

대한예수교장로회 서울노회 규칙

제1장 총 칙

제1조 명칭

이회는 대한예수교장로회 서울노회(이하 노회)라 한다.

제2조 목적

노회는 노회 구역 안에 있는 소속 교회들에 대하여 대한예수교장로회 헌법 제2편(정치) 제77조(노회의 직무)에 규정된 노회의 직무를 수행하는 데 있다.

제3조 위치

1. 노회의 사무실은 노회 구역 안에 둔다.
2. 노회의 구역은 서울특별시 중구, 종로구, 성동구, 광진구, 경기도 양평군, 여주군 일부와 강원도 홍천군 일부 지역으로 한다.
3. 노회와 노회 지교회가 설립한 학교와 병원 구내에 세워진 교회를 포함한다.

제4조 회원

1. 노회 회원은 노회 소속 목사와 지교회에서 파송한 총대 장로로 한다.
2. 장로 회원은 10월 노회때 파송하며 1년간 회원권을 가진다.
3. 은퇴한 전 정·부노회장과 자치단체장 및 은퇴한 목사는 언권회원이 된다.
4. 그 해에 정년을 맞는 장로는 가을노회에 총대로 파송될 수 없다.

제5조 회원의 권리와 의무

1. 노회가 정한 권리 및 선거권과 피선거권이 있다.
2. 노회가 정한 교육을 받을 의무가 있다.
3. 목사 임직 예정자는 노회가 정한 목사 준비교육을 받아야 한다.
4. 목사와 장로는 매해 노회가 정한 영성훈련과 직무 교육을 받아야 한다.
5. 의무교육 불이행시 정한 권리에 제한을 받을 수 있다.
6. 목사회원은 시무 6년 후 3개월 이상 안식년을 가지며, 노회는 필요시 강단(주일 설교 강사와 사례)을 지원한다.

제6조 시찰

노회는 6개 시찰을 두며, 그 명칭과 구역은 다음과 같다.

1. 중부시찰 : 서울 중구(신당동 일부 제외), 용산구 일부
2. 종로시찰 : 서울 종로구
3. 성동시찰 : 서울 중구 신당동 일부, 성동구(성수동, 송정동 제외)
4. 동부시찰 : 서울 광진구, 성동구 성수동, 송정동
5. 동남시찰 : 경기도 양평군 단월, 양동, 용문, 지평, 청운면 및 홍천군 서면 일부
6. 양평시찰 : 경기도 양평군 양평읍을 비롯 강상, 강하, 개군, 서종, 양서, 옥천면 및 여주군 일부

제2장 임 원

제7조 임원

노회 임원은 다음과 같다.

1. 회장 : 1명
2. 부회장 : 2명(목사, 장로 각 1명)
3. 서기 : 1명
4. 부서기 : 1명
5. 회록서기 : 1명
6. 부회록서기 : 1명
7. 회계 : 1명
8. 부회계 : 1명

제8조 선출

선거에 관한 사항은 별도의 선거관리규정으로 정한다.

제9조 임무

임원의 임무는 다음과 같다.

1. 회장 : 노회를 대표하며 회무를 총괄한다.
2. 부회장 : 회장을 보좌하며 회장 유고시 목사, 장로 부회장 순으로 그 직무를 대행한다.
3. 서기 : 직인, 사회봉, 회의록, 제반문서와 각종 자료를 정리 보존하며 절차에 따라 서류를 접수 처리한다.
4. 부서기 : 서기를 보좌하며, 유고시 그 직무를 대행한다.
5. 회록서기 : 회의록을 작성한다.
6. 부회록서기 : 회록서기를 보좌하며 유고시 그 직무를 대행한다.

7. 회계 : 노회의 재정 출납을 관리하고, 노회에서 수지결산을 보고하며 자동 재정 부원이 된다.
8. 부회계 : 회계를 보좌하며, 유고시 그 직무를 대행한다.

제3장 조 직

제10조 부의 조직과 임원의 임무

1. 각 부는 부장, 서기, 회계로 구성된 임원과 6명의 실행위원을 둔다.
2. 부 임원의 임기는 1년이며, 1회에 한하여 연임할 수 있다.
3. 부는 규칙이 정한 임무를 수행하고 노회에 보고한다.
4. 부장은 부 업무를 총괄하고 부회의와 실행위원회의 의장이 된다.
5. 서기는 부회의와 실행위원회의 회의록을 작성하고 서류를 보관한다.
6. 회계는 부 사업의 회계를 담당하고 장부를 정리 보관한다.

제11조 위원회의 조직

1. 각 위원회는 위원장, 서기, 회계로 구성된 임원과 6명의 실행위원을 둔다.
2. 위원회의 임원의 임기는 1년이며, 1회에 한하여 연임할 수 있다.

제12조 부·위원회의 임원 선출

부·위원회의 임원 선출에 관하여는 별도의 선거관리규정으로 정한다.

제13조 부원·상임위원회 위원의 선정

1. 각 부 부원과 상임위원회 위원은 공천위원회의 공천보고에 의하여 노회가 선정하며, 임기는 3년으로 하고, 매년 3분의 1씩 개선하되 연임하지 못한다.
2. 공천에 관한 사항은 별도의 공천 관리 규정으로 정한다.

제14조 부의 임무

1. 정치부 : 노회에서 맡긴 사항 중 정치와 인사(회원 전입, 교회 가입과 폐지, 분리와 합병)에 관한 업무를 심의하여 노회에 보고한다.
2. 규칙부 : 이 규칙을 포함한 노회와 각 부 위원회 및 기관의 정관, 규정, 내규 등의 제정과 개정안을 심의하여 노회에 보고하며, 제 법규를 해석하고, 당회록을 검사한다.
3. 재정부 : 노회의 재정정책을 수립하고, 예산안을 편성하여 노회에 보고한다(예산 회계업무는 별도의 재무규정으로 정한다.)

4. 미래세대부 : 교회학교와 청년교육을 지도하며 이에 대한 사업 일체를 관장하고 정신학원, 경신학원 및 교목을 관리 지원하며 일반 학교에 대한 복음화에 힘쓴다.
5. 교육자원부 : 목사, 목사후보생, 임직대상자, 전입자에 대한 교육을 시행하며 남선교회연합회, 여전도회연합회를 지도한다.
6. 고시부 : 각종 고시에 관한 사무를 관장하고, 장로임직에 대한 교육을 한다.
7. 국내선교부 : 국내 전도사업과 교회성장 방안을 수립하며 문화와 예술을 통한 선교역량의 확대를 힘쓴다
 - ① 각 교회가 직면한 목회 환경 분석
 - ② 지교회의 목회 컨설팅 지원
 - ③ 환경과 시대에 맞는 창의적 전도전략 개발
 - ④ 건강한 교회, 지속적으로 성장하는 교회가 되도록 지원
 - ⑤ 시대에 맞는 전도전략과 교회성장을 위한 선교와 기관목사, 전도목사를 관리하고 그 활동을 지원한다.
8. 세계선교부
미전도종족 선교에 힘쓰고, 노회가 파송한 선교사를 관리하고 후원하며, 해외동역교단과 교류하는 업무를 담당한다.
9. 군경교정선교부
군·경찰·교정·소방선교에 대한 사업정책개발, 사업방안수립과 시행, 사업장려와 지원 업무를 담당한다.
10. 농촌부 : 농촌교회의 발전을 도모하며 농촌 목회자 지원과 도시, 농촌간 교류를 활성화 한다.
11. 사회봉사부 : 은퇴자와 외국인근로자, 노숙자, 장애인 등 사회적 약자를 지원하고 국내외 구호와 인권, 환경, 사회정의 등 대사회적 책임과 봉사를 담당한다.

제15조 상임위원회

노회의 상임위원회와 그 임무는 다음과 같다.

1. 감사위원회 : 목사 4인 장로 5인으로 구성하며 노회와 산하기관의 재정·행정감사를 실시하여 노회에 보고하고, 지교회의 위탁감사를 할 수 있다. 다만 그 위원은 각 부·위원회, 이사로 공천할 수 없다.
2. 교회동반성장위원회 : 목사 5인, 장로 4인으로 구성한다. 위원장은 위원장은 전 목사 노회장, 전, 현직 목사부노회장 중에서 하며 지원교회와 자립대상교회를 선정하여 협력관계를 맺고 지속 가능한 지원이 이루어지도록 방안을 강구한다.

3. 홍보위원회 : 노회 전통과 역사성을 보존하기 위하여 노회사료정리와 관리 및 노회 홍보에 관한 업무를 담당한다.

제16조 정기위원회

노회의 정기위원회와 그 임무는 다음과 같다.

1. 공천위원회 : 각 시찰에서 목사 1명, 장로 1명을 추천하여 구성하며, 위원장은 목사 부노회장이 한다. 공천위원회는 부·위원회(부원 및 위원), 상설재판국원, 기소위원을 공천하여 노회에 보고한다.
2. 시찰위원회 : 시찰별로 목사 5인, 장로 4인의 위원을 두어 각 교회의 형편을 살펴 노회에 보고한다.
3. 선거관리위원회 : 각 시찰 서기로 구성하며 임원과 총대선거를 관장한다. 위원장은 장로 부노회장으로 하되, 그가 노회장 피선 자격이 될 시엔 공천위원장으로 한다.

제17조 특별위원회

1. 노회의 결의에 따라 특별위원회를 둘 수 있다.
2. 위원은 임원회에서 선임한다.

