07 한국문화예술위원회 예술정책연구

arts change the world

지원 [redacted] 사업의 보조금 사용 관련 증빙절차 개선방안

2012. 12

지원사업의 보조금 사용 관련 증빙절차 개선방안

2012년 12월 인쇄
2012년 12월 발행

발행처 한국문화예술위원회
편 집 한국문화예술위원회

한국문화예술위원회
152-050 서울특별시 구로구 새말로 120
전화 02-760-4500, 600
팩스 02-760-4707
홈페이지 www.arko.or.kr
이메일 arko@arko.or.kr

본 보고서는 무단전제를 금하며,
내용의 일부를 가공하거나 인용할 때에는
반드시 출전을 밝히시기 바랍니다.

지원사업의 보조금 사용 관련 증빙절차 개선방안

제 출 문

한국문화예술위원회 귀하

본 보고서를 재원 확충을 위한 예술위원회 수익사업개발 연구의 최종보고서로 제출합니다.

2012년 12월 31일

연 구 책 임 자 : 강남대학교 서희열 교수
연 구 원 : 건국대학교 김진태 박사
연 구 조 원 : 연세대학교 박사과정 서정화

목 차

Executive Summary 12

제1장 서 론 50

제1절 : 연구의 배경 및 목적 51

1. 연구의 배경 51
2. 연구의 목적 51

제2절 : 연구의 주요 내용 53

1. 보조금 증빙 관련 세법제도 및 회계기준 파악 53
2. 현행 보조금 정산절차의 현황 54
3. 보조금 정산절차의 문제점 및 개선방안 54

제3절 : 연구방법 및 기대효과 55

1. 연구방법 55
2. 기대효과 55

제2장 보조금 증빙 관련 세법제도 및 회계기준 56

제1절 : 원천징수 57

1. 원천징수의 의의 및 종류 57
2. 원천징수의무자와 원천징수대상소득 59
3. 원천징수와 세액납부 62
4. 원천징수 지급시기의 의제 63
5. 원천징수의 방법 68
6. 원천징수의무의 불이행에 대한 제재 71

제2절 : 부가가치세 74

1. 부가가치세의 의의 74
2. 부가가치세율 75
3. 거래징수 76

제3절 : 세법상 거래증빙서류 79
1. 세금계산서 79
2. 전자세금계산서 84
3. 수입세금계산서 86
4. 매입자발급세금계산서 86
5. 영수증 88
6. 신용카드 92
7. 금전등록기 96

제4절 : 정부보조금의 회계처리 98
1. 정부보조금의 의의 98
2. 정부보조금의 인식 및 측정 98
3. 정부보조금의 회계처리 99

제3장 현행 보조금 정산 절차의 현황 및 문제점 103
제1절 : 문예진흥기금사업에 대한 보조금 운용지침 104
1. 보조금 운용지침의 의의 104
2. 보조금 지원대상 및 교부 104
3. 보조금의 사용 및 정산 105
4. 위반행위에 대한 처리 기준 108

제2절 : 사업비 정산 시스템 111
1. 보조금 사용내역 관리시스템 111
2. 자체조달 자금내역 113

제4장 현행 보조금 정산절차의 문제점 및 개선방안 114
제1절 : 보조금 사용자의 증빙서류 작성 능력에 대한 문제점 및 개선방안 115
1. 보조금 사용자의 증빙서류 작성 능력에 대한 문제점 115
2. 보조사업자의 증빙서류 작성 능력 개선방안 116

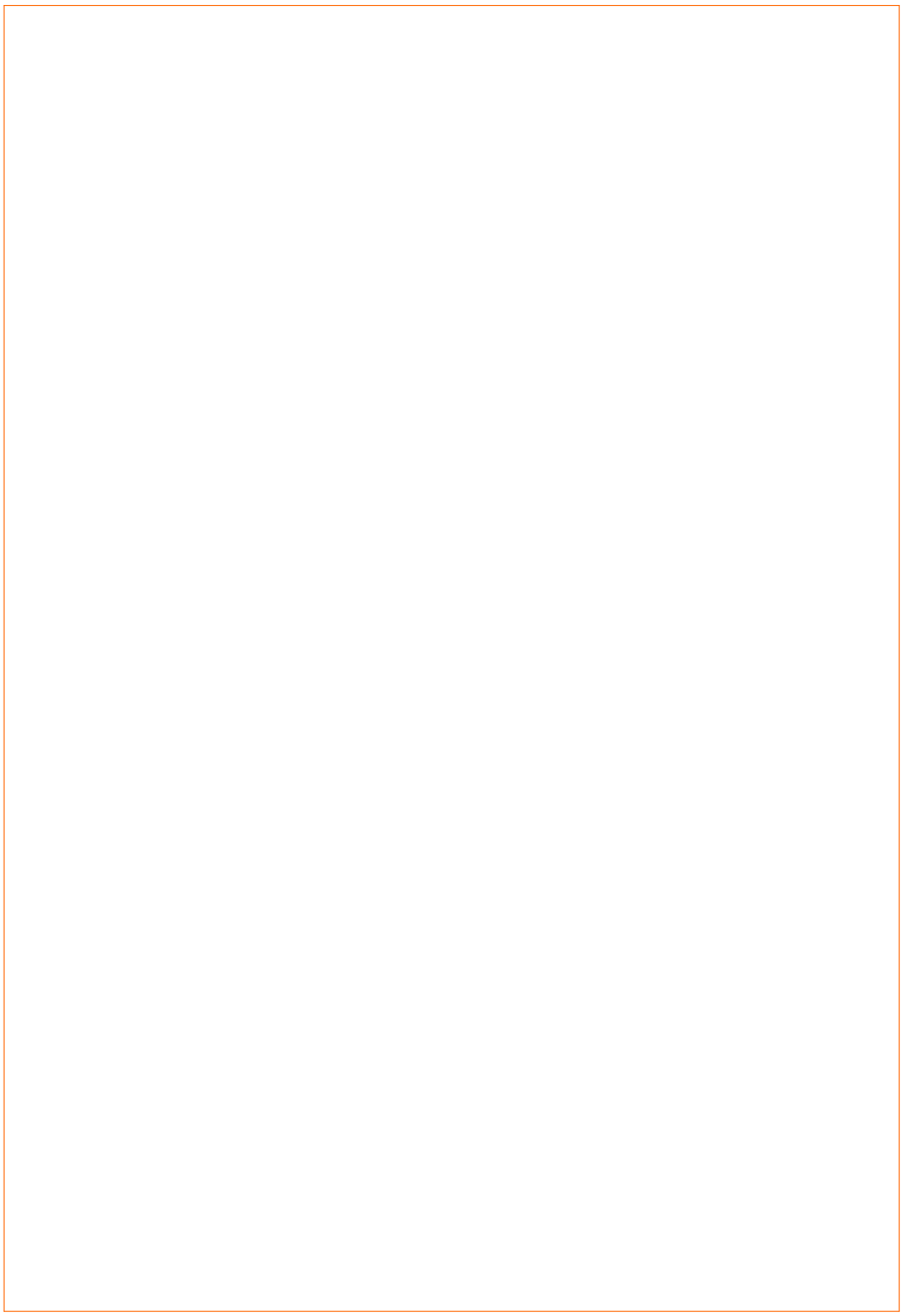
제2절 : 보조금 사용내역에 대한 입력기한의 문제점 및 개선방안 118
1. 보조금 사용내역에 대한 입력기한 문제 118
2. 보조금 사용내역 입력기한에 대한 개선방안 119

제3절 : 증빙서류 및 증빙서류의 보존기간 문제점 및 개선방안 120
1. 증빙서류 및 증빙서류의 보존기간에 대한 문제점 120
2. 증빙서류 및 증빙서류의 보존기간에 대한 개선방안 121

제4절 : 위반행위 처리기준에 대한 문제점 및 개선방안 122
1. 위반행위 처리기준에 대한 문제점 122
2. 위반행위 처리기준에 대한 개선방안 123

제5장 결론 126

참고문헌 130



Executive Summary

제1절 연구의 필요성 및 목적

제2절 보조금 증빙 관련 세법제도 및 회계기준

제3절 현행 보조금 정산 절차의 현황 및 문제점

제4절 보조금 정산 절차의 문제점 및 개선방안

제5절 결론

Executive Summary

제1절 연구의 필요성 및 목적

1. 연구의 필요성

- 한국문화예술위원회는 문화예술진흥을 위한 활동을 지원함으로써 국민 모두가 창조의 기쁨을 공유하고 가치 있는 삶을 누리게 하는 것을 목적으로 설립되었음
- 이를 위하여 한국문화예술위원회는 예술인 및 예술단체에 대한 사업지원을 통해 문화예술에 대한 진흥을 도모하고 있음
- 지금까지는 문화예술 산업에 대한 발전을 위해 지원사업의 선정대상, 지원범위가 중요하게 다루어져 왔음
- 그러나, 지원사업에 대한 보조금 사용내역을 투명화하는 사후적 관리도 중요해지고 있음
- 따라서 지원사업에 대한 보조금의 사용내역을 객관적으로 점검할 수 있는 절차적 정당성의 확보를 위한 제도적 장치의 모색이 필요하며, 이와 동시에 지원자 및 피지원자 모두 간소하고 용이하게 이용할 수 있는 정산 절차 및 방법을 개발할 필요성이 있음

2. 연구의 목적

- 본 연구는 한국문화예술위원회 지원사업의 보조금 사용 관련 증빙절차 개선방안을 제시함으로써 보조금 사용에 대한 투명성을 확보하고, 보조사업자의 정산에 대한 편의성을 확보하는데 그 목적이 있음
- 이와 같은 연구목적을 달성하기 위하여 본 연구에서는 현행 세법 규정과 보조금에 대한 회계처리방법을 살펴보고, 보조사업에 대한 사업비 정산 시스템에 대하여 살펴보고자 함
- 이와 같은 과정을 통해 본 연구에서는 보조사업 사업비 정산과 관련된 증빙절차의 문제점을 파악하고, 이러한 문제점의 해결방안을 제시하고자 함
- 본 연구에서는 이와 같은 연구목적 달성을 통해 다음과 같은 제도의 개선을 달성할

수 있음

- 보조사업자의 보조금 결산에 대한 증빙절차를 개선함으로써 보조사업자의 결산에 대한 편의성을 제공할 수 있음
- 또한 보조금 사용 결산 및 증빙절차에 대한 개선을 통해 보조사업자의 문화예술에 대한 창작활동에 전념할 수 있는 여건을 보장하고자 함
- 더불어, 보조사업자의 결산 증빙서류에 대한 투명성을 확보함으로써 지원사업에 대한 사업 투명성을 확보할 수 있음

Executive Summary

제2절 보조금 증빙 관련 세법제도 및 회계기준

1. 원천징수

□ 원천징수의 의의

– 원천징수제도(tax withholding)는 개인 또는 법인에게 지급되어질 특정의 소득금액 또는 수입금액에 대하여 그 소득의 귀속자가 세금을 국가에 직접 납부하지 아니하고 그 소득의 지급자가 원천징수의무자로서 그 소득을 지급할 때에 원천징수세율을 적용하여 계산한 징수세액을 징수하여 이를 국가에 납부하는 제도를 말함

□ 원천징수의 종류

– 원천징수는 원천징수로 인하여 납세의무가 종결되는지 여부에 따라 완납적 원천징수와 예납적 원천징수로 구분됨

– 완납적 원천징수

• 원천징수에 의하여 소득에 대한 조세채무가 확정되어 소멸되는 것을 말하며 납세의무자는 완납적 원천징수대상소득에 대한 신고의무를 지지 아니함

• 현행 「소득세법」의 완납적 원천징수대상은 분리과세이자소득, 분리과세배당소득, 분리과세기타소득, 일용근로자의 근로소득, 국내사업장이 없는 외국법인, 비거주자의 소득, 분리과세연금소득 등이 있음

– 예납적 원천징수

• 각 사업연도 또는 과세기간이 경과한 후에 납세의무자의 과세표준신고 또는 정부의 조사결정에 의하여 조세채무가 확정되는 경우로서 일정한 소득을 지급하는 때에 일정액을 미리 납부하게 되고, 이를 각 사업연도 또는 과세기간의 소득에 대한 세액에서 공제하여 정산하는 것을 말함

• 차후 과세절차가 남아 있으므로 원천징수의무자는 그 소득에 대하여 지급명세서 등 과세자료를 제출해야 하며 거주자에 지급하는 비영업대금의 이자 또는 내국법인에 지급하는 이자소득과 기타소득에 대한 원천징수 등이 이에 해당함

Executive Summary

□ 원천징수의무자와 원천징수대상소득

– 원천징수의무자

• 국내에서 거주자나 비거주자에게 원천징수대상이 되는 소득을 지급하는 자는 원천징수한 소득세를 납부할 의무를 가짐(소법2②)

• 구체적으로 원천징수대상이 되는 소득을 지습하는 자는 거주자, 비거주자, 내국법인, 외국법인의 국내지점 또는 국내영업소(출장소, 그 밖에 이에 준하는 것을 포함), 그 밖에 「소득세법」에서 정하는 원천징수의무자임

– 원천징수대상 소득

• 국내에서 거주자나 비거주자에게 다음에 해당하는 소득을 지급하는 자는 원천징수세율에 따라 그 거주자나 비거주자에 대한 소득세를 원천징수하여야 함(소법 127①, 129①·②)

〈표〉 원천징수대상 소득별 원친징수율

원천징수대상 소득	원천징수세율
(1) 이자소득	① 일반 이자소득 : 14% ② 분리과세를 신청한 장기채권의 이자와 할인액 : 30% ③ 비영업대금의 이익 : 25% ④ 직장공제회 초과반환금 : 기본세율 ⑤ 법원에 납부한 보증금 및 경락대금의 이자소득 : 14% ⑥ 비실명 이자소득 : 30%(금융실명법률 적용분 : 90%)
(2) 배당소득(Gross－UP 제외)	① 일반 배당소득 : 14% ② 출자공동사업자의 배당소득 : 25% ③ 비실명 배당소득 : 35%(금융실명법률 적용분 : 90%)
(3) 원천징수대상 사업소득	의료보건용역과 인적용역의 수입금액 : 3%
(4) 근로소득[주2)]	① 근로소득금액 : 기본세율(6% ~ 38%) ② 일용근로소득금액 : 6%
(5) 연금소득	① 공적연금(국민연금·직역연금·연계연금)소득금액 : 기본세율(6% ~ 38%)

Executive Summary

	② 사적연금(퇴직보험연금·퇴직연금·개인연금) : 5%
(6) 기타소득	① 일반 기타소득금액(총수입금액－필요경비) : 20% ② 3억원 초과분 복권당첨소득 : 30%
(7) 법정 봉사료수입금액	공급가액의 20% 초과하는 경우의 봉사료 수입금액 : 5%
(8) 퇴직소득(다만, 원천징수대상 제외하는 근로소득이 있는 사람이 퇴직함으로써 받는 소득은 제외)	퇴직소득금액 : 기본세율(6%~38%)

주1) 자료 : 서희열(2012), 「소득세법」, 세학사.

