

회계규정

안전경영실 재무회계부

전부개정 2008.03.10. 규정 제115호
개정 2009.12.30. 규정 제137호
개정 2010.04.26. 규정 제146호
(2010.04.26. 정관)
개정 2010.10.21. 규정 제159호
개정 2011.11.07. 규정 제181호
개정 2012.12.24. 규정 제209호
개정 2013.12.31. 규정 제233호
개정 2015.10.28. 규정 제279호
개정 2022.12.26. 규정 제468호
개정 2023.10.23. 규정 제492호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「정관」 제5조에 따라 건강보험심사평가원의 공정·타당하고 일관성 있는 회계업무를 수행하기 위하여 필요한 기준과 절차를 규정함을 목적으로 한다. <개정 2011.11.7.>

제2조(적용범위) 건강보험심사평가원(이하 “심사평가원”이라 한다)의 회계에 관하여 법령, 「정관」 기타 다른 규정에서 특별히 정한 것을 제외하고는 이 규정에 따른다. <개정 2011.11.7.>

제2조의2(다른 법령과의 관계) 심사평가원의 회계에 관하여 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 「공공기관의 운영에 관한 법률」, 「공기업·준정부기관 회계사무규칙」 및 「공기업·준정부기관 회계기준」과 주식회사의 외부감사에 관한 법률 제13조제1항제1호의 회계처리기준에 따른다. <개정 2012.12.24.>

[본조신설 2011.11.7.]

제3조(회계연도) 심사평가원의 회계연도는 정부의 회계연도에 따른다.

제4조(회계연도 소속구분) 수입 및 비용의 계상과 자산·부채 및 자본의 증감변동에 관하여는 그 원인이 되는 사실이 발생한 날 또는 실현된 날을 기준으로 하여 연도

소속을 구분한다. 다만, 그 사실이 발생한 날을 정할 수 없는 경우에는 그 사실을 확인한 날 또는 실현된 날을 기준으로 하여 연도소속을 구분한다.

제5조(회계의 구분) ① 심사평가원의 회계는 일반회계와 특별회계로 구분한다.

② 일반회계란 심사평가원의 업무에서 발생하는 거래 중 제3항에 따른 특별회계 외의 사업에서 발생하는 모든 거래를 처리하는 회계를 말한다.

③ 특별회계란 일반회계와 구분하여 관리할 필요가 있는 특정한 사업을 수행하거나 별도의 자금을 운용함에 따라 발생하는 거래를 처리하는 회계를 말한다.

제6조(회계단위) ① 심사평가원의 회계단위는 제5조제1항에 따른 각 회계별 총계정원장의 설치부서로 한다.

② 각 회계단위의 회계는 본원의 지출담당이 소속된 회계단위에서 총괄한다.

③ 삭제 <2011.11.7.>

제7조(회계관계업무의 위임) ① 건강보험심사평가원장(이하 “원장”이라 한다)은 회계 업무를 수행하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 회계업무에 관한 사무를 소속직원에게 위임할 수 있다. <개정 2011.11.7.>

② 제1항에 따른 회계업무에 관한 사무의 위임은 원장이 그 직을 지정함으로써 이에 갈음할 수 있다.

[제목개정 2011.11.7.]

제8조(회계담당) ① 원장은 회계에 관한 업무를 총괄적으로 수행하기 위하여 회계책임자를 임명하여야 하며 각 회계단위별로 다음 각 호의 회계담당을 둔다.

1. 수입에 관한 업무를 담당하는 수입담당
2. 지출에 관한 업무를 담당하는 지출담당
3. 수입원인행위에 관한 업무를 담당하는 수입원인행위담당
4. 지출원인행위에 관한 업무를 담당하는 지출원인행위담당
5. 계약에 관한 업무를 담당하는 계약담당
6. 현금지급을 위한 일상경비를 취급하는 일상경비출납담당
7. 유가증권을 관리하는 유가증권관리담당
8. 유형자산 및 임대차 자산을 관리하는 자산관리담당

② 제1항에 따른 회계담당은 대리, 분임 또는 분임대리를 둘 수 있다.

③ 제1항의 제1호와 제2호의 회계담당 간, 제2호와 제4호의 회계담당 간에는 겸직할 수 없다. 다만, 정원이 너무 적은 경우 등으로 겸직이 불가피한 경우에는 그러하지 아니하다.

제9조(회계관계직원의 책임) ① 회계관계직원은 법령 그 밖의 관계규정이 정하는 바

에 따라 성실하고 공정하게 직무를 수행하여야 한다.

② 회계관계직원의 책임에 관하여는 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」에 따른다. <개정 2011.11.7.>

제10조(회계관계직원의 재정보증) ① 회계관계직원은 재정보증 없이는 그 직무를 담당할 수 없다. <개정 2011.11.7.>

② 제1항에 따른 회계관계직원의 범위와 재정보증에 관한 사항은 원장이 세칙으로 정한다. <개정 2011.11.7.>

제11조(채권의 대손처리) ① 채권·채무의 회계처리상 소멸시기는 관계법령이 정하는 소멸시효에 따르는 것을 원칙으로 한다.

