

지방공기업법 시행규칙

[일부개정 2008. 3. 4 행정안전부령 제 1호]
 [일부개정 2011. 5. 27 행정안전부령 제220호]
 [일부개정 2012. 9. 19 행정안전부령 제316호]
 [일부개정 2013. 3. 23 안전행정부령 제 1호]
 [일부개정 2013. 12. 5 안전행정부령 제 13호]
 [일부개정 2014. 11. 19 행정자치부령 제 1호]
 [일부개정 2015. 1. 28 행정자치부령 제 19호]
 [타법개정 2017. 7. 26 행정안전부령 제 1호]
 [일부개정 2020. 6. 2 행정안전부령 제181호]

제1조(목적) 이 규칙은 「지방공기업법」(이하 "법"이라 한다) 및 동법 시행령(이하 "령"이라 한다)에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2005.3.31.>

제2조(용어의 정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. <개정 2013.12.5., 2015.1.28.>

1. "재고자산"이라 함은 판매나 제조를 목적으로 보유하고 있는 자산으로서, 상품·제품·반제품·재공품 및 원재료 기타 이와 유사한 자산을 말한다.
2. "취득원가"라 함은 취득가액에 부대비용을 가산한 금액을 말한다.
3. "장부가액"이라 함은 감가상각대상 유형자산의 취득원가에서 감가상각누계액을 차감한 상각후 잔액을 말한다.
4. "계속기록법"이라 함은 재고자산의 수불이 행하여질 때마다 그 종류별로 수량·단가 및 금액을 차례로 기록하는 방법을 말한다.
5. "선입선출법"이라 함은 먼저 매입한 것부터 순차로 출고된 것으로 보아 당해연도말 현재의 재고자산의 가액을 평가하는 방법을 말한다.
6. "개별법"이라 함은 재고자산을 취득하는 때에 각각의 재고자산에 가격표를 부착하는 등의 방법으로 취득가격을 알 수 있도록 하고 회계연도말에 그 가격에 의하여 판매된 재고자산에 대하여는 매출원가를, 판매되지 아니하고 남아있는 재고자산에 대하여는 재고액을 계산하는 방법을 말한다.
7. "유형자산"이라 함은 영업활동에 1년이상 사용 가능한 물리적 형태를 가진 자산으로서 토지·건물·구축물·기계장치·선박·차량·운반구 및 건설중인 자산 기타 이에 준하는 자산을 말한다.
8. "무형자산"이라 함은 장기간 기업에 경제적 이익을 가져다 줄 수 있는 무형의 권리로서 영업권·산업재산권·광업권·어업권·차지권·창업비 및 개발비 기타 이에 준하는 자산을 말한다.

제1편 기본법령 지방공기업법 시행규칙

9. "환치자산"이라 함은 회계연도마다 감가상각을 하는 대신 교체시에 신규로 취득하는 자산의 취득원가 전액을 일시에 비용으로 회계처리하는 자산을 말한다.
10. "정액법"이라 함은 감가상각대상액을 내용연수에 걸쳐 각 회계연도에 균등하게 배분하는 감가상각방법을 말한다.
11. "정률법"이라 함은 유형자산의 미상각잔액에 일정한 상각률을 곱하여 매 회계연도의 감가상각액을 산정하는 방법을 말한다.
12. "재무제표"라 함은 재무상태표·손익계산서·이익잉여금처분계산서(또는 결손금처리계산서)·자본변동표·현금흐름표 및 주석을 말한다.

제3조(지방직영기업 관리규정) 지방직영기업의 관리자(이하 "관리자"라 한다)는 법 제11조의 규정에 의하여 지방직영기업관리규정을 제정함에 있어서 법 제3조의 규정에 의한 지방공기업 경영의 기본원칙에 따라 당해기업을 효율적으로 운영할 수 있도록 하여야 한다.

제4조(일반회계등의 경비부담절차) ①영 제5조 각호의 규정에 의하여 다음 연도에 지방자치단체의 일반회계 또는 다른 특별회계가 부담하여야 할 경비에 대하여는 당해지방직영기업의 관리자가 전년도 관련 결산자료를 첨부하여 매년 9월15일까지 당해지방자치단체의 장에게 그 경비의 부담을 요구하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 요구를 받은 지방자치단체의 장은 이를 다음 연도 예산에 반영하거나 당해지방공기업요금을 조정하는 등 적절한 조치를 하여야 한다.

제5조(미수금과 미지급금의 회계처리) 영 제10조의 규정에 의한 지방직영기업의 미수금과 미지급금은 다음 각호의 시점에서 이를 각각 회계처리 하여야 한다. <개정 2015.1.28.>

1. 미수금 : 징수결정시 및 수납시
2. 미지급금 : 채무확정시 및 지출시

[제목개정 2015.1.28.]

