

RR 2014-08

국립대학 재정·회계기준 및 재정·회계규정 개발 연구

연구책임자: 권선국(경북대학교)



교육부 지정

고등교육정책연구소

Higher Education Policy Research Institute

RR 2014-08

국립대학 재정·회계기준 및 재정·회계규정 개발 연구

연구책임자 : 권선국 (경북대학교)

공동연구자 : 정창모 (삼덕회계법인)

장지영 (경북대학교)

연구협력관 : 박동선 (교육부)

박성하 (교육부)



교육부 지정

고등교육정책연구소

Higher Education Policy Research Institute

이 연구는 2014년도 고려대학교 고등교육정책연구소 과제로 수행되었습니다. 본 연구에서 제시된 정책대안이나 의견 등은 고려대학교 고등교육정책연구소나 교육부의 공식의견이 아니라, 본 연구진들의 개인 의견임을 밝혀드립니다.

머 리 말

지방자치단체는 2007년 1월 1일부터, 중앙정부는 2009년 1월 1일부터 발생주의·복식부기를 도입하여 재정에 관한 보고를 하고 있다. 그러나 국립대학에는 아직 발생주의·복식부기가 전면적으로 도입되어 있지 않고, 일반회계·기성회회계·발전기금회계·산학협력단회계 등으로 나뉘어 재정에 관한 보고가 이루어지고 있다.

현재 국회에 국립대학 재정·회계법안이 발의되어 있다. 국립대학 재정·회계법안은 국립대학 재정·회계운영의 자율성과 효율성을 제고하기 위하여 비국고회계인 기성회회계를 국고회계인 일반회계와 통합하여 운영하는 교비회계를 설치하고, 복식부기 방식으로 회계처리하며 예·결산 내역 및 재무보고서 등을 대학의 신문과 홈페이지에 공개하도록 규정하고 있다. 국립대학 재정·회계법안 제6조는 국립대학 재정 및 회계의 세부적인 운영기준을 교육부령으로 정하도록 규정하고 있고, 제7조는 국립대학의 장이 법령의 범위에서 재정 및 회계의 운영에 관한 규정을 제정할 수 있도록 규정하고 있다.

이에 본 연구는 국립대학 재정·회계법 시행규칙 및 국립대학 재정·회계규정 표준안을 개발하는데 목적을 두고 수행하였다. 기존 연구, 관련 법규 및 회계기준의 검토와 재정전문가·회계전문가·국립대학 관계자들과의 협의를 통해 국립대학 재정·회계법 시행규칙(안) 및 국립대학 재정·회계규정 표준안을 제시한다. 또한 국립대학 재정·회계법 시행규칙(안)의 주요 조문에 대한 해설 자료를 제시한다.

이 보고서에서 제시된 국립대학 재정회계법 시행규칙(안)은 국립대학 재정·회계법 통과 후 국립대학 재정·회계법 시행규칙 제정에 활용할 수 있다. 교육부는 국립대학 재정·회계규정 표준안을 국립대학 재정·회계법 통과 후 국립대학에 제공하여 국립대학에서 재정·회계규정을 제정할 때 활용하게 할 수 있다. 궁극적으로 국립대학 재정회계법 시행규칙과 국립대학 재정·회계규정 제정을 통해 국립대학 재정의 투명성과 효율성을 도모할 수 있을 것이다.

마지막으로 본 연구의 수행에 있어서 방대한 자료를 수집하고 분석하는데 최선을 다해준 연구진들의 노고에 감사하며, 연구의 원활한 수행을 위해 여러모로 지원을 아끼지 않은 교육부, 한국연구재단 및 많은 대학관계자 여러분께 진심으로 감사의 말씀을 전한다.

2014년 5월

고등교육정책연구소

소장 | 박 기 용

목 차

| | |
|---|-----|
| I. 연구 목적 및 방법 | 1 |
| 1. 연구 필요성 및 목적 | 1 |
| 2. 연구 방법과 활용 방안 | 2 |
| II. 국립대학 재정·회계법 시행규칙(안) | 3 |
| III. 국립대학 재정·회계법 시행규칙(안) 주요 조문 해설 자료 | 22 |
| 1. 제1장 총칙 | 22 |
| 2. 제2장 재정 | 24 |
| 3. 제3장 회계기준 | 33 |
| 3.1 제1절 총칙 | 33 |
| 3.2 제2절 재정상태표 | 37 |
| 3.3 제3절 재정운영표 | 45 |
| 3.4 제4절 자산과 부채의 평가 | 50 |
| 3.5 제5절 순자산변동표 | 58 |
| 3.6 제6절 재무보고 | 59 |
| 4. 부칙 | 63 |
| IV. 국립대학 재정·회계규정 표준안 | 65 |
| 1. 제1장 총칙 | 65 |
| 2. 제2장 재정위원회 설치·운영 | 69 |
| 3. 제3장 예산과 결산 | 71 |
| 4. 제4장 징수·수입 및 지출 | 81 |
| 5. 제5장 세입세출외현금 | 97 |
| 6. 제6장 채권 및 채무의 관리 | 99 |
| 7. 제7장 보칙 및 부칙 | 100 |

I. 연구 목적 및 방법

1. 연구 필요성 및 목적

- 지방자치단체는 2005년 지방재정법을 개정하여 2007년 1월 1일부터 발생주의·복식부기를 도입하여 지방자치단체의 재정보고를 하고 있음(회계기준 : 지방자치단체 회계기준에 관한 규칙, 안전행정부령 제1호)
- 중앙정부는 2007년 국가회계법을 제정하여 2009년 1월 1일부터 국가회계에 발생주의·복식부기를 도입하여 중앙정부의 재정보고를 하고 있음(회계기준 : 국가회계기준에 관한 규칙, 기획재정부령 제42호)
- 현재 국회에 국립대학 재정·회계법안이 발의되어 있음(민병주 외 10인, 2012.7.11). 국립대학 재정·회계법안은 국립대학 재정·회계운영의 자율성과 효율성을 제고하기 위하여 비국고회계인 기성회회계를 국고회계인 일반회계와 통합하여 운영하는 교비회계를 설치하고, 복식부기 방식으로 회계처리하며 예·결산 내역 및 재무보고서 등을 대학의 신문과 홈페이지에 공개하도록 하고 있음
- 국립대학 재정·회계법안 제6조는 국립대학 재정 및 회계의 세부적인 운영기준(이하 “재정·회계기준”이라 한다)을 교육부령으로 정하도록 규정하고 있음
- 국립대학 재정·회계법안 제7조는 국립대학의 장이 법령의 범위에서 재정 및 회계의 운영에 관한 규정(이하 “재정·회계규정”이라 한다)을 제정할 수 있도록 규정하고 있음
- 국립대학 회계제도 도입 관련 대학별 통합회계 체계 마련 방안 연구(정병수·권선국·유정근·전중열, 2008.9)를 통해 국립대학 재정·회계기준안이 제시된 바 있음
- 국립대학 교비회계제도 정착 방안 연구(권선국·정병수·이상도, 2009.6)를 통해 국립대학 재정·회계기준안을 경북대에 시범 적용한 바 있음
- 2008년 9월에 국립대학 재정·회계기준안이 제시된 이후 수정된 법안 내용 및 사립학교 재무회계 특례규칙 개정 사항, 국립대학 직원에 대한 기성회 수

당 지급 폐지 등 각종 변동 사항을 반영할 필요가 있음

- 국립대학 재정·회계규정은 대학별 자체 규정이나 업무 추진의 효율성 등을 고려할 때 공통의 표준안을 제시할 필요가 있음
- 이에 본 연구는 국립대학 재정·회계기준(국립대학 재정·회계법 시행규칙) 및 국립대학 재정·회계규정 표준안을 개발하는데 목적을 두고 수행하였음

2. 연구 방법과 활용 방안

- 문헌분석 : 국립대학 재정 및 회계와 국내·외 문헌 및 선행연구, 연구보고서 등을 수집·분석하여 국립대학 재정·회계기준 및 재정·회계규정 개발의 기본 방향 설정
- 연구팀 기준 및 규정 개발 : 선행연구를 바탕으로 재정전문가, 회계전문가 및 법률전문가와의 토론을 통해 국립대학 재정·회계기준 및 재정·회계규정 개발
- 전문가협의회 : 재정전문가, 회계전문가, 국립대학 관계자들과의 협의를 통해 국립대학 재정·회계기준 및 재정·회계규정의 타당성을 검토함
- 위에서 기술한 연구 방법을 통해 개발된 다음 세 건의 연구산출물을 제시함
 - 국립대학 재정·회계법 시행규칙(안) [국립대학 재정·회계기준(안)]
 - 국립대학 재정·회계법 시행규칙(안) 주요 조문 해설자료
 - 국립대학 재정·회계규정 표준안
- 결과활용
 - 국립대학 재정·회계법 통과 후 국립대학 재정·회계기준 제정에 활용함
 - 국립대학 재정·회계법 통과 후 국립대학 재정·회계규정 표준안을 국립대학에 제공하여 국립대학에서 재정·회계규정을 제정할 때 활용하도록 함
 - 국립대학 재정·회계기준 제정을 통해 국립대학 재정의 투명성과 효율성을 도모함

Ⅱ. 국립대학 재정·회계법 시행규칙(안)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「국립대학 재정·회계법(이하 “법”이라 한다)」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "재정"이란 국립대학의 교비회계 및 발전기금회계의 수입·세출 계획, 수입·지출 활동과 자산 및 부채를 관리·처분하는 모든 활동을 말한다.
2. “회계기준”이란 발생주의·복식부기에 의한 재무제표 및 재정보고서 작성을 위한 기준을 말한다.

제3조(적용범위) 이 규정은 국립대학의 교비회계 및 발전기금회계에 적용한다.

제4조(재정·회계규정의 제·개정 절차) ① 법 제7조제2항에 의한 재정·회계기준에서 정하는 재정·회계규정의 제정 및 개정안의 절차·내용 및 사후 공포는 다음 각 호와 같다.

1. 공고 내용 및 기일 : 제정 및 개정안의 내용 및 의견제출기간·제출처·의견제출에 관한 사항 등을 10일 이상 공고
 2. 의견제출 처리결과 : 의견제출에 대한 결과는 제정 및 개정 공포시 부속 서류로 첨부하여 공포
- ② 국립대학의 장은 재정·회계 규정의 제정 및 개정의 경우에는 제5조제1항의 세부재정운영기준을 기반으로 작성해야 한다.

제2장 재정

제5조(세부재정운영기준) ① 법 제6조의 세부재정운영기준은 대학의 장이 법 제7조제1항의 재정·회계규정을 제정 및 개정할 때 반영하거나 실제 재정 운용 및 운영에 활용할 기준(표준안, 공통서식, 투명성)으로 다음 각 호와 같고, 교육부장관은 이 기준을 업무편람 형식으로 작성하여 국립대학에 보급

하고 공개하여야 한다.

1. 대학의 재정·회계규정 및 정관의 표준안

가. 법 제7조의 국립대학 재정·회계규정 표준안

나. 법 제25조의 발전기금 정관 표준안

2. 대학의 재정운용계획, 예산·결산 및 공개자료의 공통서식

가. 법 제5조의 재정운용계획 수립 작성서식

나. 법 제10조의 교비회계와 법 제26조의 발전기금회계(수익사업회계 포함)의 세입·세출 예산과목 및 비목의 설정과 운영(과목 해설, 예산의 내용·편제, 사업별 예산세출과목 설정, 예산의 변경관리) 지침 및 회계공무원 관직 지정

다. 법 제19조의 세입·세출예산의 결산 작성서식

라. 법 제23조의 예산 및 결산의 공개자료 작성서식

3. 연구경비 등 집행의 투명성 제고

가. 법 제35조 및 제11조의 연구경비 등의 지급방법 등 기준

② 국립대학의 장은 다음 각 호에 의거 매년 예산편성지침과 예산집행지침을 작성하고, 이를 공개하여야 한다.

1. 예산편성지침은 매년 정부 예산안 편성지침(편성방향, 작성요령 및 제출 서류, 사업유형별·비목별 및 기준단가 등) 등을 준용하여 작성 한다.

2. 예산집행지침은 정부의 매년 세출예산 집행지침(주요 및 일반 지침, 사업별 유형 및 비목별 지침 등)을 준용하여 작성한다. 이 때 감사지적(감사원의 감사, 국민권익위원회의 권고와 지적 등)이 되풀이 되지 않도록 하기 위해 이를 예산집행지침에 반영해야 한다.

③ 이 규칙에서 정하지 아니한 세부재정운영기준은 「국가재정법」·「국고금관리법」·「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」·「보조금관리법」·「국유재산관리법」·「물품관리법」 및 「국가회계법」 등의 재정관련 법률과 그와 관련된 법령 및 지침을 준용 한다.

제6조(세입에 편입하지 않은 잡종금) 법 제11조의 단서 규정에 의한 잡종금은 다음 각 호이고, 세입에 편입하지 아니하고 세입세출외현금으로 관리한다.

1. 회계연도 개시전의 등록금
2. 교직원으로부터 모금(불우이웃 돕기 등)되어 관리상 일시적으로 보관하는 금액

제7조(기타적립금) 법 제22조제1항제5호의 적립금은 다음 각 호와 같다.

1. 토지매입적립금
2. 시설유지보수적립금
3. 감채기금적립금

제8조(차입금 승인신청) ① 법 제29조의 규정에 의한 차입금의 승인 신청은 확실한 상환재원이 있는 때에 한하여 학교발전기금법인의 이사장이 다음 각 호의 서류를 갖추어 신청하여야 한다.

1. 차입금액, 차입처 및 차입사유를 기재한 서류
2. 상환방법 및 상환계획을 기재하고, 이를 증빙 할 수 있는 서류
3. 재정위원회 회의록사본

② 차입은 교육부장관(또는 「고등교육법」 제59조에 따른 관계 중앙행정기관의 장)의 허가를 받은 후에야 차입 할 수 있다.

제9조(회계간 전입·전출) ① 법 제32조의 회계간 전입·전출에서 법 제10조제3항제1호에서 제5호까지는 다음 각 호의 경우를 제외하고는 다른 회계로 전출 할 수 없다.

1. 국가사업의 대응자금 출연
2. 지방자치단체사업의 대응자금 출연

② 다른 회계로 전출할 사유가 발생한 경우는 재정위원회 의결을 얻어야 한다.

제10조(발전기금회계의 회계연도) 법 제26조의 발전기금회계(수익사업회계

포함)의 회계연도는 법 제10조의 교비회계 회계연도와 동일하게 한다.

제11조(연구경비 등의 지급) ① 국립대학의 장은 법 제35조에 의거 국가공무원인 소속 교직원에 대하여 교비회계의 재원으로 다음 각 호를 재정·회계규정에서 정하는 바에 따라, 교육·연구 및 학생지도 등에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

1. 지난 3년간 지급한 금액을 기초로 총 지급 규모를 정한다.

2. 총지급액의 50%이상은 평가결과에 따라 성과급으로 차등지급한다.

② 제1항의 개인별 표준지급액과 성과급 차등지급액 등에 관한 구체적인 사항은 법 제8조제5항제6호에 따라 재정위원회의 의결을 거쳐야 한다.

③ 국립대학의 장은 연구경비 등의 지급 계획과 지급실적을 예산 및 결산 공개 시에 전년도와 비교하여 각각 공개해야 한다.

제12조(국립대학정보 재정·회계 업무의 전자화) ① 「교육기본법」 제23조의2에 의거 국립대학의 재정·회계운영을 효율적이며 투명하게 종합적으로 관리·운영 할 수 있도록 교육부 장관과 각 국립대학의 장은 협업으로 재정과 회계에 연계된 업무 등을 전자적으로 처리할 수 있는 대학재정·회계정보시스템(이하 "정보시스템"이라 한다)을 공동으로 구축·운영할 수 있다.

② 교육부장관과 국립대학의 장은 정보시스템의 운영과 지원을 위하여 정보시스템운영센터를 설치·운영하거나 정보시스템의 효율적 운영을 위하여 필요하다고 인정되면 정보시스템의 운영 및 지원업무를 대학의 정보화를 지원하는 법인이나 기관에 위탁할 수 있다.

③ 제1항의 정보시스템 구축에 필요한 각 대학 파견 인원의 선발·기간·비용 및 인센티브, 구축재원확보, 구축 후 운영방법 등을 대학의 장과 협의하여 교육부 장관이 정할 수 있다.

④ 전자문서의 장부와 서식은 따로 정한다.

⑤ 국립대학의 장은 정보시스템을 통해 재정·회계의 자체감사를 매월 실시하고 그 결과를 공개해야 한다.

제3장 회계기준

제1절 총칙

제13조(재무보고 작성 기준) ① 이 장은 법 제20조에 의거 국립대학의 재정상태 및 운용결과를 발생사실과 경제적 실질에 따라 복식부기 방식으로 회계처리하고 재무제표 및 재무보고서 작성 기준을 규정함을 목적으로 한다.

② 재무보고는 대학과 직·간접적으로 이해관계가 있는 정보이용자에게 재정활동의 내용을 파악하여 합리적인 의사결정을 하는 데에 유용한 정보를 제공하는 것을 목적으로 한다.

③ 재무보고는 국립대학이 공공회계 책임을 적절하게 이행하였는가를 평가하는데 필요한 다음 각 호의 사항에 관한 정보를 포함하여야 한다.

1. 재정상태·재정운영결과 및 순자산변동에 관한 사항
2. 재정활동의 목적을 효율적으로 달성하였는지에 관한 사항
3. 예산과 그 밖의 관련 법규의 준수에 관한 사항

④ 이 장에서 정하는 것 외의 사항에 대해서는 일반적으로 인정되는 회계원칙과 일반적으로 공정하고 타당하다고 인정되는 회계관습에 따른다.

제14조(재무제표) ① 재무제표는 재정상태표, 재정운영표, 순자산변동표로 구성하되, 재무제표에 대한 주석을 포함한다.

② 재무제표는 다음 각 호의 원칙에 따라 작성한다.

1. 재무제표는 해당 회계연도분과 직전 회계연도분을 비교하는 형식으로 작성한다.
2. 제1호에 따라 비교하는 형식으로 작성되는 두 회계연도의 재무제표는 계속성의 원칙에 따라 작성하며, 회계정책 또는 이 규칙 등이 변경된 경우에는 그 내용을 주석으로 공시한다.
3. 재무제표의 과목은 해당 항목의 중요성에 따라 별도의 과목으로 표시하거나 다른 과목으로 통합하여 표시할 수 있다.

4. 재무제표를 통합하여 작성할 경우 내부거래는 상계하여 작성한다.

제15조(정의) 이 장에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "국립대학회계실체"란 「국립대학 재정·회계법」 제10조의 교비회계와 제26조의 발전기금회계별로 구분된 것을 말한다.
2. "공정가액"이란 합리적인 판단력과 거래의사가 있는 독립된 당사자 간에 거래될 수 있는 교환가격을 말한다.
3. "기준일"이란 재무제표 작성의 한 회계연도 종료가 되는 말일을 말한다.
4. "내부거래"란 재무제표를 작성할 때 상계(相計)되어야 하는 회계실체 간의 거래를 말한다.
5. "회수가능가액"이란 순실현가능가치와 사용가치 중 큰 금액을 말한다.

제16조(일반원칙) 국립대학의 회계처리와 재무보고는 발생주의에 따라 복식부기 방식으로 인식·측정하며, 다음 각 호의 일반원칙에 따라 이루어져야 한다.

1. 회계처리와 재무보고는 신뢰할 수 있도록 객관적인 자료와 증거에 따라 공정하게 이루어져야 한다.
2. 재무제표의 양식, 과목 및 회계용어는 이해하기 쉽도록 간단명료하게 표시하여야 한다.
3. 중요한 회계방침, 회계처리기준, 과목 및 금액에 관하여는 그 내용을 재무제표에 충분히 표시하여야 한다.
4. 회계처리에 관한 기준 및 추정은 기간별 비교가 가능하도록 기간마다 계속하여 적용하고 정당한 사유 없이 변경해서는 아니 된다.
5. 회계처리와 재무제표 작성을 위한 계정과목과 금액은 그 중요성에 따라 실용적인 방법으로 결정하여야 한다.
6. 회계처리는 거래 사실과 경제적 실질을 반영할 수 있어야 한다.

제2절 재정상태표

제1관 총칙

제17조(재정상태표) ① 재정상태표는 재정상태표일 현재의 자산과 부채의 명세 및 상호관계 등 재정상태를 나타내는 재무제표로서 자산, 부채 및 순자산으로 구성된다.

② 재정상태표는 별지 제1호 서식과 같다.

제18조(재정상태표의 작성 방법) ① 자산과 부채는 유동성이 높은 항목부터 배열한다. 이 경우 유동성이란 현금으로 전환되기 쉬운 정도를 말한다.

② 자산, 부채 및 순자산은 총액으로 표시한다. 이 경우 자산 항목과 부채 또는 순자산 항목을 상계함으로써 그 전부 또는 일부를 재정상태표에서 제외해서는 아니 된다.

제2관 자산

제19조(자산의 정의와 구분) ① 자산은 과거의 거래나 사건의 결과로 현재 국립대학회계실체가 소유(실질적으로 소유하는 경우를 포함한다) 또는 통제하고 있는 자원으로서, 미래에 교육·연구 활동에 기여하거나 경제적 효익을 창출 또는 창출에 기여할 것으로 기대되는 자원을 말한다.

② 자산은 유동자산, 투자자산, 유형자산, 무형자산 및 기타비유동자산으로 구분하여 재정상태표에 표시한다.

제20조(자산의 인식기준) 자산은 교육·연구 활동에 기여하거나 경제적 효익을 창출 또는 창출에 기여할 가능성이 매우 높고 그 가액을 신뢰성 있게 측정할 수 있을 때에 인식한다.

제21조(유동자산) ① 유동자산은 재정상태표일부터 1년 이내에 현금화되거나 사용될 것으로 예상되는 자산으로서, 현금및현금성자산, 단기금융상품, 단기투자증권, 미수채권, 단기대여금 및 기타유동자산 등을 말한다.

② 제1항의 단기투자증권은 만기가 1년 이내이거나 1년 이내에 처분 예정인 채무증권, 지분증권 및 기타 단기투자증권을 말하고, 같은 항의 기타유

동자산은 미수수익, 선급금, 선급비용 및 재고자산 등을 말한다.

제22조(투자자산) ① 투자자산은 투자 또는 권리행사 등의 목적으로 보유하고 있는 자산으로서, 장기금융상품, 장기투자증권, 장기대여금 및 기타투자자산 등을 말한다.

② 제1항의 장기투자증권은 만기가 1년 후이거나 1년 후에 처분 예정인 채무증권, 지분증권 및 기타장기투자증권을 말한다.

