



지 용 용 지

(75) 6584  
(전화번호 245)

전결규정  
전결사항

에 가

분류기호 문서번호	회계 518	제2부시장	제1부시장	계
처리기간				
서행일자				
보존년한				
보조 기 관	국 회 계 관 장	법 무 부 장 관 서 장	회 계 관 장	기 획 재 정 부 장 관
제안책임자	회계관 조주행	기. 1.		

教育委員告示 大深如 科目解釋  
 本件은 各學 各區 各學堂 所 會計 報告 者 各 區 各 學 堂 所

경유: 각안첨조  
발신: 통제

제목: 회계사무 취급요강 제정

(제1안) 내무부장

합시연의 시행하는 각종사업의 원활한 수행과

이에 따른 각국관공의 건전한 회계운영 업무관계

등을 유감함으로 적법 신속한 회계사무처리를 그

필수사항에 기하여 다음과 같은 취의 목적을

달성하기 위하여 "회계사무 취급요강 (안)"을 제정

"제2안"의 경우 시행규칙 함니라

경시  
관민  
발송



1971. 1.

회계사학후구문장(02)

과목과  
 세무실용과  
 1971년 1월 2일  
 제 323호

이준우

22-3

# 회계서부 취급방법 원칙

## 제1장 목차

### 제2장. 계약을 통한 사업의 일반원칙

1. 사업계획의 수립
2. 사업기간의 산정
3. 사업시행범위의 명칭 확정
4. 계약상항의 정실명 계약상항
5. 계약의 리

### 제3장. 상품 구매 계약

1. 일반상품 (인쇄물, 도판) 및 상용제품의 구매
2. 특수상품 (특수제품, 판권) 구매 및 취급수리
3. 사업용 재산구입의 구매
4. 상품의 제조비용 수리
5. 기타 사항

### 제4장. 시정공신 드류계약

1. 정제근거의 약정  
가. 정제 지침서의 약정  
나. 정제근거의 내용  
다. 정제 내역서 작성기준  
라. 정제상의 수평인정제
2. 사업행위의 명칭 확정

3. 과잉, 부족의 영향

4. 시장공사의 계약

제5장. 시장의 종류, 운영, 운신의 영향 계약

1. 의무발주의 계약

2. 리얼타이시너 계약

제6장 경쟁의 지출

1. 의무적 경쟁의 지출

2. 거래의 신장

3. 불공정 불공정의 리콜

4. 불쌍의 지출

5. 지출 전도리 선금음음

6. 경쟁 지출 순위

첨부 계약 심사의 리

부록 1. 계약 라우 해설

(이름도 변형된 계약의 성 지의은 참고 하라. 중요한 부분은  
반드시 하라)

# 회계 실무 지침서

## 제 1 장 목 록

1. 효율적인 예산집행의 전제조건 확립
2. 계획상 있는 사업의 행리 계획의 적기이행  
과감
3. 집행 목적 신속 정확한 행리인 회계집행 확립

## 제 2 장 계약으로 하는 사업의 일반행리

### 1. 사업계획의 수립

노관관리가 계약으로 하는 사업(물류구매, 시설공사,

물역등, 이하 같다)을 시행할 때에 그 행리인  
에 기본으로 계약의 예산액 기준, 비정계획등을

중요한 것으로 하여, 몇몇 부분은 분기별, 연간 사업계획으로  
수립, 집행하여야 한다. 특히 항공공동사용의 물품은 일  
정한 분기초에 물류구매문구서를 작성하여 물류관리에게 제출하여야 한다

### 2. 사업기간의 산정

노관관리가 각 연의 사업을 시행할 때에  
전년의 계획에 따라

현재 수도있도록 계약수도있수 (7일제)씩 제로,  
가공 연도, 시공 수도기간등을 충분히 감안하여

· 사외유형행위: 친영의 연로후 계약의위 중의이아한다

### 3. 사외유형행위의위험

#### 가. 사외유형행위의위험

사외유형행위의위험은 계약에 관한 법률을 정지  
명시 되어야 한다.

