

예 천 군



군보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

제1626호 2025. 6. 25.(수)

선 람	기 관 의 장

공 고

○예천군 금고지정 신청 재공고(예천군 고시 제 2025-966호)

회 람									

발 행 예천군 편찬 홍보소통과(전화 650-6071)

예천군 금고지정 신청 재공고

예천군 금고약정기간이 2025년 12월 31일자로 만료되어
『예천군 금고지정 및 운영에 관한 규칙』에 따라 차기 군 금고 업무를
취급할 은행을 지정하기 위하여 다음과 같이 재공고합니다.

2025년 6월 25일

예 천 군



1. 금고지정: 단일금고(일반회계, 특별회계, 기금 구분 없음)
2. 약정기간: 4년(2026. 1. 1 ~ 2029. 12. 31)
3. 지정방법: 공개경쟁방법(규칙 제2조제1항)
4. 신청자격
 - 은행법 제2조 및 제8조에 따른 금융기관
 - 지방회계법 제38조 및 같은법 시행령 제48조에 따른 금융기관
 - 예천군 관내에 본점 또는 지점(지부)을 둔 금융기관

5. 금고의 주요업무

- 각종 세입금의 수납, 세출금의 출납
- 세입세출외현금의 수납 및 지급
- 유가증권 및 수입증지의 출납 및 보관
- 기타 군에서 금고업무상 필요하다고 지정된 업무

6. 신청 절차

○ 관련서류 열람

- 기 간: 2025. 6. 25.(수) ~ 6. 30.(월) (09:00~18:00)
 - 장 소: 예천군청 재무과
 - 내 용
 - 2023회계연도 세입·세출결산서
 - 2025년도 예산서
 - 「예천군 금고지정 및 운영에 관한 규칙」
- ※ 예산 및 결산자료 군 홈페이지에서 열람 가능
→ 예천군 홈페이지(<https://www.ycg.kr>) < 열린군정 > 예산정보

○ 제안서 접수

- 기 간: 2025. 6. 25.(수) ~ 6. 30.(월) (09:00~18:00)
- 장 소: 예천군청 재무과
- 접수방법: 방문접수
- 제출서류
 - 신청서 1부, 요약서 및 제안서 11부(원본1부, 사본10부)
 - 증빙서류 5부(원본 1부, 사본4부)
 - 각서, 사용인감확인서 각 1부
 - 기타서류(법인인감증명서, 법인등기부 등본, 법인정관 각 1부 등)
- 제출내용: 평가항목 요구내용에 부합하는 관련 근거자료 등

- 작성요령: 제안서의 소정 양식 및 작성요령 참조
- 협력사업비 및 예치금리는 밀봉 제출
- 기타사항
 - 제시된 항목 이외에 평가에 영향을 미칠 수 있는 불필요한 내용은 첨부할 수 없음 → 첨부내용 평가 미반영
 - 제출한 제안서 등 일체의 서류는 반환하지 않음
 - 제안서 접수마감 후 추가서류 및 보완서류는 일체 접수하지 않음

7. 심의·선정방법

- 「예천군 금고지정 및 운영에 관한 규칙」에서 정한 평가 항목과 배점기준에 따라 예천군금고지정심의위원회에서 금융감독원 등 관련 기관이 공시한 자료와 비교, 객관적이고 공정하게 확인·심사 평가
- 금고지정심의위원회에서 제안서 평가한 결과, 1순위 금융기관을 금고로 지정하고 약정체결
- 금융기관별로 제출한 제안서를 근거로 종합적으로 서류심사
 - ※ 필요시 대면심사도 병행할 수 있으며 요청이 있을 시 해당 금융기관은 이에 응하여야 하며, 응하지 않아 발생하는 불이익은 당해기관이 책임을 짐

8. 평가항목 및 배점기준

- 붙임 2. 예천군 금고지정 평가항목 및 배점기준 참조

9. 기타사항

- 약정체결 : 『예천군 금고지정 및 운영에 관한 규칙』에 따름
- 인수.인계 : 신.구 금고간 금고업무 상호 인수인계시 기존금고에 예치한 정기예금 등에 대해서는 만기도래 한 후 인수.인계토록 함.
- 손해배상 : 금회 군금고로 선정된 금융기관의 귀책에 의한 사유로 약정의 포기과 지연으로 발생하는 모든 손해에 대하여는 예천군에 배상하여야 함
- 각종 금융 전산시스템의 경우 2026. 1. 1.부터 실제로 정상운영할 수 있도록 하여야 하며, 제시한 정상가동 시간을 어길 경우 소정의 지체상금 등 손해배상 책임을 짐
- 금고지정 제안서 등 제출서류는 일체 반환하지 않으며, 제출된제반 계획에 대하여는 매년 말일까지 추진실적을 제출하여야 함.

문의 : 예천군 재무과(☎054-650-6879)

- 붙임 1. 예천군 금고지정 신청 및 제안서(작성요령포함) 1부.
2. 예천군 금고지정 평가항목 및 배점 기준 1부.
3. 근거법령 1부. 끝.

예 천 군 금 고 지 정 신 청 서

① 법 인 명		② 법인등록번호	
③ 대 표 자		④ 주민등록번호	
⑤ 소 재 지	본 점		전화
	예 천 사무소		전화

예천군 금고지정 및 운영에 관한 규칙 제7조에 의거에 위와 같이 예천군 금고지정을 신청합니다.

