

# 회계 규정

제 정 : 1992. 7.07  
1차개정 : 1992.11.23  
2차개정 : 1993.10.30  
3차개정 : 1995.12.29  
4차개정 : 1996.12.30  
5차개정 : 1999. 7.19  
6차개정 : 2001.10.31  
7차개정 : 2003.12.29  
8차개정 : 2004. 3.18  
9차개정 : 2004.12.24  
10차개정 : 2005. 2.28  
11차개정 : 2005.12.30  
12차개정 : 2007.12.12  
13차개정 : 2010. 7.21  
14차개정 : 2013.10.25  
15차개정 : 2017.12.20  
16차개정 : 2018.10.26  
17차개정 : 2020.05.08.  
18차개정 : 2020.10.16

## 제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 회계업무에 관한 주요기준과 절차를 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 공사의 회계에 관하여는 「국가재정법」, 「국가회계법」, 「국가회계기준에 관한 규칙」(이하 “국가회계기준”이라 한다.)에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

제3조(회계연도) 회계연도는 무역보험법이 정하는바에 따른다.

제4조(회계연도 소속구분) 수익 및 비용의 계상과 자산, 부채 및 기금의 증감변동에 관하여는 그 원인이 되는 사실이 발생한 날 또는 실현된 날을 기준으로 하여 연도소속을 구분한다. 다만, 그 사실이 발생한 날을 정할 수 없는 경우에는 그 사실을 확인한 날 또는 실현된 날을 기준으로 하여 연도소속을 구분한다.

제5조(회계단위) ① 회계단위는 총계정원장의 설치부서로 한다.  
② 공사 전체의 회계는 본사 회계담당부서가 총괄한다.

제6조(회계관계업무의 위임) ① 사장은 회계업무를 수행하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 회계업무에 관한 사무를 소속직원에게 위임할 수 있다.  
② 제1항의 규정에 따른 사무의 위임은 그 직을 지정함으로써 이에 갈음할 수 있다.

**제7조(회계담당자)** ① 회계에 관한 독립의 업무를 담당하기 위하여 회계단위별로 다음 각 호와 같이 회계담당자를 둔다.

1. 수입에 관한 업무를 담당하는 수입담당자
2. 지출에 관한 업무를 담당하는 지출담당자
3. 지출원인행위를 담당하는 지출원인행위담당자 또는 계약을 담당하는 계약담당자
4. 유가증권을 관리하는 유가증권관리담당자
5. 고정자산 및 물품, 기타자산을 관리하는 자산관리담당자

② 업무분야가 특수하여 제1항의 규정에 따른 회계담당자 외에 따로 담당자가 필요하다고 인정될 때에는 이를 둘 수 있다.

③ 제1항의 규정에 따른 회계담당자는 필요한 경우 따로 취급자를 정하여 그 사무의 전부를 대리하게 하거나 일부를 분장하게 할 수 있다.

④ 제1항 제1호와 제2호, 또는 제2호와 제3호 및 제2호와 제5호의 회계담당자는 겸직할 수 없다. 다만, 정원문제 등으로 겸직이 불가피한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

**제8조(회계업무의 인계인수)** 회계업무의 인계인수는 사무인계요강이 정하는 바에 따른다.

**제9조(회계관계직원의 책임)** ① 회계관계직원은 법령 기타 관계규정이 정하는 바에 따라 성실하게 회계처리를 하여야 한다.

② 회계관계직원의 책임에 관하여는 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」이 정하는 바에 따른다.

**제10조(회계관계직원의 신원보증)** ① 회계관계직원은 신원보증 없이는 그 직무를 담당하게 할 수 없다.

② 제1항의 회계관계직원의 범위 및 기타 신원보증에 관한 사항은 인사관리규정 시행요강이 정하는 바에 따른다.

**제11조(세부사항)** 이 규정에서 정하지 아니한 세부사항은 하위내규에서 정하는 바에 따른다.

## 제2장 내부통제

**제12조(내부통제의 목적)** 회계처리의 적정성과 재무제표의 신뢰성 유지를 위하여 회계담당부서장은 이에 관한 사항을 관리, 감독하는 내부통제를 하여야 한다.

**제13조(회계처리의 통제)** ① 회계담당부서장은 수시 가결산 등 회계정보에 대한 주기적인 점검을 실시하여 오류발생을 통제하고, 오류발생시 회계처리기준에 부합하도록 수정하여야 한다.

② 회계담당부서장은 제1항의 오류발생 처리결과를 내부통제위원회에 보고하여야 한다.

