



보도자료

보도일시	2010. 1. 22(금) 15:00		
배포일시	2010. 1. 22(금) 11:00	담당부서	국고국 회계제도과
담당과장	회계제도과장 박성동 (2150-5210)	담당자	이찬중사무관 (2150-5214)

제목: 정부의 발생주의 회계방식에 따른 재무제표 최초 결산을 위한 전문가 도우미 구성 및 운영

◆ 기획재정부는 각 중앙관서의 발생주의 회계방식에 따른 재무제표 작성 지원 등을 위해 「회계·결산지원단」 구성 및 운영방안을 마련하여 시행할 계획임

※ 1.22일(금) 15:00 제8차 국가회계제도심의위원회(위원장 : 제2차관)에 「회계·결산지원단」 구성 및 운영방안을 보고

□ 기획재정부는 '09회계연도 결산부터 최초로 일반회계, 특별회계 및 기금 등 재정 전 부문에 발생주의·복식부기 회계방식을 적용한 재무제표를 작성하게 됨에 따라

○ 각 중앙관서의 재무제표 작성을 지원하고 회계처리 검토 등을 위해 「회계·결산지원단」을 구성하여 운영하기로 하였음

□ 「회계·결산지원단」(단장 : 편호범 국가회계제도심의위원회 위원)은

○ 한국공인회계사회 및 주요 회계법인의 추천을 받아 공인회계사 등 회계실무전문가 70명 수준으로 구성하고

- 중앙관서의 회계전문인력 수요를 감안하여 각 중앙관서 당 1~3명씩 배치하여 지원할 계획임
- 「회계·결산지원단」의 회계전문인력은 결산기간(2월~5월, 4개월) 동안 각 중앙관서에 현장배치되어 상시근무하게 됨으로써
- 각 중앙관서가 최초로 작성하는 발생주의 회계방식에 따른 재무제표 결산업무를 적극적으로 지원하는 한편,
 - 결산과정의 애로점을 해소하고 회계처리 적정성에 대한 검토업무를 수행하게 됨
- 기획재정부는 「회계·결산지원단」 업무점검회의를 통해
- 각 중앙관서의 재무제표 작성 현황을 점검하는 한편,
 - 국가재정법의 일정에 따라 재무제표를 차질없이 작성·제출할 수 있도록 할 계획임
- 이번 「회계·결산지원단」의 구성·운영을 통해
- 각 중앙관서가 작성하는 재무제표에 대한 신뢰성 및 유용성이 제고되고
 - 각 중앙관서 회계담당공무원의 발생주의·복식부기 회계제도에 대한 업무수행능력과 전문성을 보완하며

- 발생주의 회계제도가 국가재정부문에 성공적으로 정착될 수 있는 기반이 마련될 것으로 기대됨

【 첨부 】 「회계·결산지원단」 구성 및 운영방안

기획재정부 대변인

발생주의 재무제표 작성 지원을 위한
「회계·결산지원단」 구성·운영 방안

2010.1.

기 획 재 정 부

1. 추진배경

- '09회계연도부터 재정 전부문에 발생주의·복식부기 회계를 적용하는 국가회계법이 시행됨에 따라 국가회계관리체계 개편
 - '09회계연도부터 기존 「세입·세출 결산」에 추가하여 발생주의 회계방식의 재무제표(재정상태표, 재정운영표 및 순자산변동표) 작성
- 각 중앙관서는 소관 회계·기금을 통합한 재무제표를 작성하여 기획재정부 제출(3월말)
 - 기획재정부는 각 중앙관서를 통합한 국가재무제표 작성(6월말)
 - 다만, 재무제표의 국회제출은 '11회계연도 결산부터 적용
 - ※ 기금·기업특별회계의 재무제표는 종전과 같이 국회 제출(5월말)

