

## [NCS 기반 채용 직무설명서: 경영지원(회계)]

중소기업기술정보진흥원				
채용 직무	경영지원(회계)			
분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 경영·회계·사무	03. 재무·회계	01. 재무	02. 자금
			02. 회계	01. 회계·감사 02. 세무
직무 수행 내용	○ (자금) 회계 관련 법규에 따라 현금, 예금, 법인카드, 어음 등을 관리하는 업무 ○ (회계) 회계상 거래를 인식하고, 전표작성 및 이에 따른 증빙서류를 처리·관리하며, 각 계정을 정리하여 장부를 마감하고 재무제표를 작성하는 업무 ○ (세무) 세법범위 내에서 기업 활동과 관련된 조세부담을 최소화시키는 조세전략 수립, 정확한 과세소득과 과세표준 및 세액을 산출하여 과세당국에 신고하고 납부하는 업무			
필요 지식	○ (자금) 재무정보 및 분석, 처리, 대금의 지급방법 및 지급기준, 수신·여신 관련 법률, 법 인카드·어음 등의 관리 및 금융거래를 위한 실무 지식 ○ (회계·감사) 회계 거래식, 입금출금대체 전표, 대금의 지급 방법 및 기준, 재무제표 및 재무 분석, 외부감사·회계감사에 대한 규정, K-IFRS·공익법인회계기준 등 기관 실무에 적용되는 회계 관련 규정에 대한 이해 ○ (세무) 계정과목 및 세무 관련 회계, 계정마스터 체계와 데이터구조, 세목 및 세법에 따 른 조세 혜택, 법인세, 소득세, 상속세, 부가세 등 관계법령에 따른 과세표준 및 각종 세 액 계산 방법, 과세되는 용역의 공급범위 도출을 위한 기초 지식			
필요 기술	○ (자금) 자금사용계획 수립, 자금과 회계장부 상의 시제 유효성 검증, 장·단기 여유자금 운용 및 수익성·위험성평가, 법인카드 관리, 어음·수표의 보관 및 관리 및 자금운영에 관한 기술 ○ (회계·감사) 거래 유형별 전표 작성, 계정과목별 명세서 작성, 계정과목 분류, 예산·제규정과 증빙서류 자료간 적정성 검토 및 처리, 회계감사 결산보고서 작성 및 회계정보시스템 활용 및 유지·관리, 스프레드시트 등의 사무자동화 도구를 활용한 회계관리 역량 ○ (세무) 국세청 세무시스템 활용, 비영리공익법인 세무신고 관련 보고서 및 서류 작성, 개정 세법 유무 확인과 영향분석, 과세 근거 및 위반사항의 적법성 여부에 대한 검토 능력			
직무 수행 태도	○ 업무 결과가 조직에 미치는 영향에 대한 분석적 자세 ○ 업무를 신속하고 정확하게 완료하려는 태도 ○ 업무 수행 관련 자료에 대한 정확한 판단력과 책임감, 수리적 정확도를 기하려는 자세 ○ 회계 관련 규정 및 지침을 준수하려는 태도 ○ 업무 일정을 체계적으로 처리하고 정확하게 지키려는 태도			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리			
능력단위	○ 자금 - 03. 자금운용, 04. 자금정보제공 ○ 회계·감사 - 01. 전표관리, 02. 자금관리, 04. 회계정보시스템 운용, 09. 비영리회계 ○ 세무 - 01. 전표처리, 02. 결산관리, 04. 부가가치세 신고, 07. 기타세무 신고, 11. 법인세 신고 준비			

※ 위 직무기술서는 중소기업기술정보진흥원 채용직무와 관련된 NCS 모듈([www.ncs.go.kr](http://www.ncs.go.kr))을 일부 선정하여 작성되었으며, 향후 NCS 개발동향과 기관 주요 사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있습니다.