주2) 다음에 해당하는 소득은 제외함

1. 외국기관 또는 우리나라에 주둔하는 국제연합군(미군은 제외)으로부터 받은 근로소득
2. 국외에 있는 비거주자 또는 외국법인(국내지점 또는 국내영업소는 제외)으로부터 받는 근로소득. 다만, 비거주자의 국내사업장과 외국법인의 국내사업장의 국내원천소득금액을 계산할 때 필요경비 또는 손금으로 계상되는 소득은 제외함

□ 원천징수 및 세액납부 원칙

– 원천징수의 시기는 원칙적으로 소득금액 또는 수입금액을 실제로 지급하는 때 또는 지급의제시기(소기통 127-6)이며, 원천징수의무자는 원천징수한 소득세를 그 징수일이 속하는 다음달 10일까지 납부하여야 함(소법128)

□ 징수시기와 귀속연도

– 원천징수하는 소득세 또는 법인세에 있어서는 그 소득금액 또는 수입금액을 지급하는 때[1]에 납세의무가 성립되며 동시에 확정됨(국기법 21②(1), 22②(3))

– 따라서 원천징수의 시기는 당해 소득금액 또는 귀속연도와는 관계가 없음

□ 원천징수세액의 납부

– 원천징수의무자는 원천징수한 소득세를 그 다음 달 10일 내에 「국세징수법」에 따른 납부서와 함께 원천징수 관할세무서·한국은행 또는 체신관서에 납부하여야 하며, 소득세징수액집계표를 원천징수 관할세무서장에게 제출하여야 함

– 원천징수이행상황신고서에는 원천징수하여 납부할 세액이 없는자에 대한 것도

1) 소득금액 또는 수입금액을 지급하는 때를 의미함

포함하여야 함(소령 185①·②)

- 다만, 비거주자에 대한 원천징수에 있어서 원천징수의무자가 국내에 주소·거소·본점·주사무소 또는 국내사업장이 없는 경우에는 납세관리인을 정하여 관할세무서장에게 신고하여야 함(소령 207)

□ 원천징수의 방법

- 이자소득과 배당소득
  - 이자소득금액(총수입금액) 또는 배당소득금액에 다음의 원천징수세율을 적용하여 계산한 소득세를 원천징수함(소법 129, 130)
  - 이자소득과 배당소득에 대해서 외국에서 외국납부세액을 납부한 경우에는 원천징수세액에서 그 외국소득세액을 뺀 금액을 원천징수세액으로 함
  - 외국소득세액이 원천징수세액을 초과할 때에는 그 초과하는 금액은 이를 없는 것으로 봄(소법 129④)

〈표〉 이자소득 및 배당소득의 원천징수세율

구 분	원천징수대상	세 율
이자소득	① 분리과세를 신청한 장기채권의 이자소득	30%
	② 세금우대종합저축·입주자저축에서 발생하는 이자소득	9%
	③ 직장공제회 초과반환금	기본세율
	④ 비영업대금이익	25%
	⑤ 경매보증금·경락대금에서 발생하는 이자소득	14%
	⑥ 비실명이자소득	35%(90%)
	⑦ 그 밖의 일반이자소득	14%
배당소득	① 세금우대종합저축에서 발생하는 배당소득	9%
	② 비실명 배당소득	35%(90%)
	③ 출자공동사업자의 배당소득	25%
	④ 그 밖의 일반배당소득	14%*

주1) 자료 : 서희열(2012), 「소득세법」, 세학사.

- 근로소득
  - 일용근로자 이외의 근로소득자에 대한 원천징수 :
    · 원천징수의무자가 매월분의 근로소득을 지급할 때에는 근로소득 간이세액

표에 따라 소득세를 원천징수하고, 다음 연도 2월에 연말정산함(소법 134①)

- 간이세액표의 적용(소령 194): 간이세액표에 의하여 소득세를 원천징수하는 때에는 해당 근로소득에서 표준공제를 한 소득에 대하여 간이세액표 해당란의 세액을 기준으로 원천징수하며 종된 근무지의 원천징수의무자가 원천징수하는 때에는 해당 근로소득자 본인의 기본공제와 표준공제만 있는 것으로 보고 해당란의 세액을 적용함
- 세액공제: 원천징수의무자가 다음에 해당하는 세액공제를 받은 거주자에 대해서 근로소득에 대한 소득세를 원천징수할 때에는 해당 공제액을 공제(외국납부세액공제, 근로소득세액공제)하고 원천징수함(소법 134④)

• 상여 등에 대한 원천징수

- 근로소득에 해당하는 상여 또는 상여의 성질이 있는 급여를 지급할 때에 원천징수하는 소득세는 다음과 같이 계산함(소법 136①)

〈표〉 상여 등에 대한 원천징수방법

구 분	원 천 징 수 방 법
지급대상기간이 있는 경우	원천징수세액 = $\frac{\text{상여액} + \text{지급대상기간의 상여 이외의 급여액}}{\text{지급대상기간의 월수*}}$ 에 대한 간이세액×대상월수−지급대상기간의 상여 이외의 급여에 대한 기원천징수액
지급대상기간이 없는 경우	그 상여등을 받은 과세기간의 1월 1일부터 그 상여등의 지급일이 속하는 달까지를 지급대상기간으로 하여 위와 같이 세액을 계산한다. 이 경우 그 과세기간에 2회 이상의 상여등을 받았을 때에는 직전의 상여등을 받은 날이 속하는 달의 다음 달부터 그 후 상여등을 받은 날이 속하는 달까지를 지급대상기간으로 한다.
잉여금처분에 따른 상여등	원천징수세액=잉여금처분에 따른 상여등×기본세율

주1) 자료 : 서희열(2012), 「소득세법」, 세학사.
주2) 지급대상기간이 1년을 초과하는 경우에는 이를 1년으로 보고, 1개월 미만의 끝수는 1개월로 봄(소법 136①(3))

• 일용근로자에 대한 원천징수

- 일용근로자에 대한 원천징수는 일급여액에서 근로소득공제 100,000원을

Executive Summary

차감한 금액에 원천징수세율인 6%를 곱한 금액을 산출세액으로 함

· 동 산출세액에서 근로소득세액공제로 55%를 차감한 금액을 원천징수세액으로 하며 일용근로자에 대해서는 종합소득공제를 적용하지 아니함

일 급 여 액	
− 근 로 소 득 공 제	일 100,000원
= 과 세 표 준	종합소득공제는 적용하지 않음
× 세 율	6%(원천징수세율)
= 산 출 세 액	
− 근로소득세액공제	산출세액의 55%(한도액 없음)
= 원 천 징 수 할 세 액	

• 원천징수 제외대상 근로소득이 있는 자에 대한 징수방법

· 다음에 해당하는 원천징수 제외대상 근로소득자의 납세조합은 그 조합원의 매월분의 소득에 대해서는 원천징수대상 근로소득에 대한 원천징수의 예에 따르되, 근로소득 간이세액표에 따라 계산한 소득세에서 납세조합공제(산출세액: 10%)를 적용한 금액을 징수함(소법 152②)

· 종합소득과세표준 확정신고를 하거나 연말정산을 하는 경우에는 해당금액을 공제한 것을 세액으로 납부하거나 징수함(소법 150③ 단서)

– 사업소득

• 원천징수대상 사업소득의 수입금액을 지급하는 경우에는 그 지급금액에 원천징수세율 3%를 적용하여 계산한 소득세를 원천징수함(소법 129①(3))

원천징수세액 = 총수입금액×3%

– 기타소득

• 기타소득에 대해서는 기타소득금액에 다음에 규정하는 세율을 적용하여 계산한 소득세를 원천징수함(소법 129①(6))

- 이 경우에 기타소득금액이란 총수입금액에서 이에 대응하는 필요경비를 공제한 금액을 말함
  - · 복권당첨금 등에 해당하는 소득금액이 3억원을 초과하는 경우 그 초과분: 30%
  - · 그 밖의 기타소득금액: 20%

2. 부가가치세

□ 부가가치세의 의의

– 부가가치세(Value-Added Tax)는 어느 한 기업이 다른 기업으로부터 구입한 재화와 용역에 부가하는 가치에 부과되는 조세를 말함

– 부가가치세는 원료생산자로부터 최종소비자에 이르는 각 거래단계에서 재화 및 용역의 흐름 속에 추가되어지는 부가가치액을 과세표준으로 하여 거래단계별로 판매자에게 부과하는 일반소비세적 성격을 갖는 조세임

□ 부가가치세의 유형

– 총생산형 부가가치세

- 총생산형 부가가치세(GNP Type VAT, Gross Product Type VAT)는 과세표준으로서 부가가치를 국민소득추계상의 GNP개념으로 포착하는 것으로, 생산된 생산재, 즉 중간생산물의 거래를 제외한 모든 재화 및 용역의 거래액에 과세하는 것을 말함
- 따라서 소비재와 자본재에 공통으로 적용되는 매출세(sales tax)와 동일한 성격을 갖음

– 소득형 부가가치세

- 소득형 부가가치세(Income Type VAT)는 부가가치를 국민소득추계상의 NNP개념으로 포착하는 것으로서, 순생산물에 대한 매출세의 성격을 지님
- GNP에서 자본소모공제 또는 감가상각비를 공제한 순국민생산에 대해 과세한다고 할 때, 각 기업의 순부가가치에 부과하는 다단계형태의 부가가치세가 타당성을 갖음

Executive Summary

- 소비형 부가가치세
  - 소비형 부가가치세(Consumption Type VAT)에서는 부가가치를 기업의 총수입에서 중간생산재 구입액과 기계설비 등에 대한 지출을 공제한 것으로 측정되므로, 소비형 부가가치세에서는 소비만을 과세대상으로 하여 소비재 생산과정의 각 단계에서 창출된 부가가치가 과세대상이 됨

□ 부가가치세율

- 세율이란 일반적으로 과세기간이 종료됨으로써 추상적으로 발생된 납세의무를 구체화하기 위하여 해당 과세기간에 대한 산출세액을 계산할 때에 과세표준에 적용하게 되는 일정률을 말함
- 부가가치세의 적용세율에는 단일세율과 복수세율이 있음
- 단일세율
  - 단일세율은 모든 거래단계, 모든 과세대상에 대하여 무차별적으로 동일세율을 적용하는 제도임
  - 세율구조가 단순하기 때문에 납세자의 세액계산이 간편하고 세무비용이 절감될 수 있다는 제도적 장점이 있음
  - 그러나 국민의 조세부담능력 및 소비구조를 선도할 수 없어 조세부담의 역진성을 심화시키는 단점을 가지므로 단일세율은 소득소비수준이 어느 정도 평준화된 상태를 전제로 하여야 함
- 복수세율
  - 복수세율은 과세대상품목별 또는 거래단계별로 두 개 이상의 상이한 세율을 적용하는 제도임
  - 현행 시행되고 있는 우리나라의 「부가가치세법」에서는 납세자의 세금계산의 편의 도모와 세무행정의 간소화를 위하여 100분의 10을 기본세율로 하고 단일비례세율제를 채택하고 있음

□ 거래징수 의의

- 거래징수란 사업자가 재화 또는 용역을 공급하는 경우에 해당 재화 또는 용역에 대한 과세표준에 소정의 세율을 적용하여 계산한 부가가치세를 그 공급을 받는 자로부터 징수하는 것을 말함(부법 15)

Executive Summary

- 거래징수는 부가가치세의 부담을 최종소비자에게 전가할 수 있도록 하기 위하여 사업자에게 부가가치세를 징수할 수 있는 권리를 부여함과 아울러 그 의무를 부여한 법적 장치로서 이에 따라 해당 사업자는 거래상대방으로부터 실지로 부가가치를 거래징수하였는지의 여부에 불문하고 납세의부자로서의 부가가치세의 납세의무를 지게 됨[2)]

□ 거래징수의 의무자

- 과세대상이 되는 재화 또는 용역을 공급하는 사업자, 즉 납세의무자가 동시에 거래징수의무자임
- 간이과세자는 제외되므로 일반과세자만이 거래징수의무가 있음

□ 거래징수 대상거래

- 과세대상인 재화 또는 용역의 공급이 동시에 거래징수대상거래임
- 거래징수의무자인 사업자는 자기가 공급하는 재화 또는 용역의 과세표준에 10%의 세율을 적용하여 부가가치세를 거래징수하여야 함
- 영세율이 적용되는 재화 또는 용역을 공급하는 경우에는 거래징수하여야 할 부가가치세가 영(0)이 되므로 실질적으로 거래징수하여야 할 금액은 없게 됨

□ 거래징수 상대방

- 과세대상인 재화 또는 용역을 공급받는 자는 누구를 불문하고 거래징수의 대상이 됨
- 따라서 거래상대방이 일반과세자 · 간이과세자 · 면세사업자 또는 국가 · 지방자치단체인지 소비자인지를 불문하고 거래징수하여야 함

□ 거래징수 시기

- 재화 또는 용역을 공급하는 때, 즉 「부가가치세법」 제9조에 의한 거래시기에 거래징수의무가 있음
- 사업자가 재화 또는 용역을 공급하는 시기에 사실상 부가가치세를 징수하였는지의 여부에 불구하고 거래시기에 속하는 예정신고기간 또는 확정신고기간의

2) 거래징수의 규정은 당사자로부터 징수하고 있는 부가가치세상당액을 공급받는 자에게 차례로 전가시킴으로써 궁극적으로는 이를 부담시키겠다는 취지에 불과하고, 이 규정이 있다고 하여 공급을 받는 자가 거래의 상대방이나 국가에 대하여 부가가치세를 지급하거나 납세할 의무가 있다고는 볼 수 없다(대법원 84. 3. 27. 선고 84 다카 500)