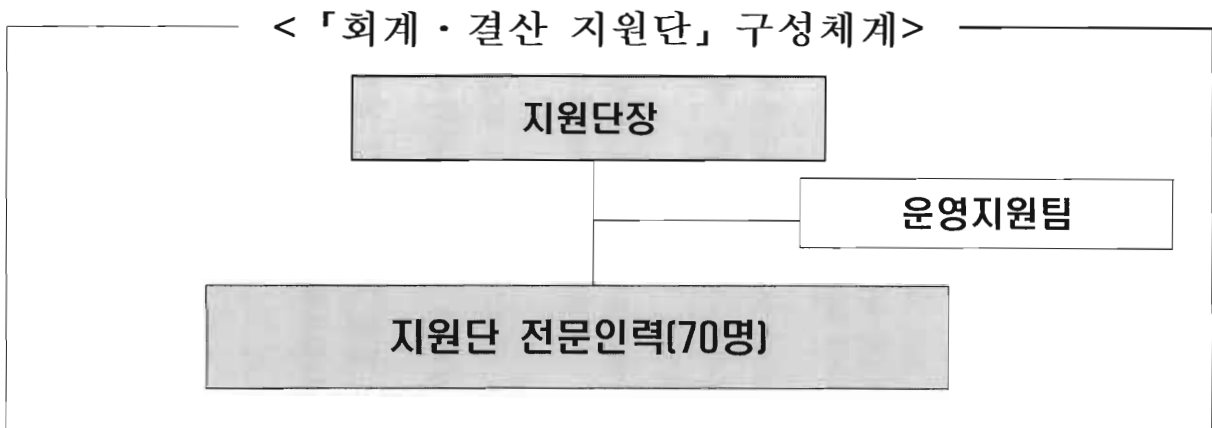
< 회계연도별 결산보고서 종류 비교 >

	'08회계연도 결산	'09년 회계연도 결산 이후	증감
일반·특별회계	○ 세입세출결산(1종)+부속서류(9종) * 성과보고서제외	○ 세입세출결산(1종)+부속서류(10종) ○ 재무제표(3종) + 부속서류(21종) * 재정상태표, 재정운영표, 순자산변동표	25종 증가
기금	○ 수입지출결산(1종)+부속서류(2종) ○ 재무제표(2종) * 대차대조표, 손익계산서	○ 수입지출결산(1종)+부속서류(2종) ○ 재무제표(3종) + 부속서류(21종)	22종 증가

- '09회계연도 발생주의 방식의 재무제표의 차질없는 작성을 위해 각 중앙관서의 회계·결산 인력 및 회계전문성 보강 필요
 - 회계전문가(공인회계사)를 각 중앙관서에 현장배치하여 재무제표 작성 지원 및 회계처리 검토 업무 수행

2. 「회계·결산지원단」 구성 및 운영체계

- 「회계·결산지원단」 업무총괄을 위해 「회계·결산지원단장」을 선임
 - 지원단장은 지원단 업무총괄, 각 중앙관서 재무제표 작성상황 점검, 문제점·개선사항 파악, 지원단 운영 결과 보고 등
 - 기획재정부장관은 지원단의 업무에 대한 관리·감독 수행
- 「회계·결산지원단 전문인력」은 공인회계사(수습회계사 포함) 등 민간전문가로 구성
 - 지원단 전문인력은 각 중앙관서에 현장배치되어 재무제표 작성 지원 및 회계처리 검토 업무 등을 수행
 - 각 중앙관서 재무제표 및 부속명세서 작성, 국가자산·부채 및 수익·비용 회계처리 검토, 국가회계 통계작성 및 분석 등
- 「회계·결산지원단」의 행정업무 지원 등을 수행하기 위해 「운영지원팀」을 구성·운영
 - 국가회계 교육실시, 자료작성·배포, 예산집행 및 업무연락 등



3. 지원단장의 선정 및 지원단 구성방법

- 「회계·결산지원단장」은 국가회계제도심의위원회 민간위원 중 선임
 - 지원단장은 국가회계 전문성, 업무경험 및 조직관리 능력 등을 종합적으로 고려하여 기획재정부장관이 결정
 - 지원단장 : 변호법 위원
- 지원단 전문인력은 각 회계법인 및 한국공인회계사회의 추천을 받아 상시근무 가능자(2월~5월, 4개월)를 선정(약 70명)
- 각 중앙관서의 배치인력은 신청인원 및 소관 회계·기금 수 등을 종합적으로 고려하여 1~3명 투입
 - 지원단 전문인력의 업무효율 제고를 위해 1월말 국가회계제도에 대한 사전 교육 실시 후 배치

