

< 事 例 >

A 研究所의 會計制度

尹 桂 燮

.....< 目 次 >.....

- 1. 研究所會計制度設立 및 改善에 따르는 一般의 事項
- 2. 研究原價會計節次의 立案
 - 2.1 研究原價會計一般
 - 2.2 原價集計節次
 - 2.3 人件費
 - 2.4 材料費, 經費
 - 2.5 裝備使用料(use rate)
 - 2.6 旅 費
 - 2.7 運營費 吸收額
 - 2.8 月間原價報告書의 作成

1. 研究所 會計制度設立 및 改善에 따르는 一般의 事項

金公認社計士는 A 研究所의 會計制度設立 및 改善에 대한 依賴를 받았다. A 研究所는 一般科學의 研究 開發을 綜合的으로 추진하여 學術의 進步·發展과 新製品의 生産 및 利用을 促進함으로써 國家 經濟發展과 社會福祉 向上에 기여하기 위하여 設立되었다. 따라서 金公認會計士는 이러한 研究所의 基本的인 目的을 감안하여 現行研究所 會計制度를 調査 研究하였다.

金公認會計士가 研究所會計制度의 特性을 考慮하여 設定한 本調査 研究의 前提는 다음과 같다.

첫째, 外部企業과의 營業的인 受託研究中心이 아니라 政府와의 豫算 受託研究내지는 自體研究中心인 現研究所의 特性을 감안하고,

둘째, 過去의 豫算消費的인 研究 行政業務를 止揚하여 研究能率을 촉진시키는 行政業務로 移行시키고,

셋째, 長期的인 眼目으로 會計業務를 總括할 수 있게끔 立案한다는 것이었다. 그런데 金公認會計士가 本作業을 위촉받을 당시에는 이미 研究所가 設立된지 2年이 지났고, 따라서 會計制度도 既存의 것이 있었으므로 本調査研究의 立案原則은 다음과 같은 것이었다.

筆者 : 서울大學校 商科大學 附設 韓國經營研究所 研究員, 서울大學校 商科大學 專任講師

첫째, 現行 會計節次 중에서 계속할 수 있는 分野는 가급적 그대로 活用할 것.

둘째, 현재 使用중에 있는 會計記憑書類중 使用 가능한 것을 최대한으로 活用할 것.

셋째, 特殊한 知識이나 새로운 技術의 必要性을 가능한 한 減少시켜 業務의 混亂을 防止할 것.

넷째, 業務의 重複을 가급적 피하면서 內部컨제를 할 수 있을 것.

다섯째, 制度運用後 나타나는 새로운 與件에 조속하게 順應, 適用할 수 있는 彈力性을 부여할 것 등이다.

金公認社計士는 이러한 立案原則을 중심으로 研究所 會計制度의 設立 및 改善에 대한 調査 研究를 실시하였는데, 이에 앞서 所長 및 任員陳과 本調査研究에 대한 一般的 事項에 대한 論議가 있었다. 이때 所長이 提示한 研究所 經營政策 및 會計制度設立에 있어서의 前提로 삼아달라고 한 內容은 다음과 같다.

- 1) 研究所는 研究員의 研究能率向上이 生命이므로 研究의 自律性을 保障할 것.
- 2) 研究要員에 대하여 그들의 經營成績에 따라 彈力的인 人事政策을 使用하는 데는 韓國的인 現實問題와 아울러 經營外的인 問題點이 많다.
- 3) 研究事業은 多樣한 研究部門을 研究환경의 變動에 호응시켜 기민하게 적응시켜야 研究의 生命이 살 수 있다.
- 4) 個別 및 部門別 原價計算을 實施해야 한다.
- 5) 研究業務의 遂行은 研究員의 能力에 따라 크게 좌우되는데 이들의 能力을 評價할 수 있는 手段을 開發하지 않으면 안된다는 것 등이었다.

이러한 所長의 意見을 說明받은 金公認會計士는 研究所의 經營管理를 위한 主眼點으로서 다음과 같은 意見을 提示하였다.