- 첨부 1. 금고지정 제안서 1부.
 2. 각서, 사용인감확인서, 법인인감증명서, 법인등기부등본, 정관 각 1부
 3. 기타 예천군 요구서류

2025년 월 일

금융기관장 (인)

예 천 군 수 귀 하

예천군 금고 유치 제안서

○ ○ 금 용 기 관 의 장 [인]

각 서

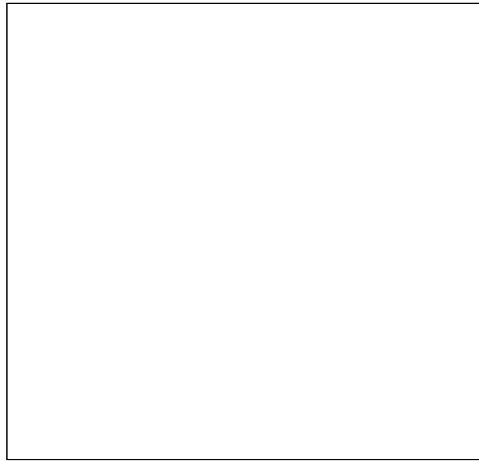
1. 예천군 금고지정의 제반사항을 이행할 것을 수락하며, 신청서류(금고지정 제안서 등) 기재사항은 사실과 이행이 불가능한 것으로 판명되었을 때에는 계약(약정) 시 불이익을 받거나 부적격 처리하여도 이의를 제기하지 않는다.
2. 금고지정을 위하여 제출된 서류는 일체 반환청구를 하지 않으며, 제출 자료가 공개되어도 이의를 제기하지 않는다(단, 특별히 보완이 필요한 금융기관의 내부자료로서 『보안』을 표시하여 군에 제출한 자료는 공개를 하지 않는다.)
3. 금고지정심의위원회의 제안서에 대한 심사결과를 존중하며 이의를 제기하지 않는다.

2025년 월 일

금융기관장(인)

예천군수 귀하

사용인감확인서



상기 인감은 당행의 지배인인 ○○지점장·팀장(지점명 또는 본점의 팀명 기재) ○○○(성명기재)이 사용하는 인감임을 확인함.

2025년 월 일

○○은행

은행장 ○○○ (인)

예 천 군 수 귀하

예천군 금고유치 제안서

I. 개 요

- 신청법인의 군금고 지정 신청목적, 이유 등을 간략하게 기재
당위성 설명

II. 신청법인 내역

1. 법인 명칭 및 개요

- 법인의 명칭을 기재
- 연혁
- 점포 및 직원현황 (2024. 12. 31.기준, 개소/명)

구 분	점 포 수			직원수	비 고
	계	지 점	출장소 등		

2. 금융규모

- 영업규모 (2024. 12. 31.기준, 단위 : 억원)

총자산	총수신	총대출	유가증권	자기자본 (자본금)	영업이익	기타

Ⅲ. 평가서류

1. 금융 기관의 대내외적 신용도 및 재무구조의 안정성

가. 외부기관의 신용조사 상태평가 (2024. 12. 31. 기준)

평 가 기 관		평가 등급	비고
국 외	MOODY'S(무디스)	()	()는 단기 기준 기재
	S&P(에스앤피)	()	
	FITCH(피치)	()	
국 내	한국신용평가(kis)		
	한국기업평가(kr)		
	한국신용정보(nice)		

- ※ 국외 평가기관 Moody's, S&P, FITCH의 장기(단기) 기준 적용.
※ 기준일의 자료가 없을시 가장 최근자료를 기재하고 기준일 표시

나. 주요 경영지표 현황(3개년)

○ 총자본비율 (단위 : %)

항 목	년 도	비 율	비 고
총자본비율(안정성)	2022년말		공시자료가 없을 시는 해당연도 만 기재
	2023년말		
	2024년말		
	평 균		

○ 고정이하여신비율

(단위 : %)

항 목	년 도	비 율	비 고
고정이하여신비율(건전성)	2022년말		
	2023년말		
	2024년말		
	평 균		

○ 자기자본이익률

(단위 : %)

항 목	년 도	비 율	비 고
자기자본이익률(수익성)	2022년말		
	2023년말		
	2024년말		
	평 균		

○ 유동성커버리지비율

(단위 : %)

항 목	년 도	비 율	비 고
유동성커버리지비율	2022년말		공시자료가 없을 시는 해당년도 만 기재
	2023년말		
	2024년말		
	평 균		

※ 주요 경영지표 현황과 관련하여

금융기관의 공시자료 3개년도 구분 작성 후 평균 비율 기재
경영지표에 대한 기재 내용은 전국은행연합회 공시자료와 일치

☞ 증빙서류

- 기재내용 기준 대차대조표 및 손익계산서 1부 (공인회계사 검인)
- 신용평가기관의 신용평가등급 자료 1부

2. 군에 대한 대출 및 예금금리

가. 정기예금 예치금리

항 목	기 간	금 리 (%)			비 고
		현 재 고시금리	가산금리	금고유치시 적용금리	
정기예금 예치금리	1월 이상			고시+가산금리	고시금리는 공고일 현재 고시금리
	3월 이상			고시+가산금리	
	6월 이상			고시+가산금리	
	1년 이상			고시+가산금리	
	2년 이상			고시+가산금리	

※ 금융기관이 제출한 예치기간별로 금고유치 시 적용금리 제시

※ 금고 유치 시 가산 금리는 고정으로 하며, 적용금리는 고시금리에 가산금리를 더하여 제시하고, 고시금리는 연동금리를 적용함.