제23조(유형자산) 유형자산은 대학의 고유한 활동에 1년 이상 사용할 목적으로 취득한 자산으로서, 토지, 건물, 구축물, 기계장치, 집기·비품·차량운반구, 박물관 유물, 기타유형자산 및 건설중인자산 등을 말한다.

제24조(무형자산) 무형자산은 일정 기간 독점적·배타적으로 이용할 수 있는 권리인 자산으로서, 산업재산권, 광업권, 소프트웨어, 기타무형자산 등을 말한다.

제25조(기타비유동자산) 기타비유동자산은 유동자산, 투자자산, 유형자산 및 무형자산에 해당하지 아니하는 자산을 말한다.

제3관 부채

제26조(부채의 정의와 구분) ① 부채는 과거의 거래나 사건의 결과로 국립대학회계실체가 부담하는 의무로서, 그 이행을 위하여 미래에 자원의 유출 또는 사용이 예상되는 현재의 의무를 말한다.

② 부채는 유동부채, 장기차입부채 및 기타비유동부채로 구분하여 재정상태표에 표시한다.

제27조(부채의 인식기준) 부채는 국립대학회계실체가 부담하는 현재의 의무 중 향후 그 이행을 위하여 지출이 발생할 가능성이 매우 높고 그 금액을 신뢰성 있게 측정할 수 있을 때 인식한다.

제28조(유동부채) 유동부채는 재정상태표일부터 1년 이내에 상환하여야 하는 부채로서 선수등록금, 단기차입금, 유동성장기차입부채 및 기타유동부채를 말한다.

제29조(장기차입부채) 장기차입부채는 재정상태표일부터 1년 후에 만기가

되는 확정부채로서 학교채, 장기차입금 및 기타장기차입부채 등을 말한다.

제30조(기타비유동부채) 기타비유동부채는 유동부채 및 장기차입부채에 해당하지 아니하는 부채를 말한다.

제4관 순자산

제31조(순자산의 정의와 구분) ① 순자산은 자산에서 부채를 뺀 금액을 말하며, 기본순자산, 적립금 및 잉여금, 순자산조정으로 구분한다.

② 기본순자산은 순자산에서 적립금 및 잉여금과 순자산조정을 뺀 금액으로 표시한다.

③ 적립금 및 잉여금은 임의적립금, 전기이월결손금·잉여금, 재정운영결과 등을 표시한다.

④ 순자산조정은 투자증권평가손익 및 기타 순자산의 증감 등을 표시한다.

제3절 재정운영표

제1관 총칙

제32조(재정운영표) ① 재정운영표는 회계연도 동안 수익과 비용의 내역을 일정한 기준에 따라 체계적으로 표시하는 재무제표를 말한다.

② 재정운영표에 기록하는 비용은 기능별 및 성질별로 구분하되, 기능별 재정운영표는 별지 제2호 서식에 따라 작성하고, 성질별 재정운영표는 필수보충정보로서 작성하여야 한다.

제33조(재정운영표의 작성기준) ① 재정운영표는 수익에서 비용을 차감하여 재정운영결과를 표시한다.

② 수익과 비용은 발생주의 원칙에 따라 거래나 사건이 발생한 기간에 표시한다.

③ 수익과 비용은 총액에 따라 기록하는 것을 원칙으로 하고 수익항목과 비용항목을 직접 상계하여서는 아니 된다.

④ 수익과 비용은 그 발생원천에 따라 명확하게 분류하여야 하며, 금액과 항목의 중요성을 판단하여 별도의 과목으로 표시하거나 다른 과목과 통합

하여 표시할 수 있다.

제2관 수익

제34조(수익의 정의 및 인식기준) ① 수익은 회계연도 동안의 재화나 서비스의 제공, 전입·기부 등을 통한 경제적 효익의 유입으로 발생하는 순자산의 증가를 말한다.

② 수익의 인식기준은 다음과 같다.

1. 재화나 서비스 제공의 반대급부로 발생하는 수익은 수익창출 활동이 끝나고 그 금액을 신뢰성 있게 측정할 수 있을 때에 인식한다.
2. 반대급부없이 발생하는 전입금 등의 수익은 해당 수익에 대한 청구권이 발생하고 그 금액을 신뢰성 있게 측정할 수 있을 때에 인식한다.

제35조(수익의 분류) ① 수익은 재원조달의 원천에 따라 이전수익·자체수익 및 기타수익으로 분류한다.

② 이전수익은 국가·지방자치단체 등으로부터 반대급부없이 이전받은 수익으로 전입금수익 및 보조금수익 등을 말한다.

③ 자체수익은 대학의 고유활동과 관련하여 재화 또는 서비스를 제공하거나 자체적인 징수활동을 통하여 조달한 수익으로서 입학금 및 수업료수익, 임대료수익, 사용료수익, 수수료수익 등을 말한다.

④ 기타수익은 제2항 및 제3항에서 열거되지 아니한 수익으로서 이자수익·유형자산처분이익·외화환산이익 및 외환차익 등을 말한다.

제3관 비용

제36조(비용의 정의 및 인식기준) ① 비용은 회계연도 동안의 재화나 서비스의 소비 등을 통한 경제적 효익의 사용 또는 유출로 발생하는 순자산의 감소를 말한다.

② 비용은 다음 각 호의 기준에 따라 인식한다.

1. 재화나 용역의 제공 등 자산이 감소하고 그 금액을 합리적으로 측정할 수 있을 때 또는 법령 등에 따라 지출에 대한 의무가 존재하고 그 금액을 합리적으로 측정할 수 있을 때에 비용으로 인식한다.

2. 과거에 자산으로 인식한 자산의 미래 경제적 효익이 감소 또는 소멸하거나 자원의 지출 없이 부채가 발생 또는 증가한 것이 명백한 때에 비용으로 인식한다.

제37조(비용의 분류) ① 비용은 인적자원운용, 학생복지, 교수-학습, 연구 및 산학협동, 평생교육과 지역사회, 국제협력, 학교공동운영, 대학정보화/도서관지원, 교육여건개선, 기관운영비 등 주요 기능별로 구분한다.

② 성질별 비용은 인건비, 물건비, 이전비용, 기타비용으로 구분하여 표시한다.

제4관 원가계산

제38조(원가계산) ① 원가계산은 사업운용의 효율성을 제고하기 위하여 사업에 대한 원가정보를 제공함을 목적으로 한다.

② 원가는 사업의 목표를 달성하고, 성과를 창출하기 위하여 투입된 경제적 자원을 말한다.

③ 원가계산 및 배부기준 등에 대한 세부적인 사항은 교육부장관이 정하는 원가계산에 관한 준칙에 따른다.

제4절 자산과 부채의 평가

제39조(자산의 평가기준) ① 재정상태표에 표시하는 자산의 가액은 해당 자산의 취득원가를 원칙으로 한다.

② 제1항의 규정에 불구하고 당해 자산의 취득을 위하여 통상적으로 소요되는 가액과 비교하여 현저하게 저렴한 가액으로 취득한 자산 또는 증여받은 자산의 평가는 취득하거나 증여 받은 때의 공정가치로 다음 각 호와 같이 평가한다.

1. 토지는 「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률」에 의한 공시지가에 의한다.
2. 건축물은 한국감정원이 발행하는 건물신축단가표의 표준단가와 부대설비단가를 적용하여 환산한 가액으로 한다.

- ③ 유형자산 취득 후 수선 등 추가 지출로 유형자산의 내용연수를 연장시키거나 가치를 실질적으로 증가시키는 지출은 자본적 지출로 하고 유형자산의 원상을 회복시키거나 능률유지를 위한 지출은 수익적 지출로 한다.

제40조(미수채권 등의 평가) ① 미수채권은 대각이 정하는 기준에 따라 산출한 대손추산액을 대손충당금으로 설정하고, 이를 미수채권액에서 차감하는 형식으로 표시한다.

- ② 제1항의 대손추산액은 과거의 대손을 등을 감안하여 합리적이고 객관적으로 정하여야 한다.

제41조(투자증권의 평가) ① 재정상태표 기준일 현재의 투자증권은 공정가치로 평가하여야 한다. 다만, 시장성이 없는 투자증권은 취득원가로 평가 한다.

- ② 제1항의 규정에 의하여 공정가치로 평가하는 경우에 발생하는 평가손익은 순자산조정에 반영하며, 투자증권 계정 금액에 직접 가감 한다.

제42조(유형자산의 평가) ① 유형자산에 대하여는 감가상각을 실시한다. 다만, 토지·박물관 유물 및 건설중인자산에 대해서는 실시하지 아니한다.

- ② 유형자산은 객관적이고 합리적인 방법으로 추정한 기간에 정액법을 적용하여 감가상각한다. 다만, 잔존가액은 없는 것으로 한다.

- ③ 제1항의 규정에 의하여 실시한 유형자산 감가상각비는 감가상각누계액을 설정하여 해당 유형자산에서 차감하는 형식으로 기재한다.

제43조(무형자산의 평가) ① 무형자산은 정액법에 따라 해당 자산을 사용할 수 있는 시점부터 합리적인 기간 동안 상각한다. 이 경우 상각기간은 독점적·배타적인 권리를 부여하고 있는 관계 법령이나 계약에서 정한 경우를 제외하고는 20년을 초과할 수 없다.

- ② 제1항의 규정에 의하여 실시한 무형자산상각비는 해당 무형자산에서 직접 차감하여 표시한다.

제44조(부채의 평가기준) 재정상태표에 기재하는 부채의 가액은 대각이 부담하는 채무액을 말하며, 채무액은 이 규칙에서 별도로 규정하는 것 이외

에는 만기상환가액으로 함을 원칙으로 한다.

제45조(퇴직급여충당부채의 평가) 퇴직급여충당부채는 「공무원연금법」을 적용받지 아니하는 자가 회계연도말 현재 일시에 퇴직할 경우 대학이 지급하여야 하는 퇴직금에 해당하는 금액으로 한다.

제46조(채권·채무의 현재가치에 의한 평가) ① 장기연불조건의 매매거래, 장기금전대차거래 또는 이와 유사한 거래에서 발생하는 채권·채무는 현재가치로 평가한다.

② 제1항에 따른 현재가치 가액은 해당 채권·채무로 미래에 받거나 지급할 총금액을 해당 거래의 유효이자율(유효이자율을 확인하기 어려운 경우에는 유사한 조건의 국채 유통수익률을 말한다)로 할인한 가액으로 한다.

③ 제1항에 따라 발생하는 채권·채무의 명목가액과 현재가치 가액의 차액인 현재가치할인차금은 유효이자율로 매 회계연도에 환입하거나 상각하여 재정운영표에 반영한다.

제47조(외화자산 및 외화부채의 환산 등) ① 화폐성 외화자산과 화폐성 외화부채는 재정상태표일 현재 한국은행이 고시한 환율로 환산한다.

② 제1항에 따라 발생하는 환산차액은 외화환산손실 또는 외화환산이익의 계정과목으로 재정운영표에 계상한다.

③ 외화자산과 외화부채의 회수 또는 상환으로 인하여 발생하는 장부가액과 실제 회수액 또는 실제 상환액과의 차액은 외환차익 또는 외환차손의 과목으로 재정운영표에 계상한다.

제48조(회계변경과 오류수정) ① 회계변경은 회계정책과 회계추정의 변경으로 재무제표를 보다 정확히 표시할 수 있는 경우 또는 법령 등에서 새로운 회계기준을 채택하거나 기존의 회계기준을 폐지하여 변경이 불가피한 경우에 할 수 있다.

② 오류수정은 전기 이전에 발생한 사유로 인하여 전기 이전의 재무제표에 대한 오류를 수정하는 것으로서 오류는 회계기준 적용의 오류, 추정의 오류, 계정분류의 오류, 계산상의 오류, 사실의 누락 및 사실의 오용 등을 말한다.

③ 회계변경과 오류수정의 회계처리에 관한 사항은 「국가회계기준」을 준용한다.

제49조(우발상황) ① 우발상황은 미래에 어떤 사건이 발생하거나 발생하지 아니함에 따라 확정될 손실 또는 이익으로서 발생여부가 불확실한 현재의 상태 또는 상황을 말한다.

② 우발상황에는 진행중인 소송사건, 채무에 대한 지급보증, 배상책임 등이 포함되며, 우발상황의 회계처리에 관한 사항은 「국가회계기준」을 준용한다.

제5절 순자산변동표

제50조(순자산변동표) ① 순자산변동표는 회계연도 동안 순자산의 변동명세를 표시하는 재무제표를 말한다.

② 순자산변동표는 기초순자산, 재정운영결과, 조정항목, 기말순자산으로 구분하여 표시한다.

③ 순자산변동표는 별지 제3호 서식과 같다.

제51조(조정항목) 조정항목은 재정운영표에 반영되지 않는 적립금 변동, 투자증권평가손익 및 기타 순자산의 증감 등을 포함한다.

제6절 재무보고

제1관 개별회계의 재무보고

제52조(재무보고서) ① 재무보고서는 결산총평·재무제표와 그에 대한 주석·필수보충정보 및 부속명세서로 구성된다.

② 제1항의 결산총평은 정보이용자들이 재무보고서에 포함된 중요한 회계정보를 이해할 수 있도록 하기 위하여 작성하는 서문·재정분석 및 통계자료 등의 설명 자료로 다음 각 호와 같은 내용을 기술한다.

1. 서문은 재무제표를 바탕으로 주요 사항 및 재무제표에 대한 요약설명, 재무보고와 관련한 회계처리 방침 및 회계정책제도의 변화와 원인, 해당 회계연도 및 직전 회계연도의 재정상태와 운영활동의 비교 및 변화원인

에 대한 설명 등

2. 재정분석 및 통계자료는 정보이용자들의 의사결정과 재정상황의 판단에 도움이 될 수 있도록 하기 위한 재정분석지표 및 재정통계 자료

③ 제1항의 주석은 정보이용자에게 충분한 회계정보를 제공하기 위하여 채택한 주요 회계정책 및 재무제표에 중대한 영향을 미치는 사항을 설명한 것으로 다음 각 호의 사항을 주석으로 작성하여 공시하여야 한다.

1. 채택한 회계정책

2. 가입하고 있는 보험의 종류, 보험금액 및 보험에 가입된 자산의 내용

3. 타인을 위하여 제공하고 있거나 타인으로부터 제공받은 담보 또는 보증의 내용

4. 천재지변, 중대한 사고, 파업, 화재 등에 관한 내용과 결과

5. 무상사용허가권이 주어진 기부채납자산의 세부내용

6. 현재 진행 중인 소송사건에 대한 내용과 전망

7. 그 밖의 사항으로서 재무제표에 중대한 영향을 미치는 사항과 재무제표의 이해를 위하여 필요한 사항

④ 제1항의 필수보충정보는 재무제표의 내용을 보완하고 이해를 돕기 위하여 필수적으로 제공되어야 하는 정보로서, 다음 각 호의 정보를 작성하여 첨부해야 한다.

1. 예산결산요약표

2. 성질별 재정운영표

3. 예산결산과 재무결산의 차이에 대한 명세서

⑤ 제1항의 부속명세서는 재무제표에 표시된 계정과목에 대한 세부내역을 명시할 필요가 있을 때에 제공되어야 하는 추가적인 정보를 말한다.

제53조(재무보고서 제출) ① 국립대학의 장(발전기금 이사장을 포함한다)은 법 제19조제1항에 의거 회계연도 종료 후 2개월 이내에 예산결산과 재무보고결산을 심의·의결 받을 수 있도록 재무보고서를 작성하여 재정위원회에

제출하여야 한다.

② 국립대학의 장은 제1항의 재무보고서 제출시 법 제20조에 의한 공인회계사(회계법인을 포함한다)의 회계감사보고서를 첨부하여야 한다.

제2관 종합재무보고

제54조(종합재무보고서의 작성) ① 국립대학의 장은 학교 내의 다음 각 호의 회계단위를 통합한 종합재무보고서를 작성하여야 한다.

1. 「국립대학 재정·회계법」 제10조의 교비회계(세입세출외현금 포함)
2. 「국립대학 재정·회계법」 제26조의 발전기금회계
3. 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 제33조 및 동법에 의한 산학협력단회계 및 학교기업회계

② 종합재무보고서는 각 회계단위의 재무보고서를 요약하여 작성하되, 회계단위 간의 내부거래(채권과 채무, 전입과 전출)는 상계 제거한다.

제3관 재무보고 공개 등

제55조(재무보고 공시) ① 국립대학의 장은 법 제23조의 예산결산 및 재무결산은 제54조제1항의 각 회계단위로 공개하고, 종합재무보고서는 별도로 공시한다.

② 제1항의 공시기간은 1년간 하며, 공시범위는 제52조의 재무보고서와 제54조의 종합재무보고서로 한다.

제56조(세부회계처리기준) 교육부장관은 국립대학회계실체의 특성 등을 고려하여 불가피하다고 인정되는 경우에는 이 규칙의 범위내에서 세부회계처리기준을 정할 수 있다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 200?년 ?월 1일부터 시행한다.

제2조(비교재무제표 경과조치) 제14조제2항제1호의 비교재무제표는 규칙 시행 후 2년차 회계연도부터 작성한다.

[별지 제1호 서식]

재 정 상 태 표

해당연도 년 월 일 현재

직전연도 년 월 일 현재

대학명 :

회계실체명 :

(단위 : 원)

| 과 목 | 해당연도(년) | 직전연도(년) |
|----------------|-----------------|-----------------|
| 자 산 | | |
| Ⅰ. 유 동 자 산 | | |
| 1. 현금및현금성자산 | | |
| 2. 단기금융상품 | | |
| 3. - | | |
| Ⅱ. 투 자 자 산 | | |
| 1. 장기금융상품 | | |
| 2. - | | |
| Ⅲ. 유 형 자 산 | | |
| 1. 토 지 | | |
| 2. 건 물 | | |
| 감가상각누계액 | | |
| 3. - | | |
| Ⅳ. 무 형 자 산 | | |
| 1. 산업재산권 | | |
| 2. - | | |
| Ⅴ. 기타비유동자산 | | |
| 1. 연구기금 | | |
| 2. - | | |
| 자 산 총 계 | | |
| 부 채 | | |
| Ⅰ. 유 동 부 채 | | |
| 1. 선수등록금 | | |
| 2. - | | |
| Ⅱ. 장 기 차 입 부 채 | | |
| 1. 학교채 | | |
| 2. - | | |
| Ⅲ. 기타비유동부채 | | |
| 1. 퇴직급여충당부채 | | |
| 2. - | | |
| 부 채 총 계 | | |
| 순 자 산 | | |
| Ⅰ. 기 본 순 자 산 | | |
| Ⅱ. 적 립 금 | | |
| 1. 연구적립금 | | |
| 2. - | | |
| Ⅲ. 잉 여 금 | | |
| 1. 전기이월잉여금 | | |
| 2. 재정운영결과 | | |
| Ⅳ. 순 자 산 조 정 | | |
| 순 자 산 총 계 | | |
| 부채와 순자산 총계 | | |

[별지 제2호 서식]

재정운영표

해당연도 년 월 일부터 년 월 일까지

직전연도 년 월 일부터 년 월 일까지

대학명 : 회계실체명 : (단위 : 원)

| 과 목 | 해당연도(년) | 직전연도(년) |
|----------------|---------------|---------------|
| 수 익 | | |
| I. 이 전 수 익 | | |
| 1. 중앙정부이전수익 | | |
| 2. 지방자치단체이전수익 | | |
| 3. - | | |
| II. 자 체 수 익 | | |
| 1. 입학금 및 수업료수익 | | |
| 2. 임대료수익 | | |
| 3. - | | |
| III. 기 타 수 익 | | |
| 1. 이자수익 | | |
| 2. 유형자산처분이익 | | |
| 3. - | | |
| 수 익 총 계 | | |
| 비 용 | | |
| I. 인적자원운용 | | |
| 1. 교원 보수 | | |
| 2. - | | |
| II. 학생복지 | | |
| 1. 장학금 | | |
| 2. - | | |
| III. 교수-학습 | | |
| 1. 학생선발 | | |
| 2. - | | |
| IV. 연구 및 산학협동 | | |
| 1. 교수연구력 제고 | | |
| 2. - | | |
| V. 평생교육과 지역사회 | | |
| 1. 비학위과정 | | |
| 2. - | | |
| VI. 국제협력 | | |
| 1. 국제교류 | | |
| 2. - | | |
| VII. 학교공통운영 | | |
| 1. 기획관리 | | |
| 2. - | | |
| VIII. - | | |
| 비 용 총 계 | | |
| 재 정 운 영 결 과 | | |

[별지 제3호 서식]

순 자 산 변 동 표

해당연도 년 월 일부터 년 월 일까지

직전연도 년 월 일부터 년 월 일까지

대학명 :

회계실체명 :

(단위 : 원)

| 과 목 | 기본순자산 | 적립금 | 잉여금 | 순자산조정 | 합 계 |
|---------------|-------|-----|-----|-------|-----|
| I. 전기초 순자산 | | | | | |
| 1. 보고금액 | | | | | |
| 2. 전기오류수정손익 | | | | | |
| 3. 회계변경누적효과 | | | | | |
| II. 재정운영결과 | | | | | |
| III. 조정항목 | | | | | |
| 1. 적립금의 적립 | | | | | |
| 2. 적립금의 사용 | | | | | |
| 3. 기타순자산조정 | | | | | |
| 4. - | | | | | |
| IV. 전기말 순자산 | | | | | |
| V. 당기초 순자산 | | | | | |
| 1. 보고금액 | | | | | |
| 2. 전기오류수정손익 | | | | | |
| 3. 회계변경누적효과 | | | | | |
| VI. 재정운영결과 | | | | | |
| VII. 조정항목 | | | | | |
| 1. 적립금의 적립 | | | | | |
| 2. 적립금의 사용 | | | | | |
| 3. 기타순자산조정 | | | | | |
| 4. - | | | | | |
| VIII. 당기말 순자산 | | | | | |

Ⅲ. 국립대학 재정·회계법 시행규칙(안)

주요 조문 해설자료

1. 제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「국립대학 재정·회계법(이하 “법”이라 한다)에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

□ 규칙 취지

- 법 제6조(재정·회계기준) 국립대학 재정 및 회계의 세부적인 운영기준(이하 “재정·회계기준”이라 한다)은 교육부령으로 정한다.

□ 조문안 해설

- 법 제6조에 따라 국립대학 재정 및 회계의 세부적인 운영기준을 정하고자 함
- 법의 시행에 필요한 사항을 규정함

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "재정"이란 국립대학의 교비회계 및 발전기금회계의 수입·세출 계획, 수입·지출 활동과 자산 및 부채를 관리·처분하는 모든 활동을 말한다.
2. "회계기준"이란 발생주의·복식부기에 의한 재무제표 및 재정정보고서 작성을 위한 기준을 말한다.