제18조 상설재판국 및 기소위원회

1. 상설재판국은 기소위원회에서 기소한 권징사건을 처리하며 임기는 3년으로 한다.
2. 기소위원회는 노회에 제출된 고소·고발 사항을 재판국에 기소하며, 그 위원의 임기는 2년으로 한다.

제19조 노회 훈련원

1. 노회는 훈련원을 두어 노회가 위탁하는 교육과 훈련 업무를 담당한다.
2. 노회에서 파송한 훈련원 운영위원회를 조직하여 관장한다.
3. 조직과 운영은 별도의 정관에 의한다.

제20조 장학재단

1. 노회는 인재 양성을 위해 장학재단을 설립 운영한다.
2. 15인의 이사와 2명의 감사를 두어 정관과 규정에 따라 운영한다.

제21조 연합유지재단

1. 노회의 재산을 소유, 보존, 관리하기 위한 연합유지재단을 설립 운영한다.
2. 조직과 운영은 별도의 정관에 의한다.

제22조 목회지원실

1. 노회는 시무목사와 시무장로의 상담과 지원을 위해 목회지원실을 둔다.
2. 조직과 운영은 별도의 정관에 의한다.

제23조 산하기관

1. 노회의 산하기관으로 정신학원(정신여자중·고등학교)을 둔다.
2. 정신학원의 운영에 대한 정관은 별도로 정한다.

제24조 산하단체

노회의 산하단체는 다음과 같다.

1. 서울노회 남선교회연합회
2. 서울노회 여전도회연합회
3. 서울노회 청년회연합회
4. 서울노회 교회학교아동부연합회
5. 서울노회 교회학교영·유아·유치부연합회
6. 서울노회 교회학교중·고등부연합회
7. 서울노회 은퇴교역자회
8. 서울노회 목회자연금가입자회
9. 세계선교후원회

제4장 회 의

제25조 노회

1. 노회는 연 2회 정기 노회로, 10월과 4월 셋째 주일 후 목요일 9시에 각각 개회 하여 다음 날 17시 이전에 폐회하며 목사회원 중 선교목사는 출석회원만 재적수에 산정한다.
2. 10월 노회는 임원의 선출, 부(위원회)의 조직, 예결사항을 처리한다.
3. 4월 노회는 총회 총대의 선출, 당회록 검사, 노회 발전을 위한 정책을 토의한다.
4. 총회 총대선거는 무기명 종다수 득표순에 따르며, 발표는 임직순으로 한다. 다만 노회장, 서기는 당연직 총대가 된다.
5. 임시노회는 각각 시무처가 다른 목사, 장로, 각 3인 이상의 청원에 의하여 노회(폐회 중에는 임원회)의 결의로 소집하며, 10일 전에 각 회원에게 소집을 서면으로 통지하고 통지한 안건만 처리한다. (헌법 제2편 정치 제78조 2항, 3항)

제26조 임원회

1. 임원으로 구성하며 노회에서 맡긴 사항을 심의 처리하고, 노회회순, 목사임직예식, 교회설립(가입) 예배에 관한 사항을 담당한다.
2. 임원회의 회장과 서기는 노회의 회장과 서기가 겸임한다.
3. 임원회는 각 부와 위원회 기관간의 원활한 업무협조를 위해 조정한다.

제27조 부와 위원회의

부장 또는 위원장이 소집하며, 해당 부와 위원회(시찰위원회 포함) 업무를 노회 개회 15일 전에 처리하여 노회장에게 보고한다.

제28조 임원·부장·위원장 연석회의

노회장이 소집하며, 노회의 사업계획과 예산(안)을 조정한다.

제5장 사무행정실

제29조 직원

1. 노회는 사무행정실에 행정실장과 직원 2명을 둘 수 있다.
2. 처우는 별도로 정한다.
3. 정년은 행정실장 70세, 직원은 60세로 한다.
4. 직원은 행정실장의 제청에 따라 임원회의 결의를 거쳐 노회장이 임명한다.
5. 직원은 행정실장의 지시를 받아 업무를 수행한다.

제30조 행정실장

1. 임원회의 추천에 따라 노회에서 무기명 투표로 인준하되, 출석회원 과반수의 표를 얻어야 한다.
2. 임기는 인준받은 날로부터 3년으로 하며, 연임할 수 있다.
3. 노회장의 지시에 따라 일반사무, 장학재단, 유지재단, 훈련원 사무를 관장하고, 헌법과 규칙, 제반 결의에 근거하여 처리한다. 부서 업무 지원을 위해 부서회의에 참석할 수 있다.

제6장 재 정

제31조 수입

1. 노회의 재원은 지교회 상회비, 자산수입, 행사수입과 헌금 등으로 한다.
2. 상회비는 10월 정기노회에서 정한다.

제32조 지출

확정된 예산의 범위 내에서 규정에 따라 지출한다.

제33조 회계연도

노회의 회계연도는 매년 10월 1일부터 다음 해 9월 말까지로 한다.

제7장 부 칙

제34조 규정 및 내규

각 부와 위원회는 필요에 따라 규정 및 내규를 제정할 수 있다. 다만 이의 제정은 그 부·위원회의 발의로 규칙부의 심의를 거쳐 노회의 허락을 받아야 한다.

제35조 규칙 개정

이 규칙의 개정은 정기노회에서 출석회원 3분의 2 이상의 찬성으로 한다.

제36조 미비 사항

이 규칙의 미비사항은 총회 제정 법규(헌법포함)를 준용한다.

제37조 효력 발생

이 규칙은 노회의 개정 결의 후 다음 회기부터 효력을 발생한다.

제8장 세 칙

1. 총대명부 제출

각 시찰장은 목사 및 총대장로 명부와 노회에 제출할 서류를 노회가 개최되기 1개월 이전에 노회 서기에게 제출하여야 한다.

2. 목사, 전도사 청빙

지교회나 기관이 목사 또는 전도사를 청빙하거나 사임 또는 휴무하고자 할 때에는 시찰위원회와 협의 후 노회장에게 청원서를 제출하여야 하며, 구비서류와 절차는 헌법 규정에 의거한다.

3. 장로선거 청원

지교회가 장로를 선거하고자 할 때에는 그 구역의 시찰위원회와 협의한 후에 당회장이 노회장에게 청원서를 제출하여야 한다.

4. 장로선거 유효기간

지교회가 노회로부터 장로 선거허락을 받은 후 1년이 경과하면 그 효력이 상실된다.

5. 고시청원 서류

전도사가 목사고시를 청원할 때는 당회장의 추천서와 졸업증명서(재시자일 때는 성적통지서), 이력서를, 장로고시를 청원할 때는 당회장의 고시청원서와 호적등본 및 이력서를 구비하여 개회 1개월 전에 서기에게 제출하여야 한다.

6. 이명 목사 허락

헌법 제30조에 의한 목사의 이명 업무는 본회에서 결정한 후 이명증서를 접수함으로써 수속이 종결된다.

7. 시찰위원회

노회의 회기 중이라도 노회 또는 임원회의 지시에 따라 시찰위원회를 소집할 수 있으며, 시찰위원의 결원이 생기면 총원 후 노회에 보고한다.

8. 공로목사 추대 및 추대식

- 1) 공로목사 추대식은 임원회 및 해당회의 청원으로 노회시 또는 노회 후 적당한 일자와 장소를 정하여 추대할 수 있다.
- 2) 공로란 정부 노회장을 역임하거나 노회, 총회 및 유관기관에서 활동하고 공로가 있어야 함을 뜻한다.
- 3) 비록 공로가 있다 해도 수찬정지 이상의 벌을 받거나 국가로부터 금고이상의 형을 받은자는 추대할 수 없다. 다만 교권수호 차원에서의 형은 예외로 한다.
- 4) 원로목사가 공로목사에 추대될 시 회원 명부엔 원로목사로 표기하되(공로)를 병기한다.
- 5) 공로목사를 청원할 때엔 그 교회(당회)가 공적 조서를 작성하여 노회장에게 제출해야 한다.

9. 노회가 정한 목사, 장로의무교육을 연속하여 2회 이상 불이행한 자는 노회 및 시찰회 임역원, 총회 총대가 될 수 없다.

10. 교회가입은 헌법 2장 4조에 의하여 청원서를 제출하며 자격은 아래와 같다.
- (1) 총회개척학교를 이수한다.
 - (2) 서울노회 연합유지재단에 가입한다.
 - (3) 교회 가입(개척) 후 3년 동안 자립대상교회의 후원청원을 못한다.

개정일

- 1970. 5 (제 94회) 1차 개정
- 1972.11 (제 99회) 2차 개정
- 1973. 3 (제100회) 3차 개정
- 1974. 5 (제102회) 4차 개정
- 1975. 5 (제104회) 5차 개정
- 1977.11 (제109회) 6차 개정
- 1979. 5 (제112회) 7차 개정
- 1981. 5 (제116회) 8차 개정
- 1986. 4 (제126회) 9차 개정
- 1988. 4 (제130회) 10차 개정
- 1988.10 (제131회) 11차 개정
- 1992. 4 (제138회) 12차 개정
- 1995. 4 (제144회) 13차 개정
- 1995.10 (제145회) 14차 개정
- 1996.10 (제148회) 15차 개정
- 1997.10 (제149회) 16차 개정
- 2000. 4 (제158회) 17차 개정
- 2004. 4 (제166회) 18차 개정
- 2007. 4 (제172회) 19차 개정
- 2010. 4 (제178회) 20차 개정
- 2013.10 (제185회) 21차 개정
- 2016. 4 (제190회) 22차 개정
- 2018. 4 (제194회) 23차 개정
- 2020. 4 (제198회) 24차 개정
- 2021.10 (제201회) 25차 개정
- 2022. 4 (제202회) 26차 개정
- 2023. 4 (제204회) 27차 개정
- 2023.10 (제205회) 28차 개정

1. 감사위원회 내규

제1조 목적

이 내규는 대한예수교장로회 서울노회 규칙 제3장 조직 제17조 상임위원 1항에 근거한 감사직무 수행을 목적으로 한다.