나. 군에 대한 대출금리

○ 군에 대출지원 한도 및 대출 시 금리

항 목	기 간	금 리 (%)			비 고
		고시금리	가 (가산율)	금고유치시 적용금리	
군 대출금리	1년 미만		(%)		고시금리는 공고일 현재 고시금리
	1년 이상		(%)		
대출지원한도		억원			

※ 일시 자금부족 등으로 인한 일시차입금 규모에 대하여 적용금리 및 조건 제시

※ 금고유치 시 적용금리는 현재 고시금리+가산금리를 제시하며, 고시금리는 연동금리, 가산금리는 고정금리를 적용함.

○ 지방채 인수조건 및 금리

항 목	내 용	비 고
지원방향		
금융기관의 역할		
인수방법		
인수조건		
인수금리		

※ 예천군에서 지방채 발행 시 인수조건 및 금리제시

다. 공공예금 적용금리

항 목	금 리(%)			비 고
	고시금리	가산금리	금고유치시 적용금리	
공공예금 적용금리			고시+가산금리	고시금리는 공고일 현재 고시금리

- ※ 공공예금은 공공기관 자금의 일상예치예금(수입금 출납원 공공예금 등의 요구불예금)
- ※ 금고유치 시 적용금리는 현재 고시금리+가산금리를 제시하며, 고시금리는 연동금리, 가산금리는 고정금리를 적용함. 적용금리는 현재 고시금리 이상일 것.

라. 수시입출금식 예금금리

항 목	예 금 잔 액	금 리(%)			비 고
		고시금리	가산금리	금고유치시 적용금리	
수시입출금식 (MMDA)	10억원 이상				고시금리는 공고일 현재 고시금리
	50억원 이상				
	100억원 이상				

※ 예금기간은 7일 이상 예금 시 적용

※ 대출 및 예금금리(가 ~ 라 항목)와 관련하여

- 금고유치 시 적용금리는 고시금리에 가산 금리를 합산한 금리 제시
- 고시금고는 변동금리, 가산 금리는 고정금리로서 예금 적용금리는 현재 고시금리 이상일 것.

3. 지역주민이용 편의성

가. 관내지점의 수 및 지역주민이용 편리성

○ 예천군 관내 지점의 수

- 관내 지점의 수 (2024.12.31. 기준)

구 분	계	지 점	출장소	비 고
점포수				
직원(창구담당)	()	()	()	

- 관내 지점 상세현황 (2024.12.31. 기준)

지점명	소재지	직원수 (창구담당)	비 고

- ※ 점포라 함은 본점, 지점, 출장소 등을 말하며 무인점포는 점포수에서 제외함
- ※ 금고지정여부에 따라 필수로 설치되는 지점(출장소)은 제외

○ 지역주민 이용 편리성(편의제공 현황)

(2024.12.31. 기준)

구 분	주민이용 편의제공 내역 및 계획	비 고

- ※ 예천군 및 타 지역 수납제도, 공과금 수납기 설치, 전자납부제도, 신용카드 납부제도, 관내 대출, 중소기업 운전자금 대출 등편의 제공한 내역을 기재
- ※ 주민이용 편리성 미이행시 계약해지 대상이 될 수 있으므로 실천가능한 사항만 작성

나. 지방세입금 수납처리능력

○ 2023년 ~ 2024년 2년간 관내 점포의 수납 실적 (단위 : 건, 백만원)

구 분		예천군 지방세입금 수납처리 실적	
		건 수	금 액
계			
2023년	지 방 세		
	세외수입		
	공 기 업		
	기 타		
2024년	지 방 세		
	세외수입		
	공 기 업		
	기 타		

☞ 증빙서류 - 세부내역 및 증빙자료 1부

○ 공과금 수납기 및 현금입출금기(ATM) (2024. 12. 31.기준)

구 분	공과금 수납기	현금입출금기(ATM)	비 고
예 천 군	개 소 대	개 소 대	

☞ 증빙자료 : 설치현황(설치장소, 대수 등)

다. 예천군 지방세입금 납부편의 증진방안

○ 2022년 ~ 2024년 까지 연도별 납부실적 (단위: 건, 백만원)

구 분	2022년		2023년		2024년	
	건 수	금 액	건 수	금 액	건 수	금 액
계						
신용카드						
자동이체						
폰뱅킹						
인터넷뱅킹						
CD/ATM						
가상계좌						
기 타						

☞ 증빙서류 - 세부내역 및 증빙자료 1부

○ 지방세입금 납부편의 증진방안

구 분	세 부 추 진 방 안	비 고

※ 지방세입금 수납관련 납세편의증진방안은 실천 가능한 것만 인정함.