□ 규칙 취지

- 규칙에서 규정하고 있는 재정 및 회계기준의 정의를 설명함

□ 조문안 해설

- 재정은 정부기관의 예산회계와 관련한 자금의 수입과 지출 활동뿐만 아

나라 자산 및 부채의 관리·처분까지 포함한 활동임

- 회계기준은 발생주의·복식부기에 근거하여 국립대학의 재무제표를 작성하기 위한 기준을 말함
- 현재 국립대학은 발생주의·복식부기에 근거한 재무제표를 작성하여 보고하지 않고 있음

제3조(적용범위) 이 규정은 국립대학의 교비회계 및 발전기금회계에 적용한다.

□ 규칙 취지

- 규칙의 적용범위를 규정함

□ 조문안 해설

- 적용범위는 국립대학 회계 중 교비회계 및 발전기금회계임
 - 국립대학의 교비회계는 현재의 일반(국고)회계에 기성회회계를 합한 것임
- 국립대학 회계 중 산학협력단회계는 제외됨
 - 산학협력단회계는 현재 「산학협력단회계처리규칙」에 따라 발생주의·복식부기에 따른 재무제표가 작성되고 있음

제4조(재정·회계규정의 제·개정 절차) ① 법 제7조제2항에 의한 재정·회계기준에서 정하는 재정·회계규정의 제정 및 개정안의 절차·내용 및 사후 공포는 다음 각 호와 같다.

1. 공고 내용 및 기일 : 제정 및 개정안의 내용 및 의견제출기간·제출처·의견제출에 관한 사항 등을 10일 이상 공고
2. 의견제출 처리결과 : 의견제출에 대한 결과는 제정 및 개정 공포시 부속서류로 첨부하여 공포

② 국립대학의 장은 재정·회계 규정의 제정 및 개정의 경우에는 제5조제

1항의 세부재정운영기준을 기반으로 작성해야 한다.

□ 규칙 취지

- 법 제7조(재정·회계규정) ② 국립대학의 장이 재정·회계규정을 제정하거나 개정할 경우에는 재정·회계기준에서 정하는 절차에 따라 그 내용을 사전에 공고하고 사후에는 이를 공포하여야 한다.

□ 조문안 해설

- 이해관계자의 의견수렴을 통해 투명하게 재정·회계규정이 제정되고 개정되도록 절차를 규정함
- 재정·회계규정의 합리성 및 국립대학간 통일성을 위해 교육부에서 제공하는 세부운영기준을 참조하여 각 대학에서 재정·회계규정을 작성하도록 함

2. 제2장 재정

제5조(세부재정운영기준) ① 법 제6조의 세부재정운영기준은 대학의 장이 법 제7조제1항의 재정·회계규정을 제정 및 개정할 때 반영하거나 실제 재정운용 및 운영에 활용할 기준(표준안, 공통서식, 투명성)으로 다음 각 호와 같고, 교육부장관은 이 기준을 업무편람 형식으로 작성하여 국립대학에 보급하고 공개하여야 한다.

1. 대학의 재정·회계규정 및 정관의 표준안

가. 법 제7조의 국립대학 재정·회계규정 표준안

나. 법 제25조의 발전기금 정관 표준안

2. 대학의 재정운용계획, 예산·결산 및 공개자료의 공통서식

가. 법 제5조의 재정운용계획 수립 작성서식

나. 법 제10조의 교비회계와 법 제26조의 발전기금회계(수익사업회계 포함)의 세입·세출 예산과목 및 비목의 설정과 운영(과목 해설, 예산의 내용·편제, 사업별 예산세출과목 설정, 예산의 변경관리) 지침 및 회

계공무원 관직 지정

다. 법 제19조의 세입·세출예산의 결산 작성서식

라. 법 제23조의 예산 및 결산의 공개자료 작성서식

3. 연구경비 등 집행의 투명성 제고

가. 법 제35조 및 제11조의 연구경비 등의 지급방법 등 기준

② 국립대학의 장은 다음 각 호에 의거 매년 예산편성지침과 예산집행지침을 작성하고, 이를 공개하여야 한다.

1. 예산편성지침은 매년 정부 예산안 편성지침(편성방향, 작성요령 및 제출 서류, 사업유형별·비목별 및 기준단가 등) 등을 준용하여 작성한다.

2. 예산집행지침은 정부의 매년 세출예산 집행지침(주요 및 일반 지출사업별 유형 및 비목별 지침 등)을 준용하여 작성한다. 이 때 감사지적(감사원의 감사, 국민권익위원회의 권고와 지적 등)이 되풀이 되지 않도록 하기 위해 이를 예산집행지침에 반영해야 한다.

③ 이 규칙에서 정하지 아니한 세부재정운영기준은 「국가재정법」·「국고금관리법」·「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」·「보조금관리법」·「국유재산관리법」·「물품관리법」 및 「국가회계법」 등의 재정 관련 법률과 그와 관련된 법령 및 지침을 준용 한다.

□ 규칙 취지

- 재정·회계규정의 합리성 및 국립대학간 통일성을 위해 교육부에서 세부운영기준으로 규정, 서식 등의 표준안을 제시하고자 함
- 각 대학에서는 표준안을 참조하여 규정, 서식 등을 작성함

□ 조문안 해설

- 관련 법 조문
 - 규칙 제1항제1호 가. : 법 제7조(재정·회계규정) ① 국립대학의 장은 법령의 범위에서 재정 및 회계의 운영에 관한 규정(이하 "재정·회

계규정"이라 한다)을 제정할 수 있다.

- 규칙 제1항제2호 가. : 법 제5조(국립대학의 의무) ② 국립대학의 장은 중·장기 발전계획 및 재정운용계획을 수립하고 이를 성실하게 이행하여야 한다.
- 규칙 제1항제2호 나. : 법 제10조(교비회계) ① 국립대학에 대학의 장이 관리·운용하는 교비회계(이하 "교비회계"라 한다)를 둔다.
- 규칙 제1항제2호 나. : 법 제26조(발전기금의 재원과 용도) ① 발전기금의 재원은 다음 각 호와 같다. ② 발전기금의 용도는 그 목적에 따른 사업에 소요되는 경비의 지출로 한다.
- 규칙 제1항제2호 다. : 법 제19조(결산) ① 국립대학의 장은 회계연도마다 결산서를 작성하여 회계연도 종료 후 2개월 이내에 재정위원회에 제출하여 승인을 받아야 한다. ② 세입·세출의 결산은 세입·세출예산과 동일한 구분에 의하여 작성하며, 그 내용을 명백히 하여야 한다.
- 규칙 제1항제2호 라. : 법 제23조(예산 및 결산의 공개 등) ① 국립대학의 장은 예산 및 결산을 확정된 후 1개월 이내에 예산 및 결산내역과 재무보고서를 대학의 신문과 인터넷 홈페이지에 공개하여야 한다.
- 규칙 제1항제3호 가. : 법 제4조(국가 및 지방자치단체의 지원) ② 국가는 종전의 각 국립대학교의 예산, 고등교육예산 규모 및 그 증감을 등을 고려하여 인건비, 경상적 경비, 시설확충비 등 국립대학의 운영에 필요한 경비를 총액으로 출연하여야 한다.
- 규칙 제1항제3호 나. : 법 제35조(연구경비 등의 지급) 국립대학의 장은 국가공무원인 소속 교직원에 대하여 교비회계의 재원으로 재정·회계기준에서 정하는 바에 따라 교육·연구 및 학생지도 등에 필요한 경비를 지급할 수 있다.
- 발전기금은 교육청에서 관리하던 것을 대학이 직접 관리하고, 공익법인에서 특별법인으로 정관 개정이 필요하며 종합재무제표 작성 등을 위해 교비회계와 같은 재정·회계 기준을 적용하도록 정관에 규정함
- 매년 예산편성지침과 예산집행지침의 작성과 공개를 규정함
- 이 규칙에서 정하지 아니한 세부재정운영기준은 국립대학에 적용되는 일반적인 국가재정운영 관련 법령과 지침을 준용하도록 함

제6조(세입에 편입하지 않은 잡종금) 법 제11조의 단서 규정에 의한 잡종금은 다음 각 호이고, 세입에 편입하지 아니하고 세입세출외현금으로 관리 한다.

1. 회계연도 개시전의 등록금
2. 교직원으로부터 모금(불우이웃 돕기 등)되어 관리상 일시적으로 보관하는 금액

□ 규칙 취지

- 법 제11조(수입의 세입 편입 후 사용) 국립대학의 모든 수입은 세입으로 편입한 후에 이를 사용하여야 한다. 다만, 입찰보증금·계약보증금 등 보관금과 재정·회계기준으로 정하는 잡종금의 경우에는 그러하지 아니하다.

□ 조문안 해설

- 재정·회계기준에서 정하는 잡종금으로 회계연도 개시전의 등록금과 교직원으로부터 모금(불우이웃 돕기 등)되어 관리상 일시적으로 보관하는 금액을 규정함
- 회계연도 개시전의 등록금
 - 예산회계 : 수납시 세입세출외현금으로 관리하고, 회계연도 개시 후에는 그 회계연도의 세입으로 계상함
 - 재무회계 : 수납시 유동부채 중 선수등록금 계정으로 계상함

제7조(기타적립금) 법 제22조제1항제5호의 적립금은 다음 각 호와 같다.

1. 토지매입적립금
2. 시설유지보수적립금
3. 감채기금적립금

□ 규칙 취지

- 법 제22조(적립금의 적립 및 사용) ① 국립대학의 장은 제21조에 따른 잉여금 중 세출이월금을 공제한 금액을 다음 각 호의 적립금으로 적립할 수 있다. 이 경우 국립대학의 장은 적립금의 적립 및 사용계획을 작성하여 재정위원회의 승인을 받아야 한다.

5. 그 밖에 재정·회계기준으로 정하는 적립금

□ 조문안 해설

- 재정·회계기준에서 정하는 기타 적립금으로 토지매입적립금, 시설유지보수적립금 및 감채기금적립금을 규정함
 - 재정·회계법에는 건축시설적립금, 장학적립금, 연구적립금, 퇴직적립금, 기타 적립금이 규정되어 있음
 - 기타 적립금의 남용을 방지하기 위해 재정·회계기준에서 기타 적립금을 정하도록 규정하였음

제8조(차입금 승인신청) ① 법 제29조의 규정에 의한 차입금의 승인 신청은 확실한 상환재원이 있는 때에 한하여 학교발전기금법인의 이사장이 다음 각 호의 서류를 갖추어 신청하여야 한다.

1. 차입금액, 차입처 및 차입사유를 기재한 서류
2. 상환방법 및 상환계획을 기재하고, 이를 증빙 할 수 있는 서류
3. 재정위원회 회의록사본

② 차입은 교육부장관(또는 「고등교육법」 제59조에 따른 관계 중앙행정기관의 장)의 허가를 받은 후에야 차입 할 수 있다.

□ 규칙 취지

- 법 제29조(차입금) ① 발전기금은 국립대학의 교육·연구의 발전을 위하여 특별한 자금의 수요가 있을 경우에는 교육부장관의 승인을 받아 차입할 수 있다. 다만, 「고등교육법」 제59조에 따라 관계 중앙행정기관의 장에게 설립·운영에 관한 권한이 위탁된 국립 각종학교의 장은 관

계 중앙행정기관의 장의 승인을 받아야 한다.

□ 조문안 해설

- 차입금의 승인 신청은 확실한 상환재원이 있는 때에 한하여 할 수 있도록 함

제9조(회계간 전입·전출) ① 법 제32조의 회계간 전입·전출에서 법 제10조제3항제1호에서 제5호까지는 다음 각 호의 경우를 제외하고는 다른 회계로 전출 할 수 없다.

1. 국가사업의 대응자금 출연
2. 지방자치단체사업의 대응자금 출연

② 다른 회계로 전출할 사유가 발생한 경우는 재정위원회 의결을 얻어야 한다.

□ 규칙 취지

- 법 제32조(회계 간 전입·전출) 특별한 목적사업과 수익사업 또는 자금의 효율적 운영을 위하여 각 회계의 목적 수행에 지장을 초래하지 않도록 재정·회계 기준에서 정하는 범위에서 교비회계, 발전기금회계 및 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」에 따른 산학협력단의 회계 간에 재원의 일부를 전입·전출하여 사용할 수 있다.

□ 조문안 해설

- 교비회계의 정부출연금과 등록금 등의 교육수입은 원칙적으로 다른 회계로 전출할 수 없도록 함
 - 국가 및 지방자치단체 사업의 대응자금 출연만을 예외로 함(일반적으로 대응자금은 교비회계에서 산학협력단회계로 전출)
- 교비회계의 교육외수입은 다른 회계로 전출 가능함
- 발전기금회계에서 교비회계 또는 산학협력단회계로 전출 가능함
- 산학협력단회계에서 재원원천에 따라 교비회계 또는 발전기금회계로 전

출 가능할 수 있음

- 간접비 재원의 경우 간접비 용도에 사용하도록 교비회계에 전출할 수 있으나, 일반적으로 발전기금회계로의 전출은 간접비 용도로 적합하지 않음

제10조(발전기금회계의 회계연도) 법 제26조의 발전기금회계(수익사업회계 포함)의 회계연도는 법 제10조의 교비회계 회계연도와 동일하게 한다.

□ 규칙 취지

- 국립대학 내 회계의 회계연도를 통일하고자 함

□ 조문안 해설

- 발전기금회계의 회계연도를 교비회계와 동일하도록 규정함
 - 법 제10조(교비회계) ④ 회계연도는 그 해 3월 1일에 시작하여 다음 해 2월 말일에 종료하되, 필요한 경우에는 재정·회계규정으로 이를 달리 정할 수 있다.
- 산학협력단회계의 회계연도는 해당 대학의 회계연도를 따르도록 규정되어 있음
- 현재는 일반회계, 발전기금회계, 산학협력단회계의 경우 정부의 회계연도(1월 1일부터 12월 31까지)를 따르고 있고, 기성회회계는 학년도(3월 1일부터 익년도 2월 말까지)를 따르고 있어, 국립대학의 회계연도가 이원화되어 있음

제11조(연구경비 등의 지급) ① 국립대학의 장은 법 제35조에 의거 국가 공무원인 소속 교직원에 대하여 교비회계의 재원으로 다음 각 호를 재정·회계규정에서 정하는 바에 따라, 교육·연구 및 학생지도 등에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

1. 지난 3년간 지급한 금액을 기초로 총 지급 규모를 정한다.
2. 총지급액의 50%이상은 평가결과에 따라 성과급으로 차등지급한다.

② 제1항의 개인별 표준지급액과 성과급 차등지급액 등에 관한 구체적인 사항은 법 제8조제5항제6호에 따라 재정위원회의 의결을 거쳐야 한다.

③ 국립대학의 장은 연구경비 등의 지급 계획과 지급실적을 예산 및 결산 공개 시에 전년도와 비교하여 각각 공개해야 한다.

□ 규칙 취지

- 법 제35조(연구경비 등의 지급) 국립대학의 장은 국가공무원인 소속 교직원에 대하여 교비회계의 재원으로 재정·회계기준에서 정하는 바에 따라 교육·연구 및 학생지도 등에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

□ 조문안 해설

- 연구경비 등의 지급 방법을 규정함
 - 지난 3년간 지급 금액을 기초로 함
 - 총지급액의 50%이상은 평가결과에 따라 성과급으로 차등지급하도록 함
- 연구경비 등의 지급을 전년도와 비교하여 공개하도록 함

제12조(국립대학정보 재정·회계 업무의 전자화) ① 「교육기본법」 제23조의2에 의거 국립대학의 재정·회계운영을 효율적이며 투명하게 종합적으로 관리·운영 할 수 있도록 교육부 장관과 각 국립대학의 장은 협업으로 재정과 회계에 연계된 업무 등을 전자적으로 처리할 수 있는 대학재정·회계정보시스템(이하 "정보시스템"이라 한다)을 공동으로 구축·운영할 수 있다.

② 교육부장관과 국립대학의 장은 정보시스템의 운영과 지원을 위하여 정보시스템운영센터를 설치·운영하거나 정보시스템의 효율적 운영을 위하여 필요하다고 인정되면 정보시스템의 운영 및 지원업무를 대학의 정보화를 지원하는 법인이나 기관에 위탁할 수 있다.

- ③ 제1항의 정보시스템 구축에 필요한 각 대학 파견 인원의 선발·기간·비용 및 인센티브, 구축재원확보, 구축 후 운영방법 등을 대학의 장과 협의하여 교육부 장관이 정할 수 있다.
- ④ 전자문서의 장부와 서식은 따로 정한다.
- ⑤ 국립대학의 장은 정보시스템을 통해 재정·회계의 자체감사를 매월 실시하고 그 결과를 공개해야 한다.

□ 규칙 취지

- 재정·회계업무를 전자적으로 처리 할 수 있는 근거를 만들고자 함(「국가재정법」 제97조의2에 근거를 두고 있음)
 - 「국가재정법」 제97조의2(재정업무의 정보화) ① 기획재정부장관은 재정에 관한 업무를 원활하게 수행하기 위하여 정보통신매체 및 프로그램 등을 개발하여 중앙관서의 장이 사용하게 할 수 있다. 이 경우 국가회계업무에 관한 정보통신매체 및 프로그램 등의 개발에 대하여는 감사원과 미리 협의를 하여야 한다. ② 중앙관서의 장은 제1항에도 불구하고 재정에 관한 업무를 처리하는 정보통신매체 및 프로그램 등을 직접 개발하여 사용할 수 있다. 이 경우 기획재정부장관 및 감사원(국가회계업무에 관한 정보통신매체 및 프로그램 등의 개발인 경우에 한정한다)과 미리 협의를 하여야 한다.

□ 조문안 해설

- 「교육기본법」 제23조의2에 의거 국립대학의 재정·회계운영을 효율적이며 투명하게 종합적으로 관리·운영하고자 함
 - 교육기본법」 제23조의2(학교 및 교육행정기관 업무의 전자화) 국가와 지방자치단체는 학교 및 교육행정기관의 업무를 전자적으로 처리할 수 있도록 필요한 시책을 마련하여야 한다.
- 정보시스템의 운영과 지원을 위하여 정보시스템운영센터를 설치·운영하거나 정보시스템의 운영 및 지원 업무를 법인이나 기관에 위탁할 수 있도록 함
- 정보시스템을 통해 재정·회계의 자체감사를 매월 실시하고 그 결과를

공개하도록 함

3. 제3장 회계기준

3.1 제1절 총칙

제13조(재무보고 작성 기준) ① 이 장은 법 제20조에 의거 국립대학의 재정 상태 및 운용결과를 발생사실과 경제적 실질에 따라 복식부기 방식으로 회계처리하고 재무제표 및 재무보고서 작성 기준을 규정함을 목적으로 한다.

② 재무보고는 대학과 직·간접적으로 이해관계가 있는 정보이용자에게 재정활동의 내용을 파악하여 합리적인 의사결정을 하는 데에 유용한 정보를 제공하는 것을 목적으로 한다.

③ 재무보고는 국립대학이 공공회계 책임을 적절하게 이행하였는가를 평가하는데 필요한 다음 각 호의 사항에 관한 정보를 포함하여야 한다.

1. 재정상태·재정운영결과 및 순자산변동에 관한 사항
2. 재정활동의 목적을 효율적으로 달성하였는지에 관한 사항
3. 예산과 그 밖의 관련 법규의 준수에 관한 사항

④ 이 장에서 정하는 것 외의 사항에 대해서는 일반적으로 인정되는 회계 원칙과 일반적으로 공정하고 타당하다고 인정되는 회계관습에 따른다.

□ 규칙 취지

- 재무보고 작성 기준을 규정함
- 법 제20조(재무보고서의 작성) ① 국립대학의 장은 재정상태 및 운용결과를 명백히 하기 위하여 재정·회계기준에 따라 거래의 발생사실과 경제적 실질을 복식부기 방식으로 회계처리하고 재무보고서를 작성하여 회계연도 종료 후 2개월 이내에 재정위원회에 제출하여야 한다.

□ 조문안 해설

- 재무제표 및 재무보고서 작성 기준을 설명함
- 재무보고는 정보이용자의 합리적인 의사결정을 하는 데에 유용한 정보를 제공하는 것을 목적으로 함
- 국립대학의 공공회계 책임 이행 평가를 위한 정보도 제공함
- 본 회계기준에서 정하는 것 외의 사항에 대해서는 일반적으로 인정되는 회계원칙과 회계관습에 따르도록 함

제14조(재무제표) ① 재무제표는 재정상태표, 재정운영표, 순자산변동표로 구성하되, 재무제표에 대한 주석을 포함한다.

② 재무제표는 다음 각 호의 원칙에 따라 작성한다.

1. 재무제표는 해당 회계연도분과 직전 회계연도분을 비교하는 형식으로 작성한다.
2. 제1호에 따라 비교하는 형식으로 작성되는 두 회계연도의 재무제표는 계속성의 원칙에 따라 작성하며, 회계정책 또는 이 규칙 등이 변경된 경우에는 그 내용을 주석으로 공시한다.
3. 재무제표의 과목은 해당 항목의 중요성에 따라 별도의 과목으로 표시하거나 다른 과목으로 통합하여 표시할 수 있다.
4. 재무제표를 통합하여 작성할 경우 내부거래는 상계하여 작성한다.

□ 규칙 취지

- 재무제표의 종류와 작성 원칙을 규정함

□ 조문안 해설

- 재무제표는 재정상태표, 재정운영표, 순자산변동표, 재무제표에 대한 주석으로 함
 - 국가회계기준에 따른 재무제표의 종류와 동일함
 - 지방자치단체 회계기준에 따른 재무제표는 재정상태보고서, 재정운영

보고서, 현금흐름보고서, 순자산변동보고서 및 주석임

- 국립대학의 재무보고서에 예산결산요약표(제53조제4항제1호)가 포함되기 때문에 현금흐름표는 불필요함
 - 예산결산요약표와 현금흐름표의 내용이 유사함
 - 현금흐름을 경상활동, 투자활동, 재무활동으로 구분하는 실익이 없음
- 재무제표의 작성 원칙을 설명함

제15조(정의) 이 장에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "국립대학회계실체"란 「국립대학 재정·회계법」 제10조의 교비회계와 제26조의 발전기금회계별로 구분된 것을 말한다.
2. "공정가액"이란 합리적인 판단력과 거래의사가 있는 독립된 당사자 간에 거래될 수 있는 교환가격을 말한다.
3. "기준일"이란 재무제표 작성의 한 회계연도 종료가 되는 말일을 말한다.
4. "내부거래"란 재무제표를 작성할 때 상계(相計)되어야 하는 회계실체 간의 거래를 말한다.
5. "회수가능가액"이란 순실현가능가치와 사용가치 중 큰 금액을 말한다.

