

재무·회계규정

제 1 장 총 칙

제1조 (목적) 본 규정은 사학기관 재무·회계규칙과 기타법령, 사립학교법, 동시행령, 기타법령에 따라 본 대학의 재무와 회계에 관한 기준과 처리절차를 정함으로써 경영의 합리화를 기함을 목적으로 한다.

제2조 (적용범위) 본 대학의 재무관리는 제1조에 규정한 바를 제외하고는 본 규정에 따른다.

제3조 (회계년도) 본 대학의 회계년도는 3월 1일부터 익년 2월 말일까지로 한다.

제4조 (수입의 직접사용금지) 학교의 모든 수입은 각각 세입세출예산에 편입되어야 하며 이를 직접 사용하지 못한다.

제5조 (자금의 관리) 학교는 자금집행 계획을 수립하고 그 수입된 세입금을 분할하여 사업진도에 따르는 자금집행 시기에 맞도록 정기 또는 신탁 등의 예금으로 금융기관에 예치하여야 한다.

제6조 (차입금) ① 학교운영상 불가피한 사유가 있을 경우에는 확실한 상환재원이 있는 때에 한하여 일시차입 또는 장기차입으로서 세출재원에 충당할 수 있다.

② 전항의 규정에 의한 장기차입을 하고자 할 때에는 이사회 회의록을 사본 첨부하여 감독청의 사전승인을 얻어야 한다. 다만, 일시차입은 그 연도안에 상환하여야 하며 그 절차를 생략할 수 있다.

제7조 (회계의 구분) ① 본 대학교 회계는 일반회계와 특별회계로 구분한다. 단, 특별회계는 총장이 필요하다고 인정할 때에 설치할 수 있다.

제8조 (수입지출 명령기관) ① 수입 및 지출의 명령기관은 총장으로 한다.

② 전항의 수입에 있어 세입징수자, 지출에 있어서는 지출명령자라 한다.

③ 전항의 수입과 지출의 명령자는 세입징수 및 지출명령의 사무를 소속직원에게 위임할 수 있다.

제9조 (수입 지출 집행기관) ① 수입과 지출의 집행기관에는 수입원과 지출원을 둔다.

② 전항의 수입원과 지출원은 총장이 임명하되 수입원과 지출원을 동일인으로 할 수 있다.

제10조 (회계방법) 회계는 객관적인 자료와 증거를 기초로한 복식부기 원칙에 따라 실시한다.

제11조 (예산 및 결산안 심의) ① 총장은 학교 회계의 예산 및 결산안을 대학평의위원회의 자문 및 등록금심의위원회의 심사·의결을 거쳐 예산안은 매회계연도 개시 1월전까지 또한 결산안은 매회계년도 종료후 40일까지 이를 이사장에게 제출하여야 한다.

② <삭제>

제12조 (출납폐쇄일) 출납폐쇄는 회계연도가 종료되는 달의 말일로 한다.

제13조 (채무보증 금지) 학교는 채무에 대한 보증을 할 수 없다.

제14조 (직원의 재정보증) ① 회계 및 물품 취급직원은 재정보증이 있어야 한다.

② 전항의 재정보증은 보증보험가입에 따른다. 다만, 본인이 희망하는 경우에는 인우보증에 의한 보증을 할 수 있다.

③ (재정보증의 한도) 해당직책에 대한 업무내용, 성질, 사고율 등에 따라 보증의 실효를 확보할 수 있도록 따로 정한다.

④ (보증보험에 의한 재정보증) 보증보험에 의한 재정보증을 설정할 때에는 총장을 피보험인으로, 직원을 피보증인으로, 또는 보험회사를 보증인으로 하여 보험계약을 체결하고 보험료는 당해년도 세출 예산에서 지불한다.

⑤ 재정사고에 따른 재해가 발생하였을 때에는 보험회사에서 부담하여야 할 한도액을 초과한 범위의 피해액은 관계직원이 변상하여야 한다.

제15조 (사무의 인수인계) ① 회계관계직원이 경질될 때에 인계자는 발령일로부터 5일 이내에 그 사무를 인수자에게 인계하여야 한다.