- 근무자파업, 금융전산사고 등의 금고업무 중단 사고 시 대처방안
- 소외계층이나 노약자, 다문화가정 등에 납부편의 증진 사항
- 기타 정보기술을 활용한 납세편의(전자납부 등) 증진 사항

4. 금고업무 관리능력

가. 세입세출업무 자금관리능력

항 목	운영방법(시스템 개발 등)	비 고
세입관리방법		
세출관리방법		
자금운용방법		

※ 지방세 수납 등에 따른 자금관리 및 각 부서 자금집행 등에 따른 세입·세출의 흐름을 파악 할 수 있는 정보시스템의 구축 및 운영 능력을 기준으로 작성(간략하게 요약기술)

나. 금고관리업무 수행능력

○ 금고 취급 현황

(2024. 12. 31.기준 / 자치단체수)

구 분	계	단일금고	복 수 금 고			비 고
		일반+특별회계	일반회계	특별회계	기 금	
계						
광역단체						
기초단체						예천군 제외

- ※ 단일금고는 1개 단체에 1개 금고기관이 지정되어 “일반+특별회계”를 모두 취급하는 금고
- ※ 복수금고는 1개 단체에 2개 이상 금고를 지정 운영하는 자치단체로서 “일반회계”는 일부 특별회계가 포함되었더라도 본란에 1개 단체로 표기함
“특별회계”는 다수를 취급하더라도 1개 단체로 기재함
- ☞ 광역 및 기초자치단체 금고취급 경험(금고계약현황) 객관적으로 증명할 수 있는 자료

○ 기타 금고업무 운영능력 등 관련사항

운영방법(운영계획)	내 용
지방세 정기분 수납 등 일시적 업무 폭주에 대한 대책	
수납대행점의 세입금 누락 및 지연처리에 대한 관리 대책	
금고업무를 수행함에 있어 수행조직과 인력운영 계획(안)	

※ 금고업무 수행경험 등 을 객관적으로 판단할 수 있도록 간략하게 운영 방법 및 계획을 요약 기술하고 증빙자료 첨부

다. 전산시스템 보안관리 등 전산처리능력

항 목	세 부 항 목	처 리 방 안
전산 시스템 보안관리 등 전산처리능력	금고관련자금 관리분야	
	지방세및세외수입 전산자료처리분야	
	기타업무분야별 보안대책	
	전산처리운영 계획	

※ 금고관련 세입세출, 자금관리, 지방세 수납개선을 위한 전산시스템운영 및 보안관리 등 전산처리 운영계획을 요약 기술

라. OCR센터 운영능력 및 계획

(단위: 억 원)

기 준	세 부 항 목								비고
OCR처리건수	계		2022년		2023년		2024년		
	건수	금액	건수	금액	건수	금액	건수	금액	
운영계획	OCR프로그램 판독기 등 전산장비 프로그램 설치 현황 및 계획 등								

※ 금고업무의 원활한 수행을 위한 OCR센터 운영현황과 향후 운영계획을 서술 또는 개조식으로 기재

5. 지역사회 기여 및 예천군과 금고 간 협력사업

가. **지역사회에 대한 기여실적**

(단위 : 백만원)

지원일자	해당분야	내 용	수혜대상	금 액	목적및효과

※ 장학사업, 이웃돕기, 지역 내 시설물 설치, 환경보전, 음악회, 문화예술행사 등에 직·간접으로 지역사회발전 및 복지증진을 위하여 참여 및 협찬 등으로 공헌한 실적 및 계획(협력사업 제외) 연도별 구분 작성(2022.01.01.~2024.12.31.)

☞ 증빙서류 - 연도별 구분작성(세부내역 및 증빙자료) 1부

나. **군과 협력사업 계획**

(단위 : 백만원)

대 상 사 업	추 진 시 기	추 진 계 획	비 고

※ 군과 관련한 각종행사, 대회 및 지역특색 사업, 특정프로젝트 등 자치단체의 원활한 행정수행을 위해 협력 또는 공동수행한 실적 및 계획 연도별 작성 (2026.01.01.~2029.12.31.)

※ 추진계획의 경우 현금은 기부금으로 세입예산 편성 가능 금액, 물품 등의 경우 「공유재산 및 물품관리법」 등에 따라 처리할 수 있는 경우에만 반영