□ 규칙 취지

- 본 회계기준의 용어를 정의함

□ 조문안 해설

- 국립대학 회계실체를 교비회계와 발전기금회계로 정의함
 - 국립대학에는 추가로 산학협력단회계가 존재함
- 회계용어인 공정가액, 기준일, 내부거래, 회수가능가액을 설명함
 - 국립대학에는 추가로 산학협력단회계가 존재함
 - 국립대학에는 추가로 산학협력단회계가 존재함
 - 회수가능가액 설명 중 순실현가능가치란 당해 자산의 매각대가에서

- 매각 시까지 정상적으로 발생하는 추정비용을 차감한 금액을 말함
- 회수가능가액 설명 중 사용가치란 당해 자산의 사용으로부터 예상되는 미래현금흐름의 현재가치금액을 말함

제16조(일반원칙) 국립대학의 회계처리와 재무보고는 발생주의에 따라 복식부기 방식으로 인식·측정하며, 다음 각 호의 일반원칙에 따라 이루어져야 한다.

1. 회계처리와 재무보고는 신뢰할 수 있도록 객관적인 자료와 증거에 따라 공정하게 이루어져야 한다.
2. 재무제표의 양식, 과목 및 회계용어는 이해하기 쉽도록 간단명료하게 표시하여야 한다.
3. 중요한 회계방침, 회계처리기준, 과목 및 금액에 관하여는 그 내용을 재무제표에 충분히 표시하여야 한다.
4. 회계처리에 관한 기준 및 추정은 기간별 비교가 가능하도록 기간마다 계속하여 적용하고 정당한 사유 없이 변경해서는 아니 된다.
5. 회계처리와 재무제표 작성을 위한 계정과목과 금액은 그 중요성에 따라 실용적인 방법으로 결정하여야 한다.
6. 회계처리는 거래 사실과 경제적 실질을 반영할 수 있어야 한다.

□ 규칙 취지

- 회계의 일반원칙을 규정함

□ 조문안 해설

- 회계의 일반원칙은 국가회계기준에 관한 규칙 제4조(일반원칙)를 준용함

3.2 제2절 재정상태표

제1관 총칙

제17조(재정상태표) ① 재정상태표는 재정상태표일 현재의 자산과 부채의 명세 및 상호관계 등 재정상태를 나타내는 재무제표로서 자산, 부채 및 순자산으로 구성된다.

② 재정상태표는 별지 제1호 서식과 같다.

□ 규칙 취지

- 재정상태표의 정의, 구성, 서식을 규정함

□ 조문안 해설

- 국가회계기준 제7조를 준용함
- 재정상태표는 재정상태표일 현재의 자산과 부채의 명세 및 상호관계 등 재정상태를 나타내는 재무제표임
- 재정상태표는 자산, 부채 및 순자산으로 구성됨
- 재정상태표의 양식을 별지 제1호 서식으로 규정함

제18조(재정상태표의 작성 방법) ① 자산과 부채는 유동성이 높은 항목부터 배열한다. 이 경우 유동성이란 현금으로 전환되기 쉬운 정도를 말한다.

② 자산, 부채 및 순자산은 총액으로 표시한다. 이 경우 자산 항목과 부채 또는 순자산 항목을 상계함으로써 그 전부 또는 일부를 재정상태표에서 제외해서는 아니 된다.

□ 규칙 취지

- 재정상태표의 작성 방법을 규정함

□ 조문안 해설

- 국가회계기준 제8조를 준용함
- 자산 및 부채는 유동성배열법에 따라 보고함
 - 유동성이란 현금으로 전환되기 쉬운 정도임
- 자산, 부채, 순자산의 총액 표시를 규정함
 - 항목간 상계를 금지함

제2관 자산

제19조(자산의 정의와 구분) ① 자산은 과거의 거래나 사건의 결과로 현재 국립대학회계실체가 소유(실질적으로 소유하는 경우를 포함한다) 또는 통제하고 있는 자원으로, 미래에 교육·연구 활동에 기여하거나 경제적 효익을 창출 또는 창출에 기여할 것으로 기대되는 자원을 말한다.

② 자산은 유동자산, 투자자산, 유형자산, 무형자산 및 기타비유동자산으로 구분하여 재정상태표에 표시한다.

□ 규칙 취지

- 재정상태표 자산의 정의와 구분을 규정함

□ 조문안 해설

- 국가회계기준의 자산 정의(제9조제1항)를 준용함
- 자산은 유동자산, 투자자산, 유형자산, 무형자산 및 기타비유동자산으로 구분함
 - 국가회계기준에 따른 자산은 유동자산, 투자자산, 일반유형자산, 사회기반시설, 무형자산 및 기타비유동자산임
 - 지방자치단체 회계기준에 따른 자산은 유동자산, 투자자산, 일반유형자산, 주민편의시설, 사회기반시설 및 기타비유동자산임

제20조(자산의 인식기준) 자산은 교육·연구 활동에 기여하거나 경제적 효익을 창출 또는 창출에 기여할 가능성이 매우 높고 그 가액을 신뢰성

있게 측정할 수 있을 때에 인식한다.

□ 규칙 취지

- 재정상태표 자산의 인식기준을 규정함

□ 조문안 해설

- 국가회계기준의 자산의 인식기준(제10조제1항)을 준용함

제21조(유동자산) ① 유동자산은 재정상태표일부터 1년 이내에 현금화되거나 사용될 것으로 예상되는 자산으로서, 현금및현금성자산, 단기금융상품, 단기투자증권, 미수채권, 단기대여금 및 기타유동자산 등을 말한다.

② 제1항의 단기투자증권은 만기가 1년 이내이거나 1년 이내에 처분 예정인 채무증권, 지분증권 및 기타 단기투자증권을 말하고, 같은 항의 기타유동자산은 미수수익, 선급금, 선급비용 및 재고자산 등을 말한다.

□ 규칙 취지

- 재정상태표 유동자산의 정의와 종류를 규정함

□ 조문안 해설

- 국가회계기준 제11조를 준용함
- 유동자산을 재정상태표일부터 1년 이내에 현금화되거나 사용될 것으로 예상되는 자산으로 정의함
- 유동자산의 종류를 현금및현금성자산, 단기금융상품, 단기투자증권, 미수채권, 단기대여금 및 기타유동자산으로 함
 - 단기금융상품 : 금융기관이 취급하는 정기예금·정기적금 및 기타 정형화된 상품 등으로 단기적 자금운용목적으로 소유하는 기한이 1년 이내에 도래하는 예금 등
 - 단기투자증권 : 재정상태표일 현재 만기가 1년 이내 도래하거나 1년 이내에 처분예정인 지분증권, 채무증권 및 기타단기투자증권

제22조(투자자산) ① 투자자산은 투자 또는 권리행사 등의 목적으로 보유하고 있는 자산으로서, 장기금융상품, 장기투자증권, 장기대여금 및 기타 투자자산 등을 말한다.

② 제1항의 장기투자증권은 만기가 1년 후이거나 1년 후에 처분 예정인 채무증권, 지분증권 및 기타장기투자증권을 말한다.

□ 규칙 취지

- 재정상태표 투자자산의 정의와 종류를 규정함

□ 조문안 해설

- 국가회계기준 제12조를 준용함
- 투자자산을 투자 또는 권리행사 등의 목적으로 보유하고 있는 자산으로 정의함
- 투자자산의 종류를 장기금융상품, 장기투자증권, 장기대여금 및 기타투자자산 등으로 함
 - 장기금융상품 : 금융기관이 취급하는 정기예금, 정기적금, 질권설정 등으로 인하여 사용이 제한되어 있는 예금 및 기타 정형화된 상품 등으로 만기 1년 이상의 예금 등
 - 장기투자증권 : 재정상태표일 현재 만기가 1년 이상이거나 1년 이후 처분예정인 채무증권, 지분증권 및 기타장기투자증권

제23조(유형자산) 유형자산은 대학의 고유한 활동에 1년 이상 사용할 목적으로 취득한 자산으로서, 토지, 건물, 구축물, 기계장치, 집기·비품·차량·운반구, 박물관 유물, 기타유형자산 및 건설중인자산 등을 말한다.

□ 규칙 취지

- 재정상태표 유형자산의 정의와 종류를 규정함

□ 조문안 해설

- 유형자산을 대학의 고유한 활동에 1년 이상 사용할 목적으로 취득한 자산으로 정의함
- 유형자산의 종류를 토지, 건물, 구축물, 기계장치, 집기·비품·차량운반구, 박물관 유물, 기타유형자산 및 건설중인자산 등으로 함

제24조(무형자산) 무형자산은 일정 기간 독점적·배타적으로 이용할 수 있는 권리인 자산으로서, 산업재산권, 광업권, 소프트웨어, 기타무형자산 등을 말한다.

□ 규칙 취지

- 재정상태표 무형자산의 정의와 종류를 규정함

□ 조문안 해설

- 국가회계기준 제15조를 준용함
- 무형자산을 일정 기간 독점적·배타적으로 이용할 수 있는 권리인 자산으로 정의함
- 무형자산의 종류를 산업재산권, 광업권, 소프트웨어, 기타무형자산 등을 함

제25조(기타비유동자산) 기타비유동자산은 유동자산, 투자자산, 유형자산 및 무형자산에 해당하지 아니하는 자산을 말한다.

□ 규칙 취지

- 재정상태표 기타비유동자산의 정의를 규정함

□ 조문안 해설

- 기타비유동자산을 유동자산, 투자자산, 유형자산 및 무형자산에 해당하지 아니하는 자산으로 정의함

- 법 제22조의 규정에 따라 잉여금을 건축시설적립금, 장학적립금, 연구적립금, 퇴직적립금 등으로 적립하는 경우 적립금에 해당하는 금액은 금융기관에 별도로 예치(법 제22조제2항)하고 기타비유동자산에 해당 금액으로 보고하여야 함

제3관 부채

제26조(부채의 정의와 구분) ① 부채는 과거의 거래나 사건의 결과로 국립대학회계실체가 부담하는 의무로서, 그 이행을 위하여 미래에 자원의 유출 또는 사용이 예상되는 현재의 의무를 말한다.

② 부채는 유동부채, 장기차입부채 및 기타비유동부채로 구분하여 재정상태표에 표시한다.

□ 규칙 취지

- 재정상태표 부채의 정의와 구분을 규정함

□ 조문안 해설

- 부채의 정의는 국가회계기준 제17조제1항을 준용함
- 부채를 유동부채, 장기차입부채 및 기타비유동부채로 구분함
 - 국가회계기준에 따른 부채는 유동부채, 장기차입부채, 장기충당부채 및 기타비유동부채임
 - 대학에서는 장기충당부채에 해당하는 항목이 많지 않아 별도로 구분하지 않고 기타비유동부채에서 보고하도록 함

제27조(부채의 인식기준) 부채는 국립대학회계실체가 부담하는 현재의 의무 중 향후 그 이행을 위하여 지출이 발생할 가능성이 매우 높고 그 금액을 신뢰성 있게 측정할 수 있을 때 인식한다.

□ 규칙 취지

- 재정상태표 부채의 인식기준을 규정함

□ 조문안 해설

- 국가회계기준 제18조제1항을 준용함

제28조(유동부채) 유동부채는 재정상태표일부터 1년 이내에 상환하여야 하는 부채로서 선수등록금, 단기차입금, 유동성장기차입부채 및 기타유동부채를 말한다.

□ 규칙 취지

- 재정상태표 유동부채의 정의와 종류를 규정함

□ 조문안 해설

- 유동부채를 재정상태표일부터 1년 이내에 상환하여야 하는 부채로 정의함
- 유동부채의 종류를 선수등록금, 단기차입금, 유동성장기차입부채 및 기타유동부채로 함
 - 회계연도 전에 수납한 등록금은 유동부채인 선수등록금으로 계상함
 - 선수등록금은 회계연도 개시 후에 등록금수익으로 대체함

제29조(장기차입부채) 장기차입부채는 재정상태표일부터 1년 후에 만기가 되는 확정부채로서 학교채, 장기차입금 및 기타 장기차입부채 등을 말한다.

□ 규칙 취지

- 재정상태표 장기차입부채의 정의와 종류를 규정함

□ 조문안 해설

- 장기차입부채는 재정상태표일부터 1년 후에 만기가 되는 확정부채로 정의함
- 장기차입부채의 종류는 학교채, 장기차입금 및 기타 장기차입부채 등으

로 함

제30조(기타비유동부채) 기타비유동부채는 유동부채 및 장기차입부채에 해당하지 아니하는 부채를 말한다.

□ 규칙 취지

- 재정상태표 기타비유동부채의 정의를 규정함

□ 조문안 해설

- 기타비유동부채는 유동부채 및 장기차입부채에 해당하지 아니하는 부채로 정의함

제4관 순자산

제31조(순자산의 정의와 구분) ① 순자산은 자산에서 부채를 뺀 금액을 말하며, 기본순자산, 적립금 및 잉여금, 순자산조정으로 구분한다.

② 기본순자산은 순자산에서 적립금 및 잉여금과 순자산조정을 뺀 금액으로 표시한다.

③ 적립금 및 잉여금은 임의적립금, 전기이월결손금·잉여금, 재정운영결과 등을 표시한다.

④ 순자산조정은 투자증권평가손익 및 기타 순자산의 증감 등을 표시한다.

□ 규칙 취지

- 재정상태표 순자산의 정의와 구분을 규정함

□ 조문안 해설

- 국가회계기준 제23조를 준용함
- 법 제22조의 규정에 따라 잉여금을 건축시설적립금, 장학적립금, 연구적립금, 퇴직적립금 등으로 적립하는 경우 순자산 중 적립금으로 보고함

- 적립금에 해당하는 금액은 금융기관에 별도로 예치(법 제22조제2항)하고 기타비유동자산에 해당 기금으로 보고하여야 함

3.3 제3절 재정운영표

제1관 총칙

제32조(재정운영표) ① 재정운영표는 회계연도 동안 수익과 비용의 내역을 일정한 기준에 따라 체계적으로 표시하는 재무제표를 말한다.

② 재정운영표에 기록하는 비용은 기능별 및 성질별로 구분하되, 기능별 재정운영표는 별지 제2호 서식에 따라 작성하고, 성질별 재정운영표는 필수보충정보로서 작성하여야 한다.

□ 규칙 취지

- 재정운영표의 정의, 구성, 서식을 규정함

□ 조문안 해설

- 재정운영표는 회계연도 동안 수익과 비용의 내역을 일정한 기준에 따라 체계적으로 표시하는 재무제표로 정의됨
- 재정운영표에 기록하는 비용은 기능별 및 성질별로 구분함
- 기능별 재정운영표는 별지 제2호 서식에 따라 작성함
- 성질별 재정운영표는 필수보충정보로 보고함

제33조(재정운영표의 작성기준) ① 재정운영표는 수익에서 비용을 차감하여 재정운영결과를 표시한다.

② 수익과 비용은 발생주의 원칙에 따라 거래나 사건이 발생한 기간에 표시한다.

③ 수익과 비용은 총액에 따라 기록하는 것을 원칙으로 하고 수익항목

과 비용항목을 직접 상계하여서는 아니 된다.

④ 수익과 비용은 그 발생원천에 따라 명확하게 분류하여야 하며, 금액과 항목의 중요성을 판단하여 별도의 과목으로 표시하거나 다른 과목과 통합하여 표시할 수 있다.

□ 규칙 취지

- 재정운영표 작성기준을 규정함

□ 조문안 해설

- 재정운영표 작성기준을 설명함
- 수익에서 비용을 차감하여 재정운영결과를 표시함
 - 재정운영결과는 기업회계상의 당기순이익과는 다른 개념임
- 예산회계에서는 원칙적으로 당해연도 세입과 세출이 같아야 하기 때문에 세출은 재무회계상 비용과 자본적 지출(자산)의 합과 같게 되어 재정운영결과는 자본적 지출과 같게 됨
 - 감가상각비 등과 같이 세출에 해당하지 않는 비용이 있는 경우 재정운영결과가 감소하게 됨
 - 잉여금이 있는 경우에는 재정운영결과가 증가하게 됨

제2관 수익

제34조(수익의 정의 및 인식기준) ① 수익은 회계연도 동안의 재화나 서비스의 제공, 전입·기부 등을 통한 경제적 효익의 유입으로 발생하는 순자산의 증가를 말한다.

② 수익의 인식기준은 다음과 같다.

1. 재화나 서비스 제공의 반대급부로 발생하는 수익은 수익창출 활동이 끝나고 그 금액을 신뢰성 있게 측정할 수 있을 때에 인식한다.
2. 반대급부없이 발생하는 전입금 등의 수익은 해당수익에 대한 청구권이 발생하고 그 금액을 신뢰성 있게 측정할 수 있을 때에 인식한다.

□ 규칙 취지

- 재정운영표 수익의 정의와 인식기준을 규정함

□ 조문안 해설

- 수익을 회계연도 동안의 재화나 서비스의 제공, 출연·기부 등을 통한 경제적 효익의 유입으로 발생하는 순자산의 증가로 정의함
- 재화나 서비스 제공의 반대급부로 발생하는 수익은 수익창출 활동이 끝나고 그 금액을 신뢰성 있게 측정할 수 있을 때에 인식함
- 반대급부없이 발생하는 전입금 등의 수익은 해당 수익에 대한 청구권이 발생하고 그 금액을 신뢰성 있게 측정할 수 있을 때에 인식함

제35조(수익의 분류) ① 수익은 재원조달의 원천에 따라 이전수익·자체수익 및 기타수익으로 분류한다.

② 이전수익은 국가·지방자치단체 등으로부터 반대급부없이 이전받은 수익으로 전입금수익 및 보조금수익 등을 말한다.

③ 자체수익은 대학의 고유활동과 관련하여 재화 또는 서비스를 제공하거나 자체적인 징수활동을 통하여 조달한 수익으로서 입학금 및 수업료수익, 임대료수익, 사용료수익, 수수료수익 등을 말한다.

④ 기타수익은 제2항 및 제3항에서 열거되지 아니한 수익으로서 이자수익·유형자산처분이익·외화환산이익 및 외환차익 등을 말한다.

□ 규칙 취지

- 재정운영표 수익의 분류를 규정함

□ 조문안 해설

- 수익은 재원조달의 원천에 따라 이전수익·자체수익 및 기타수익으로 분류

- 이전수익은 전입금수익, 보조금수익 같이 국가·지방자치단체 등으로부터 반대급부없이 이전받은 수익임
- 자체수익은 대학의 고유활동과 관련하여 재화 또는 서비스를 제공하거나 자체적인 징수활동을 통하여 조달한 수익임
 - 입학금 및 수업료수익, 임대료수익, 사용료수익, 수수료수익 등
- 기타수익은 제2항 및 제3항에서 열거되지 아니한 수익임
 - 이자수익·유형자산처분이익·외화환산이익 및 외환차익 등

제3관 비용

제36조(비용의 정의 및 인식기준) ① 비용은 회계연도 동안의 재화나 서비스의 소비 등을 통한 경제적 효익의 사용 또는 유출로 발생하는 순자산의 감소를 말한다.

② 비용은 다음 각 호의 기준에 따라 인식한다.

1. 재화나 용역의 제공 등 자산이 감소하고 그 금액을 합리적으로 측정할 수 있을 때 또는 법령 등에 따라 지출에 대한 의무가 존재하고 그 금액을 합리적으로 측정할 수 있을 때에 비용으로 인식한다.
2. 과거에 자산으로 인식한 자산의 미래 경제적 효익이 감소 또는 소멸하거나 자원의 지출 없이 부채가 발생 또는 증가한 것이 명백한 때에 비용으로 인식한다.

□ 규칙 취지

- 재정운영표 비용의 정의와 인식기준을 규정함

□ 조문안 해설

- 비용을 회계연도 동안의 재화나 서비스의 소비 등을 통한 경제적 효익의 사용 또는 유출로 발생하는 순자산의 감소로 정의함
- 비용을 인식할 수 있는 경우

- 자산이 감소하고 그 금액을 합리적으로 측정할 수 있을 때
- 지출에 대한 의무가 존재하고 그 금액을 합리적으로 측정할 수 있을 때
- 과거에 자산으로 인식한 자산의 미래 경제적 효익이 감소 또는 소멸한 때
- 자산의 지출 없이 부채가 발생 또는 증가한 것이 명백한 때

제37조(비용의 분류) ① 비용은 인적자원운용, 학생복지, 교수-학습, 연구 및 산학협동, 평생교육과 지역사회, 국제협력, 학교공동운영, 대학정보화/도서관지원, 교육여건개선, 기관운영비 등 주요 기능별로 구분한다.

② 성질별 비용은 인건비, 물건비, 이전비용, 기타비용으로 구분하여 표시한다.

□ 규칙 취지

- 재정운영표 비용의 분류를 규정함

□ 조문안 해설

- 비용의 기능별 분류 : 인적자원운용, 학생복지, 교수-학습, 연구 및 산학협동, 평생교육과 지역사회, 국제협력, 학교공동운영, 대학정보화/도서관지원, 교육여건개선, 기관운영비 등
- 비용의 성질별 분류 : 인건비, 물건비, 이전비용, 기타비용

제4관 원가계산

제38조(원가계산) ① 원가계산은 사업운용의 효율성을 제고하기 위하여 사업에 대한 원가정보를 제공함을 목적으로 한다.

② 원가는 사업의 목표를 달성하고, 성과를 창출하기 위하여 투입된 경제적 자원을 말한다.

③ 원가계산 및 배부기준 등에 대한 세부적인 사항은 교육부장관이 정하는 원가계산에 관한 준칙에 따른다.

□ 규칙 취지

- 원가계산의 목적, 원가의 정의, 원가계산방법을 규정함

□ 조문안 해설

- 원가계산의 목적은 사업운용의 효율성을 제고하기 위하여 사업에 대한 원가정보를 제공하는 것임
- 원가는 사업의 목표를 달성하고, 성과를 창출하기 위하여 투입된 경제적 자원으로 정의함
- 교육부장관이 원가계산 및 배부기준 등에 대한 세부적인 사항을 원가계산에 관한 준칙으로 정하도록 함

3.4 제4절 자산과 부채의 평가

제39조(자산의 평가기준) ① 재정상태표에 표시하는 자산의 가액은 해당 자산의 취득원가를 원칙으로 한다.

② 제1항의 규정에 불구하고 당해 자산의 취득을 위하여 통상적으로 소요되는 가액과 비교하여 현저하게 저렴한 가액으로 취득한 자산 또는 증여받은 자산의 평가는 취득하거나 증여 받은 때의 공정가치로 다음 각 호와 같이 평가한다.

