2022
회계

케이렙(KcLep)활용

전산세무회계 NCS 기반 교육교재

한국세무사회

발 간 사

정부는 산업현장에서 직무를 수행하기 위해 요구되는 지식·기술·태도에 대한 국가직무능력표준(NCS: National Competency Standards)을 개발·도입하여 우리나라에 있는 대부분의 직종을 체계화하고, 교육단계별로 수준에 맞는 실무형 인재를 육성하고 있습니다.

국가직무능력표준은 기업체, 직업교육훈련기관, 자격시험기관에서 활용하고 있으며, 세무분야도 NCS의 세분류 중 하나로 자리잡았습니다.

이에 국내 최고의 조세전문가 단체인 한국세무사회는 유관단체 중 처음으로 정부의 NCS 정착에 기여하면서 세무회계 분야의 전문인력을 배출하기 위하여 실무지침서인 『NCS 회계』 교육교재를 2016년부터 발간하여 전국의 대학 및 상업계고등학교에 배부하고 있습니다.

또한 『NCS 회계』 교육교재와 함께 교육용 KcLep(케이렙) 회계프로그램을 활용한 '실습데이터'를 한국세무사회 자격시험 홈페이지에 탑재하여 언제 어디서든 다운받을 수 있도록 하여 세무회계 실무 학습에 도움이 될 수 있도록 하였습니다.

전국의 많은 대학과 상업계고등학교, 직업학교 등에서 본 교육교재를 학습 보조교재로 사용하거나 연구 참고용 교재로 활용하고 있기 때문에 한국세무사회는 전문자격사 단체로서의 사회적 책임을 다하고 세무회계 분야 전문가 양성에 기여하고자 올해도 개정판을 새로 발간하였습니다.

2022년 개정판 『NCS 회계』는 2021년 발간 이후 개정된 세법과 회계 등의 개정사항을 모두 반영하였고, NCS기반의 학습모듈을 철저히 분석·반영하여 현장에서 실무서의 역할을 할 수 있도록 다음과 같이 구성하였습니다.

첫째, 초보자는 물론 상급자가 세무회계 업무를 쉽게 이해할 수 있도록 설명하였고, 단계적으로 이해해 가면서 세무회계의 전반적인 흐름을 파악할 수 있도록 하였습니다.

둘째, 최근 개정된 NCS 분류번호를 반영하였고, 학습모듈을 주제별로 세분화하여 교육용 케이렙(KcLep) 회계프로그램과 학습내용을 연관시켜 기본적인 세무회계 업무를 순서대로 수행할 수 있도록 하였습니다.

셋째, 각종 증빙과 세무신고자료를 실제 업무와 동일하게 수록하여 효과적으로 실무를 학습할 수 있도록 하였으며, 산업현장의 직무수행에 요구되는 내용을 체계화하여 실무에 적용 가능하도록 하였습니다.

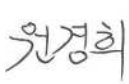
넷째, 필요지식으로 이론적인 내용을 설명하면서, 이론내용이 실무에 적용될 수 있도록 수행내용에서 실무적인 사례를 통하여 업무진행 순서를 제시함으로써 누구나 실무에 쉽게 접근하고 이해할 수 있게 하였습니다.

다섯째, 심도있는 학습을 위해 교수·학습방법과 평가를 통하여 독자들이 평가항목에 제시되어 있는 학습내용을 성공적으로 수행하였는지 평가할 수 있도록 하였습니다.

본 교재가 학습지도용 또는 세무회계를 배우는 학생들에게 많은 도움이 되기를 바라며, 한국세무사회도 계속해서 산업현장에 적합한 인재를 양성하고 국가의 경쟁력을 향상시키도록 적극 노력하겠습니다.

아울러 본서를 집필해 주신 대표집필자 손창용 세무사님과 7명의 세무사님에게 감사드리고, 본서가 더 좋은 방향으로 나아갈 수 있도록 감수해 주신 여러 교수님과 선생님에게도 감사의 말씀을 드립니다.

2021년 12월

한국세무사회 회장 

목차 회계

01 전표관리

02 자금관리

03 원가계산

04 결산처리

05 회계정보 시스템 운용

06 재무제표 작성

01 전표관리

01 전표관리

NCS - 학습모듈의 위치

대분류	경영·회계·사무
중분류	재무·회계
소분류	회계

세분류	능력단위	학습모듈명
회계·감사	능력단위	학습모듈명
세무	전표관리	전표관리
	자금관리	자금관리
	원가계산	원가계산
	결산처리	결산처리
	회계정보 시스템 운용	회계정보 시스템 운용
	재무제표 작성	재무제표 작성

CONTENTS

학습모듈의 개요 ——— 12

학습 1. 회계상 거래 인식하기

1.1 회계상 거래와 일상생활에서의 거래구분 ——— 15

1.2 거래의 결합관계를 차변요소와 대변요소로 구분 ——— 22

1.3 거래의 종류 구분 ——— 40

1.4 거래의 이중성과 대차평균의 원리 ——— 43

교수·학습 방법 ——— 47

평 가 ——— 48

학습 2. 전표 작성하기

2.1 현금거래유무에 따른 회계상 거래 구분 ——— 50

2.2 현금수입거래 파악하여 입금전표 작성 ——— 64

2.3 현금지출거래 파악하여 출금전표 작성 ——— 82

2.4 현금 수입, 지출 없는 거래 파악하여 대체전표 작성 ——— 97

교수·학습 방법 ——— 130

평 가 ——— 131

학습 3. 증빙서류 관리하기

3.1 발생거래에 따른 필요관련서류와 증빙여부 검토 ——— 134

3.2 관련규정 준수하여 증빙서류 구분·대조 ——— 168

3.3 관련규정 준수하여 증빙서류 관리 ——— 175

교수·학습 방법 ——— 179

평 가 ——— 180

전표관리 학습모듈의 개요

학습모듈의 목표

전표관리란 회계상 거래를 인식하고, 전표 작성 및 이에 따른 증빙서류를 처리 및 관리할 수 있다.

선수학습

회계원리 기본이론, 기업회계기준

학습모듈의 내용 체계

학 습	학습 내용	NCS 능력단위 요소		
		코드번호	요소 명칭	수준
1. 회계상 거래 인식하기	1.1 회계상 거래와 일상생활에서의 거래구분	0203020101_20v4.1	회계상 거래 인식하기	2
	1.2 거래의 결합관계를 차변요소와 대변요소로 구분			
	1.3 교환거래, 손익거래, 혼합거래			
	1.4 거래의 이중성과 대차평균의 원리			
2. 전표 작성하기	2.1 현금거래유무에 따른 회계상 거래 구분	0203020101_20v4.2	전표작성하기	2
	2.2 현금수입거래 파악하여 입금전표 작성			
	2.3 현금지출거래 파악하여 출금전표 작성			
	2.4 현금 수입, 지출 없는 거래 파악하여 대체전표 작성			
3. 증빙서류 관리하기	3.1 발생거래에 따른 필요관련서류와 증빙여부 검토	0203020101_20v4.3	증빙서류 관리하기	2
	3.2 관련규정 준수하여 증빙서류 구분, 대조			
	3.3 관련규정 준수하여 증빙서류 관리			

핵심 용어

회계상 거래, 거래의 결합관계, 거래의 이중성, 대차평균의 원리, 입금전표, 출금전표, 대체전표, 증빙서류

과정 / 과목명 : 0203020101_20v4 전표관리

◆ 훈련개요

훈 련 목 표	전표관리란 회계상 거래를 인식하고, 전표작성 및 이에 따른 증빙서류를 처리 및 관리하는 능력을 함양
수 준	2수준
최소훈련시간	30시간
훈련가능시설	강의실, 컴퓨터실(강의실 겸용 가능)
권장훈련방법	집체훈련

◆ 편성내용

단 원 명 (능력단위 요소명)	훈 련 내 용 (수행준거)	평가시 고려사항
회계상 거래 인식하기	1.1 회계상 거래와 일상생활에서의 거래를 구분할 수 있다. 1.2 회계상 거래를 구성 요소별로 파악하여 거래의 결합관계를 차변요소와 대변요소로 구분할 수 있다. 1.3 회계상 거래의 결합관계를 통해 거래 종류별로 구별할 수 있다. 1.4 거래의 이중성에 따라서 기입된 내용의 분석을 통해 대차평균의 원리를 파악할 수 있다.	- 평가자는 다음의 사항을 평가해야 한다. • 회계에 대한 기본적인 이해를 바탕으로 한 업무수행 능력 • 회계상 거래를 인식한 후 적정 계정과목의 판별 능력 • 각종 회계장부 작성 및 증빙서류 관리 능력
전표 작성하기	2.1 회계상 거래를 현금거래 유무에 따라 사용되는 입금전표, 출금전표, 대체전표로 구분할 수 있다. 2.2 현금의 수입거래를 파악하여 입금전표를 작성할 수 있다. 2.3 현금의 지출거래를 파악하여 출금전표를 작성할 수 있다. 2.4 현금의 수입과 지출이 없는 거래를 파악하여 대체전표를 작성할 수 있다.	
증빙서류 관리하기	3.1 발생한 거래에 따라 필요한 관련서류 등을 확인하여 증빙여부를 검토할 수 있다. 3.2 발생한 거래에 따라 관련규정을 준수하여 증빙서류를 구분·대조할 수 있다. 3.3 증빙서류 관련규정에 따라 제증빙자료를 관리할 수 있다.	

◆ 지식·기술·태도

구 분	주 요 내 용
지 식	· 거래의 이중성 · 교환거래, 손익거래, 혼합거래 · 입금·출금·대체전표에 대한 지식 · 증빙서류 관리 관련규정 · 증빙서류 종류 · 회계상 거래와 일상생활에서의 거래를 구분하는 지식
기 술	· 거래유형별로 전표작성 능력 · 거래를 장부에 기입·분석하는 능력 · 거래의 결합관계 구분 능력 · 다양한 거래유형에 대한 구분 능력 · 증빙서류를 처리하는 능력 · 판단력
태 도	· 거래유형에 대한 정확한 판단력 · 거래를 신속하고 정확하게 구분하려는 태도 · 거래에 대한 정확한 판단력 · 신속·정확성 · 전표를 신속하고 정확하게 작성하려는 태도 · 증빙서류 관리 관련규정을 준수하는 태도

◆ 장비

장 비 명	단 위	활용구분(공용/전용)	1대당 활용인원
• 컴퓨터	대	공용	1
• 빔 프로젝터	대	공용	-
• 복합기	대	공용	-
• 회계 관련 프로그램	본	공용	1
• 문서작성 프로그램	본	공용	-
• 계산기	대	공용	1

※ 장비는 주장비만 제시한 것으로 그 외의 장비와 공구는 별도로 확보

◆ 재료

재 료 목 록
• 해당사항 없음

※ 재료는 주재료만 제시한 것으로 그 외의 재료는 별도로 확보

학습 1	회계상 거래 인식하기
학습 2	전표작성하기
학습 3	증빙서류 관리하기

1.1 회계상 거래와 일상생활에서의 거래구분

학습 목표

• 회계상 거래를 인식하기 위하여 회계상 거래와 일상생활에서의 거래를 구분할수 있다.

필요 지식 •••

1 거래란?

회계상 거래를 인식하기 위해 거래란 무엇인지 알아보고, 회계상 거래와 일상생활에서의 거래를 구분하여 식별하도록 한다.

1. 거래의 정의

거래는 기업의 자산·부채·자본의 증감변화를 일으키는 모든 현상과 수익·비용을 발생시키는 일체의 사상을 말한다.

통상 거래라 함은 회사재산상의 변화를 가져오거나 개인이나 회사간의 특정한 계약을 목적으로 이루어지는 약정 등을 의미한다.

2. 회계상 거래

통상의 거래 중 회계상 거래는 회사재산상의 증감을 가져오는 사건을 의미한다. 즉, 일상생활에서의 거래 중에서, 자산·부채·자본의 증감과 수익·비용의 발생을 가져오는 일체의 현상을 말하며, 이는 객관적인 측정이 가능하여 화폐금액으로 기록할 수 있어야 한다.

(1) 회계상 거래의 요건(동시충족)

① 기업의 순자산 변동
② 순자산의 변동을 화폐적으로 신뢰성 있게 측정해야 한다.

(2) 회계상 거래 식별하기

회계상 거래는 일상생활에서의 거래와 그 의미가 비슷하나, 동일하지는 않다. 예를 들어 상품을 주문하는 것은 일상생활에서의 거래에 해당되나, 순자산에 변동이 없어 회계상 거래에는 해당하지 않는다. 그러나, 상품이 화재로 인해 소실되는 것은 순자산 감소에 해당되므로 회계상 거래에 해당되나 일상생활에서의 거래에는 해당되지 않는다.

그림 1-1 》 회계상 거래와 일상생활에서의 거래

<table>
<tr><td colspan="2">회계상 거래</td><td></td></tr>
<tr><td>상품의 화재, 도난, 파손,
건물차량의 가치감소, 채권의
회수불능</td><td>상품의 매입과 매출, 현금의 수입과
지출, 금전의 대차.
비용의 지급, 수익의 수입 등</td><td>상품매매계약, 건물의 임대차 계약,
상품의 주문서발송, 건물 등의
담보설정, 연봉계약</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">일상생활에서의 거래</td></tr>
</table>

회계처리를 위한 거래는 다음과 같이 크게 다섯 가지로 구분한다.
첫째, 자산을 증가시키고 감소시키는 거래
둘째, 부채를 증가시키고 감소시키는 거래
셋째, 자본을 증가시키고 감소시키는 거래
넷째, 수익을 발생시키는 거래
다섯째, 비용을 발생시키는 거래

그리고 위의 거래를 각각 설명하기 위한 8가지 즉, ① 자산의 증가, ② 자산의 감소, ③ 부채의 증가, ④ 부채의 감소, ⑤ 자본의 증가, ⑥ 자본의 감소, ⑦ 수익의 발생, ⑧ 비용의 발생의 경우를 일컬어 '거래의 8요소'라고 한다. 회계상 거래는 자산거래, 부채거래, 자본거래, 수익거래, 비용거

래와 관련하여 숫자로 표현될 수 있는 것만을 말한다.

거래의 일상적 뜻은 상품을 사고 파는 일, 돈을 주고 받는 일, 서로의 이해득실을 위한 교섭, 오고가는 일(왕래) 등을 말하나, 회계상 거래는 이와는 반드시 일치하지 않고 객관성 있는 숫자로 표시할 수 있는 것만을 말한다.

예컨대, 대금 수지 없는 상품매매계약이나 임대차계약은 일상에서는 거래라고 볼 수 있으나, 회계에서는 계약 자체만으로는 자산, 부채, 자본, 수익, 비용에 아무런 변화를 가져오지 않으므로 거래로 볼 수 없다.

표 1-1 》 회계상 거래 식별하기

거래내용	회계상 거래 유무와 이유
1,000만원 출자하여 주식회사 설립하다.	회계상 거래 해당/순자산 변동 있고 측정가능
상품을 50만원에 구입하겠다고 주문하다.	일상생활 거래 해당/순자산 변동 없음
사무실 보증금 3,000만원, 월세 70만원에 계약하고 보증금을 현금으로 지급하다.	회계상 거래 해당/순자산 변동 있고 측정가능
연봉 1억원에 인재를 스카웃하다.	일상생활 거래 해당/넓은 의미의 순자산 증가하나, 순자산 변동금액 신뢰성 있게 측정하기 어려움
창고가 물에 잠겨 원가 5백만원의 상품이 소실되다.	회계상 거래 해당/순자산 변동 있고 측정가능

3. 전산환경에서 회계상 거래의 구분

기업에서 발생하는 모든 거래는 일반거래와 부가가치세와 관련 있는 거래로 구분된다. 부가가치세와 관련이 없는 일반거래는 「일반전표입력」메뉴에 거래내용을 입력한다. 반면 부가가치세와 관련이 있는 거래는 「매입매출전표입력」메뉴에 입력한다. 따라서 부가가치세와 관련이 있는 거래를 「일반전표입력」메뉴에 입력하였다면 부가가치세 신고서상에 반영되지 않는다.

2 순자산이란?

회계상 거래의 요건을 충족하기 위해서는 기업의 순자산이 변동되어야 한다. 따라서, 회계상 거래를 식별하기 위해 반드시 숙지해야 할 순자산에 대해서 살펴보기로 한다. 재무상태표는 일정시점에 있어서 기업이 가지고 있는 자산, 부채, 자본의 상태를 나타내는 표이다. 손익계산서는 일정기간 동안의 기업의 성과를 나타내기 위해서 수익과 비용을 보고하는 표이다.

1. 자산

과거의 거래나 사건의 결과로서 현재 기업실체에 의해 지배되고 미래에 경제적 효익을 창출할 것으로 기대되는 자원이다. 쉽게 말하자면 기업의 재산이라고 할 수 있다. 이러한 자산은 1년 이내에 현금화가 가능한 유동자산과 그렇지 않은 비유동자산으로 구분할 수 있다. 자산이 증가하면 순자산이 증가하고, 자산이 감소하면 순자산이 감소한다.

2. 부채

기업의 자금조달 방법에 따라 타인자본과 자기자본으로 구분된다. 부채는 타인자본에 해당하며, 쉽게 말하자면 타인으로부터 빌린 빚이다. 즉, 부채는 과거의 거래나 사건의 결과로 현재 기업실체가 부담하고 있고 미래에 자원의 유출 또는 사용이 예상되는 의무이다. 부채는 1년 이내에 갚아야 하는 유동부채와 그렇지 않은 비유동부채로 구분할 수 있다. 부채가 증가하면 순자산이 감소하고, 부채가 감소하면 순자산이 증가한다.

3. 자본

자본은 기업실체의 자산 총액에서 부채 총액을 차감한 잔여액 또는 순자산으로서 기업실체의 자산에 대한 소유주의 잔여청구권이다. 주식회사의 경우 소유주는 주주이므로, 주주지분은 자기자본을 의미한다. 자본은 자본금, 자본잉여금, 자본조정, 기타포괄손익누계액 및 이익잉여금(또는 결손금)으로 구분한다. 자본 자체가 순자산을 의미하므로 자본이 증가하면 순자산이 증가하고, 자본이 감소하면 순자산이 감소한다.

4. 수익

수익이란 기업실체의 경영활동과 관련된 재화의 판매 또는 용역의 제공 등에 대한 대가로 발생하는 자산의 유입 또는 부채의 감소이다. 수익은 기업실체의 경영활동의 결과로서 발생하였거나 발생할 현금유입액을 나타낸다. 경영활동의 종류와 당해 수익이 인식되는 방법에 따라 매출액, 영업외수익으로 구분된다. 수익이 발생하면 순자산이 증가한다.

5. 비용

비용이란 기업실체의 경영활동과 관련된 재화의 판매 또는 용역의 제공 등에 따라 발생하는 자

산의 유출이나 사용 또는 부채의 증가이다. 비용은 기업실체의 경영활동의 결과로서 발생하였거나 발생할 현금유출액을 나타낸다. 경영활동의 종류와 당해 비용이 인식되는 방법에 따라 매출원가, 판매비와 관리비, 영업외비용, 법인세비용으로 구분된다. 비용이 발생하면 순자산이 감소한다.

수행 내용 ••• 회계상 거래와 일상생활에서의 거래 구분하기

재료·자료

• 거래와 관련된 사건, 기업내 회계에 관련된 사내규정, 일반기업회계기준, 회계장부

기기(장비·공구)

• 컴퓨터, 프린터, 복사기, 케이렙(KcLep)

안전·유의 사항

• 회계상 거래와 일상생활에서의 거래를 구분할 수 있는 지식이 필요하다. 따라서, 자산, 부채, 자본, 수익, 비용 등의 용어를 명확하게 이해할 수 있도록 한다.

수행 순서

1 김세무는 전자부품 개인사업을 영위하고 있다. 나이가 들어, 사업을 아들에게 승계하기 위해, 개인사업자를 법인으로 전환하고자 한다. 새로운 사무실을 얻고, 법인으로 사업을 영위하기 위해 법인등록을 하였다. 마지막으로 관할 세무서에 가서 사업자 등록을 하였다. 다음과 같은 일련의 행위에서 회계상 거래와 일상생활에서의 거래를 구분하고, 그 이유를 설명한다.

표 1-2 》 회계상 거래와 일상생활에서의 거래의 구분

거 래 내 용	회계상 거래 구분	이 유
자기자본 50,000,000원을 김세무 명의 통장으로 출자하다.		
사무실을 보증금 30,000,000원에 얻기로 하고 계약서를 쓰다.		
임차보증금 30,000,000원을 지급하다.		
법무사를 통해 법인등록을 하고, 설립수수료 1,000,000원을 현금으로 지급하다.		
개인사업자를 폐업하고, 법인 사업자 등록증을 발급받았다.		
법인통장을 만들고, 자본금 50,000,000원을 법인명의의 보통예금통장에 입금하다.		

거 래 내 용	회계상 거래 구분	이 유
신입직원을 연봉 20,000,000원에 채용하다.		
은행에서 100,000,000원을 1년 만기로 현금으로 대출하다.		
전자부품 18,000,000원을 보통예금으로 구입하다.		
기계장치 70,000,000원을 현금으로 구입하다.		
사무실 비품 20,000,000원을 현금으로 구입하다.		
전자부품 200,000,000원을 현금으로 판매하다.		
비용 150,000,000원을 현금으로 지급하다.		

답안

거래내용	회계상 거래 구분	이 유
자기자본 50,000,000원을 김세무 명의 통장으로 출자하다.	회계거래	순자산변동, 화폐측정 가능
사무실을 보증금 30,000,000원에 얻기로 하고 계약서를 쓰다.	일상거래	순자산 변동 없음
임차보증금 30,000,000원을 지급하다.	회계거래	순자산변동, 화폐측정 가능
법무사를 통해 법인등록을 하고, 설립수수료 1,000,000원을 현금으로 지급하다.	회계거래	순자산변동, 화폐측정 가능
개인사업자를 폐업하고, 법인 사업자 등록증을 발급받았다.	일상거래	순자산 변동 없음
법인통장을 만들고, 자본금 50,000,000원을 법인명의의 보통예금통장에 입금하다.	회계거래	순자산변동, 화폐측정 가능
신입직원을 연봉 20,000,000원에 채용하다.	일상거래	순자산 변동 없음
은행에서 100,000,000원을 1년 만기로 현금으로 대출하다.	회계거래	순자산변동, 화폐측정 가능
전자부품 18,000,000원을 보통예금으로 구입하다.	회계거래	순자산변동, 화폐측정 가능
기계장치 70,000,000원을 현금으로 구입하다.	회계거래	순자산변동, 화폐측정 가능
사무실 비품 20,000,000원을 현금으로 구입하다.	회계거래	순자산변동, 화폐측정 가능
전자부품 200,000,000원을 현금으로 판매하다.	회계거래	순자산변동, 화폐측정 가능
비용 150,000,000원을 현금으로 지급하다.	회계거래	순자산변동, 화폐측정 가능

2 다음에 제시된 사례에 대해서 검토해 보기로 한다.

사례1-1 현금 1억으로 시가 3억원의 공장을 매입하였다. 차액은 융자금으로 대체하였다. 재무상태표를 작성해 보고, 순자산을 계산하시오.

답안

재무상태표(F/P)

자산		부채	
	공 장 3억	차입금 2억	
		자 본 1억	자본
300,000,000		300,000,000	

자본 1억은 순자산을 의미한다.

사례1-2 현금 1,000,000원을 주고 매입한 상품을 1,300,000원에 팔았다. 수익, 비용에 대해서 설명하시오.

답안

1,300,000원은 수익이고, 1,000,000원은 비용이며, 차액 300,000원은 이익이다.

Tip

- 자산 = 총자본(자기자본 + 타인자본)
- 자본(자기자본 또는 순자산) : 자산구입을 위하여 내가 내놓은 돈 등
- 부채(타인자본) : 자산구입을 위하여 남에게 빌린 돈 등

1.2 거래의 결합관계를 차변요소와 대변요소로 구분

학습 목표

• 회계상 거래를 구성 요소별로 파악하여 거래의 결합관계를 차변 요소와 대변 요소로 구분할 수 있다.

1 계정과 계정과목

1. 계정이란?

계정이란 자산, 부채, 자본, 수익, 비용 등에 변동을 주는 거래의 내용을 공통된 거래들끼리 기록·분류하고 계산하기 위한 단위를 말한다.

만약 (주)케이렙의 12월 31일 현재 자산 총액이 1,000,000원이라면, 이 금액은 어떤 항목들이 얼마의 금액으로 구성되어 있는지 알 수가 없다. 따라서 자산이나 부채 등의 재무제표 구성요소를 사용하지 않고 현금, 매출채권, 차입금 등의 세부적인 항목을 사용하여 재무제표를 작성할 필요성이 제기된다.

표 1-3 》 계정의 예

구 분		계정의 예
재무상태표계정	자산계정	현금, 매출채권, 미수수익, 상품, 토지 등
	부채계정	매입채무, 미지급금, 미지급비용, 차입금 등
	자본계정	자본금, 이익잉여금 등
손익계산서계정	수익계정	매출, 임대수익, 이자수익 등
	비용계정	매출원가, 급여, 임차료. 이자비용 등

2. 계정과목이란?

계정과목이란 다섯 가지 거래 즉 자산거래, 부채거래, 자본거래, 수익거래, 비용거래를 성질에 따라 구체적으로 표현한 세부단위이다. 예를 들어, 자산 10,000원이라고 표현하는 것보다는 예금 1,000원, 유가증권 4,000원, 상품 2,000원, 차량 3,000원이라고 기록된 정보가 훨씬 구체적이고 정보로서 가치가 높다.

회계의 모든 표현은 계정과목과 숫자이므로 올바른 계정과목의 설정은 회계처리의 전부에 가까울 만큼 중요하다.

3. 계정과목의 분류

현행 기업회계기준상 계정과목은 현금화가 빠른 순서(이를 "유동성 배열"이라고 한다)로 분류하고 있으며 다음과 같다.

표 1-4 》 계정과목의 분류

재무상태표	자산	Ⅰ. 유동자산	(1) 당좌자산 : 현금및현금성자산, 매출채권, 단기투자자산과 같은 세부계정 (2) 재고자산 : 상품, 제품, 재공품, 원재료 등과 같은 세부계정
		Ⅱ. 비유동자산	(1) 투자자산 : 장기성예금, 장기대여금 등과 같은 세부계정 (2) 유형자산 : 토지, 건물 등과 같은 세부계정 (3) 무형자산 : 영업권, 산업재산권 등과 같은 세부계정 (4) 기타비유동자산 : 임차보증금, 전세권 등과 같은 세부계정
	부채	Ⅰ. 유동부채	매입채무, 단기차입금 등과 같은 세부계정
		Ⅱ. 비유동부채	사채, 장기차입금 등과 같은 세부계정
	자본	Ⅰ. 자 본 금	보통주자본금, 우선주자본금
		Ⅱ. 자본잉여금	주식발행초과금, 감자차익 등과 같은 세부계정
		Ⅲ. 이익잉여금	이익준비금, 사업확장적립금 등과 같은 세부계정
		Ⅳ. 자본조정	주식할인발행차금, 자기주식 등과 같은 세부계정
		Ⅴ. 기타포괄손익누계액	재평가잉여금, 해외사업환산손익, 매도가능증권평가손익 등과 같은 세부계정
손익계산서	수익	Ⅰ. 매 출 액 Ⅱ. 영업외수익 : 이자수익, 유형자산처분이익 등과 같은 세부계정	
	비용	Ⅰ. 매출원가 : 상품매출원가, 제품매출원가 등과 같은 세부계정 Ⅱ. 판매비와 관리비 : 급여, 퇴직급여, 접대비 등과 같은 세부계정 Ⅲ. 영업외비용 : 이자비용, 기부금, 유형자산처분손실 등과 같은 세부계정 Ⅳ. 법인세(소득세) 비용	

2 재무상태표와 계정과목

재무상태표(Statement of Financial Position)는 일정 시점의 자산, 부채, 자본의 현황을 나타내주는 표이다.

1. 재무상태표란?

일반적으로 자산·부채·자본을 재무상태라고 표현하므로, 재무상태표는 일정시점의 재무상태를 나타내주는 표라고도 정의할 수 있다. 일정 시점은 언제든 필요에 의해 정해질 수 있다. 예를 들어 경영자가 오늘의 재무상태를 알고자 하면 회계 실무자는 현재의 재무상태표를 작성할 수 있는 것이다. 다만, 세법이나 상법, 회계기준에서 세금징수 또는 주주, 이해관계자를 보호하기 위해 일정 시점을 강제하기도 한다.

또한 재무상태표는 회사의 자금이 어떻게 조달되었고 현재 어디에 사용되고 있는지를 나타내준다. 대변(오른쪽)에는 회사운영에 필요한 자금이 어떻게 조달되었는지를 나타내게 되는데, 은행 등 외부에서 빌린 돈이나 갚지 않은 돈은 부채로 표시하고, 주주들로부터 거둔 자금은 자본으로 표시한다. 한편, 차변(왼쪽)에는 이렇게 조달된 자금이 현재 어떤 형태의 자산에 운용되고 있는 지를 보여준다. 그러므로 재무상태표에는 항상 다음과 같은 등식이 성립한다.

자산(사용처) = 부채(남의 돈) + 자본(자기 돈)

이러한 재무상태표를 작성함으로써, 결산일 현재 기업의 자산, 부채 및 자본의 수준이라고 할 수 있는 재무상태를 파악할 수 있다.

2. 자산

구 분		계정과목	내 용
유동자산	당좌자산	현금 및 현금성자산	**현금** : 통화(주화, 지폐), 타인발행수표, 우편환증서 등
			당좌예금 : 수표발행 가능한 예금(당좌차월 : 당좌예금의 잔액을 초과하여 수표를 발행한 금액, 결산 시 단기차입금 분류)
			보통예금 : 입출금이 자유로운 예금
			현금성자산 : 유가증권 및 단기금융상품으로서 취득당시 만기가 3개월 이내에 도래하는 환매조건부채권, 양도성예금증서

구 분		계정과목	내 용
유동자산	당좌자산	단기투자자산	**정기예금** : 일정한 기간을 정하여 일정금액을 예치하고 만기(3개월 초과 1년 이내)가 도래하기 전에는 원칙적으로 환급을 요구할 수 없는 예금
			정기적금 : 일정기간(3개월 초과 1년 이내)을 정하여 일정금액씩 계속 납부할 것을 약정하고 매월 일정일에 일정금액을 예입하는 예금
			단기매매증권 : 시장성이 있는 유가증권으로서 단기간(1년 이내)내의 매매차익을 얻을 목적으로 취득하고, 매수와 매도가 적극적이고 빈번하게 이루어지는 주식, 국·공채·사채
			단기대여금 : 1년 이내에 상환 받는 조건으로 금전을 빌려준 경우
		매출채권	**외상매출금** : 일반적인 상거래에서 외상으로 판매한 경우
			받을어음 : 일반적인 상거래에서 외상으로 판매하고 받은 어음
		미수금	일반적인 상거래이외 거래에서 발생한 채권
		미수수익	당기에 발생한 수익이나 아직 받지 못한 금액으로 결산시기에 처리
		선급금	상품이나 원재료를 구입조건으로 미리 지급하는 계약금
		선급비용	당기에 지출한 비용 중 차기분에 해당하는 비용으로 결산시기에 처리
		부가세대급금	상품, 원재료, 비품을 구입하는 경우와 비용을 지출할 때 부담한 부가가치세로서 부가가치세 신고 시 매입세액으로 공제가 가능한 금액
		선납세금	법인세 중간예납세액과 법인의 소득발생시 원천징수된 세액
		대손충당금	매출채권, 단기대여금, 미수금, 선급금의 차감적 평가계정
	재고자산	상 품	판매를 목적으로 구입한 완제품
		제 품	재료비, 노무비, 제조경비를 투입하여 만든 완성품
		반제품	재료비, 노무비, 제조경비를 투입하여 만든 중간품으로 판매가 가능한 제품
		원재료	제품을 만들기 위하여 구입한 원료와 재료
		재공품	재료비, 노무비, 경비를 투입하여 제품을 만들고 있는 과정으로 결산시점에서 제조중인 미완성품
비유동자산	투자자산	투자부동산	영업활동에 사용하지 않고 시세차익을 목적으로 보유하는 부동산
		만기보유증권	만기까지 보유할 적극적인 의도와 능력이 있는 국채·공채·사채
		매도가능증권	만기보유증권이나 단기매매증권으로 분류되지 않는 주식, 국·공채 (단기매매증권으로 분류하였으나 시장성이 없는 경우)
		지분법적 용투자주식	투자회사가 직접 또는 간접적으로 피투자회사의 의결권 있는 주식의 20% 이상을 보유하고 있는 경우
		장기금융상품	결산일로부터 만기일이 1년 이후에 도래하는 금융상품
		장기대여금	대여기간이 결산일로부터 1년 이상인 대여금

구 분		계정과목	내 용
	유형자산	토 지	영업활동을 위하여 사용하는 대지
		건 물	영업활동을 위하여 사용하는 사무실, 창고, 공장, 건물부속설비
		구축물	영업활동을 위하여 사용하는 교량, 궤도, 갱도, 정원 설비 및 기타의 토목설비 또는 공작물 등
		기계장치	영업 활동을 위하여 사용하는 기계·운송설비(콘베어, 기중기 등)와 기타의 부속설비 등
		차량운반구	영업활동을 위하여 사용하는 승용차, 트럭, 오토바이, 지게차
		비품	영업활동을 위하여 사용하는 책상, 의자, 컴퓨터, 냉장고, 에어컨
		건설중인자산	영업활동을 위하여 건설중인 건물, 구축물, 기계장치, 차량운반구, 비품
		감가상각누계액	건물, 구축물, 기계장치, 차량운반구, 비품의 차감적 평가계정
	무형자산	영업권	매수 또는 합병 시에 취득자산과 인수부채의 순액을 초과하여 지급하는 금액
		산업재산권	**특허권** : 신규 개발품에 대한 특허를 등록하고 독점적 권리를 얻기 위해 지출한 금액
			실용신안권 : 제품의 형상, 구조에 관한 고안을 등록하고 독점적 권리를 얻기 위해 지출한 금액
			상표권 : 특정상표를 등록하여 독점적 권리를 얻기 위해 지출한 금액
			디자인권 : 제품의 대한 새로운 디자인을 등록하여 독점적 권리를 얻기 위하여 지출한 금액
		개발비	특정 신제품 또는 신기술 개발과 관련하여 발생한 비용으로 개별적으로 식별이 가능하고 미래에 경제적인 효익의 유입이 확실하게 기대 할 수 있는 지출액(신제품 개발을 위한 정보수집비용이나, 기존 제품의 기능향상은 연구비로 처리)
		소프트웨어	외부에서 유상으로 구입한 소프트웨어
		기타 무형자산	광업권, 어업권, 라이센스, 프랜차이즈, 저작권, 임차권리금
	기타비유동자산	보증금	전세보증금, 임차보증금, 영업보증금
		장기매출채권	일반적인 상거래에서 발생한 외상매출금과 받을어음으로 회수기간이 1년 이상인 것
		장기미수금	일반적인 상거래 이외에서 발생한 미수금으로 회수기간이 1년 이상인 것
		장기선급금	상품이나 원재료를 구입조건으로 미리 지급한 계약금으로 1년 이상이 지난 것
		부도어음과수표	거래처의 부도로 지급이 거절된 받을어음, 당좌수표

3. 부채

구분	계정과목	내 용
유동부채	매입채무	**외상매입금** : 일반적인 상거래에서 외상으로 매입한 경우
		지급어음 : 일반적인 상거래에서 외상으로 매입하고 지급한 어음
	미지급금	일반적인 상거래이외 거래에서 발생한 채무
	단기차입금	1년 이내에 지급하는 조건으로 금전을 빌린 경우
	예수금	급여를 지급할 때 공제하는 소득세, 지방소득세 원천징수분, 사회보험료 종업원 부담금
	선수금	상품이나 제품을 판매하는 조건으로 미리 지급받는 계약금
	선수수익	당기에 받은 수익 중에서 차기분에 해당하는 수익으로 결산시기에 처리
	부가세예수금	상품, 제품을 판매하는 경우 소비자 또는 매입자가 부담한 부가가치세로 부가가치세 신고 시 매출세액으로 관할세무서에 납부하여야 할 금액
	미지급세금	이익에 대한 법인세, 법인세분지방소득세로 결산시기에 처리
	미지급비용	당기에 귀속되는 비용 중 약정기일이 도래하지 않아 지급하지 못한 비용으로 결산시기에 처리
	미지급배당금	주주총회에서 현금배당이 결의된 후 실제로 현금이 지출되는 시점까지 기업이 부채로 인식하는 현금배당액
	유동성장기부채	결산일 현재 상환기일이 1년 이내에 도래하는 장기차입금, 사채, 장기성미지급금
비유동부채	사 채	주식회사가 장기적으로 자금을 조달할 목적으로 발행하는 회사채
	장기차입금	1년 이상의 상환기일에 지급하는 조건으로 금전을 빌린 경우
	퇴직급여충당부채	종업원이 일시에 퇴직할 경우 지급하여야 할 퇴직금으로 적립한 금액
	장기매입채무	일반적인 상거래에서 발생한 외상매입금과 지급어음으로 지급기간이 1년 이상인 것`
	장기미지급금	일반적인 상거래 이외에서 발생한 미지급금으로 지급기간이 1년 이상인 것
	임대보증금	나중에 임차인에게 반환해야 하는 전세 또는 월세보증금

4. 자본

구분	계정과목	내 용
자본금	자본금	기업이 발행한 주식의 액면금액 (발행주식수 × 주당 액면금액)
	인출금	개인기업의 기업주가 개인적인 사유로 인출한 금액으로 결산시점에서 자본금으로 대체
자본잉여금	주식발행초과금	주식 발행 시 주식의 발행금액이 액면금액을 초과하는 경우 그 초과하는 금액
	감자차익	발행한 주식을 매입하여 소각하거나 결손금을 보전하기 위하여 자본금을 감소시킬 경우 감소한 자본금이 주식매입금액 또는 결손금 보전액을 초과할 때 그 초과하는 금액
	자기주식처분이익	자기주식 처분 시 자기주식 취득금액보다 처분금액이 높은 경우 그 초과하는 금액
자본조정	자기주식	기업이 발행한 주식을 매입하여 소각하거나 재발행할 목적으로 취득한 주식
	주식할인발행차금	주식 발행 시 주식의 발행금액이 액면금액을 미달하는 경우 그 미달하는 금액
	감자차손	발행한 주식을 매입하여 소각하거나 결손금을 보전하기 위하여 자본금을 감소시킬 경우 감소한 자본금이 주식매입금액 또는 결손금 보전액을 미달할 때 그 미달하는 금액
	자기주식처분손실	자기주식 처분 시 자기주식 취득금액보다 처분금액이 낮은 경우 그 미달하는 금액
이익잉여금	법정적립금	**이익준비금** : 자본금의 1/2에 달할 때까지 매 결산기에 현금 배당액의 1/10 이상의 금액을 적립한 금액
	임의적립금	이익잉여금 중에서 회사가 임의로 적립한 금액(사업확장적립금, 감채기금적립금)
	미처분이익잉여금	기업의 이익 중 배당금이나 기타의 잉여금으로 처분하지 않고 남아있는 잉여금
기타포괄손익누계액	매도가능증권평가손익	결산시점에서 매도가능증권을 공정가액으로 평가하는 경우에 발생하는 평가손익
	해외사업환산손익	해외지점 등을 운영하는 경우 자산·부채를 결산일 현재 환율을 적용하여 환산한 경우 발생하는 환산손익
	현금흐름위험회피파생상품평가손익	미래 현금흐름의 변동위험을 감소시키기 위해 취득한 파생상품의 평가손익

3 손익계산서와 계정과목

손익계산서(Income Statement, Profit and Loss Statement)는 일정기간 동안의 기업의 경영성과를 말한다.

1. 손익계산서란?

회사를 운영하는 일차적인 목적은 이익을 많이 내는 것이다. 손익계산서는 일정 기간 동안에 회사에서 어느 정도의 이익을 벌었는지, 즉 경영성과를 보여주는 재무제표이다. 이익의 크기뿐만 아니라 어떤 활동에서 어떤 종류의 이익(예를 들면 매출총이익, 영업이익, 법인세차감전순이익 등)이 발생했는지도 보여준다.

손익계산서도 재무상태표와 마찬가지로 왼쪽과 오른쪽으로 나누어 오른쪽에는 수익을, 왼쪽에는 비용을 나타낸다. 이익은 일정 기간 동안 회사에서 벌어들인 금액을 의미하는 수익에서 그 수익을 얻기 위해 소요된 비용을 차감하여 계산되므로 손익계산서에서는 항상 다음의 등식이 성립된다.

수익 - 비용 = 이익

2. 수익

구 분	계정과목	내 용
매 출	상품매출	상품을 판매하여 발생한 순 매출액으로 총매출액에서 매출환입, 매출에누리, 매출할인을 차감한 매출액 **매출환입** : 판매한 상품에서 반품된 상품의 가액 **매출에누리** : 판매한 상품에 하자가 발생한 경우 상품가격을 깎아주는 금액 **매출할인** : 약정기일 전에 대금을 받아 할인해 준 금액
	제품매출	제품을 판매하여 발생한 순매출액으로 총매출액에서 매출환입, 매출에누리, 매출할인을 차감한 매출액
영업외 수익	이자수익	대여금, 금융기관 예금 및 적금으로 인하여 발생하는 이자 수입액
	배당금수익	주식에 투자하여 받는 배당금
	임대료	토지, 건물, 기계장치, 차량운반구, 산업재산권 등을 빌려주고 받는 사용료
	단기매매증권 처분이익	단기매매증권(주식, 국·공채)을 처분할 때 처분금액이 장부가액을 초과하는 경우 그 초과하는 금액
	단기매매증권	단기매매증권(주식, 국·공채)을 결산일 현재 공정가치로 평가할 때

구 분	계정과목	내 용
	평가이익	공정가치가 장부가액을 초과하는 경우 그 초과액 **주식의 공정가치** : 결산일 현재 종가 **국·공채의 공정가치** : 미래의 현금흐름을 현재가치로 환산
	외환차익	외화자산의 발생과 회수시점, 외화부채의 발생과 상환시점 사이에서 환율변동의 차이로 발생하는 이익
	외화환산이익	외화자산과 외화부채를 결산일 현재 환율로 평가할 때 발생하는 이익
	유형자산처분이익	사용목적으로 보유하고 있는 유형자산을 처분할 때 처분금액이 장부가액을 초과하는 경우 그 초과하는 금액
	투자자산처분이익	투자자산을 처분할 때 처분금액이 장부가액을 초과하는 경우 그 초과하는 금액
	자산수증이익	회사가 주주 또는 기타의 자로부터 현금이나 기타의 재산을 무상으로 제공받음으로써 생기는 이익
	채무면제이익	타인으로부터 채무상환을 면제받는 경우 그 가액
	보험차익	보험에 가입한 자산에 보험사고가 발생하여 손실이 생긴 때에 가입한 보험회사로부터 지급받는 보험금액이 피해를 받은 자산의 장부가액을 초과하는 경우에 그 초과하는 금액
	전기오류수정이익	전기 이전의 수익 또는 비용에 대한 오류(중대한 오류가 아닐 것)를 당기에 반영함으로서 발생하는 이익
	수수료수익	용역, 서비스를 제공하거나 중개를 통해 받은 금액
	잡이익	특별히 설정된 수익, 이익계정의 어느 항목에도 속하지 않는 수익으로 그 발생이 희소하거나 잘 발생하여도 그 금액이 적은 경우의 이익으로 고철매각, 사은품, 결제차액 등과 같은 항목의 이익

3. 비용

구 분	계정과목	내 용
매출원가	상품매출원가	판매된 상품의 매입원가로 상품매출액에 대응되는 원가
	제품매출원가	판매된 제품의 제조원가로 제품매출액에 대응되는 원가
판매비와관리비	급 여	고용관계가 있는 직원에게 근로의 대가로 지급하는 금품
	퇴직급여	고용관계가 있는 사유로 퇴직자에게 지급하는 퇴직금과 회사가 퇴직금 지급에 대비하여 결산시점에서 퇴직급여충당금을 설정할 경우 충당금의 설정액
	복리후생비	노동의 능률을 유지, 향상시키기 위하여 종업원에게 지급되는 복리후생적 비용으로 식대, 피복비, 생수대, 회사부담 건강보험료, 사내행사비, 직원경조사비 등
	여비교통비	업무와 관련된 국내·국외 출장비, 시내교통비, 부임여비

구 분	계정과목	내 용
	접대비	거래관계의 활성화 또는 판매증대를 목적으로 지출하는 비용으로 교제비, 기밀비, 사례금 등
	통신비	업무와 관련된 전화요금, 휴대폰요금, 인터넷요금, 우편요금
	수도광열비	업무와 관련된 가스요금, 전기요금, 수도요금, 난방비
	세금과공과	업무와 관련된 재산세, 종합부동산세, 자동차세, 상공회의소 회비, 균등할주민세, 면허세, 인지대, 각종벌금, 과료, 과태료 등과 같은 항목의 비용
	감가상각비	유형·무형의 고정자산은 사용 또는 시일의 경과에 따라 그 가치가 점차로 감소되는 것인데 이것을 감가라 하며, 가치 감소분의 원가배분을 위하여 일정한 산정방식에 따라 계상된 비용
	임차료	업무와 관련된 토지, 건물, 기계장치, 차량운반구, 산업재산권 등을 빌리고 지급하는 사용료
	수선비	업무와 관련된 기계, 건물 및 비품의 경상적인 수리 및 유지에 소요된 비용
	보험료	업무와 관련된 보험계약에서 보험자가 보험금지급 책임을 지는 대가로서 보험계약자가 지급하는 금액으로 건물보험료, 자동차보험료 등과 같은 항목의 비용
	차량유지비	업무와 관련된 차량을 운행하면서 소요되는 차량 유류대, 차량수리비, 차량 통행료, 차량 정기주차료, 차량 검사료 등과 같은 항목의 비용
	운반비	매출 시 발생하는 발송비, 하역비, 상하차비, 조작비 등과 같은 항목의 비용
	도서인쇄비	업무와 관련된 도서나 인쇄비용으로 신문, 잡지 구독료, 도서구입대금, 명함제작비, 복사비 등과 같은 항목의 비용
	소모품비	업무와 관련된 사무용 장부, 볼펜, 복사용지, 청소용구 및 쓰레기 봉투, 소모성 공구, 전기용품 및 철물, 전화기, 랜카드 구입비 등과 같은 항목의 비용
	수수료비용	업무와 관련된 용역(서비스)을 제공받고 지급하는 비용으로 송금수수료, 증명서발급수수료, 청소 및 경비용역비, 기장 및 세무조정수수료, 감정수수료, 소프트웨어 사용료, 카드연회비 등과 같은 항목의 비용
	광고선전비	업무와 관련하여 상품, 제품의 판매촉진을 목적으로 불특정 다수인에게 광고하고 선전하는 활동에 소요되는 비용으로 TV 광고료, 신문광고료, 잡지광고료, 홈페이지제작비 등
	대손상각비	매출채권(외상매출금, 받을어음) 등에 대한 회수가 불가능할 경우 비용으로 처리하는 경우와 회수가 불확실한 금액을 산출하여 결산시점에서 대손충당금을 설정할 경우 충당금 설정액
	연구비	업무와 관련된 신제품이나 신기술을 개발하기 전 프로젝트 단계로 정보탐색 비용이나 경제적인 효익의 창출이 불확실한 경우의 지출 비용이나 기존 제품의 기능향상을 위해 지출한 비용
	경상개발비	업무와 관련된 신제품이나 신기술의 개발단계에서 지출한 비용으로 개발비로 인식요건을 갖추지 못한 비용

구 분	계정과목	내 용
	판매수수료	업무와 관련하여 금전계약에 의거하여 상품이나 제품 등의 판매 서비스를 제공받고 그 대가로서 지급한 비용
영업외 비용	이자비용	차입금, 사채, 금융기관 대출금 등으로 인하여 발생하는 이자지급액
	기타의 대손상각비	매출채권이외의 채권(대여금, 미수금, 미수수익, 선급금) 등에 대한 회수가 불가능할 경우 비용으로 처리하는 경우와 회수가 불확실한 금액을 산출하여 결산시점에서 대손충당금을 설정할 경우 충담금 설정액
	단기매매증권 처분손실	단기매매증권(주식, 국·공채)을 처분할 때 처분금액이 장부가액보다 낮은 경우 그 차액
	단기매매증권 평가손실	단기매매증권(주식, 국·공채)을 결산일 현재 공정가치로 평가할 때 공정가치가 장부가액보다 낮은 경우 그 차액
	재고자산 감모손실	재고자산의 실지 재고조사를 통해 파악된 재고량이 장부상의 재고량보다 작은 경우의 차액으로 운반 또는 보관 중의 분실·파손·도난 등으로 인하여 발생하는 비용 매출원가 : 영업활동 중에 어쩔 수 없이 발생하는 정상적인 부분 영업외비용 : 영업활동 중에 발생을 회피 할 수도 있었던 비정상적인 부분
	외환차손	외화자산의 발생과 회수시점, 외화부채의 발생과 상환시점 사이에서 환율변동의 차이로 발생하는 손실
	외화환산손실	외화자산과 외화부채를 결산일 현재 환율로 평가할 때 발생하는 손실
	기부금	상대방에게 아무런 대가를 받지 아니하고 무상으로 증여하는 금전, 기타의 자산가액으로 기업의 영업활동과는 직접적인 관련 없이 사회복지, 교육, 문화, 종교, 정치단체, 사회적인 공익 등을 위하여 지급하는 비용
	유형자산 처분손실	사용목적으로 보유하고 있는 유형자산을 처분 할 때 처분금액이 장부가액보다 낮은 경우 그 차액
	투자자산 처분손실	투자자산을 처분할 때 처분금액이 장부가액보다 낮은 경우 그 차액
	매출채권 처분손실	당해 채권의 권리 의무가 실질적으로 이전되는 매출채권에 대한 할인시, 매각거래로 보는 경우 할인으로 받는 금액과 장부가액 간의 차액
	재해손실	천재지변 기타의 재해로 인하여 자산이 상실된 경우 그에 상당하는 금액
	전기오류 수정손실	전기 이전의 비용 또는 수익에 대한 오류(중대한 오류가 아닐 것)을 당기에 반영함으로서 발생하는 손실
	잡손실	정상적 영업활동과 관계가 없고 일시적이고 우발적 활동에서 발생된 손실로 가산세와 가산금, 계약위반 배상금, 보상금 도난 피해액, 교통사고배상금 등과 같은 항목의 손실
법인세 비용	법인세비용	법인이 일정기간 벌어들인 각 사업년도소득에 대해 부과되는 법인세 및 법인세분지방소득세

4 거래의 8요소

1. 차변과 대변

앞서 설명한 회계등식을 다시 한번 상기해 보자. 등호를 사이에 두고 좌변에는 자산과 비용을, 우변에는 부채, 자본 및 수익을 놓았다. 그런데 회계에서는 회계등식의 왼쪽을 차변(debtor)이라고 부르고 오른쪽을 대변(creditor)이라고 부른다.

기업의 경영활동은 재무상태표 요소와 손익계산서 요소의 범위 내에서 이루어지는 바, 이러한 거래는 반드시 두 가지 거래요소로 이루어진다.

몇 가지 예를 들어 설명해 보자.

① 1,000,000원 상당의 상품을 현금으로 구입하다.
분석) 상품 증가 1,000,000원 / 현금 감소 1,000,000원

② 거래처 접대를 위하여 200,000원을 지출하다.
분석) 접대비 지출 200,000원 / 현금 감소 200,000원

③ 은행에서 2,000,000원을 차입하여 통장에 입금시켰다.
분석) 예금 증가 2,000,000원 / 차입금 증가 2,000,000원

이상과 같이 모든 거래는 두 가지 형태로 나타나며, 이 때 각각의 형태마다 계정과목(명칭)을 정하고 어느 것은 왼쪽에 기록하고 어느 것은 오른쪽에 기록하여 정리한다. 왼쪽은 차변이라 하고 오른쪽은 대변이라 한다.

다음은 차변(Debtor : Dr)과 대변(Creditor : Cr)에 기록하는 것들을 구분해 놓은 표이다. 다시 정리하면 오른쪽의 대변은 자금이 들어오는 원천에 해당하는 거래를, 왼쪽의 차변은 자금이 사용되는 거래를 각각 나누어 표시한다.

표 1-5 》 차변과 대변

차변(왼쪽) - 자금의 운용		대변(오른쪽) - 자금의 원천	
거래구분	사 례	거래구분	사 례
자산증가	차량취득, 적금불입 등	자산감소	토지·건물매각, 채권회수 등
부채감소	채무변제 등 차입금 상환	부채증가	차입금 및 외상구입 거래
자본감소	자본금 반환 등	자본증가	자본금 납입
비용발생	상품관련원가, 인건비, 이자지출 등	수익발생	상품의 판매, 이자수입 등

2. 분개의 개념과 법칙

거래가 발생하면 계정과목을 설정하여 자금의 원천은 대변(오른쪽)에, 자금의 운용은 차변(왼쪽)에 기록한다. 이것은 회계의 통일성을 위한 것으로서 회계법칙이다.
이때 적절한 계정과목을 차변과 대변으로 구분하는 그 자체가 분개이다.

① 차변(왼쪽) - 자금의 운용
1. 자산의 증가
2. 부채의 감소
3. 자본의 감소
4. 비용의 발생

② 대변(오른쪽) - 자금의 원천
1. 자산의 감소
2. 부채의 증가
3. 자본의 증가
4. 수익의 발생

3. 거래의 8요소 결합관계

복식부기시스템에서는 회사의 거래가 발생할 때 이를 재무상태표 요소인 자산, 부채, 자본과 손익계산서 요소인 수익·비용의 증감으로 분류하여 차변과 대변에 각각 같은 금액을 기록함으로써(거래의 이중성), 그 기록의 합계액(대차합계)이 항상 일치하도록(대차평균의 원리) 되어 있다. 이때 이러한 5가지 요소가 결합되어 이루어지는 거래유형을 '거래의 8요소' 라 하며 다음과 같이 나타낼 수 있다.

표 1-6 》 거래 8요소의 결합표

〈거래의 8요소〉

	차 변		대 변	
1	자산의 증가	⟷	자산의 감소	5
2	부채의 감소	⟷	부채의 증가	6
3	자본의 감소	⟷	자본의 증가	7
4	비용의 발생	⟷	수익의 발생	8

* 회계에서는 계정의 왼쪽을 차변(借邊 Debtor : Dr), 오른쪽을 대변(貸邊 Creditor : Cr)이라고 한다.

(1) 자산의 증가(차변)

자산의 감소 (대변)	상품을 현금으로 매입하다.
부채의 증가 (대변)	비품을 구입하고, 나중에 대금을 주기로 하다.
자본의 증가 (대변)	주주로부터 현금 출자 받다.
수익의 발생 (대변)	대여금의 이자를 현금으로 받다.

(2) 부채의 감소(차변)

자산의 감소 (대변)	외상매입금을 현금으로 갚다.
부채의 증가 (대변)	약속어음을 발행하여 외상매입금을 지급하다.
자본의 증가 (대변)	증자로 얻은 현금으로 차입금을 갚다.
수익의 발생 (대변)	외상매입금을 면제받다.

(3) 자본의 감소(차변)

자산의 감소 (대변)	예금을 인출하여 자본금을 반환하다.
부채의 증가 (대변)	은행에서 차입하여 자본금을 반환하다.
자본의 증가 (대변)	갑의 출자금을 을의 출자금으로 옮기다.
수익의 발생 (대변)	사망으로 인계받을 사람이 없는 갑의 출자금을 잡수입으로 처리한다.

(4) 비용의 발생(차변)

자산의 감소 (대변)	광고료를 현금으로 지불하다.
부채의 증가 (대변)	인건비가 미지급되었다.
자본의 증가 (대변)	점원의 급료를 자본금에 옮기다.
수익의 발생 (대변)	차입금의 이자와 대여금의 이자를 상계하다.

4. 거래의 8요소와 회계등식

회계등식은 자산, 부채, 자본 간의 관계를 나타내는 재무상태표 등식과 수익, 비용간의 관계를 나타내는 손익계산서 등식이 있는데, 이러한 손익계산서 등식은 재무상태표 등식으로부터 확장된 것이다.

• 재무상태표등식 : 자산 = 부채 + 자본(= 기초자본 + 출자 - 인출 ± 손익)
• 손익계산서등식 : 총수익 - 총비용 = 이익(손실)

재무상태표 등식을 살펴보면, 자산·부채·자본 간의 등식관계만을 표시하고 수익·비용은 등식 관계로 표시하지 않는 것처럼 보일 수 있다.

그러나 재무상태표 등식에서 오른쪽 항목 중의 하나인 자본요인은 소유주에 의한 추가 출자와 수익 발생에 의하여 증가하며, 따라서 자본의 증감 요인 중 수익발생과 비용발생사항을 이용하여 손익계산서 등식을 파생시킬 수 있으며, 손익계산서 등식에서 발생된 이익 또는 손실은 자본항목에 영향을 준다는 사실을 알 수 있다.

또한 복식부기에 대한 정당성을 이 회계등식관계에 의해서 인정되며, 아무리 복잡한 거래라 하더라도 회계등식에 따라 분석할 수 있다.

수행 내용 ••• 거래의 결합관계를 차변요소와 대변요소로 구분하기

재료·자료

• 회계상 거래와 관련된 사건, 기업내 회계에 관련된 사내규정, 일반기업회계기준, 회계장부

기기(장비·공구)

• 컴퓨터, 프린터, 복사기, 계산기, 케이렙(KcLep)

안전·유의 사항

• 재무상태표 항목에 해당하는 계정과목과 손익계산서 항목에 해당하는 계정과목을 먼저 이해하도록 한다.
• 거래의 8요소 결합관계를 이해하여 회계상의 거래를 분개할 수 있도록 자산, 부채, 자본, 수익, 비용의 증감변화에 대해 차변과 대변으로 구분할 수 있도록 한다.

수행 순서

1 다음 사례를 통해 약식 재무상태표와 손익계산서를 작성해 보기로 한다.

(1) 전자부품 제조업 ㈜케이렙을 운영하기 위해, 필요한 자금이 얼마나 소요되는지 조사하고, 자금조달 계획을 수립하였다. 법인을 운영하기 위해 필요한 자금은 150,000,000원이고, 필요한 자금은 주주에게 받은 자본금 50,000,000원과 나머지는 은행에서 대출해서 조달했다.

표 1-7 》 (주)케이렙 자금조달 계획

차변(왼쪽) - 자금의 운용		대변(오른쪽) - 자금의 원천	
항 목	금 액	항 목	금 액
임차보증금	30,000,000	자본금	50,000,000
기계장치	70,000,000	은행 대출금	100,000,000
비품(집기)	20,000,000		
전자장비(원재료)	18,000,000		
예 금	12,000,000		
합 계	150,000,000	합 계	150,000,000

(2) (주)케이렙은 1년 동안 전자부품 제조업을 영위하면서 영업수익 200,000,000원을 창출하고, 관련비용으로 150,000,000원을 지출하였다.

답안

재무상태표 작성

차 변		대 변	
계정과목	금 액	계정과목	금 액
현 금	50,000,000	단기차입금	100,000,000
예 금	12,000,000	자본금	50,000,000
원재료	18,000,000	자본잉여금	50,000,000
비 품	20,000,000		
기계장치	70,000,000		
임차보증금	30,000,000		
합 계	200,000,000	합 계	200,000,000

손익계산서 작성

차 변		대 변	
계정과목	금 액	계정과목	금액
비 용	150,000,000	수 익	200,000,000
이 익	50,000,000		
합 계	200,000,000	합 계	200,000,000

2 ㈜케이렙이 사업을 운영하기 위해 조달한 자금으로 자산에 투자하여 영업을 하면서 다양한 거래가 발생하게 된다. 이러한 거래를 거래8요소의 결합관계와 비교하시오.

표 1-8 》 (주)케이렙 운영과 거래8요소의 결합관계

거 래 내 용	차 변	대 변
자기자본 50,000,000원을 김세무 명의 통장으로 출자하다.		
은행에서 100,000,000원을 1년 만기로 현금으로 대출하다.		
법무사를 통해 법인등록을 하고, 설립수수료 1,000,000원을 현금으로 지급하다.		
법인통장을 만들고, 자본금 50,000,000원을 법인명의의 보통예금통장에 입금하다.		
전자부품 18,000,000원을 보통예금으로 구입하다.		
기계장치 70,000,000원을 현금으로 구입하다.		
임차보증금 30,000,000원을 보통예금으로 지급하다.		
사무실 비품 20,000,000원을 현금으로 구입하다.		
전자부품 200,000,000원을 현금으로 판매하다.		
비용 150,000,000원을 현금으로 지급하다.		

답안

거 래 내 용	차 변	대 변
자기자본 50,000,000원을 김세무 명의 통장으로 출자하다.	자산(현금)증가	자본(자본금)증가
은행에서 100,000,000원을 1년 만기로 현금으로 대출하다.	자산(현금)증가	부채(차입금)증가
법무사를 통해 법인등록을 하고, 설립수수료 1,000,000원을 현금으로 지급하다.	비용(창업비)발생	자산(현금)감소
법인통장을 만들고, 자본금 50,000,000원을 법인명의의 보통예금통장에 입금하다.	자산(보통예금)증가	자산(현금)감소

거 래 내 용	차 변	대 변
전자부품 18,000,000원을 보통예금으로 구입하다.	자산(원재료)증가	자산(현금)감소
기계장치 70,000,000원을 현금으로 구입하다.	자산(기계장치)증가	자산(현금)감소
임차보증금 30,000,000원을 보통예금으로 지급하다.	자산(보증금)증가	자산(보통예금)감소
사무실 비품 20,000,000원을 현금으로 구입하다.	자산(비품)증가	자산(현금)감소
전자부품 200,000,000원을 현금으로 판매하다.	자산(현금)증가	수익(매출)발생
비용 150,000,000원을 현금으로 지급하다.	비용 발생	자산(현금)감소

Tip

• 계정(account, a/c)이란 거래에 따른 자산·부채·자본·비용·수익 등의 증감 및 변화를 명확하게 나타낼 수 있도록 기록하고 계산하는 단위를 말하고 각각의 계정에 붙여진 이름, 예를 들면 현금, 매출, 외상매출금 등을 계정과목이라 한다.
계정의 형식에는 표준식과 잔액식이 있는데 이론학습목적상으로는 T-계정을 사용하고, 케이렙(KcLep)에서는 잔액식을 사용한다.

〈T-계정〉

계정과목명

(차 변)	(대 변)

〈잔액식 계정〉

날짜	적요란	거래처명	차 변	대 변	잔 액

1.3 거래의 종류 구분

학습 목표

• 회계상 거래의 결합관계를 통해 거래 종류별로 구분하여 파악할 수 있다.

필요 지식 •••

1 거래의 종류

거래는 자산, 부채, 자본 및 수익과 비용에 어떠한 변화를 주느냐에 따라 교환거래, 손익거래, 혼합거래 세 가지로 분류할 수 있다.

1. 교환거래

교환거래는 차변요소, 대변요소 모두 재무상태표 항목(자산, 부채, 자본)으로만 구성되는 거래를 말한다.

- 상품을 외상으로 구입하는 경우

(차) 상 품 ×××(자산증가) (대) 지급어음 ×××(부채증가)
외상매입금 ×××(부채증가)

2. 손익거래

손익거래는 차변이나 대변 어느 한쪽이 손익계산서 항목(수익, 비용)으로만 구성되는 거래를 말한다.

- 비용을 현금으로 지급한 경우

(차) 비 용 ×××(비용발생) (대) 현 금 ×××(자산감소)

3. 혼합거래

혼합거래는 교환거래와 손익거래가 혼합되어 차변이나 대변 어느 한쪽에 손익계산서 항목

과 재무상태표 항목이 함께 발생하는 거래를 말한다.

- 차입금과 차입금에 대한 이자비용을 현금으로 지급하는 경우

(차) 단기차입금 ×××(부채감소) (대) 현 금 ×××(자산감소)
이자비용 ×××(비용발생)

수행 내용 ••• 회계상 거래의 결합관계를 통해 거래 종류별로 구분

재료·자료

- 회계상 거래와 관련된 사건, 기업내 회계에 관련된 사내규정, 일반기업회계기준, 회계장부

기기(장비·공구)

- 컴퓨터, 프린터, 복사기, 계산기, 케이렙(KcLep)

안전·유의 사항

- 거래의 8요소 결합관계를 이해하여 회계상의 거래를 분개할 수 있도록 자산, 부채, 자본, 수익, 비용의 증감변화에 대해 차변과 대변으로 구분할 수 있도록 한다.
- 거래는 손익의 발생유무에 따라 교환거래, 손익거래, 혼합거래로 구분할 수 있는데, 그 특징을 잘 이해하고 분개할 수 있어야 한다.

수행 순서

1 ㈜케이렙의 거래8요소와 관계된 거래내역을 교환거래, 손익거래, 혼합거래로 분류해 본다.

표 1-9 》 (주)케이렙 운영의 손익 발생유무에 따른 거래분류

거 래 내 용	종 류
법무사를 통해 법인등록을 하고, 설립수수료 1,000,000원을 현금으로 지급하다.	
법인통장을 만들고, 자본금 50,000,000원을 법인명의의 보통예금통장에 입금하다.	
은행에서 100,000,000원을 1년 만기로 대출하고, 대출과 관련된 수수료 5,000원을 차감한 잔액을 현금으로 받다.	
전자부품 18,000,000원을 보통예금으로 구입하다.	
전자부품 200,000,000원을 현금으로 판매하다.	
비용 150,000,000원을 현금으로 지급하다.	

답안

거 래 내 용	종 류
법무사를 통해 법인등록을 하고, 설립수수료 1,000,000원을 현금으로 지급하다.	손익거래
법인통장을 만들고, 자본금 50,000,000원을 법인명의의 보통예금통장에 입금하다.	교환거래
은행에서 100,000,000원을 1년 만기로 대출하고, 대출과 관련된 수수료 5,000원을 차감한 잔액을 현금으로 받다.	혼합거래
전자부품 18,000,000원을 보통예금으로 구입하다.	교환거래
전자부품 200,000,000원을 현금으로 판매하다.	손익거래
비용 150,000,000원을 현금으로 지급하다.	손익거래

Tip

- 복식부기는 기업의 자산과 자본의 변동증감상황을 차변과 대변으로 구분하여 이중기록 계산이 되게 하는 정규의 부기형식을 갖춘 장부를 말한다. 한 거래를 대차양변에 동시 기입함으로써, 대차변의 각 합계가 일치되어 대차평균의 원리가 성립되며, 이 원리에 의해 자기검증기능을 수행할 수 있게 된다.
- 재무제표 작성과 표시의 일반원칙
  ① 경영진은 재무제표를 작성할 때 계속기업으로서의 존속가능성을 평가함.
  ② 재무제표의 작성책임과 공정한 표시에 대한 책임은 경영진에 있음.
  ③ 재무제표 항목의 구분과 통합표시 : 중요한 항목은 재무제표의 본문이나 주석에 그 내용을 가장 잘 나타낼 수 있도록 구분하여 표시하며, 중요하지 않은 항목은 성격이나 기능이 유사한 항목과 통합하여 표시함.
  ④ 비교재무제표의 작성 : 재무제표의 기간별 비교가능성을 제고하기 위하여 전기 재무제표의 모든 계량정보를 당기와 비교하는 형식으로 표시함.
  ⑤ 재무제표 항목의 표시와 분류의 계속성 : 재무제표의 기간별 비교가능성을 제고하기 위하여 재무제표 항목의 표시와 분류는 특수한 경우를 제외하고는 매기 동일해야 함.
  ⑥ 재무제표의 보고양식 : 재무제표는 이해하기 쉽도록 간단하고 명료하게 표시하고 ㉠ 기업명, ㉡ 보고기간종료일 또는 회계기간, ㉢ 보고통화 및 금액단위를 기재함.

1.4 거래의 이중성과 대차평균의 원리

학습 목표

• 거래의 이중성에 따라서 기입된 내용의 분석을 통해 대차평균의 원리를 파악할 수 있다.

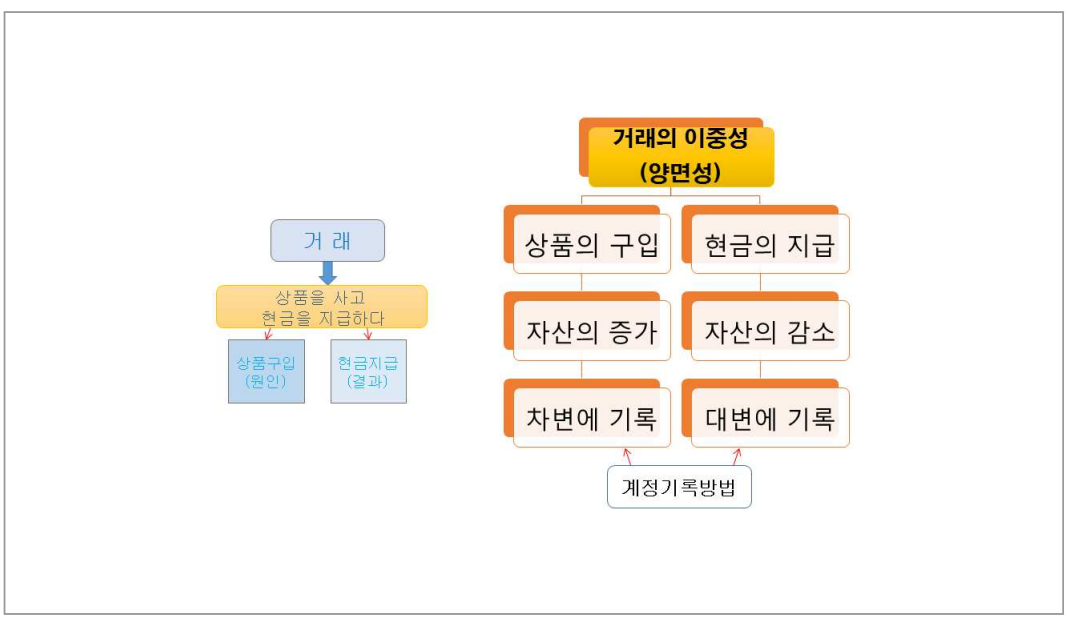
필요 지식 •••

1 거래의 이중성

자산, 부채, 자본이 증감 변화하는 거래에 있어 차변에 발생한 거래는 반드시 대변에도 같은 금액의 거래가 발생하여 이중으로 기입하게 되는 데 이것을 거래의 이중성이라 한다. 거래는 항상 자산=부채+자본의 등식이 성립하도록 이중으로 일어난다.

회계상 모든 거래는 이중성을 가지고 있기 때문에 거래를 올바르게 기록하기 위해서는 이 두 가지 이상의 요소를 모두 기록할 수 있는 복식부기를 이용하여야 적절하다.

그림 1-2 》 거래의 이중성



2 대차평균의 원리

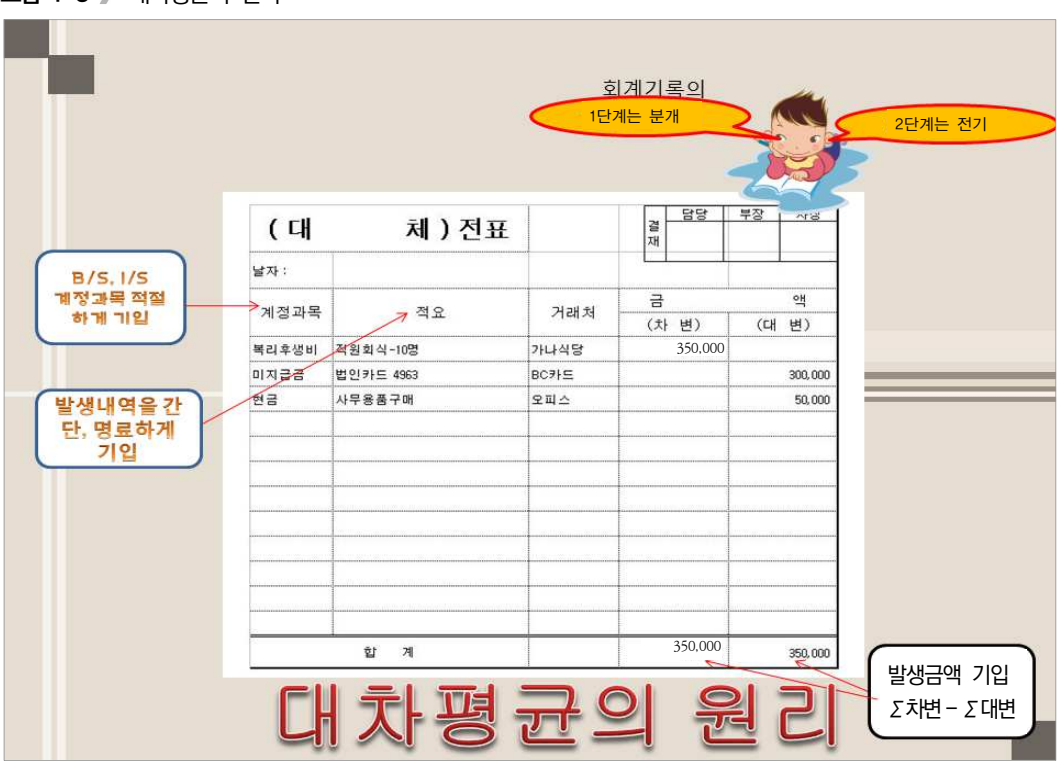
특정 거래가 발생할 경우 거래를 분석하면 언제든지 차변금액과 대변금액이 동시에 증가 또는 감소하기 때문에 회계등식의 등호는 그대로 유지된다. 즉, 특정 거래가 발생할 경우 차변의 증가·감소의 경우와 대변의 증가·감소의 경우가 서로 맞물려서 변동되므로 차변의 변동액과 대변의 변동액은 항상 일치하는 것이다.

모든 거래는 증감 또는 발생과 소멸의 이중적 성격을 가지고 있으며, 차변금액과 대변금액은 항상 일치한다. 이를 대차평균의 원리라 한다. 이러한 대차평균의 원리에 따라 복식부기는 자기검증 기능을 수행한다.

바로 분개라는 것이 특정 거래가 발생할 때마다 차변과 대변의 계정을 동시에 증가 또는 감소시키는 방식으로 계정명칭 및 금액을 결정짓는 과정이며, 이렇게 결정된 계정과 금액을 각 계정별 장부에 옮겨 적으면 그것이 바로 거래의 기록이 되는 것이다.

차변기입액 = 대변기입액

그림 1-3 》 대차평균의 원리



3 분개와 전표

거래를 차변과 대변으로 나누어 결정하고 그 거래의 구체적인 계정과목으로 정리해 놓는 것을 분개라 하며, 그 분개를 분개장에 기록한 다음 전표를 사용할 수도 있으나 대체적으로는 분개내용을 직접 전표에서 정리한다. 전표에 대하여는 학습 2에서 상세히 설명하고 있다.

수행 내용 ••• 거래의 이중성과 대차평균의 원리에 따른 분개하기

재료·자료

• 회계상 거래와 관련된 사건, 기업내 회계에 관련된 사내규정, 일반기업회계기준, 회계장부

기기(장비·공구)

• 컴퓨터, 프린터, 복사기, 계산기, 케이렙(KcLep)

안전·유의 사항

• 거래의 이중성과 대차평균의 원리를 이해하여, 완전한 거래자료를 제시하고 그에 대한 내용을 분개할 수 있도록 한다.

수행 순서

1 ㈜케이렙의 거래8요소별 거래내역에 대해 거래의 이중성과 대차평균의 원리에 따라 분개를 해본다.

표 1-10 》

거 래 내 용	차 변		대 변	
	계정과목	금액	계정과목	금액
자기자본 50,000,000원을 김세무 명의 통장으로 출자하다.				
법무사를 통해 법인등록을 하고, 설립수수료 1,000,000원을 현금으로 지급하다.				
은행에서 100,000,000원을 1년 만기로 대출하고, 대출과 관련된 수수료 5,000원을 차감한 잔액을 현금으로 받다.				
법인통장을 만들고, 자본금 50,000,000원을 법인명의의 보통예금통장에 입금하다.				

거 래 내 용	차 변		대 변	
	계정과목	금액	계정과목	금액
전자부품 18,000,000원을 보통예금으로 구입하다.				
기계장치 70,000,000원을 현금으로 구입하다.				
임차보증금 30,000,000원을 보통예금으로 지급하다.				
사무실 비품 20,000,000원을 현금으로 구입하다.				
전자부품 200,000,000원을 현금으로 판매하다.				
비용(급여) 150,000,000원을 현금으로 지급하다.				

답안

거 래 내 용	차 변		대 변	
	계정과목	금액	계정과목	금액
자기자본 50,000,000원을 김세무 명의 통장으로 출자하다.	현 금	50,000,000	자본금	50,000,000
법무사를 통해 법인등록을 하고, 설립수수료 1,000,000원을 현금으로 지급하다.	창업비	1,000,000	현 금	1,000,000
은행에서 100,000,000원을 1년 만기로 대출하고, 대출과 관련된 수수료 5,000원을 차감한 잔액을 현금으로 받다.	현 금 수수료비용	99,995,000 5,000	단기차입금	100,000,000
법인통장을 만들고, 자본금 50,000,000원을 법인명의의 보통예금통장에 입금하다.	보통예금	50,000,000	현 금	50,000,000
전자부품 18,000,000원을 보통예금으로 구입하다.	원재료	18,000,000	보통예금	18,000,000
기계장치 70,000,000원을 현금으로 구입하다.	기계장치	70,000,000	현 금	70,000,000
임차보증금 30,000,000원을 보통예금으로 지급하다.	임차보증금	30,000,000	보통예금	30,000,000
사무실 비품 20,000,000원을 현금으로 구입하다.	비 품	20,000,000	현 금	20,000,000
전자부품 200,000,000원을 현금으로 판매하다.	현 금	200,000,000	제품매출	200,000,000
비용(급여) 150,000,000원을 현금으로 지급하다.	급 여	150,000,000	현 금	150,000,000

Tip

• 대차평균의 원리에 따라 회계처리하게 되면, 자기검증기능이 있어 오류를 방지할 수 있다.

학습 1 교수·학습 방법

교수 방법

- 선수학습에서 제시된 내용이 중요한 이유와 그 의미를 충분히 설명한다.
- 회계거래와 일상생활에서의 거래를 구분하여, 회계거래만 거래의 8요소의 결합관계에 따라 차변과 대변에 기록하고, 분개할 수 있는 능력을 키우도록 한다. 대차평균의 원리에 따라 분개하게 되면 자기검증을 하게 된다는 회계의 기본원리를 이해하고, 분개한 내용의 정확성을 스스로 검증하게 한다.
- 기본적인 회계이론과 일반기업회계기준을 습득해야만 회계거래가 발생하는 경우 계정과목을 선택하여 분개하기 쉽다는 사실을 주지시켜야 한다.

학습 방법

- 주변에서 발생하는 다양한 거래의 사례를 스스로 찾아보고, 이들에 대하여 회계상 거래여부를 파악하고, 거래의 결합관계를 분석해 보기로 한다.
- 모든 회계거래의 계정과목은 원칙적으로 기업회계기준에 따르며 회계거래가 발생하는 경우 대차평균의 원리에 따라서 차변, 대변을 구분하고 계정과목과 금액을 기록하도록 한다. 이 과정에서 회계의 자기검증기능의 오류방지기능을 이해할 수 있도록 하고, 거래의 8요소에 따른 결합관계를 정확하게 적용하도록 한다.

학습 1 평 가

평가 준거

• 평가자는 학습자가 수행 준거 및 평가 항목에 제시되어 있는 내용을 성공적으로 수행하였는지를 평가해야 한다.

• 평가자는 다음 사항을 평가해야 한다.

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
회계상 거래와 일상생활에서의 거래구분	• 회계상 거래와 일상생활에서의 거래 식별할 수 있는 능력정도			
	• 순자산(자산, 부채, 자본)의 정의			
거래의 결합관계를 차변요소와 대변요소로 구분	• 재무상태표, 손익계산서 항목별 계정과목 분류능력			
	• 거래의 8요소 결합관계에 따른 차변과 대변의 구분능력			
거래의 종류 구분	• 자산·부채·자본 변동, 손익발생 유무에 따른 거래의 종류 구분능력			
거래의 이중성과 대차평균의 원리	• 거래의 이중성 개념의 명확한 이해정도			
	• 대차평균의 원리에 의한 분개능력			

평가 방법

• 문제해결 시나리오

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
회계상 거래와 일상생활에서의 거래구분	• 회계상 거래와 일상생활에서의 거래 식별할 수 있는 능력정도			
	• 순자산(자산, 부채, 자본)의 정의			
거래의 결합관계를 차변요소와 대변요소로 구분	• 재무상태표, 손익계산서 항목별 계정과목 분류능력			
	• 거래의 8요소 결합관계에 따른 차변과 대변의 구분능력			
거래의 종류 구분	• 자산·부채·자본 변동, 손익발생 유무에 따른 거래의 종류 구분능력			
거래의 이중성과 대차평균의 원리	• 거래의 이중성 개념의 명확한 이해정도			
	• 대차평균의 원리에 의한 분개능력			

• 서술형 시험

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
회계상 거래와 일상생활에서의 거래구분	• 회계상 거래와 일상생활에서의 거래 식별할 수 있는 능력정도			
	• 순자산(자산, 부채, 자본)의 정의			
거래의 결합관계를 차변요소와 대변요소로 구분	• 재무상태표, 손익계산서 항목별 계정과목 분류능력			
	• 거래의 8요소 결합관계에 따른 차변과 대변의 구분능력			
거래의 종류 구분	• 자산·부채·자본 변동, 손익발생 유무에 따른 거래의 종류 구분능역			
거래의 이중성과 대차평균의 원리	• 거래의 이중성 개념의 명확한 이해정도			
	• 대차평균의 원리에 의한 분개능력			

피드백

1. 문제해결 시나리오

- **사례** ㈜케이렙은 10월 1일에 업무용 승용차량(2,500cc)을 사기 위해 계약금 1,000,000원에 구매계약을 체결하였다. 계약금은 당일에 이체 못하고, 다음 날 신한은행 보통예금 통장에서 이체하였다. 10월 5일 현대자동차에서 16,500,000원(부가세 포함)에 전자세금계산서를 받아서 24개월 할부로 구매하였다. 같은 날 관련 취득세, 차량부속품 등의 부대비용도 1,000,000원 현금으로 지출하였다. 회계상 거래를 거래의 8요소의 결합관계에 따라 분개하시오.

답안

10월 1일 구매계약만 체결하고, 순자산의 변화가 없었으므로 회계상 거래가 아니므로, 분개없음.

10월 2일	(차) 선급금(현대자동차)	1,000,000	(대) 보통예금	1,000,000
10월 5일	(차) 차량운반구	16,500,000	(대) 장기미지급금(현대자동차)	15,500,000
			선급금(현대자동차	1,000,000
10월 5일	(차) 차량운반구	1,000,000	(대) 현 금	1,000,000

학습 1	회계상 거래 인식하기
학습 2	전표 작성하기
학습 3	증빙서류 관리하기

2.1 현금거래유무에 따른 회계상 거래 구분

학습 목표

• 회계상 거래를 현금거래 유무에 따라 사용되는 입금 전표, 출금 전표, 대체 전표로 구분할 수 있다.

필요 지식 •••

1 전 표

1. 전표의 종류

거래에 대한 계정과목을 설정하여 차변과 대변으로 양분하는 분개는 분개장 또는 전표에 한다. 실무에서는 분개장을 사용하지 아니하고 전표를 사용하기도 한다. 전표의 서식은 일반적으로 다음과 같으나 표준화되어 있지는 않다. 따라서 그 기업의 특성에 따라 서식을 기안하여 사용할 수 있으며 또한, 거래명세표, 세금계산서, 수입결의서, 지출결의서 등을 전표로서 이용하기도 한다.

일반적으로 회사가 사용하고 있는 전표는 아래 중 하나다.

- 현금전표
  - 1. 입금전표
  - 2. 출금전표
- 대체전표

- 현금전표
  - 1. 입금전표
  - 2. 출금전표
- 대체전표
  - 1. 차변 대체전표
  - 2. 대변 대체전표

• 입금전표(대변)
현금의 수입이 있는 거래에서 사용하는 전표이며 적색으로 인쇄되어 있다.
• 출금전표(차변)
현금의 지출이 있는 거래에서 사용하는 전표이며 청색으로 인쇄되어 있다.
• 대체전표(차변과 대변)
현금의 수입과 지출이 없는 거래에서 사용하는 전표이며 흑색 또는 청색으로 인쇄되어 있다.
• 차변 대체전표와 대변 대체전표
현금의 수입과 지출이 없는 거래에서 사용하는 전표이다. 〈표 1〉의 대체전표는 차변과 대변이 함께 기록되도록 인쇄되어 있으나, 이 전표는 차변전표와 대변전표가 각각 분리되어 있는 점만 다르다.

사례2-1 6월 26일 판매처 교민상사로부터 외상매출금 150,000원을 현금으로 받다.

(차) 현 금 150,000 (대) 외상매출금 150,000
(자산의 증가) (자산의 감소)

입 금 전 표

201*년 6월 26일

과 목	외상매출금	항목										사 장
적 요			금 액									
6월 26일 상품매출대금 회수(교민상사)					1	5	0	0	0	0		상 무
												부 장
												과 장
												담 당
합 계				₩	1	5	0	0	0	0		

사례2-2 6월 26일 남정(주)에서 사무실에서 사용할 에어콘 1대를 현금 3,000,000원에 구입하다.

(차) 비 품 3,000,000 (대) 현 금 3,000,000
(자산의 증가) (자산의 감소)

출 금 전 표

201*년 6월 26일

과 목	비 품	항 목									사 장
적 요			금 액								
에어콘 1대	남정(주)				3	0	0	0	0	0	0	상 무
												부 장
												과 장
												담 당
합 계				₩	3	0	0	0	0	0	0	

사례2-3 6월 26일 길용회사에 제품 5,500,000원을 외상으로 판매하였다.

대 체 전 표

201*년 6월 26일

사 장	상 무	부 장	과 장	담 당

계정과목	차 변									적 요	계정과목	대 변								
외상매출금			5	5	0	0	0	0	0	제품×××	제 품 매 출			5	5	0	0	0	0	0
합 계		₩	5	5	0	0	0	0	0		합 계		₩	5	5	0	0	0	0	0

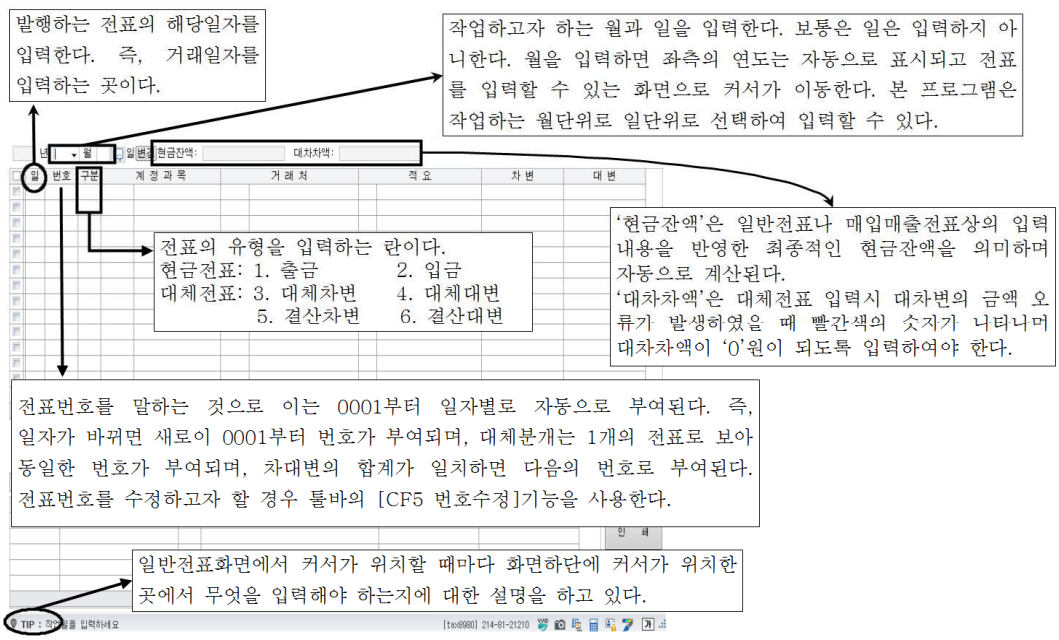
지면에 분개한 것과 전표상에 분개한 것을 비교하여 볼 때, 전표상 출금전표에는 차변계정과목만 있고, 입금전표에는 대변계정과목만이 있다.

그 이유는 현금전표 자체가 현금계정을 의미하기 때문이다. 따라서 출금전표의 경우에는 대변에 현금계정이, 입금전표의 경우에는 차변에 현금계정이 분개되어 있음을 알아야 한다.

2 케이렙(KcLep)을 활용한 일반전표 입력 방법

전산회계프로그램인 케이렙(KcLep)에서 일반전표입력은 부가가치세신고와 관련된 매입매출거래(세금계산서, 계산서, 수입세금계산서, 신용카드 거래분 등) 이외의 모든 거래를 입력하는 곳이다. 「회계관리-전표입력-일반전표입력」 메뉴를 선택하면 다음과 같은 화면이 나타난다.

그림 2-1 》 일반전표 입력방법



1. 계정과목 입력하는 방법

① 계정과목 코드를 알고 있는 경우 세자리 코드번호를 직접 입력한다.

② 계정과목 코드를 모를 경우

Ⓐ 「F2」를 클릭하여 「계정코드도움」 보조화면에서 조회 입력한다.

Ⓑ 한글에 의한 입력방법: 「계정과목」란에 커서가 위치할 때 입력하고자 하는 계정과목의 명칭 중 한글자 이상 입력한 후 Enter키를 누르면 관련계정과목이 「계정코드도움」 보조화면에 나타나며 필요한 계정과목을 클릭하면 입력이 된다.

2. 거래처 코드 입력방법

외상매출금 등 채권/채무관련 계정 등의 거래처별 잔액 또는 거래내역을 관리하기 위해 거래처별 코드를 입력하는 란이다.

〈방법1〉 거래처코드를 알고 있는 경우 : 해당 거래처코드를 입력한다. 코드를 입력하면 거래처명은 자동으로 입력된다.

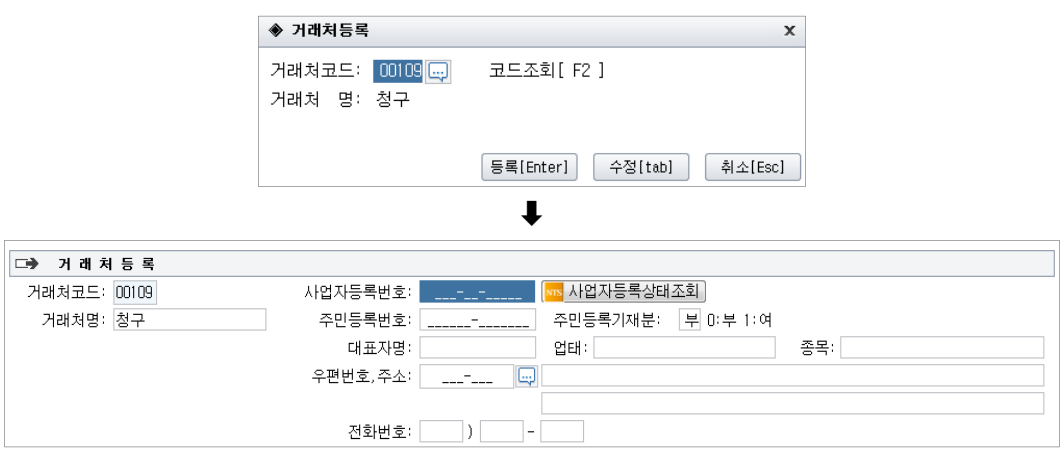
〈방법2〉 거래처 코드를 모르는 경우

① 「F2」를 누르면 이미 등록된 거래처코드와 거래처명이 있는 「거래처도움」 보조화면이 나타난다. 이때 커서를 이용하여 거래처를 선택한다.

② 거래처코드란에서 "+" 또는 "0000"을 누른 다음 거래처명의 일부를 입력하고 Enter↵키를 치면 관련 거래처가 조회되어 「거래처도움」 보조화면에 나타나며 해당 거래처를 선택한다.

③ 거래처코드가 등록되어 있지 않은 경우 : 거래처등록이 되어 있지 않은 신규거래처인 경우 거래처원장을 작성 관리하고자 한다면 반드시 거래처등록을 하여야 하고, 거래처 관리가 필요 없는 거래처는 거래처명만 입력한다. 거래처등록은 앞서 본 바와 같이 「기초정보관리」에서 등록할 수 있으나 「일반전표입력」에서 입력 작업 중에도 등록할 수 있다. 해당거래처가 등록되어 있지 않다면 등록하고자 하는 거래처를 「②」방법으로 조회를 시도하면 「거래처등록」 보조화면이 나타나며 거래처내용의 세부적인 사항을 등록하고자 할 경우 「수정(Tab)」을 클릭하면 화면 하단에 거래처의 세부내용을 등록할 수 있도록 커서가 이동한다.

그림 2-2 》 거래처등록방법



3. 적요의 입력 방법

적요는 거래내역을 간단히 요약하여 전표에 표시해 주는 부분으로 적요를 입력하는 방법은 3가지가 있다.

(1) 저장된 코드의 이용

반복되는 거래내역이 있을 때 건건이 내역을 입력하는 번거로움을 덜고 간단히 등록된 적요의 번호만을 선택함으로써 적요내용이 기록될 수 있도록 내장된 적요를 이용할 수 있다. 커서가 「적요」란에 있을 때 화면 하단을 보면 자주 사용되는 적요의 내용이 등록되어 있다. 이 내용은 「계정과목 및 적요등록」메뉴에 등록되어 있는 내용이다.

(2) 내장된 적요의 수정

커서가 「적요」란에 위치할 때 「F8 적요수정」기능키 이용하여 「수정적요등록」보조창에서 등록된 적요내용을 삭제 및 수정, 신규등록을 하고 「확인(Tab)」키를 누르고 이전화면으로 돌아가면 자동저장된다.

(3) 직접입력

[적요]란에서 Enter키를 이용하여 오른쪽으로 커서를 이동시킨 다음 한글 또는 영문으로 직접 적요를 입력한다. 직접 입력하는 경우는 고정 적요나 계속 반복적으로 사용할 필요 없는 경우에 사용하며 직접 입력하는 경우에는 관련된 세무신고나 조정에는 영향을 미치지 아니한다.

(4) 적요입력 시 주의사항

적요의 내용 중 결산이나 부가가치세 신고 및 법인/개인소득세 세무조정과 연결되는 적요의 경우에는 반드시 등록된 적요의 코드를 이용하여 입력하여야 한다.

다음은 각 계정의 적요내용과 세법과의 관계를 정리한 것이다.

표 2-1 》 적요입력 시 주의사항

계정과목	적요 및 코드	세무서식에 미치는 영향
134 가지급금 257 가수금	1: 대표이사가지급 4: 대표이사가지급금회수	인정이자계산 시 인별가지급금 및 가수금 적수계산, 지급이자손금불산입세무조정

계정과목	적요 및 코드	세무서식에 미치는 영향
146 상 품 150 제 품 153 원재료	6: 의제매입세액공제신고서자동반영 7: 재활용폐자원매입세액공제자동 8: 타계정으로 대체액 원가명세서 반영분 9: 타계정에서 대체액 원가명세서 반영분 99: 구리스크랩등매입세액공제신고서자동	결산분개 및 부가가치세신고서식작성
513 접대비 613 접대비 713 접대비 813 접대비	1: 신용카드등사용일반접대비 3: 신용카드등사용해외접대비 5: 신용카드등사용경조사비 7: 신용카드등사용문화예술접대비 10: 거래처에 현물접대비 11: 증빙불비접대 12: 개인적인용도의업무무관비용	접대비한도액계산

3 케이렙(KcLep)을 활용한 매입매출전표 입력방법

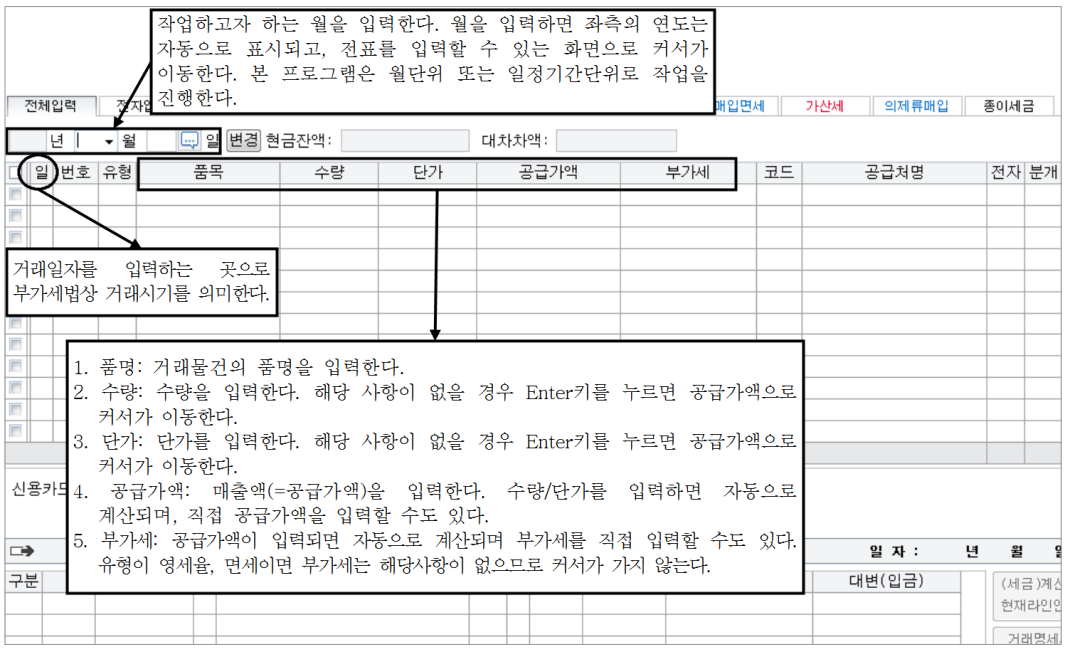
프로그램에서 부가가치세신고서를 작성하기 위해서는 「매입매출전표입력」메뉴를 이용한다. 「매입매출전표입력」메뉴는 「회계관리-전표입력-매입매출전표입력」에 위치한다.

「매입매출전표입력」의 화면은 다음과 같다.



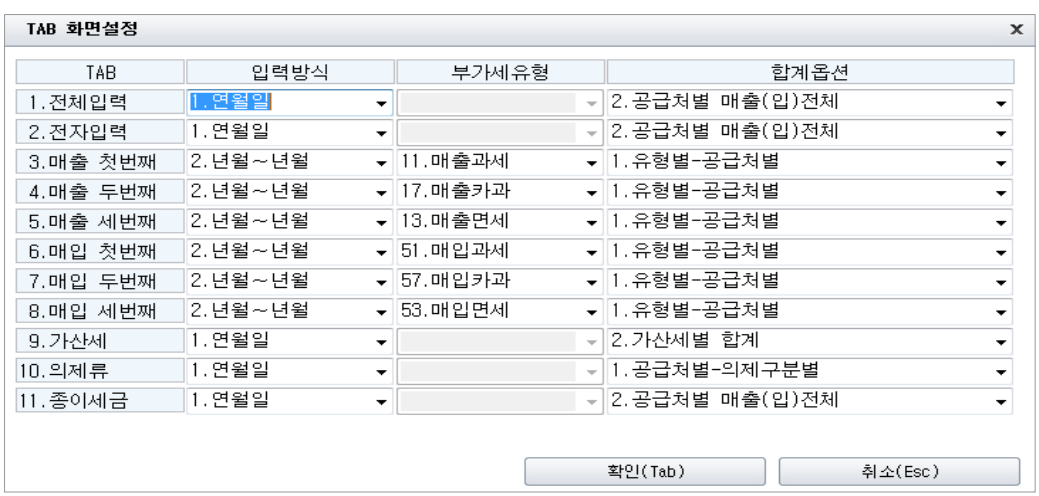
「매입매출전표입력」에 세금계산서 등의 자료를 입력할 때 보통은 전체입력을 통하여 입력하지만 특정 종류별로 한꺼번에 입력할 수 있도록 화면 상단 「탭」으로서 종류별로 구분되어 있다. 「탭」의 메뉴는 그 메뉴의 특성에 맞게 화면 등이 구성된다. 특히 「가산세」 및 「의제류매입」 탭은 실무적으로 아주 편리한 기능이다.

그림 2-3 》 매입매출전표 입력방법



「매입매출전표입력」메뉴는 화면 상단에 부가가치세 과세정보를 상세히 입력하도록 하고 있으며 하단에서 거래에 대한 분개를 입력하는 화면으로 구성되어 있다.

「매입매출전표입력」은 월별로 입력하는 것이 기본이지만 일정기간의 자료를 일괄 입력하고자 할 때에는 「Ctrl+F2」를 눌러 「TAB 화면설정」보조화면에서 조건을 설정하여 사용한다.



1. 과세유형에 대한 설명

과세유형은 먼저 매출과 매입으로 구분하고 있으며 매출 및 매입에서 관련 자료의 증빙의 종류별로 구분하여 입력하도록 하고 있다. 부가세의 과세유형의 입력에 따라 모든 부가가치세의 신고서에 영향을 미치는 사항으로서 매우 중요하다.



표 2-2 》 매출유형

매 출 유 형			
코드	유형	거 래 자 료	
11	과세	일반매출세금계산서발급분	
12	영세	영세율 매출세금계산서 발급분 - Local L/C수출, 구매확인서 수출	
13	면세	면세 관련한 매출계산서	
14	건별	세금계산서 발급되지 않은 과세매출 및 간주공급의 입력 시 사용	
15	간이	간이과세자의 매출	
16	수출	외국에 직접 수출한 수출매출	
17	카과	카드과세	과세거래 중 신용카드매출전표발급분
18	카면	카드면세	면세거래 중 신용카드매출전표발급분
19	카영	카드영세	영세율거래 중 신용카드매출전표발급분
20	면건	면세건별	계산서가 발급되지 않은 면세적용분
21	전자	전자화폐	인터넷 온라인상의 거래
22	현과	현금과세	과세거래 중 현금영수증발급분
23	현면	현금면세	면세거래 중 현금영수증발급분
24	현영	현금영세	영세율거래 중 현금영수증발급분

표 2-3 》 매입유형

매 입 유 형			
코드	유형	거 래 자 료	
51	과세	일반매입세금계산서 수취분	
52	영세	영세율 매입세금계산서 수취분	
53	면세	면세 관련한 매입계산서	
54	불공	과세매입세금계산서 형태이나 내용이 매입세액불공제된 세금계산서	
55	수입	세관장이 발급한 수입세금계산서	
56	금전	1998년까지만 사용	
57	카과	카드과세	매입세액공제가 가능한 신용카드매출전표수취분
58	카면	카드면세	신용카드로 구입한 면세로 의제매입세액공제 등 적용분
59	카영	카드영세	신용카드로 구입한 영세율 적용분
60	면건	면세건별	계산서가 발급되지 않은 면세적용 매입분
61	현과	현금과세	매입세액공제가능한 현금영수증 구입분
62	현면	현금면세	현금영수증으로 구입한 면세로 의제매입세액공제등 적용분

2. 분개에 대한 설명

매입매출거래의 회계처리를 위한 입력란이다. 분개번호(0: 분개없음, 1: 현금, 2: 외상, 3: 혼합, 4: 카드, 5: 추가)를 선택하면 해당거래유형에 따라 분개의 일부가 자동 분개되어 표시되며, 공급가액에 해당되는 계정과목과 혼합거래의 경우는 계정과목을 추가 입력해야 한다.

이 때 「회계관리-기초정보등록-환경등록」의 「회계」탭의 「분개유형설정」에 설정된 계정코드와 계정과목이 자동으로 반영되며, 「매입매출전표입력」에서 수정할 수 있다.

① 분개없음: 실제로 분개가 필요없는 경우이거나 분개가 필요하지만 나중에 처리하고자 하는 경우에 사용한다.
② 현금: 전액 현금거래일 경우로 부가세 대급금 및 예수금은 자동 부여된다.
③ 외상: 전액 외상거래(외상매출금/외상매입금)일 경우이다. 단 외상이라 하더라도 미수금/미지급금 일부 현금 또는 어음 등이 포함된 거래일 경우 "혼합"을 선택한다.
④ 혼합: 상기 이외의 거래로서 부가세대급금, 부가세예수금 계정 이외의 계정과목을 입력하고자 할 경우에만 사용된다.
⑤ 카드: 카드매출 및 매입의 특성을 반영하여 매출채권의 거래처를 카드사로 자동부여할 수 있

도록 하는 경우 사용된다. 또한 세금계산서 발급분으로 대금을 카드로 수령한 경우 카드로 분개유형을 선택하면 「신용카드매출전표발행집계표」에 반영된다.

그림 2-4 》 분개코드의 유형



3. 거래처코드 입력방법

※ 유의사항: 거래처코드는 거래처상호나 사업자등록번호를 이용하여 조회할 수 있으나 실무상으로는 사업자등록번호로만 조회하여 업무하여야 한다. 상호는 유사상호 및 변경 등으로 조회가 어려울 수 있다. 따라서 사업자등록번호로만 조회하는 내용만 설명하고자 한다.

(1) 기존거래처등록을 이용하는 경우

① 방법1: 거래처 「코드」란에 커서를 위치하고 툴바의 「코드」나 「F2」키를 클릭하면 화면중앙에 이미 등록되어 있는 처래처명과 코드가 나타나므로 「거래처도움」보조화면에서 해당거래처에 커서를 위치시키고 Enter키를 치거나, 현재 거래처코드란에서 코드를 입력한다.

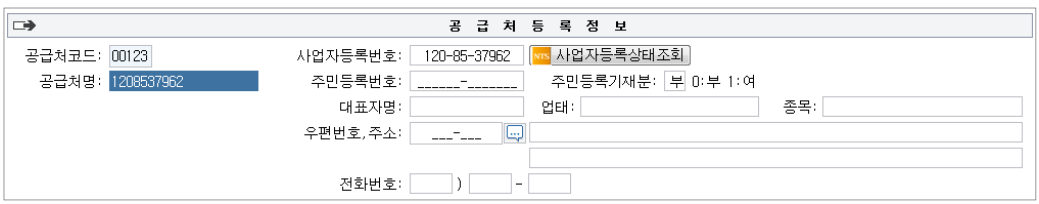
② 방법2: 다른 방법으로 현재 거래처 「코드」란에 커서가 위치했을 때 (+)키를 누르거나 (0000)을 입력한 후 거래처명란에 사업자등록번호를 입력하고 Enter키를 누르면 동일 사업자등록

번호로 기록된 거래처코드와 거래처명, 사업자등록번호가 자동으로 표시된다.

(2) 신규거래처의 등록(거래처등록메뉴를 이용하지 않고 직접 등록)

① 거래처코드란에 커서가 위치했을 때 (+)키를 누르거나 (0000)을 입력한다.

② 사업자등록번호를 입력하고 Enter키를 치면 화면 하단 「공급처등록정보」로 이동하여 거래처 내용을 추가로 등록한다.



③ 만약 주민등록기재발행분의 세금계산서의 경우에는 주민등록번호를 사업자등록번호 대신 입력하면 자동으로 주민등록기재분으로 인식한다.

④ 사업자등록번호나 주민등록번호 입력 시 숫자만 입력하거나 숫자사이 (-)를 포함하여 입력하여도 동일하게 인식된다.

수행 내용 ••• 입금전표, 출금전표, 대체전표 구분하기

재료·자료

- 일반기업회계기준, 세법, 상법, 회계장부, 전표

기기(장비·공구)

- 컴퓨터, 프린터, 복사기, 케이렙(KcLep)

안전·유의 사항

- 입금전표, 출금전표, 대체전표를 구분하고 기록할 수 있도록 한다.
- 전산환경에서 회계상의 거래를 일반전표와 매입매출전표로 정확하게 구분할 수 있는 능력을 갖추고, 다양한 실무사례를 제시하고 그에 대한 내용을 분석해 본다.

수행 순서

1 제시된 거래자료를 보고 입금전표, 출금전표, 대체전표로 구분한다.

표 2-4 》 (주)케이렙의 10월 거래내용

거 래 내 용	전표구분
10.01. 보통예금에서 현금시재 1,000,000원을 인출하다.	
10.03. ㈜세무에서 원재료를 3,000,000원(부가세 별도)에 매입하고, 대금은 외상으로 하다.	
10.07. ㈜세무에 지불해야 할 외상매입금 2,000,000원을 현금으로 지급하다.	
10.09. 고객 홍길동에게 제품을 5,000,000원(부가세 포함)에 현금으로 판매하다.	
10.10. 10월분 전기요금 150,000원을 한국전력공사로부터 지로청구서를 받고 현금으로 결제하다.(공급받는자 별도 기재되지 아니함)	
10.15. 사무실 임차료 1,500,000원(부가세 별도)를 나부자에게 현금으로 지급하다.	
10.20. 직원에게 급여 1,000,000원에서 소득세 등 예수금 50,000원을 차감하고 보통예금 통장에서 이체하다.	
10.25. 매출처 직원과 식사를 하고, 식대 80,000원을 법인카드(현대카드)로 결제하였다.	
10.30. 사무실에서 사용할 소모품 1,100,000원(부가세 포함)을 현금영수증으로 결제하였다.	

답안

거 래 내 용	전표구분
10.01. 보통예금에서 현금시재 1,000,000원을 인출하다.	입금전표
10.03. ㈜세무에서 원재료를 3,000,000원(부가세 별도)에 매입하고, 대금은 외상으로 하다.	대체전표
10.07. ㈜세무에 지불해야 할 외상매입금 2,000,000원을 현금으로 지급하다.	출금전표
10.09. 고객 홍길동에게 제품을 5,000,000원(부가세 포함)에 현금으로 판매하다.	입금전표
10.10. 10월분 전기요금 150,000원을 한국전력공사로부터 지로청구서를 받고 현금결제하다(공급받는자 별도 기재되지 아니함).	출금전표
10.15. 사무실 임차료 1,500,000원(부가세 별도)를 나부자에게 현금으로 지급하다.	출금전표
10.20. 직원에게 급여 1,000,000원에서 소득세 등 예수금 50,000원을 차감하고 보통예금 통장에서 이체하다.	대체전표
10.25. 매출처 직원과 식사를 하고, 식대 80,000원을 법인카드(현대카드)로 결제하였다.	대체전표
10.30. 사무실에서 사용할 소모품 1,100,000원(부가세 포함)을 현금영수증으로 결제하였다.	출금전표

2 위에 제시된 거래자료를 보고 일반전표와 매입전표 또는 매출전표로 구분한다.

표 2-5 》 (주)케이렙의 10월 거래내용

거 래 내 용		전표구분
10.1.	보통예금에서 현금시재 1,000,000원을 인출하다.	
10.3.	㈜세무에서 원재료를 3,000,000원(부가세 별도)에 매입하고, 대금은 외상으로 하다.	
10.7.	㈜세무에 지불해야 할 외상매입금 2,000,000원을 현금으로 지급하다.	
10.9.	고객 홍길동에게 제품을 5,000,000원(부가세 포함)에 현금으로 판매하다.	
10.10.	10월분 전기요금 150,000원을 한국전력공사로부터 지로청구서를 받다.(공급받는자 별도 기재되지 아니함)	
10.15.	사무실 임차료 1,500,000원(부가세 별도)를 나부자에게 현금으로 지급하다.	
10.20.	직원에게 급여 1,000,000원에서 소득세 등 예수금 50,000원을 차감하고 보통예금 통장에서 이체하다.	
10.25.	매출처 직원과 식사를 하고, 식대 80,000원을 법인카드(현대카드)로 결제하였다.	
10.30.	사무실에서 사용할 소모품 1,100,000원(부가세 포함)을 현금영수증으로 결제하였다.	

답안

거 래 내 용		전표구분
10.1.	보통예금에서 현금시재 1,000,000원을 인출하다.	일반전표
10.3.	㈜세무에서 원재료를 3,000,000원(부가세 별도)에 매입하고, 대금은 외상으로 하다.	매입전표
10.7.	㈜세무에 지불해야 할 외상매입금 2,000,000원을 현금으로 지급하다.	일반전표
10.9.	고객 홍길동에게 제품을 5,000,000원(부가세 포함)에 현금으로 판매하다.	매출전표
10.10.	10월분 전기요금 150,000원을 한국전력공사로부터 지로청구서를 받다.(공급받는자 별도 기재되지 아니함)	일반전표
10.15.	사무실 임차료 1,500,000원(부가세 별도)를 나부자에게 현금으로 지급하다.	매입전표
10.20.	직원에게 급여 1,000,000원에서 소득세 등 예수금 50,000원을 차감하고 보통예금 통장에서 이체하다.	일반전표
10.25.	매출처 직원과 식사를 하고, 식대 80,000원을 법인카드(현대카드)로 결제하였다.	일반전표
10.30.	사무실에서 사용할 소모품 1,100,000원(부가세 포함)을 현금영수증으로 결제하였다.	매입전표

Tip

- 채권·채무와 관련된 계정과목은 문제에서 별도의 언급이 없더라도 반드시 거래처코드를 입력하여야 한다. 나머지 계정과목은 문제에서 별도의 언급이 없으면 거래처코드를 입력하지 않아도 된다. 채권·채무와 관련된 주요 계정과목을 정리하면 다음과 같다.
  ① 외상매출금 - 외상매입금 ② 받을어음 - 지급어음
  ③ 미수금 - 미지급금 ④ 대여금 - 차입금
  ⑤ 선급금 - 선수금 ⑥ 가지급금 - 가수금 등

2.2 현금수입거래 파악하여 입금전표 작성

학습 목표

• 현금의 수입 거래를 파악하여 입금 전표를 작성할 수 있다.

필요 지식 •••

1 입금전표

입금전표는 현금의 입금이 있을 때 작성하는 전표이다. 즉, 다음과 같은 회계처리가 있을 때 사용하게 된다.

(차) 현 금 ××× (대) 이자수익 ×××

모든 입금의 관한 회계처리는 항상 차변에 현금계정이 나타나기 때문에 대변의 계정과목만 신경쓰면 될 것이며, 따라서 입금전표상의 계정과목은 대변에만 기재하게 되며, 이 때 유의해야 할 사항은 입금의 상대 계정과목이 2이상인 경우에는 입금전표도 계정과목의 수만큼 작성되어야 한다는 것이다. 케이렙(KcLep)에서도 입금전표를 입력하는 경우에는 상대계정인 대변의 계정과목과 금액만 기재하면 전표가 완성된다.

2 거래에 따른 증빙서류

표 2-6 》 사업자 구분에 따른 증빙의 종류

사업자구분		물품구분	발급가능증빙
과세사업자	일반과세자	과세물품	세금계산서, 신용카드매출전표, 현금영수증
		면세물품	계산서, 신용카드매출전표, 현금영수증
	간이과세자	과세, 면세물품	신용카드매출전표, 현금영수증, 영수증
면세사업자		면세물품	계산서, 신용카드매출전표, 현금영수증

1. 세금계산서

사업자가 재화·용역을 공급하는 경우 부가가치세를 거래징수하고 이를 증명하기 위하여 공급받는 자에게 세금계산서를 발급하여야 한다. 세금계산서는 세금영수증으로 공급받는 자는 수취한 세금계산서에 의하여 납부할 세액에서 공제받는 중요한 세무자료이다. 법정지출증빙으로 인정받는 세금계산서를 발급하기 위해서는 부가가치세 납세의무자(일반과세자)로 등록한 사업자가 발급한 세금계산서여야 하며, 미등록사업자, 간이과세자, 면세사업자 등이 발급한 세금계산서는 법정지출증빙으로서의 효력이 없다.

(1) 세금계산서의 발급시기

세금계산서는 원칙적으로 재화 또는 용역의 공급시기에 발급하여야 한다. 공급시기에 세금계산서를 발급하지 아니한 경우에는 그 이후에 세금계산서를 발급할 수 없다. 비록 발급하였다 하더라도 발급하지 않은 것으로 보아 세금계산서 미발급 가산세가 적용되고, 또한 수정세금계산서의 발급도 불가능하다.

(2) 세금계산서의 발급 및 전송

사업자가 재화·용역을 공급하는 경우 부가가치세를 거래징수하고 이를 증명하기 위하여 공급받는 자에게 세금계산서를 발급하여야 한다. 이 중에서도 법인사업자와 전자세금계산서 의무발급 사업자[직전연도 사업장별 과세공급가액과 면세공급가액의 합계액이 3억원 이상인 개인사업자('19.7.1.이후 공급 분부터)]는 반드시 전자세금계산서를 발급해야 한다. 전자세금계산서의 발급기한은 공급시기로부터 다음달 10일까지이며, 공휴일이면 다음 영업일까지 연장된다.

전자세금계산서를 발급했을 때는 발급일의 다음날까지 전자세금계산서 발급명세를 국세청장에게 전송해야 한다. 발급명세를 미전송하거나 지연전송한 경우에는 가산세가 적용된다.

전자세금계산서

승인번호 20210411-12111111

공급자					공급받는자				
등록번호	302-81-00052		종사업장번호		등록번호			종사업장번호	
상호(법인명)	㈜케이렙		성명	김세무	상호(법인명)			성명	손창민
사업장주소	서울 동대문구 장안동 510-1 1층				사업장주소	서울 영등포 여의도 44-27			
업태	제조업	종목	전자부품		업태 </TDS>		종목		
이메일	kacpta@naver.com				이메일				
					이메일				

작성일자	공급가액	세액	수정사유
2021.04.11	1,500,000	150,000	
비고	주민번호 740601-1111111		

월	일	품목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
4	11	갑제품		15	100,000	1,500,000	150,000	

합계금액	현금	수표	어음	외상미수금	
1,650,000	1,650,000				이 금액을 (청구) 함

[별지 제11호 서식] (청색)

세 금 계 산 서 (공급받는자 보관용)

책번호 권 호 / 일련번호

공급자					공급받는자				
등록번호	131-29-61258				등록번호	302-81-00052			
상호(법인명)	비전기업	성명	김찬우		상호(법인명)	㈜케이렙	성명	김세무	
사업장주소	인천 부평구 부평동 1-52				사업장주소	서울 동대문구 장안동 510-1 1층			
업태	제조	종목	기계부품		업태	제조업	종목	전자부품	

작성			공급가액											세액										비고
년	월	일	공란수	백	십	억	천	백	십	만	천	백	십	일	십	억	천	백	십	만	천	백	십	일	
2021	5	2						6	0	0	0	0	0	0					6	0	0	0	0	0	

월	일	품목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
5	2	A원재료		1,000	6,000	6,000,000	600,000	

합계금액	현금	수표	어음	외상미수금	
6,600,000	6,600,000				위 금액을 영수 함

22226-28131일 '96.2.27 개정 182mm×128mm 인쇄용지

2. 계산서

면세사업자란 면세되는 재화를 거래하는 사업자를 말한다. 면세는 영세율과 달리 부가가치세 납세의무가 면제되는 제도이므로 부가가치세의 신고 및 납부의무가 없다. 또한 부가가치세를 부담하지 않기 때문에 세금계산서를 발급하지 못하며, 계산서를 발급하게 되어 있다. 과세사업자와 마찬가지로 계산서는 재화 등을 공급한 때에 발급해야 한다. 이 중에서도 법인사업자와 전자계산서 의무발급 개인사업자[직전과세기간 사업장별 총수입금액이 3억원 이상인 개인사업자('19.7.1. 이후 공급 분부터)]는 반드시 전자계산서를 발급해야 한다.

부가가치세의 면세대상은 열거주의에 따라 특정하게 지정되어 있으며, 이 이외의 대상은 과세대상으로 보면 된다. 계산서는 면세 재화 또는 용역의 공급시기에 발급하여야 한다. 단, 사업자가 용역을 공급받는 자로부터 소득세법에 의한 사업소득원천징수영수증을 발급받은 경우에는 계산서를 발급한 것으로 본다.



전자계산서

승인번호	20211031-11111111		

공급자				공급받는자			
등록번호		종사업장번호		등록번호		종사업장번호	
상호(법인명)	㈜케이렙	성명		상호(법인명)	남산전자	성명	
사업장주소	서울동대문			사업장주소	서울 영등포 여의도 47		
업태	제조업	종목	전자부품	업태	도매	종목	전자부품
이메일				이메일			
				이메일			

작성일자	공급가액	수정사유	비고
2021-10-31	206,020	해당없음	102

월	일	품목	규격	수량	단가	공급가액	비고
10	31	10월관리비				206,020	

합계금액	현금	수표	어음	외상미수금	이 금액을 (청구) 함
206,020					

본 인쇄물은 국세청 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 **발급 또는 전송 입력된** 전자(세금)계산서 입니다.
발급사실 확인은 상기 홈페이지의 "조회/발급>전자세금계산서>**제3자 발급사실 조회**"를 이용하시기 바랍니다.

[별지 제28호 서식(2)]

계 산 서 (공급받는자 보관용)

책번호	권	호
일련번호		

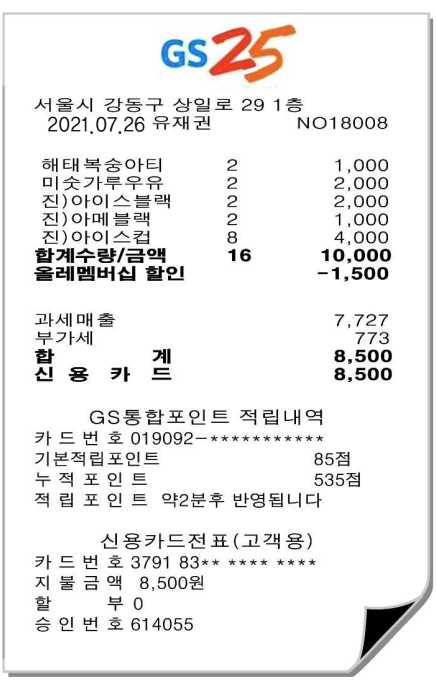
공급자					공급받는자				
등록번호	120-81-02922				등록번호	302-81-00052			
상호(법인명)	㈜안건조세	성명	김안건 인		상호(법인명)	㈜케이랩	성명	김세무	
사업장주소	서울 종로구 숭인동 85				사업장주소	서울 동대문구 장안동 510-1 1층			
업태	출판	종목	서적		업태	제조업	종목	전자부품	

작성			공급가액											비고
년	월	일	공란수	백	십	억	천	백	십	만	천	백	십	일	
2021	5	7							1	5	0	0	0	0	

월	일	품목	규격	수량	단가	공급가액	비고
5	7	도서대금				150,000	

합계금액	현금	수표	어음	외상미수금	이 금액을 영수 함
₩150,000	150,000				

3. 신용카드매출전표



GS25

서울시 강동구 상일로 29 1층
2021.07.26 유재권 NO18008

해태복숭아티	2	1,000
미숫가루우유	2	2,000
진)아이스블랙	2	2,000
진)아메블랙	2	1,000
진)아이스컵	8	4,000
합계수량/금액	**16**	**10,000**
올레멤버십 할인		**-1,500**

과세매출	7,727
부가세	773
합 계	**8,500**
신 용 카 드	**8,500**

GS통합포인트 적립내역
카 드 번 호 019092-**********
기본적립포인트 85점
누 적 포 인 트 535점
적 립 포 인 트 약2분후 반영됩니다

신용카드전표(고객용)
카 드 번 호 3791 83** **** ****
지 불 금 액 8,500원
할 부 0
승 인 번 호 614055

신용카드매출전표란, 카드를 사용할 때 받는 영수증으로서, 세금계산서와 함께 중요한 증빙의 하나로써 법정지출증빙에 해당한다.

법인의 업무와 관련 되어서 지출된 비용은 원칙적으로 법정지출증빙을 가지고 있어야 하며, 신용카드를 사용할 때는 법인명의의 신용카드를 사용해야 한다. 하지만, 법인카드를 보유하고 있지 않은 상황에서 예기치 못한 상황이 발생하여 신용카드로 결제해야 하는 경우에 그 신용카드에 대해서도 증빙이 인정되느냐 하는 문제가 발생할 수 있는 데 그때는 그 지출이 접대비냐 아니냐에 따라서 구분이 달라진다. 접대비를 제외한 일반경비는 법인카드가 아닌 종업원명의인 경우에도 비용이 인정되나, 1만원 초과의 접대비의 경우에는 법인카드만 비용인정됨에 유의해야 한다.

신용카드매출전표 발급분은 세금계산서를 발급할 수 없다. 다음 업종을 제외한 사업자가 신용카드매출전표 등을 발급한 경우에는 세금계산서를 발급하지 아니한다. 즉 신용카드매출전표를 세금계산서 기능이 가능하도록 하였다.

① 목욕·이발·미용업
② 여객운송업(전세버스운송사업을 제외)
③ 입장권을 발행하여 영위하는 사업
④ 성형 등 과세되는 의료용역을 공급하는 사업
⑤ 과세되는 수의사가 제공하는 동물의 진료용역
⑥ 무도학원, 자동차운전학원의 용역을 공급하는 사업

다만, 사업자가 거래시기에 신용카드매출전표를 발급한 후 세금계산서를 발급한 경우 공급자에 대하여 세금계산서 발급에 따른 가산세는 없는 것이며, 세금계산서가 신용카드매출전표에 우선한다. 즉 동일거래에 대해 신용카드매출전표와 세금계산서를 동시에 받은 경우 세금계산서를 기준으로 신고·납부를 하면 된다.

국세청에 등록된 사업용 신용카드로 사용한 내역은 공제받을 수 있는 내역을 기준으로 신용카드매출전표 등 수령명세서상 '사업용신용카드'에 거래건수, 공급가액, 세액만 합산하여 작성하면 매입세액공제가 가능하다. 국세청에 등록안된 신용카드매출전표에 대하여 매입세액공제를 받으려면 일일이 카드번호별, 가맹점 사업자등록번호별로 기재할 필요가 있다.

4. 현금영수증

현금영수증은 물건을 사고 현금을 지급하면서 휴대폰번호나 주민등록번호, 현금영수증카드를 제시하고 받는 영수증을 말한다. 현금영수증도 신용카드매출전표와 동일하게 인정된다. 다만, 현금영수증은 근로자를 위한 소득공제용 현금영수증과 사업자를 위한 지출증빙용 현금영수증으로 구분이 되므로 회사관련 증빙의 경우에는 반드시 사업자등록증을 제시하고 지출증빙용으로 현금영수증을 받아야 증빙으로 이상이 없다.

그러나 물론 소득공제용으로 발급을 받는 경우에도 업무관련성이 있는 경우 증빙용으로 사용


Hyundai Oilbank

가맹점명, 가맹점주소가 실제와 다른경우 신고안내
[포상금10만원 지급]-매출전표 사본을 첨부하여 우편으로접수

(주)원흥주유소
128-85-123456
경기도 고양시 덕양구

[사업자지출증빙]

거래종류 : 현금(지출증빙)
식별번호 : 11****8953
거래일시 : 2021/04/14

공급가액 : 45,455원
부 가 세 : 4,545원
합 계 : 50,000원

단가:1227.00원 수량 : 40.750L 경유

승인번호 : 2853
전표번호 : A-0111
매 입 사 : 현대오일뱅크

현금영수증문의:국세청 콜센터
126-2, http://현금영수증.kr

[회원용]

할 수는 있으나 이 경우 업무용 지출이라는 사실을 입증해야하는 불편과 해당 임직원의 연말정산시 해당 금액만큼을 조정(해당 임직원은 해당 금액만큼 소득공제 받지 못함)해야 하는 불편이 있다.

또한, 접대비 지출증빙으로 인정받을 수 있다. 법인사업자 및 개인사업자는 건당 3만원을 초과하는 접대비를 지출하였을 경우 세금계산서·계산서·신용카드매출전표, 현금영수증을 수취해야만 비용으로 인정이 가능하다.

접대비는 일반 경비와 달리 3만원 초과 시, 법정지출증빙이 없다면 아예 비용으로 인정이 되지 않으므로 반드시 법정지출증빙을 수취해야 하는데, 현금영수증은 직불카드, 선불카드영수증 등과 마찬가지로 적법한 접대비 지출증빙으로 인정받을 수 있다. 하지만 신용카드와 마찬가지로 직원이나 개인명의의 현금영수증은 안되며 법인 명의의 현금영수증만 지출증빙으로 인정된다.

5. 영수증



영수증이란 세금계산서의 필요적 기재사항 중 공급받는 자와 부가가치세를 별도로 기재하지 아니한 약식계산서를 말하는 것으로, 이는 주로 사업자가 아닌 다수의 최종소비자를 상대로 하는 비교적 소액거래에 사용되는 것으로서 간이과세자와 일정사업을 영위하는 일반과세사업자는 영수증을 발급하여야 한다.

즉 영수증은 세금계산서에 준하여 사업자의 거래사실을 증빙하는 증표 및 과세자료로서의 기능이 있을 뿐, 부가가치세 신고 시 매입세액에서 공제받지 못한다.

간이과세자 및 일반과세자 중 주로 사업자가 아닌 자에게 재화나 용역을 공급하는 사업을 하는 자는 그 공급을 받는 자에게 세금계산서를 발급하는 대신 영수증을 발급하여야 한다. 간이영수증은 문방구에서 구입하는 간이영수증 또는 영수증이라고 쓰여 진 용지를 말하며, 슈퍼나 음식점에서 영수증을 대신해서 사용하는 금전등록기영수증 등도 간이영수증에 포함이 된다. 이는 세법상 법정지출증빙으로 보지 않는다.

6. 거래명세서, 입금표, 수입·지출결의서

거래명세서와 입금표, 수입·지출결의서는 회사에서 내부관리용 목적으로 만드는 서식이며, 모두 법적으로 정해진 증빙은 아니다. 거래명세서는 거래가 있었다는 사실을, 입금표는 돈을 받았다는 사실을, 지출결의서는 회사에서 지출을 했다는 사실을 입증하는 증빙일 뿐이다. 금융기관 등의 공인된 기관을 거쳐서 작성되는 것이 아니므로 사실을 입증하기 위해서는 추가적으로 증빙이 필요한 경우가 대부분이다.

(1) 거래명세서

거래가 발생된 내역을 판매자와 구매자가 확인하고 공급한 내용이 이상이 없음을 확인하는 서류이며, 거래명세서를 전표와 같이 보관할 필요는 없다. 반품 등의 문제가 있을 때나 거래관계로 인하여 쌍방 간에 분쟁발생 시, 세무조사가 나올 때 필요한 경우가 있다. 이는 법정지출증빙으로 보지 않는다.

거래일 : 2021-10-17

거 래 명 세 서

1/1페이지

<공급받는자>
상호:
다고
감사합니다

<공급자>
상호 : 다고
대표 :우상
주소 : 서울시 종로구 410-5번지

계좌1 :
계좌2 :
전 화 :070-****-****
HP :010-745-1234
FAX :02-745-1234

이전거래일	전잔고	매출액	반품액	금일합계	입금액	할인액	현잔고
2021-10-17	2,915,000	2족/43,000	0족/0	43,000	0	0	2,958,000

상품코드	상품명	매출/반품	수량	단가	금액
5297	5297		1	23,000	23,000
8811	8811		1	20,000	20,000

(2) 입금표

입금표는 상대방으로부터 돈을 받았다는 사실을 입증해 주는 양식이다. 하지만, 입금표 자체로는 법정양식이 아니므로 법정지출증빙이 아니며, 정해진 양식이 있는 것도 아니다. 보통 외상매출대금을 받거나 물건을 판매한 후 현금을 받을 때 받았다는 것을 확인해주는 사적인 증거자료이다.

No. 1 (공급자 보관용)

입 금 표

울산상회 **귀하**

공급자	사업자 등록번호	302-81-00052			
	상 호	㈜케이렙	성 명	김세무	(인)
	사업장 소재지	서울 동대문구 장안동 510-1 2층			
	업 태	제조	종 목	전자부품	

작 성	금 액	세 액

년	월	일	공란수	억	천	백	십	만	천	백	십	일	천	백	십	만	천	백	십	일
21	1	15	1		4	5	4	5	4	5	4	6		4	5	4	5	4	5	4

합계	십	억	천	백	십	만	천	백	십	일
			5	0	0	0	0	0	0	0

내 용
외상매출금 현금입금

위 금액을 정히 영수함.
영수자 김세무 **(인)**

(3) 수입결의서

수입결의서는 수익이 발생하는 경우 사전에 승인을 요청하는 기업의 내부관리 목적으로 작성하는 서류로 정형화된 양식은 없다. 작성부처, 판매품목, 거래처, 입금예정일 등을 기재한다.

수 입 결 의 서

발의부서: 발의자:	결재	담 당	과 장	부 장	수입담당자
발의일자: 2021/04/14					
	분 개		총 계 정 원 장		
결재					
	수표발행부 또는 금전출납부		기타보조부		
영수처					

분		개	
차 변		대 변	
과 목	금 액	과 목	금 액
수입일자			

(4) 지출결의서

업무와 관련하여 지출이 예상될 때 그 예상되는 지출액에 대해서 결재를 맡을 때 쓰는 양식이다. 이렇게 지출결의서를 작성해서 결재를 맡은 다음에 추후에 실제로 지출이 일어나면 그에 대한 증빙을 지출결의서에 첨부하여 보관하게 된다. 역시 의무적으로 작성하는 것은 아니며 회사의 자금을 통제하는 용도로 쓰이게 된다.

지출결의서(1) 결제일자 2021년 5월 22일		담 당	부사장	사 장
날 짜	내 용			금 액
05월22일	5월 급여			6,245,510
	몰휴지외 5월 소모품비			187,000
	상하수도 요금			624,810
	케이블 유선요금			19,800
	전기설비 안전관리 대행 수수료			77,000
	승강기 보수료			180,000
	주차타워 월 점검료			231,000
	복사기 렌탈 사용료			121,000
	세무고문료			331,000
	생수 4-5월분			73,500
	조선일보 구독료			15,000
	인터넷 사용료 (주)케이티			28,050

7. 지로영수증

지로영수증은 익숙한 증빙으로서 공과금, 핸드폰요금 고지서 등의 형태로 구별된다.

