

[기획경영부(주임/6급)]직무기술서

채용분야	기획경영 (6급)	분류 체계	대분류	02.경영·회계·사무	
			중분류	03.재무·회계	
			소분류	01.재무	02.회계
			세분류	01.예산	01.회계·감사 02.세무
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반 및 특별회계 예산집행 및 관리 ○ 인건비·퇴직금·4대보험·법인세·원천세 ○ 예·결산 및 예·적금 등 자금관리 ○ 외부회계감사 등 각종감사 대응 				
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (예산) 확정 예산 운영, 예산 실적 관리 ○ (회계·감사) 전표관리 자금관리 04. 결산처리 05. 회계정보시스템 운용 07. 회계감사 09. 비영리회계 11. 재무제표작성 ○ (세무) 01. 전표처리 02. 결산관리 03. 원천징수 06. 지방세 신고 07. 기타 세무 신고 11. 법인세 신고 준비 12. 법인세 신고 				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (예산) 내부역량 분석, 예산관리규정, 예산운영지침, 계정과목 분류와 정의, 위임전결규정, 회계원리 ○ (회계·감사) 입금·출금·대체 전표에 대한 지식, 대금의 지급방법 및 지급기준, 기업 실무에 적용되는 회계 관련 규정, 계정과목에 대한 지식, 재무제표에 대한 지식 ○ (세무) 각 세법에 따른 관련서류 작성 시 주요 체크사항, 회사 급여규정, 소득세법 규정, 관련세법에 대한 적용 및 세액 산출능력, 국세청 전자신고 작성능력 				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (예산) 스프레드시트 활용능력, 예산운영지침 활용능력, 예산운영지침 작성 기술 ○ (회계·감사) 다양한 거래 유형에 대한 구분 능력, 거래를 장부에 기입·분석하는 능력, 거래 유형별로 전표 작성 능력, 계정과목 분류 능력, 재무제표 분석 능력, 법·규정에 부적합한 회계처리 오류 확인 능력 ○ (세무) 법인세·원천세 신고 및 납부능력, 연말정산 처리능력 				
직무 수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통) 객관적 판단 및 논리적 분석 태도, 효율적·개방적 의사소통, 타부서와의 협력성, 기업의 가치 추가 자세, 신속성과 정확성, 관련 법령 및 규정을 준수하는 태도, 상황에 맞는 정확한 판단력, 업무에 성실하게 임하는 자세, 적극적인 경청 태도 				
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 수리능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리 				

※ 채용분야의 분류체계 및 능력단위는 국가직무능력표준(NCS) 기반 분류체계와 능력단위를 따름