② 인계자는 예금잔고 증명을 첨부하고 인계할 장부와 증빙서등의 목록을 각각 3통씩 작성하여 인수 인계자가 각각 연서날인후 각자 1통씩 보관하고 1통은 인수인계 보고서에 첨부하여 총장에게 제출한다.

제16조 (세입세출) 회계년도의 모든 수입을 세입으로 하고 모든 지출을 세출로 한다.

제17조 (예산총계주의 원칙) 수입과 지출은 모두 예산에 편입되어야 하며 상계하여서는 안된다.

제18조 (예산편성) ① 학교의 세입세출 예산은 총장이 편성하여 이사장에게 제출, 이사회의 의결을 거쳐 확정된다.

② 예산은 학교자체 수입과 설립자 부담금을 재정으로 하여 예산을 편성한다.

③ 예산편성에 있어 수입은 성질에 따라 지출은 목적에 따라 관, 항, 목으로 구분하여 편성하고 상세한 산출기초를 부기하여야 한다.

제19조 (세출예산의 제한) 세출예산에 계상할 수 없는 경비는 다음과 같다.

① 법인의 사무비, 운영비 및 법인의 사무를 전담하는 임직원 급료 또는 수당과 여비, 기타 이에 준하는 경비

제20조 (예산서 첨부서류) 예산서에는 다음 각호의 서류가 첨부되어야 한다.

1. 예산총칙
2. 수입지출 예산 명세서
3. 전년도 부채 명세서(차입금 포함)
4. 직원보수 일람표(수당 포함)
5. 과년도 미수액조서
6. 기구와 정원 일람표
7. 이사회 회의록 사본
8. 학년별 학과별 학생수 조서

제21조 (준예산) ① 회계년도 개시전까지 예산이 확정되지 아니한 때에는 그 사유를 감독청에 보고하고 예산이 성립될 때까지 다음 각호의 경비를 전년도 예산에 준하여 집행할 수 있다.

1. 교직원의 보수
2. 학교교육에 직접 사용되는 필수적 경비
3. 학교시설의 유지관리비
4. 법률상 지급의무가 있는 경비

② 제1항의 규정에 따라 집행된 예산은 당해년도의 예산이 확정될 때의 그 확정된 예산에 의하여 집행된 것으로 본다.

제22조 (추가경정예산) 총장은 예산이 확정된 후에 발생한 사유로 인하여 이미 확정된 예산의 변경이 필요한 경우에는 추가경정예산을 편성하여 이사회에 제출할 수 있다.

제23조(예비비) ① 총장은 예측할 수 없는 예산 외의 지출 또는 예산초과지출에 충당하기 위하

여 교비회계 예산총액의 100분의 1 이내의 금액을 예비비로 계상할 수 있다.

② 예비비의 사용에 관하여는 총장이 결정하고 이를 결산 시 이사회에 보고하여야 한다.

제24조 (성립전 예산의 집행금지) ① 본 규정에 의한 절차에 따라 성립한 예산이 아니면 이를 집행할 수 없다.

② 추가경정 예산의 절차를 밟지 아니하고는 기정예산을 초과하여 집행할 수 없다.

제25조 (예산의 목적외 사용금지) ① 세출예산은 이를 목적외에 사용하지 못하며 교비회계에서는 다른 회계에 전출할 수 없다.

② 총장은 동일 관내의 항간 또는 목간에 예산의 과부족이 있는 경우에는 상호 전용할 수 있다. 다만, 예산총칙에서 전용을 제한한 과목 및 예산편성과정에서 삭감된 과목으로는 전용하여서는 아니된다.

③ 제2항의 규정에 의하여 예산을 전용한 경우에는 이사회에 이를 보고하여야 한다.

제26조 (세출예산의 이월 및 계속) ① 세출예산 중 경비의 성질상 당해연도안에 지출을 끝내지 못한 예산은 익년도 예산에 이월 계산하고 그 사유를 명기하여 이를 사용할 수 있다.