기재된 내용을 살펴보면 세금계산서의 필요적 기재사항과 거의 같다. 지로영수증도 세금계산서와 같이 상호대조가 가능하게 되는 것이며, 그렇기 때문에 법정지출증빙으로 인정받을 수 있는 것이다.

따라서 원칙적으로는 세금계산서를 법정서식으로 이용해야 하나 다수의 상대방을 상대로 해서 반복적인 거래를 하는 사업자가 별도의 서식(지로영수증 등)을 신고하고 이를 사용할 때에는 세금계산서를 발급한 것으로 인정한다.

지로영수증(고 객 용)

지로번호 7 6 3 2 2 7 7

금액	70,000

기 수		고시번호		등록번호	
세무사명		회비내역	2021 고시회비		
은행명/예금주					
납부계좌					

위 금액을 정히 영수함.

*납입장소: 전국은행 및 농협, 수협, 우체국, 새마을금고, 신협, 상호저축은행, 금융투자회사(증권사) 수납창구 인터넷(www.gro.or.kr)

한국세무사고시회
KOREA CERTIFIED TAX ATTORNEYS BAR-ADMITTED MEMBERS' ASSOCIATION

서울시 강남구 테헤란로 87길 17. 903호
(삼성동 마젤란21아스테리움)
TEL:(02)581-6700,
FAX:(02)581-6800

국세청장에게 신고한 서식에 공급받는 자, 등록번호 등의 기재사항을 모두 기재하여 발급한 경우에는 세금계산서를 발급한 것이므로 부가가치세 신고 시 반드시 매출처별 세금계산서합계표에 작성하여 제출하여야 하며(무신고시 가산세 부과됨) 거래상대방에게도 세금계산서라는 사실을 주지시켜 거래상대방이 부가가치세신고 시 매입처별세금계산서합계표에 기재하여 매입세액공제 받을 수 있도록 하여야 한다.

그러나, 신고한 서식을 사용하더라도 공급받는자, 등록번호 등을 기재하지 아니한 경우 세금계산서가 아닌 영수증을 발급한 것이므로 본인은 부가가치세 신고 시 기타 매출로 신고하여야 하는 것이며 거래처는 매입세액공제 받을 수 없다.

3 계정과목별 입금전표 유형 분석하기

1. 매출 및 매출차감항목

매출이 일어난 경우에는 세금계산서 또는 계산서를 작성해서 발급해야 한다. 하지만, 간이과세자나 영수증발급의무자의 경우에는 세금계산서를 발급할 수 없고 영수증(신용카드매출전표, 현금영수증 등)을 발급해야 한다.

또한 일반과세자 중 영수증발급의무자란 일반과세자만을 의미하며, 간이과세자인 경우에는 세금계산서 발급방법을 준용하여 영수증을 발급하도록 하고 있으므로 열거한 사업 이외에도 과세되는 모든 사업에 영수증을 발급할 수 있다.

매출차감항목이란 매출할인, 매출에누리, 매출환입과 같이 매출이 일어난 다음 사정이 발생하여 그 매출을 다시 취소해야 하는 경우를 말한다. 이미 발생한 매출 중의 일부를 취소하는 것이므로 정당하게 발급한 세금계산서를 고쳐야 하는 사유가 있어야 하며, (-)의 수정세금계산서를 발급한다.

2. 매출채권의 현금회수거래

매출채권(trade receivables)은 외상매출금(accounts receivables)과 받을어음(notes receivables)으로서 실무상으로는 구분하여 관리하는 것이 일반적이다. 이러한 매출채권의 회수내용을 일반전표입력 메뉴에서 입력한다.

3. 영업외수익의 현금거래

영업외수익이란 매출수익을 얻기 위한 주된 영업활동 이외의 보조적 또는 부수적인 활동에서 경상적으로 발생하는 수익을 말한다.

수행 내용 ••• 입금전표 입력하기

재료·자료

• 일반기업회계기준, 세법, 상법, 회계장부, 증빙서류(세금계산서, 계산서, 신용카드매출전표, 현금영수증, 입금표, 각종 영수증, 계약서 등)

기기(장비·공구)

• 컴퓨터, 프린터, 복사기, 계산기, 케이렙(KcLep)

안전·유의 사항

• 정규증빙서류는 세금계산서, 계산서, 신용카드매출전표, 현금영수증으로 정규증빙서류의 기능과 역할을 이해하고 있어야 한다.
• 거래가 발생하면 거래와 관련되는 근거서류로 정규증빙서류 외에도 여타의 서류가 있는지 해당 내용을 살펴보고, 회사에서 사용할 수 있는 증빙으로서의 적합성 여부를 검증할 수 있어야 한다.
• 현금 수입이 있는 거래를 파악하여 해당 전표를 일반전표 또는 매입매출전표에 입력할 수 있어야 한다.
• 회계프로그램인 케이렙(KcLep)을 통해, 일반전표 및 매입매출전표에 증빙종류에 따라서 입력할 수 있도록 하고, 해당 내용이 장부(총계정원장 및 합계잔액시산표, 계정별원장, 매입매출장 등)에 제대로 반영되어 있는지 조회할 수 있어야 한다.

수행 순서

1 입금전표 : 케이렙(KcLep) 일반전표입력에서 연습하기

1. 1월 5일 거래처 ㈜울산상회에서 외상매출금을 현금으로 회수하고, 입금표를 발행하였다. 다음의 증빙에 대해 적절한 회계처리를 하시오.

No. 1 (공급자 보관용)

입 금 표

울산상회 **귀하**

공급자	사업자 등록번호	302-81-00052			
	상 호	㈜케이렙	성 명	김세무	**(인)**
	사업장 소재지	서울 동대문구 장안동 510-1 2층			
	업 태	제조	종 목	전자부품	

작 성			금 액										세 액							
년	월	일	공란수	억	천	백	십	만	천	백	십	일	천	백	십	만	천	백	십	일
21	1	5	1		4	5	4	5	4	5	4	6		4	5	4	5	4	5	4

합계	십	억	천	백	십	만	천	백	십	일
			5	0	0	0	0	0	0	0

내 용
외상매출금 현금입금

위 금액을 정히 영수함.
영수자 김세무 **(인)**

답안

〈분개〉

(차) 현금 50,000,000 (대) 외상매출금 50,000,000
(거래처: 울산상회)

번호	구분	계 정 과 목		거 래 처		적 요	차 변	대 변
00002	입금	0108	외상매출금	00113	울산상회	1 외상매출대금 현금회수	(현금)	50,000,000

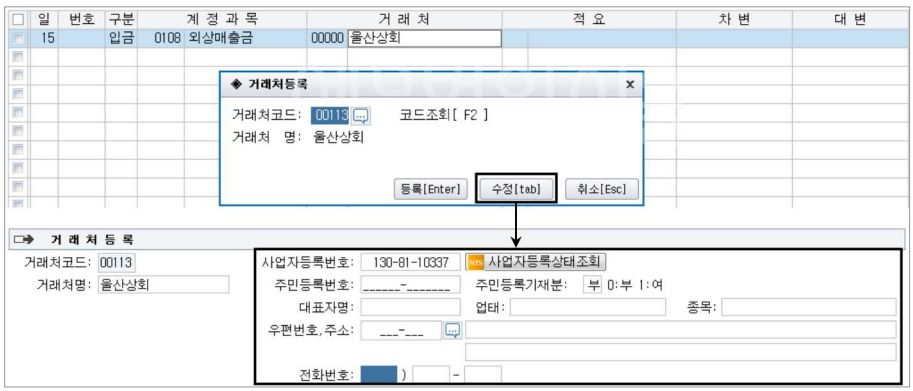
▶ 따라하기

① {1}월은 그대로 두고 「일」란에 {5}일을 입력한 후 Enter↵ 한다.

② 「구분」는 입금거래 이므로 {2}로 선택하면 {입금}로 바뀌며 우측으로 이동한다.

③ 「계정과목 코드」에 커서가 있을 때 한글로 {외상}이라고 입력한 후 Enter↵키를 치면 조회되는 계정과목 중 {외상}이라는 글자가 들어있는 모든 계정과목이 나타난다. 여기서 「108.외상매출금」을 선택한다.

④ 거래처 「코드」란에 커서가 위치할 때 {+}키를 치고 {울산상회}를 입력한 후 Enter↵키를 치면 거래처등록 메시지가 나온다.



⑤ 「수정(Tab)」을 누른다.

⑥ 거래처코드와 거래처명은 입력되어 있으므로 「사업자등록번호」에 {130-81-10337}를 입력한 후 「확인(↹)」을 누르고 「등록(Enter↵)」한다.

⑦ 「적요」에서는 등록된 번호 {4. 외상대금 현금회수}을 선택한 후 Enter↵한다.

⑧ 금액에서 {50}과 「+」키를 두 번 치면 50,000,000으로 입력된다.

2. 1월 7일 거래처 (주)삼성에서 외상매출금을 현금으로 회수하고 입금표를 발행하였다. 다음의 증빙에 대하여 적절한 회계처리를 하시오.

No. 1 (공급자 보관용)

입 금 표

㈜삼성 **귀하**

공급자	사업자 등록번호	302-81-00052			
	상 호	㈜케이렙	성 명	김세무	**(인)**
	사업장 소재지	서울 동대문구 장안동 510-1 2층			
	업 태	제조	종 목	전자부품	

작 성			금 액										세 액								
년	월	일	공란수	억	천	백	십	만	천	백	십	일	천	백	십	만	천	백	십	일
21	1	7																		

합계	십	억	천	백	십	만	천	백	십	일
				3	0	0	0	0	0	0

내 용
외상매출금 현금입금

위 금액을 정히 영수함.
영수자 김세무 **(인)**

참고

- 외상매출금의 회수 시에는 거래처를 기록해 둔다.

답안

구분	코드	계정과목	코드	거래처명	금 액	현재적요	
2(입금)	108	외상매출금	102	(주)삼성	3,000,000	1	외상대금 현금회수
분개	(차) 현 금 3,000,000 (대) 외상매출금 3,000,000 (거래처코드101.(주)삼성)						

일	번호	구분	계 정 과 목	거 래 처	적 요	차 변	대 변
7	00001	입금	0108 외상매출금	00102 (주)삼성	1 외상매출대금 현금회수	(현금)	3,000,000

3. 3월 6일 보유중인 (주)소렌토의 주식에 대하여 배당금이 확정되어 1,500,000원을 현금으로 받았다. 다음의 증빙에 대해 적절한 회계처리를 하시오.

(정기)배당금 지급통지서

(주)소렌토 의 배당금 지급내역을 아래와 같이 통지합니다.

주주명: 케이렙 님 주주번호 : 12345*******

현금배당 및 세금내역

종 류	소유주식수	배당일수	현금배당률	A. 배 당 금 액	B. 원 천 징 수 세 액	
보통주	100	365	50%	1,500,000	소득세	
우선주					주민세	
					총세액	
				실지급액(A-B)		

세무사자격시험응원들

배당금 지급기간 및 장소

1 차	지급기간 :	2021. 3. 6	지급장소:	증권회사 거래계좌에 세금공제후 자동입금
2 차	지급기간 :		지급장소:	

참고

• 보통주 등 지분증권에 투자하여 배당금을 받으면 「배당금수익」으로 처리한다. 소득자가 법인이기 때문에 원천징수하지 아니한다.

답안

구분	코드	계정과목	코드	거래처명	금 액	현재적요	
2(입)	903	배당금수익		(주)소렌토	1,500,000	1	현금배당금 수령
분개	(차) 현 금 1,500,000 (대) 배당금수익 1,500,000						

일	번호	구분	계 정 과 목	거 래 처	적 요	차 변	대 변
6	00001	입금	0903 배당금수익	(주)소렌토	1 현금배당금 수령	(현금)	1,500,000

4. 4월 7일 알파시스템의 대여금에 대하여 50,000원의 이자를 현금으로 받았다. 다음의 증빙에 대해 적절한 회계처리를 하시오.

이자영수증

담 당			

발급번호	
작성일자	2021/04/07

알파시스템 주식회사 귀하

공급자	사업자번호	302-81-00052		
	상 호	케이렙	대 표 자	김세무
	소 재 지	서울 동대문구 장안동 510-1 1층		
	업 태	제조업	품 목	전자부품
	담 당 자		연 락 처	

아래와 같이 명세합니다

공급대가 총액 일금 오만 원정 (₩ 50,000)

월 일	품 목	수 량	단 가	금 액	합 계	비 고
4월7일	대여금이자				50,000	

참고

• 이자수익이란 금융업 이외의 판매업, 제조업 등을 영위하는 기업이 일시적인 유휴자금을 대여하고 받은 이자 및 할인료를 말한다.

답안

구분	코드	계정과목	코드	거래처명	금 액	현재적요	
2(입)	901	이자수익		알파시스템	50,000	2	대여금이자 수령
분개	(차) 현 금		50,000	(대) 이자수익		50,000	

일	번호	구분	계 정 과 목		거 래 처	적 요		차 변	대 변
7	00001	입금	0901	이자수익	알파시스템	2	대여금이자 수령	(현금)	50,000

2 입금전표 : 케이렙(KcLep) 매입매출전표입력에서 연습하기

1. 4월 11일 비사업자인 손창민에게 갑제품을 매출하고 전자세금계산서를 발급하였다. 다음의 증빙에 대하여 적절한 회계처리를 하시오.

<table>
<tr><td colspan="5">전자세금계산서</td><td>승인번호</td><td colspan="4">20210411-12111111</td></tr>
<tr><td rowspan="6">공
급
자</td><td>등록
번호</td><td>302-81-00052</td><td>종사업장
번호</td><td></td><td rowspan="6">공
급
받
는
자</td><td>등록
번호</td><td></td><td>종사업장
번호</td><td></td></tr>
<tr><td>상 호
(법인명)</td><td>㈜케이렙</td><td>성명</td><td>김세무</td><td>상 호
(법인명)</td><td></td><td>성명</td><td>손창민</td></tr>
<tr><td>사업장
주 소</td><td colspan="3">서울 동대문구 장안동 510-1 1층</td><td>사업장
주 소</td><td colspan="3">서울 영등포 여의도 44-27</td></tr>
<tr><td>업태</td><td>제조업</td><td>종목</td><td>전자부품</td><td>업태
</TDS></td><td></td><td>종목</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">이메일</td><td rowspan="2">kacpta@naver.com</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>이메일</td><td></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>이메일</td><td></td></tr>
<tr><td>작성일자</td><td>공급가액</td><td>세액</td><td colspan="5">수정사유</td></tr>
<tr><td>2021.04.11</td><td>1,500,000</td><td>150,000</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>비고</td><td colspan="8">주민번호 740601-1111111</td></tr>
<tr><td>월</td><td>일</td><td colspan="2">품 목</td><td>규격</td><td>수량</td><td>단가</td><td>공급가액</td><td>세액</td><td>비고</td></tr>
<tr><td>4</td><td>11</td><td colspan="2">갑제품</td><td></td><td>15</td><td>100,000</td><td>1,500,000</td><td>150,000</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>합계금액</td><td>현금</td><td>수표</td><td>어음</td><td>외상미수금</td><td colspan="4" rowspan="2">이 금액을 (청구) 함</td></tr>
<tr><td>1,650,000</td><td>1,650,000</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

답안 유형: 11 과세 거래처: 손창민 전자입력:여 분개: 현금

(차) 현 금 1,650,000	(대) 제품매출 1,500,000 부가세 예수금 150,000

거래처 신규등록 시 주민등록번호로 등록한다.

2. 4월 13일 당사의 제품을 김갑순에게 소매로 110,000원에 현금 판매하고 현금영수증을 발급하였다. 다음의 증빙에 대해 적절한 회계처리를 하시오.

현금영수증(고객용)

신분확인번호
5412262******
거래일시
2021/4/13 11:56:03

거래구분(승인)		
소비자소득공제용	금 액	100,000
현금영수증 승인번호	부가세	10,000
C33465435	봉사료	0
사업장명	합 계	**110,000**
(주)케이렙		
사업자등록번호	대표자명	
302-81-00052	김세무	
사업장주소		사업장 전화번호
서울 동대문구 장안동 510-1 1층		

이 영수증은 조세특례**제**한법 126조 3에 의거 연말정산시 소득공제 혜택 부여목적으로 발행됩니다.

본 영수증 내역은 국세청 사이트 http://현금영수증.kr에서도조회가 가능합니다.

현금영수증문의:(국번없이)126

답안 유형: 22.현과 거래처: 생략 분개: 현금

입력 시 공급가액란에 부가세가 포함된 공급대가로 입력하면 자동으로 공급가액과 부가세가 분리계산된다.

(차) 현 금	110,000	(대) 제품매출	100,000
		부가세 예수금	10,000

Tip

- 기중회계처리는 전표(일반전표입력, 매입매출전표입력)입력
  → 제 장부에 자동반영(합계잔액시산표, 현금출납장, 계정별 원장 등에 자동으로 반영된다). 즉, 전표입력을 통해서 분개와 전기가 한꺼번에 이루어진다.

2.3 현금지출거래 파악하여 출금전표 작성

학습 목표

• 현금의 지출 거래를 파악하여 출금 전표를 작성할 수 있다.

필요 지식 •••

1 출금전표

입금전표와 반대로 출금전표는 현금의 출금이 있을 때 작성하는 전표이다. 입금의 회계처리와는 반대로 항상 대변에 현금계정이 나타나게 된다. 따라서 출금전표상의 계정과목은 차변에만 기재하며, 입금과 마찬가지로 상대 계정과목이 2이상인 경우 출금전표도 계정과목의 수만큼 작성되어야 한다. 입금전표와는 다르게 파란색으로 구분되어 있으며, 작성방법은 입금전표와 동일하다.

2 계정과목별 출금전표 유형 분석하기

1. 매입 및 매입차감항목

매입의 경우에는 원칙적으로 반드시 세금계산서, 계산서, 신용카드매출전표 등과 같은 법정지출증빙을 받아야 한다. 이와 같은 법정증빙을 받지 않을 경우에는 증빙불비가산세의 대상이 되게 된다. 물론 3만원 이하의 경우에는 법정증빙을 받지 않고 영수증으로 대체가 가능하지만 3만원을 초과하는 매입에 대해서는 무조건 법정증빙을 받아야 한다. 인정되는 법정증빙의 경우는 다음과 같다.

세금계산서, 계산서, 신용카드매출전표, 직불카드영수증, 현금영수증

2. 매입채무의 현금지급거래

매입채무(trade payable)는 일반적인 상거래에서 발생한 외상매입금(accounts payable)과 지

급어음(notes payable)으로서 실무상으로는 구분하여 관리하는 것이 일반적이다.

3. 자산의 현금취득 거래

유가증권은 부가가치세법상의 재화나 용역에 해당하지 않으므로 법정지출증빙 수취대상이 아니다. 따라서 지급사실을 입증할 수 있는 영수증을 보관하면 되는 것이다.

3만원을 초과하는 상품 등 재고자산 매입 시 지출증빙수취특례의 경우를 제외하고는 법정지출증빙(세금계산서, 계산서, 신용카드매출전표, 직불카드영수증, 현금영수증)을 수취하여야 한다. 다만 개인사업자 중 간이과세자로부터 물건을 구입 시에는 세금계산서를 발급받을 수 없으므로 신용카드나 현금으로 결제하고 신용카드매출전표나 현금영수증을 수취하여야 증빙불비가산세 문제가 발생하지 않는다.

4. 비용지출 거래

기업은 영업활동을 수행하는 과정에 여러 가지 비용이 발생한다. 판매활동을 위해 지출되는 판매비, 기업의 관리활동에 소요되는 관리비, 영업외적인 활동에 지출되는 영업외비용, 제품을 생산하는데 소요되는 비용 등이 있다.

기업의 영업활동을 수행하는 과정에 발생하는 비용은 판매비와관리비로서 손익계산서에 반영된다. 기업의 제조활동에 소요되는 비용은 제조원가로서 제조원가명세서에 반영된다. 특히 전산회계에서는 동일한 명칭의 비용이라고 하더라도 제조원가에 포함여부에 따라 코드번호가 달라지므로 주의해야 한다.

자주 발생하는 판매비와 관리비는 다음과 같다.

표 2-7 》 판매비와 관리비 계정과목 사용예

계정 과목	사 용 예
복리후생비	일·숙직비, 직원야근식대, 직원야유회비, 직원회식대, 회사부담건강보험료, 임직원경조사비, 임직원 피복비 등
여비교통비	출장여비, 시내교통비, 시외교통비, 해외출장비 등
접대비	거래처 선물대금, 경조사비, 접대비, 방문객 선물대 등
통신비	전화료, 전신료, 우편료, 정보통신료 등
수도광열비	상하수도요금, 도시가스료, 난방용 유류대 등
세금과공과	자동차세, 사업소세, 재산세, 국민연금 회사부담액, 적십자회비, 협회비

계정 과목	사 용 예
지급임차료	사무실임차료, 리스료, 복사기 임차료 등
수선비	건물 수선비, 비품 수선비, 유지보수료 등
보험료	산재보험료, 자동차보험료, 화재보험료 등
차량유지비	유류대, 정기주차료, 통행료, 검사비 등
도서인쇄비	신문구독료, 도서대금, 인쇄대금, 사진현상대금, 명함인쇄대금 등
수수료비용	전기가스점검수수료, 기장료, 세무조정료, 수출품검사료 등
광고선전비	TV수신료, 광고물제작비, 선전용품대금, 카렌다인쇄비, 광고물배포비

5. 영업외 비용거래

영업외비용이란 매출수익을 얻기 위한 주된 영업활동 이외의 보조적 또는 부수적인 활동에서 경상적으로 발생하는 비용이다.

수행 내용 ••• 출금전표 입력하기

재료·자료

- 일반기업회계기준, 세법, 상법, 회계장부, 증빙서류(세금계산서, 계산서, 신용카드매출전표, 현금영수증, 입금표, 각종 영수증, 계약서 등)

기기(장비·공구)

- 컴퓨터, 프린터, 복사기, 계산기, 케이렙(KcLep)

안전·유의 사항

- 현금 지출이 있는 거래를 파악하여 해당 전표를 일반전표 또는 매입매출전표에 입력할 수 있어야 한다.
- 회계프로그램인 케이렙(KcLep)을 통해 일반전표 및 매입매출전표의 증빙종류에 따라서 입력할 수 있도록 하고, 해당 내용이 장부(총계정원장 및 합계잔액시산표, 계정별원장, 매입매출장 등)에 제대로 반영되어 있는지 조회할 수 있어야 한다.

수행 순서

1 출금전표 : 케이렙(KcLep) 일반전표입력에서 연습하기

1. 1월 5일 사무실 책상 50,000원을 현금으로 구입하다. 다음의 증빙에 대해 적절한 회계처리를 하시오.

영 수 증 (공급받는자용)

(주)케이렙 귀하

공급자	사업자등록번호	111-11-11111		
	상호	가구상사	성명	홍길동
	사업장소재지	서울 광진구 광장동 51		
	업태	도매업	종목	가구

작성년월일	공급대가총액	비고
2021.01.05	₩50,000	

위 금액을 정히 영수(청구)함.

월일	품목	수량	단가	금액
	책상	50,000	1	50,000

답안

구분	코드	계정과목	코드	거래처명	금액		현재적요
1(출)	212	비품			50,000	1	비품취득 시 현금지급
분개	(차) 비 품 50,000			(대) 현 금 50,000			

일	번호	구분	계정과목		거래처		적요		차변	대변
5	00002	출금	0212	비품			1	비품취득시 현금지급	50,000	(현금)

2. 2월 10일 승합차등록비용 335,000원을 자동차등록대행업체인 "예스카"에 현금으로 지급하였다.

영 수 증 (공급받는자용)

㈜케이렙 귀하

공급자	사업자 등록번호	222-22-22222		
	상 호	예스카	성 명	김센타ⓘ
	사업장 소재지	서울 동대문구 장안동 405		
	업 태	서비스업	종 목	자동차 등록대행

작성년월일	공급대가총액	비 고
2021 .2 .10.	₩ 335,000	

위 금액을 정히 영수(청구)함.

월일	품 목	수량	단가	금 액
2/10	차량등록비용			130,000
2/10	취득세			150,000
2/10	번호판구입외			55,000
	합 계			335,000

참고

- 유형자산을 외부로부터 매입한 경우 취득원가는 매입가액뿐만 아니라 당해 자산을 본래의 목적에 사용할 수 있는 장소와 상태까지 지출된 모든 부대비용을 취득원가에 포함한다.

답안

구분	코드	계정과목	코드	거래처명	금 액	현재적요
1(출)	208	차량운반구		예스카	335,000	차량취득시 제비용지급
분개	(차) 차량운반구		335,000	(대) 현	금	335,000

일	번호	구분	계정과목		거래처	적요	차변	대변
10	00001	출금	0208	차량운반구	예스카	5 차량 취득시 제비용 현금	335,000	(현금)
10								

3. 3월 7일 영업부 직원 야근식대를 현금으로 지급하고 받은 다음의 증빙에 대하여 적절한 회계처리를 하시오. 지출증빙에 대한 정규증빙 미수취에 대한 내용도 전표입력 시 처리하시오.

영 수 증 (공급받는자용)

㈜케이렙 귀하

공급자	사업자 등록번호	514-11-11111		
	상 호	새참방식당	성 명	정윤주㊞
	사업장 소재지	대구 달서구 마곡동 166		
	업 태	음식	종 목	분식

작성년월일	공급대가총액	비 고
2021 .3 .7.	₩ 33,000	

위 금액을 정히 영수(청구)함.

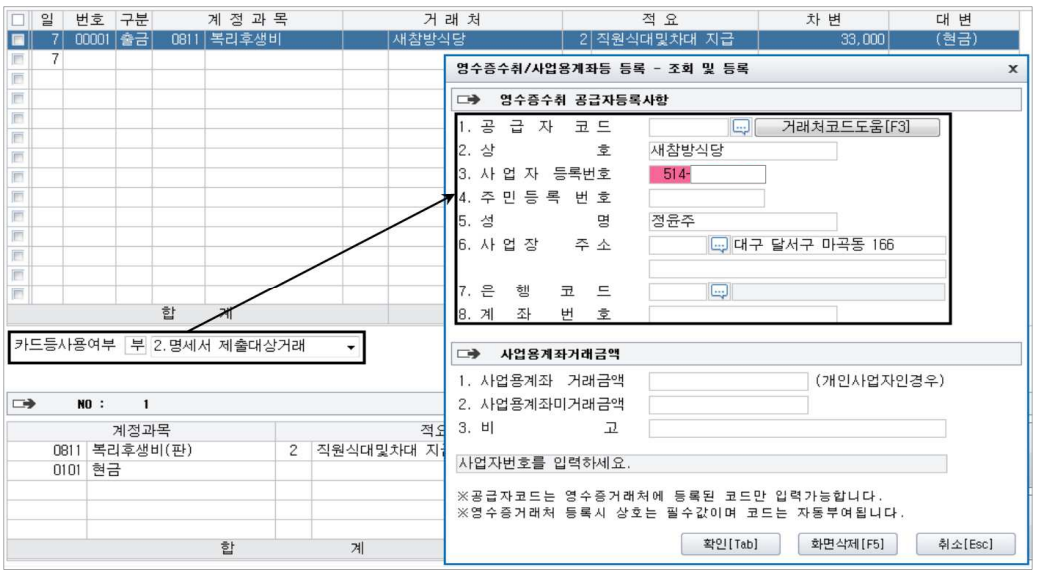
월일	품 목	수량	단가	금 액
/	식대			33,000

참고

- 복리후생비란 임직원의 복리와 후생을 위하여 지급한 비용으로서 식대보조금, 경조금, 건강보험료 회사부담분 등이 포함된다.
- 영업부 직원의 복리후생비이므로 800번대의 복리후생비를 선택한다.

답안

구분	코드	계정과목	코드	거래처명	금 액	현재적요	
1(출)	811	복리후생비		새참방식당	33,000	2	직원식대및차대지급
분개	(차) 복리후생비(판)		33,000	(대) 현 금		33,000	



4. 3월 11일 공장 일용직 종업원에 대한 노임 430,000원을 현금으로 지급하였다. 다음의 증빙에 대해 적절한 회계처리를 하시오.

일용직 급여 지급 영수증

이 름: 김길동
주민등록번호: 123456-1111111
주 소: 서울 서대문구 홍제동 11

<근 무 내 역>

입 사 일: 2021.3.1
근 무 기 간: 2021.3.1~2021.3.6
수 령 금 액: 430,000원

2021 년 3 월 11 일

주식회사 케이렙 직 인

본인은 상기 금액을 수령했음을 확인합니다.

수 령 자: 김길동 (인)

답안

구분	코드	계정과목	코드	거래처명	금 액	현재적요	
1(출)	507	잡 급		김길동	430,000	2	일용근로자잡급지급
분개	(차) 잡 급(제)		430,000	(대) 현 금		430,000	

일	번호	구분	계 정 과 목	거 래 처	적 요	차 변	대 변
11	00003	출금	0507 잡급	김길동	2 일용근로자 잡급지급	430,000	(현금)

5. 3월 16일 공장용 화물차의 자동차보험료 500,000원을 서부화재보험에 현금 지급하였다. 보험기간은 2021.03.16.-2022.03.15.이다. 다음의 증빙에 대해 적절한 회계처리를 하시오.

자동차보험 계약내용

우리회사는 귀하와 법인 자동차보험계약을 체결하고 그 증거로 이 증권을 발급합니다. 발행일자: 2021 년 03 월 13 일

증권번호	07535		
보험기간	2021 년 03 16 월 일부터	2022 년 03 월 15 일 까지	
보험계약자	(주)케이렙	보험계약자코드	
피보험자		피보험자코드	
보험가입자동차	차량번호 서울 52머 4758 차 종 화물차 차 명 부속품명	최초신규등록 2005년 06월 20일 배 기 량 1000CC 이하	차량가액 만원 부속품가액 만원 기계장치가액 만원 합 계 만원

가입담보 및 보상한도				
대인배상1 (책임보험)	대인배상2(책임보험 초과손해)	대물배상	자기신체사고	
가입금액:자동차 손해배상 보장법 시행령에서 정한 금액	가입금액:무한	가입금액:1사고당 1억원	가입금액:1인당 사망 장해 3천만원 1인당 부상 3천만원	
무보험차상해	자기차량손해	신차손해(하이카서비스2무료)	하이카서비스1	
가입금액:1인당 최고2억원 까지 보상	가입금액: 205만원 자기부담금: 5만원		가입	

특별약관 및 특별요율	
만 30세 이상한정운전특약	기명피보험자1인운전특약
자동변속기 장착 자동차 특별요율	

이 계약은 (기명 피보험자1인 한정운전 특약) 으로 체결되어 기명피보험자 이외의 자가 운전중 발생한 사고는 보상받을 수 없습니다. (단, 대인배상1제외)

보험료 납입사항	적용보험료	다음보험료 납입일자	자동이체 계좌사항
총 보 험 료	500,000원		은 행
내 신 보 험 료			계 좌 번 호
미납입보험료			예 금 주 명

자동이체 납입의경우 다음 보험료는 해당 납입날짜에 은행계좌에서 자동이체 됩니다.

질권설정 사항	

서부화재보험
서울특별시 종로구 세종로 178번지
대표이사 이*영

참고

- 보험료는 기업이 소유한 건물, 기계장치 등의 고정자산, 상품, 제품, 원자재 등의 재고자산 및 차량운반구에 가입한 각종 손해보험, 화재보험 등의 비용을 계상한다.
- 공장 보험료는 521번 계정을 사용한다.
- 보험료를 입력할 경우 보험료 지출액을 전액 비용으로 계상하고 기말에 기간미경과분을 계산하여 선급비용 또는 선급보험료계정을 증가시켜야 한다.

답안

구분	코드	계정과목	코드	거래처명	금 액		현재적요
1(출)	521	보험료(제)		서부화재보험	500,000	2	차량보험료 납부
분개	(차) 보험료(제)		500,000	(대) 현 금		500,000	

일	번호	구분	계 정 과 목	거 래 처	적 요	차 변	대 변
16	00001	출금	0521 보험료	서부화재보험	2 자동차보험료 납부	500,000	(현금)

「심화학습」기말결산분개

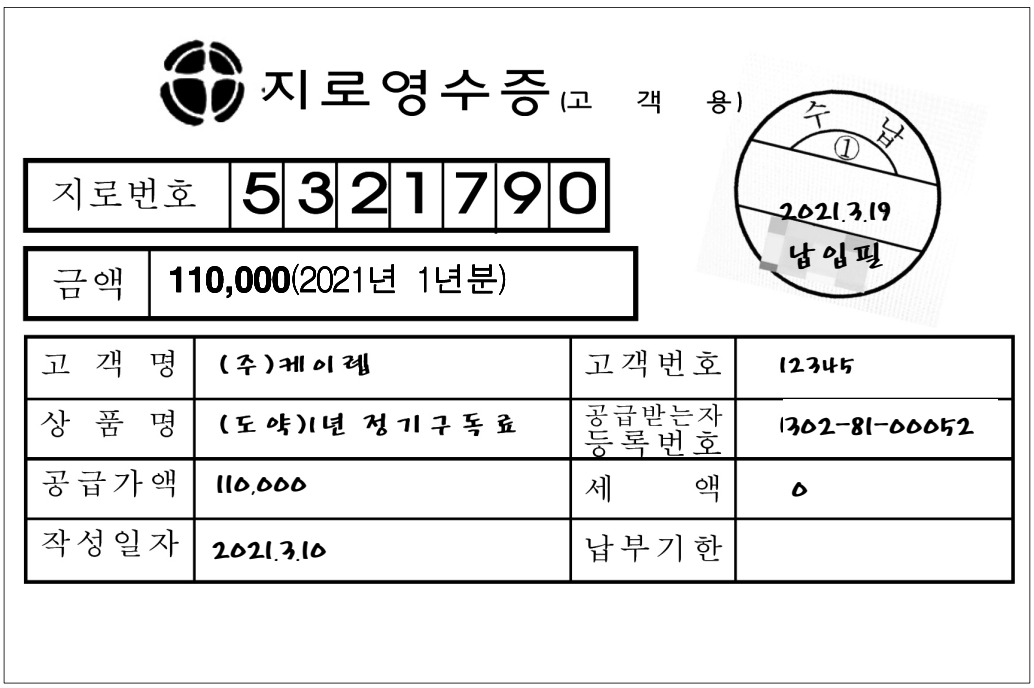
구분	코드	계정과목	코드	거래처명	금 액		현재적요
3(차)	133	선급비용	121	서부화재보험	101,369		차량보험료 기간미경과분
4(대)	521	보험료(제)		서부화재보험	101,369		
분개	(차) 선급비용		101,369	(대) 보험료(제)		101,369	

일	번호	구분	계 정 과 목	거 래 처	적 요	차 변	대 변
31	00001	차변	0133 선급비용	00121 서부화재보험	차량보험료 기간미경과분	101,369	
31	00001	대변	0521 보험료	서부화재보험	차량보험료 기간미경과분		101,369

상기 보험료의 기간미경과액은 「법인조정-과목별세무조정-선급비용명세서」를 이용하여 계산하면 편리함과 동시에 세무조정서식을 자동으로 작성하는 것이 된다.

계정구분	거래내용	거래처	대상기간		지급액	선급비용	회사계상액	조정대상금액
			시작일	종료일				
선급 보험료	자동차보험료	서부화재	2021-03-16	2022-03-15	500,000	101,369		101,369

6. 3월 19일 본사 경리부에서 「도약」월간지 1년 정기구독료 110,000원을 신한은행에 현금으로 지로납부하였다. (전액 당기비용으로 처리할 것) 다음의 증빙에 대해 적절한 회계처리를 하시오.



지로영수증 (고 객 용)

수납 ① 2021.3.19 납입필

지로번호	5	3	2	1	7	9	0

금액	110,000(2021년 1년분)

고 객 명	(주)케이렙	고객번호	12345
상 품 명	(도약)1년 정기구독료	공급받는자 등록번호	1302-81-00052
공급가액	110,000	세 액	0
작성일자	2021.3.10	납부기한	

참고

- 도서인쇄비에는 신문구독료, 도서대금, 인쇄대금, 사진현상대금, 복사대금, 명함인쇄대, 고무인대 등이 포함된다.

답안

구분	코드	계정과목	코드	거래처명	금 액	현재적요	
1(출)	826	도서인쇄비		도약	110,000	2	도서대금 지급
분개	(차) 도서인쇄비(판)		110,000	(대) 현 금		110,000	

일	번호	구분	계정과목	거래처	적요	차변	대변
19	00001	출금	0826 도서인쇄비	도약	2 도서대금 지급	110,000	(현금)

7. 3월 20일 대한적십자사 회비 80,000원을 신한은행에 현금으로 납부하였다. 다음의 증빙에 대해 적절한 회계처리를 하시오.



지로영수증 (납부자용)

지로번호 700392

적십자회비 모금기한 2021.3.20

금액 80,000

전자납부번호 1234567
성명/상호명 김세무(주)케이렉
주소 서울시 동대문구 장안동 51-1

위금액을 적십자회비로 정히 영수합니다.
*적십자회비는 1년에 한번 내시는 성금입니다

대한적십자사 총재

참고

- 대한적십자사 회비를 납부하는 경우 기부금으로 처리하면 된다.
- 수수료비용에는 제공받은 용역의 대가를 지불할 때 사용되는 비용을 계상한다. 여기에는 전기가스점검수수료, 기장료, 세무조정료, 수출품검사 수수료, 결산공고료 등이 포함된다.

답안

구분	코드	계정과목	코드	거래처명	금 액	현재적요
1(출)	953	기부금		대한적십자사	80,000	적십자회비 납부
분개	(차)기부금		80,000	(대) 현 금		80,000

□	일	번호	구분	계정과목	거래처	적요	차변	대변
□	20	00002	출금	0953 기부금	대한적십자사	적십자회비 납부	80,000	(현금)

2 출금전표 : 케이렙(KcLep) 매입매출전표입력에서 연습하기

1. 5월 2일 다음 거래 내역을 보고 적절한 회계처리를 하시오.

[별지 제11호 서식] (청색)

세 금 계 산 서 (공급받는자 보관용)

책번호 | 권 | 호

일련번호

공급자	등록번호	131-29-61258			공급받는자	등록번호	302-81-00052		
	상호(법인명)	비전기업	성명	김찬우		상호(법인명)	㈜케이렙	성명	김세무
	사업장주소	인천 부평구 부평동 1-52				사업장주소	서울 동대문구 장안동 510-1 1층		
	업태	제조	종목	기계부품		업태	제조업	종목	전자부품

작성			공급가액											세액										비고
년	월	일	공란수	백	십	억	천	백	십	만	천	백	십	일	십	억	천	백	십	만	천	백	십	일	
2021	5	2						6	0	0	0	0	0	0					6	0	0	0	0	0	

월	일	품목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
5	2	A원재료		1,000	6,000	6,000,000	600,000	

합계금액	현금	수표	어음	외상미수금	위 금액을 영수 함
6,600,000	6,600,000				

22226-28131일 '96.2.27 개정 182mm×128mm 인쇄용지

답안 유형: 51 과세 거래처: 비전기업 분개: 현금

(차) 원 재 료 6,000,000 부가세대급금 600,000	(대) 현 금 6,600,000

2. 5월 7일 (주)안건조세(120-81-02922)에서 최근 개정법령에 관련된 회계부서 책자를 구입하고 계산서를 발급받았다. 대금은 전액 현금 150,000원을 지불하였다. 적절한 회계처리를 하시오.

[별지 제28호 서식(2)]

계 산 서 (공급받는자 보관용)

책번호	권	호
일련번호		

공급자	등록번호	1 2 0 - 8 1 - 0 2 9 2 2		공급받는자	등록번호	302-81-00052		
	상호(법인명)	㈜안건조세	성명 김안건 인		상호(법인명)	㈜케이랩	성명	김세무
	사업장주소	서울 종로구 숭인동 85			사업장주소	서울 동대문구 장안동 510-1 1층		
	업태	출판	종목 서적		업태	제조업	종목	전자부품

작성			공급가액											비고
년	월	일	공란수	백	십	억	천	백	십	만	천	백	십	일	
2021	5	7							1	5	0	0	0	0	

월	일	품목	규격	수량	단가	공급가액	비고
5	7	도서대금				150,000	

합계금액	현금	수표	어음	외상미수금	이 금액을 영수 함
₩150,000	150,000				

답안 유형: 53 면세 거래처: (주)안건조세 분개: 현금

(차) 도서인쇄비 150,000	(대) 현 금 150,000

3. 5월 13일 K재료를 수입하면서 부산세관(121-83-00561)으로부터 수입전자세금계산서를 발급받고, 부가가치세와 관세 등 2,670,000원을 현금으로 지급하였다. 미착상품은 고려하지 않고 회계처리를 하시오.

수입전자세금계산서

승인번호: 20210513-12345-789101

세관명					수입자				
등록번호	121-83-00561	종사업장번호			등록번호	302-81-00052	종사업장번호	
새관명	부산세관	성명	부산세관장		상호(법인명)	(주)케이렙	성명	김세무
세관주소	부산시 중구 충장대로 20				사업장주소	서울 동대문구 장안동 510-1 1층		
수입신고번호 또는 일괄발급기간(총건)	1326345678				업태	제조업	종목	전자부품

납부일자	과세표준	세액	수정사유
2021.5.13	20,000,000	2,000,000	해당없음

월	일	품목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고

합계금액	22,000,000

본 인쇄물은 국세청 홈텍스(www.hometax.go.kr)에서 발급 또는 전송 입력된 전자(세금)계산서입니다.

납부영수증서 [납부자용]

납부자용 사업번호 : 110-10-12345

회계구분	관세청소관 일반회계
회계년도	2021

담당자:
담당부서:

납부기한	2021년 5월 10일
발행일자	2021년 5월 13일

수입징수관 계좌번호	110288	납부서 번호	(0127) 020-12-15-1-123456-3	납기내 금액	2,670,000
*수납기관에서는 위의 굵은 선 안의 내용을 즉시 전산입력하여 수입징수관서에 EDI방식으로 통지될 수 있도록 하시기 바랍니다.				납기후 금액	

수입신고번호			수입징수관서	부산세관	
납부자	(대표자)성명	김세무	상호	(주)케이렙	
	주소	서울특별시 동대문구 장안동 510-1 1층			
관세	670,000	교통에너지환경세		개별소비세	
주세		교육세		부가가치세	2,000,000
농어촌특별세		가산세		가산금	

납부시 아래<안내말씀>을 참조하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

수입징수관 부산세관

위 금액을 정히 영수합니다.

2021.5.13

영수일 년 월 일

영수인

<안내말씀>

1. 위 금액을 납부기한까지 은행, 우체국에 납부하시기 바랍니다. (각 은행의 인터넷 뱅킹(세금/공과금>관세) 또는 인터넷 세금카드납부 서비스(www.cardrotax.or.kr 참조, 365일 가능. 납부대행수수료 1.2% 납세자 부담)를 이용하시면 편리하게 납부하실 수 있습니다.
2. 납부기한 경과시에는 납부할 세액에 체납가산금을 가산하여 납부하여야 합니다.
(최초 납부기한 경과시 3%, 매 1개월 경과시 1.2% 추가가산, 추가가산은 고지금액이 100만원 이상인 경우에 한하여 60개월까지 가산)
3. 이 납부서는 년 월 일까지 이용이 가능하며 기간 경과되면 납세신고세관에서 재교부 받아 납부하여 주시기 바랍니다.
4. 분할납부승인을 받은 세액을 체납시(위 납부기한내에 미납한 경우)에는 미납세액 전액을 즉시 일괄징수하게 됩니다.
5. 납부세액에 과부족이 있는 경우 납부한 날부터 6월 이내에 보정신청 또는 최초 납세신고한 날부터 2년 이내에 경정청구하실 수 있습니다.
6. 자세한 사항은 관세청 홈페이지(www.customs.go.kr) 관세청 업무안내 코너를 참조하시기 바랍니다.

참고

• 수입세금계산서의 과세표준은 회계처리의 대상이 아니므로, 케이렙(KcLep)에서 55.수입으로 매입매출전표에 입력하게 되면 부가세대급금만 자동으로 회계처리 된다. 이는 수입세금계산서의 부가가치세 과세표준은 [관세의 과세가격 + 관세 + 개별소비세 + 주세 + 교육세 + 교통·에너지·환경세 + 농어촌특별세]로서 부가가치세를 계산하기 위한 금액일 뿐이기 때문에 회계처리해서는 안 된다.

답안 유형: 55 수입 거래처: 부산세관 전자입력:여 분개: 현금

매입매출전표에서는	(차) 부가세대급금	2,000,000	(대) 현 금	2,000,000	
일반전표에서	(차) 미 착 품	670,000	(대) 현금	670,000	(적요: 수입관세 납부)

Tip

• 매입세액불공제 유형

다음의 매입세액은 매입세액공제를 받을 수 없다. 이것을 매입세액불공제라고 한다.

① 매입처별 세금계산서합계표의 미제출 및 부실기재, 거짓기재한 경우의 매입세액
② 세금계산서의 미수취 및 부실기재, 허위기재한 경우의 매입세액
③ 사업과 관련없는 지출에 대한 매입세액
④ 개별소비세 과세대상 자동차의 구입과 임차 및 유지에 대한 매입세액
⑤ 접대비와 이와 유사한 비용 관련 매입세액
⑥ 면세사업분 매입세액
⑦ 토지의 자본적 지출 관련 매입세액
⑧ 사업자등록 전 매입세액
⑨ 금·구리 스크랩 거래계좌 미사용 관련 매입세액

2.4 현금 수입, 지출 없는 거래 파악하여 대체전표 작성

학습 목표

• 현금의 수입과 지출이 없는 거래를 파악하여 대체 전표를 작성할 수 있다.

필요 지식 •••

1 대체전표

대체전표는 현금이 수반되지 않는 거래와 관련하여 사용하는 전표이다. 실무상으로는 이 전표를 가장 많이 사용한다. 현금이라는 고정된 계정과목이 있어서 반대편 계정과목만 적는 입출금전표와는 다르게, 대체전표는 회계처리 사항을 그대로 전표에 옮겨 작성한다.

2 계정과목별 대체전표 유형 분석하기

1. 채권, 채무 거래

수취채권이란 기업이 재화나 용역을 외상으로 판매하거나 현금을 대여하고 미래에 현금을 수취할 수 있는 채권을 통칭하는 말이다. 그리고 지급채무란 기업이 재화나 용역을 외상으로 매입하거나 자금을 차입한 경우에 발생한 채무를 통칭하는 말이다.

수취채권과 지급채무 중 일반적 상거래에서 발생한 채권과 채무를 매출채권과 매입채무라 하며, 기타 영업활동에서 발생한 채권과 채무를 기타채권과 기타채무라 한다.

표 2-8 》 수취채권 및 지급채무 구분

수취채권	매출채권	외상매출금·받을어음
	기타채권	미수금·대여금·선급금 등
지급채무	매입채무	외상매입금·지급어음
	기타채무	미지급금·차입금·선수금 등

2. 예금과 관련된 거래

예금이란 이자수익 및 금융서비스 등 은행에 예치하고 있는 현금을 총칭한다. 이러한 예금은 다음과 같이 구분된다.

표 2-9 》 금융상품의 구분

종류	요구불예금	단기금융상품	장기금융상품
내용	수시로 현금청구가 가능한 예금(보통예금, 당좌예금 등)	만기가 3개월 이상 1년 이내의 금융상품. 단, 사용제한이 있을 경우에는 주석기재	만기가 1년 이상의 금융상품. 단, 사용제한이 있을 경우 주석 기재

3. 자산의 취득 및 유지·처분에 대한 거래

(1) 유가증권

유가증권은 재산권을 나타내는 증권을 말하며 주식과 채권이 있다.

① **취득 시**: 유가증권의 취득을 위하여 제공한 대가의 시장가격에 취득부대비용을 포함한 가액으로 취득원가를 측정한다. 다만, 단기매매증권의 경우 취득부대비용은 당기손익에 반영한다. 즉 단기매매증권의 취득가액은 시장가격을 의미한다.

② **처분 시**: 유가증권 처분 시 처분손익을 인식하는 회계처리를 할 때는 장부가액과 처분가액과의 차이는 단기매매증권처분손익 계정을 사용하여 손익계산서상의 영업외손익으로 보고한다.

③ **결산 시**: 단기매매증권을 결산지점에서 시가법으로 평가하여 단기매매증권평가손익으로 회계처리하며, 매도가능증권의 경우에는 재무상태표상 자본 중 기타포괄손익항목인 매도가능증권평가손익으로 회계처리한다.

구 분	계정과목	내 용	재무상태표 공시
주 식 (지분증권)	단기매매증권	단기간 내에 매매차익을 목적으로 취득한 주식	유동자산
	매도가능증권	배당수익을 목적으로 취득한 주식	투자자산
	지분법적용 투자주식	투자회사가 피투자회사에게 중대한 영향력을 행사할 수 있는 지분증권	투자자산
국·공채 사채 (채무증권)	단기매매증권	단기간 내에 매매차익을 목적으로 취득한 사채	유동자산
	매도가능증권	이자수익 목적으로 취득한 국공채 등	투자자산
	만기보유증권	만기가 확정된 채무증권으로서 상환금액이 확정되었거나 확정이 가능한 채무증권을 만기까지 보유할 적극적인 의도와 능력이 있는 채무증권	투자자산

(2) 유형자산

유형자산은 판매를 목적으로 한 자산이 아니므로 장기간에 걸쳐 정상적인 영업활동에 사용하기 위하여 소요함으로써 미래의 경제적 효익이 기대되는 유형의 자산을 말한다.

① **취득 시**: 유형자산은 원칙적으로 취득원가로 계상하며 취득부대비용도 포함한다.

② **취득 후 지출**: 유형자산에 대해서는 수선유지 특별수선, 증설, 대체, 재배치 등의 영업활동을 수행하면서 발생한 추가적인 지출을 당해 자산의 취득원가에 가산할 것인지(자본적 지출) 아니면 수선비 등 비용계정으로 처리할 것인지(수익적 지출)를 결정한다.

- 자본적 지출: 유형자산의 내용연수를 연장시키거나 가치를 실질적으로 증가시키는 지출로서 그 자산의 취득원가에 가산해야 한다.
- 수익적 지출: 유형자산의 원상을 회복시키거나 능률유지를 위한 지출로서 수선비 등의 비용과목으로 처리해야 한다.

③ **유형자산의 원가배분**(감가상각): 유형자산은 시간경과 및 사용으로 가치가 감소하므로 자산의 원가를 내용연수에 걸쳐 체계적이고 합리적인 방법으로 배분하는 과정으로서 정액법, 정률법, 생산량비례법등을 적용한다. 이러한 상각액은 취득원가에서 차감하는 방식으로 표시하는 간접법에 의하도록 하고 있다.

④ **유형자산 처분 시**: 유형자산을 처분하는 경우 당해 유형자산의 장부가액과 처분가액과의 차액은 유형자산처분손익이라는 영업외손익항목으로 계상한다.

(3) 무형자산

무형자산은 정상적인 영업활동과정에서 장기에 걸쳐 기업의 수익창출에 기여할 것으로 예상되는 무형의 자산으로 물리적 실체가 없으며 미래의 경제적 효익이 매우 불확실한 특징을 지니고 있다. 무형자산은 영업권 및 개발비를 제외하고 대부분 산업재산권, 광업권 등 독점적 배타적 이용권을 표방하는 권리이다.

무형자산은 당해 자산의 사용이 가능한 시점부터 합리적 기간동안 상각하되 법률에 규정이 없는 한 20년을 초과하지 않는 기간을 정하여 정액법 등 합리적인 방법으로 상각하며 상각액은 당해 무형자산에서 직접 차감하는 것이 일반적이며 간접적으로 표시할 수도 있다.

4. 재고자산에 대한 회계

재고자산이란 정상적인 영업과정에서 판매를 위해 보유하는 자산(제품, 상품), 판매를 위해 생산과정에 있는 자산(재공품), 판매할 자산의 생산과정 또는 서비스 제공과정에 투입될 자산(원재료,

저장품)을 말한다.

재고자산은 도난, 분실, 파손, 증발, 마모 등으로 수량부족이 발생하여 장부상 수량과 실제 재고량에 차이가 나게 되는데 이를 재고자산감모손실로 처리한다.

5. 비유동부채에 대한 회계

비유동부채란 재무상태표일로부터 1년 이후에 상환기간이 도래하는 장기채무를 말한다. 여기에는 사채, 장기차입금, 장기성매입채무, 장기부채성충당금 등이 있다.

6. 자본에 대한 회계

자본은 기업이 소유하고 있는 자산총액에서 부채총액을 차감한 잔액으로 정의한다. 발생의 원천에 따라 자본금, 자본잉여금, 자본조정, 기타포괄손익누계액, 이익잉여금으로 구분한다.

수행 내용 ••• 대체전표 입력하기

재료·자료

- 일반기업회계기준, 세법, 상법, 회계장부, 증빙서류(세금계산서, 계산서, 신용카드매출전표, 현금영수증, 입금표, 각종 영수증, 계약서 등)

기기(장비·공구)

- 컴퓨터, 프린터, 복사기, 계산기, 케이렙(KcLep)

안전·유의 사항

- 대체거래에 해당하는 전표를 일반전표 또는 매입매출전표에 입력할 수 있어야 한다.
- 회계프로그램인 케이렙(KcLep)을 통해, 일반전표 및 매입매출전표에 증빙종류에 따라서 입력할 수 있도록 하고, 해당 내용이 장부(총계정원장 및 합계잔액시산표, 계정별원장, 매입매출장 등)에 제대로 반영되어 있는지 조회할 수 있어야 한다.

수행 순서

1 대체전표 : 케이렙(KcLep) 일반전표입력에서 연습하기

1. 1월 25일 매입처인 (주)삼성(125-81-11111)의 외상매입금 5,000,000원을 현금 1,000,000원과 어음 4,000,000원으로 지급하면서 아래와 같이 입금표를 받았다. 적절한 회계처리를 하시오.

No. 9-31 (공급받는자 보관용)

입 금 표

케이렙 **귀하**

공급자	사업자 등록번호	125-81-11111			
	상 호	㈜삼성	성 명	홍 모	(인)
	사업장 소재지	서울 동대문구			
	업 태	제조	종 목	서비스	

작 성	금 액	세 액

년	월	일	공란수	억	천	백	십	만	천	백	십	일	천	백	십	만	천	백	십	일
21	1	25																		

합계	십	억	천	백	십	만	천	백	십	일
				5	0	0	0	0	0	0

내 용

외상대 현금 1,000,000원, 어음 4,000,000원으로 지급

위 금액을 정히 영수함.

영수자 홍 모 (인)

답안

구분	코드	계정과목	코드	거래처명	금 액	현재적요	
3(차)	251	외상매입금	102	㈜삼성	5,000,000	2	외상매입금 지급어음 발행
4(대)	101	현 금			1,000,000	6	물품매입 관련 현금지급
4(대)	252	지급어음	102	㈜삼성	4,000,000	3	외상매입금 반제 어음발행

분개

(차) 외상매입금 5,000,000 (대) 현 금 1,000,000
지급어음 4,000,000

일	번호	구분	계정과목		거래처		적요		차변	대변
25	00001	차변	0251	외상매입금	00102	(주)삼성	2	외상매입금 지급어음 발	5,000,000	
25	00001	대변	0101	현금			6	물품매입 관련 현금지급		1,000,000
25	00001	대변	0252	지급어음	00102	(주)삼성	3	외상매입금반제 어음발행		4,000,000

2. 1월 10일 (주)삼성으로부터 제품판매대금으로 받아 보관중인 약속어음을 거래은행으로부터 다음과 같이 할인하고 할인비용을 차감한 잔액은 신한은행 보통예금계좌에 입금하였다. 적절한 회계처리를 하시오. (매각거래로 간주한다.)

금 액	3,300,000원	할 인 액	290,000원
발행일자	2019. 12. 11	할인수수료	10,000원
만기일자	2021. 4. 10	차감 잔액	3,000,000원

할인어음조회표

계정과목	계 좌 번 호	사업자등록번호	대출CIF번호	업종구분	우량구분	법적처리구분	체당구분	운용구분	담보구분
	123-456-789	302-81-00052		제조업,전자부품					

적격구분	승 인 기 간	한도승인금액	본지점한도구분	단수구분	우대구분	이 율	어음할인매수	잔여매수	기업규모
	-								

당초대출일자	총 할 인 액	총 회 수 금 액	대 출 잔 액

■ 거래내역

거래구분	거래일자	어음번호	지급은행	어음기일	할인금액	일 수	할 인 료	적격유무	부도구분	해체구분
어음할인	2021.01.10	자가1234567	신한은행	2021.04.10	3,300,000	90일	290,000			

참고

- 어음의 만기일 이전에 금융기관에 배서양도하고 소정의 이자와 수수료(할인료)를 차감한 잔액을 받아 자금을 융통할 수 있는데 이를 어음의 할인이라 한다. 어음할인을 매각거래로 보는 경우, 할인료는 매출채권처분손실로 분개한다.

답안

구분	코드	계정과목	코드	거래처명	금 액	현재적요	
4(대)	110	받을어음	102	(주)삼성	3,300,000	5	어음할인액 보통예입
3(차)	956	매출채권처분손실		(주)삼성	300,000	5	어음할인액 보통예입
3(차)	103	보통예금	98000	신한은행	3,000,000	5	어음할인액 보통예입
분개	(차) 매출채권처분손실 300,000 보 통 예 금 3,000,000			(대) 받을어음 3,300,000			

□	일	번호	구분	계 정 과 목	거 래 처		적 요		차 변	대 변
	10	00001	대변	0110 받을어음	00102	(주)삼성	5	어음할인액		3,300,000
	10	00001	차변	0956 매출채권처분손실		(주)삼성		어음할인액	300,000	
	10	00001	차변	0103 보통예금	98000	신한은행(110-200-56985)	3	어음할인 예금입금	3,000,000	

3. 다음에 제시된 신한은행 통장내역을 살펴보고 관련된 자료를 반영하여, 대체전표를 완성시키기로 한다.

거래내역조회

계좌번호	110-200-56985		예금종류	요구불		

거래일자	구분	적요	수취인/의뢰인	입금	출금	잔액
2021-01-12	어음입금	어음마가10091009	㈜삼성	3,000,000	0	113,000,000
2021-01-20	타행이체	외상대 지급	제일상사	0	35,900,000	77,100,000
2021-01-23	매출대금	KB가맹점대금		1,100,000	0	78,200,000
2021-01-25	급여이체	1월급여		0	1,782,000	76,418,000
2021-01-31	공과금	자동차세		0	450,000	75,968,000
2021-02-10	국민연금	국민연금 1월분		0	180,000	75,788,000
2021-02-10	건강보험	건강보험 1월분		0	120,000	75,668,000
2021-02-10	고용보험	고용보험 1월분		0	20,000	75,648,000
2021-02-10	산재보험	산재보험 1월분		0	30,000	75,618,000
2021-02-10	갑근세	갑근세 1월분		0	50,000	75,568,000
2021-02-10	지방소득세	지방소득세1월분		0	5,000	75,563,000

답안

• 1월 12일 만기가 되어 제시한 약속어음 ₩3,000,000 ((주)삼성발행 : 어음No.마가 10091009, 우리은행)이 신한은행의 보통예금계좌에 입금되었음을 확인하였다.

구분	코드	계정과목	코드	거래처명	금 액		현재적요
3(차)	103	보통예금	98000	신한은행	3,000,000	6	받을어음 보통추심
4(대)	110	받을어음	102	(주)삼성	3,000,000	6	받을어음 보통추심
분개	(차) 보통예금		3,000,000	(대) 받을어음		3,000,000	

□	일	번호	구분	계정과목		거래처		적요	차변	대변
□	12	00001	차변	0103	보통예금	98000	신한은행(110-200-56985)	받을어음 보통추심	3,000,000	
□	12	00001	대변	0110	받을어음	00102	(주)삼성	받을어음 보통추심		3,000,000

• 1월 20일 원재료 매입처 제일상사(105-23-66873)로부터 외상매입금 35,900,000원에 대해 신한은행 보통예금계좌에서 송금하다.

구분	코드	계정과목	코드	거래처명	금 액		현재적요
3(차)	251	외상매입금	105	제일상사	35,900,000		외상매입금/예금인출
4(대)	103	보통예금	98000	신한은행	35,900,000	4	외상매입대금예금결제
분개	(차) 외상매입금		35,900,000	(대) 보통예금		35,900,000	

□	일	번호	구분	계정과목		거래처		적요	차변	대변
□	20	00001	차변	0251	외상매입금	00105	제일상사	외상매입금/예금인출	35,900,000	
□	20	00001	대변	0103	보통예금	98000	신한은행(110-200-56985)	4 외상매입대금 예금결제		35,900,000

• 1월 23일 국민카드로 매출대금이 입금되었음을 확인하였다. 관련 매출대금은 1,150,000원이었으나 수수료 50,000원을 공제하고 입금되었다.

구분	코드	계정과목	코드	거래처명	금 액	현재적요	
4(대)	108	외상매출금	99600	국민카드	1,150,000	4	외상매출대금 보통예금회수
3(차)	831	수수료비용			50,000		카드수수료
3(차)	101	보통예금	98000	신한은행	1,100,000		카드매출대금 입금
분개	(차) 수수료비용 50,000 (차) 보통예금 1,100,000			(대) 외상매출금 1,150,000			

• 1월 25일 종업원의 인건비를 다음과 같은 급여대장에 따라서 신한은행 보통예금으로 지급하였다.

근무부서	성명	급여	국민연금	건강보험	고용보험	소득세	지방소득세	공제계	차감액
생산부	안혜진	1,100,000	49,500	33,000	7,150	30,000	3,000	122,650	977,350
영업부	박세희	900,000	40,500	27,000	5,850	20,000	2,000	95,350	804,650
계		2,000,000	90,000	60,000	13,000	50,000	5,000	218,000	1,782,000

참고

- 급여란 임직원의 근로제공에 대한 대가로 지급하는 인건비를 말하며 임원급여, 직원의 급료, 임금 및 제수당을 포함한다.
- 급여 지급 시 공제한 금액은 예수금으로 분개한다. 이때, 국민연금, 건강보험, 근로복지공단, 세무서, 구청에 대한 거래처 코드 입력을 통해 사후관리한다.
- 생산직 직원에 대한 급여는 504번 「임금」계정으로 처리한다.

구분	코드	계정과목	코드	거래처명	금 액	현재적요	
3(차)	802	직원급여		박세희	900,000	2	직원급여지급
3(차)	504	임 금		안혜진	1,100,000	2	생산직종업원임금지급
4(대)	254	예수금	9000	국민연금	90,000		국민연금
4(대)	254	예수금	9001	건강보험	60,000		건강보험
4(대)	254	예수금	9002	근로복지공단	13,000		고용보험
4(대)	254	예수금	9003	세무서	50,000		근로소득세
4(대)	254	예수금	9004	구청	5,000		지방소득세
4(대)	101	보통예금	98000	신한은행	1,782,000	8	급여 등 지급

• 1월 31일 법인차량에 대한 자동차세 450,000원이 신한은행 통장에서 이체되었다.

구분	코드	계정과목	코드	거래처명	금 액	현재적요	
3(차)	817	세금과공과			450,000		자동차세
4(대)	103	보통예금	98000	신한은행	450,000		자동차세

• 2월 10일 4대보험료 및 근로소득세 및 지방소득세가 보통예금 통장에서 인출되었다.

구분	코드	계정과목	코드	거래처명	금 액	현재적요
3(차)	254	예수금	9000	국민연금	90,000	국민연금 직원부담분
3(차)	517	세금과공과			49,500	국민연금 회사부담분
3(차)	817	세금과공과			40,500	국민연금 회사부담분
4(대)	103	보통예금	98000	신한은행	180,000	국민연금
3(차)	254	예수금	9001	건강보험	60,000	건강보험 직원부담분
3(차)	511	복리후생비			33,000	건강보험 회사부담분
3(차)	811	복리후생비			27,000	건강보험 회사부담분
4(대)	103	보통예금	98000	신한은행	120,000	건강보험
3(차)	254	예수금	9002	근로복지공단	13,000	고용보험 직원부담분
3(차)	521	보험료			3,850	고용보험 회사부담분
3(차)	821	보험료			3,150	고용보험 회사부담분
4(대)	103	보통예금	98000	신한은행	20,000	고용보험
3(차)	521	보험료			16,500	산재보험
3(차)	821	보험료			13,500	산재보험
4(대)	103	보통예금	98000	신한은행	30,000	산재보험
3(차)	254	예수금	9003	세무서	50,000	근로소득세
3(차)	254	예수금	9004	구청	5,000	지방소득세
4(대)	101	보통예금	98000	신한은행	55,000	세금 보통예금 납부

4. 1월 21일 매입처 (주)제주(125-81-74111)의 외상매입금 10,000,000원을 약속어음(2021년 5월 20일)을 발행하여 지급하였다.

약속어음

아02266228

<주>제주 귀하

금W10,000,000 W10,000,000

위의 금액을 귀하 또는 귀하의 지시인에게 이 약속어음과 상환하여 지급하겠습니다.

지급기일 2021년 5월 20일
지 급 지 신한은행
지급장소 동대문지점

발행일 2021년 1월 21일
발행지 (주)케이렙
주 소 서울시 동대문구 장안동 510-1. 1층
발행인 김세무(인)

답안

구분	코드	계정과목	코드	거래처명	금 액	현재적요	
3(차)	251	외상매입금	101	(주)제주	10,000,000	2	외상매입금어음발행
4(대)	252	지급어음	101	(주)제주	10,000,000	3	외상매입반제어음발행
분개	(차) 외상매입금 10,000,000 (대) 지급어음 10,000,000						

일	번호	구분	계정과목	거래처		적요	차변	대변
21	00001	차변	0251 외상매입금	00101	(주)제주	2 외상매입금 지급어음 발	10,000,000	
21	00001	대변	0252 지급어음	00101	(주)제주	3 외상매입금반제 어음발행		10,000,000

5. 1월 23일 국제상사로부터 외상매출금으로 회수한 자기앞수표 10,025,000원을 신한은행 보통예금 계좌에 입금하였다. 국제상사로부터 물품대금으로 받은 자기앞수표(지방은행수표)에 대한 추심수수료 25,000원을 차감하였다.



영 수 증

금: ₩ 25,000

기 준 이 체 금 액
기준이체수수료
연 체 대
온라인송금수수료
추 심 수 수 료
자기앞발행수수료
기 타 수 수 료

2021.1.23

2021 년 1 월 23 일

(주)케이렉 귀하

신한은행

답안

구분	코드	계정과목	코드	거래처명	금 액	현재적요	
3(차)	103	보통예금	98000	신한은행	10,000,000	1	외상물품대금예금입금
3(차)	831	수수료비용			25,000	0	추심수수료
4(대)	108	외상매출금	112	국제상사	10,025,000	4	외상매출대금보통예금
분개	(차) 보통예금 10,000,000 (대) 외상매출금 10,025,000 수수료비용(판) 25,000						

일	번호	구분	계정과목	거래처		적요	차변	대변
23	00001	차변	0103 보통예금	98000	신한은행(110-200-56985)	1 외상물품대금 예금입금	10,000,000	
23	00001	차변	0831 수수료비용		신한은행(110-200-56985)	추심수수료	25,000	
23	00001	대변	0108 외상매출금	00112	국제상사	4 외상매출대금 보통예금		10,025,000

6. 2월 28일 (주)현대자동차에서 구입한 승합차의 할부 미지급금 1회분 1,250,000원과 할부 이자 15,000원을 신한은행 보통예금 계좌에서 이체하였다.

대출상환스케쥴

회차	결제일	원금	이자	취급수수료	결제금액
1회	2021.02.28	1,250,000	15,000		1,265,000
2회	2021.03.31	1,255,000	14,500		1,269,500

답안

구분	코드	계정과목	코드	거래처명	금 액		현재적요
3(차)	253	미지급금	107	(주)현대자동차	1,250,000		차량할부미지급금반제
3(차)	951	이자비용		(주)현대자동차	15,000	0	할부차량 이자
4(대)	103	보통예금	98000	신한은행	1,265,000		차량할부이자예금인출
분개	(차) 미지급금		1,250,000	(대) 보통예금		1,265,000	
	(차) 이자비용		15,000				

일	번호	구분	계정과목		거래처		적요	차변	대변
28	00001	차변	0253	미지급금	00106	(주)현대자동차	차량할부미지급금반제	1,250,000	
28	00001	차변	0951	이자비용		(주)현대자동차	할부차량이자	15,000	
28	00001	대변	0103	보통예금	98000	신한은행(110-200-56985)	차량할부이자 예금인출		1,265,000

7. 3월 29일 CT시스템(114-02-59269)에 차용증서를 받고 5,000,000원을 보통수표를 발행하여 대여하였다. (상환기일 : 2022년 1월 31일)

금전차용증서

차용금액	5,000,000	차용이자	연 5%
차용일자	2021년3월29일	상환일자	2022년1월31일

위와 같이 채무자 CT시스템은 채권자 (주)케이렙로부터 다음과 같은 조건으로 차용한 것을 확인한다.

- 다 음 -

1. 이자는 매월 7일까지 채권자가 지정하는 아래 은행으로 송금하도록 한다.
   (신한은행, 채권자명 (주)케이렙 , 계좌번호11-111-11111)
2. 원금은 2022년1월31일까지 전액 변제한다. 단, 상호합의에 따라 연장할 수 있다.
3. 담보 및 연대보증인은 없는 것으로 한다.
4. 만일 이자를 3개월 이상 연체한 경우에는 채무자의 전 채무는 기한의 이익을 상실하고 채권자의 청구즉시 전 채무를 현금으로 변제한다.

위와 같이 채무자는 차용사항을 확약하고, 이 금전차용증서를 작성하여 채권자에게 교부합니다.

주 소 :
사업자번호 :
연 락 처 :

2021년3월29일

성 명 : 홍 길 동

주식회사 CT시스템
대표이사 홍길동

답안

구분	코드	계정과목	코드	거래처명	금 액		현재적요
3(차)	114	단기대여금	114	CT시스템	5,000,000	0	단기대여금보통지급
4(대)	103	보통예금			5,000,000	0	단기대여금보통지급
분개	(차) 단기대여금 5,000,000 (대) 보통예금 5,000,000						

일	번호	구분	계 정 과 목		거 래 처		적 요	차 변	대 변
29	00001	차변	0114	단기대여금	00114	CT시스템	단기대여금보통지급	5,000,000	
29	00001	대변	0103	보통예금	98000	신한은행(110-200-56985)	단기대여금보통지급		5,000,000

• 회수기한이 1년 이내에 도래하는 대여금은 「단기대여금」으로 처리한다.

8. 3월 4일 도브상사발행 주식(액면가 @₩10,000 500주, ₩5,000,000)을 @₩9,000에 매입하고, 신한은행의 예금계좌에서 지급하였다. (유동자산으로 처리)

참고

• 유가증권이 단기매매증권으로 분류되기 위해서는 단기간 내에 매매차익을 목적으로 취득하여 매수와 매도가 적극적이고 빈번하게 이루어져야 한다. 단기매매증권의 취득원가는 취득을 위해 제공한 대가의 시장가격만 취득원가로 처리하고 기타 취득부대비용은 당기비용으로 처리한다.

답안

구분	코드	계정과목	코드	거래처명	금 액	현재적요	
3(차)	107	단기매매증권	115	도브상사	4,500,000	0	주식 500주@9,000
4(대)	103	보통예금	98000	신한은행	4,500,000	0	주식 500주@9,000
분개	(차) 단기매매증권		4,500,000	(대) 보통예금		4,500,000	

일	번호	구분	계정과목		거래처		적요	차변	대변
4	00001	차변	0107	단기매매증권	00115	도브상사	주식500주@9,000	4,500,000	
4	00001	대변	0103	보통예금	98000	신한은행(110-200-56985)	주식500주@9,000		4,500,000

9. 3월 7일 장기투자목적으로 건물을 50,000,000원에 취득하고 대금은 신한은행 보통예금으로 지급하였다.

부동산 매매계약서

아래 부동산을 매도인과 매수인의 합의 하에 매매계약을 체결한다.

【제 1 조】 매매 부동산은 아래와 같다.

1. 소재지 : 서울 강동구 성내동 8
2. 건 물
   1) 구조/용도 사무실
   2) 면 적 : 3층 150㎡

【제 2 조】 매매대금 및 그 지급방법을 다음과 같이 약정한다.

매매대금 : 일금 50,000,000 원정 (₩50,000,000)

1. 계약금 : 일금 원정 (₩), 계약 시 지불
2. 중도금 : 일금 원정 (₩), 20 년 월 일 지불
3. 잔액금 : 일금 50,000,000 원정 (₩50,000,000), 2021년 3월 7일 지불

【제 3 조】 매도인은 잔금 지불시까지 위 부동산에 대한 공과금을 불입할 의무를 가지기로 한다.

【제 4 조】 매도인은 잔금을 받을 때 소유권이전을 할수 있는 모든 서류를 매수인에게 제공한다.

【제 5 조】 매수인은 이건 부동산에 대하여 매수인이 인수하지 아니한 저당권, 임차권, 지상권 및 기타 제한물건이나 압류 등이 있는 경우 계약을 해지할 수 있으며 이로 인해 손해가 발생하는 경우 매도인은 이를 배상하여야 한다.

【제 6 조】 본 부동산에 부수하는 정착용 시설물 등은 현상태대로 매도한다.

【제 7 조】 매도인은 본 계약을 어겼을 때에는 계약금으로 받은 금액의 배액을 매수인에게 배상하고, 매수인이 본 계약을 어겼을 때에는 계약금은 무효가 되고 이를 반환 청구할 수 없다.

위 계약조건을 틀림없이 지키기 위하여 본 계약서로 작성하고 각각 1통씩 갖는다.

계약일자 : 2021 년 3 월 7 일

매도인 주 소 :
성 명 : ㈜한라산 (인)
연 락 처 :

매수인 주 소 :
성 명 : ㈜케이렙(인)
연 락 처 :

참고

- 고유의 영업활동과는 직접적인 관계없이 투자의 목적으로 또는 비영업용으로 소유하는 토지, 건물 및 기타의 부동산은 「투자부동산」으로 분류한다. 투자부동산은 주석으로 그 내용을 기재하여야 한다.

답안

구분	코드	계정과목	코드	거래처명	금 액		현재적요
3(차)	183	투자부동산			50,000,000	0	부동산구입
4(대)	103	보통예금	98000	신한은행	50,000,000	0	부동산대금보통지급
분개	(차) 투자부동산 50,000,000 (대) 보통예금 50,000,000						

일	번호	구분	계정과목	거래처		적요	차변	대변
7	00001	차변	0183 투자부동산			부동산구입	50,000,000	
7	00001	대변	0103 보통예금	98000	신한은행(110-200-56985)	부동산대금보통지급		50,000,000

10. 3월 23일 3월 4일 단기간 매매차익 목적으로 매입하였던 도브상사 발행 주식 500주를 증권거래소에서 1주당 11,000원에 모두 처분하고 대금은 전액 신한은행 보통예금계좌로 입금되었다.(단기매매증권 처분이익은 906코드로 등록할 것)

참고

- 단기투자자산의 처분으로 수취한 현금은 차변에 기재한다. 처분의 대가와 장부가액의 차이는 단기매매증권처분익(손)의 계정과목으로 기재한다. 이익이 발생했으면 대변에 손실이 발생했으면 차변에 기록한다.
- 단기매매증권을 취득한 연도에 처분한 경우는 처분가액과 취득원가를 비교하고, 취득연도 이후에 처분하는 경우는 처분가액과 장부가액을 비교한다.
- 「단기매매증권처분이익」계정과목 등록은 영업외수익 계정에 등록한다.

답안

구분	코드	계정과목	코드	거래처명	금 액		현재적요
3(차)	103	보통예금	98000	신한은행	5,500,000	0	주식 500주 매각
4(대)	107	단기매매증권	115	도브상사	4,500,000	0	주식 500주 매각
4(대)	906	단기매매증권처분이익			1,000,000	1	주식처분이익
분개	(차) 보통예금 5,500,000 (대) 단기매매증권 4,500,000 (대) 단기매매증권처분이익 1,000,000						

일	번호	구분	계정과목	거래처		적요	차변	대변
23	00001	차변	0103 보통예금	98000	신한은행(110-200-56985)	주식500주 매각	5,500,000	
23	00001	대변	0107 단기매매증권	00115	도브상사	주식500주 매각		4,500,000
23	00001	대변	0906 단기매매증권처분이		도브상사	1 주식처분이익		1,000,000

11. 3월 25일 (주)삼성에 보유중인 토지 일부를 50,000,000원(장부가 45,000,000원)에 매각하고 대금 중 40,000,000원은 신한은행 보통예금계좌로 입금되었고 나머지는 9월 20일까지 받기로 하였다.

참고

- 유형자산의 폐기 또는 처분으로 발생하는 손익은 처분가액과 장부가액의 차액으로 결정하며, 손익계산서에서 유형자산처분손익(영업외비용)으로 인식한다.
- 자본적 지출이란 당해 자산의 미래의 경제적 효익을 증가시켜 주는 지출로서 자산의 내용연수를 연장시키거나 가치를 실질적으로 증가시키는 지출을 말한다.
- 수익적 지출이란 당해 자산으로부터 당초 예산되었던 성능수준을 회복하거나 유지하기 위한 비용으로서 자산의 원상을 회복시키거나 능률 유지를 위한 지출을 말한다.

답안

구분	코드	계정과목	코드	거래처명	금 액		현재적요
3(차)	103	보통예금	98000	신한은행	40,000,000	0	토지매각 대금
3(차)	120	미 수 금	102	(주)삼성	10,000,000		고정자산매각대금미수
4(대)	201	토 지			45,000,000	5	토지매각대금보통예금
4(대)	914	유형자산처분이익			5,000,000	0	토지매각이익

분개

(차) 보통예금 40,000,000 (대) 토 지 45,000,000
미 수 금 10,000,000 유형자산처분익 5,000,000

일	번호	구분	계 정 과 목	거 래 처		적 요	차 변	대 변
25	00001	차변	0103 보통예금	98000	신한은행(110-200-56985)		토지매각대금	40,000,000	
25	00001	차변	0120 미수금	00102	(주)삼성		고정자산매각대금미수	10,000,000	
25	00001	대변	0201 토지			5	토지 매각대금 보통예입		45,000,000
25	00001	대변	0914 유형자산처분이익				토지매각이익		5,000,000

12. 3월 27일 제품의 장부상 잔액이 500,000원이고 실제 제품 재고액은 450,000원이다. 단 재고자산 감모액은 비정상적이다.

참고

- 재고자산의 감모손실이 발생한 경우에는 장부상의 기말재고액을 감소시키고 감모손실만큼 비용으로 처리하게 되는데 감모가 정상적으로 발생한 경우는 원가성을 인정하여 「매출원가」로 처리하고, 비정상적인 경우는 영업외비용으로 처리한다.

답안

구분	코드	계정과목	코드	거래처명	금 액	현재적요	
3(차)	959	재고자산감모손실			50,000	3	제품감모손실
4(대)	150	제 품			50,000	8	타계정으로 대체액
분개	(차) 재고자산감모손실 50,000 (대) 제 품 50,000 ⇒ 적요 ⑧타계정으로 대체액						

일	번호	구분	계정과목	거래처	적요	차변	대변
27	00001	차변	0959 재고자산감모손실		3 제품 감모손실	50,000	
27	00001	대변	0150 제품		8 타계정으로 대체액 손익		50,000

13. 3월 18일 매출처 (주)제주(125-81-74659)의 부도로 외상매출금 잔액 1,500,000원이 회수 불가능하여 대손처리하다.(대손충당금 잔액을 확인하여 처리 할 것)

참고

- 대손 확정시 회계처리는 회수가 불가능한 채권은 대손충당금과 상계처리하고, 대손충당금 잔액이 부족한 경우에는 부족액을 대손상각비로 처리한다. 따라서 먼저 계정별원장에서 외상매출금의 대손충당금 잔액을 확인할 필요가 있다.
- 여기서는 대손충당금이 500,000원 남아있으므로 500,000원만 대손충당금으로 처리하고 나머지는 대손상각으로 처리한다.

답안

구분	코드	계정과목	코드	거래처명	금 액	현재적요	
3(차)	109	대손충당금	101	(주)제주	500,000	3	외상매출금 대손상계
3(차)	835	대손상각비			1,000,000	1	외상매출금의 대손
4(대)	108	외상매출금	101	(주)제주	1,500,000	0	외상매출금의 대손
분개	(차) 대손충당금 500,000 (대) 외상매출금 1,500,000 대손상각비 1,000,000						

일	번호	구분	계정과목	거래처	적요	차변	대변
18	00001	차변	0109 대손충당금	00101 (주)제주	3 외상매출금 대손상계	500,000	
18	00001	차변	0835 대손상각비		1 외상매출금의 대손	1,000,000	
18	00001	대변	0108 외상매출금	00101 (주)제주	외상매출금의 대손		1,500,000

14. 3월 28일 신제품 기계를 구입하기 위해 회사채를 발행하고 발행 수수료를 제외한 전액이 신한은행 보통예금에 입금되었다.
- 1좌당 액면가액 : 10,000원
- 1좌당 발행가액 : 9,000원
- 사채 발행수 : 5,000좌
- 사채발행수수료 : 2,500,000원

참고

- 사채의 발행가액이 사채의 액면가액보다 적은 경우 할인발행이라고 한다. 만기 시에 지급할 액면가액과 발행 시 실수령가액(발행가액)과 차이를 「사채할인발행차금」이라고 한다.

답안

구분	코드	계정과목	코드	거래처명	금 액		현재적요
3(차)	103	보통예금	98000	신한은행	42,500,000	0	사채발행대금 입금
3(차)	292	사채할인발행차금			7,500,000	1	사채발행 시 할인차금
4(대)	291	사 채			50,000,000	4	회사채발행
분개	(차) 보통예금		42,500,000	(대) 사 채		50,000,000	
	(차) 사채할인발행차금		7,500,000				

일	번호	구분	계 정 과 목	거 래 처		적 요		차 변	대 변
28	00001	차변	0103 보통예금	98000	신한은행(110-200-56985)		사채발행대금입금	42,500,000	
28	00001	차변	0292 사채할인발행차금			1	사채발행시 할인차금	7,500,000	
28	00001	대변	0291 사채			1	회사채 발행		50,000,000

15. 4월 5일 신규사업을 확장할 목적으로 임시주주총회의 승인을 얻어 신주 5,000주(액면가액 @5,000원, 발행가액 @10,000원)를 발행하고 신주발행비용 1,000,000원을 차감한 금액은 보통예금에 예입하였다.

참고

- 주식의 할증발행이란 주권상의 액면금액보다 높은 금액으로 주식을 발행하는 경우를 말한다. 주식의 액면가액을 대변에 자본금 계정으로 기록하고 차변에 주주로부터 제공받은 자금을 기록한다. 액면가액을 초과하는 부분은 주식발행초과금으로 처리한다.

답안

구분	코드	계정과목	코드	거래처명	금 액		현재적요
3(차)	103	보통예금	98000	신한은행	49,000,000	0	자본증자대금입금
4(대)	341	주식발행초과금			24,000,000	3	할증발행시 보통예입
4(대)	331	자 본 금			25,000,000	2	자본증자액보통예입
분개	(차) 보통예금		49,000,000	(대) 자 본 금		25,000,000	
				(대) 주식발행초과금		24,000,000	

일	번호	구분	계 정 과 목	거 래 처	적 요	차 변	대 변
5	00001	차변	0103 보통예금	98000 신한은행(110-200-56985)	자본증자대금입금	49,000,000	
5	00001	대변	0341 주식발행초과금		3 할증발행시 보통예입		24,000,000
5	00001	대변	0331 자본금		2 자본증자액의 보통예입		25,000,000

16. 4월 8일 영업부에서 매출처의 접대비를 법인소유 신용카드로 결제하고 다음의 신용카드매출표 영수증을 받았다. 다음의 증빙에 대하여 적절한 회계처리를 하시오. (비씨카드사를 거래코드 99600으로 등록하시오)

참고

- 접대비는 회사의 업무와 관련하여 고객이나 거래처를 접대한 경우 이와 관련된 제반비용, 사례비, 경조금 등을 계상한다.
- 접대비 계정의 적요 입력 시 신용카드 사용분에 대한 적요는 반드시 1번을 선택한다. 이는 법인세무조정 프로그램 접대비 등 조정명세서(갑)(을)에서 신용카드 사용분 자동계산을 위해서이다. 개인도 동일하다.

신용카드매출전표
CREDIT CARD SALES SLIP
인터뱅크(주)
전표번호( ) BILL NO

카드발급처 CREDIT CARD CO	비씨카드		
일련번호 CARD NUMBER	ISP*****		
유효기간 EXPRY	**/5/9	판매일자 TRANSE. DATE	2021/4/8
일반 PURCHASE		품명 / DESCRIPTION	
할부 INSTALLMENT	00개월	금액 AMOUNT	250,000
매장명 CORNER		세금 TAXES	
판매원 CASHIER		봉사료 S/C	
		합계	250,000
대표자/MANAGER		TOTAL	

가맹점명/MERCHANT NAME: 개성
승인번호/APPROVAL CODE: 1112233
가맹점번호/MERCHANT NO:
사업자등록번호/BUSINESS NO: 111-22-33333
가맹점주소/ADDRESS: 서울 광진구 구의동 123

답안

구분	코드	계정과목	코드	거래처명	금 액		현재적요
3(차)	813	접대비		개성	250,000	1	신용카드등사용일반접대비
4(대)	253	미지급금	99600	비씨카드	250,000	7	경비미지급금발생
분개	(차) 접대비(판)		250,000	(대) 미지급금		250,000	

일	번호	구분	계 정 과 목	거 래 처	적 요	차 변	대 변
8	00001	차변	0813 접대비	개성	1 신용카드등 사용 일반접대	250,000	
8	00001	대변	0253 미지급금	99600 비씨카드	7 경비 미지급금발생		250,000

17. 4월 14일 SBS에 불우이웃돕기성금 ₩2,000,000을 신한은행 보통예금에서 지급하였다.

일련번호	1234567

기부금 영수증

1. 기부자

성 명	㈜케이렙	주민등록번호 (사업자등록번호)	302-81-00052
주 소	서울 동대문구 장안동 510-1 1층		

2. 기부금 단체

단 체 명		주민등록번호 (사업자등록번호)	
소 재 지			

3. 기부금 모집처(언론기관등)

단 체 명	SBS	사업자등록번호	116-81-76255
소 재 지	서울 마포구 상암산로 82		

4. 기부내용

유 형	코 드	년 월 일	적 요	금 액
지정기부금	40	2021.4.14	불우이웃돕기성금	2,000,000

소득세법 제34조, 조세특례제한법 제73조 및 동법 제88조의 4의 규정에 의한 기부금을 위와 같이 기부하였음을 증명하여 주시기 바랍니다.

2021년 4 월 14 일

신청인 ㈜케이렙(인)

위와 같이 기부금을 기부하였음을 증명합니다.

2021년 4월 14일

기부금 수령인 SBS (인)

유형, 코드 : 소득세법 제34조 제2항 기부금 (법정기부금, 코드 10)
조세특례제한법 제73조 기부금 (조특법 73, 코드 30)
소득세법 제34조 제1항 기부금 (지정기부금, 코드 40)
소득세법 제34조 제1항기부금중 종교단체기부금 (종교단체기부금, 코드 41)
조세특례제한법 제88조의4 기부금 (우리사주조합기부금, 코드 42)
기타기부금 (기타기부금 코드 50)

참고

• 업무와 관련 없이 무상으로 기증하는 금전, 기타의 자산가액을 기부금이라 한다.

답안

구분	코드	계정과목	코드	거래처명	금 액	현재적요	
3(차)	953	기부금		SBS	2,000,000	0	불우이웃돕기성금
4(대)	103	보통예금	98000	신한은행	2,000,000	0	불우이웃돕기성금
분개	(차) 기 부 금		2,000,000	(대) 보통예금		2,000,000	

일	번호	구분	계 정 과 목		거 래 처		적 요	차 변	대 변
14	00001	차변	0953	기부금		SBS	불루이웃돕기성금	2,000,000	
14	00001	대변	0103	보통예금	98000	신한은행(110-200-56985)	불루이웃돕기성금		2,000,000

2 대체전표 : 케이렙(KcLep) 매입매출전표입력에서 연습하기

1. 4월 1일 다음 전자세금계산서 자료에 적절한 회계처리를 하시오.

전자세금계산서					승인번호		20210401 -11111111		
공급자	등록번호	302-81-00052	종사업장번호		공급받는자	등록번호	220-81-76215	종사업장번호	
	상 호 (법인명)	㈜케이렙	성명	김세무		상 호 (법인명)	㈜한미전자	성명	김을산
	사업장 주 소	서울 동대문구 장안동 510-1 1층				사업장 주 소	서울 마포구 신설동 22		
	업태	제조업	종목	전자부품		업태 </TDS>	제조	종목	전자부품외
	이메일	kacpta@naver.com				이메일			
						이메일			

작성일자	공급가액	세액	수정사유
2021.4.1	60,000,000	6,000,000	
비고			

월	일	품 목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
4	1	K제품				60,000,000	6,000,000	

합계금액	현금	수표	어음	외상미수금	이 금액을 (청구) 함
66,000,000				66,000,000	

답안 ☞ 일반적인 거래로서 공급가액과 부가세가 발생된 거래형태이다.

유형: 11. 과세 거래처: (주)한미전자 전자입력:여 분개: 외상

(차) 외상매출금 66,000,000	(대) 제품 매출 60,000,000 부가세 예수금 6,000,000

□	일	번호	유형	품목	수량	단가	공급가액	부가세	코드	공급처명	사업자주민번호	전자	분개
□	1	50002	과세	K제품			60,000,000	6,000,000	00101	(주)한미전자	220-81-76215	여	외상
□	1												
□													
□													
□													
□													
□													
□													
□													
□													
공급처별 매출(입)전체 [1]건							60,000,000	6,000,000					

신용카드사: 봉사료:

NO : 50002 (대 체) 전 표 일 자 : 2015 년 4 월 1 일

구분	계정과목	적요	거래처	차변(출금)	대변(입금)
차변	0108 외상매출금	K제품	00101 (주)한미전	66,000,000	
대변	0255 부가세예수금	K제품	00101 (주)한미전		6,000,000
대변	0404 제품매출	K제품	00101 (주)한미전		60,000,000
			합 계	66,000,000	66,000,000

(세금)계산서 현재라인인쇄
거래명세서 현재라인인쇄
전 표 현재라인인쇄

2. 4월 2일 수출품 납품에 따른 계약에 의하여 Local L/C를 발급한 제품을 납품하고 대박기업(주)에 영세율 전자세금계산서를 발급하였다. (수출매출계정을 이용하여 회계처리 하시오)

전자세금계산서 승인번호 20210402-22222222

공급자					공급받는자				
등록번호	302-81-00052		종사업장번호		등록번호	609-81-01770		종사업장번호	
상호(법인명)	㈜케이렙		성명	김세무	상호(법인명)	대박기업㈜		성명	소성철
사업장주소	서울 동대문구 장안동 510-1 1층				사업장주소	서울 성동구 응봉동 101			
업태	제조업	종목	전자부품		업태 </TDS>	제조	종목	전자부품외	
이메일	kacpta@naver.com				이메일				
					이메일				

작성일자	공급가액	세액	수정사유
2021.04.02	15,000,000	영세율	
비고			

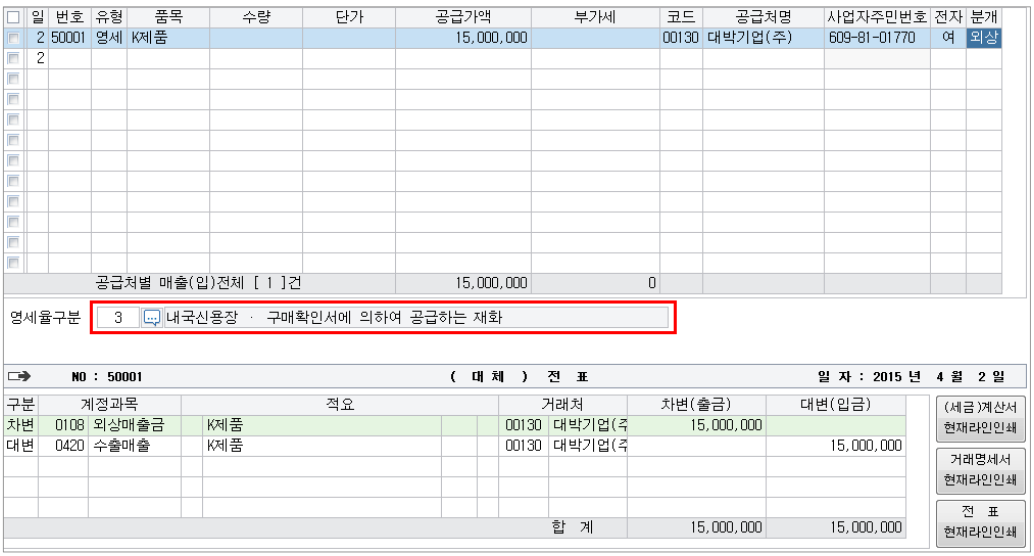
월	일	품목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
4	2	K제품		1000	15,000	15,000,000	0	

합계금액	현금	수표	어음	외상미수금	이 금액을 (청구) 함
15,000,000				15,000,000	

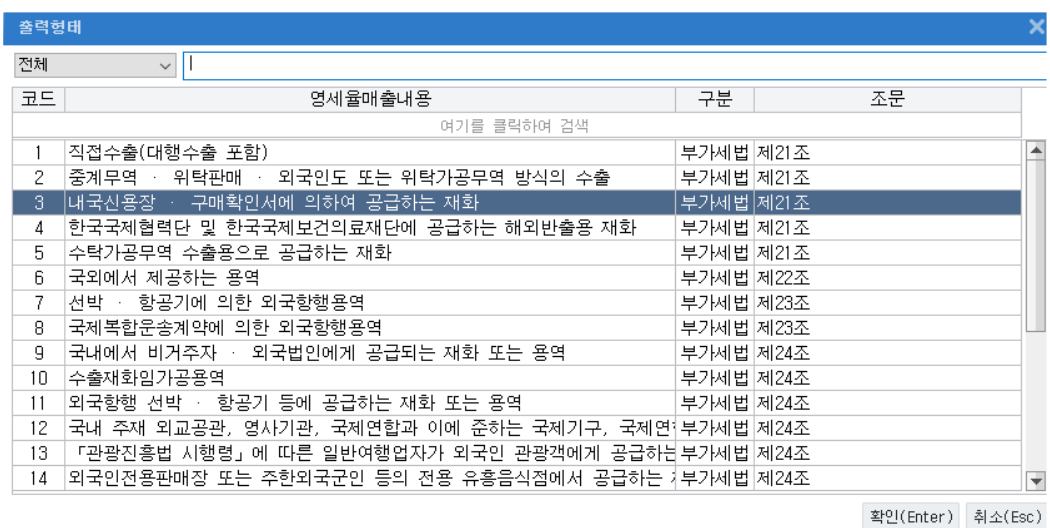
답안

☞ 국내신용장으로 결재대금을 받는 거래로서 수출품이므로 [영세율]적용받는 경우의 회계처리와 부가가치세가 영(0)의 세율을 적용받은 경우 유형선택이 달라진다.
'수출매출'계정을 [기초정보관리-계정과목및적요등록]에서 계정과목을 등록한 후 분개한다.
유형: 12. 영세 거래처: 대박기업(주) 전자입력:여 분개:외상

(차) 외상매출금 15,000,000	(대) 수출 매출 15,000,000



과세유형이 「12.영세」인 경우에는 「영세율구분」란에서 영세율의 종류를 구분하여 입력하며 「부가가치-부가가치세Ⅱ-영세율매출명세서」에 반영되어 작성된다.



3. 4월 13일 넷엔시스(주)에 기계장치를 매각하고 다음과 같이 세금계산서를 발급하여 주었다. 대금은 월말에 받기로 하였다.

- 기계장치 취득원가 : 16,000,000원
- 감가상각누계액 : 2,400,000원

전자세금계산서					승인번호			
					20210413-12112111			
공급자	등록번호	302-81-00052	종사업장번호		공급받는자	등록번호	117-81-03871	종사업장번호	
	상호(법인명)	㈜케이렙	성명	김세무		상호(법인명)	넷엔시스㈜	성명	설운영
	사업장주소	서울 동대문구 장안동 510-1 1층				사업장주소	서울 구로 구로3 102		
	업태	제조업	종목	전자부품		업태 </TDS>	제조	종목	기계수리외
	이메일	kacpta@naver.com				이메일			
						이메일			

작성일자	공급가액	세액	수정사유
2021.04.13	8,000,000	800,000	
비고			

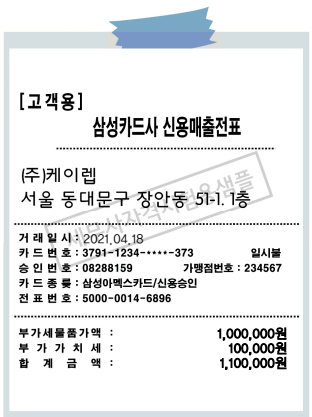
월	일	품 목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
4	13	기계매각대				8,000,000	800,000	

합계금액	현금	수표	어음	외상미수금	이 금액을 (청구) 함
8,800,000				8,800,000	

거래처코드	사업자등록번호	대표자명	사업장 주소		업 태	종 목
1200	117-81-03871	설 운 영	서울 구로 구로3 102		제조	기계수리외
거래일자	거래품명	수 량	단 가	공급가액	세액	비고
2021.4.13	기계매각대	1		8,000,000	800,000	

답안 유형: 11 과세 거래처: 넷엔시스(주) 전자입력:여 분개: 혼합

(차) 미수금	8,800,000	(대) 기계장치	16,000,000
감가상각누계액	2,400,000	부가세예수금	800,000
유형자산처분손실	5,600,000		



[고객용]

삼성카드사 신용매출전표

(주)케이렙
서울 동대문구 장안동 51-1. 1층

거래일시 : 2021.04.18
카드번호 : 3791-1234-*****-373 일시불
승인번호 : 08288159 가맹점번호 : 234567
카드종류 : 삼성아멕스카드/신용승인
전표번호 : 5000-0014-6896

부가세물품가액 :	1,000,000원
부 가 가 치 세 :	100,000원
합 계 금 액 :	1,100,000원

4. 4월 18일 박철언(640920-1222222)에게 을상품을 다음과 같이 판매하고 대금은 삼성카드매출전표를 발급하였다. 부가가치세 신고 요건을 갖춤.

품 명	수량	단가	공급대가	비 고
을상품	100	10,000	1,100,000	부가세 포함됨

답안 유형: 17 카과 신용카드사: 삼성카드 거래처: 박철언 분개: 카드

(차) 미수금(또는 외상매출금) 1,100,000	(대) 상품매출 1,000,000 (대) 부가세 예수금 100,000

5. 4월 21일 미국 BBC CO. Ltd. 사에 다음의 K제품과 Y제품을 직수출하고 대금은 10일 후 입금될 예정이다. 적절한 회계처리를 하시오.(수출매출계정을 이용할 것)

품 명	수 량	단 가	AMOUNT	4/21 환 율
K제품	1,000	$10.00/ea	$10,000	$1,200
Y제품	2,000	$12.00/ea	$24,000	$1,200

답안 유형: 16.수출 거래처: BBC CO. Ltd. 분개: 외상

(차) 외상매출금 40,800,000	(대) 수출매출 40,800,000

6. 4월 24일 (주)한미전자에 납품하였던 제품 중 하자가 발견되어 반품 전자세금계산서를 발급하고 대금은 외상대금과 상계하기로 하였다. 적절한 회계처리를 하시오.

수정전자세금계산서 승인번호 20210424-12221111

공급자					공급받는자				
등록번호	302-81-00052		종사업장번호		등록번호	220-81-76215		종사업장번호	
상호(법인명)	㈜케이렙		성명	김세무	상호(법인명)	㈜한미전자		성명	김을산
사업장주소	서울 동대문구 장안동 510-1 1층				사업장주소	서울 마포구 신설동 22			
업태	제조업	종목	전자부품		업태 </TDS>	제조	종목	전자부품외	
이메일	kacpta@naver.com				이메일				
					이메일				

작성일자	공급가액	세액	수정사유
2021.04.24	-600,000	-60,000	
비고			

월	일	품목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
4	24	K제품		-50	12,000	-600,000	-60,000	

합계금액	현금	수표	어음	외상미수금	이 금액을 (청구) 함
-660,000				-660,000	

답안 유형: 11. 과세 거래처: (주)한미전자 전자입력:여 분개: 외상

(차) 외상매출금 -660,000	(대) 제품매출 -600,000 부가세예수금 -60,000

7. 4월 27일 국제전자(주)에 병제품을 납품하고 다음과 같이 전자세금계산서를 발급하였다. 적절한 회계처리를 하시오.

거래처코드	사업자등록번호	대표자명	사업장 주소		업 태	종 목
1201	110-81-65105	이종원	경기 안양 만안 100		제조	기계수리외
거래일자	거래품명	수 량	단가	공급가액	세액	비고
2021.4.27	병제품	1300	6,000	7,800,000	780,000	
대금결재	현금 780,000		어음 6,000,000		외상 1,800,000	

답안 유형: 과세 거래처: 국제전자(주) 전자입력:여 분개: 혼합

(차) 현 금 780,000 받을어음 6,000,000 외상매출금 1,800,000	(대) 제품매출 7,800,000 부가세예수금 780,000

8. 4월 29일 구매확인서에 의하여 경상무역(주)에 다음과 같이 전자세금계산서를 발급하였으며 대금은 2월 16일 수령한 계약금 10,000,000원을 제외하고 잔금을 10일 후에 받기로 하였다. 적절한 회계처리를 하시오.(수출매출 계정 사용할 것)

전자세금계산서 승인번호 20210429-22222222

공급자					공급받는자				
등록번호	302-81-00052	종사업장번호			등록번호	132-81-45467	종사업장번호		
상호(법인명)	㈜케이렙	성명	김세무		상호(법인명)	경상무역㈜	성명	이찬별	
사업장주소	서울 동대문구 장안동 510-1 1층				사업장주소	울산 동구 일산동 166			
업태	제조업	종목	전자부품		업태</TDS>	제조	종목	무역외	
이메일	kacpta@naver.com				이메일				
					이메일				

작성일자	공급가액	세액	수정사유
2021.04.29	40,500,000	0	
비고	계약금 2월 16일 일부 수령함		

월	일	품 목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
4	29	갑제품		10000	2,550	25,500,000	0	
		을제품		5000	3000	15,000,000	0	

합계금액	현금	수표	어음	외상미수금	이 금액을 (청구) 함
40,500,000				40,500,000	

답안 유형: 12 영세 거래처: 경상무역(주) 전자입력:여 분개: 혼합

(차) 선 수 금 10,000,000 외상매출금 30,500,000	(대) 수출매출 40,500,000

9. 4월 30일 일본 아키노사에 수출품을 납품하고 대금은 10일 후에 입금될 예정이다. 회계처리를 하시오. (수출매출계정 사용할 것)

거래일자	외 화	환 율	금 액	비 고
3월 14일	$10,000	1,300/$	13,000,000	선수금을 원화로 환전함
4월 30일	$20,000	1,100/$	22,000,000	

답안 유형: 16.수출 거래처: 아키노사 분개: 혼합

(차) 선 수 금 13,000,000 외상매출금 22,000,000	(대) 수출매출 35,000,000

수출의 경우 선적일 이전에 선수금으로 수령한 대금을 원화로 환전한 경우에는 환전한 금액이 부가가치세 과세표준이 된다.

10. 4월 30일 당사가 생산한 제품(시가: 1,000,000원 원가: 500,000원)을 직원 결혼선물용으로 사용하였다.

답안 간주공급 중 자가공급-개인적 공급에 해당하며 부가세 과세표준은 시가이다.

유형: 14. 건별 거래처: 생략 분개: 혼합

매입매출전표입력시 공급가액란에 부가가치세가 포함된 공급대가(1,100,000)로 입력하고 거래처는 생략하며 분개는 혼합으로 입력한다. 이 때 관련 거래에 대한 분개입력 시 재고자산의 감소를 대변에 입력하고 적요란에 반드시 [8.타계정으로 대체]를 선택하여야 한다. 회계처리는 다음과 같다.

(차) 복리후생비 600,000	(대) 부가세예수금 100,000 제품 500,000 (적요: 8. 타계정으로 대체)

또한 매입매출전표 입력에서 분개유형을 분개없음을 선택하고 관련 거래에 대한 분개를 별도로 일반전표입력에서 진행하여도 무방하다.

11. 5월 10일 본사 사무실의 관리비와 5월분 임차료를 다음과 같이 우리빌딩(215-09-48249)으로부터 청구 받았다. 적절한 회계처리를 하시오.

[별지 제11호 서식] (청색)

세 금 계 산 서 (공급받는자 보관용)

책번호	권	호
일련번호		

공급자	등록번호	215-09-48249		공급받는자	등록번호	302-81-00052	
	상호(법인명)	우리빌딩	성명 김우리		상호(법인명)	㈜케이랩	성명 김세무
	사업장 주소	서울 동대문구 장안동 510-1			사업장 주소	서울 동대문구 장안동 510-1 1층	
	업태	부동산	종목 임대		업태	제조업	종목 전자부품

작성			공급가액											세액										비고
년	월	일	공란수	백	십	억	천	백	십	만	천	백	십	일	십	억	천	백	십	만	천	백	십	일	
2021	5	10							8	0	0	0	0	0						8	0	0	0	0	

월	일	품목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
5	10	5월분 관리비				300,000	30,000	
		5월분 임대료				500,000	50,000	

합계금액	현금	수표	어음	외상미수금	
880,000				880,000	위 금액을 청구 함

답안 유형: 51 과세 거래처: 우리빌딩 분개: 혼합

(차) 지급임차료	500,000	(대) 미지급금	880,000
건물관리비	300,000		
부가세대급금	80,000		

12. 5월 21일 (주)덕수자동차에서 개별소비세 과세대상인 업무용승용차(소나타)를 구입하고 대금은 10개월 할부로 상환하기로 하다. 적절한 회계처리를 하시오.

전자세금계산서						승인번호			
						20210521-33331111			
공급자	등록번호	101-81-10339	종사업장번호		공급받는자	등록번호	302-81-00052	종사업장번호	
	상호(법인명)	㈜덕수자동차	성명	정회		상호(법인명)	㈜케이렙	성명	김세무
	사업장주소	서울 종로 수송 299				사업장주소	서울 동대문구 장안동 510-1 1층		
	업태	제조	종목	자동차		업태</TDS>	제조업	종목	전자부품
	이메일	abx11@hanmail.net				이메일	kacpta@naver.com		
						이메일			

작성일자	공급가액	세액	수정사유
2021.05.21	16,000,000	1,600,000	
비고			

월	일	품 목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
5	21	소나타				16,000,000	1,600,000	

합계금액	현금	수표	어음	외상미수금	이 금액을 (청구) 함
17,600,000				17,600,000	

답안 유형: 54 불공 사유: 3.비영업용소형승용차구입및유지 거래처: (주)덕수자동차 전자입력:여 분개: 혼합

(차) 차량운반구 17,600,000	(대) 미지급금 17,600,000

13. 5월 23일 롯데가전(122-21-89557)에서 업무용 프린터를 구입하고 대금은 삼성카드로 결재하였다. 적절한 회계처리를 하시오. (부가세 신고요건 갖춤)

품 명	공급대가	결재방법	비고
레이져프린터	2,200,000	삼성카드	부가세포함

답안 유형: 57 카과 거래처: 롯데가전 분개: 카드

입력시 공급가액란에 공급대가로 입력하면 자동으로 공급가액과 부가세가 안분계산된다.

(차) 비 품 2,000,000 부가세대급금 200,000	(대) 미지급금 2,200,000 (거래처: 삼성카드)

14. 5월 28일 삼원상사에 원재료를 제공하고 제품제작을 의뢰하여 납품을 받고 세금계산서를 발급받았다. 적절한 회계처리를 하시오.

[별지 제11호 서식] (청색)

세 금 계 산 서 (공급받는자 보관용)

책번호	권	호
일련번호		

공급자	등록번호	122-46-69461			공급받는자	등록번호	302-81-00052		
	상호(법인명)	삼원상사	성명	윤상민		상호(법인명)	㈜케이랩	성명	김세무
	사업장주소	인천 북 부평 270-3				사업장주소	서울 동대문구 장안동 510-1 1층		
	업태	제조외	종목	전자부품외		업태	제조업	종목	전자부품

작성			공급가액											세액									비고
년	월	일	공란수	백	십	억	천	백	십	만	천	백	십	일	십	억	천	백	십	만	천	백	십	일	
2021	5	28					1	3	0	0	0	0	0	0				1	3	0	0	0	0	0	3월17일계약금 3,000,000원 있음

월	일	품목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
5	28	제품제작대금				13,000,000	1,300,000	

합계금액	현금	수표	어음	외상미수금	
14,300,000	1,300,000		6,000,000	4,000,000	위 금액을 청구 함

답안 유형: 51 과세 거래처: 삼원상사 분개: 혼합

(차) 외주가공비	13,000,000	(대) 현 금	1,300,000
부가세대급금	1,300,000	지급어음	6,000,000
		외상매입금	4,000,000
		선 급 금	3,000,000

15. 5월 25일 당사는 동원유통(101-03-51711)으로부터 다음과 같이 수산물을 구입 가공하여 과세제품을 생산하였다. 동 거래와 관련하여 계산서는 정상적으로 수취하였다.

품 명	공급가액	대금결재
참 치	10,000,000	외상

[별지 제28호 서식(2)]

| 계 산 서 (공급받는자 보관용) | | |

학습 2 교수·학습 방법

교수 방법

- 실무에서 전표를 쉽게 작성할 수 있도록 정규증빙서류(세금계산서, 계산서, 신용카드매출전표, 현금영수증)와 기타 증명서류를 이해시키도록 한다.
- 증명서류를 보고, 부가가치세와 관련여부를 파악하여 해당거래를 일반전표 및 매입매출전표에 정확하고 신속하게 입력할 수 있는 능력을 키우도록 한다.
- 비용의 지출목적에 따라 제조원가와 판매비와관리비, 자산항목으로 구분해서 전표에 입력해야 한다는 사실을 주지시킨다.
- 채권, 채무와 관련된 거래는 전산회계 입력을 할 때 거래처코드를 꼭 함께 입력하는 것을 습관들이도록 한다.

학습 방법

- 회계프로그램인 케이렙(KcLep)을 활용하여 일반전표 및 매입매출전표에 입력할 수 있도록 하고, 거래내역을 확인하기 위해 제장부(총계정원장, 합계잔액시산표, 계정별원장, 매입매출장)을 조회할 수 있도록 한다.

학습 2 평 가

평가 준거

- 평가자는 학습자가 수행 준거 및 평가 항목에 제시되어 있는 내용을 성공적으로 수행하였는지를 평가해야 한다.
- 평가자는 다음 사항을 평가해야 한다.

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
입금전표, 출금전표, 대체전표	• 입금전표, 출금전표, 대체전표 구분			
	• 일반전표와 매입매출전표 구분			
	• 작성일자 기재와 계정과목 선택 능력			
입금전표작성하기	• 정규증빙서류의 기능과 역할			
	• 거래일자, 금액, 거래처, 내용 및 증빙서류 확인하고 전표작성, 케이렙(KcLep) 활용한 입금전표작성			
출금전표작성하기	• 계정과목별 출금전표 작성			
	• 케이렙(KcLep) 활용한 출금전표작성			
대체전표작성하기	• 계정과목별 대체전표 작성			
	• 케이렙(KcLep) 활용한 대체전표 작성			

평가 방법

• 문제해결 시나리오

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
입금전표, 출금전표, 대체전표	• 입금전표, 출금전표, 대체전표 구분			
	• 일반전표와 매입매출전표 구분			
	• 작성일자 기재와 계정과목 선택 능력			
입금전표작성하기	• 정규증빙서류의 기능과 역할			
	• 거래일자, 금액, 거래처, 내용 및 증빙서류 확인하고 전표작성, 케이렙(KcLep) 활용한 입금전표작성			
출금전표작성하기	• 계정과목별 출금전표 작성			
	• 케이렙(KcLep) 활용한 출금전표작성			
대체전표작성하기	• 계정과목별 대체전표 작성			
	• 케이렙(KcLep) 활용한 대체전표 작성			

• 서술형 시험

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
입금전표, 출금전표, 대체전표	• 입금전표, 출금전표, 대체전표 구분			
	• 일반전표와 매입매출전표 구분			
	• 작성일자 기재와 계정과목 선택 능력			
입금전표작성하기	• 정규증빙서류의 기능과 역할			
	• 거래일자, 금액, 거래처, 내용 및 증빙서류 확인하고 전표작성, 케이렙(KcLep) 활용한 입금전표작성			
출금전표작성하기	• 계정과목별 출금전표 작성			
	• 케이렙(KcLep) 활용한 출금전표작성			
대체전표작성하기	• 계정과목별 대체전표 작성			
	• 케이렙(KcLep) 활용한 대체전표 작성			

피드백

1. 문제해결 시나리오

- **사례 1.** 8월 1일 사무실 임차료 1,100,000원(부가세 포함)을 정남빌딩(111-81-11111)에 현금으로 지급하였다. 사무실 관리비 880,000원(부가세 포함) 경남관리(222-81-22222)에 현금으로 지급하였다. 사무실 수도료 100,000원을 경남관리에 현금으로 지급하였다. 임차료와 관리비는 전자세금계산서를 발급받고, 수도료는 계산서를 발급받았다. 또한 상하수도 요금에 대해서 28,000원 현금으로 경남관리에 지급하고 영수증을 수취하였다. 네 가지 사항에 대하여 전표입력하시오.

답안

(1) 매입매출전표 입력 8월 1일

51.과세	(차)임차료	1,000,000	(대)현	금	1,100,000
	부가세대급금	100,000			
51.과세	(차)건물관리비	800,000	(대)현	금	880,000
	부가세대급금	80,000			
53.면세	(차)수도광열비	100,000	(대)현	금	100,000

(2) 일반전표 입력 8월 1일

	(차)수도광열비	28,000	(대)현	금	28,000

2. 서술형 시험

- 위의 사례에서 사용된 증빙서류에 대해서 설명해 보기로 한다.

답안 오피스텔의 경우에 발생하는 증빙에 대한 사례이다. 임대인이 부동산임대차계약서에 따라서 대가의 각 부분을 받기로 한때에 매월 세금계산서를 발급해야 한다. 그리고 집합건물인 오피스텔은 건물관리사무소가 별도로 있어서 전력비 등의 건물관리비에 대해서는 매월 세금계산서를, 수도요금에 대해서는 매월 계산서를 발급해 준다. 상하수도요금은 별개로 3만원 이하인 경우에는 영수증으로 발급해 주기도 한다.

학습 1	회계상 거래 인식하기
학습 2	전표작성하기
학습 3	증빙서류 관리하기

3.1 발생거래에 따른 필요관련서류와 증빙여부 검토

학습 목표

• 발생한 거래에 따라 필요한 관련 서류 등을 확인하여 증빙여부를 검토할 수 있다.

필요 지식 •••

1 거래증빙

회계상 거래는 회사재산상의 증감을 가져오는 사건을 의미한다. 거래가 발생하면 회사재산상의 증감변화를 가져오는 사항이 있는가에 따라 회계상의 거래여부를 판단하여 거래에 대한 증빙자료 등을 갖추어 회계처리한다.

거래증빙의 종류는 업종별 거래형태별로 매우 다양하며, 외부로부터 받는 증빙과 내부에서 작성되어 외부로 보내는 증빙, 또한 내부에서 작성되어 보관되는 증빙 등이 있다. 이를 거래형태별로 요약하면 다음과 같다.

표 3-1 》 거래형태별 증빙의 종류

거래형태	증 빙 종 류
1. 현금, 예금의 입출금	수표철부본, 예금통장, 영수증부본, 청구서, 배당금영수증, 이자계산서, 대여금계약서, 차입계약서, 은행예금잔액증명서
2. 상품매출, 받을어음과 외상매출금의 발생, 회수	납품서부본, 청구서, 영수증부본, 추심어음통장, 매매계약서, 어음할인의뢰서, 송장, 채권양도 계약서, 매출에누리청구서, 에누리승인신청서, 에누리승인허가서
3. 유가증권의 취득, 처분	매매계약서, 영수증, 주식명의개서수수료청구서, 배당금청구서, 증권거래세납입영수증, 주식매입보고서, 정관, 주주총회 의사록
4. 상품매입, 원재료 구입, 제조활동, 외상매입과 지급어음의 발생, 변제	주문서, 견적서, 납품서, 청구서, 영수증, 상품 등 검수보고서, 상품입고보고서, 상품반품전표, 반품검사보고서, 원재료출고 요청서, 출고지시서, 송장, 운임청구서, 적송품수급잔액표, 물품수령서, 위탁판매계약서, 경비대체전표 원가계산표, 재고자산평가보고서
5. 고정자산의 취득, 처분, 감가상각	영수증, 합병계약서, 고정자산교환계약서, 대물변제계약서, 국고보조금지급통지서, 고정자산폐기승인서, 감가상각계산서
6. 은행 차입금의 차입, 변제	차입계약서, 금전소비대차계약서, 은행이자계산서, 차입금변제계획서, 차용증서, 부동산등기부등본, 원리금상환증명서
7. 자본의 증가, 감소	정관, 주주총회의사록, 이사회의사록, 법인등기부등본, 주금납입증명, 주주출자확인서
8. 수익의 발생	세금계산서, 계산서, 현금영수증, 신용카드매출전표, 지로영수증, 입금표, 거래명세서, 수입결의서
9. 비용의 발생	세금계산서, 계산서, 현금영수증, 신용카드매출전표, 직불카드영수증, 지로영수증, 입금표, 거래명세서, 지출결의서, 간이영수증, 원천징수영수증 또는 지급명세서

2 계정과목별 증빙서류 검토

1. 매출

재화나 용역을 공급하는 경우에는 세금계산서나 계산서를 작성·발급하여야 한다.

다만, 개인사업자 중 간이과세자와 일반과세자 중 영수증 발급의무자는 영수증(신용카드매출전표, 현금영수증 등 포함)을 발급하여야 한다.

2. 매입

3만원을 초과하는 상품 등 재고자산 매입 시 지출증빙수취특례의 경우를 제외하고는 법정지출증빙을 수취하여야 한다. 다만 개인사업자 중 간이과세자와 거래 시 세금계산서를 발급받을 수 없으므로 신용카드나 현금으로 결제하고 신용카드매출전표나 현금영수증을 수취하여야 증빙불비가산세 문제가 발생하지 않는다.

3. 유가증권

유가증권인 국·공채 등의 매입은 부가가치세법상 재화나 용역에 해당되지 아니하므로 법정지출증빙 수취대상이 아니다. 따라서, 지급사실을 입증할 수 있는 영수증을 수취·보관하면 된다.

법정지출증빙의 수취의무는 사업자와의 거래로서 재화 또는 용역을 공급받고 그 대가를 지출하는 경우에만 적용된다. 즉, 재화나 용역의 공급대가가 아닌 거래의 지출에 대하여는 정규증빙의 수취의무가 없는 것이다.

[예시] 수표·어음, 채권 , 상품권, 교통카드, 전화카드, 고속도로카드, 하이패스카드(충전료 포함)

4. 토지와 건물 구입

(1) 토지(나대지), 주택(부수토지 포함)

토지(나대지)·주택(주택부속토지 포함)의 매매는 사업성 여부의 판단이 어렵고 소유권 이전등기를 완료하며 검인계약서 등을 작성·제출하여야 한다. 또한, 세원누락의 소지가 없으므로 법정지출증빙의 수취의무는 없으며, 매매계약서 및 대금지급 영수증, 입금표 등을 수취·보관하여야 한다.

(2) 건물(주택제외) 구입

법인이나 개인사업자로부터 구입하는 경우에는 세금계산서 등 법정지출증빙을 수취하여야 한다. 단, 거래내용이 확인되는 매매계약서사본을 종합소득세확정신고서 또는 법인세과세표준신고서에 첨부하여 납세지 관할세무서장에게 제출하는 경우 법정지출증빙 수취의무 없다.

사업자가 아닌 개인으로부터 구입하는 경우 매매대금 지급을 증명할 수 있는 송금영수증, 입금표 등을 받아서 보관하면 된다. 사업자가 아닌 개인으로부터 매입하는 경우 세금계산서 및 매매계약서 사본을 제출하지 아니하여도 증빙불비가산세는 적용되지 아니한다.

(3) 부동산중개 수수료

건당금액이 3만원을 초과하는 경우는 세금계산서 등 법정지출증빙을 수취해야 한다.

거래금액을 금융기관을 통해 지급한 경우로서 "경비 등 송금명세서" 제출한 경우 법정지출증빙 수취 대상에서 면제된다.

(4) 법무사수수료

건당 금액이 3만원을 초과하는 경우는 세금계산서 등 법정지출증빙을 수취해야 한다.

(5) 취등록세

법정지출증빙 수취의무는 없으며, 납부영수증 등을 수취하면 된다.

5. 차량구입

법인이나 개인사업자로부터 구입하는 경우에는 세금계산서 등 법정지출증빙을 수취해야 한다. 사업자가 아닌 개인으로부터 구입하는 경우에는 매매대금 지급을 증명할 수 있는 송금영수증, 입금표 등과 차량등록증을 받아서 보관하면 된다.

6. 건설중인 자산

자체제작의 경우에는 재료비, 경비에 대한 세금계산서 등 법정지출증빙서류와 노무비에 대한 원천징수영수증을 수취한다. 외주제작의 경우에는 대가의 각 부분을 지급하기로 한 때마다 세금계산서를 수취한다.

7. 무형자산

영업권, 특허권, 실용신안권, 디자인권, 상표권, 건설업면허 등의 무체재산권은 눈에 보이지는 않지만 역시 재화에 해당하므로 세금계산서를 받아야 한다. 다만, 개인사업자가 광업권, 어업권, 산업재산권, 산업정보, 산업상 비밀, 상표권, 영업권, 토사석의 채취허가에 따른 권리, 지하수의 개발·이용권 그 밖에 이와 유사한 자산이나 권리를 공급받는 경우 소득세과세표준확정신고서에 송금사실을 기재한 경비 등의 송금명세서를 첨부하여 납세지관할세무서장에게 제출하는 경우에는 법정지출증빙을 수취하지 아니하여도 된다.

8. 투자자산 및 기타비유동자산

투자자산 등은 유가증권 말고도 토지나 건물도 투자자산이 될 수 있다. 하지만 어떤 목적에 따라서 매입하는 것은 법정증빙대상이 되는지 여부와는 전혀 상관이 없다. 투자자산으로 취득했더라도 그 자산이 재화 또는 용역에 해당하면 법정증빙을 받는 것이고 재화나 용역에 해당하지 않는다면 법정증빙을 받을 의무가 없다.

9. 인건비

인건비 등은 기본적으로 원천징수하고 원천징수영수증(지급명세서)을 발급하여야 한다.

(1) 급여(상여금, 제수당 포함)

(가) 급여

임직원에게 지급하는 급여 등은 소득세법의 규정에 의하여 소득세가 원천징수되며 세금계산서 등 법정지출증빙의 수취대상이 아니다. 급여대장, 근로소득세납부영수증, 개인별 근로소득원천징수부, 근로소득지급명세서 등을 비치하면 된다.

(나) 자가운전보조금

월 20만원 이내의 자가운전보조금은 비과세근로소득이므로 근로소득세를 부담하지 않는다. 이러한 자가운전보조금은 전표처리에 있어 급여, 복리후생비, 여비교통비 또는 차량유지비 등 다양한 계정과목으로 표현될 수 있으나 세금계산서 등의 법정지출증빙의 수취대상이 아니다. 만일, 월 20만원 초과 지급 시에는 20만원을 초과한 금액을 근로소득에 합산하여 근로소득세를 원천징수하면 된다.

(다) 식대

월 10만원 이내의 식대금액은 비과세근로소득이므로 지출결의서나 전표 작성·보관하면 된다. 월 10만원 초과금액은 근로소득에 포함하여 원천징수영수증(지급명세서)을 발급한다. 식사를 별도로 제공하는 경우 및 식권을 제공하는 경우에는 지출상대방이 음식업자 등이므로 3만원 초과 시 세금계산서 등 법정지출증빙 수취하여야 한다. 야근식대의 경우에는 금액에 상관없이 비과세근로소득에 해당하므로 지출결의서나 전표 작성·보관하면 된다.

(라) 기밀비, 판공비 등

기밀비(판공비 포함)·교재비 등 기타 이와 유사한 명목으로 받는 것으로서 업무를 위하여 사용

된 것이 분명하지 아니한 급여는 근로소득에 해당하므로 원천징수의 대상이 되며 법정지출증빙의 수취대상이 아니고, 급여대장, 근로소득세납부영수증, 개인별 근로소득원천징수부, 근로소득지급명세서 등을 비치하면 된다.

(2) 일용근로자의 경우

일용근로자에 대한 급여는 근로소득세가 원천징수되므로 법정지출증빙서류의 수취대상이 아니다. 내부적으로 일용노무비 지급명세서, 주민등록등본이나 신분증사본를 전표 또는 지출결의서에 첨부하며, 외부적으로 원천징수영수증(지급명세서), 개인별 근로소득원천징수부, 근로소득지급명세서 등을 보관하면 된다. 참고로 일용근로자에 대한 근로소득공제액은 1일 15만원이다.

10. 복리후생비

실무적으로 복리후생비로 회계처리하나 급여성 경비로서 세무상 인건비에 해당되는 경우가 있으므로 구분이 중요하며, 증빙도 그 구분에 따라 달라진다. 세무상 인건비(10만원 초과 식대, 20만원 초과 자가운전보조금, 종업원 진료비 대납액 등)에 해당되는 경우는 원천징수하므로 원천징수영수증을 보관하고, 그 외의 경우에는 내부적으로 지급품의서와 전표를 작성·보관하면 된다. 외부와의 거래를 통한 복리후생비는 지출 건당 3만원 초과인 경우에는 세금계산서 등 법정지출증빙을 수취하여야 한다.

[예시] 사용자가 부담하는 건강보험료, 고용보험료(재화나 용역의 공급대가 아님. 납부고지서 보관대상), 직장체육비 등 사내행사비(그 거래의 상대방이 사업자인 경우는 세금계산서 등 법정지출증빙을 수취), 종업원의 진료비 중 법인이 부담한 금액, 사회통념상 타당하다고 인정되는 범위에서 지급하는 경조사비(법적지출증빙을 수취하지 않아도 되지만, 거래처에 대한 경조사비는 접대비로서 지출건당 20만원 초과 지출 시 반드시 법정지출증빙을 수취)

11. 인적용역에 대한 대가 지급 시 지출증빙

인적용역은 그 성격에 따라 크게 근로소득, 사업소득, 기타소득 등으로 구분된다. 기업 실무의 경우 인건비 관련 지출증빙은 원천징수영수증(지급명세서) 제출로 이루어지게 되므로 원천징수를 적법하게 하는 것 역시 법정지출증빙을 갖추기 위한 하나의 방법이 된다.

표 3-2 》 근로, 기타, 사업소득 비교

구 분	근로소득	기타소득	사업소득
계속성 여부	고용관계에 의하여 계속적으로 근로제공	일시적이고 우발적으로 발생하는 비경상적 지급	사업활동으로 볼 수 있을 정도의 계속성과 반복성
원천징수대상 소득	급여 - 비과세소득	소득총지급액 - 필요경비	총지급액

12. 접대비

접대비는 3만원을 초과 시 법정증빙을 수취하지 못하면 무조건 손금불산입을 하게 된다. 3만원을 초과하는 접대비의 경우에는 반드시 법인명의 세금계산서, 계산서, 신용카드매출전표, 현금영수증을 발급받아야만 접대비 한도내에서 손금인정 받을 수 있다. 경조사비의 경우에는 20만원 기준이다.

증빙 자체가 없는 경우 접대비를 손금불산입하고, 대표이사 또는 그 사용자에 대한 상여 등으로 처분하지만 법정지출증빙은 아니더라도 관련 영수증을 구비하여 둔 경우 세무조정 시 접대비를 손금불산입하고, 그 소득처분은 기타사외유출로 할 수 있다.

표 3-3 》 접대비와 접대비 이외 비용 비교

구 분	접대비	접대비 이외 비용
① 개인카드 사용분	손금불산입	업무관련 지출인 경우는 손금으로 인정
② 법정지출증빙 외 증빙수취분	손금불산입	업무관련 지출인 경우는 손금으로 인정하되, 지출금액의 2%를 증빙불비가산세로 부과함 * 단 법정지출증빙수취특례에 해당하는 경우는 업무관련된 지출이면 손금으로 인정하고 증빙불비가산세도 부과하지 않음

13. 여비교통비

여비교통비 지출에 대한 지급규정을 작성하여 운영하는 것이 바람직하며, 지급규정이 있다 하더라도 그 지출에 대하여 법정지출증빙을 수취하여야 하며 법정지출증빙을 수취할 수 없는 경우에는 지출결의서, 여비교통비명세서, 출장신청서, 출장계획서 등에 의하여 지출을 증명하여야 한다.

14. 임차료

(1) 사무실 임차료

임대인이 법인, 개인 일반과세자인 경우 세금계산서 등 법정지출증빙을 수취해야 한다. 임대인이 간이과세자인 경우 금융기관을 통하여 기재한 "경비 등 송금명세서"(간이과세자는 원칙적으로 세금계산서를 발급할 수 없음)를 제출하면 된다. 임대인이 미등록사업자 또는 개인인 경우 미등록사업자등과의 거래 시에도 법정지출증빙을 수취하여야 하나 현실적으로 불가능하므로, 임대차계약서 등에 의해 손금으로 인정받되 증빙불비가산세를 납부해야 한다.

(2) 주택임차료

법정지출증빙 수취의무는 없으며, 영수증, 계약서 등 증빙을 갖추면 된다. 회사사택 중 아파트유지관리비를 회사가 부담하는 경우 아파트관리사무소는 수익사업이 없는 비영리단체이므로 관리비 납부 고지서를 증빙으로 갖추면 된다. 임대인이 세무서에 임대사업자등록을 한 경우에는 현금영수증을 발급받으면 된다.

(3) 리스료

금융리스료는 금융용역에 대한 대가로 법정지출증빙 수취의무는 없으며 영수증, 계약서 등 증빙을 갖추면 된다. 운용리스료는 계산서 등 법정지출증빙을 수취해야 한다. 리스이용자가 시설대여업자로부터 시설 등을 임차하고, 당해 시설 등을 공급자 또는 세관장으로부터 직접 인도받는 경우에는 공급자 또는 세관장이 리스이용자에게 직접 세금계산서를 발급할 수 있다.

(4) 기타 복사기, 팩스임차료, 기계장치임차료, 장비임차료, 전산cpu임차료, 차량임차료

건당 금액이 3만원을 초과하는 경우는 세금계산서 등 법정지출증빙을 수취해야 한다.

15. 수수료비용

금융기관 등의 지급수수료의 경우에는 법정지출증빙 수취대상이 아니므로 당해 금융기관에서 발급하는 영수증 또는 계산서를 수취해야 한다. 공인회계사, 세무사, 변호사, 법무사, 건축사 등이 제공하는 용역은 부가가치세 과세대상이므로 세금계산서를 수취해야 한다.

비거주자 또는 외국법인에게 지급하는 로열티(기술도입비용) 등은 원천징수대상 소득이므로 조세조약이나 관련법령에 의하여 원천징수하면 된다. 기타용역수수료에 대해서는 부가가치세 과세대상 용역이면 세금계산서를 수취하고, 부가가치세가 면제되는 용역이면 계산서를 수취, 사업자등록이

안 되어 있는 개인사업자인 경우에는 지급액의 3%에 상당하는 사업소득세를 원천징수하면 된다.

16. 교육훈련비

교육훈련기관은 부가가치세가 면제되는 사업자로서 법정지출증빙으로 계산서를 수취하여야 한다. 사내강사(회사소속 직원)에게 회사가 지불하는 강사료는 해당 직원의 급여로 처분하여 급여지급 시 근로소득세를 원천징수하고 원천징수영수증(지급명세서)을 보관하면 된다.

외부강사가 학원에 소속된 자이며, 강사료가 당해 학원에 귀속되는 경우에는 학원으로부터 법정지출증빙으로 계산서(학원은 부가가치세가 면제되는 사업자임)를 수취하면 된다. 개인자격으로 강의하는 강사는 계속적·반복적으로 강사활동을 하는자인 경우 사업소득으로 원천징수하고, 원천징수영수증(지급명세서)를 보관하면 되며 일시적으로 강사활동을 하는 자인 경우 기타소득으로 원천징수하고 원천징수영수증(지급명세서)를 보관하면 된다.

워크숍 비용·연수원임차료·교육용책자와 매뉴얼 인쇄비·교육 시 식대, 숙박비, 교통비·사원채용 모집공고료의 경우에는 건당 3만원 초과 지출 시는 세금계산서 등 법정지출증빙을 수취해야 한다.

17. 세금과공과, 수도광열비

(1) 세금과공과

국가 및 지방자치단체, 비영리법인(수익사업 관련부분 제외)과의 거래는 법정지출증빙수취대상이 아니므로 영수증(국가 또는 지방자치단체에 발급하는 납부영수증, 해당기관에서 발급한 영수증 등)을 증빙서류로 보관하면 된다.

(2) 수도광열비

수도요금은 공기업과의 거래이므로 요금청구서와 이체영수증 정도만 가지고 있으면 되지만, 전기요금·도시가스비나 유류비의 경우 건당 금액이 3만원 초과하는 경우 법정증빙을 받아야 한다.

18. 차량유지비

사업자로부터 차량취득한 경우에는 세금계산서 등 법정지출증빙을 수취해야 한다. 개인으로부터 차량취득한 경우에는 법정지출증빙 수취의무는 없으며, 계약서 등 증빙을 갖추면 된다.

차량구입 시 부담한 취득세 등은 법정지출증빙 수취대상이 아니며, 납부영수증 등을 수취하면 된다. 공채매입할인료는 공채할인 영수증을 별도로 수취하면 된다. 차량 렌트, 차량 리스의 경우에

는 건당 지출금액이 3만원 초과 시 세금계산서 등 법정지출증빙을 수취하여야 한다. 주차위반, 교통위반 벌금 및 과태료, 고속도로 통행료의 경우에는 법정지출증빙 수취대상이 아니며, 납부영수증 등을 수취하면 된다.

