

재무회계규정

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 본 대학교의 재무회계에 관한 사항을 정함으로써 재무회계의 건전한 관리·운영을 도모함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 본 대학교의 재무회계업무는 관계법령에 특별한 정함이 있는 경우를 제외하고는 이 규정에 의한다.

제3조(회계년도) 본 대학교의 회계년도는 매년 3월 1일부터 다음해 2월말일까지로 한다.

제4조(예산운용) 예산운용에 관하여는 예산운용규정이 정하는 바에 의한다.

제5조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. ‘자금’이라 함은 현금, 예금, 수표, 어음 및 우편환을 말한다.
2. ‘대차대조표 기준일’이라 함은 일정시점의 재무상태를 파악하기 위한 기준일을 말하며, 그 시점을 대차대조표에서 따로 명시한 경우를 제외하고는 회계년도 말일을 말한다.
3. ‘전기말’이라 함은 전 회계년도의 말일을 말한다.
4. ‘당기말’이라 함은 당해 회계년도의 말일을 말한다.
5. ‘자금수입’이라 함은 자금의 증가를 말한다.
6. ‘자금지출’이라 함은 자금의 감소를 말한다.
7. ‘운영수익’이라 함은 자산의 감소나 부채의 증가를 수반하지 아니하는 자산의 증가를 말한다. (개정 2017.12.20.)
8. ‘운영비용’이라 함은 자산의 증가나 부채의 감소를 수반하지 아니하는 자산의 감소를 말한다. (개정 2017.12.20.)
9. ‘자금계산’이라 함은 당해 회계년도의 모든 활동에 대응한 모든 자금수입 및 자금지출의 내용과 당해 회계년도에 있어 실제 자금수입 및 자금지출의 내용을 명백히 하는 것을 말한다. (개정 2017.12.20.)
10. ‘자금계산서’라 함은 1회계년도의 모든 자금수입의 원천과 모든 자금지출의 용도를 명시한 계산서를 말한다. (개정 2017.12.20.)
11. ‘운영계산’이라 함은 당해 회계년도의 운영수익 및 운영비용의 내용과 그 수지균형의 상태를 명백히 하는 것을 말한다. (개정 2017.12.20.)

3-4-2~2 제3편 행 정

12. ‘운영계산서’라 함은 1회계년도의 운영수익 및 운영비용의 내용과 그 수지 균형의 상태를 명백히 한 계산서를 말한다. (개정 2017.12.20.)

13. ‘기본금’이라 함은 총자산에서 부채를 공제한 순자산 중에서 계속적으로 본 대학교에 투입운용되는 기본적 자산의 가액을 말한다.

14. ‘적립금’이라 함은 특별사업의 시행 및 결손전보 등 특정한 목적을 달성하기 위하여 적립·예치하는 적립예금에 대응하는 적립액을 말한다.

제6조(회계의 구분) (개정 2017.12.20.)①본 대학교의 회계는 교비회계와 부속병원회계로 구분한다.

② 제1항의 교비회계는 등록금회계와 비등록금회계로 구분한다.

제7조(자금의 관리) ①수입된 모든 자금은 이를 수개로 분할하여 자금집행시기에 만기가 되도록 금융기관에 예치하여야 한다.

②제1항에서 ‘예치’라 함은 금융기관에 예금, 적금 또는 신탁을 하는 것을 말한다.

제8조(차입금) ①학교운영상의 불가피한 사유가 있을 경우에는 확실한 상환재원이 있을 때에 한하여 일시차입 또는 장기차입을 할 수 있다.

②제1항의 규정에 따라 장기차입을 할 경우에는 학교법인 가천학원 이사회(이하 ‘이사회’라 한다)의 사전승인 및 관할청의 허가를 받아야 한다. 다만, 현금부족으로 일시 차입하였다가 당해 년도내에 상환하는 차입금에 관하여는 이사회의 승인절차를 생략할 수 있다.

제9조(출납폐쇄기간) 본 대학교의 출납은 회계년도 종료 후 20일이 되는 날에 폐쇄한다.