② 원장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 소멸시효가 완성되기 전이라도 이사회의 의결을 거쳐 해당 채권을 대손처리할 수 있다. <개정 2012.12.24>

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 해당채권을 감면하는 정리계획이 확정된 때
 3. 채무자의 소재가 불명하고 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 추심비용보다 소액인 때
 6. 기타 부득이한 사유가 있을 때
- ③ 연대채무자나 보증인 등 채무를 이행하여야 할 자가 따로 있는 경우에는 제2항제1호부터 제4호까지를 적용하지 아니한다.

[제목개정 2012.12.24.]

제12조(회계서류의 보관 등) 회계서류의 보관 및 보존에 관하여는 「기록물관리규정」에 따른다. <개정 2011.11.7., 2012.12.24.>

제12조의2(내부통제) ① 원장은 회계처리의 적정여부와 재무제표의 신뢰성을 평가하기 위하여 내부통제를 하여야 한다.

② 원장은 제1항에 따른 내부통제를 하기 위하여 내부통제 책임자를 임명하고 내부통제 방법, 절차 등 기타 필요한 사항을 별도로 정하여야 한다.

[본조신설 2009.12.30.]

제13조(회계규정의 개정) 「회계규정」을 개정하거나 폐지하고자 할 때에는 이사회의

의결을 거쳐 보건복지부장관의 승인을 받아야 한다. 다만, 관계법령의 개정 등에 따라 부득이하게 개정이 필요한 경우에는 사후보고로 승인에 갈음할 수 있다. <개정 2010.4.26., 2011.11.7.>

제14조(시행세칙) 원장은 이 규정의 시행에 필요한 세부사항을 시행세칙(이하 “세칙”이라 한다)으로 따로 정할 수 있다. <개정 2010.10.21.>
[제목개정 2010.10.21.]

제2장 회계처리와 장부·전표 및 증빙서

제15조(거래의 처리) 모든 거래는 전표에 의하여 처리하여야 한다.

제16조(회계장부와 전표의 양식) 전표와 회계장부의 양식·규격·종류 등은 세칙으로 정한다. <개정 2010.10.21.>
[제목개정 2011.11.7.]

제17조(전산화에 따른 회계장부와 전표의 생략) ① 회계업무의 전산화에 따라 이 규정에 따른 장부와 전표의 비치 등을 생략할 수 있다. <개정 2011.11.7.>
② 제1항에 따라 장부와 전표의 비치를 생략한 경우에도 감독기관이나 이해관계자의 요구가 있으면 회계장부와 전표와 내용이 동일한 대응장부와 전표를 신속히 제공할 수 있는 필요한 조치를 취하여야 한다. <개정 2011.11.7.>
③ 제1항에 따라 생략할 수 있는 장부와 전표의 종류는 세칙으로 정한다. <개정 2010.10.21., 2011.11.7.>
[제목개정 2011.11.7.]

제18조(계정과목) ① 계정과목은 재무상태표계정과 포괄손익계산서계정으로 구분한다. <개정 2011.11.7., 2012.12.24.>
② 계정과목은 중요성의 원칙에 따라 설정하고 명료성·계속성·충분성을 유지하여야 한다.
③ 계정과목은 회계연도 중에는 특별한 경우 외에는 개정할 수 없다.
④ 계정과목의 배열과 해소는 세칙으로 정한다. <개정 2010.10.21.>

제19조(제계산의 원칙) 제계산은 다음의 원칙에 따른다. <개정 2011.11.7., 2012.12.24.>
1. 비용은 발생사실에 따라 인식하고 계상한다.
2. 수익은 발생사실에 따라 인식하고 실현사실에 따라 계상한다.
3. 손익계산은 포괄주의에 따른다.
4. 자산가액은 특별한 경우 외에는 취득가액에 따른다.

제20조(비용과 수익의 대응) 손익계산은 경영성과를 명확히 하기 위하여 비용과 수익을 그 발생원천에 따라 분류하고, 발생한 기간에 정당하게 배분되도록 수익과 이에 대응하는 모든 비용을 정확히 계상하여야 한다. <개정 2011.11.7., 2012.12.24.>

[제목개정 2012.12.24.]

제21조(총액계산) ① 비용과 수익은 총액에 의하여 계상하여야 하며, 비용항목과 수익항목을 직접 상계함으로써 그 전부 또는 일부를 손익계산에서 제외하여서는 아니 된다. <개정 2011.11.7., 2012.12.24.>

② 자산·부채 및 자본은 총액에 의하여 계상함을 원칙으로 하고 자산의 항목과 부채 또는 자본의 항목을 상계함으로써 그 전부 또는 일부를 재무상태표에서 제외하여서는 아니 된다. <개정 2011.11.7.>

제22조(수익적지출과 자본적지출의 기준) ① 유형자산과 무형자산의 원상을 회복시키거나 능률을 유지하기 위한 지출은 수익적지출로 하고 해당 유형자산과 무형자산의 내용연수를 연장시키거나 가치를 실질적으로 증가시키는 지출은 자본적지출로 한다. <개정 2012.12.24.>

② 수익적지출과 자본적지출의 구분이 불명확한 경우에는 「법인세법」을 준용한다. <개정 2011.11.7.>

제23조(본원·본부계정 등) ① 본원과 본부 상호간의 거래는 본원계정과 본부계정으로 정리하되, 본원집중계산제로 한다. <개정 2023.10.23.>

② 일반회계와 특별회계 상호간의 자산 및 부채의 거래에 대하여 일반회계는 특별회계계정, 특별회계는 일반회계계정으로 처리한다.