② 총장은 계속사업으로서 그 완성이 2년 이상이 필요할 때, 그 소요경비의 총액과 연부액을 계속비로서 2년 이상에 걸쳐 지출할 수 있다.

제27조 (결산) ① 세입·세출의 결산은 다음 각호에 의하여 확정된다.

1. 결산서는 매회계연도 종료후 40일 이내에 작성, 대학평의위원회의 자문 및 등록금심의위원회의 심사·의결을 거쳐 이사장에게 제출하여야 한다. 이 경우 그 결산서에는 감사 보고서가 첨부되어야 한다.

② 세입세출 결산서는 예산과목과 동일구분에 따라 작성하되 다음 각호의 사항을 명확히 표시하여야 한다.

1. 수입과 지출에 있어서는 예산액, 결산액 및 비교증감 대비액
2. 불용액에 있어서는 수입총액, 지출총액과 차인 총액(불용액)

③ 세입세출 결산서에는 다음 각호의 서류를 그 부표로 작성하여야 한다.

1. 결손처분액 조서
2. 미수액 조서
3. 차입금 명세서
4. 채무확정액 조서
5. 예비비 사용액 조서
6. 이사회기록 사본

제28조 (수입금징수) ① 모든 수입은 수입징수자가 아니면 징수할 수 없다.

② 수입징수자는 납부의무자에게 기일을 정하여 문서로서 납입의 고지를 하여야 한다.

제29조 (수입금의 수납) ① 모든 수입금은 이를 금융기관에 취급시키는 경우를 제외하고는 수입원이 아니면 수납할 수 없다.

② 수입원이 수납한 수납금은 당일에 금융기관에 예입하여야 한다.

제 2 장 회 계

제30조 (과년도수입과 반납금예입) ① 출납이 완결된 년도에 속하는 수입은 모두 현년도의 세입에 편입하여야 한다.

② 지출된 세출의 반납금은 각각 지출된 세출의 과목에 예입할 수 있다. 그러나 출납폐쇄후의 반납금은 당해년도 수입금으로 처리하여야 한다.

제31조 (과오납의 반환) 과오납된 수입금은 수입한 세입에서 직접 반환한다.

제32조 (지출의 원칙) ① 지출은 지출명령이 있는 것에 한하여 출납원이 수행한다.

② 지출명령은 예산의 범위안에서 하여야 한다.

제33조 (지출의 방법) ① 지출은 금융기관의 수표나 예금통장에 따라 집행한다.

② 지출원은 상용의 소액지출을 위하여 100만원 이하의 현금을 보관할 수 있다.

제34조 (지출의 특례) 지출에 있어서 선금급, 개산급을 할 수 있는 범위는 다음과 같다.

① 선금급

1. 외국에서의 물품 구입비
2. 교직원중 특별한 사정이 있는 자에 대한 급료의 일부
3. 기타 그 경비의 성질상 선금급을 하지 아니하면 사무 또는 사업에 지장을 초래할 우려가 있는 경비

② 개산급

여비, 소송비용, 보조금과 관공서에 대한 지출 경비

③ 가지급금

경비의 소요액이 불확실하고 절차를 지키기 곤란한 정도의 긴급을 요하는 지출원인이 발생하였을 때는 가지급하여 집행하고 사후 증빙에 따라 정산할 수 있다. 다만, 가지급일로 부터 20일 이내에 정산하여야 하며 부득이한 사유로 정산이 지연될 경우에는 사유서를 첨부하여야 한다.

④ 업무추진비

보직자에게 업무와 관련된 기밀비로 예산범위내에서 정액관공비를 지급할 수 있다. 다만, 지급액과 지급범위는 따로 정한다.

⑤ 특별관공비

특별한 사유로 지출되는 관공비로서 접대비, 자료수집경비 등 기타 업무추진에 필요한 경비가 이에 해당하며 예산범위내에서 영수증을 갖추어 집행하여야 한다.

⑥ 자가운전보조비

보직자에게 자가운전보조비를 예산범위내에서 월정액으로 지급할 수 있다. 다만, 지급액과 지급 범위는 따로 정한다.