제 2 장 회 계

제 1 절 총 칙

제10조(수입기관과 지출명령기관) ①수입기관과 지출명령기관은 총장으로 한다.

②제1항에서 규정한 자를 수입에 있어서는 ‘세입징수자’ 지출에 있어서는 ‘지출명령자’라 한다.

③총장은 세입징수 및 지출명령에 관한 사무를 총무처장에게 위임할 수 있다.

제11조(수입과 지출의 집행기관) ①수입과 지출의 집행기관으로 수입원과 지출원을 둔다.

②제1항의 수입원과 지출원은 총장이 임명한다.

③수입원과 지출원은 동일인으로 할 수 없다. 다만, 총장의 허가를 받은 때에

는 예외로 한다.

제12조(복식부기 원칙) 본 대학교의 회계는 복식부기의 방법에 의한다.

제 2 절 수 입

제13조(수입금의 징수) ① 모든 수입은 세입징수자(제10조 제3항의 규정에 의하여 세입징수의 위임을 받은 자를 포함한다)가 아니면 징수하지 못한다.

② 세입징수자는 납부의무자에게 기일을 정하여 문서로써 납입고지를 하여야 한다.

제14조(수입금의 수납) ① 모든 수입금의 수납은 이를 금융기관에 취급시키는 경우를 제외하고는 수입원이 아니면 수납하지 못한다.

② 수입원이 수납한 수납금은 당일에 금융기관에 예입하여야 한다.

제15조(과년도수입과 반납금환입) ① 출납이 완결된 년도에 속하는 수입은 모두 현년도의 세입에 편입하여야 한다.

② 지출된 세출의 반납금은 각각 그 지출된 세출의 과목에 환입할 수 있다. 그러나 출납폐쇄 후의 반납금은 현년도 수입금으로 처리한다. (개정 2017.12.20.)

제16조(과오납의 반환) 과오납된 수입금은 수입된 과목에서 직접 반환한다.

제 3 절 지 출

제17조(지출의 원칙) ① 지출은 지출명령이 있는 것에 한하여 지출원이 행한다.

② 제1항의 지출명령은 예산의 범위내에서 하여야 한다.

제18조(지출의 방법) ① 지출은 금융기관의 수표로서 행하거나 예금통장에 의하여 행하는 것을 원칙으로 한다.

② 지출원은 일상의 소액지출을 위하여 100만원 이하의 지출준비금을 보관할 수 있다.

제19조(지출의 특례) 지출에 있어서 선금급 및 개산급을 할 수 있는 범위는 다음과 같다. (개정 2017.12.20.)

1. 선금급을 할 수 있는 경비

가. 외국에서 직접 구입하는 물품구입비

나. 교직원 중 특별한 사유가 있는 자에 대한 1개월 급여 중 일부

다. 기타 그 경비의 성질상 선금급을 하지 아니하면 지장을 초래한다고 인정되는 경비

2. 개산급을 할 수 있는 경비

3-4-2~4 제3편 행 정

가. 여비

나. 소송비용

다. 관공서 및 공공단체에 대하여 지급하는 경비

3. (삭제 2017.12.20.)

제 4 절 회계의 방법

제20조(회계원칙) 교비회계는 다음의 원칙에 따라 회계처리하고, 재무제표를 작성하여야 한다. (개정 2017.12.20.)

1. 모든 회계처리는 객관적인 자료와 증거를 기초로 복식부기 원칙에 따라 행하여야 한다.

2. 재무제표에 표시된 자료와 정보는 진실한 것이어야 한다.

제21조(재무제표) ①재무제표는 자금계산서, 운영계산서 및 대차대조표로 한다. (개정 2017.12.20.)

②재무제표는 이를 이용하는 자에게 충분한 회계정보를 제공할 수 있도록 필요한 주기와 주석을 하여야 한다.

제22조(계정과목) 본 대학교 회계의 계정과목과 그 내용은 자금계산서 계정과목명세표, 운용계산서 계정과목명세표, 대차대조표 계정과목명세표에 의한다. (개정 2017.12.20.)

