

재무팀

향후 개선방안

[결산업무]

1. 사학기관 외부감사인 지정제도에 2025회계연도부터 우리대학이 지정됨에 따라 외부감사인 지정 절차와 기준에 따른 외부회계감사를 통한 결산업무시 정확한 회계처리규칙에 따른 업무수행이 이루어져야함
2. 2024학년도 결산 외부회계 감사 결과에 따른 권고사항을 해당부서에서 업무에 반영하여 2025학년도부터 수정하도록 요청하고 2024회계연도 결산업무 진행시 지출계정오류가 발생하지 않도록 지출결의서 작성 및 자산등록 등 업무 처리시 정확한 업무처리가 이루어지도록 함
3. 2025년 2월에 총무팀에서 실시한 재물조사 관련하여 자산내역에 반영되고, 자산등록에 따른 감가상각 계산시 총무팀 자산내역과 오류가 나지 않도록 정확한 업무처리하여 결산업무 진행시 오류사항이 발생하지 않도록 함

[지출업무]

1. 지출증빙 지침서를 3월에 개정하여 학과 및 행정부서에서 적격증빙에 맞는 서류처리를 하도록 이오피스 공지를 통해 안내함
2. 2025년 3월부터 사용되는 회계시스템을 적극 활용하여 업무에 반영하고, 전자결재 도입에도 보탬이 되도록 관련 내용 숙지에 최선을 다함
3. 마이스터대학 지원사업(2차년도)의 예금이자, 법인카드, 법인카드 포인트 등 미지급금 처리된 내용이 2025학년도에 법인카드 지출 및 반납처리될 예정이므로 공문일자에 맞춰 처리하도록 함
4. 개정세법관련 교육연수에 참가하여 업무능력을 높이고, 업무에 반영되도록 노력함
5. 부가가치세 신고시 매출액이 1억 5천만원이하인 법인은 예정신고 하지 않고, 세무서에서 발송된 고지서에 맞춰서 부가가치세를 납부하고, 확정신고 때 6개월분 부가가치세를 신고하며, 예정신고때 납부한 고지서 금액을 감한 금액으로 부가가치세를 납부함에 따라 부가가치세 예정고지내역 확인처리함

[수입업무]

1. 신입생 등록을 감소에 따른 자금 예치 규모를 추정하여 등록금 수입에 대한 부서별 자금 사용 시기를 정확히 파악하여 자금운영계획 작성시 최대한 반영
2. 각 시중은행의 금리를 확인 비교하여, 최대한의 수익을 보장 받을 수 있는 은행권을 지정하여 정기예금 관리

[등록 업무]

1. 등록대상자 추가 생성 및 선감면 내역 변경에 따른 해당부서와 크로스체크 시스템 구축

[급여업무]

1. 연봉제 교직원 급여 프로그램도 호봉제 교직원 급여프로그램과 같이 급여마스터에 보직 및 가족수당 신청사항을 입력하면 자동으로 급여가 산출될 수 있도록 개선하여 업무 처리의 정확성을 높이고 효율적으로 관리하고자 함.

2. 강사 관리부서(교무지원팀), 4대보험 관리부서(총무팀)과 협의하여 강사 퇴직발생시 매월 국세청에 신고하는 시스템으로 변경하여 업무의 정확도를 높이고, 강사 4대보험 보수금액이 정확하게 신고될 수 있도록 도움을 주고자 함.

[연말정산]

1. 2025년 연말정산부터 종이 없는 연말정산을 시행하여 별도로 소득공제신고서를 재무팀으로 제출하지 않고, 시스템에 공제 신청할 자료를 입력하고 추가 증빙서류는 PDF 파일로 첨부하는 시스템으로 시행할 계획이며 혼선 방지를 위하여 E-office를 통해 충분한 안내 공지를 할 예정임.

2. 국세청 홈택스에 거주자의 기타소득 간이지급명세서 직접작성 제출로 수기 입력하였으나 전산지원센터와 협의하여 전산매체 생성하여 변환파일 제출할 수 있도록 개발하고자 함. 또한 소득구분코드별 인적용역(강연료 등, 자문료 등) 8.8% 공제분과 상금 및 부상 4.4% 공제분 등과 같이 비율별 합산 자료를 볼 수 있도록 기타소득 관리 페이지에 추가요청 예정임.

2024년 개발 예정이었던 기타소득 간이지급명세서 전산매체 생성 시스템은 전산지원센터와 협의 결과 예산상의 문제로 2025년 개발로 조정됨.