전산경리자격시험

전산경리 2 급 모의고사(1 회)

※ 시험 시작 전 뒷장의 문제를 풀지 말 것 ※

수험자는 시험지를 받은 후 응시 종목과 등급, 파본 여부, 페이지수가 맞는지 확인하고,
표지의 아래 사항을 숙지하여 준수하여야 합니다.

1. 홈페이지 로그인	– https://license.wacampus.kr 에 접속해서 시험접수한 **아이디와 비번으로 로그인** – 인터넷이 안되거나 로그인이 안될 경우 감독관에게 확인 요청
2. 시험응시 접속	– 상단메뉴에 **[시험응시]** 메뉴 클릭 또는 https://license.wacampus.kr/examination 링크 접속 – 당일 응시하는 시험을 확인 후 **[응시하기]** 버튼 클릭해서 시험준비 – 등록된 응시자 정보와 본인 **정보 확인** – 등록된 응시자 정보와 본인 정보가 불일치할 경우 감독관에게 확인 요청
3. 필기시험 응시	– 시험시작시 감독관이 고지한 시험장 확인번호 입력 후 필기시험 응시 – 4 지선다형의 답안 체크하는 화면에서 답안 체크
4. 실기시험 응시	– 시험시작시 감독관이 고지한 시험장 확인번호 입력 후 실기시험 응시 – 허들링 시험용 프로그램을 통해 문항별 요구사항을 수험자가 파악하여 각 메뉴에 입력한다.
5. 답안 제출	– 필기시험 답안체크가 끝난 후 **[제출하기]** 버튼 클릭해서 제출 – 답안을 제출하지 않으면 채점할 수 없기 때문에 [불합격] 처리됨 – **[제출하기]** 버튼 클릭을 통해 제출한 경우 답안수정 불가
6. 시험 종료	– 시험종료 **20 분**전까지는 퇴실할 수 없다. – 받은 시험지는 가져갈 수 없으며 반납한다.

- 휴대폰, 스마트워치 등의 전자통신기기는 반드시 전원을 꺼야하며, 시험중 휴대폰 소리가 울리거나 진동이 있는 경우에는 퇴실조치됩니다.
- 신분증은 시험을 종료할때까지 책상 좌측 위에 두고, 지정된 필기구와 사칙연산용 일반계산기만 사용해야 합니다.
- 시험응시관련 웹페이지 외에 타 사이트를 접속할 경우 부정행위로 간주될 수 있습니다.
- 시험 진행 중에는 허들링 프로그램을 제외한 일체의 다른 프로그램을 사용할 수 없습니다. (예시, 메모장, 윈도우 계산기 등)
- PC,프로그램 등 조작 미숙으로 시험이 불가능하다고 판단될 경우 불합격 처리될 수 있습니다.
- 부정행위자는 시험을 무효로 하고 향후 3 년간 (주)와컴퍼니가 주관하는 모든 시험에 응시할 수 없습니다.
- 시험 중 질문이 있거나 시험용 PC 에 이상이 있을 경우 조용히 손을 들어 감독관의 확인을 받고 지시를 따라야 합니다.

제출하기 버튼을 누르지 않으면 답안이 제출되지 않습니다.

전산경리 자격시험

필 기 시 험 – 기업실무경리

※ 각 문제의 보기 중에서 물음에 가장 합당한 답을 고르시오

1.전산경리 자격증과 관련된 설명으로 틀린 것은?

① 일반경리, 세무, 노무 등 광범위한 내용을 다루는 자격증이다.

② 해당 자격증을 취득하면 수동적인 경리업무가 아닌 능동적인 경리업무를 진행할 수 있는 능력을 갖추게 된다.

③ 대한민국 중소기업에서의 경리업무를 범위로 하여 경리직원이 주어진 환경하에서 수행하여야 할 업무에 대해서 다룬다.

④ 전산경리 자격증을 취득하면 회계처리 및 세금 신고를 할 수 있다.

2.대한민국 중소기업에서 경리업무를 수행할 때 고려하지 않아도 되는 요소는?

① 회사의 내부적인 효율성

② 외부 전문가와의 업무 분장

③ 기업의 규모와 유형

④ 업종과 무관한 법률 지식

3.기장에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?

① 장부에 기록하는 행위이다.

② 반드시 복식 장부 원리를 따라야 한다.

③ 세무 대리인을 통한 기장이 가능하다.

④ 회사 내부에서 단식장부로 작성 가능하다.

4.매출거래처의 매출 추이를 분석하는 이유로 가장 적절하지 않은 것은?

① 미수금의 증감을 파악하기 위해서

② 거래관계의 건전성을 평가하기 위해서

③ 각 거래처의 매출 형태에 따른 전략을 수립하기 위해서

④ 미지급금의 적정성을 평가하기 위해서

5.다음 거래에 대한 결제 방식에 따른 증빙이 가장 틀리게 짝지어진 것은?

