회계규정

목 차

제1장 총칙

제1조(목적) ····· 1
제2조(적용범위) ····· 1
제3조(회계원칙) ····· 1
제4조(회계연도) ····· 1
제5조(회계연도의 귀속 구분) ····· 1
제6조(세출재원의 근원) ····· 1
제7조(예산 및 회계의 총괄) ····· 1
제8조(회계관련 업무의 위임) ····· 1
제9조(회계단위) ····· 1
제10조(회계과목) ····· 2
제11조(계리의 원칙) ····· 2
제12조(회계 관계직의 임면통보) ····· 2
제13조(회계 관계 임직원 지정) ····· 2
제14조(회계 관계 직원의 책임 및 재정 보증) ····· 2
제15조(회계담당자의 직인사용) ····· 2
제16조(회계서류의 보관 등) ····· 2

제2장 예산

제17조(예산의 편성지침) ····· 3
제18조(총계주의 원칙) ····· 3
제19조(예산요구서 및 예산(안) 편성) 3
제20조(예산의 성립) ····· 3
제21조(예산의 내용) ····· 3
제22조(예산의 구분) ····· 3
제23조(예비비) ····· 3
제24조(예산의 배정) ····· 3
제25조(예산의 변경) ····· 3
제26조(예산의 이·전용) ····· 3
제27조(예비비의 사용) ····· 3
제28조(예산불성립시의 예산집행) ····· 3
제29조(예산의 이월) ····· 3

제3장 수입과 지출

제30조(수납과 징수) ····· 4
제31조(지급) ····· 4
제32조(품의서) ····· 4
제33조(증빙서) ····· 4
제34조(명의) ····· 4
제35조(선급금) ····· 4
제36조(차입금 등) ····· 4

제4장 계정과목과 장표

제37조(계정과목) ····· 5
제38조(회계장표) ····· 5
제39조(장부의 갱신) ····· 5
제40조(장부의 마감) ····· 5
제41조(수입·지출결의서의 처리) ····· 5
제42조(보존) ····· 5
제43조(수입·지출의 과오처리) ····· 5
제44조(결손처리) ····· 5

제5장 결산

제45조(결산) ····· 5
제46조(재고자산의 평가) ····· 5
제47조(감가상각) ····· 5
제48조(잉여금 처리) ····· 5
제49조(결산보고) ····· 5

제6장 손익계산

제50조(수익 및 비용의 계상원칙) ····· 6

부칙 ····· 6

회계규정

제　　정　2007. 7. 2.
개　　정　2008. 12. 24.
개　　정　2009. 12. 29.
개　　정　2016. 3. 21.
개　　정　2020. 2. 27.
개　　정　2021. 2. 26.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 한국도핑방지위원회(이하 “위원회”라 한다)의 예산과 회계에 관하여 필요한 사항을 규정함으로써 제반 회계 사무를 정확, 신속하게 처리하고 위원회의 재무상태와 경영성과에 관하여 적정한 자료를 제공하며 경영의 합리화와 능률의 향상을 기함을 목적으로 한다. <개정 2008.12.24., 2016.3.21.>

제2조(적용범위) ① 위원회의 회계처리 및 보고에 관한 사항은 관계 법령 및 「정관」에 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 규정에 정하는 바에 따른다. <개정 2016.3.21.>

② 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 「기업회계기준」에 따라 처리한다.

③ 제1항 및 제2항의 규정에 의하여 처리할 수 없을 때에는 위원장이 별도로 정하는 바에 따른다.

제3조(회계원칙) ① 위원회의 회계처리는 기업회계의 원칙에 따라 처리하고 손익거래와 자본거래를 발생의 사실에 따라 명확히 구분하여야 한다. <개정 2016.3.21.>

② 제1항에 따라 처리할 수 없거나 또는 이의가 있을 경우에는 위원장이 정하는 바에 따른다.