[제목개정 2023.10.23.]

제24조(지출증빙서류의 범위) ① 증빙서류는 거래사실의 경위를 입증하며 기장의 증거가 되는 서류로서 그 범위는 제26조 각 호에 따른 서류를 말한다. <개정 2011.11.7.>

② 제1항에서 정하지 아니한 증빙서류라 할지라도 특별히 필요하다고 인정되는 경우에는 이를 증빙서로 첨부하여야 한다.

③ 증빙서류는 원본으로 구비하여야 한다. 다만, 원본을 구비하기 곤란한 경우에는 그 사본으로 갈음하고 원본 대조자가 이에 확인표시를 하여야 한다.

제25조(지출증빙서류의 생략) ① 오기정정 또는 결산시 계정간 대체 등과 같이 단순히 계산적 조작의 필요에 따라 발생한 준거래에 있어서는 그 전표로써 증빙서류에 갈음할 수 있다. 이 경우에는 전표의 적요란에 사유 및 산출내역을 기재하여야 한다.

② 급여관련자료 등 지출에 필요한 증빙서류를 첨부하기 곤란한 경우에는 지출결의서의

적요란에 대조필로서 같음할 수 있다.

제26조(지출증빙서류의 작성) 지출증빙서류는 다음 각 호에 의하여 작성하여야 하며, 모든 서식의 날인은 기명날인을 원칙으로 한다. <개정 2011.11.7.>

1. 지출결의서

가. 지출결의서의 지출금액은 정정하지 못한다.

나. 지출결의서에는 지급의 뜻, 공사명, 품명 및 수량, 산출내역, 부분급 내용과 지급 회수, 선급금 및 개산금의 표시, 기타 회계운영에 필요한 사항을 명기하여야 한다.

2. 영수증서

가. 정당한 채권자가 지출결의서의 영수란에 기명날인하거나 합계금액의 정정이 없는 별지 영수증서에 기명날인한 것이어야 하며, 채권자가 사업자인 경우에는 세금 계산서, 계산서 또는 매출전표를 첨부하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 기명날인이 곤란한 경우에는 서명날인으로 같음할 수 있다.

나. 업무추진비 등의 경우 부득이한 사유로 정당한 채권자로부터 영수증 수취가 곤란한 경우에는 지급증을 “가”목에 의한 영수증으로 본다.

다. 채권자 또는 채권자가 지명하는 자가 지정하는 예금계좌나 우편대체계좌에 입금함으로써 지급하는 경우에는 금융기관이 발행하는 입금증명서나 체신관서에서 발행하는 영수증을 “가”목에 의한 영수증서로 본다.

라. 신용카드를 사용하는 사업체에 지급하는 접대성 경비 등은 원칙적으로 기업카드를 사용하여야 하며, 사용대금을 지정된 예금계좌에 입금하여 지급하는 경우에는 금융기관이 발행하는 입금증명서를 “가”목에 의한 영수증서로 본다.

3. 청구서

청구서의 합계금액은 정정하지 못하며 그 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 증빙서류

기타 증빙서로 필요한 서류

제3장 금전회계

제1절 통칙

제27조(금전의 범위) ① 금전은 현금·예금·수표·우편환증서 및 외국환을 말한다.

② 당일로 현금화할 수 있는 어음과 기타 유가증권 등 제 증서도 금전에 준하여 취급한다.

제28조(금전수납사무의 대행) 원장은 금융기관(채신관서를 포함한다. 이하 같다)을 지정하여 금전의 수납에 관한 사무를 대행하게 할 수 있다.

제29조(자금의 운용) ① 원장은 자금을 운용함에 있어 안전성, 유동성, 공정성 및 수익성을 확보하도록 노력하여야 하며, 중장기 및 연간 자금운용 계획을 수립하여야 한다.

② 심사평가원의 모든 자금은 다음 각 호의 방법에 따라 운용하여야 한다. <개정 2010.10.21., 2011.11.7.>

1. 금융기관에의 예입 또는 신탁

2. 국채나 공채의 매입

3. 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따라 설립된 금융회사가 발행하는 수익증권, 발행어음 또는 기업어음의 매입

4. 삭제 <2010.10.21.>

③ 제2항에 따라 자금을 운용함에 있어 세부운용기준이 필요한 경우에는 원장이 세칙으로 정한다. <개정 2011.11.7.>

제30조(순확정급여채무자금 운용) ① 심사평가원 임직원의 퇴직금지급능력의 제고와 복리후생지원을 위하여 제55조에 따라 계상된 순확정급여채무를 지급하기 위한 자금(이하 “순확정급여채무자금”이라 한다)을 별도로 관리운용 할 수 있다. <개정 2012.12.24., 2013.12.31.>

② 제1항에 따른 순확정급여채무자금은 다음 각 호의 방법에 따라 운용하여야 한다. <개정 2013.12.31.>

1. 제29조제2항 각 호에 따른 운용

2. 임직원에 대한 퇴직금 지급

3. 임직원의 복리후생에 관한 자금대여. 다만, 복리후생의 범위 및 이자율 등 대여금 운용에 관한 사항은 원장이 따로 정한다.