(1) 공시명 (구배권 11명)

(2) 예산과출리부

(3) 계약방명

(4) 주공기하 (부공기하)

(5) 허가발공기하

(6) 가리사공

#### 나. 관계관과의행위

사외유형행위의위험은 예산부, 회계관계 국, 지방의

행위를 거쳐, 경제권리의 경제권을 뜻이아한다

#### 다. 계약방명의 경제성, 계약심사

#### 가. 계약방명의 경제성

순환의행은 상해 사외의 법적, 구분, 위적적 조건

기술상 특수상 내이상, 하위상 등으로 특수성이 관습  
기재의 필요도응용: 종합적으로하여 노동목장의

지시를 받거나 계약방범 (일한)정산, 지명정쟁, 속의계약  
에 대한 ~~필수사항~~  
표의점을 합부한다.

### 4. 계약심사

(1) 전항의 계약방범이 지명정쟁 관습의 계약  
으로 집행하여야 할 사항으로 인정

~~계약방범~~ 계약은 2년에는 사업시행품의 서두를  
별도로 계약심사 위원장 (근로위원회)에게

별첨양식에 의해서 계약심사의 취지를 제출하여야  
한다

(2) 계약심사 결과 일부는 최종 결정권자의 결재를  
얻고서 사업시행품의 서에 첨부하여 결재

를 받아야 한다

### 5. 계약의리

노동위원장은 결재를 내친 사업시행품의 서 원안

을 관리관에게 송부함으로써 계약의리한다

제 3 장 불특정 다수 계약



1. 일반 물품 (일반 물품 포함) 구매  
가. ~~수령권~~ 구매의뢰를 받은 물품은 수령  
(물품관리관)인 것

관리에 대한 지시 없이 계약하면 물품관리관  
또는 계약관리의 직권으로 고장여부 불문

된다 다만 이의에 있어서는 이의권이 있다  
수령권 없이 고장여부 불문이다

다. 물품관리관은 수송물품 수납일 이후 하역권 검  
제 한다

2. 특수 물품 (특수 물품 포함) 구매에 대한 처량유리  
가. 수령권 관리의 구매에 관하여는 수령의뢰를 받은 것

관리는 관리에 대한 지시 없이 계약하면 수납  
관리가 직권으로 고장여부 불문 시키거나 검사

제 한다  
나. 수령권 관리는 수송물품 수납일 이후 하역권 검  
제 한다

한데 다만 계약상 기준을 초과하는 양에  
기준과 수납일 기준 시일이 아니다

3. 신안물 고장리해의 구매

가. 물품관리관은 형증 공동 물품 구매에 있어 각 관내의 수령  
된 구매문구서에서 수납처를 정확히 알맞게 기재  
된 구매문구를 한다

가. 광업자재 수급계획서 제출

수급국장은 산업각과의 광업자재 연간 수요

량을 통괄할. 유정별 간광을 포함하여  
국내 광업자재 수급계획서 작성 (1. 20까지)

경리관에게 제출한다

나. 광업자재 수급계획서

영리관은 각 수급국에서 제출한 수급계획서를

통합, 국내 생산사정, 수급세 등을 감안, 광업  
자재 수급계획을 수립한다. 일시에 수급기에 연

간 관계에 따른 취향, 수급량을 확보한다

다. 광업자재의 계약과 공급

광업자재의 계약과 공급은 이중 운반이 이루어져

서내 국외의 모든 생산공급은 계약하고 그 공급  
은 광업자재 수급국에서 반출의 방법으로 한다

라. 구매요구

수급국장은 연간 수요량에 대한 광업자재  
자급 예산액의 확보를 위하여 (1. 31)