1. 토지는 「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률」에 의한 공시지가에 의한다.
2. 건축물은 한국감정원이 발행하는 건물신축단가표의 표준단가와 부대설비단가를 적용하여 환산한 가액으로 한다.

③ 유형자산 취득 후 수선 등 추가 지출로 유형자산의 내용연수를 연

장시키거나 가치를 실질적으로 증가시키는 지출은 자본적 지출로 하고 유형자산의 원상을 회복시키거나 능률유지를 위한 지출은 수익적 지출로 한다.

□ 규칙 취지

- 재정상태표 자산의 평가기준을 규정함

□ 조문안 해설

- 자산의 가액은 해당자산의 취득원가를 원칙으로 함(원가주의)
- 원가주의의 예외로 공정가치 평가를 규정함
 - 현저하게 저렴한 가액으로 취득한 자산
 - 증여받은 자산
- 유형자산 취득 후 추가 지출을 자본적 지출과 수익적 지출로 구분함
 - 유형자산의 내용연수를 연장시키거나 가치를 실질적으로 증가시키는 지출은 자본적 지출로 자산으로 처리함
 - 유형자산의 원상을 회복시키거나 능률유지를 위한 지출은 수익적 지출로 비용으로 처리함

제40조(미수채권 등의 평가) ① 미수채권은 대학이 정하는 기준에 따라 산출한 대손추산액을 대손충당금으로 설정하고, 이를 미수채권액에서 차감하는 형식으로 표시한다.

② 제1항의 대손추산액은 과거의 대손율 등을 감안하여 합리적이고 객관적으로 정하여야 한다.

□ 규칙 취지

- 미수채권 등의 평가를 규정함

□ 조문안 해설

- 과거의 대손율 등을 감안하여 합리적이고 객관적으로 정한 대손추산액을 대손충당금으로 설정함
- 미수채권액에서 대손충당금을 차감하는 형식으로 표시함

제41조(투자증권의 평가) ① 재정상태표 기준일 현재의 투자증권은 공정가치로 평가하여야 한다. 다만, 시장성이 없는 투자증권은 취득원가로 평가한다.

② 제1항의 규정에 의하여 공정가치로 평가하는 경우에 발생하는 평가손익은 순자산조정에 반영하며, 투자증권 계정 금액에 직접 가감 한다.

□ 규칙 취지

- 재정상태표 투자증권의 평가를 규정함

□ 조문안 해설

- 투자증권은 공정가치로 평가하는 것을 원칙으로 함
 - 시장성이 없는 투자증권은 취득원가로 평가함
- 평가손익은 재정상태표 순자산의 순자산조정에 반영함

제42조(유형자산의 평가) ① 유형자산에 대하여는 감가상각을 실시한다. 다만, 토지·박물관 유물 및 건설중인자산에 대해서는 실시하지 아니한다.

② 유형자산은 객관적이고 합리적인 방법으로 추정한 기간에 정액법을 적용하여 감가상각한다. 다만, 잔존가액은 없는 것으로 한다.

③ 제1항의 규정에 의하여 실시한 유형자산 감가상각비는 감가상각누계액을 설정하여 해당 유형자산에서 차감하는 형식으로 기재한다.

□ 규칙 취지

- 재정상태표 유형자산의 평가를 규정함

□ 조문안 해설

- 유형자산에 대하여 감가상각을 실시함
 - 예외 : 토지·박물관 유물 및 건설중인자산
- 객관적이고 합리적인 방법으로 추정한 기간에 정액법을 적용하여 감가상각함
 - 정액법 적용을 쉽게 하기 위해 잔존가액은 없는 것으로 가정함
 - 정액법은 매년 같은 금액을 감가상각하는 방법임(감가상각비=취득금액/내용연수)
- 유형자산 감가상각비는 감가상각누계액을 설정하여 해당 유형자산에서 차감하는 형식으로 기재함

제43조(무형자산의 평가) ① 무형자산은 정액법에 따라 해당 자산을 사용할 수 있는 시점부터 합리적인 기간 동안 상각한다. 이 경우 상각기간은 독점적·배타적인 권리를 부여하고 있는 관계 법령이나 계약에서 정한 경우를 제외하고는 20년을 초과할 수 없다.

② 제1항의 규정에 의하여 실시한 무형자산상각비는 해당 무형자산에서 직접 차감하여 표시한다.

□ 규칙 취지

- 재정상태표 무형자산의 평가를 규정함

□ 조문안 해설

- 무형자산은 정액법에 따라 해당 자산을 사용할 수 있는 시점부터 합리적인 기간 동안 상각함
- 상각기간은 20년을 초과할 수 없음
 - 예외 : 독점적·배타적인 권리를 부여하고 있는 관계 법령이나 계약에서 정한 경우

- 무형자산상각비는 해당 무형자산에서 직접 차감하여 표시함

제44조(부채의 평가기준) 재정상태표에 기재하는 부채의 가액은 대학이 부담하는 채무액을 말하며, 채무액은 이 규칙에서 별도로 규정하는 것 이외에는 만기상환가액으로 함을 원칙으로 한다.

□ 규칙 취지

- 재정상태표 부채의 평가기준을 규정함

□ 조문안 해설

- 부채의 가액은 대학이 부담하는 채무액임
- 채무액은 만기상환가액으로 함을 원칙으로 함

제45조(퇴직급여충당부채의 평가) 퇴직급여충당부채는 「공무원연금법」을 적용받지 아니하는 자가 회계연도말 현재 일시에 퇴직할 경우 대학이 지급하여야 하는 퇴직금에 해당하는 금액으로 한다.

□ 규칙 취지

- 재정상태표 퇴직급여충당부채의 평가를 규정함

□ 조문안 해설

- 퇴직급여의 대상 : 공무원이 아닌 교직원(초빙교수, 계약교수, 교비회계직원, 계약직 직원 등)
- 퇴직급여충당부채 : 대상자가 회계연도말 현재 일시에 퇴직할 경우 대학이 지급하여야하는 퇴직금에 해당하는 금액

제46조(채권·채무의 현재가치에 의한 평가) ① 장기연불조건의 매매거

래, 장기금전대차거래 또는 이와 유사한 거래에서 발생하는 채권·채무는 현재가치로 평가한다.

② 제1항에 따른 현재가치 가액은 해당 채권·채무로 미래에 받거나 지급할 총금액을 해당 거래의 유효이자율(유효이자율을 확인하기 어려운 경우에는 유사한 조건의 국채 유통수익률을 말한다)로 할인한 금액으로 한다.

③ 제1항에 따라 발생하는 채권·채무의 명목가액과 현재가치 가액의 차액인 현재가치할인차금은 유효이자율로 매 회계연도에 환입하거나 상각하여 재정운영표에 반영한다.

□ 규칙 취지

- 재정상태표 채권·채무의 현재가치에 의한 평가를 규정함

□ 조문안 해설

- 현재가치 평가 대상 : 장기연불조건의 매매거래, 장기금전대차거래 또는 이와 유사한 거래에서 발생하는 채권·채무
 - 대학의 민자리스 부채(BTL, BTO 등)도 여기에 해당됨
- 현재가치 가액 : 해당 채권·채무로 미래에 받거나 지급할 총금액을 해당 거래의 유효이자율로 할인한 가액
 - 유효이자율을 확인하기 어려운 경우에는 유사한 조건의 국채 유통수익률을 적용
- 현재가치할인차금 : 채권·채무의 명목가액과 현재가치 가액의 차액
 - 유효이자율로 매 회계연도에 환입하거나 상각하여 재정운영표에 반영함

제47조(외화자산 및 외화부채의 환산 등) ① 화폐성 외화자산과 화폐성 외화부채는 재정상태표일 현재 한국은행이 고시한 환율로 환산한다.

② 제1항에 따라 발생하는 환산차액은 외화환산손실 또는 외화환산이익

의 계정과목으로 재정운영표에 계상한다.

③ 외화자산과 외화부채의 회수 또는 상환으로 인하여 발생하는 장부가액과 실제 회수액 또는 실제 상환액과의 차액은 외환차익 또는 외환차손의 과목으로 재정운영표에 계상한다.

□ 규칙 취지

- 재정상태표 외화자산 및 외화부채의 환산 등을 규정함

□ 조문안 해설

- 화폐성 외화자산과 화폐성 외화부채는 재정상태표일 현재 한국은행이 고시한 환율로 환산함
- 환산차액은 외화환산손실 또는 외화환산이익의 계정과목으로 재정운영표에 계상함
- 외화자산과 외화부채의 회수 또는 상환으로 인하여 발생하는 장부가액과 실제 회수액 또는 실제 상환액과의 차액은 외환차익 또는 외환차손의 과목으로 재정운영표에 계상함

제48조(회계변경과 오류수정) ① 회계변경은 회계정책과 회계추정의 변경으로 재무제표를 보다 정확히 표시할 수 있는 경우 또는 법령 등에서 새로운 회계기준을 채택하거나 기존의 회계기준을 폐지하여 변경이 불가피한 경우에 할 수 있다.

② 오류수정은 전기 이전에 발생한 사유로 인하여 전기 이전의 재무제표에 대한 오류를 수정하는 것으로서 오류는 회계기준 적용의 오류, 추정의 오류, 계정분류의 오류, 계산상의 오류, 사실의 누락 및 사실의 오용 등을 말한다.

③ 회계변경과 오류수정의 회계처리에 관한 사항은 「국가회계기준」을 준용한다.

□ 규칙 취지

- 회계변경과 오류수정을 규정함

□ 조문안 해설

- 회계변경을 할 수 있는 경우
 - 회계정책과 회계추정의 변경으로 재무제표를 보다 정확히 표시할 수 있는 경우
 - 법령 등에서 새로운 회계기준을 채택하거나 기존의 회계기준을 폐지하여 변경이 불가피한 경우
- 오류수정 : 전기 이전에 발생한 사유로 인하여 전기 이전의 재무제표에 대한 오류를 수정하는 것
 - 회계기준 적용의 오류
 - 추정의 오류
 - 계정분류의 오류
 - 계산상의 오류
 - 사실의 누락
 - 사실의 오용 등
- 회계변경과 오류수정의 회계처리에 관한 사항은 국가회계기준 제51조를 준용함

제49조(우발상황) ① 우발상황은 미래에 어떤 사건이 발생하거나 발생하지 아니함에 따라 확정될 손실 또는 이익으로서 발생여부가 불확실한 현재의 상태 또는 상황을 말한다.

② 우발상황에는 진행중인 소송사건, 채무에 대한 지급보증, 배상책임 등이 포함되며, 우발상황의 회계처리에 관한 사항은 「국가회계기준」을 준용한다.

□ 규칙 취지

- 우발상황을 규정함

□ 조문안 해설

- 우발상황 : 미래에 어떤 사건이 발생하거나 발생하지 아니함에 따라 확정될 손실 또는 이익으로서 발생여부가 불확실한 현재의 상태 또는 상황
 - 진행중인 소송사건
 - 채무에 대한 지급보증
 - 배상책임 등
- 우발상황의 회계처리에 관한 사항은 국가회계기준 제50조를 준용

3.5 제5절 순자산변동표

- 제50조(순자산변동표)** ① 순자산변동표는 회계연도 동안 순자산의 변동명세를 표시하는 재무제표를 말한다.
- ② 순자산변동표는 기초순자산, 재정운영결과, 조정항목, 기말순자산으로 구분하여 표시한다.
- ③ 순자산변동표는 별지 제3호 서식과 같다.

□ 규칙 취지

- 순자산변동표의 정의, 구분, 서식을 규정함

□ 조문안 해설

- 순자산변동표는 회계연도 동안 순자산의 변동명세를 표시하는 재무제표임
- 순자산변동표는 기초순자산, 재정운영결과, 조정항목, 기말순자산으로 구분하여 표시함
 - 회계기준변경으로 생긴 누적손익과 전기오류수정손익은 기초순자산에서 조정함

- 순자산변동표의 양식은 별지 제3호 서식임

제51조(조정항목) 조정항목은 재정운영표에 반영되지 않는 적립금 변동 투자증권평가손익 및 기타 순자산의 증감 등을 포함한다.

□ 규칙 취지

- 순자산변동표 조정항목을 규정함

□ 조문안 해설

- 조정항목
 - 적립금의 적립 및 적립금의 사용
 - 투자증권평가손익
 - 기타 순자산의 증감

3.6 제6절 재무보고

제1관 개별회계의 재무보고

제52조(재무보고서) ① 재무보고서는 결산총평·재무제표와 그에 대한 주석·필수보충정보 및 부속명세서로 구성된다.

② 제1항의 결산총평은 정보이용자들이 재무보고서에 포함된 중요한 회계정보를 이해할 수 있도록 하기 위하여 작성하는 서문·재정분석 및 통계자료 등의 설명 자료로 다음 각 호와 같은 내용을 기술한다.

1. 서문은 재무제표를 바탕으로 주요 사항 및 재무제표에 대한 요약설명 재무보고와 관련한 회계처리 방침 및 회계정책제도의 변화와 원인, 해당 회계연도 및 직전 회계연도의 재정상태와 운영활동의 비교 및 변화 원인에 대한 설명 등
2. 재정분석 및 통계자료는 정보이용자들의 의사결정과 재정상황의 판단

에 도움이 될 수 있도록 하기 위한 재정분석지표 및 재정통계 자료

③ 제1항의 주석은 정보이용자에게 충분한 회계정보를 제공하기 위하여 채택한 주요 회계정책 및 재무제표에 중대한 영향을 미치는 사항을 설명한 것으로 다음 각 호의 사항을 주석으로 작성하여 공시하여야 한다.

1. 채택한 회계정책
2. 가입하고 있는 보험의 종류, 보험금액 및 보험에 가입된 자산의 내용
3. 타인을 위하여 제공하고 있거나 타인으로부터 제공받은 담보 또는 보증의 내용
4. 천재지변, 중대한 사고, 파업, 화재 등에 관한 내용과 결과
5. 무상사용허가권이 주어진 기부채납자산의 세부내용
6. 현재 진행 중인 소송사건에 대한 내용과 전망
7. 그 밖의 사항으로서 재무제표에 중대한 영향을 미치는 사항과 재무제표의 이해를 위하여 필요한 사항

④ 제1항의 필수보충정보는 재무제표의 내용을 보완하고 이해를 돕기 위하여 필수적으로 제공되어야 하는 정보로서, 다음 각 호의 정보를 작성하여 첨부해야 한다.

1. 예산결산요약표
2. 성질별 재정운영표
3. 예산결산과 재무결산의 차이에 대한 명세서

⑤ 제1항의 부속명세서는 재무제표에 표시된 계정과목에 대한 세부내역을 명시할 필요가 있을 때에 제공되어야 하는 추가적인 정보를 말한다.

☐ 규칙 취지

- 재무보고서를 규정함

☐ 조문안 해설

- 재무보고서는 결산총평·재무제표와 그에 대한 주석·필수보충정보 및 부속명세서로 구성됨
- 결산총평은 정보이용자들이 재무보고서에 포함된 중요한 회계정보를 이해할 수 있도록 하기 위하여 작성하는 서문·재정분석 및 통계자료 등의 설명 자료임
- 주석 공시 사항을 설명함
- 필수보충정보를 설명함
- 부속명세서를 설명함

제53조(재무보고서 제출) ① 국립대학의 장(발전기금 이사장을 포함한다)은 법 제19조제1항에 의거 회계연도 종료 후 2개월 이내에 예산결산과 재무보고 결산을 심의·의결 받을 수 있도록 재무보고서를 작성하여 재정위원회에 제출하여야 한다.

② 국립대학의 장은 제1항의 재무보고서 제출시 법 제20조에 의한 공인회계사(회계법인을 포함한다)의 회계감사보고서를 첨부하여야 한다.

□ 규칙 취지

- 재무보고서의 제출을 규정함

□ 조문안 해설

- 회계연도 종료 후 2개월 이내에 예산결산과 재무보고 결산을 심의·의결 받을 수 있도록 재무보고서를 작성하여 재정위원회에 제출하여야 함
- 재무보고서에는 공인회계사의 회계감사보고서를 첨부하여야 함
 - 현재 사립대학은 모든 대학이 공인회계사에 의한 외부감사를 받고 있음

제2관 종합재무보고

제54조(종합재무보고서의 작성) ① 국립대학의 장은 학교 내의 다음 각 호의 회계단위를 통합한 종합재무보고서를 작성하여야 한다.

1. 「국립대학 재정·회계법」 제10조의 교비회계(세입세출외현금 포함)
2. 「국립대학 재정·회계법」 제26조의 발전기금회계
3. 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 제33조 및 동법에 의한 산학협력단회계 및 학교기업회계

② 종합재무보고서는 각 회계단위의 재무보고서를 요약하여 작성하되, 회계 단위 간의 내부거래(채권과 채무, 전입과 전출)는 상계 제거한다.

□ 규칙 취지

- 종합재무보고서의 작성을 규정함

□ 조문안 해설

- 종합하는 회계단위
 - 교비회계
 - 발전기금회계
 - 산학협력단회계
 - 학교기업회계
- 종합재무보고서는 각 회계단위의 재무보고서를 요약하여 작성함
- 회계단위 간의 내부거래(채권과 채무, 전입과 전출)는 상계 제거함
- 종합재무보고서는 대학 전체의 재정상태 및 재정운영결과를 보고함

제3관 재무보고 공개 등

제55조(재무보고 공시) ① 국립대학의 장은 법 제23조의 예산결산 및 재무결산은 제54조제1항의 각 회계 단위로 공개하고, 종합재무보고서는 별도로 공시한다.

② 제1항의 공시기간은 1년간으로 하며, 공시범위는 제52조의 재무보고서와 제54조의 종합재무보고서로 한다.

□ 규칙 취지

- 재무보고 공시를 규정함

□ 조문안 해설

- 각 회계단위별로 예산결산 및 재무결산을 공개하고, 종합재무보고서를 별도로 공시함
- 공시기간 : 1년
- 공시범위 : 개별재무보고서 및 종합재무보고서

제56조(세부회계처리기준) 교육부장관은 국립대학회계실체의 특성 등을 고려하여 불가피하다고 인정되는 경우에는 이 규칙의 범위내에서 세부회계처리기준을 정할 수 있다.

□ 규칙 취지

- 세부회계처리기준을 규정함

□ 조문안 해설

- 교육부장관이 불가피하다고 인정되는 경우에 세부회계처리기준을 정할 수 있도록 함

4. 부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 200?년 ?월 1일부터 시행한다.

□ 규칙 취지

- 시행일을 규정함

□ 조문안 해설

- 시행일이 2015년 3월 1일인 경우 2014년도에 시행을 위한 준비와 국립대학 담당자에 대한 심층적인 교육이 필요함

제2조(비교재무제표 경과조치) 제14조제2항제1호의 비교재무제표는 규칙 시행 후 2년차 회계연도부터 작성한다.

□ 규칙 취지

- 비교재무제표 경과조치를 규정함

□ 조문안 해설

- 규칙 시행 1차년도에는 전년도 재무제표가 작성되지 않았으므로 비교재무제표를 2차년도부터 작성하도록 함

Ⅳ. 국립대학 재정·회계규정 표준안

1. 제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「국립대학 재정·회계법」 제7조의 규정에 따라 ○○대학교의 재정·회계에 관하여 제반 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 이 규정의 적용을 받는 회계는 교비회계와 발전기금회계를 말한다. 다만, 산학협력단회계도 법령에서 또는 내부규정으로 정한 사항이 아닌 경우에는 이 규정을 따른다.

② 이 규정에서 발전기금회계에서는 제2장을 제외한 각 조문에서 “총장”을 “이사장”으로, “재정위원회”를 “이사회”로 본다.

③ 재정·회계에 관하여 이 규정과 다른 규정에서 서로 다르게 규정한 경우에는 이 규정을 우선하여 적용한다.

제3조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “부서의 장”이라 함은 학칙에 의한 교육기관인 대학원장 및 단과대학장, 행정조직인 교무처장·학생처장·기획처장·사무국장, 산학협력단장 등과 도서관장 등 부속기관 및 부설기관의 장을 말한다.
2. “학생등록금”이라 함은 「고등교육법」 등에 따라 설치·운영되는 교육과정, 공개강좌, 산업체위탁교육, 전공심화과정 및 시간제등록제 등에 따른 학생 또는 등록생의 입학금 및 수업료와 그 밖의 납입금과 「평생교육법」 제2조제2호에 따른 평생교육기관 등록생의 수업료 등을 말한다.
3. “학교”라 함은 ○○대학교를 말한다.

제4조(회계의 구분과 운용) ① 학교의 설치 회계는 다음 각 호와 같이 같다.

1. 「국립대학재정회계법(이하 “법”이라 한다)」 제10조에 의한 교비회계(세입세출외현금 포함)
2. 법 제26조에 의한 발전기금회계

3. 「산학교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 제31조 및 제32조에 의한 산학협력단회계

② 제1항의 각 회계의 관리·운용권자(이하 “각 회계의 장”이라 한다)는 다음 각 호와 같다.

1. 교비회계 : 총장
2. 발전기금회계 : 발전기금이사장
3. 산학협력단회계 : 산학협력단장

③ 제1항의 각 회계는 예산회계와 재무결산으로 다음 각 호와 같이 한다. 다만, 예산결산은 재무결산에 포함한다.

1. 예산회계는 세입·세출예산의 편성, 집행과 관련하여 현금의 출납에 관한 사항을 기록하는데 적용한다.
2. 재무결산은 학교재정의 운용과 관련하여 수익 및 비용의 발생과 자산 및 부채의 변동에 관한 사항을 기록하는데 적용한다.

제5조(회계연도) 제4조제1항의 각 회계의 회계연도는 매년 3월1일에 시작하여 다음연도 2월 말일에 종료한다.

제6조(예산총계주의 원칙) 한 회계연도의 모든 수입을 세입으로 하고, 모든 지출을 세출로 예산에 계상하여야 한다. 이 경우에 세입예산과 세출예산을 상계하거나 그 일부를 예산에서 제외하여서는 아니 된다.

제7조(재정운용계획의 수립 등) ① 법 제5조제2항의 재정운용계획수립 대상의 회계는 제4조제1항의 회계를 모두 포함한다.

② 총장은 대학발전 계획과 연계한 재정운용계획수립지침을 회계연도 개시 180일전에 각 부서의 장 및 각 회계의 장에게 통지하여 한다.

③ 총장은 재정운용계획에 관한 의견 수렴을 위하여 공청회 또는 토론회 등을 개최할 수 있다.