③ 순확정급여채무자금의 운용에 따라 발생하는 이자는 일반회계의 금융수익의 이자수익으로 처리한다. <개정 2012.12.24., 2013.12.31.>

④ 제2항제3호에 따른 사업은 순확정급여채무자금의 100분의60 범위 내에서 운용하여야 한다. <개정 2013.12.31.>

[제목개정 2013.12.31.]

제31조(적립금의 재원조성 및 사용 등) ① 적립금의 재원은 다음 각 호와 같다.

<개정 2011.11.7., 2012.12.24.>

1. 「국민건강보험법」 부칙[법률 제5854호(1999.2.8)] 제7조제2항에 따라 심사평가원에
이관된 자금과 그 운용수익금
2. 회계연도 이익잉여금

② 적립금은 다음 각 호의 용도로 사용하되 이사회의 의결을 거쳐 보건복지부장관의
승인을 받아야 한다. 다만, 제2호의 경우는 그러하지 아니하다. <개정 2010.4.26,
2011.11.7, 2012.12.24>

1. 심사평가원의 유형자산과 무형자산 등 구입자금
2. 예산운용상 수입금의 적기 조달이 어려울 때 지출이 불가피한 경비로 일시적 사용
3. 기타 심사평가원의 목적달성에 필요한 경우

③ 삭제 <2011.11.7.>

제2절 수입

제32조(수입사무의 분리) 납입의 고지 등 징수결정을 하는 징수사무의 담당자와 징수
결정액을 수납하는 수납사무의 담당자는 달리하여야 한다.

제33조(수입금의 수납) 원장은 수입금을 수납하는 경우에는 현금·금융기관이 발행한
자기앞수표나 송금수표·국고수표에 의하여 수납함을 원칙으로 한다. <개정
2011.11.7.>

[제목개정 2011.11.7.]

제34조(수입금의 관리 등) ① 심사평가원의 모든 수입금은 본원에서 집중관리함을
원칙으로 한다.

② 삭제 <2022.12.26.>

③ 납입고지서의 발행 및 독촉 등 수입사무에 관하여 필요한 사항은 세칙으로 정한다.
<개정 2010.10.21.>

④ 수입금이 과오납된 사실을 확인하였을 때에는 지체 없이 수입금에서 환급조치를
취하여야 한다. <신설 2012.12.24.>

제35조(불납금의 결손처리) 시효의 완성 등의 사유로 징수결정액에 대한 불납금을
결손처리 하고자 할 때에는 이사회의 의결을 받아야 한다.

제3절 지출

제36조(금전지출의 원칙) ① 지출은 채권자(공사, 제조 또는 구매계약을 이행하기 위하여 하도급계약을 체결한 경우에는 채권자가 지명하는 하도급자를 포함한다)가 지정하는 금융기관의 예금계좌나 우편대체계좌에 입금(이하 "채권자계좌입금"이라 한다)하는 방법으로 지급하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니할 수 있다. <개정 2011.11.7.>

1. 인건비, 여비, 일상경비 및 기관상용의 경비를 지출하는 경우
2. 그 밖에 채권자계좌입금의 방법에 따라 지급하는 것이 특별히 곤란하다고 인정되는 경우

② 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 수표로 지급하여야 한다. 다만, 수표로 지급하는 것이 곤란하다고 인정되는 경우에는 현금으로 지급할 수 있다.

③ 지출은 채권자가 지급을 청구한 날로부터 14일 이내에 지급하여야 한다. 다만, 불가피한 사유로 인하여 지급이 불가능한 경우에는 그러하지 아니하다.

제37조(지출원인행위의 준칙) 지출원인행위는 배정된 예산범위내에서 하여야 한다.

제38조(지출원인행위결의서의 작성 등) ① 지출원인행위담당은 지출원인행위를 할 때에는 지출원인행위결의서를 작성하여 예산적용의 적정성 여부 등을 확인한 후 이를 지출담당에게 송부하여야 한다. 다만, 지출원인행위결의서에 따르기 곤란한 경우에는 내부결재문서로서 이에 갈음할 수 있다.

② 지출담당은 지출원인행위담당으로부터 지출원인행위 관계서류를 받았을 때에는 이를 심사하여야 하며, 심사결과 부적정한 때에는 관계서류를 지출원인행위담당에게 반환하여 그 시정을 요구하여야 한다.

③ 지출원인행위결의서의 양식 등은 세칙으로 정한다. <개정 2010.10.21.>

제39조(일상경비의 교부) ① 지출담당은 업무의 성질상 현금으로 지급하지 아니하면 업무수행에 지장을 초래할 우려가 있는 경우에는 필요한 자금을 일상경비로 지급할 수 있다.

② 일상경비출납담당은 지급받은 일상경비에 대하여 특별히 정한 경우를 제외하고는 지출담당에 준하여 그 업무를 처리하여야 한다. <개정 2011.11.7.>

③ 일상경비의 지급 및 정산 등 운영에 관한 사항은 원장이 세칙으로 정한다. <개정 2011.11.7.>

제40조(선급금과 개산금의 지급) ① 지출담당은 업무의 성질상 필요하다고 인정된 경우에만 선급금이나 개산금을 지급할 수 있다.

② 지출담당은 선급금이나 개산금으로 지급된 업무가 완료되면 지체없이 정산하고 선급금 또는 개산금을 정리하여야 한다.

