

회계규정 [2009.12.31. 규정 제 13호]

개정 2013. 09. 23. 규정 제 39호
개정 2019. 01. 01. 규정 제 99호
개정 2020. 11. 06. 규정 제 126호
개정 2022. 04. 27. 규정 제 157호
개정 2024. 01. 01. 규정 제 174호
개정 2024. 11. 05. 규정 제 192호

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 서울도시철도엔지니어링 주식회사(이하 “회사”라 한다)의 회계업무에 관한 주요 기준과 절차를 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ①회사의 회계에 관하여는 관계법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.(개정 2020.11.06.)
②회사의 회계처리에 관하여 이 규정에서 정하지 않은 사항에 대하여는 주식회사의 외부감사에 관한 법률에 의한 일반기업회계기준을 따른다.(개정 2019.01.01, 2020.11.06.)

제3조(회계연도) 회사의 회계연도는 서울교통공사의 일반회계연도와 같이 한다.(개정 2020.11.06.)

제4조(회계책임자) 회사의 회계는 사장이 총괄하고, 사장은 회사가 정한 직제규정 등에 의하여 회계업무를 관장하는 부서의 장을 회계책임자로 임명한다.(개정 2020.11.06.)

제5조(회계담당) 회계에 관한 독립의 업무를 담당하게 하기 위하여 회계단

위별로 다음의 회계담당을 둔다. 다만, 정원의 과소 등 겸직이 불가피한 경우에는 예외로 한다.(개정 2020.11.06.)

1. 수입에 관한 업무를 담당하는 수입담당
2. 지출에 관한 업무를 담당하는 지출담당
3. 계약에 관한 업무를 담당하는 계약담당
4. 개산급을 취급하는 개산급 취급담당
5. 유가증권을 관리하는 유가증권 관리담당
6. 재고자산 · 비유동자산 및 기타자산을 관리하는 자산관리담당

제5조의2(회계관계직원의 재정보증)(신설 2013.9.23, 개정2020.11.06)

- ①회계관계직원은 보증보험 없이는 그 직무를 담당하게 할 수 없다.
- ②회계관계직원은 다음 각 호의 직원으로 한다.
 1. 현금(통화 및 통화대용증권), 예금, 유가증권의 출납담당자 및 책임자
 2. 현금지급을 위한 개산급의 관리자
 3. 계약담당자 및 책임자
 4. 자재수불 담당자 및 책임자
 5. 기타 직무의 성격상 특별히 재정보증이 필요하다고 인정되는 자
- ③대표이사는 회계관계직원에게 대하여 재정보증보험에 가입하여야 한다.
- ④재정보증을 필요로 하는 직원의 범위는 제2항에서 정한 회계관계직원을 대상으로 하며, 재정보증기간은 1년 단위로 한다.
- ⑤제3항의 재정보증은 대표이사를 피보험자로, 회계관계직원을 피보증인으로, 보증보험회사를 보증인으로 하며 보증보험회사와 보험계약을 체결함으로써 그 회계관계직원은 재정보증이 된 것으로 본다. 다만, 소속 회계관계직원의 직위에 대하여 일괄하여 보증보험계약을 체결할 수 있다.
- ⑥제5항에 의한 회계관계직원의 재정보증한도액은 2천만원 범위 내에서 정한다. 다만, 대표이사가 따로 정하는 경우에는 재정보증한도액을 조정할 수 있다.
- ⑦회계관계직원의 재정보증에 따른 보험료는 예산의 범위 내에서 지출한다.

제6조(계정과목) ①계정과목은 손익계산서계정과 재무상태표계정으로 구분한다.(개정 2019.01.01, 개정2020.11.06)

②계정과목은 중요성의 원칙에 따라 설정하고 명료성, 계속성, 비교성이 유지되어야 하며, 정당한 사유 없이 이를 변경할 수 없다.

③제2항의 계정과목 중 총계정원장 과목이 아닌 개별 계정과목은 필요에 따라 신설 통·폐합할 수 있다.

제7조(재무제표 및 부속명세서) ①재무제표는 재무상태표, 손익계산서, 이익잉여금처분계산서 또는 결손금처리계산서, 현금흐름표, 자본변동표로 하고, 서식은 별지 1~7호와 같다.(개정 2019.01.01, 2020.11.06.)

② 서식에 표시된 과목은 회사경영상태 표시에 따라 다르게 표시할 수 있다.(신설 2020.11.06.)

제 2 장 회계장표

제8조(거래의 처리) ①모든 거래는 전표에 의하여 처리하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 전표에는 계정과목을 표시하여야 한다.

제9조(전표의 대응) 회계결의서 또는 증빙서는 전표로 대응할 수 있다. 이 경우 회계결의서 및 증빙서의 서식에는 전표의 기능이 포함되어야 한다.

제10조(전산화에 따른 회계장표의 생략) ①회계업무의 전산화에 따라 이 규정에 의한 장표의 비치 등은 생략할 수 있다. (개정2020.11.06.)

②제1항의 규정에 따라 장표의 비치를 생략할 경우에도 감독기관이나 이해관계자의 요구가 있으면 회계장표와 내용이 동일한 대응장표를 신속히 제공할 수 있는 필요한 조치를 취하여야 한다.(신설 2020.11.06.)

제11조(회계장부의 종류) ①회계장부는 주요부와 보조부로 구분한다.(개정 2020.11.06.)

②주요부는 분개장과 총계정원장으로 하고 보조부는 각 계정원장 및 명세장으로 한다.(개정 2020.11.06.)

③삭제(개정 2020.11.06.)

제12조(증빙서류) ①증빙서류는 거래사실의 경위를 입증하며 기장의 증거가 되는 서류로서 그 범위는 제13조 각 호의 서류를 말한다.(개정 2020.11.06.)

②제1항의 규정에 의하여 정하지 아니한 증빙서류라 할지라도 특히 필요하다고 인정되는 경우에는 이를 증빙서류로 첨부하여야 한다.(개정 2020.11.06.)

③증빙서류는 원본으로 구비하여야 한다. 다만, 원본에 의하기 곤란한 경우에는 그 사본으로 갈음할 수 있다. 이 경우 원본 대조자가 원본 대조필 표시를 하여야 한다.(개정 2020.11.06.)

④증빙서류의 부기증명을 요하는 사항은 관계 증빙서류의 여백에 주기하고 날인한다.(신설 2020.11.06.)

제13조(증빙서류의 작성) 증빙서류는 다음 각 호에 의하여 작성하여야 한다.(개정 2020.11.06.)

1. 지출결의서

가. 지출결의서의 지출금액은 정정하지 못한다.

나. 적요란에는 지급의 뜻, 계약명, 품명 및 수량, 산출내역, 부분급 내용과 지급횟수, 선급금 및 개산금의 표시 등 필요한 사항을 명기하여야 한다.

2. 영수증서

가. 정당한 채권자가 지출결의서의 영수란에 기명날인 또는 채권자 및 지출금액을 명백히 한 사유서, 이 경우 채권자가 사업자인 경우에는 부가가치세법 제32조의 규정에 의한 세금계산서 또는 소득세법 제163조의 규정에 의한 계산서, 여신전문금융업법에 의한 신용카드의 매출전표

나. 채권자 또는 채권자가 지명하는 자가 지정하는 예금계좌 또는 우편대체계좌에 입금함으로써 지급하는 경우에는 금융기관이 발행하는 입금증명 또는 우체국이 발행하는 영수증을 “가”목의 영수증으로 본다.

다. 신용카드를 사용하는 사업체에 지급하는 접대성 경비는 원칙적으로

법인신용카드를 사용해야 하며, 카드이용대금의 결제에 따른 영수증서는 “나”목에 의한 경우와 같다.

3. 청구서

가. 청구서의 합계금액은 정정하지 못한다.

나. 청구서의 명세는 계약서 등 다른 관계서류의 명세와 일치하여야 한다.

4. 계약서

가. 계약서의 합계금액은 정정하지 못한다.

나. 계약서와 그 부속서류는 그 내용이 서로 부합되어야 한다.

5. 기타 증빙서

기타 증빙서의 작성에 관하여 필요한 사항은 따로 정할 수 있다.

제14조(증빙서류의 생략) ①오기 정정 또는 결산 시 계정 간 대체 등과 같이 단순히 계산적 조작의 필요에 의하여 발생한 준거래에 있어서는 그 전표로써 증빙서류에 갈음할 수 있다. 이 경우 전표의 적요란에 사유 및 산출내역을 기재하여야 한다.(개정 2020.11.06.)

②급여대장, 인부사역 등 지출에 필요한 증빙서류를 첨부하기 곤란한 경우에는 전표로 증빙서류에 갈음할 수 있다.(개정 2020.11.06.)

제 3 장 금전회계

제15조(금전의 범위) 금전은 현금, 예금, 수표, 우편환증서를 말하며 당일로 현금화할 수 있는 어음과 기타 유가증권 등 제증서도 금전에 준하여 취급한다.