작성시 유의사항

1. 제안서(요약서, 제안서) 및 제출자의 명의를 해당 금융기관의 장으로 한다.
2. 제안서는 금고지정 신청 안내서에 따라 항목 순서대로 작성하며, 효율적 심사를 위해 페이지(표지제외)를 기재하고, 제안서는 목차를 작성하고 세부평가 항목별로 색인표를 부착(예, 1-가, 1-나 등)하여 A4종으로 좌철함
3. 증빙서류는 평가항목 순서대로 편철하고 증빙서류 사본은 “원본대조필”과 “사용인감”을 날인하여야 함
4. 제안서 내용은 가급적 한글로 작성하되 외국어는 ()안에 병기하고 서식이 제시된 내용은 서식대로 작성하며 주석이 필요한 경우 해당 서식 하단에 기재함
5. 제반 제출서류는 표지와 목차를 붙이고 반드시 페이지 번호 기재
6. 도량형은 미터법으로 표기하고 화폐단위는 원화로 표기하며, 숫자표기에 대한 별도 기준이 없으면 소수점 아래 둘째자리까지 표기(셋째자리에서 반올림)
7. 작성 기준일은 별도로 기준 일자와 작성 연도가 명시된 기준에 따라 작성
8. 제안내용 중 “2. 군에 대한 대출 및 예금금리”와 “5. 지역사회 기여 및 군과 협력사업”은 별도 밀봉하여 제출
9. 제안서류의 신뢰성을 위하여 각서(붙임1) 및 제출된 제안서 봉인시 사용할 **사용인감확인서(붙임2)**를 제안서 제출시 첨부물로 제출
10. 제출 자료는 사실대로 작성하고 진위여부를 확인할 수 있는 출처 명시 (근거사본, 근거명시가 불가능할 경우 사유 제시)
11. 착오기재, 허위기재(불리한 사실 기재누락)를 하지 않는다.
12. 제안서에 제시된 계획은 반드시 금고수행 기간 내 실현가능한 사항만 기재(불가능한 내용은 기재하지 않는다)
13. 제안을 위하여 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 금융기관의 내부 자료로서 보안을 요하는 사항은 『보안』을 표시하여 군 관계자에게 통보하여야 함
14. 제안서(요약서, 제안서), 증빙서류는 제출기한을 반드시 지켜주시기 바랍니다.
(원본 1부)

【별표1】

예천군 금고지정 평가항목 및 배점 기준(제3조제1항 관련)

항 목	세 부 항 목	배 점
계		100
1. 금융기관의 대내외적 신용도 및 재무구조의 안정성		33
	가. 외부기관의 신용조사 상태평가 - 국외평가기관(6점) - 국내평가기관(4점) ※ 지역조합에 대해서는 국내평가기관의 신용조사만으로 전체 배점(10점)을 평가	(10)
	나. 주요 경영지표 현황 - 총자본비율 (안정성, 7점) ※ 지역조합에 대해서는 순자본비율(안정성, 7점)로 평가 - 고정이하 여신비율 (건전성, 7점) - 자기자본이익율 (수익성, 6점) - 유동성커버리지비율 (3점) * 경영지표 평가 세부항목별 등급기준은 해당 감독기관에서 각 지역조합 유형별(산협 농수산물조합 새마을금고 등)로 다르므로 해당 감독기관(금감원 새마을금고중앙회 등)의 기준을 따름 * 금융감독원 행정자치부 등 감독기관의 경영실태평가 또는 검사기준에서 양호하다고 인정되는 경우 만점처리	(23)
2. 군에 대한 대출 및 예금금리		18
	가. 정기예금 예치금리	(6)
	나. 군에 대한 대출금리	(4)
	다. 공공예금 적용금리	(5)
	라. 수시입출금식 예금금리	(3)
3. 지역주민 이용편의성		18
	가. 관내지점의 수 및 지역주민이용 편리성 * 금고지정 여부에 따라 필수로 설치되는 지점은 제외	(5)
	나. 지방세입금 수납처리능력	(6)
	다. 지방세입금 납부편의 증진방안	(7)
4. 금고업무 관리능력		22
	가. 세입세출업무 자금관리 능력	(5)
	나. 금고관리업무 수행능력	(7)
	다. 전산시스템 보안관리 등 전산처리능력 ※ 전산시스템 보안인증 등 전산보안을 강화하여평가	(7)
	라. OCR센터 운영능력 및 계획	(3)
5. 지역사회기여 및 군과 협력사업		9
	가. 지역사회에 대한 기여 실적	(5)
	나. 군과의 협력사업 계획 ※ 지역사회에 대한 "기여"는 '실적'으로만 평가, "군과의 협력사업"은 '계획'으로만 평가	(4)

【별표2】

평가항목별 세부 평가기준 및 방법(제3조제1항 관련)

1. 평가항목별 세부 평가기준 및 방법은 다음 각호의 원칙을 준수하여야 한다.

가. 세부항목별 배점부여 및 평가는 금융기관이 제출한 자료 등에 의거 비교·평가 한 후 금융기관별 순위에 따라 균등하게 배점하여 평가하고, 필요시 평가 항목을 등급별·순위별로 나누어 배점을 부여하여 평가할 수 있다.

나. 세부항목별 배점하한은 배점한도의 60% 이상으로 하여야 하고, 모든 평가세부항목의 순위간 점수편차는 배점한도의 최대 10%에서 최소 4%의 비율을 동일하게 적용하여 균등하게 배분하여야 한다.

- 다만, 항목 2(군에 대한 대출 및 예금 금리), 항목 5(지역사회 기여 및 군과 협력사업)의 순위간 점수편차는 다른 평가 세부항목에 적용되는 비율의 1/2을 적용한다.