제2조 임무

1. 감사위원회는 정기감사와 특별감사를 실시한다.
2. 정기감사는 감사계획에 의하여 연 2회 노회 전에 실시한다.
3. 특별감사는 다음 각 호에 해당할 때 실시한다.
 - 1) 노회에서 결의하였을 때
 - 2) 노회장의 지시가 있을 때
 - 3) 노회 각 부서 및 산하기관에서 요청이 있을 때
 - 4) 감사위원회가 필요하다고 인정할 때

제3조 구성

1. 이 위원은 노회 공천위원회의 공천에 의하여 정기노회(가을노회)에서 목사 4인, 장로 5인으로 구성한다.
2. 위원장은 위원회에서 선출하며, 노회의 인준을 받아야 한다.
3. 감사위원은 다른 부서(기관)나 노회 부설 법인, 단체의 장의 직책을 맡을 수 없다. 다만, 이 규정 시행일 전에 임명된 경우에는 적용하지 않는다.
4. 다음 각 호에 해당하는 자는 감사위원이 될 수 없다.
 - 1) 위법 또는 부당하게 업무를 처리한 이유로 감사결과 권징 처분을 받은 경력이 있는 자
 - 2) 고의 또는 과실로 노회를 음해하거나 명예를 훼손하여 처벌을 받은 자
 - 3) 노회 임원 직무 후 3년 이상 경과하지 아니한 자
 - 4) 감사위원의 직을 수행하기에 적합하지 않다고 판단되는 자(이단 및 사회 활동 고려)

제4조 임원

이 위원회는 다음의 임원을 둔다.

1. 위원장 1인
2. 서기 1인
3. 회계 1인

제5조 의결사항

다음 사항은 사안에 따라 노회, 노회장 또는 의뢰기관에 보고한다.

1. 회계 변제 책임의 판정에 관한 사항
2. 직원의 징계, 문책 처분(기소, 고소, 고발, 해직, 정직, 감봉, 견책, 경고, 변상 등)의 요구에 관한 사항
3. 시정 및 개선요구에 관한 사항
4. 결산 감사보고 및 수지 보고에 관한 사항
5. 감사 처분에 대한 재심 요구에 관한 사항
6. 회계 관계법 및 규칙의 제정, 개폐, 해석 적용에 대한 의견 진술에 관한 사항
7. 기타 위원장이 부의한 사항

제6조 감사실시

1. 정기감사는 감사위원회가 감사시기, 감사상 필요한 준비사항을 피감사 부서 및 기관의 장에게 감사 실시 20일 전까지 통지한다.
2. 특별감사는 통지 없이 실시한다.
3. 감사는 서면감사 또는 실지감사에 의하여 실시한다.

제7조 감사자료 제출

1. 감사를 받는 부서는 제장부, 계산서, 증거서류, 조서, 기타 서류 등 감사 실시 7일 전까지 감사위원회에 제출하여야 한다.
2. 1항의 감사자료를 제출하기 곤란할 때에는 이에 상응하여 감사위원회가 지정하는 서류를 제출하여야 한다.
3. 감사자료는 노회 보고서 내용보다 더 상세하게 충실히 작성되어야 한다.

제8조 감사 사항

1. 감사위원회는 다음 사항을 감사한다.
 - 1) 노회에 제출하는 보고서
 - 2) 노회의 세입, 세출 결산의 확인
 - 3) 회계감사
 - ① 각 부서 및 기관의 회계 수입, 지출
 - ② 재산(물품, 유가증권 포함) 취득, 보관, 관리, 처분
 - 4) 노회의 사무와 그에 소속한 직원의 직무
 - 5) 기타 각 부서 및 기관의 행정 및 재정적 활동사항

2. 감사위원회는 감사대상에 대하여 합법성, 경제성, 능률성, 효과성, 합리성까지 포함하여 감사하여야 하며, 모든 업무수행에 있어서 위법, 부당행위의 미연 방지를 지표로 삼는다.

제9조 출석답변, 서면제출, 봉인 등

1. 감사위원회는 감사상 필요한 때에는 다음 각호의 조치를 취할 수 있다.
 - 1) 관계자 또는 감사사항에 관련이 있다고 인정된 자의 출석답변의 요구
 - 2) 제장부, 증명서, 증빙서, 기타 관계서류 및 물품 등의 제출요구
 - 3) 창고, 금고, 장부 및 물품 등의 봉인
 - 4) 회계 관계 거래처에 대한 조사자료 징수
 - 5) 기타 감사업무 수행에 필요한 사항의 요구
2. 봉인은 감사상 필요한 최소한도에 그쳐야 한다.

제10조 시정요구 등

1. 감사위원회는 감사결과 변상책임이 있거나 위법 또는 부당하거나 개선이 필요하다고 인정되는 사항이 있는 경우에는 해당부서 및 기관의 장에게 서면으로 다음 각 호의 요구를 하여야 한다.
 - 1) 법, 규칙, 규정, 제도 또는 운영상의 모순 사항에 대한 개선
 - 2) 관계 직원의 징계, 경고 또는 변상
2. 1항의 요구를 받은 부서 및 기관의 장은 감사위원회가 지정한 기한 내에 이를 이행하고 그 결과를 감사위원회에 통보하여야 한다.
3. 감사위원회는 2항의 시정요구에 대한 결과를 차기 감사 때 확인한다.

제11조 재심청구

1. 10조 1항의 시정요구에 대하여 위법, 부당하다고 인정하는 본인 또는 소속 부서 및 기관의 장은 시정요구를 받은 날로부터 15일 이내에 감사위원회에 재심을 청구할 수 있다.
2. 감사위원회가 재심청구를 접수하였을 때에는 특별한 사유가 없는 한 접수한 날로부터 1개월 이내에 처리하여야 한다.

제12조 감사 보고

1. 감사위원회는 감사보고서를 작성하여 노회에 보고하여야 한다.
2. 노회에 대한 감사보고서에는 다음 사항을 명시하여야 한다.
 - 1) 세입, 세출의 결산내용에 관한 확인 내용

- 2) 현금, 예금 및 유가증권의 취급, 보관, 관리사항에 관한 정확성 및 적합성 여부
 - 3) 운영계획 및 예산과 집행 내용, 재산관리의 적합성 여부
 - 4) 회계 장부의 기록관리 및 관련 증빙서류의 처리, 보관상태의 적정성 여부
 - 5) 업무의 시정 및 개선 요구사항과 그 조치 결과의 내용
 - 6) 회계업무 관련 변상 조치 및 권징 처분을 요구한 사항이 있을 경우 그 내용
 - 7) 기타 감사위원회가 필요하다고 인정하는 사항
3. 업무에 관한 시정 및 개선요구 지적사항에 대하여는 그에 관한 근거 (위반한 총회 또는 노회 규정 및 시정, 개선이 필요한 사항에 관한 당위성 등) 를 제시하여야 한다.

제13조 부칙

1. 이 내규의 제정과 개정은 위원회의 결의로 규칙부의 심의를 거쳐 노회의 허락을 받아야 한다.
2. 이 내규는 대한예수교장로회 서울노회의 허락을 받는 날부터 시행한다.

2005년 10월 (제168회) 노회 제정

2020년 10월 (제199회) 노회 개정

2. 동반성장위원회 내규

제1조 명칭

본 규정은 서울노회 교회동반성장위원회 규정 이라고 한다.

제2조 목적

본 규정은 서울노회 및 총회가 지정해준 노회의 미자립교회 목회자 생활비를 지원하는 절차와 기준을 설정하여 운영하는 데 그 목적이 있다.

제3조 조직

1. 교회동반성장위원회는 목사 5인 장로 4인으로 한다.(규칙 제17조 2항)
(단, 지원하지 않는 교회와 지원받고 있는 교회는 위원이 될 수 없다)
2. 필요시 전문위원 약간명을 둘 수 있다.

제4조 임원의 구성

1. 위원장 1인 (전직 노회장 또는 전,현직 부노회장 중에서 선출)
2. 서기 1인
3. 회계 1인

제5조 위원회의 임무

1. 서울노회 동반성장교회 및 총회가 지정하는 지방노회 지원계획 수립
2. 동반성장교회 목회자 자립훈련 실시
3. 동반성장대상교회의 실태현황 파악 및 현장 실사
4. 총회 및 본 노회 소속 지원하는 교회와의 유기적인 협력 조정업무 수행
5. 연중 추진 사업계획의 수립 시행
6. 지원하는 지교회 및 지원받은 교회의 지원 조정
7. 자립교회로 분류 및 지원, 자립유도
8. 집중 지원 자금 조성
9. 동반성장교회 선정 및 지원금의 집행
10. 기타 동반 성장교회 지원에 관한 업무 일체

제6조 위원장과 위원의 임기

1. 3년으로 한다.