- 1) 研究의 自律性을 保障하기 위해서는 物的·人的資源을 使用하는데, 事前統制 및 直接統制를 피한다.
- 2) 部門別 責任者를 정하여 그 責任者의 權限과 責任을 明確히 정하여 족다.
- 3) 위의 事後 또는 間接統制와 部門別 權限委讓으로 인하여 發生하기 쉬운 다음과 같은 弱點을 補完하는 制度를 採擇한다.
 - i) 責任者의 管理可能費用과 管理不能費用의 限界를 明確히 分離하여 計定科目을 設定함으로써 責任을 회피할 구실을 막아야 한다.
 - ii) 責任者가 支出possible한 經費는 연구프로젝트經費, 研究裝備費, 研究室經費, 一般共通費의 4가지로 分類할 수 있는데 여기에 대하여 統一的인 적절한 統制手段이 없으

면, 한 部分에서 다른 部分으로 經費를 전가시킴으로서 責任을 迴避할 수 있다. 그러므로 이들 經費에 대한 統一的인 統制手段과 評價方法을 開發하지 않으면 안된다.

iii) 研究業績의 遂行結果에 따른 合理的인 賞罰의 方法을 考案하지 않으면 안된다.

이러한 여러가지 問題를 고려하여 볼 때 金公認會計士는 研究所에 알맞는 會計制度로서는 “責任會計制度”라고 생각하게 되었으며, 이를 研究所의 經營陳에게 說明하였다.

責任會計制度의 內容은 우선 責任中心點을 設定하고, 責任中心點別 權限과 責任을 명확히 부과하여 責任中心點別 實績과 成果를 파악하는 것이다.

責任會計制度를 채택함으로 말미암아 생기는 效果는 研究의 自律性을 保障하고 부단한 成果分析에 의하여 實績이 나쁜 研究部門에 대한 기민한 措置가 可能할 뿐만 아니라 競爭的 經營方式에 의하여 個人的 能力을 최대한으로 活用할 수 있기 때문에 所長이 提示한 本 調查研究의 前提나 金公認會計士의 着案點을 만족시켜 주는 것이라고 생각했기 때문이다. 金公認會計士는 責任會計制度를 실시하기 위한 先行措置로서 우선 組織을 改編하는 것이 必要하다고 생각하였다.

現行 研究所의 組織은 別表 1과 같은데, 金公認會計士가 생각한 組織의 改編方向은 다음과 같다.

- 1) 權限과 責任의 明確化를 위한 原價中心點別 組織을 編成할 것
- 2) 原價計算部門의 效率的인 配列
- 3) 組織間 內部牽制의 目的을 滿足시킬 것
- 4) 콘트롤러 기구의 設置(現組織의 會計課, 企劃課, 또는 研究調整室의 機能을 擴大시켜 運用할 수도 있다.)
- 5) 지나친 組織擴大를 피할 것.

<문제 1> 本組織圖表를 가지고 金公認會計士가 組織改編하고자 하는 組織方向에 따라 組織圖를 作成해 보자.

金公認會計士가 관계부서인 會計課, 企劃課 등과 討議한 結果, 나타난 經營管理의 問題點과 研究業績評價報告書를 作成하는데 있어서의 主眼點은 다음과 같다.

- 1) 研究의 遂行過程에서 計數的으로 契約金額을 超過執行하는 것으로 이는 契約時點에서 研究所經營陳이 政策的으로 承認한 것과 그렇지 아니한 것이 있다.
- 2) 研究執行經費나 人件費를 研究室豫算이나 研究開發投資에 轉稼시켜, 이러한 經費를 적게 使用한 것으로 하여 實績을 높이려는 경향도 있다.
- 3) 研究室豫算, 自體研究費, 研究開發投資의 豫算을 過大 計上하여 承認을 받음으로써

豫算節減實績을 높여 經營成績을 높이려는 것.

- 4) 研究室이 效率的으로 經營되고 있는지 없는지를 判斷하는 것.
- 5) 어떤 研究室을 擴張할 것인가, 縮少할 것인가를 判斷하는 것.
- 6) 資金所要가 큰 研究裝備의 取得을 間接的으로 統制하는 方法을 강구하여야 하는데, 研究執行上 반드시 必要한 裝備를 購入해야 한다는 문제.

