

회계처리세칙

제 정	2007.	1.	1
개 정(1)	2008.	1.	16
개 정(2)	2010.	7.	2
개 정(3)	2018.	3.	30
개 정(4)	2020.	9.	29

제1장 총칙

제1조(목적) 이 세칙은 공사의 효율적이고 합리적인 경영에 이바지하기 위하여 회계처리에 관한 주요 기준과 절차를 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 회계처리는 관계법령이나 정관에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 세칙이 정하는 바에 의한다.

② 이 세칙에서 정하지 아니한 사항은 기업회계기준 및 일반적으로 인정되는 회계원칙과 공정·타당하다고 인정되는 회계관습에 따른다.

제3조(회계연도) 공사의 회계연도는 정부의 회계연도에 따른다.

제4조(회계의 구분) 공사의 회계는 한국투자공사법(이하 “법”이라 한다) 제33조에 의거하여 위탁자산의 회계와 구분한다.

제5조(회계단위) ① 회계단위는 총계정원장을 작성하고 관리하는 부서로 한다.

② 제1항에서 규정한 회계단위 이외의 부속회계는 직제에 따라 소속된 회계단위에서 관장한다.

③ 회계단위간의 거래는 본지사 계정을 두어 처리한다.

제6조(회계담당) ① 회계에 관한 독립의 업무를 담당하게 하기 위하여 회계단위별로 다음의 회계담당을 둔다.

1. 수입에 관한 업무를 담당하는 수입담당
2. 지출에 관한 업무를 담당하는 지출담당

3. 계약을 담당하는 계약담당 또는 계약, 그 밖의 지출원인행위를 담당하는 지출원인행위담당

4. 유가증권을 관리하는 유가증권관리담당

5. 현금지급을 위한 전도금을 취급하는 전도금 취급담당

②제1항 제1호와 제2호의 회계담당 또는 동항 제2호와 제3호의 회계담당은 겸직할 수 없다. 다만, 정원의 과소 등으로 겸직이 불가피한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

제7조(회계관계직원의 재정보증) ①회계관계직원은 재정보증보험에 가입하며 재정보증에 따른 보험료는 공사가 부담한다.

②재정보증기간은 1년으로 하며 매년 이를 갱신하여야 한다.

③제1항의 회계관계직원의 범위는 제6조에 명시된 회계담당자를 말한다.

제8조(계정과목의 제정·개폐) ①계정과목은 중요성의 원칙에 따라 설정하고 대차대조표 계정과 손익계산서 계정으로 구분한다.

②계정과목의 신설·폐지 및 배열 등은 직제규정에 의한 회계주무부서의 장이 정한다.

③계정과목의 명료성·계속성·비교가능성이 유지되어야 한다.

제9조(회계업무의 인계인수) 회계업무의 인수인계는 문서의 내용을 확인하여 인계자 및 인수자가 기명날인 또는 서명하여야 한다.

제10조(회계서류의 보관 등) 회계서류의 보관·열람·보존·편철·대출 및 복사에 관하여는 「기록물관리세칙」이 정하는 바에 따른다.

제11조(회계장부 및 전표의 관리) 회계장부 및 전표는 전산시스템으로 관리하는 것을 원칙으로 한다.

제12조(하부위임) 기타 이 세칙 시행에 필요한 세부사항은 주관부문장이 정한다.

제2장 공사회계

제13조(재무제표 및 부속명세서) ①재무제표는 재무상태표·손익계산서·이익잉여금 처분계산서(또는 결손금처리계산서)·현금흐름표·자본변동표로 구성되며, 주석을

포함한다.

②재무제표는 당해 회계연도분과 직전 회계연도분을 비교하는 형식으로 작성하여야 한다.

③그 밖에 필요한 명세서는 부속명세서로 작성하여 재무제표에 첨부하여야 한다.

④주식사항에 대해서는 기업회계기준을 준용한다.

제14조(자산의 구분) 자산은 현금및예치금, 유가증권, 대출채권, 유형자산, 기타자산으로 구분한다.

제15조(현금및예치금) 현금및예치금은 현금및현금성자산, 예치금 등으로 한다.