19. 통신비

전신·전화요금, 인터넷사용료, 전용회선사용료, 팩스사용료의 경우에는 청구서가 일반세금계산서 양식은 아니나, 국세청으로부터 승인을 받은 세금계산서이다. 청구서에 공급가액과 부가세가 구분하여 기재되어 있고, 해당 사업자 등에 사업자등록증을 제출해서 공급받는 자의 사업자등록번호가 표기되어 있는 경우 부가세매입세액 공제받을 수 있고 근래에는 전화요금에 대하여 사업자는 전자세금계산서를 발급받고 있다.

우편요금(등기우편료(등기우편반송료 포함), 일반우편료, 소포비, 국제특급우편(EMS), 전보료, 우표, 엽서, 봉투)은 우편물수령증 등의 영수증을 수취하면 된다. 우체국은 우편업무를 맡아보는 정부기관으로 국가 및 지방자치단체와의 거래 시 법정지출증빙 규정이 적용되지 않기 때문이다.

그러나, 우체국택배는 사계약에 의해 소화물 등을 발송하는 것이므로 세금계산서 등의 법정지출증빙을 수취해야 한다. 우편물 발송 등을 대행하는 용역은 부가가치세 과세대상으로 용역을 제공하는 사업자로부터 세금계산서 등 법정지출증빙을 수취해야 한다.

20. 운반비

일반운반비나 용달·화물 운송용역의 경우로서 재화용역 공급자가 일반과세자인 경우에는 지출건당 3만원 초과하는 경우 세금계산서 등 법정지출증빙을 수취 하여야 한다. 다만, 운송용역 중 공급자가 간이과세자인 경우에는 간이영수증을 수취하고 그 대금을 금융기관을 통하여 송금하고 "경비 등 송금명세서" 제출 시 적법한 증빙으로 본다.

택시운송용역과 항공기의 항행용역을 제공받는 경우에는 법정지출증빙수취대상이 아니며, 영수증, 항공권 등을 보관하면 된다. 선박에 의한 외국항행용역을 제공받는 경우에는 공급받는자가 국내사업자인 경우 세금계산서 등 법정지출증빙을 수취하여야 한다. 항공법에 의한 상업서류송달용역 (DHL, Ups, Fedex 등 특급우편)을 제공받은 경우에는 금융기관을 통하여 송금하고 "경비 등 송금명세서"를 제출한 경우에는 법정지출증빙의 수취대상에서 제외된다.

21. 이자비용

금융이자비용(은행 등 금융기관에 지급하는 지급이자 및 할인료)은 원천징수대상이 아닌 금융보험용역이므로 금융기관이 발급한 영수증 등을 수취하여 증빙으로 보관하면 된다.

사채이자비용(회사채 : 14%, 개인사채 : 25%)은 이자비용 지급 시 소득세 또는 법인세를 원천징수 하여야 하므로 원천징수영수증 또는 지급명세서를 보관하면 된다.

22. 기부금

기부금은 사업과 관련하여 사업자로부터 재화와 용역을 공급받고 대가를 지급하는 것이 아니므로 세금계산서 등 법정지출증빙 수취대상이 아니다. 그러나 기부금을 지출한 법인이 손금산입을 하고자 하는 경우에는 기부금영수증을 받아서 보관하여야 비용인정이 되므로 기부금 영수증을 보관하여야 한다.

위약금과 포상금 및 손해배상금, 지체상금 역시 재화 또는 용역의 공급이 아니므로 세금계산서 등의 법정지출증빙 수취대상이 아니다.

수행 내용 ••• 거래 서류 등 확인과 증빙여부 검토

재료·자료

- 일반기업회계기준, 세법, 상법, 회계장부, 증빙서류(세금계산서, 계산서, 신용카드매출전표, 현금영수증, 입금표, 각종 영수증, 계약서 등)

기기(장비·공구)

- 컴퓨터, 프린터, 복사기, 계산기, 케이렙(KcLep)

안전·유의 사항

- 거래의 발생유형에 따른 증빙서류에는 어떤 유형들이 있는지 알고 있어야 하며, 그 해당 증빙서류를 기업회계기준 및 세법에 따라서 정확한 재무제표 계정과목으로 전표 입력 할 수 있어야 한다.
- 거래형태별 증빙을 살펴보면서 해당 증빙이 세법에서 사용할 수 있는 정규증빙서류인지 먼저 검토하고, 부득이하게 적격증빙서류를 미수취한 경우 여타의 증빙으로 법인세법상 손금으로 인정받을 수 있는지 검토할 수 있어야 한다.

수행 순서

1 다음에 제시된 증빙을 보고, 케이렙(KcLep) 전산프로그램의 일반전표 또는 매입매출전표에 입력하시오.
특별한 언급이 없는 한 현금거래로 간주한다.

1번. 지하철요금

[교통카드 충전 영수증]

역 사 명 :
장비번호 : 141
카드번호 : 1019000013900000
결제방식 : 현금
충전일시 : 2021년 8월 1일
SAM ID

투입금액 : 10,000 원
충전전잔액 : 700원
충전금액 : 10,000 원
충전후잔액 : 10,700 원
거스름돈 : 0원

대표자명: 서울메트로사장
사업자번호: 114-82-01319
주소: 서울특별시 서초구 호령로 432

세무사자격시험샘플

2번. KTX요금

KORAIL 한국철도공사

영 수 증(고객용)
2021/01/01KTX00255일반실
서울(11:30)-**동대구**(13:13)
어른 : 1 어린이 : 0 할인 : 0 비고 :
*회원번호
*포인트매출 0Point
*포인트승인번호
*현금매출 ₩0
*카드/계좌번호 43302801*******
*거래내용
*카드/계좌매출 ₩40,300
*사 업 자 한국철도공사 314-82-10024
*주 소 대전광역시 동구 소제동 293-74
*발행일시 2021/01/01
*대표전화

*본 영수증은 세금계산서로 사용하실 수 없습니다.
*고속철도는 부가가치세가 포함되어 있습니다.

세무사자격시험샘플

3번. 등기부등본(인감증명서)

영 수 증

금 5,000 원정

위 금액을 등기부 등.초본
(법인인감)수수료로 정히 영수함.

2021 년 1 월 20 일

서울 동부지방법원 등기과

세무사자격시험샘플

4번. OTP발급수수료

공용영수증 우리은행 WOORI BANK

성 명	(주)케이렙 귀하	거래일시	2021-02-22 16:24
계좌번호		적 요	OTP발생기 발급수수료

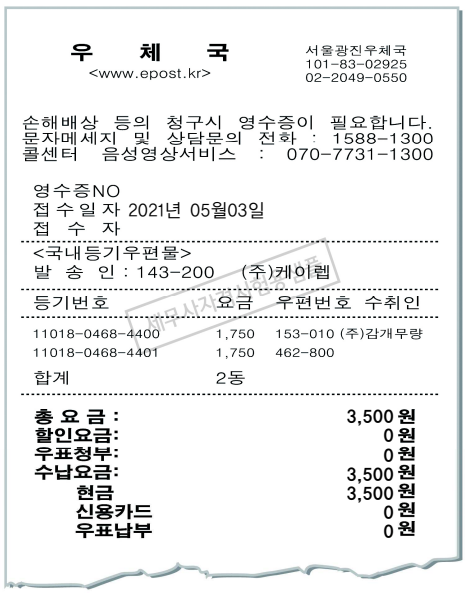
금 ₩ 3000원 정
위 금액을 정히 영수합니다

세무사자격시험샘플

상기 내용을 확인하여 주시기 바랍니다. 항상 저희 은행을 이용해 주셔서 감사합니다.

우리은행 ( ) 담당자명

5번. 등기우편료



우 체 국
<www.epost.kr>

서울광진우체국
101-83-02925
02-2049-0550

손해배상 등의 청구시 영수증이 필요합니다.
문자메세지 및 상담문의 전화 : 1588-1300
콜센터 음성영상서비스 : 070-7731-1300

영수증NO
접 수 일 자 2021년 05월03일
접 수 자

<국내등기우편물>
발 송 인 : 143-200 (주)케이렙

등기번호	요금	우편번호 수취인
11018-0468-4400	1,750	153-010 (주)감개무량
11018-0468-4401	1,750	462-800
합계	2동	

총 요 금 :	3,500 원
할인요금:	0 원
우표청부:	0 원
수납요금:	3,500 원
현금	3,500 원
신용카드	0 원
우표납부	0 원

6번. 운송비(제품매출 시)

영 수 증 (공급받는자용)

귀하

공급자				
	영업자 등록번호	220-81-11111		
	상 호	퀵서비스	성 명	명철한 (인)
	영업장 소재지	서울 광진구		
	업 태	서비스	종 목	퀵서비스

작성년월일	금액	기사명
2021.03.05	₩10,000	

위 금액을 정히 영수(청구)함.

출발지	도착지	금 액	비 고
(주)케이렙	제주물산		

7번. 법인등기료



등록세영수증 (자납분)

납세자 보관용

일산구

과세기관	징수	회계	과목	세목	연도	월	기관	동	과세번호	검
283	430	102	002	02	12	36	302		077355	

등 기 원 인
기타

5

등기물건 법인상호변경
주 소
납 세 자 (주)케이렙 주민등록번호 110111-*******

세 (과) 목	납 부 세 액
등 록 세	18,200
지 방 교 육 세	3,640
농 어 촌 특 별 세	0
합 계 세 액	21,840

과 세 표 준 액	0

담 당 자: 성**
담당전화: 031-900-****

위의 금액을 영수합니다.

2021 년 12 월 06 일

수납인

•영수증은 5년간 보관하시기 바라며, 과세증명서로 사용할 수 있습니다.

8번. 택시요금



영 수 증
(RECEIPT)
NO:000104-1

사업자번호: 220-81-11112
Registration No
전화번호1:
Telephon No1
전화번호2:
Telephon No2
현 재 날 짜 : 2021 년 1월 27일
Date
현 재 시 간 : 17시 53분 5초
Time Car No
차 량 번 호 : 서울 1234
Get In/off
승 차 하 차 : 17:43~17:53
Direction
승 차 거 리 : 2.6 km
Call
Call요금: 0원

합산요금: 3,800 원

이용해 주셔서 감사 합니다.
Thank You For Riding

9번. 부담금 지급



자동차분 환경개선부담금 고지서 및 영수증 (정기분)

납세자 보관용

광진 215

고지번호	기관	등	검	회계	과 목	세목	연 도	월	기별	관리번호	검
	215	1	0	05	59	09000	0220	03	145	6000	

납기내 2021.3.31 까지

납기후 2021.4.30 까지

부과대상기간 2021 07.01~12.31(184일)

구 분	부 담 금	합 계 금 액
납 기 내 금 액	59190	59190
납 기 후 금 액	62140	62140

납 부 자 (주)케이렙

차량번호 서울 33오

위의 금액을 납부하시기 바랍니다.

2021 년 03월 05일

위의 금액을 영수합니다

2021 년 03월 05 일

서울특별시 광진구청장 인

*영수증은 5년간 보관하시기 바라며, 과세증명서로 사용할 수 있습니다.

*수납은인과 현금자인이 없으면 이 영수증은 무효입니다.

10번. 유료도로 이용료



세계속의 경기도

의왕-과천 유료도로

이용해 주셔서 감사합니다

TEL:031-429-6067

124-83-03233

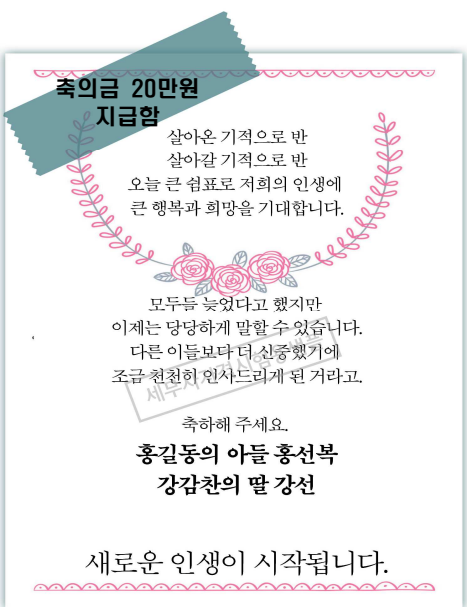
영 수 증

2021년 3월 5일 19:38

1종 ₩ 800(현금)

2072-0702-2627

11번. 거래처 축의금(20만원) 지급



축의금 20만원

지급함

살아온 기적으로 반

살아갈 기적으로 반

오늘 큰 쉼표로 저희의 인생에

큰 행복과 희망을 기대합니다.

모두들 늦었다고 했지만

이제는 당당하게 말할 수 있습니다.

다른 이들보다 더 신중했기에

조금 천천히 인사드리게 된 거라고.

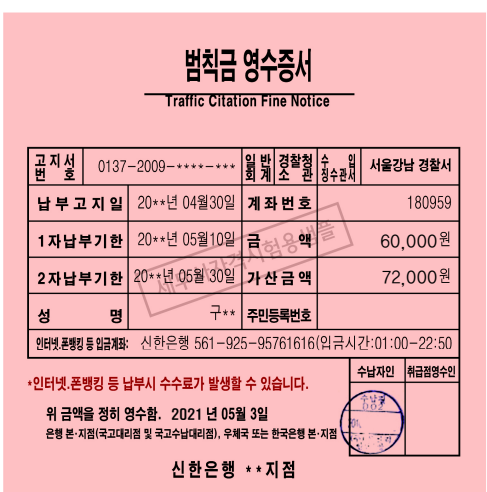
축하해 주세요.

홍길동의 아들 홍선복

강감찬의 딸 강선

새로운 인생이 시작됩니다.

12번. 범칙금



범칙금 영수증서

Traffic Citation Fine Notice

고지서 번호	0137-2009-*****-***	일반회계	경찰청 소관	수입 징수관서	서울강남 경찰서
납부고지일	20**년 04월30일	계좌번호			180959
1자납부기한	20**년 05월10일	금	액		60,000원
2자납부기한	20**년 05월 30일	가산금액			72,000원
성 명	구**	주민등록번호			

인터넷,폰뱅킹 등 입금계좌: 신한은행 561-925-95761616(입금시간:01:00-22:50

*인터넷.폰뱅킹 등 납부시 수수료가 발생할 수 있습니다.

위 금액을 정히 영수함. 2021 년 05월 3일

은행 본·지점(국고대리점 및 국고수납대리점), 우체국 또는 한국은행 본·지점

신한은행 **지점

수납자인	취급점영수인

13번. 신문구독료

지로영수증 (고객용)

애독자님
항상 저희 전자신문을 애독해 주셔서 감사합니다.
지로는 말일까지 은행으로 납부해주시면 감사하겠습니다.

지로번호 1234567

금 액 ₩15,000

성명 (주)케이렙

주소

지명

위 금액을 신문 구독료로 정히 영수합니다.

2021 03 05

전자신문

14번. 하이패스이용료

영 수 증

카드번호 : 4330-2801-****-1419
수납금액 : 100,000 원정(신용카드)
내 역 : 전자카드 충전
상기 금액을 정히 영수함

일 자 2021년 01월26일
충전금액 100,000원
카드잔액 101,910원

사업자등록번호 220-81-12345

발행기관 : 하이플러스카드(주)

본 영수증은 카드충전금액
수수에 관한 확인증서 입니다.

전자카드 충전은 법인세법 제121조에 의거
계산서 교부대상이 아닙니다.

15번. 통장에서 법인세 납부

영수증서 (납세자용)

(3면)

(전자)납부번호						수입징수관서	계좌번호
분류기호	시코드	납부년월	결정구분	세목			
0126	206	2103	1	31		성동세무서	011905
상호(성명)	(주)케이렙		주민/사업자 등록번호			회계년도	2021
사업장주소						일반회계	기획재정부소관 / 조세

귀속년도/기준	년 귀속 확정 분
세목명	납부금액
법인세	11,000,000
교육세	
농어촌특별세	
계	11,000,000

한국은행 국고(수납)대리점인 은행, 농협, 우체국, 새마을금고, 신용협동조합 또는 상호저축은행에 납부하시기 바랍니다.

납부기한 2021년 03월 31일

2021 년 03 월31 일

은행 지점

보통예금(우리은행) 통장에서 납부

16번. 통장에서 지방소득세 납부

영 수 증 (납세자보관용)

세목		지방소득세(법인세할)
납세자	사업장소재지	
	사 업 장 명	(주)케이렙
	법 인 명	
	법인등록번호	
법인세	귀속사업기간	
납부액	일금 이백칠십이만일천삼십	
	₩ 2,721,030	
적 요	주민세 기납부세액: (원천징수)	

위의 금액을 영수합니다.

20**년 6월

보통예금(우리은행) 통장에서 납부

영수증은 5년간 보관하시기 바랍니다.

17번. 통신요금

기본내역

SKT서비스이용요금	17,726
기본료	15,000
국내통화료	1,836
메세지이용료	60
할인및 조정	-170
기타금액	1,764
부가세	1,772
10원미만할인금액	-8
당월청구요금	19,490
미납요금	0
납부하실 총 금액	19,490

고객기본정보

고객명	㈜케이랩
고객번호	010-2017-0000
사용기간	
자동납부접수번호	5005425622
은행(카드)명	농협중앙회
계좌(카드)번호	고객요청에의한미기재
납기일	
인출(승인)예정일	
추가인출일	5.22~6.3/6.9/6.11/6.13

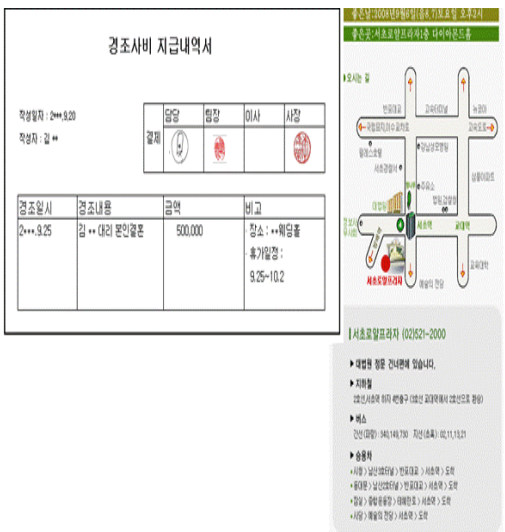
전고가 부족하여 인출되지 않을경우에는 2%의 연체가산금이 추 발생해 청구됩니다.

세금계산서

작성일자	2021년 05월05일
공급가액	17,726
세액	1,772
공급받는자등록번호	
공급자	SK Telecom(주)
공급자등록번호	104-**-27725

*위 양식은 부가가치세법시행령 제 53조 3항에 의거 국세청장에게 신고되었으며 공급받는자 등록번호가 기재된 경우에는 세금계산서로 사용할 수 있습니다.
상세내역 중 '' 표시 항목은 세금계산서 발행제외 대상입니다.

18번. 김대리(회사직원) 본인결혼


경조사비 지급내역서

작성일자 : 2**.9.20
작성자 : 김 **

결재	담당	팀장	이사	사장

경조일시	경조내용	금액	비고
2***.9.25	김 ** 대리 본인결혼	500,000	장소 : **웨딩홀 휴가일정 : 9.25~10.2

서초교알프라자 (02)521-2000

19번. 인터넷 전용선 사용분

자동이체 청구서 | INVOICE

고 객 명	㈜케이랩		
고 객 번 호	20067821**	전화번호/ID	
이 용 기 간	2021.04.01~20219.04.30		
자동이체일	2021.05.25	추가출금월 :	6월초 / 6월 6일
금 융 기 관	농협	예 금 주	㈜케이랩
카드/계좌번호	086170-********		
당 월 요 금	816,830	미 납 요 금	0
납부하실 금액	816,830		
작 성 일 자	2021.05.15		
공급받는자등록번호	302-81-00052	공급자등록번호	000-11-00000
세금계산서공급가액	742,675	부 가 가 치 세	74,257

자동납부 안내
- 본 영수증은 국세청에게 신고된 계산서로 세금계산서로 사용이 가능합니다.
- 당월 은행자동이체로 수납된 출금소계의 2%가 자동납부 할인으로 반영됩니다.
- 최초 납기일이 경과된 후 출금될 경우 2% 연체료가 익월 청구됩니다.
- 은행 자동이체 3회 이상 미출금시 변경되어 청구됩니다.

자동이체영수증 | RECEIPT

고 객 명	㈜케이랩
고 객 번 호	20067821**
금 융 기 관	농협
예 금 주	㈜케이랩
카드/계좌번호	066170-********
자동이체 영수내역	816,830
납부하신 금액	816,830원

20번. 택배요금

수화물표 영수증

공급자	사업자등록번호	220-12-12345		
	상 호	사업자등록번호	성명	왕대박
	사업장소재지			
	업 태	서 비 스	종목	퀵
배송일자	2021 년 3 월 17 일			
기본운송료	15.000 원			
	기본중량	40kg		
	부 피	가로,세로 40cm 2Box 1Box추가시 2.000원		
	왕 복	운행요금의 30% 추가		
	대 기 료	30분당 5.000원 추가		
심야 18시 이후 50& 추가				
구 의 847 - 6660 공 단 962 - 6622 F A X 451 - 4000				
보내는곳				
받 는 곳				

21번. 주차비

[고객용]

영 수 증

차 량 번 호 : 0700-0

입 차 시 간 : 03.18. 15:35
출 차 시 간 : 03.18. 16:14
주 차 시 간 : 39분

주 차 요 금 : **2,000원**

사업자번호 : 123-11-75348
주 소 : 서울 강동구
대 표 : 김홍

22번. 보험료

이행(지급)보증 보험료 영수증

(주)케이렙 귀하

증권번호 제 1112222 호 납부일자: 2021.04.15

피 보 험 자	*******	보험가입금액	100,000,000
총 보 험 료	737,000	보험기간	2021.4.15~2022.4.14
영수보험료	737,000	보험료납부자	주민(사업자)번호: 성명(상호)

위 금액을 보험료로서 영수합니다.

서울보증보험 Seoul Guarantee Insurance


SEOUL GUARANTEE INSURANCE COMPANY
이행(지급)보증보험증권
서울보증보험주식회사

23번. 과태료

주 정차위반 과태료 납부고지서 겸 영수증 (납세자 보관용) 영등포구560

납부번호	기관	과	검	회계	과 목	세목	연 도	월	기관	재배번호	검
	560	00	00	66	2288	139	2021	06	21		

납기내 2021.03.31 까지
납기후 2021.04.30 까지

납 세 자
주 소
과세물건

세 목	2021.03.31까지	2021.04.30 까지
주정차위반과태료	45360	45840
합 계 세 액	45360	45840
부 과 근 거	도로교통법 제32조, 제33조, 제34조	

부 과 내 역
단속일시 : 20**-02-03 11:06
단속지역 : 영등포동 5가
단속장소 : 파천교2길 14-3

위 금액을 납부하시기 바랍니다. 위의 금액을 영수합니다.

2021 년 03월 09 일

문의처 주차문화과 / 문의전화 : 02-2670-3891

서울특별시 영등포구청장 수납인

24번. 가지급금

제출용

감사

가지급금 지급신청서

계정책임자		팀당	팀장	부장	이사	사장

아래내용을 가지급금 지급을 신청하오니 조치하여 주시기 바랍니다.

2021년 3월 17일

신청부서 : 영업팀
부서장 : 구두쇠

계정과목:여비교통비 등	신청금액 :₩600,000
신청사유 : 거래처 방문자 대구 출장	정산예정일 2021. 06. 30
신청내용	
출 장 지 : 대구 출장기간 : 출장사유 : 신제품 영업차 거래처 사장님 방문	

25번. 소모품 구입

영 수 증 (공급받는자용)

(주)케이렙 귀하

공급자	사업자 등록번호	111-11-11112		
	상 호	별별철물	성 명	고**
	영업장 소재지	서울시 강남구		
	업 태	소매	종목	철물,유리

작성년월일	금 액	비 고
2021.11.22	₩10,000	

공 급 내 역

월일	품 목	수량	단 가	금 액
/	전구	10	700	7,000
/	형광등	2	1,500	3,000
/				

26번. 휴일식대 카드지급

신용카드매출전표
CREDIT CARD SALES SLIP
인터뱅크(주)
전표번호(BILL NO)

카드발급처 CREDIT CARD CO	국민마스타		
일련번호 CARD NUMBER			
유효기간 EXPRY	**/5/9	판매일자 TRANSE. DATE	**/9/2
일반 PURCHASE		품명 / DESCRIPTION	
할부 INSTALLMENT	00개월	금액 AMOUNT	50000
매장명 CORNER		세금 TAXES	5000
판매원 CASHIER		봉사료 S/C	
		합계 TOTAL	55000
대표자/MANAGER			
가맹점명/MERCHANT NAME	**빈점	승인번호/APPROVAL CODE	1112233
가맹점번호/MERCHANT NO		사업자등록번호/BUSINESS NO	111-22-33333
가맹점주소/ADDRESS			

법인카드로 직원들 휴일에 업무하면서 식사함

27번. 접대비 법인카드 지출

이지체크
한국정보통신(주)
www.kicc.co.kr

가맹점명, 가맹점 주소가 모두 실제와 다른경우 신고안내(포상금 10만원지급)
매출전표사본을 첨부하여 우편으로 접수
02-2011-0777 www.crefle.or.kr

[신 용 구 매]

가 맹 점 명 : 대박 숯물갈비
대표자/전화 : 02-2035-3000
사업자/단말 : 5060900
가 맹 번 호 :
주 소 : 서울 강남구 서초동 251-32

BC카드

법인카드로 거래처 접대함

카 드 번 호 : 4330-2801-****-1419 **/**
거 래 일 시 : 2021. 06. 30 21:12
거 래 구 분 : 일시불
거 래 금 액 : 42,728원
부 가 세 : 4,272원
합 계 : 47,000원

승 인 번 호 : 7402 3200
전 표 번 호 : A-0000 [SC]
이 입 사 : 비씨카드사
알 림 : 전자전표

한결같은 마음으로
정성을 다하겠습니다.

(서명)

[회원용]

28번. 경차 주유비

매 출 전 표

전표번호	단말기번호		품명
S-0024	697254		휘발유

카드종류	거래종류
현대비자	신용고객
자동이체전표-창구매입불가	승 인
4330-2801-****-1419	

유효기간	거래일시	최소시 원거래일자
	2021. 05. 05	

전표제출	결제방법		백	원	원
		공급가액		45455	
전표매입사		부 가 세		4545	
현대카드사		총 액		50000	
092051231449		승인번호	00225524		

단가	수량		
사업자번호	2062676403	가맹점번호	140412364
가 맹 점 명	만땅주유소	대표자	이만땅
주 소	광진구 구의동 251-177		
전 화 번 호	452-6525		

종업원 명의카드로 회사차인 소나타(1000cc 이하의 경차임)에 주유함.

29번. 직원 병원비

건국대학교병원
□외래 ·□입원(□퇴원 □중간)진료비 계산서·영수증

환자등록번호	환자성명	진료기간(진료일자)	야간(공휴일)진료
01721212	김한글	2021.9.20/2021.9.20	
진료과목(진료의사)	질병군 번호	병 실	환자구분 / 영수증번호
내과/홍길동			건강보험

항 목		요양급여	비 급 여	금액산정내역	
필수항목	진 찰 료	11,310		진 료 비 총 액	11,310
	입 원 료	0	0		
	식 대	0	0	환 자 부 담 총 액	3,950
	투약및조제료	0	0		
	주 사 료	0	0	이미납부한금액	0
	마 취 료	0	0		
	처치및수술료	0	0	납부한 금액 현 금	3,950
	검 사 료	0	0	신용카드	0
	치 료 재 료 대	0	0		
선택항목	전액본인부담	0	0		
	재활및물리치료	0	0		
	C T 진 단 료	0	0		
	M R I 진 단 료	0	0		
	초음파진단료	0	0		
	보 청 교 정 료	0	0		
	수 혈 료	0	0		
	응 급 관 리 료	0	0		
	선 택 진 료 료	0	0	거 래 일 시	
	전 화 료	0	0	카 드 번 호	
	기 타	0	0	승 인 번 호	
계		11,310		결 제 방 법	
본 인 부 담 금		3,950		결 제 금 액	
보험자부담금		7,360			
사업자등록번호		207-82-02115		상 호	건국대학교병원
사업장소재지		서울시 광진구 화양동 4-12		대 표 자	
수 납 일		2021.9.20		수 납 자	

직원 김한글의 업무상 과로로 인한 병원비 영수증

30번. 식권구입

영 수 증 (공급받는자용)

(주)케이렙 귀하

공급자	사업자 등록번호	123-12-56789		
	상 호	별별분식	성 명	고**
	영업장 소재지	서울시 강남구		
	업 태	음식	종목	한식

작성년월일	금 액	비 고
2021.11.22	₩16,000	

공 급 내 역

월일	품 목	수량	단 가	금 액
/	식권	4	4,000	16,000
/				
/				

31번. 사업장균등할 주민세납부

서울특별시 종로구 2021 년분 주민세 (법인사업자균등분)

납세자 (주)케이렙

납부기한

기관번호	세목
11110	140004

납세년월기 과세번호 20210801 0002108

전자납부번호 11110-1-10-14-280855938

납기내	8.31.까지 62,500원
주민세	50,000
지방교육세	12,500
납기후 (3%가산)	9.30.까지 64,370원
주민세	51,500
지방교육세	12,870

2021년8월0일 수납인 서울특별시 종로구청장

서울특별시 종로구 **2021년 8월 주민세** (법인사업자균등분) 납세자보관용

납세번호 기관번호 1106808 세목10104002 납세년월기 20210801 과세번호0002107

납세자 주소 (주)케이렙 서울종로

과세대상

세목	납기내금액	납기후금액
주민세	50,000	51,500
지방교육세	12500	12870
세액합계	62,500	64,370

납기내 62,500원 2021.8.31 까지

납기후 64,370원 2021.9.30 까지

위 금액을 납부하시기 바랍니다. 위의 금액을 영수합니다.

2021 년 8 월10 일 년 월 일

전자납부번호

수 납 인

서울특별시 종로구청장

32번. 자동차세 납부

서울특별시 종로구 자동차세

납세자 (주)케이렙

납부기한

기관번호	세목
11110	140004

납세년월기 과세번호 20210102

전자납부번호

납기내	01.31.까지 26,400원
자동차세	20,310
지방교육세	6,090
납기후 (3%가산)	02.28.까지 27,180원

수납인 서울특별시 강동구청장

서울특별시 종로구 자동차세(자동차) 납세고지서(수시분) 납세자보관용

납세번호 기관번호 세목 납세년월기 20210102 과세번호2000297

납세자 주소 (주)케이렙 서울종로

과세대상 47러1234

세목	납기내금액	납기후금액
자동차세	20,310	20,910
지방교육세	6,090	6,270
세액합계	26,400	27,180

납기내 26,400원 2021.1.31 까지

납기후 27,180원 2021.2.28 까지

위 금액을 납부하시기 바랍니다. 위의 금액을 영수합니다.

2021 년 1 월13 일 년 월 일

전자납부번호

수 납 인

서울특별시 강동구청장

33번. 원천세(근로소득)납부

영수증서 (납세자용)

(1면)

(전자)납부번호					수입징수관서	서코드	계좌번호
분류기호	납부년월	납부구분	세목	발행번호			
0126	21 07	4	14	31	종로세무서	101	011976
상호(성명)	(주)케이렙		주민/사업자 등록번호			회계년도	2021
사업장주소	서울시 종로구				일반회계	기획재정부소관	조세

년도/기분	2021 년 01월
세목명	납부금액
근로소득세(갑)	958,400
교육/방위세	0
농어촌특별세	0
가산금	0
계	958,450

세무자격시험용샘플

왼쪽의 금액을 한국은행 국고(수납)대리점인 은행, 농협, 우체국, 새마을금고, 신용협동조합 또는 상호저축은행에 납부하시기 바랍니다.
(인터넷 등에 의한 전자납부 가능)

납부기한 2021년 07월 10일

가상계좌 (23:00까지 납부 가능합니다.)	농협은행		유효기간
			2021년 07월 10일 (예약이체불가)

34번. 원천세(지방소득)납부

(납세자용)

납부기한 2021.07.10 까지

기관번호	세목
11110	140004
납세년월기	과세번호
20210703	

전자납부번호

세목	납부할세액
지방소득세	130,690
가감조정금액	0
합계	130,690

종로구청장

납세번호	기관코드	세목	납세년월기	과세번호
	1109995	10140004	20210703	

납 세 자 (주)케이렙 납세자번호 12345-*******

주 소 서울종로

과 세 대 상 년 월 지방소득세 특별징수

세무자격시험용샘플

세목	본세	가산세
지방소득세	130,690	
가감조정금액		
합계	130,690	납부기한 2021.07.10

과세표준
1,306,450

담당자:

문의처:

*이영수증은 과세증명서로 사용할 수 있습니다.

위 금액을 납부하시기 바랍니다. 위의 금액을 영수합니다.

종로구청장

전자납부번호

35번. 1기 확정신고 시 부가가치세 납부

영수증서 (납세자용)

(1면)

(전자)납부번호					수입징수관서	서코드	계좌번호
분류기호	납부년월	납부구분	세목	발행번호			
0126	21 07	1	41	31	종로세무서	101	011976
상호(성명)	(주)케이렙		주민/사업자 등록번호			회계년도	2021
사업장주소	서울시 종로구				일반회계	기획재정부소관	조세

년도/기분	2021 년 01월
세목명	납부금액
부가가치세	1,383,650
교육/방위세	0
농어촌특별세	0
가산금	0
계	1,383,650

왼쪽의 금액을 한국은행 국고(수납)대리점인 은행, 농협, 우체국, 새마을금고, 신용협동조합 또는 상호저축은행에 납부하시기 바랍니다.
(인터넷 등에 의한 전자납부 가능)

납부기한 2021년 07월 27일

가상계좌 (23:00까지 납부 가능합니다.)	농협은행		유효기간
			2021년 07월 27일 (예약이체불가)

36번. 이자수익 중 원천세를 제외한 금액이 보통예금 계좌에 입금됨

이자 배당소득 원천징수 영수증

징수의무자	법인명(상호)	우리은행 서교동지점	대표자(성명)	최순임	사업자등록번호	
	주민(법인)등록번호		소재지또는 주소	서울 마포구 양화로 93(서교동)		
소득자	성명	(주)케이렙	주민(사업자)등록번호		생년월일	
	주소	서울 동대문구 장안동 510-1 1층				

이자 배당소득	소득자구분	계좌번호	실명구분
	211	<고객계좌번호:1005502259592>	실명

지급일자	소득구분	금융상품종류		금융상품코드	과세구분	채권이자구분	이자지급대상기간	거주구분	거주지국
소득귀속연월	소득금액	세율	소득세	법인세	지방소득세	농어촌특별세	계	거주지국가명	
2021-12-20	이자	기업자유예금		AHC	150	00	2021-09-20 2021-12-19	거주	KR
2021-12	12, 008	14.00	0	1,680	160	0	1,840	한국	

37번. 도시가스요금 납부

2021 년 02 월 도시가스 자동납부청구서 고객용

사용계약번호		금액	47,270원	납부마감일	2021.02.23

지로번호 4 0 0 0 2 7 1

*2015년 02월 02일 이후 전월미납요금을 납부하신 경우, 본인 입금전용계좌로 당월금액(소계)만 송금 바랍니다

청구상세내역

기 본 요 금	900원
사 용 요 금	42,077원
부 가 세	4,297원
절 사 금 액	-4원
당 월 소 계	47,270원
수납기준일2021년 02월02일	
미 납 소 계	

주소
성명/상호 (주)케이렙

사용정보		적용단가
당월지침	69㎥	겸용취사
전월지침	23㎥	20.9282원
당월사용량	46㎥	겸용난방
보정계수	0.9997	20.9282원
고지량	45.9862㎥	
평균열량	43.318MJ	
사용열량	1,992.0301MJ	
계량기번호		
사용기간	12/27~01/26	

세무정보
작성일자 :2021 02 11
공급자등록번호: 111-12-34567
공급가 :42,977원
부가세:4,297원
사업자등록번호:
*본 영수증은 세무신고 참고자료용 자료임

서울 도시가스 콜센터 : 1588-5788(02-810-8000)
전자렌지판매,철거,연결문의 : 강북4고객센터 02-386-4371

서울도시가스(주)

세무사자격시험용샘플

38번. 항공권 구입

INVOICE

수 신 : (주)케이렙 홍길동 사업자번호
참 조 법 인 명 : (주)인터파크 대 표 자 : 홍길동
발 신 : (주)인터파크 주 소 : 서울 서초구 강남대로 447 남서울 빌딩
발행일자 : 2021 01 30 업 태 : 서비스 종 목 :여행업

발권신청기본정보(참고용)

예약번호
예약자이름(ID)
출발일
항공사 KE
도착도시 ICN

1)세부내역

할인전요금	할인금액	할인후금액	TAX	VAT	합계	CARD금액	청구금액
1,267,800	0	1,267,800	216,400	0	1,484,200원	0	1,484,200원

*TAX금액은 절제 당일의 환율차이로 변경될 수 있습니다.

2) 청구금액: 1,484,200원

**비고: 자카르타-인천왕복항공료 1인 항공운임 633,000원+TAX 108,200원= 742,100원

총 1,484,200 원을 청구하오니 입금하여 주시기 바랍니다.

(주)인터파크

세무사자격시험용샘플

39번. 법인 중간예납세액 납부

영수증서 (납세자용)

(1면)

(전자)납부번호					수입징수관서	서코드	계좌번호
분류기호	납부년월	납부구분	세목	발행번호			
0126	21 08	3	31		종로세무서	101	011976
상호(성명)	(주)케이렙		주민/사업자 등록번호			회계년도	2021
사업장주소	서울시 종로구				일반회계	기획재정부소관	조세

년도/기분	2021년08
세목명	납부금액
법인세	1,389,820
교육/방위세	0
농어촌특별세	0
가산금	0
계	1.389.820

왼쪽의 금액을 한국은행 국고(수납)대리점인 은행, 농협, 우체국, 새마을금고, 신용협동조합 또는 상호저축은행에 납부하시기 바랍니다.
(인터넷 등에 의한 전자납부 가능)

납부기한 2021년 08월 31일

가상계좌 (23:00까지 납부 가능합니다.)	농협은행		유효기간
			(예약이체불가)

세무사자격시험용샘플

40번. 차량운용리스 계산서 수취분

(주)케이렙 고객님

차량운용리스 계산서

·결제방법 : 자동이체 ·결제계좌 : 하나은행 10

영수증 2021.05.06~2021.06.05

할부금	
대출상환금	
리스료	
보험료	
자동차세/환개금	
과태료/범칙금	
연체이자	
계	

계산서

공급자등록번호	206-86-77777
공급받는자등록번호	
공급받는자	(주)케이렙
작성일자	**2021년 06월 25일**
공급가액	**3,262,610**
구분	청구용

*본계산서에 공급받는자 사업자등록번호가 기제된 경우, 법인세법시행령 제164호, 부가가치세법시행령 제53호, 소득세법시행령 제211조에 의거 국세청장에게 신고한 서식으로서 계산서로 사용하실 수 있습니다.

41번. 전기요금 고지서

고객님께

2021 년 05 월분 전기요금 청구및 영수증(고객용)

고 객 번 호 :			
청구금액	356,520원	납기일	년 월 일까지
사용기간	2021 년 04 월 22 일 ~	2021 년 05 월 21	일까지

청 구 내 역

기 본 요 금	123,200원
전력량요금	184,842원
전기요금계	308,042
부가가치세	30,804
연 체 료	1,029
전 력 기 금	11,390
가 산 금	20
원단위절사	-5
당월요금계	351,280
TV수신료	5,420

고 객 사 항

계 약 종 별	일반용(갑)저압
정기검침일	22
계량기번호	
계량기배수	1
계 약 전 력	20
T V 대 수	2
최대수요전력	15

년 월 일	미납내역
미납월	금 액

전자세금계산서승인번호 : 20150605-50000001-123456

계량기 지침 비교

당월심야	002271
전월심야	001784
당월기타	009402
전월기타	007054

전자세금계산서

공급자등록번호	
공급받는자등록번호	
공 급 가 액	308,042
세 액	30,804
작 성 일 자	2021.06.05

이 청구서는 부가가치세법시행령 제 53조 소득세법시행령제 211조에 의거 국세청장에게 신고한 서식으로 계산서로 사용할 수 있습니다.

42번. 정기적금을 해지 후 원리금을 보통예금에 입금

확인증 (입금증, 영수증, 계산서 등 겸용) MG새마을금고

해지계산서(영수증겸용)

성 명 : (주)케이렙귀하 거래일자 : 2021-11-10

계좌번호 : 계정과목 : 정기예탁금

계산내역 *해지원금: ₩ 30,000,000

*총이자 ₩ 942,500 *기지급이자:

*지급이자 ₩ 942,500

*총세액 ₩ 145,140 *기납부세액:

*지급세액

(소득/법인세: 131,950 / 주민세: 13,190 / 농특세:)

*실지급액

세무사자격시험용샘플

입금계좌번호: (성명:)

금액 :

전택 새마을금고 20)2248-1423 담당자:

타행(타금고) 입금은 뒷면의 유의사항을 참고하여 주시기 바랍니다. 항상 저희 새마을금고를 이용해 주셔서 감사합니다.

MG새마을금고

43-1번. 개별소비세 과세대상승용차(K3) 구입

전자세금계산서

일련번호

공급자	등록번호	124-85-12345			공급받는자	등록번호	302-81-00052		
	상호(법인명)	기아자동차	성명	이형근		상호(법인명)	(주)케이렙	성명	김세무
	사업장주소	경기도화성군	종사업장번호			사업장주소	서울 동대문구 장안동510-1,1층	종사업장번호	
	업태	제조업	종목	자동차		업태	도소매업	종목	전자부품

작성일자			공급가액											세액										수정사유
년	월	일	공란수	백	십	억	천	백	십	만	천	백	십	일	백	십	억	천	백	십	만	천	백	십	일	
2021	11	17					1	7	4	4	1	8	1	9					1	7	4	4	1	8	1	

비고

월	일	품목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
		K3	EA			17,336,364	1,733,636	
		탁송료	EA			105,455	10,545	

합계금액	현금	수표	어음	외상미수금	이 금액을 영수(청구) 함
₩19,186,000					

주의 : 본 세금계산서는 부가가치세법에 의하여 발행된 전자세금계산서입니다.
(조회 및 출력은 http://epay.kia.co.kr)에서 가능합니다.)

현금지급하고 채권매입

채권매입 확인증

발행취소처리 문의| 지방세확인| 인쇄

접수번호		자동차등록번호	56가1234
성명(명칭)		주민(사업자)번호	
대리매입사면		매입구분	즉시매도(할인)
납부일시	2021 11 12	용도구분	자동차등록증
채권금액	1,570,000	선급이자	774
소득(법인)세	0	주민세	0
채권수수료	7,316	차감지급액	1,576,542
즉시 매도 내역(우리은행)			
매도금액	1,491,814	수수료	8,940
지급금액	1,482,874	본인부담액	₩93,668
채권발행여부	입금완료	처리기관	서울특별시 은평구

고객센터 1588-1154
2021년11월21일

교통안전공단(직인생략)

등록하실때 반드시 확인 버튼을 눌러 주십시오.

확인

43-2번. 자동차 구입 후 취득부대비용(취득세, 번호판 구입, 등록대행수수료) 지급

취득세 납부서 겸 영수증 (납세자 보관용) 서울은평구11380

납세번호	과세기관	검	회계	과목	세목	연도	월	기관	읍면동	과세번호	검
	3805	7	04	10	101	5022	01	4113			

납세자 (주)케이렙 주민등록번호

주소

과세원인 신규등록(일반승용)

과세대상 56가1234

세목	납부세액
취득세	1220920
농어촌특별세	0
지방교육세	0
세액합계	

과세표준액 17441819

전자납부번호 위택스 ******565490

위의 금액을 영수합니다.

년 월 일

2021 년 11 월 21 일

담당자

전화

납부장소 : 전국 우체국, 농협, 관내금융기관

*이 영수증은 5년간 보관하시기 바라며, 과세증명서로 사용할 수 있습니다.

서울특별시 은평구청장

취득세 비과세감면 확인서

납세자

주소

다음의 가 아래와 같이 감면(비과세)됨을 확인합니다.

등기원인			
세율	(주)케이렙		
소재지			
과세표준	(주)케이렙	당초세액	
비과세 감면	(주)케이렙	납부세액	
결정이유			

2021 년 11 월 21 일

고양시 장

서울특별시 은평구청장

*이 영수증은 5년간 보관하시기 바라며, 과세증명서로 사용할 수 있습니다.

영 수 증 (공급받는자용)

귀하

공급자	사업자 등록번호	00	성명	
	상호	행정사사무소		
	사업장 소재지	고양시일산구		
	업태		종목	

작성년월일	금액	비고
2021.11.21	30,000	

위 금액을 정히 영수(청구)함.

월일	품목	수량	단가	금액
	번호,보조판			30,000

영 수 증 (공급받는자용)

귀하

공급자	사업자 등록번호	00	성명	
	상호	행정사사무소		
	사업장 소재지	고양시일산구		
	업태		종목	

작성년월일	금액	비고
2021.11.21	30,000	

위 금액을 정히 영수(청구)함.

월일	품목	수량	단가	금액
	등록대행수수료			30,000

44번. 판매부서 직원교육하고 강사료 지급하면서 원천징수함

귀속년도

[V] 거주자의 기타소득 원천징수영수증

[ ] 거주자의 기타소득 지급명세서

[V]소득자보관용 [ ]발행자보관용

소득자구분	
내·외국인	내국인 1 외국인 9

징수의무자	1.사업자 등록번호	241-82-*****	2. 법인명또는상호	(주)케이렙	성명 정**
	4. 주민(법인)등록번호		5. 소재지또는주소	서울특별시 서초구 명달로 105(서초동)	
소득자	6. 성명	보리	7. 주민(사업자)등록번호		
	8. 주소	서울시 성동구 금호동1가 264. 501			

9. 소득구분 ※해당코드에V 표시

[68] 비과세 기타소득. [69] 분리과세 기타소득, [63]연금저축, 소기업소상
[60]필요경비없는 기타소득([63]제외),[62]그밖에필요경비있는가 [76]세외
[71] 상금 및 부상 [72]광업권 등 [74] 주택입주지체상금
[75]원고료 등 [76] 강연료 등

판매부서 직원들에 외부강사 초청하여 교육함

10.지급 연	월	일	11.소득귀속 연	월	12. 지급총액	13. 필요경비	14. 소득금액	15. 세율	원천징수세액 16.소득세	17.지방소득세	18. 농어촌특별세	19. 계
21	03	05	20	03	450,000	270,000	180,000	20	36,000	3,600	0	39,600

45번. 다음달 10일에 4대 보험 납부

건강보험료 21 년 9 월 자동이체 청구서

사 업 장 명	(주)케이렙
사업장관리번호	
은행명/계좌번호	
예 금 주	
납 부 자 번 호	
납부할보험료	201,800 원
납기내인출일	2021 년 10 월 10 일

보험료	건 강	189,420 원	연 금		
	장기요양	12,380 원	고 용		
	소 계	201,800 원	산 재		
납기후청구금액		207,850 원	납기후인출일	년 월 일	

건강 21년 9 월 자동이체 영수증(영수내역)

청구기간(월분)	납부이체금액	출금일
2021 년 08 월	201,800 원	2021 년 09 월 10 일
년 월	원	년 월 일
년 월	원	년 월 일

***표시된 경우에는 자동이체로 인출되지 않는 경우입니다.

위의 금액을 영수하였습니다.

2021 년 09 월 21 일

국민건강보험공단 이사장

연금보험료 21 년 9 월 자동이체 청구서

사 업 장 명	(주)케이렙
사업장관리번호	
은행명/계좌번호	
예 금 주	
납 부 자 번 호	
납부할보험료	223,780 원
납기내인출일	2021 년 10 월 10 일

보험료	건 강	원	연 금	223,780	
	장기요양	원	고 용		
	소 계	원	산 재		
납기후청구금액		230,490 원	납기후인출일	년 월 일	

연금 21년 9 월 자동이체 영수증(영수내역)

청구기간(월분)	납부이체금액	출금일
2021 년 08 월	223,780 원	2021 년 09 월 10 일
년 월	원	년 월 일
년 월	원	년 월 일

***표시된 경우에는 자동이체로 인출되지 않는 경우입니다.

위의 금액을 영수하였습니다.

2021 년 09 월 21 일

국민건강보험공단 이사장

고용보험료 21 년 9 월 자동이체 청구서

사 업 장 명	(주)케이렙
사업장관리번호	
은행명/계좌번호	
예 금 주	
납 부 자 번 호	
납부할보험료	9,300 원
납기내인출일	2021 년 10 월 10 일

보험료	건 강	원	연 금		
	장기요양	원	고 용	9,300	
	소 계	원	산 재		
납기후청구금액		9,570 원	납기후인출일	년 월 일	

고용 21년 9 월 자동이체 영수증(영수내역)

청구기간(월분)	납부이체금액	출금일
2021 년 08 월	9,050 원	2021 년 09 월 10 일
년 월	원	년 월 일
년 월	원	년 월 일

***표시된 경우에는 자동이체로 인출되지 않는 경우입니다.

고용산재 보험료는 납기내 완납시 각 250원 감액됨

위의 금액을 영수하였습니다.

2021 년 09 월 21 일

국민건강보험공단 이사장

산재보험료 21 년 9 월 자동이체 청구서

사 업 장 명	(주)케이렙
사업장관리번호	
은행명/계좌번호	
예 금 주	
납 부 자 번 호	
납부할보험료	9,360 원
납기내인출일	2021 년 10 월 10 일

보험료	건 강	원	연 금		
	장기요양	원	고 용		
	소 계	원	산 재	9,360	
납기후청구금액		9,640 원	납기후인출일	년 월 일	

산재 21년 9 월 자동이체 영수증(영수내역)

청구기간(월분)	납부이체금액	출금일
2021 년 08 월	9,110 원	2021 년 09 월 10 일
년 월	원	년 월 일
년 월	원	년 월 일

***표시된 경우에는 자동이체로 인출되지 않는 경우입니다.

고용산재 보험료는 납기내 완납시 각 250원 감액됨

위의 금액을 영수하였습니다.

2021 년 09 월 21 일

국민건강보험공단 이사장

21년 9월 산출내역서(총합계) 사업장 명칭: (주)케이렙

건강 장기요양보험료

고지인원	2명
구분	건강보험료 장기요양보험료
산출 보험료	94,710원 6,190원
정산 보험료	0원 0원
가입자 보험료	94,710원 6,190원
사용자 보험료	94,710원 6,190원
선납 보험료	0원 0원
환급금 이자	0원 0원
고지 보험료	201,800원

연금보험료

고지인원	2명
구분	연금보험료
당일분 보험료	277,100원
소급분 보험료	0원
분할납부중 보험료	0원
전월분 국고지원금	53,320원
수납 충당액	0원 0원
납입 고시액	223,780원
당월분 차감잔액	0원

고용보험료

고지인원	1명
구분	실업급여보험료 직업능력개발보험료
월별 보험료	15,600원 3,000원
정산 보험료	0원 0원
연체금	0원 0원
가산금	0원 0원
충당액	0원 0원
국고 지원금	7,800원 1,500원
고지 보험료	9,300원

산재보험료

고지인원	1명
구분	산재보험료
월별 보험료	9,360원
연체금	0원
가산금	0원
충당액	0원
고지 보험료	9,360원

46번. 하나은행에서 1년 약정의 대출금을 받아서 보통예금 통장에 입금하였다. 이자비용에 대해서도 전표입력하시오.

거래일자	거래내용	실행/상환금액	이자	중도상환수수료	대출금잔액	최종이자납입일
2021-02-09	대출실행	140,000,000	0	0	140,000,000	
2021-02-09	수수료입금	0	0	0	140,000,000	2021-02-08
2021-03-09	대출이자수납/보증료수납	0	419,923	0	140,000,000	2021-03-08

47번. 8/15과 8/25 분개를 하여라.

20**년 8월 통신요금 영수증 고객용

지로번호	0000315
금 액	55,000

*본 영수증은 국세청장에게 신고한 계산서로 부가가치세법시행령 제 53조3항에 의거 세금계산서로 사용할 수 있습니다.
* 납기일을 경과하면 이용요금의 2%에 해당하는 이체료를 다음달 요금에 포함하여 청구합니다.

수 납
2021.08.25
국민은행 구의점

세무사자격시험용샘플

고 객 명	** ** ** **		
고객번호			
작 성 일	2021.08.15	납입기한	2021.08.28
공급가액	50,000	부가가치세	5,000
미납요금		부가세적용제외금액	
공급자등록번호	608-**-879**	공급받는자등록번호	608-**-381*8

위 금액을 영수합니다.

48번. 임차보증금에 대한 잔금은 보통예금으로 이체하였다.

부동산 임대차계약서

임대인 홍기순과 임차인 (주)케이렙 쌍방은 아래 표시 부동산에 관하여 다음 계약내용과 같이 임대차 계약을 체결한다.

▣ 소재지: 서울강동구
▣ 토지(지목, 면적): 66평방미터
▣ 건물(구조 및 용도, 면적):
▣ 임대할 부분 :오피스텔전체

세무사자격시험용샘플

제1조[목적]

위 부동산의 임대차에 한하여 임대인과 임차인은 합의에 의하여 임차보증금 및 차임을 아래와같이 지불하기로 한다.

1. 보증금 : 일금 일억 원정 (₩ 100,000,000)
2. 계약금 : 일금 천만 원정 (₩ 10,000,000)계약시 지불하고 영수한다
3. 중도금 : 일금 원정 ( ) 년 월 일에 지불하며,
4. 잔 금 : 일금 구천만 원정 (₩ 90,000,000) 2021 년 03월 일에 지불한다.
5. 차 임 : 일금삼백사십만 원정 (₩ 3,400,000) 2021 년 03월 일에 지불한다.

49-1번. 유상증자(할증발행)후 등록세와 수수료 지급

영 수 증

(주)케이렙 귀하

자본금 20,000,000원 증자-(주)케이렙

보수액			공과금		
적 요	금 액	비 고	적 요	금 액	비 고
기존보수액	235,000		등 록 세	80,000	
			교 육 세	16,000	
			인 지 대	30,000	
			증 지 대	30,000	
			채 권	20,000	
			송 달 료	30,000	
			공 증 료	35,240	
			환 요 금	30,000	
보수액소계	235,000		우 편 료		
부가가치세	23,500				
소 계	258,500		소 계	291,240	
합 계					

2021. 04. 06

사업자등록번호 : 111-12-34567
사 무 소 : 서울시
법 무 사 :

취급자인

세무사자격시험용샘플

49-2번. 법무사 기본보수액에 대한 세금계산서

세 금 계 산 서

책 번 호 권 호
일 련 번 호

공급자				공급받는자			
등록번호	111-12-34568			등록번호	302-81-00052		
상호(법인명)	길동법무사	성명	홍길동	상호(법인명)	(주)케이렙	성명	김세무
사업장주소	서울종로구			사업장주소	서울 동대문구 장안동510-1,1층		
업 태	서비스	종목	법무사	업 태	제조업	종목	전자부품

작성일자			공 급 가 액												세액											수정사유
년	월	일	공란수	백	십	억	천	백	십	만	천	백	십	일	백	십	억	천	백	십	만	천	백	십	일	
2021	4	6							2	3	5	0	0	0							2	3	5	0	0	
비고																										

월	일	품 목	규격	수량	단가	공 급 가 액	세액	비고
		증자비 법무사 수수료				235,000	23,500	

합계금액	현금	수표	어음	외상미수금	이 금액을 영수(청구) 함
₩258,500	₩258,500				

세무사자격시험용샘플

50-1번. 원재료 수입과 수입세금계산서

관세청 전자통관시스템 UNI-PASS

수입신고필증

①신고번호 10990-09-0302744	②신고일 2021/04/03	③세관.과 020-11	⑥입항일 ***3/03/31	⑦전자보이스 세출번호
④B/L(AWB)번호	⑤화물관리번호		⑧반입일 ***3/04/02	⑨징수형태 11

⑩신고자 탁구관세사무소 김탁구 ⑪수입자 (주)케이렙 1-97-1-01-9 ⑫납세의무자 (주)케이렙 1-97-1-01-9 / 214-81-21210 (주소) (상호) (주)케이렙 (성명) 김덕만 ⑬운송주선인 ⑭공급자	⑮통관계획 D 보세구역장치후	⑲원산지증명서 유무	㉑총중량
	⑯신고구분A 일반 P/L 신고 N	⑳가격신고서유무	㉒총 포장갯수
	⑰거래구분 11 일반형태수입	㉓국내도착항 인천항	㉔운송형태 10-FC
	⑱종류K 일반수입(내수용)	㉕적출국 ㉖선기명	
	㉗MASTER B/L번호		㉘운수기관부호

㉙검사(반입)장소					
⊙품명 규격(란번호/총란수)					
㉚품명 ㉜거래품명			㉛상표		
㉝모델 규격	㉞성분	㉟수량	㊱단가	37 금액	

㊳세번부호	7009.91_0000	㊵순중량	42.504KG	㊸C/S검사		45 사후확인기관
㊴과세가격	$11,358	㊶수 량		㊹검사변경		
	₩15,796,124	㊷환급물량	38,500.00M2	㊻원산지표시		㊼특수세액
㊽수입요건확인 (발급서류명)						

㊾세종	㊿세율(구분)	51 감면율	52 세액	53 감면분납부호	감면액	내국세종부호
관	8.00		1,263,689			
부	10.00		1,705,981			
XX						
XX						
XX						

54 결제금액(인도조건-통화종류-금액-결정방법)	CIF-USD-11,358-LU				56 환율	1,3908100	
55 총과세가격	$11,358	57 운임		59 가산금액		64 납부번호	
	₩15,796,124	58 보험료		60 공제금액		65 부가가치세과표	17,059,813

61 세종	62 세액	관세사기재란	66 세관기재란
관 세	1,263,680		
특 소 세			
교 통 세			
주 세			
교 육 세			
농 특 세			
부 가 세	1,705,980		
신고지연가산세			
63 총세액합계	2,969,660	67 담당자	68 접수일시 ***3/04/03 / 69 수리일자 ***3/04/03

세무사자격시험응원글

50-2번. 4/3 매입매출전표입력, 2/8 3/25 3/30 4/3 일반전표입력을 하여라

≫≫수입상품명세서

L/C NO					관리번호	
B/L NO					개설일자	2.8
품 명	A		수량		단 가	
	B					
	C					
AMOUNT	USD 11,358		인도조건	CIF		

	적요	금액	날짜	비 고
개설및결제	개설수수료	38,500	2.8	
	원본결제	15,697,891	3.31	수출자의 선적일 3.25 (기준환율 1,382.10)
	적하보험료	11,800	3.30	
	Term Charge	10,000	3.30	
	amend	110,000	3.30	
	소 계	15,868,191		

	적 요	공급가액	부가세	날짜	비 고
통관제비용	관세	1,263,680	1,705,980	4.3	
	입항료	1,500		4.3	(주)용당익스프레스
	선임	45,000		4.3	(주)용당익스프레스
	THC.CH	28,300		4.3	(주)용당익스프레스
	H/D.CH				
	하역료				
	출고료				
	보관료	23,500	2,350	4.3	용수통운(주)
	보험료	1,000		4.3	한국손해보험협회
	통관료	38,000	3,800	4.3	쟈스트두인관세사 사무소
	파출료	5,000		4.3	
	운반비	120,000	12,000	4.3	(주)가림기업
	취급수수료	13,000	1,300	4.3	(주)가림기업
	소 계	1,538,980	1,725,430		

수입원가	17,407,171	수입단가	

답안

전표종류	차 변		대 변	
1. 일반전표	여비교통비	10,000	현 금	10,000
2. 일반전표	여비교통비	40,300	미지급금	40,300
3. 일반전표	수수료비용	5,000	현 금	5,000
4. 일반전표	수수료비용	3,000	현 금	3,000
5. 일반전표	통신비	3,500	현 금	3,500
6. 일반전표	운반비	10,000	현 금	10,000
7. 일반전표	세금과공과	21,840	현 금	21,840
8. 일반전표	여비교통비	3,800	현 금	3,800
9. 일반전표	세금과공과	59,190	현 금	59,190
10. 일반전표	차량유지비 (또는 여비교통비)	800	현 금	800
11. 일반전표	접대비	200,000	현 금	200,000
12. 일반전표	세금과공과	60,000	현 금	60,000
13. 일반전표	도서인쇄비	15,000	현 금	15,000
14. 일반전표	여비교통비	100,000	현 금	100,000
15. 일반전표	미지급세금(세무서)	11,000,000	보통예금(우리은행)	11,000,000
16. 일반전표	미지급세금(구청)	2,721,030	보통예금(우리은행)	2,721,030
17.(1) 매입매출전표 작성 일자 5월 5일 (2) 일반전표 5월 21일	통신비 부가세대급금 미지급금(sk)	17,726 1,772 19,498	미지급금(sk) 보통예금(농협) 잡이익	19,498 19,490 8
18. 일반전표	복리후생비	500,000	현 금	500,000
19.(1) 매입매출전표 작성 일자 5월 15일 (2) 일반전표 5월 25일	통신비 부가세대급금 미지급금	742,575 74,257 816,832	미지급금 보통예금(농협) 잡이익	816,832 816,830 2
20. 일반전표	운반비	15,000	현 금	15,000
21. 일반전표	차량유지비	2,000	현 금	2,000
22. 일반전표	보험료 (적요에 보험기간 명시해 놓도록 한다.)	737,000	현 금	737,000
23. 일반전표	세금과공과	45,360	현 금	45,360
24. 일반전표	가지급금	600,000	현 금	600,000
25. 일반전표	소모품비	10,000	현 금	10,000
26. 매입매출전표	복리후생비 부가세대급금	50,000 5,000	미지급금(국민카드)	55,000
27. 일반전표	접대비	47,000	미지급금(비씨카드)	47,000
28. 매입매출전표	차량유지비	45,455	미지급금(현대카드)	50,000

전표종류	차 변		대 변	
	부가세대급금	4,545		
29. 일반전표	복리후생비	3,950	현 금	3,950
30. 일반전표	복리후생비	16,000	현 금	16,000
31. 일반전표	세금과공과	62,500	현 금	62,500
32. 일반전표	세금과공과	26,400	현 금	26,400
33. 일반전표	예수금(세무서)	958,400	현 금	958,400
34. 일반전표	예수금(구청)	130,690	현 금	130,690
35. 일반전표	미지급세금 (또는 부가세예수금)	1,383,650	현 금	1,383,650
36. 일반전표	선납세금(세무서) 선납세금(구청) 보통예금(우리은행)	1,680 160 10,168	이자수익	12,008
37. (1) 매입매출전표 작성 일자 2월 11일 (2) 일반전표 납부일	수도광열비 부가세대급금 미지급금(서울도시가스)	42,977 4,297 47,274	미지급금(서울도시가스) 보통예금 잡이익	47,274 47,270 4
38. 일반전표	여비교통비	1,484,200	미지급금(인터파크)	1,484,200
39. 일반전표	선납세금(세무서)	1,389,820	현 금	1,389820
40. (1) 매입매출전표 6월 25일	지급임차료	3,262,610	미지급금(리스회사)	3,262,610
41. (1) 매입매출전표 6월 5일 (2) 일반전표 6월 15일	전력비 부가세대금금 미지급금(한국전력공사) 전력비	308,042 30,804 338,846 17,674	미지급금(한국전력공사) 현 금	338,846 356,520
42. 일반전표	선납세금(세무서) 선납세금(구청) 보통예금(새마을금고)	131,950 13,190 30,797,360	이자수익 정기적금(새마을금고)	942,500 30,000,000
43. (1) 매입매출전표 11월 17일 (2) 일반전표 11월21일	차량운반구 차량운반구 차량운반구 차량운반구 차량운반구	19,186,000 93,668 1,220,920 30,000 30,000	미지급금 (기아자동차) 현 금 현 금 현 금 현 금	19,186,000 93,668 1,220,920 30,000 30,000
44. 일반전표	교육훈련비	450,000	예수금(세무서) 예수금(구청) 현 금	36,000 3,600 410,400
45. 일반전표 10월 10일	복리후생비 예수금(건강보험) 세금과공과 예수금(국민연금) 예수금(근로복지공단) 보험료	100,900 100,900 111,890 111,890 3,900 5,400	보통예금 보통예금 보통예금	201,800 223,780 9,300

전표종류	차 변		대 변	
	보험료	9,360	보통예금	9,360
46. 일반전표	보통예금(하나은행) 이자비용	140,000,000 419,923	단기차입금(하나은행) 보통예금(하나은행)	140,000,000 419,923
47.(1) 매입매출전표 8월 15일 (2) 일반전표 결제일	통신비 부가세대급금 미지급금	50,000 5,000 55,000	미지급금 보통예금(국민은행)	55,000 55,000
48. 일반전표	임차보증금	100,000,000	보통예금 선급금	90,000,000 10,000,000
49. 매입매출전표 일반전표	주식발행초과금 부가세대급금 주식발행초과금	235,000 23,500 291,240	현 금 현 금	258,500 291,240
50. 매입매출전표와 일반전표 혼합	매입매출전표입력 4월 3일 유형 : 55. 수입 (주) 분개 : 혼합 (차) 부가세대급금 1,705,980 (대) 현 금 2,969,660 미착원재료 1,263,680 (1) 일반전표입력 2월 8일 (차) 선 급 금 38,500 (대) 현 금 38,500 (2) 일반전표입력 3월 25일 (차) 미착원재료 15,697,891 대) 외화외상매입금 15,697,891※1 (차) 미착원재료 38,500원 (대) 선 급 금 38,500원 ※1 11,358 × 1,382.10 (3) 일반전표입력 3월 30일 (차) 미착원재료 131,800 (대) 현 금 131,800 (4) 일반전표 및 매입매출전표입력 4월 3일 (차) 미착원재료 275,300 (대) 현 금 294,750 부가세대급금 19,450 (5) 일반전표입력 4월 3일 (차) 원재료 17,407,171(대)미착원재료 17,407,171※2 ※2 1,263,680 + 15,697,891 + 38,500 + 131,800 + 275,300			

Tip

- 증빙을 살펴보고, 법정증빙서류인지 알아보면서 부가가치세 신고와 관련 없는 일반전표와 부가가치세 신고와 관련 있는 매입매출전표로 구분할 수 있어야 한다.

3.2 관련규정 준수하여 증빙서류 구분·대조

학습 목표

• 발생한 거래에 따라 관련 규정을 준수하여 증빙서류를 구분·대조할 수 있다.

필요 지식 •••

1 경비 등 지출증빙에 대한 세법규정

법인 또는 개인사업자는 그 사업과 관련된 모든 거래에 관한 증빙서류를 작성 또는 수취하여 이를 법인세 또는 소득세신고기한 종료일부터 5년간 보관하여야 한다.

다만, 각 사업연도 개시일 전 5년이 되는 날 이전에 개시한 사업연도에서 발생한 결손금을 각 사업연도의 소득에서 공제하려는 법인 또는 개인사업자는 해당 결손금이 발생한 사업연도의 증명서류를 공제되는 소득의 귀속사업연도의 법인세(소득세) 신고기한부터 1년이 되는 날까지 보관하여야 한다.

1. 경비 등 지출 증빙의 범위

법인 또는 개인사업자는 사업자로부터 재화 또는 용역을 공급받고 그 대가를 지급하는 경우 다음의 증빙서류를 수취하여야 한다(정규증빙서류).

① 법인세법 및 소득세법상의 계산서
② 부가가치세법상의 세금계산서
③ 신용카드매출전표, 직불카드 또는 외국에서 발급된 신용카드매출전표

다만 다음에 해당하는 경우에는 예외로 한다.

① 거래건당 금액(부가세 포함)이 3만원 이하인 경우
② 거래상대방이 읍 면지역에 소재하는 사업자(부가세법에 의한 간이과세자에 한함)로서 신용카드가맹점이 아닌 경우
③ 금융 보험용역을 제공받은 경우

④ 국내사업장이 없는 비거주자 또는 외국법인과 거래한 경우
⑤ 국가, 지방자치단체, 조합으로부터 재화 또는 용역을 공급받는 경우
⑥ 비영리내국 외국법인(수익사업부분 제외)으로부터 재화 또는 용역을 공급받는 경우
⑦ 농·어민으로부터 재화 또는 용역을 직접 공급받은 경우
⑧ 원천징수대상 소득자로부터 용역을 공급받은 경우(원천징수한 경우에 한함)
⑨ 기타 기획재정부령이 정하는 경우

2. 가산세의 부과

(1) 법인사업자의 경우

국가, 지방자치단체, 비영리법인(수익사업부분 제외)을 제외한 법인은 사업과 관련하여 사업자로부터 재화 또는 용역을 공급받고 정규증빙서류를 수취하지 아니한 경우에는 그 수취하지 아니한 금액의 2%에 상당하는 금액을 가산한 금액을 법인세로 징수하며 산출세액이 없는 경우에도 가산세로 징수한다.

(2) 개인사업자의 경우

사업자(소규모사업자 및 소득금액이 추계되는 자를 제외)가 사업과 관련하여 사업자(법인포함)로부터 재화 또는 영역을 공급받고 정규증빙서류를 수취하지 아니한 경우에는 그 수취하지 아니한 금액의 2%에 상당하는 금액을 결정세액에 가산한다.

또한 사업자(소규모사업자 및 소득금액이 추계되는 자를 제외)가 영수증수취명세서를 확정신고기한 내에 제출하지 아니하거나 불분명하다고 인정되는 경우에는 그 금액의 1%에 상당하는 금액을 결정세액에 가산한다.

2 정규증빙서류 종류

1. 법인세법과 소득세법에서 인정하는 정규증빙서류의 종류

① 신용카드매출전표(신용카드에는 직불카드, 외국에서 발급된 신용카드, 기명식선불카드 포함)
② 현금영수증
③ 세금계산서(매입자발급세금계산서 포함)
④ 계산서

표 3-4 》 세금계산서의 기재사항

필요적 기재사항	임의적 기재사항
① 공급하는 사업자의 등록번호와 성명·명칭 ② 공급받는 자의 등록번호 ③ 공급가액과 부가가치세액 ④ 작성연월일	① 공급하는 자의 주소 ② 공급받는 자의 상호·성명·주소 ③ 공급하는 자와 공급받는 자의 업태·종목 ④ 공급품목 ⑤ 단가와 수량 ⑥ 공급연월일 등

2. 정규증빙 수취대상 거래

사업자가 사업과 관련하여 상대방 사업자로부터 재화 또는 용역을 공급받고 그 대가를 지출하는 경우에 정규증빙서류를 수취하여야 한다. 정규증빙서류를 수취 및 보관하지 않은 경우에는 정규증빙서류불비가산세가 부과된다. 정규증빙서류 수취대상 거래는 다음과 같다.

① 거래대상 : 사업자
② 공급대가 : 재화나 용역의 공급대가
③ 거래단위 : 3만원 초과(부가가치세 포함)

3. 정규증빙서류 미수취 시 불이익

(1) 일반경비의 경우

3만원 초과금액에 대해서 정규증빙서류를 수취하지 않았다면 수취하지 않은 금액(부가가치세 포함)의 2%를 가산세로 부담한다. 법인세법상 손금산입은 인정된다.

(2) 접대비의 경우

3만원 초과금액에 대해서 정규증빙서류를 수취하지 않았다면 접대비 한도초과여부에 관계없이 법인세법상 손금에 산입할 수 없다. 즉, 법인세법상 손금산입하되 가산세 부과는 없는 것이다.

수행 내용 ••• 증빙서류 구분·대조

재료·자료

• 일반기업회계기준, 세법, 상법, 회계장부, 증빙서류(세금계산서, 계산서, 신용카드매출전표, 현금영수증, 입금표, 각종 영수증, 계약서 등), 사내규정 및 여타 법령에 의한 규정

기기(장비·공구)

• 컴퓨터, 프린터, 복사기, 계산기, 케이렙(KcLep)

안전·유의 사항

• 거래형태별 증빙을 살펴보면서 해당 증빙이 세법에서 사용할 수 있는 정규증빙서류인지 먼저 검토하고, 부득이하게 정규증빙서류를 미수취한 경우 불이익이 없는 지 살펴볼 수 있어야 한다.
• 일반경비와 접대비에 대한 구분을 할 수 있어야 하며, 지출증빙수취 특례 규정에 따라서 3만원 초과의 거래에 대한 내용을 일반전표에 입력할 수 있어야 한다.

수행 순서

1 증빙서류에 대한 사례연구
• 앞의 3-1의 수행순서 문제를 보고, 정규증빙서류여부를 파악하고 만약 정규증빙서류를 미수취했다면 가산세 대상인지 검토해 보기로 한다.

영수증 종류	정규증빙여부	증빙불비 가산세 여부
1. 영수증	×	3만원 이하의 금액이므로 가산세 없이 비용처리 가능
2. 신용카드매출전표	○	3만원 초과에 대해서 신용카드 사용으로 불이익 없음
3. 영수증	×	3만원 이하의 금액이므로 가산세 없이 비용처리 가능
4. 영수증	×	금융보험용역에 대해서는 지출증빙수취 특례에 해당하여 가산세 없고, 3만원 이하이기도 하여 가산세 없이 비용처리 가능
5. 영수증	×	3만원 이하 가산세 없음, 우체국의 일반우편서비스의 경우에는 세금계산서 발급대상 아님
6. 영수증	×	3만원 이하의 거래, 증빙불비 가산세 없음
7. 세금영수증	×	재화용역의 공급대가 아니므로 정규증빙수취의무 없음
8. 영수증	×	3만원 이하의 거래, 택시운송용역의 경우에도 지출증빙수취 특례에 해당

영수증 종류	정규증빙여부	증빙불비 가산세 여부
9. 공과금영수증	×	재화용역의 공급대가 아니므로 정규증빙수취의무 없음
10. 영수증	×	3만원 이하의 거래, 유료도로통행료의 경우에는 지출증빙수취 특례에 해당
11. 청첩장	×	20만원 이하의 경조사비에 대해서는 청첩장만으로도 가산세 없이 접대비 처리 가능함
12. 범칙금 영수증	×	범칙금에 대해서는 법인세법상 손금부인됨
13. 지로영수증	×	3만원 이하의 신문구입대금에 대해서는 지로영수증으로 가산세 없이 경비 인정됨
14. 신용카드매출전표	○	하이패스카드는 화폐대용성격으로 과세거래 대상이 아니므로 지급사실을 입증할 수 있는 영수증 등을 보관하면 된다.
15. 국세납부영수증	×	재화용역의 공급대가 아니므로 정규증빙수취의무 없음
16. 지방세납부영수증	×	재화용역의 공급대가 아니므로 정규증빙수취의무 없음
17. 세금계산서	○	전화요금은 청구서에 공급받는 자의 사업자 등록번호가 기재되어 있으면 전자세금계산서로 본다.
18. 청첩장	×	직원 결혼식과 관련된 지출내역서와 함께 청첩장이 있으면 사회통념상 금액의 범위 내에서 비용처리 가능
19. 세금계산서	○	인터넷 사용요금은 청구서에 공급받는 자의 사업자 등록번호가 기재되어 있으면 전자세금계산서로 본다.
20. 영수증	×	3만원 이하의 거래이므로, 증빙불비 가산세 대상아님
21. 영수증	×	3만원 이하의 거래이므로, 증빙불비 가산세 대상아님
22. 보험료영수증	×	보험용역이므로 3만원 초과의 경우에도 지출증빙수취특례에 해당하여 가산세 대상 아님
23. 과태료영수증	×	과태료에 대해서는 법인세법상 손금부인됨
24. 가지급금신청서	×	가지급금 처리시점에서는 내부서류인 가지급금 지급신청서면 충분하고, 나중에 정산시점에 실제 사용한 증빙을 첨부하여 여비교통비로 처리해야 함
25. 영수증	×	3만원 이하의 거래이므로, 증빙불비 가산세 대상아님
26. 신용카드매출전표 (법인카드)	○	휴일에 사용한 법인카드의 경우에도, 업무와 관련하여 직원복리후생 성격으로 사용했다면 매입세액공제까지도 가능함
27. 신용카드매출전표 (법인카드)	○	3만원 초과의 접대비의 경우에는 법인명의 카드에 한해서만 법인세법상 손금처리 가능함
28. 신용카드매출전표 (종업원카드)	○	종업원 명의의 카드도 일반경비의 경우에는 비용처리 가능함. 당사례의 경우에는 경차이므로 부가세 매입세액공제까지도 가능함
29. 병원진료비영수증	×	업무와 관련한 종업원 병원비 영수증도 경비처리 가능함
30. 영수증	×	3만원 이하의 거래이므로, 증빙불비 가산세 대상아님

영수증 종류	정규증빙여부	증빙불비 가산세 여부
31. 주민세 영수증	×	재화용역의 공급대가 아니므로 정규증빙수취의무 없음
32. 자동차세 영수증	×	재화용역의 공급대가 아니므로 정규증빙수취의무 없음
33. 근로소득세영수증	×	재화용역의 공급대가 아니므로 정규증빙수취의무 없음
34. 지방소득세영수증	×	재화용역의 공급대가 아니므로 정규증빙수취의무 없음
35. 부가가치세납부영수증	×	재화용역의 공급대가 아니므로 정규증빙수취의무 없음
36. 이자소득원천징수영수증	○	영리내국법인의 경우에도 예금이자에 대해서 소득세와 지방소득세에 대해서 원천징수하고 나머지 금액을 지급함
37. 세금계산서	○	도시가스 사용요금은 청구서에 공급받는 자의 사업자 등록번호가 기재되어 있으면 전자세금계산서로 본다.
38. 항공비영수증	×	국외 항공요금은 세금계산서 발급의무가 면제되므로, 인보이스나 항공권으로 가산세 없이 비용인정됨
39. 법인세납부영수증	×	재화용역의 공급대가 아니므로 정규증빙수취의무 없음
40. 계산서	○	운용리스에 대한 계산서로 비용처리 가능함
41. 세금계산서	○	전기 사용요금은 청구서에 공급받는 자의 사업자 등록번호가 기재되어 있으면 전자세금계산서로 본다.
42. 적금해지계산서	×	금융용역에 대해서는 계산서발급의무 면제되므로 해지계산서를 영수증으로 갈음하면 됨.
43. 차량구입관련	○	차량구입에 대한 출고가격은 세금계산서로, 채권매입은 영수증으로, 취득세는 재화용역의 공급대가가 아니므로 영수증으로, 3만원 이하의 재화용역의 공급대가는 간이영수증으로 가산세 없이 비용처리가능함
44. 기타소득원천징수영수증	○	교육훈련비에 대해서 8.8% 원천징수하고 기타소득으로 신고하면 가산세 없이 경비처리가능함
45. 4대보험영수증	×	4대보험 영수증으로 회사부담분 비용처리함
46. 대출이자	×	금융용역에 대해서는 계산서발급의무 면제되므로 대출이자에 대해서 영수증으로 비용처리가능함.
47. 세금계산서	○	통신요금은 청구서에 공급받는 자의 사업자 등록번호가 기재되어 있으면 전자세금계산서로 본다.
48. 부동산임대차계약서	×	임차보증금은 자산으로, 월세와 관리비는 대가의 각부분을 받기로 한때 비용처리한다.
49. 법무사수수료	○	과세 대상에 해당하는 부분은 세금계산서로, 나머지 등록세 등에 대해서는 실제 증빙을 받아서 비용처리한다.
50. 수입관련 원가	○	수입과 관련해서는 수입신고필증, 수입정산서 등을 기초로 해서 증빙처리한다.

Tip

- 사업자로부터 재화나 용역을 공급받으면서 거래금액이 3만원을 초과하는 경우 정규지출증빙을 수취해야 한다.

3.3 관련규정 준수하여 증빙서류 관리

학습 목표

• 증빙서류 관련 규정에 따라 제 증빙자료를 관리할 수 있다.

필요 지식 •••

1. 증빙서류 보존규정

(1) 국세기본법 제85조의3【 장부 등의 비치와 보존 】

① 납세자는 각 세법에서 규정하는 바에 따라 모든 거래에 관한 장부 및 증거서류를 성실하게 작성하여 갖춰 두어야 한다.

② 제1항에 따른 장부 및 증거서류는 그 거래사실이 속하는 과세기간에 대한 해당 국세의 법정신고기한이 지난 날부터 5년간 보존하여야 한다. 다만, 제26조의2제1항제5호에 해당하는 경우에는 같은 호에 규정한 날까지 보존하여야 한다.

③ 납세자는 제1항에 따른 장부와 증거서류의 전부 또는 일부를 전산조직을 이용하여 작성할 수 있다. 이 경우 그 처리과정 등을 대통령령으로 정하는 기준에 따라 자기테이프, 디스켓 또는 그 밖의 정보보존 장치에 보존하여야 한다.

④ 제1항을 적용하는 경우 「전자문서 및 전자거래 기본법」제5조 제2항에 따른 전자화문서로 변환하여 같은 법 제31조의2에 따른 공인전자문서센터에 보관한 경우에는 제1항에 따라 장부 및 증거서류를 갖춘 것으로 본다. 다만, 계약서 등 위조·변조하기 쉬운 장부 및 증거서류로서 대통령령으로 정하는 것은 그러하지 아니하다.

(2) 부가가치세법 제71조【 장부의 작성·보관 】

① 사업자는 자기의 납부세액 또는 환급세액과 관계되는 모든 거래사실을 대통령령으로 정하는 바에 따라 장부에 기록하여 사업장에 갖추어 두어야 한다.

② 사업자가 부가가치세가 과세되는 재화 또는 용역의 공급과 함께 부가가치세가 면제되는 재화 또는 용역을 공급하거나 제42조 제1항을 적용받는 경우에는 과세되는 공급과 면세되는 공급 및 면세농산물 등을 공급받은 사실을 각각 구분하여 장부에 기록하여야 한다.

③ 사업자는 제1항 및 제2항에 따라 기록한 장부와 제32조, 제35조 및 제36조에 따라 발급하거나 발급받은 세금계산서, 수입세금계산서 또는 영수증을 그 거래사실이 속하는 과세기간에 대한 확정신고 기한 후 5년간 보존하여야 한다. 다만, 제32조에 따라 전자세금계산서를 발급한 사업자가 국세청장에게 전자세금계산서 발급명세를 전송한 경우에는 그러하지 아니하다.

(3) 소득세법 제160조【 장부의 비치·기록 】

① 사업자(국내사업장이 있거나 제119조 제3호에 따른 소득이 있는 비거주자를 포함한다. 이하 같다)는 소득금액을 계산할 수 있도록 증명서류 등을 갖춰 놓고 그 사업에 관한 모든 거래사실이 객관적으로 파악될 수 있도록 복식부기에 따라 장부에 기록·관리하여야 한다.
② 업종·규모 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 업종별 일정 규모 미만의 사업자가 대통령령으로 정하는 간편장부(이하 "간편장부"라 한다)를 갖춰 놓고 그 사업에 관한 거래 사실을 성실히 기재한 경우에는 제1항에 따른 장부를 비치·기록한 것으로 본다.
③ 제2항에 따른 대통령령으로 정하는 업종별 일정 규모 미만의 사업자는 "간편장부대상자"라 하고, 간편장부대상자 외의 사업자는 "복식부기의무자"라 한다.

(4) 국세기본법 기본통칙 85의3-0…1【 전자기록 등에 의한 장부 등의 보존 】

법 제85조의3제1항의 규정에 의한 장부 및 증빙서류를 영 제65조의7 및 국세청장이 정하는 방법(전자기록의 보전방법 등에 관한 고시)에 따라 정보보존장치에 의하여 보존하는 다음의 경우 실물을 보관하지 않을 수 있다.

① 당초부터 전산조직을 이용하여 장부 및 증빙서류를 생산한 경우
②「여신전문금융업법」에 의한 신용카드업자로부터 신용카드 거래정보를 전송받아 보관하는 경우

2. 증빙서류의 보관방법

증빙서류의 보관은 필요한 증빙서류를 확인할 때, 또는 회계감사나 국세청의 세무조사 요구에 의해 제출할 때 누구나 쉽게 찾을 수 있도록 보관하는 것이 중요하다. 세금계산서, 계산서, 현금영수증, 신용카드매출전표 등 부가세 신고와 관련 있는 증빙서류는 별도로 구분하여 일자 순으로 보관하여야 하며, 기타 영수증은 전표 뒷면에 첨부하여 두는 게 일반적인 보관방법이다.

다만, 전자세금계산서, 전자계산서, 현금영수증, 사업용카드, 신용카드 매출전표의 월별이용명세서 등 전자적 형태로 보관할 수 있는 내용은 당초부터 전자적 형태로 작성되어 있으므로 그 해당내용으로 보존을 갈음할 수 있다. 그러나 법인이나 개인사업자가 여타의 증빙서류를 스캔해서 자기

테이프, 디스켓, 기타 정보보존장치에 의해 보존하는 경우에도 증빙서류의 원본은 5년간 보관하여야 한다. 다만 촬영형태의 마이크로필름은 전자기록으로 보지 아니함에 유의해야 한다.

수행 내용 ••• 증빙서류 관리

재료·자료

- 일반기업회계기준, 세법, 상법, 회계장부, 증빙서류(세금계산서, 계산서, 신용카드매출전표, 현금영수증, 입금표, 각종 영수증, 계약서 등), 사내규정 및 여타 법령에 의한 규정

기기(장비·공구)

- 컴퓨터, 프린터, 복사기, 계산기, 케이렙(KcLep)

안전·유의 사항

- 현재 세법상 장부 및 증빙서류는 거래사실이 속하는 과세기간에 대한 법정신고기한이 지난 날부터 5년간 보존해야 한다는 것을 주지시킨다.
- 증빙을 보관하는 방법에 대해 잘 알고 있어야 하며, 전자적 형태로 보관할 수 있는 증빙에 대해서 잘 알고 대처할 수 있어야 한다.

수행 순서

1 장부 및 증빙의 종류에 따라 보관하는 방법을 정리해 보기로 한다.

- 종이세금계산서, 종이계산서 : 날짜별로 정리해서 편철해 놓기
- 전자세금계산서, 전자계산서, 홈택스 사업용 카드, 홈택스 현금영수증 : 홈택스에 보관되어 있는 내용으로도 입증가능하나, 내용을 엑셀로 다운받아서 따로 정리해 놓거나, 내용 또는 집계표를 출력해서 보관하는 게 안전하다.
- 기타 일반전표 입력 영수증 및 각종 계약서 등 : 영수증 등에 해당하는 것은 증빙서철에 날짜별로 풀칠해서 따로 보관한다. 그리고, 계약서 등에 대해서는 따로 편철해 놓는다.
- 부가가치세 신고서, 원천세 신고서(4대보험 포함), 세무조정계산서 : 업체용으로 따로 편철해 놓는다.
- 이상의 회계장부는 법정신고기한으로부터 5년간 보관해야 한다. 다만, 세무사사무실에서는 매년 거래처에 자료인수확인서를 받고 넘겨주게 되는데 업체에서 5년간 보관의무가 있음을 확실히 주지시키고 자료를 인도해야 함에 유의한다.
- 또한, 새로운 년도로 부가가치세 신고서 및 원천세 신고서를 이월시킬 때 각 거래처의 사업자등록증 사본, 법인등기부등본 사본, 정관사본, 영업허가(등록)증 사본, 세무대리기장계약서, 부동산임대차계약

서 사본 등의 계약서는 꼭 구 년도에서 새 년도로 이월시키는 수작업을 잊지 않아야 함에 유의한다. 연도별 파일 이외에 위와 같은 서류들을 별도로 "기본화일" 보관하는 방법도 매우 유용하다.

Tip

- 회계장부 및 세무조정계산서는 법정신고기한으로부터 5년간 보관해야 함에 유의해야 한다.

학습 3 교수·학습 방법

교수 방법

- 회계거래의 발생원인과 근거를 확인하여 전표를 생성할 수 있도록, 증빙서류를 구분할 수 있도록 해야 한다.
- 법정증빙서류의 종류를 살펴보고, 그 내용을 반영하여 전표 생성시킬 수 있도록 한다.
- 법정증빙서류를 미수취하는 경우, 불이익에 대해서 확실히 알고 이에 대해서 미리 대비할 수 있도록 한다.
- 사업자로부터 3만원 초과하는 재화, 용역을 공급받는 일반경비의 경우에서, 법정증빙서류 외의 서류를 수취해도 불이익이 없는 경우[지출증빙수취특례]에 대해서 확실히 알고 이를 반영할 수 있도록 한다.
- 일반경비와 접대비에 대해서 법정증빙종류의 차이에 대해서 살펴보고, 법정증빙서류를 미수취 시 불이익에 대해서 정확히 알 수 있도록 한다.
- 현재 세법상 장부 및 증빙서류는 거래사실이 속하는 과세기간에 대한 법정신고기한이 지난날부터 5년간 보존해야 한다는 것을 주지시킨다.

학습 방법

- 재무제표의 계정과목에 따른 거래증빙의 내용 및 종류를 공부하고 구분할 수 있는 능력을 키운다.
- 계정과목별 증빙서류의 종류는 어떤 것이 있는지 학습하여 해당 증빙의 실제자료를 보고, 일반전표 또는 매입매출전표에 입력할 수 있도록 한다.
- 발생한 거래에 따라 관련 규정 준수하여 증빙서류 구분·대조할 수 있는 능력을 갖추고, 증빙의 실제자료를 보고 관련규정 준수 여부를 살펴보도록 한다.
- 경비 등 지출증빙에 대한 세법규정을 잘 숙지해야 한다.
- 증빙서류 보존규정 파악해서 해당 증빙서류를 법정신고기한으로터 5년 동안 합리적인 방법으로 보관하는 방법을 숙지하도록 한다.

학습 3 평 가

평가 준거

- 평가자는 학습자가 수행 준거 및 평가 항목에 제시되어 있는 내용을 성공적으로 수행하였는지를 평가해야 한다.
- 평가자는 다음 사항을 평가해야 한다.

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
발생거래에 따른 필요관련서류와 증빙여부 검토	• 재무제표의 계정과목에 따른 거래증빙 구분 능력			
	• 계정과목별 증빙서류 검토능력			
	• 유형별 계정과목으로 처리할 수 있는 능력			
관련규정 준순하여 증빙서류 구분·대조	• 발생한 거래에 따라 관련 규정 준수하여 증빙서류 구분·대조할 수 있는 능력			
	• 경비 등 지출증빙에 대한 세법규정			
관련규정 준수하여 증빙서류 관리	• 증빙서류 보존규정 파악능력			
	• 증빙서류 보관방법			

평가 방법

- 문제해결 시나리오

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
발생거래에 따른 필요관련서류와 증빙여부 검토	• 재무제표의 계정과목에 따른 거래증빙 구분 능력			
	• 계정과목별 증빙서류 검토능력			
	• 유형별 계정과목으로 처리할 수 있는 능력			
관련규정 준순하여 증빙서류 구분·대조	• 발생한 거래에 따라 관련 규정 준수하여 증빙서류 구분·대조할 수 있는 능력			
	• 경비 등 지출증빙에 대한 세법규정			
관련규정 준수하여 증빙서류 관리	• 증빙서류 보존규정 파악능력			
	• 증빙서류 보관방법			

• 서술형 시험

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
발생거래에 따른 필요관련서류와 증빙여부 검토	• 재무제표의 계정과목에 따른 거래증빙 구분 능력			
	• 계정과목별 증빙서류 검토능력			
	• 유형별 계정과목으로 처리할 수 있는 능력			
관련규정 준순하여 증빙서류 구분·대조	• 발생한 거래에 따라 관련 규정 준수하여 증빙서류 구분·대조할 수 있는 능력			
	• 경비 등 지출증빙에 대한 세법규정			
관련규정 준수하여 증빙서류 관리	• 증빙서류 보존규정 파악능력			
	• 증빙서류 보관방법			

피드백

1. 문제해결 시나리오

- **사례 1.** 토요일, 일요일 및 공휴일에 사용한 업무추진비가 정상적인 거래인가?

답안 실질적으로 업무와 관련하여 지출한 비용임이 명확하게 입증될 수 있다면 정상적인 비용으로 처리할 수 있다고 보여진다.

- **사례 2.** 대표이사의 개인 신용카드의 사용금액을 접대비 처리가 가능한가?

답안 3만원 초과의 접대비는 법인카드를 사용한 경우에 한하여 세법상 접대비 처리가 가능하다.

- **사례 3.** 거래처와 회의 후 지출되는 식대는 접대비로 처리해야 하는 것인가?

답안 정상적인 업무를 수행하기 위하여 지출하는 회의비로서 사내 또는 통상회의가 개최되는 장소에서 제공하는 다과 및 음식물 등의 가액 중 사회통념상 인정될 수 있는 범위내의 금액("통상회의비"라 한다. 이하 같다)은 이를 각 사업연도의 소득금액 계산상 손금에 산입한다. 위의 통상회의비를 초과하는 금액과 유흥을 위하여 지출하는 금액은 이를 접대비로 본다.

- **사례 4.** 영화 지출비용에 대하여 부가세법상 매입세액공제를 받을 수 있는가?

답안 입장권을 발급하여 영위하는 사업에는 신용카드매출전표에 의한 부가세법상 매입세액공제 불가능하다.

2. 서술형 시험

임직원을 대상으로 하여 실시하는 건강검진비용은 복리후생비 처리가 가능한지 설명해 보시오

답안 사회통념상 타당한 범위 내에서, 업무와 관련한 지출로 인정되는 범위내의 금액은 복리후생비로 비용처리 가능하다.

02 자금관리

02 자금관리

자금관리 - 학습모듈의 위치

대분류	경영·회계·사무
중분류	재무·회계
소분류	회계

세분류	능력단위	학습모듈명
회계·감사	능력단위	학습모듈명
세무	전표관리	전표관리
	자금관리	자금관리
	원가계산	원가계산
	결산처리	결산처리
	회계정보 시스템 운용	회계정보 시스템 운용
	재무제표 작성	재무제표 작성

CONTENTS

학습모듈의 개요 188

학습 1. 현금시재 관리하기

1.1 현금 입·출금 관리 192

1.2 소액현금 지급·관리 198

1.3 입·출금 전표와 현금출납부의 작성 201

교수·학습 방법 207

평 가 208

학습 2. 예금 관리하기

2.1 예·적금의 구분·관리 210

2.2 은행잔고 관리 217

교수·학습 방법 221

평 가 222

학습 3. 법인카드 관리하기

3.1 법인카드 관리 ——— 224

교수·학습 방법 ——— 235

평 가 ——— 236

학습 4. 어음·수표 관리하기

4.1 어음·수표 관리 ——— 238

교수·학습 방법 ——— 256

평 가 ——— 257

자금관리 학습모듈의 개요

학습모듈의 목표

기업 및 조직의 자금을 관리하기 위하여 회계 관련 규정에 따라 자금인 현금, 예금, 법인카드, 어음·수표를 관리할 수 있다.

선수학습

회계·감사, 전표관리, 재무회계

학습모듈의 내용 체계

학 습	학습 내용	NCS 능력단위 요소		
		코드번호	요소 명칭	수준
1. 현금시재 관리하기	1.1 현금 입·출금 관리 1.2 소액현금 지급·관리 1.3 입·출금 전표와 현금출납부의 작성	0203020102_20v4.1	현금시재 관리하기	2
2. 예금 관리하기	2.1 예·적금의 구분·관리 2.2 은행잔고 관리	0203020102_20v4.2	예금 관리하기	2
3. 법인카드 관리하기	3.1 법인카드 관리	0203020102_20v4.3	법인카드 관리하기	2
4. 어음·수표 관리하기	4.1 어음·수표 관리	0203020102_20v4.4	어음·수표 관리하기	2

핵심 용어

현금, 현금및현금성자산, 증빙서류, 소액현금제도, 정액자금전도제, 당좌예금, 단기투자자산, 은행계정조정표, 법인카드, 법인카드 관리대장, 약속어음, 배서양도, 어음할인, 당좌수표, 발행인, 수취인, 지급인

과정 / 과목명 : 0203020102_20v4 자금관리

◆ 훈련개요

훈 련 목 표	기업 및 조직의 자금을 관리하기 위하여 회계 관련 규정에 따라 자금인 현금, 예금, 법인카드, 어음·수표를 관리하는 능력을 함양
수 준	2수준
최소훈련시간	30시간
훈련가능시설	컴퓨터실(강의실 겸용 가능)
권장훈련방법	집체훈련 실습

◆ 편성내용

단 원 명 (능력단위 요소명)	훈 련 내 용 (수행준거)	평가시 고려사항
현금시재 관리하기	1.1 회계 관련 규정에 따라 현금 입출금을 관리할 수 있다. 1.2 회계 관련 규정에 따라 소액현금 업무를 처리할 수 있다. 1.3 회계 관련 규정에 따라 입·출금 전표 및 현금출납부를 작성할 수 있다. 1.4 회계 관련 규정에 따라 현금 시재를 일치시키는 작업을 할 수 있다.	평가자는 다음의 사항을 평가해야 한다. • 자금에 대한 기본적인 이해를 바탕으로 한 업무수행 능력 • 자금에 대한 적정 계정과목의 판별 능력 • 각종 회계장부 작성 및 증빙서류 관리 능력
예금 관리하기	2.1 회계 관련 규정에 따라 예·적금 업무를 처리할 수 있다. 2.2 자금운용을 위한 예·적금 계좌를 예치기관별·종류별로 구분·관리할 수 있다. 2.3 은행업무시간 종료 후 회계 관련 규정에 따라 은행잔고를 확인할 수 있다. 2.4 은행잔고의 차이 발생 시 그 원인을 규명할 수 있다.	
법인카드 관리하기	3.1 회계 관련 규정에 따라 금융기관에 법인카드를 신청할 수 있다. 3.2 회계 관련 규정에 따라 법인카드 관리대장 작성 업무를 처리할 수 있다. 3.3 법인카드의 사용범위를 파악하고 결제일 이전에 대금이 정산될 수 있도록 회계처리할 수 있다.	
어음·수표 관리하기	4.1 관련 규정에 따라 수령한 어음·수표의 예치 업무를 할 수 있다. 4.2 관련 규정에 따라 어음·수표를 발행·수령할 때 회계처리할 수 있다. 4.3 관련 규정에 따라 어음관리대장에 기록하여 관리할 수 있다. 4.4 관련 규정에 따라 어음·수표의 분실 처리 업무를 할 수 있다.	

◆ 지식·기술·태도

구 분	주 요 내 용
지 식	· 대금의 지급방법 및 지급기준 · 법인카드 관련 금융거래 매뉴얼 · 법인카드 관리대장 작성 방법 · 수신, 여신 관련 법률 · 어음·수표 거래 관련규정 · 어음법, 수표법, 예금자보호법 · 예금계정 · 입·출금전표 및 현금출납부 작성 방법
기 술	· 기업 자금사용계획 활용 능력 · 법인카드 관리 능력 · 소액현금 관리 능력 · 어음·수표의 보관과 관리 능력 · 어음관리대장 작성 능력 · 입·출금에 대한 근거자료 확인 능력
태 도	· 법인카드 관리 규정을 준수하는 태도 · 법인카드 관리에 대한 정확성 · 신속성 · 어음·수표 관리 규정을 준수하는 태도 · 예·적금 관리 규정을 준수하는 태도 · 예금 관리에 대한 정확성 · 정확성 · 판단력 · 현금 관리 규정을 준수하는 태도 · 현금시재 관리에 대한 정확한 태도

◆ 장비

장 비 명	단 위	활용구분(공용/전용)	1대당 활용인원
• 컴퓨터	대	공용	1
• 복합기	대	공용	-
• 문서작성 프로그램	개	공용	-
• 빔 프로젝터	대	공용	-
• 회계 관련 프로그램	개	공용	1
• 계산기	대	공용	1

※ 장비는 주장비만 제시한 것으로 그 외의 장비와 공구는 별도로 확보
※ 장비 1대당 활용인원 (-)명은 과정당 1대 확보
※ 공용이란 동일 훈련기관 내에서 타 과정의 훈련생들이 공동으로 이용할 수 있는 장비
※ 전용이란 타 과정의 훈련생들이 공동으로 사용할 수 없는 장비

◆ **재료**

재 료 목 록
• 해당사항 없음

※ 재료는 주재료만 제시한 것으로 그 외의 재료는 별도로 확보

학습 1	현금시재 관리하기
학습 2	예금 관리하기
학습 3	법인카드 관리하기
학습 4	어음·수표 관리하기

1.1 현금 입·출금 관리

학습 목표

• 회계 관련 규정에 따라 현금 입출금을 관리할 수 있다.

필요 지식 •••

1 현금의 분류

1. 의의

현금이란 유동성이 가장 높은 자산으로서 재화나 용역을 구입하는데 사용하는 교환의 대표적인 수단이며, 현재의 채무를 상환하는데 쉽게 이용할 수 있는 지불수단이다.

회계상 현금은 우리가 익히 알고 있는 지폐나 동전과 같은 통화뿐만 아니라 통화와 언제든지 교환이 가능한 통화대용증권까지 포함한다.

2. 현금및현금성자산

현금은 재무상태표에 '현금및현금성자산'으로 통합하여 표시한다. 현금및현금성자산은 현금뿐만 아니라 사용에 제한이 없는 요구불예금 및 큰 거래비용 없이 현금으로 전환이 용이하고 이자율 변

동에 따른 가치변동의 위험이 경미한 금융상품으로서 취득 당시 만기일(또는 상환일)이 3개월 이내인 것을 포함한다.

표 1-1 》 현금및현금성자산

현금및현금성자산	현 금	통화	지폐·주화
		통화대용증권	타인발행당좌수표, 자기앞수표, 송금환, 우편환증서, 배당금지급통지표, 만기가 도래한 공사채이자표, 일람출금어음, 관/공서의 지급명령서등
	요구불예금		당좌예금,보통예금등
	현금성자산		취득당시 만기가 3개월 이내인 양도성예금증서,취득당시 상환일까지의 기간이 3개월 이내인 상환우선주,취득당시 만기가 3개월 이내인 채권,정기예금,정기적금,초단기금융상품(MMF)등

2 현금 입금 및 출금관리

현금이라는 자산은 특성상 도난이나 분실의 위험이 높고 현금자체만으로는 입금처와 출금처를 알 수 없다. 그러므로 입·출금 시점에서 적절하게 관리를 하지 않을 경우 분실 및 출처를 알 수 없는 경우가 발생하므로 현금출납부에 정확하게 기재하여 반영하여야 한다.

1. 현금 입금관리

회사의 규모나 특성 등에 따라 현금시재 규모가 다를 수 있지만 가급적이면 회사 내의 현금보유액을 최소화하는 것이 바람직하다.

매출처로부터의 판매대금에 대한 현금수령이 있을 경우 매출발생일, 입금처, 금액 등의 내용을 상세히 기록하고 바로 거래은행에 입금하여야 한다.

2. 현금 출금관리

(1) 증빙서류의 수취

증빙서류란 거래의 성립을 입증할 만한 거래의 증거서류를 말한다. 거래의 증거서류로는 주문서·납품서·송장·계약서·영수증·차용증서 등이 있다. 현금 출금 시 증빙서류에 대한 수취여부 및

적정성을 확인하고 출금을 하여야 한다.

(2) 세법상 적격증빙서류

회계상 증빙서류를 수취하였더라도 세법에서 정한 증빙서류를 수취하지 않을 경우 가산세 등의 불이익이 있을 수 있으므로 세법에서 정한 적격증빙서류를 수취하도록 하여야 한다.

표 1-2 》 세법상 적격증빙서류

• 세금계산서 • 계산서 • 신용카드매출전표(직불카드등 포함) • 현금영수증	
예외	• 건당 거래금액이 3만원 이하인 경우(접대비도 동일) • 농·어민과의 거래·원천징수대상 사업소득·화물료 징수용역·포괄적 사업양도·방송용역 • 전기통신용역·국외거래·공매·경매·수용·토지·주택취득 및 주택임대용역·택시운송용역 • 건물취득·금융·보험용역·입장권·승차권등·항행용역·간주임대료·철도여객운송용역 • 연체이자·송금명세서 제출거래

수행 내용 ••• 현금 입·출금 관리

재료·자료

• 입·출금일보, 회계장부, 전표, 증빙서류, 계산기

기기(장비·공구)

• 컴퓨터, 복합기, 회계프로그램

안전·유의 사항

• 입·출금 내역을 정확히 파악하고 관련 증빙서류를 토대로 회계장부에 기입한다.

수행 순서

1 현금 수입금을 파악하여 현금출납부에 기입한다.

사례1-1 3월 15일 내역

1. 매출거래처인 ㈜우리전자로부터 외상매출금 500,000원을 현금수령하다.
2. ㈜우리전자로부터 수령한 현금 500,000원을 우리은행 보통예금에 입금하다.

수행 결과

일반전표입력

종료 | 코드 | 삭제 | 인쇄 | 조회 | [5000] (주)케이랩 117-81-45212 법인 9기 2021-01-01~2021-12-31 부가세 2021

F3 자금관리 F4 복사 F6 검색 F7 카드매출 F8 적요수정 SF2 번호수정 CF5 삭제한데이터 CF8 전기분전표 CF9 전표삽입 SF5 일괄삭제및기타

2021 년 03 월 15 일 변경 현금잔액: 1,775,121 대차차액:

일	번호	구분	계정과목	거래처	적요	차변	대변
15	00001	입금	0108 외상매출금	00101 (주)우리전자	2월28일 매출에 대한 현금입금	(현금)	500,000
15	00002	출금	0103 보통예금	98001 우리은행	(주)우리전자 매출분 입금	500,000	(현금)

현금출납장

종료 | 코드 | 인쇄 | 조회 | [5000] (주)케이랩 117-81-45212 법인 9기 2021-01-01~2021-12-31 부가세 2021

F3 전표조회/수정 F6 합계옵션 F11 선택조회

전체 | 부서별 | 사원별 | 현장별 | 프로젝트별

기 간 2021 년 3 월 15 일 ~ 2021 년 3 월 15 일

일자	코드	적요	코드	거래처	입금	출금	잔액
		[전 일 이 월]			13,335,000	11,559,879	1,775,121
03-15		2월28일 매출에 대한 현금입금	00101	(주)우리전자	500,000		
03-15		(주)우리전자 매출분 입금	98001	우리은행		500,000	1,775,121

출처: KcLep

2 출금 시 증빙서류의 적정성을 파악하여 현금출납부에 기입한다.

사례1-2 경리부서 직원의 점심식대를 영수증을 수취하고 현금으로 지급하다.

NO. 31 **영 수 증** (공급받는자용)

㈜케이랩 귀하

공급자	사업자 등록번호	130-42-24749		
	상호	온누리식당	성명	최순덕
	사업장 소재지	경기도 부천시 신흥로 262, 1층		
	업태	서비스	종목	음식점

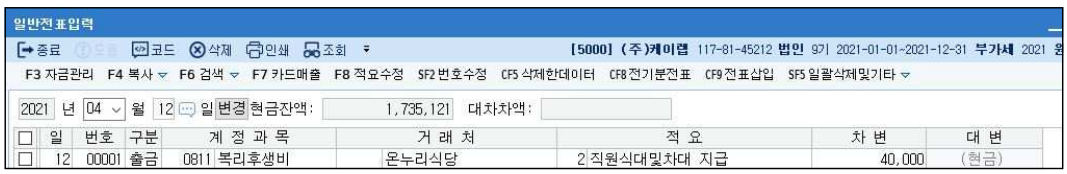
작성일자	금액합계	비고
2021.04.12	40,000	

공급내역

월/일	품명	수량	단가	금액
4/12	식대	4	10,000	40,000
합 계		₩		40,000

위 금액을 영수(청구)함

수행 결과



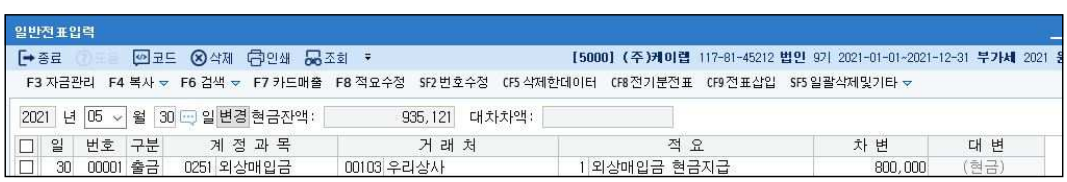


출처: KcLep

사례1-3 5월 30일 매입거래처인 우리상사로부터 수취한 세금계산서를 토대로 외상대금 800,000원을 현금 지급하다.

수행 결과

우리상사의 매입세금계산서를 확인 후 작성





출처: KcLep

Tip

- 경리부서의 직원식대 영수증은 세법상 적격증빙서류에 해당하지 않고 증빙서류의 예외사항인 건당 거래금액이 3만원 이하에도 해당되지 않으므로 적격증빙서류를 수취하도록 하여야 한다.
- 증빙서류의 수취시기와 대금의 지급시기가 다를 경우 반드시 관련 증빙서류를 확인하고 지급하도록 하여야 한다.

1.2 소액현금 지급·관리

학습 목표

• 회계 관련 규정에 따라 소액현금 업무를 처리할 수 있다.

필요 지식 •••

1 소액현금제도

현금은 도난, 분실의 위험성과 보관 또는 대급지급 등의 불편함이 있으므로 회사 내에 현금을 최소화하고 대금의 지급을 예금이나 수표 또는 어음 발행을 하여 처리하여야 한다.

그러나 소액지출의 경우 수표 또는 어음의 사용이 번거롭고 불편하기 때문에 일정기간 동안에 소액지출을 위한 일정한 현금을 준비해 두고 소액의 현금지출을 회계처리 없이 사용한 다음 일정기간 경과 후 소액현금의 사용부분을 재충당하는 시점에서 그 기간 동안에 사용한 소액지출에 대한 회계처리를 하는데 이것을 소액현금제도라고 한다.

2 정액자금전도제

소액현금제도는 소액현금의 전도 및 충당방법에 따라 정액자금전도제와 부정액자금전도제로 구분된다.

- 정액자금전도제: 일정한 기간을 단위로 일정한 금액을 전도한 뒤 사용액만큼 재충당함으로써 항상 일정한 수준의 현금을 보유하도록 하는 방법
- 부정액자금전도제: 소액현금의 전도금액이 일정하지 않고 필요한 현금을 필요한 시점에 수시로 보충해 주는 방법

부정액자금전도제는 효율적인 자금의 관리와 통제가 어렵기 때문에 정액자금전도제가 많이 이용된다.

표 1-3 》 정액자금전도제의 회계처리 예시

현금 전도시점	(차) 현 금	1,000,000	(대) 당좌예금등	1,000,000
현금 지출시점	회계처리 없음. • 소액현금을 지출 시점에 영수증만 보관하고 소액현금을 재충당 시점에서 일괄적으로 회계처리			
현금 재충당시점	(차) 복리후생비	150,000	(대) 현 금	800,000
	사무용품비	150,000		
	여비교통비	200,000		
	수수료비용	300,000		
	(차) 현 금	800,000	(대) 당좌예금등	800,000
	• 일정기간 동안 현금으로 지출한 금액만큼 당좌예금등의 계정에서 인출하여 충당			

수행 내용 ••• 소액현금 지급·관리

재료·자료

• 회계장부, 전표, 증빙서류, 계산기

기기(장비·공구)

• 컴퓨터, 복합기, 회계프로그램

안전·유의 사항

• 각 시점별로 소액현금에 대한 회계처리를 적절히 반영하고 증빙서류를 수취·보관한다.

수행 순서

1 소액현금의 설정금액과 기간을 결정한다.
2 정액자금전도제에 따라 소액현금을 지급·관리한다.

사례1-4 ㈜케이렙은 2021년 1월 1일 설립된 법인이다. 당사는 정액자금전도제에 따라 소액현금을 지급·관리한다. 소액현금 설정금액은 2,000,000원으로 정하고 매월말 현금을 충당하기로 한다. 1월 31일의 적절한 회계처리를 하시오.

1월 1일 당좌예금에서 2,000,000원을 현금인출하다.
1월 5일 직원회식비로 700,000원을 현금지출하다.
1월 10일 회사에 필요한 문구를 구입하고 300,000원을 현금지출하다.
1월 13일 업무관련 서적을 구입하고 500,000원을 현금지출하다.
1월 19일 회사 컴퓨터 수리비로 150,000원을 현금지출하다.
1월 25일 직원식대로 150,000원을 현금지출하다.
1월 31일 소액현금을 우리은행 보통예금에서 충당하다.

수행 결과

1월 31일 회계처리

(차) 현 금	2,000,000	(대) 당좌예금	2,000,000
(차) 복리후생비	700,000	(대) 현 금	700,000
(차) 사무용품비	300,000	(대) 현 금	300,000
(차) 도서인쇄비	500,000	(대) 현 금	500,000
(차) 수수료비용	150,000	(대) 현 금	150,000
(차) 복리후생비	150,000	(대) 현 금	150,000
(차) 현 금	1,800,000	(대) 보통예금	1,800,000

Tip

- 현금 지출에 대한 증빙서류를 철저히 관리한다.
- 현금 지출 이전에 증빙서류를 수취하고 회계처리하였을 경우 반드시 관련 회계처리에 대한 반제처리를 하여야 한다.
  ex) (차) 미지급금 000 (대) 현 금 000

1.3 입·출금 전표와 현금출납부의 작성

학습 목표

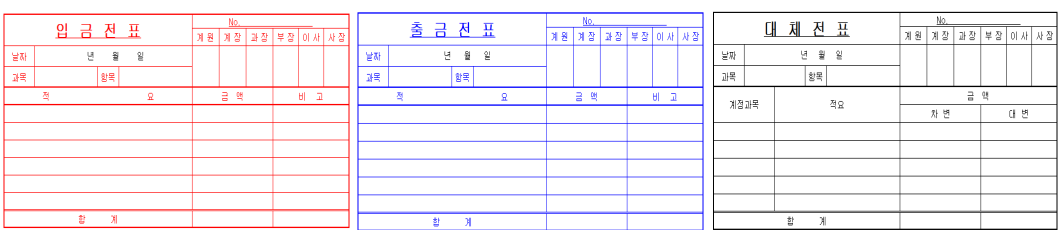
- 회계 관련 규정에 따라 입·출금 전표 및 현금출납부를 작성할 수 있다.
- 회계 관련 규정에 따라 현금 시재를 일치시키는 작업을 할 수 있다.

필요 지식 •••

1 전표

전표란 회계거래에 대한 계정과목, 거래내용, 금액 등을 기재할 수 있는 양식을 말한다. 보편적으로 많이 사용하는 전표로는 입금전표, 출금전표, 대체전표가 있다. 사용할 전표를 선택해서 분개내용을 기재하고 전표 뒷면에 증빙서류를 첨부하여 보관한다.

그림 1-1 》 전표양식



2 현금출납부

현금의 거래가 발생할 때 현금계정에 기입을 하고 거래의 상세한 내역을 별도의 장부에 기록하여야 한다.

현금출납부는 현금의 유동성의 흐름을 확인할 수 있게 하는 중요한 장부로서 현금계정의 기입내용을 보조기입하는 장부이다. 입금란에는 현금계정의 차변, 출금란에는 현금계정의 대변 금액과 동일하게 기입한다. 현금출납부와 현금계정의 잔액은 항상 일치하여야 한다.

그림 1-2 》 현금출납부

현금 출납부

월일	적요	거래처	입금	출금	잔액
합 계					

3 현금과부족

장부상의 현금계정의 잔액과 실제잔액은 일치하여야 한다. 그러나 기장의 오류 또는 누락과 현금의 도난·분실 등의 원인으로 인해 일치하지 않는 경우가 있다. 이러한 경우에는 원인이 판명될 때까지 현금과부족이라는 임시계정을 설정하여 처리한다.

현금시재액이 부족할 경우 차변잔액으로, 과다할 경우에는 대변잔액으로 처리하는 혼합계정이다. 현금과부족계정은 현금과부족의 원인이 판명되면 해당 계정에 대체하여야 한다. 만약, 결산일까지 원인이 밝혀지지 않으면 잡손실, 잡이익으로 처리한다.

표 1-4 》 현금과부족의 회계처리

구 분	현금부족	현금과다
현금과부족 발생	(차) 현금과부족 000 (대) 현금 000	(차) 현 금 000 (대) 현금과부족 000
원인 판명	(차) 원인판명계정 000 (대) 현금과부족 000	(차) 현금과부족 000 (대) 원인판명계정 000
결산시까지 원인불명	(차) 잡 손 실 000 (대) 현금과부족 000	(차) 현금과부족 000 (대) 잡 이 익 000

수행 내용 ••• 입·출금 전표와 현금출납부의 작성

재료·자료

• 회계장부, 전표, 증빙서류, 현금출납부, 계산기

기기(장비·공구)

• 컴퓨터, 복합기, 회계프로그램

안전·유의 사항

• 전표 및 현금출납부 작성 시 오류나 누락된 부분이 없는지 확인한다.

수행 순서

1 입·출금 전표의 작성

사례1-5 아래의 세금계산서에 대한 외상대금을 6월 13일에 현금으로 수령, 지급하였다. 전표를 작성하시오.

전자세금계산서

승인번호	2021****-00000000-00000000							
공급자	등록번호	214-82-01415	종사업장번호		공급받는자	등록번호	123-45-67890	종사업장번호	
	상호(법인명)	㈜케이렙	성명	김철수		상호(법인명)	늘푸른상사	성명	최연준
	사업장주소	서울시 서초구 명달로 105(서초동)				사업장주소	경기도 부천시 원미구 신흥로 263		
	업태	제조	종목	전자기기		업태	도매	종목	전자제품
	이메일	999@naver.com				이메일	888@naver.com		

작성일자	공급가액	세액	수정사유	비고
2021-05-16	900,000	90,000		

월	일	품목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
05	16	전자기기				900,000	90,000	

합계금액	현금	수표	어음	외상미수금	이 금액을 (청구) 함
990,000				990,000	

전자세금계산서						승인번호				
						2021****-00000000-00000000				
공급자	등록번호	123-45-67891	종사업장번호		공급받는자	등록번호	214-82-01415	종사업장번호		
	상호(법인명)	성실인쇄	성명	김순희		상호(법인명)	㈜케이렙	성명	김철수	
	사업장주소	서울시 중구 을지로16길 10				사업장주소	서울시 서초구 명달로 105(서초동)			
	업태	제조	종목	인쇄		업태	제조	종목	전자기기	
	이메일	777@naver.com				이메일	999@naver.com			
						이메일				

작성일자	공급가액	세액	수정사유	비고
2021-05-22	50,000	5,000		

월	일	품목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
05	22	명함인쇄대				50,000	5,000	

합계금액	현금	수표	어음	외상미수금	이 금액을 (청구) 함
55,000				55,000	

수행 결과

입 금 전 표				No.					
				계 원	계 장	과 장	부 장	이 사	사 장
날짜	2021 년 06 월 13 일								
과목	외상매출금	항목	늘푸른상사						
적 요				금 액			비 고		
5월 16일 매출건에 대한 입금				990,000			세금계산서 발급분		
합 계				₩	990,000				

출 금 전 표				No.					
				계 원	계 장	과 장	부 장	이 사	사 장
날짜	2021 년 06 월 13 일								
과목	미지급금	항목	성실인쇄						
적 요				금 액			비 고		
5월 22일 세금계산서 수취분 결제				55,000					
합 계				₩ 55,000					

2 현금출납부의 작성

사례1-6 6월 13일 현금출납부를 작성하시오.

수행 결과

일반전표입력

종료 코드 삭제 인쇄 조회 [5000] (주)케이랩 117-81-45212 법인 9기 2021-01-01~2021-12-31 부가세 2021

F3 자금관리 F4 복사 F6 검색 F7 카드매출 F8 적요수정 SF2 번호수정 CF5 삭제한데이터 CF8 전기분전표 CF9 전표삽입 SF5 일괄삭제및기타

2021 년 06 월 13 일 변경 현금잔액: 1,870,121 대차차액:

일	번호	구분	계 정 과 목	거 래 처	적 요	차 변	대 변
13	00001	입금	0108 외상매출금	00104 늘푸른상사	5월16일 매출건에 대한 입금	(현금)	990,000
13	00002	출금	0253 미지급금	00105 성실인쇄	5월22일 세금계산서 수취분 결제	55,000	(현금)

현금출납장

종료 코드 인쇄 조회 [5000] (주)케이랩 117-81-45212 법인 9기 2021-01-01~2021-12-31 부가세 2021

F3 전표조회/수정 F6 합계옵션 F11 선택조회

전체 | 부서별 | 사원별 | 현장별 | 프로젝트별

기 간 2021 년 6 월 13 일 ~ 2021 년 6 월 13 일

일자	코드	적 요	코드	거 래 처	입 금	출 금	잔 액
		[전 일 이 월]			23,835,000	22,899,879	935,121
06-13		5월16일 매출건에 대한 입금	00104	늘푸른상사	990,000		
06-13		5월22일 세금계산서 수취분 결제	00105	성실인쇄		55,000	1,870,121

출처: KcLep

3 현금과부족의 처리

사례1-7 다음 거래를 회계처리하시오.

12월 22일 현금출납부의 장부상 잔액은 480,000원이나 현금시재액은 470,000원이다.

12월 31일 불일치 원인을 조사한 결과 매출처 외상대금 100,000원의 입금과 종업원의 시내교통비 정산금액 90,000원의 출금이 기입 누락된 것으로 밝혀졌다. 나머지 차이는 판명되지 아니하다.

» 수행 결과

12월 22일	(차)	현금과부족	10,000	(대)	현금	10,000
12월 31일	(차)	현금과부족	100,000	(대)	외상매출금	100,000
	(차)	여비교통비	90,000	(대)	현금과부족	90,000
	(차)	잡손실	20,000	(대)	현금과부족	20,000

Tip

- 전표작성 전 영수증에 대한 확인을 먼저 한 후 전표 작성 시 적요란에 입, 출금에 대한 내용을 상세히 기입한다.
- 현금과부족이 발생하지 않도록 매일매일의 현금잔액과 장부상 잔액을 확인한다.

학습 1 교수·학습 방법

교수 방법

- 현금의 정의와 재무상태표에 어떤 형식으로 표시되는지를 설명한다.
- 입·출금의 발생유형을 사례를 통해 설명하고 회계처리방법을 지도한다.
- 영수증을 제시하여 적격증빙 여부를 판단할 수 있도록 지도한다.
- 정액자금전도제에 따라 소액현금의 설정과 회계처리 흐름을 설명한다.
- 현금 시재를 일치시키는 방법을 사례를 통해 설명한다.

학습 방법

- 필요지식을 충분히 학습한다.
- 사례를 통해 입·출금 시 회계처리를 반복 연습한다.
- 실물 영수증을 수집하여 적격증빙 여부를 판단한다.
- 수기로 전표와 현금출납부를 작성해 보고, 회계프로그램을 활용해서도 작성해 본다.
- 입·출금 회계처리 시 자주 발생하는 오류를 분석한다.

학습 1 평 가

평가 준거

• 평가자는 학습자가 수행 준거 및 평가항목에 제시되어 있는 내용을 성공적으로 수행하였는지를 평가한다.

• 평가자는 다음 사항을 평가해야 한다.

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
현금 입·출금 관리	회계 관련 규정에 따라 현금 입출금을 관리할 수 있다.			
소액 현금 지급·관리	회계 관련 규정에 따라 소액현금 업무를 처리할 수 있다.			
입·출금 전표와 현금출납부의 작성	회계 관련 규정에 따라 입·출금 전표 및 현금출납부를 작성할 수 있다.			
	회계 관련 규정에 따라 현금 시재를 일치시키는 작업을 할 수 있다.			

학습 방법

• 문제 해결 시나리오

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
소액 현금 지급·관리	출금할 때 회계 관련 규정에 따라 소액현금 업무를 처리할 수 있다.			

• 사례 연구

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
현금 입·출금 관리	회계 관련 규정에 따라 현금 입출금을 관리할 수 있다.			
입·출금 전표와 현금출납부의 작성	회계 관련 규정에 따라 입·출금 전표 및 현금출납부를 작성할 수 있다.			
	회계 관련 규정에 따라 현금 시재를 일치시키는 작업을 할 수 있다.			

피드백

1. 문제 해결 시나리오

- 제시된 문제 해결 시나리오의 흐름을 명확히 파악하고, 수행 후 소액현금의 설정금액과 기간이 적절한지를 검토하여 설정금액과 기간을 재설정한다.

2. 사례 연구

- 현금출납부를 작성 시 적요란에 상세한 내역을 기입하여 입·출금의 출처를 명확히 파악할 수 있도록 한다.
- 여러 종류의 영수증을 수집하여 적격증빙서류의 여부를 파악하는 연습을 반복한다.
- 입·출금의 기입누락 이외의 현금 시재 불일치 원인이 무엇이 있는지를 사례를 통해 살펴본다.

학습 1	현금시재 관리하기
학습 2	예금 관리하기
학습 3	법인카드 관리하기
학습 4	어음·수표 관리하기

2.1 예·적금의 구분·관리

학습 목표

- 회계 관련 규정에 따라 예·적금 업무를 처리할 수 있다.
- 자금운용을 위한 예·적금 계좌를 예치기관별·종류별로 구분·관리할 수 있다.

필요 지식 •••

1 예금의 구분

1. 계약내용에 따른 구분

(1) 요구불예금

예금주가 지급을 원하면 언제든지 조건없이 지급하는 예금으로 현금과 유사한 유동성을 가지므로 통화성예금이라고도 한다. 예금인출이 자유로운 대신 금융기관이 조달 하는 자금으로는 운용이 불안정하기 때문에 저축성예금에 비해 이자가 거의 없거나 매우 낮다.

(2) 저축성예금

예금주가 일정기간 동안은 돈을 회수하지 않을 것을 약속하고 일정 금액을 은행에 예치하는 예금으로, 은행은 이에 대해 이자를 지급할 것을 약속하고 증서 또는 통장을 발행·교부한다.

표 2-1 》 계약내용에 따른 예금의 구분

구 분	예 시
요구불예금	보통예금, 당좌예금, 공공예금 등
저축성예금	정기예금, 정기적금, 상호부금 등

2. 자산분류에 따른 구분

재무상태표는 정보이용자들이 기업의 유동성, 재무적 탄력성, 수익성과 위험 등을 평가하는데 유용한 정보를 제공하는 수단이기 때문에 자산인 예금을 유동자산과 비유동자산으로 구분하여 표시한다.

(1) 현금및현금성자산

현금과 유사한 유동성을 가지는 요구불예금(보통예금, 당좌예금 등)은 기업의 유동성 판단에 중요한 정보이므로 유동자산에 해당하는 단기투자자산과 구분하여 현금및현금성자산이라는 별도 항목으로 표시한다.

(2) 단기투자자산과 투자자산

금융기관에서 취급하는 정기예금·정기적금 등은 단기적 자금운용 목적으로 소유하거나 만기일이 회계연도말부터 1년 이내인 것은 유동자산의 단기투자자산으로 분류하고, 만기일이 회계연도말부터 1년 이후인 것은 비유동자산의 투자자산으로 분류한다.

그림 2-1 》 재무상태표 양식

재 무 상 태 표

제×기 20××년×월×일 현재
제×기 20××년×월×일 현재

기업명 (단위: 원)

과 목	당 기		전 기	
자 산				
유동자산		xxx		xxx
당좌자산		xxx		xxx
현금및현금성자산	xxx		xxx	
단기투자자산	xxx		xxx	
매출채권	xxx		xxx	
재고자산		xxx		xxx
비유동자산		xxx		xxx
투자자산		xxx		xxx

표 2-2 》 자산분류에 따른 예금의 구분

구 분	조 건		분 류
보통예금	사용에 제한이 있는가?	아니오	현금및현금성자산
당좌예금		예	단기투자자산
정기예금	사용 제한이 없고 취득 시 만기가 3개월 이내인가?	예	현금및현금성자산
정기적금	회계연도말부터 만기가 1년 이내인가?	예	단기투자자산
		아니오	투자자산

수행 내용 ••• 예·적금의 구분·관리

재료·자료

• 회계장부, 재무상태표, 예·적금관리대장, 계산기

기기(장비·공구)

• 컴퓨터, 복합기, 회계프로그램

안전·유의 사항

• 예·적금 관리대장을 통해 예·적금을 구분·관리하고, 적절한 유동성대체를 한다.

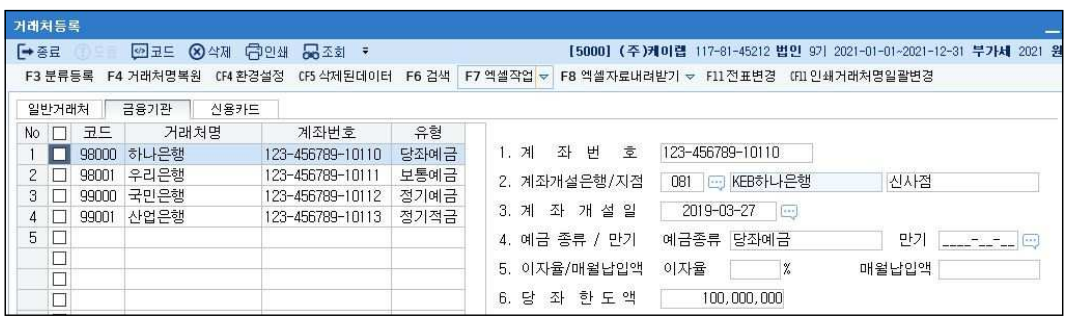
수행 순서

1 예·적금의 등록

사례2-1 다음의 계좌를 등록하시오.

코드	은행명	계좌번호	예금종류	개설일	만기일	계좌개설점
98000	하나은행	123-456789-10110	당좌예금	2019.03.27		신사점
98001	우리은행	123-456789-10111	보통예금	2019.04.01		종로점
99000	국민은행	123-456789-10112	정기예금	2020.07.13	2022.07.12	마포점
99001	산업은행	123-456789-10113	정기적금	2021.03.21	2023.03.20	구로점

수행 결과



출처: KcLep

2 예·적금의 조회

사례2-2 12월말 현재 예·적금 잔액을 조회하시오.

수행 결과

(1) 계정과목별 조회



출처: KcLep

(2) 예·적금 조회



출처: KcLep

(3) 재무상태표 확인

재무상태표

종료 인쇄 조회 [5000] (주)케이랩 117-81-45212 법인 9기 2021-01-01~2021-12-31 부기

F3 유형 F4 통합계정 F6 원장조회 F7 임대주택 F11 계정코드 CF7 제목수정 CF9 퇴직부채 합산여부 CF10 타이틀 변경

기간 2021 년 12 월

관리용 제출용 표준용

과 목	제 9(당)기 2021년1월1일 ~ 2021년12월31일 금액		제 8(전)기 2020년1월1일 ~ 2020년12월31일 금액	
자산				
Ⅰ.유동자산		67,864,000		28,858,000
① 당좌자산		67,864,000		28,858,000
당좌예금		15,294,000		10,200,000
보통예금		22,570,000		18,658,000
정기예금		30,000,000		
② 재고자산				
Ⅱ.비유동자산		10,000,000		30,000,000
① 투자자산		10,000,000		30,000,000
장기성예금		10,000,000		30,000,000

재무상태표

종료 인쇄 조회 [5000] (주)케이랩 117-81-45212 법인 9기 2021-01-01~2021-12-31 부기

F3 유형 F4 통합계정 F6 원장조회 F7 임대주택 F11 계정코드 CF7 제목수정 CF9 퇴직부채 합산여부 CF10 타이틀 변경

기간 2021 년 12 월

관리용 제출용 표준용

과 목	제 9(당)기 2021년1월1일 ~ 2021년12월31일 금액		제 8(전)기 2020년1월1일 ~ 2020년12월31일 금액	
자산				
Ⅰ.유동자산		67,864,000		28,858,000
① 당좌자산		67,864,000		28,858,000
현금및현금성자산	37,864,000		28,858,000	
단기투자자산	30,000,000			
② 재고자산				
Ⅱ.비유동자산		10,000,000		30,000,000
① 투자자산		10,000,000		30,000,000
장기투자증권	10,000,000		30,000,000	

출처: KcLep

Tip

- 예·적금 등록 시 가능한 자세히 등록한다.
- 예금의 종류가 정기예·적금인 경우 회계연도말 기준으로 만기가 1년 이내인지를 판단하여 유동성대체를 한다.
- 2년 만기인 정기예금의 경우 개설일이 2020.7.13.으로 2020년말 기준으로는 만기가 1년 이내가 아니므로 투자자산으로 분류하고 2021년말 기준으로 만기가 1년 이내이므로 단기투자자산으로 분류한다.

2.2 은행잔고 관리

학습 목표

- 은행업무시간 종료 후 회계 관련 규정에 따라 은행잔고를 확인할 수 있다.
- 은행잔고의 차이 발생 시 그 원인을 규명할 수 있다.

필요 지식 •••

1 당좌예금

1. 의의

당좌예금은 기업이 은행과 당좌계약을 체결하고 은행에 현금·타인발행수표 등을 예입한 후 필요에 따라 수표 또는 어음을 발행하고 수표·어음의 대금은 은행이 지급하게 되는 예금이다. 당좌거래계약을 체결하기 위해서는 당좌개설보증금을 예치하게 되는데 이 예치금은 재무상태표의 비유동자산인 투자자산으로 분류한다.

2. 당좌차월

당좌예금의 인출은 원칙적으로 당좌예금 범위 내에서 가능하지만, 은행과의 계약을 통하여 예금잔액을 초과하여 수표를 발행할 수 있다. 이 경우 당좌예금잔액을 초과하여 수표를 발행한 금액을 당좌차월이라고 한다.

일반적으로 회계기간 중에는 당좌예금과 당좌차월을 구분하지 않고 당좌예금으로 처리하다가 결산시점에 당좌예금잔액이 대변잔액이면 단기차입금의 계정과목으로 하여 유동부채로 분류한다.

2 은행계정조정표

일정시점에서 회사의 당좌예금의 장부잔액과 은행의 예금계좌의 잔액은 항상 일치하여야 하지

만 인식시점의 차이 또는 기록의 누락, 오류 등의 원인에 의하여 차이가 발생하는 경우가 있다. 이 경우 회사는 잔액의 불일치 원인을 조사하여 당좌예금 잔액을 조정하여야 하는데 이때 작성하는 표를 은행계정조정표라고 한다. 회사는 은행계정조정표상의 회사측 조정사항에 대해서 수정분개를 하여야 한다.