③ 선급금과 개산금 운영에 관한 세부사항은 세칙으로 정한다. <개정 2010.10.21.>

제41조(예금잔액 조회) 지출담당은 매월말에 거래점의 잔액증명을 받아 예금원장과 대조하여야 한다. <개정 2011.11.7.>

[제목개정 2011.11.7.]

제4장 자산회계

제1절 자산

제42조(자산의 구분) ① 자산은 유동자산, 비유동자산 및 부외자산으로 구분한다.

② 유동자산은 사용의 제한이 없는 현금 및 현금성자산과 1년 이내에 현금으로 전환하거나 소비될 것으로 예상되는 자산을 말한다. <개정 2012.12.24.>

③ 비유동자산은 유동성기간이 1년을 초과하는 자산으로 그 목적이나 기능에 따라 유형자산, 무형자산 등으로 구분한다. <개정 2011.11.7., 2012.12.24.>

④ 자산은 업무용 자산과 비업무용 자산으로 구분하여 관리하여야 한다.

제43조(관리보고) ① 자산관리담당은 매년 12월 마지막 날을 기준으로 유형자산과 무형자산 및 임대차자산에 대한 해당 연도 변동사항 등 자산관리 현황을 파악하여 회계연도 종료 후 14일 이내에 원장에게 보고하여야 한다. <개정 2011.11.7., 2012.12.24.>

② 원장은 유형자산과 무형자산의 관리운영에 따른 기준을 정하여야 한다. <개정 2012.12.24.>

제44조(자산의 처분결정) ① 유형자산과 무형자산을 처분하고자 할 때에는 해당 유형자산과 무형자산에 대하여 불용결정을 하여야 한다. <개정 2012.12.24.>

② 유형자산과 무형자산의 불용결정은 원장이 한다. 다만, 취득가액이 1억원 이상이거나 내용연수가 경과하지 않은 유형자산과 무형자산 중 잔존가액이 1천만원 이상인 유형자산과 무형자산의 불용결정에 대해서는 이사회에 그 내용을 보고하여야 한다. <개정 2012.12.24.>

[제목개정 2012.12.24.]

제44조의2(자산손상) 유형자산과 무형자산의 손상징후가 있다고 판단되고, 당해 자산의 회수가능가액이 장부금액에 미달하는 경우에는 장부금액을 회수가능액으로 조정하고

그 차액을 손상차손으로 처리한다. 다만, 차기 이후에 감액된 자산의 회수가능액이 장부금액을 초과하는 경우에는 그 자산이 감액되기 전의 장부금액의 감가상각 후 잔액을 한도로 하여 그 초과액을 손상차손환입으로 처리한다.

[본조신설 2012.12.24.]

제45조(권리보존) 유형자산의 권리보존을 위하여 해당 자산관리담당은 소유권 그 밖의 권리에 대하여 등기, 인증 등 필요한 절차를 취하여야 한다.

제46조(손해보험의 가입) 유형자산에 대하여는 손해보험에 가입하여야 한다. 다만, 토지나 원장이 손해보험에 가입할 필요가 없다고 인정하는 유형자산은 그러하지 아니할 수 있다.

제47조(부외자산) ① 부외자산은 성질상 당연히 자산으로 취급되어야 하거나 자산으로 관리할 가치가 있는 자산이 재무상태표의 자산의 부에 계상되지 아니한 자산을 말한다.

<개정 2011.11.7.>

② 실질적으로 사용하고 있으나 소유권이 타인에게 속해 있는 임차자산, 담보자산, 국유재산 등은 부외자산에 준하여 관리한다.

③ 부외자산 관리에 필요한 사항은 세칙으로 정한다. <개정 2010.10.21.>

제48조(유가증권의 취득 등) ① 유가증권관리담당은 유가증권의 취득·매도·상환·담보제공 등을 할 때에는 종별·수량·금액 및 사유를 표시하여 이사회의 의결을 거쳐야 한다. 다만, 이사회의 위임을 받은 경우와 제도화되어 있는 공사채 또는 관계법령에 의해 취득토록 되어있는 유가증권의 취득, 매도, 상환의 경우는 그러하지 아니하다.

② 유가증권 관리에 필요한 사항은 세칙으로 정한다. <개정 2010.10.21.>

제49조(무형자산의 과목과 범위) 무형자산의 과목과 내용은 다음 각 호와 같다. <개정 2012.12.24.>

1. 개발비는 신제품, 신기술 등의 개발과 관련하여 발생한 비용으로서 개별적으로 식별가능하고 미래의 경제적 효익을 확실하게 기대할 수 있는 자산을 말한다.
2. 컴퓨터소프트웨어는 사용을 위해 외부구입 또는 자체개발한 것을 포함하며 무형자산의 요건을 갖춘 것을 말한다.
3. 시설이용권은 체육시설, 숙박시설 등의 특정시설을 이용할 수 있는 권리로서 무형자산의 요건을 갖춘 것을 말한다.
4. 기타의 무형자산은 상기에 속하지 아니하는 무형자산을 말한다.