제23조(자금계산의 목적) 당해 회계년도의 모든 활동에 대응한 모든 자금수입 및 자금지출의 내용과 당해 회계년도에 있어 실제 자금수입 및 자금지출의 내용을 명백하게 하기 위하여 자금계산을 한다. (개정 2017.12.20.)

제24조(자금계산의 방법) (개정 2017.12.20.) ①자금계산은 자금수입란과 자금지출란을 구분하여 계정과목별로 계산하며, 자금수입과 자금지출은 총액으로 하고 이를 상계하여서는 아니된다.

②자금수입의 계산은 당해 회계년도에 실현된 자금수입을 예산항목과 미사용전기이월자금으로 구분하여 작성한다.

③자금지출의 계산은 당해 회계년도에 실현된 자금지출을 예산항목과 미사용차기이월자금으로 구분하여 작성한다.

제25조(미사용이월자금) (개정 2017.12.20.) ①제24조 제2항의 규정에 의한 미사용전기이월자금의 계산은 전기말 대차대조표상의 유동자산금액 및 유동부채중 예산항목을 제외한 금액과의 차이로 한다.

②제24조 제3항의 규정에 의한 미사용차기이월자금의 계산은 당기말 대차대

조표상의 유동자산금액 및 유동부채중 예산항목을 제외한 금액과의 차이로 한다.

제26조(자금계산서의 작성) 자금계산서는 별지서식 제1호에 의하여 작성한다. (개정 2017.12.20.)

제27조(자금계산서의 제출) 총장은 매월말일 현재 자금계산서를 작성하여 다음 달 10일까지 이사장에게 제출한다. (개정 2017.12.20.)

제28조(운영계산의 목적) 당해 회계연도의 운영수익 및 운영비용의 내용과 그 수지균형의 상태를 명백하게 하기 위하여 운영계산을 하여야 한다. (개정 2017.12.20.)

제29조(운영수지계산의 방법) ①운영수익의 계산은 당해 회계연도의 운영수익을 계정과목별로 구분하여 계산한다. (개정 2017.12.20.)

②운영비용의 계산은 당해 회계연도의 운영비용·기본금대체액 및 당기운영차액으로 구분하여 계산한다. 이 경우 운영비용은 계정과목별로 표시한다. (개정 2017.12.20.)

③제2항의 규정에 의한 당기운영차액은 운영수익과 운영비용을 일치시키기 위한 차액을 말한다. (개정 2017.12.20.)

④제2항에 따른 기본금대체액은 해당회계연도 중의 각종 기금 적립 등 비운영지출에 대응한 각종 적립금대체액으로 표시한다. (신설 2017.12.20.)

제30조(운영계산서의 작성) 운영계산서는 별지서식 제2호에 의하여 작성한다. (개정 2017.12.20.)

제31조(대차대조표) (개정 2017.12.20.) ①대차대조표는 별지서식 제3호에 의하되, 자산·부채 및 기본금으로 구분하고, 자산은 유동자산·고정자산 및 투자와 기타자산으로 구분하며, 부채는 유동부채 및 고정부채로, 기본금은 출연기본금·적립금·기본금조정 및 운영차액으로 각각 구분하며, 자산과 부채의 분류기준은 공정·타당한 회계관습에 따른다.

②자산·부채 및 기본금은 총액에 의하여 기재하여야 하며, 자산의 과목과 부채 및 기본금의 과목을 상계하여 그 전부 또는 일부를 대차대조표에서 제외하여서는 아니된다.

제32조(자산의 평가) ①자산의 평가는 취득가액에 의한다.

②당해 자산의 취득을 위하여 통상적으로 소요되는 가액과 비교하여 현저하게 저렴한 가액으로 취득한 자산 또는 증여받은 자산의 평가는 제1항의 규정에 불구하고 취득한 때 또는 증여받은 때에 당해 자산의 시가로 평가하되, 부동산의 시가는 지방세법시행령에 의한 과세시가표준액으로 한다. 이 경우 과

3-4-2~6 제3편 행 정

세시가표준액이 없는 자산은 인근의 과세시가표준액을 기준으로 평가한다.