제35조 내지 제40조 <삭 제>

제 3 장 물 품

제41조 (물품의 범위) 물품이라 함은 현금 유가증권 및 부동산 이외의 비품과 소모품을 말한다.

제42조 (물품의 관리자와 출납원)

① 물품의 관리자는 총장으로 한다.

② 물품관리자는 필요에 따라 소속직원중에서 분임물품 관리자를 지정하여 그 소관에 속하는 물품 관리에 관한 사무를 위임할 수 있다.

③ 물품관리자는 물품의 출납과 보관을 위하여 소속직원 중에서 물품 출납원을 지정하여야 한

다.

제43조 (물품의 관리의무) 물품관리자, 물품출납원, 물품사용자는 그 임무를 충실히 수행하여야 한다.

제44조 (물품출납) ① 물품출납원은 물품관리자의 명에 따라 물품을 출납하여야 한다.

② 전항의 출납명령은 해당수급부에 결재날인함으로써 실시한다.

제45조 (불용품의 처리) ① 물품은 그 사용이 불가능하거나 수리하여 다시 사용할 수 없는 물품에 대한 불용 결정은 물품 관리자가 한다.

② 전항의 규정에 의한 불용품을 매각할 경우 그 대금은 학교의 세입세출에 편입시켜야 한다.

제 4 장 장부와 서식

제46조의1 (비치장부와 서류) 학교에는 다음 각호의 장부와 서류를 구비하여야 한다.

1. 재산 대장 (교육용 재산)과 도면
2. 비품 및 소모품 수급부
3. 등록금 수납부(등록대장)
4. 일반회계 및 특별회계 수입부(세입부)
5. 일반회계 및 특별회계 지출부(세출부)
6. 은행장, 현금출납부
7. 기타 사학기관 재무·회계 규칙에서 정하는 서류로서 학교에 해당하는 서류

제46조의12 (시행세칙) 물품관리에 대한 시행세칙은 따로 정할 수 있다.

제47조 (법규의 준용) 본 재무·회계규정과 사립학교 재무회계규칙에 명시되지 않은 사항은 정부의 예산회계법 및 동시행령, 계약사무처리규칙, 회계예규 등을 준용한다.

부 칙

- (1) (시행일) 이 규정은 1983년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

- (1) (시행일) 이 규정은 1991년 9월 1일부터 시행한다.
- (2) (경과조치) 이 규정에 처리된 사항에 대하여는 본 규정에 따라 처리된 것으로 간주한다.
- (3) 이 규정에 명시되지 아니한 사항에 대하여는 사학기관 재무회계규칙, 정부예산회계법, 동시행령, 계약사무처리규칙 등을 준용한다.

부 칙

- (1) (시행일) 이 규정은 1994년 9월 1일부터 시행한다.(제35조, 제37조, 제40조 개정, 제47조 신설<'94 제9차 교무위원회>)

부 칙

- (1) (시행일) 이 규정은 1996년 9월 1일부터 시행한다.(제35조 내지 제40조 삭제 <'96 제17차 교무위원회>)

- (2) (준용) 이 규정에 명시되지 아니한 사항에 대하여는 사학기관 재무회계규칙, 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법령 및 규칙, 정부예산회계법 및 그 시행령을 준용한다.

부 칙

- (1) (시행일) 이 규정은 2000년 9월 1일부터 시행한다.(제7,11,27조 개정, 제46조의1 신설 <'00 제9차 교무위원회>)

부 칙

- (1) (시행일) 이 규정은 2010년 3월 1일부터 시행한다.(제11조 1항, 제27조 1항 1호, 제34조 4항 개정 <'09 제26차 교무위원회>)

부 칙

- (1) (시행일) 이 규정은 2016년 9월 21일부터 시행한다.(제1조, 제11조제1항, 제27조제1항제1호, 제29조제2항, 제46조의1 제7호, 제47조 개정 <2016 제17차 교무위원회>)

부 칙

- (1) (시행일) 이 규정은 2018년 3월 1일부터 시행한다.(제22조, 제23조제1항 및 제2항, 제25조제2항 개정, 제25조제3항 신설 <2017 제21차 교무위원회>)