제7조 재정

1. 노회지원예산
2. 각 지교회가 지원하는 지원비

제8조 지원형태 및 기간

1. 동반성장교회의 지원 기간은 총회지침에 따라 「한시적 지원교회」와 「계속적 지원교회」로 분류하며 교회의 특성과 형편에 따라 아래와 같이 분류하여 맞춤형으로 지원한다.
 - ① 한시적 지원교회(개혁교회 및 기도처 포함) : 3년간만 지원 받는 교회
 - ② 계속지원교회 : 3년 지원받은 후 2년을 더 지원받는 교회
2. 한시적 지원교회는 심사 후 계속 지원 교회가 될 수 있다.
3. 이미 지원한 교회는 향후 5년 이내에는 지원 받을 수 없다.

제9조 예외규정

1. 국내선교부가 추천한 특수한 목회자의 경우 심사 후 지원기간을 별도로 정할 수 있다.

제10조 지원받는 구좌개설

1. 지원받는 동반성장교회는 지원금 통장을 반드시 교회 명의로 개설 사용하여야 한다. (단 지원금은 목회자 생활비로 지급되어야 한다)
2. 이 경우 목회자가 교체될 때는 후임 교역자에게 지원받는 통장을 인계 인수를 하여야 한다.

제11조 정기 및 수시 현장 실사

1. 본 위원회는 정기 및 수시실사를 하여 그 결과에 따라 계속 지원 여부를 결정할 수 있다.

제12조 제출서류

1. 지원받는 동반성장교회는 교회 결산보고서 및 교회상황 보고서를 본 위원회에 제출하여야 한다.

부 칙

1. 본 규정은 위원회의 결의로 규칙부의 심의를 거쳐 노회의 허락을 받아야 한다.
2. 본 규정의 미비한 사항은 노회 규칙에 준한다.
3. 이 규정은 대한예수교장로회 서울노회의 허락을 받은 날부터 시행한다.

개정일

2021년 10월(제201회) 제정

3. 공천 규정

제1조 목적

이 규정은 노회규칙 제15조에 의하여 대한예수교장로회 서울노회(이하 노회)가 노회 업무를 효율적으로 하며 인재를 적재적소에 배치하는데 필요한 노회 규칙을 보완하는데 그 목적이 있다.

제2조 겸임

노회 회원은 1부원, 1상임위원, 1목회지원실원, 1이사 외에 1특별위원을 겸임할 수 있다.

제3조 부원, 상임위원, 훈련원, 목회지원실원의 공천 조건

1. 1년조로 끝난 회원은 반드시 3년조로 공천한다. 단, 처음 공천받는 목사임직자, 전입자 및 장로회원은 3년조, 2년조, 1년조로 적절하게 공천한다.
2. 1년조가 끝나기 전에 다른 부나 위원회에 공천 할 수 없다. 단, 임원이 선출되지 않은 부는 타부에서 공천할 수 있다.
3. 1년조로 끝난 회원은 동일한 부에 다시 공천 할 수 없다.
4. 부 공천시 한 당회에서 같은 부로 복수의 공천을 할 수 없다. 다만 총대가 노회에 설치된 부의 수보다 많은 때에는 예외로 한다.
5. 한 부에는 목사와 장로, 위임목사와 담임목사와 부목사, 경험이 많은 자와 적은 자가 골고루 배치되도록 공천한다.
6. 노회 회원의 공천은 15부에 순차적으로 한다.
7. 감사위원은 각 부,위원회, 이사로 공천할 수 없다.

제4조 이사와 감사의 공천

1. 이사와 감사의 공천 담당은 아래와 같다.
 - 가. 공천위원회 : 서울노회100주년기념장학재단, 서울노회연합유지재단
 - 나. **미래세대부** : 정신학원, 경신학원
 - 다. 임 원 회 : 서울노회유지재단, 한국기독교연합회관
2. 정년까지의 기간이 이사와 감사의 임기보다 짧은 회원은 공천될 수 없다.

제5조 특별위원회

1. 특별위원회는 특별한 사업을 위해 임원회의 결의와 노회의 허락을 받아 설치한다.

2. 위원의 임명은 가을노회 후 임원회에서 하며, 조직이 갖춰지는 대로 사업을 수행한다.
3. 위원의 임기는 1년으로 한다.

제6조 부칙

이 규정의 제정과 개정은 공천위원회의 발의와 규칙부의 심의를 거쳐 정기노회에서 출석회원 과반수의 찬성으로 한다.

개정일

- 2017. 4(제192회) 1차 개정
- 2018. 4(제194회) 2차 개정
- 2020. 4(제198회) 3차 개정
- 2022. 4(제202회) 4차 개정
- 2024. 4(제206회) 5차 개정

4. 선거관리 규정

제1장 총 칙

제1조 목적

이 규정은 노회 규칙 제8조에 의한 임원 선출, 제14조에 의한 국장 선출과 부·위원회의 임원 선출, 총회 총대 선출을 공정하게 실시함을 목적으로 한다.

제2장 임원(노회장, 부노회장) 선출

제2조 선출

1. 임원은 매년 10월 노회에서 선출한다.
2. 목사 노회장은 목사 부노회장이 자동 승계한다.
3. 장로 노회장은 현 장로 부노회장과 그 역임자 중에서 매 4년에 1회 선출한다.
4. 장로 노회장이 선출되는 해에 선출된 목사 부노회장은 다음 노회장을 승계할 수 없고 직전 목사 부노회장이 장로 노회장 다음 노회장을 자동 승계한다.
5. 장로 노회장 및 목사, 장로 부노회장은 당회(기관목사의 경우 기관)의 추천을 받아 선거관리위원회에 후보자로 등록한 사람 중에 선출한다. 경합자가 없을 때는 투표 없이 추대할 수 있다.
6. 정·부 노회장 외 임원은 노회장의 추천으로 노회에서 인준한다.

제3조 후보자등록

장로 노회장 및 부노회장으로 입후보 하고자 하는 자는 가을노회 2개월 전까지 다음 각 호의 구비서류를 선거관리위원회에 제출하여야 한다.

1. 후보자등록원서 2. 당회(기관)추천서 3. 노회서식이력서 4. 자기소개서
5. 가족관계등록부(기본증명서, 가족관계증명서, 혼인증명서)

제4조 후보자 공개

선거관리위원회는 후보자의 노회서식 이력서와 자기소개서를 30일 이상 노회 홈페이지에 게시하여 공람하게 하고 인쇄물로 작성, 가을 노회 15일전까지 총대들에게 송부하고 노회 회의안에 기재하여야 한다.

제5조 소견발표

후보자는 3분 이내로 소견을 발표하게 한다.

제6조 선출방법

장로 노회장 또는 부노회장 선출은 무기명 비밀투표로 하고 과반수 득표로 선출한다. 과반수 득표자가 없을 경우에는 다 득표자 2명에 대하여 결선투표를 하여 다 득표자로 선출한다. 동수일 경우 목사는 전입순, 장로는 임직순으로 한다.

제7조 금품, 향응, 비방 금지

1. 장로 노회장 또는 부노회장으로 입후보하고자 하는 사람은 본인 또는 타인을 통한 금품, 향응 및 비방을 금지한다.
2. 금지 기간은 해당 연도 봄 노회부터 가을 노회까지로 한다.
3. 이를 어겨 2회 이상 적발 시 경고 1회를 주고, 동시에 노회원에 통지하며, 경고 2회가 되면 등록을 거부하거나 취소시킨다.

제3장 기타 임원(국, 부, 위원회, 총회 총대) 선출

제8조 부의 임원 선출

1. 부의 임원(부장, 서기, 회계)은 정기노회(가을노회) 부 회의에서 선출하고 노회의 인준을 받아야 한다.
2. 정치부장, 규칙부장, **교육자원부장**, 고시부장, 훈련원장은 노회 경력 10년 이상 조직교회 위임목사로 한다.
3. 3년조는 부의 임원이 될 수 없다.

제9조 부의 실행위원의 선출

부의 실행위원은 정기노회(가을노회) 부 회의에서 선출하고 노회의 인준을 받아야 한다.

제10조 위원회의 임원 선출

위원회의 임원(위원장, 서기, 회계)은 정기노회(가을노회) 위원회 회의에서 선출하고 노회의 인준을 받아야 한다.

제11조 총회 총대 선출

- 1) 총회총대선출은 '후보 사전등록제'와 '후보추천제'를 병행하여 시행한다.
- 2) 전년도 노회비 미납교회의 회원과 노회의 목사, 장로교육 연속 2회 미 이수자는 후보등록을 할 수 없다.
- 3) 후보추천은 전문성이 인정되는 목사, 장로를 각 5명 이내에서 후보등록 전에 임원회가 추천하고 노회에서 인준한다. (단, 임원은 추천대상이 될 수 없다)

- 4) 후보 사전등록은 봄 노회 개회 한 달 전까지 선거관리위원회에 등록한다.
(제출서류:신청서)
- 5) “총회총대선출”은 사전 등록한 후보 중에서 “노회원의 투표”로 선출하며 정원 충족 후 예비후보를 5인까지 둔다.
- 6) 후보등록 인원이 미달인 때는 예비후보 5인을 포함하여 임원회에서 추천한다.
- 7) 노회장과 노회서기는 당연직으로 한다.
- 8) 발표는 당연직 외에 임직 순으로 한다.
- 9) 그 해 정년을 맞는 회원은 후보등록을 할 수 없다.