④ 재정운용계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 재정운용의 기본방향과 목표

2. 중기 재정전망
3. 사업별 재원배분계획 및 투자방향
4. 재정규모증가율
5. 학생등록금 징수액과 추가 징수액에 대한 투자계획
6. 중기재정운용계획의 투자 계획과 단년도 예산과의 연계 전략
7. 전년도에 수립한 재정운용계획에 대한 평가
8. 중요한 신규 사업 및 증액사업에 대한 사업의 타당성 조사 결과
9. 그 밖에 총장이 정하는 사항

⑤ 총장은 발전계획 사업과 중기재정운용계획사업 및 단년도 사업인 조직·사람·돈을 하나로 묶을 수 있는 사업명칭을 정하여, 제4항제3호의 사업별 재원배분계획 및 투자방향에 활용해야 한다.

⑥ 총장은 재정운용계획에 따라 예산편성지침 시달시 제5항의 세부사업별로 지출한도액을 선 배정하여야 한다.

제8조(성과중심의 재정운용) ① 총장은 재정을 운용함에 있어 재정지출의 성과를 제고하기 위하여 노력하여야 한다.

② 총장은 제7조의 재정운용계획을 성실히 이행하기 위하여 매년 예산서에는 성과계획서, 결산서에는 성과결과서 등을 작성하여 첨부하여야 한다.

③ 성과중심 재정운용의 지표 개발 운영방법, 평가, 인센티브 등 구체적인 사항을 지침으로 정하고 공시하여야 한다.

⑤ 총장은 제2항의 성과를 평가하여 세입증대 및 세출절약을 현저하게 가져온 경우에는 성과급을 지급할 수 있고, 인사에 있어서 우대할 수 있다.

제9조(학생등록금의 결정과 운용) ① 학생등록금은 학교가 제공하는 교육과정 등의 수준, 학부모·학생의 부담, 물가 등 국민경제생활에 미치는 영향을 충분히 고려하여 입학금, 수업료 및 실험실습비 등 기타 납부금으로 구분하여 산정한다.

② 제1항의 규정에 의하여 등록금을 산정한 때에는 「고등교육법」 제11조

에 따른 등록금심의위원회의 심의를 거쳐 재정위원회에서 확정한다. 다만, 법 제8조제5항 단서에 의거 등록금심의위원회 심의로 확정할 수 있다.

③ 학생등록금의 결정과 징수방법 등 세부운영에 관하여 필요한 사항은 「대학 등록금에 관한 규칙」을 준용하여 총장이 따로 정할 수 있다.

④ 제1항의 실험실습비 징수액은 학과의 의견을 들어 학과에 따라 다르게 정할 수 있고, 징수액 전액은 해당학과의 세출예산에 반영하여야 한다.

⑤ 제1항의 학생등록금이 회계연도 개시전에 납입된 경우 세입세출외현금의 회계연도 개시전 “학생등록금 보관금”으로 관리하고, 회계연도가 개시되면 즉시 당해연도 회계의 수입에 편입시켜야 한다.

제10조(교비회계 재원부담 정원과 인건비) ① 교비회계 재원으로 부담하는 교직원의 정원은 재정위원회 승인을 얻어야 한다.

② 제1항의 정원에 대한 인건비의 보수표와 법 제35조의 연구경비 등의 경비는 따로 규정으로 정하여 공표해야 한다.

제11조(예산 및 결산과 재정정보의 공개) ① 총장은 당해연도 예산성립보고서를 매회계년도개시후 30일 이내에 전년도 예산결산서 및 재무결산서는 회계연도 종료후 3개월 이내에 대학의 신문과 홈페이지에 공개하여야 한다.

② 제1항의 재정정보 공개에는 경영지표와 성과보고서 등이 포함되어야 한다.

제12조(회계업무의 정보화) ① 이 규정에 따른 회계의 예산 및 재무회계 업무를 원활하게 수행하기 위하여 전자정보처리장치 및 프로그램 등을 개발·사용하여야 하고, 운용에 필요한 전산프로그램 사용 매뉴얼과 업무운용 매뉴얼을 작성하여 비치하여야 한다.

② 제1항 규정에 의한 전자정보처리장치 및 프로그램에 의하여 전자장부를 사용하는 경우에는 각종 장부 등의 비치에 갈음할 수 있다.

③ 회계관계공무원은 제1항 및 제2항의 규정에 따른 방법으로 작성한 회계장부 및 그 보조장부를 출력하여 결재를 받아 보관하여야 하며, 해당 자료가 입력된 정보통신 보조기억매체는 이를 해당 회계장부 및 보조장부의 보존

기한까지 유지·관리하여야 한다.

④ 전자문서를 보존·관리함에 있어서 멸실·분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 않도록 필요한 안전장치를 하여야 한다.

⑤ 회계처리과정을 체크 할 수 있는 기능을 정보처리장치 및 프로그램에 반영 하여야 한다.

⑤ 「전자정부법」·「공공기록물 관리에 관한 법률」 등의 요건을 갖춘 전자정보처리장치 및 프로그램을 개발하여 사용하는 경우에는 회계 관련서류를 출력하지 아니하고 전자시스템에 보관하게 할 수 있다.

2. 제2장 재정위원회 설치·운영

제13조(대학재정위원회의 설치·운영) ① 재정운영에 관한 주요 사항을 심의·의결하기 위하여 법 제8조에 의거 ○○대학교재정위원회(이하 “재정위원회”라 한다)를 둔다.

② 재정위원회는 당연직 위원을 포함하여 9인 이상 15인 이내의 위원으로 구성하며, 당연직 위원과 재정위원회 선임 위원으로 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 당연직 위원 : 부총장 1인, 교무처장, 기획처장, 사무국장

2. 재정위원회 선임 위원 : 5~11명

③ 재정위원회의 당연직 위원을 제외한 위원은 다음 각 호에 해당하는 자 중에서 재정위원회에서 선임한다.

1. 교수위원(당해 대학의 교수를 대표하는 자를 말한다) : 선임위원 중 100분의 40 내지 100분의 50

2. 직원위원(당해 대학의 직원을 대표하는 자를 말한다) : 선임위원 중 100분의 20 내지 100분의 25

3. 학생위원(당해 대학의 학생을 대표하는 자를 말한다) : 선임위원 중 100분의 10 내지 100분의 15

4. 지역위원 및 전문가 위원(회계사, 법률가, 대학교육 및 운영에 필요한 경험 또는 전문지식을 갖춘 자, 동문 및 학교 발전에 기여한자 등을 말한다) : 선임위원 중 100분의 20 내지 100분의 25

④ 재정위원회는 위원장을 두고 선발과 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 선발 : 위원장은 당연직 위원이 아닌 위원 중에서 위원회에서 호선한다.
2. 임무 : 위원회를 통괄하고 위원회 회의 의장이 된다.

제14조(재정위원회 심의·의결과 회의) ① 재정위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 법 제10조에 따른 교비회계의 예산 및 결산에 관한 사항
2. 법 제10조제2항제2호부터 제5호까지의 규정에 따른 입학금 및 수업료 등에 관한 사항
3. 법 제22조에 따른 적립금의 적립 및 사용계획에 관한 사항
4. 법 제5조제2항에 따른 중·장기 재정운용계획에 관한 사항
5. 주요사업의 투자계획에 관한 사항
6. 법 제35조에 따른 연구경비 등의 지급에 관한 사항
7. 법 제7조에 따른 재정·회계규정의 제·개정에 관한 사항
8. 국가공무원이 아닌 교직원의 정원과 보수지급에 관한 사항
10. 예비비 지출에 관한 사항
12. 기타 재정 운영에 중요한 사항으로 총장이 부의하는 사항

② 회의 소집은 위원장 또는 재정위원 1/3이상 요구가 있는 경우에 소집한다.

③ 회의 의결은 재적위원 과반수 참석과 참석위원 과반수의 동의로 의결하며, 가부동수인 경우 위원장이 결정한다.

제15조(재정위원 실비변상 경비 지원) ① 재정위원에게 예산의 범위 내에서 참석 수당을 지급 할 수 있다.

② 재정위원 중 외부위원에게는 공무원여비규정에 의한 여비를 지급할 수 있다.

3. 제3장 예산과 결산

제1절 총칙

제16조(예산총계주의) ① 한 회계연도의 모든 수입을 세입으로 하고, 모든 지출을 세출로 한다.

② 국유재산의 토지와 건물의 매각대금을 제외한 세입은 모두 예산에 계상하여야 한다.

제17조(예산의 구성) 예산은 예산총칙·세입세출예산·계속비·명시이월비와 학교채무부담행위를 총칭한다.

제18조(예산총칙) 예산총칙에는 세입세출예산·계속비·명시이월비 및 학교채무부담행위에 관한 총괄적 규정을 두는 외에 다음 각 호의 사항을 규정하여야 한다.

1. 일시차입금의 최고 한도액
2. 그 밖에 예산집행에 관하여 필요한 사항

제19조(세입·세출예산의 구분) ① 세입·세출예산과목과 비목은 법 시행규칙 제5조제1항제2호제가목의 “세입·세출 예산과목 및 비목의 설정과 운영”으로 다음 각 호와 같다

1. 세입·세출예산과목 : 장(영역)·관(정책사업)·항(단위사업)·세항(세부사업)으로 한다.
2. 비목 : 재무제표 작성 등이 용이하도록 목 그룹·목·세목으로 관리한다.

② 제1항이 세입세출예산과목 중 세항(세부사업)은 총장이 정하되, 그 세부사업 명칭은 제7조제5항과 동일하게 한다.

③ 교비회계의 세입세출은 다음 각 호와 같다

1. 세입

가. 법 제10조제2항에 의한 세입금

나. 중앙정부 및 지방정부의 보조금

다. 법인·개인 및 해외로부터 지원금 등

라. 법 제8조제5항제3호의 적립금 환금액

마. 기타

2. 교비회계의 세출은 국립대학의 교육·연구·봉사활동 및 대학 운영과 시설의 설치 등을 위하여 필요한 모든 경비로 한다.

제20조(예비비) ① 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산초과지출에 충당하기 위하여 교비회계의 100분의 1 이내의 금액을 예비비로 세출예산에 계상할 수 있다.

② 제1항 단서의 규정에 불구하고 공무원의 보수 인상을 위한 인건비 충당은 예비비의 사용목적으로 지정할 수 없다.

③ 예비비의 지출은 다음 회계연도에 재정위원회의 승인을 받아야 한다.

제21조(계속비) ① 공사나 제조 기타의 사업을 완성하는데 수년도가 소요되는 경우에는 소요경비의 총액과 연도별 금액을 정하여 미리 재정위원회의 심의를 거쳐 계속비로서 수년도에 걸쳐 지출할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의하여 계속비로서 지출할 수 있는 연한은 당해회계연도부터 5년 이내로 한다. 다만, 총장이 필요하다고 인정하는 경우에는 재정위원회의 심의를 거쳐 다시 그 연한을 연장할 수 있다.

제22조(명시이월비) 세출예산 중 경비의 성질상 연도 내에 지출을 끝내지 못할 것이 예측되는 때에는 그 취지를 세입세출예산에 명시하여 미리 재정위원회의 승인을 얻은 후 다음 연도에 이월하여 사용할 수 있다.

제23조(채무부담행위) ① 법령에 의한 것과 세출예산금액 또는 계속비의 총액의 범위안의 것 외에 학교가 채무를 부담하는 행위를 하는 때는 미리 예산으로써 재정위원회의 의결을 얻어야 한다.

③ 학교채무부담행위는 사항마다 그 필요한 이유를 명백히 하고 그 행위를 할 연도 및 상환연도와 채무부담의 금액을 표시하여야 한다.

제2절 예산안의 편성 및 심의·의결

제24조(예산편성 지침) ① 총장은 대학발전계획과 재정운용계획 및 정부의 예산편성지침 등을 반영한 학교예산편성지침을 작성하여 회계연도 개시 120일전까지 각 부서의 장에게 알려야 한다. 이 경우에 제7조제6항의 중기 재정운용계획의 세부사업별 지출한도액을 첨부하여야 한다.

② 제1항의 예산편성지침에는 제8조의 성과예산 및 제9조의 학생등록금 사항과 각 회계에서 부담하는 각종 인건비(재원 부담을 불구하고 국가공무원과 학교부담 인건비를 모두 포함한다) 운영 및 집행에 관한 세부적 항목에 단가를 반영하여야 한다.

제25조(예산요구와 보고) ① 각 부서의 장은 제24조의 예산편성지침에 따라 그에 속하는 다음연도의 예산요구서를 세부사업별 지출한도액 재원의 범위 내에서 작성하고, 다음 각 호 서류를 첨부하여 예산편성부서에 제출 하여야 한다.

1. 세입세출 예산서 요구안
2. 법령, 조례, 규칙, 감독관청의 예규, 통첩 또는 계약이 있는 것은 그 요령 또는 사본
3. 예산과 관련하여 재정위원회 의결을 요하는 사항에 관하여는 그 사안
4. 중요 신규사업 및 증액사업의 타당성 검토 결과
5. 수익자 부담 세입내역서
6. 기타 예산편성상 필요하다고 인정하는 서류

② 예산편성부서는 재정운용계획과 예산편성지침 등을 준수하여 제1항의 예산요구서를 제24조제1항의 단서인 세부사업별 지출한도액 재원의 범위 내에서 조정하고 예산안을 작성하여 총장에게 보고한다.

제26조(예산편성안의 심의) 총장은 제25조제2항의 예산요구 조정안을 예산편성심의회(대학자율) 심의를 거쳐 총장이 재정위원회에 송부할 안을

최종 결정한다.

제27조(예산안의 제출 및 심의·의결) ① 총장은 재정운용계획과 예산편성지침을 준수하여 회계연도마다 교비회계의 세입세출예산안을 편성하여 회계연도 개시 50일전까지 재정위원회에 제출하여야 한다.

② 재정위원회에 제출하는 예산안에는 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다.

1. 제7조에 의한 중기재정운용계획서
2. 제24조의 규정에 의한 예산안편성지침
3. 세입세출예산서안 개요
4. 세입세출예산서안 예산서
5. 사업별 성과계획서와 전년도 성과 실적
6. 계속비명세서(계속비에 관한 전년도말까지의 지출액 또는 지출 추정액, 당해연도 이후의 지출예정액과 사업전체의 계획 및 그 진행상황에 관한 명세서)
7. 학교채무부담행위액조서(학교채무부담행위 설명서, 학교채무부담행위가 다음 연도 이후에 걸치는 것에 있어서는 전년도말까지의 지출액 또는 지출추정액과 당해연도 이후의 지출예정액에 관한 명세서)
8. 기구표와 정원표 및 인건비 예산편성기준단가
9. 재산현재액보고서(재산의 전전년도말에 있어서의 현재액과 전년도말과 당해 연도말에 있어서의 현재액 추정에 관한 명세서)
10. 학생현황(정원과 재학생 및 재적생, 향후 학생수 추계)
11. 학생등록금 징수결정에 관한 사항과 추가징수액 사용내역
12. 그 밖에 재정의 상황과 예산안의 내용을 명백히 할 수 있는 서류

③ 재정위원회는 교비회계의 세입세출예산안을 회계연도 개시 15일전까지 심의·의결하여야 한다.

④ 재정위원회는 총장이 제출한 세출예산 각 장·관·항의 금액을 총장의

동의 없이는 증가하거나 새 비목을 설치할 수 없다.

⑤ 총장은 제출한 예산안을 부득이한 사유로 인하여 그 내용의 일부를 수정하고자 할 때에는 수정예산안을 작성하여 재정위원회에 다시 제출할 수 있다.

제28조(예산불성립시의 예산집행) ① 재정위원회에서 부득이한 사유로 회계연도 개시 전까지 예산안이 의결되지 못한 때에는 예산안이 의결될 때까지 다음의 각호의 경비는 전년도 예산에 준하여 집행할 수 있다.

1. 교원 및 직원 보수
2. 국가·지방자치단체 및 민간 등으로 부터 목적으로 지정한 경비
3. 학교 교육활동에 직접 사용되는 경비
4. 학교시설의 유지관리비
5. 법령상 지급의무가 있는 경비
6. 이미 예산으로 승인된 계속사업의 경비

② 제1항의 규정에 의하여 집행된 예산은 당해연도의 예산이 성립되면 그 성립된 예산에 의하여 집행된 것으로 본다.

제29조(추가경정예산) ① 교비회계의 예산에 변경을 가할 필요가 있을 때에는 추가경정예산을 편성하여 재정위원회의 의결을 얻어야 한다. 다만, 국가 또는 지방자치단체 및 기업 등의 외부 기관으로부터 그 용도가 지정되고 소요액이 전액(학교의 대응투자금을 포함한다) 지원되는 경비는 추가경정예산의 성립 이전에 이를 사용할 수 있으며, 이는 동일 회계년도내의 차기 추가경정예산에 계상하여야 한다.

② 제27조의 제4항 및 제5항은 제1항의 경우에 이를 준용한다.

③ 추가경정예산안을 편성하여 제출하는 때에는 제27조제2항의 각 호의 첨부서류 전부 또는 일부를 생략할 수 있다.

④ 제1항 단서의 성립전예산을 한 경우에 회계연도내에 추가경정예산을 하지 아니할 경우에는 이를 추가경정예산으로 본다.

제3절 예산의 집행

제30조(예산의 목적외 사용금지) 각 부서장은 세출예산이 정한 목적외에 경비를 사용할 수 없다.

제31조(예산집행지침의 작성) 총장은 예산집행의 효율성을 높이기 위하여 매년 다음 각 호의 사항이 포함된 예산집행지침을 작성하여 각 부서의 장에게 송부하고 공개해야 한다.

1. 정부의 매년 세출예산 집행지침(주요 및 일반 지침, 사업별 유형 및 비목별 지침 등)을 준용
2. 감사원의 감사, 국민권익위원회의 권고와 지적, 공무원행동강령 등의 지적사항을 각 비목에 반영
3. 대학의 특성을 반영해야 할 사항
4. 예산전용이 가능한 비목과 제한 비목
5. 수입대체경비 초과지출의 범위와 처리절차에 관한 사항
6. 예산집행과 관련된 대학 내의 각종 규정 및 지침 등을 첨부

제32조(예산의 전용) ① 총장은 예산의 목적범위 안에서 재원의 효율적 활용을 위하여 합리성·효율성 및 적법성 등을 종합적으로 판단하여 부족한 금액은 목간 전용할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의하여 전용을 한 때에는 그 전용을 한 과목별 금액 및 이유를 명시한 명세서를 명확히 하여야 한다.

③ 전용한 경비의 금액은 세입세출결산보고서에 이를 명백히 하고 그 이유를 기재하여야 한다.

제33조(예산의 이용·이체) ① 예산편성 후 여건변동으로 인하여 장·관·항 간에 예산을 변경할 사유가 발생할 때는 재정위원회의 승인을 얻어 이용할 수 있다. 다만, 예산집행상 필요에 따라 미리 예산으로써 재정위원회의 의결을 얻은 때에는 총장이 승인할 수 있다.

② 대학조직의 신설 또는 폐지로 인하여 그 직무와 권한에 변동이 있는 때

에는 그 예산을 상호 이용하거나 이체할 수 있다.

③ 제1항 또는 제2항의 규정에 의하여 이용·이체한 예산의 내역은 세입세출결산보고서에 이를 명백히 하고 그 이유를 기재하여야 한다.

제34조(세출예산의 이월) ① 매 회계연도의 세출예산은 다음 연도에 이월하여 사용할 수 없다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경비의 금액은 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 있다. 이 경우 이월액은 다른 용도로 사용할 수 없으며, 제2호에 해당하는 경비의 금액은 재이월할 수 없다.

1. 명시이월비

2. 연도내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 연도내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비

3. 지출원인행위를 위하여 입찰공고를 한 경비 중 입찰공고 후 지출원인행위까지 장기간이 소요되는 경비

② 계속비의 연도별 연부액중 당해 연도에 지출하지 못한 금액은 제1항의 규정에 불구하고 그 계속비사업의 완성연도까지 계속 이월하여 사용할 수 있다.

③ 각 부서의 장이 명시이월·계속비 및 사고이월은 회계연도 종료 후 10일 이내 신청하고 그 결과는 회계연도 종료 후 30일 이내에 완결하여야 한다.

④ 매 회계연도 세입세출의 결산상 잉여금이 발생하는 경우 제1항 및 제3항의 규정에 의한 세출예산 이월액에 해당하는 금액을 다음 연도의 세입에 우선적으로 이입하여야 한다.

제35조(예비비의 관리와 사용) ① 예비비의 사용을 필요로 하는 때에는 그 이유 및 금액과 추산의 기초를 명백히 한 명세서를 작성하고, 예비비과목에서 사용결정액을 감하여 당해 세출예산과목으로 정하여 지출한다.

② 제1항의 규정에 의한 예비비의 지출은 다음연도 재정위원회의 심의·의결을 얻어야 한다.

제36조(실행예산 편성) ① 실수입이 세입예산에 비하여 현저히 감소되었거나 감소될 우려가 있을 때에는 재무관은 각 부서에 즉시 그 사유를 통지하고, 예산편성의 절차에 준하여 실행예산을 편성하여 총장의 결재를 받아야 한다.

② 제1항의 실행예산 내역과 조정 내역을 각 부서의 장에게 통지하여야 한다.

제4절 결산

제37조(결산의 원칙) 예산결산은 재정에 관한 유용하고 적정한 정보를 제공할 수 있도록 객관적인 자료와 증거에 의하여 공정하게 다음 각 호의 요건에 적합하도록 하여야 한다.

1. 신뢰할 수 있도록 객관적인 자료와 증거에 따라 공정하게 처리할 것
2. 학생 및 학부모 등 이해관계자와 학교 내부의 정보이용자에게 재정·회계에 관한 유용하고 적정한 정보를 제공할 것
3. 재정을 운영하는 단위의 회계책임을 명확히 할 것

제38조(결산보고서의 구성) ① 결산보고서는 다음 각 호의 서류로 구성된다.

1. 결산 개요
 2. 세입세출결산
 3. 재무보고서
- 가. 결산총평
- 나. 재무제표 : 재정상태표, 재정운영표 및 순자산변동표
- 다. 필수보충정보
- 라. 부속명세서
4. 성과보고서

② 결산 개요는 결산의 내용을 요약하여 예산의 집행 결과, 재정의 운영 내용과 재무상태를 분명하게 파악할 수 있도록 작성하여야 한다.

③ 세입세출결산은 세입세출예산 목의 구분에 따라 다음 각 호와 같이 그 집행 결과를 세부적으로 작성하여야 한다.

1. 세입 : 각 목별로 세입예산액, 이체 등 증감액, 세입예산 현액, 징수결정액, 수납액, 불납결손액, 미수납액
2. 세출 : 각 목별로 세출예산액, 전년도 이월액, 예비비 사용액, 전용 등 증감액, 수입대체경비 초과지출액, 세출예산 현액, 지출액, 다음 연도 이월액, 불용액

④ 재무보고서는 「국립대학 재정회계법 시행규칙」 제52조에 따라 작성하여야 한다.