제14조(회계시스템에 대한 통제) ① 회계정보는 전산시스템으로 관리하는 것을 원칙으로 한다.

② 회계담당부서장은 회계정보 기록의 유지와 보호 등을 위하여 필요한 조치를 취할 수 있다.

제15조(회계처리 관련 사전협의) ① 신규업무나 제도를 도입하여 시행하고자 할 때 담당 부서장은 그 회계처리 방법 등에 대해서 회계담당부서장과 사전에 협의하여야 한다.

② 거액사고건의 발생 등 관련 사건의 발생이 재무제표에 중대한 영향을 미친다고 판단될 때 담당부서장은 이 사실을 회계담당부서장에게 통지하고 협의하여야 한다.

제16조(회계처리 관련 협의 요구 및 조정권) ① 회계담당부서장은 법령이나 내규의 변경 등으로 인한 업무처리방법이나 전산시스템의 변경이 재무제표의 작성, 회계처리 방법 등에 영향을 미칠 것으로 판단하는 경우, 해당부서장에게 협의를 요구할 수 있다.

② 회계담당부서장은 유사한 사안에 대한 회계처리가 상이하거나, 회계처리와 관련하여 이견이 있을 때에 이를 조정할 수 있다.

## 제3장 재무제표

### 제1절 통칙

제17조(재무제표의 종류) 재무제표는 재정상태표, 재정운영표, 순자산변동표로 하며 주석을 포함한다.

제18조(재무제표의 작성원칙) ① 재무제표는 해당 회계연도분과 직전 회계연도분을 비교하는 형식으로 작성하여야 한다.

② 비교식으로 작성되는 양 회계연도의 재무제표는 계속성의 원칙에 따라 작성하며, 중요한 회계처리 방법 등이 변경된 경우에는 그 내용을 주석으로 공시한다.

제19조(계정과목) ① 계정과목은 재정상태표 계정과 재정운영표 계정으로 구분한다.

② 계정과목은 중요성의 원칙에 따라 설정하고 명료성·계속성·비교성이 유지되어야 한다.

③ 계정과목은 회계연도 중에는 변경할 수 없다. 다만, 사장이 특별히 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

### 제2절 재정상태표

제20조(재정상태표 작성기준) ① 재정상태표는 재정상태표일 현재의 재정상태를 명확히 보고하기 위하여 재정상태표일 현재의 자산, 부채 및 순자산을 적정하게 표시하여야 한다.

② 자산과 부채는 유동성이 높은 항목부터 작성한다.

③ 자산, 부채 및 순자산은 총액에 따라 기재함을 원칙으로 하고, 자산의 항목과 부채 또는 자본의 항목을 상계함으로써 그 전부 또는 일부를 재정상태표에서 제외하여서는 아니된다.

제21조(자산의 정의 및 구분) ① 자산은 과거의 거래나 사건의 결과로 현재 소유 또는 통제하고 있는 자원으로서, 미래에 서비스를 제공할 수 있거나 직접 또는 간접적으로 경제적 효익을 창출하거나 창출에 기여할 것으로 기대되는 자원을 말한다.

② 자산은 유동자산, 투자자산, 일반유형자산, 무형자산 및 기타 비유동자산으로 다음 각호와 같이 구분하여 표시한다.

1. 유동자산은 재정상태표일부터 1년 이내에 현금화되거나 사용될 것으로 예상되는 자산으로서, 현금 및 현금성자산, 단기금융상품, 단기투자증권, 미수채권, 단기대여금 및 기타 유동자산 등을 말한다.

2. 투자자산은 투자 또는 권리행사 등의 목적으로 보유하고 있는 자산으로서, 장기금융상품, 장기투자증권, 장기대여금 및 기타 투자자산 등을 말한다.

3. 일반유형자산은 공사 업무에 1년 이상 사용할 목적으로 취득한 자산으로서, 토지, 건물, 구축물, 기계장치, 집기·비품·차량운반구, 기타 일반유형자산 및 건설 중인 일반유형자산 등을 말한다.

4. 무형자산은 일정 기간 독점적·배타적으로 이용할 수 있는 권리인 자산으로서, 산업재산권, 소프트웨어, 기타 무형자산 등을 말한다.

5. 기타 비유동자산은 유동자산, 투자자산, 일반유형자산 및 무형자산에 해당하지 아니하는 자산을 말한다.