제6조(지방공기업의 업종분류와 계정과목구분) ①지방공기업의 효율적인 통계관리와 회계제도의 표준화를 위하여 법 제2조의 규정에 의한 지방공기업의 사업은 별표 1의 지방공기업업종분류표에 따라 이를 구분한다.

②영 제11조제1항 본문의 규정에 의한 지방공기업의 계정과목은 법 제23조제3항 및 법 제66조의2(법 제76조제2항의 규정에 의하여 준용되는 경우를 포함한다)의 규정에 의하여 행정안전부장관이 작성·통보하는 기준이 정하는 바에 의하여 이를 구분하여야 한다. <개정 2005.3.31., 2008.3.4., 2013.3.23., 2014.11.19., 2017.7.26.>

제7조(기금의 운용기준) ①영 제15조에 따라 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·

특별자치도지사 또는 특별시와 광역시가 아닌 인구 100만 이상 대도시의 장이 기금운용계획을 수립하거나 이를 변경하고자 하는 경우에는 그 기금의 구성과 운용이 합리적으로 이루어지도록 하여야 한다. <개정 2005.3.31., 2012.9.19., 2013.12.5.>

②제1항의 기금운용계획에는 공채발행계획 및 공채상환계획과 사업별·관할지방자치단체별 용자계획 및 용자금회수계획이 포함되어야 한다. <개정 2005.3.31.>

③제1항의 기금은 주민복지향상과 지역개발효과가 큰 다음 각호의 사업에 우선적으로 용자되도록 하여야 한다.

1. 상·하수도, 도로·주택건설 및 유통단지건설등 공공투자사업
2. 사업의 수행으로 원리금상환이 가능한 경영수익사업
3. 의료보장 및 재해복구등을 위한 사업
4. 이미 발행한 지방채의 차환
5. 기타 정부와 당해지방자치단체의 시책사업등

[제목개정 2005.3.31.]

제8조(기능별 원가분류의 원칙) 영 제17조제2항의 규정에 의한 기능별 원가는 원가발생을 귀속시킬 수 있는 조직상의 단위로 분류되어야 한다.

제9조(비배부원가등의 처리) 제8조의 규정에 의한 기능별 원가계산을 하는 경우 다음 각호의 원가는 기능별 원가에 포함하지 아니한다.

1. 기능별 부서의 급부생산과 관련없는 비용
2. 유형자산의 감가상각비
3. 무형자산의 감가상각비
4. 재고자산의 평가손실
5. 기타 기능별 부서책임자가 관리할 수 없는 비용

제10조(급부단위) 영 제17조제3항의 규정에 의한 급부단위별 원가계산에 있어서의 각 사업별 급부단위는 다음 각호와 같다.

1. 상·하수도 및 공업용 수도사업 : 생산량·배수량 또는 조정량(m^3)
2. 궤도사업 및 자동차운송사업 : 승객수 또는 주행거리(km)
3. 지방도로사업 : 도로의 길이(km)
4. 주택공급사업 : 세대·동 또는 호수
5. 토지공급사업 : 필지
6. 삭제 <2011.5.27.>

제11조 삭제 <2002.7.26.>

제12조 삭제 <2002.7.26.>

제13조(재고자산의 평가기준) ①지방공기업이 취득하는 재고자산의 취득가액은 매입·제작 또는 건설에 소요된 가액으로 한다. 다만, 무상으로 양수한 재고자산은 적정한 평가액에 의하고, 교환으로 취득한 재고자산은 그 교환에 제공된 자산의 장부가액으로 한다.

②제1항의 규정에 의한 재고자산이 훼손·변질·기능감퇴 또는 멸실에 의하여 그 가치 및 수량이 감소된 경우에는 그 정도에 따라 장부가액을 감액하여야 한다.

제14조(재고자산의 출납) ①지방공기업의 재고자산 출납은 각 품목별로 계속기록법에 의하여 회계처리한다. <개정 2015.1.28.>

②제1항의 규정에 의하여 재고자산의 출납을 회계처리하는 경우 그 단가의 적용은 선입선 출법에 의한다. 다만, 공영개발사업의 용지 및 건물은 개별법에 의한다. <개정 2015.1.28.>

제15조(비유동자산의 평가기준) 지방공기업의 비유동자산은 다음 각 호의 기준에 따라 이를 평가한다. 다만, 비유동자산을 재평가함으로써 그 가액이 수정된 경우에는 수정된 가액을 해당 자산의 가액으로 한다. <개정 2013.12.5.>

1. 구입에 의하여 취득한 비유동자산은 구입에 소요된 가액
2. 건설공사 또는 제작에 의하여 취득한 비유동자산은 해당 건설공사 또는 제작에 소요된 직접비용 및 간접비용의 합계금액
3. 교환으로 취득한 비유동자산은 그 교환에 제공된 자산의 장부가액
4. 무상으로 양수하거나 취득가액이 불분명한 비유동자산은 적정한 평가액

[제목개정 2013.12.5.]

