

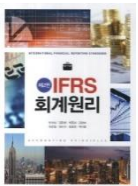


# 제6강

## 금융자산

### 현금및현금성자산

1. 현금및현금성자산
2. 내부통제제도와 현금의 관리
3. 당좌예금제도와 은행계정조정표



본 자료는 IFRS 회계원리(신영사, 반선섭 외 7인 공저)의 강의자료를 공저자인 이은철(동덕여대)이 변형한 자료입니다.  
본 자료에 대한 문의는 이메일([eclee@dongduk.ac.kr](mailto:eclee@dongduk.ac.kr))로 보내주시기 바랍니다.

# 세부 학습목표

■ 이번 강의가 끝나면 여러분은 아래의 질문에 답할 수 있어야 합니다.

1. 회계상 현금이란 무엇을 의미하는가?
2. 현금성자산이란?
3. 내부통제제도의 의의와 필요성은?
4. 소액현금제도란?
5. 당좌거래와 당좌차월의 의미는?
6. 은행계정조정표의 필요성과 작성절차는?

# 제1절. 현금및현금성자산

## 1. 현금의 의의와 종류

- **현금**(cash)이란 교환의 매개물로서 재화를 구입하거나 단기채무의 결제에 즉시 사용될 수 있는 경제적 자원을 의미함
  - ✓ 재무상태표에 현금으로 보고하기 위해서는 사용에 제한이 없어야 함
  - ✓ 일상생활에서 현금은 지폐나 주화 등 통화를 의미하지만 회계에서는 보다 넓은 의미로 사용되며, 회계에서 현금은 통화뿐만 아니라 통화대용증권 등을 포함함
- 회계상 현금의 범위 = a + b + c 핵심
  - a. 통화 : 지폐, 주화
  - b. 통화대용증권 : 당좌수표, 가계수표, 자기앞수표, 여행자수표, 우편환증서, 지급기일이 도래한 공채와 사채의 이자표, 일람출급조건의 받을어음, 배당금지급통지표 등
  - c. 요구불예금(당좌예금 등)
    - ✓ (주의) 우표와 수입인지, 선일자수표, 차용증서, 부도수표 등은 현금에 해당하지 않음

# 제1절. 현금및현금성자산

## 회계상현금의 범위

예제

### 7-1 회계상 현금의 범위

20×7년말 (주)연암의 금고를 조사한 결과 다음과 같은 것이 있었다.

통 화	₩2,750	급여가불증	₩4,500
우 표	650	우편환증서	3,000
타인발행수표	6,250	자기앞수표	2,600
2일 후 만기도래어음	10,000	차 용 증 서	5,500

#### 요구사항

20×7년 12월 31일의 재무상태표에 현금으로 보고할 금액을 구하시오.

#### 풀이 및 해설

현금으로 보고할 항목과 금액 :

통 화	₩2,750
우편환증서	3,000
타인발행수표	6,250
자기앞수표	2,600
합 계	<u>₩14,600</u>

\* 급여가불증과 차용증서는 대여금으로, 우표는 선급비용 또는 소모품으로, 2일 후 만기도래어음은 매출채권으로 보고해야 하는 항목이다.

# 제1절. 현금및현금성자산

## 2. 현금성자산의 요건과 종류

- 현금의 유동성이 가장 큰 자산이지만 그 자체로는 수익성이 없으므로 기업들은 여유자금을 활용할 목적으로 주식이나 사채 또는 금융기관에서 발행하는 상품에 단기간 투자하기도 함
- 이러한 단기 투자자산 중 다음의 요건을 모두 충족시키는 항목을 **현금성자산**(cash equivalents)이라 함

핵심

### ▪ 현금성자산의 정의와 요건

- 정의 : 유동성이 매우 높은 단기 투자자산으로서 확정된 금액의 현금으로 전환이 용이하고 가치변동의 위험이 중요하지 않은 자산
- 요건 :
  - (1) 확정된 금액의 현금으로 전환이 용이하고,
  - (2) 가치변동의 위험이 중요하지 않아야 하며,
  - (3) 만기일이 단기(예, 취득일로부터 만기일이 3개월 이내)에 도래하는 경우