제50조(감가상각) ① 유형자산과 무형자산의 감가상각방법은 정액법에 따른다. <개정 2012.12.24.>

② 유형자산과 무형자산에 대한 감가상각 실시시기는 회계연도말을 기준으로 한다.
<개정 2013.12.31.>

③ 삭제 <2012.12.24.>

④ 삭제 <2012.12.24.>

제51조(잔존가액) ① 유형자산과 무형자산의 잔존가액은 영으로 한다. <개정 2012.12.24.>

② 제1항에도 불구하고 감가상각이 종료되는 유형자산에 대하여는 취득가액의 100분의 5와 1,000원중 적은 금액을 해당 자산의 장부가액으로 한다. <개정 2011.11.7., 2012.12.24.>

제52조(대손충당금) 매출채권, 미수금 및 미수수익과 이와 유사한 채권에 대하여는 일정한 비율을 정하여 대손충당금으로 계상할 수 있다. 다만, 채무자가 국가, 지방자치단체 또는 다른 기관 등으로서 대손발생의 우려가 없다고 인정되는 경우에는 그러하지 아니하다.

[전문개정 2012.12.24.]

제2절 부채 및 자본

제53조(부채의 분류) 부채는 유동부채와 비유동부채로 분류하고 보고기간종료일로부터 1년 이내에 상환이 도래하는 부채는 유동부채, 상환기일이 1년을 초과하여 도래하는 부채는 비유동부채로 분류한다. <개정 2011.11.7.>

제54조(충당부채) 지출시기와 금액은 불확실하나 과거 사건으로 인해 미래 지급가능성이 높은 의무가 존재하고 그 금액을 신뢰성 있게 측정할 수 있는 경우 해당금액을 충당부채로 계상한다.

[전문개정 2012.12.24.]

제55조(종업원급여채무) ① 종업원급여채무는 순확정급여채무와 기타장기종업원급여부채로 구성된다. <개정 2012.12.24., 2013.12.31.>

② 순확정급여채무는 확정급여채무의 현재가치에서 사외적립자산의 공정가치와 국민연금전환금을 차감한 금액이며 확정급여채무의 현재가치는 임직원의 퇴직과 관련하여 지급하여야 할 예상 미래지급액의 현재가치에 상당하는 금액으로 한다. <개정 2012.12.24., 2013.12.31.>

③ 인사교류 등으로 심사평가원 직원으로 임용된 자중 전임기관으로부터 퇴직금이 심사평가원에 이관되는 경우에는 이를 심사평가원 종업원급여채무계정에 산입한다.

<신설 2013.12.31.>

[제목개정 2012.12.24., 2013.12.31.]

제56조(종업원급여채무의 측정) 종업원급여채무는 보험수리적 가정에 의해 측정하며 적정한 측정을 위해 외부전문가를 활용할 수 있다.

[전문개정 2012.12.24., 2013.12.31.]

제57조(보험수리적 손익) 종업원급여채무의 측정에서 발생한 보험수리적 손익은 기타 포괄손익으로 인식한다.

[전문개정 2012.12.24., 2013.12.31.]

제58조(자본의 분류) ① 자본은 기본재산, 자본거래에서 발생하는 기타자본구성요소와 손익거래에서 발생하는 이익잉여금으로 분류한다. <개정 2012.12.24.>

② 기본재산은 「국민건강보험법」부칙[법률제5854호(1999. 2. 8)] 제7조제2항에 따라 심사평가원이 포괄승계한 재산 또는 이익잉여금 중 이사회에서 기본재산으로 편입할 것을 의결한 건물, 토지 등의 재산으로 한다. <개정 2012.12.24.>

제5장 예산

제59조(예산의 구분) ① 예산은 예산총칙·추정손익계산서·추정재무상태표와 자금계획서로 구분한다. <개정 2011.11.7.>

② 추정손익계산서와 추정재무상태표는 각각 관·항·목으로 구분하고, 필요한 경우 추정손익계산서의 각 목은 사업별로 구분하여 관리할 수 있다. <개정 2011.11.7.>

③ 예산은 수지예산·자본예산 등 기능별로 구분하여 운용할 수 있다.

제60조(예산관리자) 본원의 예산총괄담당부서의 장을 예산관리자로 하고 본원의 각 부서의 장과 각 본부장 및 각 회계단위의 장을 부문예산관리자로 한다. 다만, 하나의 회계단위내에 둘 이상의 조직단위가 있을 때에는 그 조직단위의 장을 부문예산관리자로 할 수 있다. <개정 2023.10.23.>

제61조(예산의 편성 및 성립) ① 예산관리자는 회계연도 개시 3개월 전까지 자체예산편성지침을 작성하여 부문예산관리자에게 통보하여야 한다.

② 부문예산관리자는 자체예산편성지침에 따라 소관예산 요구서를 작성하여 이를 예산관리자에게 제출하여야 한다.

③ 제1항과 제2항에 따라 편성된 예산안은 다음 회계연도 개시 전까지 이사회 의결을 거쳐 보건복지부장관으로부터 예산승인을 받음으로써 성립된다. <개정 2010.4.26., 2011.11.7.>

제62조(운영계획의 수립) ① 원장은 제61조에 따라 예산이 확정되는 경우 지체없이 이사회 의결을 거쳐 그 회계연도의 예산에 따른 운영계획을 수립하여야 한다.

② 원장은 제1항에 따라 수립한 그 회계연도의 운영계획을 보건복지부장관에게 예산이 확정된 후 2개월 이내에 제출하여야 한다. <개정 2010.4.26., 2011.11.7.>

제63조(준예산) ① 원장은 천재지변 그 밖의 부득이한 사유로 회계연도 개시 전까지 예산이 확정되지 아니한 경우에는 전 회계연도의 예산에 준하여 운용할 수 있다.