제16조(비유동자산의 재평가) 영 제42조에 따른 지방직영기업의 비유동자산에 대한 재평가는 해당 지방직영기업 설립일이 속한 연도부터 5년마다 12월31일을 기준으로 한다. <개정 2013.12.5.>

[제목개정 2013.12.5.]

제17조(비유동자산의 잔존가액) 지방공기업의 비유동자산의 감가상각액을 계산할 때 잔존가액은 영(零)으로 한다. 다만, 제19조제1호에 따라 정률법을 적용하는 경우 유형자산의 잔존가액은 그 취득원가의 100분의 5에 상당하는 금액으로 하되, 미상각잔액이 최초로 취득가액의 100분의 5이하가 되는 사업연도에 그 미상각잔액을 해당 연도 감가상각액에 더하여 계산한다. <개정 2013.12.5.>

[제목개정 2013.12.5.]

제18조(토지등의 원가계산) ①토지 또는 건물 분양사업의 경우 공사에 소요되는 원가는 사업별로 다음 각호의 비용항목으로 분류하여 계산하여야 한다.

1. 용지비
2. 도급비 또는 공사비
3. 재료비(관급자재대를 포함한다)
4. 설계비·감리비등 용역비
5. 기타 제경비

②제1항의 규정에 의하여 계산된 사업별 원가는 그 사업의 급부단위별로 다시 이를 계산하여야 한다.

제19조(감가상각의 방법) ①지방공기업의 비유동자산에 대한 감가상각액은 다음 각 호의 구분에 따른 감가상각방법에 의하여 이를 계산한다. <개정 2013.12.5.>

1. 유형자산은 별표 2의 건축물 등의 내용연수표 및 별표 3의 업종별자산의 내용연수표에서 정한 내용연수에 따라 별표 4의 감가상각자산의 상각률표에 의한 상각률을 적용한다. 이 경우 정액법 또는 정률법중 하나의 방법만을 적용하여야 하며, 그 후의 사업연도에 있어서도 계속하여 그 감가상각방법을 적용하여야 한다.
2. 무형자산은 별표 5의 무형자산의 내용연수표에서 정한 내용연수에 따라 별표 4의 감가상각자산의 상각률표중 정액법에 의한 상각률을 적용한다.

②지방공기업은 다음 각호의 1에 해당하는 사유로 유형자산의 사용가능기간이 그 내용연수와 달라진 경우에는 별표 2 및 별표 3의 규정에 불구하고 지방자치단체의 장의 승인을 얻어 그 내용연수에 내용연수의 100분의 25를 가감한 범위안에서 다른 내용연수를 적용할 수 있다.

1. 당해 유형자산의 재질 또는 제작방법이 통상의 재질 또는 제작방법과 현저하게 차이가 나는 경우
2. 지반이 융기 또는 침하하여 당해 유형자산이 심하게 훼손된 경우
3. 새로운 생산기술 및 신제품이 개발·보급된 경우
4. 사용되는 장소의 상황 때문에 당해 유형자산이 심하게 부식된 경우
5. 통상의 수리 또는 손질을 하지 아니하여 당해 유형자산이 심하게 훼손된 경우
6. 그 밖에 제1호 내지 제5호에 준하는 사유가 있는 경우

[전문개정 2003.9.19.]

제20조(감가상각등의 기준) ①지방공기업의 비유동자산은 사업연도마다 감가상각을 하여야 한다. 다만, 정기적으로 교체하거나 취득원가가 30만원 미만인 유형자산에 대해서는 감가상

제1편 기본법령 지방공기업법 시행규칙

각을 하지 아니하고 이를 환치자산으로 분류하여 그 취득원가를 비용으로 회계처리할 수 있다. <개정 2003.9.19., 2013.12.5., 2015.1.28.>

②사업연도중에 취득한 지방공기업의 비유동자산의 감가상각은 취득후 사업연도 종료일까지의 월수에 따라 감가상각액을 계산한다. 이 경우 월수는 역(歷)에 따라 계산하되, 1월 미만의 월수는 1월로 한다. <개정 2003.9.19., 2013.12.5.>

제21조(감가상각액의 회계처리) ①지방공기업의 유형자산의 감가상각액은 감가상각 누계액계정을 설정하여 회계처리한다. <개정 2015.1.28.>

②지방공기업의 무형자산은 해당자산의 전년도 장부가액에서 당해연도감가상각액 또는 상각액을 뺀 미상각잔액을 회계처리한다. <개정 2015.1.28.>

[제목개정 2015.1.28.]

제22조(장부 및 서식) 지방공기업은 예산을 효율적으로 관리하고 재무기록을 적정하게 유지하기 위하여 다음 각호의 장부 및 서식을 비치하여야 하며, 필요한 경우 보조부를 둘 수 있다.