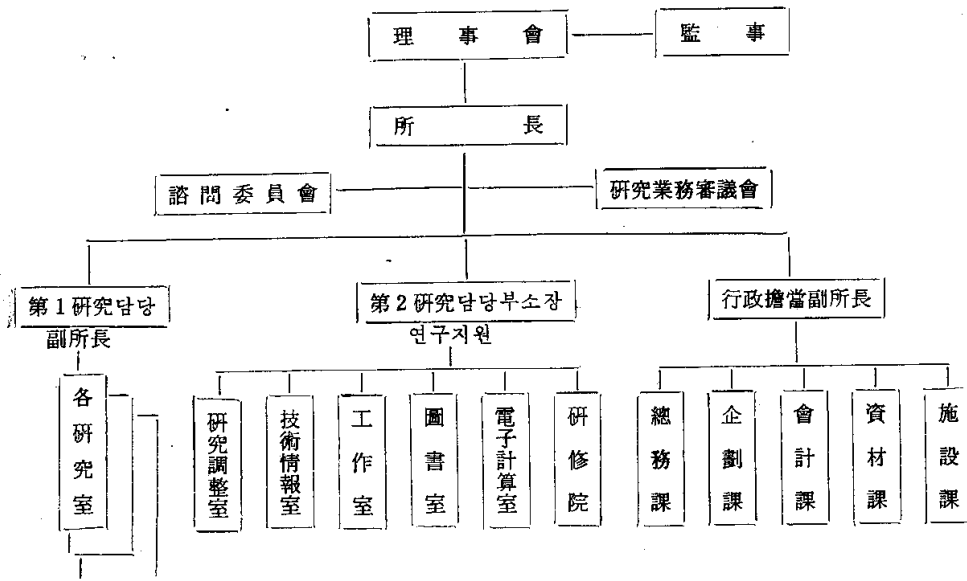
7) 研究部署에서 研究用 原材料를 實際所要量보다 過多하게 請求하여 소모하는 것 등을 問題點으로 摘出하였다.

金公認會計士는 위의 문제점을 解決할 수 있는 經營報告書의 案을 作成하는데 主眼點을 다음과 같이 두고자 생각하였다.

- 1) 各研究所에 대한 各研究室의 公認도를 표시하여야 한다.
- 2) 그 代表的인 자료로서는
 - i) 研究室經費와 프로젝트에 가담한 直接人件費의 比率을 計算하고
 - ii) 研究수행의 추세, 즉 研究受託實績 및 執行實績
 - iii) 固定資産 豫算을 확정하고, 이에 限하여 事前豫算統制를 받거나 研究裝備審査委員會(가정)를 組織하여 심사하게 한다.
 - iv) 研究室豫算殘額으로서 效率性을 評價한다.

별표 1.

現行 A 研究所의 組織圖



2. 研究原價會計節次の立案

金公認會計士가 責任會計制度와 함께 考慮한 會計制度의 立案內容중에서 가장 重要한 것은 研究所 原價會計制度에 관한 것이었다.

2.1 研究原價會計 一般

研究用役은 우선 各性質別로 區分하여야 하는데 研究用役의 스폰서가 누구냐에 따라 分類를 하면

- ① 産業界나 政府의 要請에 의한 一般研究用役
- ② 研究契約金額이 10萬원미만이며 研究期間이 1個月 未滿인 小額研究用役
- ③ 研究所外部와의 契約이 아닌 内部 研究室間의 所內支援業務로 區分할 수 있다.

研究用役金額의 請求方法에 따라 分類하여 보면

- ① 研究費를 契約時에 미리 確定하고 固定金額을 每月 혹은 每分期에 請求하는 固定金額 請求法
- ② 研究金額을 確定한 것이 아니라 研究를 하는데 發生되는 費用을 來月에 請求하는 發生費用請求法
- ③ 研究開始前에 研究契約을 미리 받는 先受金法이 있다.

이들 各請求方法에 따른 分介節次를 說明하여 보면 다음과 같다.

- ① 固定金額請求法
請求書를 發送할 때

Dr(未受研究收入) ××× Cr(研究收入) ×××

發送한 請求書에 對하여 現金을 受領하면

Dr(現金) ××× Cr(未受研究收入) ×××

다음 月末에 실제로 發生한 原價에 對하여 다음과 같이 分介한다.