제12조 부칙

1. 이 규정의 제정과 개정은 선거관리위원회의 발의와 규칙부의 심의를 거쳐 노회의 허락을 받아야 한다.
2. 이 규정의 제정과 개정은 정기노회에서 출석회원 과반수의 찬성으로 한다.

개정일

- 2016. 4(제190회) 1차 개정
- 2018. 4(제194회) 2차 개정
- 2020. 4(제198회) 3차 개정
- 2022. 4(제202회) 4차 개정
- 2023.10(제205회) 5차 개정
- 2024. 4(제206회) 6차 개정

5. 훈련원 정관

제1장 총 칙

제1조 명칭

이 원은 대한예수교장로회 서울노회 훈련원(이하 이 원)이라 한다.

제2조 목적

이 원은 노회가 위탁하는 제반교육과 훈련 업무를 담당한다.

제3조 업무

이 원은 제2조 목적 수행을 위하여 노회와 4국에서 위탁하는 교육과정을 개설하여 운영한다.

제4조 사무소

이 원의 사무소는 서울노회 안에 둔다.

제2장 운영위원회

제5조 운영위원회

이 원은 규칙 제21조에 따라 운영위원회(이하 위원회)를 통해 운영한다.

제6조 조직

위원회의 위원은 13명으로 구성되며 공천위원회에서 공천한다. 단 원장은 임원회에서 임명하고, 노회 서기와 노회 회계는 당연직으로 한다.

제7조 임기

위원의 임기는 각 직책의 임기와 함께 시작하고 종료된다.

제8조 임무

위원회의 임무는 다음과 같다.

1. 임원 선출
2. 사업계획의 수립
3. 예산 및 결산 심의
4. 정관 및 규정의 개정 청원
5. 기타 운영에 필요한 사항

제9조 임원

위원회는 다음과 같이 임원을 두며, 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다. 단 3회 이상 연임은 금한다.

1. 위원장 1인
위원장은 훈련원장으로 한다.
2. 서기 1인
3. 회계 1인

제10조 회의

필요에 따라 위원장이 소집한다.

제11조 정족수

위원회는 특별한 규정이 없는 한 과반수이상 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 결의한다.

제3장 직 원

제12조 원장

1. 이 원을 대표하며 업무를 총괄한다.
2. 임원회에서 선임하며 노회의 인준을 받는다.
3. 임기는 1년으로 하며 2회 연임할 수 있다.

제13조 사무

이 원의 사무는 행정지원실 직원이 담당한다.

제14조 전문위원회

이 원은 업무수행의 전문성을 기하기 위해 위원회 자문기구로 과정별 전문위원 또는 전문위원회를 둘 수 있다.

제4장 재 정

제15조 재원

이 원의 재원은 노회보조금, 교회 찬조금, 수혜자 등록금으로 한다.

제16조 회계년도

이 원의 회계연도는 매년 10월 1일부터 다음해 9월 말까지로 한다.

제17조 감사

이 원은 연 2회 노회 감사위원회의 감사를 받는다.

제18조 노회보고

이 원은 노회시 업무보고를 한다.

제5장 부 칙

제19조 정관개정

이 정관은 위원회에서 위원 과반이상의 출석과 출석위원 과반이상의 찬성으로 개정하며 노회 규칙부의 심의를 거쳐 노회의 허락을 받는다.

제20조 시행세칙

이 정관에 따른 세칙은 위원회에서 정한다.

제21조 효력발생

이 정관은 노회의 허락을 받은 날로부터 효력을 발생한다.

제6장 시행세칙

이 원에서 운영하는 제반 과정의 책임자는 전문성을 가진 인사로 임명할 수 있다.

개정일

2018. 4(제194회) 제정

2020. 4(제198회) 1차 개정

6. 목회지원실 내규

제1조 명칭

이 실은 '서울노회 목회지원실'(이하 이 실)이라 칭한다.

제2조 목적

이 실은 시무목사와 시무장로의 상담과 지원을 목적으로 한다.

제3조 임무

이 실은 다음의 임무를 수행한다.

1. 시무목사와 시무장로의 일반상담시 은퇴 노회원들에 대한 상담 위촉 업무
2. 시무목사와 시무장로의 위기상담시 외부 상담기관의 전문상담가에게 위탁하는 업무
3. 1,2의 경우 일정 부분의 교통비와 상담비 지원
4. 안식년을 맞는 교회에 대한 강사 지원
 - 1) 안식년 기간 중, 목회자의 사역을 대신할 사역자가 없을 경우, 주일예배는 3개월까지 목회지원실이 설교자를 지원하고(수요예배는 필요한 경우로 판단될 때 지원하고) 그 외의 사역은 자체적으로 수행한다.
 - 2) 안식년을 맞이하는 목회자가 있는 지교회가 목회지원을 신청할 경우 직전해의 가을노회까지 청원서(목회지원실 지정양식)와 당회록 사본(또는 제직회록 사본)을 시찰위원회 경유를 거쳐 노회에 제출하여야 한다.
 - 3) 2)호의 지원에 대하여 목회지원실은 그 지원 범위와 정도에 대하여 심의하여 노회장의 승인을 얻어 지원한다.
5. 은퇴한 목회자에 대한 후생복지
6. 위임목사(또는 담임목사)가 시무를 사임할 시 어려움이 있을 때에는 정치부에 보고하기 전에 위임목사(또는 담임목사)와 당회(또는 제직회)가 목회지원실에 상담을 받는 과정을 거치도록 한다.

제4조 부원

이 실원은 노회 공천위원회의 공천에 의하여 정기노회(가을노회)에서 선정하며, 그 임기는 3년으로 하고 부원은 3년조로 나누어 매년 1년조씩 개선한다. (공천 규정 제3조)

제5조 임원

이 실은 다음의 임원을 둔다.

1. 실장 1인
2. 서기 1인
3. 회계 1인

제6조 임원선출

임원은 정기노회(가을노회)의 실회의에서 선출하고 노회의 인준을 받아야 하며, 임기는 1년으로 한다.

제7조 임원의 임무

임원의 임무는 다음과 같다.

1. 실장은 실 업무를 총괄하고 실회의와 실행위원회의 의장이 된다.
2. 서기는 실회의와 실행위원회의 회의록을 작성하고 서류를 보관한다.
3. 회계는 실 사업의 회계를 담당하고 장부를 정리 보관한다.

제8조 실행위원

이 실의 실행위원은 임원을 포함하여 9명으로 한다.

제9조 실행위원 선출

실행위원은 정기노회(가을노회)의 부회의에서 선출하며 노회의 인준을 받아야 하며 임기는 1년으로 한다.

제10조 실행위원의 임무

실행위원의 임무는 다음과 같다.

1. 실회에서 위임한 사항을 심의한다.
2. 실회의를 소집할 수 없을 때의 사항을 심의한다.

제11조 부칙

1. 이 내규의 제정과 개정은 실행위원회의 결의로 규칙부의 심의를 거쳐 노회의 허락을 받아야 한다.
2. 이 내규에 미비한 사항은 노회 규칙에 준한다.
3. 이 내규는 대한예수교장로회 서울노회의 허락을 받는 날부터 시행한다.

개정일

- 2018. 4(제194회) 제정
- 2020. 4(제198회) 1차 개정
- 2020.10(제199회) 2차 개정
- 2021. 4(제200회) 3차 개정

7. 전도목사 파송 규정

- 제1조 목적 본 규정은 대한예수교장로회 서울노회(이하 노회)가 전도목사를 파송함에 있다.
- 제2조 사역 전도목사는 대한예수교장로회 헌법 제2편 정치 제5장 목사 제27조 목사의 칭호 4항 전도목사에 근거하여 국내외 연합기관 및 단체, 개척지(개척교회, 기도처) 군대, 병원, 학원, 교도소, 산업체, 복지기관 등에서 전도하는 일을 한다.
- 제3조 청원 전도목사의 청원은 교회(당회) 전도처(기관) 노회 국내선교부에서 한다.
- 제4조 파송 노회 국내선교부가 정치부의 심의를 거친 후 노회의 허락을 받아 파송해야 한다.
- 제5조 실사 노회 국내선교부는 심의에 앞서 사역지 실사를 해야 한다. 특히 안수 청원 건은 실사 보고서를 첨부해야 한다.
- 제6조 사례 파송 청원자는 미자립교회 교역자 최저생계비에 준하는 생계비 및 연금을 책임져야 하며, 파송자는 생활비 부담 약정서를 제출해야 한다. 단, 자비량의 경우 심의하여 허락한다.
- 제7조 임기 임기는 파송청원 교회나 단체, 전도하는 기관에서 정한 바에 따른다. 다만, 그 시무기간은 2년 이상이어야 하며 연임할 수 있다.
- 제8조 소속 전도목사는 파송 청원처가 소속한 시찰회에 속한다.
- 제9조 의무 매년 1회 봄 노회시 노회에 선교보고를 해야 한다. 다만 총회나 노회가 인정한 기관은 해 기관의 정기이사회나 총회의 보고서로 대체할 수 있다.
- 제10조 규제 노회나 교회로부터 보조를 받는 교회(미조직, 미자립)나 기관은 전도목사를 받을 수는 있으나 파송을 청원할 수 없다.
- 제11조 효력 본 규정은 정기노회에서 통과한 노회의 폐회시 부터 효력을 발생한다.
- 제12조 개정 본 규정의 개정은 노회 국내선교부의 발의로 노회 규칙부의 심의를 거쳐 노회에서 출석회원 과반수의 찬성으로 한다.