1. 수입예산정리부(별지 제1호서식)
2. 지출예산통제원장(별지 제2호서식)
3. 자금수입기록부(별지 제3호서식)
4. 자금지출기록부(별지 제4호서식)
5. 총계정원장 및 계정별보조원장(별지 제5호서식)
6. 재고자산대장(별지 제6호서식)
7. 유형자산대장(별지 제7호서식)
8. 차입금관리대장(별지 제8호서식)
9. 이월예산관리대장(별지 제9호서식)
10. 교부자금관리대장(별지 제10호서식)
11. 합계잔액시산표(별지 제11호서식)

제23조(장부 및 문서의 전산처리) ①제22조의 규정에 의한 장부 및 서식의 작성은 지방자치단체의 장이 지정하는 전산프로그램을 사용하여 관련 자료를 전자계산조직에 입력하는 것으로 대신할 수 있다.

②영 제35조의 규정에 의한 회계관계공무원은 제1항의 규정에 의하여 자료를 입력한 경우 그 자료를 출력·보관하여야 하며, 자료가 입력된 디스켓 또는 자기테이프등의 전산보조기억매체는 해당장부 및 서식의 보존기한까지 이를 유지·관리하여야 한다.

제23조의2(경영성과계약의 방법 및 절차 등) ①법 제58조의2에 따른 경영성과계약은 당해 지방자치단체의 장과 공사의 사장이 상호 합의한 후 그 합의한 내용을 기초로 체결하여야 한다.

②공사의 사장은 매년 당해 연도의 경영실적 보고서와 법 제58조의2에 따라 체결한 경영성과계약 이행 보고서를 각각 작성하여 다음연도 4월 30일까지 당해 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우 경영실적 및 경영성과계약의 이행에 관한 사항은 당해 연도 1월 1일(최초 임명일이 당해 연도 1월 1일 이후인 때에는 최초 임명일을 말한다)부터 당해 연도 12월 31일(임기만료일이 당해 연도 12월 31일 이전인 때에는 임기만료일을 말한다)까지로 한다.

③제2항의 경영실적 보고서에는 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다.

1. 결산서
2. 재무제표와 그 부속서류

④법 제58조의2에 따른 경영성과계약서는 법 제46조제2항에 준하여 지역주민에게 공시하되, 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 계약당사자 및 계약기간
2. 연봉액(연봉액의 공시 여부는 당해 지방자치단체의 장이 별도로 정한다)
3. 사장의 경영목표 및 권한
4. 경영성과계약 이행실적의 평가 및 기준에 관한 사항
5. 경영성과에 따른 성과보상·제재 또는 불이익의 내용에 관한 사항

[본조신설 2007.3.9.]

[중전 제23조의2는 제23조의3으로 이동 <2007.3.9.>]

제23조의3(준용규정) 영 제57조의8제1항에 따라 준용되는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 같은 법 시행령의 해당 규정에서 위임한 사항과 집행에 필요한 사항은 그 성질에 반하지 않는 범위에서 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제4조부터 제22조까지, 제23조의2, 제24조부터 제27조까지, 제29조부터 제42조까지, 제43조부터 제47조까지, 제49조부터 제74조까지, 제74조의2, 제75조, 제75조의2, 제76조, 제76조의2, 제77조 및 제78조부터 제80조까지의 규정을 준용한다. 이 경우 "지방자치단체의 장"은 "공사의 사장"으로, "지방자치단체"는 "공사"로 본다. <개정 2020. 6. 2.>

[전문개정 2013.12.5.]

제23조의4(국제입찰에 의한 계약) 영 제57조의9제4항에 따라 국제입찰의 방법으로 조달계약을 체결할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다. <개정 2020. 6. 2.>

1. 부실공사를 방지하기 위하여 필요하다고 인정되는 경우

제1편 기본법령 지방공기업법 시행규칙

2. 국내생산이 곤란하여 국내입찰로는 조달목적을 달성할 수 없는 경우

3. 그 밖에 국제입찰에 의하여 조달하는 것이 해당 계약의 목적·성질상 효율적이라고 인정되는 경우

[본조신설 2015.1.28.]

제24조 삭제 <2011.5.27.>

부 칙 (제44호, 1999. 4. 2)

이 규칙은 공포한 날부터부터 시행한다.

부 칙 (제177호, 2002. 7. 26)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (제206호, 2003. 9. 19)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (제272호, 2005. 3. 31)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (제375호, 2007. 3. 9)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (제387호, 2007. 7. 25)

제1조 (시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조 (회계처리 등에 관한 적용례) 제23조의3의 개정규정은 이 규칙 시행 후 최초로 공고되는 입찰부터 적용한다.

