

제61조 회계구분 및 집행

- ① 본 교회의 재정 구분 및 집행은 별도의 규정을 제정하여 당회승인을 받아 시행한다.
- ② 본 교회의 회계 정리방식은 당회결의에 따른다.
- ③ 시무 중인 교역자 및 직원 (담임목사 및 부교역자와 직원 등)이 본 교회의 사역 중 특별한 사정으로 휴직 등의 사유가 발생할 경우 그 휴직기간 중 사례비 지급은 현재 받는 사례비(본봉)의 80%를 지급하도록 한다.

제62조 관리

- ① 모든 재정 수입은 재정위원회 집계를 마친 후 당회장의 결재를 득하여 익일(금융기관 영업일)에 지정 금융기관에 예치하여야 한다.
- ② 본 교회 명의로 은행과의 거래와 제 예금의 개설 등 제 계약을 체결하거나 해체하고자 할 시에는 당회결의에 따른다. 단 금융거래 시 명의로는 '대한예수교장로회 빛과진리교회'로 한다.
- ③ 재정 사고에 대한 책임은 회계 담당자와 재정위원장으로 한다.
- ④ 회계장부는 당회장실에 보관한다.

제63조 지출 증빙서

- ① 지출 시 소정 양식의 지출 결의서를 사용하여야 하며, 영수증 또는 이에 준한 증빙서를 첨부하여야 한다.
- ② 교회를 대표해서 전달하는 애경사비, 심방비, 구제비, 선교비, 기부금, 찬조금, 분담금, 감사비 등은 증빙서류 없이 내부 지출결의서로 갈음할 수 있다.

제64조 회계업무처리 직인

- ① 회계 담당자가 회계업무를 처리할 때에는 당회장이 관리하는 직인대장에 등록된 그 직무를 표시하는 인장을 사용하여야 한다.
- ② 본 교회 직인 변경은 당회의 결의 후 소속교단에서 직인증명서를 발급받는다.

제65조 장부의 오기정정

- ① 장부의 오기사항은 해당 부분을 평행 2주선으로 말소하여 정정하여야 한다.
- ② 오기로 인하여 공란으로 할 필요가 있을 때에는 해당 부분을 평행 2주선으로 말소하고 '공란'이라 주서한다.
- ③ 장부의 전면 오기되었거나 공백인 때에도 위의 제1항 및 제2항에 준한다.
- ④ 금액은 1행 중 일부가 오기일지라도 그 행 전부를 정정하여야 한다.
- ⑤ 정정부분에는 반드시 정정 자가 날인하여야 한다.
- ⑥ 정정 시에는 약품 등을 사용하여 지워 없애거나 고쳐 적을 수 없다.

제66조 관리의무 및 교육

- ① 교회재정은 하나님께 드리는 헌금으로 이루어진 것이므로 이를 관리하는 사람은 신앙의 바탕 위에서 선량한 관리자로서의 의무를 다하여야 한다.
- ② 헌금은 십일조와 감사헌금, 선교헌금, 건축헌금, 절기헌금 기타 등으로서 철저하게 하