개정일

2006년10월 19일 제정

2020년 5월(제198회) 1차 개정

8. 노회 재무 규정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 서울노회(이하 "노회"라 한다)의 규칙 16조에 의한 예산회계 업무 수행에 필요한 제반 원칙을 체계화 함으로써 투명한 예산 집행 및 회계처리와 그 결과에 대한 보고를 진실하게 하여 신뢰성을 기하는데 그 목적이 있다.

제2조(적용범위) 일반적으로 회계처리를 함에 있어 대한예수교장로회 헌법(이하 "헌법" 이라 한다) 과 해석서의 규정과 노회규칙에 특별히 정한 규정을 제외하고는 이 규정에 정하는 바에 의한다.

제3조(재무회계 운영의 기본원칙)

1. 노회의 회계업무는 예산 회계 원칙을 준수하여야 하는데 노회의 사업 목적에 따라 건전하게 운영되어야 하고 항상 명확성을 유지하여야 한다.
2. 노회는 다음과 같은 회계에 대한 일반 원칙을 준수하여야 한다.
 - 1) 합법성의 원칙 : 회계 조직, 회계 주체, 예산 집행절차, 회계처리, 보고 등은 반드시 헌법 및 해석서와 노회규칙, 관련 규정 등에 정하는 바에 의하여야 한다.
 - 2) 회계책임성의 원칙 : 노회 예산은 공공성이 강하기 때문에 회계 관련자의 회계 책임이 중요하므로 회계의 집행은 이를 증명할 수 있어야 한다.
 - 3) 완전성의 원칙 : 노회는 수입의 징수내용, 기능별, 조직별, 성질별 지출내용 등 재무 활용의 결과가 완전히 나타나도록 하여야 한다.
 - 4) 비교성의 원칙 : 재무회계 정보의 유용성을 가지기 위하여 합법성의 원칙이나 회계 책임성의 원칙에 의한 정당한 집행을 소명하는 역할도 있지만 그보다 정책, 사업계획, 예산편성등 의사결정의 자료로 제공할 수 있어야 하고 회계정보와의 지속적인 비교가 될 수 있도록 작성되어야 한다.
 - 5) 경제성, 능률성, 효과성 원칙 : 경제성은 활동에 투입되는 자원을 적정한 질을 확보하면서 최소한 비용으로 획득하는 것을 말하고, 능률성은 자원의 투

입과 산출의 관련성을 말하며, 효과성은 사업이나 계획의 의도한 결과와 실제 달성한 결과 사이의 관련성을 말하는 것으로 공공자원을 얼마나 효율적으로 획득 사용 하였는지에 대하여 평가를 받아야 한다.

제4조(회계 구분) 노회의 회계는 일반 회계와 특별회계로 구분한다. 특별회계는 특정 목적을 수행하기 위하여 필요 할 경우 노회의 결의로 설치한다.

제5조(회계 책임자) 노회의 재무관리를 통제하기 위하여 책임자를 다음과 같이 둔다.

예산편성 : 재정부장 물품관리 : 행정실장 결 산 : 회 계
채 권 : 회 계 세입세출 : 회 계 계 약 : 회 계
고정자산 : 노회장 또는 서울노회연합유지재단 이사장

제6조(회계업무의 내용) 이 규정에서 회계의 업무는 다음 각항과 호를 말한다.

1. 장부조직 및 계정과목
2. 회계서류의 기장정리, 보존
3. 재무회계
4. 고정자산 회계
5. 물품회계
6. 결산

제7조(회계연도) 회계연도는 매년 10월 01일부터 다음 연도 09월 30일 까지로 한다.

제8조(서류 보존) 재무회계에 관한 장부 및 서류는 작성일이 속하는 사업년도부터 5년간 보존함을 원칙으로 하고 특별한 경우는 보존기간을 연장 할 수 있다. 단, 재무제표는 영구보존 하여야 한다. (전자서류 포함)

제9조(회계직의 책임)

1. 회계 및 직원은 선한 청지기로서 성실, 공정하게 직무에 임해야 한다.
2. 회계 및 직원의 책임은 일반법률에 정한 바에 의하며, 회계 관련 직원은 재정 보증관계를 설정해야 한다. (재정보증 보험 포함)

제10조(수입의 직접 사용금지) 모든 수입은 노회에서 지정한 거래은행 계좌에 예입 하여야 하며 직접 사용하지 못한다. 다만 과오납된 상회비 등의 반환을 할 경우에는 그 수입 금액의 범위 안에서 반환금을 지출할 수 있다.

제11조(회계년도 소속구분) 수입과 비용 등의 인식은 그 원인이 되는 사실이 발생한 날 또는 실현된 날을 기준으로 하여 연도 소속을 구분한다. 그 사실을 알 수 없는 경우에는 그 사실을 확인한 날을 기준하여 연도 구분을 구분한다.

제12조(회계업무 인수인계)

1. 회계업무를 원활히 수행하기 위하여 임원 교체시에는 관련 담당업무 인계, 인수서를 명확히 작성하여 책임소재를 분명히 하여야 한다.
2. 인수인계 기준일을 그 사유 발생일로 한다.

제2장 예 산

제13조(세입, 세출의 정의) 한 회계 연도의 모든 수입을 세입으로 하고 모든 지출을 세출로 한다.

제14조(예산총계주의 원칙) 세입 세출은 모두 예산에 편성하여야 하고 세입과 세출을 상계하여서는 아니된다.

제15조(예산편성 기준) 노회의 재정부장은 제3조의 기본원칙에 따라 매 회계 연도 개시 3개월 전까지 예산편성 기준을 정하여 각 부서에 통보하여야 한다.

제16조(예산의 편성)

1. 노회의 각 부장은 제15조 예산편성 기준을 기초로 하여 예산요구서 및 사업계획서를 첨부 회계연도 개시 2개월 전 까지 재정부장에게 제출한다.
(서식 1-1호, 1-1-2호)
2. 재정부장은 전항의 예산요구서를 재정부에서 조정, 심사, 사정을 하여 예산안을 작성, 임원회와 임부장연석회의를 거쳐 정기노회에 제출 승인을 받아야 한다.

3. 정기노회에 제출되는 예산내용은 예산총칙, 회계구분에 의한 세입세출예산, 계속비, 명시이월비, 차입금 한도 임직원 급여명세서, 교회 상회비 책정표를 말하며, 반드시 각 사업부 활동계획서를 붙여야 한다.
(서식 1-4호, 서식 1-5호, 서식 2-4-15호)
4. 세입세출 예산과목은 별도로 정한다. (서식 5-1호)

제17조(준예산) 회계연도 개시전까지 노회의 예산이 성립되지 아니한 때에는 노회장은 임원회의 결의를 받아 예산이 성립될 때까지 다음의 경비를 전년도에 준하여 집행할 수 있다.

1. 임.직원의 급여
2. 노회운영에 직접 사용하는 필수적인 경비
3. 헌법 및 규칙상 지출의무 비용

제18조(추가경정 예산) 노회는 예산 성립후에 생긴 사유로 인하여 이미 성립된 예산에 변경을 가할 필요가 있을 때에는 제16조의 규정에 의한 절차에 준하여 추가 경정예산을 편성, 확정할 수 있다, 다만 특별한 경우 노회 위임에 의하여 재정부와 임원 연석회의에 심의권을 주어 운영할 수 있다. (서식 1-5호)

제19조(예비비와 계속비)

1. 예비비는 예측할 수 없는 예산외 지출 또는 예산초과 지출에 충당하기 위한 것으로 노회는 예비비로서 상당하다고 인정하는 금액을 세출예산에 계상하여야 한다. 그리고 예비비 사용은 재정부의 결의로 지출하며 정기노회에 보고하여야 한다. (서식 2-2-1호, 서식 2-2-2호)
2. 계속비는 완성에 수년도를 요하는 공사 및 연구개발 사업으로서 경비의 총액과 연 부액을 정하여 미리 노회의 결의를 얻은 범위내에서 수년에 걸쳐 지출할 수 있다. 단, 연한은 당해 회계년도부터 5년 이내로 한다.

제20조(예산의 전용)

1. 각 부장은 지출예산 동일항내의 목간 또는 세목간에 예산의 과부족이 생길 때에는 예산을 상호 전용할 수 있다. 다만 예산총칙에서 전용을 제한한 과목과 예산편성심의 과정에서 정당한 사유로 삭감된 과목으로는 전용하지 못한다.
2. 예산전용은 해당과목, 금액 이유를 명시한 서류를 제출 재정부의 심의를 받아야 한다. (서식 2-2-3호)

제21조(예산의 목적외 사용금지) 노회 회계의 예산은 세출예산이 정한 목적외에 이를 사용하지 못한다.

제22조(세출예산의 이월)

1. 노회재무회계의 세출예산중 경비의 성질상 당해 회계연도 안에 지출을 마치지 못할 것으로 예측되는 경비와 연도내에 지출원인 행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 연도내에 지출하지 못한 경비는 다음 연도에 이월하여 사용할 수 있다. (서식 1-7.8호)
2. 계속비 중 당해 연도 내에 지출하지 못한 계속비
3. 세출 예산의 이월은 예산편성시 계상하여 집행한다.