① 실물 현금 결제 - 세금계산서 발행

② 신용카드 결제 - 별도의 증빙 발행하지 않아도 괜찮음

③ 어음 결제 - 별도의 증빙 발행하지 않아도 괜찮음

④ 계좌이체를 통한 결제 - 세금계산서 발행

6.매출 거래 관리에서 품목 코드 시스템을 적용하는 주요 이점은 무엇인가?

① 매출 증가

② 고객 관리 용이

③ 매출 품목 관리의 정확성 향상

④ 거래처관리의 단순화

7.어음 발행을 통한 결제가 이루어진 경우, 관리해야 하는 적격증빙은 무엇인가?

① 매출거래명세표

② 세금계산서

③ 신용카드 매출전표

④ 어음 할인증명서

8.매입 및 지출 거래의 경영관리에서 세무적으로 가장 중요한 것은 무엇인가?

① 모든 거래를 동일한 방식으로 분류하는 것

② 거래의 종류별로 증빙서류를 정확하게 관리하는 것

③ 모든 지출에 대해 최대한 많은 비용을 인식하는 것

④ 거래처별로 매입 및 지출 총액집계를 관리하는 것

9.매입 및 지출 거래에서 별도로 증빙을 보관해야 하는 거래는 무엇인가?

① 법인카드로 결제한 식사비용의 영수증

② 수기로 작성한 종이세금계산서를 발급받은 매입거래

③ 사무실 임차료를 지급하고 건물주에게 수령한 전자세금계산서 출력증

④ 소모품을 구매하고 사업자지출증빙을 발급 받은 영수증

10.결제대행회사를 통한 결제의 특징에 대한 설명으로 옳은 것은?

① 보통 신용카드 직접 결제보다 높은 수수료가 부과된다.

② 결제대행회사를 통해 결제가 이루어지면, 즉시 회사 계좌로 입금된다.

③ 결제대행회사를 이용하는 경우, 구매자의 계좌나 카드 정보를 매번 등록해야 한다.

④ 결제대행회사를 이용하면, 거래건별 세부결제 내역은 파악할 수 없다.

11.주식회사 금나라는 최근 대여금 상환과 관련하여 입금된 금액이 회사의 통장에 반영되었다. 이 금액은 이전에 주식회사 은나라에 대여했던 금액의 일부 상환에 해당한다. 주식회사 금나라의 경리 담당자는 이 상황을 어떻게 관리해야 하는가?

① 입금된 금액을 대여금 상환으로 처리하고, 남은 대여금 잔액을 조정한다.

② 입금된 금액을 매출대금수금으로 처리한다.

③ 입금된 금액을 차입금으로 처리한다.

④ 손익에 영향을 주지 않으므로 입금된 금액과 관련된 기록을 남기지 않고 무시한다.

12.다음 중 경영관리 업무에서 급여 지급과 관련하여 가장 옳은 설명은?

① 급여는 근로자와 근로계약서상에 서로 합의한 세전 금액을 지급한다.

② 근로를 제공하여 급여를 지급해야 할 의무가 생기는 시점과 실제 급여를 지급하는 시점이 다른 경우 급여는 반드시 급여를 실제로 지급한 날이 속하는 기간의 비용으로 처리해야 한다.

③ 급여를 지급한 후 근로자의 요청이 있을 때만 임금명세서를 교부해야 한다.

④ 급여를 지급하기 전 급여대장을 확인하여 대장상에 표기된 차인지급액만큼을 근로자에게 지급하여야 한다.

13.다음 중 신용카드 사용 대금 지급 관리에 대한 설명으로 가장 옳은 것은?

① 신용카드 사용 시 바로 출금되므로 각 거래마다 세부 용도를 설정해야 한다.

② 정해진 날짜에 한 달 치 사용 내역이 한꺼번에 결제되어 출금된다.

③ 신용카드 사용금액의 출금 검토는 불필요하다.

④ 신용카드 사용 내역과 출금 금액은 별도로 관리할 필요가 없다.

14.다음 중 대여금 및 차입금 상환 관리에 대한 설명으로 가장 틀린 것은?

① 누군가에게 차입하는 경우 자금이 입금된다.

② 대여한 금액을 상환받을 때 해당 금액에 맞는 용도를 설정해야 한다.

③ 대여금 및 차입금 관련 기록은 별도의 대장에 기입하여 관리해야 한다.

④ 대여금 및 차입금으로 인한 현금흐름이 발생할 경우 손익에 영향을 주기 때문에 세밀한 관리가 필요하다.

15.다음 중 영업보고서와 관련된 설명으로 가장 틀린 것은?

① 영업보고서는 회사의 영업활동에 대한 보고서이며 가장 대표적인 영업활동은 매출과 매입 그리고 비용에 대한 지출이라고 할 수 있다.