제33조(자산의 재평가) ①총장은 보유자산의 장부가액을 현실에 적합하게 하기 위하여 자산의 재평가를 할 수 있다.

②자산의 재평가방법, 재평가차액 등의 회계처리요령은 자산재평가법의 규정을 준용하되 시가감정기관에 의뢰하지 아니한다.

③자산의 재평가는 부동산의 경우에는 지방세법시행령에 의한 과세시가표준액에 의하여야 하며, 부동산 이외의 고정자산은 거래실제가격과 내용년수 및 사용년수를 참작하여 자체 평가할 수 있다.

제34조(대손상각) 회수불능한 것으로 추정되는 부실채권이 있을 때에는 총장이 이사회의 승인을 얻어 대손상각할 수 있다.

제35조(투자유가증권의 평가) (개정 2017.12.20.) ①대차대조표기준일 현재의 투자유가증권은 시가로 평가하여야 한다.

②제1항의 규정에 의하여 투자유가증권을 시가로 평가하는 경우에 발생하는 평가손익은 기본금 조정을 통하여 처분이전까지 미실현손익으로 회계처리하고, 처분하였을 때에는 투자유가증권 처분손익으로 기재한다.

제36조(감가상각) ①학교회계에 속하는 고정자산에 대해서 감가상각을 한다. 다만, 토지, 박물관의 유물 및 건설중인 고정자산에 대해서는 감가상각을 하지 아니한다. (개정 2017.12.20.)

② 고정자산에 대한 감가상각은 정액법을 적용한다. (신설 2017.12.20.)

③ 고정자산별 감가상각 내용연수는 별표 1에 따른다. (신설 2017.12.20.)

④ 제2항 및 제3항에 따라 한 유형고정자산의 감가상각비는 해당 감가상각누계액으로 표시하고, 무형고정자산의 감가상각비는 해당 무형고정자산에서 직접 차감하여 표시한다. (신설 2017.12.20.)

⑤ 그 해 감가상각비 상당액은 그 해 건축적립금에 적립 할 수 있다. (신설 2017.12.20.)

제37조(외화자산 및 외화부채의 평가) (개정 2017.12.20.) ①외화자산 및 외화부채는 대차대조표기준일 현재 한국은행이 고시한 환율로 평가하며, 발생하는 평가차액은 외화환산손실 또는 외화환산이익의 과목으로 운영계산서에 계상한다.

②외화자산 및 외화부채 상환시에 환율변동으로 발생하는 외환차익 또는 외환차손은 운영계산서에 당기의 외환차익 또는 외환차손으로 계상한다.

제38조(대차대조표의 작성) 대차대조표는 별지서식 제3호에 의하여 작성한다.

제 3 장 결 산

제39조(결산의 내용) ①결산의 내용은 재무제표, 연결재무제표 및 다음 각호의 부속서류로 한다.

1. 현금 및 예금명세서
2. 투자유가증권명세서 (개정 2017.12.20.)
3. 미수금명세서 (개정 2017.12.20.)
4. 고정자산명세서
5. 투자와기타자산명세서 (개정 2017.12.20.)
6. 차입금명세서
7. 미지급금명세서 (개정 2017.12.20.)
8. 기본금명세서
9. 적립금명세서
10. 예비비 사용액 명세서 (개정 2017.12.20.)
11. 이사회 회의록 사본
12. 감사보고서
13. 기타 필요한 명세서 및 서류 (신설 2017.12.20.)

②총무처장은 회계년도 종료 후 40일 이내에 예산서의 서식에 의하여 세입·세출에 대한 결산서를 총장에게 제출하여야 한다.

③총장은 제2항의 결산서를 회계년도 종료 후 50일 이내에 이사장에게 제출한다.

제 4 장 장부 등의 비치와 서식

제40조(장부와 서류의 비치) 본 대학교에는 다음 각 호의 장부와 대장을 비치하여야 한다.