1. 잔액의 불일치 원인

(1) 회사 측 조정

① 미기입 입금 : 추심완료어음, 예금이자 등의 입금 사실을 회사에서 통지를 받지 못하였을 경우 ⇨ 가산
② 미기입 출금 : 당좌차월에 대한 이자비용, 추심수수료, 부도수표 등의 출금 사실을 회사에서 통지를 받지 못하였을 경우 ⇨ 차감
③ 기장오류 : **가산 또는 차감**

(2) 은행 측 조정

① 미기입 입금 : 회사는 당좌예금에 입금하고 기록하였으나 은행에서 다음날 입금으로 처리한 경우 ⇨ 가산
② 미기입 출금 : 회사가 당좌수표를 발행하고 장부에 출금처리를 하였으나 은행에 당좌수표가 제시되지 않은 경우 ⇨ 차감
③ 기장오류 : **가산 또는 차감**

수행 내용 ••• 은행잔고 관리

재료·자료

• 회계장부, 거래처원장, 은행잔고내역, 은행계정조정표, 계산기

기기(장비·공구)

• 컴퓨터, 복합기, 회계프로그램

안전·유의 사항

• 은행계정조정표의 양식을 정확히 이해할 수 있도록 한다.

수행 순서

1 당좌예금 금융기관 조회

• 금융기관에 당좌예금 계좌의 잔액을 확인한다.

2 당좌예금 거래처원장 조회

• 회사 장부상 당좌예금 잔액을 확인한다.

3 은행계정조정표 작성

• 은행과 회사의 당좌예금 잔액차이를 조정한다.

사례2-3 하나은행과 당좌거래를 하고 있는 ㈜케이렙은 매월 말일 은행계정조정표를 작성하여 은행과 회사의 예금 잔액의 차이를 조정하고 있다. 6월 30일 현재 은행에 당좌예금잔액을 조회한 결과 1,508,000원이였으며, ㈜케이렙의 장부잔액은 1,563,000원이였다. 확인 결과 차이의 원인은 다음과 같음이 밝혀졌다.

① 매입처에 발행한 당좌수표 100,000원이 아직 은행에 제시되지 않았다.
② 은행에서 추심수수료 5,000원을 부과하고 이를 당좌예금계좌에서 차감하였으나 회사는 아직 미정리 상태이다.
③ 6월 30일 늦게 예입한 당좌수표 400,000원이 은행에서는 7월 1일에 입금처리되었다.
④ 거래처 약속어음 200,000원이 추심완료되어 당좌예금계좌에 입금되었으나 회사는 아직 통보받지 못하였다.
⑤ 거래처로부터 송금받은 외상매출금 50,000원을 회사 담당자의 실수로 회계처리가 되지 않았다.

1. 은행계정조정표를 작성하시오.
2. 6월 30일 현재 ㈜케이렙의 차이조정에 대한 회계처리를 하시오.

수행 결과

1. 은행계정조정표

은 행 계 정 조 정 표

구 분	회 사	은 행
조정 전 잔액	1,563,000	1,508,000
조정항목		
① 기발행미인출수표	-	(100,000)
② 추심수수료	(5,000)	-
③ 은행미기입예금	-	400,000
④ 미통지 추심완료어음	200,000	-
⑤ 회계처리 누락	50,000	-
조정 후 잔액	1,808,000	1,808,000

2. 회사 회계처리

(차) 수수료비용	5,000원	(대) 당좌예금	5,000원
(차) 당좌예금	200,000원	(대) 받을어음	200,000원
(차) 당좌예금	50,000원	(대) 외상매출금	50,000원

Tip

- "학습4. 어음·수표 관리하기"에서 어음·수표의 흐름을 이해하고 은행계정조정표를 작성한다.

학습 2 교수·학습 방법

교수 방법

- 예·적금의 종류와 재무상태표에 어떤 형식으로 표시되는지를 설명한다.
- 통장자료를 제시하여 예·적금을 구분·등록할 수 있도록 지도한다.
- 같은 종류의 예·적금이라도 유동성 여부에 따라 재무상태표에 표시되는 형식이 다름을 이해시키고 유동성대체 회계처리를 할 수 있도록 지도한다.
- 수행순서에 따라 은행잔고의 확인절차를 숙지시키고 은행계정조정표를 통해 은행잔고차이의 원인에 따른 적절한 회계처리를 할 수 있도록 지도한다.

학습 방법

- 예·적금에 대한 필요지식을 충분히 학습하고 사례를 통해 재무상태표에 어떤 형식으로 표시되는지를 확인한다.
- 예·적금 등록 시 반드시 포함되어야 하는 사항을 체크한다.
- 예·적금의 유동성대체에 대한 회계처리를 연습한다.
- 사례를 통해 은행계정조정표를 작성하고 적절한 회계처리를 하여 은행잔고를 일치시키는 연습을 한다.

학습 2 평 가

평가 준거

- 평가자는 학습자가 수행 준거 및 평가항목에 제시되어 있는 내용을 성공적으로 수행하였는지를 평가한다.
- 평가자는 다음 사항을 평가해야 한다.

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
예·적금의 구분·관리	회계 관련 규정에 따라 예·적금 업무를 처리할 수 있다.			
	자금운용을 위한 예·적금 계좌를 예치기관별·종류별로 구분·관리할 수 있다.			
은행잔고 관리	은행업무시간 종료 후 회계 관련 규정에 따라 은행잔고를 확인할 수 있다.			
	은행잔고의 차이 발생 시 그 원인을 규명할 수 있다.			

학습 방법

- 문제 해결 시나리오

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
예·적금의 구분·관리	회계 관련 규정에 따라 예·적금 업무를 처리할 수 있다.			
	자금운용을 위한 예·적금 계좌를 예치기관별·종류별로 구분·관리할 수 있다.			
은행잔고 관리	은행업무시간 종료 후 회계 관련 규정에 따라 은행잔고를 확인할 수 있다.			
	은행잔고의 차이 발생 시 그 원인을 규명할 수 있다.			

• 사례 연구

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
예·적금의 구분·관리	회계 관련 규정에 따라 예·적금 업무를 처리할 수 있다.			
	자금운용을 위한 예·적금 계좌를 예치기관별·종류별로 구분·관리할 수 있다.			
은행잔고 관리	은행업무시간 종료 후 회계 관련 규정에 따라 은행잔고를 확인할 수 있다.			
	은행잔고의 차이 발생 시 그 원인을 규명할 수 있다.			

피드백

1. 문제 해결 시나리오
   - 예·적금 등록 후 통장별로 구분하여 회계처리를 하고 거래처원장과 실재 은행잔고가 일치하는지 확인한다.
   - 수행순서에 맞게 은행잔고를 확인하여 은행과의 차이에 대한 원인을 파악할 수 있도록 한다.

2. 사례 연구
   - 거래처원장과 실재 계좌별 은행잔고가 일치하지 않을 경우 거래처를 잘못 입력하거나 거래처를 입력하지 않은 것이 없는지 확인하고 미입력한 거래나 금액의 오류입력이 없는지 일자별로 확인한다.
   - 예금에 대한 거래처원장과 계정별원장이 일치하는지 반드시 확인한다.
   - 정기예·적금의 만기일자를 확인하여 유동성대체 회계처리를 하고 재무상태표를 확인한다.
   - 은행계정조정표를 올바르게 작성하고 회사 측 조정사항에 대해서만 회계처리해야 함을 유의한다.

학습 1	현금시재 관리하기
학습 2	예금 관리하기
학습 3	**법인카드 관리하기**
학습 4	어음·수표 관리하기

3.1 법인카드 관리

학습 목표

- 회계 관련 규정에 따라 금융기관에 법인카드를 신청할 수 있다.
- 회계 관련 규정에 따라 법인카드 관리대장 작성 업무를 처리할 수 있다.
- 법인카드의 사용범위를 파악하고 결제일 이전에 대금이 정산될 수 있도록 회계처리할 수 있다.

필요 지식 •••

1 법인카드의 구분

1. 일반적인 구분

표 3-1 》 일반적인 구분

구 분	신용카드	체크카드	직불카드	선불카드
사용가능 가맹점	신용카드가맹점	신용카드가맹점	직불카드가맹점	신용카드가맹점
발급기관	신용카드사	신용카드사	은행	신용카드사
이용한도	신용한도이내	예금잔액이내	예금잔액이내	충전잔액이내
결 제	선구매 후결제	구매 즉시	구매 즉시	구매 즉시

구 분	신용카드	체크카드	직불카드	선불카드
할부·현금서비스이용	가능	불가능	불가능	불가능
특징	24시간 사용하며 국내는 물론 해외도 사용가능	신용카드와 직불카드의 중간 형태	은행 공동망이 가동되는 시간에만 사용가능	카드 잔액 내에 여러번 사용 가능
사용 시 회계처리	(차) 비 용 000 (대) 미지급비용 000	(차) 비 용 000 (대) 보통예금 000	(차) 비 용 000 (대) 보통예금 000	**구입시** (차) 선급비용 000 (대) 현 금 000 사용시 (차) 비 용 000 (대) 선급비용 000

2. 사용자 지정 여부에 따른 구분

표 3-2 》 사용자 지정 여부에 따른 구분

구분	법인공용카드	법인지정카드
카드 구분	• 법인이 공용으로 사용하는 카드 • 카드에 법인명만 표시	• 법인이 카드 사용자를 지정한 카드 • 카드에 법인명과 임직원명이 표시
결제 방법	법인명의 계좌	법인명의 계좌 임직원명의 개인 계좌

2 법인신용카드 발급 시 첨부서류

법인신용카드를 신규로 발급 받기 위해서는 카드회사별로 약간의 차이는 있지만 일반적으로는 사업자등록증사본, 법인인감증명서, 법인등기부등본, 결산재무제표, 주주명부, 대표자신분증 사본 등이 필요하다.

3 법인카드 관리

카드는 사용이 간편하고 관리가 용이해 비용의 지불수단으로 많이 사용하고 있기에 회사는 다수의 카드를 가지고 있다. 카드별로 종류, 한도금액, 결제일등이 다르므로 회사는 법인카드관리대장

을 통해 카드를 효율적으로 관리하여야 한다. 이와 별도로 법인공용카드의 경우 사용자, 수령일, 회수일 등을 알 수 있는 공용법인카드 관리대장을 작성하여 관리하여야 한다.

또한 법인카드의 사용범위와 경상의 지출을 파악하여 월사용금액의 범위를 정하여 비용지출에 대한 자금관리를 하여야 한다. 그리고 부서별, 직급별로 카드한도를 설정하고 수시로 사용금액을 확인하여 카드한도초과가 발생하지 않도록 자금을 충당해 놓아야 한다.

그림 3-1 》 법인카드 관리대장 샘플

법인카드 관리대장

발급일	카드종류	카드번호	유효기한	한도금액	결제계좌		결제일	사용부서	담당자	확인
					은행명	계좌번호				

그림 3-2 》 법인공용카드 관리대장 샘플

법인공용카드 관리대장

번호	카드번호	수령일	사용자	사용내역	수령확인 (사용자)	회수일	회수확인 (담당자)
1							
2							
3							
4							
5							

4 법인카드 사용 시 유의사항

1. 법인카드의 적격증빙

업무와 관련되어 사용한 법인카드는 세법상 적격증빙서류에 해당된다. 다만, 무기명식 선불카드(기프트카드)의 사용은 적격증빙이 아니므로 사용 시 별도로 세금계산서 및 현금영수증을 발급 받아야 한다. 또한 거래처 선물용(접대비)으로 물건을 구입 시 반드시 법인카드를 사용해야 비용인정을 받을 수 있다.

2. 임직원 개인카드의 비용인정 여부

법인의 경비를 임직원 개인의 카드로 결제한 경우에도 세법상 적법한 증빙서류에 해당하여 비용을 인정받을 수 있다. 다만, 회사가 거래처 접대를 위하여 지출하는 3만원을 초과하는 접대비는 반드시 법인 명의의 카드를 사용해야 비용을 인정받을 수 있다. 또한 법인 경비로 사용한 임직원의 개인카드 사용부분은 연말정산 소득공제 대상에서 반드시 제외하여야 한다.

3. 비용의 중복 계상

예를 들어 거래처에 외상으로 상품을 매입하고 세금계산서를 수취하였으나 대금결제일에 자금융통이 어려워 법인카드로 외상대금을 결제하였다면 반드시 비용이 중복으로 계상되지 않도록 적절한 회계처리를 하여야 한다.

표 3-3 》 적절한 회계처리

구 분	회 계 처 리			
상품 매입 (세금계산서 수취)	(차) 상 품	000	(대) 외상매입금	000
법인카드로 외상대금 결제	(차) 외상매입금	000	(대) 미지급비용	000

수행 내용 ••• 법인카드 관리

재료·자료

• 법인카드관리대장, 회계장부, 거래처원장, 계산기

기기(장비·공구)

• 컴퓨터, 복합기, 회계프로그램

안전·유의 사항

• 해당 카드사의 홈페이지에서 법인카드정보를 수시로 확인할 수 있어야 한다.

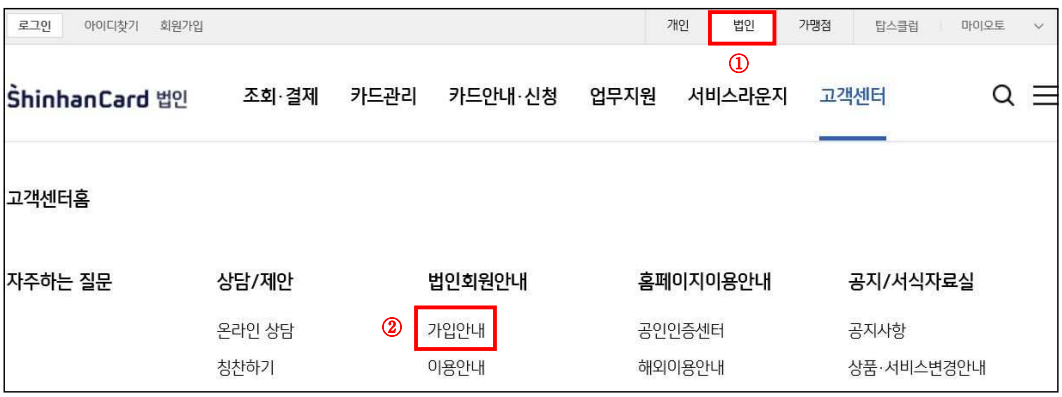
수행 순서

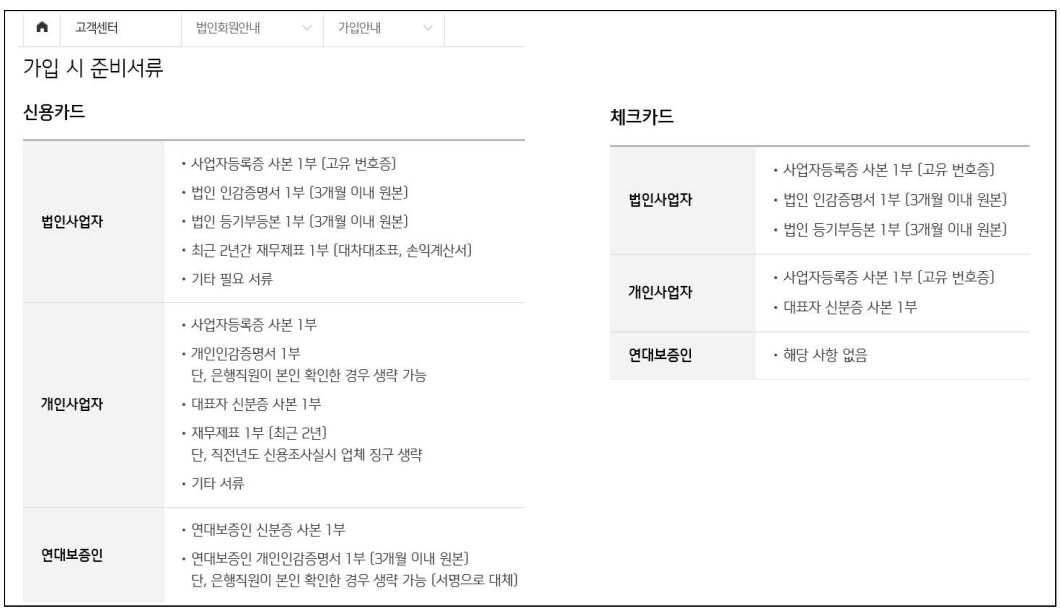
1 법인카드 발급하기

1. 카드종류 및 사용부서, 한도액 등을 미리 계획하기
2. 카드사의 발급 안내 확인하여 발급하기

수행 결과

(예시) 신한카드 [신한카드 홈페이지 접속 〉 법인 〉 고객센터 〉 가입안내 확인]





출처: 신한카드 홈페이지

신청서 작성방법

인감 날인

- 신청서 상에 반드시 법인/개인 인감을 날인해야 발급이 가능합니다.※단, 개인사업자에 한하여 은행직원이 본인 확인한 경우 개인인감 대신 서명가능
- 법인/개인 인감은 '인감증명서'의 인감과 일치해야 합니다. (사용인감 날인 불가)

법인사 내역 작성

- 법인 명, 사업자등록번호, 법인등록번호, 주소/연락처, 결제정보 등, 법인카드 관리자의 성명, 소속부서명, 직위, 전화번호 등
  ※법인카드 관리자는 법인카드의 발급에서부터 관리, 해지에 이르기까지 모든 절차를 수행하는 직원을 뜻하며, 통상적으로 재무팀이나 경리팀에서 담당합니다.

법인카드 발급안내 문의

- 법인회원가입 및 카드발급은 가까운 신한은행 영업점을 이용하여 주시기 바랍니다.
- 기타 문의사항은 고객센터(☎ 1544-7000)로 연락하시기 바랍니다. ③ 신청서 작성 예시

출처: 신한카드 홈페이지

2 법인카드 등록하기

1. 카드사 홈페이지에 회원가입 후 카드등록
2. 카드정보조회
3. 카드 관리대장 작성

사례3-1 다음의 법인 카드를 법인카드 관리대장에 등록하시오.

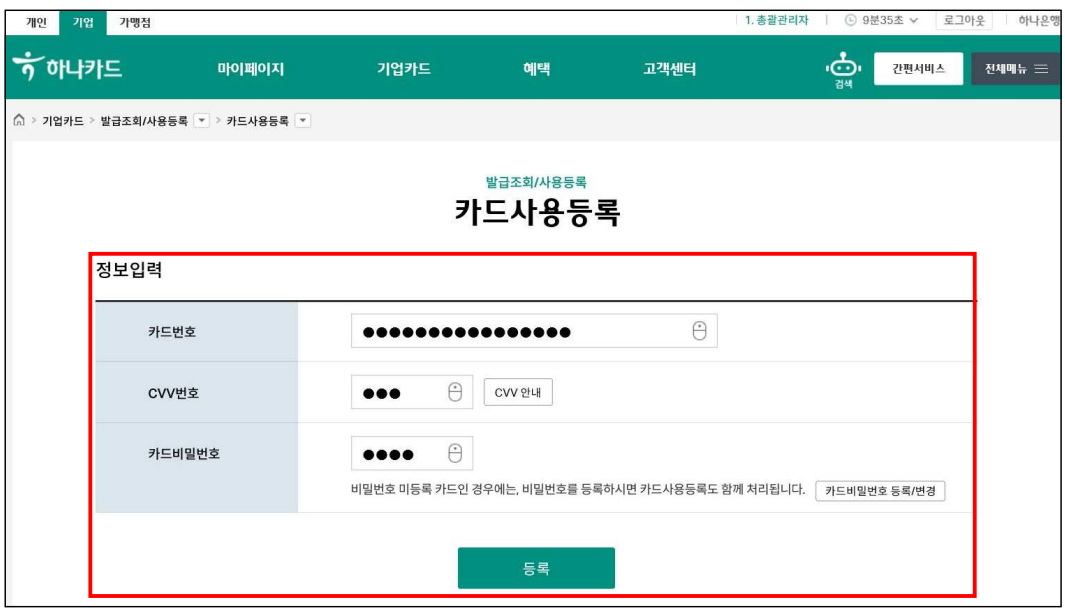


출처: 하나카드 홈페이지

수행 결과

(예시) 하나카드

1. 로그인 후 카드등록

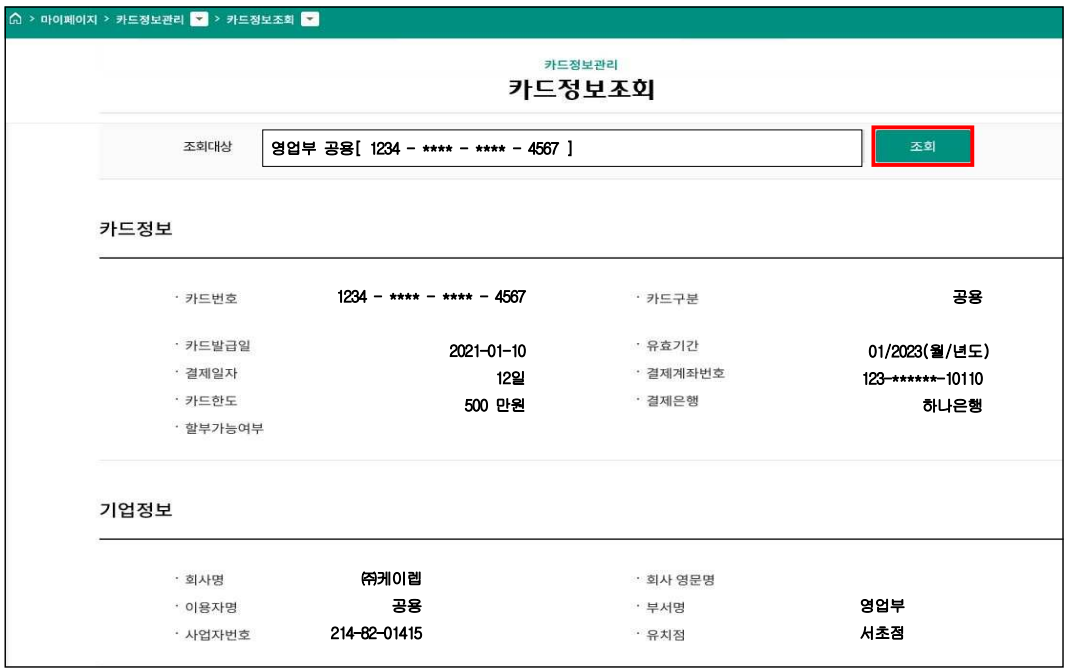


출처: 하나카드 홈페이지

2. 카드정보조회

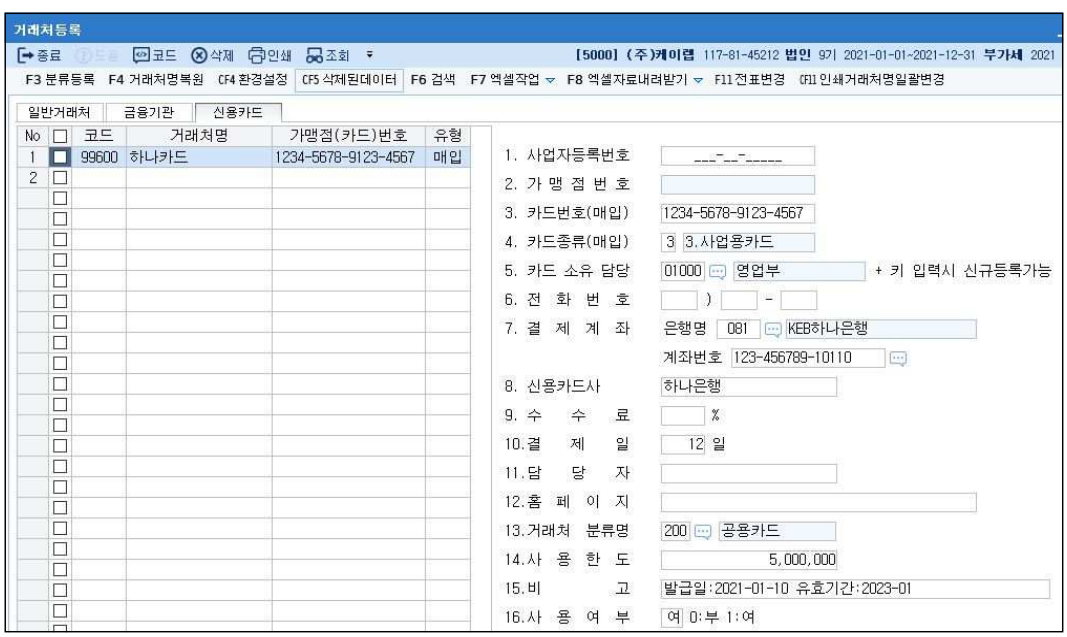


출처: 하나카드 홈페이지



출처: 하나카드 홈페이지

3. 카드 관리대장 작성



출처: KcLep

3 법인카드 선결제하기

1. 카드한도 조회
2. 카드대금 선결제
3. 회계처리

사례3-2 2021년 11월 30일에 카드대금을 선결제하고 적절한 회계처리를 하시오.

수행 결과

1. 카드한도 조회하기

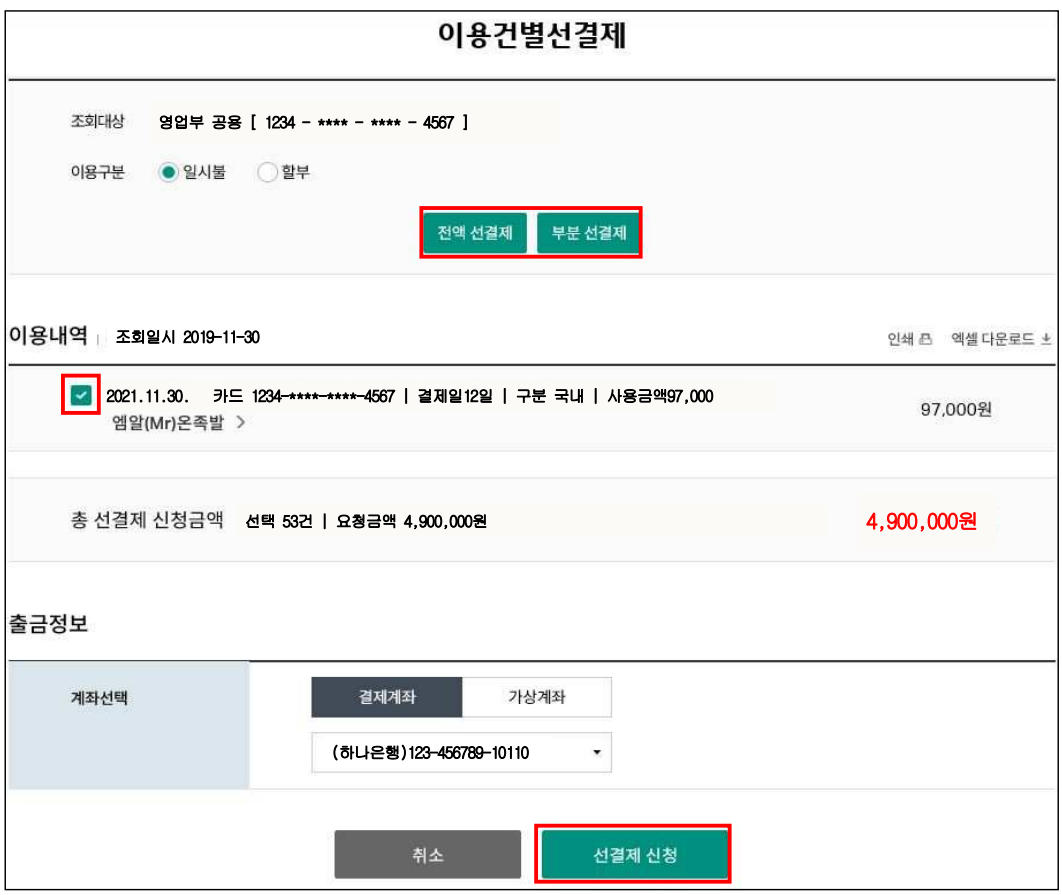




출처: 하나카드 홈페이지

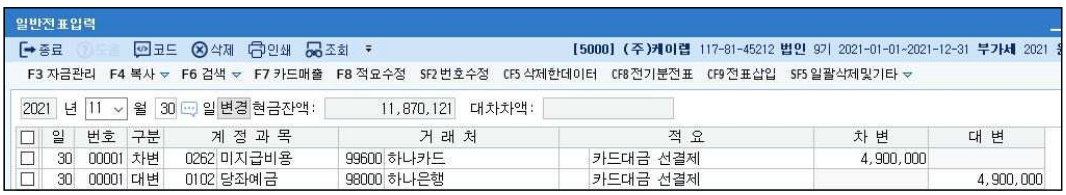
2. 카드대금 선결제하기

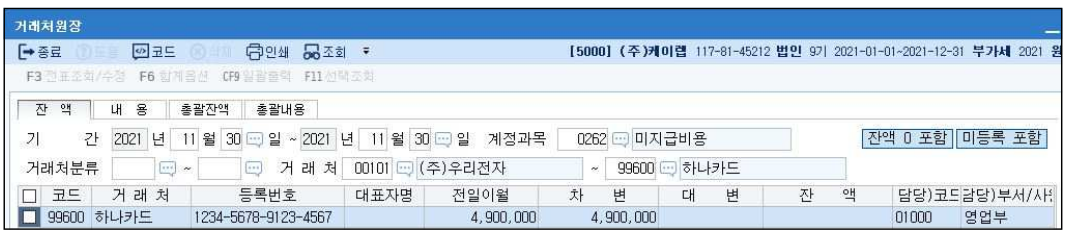




출처: 하나카드 홈페이지

3. 회계처리





출처: KcLep

학습 3 교수·학습 방법

교수 방법

- 법인카드 관리의 중요성을 충분히 인지시킨다.
- 세법상 인정받을 수 있는 카드사용 범위를 설명한다.
- 사례를 통해 세금계산서등과 법인카드가 중복 계상될 수 있음을 이해시킨다.
- 법인카드의 발급, 대장의 작성, 선결제등의 과정을 실습한다.

학습 방법

- 법인카드 관리의 중요성에 대해 상호 토의한다.
- 법인카드와 관련된 회계처리를 학습한다.
- 사례를 통해 법인카드의 발급, 대장의 작성, 선결제등의 과정을 반복 연습한다.

학습 3 평 가

평가 준거

• 평가자는 학습자가 수행 준거 및 평가항목에 제시되어 있는 내용을 성공적으로 수행하였는지를 평가한다.

• 평가자는 다음 사항을 평가해야 한다.

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
법인카드 관리	회계 관련 규정에 따라 금융기관에 법인카드를 신청할 수 있다.			
	회계 관련 규정에 따라 법인카드 관리대장 작성 업무를 처리할 수 있다.			
	법인카드의 사용범위를 파악하고 결제일 이전에 대금이 정산될 수 있도록 회계처리할 수 있다.			

학습 방법

• 문제 해결 시나리오

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
법인카드 관리	회계 관련 규정에 따라 금융기관에 법인카드를 신청할 수 있다.			
	회계 관련 규정에 따라 법인카드 관리대장 작성 업무를 처리할 수 있다.			
	법인카드의 사용범위를 파악하고 결제일 이전에 대금이 정산될 수 있도록 회계처리할 수 있다.			

• 사례 연구

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
법인카드 관리	회계 관련 규정에 따라 법인카드 관리대장 작성 업무를 처리할 수 있다.			
	법인카드의 사용범위를 파악하고 결제일 이전에 대금이 정산될 수 있도록 회계처리할 수 있다.			

피드백

1. 문제 해결 시나리오

- 제시된 문제 해결 시나리오의 흐름을 명확히 파악하여 법인카드의 발급, 등록등에 관한 정보를 스스로 찾을 수 있어야 한다.

2. 사례 연구

- 공용법인카드 관리대장을 작성해 보고 필요성에 대해 생각해 본다.
- 추가로 법인카드의 사용금액과 결제금액이 일치하는지를 확인해 본다.

학습 1	현금시재 관리하기
학습 2	예금 관리하기
학습 3	법인카드 관리하기
학습 4	어음·수표 관리하기

4.1 어음·수표 관리

학습 목표

- 관련 규정에 따라 수령한 어음·수표의 예치 업무를 할 수 있다.
- 관련 규정에 따라 어음·수표를 발행·수령할 때 회계처리할 수 있다.
- 관련 규정에 따라 어음관리대장에 기록하여 관리할 수 있다.
- 관련 규정에 따라 어음·수표의 분실 처리 업무를 할 수 있다.

필요 지식 •••

1 어음

1. 의의

어음이란 채무자가 자기의 채무를 갚기 위해 일정한 금액을 특정한 장소에서 특정한 날짜에 지급하겠다는 내용을 일정한 서식에 따라 기재한 유가증권을 말한다.

어음거래는 자금을 융통하기 위해서도 발생하지만 일반적으로 상거래의 매매대금과 외상대금의 결제수단으로 사용된다.

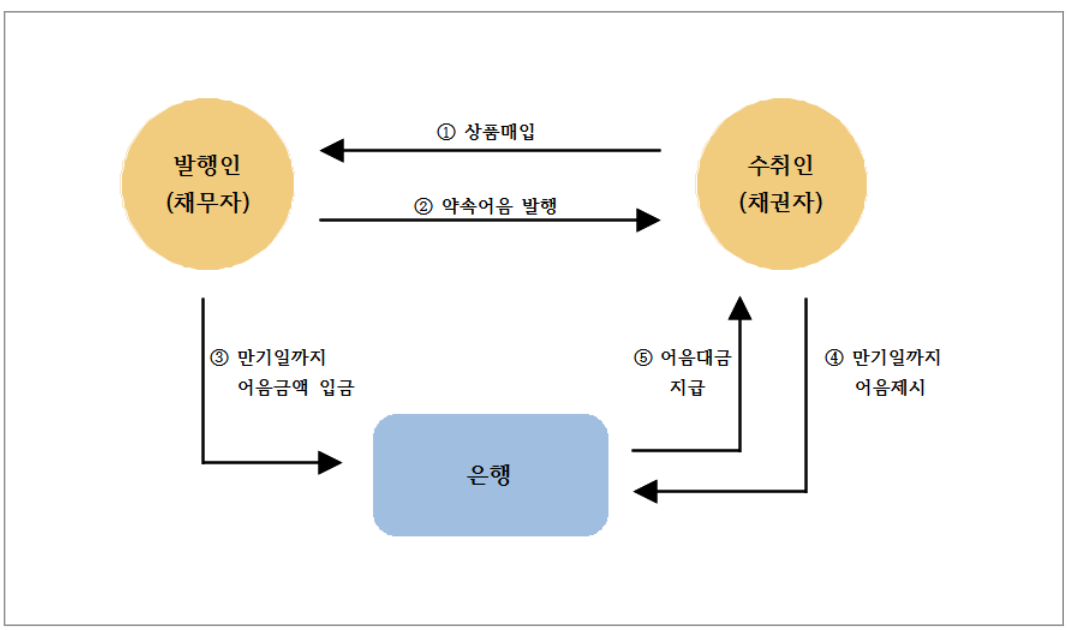
2. 약속어음과 환어음

(1) 약속어음

약속어음이란 발행인이 어음의 수취인(소지인)에게 일정한 금액을 지불할 것을 약속하여 발행하는 어음이다. 약속어음을 발행하려면 먼저 거래은행에 당좌예금계좌를 개설하고 은행에서 약속어음 용지를 교부받아야 한다.

약속어음을 발행하면 지급어음계정에 기입하여 재무상태표에 매입채무계정으로 표시하며, 타인발행의 약속어음을 수취하면 받을어음계정에 기입하여 재무상태표에 매출채권계정으로 표시한다.

그림 4-1 》 약속어음 거래흐름



(2) 환어음

환어음은 발행인이 제3자(지급인)에게 어음의 수취인에게 지급하도록 위탁한 어음이다. 따라서 환어음을 발행하면 발행인은 어음상의 채무자가 되지 않고, 어음대금의 지급을 위탁받은 지급인이 환어음의 지급을 승인(인수)하여 채무자가 된다.

기업에서 사용하고 있는 어음의 대부분은 약속어음에 해당하고 환어음은 국제간 수출입 거래의 결제 이외에는 거의 사용되지 않는다.

그림 4-2 》 환어음 거래흐름

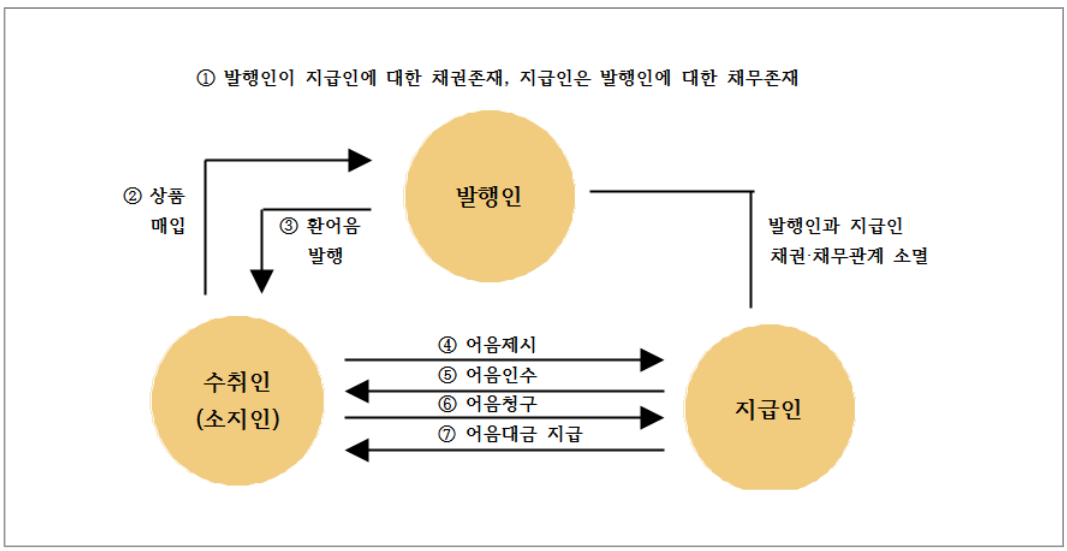


표 4-1 》 어음의 발행·지급 시 회계처리

구 분	발 행 인	수 취 인
약속어음	- 발행 시 (차)상 품 000 (대)지급어음 000 - 만기지급 시 (차)지급어음 000 (대)당좌예금 000	- 수취 시 (차)받을어음 000 (대)매 출 000 - 만기수령 시 (차)당좌예금 000 (대)받을어음 000
환어음	- 발행 시 (차)상 품 000 (대)외상매입금 000 (수취인) - 어음인수 시 (차)외상매입금 000 (대)외상매출금 000 (수취인) (지급인) 〈어음발행시점 이전에 지급인에 대한 외상매출금이 존재하므로 어음인수시점에 채권,채무 관계가 모두 정리됨〉 - 만기지급 시 분개없음	- 수취 시 (차)외상매출금 000 (대)매 출 000 (발행인) - 어음인수 시 (차)받을어음 000 (대)외상매출금 000 (지급인) (발행인) 〈발행인에 대한 외상매출금이 어음인수시점에 지급인의 받을어음으로 대체됨〉 - 만기수령 시 (차)당좌예금 000 (대)받을어음 000 (지급인)

3. 약속어음의 필요적 기재사항

약속어음에는 다음의 사항을 적지 않을 경우 효력이 없음에 유의해야 한다.

① 약속어음이라는 문구
② 조건 없이 일정한 금액을 지급할 것을 약속하는 뜻
③ 만기(미기입시 수취인이 어음을 제시한 때를 만기로 봄)
④ 지급지(미기입시 발행지를 지급지로 봄)
⑤ 수취인의 명칭
⑥ 발행일
⑦ 발행지(미기입시 발행인의 명칭에 부기한 지를 발행지로 봄)
⑧ 발행인의 기명날인 또는 서명

그림 4-3 》 약속어음의 필요적 기재사항



출처: 한국조폐공사 홈페이지

4. 어음의 배서

어음의 소지인은 만기일 전에 어음상의 채권을 자유로이 타인에게 양도할 수 있다. 어음을 양도할 경우 어음의 뒷면에 양도의사를 표시하고 기명날인하여 양수인에게 교부하는데 이것을 어음의 배서라 한다. 어음의 배서에는 목적에 따라 추심위임배서, 배서양도, 어음할인이 있다.

(1) 추심위임배서

소유하고 있는 어음의 대금추심을 위해 배서하고 은행에 추심의뢰를 하는 것을 말한다. 추심의뢰시는 어음상의 권리가 소멸된 것이 아니므로 받을어음계정에 아무런 기입을 하지 않고 은행으로부터 추심이 완료되었다는 통지를 받으면 받을어음계정에 반영한다.

(2) 배서양도

상품대금이나 외상매입금을 지급하기 위하여 소유하고 있는 어음을 만기일 이전에 배서하여 타인에게 양도하는 것을 말한다. 어음을 양도한 회사는 받을어음계정을 감소시키고 어음을 양수한 회사는 받을어음계정을 증가시킨다.

(3) 어음할인

자금의 융통수단으로 어음상의 권리를 만기일 이전에 배서하여 은행에 양도하고 만기까지의 이자를 공제한 금액을 지급받는 것을 말한다. 이 경우 어음상의 권리와 의무의 실질적 이전 여부에 따라 매각거래와 차입거래 구분된다.

그림 4-4 》 약속어음의 뒷면(배서)



출처: 한국조폐공사 홈페이지

표 4-2 》 약속어음의 배서 시 회계처리

①	발행인	수취인(소지인)
추심위임배서	**- 추심의뢰 시** 분개없음 **- 만기지급 시** (차)지급어음 000 (대)당좌예금 000	**- 추심의뢰 시(추심수수료 발생)** (차)수수료비용 000 (대)현금등 000 **- 추심완료 시** (차)당좌예금등 000 (대)받을어음 000
②	배서인	피배서인
배서양도	**- 배서양도 시** (차)외상매입금등000 (대)받을어음 000 (자산과 부채의 감소)	**- 배서양도 시** (차)받을어음 000 (대)외상매출금등 000 (자산과 부채 변동없음)
③	수취인(소지인)	
어음할인	**〈 차입거래 〉** **- 할인 시** (차)당좌예금등 000 (대)단기차입금 000 이자비용 000 **- 만기 시** (차)단기차입금 000 (대)받을어음 000	**〈 매각거래 〉** **- 할인 시** (차) 당좌예금등 000 (대) 받을어음 000 매출채권처분손실 000 **- 만기 시** 분개없음

5. 부도어음

어음의 만기일에 어음대금의 청구를 하였으나 어음발행인이 자금부족 등의 이유로 지급을 거절한 것을 말한다. 이 경우 어음소지인은 배서인, 발행인 기타 어음상의 채무자에게 상환청구권을 행사할 수 있다.

상환청구권이란 어음소지인이 어음의 발행인 또는 배서인에게 어음을 제시하고, 어음금액의 지급을 청구할 수 있는 권리를 말한다. 어음이 부도가 나면 소지인은 받을어음을 부도어음계정으로 대체시켜야 한다. 부도어음은 기타 비유동자산으로 분류된다.

표 4-3 》 부도 시 채권자의 회계처리

부도발생	상환청구(회수)	상환청구(회수불능확정)
(차)부도어음 000 (대)받을어음 000	(차)현금등 000 (대)부도어음 000	(차)대손상각비 000 or 대손충당금 000 (대)부도어음 000

6. 전자어음

전자어음은 기존의 실물어음과는 달리 전자문서 형태로 작성되고 전자어음을 발행하고자 하는 자가 전자어음관리기관에 등록한 약속어음을 말한다. 전자어음으로 발행할 경우 어음의 도난·분실의 위험이 없고, 보관·관리 및 유통·교환비용을 절감할 수 있다.

외부감사대상 주식회사 및 직전 사업연도 말의 자산총액이 10억원 이상인 법인사업자는 약속어음을 발행할 경우 전자어음으로 발행하여야 한다.

그림 4-5 》 전자어음 서비스 이용약정 체결

구분	전자어음 발행인(구매기업) 약정	전자어음 수취인(판매기업) 약정
이용대상	- 법인 및 개인사업자	- 법인 및 개인사업자, 개인
이용가능 서비스	- 발행,배서,수취,할인 등 모든 서비스 (전자어음의 발행서비스를 이용하고자 하는 경우)	- 발행을 제외한 모든 서비스 (전자어음의 발행은 하지않고 상대방 발행어음을 수취하여 배서하거나 만기에 자금을 추심만 하고자 하는 경우 사용)
전제조건	- 기업 : HanaCBS Light or HanaCBS 등록 / 공인인증서 보유 - 개인 : HanaCBS Light or HanaCBS or 개인뱅킹 등록 / 공인인증서 보유	
	- 당좌대출약정 약정 체결	- 요구불(입출금 자유로운)예금계좌 보유
전자어음 약정 준비서류	- 대표자 신청시 : 대표자 실명증표, 법인등기부등본, 법인인감증명서, 사업자등록증, 법인인감 - 대리인 신청시 : 대리인 실명증표, 대표위임장, 사업자등록증, 법인등기부등본, 법인인감증명서, 법인인감	
보유 전자어음의 할인서비스	- 상업어음할인약정 체결 (이미 당행에 할인어음 약정이 되어있는 기업은 필요 없음)	

출처: 하나은행 홈페이지

그림 4-6 》 전자어음 서비스 흐름



출처: 하나은행 홈페이지

2 수표

수표란 발행인이 지급인(은행)에게 수취인(소지인)의 일정한 금액의 지급을 위탁하는 유가증권이다. 수표의 지급인은 반드시 은행이여야 하며 수표의 발행을 위해서는 은행과 당좌계약이 체결되어 있어야 한다.

1. 당좌수표와 자기앞수표

발행인이 은행과 당좌거래계약을 체결하고 은행에 있는 수표자금의 범위 내에서 발행하는 수표를 당좌수표라하고 발행인(은행)이 자신을 지급인(은행)으로 한 수표를 자기앞수표라 한다.

2. 수표의 필요적 기재사항

수표에 다음의 사항을 적지 않을 경우 효력이 없음에 유의해야 한다.

① 수표임을 표시하는 글자
② 조건 없이 일정한 금액을 지급할 것을 위탁하는 뜻
③ 지급인의 명칭
④ 지급지(미기입시 지급인의 명칭에 부기한 지를 지급지로 봄)
⑤ 발행일
⑥ 발행지(미기입시 발행인의 명칭에 부기한 지를 발행지로 봄)
⑦ 발행인의 기명날인 또는 서명

그림 4-7 》 당좌수표의 필요적 기재사항



출처: 한국조폐공사 홈페이지

표 4-4 》 수표의 회계처리

구 분	회 계 처 리					
당좌수표	당좌수표 발행 시	(차) 외상매입금등	000	(대) 당좌예금		000
	타인발행당좌수표 지급 시	(차) 외상매입금등	000	(대) 현 금		000
자기앞수표	자기앞수표 지급 시	(차) 외상매입금등	000	(대) 현 금		000

3 어음·수표의 확인

어음과 수표를 수령할 경우 기재사항의 누락이 없는지 금액이 일치하는지 등을 체크하여야 한다. 또한 자기앞수표의 경우 은행사이트를 통해 수표의 진위여부를 확인하여야 하며 약속어음과 당좌수표를 수령 시 해당 거래처의 당좌거래정지 여부도 확인해 볼 필요가 있다.

가급적이면 은행에서 발행한 어음·수표(그림 4-3, 4-7의 약속어음과 당좌수표)를 수취할 수 있도록 하고 한 가지 주의할 점은 약속어음은 지급기일로부터 2영업일 이내에 은행에 지급제시 되어야 한다는 점이다.

4 어음·수표의 분실 및 부도 시 유의사항

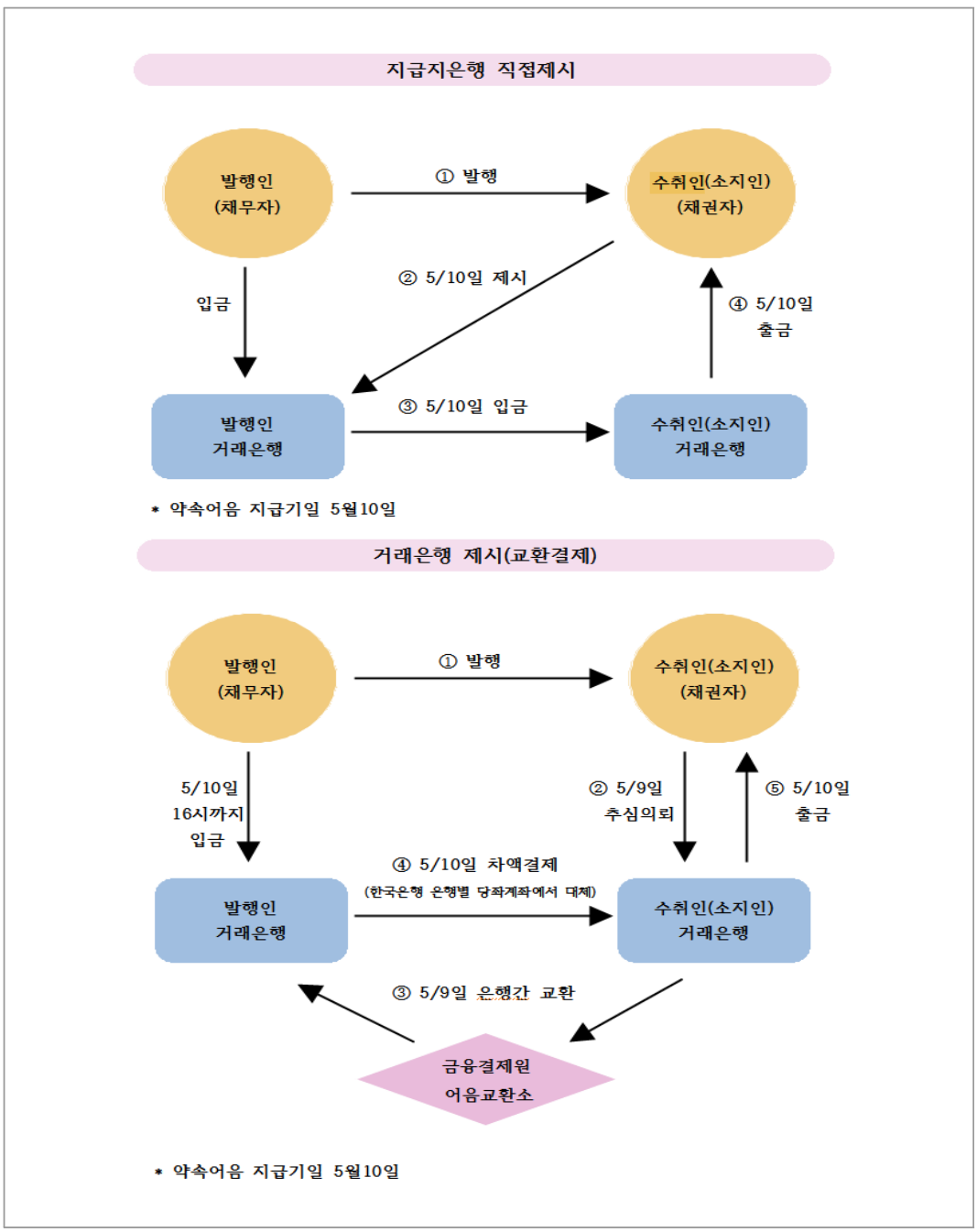
어음의 경우 가급적이면 전자어음으로 거래를 하고 어음·수표를 분실(도난)하였을 경우에는 어음(수표)번호, 금액 등을 발행(지급) 은행에 신속하고 정확하게 신고하여야 하고 신고 받은 직원의 이름과 신고시간을 기록, 보관하도록 한다.

또한 어음·수표가 부도처리 된 경우에는 법적절차 진행 전에 은행에 사고신고 담보금이 예치되어 있는지 여부를 확인하여야 하고, 사고신고 담보금이 예치되어 있는 경우에도 어음·수표가 제시된 날로부터 6개월 이내에 "어음금 청구소송 등" 법적절차를 취한 후 그 자료를 은행에 제출하여야 은행이 어음·수표의 사고신고 담보금을 발행인에게 돌려주지 않는다.

> • 사고신고담보금이란?
>
> 어음발행인이 어음의 소지인의 계약 미이행등을 이유로 지급은행에 사고신고와 함께 그 어음금을 지급정지를 의뢰하면서 당해 어음금의 지급거절로 인한 부도제재를 면하기 위하여 예치하는 담보금

5 당좌수표와 약속어음의 결제절차

그림 4-8 》 당좌수표와 약속어음의 결제절차



수행 내용 ••• 어음·수표 관리

재료·자료

• 당좌예금, 약속어음, 당좌수표, 자기앞수표, 어음관리대장, 회계장부, 계산기

기기(장비·공구)

• 컴퓨터, 복합기, 회계프로그램

안전·유의 사항

• 필요 지식을 통해 어음·수표의 종류 및 발행과정의 이해가 선행되어야 한다.

수행 순서

1 자기앞 수표 조회

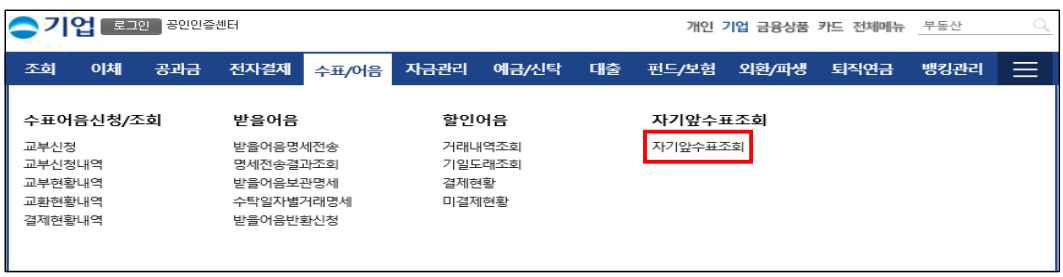
사례4-1 아래의 수표를 조회하시오.



수행 결과

(예시) 우리은행

1. 은행홈페이지 접속



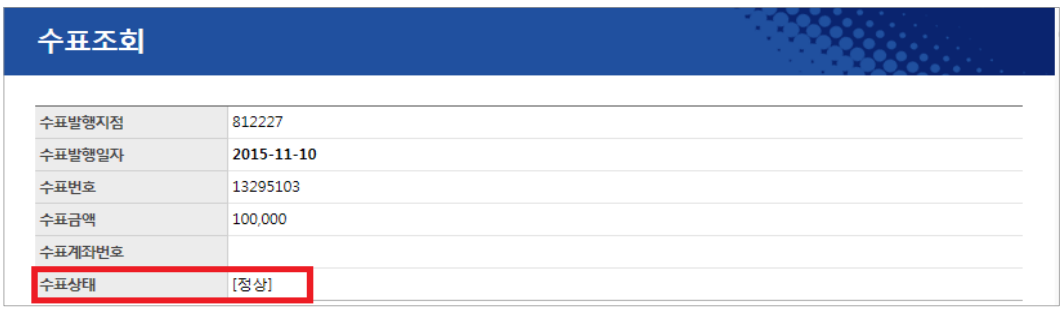
출처: 우리은행 홈페이지

2. 정보입력 후 조회



출처: 우리은행 홈페이지

3. 수표상태확인

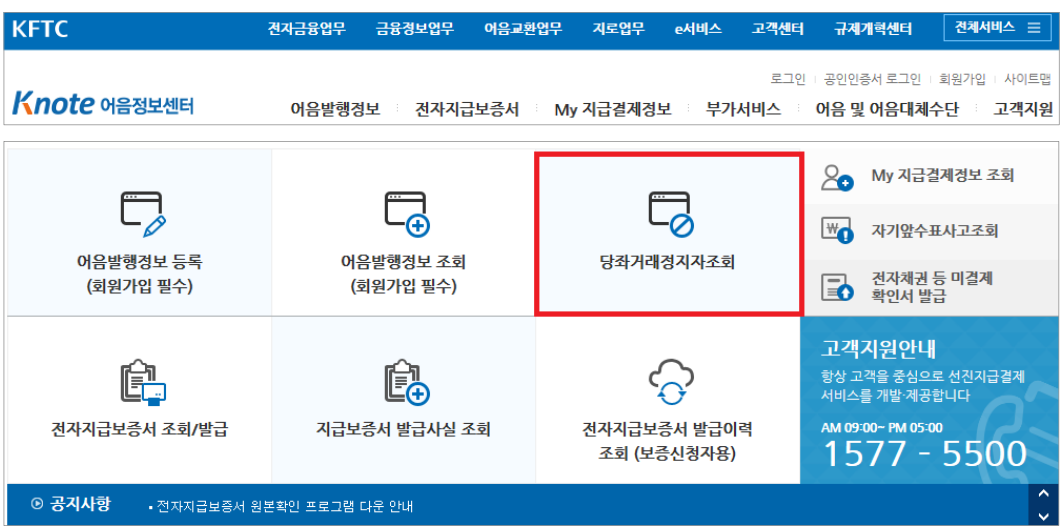


출처: 우리은행 홈페이지

2 당좌거래정지(부도) 조회

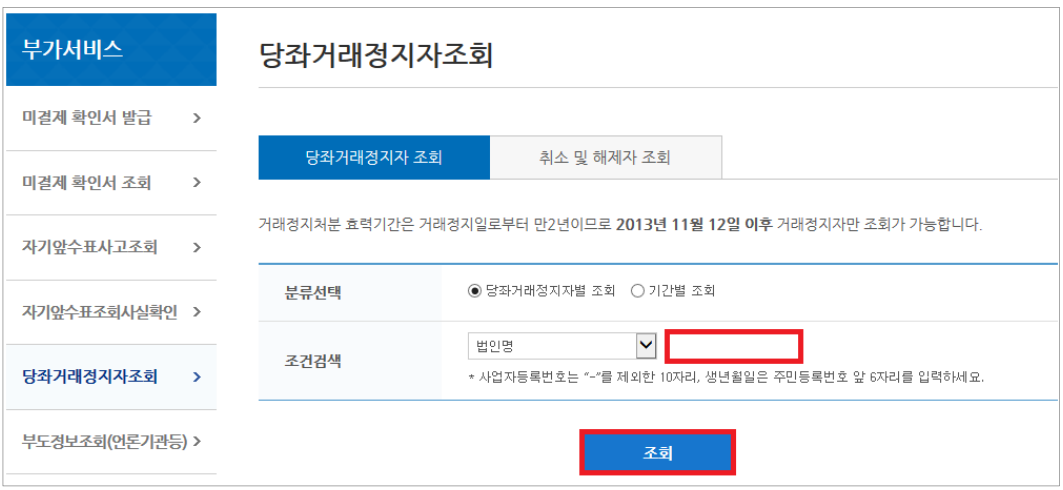
수행 결과

1. 어음정보센터 접속(www.knote.kr)



출처: 어음정보센터 홈페이지

2. 회사인적사항 입력 후 조회



출처: 어음정보센터 홈페이지

3 약속어음의 관리

사례4-2 ㈜케이렙은 원재료를 매입하고 아래의 약속어음을 발행하였다. 만기일에 정상적으로 거래은행인 외환은행을 통해 어음결제가 이루어졌으며 매입처인 늘푸른상사는 11월20일에 하늘무역에게 이 약속어음을 배서양도하였다. ㈜케이렙의 발행일에서 만기일까지의 어음에 대한 회계처리를 하고 어음관리대장을 작성하시오.(10월19일에 은행으로부터 어음용지 10장을 수령하였음)

수행 결과 – 실무프로그램(세무사랑 Pro) 사용

1. 어음책 등록



출처: 세무사랑Pro

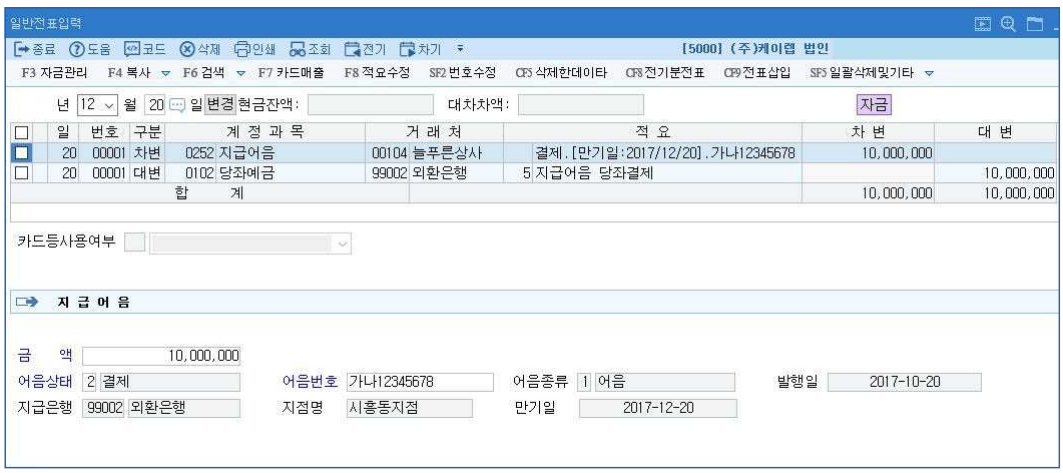
2. 약속어음의 회계처리 및 어음관리대장

① 발행일



출처: 세무사랑Pro

② 만기일



출처: 세무사랑Pro

③ 어음관리대장 조회



출처: 세무사랑Pro

사례4-3 ㈜케이렙은 외상매출대금으로 아래의 약속어음을 수령하였다. 수령 시 적절한 회계처리를 하고 어음관리대장을 작성하시오.


약 속 어 음

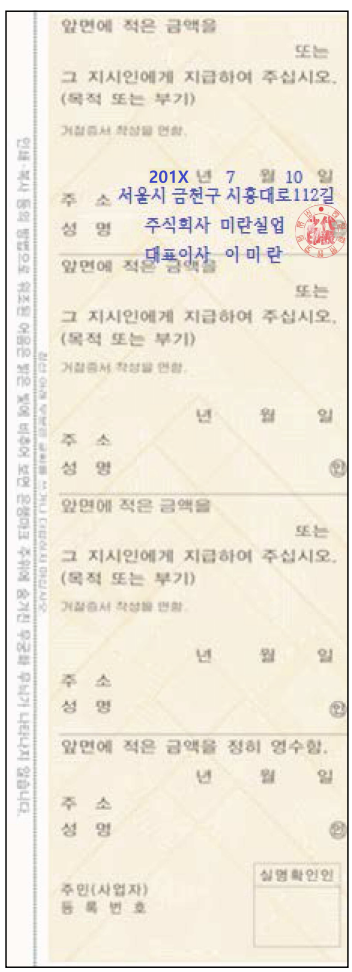
(주)미란실업 귀하 다라 87654321

금 ₩15,000,000

위의 금액을 귀하 또는 귀하의 지시인에게 이 약속어음과 상환하여 지급하겠습니다.

지급기일 201X 년 9 월10 일
지 급 지 서울특별시
지급장소 주 식 회 사 하나은행 구로지점

발 행 일 201X 년 5 월10 일
발 행 지
주 소 서울특별시 금천구 시흥대로120길
발 행 인 (주)우리전자 대표이사 최연준


앞면에 적은 금액을
또는
그 지시인에게 지급하여 주십시오.
(목적 또는 부기)
201X 년 7 월 10 일
주 소 서울시 금천구 시흥대로112길
성 명 주식회사 미란실업
대표이사 이 미 란
앞면에 적은 금액을
또는
그 지시인에게 지급하여 주십시오.
(목적 또는 부기)
년 월 일
주 소
성 명
앞면에 적은 금액을
또는
그 지시인에게 지급하여 주십시오.
(목적 또는 부기)
년 월 일
주 소
성 명
앞면에 적은 금액을 정히 영수함.
년 월 일
주 소
성 명
주민(사업자)
등 록 번 호
실명확인인

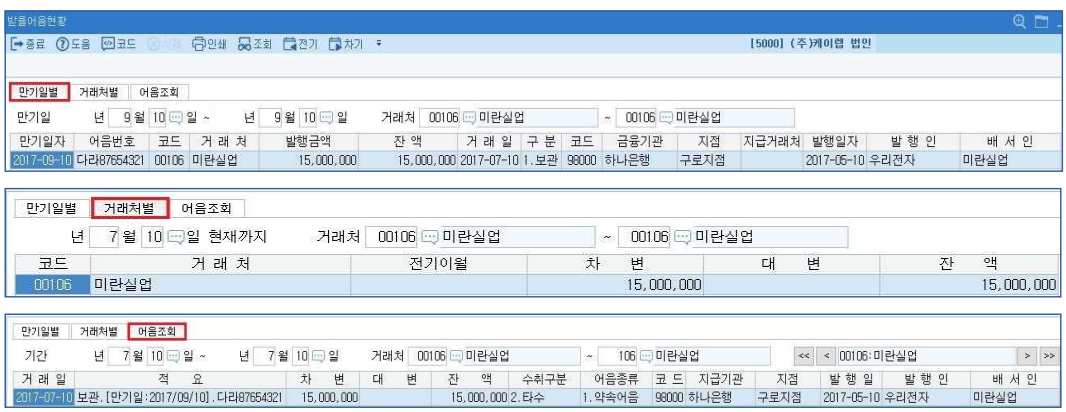
수행 결과 – 실무프로그램(세무사랑 Pro) 사용

① 배서시점



출처: 세무사랑Pro

② 어음관리대장 조회



출처: 세무사랑Pro

Tip

- 늘푸른상사의 약속어음에 대한 배서양도시점에는 ㈜케이랩의 회계처리는 발생하지 않는다.
- 은행으로부터 어음용지를 수령하였을 경우 어음을 발행하기 전에 어음내역을 어음책에 등록해 놓아야 한다.
- 배서된 약속어음을 수령 시 약속어음 뒷면의 마지막 배서인에게 수령한 것인지 확인한다.

학습 4 교수·학습 방법

교수 방법

- 어음·수표의 유형별로 발행에서 만기까지의 전반적인 진행흐름을 이해시킨다.
- 발행, 수령, 배서, 부도, 만기 시의 회계처리와 각 시점의 자산, 부채의 흐름을 설명한다.
- 당좌수표와 약속어음의 공통점과 차이점을 설명한다.
- 어음·수표 관리의 중요성을 사례를 통해 확인시킨다.

학습 방법

- 어음·수표의 전반적 흐름을 표로 작성해 보고 각 시점별로 적절한 회계처리와 자산, 부채의 변동을 확인해 본다.
- 실습을 통해 자기앞수표와 당좌거래정지의 여부를 조회해 보고 당좌거래정지의 사유는 무엇이 있는지 조사해 본다.
- 실제 당좌수표와 약속어음을 보고 공통점과 차이점을 확인하고 실습을 통해 회계처리 및 관리대장을 작성해 본다.
- 당좌수표와 약속어음을 지급지은행에 제시하는 경우와 교환거래를 하는 경우의 흐름을 이해한다.

학습 4 평 가

평가 준거

• 평가자는 학습자가 수행 준거 및 평가항목에 제시되어 있는 내용을 성공적으로 수행하였는지를 평가한다.

• 평가자는 다음 사항을 평가해야 한다.

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
어음·수표 관리	관련 규정에 따라 수령한 어음·수표의 예치 업무를 할 수 있다.			
	관련 규정에 따라 어음·수표를 발행·수령할 때 회계처리할 수 있다.			
	관련 규정에 따라 어음관리대장에 기록하여 관리할 수 있다.			
	관련 규정에 따라 어음·수표의 분실 처리 업무를 할 수 있다.			

평가 방법

• 문제 해결 시나리오

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
어음·수표 관리	관련 규정에 따라 어음관리대장에 기록하여 관리할 수 있다.			
	관련 규정에 따라 어음·수표의 분실 처리 업무를 할 수 있다.			

• 사례 연구

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
어음·수표 관리	관련 규정에 따라 수령한 어음·수표의 예치 업무를 할 수 있다.			
	관련 규정에 따라 어음·수표를 발행·수령할 때 회계처리할 수 있다.			
	관련 규정에 따라 어음관리대장에 기록하여 관리할 수 있다.			
	관련 규정에 따라 어음·수표의 분실 처리 업무를 할 수 있다.			

피드백

1. 문제 해결 시나리오

- 회계처리 및 관리대장을 작성할 시 어음·수표의 흐름을 떠올려 본다.
- 어음·수표의 발행과 만기 시 발행인과 수취인(소지인)의 입장을 함께 생각해 본다.

2. 사례 연구

- 실제 어음과 수표를 보고 필요적 기재사항의 누락이 없는지를 확인해 본다.
- 실제 어음과 수표를 보고 업무처리 시 필요한 정보를 확인할 수 있어야 한다.
- 어음발행 이전에 어음책등록의 중요성을 생각해 본다.
- 지급어음관리대장이 왜 만기일별, 거래처별, 지급은행별, 어음책별로 조회가 되는지 생각해 본다.

03 원가계산

03 원가계산

원가계산 - 학습모듈의 위치

대분류	경영·회계·사무
중분류	재무·회계
소분류	회계

세분류	능력단위	학습모듈명
회계·감사	능력단위	학습모듈명
세무	전표관리	전표관리
	자금관리	자금관리
	원가계산	원가계산
	결산처리	결산처리
	회계정보 시스템 운용	회계정보 시스템 운용
	재무제표 작성	재무제표 작성

CONTENTS

학습모듈의 개요 264

학습 1. 원가요소 분류하기

1.1 원가와 비용의 구분 268

1.2 제조원가의 계정흐름 271

1.3 원가의 분류 275

교수·학습 방법 282

평 가 283

학습 2. 원가배부하기

2.1 직접원가와 간접원가의 구분 285

2.2 합리적인 원가배부기준 288

2.3 보조부문의 개별원가와 공통원가의 집계 및 배분 293

교수·학습 방법 299

평 가 300

학습 3. 원가계산하기

3.1 원가계산시스템의 종류 302

3.2 개별원가계산 306

3.3 종합원가계산 311

3.4 표준원가계산 323

학습 4. 원가관리 : 원가추정 및 CVP분석

4.1 원가추정 및 CVP분석 331

교수·학습 방법 345

평 가 346

원가계산 학습모듈의 개요

학습모듈의 목표

생산활동에 관한 원가자료를 집계 및 배분, 분석하는 과정을 통해, 주주등 기업외부이용자의 경제적 의사결정에 필요한 외부보고를 위한 제품원가계산의 기본이 되는 원가정보를 제공하고, 기업내부의 계획과 통제 및 관리에 필요한 원가정보를 제공할 수 있다.

선수학습

재무회계, 원가회계

학습모듈의 내용 체계

학 습	학습 내용	NCS 능력단위 요소		
		코드번호	요소 명칭	수준
1. 원가요소 분류하기	1.1 원가와 비용의 구분 1.2 제조원가의 계정흐름 1.3 원가의 분류	0203020103_20v4.1	원가요소 분류하기	3
2. 원가배부하기	2.1 직접원가와 간접원가의 구분 2.2 합리적인 원가배부기준 2.3 보조부문의 개별원가와 공통원가의 집계 및 배분	0203020103_20v4.2	원가배부하기	3
3. 원가계산하기	3.1 원가계산시스템의 종류 3.2 개별원가계산 3.3 종합원가계산 3.4 표준원가계산	0203020103_20v4.3	원가계산하기	4
4. 원가관리 : 원가추정 및 CVP분석	4.1 원가추정 및 CVP분석	0203020110_20v2	원가관리	4

핵심 용어

재료비, 노무비, 제조간접비, 조업도, 변동원가, 고정원가, 원가배분, 배부율, 배부차이, 제조지시서, 완성품환산량, 공손품, 개별원가, 종합원가, 표준원가, 공헌이익, 공헌이익율, 손익분기점, 안전한계, 안전한계율, 영업레버리지도

과정 / 과목명 : 0203020103_20v4 원가계산(원가관리 일부 포함)

◆ 훈련개요

훈 련 목 표	원가계산이란 기업운영에 있어 원가분석 및 정보를 제공·활용하기 위해 원가요소 분류, 배부, 계산하는 능력을 함양
수 준	2수준
최소훈련시간	45시간
훈련가능시설	강의실, 컴퓨터실(강의실 겸용 가능)
권장훈련방법	집체훈련 실습

◆ 편성내용

단 원 명 (능력단위 요소명)	훈 련 내 용 (수행준거)	평가시 고려사항
원가요소 분류하기	1.1 회계 관련 규정에 따라 원가와 비용을 구분할 수 있다. 1.2 회계 관련 규정에 따라 제조원가의 계정흐름에 대해 분개할 수 있다. 1.3 회계 관련 규정에 따라 원가를 다양한 관점으로 분류할 수 있다.	평가자는 다음의 사항을 평가해야 한다. • 원가요소에 대한 지식 보유 여부 • 원가흐름과 관련된 분개 처리 능력 • 원가배부방법에 대한 지식 보유 • 원가계산방법에 대한 지식 보유 • 원가정보의 제공·활용 능력 • 공헌이익에 따한 지식보유 여부 • 의사결정의 기간, 반복성에 따른 처리 능력
원가배부하기	2.1 원가계산 대상에 따라 직접원가와 간접원가를 구분할 수 있다. 2.2 원가계산 대상에 따라 합리적인 원가배부기준을 적용할 수 있다. 2.3 보조부문의 개별원가와 공통원가를 집계할 수 있다. 2.4 보조부문의 개별원가와 공통원가를 배부할 수 있다.	
원가계산하기	3.1 원가계산시스템의 종류에 따라 원가계산방법을 선택할 수 있다. 3.2 업종 특성에 따라 개별원가계산을 할 수 있다. 3.3 업종 특성에 따라 종합원가계산을 할 수 있다.	
원가관리 : 원가추정 및 CVP분석	4.1 원가행태에 따른 원가를 분류할 수 있다. 4.2 과거자료를 이용하여 미래원가를 추정할 수 있다. 4.3 과거자료 없이 미래원가를 추정할 수 있다. 4.4 학습효과를 적용하여 미래원가를 추정할 수 있다. 4.5 원가 · 조업도 · 이익(CVP)의 상호연관성을 분석할 수 있다. 4.6 원가 · 조업도 · 이익(CVP)의 상호연관성에 따라 손익분기점을 산출할 수 있다. 4.7 원가 · 조업도 · 이익(CVP)의 상호연관성에 따라 목표이익을 분석할 수 있다. 4.8 원가 · 조업도 · 이익(CVP)의 상호연관성에 따라 레버리지효과를 측정할 수 있다.	

◆ 지식·기술·태도

구 분	주 요 내 용
지 식	· 원가개념 · 원가계산방법 · 원가배부기준 · 원가배부방법 · 원가의 다양한 관점에 따른 분류 방법 · 원가회계시스템의 종류와 절차 · 원가흐름에 대한 분개 방법 · 미래원가추정 방법 · 변동원가계산의 개념 · 손익분석 · 원가관리 개념 · 원가행태
기 술	· 계산 관련 프로그램 활용 능력 · 공통원가의 배부 · 보조부문원가를 주요부문원가에 배부하는 능력 · 업종특성에 따른 원가계산 능력 · 원가 및 비용에 대한 구분 능력 · 원가계산방법에 따른 원가산출 능력 · 원가의 다양한 관점에 따른 분류 능력 · 원가흐름에 대한 분개 능력 · 과거자료 없이 미래원가를 추정기술 · 과거자료를 활용한 원가추정 기술 · 원가계산 능력
태 도	· 업종특성에 따른 원가계산 적용에 대한 판단력 · 원가 및 원가계산에 대한 정확성 · 원가계산에 대한 정확성 · 원가배부에 대한 정확성 · 원가배부와 관련 부서의 적극적인 협업 태도 · 관련 개념을 정확하게 이해하려는 적극성 · 원가 · 조업도 · 이익의 분석 적용에 대한 적극적, 능동적인 자세 · 원가 · 조업도 · 이익의 상호연관성에 대한 합리적 사고

◆ 장비 및 도구

장 비 명	단 위	활용구분(공용/전용)	1대당 활용인원
• 컴퓨터	대	공용	1
• 빔 프로젝터	대	공용	-
• 복합기	대	공용	-
• 회계 관련 프로그램	본	공용	1
• 문서작성 프로그램	본	공용	-
• 계산기	대	공용	1

※ 장비는 주장비만 제시한 것으로 그 외의 장비와 공구는 별도로 확보

◆ 재료

재 료 목 록
• 해당사항 없음

※ 재료는 주재료만 제시한 것으로 그 외의 재료는 별도로 확보

학습 1	원가요소 분류하기
학습 2	원가배부하기
학습 3	원가계산하기
학습 4	원가관리 : 원가추정 및 CVP분석

1.1 원가와 비용의 구분

학습 목표

• 회계의 기본이 되는 원가와 비용의 구분을 통해 원가회계의 시작점을 확인할 수 있다.

필요 지식 •••

1 원가의 개념

1. 원가란?

원가란 재화 또는 용역의 획득을 위해 희생된 경제적 효익의 화폐가치를 말하며, 이러한 원가는 미래 경제적 효익의 획득가능성여부에 따라 소멸원가와 미소멸원가로 분류할 수 있다. 일반적으로 원가회계에서 언급하는 원가는 제조활동과정에 투입되어 제품생산에 소요되는 지출액으로서 제조원가라고 말한다.

(1) 소멸원가

경제적 효익의 발생이 완료되어 더 이상 발생하지 않을 것으로 판단되는 경우 소비된 금액이 소멸원가이며, 수익창출에 기여한 소멸원가는 비용으로, 기여하지 않고 소멸한 원가는 손실로 처리한다.

(2) 미소멸원가

미래 경제적 효익의 발생이 계속 예상되는 경우 소비된 금액이 미소멸원가이며, 자산으로 처리한 후, 판매 및 사용 또는 처분으로 인해 경제적 효익의 발생이 완료되는 시점에 비용 또는 손실로 처리한다.

ex) 기계장치를 조립하는데 사용하는 볼트와 너트를 대량구입하는 경우에, 미사용상태에서는 "소모품"이라는 자산으로, 기계장치 조립에 사용된 경우에는 "소모품비"라는 비용으로, 파손으로 인해 폐기처리된 경우에는 손실로 처리한다.

표 1-1 》 원가의 개념

원 가	소멸원가	비 용
		손 실
	미소멸원가	자 산

수행 내용 ••• 원가와 비용의 구분

재료·자료

• 세금계산서 등 지출증빙과 급여대장 등 인건비 지급내역

기기(장비·공구)

• 컴퓨터, 회계프로그램, 계산기, 프린터, 복사기

안전·유의 사항

• 지출액이 미래 경제적 효익의 발생에 영향을 미치는지의 여부와 계속 발생여부에 대해서 명확하게 이해할 수 있도록 한다.

수행 순서

1 지출액에 대한 증빙서류 요청

세금계산서, 계산서, 신용카드 및 현금영수증 사용영수증, 일반영수증, 급여대장, 기타 인건비 및 수수료 지급에 대한 지급내역

2 지출액의 구분

지출액에 대한 내용을 확인하여 자산 및 비용, 손실로 구분하고, 제조원가와 판매비와 관리비로 분류한다.

사례1-1 다음 자료를 보고 자산, 비용, 손실로 구분한 후, 제조원가와 판매비와 관리비로 분류하시오.

※ 당사는 의류를 제조·판매하는 회사이다.

1. 원단구입에 대한 매입세금계산서
2. 공장 임차료에 대한 매입세금계산서
3. 의류제조 기계장치 구입에 대한 매입세금계산서
4. 원단운반용 트럭 운용리스에 대한 매입계산서
5. 공장직원 유니폼 세탁비에 대한 신용카드영수증
6. 공장화재보험료 영수증
7. 영업부 직원에 대한 급여대장
8. 판매처에 제공하기 위한 추석선물 구입 현금영수증
9. 광고부 직원 이동에 사용하기 위한 업무용 승용차 구입에 대한 매입세금계산서
10. 영업부 사무실 화재로 인한 비품 소실

» 수행 결과

1. 자산 - 제조원가
2. 비용 - 제조원가
3. 자산 - 제조원가
4. 비용 - 제조원가
5. 비용 - 제조원가
6. 비용 - 제조원가
7. 비용 - 판매비와 관리비
8. 비용 - 판매비와 관리비
9. 자산 - 판매비와 관리비
10. 손실

Tip

- 원단은 제조에 이용되는 시점에 재료비로써 제품원가를 구성한다.
- 의류제조 기계장치는 감가상각을 통해 감가상각비가 제품원가를 구성한다.
- 광고부 이용 업무용승용차는 감가상각을 통해 감가상각비가 판매비와 관리비가 된다.
- 화재로 인한 재해손실은 수익창출에 기여하지 못한 상태로 소멸된 원가이므로 손실로 처리되며, 재무제표상 영업외비용으로 표시된다.

1.2 제조원가의 계정흐름

학습 목표

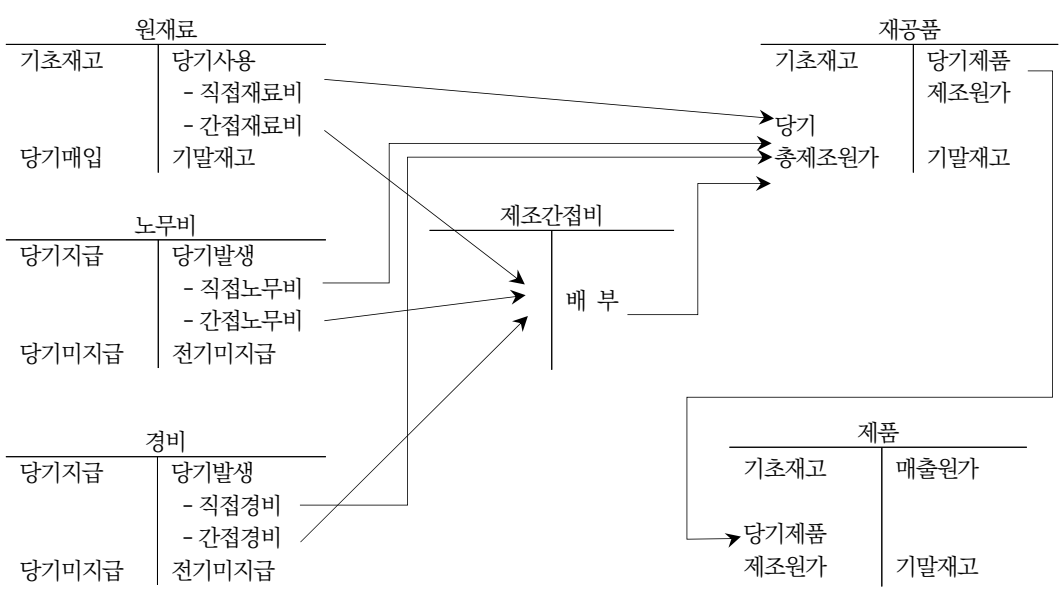
• 원가의 발생 및 변형, 소멸에 대한 이해를 통해 제조과정에서 발생되는 원가를 집계하고 배분하여 정확한 제품원가를 계산할 수 있다.

필요 지식 •••

1 제조원가의 흐름

원재료(직접재료비)에 가공비(직접노무비와 제조간접비)가 투입되어 제품을 생산하게 되는데, 제품생산과정에서 발생된 제조원가는 미완성상태의 재공품계정을 거쳐 완성품의 원가는 제품계정으로 집계된다. 제품이 판매되면 판매된 제품원가는 매출원가계정으로 대체되어 비용으로 처리한다.

그림 1-1 》 제조원가의 흐름



1. 원재료

제품생산에 필요한 기본재료이며, 다음과 같이 재료비를 구하여 직접재료비는 재공품에, 간접재료비는 제조간접비에 기록한다.

• 재료비 = 기초원재료재고액 + 당기원재료매입액 – 기말원재료재고액

2. 노무비

제품생산에 참여한 근로자의 인건비에 해당하며, 직접노무비는 재공품에, 간접노무비는 제조간접비에 기록한다.

3. 경비

제품생산에 투입된 재료비와 노무비를 제외한 기타원가이며, 직접경비는 재공품에, 간접경비는 제조간접비에 기록한다.

4. 제조간접비

단위 제품생산에 직접적인 인과관계는 없으나 제품생산에 공통적으로 연관되는 원가항목으로서, 간접재료비, 간접노무비 및 간접경비가 해당되며, 합리적인 배부기준에 의해 재공품에 배부한다.

5. 당기총제조원가

당기 제품생산에 투입된 직접재료비, 직접노무비, 직접경비 및 배부된 제조간접비를 말한다.

• 당기총제조원가 = 직접재료비 + 직접노무비 + 직접경비 + 제조간접비

6. 당기제품제조원가

당기에 완성된 제품의 제조원가를 말하며, 당기총제조원가에 기초재공품 재고액을 가산하고, 기말재공품 재고액을 차감하여 계산한다.

• 당기제품제조원가 = 기초재공품재고액 + 당기총제조원가 – 기말재공품재고액

7. 매출원가

판매된 제품의 매출액에 대응하는 제조원가를 말하며, 당기제품제조원가에 기초제품 재고액을 가산하고, 기말제품 재고액을 차감하여 계산한다.

• 매출원가 = 기초제품재고액 + 당기제품제조원가 - 기말제품재고액

수행 내용 ••• 제조원가의 흐름

재료·자료

• 제조지시서, 원재료 소비액, 노무비, 제조간접비 발생액, 완성된 제품 수량, 판매된 제품 수량

기기(장비·공구)

• 컴퓨터, 회계프로그램, 계산기, 프린터, 복사기

안전·유의 사항

• 투입된 재료비와 노무비, 제조간접비를 재공품 계정에 정확하게 집계하고 배분함으로써 완성품의 원가와 판매제품의 원가를 명확히 계산할 수 있도록 한다.

수행 순서

1 원재료 소비액 등 확인
원재료 소비액, 제조공정에 투입된 노무비 및 제조간접비 발생액, 재공품 및 완성제품의 수량 확인

2 원가집계와 배분
투입된 재료비와 노무비, 제조간접비의 총제조원가를 완성된 제품수량과 미완성된 제품수량에 배분한다.

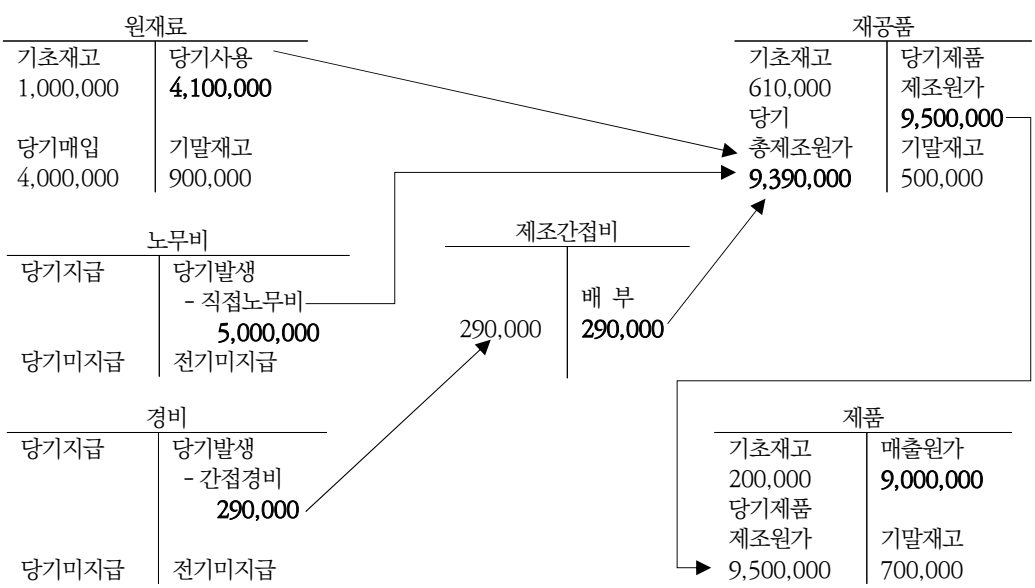
사례1-2 다음 자료를 보고 제품에 대한 매출원가를 구하시오.

1. 기초재고 : 원재료 1,000,000원, 재공품 610,000원, 제품 200,000원
2. 당기 원재료 매입액은 4,000,000원이다.
3. 기말재고 : 원재료 900,000원, 재공품 500,000원, 제품 700,000원
4. 당기 인건비 지급액은 6,000,000원이며, 제조와 관련된 인건비는 5,000,000원이다.

5. 당기 기타비용은 다음과 같다.
   - 공장 임차료 : 200,000원, 영업부 사무실 임차료 : 150,000원
   - 기계장치 감가상각비 : 50,000원, 광고부 차량 감가상각비 : 30,000원
   - 공장 전력비 : 30,000원, 영업부 사무실 전력비 : 15,000원
   - 공장 화재보험료 : 10,000원, 영업부 사무실 화재보험료 : 10,000원
6. 재료비와 노무비는 제조간접비가 없는 것으로 가정한다.

수행 결과

1. 재료비 : 1,000,000원 + 4,000,000원 - 900,000원 = 4,100,000원
2. 노무비 : 5,000,000원
3. 제조간접비 : 200,000원+ 50,000원 + 30,000원 + 10,000원 = 290,000원
4. 당기총제조원가 : 4,100,000원 + 5,000,000원 + 290,000원 = 9,390,000원
5. 당기제품제조원가 : 610,000원 + 9,390,000원 - 500,000원 = 9,500,000원
6. 매출원가 : 200,000원 + 9,500,000원 - 700,000원 = 9,000,000원



Tip

• 제조과정에 필요한 경비만이 제조간접비로서 제조원가를 구성한다.

1.3 원가의 분류

학습 목표

• 의사결정목적에 따라 가장 적합한 원가정보를 제공하기 위하여 각각의 원가를 분류하여 적용할 수 있다.

필요 지식 •••

1 제조활동과의 관련성

제조활동과의 관련성에 따라 제품을 생산하는 과정에서 소비되는 원가를 제조원가, 제조활동과 관련없이 판매와 관리과정에서 소비되는 원가를 비제조원가라고 한다.

1. 제조원가

제조활동에 필수적으로 투입되는 직접재료비와 직접노무비를 기초원가라고 하고, 원재료를 가공하는 과정에서 발생하는 직접노무비와 경비 및 제조간접비를 가공원가라고 한다.

- 기초원가 = 직접재료비 + 직접노무비
- 가공원가 = 직접노무비 + 경비 + 제조간접비

2. 비제조원가

제조활동과 무관하게 제품의 광고선전비나 제품판매에 종사하는 근로자의 급여 등 제품의 판매활동과정에서 발생하는 원가와, 관리직인 임원 및 근로자의 급여나 기업을 관리하는 과정에서 발생하는 통신비 등 제반 비용으로서 일반관리활동에서 발생하는 원가를 말하며, 판매비와 관리비가 비제조원가가 된다.

2 발생형태

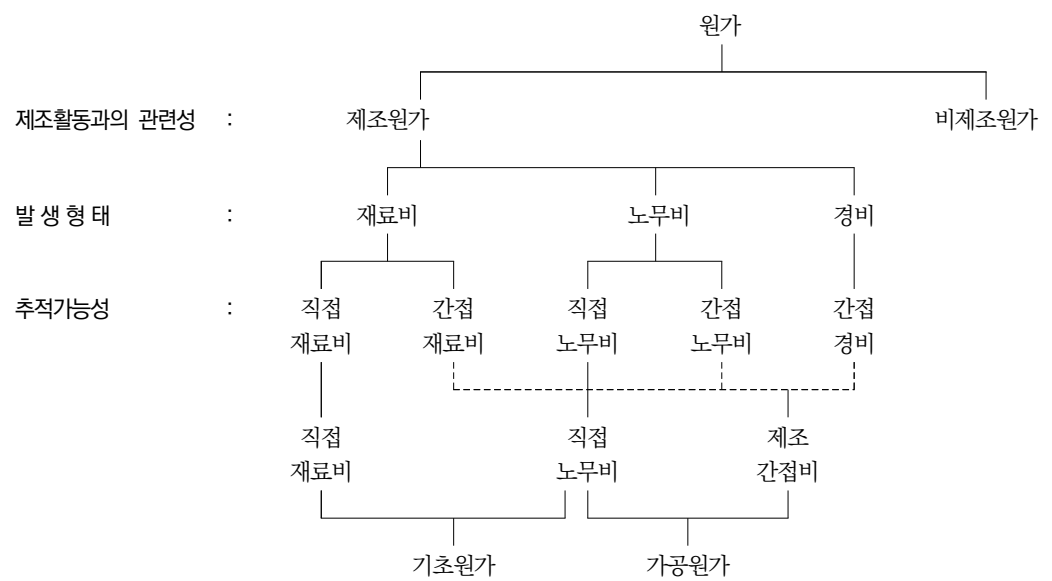
제조활동의 발생형태에 따라 투입되는 원재료에 대한 재료비, 인건비에 대한 노무비, 기타 비용에 대한 경비로 분류할 수 있으며, 이를 제조원가의 3요소라고 한다.

3 추적가능성

원가대상과 직접적인 인과관계를 갖는 경우 해당 원가대상에 직접 부과할 수 있는 원가를 직접원가, 직접적인 인과관계를 파악할 수 없이 일정한 배부기준에 의해 원가대상에 배분해야 하는 원가를 간접원가라고 한다.

- 직접원가 : 직접재료비, 직접노무비. 직접경비 등
- 간접원가 : 간접재료비, 간접노무비, 간접경비 등

그림 1-2 》 제조원가의 분류

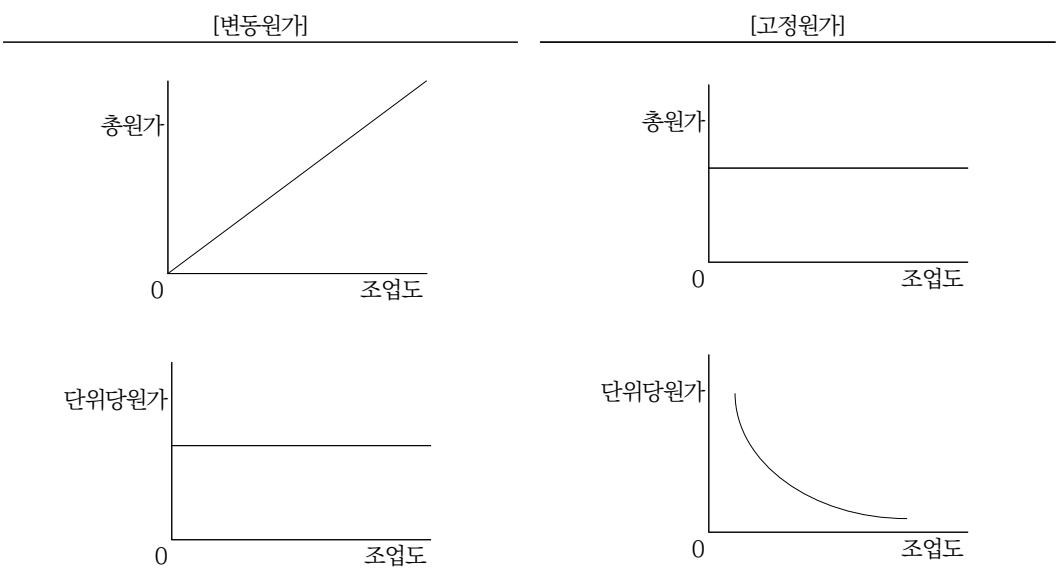


4 원가행태

일정기간 동안 생산량인 조업도의 변동에 따라 변동하는 원가인 직접재료비, 직접노무비 등을 변동원가라고 하고, 조업도의 변동에 따라 변동하지 않고 고정되어 있는 원가인 감가상각비, 임차료 등을 고정원가라고 한다. 다만, 일정기간 또는 일정한 조업도내에서는 고정원가로 분류된 원가가 해당 기간과 조업도를 벗어나면 변동원가로 분류될 수 있기 때문에 특정기간과 관련범위를 전제조건으로 한다.

변동원가는 조업도의 변동에 따라 총원가는 직접적으로 비례하여 증감하며 단위당 원가는 일정한 반면, 고정원가는 조업도의 변동에 따라 총원가는 일정하며 단위당 원가는 증감한다.

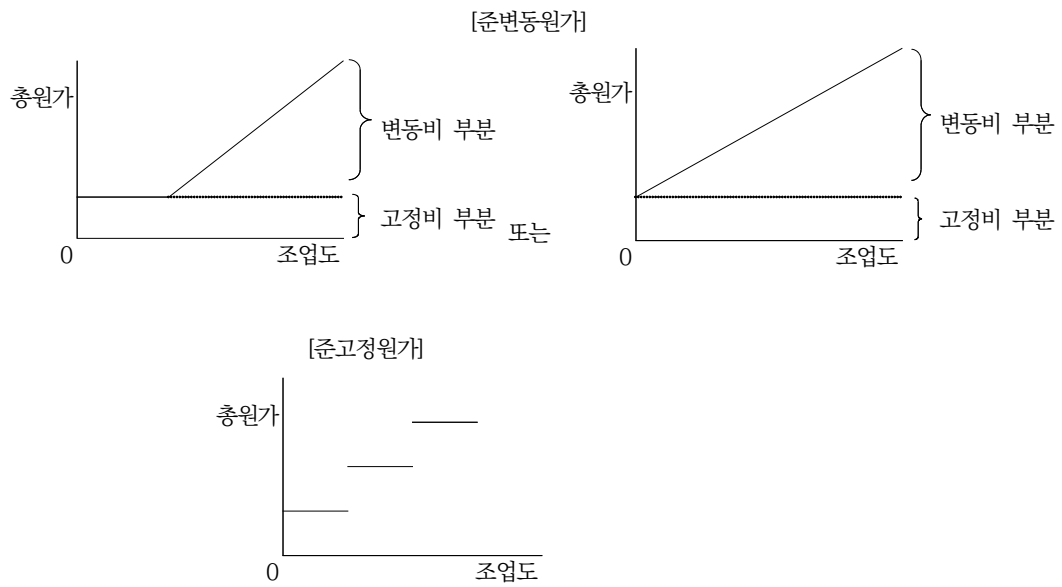
그림 1-3 》 조업도에 따른 고정원가와 변동원가의 총원가와 단위당원가의 변화



※ 준변동원가와 준고정원가

- 준변동원가(혼합원가) : 일정 조업도 수준 이하에서는 고정원가가 발생되며, 일정 조업도 수준을 초과하게 되면, 조업도에 비례하여 변동원가가 발생하는 것으로서, 기본요금이 있는 전화요금, 전기요금 등이 해당된다.
- 준고정원가 : 일정조업도 수준에 따라 각각 조업도 범위안에서 고정원가가 결정되는 것으로서, 생산능력에 따른 기계장치의 감가상각비나 관리대상 수량에 따른 감독자의 급여 등이 해당된다.

그림 1-4 》 조업도에 따른 준변동원가와 준고정원가의 총원가의 변화



5 의사결정과의 관련성

특정 의사결정에 필요한 원가로서 의사결정 대안간에 차이가 나는 미래의 원가를 관련원가라고 하고, 특정 의사결정과 관련이 없는 원가로서 의사결정 대안간에 차이가 없는 과거 또는 미래의 원가를 비관련원가라고 한다.

1. 차액원가와 매몰원가

차액원가는 의사결정 대안간에 차이가 나는 원가를 말한다. 일반적으로 의사결정시 관련원가가 되며, 변동원가뿐만 아니라 고정원가도 차액원가가 될 수 있다.

매몰원가는 과거의 의사결정결과로 이미 발생한 원가이며, 의사결정 대안간에 차이가 없어 비관련원가가 된다.

2. 기회원가와 현금지출원가

기회원가는 특정대안을 선택함에 따라 포기된 차선의 대안에서 발생될 순현금유입액을 말하며,

의사결정 대안간에 차이가 나는 관련원가로서 의사결정시 반드시 고려되어야 한다.

현금지출원가는 현금지출이 수반되어 회계장부에 기록되는 원가이나 의사결정내용에 따라 관련원가나 비관련원가 모두 될 수 있다.

6 통제가능성

특정원가의 발생을 관리할 수 있느냐 없느냐에 따라 통제가능원가(ex. 직접재료비)와 통제불능원가(ex. 임차료, 감가상각비)로 분류한다. 이는 성과평가와 관련되어 통제가능원가만으로 성과평가가 이루어져야만 하며, 통제불능원가는 특정부문의 외부요인에 의해 이루어지는 것이므로 성과평가와는 무관하다.

7 공통원가와 결합원가

공통원가는 하나의 원가가 두 개 이상의 원가대상에 공통으로 발생하는 원가이며, 결합원가는 동일한 공정에서 같은 재료를 사용하여 다른 종류의 여러 결합제품을 생산하는 과정에서 발생하는 원가를 말한다. 공통원가와 결합원가는 모두 제품원가계산에 있어서 원가배분을 하여야 한다.

수행 내용 ••• 원가의 분류

재료·자료

- 제조과정에서 발생하는 각종 원가내용

기기(장비·공구)

- 컴퓨터, 회계프로그램, 계산기, 프린터, 복사기

안전·유의 사항

- 경영자의 의사결정목적에 적합하게 각각의 원가분류기준에 따라 원가를 분류하여 원가정보를 제공할 수 있도록 한다.

수행 순서

1 원가자료 확인
제조과정에서 발생하거나 발생할 원가자료 확인

2 원가분류 및 제공
의사결정목적에 적합하게 원가를 분류하고 제공

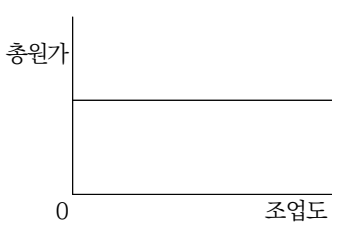
사례1-3 다음 내용에 가장 적합한 원가는 무엇인가?

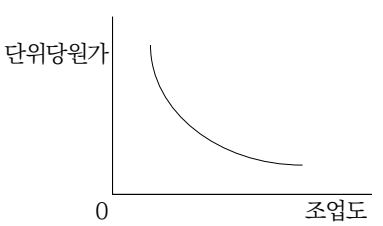
① 조업도의 변화에 따라 단위당 원가는 변동하나 총원가는 일정한 원가
② 원가대상에 직접 부과할 수 없어 일정한 기준에 의해 원가배분이 필요한 원가
③ 의사결정 대안간에 차이가 나는 원가
④ 원가의 관리가 가능하며 부문의 성과평가의 기준이 되는 원가
⑤ 동일공정에서 같은 재료를 투입해 다른 여러종류의 결합제품을 생산하는 과정에서 발생하는 원가

수행 결과

① 고정원가
② 간접원가
③ 관련원가(차액원가)
④ 통제가능원가
⑤ 결합원가

사례1-4 다음 그래프가 나타내는 제조원가로서 올바른 것은 무엇인가?





① 생산직근로자 급여
② 제품 광고비
③ 공장 임차료
④ 제품생산에 사용되는 직접재료비
⑤ 기계장치 임차료(일정범위 조업도 초과시 추가비용이 발생함)

수행 결과

① 변동원가
② 판매비와 관리비
③ **고정원가**
④ 변동원가
⑤ 추가비용 발생이 초과조업도에 따라 고정적인지 변동적인지에 따라 준변동원가 또는 준고정원가

사례1-5 노후된 기계장치(취득가액 10,000,000원)의 처리에 대해 다음과 같은 처리방안이 있다. 다음 내용에 대하여 매몰원가와 최선의 처리방안을 선택할 경우 기회원가를 구하시오.

	수리후 사용	새로운 기계장치 구입	그대로 사용
수익	10,000,000원	25,000,000원	4,000,000원
원가	3,000,000원	20,000,000원	3,000,000원
이익	7,000,000원	5,000,000원	1.000.000원

수행 결과

① 매몰원가 : 10,000,000원
② 기회원가 : 5,000,000원

Tip

- 매몰원가는 과거에 발생한 원가로써 현재의 의사결정에 영향을 미치지 못하는 원가를 말하며, 기회원가는 한 대안을 선택시 선택되지 못한 대안 중 순현금유입액이 가장 큰 것을 말한다.

학습 1 교수·학습 방법

교수 방법

- 원가회계에서 필요한 계정에 대한 선수학습이 이루어졌는지 확인하여 부족한 내용 및 추가로 필요한 지식을 설명한다.
- 기업에서 사용되는 증빙자료를 해석하고 계정에 적용할 수 있는 지식을 설명한다.
- 사용된 원가가 최종적으로 비용화되고, 의사결정과정에 어떤 방식으로 이용되는지 보여줌으로써 원가를 분류하는 목적을 이해할 수 있도록 한다.

학습 방법

- 원가회계에 기본적으로 필요한 재무회계의 계정을 충분히 학습한다.
- 회계정보시스템 활용 능력이 중요하므로 사례실습 전 회계정보시스템 활용기술을 익힌다.
- 원가회계에 필요한 증빙자료를 확인하고 해석해본다.
- 경영활동의 전반적인 흐름을 이해하고 그 안에서 원가회계의 역할을 확인해본다.
- 의사결정목적이 무엇인지를 확인하고, 최선의 방안을 선택하기 위한 원가자료를 분류하여 선택하고 분석한다.

학습 1 평 가

평가 준거

• 평가자는 학습자가 수행 준거 및 평가항목에 제시되어 있는 내용을 성공적으로 수행하였는지를 평가해야 한다.

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
원가와 비용의 구분	지출액을 그 성격에 따라 자산, 비용, 손실로 구분할 수 있다.			
제조원가의 계정흐름	지출액의 흐름을 확인하여 원가가 최종적으로 비용화되는 과정을 확인할 수 있다.			
원가의 분류	의사결정목적에 적합한 원가자료를 분류하고 제공할 수 있다.			

평가 방법

• 문제해결 시나리오

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
원가와 비용의 구분	지출액을 그 성격에 따라 자산, 비용, 손실로 구분할 수 있다.			
제조원가의 계정흐름	원재료에서 제조에 투입된 재료비를 도출할 수 있다.			
	재료비 및 노무비, 제조간접비와 함께 기초와 기말 재공품을 확인하여 당기총제조원가와 당기제품제조원가를 도출할 수 있다.			
	판매된 제품과 기초 및 기말제품을 확인하여 매출원가를 도출할 수 있다.			
원가의 분류	제조활동과 관련성을 확인하여 제조원가와 비제조원가를 분류할 수 있다.			
	추적가능성을 확인하여 직접원가와 간접원가를 분류할 수 있다.			
	원가행태를 확인하여 변동원가와 고정원가를 분류할 수 있다.			
	의사결정과의 관련성을 확인하여 관련원가와 비관련원가를 분류할 수 있다.			
	통제가능성을 확인하여 통제가능원가와 통제불능원가를 분류할 수 있다.			
	공통원가와 결합원가를 분류할 수 있다.			

피드백

1. 문제해결 시나리오

- 지출액의 성격을 명확히 이해하고 구분할 수 있는지 확인한다.
- 원가흐름이 이루어지는 과정을 이해하고 최종적으로 매출원가를 도출할 수 있는지 확인한다.
- 의사결정목적에 적합한 원가자료를 제공할 수 있는지 확인한다.

2. 서술형 시험

- 지출액을 제시하고 자산, 비용, 손실로 구분하도록 한다.
- 원재료와 노무비, 제조간접비, 기초 및 기말재공품과 제품을 제시하고 재료비, 당기총제조원가, 당기제품제조원가, 매출원가를 구할 수 있도록 한다.
- 원가자료를 제시하고 각 상황에 맞게 원가를 분류할 수 있도록 한다.
- 분류된 원가와 의사결정목적을 제시하여 최적의 의사결정을 할 수 있도록 한다.

학습 1	원가요소 분류하기
학습 2	원가배부하기
학습 3	원가계산하기
학습 4	원가관리 : 원가추정 및 CVP분석

2.1 직접원가와 간접원가의 구분

학습 목표

• 제품원가계산과정에서 발생하는 간접원가의 원가배부를 위해 직접원가와 간접원가를 구분할 수 있다.

필요 지식 •••

1 직접원가와 간접원가

원가대상과 직접적인 인과관계를 갖는 경우 해당 원가대상에 직접 부과할 수 있는 원가를 직접원가, 직접적인 인과관계를 파악할 수 없이 일정한 배부기준에 의해 원가대상에 배분해야 하는 원가를 간접원가라고 한다.

원가대상이란 원가가 집계되어 측정되어야 할 대상으로서 일반적으로 제품이나 부문을 말하며, 의사결정목적에 따라 다양하게 선택될 수 있다. 따라서 원가대상에 따라 직접원가와 간접원가가 구분되는 것이기 때문에 특정원가가 항상 직접원가 또는 간접원가가 되는 것은 아니다. 예를 들어 전력부의 기술자 인건비는 전력부 원가대상에 대해서는 직접원가가 되지만, 다른 제조부문에 대해서는 간접원가가 되는 것이다.

수행 내용 ••• 직접원가와 간접원가의 구분

재료·자료

• 부문별 재료비, 노무비, 제조간접비 발생내역

기기(장비·공구)

• 컴퓨터, 회계프로그램, 계산기, 프린터, 복사기

안전·유의 사항

• 직접원가와 간접원가는 절대적인 개념이 아니라 각 부문별로 특정원가가 직접원가 또는 간접원가도 될 수 있는 상대적인 개념이라는 것을 이해할 수 있도록 한다.

수행 순서

1 부문별 원가자료 발생내역에 대한 증빙서류 요청
각 부문별 재료비 및 노무비, 제조간접비 발생내역

2 직접원가와 간접원가의 구분
발생내역과 각 부문과의 연관성을 고려하여 의사결정목적에 따른 원가대상별로 직접원가와 간접원가를 구분한다.

사례2-1 당사 건물 1층은 제품인 컴퓨터의 조립부문과 수선부문이 공동으로 사용하고 있다. 컴퓨터 조립부문의 직접원가와 간접원가를 구분하시오.

1. 메인보드 재료비
2. 조립기술자의 급여
3. 전기요금
4. 건물관리자의 급여
5. 접착제(조립과 수선겸용) 구입비
6. 건물 임차료

수행 결과

1. 직접원가
2. 직접원가
3. 간접원가
4. 간접원가
5. 간접원가
6. 간접원가

Tip

- 접착제의 경우 조립부문에서도 사용하지만 수선부문에서도 사용하므로 각 사용량을 명확히 구분할 수 없다면 간접원가로 처리한다.

2.2 합리적인 원가배부기준

학습 목표

• 제품원가계산과 제품의 가격결정, 특정부문의 원가통제와 성과평가를 위해 합리적인 원가배부를 할 수 있도록 한다.

필요 지식 •••

1 원가배부

1. 원가배부목적

① 원가배부의 기본적인 목적은 제품원가계산이다. 합리적인 배부기준에 의한 원가배부로 재고자산과 매출원가를 계산하여, 기업의 정확한 이익을 도출함으로써 외부보고를 위한 재무제표 작성시 정확한 정보를 제공한다.

② 예산수립이나 의사결정과 관련된 계획활동 및 원가통제와 성과평가와 관련된 통제를 위하여 원가를 배부한다. 또한 이러한 계획활동 및 원가통제는 원가발생과 관련된 경영자나 종업원의 성과평가등으로 연결되기 때문에 기업생산활동 증가에 부합하는 행동의 동기를 유발한다.

③ 합리적인 원가배부는 제품가격을 결정함에 있어서 발생한 원가를 정당화 시키는 역할을 한다.

2. 원가배부과정

① 발생한 원가를 집계하고 집계된 원가를 배분하여야 할 원가대상을 선정한다.

② 집계된 원가와 선정된 원가대상과의 인과관계 등을 파악하여 집계된 원가를 각 원가대상별로 재집계한다. 예를 들어 보조부문에서 발생한 수선비 등을 각 보조부문에 집계하는 것을 말한다.

③ 합리적인 원가배부기준에 의해 집계된 원가를 제조부문이나 제품 등 각 원가대상에 배분한다.

3. 원가배부시 고려사항

원가배부는 임의적인 기준에 의해 이루어지는 것이기 때문에, 다음과 같은 사항을 고려하여 합리적으로 이루어져야 한다.

① 변동비는 조업도의 변동과 직접적인 인과관계가 있으므로 실제 조업도를 기준으로 배부하고, 고정비는 조업도의 변동과 직접적인 인과관계가 없으므로, 최대조업도 등에 따라 배부하는 등 원가동인이 다른 원가는 서로 다른 기준에 의해 배부하여야 한다.
② 원가대상 및 원가집합을 세분화 할수록 정확한 원가계산이 가능하나, 그에 따른 많은 비용이 소요되므로 경제적 효익을 고려하여 원가대상 및 원가집합을 결정하여야 한다.
③ 실제자료에 의해 원가를 배부할 경우에는 특정 부문의 비능률이 다른 부문에 전가될 가능성이 있어 불공정한 성과평가가 이루어질 수 있기 때문에 성과평가를 위한 원가배부시에는 예산에 의한 원가배부를 하여야 한다.

4. 원가배부유형

원가배부유형은 다음과 같다. 첫째, 직접원가는 책임중심점(보조부문 또는 제조부문)에 직접 부과하고, 공통원가는 일정한 배부기준에 의해 배부한다. 둘째, 보조부문이 제조부문에 재화나 용역을 제공하는 경우, 일반적으로 보조부문에 집계 및 배부된 원가는 제조부문으로 배부한다. 셋째, 제조부문에 집계 및 배부된 원가는 최종적으로 제품에 배부한다.

2 원가배부기준

원가배부기준이란 원가를 각 원가대상에 대응시키는 기준으로서, 해당 원가발생에 가장 중요한 영향을 미치는 요인이 원가배부기준으로 선택되어야 원가배부를 통해 달성하고자 하는 목표를 달성할 수 있다. 일반적으로 직접원가는 원가대상에 직접부과시킨다고 하고, 간접원가는 원가대상에 배부한다고 하기 때문에 원가배부는 주로 간접원가에 사용한다.

1. 인과관계기준

특정활동을 수행시 특정원가가 발생하게 되면 그 활동과 원가는 인과관계가 있다고 하며, 이러한 인과관계가 있는 경우에는 가장 이상적으로 원가를 배부할 수 있다. 다만, 이는 직접적인 관련

성이 있는 것이기 때문에 원가배부라기보다는 직접부과하는 성격이다.

2. 부담능력기준

원가대상의 원가부담능력에 비례하여 원가를 배부하는 것으로서, 일반적으로 매출액을 기준으로 배부한다. 상대적판매가치법 또는 순실현가치법에 의한 결합원가배부에 많이 사용되고 있으나, 원가에 기초하여 판매가격이 결정되는 것이 아니라 판매가격에 의해 원가가 결정된다는 점과 매출액은 항상 변화하기 때문에 원가가 다른 영업활동에 의해서도 영향을 받아 원가가 배부된다는 문제점이 있어 매출액과 원가사이에 밀접한 인과관계가 있는 경우에 사용되어야 한다.

3. 수혜기준

원가대상이 공통원가로부터 제공받은 경제적 효익에 따라 원가를 배부하는 것으로서, 경제적 효익의 측정지표를 찾을 수 있는 경우에 사용되어야 한다.

4. 공정성과 공평성기준

원가배부를 공정하고 공평하게 하여야 한다는 것으로서, 이는 원가배부기준이라기 보다는 원가배부의 목표라고 할 수 있다.

3 원가배부기준의 선택

원가배부기준은 원가와 원가대상과의 관계를 명확히 파악하여 경제적으로 이용가능하고 합리적인 기준을 선택해야 한다. 따라서 항상 동일한 기준을 적용할 수 없으며, 상황에 따라 원가배부의 목적 등을 고려하여 최선의 원가배부기준을 선택해야 한다. 일반적으로 다음과 같은 원가배부기준이 많이 사용된다.

원가	배부기준
작업장 관련원가	점유면적, 점유시간 등
노무 관련원가	직접노무비, 직접노동시간, 종업원 수 등
기계장치 관련원가	기계작업시간, 기계 수량 등
용역제공 관련원가	용역제공시간, 용역제공량 등

수행 내용 ••• 합리적인 원가배부기준

재료·자료

• 공통원가(간접노무비 등 제조간접비), 매출액, 직접노무비, 직접재료비, 직접노동시간, 기계장치 사용시간 등 기타 제조활동에 소요된 자료

기기(장비·공구)

• 컴퓨터, 회계프로그램, 계산기, 프린터, 복사기

안전·유의 사항

• 논리적으로 타당하고 합리적인 배부기준을 선택하여 원가를 배부함으로써 적정한 재고자산가액과 매출원가를 측정할 수 있도록 한다.

수행 순서

1 제조간접비 등 공통원가 확인
직접 부과가 어려워 원가배부를 해야 하는 제조간접비 등 공통원가를 확인한다.

2 배부기준의 선택과 원가배부
원가대상에 가장 적절하고 합리적인 배부기준을 선택하여 공통원가를 배부한다.

사례2-2 다음 자료를 보고 인과관계기준, 부담능력기준, 수혜기준에 의해 각 국립공원에 배부될 홍보비를 구하시오.

문화관광부는 각 국립공원의 홍보를 위해 100,000,000원을 지출하였고, 홍보 이후 각 국립공원의 자료는 다음과 같다.

	한라산국립공원	지리산국립공원	설악산국립공원
매 출 액	30억	50억	20억
매출증가액	5억	2억	3억
홍보횟수	100회	200회	100회
종업원수	45명	30명	25명

수행 결과

	배부기준	한라산국립공원	지리산국립공원	설악산국립공원
인과관계기준	홍보횟수	25,000,000원※1	50,000,000원※2	25,000,000원※3
부담능력기준	매출액	30,000,000원※4	50,000,000원※5	20,000,000원※6
수혜기준	매출증가액	50,000,000원※7	20,000,000원※8	30,000,000원※9

※1 100,000,000원 × (100회 / 400회) = 25,000,000원
※2 100,000,000원 × (200회 / 400회) = 50,000,000원
※3 100,000,000원 × (100회 / 400회) = 25,000,000원
※4 100,000,000원 × (30억 / 100억) = 30,000,000원
※5 100,000,000원 × (50억 / 100억) = 50,000,000원
※6 100,000,000원 × (20억 / 100억) = 20,000,000원
※7 100,000,000원 × (5억 / 10억) = 50,000,000원
※8 100,000,000원 × (2억 / 10억) = 20,000,000원
※9 100,000,000원 × (3억 / 10억) = 30,000,000원

Tip

- 홍보횟수가 많을수록 홍보비가 많이 소요되므로 인과관계기준으로는 홍보횟수가 적절하다.
- 매출액이 많을수록 홍보비를 많이 부담할 수 있으므로 부담능력기준으로는 매출액이 적절하다.
- 홍보효과가 클수록 매출액이 많이 증가했을 것이기 때문에 수혜기준으로는 매출증가액이 적절하다.

2.3 보조부문의 개별원가와 공통원가의 집계 및 배분

학습 목표

• 각 부문별로 원가를 관리 및 통제하고 정확한 제품원가를 계산할 수 있도록 개별원가와 공통원가를 정확히 집계하고 합리적으로 배부할 수 있도록 한다.

필요 지식 •••

1 원가부문

원가부문은 원가발생의 원가중심점이자 원가를 집계하기 위한 조직단위로서 제조부문과 보조부문으로 구분된다.

1. 제조부문

제조활동을 직접 수행하는 부문으로서 보조부문의 모든 원가가 제조부문에 집계되어 제품에 배부된다.

2. 보조부문

제조부문과 다른 보조부문에 용역을 제공하여 제조활동에 간접적으로 기여하는 부문으로서 보조부문에서 발생한 원가는 보조부문원가로 집계되어 제조부문에 배부된다.

2 부문별 원가집계 및 배분

부문별 원가계산은 모든 원가를 제조부문과 보조부문에 집계한 후에 보조부문에 집계된 원가를 제조부문에 배분하고, 최종적으로 제조부문의 원가를 제품별로 배분하는 것이다.

1. 부문별 개별원가

특정부문에 직접 추적가능한 원가이며, 이는 원가배분 없이 해당 부문에 직접 부과한다. 제조간접비의 배분은 부문별 개별원가를 부문별로 집계한 후에 발생한다.

2. 부문별 공통원가

특정부문에 직접 추적이 불가능한 원가이며, 부문별 원가집계를 위해 적합한 배분기준으로 각 부문에 배분하여야 한다.

3. 보조부문비의 제조부문으로 배분

보조부문에서 발생한 원가도 생산과정에서 반드시 필요한 부분이므로 제품원가에 포함시키기 위하여 제조부문에 배분되어야 한다.

(1) 보조부문비 배분의 목적

1) 부문별로 원가집계 및 배분함으로써 부문경영자의 성과를 평가하고, 보조부문의 통제를 통해 원가의 낭비를 막을 수 있다.
2) 정확한 제품원가계산을 가능하게 하여 재무제표 작성시 재고자산을 평가하고 기간손익을 산정할 수 있다.

(2) 보조부문비 배분기준

보조부문비의 배분기준은 보조부문비의 발생과 인과관계가 있는 것으로서, 보조부문이 제조부문에 제공한 용역을 잘 반영하고, 사용이 편리해야 한다. 배분기준의 예는 다음과 같다.

보조부문	배분기준
전력부	사용 전력량
수선부	수선시간, 수선횟수
구매부	구매비용, 구매횟수
인사부	종업원수
시설부	시설사용횟수, 점유면적

(3) 보조부문비 배분방법

원가행태별로 단일배분율법과 이중배분율법, 보조부문 상호간의 용역수수정도를 고려한 직접배분법 및 단계배분법, 상호배분법이 있으며, 각 방법은 서로 배타적으로 사용되는 것이 아니라 상호간에 결합되어 사용된다.

(가) 단일배분율법과 이중배분율법 - 원가행태별

보조부문비를 고정비와 변동비로 구분하지 않고 단일배분기준에 의해 배분하는 단일배분율법과, 고정비와 변동비로 구분하여 고정비는 주로 설비유지와 관련된 원가이므로 제조부문의 최대사용량을 기준으로 배분하고, 변동비는 실제 제공한 용역량에 비례하여 발생하므로 실제 용역제공량에 따라 배분하는 이중배분율법이 있다.

이중배분율법은 단일배분율법에 비해 다음과 같은 장점이 있다.

- 원가부문 활동에 대한 계획과 통제에 더 유용한 정보를 제공할 수 있다.
- 배분과정에서 발생할 수 있는 불공정성이 감소하기 때문에 더 공정한 성과평가가 이루어질 수 있다.
- 원가발생액과 원가대상 사이의 인과관계가 더 밀접해질 수 있다.

(나) 직접배분법 및 단계배분법, 상호배분법 - 보조부문 상호간의 용역수수정도 고려

보조부문에서 생산한 용역은 제조부문에 제공되지만, 일부는 다른 보조부문에서도 제공될 수 있다. 따라서 보조부문 상호간에 제공된 용역도 고려하여 배분하는 것에 따라 직접배분법 및 단계배분법, 상호배분법이 있다.

- 직접배분법 : 보조부문 상호간의 용역수수가 중요하지 않은 경우에 사용하기 때문에 배분절차는 간단하지만, 보조부문 상호간의 용역수수가 중요한 경우 제품원가의 왜곡이 발생하고, 원가관리 및 통제에 부적절하다.
- 단계배분법 : 보조부문간 배분순서를 정하여 단계적으로 배분하는 방법으로서 직접배분법보다는 공정하지만, 배분순서의 결정에 따라 직접배분법보다 부정확할 수 있다. 따라서 합리적인 배분순서의 결정이 최대의 관건이다. 일반적으로 보조부문원가가 가장 큰 보조부문, 다른 보조부문에 제공한 용역제공비율이 큰 보조부문, 또는 용역을 제공하는 상대 보조부문의 수가 많은 보조부문부터 배분한다.
- 상호배분법 : 보조부문 상호간의 용역수수를 완전히 인식하여 정확한 원가배분이 이루어지나, 배분절차가 복잡하고 많은 비용과 시간이 소요된다.

(다) 자기부문소비용역

자기부문이 생산한 용역을 자기부문이 직접 소비하는 용역으로서 보조부문에서 발생한 원가는 제조부문에 모두 배분되어야 하기 때문에 자기부분소비용역은 보조부문원가 배분에서 고려하지 않는다.

수행 내용 ••• 보조부문의 개별원가와 공통원가의 집계 및 배분

재료·자료

- 보조부문에서 발생한 각종 원가내용

기기(장비·공구)

- 컴퓨터, 회계프로그램, 계산기, 프린터, 복사기

안전·유의 사항

- 원가발생을 각 부문별로 관리 및 통제하고 정확한 제품원가계산을 위해 적합한 배분기준으로 보조부문원가를 제조부문에 배분할 수 있도록 한다.

수행 순서

1 원가부문 구분 및 개별원가와 공통원가 구분
제조부문과 원가배분이 필요한 보조부문을 구분하고, 직접 부과하는 개별원가와 공통원가를 부문별로 구분

2 보조부문원가의 배분
보조부문원가를 적합한 배분기준을 통해 제조부문으로 배분

사례2-3 1. (주)씨엘제이의 조립부문에서 발생한 변동원가가 100,000원이고, 고정원가는 240,000원이다. 조립부문은 각각 A부문과 B부문으로 나뉘어 조립용역을 제공하고 있으며, 각 부분의 조립가능시간이 다음과 같다. 단일배분율법과 이중배분율법에 의한 각 부문의 총제조원가를 구하시오.

	A부문	B부문	합계
실제조립가능시간	350시간	150시간	500시간
최대조립가능시간	500시간	300시간	800시간

» 수행 결과

	변동원가(실제시간 기준)	고정원가(최대시간 기준)	합계
A	70,000원(70%)	150,000원(62.5%)	220,000원
B	30,000원(30%)	90,000원(37.5%)	120,000원
합계	100,000원	240,000원	340,000원

사례2-4 2. (주)피제이는 A, B 제조부문과 X, Y의 보조부문이 있다. 각 부문의 용역수수관계와 제조간접비 발생원가가 다음과 같다. 직접배부법 및 단계배부법(X부문 먼저 배부), 상호배분법에 의해 보조부문원가를 제조부문에 배부한 후 각 제조부문의 총원가를 구하시오.

	X	Y	A	B	합 계
부문개별비	80,000원	150,000원	200,000원	150,000원	580,000원
부문공통비	70,000원	100,000원	100,000원	50,000원	320,000원
[제공한 횟수]					
X		300회	300회	600회	1,200회
Y	500회	-	500회	1,500회	2,500회

» 수행 결과

① 직접배부법
- A부문 배부액(112,500원) = X부문[150,000원 × (300회 / 900회)] + Y부문[250,000원 × (500회 / 2,000회)]
- B부문 배부액(287,500원) = X부문[150,000원 × (600회 / 900회)] + Y부문[250,000원 × (1,500회 / 2,000회)]
- A부문 원가(412,500원) = 112.500원 + 300,000원
- B부문 원가(487,500원) = 287,500원 + 200,000원

② 단계배부법
- A부문 배부액(109,375원) = X부문[150,000원 × (300회 / 1,200회)] + Y부문[287,500원※ × (500회 / 2,000회)]

• B부문 배부액(290,625원) = X부문[150,000원×(600회 / 1,200회)]
+ Y부문[287,500원※ × (1,500회 / 2,000회)]

※ X부문비 중 37,500원(150,000원×(300회 / 1,200회))이 Y부문에 배부되기 때문에 Y부문의 총 배부액은 자체발생액 250,000원에 X부문에서 배부된 37,500원을 합한 287,500원이다.

• A부문 원가(409,375원) = 109,375원 + 300,000원
• B부문 원가(490,625원) = 290,625원 + 200,000원

③ 상호배부법

• A 부문 배부액(113,158원) = X부문[210.526원※ × (300회 / 1,200회)]
+ Y부문[302,631원※ × (500회 / 2,500회)]
• B 부문 배부액(286,842원) = X부문[210,526원※ × (600회 / 1,200회)]
+ Y부문[302,631원※ × (1,500회 / 2,500회)]

※ X부문 = 150,000원 + 0.2Y부문(X : A : B = 500회 : 500회 : 1,500회)
Y부문 = 250,000원 + 0.25X부문(Y : A : B = 300회 : 300회 : 600회)

• X부문 배부될 원가 = 210,526원
• Y부문 배부될 원가 = 302,631원
• A부문 원가(413,158원) = 113,158원 + 300,000원
• B부문 원가(486,842원) = 286,842원 + 200,000원

Tip

• 어떤 배분방법을 사용하여도 보조부문의 배분이 모두 종료된 후의 제조부문의 총원가는 동일하다.

학습 2 교수·학습 방법

교수 방법

- 원가대상에 따라 직접원가와 간접원가를 구분할 수 있는 지식을 설명한다.
- 원가발생에 가장 중요한 영향을 미치는 요인을 찾아 원가배부기준을 설정할 수 있는 지식을 설명한다.
- 각 부문별로 집계된 원가를 합리적인 방법에 따라 보조부문에서 제조부문으로 배부할 수 있는 지식을 설명한다.

학습 방법

- 동일한 원가라 하더라도 원가대상에 따라 직접원가 또는 간접원가가 될 수 있다는 것을 인식한다.
- 원가배분은 임의적인 배부기준에 따라 이루어지는 것이기 때문에 원가발생에 가장 중요하고 구체적인 기준을 설정할 수 있도록 학습한다.
- 정확한 제품원가계산을 위해 각 부문에 집계된 원가를 효율적이고 합리적인 방법에 따라 배부할 수 있도록 학습한다.

학습 2 평 가

평가 준거

• 평가자는 학습자가 수행 준거 및 평가항목에 제시되어 있는 내용을 성공적으로 수행하였는지를 평가해야 한다.

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
직접원가와 간접원가의 구분	원가대상에 따라 직접원가와 간접원가를 구분할 수 있다.			
합리적인 원가배부기준	원가발생에 가장 중요한 영향을 미치는 요인을 찾아 배부기준을 설정할 수 있다.			
보조부문의 개별원가와 공통원가의 집계 및 배분	보조부문의 원가를 합리적인 방법에 따라 제조부문에 배부할 수 있다.			

평가 방법

• 문제해결 시나리오

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
직접원가와 간접원가	원가대상에 따라 직접원가와 간접원가를 구분할 수 있다.			
합리적인 원가배부기준	인과관계기준에 따라 원가를 배부할 수 있다.			
	부담능력기준에 따라 원가를 배부할 수 있다.			
	수혜기준에 따라 원가를 배부할 수 있다.			
보조부문의 개별원가와 공통원가의 집계 및 배분	단일배분율법에 따라 원가를 배부할 수 있다.			
	이중배분율법에 따라 원가를 배부할 수 있다.			
	직접배분법에 따라 원가를 배부할 수 있다.			
	단계배분법에 따라 원가를 배부할 수 있다.			
	상호배분법에 따라 원가를 배부할 수 있다.			

피드백

1. 문제해결 시나리오

- 직접원가와 간접원가가 원가대상에 따라 상대적인 개념이라는 것을 인식하는지 확인한다.
- 원가발생에 가장 중요한 영향을 미치는 요인이 무엇인지를 찾아낼 수 있는지 확인한다.
- 합리적인 배부방법에 따라 보조부문의 원가를 제조부문에 배분하고, 총원가의 합이 일치하는지 확인한다.

2. 단답형 시험

- 원가대상과 원가내역을 제시하고 직접원가와 간접원가를 구분하도록 한다.
- 원가내역과 원가발생에 영향을 미쳤거나 원가와 관련있는 결과물을 제시하고 합리적인 배분기준의 설정과 원가배부액을 도출할 수 있도록 한다.
- 보조부문과 제조부문의 원가내역과 상호 용역제공량을 제시하고 보조부문의 원가를 합리적으로 제조부문에 배부하고 제조부문의 총원가를 도출할 수 있도록 한다.

학습 1	원가요소 분류하기
학습 2	원가배부하기
학습 3	원가계산하기
학습 4	원가관리 : 원가추정 및 CVP분석

3.1 원가계산시스템의 종류

학습 목표

• 경영자의 의사결정과 재고자산 평가 및 매출원가 측정에 최적의 원가계산시스템을 선택할 수 있도록 한다.

필요 지식 •••

1 원가계산시스템의 의의

제조활동에서 발생한 원가를 집계하고 집계된 원가를 원가대상에 배분하는 일련의 절차를 원가계산시스템이라고 하며, 다음과 같은 기능을 한다.

① 외부보고를 위한 재무제표 작성에 필요한 재고자산의 평가와 매출원가를 측정할 수 있게 한다.
② 제품, 서비스, 설비 등 경영자의 의사결정의 기초자료를 제공한다.

원가회계시스템은 원가의 집계방법 및 측정방법, 구성방법에 따라 다양한 종류가 있으며, 기업의 내부 및 외부이용자들의 니즈(needs)에 부합하도록 최적의 원가회계시스템을 선택하여 사용하여야 한다.

2 원가계산시스템의 종류

원가회계시스템은 내부관리목적에 따라 다양하게 선택하여 계산하고 사용할 수 있으나, 외부보고시에는 제조활동에 투입된 모든 원가가 표시되어야 하기 때문에 외부보고용 재무제표 작성시 실제원가 및 전부원가계산에 의해 산출된 금액을 사용한다.

1. 개별원가계산과 종합원가계산 - 집계방법에 따른 분류

제조활동에서 발생한 원가를 원가요소별로 분류하고 수집 및 확인하여 정리하는 것을 원가집계하고 하는데 이 원가집계를 어떠한 방식으로 하는지에 따라 개별원가계산과 종합원가계산으로 분류할 수 있다.

구 분	집계방법	제품의 생산형태
개별원가계산	개별작업별로 원가집계	이종제품, 소량생산(선박, 항공기 등)
종합원가계산	공정별로 원가집계	동종제품, 대량생산(생필품 등)

2. 실제원가계산 및 정상원가계산, 표준원가계산 - 측정방법에 따른 분류

제품원가계산을 위해 제공품계정에 집계되는 제조원가를 실제발생액으로 측정할 것인지 또는 표준(예정)금액으로 측정할 것인지에 따라 실제원가계산, 정상원가계산, 표준원가계산으로 분류할 수 있다.

구 분	직접재료비 및 직접노무비	제조간접비
실제원가계산	실제원가	실제원가
정상원가계산	실제원가	예정원가
표준원가계산	표준원가	표준원가

3. 전부원가계산과 변동원가계산 - 구성방법에 따른 분류

제품원가에 고정제조간접비를 포함하느냐의 여부에 따라 전부원가계산과 변동원가계산으로 분류할 수 있다.

구 분	제품원가
전부원가계산	(직접재료비, 직접노무비, 변동제조간접비) + 고정제조간접비※
변동원가계산	(직접재료비, 직접노무비, 변동제조간접비)

※ 변동원가계산에서 고정제조간접비는 기간비용으로 처리한다.