제22조(부채의 정의 및 구분) ① 부채는 과거의 거래나 사건의 결과로 부담하게 되는 의무로서, 그 이행을 위하여 미래에 자원의 유출 또는 사용이 예상되는 현재의 의무를 말한다.

② 부채는 유동부채, 장기차입부채, 장기충당부채 및 기타 비유동부채로 다음 각호와 같이 구분하여 표시한다.

1. 유동부채는 재정상태표일부터 1년 이내에 상환하여야 하는 부채로서 단기공채, 단기차입금, 유동성장기차입부채 및 기타 유동부채 등을 말한다.

2. 장기차입부채는 재정상태표일부터 1년 후에 만기가 되는 확정부채로서 공채, 장기차입금 및 기타 장기차입부채 등을 말한다.

3. 장기충당부채는 지출시기 또는 지출금액이 불확실한 부채로서 퇴직급여충당부채, 보험충당부채 및 기타 장기충당부채 등을 말한다.

4. 기타 비유동부채는 유동부채, 장기차입부채 및 장기충당부채에 해당하지 아니하는 부채를 말한다.

제23조(순자산의 정의 및 구분) ① 순자산은 자산에서 부채를 차감한 금액을 말한다.

② 순자산은 기본순자산, 적립금 및 잉여금, 순자산조정으로 다음 각호와 같이 구분하여 표시한다.

1. 기본순자산은 순자산에서 적립금 및 잉여금과 순자산조정을 뺀 금액으로 표시한다.

2. 적립금 및 잉여금은 임의적립금, 전기이월결손금·잉여금, 재정운영결과 등을 표시한다.

3. 순자산조정은 투자증권평가손익, 자산재평가이익 등을 표시한다.

제24조(자산 및 부채의 평가기준) ① 재정상태표에 기재하는 자산의 가액은 당해 자산의 취득원가로 계상함을 원칙으로 한다. 다만, 증여 등 무상으로 취득한 자산은 공정가액으로 평가한다.

② 재정상태표에 기재하는 부채의 가액은 만기상환가액으로 함을 원칙으로 한다.

### 제3절 재정운영표

제25조(재정운영표 작성기준) ① 재정운영표는 회계연도 동안 수행한 사업의 원가와 재정 운영에 따른 원가의 회수명세 등을 포함한 재정운영결과를 나타내는 재무제표로서 원가에서 수익을 차감하는 형식으로 표시하여야 한다.

② 모든 수익과 비용은 발생주의 원칙에 따라 거래나 사실이 발생한 기간에 표시한다.

③ 수익과 비용은 총액에 의하여 계상하여야 하며 수익항목과 비용항목을 직접 상계함으로써 그 전부 또는 일부를 재정운영표에서 제외하여서는 아니된다.

④ 재정운영표는 프로그램순원가, 재정운영순원가, 재정운영결과로 구분하여 표시한다.

제26조(프로그램순원가) 프로그램순원가는 프로그램을 수행하는 데 정상적으로 소요된 순원가를 말하며, 프로그램을 수행하기 위하여 투입한 총원가에서 프로그램의 운영에 따라 재화나 용역을 제공한 대가로 발생하는 프로그램수익을 차감하여 표시한다.

제27조(재정운영순원가) 재정운영순원가는 프로그램순원가에서 제1호 및 제2호의 비용은 가산하고, 제3호의 수익은 차감하여 표시한다.

1. 관리운영비 : 공사의 기본적인 기능수행을 위하여 발생한 인건비, 경비 등의 관리업무비

2. 비배분비용 : 프로그램이 제공하는 재화나 용역과 직접적인 관련이 없거나 프로그램에 배부하는 것이 적절하지 아니한 비용

3. 비배분수익 : 프로그램의 운영과 관련이 없거나 프로그램에 배부하는 것이 적절하지 아니한 수익

제28조(재정운영결과) 재정운영결과는 재정운영순원가에서 비교환수익 등을 차감하여 표시한다.

제29조(수익의 정의, 구분 및 인식기준) ① 수익은 공사의 업무활동과 관련하여 재화 또는 용역을 제공한 대가로 발생하거나, 직접적인 반대급부 없이 법령에 따라 납부의무가 발생한 금품의 수납 또는 자발적인 기부금 수령 등에 따라 발생하는 순자산의 증가를 말한다.