Executive Summary

매출세액으로 계상하여야 함

□ 거래징수 방법

- 세액이 원 미만의 경우 거래징수
  - 일반과세자에 대한 납부세액 계산시 매출세액의 계산은 재화 또는 용역을 공급하는 때에 거래상대방으로부터 거래징수한 부가가치세의 합계액으로 하는 것이 아니라 당해 예정신고기간 또는 과세기간의 과세표준의 합계액에 세율을 적용하여 계산한 금액으로 하도록 하고 있어, 거래징수한 세액과 매출세액을 비교하면 원 미만의 단수 때문에 차이가 나게 됨
- 세액의 단수처리에 대한 업무처리요령은 다음과 같음(간세 1235-4254, 77.11.22, 북 1265.2-48, 84.1.11)
- 과세표준 및 세액
  - 예정신고 또는 확정신고시 과세표준 및 매출세액 계산시는 과세표준의 합계액에 세율을 적용한 부가가치세액을 부가가치세 신고서상에 원단위까지 기재하여야 함
  - 매입세액 계산시에는 매입세금계산서상의 부가가치세액의 합계액을 신고서상 매입세액으로 기재하여야 함
- 세금계산서 발급
  - 사업자간 또는 사업자와 일반소비자간 거래시 발생하는 세금계산서는 원단위까지 계산기재하여야 함
  - 국가 · 지방자치단체 · 정부투자기관에 납품하는 경우에는 「국고금단수계산법」에 따라 10원 미만의 단수는 절사하여 그 대금을 청구하여야 하나 세금계산서상에는 10원 미만의 단수를 절사하지 아니하고 발급하여야 함(조법 1265. 2, 84.2.10)
- 납세고지서 · 납부서의 기재
  - 납세고지서 또는 납부서에는 10원 미만의 단수는 절사하여 기재하여야 함
- 거래징수액과 산출세액과의 차액처리
  - 과수징수의 경우에는 해당 과세기간 또는 사업연도의 소득금액계산시 필요경비 또는 손금으로 처리

- 과다징수의 경우에는 해당 과세기간 또는 사업연도의 소득금액계산시 총수입금액 또는 익금으로 처리

– 착오 거래징수시 세액계산방법

- 사업자가 발급한 세금계산서에 공급가액의 100분의 10을 초과하거나 미달하게 거래징수하여 기재한 경우에 매출세액과 매입세액은 세금계산서에 기재된 공급가액과 세액을 합계한 금액에 110분의 10을 곱하여 계산한 금액으로 함(간세 1265-1459, 78.5.16)

3. 세법상 거래증빙서류

□ 세금계산서

– 세금계산서의 의의

- 사업자가 재화 또는 용역을 공급하는 경우에 「부가가치세법」 제15조의 규정에 따라 부가가치세를 징수하고 이를 증명하기 위하여 그 재화 또는 용역을 공급받는 자에게 발급하는 세금영수증을 의미함
- 사업자가 재화나 용역을 공급하는 경우 그에 대한 부가가치세를 거래징수하는 동시에 이를 증명하는 서류로서 세금계산서를 발급하여야 하며, 거래상대방인 매입자는 이 세금계산서를 예정신고 또는 확정신고시에 정부에 제출하면 이에 해당하는 매입세액의 공제가 허용됨
- 세금계산서는 근거과세의 이상을 실현하는 과세자료로서 활용되고 매출자와 매입자의 이해가 상이하므로 세금계산서 수수를 통해 상호대조가 가능하며, 탈세기도가 자동예방 내지 통제됨
- 각국에서는 세금송장(tax invoice)이라고 하여 거래 때마다 이를 발급하도록 하고 이에 따라 매입세액을 정확하게 공제하도록 함

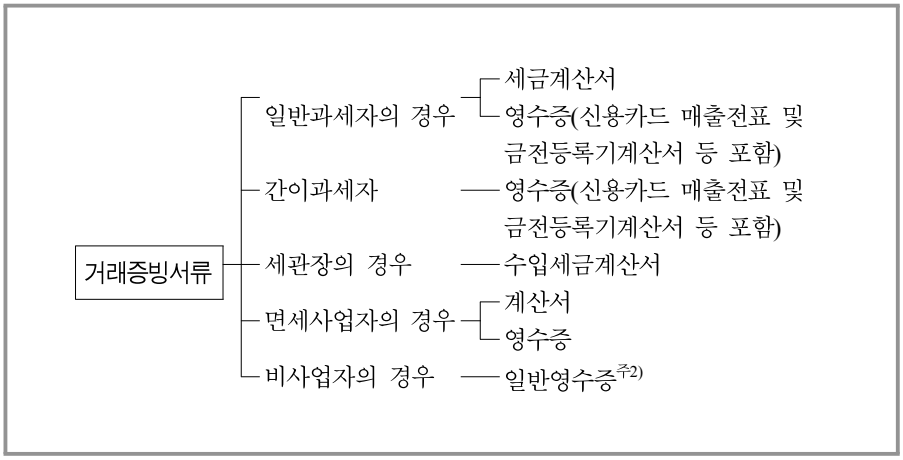
– 세금계산서의 종류

- 세금계산서에는 일반과세자 중 사업자등록을 한 자만이 발급할 수 있는 부가가치세를 별도로 적은 세금계산서 이외에 세관장이 재화의 수입에 대하여 부가가치세를 징수하고 발급하는 수입세금계산서와 간이과세자 및 일반과세자 중 주로 최종수비자와 직접 거래하는 소매업, 음식숙박업 등의 경우에

발급하는 공급받는 자와 부가가치세액을 별도로 적지 아니한 영수증(신용카드매출전표 및 금전등록기계산서 포함)이 있음

- 면세사업자의 경우에는 「소득세법」 제 163조의 규정에 따라 발급하는 계산서와 영수증이 있음

〈표〉 세금계산서의 종류



주1) 자료 : 서희열(2012), 「소비세제법」, 세학사.

주2) ① 사업자가 사업을 폐지하는 때에 재고재화로서 과세되는 잔존하는 재화를 실지로 처분하는 때에는 세금계산서를 발급할 수 없으며, 일반영수증을 발급하여야 함(부기통 5-2-6)

② 일반영수증에는 발행자의 주소, 주민등록번호, 성명 등이 기재되어야 함(부가 1235-789 78.3.6)

③ 국내에 사업장이 없는 외국선박회사가 국내의 화주에게 선박증권을 발급하고 직접 받는 대가에 대하여 외국선박회사의 대리점이 외국선박회사를 대리하여 영수증(입금표)을 발급할 수 있음(부가 22601-234 85.2.2)

□ 전자세금계산서

– 전자세금계산서의 의의

- 부가가치세 도입 이후 사업자는 세금계산서의 수기 작성과 신고·보관에 많은 시간과 비용이 소요되어 왔고, 과세관청은 가짜 세금계산서 색출 등에 막대한 행정력이 투입되는 문제점이 계속 발생
- 정보통신기술의 발달로 사업자의 납세협력비용을 절감하고 사업자간의 거래의 투명성을 제고하여 탈세를 방지하기 위하여 전자세금계산서 제도를

확대·시행하였음

□ 수입세금계산서

– 세관장은 수입되는 재화에 대하여 세관장이 부가가치세를 징수하는 때에 세금계산서발급요령에 준하여 세금계산서를 수입자에게 발급하여야 함(부법 16 ⑤ 및 부령 56) 관세의 징수가 유예되는 경우에는 실지로 관세를 징수하는 때에 부가가치세를 징수하며, 부가가치세를 징수하는 때에 수입세금계산서를 발급함

□ 매입자발급세금계산서

– 매입자발급세금계산서의 의의

• 매입자발급세금계산서는 사업자가 재화 또는 용역을 공급하고 「부가가치세법」에 따른 거래 시기에 세금계산서를 발급하지 않는 경우 그 재화 또는 용역을 공급받은 자가 소관 세무서장의 확인을 받아 발행하는 세금계산서를 말함(조특법 126의 4)

□ 영수증

– 영수증의 의의

• 영수증이란 세금계산서의 필요적 기재사항 중 공급받는 자와 부가가치세를 따로 기재하지 아니한 약식세금계산서를 말함

• 주로 사업자가 아닌 다수의 소비자를 상대로 하는 비교적 소액거래에 사용되는 것으로 다음에 예시하는 것들이 모두 포함됨(부기통 32-79의 2-1)

· 여객운송사업자가 발급하는 승차권·승선권·항공권

· 공연장·유기장의 사업자가 발급하는 입장권·관람권(개별소비세법이 적용되는 것은 그 법이 정하는 바에 의함)

· 금전등록기계산서와 신용카드가맹사업자가 발급하는 계산서(신용카드매출전표)

· 전기사업자가 발급하는 비산업용 전력사용료에 대한 영수증

· 그 밖에 위와 유사한 영수증

– 영수증 발급의무자

Executive Summary

- 일반과세자 중 다음의 사업을 운영하는 사업자와 간이과세자가 재화 또는 용역을 공급하는 경우에는 영수증을 발급하여야 함(부법 32 ①, 부령 79의 2 ①)
  - · 소매업
  - · 음식점업(다과점업 포함)
  - · 숙박업
  - · 미용, 욕탕 및 유사서비스업
  - · 여객운송업(전세버스운송사업 제외)
  - · 입장권을 발행하여 운영하는 사업
  - · 변호사 등 전문자격사업 및 행정사업(사업자에게 공급하는 것 제외)
  - · 우정사업조직이 부가우편업무 중 소포우편물을 방문접수하여 배달하는 용역을 공급하는 사업
  - · 요양급여 대상 제외 진료 용역을 공급하는 사업(부령 29(1)단서)
  - · 면세에 해당하지 아니하는 것으로서 수의사가 제공하는 동물의 진료용역(부령 29(5)단서)
  - · 과세교육 용역을 공급하는 사업(부령 30(1)(2))
  - · 공인인증서를 발급하는 사업(부령 57 ①(7))
  - · 주로 사업자가 아닌 소비자에게 재화 또는 용역을 공급하는 사업으로 ㉠ 도정업·제분업 중 떡방아간, ㉡ 양복·양장·양화점업, ㉢ 주거용 건물공급업(주거용 건물을 자영건설하는 경우 포함), ㉣ 운수업 및 주차장운영업, ㉤ 부동산중개업, ㉥ 사회서비스업 및 개인서비스업, ㉦ 가사서비스업, ㉧ 도로 및 관련시설 운영업, ㉨ 기타 '㉠~㉧' 유사한 사업으로서 세금계산서 발급이 불가능하거나 현저히 곤란한 사업(부칙 25의 2)

□ 신용카드

– 발급대상자

- 영수증 발급대상자 및 임시사업장개설사업자가 그 임시사업장에서 사업자가 아닌 소비자에게 재화 또는 용역을 공급하는 경우와 「전기사업법」에 의한 전기사업자가 산업용이 아닌 전력을 공급하는 경우에 세금계산서 발급시기

에 공급대가를 기재한 신용카드매출전표를 발급할 수 있음(부법 32의 3 ① 및 부령 80 ①)

- 국세청장은 소매업·음식점업·숙박업 기타 주로 사업자가 아닌 소비자를 대상으로 하는 사업을 운영하는 자로서 사업규모 및 지역 등을 고려하여 국세청장이 정하는 자에 대하여 납세관리에 필요하다고 인정되는 경우에는 신용카드가맹점 가입대상자 또는 현금영수증가맹점 가입 대상자로 지정하여 신용카드가맹점 또는 현금영수증 가맹점으로 가입하도록 지도할 수 있음(부법 32의 2 ④, 부령 80 ⑤)

– 신용카드매출전표 발급에 따른 혜택

- 세액공제
- 영수증발급 인정
- 세금계산서발급 인정

□ 금전등록기

– 금전등록기의 의의

- 부가가치세제는 계산서제도를 주축으로 하여 마련된 것으로서 모든 사업자는 과세대상이 되는 재화 또는 용역의 공급에 대하여 세금계산서 또는 영수증을 발급하도록 하고 있음
- 따라서 주로 최종소비자와 직접 거래하는 소매업 또는 음식·숙박업 등을 운영하는 사업자는 원칙적으로 세금계산서 또는 영수증을 발급하여야 하나 그 거래건수가 많은 경우에는 매 거래에 대하여 이를 일일이 작성하여 발급하도록 하는 것은 해당 납세의무자에게 커다란 업무의 부담을 주는 결과가 됨
- 세금계산서 또는 영수증의 발급을 쉽게 할 수 있도록 하기 위하여 특정의 사업자에 대하여는 세금계산서 또는 영수증에 갈음하여 금전등록기를 설치하여 그에 의한 계산서를 작성·발급할 수 있도록 하고 있음
- 이렇게 함으로써 모든 거래에 대하여 영수증을 발급하도록 하여 거래질서를 확립하게 할 수 있고, 또한 그에 따라 실지 거래금액에 따라 부가가치세를 부과하는 근거과세를 기할 수 있게 됨

- 설치대상자
  - 영수증 발급대상자 및 임시사업장개설사업자가 그 임시사업장에서 사업자가 아닌 소비자에게 재화 또는 용역을 공급하는 경우와 「전기사업법」에 의한 전기사업자가 산업용이 아닌 전력을 공급하는 경우에 세금계산서 발급시기에 공급대가를 적은 금전등록기계산서를 발급할 수 있음(부법 32의 3 ① 및 부령 80 ①)
- 금전등록기 사용에 따른 혜택
  - 영수증 발급기장 인정
    - 금전등록기계산서를 발급하고 해당 감사(監査)테이프를 보관한 경우에는 영수증을 발급하고 장부에의 기록을 이행한 것으로 봄(부법 32의 3 ②)
  - 현금주의 과세
    - 금전등록기를 설치한 사업자가 금전등록기계산서를 발급하고 감사테이프를 보관한 때에는 본인의 선택에 따라 현금수입을 기준으로 부가가치세를 부과할 수 있음(부법 32의 3 ③ 및 부령 81)

4. 정부보조금의 회계처리

□ 정부조보금의 의의

- 일정한 기준을 충족하는 기업에게 경제적 효익을 제공하기 위한 정부의 행위를 정부지원(government assistance)이라 함(신현걸 등, 2013)
- 기업은 기업회계기준하에서 정부보조금을 재무제표에 인식하고, 정부지원은 주석으로 공시함
- 합리적으로 가치를 산정할 수 없는 정부지원과 기업의 정상적인 거래와 구분할 수 없는 정부와의 거래는 제외
- 정부보조금은 자산관련보조금(grants related to assets)과 수익관련보조금(grants related to income)으로 구분함

□ 정부보조금의 인식 및 측정

- 정부보조금은 다음 모두에 대한 합리적인 확신이 있을 때까지 인식하지 아니함

Executive Summary

(K-IFRS 1020.7)

- 정부보조금에 부수되는 조건의 준수
- 보조금의 수취

– 정부보조금으로 보전하려 하는 관련원가와 대응시키기 위해 필요한 기간에 걸쳐 체계적인 기준에 따라 정부보조금을 수익으로 인식하며 정부보조금은 주주지분에 직접 인식하지 아니함

– 이미 발생한 비용이나 손실에 대한 보전 또는 향후의 관련원가 없이 기업에 제공되는 즉각적인 금융지원으로 수취하는 정부보조금은 정부보조금을 수취할 권리가 발생하는 기간에 수익으로 인식함

– 자산관련정부보조금은 재무상태표에 이연수익으로 표시하거나 자산의 장부금액을 결정할 때 차감하여 표시함

– 수익관련보조금은 포괄손익계산서에 별도의 계정이나 '기타수익' 과 같은 일반계정으로 표시할 수 있으며 대체적인 방법으로 관련비용에서 보조금을 차감할 수도 있음