금고지정 관련 근거법령

□ 은행법

제2조(정의) ① 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “은행업”이란 예금을 받거나 유가증권 또는 그 밖의 채무증서를 발행하여 불특정 다수인으로부터 채무를 부담함으로써 조달한 자금을 대출하는 것을 업(業)으로 하는 것을 말한다.
2. “은행”이란 은행업을 규칙적·조직적으로 경영하는 한국은행 외의 모든 법인을 말한다.
3. “상업금융업무”란 대부분 요구불예금을 받아 조달한 자금을 1년 이내의 기한으로 대출하거나 금융위원회가 예금 총액을 고려하여 정하는 최고 대출한도를 초과하지 아니하는 범위에서 1년 이상 3년 이내의 기한으로 대출하는 업무를 말한다.
4. “장기금융업무”란 자본금·적립금 및 그 밖의 잉여금, 1년 이상의 기한부예금 또는 사채(社債)나 그 밖의 채권을 발행하여 조달한 자금을 1년을 초과하는 기한으로 대출하는 업무를 말한다.
5. “자기자본”이란 국제결제은행의 기준에 따른 기본자본과 보완자본의 합계액을 말한다.
6. “지급보증”이란 은행이 타인의 채무를 보증하거나 인수하는 것을 말한다.
7. “신용공여”란 대출, 지급보증 및 유가증권의 매입(자금지원적 성격인 것만 해당한다), 그 밖에 금융거래상의 신용위험이 따르는 은행의 직접적·간접적 거래를 말한다.
8. “동일인”이란 본인 및 그와 대통령령으로 정하는 특수관계에 있는 자(이하 “특수관계인”이라 한다)를 말한다.

제8조(은행업의 인가) ① 은행업을 경영하려는 자는 금융위원회의 인가를 받아야 한다.

② 제1항에 따른 은행업 인가를 받으려는 자는 다음 각 호의 요건을 모두 갖

추어야 한다. <개정 2013. 8. 13., 2015. 7. 31.>

1. 자본금이 1천억원 이상일 것. 다만, 지방은행의 자본금은 250억원 이상으로 할 수 있다.
2. 은행업 경영에 드는 자금 조달방안이 적정할 것
3. 주주구성계획이 제15조, 제15조의3 및 제16조의2에 적합할 것
4. 대주주가 충분한 출자능력, 건전한 재무상태 및 사회적 신용을 갖출 것
5. 사업계획이 타당하고 건전할 것
6. 발기인(개인인 경우만 해당한다) 및 임원이 「금융회사의 지배구조에 관한 법률」 제5조에 적합할 것
7. 은행업을 경영하기에 충분한 인력, 영업시설, 전산체계 및 그 밖의 물적 설비를 갖출 것

□ 지방회계법

제38조(금고의 설치) ① 지방자치단체의 장은 소관 현금과 그가 소유하거나 보관하는 유가증권의 출납, 보관 및 그 밖의 금고 업무를 취급하게 하기 위하여 「은행법」에 따른 은행을 금고로 지정하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금융기관이 대통령령으로 정하는 안정성 기준을 충족할 경우에는 특별회계 및 기금 업무만을 취급하는 금고로 지정할 수 있다.

1. 「농업협동조합법」 제2조제1호에 따른 조합 중 신용사업을 하는 조합
2. 「수산업협동조합법」 제2조제4호에 따른 조합 중 신용사업을 하는 조합
3. 「산림조합법」 제2조제1호에 따른 조합 중 신용사업을 하는 조합
4. 「새마을금고법」 제2조제1항에 따른 새마을금고
5. 「신용협동조합법」 제2조제1호에 따른 신용협동조합

□ 지방회계법 시행령

제48조(금고 업무의 약정) ① 법 제38조제1항에 따라 금고를 지정하려는 지방자치단체의 장은 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다.

1. 금고 업무의 취급능력
2. 주민의 이용 편의

3. 금융기관의 재무구조

② 법 제38조제1항 각 호 외의 부분 단서에서 “대통령령으로 정하는 안정성 기준을 충족할 경우”란 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제18조제1항에 따른 감사보고서를 기준으로 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 경우를 말한다.

1. 자산총액이 2천500억원 이상일 것
2. 자본총액이 250억원 이상일 것
3. 자산총액에서 자본총액이 차지하는 비율이 100분의 10 이상일 것
4. 법인세비용 차감 전 순이익이 3년 연속 흑자일 것

③ 지방자치단체의 장은 법 제38조제1항에 따라 금고를 지정하려는 경우 해당 금융기관과 금고 업무에 관한 약정을 체결하여야 한다.

④ 금고는 법령 또는 조례·규칙에서 정하는 금고로서의 의무와 제3항에 따른 약정사항을 신의에 따라 성실히 이행하여야 한다.

⑤ 법 제38조제2항에서 “대통령령으로 정하는 중요 사항”이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 제3항에 따라 약정한 금고 업무 약정기간
2. 금고의 자기자본비율 등 경영지표
3. 금고 업무 약정기간 전에 금고를 변경하는 경우에는 그 사유
4. 그 밖에 행정안전부장관이 정하는 사항

⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 금고 지정의 세부기준 및 지정 절차 등에 관하여 필요한 사항은 행정안전부장관이 정한다.