제23조(세계잉여금) 매 회계 연도의 세입세출의 결산상 잉여금이 있는 경우 제22조 세출예산의 이월금을 차감한 잔여금은 노회가 정한 특정목적 사업에 충당할 수 있다. (서식 2-5호)

제24조(특정목적사업 예산) 완성에 수년을 요하는 공사나 제조, 그 밖의 특수한 사업을 위하여 2회계연도 이상에 걸쳐서 그 재원을 조달할 필요가 있는 때에는 회계연도마다 일정액을 예산에 계상하여 특정목적 사업을 위하여 적립금을 적립할 수 있다.

제25조(예산의 통제) 예산통제는 금전통제를 원칙으로 하되 필요에 따라 사업 관, 항, 목 물량단위로 통제할 수 있다. 예산의 통제시점은 발생주의로 함을 원칙으로 한다.

제3장 회 계

제1절 회계처리

제26조(수입과 지출 사무의 관리)

1. 노회 회계는 수입과 지출에 관한 사무를 관장하며, 지출원인 행위에 관한 사무는 소속 책임자에게 위임하여 처리한다.
2. 출납담당자는 노회 회계가 이를 정하며 모든 금전출납은 집행부서에서 수입, 지출 결의서를(전자결재 포함) 작성하여야 하고, 따라서 출납담당자는 수입 지출결의서 또는 품의서에 의하여 전표를 발행하고 현금을 출납함을 원칙으로 한다. (서식 4-1,2,3,4호)
3. 지출 원인행위는 배정된 예산범위내에서 행하며 지출 증빙은 세법에서 인정한 것이어야 한다.

제27조(금전의 범위) 이 규정에서 금전이라함은 현금, 예금, 수표, 우편환 예금증서 대체예금을 말한다.

제28조(수입업무)

1. 모든 수입금의 수납은 당일중 금융기관에 예입하여야 한다.
2. 과년도 수입과 반납금으로 여입되는 수입은 모두 현년도의 세입에 편입하여야 한다.
3. 회기중 지출된 세출금의 반납금은 각각 지출한 세출의 해당과목에 여입할 수 있다.
4. 과오납의 반환은 수입한 세입에서 직접 반환한다.

제29조(지출업무)

1. 지출 원인행위를 하고자 할 때에는 품의서 또는 지출 결의서를(전자결재 포함) 작성하여야 한다.
2. 선급 또는 개산으로 지급하지 아니하면 업무 수행이 곤란할 경우에 경비는 선급금 또는 개산금으로 지급하나 업무집행 종료 즉시 정산하여야 하며 따라서 관련 증빙은 제기록 문서로 비치하여야 한다.

3. 사업비 지출은 은행 계좌송금, 은행환, 우편환, 대체저금 등 통장의 송금 지출하고 수취인에게 송금통지서를 송부하고 추후 필요시 정규의 증빙으로 영수증을 징구하여야 한다.
4. 매일의 소액 현금지출을 위하여 350,000원 이내의 현금을 시재 현금으로 보관할 수 있다.
5. 현금 출납 후 잔액은 정기적으로 노회 회계가 관계 장부와 대조하여 금전의 과부족이 있나 확인하여야 한다.
6. 각 부서 계좌잔액은 일정 금액을 유지한다.

제30조(유가증권) 유가증권의 취득, 대여 및 매각이 있을 때에는 임원회와 재정부 결의에 의한다.

제31조(거래은행의 신설, 변경)

1. 특정목적기금에 대한 거래은행의 신설, 변경 또는 취소에 대하여는 임원회 결의에 의한다.
2. 거래명의로는 서울노회 법인명으로 한다.

제32조(장부 및 전표의 회계절차) 회계는 다음의 회계상 필요한 기본장부와 전표를 비치하고 회계처리 절차를 감독하여야 한다.

1. 장 부 : 현금출납부, 각 계정보조부, 총계정원장
2. 전 표 : 입금전표, 적색(서식 4-1-1호), 출금전표 : 청색(서식 4-1-2호), 대체전표(서식 4-3호)
3. 증 빙 : 전표는 증빙에 의하여 작성되며 증빙은 전표에 붙이는 기초 증거자료가 된다. 그리고 금전수납시에는 소정의 영수증을 발행하고, 출납시는 세법에 의한 세금계산서, 신용카드에 의한 매출전표 또는 이에 가름하는 증빙을 받아야 한다.
4. 장부기록 : 분개한 전표는 보조부에 계정별로 대차평균원리에 의하여 기재한다.
5. 일 계 표 : 전표를 과목별로 집계하여 일계표를 작성하고 총계정원장에 전기하여 회계처리를 검증한다. (서식 4-4호)
6. 월말 기말에는 각 장부를 마감 조정하고 월차 또는 기말결산 절차를 행하여 예산 집행상황과 재무상태 및 수지성과를 표시하는 재무제표를 작성하여야 한다. (서식 2-1, 4, 5, 6호)

7. 수입, 지출결의서를 작성할 경우 전표작성을 생략할 수 있다.
8. 전자결재시스템 : 전자결재시스템의 관리, 보안, 전자결재 권한자(부장, 서기, 회계) 관리를 해야 한다.

제2절 결산

제33조(결산의 목적) 결산은 회계기간의 회계기록을 정리하여 당해 기간의 예산집행에 대한 성과와 기말현재 재정 상태를 정확히 밝힘을 목적으로 한다.

제34조(장부 기장정리의 마감) 노회회계는 회계 단위별로 수입, 지출과 자산 부채의 제계정을 기강, 정리, 검토하고 총계정원장 및 보조부를 마감한다.

제35조(재무제표 작성)

1. 노회 회계는 다음의 열거한 재무제표를 작성하여 정기노회에 보고하여 결산 승인을 받아야 한다.
 - 1) 예산대 수지결산서(서식 2-1.2호)
 - 2) 대차대조표(서식 2-4호)
 - 3) 순자산 증감명세서(서식 2-6호)
 - 4) 잉여금 처분계산서(서식 2-5호)
 - 5) 동부속명세서(서식 2-4-16호)
 - 6) 부서별 활동 보고서(서식 3호)
2. 재무제표는 이를 이용하는 자에게 충분한 회계정보를 제공하기 위하여 필요한 주기, 주석을 하여야 한다.

제36조(예산, 수지계산 방법)

1. 예산, 수지계산은 예산 세입의 부와 예산세출의 부로 구분하고 계정과목별로 예산대 결산을 망라하여 비교 증감을 표시하게 하여야 한다.
2. 세입의 계산은 당해, 회계연도에 실현된 자금 수입을 계정과목별로 구분하고 미사용 전기이월자금을 합산한다. 미사용 전기이월자금이란 전기말 유동자금을 말한다. (서식2-1호)

3. 세출의 계산은 당해, 회계연도에 실현된 자금 지출을 계정과목별로 구분하고 미사용 차기이월자금을 합산한다. 미사용 차기이월자금이란 기말 유동자금을 말한다. (서식 2-2호)
4. 세입과 세출은 총액으로 계상하여야 하며 상호 상계하여 일부만 표시하여서는 아니된다.

제37조(대차대조표 작성방법)

1. 대차대조표는 자산, 부채 및 기본금, 적립금, 경상수지차액으로 구분하고 자산은 유동자산, 고정자산으로 부채는 유동부채와 고정부채로 분류 한다.
2. 자산, 부채, 기금은 총액으로 기재하여야 하고 자산의 항목과 부채 또는 기금의 항목과를 상계하여 일부만 표시해서는 아니된다.
3. 경상수지 차액은 순 자산증감액으로서 그 증감 명세서를 작성하여야 한다. (서식 2-6호)

제38조(자산의 평가) 자산의 평가는 취득가액을 원칙으로 한다. 다만 증여받은 자산의 평가는 증여시 자산의 시가로 평가하되 부동산의 시가는 공시지가 또는 국세청 기준시가로 평가한다. 집기비품 등 평가가 곤란한 것은 비망가액으로 평가할 수 있다.

제39조(대손상각) 회수 불가능한 것으로 추정되는 부실채권이 있는 경우에는 합법적이고 객관적인 기준에 의한 절차를 거쳐 재정부의 결의와 임원회의 승인을 얻어 대손상각하여야 한다.

제40조(감가상각) 노회에 귀속되는 비수익용 고정자산에 대하여는 감가상각을 하지 아니하고, 그 자산의 기능이 소멸되어 폐기처분될 때에 당해 자산의 장부가액을 감액하고 기본금을 감소하는 회계처리를 한다.

제41조(부채) 모든 부채는 사실대로 빠짐없이 계상하여야 하며 장래에 지출이 확실히 추산되거나 지출원인 행위가 이루어져 합리적으로 계상되는 채무는 부채로 계상하여야 한다.

제42조(적립금)

1. 노회는 특별한 목적으로 재정운영상 필요하다고 인정될 때에는 예산 수지계산서 지출의 항목에(자본지출) 계상하여 목적 적립금을 적립할 수 있다.
2. 노회는 재정운영상 필요하다 인정될 때에는 예산대수지계산서 수입의 항목에(자본수입) 적립금의 인출을 수입으로 계상하여 적립금을 사용할 수 있다.