– 상환의무가 발생하게 된 정부보조금은 회계추정의 변경으로 회계처리

□ 정부보조금의 회계처리

– 정부보조금의 수익인식

- 정부보조금의 회계처리는 다음과 같은 두 가지 접근방법이 있음(K-IFRS 1020.13)
  - · 자본접근법: 보조금을 당기손익 이외의 항목으로 인식
  - · 수익접근법: 보조금을 하나 이상의 회계기간에 걸쳐 당기손익으로 인식
- 자본접근법을 지지하는 논거는 다음과 같음(K-IFRS 1020.14)
  - · 정부보조금은 하나의 금융수단이므로 관련된 비용항목과 상계하기 위해 재무상태표에 자금조달로 처리하여야 함
  - · 상환이 예상되지 않으므로 이와 같은 정부보조금은 당기손익 이외의 항목으로 인식함
  - · 정부보조금은 수익을 창출한 것이 아니라 관련원가 없이 정부에게서 받은

Executive Summary

장려금이므로 정부보조금을 당기손익으로 인식하는 것은 적절하지 않음

- 수익접근법을 지지하는 논거는 다음과 같음(K-IFRS 1020.15)
  - · 정부보조금은 주주 이외의 원천으로부터 수취하기 때문에 자본으로 직접 인식할 수 없으며 적절한 기간에 당기손익으로 인식
  - · 정부보조금은 무상으로 지급되는 경우가 거의 없으며 정부보조금은 조건을 준수하고 부여된 의무를 충족함으로 얻으므로 정부보조금으로 보전하려고 하는 관련원가를 비용으로 인식하는 기간에 걸쳐 당기손익으로 인식하여야 함
  - · 법인세와 그 밖의 세금은 비용이기 때문에 재정정책의 일환인 정부보조금도 당기손익에 표시하는 것이 논리적임
- 수익접근법에서는 정부보조금으로 보전하려 하는 관련원가를 비용으로 인식하는 기간에 걸쳐 체계적인 기준에 따라 정부보조금을 당기손익으로 인식해야 하는 것이 중요(K-IFRS 1020.16)
- 수취기준에 따라 정부보조금을 당기손익으로 인식하는 것은 발생기준회계의 가정에 따른 것이 아니며 정부보조금을 수취한 회계기간 이외의 회계기간에 보조금을 배분하는 기준이 존재하지 않는 경우에만 인정될 수 있음
- 대부분의 경우 정부보조금과 관련된 원가나 비용을 인식하는 기간은 쉽게 확정할 수 있으므로 특정 비용을 인식하는 기간에 보조금을 당기손익으로 인식(K-IFRS 1020.17)
- 이와 유사하게 감가상각자산과 관련된 정부보조금은 일반적으로 이러한 자산의 감가상각비가 인식되는 비율에 따라 인식기간에 걸쳐 당기손익으로 인식
- 비상각자산과 관련된 정부보조금이 일정한 의무의 이행도 요구한다면 그 의무를 충족시키기 위한 원가를 부담하는 기간에 그 정부보조금을 당기손익으로 인식(K-IFRS 1020.18)
- 예를 들어 건물을 건설하는 조건으로 토지를 보조금으로 받은 경우 건물의 내용연수동안 보조금을 당기손익으로 인식하는 것이 적절할 수 있음

– 정부보조금의 재무제표 표시방법(K-IFRS 1020.24,25,26,27,28)

Executive Summary

- 자산관련정부보조금(공정가치로 측정되는 비화폐성 보조금 포함)은 재무상태표에 이연수익으로 표시하거나 자산의 장부금액을 결정할 때 차감하여 표시
- 자산관련보조금(또는 보조금의 적절한 부분)을 재무제표에 표시하는 두 가지 방법이 모두 인정됨
  - 첫째, 보조금을 이연수익으로 인식하여 자산의 내용연수에 걸쳐 체계적인 기준으로 당기손익에 인식하는 방법
  - 둘째, 자산의 장부금액을 계산할 때 보조금을 차감하는 방법이 있으며 보조금은 감가상각자산의 내용연수에 걸쳐 감가상각비를 감소시키는 방식으로 당기손익으로 인식함
- 자산의 취득과 관련된 보조금의 수취는 기업의 현금흐름에 중요한 변동을 일으키므로 재무상태표에 보조금이 관련 자산에서 차감하여 표시되는지와 관계없이 자산의 총투자를 보여주기 위해 이러한 변동을 현금흐름표에 별도 항목으로 표시함

〈표〉자산관련 보조금의 회계처리 비교

구 분	이연수익 방법	관련자산차감 방법
정부보조금 수령	차) 현금 xx 대)정부보조금 xx(1)	차) 현금 xx 대)정부보조금 xx(2)
관련자산 취득	차) 기계장치 xx 대) 현금 xx	차) 기계장치 xx 대) 현금 xx
관련자산 감가상각비 인식	차) 감가상각비 xx 대) 감가상각누계액 xx	차) 감가상각비 xx 대) 감가상각누계액 xx
정부보조금 수익 인식	차) 정부보조금 xx 대) 정부보조금수익 xx	차) 정부보조금 xx 대) 감가상각비 xx
재무상태표 표시	〈자산〉 기계장치 xx(3) 〈부채〉 정부보조금 xx(4)	〈자산〉 기계장치 xx(5)
포괄손익계산서 표시	감가상각비 xx 정부보조금수익 xx	감가상각비 xx(6)

Executive Summary

(1) 이연수익에 해당되므로 부채로 구분
(2) 현금 등 수취한 자산에서 차감표시하고, 기계장치를 취득했으면 기계장치에서 차감표시
(3) 기계장치의 취득원가에서 감가상각누계액을 차감한 장부금액
(4) 정부보조금 중 수익으로 인식하지 않은 잔여금액
(5) 기계장치의 취득원가에서 감가상각누계액과 정부보조금 잔여액을 차감한 장부금액
(6) 감가상각비 총액에서 정부보조금 중 수익으로 인식한 금액을 차감한 금액

Executive Summary

제3절 보조금 정산절차의 현황

1. 보조금 운용지침

□ 보조금 운용지침의 의의

– 보조금 운용지침 제정 배경

• 2009년 감사원의 민간단체 보조금 감사결과에 대한 보조금 집행 및 정산의 불투명성 지적

• 문화체육관광부 훈련 제140호 「민간단체 보조금의 관리에 관한 규정」 시행에 따른 한국문화예술위원회 문예진흥기금사업 보조금에 대한 운용지침을 마련함

– 적용대상 및 관련 규정

• 적용대상 : 문예진흥기금 보조사업

• 관련규정

· 기획재정부 2011년도 예산·기금 집행지침

· 문화체육관광부 훈령 제140호 「민간단체 보조금의 관리에 관한 규정」

· 한국문화예술위원회 「문화예술진흥기금사업 지원금 관리규정」

□ 보조금 지원대상 및 교부(문화체육관광부 훈령 제187호 제2장)

– 보조금의 지원대상 및 보조비율

• 보조사업 관리부서가 보조대상 사업 또는 민간단체를 선정하고자 할 때에는 다음의 사항을 참작하여야 함

· 국가가 위임 또는 위탁한 사업인지 여부

· 보조금을 지원할 수 있는 법적 또는 국제협약상 근거가 있는 사업인지 여부

· 국가정책상 지원이 필요한 사업인지 여부

· 보조사업 수행에 필요한 재정·인력·사업능력을 갖춘 민간단체인지 여부

· 보조사업으로 인하여 발생이 예상되는 수입금의 규모 및 성과가 어느 정도

인지 여부

· 민간단체가 제15조 제2항의 「문화부 보조금 집행질서 문란행위자 명단」에 포함되어 있는지 여부

- 보조사업 관리부서는 소관별로 보조사업 · 민간단체 선정기준 및 보조비율을 포함하는 「보조사업 운용지침」을 정하여 운영하여야 함

· 당해 보조사업 총사업비의 일부는 당해 민간단체가 이를 자체 부담토록 하여야 하며, 보조비율은 국가정책상 필요한 경우 등 불가피한 경우를 제외하고는 당해 보조사업 총사업비의 90%를 초과할 수 없음

· 보조금 예산 · 기금 편성 당시 보조사업자의 신청이 없이 국가가 정책상 필요에 의하여 편성한 보조금은 보조대상 단체가 설립된지 3년 미만인 단체, 영리단체이거나 보조대상 사업이 1회성 행사 또는 1회성 사업인 경우에는 보조대상에서 제외할 수 있음

– 보조금의 교부

- 보조사업 관리부서는 보조사업자가 보조금의 교부를 신청하는 경우 보조사업에 소요되는 경비에 대한 예산집행계획을 작성하도록 하여야 함
- 그러나, 문화부장관과 그 권한을 위임받은 기관장은 보조사업자 · 보조사업의 특성을 고려하여 규정을 적용하지 아니할 수 있으며, 이 경우 보조사업 관리부서는 예산집행계획에 목 · 세목의 용도 및 집행방법을 명시하여 보조금 교부결정을 하여야 함

□ 보조금의 사용 및 정산(문화체육관광부 훈령 제187호 제3장)

– 관리시스템의 의무적 사용(문화체육관광부 훈령 제187호 제7조)

- 보조사업 관리부서는 교부된 보조금을 사용하거나 정산을 할 때에는 보조사업자 · 간접보조사업자로 하여금 반드시 관리시스템을 사용하도록 보조금 · 간접보조금 교부조건에 명시하여야 함
- 다만, 관리시스템을 활용하는 것이 곤란하다고 인정하는 경우에는 이를 활용하지 아니할 수 있음

Executive Summary

- 관리시스템의 기본사항 입력(문화체육관광부 훈령 제187호 제8조)
  - 보조사업자는 보조사업 관리부서로부터 보조금 교부결정 통보를 받은 때에는 지체 없이 관리시스템 운영에 필요한 기본사항을 입력해야 함
  - 보조사업 관리부서는 보조금 교부결정 통보 시 송부한 사업계획서상의 예산집행계획과 관리시스템상에 입력된 예산집행계획(집행방법 제외)의 일치 여부를 확인한 후 보조금을 교부하여야 함
  - 보조사업 관리부서는 사업계획변경의 승인을 한 때에는 변경된 사항을 관리시스템에 지체 없이 수정 입력하여야 함
  - 본 규정은 간접보조사업자에게도 준용함
- 보조사업비 카드의 발급 및 관리(문화체육관광부 훈령 제187호 제9조)
  - 보조사업자는 관리시스템의 기본사항에 대하여 입력을 마친 후에는 즉시 관리시스템상의 '보조사업비 카드 발급신청서'를 전담카드사에 제출하여야 함
  - 카드전담사는 보조금 별도 계정과 연결 · 결제되는 보조사업비 카드를 발급하여야 하며, "공공기관 운영에 관한 법률"에 의거하여 지정된 공공기관의 경우는 별도의 보조사업비 카드발급없이 기존 법인카드로 대체집행할 수 있음
  - 보조사업자는 발급받은 보조사업비 카드를 관리하기 위한 '보조사업비카드 관리대장'을 비치하여야 함
  - 보조사업자가 보조사업비 카드를 분실하였거나 이를 해약할 때에는 전담카드사에 즉시 통보하여야 함
  - 본 규정은 간접보조사업자에게도 준용함
- 보조사업비 카드의 사용 및 제한(문화체육관광부 훈령 제187호 제10조)
  - 보조사업자는 목 · 세목 내역의 용도에 맞게 보조금을 사용하여야 하며, 보조사업비 카드 사용을 원칙으로 함
  - 다만, 보조사업비 카드의 사용이 어려운 경우 인터넷뱅킹, 무통장 입금 등을 통한 계좌이체를 해야 함
  - 보조사업 관리부서는 보조사업비 카드사용제한업종의 공통적용제한업종

Executive Summary

가맹점에서 보조사업비 카드를 사용하지 못해야 하며, 이를 위반하는 경우 보조금 교부결정 취소 등의 시정조치를 할 수 있음

- 보조사업 관리부서는 카드사용제한업종으로 지정되지 않았더라도 보조사업의 성격 · 사업내용 등을 고려하여 업무추진과 무관한 업종에 대하여는 사용제한업종으로 추가 등록하여 카드 사용을 제한할 수 있음

– 보조금 사용내역의 관리시스템 입력 및 점검

- 보조사업자는 보조금 사용내역을 관리시스템에 입력하되, 천재지변 · 해외출장 등 불가피한 경우를 제외하고 보조금 사용일부터 10일 이내에 이를 입력하여야 함
- 보조사업자는 보조금 사용에 관한 결의서, 영수증서, 견적서, 청구서, 계약서 및 검사조서 등 사용내역을 증명하는데 필요한 증빙서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 함
- 보조금 사용에 있어 관세, 부가세 등 사후 환급이나 공제받을 금액은 당해 보조금 사용액에서 제외하여야 하지만, 환급이나 공제의 예측이 곤란한 경우에 한하여 관세·부가세 등을 사용액으로 계상 후, 사후 정산하여야 함
- 보조사업 관리부서는 관리시스템 입력상황, 보조금 집행상황 및 목·세목별 사용방법 준수 여부 등에 관하여 보조사업별로 매주 1회 이상 관리시스템을 통하여 점검하여야 하며, 보조금과 관련된 제반 규정에 위반되는 사실이 발견된 때에는 지체없이 시정을 명하거나 현지조사를 하여야 하며, 필요한 경우에는 보조사업비 카드 사용을 중지시켜야 함
- 문화부장관은 회계 · 예산집행 또는 감사 담당부서로 하여금 보조사업의 진행상황을 점검하여 보고하게 할 수 있음

– 보조사업비의 변경

- 보조사업자는 보조사업의 효율적 목표달성을 위하여 필요한 경우 최초 편성된 해당 목 예산의 30% 범위 내에서 세목 간 예산을 자율적으로 변경 집행할 수 있음

– 보조금의 정산

- 보조사업 관리부서가 보조금에 대한 정산 확정을 하는데 있어 보조사업자가

관리시스템에 사용내역을 입력한 자료 중 카드사용내역에 대해서는 정산 증빙자료로 갈음할 수 있음

- 인건비에 대한 계좌이체의 경우 이에 대한 정산 증빙자료는 계좌이체 내역서로 대체할 수 있음

– 보조금의 정산처리 기한

- 보조사업 관리부서는 정산(성과)보고서 접수 후 60일 이내에 정산확정 통보를 하거나 보조사업자에게 증빙서류의 보완 등을 요구하여야 함
- 보조사업자는 증빙서류 등의 보완요구가 있을 때에는 15일 이내에 요구서류를 보완하여 보조사업 관리부서에 제출하여야 함
- 보조사업자가 보조사업을 포기하고자 할 때에는 보조사업 관리부서는 포기신고를 접수한 후 지체 없이 보조금 반납을 통지하여야 하며 보조사업자는 통지를 받은 날로부터 30일 이내에 보조금을 반납하여야 함

