

학습2. 예금 관리하기

2-1. 예금과 적금 구분하여 관리하기

학습목표: ◆ 회계 관련 규정에 따라 예·적금을 구분·관리할 수 있다.
◆ 자금운용을 위한 예·적금 계좌를 예치기관별·종류별로 구분·관리할 수 있다.

가. 예금과 적금

1) 요구불 예금

- 가) 보통예금: 입금과 출금이 자유롭게 이루어지는 예금
- 나) 기업당좌예금: 회사 또는 개인 영업자가 잦은 금전 지불의 사무를 은행에 대행시킬 때 편리한 예금
- 다) 가계당좌예금: 신용 경제 기반을 구축하기 위해 가계의 지급 수단으로 개발된 개인당좌예금
- 라) 별단예금: 은행이 개인 가계에서 납부하는 국고금, 지방 자치 단체로부터 수납하는 공금이나 다른 예금 계정으로 처리할 수 없는 것을 편의상 일시적으로 보관하여 처리하는 예금

2) 저축성 예금

- 가) 정기예금: 저축을 목적으로 일정 금액을 일정 기간 내에는 인출하지 않을 것을 약정하고, 예치하면 은행은 일정 비율의 이자를 지급할 것을 약속하는 예금
- 나) 정기적금: 매월 일정한 날에 일정 금액을 적립하여 만기일에 은행이 원금과 이자를 가산하여 지급하는 저축성 예금
- 다) 상호부금: 우리의 전통적인 계(契)를 제도화한 예금 상품으로, 정기 적금과 달리 일정한 횟수의 부금을 납입하면 중도에 대출을 받을 수 있음

나. 예 · 적금관리

- 1) 예금계좌 신설 또는 해지시 : 부서장의 결재 후
관련 신청서 작성과 담당자의 결재
거래은행에 등록된 인감

예금계좌신청서

아래와 같이 예금계좌를 (신설, 연장, 폐지, 증도 해지)하고자 하오니 재가 바랍니다.

예금종류	보통예금	금액	3,000,000
		계간	
신청명	신한은행		
계좌번호	110-001-000000000		
신설일자	2016.07.01	만기일자	
신설, 연장, 폐지, 증도해지 (처유)	계정내역의 오·번정공판리후 취합 계좌 개설		

결재	담당	대리	과장	부서장	상무	사장

수행내용 : 다음의 적금계좌신청서를 보고 예금 및 적금 대장을 작성해 보세요

적금계좌신청서

아래와 같이 예금계좌를 (신규, 연장, 폐지, 중도 해지)하고자 하오니 제가 바랍니다.

예금종류	정기적금	금액	20,000,000
		기간	저금
		연이율	3.25%
은행명	우체국		
계좌번호	110-001-4071002		
신청일자	2018.03.01	만기일자	2019.03.01
신설, 연장, 폐지 중도해지 (사유)	매출 증가로 인한 여유자금 관리 목적으로 월 20,000,000원씩 보통하는 정기적금에 가입하고자 함		

일	담당	대리	과장	부서장	상무	사장
재	김하나	이민기	홍양기	황석철	김상휘	유희영

은행거래 담당자는 해당내용의 적절성을 확인하고 은행에 가서 3년 만기, 이자율 3.25%, 만기
금액 8억원의 정기적금에 가입하였다. 이 자료를 바탕으로 적금대장을 작성한다.

예금 및 적금 대장

담당	과장	부장	이사

예금종류	거래은행명	계좌번호	계약액	기간	이자율	월불입액	만기일	예금주

- ① 적금대장의 예금종류란에 예금의 종류를 구분하고 기록한다.
- ② 거래은행명에 은행명과 거래지점을 기록한다.
- ③ 적금통장에 표시된 계좌번호를 기록한다.
- ④ 계약액에는 적금 만기시에 수령하는 계약금액과 불입기간을 기록한다.
- ⑤ 정기적금 계약시 지급하기로 약정한 이자율과 월불입액을 기록한다.
- ⑥ 적금통장에 나타나는 만기일과 예금주명을 기록한다.
- ⑦ 작성자는 결재란에 날인한다.

*출처: 교육부>회계실무