국가공인 AT 자격시험

회계실무 FAT1급

한국공인회계사회

연수강사 김혜숙

국가공인 AT 자격시험

회계실무 FAT1급

3강

자 금 관 리

한국공인회계사회 연수강사 김혜숙

자금관리

현금시재 관리하기

- 현금출납장, 일계표, 월계표

예금, 카드 관리하기

- 예금, 카드 관련 거래

어음 관리하기

- 받을어음, 지급어음

1 현금시재 관리와 현금출납장

현금시재 관리

현금의 수입과 지출이 있을 때 현금출납장에 기록하여 현금시재를 관리한다. 장부의 현금계정잔액은 현금의 실제잔액과 일치해야 하므로 현금출납 담당자는 매일 현금시재의 잔액을 확인하고 관리해야 한다. 계산이나 기록상 오류, 분실, 도난 등의 이유로 현금시재와 장부가 일치하지 않을 수 있는데 이때 일시적으로 '현금과부족' 계정을 사용한다.

현금출납장

기업의 영업활동 중 발생한 현금의 수입과 지출 내용을 상세히 기록한 보조장부이다.

1-1 일계표, 월계표

일계표/월계표

하루 동안 일어난 거래에 대한 분개내용을 계정과목별로 집계한 표가 일계표이며, 일계표를 월단위로 집계한 표가 월계표이다.

현금시재확인!

① 매일 확인하는 현금시재와 차변의 금일잔고가 일치해야 한다.

② 차변 위치에 기록되어 있는 '계, 대체, 현금'에서 '현금'란에 표시된 금액은 현금지출! 대변 위치에 기록되어 있는 '현금, 대체, 계'에서 '현금'란에 표시된 금액은 현금수입! (차변) 금일잔고 = (대변)전일잔고 + (대변)현금거래 − (차변)현금거래

1-2 현금시재 관리하기

평가문제

1. 1월 31일 현재 현금 잔액은 얼마인가?

2. 2월에 현금으로 지급한 급여는 얼마인가?

2 예금, 카드 관리하기

예금과 적금의 구분 관리

예금에는 보통예금과 정기예금이 있고 적금에는 정기적금이 있다.

- 보통예금: 입금과 인출이 자유롭고 이자가 없거나 저리의 이자를 받는 것을 말하며, 거래자 입장에서는 제한 없이 통장의 금액을 자유롭게 거래할 수 있다.
- 정기예금: 일정금액을 한꺼번에 예금하는 것으로, 일정한 예치기간을 미리 정하여 예치를 하고 기간만료 후에 원금과 이자를 한 번에 받는 것이다.
- 정기적금: 일정기간 여러 번 납입하는 것으로, 일정한 기간 후에 일정한 금액을 지급할 것으로 약정하고 매월 일정금액을 예치하는 것이다.

카드 관리하기

카드종류별로 결제일, 한도금액 등이 다르므로 법인카드 관리대장을 이용하여 관리하여야 한다.

2-1 신용카드매출전표 거래 입력하기

자료 1. 청구 수령증

청구 수령증

서울강남우체국
107-83-12829
☎ 02-*22-**53

서울특별시 강남구 개포로 619
고객문의 전화 및 문자상담 : 1588-1300
평일(09-18시), 토요일(09-13시), 공휴일(ARS만 가능)
세입번호 : 110100853
접수일자 : 2020-08-13
접 수 자 : 창구 04 김소영

청구내역

청 구 명 : 등기우편

발송인 : (주)한국인삼
수납요금 : 750,000원

※ 등기우편물 배달조회는 우체국앱과 인터넷 우체국 사이트(www.epost.go.kr)에서 조회 가능합니다

자료 2. 신용카드매출전표

신용카드매출전표

카드종류: 국민카드
회원번호: 2524-7858-****-2**5
거래일시: 2020.08.13. 10:05:16
거래유형: 신용승인
매 출: 750,000원
합 계: 750,000원
결제방법: 일시불
승인번호: 26785995
은행확인: 국민은행

가맹점명: 강남우체국 (107-83-12829)

- 이 하 생 략 -

자료설명	1. 자료 1은 '회사 임시주주총회 개최 안내장' 발송을 위한 등기우편 청구 수령증이다. 2. 자료 2는 해당 등기 우편 발송비를 법인신용카드로 결제 후 수령한 신용카드매출전표이다.
평가문제	거래자료를 입력하시오.