### ■ 현금성자산의 예

- (1) 취득 당시 만기가 3개월 이내에 도래하는 국공채와 사채
  - (2) 취득 당시 상환일이 3개월 이내에 도래하는 상환우선주
  - (3) 취득 당시 만기가 3개월 이내에 도래하는 양도성예금증서(CD)
  - (4) 3개월 이내의 환매조건을 가진 환매채(RP), 초단기금융상품(MMF) 등
- ✓ 단, 보통주는 가격변동이 심하므로 현금성자산으로 분류되지 않음

핵심

# 제1절. 현금및현금성자산

## 예제 7-2 현금및현금성자산의 범위

다음은 서울회사의 20×7년 12월 31일(결산일) 현재의 현금 및 예금 등의 내역이다.

지폐와 동전	₩30,000	수입인지	₩10,000
타인발행수표	30,000	배당금지급통지표	20,000
만기가 2개월 이내인 채권(20×7년 12월 1일에 취득)			150,000
양도성예금증서(120일 만기)			500,000
기일이 도래한 공채이자표			10,000
일반적 상거래상의 선일자수표			200,000
환매채(20×7년 11월 1일에 취득한 90일 환매조건)			300,000
정기적금(2년 후 만기도래)			400,000
정기적금(1년 이내 만기도래)			300,000

### 요구사항

20×7년 12월 31일의 재무상태표에 현금및현금성자산으로 보고할 금액을 구하시오.

### 풀이 및 해설

현금및현금성자산으로 보고할 항목과 금액 :

지폐와 동전	₩30,000
타인발행수표	30,000
배당금지급통지표	20,000
만기가 2개월 이내인 채권(20×7년 12월 1일 취득)	150,000
기일이 도래한 공채이자표	10,000
환매채(20×7년 11월 1일 취득한 90일 환매조건)	300,000
합 계	<u>₩540,000</u>

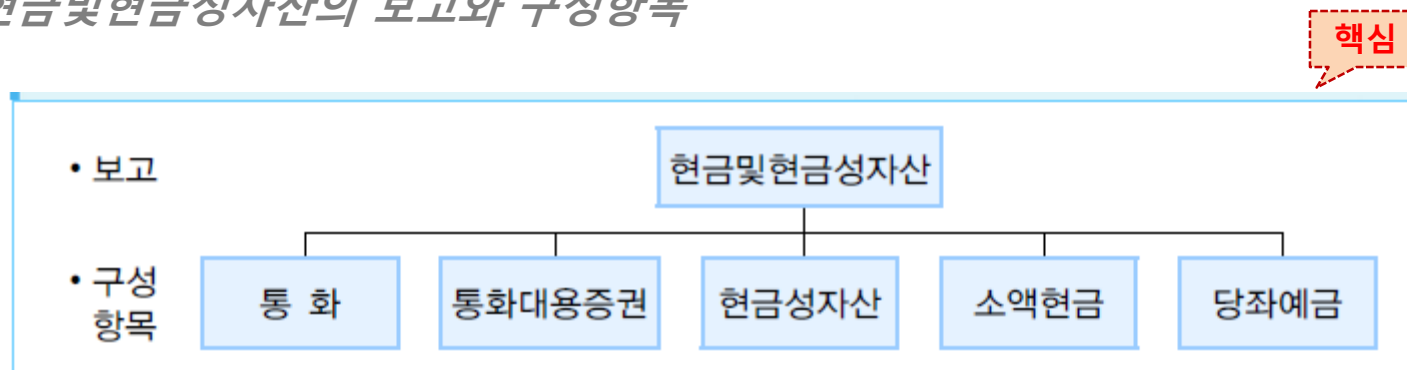
cf. 수입인지 : 소모품, 양도성예금증서(120일 만기) : 단기금융상품, 일반적 상거래상의 선일자수표 : 매출채권(받을어음), 정기적금(2년 후 만기도래) : 장기금융상품, 정기적금(1년 이내 만기도래) : 단기금융상품