수행 내용 ••• 원가계산시스템의 종류

재료·자료

• 재료비, 노무비, 제조간접비 발생내역, 제품과 생산공정의 성격

기기(장비·공구)

• 컴퓨터, 회계프로그램, 계산기, 프린터, 복사기

안전·유의 사항

• 제품과 생산공정의 성격에 따라 경영자의 내부관리와 통제에 가장 적합한 원가계산시스템을 선택할 수 있도록 한다.

• 외부보고용 재무제표 작성을 위해 내부관리목적으로 정상원가계산, 표준원가계산 또는 변동원가계산으로 제품원가를 계산한 경우에는 실제원가계산 및 전부원가계산으로 제품원가를 수정할 수 있도록 한다.

수행 순서

1 원가자료 발생내역 및 제품과 생산공정의 성격 확인
재료비 및 노무비, 제조간접비 발생내역과 제품과 생산공정의 성격 확인

2 원가계산시스템 선택
내부관리와 통제에 가장 적합한 원가계산시스템 선택

사례3-2 1. 다음 자료를 보고 원가계산시스템 중 개별원가계산과 종합원가계산을 선택하시오.

① 건설업
② 통조림제조업
③ 항공기제작업
④ 제분업
⑤ 제과제조업
⑥ 조선업

수행 결과

1. 개별원가계산 : ①, ③, ⑥
2. 종합원가계산 : ②, ④, ⑤

사례3-2 2. 다음 자료를 보고 변동원가계산과 전부원가계산의 제품원가를 구하시오.

- 직접재료비 1,000,000원
- 생산직원 급여 500,000원
- 작업장 경비직원 급여 200,000원
- 작업장 임차료 600,000원
- 생산량비례법에 의한 기계장치 감가상각비 100,000원

수행 결과

① 변동원가계산 : 1,000,000원 + 500,000원 + 100,000원 = 1,600,000원
② 전부원가계산 : 1,000,000원 + 500,000원 + 200,000원 + 600,000원 + 100,000원 = 2,400,000원

Tip

- 일반적으로 감가상각비는 생산량과 무관한 고정제조간접비이나, 생산량비례법에 의한 감가상각비[(취득원가-잔존가치)×(당기생산량÷총추정생산량)]는 생산량에 따라 감가상각비의 금액이 달라지므로 변동제조간접비에 해당한다.

3.2 개별원가계산

학습 목표

• 개별제품별로 원가를 계산하여 정확한 원가계산을 통해 개별제품별 손익분석 및 원가통제와 성과평가를 할 수 있도록 한다.

필요 지식 •••

1 개별원가계산의 의의

개별원가계산은 개별제품 또는 작업별로 원가를 집계하여 제품원가를 계산하는 방법으로서, 다품종 소량생산방식이나 주문제작하는 경우에 적합하다. 건설업, 조선업, 주문제작하는 제조업 등에 적용가능하며, 각 작업에 투입되는 원가를 구분하여 인식하고 정확히 반영할 수 있기 때문에 경영자의 내부통제와 의사결정에 유용한 정보를 제공할 수 있다.

개별원가계산의 장점으로는

① 다른 원가계산에 비해 상대적으로 정확한 원가계산이 가능하며,

② 개별제품별로 원가를 계산하기 때문에 개별제품별 원가계산과 손익분석이 용이하고,

③ 작업원가표에 원재료 사용량, 작업시간 등 자세한 정보가 기재되어 있기 때문에 작업원가표를 원가통제 및 성과평가, 의사결정 등에 유용하게 사용할 수 있다.

개별원가계산의 단점으로는

① 개별제품별로 원가를 집계하기 때문에 상세한 기록이 필요하여 그에 따른 비용과 시간이 많이 드는 편이며,

② 상세한 기록을 함에 따라 오류가능성도 높은 편이다.

2 개별원가계산의 특징

1. 작업원가표에 모든 원가를 직접원가와 간접원가로 구분하여 집계한다.

개별작업별로 원가를 구분하고 집계하여 제품원가를 계산하기 때문에 직접원가와 간접원가가 구분되며, 직접원가는 직접부과하고 간접원가는 원가배분을 통해 개별작업에 부과한다.

2. 제조간접비의 배분이 가장 중요하다.

직접원가는 개별작업에 직접부과하기 때문에 문제가 없으나, 제조간접비는 임의적인 배분기준을 통해 부과되기 때문에 제조간접비 배분에 따라 원가계산이 달라진다. 따라서 제조간접비의 배분이 개별원가계산에서 가장 중요한 사항이다.

3. 기말재공품의 평가를 할 필요가 없다.

개별작업별로 완성·미완성에 따라 완성된 작업원가표는 완성품원가, 미완성된 작업원가표는 기말재공품원가가 되는 것이기 때문에 별도로 기말재고품의 평가를 할 필요가 없다.

수행 내용 ••• 개별원가계산

재료·자료

- 제조지시서, 작업원가표, 재료비, 노무비, 제조간접비 발생내역

기기(장비·공구)

- 컴퓨터, 회계프로그램, 계산기, 프린터, 복사기

안전·유의 사항

- 제조간접비의 배분이 가장 중요한 문제이므로 합리적인 배분기준을 설정하여 정확한 제품원가 계산을 할 수 있도록 한다.

수행 순서

1 개별작업별 작업원가표 작성
제품제조를 위한 제조지시서에 근거한 개별작업별 작업원가표 작성

2 직접원가의 부과와 간접원가 배분
개별작업별 작업원가표에 직접원가의 직접부과와 합리적인 배분기준에 의한 간접원가의 배분

3 완성 및 미완성작업의 원가대체
완성된 작업원가표의 원가는 제품제조원가로, 미완성된 작업원가표의 원가는 기말재공품원가로 대체

사례3-3 1. (주)씨엘의 11월 A 제품제조를 위한 작업원가표는 다음과 같으며, 개별원가계산을 채택하고 있다.

#101	#102	#103
직접재료비 200,000원	직접재료비 300,000원	직접재료비 500,000원
직접노무비 100,000원	직접노무비 150,000원	직접노무비 250,000원

- A 제품제조에 투입된 간접재료비는 120,000원, 간접노무비는 60,000원, 공장임차료는 80,000원이며, 제조간접비는 직접노무비를 기준으로 배부된다.
- 작업 #101과 작업 #102는 10월부터 작업중이었으며, 작업 #103은 11월에 시작되었다. 10월 작업원가표상 집계된 원가는 작업 #101은 280,000원, 작업 #102는 420,000원이었다.
- 작업 #101과 작업 #102는 11월에 모두 완성되었으며, 작업 #103은 미완성상태이다.
  ① 11월의 제조간접비배부율을 구하시오.
  ② 11월의 제품제조원가를 구하시오.
  ③ 11월의 기말재공품원가를 구하시오.

수행 결과

① 제조간접비 배부율 : 0.52원/직접노무비 1원
(120,000원 + 60,000원 + 80,000원) / (100,000원 + 150,000원 + 250,000원) = 0.52
② 제품제조원가 : 1,580,000원
#101 : 280,000원 + [200,000원 + 100,000원 + (100,000원 × 0.52)] = 632,000원
#102 : 420,000원 + [300,000원 + 150,000원 + (150,000원 × 0.52)] = 948,000원
632,000원 + 948,000원 = 1,580,000원
③ 기말재공품원가 : #103 : 500,000원 + 250,000원 + (250,000원 × 0.52) = 880,000원

사례3-3 2. (주)제이의 12월 A 제품제조를 위한 작업원가표는 다음과 같으며, 개별원가계산을 채택하고 있다.

#103		#104		예정제조간접비	
직접재료비	100,000원	직접재료비	600,000원	간접재료비	80,000원
직접노무비	50,000원	직접노무비	270,000원	간접노무비	30,000원
예정노동시간	50시간	예정노동시간	250시간	공장임차료	40,000원
직접노동시간	40시간	직접노동시간	160시간		

- 실제 발생한 간접재료비는 100,000원, 간접노무비는 40,000원. 공장임차료는 60,000원이다.
- 제조간접비는 노동시간을 기준으로 예정배부하고 있으며, 제조간접비의 배부차이는 총원가를 기준으로 제품원가와 재공품원가로 조정한다.
- 작업 #103은 11월부터 작업중이었으며, 작업 #104은 12월에 시작되었다. 11월 작업원가표상 집계된 원가는 880,000원이었다.
- 작업 #103은 12월에 완성되었으며, 작업 #104은 미완성상태이다.
  ① 12월의 제조간접비 예정배부율을 구하시오.
  ② 제조간접비 배부차이를 구하시오.
  ③ 제조간접비 배부차이를 조정한 후 12월의 제품제조원가와 기말재공품원가를 구하시오.

» 수행 결과

① 제조간접비 예정배부율 : 500원/시간
(80,000원 + 30,000원 + 40,000원) / (50시간 + 250시간) = 500원/시간
② 제조간접비 배부차이 : 100,000원 - 200,000원 = △100,000원(불리한차이)
제조간접비 예정배부액 : 500원 × (40시간 + 160시간) = 100,000원
제조간접비 실제발생액 : 100,000원 + 40,000원 + 60,000원 = 200,000원
③ 제품제조원가
배부차이 조정전 제품제조원가 : 880,000원 + [100,000원 + 50,000원 + (500원 × 40시간)]
= 1,050,000원
배부차이 조정전 기말재공품원가 : 600,000원 + 270,000원 + (500원 × 160시간) = 950,000원
배부차이 조정후 제품제조원가 : 1,050,000원 + [100,000원 × (1,050,000원 / 2,000,000원)]
= 1,102,500원
배부차이 조정후 기말재공품원가 : 950,000원 + [100,000원 × (950,000원 / 2,000,000원)]
= 997,500원

Tip

- 제조간접비 예정배부율 = 제조간접비 예정액 / 예정배부기준(조업도)
- 제조간접비 예정배부액 = 제조간접비 예정배부율 × 실제조업도
- 제조간접비의 배부차이는 총원가 등 일정한 기준으로 제품원가와 재공품원가로 조정하거나 기간비용으로 처리한다.

3.3 종합원가계산

학습 목표

• 공정별로 원가를 계산하여 간편하게 원가계산을 하고, 공정별 원가통제와 성과평가를 할 수 있도록 한다.

필요 지식 •••

1 종합원가계산의 의의

종합원가계산은 공정·부문별로 원가를 집계하고, 해당 공정에서 생산된 완성품과 기말재공품에 균등하게 배분하여 단위당 원가를 산정한 후, 완성품원가와 기말재공품원가를 계산하는 방법으로서, 동종제품을 대량생산하는 생필품 제조업, 식품가공업, 제분업 등에 적용한다.

종합원가계산의 장점으로는
① 공정별·부문별로 원가를 집계하고 계산함으로써 경제적이고 간편하게 사용할 수 있으며,
② 따라서 공정별·부문별로 원가를 통제하고 성과를 평가할 수 있다.
종합원가계산의 단점으로는
① 제품원가가 상대적으로 부정확하며,
② 작업 및 제품별 손익분석 등이 어렵다.

2 종합원가계산의 특징

1. 원가의 평균화과정에 의해 제품원가가 계산된다.

동일공정의 제품은 동질적이라는 전제조건하에서 원가를 균등하게 배분하는 방식으로 제품원가를 계산한다.

2. 원가를 재료비와 가공비로 구분한다.

제조공정 또는 제조부문별로 원가를 집계하기 때문에 모든 원가를 재료비와 가공비로 단순화하여 계산한다.

3. 원가계산에 있어 기간개념을 중시한다.

동일한 공정에서 대량으로 반복적인 생산을 하는 방식이기 때문에 기간개념이 중시된다.

3 종합원가계산과 개별원가계산의 비교

구 분	종합원가계산	개별원가계산
생산형태	동종제품, 대량생산	이종제품, 소량생산
원가집계방법	공정·부문별 집계	개별작업별 집계
중점사항	제조간접비 배분	완성품환산량(단위당 원가) 계산
제품원가	완성된 작업원가표의 총원가	완성품의 환산량 × 단위당 원가
기말재공품원가	미완성된 제조지시서의 총원가	기말재공품의 환산량 × 단위당 원가
업종형태	건설업, 조선업, 주문제작 제조업	생필품 제조업, 식품가공업, 제분업
장 점	• 공정별·부문별 집계로 인한 경제성과 간편함 • 공정·부문별 원가통제와 성과평가 가능	• 상대적으로 정확한 원가계산 • 개별제품별 원가계산과 손익분석이 편리 • 작업원가표를 원가통제 및 성과평가, 의사결정 등에 유용하게 사용
단 점	• 상대적으로 부정확한 원가계산 • 개별제품별 원가계산과 손익분석이 어려움	• 상세한 기록에 따른 비용과 시간이 많이 소요 • 오류발생가능성이 높음

4 완성품환산량

완성품환산량(EU)이란, 일정 기간 동안 투입된 모든 작업량이 완성품을 완성하는 데에만 투입되었다면 완성되었을 완성품의 수량으로 환산한 개념으로서 종합원가계산에서 원가배분기준으로 사용되며, 공정에서 생산된 산출물이 어느정도 공정에서 진척되었는가를 보여주는 "완성도"를 파악하여 다음과 같이 계산한다.

완성품환산량 = 산출물(완성품과 기말재공품)의 수량 × 완성도

종합원가계산은 완성품과 기말재공품의 수량이 아니라 완성품환산량을 이용하여 배분하기 때문에 완성품환산량의 정확한 계산이 중요하며, 완성품환산량은 완성도에 따라 달라지므로 완성도를 정확하게 하는 것이 종합원가계산의 정확성을 결정한다.

완성도 측정에 있어 재료비와 가공비는 생산에 투입되는 시점이 다를 수 있기 때문에 각각 구분하여 측정하여야 하고, 따라서 완성품환산량도 재료비와 가공비로 구분하여 측정한다.

1. 재료비

원재료는 일반적으로 특정시점에 모두 투입되므로, 원재료의 투입시점을 지난 산출물은 재료비의 완성도는 100%, 투입시점을 지나지 않은 산출물의 재료비 완성도는 0%이다. 만일, 원재료가 균등하게 투입되는 경우에는 공정 진행정도를 완성도로 측정한다.

2. 가공비

가공비는 일반적으로 계속적으로 균등하게 투입되므로 공정 진행정도를 완성도로 측정한다.

3. 전공정비

연속된 여러개의 공정인 경우, 전공정에 완성되어 추가가공을 위해 다음공정에 투입되는 전공정 완성품 원가를 전공정비라고 하며, 이는 일반적으로 재료비처럼 다음 공정에서 특정시점에 일시 투입되기 때문에 재료비와 동일하게 측정한다. 다만. 전공정비는 재료비와 가공비가 혼합되어 있으므로 다음 공정에서 투입되는 재료비와는 구분하여 완성도와 완성품환산량을 계산한다.

5 종합원가계산의 방법

개별원가계산은 개별 작업별로 완성·미완성에 따라 작업원가표에 집계된 원가를 완성품원가와 기말재공품원가로 구분하므로 기말재공품의 평가가 간단하지만, 종합원가계산은 기말재공품의 평가금액에 따라 다음 공정에 대체되는 완성품원가가 달라지기 때문에 공정별로 기말재공품원가를 계산하는 것이 중요하다. 따라서 제조공정의 총원가(기초재공품원가 및 당기투입원가)를 완성품원

가와 기말재공품원가로 배분하는 것이 종합원가계산에서는 중요한 문제이다.

제조공정의 총원가를 완성품원가와 기말재공품원가로 배분시 원가흐름에 따라 완성품환산량이 다르게 계산되므로, 원가흐름을 어떤 방식으로 보느냐에 따라 완성품원가와 기말재공품원가가 달라진다. 다만, 기초재공품이 없는 경우에는 원가흐름 방식이 달라도 원가계산의 결과가 동일하기 때문에 원가흐름의 가정이 불필요하다.

1. 평균법

평균법은 모든 원가와 작업량이 당기에 발생하였다고 가정하기 때문에 기초재공품도 당기에 착수된 것으로 본다. 따라서 기초재공품원가와 당기투입원가를 구분하지 않고 모든 원가를 동일하게 완성품과 기말재공품에 배분한다.

평균법의 완성품환산량과 환산량 단위당 원가는 다음과 같이 계산한다.

- 완성품환산량 = 완성품수량 + 기말재공품환산량
- 환산량 단위당원가 = (기초재공품원가 + 당기총제조원가) / 총 작업량(전기발생+당기발생)에 대한 환산량

평균법의 장점으로는

① 기초재공품원가와 당기투입원가를 구분하지 않기 때문에 선입선출법에 비해 간편하고,

② 재료비와 가공비의 가격이 안정적인 경우에는 선입선출법의 결과와 큰 차이가 없다.

평균법의 단점으로는

① 기초재공품원가와 당기투입원가가 혼합되어 있기 때문에 원가통제 등에 부적합하고,

② 원가계산이 부정확하다.

2. 선입선출법

선입선출법은 기초재공품이 먼저 완성되고 다음에 당기에 착수한 물량의 작업이 시작된다고 가정하기 때문에 기초재공품원가와 당기투입원가를 구분하여 기초재공품원가는 우선적으로 완성품원가에 포함시키고, 당기투입원가는 당기에 착수한 물량의 완성품환산량에만 배분한다. 즉, 완성품원가에는 기초재공품원가와 당기투입원가가 포함되어 있고, 기말재공품원가는 당기투입원가만으로만 구성된다.

선입선출법의 완성품환산량과 환산량 단위당 원가는 다음과 같이 계산한다.

- 완성품환산량 = 기초재공품추가환산량 + 당기착수완성품수량 + 기말재공품환산량

• 환산량 단위당원가 = 당기총제조원가 / 당기발생 작업량에 대한 환산량

선입선출법의 장점으로는

① 기초재공품원가와 당기투입원가에 대한 원가정보를 구분하여 제공하기 때문에 원가통제에 유용하고,

② 일반적으로 실제 물량흐름을 반영하기 때문에 평균법보다 정확한 원가계산을 할 수 있다.

선입선출법의 단점으로는 평균법에 비해 계산이 복잡하다.

6 공손품

제품생산과정에서 합격품의 품질이나 규격등에 미달하는 불합격품 중 폐기 또는 매각처분이외에는 용도가 없는 경우 이를 공손품이라고 한다. 공손품의 회계처리는 존재를 무시할 수 있을 정도로 중요하지 않은 경우에 회계처리를 하지 않는 완전무인식법과 제품원가계산과정에서 공손품의 존재를 정상적으로 인식하여 제품원가계산에 반영하는 정상인식법이 있다.

공손품의 회계처리가 중요한 이유는 이에 대한 회계처리에 따라 제품원가가 달라지고 손익계산에도 영향을 미치기 때문이다. 따라서 정확한 원가계산 및 손익계산을 위해 공손품에 대한 적절한 회계처리가 필요하다.

1. 정상공손과 비정상공손

정상공손이란 효율적인 작업환경에서도 생산과정에 불가피하게 발생하는 공손으로 기업이 설정한 허용수준내에서 발생한 공손이며, 단기적으로 통제가 불가능한 공손이다. 정상공손품원가는 제조원가로 처리되어야 한다.

비정상공손이란 비효율적인 제조활동으로 인해 발생한 공손으로 기업이 설정한 허용수준을 초과하여 발생한 공손이며, 효율적인 제조활동으로 인해 통제가 가능한 공손이다. 비정상공손품원가는 제조원가가 아닌 기간비용으로 처리되어야 한다.

2. 공손품 발생시점의 가정

공손품은 일반적으로 공손검사가 이루어지는 시점에 발견되기 때문에 공손검사시점에서 일시에 전량 발생되는 것으로 간주한다. 따라서 검사시점의 통과여부에 따라 양품과 공손품을 구분하며, 공

손검사시점이 공손품의 완성도이다.

※ 정상공손수량과 비정상공손수량 계산

정상공손과 비정상공손을 정확히 구분하는 것은 실무상 어려운 일이며, 일반적으로 정상공손의 허용한도를 사전에 설정한 후 해당 범위내의 공손은 정상공손으로, 해당 범위를 초과한 공손은 비정상공손으로 분류한다.

정상공손의 허용한도는 정상적인 상황에서 불가피하게 발생되는 수준으로 총생산량 중 품질검사에 합격한 양품에 대한 일정비율로 표시되며, 정상공손수량과 비정상공손수량은 계산은 다음과 같다.

- 정상공손수량 = 정상공손수량 계산기준※ × 정상공손율
- 비정상공손수량 = 총공손수량 - 정상공손수량

※ 정상공손은 양품을 생산하기 위해 불가피하게 발생하는 것으로서 반드시 "공손검사시점 통과물량(양품) 또는 정상투입량"을 적용

- 검사시점 통과물량의 양품 판정

1. 기초재공품

① 전기말 완성도 〉 검사시점 : 전기에 검사시점을 통과했으므로 당기의 양품이 아니다.

② 전기말 완성도 〈 검사시점 : 당기에 검사시점을 통과했으므로 당기의 양품이다.

2. 당기착수 완성분 : 당기에 검사시점을 통과했으므로 당기의 양품이다.

3. 기말재공품

① 당기말 완성도 〉 검사시점 : 당기에 검사시점을 통과했으므로 당기의 양품이다.

② 당기말 완성도 〈 검사시점 : 당기에 검사시점을 통과하지 못했으므로 당기의 양품이 아니다.

3. 정상공손품원가 회계처리

1) 개별원가계산

개별원가계산에서 개별작업과 관련된 정상공손품원가는 개별작의 원가에 가산하며, 전체공정에 관련된 정상공손품원가는 제조원가로 처리하여 모든 작업에 배부한다.

2) 종합원가계산

종합원가계산에서는 공손품에 대하여도 완성품환산량이 계산되어야 하기 때문에 공손품을 포함하여 물량단위를 파악하고, 정상공손품수량과 비정상공손품수량을 구분하여 정상공손품원가는 제조원가로, 비정상공손품원가는 기간비용으로 처리한다.

① 선입선출법

선입선출법 적용시 공손은 모두 당기투입량에서 발생하였다고 가정한다. 기초재공품이 전기에 검사시점을 통과하지 않았다면 당기에 발생한 공손은 기초재공품과 당기투입량에서 발생한 것이며, 선입선출법에 의하면 기초재공품에서 발생한 공손원가는 기초재공품에, 당기투입량에서 발생한 공손원가는 당기에 착수한 완성분과 기말재공품에 배분되는 것이 타당하나, 그 구분이 어렵기 때문에 공손품이 모두 당기투입량에서 발생한 것으로 가정한다. 이는 선입선출법의 가정과 모순된다.

선입선출법에 의한 환산량 단위당 원가는 당기발생원가를 환산량으로 나누어 산출하고, 기초재공품에서 발생한 공손품도 환산량 계산에 포함되기 때문에 기초재공품에서 발생한 공손품에 당기발생원가가 배분되는 현상이 발생한다.

② 평균법

평균법은 기초재공품도 당기에 착수되어 당기에 완성된 것으로 가정하고 원가도 구분하지 않기 때문에 공손품도 기초재공품에서 발생한 것인지, 당기투입량에서 발생한 것인지 구분할 필요가 없으며, 선입선출법과 같은 문제가 발생하지 않는다.

③ 정상공손품원가의 재배분

- 기말재공품의 완성도가 공손검사시점 이전인 경우에는 정상공손품원가는 양품과 관련된 것이므로 평균법과 선입선출법 모두 완성품에만 가산되어 제조원가로 처리한다.
- 기말재공품의 완성도가 공손검사시점 이후인 경우에는 기말재공품도 양품이므로, 정상공손원가를 완성품과 기말재공품 모두에 배분하여야 한다.

수행 내용 ••• 종합원가계산

재료·자료

- 공정별·부문별 집계된 재료비와 가공비내역

기기(장비·공구)

- 컴퓨터, 회계프로그램, 계산기, 프린터, 복사기

안전·유의 사항

• 완성도 측정과 완성품환산량 계산이 정확히 이루어지지 않게 되면 제품원가가 부정확해지기 때문에 완성도 측정과 배분기준인 완성품환산량을 정확히 계산할 수 있도록 한다.

수행 순서

1 물량흐름 파악
총 투입량과 총 산출량은 동일하다는 가정하에 물량흐름과 단위를 파악한다.
(기초재공품 수량 + 당기착수량) = (완성품 수량 + 기말재공품 수량)

2 완성품환산량 계산
완성품 한 단위는 완성품환산량 한 단위와 동일하지만 기말재공품은 완성정도에 따라 완성품을 기준으로 환산하여야 한다. 따라서 기말재공품이 미완성상태이기 때문에 완성품환산량과 공정 전체의 물량과는 차이가 발생한다.

3 총원가의 집계 및 배분대상 원가 결정
기초재공품원가와 당기투입원가를 집계하고 평균법에는 총원가(기초재공품원가 + 당기투입원가)를 선입선출법에는 당기투입원가를 배분한다.

4 완성품환산량 단위당 원가 계산
평균법은 총원가(기초재공품원가 + 당기투입원가)를, 선입선출법에는 당기투입원가를 완성품환산량으로 나누어 완성품환산량 단위당 원가를 계산한다.

5 완성품과 기말재공품의 원가 계산
1. 평균법
   • 완성품원가 = 완성품의 환산량 × 완성품환산량 단위당 원가
   • 기말재공품원가 = 기말재공품 완성품환산량 × 완성품환산량 단위당 원가
2. 선입선출법
   • 완성품원가 = 기초재공품원가 + (완성품의 환산량 × 완성품환산량 단위당 원가)
   • 기말재공품원가 = 기말재공품 완성품환산량 × 완성품환산량 단위당 원가

사례3-4 1. (주)씨에스는 종합원가계산을 사용하고 있다. 원재료는 재료가 제조착수와 동시에 소비되며, 가공비는 공정전체에 균등하게 발생한다. 공정의 제조와 관련된 내용은 다음과 같다.

- 기초 재공품 : 400단위(재료비 72,000원 가공비 51,000원, 완성도 50%)
- 당기투입원가 : 3,600단위(재료비 288,000원 가공비 255,000원)
- 당기 완성품 수량 : 3,000개
- 기말 재공품수량 : 1,000개(완성도 60%)

(1) (주)씨에스는 평균법을 사용한다고 가정할 경우
① 재료비 및 가공비의 완성품환산량 단위당 원가를 구하시오.
② 완성품원가를 구하시오.
③ 기말재공품원가를 구하시오.

(2) (주)씨에스는 선입선출법을 사용한다고 가정할 경우
① 재료비 및 가공비의 완성품환산량 단위당 원가를 구하시오.
② 완성품원가를 구하시오.
③ 기말재공품원가를 구하시오.

수행 결과

(1) 평균법

		완성품환산량	
	수 량	재료비	가공비
완성품	3,000개	3,000개	3,000개
기말재공품	1,000개	1,000개	600개(60%)
합 계	4,000개	4,000개	3,600개
① 배분대상원가		360,000원	306,000원
완성품환산량 단위당 원가		90원	85원

② 완성품원가 : (3,000개 × 90원) + (3,000개 × 85원) = 525,000원
③ 기말재공품원가 : (1,000개 × 90원) + (600개 × 85원) = 141,000원

(2) 선입선출법

		완성품환산량	
	수 량	재료비	가공비
기초재공품	400개		
당기착수	3,600개		
합 계	4,000개		
완성품(3,000개)			
기초재공품	400개		200개(50%)
당기착수	2,600개	2,600개	2,600개
기말재공품	1,000개	1,000개	600개(60%)
① 합 계	4,000개	3,600개	3,400개
배분대상원가		288,000원	255,000원
완성품환산량 단위당 원가		80원	75원

② 완성품원가 : (72,000원 + 51,000원) + [(2,600개 × 80원) + (2,800개 × 75원)] = 541,000원

③ 기말재공품원가 : (1,000개 × 80원) + (600개 × 75원) = 125,000원

Tip

- 완성품원가계산시 평균법은 기초재공품원가를 가산하지 않기 때문에 완성품 계산시 기초재공품과 당기착수분을 구분하지 않으며, 완성품환산량 단위당 원가 계산시에도 기초재공품원가와 당기투입원가를 구분하지 않는다.
- 완성품원가계산시 선입선출법은 기초재공품원가를 가산하기 때문에 완성품 계산시 기초재공품과 당기착수분을 구분하며, 완성품환산량 단위당 원가 계산시에도 기초재공품원가와 당기투입원가를 구분한다.
- 기초재공품원가+당기투입원가=완성품원가+기말재공품원가

사례3-4 2. (주)포청은 당월에 원재료 1,600㎏을 투입하여 1,200㎏의 양품을 생산하였다. 월초재공품과 월말재공품은 없으며 정상공손율은 정상투입량의 20%인 경우, 당월 정상공손수량과 비정상공손수량을 계산하시오.

수행 결과

총 투 입 량	1,600㎏
양 품	1,200㎏
총 공 손 품	400㎏
정상 공손수량※(정상투입량의 10%)	300㎏
비정상공손수량	100㎏

※ 정상투입량(1,500㎏) = 양품 ÷ (1 - 정상공손율) = 1,200㎏ ÷ (1 - 20%)

사례3-4 3. (주)채진은 종합원가계산을 사용하고 있으며, 기말재공품은 평균법으로 평가하고 있다. 회사는 검사시점을 통과한 물량의 10%를 정상공손으로 판정하고 있으며, 당월 생산관련자료는 다음과 같다. 공손검사시점이 50%와 70%, 90%일 경우, 정상공손수량과 비정상공손수량을 계산하시오.

- 월초 재공품 : 100단위(완성도 60%)
- 당월 투입량 : 1,400단위
- 당월 완성량 : 1,100단위
- 월말 재공품 : 200단위(완성도 80%)

수행 결과

월초 재공품 100(60%)	당월 완성량 1,100
당월 투입량 1,400	공 손 품 200
	월말 재공품 200(80%)
합 계 1,500	합 계 1,500

(1) 공손검사시점 50%

월초 재공품(60%)	0
당월착수 완성분	1,000
월말재공품(80%)	200
공손시점통과물량	1,200
정상공손율	× 10%
정상공손수량	120
비정상공손수량	80

(2) 공손검사시점 70%

월초 재공품(60%)	100
당월착수 완성분	1,000
월말재공품(80%)	200
공손시점통과물량	1,300
정상공손율	× 10%
정상공손수량	130
비정상공손수량	70

(2) 공손검사시점 90%

월초 재공품(60%)	100
당월착수 완성분	1,000
월말재공품(80%)	0
공손시점통과물량	1,100
정상공손율	× 10%
정상공손수량	110
비정상공손수량	90

3.4 표준원가계산

학습 목표

• 표준원가를 도입하여 실제원가와의 차이를 분석해 성과평가 및 원가통제를 할 수 있도록 한다.

필요 지식 •••

1 표준원가

표준원가란 효율적인 생산활동하에서 달성되어야 할 목표원가로서 사전에 과학적인 방법으로 설정된 원가를 말하며, 각 원가요소별로 다음과 같이 수량표준과 가격표준을 설정한다.

원가요소	수량표준		가격표준	표준원가
직접재료비	제품단위당 표준투입량	×	투입량단위당 표준가격	
직접노무비	제품단위당 표준노동시간	×	노동시간당 표준임률	
제조간접비	제품단위당 표준조업도	×	조업도단위당 표준배부율	
제품단위당표준원가				

2 원가차이분석

생산부문에 대한 차이분석으로서 표준원가와 실제원가와의 차이를 분석하여 원가를 통제하고 성과를 평가하는 것을 원가차이분석이라고 한다. 차이분석은 다음과 같이 가격차이와 능률차이로 구분하는데, 이는 총차이를 구매시점과 사용시점 또는 구매부서와 생산부서의 차이로 구분하여 관리하기 위함이다.

가격차이는 표준가격과 실제가격의 차이로서 시장가격의 변화, 구입정책의 변경, 구입품질 등의 차이에 따라 발생하는 것으로서 구매부서의 능률을 평가하는데 사용한다.

능률차이는 표준투입량과 실제투입량의 차이로서 근로자의 숙련도 등에 따라 제품생산에 따라 소비되는 투입량의 차이가 발생하는 것으로서 생산부서의 능률을 평가하는데 사용한다.

실제투입량 × 실제가격	실제투입량 × 표준가격	표준투입량 × 표준가격
(AQ × AP)	(AQ × SP)	(SQ × SP)
가격차이	수량(능률)차이	
총차이		

- 유리한 차이 : AQ × AP 〈 SQ × SP
- 불리한 차이 : AQ × AP 〉 SQ × SP

3 표준원가계산의 의의

표준원가계산은 표준원가만을 제품원가에 포함하는 방법으로서, 표준원가와 실제원가와의 차이분석을 통해 원가통제와 성과평가를 하는 경영자의 관리적 의사결정을 강조하는 것이다.

표준원가계산의 장점으로는

① 제품의 단위당 원가를 표준원가로 결정한 상태이기 때문에 선입선출법 등 원가흐름의 가정이 불필요하고,

② 완성량에 단위당 표준원가만 반영하여 제품원가를 바로 도출할 수 있어 적시에 원가통제가 가능하며,

③ 표준원가와 실제원가와의 차이분석을 통해 원가통제와 성과평가를 할 수 있어 경영자의 관리적 의사결정 및 예외에 의한 관리가 가능하다.

4 배부차이 회계처리

표준원가계산은 원가발생시에만 실제원가로 집계하고 생산과정에서는 표준원가로 기록하기 때문에, 실제원가와 표준원가와의 차이가 발생하게 되면 원가차이를 조정해야 한다. 이러한 원가차이는 당기의 손익계정에 반영하는 손익법과 재고자산 및 매출원가에 비례하여 배분하는 배분법이 있다.

1. 손익법

당기 발생한 원가차이를 전액 당기의 손익계정에 반영하는 것으로서, 매출원가조정법과 영업외손익법이 있다.

(1) 매출원가조정법

모든 원가차이를 매출원가로 처리하는 것으로서, 유리한 차이는 매출원가에 가산하고, 불리한 차이는 매출원가에서 차감한다. 이는 원가차이의 발생원인이 정상적인 생산과정내에서 불가피하게 발생하는 경우로서 회사의 설정된 허용수준 이내 차이금액이며, 그 금액이 중요하지 않은 경우에는 원가성이 있다고 보아 매출원가로 처리한다.

원가차이를 매출원가로 처리하게 되면 모든 원가차이가 매출원가에서 조정되기 때문에 재무제표상 기말재공품과 기말제품은 모두 표준원가로 기록된다.

- 유리한 차이 : (차) 원가차이 ××× (대) 매출원가 ×××
- 불리한 차이 : (차) 매출원가 ××× (대) 원가차이 ×××

(2) 영업외손익법

모든 원가차이를 영업외손익으로 처리하는 것으로서, 유리한 차이는 영업외수익, 불리한 차이는 영업외비용으로 처리한다. 이는 원가차이의 발생원인은 매출원가조정법과 동일하지만 원가성이 없다고 보아 영업외손익으로 처리하는 것이다. 또한 매출원가조정법과 동일하게 모든 원가차이가 영업외손익으로 처리되기 때문에 재무제표상 기말재공품과 기말제품은 모두 표준원가로 기록된다.

- 유리한 차이 : (차) 원가차이 ××× (대) 영업외수익 ×××
- 불리한 차이 : (차) 영업외비용 ××× (대) 원가차이 ×××

2. 배분법

원가차이를 기말재공품과 기말제품인 재고자산과 매출원가에 배분하는 것으로서, 원가차이의 발생원인이 정상적인 생산과정내에서 불가피하게 발생하나 그 금액이 중요한 경우 사용한다. 배분하는 기준에 따라 총원가기준법과 원가요소기준법이 있다.

- 유리한 차이 : (차) 원가차이 ××× (대) 매출원가 ×××
  재 공 품 ×××
  제 품 ×××
- 불리한 차이 : (차) 매출원가 ××× (대) 원가차이 ×××
  재 공 품 ×××
  제 품 ×××

(1) 총원가기준법

기말재공품, 기말제품, 매출원가의 총원가를 기준으로 배분하는 것으로서, 적용이 간편하지만 원가차이 조정후에 실제원가계산과 일치하지 않는다.

(2) 원가요소기준법

기말재공품, 기말제품, 매출원가의 각 원가요소별 표준원가를 기준으로 각각 원가요소별로 차이를 배분하는 것으로서, 적용은 복잡하지만 원가차이 조정후에 실제원가계산과 일치한다.

5 표준종합원가계산

동종제품을 대량생산하는 경우 동일한 재료와 가공이 연속적으로 발생하기 때문에 표준원가의 설정이 용이하며 활용에 따른 효과가 개별원가계산에 비해 크다. 따라서 표준원가계산이라고 하면 일반적으로 표준종합원가계산을 말한다.

표준원가를 이용한 원가통제와 성과평가를 위해서는 전기에 발생한 원가는 포함하지 않고, 당기에 발생한 실제원가만 표준원가와 비교해서 차이분석을 해야한다. 따라서, 당기에 발생한 실제원가와 표준원가를 비교하기 위해서는 당기발생 작업량만 대상으로 완성품환산량을 측정하는 선입선출법을 사용해야 한다. 평균법은 전기에 발생한 작업량 포함되어 있기 때문에 올바른 성과평가가 이루어질 수 없다.

수행 내용 ••• 표준원가계산

재료·자료

- 원재료 구입내역, 재료비 및 가공비 표준원가, 공정별·부문별 집계된 재료비와 가공비내역

기기(장비·공구)

- 컴퓨터, 회계프로그램, 계산기, 프린터, 복사기

안전·유의 사항

- 표준원가에 의한 원가차이분석을 통해 구입시점과 사용시점 효과적인 원가통제와 성과평가를 할 수 있도록 한다.
- 외부보고용 재무제표 작성시에는 표준원가를 실제원가로 수정하여야 하며, 차기에도 표준원가 계산을 사용하기 위해서는 실제원가로 기록된 원가자료를 다시 표준원가로 조정하여야 한다.

수행 순서

1 표준원가 설정
효율적인 생산활동하에서 달성되어야 할 목표원가인 표준원가를 설정한다.

2 원가차이 분석
실제원가와 표준원가와의 차이를 구입시점과 사용시점으로 구분하여 분석한다.

3 배부차이 회계처리
배부차이를 일정한 배분기준에 의해 기말재공품, 제품, 매출원가, 영업외손익에 배분한다.

사례3-5 1. (주)링크의 원재료와 관련된 생산자료는 다음과 같다. 가격차이와 능률차이를 구하시오.

• 실제 원재료 구입량 : 550단위	• 실제 원재료 구입가격 : 1,100원 / 단위
• 실제 제품 생산량 : 100개	• 원재료 표준가격 : 1,000원 / 단위
• 개당 제품 원재료 실제 사용량 : 4단위	• 개당 제품 원재료 표준 사용량 : 5단위

수행 결과

(실제 구입량 × 실 구입가격)	(실제 구입량 × 표준가격)
550단위 × 1,100원 = 605,000원	550단위 × 1,000원 = 550,000원
가격차이 = △55,000원(불리)	
(실제 사용량 × 표준가격)	(표준 사용량 × 표준가격)
400단위 × 1,000원 = 400,000원	500단위 × 1,000원 = 500,000원
능률차이 = 100,000원(유리)	

사례3-5 2. (주)팩토리는 표준종합원가계산을 사용하고 있다. 원재료는 재료가 제조착수와 동시에 소비되며, 가공비는 공정전체에 균등하게 발생한다. 생산 및 판매와 관련된 내용은 다음과 같다.

- 기초 재공품 : 400개(가공비 완성도 50%)
- 기말 재공품 : 1,000개(가공비 완성도 60%)
- 당기 완성품 : 3,000개
- 당기 판매량 : 2,500개
- 실제 직접재료비 구입액 : 20,000단위 × 10원 = 200,000원
- 실제 직접재료비 사용액 : 14,000단위 × 10원 = 140,000원
- 실제 직접노무비 지출액 : 2,700시간 × 60원 = 162,000원
- 실제 변동제조간접비 : 300,000원
- 실제 고정제조간접비 : 180,000원
- 표준원가 산정기준 완성품 수량 : 2,500개
- 개당 표준 직접재료비 : 4단위 × 9원/단위 = 36원
- 개당 표준 직접노무비 : 1시간 × 50원/시간 = 50원
- 개당 표준 변동제조간접비 : 1시간 × 110원/시간 = 110원
- 개당 표준 고정제조간접비 : 1시간 × 60원/시간 = 60원

(1) 표준원가에 의한 완성품환산량을 계산하고, 완성품원가와 기말재공품원가를 구하시오.
(2) 원가차이를 분석하시오.
  ① 직접재료비
  ② 직접노무비
  ③ 변동제조간접비
  ④ 고정제조간접비
(3) 원가차이를 매출원가조정법에 의해 배분 후 매출원가를 구하시오.
(4) 원가차이를 총원가를 기준으로 배분 후 기말재공품, 기말제품, 매출원가를 구하시오.

수행 결과

(1) 표준원가에 의한 완성품환산량, 완성품원가, 기말재공품원가

		완성품환산량	
	수 량	재료비	가공비
기초재공품	400개		
당기착수	3,600개		
합 계	4,000개		
완성품(3,000개)			
기초재공품	400개		200개(50%)
당기착수	2,600개	2,600개	2,600개
기말재공품	1,000개	1,000개	600개(60%)
합 계	4,000개	3,600개	3,400개
완성품환산량 단위당 표준원가	256원	36원	220원
총 표준원가			
기초재공품	58,400원(400개 × 36원 + 200개 × 220원)		
당기총제조원가	877,600원	129,600원(3,600개×36원)	748,000원(3,400개×220원)
합 계	936,000원		

• 완성품원가 : 3,000개 × 256원 = 768,000원
• 기말재공품원가 : (1,000개 × 36원) × (600개 × 220원) = 168,000원

(2) 원가차이분석

① 직접재료비

실제 구입량 × 실 구입가격	실제 구입량 × 표준가격
20,000단위 × 10원 = 200,000원	20,000단위 × 9원 = 180,000원
가격차이 = 20,000원(불리)	

실제 사용량 × 표준가격	표준 사용량 × 표준가격
14,000단위 × 9원 = 126,000원	3,600개 × 4단위 × 9원 = 129,600원
능률차이 = △3,600원(유리)	

② 직접노무비

실제투입시간 × 실제가격	실제투입시간 × 표준가격	표준투입시간 × 표준가격
2,800시간 × 60원 = 162,000원	2,700시간 × 50원 = 135,000원	3,400개 × 1시간 × 50원 = 170,000원
가격(임률)차이 = 27,000원(불리)		능률차이 = △35,000원(유리)

③ 변동제조간접비

실제투입시간 × 실제가격	실제투입시간 × 표준가격	표준투입시간 × 표준가격
300,000원	2,700시간 × 110원 = 297,000원	3,400개 × 1시간 × 110원 = 374,000원
가격(소비)차이 = 3,000원(불리)		능률차이 = △66,000원(유리)

④ 고정제조간접비

실제투입시간 × 실제가격	예산액(기준조업도 × 표준가격)	표준투입시간 × 표준가격
180,000원	2,500개 × 1시간 × 60원 = 150,000원	3,400개 × 1시간 × 60원 = 204,000원
예산차이 = 30,000원(불리)		능률차이 = △54,000원(유리)

(3) 매출원가조정법에 의한 원가차이 배분

• 총 원가차이 : (20,000원 + △3,600원) + (27,000원 + △35,000원) + (3,000원 + △66,000원) + (30,000원 + △54,000원) = △78,600원(유리)
• 조정전 매출원가 : (768,000원 / 3,000원) × 2,500개 = 640,000원
• 조정후 매출원가 : 640,000원 (-) 78,600원 = 561,400원

(4) 총원가를 기준으로 원가치이를 배분

• 총 원가차이 : (20,000원 + △3,600원) + (27,000원 + △35,000원) + (3,000원 + △66,000원) + (30,000원 + △54,000원) = △78,600원(유리)
• 조정전 매출원가 : (768,000원 / 3,000원) × 2,500개 = 640,000원

- 조정전 기말제품원가 : 768,000원 - 640,000원 = 128,000원
- 조정전 기말재공품원가 : 168,000원
- 조정후 매출원가 : 640,000원 - [78,600원 × (640,000원 / 936,000원)] ≒ 586,256원
- 조정전 기말제품원가 : 128,000원 - [78,600원 × (128,000원 / 936,000원)] ≒ 117,251원
- 조정전 기말재공품원가 : 168,000원 - [78,600원 × (168,000원 / 936,000원)] ≒ 153,893원

Tip

- 실제수량 및 가격, 표준수량 및 가격을 구분하여 각각 계산함으로써 원가차이를 분석한다.
- 원가차이 배분시 매출원가조정법에 의할 경우 원가 차이를 모두 매출원가에 가감한다.
- 총원가에 의해 원가차이를 배분시 표준원가에 의한 기말재공품, 기말제품, 매출원가의 총원가를 기준으로 하여 원가차이를 배분한다.

학습 1	원가요소 분류하기
학습 2	원가배부하기
학습 3	원가계산하기
학습 4	원가관리 : 원가추정 및 CVP분석

4.1 원가추정 및 CVP분석

학습 목표

• 원가추정과 CVP분석을 통해 기업경영활동의 계획 및 통제에 도움이 될 수 있도록 한다.

필요 지식 •••

1 원가추정

원가추정이란 조업도와 총원가와의 관계를 분석하여 원가행태를 결정하는 것을 말한다. 과거의 역사적 원가자료를 분석한 원가추정으로 미래의 원가를 예측하여 미래의 경영활동을 위한 계획(예산수립 · 의사결정) 및 통제(원가통제 · 성과평가)에 활용할 수 있다.

2 원가추정의 기본가정

다양한 현실을 모두 반영하기는 어렵기 때문에 원가추정은 다음의 기본가정하에서 이루어진다.

① 원가행태가 특정기간과 관련범위내에서 이루어지는 것이기 때문에 원가추정 또한 특정기간과 관련범위내에서 이루어진다.

② 원가변화는 여러 가지 요인에 의해 이루어지나 조업도만으로 원가변화를 설명할 수 있다고 가정한다. 결국 조업도를 무엇으로 선택하느냐에 따라 원가와의 관계가 달라지기 때문에 적절한 조업도의 선택이 매우 중요하다. 조업도는 원가의 발생과 논리적인 인과관계가 있어야 하고 측정이 쉬워야 한다.

③ 일반적으로 실질적인 원가행태가 비선형(곡선)일지라도 모든 원가행태는 선형(직선)이라고 가정한다.

3 원가추정방법

1. 산업공학적 방법

투입 · 산출관계에 대한 공학적 분석을 근거로 원가를 추정하는 방법으로 표준원가의 추정 등에 사용되는 방법이다. 다른 방법과는 달리 과거자료가 아닌 현재 작업내용에 대한 측정을 통해 이루어지기 때문에 정확도가 높으나, 시간과 비용이 많이 소요된다.

2. 계정분석법

모든 계정에 기록된 원가를 고정비와 변동비로 분류한 후 이들의 관계를 적절히 고려하여 원가방정식을 추정하는 방법이다. 시간과 비용이 적게 소요되나, 주관적 판단에 의존하여 정확성이 떨어져 원가추정의 근사치로 활용된다.

3. 산포도법

조업도를 X축, 원가를 Y축으로 하는 좌표 위에 각 조업도에서 발생한 원가자료를 점으로 표시하고, 전문적인 판단에 의해 이러한 점들을 대표하는 원가추정선인 회귀선을 찾아 이를 토대로 원가를 추정하는 방법이다. 원가추정이 간단하고 비용이 적게 소요되나 분석자에 따라 그 결과가 달라질 수 있다.

4. 고저점법

조업도를 X축, 원가를 Y축으로 하는 좌표 위에 각 조업도에서 발생한 원가자료를 나타내고, 최고조업도의 원가와 최저조업도의 원가자료를 직선으로 연결하여 원가함수를 추정하는 방법이다.

이 방법은 최고조업도와 최저조업도에서의 고정비는 동일하다는 가정하에, 최고조업도의 총원가와 최저조업도의 총원가와의 차이를 변동비라고 하여 단위당 변동비를 도출한 뒤 이를 이용해 고정비를 산출하여 원가방정식을 추정하는 방법이다. 계정분석법보다는 객관적이나 최고조업도와 최저조업도의 원가자료만을 이용하기 때문에 모든 원가자료를 대표할 수 없다.

- 단위당 변동비
  = (최고조업도의 총원가 - 최저조업도의 총원가) ÷ (최고조업도 - 최저조업도)
- 총고정비 = 최고조업도의 총원가 - (최고조업도 × 단위당 변동비)
  = 최저조업도의 총원가 - (최저조업도 × 단위당 변동비)

5. 회귀분석법

변수들의 과거 실제측정치로부터 조업도와 총원가 사이의 관계를 나타내는 회귀선을 도출하고 검증함으로써 조업도와 총원가 간의 관계를 분석하는 통계적 방법이다. 이는 하나의 조업도와 하나의 총원가간의 관계를 분석하는 단순회귀분석과 하나 이상의 조업도와 하나 이상의 총원가간의 관계를 분석하는 다중회귀분석으로 분류된다.

4 원가-조업도-이익분석(CostVolumeProfit분석)

원가-조업도-이익분석(CVP분석)은 조업도의 단기적인 변화가 수익과 원가 및 이익에 미치는 영향을 분석하는 것이다. CVP분석은 기업의 단기적 의사결정에 광범위하게 활용되며, 적정수준의 목표이익을 달성하기 위한 생산 · 판매계획의 수립 및 단기적 의사결정에 필요한 각종 정보를 제공하는 것이 기본적인 목적이다.

5 CVP분석의 가정

① 모든 원가는 변동비와 고정비로 구분이 가능하다고 가정하며, CVP분석에서 사용되는 원가는 제조원가만이 아닌 판매비와관리비도 포함한다.

② 수익과 변동비는 조업도의 변화에 비례적으로 증감하고, 고정비는 조업도의 변화에 관계없이 일정하다. 이는 CVP분석이 단기적 의사결정에 필요한 정보를 제공하는 것이기 때문에 관련범위내에서만 적용하고, 화폐의 시간가치도 고려하지 않는다는 것을 의미한다.

③ 재고수준의 일정하거나 없는 것으로 가정한다. 이는 CVP분석에서 조업도가 대부분 생산량이 아닌 판매량으로 표시되는 이유가 되며, 고정제조간접비를 제품원가로 처리하여 재고자산의 변동에 따라 순이익이 달라지는 전부원가계산에서는 필요한 가정이고, 판매량에 의해서만 순이익이 변화하는 변동원가계산에서는 불필요한 가정이다.

④ 단일제품만을 생산 · 판매하며 복수제품인 경우에는 매출배합이 일정하다고 가정한다. 매출배합이 일정하지 않으면 여러개의 손익분기점이 존재하기 때문에 매출배합이 일정하다고 가정이 되어야만 한 개의 손익분기점이 계산 가능하다.

⑤ 원가에 영향을 미치는 요인은 여러 가지가 있으나 조업도만이 원가에 영향을 미치는 유일한 요인이라고 가정한다.

⑥ 수익 및 원가와 관련된 모든 요인은 확실하게 예측가능하다고 가정한다.

6 공헌이익과 공헌이익율

1. 공헌이익

매출액에서 변동비를 차감한 금액으로 고정비를 회수하고 이익창출에 공헌하는 수익의 잔여금액을 말한다.

- 이익 = 매출액 - 변동비 - 고정비
- 매출액 - 변동비 = 고정비 + 이익
- 공헌이익 = 매출액 - 변동비 = 단위당 공헌이익 × 판매량 = 공헌이익율 × 매출액
- 단위당 공헌이익 = 단위당 판매가격 - 단위당 변동비

① 공헌이익과 고정비와의 비교를 통한 손익변화

- 공헌이익 증가 〉 고정비 증가 : 이익 증가
- 공헌이익 증가 〈 고정비 증가 : 이익 감소
- 공헌이익 감소 〉 고정비 감소 : 이익 감소
- 공헌이익 감소 〈 고정비 감소 : 이익 증가
- 공헌이익 증감액 = 고정비 증감액 : 이익 불변

② 조업도 변화에 관계없이 고정비가 일정할 때 단위당 공헌이익과 판매량의 변화에 따른 손익변화

- 단위당 공헌이익 〉 0 : 판매량이 증가할수록 이익이 증가
- 단위당 공헌이익 〈 0 : 판매량이 증가할수록 이익이 감소
- 단위당 공헌이익 = 0 : 판매량의 변화와 관계없이 이익은 불변

2. 공헌이익율

매출액 중에서 공헌이익이 차지하는 비율 또는 단위당 판매가격에 대한 단위당 공헌이익의 비율로서 매출액 중에서 고정비의 회수 및 이익창출에 공헌하는 정도를 말한다. 이는 매출액의 변화가 이익에 미치는 영향을 파악할 수 있고, 복수제품을 판매할 경우 제품간의 수익성을 비교 · 평가할 수 있다.

- 공헌이익율
  = 공헌이익 ÷ 매출액 = (매출액 - 변동비) ÷ 매출액 = 1 - (변동비 ÷ 매출액) = 1 - 변동비율
  = 단위당 공헌이익 ÷ 단위당 판매가격
- 이익의 증감액 = 매출액 증감액 × 공헌이익율
  ※ 매출액이 동일한 경우 이익을 극대화하기 위해서는 공헌이익율이 높은 제품을 판매하는 것이 유리

7 CVP분석종류 - 기본모형

1. 손익분기점(Break-Even Point) 분석

CVP분석의 가장 기본이 되는 방법으로 총수익과 총비용이 일치하거나 공헌이익과 고정비가 일치하여 이익이 0원이 되는 판매량 또는 매출액(손익분기점)을 도출하여 기업의 생산과 판매, 이익계획 및 의사결정에 활용한다. 손익분기점 분석은 이익이 발생하지 않아 법인세가 없기 때문에 법인세는 고려할 필요가 없다.

(1) 등식법

총수익과 총비용을 일치시키는 판매량과 매출액을 구하여 손익분기점을 도출하는 방법으로 다음과 같이 도출한다.

- 이익(0) = 총수익 - 총비용
  = 매출액 - (변동비 + 고정비)
  = (판매량 × 단위당 판매가격) - [(판매량 × 단위당 변동비) + 고정비]

(2) 공헌이익법

공헌이익과 고정비를 일치시키는 판매량과 매출액을 구하여 손익분기점을 도출하는 방법으로 다음과 같이 도출한다.

- 이익(0) = 공헌이익 - 고정비
  = [판매량 × (단위당 판매가격 - 단위당 변동비)] - 고정비
  = (매출액 × 공헌이익율) - 고정비
- 손익분기점 판매량 = 고정비 ÷ 단위당 공헌이익
- 손익분기점 매출액 = 고정비 ÷ 공헌이익율 = 고정비 ÷ (1 - 변동비율)

2. 원가-조업도-이익도표(CVP도표) 및 이익-조업도도표(PV도표)

총수익과 총비용을 그래프에 표시함으로써 조업도(판매량 · 매출액)의 변동에 따른 수익 · 원가 · 이익의 변동을 나타내는 것이 CVP도표이며, 여러 조업도에서의 원가 · 조업도 · 이익의 상호관계를 이해할 수 있다.

이익과 조업도의 관계만을 표시하여 조업도의 변화에 따른 이익의 변화를 나타내는 것이 PV도표이다.

그림 4-1 》 CVP도표

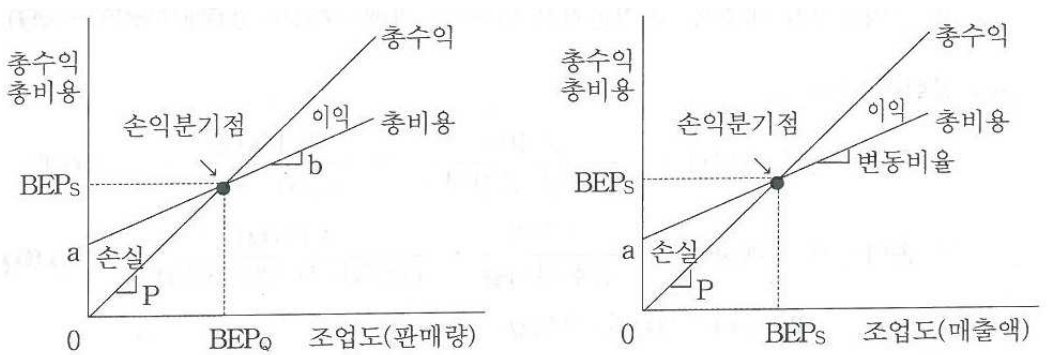
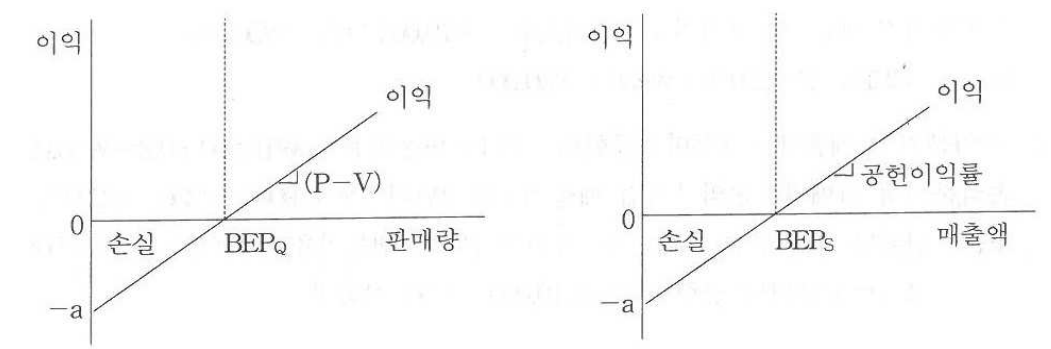


그림 4-2 》 PV도표



3. 이익계획 및 목표이익 분석

CVP분석을 통해 특정 목표이익을 달성하기 위한 판매량이나 매출액을 도출할 수 있다.

(1) 법인세가 없는 경우

- 목표이익 = 총수익(매출액) - 총비용(변동비 + 고정비)
  = (판매량 × 단위당 판매가격) - (판매량 × 단위당 변동비) - 고정비
  = 공헌이익 - 고정비
  = 매출액 × 공헌이익율 - 고정비
- 목표판매량 = (고정비 + 목표이익) ÷ 단위당 공헌이익
- 목표매출액 = (고정비 + 목표이익) ÷ 공헌이익율(1 - 변동비율)

※ 목표이익률(목표이익이 매출액의 일정비율(X)인 경우)

- 목표매출액 = [고정비 + (매출액 × X)] ÷ 공헌이익율

- 목표판매량 = 목표매출액 ÷ 단위당 판매가격

(2) 법인세가 있는 경우

- 법인세 차감후 목표이익
  = 법인세 차감전 목표이익 - 법인세
  = 법인세 차감전 목표이익 - (법인세 차감전 목표이익 × 법인세율)
  = 법인세 차감전 목표이익 × (1 - 법인세율)
  = 매출액 × 공헌이익율 - 고정비
- 법인세 차감후 목표판매량 = (고정비 + 세전목표이익) ÷ 단위당 공헌이익
- 법인세 차감후 목표매출액 = (고정비 + 세전목표이익) ÷ 공헌이익율(1 - 변동비율)

※ 세후목표이익률 = 세전목표이익율 × (1 - 법인세율)

- 목표매출액 = [고정비 + 매출액 × {Y ÷ (1 - 법인세율)}] ÷ 공헌이익율

- 목표판매량 = 목표매출액 ÷ 단위당 판매가격

8 안전한계

실제 또는 예산매출액(판매량)이 손익분기점 매출액(판매량)을 초과하는 금액(수량)을 안전한계라고 하며, 매출액에 대한 안전한계의 비율을 안전한계율이라고 한다. 안전한계(율)는 기업의 안전성을 나타내는 것으로 안전한계(율)가 높을수록 안전성이 좋다고 평가된다.

- 안전한계 = 매출액(판매량) - 손익분기점 매출액(판매량)
- 안전한계율 = 안전한계 ÷ 매출액(판매량)

9 원가구조와 영업레버리지

고정비와 변동비의 상대적인 비율을 원가구조라고 하며, 이는 공헌이익에 직접적인 영향을 미치고 따라서 이익에 중대한 영향을 미친다.

고정비가 지레의 작용을 하여 매출액의 변화율보다 영업이익의 변화율이 확대되는 효과를 영업레버리지하고 하며, 고정비가 영업활동에 활용되는 정도를 보여주는 지표로서 영업레버리지도로 측정된다.

- 영업레버리지도
  = 영업이익의 변화율 ÷ 매출액의 변화율
  = 공헌이익 ÷ 영업이익
  = (매출액 − 변동비) ÷ (매출액 − 변동비 − 고정비)

① 영업레버리지도는 변동비와 고정비의 상대적인 크기에 의해 결정된다.
② 영업레버리지도는 고정비의 비중이 클수록 크고, 고정비의 비중이 작을수록 작다.
③ 영업레버리지도가 크다는 것은 공헌이익(율)이 높다는 것이며, 매출액의 변화에 따른 이익의 변동폭이 크다는 것을 의미한다.
④ 영업레버리지도는 매출액의 변화에 따라 다르게 측정된다.
⑤ 영업레버리지도는 손익계산서를 작성하지 않아도 매출액의 변화가 이익에 미치는 영향을 파악할 수 있다.(영업이익 변화율 = 매출액 변화율 × 영업레버리지도)
⑥ 영업레버리지도는 영업이익이 적기 때문에 손익분기점 부근에서 가장 크며, 영업이익이 크고 고정비의 상대적인 비중이 감소하는 매출액이 증가함에 따라 작아진다.

수행 내용 ••• 원가관리 : 원가추정 및 CVP분석

재료·자료

- 변동비 및 고정비 내역, 판매량 등 조업도

기기(장비·공구)

- 컴퓨터, 회계프로그램, 계산기, 프린터, 복사기

안전·유의 사항

- 특정기간과 관련범위 및 단일 조업도라는 가정하에 적정한 원가추정을 할 수 있도록 한다.
- 조업도의 단기적인 변화로 인한 CVP분석을 통해 기업의 단기적인 의사결정에 필요한 정보를 제공할 수 있도록 한다.

수행 순서

1 원가행태의 추정
관련범위내에서 조업도의 변동에 따라 변동비와 고정비를 구분한다.

2 공헌이익의 계산
매출액에서 변동비를 차감하여 이익창출에 기여하는 공헌이익을 계산한다.

3 CVP분석
공헌이익을 통한 CVP분석으로 기업의 단기적 의사결정에 필요한 정보를 제공한다.

사례4-1 1. (주)바톤컴의 상반기 컴퓨터 총조립시간은 16,200시간, 엔지니어의 총노무비는 215,300,000원이며, 월별내역은 다음과 같다. 고저점법을 이용하여 노무비의 변동비와 고정비를 분석하는 경우, 노무비의 시간당 변동비와 총고정비를 계산하시오.

	조립시간(시간)	노무비(원)		조립시간(시간)	노무비(원)
1월	2,000	25,000,000	4월	2,200	30,000,000
2월	3,500	46,000,000	5월	1,800	26,900,000
3월	4,200	56,900,000	6월	2,500	30,500,000

수행 결과

① 시간당 변동비 = (56,900,000원 - 26,900,000원) ÷ (4,200시간 - 1,800시간) = 12,500원/시간
② 총고정비(4,400,000원)
= 56,900,000원 - (12,500원 × 4,200시간)
= 26,900,000원 - (12,500원 × 1,800시간)

사례4-1 2. 변동원가계산에 의한 (주)정석의 상반기 현재 판매내역은 다음과 같다.

	상반기	하반기	합 계
매출액	500,000,000원 (1,000개 × 500,000원)	?	?
변동비	400,000,000원 (1,000개 × 400,000원)	?	?
고정비	20,000,000원	20,000,000원	40,000,000원

(1) 단위당 공헌이익, 공헌이익율을 계산하시오.
(2) 상반기에 제품 100개를 추가판매할 경우 영업이익 변화액을 계산하시오.
(3) 상반기에 매출액이 6,000,000원이 증가할 경우 영업이익의 변화액을 계산하시오.
(4) 하반기에 제품 600개를 판매할 경우, 상반기 영업이익에 비해 하반기 영업이익의 증감액을 계산하시오.

» 수행 결과

(1) 단위당 공헌이익 = 500,000원 - 400,000원 = 100,000원
공헌이익율 = 100,000원 ÷ 500,000원 = 20%
(2) 100개 × 100,000원 = 10,000,000원 영업이익 증가
(3) 6,000,000원 × 20% = 1,200,000원 영업이익 증가
(4) 하반기 공헌이익 = 600개 × 100,000원 = 60,000,000원
하반기 영업이익 = 60,000,000원 - 20,000,000원 = 40,000,000원
상반기 영업이익 = 500,000,000원 - 400,000,000원 - 20,000,000원 = 80,000,000원
80,000,000원 - 40,000,000원 = 40,000,000원 (상반기에 비해 영업이익 감소)

사례4-1 3. (주)제보에 대한 다음 상황에 대해서 손익분기점 판매량과 매출액을 계산하고, 도출된 판매량과 매출액을 조업도로 하여 CVP도표와 PV도표를 작성하시오.

	단위당 판매가격	단위당 변동비	월간 고정비	공헌이익율	변동비율
(1)	100,000원	60,000원	15,000,000원	-	-
(2)	100,000원	-	15,000,000원	40%	-
(3)	100,000원	-	15,000,000원	-	60%

수행 결과

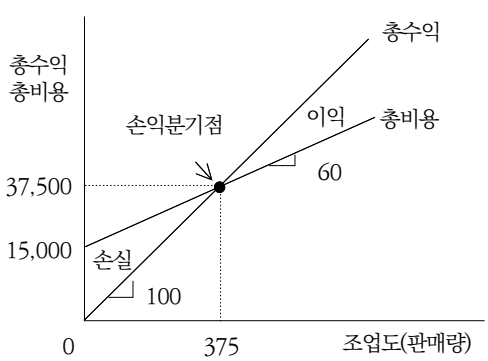
(1) • 등식법 : 손익분기점 판매량 = (100,000원 × 판매량) - (60,000원 × 판매량) - 15,000,000원
= 375개
손익분기점 매출액 = 375개 × 100,000원 = 37,500,000원
• 공헌이익법 : 손익분기점 판매량 = 15,000,000원 ÷ (100,000원 - 60,000원) = 375개
손익분기점 매출액 = 15,000,000원 ÷ [(100,000원 - 60,000원) ÷ 100,000원]
= 37,500,000원

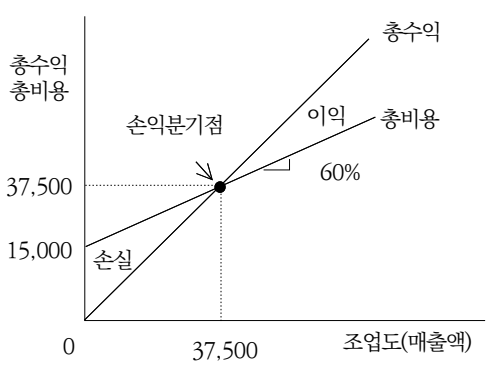
(2) 단위당 공헌이익 = 100,000원 × 40% = 40,000원
손익분기점 판매량 = 15,000,000원 ÷ 40,000원 = 375개
손익분기점 매출액 = 15,000,000원 ÷ 40% = 37,500,000원

(3) 손익분기점 매출액 = 15,000,000원 ÷ (1 - 60%) = 37,500,000원
손익분기점 판매량 = 37,500,000원 ÷ 100,000원 = 375개

(4) 〈CPV도표〉

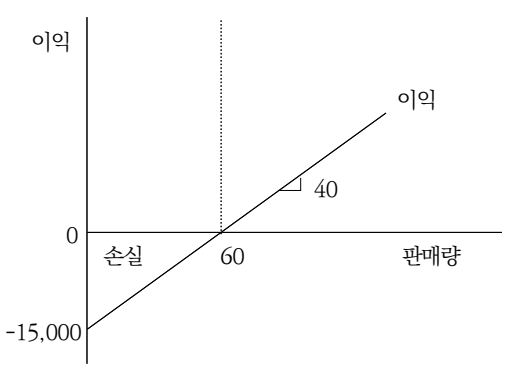
(단위 : 천원, 개)

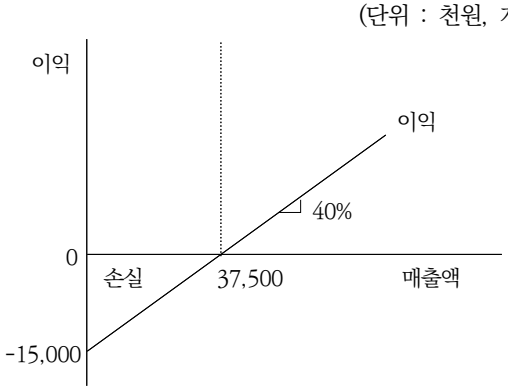




〈PV도표〉

(단위 : 천원, 개)





사례4-1 4. (주)연수는 특수키보드 단 하나의 제품만을 생산 · 판매하고 있으며 그 내역은 다음과 같다.

	단위당 금액		총 액
판매가격	1,000원	고정제조간접비	1,000,000원
직접재료비	400원	고정판매관리비	1,500,000원
변동제조간접비	150원		
변동판매관리비	250원		

(1) 단위당 공헌이익, 공헌이익율을 계산하시오.
(2) 손익분기점 판매량과 매출액을 계산하시오.
(3) 목표이익 10,000,000원을 달성하기 위한 판매량과 매출액을 계산하시오.
(4) 매출액의 10% 목표이익을 달성하기 위한 매출액과 판매량을 계산하시오.
(5) 법인세율이 10%라고 가정할 때, 법인세 차감후 목표이익 9,000,000원을 달성하기 위한 판매량과 매출액을 계산하시오.
(6) 법인세율이 10%라고 가정할 때, 매출액의 세후목표이익율 9%를 달성하기 위한 매출액과 판매량을 계산하시오.

» 수행 결과

(1) 단위당 공헌이익 = 1,000원 - (400원 + 150원 + 250원) = 200원
공헌이익율 = 200원 ÷ 1,000원 = 20%
(2) 손익분기점 판매량 = (1,000,000원 + 1,500,000원) ÷ 200원 = 12,500개
손익분기점 매출액 = 12,500개 × 1,000원 = 12,500,000원
= (1,000,000원 + 1,500,000원) ÷ 20% = 12,500,000원
(3) 목표 판매량 = (1,000,000원 + 1,500,000원 + 10,000,000원) ÷ 200원 = 62,500개
목표 매출액 = 62,500개 × 1,000원 = 62,500,000원
= (1,000,000원 + 1,500,000원 + 10,000,000원) ÷ 20% =62,500,000원
(4) 목표 매출액(X) = (1,000,000원 + 1,500,000원 + 0.1X) ÷ 20% = 25,000,000원
목표 판매량 = 25,000,000원 ÷ 1,000원 = 25,000개
(5) 목표 판매량 = [(1,000,000원 + 1,500,000원) + {(9,000,000원 ÷ (1 - 0.1)}] ÷ 200원 = 62,500개
목표 매출액 = [(1,000,000원 + 1,500,000원) + {(9,000,000원 ÷ (1 - 0.1)}] ÷ 20% = 62,500,000원
(6) 목표 매출액(X) = [(1,000,000원 + 1,500,000원) + X {0.09 ÷ (1 - 0.1)}] ÷ 20% = 25,000,000원
목표 판매량 = 25,000,000원 ÷ 1,000원 = 25,000개

사례4-1 5. (주)서현의 다음연도 예산수립내역은 다음과 같다.

• 매출액 : 1,000,000원(1,000개 × 1,000원) • 변동비 : 600,000원 • 고정비 : 200,000원

(1) 단위당 공헌이익과 공헌이익율을 계산하시오.
(2) 손익분기점 판매량과 매출액을 계산하시오.
(3) 회사가 손실을 발생시키지 않으면서 허용할 수 있는 판매량과 매출액의 최대감소폭을 계산하시오.
(4) 안전한계율을 계산하시오.

» 수행 결과

(1) 단위당 공헌이익 = (1,000,000원 - 600,000원) ÷ 1,000개 = 400원
공헌이익율 = 400원 ÷ 1,000원 = 40%
(2) 손익분기점 판매량 = 200,000원 ÷ 400원 = 500개
손익분기점 매출액 = 500개 × 1,000원 = 500,000원
= 200,000원 ÷ 40% = 500,000원
(3) 안전한계 판매량 = 1,000개 - 500개 = 500개
안전한계 매출액 = 1,000,000원 - 500,000원 = 500,000원
= 500개 × 1,000원 = 500,000원
(4) 안전한계율 = 500,000원 ÷ 1,000,000원 = 50%
= 500개 ÷ 1,000개 = 50%

사례4-1 6. (주)현준과 (주)현우 및 (주)현성의 영업활동 자료는 다음과 같다.

	(주)현준	(주)현우	(주)현성
제품단위당 판매가격		2,000원으로 모두 동일	
매출액	2,000,000원	2,000,000원	2,000,000원
변동비	1,600,000원	1,000,000원	400,000원
공헌이익	400,000원	1,000,000원	1,600,000원
고정비	-	600,000원	1,200,000원
영업이익	400,000원	400,000원	400,000원

(1) (주)현우와 (주)현성의 손익분기점 판매량과 매출액을 계산하시오.
(2) (주)현준과 (주)현우 및 (주)현성의 영업레버리지도를 계산하시오.
(3) 매출액이 50% 증감할 경우 영업레버리지도를 이용하여 (주)현준과 (주)현우 및 (주)현성의 증감후 영업이익을 계산하시오.

수행 결과

(1) 수익 및 원가구조

	(주)현우	(주)현성
판매량	1,000개	1,000개
매출액	2,000,000원	2,000,000원
제품단위당 판매가격	2,000원	2,000원
단위당 변동비	1,000원	400원
단위당 공헌이익	1,000원	1,600원
공헌이익율	50%	80%

	고정비		단위당 공헌이익		손익분기점 판매량	고정비		공헌이익율		손익분기점 매출액
(주)현우	600,000원	÷	1,000원	=	500개	600,000원	÷	50%	=	1,200,000원
(주)현성	1,200,000원	÷	1,600원	=	750개	1,200,000원	÷	80%	=	1,500,000원

(2) 영업레버리지도

	공헌이익		영업이익		영업레버리지
(주)현준	400,000원	÷	400,000원	=	1
(주)현우	1,000,000원	÷	400,000원	=	2.5
(주)현성	1,600,000원	÷	400,000원	=	4

(3) ① 매출액이 50% 증가하는 경우

	영업레버리지		매출액증가율		영업이익증가율	증가후 영업이익
(주)현준	1	×	50%	=	50%	400,000원×(1+50%)=600,000원
(주)현우	2.5	×	50%	=	125%	400,000원×(1+125%)=900,000원
(주)현성	4	×	50%	=	200%	400,000원×(1+200%)=1,200,000원

② 매출액이 50% 감소하는 경우

	영업레버리지		매출액감소율		영업이익감소율	감소후 영업이익
(주)현준	1	×	-50%	=	-50%	400,000원×(1-50%)=200,000원
(주)현우	2.5	×	-50%	=	-125%	400,000원×(1-125%)=100,000원
(주)현성	4	×	-50%	=	-200%	400,000원×(1-200%)=-400,000원

학습 3 교수·학습 방법

교수 방법

- 내부관리목적에 따라 다양한 원가회계시스템을 상호보완적으로 사용하여 가장 이상적인 원가통제 및 성과평가를 할 수 있는 지식을 설명한다.
- 다품종 소량생산방식의 제품인 경우 정확한 원가계산 및 손익분석을 통해 성과평가를 할 수 있는 개별원가계산에 대한 지식을 설명한다.
- 동일제품 대량생산방식의 제품인 경우 경제적이고 간편하며, 공정별·부문별로 성과평가 및 통제가 가능한 종합원가계산에 대한 지식을 설명한다.
- 표준원가와 실제원가의 차이를 분석하고, 발생한 원가차이를 손익법과 배분법에 의해 재고자산과 매출원가에 조정하는 표준원가계산에 대한 지식을 설명한다.
- 과거의 역사적 원가자료를 분석한 원가추정으로 미래원가를 예측하여 경영활동의 위한 계획 및 통제에 활용할 수 있는 지식을 설명한다.
- 조업도의 단기적인 변화가 수익과 원가 및 이익에 미치는 영향을 분석하는 CVP분석을 통해 기업의 단기적 의사결정에 필요한 각종 정보를 제공할 수 있는 지식을 설명한다.

학습 방법

- 원가계산시스템은 하나만 사용하는 것이 아니라 목적에 따라 상호보완적으로 사용하기 때문에 그 특징을 정확히 숙지할 수 있도록 한다.
- 개별원가계산의 경우 제조간접비를 어떻게 배분하느냐에 따라 결과가 달라지므로, 제조간접비 배분기준을 합리적으로 설정할 수 있도록 학습한다.
- 종합원가계산의 경우 완성품환산량을 기준으로 원가를 배분하므로, 완성도 측정과 완성품환산량 계산을 정확히 할 수 있도록 학습한다.
- 표준원가계산은 실제원가와 표준원가와의 차이를 분석하여 원가요소의 구매시점과 사용시점에 따라 그 통제와 성과를 평가하므로, 해당 원가의 정확한 분석과 원가차이의 배분을 할 수 있도록 학습한다.
- 원가추정은 다양한 현실을 모두 반영하기 어렵기 때문에 일정한 가정하에 이루어지며, 특히 조업도의 적절한 선택과 측정이 쉬워야 한다는 것을 정확히 숙지할 수 있도록 한다.
- CVP분석은 모든 원가를 변동비와 고정비로 구분이 가능하고, 관련범위내에서만 적용이 가능하다는 것을 학습한다.

학습 3 평 가

평가 준거

• 평가자는 학습자가 수행 준거 및 평가항목에 제시되어 있는 내용을 성공적으로 수행하였는지를 평가해야 한다.

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
원가계산시스템의 종류	내부관리목적에 따른 원가계산시스템을 선택하여 사용할 수 있다.			
개별원가계산	각 작업별·제품별 원가를 집계하고 정확한 제조간접비 배분을 통해 개별원가계산을 할 수 있다.			
종합원가계산	정확한 완성도의 측정과 완성품환산량 계산을 하여 원가를 배부할 수 있다.			
표준원가계산	실제원가와 표준원가와의 차이를 분석하고 원가차이를 배분하여 효율적인 내부통제와 성과평가를 할 수 있다.			
원가관리 : 원가추정 및 CVP분석	원가추정 및 CVP분석으로 기업의 경영활동을 위한 의사결정에 필요한 적절한 정보를 제공할 수 있다.			

평가 방법

• 문제해결 시나리오

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
원가계산시스템의 종류	원가의 집계, 측정, 구성방법에 따라 원가계산시스템을 구분할 수 있다.			
개별원가계산	개별작업별 직접원가의 부과와 합리적인 배분기준에 의한 간접원가의 배분으로 정확한 원가계산을 할 수 있다.			
종합원가계산	평균법에 의한 완성품환산량을 계산할 수 있다.			
	선입선출법에 의한 완성품 환산량을 계산할 수 있다.			
	완성품환산량에 의해 원가를 정확히 배부할 수 있다.			
표준원가계산	표준원가의 원가차이를 수량차이와 가격차이로 구분할 수 있다.			
	원가차이를 손익법에 의해 매출원가 및 영업외손익으로 배부할 수 있다.			
	원가차이를 배분법에 의해 기말재고와 매출원가에 배부할 수 있다.			

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
원가관리 : 원가추정 및 CVP분석	기본가정하에서 조업도와 총원가와의 관계를 분석하여 원가행태를 결정할 수 있다.			
	CVP분석을 위한 공헌이익과 공헌이익율을 계산할 수 있다.			
	CVP분석을 통해 기업의 경영활동에 필요한 의사결정에 적절한 정보를 제공할 수 있다.			

피드백

1. 문제해결 시나리오

- 원가의 집계방법, 측정방법, 구성방법에 따라 원가계산시스템을 구분할 수 있는지 확인한다.
- 개별작업별로 직접원가의 직접부과와 제조간접비의 정확한 배분을 통해 개별원가계산을 할 수 있는지 확인한다.
- 완성도에 따라 평균법, 선입선출법에 의한 원가요소별 완성품환산량을 구하고 종합원가계산을 할 수 있는지 확인한다.
- 표준원가와 실제원가의 배부차이를 구하고, 원가차이를 기말재고와 매출원가에 배부할 수 있는지 확인한다.
- 원가추정 및 CVP분석을 통해 기업의 경영활동에 필요한 의사결정에 적절한 정보를 제공할 수 있는지 확인한다.

2. 단답형 시험

- 작업원가표를 제시하고, 제조원가배부율 도출 및 개별원가계산에 의한 원가를 계산할 수 있도록 한다.
- 평균법과 선입선출법에 의해 원가요소별 완성품환산량을 계산하고, 종합원가계산에 의한 원가를 계산할 수 있도록 한다.
- 표준원가와 실제원가의 배부차이를 구하고, 원가차이를 기말재고와 매출원가에 배부할 수 있도록 한다.
- 원가추정 및 CVP분석으로 기업의 목표이익 달성등을 위한 최적의 생산 및 판매량을 계산할 수 있도록 한다.

04 결산처리

04 결산처리

결산처리 - 학습모듈의 위치

대분류	경영·회계·사무
중분류	재무·회계
소분류	회계

세분류	능력단위	학습모듈명
회계·감사	능력단위	학습모듈명
세무	전표관리	전표관리
	자금관리	자금관리
	원가계산	원가계산
	결산처리	결산처리
	회계정보 시스템 운용	회계정보 시스템 운용
	재무제표 작성	재무제표 작성

CONTENTS

학습모듈의 개요 354

학습 1. 결산준비하기

1.1 회계의 순환과정과 결산 357

1.2 시산표, 재고조사표, 정산표의 작성 374

교수·학습 방법 384

평 가 385

학습 2. 결산분개하기

2.1 손익계정의 결산정리분개 386

2.2 자산·부채계정의 결산정리분개 395

2.3 손익계정의 집합계정 대체 418

교수·학습 방법 423

평 가 424

학습 3. 장부마감하기

3.1 장부의 마감 ——— 425

3.2 장부의 오류수정 ——— 443

3.3 자본거래와 자본의 증감 ——— 452

교수·학습 방법 ——— 460

평 가 ——— 461

결산처리 학습모듈의 개요

학습모듈의 목표

재고조사표, 시산표 및 정산표를 작성하는 결산예비절차와 각 계정을 정리하여 집합계정과 자본계정에 대체하고, 장부를 마감할 수 있다.

선수학습

전표관리(0203020101_20v4), 원가계산(0203020103_20v4), 회계원리, 상법

학습모듈의 내용 체계

학 습	학습 내용	NCS 능력단위 요소		
		코드번호	요소 명칭	수준
1. 결산준비하기	1.1 회계의 순환과정과 결산	0203020104_20v4.1	결산 준비하기	2
	1.2 시산표, 재고조사표, 정산표의 작성			
2. 결산분개하기	2.1 손익계정의 결산정리분개	0203020104_20v4.2	결산 분개하기	2
	2.2 자산·부채계정의 결산정리분개			
	2.3 손익계정의 집합계정 대체			
3. 장부마감하기	3.1 장부의 마감	0203020104_20v4.3	장부 마감하기	2
	3.2 장부의 오류수정			
	3.3 자본거래와 자본의 증감			

핵심 용어

회계의 순환과정, 결산, 결산정리사항, 시산표, 재고조사표, 정산표, 주요장부와 보조장부, 수기회계와 전산회계, 장부의 오류수정, 자본거래와 자본의 증감

과정 / 과목명 : 0203020104_20v4 결산처리

◆ 훈련개요

훈 련 목 표	재고조사표, 시산표 및 정산표를 작성하는 결산예비절차와 각 계정을 정리하여 집합계정과 자본계정에 대체하고, 장부를 마감하는 능력을 함양
수 준	2수준
최소훈련시간	30시간
훈련가능시설	강의실, 컴퓨터실(강의실 겸용 가능)
권장훈련방법	원격훈련, 집체훈련 실습

◆ 편성내용

단 원 명 (능력단위 요소명)	훈 련 내 용 (수행준거)	평가시 고려사항
결산준비하기	1.1 회계의 순환과정을 파악할 수 있다. 1.2 회계관련규정에 따라 시산표를 작성할 수 있다. 1.3 회계관련규정에 따라 재고조사표를 작성할 수 있다. 1.4 회계관련규정에 따라 정산표를 작성할 수 있다.	평가자는 다음의 사항을 평가해야 한다. • 회계 관련 규정에 따른 제반서류 준비 능력 • 결산정리사항 파악 능력 • 장부 마감 및 오류수정 능력
결산분개하기	2.1 손익 관련 결산분개를 할 수 있다. 2.2 자산·부채계정에 관한 결산정리사항을 분개할 수 있다. 2.3 손익 계정을 집합계정에 대체할 수 있다.	
장부마감하기	3.1 회계 관련 규정에 따라 주요장부를 마감할 수 있다. 3.2 회계 관련 규정에 따라 보조장부를 마감할 수 있다. 3.3 회계 관련 규정에 따라 각 장부의 오류를 수정할 수 있다. 3.4 자본거래를 파악하여 자본의 증감여부를 확인할 수 있다.	

◆ 지식·기술·태도

구 분	주 요 내 용	
지 식	• 계정과목에 대한 지식 • 기업실무에 적용되는 회계관련규정	• 발생주의에 대한 이해 • 원가흐름에 대한 지식
기 술	• 결산 정리사항 분류 능력 • 결산분개 능력 • 계정과목 분류 능력	• 손익산정 능력 • 자산 · 부채에 대한 평가 능력 • 계정과목별 명세서 작성 능력
태 도	• 원활한 의사소통 자세 • 수리적 정확도를 기하려는 자세 • 회계 관련 규정 준수에 대한 의지	

◆ 장비

장 비 명	단 위	활용구분(공용/전용)	1대당 활용인원
• 컴퓨터	대	공용	1
• 빔 프로젝터	대	공용	-
• 복합기	대	공용	-
• 회계 관련 프로그램	개	공용	1
• 문서작성 프로그램	본	공용	-
• 계산기	대	공용	1

※ 장비는 주장비만 제시한 것으로 그 외의 장비와 공구는 별도로 확보

◆ 재료

재 료 목 록
• 해당사항 없음

※ 재료는 주재료만 제시한 것으로 그 외의 재료는 별도로 확보

학습 1	결산준비하기
학습 2	결산분개하기
학습 3	장부마감하기

1.1 회계의 순환과정과 결산

학습 목표

• 회계의 순환과정을 파악할 수 있다.

필요 지식 •••

1 회계의 순환과정

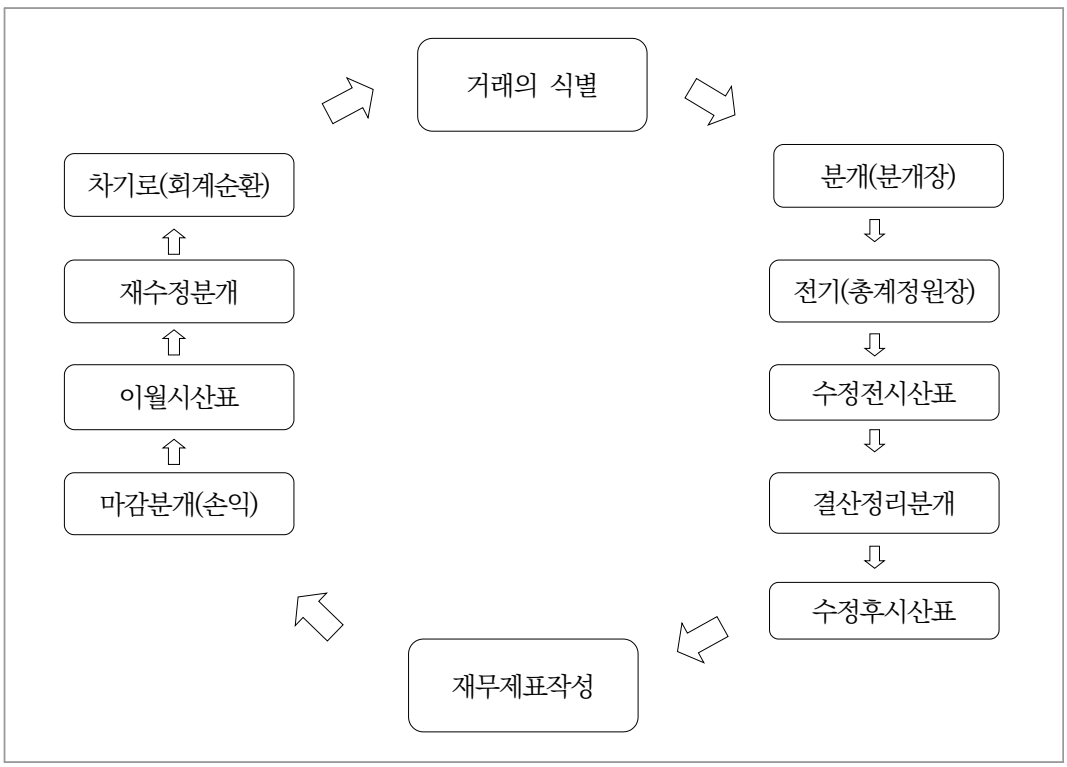
1. 의의

회계에서는 특별한 이유가 없는 한 계속기업을 가정하고 있으므로 기업은 1년 이내의 기간을 회계기간으로 정하여 거래를 인식하여 장부를 작성한 후 회계기간이 종료되면 재무제표 등을 작성하여 정보이용자에게 보고함으로써 회계기간은 끝이 나고 새로운 회계기간이 다시 시작되는데 이러한 일련의 회계절차를 회계의 순환과정이라고 한다.

2. 절차

일반적인 회계의 순환과정은 다음과 같으며, 시산표(수정전, 수정후, 이월)의 작성과 재수정분개는 필수적인 절차가 아니라 선택적인 절차로서 생략하여도 무방하다.

그림 1-1 》 회계의 순환과정



2 결산

1. 의의

기업은 경영활동에 따라 발생된 거래를 일정한 기간을 단위로 하여 회계기간을 정하고 회계기간 말에 각종의 장부를 정리 마감하여 회계기간 말의 재무상태와 회계기간의 경영성과를 명확하게 파악할 필요가 있다.

이와 같이 회계연도 종료시점에 장부를 마감하여 자산·부채·자본의 상태를 확인하고 발생된 수익과 비용을 비교하여 순손익을 정확하게 파악하는 절차를 결산이라 한다.

2. 결산의 절차

일반적인 결산절차는 다음과 같다.

표 1-1 》 결산절차

결산단계	내 용
결산 예비절차	• 결산일까지의 거래에 의한 시산표 작성(수정전시산표) • 재고조사 및 기타 결산정리사항의 정리(결산정리분개) • 결산정리분개 전기후 시산표 작성(수정후시산표)
결산 본절차	• 수익/비용계정의 마감(당기순손익의 결정) • 당기순손익의 자본 대체(이익의 처분 또는 결손의 처리) • 자산/부채/자본계정의 마감(이월시산표작성)
결산보고서 작성	• 손익계산서 작성 • 재무상태표 작성 • 이익잉여금처분계산서 작성 • 자본변동표 작성 • 현금흐름표 작성 • 부속명세서 작성

3. 결산정리사항

재고조사 등에 의하여 자산·부채를 결산일 현재의 정확한 잔액으로 수정하고 수익과 비용을 측정하여 당기순손익을 확정짓는 것을 결산정리사항이라고 하고 이에 따른 분개를 결산정리분개라고 한다. 결산정리사항은 크게 손익계정에 대한 결산정리사항과 자산·부채계정에 대한 결산정리사항으로 구분된다.

(1) 손익계정에 대한 결산정리사항

손익계정에 대한 결산정리사항은 당기수익과 당기비용을 발생주의에 의하여 인식하기 위하여 장부상 내용을 발생주의에 맞게 수정하는 결산정리분개를 말한다. 소모품 중 당기사용액을 소모품비(비용)으로 당기미사용액을 소모품(자산)으로 처리하는 결산정리분개도 여기에 속한다고 할 수 있다.

(가) 수익의 인식
(나) 수익의 이연
(다) 비용의 인식
(라) 비용의 이연
(마) 소모품비의 계상

(2) 자산·부채계정에 대한 결산정리사항

자산·부채계정에 대한 결산정리사항으로서 중요한 것은 다음과 같은 것들이 있다.

(가) 현금과부족에 대한 결산정리분개
(나) 재고자산에 대한 결산정리분개
(다) 유가증권에 대한 결산정리분개
(라) 채권에 대한 결산정리분개
(마) 유형자산·무형자산에 대한 결산정리분개
(바) 퇴직급여에 대한 결산정리분개
(사) 외화 채권·채무에 대한 결산정리분개
(아) 채권·채무의 유동성대체에 대한 결산정리분개
(자) 세무(부가가치세, 법인세) 계정에 대한 결산정리분개

3 결산 제반서류의 준비

결산을 시작하기 위해서는 기업의 제반서류를 준비하여야 한다. 기업의 제반서류는 기업의 특성, 영위하는 업태와 종목, 임직원의 구성형태 등에 따라 모두 다르지만 일반적으로 결산 시 준비하여야 할 기업의 제반서류는 다음과 같다.

1. 회사 기본 서류의 준비

(1) 등기사항전부증명서

회사의 등기사항전부증명서를 준비하여 주식1주의 금액, 발행주식의 총수, 발행주식의 변경연월일과 같은 자본금현황을 파악하고 이사회구성원의 내역 및 변동사항, 본점소재지, 설립연월일 등 회사의 기본사항을 파악하게 된다.

(2) 정관

법인의 조직과 활동을 정한 근본규칙을 정관이라고 한다. 정관에는 회사의 목적, 상호, 발행할 주식의 총수, 금액, 설립시 발행하는 주식의 총수, 본점의 소재지, 회사가 공고를 하는 방법, 발기인의 성명 등(절대적 기재사항)과 발기인의 특별이익, 현물출자, 설립비용 등(상대적 기재사항)을 기재하여 공증인의 인증을 받아야 한다.

(3) 주주명부

주주명부를 파악하고 회계기간 도중에 주주가 변동된 경우 변경 전과 변경 후의 주주명부를 모두 준비하여 필요한 회계·세무처리를 준비한다.

(4) 주주총회의사록

주주총회의사록을 준비하여 주주총회의 결의내용을 파악하고 필요한 회계처리를 행하고 누락된 회계처리를 보완한다.

(5) 사업자등록증

사업자등록증을 준비하여 회사의 업태와 종목을 확인하고 관할세무서(국세) 및 관할지방자치단체(지방세)를 파악한다.

2. 회계 관련 서류의 준비

결산을 준비하기 위해서는 회사의 장부인 주요장부(분개장, 총계정원장), 보조장부(보조기입장, 보조원장)을 준비함은 물론이고 회사의 특성에 따라 회계와 관련된 여러 가지 제반서류를 준비하여야 한다.

(1) 재고자산명세서

재고자산(상품, 원재료, 재공품, 제품 등)이 있는 경우 결산일 현재 재고자산의 명세서를 작성하여 준비한다.

(2) 거래처별 채권채무잔액명세서

거래처별채권채무잔액명세서를 작성하여 장부상 거래처원장과 비교하여 결산을 준비한다.

(3) 퇴직급여추계액명세서

결산일 현재 근무 중인 임직원에 대한 퇴직급여추계액명세서를 작성하여 퇴직급여충당부채 설정 등 결산을 준비한다.

3. 세무 관련 서류의 준비

(1) 원천징수이행상황신고서

원천징수이행상황신고서(월별, 반기별)를 준비하여 해당 지급액에 대한 회계처리의 적정여부를 검토하고 결산 및 법인세조정을 준비한다.

(2) 부가가치세신고서

부가가치세 신고서를 준비하여 부가가치세 계정을 정리하고 미지급세금 계정 또는 미수금 계정으로 대체하여 결산 및 법인세조정을 준비한다.

(3) 법인세중간예납신고서

법인세중간예납신고서 및 부속서류를 준비하여 법인세조정에 대비하도록 한다.

수행 내용 ••• 회계의 순환과정과 결산

재료·자료

- 등기사항전부증명서, 정관, 주주명부, 주주총회의사록, 사업자등록증
- 주요장부, 보조장부
- 재고자산명세서, 거래처별채권채무잔액명세서, 퇴직급여추계액명세서
- 원천징수이행상황신고서, 부가가치세신고서, 법인세중간예납신고서

기기(장비·공구)

- 컴퓨터, 프린터, 복사기, 계산기, 문서 작성 도구

안전·유의 사항

- 결산 및 법인세신고를 위한 최우선 사항이 결산 제반서류의 준비이므로 필요한 제반서류를 빠짐없이 준비할 수 있어야 한다.

수행 순서

1 결산정리사항을 결산자료입력 메뉴에 입력하여 자동분개하거나 일반전표입력 메뉴에 입력하여 분개한다.

1. 결산자료입력

결산자료입력이란 전산회계 케이렙(KcLep)에서 결산흐름에 맞추어 화면에 표시되는 결산정리 항목에 해당 금액만 입력하면 자동으로 분개되어 결산이 완료되는 방법으로 결산자료입력 메뉴에 작업하는 것을 말한다.

해당 결산자료를 모두 입력하여 결산이 완료되었다면 반드시 툴바의 「F3 전표추가」로 일반전표에 결산분개를 추가하여야 결산이 완료된다.

그림 1-2 》 케이렙(KcLep) 결산자료입력



2. 결산자동분개의 수정 및 삭제

결산분개를 자동으로 발생시킨 후 결산자료의 수정사항이 발생한 경우 결산분개를 수정·삭제·추가입력할 수 있다. 직접 수정 입력하는 경우에는 결산분개의 오류가 발생할 수 있으므로 결산자료입력에서 결산자료를 수정입력한 후 다시 「F3 전표추가」기능을 실행하면 기존의 결산분개삭제여부에 대한 보조화면이 나타나며 「예(Y)」를 누르면 다시 수정된 결산분개를 일반전표에 추가하게 된다.

또한 결산자료입력에서 결산분개만을 삭제하고자 한다면 「Ctrl F5 결산분개삭제」기능을 통하여 자동결산분개만을 삭제할 수 있다.

2 회사 기본서류의 종류

1. 등기사항전부증명서

그림 1-3 》 등기사항전부증명서

등기사항전부증명서(현재유효사항)

등기번호	917514
등록번호	279111-0182378

상 호	주식회사 케이랩
본 점	서울특별시 강남구 선릉로 271, 306호(역삼동)
공고방법	서울특별시내에서 발행하는 일간 매일경제신문에 게재한다.
1주의 금액	금 5,000 원
발행할 주식의 총수	500,000 주

발행주식의 총수와 그 종류 및 각각의 수	자본금의 액	변경연월일 등기연월일
발행주식의 총수 200,000 주 보통주식 200,000 주	금 1,000,000,000원	

목 적

1. 컴퓨터 주변기기 제조
1. 컴퓨터 주변기기 도,소매
1. 전자부품 수입
1. 전자부품 수출
1. 경영컨설팅
1. 상품 중개업
1.
1. 위 각호에 관련되는 부대사업 일체

세무사자격시험용샘플

임원에 관한 사항

사내이사	조은미 750211-*******	
	2015년 01월 01일 취임	2015년 01월 05일 등기
대표이사	조은미 750211-*******	서울특별시 광진구 아차산로 431 (구의동)
	2015년 01월 01일 취임	2015년 01월 05일 등기
사내이사	송태하 790909-*******	
	2015년 09월 01일 취임	2015년 09월 04일 등기
감사	안효준 810711-*******	
	2021년 02월 01일 취임	2021년 02월 07일 등기

회사성립연월일 2007년 2월 5일

문서하단의 바코드를 스캐너로 확인하거나 인터넷등기소(http://www.iros.go.kr)의 발급확인 메뉴에서 발급확인번호를 입력하여 위.변조 여부를 확인할 수 있습니다.
발급확인번호를 통한 확인은 발행일로부터 3개월까지 5회에 한하여 가능합니다.

발급확인번호 2178-BMWS-ZPRQ

발행일 2021/7/21

2. 정관

그림 1-4 》 정관

정 관

제1장 총 칙

제1조【상 호】
본 회사는 '주식회사 케이렙'(이하 "회사"라고 한다.)라고 부른다.

제2조【목 적】
본 회사는 다음의 사업을 영위함을 목적으로 한다.
1. 컴퓨터 주변기기 제조업
1. 컴퓨터 주변기기 도소매업
1. 전 각호에 관련된 부대하는 일체의 사업

제3조【본점 및 지점의 소재지】
본 회사의 본점은 서울특별시에 둔다.
본 회사는 필요에 따라 이사회 결의로 국내외에 지사, 영업소 및 현지법인 등의 지사를 둘 수 있다.

제4조【공고방법】
본 회사의 공고는 서울특별시내에서 발행되는 일간 매일경제신문에 한다.

제2장 주 식

제5조【발행예정주식의 총수】
본 회사가 발행할 주식의 총수는 500,000주로 한다.

제6조【일주의 금액】
이 회사가 발행하는 주식 일주의 금액은 5,000원으로 한다.

3. 주주명부

그림 1-5 》 주주명부

주 주 명 부

1주의 금액 : 금5,000원 2021년 6월 30일 현재

성명	주민등록번호	주소	소유주식수
조은미	750211-2******	서울시 광진구 아차산로 431(구의동)	5,000주
송태하	790909-1******	서울시 성동구 자동차시장3길 12(용답동)	2,500주
정용헌	711219-1******	경기도 남양주시 별내3로 17(별내동)	2,500주
합계			10,000주

위는 본사의 주주명부임에 틀림없음

주식회사 케이렙

서울특별시 강남구 선릉로 271, 306호(역삼동)

대표이사 조은미

4. 주주총회 의사록

그림 1-6 》 주주총회의사록

제15차 정기주주총회 의사록

주주 전원동의로 상법 소정의 절차를 생략하고 2021년 2월 8일 10시 본점 대회의실에서 주주총회를 개최하다.
의결권이 있는 전체 주주총수 3명
의결권이 있는 전체 발행주식총수 10,000주
출석주주 수(위임장에 의한 자를 포함) 3명
출석주주 중 의결권이 있는 자의 지분총수 10,000주

대표이사 조은미는 정관 규정에 따라 의장석에 등단하여 위와 같이 법정수에 달하게 출석하였음을 고하고 개회를 선언하다.

이어 다음 의안을 부의하고 심의를 구하다.

제1호 의안 제5기 결산보고서의 승인에 관한 건

의장은 당기 2020년 1월 1일부터 2020년 12월 31일까지에 대한 당사의 상황을 영업보고서에 의해 상세히 설명. 보고한 후 다음 서류에 대하여 그 승인을 요구했다.
1. 재무상태표
2. 손익계산서
3. 이익잉여금처분(안)

이어서 감사는 면밀히 조사해 본 결과 모두 정확하고 타당한 것임을 인정한다는 뜻을 보고했다.
따라서 총회는 별단의 이의 없이 이를 승인 가결하였다.
의장은 이상으로써 오늘의 의사가 종료되었음을 선언하고 오전 11시 30분 폐회하였다.

이상의 결의를 명확히 하기 위해 이 의사록을 작성하고 의장 및 출석이사가 여기에 서명날인한다.

2021년 2월 8일

제14차 정기주주총회
주식회사 케이렙 의장 대표이사 조은미
출석이사 송태하

5. 사업자등록증

그림 1-7 》 사업자등록증



국세청

사 업 자 등 록 증

(법인사업자)

등록번호 302-81-00052

법 인 명 (단 체 명) : 주식회사 케이렙

대 표 자 : 조은미

개 업 연 월 일 : 2007 년 2 월 5 일 법인등록번호 : 279111-01182378

사 업 장 소 재 지 : 서울특별시 강남구 선릉로 271. 306호(역삼동)

본 점 소 재 지 : 서울특별시 강남구 선릉로 271. 306호(역삼동)

사 업 의 종 류 업태 제조 종목 컴퓨터 주변기기

도매 컴퓨터 주변기기

도매 무역

임대 비주거용 건물

발 급 사 유 :

사업자 단위 과세 적용사업자 여부 : 여( ) 부( )

전자세금계산서 전용 전자우편 주소 :

2021 년 07 월 25 일

세무사자격시험용샘플

역삼세무서장

NTS 국세청 NATIONAL TAX SERVICE

3 회계관련서류의 종류

1. 재고자산명세서

그림 1-8 》 재고자산명세서

원 재 료 명 세 서

㈜케이렙 2021년 12월 31일 현재

품목	수량	단가	금액	사용예정일
필름 국2절	32	12,000	384,000	2022년1월
P 205 100×5,500	200	58,000	11,600,000	2022년3월
FP200투/0.05×1200×200	14	30,000	420,000	2022년1월
LT180-100(LT040-100)	320	260,000	83,200,000	2022년1월
VT-155C 10×200,000	580	52,000	30,160,000	2022년1월
GE-106C 40×4,000	27	1,430,000	38,610,000	2022년3월
무스크롬산(일) 75×7,700	1,700	2,400	4,080,000	2022년3월
LT-5370OH점착제	32	81,000	2,592,000	2022년1월
입상탄 20×2,400	64	710,000	45,440,000	2022년1월
GE-106C 60×4,000	122	1,620,000	197,640,000	2022년1월

2. 거래처별채권채무잔액명세서

그림 1-9 》 거래처별채권채무명세서

외상매입금거래처별명세서

㈜케이렙 2021년 12월 31일 현재

업체명	전기이월	1월발생 / 1월결제		12월발생 / 12월결제	2021발생계 / 2021결제계	차기이월
㈜저지상사	3,200,000	660,000			37,200,000	12,000,000
		800,000		400,000	28,400,000	
한울전자		22,000,000			41,000,000	12,570,000
		15,000,000			28,430,000	
전승기계	14,200,000			3,000,000	53,200,000	18,400,000
		5,000,000		2,700,000	49,000,000	
㈜부여전자	500,000				8,900,000	4,400,000
		100,000			5,000,000	
㈜이수	327,280	3,000,000			5,200,000	2,200,000
		327,280			3,327,280	
㈜하나상사	4,440,000			650,000	4,200,000	1,940,000
					6,700,000	
㈜광통신	71,458,300	4,200,000			82,000,000	62,458,300
		50,000,000		20,000,000	91,000,000	
제동	627,000	1,000,000			3,200,000	1,247,000
					2,580,000	

3. 퇴직급여추계액명세서

그림 1-10 》 퇴직급여추계액명세서

퇴직금 추계액 명세서(3개월)

㈜케이렙 **2021년 12월 31일 현재**

사원 번호	성명	입사년월일	근속기간	최근3개월 급여총액	년간 상여총액	기준급여	퇴직금 추계액
1	조은미	2015-01-01	07년00월	9,660,000		3,220,000	22,540,000
10	송태하	2015-09-01	06년04월	8,100,000		2,700,000	17,100,000
11	정용헌	2016-06-03	05년07월	6,960,000		2,320,000	12,953,333
15	차진표	2016-12-01	05년01월	8,430,000		2,810,000	14,284,166
16	김선달	2018-04-01	03년09월	6,630,000		2,210,000	8,287,500
40	조보배	2020-11-02	01년02월	6,450,000		2,150,000	2,508,333
46	강진수	2020-12-29	01년01월	6,240,000		2,080,000	2,253,333
합 계				52,470,000		17,490,000	79,926,665

4 세무관련서류의 종류

1. 원천징수이행상황신고서

그림 1-11 》 원천징수이행상황신고서

① 신고구분						[V]원천징수이행상황신고서 [ ]원천징수세액환급신청서	② 귀속연월	2021년 10월
매월	반기	수정	연말	소득처분	환급신청		③ 지급연월	2021년 10월

원천징수의무자	법인명(상호)	(주)케이렙	대표자(성명)	조은미	일괄납부 여부	여, 부
					사업자단위과세 여부	여, 부
	사업자(주민)등록번호	302-81-00052	사업장소재지	서울특별시 강남구 선릉로 271 306호(역삼동)	전화번호	--
					전자우편주소	

1. 원천징수 명세 및 납부세액 (단위: 원)

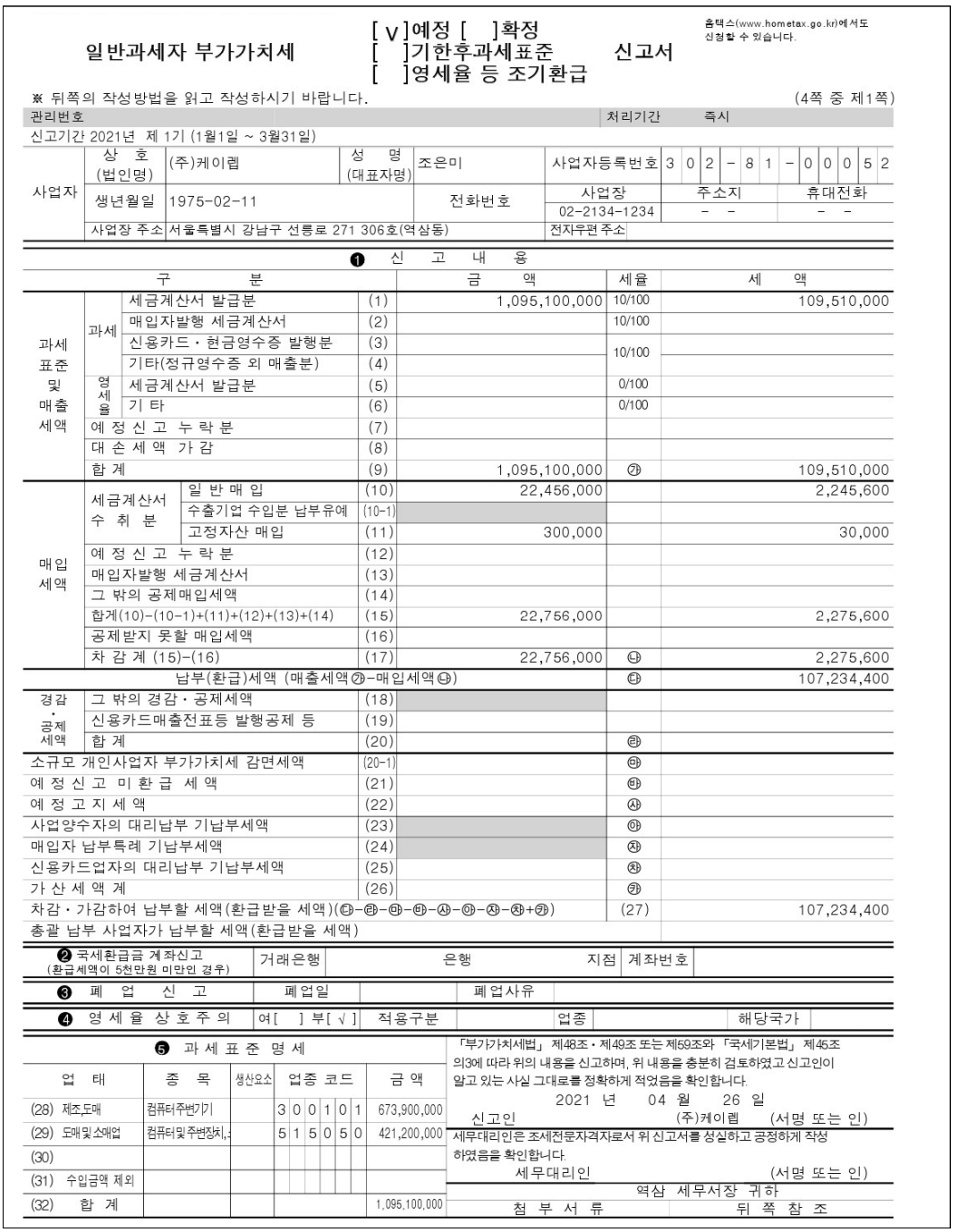
소득자 소득구분			코드	원천징수명세						납부세액	
				소득지급(과세미달, 일부비과세포함)		징수세액			⑨ 당월조정환급세액	⑩ 소득세등(가산세포함)	⑪ 농어촌특별세
				④ 인원	⑤ 총지급액	⑥ 소득세등	⑦ 농어촌특별세	⑧가산세			
개인 거주자·비거주자	근로소득	간이세액	A01	8	23,690,000	835,560					
		중도퇴사	A02								
		일용근로	A03								
		연말정산	A04								
		가감계	A10	8	23,690,000	835,560				835,560	
	퇴직소득	연금계좌	A21								
		그 외	A22								
		가감계	A20								
	사업소득	매월징수	A25	1	3,240,000	97,200					
		연말정산	A26								
		가감계	A30	1	3,240,000	97,200				97,200	
	기타소득	연금계좌	A41								
		그 외	A42								
		가감계	A40								
	연금소득	연금계좌	A48								
		공적연금	A45								
		연말정산	A46								
		가감계	A47								
	이자소득		A50								
	배당소득		A60								
	저축해지추징세액등		A69								
	비거주자 양도소득		A70								
법인	내·외국법인원천		A80								
수정신고(세액)			A90								
총합계			A99	9	26,930,000	932,760				932,760	

2. 환급세액 조정 (단위: 원)

전월 미환급 세액의 계산			당월 발생 환급세액				조정대상환급세액	당월조정환급세액	차월이월환급세액	환급신청액
⑫ 전월미환급세액	⑬ 기환급신청세액	⑭ 차감잔액(⑫-⑬)	⑮ 일반환급	신탁재산(금융회사등)	그 밖의 환급세액					
					금융회사등	합병 등				

2. 부가가치세 신고서

그림 1-12 》 부가가치세 신고서



일반과세자 부가가치세 신고서

[V]예정 [ ]확정
[ ]기한후과세표준
[ ]영세율 등 조기환급

신고서

홈택스(www.hometax.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다. (4쪽 중 제1쪽)

관리번호 / 처리기간 즉시

신고기간 2021년 제 1기 (1월1일 ~ 3월31일)

사업자	상호(법인명)	(주)케이렙	성명(대표자명)	조은미	사업자등록번호	302-81-00052
	생년월일	1975-02-11	전화번호	사업장	주소지	휴대전화
				02-2134-1234	- -	- -
	사업장 주소	서울특별시 강남구 선릉로 271 306호(역삼동)		전자우편 주소		

❶ 신 고 내 용

구분				금액	세율	세액
과세표준 및 매출세액	과세	세금계산서 발급분	(1)	1,095,100,000	10/100	109,510,000
		매입자발행 세금계산서	(2)		10/100	
		신용카드·현금영수증 발행분	(3)		10/100	
		기타(정규영수증 외 매출분)	(4)			
	영세율	세금계산서 발급분	(5)		0/100	
		기 타	(6)		0/100	
	예정신고 누락분		(7)			
	대손세액 가감		(8)			
	합 계		(9)	1,095,100,000	㉮	109,510,000
매입세액	세금계산서 수취분	일반매입	(10)	22,456,000		2,245,600
		수출기업 수입분 납부유예	(10-1)			
		고정자산 매입	(11)	300,000		30,000
	예정신고 누락분		(12)			
	매입자발행 세금계산서		(13)			
	그 밖의 공제매입세액		(14)			
	합계(10)-(10-1)+(11)+(12)+(13)+(14)		(15)	22,756,000		2,275,600
	공제받지 못할 매입세액		(16)			
	차감계 (15)-(16)		(17)	22,756,000	㉯	2,275,600
납부(환급)세액 (매출세액㉮-매입세액㉯)					㉰	107,234,400
경감·공제세액	그 밖의 경감·공제세액		(18)			
	신용카드매출전표등 발행공제 등		(19)			
	합 계		(20)		㉱	
소규모 개인사업자 부가가치세 감면세액			(20-1)		㉲	
예정신고 미환급 세액			(21)		㉳	
예정고지 세액			(22)		㉴	
사업양수자의 대리납부 기납부세액			(23)		㉵	
매입자 납부특례 기납부세액			(24)		㉶	
신용카드업자의 대리납부 기납부세액			(25)		㉷	
가산세액계			(26)		㉸	
차감·가감하여 납부할 세액(환급받을 세액)(㉰-㉱-㉲-㉳-㉴-㉵-㉶-㉷+㉸)				(27)		107,234,400
총괄 납부 사업자가 납부할 세액(환급받을 세액)						

❷ 국세환급금 계좌신고 (환급세액이 5천만원 미만인 경우) | 거래은행 | 은행 지점 | 계좌번호

❸ 폐 업 신 고 | 폐업일 | 폐업사유

❹ 영세율 상호주의 | 여[ ] 부[√] | 적용구분 | 업종 | 해당국가

❺ 과세표준 명세

업태	종목	생산요소	업종코드	금액
(28) 제조도매	컴퓨터주변기기		300101	673,900,000
(29) 도매및소매업	컴퓨터및주변장치,…		515050	421,200,000
(30)				
(31) 수입금액 제외				
(32) 합 계				1,095,100,000

「부가가치세법」 제48조·제49조 또는 제59조와 「국세기본법」 제45조의3에 따라 위의 내용을 신고하며, 위 내용을 충분히 검토하였고 신고인이 알고 있는 사실 그대로를 정확하게 적었음을 확인합니다.

2021 년 04 월 26 일

신고인 (주)케이렙 (서명 또는 인)

세무대리인은 조세전문자격자로서 위 신고서를 성실하고 공정하게 작성하였음을 확인합니다.

세무대리인 (서명 또는 인)

역삼 세무서장 귀하

첨부서류 뒤쪽 참조

3. 법인세 중간예납 신고납부서

그림 1-13 》 법인세중간예납신고납부서

■ 법인세법 시행규칙 [별지 제58호서식] <개정 2019. 3. 20.>

법인세 중간예납 신고납부계산서

(앞 쪽)

①사업자등록번호	302-81-00052	②법인등록번호	279111-0182378
③법 인 명	(주)케이렙	④전화번호	02-2134-1234
⑤대표자 성명	조은미		

⑥법 인 구 분	①. 내국 2. 외국 3. 외투	⑦종류별구분	중소기업	일반기업			
				중견기업	상호출자제한기업	그외기업	당기순이익과세
		영리법인	30	73	83	93	
		비영리법인	60	74	84	94	50

⑧소재지	서울특별시 강남구 선릉로 271 306호(역삼동)				
⑨업 태	제조,도매	⑩종 목	컴퓨터 주변기기	⑪주업종코드	300101
⑫사 업 연 도	2021.01.01~2021.12.31	⑬직전사업연도월수	12 개월	⑭예납기간	2021.01.01~2021.06.30
⑮수 입 금 액	2,796,200,000	⑯신고일		2021.08.31	
⑰신고납부 구분	①. 정기 신고		2. 기한 후 신고		

신고 및 납부세액 의 계산

구분					법 인 세
① 직전사업 연도 산출세액 기준 (「법인세법」 제63조의2 제1항제1호)	직전 사업연도	법인세	⑩1 산 출 세 액	01	2,000,000
			⑩2 공 제 감 면 세 액	02	
			⑩3 가 산 세 액	03	
			⑩4 확정세액(⑩1-⑩2+⑩3)	04	2,000,000
			⑩5 수 시 부 과 세 액	05	
			⑩6 원 천 납 부 세 액	06	
			⑩7 차감세액(⑩4-⑩5-⑩6)	07	2,000,000
	⑩8 중간예납세액 [⑩7 × 6 / 직전사업연도월수]			09	1,000,000
	⑩9 고용창출투자세액공제액			11	
	⑪0 차 감 중 간 예 납 세 액(⑩8-⑩9)			12	1,000,000
	(미납세액, 미납일수, 세율) ⑪1 가 산 세 액			13	(0 , 0 , 2.5/10,000)
	⑪2 납 부 할 세 액 계(⑪0+⑪1)			14	1,000,000
	⑪3 분 납 세 액			15	
	⑪4 납 부 세 액(⑪2-⑪3)			16	1,000,000
② 해당 중간예납기간 법인세액 기준 (「법인세법」 제63조의2 제1항제2호)	⑪5 과 세 표 준			31	
	⑪6 세 율			32	
	⑪7 산 출 세 액			33	
	⑪8 공 제 감 면 세 액			34	
	(미납세액, 미납일수, 세율) ⑪9 가 산 세 액			42	(, , 2.5/10,000)
	⑫0 수 시 부 과 세 액			35	
	⑫1 원 천 납 부 세 액			36	
	⑫2 중 간 에 납 세 액(⑪7-⑪8+⑪9-⑫0-⑫1)			37	
	⑫3 납 부 할 세 액 계(⑫2)			39	
	⑫4 사실과 다른 회계처리 경정세액			43	
	⑫5 분 납 세 액			40	
	⑫6 납 부 세 액 (⑫3-⑫4-⑫5)			41	

(주)케이렙
대표자 조은미 (서명 또는 인)

역삼 세무서장 귀하

첨부서류	1. 재무상태표, 2. (포괄)손익계산서, 3. 세무조정계산서, 4. 그 밖의 참고서류 (전자신고의 경우에는 표준대차대조표, 표준손익계산서, 세무조정계산서, 그 밖의 참고서류 제출)

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

Tip

- 실제 실무상 사용되고 있는 서식을 반드시 확인하여야 한다.

1.2 시산표, 재고조사표, 정산표의 작성

학습 목표

• 회계관련규정에 따라 시산표, 재고조사표, 정산표를 작성할 수 있다.

필요 지식 •••

1 시산표의 작성

시산표(T/B, trial balance)란 총계정원장에 있는 각 계정의 합계 또는 잔액을 모아놓은 표로서 시산표의 차변합계와 대변합계의 일치여부를 확인함으로써 복식부기의 자기검증기능에 의하여 거래의 분개 및 전기가 정확하게 이루어졌는지 여부를 검증하게 된다.

1. 시산표의 종류

(1) 작성 시점에 따른 종류

시산표는 그 작성시점이 언제인지에 따라 결산정리분개를 하기 전에 작성하는 수정전시산표, 결산정리분개를 한 후에 작성하는 수정후시산표, 마감분개를 한 후에 작성하는 이월후시산표가 있다.

(2) 작성 양식에 따른 종류

시산표는 그 작성양식에 따라 총계정원장에 있는 각 계정들의 차변합계와 대변합계를 기록하여 차변합계의 총합계와 대변합계의 총합계의 일치여부를 검증하는 합계시산표, 차변잔액과 대변잔액을 기록하여 차변잔액의 총합계와 대변잔액의 총합계의 일치여부를 검증하는 잔액시산표, 합계시산표와 잔액시산표를 합쳐서 작성하는 합계잔액시산표가 있다.

2. 시산표의 한계

시산표는 단순히 차변합계와 대변합계의 일치여부만을 확인하는 표로서 그 내용까지는 검증할 수 없다.

즉, 차변합계와 대변합계가 일치하지 아니하는 오류는 시산표에 의하여 검증할 수 있으나 차변합계와 대변합계의 차이가 발생하지 아니하는 오류는 검증할 수 없다는 뜻이다.

2 재고조사표의 작성

재고조사표(inventory sheet)란 수정전시산표를 작성한 후에 결산정리분개가 필요한 계정과 내용을 검토하여 정리한 결산정리목록표를 말한다.

수정전시산표를 작성한 후에 재고조사표를 작성하여 결산정리분개를 하고 이를 전기하면 총계정원장 내용이 변경되기 때문에 시산표를 다시 작성하여야 하는데 이것이 바로 수정후시산표인 것이다.

3 정산표의 작성

정산표(work sheet)란 수정전시산표 → 결산정리분개 → 수정후시산표 → 재무제표(재무상태표, 손익계산서)의 작성과정을 하나의 표로 작성한 것이다. 이는 결산에 있어 필수적인 과정은 아니고 수기회계를 하는 경우에 그 오류를 최소화하기 위하여 선택적으로 작성하는 것이다.

수행 내용 ••• 시산표, 재고조사표, 정산표의 작성

재료·자료

- 분개장, 보조기입장(현금출납장, 당좌예금출납장, 매출장, 매입장 등)
- 총계정원장, 보조원장(상품재고장, 매출처원장, 매입처원장, 유형자산대장 등)

기기(장비·공구)

- 컴퓨터, 프린터, 복사기, 계산기, 문서 작성 도구

안전·유의 사항

- 결산 예비절차로서 시산표, 재고조사표, 정산표의 작성으로 장부를 마감할 준비를 하여야 한다.

수행 순서

1 시산표, 재고조사표, 정산표의 작성

사례1-1 결산일 현재 총계정원장의 요약내용은 다음과 같다. 주어진 물음에 답하시오.

총 계 정 원 장

기간 : 2021년 01월부터 2021년 12월까지

계정과목 : [0101] 현금

구 분	차 변	대 변	잔 액
[전기이월]	400,000		400,000
당기증감	62,000,000	61,730,000	670,000
[합 계]	62,400,000	61,730,000	

계정과목 : [0103] 보통예금

구 분	차 변	대 변	잔 액
[전기이월]	40,871,000		40,871,000
당기증감	28,200,000	26,920,000	42,151,000
[합 계]	69,071,000	26,920,000	

계정과목 : [0107] 단기매매증권

구 분	차 변	대 변	잔 액
[전기이월]	320,000		320,000
당기증감	300,000	380,000	240,000
[합 계]	620,000	380,000	

계정과목 : [0108] 외상매출금

구 분	차 변	대 변	잔 액
[전기이월]	9,100,000		9,100,000
당기증감	38,200,000	37,920,000	9,380,000
[합 계]	47,300,000	37,920,000	

계정과목 : [0109] 대손충당금

구 분	차 변	대 변	잔 액
[전기이월]		91,000	91,000
당기증감			91,000
[합 계]		91,000	

계정과목 : [0146] 상품

구 분	차 변	대 변	잔 액
[전기이월]	4,200,000		4,200,000
당기증감	42,000,000		46,200,000
[합 계]	46,200,000		

계정과목 : [0208] 차량운반구

구 분	차 변	대 변	잔 액
[전기이월]	8,000,000		8,000,000
당기증감			8,000,000
[합 계]	8,000,000		

계정과목 : [0209] 감가상각누계액

구 분	차 변	대 변	잔 액
[전기이월]		1,600,000	1,600,000
당기증감			1,600,000
[합 계]		1,600,000	

계정과목 : [0251] 외상매입금

구 분	차 변	대 변	잔 액
[전기이월]		5,300,000	5,300,000
당기증감	28,920,000	36,680,000	13,060,000
[합 계]	28,920,000	41,980,000	

계정과목 : [0260] 단기차입금

구 분	차 변	대 변	잔 액
[전기이월]		2,800,000	2,800,000
당기증감	2,100,000	1,010,000	1,710,000
[합 계]	2,100,000	3,810,000	

계정과목 : [0331] 자본금

구 분	차 변	대 변	잔 액
[전기이월]		50,000,000	50,000,000
당기증감			50,000,000
[합 계]		50,000,000	

계정과목 : [0375] 이월이익잉여금

구 분	차 변	대 변	잔 액
[전기이월]		3,100,000	3,100,000
당기증감			3,100,000
[합 계]		3,100,000	

계정과목 : [0401] 상품매출

구 분	차 변	대 변	잔 액
[전기이월]			
당기증감		46,000,000	46,000,000
[합 계]		46,000,000	

계정과목 : [0801] 급여

구 분	차 변	대 변	잔 액
[전기이월]			
당기증감	5,200,000		5,200,000
[합 계]	5,200,000		

계정과목 : [0819] 임차료

구 분	차 변	대 변	잔 액
[전기이월]			
당기증감	3,600,000		3,600,000
[합 계]	3,600,000		

계정과목 : [0830] 소모품비

구 분	차 변	대 변	잔 액
[전기이월]			
당기증감	400,000		400,000
[합 계]			

계정과목 : [0930] 잡이익

구 분	차 변	대 변	잔 액
[전기이월]			
당기증감		310,000	310,000
[합 계]		310,000	

계정과목 : [0951] 이자비용

구 분	차 변	대 변	잔 액
[전기이월]			
당기증감	30,000		30,000
[합 계]	30,000		

1. 총계정원장을 이용하여 수정전시산표를 작성하시오.

합계잔액시산표(수정전)

2021년 12월 31일 현재

(단위 : 원)

차 변		계 정 과 목	대 변	
잔 액	합 계		합 계	잔 액
98,641,000	225,591,000	1 유 동 자 산	127,041,000	91,000
52,441,000	179,391,000	< 당 좌 자 산 >	127,041,000	91,000
670,000	62,400,000	현 금	61,730,000	
42,151,000	69,071,000	보 통 예 금	26,920,000	
240,000	620,000	단 기 매 매 증 권	380,000	
9,380,000	47,300,000	외 상 매 출 금	37,920,000	
		대 손 충 당 금	91,000	91,000
46,200,000	46,200,000	< 재 고 자 산 >		
46,200,000	46,200,000	상 품		
8,000,000	8,000,000	2 비 유 동 자 산	1,600,000	1,600,000
8,000,000	8,000,000	< 유 형 자 산 >	1,600,000	1,600,000
8,000,000	8,000,000	차 량 운 반 구		
		감 가 상 각 누 계 액	1,600,000	1,600,000
	31,020,000	3 유 동 부 채	45,810,000	14,790,000
	28,920,000	외 상 매 입 금	41,980,000	13,060,000
	2,100,000	단 기 차 입 금	3,810,000	1,710,000
		4 자 본 금	50,000,000	50,000,000
		자 본 금	50,000,000	50,000,000
		5 이 익 잉 여 금	3,100,000	3,100,000
		이 월 이 익 잉 여 금	3,100,000	3,100,000
		6 매 출	46,000,000	46,000,000
		상 품 매 출	46,000,000	46,000,000
9,200,000	9,200,000	8 판매비및일반관리비		
5,200,000	5,200,000	급 여		
3,600,000	3,600,000	임 차 료		
400,000	400,000	소 모 품 비		
		9 영 업 외 수 익	310,000	310,000
		잡 이 익	310,000	310,000
30,000	30,000	10 영 업 외 비 용		
30,000	30,000	이 자 비 용		
115,871,000	273,841,000	합 계	273,841,000	115,871,000

2. 재고조사표를 작성하여 검토한 결산정리사항은 다음과 같다. 결산정리분개를 하고 전기하여 수정후 시산표를 작성하시오.

• 외상매출금 잔액의 1%를 대손충당금으로 설정하다.
  - 대손충당금설정액 = 9,380,000원 × 1% - 91,000원 = 2,800원
  - 결산정리분개
    (차) 대손상각비 2,800원　　(대) 대손충당금 2,800원

• 기말상품재고액은 23,000,000원이다.
  - 매출원가 = 4,200,000원 + 42,000,000원 - 23,000,000원 = 23,200,000원
  - 결산정리분개
    (차) 상품매출원가 23,200,000원　(대) 상품 23,200,000원

• 차량운반구(내용연수 5년, 잔존가액 없음)에 대하여 정액법으로 감가상각비를 계상하다.
  - 감가상각비 = 8,000,000원 × 1/5 = 1,600,000원
  - 결산정리분개
    (차) 감가상각비 1,600,000원　　(대) 감가상각누계액 1,600,000원

• 단기차입금에 대한 당기분 이자 20,000원은 2020년 1월에 지급될 예정이다.
  - 미지급비용 = 20,000원
  - 결산정리분개
    (차) 이자비용 20,000원　　(대) 미지급비용 20,000원

• 소모품 중 당기말 현재 미사용액은 50,000원이다.
  - 소모품 50,000원, 소모품비 350,000원
  - 결산정리분개
    (차) 소모품 50,000원　　(대) 소모품비 50,000원

합계잔액시산표(수정후)

2021년 12월 31일 현재

(단위 : 원)

차 변		계 정 과 목	대 변	
잔 액	합 계		합 계	잔 액
75,491,000	**225,641,000**	**1 유 동 자 산**	**150,243,800**	**93,800**
52,491,000	**179,441,000**	**< 당 좌 자 산 >**	**127,043,800**	**93,800**
670,000	62,400,000	현 금	61,730,000	
42,151,000	69,071,000	보 통 예 금	26,920,000	
240,000	620,000	단 기 매 매 증 권	380,000	
9,380,000	47,300,000	외 상 매 출 금	37,920,000	
		대 손 충 당 금	93,800	93,800
50,000	50,000	소 모 품		
23,000,000	**46,200,000**	**< 재 고 자 산 >**	**23,200,000**	
23,000,000	46,200,000	상 품	23,200,000	
8,000,000	**8,000,000**	**2 비 유 동 자 산**	**3,200,000**	**3,200,000**
8,000,000	**8,000,000**	**< 유 형 자 산 >**	**3,200,000**	**3,200,000**
8,000,000	8,000,000	차 량 운 반 구		
		감 가 상 각 누 계 액	3,200,000	3,200,000
	31,020,000	**3 유 동 부 채**	**45,810,000**	**14,790,000**
	28,920,000	외 상 매 입 금	41,980,000	13,060,000
	2,100,000	단 기 차 입 금	3,810,000	1,710,000
		미 지 급 비 용	20,000	20,000
		4 자 본 금	**50,000,000**	**50,000,000**
		자 본 금	50,000,000	50,000,000
		5 이 익 잉 여 금	**3,100,000**	**3,100,000**
		이 월 이 익 잉 여 금	3,100,000	3,100,000
		6 매 출	**46,000,000**	**46,000,000**
		상 품 매 출	46,000,000	46,000,000
23,200,000	**23,200,000**	**7 매 출 원 가**		
23,200,000	23,200,000	상 품 매 출 원 가		
10,752,800	**10,802,800**	**8 판매비및일반관리비**	**50,000**	
5,200,000	5,200,000	급 여		
1,600,000	1,600,000	감 가 상 각 비		
3,600,000	3,600,000	임 차 료		
350,000	400,000	소 모 품 비	50,000	
2,800	2,800	대 손 상 각 비		
		9 영 업 외 수 익	**310,000**	**310,000**
		잡 이 익	310,000	310,000
50,000	**50,000**	**10 영 업 외 비 용**		
50,000	50,000	이 자 비 용		
117,493,800	**298,713,800**	**합 계**	**298,713,800**	**117,493,800**

3. 수정전시산표, 결산정리분개, 손익계산서, 재무상태표를 표시하는 8위식정산표를 작성하시오.