② 영업보고서는 매출(입)처원장 보고서, 미수(지급)금 현황보고서 등이 있다.

③ 영업보고서는 거래명세표 기준과 세금계산서 기준으로 나누어 작성할 수 있다.

④ 매출처원장 보고서는 매출의 세부 내역을 살펴보기 위해서 작성하는 보고서이기 때문에 모든 매출처의 모든 매출거래가 빠짐없이 기록되어야 한다.

16.다음 보고서 중 경영자의 미래 예산 수립을 위한 의사결정에 가장 중요한 정보를 제공하는 것은 무엇인가?

① 매출처원장 보고서

② 자금일보

③ 손익보고서

④ 자금흐름 예측보고서

17.주식회사 유미의 월별 손익보고서에 따르면, 매출은 100만 원, 매입은 30만 원, 인건비는 40만 원이었다. 이 달의 순이익은 얼마인가?

① 10만 원

② 20만 원

③ 30만 원

④ 40만 원

18.비율분석에서 원가율이 증가하는 경우, 이것이 기업에 어떤 의미를 갖는지 설명하시오.

① 원가관리가 효율적으로 이루어지고 있음

② 매출 대비 원가가 증가하여 이익률 감소 가능성

③ 매출 증가로 인한 긍정적인 현상

④ 원가율의 증가는 기업 경영에 영향을 미치지 않음

19.미지급금 현황보고서의 주된 목적은 무엇인가?

① 매입 내역에 대한 지급의 적정성 검증

② 거래처별 매입액 비교

③ 모든 지출의 상세 내역 기록

④ 직원별 지출 내역 관리

20.전산화 시스템 도입 시 고려해야 할 사항 중 틀린 것은?

① 회사의 현재 상태와 재정적 여건을 고려해야 한다.

② 전산화 시스템은 모든 거래처에 대하여 동일한 시점에 도입되어야 한다.

③ 도입 시점 결정은 현재 상태 뿐만 아니라 장기적인 사업 전략을 고려해야 한다.

④ 시스템 도입 여부는 경영자의 고유 권한이므로 직원의 의사와 무관하게 경영자의 의지만으로 도입하는 것이 가장 효과적이다.

1번	2번	3번	4번	5번	6번	7번	8번	9번	10번
④	④	②	④	③	③	②	②	③	①
11번	**12번**	**13번**	**14번**	**15번**	**16번**	**17번**	**18번**	**19번**	**20번**
①	④	②	④	④	④	③	②	①	4

필 기 시 험 – 세무경리

※ 각 문제의 보기 중에서 물음에 가장 합당한 답을 고르시오

1.다음 중 세무경리의 '목표'에 해당하지 <u>않는</u> 것은?

① 거래의 기록

② 자료 협조

③ 신고서 작성

④ 세금 납부

2.다음 중 세무대리인에 대한 설명으로 가장 옳지 <u>않은</u> 것은?

① 일반적으로 신고대리와 기장 서비스를 제공한다.

② 신고대리는 세금 신고만을 위임한다.

③ 기장서비스의 경우 매 월 발생하는 기장수수료만 발생한다.

④ 많은 기업이 인건비를 지출하는 경우 기장서비스를 이용한다.

3.다음 중 홈택스에서 발급받지 <u>못하는</u> 서류는?

① 사업자등록증명서

② 부가가치세 과세표준증명명세서

③ 소득금액증명원

④ 지방세세목별과세증명서

4.다음 중 원천세의 정의로 가장 옳은 것은?

① 소득을 지급하는 자가 소득이 발생한 자 대신 징수하여 납부하는 세금

② 상품 또는 서비스 제공 과정에서 생기는 부가가치에 대해 납부하는 세금

③ 매출에서 비용을 차감하고 남은 소득에 대해 납부하는 세금

④ 부동산, 차량 등을 취득한 자가 납부하는 세금

5.5월 급여를 5월 지급한 경우 원천세 신고기한으로 옳은 것은?

① 4월 10일

② 5월 10일

③ 6월 10일

④ 7월 10일

6.다음 중 원천징수 소득이 아닌 것은?

① 이자소득

② 배당소득

③ 사업소득

④ 양도소득

7.다음 중 신규 입사자 발생 시 전달하는 자료에 대한 설명으로 가장 옳지 않은 것은?

① 주민등록번호 뒷자리는 보내지 않는다.

② 피부양자가 있을 경우 가족관계증명서를 보낸다.

③ 급여지급일은 회사 규정에 따라 정한다.

④ 근로계약종료일이 있는 경우 계약직으로 표시한다.

8.다음 중 비과세 급여에 대한 설명으로 가장 옳지 <u>않은</u> 것은?

① 만6세 이하 자녀가 있을 경우 월 20만원까지 비과세가 가능하다.

② 업무와 관련하여 근로자 본인 명의 차량을 사용하는 경우 월 20만원까지 비과세가 가능하다.