제3조 (혁신도시개발과 관련한 영업소 소재지에 대한 특례) 제23조의3의 개정규정에 따라 준용되는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제25조제3항에도 불구하고 법률 제8238호 「공공기관 지방이전에 따른 혁신도시 건설 및 지원에 관한 특별법」 부칙 제2조에 따라 혁신도시개발예정지구로 지정·고시된 지역 중 광주·전남공동혁신도시 개발예정지역과 관련된 입찰의 경우에는 광주광역시와 전라남도의 관할구역을 각각 분리하지 아니하고 동일한 소재지로 본다.

부 칙 (제1호, 2008. 3. 4)(행정안전부와 그 소속기관 직제 시행규칙)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조부터 제4조까지 생략

제5조(다른 법령의 개정) ① 부터 <18> 까지 생략

<19> 지방공기업법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제2항 중 “행정자치부장관”을 “행정안전부장관”으로 한다.

〈20〉부터 〈33〉까지 생략

부 칙 (행정안전부령 제220호, 2011. 5. 27)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한에 관한 적용례) 제23조의3 전단의 개정규정은 이 규칙 시행 후 최초로 부정당업자에 대하여 입찰 참가자격을 제한하는 경우부터 적용한다.

부 칙 (행정안전부령 제316호, 2012. 9. 19)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (안전행정부령 제1호, 2013. 3. 23)(안전행정부와 그 소속기관 직제 시행규칙)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조부터 제4조까지 생략

제5조(다른 법령의 개정) ①부터 〈27〉까지 생략

〈28〉 지방공기업법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제2항 중 "행정안전부장관"을 "안전행정부장관"으로 한다.

〈29〉부터 〈51〉까지 생략

부 칙 (안전행정부령 제31호, 2013. 12. 5)

제1조(시행일) 이 규칙은 2013년 12월 5일부터 시행한다.

부 칙 (행정자치부령 제1호, 2014. 11. 19)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 부칙 제6조에 따라 개정되는 시행규칙 중 이 규칙 시행 전에 공포되었으나 시행일이 도래하지 아니한 시행규칙을 개정한 부분은 각각 해당 시행규칙의 시행일부터 시행한다.

제2조부터 제5조까지 생략

제6조(다른 법령의 개정) ①부터 〈19〉까지 생략

〈20〉 지방공기업법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제2항 중 "안전행정부장관"을 "행정자치부장관"으로 한다.

〈21〉부터 〈42〉까지 생략

부 칙 (행정자치부령 제19호, 2015. 1. 28)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제23조의4의 개정규정은 「정부조달에 관한 협정 개정 의정서」가 우리나라에 대하여 효력을 발생하는 날부터 시행한다.

부 칙 (제1호, 2017. 7. 26)(행정안전부와 그 소속기관 직제 시행규칙)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조부터 제7조까지 생략

제8조(다른 법령의 개정) ①부터 ⑨까지 생략

제1편 기본법령 지방공기업법 시행규칙

㉔ 지방공기업법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제2항 중 “행정자치부장관”을 “행정안전부장관”으로 한다.

㉕부터 <64>까지 생략

부 칙 (행정안전부령 제181호, 2020. 6. 2.)

이 규칙은 2020년 6월 4일부터 시행한다. 다만, 별표 1의 개정규정은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1] (개정 2002. 7. 26, 2011. 5. 27, 2020. 6. 2.)

지방공기업업종분류표 (제6조제1항관련)

1. 용역서비스업	2. 건설판매업
가. 수도사업	가. 주택사업
나. 공업용수도사업	나. 토지개발사업
다. 궤도사업	
라. 자동차운송사업	
마. 지방도로사업	
바. 하수도사업	
사. 주택·토지 또는 공용·공공용건축물 의 관리 등의 수탁	

[별표 2] (개정 2005. 3. 31, 2011. 5. 27)

건축물 등의 내용연수표 (제19조제1항제1호관련)

구분	내용연수	구조 또는 자산명
1	5년	차량 및 운반구(운수업, 기계장비 및 소비용품 임대업에 사용되는 차량 및 운반구를 제외한다), 공구, 기구 및 비품
2	12년	선박 및 항공기(어업, 운수업, 기계장비 및 소비용품 임대업에 사용되는 선박 및 항공기를 제외한다)
3	20년	연와조, 블럭조, 콘크리트조, 토조, 토벽조, 목조, 목골모르타르조, 그 밖의 구조의 모든 건물(부속설비를 포함한다)과 건축물
4	40년	철골·철근콘크리트조, 철근콘크리트조, 석조, 연와석조, 철골조의 모든 건물(부속설비를 포함한다)과 건축물