1. 재산대장(교육용 재산)과 도면 (개정 2017.12.20.)
2. 비품 수급부와 소모품 수급부 (개정 2017.12.20.)
3. 징수대장
4. 자금 총계정원장 (개정 2017.12.20.)
5. 자금 계산수입원장 (개정 2017.12.20.)
6. 자금 계산지출원장 (개정 2017.12.20.)
7. 현금출납부

3-4-2~8 제3편 행 정

8. 예금장부

9. 자산대장

10. 부채대장

11. 기타 사학기관재무·회계규칙 및 동규칙에 대한 특례규칙에서 정하는 서류 중 학교의 재무회계에 관한 서류 (개정 2017.12.20.)

제41조(각종 장부·서식) 이 규정에서 정하는 각종 장부와 서류는 특별한 정함이 없는 한, 사학기관재무·회계규칙 및 동규칙에 대한 특례규칙이 정한 서식 중 학교의 재무회계에 관한 서식에 의한다. 다만, 사학기관재무·회계규칙 및 동규칙에 대한 특례규칙에 규정되지 아니한 장부와 서류의 서식은 본 대학교의 재무회계에 적합하게 작성하여 총장의 승인을 얻어 사용한다. (개정 2017.12.20.)

제 5 장 보 칙

제42조(채무보증의 금지) 본 대학교는 채무에 대한 보증을 하지 아니한다.

제43조(회계관계직원의 재정보증) 회계관계직원은 재정보증이 있어야 한다.

제44조(사무의 인계·인수) ①회계관계직원이 경질된 때에는 인계자는 발령일로부터 5일이내에 그 사무를 인수자에게 인계하여야 한다.

②인계자는 예금잔고증명을 첨부하고 그 인계할 장부와 증빙서류 등의 목록을 각각 연서날인한 후 각각 1통씩 보관하고 1통은 인계·인수보고서에 첨부하여 총장의 재가를 받아야 한다.

제45조(세칙) 이 규정의 시행에 관하여 필요한 사항은 총무처장이 정하고 총장의 승인을 얻어야 한다.

부 칙

이 규정은 2012년 03월 01일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2017년 12월 20일부터 시행한다.

(별지서식 제1호) (개정 2017.12.20.)

자 금 계 산 서

(. 부터 까지)

1. 수 입

(단위: 원)

과 목			① 예산액	② 결산액	③ 증감액 (②-①)	④ 비고
관	항	목				
미사용 전기이월 자금	⑤ 전기이월자금(⑥-⑨)					
	1100 기초유동 자산	⑥ 계				
		⑦ 1110 유동자금				
		⑧ 1120 기타유동자산				
	2100 기초유동 부채	⑨ 계				
		⑩ 2120 예수금				
		⑪ 2130 선수금				
		⑫ 2140 기타유동부채				
⑬ 자금수입총계						

2. 지 출

(단위: 원)

과 목			예산현액				⑤ 결산 액	⑥ 증감 액	⑦ 비고
관	항	목	① 예산액	② 예비비 사용액	③ 전용 증감액 (△)	④ 차감액 (①+② ±③)			
미사용 차기 이월 자금	⑧ 차기이월자금(⑨-⑫)								
	1100 기말유동 자산	⑨ 계							
		⑩ 1110 유동자금							
		⑪ 1120 기타유동자산							
	2100 기말유동 부채	⑫ 계							
		⑬ 2120 예수금							
		⑭ 2130 선수금							
		⑮ 2140 기타유동부채							
⑯ 자금지출총계									

3-4-2~10 제3편 행정

(별지서식 제1호의 2) (삭제 2017.12.20.)

(별지서식 제2호) (개정 2017.12.20.)