Dr(研究原價) ××× Cr(各種支給計定) ×××

이때 研究原價와 研究收入과 비교하여 研究收入이 研究原價보다 많을 때는 研究利益, 그 反對가 될 때는 回收不能研究費가 發生되게 된다.

- ② 發生費用請求法

각프로젝트計定에 累積된 原價에 對하여 請求書를 作成하기 전에

Dr(請求可能研究費) ××× Cr(研究收入) ×××

請求書を 發生함과 동시에

Dr(未受研究收入) ××× Cr(請求研究可能費) ×××

로 分介되어 請求可能研究費는 請算된다.

③ 先受金法

期初에 豫想研究金額을 請求할 때

Dr(未受研究收入) ××× Cr(先受研究收入) ×××

代金を 받았을 때

Dr(現金) ××× Cr(未受研究收入) ×××

期末請算時에는

Dr(先受研究收入) ××× Cr(研究收入) ×××

과 같이 分介된다.

④ 小額研究用役

小額研究用役은 研究期間이 너무 짧거나 그 金額이 小額이라 每小額研究用役마다 原價計算을 하는 것이 計算勞費上 困難한 用役이다. 그러므로 各研究室마다 이 計定을 가지고 이 범위에 속하는 研究用役에 대한 原價는 전부 이 計定에 一括 賦課시킨다. 특히 注意할 점은 請求書發行方法중 發生費用을 청구하는 경우에는 이 計定을 使用할 수 없다. 따라서 固定全額請求法과 先受金法만이 적용되고 先受金法일 경우에는 契約金額이 고정될 경우에 한한다.

研究部署에서 小額研究用役에 대한 依頼를 받으면 所定の 用役契約書와 收入傳票를 作成하여 會計課로 보내어 代金を 受取하게 한다.

會計課에서는 이 收入傳票를 토대로 다음과 같이 分개표를 作成한다.

Dr(未受研究收入) ××× Cr(小額研究收入) ×××

이 分介는 會計課에서 現金을 받게되면 다음과 같은 分介에 의하여 未受研究收入은 清算된다.

Dr(現金) ××× Cr(未受研究收入) ×××

會計課의 原價計算擔當은 月末에 小額研究用役 集計報告書を 作成케 한다. 이 分介가 月末에 한꺼번에 이루어지는 이유는 小額研究用役은 期間이 1個月이므로 每件 分介하는 번잡을 피하기 위하여서이다.

2.2 原價集計節次

1) 原價計算作業單位

- ① 人件費 및 旅費담당
 - ② 材料 및 經費담당
 - ③ 裝費使用料 및 減價償却담당
 - ④ 月間原價報告書 作成담당등 4部分의 作業單位로 나눈다.
- 2) 原價集計 節次

研究原價는 月間原價報告書의 各項目別로 集計되고 月間原價報告書作成 담당자가 綜合함으로서 原價計算은 끝난다. 즉 人件費 및 旅費담당은 人件費集計報告書와 旅費集計報告書를, 材料 및 經費담당은 材料 및 經費集計報告書를, 裝備使用料 및 減價償却담당은 裝備使用報告書 및 減價償却費計算書를 作成하여 月間原價報告書作成 담당으로 보낸다.

報告書作成담당은 이러한 諸原價項目別集計報告書와 購買部署에서 作成한 購買原因行爲報告書에 의하여 各計定別로 月間原價報告書 (monthly cost sheet)를 작성한다.

運營費吸收額(overhead cost)은 會計課에서 人件費에 대한 一定한 比率로서 產出하여 月間原價報告書에 加算한다. 運營費吸收額을 人件費에 대한 比率로 計算하는 것은 研究原價에서는 人件費의 比重이 가장 크기 때문이다.

2.3 人 件 費

人件費는 人件費 및 旅費擔當에서 月間타임카드 및 日間타임카드를 人名別로 計定別로 集計分類하여 月間原價報告書作成담당으로 보인다.

