

## 2. 자산관리규정 신규대비표

현행 규정	개정안	수정 이유
제 2 조(적용범위) ① 본 대학 자산관리에 관하여 다른 규정에 특히 정한 경우를 제외하고는 이 규정에 의한다.	제 2 조(적용범위) ① 본 대학의 자산관리에 관하여 다른 규정에서 <b>특별히</b> 정한 경우를 제외하고는 이 규정에 의한다.	오타수정
제 3 조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다. 1. "관리"라 함은 ..(이하생략) 2. "물품"이라 함은 제2조 제2항 <u>2호</u> 다목 이하를 말한다.  3. "자산의 분류"라 함은 자산을 그 특성에 따라 통일적인 기준에 의하여 체계적으로 구분하는 것을 말한다. 4. "자산의 분류전환"이라 함은 자산의 <u>효율적인</u> 사용이나 관리를 위하여 필요한 경우에 자산의 원소속 분류를 타 분류로 전환함을 말한다. 5. ~ 12. (생략)	제 3 조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다. 1. (현행유지) 2. "물품"이라 함은 제2조 제2항 <b>제1호</b> 다목 이하를 말한다. 3. (현행유지)  4. "자산의 분류전환"이라 함은 자산의 <u>효율적인</u> 사용이나 관리를 위하여 필요한 경우에 자산의 원소속 분류를 <b>타 소속분류</b> 로 전환함을 말한다. 5. ~ 12. (현행유지)	오타수정(2호->1호)  오타수정
제 6 조(관리부서의 구분) ① 자산관리부서는 총괄부서 및 운영부서로 구분하며 <u>각 자산의 최종관리책임은 운영부서에서 보유자산에 대한 전반적인 책임을 진다.</u>	제 6 조(관리부서의 구분) ① 자산관리부서는 총괄부서 및 운영부서로 구분하며 <b>각 보유자산에 대한 최종관리책임은 운영부서에서 진다.</b>	단순 문구 수정
제 15조(기증품 관리) ① 기증품은 <u>기획처에서</u> 접수하여 자산으로 대체 후 운영부서 및 총괄부서에 통보한다. ② 운영부서는 기증된 자산에 대하여 기증품관리대장을 관리하여야 한다.	제 15조(기증품 관리) ① 기증품은 <u>기부금 처리업무담당부서</u> 에서 접수하여 자산으로 대체 후 운영부서 및 총괄부서에 통보한다. ② (현행유지)	부서명 변경(일반화)
제 19조(취득) ① ~ ④ (생략)	제 19조(취득) ① ~ ④ (현행유지)	POVIS는 명칭 변경될 수

<p>⑤ 자산의 등재방법은 전산상(POVIS)에 이력카드를 작성 관리한다.</p>	<p>⑤ 자산의 등재방법은 전산상(POVIS)에 이력카드를 작성 관리한다.</p>	<p>있으므로 삭제</p>
<p>제 24조(부외자산의 운영) 단위단가 30만원 미만의 물품 중 그 성질 및 기능상 계속하여 사용 또는 보존할 가치가 있는 물품의 자산은 부외자산으로 정한다. 이에 대한 현황관리는 운영부서에 책임 관리한다.</p>	<p>제 24조(부외자산의 운영) 단위단가 30만원 미만의 물품 중 그 성질 및 기능상 계속하여 사용 또는 보존할 가치가 있는 물품의 자산은 부외자산으로 정한다. 이에 대한 현황관리는 <b>운영부서에서</b> 책임 관리한다.</p>	<p>오타수정</p>
<p>제 25조(입고) ① (생략) ② 운영부서는 납품 등에 의하여 취득된 자산에 대하여는 지체 없이 다음 각 호의 조치를 취해야 한다. 1. 전산상(POVIS) 이력카드 등재 2. 바코드스티커 부착</p>	<p>제 25조(입고) ① (현행유지) ② (현행유지)  1. 전산상(POVIS) 이력카드 등재 2. 바코드스티커 부착</p>	<p>용어 삭제(POVIS)</p>
<p>제28조(반출 및 반입) ① (생략) ② 위 1항에 의한 자산 반출입 대장에는 다음에 관한 사항을 포함한다.</p>	<p>제28조(반출 및 반입) ① (현행유지) ② 위 <b>제1</b>항에 의한 자산 반출입 대장에는 다음에 관한 사항을 포함한다.</p>	<p>오타수정</p>
<p>제 34조(재물조사) ① (생략) ② 정기재물조사는 총괄부서에서 매년 재물조사(샘플링조사)를 실시하며, 특별재물조사는 총괄부서장이 필요성을 인정하는 때에 실시할 수 있다.</p>	<p>제 34조(재물조사) ① (현행유지) ② 정기재물조사는 총괄부서에서 매년 재물조사(샘플링조사)를 실시하며, 특별재물조사는 총괄부서장이 필요성을 인정하는 때에 실시할 수 있다.</p>	<p>- 재물조사 실시방법에 대해서는 당해연도 방침에 따라 결정 됨.</p>
<p>제 35조(재물조사계획) ① 총괄부서는 제34조의 규정에 의하여 재물조사(샘플링조사)를 행할 때에는 자산별 조사계획을 수립하여 운영부서에 통보한다. ② 운영부서는 총괄부서의 재물조사(샘플링조사) 계획에 의거 자체 재물조사를 실시 후 총괄부서에 통보한다.</p>	<p>제 35조(재물조사계획) ① 총괄부서는 제34조의 규정에 의하여 재물조사(샘플링조사)를 행할 때에는 자산별 조사계획을 수립하여 운영부서에 통보한다. ② 운영부서는 총괄부서의 재물조사(샘플링조사) 계획에 의거 자체 재물조사를 실시 후 총괄부서에 통보한다.</p>	

<p>③ (생략)</p>	<p>③ (현행유지)</p>	
<p>제 42조(결산방법) ① 자산의 결산은 회계규정에 의거 월차결산과 연차결산으로 구분하며, 월차결산은 자산의 계정별 금액에 의하며 연차결산은 자산의 계정별 금액에 자산목록표를 첨부하여야 한다.</p> <p>② (생략)</p>	<p>제 42조(결산방법) ① 자산의 결산은 <b>회계규정</b>에 의거 월차결산과 연차결산으로 구분하며, 월차결산은 자산의 계정별 금액에 의하며 연차결산은 자산의 계정별 금액에 자산목록표를 첨부하여야 한다.</p> <p>② (현행유지)</p>	<p>오타수정</p>
	<p><b>부 칙</b></p> <p><b>이 규정은 2018년 1월 1일부터 개정, 시행한다.</b></p>	