② 수익은 그 원천에 따라 교환수익과 비교환수익으로 구분되며, 교환수익은 재화나 용역을 제공한 대가로 발생하는 수익이며, 비교환수익은 직접적인 반대급부 없이 발생하는 기부금 등의 수익이다.

③ 교환수익은 수익창출 활동이 끝나고 그 금액을 합리적으로 측정할 수 있을때에 인식하며, 비교환수익은 해당 수익에 대한 청구권이 발생하고 그 금액을 합리적으로 측정할 수 있을 때에 인식한다.

제30조(비용의 정의 및 인식기준) ① 비용은 공사의 업무활동과 관련하여 재화 또는 용역을 제공하여 발생하거나, 직접적인 반대급부 없이 발생하는 자원 유출이나 사용 등에 따른 순자산의 감소를 말한다.

② 비용은 다음 각 호의 기준에 따라 인식한다.

1. 재화나 용역의 제공 등을 위하여 자산이 감소하고 그 금액을 합리적으로 측정할 수 있을 때 또는 법령 등에 따라 지출에 대한 의무가 존재하고 그 금액을 합리적으로 측정할 수 있을 때에 비용으로 인식

2. 과거에 자산으로 인식한 자산의 미래 경제적 효익이 감소 또는 소멸하거나 자원의 지출 없이 부채가 발생 또는 증가한 것이 명백한 때에 비용으로 인식

#### 제4절 순자산변동표

제31조(순자산변동표 작성기준) ① 순자산변동표는 회계연도 동안 순자산의 변동명세를 표시하는 재무제표를 말한다.

② 순자산변동표는 기초순자산, 재정운영결과, 조정항목, 기말순자산으로 구분하여 표시한다.

③ 조정항목은 투자증권평가손익, 자산재평가이익 및 기타순자산의 증감 등을 포함한다.

#### 제4장 회계장표

제32조(회계장부) ① 회계장부는 주요부와 보조부로 구분한다.

② 주요부는 분개장과 총계정원장으로 하고 보조부는 각계정원장 및 명세장으로 한다. 다만, 전표내역을 표시한 전산장부를 분개장에 갈음할 수 있다.

제33조(회계장부의 비치) ① 회계업무의 처리를 위한 회계장부를 비치하여 정확하게 기록, 계산 및 정리하고 그에 관한 증빙서류를 보존하여야 한다.

② 회계업무를 전산화하는 경우에는 회계장부의 비치를 생략할 수 있다.

③ 제2항의 규정에 따라 회계장부의 비치를 생략한 경우에도 감독기관이나 이해관계자의 요구가 있으면 회계장부와 내용이 동일한 자료를 신속히 제공할 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

④ 회계업무와 관련된 문서 및 자료의 관리는 문서사무규정 및 기록물관리규정에 따른다.

제34조(전표) ① 회계처리 대상이 되는 모든 거래는 분개를 통해 전표가 생성되어야 한다.

② 전표에는 계정과목이 표시되어야 하고 차변과 대변의 금액이 일치해야 한다.

③ 전표에는 발행자와 승인자가 표시되어야 하고 승인자는 전표 기재사항에 오류나 미흡함이 존재할 때에는 발행자가 이를 보완하도록 하여야 한다.

## 제5장 금전관리

### 제1절 통칙

제35조(금전의 범위) ① 이 규정에서 금전이라 함은 현금, 예치금, 수표 및 우편환증서를 말한다.

② 당일로 현금화할 수 있는 어음과 기타 유가증권 등도 금전에 준하여 처리한다.

제36조(금전수납사무의 대행) 사장은 금융기관을 지정하여 금전의 수납에 관한 사무를 대행하게 할 수 있다.

제37조(금전의 출납) ① 금전의 출납은 전표에 따라 처리하여야 한다.

② 금전의 출납은 출납담당자만이 취급하며 입금과 지급은 지정된 전용계좌를 통해서 해야한다.

제38조(금전의 과부족처리) ① 금전이 장부상의 금액보다 적은 것을 발견하였을 때에는 소관부서(실, 팀, 지사)의 장은 즉시 해당금액을 가지급금으로 처리하고 그 원인을 조사하여야 한다.

② 제1항의 가지급금 처리후 1월이 지나도 원인을 발견하지 못할 때에는 취급자가



즉시 변상조치하여야 한다.

③ 금전이 장부상의 금액보다 많은 것을 발견하였을 때에는 가수금으로 처리하고 그 원인을 밝혀 정리하여야 한다.