# 제1절. 현금및현금성자산

## 3. 현금 관련 계정의 보고

- 현금이나 당좌예금, 현금성자산, 소액현금 등 별도의 계정을 사용하다가 재무상태표에 보고할 때에는 현금및현금성자산으로 통합하여 보고함
- ✓ 현금및현금성자산을 별도로 보고하는 이유는 이들의 정보가 기업의 유동성 파악에 매우 중요하기 때문임
- ✓ 당좌개설보증금, 양건예금(보상잔액)이나 담보제공된 예금처럼 사용이 제한된 항목은 현금및현금성자산으로 보고하지 않음

### ■ 현금및현금성자산의 보고와 구성항목



# 제2절. 내부통제제도와 현금의 관리

## 1. 내부통제제도

- 현금은 대부분 소액이며 소유권의 확인이 불가능하고 다른 자산으로 전환이 쉽기 때문에, 부정이 발생하기 가장 쉬운 자산임
- 현금의 거래의 결제수단으로 항상 적정량이 준비되어 있어야 하는데 그 자체로서는 수익성이 없는 자산이기 때문에, 그 운용이 기업의 성패에 큰 영향을 미치는 자산임
- ✓ 영업활동을 수행하는 데 충분한 현금을 보유하고 있어야 하고
- ✓ 최대한의 수익을 위해 유휴현금은 항상 생산이나 투자 활동으로 전환할 수 있어야 하며,
- ✓ 도난이나 부정에 의한 현금의 손실을 최대한 방지할 수 있어야 함
- 효율적인 현금의 관리와 통제를 위하여 현금예산과 **내부통제제도**가 필요함
- **내부통제제도**(internal control system)란 기업의 자산을 보호하고, 재무자료의 정확성과 신뢰성을 보장하며, 영업활동을 원활히 하기 위하여 기업이 취하는 모든 절차 및 조직을 말함

핵심

### ■ 현금의 내부통제를 위한 제도적 장치

- ① 현금보관자와 장부기록 담당자의 구분 : 담당 업무의 분리
- ② 모든 현금거래를 파악할 수 있는 제도의 운영 : 현금출납장 등
- ③ 최소한의 필요 현금만을 보유 : 현금수취액은 모두 즉시 입금함
- ④ 현금잔액에 대한 검증시스템 수립 : 주기적 또는 수시 검증
- ⑤ 회사의 장부상 금액과 은행잔액의 조정 : 은행계정의 조정
- ⑥ 보유현금에 대한 적절한 수익률 달성
- ⑦ 물리적인 현금 통제 : 금고 설치 등





# 제2절. 내부통제제도와 현금의 관리

## 예제 7-3 현금거래와 현금출납장

다음은 (주)서울의 1월달 거래이다.

- 1/01 : (주)서울은 주주로부터 현금 ₩2,000을 출자받아 영업을 개시하다.
- 1/09 : 책상, 의자, 소파, 금고 등을 현금 ₩300을 지급하고 구입하다.
- 1/11 : (주)종로로부터 건물과 토지를 각각 ₩400과 ₩500에 현금으로 구입하다.
- 1/21 : (주)명동에 건물을 임대해 주고 그 대가로 당좌수표 ₩200을 받다.
- 1/25 : (주)이화에 취득원가 ₩500인 토지를 처분하고 그 대가로 자기앞수표 ₩500을 받다.

### 요구사항

1. 위 거래를 회계처리하시오.
2. 위 거래를 현금출납장에 기입하시오.

### 풀이 및 해설

#### 1. 분개

1/01 : (차) 현금	금	2,000	(대) 자본금	2,000
1/09 : (차) 비품	품	300	(대) 현금	300
1/11 : (차) 건물	물	400	(대) 현금	900
	토지	500		
1/21 : (차) 현금	금	200	(대) 임대료	200
1/25 : (차) 현금	금	500	(대) 토지	500

## 제2절. 내부통제제도와 현금의 관리

### 2. 현금출납장의 작성

#### 현금출납장

월	일	적요	수입	지출	잔액
1	1	현금을 출자받아 영업을 개시함	₩2,000		₩2,000
	9	책상, 의자, 소파, 금고 등을 구입함		₩300	1,700
	11	(주)종로로부터 건물과 토지를 구입함		900	800
	21	(주)명동에 건물을 임대함	200		1,000
	25	(주)이화에 토지를 처분함	500		1,500
		소 계	2,700	1,200	
	31	차월이월		1,500	
		합 계	₩2,700	₩2,700	
2	1	전월이월	₩1,500		₩1,500