② 제1항에 따라 운용할 수 있는 예산의 범위는 다음 각 호의 경우에 전년도 예산 집행실적 범위 내에서 집행할 수 있다.

1. 임직원의 보수, 사업활동에 필요한 기본경비 및 계속사업비
2. 시설의 유지비

③ 제2항에 따라 집행된 예산은 해당연도 예산이 성립되면 그 성립된 예산에 따라 집행된 것으로 본다. <개정 2011.11.7.>

제64조(추가경정예산) ① 예산이 성립된 후의 사업계획의 변경 또는 그 밖의 불가피한 사유로 이미 성립된 예산을 변경할 필요가 있을 때에는 추가경정예산을 편성할 수 있다.

② 제1항에 따른 추가경정예산의 편성 및 집행절차는 본 예산에 준하여 처리한다.

제65조(예산의 전용) 원장은 예산 집행상 불가피하다고 인정하는 경우에는 추정손익 계산서의 각 목간의 금액을 전용할 수 있다. 다만, 예산총칙으로 특별히 정한 비목은 보건복지부장관의 승인 없이는 이를 전용할 수 없다. <개정 2010.4.26., 2011.11.7.>

제66조(예산의 이월) ① 예산은 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 없다. 다만, 연도내에서 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 연도내에서 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비의 금액은 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 계속비의 연도별 소요금액 중 해당 연도에 지출하지 못한 금액은 해당 계속비 사업 완성연도까지 순차적으로 이월하여 사용할 수 있다. <개정 2011.11.7.>

③ 제2항에 따라 예산을 이월하는 때에는 그 이월하는 과목별 금액은 이월예산으로 배정된 것으로 본다.

제67조(계속비) ① 완성에 수년도를 요하는 공사·제조 및 연구개발사업은 그 비용의 총액과 연부액을 정하여 미리 이사회 의결을 얻은 범위 안에서 수년도에 걸쳐서 지출할 수 있다.

② 제1항에 따라 지출할 수 있는 연한은 해당 회계연도부터 5년 이내로 한다. 다만,

원장이 필요하다고 인정하는 때에는 이사회 의결을 거쳐 다시 그 연한을 연장할 수 있다. <개정 2011.11.7.>

제68조(예비비) ① 원장은 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산초과지출에 충당하기 위하여 예비비로서 상당하다고 인정되는 금액을 예산에 계상할 수 있다.

② 예비비는 독립된 관으로 계상한다.

③ 원장은 예비비의 사용을 필요로 하는 경우에는 미리 그 이유 및 금액을 명백히 한 명세서를 작성하여 이사회 의 승인을 받아야 한다. <개정 2011.11.7.>

제69조(예산의 통제 및 집행) 확정된 예산의 통제 및 집행 등에 관한 사항은 세칙으로 정한다. <개정 2010.10.21.>

제70조(사업실적분석) ① 원장은 사업활동 파악에 따른 경영의 효율성을 제고하기 위하여 사업실적을 분석하여야 한다.

② 제1항에 따른 사업실적분석에 관한 세부사항은 세칙으로 정한다. <개정 2010.10.21.>

제6장 결산

제71조(결산원칙) ① 결산은 해당 회계연도의 경영성과와 재정상태를 명확히 파악할 수 있도록 명료하게 하여야 한다. <개정 2011.11.7.>

② 결산은 회계연도말을 기준으로 하여 실시한다. 다만, 필요한 경우에는 체계정정리 등의 절차를 생략한 가결산 및 회계연도 중에 결산에 준하는 임시결산을 실시할 수 있다.

③ 원장은 회계연도가 종료된 때에는 지체없이 그 회계연도의 결산서를 작성하고, 「공공기관의 회계감사 및 결산감사에 관한 규칙」이 정하는 바에 따라 공인회계사나 「공인회계사법」 제23조에 따라 설립된 회계법인(이하 “회계법인”이라 한다)을 선정하여 회계감사를 받아야 한다. <개정 2011.11.7.>

④ 제3항에 따라 회계감사를 실시할 수 있는 공인회계사와 회계법인의 선정기준 및 회계감사의 절차는 「공공기관의 회계감사 및 결산감사에 관한 규칙」에 따른다. <개정 2011.11.7.>

⑤ 원장은 제3항에 따라 실시된 회계감사에서 지적된 사항과 그에 대한 조치계획 및 실적을 이사회에 보고하여야 한다.

[제목개정 2011.11.7.]

제72조(결산지침) ① 회계단위총괄부서장은 결산일 15일전까지 결산에 관한 기준과

절차를 정한 결산지침을 작성하여 각 부문예산관리자에게 시달하여야 한다.

② 제1항에 따른 결산지침에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 회계단위별 결산일정
2. 결산에 관한 기준과 원칙
3. 결산정리에 관련되는 사항
4. 결산에 관한 제규정의 준수사항
5. 기타 결산에 필요한 사항

제73조(결산시행) ① 결산은 각 회계단위별로 실시하고 본원의 회계단위총괄부서에서 결산보고서를 작성한다.