④ 제3항의 가수금 처리후 3월이 지나도 그 내용이 밝혀지지 아니한 때에는 사장에게 보고하여 기타수익으로 처리한다.

## 제2절 수입 및 지출

제39조(수입사무의 분리) 수입담당자와 출납담당자는 달리하여야 한다.

제40조(수납의 원칙) ① 수납은 현금, 은행발행 자기앞수표(체신관서 발행 자기앞수표를 포함한다), 국고수표, 송금수표, 신용카드(체크카드 포함) 등 결제대행사를 통한 결제로 하는 것을 원칙으로 한다.

② 신용카드(체크카드 포함) 등 결제대행사를 통한 결제방법을 제외한 수납은 납입의무자가 공사가 지정한 은행계좌에 직접 입금하도록 하여야 한다.

③ 신용카드(체크카드 포함) 등 결제대행사를 통한 수납은 금융기관 및 금융결제원의 결제승인을 통하여 이루어지도록 하며, 결제대행사와 공사간 계약한 일자에 공사가 지정한 은행계좌로 정산대금이 입금되도록 하여야 한다.

제41조(과오납의 처리) 수입금이 과오납입된 사실을 확인하였을 때에는 지체 없이 수입금에서 환급조치를 취하여야 한다.

제42조(지출의 원칙) 지출은 채권자(수취인)의 계좌에 송금하여 지급하는 것을 원칙으로 하되, 수취인이 공사 임직원인 경우나 수취인 계좌에 입금하는 것이 곤란하다고 인정되는 경우에는 그러하지 아니하다.

제43조(지출원인행위) ① 지출원인행위는 배정된 예산의 범위내에서 하여야 한다.

② 지출원인행위를 할 때에는 지출결의서를 작성하여야 한다. 다만, 지출결의서로 하기 곤란한 때에는 품의서로 갈음할 수 있다.

③ 경비예산중 다음 각호의 경우에는 지출결의서 또는 품의서 작성을 생략할 수 있다.

1. 공공요금, 제세공과금, 수도광열비등 각종 분담금
2. 인건비, 여비, 급식비 등 관계규정에 따라 지출이 확정된 금액
3. 기타 정례적인 확정경비
4. 구성원이 1인인 지사, 출장소 등의 예산

## 제6장 결산



**제44조(결산의 기준)** ① 결산은 회계기간의 경영성과 및 재무상태를 명확히 파악할 수 있도록 명료하게 하여야 한다.

② 결산은 회계연도 말일을 기준으로 실시한다. 다만, 6월말일과 11월말일 기준으로 가결산 및 손익예상을 실시하고 필요한 경우에는 회계연도 중에 가결산을 실시할 수 있다.

③ 결산일이 휴일인 경우에는 그 전일로 하되 서류의 작성일자는 결산일자로 한다.

**제45조(결산지침)** ① 결산담당자는 결산일 15일전까지 결산에 관한 기준과 절차를 정한 결산지침을 작성하여 시달한다.

② 제1항의 결산지침에는 다음 사항이 포함되어야 한다.

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

**제46조(결산정리)** 결산에 앞서 매 회계연도말에 연도이월이 불가피한 경우를 제외하고는 모든 미결산계정을 본계정으로 대체 또는 정리하여야 한다.

**제47조(손익계정의 보정)** 당기에 속하는 미지급비용과 차기에 속하는 선수수익 및 기타 사장이 특별히 정한 미수수익과 선급비용 등의 손익금에 대하여는 기말현재로 당해 손익계정으로 보정하여야 한다.

**제48조(이익금 및 손실금의 처리)** 무역보험법 제36조의 규정에 따라 기금의 결산상 생긴 이익금은 전액 적립하여야 하며, 기금의 결산상 생긴 손실금은 동 적립금으로 보전하여야 한다.

**제49조(장부의 마감 및 이월)** 결산정리후에는 모든 장부를 마감하고 총계정원장의 계정별 잔액은 다음 회계연도 장부에 이월한다.

**제50조(결산보고)** ① 사장은 회계연도 종료 후 결산보고서를 작성하여 이사회와 운영위원회의 의결을 거쳐야 한다.

② 제1항의 규정에 따른 결산서의 세부내용은 국가회계법 등 관계법령이 정하는 바에 따른다.

③ 제1항의 결산이 확정된 때에는 국가재정법 등 관계법령이 정하는 바에 따라 산업통상자원부 및 기획재정부에 제출하여야 한다.

