

# 회계규정 시행내규

( 규정 제 59호 )  
제정 2019. 12. 13.  
회계부

## 제1장 총 칙

**제 1 조 (목적)** 이 내규는 서울에너지공사(이하 “공사”라 한다)의 회계규정 제16조에 의거 회계장표 및 금전회계 중 지출부문에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제 2 조 (적용범위)** 공사의 회계처리에 관한 기준은 다른 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 내규가 정하는 바에 의한다.

## 제2장 회 계 장 표

### 제1절 회계결의서

**제 3 조(회계결의서)** ①규정 제21조에 의하여 전표를 대용하는 회계결의서(이하 “회계결의서”라 한다)는 별지 제1호 서식에 의한 회계결의서(갑)과 별지 제2호 서식에 의한 회계결의서(을)로 구분한다.

②제1항의 회계결의서는 각각 원본과 부분으로 구분한다.

**제 4 조(회계결의서 작성)** ①현금·예금의 입출금을 수반하는 회계결의서 및 대체결의를 위한 회계결의서는 집행부서의 지출원인행위담당자가 작성한다. 다만 계약부서에 계약을 의뢰한 거래의 경우 집행부서에서 회계전산시스템에 직접 입력하고 이를 기초로 계약담당자가 회계결의서를 작성한다.

②회계결의서는 동일품의 내용별로 작성하며 계정과목은 수입 및 지출을 수반하는 거래를 우선으로 기재한다.

③거래과목이 5개이상 발생하는 거래인 경우에는 회계결의서(을)의 서식에 계속하여 작성한다.

④회계결의서는 기안부분과 전표부분을 동시에 작성함을 원칙으로 한다.

⑤집행부서는 회계전산시스템을 통해 그룹웨어시스템내에서 회계결의서를 작성하여 그 원본과 증빙서류를 회계부서로 송부하며, 통제·입력·출납 등 회계처리가 종료되면 회계부서는 회계결의서 원본과 증빙서류를 편철 보관한다.

**제 5 조(회계결의서의 기표)** ①작성부서란은 집행부서의 부서코드 및 부서명을 선택 입력한다.

②작성일자란은 회계결의서를 작성하는 날짜를 기재한다.

③회계일자란은 회계거래가 발생되어 결산상 귀속되는 날짜를 기재한다.

④계정과목은 회계계정 과목별로 분류된 전산코드를 선택입력한다.

⑤단위사업명은 예산의 단위사업별로 분류된 전산코드를 선택입력한다.

⑥적요란은 거래내용의 주요사항을 명확하고 간결하게 입력한다.

⑦관리항목은 계정과목 특성에 따라 필수기재코드를 선택하거나 임의적 관리사항을 기재하여야 한다.

**제 6 조(회계결의서의 집계 및 보관)** 회계담당자는 매일 일자별로 회계결의서를 집계하여 일계표를 작성하고 월단위로 편철하여 보관한다.

## 제2절 장 부

**제 7 조(회계장부의 종류)** ①회계장부는 주요부와 보조부로 구분한다.

②주요부는 분개장과 총계정원장으로 하고 보조부는 각 계정별원장 및 명세장으로 한다. 다만, 전표 및 일계표를 일자순으로 철하여 분개장으로 갈음할 수 있다.

**제 8 조(일계표의 작성)** 일계표는 회계결의서의 계정과목별 당일 발생 거래 합계액을 기입하여 작성한다.

**제 9 조(월계표의 작성)** 월계표는 일계표의 계정과목별 당월 합계액을 기입한다.

**제 10 조(합계잔액시산표의 작성)** ①합계잔액시산표는 매월말을 기준으로 하여 작성하여야 한다.

②합계잔액시산표에는 계정과목별로 합계액 및 잔액을 기입하여야 한다.

**제 11 조(총계정원장)** 총계정원장은 과목별로 계정을 설정하여야 하며, 계정원장 월누계액을 당해 계정과목에 전기하고 매월말 대차누계를 집계한 후 잔액을 기입하여 마감하여야 한다.

제 12 조(계정원장) ①계정원장은 해당 계정거래 일체의 명세를 분류하여 기입하고 매월말 대차누계를 집계하여 기입하여야 한다.

②계정원장은 거래내용에 따라 1과목에 대하여 2개이상의 계좌를 설정하여 기장할 수 있다.

### 제3장 금 전 회 계

제 14 조(출납담당자) 금전의 출납은 지출담당이 담당한다.

제 15 조(채권자 계좌입금) 채권자 계좌입금 의뢰시에는 계좌입금신청서를 징구하여 지출담당에 송부하여야 한다.

제 16 조(원천징수) 집행부서의 지출원인행위담당자는 세법이 정하는 바에 따라 원천징수하여 법정기일내 납부할수 있도록 관련 서류를 구비하여 회계결의 하여야 한다.

제 17 조(전도금의 한도) 수시경비 전도금의 한도는 지출원인행위액으로 한다.

제 18 조(지출된 회계결의서) 금전의 지급이 완결된 회계결의서에는 일부인 난에 지급인을 날인한다.

제 19 조(입출금의 정리) 출납담당은 거래 발생시마다 지체없이 회계결의서에 의하여 지출부를 정리하여야 한다.

제 20 조(잔액대조) 자금담당은 매일 통장잔액과 현금, 예·적금대장의 잔액을 대조하고 자금일보를 작성하여야 한다.

### 부 칙 (2019. 12. 13.)

① (시행일) 이 내규는 공포일로부터 시행한다.

② (경과조치) 이 내규는 시행일 이전에 시행된 사항에 대하여는 이 내규에 의하여 시행된 것으로 본다.

<별지 1(제3조 관련)>

전표번호				<b>회계결의서(갑)</b>		위임전결규정 제5조		
문서번호						전결사항		
작성일자				회계일자				
작성부서				작성자				
				접수		사원		
예산 과목				예산 통제		회계확인		
				구분 담당				
금 액 : 금 원 (금 원)								
제 목 : _____								
순 번	계정과목 분담부서 외 관리항목1		단위사업명 관리항목2		적 요 관리항목3		집 행 액 차변 대변	
소 계								
합 계								

통 제	자산	자금	세무	결산	결 재	담당자	부장	처장	일 부 인	

서울에너지공사



<별지 2(제3조 관련)>

전표번호		<u>회계결의서(을)</u>		위 임 전 결 준 칙 제4조 1항 전결사항	
문서번호					
순번	계정과목	단위사업명	적요	집행액	
	분담부서 외			차변	대변
	관리항목1				
소 계					