□ 위반행위에 대한 처리 기준(문예진흥기금 보조금 운용지침)

– 위반행위에 대한 처리 기준

〈표〉 보조금 위반행위 처리기준

위반행위 유형	처 리 기 준
1. 보조금을 교부받은 민간단체가 허위 또는 위조 등의 방법으로 보조금 횡령 가. 횡령사실이 적발된 경우 나. 횡령사실이 법원의 판결 등으로 확정된 경우	가. 수사기관에 고발조치, 횡령액 반환 조치, 향후 3년간 당해 단체 또는 보조사업에 대해 지원 중단 나. 횡령액 반환 조치 및 향후 4년간 당해 단체 또는 보조사업에 대해 지원 중단
2. 보조금을 교부받은 민간단체의 임직원이 허위 또는 위조 등의 방법으로 보조금 횡령 가. 횡령사실이 적발된 경우 나. 횡령사실이 법원의 판결 등으로 확정된 경우	가. 수사기관에 고발조치, 횡령액 반환조치, 향후 2년간 당해 단체 또는 보조사업에 대해 지원 중단, 해당자 자체징계 요구 나. 횡령액 반환 조치 및 향후 3년간 당해 단체 또는 보조사업에 대해 지원 중단, 해당자 자체징계 요구
3. 보조금을 교부받은 민간단체 또는 민간단체의 임직원이 허위 또는 위조 등의 방법으로 보조금 유용	제1호 및 제2호의 위반행위 유형 및 처리 기준을 준용하되, 처리기준란의 지원 중단 기간은 각각 1년씩 감해서 처리
4. 사전 승인을 받지 아니하고 무단으로 보조금을	해당액 반환 및 향후 2년간 당해 단체 또는 보조

Executive Summary

목적 외로 사용한 경우, 허위 또는 위조 등의 방법으로 변경승인을 받아 보조금을 사용한 경우	사업에 대해 지원을 중단하거나 해당액의 3배 이상 2회 감액 지원
5. 정산결과 제5조에 규정된 자체부담액을 부담하지 아니한 경우	향후 2년이내 당해 단체 또는 보조사업에 대해 지원 중단
6. 위조·변조 등의 방법에 의한 증빙서류를 관리시스템에 허위로 입력하거나 이를 정산 보고시 제출한 경우	해당액 반환 및 향후 1년이상 3년이내에서 당해 단체 또는 보조사업에 대해 지원 중단
7. 제1호 내지 제6호 외의 사항으로 민간단체 또는 그 임직원이 다음 사항에 해당되는 경우 가. 보조금법 등 실정법을 위반한 경우 나. 교부조건을 위반한 경우 다. 이 규정을 위반한 경우 라. 기획재정부의 예산·기금집행지침을 위반한 경우	보조대상단체 선정에서 제외, 해당액 반환 및 향후 1년 이상 3년 이내에서 당해 단체 또는 보조사업에 대해 지원을 중단하거나 위반행위년도 보조금 기준으로 50%이상 2회 감액 지원
8. 예술위원회의 후원 또는 주최 명칭을 예술위원회의 승인 없이 도용한 경우	향후 3년간 보조대상단체 선정에서 제외, 필요시 법적조치
9. 보조사업의 예술위원회 후원명칭 누락	해당 사업 평가점수 감점 조치
10. 단체의 사정에 의해 보조사업을 포기한 경우 (위원회의 승인을 받은 경우 제외)	향후 1년간 지원대상에서 제외할 수 있음 (동일 지원유형에 한함)
11. 보조사업비 카드관리시스템 지침을 어긴 경우	해당 금액 또는 당해연도 보조금액 반납 및 사안에 따른 조치
12. 제한 업종에서 카드사용한 경우	해당 금액 정산 불인정
13. 위원회의 승인없이 지원대상 단체 대표(개인)에게 사례비조의 보조금을 집행한 경우	해당 금액 정산 불인정
14. 지정된 기한내에 보조사업성과보고서를 제출하지 않은 경우	평가점수 감점 및 향후 지원신청 제한 등
15. 위원회로부터 반납 요구를 받은 반환금을 반납하지 않은 경우	반납 완료시 까지 지원중단

주) 자료 : 문예진흥기금 보조금 운용지침(한국문화예술위원회)

Executive Summary

2. 사업비 정산 시스템

□ 보조사업비 카드에 대한 정산

- 보조사업비 카드를 이용하여 지출을 한 경우 지출 후 3~5일 이내 카드사로부터 자료 전송이 되어 관리시스템에 카드 사용내역이 나타남
- 관리시스템에 사용내역이 나타나지 않는 지출에 대해서는 보조사업자가 정산을 해야 하며 사용 목/세목을 선택하고 지출내역에 대한 세부내역을 입력해야 함

□ 계좌이체 내역에 대한 정산

- 보조사업자는 보조사업비 카드 사용 이외에 계좌이체를 통해 지출을 한 경우 계좌이체내역에 대한 등록을 해야 함

□ 자체조달 자금내역

- 자체조달 자금내역 확인절차
  - 보조금은 국가정책상 필요한 경우 등의 불가피한 경우를 제외하고는 당해 보조사업 총사업비의 90%를 초과할 수 없음
  - 따라서 보조사업자는 총사업비의 최소 10% 이상을 자체조달하여야 하며, 이에 대한 자체조달 자금내역을 사업비 정산 시스템에 입력해야 함

Executive Summary

제4절 보조금 사용자의 증빙서류 작성 능력에 대한 문제점 및 개선방안

1. 보조금 사용자의 증빙서류 작성 능력에 대한 문제점

- 문화예술 지원사업의 보조사업자는 대부분 세무 및 회계 전문인력을 보유하고 있지 않음
- 보조금에 대한 정상적인 결산 증빙을 위해 세무 및 회계 전문인력을 고용하는 것은 보조사업자의 인건비 부담을 가중시킬 수 있으며, 이로 인하여 보조사업자의 본래 사업을 정상적으로 운영하기 어려울 수 있음
- 따라서 보조금의 수혜자인 예술인 및 예술단체의 결산 증빙서류에 대한 작성 능력을 향상시킬 수 있는 방안이 강구되어야 할 것임
- 본 연구에서는 보조금 사용자의 증빙서류 작성 능력 향상을 위해 보조사업 지원 전 결산 교육 프로그램, 보조사업 참여자에 대한 의무 결산 교육, e-Learning 교육 프로그램 제공 및 결산 지원 담당부서 신설의 네 가지 방안을 제안하고자 함

2. 보조사업자의 증빙서류 작성 능력 개선방안

- 보조사업 지원 전 결산 교육 프로그램 실시
- 보조사업 참여자에 대한 의무 결산 교육 진행
- e-Learning 교육 프로그램 제공
- 결산 지원 담당부서 신설

3. 보조금 사용내역에 대한 입력기한 문제

- 현재 보조사업자는 특별한 사유가 없는 한 보조금의 사용일로부터 10일 이내에 관리시스템에 사용내역을 입력해야 함
- 더욱이 결산 인력을 보유하지 않은 보조사업자의 경우 보조금 사용내역에 대한 입력 규정은 상당한 제약이 되며, 이러한 규정으로 인하여 본래 사업에 대한 집중도

가 저하될 수 있음

- 또한 보조사업자의 경우 인건비 등에 대한 원천징수 신고 및 부가가치세 신고 등과 같은 추가적인 신고를 해야 하기 때문에, 보조금 사용내역에 대한 10일 이내 입력 기준은 상당히 큰 부담 요소로 작용할 수 있음
- 따라서 보조사업자의 본래 사업에 대한 집중도를 저해할 수 있는 관련 규정을 개선할 필요성이 있음
- 보조금에 대한 결산의 경우 현행 지원사업 종료 후 30일 이내에 신고를 하도록 되어 있으며, 본 규정의 기간도 45일 이내로 연장이 될 필요성이 있음

4. 보조금 사용내역 입력기한에 대한 개선방안

- 현재 보조사업자는 인건비 등에 대한 지급시 원천징수의 의무를 가지고 있음
- 따라서 보조금의 월간 사용액에 대하여 익월 10일 이내에 사용내역을 일괄 입력하도록 함으로써 보조사업자의 보조금 사용에 대한 편의성을 도모해야 할 것임
- 더욱이 익월 10일까지 보조금 사용내역을 입력하도록 함으로써 인건비 등 원천징수의 의무가 있는 보조금에 대한 원천징수 의무도 빠짐 없이 이행할 수 있을 것임
- 다만, 보조사업자가 현행처럼 보조금 사용 후 10일 이내에 관리시스템에 입력을 하고자 하는 경우 이러한 입력이 가능하도록 함으로써 보조사업자의 선택의 폭을 넓게 할 필요성이 있음
- 사전 정산 제도의 도입

5. 증빙서류 및 증빙서류의 보존기간에 대한 문제점

- 현재 보조금은 계좌이체 또는 보조사업 카드 사용을 통해 집행이 되고 있기 때문에 현금지출이 일어나는 부분에 대해서는 증빙을 할 수 없다는 한계점이 있음
- 따라서 계좌이체 또는 보조사업 카드 이외의 현금 등으로 지급된 부분에 대하여 법적 증빙을 할 수 있는 경우 이에 대한 증빙서류로 인정이 되어야 할 것임

Executive Summary

- 또한 현행 규정에 의하면 보조사업자는 관련 증빙서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 이를 5년간 보존하도록 규정하고 있음
- 그러나 예술인 또는 소규모 예술단체의 경우 증빙서류를 보존하는 것 자체가 부담이 될 수 있으며, 서류를 완벽하게 보존할 수 없을 것으로 판단이 됨
- 따라서 보조사업자가 효율적으로 증빙서류를 보존할 수 있는 방안이 요구됨

6. 증빙서류 및 증빙서류의 보존기간에 대한 개선방안

- 현재 보조금 사용에 대한 현금사용의 가능성을 보조사업자에게 인지시킬 필요성이 있음
- 계좌이체 또는 보조사업 카드 이외의 현금 등으로 지급된 부분에 대해서 법적 증빙을 할 수 있는 경우 이에 대한 증빙서류로 인정이 되어야 할 것임
- 현행 규정에 의하면 보조사업자는 관련 증빙서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 이를 5년간 보존하도록 규정하고 있음
- 따라서 보조사업자 정산입력시 관련 증빙서류를 스캔하여 입력하도록 함으로서 보조사업 관리부서에서 관련 증빙에 대한 확인을 용이하게 하도록 해야 하며, 보조사업자의 부정사용을 사전에 방지하도록 해야 할 것임
- 더불어 현행 증빙서류에 대한 5년간 보존 규정은 관련 증빙서류를 스캔하여 저장하도록 함으로써 보조사업자가 관련 서류를 훼손한 경우에도 관련 증빙을 할 수 있는 여건을 보장해주어야 할 것임

7. 위반행위 처리기준에 대한 문제점

- 보조금은 교부받은 민간단체 또는 민간단체의 임직원이 허위 또는 위조 등의 방법으로 보조금을 횡령 또는 유용한 경우 횡령 및 유용액에 대하여 반환하도록 하고 있으며, 향후 2년 또는 1년간 보조사업에 대한 지원이 중단됨
- 사전 승인을 받지 않고 무단으로 보조금을 목적 이외의 용도로 사용한 경우 및

허위 또는 위조 등의 방법으로 변경승인을 받아 보조금을 사용한 경우에도 해당액을 반환하고 향후 2년간 지원을 중단하거나 지원을 하더라도 해당액의 3배 이상 2회 감액 지원을 하도록 하고 있음

- 그 밖에 규정을 위반한 경우 부정 사용액을 반환하거나 1년에서 최대 3년간 지원을 중단하거나 지원시 보조금을 삭감하여 지급을 하도록 규정하고 있음
- 이와 같은 위반행위에 대한 처리기준은 보조사업자의 위법행위를 사전에 차단할 수 있을 정도의 실효성이 없음
- 따라서 보다 현실적이고 사전에 부정행위를 차단할 수 있는 강화된 위반행위 처리기준을 설립 및 적용할 필요성이 있음

8. 위반행위 처리기준에 대한 개선방안

- 보조금을 횡령 또는 유용에 대한 처리기준의 개선안
  - 횡령 또는 유용액에 대한 반환조치뿐만 아니라 기존 지원금액에 대하여 100% 반환하도록 해야 할 것임
  - 또한 현행 최소 2년에서 4년간 지원을 중단하도록 하는 규정은 민간단체 또는 민간단체의 임직원 여부와 법원의 판결 등을 고려하지 않고 5년으로 일괄 적용할 필요성이 있음
- 보조금 유용 및 부정한 방법으로 변경승인을 받은 경우에 대한 개선안
  - 보조금을 유용 및 부정한 방법으로 보조금의 변경승인을 한 경우도 정부 지원사업의 투명성을 저해하기 때문에 사업 자체를 취소하고 지원금액을 전액 환수조치하여야 함
  - 또한 횡령에 적용된 5년을 기준으로 1년씩 감하여 4년간 지원을 중단하도록 해야 함
  - 더불어 현재 해당액의 일정 배수 이상을 일정 횟수 감액하여 지원하도록 하는 규정은 보조금 지원사업의 부정사용자에 대한 제재효과를 저해시키므로 삭제를 해야 할 것임

Executive Summary

□ 자체부담액 부담의 처리기준에 대한 개선안

- 자체부담액을 부담하지 않은 경우 지원사업의 요건에 미충족하므로 향후 2년간 지원을 중단하도록 하는 규정 이외에 기존 자체부담액을 환수조치하도록 해야 할 것임

□ 보조금 지원에 대한 위반에 있어 임직원에 대한 규정의 개선안

- 위반행위년도 보조금 기준으로 50%이상 2회 감액 지원하도록 하는 규정은 위반행위에 대한 차후 지원을 허용하는 것이므로 본 규정은 삭제되어야 할 것임
- 또한 민간단체 또는 임직원 중 과거 지원사업에 대한 위반을 한 경험이 있는 경우 지원사업 선정시 감점을 하도록 함으로써 지원사업에 대한 위법행위가 미래 지원사업의 선정에 큰 영향을 미칠 수 있도록 해야 할 것임
- 구체적으로 민간단체 또는 임직원 중 과거 위반행위가 적발된 경우 지원사업 선정시 다음과 같은 규정을 신설해야 할 것임