제4조(회계연도) 위원회의 회계연도는 「정관」이 정하는 회계연도와 같다. <개정 2016.3.21.>

제5조(회계연도의 귀속 구분) 수익 및 비용의 발생과 자산, 자본 및 부채의 증감변동에 대한 소속년도는 그 원인이 되는 사실이 발생한 날을 원칙으로 하되 정할 수 없는 때에는 그 사실을 인정한 날을 기준으로 하여 소속을 구분한다.

제6조(세출재원의 근원) 위원회의 세출은 다음 각 호의 세입을 그 재원으로 한다. <개정 2016.3.21.>

1. 출연금
2. 국고지원금
3. 후원금
4. 사업수입금
5. 기타수입금

제7조(예산 및 회계의 총괄) ① 위원장은 위원회의 예산 및 회계를 총괄한다. <개정 2016.3.21.>

② 위원장은 예산 및 회계업무를 수행하기 위하여 담당부서를 둔다.

제8조(회계관련 업무의 위임) 위원장은 회계업무를 수행하기 위하여 필요 하다고 인정할 때에는 회계업무에 관한 사무의 전부 또는 일부를 사무총장에게 위임할 수 있다.

제9조(회계단위) ① 위원회의 회계는 일반회계와 특별회계로 구분한다. <개정 2016.3.21.>

② 특별회계는 위원회가 특정한 목적을 위하여 특정한 자금을 운영할 필요가 있을 때에 위원회의 의결로써 일반회계와 구분하여 설치한다. <개정 2016.3.21.>

③ 위원회의 수익사업을 영위할 때에는 비영리사업과 수익사업을 구분하여 회계처리 하여야 한다. <개정 2016.3.21.>

제10조(회계과목) 재무상태표, 손익계산의 과목은 일반적으로 인정된 「기업회계기준」에 따라 위원회의 실정에 적합하도록 결정하고 수지 예산과목은 예산의 효율적 집행을 기하도록 결정하여야 한다. <개정 2016.3.21.>

제11조(계리의 원칙) ① 위원회의 예산회계에 관하여는 사업의 성과 및 재무 상태를 명백히 하기 위하여 재산의 증감 및 변동(이하 "회계거래"라 한다)을 그 발생의 사실에 따라 계리하여야 한다. <개정 2016.3.21.>

② 위원회의 예산회계는 대차대조표 계정인 자산, 부채, 자본계정과 손익계산서 계정인 수익과 비용계정을 설정하여 계리하여야 한다. <개정 2016.3.21.>

③ 위원회의 예산회계는 회계거래의 원칙과 절차를 준수하고 손익거래와 자본거래를 명확히 구분하여야 하며, 감가상각비 등 계정 간 전출입금, 현금수불을 수반하지 아니하는 대체거래과목 등은 발생의 사실에 따라 초과 계리할 수 있다. <개정 2016.3.21.>

제12조(회계 관계직의 임면통보) 회계 관계직의 임면이 있을 때에는 필요한 거래점 등 관계기관에 그 사실을 즉시 통보하고 필요한 조치를 취하여야 한다.

제13조(회계 관계 임직원 지정) ① 위원장은 회계에 관한 독립의 업무를 담당하기 위하여 다음 각 호의 회계담당 임직원을 지정한다.

1. 수입 및 계약책임자 : 경영본부장 <개정 2009.12.29., 2016.3.21., 2020.02.27>
2. 채권·채무관리책임자 : 경영본부장 <개정 2009.12.29., 2016.3.21., 2020.02.27>
3. 지출·경리책임자 : 운영지원부장 <개정 2009.12.29., 2016.3.21., 2021.2.26>
4. 출납원 : 회계업무 담당직원

② 제1항의 규정 이외의 회계관계직은 필요에 따라 위원장이 임명할 수 있다. <개정 2016.3.21.>

제14조(회계 관계 직원의 책임 및 재정보증) ① 회계 관계 직원은 법령 기타 관계규정에 정하는 바에 따라 성실하게 회계처리를 하여야 한다.