③ 회사에 연구소가 있을 경우 연구원 등이 받는 연구 보조비는 월 20만원까지 비과세가 가능하다.

④ 회사에서 식사를 제공하지 않는 경우 월 10만원까지 식대 비과세가 가능하다.

9.4월 25일 부가세 신고 의무가 <u>있는</u> 사업자 유형은?

① 일반법인사업자

② 소규모법인사업자

③ 일반과세사업자

④ 간이과세자

10.다음 중 영세율에 대한 설명으로 옳지 <u>않은</u> 것은?

① 수출 상품은 0% 세율을 적용받는다.

② 영세율 매출이 발생하는 사업자는 매입세액환급을 받지 못한다.

③ 수출 외에 정책적 목적에 따라 0% 세율을 적용하는 경우가 있다.

④ 상품을 수입할 경우 10%세율이 적용된다.

11.세금계산서의 필요적 기재사항이 <u>아닌</u> 것은?

① 공급하는 사업자의 사업자 등록번호

② 공급받는 사업자의 사업자 등록번호

③ 공급가액

④ 거래 상대방 이메일 주소

12.부가가치세 신고시 협조할 자료에 대한 설명으로 가장 옳지 <u>않은</u> 것은?

① 종이세금계산서를 수취한 경우 세무대리인에게 전달한다.

② 온라인 매출은 결제수단별로 표시된 매출액을 전달한다.

③ 카드매입내역은 거래상대방 상호만 표시되면 된다.

④ 사업용 차량이 있을 경우 차량등록증을 전달한다.

13.소득세 신고기한에 대한 설명으로 가장 옳지 <u>않은</u> 것은?

① 1월 1일 부터 12월 31일까지의 소득을 다음 해 5월 말까지 신고한다.

② 성실신고확인대상자의 경우 6월 30일까지 신고한다.

③ 납세자의 세금 부담을 줄이기 위해 11월 30일 중간예납세액을 납부한다.

④ 중간예납세액은 전연도 납부금액의 80%이다.

14.소득세 과세표준에 합산되지 않은 소득은?

① 근로소득

② 사업소득

③ 기타소득

④ 퇴직소득

15.소득세 신고 협조자료에 대한 설명으로 가장 옳지 <u>않은</u> 것은?

① 사업용 대출의 이자비용은 비용처리가 가능하기 때문에 원금이자상환내역을 전달한다.

② 재산세 등은 비용처리 가능하므로 지방세세목별과세증명서를 전달한다.

③ 해외카드사용내역서를 비용처리하기 위해서는 반드시 거래 상대방 사업자등록번호가 표시되어야 한다.

④ 현금을 지출하고 간이영수증을 받은 경우 해당 자료를 전달한다.

16.다음 중 창업중소기업등에 대한 세액감면 설명으로 가장 옳지 <u>않은</u> 것은?

① 사업 대표자가 생애 최초로 창업해야 한다.

② 법에 열거된 업종이어야 한다.

③ 창업당시 나이가 만 34세 이하인 경우 청년창업감면을 적용 받을 수 있다.

④ 창업당시 나이가 만 34세를 초과한 경우 수도권과밀억제권역 내 창업 시 50%를 감면 받을 수 있다.

17.사업연도 3월 1일부터 2월 28일인 경우 법인세 신고납부기한은?

① 2월 28일

② 3월 31일

③ 4월 30일

④ 5월 31일

18.다음 중 법인세 계산 시 금액 한도가 <u>없는</u> 비용은?

① 기업업무추진비

② 기부금

③ 업무용승용차 관련비용

④ 세금과 공과

19.다음 중 법인통장관리방법으로 가장 옳지 <u>않은</u> 것은?

① 인건비 신고한 금액보다 이체한 금액이 큰 경우 세무대리인에게 해당 금액과 사유를 전달한다.

② 원천세 신고된 이름과 지급받는 통장 명의가 다른 경우 통장 명의를 세무대리인에게 전달한다.

③ 사업자등록증상 상호 혹은 대표자명과 다른 명의의 통장으로 이체한 경우 세금계산서와 매칭할 입출금 상대방을 전달한다.

④ 대표자 개인통장에서 법인의 사업과 관련 된 비용을 지출한 경우 대표자는 해당 금액을 법인으로부터 회수할 수 없다.

20.다음 중 지방세에 대한 설명으로 가장 옳은 것은?

① 지방세는 세무서에서 부과한다.

② 지방세는 대체로 기장 서비스에 포함되어 있다.

③ 법인이 토지를 보유한 경우 재산세를 납부한다.

④ 법인이 차량을 취득하는 경우 주민세를 납부한다.

1번	2번	3번	4번	5번	6번	7번	8번	9번	10번
③	③	④	①	③	④	①	④	①	②
11번	**12번**	**13번**	**14번**	**15번**	**16번**	**17번**	**18번**	**19번**	**20번**
④	③	④	④	③	④	④	④	④	③

필 기 시 험 – 노무경리

※ 각 문제의 보기 중에서 물음에 가장 합당한 답을 고르시오

1. 다음 중 공인노무사의 업무로 틀린 것은 무엇인지 고르시오.