〈표〉 민간단체 또는 임직원 중 과거 위반행위에 대한 감점기준

연 도 기 준	감 점 기 준
과거 1년에서 3년간	지원사업 선정 제외
과거 3년에서 5년간	지원사업 선정시 감점 20점
과거 5년에서 10년간	지원사업 선정시 감점 10점
10년 이상	지원사업 선정시 감점 5점

Executive Summary

제5절 결론

□ 지금까지는 문화예술 산업에 대한 발전을 위해 지원사업의 선정대상 및 지원범위가 중요하게 다루어져 왔으나 지원사업 보조금 사용내역에 대한 투명성을 확보하도록 하는 사후 관리의 필요성도 중요해졌음

□ 이에 본 연구는 한국문화예술위원회 지원사업의 보조금 사용 관련 증빙절차 개선방안을 제시함으로써 보조금 사용에 대한 투명성을 확보하고, 보조사업자의 정산에 대한 편의성을 확보하는 방안을 제시하였음

- 이러한 연구목적을 달성하기 위하여 본 연구에서는 현행 보조금 증빙 관련 세법제도 및 회계기준을 파악하였음
- 또한 현행 보조금 정산 절차의 현황을 살펴보고, 보조금 정산에 대한 문제점을 파악하여 그 개선방안을 제시하였음

□ 구체적으로 본 연구에서 제시된 개선방안은 다음과 같음

- 보조사업자의 증빙서류 작성 능력 개선방안
  - 보조사업 지원 전 결산 교육 프로그램 실시
  - 보조사업 참여자에 대한 의무 결산 교육 진행
  - e-Learning 교육 프로그램 제공
  - 결산 지원 담당부서 신설
- 보조금 사용내역 입력기한에 대한 개선방안
  - 따라서 보조금의 월간 사용액에 대하여 익월 10일 이내에 사용내역을 일괄 입력하도록 함으로써 보조사업자의 보조금 사용에 대한 편의성을 도모해야 할 것임
  - 다만, 보조사업자가 현행처럼 보조금 사용 후 10일 이내에 관리시스템에 입력을 하고자 하는 경우 이러한 입력이 가능하도록 함으로써 보조사업자의 선택의 폭을 넓게 할 필요성이 있음
  - 사전 정산 제도의 도입을 통하여 보조사업자의 보조금 증빙 자료에 대한 정확성 및 투명성 확보

Executive Summary

- 증빙서류 및 증빙서류의 보존기간에 대한 개선방안
  - 현재 보조금 사용에 대한 현금사용의 가능성을 보조사업자에게 인지시킬 필요성이 있음
  - 또한 보조사업자 정산입력시 관련 증빙서류를 스캔하여 입력하도록 함으로서 보조사업 관리부서에서 관련 증빙에 대한 확인을 용이하게 하도록 해야 하며, 보조사업자의 부정사용을 사전에 방지하도록 해야 할 것임
  - 더불어 현행 증빙서류에 대한 5년간 보존 규정은 관련 증빙서류를 스캔하여 저장하도록 함으로써 보조사업자가 관련 서류를 훼손한 경우에도 관련 증빙을 할 수 있는 여건을 보장해주어야 할 것임
- 위반행위 처리기준에 대한 개선방안
  - 보조금을 횡령 또는 유용에 대한 처리기준의 개선안
    - 횡령 또는 유용액에 대한 반환조치뿐만 아니라 기존 지원금액에 대하여 100% 반환하도록 해야 할 것임
    - 또한 현행 최소 2년에서 4년간 지원을 중단하도록 하는 규정은 민간단체 또는 민간단체의 임직원 여부와 법원의 판결 등을 고려하지 않고 5년으로 일괄 적용할 필요성이 있음
  - 보조금 유용 및 부정한 방법으로 변경승인을 받은 경우에 대한 개선안
    - 보조금을 유용 및 부정한 방법으로 보조금의 변경승인을 한 경우도 정부지원사업의 투명성을 저해하기 때문에 지원사업 자체를 취소하고 지원금액을 전액 환수조치하여야 함
    - 또한 횡령에 적용된 5년을 기준으로 1년씩 감하여 4년간 지원을 중단하도록 해야 함
    - 더불어 현재 해당액의 일정 배수 이상을 일정 횟수 감액하여 지원하도록 하는 규정은 보조금 지원사업의 부정사용자에 대한 제재효과를 저하시키기 때문에 삭제를 해야 함
  - 자체부담액 부담의 처리기준에 대한 개선안
    - 자체부담액을 부담하지 않은 경우 지원사업의 요건을 미충족하므로 향후 2년간 지원을 중단하도록 하는 규정 이외에 기존 자체부담액을 환수조치

하도록 해야 할 것임

- 보조금 지원에 대한 위반에 있어 임직원에 대한 규정의 개선안
  - · 위반행위년도 보조금 기준으로 50%이상 2회 감액 지원하도록 하는 규정은 위반행위에 대한 차후 지원을 하도록 허용하는 것이기 때문에 본 규정은 삭제되어야 할 것임
  - · 또한 민간단체 또는 임직원 중 과거 지원사업에 대한 위반을 한 경험이 있는 경우 지원사업 선정시 감점을 하도록 함으로써 지원사업에 대한 위법 행위가 미래 지원사업의 선정에 큰 영향을 미칠 수 있도록 해야 할 것임

제1장

서 론

제1절 : 연구배경 및 목적

1. 연구의 배경
2. 연구의 목적

제2절 : 연구의 주요 내용

1. 보조금 증빙 관련 세법제도 및 회계기준 파악
2. 현행 보조금 정산절차의 현황
3. 보조금 정산절차의 문제점 및 개선방안

제3절 : 연구방법 및 기대효과

1. 연구방법
2. 기대효과

제1장 서론

제1절 연구의 배경 및 목적

1. 연구의 배경

- 한국문화예술위원회는 문화예술진흥을 위한 활동을 지원함으로써 국민 모두가 창조의 기쁨을 공유하고 가치 있는 삶을 누리게 하는 것을 목적으로 설립되었음
- 이를 위하여 한국문화예술위원회는 예술인 및 예술단체에 대한 사업지원을 통해 문화예술에 대한 진흥을 도모하고 있음
  - 2013년도 한국문화예술위원회는 아르코문화창작기금 등 19개 사업에 대하여 지원 계획을 수립하고 있음
  - 지원사업에 대한 지원분야는 문학, 시각예술, 연극, 무용, 음악, 전통예술 및 다원예술 등임
- 지금까지는 문화예술 산업에 대한 발전을 위해 지원사업의 선정대상, 지원범위가 중요하게 다루어져 왔음
- 하지만, 지원사업에 대한 보조금 사용내역을 투명화하는 사후적 관리도 점차 중요해지고 있음
- 따라서 지원사업에 대한 보조금의 사용내역을 객관적으로 점검할 수 있는 절차적 정당성의 확보를 위한 제도적 장치의 모색이 필요하며, 이와 동시에 지원자 및 피지원자 모두 간소하고 용이하게 이용할 수 있는 정산 절차 및 방법을 개발할 필요성이 있음

2. 연구의 목적

- 본 연구는 한국문화예술위원회 지원사업의 보조금 사용 관련 증빙절차 개선방안을 제시함으로써 보조금 사용에 대한 투명성을 확보하고, 보조사업자의 정산에 대한 편의성을 확보하는데 그 목적이 있음
- 이와 같은 연구목적을 달성하기 위하여 본 연구에서는 현행 세법 규정과 보조금에 대한 회계처리방법을 살펴보고, 보조사업에 대한 사업비 정산 시스템에 대하여 살펴보고자 함

제1장 서론

□ 이와 같은 과정을 통해 본 연구에서는 보조사업 사업비 정산과 관련된 증빙절차의 문제점을 파악하고, 이러한 문제점의 개선방안을 제시하고자 함

□ 본 연구에서는 이와 같은 연구목적 달성을 통해 다음과 같은 제도의 개선을 달성할 수 있음

- 보조사업자의 보조금 결산에 대한 증빙절차를 개선함으로써 보조사업자의 결산에 대한 편의성을 제공할 수 있음
- 또한 보조금 사용 결산 및 증빙절차에 대한 개선을 통해 보조사업자의 문화예술에 대한 창작활동에 전념할 수 있는 여건을 보장하고자 함
- 더불어, 보조사업자의 결산 증빙서류에 대한 투명성을 확보함으로써 지원사업에 대한 사업 투명성을 확보할 수 있음

제1장 서론

제2절 연구의 주요 내용

1. 보조금 증빙 관련 세법제도 및 회계기준 파악

□ 원천징수
- 원천징수의 의의 및 종류 파악
- 원천징수의무자와 원천징수대상 소득 파악
- 원천징수와 세액납부 절차 파악
- 원천징수의 방법 파악
- 원천징수의무의 불이행에 대한 제재 규정 파악

□ 부가가치세
- 부가가치세의 의의
- 부가가치세율 파악
- 부가가치세와 관련된 거래징수 파악

□ 세법상 거래증빙 서류
- 세금계산서
- 전자세금계산서
- 수입세금계산서
- 매입자발급세금계산서
- 신용카드
- 금전등록기

□ 정부보조금의 회계처리
- 정부보조금의 의의
- 정부보조금의 인식 및 측정
- 정부보조금의 회계처리

2. 현행 보조금 정산절차의 현황

□ 문예진흥기금사업에 대한 보조금 운용지침
- 보조금 운용지침의 의의
- 보조금 지원대상 및 교부 절차
- 보조금의 사용 및 정산 체계
- 위반행위에 대한 처리기준

□ 사업비 정산 시스템
- 보조금 사용내역 관리시스템
- 자체조달 자금내역

3. 보조금 정산절차의 문제점 및 개선방안

□ 보조금 사용자의 증빙서류 작성 능력에 대한 문제점 및 개선방안
- 보조금 사용자의 증빙서류 작성 능력에 대한 문제점
- 보조사업자의 증빙서류 작성 능력 개선방안

□ 보조금 사용내역에 대한 입력기한 문제점 및 개선방안
- 보조금 사용내역에 대한 입력기한 문제
- 보조금 사용내역 입력기한에 대한 개선방안

□ 증빙서류 및 증빙서류의 보존기간 문제점 및 개선방안
- 증빙서류 및 증빙서류의 보존기간에 대한 문제점
- 증빙서류 및 증빙서류의 보존기간에 대한 개선방안

□ 위반행위 처리기준에 대한 문제점 및 개선방안
- 위반행위 처리기준에 대한 문제점
- 위반행위 처리기준에 대한 개선방안

제3절 연구방법 및 기대효과

1. 연구방법

- 국내 증빙 관련 세법 규정 및 회계규정 파악
- 현행 문예진흥기금사업 운용지침에 대한 적정성 검토
- 현행 사업비 정산 시스템 파악
- 지원사업 보조금 사용 관련 증빙절차에 대한 문제점 파악
- 지원사업 보조금 증빙절차에 대한 개선방안 제시

2. 기대효과

- 보조사업자의 증빙 능력 개선을 통한 보조금 및 지원사업의 투명성 확보
- 보조금 증빙절차의 개선을 통한 보조사업자의 효율적 보조금 결산 체계 확립
- 보조금 부정사용에 대한 처벌기준 강화를 통한 보조사업자의 도덕적 해이 방지

제2장

보조금 증빙 관련 세법제도 및 회계기준

제1절 : 원천징수

1. 원천징수의 의의 및 종류
2. 원천징수의무자와 원천징수대상소득
3. 원천징수와 세액납부
4. 원천징수 지급시기의 의제
5. 원천징수의 방법
6. 원천징수의무의 불이행에 대한 제재

제2절 : 부가가치세

1. 부가가치세의 의의
2. 부가가치세율
3. 거래징수

제3절 : 세법상 거래증빙서류

1. 세금계산서
2. 전자세금계산서
3. 수입세금계산서
4. 매입자발급세금계산서
5. 영수증
6. 신용카드
7. 금전등록기

제4절 : 정부보조금의 회계처리

1. 정부보조금의 의의
2. 정부보조금의 인식 및 측정
3. 정부보조금의 회계처리

제2장 보조금 증빙 관련 세법제도 및 회계기준

제1절 원천징수

1. 원천징수의 의의 및 종류

□ 원천징수의 의의

– 원천징수제도(tax withholding)는 개인 또는 법인에게 지급되어질 특정의 소득금액 또는 수입금액에 대하여 그 소득의 귀속자가 세금을 국가에 직접 납부하지 아니하고 그 소득의 지급자가 원천징수의무자로서 그 소득을 지급할 때에 원천징수세율을 적용하여 계산한 징수세액을 징수하여 이를 국가에 납부하는 제도를 말함

  • 즉, 납세의무자가 실체법적으로 부담하고 있는 납세의무의 이행을 절차법적인 원천징수라는 간접적인 방법에 의하여 납세의무를 실현하는 것임

  • 현행 세법상 소득세, 법인세, 교육세의 원천징수와 지방소득세 또는 농지세의 특별징수가 원천징수에 해당함

– 우리나라는 1940년 배당소득과 근로소득에 대하여 원천징수제도를 도입 · 시행하였으며, 이자 · 배당 · 근로 · 퇴직 · 기타소득 및 자유직업수입금액을 지급하는 자가 일정률로 분리과세 원천징수하도록 하는 일반원천징수제도를 채택하였음

– 즉, 본 제도의 주된 존재이유는 어디까지나 나라의 세입에 대한 연중 평준화와 확실한 세수의 조기확보, 그리고 징세비의 절감과 국가경제를 위해서 세금을 떼이지 않는 편의라고 볼 수 있음

– 원천징수의무자는 「소득세법」 제2조에 의하여 징수할 소득세를 납부할 의무가 있음

– 또한 「국세기본법」 제2조에서도 국세를 징수하여 납부할 의무를 지는자(원천징수의무자)는 본래의 납세의무자와 별도로 자기가 원천징수한 세액에 대하여 납세자로서 이를 국가에 납부할 의무를 부담하고 있음

– 원천징수제도하에서 원천납세의무자는 실질적인 납세의무자라고 할 수 있고, 원천징수의무자는 실체법상의 납세의무는 없으면서도 조세를 실질적 납세의무자로부터 징수하여 납부하여야 하는 의무가 있기 때문에 형식적 납세의무자라고 할 수 있음

- 이와 같이 원천징수제도하에서는 과세권자와 원천징수의무자와의 관계와 과세권자와 원천납세의무자와의 관계라는 양면성을 가지고 있음

□ 원천징수의 종류

– 원천징수는 원천징수로 인하여 납세의무가 종결되는지 여부에 따라 완납적 원천징수와 예납적 원천징수로 구분됨

– 완납적 원천징수

- 원천징수에 의하여 소득에 대한 조세채무과 확정되어 소멸되는 것을 말하며 납세의무자는 완납적 원천징수대상소득에 대한 신고의무를 지지 아니함
- 현행 「소득세법」의 완납적 원천징수대상은 분리과세이자소득, 분리과세배당소득, 분리과세기타소득, 일용근로자의 근로소득, 국내사업장이 없는 외국법인, 비거주자의 소득, 분리과세연금소득 등이 있음

