

# 중소기업기술정보진흥원 NCS 기반 채용 직무설명서

## - 경영지원 (회계) -

직무분야	경영 지원	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무		
			중분류	03. 재무·회계		
			소분류	01. 재무	02. 회계	
			세분류	02. 자금	01. 회계·감사	02. 세무
직무수행 내용	○ <b>(자금)</b> 회계 관련 법규에 따라 현금, 예금, 법인카드, 어음 등을 관리하는 업무를 수행 ○ <b>(회계)</b> 회계상 거래를 인식하고, 전표작성 및 이에 따른 증빙서류를 처리·관리하며, 각 계정을 정리하여 장부를 마감하고 재무제표를 작성하는 업무를 수행 ○ <b>(세무)</b> 세법범위 내에서 기업 활동과 관련된 조세부담을 최소화시키는 조세전략 수립, 정확한 과세소득과 과세표준 및 세액을 산출하여 과세당국에 신고하고 납부하는 업무를 수행					
전형방법	○ 서류전형 -> 필기전형 -> 면접전형 -> 최종합격자 발표					
일반요건	무관					
교육요건	공고문 참고					
자격요건	무관					
필요 지식	○ <b>(자금)</b> 재무정보 및 재무분석, 대금의 지급방법 및 지급기준, 수신·여신 관련 법률, 법인카드·어음 등의 관리 및 금융거래를 위한 실무 지식 등 ○ <b>(회계·감사)</b> 회계상 거래에 대한 지식, 입금·출금·대체 전표에 대한 지식, 대금의 지급 방법 및 기준, 계정과목에 대한 지식, 재무제표 및 재무분석 관련 지식, 외부감사·회계감사에 대한 규정 이해, K-IFRS·중소기업회계 기준 등 기업 실무에 적용되는 회계 관련 규정 등 ○ <b>(세무)</b> 계정과목 및 세무 관련 회계 지식, 계정마스터 체계와 데이터구조의 이해, 세목 및 세법에 따른 조세 혜택 지식, 법령에 따른 과세표준 및 각종 세액 계산 방법, 근로소득원천징수증 작성방법 등					
필요 기술	○ <b>(자금)</b> 자금사용계획 수립 능력, 장·단기 여유자금 운용능력, 법인카드 관리 능력, 어음·수표의 보관 및 관리 능력, 입·출금 전표 및 현금출납부 작성 능력 등 ○ <b>(회계·감사)</b> 거래 유형별로 전표 작성 능력, 계정과목별 명세서 작성 능력, 입·출금에 대한 근거자료 확인 능력, 증빙서류 및 증빙 자료 검토 및 처리 능력, 회계감사 결과보고서 작성능력, 재무제표 작성 및 검토 능력, 손익산정 능력, 재무정보 보고 능력, 자산·부채에 대한 평가 능력 등 ○ <b>(세무)</b> 세무정보시스템 활용 능력, 세무신고 관련 보고서 및 서류 작성 능력, 세무조정계산서 작성 능력, 각종 거래 이해 및 해석 능력, 개정세법 유무 확인 능력, 계정과목 분류 능력, 계정과목별 명세서 작성능력, 과세 근거 및 위반사항의 적법성 여부에 대한 검토 능력, 법인세·소득세법 등 관련 세법에 대한 적용 및 세액 산출능력					
직무수행태도	○ <b>(자금)</b> 업무 결과가 조직에 미치는 영향에 대한 분석적 자세, 금융 시장과 상품에 대한 분석적 태도, 정확한 정보 산출을 위한 노력, 효율적으로 자금 운용 방법을 개선하고자 하는 적극적 자세, 수리적 정확도를 기하려는 자세, 정직성 등 ○ <b>(회계·감사)</b> 전표를 신속하고 정확하게 작성하려는 태도, 현금시재 관리에 대한 정확한 태도, 예금 관리에 대한 정확성, 업무 수행 관련 자료에 대한 정확한 판단력과 책임감, 수리적 정확도를 기하려는 자세, 회계 관련 규정 및 지침을 준수하려는 태도 등 ○ <b>(세무)</b> 세법에 대한 세심하고 주의 깊은 태도, 수리적 정확도를 기하려는 자세, 신고 기한 등 업무 일정을 정확하게 지키려는 태도, 회계와 세법을 접목할 수 있는 종합적 사고					
직업기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리					
참고 사이트	○ 직업기초능력 관련 : 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) ○ 직무수행능력 관련 : 중소기업기술정보진흥원 홈페이지(www.tipa.or.kr)					

※ 본 직무수행 내용은 중소기업기술정보진흥원의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다.