1) 人件費報告書 作成節次와 樣式

① 人件費는 주로 月間타임카드(monthly time card)에서 集計되며, 日間타임카드(daily time card)는 月間타임카드에서 集計된 것을 수정하는데 사용된다.

(ㄱ) 月間타임카드(monthly time card)

月間타임카드는 行政部署를 除外한 研究所의 직원은 누구나 作成하여야 한다. 단 행정 부서직원도 會計課長의 要求가 있으면 作成하여야 한다.

타임카드는 매일 각자가 일한 時間數를 各計定番號別로 나누어 記載하고 그 計定科目의 責任者에게 확인을 받는다.

各部署長은 每月 末日에 自己部署의 타임카드를 모아서 점검한 후 會計課로 보낸다.

(ㄴ) 月間타임카드集計表

人 名 別 集 計 表				
部 署	人 名	合 計	科 目	金 額
技術情報室	金甲童	×××	73101-1	×××
			73102-1	×××

2) 月間타임카드는 매일 反復의인 서비스를 하는 職種으로서 하루에 여러건의 서어비스를 행하기 때문에 月間타임카드에는 일일이 기억하여 記載할 수 없는 경우에 이를 使用하는데 매서비스마다 1枚씩 作成한다. 最小時間은 1/4時間이고 1/4, 1/2, 1時間 등과 같이 기재한다. 日間타임카드를 作成하는 사람도 月間타임카드를 作成하여야 한다.

타임카드의 時間合計에는 休暇, 病暇, 特別休暇를 除外시켜야 한다.

會計課 人件費 및 旅費담당은 매일 月間타임카드 集計表와 日間타임카드 集計表에 의거하여 別表 2와 같은 人件費報告書를 作成한다.

별표 2

인건비 과목별 집계표

과 목	월 타임 카드	일간타임카드	기 타	수 정		계	비 고
				차	대		

2.4 材料費·經費

倉庫 物品의 拂出, 其他 材料, 物件의 直接 購入, 우편료, 市外電話料, 電報料, 交通費, 圖表作成料, 工作室에서의 物品 拂出 및 其他 經費가 이의 범주에 속한다.

材料費 및 經費에 使用되는 傳票는 別表 3과 같다.

(1) 倉庫 物品의 拂出, 우편료, 市外電話料(交換員이 作成), 電報料, 車輛使用料 등과 같이 現金支出을 요하지 않고, 研究所內에서 物品으로 拂出되거나 서비스를 제공받는 경우에는 別表 3에 의한 材料費 傳票를 使用한다.

(2) 現金의 支出을 요하는 材料費 및 經費를 위하여 支給依頼書를 使用한다.

(3) 材料費·經費의 集計

會計課의 材料 및 雜費擔當은 材料費카드를 수집하고, 支給 受取計定擔當으로부터 現金으로 支出된 材料費 分介表의 寫本을 받아서 集計하여 材料費 經費 報告書를 作成한다.

(別表 4)

별표 3

<u>재 료 비 전 표</u>						
차변제경과목 _____			대번 _____			
일 자 _____			제고 또는 카다로그 No. _____			
주문 No. _____						
내	용	수	량	단	위	금 액
담당자 _____		승인자(사용부서) _____		부서 _____		서명(사용자) _____

별표 4

<u>재료비·경비 보고서</u>				
차 번 No.	금 액	대 번 No.	금 액	비 고

2.5 裝備使用料(use rate)

1) 裝備使用料의 意義

裝備使用料(use rate)는 各部署에서 保有하고 있는 研究裝備를 使用할 경우에 保有部署를 包含하여 모든 使用者가 支給하여야 하는 使用料이다.

裝備使用料는 研究裝備에 關連하여 發生되는 諸費用(減價償却費, 修繕維持費, 材料費 등 包含)을 實際로 그 기계를 使用하는 研究用役이나 部署에 배부시켜 주기 위한 것이다. 만약 研究裝備費用 計정에 殘額이 많이 남아 있다면 이것은 當該 機械가 非效率的으로 使用되고 있거나, 購入決定自體가 잘못된 것으로도 생각할 수 있다.