① 임금 구성항목의 적정성 판단

② 임금명세서 작성 업무

③ 사업소득세 신고 업무

④ 이직확인서 신고 업무

2. 다음 중 공인노무사의 관할 법령으로 틀린 것은 무엇인지 고르시오.

① 남녀고용평등과 일과 가정 양립 지원에 관한 법률

② 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률

③ 최저임금법

④ 소득세법

3. 다음 중 공인노무사만이 할 수 있는 4대보험 업무로 틀린 것은 무엇 인지 고르시오.

① 4대보험 상실신고 업무

② 직업능력개발 업무

③ 고용지원금 관련 업무

④ 실업급여 관련 업무

4. 다음 중 근로소득자로서 비정규직 근로자에 해당하지 <u>않는</u> 것은?

① 노무제공자

② 기간제 근로자

③ 단시간 근로자

④ 파견근로자

5.다음 중 단시간근로자 근로계약서의 <u>고유한</u> 필수기재사항에 해당하는 것은?

① 취업규칙에 위임한 사항

② 근로일 및 근로일별 근로시간

③ 약정휴일

④ 산업안전에 관한 사항

6.다음 중 상시근로자 수 산정시 연인원에 포함되지 <u>않는</u> 근로자로 옳은 것은?

① 단시간 근로자

② 정규직 근로자

③ 기간제 근로자

④ 파견근로자

7.다음 중 통상임금을 기준으로 산정하는 항목이 <u>아닌</u> 것은?

① 연장근로수당

② 해고예고수당

③ 산업재해 보험급여

④ 육아휴직급여

8.다음 중 최저임금 산정 시 산입범위에 포함되는 것으로 옳은 것은?

① 매월 지급하는 직무수당

② 연장근로수당

③ 실비변상적 급여

④ 반기 주기 상여금

9.다음 중 근로기준법상 야간근로로 규정하는 시간대로 옳은 것은 무엇인가?

① 22시부터 다음날 03시까지

② 22시부터 다음날 04시까지

③ 22시부터 다음날 06시까지

④ 22시부터 다음날 07시까지

10.다음 중 탄력적•선택적 근로시간제 내용으로 옳지 <u>않은</u> 것은?

① 탄력적 근로시간제는 단위기간을 평균하여 1주 60시간 이내로 조정한다.

② 탄력적 근로시간제의 최대 단위기간은 6개월이다..

③ 선택적 근로시간제는 임신 중인 여성에게 적용가능하다.

④ 선택적 근로시간제를 도입하기 위해서는 근로자대표와 서면합의를 해야 한다.

11.다음 중 관공서 휴일과 관련된 내용으로 옳지 <u>않은</u> 것은?

① 관공서 휴일은 1주 15시간 미만을 근로하는 자에게도 적용된다.

② 관공서 휴일은 상시근로자 수 5인 이상 사업장에 적용된다.

③ 관공서 휴일근로는 보상휴가제로 운영할 수 있다.

④ 관공서 휴일이 주휴일과 중복될 경우에는 1일의 휴일로 본다.

12. 다음 중 평균임금 산정 시 포함되는 연차휴가수당은 무엇인가?

(단, 재직 중 사용한 연차휴가는 없는 것으로 가정한다)

① 퇴직 전년도말에 발생한 연차휴가수당의 3/6

② 퇴직 전년도말에 발생한 연차휴가수당의 3/12

③ 퇴직 전년도말에 발생한 연차휴가수당의 2/12

④ 퇴직 전년도말에 발생한 연차휴가수당의 1/6

13.다음 중 단태아를 가진 모성에 대한 출산휴가기간은?

① 50일

② 60일

③ 90일

④ 100일

14. 다음 내용의 ( )안에 들어갈 내용이 바르게 짝지어진 것을 고르시오.

• 배우자출산휴가는 자녀 생후 (㉠)일 이내에 사용할 수 있으며 최대 (㉡)일을 사용할 수 있다.

① ㉠ 90 ㉡ 10

② ㉠ 90 ㉡ 5

③ ㉠ 100 ㉡ 10

④ ㉠ 100 ㉡ 5

15.다음 중 노사협의회 임무에 해당하는 사항이 아닌 것은?

① 의결사항

② 협의사항

③ 보고사항

④ 허가사항

16.다음 중 산재보험의 주요사업에 해당하지 않는 것은?

① 산업재해보상

② 출퇴근 재해보상

③ 직업능력개발 사업

④ 재해근로자 재활

17.다음 중 고용산재보험료 연체금의 한도로 옳은 것은?

① 1%

② 5%

③ 9%

④ 11%

18.다음 중 4대보험료를 부과하지 않는 비과세 소득에 해당하지 <u>않는</u> 것은?