운 영 계 산 서

[당기: . . . 부터 . . . 까지
전기: . . . 부터 . . . 까지]

1. 운영수익 (단위: 원)

과 목		① 당 기		② 전 기	
관·항	목	금 액		금 액	
		목	관·항	목	관·항
③ 운영수익 총계					

2. 운영비용 (단위: 원)

구분	과 목			① 당 기		② 전 기	
	관	항	목	목	관·항	목	관·항
운영비 용							
	④ 운영비용 합계						
기본금 대체 액	⑤ 제적립금대체액						
	⑥ 운영차액대체액						
⑦ 당기운영차액							
비 용 총 계							

작성방법

1. ①란은 당해연도 결산액이며 ②란은 전년도 결산액을 적습니다.
2. ⑤란 및 ⑥란은 기금적립액 및 기금인출액을 각각 적습니다.
3. ⑦란의 당기운영차액은 ③란의 운영수익 총계에서 ④란의 운영비용 합계액과 ⑤란의 제적립금대체액을 빼고, ⑥란의 운영차액대체액을 더한 금액을 적습니다.

3-4-2~12 제3편 행정

(별지서식 제2호의 2) (삭제 2017.12.20.)

(별지서식 제3호) (개정 2017.12.20.)

대 차 대 조 표

(당기: . . . 현재)

(전기: . . . 현재)

1. 자산

(단위: 원)

과 목		① 당기말		② 전기말	
관·항	목	금 액		금 액	
		목	관·항	목	관·항
③ 자산총계					

2. 부채 및 기본금

(단위: 원)

과 목		① 당기말		② 전기말	
관·항	목	금 액		금 액	
		목	관·항	목	관·항
④ 부채 및 기본금 총계					

작성방법

1. 본 서식은 법인(학교)의 자산, 부채, 기본금현황을 보여주는 재무보고서로서 보고식 작성방법을 따른다.
2. 학교의 자산은 대차대조표를 작성하는 시점을 기준으로 1년 이내에 현금화가 가능한지 여부 및 특정 사용목적 제한 여부에 따라 유동자산·투자및기타자산 및 고정자산으로 구분하여 작성합니다.
3. 법인(학교)의 부채는 결산일로부터 1년 이내에 상환해야 하는가의 여부에 따라 유동부채 및 고정부채로 구분하여 작성하고, 기본금은 학교가 소유한 총자산에서 총부채를 제외한 순자산으로 출연기본금·적립금·기본금조정 및 운영차액으로 구분하여 작성합니다.
4. ①란은 당해연도 결산액이며 ②란은 전년도 결산액을 적습니다.
5. ③란의 자산총계는 ④란의 부채 및 기본금 총계와 일치해야 합니다.

3-4-2~14 제3편 행 정

(별표 1) (신설 2017.12.20.)

고정자산별 감가상각 내용연수

□ 유형고정자산		
구 분	내용연수	구조 또는 자산명
건축물 1	40년	철골·철근콘크리트조, 철근콘크리트조, 석조, 연와석조, 철골조의 모든 건물(부속설비를 포함한다)과 건축물
건축물 2	20년	연와조, 블록조, 콘크리트조, 토조, 토벽조, 목조, 목골모르타르조, 그 밖의 조의 모든 건물(부속설비를 포함한다)과 건축물
연구기자재	5년	교육, 연구 및 실험, 실습용으로 사용되는 기자재
기계 비품	5년	연구 기자재를 제외한 기계장치, 각종 기구 및 각종 집기비품(실험연구용 시설 및 기계포함, 단 실습용 선박 및 항공기는 12년을 적용함)
차량운반구	5년	자동차 및 그 밖의 운반구
소프트웨어	5년	전산 프로그램 등
도서	5년	도서 단, 계약기간에 따른 해외저널, 학술데이터베이스의 전자적 구독 등은 사용기간으로 함
□ 무형고정자산		
1	5년	영업권, 디자인권, 실용신안권, 상표권
2	10년	특허권, 어업권, 해저광물자원, 개발법에 따른 채취권, 유료도로관리권, 수리권, 전기가스공급시설이용권, 공업용수도시설이용권, 수도시설이용권, 열공급시설이용권
3	20년	광업권, 전신전화전용시설이용권, 전용측선이용권, 하수종말처리장시설관리권, 수도시설관리권
4	50년	댐 사용권