그러므로 研究裝備費用計定の 責任者(各部署長)는 裝備를 購入하기로 決定할 때에 먼

저 적절한 使用料를 적용하여서 研究裝備費用計定이 수지를 맞출 수 있는지를 고려하여야 할 것이고, 이미 導入되어 있는 機械裝備의 使用料를 결정할 때에도 研究裝備費用計定の 殘額이 最小가 될 수 있는 單價를 算出하도록 하여야 할 것이다. 이 研究裝備費用計定の 運用은 一部 研究陣의 無計劃한 裝備購入을 抑制할 수 있는 利益이 있다.

研究裝備費用計定の 殘額이 最小가 되게 하는 使用料의 算定은 月間 基準 總使用時間(혹은 使用量)을 보다 正確하게 豫測하는 데 달려 있다.

2) 裝備使用料 支給對象資産

(1) 裝備使用料 支給對象資産은 다음과 같은 條件을 갖추어야 한다.

① 研究 혹은 技術서비스를 하는데 使用되는 機械

② 行政部門에서 保有하고 있는 기계라도 그 使用料를 使用部署, 혹은 研究用役に 배부시킬 수 있는 機械

③ 電子計算機, 電動打字機 등 事務用 機械라 할지라도 그 價額이 高價이기 때문에 研究所의 입장에서 그 購入을 政策的으로 抑制할 必要가 있는 機械

(2) 裝備使用料 支給對象資産의 購入

① 裝備使用料 支給對象資産은 위에서 說明한 바와 같으며 이러한 資産을 購入하는데는 慎重을 기하지 않으면 안된다. 왜냐하면 지나치게 비싼 機械를 도입하여 이로 인하여 비싼 裝備使用料 때문에 충분히 이용되지 못한다면 그 영향은 1個 研究室의 問題만이 아니라 研究所 全體의 損益에 관계되고 다른 研究室의 研究用役에도 運營費 吸收額(overhead)을 過重하게 하는 要因도 될 수 있기 때문이다.

3) 裝備使用料의 計算

(1) 裝備審議委員會

研究裝備의 購入과 그 運營에 관한 事項을 決定하기 위하여 裝備審議委員會를 다음과 같이 構成한다.

① 機 能

㉠ 裝備使用料計算에 대한 全般的인 原則의 決定

㉡ 裝備의 認可 및 需給計劃의 樹立

㉢ 裝備의 不用, 處分, 交替計劃의 決定

㉣ Pool裝備의 選定 및 그 運營에 관한 事項의 決定

② 構 成

研究擔當副所長, 行政擔當副所長, 行政管理室長 및 審議對象이 되는 機械의 要求 혹은

保有部署長이 委員이 되며 幹事는 會計課長이 된다. 委員長은 研究擔當副所長이 된다.

③ 其 他

裝備審議委員會에서 審議 確定된 事項은 所長의 承認을 얻어 施行한다.

(2) 裝備의 使用料 算出方法

裝備使用料 : u

月間 減價償却額 : d

月間 修繕維持費 : r

單位當 材料費 : n

單位當 電氣料 : e

單位當 水道料 : w

單位當 燃料 : f

月間 基準 使用量 : q

$$u = \frac{d+r}{q} + m + e + w + f$$

裝備使用料의 多少를 決定하는 가장 큰 要因은 減價償却費(d)와 維持費(r)이다. 減價償却費와 維持費는 月間基準使用量(q)에 의하여 결정된다.

그러므로 結果的으로 研究裝備費用計定の 殘額을 最小로 하기 위해서는 月間基準使用量을 어떻게 적절히 잡느냐에 달려 있다고 볼 수 있다.

(3) 裝備使用料의 算出節次

購入된 기계가 도착하여 要求部署에 인도되는 即時 裝備使用料 및 減價償却擔當은 裝備使用料 算出資料 依賴書를 機械保有部署에 보내어 必要한 情報을 얻은 後 裝備使用料 資料카드(別表 5)와 資產記錄臺帳을 作成하고 裝備使用料 자료카드 寫本과 裝備使用料카드를 試案 作成하여 保有部署에 보낸다. 裝備使用料 카드를 作成할 때에는 裝備使用料 算出資料依賴書에 의한 情報에 의존하는 것 외에도 장비사용료 審議委員會에서 이미 정한 方針에 따르고 保有部署長과 긴밀한 연락을 취하여 적절한 月末基準使用量을 산출하여 裝備使用料를 定하여야 한다. 만약 장비사용료를 定하는 데에 이미 定하여 둔 方針에 依하여 決定할 수 없는 문제점이 發生하면 위의 委員會에서 토의하도록 한다.