제16조(금전수납사무의 대행) 회사는 금융기관을 지정하여 금전의 수납에 관한 사무를 대행하게 할 수 있다.

제17조(현금보관의 금지) 개산금의 지급잔액과 마감후의 수입현금을 제외하고는 현금을 보관할 수 없다.(개정 2020.11.06.)

제18조(금전의 과부족처리) ①금전의 부족을 발견하였을 때에는 즉시 해당 금액을 가지급금으로 처리하고 그 원인을 조사하여야 한다. 이 경우 1월이 경과하여도 그 원인을 발견하지 못한 때에는 취급자가 즉시 변상조치를 하여야 한다.

②제1항의 가지급금 처리 후 1월이 경과하여도 그 원인을 발견하지 못한 때에는 취급자가 즉시 변상조치를 하여야 한다.(개정2020.11.06.)

③금전의 과여를 발견하였을 때에는 가수금으로 처리하고 그 원인을 조사하여야 한다.(신설 2020.11.06.)

④제3항의 가수금 처리 후 3월이 경과하여도 그 내용이 판명되지 아니한 때에는 영업외수익으로 처리한다.(신설 2020.11.06.)

제19조(수표 및 어음행위) ①수표 또는 어음행위는 대표이사의 명의로 행한다. 다만, 대표이사가 위임한 경우에는 그 위임을 받은 자의 명의로 행할 수 있다.

②수표 및 어음의 금액은 정정할 수 없으며 오기 등 사유로 인하여 무표 또는 폐기된 수표 및 어음은 수표첩 또는 어음첩에 첨부하여 보존하는 것을 원칙으로 한다.

제20조(자금의 차입 등) 자금의 차입, 상환, 대여 및 투자의 지급보증행위는 이사회 의결을 거쳐 사장의 명의로 행한다.(개정 2020.11.06.)

①삭제 (개정 2020.11.06.)

②삭제 (개정 2020.11.06.)

③삭제 (개정 2020.11.06.)

④삭제 (개정 2020.11.06.)

⑤삭제 (개정 2020.11.06.)

제21조(시재확인) 회계 책임자 또는 회계 업무담당자는 매일 금전의 출납을 종료한 때에는 관계 장부와 대조하여 금전의 시재가 일치하는 지 여부를 확인하여야 하며 매월 회사명의로 예금 잔액에 대한 증명을 받아 관계 장부와 대조하고 그 내용을 대표이사에게 보고하여야 한다.

제 4 장 수입 및 지출

제22조(수입사무) ①각 처장은 소관업무와 관련된 수입금의 징수요구자 및 징수책임자가 된다.(개정 2020.11.06.)

②수입금의 수납은 제15조의 규정에 의한 금전으로 금융기관 또는 우체국에 개설한 회사명의로의 예금계좌에 입금하는 방법으로 수납하고 회계책임자는 입금자에게 세금계산서 등을 교부하여야 한다.(개정 2020.11.06.)

제23조(지출의 원칙) ①지출은 채권자 또는 채권자가 지명하는 자(공사 제조 또는 구매계약의 이행에 있어 하도급계약을 체결한 하도급자에 한한다. 이하 같다)가 지정하는 금융회사의 예금계좌 또는 우체국의 우편대체계좌에 입금(이하 “채권자계좌입금”이라 한다)함으로써 지급하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.(개정 2020.11.06.)

1. 인건비, 여비, 개산급 및 회사 상용의 경비를 지출하는 경우
2. 기타 채권자 계좌입금에 의하여 지급하는 것이 특별히 곤란하다고 인정되는 경우

②제1항 단서 규정에 의한 경우 수표로 지급하여야 한다. 다만, 수표로 지급하는 것이 곤란하다고 인정되는 경우에는 현금으로 지급할 수 있다.(신설 2020.11.06.)

제24조(지출원인행위의 준칙) ①지출원인행위는 배정된 예산범위 내에서 하여야 한다.(개정 2020.11.06.)

②지출원인행위 이전에 예산집행품의를 하여야 한다.(신설 2020.11.06.)

제25조(지출원인행위전표 작성) ①지출원인행위를 할 때에는 지출원인행위전표를 작성하여야 한다. 다만, 지출원인행위전표에 의하기 곤란한 경우에는 내부결재 문서로써 이에 갈음할 수 있다.(개정 2020.11.06.)

②비용예산중 다음 각 호의 경비는 지출원인행위전표 작성을 생략할 수

있다.(개정 2020.11.06.)

1. 공공요금, 제세공과, 인건비, 여비, 협회비
2. 법령, 규정 등 일정한 기준에 의한 경비
3. 기타 정례적인 확정 경비

제26조(지출원인행위의 증감 및 취소) 지출원인행위자는 계약의 해제, 계약 금액의 변경 등으로 인하여 그 지출원인행위액을 취소하거나 증감하고자 할 때에는 당초의 지출원인행위를 소급하여 취소 또는 정정하지 아니하고 따로 지출원인행위 취소결의서 또는 지출원인행위 증감결의서를 작성하여야 한다.

제27조(개산금) ①업무의 성질상 현금으로 지급하지 아니하면 업무수행에 지장을 초래할 우려가 있는 경우에 한하여 개산하여 지급할 수 있다.(개정 2020.11.06.)

②개산금을 교부한 때에는 가지급금으로 처리하고 개산금 취급담당자의 정산보고에 따라 정산하여야 한다.(개정 2020.11.06.)

③개산금취급담당자는 지급 받은 개산금에 대하여 특별히 정한 경우를 제외하고는 지출담당에 준하여 그 업무를 처리하여야 한다. (개정 2020.11.06.)

제28조(선급금) ①업무의 성질상 필요하다고 인정되는 경우에는 선급금을 지급할 수 있으며 그 절차 등은 관계법령을 준용할 수 있다.

②지출담당은 선급금의 지급에 따른 업무가 완료되면 지체 없이 정산하여야 한다.

제 5 장 자산회계

제29조(자산의 구분) ①자산은 유동자산 및 비유동자산으로 구분 한다.

②유동자산은 당좌자산과 재고자산으로 분류한다.(개정 2020.11.06.)

③비유동자산은 투자자산, 유형자산, 무형자산, 기타비유동자산으로 분류

한다.(신설 2020.11.06.)

④자산은 업무용자산과 비업무용자산으로 구분하여 관리할 수 있다.(신설 2020.11.06.)

제30조(취득일) ①비유동자산의 취득일은 취득에 관한 조서작성일로 한다.
(개정 2020.11.06.)

②재고자산의 취득일은 검수에 관한 조서작성일로 한다.
(개정 2020.11.06.)

③취득이 결정되었으나 사용이 불가능한 상태에 있는 경우 미착재고자산으로 처리한다.(신설 2020.11.06.)

제31조(채권의 대손처리)(개정 2020.11.06.) ①채권은 관계법령 등이 정하는 소멸시효가 완성되는 사업년도에 소멸처리 하여야 한다.

②다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 소멸시효의 완성전이라도 당해 채권이 소멸한 것으로 처리하여야 한다. 다만, 소멸처리 기한이 6개월 미만인 경우로서 소멸 처리 절차가 진행 중인 때에는 그러하지 아니한다.

1. 법인인 채무자가 해산하거나 그 사업을 중지하여 재개의 가능성이 없고 압류할 수 있는 재산의 가격이 강제집행비용 및 우선채권의 합계액을 초과하지 아니할 때
2. 법인인 채무자에게 회사정리절차가 개시되어 당해채권을 감면하는 정리계획이 확정된 때
3. 압류할 수 있는 재산의 가격이 강제집행비용 및 우선채권의 합계액을 초과하지 아니할 때
4. 채무자가 사망하고 그 상속재산의 가액이 강제집행비용 및 우선채권의 합계액을 초과하지 아니할 때
5. 채권액이 추심비용 보다 소액인 때
6. 기타 부득이한 사유가 있는 경우로서 이사회의 승인을 얻을 때

③연대채무자 또는 보증인 등 따로 채무를 이행하여야 할 자가 있는 경우에는 제2항 제1호 내지 제4호의 규정을 적용하지 아니한다.

제32조(비망등재가액) 관리대장에 등재할 가액을 적절히 평가하기 곤란한

경우에는 비망가액으로 한다. 이 경우 비망가액은 1,000원으로 한다.

제33조(관리대장) ①자산의 관리를 위하여 자산별 대장을 비치하고 취득, 처분, 교환 등의 내용을 발생순으로 기장 정리하여야 한다.
②제1항의 장부의 범위, 양식 기타 자산관리에 필요한 사항은 따로 정한다.

제34조(계약보증금 등) ①계약에 따른 제 보증금은 자산 및 부채계정에 계상한다. 다만, 이행보증보험증권 및 지급보증증서는 그 귀속사유가 발생하지 아니 하는 경우에는 그러하지 아니한다.
②귀속된 보증금 및 지체상금은 영업외수익으로 계상한다.