1. 건물(부속설비를 포함한다) 및 건축물이 내용연수가 서로 다른 2 이상의 복합구조로 구성되어 있는 경우에는 주된 구조에 의한 내용연수를 적용한다.
2. 구분 3과 구분 4를 적용함에 있어서 부속설비에는 당해 건물과 관련된 전기설비, 급배수·위생설비, 가스설비, 냉방·난방·통풍 및 보일러설비, 승강기설비 등 모든 부속설비를 포함하고, 건축물에는 하수도, 굴뚝, 경륜장, 포장도로, 교량, 도크, 방벽, 철탑, 터널 기타 토지에 정착한 모든 토목설비나 공작물을 포함한다.
3. 구분 3과 구분 4를 적용함에 있어서 건물중 변전소, 발전소, 공장, 창고, 정거장·정류장·차고용 건물, 폐수 및 폐기물처리용 건물, 「유통산업발전법 시행령」에 의한 대형점용 건물(당해 건물의 지상층에 주차장이 있는 경우에 한한다), 건축물중 굴뚝, 경륜장, 포장도로와 폐수 및 폐기물처리용 건축물과 그 밖에 진동이 심하거나 부식성 물질에 심하게 노출된 것은 내용연수를 각각 10년, 20년으로 적용한다.
4. 상하수도사업의 경우 건축물에 한하여 다음과 같이 적용한다.
 - 토목시설 및 그 밖의 수도시설 : 30년(취수·도수·정수·배수지설비시설 등)
 - 스텐레스관, 주철관, 강관 : 30년
 - PVC관, PE관 : 20년
 - 아연도강관 : 10년
 - 그 밖의 관(재질에 따라) : 20-30년
 - 수도관 부속설비 : 20-30년
 - 하수처리장시설
 - 슬러지 처리시설 : 20년
 - 그 밖의 수처리시설 : 30년
 - 중계펌프장시설 : 30년
 - ※ 슬러지처리시설은 농축조, 소화조, 탈수기동, 저류조 등을 의미하고, 수처리시설은 침사지, 유입 펌프장, 1차침전지, 생물반응조, 2차침전지, 소독 및 방류시설·처리수 재이용시설 등을 의미함
 - 하수관거시설
 - 구조물시설(BOX 등) : 30년
 - 그 밖의 하수관거시설(흙관, PC관, VR관, PE관 등) : 20년
5. 도시철도사업의 경우 건축물 및 도시철도차량(부수 운반구를 포함한다)에 한하여 다음과 같이 적용한다.
 - 건축물(터널) : 60년
 - 도시철도차량: 「도시철도차량 관리에 관한 규칙」 제9조의 사용내구연한에 따른다.

[별표 3] (개정 2003. 9. 19)

업종별자산의 내용연수표 (제19조제1항제1호관련)

구분	내용연수	적용대상자산(다음에 규정된 한국표준산업분류상 해당업종에 사용되는 자산)	
		대 분 류	중 분 류
1	5년	농업, 수렵업 및 임업	<ul style="list-style-type: none"> • 농업, 수렵업 및 관련서비스업. 다만, 과수의 경우는 구분 6(20년)을 적용한다. • 임업, 벌목 및 관련서비스업
		광업	<ul style="list-style-type: none"> • 석탄광업 • 원유, 천연가스채취 및 관련서비스업
		제조업	<ul style="list-style-type: none"> • 출판, 인쇄 및 기록매체복제업 • 비금속광물제품 제조업(그 밖의 산업용 유리 제품 제조업중 액정표시장치의 부품으로 사용되는 정밀평판유리의 제조업에 한한다) • 전자부품, 영상, 음향 및 통신장비 제조업
		건설업	<ul style="list-style-type: none"> • 건설업
		도·소매 및 소비 자용품 수리업	<ul style="list-style-type: none"> • 자동차판매·수리 및 차량연료 소매업 • 도매 및 상품 중개업 • 소매 및 소비용품 수선업(자동차를 제외한다)
		운수, 창고 및 통신업	<ul style="list-style-type: none"> • 육상운송 및 파이프라인운송업. 다만, 도시간 철도운송업 및 구역내 철도운송업은 구분 6(20년)을 적용한다.
		금융 및 보험업	<ul style="list-style-type: none"> • 금융업 • 보험 및 연금업 • 금융 및 보험관련 서비스업
		부동산, 임대 및 사업서비스업	<ul style="list-style-type: none"> • 부동산업 • 기계장비 및 소비용품 임대업 • 정보처리 및 기타 컴퓨터 운용관련업 • 연구 및 개발업 • 그 밖의 사업관련 서비스업