– 예납적 원천징수

- 각 사업연도 또는 과세기간이 경과한 후에 납세의무자의 과세표준신고 또는 정부의 조사결정에 의하여 조세채무가 확정되는 경우로서 일정한 소득을 지급하는 때에 일정액을 미리 납부하게 되고, 이를 각 사업연도 또는 과세기간의 소득에 대한 세액에서 공제하여 정산하는 것을 말함
- 차후 과세절차가 남아 있으므로 원천징수의무자는 그 소득에 대하여 지급명세서 등 과세자료를 제출해야하며 거주자에 지급하는 비영업대금의 이자 또는 내국법인에 지급하는 이자소득과 기타소득에 대한 원천징수 등이 이에 해당함

□ 원천징수관계

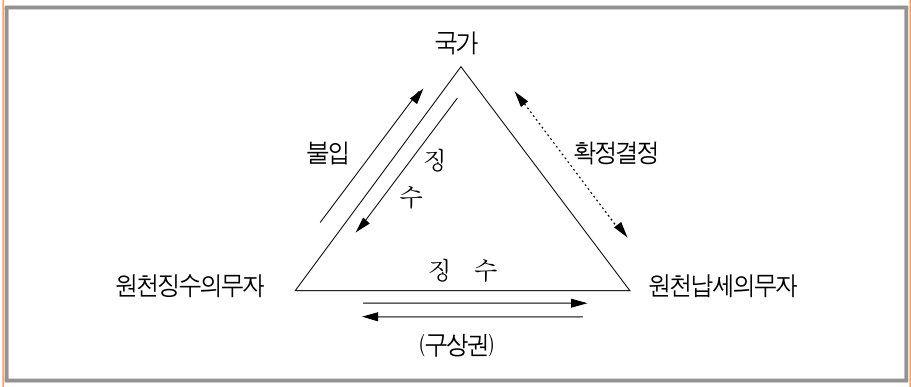
– 원천징수관계에 있어서 국가와 납세의무자는 원칙적으로 직접적인 법적 관계가 발생하지 않음

– 다만, 예외적으로 한정적인 범위 내에서 국가가 개입하는 경우가 있음

- 즉, 원천징수의무자가 근로소득세액의 연말정산을 하지 아니한 때에는 관할 세무서장은 즉시 연말정산을 하고 그 소득세를 원천징수의무자로부터 징수하게 하여야 함
- 또한, 원천징수의무자가 근로소득세의 연말정산을 하지 아니하고 행방불명

이 된 때에는 관할세무서장은 당해 근로소득이 있는 자에게 과세표준확정신고를 하여야 한다는 뜻을 통지하여야 함(소칙 92①·②)

- 이와 같이 국가가 개입하는 경우에도 직접 납세의무자로부터 세금을 징수하는 것이 아니라 원천징수의무자에게 징수하게 하거나 납세의무자가 스스로 신고·납부하게 하고 있음
- 이렇게 현실적으로 납세의무자의 납세의무 불이행에 대하여 국가는 지나칠 정도로 그 개입을 자제하고, 조세목적 달성을 위한 의무를 원천징수의무자에게만 부담시킨 결과를 가져옴
- 이와 같은 관계를 도시화하면 다음과 같음



2. 원천징수의무자와 원천징수대상소득

□ 원천징수의무자와 원천징수대상소득의 범위

- 원천징수의무자
  - 국내에서 거주자나 비거주자에게 원천징수대상이 되는 소득을 지급하는 자는 원천징수한 소득세를 납부할 의무를 가짐(소법2②)
  - 구체적으로 원천징수대상이 되는 소득을 지급하는 자는 거주자, 비거주자, 내국법인, 외국법인의 국내지점 또는 국내영업소(출장소, 그 밖에 이에 준하는 것을 포함), 그 밖에 「소득세법」에서 정하는 원천징수의무자임

제2장 보조금 증빙 관련 세법제도 및 회계기준

– 원천징수대상 소득

• 국내에서 거주자나 비거주자에게 다음에 해당하는 소득을 지급하는 자는 원천징수세율에 따라 그 거주자나 비거주자에 대한 소득세를 원천징수하여야 함(소법 127①, 129①·②)

〈표 2-1〉 원천징수대상 소득별 원친징수율

원천징수대상 소득	원천징수세율
(1) 이자소득	① 일반 이자소득 : 14% ② 분리과세를 신청한 장기채권의 이자와 할인액 : 30% ③ 비영업대금의 이익 : 25% ④ 직장공제회 초과반환금 : 기본세율 ⑤ 법원에 납부한 보증금 및 경락대금의 이자소득 : 14% ⑥ 비실명 이자소득 : 30%(금융실명법률 적용분 : 90%)
(2) 배당소득(Gross-UP 제외)	① 일반 배당소득 : 14% ② 출자공동사업자의 배당소득 : 25% ③ 비실명 배당소득 : 35%(금융실명법률 적용분 : 90%)
(3) 원천징수대상 사업소득	의료보건용역과 인적용역의 수입금액 : 3%
(4) 근로소득[주2)]	① 근로소득금액 : 기본세율(6% ~ 38%) ② 일용근로소득금액 : 6%
(5) 연금소득	① 공적연금(국민연금·직역연금·연계연금)소득금액 : 기본세율(6% ~ 38%) ② 사적연금(퇴직보험연금·퇴직연금·개인연금) : 5%
(6) 기타소득	① 일반 기타소득금액(총수입금액-필요경비) : 20% ② 3억원 초과분 복권당첨소득 : 30%
(7) 법정 봉사료수입금액	공급가액의 20% 초과하는 경우의 봉사료 수입금액 : 5%
(8) 퇴직소득(다만, 원천징수대상 제외하는 근로소득이 있는 사람이 퇴직함으로써 받는	퇴직소득금액 : 기본세율(6% ~ 38%)

제2장 보조금 증빙 관련 세법제도 및 회계기준

소득은 제외)	

주1) 자료 : 서희열(2012), 「소득세법」, 세학사.

주2) 다음에 해당하는 소득은 제외함

1. 외국기관 또는 우리나라에 주둔하는 국제연합군(미군은 제외)으로부터 받은 근로소득
2. 국외에 있는 비거주자 또는 외국법인(국내지점 또는 국내영업소는 제외)으로부터 받는 근로소득. 다만, 비거주자의 국내사업장과 외국법인의 국내사업장의 국내원천소득금액을 계산할 때 필요경비 또는 손금으로 계상되는 소득은 제외함

□ 원천징수의무자의 대리인 등

– 원천징수의무자를 대리하거나 그 위임을 받은 자의 행위는 수권 또는 위임의 범위에서 본인 또는 위임인의 행위로 봄(소법 127 ②)

– 그리고 금융회사 등이 내국인이 발행한 어음 또는 채무증서(주식 또는 집합투자증권 포함)를 인수·매매·중개 또는 대리하는 경우에는 그 금융회사등과 해당 내국인간에 대리 또는 위임의 관계가 있는 것으로 봄(소법 127 ③)

– 또한, 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따른 신탁업자가 신탁재산을 운용하거나 보관·관리하는 경우에는 해당 신탁업자와 해당 신탁재산에 귀속되는 소득을 지급하는 자 간에 원천징수의무의 대리 또는 위임관계가 있는 것으로 봄(소령 184의3 ②)

□ 원천징수의무의 승계

– 법인이 해산한 경우

• 법인이 해산한 경우에 원천징수를 하여야 할 소득세 등을 징수하지 아니하였거나 징수한 소득세 등을 납부하지 아니하고 잔여재산을 분배하였을 때에는 청산인은 그 분배액을 한도로 하여 분배를 받은 자와 연대하여 납세의무를 짐(소법 157 ①)

– 법인이 합병한 경우

• 법인이 합병한 경우에 합병 후 존속하는 법인이나 합병으로 설립된 법인은 합병으로 소멸된 법인이 원천징수를 하여야 할 소득세 등을 납부하지 아니하면 그 소득세에 대한납세의무를 짐(소법 157 ②)

□ 원천징수면제와 배제

– 원천징수의 면제

- 원천징수의무자가 소득세가 과세되지 아니하거나 면제되는 소득을 지급할 때에는 소득세를 원천징수하지 아니함(소법 154)

– 원천징수의 배제

- 소득으로 발생 후 지급되지 아니함으로써 소득세가 원천징수되지 아니한 소득이 종합소득에 합산되어 종합소득에 대한 소득세가 과세된 경우에 그 소득을 지급할 때에는 소득세를 원천징수하지 아니함(소법 155)

3. 원천징수와 세액납부

□ 원 칙

– 원천징수의 시기는 원칙적으로 소득금액 또는 수입금액을 실제로 지급하는 때 또는 지급의제시기(소기통 127-6)이며, 원천징수의무자는 원천징수한 소득세를 그 징수일이 속하는 다음달 10일까지 납부하여야 함(소법128)

□ 반기별 세액납부의 특례

– 반기별 납부대상자

- 직전연도의 상시 고용인원이 20인 이하인 원천징수의무자(금융 및 보험업을 영위하는 자를 제외)로서 원천징수 관할세무서장으로부터 원천징수대상에 해당하는 소득에 대한 원천징수세액을 매 반기별로 납부할 수 있도록 승인을 얻거나 국세청장에게 지정을 받은 자는 원천징수한 소득세를 그 징수일이 속하는 반기의 마지막 달의 다음달 10일까지 납부할 수 있음(소법 128① 단서, 소령 186②)

– 상시 고용인원 수

- 직전연도의 상시 고용인원수는 직전연도의 1월부터 12월까지의 매월 말일 현재의 상기 고용인원수의 평균인원수로 함(소령 186②)

– 신청 및 승인

- 관할세무서장의 승인을 얻고자 하는 자는 근로소득세원천징수세액을 반기별로 납부하고자 하는 반기의 직전월의 1일부터 말일까지 원천징수 관할세무서장에게 신청하여야 하며, 신청을 받은 원천징수 관할세무서장은 당해

원천징수의무자의 원천징수세액 신고·납부의 성실도 등을 참작하여 승인 여부를 결정한 후 신청일이 속하는 반기의 다음달 말일까지 이를 통지하여야 함(소령 186 ③·④)

□ 징수시기와 귀속연도

- 원천징수하는 소득세 또는 법인세에 있어서는 그 소득금액 또는 수입금액을 지급하는 때[3]에 납세의무가 성립되며 동시에 확정됨(국기법 21②(1), 22②(3))
- 따라서 원천징수의 시기는 당해 소득금액 또는 귀속연도와는 관계가 없음

□ 원천징수세액의 납부

- 원천징수의무자는 원천징수한 소득세를 그 다음 달 10일 내에 「국세징수법」에 따른 납부서와 함께 원천징수 관할세무서·한국은행 또는 체신관서에 납부하여야 하며, 소득세징수액집계표를 원천징수 관할세무서장에게 제출하여야 함
- 원천징수이행상황신고서에는 원천징수하여 납부할 세액이 없는자에 대한 것도 포함하여야 함(소령 185①·②)
- 다만, 비거주자에 대한 원천징수에 있어서 원천징수의무자가 국내에 주소·거소·본점·주사무소 또는 국내사업장이 없는 경우에는 납세관리인을 정하여 관할 세무서장에게 신고하여야 함(소령 207)

4. 원천징수 지급시기의 의제

- 소득금액 또는 수입금액을 실제로 지급하지는 아니하였지만, 지급한 것으로 보아 원천징수를 하는 경우가 있으며 이를 지급시기의 의제라고 함

□ 이자소득

- 정기예금연결정기적금
  - 금융회사 등이 정기예금 이자를 실제로 지급하지 아니하고 납입할 부금에 대체하는 정기예금연결정기예금에 가입한 경우 그 정기예금 이자는 그 정기예금 또는 정기적금이 해약되거나 정기적금의 저축기간이 끝나는 때에 지급

3) 소득금액 또는 수입금액을 지급하는 때를 의미함

한 것으로 봄(소법 131 ①)

– 종합금융화사 등이 매출 또는 중개하는 어음의 이자와 할인액

• 금융기관이 매출 또는 중개하는 어음과 「은행법」에 의한 금융기관 및 「상호저축은행법」에 의한 상호저축은행이 매출하는 표지어음으로서 보관통장으로 거래되는 것(은행이 매출한 표지어음인 경우에는 보관통장으로 거래되지 않는 것을 포함)의 이자와 할인액인 경우에는 할인매출일

• 다만, 이를 지급받는 자가 할인매출일에 원천징수하기를 선택한 경우에 한함(소법 131 ②, 소령 190)

– 비거주자의 국내원천소득에 대한 원천징수를 함에 있어 외국법인 또는 비거주자로부터 지급받는 소득

• 당해 소득을 지급하는 외국법인 또는 비거주자의 당해 사업연도 또는 과세기간의 소득에 대한 과세표준의 신고기한의 종료일에 지급한 것으로 봄(소령 190 (1의2))

– 동업기업의 이자소득으로 배분받은 소득

• 지급을 받은 날

• 다만, 해당 동업기업의 과세기간 종료 후 3개월이 되는 날까지 지급하지 아니한 때에는 그 3개월이 되는 날로 함(소령 190 (1의3))

– 그 밖의 이자소득

• 이자소득의 수입시기에 지급한 것으로 봄(소령 190 (2))

□ 배당소득

– 미지급배당

• 법인의 이익 또는 잉여금의 처분에 따른 배당 또는 분배금을 그 처분을 결정한 날로부터 3개월이 되는 날까지 지급하지 아니한 경우에는 그 3개월이 되는 날에 배당소득을 지급한 것으로 봄(소법 132 ①)

– 의제배당

• 주식의 소각이나 자본의 감소 및 퇴사·탈퇴나 출자의 감소로 인하여 의제배당에 해당하는 경우 : 주식의 소각, 자본의 감소 또는 자본에의 전입을 결정

또는 퇴사·탈퇴한 날

- 법인의 잉여금을 자본 또는 출자의 금액에 전입함으로서 의제배당에 해당하는 경우 : 자본에의 전입을 결정한 날
- 법인이 자기주식 또는 자기출자지분을 보유한 상태에서 잉여금의 자본전입에 따라 의제배당에 해당하는 경우 : 자본에의 전입을 결정한 날
- 해산한 법인의 주주·사원·출자자 또는 구성원이 그 법인의 해산으로 인한 잔여재산 분배에서 의제배당에 해당하는 경우 : 잔여재산의 가액이 확정된 날
- 합병으로 인하여 소멸한 법인의 주주·사원·출자자가 합병 후 존속하거나 설립된 법인으로부터 취득하는 것 중 의제배당에 해당하는 경우 : 합병등기한 날
- 분할되는 법인 또는 소멸한 분할합병의 상대방법인의 주주가 분할로 인하여 취득하는 것 중 의제배당에 해당하는 경우 : 분할등기 또는 분할합병등기를 한 날