① 고용보험법 상 육아휴직급여

② 20만 원 이하의 식사대

③ 20만 원 이하의 차량유지비

④ 단시간 근로자의 초과근로수당

19.다음 중 건강보험법상 피부양자의 유지 요건 중 재산요건으로 옳은 것은?

(단, 소득은 1천만 원 초과 2천만 원 미만이라고 가정한다)

① 재산과표 기준 4억

② 재산과표 기준 4억 4천

③ 재산과표 기준 5억

④ 재산과표 기준 5억 4천

20.다음 중 상용직 근로자의 실업급여요건에 대한 서술 중 ( ) 안에 들어갈 내용으로 바르게 짝지어진 것을 고르시오(단, 초단시간 근로자가 아니라고 가정한다).

• 상용직 근로자가 비자발적 퇴직을 한 날을 기준으로 (㉠) 전 이후 통산하여 (㉡) 이상의 피보험단위기간을 충족해야 한다.

① ㉠ 18개월 ㉡ 180일

② ㉠ 18개월 ㉡ 200일

③ ㉠ 20개월 ㉡ 200일

④ ㉠ 24개월 ㉡ 240일

1번	2번	3번	4번	5번	6번	7번	8번	9번	10번
③	④	①	①	②	④	③	①	③	①
11번	**12번**	**13번**	**14번**	**15번**	**16번**	**17번**	**18번**	**19번**	**20번**
①	②	③	①	④	③	②	④	④	①

필기시험의 답안을 모두 입력한 후 [제출하기]버튼을 누르셔야 제출이 완료됩니다.

프로그램실무 - 실 기 시 험

답안 작성시 유의사항

1. **문제에 제시된 정확한 데이터를 입력하고, 제시된 내용 외에 다른 사항은 입력하지 않습니다.**
2. **허들링 프로그램에 오류가 발생하면 즉시 감독관에게 문의하시기 바랍니다.**

시험용 허들링 프로그램의 등록된 회사/가입정보

사업자번호	241-96-00103	**업태/종목**	시스템개발/서비스
상호/대표자	HUDDLING	**주소**	서울특별시 영등포구 영신로 220

다음 회사 HUDDLING의 판매 활동과 관련된 내용을 바탕으로 문제 1~8번 각 물음에 답하시오.

<table>
<tr><th>거래일자</th><th>판매 활동</th></tr>
<tr><td>2024/07/01.</td><td>㈜성공과 '컴퓨터' 품목에 대한 판매거래를 시작했다.
거래처 정보
<table>
<tr><td>상호</td><td>(주)성공</td><td>업태</td><td>도소매</td></tr>
<tr><td>사업자번호</td><td>659-82-44152</td><td>종목</td><td>전자제품 판매</td></tr>
<tr><td>대표자명</td><td>유성준</td><td>거래처그룹</td><td>매출</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>2024/07/02.</td><td>HUDDLING은 ㈜성공으로부터 도매 단가 1,000,000원(부가세별도)인 '컴퓨터' 품목 10대 구입에 대한 견적을 요청 받아 견적서를 작성하여 발송하였다.
<table>
<tr><th>견적일자</th><th>품목명</th><th>단가</th><th>수량</th></tr>
<tr><td>2024/07/02</td><td>컴퓨터</td><td>1,000,000</td><td>10</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>2024/07/03.</td><td>HUDDLING은 ㈜성공에게 발송한 견적서 내용대로 '컴퓨터'를 공급하기로 하고 매출 거래명세표를 등록하고 '컴퓨터'를 ㈜성공으로 발송하였다.
<table>
<tr><th>거래일</th><th>품목명</th><th>단가</th><th>수량</th></tr>
<tr><td>2024/07/03</td><td>컴퓨터</td><td>1,000,000</td><td>10</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>2024/07/04.</td><td>㈜성공은 컴퓨터를 수령한 후 검수를 통해 이상이 없음을 확인하고 HUDDLING에 세금계산서 발행을 요청하였다. 컴퓨터 상품대금 11,000,000(부가세포함)을 송금하였다.
<table>
<tr><th>일자</th><th>입금액</th><th>출금액</th><th>적요</th></tr>
</table></td></tr>
</table>

	2024/07/04 | 11,000,000 | | (주)성공
2024/07/04.	**HUDDLING**의 경리업무 담당자는 매출세금계산서를 발행하였고 허들링프로그램에 자동수집되었다. 11,000,000원의 입금내역을 확인하고 수납처리를 하였다**(해당 입금내역은 초기자료로 프로그램에 등록되어 있음)**
2024/07/04.	**HUDDLING**의 경리업무 담당자는 11,000,000원의 매출 세금계산서의 프로젝트/현장을 판매부로 분류하였다.
2024/07/06.	**HUDDLING** 매장에 방문한 손님이 마우스를 구매하고 12,000원(부가세포함)을 현금으로 결제한 후 현금영수증 발행 요청을 하여 **HUDDLING**의 경리업무 담당자는 발급수단번호 010-9999-0000 으로 현금영수증을 발행하였다.