# 제2절. 내부통제제도와 현금의 관리

## 2. 소액현금제도

- 현금은 그 성격상 도난이나 분실의 위험이 매우 높은 자산이므로 가능한 한 직접 보유하는 현금을 최소화하고 은행에 예치한 후 필요할 때마다 인출하여 사용하는 것이 안전함
- 대부분의 회사에서는 현금의 내부통제를 위하여 회사 금고에 많은 현금을 보관하는 대신 은행에 당좌예금으로 예치하여 대부분의 지출은 당좌수표를 발행하여 교부하는 방법을 사용함
- ❖ **소액현금(*petty cash fund*)** 핵심
  - 회사운영에 필요한 소모품 구입비, 교통비 등과 같이 소액이면서 일상적으로 발생하는 비용을 필요할 때마다 수표를 발행하여 지급하는 것은 실무적으로 매우 불편함
  - 따라서 각 부서가 일정 기간(통상 1주일 또는 1개월) 동안 사용할 것으로 예상되는 일상적인 소액의 운영비를 당좌수표에 기재하여 각 부서의 담당자에게 교부하고, 담당자는 교부받은 당좌수표를 통화로 교환하여 보관하면서 소액의 현금지출이 필요할 때마다 현금을 지급하는 것이 보다 편리함
  - 이와 같은 목적으로 회사가 각 부서에 교부한 금액을 기록하기 위하여 사용하는 계정과목을 **소액현금**(*petty cash fund*)이라 함
- ✓ 소액현금을 사용한 경우 얼마를 보충해 주느냐에 따라 정액자금전도제와 부정액자금전도제로 나누어짐

## 제2절. 내부통제제도와 현금의 관리

### ■ 소액현금제도 회계처리

(1) 소액현금의 설정 : 1월초 당좌수표 ₩100,000을 발행하여 소액현금을 설정하다.

(차) 소액 현금	100,000	(대) 당좌예금	100,000
-----------	---------	----------	---------

(2) 소액현금의 사용 : 1월중 지출내역은 다음과 같다.  
(소모품비 ₩30,000 여비교통비 ₩40,000 잡비 ₩15,000)

- 분개 없음 -

(3) 소액현금의 사용 확인 : 1월말 소액현금의 사용내역과 영수증을 보고받다.

(차) 소모품비	30,000	(대) 소액 현금	85,000
		여비교통비	40,000
		잡비	15,000

(4) 소액현금의 보충 : 1월말 소액현금의 사용액을 보충하기 위해 당좌수표를 발행하다.

(차) 소액 현금	85,000	(대) 당좌예금	85,000
-----------	--------	----------	--------

## 제2절. 내부통제제도와 현금의 관리

### 3. 현금과부족

- 장부상의 현금잔액과 실제 보유하고 있는 현금잔액은 반드시 일치되어야 하지만 분개를 잘못하거나 횡령 또는 분개의 누락 등으로 인하여 일치하지 않는 경우가 있음
- 이러한 경우 그 차이의 원인을 밝혀 실제잔액과 장부잔액을 일치시켜야 하는데, 그 차이의 원인이 밝혀지기 전까지 양 잔액을 일치시키기 위하여 일시적으로 사용하는 계정과목을 **현금과부족** (cash over and short)이라 함
- 차이의 원인이 밝혀지면 그 원인을 나타내는 계정으로 대체되어야 하며, 결산일까지 그 원인이 밝혀지지 않는 경우에는 잡이익 또는 잡손실로 처리함
- 현금과부족계정은 장부에만 존재하는 임시계정으로 재무제표에는 표시할 수 없으며, 현금의 장부잔액과 실제잔액의 차이조정을 위해 회계기간중에만 일시적으로 사용됨

핵심



# 제2절. 내부통제제도와 현금의 관리

## 예제 7-4 소액현금과 현금과부족

12월 1일 소액지출을 위해 당좌수표를 발행하여 ₩100,000의 소액현금을 설정하고 월 말마다 사용금액을 보고 받는 즉시 보충해 주기로 하였다. 12월 31일 다음과 같은 사용보고서를 받았다.