② 회계 관계직원의 책임에 관하여는 회계 관계직원 등의 책임에 관한 법률을 준용한다.

③ 회계 관계직원은 재정보증(보증보험을 포함한다. 이하 같다)을 하여야 한다.

④ 회계 관계직원의 범위 및 재정보증에 관한 사항은 위원장이 따로 정한다.

제15조(회계담당자의 직인사용) ① 제13조의 규정에 의한 회계담당자는 회계업무를 처리함에 있어서 그 업무 또는 직무를 표시하는 인장을 사용할 수 있다.

② 직인의 비치, 규격, 내용, 보관, 관리, 대장관리, 기타 직인의 사용 절차 등에 관한 사항은 규칙으로 정한다.

제16조(회계서류의 보관 등) 회계서류의 보관, 편철, 열람, 보존, 대출 및 복사는 위원회의 「사무관리규정」에서 정하는 바에 따른다. <개정 2016.3.21.>

제2장 예산

제17조(예산의 편성지침) 예산관리자는 문화체육관광부장관으로부터 시달된 예산편성지침을 기준으로 자체예산 편성지침을 작성하여야 한다.

제18조(총계주의 원칙) 위원회의 예산은 한 회계연도의 수입과 지출의 예정액을 계상한 계획안을 의미하며, 한 회계연도의 모든 수입과 지출은 예산에 계상하여야 한다. <개정 2016.3.21.>

제19조(예산요구서 및 예산(안) 편성) 예산관리자는 예산편성지침에 따라 위원회 소관 예산(안)을 편성한다.

제20조(예산의 성립) 국고보조금 또는 출연금이 확정되었을 때에는 매 사업연도 개시 전까지 다음연도의 예산(안)을 작성하여 위원회 의결을 거쳐 문화체육관광부장관의 승인을 받아야 한다.

제21조(예산의 내용) ① 예산은 예산총칙, 추정수지계산서 및 추정재무상태표로 한다. <개정 2016.3.21.>

② 추정수지계산서와 추정재무상태표는 각각 관, 항으로 구분한다. <개정 2016.3.21.>

제22조(예산의 구분) 예산은 기능별로 수지예산, 자본예산, 사업예산 등으로 구분하여 운용할 수 있다.

제23조(예비비) ① 예측할 수 없는 예산 외의 지출 또는 예산 초과 지출에 충당하기 위하여 지출예산에 예비비를 계상할 수 있다.

② 예비비는 독립된 관으로 계상한다.

제24조(예산의 배정) ① 예산관리자는 예산이 성립되면 분기별 실행예산 배정계획에 의거 분기 개시 전에 예산을 배정하여야 한다.

② 예산관리자는 분기별 사업시행계획의 변경에 따라 예산배정을 조정할 수 있다.

제25조(예산의 변경) ① 사업계획의 변경, 경제여건의 변동, 천재지변, 법인의 정책변경, 자금사업 기타 불가피한 사유가 발생할 경우에는 성립된 예산을 변경할 수 있다.

② 성립된 예산을 변경할 필요가 있는 경우에는 본 예산에 준하는 소정의 절차를 거쳐 이를 변경할 수 있다.

제26조(예산의 이·전용) ① 위원장은 예산 집행상 불가피하다고 인정되는 경우에는 각 과목간의 금액을 이·전용할 수 있다. 다만, 예산총칙으로 특별히 정한 과목은 문화체육관광부장관의 승인 없이는 이를 이·전용할 수 없다.

② 위원장은 제1항의 규정에 의한 예산 이·전용에 관한 권한 일부를 규칙이 정하는 바에 따라 사무총장에게 위임할 수 있다.

제27조(예비비의 사용) 위원장은 예비비를 사용하고자 할 때에는 미리 그 사용이유 및 금액을 명시한 조서를 작성하여 위원회의 의결을 거쳐 문화체육관광부장관의 승인을 받아야 한다.