② 특별회계의 결산보고서 작성을 위하여 특별회계의 회계단위부서장은 결산에 관한 자료를 회계단위총괄부서장에게 제출하여야 한다. <개정 2011.11.7.>

③ 회계단위총괄부서장은 각 회계별 결산보고서를 총괄한 결산보고서를 작성하여야 한다.

제74조(재무제표) ① 재무제표는 재무상태표, 포괄손익계산서, 자본변동표와 현금흐름표로 하되 용도에 따라 서로 다른 내용의 재무제표를 작성하여서는 아니된다. 다만, 특별한 목적을 위하여 불가피한 경우에는 보건복지부장관의 승인을 받아 별도로 재무제표를 작성할 수 있다. <개정 2010.4.26., 2011.11.7., 2012.12.24.>

② 제1항에 따른 재무제표작성은 이 규정 및 결산지침에 따른다.

제75조(이익잉여금처분) ① 당기말 미처분이익잉여금의 처분은 다음의 순서에 따른다. 다만, 관계 법령에 따로 규정된 경우에는 그러하지 아니한다. <개정 2015.10.28.>

1. 이월결손금의 보전
2. 법인세환급을 위한 고유목적사업준비금
3. 수탁사업적립금

② 제1항의 이월결손금 보전과 적립금 등에 처분 후 나머지 이익잉여금은 이사회회의결을 거쳐 다음연도로 이월하거나 기본재산에 편입할 수 있다.

[전문개정 2012.12.24.]

제76조(결손처리) 결산정리에 따라 결손처리 하여야 할 사항이 발생하는 경우에는 대손상각비 등으로 계상한다. 다만, 제52조에 따라 계상된 대손충당금이 있을 때에는 그 대손충당금에서 우선 상계한다. <개정 2012.12.24.>

제77조(결산서 제출) ① 원장은 「공공기관운영에관한법률」 제43조제1항에 따라 회계감사인에게 결산서를 제출한 경우 보건복지부장관에게 해당 결산서를 지체 없이 제출하여야 한다. <신설 2022.12.26.>

② 원장은 매 회계연도 종료 후 다음 연도 2월 마지막 날까지 제71조제3항에 따른 결산서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 이사회의 의결을 거쳐 보건복지부장관에게 제출하고, 3월 마지막 날까지 그 승인을 받아 결산을 확정하여야 한다. <개정 2010.4.26., 2010.10.21., 2011.11.7.>

1. 재무제표(공인회계사나 회계법인의 감사의견서를 포함한다)와 그 부속서류
2. 그 밖에 결산의 내용을 명확하게 하기 위하여 필요한 서류

③ 원장은 제2항에 따라 확정된 결산서를 확정된 날로부터 10일 이내에 기획재정부 장관에게 제출하여야 한다. <개정 2011.11.7., 2022.12.26.>

제78조(결산공고 등) 원장은 제77조에 따라 보건복지부장관에게 결산승인을 받은 때에는 그 개요를 「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제9조에 따라 보급지역을 전국으로 등록한 일반일간신문 1개 이상에 공고하여야 하며, 인터넷 홈페이지를 통하여 공시하여야 한다. <개정 2010.4.26., 2011.11.7.>

제79조(회계고문의 운영) 심사평가원의 회계운영과 관련한 자문을 구하기 위하여 공인회계사를 고문으로 위촉할 수 있다.

제7장 계약

제80조(계약) 계약사무에 관하여는 「공기업·준정부기관 계약사무규칙」을 준용한다.

부칙<2008.3.10.>

제1조(시행일) 이 규정은 2008년 3월 3일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행일 이전에 처리한 사항에 대하여는 이 규정에 의한 것으로 본다.

부칙<2009.12.30.>

이 규정은 2009년 12월 30일부터 시행한다.

부칙<2010.4.26.>(정관)

제1조(시행일) 이 정관은 2010년 4월 26일부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) ① 보수규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제27조 중 “보건복지가족부장관”을 “보건복지부장관”으로 한다.

② 회계규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제13조, 제31조제2항, 제61조제3항, 제62조제2항, 제65조, 제74조제1항, 제77조제1항 및 제78조 중 “보건복지가족부장관”을 각각 “보건복지부장관”으로 한다.

③ 의약품관리종합정보센터운영규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제4호·제8호, 제14조제1항·제2항·제4항, 제15조제2항 및 제16조 중 “보건복지가족부장관”을 각각 “보건복지부장관”으로 한다.

부칙<2010.10.21.>

이 규정은 2010년 10월 21일부터 시행한다.

부칙<2011.11.7.>

이 규정은 2011년 11월 7일부터 시행한다.

부칙<2012.12.24.>

제1조(시행일) 이 규정은 2013년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(2012회계연도분 결산에 관한 경과조치) 2012회계연도분에 대한 결산에 대해서는 이 기준 개정에도 불구하고 종전의 기준에 따른다. 다만, 국제회계기준의 적용으로 비교재무제표의 공시를 위하여 필요한 때에는 개정규정에 의하여 재무제표를 재작성할 수 있다.

부칙<2013.12.31.>

이 규정은 2013년 12월 31일부터 시행한다.

부칙<2015.10.28.>

이 규정은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

부칙<2022.12.26.>

이 규정은 2023년 1월 1일부터 시행한다.

부칙<2023.10.23.>

이 규정은 2024년 1월 1일부터 시행한다.