정 산 표

2021년 12월 31일 현재

(단위 : 원)

계정과목	수정전시산표		결산정리분개		손익계산서		재무상태표	
	차변	대변	차변	대변	차변	대변	차변	대변
현 금	670,000						670,000	
보 통 예 금	42,151,000						42,151,000	
단기 매매 증권	240,000						240,000	
외 상 매 출 금	9,380,000						9,380,000	
대 손 충 당 금		91,000		2,800				93,800
소 모 품			50,000				50,000	
상 품	46,200,000			23,200,000			23,000,000	
차 량 운 반 구	8,000,000						8,000,000	
감가상각누계액		1,600,000		1,600,000				3,200,000
외 상 매 입 금		13,060,000						13,060,000
단 기 차 입 금		1,710,000						1,710,000
미 지 급 비 용				20,000				20,000
자 본 금		50,000,000						50,000,000
이월이익잉여금		3,100,000						3,100,000
상 품 매 출		46,000,000				46,000,000		
상품 매출 원가			23,200,000		23,200,000			
급 여	5,200,000				5,200,000			
감 가 상 각 비			1,600,000		1,600,000			
임 차 료	3,600,000				3,600,000			
소 모 품 비	400,000			50,000	350,000			
대 손 상 각 비			2,800		2,800			
잡 이 익		310,000				310,000		
이 자 비 용	30,000		20,000		50,000			
당 기 순 이 익					12,307,200			12,307,200
	115,871,000	115,871,000	24,872,800	24,872,800	46,310,000	46,310,000	83,491,000	83,491,000

Tip

- 회계의 순환과정과 결산의 의의를 이해하고 시산표, 재고조사표, 정산표의 작성과정을 수기회계와 전산회계를 비교하여 숙지하도록 한다.

학습 1 교수·학습 방법

교수 방법

- 회계의 순환과정에 대하여 설명한다.
- 결산의 의의와 결산의 필요성에 대하여 설명한다.
- 결산을 시작하기 위하여 필요한 제반서류의 유형과 유형별 파악내용을 숙지할 수 있도록 설명한다.
- 시산표, 재고조사표, 정산표의 개념과 작성방법을 설명한다.

학습 방법

- 회계의 순환과정을 이해한다.
- 결산의 의의를 이해하고 결산절차를 숙지하도록 한다.
- 수기회계와 전산회계에 의한 결산절차의 차이를 이해하여야 한다.
- 시산표, 재고조사표, 정산표의 개념과 작성방법을 숙지한다.

학습 1 평 가

평가 준거

• 평가자는 학습자가 수행 준거 및 평가시 고려사항에 제시되어 있는 내용을 성공적으로 수행하였는지를 평가해야 한다.

• 평가자는 다음 사항을 평가해야 한다.

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
회계의 순환과정과 결산	회계의 순환과정을 파악할 수 있다.			
결산서류의 작성	시산표, 재고조사표, 정산표를 작성할 수 있다.			

평가 방법

• 결산제반서류의 준비 및 결산서류작성 실습

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
회계의 순환과정과 결산	회계의 순환과정을 파악할 수 있다.			
결산서류의 작성	시산표, 재고조사표, 정산표를 작성할 수 있다.			

피드백

1. 실습
   - 결산제반서류의 실무서식을 직접 눈으로 확인하고 각 서류에서 파악하고 준비할 수 있는 사항에 대하여 토의한다.
   - 시산표, 재고조사표, 정산표를 직접 손으로 작성하여 본다.

학습 1	결산준비하기
학습 2	결산분개하기
학습 3	장부마감하기

2.1 손익계정의 결산정리분개

학습 목표

• 손익 관련 결산분개를 할 수 있다.

필요 지식 •••

1 현금기준과 발생기준

손익계정이란 손익(이익 또는 손실)을 결정짓는 기본요소인 수익계정과 비용계정을 말한다. 당기수익과 당기비용을 인식하는 기준은 크게 현금기준과 발생기준이 있다. 기업회계기준에서는 이 중 발생기준을 적용하여 회계처리하도록 하고 있다.

1. 현금기준

현금기준이란 현금의 수수시기에 수익과 비용을 인식하는 기준을 말하므로 현금기준에 의하면 수익은 현금으로 입금될 때 인식하여 장부에 기록하고 비용은 현금으로 출금될 때 인식하여 장부에 기록한다.

2. 발생기준

발생기준은 현금의 수수에 관계없이 그 발생시점에 수익과 비용을 인식하는 기준을 말하므로 발생기준에 의하면 수익은 현금의 입금여부와 관계없이 발생될 때 인식하여 장부에 기록하고 비용은 현금의 출금여부와 관계없이 발생될 때 인식하여 장부에 기록한다.

2 발생기준에 의한 결산정리분개

당기수익과 당기비용을 인식하는 기준은 발생기준이므로 결산일 현재 장부내용이 현금기준 등 발생기준과 상이한 경우에는 발생기준에 의하여 당기수익과 당기비용을 수정하여야 한다.

1. 수익의 인식

발생기준에 의하면 수익은 현금의 입금여부와 관계없이 발생시점에 장부에 인식하여야 한다.

예를 들어, 2021년 12월분 임대료(수익) 1,000,000원이 결산일인 2021년 12월 31일까지 입금되지 아니한 경우 결산일의 결산정리분개는 다음과 같다.

표 2-1 》 수익의 인식 결산정리분개

차 변		대 변	
미수수익(자산)	1,000,000원	임대료(수익)	1,000,000원

발생주의에 의한 당기수익은 1,000,000원인데 반하여 현재 장부상 수익은 0원으로 인식되어 있으므로 당기수익 1,000,000원을 인식하는 결산정리분개가 필요한 것이다.

2. 수익의 이연

발생기준에 의하면 수익은 현금의 입금여부와 관계없이 발생시점에 장부에 인식하여야 한다.

예를 들어, 2021년 12월 1일에 2021년 12월분, 2022년 1·2월분 합계 3개월분 임대료 3,000,000원이 현금으로 입금되어 이를 전액 임대료(수익)으로 인식한 경우 결산일의 결산정리분개는 다음과 같다.

표 2-2 》 수익의 이연 결산정리분개

차 변		대 변	
임대료(수익)	2,000,000원	선수수익(부채)	2,000,000원

발생주의에 의한 당기(2021년) 수익은 2021년 12월분 1,000,000원인데 반하여 현재 장부상 수익은 3개월분 3,000,000원으로 인식되어 있으므로 차기(2022년) 수익 2,000,000원을 이연하는 결산정리분개가 필요한 것이다.

3. 비용의 인식

발생기준에 의하면 비용은 현금의 출금여부와 관계없이 발생시점에 장부에 인식하여야 한다.

예를 들어, 2021년 12월분 임차료(비용) 1,000,000원이 결산일인 2021년 12월 31일까지 출금되지 아니한 경우 결산일의 결산정리분개는 다음과 같다.

표 2-3 》 비용의 인식 결산정리분개

차 변		대 변	
임차료(비용)	1,000,000원	미지급비용(부채)	1,000,000원

발생주의에 의한 당기비용은 1,000,000원인데 반하여 현재 장부상 비용은 0원으로 인식되어 있으므로 당기비용 1,000,000원을 인식하는 결산정리분개가 필요한 것이다.

4. 비용의 이연

발생기준에 의하면 비용은 현금의 출금여부와 관계없이 발생시점에 장부에 인식하여야 한다.

예를 들어, 2021년 12월 1일에 2021년 12월분, 2022년 1·2월분 합계 3개월분 임차료 3,000,000원이 현금으로 출금되어 이를 전액 임차료(비용)로 인식한 경우 결산일의 결산정리분개는 다음과 같다.

표 2-4 》 비용의 이연 결산정리분개

차 변		대 변	
선급비용(자산)	2,000,000원	임차료(비용)	2,000,000원

발생주의에 의한 당기(2021년) 비용은 2021년 12월분 1,000,000원인데 반하여 현재 장부상 비용은 3개월분 3,000,000원으로 인식되어 있으므로 차기(2022년) 비용 2,000,000원을 이연하는 결산정리분개가 필요한 것이다.

3 소모품비의 결산정리분개

소모품은 사무용품 등 단시간 내에 사용할 목적으로 보유하고 있는 자산을 말한다. 미사용한 소모품은 소모품 계정으로 자산으로 계상하고 사용한 소모품은 소모품비 계정으로 비용으로 인식한다.

회계처리방법은 소모품의 취득 시 이를 소모품비 계정으로 처리하는 비용처리법과 소모품 계정으로 처리하는 자산처리법으로 구분되며 각각의 방법에 따라 결산정리분개도 달라지게 된다.

예를 들어, 2021년 12월 1일에 소모품 1,000,000원을 구입하여 결산일 현재 이 중 800,000원을 사용하고 200,000원은 미사용한 경우 회계처리를 살펴보면 다음과 같다.

1. 비용처리법

비용처리법은 소모품의 취득 시 이를 소모품비라는 비용 계정으로 처리하는 방법이다.

표 2-5 》 비용처리법의 회계처리

일 자	차 변		대 변	
12월 1일	소모품비(비용)	1,000,000원	현 금	1,000,000원
12월31일	소모품(자산)	200,000원	소모품비(비용)	200,000원

소모품비(비용)은 사용한 소모품 800,000원이고 소모품(자산)은 미사용한 소모품 200,000원인데 장부상 소모품비(비용)은 1,000,000원이고 소모품(자산)은 0원이므로 200,000원을 소모품비(비용)에서 소모품(자산)으로 대체하는 결산정리분개가 필요하다.

2. 자산처리법

자산처리법은 소모품의 취득 시 이를 소모품이라는 자산 계정으로 처리하는 방법이다.

표 2-6 》 자산처리법의 회계처리

일 자	차 변		대 변	
12월 1일	소모품(자산)	1,000,000원	현 금	1,000,000원
12월31일	소모품비(비용)	800,000원	소모품(자산)	800,000원

소모품비(비용)는 사용한 소모품 800,000원이고 소모품(자산)은 미사용한 소모품 200,000원인데 장부상 소모품비(비용)는 0원이고 소모품(자산)은 1,000,000원이므로 800,000원을 소모품(자산)에서 소모품비(비용)로 대체하는 결산정리분개가 필요하다.

수행 내용 ••• 손익계정의 결산정리분개

재료·자료

- 손익계정에 대한 증빙서류(보험료 가입증서, 대여금 및 차입금 약정서 등)
- 미사용소모품 명세서

기기(장비·공구)

- 컴퓨터, 프린터, 복사기, 계산기, 문서 작성 도구

안전·유의 사항

- 손익계정의 정리결과에 따라 기간별 손익이 달라질 수 있으므로 관련 증빙서류를 철처히 파악하여 당기수익과 당기비용을 정확하게 인식할 수 있도록 한다.

수행 순서

1 발생주의에 의한 수익과 비용을 인식하여 손익에 대한 결산정리분개를 수행한다.

사례2-1 수익의 인식

1. 2021년 12월 1일에 거래처인 제일소프트에 다음과 같이 5,000,000원을 대여하여 주다.

차 용 증

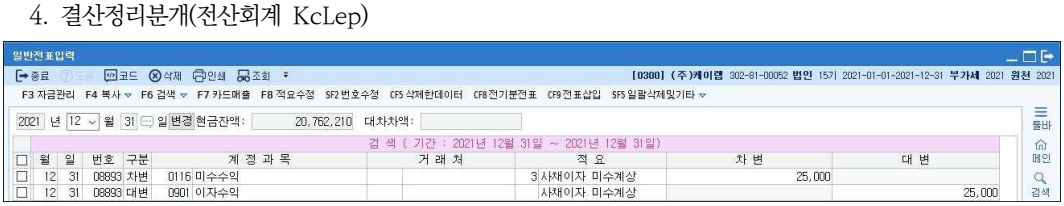
차용금액 : 일금 오백만원정(₩5,000,000)
차 용 인 : 제일소프트(121-96-74516)
주 소 : 인천광역시 남동구 간석동 328

1. 차용인 본인은 상기 금액을 서울시 강남구 선릉로 271에 거주하는 채권자 ㈜케이렙(302-81-00052)에게 본 차용증 작성일에 차용함.
2. 위 차용금액의 이자는 월 0.5%로 하여 변제일에 100,000원정을 원금과 함께 채권자의 은행계좌로 현금 입금함.
3. 변제일은 2022년 3월 31일까지로 함.

작성일 2021년 12월 1일

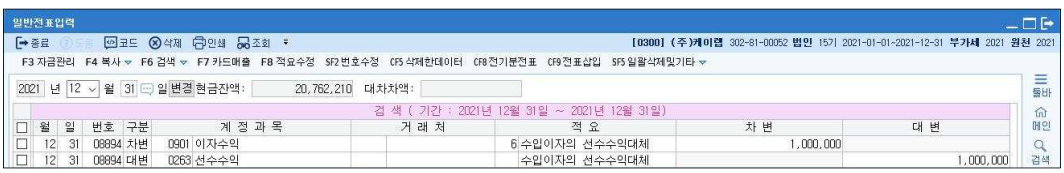
작성자 제일소프트 (인)
채권자 ㈜케이렙 귀하

2. 장부의 조회
   결산일 현재 이자수익(수익) 계상액은 0원이다.
3. 결산정리분개(수기회계)
   2021년 12월 31일 (차) 미수수익(자산) 25,000원 (대) 이자수익(수익) 25,000원
4. 결산정리분개(전산회계 KcLep)



사례2-2 수익의 이연

1. 2021년 7월 1일에 보통예금으로 지급받은 이자수익 5,000,000원 중에는 차기(2022년)에 속하는 이자수익이 1,000,000원 포함되어 있다.
2. 장부의 조회
   결산일 현재 이자수익(수익) 계상액은 차기분 1,000,000원을 포함한 5,000,000원이다.
3. 결산정리분개(수기회계)
   2021년 12월 31일 (차) 이자수익(수익) 1,000,000원 (대) 선수수익(부채) 1,000,000원
4. 결산정리분개(전산회계 KcLep)



사례2-3 비용의 인식

1. 2021년 12월 1일에 대부은행으로부터 100,000,000원을 연 4.2%의 이자율로 1년간 차입하였다. 2021년 12월분 이자 350,000원은 2022년 1월 1일에 출금될 예정이다.
2. 장부의 조회
   결산일 현재 이자비용(비용) 계상액은 0원이다.
3. 결산정리분개(수기회계)
   2021년 12월 31일 (차) 이자비용(비용) 350,000원 (대) 미지급비용(부채) 350,000원
4. 결산정리분개(전산회계 KcLep)



사례2-4 비용의 이연

1. 2021년 7월 1일에 제조부서에서 사용하는 화물차에 대하여 1년분 보험료 460,000원을 다음과 같이 선불로 지급하고 모두 비용으로 회계처리 하였다.(단, 월할계산할 것)

자동차보험 계약내용

우리회사는 귀하와 법인 자동차보험계약을 체결하고 그 증거로 이 증권을 발급합니다. 발행일자: 2021년 07월 01일

증권번호	07535		
보험기간	2021년 07월 01일부터	2022년 06월 30일까지	
보험계약자	(주)케이렙	보험계약자코드	
피보험자		피보험자코드	
보험가입 자동차	차량번호 서울 52머 4758 차종 화물차 차명 부속품명	최초신규등록 2005년 06월 20일 배기량 1000CC 이하	차량가액 만원 부속품가액 만원 기계장치가액 만원 합계 만원

가입담보 및 보상한도				
대인배상1 (책임보험)	대인배상2(책임보험 초과손해)	대물배상	자기신체사고
가입금액:자동차 손해배상 보장법 시행령에서 정한 금액	가입금액:무한	가입금액:1사고당 1억원	가입금액:1인당 사망 장해 3천만원 1인당 부상 3천만원
무보험차상해	자기차량손해	신차손해(하이카서비스2무료)	하이카서비스1
가입금액:1인당 최고2억원 까지 보상	가입금액: 205만원 자기부담금: 5만원		가입

2. 장부의 조회
   결산일 현재 보험료(비용) 계상액은 차기(2022년)분 230,000원을 포함한 460,000원이다.
3. 결산정리분개(수기회계)
   2021년 12월 31일 (차) 선급비용(자산) 230,000원 (대) 보험료(비용) 230,000원
4. 결산정리분개(전산회계 KcLep)



2 소모품 중 사용분은 비용으로 인식하고, 미사용분은 자산으로 계상한다.

사례2-5 비용처리법

1. 결산일 현재 영업부서에서 보관 중인 소모품은 800,000원이다. 기중에 영업부서에서 소모품 1,500,000원을 구입하면서 모두 소모품비(비용)로 처리하였다.
2. 장부의 조회
   결산일 현재 소모품비(비용) 1,500,000원, 소모품(자산) 0원이 계상되어 있다.
3. 결산정리분개(수기회계)
   2021년 12월 31일 (차) 소모품(자산) 800,000원 (대) 소모품비(비용) 800,000원
4. 결산정리분개(전산회계 KcLep)



사례2-6 자산처리법

1. 사례 1-5와 달리 소모품 1,500,000원을 구입하면서 모두 소모품(자산)으로 처리한 경우를 가정하여 본다. 전산회계 KcLep과 똑같은 재무제표를 얻기 위해서는 사례 1-5만 입력하고 사례 1-6은 입력하지 않도록 한다.
2. 장부의 조회
   결산일 현재 소모품(자산) 1,500,000원, 소모품비(비용) 0원이 계상되어 있다.
3. 결산정리분개(수기회계)
   2021년 12월 31일 (차) 소모품비(비용) 700,000원 (대) 소모품(자산) 700,000원
4. 결산정리분개(전산회계 KcLep)



Tip

- 결산정리분개는 유형별로 고정되어 있는 것이 아니라 회사의 기중 회계처리에 따라 달라지는 것이므로 반드시 회사의 기중 회계처리 내용을 검토한 후 결산정리분개를 행하여야 한다.

2.2 자산·부채계정의 결산정리분개

학습 목표

• 자산·부채계정에 관한 결산정리사항을 분개할 수 있다.

필요 지식 •••

1 현금과부족에 대한 결산정리분개

장부상현금잔액과 실제현금잔액이 일치하지 아니하는 경우에 그 원인이 규명되지 않으면 이를 현금과부족이라는 임시계정으로 처리하고 결산일까지 그 원인을 밝혀내지 못한 경우 이를 잡이익(영업외수익) 또는 잡손실(영업외비용) 계정으로 처리한다.

2 재고자산에 대한 결산정리분개

기초재고자산에 당기매입액을 가산한 금액인 판매가능액은 판매된 부분인 매출원가(비용)과 미판매된 부분인 기말재고자산(자산)으로 배분된다. 결산시 기말재고자산(자산)을 평가하여 판매가능액을 매출원가와 기말재고자산으로 배분하는 절차를 재고자산에 대한 결산정리분개라고 한다.

1. 기말재고자산의 평가

기말재고자산을 평가하기 위해서는 먼저 기말재고자산에 포함되는지 여부를 판단한 후 기말재고수량과 기말재고단가를 결정하여야 한다.

(1) 기말재고자산에 포함되는지 여부

기말재고자산은 원칙적으로 결산일 현재 창고에 존재하는 재고자산이 해당되지만 기업회계기준에서는 수익의 인식기준에 따라 기말재고자산에 포함되는지 여부를 결정하도록 하고 있다. 즉, 결

산일 현재 수익(매출)이 실현된 경우 기말재고자산에 포함하지 아니하고 수익(매출)이 실현되지 아니한 경우 기말재고자산에 포함하는 것이다. 그 구체적인 사례는 다음과 같다.

(가) 미착상품

운송 중에 있어 아직 도착하지 않은 미착상품은 법률적인 소유권의 유무에 따라서 재고자산 포함여부를 결정한다. 법률적인 소유권 유무는 매매계약상의 거래조건에 따라서 다르다. 선적지인도조건인 경우에는 상품이 선적된 시점에 소유권이 매입자에게 이전되기 때문에 미착상품은 매입자의 재고자산에 포함된다. 그러나 목적지인도조건인 경우에는 상품이 목적지에 도착하여 매입자가 인수한 시점에 소유권이 매입자에게 이전되기 때문에 매입자의 재고자산에 포함되지 않는다.

(나) 시송품

시송품은 매입자로 하여금 일정기간 사용한 후에 매입 여부를 결정하라는 조건으로 판매한 상품을 말한다. 시송품은 비록 상품에 대한 점유는 이전되었으나 매입자가 매입의사표시를 하기 전까지는 판매되지 않은 것으로 보아야 하기 때문에 판매자의 재고자산에 포함한다.

(다) 적송품

적송품은 위탁자가 수탁자에게 판매를 위탁하기 위하여 보낸 상품을 말한다. 적송품은 수탁자가 제3자에게 판매를 할 때까지 비록 수탁자가 점유하고 있으나 단순히 보관하고 있는 것에 불과하므로 소유권이 이전된 것이 아니다. 따라서 적송품은 수탁자가 제3자에게 판매하기 전까지는 위탁자의 재고자산에 포함한다.

(라) 저당상품

금융기관 등으로부터 자금을 차입하고 그 담보로 제공된 저당상품은 저당권이 실행되기 전까지는 담보제공자가 소유권을 가지고 있다. 따라서 저당권이 실행되어 소유권이 이전되기 전에는 단순히 저당만 잡힌 상태이므로 담보제공자의 재고자산에 속한다.

(마) 할부판매상품

재고자산을 고객에게 인도하고 대금의 회수는 미래에 분할하여 회수하기로 한 경우 대금이 모두 회수되지 않았다고 하더라도 상품의 판매시점에 판매자의 재고자산에서 제외한다.

(2) 기말재고수량의 결정

기말재고자산의 수량을 결정하는 방법은 실지재고조사법과 계속기록법이 있다.

(가) 실지재고조사법

실지재고조사법은 결산시 재고조사를 실시하여 실제로 재고수량을 파악하는 방법이다.

기초재고수량 + 당기매입수량 - 기말재고수량 = 당기매출수량

(나) 계속기록법

계속기록법은 재고자산을 장부에 계속 기록하여 나가는 방법이다.

기초재고수량 + 당기매입수량 - 당기매출수량 = 기말재고수량

(3) 기말재고단가의 결정

기말재고자산의 단가를 결정하는 방법으로는 개별법, 선입선출법, 가중평균법, 후입선출법이 적용되고 표준원가법이나 소매재고법도 실제원가와 유사한 경우에 편의상 사용할 수 있다.

(가) 개별법

통상적으로 상호 교환될 수 없는 재고항목이나 특정 프로젝트별로 생산되는 제품 또는 서비스의 원가는 개별법을 사용하여 결정한다. 개별법은 각 재고자산별로 매입원가 또는 제조원가를 결정하는 방법이다. 그러나 이 방법을 상호 교환 가능한 대량의 동질적인 제품에 대해서 적용하는 것은 적절하지 아니하다.

(나) 선입선출법

선입선출법은 먼저 매입 또는 생산된 재고자산이 먼저 판매되고 결과적으로 기말에 재고로 남아 있는 항목은 가장 최근에 매입 또는 생산된 항목이라고 가정하는 방법이다.

(다) 가중평균법

가중평균법은 기초에 보유하고 있는 재고항목과 회계기간 중에 매입하거나 생산한 재고항목이 구별 없이 판매 또는 사용된다고 원가흐름을 가정하여 평균원가를 사용하는 방법이다. 평균원가는 기초 재고자산의 원가와 회계기간 중에 매입 또는 생산한 재고자산의 원가를 가중평균하여 산정한다. 가중평균법은 기업의 상황에 따라서 주기적으로 적용(총평균법)하거나 매입 또는 생산할 때마다 적용(이동평균법)할 수 있으나 적용방법의 일관성을 유지하여야 한다.

(라) 후입선출법

후입선출법은 재고자산 중 가장 최근의 품목이 우선 판매된 것으로 처리하여 결과적으로 재고자산에 남아있는 품목은 가장 오래된 것처럼 인식하는 방법이다. 그러나, 일반적으로 이러한 방식은 실제의 재고자산흐름을 신뢰성있게 표시하지 않기 때문에 한국채택국제회계기준에서는 인정하지 않는 방법이다.

2. 재고자산의 감모손실과 평가손실

(1) 재고자산감모손실

재고자산의 장부상 수량과 실제수량과의 차이에서 발생하는 원가를 재고자산감모손실이라고 한다. 재고자산감모손실의 경우 정상적으로 발생한 감모손실은 매출원가에 가산하고 비정상적으로 발생한 감모손실은 영업외비용으로 분류한다.

(2) 재고자산평가손실

재고자산은 취득원가를 장부금액으로 하지만 시가가 취득원가보다 낮은 경우에는 시가를 장부금액으로 한다(저가법). 이때 재고자산의 시가가 장부금액 이하로 하락하여 발생한 원가를 재고자산평가손실이라고 하며 재고자산의 차감계정으로 표시하고 매출원가에 가산한다.

재고자산에 대한 저가법 적용시 재고자산의 시가는 순실현가능가치(원재료의 경우에는 현행대체원가)를 말한다.

재고자산 평가를 위한 저가법은 항목별로 적용한다. 그러나 경우에 따라서는 서로 유사하거나 관련있는 항목들을 통합하여 적용하는 것이 적절할 수 있다.

저가법의 적용에 따른 평가손실을 초래했던 상황이 해소되어 새로운 시가가 장부금액보다 상승한 경우에는 최초의 장부금액을 초과하지 않는 범위 내에서 평가손실을 환입한다. 재고자산평가손실의 환입은 매출원가에서 차감한다.

3 유가증권에 대한 결산정리분개

유가증권은 재산권을 나타내는 증권으로서 주식과 같은 지분증권과 사채와 같은 채무증권을 포함한다. 이러한 유가증권은 만기보유증권, 단기매매증권, 매도가능증권으로 분류되며 분류내용에 따라 유가증권을 평가하여 재무상태표에 계상하는 것을 유가증권에 대한 결산정리분개라고 한다.

1. 만기보유증권의 평가

만기보유증권은 상각후원가로 평가하여 재무상태표에 표시한다. 만기보유증권을 상각후원가로 측정할 때에는 장부금액과 만기액면금액의 차이를 상환기간에 걸쳐 유효이자율법에 의하여 상각하여 취득원가와 이자수익에 가감한다.

2. 단기매매증권의 평가

(1) 평가방법

단기매매증권은 공정가치로 평가한다.

(2) 평가손익의 처리

단기매매증권의 경우 장부가액보다 공정가치가 상승하면 그 차액은 단기매매증권평가이익(또는 단기투자자산평가이익)이라는 당기수익 계정으로 처리하고 장부가액보다 공정가치가 하락하면 그 차액은 단기매매증권평가손실(또는 단기투자자산평가손실)이라는 당기비용 계정으로 처리한다.

3. 매도가능증권의 평가

(1) 평가방법

매도가능증권은 공정가치로 평가한다. 다만, 매도가능증권 중 시장성이 없는 지분증권의 공정가치를 신뢰성있게 측정할 수 없는 경우에는 취득원가로 평가한다.

(2) 평가손익의 처리

매도가능증권의 경우 장부가액보다 공정가치가 상승한 경우 그 차액은 매도가능증권평가이익이라는 기타포괄손익누계액(자본) 계정으로 처리하고 장부가액보다 공정가치가 하락한 경우 그 차액은 매도가능증권평가손실이라는 기타포괄손익누계액(자본) 계정으로 처리한다.

기타포괄손익누계액은 그 유가증권을 처분하거나 손상차손을 인식하는 시점에 일괄하여 당기손익에 반영한다.

시장가격이 없는 유가증권에 손상(가치가 떨어짐)이 발생하였다는 객관적인 증거가 있으면 회수가능액을 추정하여 장부금액과의 차이를 손상차손으로 인식한다.

4 채권에 대한 결산정리분개

채권에 대한 대손충당금의 설정 또는 환입을 채권에 대한 결산정리분개라고 한다.

1. 대손상각비

채권을 채무자의 파산, 소멸시효의 완성 등의 사유로 회수할 수 없게 되는 것을 대손이라고 하며 이를 채권에서 차감하고 대손상각비라는 비용 계정으로 처리한다.

이 경우 상거래에서 발생한 매출채권에 대한 대손상각비는 판매비와 관리비(대손상각비)로 처리하고, 기타 채권에 대한 대손상각비는 영업외비용(기타의대손상각비)로 처리한다.

2. 대손충당금

결산일 현재 채권잔액 중 회수가 불확실한 채권은 합리적이고 객관적인 기준에 따라 산출한 대손추산액을 대손충당금(채권의 차감적인 평가계정)으로 설정한다.

결산시 대손충당금잔액이 있는 경우에는 대손추산액에서 대손충당금잔액을 차감한 금액을 대손상각비로 계상한다.

대손충당금을 설정한 이후에 회수가 불가능한 채권이 발생하면 대손충당금과 먼저 상계하고 대손충당금이 부족한 경우에는 그 부족액을 대손상각비로 처리한다.

5 유형자산·무형자산에 대한 결산정리분개

유형자산 또는 무형자산에 대한 결산정리분개는 감가상각비(무형자산의 경우 무형자산상각비)의 계상이 주를 이룬다.

1. 감가상각의 의의

기업이 영업활동이나 제조활동을 위하여 구입한 유형자산, 무형자산과 같은 비유동자산은 이를 사용하거나 시간이 경과함에 따라 그 가치가 점점 감소하게 되는데 자산의 취득원가에서 잔존가치를 차감한 잔액(상각대상액)을 그 자산의 추정내용연수에 걸쳐 합리적인 방법으로 배분하는 것을 감가상각이라 한다.

2. 감가상각의 3요소

(1) 취득원가

구입원가(또는 제작원가)에 부대비용을 가산한 금액으로 하되, 자본적지출 금액을 포함한다.

(2) 내용연수

당해 비유동자산이 회사의 수익을 위해 경제적 효익을 발생하는 기간을 의미하며 객관적이고 합리적으로 정하여 적용하며 실무적으로는 법인세법 시행규칙에 의한 업종별 내용연수를 적용한다.

(3) 잔존가액

내용연수 경과 후 비유동자산 처분시의 추정 처분가액에서 처분과 관련된 비용을 차감한 금액으로서 객관적이고 합리적으로 정해야 하나 실무적으로는 「0」으로 적용하고 있다.

3. 감가상각의 계산방법

(1) 정액법

매 회계기간의 감가상각비가 균등액이 되도록 하는 방법으로서 결산시 계상할 감가상각비는 다음과 같이 계산된다.

감가상각비 = (취득가액 - 잔존가액) × 1/내용연수

(2) 정률법

장부가액에 일정비율을 곱하여 매 회계연도의 감가상각비를 계상하는 방법으로서 초기에 감가상각비가 많이 계상되고 점차 감가상각비가 감소되며 결산시 계상할 감가상각비는 다음과 같이 계산된다.

감가상각비 = (취득가액 - 감가상각누계액) × 상각률

4. 손상차손

유형자산의 손상징후가 있다고 판단되고, 당해 유형자산의 사용 및 처분으로부터 기대되는 미래의 현금흐름총액의 추정액(회수가능액)이 장부금액에 미달하는 경우에는 장부금액을 회수가능액으로 조정하고 그 차액을 손상차손으로 인식한다.

5. 유형자산의 재평가

유형자산은 인식시점 이후에는 원가모형이나 재평가모형 중 하나를 회계정책으로 선택하여 유형자산 분류별로 동일하게 적용한다.

(1) 원가모형

원가모형을 선택한 경우 최초 인식 후에 유형자산은 원가에서 감가상각누계액과 손상차손누계액을 차감한 금액을 장부금액으로 한다.

(2) 재평가모형

재평가모형을 선택한 경우 최초 인식 후에 공정가치를 신뢰성 있게 측정할 수 있는 유형자산은 재평가일의 공정가치에서 이후의 감가상각누계액과 손상차손누계액을 차감한 재평가금액을 장부가액으로 한다.

재평가는 보고기간 말에 자산의 장부금액이 공정가치와 중요하게 차이가 나지 않도록 주기적으로 수행한다.

6 퇴직급여에 대한 결산정리분개

퇴직급여제도는 종업원이 퇴직할 때나 그 이후에 기업이 종업원의 과거 근무용역에 대한 대가로 일정한 급여를 제공하는 제도를 말한다. 근로자퇴직급여보장법에 따르면 퇴직급여는 일시금으로 지급하거나 퇴직 이후 여러 기간에 걸쳐 연금의 형식으로 지급할 수 있다.

퇴직급여제도에는 확정기여제도(확정기여형퇴직연금제도)와 확정급여제도(퇴직금제도와 확정급여형퇴직연금제도)가 있다. 이때 기업이 확정급여제도를 적용하는 경우에는 결산시 퇴직급여충당부채를 적립하여야 한다.

1. 퇴직금제도

퇴직금제도는 종업원의 퇴직급여를 종업원이 퇴직하는 때에 일시금으로 지급하는 퇴직급여제도이다.

퇴직금제도를 적용하는 경우 결산 시에 결산일 현재 전종업원이 일시에 퇴직할 경우 지급하여야 할 퇴직금에 상당하는 금액을 퇴직급여충당부채로 적립하고 이를 퇴직급여로 비용처리하여야 한다.

2. 확정급여형(DB형)퇴직연금제도

퇴직연금제도 중 확정급여형퇴직연금제도에서는 종업원이 퇴직 이후에 지급받게 될 퇴직급여가 정하여 진다. 이때 퇴직연금적립금 운용의 결과가 어떻든 간에 기업은 당초 정해진 퇴직급여를 지급할 의무를 지게 되므로 만약 적립금이 부족하다면 기업이 이를 보전하여야 하므로 기업은 퇴직연금제도에서 정하는 퇴직급여에 대해 부채를 인식하여야 한다.

확정급여형퇴직연금제도에서는 퇴직연금부담금을 지출한 경우 이를 퇴직연금운용자산이라는 자산계정으로 처리하고, 결산 시에 결산일 현재 전종업원이 일시에 퇴직할 경우 지급하여야 할 퇴직금에 상당하는 금액을 퇴직급여충당부채로 적립하고 이를 퇴직급여로 비용처리하여야 한다.

확정급여형퇴직연금제도에서 퇴직급여와 관련된 자산과 부채를 재무상태표에 표시할 때에는 퇴직급여충당부채에서 퇴직연금운용자산을 차감하는 형식으로 표시한다.

3. 확정기여형(DC형)퇴직연금제도

퇴직연금제도 중 확정기여형퇴직연금제도에서는 기업이 별개의 실체(기금)에 고정 기여금을 납부하여야 하고, 그 기금이 퇴직급여를 지급할 수 있을 정도로 충분한 자산을 보유하지 못하더라도 기업에게는 추가로 기여금을 납부해야 하는 법적의무나 의제의무가 없으므로 기업은 고정기여금을 납부함으로써 퇴직급여에 대한 의무가 소멸되어 별도로 부채를 인식할 필요가 없다.

확정기여형퇴직연금제도에서는 퇴직연금기여금을 지출한 경우 이를 퇴직급여라는 비용계정으로 처리하고 결산 시에 퇴직급여에 대하여 별도의 회계처리를 할 필요가 없다.

7 외화 채권·채무에 대한 결산정리분개

외화로 표시된 채권·채무는 결산일에 결산일의 마감환율로 환산하여 재무상태표에 표시하여야 한다.

이때, 장부가액과 환산평가액의 차이가 발생하는 경우 이를 외화환산이익(영업외수익) 또는 외화환산손실(영업외비용)으로 처리한다.

8 채권·채무의 유동성대체 결산정리분개

비유동자산 또는 비유동부채로 계상되어 있던 채권·채무가 시간이 경과함에 따라 결산일 현재 유동자산 또는 유동부채로 변동된 경우 이를 유동자산 또는 유동부채로 대체하여 주어야 한다.

9 세무(부가가치세, 법인세) 계정에 대한 결산정리분개

1. 부가가치세 계정의 정리

부가가치세는 재화 또는 용역을 공급하는 때에 공급하는 자가 공급받는 자로부터 징수하여 대신 납부하는 세금이다.

따라서, 재화 또는 용역 공급시(매출시) 징수하는 부가가치세(매출세액)은 수익이 아니라 부채이므로 이를 부가세예수금(부채)로 처리하고 재화 또는 용역을 공급받을 때(매입시) 부담하는 부가가치세(매입세액)은 비용이 아니라 자산이므로 이를 부가세대급금(자산)으로 처리한 후 부가가치세 납부액(납부세액)은 부가세예수금과 부가세대급금을 대체하여 정리한다.

2. 법인세 계정의 정리

당기 회계기간에 대한 법인세는 법인세비용으로 처리하고 전기 이전 법인세를 추가납부하거나 환급받는 경우에는 영업외비용 또는 영업외수익으로 처리한다.

법인세 원천납부세액이나 중간예납세액(이를 기납부세액이라고 한다)를 납부한 경우 이를 선납세금(자산처리법)으로 처리하거나 법인세비용(비용처리법)으로 처리할 수 있다. 결산 시에는 당기 회계기간에 대한 법인세(법인세분 지방소득세 포함)을 예상하여 이를 미지급세금(부채)로 계상하여야 한다.

수행 내용 ••• 자산·부채계정의 결산정리분개

재료·자료

- 현금, 재고자산, 유가증권, 채권채무, 유형자산, 무형자산, 퇴직급여 등 명세서
- 외화 채권·채무의 평가를 위한 외화의 기준환율 자료

기기(장비·공구)

- 컴퓨터, 프린터, 복사기, 계산기, 문서 작성 도구

안전·유의 사항

- 자산과 부채는 결산일 현재 기업회계기준에 따라 정확하게 측정, 평가되어 재무상태표에 계상되어야 한다.

수행 순서

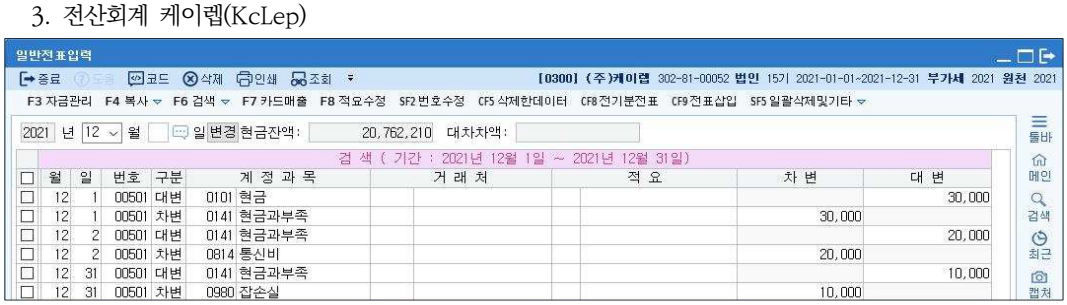
1 현금과부족에 대한 결산정리분개

사례2-7 장부상현금잔액보다 실제현금잔액이 부족한 경우

1. 2021년 12월 1일에 장부상 현금잔액은 100,000원인데 실제 현금잔액이 70,000원이고 그 원인이 규명되지 않았다. 2021년 12월 2일에 부족액 30,000원 중 20,000원은 통신비의 누락임이 밝혀졌고 나머지 10,000원은 2021년 12월 31일 결산일까지 원인을 밝혀내지 못하였다.
2. 회계처리

12월 1일	(차) 현금과부족	30,000원	(대) 현 금	30,000원
12월 2일	(차) 통신비	20,000원	(대) 현금과부족	20,000원
12월 31일	(차) 잡손실	10,000원	(대) 현금과부족	10,000원

3. 전산회계 케이렙(KcLep)

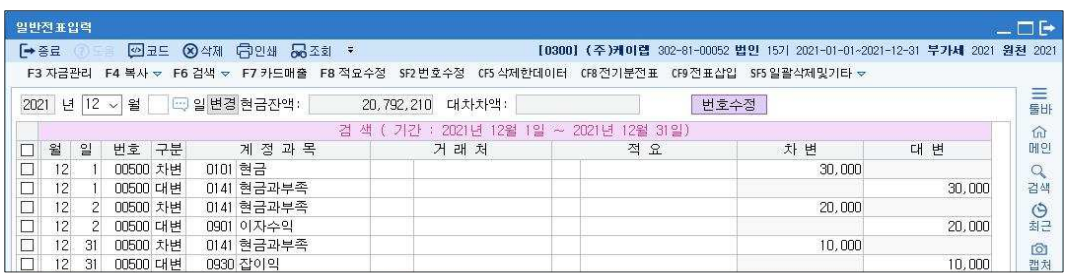


사례2-8 장부상현금잔액보다 실제현금잔액이 과다한 경우

1. 사례 2-7과 달리 2021년 12월 1일에 장부상 현금잔액은 100,000원인데 실제 현금잔액이 130,000원이고 그 원인이 규명되지 않았다고 가정하여 본다. 2021년 12월 2일에 과다액 30,000원 중 20,000원은 이자수익의 누락임이 밝혀졌고 나머지 10,000원은 2021년 12월 31일 결산일까지 원인을 밝혀내지 못하였다. 전산회계 KcLep과 똑같은 재무제표를 얻기 위해서는 사례 2-7만 입력하고 사례 2-8은 입력하지 않도록 한다.
2. 회계처리

12월 1일	(차) 현 금	30,000원	(대) 현금과부족	30,000원
12월 2일	(차) 현금과부족	20,000원	(대) 이자수익	20,000원
12월 31일	(차) 현금과부족	10,000원	(대) 잡이익	10,000원

3. 전산회계 케이렙(KcLep)



2 재고자산에 대한 결산정리분개

사례2-9 기말재고자산

1. 기말 재고자산에 대한 실사결과 재고자산 보관창고에 보유하고 있는 기말재고액은 다음과 같으며 추가로 다음 사항을 고려하여야 한다.

계정과목	상품	원재료	재공품	제품
기말재고금액	132,000,000원	4,200,000원	502,000,000원	8,400,000원

- 중국 상해에서 FOB(본선인도)조건으로 결산일 현재 운송 중인 상품 1,400,000원이 있다.
- 기말 원재료에 대한 실사결과 파손 및 도난에 의한 재고자산 감소액은 5,000,000원으로 파악되었다.
- 기말 제품의 시가(순실현가능가액)는 8,000,000원으로 장부상 금액과의 차이는 일반기업회계기준상 저가법의 사유로 인하여 발생한 것이다.

2. 기말재고자산에 대한 결산정리분개
   - 선적지인도기준에 의한 미착상품은 매입자의 재고자산에 포함되므로 상품 1,400,000원을 가산한 133,400,000원이 상품 기말재고자산이 된다.
   - 원재료의 비정상감모(원가성이 없는 감모)손실 5,000,000원은 원재료에서 차감하고 영업외비용으로 처리하며 4,200,000원이 원재료 기말재고자산이 된다.
   - 저가법의 사유로 발생한 평가손실 400,000원은 재고자산평가충당금으로 차감하고 매출원가로 처리한다.

3. 결산정리분개(전산회계 KcLep)

일반전표입력

[0300] (주)케이랩 302-81-00052 법인 15기 2021-01-01~2021-12-31 부가세 2021 원천 2021

F3 자금관리 F4 복사 F6 검색 F7 카드매출 F8 적요수정 SF2 번호수정 CF5 삭제한데이터 CF8 전기분전표 CF9 전표삽입 SF5 일괄삭제및기타

2021 년 12 월 31 일 변경 현금잔액: 20,762,210 대차차액: 번호수정

검 색 (기간 : 2021년 12월 31일 ~ 2021년 12월 31일)

□	월	일	번호	구분	계 정 과 목	거 래 처	적 요	차 변	대 변
□	12	31	08901	차변	0959 재고자산감모손실		2 원재료 감모손실	5,000,000	
□	12	31	08901	대변	0153 원재료		8 타계정으로 대체액 원가명세서 반영분		5,000,000

결산자료입력

[0300] (주)케이랩 302-81-00052 법인 15기 2021-01-01~2021-12-31 부가세 2021 원천 2021

F3 전표추가 F4 원가설정 CF4 대손설정 CF5 결산분개삭제 F6 잔액조회 F7 감가상각 F8 대손상각 CF8 퇴직충당

기 간 2021 년 01 월 ~ 2021 년 12 월 자동 결산분개 완료

±	코드	과 목	결산분개금액	결산전금액	결산반영금액	결산후금액
		1. 매출액		4,224,400,000		4,224,400,000
	0401	상품매출		932,000,000		932,000,000
	0404	제품매출		3,292,400,000		3,292,400,000
		2. 매출원가	3,543,869,894	4,180,444,561		3,532,844,561
	0451	상품매출원가	566,600,000			566,600,000
	0146	② 당기 상품 매입액		700,000,000		700,000,000
	0146	⑩ 기말 상품 재고액			133,400,000	133,400,000
	0455	제품매출원가	2,977,269,894			2,966,244,561
		1)원재료비	3,052,538,438	3,056,738,438		3,052,538,438
	0501	원재료비	3,052,538,438	3,056,738,438		3,052,538,438
	0153	① 기초 원재료 재고액		117,082,431		117,082,431
	0153	② 당기 원재료 매입액		2,944,656,007		2,944,656,007
	0153	⑤ 타계정으로 대체액		5,000,000		5,000,000
	0153	⑩ 기말 원재료 재고액			4,200,000	4,200,000

결산자료입력

[0300] (주)케이랩 302-81-00052 법인 15기 2021-01-01~2021-12-31 부가세 2021 원천 2021

F3 전표추가 F4 원가설정 CF4 대손설정 CF5 결산분개삭제 F6 잔액조회 F7 감가상각 F8 대손상각 CF8 퇴직충당

기 간 2021 년 01 월 ~ 2021 년 12 월 자동 결산분개 완료

±	코드	과 목	결산분개금액	결산전금액	결산반영금액	결산후금액
	0455	8)당기 총제조비용		3,406,199,548		3,401,999,548
	0169	⑩ 기말 재공품 재고액			502,000,000	502,000,000
	0150	9)당기완성품제조원가	2,911,424,881	3,406,199,548		2,899,999,548
	0150	① 기초 제품 재고액		74,245,013		74,245,013
	0979	⑧ 제품 평가손실			400,000	400,000
	0150	⑩ 기말 제품 재고액			8,400,000	8,400,000

합계잔액시산표

[0300] (주)케이랩 302-81-00052 법인 15기 2021-01-01~2021-12-31 부가세 2021 원천 2021

F3 제목수정 F4 통합계정 F6 원장조회 F7 임대주택 F8 계정과목편집 F11 계정코드 CF9 영어계정

기간 2021 년 12 월 31 일

관리용 제출용

차 변		계정과목	대 변	
잔액	합계		합계	잔액
648,000,000	10,160,833,213	<재 고 자 산>	9,513,233,213	400,000
133,400,000	700,000,000	상 품	566,600,000	
8,400,000	2,985,669,894	제 품	2,977,269,894	
4,200,000	3,061,738,438	원 재 료	3,057,538,438	
502,000,000	3,413,424,881	재 공 품	2,911,424,881	
		재 고 자산평가충당금	400,000	400,000

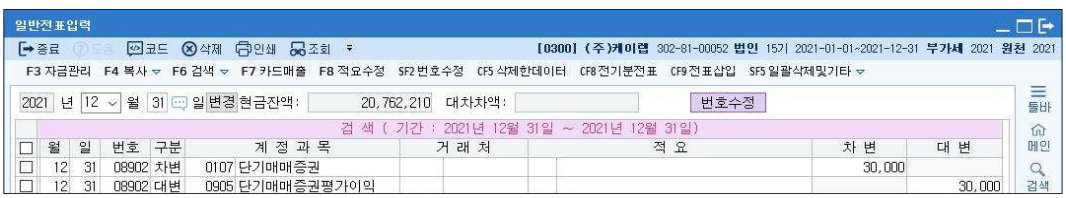
3 유가증권에 대한 결산정리분개

사례2-10 단기매매증권의 평가

1. 결산일 현재 단기매매증권으로 ㈜바이오상사 주식 200주를 보유하고 있다. 이와 관련된 자료가 아래와 같을 때 필요한 회계처리를 하시오.

취득일	취득원가	취득한 주식수	결산일(2021.12.31)의 공정가액
2021. 5. 31.	주당 1,000원	200주	주당 1,150원

2. 결산정리분개(수기회계)
   2021년 12월 31일 (차) 단기매매증권 30,000원 (대) 단기매매증권평가이익 30,000원
   단기매매증권평가이익은 영업외수익 계정이다.
3. 결산정리분개(전산회계 KcLep)

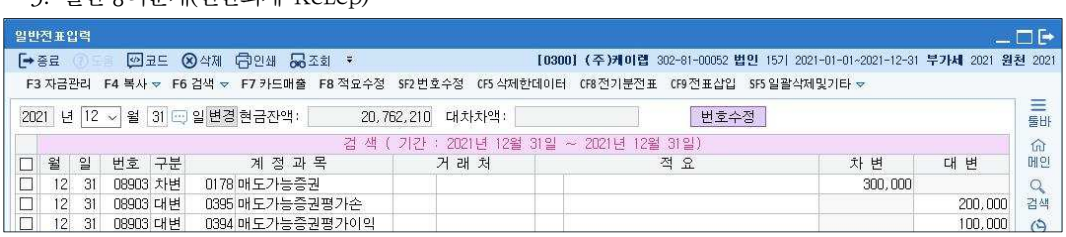


사례2-11 매도가능증권의 평가

1. 다음 자료에 의하여 2020년 10월 1일에 취득하여 보유 중인 매도가능증권에 대한 결산 회계처리를 행하시오.

취득원가	2020년 12월 31일 공정가치	2021년 12월 31일 공정가치
5,000,000원	4,800,000원	5,100,000원

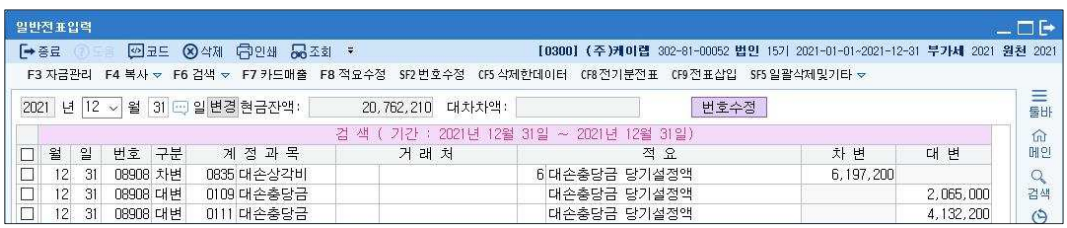
2. 결산정리분개(수기회계)
   2021년 12월 31일 (차) 매도가능증권 300,000원 (대) 매도가능증권평가손실 200,000원
   매도가능증권평가이익 100,000원
   매도가능증권평가이익(손실)은 기타포괄손익(자본) 계정이다.
3. 결산정리분개(전산회계 KcLep)



4 채권에 대한 결산정리분개

사례2-12 대손충당금의 설정

1. 대손충당금은 매출채권 잔액에 대하여 1%를 설정하기로 한다. 결산일 현재 잔액은 다음과 같다.
   - 외상매출금(대손충당금) = 462,000,000원(2,555,000원)
   - 받을어음(대손충당금) = 493,320,000원(801,000원)
2. 대손충당금 추가설정액의 계산
   - 외상매출금 대손충당금의 설정 = 462,000,000원×1% - 2,555,000원 = 2,065,000원
   - 받을어음 대손충당금의 설정 = 493,320,000원×1% - 801,000원 = 4,132,200원
3. 결산정리분개(수기회계)
   2021년 12월 31일 (차) 대손상각비 6,197,200원 (대) 대손충당금 6,197,200원
4. 결산정리분개(전산회계 KcLep)





5 유형자산·무형자산에 대한 결산정리분개

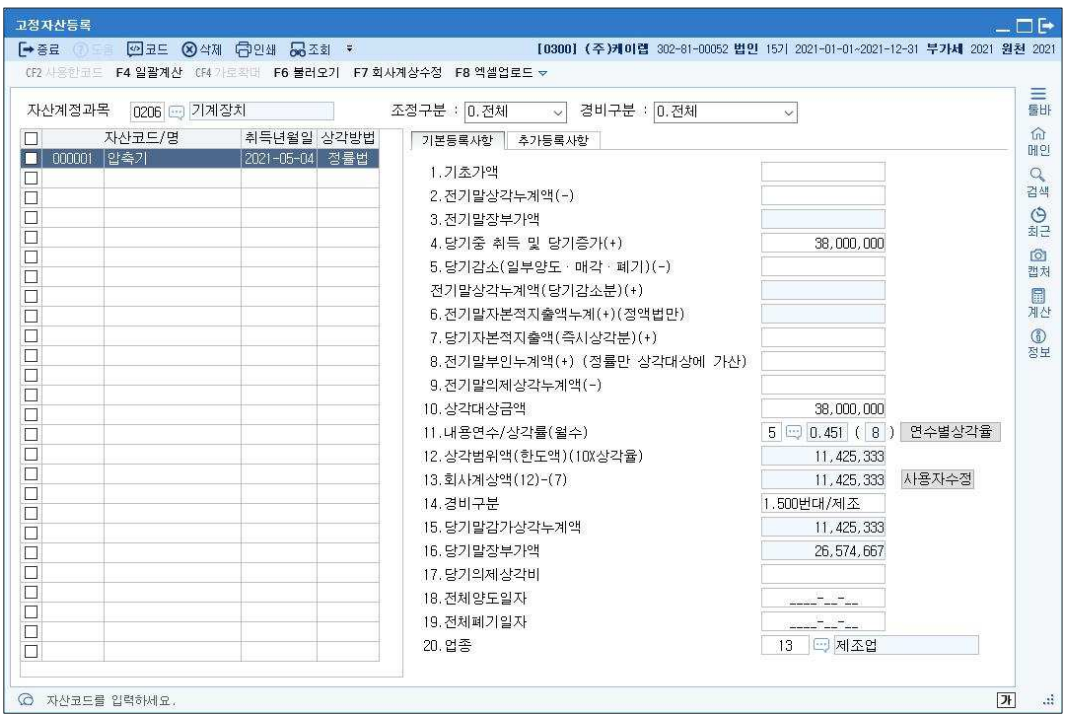
사례2-13 유형자산의 감가상각

1. 다음 자산에 대한 감가상각비를 월할계산하여 결산서에 반영하시오. 취득가액에는 운반비 1,000,000원과 설치비용 2,000,000원이 포함되어 있다.

자산명	취득가액	상각방법	내용연수	취득일자	업종코드
기계장치(압축기)	38,000,000원	정률법	5	2021.5.4.	13

2. 결산정리분개(수기회계)
   2021년 12월 31일 (차) 감가상각비(제) 11,425,333원 (대) 감가상각누계액(기계장치) 11,425,333원
   감가상각비 = 38,000,000원 × 0.451 × 8/12 = 11,425,333원
3. 결산정리분개(전산회계 KcLep)

고정자산등록



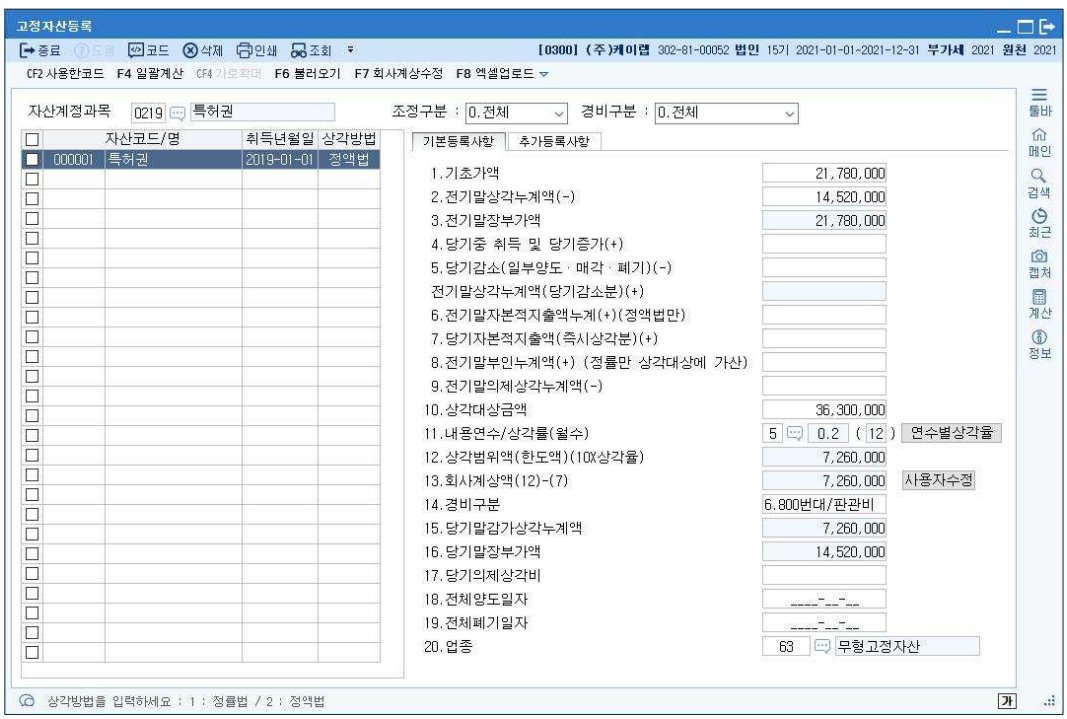
결산정리분개



사례2-14 무형자산의 상각

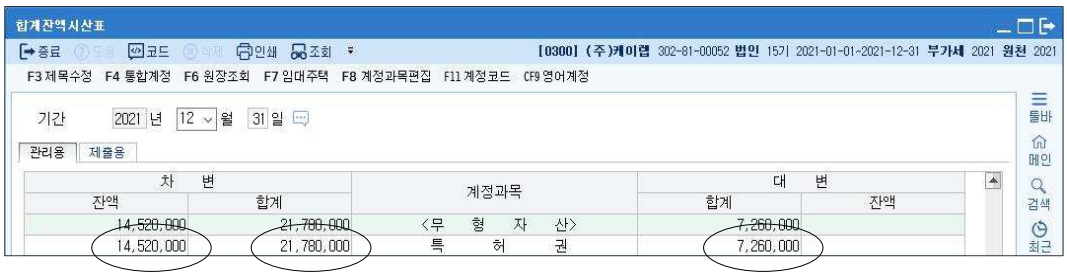
1. 결산일 현재 장부에 계상된 특허권 21,780,000원은 2019년 초에 취득하여 즉시 사용하기 시작한 것으로서 사용시작 후 5년간 정액법으로 상각하고 있다.
2. 결산정리분개(수기회계)
   2021년 12월 31일 (차) 무형자산상각비 7,260,000원 (대) 특허권 7,260,000원
   특허권상각비 = 21,780,000원 × 1/3 = 7,260,000원
3. 결산정리분개(전산회계 KcLep)

고정자산등록



결산정리분개





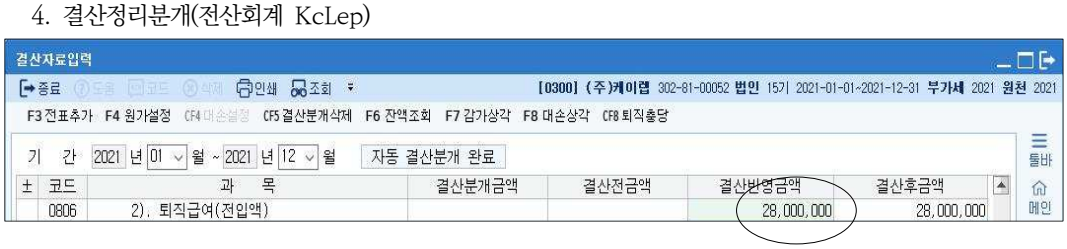
6 퇴직급여에 대한 결산정리분개

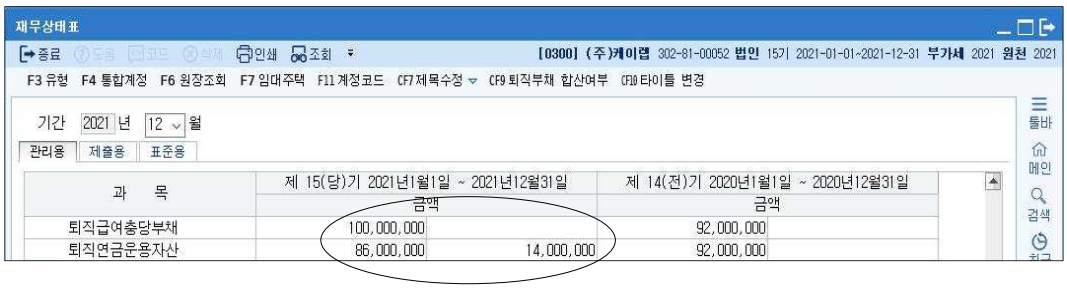
사례2-15 확정기여형퇴직연금

1. 당사는 확정기여형퇴직연금에 가입되어 있고, 이에 대한 당월기여금 1,000,000원을 12월 10일에 보통예금계좌에서 이체하였다. 전산회계 KcLep과 똑같은 재무제표를 얻기 위해서는 사례 2-16만 입력하고 2-15는 입력하지 않도록 한다.
2. 기여금의 납부
   2021년 12월 10일 (차) 퇴직급여(비용) 1,000,000원 (대) 보통예금 1,000,000원
3. 결산정리분개
   확정기여형퇴직연금의 경우 별도의 결산정리분개가 필요치 않다.

사례2-16 확정급여형퇴직연금

1. 당사는 확정급여형퇴직연금에 가입되어 있고, 이에 대한 당월기여금 1,000,000원을 12월 10일에 보통예금계좌에서 이체하였다. 결산일 현재 퇴직금추계액은 100,000,000원이고 퇴직연금운용자산 잔액은 86,000,000원, 퇴직급여충당부채 잔액은 72,000,000원이다.
2. 기여금의 납부
   2021년 12월 10일 (차) 퇴직연금운용자산(자산) 1,000,000원 (대) 보통예금 1,000,000원
3. 결산정리분개(수기회계)
   2021년 12월 31일 (차) 퇴직급여(비용) 28,000,000원 (대) 퇴직급여충당부채 28,000,000원
   퇴직급여충당부채 계상액 = 100,000,000원 -72,000,000원 = 28,000,000원
4. 결산정리분개(전산회계 KcLep)



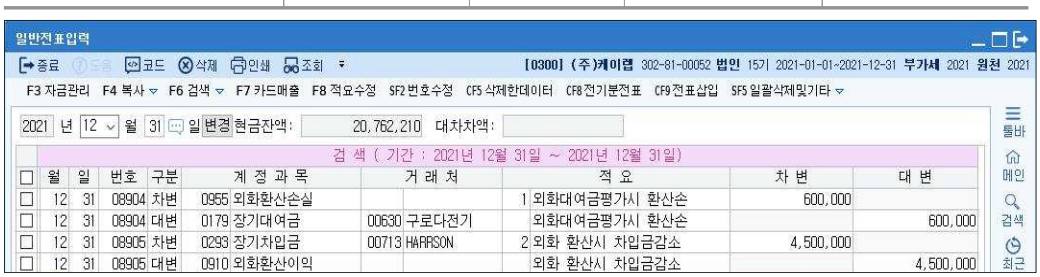


7 외화 채권·채무에 대한 결산정리분개

사례2-17 외화 채권·채무의 평가

1. 화폐성 외화자산(거래처 : 구로다전기) 및 외화부채(거래처 : HARRSON)의 결산일 현재 환율은 다음과 같다. 당사는 외화환산손실과 외화환산이익을 각각 인식하기로 한다.

계정과목	발생일	발생일 환율	2020.12.31.환율	2021.12.31.환율
장기대여금($ 4,000)	2020.10.22.	1,480원	1,250원	1,100원
장기차입금($30,000)	2020. 6. 2.	1,410원		



2. 결산정리분개(수기회계)

   2021년 12월 31일 (차) 외화환산손실 600,000원 (대) 장기대여금 600,000원

   • 외화환산손실 = $4,000×(1,250원-1,100원) = 600,000원

   2021년 12월 31일 (차) 장기차입금 4,500,000원 (대) 외화환산이익 4,500,000원

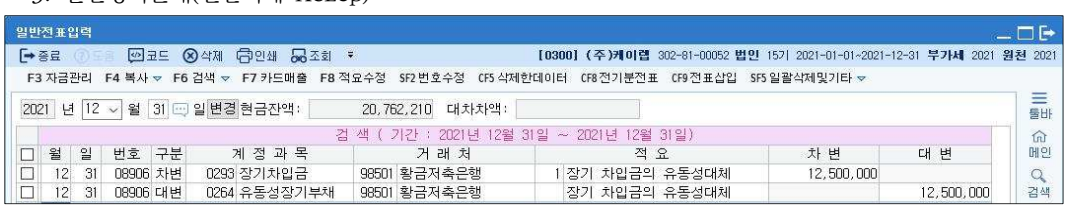
   • 외화환산이익 = $30,000×(1,250원-1,100원) = 4,500,000원

3. 결산정리분개(전산회계 KcLep)

8 채권·채무의 유동성대체 결산정리분개

사례2-18 유동성대체

1. 장기차입금 중 12,500,000원은 황금저축은행에서 3년 만기(만기일 2022년 3월 31일)로 차입한 금액으로 만기일에 전액 상환할 예정이다.
2. 결산정리분개(수기회계)
   2021년 12월 31일 (차) 장기차입금 12,500,000원 (대)유동성장기부채 12,500,000원
   비유동부채를 유동부채로 대체(유동성대체)한다.
3. 결산정리분개(전산회계 KcLep)



9 세무(부가가치세, 법인세) 계정에 대한 결산정리분개

사례2-19 매입세액 회계처리

1. 2021년 2월 5일에 원재료 3,500,000원(이를 공급가액이라고 한다)을 ㈜광통신으로부터 매입하고 이에 대한 부가가치세 350,000원(이를 매입세액이라고 한다)를 포함한 3,850,000원(이를 공급대가라고 한다)은 외상으로 하다.
2. 수기회계
   2월 5일 (차) 원재료 3,500,000원 (대) 외상매입금 3,850,000원
   부가세대급금(자산) 350,000원
3. 전산회계 케이렙(KcLep)



사례2-20 매출세액 회계처리

1. 2021년 5월 21일에 제품 7,000,000원(이를 공급가액이라고 한다)을 ㈜한성에 매출하고 이에 대한 부가가치세 700,000원(이를 매출세액이라고 한다)을 포함한 7,700,000원(이를 공급대가라고 한다)은 외상으로 하다.
2. 수기회계

   5월 21일 (차) 외상매출금 7,700,000원 (대) 제품매출 7,000,000원
   부가세예수금(부채) 700,000원

3. 전산회계 케이렙(KcLep)

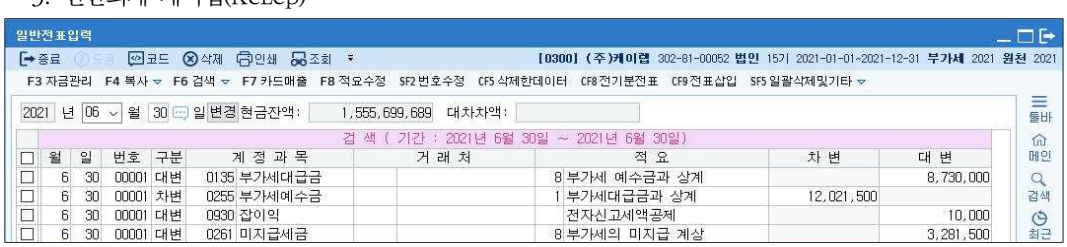


사례2-21 부가가치세 납부세액 발생시 결산 회계처리

1. 2021년 6월 30일 현재 1기확정(4월 1일부터 6월 30일까지)신고기간 부가가치세 매출세액은 12,021,500원, 매입세액은 8,730,000원이고 납부세액은 전자신고세액공제 10,000원을 차감한 3,281,500원(= 12,021,500원 - 8,730,000원 - 10,000원)이라고 가정한다.
2. 수기회계

   6월 30일 (차) 부가세예수금 12,021,500원 (대) 부가세대급금 8,730,000원
   잡이익 10,000원
   미지급세금 3,281,500원

3. 전산회계 케이렙(KcLep)

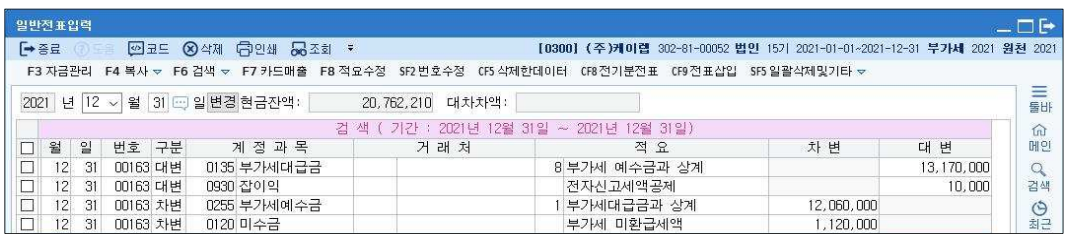


사례2-22 부가가치세 환급세액 발생시 결산 회계처리

1. 2021년 12월 31일 현재 2기확정(10월 1일부터 12월 31일까지)신고기간 부가가치세 매출세액은 12,060,000원이고 매입세액은 13,170,000원이고 환급세액은 전자신고세액공제 10,000원을 포함한 1,120,000원(=12,060,000원-13,170,000원+10,000원)이라고 가정한다.
2. 수기회계

12월 31일	(차)	부가세예수금	12,060,000원	(대)	부가세대급금	13,170,000원
		미수금	1,120,000원		잡이익	10,000원

3. 전산회계 케이렙(KcLep)

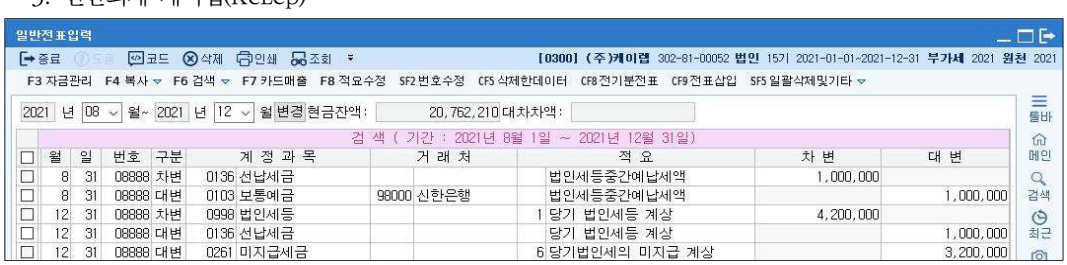


사례2-23 법인세비용의 계상(자산처리법)

1. 8월 31일 법인세 중간예납세액은 1,000,000원으로 선납세금(자산)으로 처리되었으며 당기 법인세예상액(법인세분 지방소득세 포함)은 4,200,000원이다.
2. 수기회계

8월 31일	(차)	선납세금	1,000,000원	(대)	보통예금	1,000,000원
12월 31일	(차)	법인세등	4,200,000원	(대)	선납세금	1,000,000원
					미지급세금	3,200,000원

3. 전산회계 케이렙(KcLep)

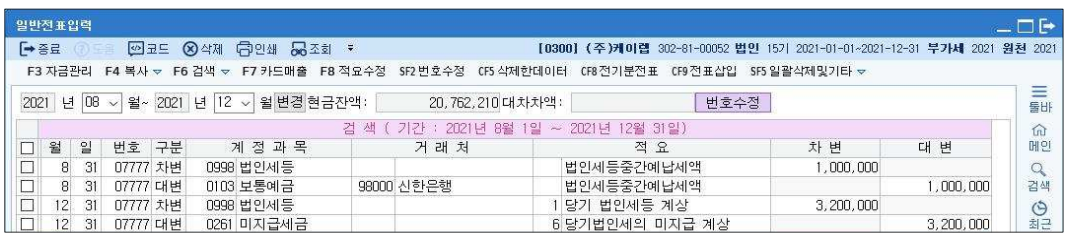


사례2-24 법인세비용의 계상(비용처리법)

1. 사례 2-23에서 법인세 중간예납세액을 법인세등(비용)으로 처리한 경우를 가정하여 회계처리한다. 전산회계 KcLep과 똑같은 재무제표를 얻기 위해서는 사례 2-23만 입력하고 사례2-24는 입력하지 않도록 한다.
2. 수기회계

8월 31일	(차) 법인세등	1,000,000원	(대) 보통예금	1,000,000원
12월 31일	(차) 법인세등	3,200,000원	(대) 미지급세금	3,200,000원

3. 전산회계 케이렙(KcLep)



Tip

- 자산, 부채에 대한 결산정리분개에 어떤 것들이 있는지 상호 토의해본다.

2.3 손익계정의 집합계정 대체

학습 목표

• 손익 계정을 집합계정에 대체할 수 있다.

필요 지식 •••

1 손익계정의 집합계정 대체

1. 손익계정의 (집합)손익계정 대체

정확한 당기순손익을 확정하기 위하여 임시계정인 (집합)손익계정을 설정하여 당기수익 계정잔액을 (집합)손익계정 대변으로 대체하고 당기비용 계정잔액을 (집합)손익계정 차변으로 대체한다.

(1) 수익계정의 대체

수익계정의 대변잔액을 (집합)손익계정 대변으로 대체한다. 그 결과 수익계정잔액은 0원이 되어 소멸되고 차기로 이월되지 아니한다.

(2) 비용계정의 대체

비용계정의 차변잔액을 (집합)손익계정 차변으로 대체한다. 그 결과 비용계정잔액은 0원이 되어 소멸되고 차기로 이월되지 아니한다.

2. 당기순손익의 자본금(법인의 경우 이익잉여금) 대체

(집합)손익계정의 대변잔액은 당기순이익을 의미하고 차변잔액은 당기순손실을 의미한다. 당기순이익은 자본금(법인의 경우 이익잉여금)의 증가로 대체하고 당기순손실은 자본금(법인의 경우 이익잉여금)의 감소로 대체한다.

(1) 당기순이익의 대체

당기수익이 당기비용보다 커서 (집합)손익계정의 대변잔액이 발생한 경우에는 당기순이익이 발생한 것을 의미하므로 (집합)손익계정의 대변잔액을 자본금(법인의 경우 이익잉여금) 대변으로 대체한다.

(2) 당기순손실의 대체

당기비용이 당기수익보다 커서 (집합)손익계정의 차변잔액이 발생한 경우에는 당기순손실이 발생한 것을 의미하므로 (집합)손익계정의 차변잔액을 자본금(법인의 경우 이익잉여금) 차변으로 대체한다.

수행 내용 ••• 손익계정의 집합계정 대체

재료·자료

- 수기회계 장부(주요장부, 보조장부)
- 전산회계 케이렙(KcLep) 장부(전산데이타 및 출력물)

기기(장비·공구)

- 컴퓨터, 프린터, 복사기, 계산기, 문서 작성 도구

안전·유의 사항

- 손익계산서 계정인 수익, 비용 계정의 특성을 숙지할 수 있어야 한다.

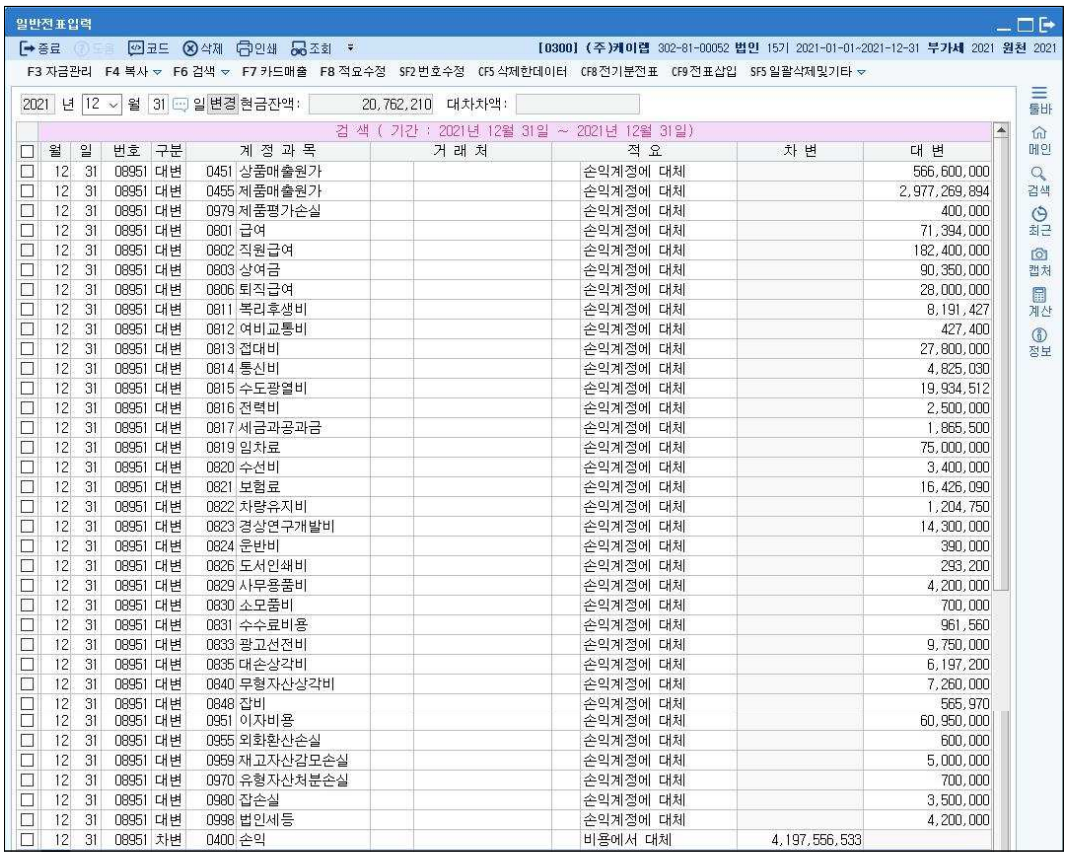
수행 순서

1 손익계정의 집합계정 대체

1. 수정후시산표 중 비용 계정에 대한 내용이다. 비용 계정을 (집합)손익 계정에 대체하시오.

3,544,269,894	**3,544,269,894**	11	**매 출 원 가**		
566,600,000	566,600,000		상 품 매 출 원 가		
2,977,269,894	2,977,269,894		제 품 매 출 원 가		
400,000	400,000		제 품 평 가 손 실		
578,336,639	**582,136,639**	13	**판매비및일반관리비**	**3,800,000**	
71,394,000	74,394,000		급 여	3,000,000	
182,400,000	182,400,000		직 원 급 여		
90,350,000	90,350,000		상 여 금		
28,000,000	28,000,000		퇴 직 급 여		
8,191,427	8,191,427		복 리 후 생 비		
427,400	427,400		여 비 교 통 비		
27,800,000	27,800,000		접 대 비		
4,825,030	4,825,030		통 신 비		
19,934,512	19,934,512		수 도 광 열 비		
2,500,000	2,500,000		전 력 비		
1,865,500	1,865,500		세 금 과 공 과 금		
75,000,000	75,000,000		임 차 료		
3,400,000	3,400,000		수 선 비		
16,426,090	16,426,090		보 험 료		
1,204,750	1,204,750		차 량 유 지 비		
14,300,000	14,300,000		경 상 연 구 개 발 비		
390,000	390,000		운 반 비		
293,200	293,200		도 서 인 쇄 비		
4,200,000	4,200,000		사 무 용 품 비		
700,000	1,500,000		소 모 품 비	800,000	
961,560	961,560		수 수 료 비 용		
9,750,000	9,750,000		광 고 선 전 비		
6,197,200	6,197,200		대 손 상 각 비		
7,260,000	7,260,000		무 형 자 산 상 각 비		
565,970	565,970		잡 비		
70,750,000	**70,750,000**	15	**영 업 외 비 용**		
60,950,000	60,950,000		이 자 비 용		
600,000	600,000		외 화 환 산 손 실		
5,000,000	5,000,000		재 고 자 산 감 모 손 실		
700,000	700,000		유 형 자 산 처 분 손 실		
3,500,000	3,500,000		잡 손 실		
4,200,000	**4,200,000**	16	**법 인 (소 득) 세 등**		
4,200,000	4,200,000		법 인 세 등		

전산회계 케이렙(KcLep) : 비용계정의 차변잔액을 (집합)손익계정 차변으로 대체한다.



일반전표입력

종료 코드 삭제 인쇄 조회 [0300] (주)케이랩 302-81-00052 법인 15기 2021-01-01~2021-12-31 부가세 2021 원천 2021

F3 자금관리 F4 복사 F6 검색 F7 카드매출 F8 적요수정 SF2 번호수정 CF5 삭제한데이터 CF8 전기분전표 CF9 전표삽입 SF5 일괄삭제및기타

2021 년 12 월 31 일 변경 현금잔액: 20,762,210 대차차액:

검 색 (기간 : 2021년 12월 31일 ~ 2021년 12월 31일)

월	일	번호	구분	계 정 과 목	거 래 처	적 요	차 변	대 변
12	31	00001	대변	0451 상품매출원가		손익계정에 대체		566,600,000
12	31	00001	대변	0455 제품매출원가		손익계정에 대체		2,977,269,894
12	31	00001	대변	0979 제품평가손실		손익계정에 대체		400,000
12	31	00001	대변	0801 급여		손익계정에 대체		71,394,000
12	31	00001	대변	0802 직원급여		손익계정에 대체		182,400,000
12	31	00001	대변	0803 상여금		손익계정에 대체		90,350,000
12	31	00001	대변	0806 퇴직급여		손익계정에 대체		28,000,000
12	31	00001	대변	0811 복리후생비		손익계정에 대체		8,191,427
12	31	00001	대변	0812 여비교통비		손익계정에 대체		427,400
12	31	00001	대변	0813 접대비		손익계정에 대체		27,800,000
12	31	00001	대변	0814 통신비		손익계정에 대체		4,825,030
12	31	00001	대변	0815 수도광열비		손익계정에 대체		19,934,512
12	31	00001	대변	0816 전력비		손익계정에 대체		2,500,000
12	31	00001	대변	0817 세금과공과금		손익계정에 대체		1,865,500
12	31	00001	대변	0819 임차료		손익계정에 대체		75,000,000
12	31	00001	대변	0820 수선비		손익계정에 대체		3,400,000
12	31	00001	대변	0821 보험료		손익계정에 대체		16,426,090
12	31	00001	대변	0822 차량유지비		손익계정에 대체		1,204,750
12	31	00001	대변	0823 경상연구개발비		손익계정에 대체		14,300,000
12	31	00001	대변	0824 운반비		손익계정에 대체		390,000
12	31	00001	대변	0826 도서인쇄비		손익계정에 대체		293,200
12	31	00001	대변	0829 사무용품비		손익계정에 대체		4,200,000
12	31	00001	대변	0830 소모품비		손익계정에 대체		700,000
12	31	00001	대변	0831 수수료비용		손익계정에 대체		961,560
12	31	00001	대변	0833 광고선전비		손익계정에 대체		9,750,000
12	31	00001	대변	0835 대손상각비		손익계정에 대체		6,197,200
12	31	00001	대변	0840 무형자산상각비		손익계정에 대체		7,260,000
12	31	00001	대변	0848 잡비		손익계정에 대체		565,970
12	31	00001	대변	0951 이자비용		손익계정에 대체		60,950,000
12	31	00001	대변	0955 외화환산손실		손익계정에 대체		600,000
12	31	00001	대변	0959 재고자산감모손실		손익계정에 대체		5,000,000
12	31	00001	대변	0970 유형자산처분손실		손익계정에 대체		700,000
12	31	00001	대변	0980 잡손실		손익계정에 대체		3,500,000
12	31	00001	대변	0998 법인세등		손익계정에 대체		4,200,000
12	31	00001	차변	0400 손익		비용에서 대체	4,197,556,533	

2. 수정후시산표 중 수익 계정에 대한 내용이다. 수익 계정을 (집합)손익 계정에 대체하시오.

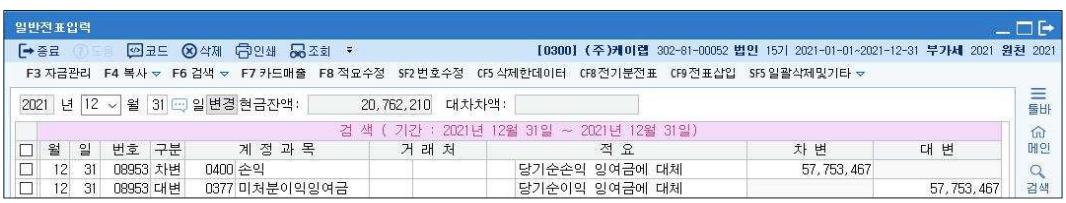
		10 매 출	**4,224,400,000**	**4,224,400,000**
		상 품 매 출	932,000,000	932,000,000
		제 품 매 출	3,292,400,000	3,292,400,000
1,000,000		**14 영 업 외 수 익**	**31,910,000**	**30,910,000**
1,000,000		이 자 수 익	5,025,000	4,025,000
		단기매매증권평가이익	30,000	30,000
		외 화 환 산 이 익	4,500,000	4,500,000
		전 기 오 류 수 정 이 익	300,000	300,000
		잡 이 익	22,055,000	22,055,000

전산회계 케이렙(KcLep) : 수익계정의 대변잔액을 (집합)손익계정 대변으로 대체한다.



3. 당기순손익을 자본금(법인의 경우 이익잉여금)으로 대체하시오.

전산회계 케이렙(KcLep) : 당기수익(4,255,310,000원)이 당기비용(4,197,556,533원)보다 커서 (집합)손익계정의 대변잔액(57,753,467원)이 발생한 경우에는 당기순이익이 발생한 것을 의미하므로 (집합)손익계정의 대변잔액을 자본금(법인의 경우 이익잉여금) 대변으로 대체한다.



Tip

- 전산회계 케이렙(KcLep)에서는 이익잉여금처분계산서에서 F6전표추가를 이용하여 자동으로 손익 계정의 대체분개 및 당기순손익의 이익잉여금대체분개를 할 수 있다.

학습 2 교수·학습 방법

교수 방법

- 손익계정 결산정리사항의 필요성과 절차를 설명한다.
- 자산, 부채계정 결산정리사항의 필요성과 절차를 설명한다.
- 손익계정을 집합손익계정에 대체하여 당기순손익을 자본에 대체하는 절차를 설명한다.

학습 방법

- 계정과목을 손익 계정과 자산, 부채 계정으로 구분할 수 있도록 한다.
- 발생주의와 현금주의의 차이를 숙지하여 손익계정을 정리할 수 있도록 한다.
- 자산, 부채의 계정과목별 기말평가방법을 숙지한다.
- 손익계정을 집합손익계정에 대체하여 당기순손익을 계산하고 개인기업과 법인기업이 이를 자본에 반영하는 절차를 이해한다.

학습 2 평 가

평가 준거

• 평가자는 학습자가 수행 준거 및 평가시 고려사항에 제시되어 있는 내용을 성공적으로 수행하였는지를 평가해야 한다.

• 평가자는 다음 사항을 평가해야 한다.

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
결산정리사항의 분개	손익계정의 결산정리사항을 분개할 수 있다.			
	자산, 부채계정의 결산정리사항을 분개할 수 있다.			
손익계정의 집합계정 대체	손익계정을 집합손익계정으로 대체할 수 있다.			
	당기순손익을 자본금(이익잉여금)으로 대체할 수 있다.			

평가 방법

• 결산분개 실습

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
결산정리사항의 분개	손익계정의 결산정리사항을 분개할 수 있다.			
	자산, 부채계정의 결산정리사항을 분개할 수 있다.			
손익계정의 집합계정 대체	손익계정을 집합손익계정으로 대체할 수 있다.			
	당기순손익을 자본금(이익잉여금)으로 대체할 수 있다.			

피드백

1. 실습
   - 손익계정의 종류(보험료, 이자수익, 임대료, 임차료 등)에 대하여 토의하고 발생주의와 현금주의가 차이가 발생하는 사례를 확인한다.
   - 생활 주변에서 자산, 부채계정의 종류를 확인해보고 결산시 평가방법에 대하여 토의한다.

학습 1	결산준비하기
학습 2	결산분개하기
학습 3	장부마감하기

3.1 장부의 마감

학습 목표

- 회계 관련 규정에 따라 주요장부를 마감할 수 있다.
- 회계 관련 규정에 따라 보조장부를 마감할 수 있다.

필요 지식 •••

1 장부의 의의와 종류

장부란 거래에 대한 제반 정보를 정리, 기록, 계산하는 지면을 말하며, 기업의 장부조직은 경영목적과 규모에 따라 효율적인 기장업무가 되도록 장부를 선택하고, 그들 장부가 서로 유기적으로 결합되도록 합리적으로 구성되어야 한다.

기업마다 어떠한 장부조직을 갖출 것인가는 기업의 업종, 규모, 거래량에 따라 달라지지만 회계업무를 수행함에 있어 장부 상호간에 유기적인 연결을 도모하면서 부정이나 오류를 미연에 방지할 수 있는 장부조직을 갖추어야 한다.

1. 수기회계의 장부

회계업무를 수행하기 위해 사용되는 장부는 주요장부와 보조장부로 분류된다.

(1) 주요장부

주요장부는 회계업무를 수행하기 위해 사용되는 장부 중 계정조직에 입각하여 영업활동의 전과정을 주로 가치적으로 기록·표시하며 기업재무의 가치변동을 총괄적으로 전개하여 결산 시에 재무제표를 작성하는데 기초가 되는 장부로써 분개장와 총계정원장을 말한다.

(가) 분개장

거래를 분개하여 기록하는 주요장부를 분개장이라고 한다. 분개장은 거래를 발생순으로 기록하며, 원장에 계정별로 기입하기 위한 준비과정이다. 원장에의 전기는 일정기간 후에 모아서 한다. 회계실무에서는 분개장 대신 전표를 많이 사용하고 있다.

(나) 총계정원장

자산, 부채, 자본과 수익 및 비용의 각 계정을 모두 설정하고 이들의 증감변동과 발생을 파악하기 위하여 전표에서 분개된 거래를 전기하는 주요장부다. 기업이 설정하는 모든 계정과목이 포함되어 계정마다 기록 계산되기 때문에 총계정원장이라고 부른다.

(2) 보조장부

보조장부는 주요장부보다 상세한 기록이 필요한 경우에 주요장부의 부족함을 보완해주는 장부다. 보조장부는 주요장부와 달리 거래 전체에 대한 기록이 아니고 어떤 종류의 거래 또는 특정 계정의 내용이나 명세를 기록하며, 각 보조장부 사이에는 상호 관련성이 없다.

(가) 보조기입장

총계정원장상의 어느 특정계정의 거래내용을 발생순서대로 상세하게 기록하는 회계장부를 말하며 현금출납장, 당좌예금출납장, 소액현금출납장, 매출장, 매입장, 받을어음기입장, 지급어음기입장 등이 있다. 이것은 계정계좌가 없고 주로 주요장부 중 분개장의 보조장부가 된다.

(나) 보조원장

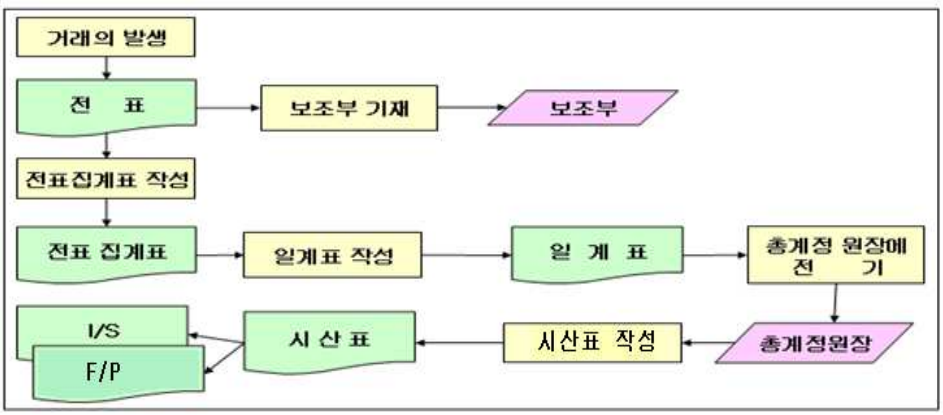
총계정원장의 특정계정의 내용을 계산 단위마다 분해하여 기록하는 회계장부를 말한다. 매출처원장, 매입처원장, 상품재고장 등이 있다. 이것은 계정계좌가 있고 주로 주요장부 중 총계정원장의 보조장부가 된다.

(3) 수기장부의 작성과정

회계의 기본 흐름(Flow)은 다음과 같다. 거래가 발생하면 전표를 작성하고, 동 전표에 의하여 보조부를 작성한 후, 전표집계표를 만들고 전표집계표에 의하여 일계표(또는 월계표)를 작성한다. 그리고 일계표를 총계정원장에 이기한다. 결산일이 되면 총계정원장 상의 금액을 시산표로 집계한

후 이 시산표를 항목별로 구분하여 재무상태표(F/P)와 손익계산서(I/S) 등의 재무제표를 작성한다.

그림 3-1 》 수기장부의 작성과정

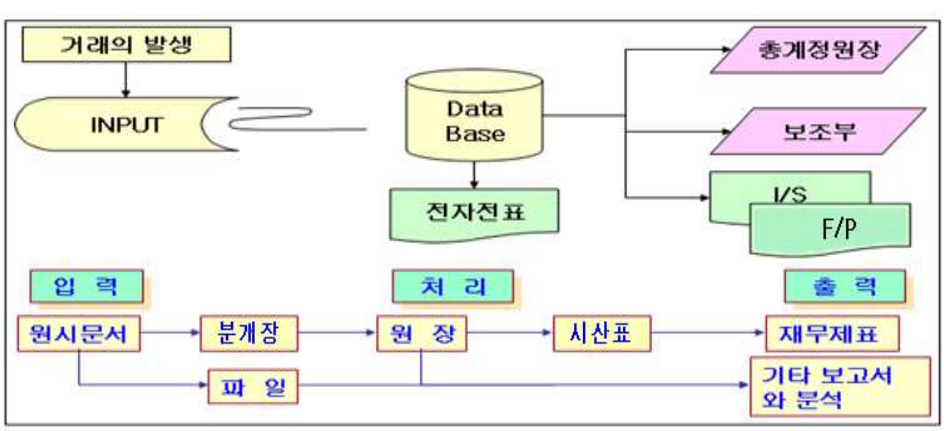


2. 전산회계 케이렙(KcLep)의 장부

수기회계에서는 분개로 분개장을 작성한 다음 전기로 총계정원장을 작성하고 보조장부를 작성하는 등 단계별로 장부를 작성하지만 전산회계 케이렙(KcLep)에서는 전표입력과 동시에 각 장부가 자동으로 작성되므로 주요장부나 보조장부나 차이가 없다.

전산회계 케이렙(KcLep)에서는 일반적으로 집계 및 분류를 전산이 처리해 주므로 거래발생시 원시증빙을 전산에 입력하면 전표가 전산으로 저장, 출력된다. 그리고 입력 데이터는 회계 Data Base에 저장되고 이를 집계·분류하여 총계정원장, 보조장부, 재무상태표, 손익계산서를 자동으로 완성한다.

그림 3-2 》 전산장부의 작성과정



2 장부의 마감

1. 장부의 마감순서

장부의 마감은 먼저 손익계산서 계정인 수익, 비용 계정을 마감하여 정확한 당기순손익을 확정하여 당기순손익을 자본금(법인의 경우 이익잉여금)으로 대체한 후 재무상태표 계정인 자산, 부채, 자본 계정을 마감하게 된다.

2. 손익계산서 계정의 마감

손익계산서 계정인 수익, 비용 계정은 '학습 2의 2.3 손익계정의 집합계정 대체'에서 살펴본 바와 같이 (집합)손익계정으로 대체되어 소멸되고 차기로 이월되지 아니하고 차액인 당기순손익은 자본금(법인의 경우 이익잉여금)으로 대체된다.

3. 재무상태표 계정의 마감

재무상태표 계정인 자산, 부채, 자본 계정은 손익계산서 계정인 수익, 비용 계정과 달리 소멸하지 아니하고 차기로 잔액이 이월된다.

(1) 자산 계정의 마감

자산계정의 잔액은 차변에 남게 되므로 잔액을 대변에 차기이월로 기입하여 마감하고 차기에는 이월된 잔액을 차변에 전기이월로 기입하여 장부를 시작하게 된다.

(2) 부채, 자본 계정의 마감

부채, 자본계정의 잔액은 대변에 남게 되므로 잔액을 차변에 차기이월로 기입하여 마감하고 차기에는 이월된 잔액을 대변에 전기이월로 기입하여 장부를 시작하게 된다.

수행 내용 ••• 장부의 마감

재료·자료

- 수기회계 장부(주요장부, 보조장부)
- 전산회계 케이렙(KcLep) 장부(전산데이타 및 출력물)

기기(장비·공구)

- 컴퓨터, 프린터, 복사기, 계산기, 문서 작성 도구

안전·유의 사항

- 수기회계와 전산회계 케이렙(KcLep)의 흐름과 장부종류를 구분할 수 있어야 한다.

수행 순서

1 분개장(전표)

1. 전표의 조회와 출력

그림 3-3 》 케이렙(KcLep) 전표의 조회



그림 3-4 》 케이렙(KcLep) 전표의 출력

(대체)전표

일자: 2021년 07월 10일

계정과목	적 요	금 액	
		차 변	대 변
보 통 예 금	외상물품대금 예금입금 신한은행	135,857,790	
외 상 매 출 금	외상물품대금 예금입금 (주)천일자동차		76,257,790
외 상 매 출 금	외상물품대금 예금입금 (주)삼진전자		6,600,000
외 상 매 출 금	외상물품대금 예금입금 제우상회		33,000,000
외 상 매 출 금	외상물품대금 예금입금 맛호식당		20,000,000
합 계		135,857,790	135,857,790

No. 00003 회사명: (주)케이렙

2. 분개장의 조회와 출력

분개장은 거래를 발생순서대로 분개하여 기록하는 장부로서 총계정원장과 더불어 장부의 주요부를 구성하고 있다. 그러나 실무에서는 이를 대신한 전표를 쓰고 있으므로 거의 사용되지 않는다고 볼 수 있다. 전표내역이 입력되어 있으므로 기간을 입력하면 내역을 조회, 출력할 수 있다.

그림 3-5 》 케이렙(KcLep) 분개장의 조회



일자	번호	구분	계정과목	금액 차변	금액 대변	적요	거래처명	
2021-03-10	00001	대변	0252	지급어음		20,000,000		00603 한울전자
2021-03-10	00001	차변	0251	외상매입금	20,000,000			00603 한울전자
2021-03-15	00005	출금	0830	소모품비	1,900		문구류	
2021-03-15	00005	출금	0101	현금		1,900	문구류	
2021-03-15	00012	차변	0101	현금	30,000,000			
2021-03-15	00012	대변	0108	외상매출금		30,000,000		00629 성만상사
2021-03-15	00013	출금	0823	경상연구개발비	2,500,000		시험재료대금 지급	
2021-03-15	00013	출금	0101	현금		2,500,000	시험재료대금 지급	

그림 3-6 》 케이렙(KcLep) 분개장의 출력

분 개 장

회사명: (주)케이렙 2021.03.10 ~ 2021.03.15

구 분		차 변		대 변	
월/일	번호	계 정 과 목	금 액	계 정 과 목	금 액
03/10	00001			지 급 어 음	20,000,000
		외 상 매 입 금	20,000,000		
				한울전자	
03/15	00005	소 모 품 비(판)	1,900		
				현 금	1,900
		문구류			
03/15	00012	현 금	30,000,000		
				외 상 매 출 금	30,000,000
				성만상사	
03/15	00013	경 상 연 구 개 발 비(판)	2,500,000		
				현 금	2,500,000
		시험재료대금 지급			

2 총계정원장

1. 총계정원장의 조회와 출력

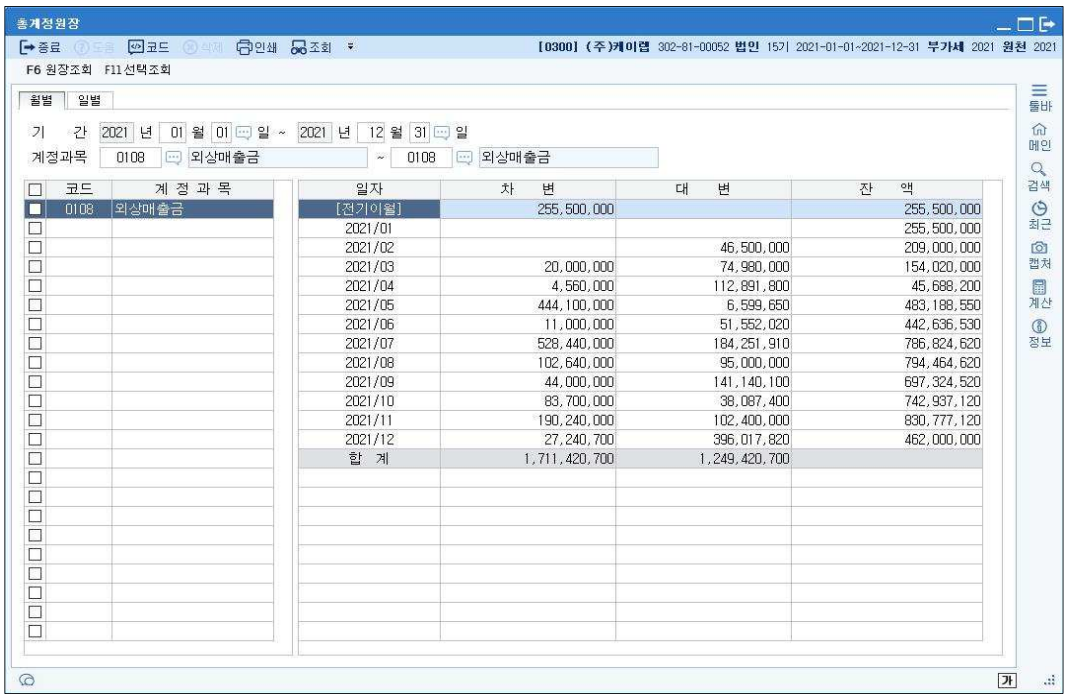
총계정원장은 각 계정과목에 대한 계정별원장의 매일의 거래총액 또는 매월의 거래총액을 집계하여 기입함으로써 해당 기간의 거래를 집약하는 장부이다.

계정별원장을 토대로 총계정원장을 작성하므로 재무제표를 작성하는 전단계의 장부가 된다.

총계정원장은 결산의 기초가 되는 주요부로서 그 기업에서 사용하는 모든 계정과목의 일일, 대차합계, 잔액현황이 집계되어 기록되는 집계장부이다.

전산회계 케이렙(KcLep)에서는 전표의 입력으로 제장부 및 재무제표가 작성되므로 총계정원장에서의 장부의 입력기능은 존재하지 않으며 다만, 조회·출력기능만 있을 뿐이다.

그림 3-7 》 케이렙(KcLep) 총계정원장의 조회



코드	계 정 과 목
0108	외상매출금

일자	차 변	대 변	잔 액
[전기이월]	255,500,000		255,500,000
2021/01			255,500,000
2021/02		46,500,000	209,000,000
2021/03	20,000,000	74,980,000	154,020,000
2021/04	4,560,000	112,891,800	45,688,200
2021/05	444,100,000	6,599,650	483,188,550
2021/06	11,000,000	51,552,020	442,636,530
2021/07	528,440,000	184,251,910	786,824,620
2021/08	102,640,000	95,000,000	794,464,620
2021/09	44,000,000	141,140,100	697,324,520
2021/10	83,700,000	38,087,400	742,937,120
2021/11	190,240,000	102,400,000	830,777,120
2021/12	27,240,700	396,017,820	462,000,000
합 계	1,711,420,700	1,249,420,700	

그림 3-8 》 케이렙(KcLep) 총계정원장의 출력

총 계 정 원 장

기간: 2021년 01월부터 2021년 12월까지

회사명: (주)케이렙 계정과목 : [0108] 외상매출금

년 / 월	차 변	대 변	잔 액
[전기이월]	255,500,000		255,500,000
2021/01			255,500,000
2021/02		46,500,000	209,000,000
2021/03	20,000,000	74,980,000	154,020,000
2021/04	4,560,000	112,891,800	45,688,200
2021/05	444,100,000	6,599,650	483,188,550
2021/06	11,000,000	51,552,020	442,636,530
2021/07	528,440,000	184,251,910	786,824,620
2021/08	102,640,000	95,000,000	794,464,620
2021/09	44,000,000	141,140,100	697,324,520
2021/10	83,700,000	38,087,400	742,937,120
2021/11	190,240,000	102,400,000	830,777,120
2021/12	27,240,700	396,017,820	462,000,000
[합 계]	1,711,420,700	1,249,420,700	

3 보조기입장

1. 현금출납장의 조회와 출력

현금은 아무런 절차 없이 소유하고 있는 자가 지출할 소지가 크므로 항상 시재 잔액을 파악할 수 있도록 기록과 관리가 요구된다.

현금출납장은 현금의 수입과 지출의 내용을 상세히 기록, 계산하는 보조장부로서 입·출금 거래내역이 날짜순, 입금순, 출금순으로 기록되어 조회 또는 출력된다.

그림 3-9 》 케이렙(KcLep) 현금출납장의 조회


현금출납장

종료 도움 코드 삭제 인쇄 조회

[0300] (주)케이랩 302-81-00052 법인 1571 2021-01-01~2021-12-31 부가세 2021 원천 2021

F3 전표조회/수정 F6 합계옵션 F11 선택조회

전체 | 부서별 | 사원별 | 현장별 | 프로젝트별

기 간 2021 년 7 월 3 일 ~ 2021 년 7 월 16 일

일자	코드	적 요	코드	거 래 처	입 금	출 금	잔 액
		[전 일 이 월]			2,883,866,536	1,331,316,847	1,552,549,689
07-03	1	물품매출시 일부현금회수		우리은행	6,000,000		
07-03		화장지.포장지				25,780	1,558,523,909
07-06	1	외상매입금 현금반제	00609	(주)차기상사		2,500,000	1,556,023,909
07-07	1	거래처접대비(신용카드)				19,000	1,556,004,909
07-08		화일				5,400	1,555,999,509
07-10	1	공장임차료 지급				1,500,000	1,554,499,509
07-15	1	소모자재대 지급				335,000	
07-15		원재료	00608	(주)부여전자		632,000	1,553,532,509
07-16		제품	00601	한국전자	800,000		
07-16		제품	00601	한국전자	8,000,000		1,562,332,509
		[월 계]			14,800,000	5,017,180	
		[누 계]			2,898,666,536	1,336,334,027	

돌바 메인 검색 최근 캡처 계산 정보

그림 3-10 》 케이렙(KcLep) 현금출납장의 출력

현 금 출 납 장

2021.07.03 ~ 2021.07.16

회사명: (주)케이렙

일 자	적 요		입 금	출 금	잔 액
	[전 일 이 월]		2,883,866,536	1,331,316,847	1,552,549,689
07-03	물품매출시 일부현금회수	우리은행	6,000,000		
07-03	화장지.포장지			25,780	1,558,523,909
07-06	외상매입금 현금반제	(주)차기상사		2,500,000	1,556,023,909
07-07	거래처접대비(신용카드)			19,000	1,556,004,909
07-08	화일			5,400	1,555,999,509
07-10	공장임차료 지급			1,500,000	1,554,499,509
07-15	소모자재대 지급			335,000	
07-15	원재료	(주)부여전자		632,000	1,553,532,509
07-16	제품	한국전자	800,000		
07-16	제품	한국전자	8,000,000		1,562,332,509
	[월 계]		14,800,000	5,017,180	
	[누 계]		2,898,666,536	1,336,334,027	

2. 매입매출장의 조회와 출력

전산회계 케이렙(KcLep)에서 매입매출장은 세무와 관련하여 아주 중요한 의미를 갖는 장부로 매입매출장은 부가가치세와 관련된 제반 거래내역을 상세히 기록, 계산한 보조장부로서 프로그램에서는 매입매출전표입력에서 입력된 자료에 의해 자동 작성된다.

전산회계 케이렙(KcLep)에서 작성되는 매입매출장은 부가가치세법상 요구되는 장부기록에 관한 규정에 따라 작성된 것이며, 상품의 매입·매출을 기재하는 장부가 아니다.

그림 3-11 》 케이렙(KcLep) 매입매출장의 조회



유형	일자	품목	공급가액	부가세	합계	예정신고	코드	거래처	전자	분개유형
과세	2021-04-02	원재료	38,000,000	3,800,000	41,800,000		00609	(주)차기상사	○	외상
과세	2021-04-03	전기료 외	67,450	6,745	74,195		00606	한국전력공사	○	혼합
과세	2021-04-03	제품	8,600,000	860,000	9,460,000		00602	(주)저지상사	○	혼합
일	계 [	2건-매수 2매]	8,667,450	866,745	9,534,195					
과세	2021-04-04	원재료	398,000	39,800	437,800		00702	(주)선우	○	현금
과세	2021-04-05	제품	7,000,000	700,000	7,700,000		00602	(주)저지상사	○	현금
과세	2021-04-06	제품	9,000,000	900,000	9,900,000		00602	(주)저지상사	○	현금
과세	2021-04-10	제품	1,000,000	100,000	1,100,000		00605	맛호식당	○	외상
과세	2021-04-11	상품	168,500,000	16,850,000	185,350,000		00602	(주)저지상사	○	현금
과세	2021-04-21	원재료	8,700,000	870,000	9,570,000		00612	(주)구미상사	○	외상
과세	2021-04-22	원재료	6,600,000	660,000	7,260,000		00609	(주)차기상사	○	외상
과세	2021-04-27	제품	3,000,000	300,000	3,300,000		00704	(주)선진	○	현금
과세	2021-04-29	원재료	1,500,000	150,000	1,650,000		00619	(주)지광	○	외상
과세	2021-04-30	원재료	30,000,000	3,000,000	33,000,000		00608	(주)부여전자	○	외상
월	계 [	13건-매수 13매]	282,365,450	28,236,545	310,601,995					
분 기 누	계 [	43건-매수 43매]	2,707,270,370	240,727,037	2,947,997,407					
누	계 [	30건-매수 30매]	1,400,221,450	140,022,145	1,540,243,595					

그림 3-12 》 케이렙(KcLep) 매입매출장의 출력

매 입 매 출 장

2021.04.01 ~ 2021.04.30

회사명: (주)케이렙 전 체

일 자	품 목	매 출		매 입	
		공 급 가 액	부가가치세	공 급 가 액	부가가치세
2021/04/02	원재료 (주)차기상사			38,000,000	3,800,000
2021/04/03	전기료 외 한국전력공사			67,450	6,745
2021/04/03	제품 (주)저지상사	8,600,000	860,000		
일	계 [2건 - 매수 2매]	8,600,000	860,000	67,450	6,745
2021/04/04	원재료 (주)선우			398,000	39,800
2021/04/05	제품 (주)저지상사	7,000,000	700,000		
2021/04/06	제품 (주)저지상사	9,000,000	900,000		
2021/04/10	제품 맛호식당	1,000,000	100,000		
2021/04/11	상품 (주)저지상사	168,500,000	16,850,000		
2021/04/21	원재료 (주)구미상사			8,700,000	870,000
2021/04/22	원재료 (주)차기상사			6,600,000	660,000
2021/04/27	제품 (주)선진	3,000,000	300,000		
2021/04/29	원재료 (주)지광			1,500,000	150,000
2021/04/30	원재료 (주)부여전자			30,000,000	3,000,000
월	계 [13건 - 매수 13매]	197,100,000	19,710,000	85,265,450	8,526,545
분 기 누	계 [43건 - 매수 43매]	1,701,100,000	140,110,000	1,006,170,370	100,617,037
누	계 [30건 - 매수 30매]	1,292,200,000	129,220,000	108,021,450	10,802,145

4 보조원장

1. 계정별원장의 조회와 출력

원장이라 함은 해당기간의 거래내역을 거래일자, 거래처, 거래내역, 거래금액 등에 대해 자세히 기록해 나가는 장부를 말한다. 계정별 원장은 각 계정의 거래내역을 상세히 기록한 장부로 총계정원장의 보조장부이다.

그림 3-13 》 케이렙(KcLep) 계정별원장의 조회

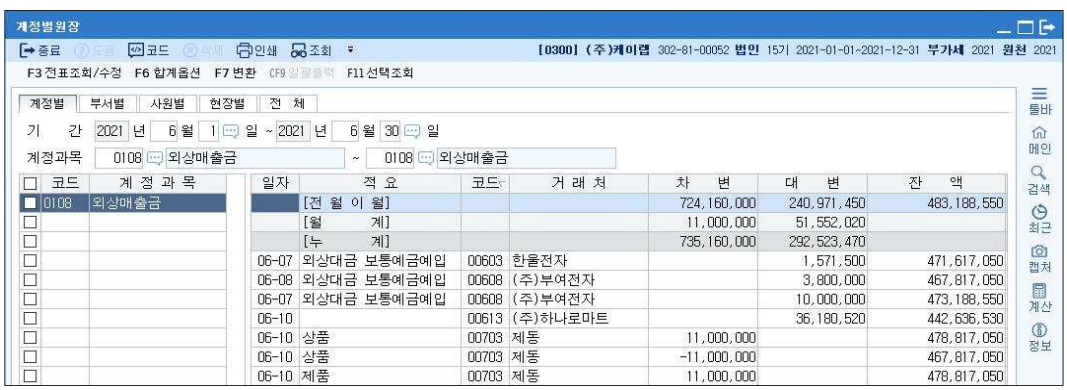


그림 3-14 》 케이렙(KcLep) 계정별원장의 출력

계 정 별 원 장

2021.06.01 ~ 2021.06.30

회사명: (주)케이렙 [0108]외상매출금

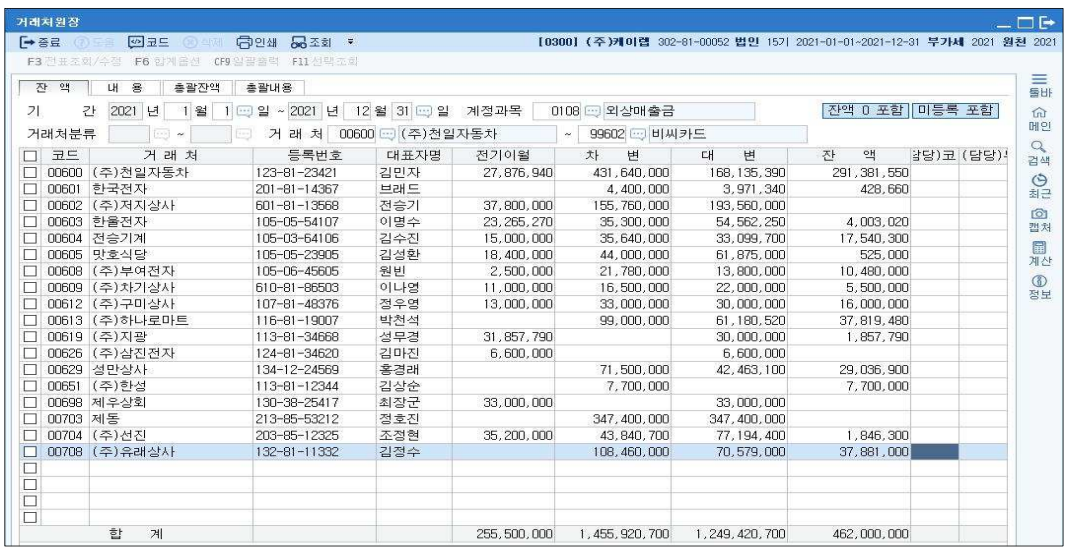
일 자	적 요	코드	거래처	차 변	대 변	잔 액
	[전 월 이 월]			724,160,000	240,971,450	483,188,550
	[월 계]			11,000,000	51,552,020	
	[누 계]			735,160,000	292,523,470	
06-07	외상대금 보통예금예입	00603	한울전자		1,571,500	471,617,050
06-08	외상대금 보통예금예입	00608	(주)부여전자		3,800,000	467,817,050
06-07	외상대금 보통예금예입	00608	(주)부여전자		10,000,000	473,188,550
06-10		00613	(주)하나로마트		36,180,520	442,636,530
06-10	상품	00703	제동	11,000,000		478,817,050
06-10	상품	00703	제동	-11,000,000		467,817,050
06-10	제품	00703	제동	11,000,000		478,817,050

2. 거래처원장의 조회와 출력

일반적으로 기업에서는 매출채권, 매입채무 관련 거래처의 채권, 채무관리를 위해 거래처장부를 만들게 된다.

거래처원장은 각 계정과목별 일정기간의 거래처별 잔액이나 거래내용을 기록한 보조기입장으로 거래자료 입력시 입력된 거래처 코드에 의해 자동 작성된다.

그림 3-15 》 케이렙(KcLep) 거래처원장의 조회



거래처원장

종료 도움 코드 삭제 인쇄 조회 [0300] (주)케이렙 302-81-00052 법인 15기 2021-01-01~2021-12-31 부가세 2021 원천 2021

F3 전표조회/수정 F6 합계옵션 CF9 일괄출력 F11 선택조회

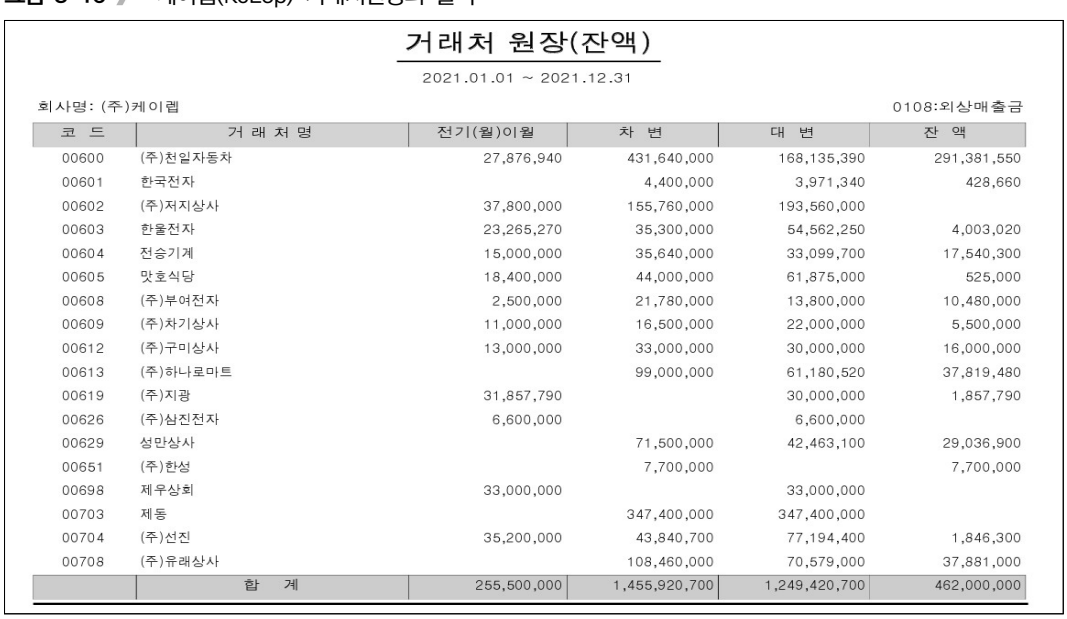
잔 액 | 내 용 | 총괄잔액 | 총괄내용

기 간 2021 년 1 월 1 일 ~ 2021 년 12 월 31 일 계정과목 0108 외상매출금 잔액 0 포함 미등록 포함

거래처분류 ~ 거 래 처 00600 (주)천일자동차 ~ 99602 비씨카드

코드	거 래 처	등록번호	대표자명	전기이월	차 변	대 변	잔 액	담당)코	(담당)
00600	(주)천일자동차	123-81-23421	김민자	27,876,940	431,640,000	168,135,390	291,381,550		
00601	한국전자	201-81-14367	브래드		4,400,000	3,971,340	428,660		
00602	(주)저지상사	601-81-13568	전승기	37,800,000	155,760,000	193,560,000			
00603	한울전자	105-05-54107	이명수	23,265,270	35,300,000	54,562,250	4,003,020		
00604	전승기계	105-03-64106	김수진	15,000,000	35,640,000	33,099,700	17,540,300		
00605	맛호식당	105-05-23905	김성환	18,400,000	44,000,000	61,875,000	525,000		
00608	(주)부여전자	105-06-45605	원빈	2,500,000	21,780,000	13,800,000	10,480,000		
00609	(주)차기상사	610-81-86503	이나영	11,000,000	16,500,000	22,000,000	5,500,000		
00612	(주)구미상사	107-81-48376	정우영	13,000,000	33,000,000	30,000,000	16,000,000		
00613	(주)하나로마트	116-81-19007	박천석		99,000,000	61,180,520	37,819,480		
00619	(주)지광	113-81-34668	성무경	31,857,790		30,000,000	1,857,790		
00626	(주)삼진전자	124-81-34620	김마진	6,600,000		6,600,000			
00629	성만상사	134-12-24569	홍경래		71,500,000	42,463,100	29,036,900		
00651	(주)한성	113-81-12344	김상순		7,700,000		7,700,000		
00698	제우상회	130-38-25417	최장군	33,000,000		33,000,000			
00703	제동	213-85-53212	정호진		347,400,000	347,400,000			
00704	(주)선진	203-85-12325	조정현	35,200,000	43,840,700	77,194,400	1,846,300		
00708	(주)유래상사	132-81-11332	김정수		108,460,000	70,579,000	37,881,000		
	합 계			255,500,000	1,455,920,700	1,249,420,700	462,000,000		

그림 3-16 》 케이렙(KcLep) 거래처원장의 출력



거래처 원장(잔액)

2021.01.01 ~ 2021.12.31

회사명: (주)케이렙 0108:외상매출금

코 드	거 래 처 명	전기(월)이월	차 변	대 변	잔 액
00600	(주)천일자동차	27,876,940	431,640,000	168,135,390	291,381,550
00601	한국전자		4,400,000	3,971,340	428,660
00602	(주)저지상사	37,800,000	155,760,000	193,560,000	
00603	한울전자	23,265,270	35,300,000	54,562,250	4,003,020
00604	전승기계	15,000,000	35,640,000	33,099,700	17,540,300
00605	맛호식당	18,400,000	44,000,000	61,875,000	525,000
00608	(주)부여전자	2,500,000	21,780,000	13,800,000	10,480,000
00609	(주)차기상사	11,000,000	16,500,000	22,000,000	5,500,000
00612	(주)구미상사	13,000,000	33,000,000	30,000,000	16,000,000
00613	(주)하나로마트		99,000,000	61,180,520	37,819,480
00619	(주)지광	31,857,790		30,000,000	1,857,790
00626	(주)삼진전자	6,600,000		6,600,000	
00629	성만상사		71,500,000	42,463,100	29,036,900
00651	(주)한성		7,700,000		7,700,000
00698	제우상회	33,000,000		33,000,000	
00703	제동		347,400,000	347,400,000	
00704	(주)선진	35,200,000	43,840,700	77,194,400	1,846,300
00708	(주)유래상사		108,460,000	70,579,000	37,881,000
	합 계	255,500,000	1,455,920,700	1,249,420,700	462,000,000

5 기타장부(시산표 등)

1. 일계표(월계표)의 조회와 출력

일계표란 매일의 거래내역의 분개를 계정과목별로 집계한 분개집계표이고 월계표란 일계표를 월단위로 집계한 집계표이다. 특정기간만 조회하기 위해서는 특정일부터 특정일까지 동일자를 입력시 킨다.

일계표에서 차변대체금액과 대변대체금액은 항상 동일한 금액으로 나타난다. 일계표의 차변현금금액은 당일에 발생한 현금 지출금액을 나타내는 것이며, 대변현금 금액은 당일에 발생한 현금 수입금액을 나타내는 것이다.

그림 3-17 》 케이렙(KcLep) 일계표(월계표)의 조회



차변			계정과목	대변		
계	대체	현금		현금	대체	계
137,840,088	36,800,088	101,040,000	1.유 동 자 산	32,000,000	20,000,000	52,000,000
126,167,280	25,127,280	101,040,000	<당 좌 자 산>	32,000,000	20,000,000	52,000,000
50,000,000	20,000,000	30,000,000	당 좌 예 금			
75,000,000	3,960,000	71,040,000	보 통 예 금	32,000,000		32,000,000
			외 상 매 출 금		20,000,000	20,000,000
1,167,280	1,167,280		부 가 세 대 급 금			
11,672,808	11,672,808		<재 고 자 산>			
11,672,808	11,672,808		원 재 료			
5,000,000		5,000,000	2.유 동 부 채		16,800,088	16,800,088
5,000,000		5,000,000	외 상 매 입 금		12,840,088	12,840,088
			예 수 금		3,960,000	3,960,000
13,800		13,800	3.제 조 원 가			
13,800		13,800	<제 조 경 비>			
13,800		13,800	차 량 유 지 비			
157,440		157,440	4.판 매 비및일반관리비			
150,000		150,000	접 대 비			
7,440		7,440	통 신 비			
143,011,328	36,800,088	106,211,240	금일소계	32,000,000	36,800,088	68,800,088
933,353,969		933,353,969	금일잔고/전일잔고	1,007,565,209		1,007,565,209
1,076,365,297	36,800,088	1,039,565,209	합계	1,039,565,209	36,800,088	1,076,365,297

그림 3-18 》 케이렙(KcLep) 일계표(월계표)의 출력

일 계 표

2021/11/01 ~ 2021/11/02

회사명: (주)케이렙 단위(원)

차변			계정과목	대변		
계	대체	현금		현금	대체	계
137,840,088	36,800,088	101,040,000	1.유동자산	32,000,000	20,000,000	52,000,000
126,167,280	25,127,280	101,040,000	<당좌자산>	32,000,000	20,000,000	52,000,000
50,000,000	20,000,000	30,000,000	당좌예금			
75,000,000	3,960,000	71,040,000	보통예금	32,000,000		32,000,000
			외상매출금		20,000,000	20,000,000
1,167,280	1,167,280		부가세대급금			
11,672,808	11,672,808		<재고자산>			
11,672,808	11,672,808		원재료			
5,000,000		5,000,000	2.유동부채		16,800,088	16,800,088
5,000,000		5,000,000	외상매입금		12,840,088	12,840,088
			예수금		3,960,000	3,960,000
13,800		13,800	3.제조원가			
13,800		13,800	<제조경비>			
13,800		13,800	차량유지비			
157,440		157,440	4.판매비및일반관리비			
150,000		150,000	접대비			
7,440		7,440	통신비			
143,011,328	36,800,088	106,211,240	금일소계	32,000,000	36,800,088	68,800,088
933,353,969	0	933,353,969	금일잔고/전일잔고	1,007,565,209	0	1,007,565,209
1,076,365,297	36,800,088	1,039,565,209	합계	1,039,565,209	36,800,088	1,076,365,297

월계표는 해당 월의 모든 거래를 집계하여 계정과목별로 증가 및 감소를 나타내는 표이다. 따라서, 일계표를 한 달간 누적시킨 것과 동일하다. 월계표에서도 차변대체금액과 대변대체금액은 항상 동일한 금액으로 나타난다.

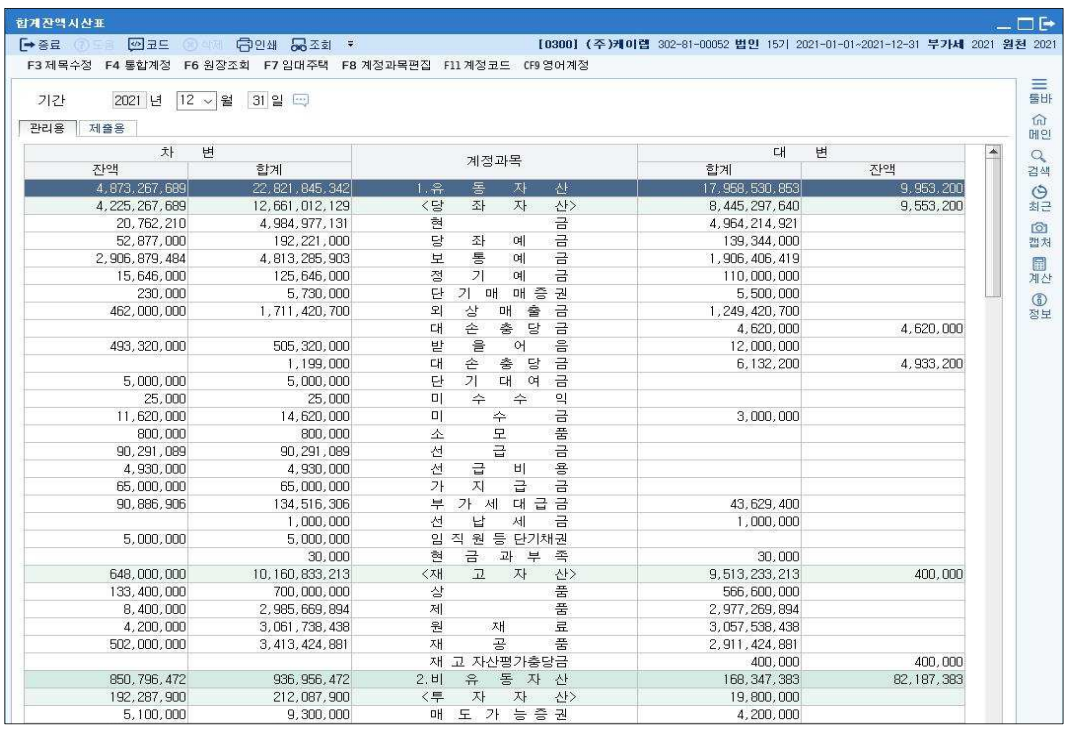
월계표의 차변현금 금액은 해당 월 중 발생한 현금지출 금액을 나타내며 대변 현금금액은 해당 월 중 발생한 현금 수입금액을 나타낸다.

2. 합계잔액시산표의 조회와 출력

결산을 시작하기 위한 결산예비절차 중에서도 가장 먼저 작성되어야 하는 것이 시산표이다.

전산회계 케이렙(KcLep)에서는 전표입력으로 시산표작성까지 모두 끝나게 되므로 전산회계에서 시산표는 입력된 자료에 의하여 월별 합계잔액시산표를 조회, 출력하는 메뉴로 「관리용/제출용」으로 구성되어 있다.

그림 3-19 》 케이렙(KcLep) 시산표의 조회



차변 잔액	차변 합계	계정과목	대변 합계	대변 잔액
4,873,267,689	22,821,845,342	1.유 동 자 산	17,958,530,853	9,953,200
4,225,267,689	12,661,012,129	<당 좌 자 산>	8,445,297,640	9,553,200
20,762,210	4,984,977,131	현 금	4,964,214,921	
52,877,000	192,221,000	당 좌 예 금	139,344,000	
2,906,879,484	4,813,285,903	보 통 예 금	1,906,406,419	
15,646,000	125,646,000	정 기 예 금	110,000,000	
230,000	5,730,000	단 기 매 매 증 권	5,500,000	
462,000,000	1,711,420,700	외 상 매 출 금	1,249,420,700	
		대 손 충 당 금	4,620,000	4,620,000
493,320,000	505,320,000	받 을 어 음	12,000,000	
	1,199,000	대 손 충 당 금	6,132,200	4,933,200
5,000,000	5,000,000	단 기 대 여 금		
25,000	25,000	미 수 수 익		
11,620,000	14,620,000	미 수 금	3,000,000	
800,000	800,000	소 모 품		
90,291,089	90,291,089	선 급 금		
4,930,000	4,930,000	선 급 비 용		
65,000,000	65,000,000	가 지 급 금		
90,886,906	134,516,306	부 가 세 대 급 금	43,629,400	
	1,000,000	선 납 세 금	1,000,000	
5,000,000	5,000,000	임 직 원 등 단기채권		
	30,000	현 금 과 부 족	30,000	
648,000,000	10,160,833,213	<재 고 자 산>	9,513,233,213	400,000
133,400,000	700,000,000	상 품	566,600,000	
8,400,000	2,985,669,894	제 품	2,977,269,894	
4,200,000	3,061,738,438	원 재 료	3,057,538,438	
502,000,000	3,413,424,881	재 공 품	2,911,424,881	
		재 고 자산평가충당금	400,000	400,000
850,796,472	936,956,472	2.비 유 동 자 산	168,347,383	82,187,383
192,287,900	212,087,900	<투 자 자 산>	19,800,000	
5,100,000	9,300,000	매 도 가 능 증 권	4,200,000	

그림 3-20 》 케이렙(KcLep) 시산표의 출력

합계잔액시산표

2021년 12월 31일 현재

회사명 : (주)케이렙 (단위 : 원)

차변		계정과목	대변	
잔액	합계		합계	잔액
4,873,267,689	22,821,845,342	1.유동자산	17,958,530,853	9,953,200
4,225,267,689	12,661,012,129	<당좌자산>	8,445,297,640	9,553,200
20,762,210	4,984,977,131	현금	4,964,214,921	
52,877,000	192,221,000	당좌예금	139,344,000	
2,906,879,484	4,813,285,903	보통예금	1,906,406,419	
15,646,000	125,646,000	정기예금	110,000,000	
230,000	5,730,000	단기매매증권	5,500,000	
462,000,000	1,711,420,700	외상매출금	1,249,420,700	
		대손충당금	4,620,000	4,620,000
493,320,000	505,320,000	받을어음	12,000,000	
	1,199,000	대손충당금	6,132,200	4,933,200
5,000,000	5,000,000	단기대여금		
25,000	25,000	미수수익		
11,620,000	14,620,000	미수금	3,000,000	
800,000	800,000	소모품		
90,291,089	90,291,089	선급금		
4,930,000	4,930,000	선급비용		
65,000,000	65,000,000	가지급금		
90,886,906	134,516,306	부가세대급금	43,629,400	
	1,000,000	선납세금	1,000,000	
5,000,000	5,000,000	임직원등단기채권		
	30,000	현금과부족	30,000	
648,000,000	10,160,833,213	<재고자산>	9,513,233,213	400,000
133,400,000	700,000,000	상품	566,600,000	
8,400,000	2,985,669,894	제품	2,977,269,894	
4,200,000	3,061,738,438	원재료	3,057,538,438	
502,000,000	3,413,424,881	재공품	2,911,424,881	
		재고자산평가충당금	400,000	400,000
850,796,472	936,956,472	2.비유동자산	168,347,383	82,187,383
192,287,900	212,087,900	<투자자산>	19,800,000	
5,100,000	9,300,000	매도가능증권	4,200,000	

3. 매출(매입)처별세금계산서(계산서)합계표의 조회와 출력

매출(매입)처별세금계산서(계산서)합계표는 매입매출전표입력에 의해 자동 작성되는 메뉴로 매출, 매입 탭으로 구성된다. 이는 「조회기간/구분/유형/거래처」의 세부내역을 선택하여 조회한다.