제35조(대손충당금) 매출채권, 단기투자자산, 미수금, 미수수익, 장기대여금, 장기성매출채권 기타 유사한 채권에 대하여 대손을 추산하는 경우에는 합리적이고 객관적인 기준을 적용하여야 한다. 다만, 채무자가 국가, 지방자치단체 또는 다른 국가 및 지방자치단체 투자기관(이하 “투자기관”이라 한다)인 경우에는 채권에서 제외한다.(개정 2020.11.06.)

제36조(비유동자산의 분류) 삭제(개정 2020.11.06.)

제37조(투자자산의 평가) 회사가 산업조정 기타 산업정책의 수행을 위한 정부 또는 서울특별시의 투자결정에 따라 국민경제적 기여도가 큰 기업의 주식을 취득한 경우에 일반기업회계기준에 의한 동 주식의 평가로 회사의 손익상태가 악화되어 대외신용을 유지하기 곤란하다고 판단될 경우에는 당초 취득원가를 재무상태표가액으로 할 수 있다.(개정 2019.01.01)

제38조(유형자산의 처분결정) 유형자산을 처분하고자 할 때에는 당해 유형자산에 대하여 불용 결정을 하여야 한다.

제39조(권리보존) 유형자산은 그 권리보존을 위하여 본사 물품관리자는 소유권 및 기타의 권리에 대하여 등기, 인증 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제40조(보험의 가입) 유형자산에 대하여는 보험에 가입하여야 한다. 다만, 토지, 무형자산 또는 대표이사가 보험에 가입할 필요가 없다고 인정하는 유형자산은 그러하지 아니할 수 있다.

제41조(감가상각) ①비유동자산은 감가상각을 하여야 한다. 다만, 비상각자산, 대치자산 및 매도계약을 체결한 비유동자산은 그러하지 아니하다.

②제1항의 비상각자산은 토지, 건설중인자산, 투자자산, 임목 등을 말하며 대치자산의 범위는 따로 정한다.

③감가상각의 실시시기는 결산일을 기준으로 한다.

제42조(잔존가액) ①비유동자산의 잔존가액은 “0”으로 하되 정률법 상각시에는 취득가액(자산재평가법에 의하여 재평가를 할 경우에는 재평가액을, 자본적지출에 상당하는 금액이 있는 경우에는 동 금액을 가산한 금액을 취득가액으로 한다)의 100분의 5에 상당하는 금액으로 한다. (개정 2020.11.06.)

②제1항의 규정에 불구하고 감가상각이 종료되는 비유동자산에 대하여는 1,000원을 당해 비유동자산의 장부가액으로 할 수 있다.

제43조(장부가액 변경시의 상각) 수리비의 산입, 평가, 증감 등으로 인하여 자산의 장부가액 또는 내용연수에 변경이 있는 때에는 변경후의 장부가액 또는 내용연수에 의하여 감가상각한다. 다만, 수리비의 산입에 의하여 내용연수를 연장할 필요가 있다고 인정되는 경우에는 회사계획서에 이를 결정하여 명시하여야 한다.

제44조(종합 상각) 내용연수를 달리하는 수개의 자산단위가 유기적으로 집합 구성되어 일정한 효용가치를 이룬 비유동자산은 종합 상각할 수 있다.

제45조(다른 법령 등의 준용) 비유동자산의 내용연수, 상각률, 기타 감가상각에 필요한 사항은 관계법령 등에서 정하는 바에 의하여 관계법령에 정한 바가 없거나 적용하기 곤란한 경우에는 객관적이고 합리적인 기준을

정하여 시행할 수 있다.(개정 2020.11.06.)

제 6 장 수익 및 비용회계

제46조(원가차액) 회사가 채택하는 원가계산방법에 의하여 발생하는 원가차익 또는 원가차손 중 원가성이 없다고 인정되는 것은 영업외수익 또는 영업외비용으로 처리한다. 다만, 원가성이 있다고 인정되는 원가차익 또는 원가차손을 일반적으로 공정타당하다고 인정되는 원가기준에 의하여 처리되는 결과에 따라 매출원가 또는 매출원가와 기말재고자산에 배부하여 기재한다.

제 7 장 예산 및 결산

제47조(예산의 내용) ①예산은 예산총칙, 추정손익계산서와 추정재무상태표로 한다.(개정 2019.01.01)

②예산은 기능별로 손익예산, 자본예산, 구매예산으로 구분하여 운용할 수 있다.

제48조(예산관리자) ①예산관리총괄부가 설치된 부서의 장을 예산관리자로 하고 각 소속의 장을 부문예산관리자로 한다.(개정 2020.11.06.)

②예산관리자 또는 부문예산관리자는 예산관리총괄부 또는 예산관리부를 비치하고 예산을 효율적으로 관리하여야 한다. 다만, 업무전산화에 따라 전산처리가 가능한 경우에는 전산으로 대체할 수 있다.

제49조(예산의 전용, 이용, 이체) ①예산 집행 상 불가피하다고 인정하는 경우에는 추정손익계산서의 각 목간의 금액을 전용할 수 있다. 다만, 예산총칙으로 정한 과목은 이사회 의결 없이는 전용할 수 없다

②예산집행 상 불가피하다고 인정되는 경우에는 추정손익계산서의 각 항간의 금액을 이사회 의결을 거쳐 이용할 수 있다.

③직제규정의 제정, 개정 또는 폐지로 인하여 그 직무와 권한에 변동이

있을 때에는 이사회의 의결을 거쳐 예산을 상호 이체할 수 있다.

- 제50조(예산의 이월)** ①예산은 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 없다. 다만, 비용의 성질상 당해 회계연도에 그 지출을 끝내지 못할 것이 예상되어 예산 편성 시 미리 이사회의 승인을 얻은 경우 또는 회계연도에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 회계연도에 지출하지 못한 비용과 지출원인 행위를 하지 아니한 그 부대비용의 금액으로서 이사회의 승인을 얻은 경우에는 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 있다.
- ②제1항의 규정에 불구하고 계속비의 연도별 소요금액 중 당해연도에 지출하지 못한 금액은 당해 계속비 사업완성년도까지 재차로 이월하여 사용할 수 있다.
- ③제1항에 의거 예산을 이월하였을 때에는 다음연도 1월 31일까지 공사 사장에게 그 결과를 보고하여야 한다.

제51조(예산요구서의 제출 및 예산안 성립) 부문예산관리자는 예산편성 지침에 의거 소관 소요예산요구서를 작성하여 소정 기일 내에 예산관리자에게 제출하여야 하며, 예산관리자는 각 부문별 예산요구서를 종합 심의·조정하여 예산안을 편성한 후 정관에 정한 바에 따라 사업연도 개시 30 일전까지 이사회의 의결을 거쳐 확정한다.(개정 2020.11.06.)

- 제52조(계속비)** ①완성에 수년을 요하는 공하나 제조 및 연구개발사업은 비용의 총액과 연구액을 정하여 미리 이사회의 의결을 얻은 범위 내에서 수 년도에 걸쳐서 지출할 수 있다.
- ②제1항의 규정에 의하여 지출할 수 있는 연한은 당해 회계연도부터 5년 이내로 한다. 다만, 필요하다고 대표이사가 인정할 때에는 이사회의 의결을 거쳐 다시 그 연한을 연장할 수 있다.

- 제53조(예비비)** ①예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산초과 지출에 충당하기 위하여 비용예산에 예비비를 계상한다.
- ②예비비는 독립된 관으로 계상하여 예비비를 사용하고자 할 때에는 사용계획서를 작성하여 이사회의 의결을 거쳐야 한다.

제54조(추가경정예산) 예산이 성립된 후의 사업계획의 변경 또는 기타 불가피한 사유로 이미 성립된 예산을 변경할 필요가 있을 때에는 추가경정 예산을 편성할 수 있다.

제55조(예산불성립시의 예산집행) ①예산이 부득이한 사유로 인하여 회계연도 개시 전까지 성립되지 아니한 때에는 당해 회계연도 예산안에 계상된 것으로서 다음 각 호의 경우에는 전년도 실적 범위 내에서 집행할 수 있다.

1. 임직원의 보수와 영업활동에 필요한 기본경비
2. 시설의 유지비
3. 원리금 상환

②제1항에 의하여 집행된 예산은 당해연도 예산이 성립되면 그 성립된 예산에 의하여 집행된 것으로 본다.

제56조(예산의 수정) 성립 확정된 예산은 수정할 수 없다. 다만, 사업계획의 변경, 경제여건의 변동, 천재지변, 정부의 정책변경, 자금사정, 기타 불가피한 사유가 발생하였을 경우에는 그러하지 아니한다.

제57조(예산통제) ①예산통제는 금액통제를 원칙으로 하되 필요에 따라 사업목적, 집행시기, 예산과목의 적합 여부를 통제할 수 있다.

②예산통제의 기준 시점은 손익예산은 발생 시점, 자본예산과 구매예산은 지출원인행위시점을 기준으로 한다.

③제2항의 규정에 의한 절차 방법 및 세부사항은 따로 정할 수 있다.

제58조(결산) 결산은 회계기간의 경영 성과와 재무 상태를 명확하게 표시할 수 있도록 하여야 한다.