4. 「회계·결산지원단」 운영계획

- (1월초) 각 중앙관서 지원인력 소요 파악
- (1월 중순) 「회계·결산지원단장」 선임
- (1월말) 지원단 전문인력 구성 및 국가회계제도 관련 교육 실시
- (2월~5월) 각 중앙관서 전문인력 배치 및 지원업무 수행
- (6월초) 지원단 운영결과 보고 및 사후관리

□ 중앙관서 재무제표 및 부속명세서 등 작성 지원

○ 소관 회계·기금의 각 재무제표 통합작성 지원

- 회계·기금간 내부거래 제거 및 외부연계 적정성 검토 등

○ 소관 회계·기금의 결산보고서 적정성 검토 업무 병행

□ 국가자산·부채 회계처리 검토

○ 유가증권(지분증권, 채무증권) 등에 대한 회계처리 검토

○ 유형자산 감가상각방법, 유형별 내용연수 회계처리 검토

○ 장·단기차입금 등 부채 회계처리

□ 수익·비용 및 사업별 회계처리 검토

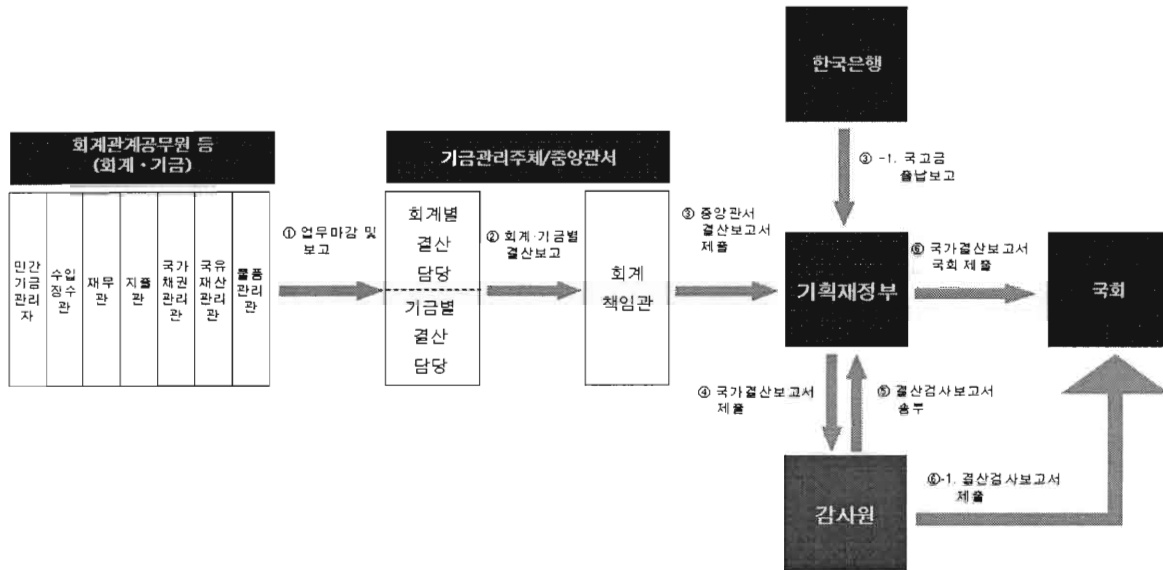
○ 수익·비용 회계처리 검토 및 성과보고서 작성 지원

□ 국유재산, 물품, 국가채권 등 결산보고서 작성 지원

○ 국유재산법, 물품관리법, 국가채권관리법에 따른 결산 보고서 작성 지원 및 분석

참고 2

재무제표 작성 및 제출 일정



① 기금 및 기업특별회계의 재무제표는 2월말까지 작성하여 기획재정부에 제출

○ 4.10일 감사원제출 및 5.31일 국회제출

② 소관 회계·기금을 통합한 중앙관서의 재무제표는 3월말까지 작성하여 기획재정부에 제출

※ 2011회계연도 결산부터 국회제출(2년간 유예)

③ 각 중앙관서의 재무제표를 통합한 국가 재무제표는 기획재정부가 6월말까지 작성

※ 2011회계연도 결산부터 국회제출(2년간 유예)