문제 1. [거래처 관리] 메뉴에서 (주)성공을 거래처로 등록하고 거래처 분류는 매출 거래처로 분류하시오.(상호와 거래처명은 동일하게 설정한다.)

문제 2. [품목관리] 메뉴에서 품목명 '컴퓨터'를 등록하시오.(품목코드는 자동으로 설정하고, 단가는 판매가로 입력한다.)

문제 3. [견적서] 메뉴에서 상기 내용의 2024/07/02 견적서를 등록하시오.

문제 4. [매출(거래명세표)] 메뉴에서 상기 내용의 2024/07/03 거래명세표를 등록하시오.

문제 5. [전자세금계산서발행] 메뉴에서 상기 내용의 2024/07/04 세금계산서를 (영수)발행하시오.

문제 6. 상기 내용의 2024/07/04 입금 내역을 수납 처리하시오.

문제 7. [프로젝트/현장] 메뉴에서 상기 내용의 2024/07/04 '판매부'를 신규로 등록하시오.

문제 8. [현금영수증 발행] 메뉴에서 상기 내용의 2024/07/06 현금영수증을 발급하시오.(개업 연월일 2024/01/01로 할 것.)

문제 9. [직원관리] 메뉴에 아래 내용의 신규 사업소득자를 등록하시오.(사원번호는 자동으로 생성할 것.)

성명	주민번호	입사일	이메일	휴대폰번호
김성문	910101-1234567	2024/06/01	abc@huddling.com	010-1223-1111

다음 회사 HUDDLING의 구매 활동과 관련된 내용을 바탕으로 문제 10~14번 각 물음에 답하시오.

<table>
<tr><th>거래일자</th><th>구매 활동</th></tr>
<tr><td>2024/07/06.</td><td>㈜전산과 제품구매 거래를 시작하였다.
<table>
<tr><td>상호</td><td>(주)전산</td><td>업태</td><td>제조업</td></tr>
<tr><td>사업자번호</td><td>125-85-00001</td><td>종목</td><td>컴퓨터기기</td></tr>
<tr><td>대표자명</td><td>전산호</td><td>거래처그룹</td><td>매입</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>2024/07/06.</td><td>HUDDLING은 '모니터' 구입을 위해 ㈜전산으로 단가 300,000원(부가세별도) '모니터' 10대를 구입하는 내용의 발주서를 작성하여 발송하였다.
<table>
<tr><th>발주일자</th><th>품목명</th><th>단가</th><th>수량</th></tr>
<tr><td>2024/07/06</td><td>모니터</td><td>300,000</td><td>10</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>2024/07/07.</td><td>HUDDLING은 ㈜전산과 발주서 내용대로 '모니터'를 공급받기로 하고 모니터 10대를 수령하면서 매입 거래명세표를 수취하였다.
<table>
<tr><th>거래일</th><th>품목명</th><th>단가</th><th>수량</th></tr>
<tr><td>2024/07/07</td><td>모니터</td><td>300,000</td><td>10</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>2024/07/07.</td><td>모니터는 기쁨화물의 화물트럭으로 수령하였고, (착불)운송비는 회사계좌에서 송금하고 종이세금계산서를 수취하였다.
<table>
<tr><th>상호</th><th>용도</th><th>공급가</th><th>세액</th></tr>
<tr><td>기쁨화물</td><td>운반비</td><td>200,000</td><td>20,000</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>2024/07/08.</td><td>HUDDLING은 모니터를 수령한 후 검수를 통해 이상이 없음을 확인하고 ㈜전산에 모니터 대금 3,300,000원(부가세포함)을 송금하고 세금계산서 발급을 요청하였다.
(해당 매입세금계산서는 초기자료로 프로그램에 등록되어 있음)
<table>
<tr><th>일자</th><th>입금액</th><th>출금액</th><th>적요</th></tr>
<tr><td>2024/07/08</td><td></td><td>3,300,000</td><td>(주)전산</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>2024/07/08.</td><td>HUDDLING은 ㈜전산으로부터 매입 세금계산서 3,000,000원(부가세별도)을 수취하고 매입대금지급처리를 하였다.</td></tr>
</table>

문제 10 [거래처관리] 메뉴에서 (주)전산을 거래처 등록하고 거래처 분류는 매입 거래처로 분류하시오.

문제 11. [품목관리] 메뉴에서 품목명 '모니터'를 등록 하시오.(품목 코드는 자동으로 설정하고 단가는 구매가로 입력한다.)

문제 12. [발주서] 메뉴에서 상기 내용의 2024/07/06 발주서를 등록하시오.

