

# 직무기술서(재무회계)

## □ 분류

대분류(직군)	중분류(직렬)	소분류(직종)	세분류(직무)
02. 경영·회계·사무	03. 재무회계	01. 재무	01. 예산
02. 경영·회계·사무	03. 재무회계	02. 회계	01. 회계·감사

## □ 직무 기본 정보

직 무 명	재무회계	NCS 분류코드	0203010103_14v2, 0203020107_17v3
직무정의	○ 법인결산 및 회계 관리, 재무관리(예산집행, 자금관리 등), 법인의 각종 수입금·기금·적립금 관리		
관련 자격증	○ 공인회계사, 세무사, 전산세무, 전산회계, 세무회계, 재경관리사		

## □ 직무 주요업무 및 역할

구분	주요업무 및 역할
예산집행	○ 조직의 중·장기 전략에 따른 예산계획 수립 ○ 일정 기간 예상되는 수익 및 비용 편성, 비용 집행 및 통제
자금운용	○ 예산계획에 따라 기관의 사업 수행에 필요한 자금 운용 계획 수립, 자금 조달 및 운용 ○ 자금 운용 과정에서 발생 가능한 위험 관리
회계·감사	○ 기관 및 이해관계자의 의사결정에 필요한 정보 제공 ○ 제공된 정보를 토대로 회계 관리의 적정성 파악
세무	○ 세법 범위 내에서 조세 부담을 최소화할 수 있는 조세전략 수립 ○ 수립한 전략에 따라 과세소득과 과세표준 및 세액 산출, 과세 신고 및 납부

## □ 필요 지식 및 역량

구분	능력단위
지식	○ (예산집행·자금운용) 예산 관련 규정, 계정과목 분류와 정의, 재무제표, 회계시스템에 대한 이해 ○ (회계·감사) 계정과목에 대한 지식, 회계 관련 규정, 재무제표 상호연계성, 예금계정, 대금 지급방법 및 기준, 입·출금 전표 및 현금출납부 작성 방법, 입금·출금·대체 전표에 대한 지식, 회계상 거래와 일상생활에서의 거래를 구분할 수 있는 지식, 회계프로그램 운용 지식 ○ (세무) 매입세액 및 대손세액 처리절차에 대한 이해, 신용카드매출전표관련 지식, 세법 등 관련 법 지식
기술	○ (예산집행·자금운용) 회계 및 예산 프로그램 활용 능력, 재무제표 분석 기술, 스프레드시트 활용 기술 ○ (회계·감사) 계정과목별 명세서 작성 능력, 재무제표 작성 능력, 거래 유형별 전표 작성 능력 및 해당 거래에 대한 회계 처리 능력, 거래 장부 기입 능력, 거래 결함관계 및 거래 유형 구분 능력, 회계감사에 따른 주석 작성 능력 ○ (세무) 매입처 및 매출처별 세금계산서 합계표 작성 방법, 전표자료입력·조회·수정·검색 능력, 세무프로세스 활용 능력, 세액 산출능력
태도	○ (예산집행) 타 부서와의 협업자세, 설득력, 회계 관련 규정 준수 의지, 공정한 태도, 정확성을 기하려는 자세, 사업예산과 사업내용을 이해하는 자세, 윤리적 태도, 효율적으로 예산 집행을 하려는 자세 ○ (자금운용) 타 부서와의 협력적 태도, 자금계획 수립을 위한 관련 정보의 적극적 수집 의지 ○ (회계·감사) 수리적 정확도를 기하려는 자세, 회계 관련 규정 준수 의지, 책임감 ○ (세무) 관찰력, 거래 현황 이해에 대한 적극적 태도, 기한 준수 노력
필요역량	의사소통능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 직업윤리