소액현금잔액	₩20,000
소모품비	30,000
잡비	40,000
현금과부족	10,000
합계	<u>₩100,000</u>

현금과부족의 원인 중 ₩6,000은 거래처 접대비 지출임이 밝혀졌으나, 나머지는 결산일까지 원인을 알 수 없다.

### 요구사항

각 일자별 회계처리를 하시오.

### 풀이 및 해설

(1) 12/01 : (차) 소액 현금	100,000	(대) 당좌예금	100,000
(2) 12/31 : (차) 소모품비	30,000	(대) 당좌예금	80,000
잡비	40,000		
현금과부족	10,000		
(3) 12/31 : (차) 접대비	6,000	(대) 현금과부족	10,000
잡손실	4,000		

## 제2절. 내부통제제도와 현금의 관리

### 4. 당좌예금과 당좌차월

- **당좌예금**이란 기업이 현금의 도난방지, 현금지출의 통제 및 원활한 거래대금의 지급 등을 위하여 시중은행과 당좌거래계약을 체결하고 현금을 은행에 예입한 후, 은행으로부터 교부 받은 당좌수표용지 또는 약속어음용지에 필요한 금액을 기재하여 현금을 인출할 수 있는 예금임
  - ✓ 당좌수표의 발행은 무제한적으로 이루어질 수 있는 것이 아니라 당좌예금의 잔액범위 내에서만 가능하다. 따라서 만일 당좌예금잔액을 초과하여 수표를 발행하면 당연히 은행에서는 현금으로의 교환을 거절하게 되는데, 이를 부도(또는 지급거절)라 함
  - ✓ 부도를 예방하고 손쉬운 자금조달을 위하여 기업은 미리 은행측과 **당좌차월**계약을 맺음
  - ✓ 이런 경우 기업은 계약에서 정한 일정 기간(차월기간)동안 일정 금액(차월한도) 범위 내에서 당좌예금잔액을 초과하여 수표를 발행할 수 있게 됨

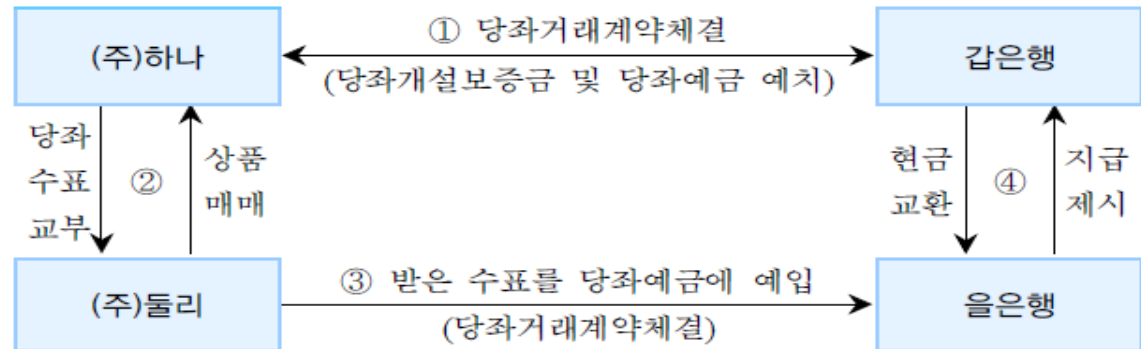
#### ▪ 당좌예금의 특징

핵심

- (1) 입금수단은 자유로우나 출금은 수표나 어음을 통해서만 가능함
- (2) 당좌예금 거래를 위해서는 당좌개설보증금을 예치해야 함
- (3) 당좌예금은 이자가 없으며, 지급업무 대행수수료를 기업이 부담하는 예금임
- (4) 별도의 당좌차월계약을 맺을 경우에는 차월한도까지는 자유로이 차입, 상환이 가능함