문제 13. [매입(거래명세표)] 메뉴에서 상기 내용의 2024/07/07 거래명세표를 등록하시오.

문제 14. [매입세금계산서(현영)] 메뉴에서 상기 내용의 2024/07/07 종이세금계산서를 수기로 등록하시오.

문제 15. 상기 내용의 2024/07/08 출금내역에 대해 지급 처리하시오.

다음 ㈜허들링의 사무실 경비사용 내용과 관련된 내용을 바탕으로 문제 16~18번 각 물음에 답하시오.

거래일자	사무실 경비 사용내용
2024/06/10.	사무실에서 사용할 현금시재 100,000원을 회사 농협계좌에서 출금하였다.
2024/06/11.	김민철 사원은 거래처에서 보낸 택배를 수령하면서 착불 택배비 3,000원을 현금시재로 결제하였다.
2024/06/12.	이민정 사원은 외근 중 택시를 이용한 비용 20,000원을 개인카드로 결제한 후 '택시비 개인카드결제'라는 제목의 지출결의서를 등록하였다. 지출결의서 작성 시 용도는 여비교통비, 지급예정일은 2024/06/13으로 설정하였다.

문제 16. [출금내역 지급확인] 메뉴에서 100,000원 출금된 내역(출금일 2024/06/10)을 현금출납장에 자동으로 기록되도록 용도를 설정하시오.

문제 17. [현금출납장] 메뉴에서 상기 내용의 2024/06/11 착불 택배비 3,000원에 대해 용도는 '운반비'로 설정하여 등록 하시오.(금액과 용도를 제외한 나머지 내용은 입력하지 말 것.)

문제 18. [지출결의서 관리] 메뉴에서 상기 내용의 2024/06/12 택시비에 대한 지출결의서를 수기로 등록하시오.

다음 회사 HUDDLING의 판매활동 관련된 내용을 바탕으로 문제 19~20번 각 물음에 답하시오.

<table>
<tr><th>거래일자</th><th>판매 활동</th></tr>
<tr><td>2024/07/20</td><td>HUDDLING은 ㈜성공에게 아래와 같이 '컴퓨터'를 공급하고 상품대금으로 약속어음을 수취하였다.
<table>
<tr><th>거래일</th><th>품목명</th><th>단가</th><th>수량</th></tr>
<tr><td>2024/07/20</td><td>컴퓨터</td><td>1,000,000</td><td>20</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

2024/07/31	**HUDDLING**은 ㈜전산에게 지급해야 할 상품대금 22,000,000(부가세포함)을 ㈜성공으로부터 수취한 받을어음으로 결제 하였다.

약 속 어 음

HUDDLING 귀하

금　　이천이백만원정 (₩22,000,000)
위의 금액을 귀하 또는 귀하의 지시인에게 지급하겠습니다.

지급기일 2024.09.20.　　발행일 2024.07.20
지급은행 : 기업은행 행복지점　　발행인 ㈜성공
어음번호 : 가나12345678

문제 19. [어음대장] 메뉴에서 상기 받을어음을 수기로 등록하시오.

문제 20. [어음대장] 메뉴에서 상기 약속어음을 ㈜우리기업으로 배서 처리하시오.

수험생 주의사항

○ 필기시험 답안체크가 끝난 후 **[제출하기]** 버튼 클릭해서 제출해야 합니다.

○ 답안을 제출하지 않으면 채점할 수 없기 때문에 [불합격] 처리됩니다

○ **[제출하기]** 버튼 클릭을 통해 제출한 경우 답안수정 불가합니다.

○ 시험종료 **20 분**전까지는 퇴실할 수 없습니다.

○ 받은 시험지는 가져갈 수 없으며 반납합니다.

○ 휴대폰, 스마트워치 등의 전자통신기기는 반드시 전원을 꺼야하며, 시험중 휴대폰 소리가 울리거나 진동이 있는 경우에는 퇴실조치됩니다.

○ 신분증은 시험을 종료할때까지 책상 좌측 위에 두고, 지정된 필기구와 사칙연산용 일반계산기만 사용해야 합니다.

○ 시험응시관련 웹페이지 외에 타 사이트를 접속할 경우 부정행위로 간주될 수 있습니다.

○ 시험 진행 중에는 허들링 프로그램을 제외한 일체의 다른 프로그램을 사용할 수 없습니다.(예시 : 메모장, 윈도우 계산기 등)

○ PC, 프로그램 등 조작 미숙으로 시험이 불가능하다고 판단될 경우 불합격 처리될 수 있습니다.

○ 부정행위자는 시험을 무효로 하고 향후 3 년간 (주)와컴퍼니가 주관하는 모든 시험에 응시할 수 없습니다.

○ 시험 중 질문이 있거나 시험용 PC 에 이상이 있을 경우 조용히 손을 들어 감독관의 확인을 받고 지시를 따라야 합니다.

주관 : (주)와컴퍼니