제59조(결산지침) ①회계 관리책임자는 결산일 15일 전에 다음 각 호의 사항을 포함한 결산지침을 작성하여 부문예산관리자에게 통보하여야 한다.

1. 회계단위별 결산일정

2. 결산에 관한 기준과 원칙
3. 결산정리에 관련되는 사항
4. 결산에 관한 제 규정의 준수사항
5. 경영분석자료
6. 기타 결산에 필요한 사항

제60조(결산정리) ①결산에 앞서 자산 부채 및 자본과 손익에 관련되는 항목 중 결산에 필요한 사항을 정리하여야 한다.

②결산 시에는 연도이월이 불가피한 사항을 제외하고는 모든 미결산계정을 정리하여야 한다.

제61조(결산승인 등) ①결산은 관계법령 등에 의한 계산 서류를 작성하여 회계년도 종료 후 2개월 이내에 완료하여야 한다.

② 결산이 확정된 때에는 결산서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 지체 없이 결산결과를 이사회 의결로 확정 한다.

1. 사업계획 대 실적분석보고서
2. 재무제표 및 부속서류
3. 예비비 사용 및 예산전용의 금액과 이유를 명시한 조서
4. 기타 결산의 내용을 명확하게 함에 필요한 서류

제62조(결산서의 비치 공시 공고) 결산 서류의 공시 및 공고에 관한 사항은 관계법령 등에 의한다.

제63조(잉여금의 처분) 이익잉여금의 처분은 다음 순서에 의한다. 다만, 관계 법령에 따로 규정된 경우에는 그러하지 아니하다.(개정 2020.11.06.)

1. 이익준비금
2. 기타의 법정적립금
3. 이익잉여금처분에 의한 상각
4. 배당금
5. 임의적립금
6. 차기이월이익잉여금

제64조(결손금의 처리) 결손금의 처리는 다음 순서로 보전한다. 다만, 관계 법령에 따로 규정된 경우에는 그러하지 아니하다.(개정 2020.11.06.)

1. 임의적립금이입액
2. 이익준비금이입액
3. 자본잉여금이입액
4. 차기이월미처리결손금

제 8 장 계 약

제 1 절 통 칙

제65조(적용범위) ①회사를 당사자로 하는 계약(이하 “계약”이라 한다)에 관하여는 법령 또는 회사의 다른 규정에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.(개정 2020.11.06.)

②이 규정은 회사가 계약상대자와 체결하는 수입 및 지출의 원인이 되는 계약 등에 대하여 적용한다.(신설 2020.11.06.)

제65조의2(목적) (본조신설 2020.11.06.) 이 장의 규정은 계약에 관한 기본적인 사항을 정함으로써 계약업무를 원활하게 수행할 수 있도록 함을 목적으로 한다.

제66조(계약의 원칙) 계약은 상호 대등한 입장에서 당사자의 합의에 따라 체결되어야 하며, 당사자는 계약의 내용을 신의성실의 원칙에 따라 이를 이행하여야 한다.

제 2 절 계약의 체결 및 이행

제67조(계약의 체결) ①계약은 사장 명의로 체결한다.(개정 2020.11.06.)

②사장은 제1항의 규정에 의한 계약의 체결에 관한 업무를 담당하는 부서의 장에게 위임할 수 있다.(개정 2020.11.06.)

③계약의뢰부서에서는 계약의뢰 전 필요한 계약의뢰 서류를 첨부하여 계약담당부서에 계약의뢰 요청을 하여야 한다.(신설 2020.11.06.)

④계약담당부서에서는 계약 체결 후 필요한 계약관계서류를 첨부하여 계약의뢰부서에 계약체결 통보를 하여야 한다.(신설 2020.11.06.)

제67조의2(계약사무의 위임·위탁)(본조신설 2020.11.06.) ①사장은 계약사무를 처리하기 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 그 사무의 전부 또는 일부를 계약담당자, 국가 또는 지방자치단체의 기관이나 투자기관(서울교통공사)에 위임 또는 위탁하여 처리하게 할 수 있다.

②계약담당자는 다른 법령 및 규정에 특별한 규정이 없는 한 이 규정이 정하는 바에 따라 계약사무를 처리하여야 한다.

③제1항의 규정에 의한 계약사무의 위탁에 있어서 위탁대상 및 계약조건 그 밖에 필요한 사항은 사장이 따로 정한다.

제68조(계약의 방법) 사장 또는 계약 담당자는 계약을 체결하고자 하는 경우에는 공개경쟁에 부치는 것을 원칙으로 한다. 다만, 계약의 목적과 성질 및 규모 등을 고려하여 필요하다고 인정될 때에는 참가자의 자격을 제한하거나 참가자를 지명하여 경쟁에 부치거나 수의계약에 의할 수 있다.(개정 2020.11.06.)

제69조(입찰공고) ①제68조의 규정에 의하여 경쟁에 부치는 경우에는 입찰방법으로 하여야 한다.

②입찰에 관한 사항은 이를 공고하여야 하며 지정정보처리장치 등 전자입찰의 방법으로 행하여야 한다. 전자입찰서는 국가종합전자조달(G2B)시스템을 통하여 입찰서를 송신함으로써 완료된다.(개정 2020.11.06.)

③ 입찰공고에는 다음 각 호의 사항을 명시하여야 한다.

1. 입찰에 부치는 사항
2. 입찰 또는 개찰의 장소와 일시
3. 협상에 의한 계약체결의 경우로서 제안요청서에 대한 설명을 실시하

는 경우에는 그 장소·일시 및 참가의무 여부에 관한 사항

4. 입찰참가자의 자격에 관한 사항
5. 입찰참가등록 및 입찰관련서류에 관한 사항
6. 입찰보증금과 회사귀속에 관한 사항
7. 낙찰자 결정방법
8. 입찰무효에 관한 사항
9. 제1호 내지 제8호 이외에 입찰에 관하여 필요한 사항

제70조(경쟁입찰의 성립) 경쟁입찰은 2인 이상의 유효한 입찰로 성립한다.

제71조(입찰보증금) 계약담당자는 경쟁입찰에 참가하고자 하는 자로 하여금 관계법령 등에서 정한 입찰보증금을 납부하게 하여야 한다.

제72조(경쟁입찰에 있어서의 낙찰자 결정) ①수입의 원인이 되는 경쟁입찰에 있어서는 예정가격 이상으로서 최고 가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 한다.

②회사의 부담이 되는 경쟁입찰에 있어서는 다음 각 호의 1의 기준에 해당하는 입찰자를 낙찰자로 한다.

1. 충분한 계약이행능력이 있다고 인정되는 자로서 최저 가격으로 입찰한 자
2. 입찰공고 또는 입찰 설명서에 명기된 평가기준에 따라 회사에 가장 유리하게 입찰한 자
3. 기타 계약의 성질·규모 등을 감안하여 계약을 체결하는 자가 특별히 기준을 정한 경우에는 그 기준에 가장 적합하게 입찰한 자

③투찰이 끝나면 개찰을 하고 입찰금액과 예정가격 등을 대조한 후, 유효 입찰 여부를 검토하여 낙찰자를 결정한다. 전자입찰의 경우에는 국가종합 전자조달(G2B)시스템에서 낙찰자를 결정한다.(신설 2020.11.06.)

제73조(수의계약에 의할 수 있는 경우) 제68조 단서의 규정에 의하여 수의 계약에 의할 수 있는 경우는 다음과 같다.

1. 국가 및 지방자치단체(서울교통공사 포함)와 계약을 할 경우
(개정 2024.01.01.)

2. 특정인의 기술·용역 또는 특정한 위치·구조·품질·성능·효율 등으로 인하여 경쟁을 할 수 없는 경우
3. 추정가격이 2천만원 이하인 물품의 제조·공사·용역 또는 물품의 구입·매각·임대 등을 하는 경우(개정 2024.11.05.)
4. 긴급을 요하는 사태의 발생, 물품의 가공·하역·운송 또는 보관을 하게 함에 있어서 경쟁에 부치는 것이 불리하다고 인정되는 경우 등 계약의 목적·성질 등에 비추어 불가피한 사유가 있는 경우
5. 제1호 내지 제4호 이외에 관계법령 등에 의하여 수의계약을 할 수 있도록 정한 경우
6. 제1호 내지 제5호에도 불구하고 대외수주계약의 목적달성을 위해 특정한 업체, 모델, 제품 등을 선정한 경우에는 그 사유를 명시하여 대표이사의 사전 승인을 받은 경우

제74조(재공고 입찰과 수의계약) ①경쟁입찰을 실시한 결과 입찰자가 1인 뿐인 경우로서 재공고입찰을 실시하더라도 입찰참가 자격을 갖춘 자가 1인밖에 없음이 명백하다고 인정되는 경우 또는 재공고입찰에 부친 결과 입찰자 또는 낙찰자가 없는 경우에는 수의계약에 의할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 수의계약의 경우에는 보증금과 기한을 제외하고는 최초의 입찰에 부칠 때에 정한 가격 및 기타의 조건을 변경할 수 없다.