□ 예천군 금고지정 및 운영에 관한 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방회계법」 제38조 및 같은 법 시행령 제48조의 규정에 따라 예천군 공금에 속하는 현금 및 유가증권의 관리를 위한 예천군금고(이하 “금고”라 한다)의 지정과 그 운영에 관한 사항을 규정함으로써 재정 관리의 안전성, 효율성 및 투명성을 확보함을 목적으로 한다. <개정 2017.3.27.>

제1조의2(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2022. 6. 20.>

1. “금고”란 예천군수(이하 “군수”라한다)가 소관현금과 그의 소유 또는보관에 속하는 유가증권의 출납 및 보관, 각종 세입금의 수납, 세출금의 지급 등 금고업무를 취급하게 하기 위하여 약정의 형식을 빌어 지정한 「은행법」에 의한 금융기관과 「지방회계법」 제38조제1항 단서에 따른 금융기관을 말한다. <개정 2017.3.27.>
2. “경쟁방법”이란 2개 이상의 금융기관을 대상으로 금고평가기준과 절차에 따라 심의·평가하여 금고로 지정하는 것을 말한다.
3. “수의방법”이란 경쟁방식에 의하지 않고 특정 금융기관을 금고로 지정하는 것을 말한다.
4. “금고지정”이란 금융기관 중 예천군(이하 “군”이라 한다)의 금고업무를 담당할 금융기관을 지정하는 것을 말한다.
5. “금고약정”이란 군수와 금고로 지정된 금융기관이 금고업무 취급에 관한 의사를 합치시키는 것을 말하며, 약정서를 작성하여 쌍방이 서명 또는 기명날인함으로써 약정이 성립됨을 말한다.
6. “일반회계”란 「지방재정법」 제9조제1항에 따른 회계를 말한다.
7. “특별회계”란 「지방공기업법」에 의한 지방직영기업 그 밖의 특정사업을 운영할 때 또는 특정자금이나 특정세입·세출로서 일반세입·세출과 구분하여 회계처리할 필요가 있을 때에 한하여 법률 또는 조례로 설치한 회계를 말한다. <개정 2019. 12. 30.>
8. “기금”이란 군이 특정한 행정목적의 달성을 위하여 「지방자치법」 제159조 또는 다른 법률의 규정에 의하여 설치·운영하는 자금을 말한다.
9. “협력사업비”란 금고로 선정된 금융기관이 제출한 제안서의 내용에 따라 군에 제공하는 현금을 말한다.

제2조(금고지정) ① 군수는 관내에 본점 또는 지점을 둔 「지방회계법」 제38조 제1항에 따른 금융기관을 대상으로 공개경쟁 방법에 따라 금고를 지정하여야 한다. 다만, 관내에 금융기관이 1개인 경우와 경쟁을 실시하여도 1개의 금융기관만 경쟁에 참여하고 재공고 입찰하여도 1개의 금융기관만 경쟁에 참여한 경우로서 참여한 금융기관을 해당 금고로 지정하는 경우에 한하여 수의방법으로

금고를 지정할 수 있다. <개정 2017.3.27.>

- ② 금고는 회계별로 구분하지 아니하고, 하나의 금고를 지정하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 특별회계 및 기금은 그 목적과 특성을 고려하여 특별히 구분하여 지정할 필요가 있다고 인정되는 경우에는 별도의 금융기관으로 금고를 지정할 수 있다. 이 경우 일반회계를 포함한 총금고의 수는 2개를 초과 할 수 없다.
- ③ 지정된 금고와의 약정기간은 4년 이내로 하되, 부득이한 경우를 제외하고 회계연도를 나누지 아니한다. 다만, 회계연도 중에 기간이 만료 되는 경우 그 회계연도의 말일을 기간만료일로 한다.

제3조(금고 평가기준) ① 금고를 지정하려면 금고의 안정성과 금고업무 관리능력 등을 감안하여 다음 각 호의 사항을 기준으로 평가한다.

- 1. 금융기관의 대내외적 신용도 및 재무구조의 안정성
- 2. 군에 대한 대출 및 예금금리
- 3. 지역주민 이용 편의성
- 4. 금고업무 관리능력
- 5. 지역사회기여 및 군과 협력사업

② 제1항의 금고지정에 따른 별표 및 별지서식은 다음 각 호와 같다.

- 1. 평가항목 및 배점기준(별표1)
- 2. 평가항목별 세부평가기준 및 방법(별표2)
- 3. 금융기관 심사 표(별지 제1호 서식)
- 4. 금융기관 제안서 심사결과(별지 제2호 서식)
- 5. 금융기관 심사결과 집계 표(별지 제3호 서식)
- 6. 금융기관 제안서 접수증(별지 제4호 서식)

제4조(금고지정심의위원회 구성) ① 금고지정에 필요한 사항을 심의·평가하기 위하여 예천군 금고지정심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원장 1명을 포함한 9명 이상 12명 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 부군수가 되고 위원은 군의회 의원, 대학교수, 변호사, 공인회계사, 세무사, 법무사 등 관련분야에 지식과 경험이 있는 민간전문가(과반수이상) 및 관계공무원 등으로 구성하며 군수가 위촉 또는 지명한다.(단, 평가대상 금융기관과 이해관계가 있는 자는 제외하여야 한다)

③ 위원회는 다음 각 호의 사항에 관하여 심의·평가한다.

1. 금고지정 방법의 결정에 관한 사항(단, 수의계약 방법으로 지정하고자 할 경우에 한함)
2. 금융기관 제출 자료의 확인·심의 및 평가에 관한 사항
3. 금고지정을 위한 평가결과 공개에 관한 사항
4. 그 밖에 금고지정을 위한 평가와 관련하여 필요한 사항

④ 위원회 위원의 임기는 위촉 또는 임명된 날로부터 새로운 금고 계약이 체결되는 때까지로 하되, 필요시 이를 조정할 수 있다.