제28조(예산불성립시의 예산집행) ① 예산이 불가피한 사유로 인하여 회계연도 개시 전까지 성립되지 아니한 때에는 당해 회계연도 예산(안)에 계상된 것으로서 다음 각 호에 해당하는 경우에는 전년도에 준하여 집행할 수 있다.

1. 인건비 및 위원회 운영에 필요한 경비 <개정 2016.3.21.>
2. 법률상 지출의무의 시행
3. 이미 승인된 사업의 계속비

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

제29조(예산의 이월) 예산은 다음연도에 이월하여 사용할 수 없다. 다만, 다음 각호에 해당하는 사항은 그러하지 아니한다.

1. 계속사업비
2. 제조 또는 구매 중에 있는 자본예산
3. 결산일 현재 지출원인행위를 필하고 집행되지 아니한 경비 및 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비

제3장 수입과 지출

제30조(수납과 징수) 수납과 징수는 원인행위를 근거로 수입결의서로써 행하며 규정, 계약 등이 정하는 바에 따라 수납 또는 징수한다.

제31조(지급) ① 지급은 상대방의 반대급부 또는 행위가 완료된 이후에 정당한 채권자를 수취인으로 하여 지급한다.

② 지급은 지출한도액과 예산의 잔액을 초과하지 아니하는 범위 안에서 지출결의서에 의하여 행사하여야 한다.

③ 당해 사업년도에 속하는 비용은 그 연도 중에 지급하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 인하여 그 연도 중에 지급하지 못한 경우에는 미결산 계정을 통하여 익년도에 지급할 수 있다.

제32조(품의서) ① 지급이 발생할 경우 기본품의를 득한 후 지출결의를 한다.

② 기본품의에 대한 세부적인 사항은 위원장이 별도로 정하는 바에 의한다.

제33조(증빙서) 결의서에 첨부할 증빙서류는 다음에 의하여야 한다.

1. 수입결의

가. 수입에 관한 사항을 명백히 한 내부결재 문서

나. 월별, 기별 등 정액을 정기적으로 수입하는 것은 계산서 또는 명세서

다. 수시로 수입하는 것은 납부서 또는 관계문서의 원본이나 사본

2. 지출결의

가. 지출에 관한 사항을 명백히 한 내부결재 문서

나. 구입, 수리, 인쇄, 도급 및 용역 등에 있어서 영수증 이외의 증빙서는 생략할 수 있다.

다. 급여, 수당, 여비 등은 그 명세서

라. “가” 및 “나” 이외의 지출에 있어서는 그 지출을 증명할 수 있는 서류 및 영수증 단, 영수증을 교부받기 곤란한 경우에는 지출을 증명할 수 있는 서류 또는 지급증 등으로 갈음할 수 있다.

3. 계약서

가. 수입, 지출에 있어서의 계약서가 필요한 것에 대하여는 계약서의 원본 또는 사본을 첨부하여야 한다.

제34조(명의) 수표, 어음행위, 차입금, 예금 및 환거래 등은 위원장 명의로 행하여야 한다. 다만, 위원장이 특정한 자에게 위임할 경우에는 수임자의 명의로서 이를 대행할 수 있다.

제35조(선급금) 반대급부 또는 행위가 완료되기 이전에 자금을 지급하지 아니하면 사무 또는 사업에 지장을 초래할 우려가 있는 비용에 대하여는 해당금액의 전부 또는 일부를 선급할 수 있다.

제36조(차입금 등) ① 부득이한 사유로 차입금의 필요가 발생할 경우에는 위원회의 의결을 거쳐 문화체육관광부장관의 승인을 얻어 결정한다.

② 위원회의 운영재원은「정관」제26조에서 규정한 재원으로 충당한다. <개정 2016.3.21.>

제4장 계정과목과 장표

제37조(계정과목) 계정과목은「기업회계기준」에 따라 분류함을 원칙으로 하여 그 과목은 위원장이 따로 정한다.

제38조(회계장표) 회계장표의 종류는 다음과 같다.