⑤ 성과보고서는 제8조의 성과계획서에서 정한 성과목표와 그에 대한 실적을 대비하여 작성하여야 한다.

제39조(결산부속서류) ① 제38조제1항제2호에 따른 세입세출결산에는 다음 각 호의 서류가 첨부되어야 한다.

1. 이용·이체 및 전용조서
2. 예비비 및 예비비 사용명세서
3. 다음연도 이월명세서
4. 수입대체경비 집행명세서
5. 보조금 집행명세서
6. 전년도 이월사업비 집행명세서
7. 불납결손액·미수납액의 사유 및 등록금 수납현황
8. 불용액 사유명세서
9. 계속비 결산명세서
10. 채무부담행위액조서
11. 적립금의 현황 및 처리명세서
12. 채권 및 채무결산 보고서

13. 「국유재산법」 제69조에 따른 국유재산관리운용보고서,
14. 「물품관리법」 제21조에 따른 물품관리운용보고서
15. 세입세출외현금 현재액 보고서
16. 예산 및 결산의 주요지표 비교

제40조(결산 승인) ① 총장은 제38조의 결산보고서를 작성하여 회계연도 종료후 2월이내에 재정위원회에 승인을 얻어야 한다.

③ 재정위원회의 결산 심의 과정에서 지적된 사항은 다음 예산 편성·집행 및 결산에 반영하여야 한다.

제41조(세계잉여금의 처리) ① 매 회계연도 세입금액에서 세출금액(제34조에 의한 이월액과 다른 법률에 의하여 다음 연도로 이월한 금액을 포함한다)을 공제한 금액(이하 “순세계잉여금”이라 한다)은 다음 채무의 상환에 우선적으로 사용하여야 한다. 다만, 추가경정예산안을 편성하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 차입금 또는 학교채권의 원리금상환
2. 국가배상법에 의하여 확정된 국가배상금
3. 그 밖에 다른 법률에 의하여 학교가 부담하게 되는 채무의 상환

② 제1항의 규정에 의한 순세계잉여금은 그 순세계잉여금이 발생한 다음 연도까지 그 회계의 세출예산에 구애됨이 없이 사용하되, 재정위원회의 승인을 얻어야 한다.

③ 세계잉여금중 제1항 규정에 의하여 사용한 금액을 공제한 잔액은 다음 연도의 세입에 이입하여야 한다.

제42조(적립금의 적립 및 사용) ① 총장은 제41조제3항의 잔액을 다음 각 호의 어느 하나에 적립할 수 있다. 이 경우 적립금의 적립 목적 및 사용계획을 재정위원회 심의·의결을 얻어야 한다.

1. 건축시설적립금
2. 장학적립금

3. 연구적립금
4. 퇴직적립금
5. 토지매입적립금
6. 시설유지보수적립금
7. 감채기금적립금

- ② 적립금은 그 상당액을 안정성 있게 금융기관 예치하여 관리하여야 한다.
- ③ 적립금은 그 적립목적에 한하여 사용하여야 한다.

4. 제4장 징수·수입 및 지출

제1절 회계관계직 임면과 위임

제43조(회계관계직의 임면과 대리) ① 회계관계직에 임명된 자가 아니면 그 직무를 수행할 수 없으며, 그 회계관계직에 임명된자는 법령에 따라 성실하게 직무를 수행하여야 하고, 그 회계직명에 대한 임면은 조직의 직위(이하 “관직”이라 한다)로 지정을 원칙으로 하고 필요에 따라 임면 할 수 있다.

② 교비회계의 회계관계 직명은 명령기관과 출납기관으로 구분하고 그 직명은 다음 각 호와 같이 관직으로 지정한다.

1. 명령기관 : 교비회계 각 분야에 대하여 출납의 원인이 되는 법률행위 또는 출납명령을 담당하는 기관으로서 분임직·대리직을 포함 한다.

<표 63> 회계관계 명령기관의 직명과 그에 따른 관직

| 회계직명 | 총괄지정관직 | 분임지정관직 | 관련 법령 |
|-----------|----------------|------------------|-------------------------|
| 회계책임관 | 사무국장 | - | 국가회계법 제7조 |
| 수입징수관 | 사무국장 | 각 부서의 장 | 국고금관리법 제9조 |
| 수입대체경비징수관 | 수입대체사업지정 부서의 장 | | 국고금관리법 제8조 |
| 재무관 | 사무국장 | 각 부서의 장 | 국고금관리법 제21조 |
| 계약관 | 사무국장 | 각 부서의 장 | 국가를 당사로 하는 계약에 관한 법 제6조 |
| 지출관 | 재무과장 (재무팀장) | 각 부서의 주무과장 또는 팀장 | 국고금관리법 제22조 |
| 물품관리관 | 사무국장 | 각 부서의 장 | 물품관리법 제9조, 제12조 |
| 재산관리관 | 사무국장 | 각 부서의 장 | 국유재산법 제28조 |
| 채권관리관 | 사무국장 | 각 부서의 장 | 국가채권관리법 제6조 |
| 채무관리관 | 사무국장 | 각 부서의 장 | 국가재정법/국가회계법 |

2. 출납기관 : 명령기관의 법률행위 또는 출납명령에 의하여 출납·보관하는 등의 사실행위를 담당하는 기관으로서 그 분임직·대리직을 포함한다.

<표 64> 회계관계 출납기관의 직명과 그에 따른 관직

| 회계직명 | 총괄지정관직 | 분임지정관직 | 관련 법령 |
|--------------|---------------|--------------|----------------|
| 물품출납원 | 재무과 물품담당 팀장 | 각 부서의 주무과 팀장 | 물품관리법 제10조 |
| 물품운용관 | 실 사용자 지정 | | 물품관리법 제11조 |
| 수입금출납원 | 재무과 회계담당 팀장 | 각 부서의 주무과 팀장 | 국고금관리법 제12조 |
| 수입대체경비수입금출납원 | 수입대체사업지정 주무팀장 | 부서의 | 국고금관리법 제8조 |
| 출납원 | 재무과 회계담당 팀장 | 각 부서의 주무과 팀장 | 국고금관리법 제4조의3 |
| 세입세출외현금출납원 | 재무과 회계담당 팀장 | 각 부서의 주무과 팀장 | 정부보관금취급규칙 제2조 |
| 유가증권취급원 | 재무과 회계담당 팀장 | 각 부서의 주무과 팀장 | 정부유가증권취급규정 제3조 |

- ③ 제2항의 명령기관의 분임관직과 출납기관의 총괄관직 및 분임관직의 구

체적 내용은 따로 정한다.

④ 제2항의 회계관계직이 관직으로 지정된 된 경우에는 발령과 동시에 그 회계관계직에 임명된 것으로 본다.

⑤ 회계관계직이 그 직무를 수행하지 못할 사유가 발생하였을 때에는 그 소속원 중 상위서열의 자를 대리로 지정하여야 한다.

제44조(징수관의 직무위임) 징수관은 분임징수관에게 다음 각 호의 사항을 위임하여 처리한다.

1. 법령·조례·규칙·계약 또는 그 밖의 사유에 의하여 납부의무자와 납부금액 등이 이미 확정된 세입의 징수결정 및 불납결손처분
2. 보조금·전입금 및 기부금
3. 과오납금의 반환 및 과목경정
4. 대체징수결정
5. 그 밖에 분임징수관의 직무와 관련 징수하는 금액

제45조(재무관의 직무위임) 재무관은 세출예산의 세항은 분임재무관에게 위임하여 처리하게 한다. 다만, 공개계약 등으로 업무처리가 복잡한 경우에는 재무관이 처리 할 수 있다.

제46조(회계관계원의 재정보증) ① 회계관계원은 재정보증이 없이는 그 직무를 담당할 수 없다.

② 제1항의 규정에 따른 재정보증과 관련되는 경비는 교비회계가 부담한다. 이 경우에 재정보증은 「교육부회계관계공무원재정보증규정」에 의한 재정보증절차를 준용한다.

③ 제1항에 따른 재정보증의 한도는 3천만원 이상 1억원 이하로 한다.

제47조(회계관계원의 책임) ① 회계관계원이 그 직무를 행함에 있어서 고의 또는 중대한 과실로 학교에 손해를 끼친 때에는 변상책임을 진다. 이 경우에 변상 책임은 「회계관계 직원 등의 책임에 관한 법률」을 준용한다.

② 출납원은 그 보관에 속하는 현금을 망실하거나 훼손한 경우에 선량한

관리자의 주의를 태만히 하지 않았다는 증명을 하지 못한 때에는 변상책임을 진다.

제48조(회계관계직인의 비치 및 등록) ① 회계관계원은 회계사무를 처리할 때 사용하는 직인(이하 "직인"이라 한다)을 비치하여야 한다.

② 직인은 등록하지 않으면 사용하지 못한다.

③ 회계관계직의 직인은 「국립 및 공립 각급학교 관인 규칙」에 의한다.

제49조(금융기관 통지) ① 지출관(분임지출관을 포함한다. 이하 같다)을 임명하였거나 학교조직의 개·폐로 인하여 폐직되는 지출관이 있을 때에는 그 직위 성명과 임명년월일 또는 폐직년월일을 지체없이 금융기관에 통지하여야 한다.

② 지출관은 그 직에 임명된 후 금융기관이 인감의 대조에 사용할 수 있도록 인감신고서를 지체없이 금융기관에 송부하여야 한다.

제2절 징수결정·납입고지, 수납과 반환

제1관 징수결정

제50조(징수결정 기준) ① 수입징수관(분임수입징수관을 포함한다. 이하 같다)은 법령 또는 기타의 사유로 세입으로 징수하여야 할 채권이 발생되었거나 발생의 통지를 받은 때에는 다음 각 호의 사항을 조사하여 징수결정하여야 한다. 다만, 납부의무자등이 법령 또는 계약 등이 정하는 바에 따른 납입의 고지에 의하지 아니하고 납입한 경우에는 수입징수관은 이를 조사·결정하되 납입의 고지는 아니할 수 있다.

1. 세입의 근거
2. 납입자의 주소 및 성명
3. 납입금액과 그 산정근거
4. 납입기한과 납입장소
5. 소속년도

6. 회계구분 및 소관

7. 세입과목

8. 기타 필요한 사항

② 수입징수관은 제2항의 의하여 징수결정을 하는 경우 징수결정년월일, 징수결정액 기타 필요한 사항을 징수부에 정리하여야 한다.

③ 제2항의 규정에 따라 징수결정한 금액은 징수결정액 통지서를 작성한 후 즉시 수입금출납원에게 송부하여야 한다.

④ 제3항의 징수결정액 통지서는 징수결의서로 갈음할 수 있다.

제51조(징수결정의 예외적 기준) ① 수입징수관은 법령 또는 계약 기타의 정하는 바에 의하여 납입자가 납입고지에 의하지 아니하고 수입금출납공무원 또는 금융기관에 납입한 경우에는 각 부서로부터 송부된 영수필통지서에 의하여 징수결정을 하여야 한다.

② 수입징수관은 제1항의 규정에 의한 영수필통지서를 수납된 월의 말일이 경과한 후에 징수한 때에는 수납된 연월일을 표시하여 접수한 날에 징수·결정하여야 한다. 다만, 영수필통지서를 수납한 연도의 회계기간이 경과한 후에 접수된 때에는 수납한 연도의 세입으로 징수결정 하여야 한다.

③ 수입징수관은 법령 또는 계약 기타의 정하는 바에 의하여 세입을 분할하여 납입하게 할 때에는 납기가 도래할 때마다 당해 납기에 납입할 금액을 징수결정하여야 한다.

④ 수입징수관은 징수결정하여야 할 세입금에 대하여 상계가 있는 때에는 상계한 금액을 포함하여 그 잔액을 징수결정하여야 한다.

⑤ 수입징수관은 다음 각 호의 사항에 대하여는 징수결정을 수납결의로 갈음할 수 있다.

1. 징수결정 금액이 수시로 변경되는 수입(자동발급기, 자판기 등)

2. 평생교육 및 어학교육 등으로 수강인원이 수시로 변경되는 수입 (계절학기, 어학원, 평생교육원 등)

3. 그 밖에 총장이 필요하다고 인정하는 경우

제52조(징수결정의 변경) 징수관은 법령 또는 계약의 변경이나 계산의 착오 기타의 특별한 사유로 인하여 이미 징수결정한 금액을 변경하고자 할 때에는 계산의 근거를 밝히고 그 증가액 또는 감소액에 대하여 징수결정을 경정하여야 한다.

제53조(과목경정) 수입징수관은 징수결정 후 과목의 오류를 발견한 때에는 당초 징수결정 연월일을 명시하여 정당과목으로 결정하고 징수결정액 및 수납액을 정리하여야 한다.

제2관 납입고지

제54조(납입고지서의 고지) ① 수입징수관이 징수결정을 한 때에는 납입자의 주소, 성명, 납입금액, 납입장소, 회계년도, 회계구분, 세입과목, 수입징수관의 직·성명 및 소속기관과 기타 납입에 관하여 필요한 사항을 명백히 한 납입고지서를 발행하여야 한다. 이 경우 납입고지서는 금고에 대한 수납통지서로 본다.

② 납입고지서는 우편, 정보통신망 등으로 발송한다. 다만, 납부금의 목적 및 납부 장소 등을 고려하여 필요하다고 인정하는 경우에는 구술·공고 기타 적절한 방법으로 납입의 고지를 할 수 있다.

③ 납입자의 주소불명 등 기타의 사유로 납입고지서가 반송된 때에는 납입자의 주소와 성명을 확인하고 배달증명의 방법으로 송부하여야 하고, 배달증명의 방법으로 송부한 납입고지서가 다시 반송한 때에는 이를 공시 할 수 있다.

제55조(즉시 납부금의 고지) ① 수입징수관은 납입자로 하여금 수입금출납원 또는 금고(전자 금융 이체를 포함 한다. 이하 같다)에 세입금을 즉시 납입시키는 경우에는 납입고지서를 발행하지 아니 할 수 있다.

② 납입자가 법령 또는 계약 등에 의하지 아니하고 납입고지서에 의하여 스스로 금융기관에 납부한 때에는 금고에 대한 수납통지서로 본다.

제56조(납입 기한과 장소) ① 수입징수관이 납입의 고지를 하는 때에는 납입자의 성명을 다음 각 호의 구분에 따라 이를 명시하여야 한다.

1. 개인에 있어서는 그 개인의 성명
2. 회사 및 법인에 있어서는 그 명칭
3. 관공서에 있어서는 당해 기관의 명칭과 납입하여야 할 장의 회계직명 및 성명

② 납입고지의 납입기한은 다음 각 호와 같이 한다.

1. 수입징수관은 제54조 또는 제55조의 규정에 의하여 납입의 고지를 하고자 할 때에는 법령 또는 계약 등에서 납기가 정하여진 경우를 제외하고는 고지한 날로부터 15일이내로 납입기한을 정하여야 한다.

2. 납입기한의 말일이 공휴일인 경우에는 그 다음날을 납입기한의 말일로 한다.

③ 수입징수관은 납입고지서 또는 납부서를 발행할 때에는 수입금출납원 또는 금고를 납입장소로 하여야 한다.

④ 수입징수관이 납입의 고지를 하는 때에 납입고지서의 목별 등에 따라 일련번호로 관리하여야 한다.

제3관 수납과 자금관리

제57조(수납) ① 수입금은 수입금출납원이 아니면 수납할 수 없다. 다만, 금융기관에 수납의 사무를 취급시킬 경우에는 예외로 한다.

② 제1항의 규정에 따라 수입금출납원이 수입할 금액을 수납한 때에는 지체없이 그 수입금을 금융기관에 납입하여야 한다.

③ 출납이 완결된 지난연도에 속할 수입을 현 연도에 수납한 경우에는 모두 현 연도의 수입에 편입하여야 한다.

④ 유가증권에 의한 수납은 「증권에 의한 세입납부에 관한 법률」에 따라 처리한다.

⑤ 수입징수관은 금융기관에 예치된 수입일계표를 매일 작성하고 징수부를 정리하여야 한다.

제58조(자금의 관리) ① 자금집행계획을 수립하고 그 수입된 세입금을 여러

개로 분할하여 사업의 진도에 따르는 자금집행시기에 만기가 되도록 금융기관에 예치하여야 한다.

② 제1항에서 예치라 함은 금융기관에 예금·적금 또는 신탁을 하거나 금융기관이 발행 또는 지급을 보증한 어음 기타 채무증서를 매입하는 것을 말한다.

③ 제1항의 유휴자금을 예치하는 경우에는 자금운용기록부를 비치하여 기록을 명확히 하여야 한다.

④ 자금운용에 관한 절차 등에 대하여는 총장이 따로 정할 수 있다.

제59조(일시차입금) ① 자금이 일시적 부족한 경우에는 금융기관으로부터 총칙이 정한 최고한도액 내에서 일시 차입 할 수 있다.

② 일시차입금은 수입금과 지출금 명세서를 명확히 작성하여 당해 회계연도 내에 반드시 상환할 수 있는 경우에만 차입할 수 있다.

제60조(수입대체경비의 관리) ① 수입대체경비로 운영하는 사업의 명칭은 제7조제5항의 중기재정운용계획 사업명칭 및 제19조제2항의 세입세출예산세항의 사업명칭으로 정해야 한다.

② 제1항의 수입대체경비는 그 수입이 확보된 범위 내에서만 지출 할 수 있다. 다만, 각 부서장의 장이 수입입금이 부족함에도 불가피하게 지출이 필요한 경우는 자금 필요 사유에 대한 명세서를 작성하여 차입금 승인 절차를 거쳐야 한다.

③ 수입대체경비 사업의 수입이 예산을 초과하거나, 초과하는 것으로 예상되는 때에는 예산집행지침의 초과지출 사용 방법에 따라 처리하고 지출할 수 있다.

제4관 과오납금 반환, 미수액과 불납결손

제61조(과오납금의 반환) ① 수입징수관은 징수결정 및 수납의 착오·중복·납입 후 감면, 법령의 개정 등의 사유로 징수·수납하여야 할 금액을 초과한 납입이 있는 경우로써 납입자로부터 과오납금의 반환청구를 받거나 과오납금이 있음을 안 때에는 지체없이 과오납된 금액을 과오납금반환금으

로 결정하여야 한다. 이 경우 수입징수관은 다음 구분에 의하여 처리하고, 과오납금반환명령은 징수결정액의 감액으로 본다.

1. 출납이 완결된 연도에 속하는 수입에 대하여는 당해 수입징수관이 반환하는 연도의 세입에서 반환한다.
2. 당해연도 회계기간의 수입에 대하여는 당해 회계연도의 세입에서 반환한다.

② 수입금출납원이 수납한 금액 중에서 제1항의 과오납금 반환의 사유가 발생하여 수입금을 금고에 납입하기 전일 때에는 즉시 그 수입금 중에서 이를 반환할 수 있다.

③ 수입징수관은 세입금의 연도가 잘못되어 수납된 때에는 회계연도기한까지 금고에 대하여 세입금과오납정정을 청구하고 정리하여야 한다.

제62조(미수납액의 이월과 불납결손 처분) ① 수입징수관이 징수결정한 세입금으로서 당해연도회계기간 기한까지 수납되지 아니한 것은 이를 다음연도의 징수결정액에 이월하여야 한다. 전년도 이월액에 대하여도 또한 같다.

② 수입징수관은 다른 법령의 규정에 의하여 채무면제결정통지가 있거나 시효의 완성 기타의 사유로 인하여 징수결정된 금액을 수납할 수 없는 경우에는 불납결손의 사유를 명백히 한 서류를 갖추어 결손처분의 결정을 하여야 한다.

제63조(징수 및 수납보고) ① 수입징수관은 매월 말일에 징수부와 수납부를 마감하고 보고서를 작성하여야 한다.

② 제1항의 징수 및 수납보고서에는 금고의 일계표와 잔액 증명서를 첨부해야 한다.

제3절 지출관인 행위, 계약, 검수와 지출

제1관 지출원인행위

제64조(지출관인 행위와 장부 정리) ① 이 규정에서 "지출원인행위"라 함은

세출예산의 계속비 또는 채무부담행위에 의하여 교비회계의 지출의 원인이 되는 계약 또는 기타의 행위를 하는 것을 말한다.

② 지출원인행위는 예산의 범위안에서 하여야 한다. 다만, 수입대체경비와 외부 전입금(보조금, 연구비 등) 사업은 수입금 범위 내에서 지출원인행위를 하여야 한다.

③ 지출원인행위를 하는 때에는 결의서를 작성하고 지출원인행위부에 이를 기재하여야 한다.

제65조(지출원인행위결의서 작성) ① 지출원인행위결의서는 복식부기 계정 기록의 원활과 지출의 효율화를 위하여 전자시스템에 정해진 서식과 점검 표에 따라 결의한다.

② 단일지출원인행위에 대하여 2이상의 과목에서 또는 2회이상으로 분할 지출한 때에는 최초의 지출결의서에 지출원인행위 관계증빙서류를 붙이고, 다른 지출결의서에는 최초의 지출결의서 번호를 기재하여 연관을 명백히 하여야 한다.

③ 2이상의 과목에서 수인에게 동시 교부하는 경우에는 지출결의서를 1매로 작성할 수 있으며, 이 경우에는 그 뒷면에 교부기관별, 과목별, 자금교부액 등 명세서를 붙인다.

제66조(지출원인행위관계서류의 송부) 재무관(분임재무관을 포함한다. 이하 같다)은 지출원인행위가 이루어지고 검수가 완료된 경우에는 계약서, 설계서, 규격서, 검수조서, 대금 청구서(세금계서로 대체가능), 기타 지출원인행위관계서류를 첨부하여 지출관에게 송부하여야 한다.

제67조(지출원인행위의 변경) ① 지출원인행위가 적법하게 이루어진 경우에도 검수합격에 한하여 발생주의에 의한 지출의무가 발생한다.

② 제1항의 경우 검수에 의해 지출원인행위금액과 검수금액 간에 차이가 있는 경우에는 검수금액으로 지출결의서를 작성한다. 하나의 지출원인행위에서 여러 번의 검수가 이루어진 경우에도 하나의 지출결의서를 작성할 수 있다.

③ 재무관은 지출원인행위를 한 후 법령 또는 계약에 의하여 지출원인행위

를 변경 할 수 있으며, 예산과목(계정과목 포함)의 오류를 발견한 때에는 과목을 경정하여야 한다.

제68조(재정사항의 결재) 다음 각 호의 사항을 집행하고자 할 때에는 사전에 총장의 결재를 얻어야 한다.