⑤ 위원장은 위원회를 대표하고 그 사무를 총괄하며, 부득이한 사정으로 직무를 수행할 수 없는 때에는 위원 중 연장자가 위원장의 직무를 대행한다.

제5조(위원회 운영) ① 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 회의를 시작 하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 두며, 간사는 금고업무관련 담당이 한다.

③ 위원장은 심의에 필요하다고 인정하는 경우에는 해당 금융기관에 관련 서류의 제출을 요구하거나 관계자를 출석시켜 설명을 들을 수 있다

④ 군 소속공무원이 아닌 위원이 회의에 출석한 때에는 「예천군 각종 위원회 실비변상 조례」에서 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제6조(위원의 해촉) 군수는 각호의 어느 하나에 해당되어 위원으로서 부적합하다고 인정되는 때에는 위원을 해촉 할 수 있다.

1. 위촉당시의 신분을 상실한 때
2. 위원의 품위를 손상한 때
3. 질병 그 밖의 사유로 회의에 참석할 수 없게 된 때
4. 그 밖에 위촉위원이 금고관련 이해관계 등으로 인하여 공정한 심의·평가가 불가능하다고 판단될 때

제7조(금고지정 절차) ① 군수는 금고지정 방법을 결정한 후 금고지정에 참여 의사가 있는 금융기관으로부터 제안서를 제출받기 위하여 필요한 사항을 군보 또는 군 홈페이지에 공고하고, 대상 금융기관에 통보하여야 한다.

- ② 군수는 제1항의 공고와 관련하여 제안서 제출에 필요한 금고지정 평가 기준 등을 교부 하거나 열람하게 할 수 있다
- ③ 금고지정 주무부서에서는 금고지정 경쟁에 참여하고자 하는 금융기관으로부터 제1항의 공고사항에 따른 증빙서류를 각각 첨부한 제안서를 접수하고 접수증을 교부한다.
- ④ 위원회는 금고지정 평가항목 및 배점기준에 따라 각 금융기관이 제출한 제안서를 금융 감독원 등의 정부기관 및 관련기관이 공시한 자료와 비교하여 객관적이고 공정하게 심의. 평가한 후 금융기관제안서 심사 결과표를 작성하여 군에서 정하는 기한까지 군수에게 제출하여야 한다.
- ⑤ 군수는 위원회가 제출한 금융기관 제안서 심사결과를 바탕으로 금고 약정기간 만료 30일 전까지 금고를 지정하여야 한다.
- ⑥ 군수는 제2조제1항 단서의 규정에 따라 금고를 지정할 경우에는 제1항부터 제5항까지의 규정에 따른 지정절차를 생략할 수 있다.

제8조(금고약정) ① 군수는 금고를 지정한 후 10일 이내에 금고 지정결과를 군보 및 홈페이지에 공고하고 해당 금융기관에 통지하여야 한다.

- ② 금고로 지정된 금융기관은 통지를 받은 날부터 20일 이내에 약정을 체결하여야 한다.
- ③ 금고약정서에는 취급업무, 각종법령. 조례. 규칙의 준수 의무, 세입수납 금의 송금 및 이체, 일시차입 및 기채, 배상 및 변상책임, 비용부담 및 수수료, 약정해지, 약정조문 해석, 유효기간 등 필수적인 사항이 포함 되어야 한다.

제9조(금고의 중도해지) ① 군수는 금고약정서 상의 해지사유가 발생하였거나 그 밖에 금고를 변경하여야 할 특별한 사유가 발생하면 바로 금고약정의 해지 여부를 결정하여야 한다.

- ② 군수는 금고약정 해지를 할 경우에는 해지 통지 전에 금고를 운영하는 금융기관의 의견을 청취할 수 있다
- ③ 금고의 중도해지 후 금고를 재 지정할 때에는 제7조 및 제8조의 기한은 예외로 한다.

제10조(금고운용 보고) ① 금고는 일반회계, 특별회계, 기금별 자금운용 상황 및

금고은행의 재무 건전성 평가자료 등을 상·하반기별로 군수에게 보고하여야 한다.

- ② 제1항의 보고에는 예금과목별 금액, 예치기간, 금융상품별 수익률, 이자수입 총액 등 군수가 필요하다고 인정하는 사항이 포함되어야 한다.
- ③ 금고는 재무건전성 등 급격한 변동을 초래하는 사유가 발생할 경우에는 즉시 군수에게 그 현황을 따로 보고하여야 한다.
- ④ 금고는 상·하반기별로 전산시스템보안관리 상황을 군수에게 보고하여야 한다.

제11조(군과 금고 간 협력사업비) ① 군과 금고 간 협력사업비는 모두 현금으로 출연토록 하고 「지방재정법」 제34조에 따라 세입·세출예산에 편성한 후 공개하여야 하며, 세출예산에 편성한 경우에는 집행내역을 공개하여야 한다.

- ② 군수는 금고약정 개시 후 30일 이내에 금고은행에서 출연할 협력사업비 총액을 군 홈페이지 및 군보에 공개하여야 하며 집행내역을 재정공시 항목에 포함하여 공시하여야 한다. [본조 신설 2015.04.02.]