## 제2절. 내부통제제도와 현금의 관리

### ■ 당좌거래의 유형



핵심

- ① **당좌거래계약체결**: 은행과의 당좌거래를 하기 위해서 먼저 당좌거래계약을 체결하고 당좌개설보증금을 예치해야 한다.
  - ✓ 당좌개설보증금은 계약기간이 1년 이내가 아닌 한 투자자산으로 기록한다. 왜냐하면 당좌거래를 계속하는 한 회사가 자유롭게 인출·사용할 수 없는 예금이기 때문이다.
  - ✓ 한편, 은행과의 당좌거래계약에 의거하여 수표 또는 어음을 발행할 목적으로 현금을 은행에 예치하게 되면 회사는 이를 당좌예금계정의 차변에 기록한다.
- ② **당좌수표 교부**: 상품을 매입하고 그 대금지급을 위해 당좌수표를 발행하여 거래 상대방에게 교부하게 되면 수표 발행회사는 이를 당좌예금계정에 대변기입한다
- ③ **당좌수표의 예입**: 수표소지자는 자신과 당좌거래계약이 체결되어 있는 거래은행에 당좌수표를 예입한다.
- ④ **지급제시**: 수표소지인의 거래은행은 수표소지인을 대신하여 수표발행인의 거래은행에 수표금액의 지급을 요청하게 되는데, 이를 지급제시(추심요구)라고 한다.
  - ✓ 지급제시를 받은 수표발행인의 거래은행은 지급청구를 받은 시점에서 현금을 수표와 교환하여 지급하고 발행회사의 당좌예금잔액을 감소시킨다.



# 제2절. 내부통제제도와 현금의 관리

## ■ 당좌차월

- 당좌차월거래가 발생하는 경우, 즉 회사는 당좌예금잔액을 초과하여 수표를 발행하게 되는 경우에도 회계기간중에는 당좌예금을 감소(대변 기입)시킨 후, 결산일에 부채상당액(당좌예금의 (-)잔액)을 일괄하여 당좌차월로 인식함
- ✓ 당좌차월계약에 근거하여 예금잔액을 초과하여 수표를 발행하면 재무상태표에 이를 유동부채인 당좌차월 또는 단기차입금으로 보고함
- ✓ 설령 A은행에 정(+ )의 당좌예금잔액이 있더라도 B은행에 부(-)의 당좌예금잔액(당좌차월)이 있다면 서로 상계하지 아니하고 각각 A은행 잔액은 자산(현금및현금성자산)으로 보고하고 B은행의 잔액은 유동부채로 보고해야 함 (상계금지-총액표시)

### 예제 7-5 당좌차월

12월 결산법인인 하나회사는 시민은행과 당좌거래를 체결함과 동시에 당좌차월계약을 맺었다. 당좌차월 한도액은 ₩50,000이며, 20×7년 12월 20일 현재 당좌예금잔액은 ₩20,000이다. 이후 다음과 같은 거래가 발생하였고 결산일이 도래하였다.

12/22 : 광고비로 ₩10,000의 수표를 발행하다.

12/27 : 비품구입으로 ₩40,000의 수표를 발행하다.

#### 요구사항

일자별 회계처리를 하시오.

#### 풀이 및 해설

(1) 12/22 : (차) 광고선전비	10,000	(대) 당좌예금	10,000
(2) 12/27 : (차) 비 품	40,000	(대) 당좌예금	40,000
(3) 12/31 : (차) 당좌예금	30,000	(대) 단기차입금(또는 당좌차월)	30,000

# 제2절. 내부통제제도와 현금의 관리

## 5. 은행계정조정

- ❖ **은행계정조정표 (bank reconciliation statement)** : 일정 시점에서 회사장부상 당좌예금 잔액과 은행장부상 당좌예금잔액 간에 차이가 있는 경우 그 차이를 조정함으로써 정확한 당좌예금잔액을 파악하기 위하여 회사가 작성하는 표
  - ✓ 동일 시점에서의 회사 당좌예금잔액과 은행 당좌예금잔액은 서로 일치되어야 하는데, 거래를 인식하는 시점상의 차이나 입금수표의 부도 또는 오류 등으로 인하여 이 두 잔액이 일치하지 않는 경우가 흔히 발생됨
  - ✓ 따라서 회계담당자는 일정 시점에서의 장부상 당좌예금잔액이 정확한 금액인지를 은행장부에 기록되어 있는 회사의 당좌예금잔액과 비교·분석함으로써 확인하는 절차를 취해야 함