1. 채무부담 또는 권리의 포기에 관한 사항
2. 재원부담이 되는 규정의 제정과 개·폐에 관한 사항
3. 외부의 요구에 의한 대응투자에 관한 사항
4. 부동산 및 고가의 물품 취득, 처분 또는 관리에 관한 사항
5. 장차 교비회계의 수입 또는 지출에 변동을 가져올 사항
6. 재정위원회 심의·의결을 구하는 사항
7. 기타 교비회계에 관한 중요사항

제2관 계약

제69조(계약의 원칙) 계약은 상호 대등한 입장에서 당사자의 합의에 따라 체결되어야 하고 당사자는 계약의 내용을 신의와 성실의 원칙에 따라 이를 이행하여야 한다.

제70조(계약의 방법) ① 계약을 체결하고자 하는 경우에는 이를 공고하여 일반경쟁에 부쳐야한다. 다만, 계약의 목적·성질·규모 및 지역특수성 등에 비추어 필요하다고 인정되는 경우에는 입찰참가자의 자격을 제한하거나 참가자를 지명하여 경쟁에 부치거나 수의계약에 의할 수 있다.

② 제1항의 단서 규정에 의한 경쟁입찰참가자의 자격제한기준, 지명절차 및 기준 등 동 규칙에서 따로 정하지 않은 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관계 법령을 따른다.

제71조(수의계약대상 등) ① 제70조제1항의 단서 규정에 의해 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 수의계약에 의할 수 있다.

1. 시설공사 추정가격이 2천만원 미만의 일반공사
2. 시설공사 추정가격이 1천만원 미만의 전기·정보통신·소방·기타 공

사

3. 1천만원 미만인 물품의 제조·구매·용역 그 밖의 계약의 경우

② 제1항에 의하여 수의계약을 체결하고자 할 때에는 2인 이상으로부터 견적서를 받아야 한다. 다만, 추정가격이 1천만원 미만인 공사(물품·용역의 경우 1백만원 이하)인 경우에는 1인으로부터 견적서를 받을 수 있다.

③ 제2항에 의하여 견적서를 제출받는 경우에는 계약의 특성상 불가피한 경우를 제외하고는 조달청 지정정보처리장치에 의하여야 한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 경우에는 조달청 지정정보처리장치에 의하지 않고 견적서 제출을 받아 수의계약을 체결할 수 있다.

1. 음식물(재료구입 포함)의 구입, 농·수산물의 구매 등 품질을 우선적으로 고려하여야 하는 경우
2. 공사에 있어서 장래 시설물의 하자에 대한 책임구분이 곤란한 경우로서 직전 또는 현재의 시공자와 계약을 하는 경우
3. 작업상의 혼잡 등으로 동일 현장에서 2인 이상의 시공자가 공사를 할 수 없는 경우로서 현재의 시공자와 계약을 하는 경우
4. 마감공사에 있어서 직전 또는 현재의 시공자와 계약을 하는 경우
5. 전문지식을 활용하는 학술연구용역을 수의계약으로 발주하는 경우
6. 제2항 단서에 따른 1인 견적제출 사유에 해당되는 경우
7. 기타 계약의 목적·성질상 조달청 지정정보처리장치에 의하여 전자견적을 제출받아 수의계약을 체결하는 경우

제72조(직접구매) 다음 각 호에 해당하는 경우에는 수의계약 체결시 견적서를 생략하고 직접구매를 할 수 있다.

1. 추정가격이 개당 100만원 미만인 물품과 총금액 1천만원미만의 물품을 「여신전문금융업법」에 의한 신용카드로 구매하는 경우
2. 음식물(재료 구입 포함)의 구입 및 농·수산물을 구매하는 경우
3. 기타 총장이 정하는 경우

제73조(공개입찰 하한선) 공사 2천만원 이상과 물품 구매내역이 1천만원 이상인 경우는 조달청 지정정보처리장치에 구매내역을 게재하여 공개입찰하여야 한다.

제3관 검수

제74조(검수의 정의) ① 검수는 현품이나 시설공사를 구입품의서, 계약서, 견적서, 납품명세서, 세금계산서, 수증관계서류, 공사시방서 또는 이에 갈음하는 서류와 대조·검수하여 그 기재 내용과의 일치 여부를 확인하는 일을 말한다.

② “전문검수자”라 함은 전문지식이나 고도의 기술을 요하는 시설공사 또는 위험물 등을 검수하기 위하여 임명 또는 위촉된 자를 말한다.

③ “입회자”라 함은 물품과 시설물을 구입, 제작 및 설치하여 이를 인수하여 사용하는 관계 부서의 관리 담당자를 말한다.

④ “물품”이라 함은 현금, 유가증권, 및 부동산 이외의 것으로서 비품, 기계기구, 시설자재, 소모품, 약품, 인쇄물, 유류 등 구입 또는 기증에 의해 대학에 반입되는 모든 것을 말한다.

⑤ “시설공사”라 함은 신·증축공사 및 개·보수공사 등을 포함한다.

제75조(검수권한과 책임) ① 검수는 기안자 또는 사용할 자가 행하되 필요에 따라 분임검수자 및 전문검수자를 임명 또는 위촉하여 검수를 하게할 수 있다. 다만, 감독관이 임명된 시설공사의 경우 해당 감독관으로 하여금 검수자의 임무를 수행하게 하여야 한다.

② 검수에 관한 책임은 검수자가 진다.

제76조(사전 사용금지) 검수대상이 되는 물품, 시설 및 증여 받은 물품은 검수를 받기 전에 사용할 수 없다. 다만, 긴급을 요하거나 기타 부득이한 사유로 검수하기 전에 사용하여야 할 필요가 있을 때에는 검수자에게 사전통보하고 사후 검수를 받아야 한다.

제77조(검수의 원칙) ① 검수담당자는 품질, 수량, 기타 납품조건에 합당한가를 검수하여야 한다.

② 검수는 모든 검수대상물품의 제조회사명 및 사양서, 도면, 견본 또는 상품목록에 의하여(외국에서 수입하는 물품은 수입면장 원본 첨부)행한다.

③ 검수시 품질에 대한 성분 또는 함량을 분석할 필요가 있을 경우에는 학교 내의 기관이나 기타 공인기관에 시험 의뢰하여 확인하여야 한다.

④ 검수에 요구되는 관련서류가 미비될 경우라도 긴급을 요하는 사항은 물품구매요청 부서장의 요청서에 의하여 검수할 수 있다.

제78조(검수거부) ① 지출원인행위가 이루어 지지 않은 경우에는 검수를 할 수 없다.

② 다음 각 호의 경우에는 타당한 사유가 증빙되지 않는 한 검수할 수 없다.

1. 물품구입품의서 내용과 상이한 경우
2. 계약서의 내용과 상이한 경우
3. 납품명세서와 상이한 경우
4. 지출원인행위시 책정된 가격과 상이한 경우
5. 파손·변질 및 감손 등이 되어있는 경우
6. 안전관리에 문제가 예상되는 경우
7. 기타 현저한 이상이 있는 경우

③ 제2항 각호의 사유로 검수를 거부할 경우에 검수자는 검수거부사유서를 작성하여 관련서류와 함께 부서의 장에게 보고하여야 한다.

제79조(관리) ① 검수를 필한 물품은 물품대장 등에 등재하고 소정의 절차에 따라 관리 하여야 한다.

② 물품 및 시설공사 대금의 지불은 검수를 확인하고, 물품대장 등에 등재 후에 행한다.

제4관 지출과 증빙서류

제80조(지출 및 지급의 원칙) ① 지출관이 지급명령을 발하거나 출납원이 지급을 할 때에는 채무가 확정되고 지급기한이 도달한 후 정당한 채주에

게 지급하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의한 지급명령은 예산의 범위안에서 하여야 한다.

③ 지출관과 출납원의 모든 행위는 회계관계법규에 위배되는지의 여부를 심사한 후 지급하여야 한다.

④ 지출관은 제2항의 경우에도 지출원인행위에 관한 장부에 기재된 것이 아니면 지출할 수 없다.

⑤ 채주에게 지급방식은 계좌입금하는 것을 원칙으로 한다.

제81조(거래계좌의 개설) ① 지출관은 금융기관에 계좌를 설치하여야 한다. 다만, 통합지출의 경우에는 분임지출관은 금융기관에 계좌를 설치하지 아니한다.

② 총괄지출관은 제1항의 계좌를 관리하여야 한다.

제82조(지급명령의 발행요건) 지급명령을 행하려 할 때에는 예산의 과목별 및 채주별(인건비 중 다수인에게 지급하여야 할 경비 및 집합자금은 제외한다)로 작성하여 기재사항을 심사하고 채주의 청구서를 붙여야 한다. 다만, 다음 각 호의 지급의 경우에는 청구서를 첨부하지 아니할 수 있다.

1. 인건비 중 다수인에게 지급하여야 할 경비

2. 전출금, 전입금, 보조금, 부담금

3. 보상금

4. 관서운영비

5. 업무추진비

6. 법령 및 조례에 의한 의무적 경비

7. 축·조의금, 위문금, 사례금, 시상금

8. 복리후생비

제83조(지출부의 정리) 지출관이 지출명령을 행하였을 때에는 지출부에 정리하고 금융기관에 통지하여야 한다.

제84조(채주의 계좌송금) ① 지출관은 지출하고자 하는 때에는 채권자의 계

좌로 이체하여야 한다. 다만, 지출관은 정보통신장애 그 밖의 불가피한 사유로 인하여 계좌입금이 불가능 한 경우에는 현금 등을 채권자등에게 직접 지출할 수 있다.

② 제1항의 원활한 운영을 위하여 금융기관과 전산시스템을 연계할 수 있다.

③ 노점 시장 등에서 교직원이 현금을 주고 물품을 구입한 경우에는 그 구입자의 금융기관 계좌로 송금 할 수 있다. 이 경우에 검수에서 사실관계를 확인 할 수 있는 명세서를 첨부해야 한다.

제85조(선급과 개산급) ① 지출관은 운임, 용선료, 공사·제조·용역계약의 대가·수련활동비 등 성질상 개산하여 지급하지 아니하면 대학운영 또는 교육활동에 지장을 초래할 우려가 있는 경비는 이를 미리 지출하거나 개산하여 지출할 수 있다.

② 개산급을 받은 자는 그 경비를 지출한 후 5일 이내에 정산서를 작성하여 증빙서와 함께 지출관에게 제출하여야 한다.

③ 제2항의 정산결과 과부족이 생겼을 때에는 지출관은 다음에 따라 처리한다.

1. 잔액이 생겼을 때에는 반납고지서를 발행한다.

2. 부족금이 생겼을 때에는 그 사유를 증빙하고 청구서를 받아 지출한다.

④ 제2항의 정산서를 제출하지 아니한 자에 대하여는 정산한 후가 아니면 다시 개산급을 지급하지 아니한다.

⑤ 여비, 업무추진비중 월정액으로 지급되는 경비의 경우 과부족이 없을 때에는 정산서를 제출하지 아니할 수 있다

제86조(증빙서류) ① 지출관이 세출예산을 집행하는 때에는 다음 각 호의 증빙서류를 구비하여야 한다.

1. 계좌입금에 관한 증빙서류 등 채권자의 영수증서

2. 지출결의서

3. 계약에 관한 증빙서류

② 제1항의 증빙서류를 월별 또는 분기별로 구분하여 편철하고, 표지에는 총 건수, 총 매수 및 총 금액을 기재하여야 한다. 다만, 전자문서로 보관하는 경우에는 예외로 한다.

제87조(지난 연도 지출과 지출된 금액의 반납) ① 지난 연도에 속하는 채무 확정액으로서 지출하지 아니한 경비는 현 연도 세출예산에서 지출하되, 그 경비 소속연도의 해당 과목 가운데 쓰지 아니한 금액을 초과하지 못한다.

② 지출관은 회계연도내에 과오지급된 지출금을 반납 받고자 하는 때에는 당초 지출된 해당세출세부사업에 이를 반납토록 한다.

③ 출납이 완결된 연도에 속하는 지출금이 반납되는 경우에는 제1항의 규정에 불구하고 현 연도의 수입에 편입하여야 한다.

5. 제5장 세입세출외현금

제88조(세입세출외현금의 정의) ① 세입세출예산에 계상할 확정된 세입이 아니고 사무관리상 일시적으로 받아들인 후에 반환할 채무를 부담하는 보증금, 보관금으로 다음과 같이 구분하고, 세입세출외현금 출납원이 관리한다.

1. 보증금 : 일정한 채무의 담보 및 계약이행의 담보로서 납입하는 금전으로 입찰보증금, 계약보증금, 차액보증금, 하자보수보증금, 선금금보증금 등을 말한다.

2. 보관금 : 다음 각목과 같이 구분 관리한다.

가. 학생등록금 보관금 : 회계연도 개시전에 납부된 학생등록금을 회계연도 개시전까지 일시적으로 보관하는 것을 말한다.

나. 보수 예수 보관금 : 기여금, 원천징수 소득세 및 주민세, 의료보험금, 공제회비, 국민연금, 생활용자금, 학자금 등을 말한다.

다. 채권압류 보관금 : 채권압류금 등을 말한다.

라. 모금 보관금 : 교직원 등의 불우이웃돕기, 재해의연금 등을 말한다.

마. 기타 보관금 : 제1목 내지 제4목 해당되지 않는 것을 말한다.

제89조(세입세출외현금의 수납) ① 세입세출외현금을 납입하고자 할 때에는 세입세출외현금 납부서에 따라 금융기관에 납입하게 하여야 한다.

② 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법」 제9조(입찰보증금)·제12조(계약보증금) 및 제18조(하자보수보증금)은 별단예금에 따로 예탁하여야 하며 이율은 한국은행금융통화위원회에서 정하는 동 예금의 최고이자율을 적용하여야 한다.

제90조(세입세출외현금의 반환절차) ① 세입세출외현금의 반환을 받고자 할 때에는 세입세출외현금반환청구서를 출납원에게 제출한다.

② 제1항의 청구를 받은 때에는 출납원이 부서의 장의 결재를 얻어 이를 반환하고 영수증을 받아야 한다.

③ 출납원은 제89조 금융기관 예치로 발생한 이자에 대하여는 제2항의 세입세출외현금을 반환시 납부자별로 계산·지급하여야 한다.

제91조(입찰보증금의 취급 특례) 즉시 반환을 요하는 입찰보증금을 받았을 때에는 다음 각 호에 따라 처리할 수 있다.

1. 입찰집행관이 입찰보증금납부서에 따라 현금 또는 유가증권의 납부를 받았을 때에는 수령증을 발행하지 아니하고 입찰보증금납부서에 수령하였다는 뜻을 부기하고 보관하여야 한다.
2. 낙찰자가 확정되었을 때에는 입찰집행관은 즉시 당해 낙찰자, 건명 및 금액을 세입세출외현금출납원에게 통지하여야 한다. 이 경우 세입세출외현금출납원은 당해 입찰보증금을 금고에 예탁하여야 한다.
3. 낙찰되지 않은 자의 입찰보증금은 개찰종료 즉시 입찰보증금납부서에 수령인을 받고 반환한다.

제92조(일시보관유가증권) ① 일시보관유가증권을 수입 또는 반환하고자 할 때에는 납부자로부터 일시보관유가증권의 납부서 또는 일시보관유가증권의 반환청구서를 제출하게 하여야 한다.

② 세입세출외현금출납원은 일시보관유가증권을 납부 받은 때에는 영수증

을 교부하여야 한다.

③ 일시보관유가증권의 반환에 있어서는 제2항의 규정에 따라 교부한 일시보관유가증권의 영수증 말미에 반환받는 자가 수령하였다는 뜻을 부기날인하도록 하여 이와 교환으로 증권을 반환하여야 한다.

제93조(유가증권의 보관) 유가증권은 유가증권수급부에 정리하고 금융기관에 위탁 보관하게 할 수 있다.

제94조(세입세출외현금의 이자귀속) 세입세출외현금을 예금함으로써 생기는 이자는 법령·조례 또는 기금의 조성이 필요한 경우와 계약에 특히 정한 것을 제외하고는 교비회계에 귀속하며 세입에 편입하여야 한다.

6. 제6장 채권 및 채무의 관리

제95조(채권의 관리) ① 채권관리관은 채권의 발생, 변경, 채권의 독촉, 이행기한의 연장 등의 경우에는 채권관리부에 그 상황을 기록하여야 한다.

② 채권관리관이 채권관리부에 기록할 대상 채권은 다음과 같다.

1. 계약에 의거 발생된 채권으로써 그 이행기간이 경과하였으나 변제되지 아니한 채권
2. 계약에 의거 발생한 채권으로써 그 이행기간이 60일을 초과하는 채권
3. 법령 또는 조례의 규정에 의거 발생한 채권으로서 이행기한이 경과한 채권
4. 기타 총장이 정하는 채권

제96조(채권의 독촉) 채권관리관은 법령, 계약, 기타 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고 분기별로 채무자 또는 연대보증인의 소재를 파악하여 독촉장을 발부하고 채권을 확보하여야 한다.

제97조(채무의 관리) 채무관리관은 채무의 발생·소멸 등 증감변동이 있을 때에는 그 상황에 대하여 채무관리부에 기록·관리하여야 한다.

제98조(채권·채무의 현재액보고) ① 채권관리관 및 채무관리관은 매월 채

권·채무 현재액 보고를 하여야 한다.

② 제1항의 보고에 있어서 당해연도 회계내의 미지출금 및 미수납금은 제외한다.

제99조(채무보증 금지) 총장은 채무에 대한 보증을 하지 못한다.

제100조(금전채권과 채무의 소멸시효) ① 금전의 급부를 목적으로 하는 학교의 권리로서 시효에 관하여 다른 법률에 규정이 없는 것은 5년간 행사하지 아니할 때에는 시효로 인하여 소멸한다.

② 학교에 대한 권리로서 금전의 급부를 목적으로 하는 것도 또한 제1항과 같다.

③ 금전의 급부를 목적으로 하는 학교의 권리에 있어서는 소멸시효의 중단·정지 그 밖의 사항에 관하여 적용할 다른 법률의 규정이 없는 때에는 민법의 규정을 준용한다. 학교에 대한 권리로서 금전의 급부를 목적으로 하는 것도 또한 같다.

④ 법령의 규정에 의하여 학교가 행하는 납입의 고지는 시효중단의 효력이 있다.

7. 제7장 보칙 및 부칙

제7장 보칙

제101조(장부와 서식) ① 회계에 관한 장부를 다음 각 호와 같이 비치하고 필요한 사항을 기록하여야 한다.

1. 재산의 대장, 등기부등본과 도면
2. 물품취득 및 처분대장
3. 물품관리대장
4. 수입징수부
5. 지출원인행위부
6. 지출부

7. 자금출납부
8. 지급명령발행부
9. 세입부/세출부
10. 총세입부/총세출부
11. 수납부/지급부
12. 유가증권수급부
13. 수입금징수보고서
14. 수입대체경비수입금징수보고서
15. 채권/채무관리부

② 제1항의 각 호에 규정된 장부와 서류는 5년간 보존하여야 한다.

③ 제1항의 규정에 의한 장부 및 서류의 내용을 전산화하는 경우에는 따로 장부 및 서류를 작성·비치하지 아니할 수 있다. 이 경우 전산화한 사항 중 장부에 해당하는 사항은 이를 출력하여 이를 디스켓 또는 자기테이프 등과 함께 제2항의 규정에 의한 보존기간까지 보관하여야 한다.

④ 이 규정에서 정하는 각종 장부와 서류는 **별지 제0호 내지 제00호**과 같다. 다만, 이 규정에 정하지 아니한 장부와 서류의 서식은 각 부서 장이 적합하게 작성하여 사용할 수 있다.

제102조(재정·회계 관련자의 교육) 총장은 예산 및 회계를 담당하는 자의 업무전문성의 향상을 위하여 전문교육을 실시하여야 한다.

제103조(예산의 불법지출에 대한 감시) ① 학교의 회계를 집행하는 자, 재정 지원을 받는 자 및 학교와 계약 그 밖에 거래를 하는 자가 법령을 위반함으로써 대학에 손해를 가하였음이 명백한 때에는 누구든지 그 불법지출에 대한 증거를 제출하고 그 시정을 요구할 수 있다.

② 제1항의 규정에 따른 시정요구를 받은 각 부서의 장은 그 처리결과를 시정요구를 한 자에게 통지하여야 한다.

③ 제2항의 시정요구사항이 불합리한 경우에는 총장에게 재시정 요구를 할

수 있으며 그 처리결과를 제시정요구를 한 자에게 통지하여야 한다.

제104조(시정 또는 변경명령) 총장은 이 규정 또는 다른 법령을 위반한 경우에는 부서장 등에게 기간을 정하여 그 시정 또는 변경을 명할 수 있다.

제105조(사무의 인계인수) ① 회계관계원이 보직 변경 등으로 바뀔 때에는 인계자(전임자)는 발령일로부터 3일 이내에 그 사무를 인수자(후임자)에게 인계하여야 한다. 단, 인계인수에 시간이 필요한 경우에는 인계인수가 연장될 수 있다.

② 인계자는 금융기관 예금잔액 증명서를 첨부하고 인계할 장부와 증빙서류 등의 목록을 각각 3통씩 작성하여 인계인수자가 각각 연서날인한 후 각자 1통씩 보관하고 1통은 인계인수보고서에 첨부하여야 한다.

제106조(시설 및 물품관리) 교비회계에서 취득한 시설과 물품은 「국유재산법」과 「물품관리법」에 따라 관리하여야 한다.

제107조(자체감사) ① 총장은 전자정보처리장치에 의거 매월 1회이상 회계감사를 실시하고, 그 결과를 공개하여야 한다.

② 제1항의 회계감사 체크리스트를 작성하여 사전에 관계교직원을 교육시켜야 한다.

③ 제1항의 회계감사 결과를 인사평정 및 성과상여금 지급평가 등에 반영하여야 한다.

제108조(다른 법률의 준용) 이 규정에서 정하지 아니한 재정·회계는 「국가재정법」·「국고금관리법」·「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」·「보조금관리법」·「국유재산관리법」·「물품관리법」및 「국가회계법」 등의 재정관련 법률과 그와 관련된 법령 및 지침을 준용 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 20XX년 ?월 ?일부터 적용한다.

제2조(재무보고서의 작성 및 제출에 관한 적용례) 제38조의 재무보고서는 2015년 3월 1일부터 시작되는 회계연도 분부터 적용한다.

RR 2014-08

**국립대학 재정·회계기준 및
재정·회계규정 개발 연구**

발행 2014년 5월

발행인 변기용

발행처 고등교육정책연구소

주소 (136-701) 서울시 성북구 안암동 5가 1 고려대학교
사범대학 본관 213호

전화 : (02) 3290-2985

팩스 : (02) 3290-5325

<http://hepri.korea.ac.kr>

인쇄처 한영종합인쇄 (053) 943-1110

※ 보고서 내용의 무단 복제를 금함.