그림 3-21 》 케이렙(KcLep) 세금계산서합계표의 조회



그림 3-22 》 케이렙(KcLep) 세금계산서합계표의 출력

매출처별세금계산서합계표(갑)

2021 년 제 1 기 (01월 01일 ~ 03월 31일)

※ 아래의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다. (앞쪽)

1. 제출자 인적사항

① 사업자등록번호	302-81-00052	② 상 호(법인명)	(주)케이렙
③ 성 명(대표자)	조은미	④ 사 업 장 소재지	서울특별시 강남구 선릉로 271 306호(역삼동)
⑤ 거 래 기 간	2021년 01월 01일 ~ 2021년 03월 31일	⑥ 작 성 일 자	2021년 04월 25일

2. 매출세금계산서 총합계

구 분		⑦ 매출처수	⑧매수	⑨ 공 급 가 액 조 십억 백만 천 일	⑩ 세 액 조 십억 백만 천 일
합 계		7	7	1 095 100 000	109 510 000
과세기간 종료일 다음달 11일까지 전송된 전자세금계산서 발급분	사업자 등록번호 발급분	7	7	1 095 100 000	109 510 000
	주민등록번호 발 급 분				
	소 계	7	7	1 095 100 000	109 510 000
위 전자세금계산서 외의 발급분	사업자 등록번호 발급분				
	주민등록번호 발 급 분				
	소 계				

3. 과세기간 종료일 다음달 11일까지 전송된 전자세금계산서 외 발급분 매출처별 명세 (합계금액으로 적음)

⑪ 일련번호	⑫ 사업자등록번호	⑬상호(법인명)	⑭ 매수	⑮ 공 급 가 액 조 십억 백만 천 일	⑯ 세 액 조 십억 백만 천 일	비고

⑰ 관리번호(매출)	-

210mm×297mm[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

Tip

- 수기회계와는 달리 전산회계 케이렙(KcLep)에서는 결산정리분개를 통하여 자동적으로 장부가 마감되므로 추가적인 장부의 마감절차는 필요치 않다.

3.2 장부의 오류수정

학습 목표

• 회계 관련 규정에 따라 각 장부의 오류를 수정할 수 있다.

필요 지식 •••

1 오류의 수정

1. 장부의 오류

장부의 오류는 계산상의 실수, 일반기업회계기준의 잘못된 적용, 사실판단의 잘못, 부정, 과실 또는 사실의 누락 등으로 인해 발생한다

이러한 오류는 크게 재무상태표 오류(재무상태표 계정과목의 분류상 오류), 손익계산서 오류(손익계산서 계정과목의 분류상 오류), 재무상태표와 손익계산서 오류(재무상태표와 손익계산서 모두에 영향을 미치는 오류)로 구분된다.

이 중에서 재무상태표와 손익계산서 오류(재무상태표와 손익계산서 모두에 영향을 미치는 오류)가 중요한데 이러한 오류는 다시 자동조정오류와 비자동조정오류로 구분된다.

(1) 자동조정오류

특정 회계기간에 발생한 오류가 차기에 자동으로 상쇄되어 조정이 되는 오류로서 기말재고자산 평가에 대한 오류, 손익에 대한 결산정리분개(미수수익, 선수수익, 미지급비용, 선급비용)의 오류가 이에 해당된다.

(2) 비자동조정오류

특정 회계기간에 발생한 오류가 차기에 자동으로 상쇄되어 조정이 되지 않는 오류로서 별도의 수정이 없는 경우 그 오류의 영향이 3회계기간 이상 지속되는 오류로서 감가상각비 계상에 대한 오류, 유형자산의 자본적지출을 수익적지출로 처리하는 오류 등 대부분의 오류가 이에 해당된다.

2. 오류수정의 회계처리

일반기업회계기준상 오류수정은 전기 또는 그 이전의 재무제표에 포함된 회계적 오류를 당기에 발견하여 이를 수정하는 것을 말한다. 중대한 오류는 재무제표의 신뢰성을 심각하게 손상할 수 있는 매우 중요한 오류를 말한다.

(1) 일반적인 오류의 수정

당기에 발견한 전기 또는 그 이전기간의 오류는 당기 손익계산서에 영업외손익 중 전기오류수정손익으로 보고한다.

(2) 중대한 오류의 수정

전기 이전기간에 발생한 중대한 오류의 수정은 자산, 부채 및 자본의 기초금액에 반영한다. 비교재무제표를 작성하는 경우 중대한 오류의 영향을 받는 회계기간의 재무제표항목은 재작성한다.

2 오류의 유형

종전의 수기회계에서는 입력오류를 시산표나 정산표 작성 과정을 통해 발견했다. 그러나 전산회계 케이렙(KcLep)에서 오류자료는 불일치 자료로 나타나므로 이를 즉시 수정해 줄 수 있다.

1. 전기분 재무제표의 오류

재무상태표와 손익계산서, 제조원가명세서의 데이터는 독립적인 것이 아니라 상호 관련성이 있다. 만약 이들 데이터 간에 관련성이 있음에도 금액이 일치하지 않게 되면 프로그램은 오류 메시지를 보내게 된다.

외상매입금, 외상매출금, 미지급금, 받을어음 등 거래처별 초기이월 자료를 입력하는 과정에도 거래처별로 입력한 금액의 총액이 재무상태표상의 금액과 일치하지 않으면 오류 메시지가 뜬다.

예를 들어 외상매입금을 거래처별로 입력한 후 합계액과 재무상태표의 외상매출금 계정의 금액이 일치하는지 확인하는 등 계정과목별로 확인해서 오류를 잡아주면 된다. 따라서 재무제표 상호간에 관련성을 알아두게 되면 오류가 발생했을 때 쉽게 원인규명을 할 수 있게 된다.

(1) 제조원가명세서와 손익계산서 및 재무상태표의 관계

동일한 금액이 서로 다른 재무제표에 나타나기도 하지만 경우에 따라서는 유형자산과 감가상각비 또는 상품이나 제품의 기말 재고금액과 매출원가처럼 재무상태표와 손익계산서의 수치가 서로 밀접한 연관관계를 가지고 있는 경우도 있다.

제조원가명세서상의 기초 및 기말 재공품 원가는 전기말과 당기말의 재무상태표의 재공품재고액과 일치한다.

또한 당기 제품제조원가는 손익계산서로 대체되어 여기에 기초제품재고액을 가산하고 기말제품재고액을 차감하여 매출원가를 표시하게 되는데, 이 경우 기초와 기말제품재고액도 각각 전기말 및 당기말의 재무상태표의 제품재고액과 일치한다.

(2) 손익계산서와 재무상태표의 관계

손익계산서의 비용항목 중 원가배분에 의해 비용화되는 항목, 예를 들면 감가상각비나 무형자산상각비 등은 재무상태표의 자산가액과 밀접한 관련을 갖는다. 즉, 당기 중 새로운 취득이 없었다면 자산가액은 당해연도에 비용으로 배분된 금액만큼 감소하게 되는 셈이다.

그리고 당기순이익은 영업활동의 성과로서 그만큼 자기자본을 증가시키는 것이므로 재무상태표의 자기자본으로 대체되는데, 당기순이익 중 이익처분(안)에 의해 사외로 유출되는 부분(배당금이나 상여금 등)을 제외한 금액만큼 자기자본이 증가하게 된다.

그러므로 재무상태표에는 당기순이익을 그대로 표시할 수는 없으며 당기순이익을 포함한 처분가능 이익잉여금 중 미처분된 상태로 이월되는 처분전이익잉여금 아래에 당기순이익을 주기로 표시한다.

(3) 재무상태표와 현금흐름표의 관계

재무상태표상의 자산, 부채, 자본의 변화는 대부분 기업의 현금흐름에 영향을 미치게 되므로 이들 계정의 변화액을 통해 투자와 재무활동에 의한 현금유입액 및 유출액을 파악한다.

일반적으로 자산계정은 투자활동에 관련된 것으로서 증가는 현금의 유출을, 감소는 현금의 유입을 의미한다. 또한 부채와 자본계정은 재무활동에 관련된 것으로서 그 증가는 현금의 유입을, 감소는 현금의 유출을 의미한다.

한편, 현금흐름표상 기초와 기말의 현금은 전기말 및 당기말 재무상태표의 현금 및 현금성자산과 일치한다.

(4) 재무상태표와 이익잉여금처분계산서의 관계

이익잉여금처분계산서상 처분전 이익잉여금이란 전기로부터 이월된 이익잉여금에다 당기순손익을 가산한 것인데, 여기서 전기이월이익잉여금은 전기말 현재 재무상태표의 차기이월이익잉여금과 같은 것이다.

그리고 처분전이익잉여금을 처분하면 그 결과는 모두 재무상태표로 연결되는데, 예를 들어 배당은 미지급배당금으로, 적립금은 해당 적립금계정으로 대체된다.

따라서 재무상태표상 적립금은 전기말 현재 이미 설정된 금액에다 당기에 새로이 적립된 금액을 합친 금액으로 표시되며 이익처분의 결과 남은 금액은 차기이월이익잉여금으로서 이것 역시 재무상태표에 그대로 표시된다.

(5) 손익계산서와 현금흐름표 및 이익잉여금처분계산서의 관계

손익계산서의 당기순이익 금액은 현금흐름표상 영업활동에 따른 현금유입의 토대가 되며 이를 현금주의로 수정한 것이 영업활동에 의한 현금흐름액이다. 또한 당기순이익은 이익잉여금처분계산서로 대체되어 처분전이익잉여금을 구성하게 된다.

2. 당기분 장부의 오류

당기분 장부에서 발생할 수 있는 오류의 유형과 그 오류의 발견방법은 다음과 같다.

(1) 오류의 유형

결산을 하기에 앞서 장부의 정확성을 확인하고 오류에 대해서는 수정해 주어야 한다. 오류가 일어날 수 있는 경우는 ① 기장누락(대변과 차변 금액의 불일치) ② 중복입력 ③ 전표번호 오류 ④ 거래처 입력오류 ⑤ 거래일자 입력오류 ⑥ 계정과목 코드 입력오류의 유형이 있을 수 있다.

(2) 오류의 발견방법

오류는 수기장부에서와 마찬가지로 시산표를 활용할 수도 있고 전산장부의 특징인 데이터체크를 활용할 수도 있다.

(가) 시산표(Trial Balance)의 활용

시산표란 계정기입이 정확하였는가를 확인하기 위하여 시험적으로 계산해보는 집계표이다. 즉, 입력된 자료가 대차 차액 없이 정확히 처리되었는지 검증하는 절차이다.

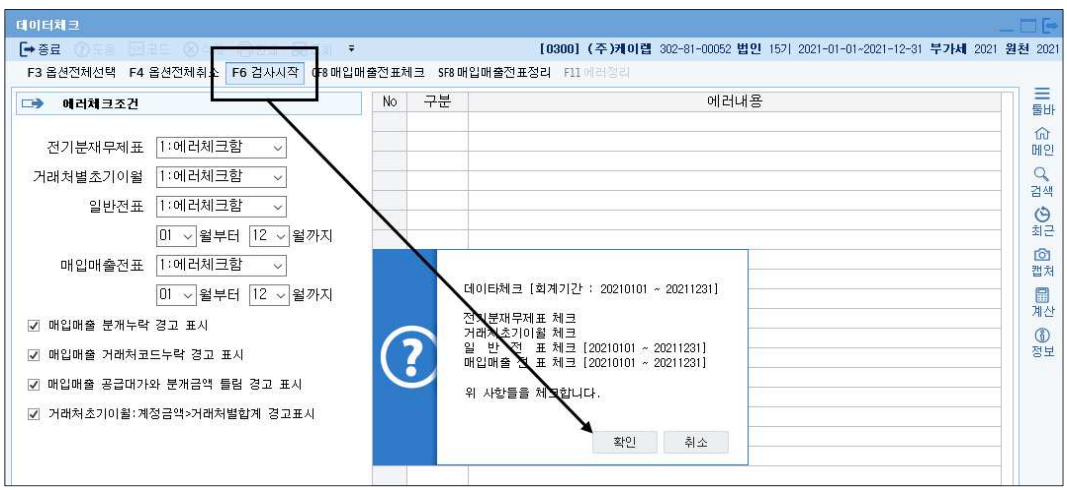
수기회계에서는 결산 전(수정전시산표)와 결산 후(수정후시산표)를 두번 작성해 보았으나 전산회계에서는 항상 조회해 볼 수 있다.

복식부기는 대차평균의 원리에 의해 아무리 많은 거래가 발생하더라도 원장의 모든 계정의 차·대변 합계는 반드시 일치한다. 시산표는 이 원리를 이용한 것이다.

(나) 데이터 체크의 활용

당일자료를 입력한 후에는 「회계관리-데이터관리-데이터체크」에서 「에러체크조건」을 선택한 후 「F6 검사시작」·「Ctrl F8 매입매출전표체크」·「Shift F8 매입매출전표정리」 중 선택하여 실행한 후 에러내용을 참조하여 관련자료를 수정한다.

그림 3-23 》 케이렙(KcLep) 데이터체크



수행 내용 ••• 장부의 오류수정

재료·자료

- 수기회계 장부(주요장부, 보조장부)
- 전산회계 케이렙(KcLep) 장부(전산데이타 및 출력물)

기기(장비·공구)

- 컴퓨터, 프린터, 복사기, 계산기, 문서 작성 도구

안전·유의 사항

• 수기회계와 전산회계 케이렙(KcLep)의 오류발견 및 오류수정의 차이를 구분할 수 있어야 한다.

수행 순서

1 오류유형별 수정방법

1. 기장누락

처음부터 전표입력 자체를 누락하는 경우이다. 이를 예방하기 위해서는 당일 전표를 입력하고 나면 전표매수와 기장건수를 확인하는 것을 습관화해야 한다.

오류를 수정하는 방법은 일반전표나 매입매출전표입력의 해당일자에 추가로 입력해주면 된다. 전산회계 케이렙(KcLep)에서는 일자순에 관계없이 입력해주고 화면을 빠져 나갔다 다시 들어오면 자동으로 일자순으로 정렬이 된다.

2. 중복입력

전표입력을 할 때 집중을 하지 않으면 동일 전표를 두 번 입력하는 일이 발생할 수 있다. 이는 툴바의 「F6 검색」의 (▽)에 숨어있는 「Shift+F1 중복검색」기능의 조건을 입력하여 수시로 확인하여야 한다.

3. 전표번호 오류

전표번호란 일자별로 전표입력 순서대로 부여하는 번호다. 한 개의 전표가 계정과목이 여러 개로 구성되더라도 동일한 전표번호를 가진다.

한 개의 전표를 입력하는 과정에 차·대변 분개가 정확하지 않을 경우 전표번호에 오류가 생겨 한 개의 전표로 인식하지 못하는 경우가 발생한다. 이때는 툴바의「Shift F2 번호수정」버튼을 눌러 전표번호를 통일시켜 오류를 정정한다.

4. 거래처 입력오류

매입이나 매출과 관련된 거래나 현금의 차입 및 대여는 거래처를 반드시 입력해 두어야 한다.

전산회계에서는 거래처가 모두 코드로 관리되기 때문에 거래처 코드를 정확히 입력하도록 하고 입력누락이 발생하지 않도록 한다. 오류를 수정하는 방법은 해당 「거래처 코드」란에서 커서를 두고 거래처 코드를 덧 씌어 입력해 주면 된다.

5. 거래일자 입력오류

전표를 여러 개 동시에 입력하다 보면 거래일자 입력에 오류를 범하는 경우가 발생한다. 특히, 해당 「월」을 바꾸어 입력하는 경우가 있다.

가능하면 당일 발생한 전표는 당일 입력하도록 하는 습관을 들이는 것이 좋다. 오류를 수정하는 방법은 해당 날짜를 정확한 날짜로 수정해 주면 된다.

6. 계정과목 코드 입력오류

제조원가는 500번, 600번, 700번대 계정과목이고, 판매비와 관리비는 800번대 코드번호를 부여

하고 있다.(600번대와 700번대는 건설업의 경우에 사용한다.) 예를 들어 제조원가 「통신비」는 514번이고, 판매비와 관리비 「통신비」는 814번이다.

따라서 경비분야 전표입력 시에는 반드시 제조원가에 속하는 것인지 판매비와 관리비에 속하는 것인지를 구분하도록 한다. 이를 수정하는 방법은 500번대와 800번대를 바꾸어 수정해 주면 대체로 일치 한다.

또한 수익적 지출을 자본적 지출로 오인하거나, 반대의 경우라든지 외상매입과 외상매출의 처리과정에서 외상, 현금, 어음거래가 동시에 일어날 수가 있는데 이에 대해 착오를 일으키는 일이 일어날 수 있다. 이 경우 계정과목 코드를 수정해 주거나, 해당 전표 자체를 삭제한 후 새로 입력하면 된다.

[2] 오류의 영향

사례3-1 자동조정적오류와 비자동조정적오류가 당기손익과 이익잉여금에 미치는 영향

1. 2020년 재무제표에는 다음과 같은 오류사항들이 포함되어 있다. 이러한 오류들이 2021년 12월 31일의 이익잉여금에 미치는 효과는 얼마인가?

구 분	2020. 12. 31.
기말재고	2,800원 과소계상
무형고정자산 상각비	560원 과소계상

2. 자동조정적오류의 영향

기말재고자산 평가에 대한 오류는 자동조정적오류이다.

2020년 기말 재고자산을 2,800원 과소계상하면 2020년 당기순이익 및 이익잉여금은 각각 2,800원씩 과소계상되지만 이는 2021년 기초 재고자산 2,800원 과소계상으로 그 오류가 2021년에 자동으로 조정 된다.

따라서, 2021년 당기순이익은 2,800원 과대계상되지만 2021년 기말 이익잉여금에는 영향이 없게 된다.

3. 비자동조정적오류의 영향

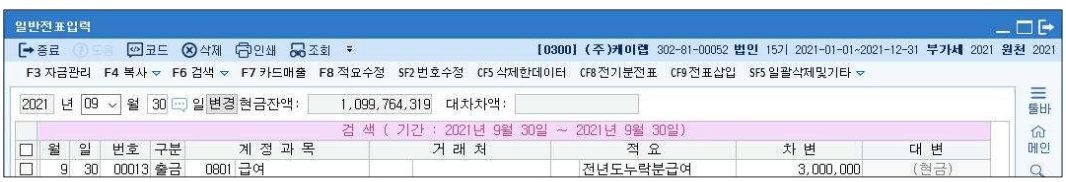
무형고정자산 상각비에 대한 오류는 비자동조정적오류이다.

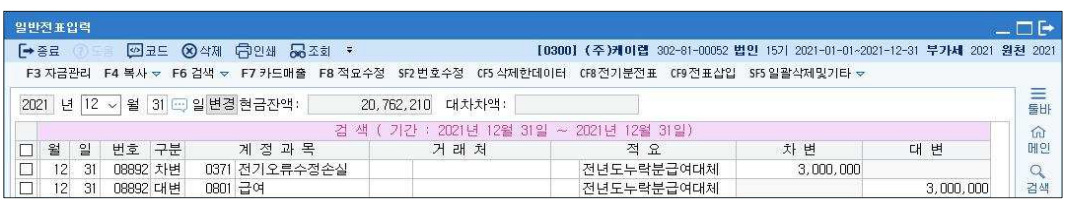
2020년 무형고정자산 상각비를 560원 과소계상하면 2020년 당기순이익 및 이익잉여금은 각각 560원씩 과대계상되고 이후 이를 수정하거나 무형자산을 처분하기 전까지는 그 오류가 조정되지 아니하고 이후 이익잉여금은 계속적으로 560원씩 과대계상된다.

3 중대한 오류와 그렇지 않은 오류

사례3-2 중대한 오류인 경우

1. 당사는 2020년도 결산과정에서 2020년도 급여 발생분 3,000,000원에 대한 회계처리를 누락하였다. 2021년 9월 30일에 전년도 누락분 급여를 현금 지급하면서 급여로 회계처리 하였으나, 12월말 결산과정에서 전기분 급여를 당기비용이 아닌 이익잉여금에 그 효과를 반영하기로 한다. 이에 대한 분개를 12월 31일에 하시오.
2. 수기회계
   2021년 12월 31일 (차) 전기오류수정손실(이익잉여금) 3,000,000원 (대) 급여(비용) 3,000,000원
3. 전산회계 케이렙(KcLep)

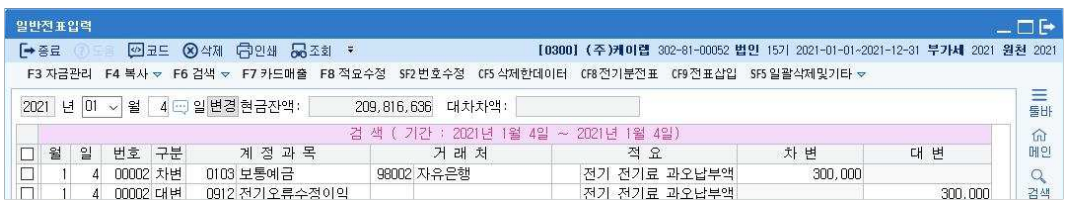




사례3-3 중대한 오류가 아닌 경우

1. 본사 건물에 대하여 2020년도에 납부하였던 전기료 중 과오납부한 금액인 300,000원이 당사 보통예금으로 2021년 1월 4일에 입금되었다. 이는 전기 재무제표를 수정할 중대한 오류가 아니다.
2. 수기회계
   2021년 1월 4일 (차) 보통예금 300,000원 (대) 전기오류수정이익(영업외수익) 300,000원

3. 전산회계 케이렙(KcLep)



Tip

- 오류는 정형화되지 아니한 경우가 많으므로 실제로 발생할 수 있는 오류에 대하여 상호간의 토의를 통하여 많은 사례를 습득하는 것이 중요하다.

3.3 자본거래와 자본의 증감

학습 목표

• 자본거래를 파악하여 자본의 증감여부를 확인할 수 있다.

필요 지식 •••

1 자본거래와 손익거래

소유주(주주)와의 거래를 자본거래라고 하고 자본거래를 제외한 거래를 손익거래라고 한다.

1. 자본거래

자본거래는 주주와의 거래를 말하는데 이러한 자본거래는 당기손익에 반영될 수 없고 그 결과를 주주들에게 배당할 수도 없다.

자본거래에서 발생하는 이익은 수익이 아니라 자본의 가산계정이며 손실은 비용이 아니라 자본의 차감계정이다.

서로 관련된 자본거래의 이익과 손실(예를 들어, 감자차익과 감자차손)은 서로 상계하여 표시하며 손실(감자차손)이 더 큰 경우 이익잉여금(결손금)으로 처분(처리)한다.

2. 손익거래

손익거래는 자본거래를 제외한 거래를 말하며 대부분의 경우 당기손익에 반영되어 이익잉여금(결손금)으로 보고된다. 손익거래에서 발생한 경우에도 매도가능증권평가손익과 같이 당기손익에 포함되지 않고 자본(기타포괄손익)으로 표시될 수도 있다.

2 자본거래의 유형과 자본의 증감

자본은 기업의 자산에서 모든 부채를 차감한 후의 잔여지분을 나타내며 주주로부터의 납입자본에 기업활동을 통하여 획득하고 기업의 활동을 위해 유보된 금액을 가산하고 기업활동으로부터의 손실 및 소유자에 대한 배당으로 인한 주주지분 감소액을 차감한 잔액이다.

자본거래는 주주와의 거래로서 자본거래의 결과 자본은 증가하기도 하고 감소하기도 한다. 자본거래는 아니지만 자기주식을 취득하는 경우 자본이 감소하기도 하고, 매도가능증권평가이익이 발생하는 경우 자본이 증가하기도 한다.

1. 주식의 발행

(1) 주식의 발행

주주로부터 현금을 수령하고 주식을 발행하는 경우에 주식의 발행금액이 액면금액보다 크다면 그 차액을 주식발행초과금으로 하여 자본잉여금으로 회계처리한다.

발행금액이 액면금액보다 작다면 그 차액을 주식발행초과금의 범위내에서 상계처리하고 미상계된 잔액이 있는 경우에는 자본조정의 주식할인발행차금으로 회계처리한다.

이익잉여금(결손금) 처분(처리)로 상각되지 않은 주식할인발행차금은 향후 발생하는 주식발행초과금과 우선적으로 상계한다.

(2) 무상증자

자본잉여금 또는 이익잉여금을 자본금에 전입하여 기존의 주주에게 무상으로 신주를 발행하는 경우(무상증자)에는 주식의 액면금액을 주식의 발행금액으로 한다.

(3) 현물출자

기업이 현물을 제공받고 주식을 발행한 경우에는 제공받은 현물의 공정가치를 주식의 발행금액으로 한다.

(4) 주식발행비

주식을 발행하는 과정에서 발생하는 등록비 및 기타 규제 관련 수수료, 법률 및 회계자문 수수료, 주권인쇄비 및 인지세와 같은 주식발행비는 주식발행초과금에서 차감하거나 주식할인발행차금에 가산한다.

(5) 신주청약증거금

청약기일이 경과된 신주청약증거금은 신주납입액으로 충당될 금액을 자본조정으로 회계처리하며, 주식을 발행하는 시점에 자본금과 자본잉여금으로 회계처리한다.

2. 자기주식

(1) 자기주식

발행기업이 매입 등을 통하여 취득하는 자기주식은 취득원가를 자기주식의 과목으로 하여 자본조정으로 회계 처리한다.

(2) 자기주식의 처분

자기주식을 처분하는 경우 처분금액이 장부금액보다 크다면 그 차액을 자기주식처분이익으로 하여 자본잉여금으로 회계 처리한다.

처분금액이 장부금액보다 작다면 그 차액을 자기주식처분이익의 범위 내에서 상계처리하고, 미상계된 잔액이 있는 경우에는 자본조정의 자기주식처분손실로 회계 처리한다.

이익잉여금 처분(결손금 처리)로 상각되지 않은 자기주식처분손실은 향후 발생하는 자기주식처분이익과 우선적으로 상계한다.

3. 주식의 소각

(1) 주식의 소각

기업이 이미 발행한 주식을 유상으로 재취득하여 소각하는 경우에 주식의 취득원가가 액면금액보다 작다면 그 차액을 감자차익으로 하여 자본잉여금으로 회계 처리한다.

취득원가가 액면금액보다 크다면 그 차액을 감자차익의 범위 내에서 상계처리하고, 미 상계된 잔액이 있는 경우에는 자본조정의 감자차손으로 회계 처리한다.

이익잉여금 처분(결손금 처리)로 상각되지 않은 감자차손은 향후 발생하는 감자차익과 우선적으로 상계한다.

(2) 무상감자

기업이 주주에게 순자산을 반환하지 않고 주식의 액면금액을 감소시키거나 주식수를 감소시키는 경우에는 감소되는 액면금액 또는 감소되는 주식 수에 해당하는 액면금액을 감자차익으로 하여

자본잉여금으로 회계 처리한다.

4. 배당

(1) 현금배당

현금으로 배당하는 경우에는 배당 결의일에 배당액을 이익잉여금에서 차감하여 미지급배당금(부채)로 계상하였다가 지급일에 미지급배당금(부채)에서 현금 등으로 대체한다.

(2) 주식배당

주식으로 배당하는 경우에는 발행주식의 액면금액을 배당액으로 하여 배당액을 이익잉여금에서 차감하여 미교부주식배당금(자본)으로 계상하였다가 지급일에 미교부주식배당금(자본)에서 자본금으로 대체한다.

수행 내용 ••• 자본거래와 자본의증감

재료·자료

• 법인 등기사항전부증명서, 주주명부, 주주총회의사록

기기(장비·공구)

• 컴퓨터, 프린터, 복사기, 계산기, 문서 작성 도구

안전·유의 사항

• 당기순이익을 포함한 자본의 변동원인과 효과를 구분할 수 있어야 한다.

수행 순서

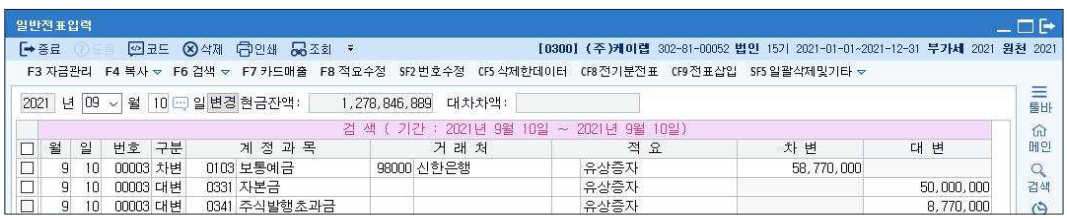
1 주식의 발행

사례3-4 주식의 할증발행

1. 2021년 9월 10일 유상증자를 실시하여 액면가액이 주당 5,000원인 신주 10,000주를 주당 6,000원에 발행하고, 증자와 관련된 수수료 1,230,000원을 제외한 나머지 증자대금이 당사의 보통예금계좌에 입금되었다.
2. 수기회계

   2021년 9월 10일 (차) 보통예금 58,770,000원 (대) 자본금(자본) 50,000,000원
   주식발행초과금(자본) 8,770,000원

   • 주식발행초과금 = 10,000주 × (6,000원-5,000원) - 1,230,000원 = 8,770,000원
3. 전산회계 케이렙(KcLep)


일반전표입력

종료 코드 삭제 인쇄 조회 [0300] (주)케이랩 302-81-00052 법인 15기 2021-01-01~2021-12-31 부가세 2021 원천 2021

F3 자금관리 F4 복사 F6 검색 F7 카드매출 F8 적요수정 SF2 번호수정 CF5 삭제한데이터 CF8 전기분전표 CF9 전표삽입 SF5 일괄삭제및기타

2021 년 09 월 10 일 변경 현금잔액: 1,278,846,889 대차차액:

검 색 (기간 : 2021년 9월 10일 ~ 2021년 9월 10일)

월	일	번호	구분	계 정 과 목	거 래 처	적 요	차 변	대 변
9	10	00003	차변	0103 보통예금	98000 신한은행	유상증자	58,770,000	
9	10	00003	대변	0331 자본금		유상증자		50,000,000
9	10	00003	대변	0341 주식발행초과금		유상증자		8,770,000

툴바 메인 검색

사례3-5 주식의 할인발행

1. 2021년 11월 25일 유상증자를 실시하여 액면가액이 주당 5,000원인 신주 20,000주를 주당 4,500원에 발행하면서 주금을 보통예금으로 납입받았다. 발행당시 주식발행초과금 잔액은 8,770,000원이며 신주발행수수료 2,400,000원은 현금으로 지급하였다.
2. 수기회계

   2021년 11월 25일

   (차) 보통예금 90,000,000원 (대) 자본금(자본) 100,000,000원
   주식발행초과금(자본) 8,770,000원 현 금 2,400,000원
   주식할인발행차금(자본) 3,630,000원
3. 전산회계 케이렙(KcLep)


일반전표입력

종료 코드 삭제 인쇄 조회 [0300] (주)케이랩 302-81-00052 법인 15기 2021-01-01~2021-12-31 부가세 2021 원천 2021

F3 자금관리 F4 복사 F6 검색 F7 카드매출 F8 적요수정 SF2 번호수정 CF5 삭제한데이터 CF8 전기분전표 CF9 전표삽입 SF5 일괄삭제및기타

2021 년 11 월 25 일 변경 현금잔액: 885,034,529 대차차액:

검 색 (기간 : 2021년 11월 25일 ~ 2021년 11월 25일)

월	일	번호	구분	계 정 과 목	거 래 처	적 요	차 변	대 변
11	25	00013	차변	0103 보통예금	98000 신한은행	유상증자	90,000,000	
11	25	00013	대변	0331 자본금		유상증자		100,000,000
11	25	00013	대변	0101 현금		유상증자		2,400,000
11	25	00013	차변	0341 주식발행초과금		유상증자	8,770,000	
11	25	00013	차변	0381 주식할인발행차금		유상증자	3,630,000	

툴바 메인 검색 최근

2 자기주식

사례3-6 자기주식

1. 아래와 같이 취득한 자기주식 50주를 2021년 9월 10일에 주당 4,000원에 처분하고, 대금은 전액 현금으로 수령하였다.

2021년 1월 4일	자기주식 100주 취득	1주당 7,000원
2021년 3월 6일	자기주식 50주 처분	1주당 8,000원

2. 수기회계

2021년 1월 4일

(차) 자기주식(자본) 700,000원 (대) 현금 700,000원

2021년 3월 6일

(차) 현금 400,000원 (대) 자기주식(자본) 350,000원
자기주식처분이익(자본) 50,000원

2021년 9월10일

(차) 현금 200,000원 (대) 자기주식(자본) 350,000원
자기주식처분이익(자본) 50,000원
자기주식처분손실(자본) 100,000원

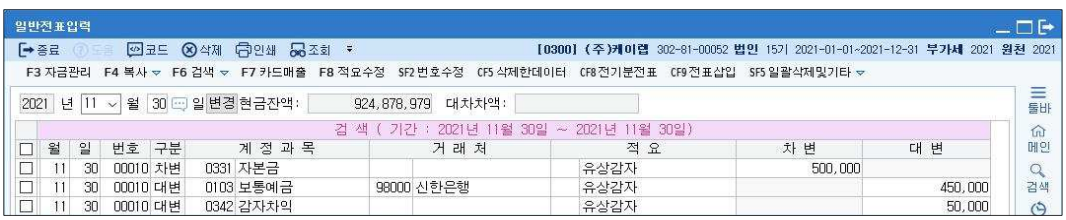
3. 전산회계 케이렙(KcLep)



3 주식의 소각

사례3-7 주식의 소각

1. 2021년 11월 30일에 액면가액이 주당 5,000원인 자기주식 100주를 주당 4,500원에 보통예금으로 취득하여 즉시 소각하다.
2. 수기회계
   2021년 11월 30일 (차) 자본금(자본) 500,000원 (대) 보통예금 450,000원
   감자차익(자본) 50,000원
3. 전산회계 케이렙(KcLep)



4 배당

사례3-8 배당

1. 다음은 전기(2020년) 이익잉여금처분계산서 내역의 일부이다. 현금배당은 2021년 3월 31일에 전액 보통예금에서 지급하였다.

이익잉여금처분계산서

2020년 1월 1일부터 2020년 12월 31일까지

처분확정일 2021년 2월 28일

(단위 : 원)

과 목	금 액	
- 중간 생략 -		
Ⅲ. 이익잉여금 처분액		32,000,000
1. 이익준비금	2,000,000	
2. 재무구조개선적립금	10,000,000	
3. 배당금	20,000,000	
가. 현금배당	20,000,000	
나. 주식배당		
4. 사업확장적립금		

2. 수기회계

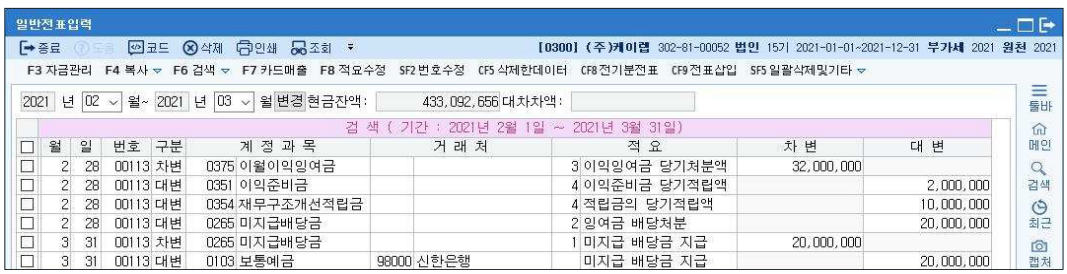
2021년 2월 28일

(차)	이월이익잉여금(자본)	32,000,000원	(대)	이익준비금(자본)	2,000,000원
				재무구조개선적립금(자본)	10,000,000원
				미지급배당금(부채)	20,000,000원

2021년 3월 31일

(차)	미지급배당금(부채)	20,000,000원	(대)	보통예금	20,000,000원

3. 전산회계 케이렙(KcLep)



Tip

- 자본에 대한 회계처리는 깊숙한 부분보다는 자본의 증가요소인지 감소요소인지에 대한 학습만으로 충분하다.

학습 3 교수·학습 방법

교수 방법

- 수기회계와 전산회계 케이렙(KcLep)의 장부작성방법과 순서의 차이를 설명한다.
- 수기회계에 의한 결산시 장부마감에 대하여 설명하고 전산회계 케이렙(KcLep)의 간편성에 대하여 강조하여 추가 설명한다.
- 수기회계와 전산회계 케이렙(KcLep)의 오류발견방법과 수정의 차이를 설명한다.
- 손익거래 이외의 거래에 대하여 설명하고 현대회계에서 중시되고 있는 자본의 역할에 대하여 설명한다.

학습 방법

- 직접 분개 등을 통하여 수기회계에 의한 장부를 작성해보고 전산입력에 의한 전산회계 케이렙(KcLep)장부와 그 차이점을 파악할 수 있도록 한다.
- 전산회계 케이렙(KcLep)의 경우 장부의 마감절차가 생략되는 이유와 그 편리성에 대하여 숙지한다.
- 오류형태별 오류를 발견하고 수정하는 절차 및 오류를 최소화할 수 있는 방법을 조사한다.
- 손익거래 이외에 자본의 증감에 영향을 미치는 거래는 어떠한 형태가 있는지 이해한다.

학습 3 평 가

평가 준거

• 평가자는 학습자가 수행 준거 및 평가시 고려사항에 제시되어 있는 내용을 성공적으로 수행하였는지를 평가해야 한다.

• 평가자는 다음 사항을 평가해야 한다.

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
장부의 마감	수기회계에서 주요부와 보조부를 마감할 수 있다.			
	전산회계에서 장부를 조회하여 출력할 수 있다.			
오류의 수정	장부상 오류를 발견하여 수정할 수 있다.			
자본의 증감	자본거래를 파악하여 자본의 증감을 확인할 수 있다.			

평가 방법

• 장부마감 및 오류수정 실습

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
장부의 마감	수기회계에서 주요부와 보조부를 마감할 수 있다.			
	전산회계에서 장부를 조회하여 출력할 수 있다.			
오류의 수정	장부상 오류를 발견하여 수정할 수 있다.			
자본의 증감	자본거래를 파악하여 자본의 증감을 확인할 수 있다.			

피드백

1. 실습
   - 오류가 발생할 수 있는 사례와 그 발견방법에 대하여 토의한다.

05 회계정보 시스템 운용

05 회계정보 시스템 운용

회계정보 시스템 운용 - 학습모듈의 위치

대분류	경영·회계·사무
중분류	재무·회계
소분류	회계

세분류	능력단위	학습모듈명
회계·감사	능력단위	학습모듈명
세무	전표관리	전표관리
	자금관리	자금관리
	원가계산	원가계산
	결산처리	결산처리
	회계정보 시스템 운용	회계정보 시스템 운용
	재무제표 작성	재무제표 작성

CONTENTS

학습모듈의 개요 ——— 468

학습 1. 회계관련 DB마스터 관리하기

1.1 계정과목과 거래처 관리 ——— 471

1.2 비유동자산 및 회계 규정의 변경과 관리 ——— 484

교수·학습 방법 ——— 497

평 가 ——— 497

학습 2. 회계프로그램 운용하기

2.1 회계정보의 입력과 수정 ——— 501

2.2 회계정보의 검색과 장부 및 재무제표 출력 ——— 509

교수·학습 방법 ——— 522

평 가 ——— 522

학습 3. 회계정보 산출하기

3.1 회계정보의 산출과 활용 ——— 527

교수·학습 방법 ——— 537

평 가 ——— 537

회계정보 시스템 운용 학습모듈의 개요

학습모듈의 목표

원활한 재무보고를 위하여 회계 관련 DB마스터 관리, 회계 프로그램 운용 및 회계정보를 활용할 수 있다.

선수학습

회계원리, 회계상 거래 인식하기, 전표 작성하기

학습모듈의 내용 체계

학 습	학습 내용	NCS 능력단위 요소		
		코드번호	요소 명칭	수준
1. 회계관련 DB 마스터 관리하기	1.1 계정과목과 거래처 관리	0203020105_20v4.1	회계관련 DB마스터 관리하기	3
	1.2 비유동자산 및 회계 규정의 변경과 관리			
2. 회계프로그램 운용하기	2.1 회계정보의 입력과 수정	0203020105_20v4.2	회계프로그램 운용하기	3
	2.2 회계정보의 검색과 장부 및 재무제표 출력			
3. 회계정보 산출하기	3.1 회계정보의 산출과 활용	0203020105_20v4.3	회계정보 산출하기	3

핵심 용어

회계 프로그램, DB 마스터, 계정과목 관리, 거래처 등록, 회계정보 활용, 장부 검색과 재무제표 출력

과정 / 과목명 : 0203020105_20v4 회계정보시스템 운용

◆ 훈련개요

훈 련 목 표	원활한 재무보고를 위하여 회계 관련 DB마스터 관리, 회계프로그램 운용, 회계정보를 활용하는 능력을 함양
수 준	2수준
최소훈련시간	30시간
훈련가능시설	강의실, 컴퓨터실
권장훈련방법	집체훈련

◆ 편성내용

단 원 명 (능력단위 요소명)	훈 련 내 용 (수행준거)	평가시 고려사항
회계 관련 DB마스터 관리하기	1.1 DB마스터 매뉴얼에 따라 계정과목 및 거래처를 관리할 수 있다. 1.2 DB마스터 매뉴얼에 따라 비유동자산의 변경 내용을 관리할 수 있다. 1.3 DB마스터 매뉴얼에 따라 개정된 회계관련규정을 적용하여 관리할 수 있다.	- 평가자는 다음의 사항을 평가해야 한다. • 회계 관련 프로그램 활용 능력 • 재무제표의 활용 능력 • 재무분석의 활용 능력
회계프로그램 운용하기	2.1 회계프로그램 매뉴얼에 따라 프로그램 운용에 필요한 기초 정보를 처리할 수 있다. 2.2 회계프로그램 매뉴얼에 따라 정보산출에 필요한 자료를 처리할 수 있다. 2.3 회계프로그램 매뉴얼에 따라 기간별·시점별로 작성한 각종 장부를 검색할 수 있다. 2.4 회계프로그램 매뉴얼에 따라 결산 작업 후 재무제표를 검색할 수 있다.	
회계정보 산출하기	3.1 회계관련규정에 따라 회계정보를 활용하여 재무 안정성을 판단할 수 있는 자료를 산출할 수 있다. 3.2 회계관련규정에 따라 회계정보를 활용하여 수익성과 위험도를 판단할 수 있는 자료를 산출할 수 있다. 3.3 회계관련규정에 따라 회계프로그램을 이용하여 활동성을 판단할 수 있는 자료를 산출할 수 있다.	

◆ 지식·기술·태도

구 분	주 요 내 용
지 식	· 각종 회계장부 · 계정과목 체계 · 재무안정성비율, 수익성비율, 활동성비율 · 재무제표 · 재무제표 및 재무분석 · 회계관련규정 · 회계순환과정 · 회계프로그램 운용
기 술	· 문서작성 프로그램 활용 능력 · 해당 거래에 대한 회계처리 능력 · 회계프로그램 활용 능력
태 도	· 법률 준수 태도 · 면밀하게 자료를 살펴보는 태도 · 회계관련규정 준수 태도

◆ 장비

장 비 명	단 위	활용구분(공용/전용)	1대당 활용인원
• 컴퓨터	대	공용	1
• 빔 프로젝터	대	공용	-
• 복합기	대	공용	-
• 회계 관련 프로그램	본	공용	1
• 문서작성 프로그램	본	공용	-
• 계산기	대	공용	1

※ 장비는 주장비만 제시한 것으로 그 외의 장비와 공구는 별도로 확보

◆ 재료

재 료 목 록
• 해당사항 없음

※ 재료는 주재료만 제시한 것으로 그 외의 재료는 별도로 확보

학습 1	회계관련 DB마스터 관리하기
학습 2	회계프로그램 운용하기
학습 3	회계정보 산출하기

1.1 계정과목과 거래처 관리

학습 목표

• DB 마스터 매뉴얼에 따라 계정과목 및 거래처를 관리할 수 있다.

필요 지식 •••

1 계정과목

1. 계정의 의의

계정이란 자산, 부채, 자본, 수익, 비용 등에 변동을 주는 거래의 내용을 공통된 거래들끼리 기록·분류하고 계산하기 위한 단위를 말한다. 계정에 따라 요약된 회계정보를 통하여 투자자·채권자 등 회계정보 이용자는 현금성자산의 보유정도, 유형자산의 종류와 금액, 부채의 크기, 매출의 형태 및 금액, 판매관리비의 발생 정도 등 기업의 재무상태와 경영성과를 알 수 있다.

2. 계정과목 체계

기초정보등록의 계정과목 및 적요등록 메뉴에 들어가면 회계정보시스템에 이미 등록되어 있는 계정과목을 아래와 같이 확인할 수 있다.

계정과목 체계는 재무상태표의 유동성배열법과 손익계산서의 보고형식에 따라 그룹별로 코딩되어 순차적으로 구성되어 있다.

회계정보시스템은 기업에서 일반적으로 사용하는 계정과목과 해당 계정과목의 특성에 따른 성격을 규정하고 전표를 입력할 때 입력의 편의와 능률을 도모하기 위해 거래가 빈번한 현금과 대체전표의 적요들을 내장해 두고 있다. 그러나 회계정보시스템에 등록된 계정과목이 모든 기업의 모든 거래와 일치할 수 없으므로 그 기업의 업종과 특성에 맞춰 계정과목을 추가하거나 변경이 요구된다.

그림 1-1 》 계정과목 체계

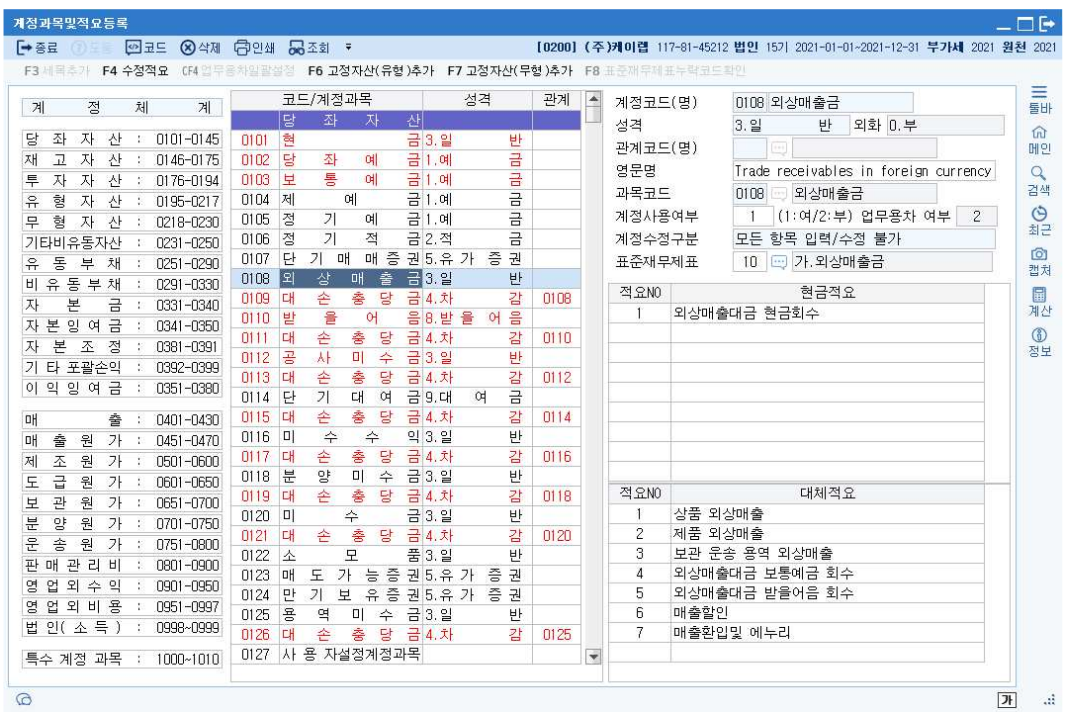


표 1-1 》 계정과목 설정

구 분	내 용
계정코드(명)	오른쪽 화면의 계정코드란에서 계정과목을 추가하거나 수정작업을 할 수 있다.
성 격	해당 계정과목의 성격에 맞는 구분을 선택한다.
관계코드(명)	매출원가 대체분개를 자동으로 인식하기 위한 상대계정을 선택하는 기능이다.
영문명	선택된 계정과목의 영문명을 보여준다.
계정사용여부	1 : 사용을 선택하여 자동 분개되도록 한다.
계정수정구분	적색 계정과목은 기본적으로 '모든 항목 입력/수정 불가'함을 알려주며, 흑색계정과목은 '계정과목명, 성격 입력/수정 가능'함을 보여준다.

3. 계정과목의 수정 : 적색계정과목과 흑색계정과목

계정과목은 적색 계정과목과 흑색 계정과목으로 표시되어 있다. 사용자는 회사의 특성에 맞게 계정과목을 수정하여 사용할 수 있다.

흑색계정과목은 회사가 원하는 대로 손쉽게 수정할 수 있다. 즉, 수정하고자 하는 계정과목에 커서를 위치시킨 후 수정할 계정과목의 명칭을 입력하면 된다.

적색계정과목은 계정과목이 갖고 있는 특수한 성격 때문에 바로 수정할 수 없다. 부득이 수정이 필요한 경우에는 수정하고자 하는 계정과목에 커서를 둔 상태에서 'Ctrl'키와 'F2'키를 동시에 누른 후 수정할 계정과목의 명칭을 좌측 계정과목(명)에 입력하여 수정할 수 있다.

4. 적요의 수정 및 추가 : 현금적요와 대체적요

적요란 회계상의 거래를 간단히 적어 정보이용자로 하여금 어떠한 거래가 있었는지를 알 수 있게 해주는 요약설명이다. 적요등록사항은 현금적요와 대체적요로 구분되어 있다.

현금적요는 현금의 입금과 출금을 기록하기 위한 적요이다. 외상매출금에 대한 현금적요를 보면 외상매출대금 현금회수가 입력되어 있다.

대체적요는 현금이 수반되지 않는 거래에 대한 적요이다. 외상매출금에 대한 대체적요를 보면 상품 외상매출, 외상매출대금 보통예금 회수, 매출할인 거래 등이 있다.

적요의 수정 및 추가는 작업을 원하는 계정과목에 커서를 두고 현금적요와 대체적요 중 거래내용에 적합한 적요의 적요코드를 선택하여 수정 및 추가 작업을 하면 된다. 적요의 수정 및 추가는 계정과목 및 적요등록 메뉴 이외에도 '전표입력' 메뉴에서도 작업할 수 있다.

5. 계정과목의 추가 : 사용자설정계정과목과 계정체계

새로운 계정과목을 추가하여 사용하고자 할 때는 사용자설정계정과목에 등록할 수 있다. 회계정보시스템에서는 계정과목의 활용을 편리하게 하기 위해서 사용자설정계정과목을 제공하고 있다. 새로운 계정과목을 추가하고자 한다면, "128.사용자설정계정과목"에 커서를 두고 추가할 계정과목을 새로 입력하면 된다.

계정과목을 새로 추가할 때는 특히 계정체계에 유의하여 작업해야 한다. 계정과목은 101부터 999번까지의 코드로 구성되어 있는데, 그 계정체계는 재무상태표와 손익계산서의 계정과목들이 계정과목 그룹별로 그 코드범위가 지정되어 있다. 따라서 계정체계의 범위를 벗어나서 사용하는 경우는 재무제표 등의 그룹간 수치가 틀려지므로 정확한 회계처리 작업을 할 수 없다. 예를 들면 재고자산에 해당되는 계정과목인 "반제품"을 유형자산의 코드범위인 201~230의 범위에 있는 사

용자설정계정과목을 선택하여 입력하는 경우는 반제품은 재고자산이 아니라 유형자산에 속하는 오류를 범하게 된다. 특히 정확한 제품원가 및 영업이익의 산정을 위해서는 제조원가(500번대)와 판매관리비(800번대)의 코드범위 선택은 매우 중요하다.

6. 성격 선택

계정과목의 성격은 해당 계정과목의 특성을 나타내는 것으로 회계정보시스템에서는 이미 정확히 선택되어 있으므로 변경하지 말고 그대로 사용하면 된다. 그러나 회사계정과목을 수정 및 추가하는 경우에는 해당 계정과목의 특성에 맞게 성격을 선택하여 입력해야 한다.

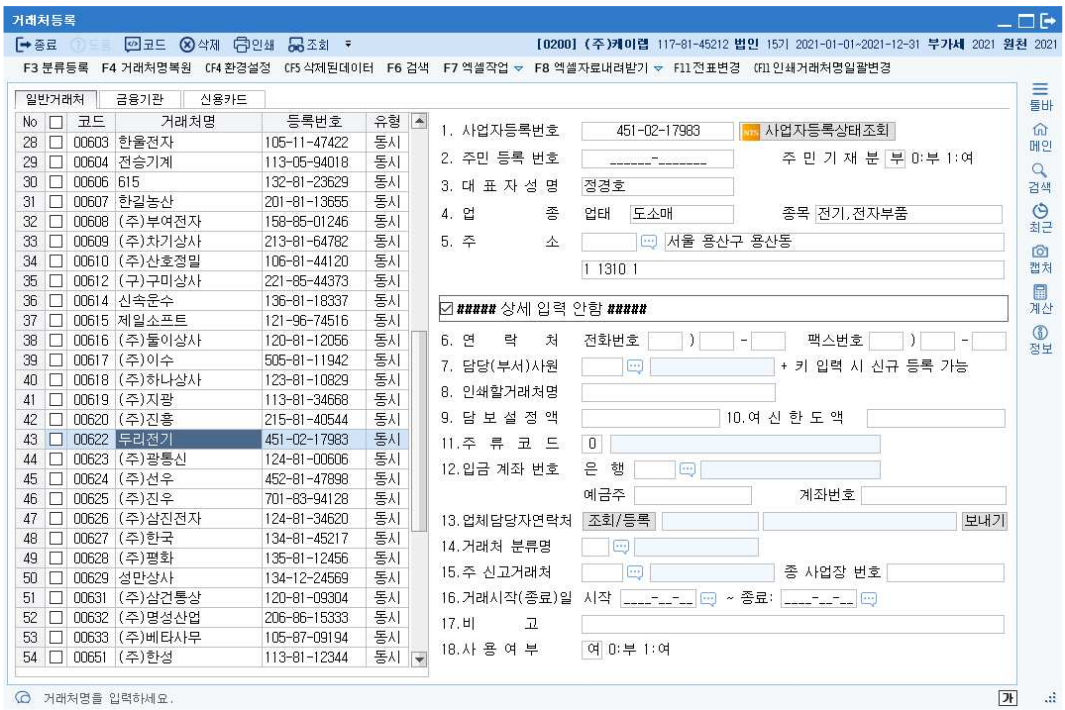
2 거래처 관리

기업의 채권, 채무와 관련된 거래는 거래처별 관리가 필요하다. 즉 외상매출금이나 외상매입금 등은 하나의 통합계정으로 되어 있으나, 거래처별로 채권·채무의 증감액이나 잔액을 별도로 확인하기 위해서는 거래처별로 구분하여 관리해야 한다. 이를 위해 거래처등록 메뉴에서 거래처의 기본사항을 미리 등록해 둘 필요가 있다. 거래처등록 메뉴는 거래처의 성격과 등록정보의 특성 때문에 일반거래처, 금융, 신용카드로 구분되어 있다.

1. 일반거래처 등록사항

일반거래처의 코드는 101~97999의 범위 내에서 임의적으로 부여할 수 있다. 일반거래처 등록사항의 사업자등록번호, 주민등록번호, 대표자성명, 업태 및 종목, 사업장주소, 전화번호 등은 거래처로부터 받은 사업자등록증이나, 세금계산서 및 일반영수증에 기재된 내용들을 입력하면 된다.

그림 1-2 》 거래처 등록



2. 금융기관 등록사항

금융기관의 거래처 입력은 98000~99599의 범위 내에서 임의적으로 부여할 수 있다.

3. 신용카드 등록사항

신용카드 거래처 입력은 신용카드사에 가맹이 되어 있는 경우 입력한다. 신용카드사의 코드는 99600~99999의 범위 내에서 임의적으로 부여할 수 있으며, 거래처명은 신용카드사의 상호를 입력하면 된다.

신용카드사 등록사항은 신용카드사의 카드번호, 카드구분, 결제일, 신용카드 결제금액이 입금되는 결제계좌 등을 입력하면 된다.

4. 거래처명 수정하기

기중에 거래처명이 바뀌어 수정을 하거나 등록되어 있는 거래처의 이름 등이 잘못 입력되어 있을 때는 거래처명을 수정한다. 만약 이전의 전표까지 거래처명을 수정하고자 한다면 해당 거래처명을 수정한 다음, 화면상단 툴바의 전표변경 버튼을 클릭해주면 이전까지 입력한 전표까지 수정된다. 거래처를 수정하고 전표변경 버튼을 클릭하지 않으면 이전 전표에는 수정되지 않은 거래처명이 남게 된다.

수행 내용 ••• 회사 등록하기

재료·자료

• 사업자등록증

기기(장비·공구)

• 컴퓨터, 회계프로그램

안전·유의 사항

• 회계정보시스템을 이용하여 일반전표 및 매입매출전표 등을 입력하여 결산을 완료하고자 한다면 회사의 기본사항을 등록하는 것이 가장 먼저 수행되어야 하는 업무이다.

수행 순서

㈜우리전자는 전자부품을 제조하는 법인사업자이다. 당기 회계기간은 제9기로 2021.1.1.~ 2021.12.31.이고, 대표자의 주민번호는 610714-1597321이다. 아래 사업자등록증을 보고 회사등록사항을 입력하시오(회사코드는 2000번으로 한다).

1. 메인화면에서 기초정보등록의 회사등록을 클릭한 후, 사업자등록증의 해당 항목들을 입력한다.
2. 코드와 회사명을 입력한다. 법인/개인 구분은 법인에 해당되므로 "1:법인"을 선택한다. 사용은 회사코드를 사용할 것이므로 "0:사용"을 선택한다.
3. 회계연도의 기수는 9기이다. 이는 사업자등록증의 개업연월일이 2013년이므로 회사를 설립한지 9년째임을 알 수 있다.
4. 사업자등록증에서 등록번호를 확인하여 입력한다. 사업자등록번호는 사업장을 구분하는 고유번호이므로 정확히 입력해야 한다. 사업자등록번호를 통해 면세사업자인지 법인사업자인지 등을 확인할 수 있다.
5. 업태와 종목을 입력한다. 업태와 종목은 개인사업자의 기장의무 판단, 중소기업 판단, 각종 세액공제 및 감면 등에 영향을 미치게 된다.

6. 14번의 법인종류별 구분에서는 중소기업, 일반법인, 비영리법인 등 회사의 성격에 맞게 선택하고, 15번의 중소기업여부는 조세특례를 적용받을 수 있는 중소기업에 해당되는지를 확인해서 반영해야 한다.
7. 사업장관할세무서는 "세무서도움"을 클릭하여 해당세무서를 검색하여 반영한다. 관할세무서는 각종 세무신고의 접수 및 세금납부의 기준이 되는 곳이다.

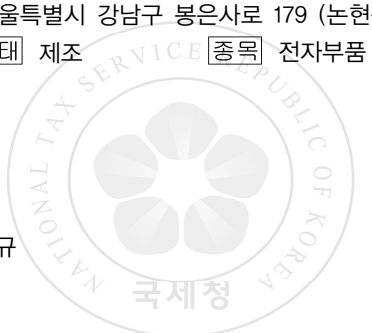


사 업 자 등 록 증

(법인사업자)

등록번호 : 107-85-51700

법 인 명 (단 체 명) : (주)우리전자
대 표 자 : 성우주
개 업 연 월 일 : 2013 년 01월 06일 법인등록번호 : 110171-0075877
사 업 장 소 재 지 : 서울특별시 영등포구 선유로 146
본 점 소 재 지 : 서울특별시 강남구 봉은사로 179 (논현동, H타워13층)
사 업 의 종 류 [업태] 제조 [종목] 전자부품



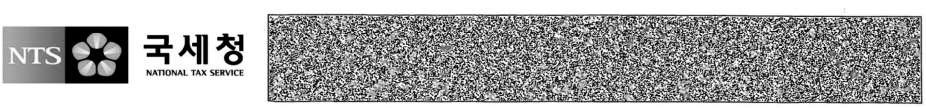
발 급 사 유 : 신규

사업자 단위 과세 적용사업자 여부 : 여( ) 부(V)
전자세금계산서 전용 전자우편 주소 :

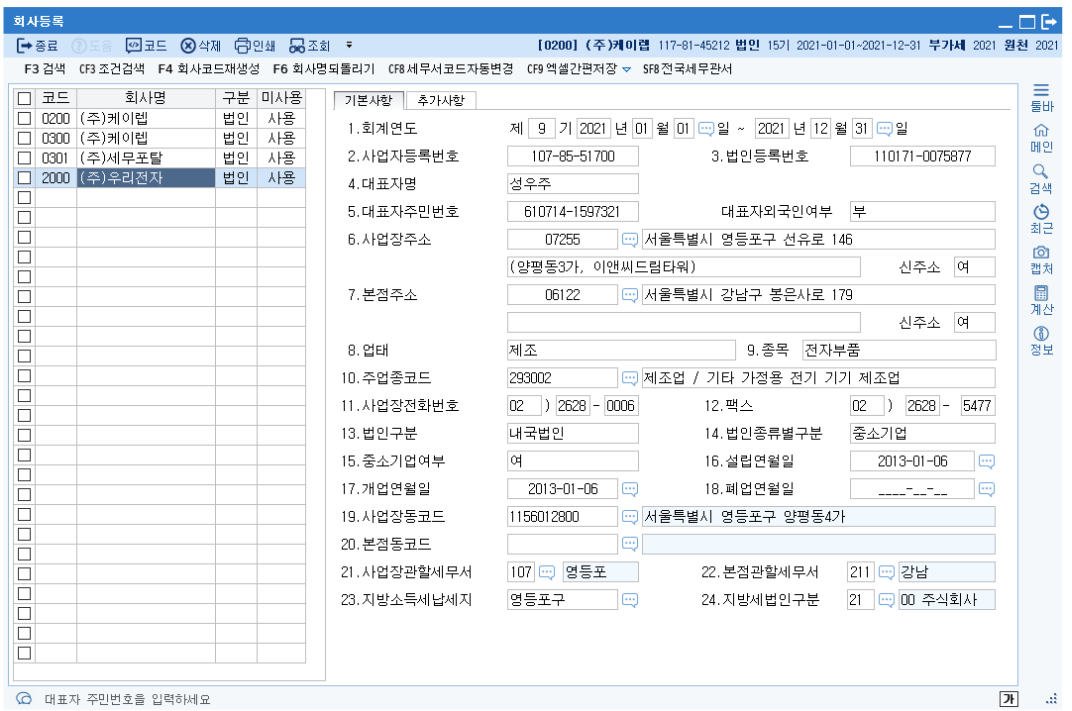
세무회계자격시험용샘플

2013 년 01 월 07 일

영등포세무서장



수행 결과



Tip

- 회사등록은 결산 및 세무신고의 대상이 되는 회사에 대한 기본정보를 담고 있다. 해당 결산연도, 사업자등록번호, 업태 및 종목, 관할세무서, 지방소득세납세지, 중소기업 여부 등을 포함하고 있는데 이들에 오류가 있을 경우 신고내용이 잘못되어 가산세 등의 불이익이 있을 수 있으므로 정확하게 등록하여야 한다.

수행 내용 ••• 계정과목 및 적요 변경하기

재료·자료

- 계정과목 체계

기기(장비·공구)

• 컴퓨터, 회계정보시스템

안전·유의 사항

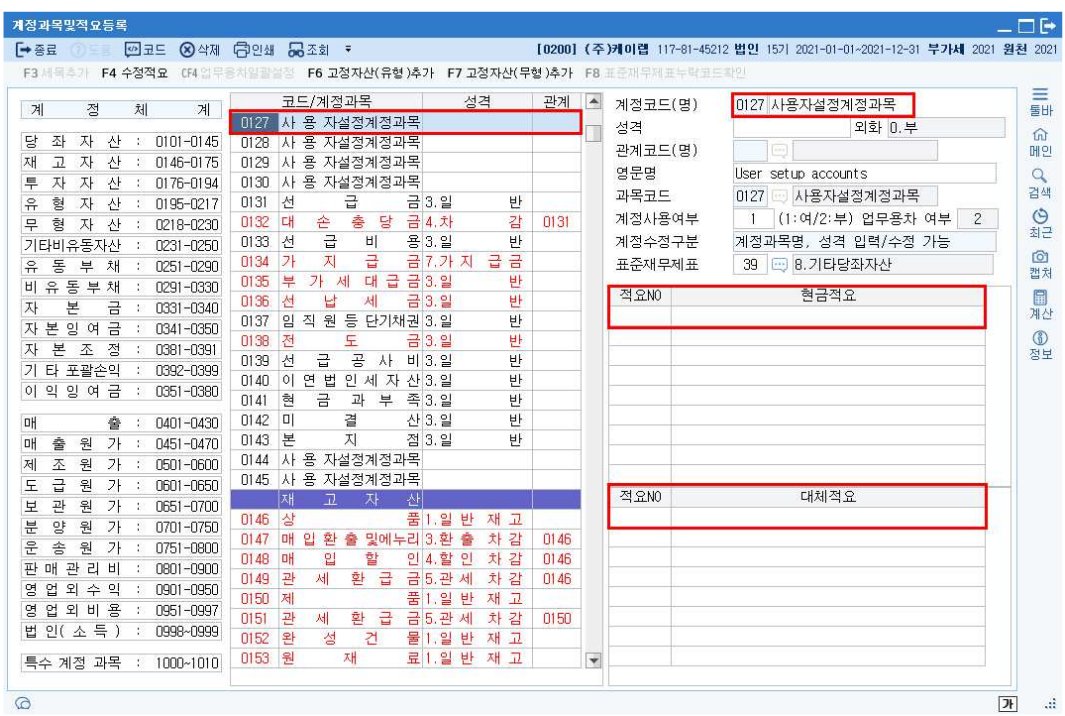
• 계정과목을 새로 추가할 때는 계정체계에 유의해야 한다. 해당 계정체계의 범위를 벗어나서 사용하는 경우에는 재무제표의 항목간 금액이 틀려지므로 정확한 코드범위를 선택하도록 한다.

수행 순서

1 계정과목 및 적요의 변경방법

1. 계정과목 및 적요등록 메뉴에서 계정과목과 적요 등을 추가로 등록하거나 수정하여 사용한다.
2. 계정을 검색하려면 F2기능키, Ctrl+F 또는 마우스 오른쪽을 클릭하여 찾기를 선택한다. 찾기에서 계정명 2글자를 입력하고 엔터키를 누르면 원가별로 계정이 검색된다. 예를 들어 복리후생비를 검색하면 각 원가별로 제조, 도급, 분양, 보관, 운송, 판매관리비의 6개의 복리후생비가 검색되므로 해당 복리후생비의 성격에 따라 제조부분인지 판매관리비 부분인지 잘 구분하여 선택해야 한다.
3. 계정코드 127번 사용자설정계정과목에 새로운 계정을 추가하고 싶으면 화면 오른쪽상단의 계정코드명에 추가할 계정명칭과 성격을 입력하면 되고, 현금적요와 대체적요도 순서대로 등록한다.

수행 결과



Tip

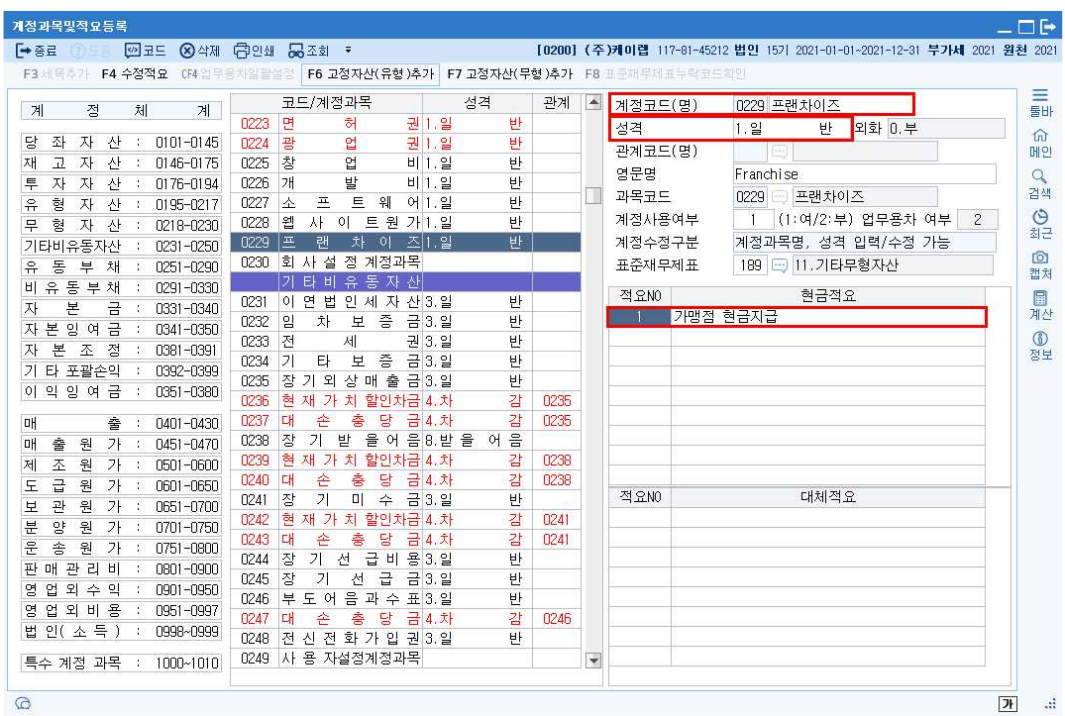
- 적색 계정과목은 Ctrl+F2 키를 누르면 화면오른쪽의 계정코드명란이 활성화되면서 계정코드명을 수정할 수 있게 된다.

사례1-1 다음 거래처의 신제품을 판매할 수 있는 권리를 취득하고자 한다. 이를 위해 '프랜차이즈'라는 계정과목을 다음과 같이 추가하시오.

• 코드 : 229	• 계정과목 : 프랜차이즈
• 성격 : 1.일반	• 현금적요 1번 : 가맹점 현금지급

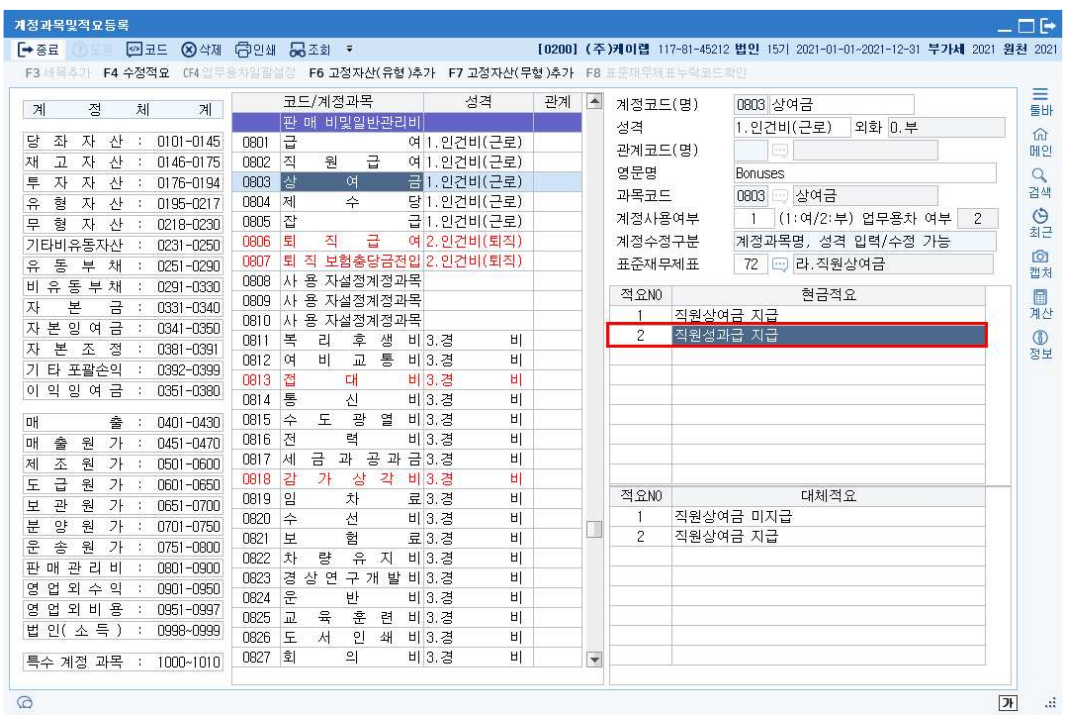
답안

계정과목및적요등록 메뉴에서, 무형자산 범위인 229번의 오른쪽 상단 계정코드(명)에 '프랜차이즈'를 입력하고, 성격은 1.일반을 선택한다. 현금적요 1.란에 '가맹점 현금지급'을 입력한다.



사례1-2 판매직 직원에게 매출에 따른 인센티브를 상여로 지급하기로 하였다. 계정과목 코드 803. 상여금에 현금적요 2. '직원성과급 지급'의 적요를 등록하시오.

답안 계정과목 및 적요등록 메뉴에서 803. 상여코드에 현금 적요 2. '직원성과급 지급' 입력



수행 내용 ••• 거래처 등록하기

재료·자료

- 거래처 사업자등록증

기기(장비·공구)

- 컴퓨터, 회계프로그램

안전·유의 사항

• 거래처별로 채권, 채무의 증감액이나 잔액을 별도로 조회하려면 거래처별로 구분하여 관리해야 한다.

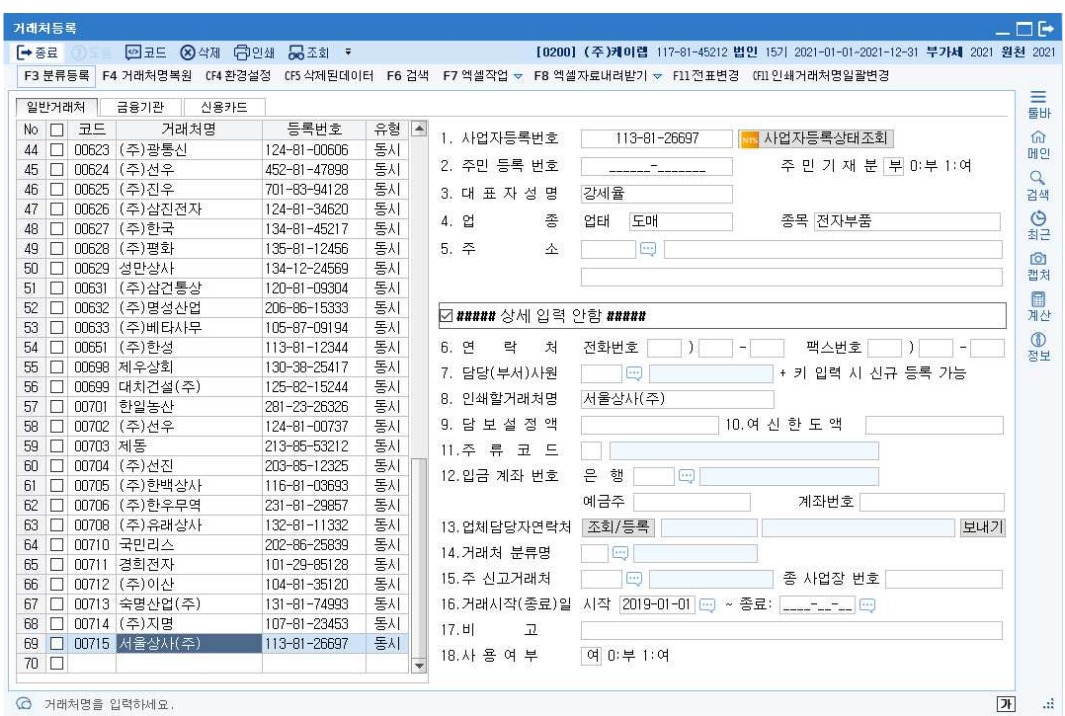
수행 순서

1 거래처 등록

사례1-3 다음은 ㈜케이렙의 거래처 정보이다. 거래처등록 메뉴에서 일반거래처 등록사항을 입력하시오.

거래처명	사업자번호	대표자	업태	종 목
경희전자	101-29-85128	김경희	제조	전자부품
㈜이산	104-81-35120	박이산	도매	무 역
숙명산업(주)	131-81-74993	이숙명	제조	발전기
㈜지명	107-81-23453	오지훈	제조	전자부품
서울상사(주)	113-81-26697	강세율	도매	전자부품

수행 결과

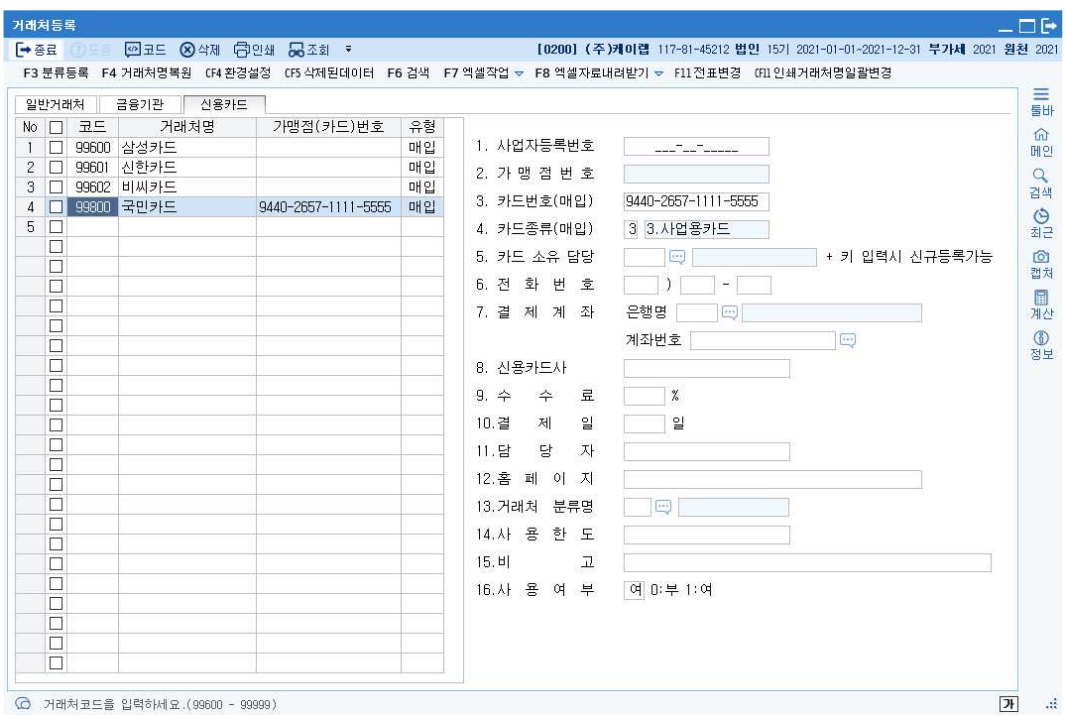


2 신용카드 등록

사례1-4 신용카드 유효기간 만료로 인하여 사업용신용카드인 법인카드를 새로 발급받았다. 다음의 내용을 거래처등록메뉴에 입력하시오.

- 코드 : 99800
- 카드번호 : 9440-2657-1111-5555
- 카드종류(매입) : 사업용카드
- 거래처명 : 국민카드
- 유형 : 매입

수행 결과



Tip

- 거래처별로 채권 · 채무의 증감액이나 잔액을 별도로 조회하려면 거래처별로 구분하여 관리해야 한다. 이를 위해 거래처등록 메뉴에서 거래처의 기본사항을 미리 등록해 둘 필요가 있다.

1.2 비유동자산 및 회계 규정의 변경과 관리

학습 목표

- DB 마스터 매뉴얼에 따라 비유동 자산의 변경 내용을 관리할 수 있다.
- DB 마스터 매뉴얼에 따라 개정된 회계 관련 규정을 적용하여 관리할 수 있다.

필요 지식 •••

1 비유동자산

자산은 유동자산과 비유동자산으로 구분한다. 유동자산은 당좌자산과 재고자산으로 구분하고, 비유동자산은 투자자산, 유형자산, 무형자산, 기타비유동자산으로 구분한다.

자산과 부채를 유동/비유동으로 구분하는 것은 운전자본으로 사용되는 자산 및 부채와 장기적인 경영활동에 사용되는 자산 및 부채를 구분하여 표시할 수 있고, 기업의 유동성과 지급능력을 평가하는 데에 유용한 정보를 제공해 줄 수 있기 때문이다.

1. 투자자산

투자자산은 기업이 장기적인 투자수익이나 타기업 지배목적 등 부수적인 기업활동의 결과로 보유하는 자산이다. 이러한 투자자산은 기업 본연의 영업활동을 위해 장기간 사용되는 자산인 유형자산, 무형자산과 성격상 다르기 때문에 별도로 구분한다.

① 투자부동산 : 투자목적으로 소유하는 토지, 건물 및 기타 부동산을 말한다.
② 장기투자증권 : 장기간 투자수익을 얻을 목적으로 보유하는 매도가능증권이나, 만기까지 보유할 목적으로 보유하고 있는 만기보유증권을 말한다.
③ 장기대여금 : 상환기간이 1년을 초과하는 대여금을 말한다.
④ 장기금융상품 : 보고기간 종료일로부터 만기가 1년 이후에 도래하는 정기예적금, 양도성 예금증서(CD), 기업어음(CP), 사용이 제한된 특정현금과예금 등을 말한다.

2. 유형자산

(1) 유형자산의 의의 및 종류

유형자산이란 재화나 용역의 생산이나 제공, 타인에 대한 임대 또는 관리활동에 사용할 목적으로 보유하는 물리적 형태가 있는 자산으로서 한 회계기간을 초과하여 사용할 것이 예상되는 자산을 말한다. 기업 본연의 영업활동을 수행하기 위해 장기간 활용하는 영업자산은 물리적 형태의 유무에 따라 유형자산, 무형자산으로 구분할 수 있다. 기업이 제품생산활동을 수행하기 위하여 투자한 설비의 규모와 무형의 지적자산에 대한 투자규모는 기업의 성장잠재력을 판단하는 중요한 정보이다.

① 토지 : 업무용 공장용지, 본사 건물 대지, 창고용 부지 등을 말하며 감가상각을 하지 않는 자산이다.
② 건물 : 사무실, 공장, 창고 등의 부동산을 말한다.
③ 차량운반구 : 승용차, 화물차 등의 육상 운반구를 말한다.
④ 비품 : 책상, 의자, 컴퓨터, 에어컨 등의 업무용 집기를 말한다.
⑤ 건설중인자산 : 유형자산의 건설을 위해 지출한 금액으로 건설이 완료되기 전까지 임시적으로 사용하는 계정을 말한다.

(2) 유형자산의 취득원가

유형자산은 최초에 취득 원가로 측정하며, 현물출자, 증여, 기타 무상으로 취득한 자산은 공정가치를 취득원가로 한다. 취득원가는 구입원가 또는 제작원가와 경영진이 의도하는 방식으로 자산을 가동하는 데 필요한 장소와 상태에 이르게 하는 데 지출되는 직접 관련 원가와 부대비용 등으로 구성된다. 취득원가는 구입대금에 해당 자산의 취득 목적에 부합할 때까지 발생한 취득세 등 모든 부대비용을 포함한다.

(3) 유형자산의 취득 후 지출

유형자산 취득 후 유지 보수 및 관리를 위해 추가적인 지출이 발생하는데, 지출의 성격에 따라 자본적 지출과 수익적 지출로 구분한다. 자본적 지출은 해당 지출이 자산의 내용연수의 증가, 품질향상, 생산량의 증가 등의 성능이나 효율성의 향상을 가져온 경우로 해당 자산의 자산가액을 증가시키는 방법으로 회계 처리를 한다. 반면 수익적 지출은 자산의 원래의 상태를 유지 또는 수선하기 위해 발생하는 지출로 당기 비용으로 처리한다.

(4) 감가상각 및 처분

유형자산은 사용하거나 시간의 경과에 따라 가치가 점차 감소하는데 이를 감가라고 하고, 이러한 가치의 감소를 측정해 유형자산의 사용기간에 해당하는 내용연수 동안 비용으로 배분하는 절차를 감가상각이라고 한다.

감가상각비를 계산하기 위해서는 취득가액, 잔존가치, 내용연수에 대한 정보가 필요하다. 유형자산의 감가상각 방법에는 정액법, 정률법, 연수합계법, 생산량비례법 등이 있다. 감가상각 시에는 차변에 감가상각비, 대변에 감가상각누계액을 계상하는데, 감가상각누계액은 자산의 차감 계정으로 유형자산 금액을 차감하는 형식으로 재무상태표에 표시한다.

유형자산 처분 시에는 취득가액에서 감가상각누계액을 차감한 장부가액과 처분가액을 비교해 처분가액이 장부금액을 초과하면 대변에 유형자산처분이익을 기록하고, 반대로 처분가액이 장부가액보다 적으면 차변에 유형자산처분손실을 기록한다.

3. 무형자산

무형자산은 유형자산과 같이 영업활동 과정에서 장기간 사용할 목적으로 보유하고 있는 자산 중 형태가 없는 자산이다. 무형자산은 형태가 없는 자산이기 때문에 장부에 기록하기 위해서는 기업의 통제가능성, 식별가능성, 미래 경제적 효익의 존재라는 세 가지 조건을 만족해야 한다. 무형자산의 취득원가는 유형자산의 취득원가와 마찬가지로 제작원가 및 구입원가에 추가부대비용을 가산한 금액으로 한다.

무형자산은 특허권, 실용신안권, 디자인권, 상표권 등의 산업재산권과 개발비, 소프트웨어, 광업권, 영업권 등이 있다. 이 중 개발비는 신기술이나 제품의 개발을 위해 발생한 지출 중 취득원가를 신뢰성 있게 측정할 수 있고, 미래의 경제적 효익에 대한 유입가능성이 높은 지출이다. 만약 미래 경제적 효익의 유입 가능성이 낮거나 취득원가를 신뢰성있게 측정할 수 없는 경우에는 무형자산으로 처리하지 않고, 경상개발비로 당기의 비용으로 처리한다.

무형자산도 유형자산과 같이 상각을 하는데, 유형자산과 달리 감가상각누계액 계정을 사용하지 않고 무형자산에서 직접 차감하는 방식으로 회계처리한다.

4. 기타비유동자산

기타비유동자산은 비유동자산 중 투자자산, 유형자산, 무형자산에 속하지 않지만, 미래에 경제적 효익이 있을 것으로 보이는 임차보증금, 전세권, 장기성매출채권, 장기미수금, 장기선급금 등이 해당된다.

2 회계규정과 회계변경

1. 회계규정

회계규정은 회사에서 회계업무를 수행하기 위해 제정한 회계처리 기준과 원칙을 말한다. 회계규정은 회계연도와 회계단위, 회계관련 업무분장에서부터 매출원가까지 회계업무를 수행하는데 적용되는 일종의 매뉴얼이다.

거래를 기록하기 위한 전표 종류와 장부 종류, 장부 작성 담당자와 승인 및 결재자를 정하는 것은 물론이고, 전표 및 장부의 관리 방법과 매출 및 매입시 작성해야하는 서류와 회계처리 방법, 현금 입출금의 관리 방법과 보관 방법, 유형자산의 취득과 감가상각 방법, 매출채권 평가 방법 등 다양한 절차에 대한 기준을 모두 회계규정이라고 정의할 수 있다.

2. 회계변경

회계에서는 재무제표의 기간 간 비교가 가능하도록 매기마다 동일한 회계처리기준을 적용하도록 정하고, 정당한 사유 없이는 이를 변경하지 못하도록 하고 있다. 그러나 기업의 환경 변화에 따라 정당한 사유가 있는 경우에는 회계변경을 허용한다.

회계변경에는 회계기준의 변경, 회계추정의 변경, 보고실체의 변경 등 세 가지의 유형의 변경이 있다.

첫째, 회계기준의 변경은 재고자산의 단위원가 결정 방법을 선입선출법에서 평균법으로 바꾸는 경우처럼 지금까지 사용하던 회계처리기준 대신에 다른 회계처리기준으로 변경하는 것이다.

둘째, 회계추정의 변경은 유형자산의 내용연수 변경이나 매출채권에 대한 대손율 변경과 같이 사업활동의 불확실성에 대한 합리적 추정을 수정하는 것이다.

셋째, 보고실체의 변경은 연결 대상 범위의 변동이 있는 경우나 인수, 합병, 분할 등에 의해 재무제표를 작성하는 기업실체가 변경된 경우를 말한다.

이 같은 회계변경은 기업의 현재 재무상태와 경영성과 뿐만 아니라 과거와 미래의 재무제표에도 영향을 미칠 수 있으므로 신중하게 이루어져야 한다. 또한 회계변경은 인정된 회계기준을 다른 인정된 기준으로 변경하는 것이다.

따라서 회계변경이 있을 경우 기업은 반드시 정당성을 입증해야 하며, 회계기준에서 인정하지 않는 부적합한 방법에서 적법한 방법으로 바뀌었다면 이는 오류의 수정에 해당하고 회계기준의 변경과는 다른 개념이 된다.

회계변경의 회계처리방법으로 소급법, 당기일괄처리법, 그리고 전진법이 있다.

표 1-2 》 회계변경

구 분	내 용
회계기준의 변경	기존에 사용하던 회계처리기준의 변경
회계추정의 변경	사업활동의 불확실성에 대한 합리적 추정을 수정
보고실체의 변경	재무제표를 작성하는 기업실체의 변경

(1) 소급법

소급법은 회계변경이 발생한 연도의 기초 시점에서 자산과 부채에 미친 회계변경의 누적 효과, 다시 말해 새로운 방법을 처음부터 적용했을 경우 변경연도까지 기록된 장부금액과 기존 장부가액의 차이를 계산해 기초 이익잉여금을 수정하고, 관련 자산과 부채를 소급적으로 수정하는 방식이다. 소급법 적용 시에는 정보 이용자의 이해를 돕기 위해 비교 재무제표를 재작성하여 기간별 비교 가능성을 확보해야 한다.

(2) 당기일괄처리법

당기일괄처리법은 변경연도의 기초 시점에서 자산과 부채의 회계변경의 누적효과를 계산하고, 이를 변경한 연도의 손익으로 보고하면서 당기에 일괄적으로 자산과 부채를 수정하는 방법이다. 이 방법은 비교 재무제표를 재작성할 필요가 없어 간편하기는 하지만, 재무제표의 기간별 비교가능성이 떨어진다는 단점이 있다.

(3) 전진법

전진법은 회계변경의 누적효과를 계산하지 않고, 변경효과를 당기와 후속 연도에만 적용하는 방법으로 실무적으로 매우 간편하다는 장점이 있다.

수행 내용 ••• 비유동자산 취득 자료 입력하기

재료·자료

• 비유동자산 취득 관련 자료

기기(장비·공구)

• 컴퓨터, 회계프로그램

안전·유의 사항

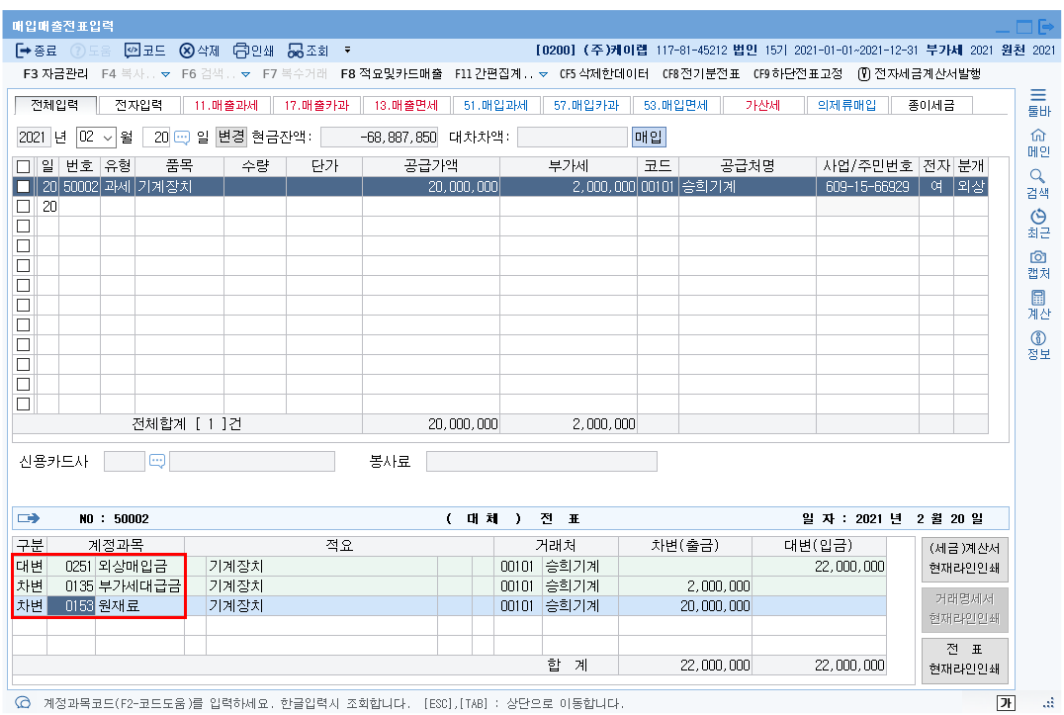
• 비유동자산을 취득한 경우에는 하단의 분개가 적정한 계정과목으로 회계처리 되었는지를 반드시 확인하여야 한다. 이것이 제대로 수행되지 않으면 재무제표의 신뢰성이 크게 떨어지므로 유의해야 한다.

수행 순서

1 회사는 2021년 2월 20일에 신제품 개발을 위한 기계장치를 20,000,000원(부가가치세 별도)에 승희기계로부터 외상으로 구입하고 전자세금계산서를 수취하였다. 이에 대한 거래자료를 입력하시오.

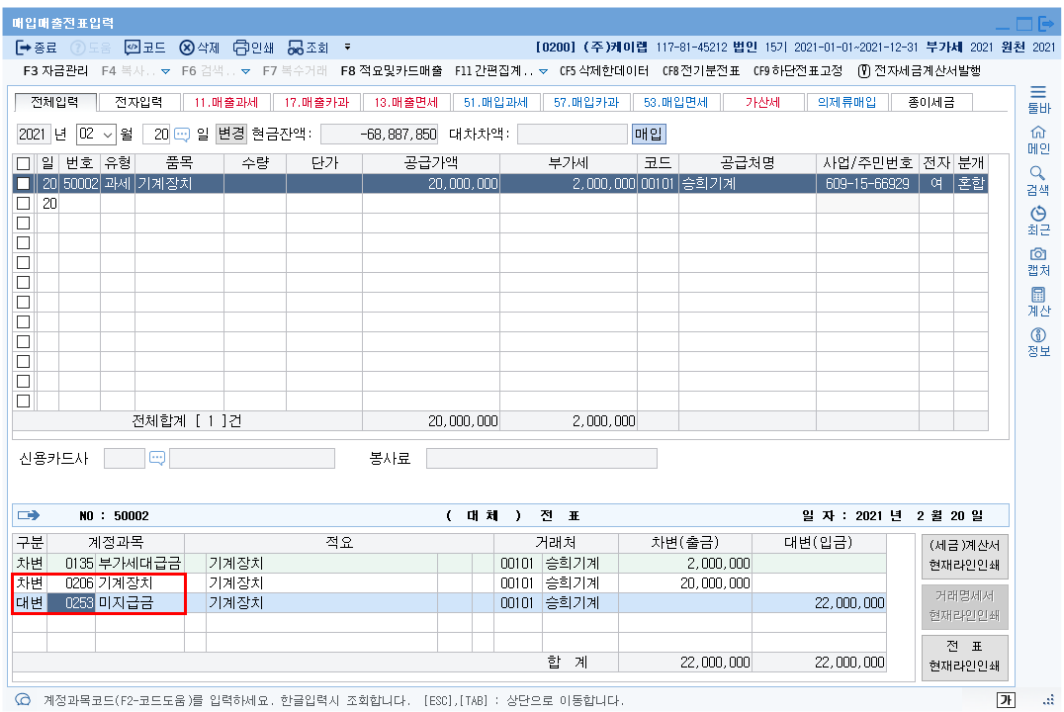
1. 매입매출전표입력에 '51.과세' 매입으로 입력하고 분개를 '외상'으로 선택하면 하단에 외상매입금과 원재료로 자동으로 분개됨을 알 수 있다. 이는 환경등록 메뉴에서 매입거래 중 가장 빈번하게 발생하는 거래를 기본설정으로 등록했기 때문이다.

수행 결과



2. 하단의 전표를 수동으로 기계장치와 미지급금의 계정과목으로 변경한다. 전표상에 기계장치(계정코드:206)로 회계처리 되어 있다면 부가가치세 신고의 첨부서류인 '건물등감가상각자산취득명세서'에 자동으로 반영된다.

수행 결과



Tip

- 전표상에 비유동자산의 계정과목(건물:202, 기계장치:206, 차량운반구:208, 비품:212 등)으로 회계처리 되어 있다면 부가가치세 신고의 첨부서류인 '건물등감가상각자산취득명세서'에 자동으로 반영된다.

수행 내용 ••• 고정자산 등록하기

재료·자료

• 비유동자산 취득 관련 자료

기기(장비·공구)

• 컴퓨터, 회계프로그램

안전·유의 사항

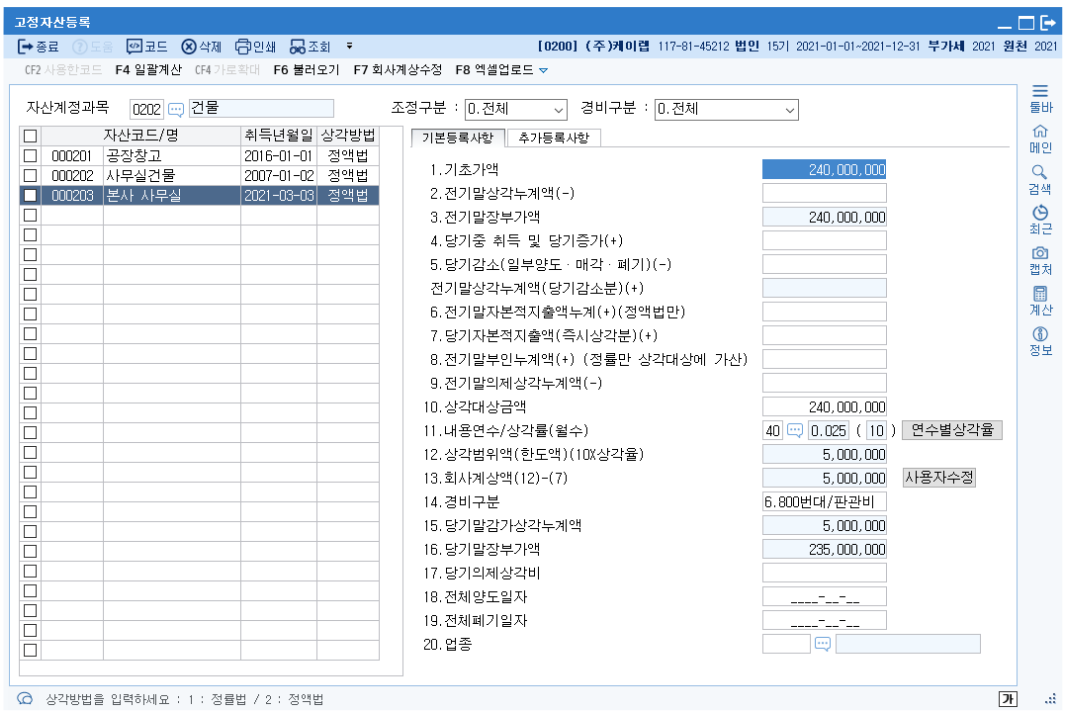
• 감가상각을 보다 정확하고 신속하게 회계처리 하기 위하여 프로그램을 이용하는 것이다. 프로그램 활용시 감가상각방법, 내용연수 등을 정확히 선택하는 것이 중요하다. 감가상각방법, 내용연수 등이 잘못되면 감가상각비의 계산에 오류가 발생하여 사실과 다른 재무제표가 작성되는 점을 알아야 한다.

수행 순서

[1] 취득원가 350,0000,000원(이 중 건물가액은 240,000,000원)인 본사 사무실을 2021년 3월 3일에 취득하였다. 이를 회계정보시스템에 등록하시오. 감가상각 방법은 정액법이고 내용연수는 40년, 잔존가치는 0이다.

1. 자산계정과목에서 건물을 선택하고 자산명, 취득년월일, 상각방법을 선택한다.
2. 기초가액과 내용연수를 선택하면 상각범위액이 자동으로 산정된다.
3. 회사가 상각범위액과 달리 감가상각비를 계상할 경우에 사용자수정을 클릭하여 금액을 변경할 수 있다.

수행 결과



Tip

- 당기에 신규 취득한 자산이 아닌 기존의 자산을 고정자산등록메뉴에 새로 등록하는 경우에는 기초가액, 전기말 상각누계액, 전기말 장부가액 등을 함께 기록해야 한다.

수행 내용 ••• 비유동자산 처분에 대한 전표입력

재료·자료

• 비유동자산 처분 관련 자료

기기(장비·공구)

• 컴퓨터, 회계프로그램

안전·유의 사항

• 비유동자산 처분에 대한 회계처리를 할 경우 처분시점의 감가상각누계액을 확인하여 해당자산의 장부가액이 얼마인지를 확인하는 것이 중요하다. 이를 제대로 확인하지 않을 경우 정확한 처분손익을 산정할 수 없다.

수행 순서

1 2021년 3월 21일에 공장에서 사용 중이던 힘쎈화물차를 3,000,000원(부가가치세 별도)에 최고중고차에 매각하고 대금은 월말에 받기로 하였다. 당기분의 감가상각비는 고려하지 않기로 하고 유형자산 처분에 대한 회계처리를 하시오.

1. [고정자산등록]에서 해당 유형자산의 장부가액을 확인한다. 힘쎈화물차의 전기말 장부가액은 2,400,000원으로 확인된다.
2. 매입매출전표입력에 '11.과세' 매출로 입력하고 분개를 '혼합'으로 입력한다.
3. 하단 전표의 차변에 미수금 3,300,000원, 감가상각누계액 9,600,000원을 입력하고 대변에 차량운반구 12,000,000원을 입력하면 대차차액이 계산되는데 이 금액이 유형자산처분손익이다. 대변에 유형자산처분이익 600,000원을 입력한다.

수행 결과


고정자산등록
종료 코드 삭제 인쇄 조회
[0200] (주)케이랩 117-81-45212 법인 15기 2021-01-01~2021-12-31 부가세 2021 원천 2021
F4 일괄계산 F6 불러오기 F7 회사계상수정 F8 엑셀업로드
자산계정과목 0208 차량운반구
조정구분 : 0.전체
경비구분 : 0.전체
자산코드/명 취득년월일 상각방법
000001 츄레라 2016-07-01 정률법
000002 스타렉스 2017-10-20 정률법
000003 카니발 2018-06-18 정률법
000004 힘쎈화물차 2018-07-01 정률법
기본등록사항 추가등록사항
1.기초가액 12,000,000
2.전기말상각누계액(-) 9,600,000
3.전기말장부가액 2,400,000
4.당기중 취득 및 당기증가(+)
5.당기감소(일부양도·매각·폐기)(-)
전기말상각누계액(당기감소분)(+)
6.전기말자본적지출액누계(+)(정액법만)
7.당기자본적지출액(즉시상각분)(+)
8.전기말부인누계액(+) (정률만 상각대상에 가산)
9.전기말의제상각누계액(-)
10.상각대상금액 2,400,000
11.내용연수/상각률(월수) 5 0.451 (3) 연수별상각율
12.상각범위액(한도액)(10X상각율) 270,600
13.회사계상액(12)-(7) 사용자수정
14.경비구분 1.500번대/제조
15.당기말감가상각누계액 9,600,000
16.당기말장부가액
17.당기의제상각비
18.전체양도일자 2021-03-21
19.전체폐기일자 ____-__-__
20.업종
툴바 메인 검색 최근 캡처 계산 정보
자산코드를 입력하세요.
메입매출전표입력
종료 코드 삭제 인쇄 조회
[0200] (주)케이랩 117-81-45212 법인 15기 2021-01-01~2021-12-31 부가세 2021 원천 2021
F3 자금관리 F8 적요및카드매출 F11 간편집계.. CF5 삭제한데이터 CF8 전기분전표 CF9 하단전표고정 전자세금계산서발행
전체입력 전자입력 11.매출과세 17.매출카과 13.매출면세 51.매입과세 57.매입카과 53.매입면세 가산세 의제류매입 종이세금
2021 년 03 월 21 일 변경 현금잔액: 2,180,100 대차차액: 매출
일 번호 유형 품목 수량 단가 공급가액 부가세 코드 공급처명 사업/주민번호 전자 분개
21 50001 과세 화물차 1 3,000,000 3,000,000 300,000 00102 최고중고차 101-39-79004 여 혼합
21
전체합계 [1]건 3,000,000 300,000
신용카드사 봉사료
NO : 50001 (대 체) 전 표 일 자 : 2021 년 3 월 21 일
구분 계정과목 적요 거래처 차변(출금) 대변(입금)
대변 0255 부가세예수금 화물차 1X3000000 00102 최고중고차 300,000
대변 0208 차량운반구 화물차 1X3000000 00102 최고중고차 12,000,000
차변 0209 감가상각누계 화물차 1X3000000 00102 최고중고차 9,600,000
차변 0120 미수금 화물차 1X3000000 00102 최고중고차 3,300,000
대변 0914 유형자산처분 화물차 1X3000000 00102 최고중고차 600,000
합 계 12,900,000 12,900,000
(세금)계산서 현재라인인쇄
거래명세서 현재라인인쇄
전 표 현재라인인쇄
금액을 입력하세요. [SPACE] : 대차차액 발생시 차액만큼 입력됩니다. [ESC],[TAB] : 상단으로 이동합니다.

수행 내용 ••• 회계변경에 대한 회계처리

재료·자료

• 회계변경 관련 자료

기기(장비·공구)

• 컴퓨터, 회계프로그램

안전·유의 사항

• 회계변경이 발생하면 회계정보의 기간별 비교가능성, 즉 일관성이 감소되어 재무제표의 유용성이 감소될 가능성이 있다. 따라서 회계변경의 정당성이 있는 경우에 한하여 적용되어야 한다.

수행 순서

1 2018년 1월 1일에 내용연수가 5년, 잔존가치가 2,000,000원으로 추정되는 기계장치를 10,000,000원에 구입하였다. 이 기계장치를 3년간 사용한 후 2021년 중에 상태를 점검한 결과 앞으로도 3년은 충분히 사용할 수 있고 3년 이후의 잔존가치가 1,000,000원이 될 것으로 추정하였다. 회사는 이 기계장치를 정액법으로 감가상각하고 있다.

1. 회계변경의 누적효과를 산정하시오.

답안

* 당초 추정 2018~2020년 감가상각비
  [(10,000,000-2,000,000)/5년]×3년 = 4,800,000원
* 새로운 추정에 따른 감가상각비
  [(10,000,000-1,000,000)/6년]×3년 = 4,500,000원

따라서 회계변경의 누적효과는 300,000원이다.

2. 소급법으로 처리했을 경우 2021년의 회계처리를 하시오.

답안

(1) 회계변경의 누적효과를 전기이월이익잉여금에 반영시키는 다음과 같은 분개를 한다.
(차변) 감가상각누계액 300,000 (대변) 회계변경누적효과(이익잉여금) 300,000

(2) 새로운 추정에 근거한 감가강각비의 분개를 한다.
(차변) 감가상각비 1,500,000 (대변) 감가상각누계액 1,500,000

2. 전진법으로 처리했을 경우 2021년의 회계처리를 하시오.

답안

(1) 회계변경연도와 그 이후의 감가상각비를 회계변경연도 초의 장부금액에 기초하여 새로 추정된 잔여내용연수와 잔존가치에 따라 산출한다.

* 감가상각대상금액 : 2021년 초 장부금액 5,200,000 - 새로 추정된 잔존가치 1,000,000 = 4,200,000
* 각 연도 감가상각비 : 4,200,000 ÷ 3년 = 1,400,000

(2) 새로운 추정에 근거한 감가강각비의 분개를 한다.

(차변) 감가상각비 1,400,000 (대변) 감가상각누계액 1,400,000

학습 1 교수·학습 방법

교수 방법

- DB 마스터 매뉴얼에 따라 계정 과목 및 거래처를 관리할 수 있도록 지도한다.
- DB 마스터 매뉴얼에 따라 비유동자산의 변경 내용을 관리할 수 있도록 설명한다.
- DB 마스터 매뉴얼에 따라 개정된 회계 관련 규정을 적용하여 관리할 수 있도록 지도한다.

학습 방법

- DB 마스터 매뉴얼에 따라 계정 과목 및 거래처를 관리할 수 있도록 실습한다.
- DB 마스터 매뉴얼에 따라 비유동자산의 변경 내용을 이해할 수 있다.
- DB 마스터 매뉴얼에 따라 개정된 회계 관련 규정을 적용하여 관리할 수 있도록 실습한다.

학습 1 평 가

평가 준거

- 평가자는 학습자가 수행 준거 및 평가 항목에 제시되어 있는 내용을 성공적으로 수행하였는지를 평가해야 한다.
- 평가자는 다음 사항을 평가한다.

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
계정과목과 거래처 관리	DB 마스터 매뉴얼에 따라 계정과목 및 거래처를 관리할 수 있다.			
비유동자산 및 회계 규정의 변경과 관리	DB 마스터 매뉴얼에 따라 비유동자산의 변경 내용을 관리할 수 있다.			
	DB 마스터 매뉴얼에 따라 개정된 회계 관련 규정을 적용하여 관리할 수 있다.			

평가 방법

• 서술형 시험

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
계정과목과 거래처 관리	계정과목과 거래처 관리하기			
비유동자산 및 회계 규정의 변경과 관리	비유동자산의 변경내용 관리하기			
	개정된 회계 관련 규정을 적용해 관리하기			

• 사례연구

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
비유동자산 및 회계 규정의 변경과 관리	비유동자산의 등록과 처분 관리			

• 평가자 체크리스트

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
계정과목과 거래처 관리	계정과목과 거래처 관리 능력			
비유동자산 및 회계 규정의 변경과 관리	비유동자산의 변경 능력			
	개정된 회계 관련 규정을 적용해 관리하는 능력			

피드백

1. 서술형 시험

Q. 기초정보등록의 필요성을 설명하시오.

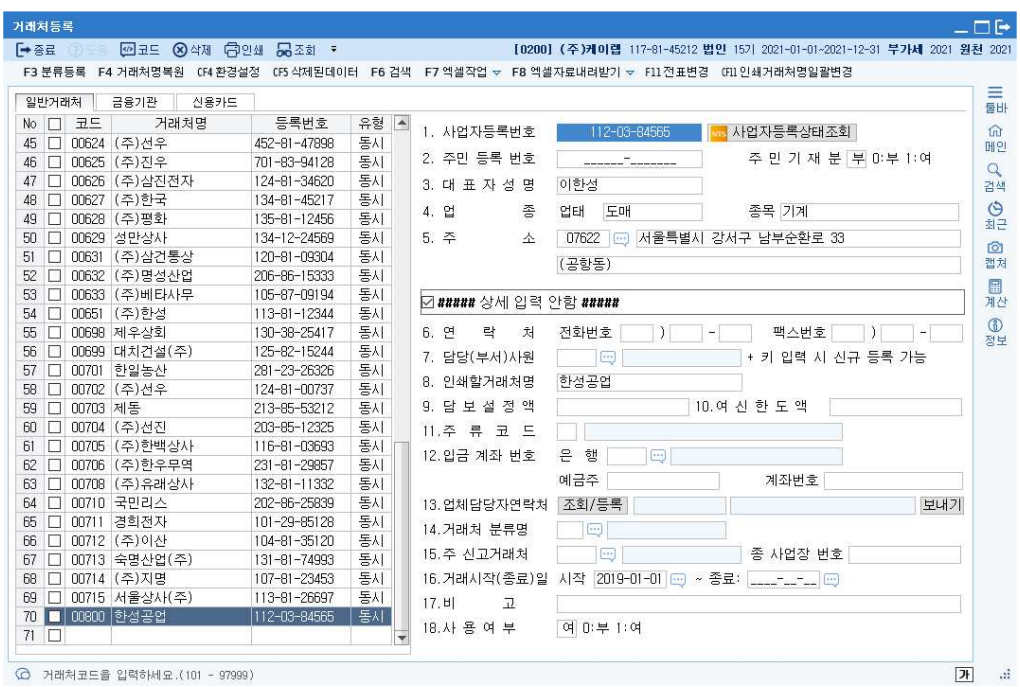
기초정보등록은 회계자료의 전산처리를 위해 제일 먼저 수행된다. 재무제표 작성 대상인 회사를 등록하고, 이 회사와 관련된 거래처를 등록할 수 있다. 계정과목 및 적요등록에서는 회사의 특성에 맞게 계정 및 적요를 추가 및 삭제하거나 변경할 수 있다. 즉 기초정보등록은 회계정보시스템에서 원활한 재무제표를 작성하기 위한 기초 공사에 해당된다 할 수 있다.

2. 실습 평가

(1) 다음은 ㈜케이렙의 거래처 정보이다. 거래처등록 메뉴에서 매출거래처를 등록하시오.

- 거래처코드 : 00800
- 거래처명 : 한성공업
- 유형 : 동시
- 사업자등록번호 : 112-03-84565
- 업태 : 도매
- 종목 : 기계
- 대표자명 : 이한성
- 주소 : 서울특별시 강서구 남부순환로 33

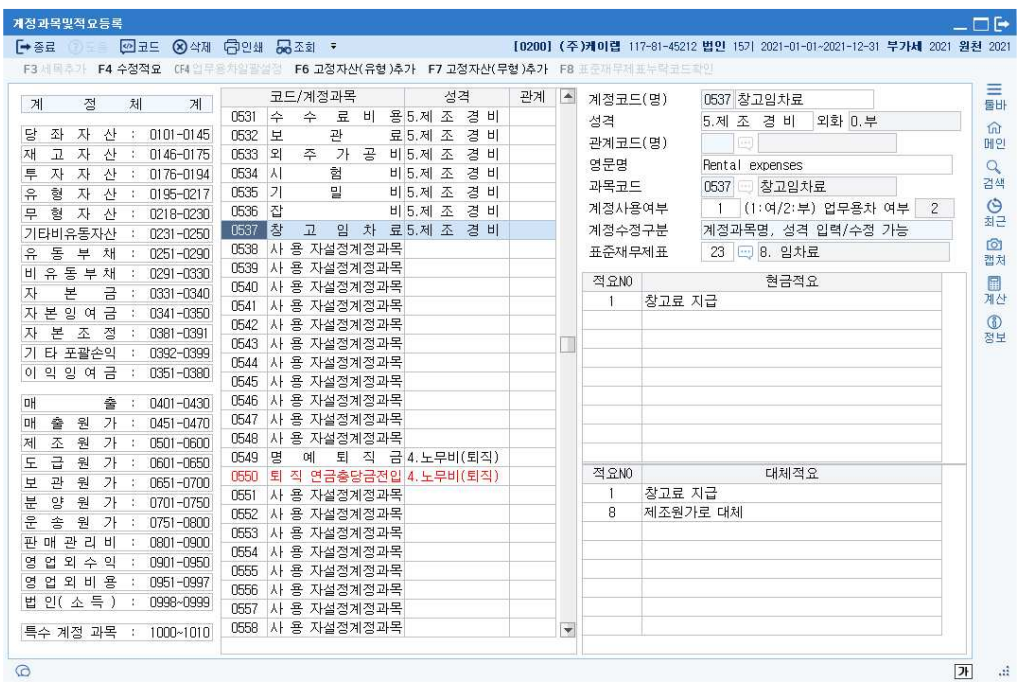
[답안 예시]



(2) 제조경비 중 임차료와 관련하여 창고임차료의 비중이 크므로 계정과목을 별도로 설정하고자 한다. 아래의 계정과목을 추가 등록하시오.

• 코드 : 537	• 계정과목 : 창고임차료	• 성격 : 제조경비

[답안 예시]



학습 1	회계관련 DB마스터 관리하기
학습 2	회계프로그램 운용하기
학습 3	회계정보 산출하기

2.1 회계정보의 입력과 수정

학습 목표

- 회계 프로그램 매뉴얼에 따라 프로그램 운용에 필요한 기초 정보를 처리할 수 있다.
- 회계 프로그램 매뉴얼에 따라 정보 산출에 필요한 자료를 처리할 수 있다.

필요 지식 •••

1 환경등록

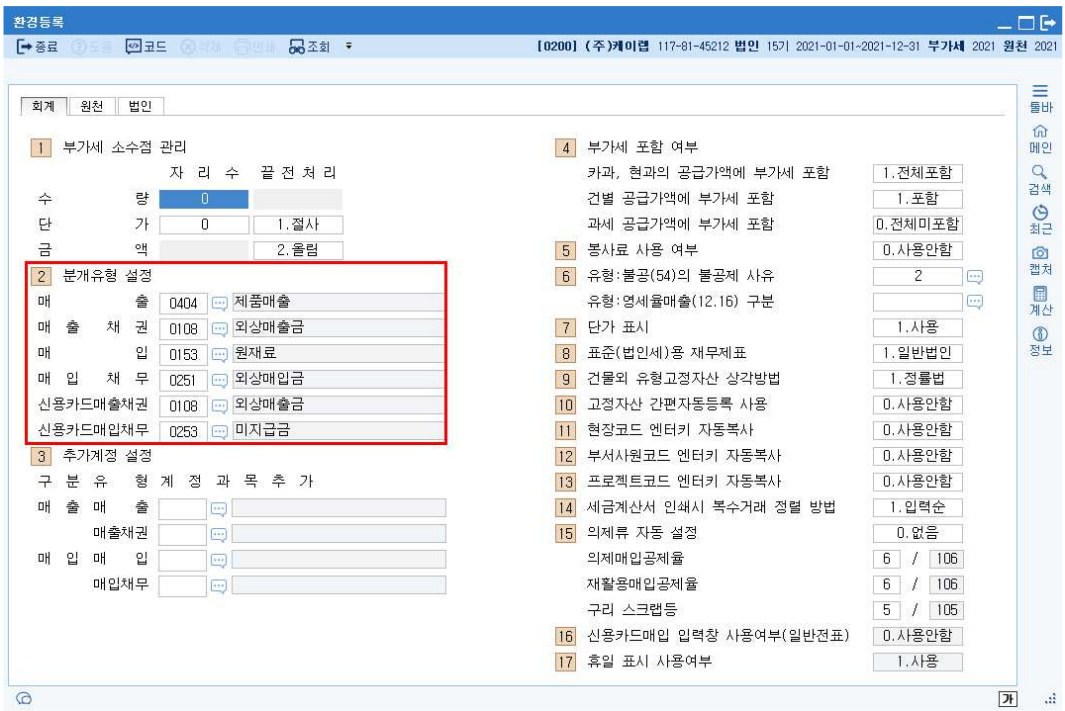
1. 분개유형 설정

도·소매기업의 경우는 상품을 매입하여 이를 판매하므로, 매출시는 "상품매출"계정이, 매입시는 "상품"계정이 빈번히 발생한다. 따라서 이를 기본계정으로 설정해 두면 상품매매거래 전표 입력시 이들 계정이 자동 입력된다(기본값은 401.상품매출과 146.상품으로 설정되어 있다).

그러나 제조업의 경우는 원재료를 매입하여 제조공정을 통해 완성된 제품을 판매하는 것이므로 매출시는 "제품매출"계정이, 매입시는 "원재료"계정이 빈번히 발생한다. 따라서 기본계정을 제조업의 특성에 맞게 매출기본계정은 "제품매출"로 매입기본계정은 "원재료"로 수정해 두면, 나중에 매입매출전표를 입력할 때 편리하게 작업할 수 있다.

대부분의 회사는 매출채권은 "외상매출금", 매입채무는 "외상매입금 ", 신용카드매출채권은 "외상매출금", 신용카드매입채무는 "미지급금"을 주된 계정과목으로 선택하여 사용하고 있다.

그림 2-1 》 환경 등록



2. 추가계정 설정

제조업과 도매업을 겸하는 경우 겸업사업자가 매출과 매출채권의 구분이 필요할 경우 해당 계정을 추가 사용할 수 있다.

3. 부가세 포함 여부

카드 등의 입력방식으로 입력된 '카과', '현과'의 공급가액에 부가세 포함 여부, '건별' 공급가액에 부가세 포함 여부, '과세' 공급가액에 부가세 포함 여부를 선택하는 것이다.

2 전기 이월 재무자료

초기이월 작업은 회계프로그램을 이용하여 특정회사에 대한 회계처리를 처음으로 수행하는 경우 필요하다. 계속하여 회계프로그램을 사용한 기업들은 마감 후 이월메뉴를 이용하여 차기로 회계자료를 이월시키면 전기분 자료가 자동 생성되므로 초기이월 작업을 별도로 할 필요가 없다.

초기이월 메뉴에는 전기분재무상태표, 전기분손익계산서, 전기분원가명세서, 전기분잉여금처분계산서, 거래처별 초기이월이 있다.

1. 전기분 재무상태표

전기분 재무상태표에서의 초기이월 작업은 본 메뉴에서 직전년도의 재무상태표자료를 입력하면 된다. 본 작업을 통해 각 계정별로 전기 잔액이 이월되고, 비교식 재무상태표의 전기분 자료가 제공되며, 손익계산서와 제조원가명세서의 재고자산 기말재고액이 자동으로 표시될 수 있다.

2. 전기분 손익계산서

전기분손익계산서 작업은 재무회계 메인화면에서 '전기분재무제표등'의 [전기분손익계산서] 메뉴를 클릭하여 실행된 화면에서 전년도의 손익계산서 자료를 입력하여 수행한다. 입력방식은 전기분 재무상태표와 거의 유사하다.

매출원가는 일반적으로 상품매출원가와 제품매출원가로 구분할 수 있다. 이미 완성된 물품을 구매하여 판매하는 상기업에서는 상품매출원가를 계산한다. 그러나 직접 원재료를 구입하여 제품을 생산, 판매하는 제조기업에서는 전기분 원가명세서를 통해 당기제품제조원가를 구한 다음 이를 반영하여 제품매출원가를 계상한다. 그 계산방식은 아래와 같다.

- 상품매출원가 = 기초상품재고액 + 당기상품매입액 - 기말상품재고액
- 제품매출원가 = 기초제품재고액 + 당기제품제조원가 - 기말제품재고액

위의 계산식에서 기말상품재고액과 기말제품재고액은 아직 판매되지 않아 회사에서 보관중인 재산이므로, 이는 재무상태표에서도 재고자산으로 표기된다. 따라서 프로그램에서 전기분재무상태표 메뉴에 상품 및 제품 등의 재고자산을 이미 입력했다면, 이 금액은 손익계산서의 기말상품재고액 및 기말제품재고액 금액으로 자동 반영된다. 즉 전기분재무상태표상의 제품과 전기분손익계산서의 기말제품재고액 금액은 일치한다. 이러한 맥락에서 볼 때, 제품매출원가 계산식에서의 당기제품제조원가도 다음에 설명될 전기분 제조원가명세서와 연관됨을 예상할 수 있다.

- 전기분재무상태표의 '상품' = 전기분손익계산서의 '기말상품재고액'
- 전기분재무상태표의 '제품' = 전기분손익계산서의 '기말제품재고액'

따라서 기초제품재고액과 당기제품제조원가 등은 매출원가 보조창을 통해 입력할 수 있지만 기말제품재고액은 전기분재무상태표의 금액이 반영된 사항으로 기말제품재고액을 수정하려면 전기분손익계산서가 아닌 전기분재무상태표를 수정해 반영시켜야한다.

3. 전기분 원가명세서

전기분원가명세서의 입력작업은 재무회계 메인화면에서 '전기분재무제표 등'의 [전기분원가명세서] 메뉴를 클릭하여 작업할 수 있다.

제조기업에서 작성하는 제조원가명세서에서는 제품생산에 소요된 재료비, 노무비, 제조경비 등을 집계하여 당기제품제조원가를 산출한다. 이미 앞에서 설명 한 바 있지만, 전기분 제조원가명세서의 당기제품제조원가는 전기분 손익계산서의 제품매출원가를 산출하는 데 반영된다. 따라서 전기분원가명세서의 당기제품제조원가 금액은 전기분손익계산서의 당기제품제조원가 금액과 일치한다.

- 제품매출원가 = 기초제품재고액 + 당기제품제조원가 - 기말제품재고액
- 전기분원가명세서의 당기제품제조원가 = 전기분손익계산서의 당기제품제조원가

당기제품제조원가의 계산식은 아래와 같다. 당기총제조비용은 재료비, 노무비, 제조경비를 합한 금액이다.

- 당기제품제조원가 = 기초재공품재고액 + 당기총제조비용 - 기말재공품재고액
- 원재료비 = 기초원재료재고액 + 당기원재료매입액 - 기말원재료재고액

전기분원가명세서 입력방식도 앞에서 설명했던 것과 같은 방식으로 입력하면 된다. 다만, 전기분원가명세서의 입력을 위해서는 '매출원가 및 경비선택'의 보조 화면에서 해당 회사의 원가유형을 선택하여야 한다.

기말원재료재고액은 생산에 투입되지 않아 창고에 보관중인 것이며, 기말재공품재고액은 아직 생산 과정 중에 있는 것으로 둘다 재고자산이다. 따라서 재무상태표에서 재공품 및 원재료가 이미 입력되어 있다면, 전기분 제조원가명세서에 자동 반영된다. 따라서 기말원재료 등의 금액은 전기분재무상태표와 연결되어 있어 전기분원가명세서메뉴에서 직접 입력하거나 수정할 수 없다. 기말원재료금액의 수정은 전기분재무상태표에서 해야 한다.

• 전기분재무상태표의 '재공품' = 전기분원가명세서의 '기말재공품재고액'
• 전기분재무상태표의 '원재료' = 전기분원가명세서의 '기말원재료재고액'

4. 전기분 이익잉여금처분계산서

전기분이익잉여금처분계산서 메뉴에서는 전기의 잉여금처분계산서 및 이월결손금처리계산서의 처분내역을 입력한다.

미처분이익잉여금은 전기이월이익잉여금에 전기분손익계산서의 '당기순이익'을 합한 금액이다. 만일 당기의 손익계산서와는 무관하게 이익잉여금을 조정하는 항목(회계변경의 누적효과, 전기오류수정손익 등)이 있는 경우는 이를 포함한 금액이 된다. 전기분잉여금처분계산서에서의 미처분이익잉여금은 재무상태표의 '미처분이익잉여금'으로 대체된다. 이익잉여금 처분 항목에 대해서는 처분이 확정된 후 당해연도 일반전표에서 처분에 대한 분개를 수행한다.

• 전기분손익계산서의 당기순이익 = 전기분잉여금처분계산서의 당기순이익
• 전기분잉여금처분계산서의 미처분이익잉여금 = 전기분재무상태표의 미처분이익잉여금

수행 내용 ••• 전기분 재무제표 입력하기

재료·자료
• 전기분 재무제표

기기(장비·공구)
• 컴퓨터, 회계프로그램

안전·유의 사항
• 재무제표는 비교식으로 보고되어야 하므로 전기분 재무제표를 회계프로그램의 초기이월 메뉴에 등록할 수 있도록 한다.

수행 순서

1 전기분 재무제표 입력

전기분 재무상태표 입력방법을 설명하면 다음과 같다.

(1) 계정과목 코드 입력
계정과목코드를 이미 알고 있는 경우는 직접 코드를 입력한다. 코드가 입력되면 계정과목은 자동으로 표시된다. 계정과목코드를 모르는 경우는 F2를 클릭하여 입력할 수도 있다.

(2) 금액의 입력
금액은 쉼표(,)없이 숫자만 입력한다.

(3) 구분항목과 계정과목
회계프로그램에서는 구분 계정별로 자동합계가 계산되므로 구분항목은 별도로 입력할 필요가 없다. 따라서 구분항목에 속하는 현금, 당좌예금 등의 계정과목들만 입력하면 된다. 특히, 재무상태표상의 당기순이익 금액은 차기이월이익잉여금에 포함되어 있어 금액이 괄호( )로 주기 표시되어 있으므로 당기순이익은 입력하지 않는다. 자산은 차변이고, 부채와 자본은 대변에 표시되지만 회계정보시스템에서는 차변과 대변의 구분 없이 차례대로 입력하면 된다.

(4) 평가(차감)계정의 입력
재무상태표에서 대손충당금은 외상매출금에서 차감되는 평가계정이며, 감가상각누계액은 유형자산에서 차감되는 평가계정이다. 예를 들어 외상매출금과 대손충당금을 입력하는 경우, 이들 계정금액을 각각 입력하면 되고, 대손충당금이 차감계정이라 하여 금액 입력시 마이너스(-)로 입력하지 않도록 주의한다. 이는 (-)를 입력하지 않아도 전산회계 프로그램상 본 계정에서 차감되도록 프로그램화 되어 있다. 이들 평가계정의 계정과목코드는 본 계정의 계정과목코드의 다음 번호 코드를 입력하면 된다. 예를 들어, 외상매출금 코드가 '108'이면 이에 대한 대손충당금 코드는 '109'이며, 건물이 '202'면 이에 대한 감가상각누계액은 '203'을 입력하면 된다.

(5) 대변 합계 및 대차차액 확인
모든 계정과목의 입력이 끝났으면 입력이 정확히 되었는지 본 화면 좌측 하단의 대차차액 유무를 확인한다. 차변합계와 대변합계 금액에 차이가 있어 대차차액이 발생한 경우는 입력오류가 있는 것이므로 해당항목을 찾아서 수정한다. 해당 항목을 찾을 때는 본 화면 우측의 계정별 합계액을 전기분 재무상태표의 구분 계정별로 대조하여 찾으면 편리하다.

※ 입력 시 유의사항

○ 가지급금과 가수금 : 가지급금과 가수금은 해당임직원별로 지급과 회수의 적요번호를 달리하여 등록한다.

○ 퇴직급여충당부채와 퇴직연금충당부채 : 퇴직급여충당부채와 퇴직연금충당부채는 화면하단에서 원가별로 나누어 입력한다.

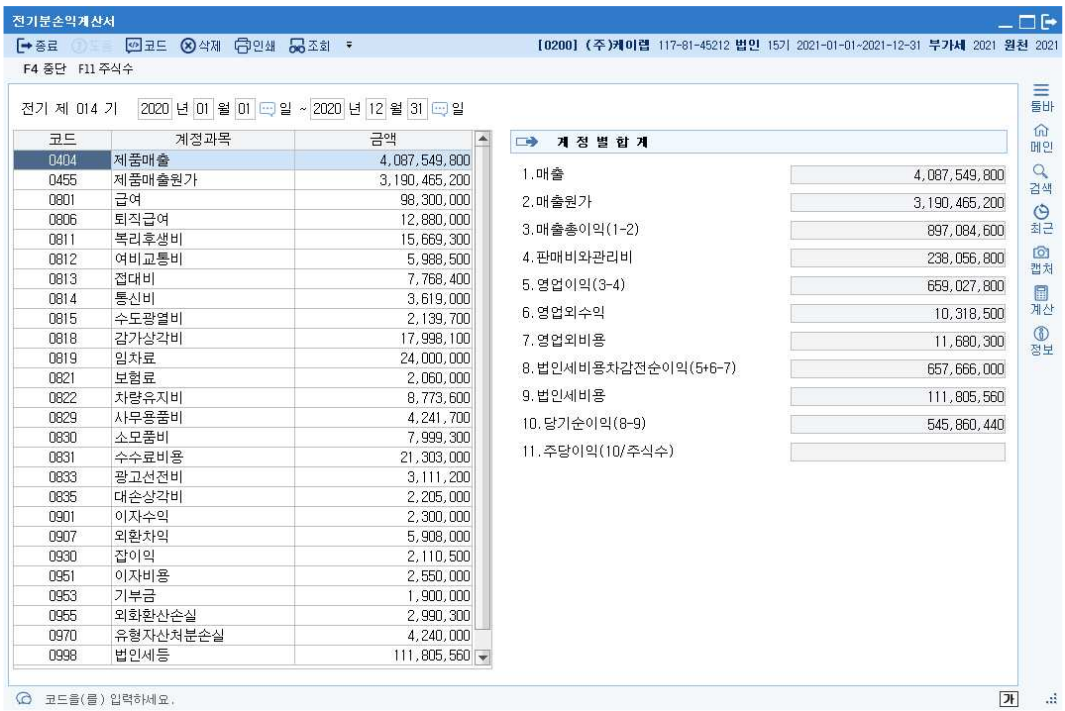
○ 대손충당금 등 동일 명칭의 계정과목 : 대손충당금이나 감가상각누계액 등은 관련 자산에서 차감하는 형식으로 표현하고 있다. 따라서 대손충당금 등에 대한 자료를 입력할 때에는 관련 자산과 연계된 계정과목을 찾아서 입력하여야 한다. 이러한 점을 고려하여 케이렙(KcLep)은 대손충당금 등의 계정과 관련된 자산의 계정과목을 코드도움창의 참고에 제공되고 있다.

○ 모든 입력이 끝나면 차변과 대변의 합계금액이 맞는지 확인하고 대차차액이 발생한 경우에는 누락 또는 오류된 금액을 찾아 수정해야 한다.

그림 2-2 》 전기분 재무상태표



그림 2-3 》 전기분 손익계산서



Tip

- 회계프로그램에서는 키보드 우측에 있는 숫자키 중 '+'키를 클릭하여서 한꺼번에 천단위(000)를 입력할 수 있다. 만일 5,000,000원을 입력한다면 금액란에서 먼저 5를 입력하고 '+'키를 두 번 클릭하면 된다.
- 전기분 이익잉여금처분계산서 중 화면에 없는 과목이 있을 경우 새로운 과목을 삽입해야 한다. 과목삽입은 ' 당기순이익'이나 '차기이월이익잉여금' 등에 커서가 위치해 있을 때 상단의 F4버튼이 활성화된 경우에만 가능하다. 추가하고자 한 곳에 커서를 두고 화면 상단의 F4버튼이 활성화되면 F4키를 클릭한 후 해당 과목을 삽입한다. 라인을 삭제하고 싶을 때는 삭제를 원하는 과목에 커서를 두고 F5를 클릭하면 된다.

2.2 회계정보의 검색과 장부 및 재무제표 출력

학습 목표

- 회계 프로그램 매뉴얼에 따라 기간별·시점별로 작성한 각종 장부를 검색할 수 있다.
- 회계 프로그램 매뉴얼에 따라 결산 작업 후 재무제표를 검색할 수 있다.