**제51조(결산서의 비치, 공시, 공고)** 결산 서류의 비치, 공시 및 공고에 관한 사항은 국가 회계법시행령이 정하는 바에 따른다.

### 부칙(제정)

제1조(시행일) 이 규정은 1992년 7월 7일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 공사의 업무개시 전에 한국수출입은행이 수출보험업무 및 기금회계를 대행하여 수출보험회계처리절차규정 및 한국수출입은행의 회계규정 등 관련규정에 따라 행한 계약체결 등의 모든 행위는 이 규정에 따른 것으로 본다.

### 부칙(1)

제1조(시행일) 이 규정은 1992년 11월 23일부터 시행한다. 단. 예산에 관한 사항은 1993년 1월 1일부터 적용한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 시행일 전에 처리된 회계방법과 절차는 이 규정에 의하여 처리된 것으로 본다.

### 부칙(2)

이 규정은 1993년 10월 30일부터 시행한다.

### 부칙(3)

제1조(시행일) 이 규정은 1995년 12월 29일부터 시행한다.

제2조(감가상각에 대한 적용예) 제75조 및 제77조의 개정규정은 '95년 1월 1일 이후 최초로 취득하는 고정자산에 대하여 감가상각하는 분부터 적용한다.

제3조(잔존가액상각에 대한 경과조치) 1993년 12월 31일 이전에 감가상각이 종료된 자산에 대한 잔존가액은 '96, '96, '97년 3년간 매 회계연도에 균등액을 상각하며 1994년 1월 1일 현재 감가상각이 종료되지 아니한 자산에 대한 잔존가액은 당해자산에 대한 감가상각이 종료되는 회계연도의 다음 회계연도부터 3년간 매 회계연도에 균등액을 상각한다.

### 부칙(4)

이 규정은 1997년 1월 1일부터 시행한다.

다만, 제88조의 규정은 1996년 12월 11일부터 시행한다.

### 부칙(5)

이 규정은 1999년 7월 19일부터 시행한다.

### 부칙(6)

이 규정은 2001년 10월 31일부터 시행한다.

#### **부칙(7)**

제1조(시행일) 이 규정은 2003년 12월 29일부터 시행한다.

제2조(감가상각에 대한 적용예) 제74조 제3항에 의한 투자부동산에의 감가상각 등은 '03 회계년도부터 적용한다.

#### **부칙(8)**

제1조(시행일) 이 규정은 2004년 3월 18일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 시행일 전에 처리된 회계방법과 절차는 이 규정에 의하여 처리된 것으로 본다.

#### **부칙(9)**

제1조(시행일) 이 규정은 2004년 12월 24일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 시행일 전에 처리된 회계방법과 절차는 이 규정에 의하여 처리된 것으로 본다.

#### **부칙(10)**

제1조(시행일) 이 규정은 2005년 2월 28일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 시행일 전에 처리된 회계방법과 절차는 이 규정에 의하여 처리된 것으로 본다.

#### **부칙(11)**

제1조(시행일) 이 규정은 2006년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 시행일 전에 처리된 회계방법과 절차는 이 규정에 의하여 처리된 것으로 본다.

#### **부칙(12)**

제1조(시행일) 이 규정은 2007년 12월 12일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 시행일 전에 처리된 회계방법과 절차는 이 규정에 의하여 처리된 것으로 본다.

#### **부칙(13)**

제1조(시행일) 이 규정은 2010년 7월 21일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 시행일 전에 처리된 회계방법과 절차는 이 규정에 의하여 처리된 것으로 본다.

#### **부칙(14)**

제1조(시행일) 이 규정은 2013년 11월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 시행일 전에 처리된 회계방법과 절차는 이 규정에 의하여 처리된 것으로 본다.

#### **부칙(15)**

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 12월 20일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 시행일 전에 처리된 회계방법과 절차는 이 규정에 의하여 처리된 것으로 본다.

#### **부칙(16)**

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 10월 26일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 시행일 전에 처리된 회계방법과 절차는 이 규정에 의하여 처리된 것으로 본다.

#### **부칙(17)**

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 5월 8일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 시행일 전에 처리된 회계방법과 절차는 이 규정에 의하여 처리된 것으로 본다.

#### **부칙(18)**

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 10월 16일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 시행일 전에 처리된 회계방법과 절차는 이 규정에 의하여 처리된 것으로 본다.