7-3 은행계정조정 항목과 방법

핵심

조정항목	회사측 잔액		은행측 잔액
조정 전 잔액	×××	≠	×××
① 미통지예금	+		
② 추심어음입금	+		
③ 이 자 비 용	-		
④ 은행수수료	-		
⑤ 부 도 수 표	-		
⑥ 은행미기입예금			+
⑦ 기발행미인출수표			-
조정 후 잔액	×××	=	×××

# 제2절. 내부통제제도와 현금의 관리

## 예제 7-6 은행계정조정표

20×8년 5월말 현재 연암(주)에 대한 은행측 예금잔액증명서상 잔액은 ₩3,625,000이고, 회사의 장부상 당좌예금잔액은 ₩3,760,000이다. 은행과 회사 측 잔액의 차이의 발생 원인은 다음과 같다.

(1) 발행수표 중 아직 은행에서 인출되지 않은 수표는 다음과 같다.

발행	수표번호	금액
20×8. 5. 27	#113	₩100,000
20×8. 5. 29	#118	205,000

- (2) 외상매입금 지급분인 수표(발행일 20×8.5.15, 수표번호 #102, ₩105,000)가 회사의 장부상 ₩150,000으로 잘못 기장되어 있다.
- (3) 당좌차월이자 ₩35,000을 은행에서는 회사의 당좌예금에서 차감하였지만 회사에서는 차감 기장을 하지 않았다.
- (4) 20×8년 5월 31일 오후에 거래처로부터 받은 상품판매대금 ₩250,000에 대한 수표를 은행에 예입하고 회사에서는 장부에 예입 기장하였으나, 은행에서는 20×8년 6월 1일에 입금된 것으로 처리하였다.
- (5) 은행에 예입한 수표 ₩300,000이 부도처리되어 은행에서는 인출 기록을 하였으나, 회사에서는 아직 통보를 받지 못하여 인출 기장을 하지 않았다.
- (6) 거래처로부터 외상매출금 회수분 ₩100,000에 대하여 온라인에 의한 입금이 있었으나 회사에서는 입금사실을 모르고 있었다.

(1) 기발행미인출수표  
: 은행측조정(차감)

(2) 기장오류  
: 회사측조정(가산)

(3) 당좌차월이자  
: 회사측조정(차감)

(4) 은행미기입예금  
: 은행측조정(가산)

(5) 부도수표  
: 회사측조정(차감)

(6) 외상매출금 회수  
: 회사측조정(가산)

## 제2절. 내부통제제도와 현금의 관리

### 요구사항

1. 5월 31일 현재의 은행계정조정표를 작성하시오.
2. 회사측이 해야 할 수정분개를 하시오.

### 풀이 및 해설

1. 은행계정조정표의 작성

은행계정조정표

(1) 회사측 조정		(2) 은행측 조정	
회사 장부상 잔액	₩3,760,000	잔액증명서상 잔액	₩3,625,000
가산 : (2) 기장오류	45,000	가산 : (4) 은행미기입예금	250,000
(6) 외상매출금 회수	100,000		
차감 : (3) 당좌차월이자	(35,000)	차감 : (1) 기발행미인출수표	(305,000)
(5) 부도수표	(300,000)		
조정 후 잔액	<u>₩3,570,000</u>	조정 후 잔액	<u>₩3,570,000</u>

2. 수정분개 : 회사는 은행계정조정표를 작성하면서 (2), (3), (5), (6)의 사항에 대하여 다음과 같은 수정분개를 해야 한다. (1)과 (4)의 사항들은 은행측과 관련이 있으므로 수정분개 대상에 포함되지 않는다.

(2) (차) 당좌예금	45,000	(대) 매입채무(외상매입금)	45,000
(3) (차) 이자비용	35,000	(대) 당좌예금	35,000
(5) (차) 매출채권(외상매출금)	300,000	(대) 당좌예금	300,000
(6) (차) 당좌예금	100,000	(대) 매출채권(외상매출금)	100,000

# 점검하기

■ 이번 강의의 학습목표였던 아래의 질문들에 답을 할 수 있습니까?

1. 회계상 현금이란 무엇을 의미하는가?
2. 현금성자산이란?
3. 내부통제제도의 의의와 필요성은?
4. 소액현금제도란?
5. 당좌거래와 당좌차월의 의미는?
6. 은행계정조정표의 필요성과 작성절차는?