제75조(낙찰자가 계약을 체결하지 아니할 때의 수의계약) 낙찰자가 계약을 체결하지 아니할 때에는 그 낙찰금액보다 불리하지 아니한 금액의 범위 안에서 수의계약에 의할 수 있다. 다만, 기한을 제외하고는 최초의 입찰에 부칠 때 정한 가격 및 기타의 조건을 변경할 수 없다.

제76조(견적에 의한 가격결정) ①계약을 체결하는 자는 수의계약을 체결하고자 할 때에는 2인 이상으로부터 견적서를 받아야 한다.

② 제1항의 규정에 불구하고, 전기·가스·수도 등의 공급계약과 추정가격이 200만원 이하인 물품의 제조·구매·임차 및 용역계약의 경우에는 견적서 제출을 생략하게 할 수 있다.(개정 2020.11.06.)

제77조(추정가격의 산정) 예산에 계상된 금액 등을 기준으로 하여 추정가격을 산정하여야 한다.

제78조(예정가격의 비치) 경쟁입찰 또는 수의계약 등에 부칠 사항에 의하여 예정가격을 결정하고 이를 밀봉하여 미리 개찰장소 또는 가격협상장소 등에 두어야 하며, 예정가격이 누설되지 아니하도록 하여야 한다.

제79조(계약서의 작성) ①경쟁입찰 또는 수의계약에 의하여 계약을 체결하고자 할 때에는 계약의 목적 · 계약금액 · 이행 기간 · 계약보증금 · 위험 부담 · 지체상금 기타 필요한 사항을 명백히 기재한 계약서를 작성하여야 한다.

② 삭제 (개정 2020.11.06.)

③사장 또는 계약담당자는 계약을 체결하려는 경우에는 부득이한 사유를 제외하고는 지정정보처리장치를 이용하여 「전자서명법」 제2조제1호에 따른 전자문서에 의한 계약서를 작성하여야 한다.(신설 2020.11.06.)

④제1항에 따라 계약서를 작성하는 경우에는 사장 또는 계약담당자와 계약상대자가 계약서에 기명·날인하거나 서명(「전자서명법」 제2조제2호에 따른 전자서명을 포함한다. 이하 같다)함으로써 계약이 확정된다.(신설 2020.11.06.)

제79조의2(계약서 작성의 생략 등)(본조신설 2020.11.06.) 제79조에도 불구하고 사장 또는 계약담당자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 계약서의 작성을 생략할 수 있다. 다만, 이 경우에 담당부서에서는 계약상대자로부터 청구서, 각서, 협정서, 승낙사항 등 계약성립의 증거가 될 수 있는 서류를 제출받아 갖춰 두어야 한다.

1. 공사 · 용역 · 물품제조 등 계약금액이 1천만원 이하와 물품구입 · 자산매각 · 임대 등 금액이 500만원 이하인 계약을 체결하는 경우
2. 경매에 부치는 경우
3. 물품을 매각할 때 매수인이 즉시 대금을 내고 그 물품을 인수하는 경우
4. 국가기관과 계약을 체결하거나 지방자치단체와 계약을 체결하는 경우
5. 계약금액의 소액 등으로 계약관습상 따로 계약서를 작성하지 아니하는

경우

6. 전기·가스·수도의 공급계약 등 그 계약의 성질상 계약서를 작성할 필요가 없는 경우

제80조(계약보증금) ①사장 또는 계약담당자는 회사와 계약을 체결하고자 하는 자로 하여금 계약보증금을 납부하게 하여야 한다. 다만, 제80조의4 규정에서 정하는 계약대상자에 대하여는 계약보증금의 납부를 면제 할 수 있다. (개정 2013.9.23, 2020.11.06)

②사장 또는 계약담당자는 계약상대자가 계약상의 의무를 이행하지 아니한 때에는 당해 계약보증금을 회사에 수입 조치하여야 한다. 다만, 제1항 단서에 의하여 계약보증금의 납부를 면제한 경우에는 계약상대자로 하여금 계약보증금에 해당하는 금액을 회사에 수입 조치하게 하여야 한다.(신설 2013.9.23, 2020.11.06)

제80조의2(계약의 이행보증)(신설 2013.9.23) ①사장 또는 계약담당자는 물품·용역 등의 계약을 체결하는 경우에는 계약보증금으로 계약금액의 100분의 10이상을 내게 하여야 한다.(개정 2020.11.06.)

②단가계약에 의하는 경우로서 여러 차례로 분할하여 계약을 이행하게 할 때에는 제1항에도 불구하고 매회별 이행예정량 중 최대량에 계약단가를 곱한 금액의 100분의 10이상을 계약보증금으로 내게 하여야 한다.

제80조의3(계약보증금 납부방법)(신설 2013.9.23) ①계약보증금은 현금 또는 다음 각 호의 보증서 등으로 내게 하여야 한다.

1. 「국가재정법 시행령」 제46조 제4항에 따른 금융기관 및 「은행법」에 따른 외국은행이 발행한 지급보증서
2. 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률 시행령」 제192조 제2항에 따른 상장증권
3. 「보험업법」에 의한 보험업자가 발행한 보증보험증권
4. 제1호에 규정된 은행 및 외국은행과 체신관서가 발행한 정기예금증서

② 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률 시행령」 제192조 제2항에 따른 상장증권 또는 현금으로 납부된 계약보증금을 계약상대자가 특별한 사유

로 제1항 제1호부터 제5호까지에 규정된 보증서 등으로 대체 납부할 것을 요청한 경우에는 그 가치에 상당하는 금액 이상으로 대체납부하게 할 수 있다.

제80조의4(계약보증금 면제)(신설 2013.9.23) ①제80조 제1항 단서에 따라 계약보증금을 면제할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 국가기관 및 지방자치단체(지방자치법 제176조에 따른 지방자치단체 조합 포함) (개정 2024.01.01.)
2. 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 의한 공기업과 준정부기관
3. 「지방공기업법」에 따른 지방공사와 지방공단
4. 국가나 지방자치단체가 기본재산의 100분의 50이상을 출자 또는 출연 (법률에 따라 귀속시킨 경우 포함)한 법인
5. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 계약대상자
 - 가. 「농업협동조합법」에 따른 조합, 조합공동사업법인 및 농업협동조합중앙회
 - 나. 「수산업협동조합법」에 따른 어촌계, 수산업협동조합 및 수산업협동조합중앙회
 - 다. 「산림조합법」에 따른 산림조합 및 산림조합중앙회
 - 마. 「한국농어촌공사 및 농지관리기금법」에 따른 한국농어촌공사
 - 바. 「한국지방재정공제회법」에 따른 한국지방재정공제회
 - 사. 「한국지방행정연구원 육성법」에 따른 한국지방행정연구원
 - 아. 「지방자치단체출연 연구원의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따른 시·도의 연구원
 - 자. 「대한지방행정공제회법」에 따른 대한지방행정공제회
 - 차. 「민법」에 따라 설립된 한국지방자치발전연구원, 지방의회발전연구원 및 한국자치경영평가원
6. 「저탄소 녹색성장 기본법」 제32조에 따라 녹색기술·녹색사업에 대한 적합성 인증을 받거나 녹색전문기업으로 확인을 받은 자중 안전행정부장관이 정하는 기준에 해당하는 자
7. 계약금액이 2천만원 이하인 계약을 체결하는 경우
8. 일반적으로 공정·타당하다고 인정되는 계약의 관습에 따라 계약보증금

정수가 적합하지 아니한 경우

9. 이미 도입된 외자(外資)시설·기계·장비의 부분품을 구매하는 경우로서 해당 공급자가 아니면 그 부분품의 구입이 곤란한 경우

②사장 또는 계약담당자는 제1항에 따라 계약보증금의 납부를 면제받은 자에게 제80조제2항에 따른 계약보증금의 수입조치사유가 발생한 경우 계약보증금에 해당하는 금액을 낼 것을 보장하기 위하여 그 지급을 확약하는 내용의 문서(이하 “확약서”라 한다)를 제출하게 하여야 한다. 다만, 제1항8호에 해당하는 경우에는 확약서 제출을 생략하게 할 수 있다.(개정 2020.11.06.)

제80조의5(계약보증금의 수입조치)(신설 2013.9.23) ①사장 또는 계약담당자는 계약상대자가 정당한 이유 없이 계약상의 의무를 이행하지 아니하면 계약보증금을 제80조제2항에 따라 회사에 수입조치 하여야 한다.(개정 2020.11.06.)

②계약보증금을 회사에 수입조치 할 때 그 계약보증금은 이를 기성(既成)부분에 대한 미지급액과 상계처리 해서는 아니 된다. 다만, 제80조의4에 따라 계약보증금이 면제되는 경우에는 그러하지 아니하다.

제81조(검사 또는 검수) ①계약상대자가 계약의 전부 또는 일부의 이행을 완료한 때에는 이를 확인하기 위하여 계약서 · 설계서 기타 관계서류에 의하여 이를 스스로 검사 또는 검수하거나 소속 직원을 지정 또는 필요한 경우 전문기관에 의뢰하여 필요한 검사 또는 검수를 하게 하여야 한다.