제43조(잉여금 처분) 대차대조표상 경사수지차액과 이월경상수지차액은 순자산의 증가액으로 제22조 세출예산 이월의 재원으로 다음 연도 세입에 이입하고 잔액은 노회의 승인을 받아 차입금 상환과 기본금의 전입 또는 특정목적적립금 등으로 처분하여야 한다. (서식 2-5호)

제44조(기본금의 증감) 고정자산의 취득 및 처분과 고정부채의 증감은 기본금의 증감을 조정하여야 하므로 관련자금의 수입, 지출은 예산수지계산서에 계상하여야 한다.

제4장 계 약

제45조(계약의 원칙) 계약은 상호 대등한 입장에서 합의에 따라 체결하여야 하며, 계약내용은 신의 성실원칙에 의하여 이행되어야 하므로 계약상 이익을 부당하게 제한하는 특약 또는 조건을 정하여서는 아니 된다.

제46조(계약방법)

1. 매매, 임차, 도급, 기타계약을 하는 경우에는 지명경쟁 또는 수의계약에 의하는 경우를 제외하고는 공고를 하여 일반경쟁에 붙여야 한다.
2. 다음 경우에는 지명경쟁에 붙일 수 있다.
 - 1) 추정가격이 1억원 이하인 공사 또는 제조인 경우
 - 2) 추정가격이 3천만원 이하인 재산을 매각 또는 제조의 경우
 - 3) 예정임대.임차료의 총액이 3천만원이하인 물건을 임대.임차할 경우
3. 다음 경우에는 수의계약에 의할 수 있다.

- 1) 공사의 경우 추정가격이 5천만원 이하일 경우
- 2) 물품의 제조.구매.용역 기타 계약의 경우 추정가격(임차 또는 임대)의 경우에는 연액 또는 총액기준)이 2천만원 이하인 경우
4. 제1항 내지 제3항의 규정에 불구하고 계약의 목적.성질등에 비추어 일반경쟁계약에 의할 수 없거나 일반경쟁계약에 의한 것이 현저하게 불리하다고 인정되는 사유가 있는 경우에는 지명경쟁계약 또는 수의계약에 의할 수 있다.
5. 지명입찰일 경우 참가자를 최소한 3명 이상 지명하여 경쟁에 붙여야 한다.
6. 입찰공고는 교계 또는 일간신문에 공고를 하되 공고기간은 개찰기일의 전일부터 기산하여 10일 이전에 하여야 하고, 공사입찰의 경우에는 현장설명일 전일부터 기산하여 7일 이전에 공고하여야 한다. 그리고 긴급을 요하는 경우에는 개찰일 전 5일까지 공고할 수 있다. 단 지명입찰은 게시공고로 가름할 수 있다.
7. 유찰시에는 2회 이상 재입찰하여야 한다. 다만 낙찰자가 없을 때와 낙찰자가 계약을 체결하지 아니할 때에는 수의 계약에 의할 수 있다.
8. 수의 계약은 제1항 및 제7항의 단서의 경우와 제3항의 계약금액 이하인 경우로 계약을 하고자 할 때에는 2인 이상으로부터 견적서를 받아야 한다. 그러나 일상소모품으로 거래 단위 30만원 이하의 견적서를 생략할 수 있다.
9. 모든 계약은 노회장 명의로 체결한다. 단 노회산하 법인은 계약방법을 별도로 할 수 있다.

제47조(계약서의 작성) 계약을 체결하고자 할 때에는 계약의 목적, 계약금액, 이행기간, 계약보증금, 위험부담, 지체상금, 기타 필요한 사항을 명백히 기재한 계약서를 작성하여 한다. 다만 일정 계약금액 이하로 성질상 계약서의 작성이 필요하지 아니한 것은 이의 작성을 생략할 수 있다.

제48조(예정가격 결정과 비치)

- ① 계약담당자는 경쟁입찰에 붙일 사항의 가격을 당해 사항에 관한 규격서, 설계서 등에 의하여 결정하고, 그 예정가격을 밀봉하여 개찰장소에 두어야하며, 예정가격을 누설하여서는 안 된다.
- ② 예정가격은 계약을 체결하고자 하는 총액으로 결정하여야 한다.
- ③ 예정가격의 결정기준은 다음과 같다.

1. 적정한 거래로 형성된 경우 거래실제가격
2. 특수성으로 인하여 거래실제가격이 없는 경우와 대량구매 거래 실제가격이 적당하지 아니한 경우에는 원가계산에 의한 가격

제49조(경쟁입찰에 있어서 낙찰자 결정) 다음 각 호의 1의 기준에 해당하는 입찰자를 낙찰자로 한다.

1. 충분한 계약이행 능력이 있다고 인정되는 자로서 예정가격이하 최저가격으로 입찰한다.
2. 입찰공고 또는 입찰설명서에 명기된 평가기준에 따라 노회에 가장 유리하게 입찰한 자

제50조(물가 변동으로 인한 계약금액의 조정) 예정가격을 기준으로 계약을 체결한 경우 산출내역에 포함되어 있는 품목의 가격변동으로 인하여 당초 예정가격에 비하여 가격이 10/100 이상 증감되었다고 인정될 때에는 거래실제 가격을 조사하여 당해 계약금액을 조정할 수 있다. 다만 계약의 이행기간 120일 미만인 경우에는 그리하지 아니한다.

제51조(검사) 계약 담당자 또는 지명자는 계약상대자가 계약이행을 완료할 때에는 계약서, 설계서, 기타 관계서류에 의하여 검사하고 이행여부를 확인하고 검사조서를 작성, 보고하여야 한다. (서식 7호)

제52조(하자보증금 및 검사)

1. 하자보증금은 당해 공사의 준공검사 후 그 대가를 지급하기 전까지 납부하여야 한다.
2. 계약상 하자담보 책임기간이 있는 경우에는 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사 하여야 한다. 특히 전문적 지식 또는 기술을 필요로 한 경우에는 전문인에 의뢰하여 필요한 검사를 하게 할 수 있다.

제53조(대가의 지급) 공사, 제조, 매입의 계약에 있어서 제 52조 검사를 완료하고 검사조서를 작성할 경우에는 이에 의거하여 대가를 지급하여야 한다.

제54조(준용) 계약상 제 보증금 및 지체상금과 기타 규정의 사항은 일반 법적 관행에 따라 적용한다.

제5장 재산관리

제55조(재산의 명의) 노회 부동산으로 등기, 등록, 기장(이하 "등재") 되는 모든 재산은 노회장 또는 서울노회연합유지재단 이사장 명의로하고 기타 고정자산은 노회장 명의로 한다.

제56조(재산에 대한 결의)

1. 노회의 부동산 등은 노회장 또는 서울노회연합유지재단 이사회에서 정하는 바에 따라 관리 운영한다.
2. 중요한 부동산의 처분내용 변경 또는 기재 등 중요사항은 이사회 결의를 거쳐 이사장의 승인을 받아야 한다.
3. 기타 고정자산은 노회 결의를 거쳐 회계가 집행한다.

제57조(재산관리)

1. 노회의 모든 부동산(토지, 건물 등)은 노회장 또는 서울노회연합유지재단 이사장의 책임하에 관리하고, 기타 고정자산(집기비품, 차량, 투자 기타자산)은 회계 책임하에 하여야 하며, 모든 고정자산은 재산대장에 등재하여야 한다.
(서식 8호)
2. 고정자산은 다음 각 호에 의하여 적절히 관리하여야 한다.
 - 1) 건물에 대하여는 화재보험에 필히 가입하여야 한다.
 - 2) 부동산의 소유권 또는 전세권에 대하여는 소정의 등기를 하여야 한다.
 - 3) 차량에 대하여는 종합보험에 가입하여야 한다.
 - 4) 투자자산에 대하여는 수익성 및 안전성을 고려하여 적절히 운영하여야 한다.

제58조(재산관리대장비치)

1. 재산대장은 다음과 같이 비치하여야 한다. (서식 8호)
 - 1) 자산 총괄 대장
 - 2) 재산개별대장과 부서별 대장
 - 3) 토지, 건물도면
 - 4) 관련 권리증, 등본, 연도별 대장 및 부속서류

2. 집기비품은 부서별 품목별 일련번호를 부여하고, 비품대장에도 등재하여야 하며, 연1회 이상 재고 실사를 하여 보고하여야 한다.
3. 노회장, 서울노회연합유지재단 이사장 및 회계가 변경될 때에는 인계인수를 즉시 하여야 한다.

제59조(소모품관리) 소모품을 구입하였을 때에는 즉시 그 품목별, 규격별 수량 등 필요한 사항을 검사한 후 소모품 수불부에 기록 정리하고 사용하여야 한다.

제60조(불용품) 재산 중 노후, 훼손, 사용가치의 상실, 또는 기타 불필요하다고 인정된 자산에 대하여는 재산관리 책임귀속에 따라 서울노회연합유지재단이사회 또는 재정부의 결의를 거쳐 회계 책임하에 매각 또는 폐기처분하여야 한다.

제61조(변상책임) 보관담당자는 보관에 속하는 물품을 망실하거나 고의 또는 과실로 훼손케 하였을 때에는 적절한 가격으로 변상하여야 한다.

부 칙

제1조 이 기준은 노회에서 인준한 날로부터 발효한다.

개정일

2021. 10 (제201회) 제정