(4) 裝備使用料의 集計

裝備使用料 및 減價償却擔當은 每日 各部署로부터 裝備使用料카드를 수집하여 集計하고 月末에 裝備使用料報告書를 만들어 原價報告書作成擔當으로 보낸다.

별표 5

장비 사용료 자료 카드

계정과목	구매계약 No.	취득 년월일	캐탈로그 No.	내 용 수	자 산 No.	취 득 가 액	연간감가 상각액	장비 사용 No.			
								물 품 명 세			
								할 인 율			
								시 간 초 과			
								기 본 시 간			
매 월 상 각 액	월 간 준 시 용 시 간	감 가 상 각 특 별	유 지 비 품 =	기 계 단 위	연 구 장 비 용	전 기	수 도	연 료	적 용 율	사 용 량 단 위	일 자
사 용 년 수	총 사 용 시 간	월 간 평 균 사 용 시 간	사 용 년 수	총 사 용 시 간	월 간 평 균 사 용 시 간	사 용 년 수	총 사 용 시 간	월 간 평 균 사 용 시 간	사 용 년 수	총 사 용 시 간	월 간 평 균 사 용 시 간

2.6 旅 費

1) 旅費의 支給

出張을 하려는 사람은 出張承認申請書를 3部 作成하여 소속부서장(部署長은 自己의 直屬上位者)의 承認을 얻어 1部는 會計課의 旅費擔當에게, 1部는 연구조정실에게 提出하고

1部는 각부서에서 保管한다.

(1) 研究調整室

研究調整室은 出張의 目的, 出張地, 出張人의 專功分野를 審의하여 各研究室間에 出張의 重複을 避하도록 하고 當該出張에 關連하여 其他 部署間에 협조할 事項이 있는지를 검토하는 역할을 한다. 研究調整室의 역할은 最終的으로 研究擔當副所長이 이를 擔當한다.

(2) 旅費事前檢討擔當은 旅費의 推定金額이 旅費規定에 적합한가, 計算이 正確한가, 交通便과 日程에 浪費가 없는가를 검토한 후 支給 受取計定擔當으로 보낸다. 支給受取計定擔當은 다음과 같이 分介한 후 出納擔當으로 支給을 의뢰하면 出納擔當은 現金을 支給한다.

별표 6

여비청산보고서

신청서일련번호

인명 No.	직위	성명	부서 No.
출장기간 19	년 월	일시부터 19	년 월 일까지
목적지		여행목적	
여비청산 계정과목 :			
※ 다음 왼쪽란에 귀하가 사용한 여비가 부과되어야 할 계정과목을 기입하시오.			
Dr. a/c	₩	Cr. ① 여비 선급받은 금액	₩
a/c	₩	② 선급받은 금액보다 더 많이 사용했을 때 더 받아야 할 금액	₩
a/c	₩	계	₩
a/c	₩	승인자	인
소계	₩	① 일 당	_____
본인이 부담할 경비 ₩	여비선급으로 받은 금액중 남은 것을 현금으로 반환한 금액	② 숙박료	_____
₩	₩	③ 식 대	_____
계 ₩	₩	④ 교통비	_____
		⑤ 잡 비	_____
		반환할금액	_____
여비사후 검토란		출납 담당자란	
		수입	수입 금액 ₩ _____
		지출	지출 금액 ₩ _____
19	년 월 일	서류 No.	_____
		19	년 월 일 ④

Dr(旅費假支給金) ××× Cr(未支給計定) ×××

2) 旅費의 清算

出張者는 旅行에서 돌아온 후 즉시 別表 6의 旅費清算報告書를 作成하여 部署長의 承認을 얻어 旅費擔當으로 보낸다.

(1) 旅費擔當은

- ① 旅費의 使用이 적정하며,
- ② 부과된 計定科目이 妥當한가를 검토한 후 支給受取計定 擔當으로 보낸다.