②제1항의 규정에 의하여 검사 및 검수를 하는 자는 검사 또는 검수조서를 작성하여야 한다. 다만, 매각계약의 경우 또는 전기 · 가스 · 수도의 공급계약 등 그 성질상 검사조서의 작성을 필요로 하지 아니하는 계약의 경우에는 검사, 검수 조서의 작성을 생략할 수 있다.

③검사 및 검수에 관한 사항은 사장이 따로 정할 수 있다.(개정 2020.11.06.)

제81조의2(검수담당부서) 검수는 따로 정하는 경우를 제외하고는 계약의뢰부서에서 함을 원칙으로 한다.(본조신설 2020.11.06.)

제81조의3(검수의 요청) 계약상대자가 검수를 요청할 때에는 납품하고자하는 물품을 검수장소에 운반·정리 후 물품운용자의 검수준비확인을 받아 물품납품검수원 1부 또는 조달청 물품납부 및 영수증을 계약의뢰부서 또는 검수담당부서에 접수하여야 한다.(본조신설 2020.11.06.)

제81조의4(검수의 거절)(본조신설 2020.11.06.) 계약상대자가 정당한 사유 없이 다음 각 호에 해당하는 행위를 하였을 때에는 검수를 거절할 수 있다.

1. 검수의뢰된 물품의 수량이 부족할 때
2. 검수에 필요한 자료 또는 피시품을 제출하지 아니한 때
3. 검수보조에 필요한 노무를 제공하지 아니한 때
4. 출장검수의 경우, 검수여건이 검수결과에 악영향을 미칠 우려가 있을 때, 또는 검수완료품과 검수대상품이 혼합될 우려가 있을 때
5. 기타 계약사항을 위반한 경우

제81조의5(검수의 중지)(본조신설 2020.11.06.) 계약상대자의 귀책사유로 인하여 검수를 계속할 수 없거나 검수 중 해당물품에 명백한 불합격사유를 발견하였을 때에는 검수를 중지할 수 있다.

제81조의6(책임의 면제)(본조신설 2020.11.06.) 계약상대자는 검수 또는 시험 중에 우리 회사의 책임 없는 사유로 인하여 피시품이 소실, 망실, 훼손 및 기타 이와 유사한 사항이 발생되었을 때에는 손해배상의 청구를 하지 못한다.

제81조의7(불합격품의 조치)(본조신설 2020.11.06.) 납품된 물품이 불합격으로 판정되는 경우에는 다음 각 호와 같이 처리한다.

1. 불합격사유가 발생한 경우, 검수자는 이를 계약담당부서와 계약상대자에게 통보한다.
2. 검수담당부서는 재납품으로 발주목적 달성 및 사용가능여부를 검토하여 재납품, 계약해제 및 해지여부를 결정하여 계약담당부서에 통보한다.

제82조(대가의 지급) 공사·제조·구매·용역 기타 회사의 부담이 되는 계약에 있어서는 검사 또는 검사조서를 작성한 후에 계약상대자에게 그 대가를 지급하여야 한다.

제83조(지체배상금) 계약을 체결하는 자는 계약상대자가 정당한 이유 없이 계약의 이행을 지체한 때에는 계약상대자로 하여금 다음 각 호에 해당하는 지체상금을 납부하게 하여야 한다.(본조개정 2022.04.27.)

1. 공사 : 1000분의 0.5
2. 물품의 제조·구매 : 1000분의 0.8
3. 물품의 수리·가공·대여·용역 및 기타 : 1000분의 1.3
4. 운송 및 보관 : 1000분의 2.5

제84조(계약의 해제 또는 해지) ① 계약을 체결하는 자는 계약보증금을 회사에 귀속시키는 경우에는 계약서에 특별히 정한 것이 없는 한 당해 계약을 해제 또는 해지하고 계약상대자에게 그 사유를 통지하여야 한다.

② 제83조의 규정에 의한 지체상금의 징수 사유가 발생하고 그 지체상금의 금액이 계약보증금(면제된 계약보증금을 포함한다)에 달하는 경우로서 계약상대자의 귀책사유로 인하여 계약을 이행할 가능성이 없음이 명백하다고 인정될 때에는 계약보증금을 회사에 귀속시키고 당해 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.

③ 계약의 회부서는 계약의 해약(해제 또는 해지) 사유가 발생하였을 경우 지체 없이 계약의 해약방침을 득한 후 다음 각 호의 서류를 첨부하여 계약담당부서로 계약의 해약을 요청하여야 한다.(신설 2020.11.06.)

1. 계약의 해약방침
2. 계약이행촉구서
3. 기타 계약해약에 관한 참고사항

제85조(계약의 특례) 물품구매·수리·용역금액 등이 건당 추정가격 200만 원 이하인 경우에는 계약서 작성 및 견적서 첨부를 생략하고 세금계산서(영수증) 징구로 집행할 수 있다.(개정 2020.11.06.)

제 9 장 보 칙

제86조(청렴의무) ①계약담당자는 입찰공고 안내 또는 수의 시담 시에 청렴계약이행 제도의 시행에 관한 사항을 포함하여 안내하여야 한다.

②물품 · 공사 · 용역의 발주 및 계약체결 또는 계약이행과 관련된 업무를 수행하는 직원과 계약상대자는 청렴의무를 준수하여야 한다.

제87조(다른 법령 등의 준용) 계약을 체결하는 자는 계약에 관한 업무를 수행함에 있어 이 규정에서 정한 사항 이외에 계약에 관한 업무에 필요한 경우에는 관계법령 등을 준용할 수 있다.

제 3 절 물품구매(제조)계약

제88조(계약의뢰)(본조신설 2020.11.06.) 계약의뢰부서는 다음 각 호 사항을 명기한 물품구매품의서를 작성하여 계약담당부서에 계약을 의뢰하여 구매 요청하여야 한다.

1. 계약방법에 관한 사항과 근거
2. 입찰참가 자격제한에 관한 사항 및 일반입찰이 아닌 경우 그 사유서
3. 물품명세서 및 규격서
4. 예산산출기초조사서
5. 납품장소 및 납기
6. 하자보수보증기간
7. 계약특수조건안(단가계약의 경우 매회별 납품지시예정량 중 최대량 포함)
8. 인지세에 관한 사항
9. 유보율에 관한 사항
10. 기타 관련 법령 등에 따른 계약의뢰에 필요한 사항

제89조(예산산출기초조사서 작성)(본조신설 2020.11.06.) ①계약의뢰부서는 물품계약의뢰를 할 때 예산산출기초조사서를 작성하여 계약담당부서

에 송부하여야 한다.

②예산산출기초조사서는 물품규격 내용에 따라 가격조사근거를 붙여야 한다.

제90조(계약의뢰서 접수 및 확인)(본조신설 2020.11.06.) ①계약담당부서는 계약의뢰서(구매품의서)를 접수하면 다음 각 호의 사항을 확인한다.

1. 품명 및 규격서 등 첨부 여부
2. 시방서 및 설계서 등 첨부 여부
3. 기타 계약조건의 타당성

②제1항의 검토결과 미비하거나, 불합리한 점이 있을 때에는 계약의뢰부서에 통보하여 보완 또는 시정토록 하여야 한다.

제91조(계약품의서 작성)(본조신설 2020.11.06.) 계약의뢰서의 검토가 끝나면 계약담당부서에서는 다음 각 호의 사항을 포함한 계약품의서를 작성한다.

1. 건명
2. 계약방법(일반입찰, 제한입찰, 지명입찰, 수의계약, 단가계약, 총액계약, 희망수량계약 등 제반계약 방법에 관한 사항과 근거)
다만, 중증장애인 생산품은 발주품의 시 사전에 계약부서와 계약방법 등을 협의하여 시행하여야 한다.
3. 입찰등록 및 입찰일시(긴급공고 시 그 사유)
4. 예산과목 및 예산액
5. 입찰참가 자격제한 사항

제92조(계약내용 변경)(본조신설 2020.11.06.) ①계약의뢰부서는 계약상대자로부터 계약내용 변경신청서를 접수하거나 우리 회사 사정으로 계약내용을 변경하고자 할 때에는 변경사유서에 증거서류와 계약내용 변경에 따른 동의서를 첨부하여 귀책소재와 지연배상금 징수여부를 명백히 한 계약내용 변경의뢰서를 계약기간 만료 15일전까지 계약담당부서에 제출하여야 한다.

②계약담당부서는 계약기간이 연장된 경우 계약상대자로부터 이행보증보

험증권의 보험기간을 연장하여 제출하게 하여야 한다.

제93조(계약금액의 변경)(본조신설 2020.11.06.) ①제92조의 계약내용 변경사항 중 구매물량의 증감 등으로 계약금액이 변경될 경우에 계약의뢰 부서는 구매물량 증감조서를 첨부한 계약금액 변경 의뢰서를 계약기간 만료 15일전까지 계약담당부서에 제출하여야 한다.