제16조(기타자산) 기타자산은 현금및예치금, 유가증권, 대출채권, 유형자산에 속하지 아니하는 미수수익, 투자자산, 무형자산, 이연법인세자산 등으로 한다.

제17조(부채의 구분) 부채는 예수부채, 차입부채, 기타부채로 분류한다.

제18조(자본) 자본은 자본금·자본잉여금·이익잉여금, 자본조정 및 기타포괄손익누계액 등으로 분류한다.

제19조(수익의 인식기준) 수익의 인식기준은 다음과 같다.

①수수료수익과 이자수익은 기간의 경과에 따라 수익으로 인식한다.

②기타의 수익은 수익의 실현시점에 인식한다.

제20조(영업수익) 영업수익은 주된 영업활동의 결과에 따라 발생한 수익으로 운송보수, 수수료수익, 유가증권 평가 및 처분이익, 외환거래이익, 수익증권이익분배금, 이자수익, 배당금수익, 기타 영업수익 등으로 분류한다.

제21조(영업비용) 영업비용은 공사의 주된 영업활동의 결과에 따라 발생한 비용으로써 수수료비용, 유가증권 평가 및 처분손실, 외환거래손실, 판매비와관리비, 기타 영업비용 등으로 분류한다.

제3장 결산

제22조(결산) ①결산은 회계기간의 경영성과 및 재무상태를 명확히 파악할 수 있도록 명료하게 하여야 한다.

②결산은 회계단위별로 매회계연도말에 실시하며, 반기말에는 결산에 준하여 가결산을 실시한다.

제23조(결산총괄책임자) ①결산총괄책임자는 회계담당부서장으로 한다.

②결산은 각 계정별·회계단위별로 실시하고 결산총괄책임자가 이를 종합하여 결산보고서를 작성한다.

제24조(결산지침) ①결산총괄책임자는 결산일 15일전까지 결산에 관한 기준과 절차를 정한 결산지침을 작성하여 시달한다.

②제1항의 결산지침에 포함하여야 할 사항은 「회계업무처리지침」에서 정하는 바에 의한다.

제25조(불확정 채권·채무의 정리) 불확정채권은 귀속의 사유가 확정되지 아니하는 한 계상하지 아니하고, 불확정채무에 대하여는 면책의 사유가 확정되지 아니하는 한 계상하여야 한다.

제26조(결산보고) ①사장은 결산보고서를 회계연도 종료후 3월 이내에 이사회회의결을 거쳐 운영위원회에 제출하여야 한다.

②결산보고서는 대차대조표, 손익계산서, 현금흐름표, 이익잉여금처분계산서 또는 결손금처리계산서, 자본변동표로 한다. 이 경우 결산보고서에는 감사의 의견서를 첨부하여야 한다.

제4장 해외사무소의 회계

제27조(적용범위) 해외사무소, 주재원(이하 “해외사무소”라 한다)의 회계사무는 본장에서 특별히 정하는 것을 제외하고는 다른 장의 정하는 바에 의한다.

제28조(보고) 해외사무소는 보고 등의 지연으로 본사의 결산업무에 지장이 없도록 결산관련 자료를 거래 또는 장부의 마감에 끝나는 대로 회계담당부서장에게 즉시 보고하여야 한다.

제29조(증빙서류, 장표의 보관 및 보존) 해외사무소의 장표 및 증빙서류는 당해 해외사무소에서 보존·관리한다. 다만, 필요한 경우 본사에서 사본을 비치할 수 있다.

부 칙(제정)

제1조(시행일) 이 세칙은 2007년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(적용에 관한 경과조치) 이 세칙의 시행 이전에 행한 회계사무는 이 세칙에 의하여 행한 것으로 본다.

부 칙(1)

제1조(시행일) 이 세칙은 2008년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙(2)

제1조(시행일) 이 세칙은 2010년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙(3)

제1조(시행일) 이 세칙은 2018년 3월 30일부터 시행한다.

부 칙(4)

제1조(시행일) 이 세칙은 2020년 9월 29일부터 시행한다.