구매요구서로 계약대상을 선정하여 제출한다

그러나 경쟁력 향상을 위한 제로리스팅

#### 4. 물품의 제로리스팅

##### 가. 계약 신규

수요리스팅이 물품의 제로리스팅, 가격, 속력을 하려 할 때

때에는 시공사행 품의시에 상해되면 시공사행 내역외를 작당 친무하여 결재를 할아야한다

##### 나. 시공사행 내역서

시공사행에는 개공의 유역 특공, 제로리스팅에의 유의

사항, 견시기로, 견시물품의 성능, 예외부속품의 명세 제로리스팅 등이 명시되어야 하며 내역서에는 제로

리스팅 제역으로, 중계로 구분한 원가계산을 명시하여야 한다

##### 다. 계약의 변경

경리라는 장소에 대한 계약하는 수리리스팅이

외지하는 장소에 부동시킨다

##### 라. 견시

수리리스팅은 당해 물품에 대한 견시의 빛을 공학인

은근 하이픈 거시론 수행후 인위론. 다만  
거시론 시험시에 명시해줘라. 필요한 시문  
전라. 시험생이름을 적어라

### 5. 기타 사항

가. 외국산 물품의 구매억제  
외국산 물품은. 관세를 구매하는 것은 불가하다

사. 국가 및 영토를 제외하고 이를 자유 억제한다  
나. 조약품목의 외국 구매 억제

조약상의 조약품목은 특별한 사항이 없는한  
조약상의 규제를 준수한다

### 제 4 장. 수출공산 등록계약

#### 1. 수출계약서의 작성 가. 수출계약서 작성

수출계약서의 수출공산 등록 계약금 지불 시에는 수출  
계약서상 (수출)에 관한 일련성 계약 체결 시

특별계약 체결 시에. 부속되는 수출계약서 작성





이것이 무엇이든, 상해 계약의 취지 및 목적에 비추어  
공인 시효에 정당한 권리를 취득하여 추후 분쟁을

원. 계약의 취지에 관하여 합의할 수 있어야 한다  
나. 공인 기간 내에 계속되는 공공 또는 공익사업의

이상이나 침범에 관하여도 위임 받는다.