		공공행정, 국방및 사회보장행정	• 공공행정, 국방 및 사회보장행정
		교육서비스업	• 교육서비스업
		보건 및 사회 복지사업	• 보건 및 사회복지사업
		그 밖의 공공, 사회 및 개인 서비스업	• 위생 및 유사서비스업 • 회원단체 • 오락, 문화 및 운동 관련산업 • 그 밖의 서비스업
		가사서비스업	• 가사서비스업
		국제 및 그 밖의 외국기관	• 국제 및 그 밖의 외국기관
2	8년	제조업	• 의복 및 모피제품 제조업 • 코크스, 석유 정제품 및 핵연료 제조업 • 화합물 및 화학제품 제조업. 다만, 살균, 살충제 및 그 밖의 농업용 화학제품 제조업과 의약품, 의료용 화학물 및 생약제제 제조업은 구분 1 (5년)을 적용한다.
		숙박 및 음식점업	• 숙박 및 음식점업
		운수, 창고 및 통신업	• 여행알선 및 운수관련 서비스업 • 통신업
3	10년	어업	• 일반어업, 양식업 및 관련서비스업
		광업	• 우라늄 및 토륨 광업 • 금속광업 • 그 밖의 광업 및 채석업
		제조업	• 음식료품 제조업 • 섬유제품 제조업. 다만, 섬유포백, 염색 및 가공업은 구분 2(8년)를 적용한다. • 가죽, 가방, 마구류 및 신발제조업. 다만, 가죽 제조업은 구분 2(8년)를 적용한다. • 목재 및 나무제품 제조업(가구를 제외한다) • 펄프, 종이 및 종이제품 제조업

			<ul style="list-style-type: none"> • 고무 및 플라스틱제품 제조업 • 비금속광물제품 제조업(액정표시장치의 부품으로 사용되는 정밀평판유리의 제조업을 제외한다) • 제 1 차 금속산업 • 조립금속제품 제조업(기계 및 장비를 제외한다) • 달리 분류되지 아니한 기계 및 장비제조업 • 사무, 계산 및 회계용 기계 제조업. 다만, 컴퓨터 및 그 주변기기 제조업은 구분 1(5년)을 적용한다. • 달리 분류되지 아니한 전기기계 및 전기변환장치 제조업 • 의료, 정밀, 광학기기 및 시계 제조업 • 자동차 및 트레일러 제조업 • 그 밖의 운송장비 제조업 • 가구 및 그 밖의 제조업 • 재생재료 가공 처리업
4	12년	제조업 운수, 창고 및 통신업	<ul style="list-style-type: none"> • 담배제조업 • 수상 운송업. 다만, 외항화물운송업은 구분6(20년)을 적용한다. • 항공 운송업
5	15년	수도사업	<ul style="list-style-type: none"> • 상하수도사업
6	20년	전기, 가스사업	<ul style="list-style-type: none"> • 전기, 가스 및 증기업. 다만, 달리 분류되지 아니한 가스제조 및 공급업은 구분 3(10년)을 적용한다.

1. 이 내용연수표는 별표 2 및 별표 5의 적용을 받는 자산을 제외한 모든 감가상각자산에 대하여 적용한다.
2. 내용연수가 서로 다른 2 이상의 업종에 공통으로 사용되는 자산이 있는 경우에는 그 사용기간 또는 사용정도의 비율에 따라 사용비율이 큰 업종의 내용연수를 적용한다.

[별표 4] (개정 2003. 9. 19)

감가상각자산의 상각률표 (제19조제1항제1호관련)

내용연수	정액법에 의한 상각률	정률법에 의한 상각률
2	0.500	0.777
3	0.333	0.632
4	0.250	0.528
5	0.200	0.451
6	0.166	0.394
7	0.142	0.349
8	0.125	0.313
9	0.111	0.284
10	0.100	0.259
11	0.090	0.239
12	0.083	0.221
13	0.076	0.206
14	0.071	0.193
15	0.066	0.182
16	0.062	0.171
17	0.058	0.162
18	0.055	0.154
19	0.052	0.146
20	0.050	0.140
21	0.048	0.133
22	0.046	0.128
23	0.044	0.123
24	0.042	0.118
25	0.040	0.113
26	0.039	0.109
27	0.037	0.106
28	0.036	0.102
29	0.035	0.099
30	0.034	0.096

제1편 기본법령 지방공기업법 시행규칙

내용연수	정액법에 의한 상각률	정률법에 의한 상각률
31	0.033	0.093
32	0.032	0.090
33	0.031	0.087
34	0.030	0.085
35	0.029	0.083
36	0.028	0.080
37	0.027	0.078
38	0.027	0.076
39	0.026	0.074
40	0.025	0.073
41	0.025	0.071
42	0.024	0.069
43	0.024	0.068
44	0.023	0.066
45	0.023	0.065
46	0.022	0.064
47	0.022	0.062
48	0.021	0.061
49	0.021	0.060
50	0.020	0.059
51	0.020	0.058
52	0.020	0.056
53	0.019	0.055
54	0.019	0.054
55	0.019	0.054
56	0.018	0.053
57	0.018	0.052
58	0.018	0.051
59	0.017	0.050
60	0.017	0.049