필요 지식 •••

1 회계장부

1. 의의

장부의 사전적 뜻은 물건의 출납이나 돈의 수지(收支) 계산을 적어 두는 책을 의미한다. 회계장부란 기업 활동에서 발생하는 회계 상의 거래를 기록 및 정리하기 위한 문서로서, 재무제표의 기초가 되는 회계자료라 할 수 있다.

2. 장부의 종류

회계장부는 크게 주요부와 보조부로 나뉘어지며 주요부에는 분개장(전표)과 총계정원장(원장)이 있고 보조부에는 현금출납장, 당좌예금출납장, 매입·매출장, 받을어음·지급어음 기입장, 재고수불부, 거래처원장 등이 해당된다.

표 2-1 》 장부의 종류

구 분	장 부
주요부	분개장(전표), 총계정원장(원장)
보조부	현금출납장, 당좌예금출납장, 매입매출장, 어음기입장, 재고수불부, 거래처원장

3. 장부의 조회

회계정보시스템을 통하여 '일반전표'와 '매입매출전표'에 입력된 내용을 기초로 전표와 분개장, 일계표와 월계표, 총계정원장 등을 조회하거나 출력할 수 있다.

(1) 일계표와 월계표

일계표는 하루하루의 거래 내역을 현금을 기준으로 계정과목별 수입과 지출 내용을 현금과 대체 금액으로 구분하여 표시한 계정집계표이다. 월계표는 한 달의 거래내역을 정리한 계정집계표이다.

(2) 총계정원장

총계정원장은 결산의 기초가 되는 주요 장부로서 그 기업에서 사용하는 모든 계정과목에 대한 증감변화가 기록된다. 이에 대한 자세한 내역의 기록은 각 계정별 원장에 표기된다. 총계정원장 중 자산·부채의 기말 잔액은 재무상태표의 기말 잔액을 의미하며 기업의 재무상태를 보여주는 지표에 해당된다. 총계정원장 중 손익항목은 기간별 손익계산서의 수익과 비용의 내역을 나타내며 집합손익 항목을 통하여 이익잉여금 계정과목으로 대체되어 재무상태표의 자본을 구성하게 된다.

(3) 현금출납장

현금출납장은 현금의 입금과 출납 거래를 일자별로 상세히 기록한 보조장부이다. 따라서 현금출납장은 일별, 월별, 기간별 현금의 입출금 내역과 현금의 장부상 시재액에 관한 정보를 제공한다. 우리는 현금출납장을 통하여 현금지출이 가장 많았던 달이 언제인지, 특정 기간에 현금으로 지출된 판매비와관리비 금액은 얼마인지 등에 대한 정보를 확인할 수 있다.

(4) 계정별원장

계정별원장은 각 계정의 거래내역을 일자별로 기록한 장부이다. 그 계정의 기간별 총액이라든지 월별 금액 및 일자별 상세내역을 알고 싶을 때 사용하는 장부다. 계정별 원장을 확인하면 외상매출금의 순잔액, 당좌수표 발행 건수 및 발행금액, 회수된 받을어음 총액, 유형자산의 취득 및 처분 내역, 가장 많이 복리후생비가 지출된 월, 접대비의 상세내역, 매월 급여총액 등의 정보를 알 수 있다.

(5) 거래처원장

거래처원장은 거래처의 채권 및 채무관리를 위한 장부로 '거래처등록' 메뉴에 등록되어 있는 거

래처들의 각 계정과목의 총액 및 잔액을 확인할 수 있다. 회계프로그램에서는 '잔액' 탭에서 특정 계정과목에 대해 각 거래처의 채권·채무 잔액의 정보를 제공하고, '내용' 탭에서 특정 계정과목에 대해 각 거래처별로 구체적 거래내용의 정보를 제공하고 있다. 우리는 거래처원장을 통하여 1월말 현재 외상매입금 잔액이 가장 많은 거래처가 어디인지, 3월 중 특정 거래처에 외상으로 판매한 건수와 금액이 얼마인지, 계좌별 은행 잔고, 금융기관별 차입금 잔액 등의 정보를 알 수 있다.

(6) 매입매출장

매입매출장은 부가가치세와 관련된 제반 거래내역을 상세히 기록 계산한 보조장부로 '매입매출전표'에 반영된 자료의 합계이다. 회계정보시스템에서는 매출유형 및 매입유형별로 공급가액과 부가가치세를 구분하여 조회할 수 있다.

2 재무제표

1. 재무제표의 종류

재무제표는 재무상태표, 손익계산서, 현금흐름표, 자본변동표로 구성되며, 주석을 포함한다. 재무제표는 이해하기 쉽도록 간단하고 명료하게 표시하여야 하며, 다음의 사항을 각 재무제표의 명칭과 함께 기재한다.

① 기업명
② 보고기간 종료일 또는 회계기간
③ 보고통화 및 금액단위

2. 재무제표의 작성

(1) 재무제표 항목의 구분과 통합표시

중요한 항목은 재무제표의 본문이나 주석에 그 내용을 가장 잘 나타낼 수 있도록 구분하여 표시하며, 중요하지 않은 항목은 성격이나 기능이 유사한 항목과 통합하여 표시할 수 있다.

(2) 비교재무제표의 작성

재무제표의 기간별 비교가능성을 제고하기 위하여 전기 재무제표의 모든 계량정보를 당기와 비

교하는 형식으로 표시한다. 또한 전기 재무제표의 비계량정보가 당기 재무제표를 이해하는 데 필요한 경우에는 이를 당기의 정보와 비교하여 주석에 기재한다.

3. 재무상태표

(1) 재무상태표의 목적

재무상태표는 일정 시점 현재 기업이 보유하고 있는 경제적 자원인 자산과 경제적 의무인 부채, 그리고 자본에 대한 정보를 제공하는 재무보고서로서, 정보이용자들이 기업의 유동성, 재무적 탄력성, 안정성과 위험 등을 평가하는 데 유용한 정보를 제공한다.

(2) 재무상태표의 기본구조

재무상태표의 구성요소인 자산, 부채, 자본은 각각 다음과 같이 구분한다.

① 자산은 유동자산과 비유동자산으로 구분한다. 유동자산은 당좌자산과 재고자산으로 구분하고, 비유동자산은 투자자산, 유형자산, 무형자산, 기타비유동자산으로 구분한다.
② 부채는 유동부채와 비유동부채로 구분한다.
③ 자본은 자본금, 자본잉여금, 자본조정, 기타포괄손익누계액 및 이익잉여금(또는 결손금)으로 구분한다.

자산과 부채는 유동성이 큰 항목부터 배열하는 것을 원칙으로 한다.
재무상태표 양식을 요약해서 표시하면 다음과 같다.

재 무 상 태 표

(회사명) (일 자) (단 위)

자 산	부채와 자본
Ⅰ. 유 동 자 산 1. 당 좌 자 산 2. 재 고 자 산 Ⅱ. 비유동자산 1. 투 자 자 산 2. 유 형 자 산 3. 무 형 자 산 4. 기타비유동자산	**부 채** Ⅰ. 유 동 부 채 Ⅱ. 비유동 부채 **자 본** Ⅰ. 자 본 금 Ⅱ. 자 본 잉 여 금 Ⅲ. 자 본 조 정 Ⅳ. 기타포괄손익누계액 Ⅴ. 이익잉여금(결손금)

주: 재무상태표를 당기와 전기로 비교하여 비교재무제표로 작성한다.

(3) 자산과 부채의 유동성과 비유동성 구분

자산은 1년을 기준으로 유동자산과 비유동자산으로 분류한다. 다만, 정상적인 영업주기 내에 판매되거나 사용되는 재고자산과 회수되는 매출채권 등은 보고기간종료일로부터 1년 이내에 실현되지 않더라도 유동자산으로 분류한다. 이 경우 유동자산으로 분류한 금액 중 1년 이내에 실현되지 않을 금액을 주석으로 기재한다.

장기미수금이나 투자자산에 속하는 매도가능증권 또는 만기보유증권 등의 비유동자산 중 1년 이내에 실현되는 부분은 유동자산으로 분류한다.

다음과 같은 자산은 유동자산으로 분류한다.

① 사용의 제한이 없는 현금및현금성자산

② 기업의 정상적인 영업주기 내에 실현될 것으로 예상되거나 판매목적 또는 소비목적으로 보유하고 있는 자산

③ 단기매매 목적으로 보유하는 자산

④ ①~③ 외에 보고기간종료일로부터 1년 이내에 현금화 또는 실현될 것으로 예상되는 자산

그 밖의 모든 자산은 비유동자산으로 분류한다.

부채는 1년을 기준으로 유동부채와 비유동부채로 분류한다. 다만, 정상적인 영업주기 내에 소멸할 것으로 예상되는 매입채무와 미지급비용 등은 보고기간종료일로부터 1년 이내에 결제되지 않더라도 유동부채로 분류한다. 이 경우 유동부채로 분류한 금액 중 1년 이내에 결제되지 않을 금액을 주석으로 기재한다.

당좌차월, 단기차입금 및 유동성장기차입금 등은 보고기간종료일로부터 1년 이내에 결제되어야 하므로 영업주기와 관계없이 유동부채로 분류한다. 또한 비유동부채 중 보고기간종료일로부터 1년 이내에 자원의 유출이 예상되는 부분은 유동부채로 분류한다.

보고기간종료일로부터 1년 이내에 상환되어야 하는 채무는 보고기간종료일과 재무제표가 사실상 확정된 날 사이에 보고기간종료일로부터 1년을 초과하여 상환하기로 합의하더라도 유동부채로 분류한다.

다음과 같은 부채는 유동부채로 분류한다.

① 기업의 정상적인 영업주기 내에 상환 등을 통하여 소멸할 것이 예상되는 매입채무와 미지급비용 등의 부채

② 보고기간종료일로부터 1년 이내에 상환되어야 하는 단기차입금 등의 부채

③ 보고기간 후 1년 이상 결제를 연기할 수 있는 무조건의 권리를 가지고 있지 않은 부채. 이 경우 계약상대방의 선택에 따라, 지분상품의 발행으로 결제할 수 있는 부채의 조건은 그 분류

에 영향을 미치지 아니한다.

그 밖의 모든 부채는 비유동부채로 분류한다.

(4) 자본의 분류

자본금은 주당 액면가액에 발행주식수를 곱한 금액으로 채권자보호를 위해 회사가 유지해야할 최소한의 재산을 의미한다.

자본잉여금은 증자나 감자 등 주주와의 거래에서 발생하여 자본을 증가시키는 잉여금으로 주식발행초과금, 자기주식처분이익, 감자차익 등이 포함된다.

자본조정은 당해 항목의 성격으로 보아 자본거래에 해당하나 최종 납입된 자본으로 볼 수 없거나 자본의 가감 성격으로 자본금이나 자본잉여금으로 분류할 수 없는 항목이다. 예를 들면, 자기주식, 주식할인발행차금, 주식선택권, 출자전환채무, 감자차손 및 자기주식처분손실 등이 포함된다.

기타포괄손익누계액은 보고기간종료일 현재의 매도가능증권평가손익, 해외사업환산손익, 현금흐름위험회피 파생상품평가손익 등의 잔액이다.

이익잉여금(또는 결손금)은 손익계산서에 보고된 손익과 다른 자본항목에서 이입된 금액의 합계액에서 주주에 대한 배당, 자본금으로의 전입 및 자본조정 항목의 상각 등으로 처분된 금액을 차감한 잔액이다.

4. 손익계산서

(1) 손익계산서의 목적

손익계산서는 일정 기간 동안 기업의 경영성과에 대한 정보를 제공하는 재무보고서이다. 손익계산서는 당해 회계기간의 경영성과를 나타낼 뿐만 아니라 기업의 미래현금흐름과 수익창출능력 등의 예측에 유용한 정보를 제공한다.

(2) 손익계산서의 기본구조

손익계산서는 다음과 같이 구분하여 표시한다. 다만, 제조업, 판매업 및 건설업 외의 업종에 속하는 기업은 매출총손익의 구분표시를 생략할 수 있다.

① 매출액
② 매출원가
③ 매출총손익

④ 판매비와관리비
⑤ 영업손익
⑥ 영업외수익
⑦ 영업외비용
⑧ 법인세비용차감전손익
⑨ 법인세비용
⑩ 당기순손익

손익계산서 양식을 요약해서 표시하면 다음과 같다.

손 익 계 산 서

(회사명) (기 간) (단 위)

[중단사업손익이 있을 경우]	[중단사업손익이 없을 경우]
Ⅰ. 매 출 액	Ⅰ. 매 출 액
Ⅱ. 매출원가	Ⅱ. 매출원가
Ⅲ. 매출총이익(매출총손실)	Ⅲ. 매출총이익(매출총손실)
Ⅳ. 판매비와 관리비	Ⅳ. 판매비와 관리비
Ⅴ. 영업이익(영업손실)	Ⅴ. 영업이익(영업손실)
Ⅵ. 영업외수익	Ⅵ. 영업외수익
Ⅶ. 영업외비용	Ⅶ. 영업외비용
Ⅷ. 법인세비용차감전 계속사업손익	Ⅷ. 법인세비용차감전 순손익
Ⅸ. 계속사업손익 법인세비용	Ⅸ. 법인세비용
Ⅹ. 계속사업이익(계속사업손실)	Ⅹ. 당기순이익(당기순손실)
Ⅺ. 중단사업손익	Ⅺ. 주당손익
Ⅻ. 당기순이익(당기순손실)	
ⅩⅢ. 주당손익	

주: 1. 중단사업손익은 법인세효과 차감 후의 순액으로 표시한다.
2. 손익계산서를 당기와 전기와 비교하는 형식으로 작성한다.

매출액은 기업의 주된 영업활동에서 발생한 제품, 상품, 용역 등의 총매출액에서 매출할인, 매출환입, 매출에누리 등을 차감한 금액이다. 차감 대상 금액이 중요한 경우에는 총매출액에서 차감하는 형식으로 표시하거나 주석으로 기재한다.

매출원가는 제품, 상품 등의 매출액에 대응되는 원가로서 판매된 제품이나 상품 등에 대한 제조원가 또는 매입원가이다.

판매비와관리비는 제품, 상품, 용역 등의 판매활동과 기업의 관리활동에서 발생하는 비용으로서 매출원가에 속하지 아니하는 모든 영업비용을 포함한다.

영업외수익은 기업의 주된 영업활동이 아닌 활동으로부터 발생한 수익과 차익으로서 중단사업손익에 해당하지 않는 것으로 한다.

영업외비용은 기업의 주된 영업활동이 아닌 활동으로부터 발생한 비용과 차손으로서 중단사업손익에 해당하지 않는 것으로 한다.

수행 내용 ••• 장부 조회 및 재무제표 출력하기

재료·자료

• 거래처원장, 계정별원장, 매입매출장, 재무상태표, 손익계산서

기기(장비·공구)

• 컴퓨터, 회계프로그램

안전·유의 사항

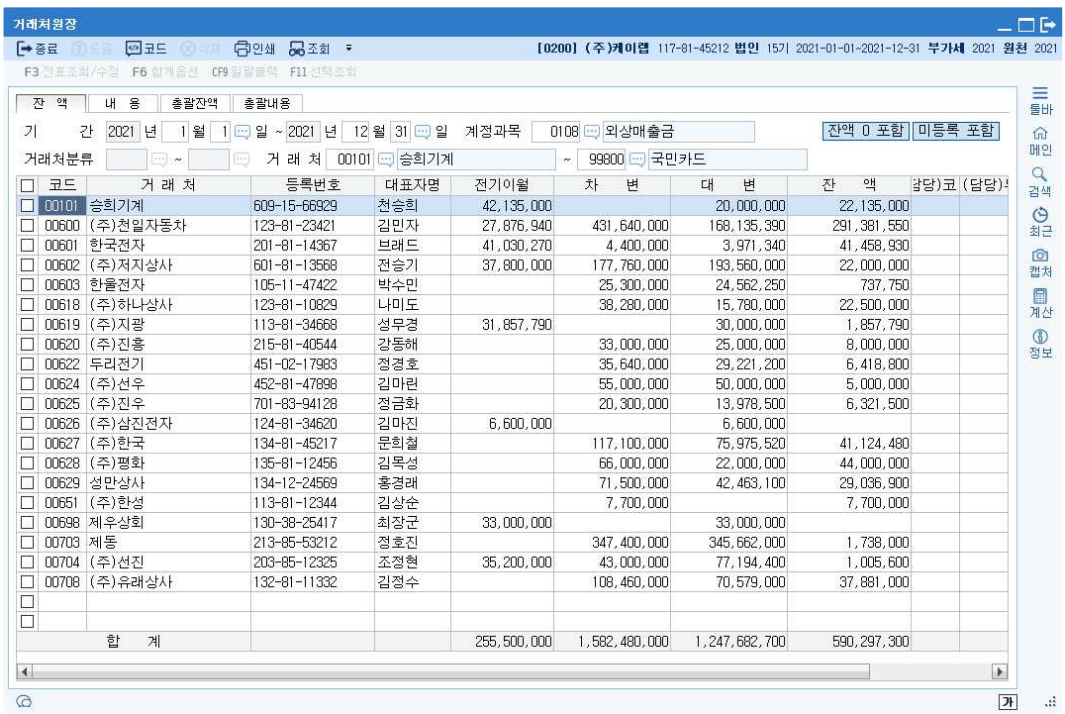
• 알고자 하는 정보가 무엇인지를 명확히 하여 필요한 장부를 조회할 수 있도록 한다.

수행 순서

1 거래처원장 조회하기

1. 거래처원장메뉴를 조회한다.
2. 하단의 거래처내역을 더블클릭하면 내용 탭으로 넘어가면서 세부내역이 조회되고 거래처원장 메뉴 안에서 세부 전표를 수정할 수 있다.

수행

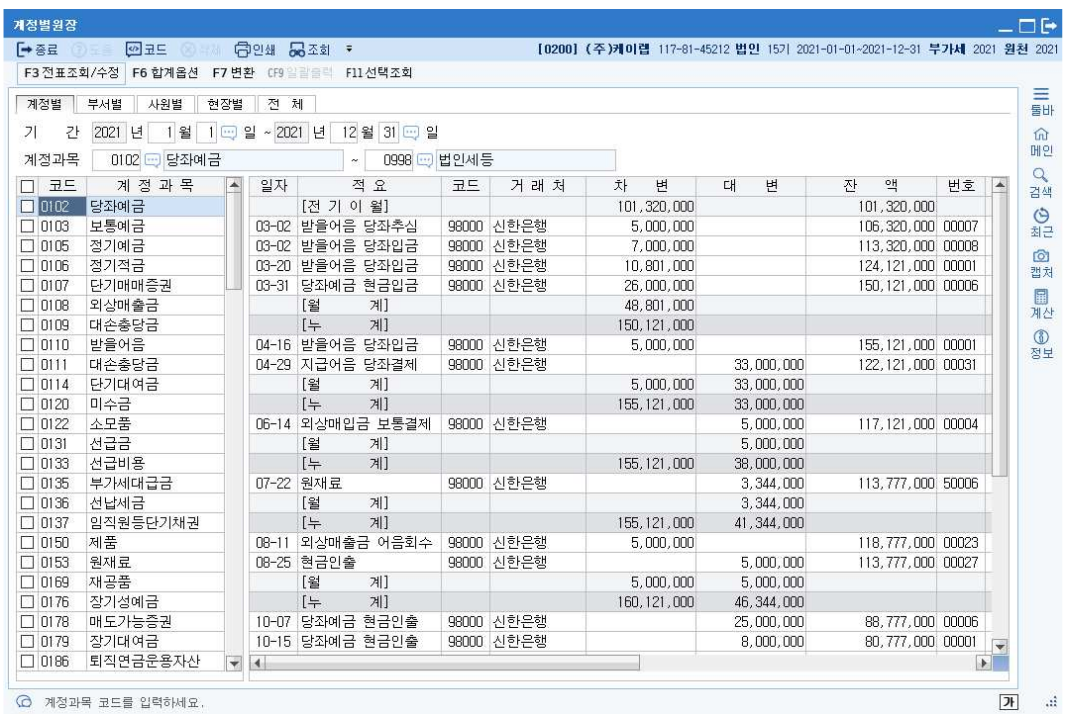


코드	거 래 처	등록번호	대표자명	전기이월	차 변	대 변	잔 액	상당)코	(담당)
00101	승희기계	609-15-66929	천승희	42,135,000		20,000,000	22,135,000		
00600	(주)천일자동차	123-81-23421	김민자	27,876,940	431,640,000	168,135,390	291,381,550		
00601	한국전자	201-81-14367	브래드	41,030,270	4,400,000	3,971,340	41,458,930		
00602	(주)저지상사	601-81-13568	전승기	37,800,000	177,760,000	193,560,000	22,000,000		
00603	한울전자	105-11-47422	박수민		25,300,000	24,562,250	737,750		
00618	(주)하나상사	123-81-10829	나미도		38,280,000	15,780,000	22,500,000		
00619	(주)지광	113-81-34668	성무경	31,857,790		30,000,000	1,857,790		
00620	(주)진흥	215-81-40544	강동해		33,000,000	25,000,000	8,000,000		
00622	두리전기	451-02-17983	정경호		35,640,000	29,221,200	6,418,800		
00624	(주)선우	452-81-47898	김마린		55,000,000	50,000,000	5,000,000		
00625	(주)진우	701-83-94128	정금화		20,300,000	13,978,500	6,321,500		
00626	(주)삼진전자	124-81-34620	김마진	6,600,000		6,600,000			
00627	(주)한국	134-81-45217	문희철		117,100,000	75,975,520	41,124,480		
00628	(주)평화	135-81-12456	김목성		66,000,000	22,000,000	44,000,000		
00629	성만상사	134-12-24569	홍경래		71,500,000	42,463,100	29,036,900		
00651	(주)한성	113-81-12344	김상순		7,700,000		7,700,000		
00698	제우상회	130-38-25417	최장군	33,000,000		33,000,000			
00703	제동	213-85-53212	정호진		347,400,000	345,662,000	1,738,000		
00704	(주)선진	203-85-12325	조정현	35,200,000	43,000,000	77,194,400	1,005,600		
00708	(주)유래상사	132-81-11332	김정수		108,460,000	70,579,000	37,881,000		
	합 계			255,500,000	1,582,480,000	1,247,682,700	590,297,300		

2 계정별원장 조회하기

• 계정별원장도 거래처원장과 마찬가지로 메뉴를 열고 기간과 계정을 설정하고 원하는 계정의 세부내역을 조회할 수 있다.

수행 결과



코드	계정과목
0102	당좌예금
0103	보통예금
0105	정기예금
0106	정기적금
0107	단기매매증권
0108	외상매출금
0109	대손충당금
0110	받을어음
0111	대손충당금
0114	단기대여금
0120	미수금
0122	소모품
0131	선급금
0133	선급비용
0135	부가세대급금
0136	선납세금
0137	임직원등단기채권
0150	제품
0153	원재료
0169	재공품
0176	장기성예금
0178	매도가능증권
0179	장기대여금
0186	퇴직연금운용자산

일자	적요	코드	거래처	차변	대변	잔액	번호
	[전기이월]			101,320,000		101,320,000	
03-02	받을어음 당좌추심	98000	신한은행	5,000,000		106,320,000	00007
03-02	받을어음 당좌입금	98000	신한은행	7,000,000		113,320,000	00008
03-20	받을어음 당좌입금	98000	신한은행	10,801,000		124,121,000	00001
03-31	당좌예금 현금입금	98000	신한은행	26,000,000		150,121,000	00006
	[월 계]			48,801,000			
	[누 계]			150,121,000			
04-16	받을어음 당좌입금	98000	신한은행	5,000,000		155,121,000	00001
04-29	지급어음 당좌결제	98000	신한은행		33,000,000	122,121,000	00031
	[월 계]			5,000,000	33,000,000		
	[누 계]			155,121,000	33,000,000		
06-14	외상매입금 보통결제	98000	신한은행		5,000,000	117,121,000	00004
	[월 계]				5,000,000		
	[누 계]			155,121,000	38,000,000		
07-22	원재료	98000	신한은행		3,344,000	113,777,000	50006
	[월 계]				3,344,000		
	[누 계]			155,121,000	41,344,000		
08-11	외상매출금 어음회수	98000	신한은행	5,000,000		118,777,000	00023
08-25	현금인출	98000	신한은행		5,000,000	113,777,000	00027
	[월 계]			5,000,000	5,000,000		
	[누 계]			160,121,000	46,344,000		
10-07	당좌예금 현금인출	98000	신한은행		25,000,000	88,777,000	00006
10-15	당좌예금 현금인출	98000	신한은행		8,000,000	80,777,000	00001

Tip

• 메뉴를 조회하고 엔터키만 연속으로 입력하면 조회기간과 거래처 등이 자동으로 설정되어 쉽게 조회할 수 있다.

3 합계잔액시산표 조회하기

- 결산 및 재무제표에서 합계잔액시산표를 클릭하고 해당 월을 선택하면 각 계정과목의 합계와 잔액을 알 수 있다.

수행 결과



차변 잔액	차변 합계	계정과목	대변 합계	대변 잔액
2,142,623,261	16,955,893,744	1.유 동 자 산	14,829,720,483	16,450,000
1,826,199,774	9,667,795,710	<당 좌 자 산>	7,858,045,936	16,450,000
708,774	4,284,025,600	현 금	4,283,316,826	
95,977,000	535,321,000	당 좌 예 금	439,344,000	
473,802,663	1,704,077,767	보 통 예 금	1,230,275,104	
20,646,000	130,646,000	정 기 예 금	110,000,000	
306,300,000	306,300,000	정 기 적 금		
15,000,000	15,000,000	단 기 매 매 증 권		
590,297,300	1,837,980,000	외 상 매 출 금	1,247,682,700	
		대 손 충 당 금	14,450,000	14,450,000
211,859,000	505,320,000	받 을 어 음	293,461,000	
		대 손 충 당 금	2,000,000	2,000,000
63,000,000	63,000,000	단 기 대 여 금		
7,647,037	110,647,037	미 수 금	103,000,000	
4,200,000	4,200,000	소 모 품		
3,100,000	3,100,000	선 급 금		
19,700,000	19,700,000	선 급 비 용		
2,000,000	136,516,306	부 가 세 대 급 금	134,516,306	
6,962,000	6,962,000	선 납 세 금		
5,000,000	5,000,000	임 직 원 등 단기채권		
316,423,487	7,288,098,034	<재 고 자 산>	6,971,674,547	
179,003,487	2,969,030,048	제 품	2,790,026,561	
6,024,130,402	39,007,295,196	합 계	39,007,295,196	6,024,130,402

4 재무상태표 조회 및 출력하기

1. 【회계관리】의 [결산관리]에서 '재무상태표'를 클릭한다.
2. 출력하고자 하는 기간을 입력한다.
3. 용도에 따라 관리용과 제출용 중에서 선택하여 출력한다.

수행 결과



재 무 상 태 표

제 15 기 2021년 12월 31일 현재

제 14 기 2020년 12월 31일 현재

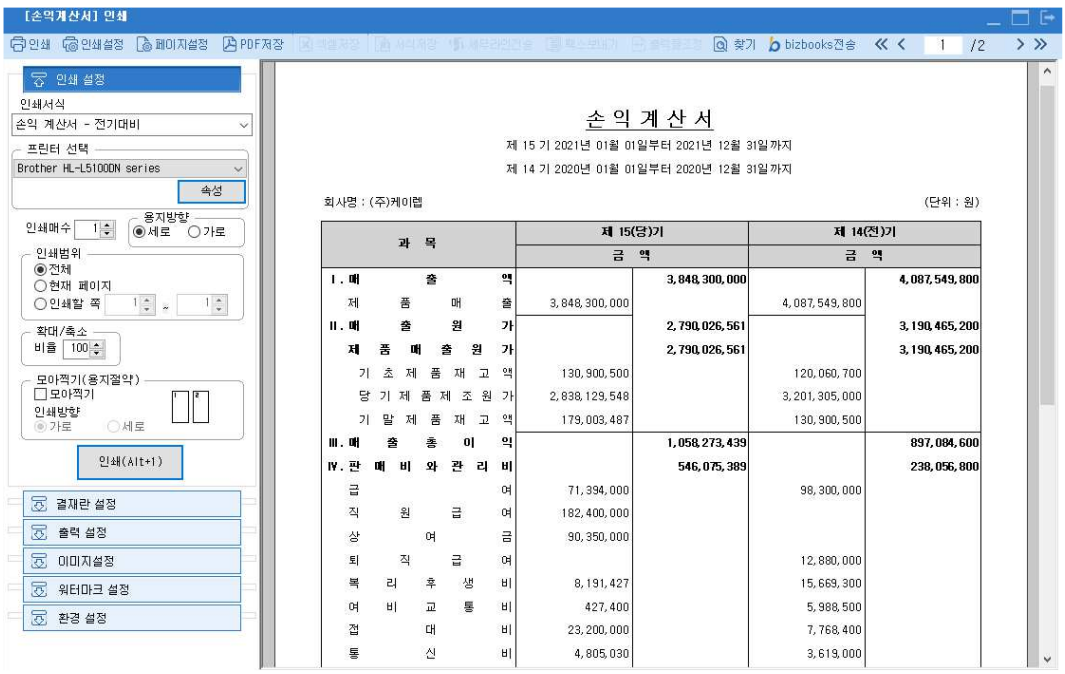
회사명 : (주)케이렙 (단위 : 원)

과 목	제 15(당)기 금 액		제 14(전)기 금 액	
자 산				
Ⅰ. 유 동 자 산		2,126,173,261		1,120,493,838
① 당 좌 자 산		1,809,749,774		872,510,907
현 금		708,774		766,420
당 좌 예 금		95,977,000		101,320,000
보 통 예 금		473,802,663		343,328,487
정 기 예 금		20,646,000		120,646,000
정 기 적 금		306,300,000		
단 기 매 매 증 권		15,000,000		5,500,000
외 상 매 출 금	590,297,300		255,500,000	
대 손 충 당 금	14,450,000	575,847,300	2,450,000	253,050,000
받 을 어 음	211,859,000		42,000,000	
대 손 충 당 금	2,000,000	209,859,000	2,000,000	40,000,000
단 기 대 여 금		63,000,000		
미 수 금		7,647,037		5,200,000
소 모 품		4,200,000		
선 급 금		3,100,000		

5 손익계산서 조회 및 출력하기

1. 【회계관리】의 [결산관리]에서 '손익계산서'를 클릭한다.
2. 출력하고자 하는 기간을 입력한다.
3. 용도에 따라 관리용과 제출용 중에서 선택하여 출력한다.

수행 결과



손 익 계 산 서

제 15 기 2021년 01월 01일부터 2021년 12월 31일까지

제 14 기 2020년 01월 01일부터 2020년 12월 31일까지

회사명 : (주)케이랩 (단위 : 원)

과 목	제 15(당)기		제 14(전)기	
	금 액		금 액	
Ⅰ. 매 출 액		**3,848,300,000**		**4,087,549,800**
제 품 매 출	3,848,300,000		4,087,549,800	
Ⅱ. 매 출 원 가		**2,790,026,561**		**3,190,465,200**
제 품 매 출 원 가		**2,790,026,561**		**3,190,465,200**
기 초 제 품 재 고 액	130,900,500		120,060,700	
당 기 제 품 제 조 원 가	2,838,129,548		3,201,305,000	
기 말 제 품 재 고 액	179,003,487		130,900,500	
Ⅲ. 매 출 총 이 익		**1,058,273,439**		**897,084,600**
Ⅳ. 판 매 비 와 관 리 비		**546,075,389**		**238,056,800**
급 여	71,394,000		98,300,000	
직 원 급 여	182,400,000			
상 여 금	90,350,000			
퇴 직 급 여			12,880,000	
복 리 후 생 비	8,191,427		15,669,300	
여 비 교 통 비	427,400		5,988,500	
접 대 비	23,200,000		7,768,400	
통 신 비	4,805,030		3,619,000	

학습 2 교수·학습 방법

교수 방법

- 프로그램 운용에 필요한 기초 정보를 입력하고 수정할 수 있도록 지도한다.
- 회계정보 산출에 필요한 자료를 입력하고 수정할 수 있도록 설명한다.
- 기간별·시점별 작성한 각종 장부를 검색하고 출력할 수 있도록 지도한다.
- 결산 작업 후 재무제표를 검색하고 출력할 수 있도록 설명한다.

학습 방법

- 프로그램 운용에 필요한 기초 정보를 입력하고 수정할 수 있도록 실습한다.
- 회계정보 산출에 필요한 자료를 입력하고 수정할 수 있도록 실습한다.
- 기간별·시점별 작성한 각종 장부를 검색하고 출력할 수 있도록 실습한다.
- 결산 작업 후 재무제표를 검색하고 출력할 수 있도록 실습한다.

학습 2 평 가

평가 준거

- 평가자는 학습자가 수행 준거 및 평가 항목에 제시되어 있는 내용을 성공적으로 수행하였는지를 평가해야 한다.
- 평가자는 다음 사항을 평가한다.

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
회계정보의 입력과 수정	회계프로그램 매뉴얼에 따라 프로그램 운용에 필요한 기초 정보를 입력·수정할 수 있다.			
	회계프로그램 매뉴얼에 따라 정보 산출에 필요한 자료를 입력·수정할 수 있다.			
회계정보의 검색과 장부 및 재무제표 출력	회계프로그램 매뉴얼에 따라 기간별·시점별로 작성한 각종 장부를 검색·출력할 수 있다.			
	회계프로그램 매뉴얼에 따라 결산 작업 후 재무제표를 검색·출력할 수 있다.			

평가 방법

• 서술형 시험

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
회계정보의 입력과 수정	회계프로그램 매뉴얼에 따라 프로그램 운용에 필요한 기초 정보 입력·수정하기			
	회계프로그램 매뉴얼에 따라 정보 산출에 필요한 자료 입력·수정하기			
회계정보의 검색과 장부 및 재무제표 출력	회계프로그램 매뉴얼에 따라 기간별·시점별로 작성한 각종 장부 검색·출력하기			
	회계프로그램 매뉴얼에 따라 결산 작업 후 재무제표를 검색·출력하기			

• 사례연구

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
회계정보의 입력과 수정	회사 등록하고 기초 정보 입력하기			
회계정보의 검색과 장부 및 재무제표 출력	결산 작업 후 재무제표 검색하고 출력하기			

• 평가자 체크리스트

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
회계정보의 입력과 수정	회계프로그램 매뉴얼에 따라 프로그램 운용에 필요한 기초 정보 입력·수정하는 능력			
	회계프로그램 매뉴얼에 따라 정보 산출에 필요한 자료 입력·수정하는 능력			
회계정보의 검색과 장부 및 재무제표 출력	회계프로그램 매뉴얼에 따라 기간별·시점별로 작성한 각종 장부 검색·출력하는 능력			
	회계프로그램 매뉴얼에 따라 결산 작업 후 재무제표를 검색·출력하는 능력			

피드백

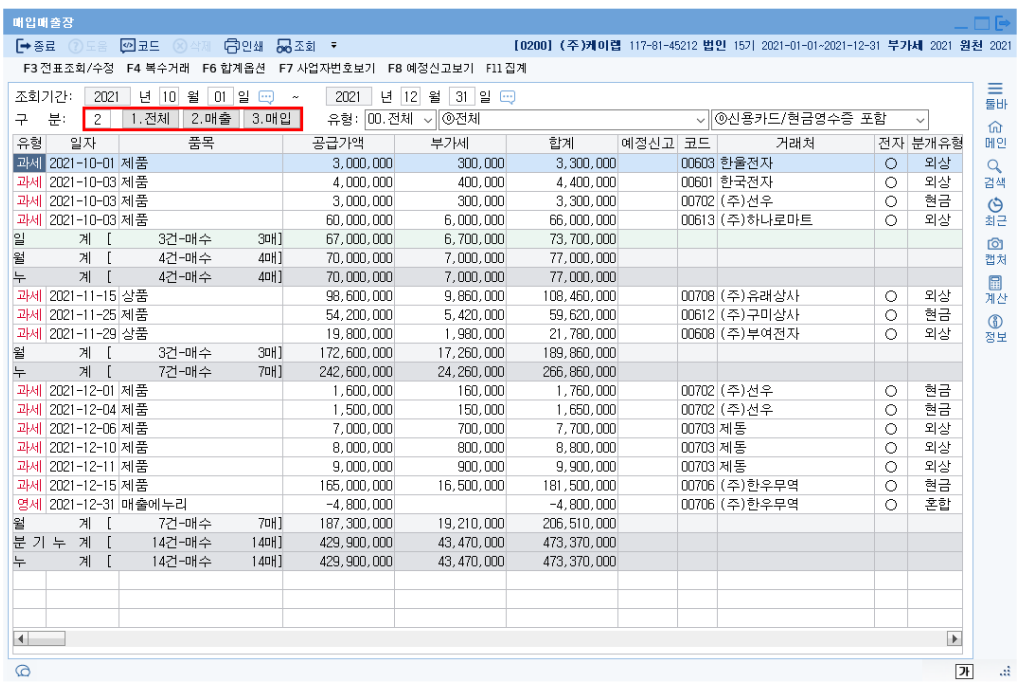
1. 장부관리는 어떠한 업무를 수행하는지를 설명하시오.

   전표입력 메뉴에서 입력된 자료를 기초로 회계정보를 조회할 수 있다. 전표를 출력하거나 분개장을 조회할 수 있다. 이외에 거래처원장, 거래처별계정과목별원장, 계정별원장, 현금출납장, 일계표(월계표), 총계정원장, 매입매출장, 세금계산서(계산서)현황 등의 장부를 조회할 수 있다.

2. 실습 평가

   (1) ㈜케이렙의 2021년 10월~12월의 매출장을 조회하시오.

   [답안 예시]



(2) 다음은 ㈜케이렙의 전기분 손익계산서이다. 이를 입력하여 비교 손익계산서를 완성하여 화면에 출력하시오.

손 익 계 산 서

회사명 : ㈜케이렙　　제12기 2020.1.1. ~ 2020.12.31.　　(단위 : 원)

과 목	금 액	과 목	금 액
Ⅰ. 매 출 액	4,087,549,800	Ⅴ. 영 업 이 익	659,027,800
제 품 매 출	4,087,549,800	Ⅵ. 영 업 외 수 익	10,318,500
Ⅱ. 매 출 원 가		1. 이 자 수 익	2,300,000
제품매출원가	3,190,465,200	2. 외 환 차 익	5,908,000
기초제품재고액	120,060,700	3. 잡 이 익	2,110,500
당기제품제조원가	3,201,305,000	Ⅶ. 영 업 외 비 용	11,680,300
기말제품재고액	130,900,500	1. 이 자 비 용	2,550,000
Ⅲ. 매 출 총 이 익	897,084,600	2. 기 부 금	1,900,000
Ⅳ. 판매비와관리비	238,056,800	3. 외화환산손실	2,990,300
1. 급 여	98,300,000	4. 유형자산처분손실	4,240,000
2. 퇴 직 급 여	12,880,000	Ⅷ. 법인세차감전순이익	657,666,000
3. 복 리 후 생 비	15,669,300	Ⅸ. 법 인 세 비 용	111,805,560
4. 여 비 교 통 비	5,988,500	Ⅹ. 당 기 순 이 익	545,860,440
5. 접 대 비	7,768,400		
6. 통 신 비	3,619,000		
7. 수 도 광 열 비	2,139,700		
8. 감 가 상 각 비	17,998,100		
9. 임 차 료	24,000,000		
10. 보 험 료	2,060,000		
11. 차 량 유 지 비	8,773,600		
12. 사 무 용 품 비	4,241,700		
13. 소 모 품 비	7,999,300		
14. 수 수 료 비 용	21,303,000		
15. 광 고 선 전 비	3,111,200		
16. 대 손 상 각 비	2,205,000		

[답안 예시]


손익계산서

종료 도움 코드 삭제 인쇄 조회 [0200] (주)케이랩 117-81-45212 법인 15기 2021-01-01~2021-12-31 부가세 2021 원천 2021

F3 유형 F4 통합계정 F6 원장조회 F7 주식수 F8 중단사업 F11 계정코드 CF7 분류표시 CF9 영어계정 CF12 법인세효과

기간 2021 년 12 월

판리용 제출용 포괄손익 표준용

과 목	제 15(당)기 2021년1월1일 ~ 2021년12월31일 금액		제 14(전)기 2020년1월1일 ~ 2020년12월31일 금액	
Ⅰ.매출액		3,848,300,000		4,087,549,800
제품매출	3,848,300,000		4,087,549,800	
Ⅱ.매출원가		2,790,026,561		3,190,465,200
제품매출원가		2,790,026,561		3,190,465,200
기초제품재고액	130,900,500		120,060,700	
당기제품제조원가	2,838,129,548		3,201,305,000	
기말제품재고액	179,003,487		130,900,500	
Ⅲ.매출총이익		1,058,273,439		897,084,600
Ⅳ.판매비와관리비		546,075,389		238,056,800
급여	71,394,000		98,300,000	
직원급여	182,400,000			
상여금	90,350,000			
퇴직급여			12,880,000	
복리후생비	8,191,427		15,669,300	
여비교통비	427,400		5,988,500	
접대비	23,200,000		7,768,400	
통신비	4,805,030		3,619,000	
수도광열비	19,934,512		2,139,700	
전력비	2,500,000			
세금과공과금	2,112,500			
감가상각비			17,998,100	
임차료	75,000,000		24,000,000	
수선비	3,400,000			
보험료	7,426,090		2,060,000	

툴바 메인 검색 최근 캡쳐 계산 정보


손익계산서

종료 도움 코드 삭제 인쇄 조회 [0200] (주)케이랩 117-81-45212 법인 15기 2021-01-01~2021-12-31 부가세 2021 원천 2021

F3 유형 F4 통합계정 F6 원장조회 F7 주식수 F8 중단사업 F11 계정코드 CF7 분류표시 CF9 영어계정 CF12 법인세효과

기간 2021 년 12 월

판리용 제출용 포괄손익 표준용

과 목	제 15(당)기 2021년1월1일 ~ 2021년12월31일 금액		제 14(전)기 2020년1월1일 ~ 2020년12월31일 금액	
사무용품비			4,241,700	
소모품비	9,968,950		7,999,300	
수수료비용	961,560		21,303,000	
광고선전비	9,750,000		3,111,200	
대손상각비	13,500,000		2,205,000	
기밀비	3,000,000			
잡비	565,970			
Ⅴ.영업이익		512,198,050		659,027,800
Ⅵ.영업외수익		40,035,000		10,318,500
이자수익	12,400,000		2,300,000	
단기매매증권평가이익	5,000,000			
외환차익			5,908,000	
유형자산처분이익	600,000			
잡이익	22,035,000		2,110,500	
Ⅶ.영업외비용		130,457,051		11,680,300
이자비용	14,050,000		2,550,000	
기부금	80,000,000		1,900,000	
외화환산손실			2,990,300	
유형자산처분손실	32,917,044		4,240,000	
잡손실	3,490,007			
Ⅷ.법인세차감전이익		421,775,999		657,666,000
Ⅸ.법인세등		17,972,200		111,805,560
법인세등	17,972,200		111,805,560	
Ⅹ.당기순이익		403,803,799		545,860,440

툴바 메인 검색 최근 캡쳐 계산 정보

학습 1	회계관련 DB마스터 관리하기
학습 2	회계프로그램 운용하기
학습 3	회계정보 산출하기

3.1 회계정보의 산출과 활용

학습 목표

- 회계관련 규정에 따라 회계정보를 활용하여 재무안정성을 판단할 수 있는 자료를 산출할 수 있다.
- 회계관련 규정에 따라 회계정보를 활용하여 수익성과 위험도를 판단할 수 있는 자료를 산출할 수 있다.
- 회계관련 규정에 따라 회계프로그램을 이용하여 활동성을 판단할 수 있는 자료를 산출할 수 있다.

필요 지식 •••

1 재무분석

1. 의의

재무분석이란 재무제표를 분석하여 의사결정에 유용하게 하기 위함이다. 일반적으로 외부정보이용자는 기업의 유동성(안정성)과 수익성에 관심을 갖게 된다.

재무제표분석은 기업의 과거 및 현재의 재무상태와 성과를 평가하는 데 이용되고 있으며, 이를 바탕으로 미래상황을 예측하여 의사결정을 하는 데에도 이용된다. 재무정보이용자 집단은 매우 다양하게 구성되어 있으며, 그들 각자가 재무정보를 이용하는 목적도 다양하다.

2. 추세분석

당좌예금, 단기차입금, 매출액 등 재무제표 항목에 있어 기준연도 이후 몇 년간의 금액의 변동이 되었는지 파악하고 그 변동의 크기와 방향이 회계적으로 의미있는지를 파악하기 위해서는 추세분

석이 용이하다.

추세분석 단계

- 제1단계 : 기준연도를 설정하고, 기준연도의 해당 재무제표 항목에 대하여 100%라는 가중치를 부여한다.
- 제2단계 : 비교연도의 해당 재무제표 항목을 기준연도의 그 항목에 대한 비율로 표시한다.

3. 요소구성비율의 분석

요소구성비율이란 재무제표를 구성하고 있는 각 재무제표 항목의 상대적인 크기를 말한다. 이를 통하여 유동자산과 비유동자산의 상대적인 중요성을 알 수 있으며 항목들의 상대적 중요성이 증가하고 있는지 감소하고 있는지를 알 수 있다.

4. 재무비율 분석

재무비율이란 재무제표에 나타난 두 개 이상 항목간의 상관관계에 대하여 수학적으로 표현한 것을 말한다.

5. 재무비율 분석의 한계점

재무제표가 안고 있는 한계점을 그대로 갖는다. 한 기업의 재무비율을 기간별로 비교할 때 비교되는 두 기간 사이의 영업여건의 변화를 고려해야 한다. 어떤 특정기업의 재무비율을 다른 유사한 산업 내의 동종기업이나 경쟁기업과 비교할 때는 비교대상이 되는 기업 간의 차이를 고려해야 한다.

2 안정성 분석

안정성 분석은 기업의 채무상환능력을 평가하기 위한 것으로 주로 유동비율과 부채비율이 이용된다.

1. 유동비율(current ratio)

유동자산을 유동부채로 나누어 측정하며 기업의 유동성을 평가하는 데 가장 보편적으로 이용되는 재무비율이다. 즉, 단기간 내에 현금화가 가능한 자산의 상대적인 규모로써 측정한다. 유동비율이 높을 수록 단기적 재무안정성이 건전하다고 평가되며 기업의 신용평가에 긍정적으로 영향을 미친다.

$$\text{유동비율} = \frac{\text{유동자산}}{\text{유동부채}}$$

2. 당좌비율(quick ratio)

당좌자산을 유동부채로 나누어 측정하며 유동비율보다 엄격한 기업유동성의 평가방법이다.

$$\text{당좌비율} = \frac{\text{당좌자산(현금 + 유가증권 + 매출채권)}}{\text{유동부채}}$$

3. 부채비율(D/E ratio, debt-to-equity ratio)

총부채를 자기자본(총자본)으로 나눈 비율로서 기업이 장기채무의 원금과 이자를 원만하게 지급할 수 있는지의 여부를 평가하는 비율이다. 기업의 장기적인 재무 및 영업구조를 강조한 안정성 분석 도구다. 부채비율이 높다면 그만큼 회사의 재무안정성이 떨어진다고 평가되며 금융기관에서는 대출 제한이나 금리를 올릴 가능성이 높다 할 수 있다.

$$\text{부채비율} = \frac{\text{총부채}}{\text{자기자본}}$$

3 수익성 분석

수익성비율(profitability ratio)이란 기업의 경영성과를 나타내는 재무비율로 이 비율의 분자는 기간수익이고, 그 분모는 투자액으로 구성된다. 투자자나 채권자들로부터 조달된 자본이 얼마나 효율적으로 이용되고 있는지를 나타낸다.

1. 매출액이익율(return on sales)

매출로부터 얼마만큼의 마진(margin)을 얻고 있는가를 나타내는 재무비율로 가장 일반적으로 사용되는 수익성 비율이다. 분자는 경우에 따라 매출총이익, 영업이익 등이 사용될 수 있다. 매출액이익율을 통해 다른 사업연도 또는 다른 기업과의 상대적 비교가 가능해진다.

$$\text{매출액이익율} = \frac{\text{당기순이익}}{\text{매출액}}$$

2. 주당순이익(EPS, earning per share)

보통주 1주에 해당되는 당기순이익을 나타내는 기업의 경영성과에 관한 지표로 상장회사의 경영성과를 평가하는 데 일반적으로 이용하고 있다. 1주당 이익을 얼마나 창출하였느냐를 나타내는 지표로 그 회사가 1년간 올린 수익에 대한 주주의 몫을 나타내는 지표라 할 수 있다.

$$\text{주당순이익} = \frac{\text{(순이익 - 우선주배당금)}}{\text{평균 유통주식수}}$$

3. 총자산이익률(ROA: return on assets)

경영자가 수익을 창출하기 위하여 조달한 총자본을 얼마나 효율적으로 이용하고 있는지 나타내는 재무비율이다. 총자산은 자기자본과 타인자본(부채)을 합한 총자본과도 같기 때문에, 총자산이익률을 총자본순이익률이라고도 한다. ROA가 높다는 것은 자산에 비해 이익이 많다는 의미로서 자산을 기준으로 볼 때 수익성이 높다고 할 수 있다.

$$\text{총자산이익률} = \frac{\text{순이익}}{\text{(기초총자산 + 기말총자산) / 2}}$$

4. 자기자본이익률(ROE: return on equity)

보통주 소유자들에 의하여 출자된 자본이 얼마나 효율적으로 이용되고 있는지를 나타내는 재무비율이다. 자기자본이익률이 높은 기업은 자본을 효율적으로 사용하여 이익을 많이 내는 기업으로 주가도 높게 형성되는 경향이 있어 투자지표로 활용된다.

$$\text{자기자본이익률} = \frac{\text{순이익}}{(\text{기초자기자본} + \text{기말자기자본}) / 2}$$

5. 주가수익비율(PER, price-earnings ratio)

현재의 보통주 주당 시가를 주당순이익으로 나눈 비율이다. PER가 높으면 기업이 영업활동으로 벌어들인 이익에 비해 주가가 높게 평가되었으며, 반대로 PER가 낮으면 이익에 비해 주가가 낮게 평가되었음을 의미하므로 일반적으로 주가가 상승할 가능성이 크다고 할 수 있다.

$$\text{주가수익비율} = \frac{\text{주식가격}}{\text{주당순이익}}$$

6. 이익의 질에 대한 평가

(1) 자산의 질에 대한 평가

기업의 전망을 평가하기 위하여 이익의 크기 뿐만 아니라 매출액, 총자산 또는 자기자본에 대한 이익률을 평가하는 것이 필요하다.

(2) 이익의 질에 대한 평가

회계이익의 크기뿐만 아니라 이익의 기간별 변동성, 지속성, 이익이 발생한 원천 등을 고려하여 평가하는 것이 필요하다. 예를 들어 동일한 당기순이익이라 하더라도 영업활동에서 발생된 이익이 일시적으로 고정사산의 매각으로 발생된 이익보다 좋다고 할 수 있다.

4 활동성 분석

활동성비율(activity ratio)은 기업이 소유하고 있는 자산들을 얼마나 효율적으로 이용하고 있는가를 측정하는 비율로 회전율비율(turnover ratio) 또는 효율성비율(efficiency ratio)이라고도 한다. 활동성비율은 일전기간의 매출액을 주요 자산으로 나누어 산출되며 주로 회전율로 사용된다.

1. 총자산회전율(asset turnover ratio)

총자산회전율은 총자본회전율이라고도 하며 매출액을 평균총자산으로 나누어 계산하며 보유하고 있는 총자산이 수익을 창출하는 데 얼마나 효율적으로 이용되고 있는가를 평가할 수 있다.

$$\text{총자산회전율} = \frac{\text{매출액}}{(\text{기초총자산} + \text{기말총자산}) / 2}$$

2. 매출채권회전율(accounts receivable turnover ratio)

매출채권회전율은 매출액을 평균매출채권으로 나누어 계산한다. 이는 매출채권의 투자효율성을 나타내며 동시에 매출채권이 현금화되는 속도를 나타낸다. 회전율이 높을수록 매출채권 회수기간이 짧아지게 되고, 자금이 매출채권에 잠겨 있는 기간이 줄어들어 효율적인 자산운용이 이루어졌음을 뜻한다.

$$\text{매출채권회전율} = \frac{\text{매출액}}{(\text{기초매출채권} + \text{기말매출채권}) / 2}$$

3. 재고자산회전율(inventory turnover ratio)

재고자산회전율은 매출원가를 평균재고자산으로 나누어 계산하며 재고자산을 얼마나 효율적으로 관리하고 있는지를 나타내는 지표로 이용된다. 재고자산 회전율이 낮으면 비효율적 재고관리로 인해 그만큼 기업의 자금이 재고자산에 잠겨 있다는 의미가 된다. 이 경우 경영자는 재고자산의 진부화 가능성에 유의해야 한다.

$$\text{재고자산회전율} = \frac{\text{매출원가}}{(\text{기초재고자산} + \text{기말재고자산}) / 2}$$

수행 내용 ••• 재무분석의 필요성 알기

재료·자료

• 재무분석, 추세분석

기기(장비·공구)

• 계산기

안전·유의 사항

• 재무분석을 통하여 보다 유용한 회계정보를 경영자에게 제공할 수 있음을 알도록 한다.

수행 순서

1 재무분석의 의의를 설명할 수 있다.

• 재무제표를 작성하는 것은 정보이용자에게 의사결정에 유용한 정보를 제공하는 데 있다. 이러한 정보는 재무분석을 통하여 제공되어야 다른 기업과의 비교 및 다른 회계연도와의 비교가 가능해지며 이를 통해 비로소 의미있는 회계정보가 산출되는 것이다.

2 추세분석을 통해 회계정보의 활용을 확인할 수 있다.

• 연도별 매출금액

	2017년	2018년	2019년	2020년	2021년
매출액	1,125,000원	1,350,000원	1,500,000원	1,700,000원	1,880,000원
순이익	135,000원	110,000원	120,000원	210,000원	145,000원

(1) 매출액은 대체로 빠른 속도로 증가하고 있다. 반면에 당기순이익은 2018년과 2019년에는 저조하고 2020년에는 급격히 증가하나 2021년에는 완만하게 증가하고 있다. 매출액이 상당히 증가했음에도 불구하구 당기순이익은 2020년을 제외하고 매우 저조한 편이다.

(2) 추세분석에 따르면 이 기업은 꾸준히 성장하고 있는 기업이라는 것을 알 수 있다. 다만, 당기순이익이 매출액에 비하여 증가하지 않은 원인을 파악하는 것이 중요하다.

3 재무안정성 분석의 필요성을 기술한다.

• 기업의 유동성 및 장기채무지급능력을 평가하기 위해서는 재무안정성 분석이 요구된다.

4 유동비율을 계산한다.

사례3-1 다음 자료를 보고 유동비율을 계산하고 평가하시오. 단, 그 기업이 속한 산업평균 유동비율은 130%이다.

• 보통예금	70,000,000원	• 단기차입금	25,000,000원
• 외상매출금	22,000,000원	• 외상매입금	30,000,000원
• 재고자산	18,000,000원	• 개발비	50,000,000원
• 임차보증금	30,000,000원	• 장기차입금	100,000,000원

답안 유동자산 = 보통예금 + 외상매출금 + 재고자산 = 110,000,000원

유동부채 = 단기차입금+외상매입금 = 55,000,000원

$$\text{유동비율} = \frac{\text{유동자산}}{\text{유동부채}} \times 100 = 200\%$$

산업평균에 비하여 상당히 높은 유동비율 보이고 있으며 당해 회사는 단기유동성이 양호하다고 판단할 수 있다.

5 부채비율을 계산한다.

사례3-2 다음 자료를 보고 부채비율을 계산하고 평가하시오. 단, 그 기업이 속한 산업평균 부채비율은 250%이다.

• 유동부채	70,000,000원	• 기초 자기자본	125,000,000원
• 당기순이익	25,000,000원	• 비유동부채	130,000,000원

답안

$$\text{부채비율} = \frac{\text{총부채}}{\text{자기자본}} = \frac{70,000,000 + 130,000,000}{125,000,000 + 25,000,000} \times 100 = 133.33\%$$

해당 기업 자체의 부채비율은 100%를 초과하지만 산업평균 대비 절반 정도의 부채비율로서 상당히 양호한 장기지급능력을 갖춘 기업으로 평가된다.

Tip

• 유동비율, 부채비율 등을 통한 재무분석은 다른 기업이나 다른 연도의 비율과 비교해야 비로소 의미가 있는 것이다.

6 수익성 분석의 필요성을 기술한다.

- 투자자나 채권자는 특정 기업이 장기간에 걸쳐 이익을 창출할 수 있는지에 관심을 가지며 이를 판단하는 지표가 수익성 지표이다. 수익성 분석은 단순 당기순이익 뿐만 아니라 매출액이나 총자산에 대한 상대적 비율을 통한 분석이 이루어져야 올바른 판단을 할 수 있다.

7 매출액이익율을 산정한다.

사례3-3 다음 자료를 보고 매출액이익율을 계산하고 평가하시오. 단, 그 기업이 속한 산업평균 매출액이익율은 5.0%이다.

• 매출액	700,000,000원	• 매출총이익	125,000,000원
• 당기순이익	50,000,000원	• 영업이익	82,000,000원

답안

$$\text{매출액이익율} = \frac{50,000,000}{700,000,000} \times 100 = 7.14\%$$

산업평균 매출액이익율 보다는 약간 높은 수익성을 보인다.

8 총자산이익율을 산정한다.

사례3-4 다음 자료를 보고 총자산이익율을 계산하고 평가하시오. 단, 그 기업이 속한 산업평균 총자산이익율은 10.0%이다.

• 당기순이익	55,000,000원	• 기초 총자산	225,000,000원
• 기말 총자산	325,000,000원	• 기말 자기자본	180,000,000원

답안

$$\text{총자산이익율} = \frac{55,000,000}{(225,000,000+325,000,000)/2} \times 100 = 20\%$$

산업평균에 비하여는 2배의 이익률을 보이며 이는 총자산을 효율적으로 활용하여 이익이 창출되고 있는 것을 의미한다.

9 자기자본이익율을 산정한다.

사례3-5 다음 자료를 보고 자기자본이익율을 계산하고 평가하시오. 단, 그 기업이 속한 산업평균 자기자본이익율은 21.0%이다.

• 당기순이익	60,000,000원	• 기초 총자산	220,000,000원
• 기말 자기자본	320,000,000원	• 기초 자기자본	240,000,000원

답안

$$\text{자기자본이익율} = \frac{60,000,000}{(240,000,000+320,000,000)/2} \times 100 = 21.43\%$$

산업평균 자기자본이익율과 유사한 수치를 보이고 있다.

10 매출채권회전율을 산정한다.

사례3-6 다음 자료를 보고 매출채권회전율을 계산하고 평가하시오. 단, 그 기업이 속한 산업평균 매출채권회전율은 15이다.

• 매출액	180,000,000원	• 기초 매출채권	5,000,000원
• 기말 매출채권	7,000,000원		

답안

$$\text{매출채권회전율} = \frac{180,000,000}{(5,000,000+7,000,000)/2} = 30$$

회사의 매출채권회전율은 30회로 산업평균보다 2배 높은 수준이다. 이는 신용판매에 대한 현금회수기간이 빠르다는 것을 의미한다.

Tip

- 매출액순이익율, ROA, ROE 등은 다른 기업이나 다른 연도의 비율과 비교해야 비로소 의미가 있는 것이다.
- 총자산이익율, 자기자본이익율의 산정시 분모는 연도의 평균을 이용해야 한다.

학습 3 교수·학습 방법

교수 방법

- 회계 관련 규정에 따라 회계정보를 활용하여 재무안정성을 판단할 수 있는 자료를 산출할 수 있도록 지도한다.
- 회계 관련 규정에 따라 회계정보를 활용하여 수익성과 위험도를 판단할 수 있는 자료를 산출할 수 있도록 지도한다.
- 경영진 요청 시 회계정보를 제공할 수 있도록 지도한다.

학습 방법

- 회계 관련 규정에 따라 회계정보를 활용하여 재무 안전성을 판단할 수 있는 자료를 산출할 수 있도록 실습한다.
- 회계 관련 규정에 따라 회계정보를 활용하여 수익성과 위험도를 판단할 수 있는 자료를 산출할 수 있도록 실습한다.
- 경영진 요청 시 회계정보를 제공할 수 있도록 실습한다.

학습 3 평 가

평가 준거

- 평가자는 학습자가 수행 준거 및 평가 항목에 제시되어 있는 내용을 성공적으로 수행하였는지를 평가해야 한다.
- 평가자는 다음 사항을 평가한다.

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
회계정보의 산출과 활용	회계정보를 활용하여 재무안정성을 판단할 수 있는 자료를 산출할 수 있다.			
	회계 관련 규정에 따라 회계정보를 활용하여 수익성과 위험도를 판단할 수 있는 자료를 산출할 수 있다.			
	경영진 요청 시 회계정보를 제공할 수 있다.			

평가 방법

• 서술형 시험

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
회계정보의 산출과 활용	회계정보를 활용하여 재무안정성을 판단할 수 있는 자료 산출하기			
	회계정보를 활용하여 수익성과 위험도 판단하기			
	경영진의 요청에 따라 회계정보 제공하기			

• 사례연구

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
회계정보의 산출과 활용	회계정보를 활용하여 재무안정성 판단하기			
	회계정보를 활용하여 수익성과 위험도 판단하기			
	경영진의 요청에 따라 회계정보 제공하기			

• 평가자 체크리스트

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
회계정보의 산출과 활용	회계정보를 활용하여 재무안정성 판단할 수 있는 자료를 산출하는 능력			
	회계정보를 활용하여 수익성과 위험도를 판단할 수 있는 능력			
	경영진의 요청에 따라 회계정보를 제공하는 능력			

피드백

1. 서술형 시험

(1) 재무분석이 활용되는 사례를 설명하시오.

☞ 기업의 신용평가, 금융기관의 대출심사, 계약 입찰시 적격 심사 등

(2) 기업의 신용평가시 가장 중요하게 고려되는 요인 및 이를 판단하기 위한 지표는 무엇이라고 생각하는가?

☞ 재무안정성, 부채비율

(3) 부채비율이 상당히 낮은 회사가 있다. 낮은 부채비율이 무조건 좋은 것인지를 개인들이 집을 구입하는 과정과 결부시켜 설명하시오.

☞ 새로운 투자를 적시에 하기 위해서는 외부로부터 부채를 적절하게 차입하는 것이 중요하다. 자금이 부족하여 그 투자기회를 잃을 수도 있기 때문에 부채비율이 낮다고 하여 무조건 좋다고 말할 수 없다. 개인이 집을 구입하는 경우에도 가정의 소득과 부채 상환능력을 고려하여 부족한 자금이 있다면 금융권 차입을 고려해야 한다. 이 기회를 놓치면 원하는 집을 선택하는 기회를 잃거나 정작 자금이 마련되더라도 집값이 많이 오를 수도 있기 때문이다.

2. 실습 평가

다음 자료를 보고 ㈜케이렙의 2021년도의 부채비율을 산정하시오.

기간 2021 년 12 월

관리용 | 제출용 | 표준용

과 목	제 15(당)기 2021년1월1일 ~ 2021년12월31일 금액		제 14(전)기 2020년1월1일 ~ 2020년12월31일 금액	
임대보증금		1,000,000,000		800,000,000
퇴직급여충당부채	120,000,000		5,000,000	
퇴직연금충당부채	15,000,000		15,000,000	
퇴직연금운용자산	15,000,000	120,000,000	15,000,000	5,000,000
부채총계		2,773,191,353		1,824,396,413
자본				
Ⅰ.자본금		300,000,000		300,000,000
자본금		300,000,000		300,000,000
Ⅱ.자본잉여금		8,900,000		6,900,000
주식발행초과금		6,500,000		6,500,000
자기주식처분이익		2,400,000		400,000
Ⅲ.자본조정		△3,500,000		△6,500,000
자기주식		△3,500,000		△6,500,000
Ⅳ.기타포괄손익누계액		△2,000,000		
매도가능증권평가손		△2,000,000		
Ⅴ.이익잉여금		2,436,728,799		2,057,925,000
이익준비금		2,000,000		
감채적립금		20,000,000		
기술개발준비금		12,500,000		12,500,000
미처분이익잉여금		2,402,228,799		2,045,425,000
(당기순이익)				
당기: 403,803,799				
전기: 545,860,440				
자본총계		2,740,128,799		2,358,325,000

☞ 부채비율 $= \frac{\text{총부채}}{\text{자기자본}} = \frac{2,773,191,353}{2,740,128,799} \times 100 = 101.21\%$

06 재무제표 작성

06 재무제표 작성

재무제표 작성 - 학습모듈의 위치

대분류	경영·회계·사무
중분류	재무·회계
소분류	회계

세분류	능력단위	학습모듈명
회계·감사	능력단위	학습모듈명
세무	전표관리	전표관리
	자금관리	자금관리
	원가계산	원가계산
	결산처리	결산처리
	회계정보 시스템 운용	회계정보 시스템 운용
	재무제표 작성	재무제표 작성

CONTENTS

학습모듈의 개요 546

학습 1. 재무상태표 작성하기

1.1 재무제표 549

1.2 재무상태표의 작성 552

교수·학습 방법 562

평 가 562

학습 2. 손익계산서 작성하기

2.1 손익계산서의 작성 564

교수·학습 방법 573

평 가 573

학습 3. 자본변동표 작성하기

3.1 자본변동표의 작성 575

교수·학습 방법 579

평 가 579

학습 4. 현금흐름표 작성하기

4.1 현금흐름표의 작성 ——— 581

교수·학습 방법 ——— 587

평 가 ——— 587

학습 5. 주석 작성하기

5.1 이익잉여금처분계산서의 작성 ——— 589

5.2 주석의 작성 ——— 594

교수·학습 방법 ——— 597

평 가 ——— 597

재무제표 작성 학습모듈의 개요

학습모듈의 목표

재무상태를 파악하기 위하여 재무상태표일 현재의 자산, 부채, 자본을 측정·평가하고 회계기간의 수익, 비용을 확정하여 재무성과를 파악함과 동시에 각 계정을 정리하여 장부를 마감하고 재무제표를 작성할 수 있다.

선수학습

전표관리(0203020101_20v4), 원가계산(0203020103_20v4),
결산처리(0203020104_20v4), 회계원리, 상법

학습모듈의 내용 체계

학 습	학습 내용	NCS 능력단위 요소		
		코드번호	요소 명칭	수준
1. 재무상태표 작성하기	1.1 재무제표 1.2 재무상태표의 작성	0203020111_20v2.1	재무상태표 작성하기	3
2. 손익계산서 작성하기	2.1 손익계산서의 작성	0203020111_20v2.2	손익계산서 작성하기	3
3. 자본변동표 작성하기	3.1 자본변동표의 작성	0203020111_20v2.3	자본변동표 작성하기	3
4. 현금흐름표 작성하기	4.1 현금흐름표의 작성	0203020111_20v2.4	현금흐름표 작성하기	3
5. 주석 작성하기	5.1 이익잉여금처분계산서의 작성 5.2 주석의 작성	0203020111_20v2.5	주석 작성하기	3

핵심 용어

결산, 재무제표, 재무상태표, 손익계산서, 자본변동표, 현금흐름표, 이익잉여금처분계산서, 주석

과정 / 과목명 : 0203020111_20v2 재무제표작성

◆ 훈련개요

훈 련 목 표	재무상태를 파악하기 위하여 재무상태표일 현재의 자산, 부채, 자본을 측정·평가하고 회계기간의 수익, 비용을 확정하여 재무성과를 파악함과 동시에 각 계정을 정리하여 장부를 마감하고 재무제표를 작성하는 능력을 함양
수 준	3수준
최소훈련시간	60시간
훈련가능시설	강의실, 컴퓨터실(강의실 겸용 가능)
권장훈련방법	집체훈련

◆ 편성내용

단 원 명 (능력단위 요소명)	훈 련 내 용 (수행준거)	평가시 고려사항
재무상태표 작성하기	1.1 자산을 회계관련규정에 맞게 회계처리할 수 있다. 1.2 부채를 회계관련규정에 맞게 회계처리할 수 있다. 1.3 자본을 회계관련규정에 맞게 회계처리할 수 있다. 1.4 재무상태표를 양식에 맞게 작성할 수 있다.	평가자는 다음의 사항을 평가해야 한다. • 회계 관련 규정 및 법에 따라 자산, 부채, 수익 및 비용에 대해 공정하게 측정할 수 있는 능력 • 재무제표(재무상태표, 손익계산서, 자본변동표, 현금흐름표, 주석사항) 작성 능력
손익계산서 작성하기	2.1 수익을 회계관련규정에 맞게 회계처리할 수 있다. 2.2 비용을 회계관련규정에 맞게 회계처리할 수 있다. 2.3 손익계산서를 양식에 맞게 작성할 수 있다.	
자본변동표 작성하기	3.1 자본변동표의 구성요소를 설명할 수 있다. 3.2 자본변동표에 포함되는 정보를 구분하여 표시할 수 있다. 3.3 자본변동표를 양식에 맞게 작성할 수 있다.	
현금흐름표 작성하기	4.1 영업활동으로 인한 현금흐름을 계산할 수 있다. 4.2 투자활동으로 인한 현금흐름을 계산할 수 있다. 4.3 재무활동으로 인한 현금흐름을 계산할 수 있다. 4.4 현금흐름표를 양식에 맞게 작성할 수 있다.	
주석 작성하기	5.1 재무제표 작성 근거와 구체적인 회계정책에 대한 정보를 제공할 수 있다. 5.2 회계관련규정에서 요구되는 정보이지만 재무제표 어느 곳에도 표시되지 않는 정보를 제공할 수 있다. 5.3 재무제표 어느 곳에도 표시되지 않지만 재무제표를 이해하는데 목적적합한 정보를 제공할 수 있다.	

◆ 지식·기술·태도

구 분	주 요 내 용
지 식	• 계정과목에 대한 지식 • 기업실무에 적용되는 회계 관련 규정 • 재무제표 상호연계성
기 술	• 계정과목 분류능력 • 계정과목별 명세서 작성 능력 • 손익산정 능력 • 수익, 비용에 대한 평가 능력 • 자산, 부채, 자본에 대한 평가 능력 • 재무제표 작성과 표시 능력
태 도	• 수리적 정확도를 기하려는 자세 • 원활한 의사소통 자세 • 회계 관련 규정 준수에 대한 의지

◆ 장비

장 비 명	단 위	활용구분(공용/전용)	1대당 활용인원
• 컴퓨터	대	공용	1
• 빔 프로젝터	대	공용	-
• 복합기	대	공용	-
• 회계 관련 프로그램	개	공용	1
• 문서작성 프로그램	개	공용	1
• 계산기	대	공용	1

※ 장비는 주장비만 제시한 것으로 그 외의 장비와 공구는 별도로 확보

◆ 재료

재 료 목 록
• 해당사항 없음

※ 재료는 주재료만 제시한 것으로 그 외의 재료는 별도로 확보

학습 1	재무상태표 작성하기
학습 2	손익계산서 작성하기
학습 3	자본변동표 작성하기
학습 4	현금흐름표 작성하기
학습 5	주석 작성하기

1.1 재무제표

학습 목표

• 재무제표의 의의를 이해할 수 있다.

필요 지식 •••

1 재무제표

1. 재무제표의 의의

(1) 재무제표의 의의

회계의 목적은 이해관계자(투자자, 채권자 등)에게 기업의 경제적 활동을 전달하고 보고하는데 있다.

이러한 보고시스템을 재무보고라고 하며 재무보고의 가장 핵심적인 수단이 바로 재무제표이다.

(2) 재무제표의 종류

일반기업회계기준상 재무제표는 재무상태표, 손익계산서, 현금흐름표, 자본변동표로 구성되며,

주석(이익잉여금처분계산서 등)을 포함한다.

한국채택국제회계기준에서는 손익계산서상 당기순손익에 기타포괄손익을 가감한 총포괄손익을 표시하는 포괄손익계산서를 재무제표로 작성하도록 하고 있다.

2. 재무제표 작성과 표시의 일반원칙

(1) 계속기업

경영진은 재무제표를 작성할 때 계속기업으로서의 존속가능성을 평가해야 한다. 경영진이 기업을 청산하거나 경영활동을 중단할 의도를 가지고 있지 않거나, 청산 또는 경영활동의 중단 외에 다른 현실적 대안이 없는 경우가 아니면 계속기업을 전제로 재무제표를 작성한다.

(2) 재무제표의 작성책임과 공정한 표시

재무제표의 작성과 표시에 대한 책임은 경영진에게 있다.

재무제표는 경제적 사실과 거래의 실질을 반영하여 기업의 재무상태, 경영성과, 현금흐름 및 자본변동을 공정하게 표시하여야 하며, 일반기업회계기준에 따라 적정하게 작성된 재무제표는 공정하게 표시된 재무제표로 본다.

재무제표가 일반기업회계기준에 따라 작성된 경우에는 그러한 사실을 주석으로 기재하여야 한다.

(3) 재무제표 항목의 구분과 통합표시

중요한 항목은 재무제표의 본문이나 주석에 그 내용을 가장 잘 나타낼 수 있도록 구분하여 표시하며, 중요하지 않은 항목은 성격이나 기능이 유사한 항목과 통합하여 표시할 수 있다.

(4) 비교재무제표의 작성

재무제표의 기간별 비교가능성을 제고하기 위하여 전기 재무제표의 모든 계량정보를 당기와 비교하는 형식으로 표시한다.

또한 전기 재무제표의 비계량정보가 당기 재무제표를 이해하는 데 필요한 경우에는 이를 당기의 정보와 비교하여 주석에 기재한다.

(5) 재무제표 항목의 표시와 분류의 계속성

재무제표의 기간별 비교가능성을 제고하기 위하여 재무제표 항목의 표시와 분류는 일반기업회계기준에서 요구하는 경우, 변경으로 기업의 재무정보를 더욱 적절하게 전달할 수 있는 경우 등을

제외하고는 매기 동일하여야 한다.

재무제표 항목의 표시나 분류방법이 변경되는 경우에는 당기와 비교하기 위하여 전기의 항목을 재분류하고, 재분류 항목의 내용, 금액 및 재분류가 필요한 이유를 주석으로 기재한다.

수행 내용 ••• 재무제표

재료·자료

• 수정후시산표를 포함한 결산관련 서류

기기(장비·공구)

• 컴퓨터, 프린터, 복사기, 계산기, 문서 작성 도구

안전·유의 사항

• 재무제표의 의의와 종류를 확인한다.

수행 순서

1 재무제표의 작성

• 결산분개를 통하여 당기수익과 비용을 확정하여 「손익계산서」를 작성한 후 이익의 처분(결손의 처리)내역에 따라 「이익잉여금처분계산서(결손금처리계산서)」가 작성되고 자산, 부채, 자본 기말잔액에 의하여 「재무상태표」가 작성되게 된다.

• 추가적으로 재무상태표상 현금및현금성자산의 변동내역에 대한 「현금흐름표」가 작성되고 자본의 변동내역에 대한 「자본변동표」가 작성되면 마지막으로 재무제표에 대한 「주석」의 작성으로 재무제표작성이 완성된다.

Tip

• 재무제표에는 어떤 것들이 포함되는지 토의하여 본다.

1.2 재무상태표의 작성

학습 목표

- 자산, 부채, 자본을 회계관련규정에 맞게 회계처리할 수 있다.
- 재무상태표를 양식에 맞게 작성할 수 있다.

필요 지식 •••

1 재무상태표의 목적과 기본구조

1. 재무상태표의 목적

재무상태표는 일정 시점 현재 기업이 보유하고 있는 경제적 자원인 자산과 경제적 의무인 부채, 그리고 자본에 대한 정보를 제공하는 재무보고서로서, 정보이용자들이 기업의 유동성, 재무적 탄력성, 수익성과 위험 등을 평가하는 데 유용한 정보를 제공한다.

2. 재무상태표의 기본구조

재무상태표는 자산, 부채, 자본으로 구성된다.

(1) 자산의 구분

자산은 유동자산과 비유동자산으로 구분한다. 유동자산은 당좌자산과 재고자산으로 구분하고, 비유동자산은 투자자산, 유형자산, 무형자산, 기타비유동자산으로 구분한다.

(2) 부채의 구분

부채는 유동부채와 비유동부채로 구분한다.

(3) 자본의 구분

자본은 자본금, 자본잉여금, 자본조정, 기타포괄손익누계액 및 이익잉여금(또는 결손금)으로 구

분한다.

(4) 유동성배열법

자산과 부채는 유동성이 큰 항목부터 배열하는 것을 원칙으로 한다.

2 자산의 분류항목

자산은 유동자산과 비유동자산으로 구분한다.

1. 유동자산과 비유동자산의 구분

사용의 제한이 없는 현금및현금성자산, 기업의 정상적인 영업주기 내에 실현될 것으로 예상되거나 판매목적 또는 소비목적으로 보유하고 있는 자산, 단기매매 목적으로 보유하는 자산, 기타 보고기간종료일로부터 1년 이내에 현금화 또는 실현될 것으로 예상되는 자산은 유동자산으로 분류하고, 그 밖의 모든 자산은 비유동자산으로 분류한다.

자산은 1년을 기준으로 유동자산과 비유동자산으로 분류한다. 다만, 정상적인 영업주기 내에 판매되거나 사용되는 재고자산과 회수되는 매출채권 등은 보고기간종료일로부터 1년 이내에 실현되지 않더라도 유동자산으로 분류한다.

2. 유동자산의 분류항목

유동자산은 당좌자산과 재고자산으로 구분한다.

(1) 당좌자산의 분류항목

당좌자산 내에 별도 표시하는 항목의 예는 다음과 같다.

(가) 현금및현금성자산
(나) 단기투자자산
(다) 매출채권
(라) 선급비용
(마) 이연법인세자산

(바) 기타(미수수익, 미수금, 선급금 등)

(2) 재고자산의 분류항목

재고자산 내에 별도 표시하는 항목의 예는 다음과 같다.
(가) 상품
(나) 제품
(다) 반제품
(라) 재공품
(마) 원재료
(바) 저장품

3. 비유동자산의 분류항목

비유동자산은 투자자산, 유형자산, 무형자산, 기타비유동자산으로 구분한다.

(1) 투자자산의 분류항목

투자자산 내에 별도 표시하는 분류 항목의 예는 다음과 같다.
(가) 투자부동산
(나) 장기투자증권
(다) 지분법적용투자주식
(라) 장기대여금

(2) 유형자산의 분류항목

유형자산 중 별도 표시하는 분류 항목의 예는 다음과 같다.
(가) 토지
(나) 설비자산
(다) 건설중인자산

(3) 무형자산의 분류항목

무형자산 중 별도 표시하는 소분류 항목의 예는 다음과 같다.
(가) 영업권

(나) 산업재산권
(다) 개발비
(라) 기타(라이선스와 프랜차이즈, 저작권, 컴퓨터소프트웨어, 임차권리금, 광업권, 어업권 등)

(4) 기타비유동자산의 분류항목

기타비유동자산 내에 별도 표시할 항목의 예는 다음과 같다.
(가) 이연법인세자산
(나) 기타(임차보증금, 장기선급비용, 장기선급금, 장기미수금 등)

3 부채의 분류항목

부채는 유동부채와 비유동부채로 구분한다.

1. 유동부채와 비유동부채의 구분

기업의 정상적인 영업주기 내에 상환 등을 통하여 소멸할 것이 예상되는 매입채무와 미지급비용 등의 부채, 보고기간종료일로부터 1년 이내에 상환되어야 하는 단기차입금 등의 부채, 보고기간 후 1년 이상 결제를 연기할 수 있는 무조건의 권리를 가지고 있지 않은 부채는 유동부채로 분류하고 그 밖의 모든 부채는 비유동부채로 분류한다.

부채는 1년을 기준으로 유동부채와 비유동부채로 분류한다. 다만, 정상적인 영업주기 내에 소멸할 것으로 예상되는 매입채무와 미지급비용 등은 보고기간종료일로부터 1년 이내에 결제되지 않더라도 유동부채로 분류한다.

2. 유동부채의 분류항목

유동부채 내에 별도 표시할 소분류 항목의 예는 다음과 같다.
(1) 단기차입금
(2) 매입채무
(3) 당기법인세부채
(4) 미지급비용
(5) 이연법인세부채

3. 비유동부채의 분류항목

비유동부채 내에 별도 표시할 소분류 항목의 예는 다음과 같다.

(1) 사채
(2) 신주인수권부사채
(3) 전환사채
(4) 장기차입금
(5) 퇴직급여충당부채
(6) 장기제품보증충당부채
(7) 이연법인세부채

4 자본의 분류항목

자본은 자본금, 자본잉여금, 자본조정, 기타포괄손익누계액 및 이익잉여금(또는 결손금)으로 구분한다.

1. 자본금

자본금은 법정자본금으로 한다.

2. 자본잉여금

자본잉여금은 증자나 감자 등 주주와의 거래에서 발생하여 자본을 증가시키는 잉여금이다. 예를 들면, 주식발행초과금, 자기주식처분이익, 감자차익 등이 포함된다.

3. 자본조정

자본조정은 당해 항목의 성격으로 보아 자본거래에 해당하나 최종 납입된 자본으로 볼 수 없거나 자본의 가감 성격으로 자본금이나 자본잉여금으로 분류할 수 없는 항목이다. 예를 들면, 자기주식, 주식할인발행차금, 주식선택권, 출자전환채무, 감자차손 및 자기주식처분손실 등이 포함된다.

4. 기타포괄손익누계액

기타포괄손익누계액은 보고기간종료일 현재의 매도가능증권평가손익, 해외사업환산손익, 현금흐름위험회피 파생상품평가손익 등의 잔액이다.

5. 이익잉여금

이익잉여금(또는 결손금)은 손익계산서에 보고된 손익과 다른 자본항목에서 이입된 금액의 합계액에서 주주에 대한 배당, 자본금으로의 전입 및 자본조정 항목의 상각 등으로 처분된 금액을 차감한 잔액이다.

수행 내용 ••• 재무상태표의 작성

재료·자료

• 수정후시산표를 포함한 결산관련 서류

기기(장비·공구)

• 컴퓨터, 프린터, 복사기, 계산기, 문서 작성 도구

안전·유의 사항

• 자산, 부채, 자본을 정확하게 측정, 평가하여 기업회계기준에 따라 재무상태표를 작성한다.

수행 순서

1 재무상태표의 작성

• 손익계산서와 이익잉여금처분계산서(또는 결손금처리계산서)를 통하여 자산, 부채, 자본의 기말잔액이 확정되면 다음과 같이 재무상태표를 작성한다.

그림 1-1 》 케이렙(KcLep) 재무상태표

재 무 상 태 표

제 15 기 2021년 12월 31일 현재

제 14 기 2020년 12월 31일 현재

회사명 : (주)케이렙 (단위 : 원)

과 목	제 15(당)기 금 액	제 14(전)기 금 액
자 산		
Ⅰ. 유 동 자 산	4,863,314,489	1,504,733,351
① 당 좌 자 산	4,215,714,489	1,313,405,907
② 재 고 자 산	647,600,000	191,327,444
Ⅱ. 비 유 동 자 산	682,609,089	470,258,062
① 투 자 자 산	106,287,900	85,787,900
② 유 형 자 산	470,886,521	232,775,494
③ 무 형 자 산	14,520,000	21,780,000
④ 기타비유동자산	90,914,668	129,914,668
자 산 총 계	5,545,923,578	1,974,991,413
부 채		
Ⅰ. 유 동 부 채	2,660,230,111	867,971,413
Ⅱ. 비 유 동 부 채	1,547,000,000	50,000,000
부 채 총 계	4,207,230,111	917,971,413
자 본		
Ⅰ. 자 본 금	1,249,500,000	1,000,000,000
Ⅱ. 자 본 잉 여 금	50,000	
Ⅲ. 자 본 조 정	-3,730,000	
Ⅳ. 기타포괄손익누계액	100,000	-1,000,000
Ⅴ. 이 익 잉 여 금	92,773,467	58,020,000
자 본 총 계	1,338,693,467	1,057,020,000
부 채 와 자 본 총 계	5,545,923,578	1,974,991,413

재 무 상 태 표

제 15 기 2021년 12월 31일 현재

제 14 기 2020년 12월 31일 현재

회사명 : (주)케이렙 (단위 : 원)

과 목	제 15(당)기 금 액		제 14(전)기 금 액	
자 산				
Ⅰ. 유 동 자 산		4,863,314,489		1,504,733,351
① 당 좌 자 산		4,215,714,489		1,313,405,907
현 금		20,762,210		10,666,636
당 좌 예 금		52,877,000		78,420,000
보 통 예 금		2,906,879,484		802,328,271
정 기 예 금		15,646,000		115,646,000
단 기 매 매 증 권		230,000		5,500,000
외 상 매 출 금	462,000,000		255,500,000	
대 손 충 당 금	4,620,000	457,380,000	2,555,000	252,945,000
받 을 어 음	493,320,000		42,000,000	
대 손 충 당 금	4,933,200	488,386,800	2,000,000	40,000,000
단 기 대 여 금		5,000,000		
미 수 수 익		25,000		
미 수 금		11,620,000		5,200,000
소 모 품		800,000		
선 급 금		155,291,089		
선 급 비 용		4,930,000		2,700,000
부 가 세 대 급 금		90,886,906		
임 직 원 등 단 기 채 권		5,000,000		
② 재 고 자 산		647,600,000		191,327,444
상 품		133,400,000		
제 품		8,400,000		74,245,013
원 재 료		4,200,000		117,082,431
재 공 품		502,000,000		
재 고 자 산 평 가 충 당 금		400,000		
Ⅱ. 비 유 동 자 산		682,609,089		470,258,062
① 투 자 자 산		106,287,900		85,787,900
매 도 가 능 증 권		5,100,000		9,000,000
장 기 대 여 금		101,187,900		68,787,900
퇴 직 연 금 운 용 자 산				8,000,000
② 유 형 자 산		470,886,521		232,775,494
토 지		110,360,700		110,360,700
기 계 장 치	38,000,000			
감 가 상 각 누 계 액	11,425,333	26,574,667		

재 무 상 태 표

제 15 기 2021년 12월 31일 현재

제 14 기 2020년 12월 31일 현재

회사명 : (주)케이렙 (단위 : 원)

과 목	제 15(당)기		제 14(전)기	
	금 액		금 액	
차 량 운 반 구	128,336,360		108,000,000	
감 가 상 각 누 계 액	27,000,000	101,336,360	27,000,000	81,000,000
공 구 와 기 구	7,358,000		7,358,000	
감 가 상 각 누 계 액	1,169,922	6,188,078	1,169,922	6,188,078
비 품	269,018,844		77,818,844	
감 가 상 각 누 계 액	42,592,128	226,426,716	42,592,128	35,226,716
③ 무 형 자 산		**14,520,000**		**21,780,000**
특 허 권		14,520,000		21,780,000
④ 기 타 비 유 동 자 산		**90,914,668**		**129,914,668**
임 차 보 증 금		11,000,000		50,000,000
기 타 보 증 금		78,814,668		78,814,668
부 도 어 음 과 수 표		1,100,000		1,100,000
자 산 총 계		**5,545,923,578**		**1,974,991,413**
부 채				
Ⅰ. 유 동 부 채		**2,660,230,111**		**867,971,413**
외 상 매 입 금		1,235,638,377		353,000,000
지 급 어 음		475,200,000		355,200,000
미 지 급 금		253,014,994		41,497,650
예 수 금		22,841,740		2,906,600
부 가 세 예 수 금		181,728,500		12,792,163
가 수 금		215,000,000		
선 수 금		67,900,000		
단 기 차 입 금		100,000,000		
미 지 급 세 금		18,481,500		26,000,000
미 지 급 비 용		76,925,000		76,575,000
선 수 수 익		1,000,000		
유 동 성 장 기 부 채		12,500,000		
Ⅱ. 비 유 동 부 채		**1,547,000,000**		**50,000,000**
장 기 차 입 금		1,533,000,000		50,000,000
퇴 직 급 여 충 당 부 채	100,000,000		92,000,000	
퇴 직 연 금 운 용 자 산	86,000,000	14,000,000	92,000,000	
부 채 총 계		**4,207,230,111**		**917,971,413**
자 본				
Ⅰ. 자 본 금		**1,249,500,000**		**1,000,000,000**
자 본 금		1,249,500,000		1,000,000,000

재 무 상 태 표

제 15 기 2021년 12월 31일 현재

제 14 기 2020년 12월 31일 현재

회사명 : (주)케이렙 (단위 : 원)

과 목	제 15(당)기 금 액		제 14(전)기 금 액	
Ⅱ. 자 본 잉 여 금		50,000		
감 자 차 익		50,000		
Ⅲ. 자 본 조 정		-3,730,000		
주 식 할 인 발 행 차 금		3,630,000		
자 기 주 식 처 분 손 실		100,000		
Ⅳ. 기 타 포 괄 손 익 누 계 액		100,000		-1,000,000
매 도 가 능 증 권 평 가 이 익		100,000		
매 도 가 능 증 권 평 가 손				1,000,000
Ⅴ. 이 익 잉 여 금		92,773,467		58,020,000
이 익 준 비 금		2,000,000		
재 무 구 조 개 선 적 립 금		10,000,000		
기 술 개 발 준 비 금		12,500,000		12,500,000
미 처 분 이 익 잉 여 금		68,273,467		45,520,000
(당 기 순 이 익)				
당기: 57,753,467				
전기: 13,520,000				
자 본 총 계		1,338,693,467		1,057,020,000
부 채 와 자 본 총 계		5,545,923,578		1,974,991,413

Tip

- 재무상태표상 이익잉여금은 이익의 처분전 미처분이익잉여금이 계상되어야 한다.
- 따라서, 당기말이익잉여금 92,773,467중 이익준비금 2,000,000원, 재무구조개선적립금 10,000,000원, 기술개발준비금 12,500,000원을 제외한 미처분이익잉여금(이월이익잉여금) 68,273,467원은 이익잉여금처분계산서상 미처분이익잉여금 68,273,467원과 일치하게 된다.

학습 1 교수·학습 방법

교수 방법

- 재무제표의 의의와 종류에 대하여 설명한다.
- 재무상태표의 의의와 자산, 부채, 자본의 개념과 구분에 대하여 설명한다.

학습 방법

- 재무제표를 작성하는 이유를 숙지하여 그 종류를 파악하도록 한다.
- 자산, 부채, 자본 계정을 구분해내고 이를 분류할 수 있다.

학습 1 평 가

평가 준거

- 평가자는 학습자가 수행 준거 및 평가 시 고려사항에 제시되어 있는 내용을 성공적으로 수행하였는지를 평가해야 한다.
- 평가자는 다음 사항을 평가해야 한다.

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
재무제표	재무제표의 의의 및 종류를 설명할 수 있다.			
재무상태표의 작성	자산을 회계관련규정에 맞게 회계처리할 수 있다.			
	부채를 회계관련규정에 맞게 회계처리할 수 있다.			
	자본을 회계관련규정에 맞게 회계처리할 수 있다.			
	재무상태표를 양식에 맞게 작성할 수 있다.			

평가 방법

• 재무상태표의 작성 실습

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
재무제표	재무제표의 의의 및 종류를 설명할 수 있다.			
재무상태표의 작성	자산을 회계관련규정에 맞게 회계처리할 수 있다.			
	부채를 회계관련규정에 맞게 회계처리할 수 있다.			
	자본을 회계관련규정에 맞게 회계처리할 수 있다.			
	재무상태표를 양식에 맞게 작성할 수 있다.			

피드백

1. 실습
   - 실제 재무상태표를 살펴보면서 재무상태표의 양식, 구분, 계정과목의 사례에 대하여 토의하고 계정의 분류, 재무상태표의 작성방법을 숙지하여야 한다.

학습 1	재무상태표 작성하기
학습 2	손익계산서 작성하기
학습 3	자본변동표 작성하기
학습 4	현금흐름표 작성하기
학습 5	주석 작성하기

2.1 손익계산서의 작성

학습 목표

- 수익, 비용을 회계관련규정에 맞게 회계처리할 수 있다.
- 손익계산서를 양식에 맞게 작성할 수 있다.

필요 지식 •••

1 손익계산서의 목적과 기본구조

1. 손익계산서의 목적

손익계산서는 일정 기간 동안 기업의 경영성과에 대한 정보를 제공하는 재무보고서이다.

손익계산서는 당해 회계기간의 경영성과를 나타낼 뿐만 아니라 기업의 미래현금흐름과 수익창출능력 등의 예측에 유용한 정보를 제공한다.

2. 손익계산서의 기본구조

손익계산서는 다음과 같이 구분하여 표시한다. 다만, 제조업, 판매업 및 건설업 외의 업종에 속

하는 기업은 매출총손익의 구분표시를 생략할 수 있다.

(1) 매출액
(2) 매출원가
(3) 매출총손익(= (1) - (2))
(4) 판매비와관리비
(5) 영업손익(= (3) - (4))
(6) 영업외수익
(7) 영업외비용
(8) 법인세비용차감전계속사업손익(= (5) + (6) - (7))
(9) 계속사업손익법인세비용
(10) 계속사업손익(= (8) - (9))
(11) 중단사업손익(법인세효과 차감후)
(12) 당기순손익(= (10) + (11))

2 손익계산서의 분류항목

1. 매출액과 매출원가

매출액은 기업의 주된 영업활동에서 발생한 제품, 상품, 용역 등의 총매출액에서 매출할인, 매출환입, 매출에누리 등을 차감한 금액이다. 차감 대상 금액이 중요한 경우에는 총매출액에서 차감하는 형식으로 표시하거나 주석으로 기재한다.

매출액은 업종별이나 부문별로 구분하여 표시할 수 있으며, 반제품매출액, 부산물매출액, 작업폐물매출액, 수출액, 장기할부매출액 등이 중요한 경우에는 이를 구분하여 표시하거나 주석으로 기재한다.

매출원가는 제품, 상품 등의 매출액에 대응되는 원가로서 판매된 제품이나 상품 등에 대한 제조원가 또는 매입원가이다. 매출원가의 산출과정은 손익계산서 본문에 표시하거나 주석으로 기재한다.

2. 판매비와관리비

판매비와관리비는 제품, 상품, 용역 등의 판매활동과 기업의 관리활동에서 발생하는 비용으로서 매출원가에 속하지 아니하는 모든 영업비용을 포함한다.

판매비와관리비는 당해 비용을 표시하는 적절한 항목으로 구분하여 표시하거나 일괄표시할 수 있다. 일괄표시하는 경우에는 적절한 항목으로 구분하여 이를 주석으로 기재한다.

판매비와관리비는 급여(임원급여, 급료, 임금 및 제수당을 포함한다), 퇴직급여, 명예퇴직금(조기퇴직의 대가로 지급하는 인센티브 등을 포함한다), 복리후생비, 임차료, 접대비, 감가상각비, 무형자산상각비, 세금과공과, 광고선전비, 연구비, 경상개발비를 포함한다.

대손상각비 등 영업활동과 관련하여 비용이 감소함에 따라 발생하는 퇴직급여충당부채환입, 판매보증충당부채환입 및 대손충당금환입 등은 판매비와관리비의 부(-)의 금액으로 표시한다.

3. 영업외수익과 영업외비용

영업외수익은 기업의 주된 영업활동이 아닌 활동으로부터 발생한 수익과 차익으로서 중단사업손익에 해당하지 않는 것으로 한다.

영업외수익은 이자수익, 배당금수익(주식배당액은 제외한다), 임대료, 단기투자자산처분이익, 단기투자자산평가이익, 외환차익, 외화환산이익, 지분법이익, 장기투자증권손상차손환입, 투자자산처분이익, 유형자산처분이익, 사채상환이익, 전기오류수정이익 등을 포함한다.

영업외비용은 기업의 주된 영업활동이 아닌 활동으로부터 발생한 비용과 차손으로서 중단사업손익에 해당하지 않는 것으로 한다.

영업외비용은 이자비용, 기타의 대손상각비, 단기투자자산처분손실, 단기투자자산평가손실, 재고자산감모손실(비정상적으로 발생한 재고자산감모손실에 한한다), 외환차손, 외화환산손실, 기부금, 지분법손실, 장기투자증권손상차손, 투자자산처분손실, 유형자산처분손실, 사채상환손실, 전기오류수정손실 등을 포함한다.

4. 계속사업손익

계속사업손익은 기업의 계속적인 사업활동과 그와 관련된 부수적인 활동에서 발생하는 손익으로서 중단사업손익에 해당하지 않는 모든 손익을 말한다.

계속사업손익법인세비용은 계속사업손익에 대응하여 발생한 법인세비용이다.

5. 중단사업손익

중단사업손익은 중단사업으로부터 발생한 영업손익과 영업외손익으로서 사업중단직접비용과 중단사업자산손상차손을 포함하며, 법인세효과를 차감한 후의 순액으로 보고하고 중단사업손익의 산

출내역을 주석으로 기재한다.

이 때 중단사업손익에 대한 법인세효과는 손익계산서의 중단사업손익 다음에 괄호를 이용하여 표시한다.

6. 당기순손익

당기순손익은 계속사업손익에 중단사업손익을 가감하여 산출하며, 당기순손익에 기타포괄손익을 가감하여 산출한 포괄손익의 내용을 주석으로 기재한다.

이 경우 기타포괄손익의 각 항목은 관련된 법인세효과가 있다면 그 금액을 차감한 후의 금액으로 표시하고 법인세효과에 대한 내용을 별도로 기재한다.

수행 내용 ••• 손익계산서의 작성

재료·자료

- 수정후시산표를 포함한 결산관련 서류
- 제조(건설, 도급)원가명세서

기기(장비·공구)

- 컴퓨터, 프린터, 복사기, 계산기, 문서 작성 도구

안전·유의 사항

- 수익, 비용을 정확하게 확정하여 기업회계기준에 따라 손익계산서를 작성한다.

수행 순서

1 손익계산서

- 결산정리분개를 통하여 당기수익과 당기비용을 확정한 후 손익계산서를 작성한다. 제조업 등의 경우 먼저 제조원가명세서 등를 작성하여 당기제품제조원가 등을 계산한 후 손익계산서를 작성하게 된다.

그림 2-1 》 케이렙(KcLep) 손익계산서

손 익 계 산 서

제 15 기 2021년 01월 01일부터 2021년 12월 31일까지

제 14 기 2020년 01월 01일부터 2020년 12월 31일까지

회사명 : (주)케이렙 (단위 : 원)

과 목	제 15(당)기		제 14(전)기	
	금 액		금 액	
Ⅰ. 매 출 액		4,224,400,000		4,118,403,567
상 품 매 출	932,000,000			
제 품 매 출	3,292,400,000		4,118,403,567	
Ⅱ. 매 출 원 가		3,544,269,894		3,504,483,644
상 품 매 출 원 가		566,600,000		
기 초 상 품 재 고 액				
당 기 상 품 매 입 액	700,000,000			
기 말 상 품 재 고 액	133,400,000			
제 품 매 출 원 가		2,977,669,894		3,504,483,644
기 초 제 품 재 고 액	74,245,013			
당 기 제 품 제 조 원 가	2,911,424,881		3,578,728,657	
제 품 평 가 손 실	400,000			
기 말 제 품 재 고 액	8,400,000		74,245,013	
Ⅲ. 매 출 총 이 익		680,130,106		613,919,923
Ⅳ. 판 매 비 와 관 리 비		578,336,639		566,078,041
Ⅴ. 영 업 이 익		101,793,467		47,841,882
Ⅵ. 영 업 외 수 익		30,910,000		3,863,351
Ⅶ. 영 업 외 비 용		70,750,000		35,985,233
Ⅷ. 법 인 세 차 감 전 이 익		61,953,467		15,720,000
Ⅸ. 법 인 세 등		4,200,000		2,200,000
Ⅹ. 당 기 순 이 익		57,753,467		13,520,000

손 익 계 산 서

제 15 기 2021년 01월 01일부터 2021년 12월 31일까지

제 14 기 2020년 01월 01일부터 2020년 12월 31일까지

회사명 : (주)케이렙 (단위 : 원)

과 목	제 15(당)기		제 14(전)기	
	금 액		금 액	
Ⅰ. 매 출 액		4,224,400,000		4,118,403,567
상 품 매 출	932,000,000			
제 품 매 출	3,292,400,000		4,118,403,567	
Ⅱ. 매 출 원 가		3,544,269,894		3,504,483,644
상 품 매 출 원 가		566,600,000		
기 초 상 품 재 고 액				
당 기 상 품 매 입 액	700,000,000			
기 말 상 품 재 고 액	133,400,000			
제 품 매 출 원 가		2,977,669,894		3,504,483,644
기 초 제 품 재 고 액	74,245,013			
당 기 제 품 제 조 원 가	2,911,424,881		3,578,728,657	
제 품 평 가 손 실	400,000			
기 말 제 품 재 고 액	8,400,000		74,245,013	
Ⅲ. 매 출 총 이 익		680,130,106		613,919,923
Ⅳ. 판 매 비 와 관 리 비		578,336,639		566,078,041
급 여	71,394,000		161,126,744	
직 원 급 여	182,400,000			
상 여 금	90,350,000		92,000,000	
퇴 직 급 여	28,000,000			
복 리 후 생 비	8,191,427		17,640,000	
여 비 교 통 비	427,400		9,520,000	
접 대 비	27,800,000		15,887,980	
통 신 비	4,825,030		21,637,680	
수 도 광 열 비	19,934,512			
전 력 비	2,500,000			
세 금 과 공 과 금	1,865,500		10,397,000	
감 가 상 각 비			16,361,081	
임 차 료	75,000,000		52,879,800	
수 선 비	3,400,000			
보 험 료	16,426,090		3,582,925	
차 량 유 지 비	1,204,750		12,729,966	
경 상 연 구 개 발 비	14,300,000		91,465,026	
운 반 비	390,000			
교 육 훈 련 비			2,250,000	
도 서 인 쇄 비	293,200		10,018,150	

손 익 계 산 서

제 15 기 2021년 01월 01일부터 2021년 12월 31일까지

제 14 기 2020년 01월 01일부터 2020년 12월 31일까지

회사명 : (주)케이렙 (단위 : 원)

과 목	제 15(당)기		제 14(전)기	
	금 액		금 액	
사무용품비	4,200,000			
소모품비	700,000		6,516,640	
수수료비용	961,560		8,872,220	
광고선전비	9,750,000		21,676,727	
판매촉진비			5,017,340	
대손상각비	6,197,200			
무형자산상각비	7,260,000		1,650,000	
잡비	565,970		4,848,762	
Ⅴ. 영업이익		101,793,467		47,841,882
Ⅵ. 영업외수익		30,910,000		3,863,351
이자수익	4,025,000		3,684,906	
단기매매증권평가이익	30,000			
외화환산이익	4,500,000			
전기오류수정이익	300,000			
잡이익	22,055,000		178,445	
Ⅶ. 영업외비용		70,750,000		35,985,233
이자비용	60,950,000		24,830,333	
기부금			6,254,900	
외화환산손실	600,000			
재고자산감모손실	5,000,000			
재해손실			4,000,000	
유형자산처분손실	700,000			
잡손실	3,500,000		900,000	
Ⅷ. 법인세차감전이익		61,953,467		15,720,000
Ⅸ. 법인세등		4,200,000		2,200,000
법인세등	4,200,000		2,200,000	
Ⅹ. 당기순이익		57,753,467		13,520,000

2 제조원가명세서

제조업 등의 경우 먼저 제조원가명세서 등를 작성하여 당기제품제조원가 등을 계산한 후 손익계산서를 작성하게 된다.

그림 2-2 》 케이렙(KcLep) 제조원가명세서

제조원가명세서

제 15 기 2021년 01월 01일부터 2021년 12월 31일까지

제 14 기 2020년 01월 01일부터 2020년 12월 31일까지

회사명 : (주)케이렙 (단위 : 원)

과 목	제 15(당)기		제 14(전)기	
	금 액		금 액	
1 원 재 료 비		3,052,538,438		3,411,903,845
기초원재료재고액	117,082,431		74,245,013	
당기원재료매입액	2,944,656,007		3,454,741,263	
타계정으로 대체액	5,000,000		0	
기말원재료재고액	4,200,000		117,082,431	
2 노 무 비		256,479,000		79,165,500
3 경 비		104,407,443		87,659,312
4 당기 총 제조비용		3,413,424,881		3,578,728,657
5 기초재공품 재고액		0		0
6 합 계		3,413,424,881		3,578,728,657
7 기말재공품 재고액		502,000,000		0
8 타계정으로 대체액		0		0
9 당기제품 제조원가		2,911,424,881		3,578,728,657

제조원가명세서

제 15 기 2021년 01월 01일부터 2021년 12월 31일까지

제 14 기 2020년 01월 01일부터 2020년 12월 31일까지

회사명 : (주)케이렙 (단위 : 원)

과 목	제 15(당)기 금 액		제 14(전)기 금 액	
1. 원재료비		3,052,538,438		3,411,903,845
기초원재료재고액	117,082,431		74,245,013	
당기원재료매입액	2,944,656,007		3,454,741,263	
타계정으로대체액	5,000,000		0	
기말원재료재고액	4,200,000		117,082,431	
2. 노무비		256,479,000		79,165,500
임금	153,882,000		65,944,000	
상여금	102,597,000		13,221,500	
3. 경비		104,407,443		87,659,312
복리후생비	1,153,010		6,850,392	
접대비	13,000,000		0	
통신비	299,760		0	
전력비	1,115,860		2,671,410	
세금과공과금	9,430,000		10,771,850	
감가상각비	11,425,333		35,217,496	
임차료	18,000,000		16,500,000	
수선비	36,000,000		1,700,000	
보험료	230,000		0	
차량유지비	435,400		0	
회의비	0		4,311,414	
포장비	0		2,495,000	
소모품비	13,294,000		6,674,850	
잡비	24,080		466,900	
4. 당기총제조비용		3,413,424,881		3,578,728,657
5. 기초재공품재고액		0		0
6. 합계		3,413,424,881		3,578,728,657
7. 기말재공품재고액		502,000,000		0
8. 타계정으로대체액		0		0
9. 당기제품제조원가		2,911,424,881		3,578,728,657

Tip

- 재무제표 중 가장 먼저 작성되는 것이 바로 손익계산서이고 제조업 등의 경우 손익계산서의 부속명세서인 제조원가명세서 등을 먼저 작성하게 된다. 제조업 이외에 건설업은 공사원가명세서, 임대업은 임대원가명세서, 분양업은 분양원가명세서 등을 작성하는 것이다.
- 제조원가명세서의 당기제품제조원가 2,911,424,881원은 손익계산서의 매출원가를 구성하게 되고 손익계산서의 당기순이익 57,753,467원은 이익잉여금처분계산서의 미처분이익잉여금을 구성하게 된다.

학습 2 교수·학습 방법

교수 방법

• 손익계산서의 의의와 수익, 비용의 개념과 구분에 대하여 설명한다.

학습 방법

• 수익, 비용 계정을 구분해내고 이를 분류하여 단계별 이익을 구분할 수 있다.

학습 2 평 가

평가 준거

• 평가자는 학습자가 수행 준거 및 평가 시 고려사항에 제시되어 있는 내용을 성공적으로 수행하였는지를 평가해야 한다.

• 평가자는 다음 사항을 평가해야 한다.

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
손익계산서 작성하기	수익을 회계관련규정에 맞게 회계처리할 수 있다.			
	비용을 회계관련규정에 맞게 회계처리할 수 있다.			
	손익계산서를 양식에 맞게 작성할 수 있다.			

평가 방법

• 손익계산서 및 원가명세서 작성 실습

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
손익계산서 작성하기	수익을 회계관련규정에 맞게 회계처리할 수 있다.			
	비용을 회계관련규정에 맞게 회계처리할 수 있다.			
	손익계산서를 양식에 맞게 작성할 수 있다.			

피드백

1. 실습

- 실제 원가명세서 및 손익계산서를 살펴보면서 손익계산서의 양식, 구분, 계정과목의 사례에 대하여 토의하고 계정의 분류, 원가명세서 및 손익계산서의 작성방법을 숙지하여야 한다.

학습 1	재무상태표 작성하기
학습 2	손익계산서 작성하기
학습 3	**자본변동표 작성하기**
학습 4	현금흐름표 작성하기
학습 5	주석 작성하기

3.1 자본변동표의 작성

학습 목표

- 자본변동표의 구성요소를 설명할 수 있다.
- 자본변동표에 포함되는 정보를 구분하여 표시할 수 있다.
- 자본변동표를 양식에 맞게 작성할 수 있다.

필요 지식 •••

1 자본변동표의 목적과 기본구조

1. 자본변동표의 목적

자본변동표는 자본의 크기와 그 변동에 관한 정보를 제공하는 재무보고서로서, 자본을 구성하고 있는 자본금, 자본잉여금, 자본조정, 기타포괄손익누계액, 이익잉여금(또는 결손금)의 변동에 대한 포괄적인 정보를 제공한다.

2. 자본변동표의 기본구조

자본변동표에는 자본금, 자본잉여금, 자본조정, 기타포괄손익누계액, 이익잉여금(또는 결손금)의 각 항목별로 기초잔액, 변동사항, 기말잔액을 표시한다.

2 자본변동의 표시

1. 자본금변동의 표시

자본금의 변동은 유상증자(감자), 무상증자(감자)와 주식배당 등에 의하여 발생하며, 자본금은 보통주자본금과 우선주자본금으로 구분하여 표시한다.

2. 자본잉여금변동의 표시

자본잉여금의 변동은 유상증자(감자), 무상증자(감자), 결손금처리 등에 의하여 발생하며, 주식발행초과금과 기타자본잉여금으로 구분하여 표시한다.

3. 자본조정변동의 표시

자본조정의 변동에서 자기주식은 구분하여 표시하고 기타자본조정은 통합하여 표시할 수 있다.

4. 기타포괄손익누계액변동의 표시

기타포괄손익누계액의 변동에서 매도가능증권평가손익, 해외사업환산손익 및 현금흐름위험회피파생상품평가손익은 구분하여 표시하고 그 밖의 항목은 그 금액이 중요할 경우에는 적절히 구분하여 표시할 수 있다.

5. 이익잉여금변동의 표시

이익잉여금의 변동은 다음과 같은 항목으로 구분하여 표시한다.

(1) 회계정책의 변경으로 인한 누적효과

(2) 중대한 전기오류수정손익
(3) 연차배당(당기 중에 주주총회에서 승인된 배당금액으로 하되, 현금배당과 주식배당으로 구분하여 기재)과 기타 전기말 미처분이익잉여금의 처분
(4) 중간배당(당기 중에 이사회에서 승인된 배당금액)
(5) 당기순손익
(6) 기타 : (1) 내지 (5) 외의 원인으로 당기에 발생한 이익잉여금의 변동으로 하되, 그 금액이 중요한 경우에는 적절히 구분하여 표시한다.

수행 내용 ••• 자본변동표의 작성

재료·자료

• 수정후시산표를 포함한 결산관련 서류

기기(장비·공구)

• 컴퓨터, 프린터, 복사기, 계산기, 문서 작성 도구

안전·유의 사항

• 자본의 변동원인과 내용을 정확하게 확정하여 기업회계기준에 따라 자본변동표를 작성한다.

수행 순서

1 자본변동표
재무상태표상 자본총액의 변동내역에 대한 자본변동표를 다음과 같이 작성한다.

그림 3-1 》 케이렙(KcLep) 자본변동표

자 본 변 동 표

제 15 기 2021년 01월 01일부터 2021년 12월 31일까지

회사명: (주)케이렙 (단위: 원)

구 분	자 본 금	자 본 잉여금	자 본 조 정	기타포괄 손익누계액	이 익 잉여금	총 계
2021년01월01일	1,000,000,000			−1,000,000	58,020,000	1,057,020,000
전기오류수정손실					−3,000,000	−3,000,000
현금배당					−20,000,000	−20,000,000
유상증자	250,000,000					250,000,000
주식할인발행차금			−3,630,000			
유상감자	−500,000					−450,000
감자차익		50,000				50,000
자기주식처분손실			−100,000			
당기순이익					57,753,467	57,753,467
매도가능증권평가이익				100,000		100,000
매도가능증권평가손실				1,000,000		1,000,000
2021년12월31일 자본변동표 금액	1,249,500,000	50,000	−3,730,000	100,000	92,773,467	1,338,693,467
2021년12월31일 재무상태표 금액	1,249,500,000	50,000	−3,730,000	100,000	92,773,467	1,338,693,467

Tip

• 손익거래 이외의 자본거래 등이 자본에 미치는 영향을 이해한다.

학습 3 교수·학습 방법

교수 방법

• 자본변동표의 의의와 자본의 증감원인에 대하여 설명한다.

학습 방법

• 자본의 변동원인을 유형별로 구분해 낼 수 있다.

학습 3 평 가

평가 준거

• 평가자는 학습자가 수행 준거 및 평가 시 고려사항에 제시되어 있는 내용을 성공적으로 수행하였는지를 평가해야 한다.

• 평가자는 다음 사항을 평가해야 한다.

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
자본변동표 작성하기	자본변동표의 구성요소를 설명할 수 있다.			
	자본변동표에 포함되는 정보를 구분하여 표시할 수 있다.			
	자본변동표를 양식에 맞게 작성할 수 있다.			

평가 방법

• 자본변동표의 작성 실습

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
자본변동표 작성하기	자본변동표의 구성요소를 설명할 수 있다.			
	자본변동표에 포함되는 정보를 구분하여 표시할 수 있다.			
	자본변동표를 양식에 맞게 작성할 수 있다.			

피드백

1. 실습

- 실제 자본변동표를 살펴보면서 자본변동표의 양식, 구분, 계정과목의 사례에 대하여 토의하고 계정의 분류, 자본변동표의 작성방법을 숙지하여야 한다.

학습 1	재무상태표 작성하기
학습 2	손익계산서 작성하기
학습 3	자본변동표 작성하기
학습 4	**현금흐름표 작성하기**
학습 5	주석 작성하기

4.1 현금흐름표의 의의

학습 목표

- 영업활동, 투자활동, 재무활동으로 인한 현금흐름을 계산할 수 있다.
- 현금흐름표를 양식에 맞게 작성할 수 있다.

필요 지식 •••

1 현금흐름표의 목적과 기본구조

1. 현금흐름표의 목적

현금흐름표는 기업의 현금흐름을 나타내는 표로서 현금의 변동내용을 명확하게 보고하기 위하여 당해 회계기간에 속하는 현금의 유입과 유출내용을 적정하게 표시하여야 한다.

2. 현금흐름표의 기본구조

현금흐름표는 영업활동으로 인한 현금흐름, 투자활동으로 인한 현금흐름, 재무활동으로 인한 현금흐름으로 구분하여 표시하고, 이에 기초의 현금을 가산하여 기말의 현금을 산출하는 형식으로 표시한다.

현금흐름표에서 현금이라 함은 현금및현금성자산을 말한다.

현금및현금성자산은 통화 및 타인발행수표 등 통화대용증권과 당좌예금, 보통예금 및 큰 거래비용 없이 현금으로 전환이 용이하고 이자율 변동에 따른 가치변동의 위험이 경미한 금융상품으로서 취득 당시 만기일(또는 상환일)이 3개월 이내인 것을 말한다.

2 영업활동으로 인한 현금흐름

1. 영업활동으로 인한 현금흐름의 내용

(1) 영업활동의 의의

영업활동이라 함은 일반적으로 제품의 생산과 상품 및 용역의 구매·판매활동을 말한다.

(2) 영업활동으로 인한 현금의 유입

영업활동으로 인한 현금의 유입에는 제품 등의 판매에 따른 현금유입(매출채권의 회수 포함), 이자수익과 배당금수익, 기타 투자활동과 재무활동에 속하지 아니하는 거래에서 발생된 현금유입이 포함된다.

(3) 영업활동으로 인한 현금의 유출

영업활동으로 인한 현금의 유출에는 원재료, 상품 등의 구입에 따른 현금유출(매입채무의 결제 포함), 기타 상품과 용역의 공급자와 종업원에 대한 현금지출, 법인세(토지등 양도소득에 대한 법인세 제외)의 지급, 이자비용, 기타 투자활동과 재무활동에 속하지 아니하는 거래에서 발생된 현금유출이 포함된다.

2. 영업활동으로 인한 현금흐름의 표시방법

영업활동으로 인한 현금흐름은 직접법 또는 간접법으로 표시한다.

(1) 직접법

직접법이라 함은 현금을 수반하여 발생한 수익 또는 비용항목을 총액으로 표시하되, 현금유입액은 원천별로 현금유출액은 용도별로 분류하여 표시하는 방법을 말한다.

이 경우 현금을 수반하여 발생하는 수익·비용항목을 원천별로 구분하여 직접 계산하는 방법 또는 매출과 매출원가에 현금의 유출·유입이 없는 항목과 재고자산·매출채권·매입채무의 증감을 가감하여 계산하는 방법으로 한다.

(2) 간접법

간접법이라 함은 당기순이익(또는 당기순손실)에 현금의 유출이 없는 비용 등을 가산하고 현금의 유입이 없는 수익 등을 차감하며, 영업활동으로 인한 자산·부채의 변동을 가감하여 표시하는 방법을 말한다.

(가) 현금의 유출이 없는 비용 등

현금의 유출이 없는 비용 등은 현금의 유출이 없는 비용, 투자활동과 재무활동으로 인한 비용을 말한다.

(나) 현금의 유입이 없는 수익 등

현금의 유입이 없는 수익 등은 현금의 유입이 없는 수익, 투자활동과 재무활동으로 인한 수익을 말한다.

(다) 영업활동으로 인한 자산·부채의 변동

영업활동으로 인한 자산·부채의 변동은 영업활동과 관련하여 발생한 유동자산 및 유동부채의 증가 또는 감소를 말한다.

3 투자활동으로 인한 현금흐름

1. 투자활동의 의의

투자활동이라 함은 현금의 대여와 회수활동, 유가증권·투자자산·유형자산 및 무형자산의 취득과 처분활동 등을 말한다.

2. 투자활동으로 인한 현금의 유입

투자활동으로 인한 현금의 유입에는 대여금의 회수, 단기투자자산·유가증권·투자자산·유형자산·무형자산의 처분 등이 포함된다.

3. 투자활동으로 인한 현금의 유출

투자활동으로 인한 현금의 유출에는 현금의 대여, 단기투자자산·유가증권·투자자산·유형자산·무형자산의 취득에 따른 현금유출로서 취득 직전 또는 직후의 지급액 등이 포함된다.

4 재무활동으로 인한 현금흐름

1. 재무활동의 의의

재무활동이라 함은 현금의 차입 및 상환활동, 신주발행이나 배당금의 지급활동 등과 같이 부채 및 자본계정에 영향을 미치는 거래를 말한다.

2. 재무활동으로 인한 현금의 유입

재무활동으로 인한 현금의 유입에는 단기차입금·장기차입금의 차입, 어음·사채의 발행, 주식의 발행 등이 포함된다.

3. 재무활동으로 인한 현금의 유출

재무활동으로 인한 현금의 유출에는 배당금의 지급, 유상감자, 자기주식의 취득, 차입금의 상환, 자산의 취득에 따른 부채의 지급 등이 포함된다.

수행 내용 ••• 현금흐름표의 작성

재료·자료

• 수정후시산표를 포함한 결산관련 서류

기기(장비·공구)

• 컴퓨터, 프린터, 복사기, 계산기, 문서 작성 도구

안전·유의 사항

• 현금의 변동원인과 내용을 정확하게 확정하여 기업회계기준에 따라 현금흐름표를 작성한다.

수행 순서

1 현금흐름표

• 재무상태표상 현금및현금성자산의 변동내역에 대하여 현금기준에 의한 재무제표인 현금흐름표를 다음과 같이 작성한다.

그림 4-1 》 케이렙(KcLep) 현금흐름표

현금흐름표

제 15 기 : 2021년 1월 1일 ~ 2021년 12월 31일

제 14 기 : 2020년 1월 1일 ~ 2020년 12월 31일

회사명 : ㈜케이렙(KcLep) (단위:원)

과 목	당기(제15기)	전기(제14기)
	금 액	금 액
1. 영업활동으로 인한 현금흐름	**1,622,014,375**	**100,357,081**
(1) 당기순이익(손실)	57,753,467	13,520,000
(2) 현금유출이 없는 비용 등의 가산	18,685,333	16,361,081
(3) 현금유입이 없는 수익 등의 차감	4,530,000	1,923,200
(4) 영업활동으로 인한 자산,부채의 변동	1,550,105,575	72,399,200
2. 투자활동으로 인한 현금흐름	**-111,400,000**	**-30,181,156**
(1) 투자활동으로 인한 현금유입액	140,200,000	77,818,844
(2) 투자활동으로 인한 현금유출액	251,600,000	108,000,000
3. 재무활동으로 인한 현금흐름	**578,489,412**	**52,678,200**
(1) 재무활동으로 인한 현금유입액	705,789,624	293,000,200
(2) 재무활동으로 인한 현금유출액	127,300,212	240,322,000
4. 현금의 증가(감소)(1+2+3)	**2,089,103,787**	**122,854,125**
5. 기초 현금및현금성자산	891,414,907	768,560,782
6. 기말 현금및현금성자산	**2,980,518,694**	**891,414,907**

Tip

- 발생주의와 현금주의의 차이를 구분할 수 있어야 한다.

학습 4 교수·학습 방법

교수 방법

• 현금흐름표의 의의와 발생주의 재무제표의 한계에 대하여 설명한다.

학습 방법

• 발생주의와 현금주의의 차이를 이해하여 현금주의 재무제표가 필요한 이유를 숙지한다.

학습 4 평 가

평가 준거

• 평가자는 학습자가 수행 준거 및 평가 시 고려사항에 제시되어 있는 내용을 성공적으로 수행하였는지를 평가해야 한다.

• 평가자는 다음 사항을 평가해야 한다.

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
현금흐름표 작성하기	영업활동으로 인한 현금흐름을 계산할 수 있다.			
	투자활동으로 인한 현금흐름을 계산할 수 있다.			
	재무활동으로 인한 현금흐름을 계산할 수 있다.			
	현금흐름표를 양식에 맞게 작성할 수 있다.			

평가 방법

• 현금흐름표의 작성 실습

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
현금흐름표 작성하기	영업활동으로 인한 현금흐름을 계산할 수 있다.			
	투자활동으로 인한 현금흐름을 계산할 수 있다.			
	재무활동으로 인한 현금흐름을 계산할 수 있다.			
	현금흐름표를 양식에 맞게 작성할 수 있다.			

피드백

1. 실습
   - 실제 현금흐름표를 살펴보면서 발생주의와 현금주의의 차이가 발생하는 사례에 대하여 토의하고 현금흐름표의 작성방법을 숙지하여야 한다.

학습 1	재무상태표 작성하기
학습 2	손익계산서 작성하기
학습 3	자본변동표 작성하기
학습 4	현금흐름표 작성하기
학습 5	주석 작성하기

5.1 이익잉여금처분계산서의 작성

학습 목표

• 이익잉여금처분계산서를 양식에 맞게 작성할 수 있다.

필요 지식 •••

1 이익잉여금처분계산서의 의의

상법 등 관련 법규에서 이익잉여금처분계산서(또는 결손금처리계산서)의 작성을 요구하는 경우에는 재무상태표의 이익잉여금(또는 결손금)에 대한 보충정보로서 이익잉여금처분계산서(또는 결손금처리계산서)를 주석으로 공시한다.

이익잉여금처분계산서(또는 결손금처리계산서)는 이익잉여금의 처분사항(또는 결손금의 처리사항)을 명확히 보고하기 위한 재무보고서이다.

2 이익잉여금처분계산서의 작성과 표시

1. 이익잉여금처분계산서의 구분표시

이익잉여금처분계산서는 미처분이익잉여금, 임의적립금등의이입액, 이익잉여금처분액, 차기이월미처분이익잉여금으로 구분하여 표시한다.

2. 미처분이익잉여금

미처분이익잉여금은 전기이월미처분이익잉여금(또는 전기이월미처리결손금)에 회계정책의 변경으로 인한 누적효과(비교재무제표의 최초회계기간 직전까지의 누적효과), 중대한 전기오류수정손익(비교재무제표의 최초회계기간 직전까지의 누적효과), 중간배당액 및 당기순이익(또는 당기순손실)을 가감하여 산출한다.

3. 이익잉여금처분액

이익잉여금처분액은 이익준비금, 기타법정적립금, 이익잉여금처분에 의한 상각 등, 배당금, 임의적립금으로 구분하여 표시한다.

이익잉여금처분에 의한 상각 등은 주식할인발행차금상각, 자기주식처분손실 잔액, 상환주식 상환액 등으로 한다.

배당금의 경우 현금배당과 주식배당으로 구분한다.

3 결손금처리계산서의 작성과 표시

1. 결손금처리계산서의 구분표시

결손금처리계산서는 미처리결손금, 결손금처리액, 차기이월미처리결손금으로 구분하여 표시한다.

2. 미처리결손금

미처리결손금은 전기이월미처리결손금(또는 전기이월미처분이익잉여금)에 회계정책의 변경으로 인한 누적효과(비교재무제표의 최초회계기간 직전까지의 누적효과), 중대한 전기오류수정손익(비

교재무제표의 최초회계기간 직전까지의 누적효과), 중간배당액 및 당기순이익(또는 당기순손실)을 가감하여 산출한다.

수행 내용 ••• 이익잉여금처분계산서의 작성

재료·자료

- 수정후시산표를 포함한 결산관련 서류
- 주주총회의사록

기기(장비·공구)

- 컴퓨터, 프린터, 복사기, 계산기, 문서 작성 도구

안전·유의 사항

- 이익의 처분내용 또는 결손의 처리내용을 정확하게 확정하여 기업회계기준에 따라 이익잉여금처분계산서 또는 결손금처리계산서를 작성한다.

수행 순서

1 이익잉여금처분계산서

손익계산서가 작성되어 당기순손익이 확정되면 이익잉여금처분계산서(안)을 작성하여 주주총회를 통하여 이익의 처분을 승인받아 이익잉여금처분계산서를 작성한다.

그림 5-1 》 케이렙(KcLep) 이익잉여금처분계산서

이익잉여금처분계산서

제 15(당)기 2021년 1월 1일부터 2021년 12월 31일까지
처분예정일 2022년 2월 28일

제 14(전)기 2020년 1월 1일부터 2020년 12월 31일까지
처분예정일 2021년 2월 28일

회사명 : ㈜케이렙(KcLep) (단위 : 원)

과 목	제 15(당)기 금 액		제 14(전)기 금 액	
Ⅰ. 미처분이익잉여금		68,273,467		45,520,000
1. 전기이월미처분이익잉여금	13,520,000		32,000,000	
2. 회계변경의 누적효과				
3. 전기오류수정이익				
4. 전기오류수정손실	3,000,000			
5. 중간배당금				
6. 당기순이익	57,753,467		13,520,000	
Ⅱ.임의적립금 등의 이입액				
1				
2				
합 계		68,273,467		45,520,000
Ⅲ. 이익잉여금처분액		14,630,000		32,000,000
1. 이익준비금		1,000,000	2,000,000	
2. 재무구조개선적립금			10,000,000	
3. 주식할인발행차금상각액		3,630,000		
4. 배당금		10,000,000	20,000,000	
가. 현금배당		10,000,000	20,000,000	
주당배당금(률)				
나. 주식배당				
주당배당금(률)				
Ⅳ.차기이월미처분이익잉여금		53,643,467		13,520,000

2 결손금처리계산서

• 손익계산서가 작성되어 당기순손익이 확정되면 결손금처리계산서(안)를 작성하고, 주주총회를 통하여 결손의 처리를 승인받아 결손금처리계산서를 작성한다.

그림 5-2 》 케이렙(KcLep) 결손금처리계산서

결손금처리계산서

제 15(당)기 2021년 1월 1일부터 2021년 12월 31일까지
처분예정일 2022년 2월 28일

제 14(전)기 2020년 1월 1일부터 2020년 12월 31일까지
처분예정일 2021년 2월 28일

회사명 : ㈜케이렙(KcLep) (단위 : 원)

과 목	제 15(당)기		제 14(전)기	
	금 액		금 액	
Ⅰ. 미처리결손금		102,936,533		157,690,000
1. 전기이월미처분결손금	157,690,000			
2. 회계변경의 누적효과				
3. 전기오류수정이익				
4. 전기오류수정손실	3,000,000			
5. 중간배당금				
6. 당기순이익	57,753,467		−157,690,000	
Ⅱ. 결손금 처리액				
1. 임의적립금 이입액				
2. 그밖의 법정적립금 이입액				
3. 이익준비금 이입액				
4. 재평가적립금 이입액				
5. 자본준비금 이입액				
Ⅲ. 차기이월미처리결손금		102,936,533		157,690,000

Tip

• 이익의 처분(결손의 처리)는 결산일 이후 차기에 주주총회 등을 통하여 이루어지므로 재무상태표에는 이익의 처분(결손의 처리) 내용이 반영되지 않음에 유의한다.

5.2 주석의 작성

학습 목표

• 회계관련규정에 따라 재무제표에 대한 주석사항을 표시할 수 있다.

필요 지식 •••

1 주석사항의 표시

1. 주석의 내용

일반기업회계기준상 주석은 다음의 사항을 포함한다.

(1) 재무제표 작성기준 및 유의적인 거래와 회계사건의 회계처리에 적용한 회계정책
(2) 일반기업회계기준에서 주석공시를 요구하는 사항
(3) 재무상태표, 손익계산서, 현금흐름표 및 자본변동표의 본문에 표시되지 않는 사항으로서 재무제표를 이해하는 데 필요한 추가 정보

2. 추가정보의 공시

주석은 재무상태표, 손익계산서, 현금흐름표 및 자본변동표에 인식되어 본문에 표시되는 항목에 관한 설명이나 금액의 세부내역뿐만 아니라 우발상황 또는 약정사항과 같이 재무제표에 인식되지 않는 항목에 대한 추가 정보를 포함하여야 한다.

3. 주석의 작성순서

주석은 일반적으로 재무제표이용자가 재무제표를 이해하고 다른 기업의 재무제표와 비교하는 데 도움이 될 수 있도록 다음의 순서로 작성한다.

(1) 일반기업회계기준에 준거하여 재무제표를 작성하였다는 사실의 명기

(2) 재무제표 작성에 적용된 유의적인 회계정책의 요약
  (가) 재무제표를 작성하는 데 사용한 측정속성
  (나) 재무제표를 이해하는 데 필요한 기타의 회계정책
(3) 재무제표 본문에 표시된 항목에 대한 보충정보(재무제표의 배열 및 각 재무제표 본문에 표시된 순서에 따라 공시한다)
(4) 기타 우발상황, 약정사항 등의 계량정보와 비계량정보

수행 내용 ••• 주석의 작성

재료·자료

• 재무제표 및 부속서류

기기(장비·공구)

• 컴퓨터, 프린터, 복사기, 계산기, 문서 작성 도구

안전·유의 사항

• 재무제표에 대한 추가적인 주석사항을 기업회계기준에 따라 명확하게 표시한다.

수행 순서

1 주석사항의 표시
작성된 재무제표에 대한 추가적인 설명사항을 주석으로 작성한다.

그림 5-3 》 주석

5. 재무제표 주석

제 53 기 반기 : 2021년 6월 30일 현재
제 52 기 : 2020년 12월 31일 현재

삼성전자주식회사

1. 일반적 사항 :

삼성전자주식회사(이하 "회사")는 1969년 대한민국에서 설립되어 1975년에 대한민국의 증권거래소에 상장하였습니다.

회사의 재무제표는 한국채택국제회계기준에 따라 작성되었으며, 기업회계기준서 제1027호 '별도재무제표'에 따른 별도재무제표입니다.

2. 중요한 회계처리방침 :

2.1. 재무제표 작성기준

회사의 2021년 6월 30일로 종료하는 6개월 보고기간에 대한 반기재무제표는 기업회계기준서 제1034호 '중간재무보고'에 따라 작성되었습니다. 이 반기재무제표는 보고기간종료일인 2021년 6월 30일 현재 유효한 한국채택국제회계기준에 따라 작성되었습니다.

출처: 금융감독원전자공시시스템(dart.fss.or.kr)

Tip

- 기업회계기준에서 주석으로 공시하여야 한다고 규정하고 있는 부분은 빠짐없이 작성되어야 한다.

학습 5 교수·학습 방법

교수 방법

• 주석의 의의와 그 작성방법에 대하여 설명한다.

학습 방법

• 재무제표에 대한 주석이 무엇인지 구체적인 사례를 통하여 그 내용을 파악한다.

학습 5 평 가

평가 준거

• 평가자는 학습자가 수행 준거 및 평가 시 고려사항에 제시되어 있는 내용을 성공적으로 수행하였는지를 평가해야 한다.

• 평가자는 다음 사항을 평가해야 한다.

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
주석 작성하기	이익잉여금처분계산서를 작성할 수 있다.			
	재무제표에 대한 주석을 작성할 수 있다.			

평가 방법

• 이익잉여금처분계산서를 포함한 주석 작성 실습

학습내용	평 가 항 목	성취수준		
		상	중	하
주석 작성하기	이익잉여금처분계산서를 작성할 수 있다.			
	재무제표에 대한 주석을 작성할 수 있다.			

피드백

1. 실습
   - 실제 작성된 재무제표를 살펴보면서 주석으로 작성하여야 할 사례에 대하여 토의한다.

전산세무회계 NCS기반 교육교재 저자 및 감수자	
(저 자)	(감 수)
손창용 세무사	김 강(KC대)
김봉현 세무사	박정근(수원여자대학교)
상미정 세무사	김영선(대림대학교)
성열건 세무사	고봉수(인천보건고)
송진영 세무사	송창섭(대성여자상업고)
조규석 세무사	최의수(분당경영고)
최대영 세무사	
이은민 세무사	

※ 이 책의 내용을 한국세무사회의 허락없이 무단복제 출판하는 것을 금합니다.

※ 본서는 항상 그 완전성이 보장되는 것은 아니기 때문에 실제 적용할 경우에는 충분히 검토하시고 저자 또는 전문가와 상의하시기 바랍니다.

2022 NCS 회계

- 전산세무회계 NCS 기반 교육교재 -

2021년 12월 14일 인쇄
2021년 12월 21일 발행

저　　자 : 손창용 세무사 외 7명
발 행 인 : 원 경 희
발 행 처 : 한국세무사회
홈페이지 : www.kacpta.or.kr
주　　소 : 서울시 서초구 명달로 105 (서초동)
등　　록 : 1991.11.20. 제21-286호
TEL : 02-521-8398 / FAX : 02-521-8396
ISBN 979-11-5520-128-2　　부가기호 93320

비매품