1. 결의서 대장
2. 총계정 원장
3. 보조부(각 계정의 보조원장, 현금출납장)
4. 회계전표 및 증빙서류
5. 기타 필요한 장부

제39조(장부의 갱신) 회계장부의 갱신은 매년 초에 행한다. 다만, 고정자산은 예외로 한다.

제40조(장부의 마감) 모든 회계장부는 매월 말일에 마감한다. 다만, 예금출납부 및 금전출납부는 매일 마감한다.

제41조(수입 · 지출결의서의 처리) 경리담당자는 수입, 지출된 결의서를 집계하여 작성한다.

제42조(보존) 회계장부 및 증빙서류의 보존기간은「사무관리규정」으로 따로 정한다. <개정 2016.3.21.>

제43조(수입 · 지출의 과오처리) 수입, 지출의 과오에 대하여는 해당 계정과목으로 변환 또는 환입처리하여야 하며, 년도 경과분에 대하여는 과오수입은 잡수입으로 과오지출은 잡손실로 처리한다.

제44조(결손처리) 확정된 수입의 미수액 중 특별한 사유로 인하여 부득이 결손처리 할 때에는 결손금 처리 계산을 작성하여 위원회에 보고하여야 한다.

제5장 결산

제45조(결산) ① 결산은 당해연도의 경영성과와 재무상태를 명확히 파악할 수 있도록 실시하여야 한다.

② 결산은 회계연도 말일을 기준으로 하여 실시한다. 다만, 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 제 계정 정리 등의 절차를 생략한 임시결산을 실시할 수 있다.

제46조(재고자산의 평가) 재고자산은 선입선출법을 적용하여 산정한 취득원가를 재무상태표 가액으로 한다. <개정 2016.3.21.>

제47조(감가상각) 토지, 건설가계정 미착자산 등 비상각 자산을 제외한 모든 고정자산 및 이연자산은 규칙이 정하는 바에 따라 감가상각을 하여야 한다.

제48조(잉여금 처리) 매 회계연도의 결산상 잉여금은 위원회의 의결을 거친 후 문화체육관광부장관의 승인을 얻어 다음 회계연도로 이월하는 것을 제외하고는 이를 기본재산에 편입하거나 위원회의 목적사업에 사용한다. <개정 2016.3.21.>

제49조(결산보고) ① 각 회계단위의 장은 제26조 제2항의 결산지침에 따라 결산서를 위원장에게 제출하여야 한다.

② 위원장은 제1항의 결산서를 종합하여 다음 각 호의 내용이 포함된 결산서를 작성하여 당해 회계연도 종료 후 3월 이내에 문화체육관광부장관에게 제출하여야 한다.

1. 당해연도의 재무상태표 및 수지계산서 <개정 2016.3.21.>
2. 당해연도의 사업계획 및 실적대비표
3. 감사의 의견서
4. 공인회계사의 감사보고서
5. 기타 결산 내용을 확인할 수 있는 서류

제6장 손익계산

제50조(수익 및 비용의 계상원칙) ① 수익과 비용은 발생의 사실에 따라 총액에 의하여 계산하고 수익을 비용과 직접 상쇄하거나 손익계산서에서 제외하여서는 아니 된다.

② 수익의 발생은 실현시기에 의함을 원칙으로 한다.

③ 수익과 비용은 그 발생원천에 따라 분류하고 각 수익항목과 그에 관련되는 비용 항목을 대조 표시하여야 한다.

부 칙 <2007.6.22.>

제1조(시행일) 이 규정은 문화관광부장관의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 <2008.12.24.>

제1조(시행일) 이 규정은 위원회의 의결을 거쳐 문화체육관광부장관의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 <2009.12.29.>

제1조(시행일) 이 규정은 위원회의 의결을 거쳐 문화체육관광부장관의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 <2016.3.21.>

(시행일) 이 규정은 위원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2020.2.27.>

(시행일) 이 규정은 위원회의 의결을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2021.2.26.>

(시행일) 이 규정은 위원회의 의결을 받은 날로부터 시행한다.