[별표 5] (개정 2005. 3. 31)

무형자산의 내용연수표 (제19조제1항제2호관련)

구분	내용연수	무 형 자 산
1	5년	영업권, 의장권, 실용신안권, 상표권
2	10년	특허권, 어업권, 「해저광물개발법」에 의한 채취권, 유료도로관리권, 수리권, 전기가스공급시설이용권, 공업용수도시설이용권, 수도시설이용권, 열공급시설이용권
3	20년	광업권, 전신전화전용시설이용권, 전용측선이용권, 하수종말처리장시설관리권, 수도시설관리권
4	50년	댐사용권

[별지 제5호서식]

총계정원장 및 계정별보조원장

계정번호	계정명칭

일 자		적 요	차 변	대 변	잔 액	
					차 변	대 변

21133-01111비 210mm×297mm
97.12.30 승인 (보존용지 60g/㎡)

※ 총계정원장의 설정과 기입 및 마감요령

1. 총계정원장의 계정과목 설정은 세항계정과목별로 설치한다.
2. 총계정원장은 매월말 합계잔액시산표의 월간 당월거래액란의 계정과목별 금액을 계정별로 옮겨 적는다.
3. 회계연도말 결산을 위한 재무제표작성시 대차대조표 계정의 잔액은 적요란에 “차기이월”이라고 표시하고, 자산계정의 잔액은 대변에, 부채와 자본계정의 잔액은 차변에 기입하여 대변과 차변을 일치시켜 장부를 마감한다. 손익계산서 계정의 수익계정 잔액은 차변에, 비용계정의 잔액은 대변에 “집합손익”이라고 기입하여 차변과 대변을 일치시켜 마감하고 집합손익계정을 작성함으로써 장부를 마감한다.

[별지 제8호서식]

(앞면)

차 입 금 관 리 대 장

차 입 목 적		연 이 자 율	
차 입 승 인 액		상 환 조 건	
차 입 승 인 일 자		차 입 일 자	
차 입 선		상 환 시 작 일 자	
차 입 액		지 급 보 증 방 법	

(뒷면)

상 환 계 획 및 실 적

상 환 계 획					상 환 실 적			잔 액	
횟 수	일 자	이 율	원 금	이 자	일자	원금	이 자	원 금	이 자
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									

21133-01411비
97.12.30 승인

210mm×297mm
(보존용지 120g/㎡)

[별지 제9호서식]

이 월 예 산 관 리 대 장

1. 사고이월

일 자	적 요	채 주	증서 번호	사고이 월예산 ①	원인 행위 ②	채무 확정 ③	지 출 ④	채무확정 잔 액 ② ~ ③	미지급액 ③ ~ ④

※ 원인행위란에는 사고이월예산액이 전년도에 지출원인행위를 한 것인 경우도 전년도 지출 원인행위액을 다시 기록하여야 한다.

2. 건설개량

일자	사업별	증서 번호	건설개 량이월 예산액 ①	원인 행위 ②	채무 확정 ③	지 출 ④	원인행위 잔 액 (① ~ ②)	채무확정 잔 액 (② ~ ③)	미지급액 (③ ~ ④)

3. 계속비

일 자	사업 별	번 호	계속비예산				집행액			잔액		
			총 액 ①	기집 행누 계②	당기 집행 예산 ③	차기 이후 예산 ④	원인 행위 ⑤	채무 확정 ⑥	지 출 ⑦	원인행위 잔 액 (③-⑤)	채무확정 잔 액 (⑤-⑥)	미지급액 (⑥-⑦)

21133-01511비
97.12.30승인

297mm×364mm
(보존용지 70g/㎡)

[별지 제10호서식]

교 부 자 금 관 리 대 장

예 산 과 목			
관	항	세항	목

일 자	적 요	예 산		예 산 집 행				자 금 운 용				
		배 정 액	배정 누계 액①	지출 원인 행위 ②	채무 확정 ③	배정 잔액 (①-②)	채무확 정잔액 (②-③)	수령 액 ④	지출 액 ⑤	미수령 잔 액 (①-④)	미지출 잔 액 (③-⑤)	자금 잔액 (④-⑤)

21133-01611비
97.12.30 승인

297mm×364mm
(보존용지 60g/m²)

※ 교부자금관리대장은 본부로부터 예산과 자금을 교부(전도)받아 지출예산을 집행하는 때에 기록·관리하며 결산은 매월 실시하여 교부자금 월차계산서를 작성, 다음달10일까지 본부에 제출하여야 한다.

[별지 제11호서식]

합 계 잔 액 시 산 표

지방공기업명 :

작성기간 : 부터 까지

차 변				계정과목		대 변			
당월말 잔액	당월말 누계액	당월거 래액	전월말 누계액	코 드	명 칭	전월말 누계액	당월거 래액	당월말 누계액	당월말잔 액