3 받을어음의 회계처리

▌받을어음의 회계처리 ▌

구 분	거 래	분 개			
보 관	상품판매 어음수령	(차) 받을어음	×××	(대) 상품매출	×××
	외상대금 어음수령	(차) 받을어음	×××	(대) 외상매출금	×××
결 제	어음대금 당좌입금	(차) 당좌예금	×××	(대) 받을어음	×××
부 도	은행에서 지급거절	(차) 부도어음과수표	×××	(대) 받을어음	×××
배 서	외상대금지급 어음양도	(차) 외상매입금	×××	(대) 받을어음	×××
	상품 구입 어음양도	(차) 상품	×××	(대) 받을어음	×××
할 인	금융기관에서 할인	(차) 매출채권처분손실 당좌예금	××× ×××	(대) 받을어음	×××

3-1 지급어음의 회계처리

지급어음의 회계처리

구 분	거 래	분 개			
수 령	약속어음 등록	약속어음을 등록하면 '수령'으로 표시되며 '수령'으로 표시된 어음번호에 대해 전표입력메뉴에서 입력할 수 있다.			
발 행	상품매입 어음발행	(차) 상품	xxx	(대) 지급어음	xxx
	외상대금 어음발행	(차) 외상매입금	xxx	(대) 지급어음	xxx
결 제	발행된 어음의 만기결제	(차) 지급어음	xxx	(대) 당좌예금	xxx

3-2 어음 전표입력

자료 1.

전자어음

전 자 어 음

(주)수아유통 귀하 02020200821199510075 5

금 이천만원정 20,000,000원

위의 금액을 귀하 또는 귀하의 지시인에게 지급하겠습니다.

지급기일 2020년 10월 21일
지 급 지 우리은행
지급장소 역삼지점

발행일 2020년 8월 21일
발행지 서울특별시 강남구 강남대로 250
주 소 (도곡동, 심현빌딩)
발행인 (주)한국인삼

4-2 지급어음 전표입력

자료 2.

보통예금(우리은행) 거래내역

		내용	찾으신금액	맡기신금액	잔액	거래점
번호	거래일	계좌번호 093-283-3323482 (주)한국인삼				
1	2020-8-21	(주)수아유통	2,000,000		***	***

자료설명	(주)수아유통에 대한 6월 5일자 외상매입금 중 일부는 전자어음을 발행하여 지급하고, 잔액은 우리은행 보통예금 계좌에서 이체하여 지급하였다.
평가문제	1. 6월 5일자 매입매출전표를 확인한 후 거래자료를 입력하시오. 2. 자금관련 정보를 입력하여 지급어음현황에 반영하시오. (등록된 어음을 선택할 것.)

3강 수행 Tip!

1. 현금출납장 현금시재 확인, 일계표/월계표 조회 후 현금 입출금 내용 해석

2. 보통예금 – 찾으신 금액은 대변에, 맡기신 금액 차변에 입력, 은행코드 입력
   카드 거래의 채권, 채무의 거래처 – 카드거래처 코드를 입력

3. 받을어음 – 차변: 어음 수령, 대변: 어음 만기, 배서, 할인
   지급어음 – 지급어음 발행 전에 상단부 어음등록을 클릭하여 어음 등록
   차변: 어음 만기 대금 지급, 대변: 어음 발행
   받을어음과 지급어음의 자금관리 – F3을 누른 후 하단에 어음관련 자금관리

나와 대화하기 ^^

토끼와 거북이의 경주에서
토끼는 거북이를 보고 달렸고,
거북이는 산꼭대기를 보고 달렸다.

결국 목표를 보고 달린 거북이가
상대를 보고 달린 토끼를 이기지요.
상대를 보지 말고 나의 어제와 오늘을 보면서
목표를 향해 가자구요!