②계약담당부서는 전항의 계약금액 변경의뢰서에 의하여 변경계약을 체결한다.

제 4 절 공사(용역)계약

제94조(계약의뢰)(본조신설 2020.11.06.) ①공사(용역)주관부서는 시행품의 결재가 끝난 후 지급자재 조달 소요일수를 감안하여 다음 각 호 사항을 명시하여 계약을 의뢰하여야 한다.

1. 건명
2. 계약방법에 관한 사항과 근거
3. 입찰참가 자격제한에 관한 사항 및 제한경쟁일 경우 그 사유서
4. 총공사비(총 용역비)
5. 도급예산액
6. 계약기간
7. 현장설명 장소
8. 계약상대자의 자격요건(수의계약 의뢰 시에도 적용)
9. 하자담보책임기간 및 하자보수보증금을
10. 기타 관련 법령 등에 따른 계약의뢰에 필요한 사항

②제1항의 계약의뢰서에는 계약에 필요한 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다.

1. 개요
2. 설계서(설계 설명서, 시방서, 과업지시서 및 내역서)
3. 설계도면
4. 예정공정표
5. 특수계약의 경우 특수한 설비, 장비 및 공법설명서

6. 산출기초(각종 건설기계 경비계산 등)
7. 지명경쟁 또는 수의계약의 경우 그 사유서
8. 계약특수조건(안)
9. 단일공사를 분할하여 설계한 경우에는 분할 설계에 대한 근거서류
10. 인지세, 하자보증, 물가변동적용기준 사항
11. 기타 계약에 필요한 사항과 참고 사항

제95조(계약품의서 작성)(본조신설 2020.11.06.) 계약의뢰서의 검토가 끝나면 계약담당부서에서는 계약품의서를 작성한다.

1. 개요
2. 계약방법(일반입찰, 제한입찰, 지명입찰, 수의계약 등 제반 계약방법에 관한 사항과 근거)
3. 현장설명, 입찰등록, 입찰일시 및 장소(긴급공고 시 그 사유)
4. 예산과목 및 예산액
5. 입찰참가자격에 관한 사항

제96조(착공계)(본조신설 2020.11.06.) 공사(용역)주관부서는 계약상대자가 제출한 착공계·공정표 및 현장대리인설정계를 검토확인 후 계약서에서 정한 착공년월일 전까지 계약담당부서에 송부하여야 한다.

제97조(계약기간의 변경)(본조신설 2020.11.06.) ①공사(용역)주관부서는 계약 후 우리 회사의 귀책사유에 의하여 계약기간 변경이 필요한 때에는 변경사유서에 증거서류와 변경공정표 및 계약기간 변경에 따른 동의서를 첨부하여 계약기간 변경의뢰서를 계약기간 만료 15일전까지 계약담당부서에 제출하여야 한다.

②계약담당부서는 전항에 규정된 계약기간 변경서류를 검토하여 계약변경 후 그 결과를 공사(용역)주관부서와 계약상대자에게 통보한다.

③계약담당부서는 계약기간이 연장된 경우 계약상대자로부터 계약기간을 연장한 계약보증서(이행보증보험증권)를 제출하게 한다. 다만, 계약보증서에 보증서의 효력이 실제 준공일까지 유효하다고 명시된 경우는 제출하게 하지 아니하여도 된다.

제98조(계약금액의 변경)(본조신설 2020.11.06.) ①계약 후 설계물량의 증감 등으로 계약금액 변경이 필요한 때는 공사(용역)주관부서는 계약금액 변경에 따른 동의서에 설계변경 세부사항을 첨부하여 계약변경요청서를 계약기간 만료 15일전까지 계약담당부서에 제출하여야 한다.

②계약담당부서는 전항의 계약변경요청서를 검토하여 계약금액이 증액될 경우에는 변경계약을 체결한다.

제99조(사업 중지와 재개)(본조신설 2020.11.06.) ①공사(용역)주관부서에 공사를 중지하거나 중지된 공사(용역)를 재개하고자 하는 경우에는 지체 없이 계약담당부서에 중지 또는 재개일시 및 사유를 통보하여야 한다.

②계약담당부서는 공사(용역)중지 또는 재개 통보를 받았을 때에는 계약변경 조치를 취하고 공사(용역)주관부서에 통보한다.

제100조(하자조치)(본조신설 2020.11.06.) ①공사주관(시설관리)부서는 소관시설의 하자보증기간 중 하자가 발생할 때에는 계약상대자에게 하자보수요청을 하여야 하며, 하자보수를 감독한다.

②공사주관(시설관리)부서는 계약상대자가 하자보수보증기간까지 하자보수가 완료되지 않을 것으로 판단되면 계약상대자에 대하여 지체 없이 하자보수이행기간을 정하여 하자보수이행을 촉구하여야 한다.

③제2항에도 불구하고 계약상대자가 하자보수이행기간 내에 하자보수를 이행하지 아니할 경우 하자보수보증금을 현금예치한 경우에는 계약담당부서에 직접사용을 요청하고, 하자보수보증금을 보증서로 제출한 경우에는 공사주관(시설관리)부서에서 하자보수를 보증한 건설공제조합 및 보증보험사에 하자보수보증금 직접사용 최고를 요청하여야 한다.

④제3항의 규정에 의하여 보수가 되지 아니할 때에 계약담당부서는 공사주관(시설관리)부서와 협의하여 하자보증금으로 직영보수를 하거나, 제3자와 도급계약에 의하여 보수하고 그 결과를 계약상대자에게 통보한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2009년 12월 31일부터 시행한다.

②(경과조치) 이 규정 시행이전에 확정된 원인행위는 이 규정에 의하여 처리된 것으로 본다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2013년 09월 23일부터 시행한다.

②(경과조치) 이 규정 시행이전에 확정된 원인행위는 이 규정에 의하여 처리된 것으로 본다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2019년 1월 1일부터 시행한다.

②(경과조치) 이 규정 시행이전에 확정된 원인행위는 이 규정에 의하여 처리된 것으로 본다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2020년 11월 6일부터 시행한다.

②(경과조치) 이 규정 시행이전에 확정된 원인행위는 이 규정에 의하여 처리된 것으로 본다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2022년 4월 27일부터 시행한다.

②(경과조치) 이 규정 시행이전에 확정된 원인행위는 이 규정에 의하여 처리된 것으로 본다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2024년 01월 01일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2024년 11월 05일부터 시행한다

[별지 제1호]

재무상태표

제×기 ××년 ×월 ×일 현재
제×기 ××년 ×월 ×일 현재

회사명 : (단위 : 원)

과목	제×(당)기		제×(전)기	
	금액		금액	
자 산				
I. 유 동 자 산		×××		×××
(1) 당 좌 자 산		×××		×××
1. 현금 및 현금성 자산				
2. 단기 투자 자산				
3. 매 출 채 권				
(대 손 충 당 금)				
4. 미 수 금				
(대 손 충 당 금)				
5. 선 급 비 용				
6 .				

(2) 재 고 자 산		×××		×××
1. 재 품				
2. 재 공 품				
3. 원 재 료				
4 .				

II. 비 유 동 자 산		×××		×××
(1) 투 자 자 산		×××		×××
1. 투자 부동산				
2. 장기 투자 증권				
3. 지분법적용투자주식				
4 .				

(2) 유 형 자 산		×××		×××
1. 토 지				
2. 건 물				
(감가상각누계액)				
3. 공 기 구 비 품				
(감가상각누계액)				
4. 건 설 중 인 자 산				
5 .				

(3) 무 형 자 산 1. 영 업 권 2. 산 업 재 산 권 3. 개 발 비 4 . ----- (4) 기 타 비 유 동 자 산 1. 장 기 성 매 출 채 권 (대 손 충 당 금) 2. 보 증 금 3. 이 연 법 인 세 자 산 4 . -----		xxx xxx		xxx xxx
자 산 총 계		xxx		xxx
부 채				
I. 유 동 부 채 1. 단 기 차 입 금 2. 매 입 채 무 3. 미 지 급 법 인 세 4. 미 지 급 비 용 5. 이 연 법 인 세 부 채 6. × × 충 당 부 채 7 . -----		xxx		xxx
II. 비 유 동 부 채 1. 사 채 2. 신 주 인 수 권 부 사 채 3. 진 환 사 채 4. 퇴 직 급 여 충 당 부 채 5. 장 기 차 입 금 6. × × 충 당 부 채 7 . -----		xxx		xxx
부 채 총 계		xxx		xxx