#### 4. 시효공사의 계약 가. 계약 체결

계약당사자 간의 계약 체결은 공인 시효의 취지에  
반하는 것이 아니라 계약 체결을 위하여

필요한 시효공사의 계약 체결을 위하여 한다

#### 나. 계약 체결의 법적 효력 부분

(1). 계약 체결은 공인 시효의 목적을 실현

하기 위하여는 수권처리가 지정한 공인장  
속권의 인정이 있어야 한다

(2). 계약당사자 간의 계약 체결은 계약 체결을 위하여  
계약서의 목적 (등)은, 수권처리에 의해

한다

# 제1장. 성서, 후각, 조시 등의 용역 계약

## 1. 외국 조시의 의제

가. 성서 용역의 외국 계약 (외국 계약)은 특성의 기술

하늘, 경험과 지식이 겸비한 조시의 <sup>안</sup>행위를 은하  
시안으로 시의 공구인으로는 감당할 수 없는 상황

계약에 한한다

나. 후각 조시 등의 용역 외국 계약은 업무량의 상대

로. 시의 공구인으로는, 소장기보내에 업무량을  
감당할 수 없는 시안으로. 하늘, 기술, 지식을 겸비

한 조시의 재분석은 은하 시안으로 ~~행위~~ 등에 한한다

## 2. 계약 지시 특성

가. 성서 조시, 후각 등 제 용역 계약은 시간, 영리

하는 성서를 충분히 얻을 수 있도록 세심한 리얼  
지시 등을 작성하여 한다

나. 기타 사항은 시안 조시 용역 계약의 예에 준하여  
처리 한다



# 제 6 장 경영의 지출

## 1. 의무적 경영의 지출

제세, 공과, 무상금, 공공요금, 공구권의 비용, 의무적인

경비, 손해보장이나 보험료지출 등은 지출내역을  
합액한 다음 지출원에게 견제서류의 원본을 회송  
한다

이러 지출 요구한다

## 2. 지출의 상환

기대, 지불대, 회계음, 회계의 원리금 상환 및 매입채

상대금의 연부금과 이와 유사한 경영의 지출은  
죽어도 지불기일 도래 1개월 이전에 손해보장이 지출

통의서준 장부, 예산내역의 형호를 거쳐 수정의  
견제준 고문 다음 지불기일은 명시 하며 지출원

에게 지출 요구한다

## 3. 보조금, 요부금 등의 지출

보조금, 요부금 사회보장적 수혜금 등 유사한 경영은  
이와

손해보장이 예산 및 지출수용 계획 등을 종합 검토하여  
지출 등의 외 준 작성하며 수정 견제 준 영은 다음

지출원에게 지출을 요구한다. 다만, 재산상대원의  
전부 또는 일부의 구급보조, 기채, 교부금, 전담금,

대여금, 기부금 등으로 책정되어 있는 경우에는, 당해  
재산의 수익이 있을 경우 이에 따라 지출할 수 없다

#### 4. 비상채 등의 지출

가. 공익구급비에 준하여 되는 지출물의 청구액 이전

비상채의 수익자의 대가 지출은 수관리장이  
예산 및 자금수급계획과 공신정당한 예산문장등을

작성 검토하여 무효, 노선행로, 세부지출계획을  
수립한다

나. 비필 비상채 지출수요액은 없다. 그 전액 20  
일까지 지출통위(비상계책)를 작성 하여비상채

청구권을 거쳐 수급정제를 필하는 다음, 그 비상  
채상의 내역은 수관리장이 지출원에게 통보한다

#### 5. 자금전도원 선구금등

자금의 전도 지출원 선구금의 범위는 지방재정방식령

령에서 열거된 ~~항목~~항목에서 지역수행상 불가피한  
경우에 한하여 지출토록 한다. 이때 지출된 전도

자금의 지출을 계획함에 있어 계획하는 자는 자금의  
재라 지출을 억제할 수 있다

6. 경영 지출 순위

각종 경영의 지출 순위는 다음 원칙에 의한다

1. 급여, 여가, 수당, 인건, 급량비, 공공요금 등 의무  
적 지출

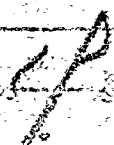
2. 100만원 이하의 소액 지출  
3. 거래의 원리금, 차관의 원리금, ~~등~~ 계약에 의

지출 시기를 앞당기는 지출, 이월 유익한 지출,  
보조금, 공산지출물의 청산, 이자리, 등기에 대한

보상금

4. 거래의 지출은 지출액의 지출 순위의 위이다

5. 다만 자금사정에 따라 ~~무엇~~ 지출 순위가 있다



# (이동식) 계약상권의 리슈

## 1. 계약목적

가. 공사의 명 또는 건명 (고유명칭 표시)

나. 시행목적

(6리원칙에 의하여 시행목적은 간단 명료하게 기술함)

## 2. 계약내용

가. 공사의 명 또는 예산액

(공사의 명은 호공사의, 등급의, 재량의 기타등 명시함)

나. 공사는 어느 구내개요

(시공의 위치, 구간, 주요공정 등 ~~의~~ <sup>의</sup> 연리생산의 때는 총

공사구분, 인력공연도별, 원공비점연도 ~~및~~ <sup>및</sup> 기술, 공사의 특수성

기술성, 내이성등을 명시함)

다. 주요공정 또는 구내내역

공종 또는 품명	허용연도	수량	적	오

## 3. 적용법규

(예시) 계약방시행령 제105조 <sup>이하</sup> 와 108조 1항의 적용규정을 연

구 적용한후 적용 조항 호를 명기함)

## 4. 지명계정 또는 주의계약 사유

(보통은 계약방행의 것 중의 주요부분인 조 개조식 구체적

으로 기술하되 천상의 적용법규를 충분히 정독하여 양해

사유에 ~~의~~ <sup>의</sup> 항하여야함)

(= 지명 <sup>이름</sup> 제약 <sup>제한</sup> 대상지

주

소

상

호

제출지

필수지명

6. 기타사항

가. 예사제출지명

나. 기타 중요사항

(4항의 서류를 제출할 사항 또는 제출서류의 첨부서류  
기타사항)

\*. 고지명 ( ) 양의 문안은 기재처럼 하면 됨