(2) 支給受取計定 擔當은

- ① 旅費假支給金を 清算하고,
- ② 만약 個人이 부담할 經費가 있으면 人名計定카드를 받고
- ③ 現金을 수취하거나 支給할 必要가 있으면 支給受取計定에 計上하고 出納에 대하여 支給受取를 의뢰한다.

3) 旅費의 集計

人件費 및 旅費擔當은 旅費清算報告書에 의하여 月末計定科目別集計表와 月末 人名別 旅費報告書를 만들어 原價報告書擔當으로 보낸다.

2.7 運營費吸收額(overhead)

1) 運營費吸收額의 意義

研究所全體에서 發生되는 經費중에서 各研究用役に 직접 부과시킬 수 없는 經費를 오버헤드(overhead)라고 한다.

예를 들어 建物の 減價償却費, 行政部門經費, 研究裝備費用의 殘額, 自體研究費, 研究開發費 등이다.

이러한 經費를 研究用役に 배부시키는 配賦率을 運營費吸收率이라고 한다.

2) 運營費配賦率의 計算

運營費配賦率은 3年間の 總오버헤드를 3年間の 總 研究用役의 直接人件費로 나눈것의 百分率보다 약간 높은 것으로 하되 每年初에 經營層에 의하여 決定되어야 한다.

3) 運營費吸收額의 集計

原價報告書作成擔當은 人件費 및 旅費擔當에서 보내온 人名別 人件費集計表에 의거하여 當該人이 속한 부서를 除外한 나머지 計定에 배부율을 곱하여 이를 借邊 및 貸邊으로 集計한다.

2.8 月間原價報告書의 作成

月間原價報告書는 總計定元帳과 研究用役의 月間執行結果報告書로 使用한다. (別表 7)
 項目別 記載要領은 다음과 같다.

별표 7 월 간 원 가 보 고 서
 연구용역 또는 계정번호 _____ 수신 _____
 연구용역기간 부터 까지 _____ 발신 _____ 회계과장 _____

구분	예산액	전월까지 집행누계	금월소비액	금월까지의 총 소비액	원인행위액	미 사용액
금월말현재승인액						
직접인건비						
재료및경비						
장비사용료						
여비						
운영비 흡수액						
소 계						
대 번 기 재						
합 계						

(1) 執行承認額 : 計定の 月末當時의 年間豫算을 기재한다. 研究用役의 경우는 契約金額을 기재한다.

(2) 直接人件費 : 타임카드에서 研究用役 혹은 計定에 직접 부과된 人件費와 前月人件費의 修正分을 加算한 것이다.

(3) 裝備使用料 : 研究裝備를 使用하는 費用을 記載하는데 그 資料는 裝備使用料카드이다.

(4) 材料 및 雜費 : 材料 및 雜費에는 다음과 같은 要素가 包含된다.

- ① 外部人件費
- ② 材料費
- ③ 研究器機購入費
- ④ 外部都給費
- ⑤ 印刷費
- ⑥ 其他 經費

(5) 旅費：旅費報告書에 의하여 當該 研究用役に 해당되는 여비액을 기재한다.

(6) 運營費吸收額：研究所의 一般管理費, 販賣費 등 운영비를 吸收시키기 위하여 直接 人件費의 一定率을 加算한다.

(7) 貸邊殘額：部署別 報告書에 한해 當該 計定の 수입을 기재하여 原價에서 減算한다.

(8) 原因行爲額：豫算統制의 目的을 위하여 物品, 서비스의 注文을 행하였거나 建設契約을 했을 경우 이를 加算하여 總豫算承認額에서 減額하여 豫算殘額을 計算한다.

<問題 2>

이 原價會計시스템에 맞추어 직무를 수행하려면 어떻게 회계조직을 편성해야 할 것인가? 내부견제조직을 염두에 두어 조직하라.

<問題 3>

현재 이 研究所 會計課에는 大學出身이 4名, 商高出身이 5名(그중 女子가 3名)이 있다. 이들을 가지고 본래의 會計課 職務를 수행하면서 原價會計組織을 編成하려고 한다. 貴下가 金公認會計上의 立場에서 會計課 組織을 편성하라.