자 본 I. 자 본 금 1.보 통 주 자 본 금 2.우 선 주 자 본 금 II. 자 본 잉 여 금 1.주 식 발 행 초 과 금 2.감 자 차 익 금 3.기 타 자 본 잉 여 금 III. 자 본 조 정 1.자 기 주 식 2.기 타 자 본 조 정 IV. 기 타 포 괄 손 익 누 계 액 1.매 도 가 능 증 권 평 가 손 익 2.해 외 사 업 환 산 손 익 3.현 금 흐 름 위 험 회 피 4.파 생 상 품 평 가 손 익 5.----- V. 이 익 잉 여 금 (또는 결 손 금) 1.법 정 적 립 금 2.임 의 적 립 금 3.미 처 분 이 익 잉 여 금 (또는 미 처 리 결 손 금) 자 본 총 계 부 채 와 자 본 총 계		xxx		xxx
		xxx		xxx
		xxx		xxx
		xxx		xxx
		xxx		xxx
		xxx		xxx
		xxx		xxx

[별지 제2호]

손익계산서

제×기 ××년 ×월 ×일부터 ××년 ×월 ×일 까지

제×기 ××년 ×월 ×일부터 ××년 ×월 ×일 까지

회사명 :

(단위 : 원)

과 목	제×(당)기		제×(전)기	
	금 액		금 액	
I. 매 출 액 1. 시 설 관 리 사 업 수 익 2. 기 지 관 리 사 업 수 익 3. 물 류 관 리 사 업 수 익 4 .		×××		×××
----- II. 매 출 원 가 1. 운 영 사 업 원 가 2. 수 탁 사 업 원 가 3 .		×××		×××
----- III. 매 출 총 이 익 (또는 매 출 총 손 실) IV. 판 매 비 와 관 리 비 1. 인 건 비 1) 급 여 2) 퇴 직 급 여 2. 경 비 1) 복 리 후 생 비 2) 임 차 료 3) 업 무 추 진 비 4) 감 가 상 각 비 5) 공 공 요 금 및 제 세 6) 여 비 교 통 비 7)		×××		×××
----- V. 영 업 이 익 (또는 영 업 손 실) VI. 영 업 외 수 익 1. 이 자 수 익 2. 배 당 금 수 익 3. 임 대 료 4. 단 기 투 자 자 산 처 분 이 익 5. 단 기 투 자 자 산 평 가 이 익 6. 장 기 투 자 증 권 손 상 차 손 환 입		×××		×××
		×××		×××

7. 외 환 차 익 8. 외 화 환 산 이 익 9. 지 분 법 이 익 10. 유 형 자 산 처 분 이 익 11. 대 손 충 당 금 환 입 12. 사 채 상 환 이 익 13. 전 기 오 류 수 정 이 익 14.				
-----		xxx		xxx
VII. 영 업 외 비 용 1. 이 자 비 용 2. 외 환 차 손 3. 외 화 환 산 손 실 4. 단 기 투 자 자 산 처 분 손 실 5. 단 기 투 자 자 산 평 가 손 실 6. 장 기 투 자 증 권 손 상 차 손 7. 재 고 자 산 감 모 손 실 8. 투 자 자 산 평 가 손 실 9. 투 자 자 산 처 분 손 실 10. 유 형 자 산 처 분 손 실 11. 사 채 상 환 손 실 12. 기 부 금 13. 기 타 의 대 손 상 각 비 14. 전 기 오 류 수 정 손 실 15.				

VIII. 법인세비용차감전순손익		xxx		xxx
IX. 법 인 세 비 용		xxx		xxx
X. 당 기 순 이 익 (또 는 당 기 순 손 실)		xxx		xxx

[별지 제3호]

자본변동표

제×기 ××년 ×월 ×일부터 ××년 ×월 ×일까지

제×기 ××년 ×월 ×일부터 ××년 ×월 ×일까지

회사명 :

(단위 : 원)

과 목	자 본 금	이익잉여금	총 계
××년 ×월 ×일(전기초) 1. 당기순이익(손실) 2. 유상증자 3. 출자전환	×××	×××	×××
××년 ×월 ×일(전기말)	×××	×××	×××
××년 ×월 ×일(당기초) 1. 당기순이익(손실) 2. 유상증자	×××	×××	×××
××년 ×월 ×일(당기말)	×××	×××	×××

[별지 제4호]

현금흐름표(직접법)

제×기 ××년 ×월 ×일부터 ×× 년 ×월 ×일까지
제×기 ××년 ×월 ×일부터 ×× 년 ×월 ×일까지

회사명 :

(단위 : 원)

과 목	제 × (당) 기		제 × (전) 기	
	금 액		금 액	
I. 영업활동으로 인한 현금흐름 가. 매출등 수익활동으로부터의 유입액 나. 매입 및 종업원에 대한 유출액 다. 이자수익 유입액 라. 배당금수익 유입액 마. 이자비용 유출액 바. 법인세등 유출액 사.		×××		×××

II. 투자활동으로 인한 현금흐름 1. 투자활동으로 인한 현금유입액 가. 유가증권의 처분 나. 단기투자자산의 처분 다. 토지의 처분 라.		×××		×××

2. 투자활동으로 인한 현금유출액 가. 현금의 단기대여 나. 유가증권의 취득 다. 단기투자자산의 취득 라. 연구개발비의 지급 마.				

III. 재무활동으로 인한 현금흐름 1. 재무활동으로 인한 현금유입액 가. 단기차입금의 차입 나. 사채의 발행 다. 보통주의 발행 라.		×××		×××

2. 재무활동으로 인한 현금유출액 가. 단기차입금의 상환 나. 사채의 상환 다. 유상감자 라.				

IV. 현금의 증가(감소)(I + II + III)		×××		×××
V. 기초의 현금		×××		×××
VI. 기말의 현금		×××		×××

[별지 제5호]

현금흐름표(간접법)

제×기 ××년 ×월 ×일부터 ××년 ×월 ×일까지
제×기 ××년 ×월 ×일부터 ××년 ×월 ×일까지

회사명 :

(단위 : 원)

과 목	제 × (당) 기		제 × (전) 기	
	금 액		금 액	
<p>I. 영업활동으로 인한 현금흐름</p> <p>1. 당기순이익(손실)</p> <p>2. 현금의 유출이 없는 비용등의 가산 가. 감가상각비 나. 퇴직급여 다. ...</p> <p>3. 현금의 유입이 없는 수익등의 차감 가. 사채상환이익 나. ...</p> <p>4. 영업활동으로 인한 자산부채의 변동 가. 재고자산의 감소(증가) 나. 매출채권의 감소(증가) 다. 이연법인세의 차의 감소(증가) 라. 매입채무의 증가(감소) 마. 미지급세의 증가(감소) 바. 이연법인세의 증가(감소) 사. ...</p>		×××		×××
<p>II. 투자활동으로 인한 현금흐름</p> <p>1. 투자활동으로 인한 현금유입액 가. 유가증권의 처분 나. 단기투자자산의 처분 다. 토지의 처분 라. ...</p> <p>2. 투자활동으로 인한 현금유출액 가. 현금의 단기대여 나. 유가증권의 취득 다. 토지의 취득 라. 연구개발비의 지급 마. ...</p>		×××		×××
<p>III. 재무활동으로 인한 현금흐름</p> <p>1. 재무활동으로 인한 현금유입액 가. 단기차입금의 차입 나. 사채의 발행 다. 보통주의 발행 라. ...</p> <p>2. 재무활동으로 인한 현금유출액 가. 단기차입금의 상환 나. 사채의 상환 다. 유상감자 라. ...</p>		×××		×××
IV. 현금의 증가(감소)(I + II + III)		×××		×××
V. 기초의 현금		×××		×××
VI. 기말의 현금		×××		×××

[별지 제6호]

이익잉여금처분계산서

제 × 기 ××년 ×월 ×일부터
 ××년 ×월 ×일까지
 처분예정일 ××년 ×월 ×일

제 × 기 ××년 ×월 ×일부터
 ××년 ×월 ×일까지
 처분확정일 ××년 ×월 ×일

회사명 :

(단위 : 원)

과 목	당 기		전 기	
미처분이익잉여금 1. 전기이월미처분이익잉여금 (전기이월미처리결손금) 2. 회계정책변경누적효과 3. 전기오류수정 4. 중간배당액 5. 당기순이익(당기순손실)		×××		×××
임의적립금등의이입액 1. xxx적립금 2. xxx적립금		×××		×××
이익잉여금처분액 1. 이익준비금 2. 기타법정적립금 3. 주식할인발행차금상각액 4. 배당금 현금배당 주식배당 5. 사업확장적립금 6. 감채적립금 7. -----		×××		×××
차기이월미처분이익잉여금		×××		×××

[별지 제7호]

결손금처분계산서

제 × 기 ××년 ×월 ×일부터
 ××년 ×월 ×일까지
처리예정일 ××년 ×월 ×일

제 × 기 ××년 ×월 ×일부터
 ××년 ×월 ×일까지
처리확정일 ××년 ×월 ×일

회사명 :

(단위 : 원)

과 목	당 기		전 기	
미처분결손금 1. 전기이월미처분이익잉여금 (전기이월미처리결손금) 2. 회계정책변경누적효과 3. 전기오류수정 4. 중간배당액 5. 당기순이익(당기순손실)		×××		×××
결손금처리액 1. 임의적립금이입액 2. 법정적립금이입액 3. 자본잉여금이입액		×××		×××
차기이월미처리결손금		×××		×××