– 「법인세법」에 따라 처분되는 배당

- 법인의 소득금액을 결정 또는 경정함에 있어서 처분되는 배당 : 소득금액변동통지서를 받은 날에 지급하거나 회수한 것으로 봄(소령 191⑵)
- 「법인세법」에 따라 세무서장 또는 지방국세청장이 법인소득금액을 결정 또는 경정함에 있어서 처분되는 배당은 법인소득금액을 결정 또는 경정하는 세무서장 또는 지방국세청장이 그 결정 또는 경정일로부터 15일 내에 소득금액변동통지서에 의하여 당해 법인에게 통지하여야 함
- 다만, 당해 법인의 소재가 분명하지 아니하여 그 통지서를 송달할 수 없는 경우 또는 당해 법인이 결손처분을 받은 경우에는 당해 주주에게 통지하여야 함(소령 192 ①)
- 또한 세무서장 또는 지방국세청장이 해당 법인에게 소득금액변동통지서를 통지한 경우 통지하였다는 사실(소득금액 변동내용은 포함하지 아니한다)을 해당 주주 및 해당 상여나 기타소득의 처분을 받은 거주자에게 알려야 함(소령 192 ④)
- 이때의 배당소득 지급시기는 통지서를 받은 날로 함(소령 192 ②)

- 법인의 소득금액을 신고함에 있어서 처분되는 배당 : 해당 법인의 법인세 과세표준 및 세액의 신고기일에 지급한 것으로 봄(소령 192 ③)

– 출자공동사업자의 배당소득(소령 191 (3))
  - 지급을 받은 날. 다만, 과세기간 종료 후 1월이 되는 날까지 지급하지 아니한 때에는 그 1월이 되는 날로 함

– 동업기업의 배당소득으로 배분받은 소득
  - 지급을 받은 날
  - 다만, 해당 동업기업의 과세기간 종료 후 3개월이 되는 날까지 지급하지 아니한 때에는 그 3개월이 되는 날로 함(소령 191 (3의2))

– 그 밖의 배당소득(소령 191(4))
  - 배당소득의 수입시기에 지급한 것으로 봄

□ 근로소득

– 미지급분
  - 근로소득을 지급하여야 할 자가 1월부터 11월까지의 근로소득을 해당 과세기간의 12월 31일까지 지급하지 아니한 경우에는 그 근로소득을 12월 31일에 지급한 것으로 봄
  - 12월분 의 근로소득을 다음 연도 2월 말일까지 지급하지 아니한 경우에는 2월 말일에 지급한 것으로 봄(소법 135 ①·②)

– 이익 또는 잉여금처분에 의한 상여
  - 법인이 이익 또는 잉여금의 처분에 따라 지급하여야 할 상여를 그 처분을 결정한 날로부터 3개월이 되는 날까지 지급하지 아니한 경우에는 그 3개월이 되는 날에 지급한 것으로 봄
  - 다만, 그 처분이 11월 1일부터 12월 31일까지의 사이에 결정된 경우에 다음 연도 2월 말일까지 그 상여를 지급하지 아니한 경우에는 그 상여를 2월 말일에 지급한 것으로 봄(소법 135 ③)

– 「법인세법」에 따라 처분되는 상여
  - 법인의 소득금액을 결정 또는 경정함에 있어서 처분되는 상여 : 소득금액

변동통지서를 받은 날에 지급한 것으로 봄(소령 192 ②)

- 법인의 소득금액을 신고함에 있어서 처분되는 상여 : 해당 법인세의 과세표준 및 세액의 신고기일에 지급한 것으로 봄(소령 192 ③)

□ 퇴직소득

– 퇴직소득의 미지급액

- 퇴직소득을 지급하여야 할 원천징수의무자가 1월부터 11월까지의 사이에 퇴직한 사람의 퇴직소득을 해당 과세기간의 12월 31일까지 지급하지 아니한 경우에는 그 퇴직소득은 12월 31일에 지급한 것으로 봄
- 그리고 12월에 퇴직한 사람의 퇴직소득을 다음 연도 2월 말일까지 지급하지 아니한 경우에는 그 퇴직소득은 2월 말일에 지급한 것으로 봄(소법 147 ①·②)

– 법인의 이익 또는 잉여금의 처분에 따른 퇴직소득

- 법인이 이익 또는 잉여금의 처분에 따라 지급하여야 할 퇴직소득을 그 처분을 결정한 날로부터 3개월이 되는 날까지 지급하지 아니한 경우에는 그 퇴직소득은 그 3개월이 되는 날에 지급한 것으로 봄
- 다만, 그 처분이 11월 1일부터 12월 31일까지의 사이에 결정된 처분에 따라 다음 연도 2월 말일까지 퇴직소득을 지급하지 아니한 경우 그 퇴직소득은 2월 말일에 지급한 것으로 봄(소법 147 ③)

□ 기타소득

– 법인의 소득금액을 결정 또는 경정함에 있어서 처분되는 기타소득

- 소득금액변동통지서 받은 날에 지급한 것으로 봄(소령 192 ②)

– 법인의 소득금액을 신고함에 있어서 처분되는 기타소득

- 해당 법인의 법인세 과세표준 및 세액의 신고기일에 지급한 것으로 봄(소령 192 ③)

– 동업기업의 기타소득으로 배분받은 소득

- 동업기업의 기타소득으로 배분받은 소득은 지급받은 날에 원천징수함
- 다만, 해당 동업기업의 과세기간 종료 후 3개월이 되는 날까지 지급하지

아니한 때에는 그 3개월이 되는 날에 원천징수함(소령 202 ③)

5. 원천징수의 방법

□ 이자소득과 배당소득

- 이자소득금액(총수입금액) 또는 배당소득금액에 다음의 원천징수세율을 적용하여 계산한 소득세를 원천징수함(소법 129, 130)
- 이자소득과 배당소득에 대해서 외국에서 외국납부세액을 납부한 경우에는 원천징수세액에서 그 외국소득세액을 뺀 금액을 원천징수세액으로 함
- 외국소득세액이 원천징수세액을 초과할 때에는 그 초과하는 금액은 이를 없는 것으로 봄(소법 129④)

〈표 2-2〉 이자소득 및 배당소득의 원천징수세율

구 분	원천징수대상	세 율
이자소득	① 분리과세를 신청한 장기채권의 이자소득	30%
	② 세금우대종합저축·입주자저축에서 발생하는 이자소득	9%
	③ 직장공제회 초과반환금	기본세율
	④ 비영업대금이익	25%
	⑤ 경매보증금·경락대금에서 발생하는 이자소득	14%
	⑥ 비실명이자소득	35%(90%)
	⑦ 그 밖의 일반이자소득	14%
배당소득	① 세금우대종합저축에서 발생하는 배당소득	9%
	② 비실명 배당소득	35%(90%)
	③ 출자공동사업자의 배당소득	25%
	④ 그 밖의 일반배당소득	14%*

주1) 자료 : 서희열(2012), 「소득세법」, 세학사.

□ 근로소득

- 일용근로자 이외의 근로소득자에 대한 원천징수
  - 원천징수의무자가 매월분의 근로소득을 지급할 때에는 근로소득 간이세액

표에 따라 소득세를 원천징수하고, 다음 연도 2월에 연말정산함(소법 134①)

- 간이세액표의 적용(소령 194): 간이세액표에 의하여 소득세를 원천징수하는 때에는 해당 근로소득에서 표준공제를 한 소득에 대하여 간이세액표 해당란의 세액을 기준으로 원천징수하며 종된 근무지의 원천징수의무자가 원천징수하는 때에는 해당 근로소득자 본인의 기본공제와 표준공제만 있는 것으로 보고 해당란의 세액을 적용함
- 세액공제: 원천징수의무자가 다음에 해당하는 세액공제를 받은 거주자에 대해서 근로소득에 대한 소득세를 원천징수할 때에는 해당 공제액을 공제(외국납부세액공제, 근로소득세액공제)하고 원천징수함(소법 134④)

– 상여 등에 대한 원천징수

- 근로소득에 해당하는 상여 또는 상여의 성질이 있는 급여를 지급할 때에 원천징수하는 소득세는 다음과 같이 계산함(소법 136①)

〈표 2-3〉 상여 등에 대한 원천징수방법

구 분	원 천 징 수 방 법
지급대상기간이 있는 경우	원천징수세액 = $\frac{\text{상여액} + \text{지급대상기간의 상여 이외의 급여액}}{\text{지급대상기간의 월수*}}$ 에 대한 간이세액 × 대상월수 − 지급대상기간의 상여 이외의 급여에 대한 기원천징수액
지급대상기간이 없는 경우	그 상여등을 받은 과세기간의 1월 1일부터 그 상여등의 지급일이 속하는 달까지를 지급대상기간으로 하여 위와 같이 세액을 계산한다. 이 경우 그 과세기간에 2회 이상의 상여등을 받았을 때에는 직전의 상여등을 받은 날이 속하는 달의 다음 달부터 그 후 상여등을 받은 날이 속하는 달까지를 지급대상기간으로 한다.
잉여금처분에 따른 상여등	원천징수세액 = 잉여금처분에 따른 상여등 × 기본세율

주1) 자료 : 서희열(2012), 「소득세법」, 세학사.
주2) 지급대상기간이 1년을 초과하는 경우에는 이를 1년으로 보고, 1개월 미만의 끝수는 1개월로 봄(소법 136①(3))

– 일용근로자에 대한 원천징수

- 일용근로자에 대한 원천징수는 일급여액에서 근로소득공제 100,000원을

차감한 금액에 원천징수세율인 6%를 곱한 금액을 산출세액으로 함

- 동 산출세액에서 근로소득세액공제로 55%를 차감한 금액을 원천징수세액으로 하며 일용근로자에 대해서는 종합소득공제를 적용하지 아니함

일 급 여 액	
− 근 로 소 득 공 제	일 100,000원
= 과 세 표 준	종합소득공제는 적용하지 않음
× 세 율	6%(원천징수세율)
= 산 출 세 액	
− 근로소득세액공제	산출세액의 55%(한도액 없음)
= 원 천 징 수 할 세 액	

– 원천징수 제외대상 근로소득이 있는 자에 대한 징수방법

- 다음에 해당하는 원천징수 제외대상 근로소득자의 납세조합은 그 조합원의 매월분의 소득에 대해서는 원천징수대상 근로소득에 대한 원천징수의 예에 따르되, 근로소득 간이세액표에 따라 계산한 소득세에서 납세조합공제(산출세액: 10%)를 적용한 금액을 징수함(소법 152②0
- 종합소득과세표준 확정신고를 하거나 연말정산을 하는 경우에는 해당금액을 공제한 것을 세액으로 납부하거나 징수함(소법 150③ 단서)
  - · 외국기관 또는 우리나라에 주둔하는 국제연합군(미군은 제외)으로부터 받는 근로소득
  - · 국외에 있는 비거주자 또는 외국법인(국내지점 또는 국내영업소는 제외)으로부터 받는 근로소득(소법 127①(4))

□ 사업소득

– 원천징수대상 사업소득의 수입금액을 지급하는 경우에는 그 지급금액에 원천징수세율 3%를 적용하여 계산한 소득세를 원천징수함(소법 129①(3))

원천징수세액 = 총수입금액×3%

□ 기타소득

- 기타소득에 대해서는 기타소득금액에 다음에 규정하는 세율을 적용하여 계산한 소득세를 원천징수함(소법 129①(6)
- 이 경우에 기타소득금액이란 총수입금액에서 이에 대응하는 필요경비를 공제한 금액을 말함
  - 복권당첨금 등에 해당하는 소득금액이 3억원을 초과하는 경우 그 초과분: 30%
  - 그 밖의 기타소득금액: 20%

□ 소액부징수

- 원천징수세액(이자소득은 제외)이 1,000원 미만인 경우에는 해당 소득세를 징수하지 아니함

□ 과세최저한

- 기타소득이 다음에 해당하면 그 소득에 대한 소득세를 과세하지 아니함
  - 환급금으로서 매건마다 승마투표권 · 승자투표권 · 소싸움경기투표권 · 체육진흥투표권의 권면에 표시된 금액의 합계액이 10만원 이하이고, 단위투표금액당 환급금이 단위투표금액의 100배 이하인 경우
  - 당첨금품등이 건별로 500만원 미만인 경우
  - 그 밖의 기타소득금액이 건별로 5만원 이하인 경우

6. 원천징수의무의 불이행에 대한 제재

□ 원천징수세액의 징수와 가산세 적용

- 국세를 징수하여 납부할 의무를 지는 자가 징수하여야 할 세액을 세법에 따른 납부기한까지 납부하지 아니하거나 과소납부한 경우에는 납부하지 아니한 세액 또는 과소납부분 세액의 10%에 상당하는 금액을 한도로 하여 다음의 금액을 합한 금액을 가산세로 함(국기법 47의5①)

제2장 보조금 증빙 관련 세법제도 및 회계기준

① 무납부세액(또는 과소납부세액)×3%
② 무납부세액(또는 과소납부세액)×일수*×0.03%

* 납부기한의 다음 날부터 자진납부일 또는 납세고지일까지의 기간

- 여기서 '국세를 징수하여 납부할 의무'란 다음에 해당하는 의무를 말함(국기법 47의5②)
  - 소득세 또는 법인세를 원천징수하여 납부할 의무
  - 납세조합이 소득세를 징수하여 납부할 의무
  - 용역 등을 공급받는 자가 부가가치세를 징수하여 납부할 의무
- 다만, 다음에 해당하는 경우에는 원천징수 납부불성실가산세를 적용하지 아니함(국기법 47의5③)
  - 소득세를 원천징수하여야 할 자가 우리나라에 주둔하는 미군인 경우
  - 소득세를 원천징수하여야 할 자가 국민연금공무원연금 등 연금소득 또는 퇴직소득을 지급하는 경우
  - 소득세 또는 법인세를 원천징수하여야 할 자가 국가, 지방자치단체 또는 지방자치단체 조합인 경우

□ 원천징수 납부불성실가산세 특례

- 원천징수의무자 또는 비거주자의 국내원천소득 · 채권 등 연예인 등의 용역제공 특례의 규정에 따라 원천징수하여야 할 자가 국가 · 지방자치단체 또는 지방자치단체조합인 경우로서 국가 등으로부터 근로소득을 받는 사람이 근로소득자 소득공제신고서를 사실과 다르게 기재하여 부당하게 소득공제를 받아 국가 등이 원천징수하여야 할 세액을 정해진 기간에 납부하지 아니하거나 미달하게 납부한 경우에는 국가 등은 징수하여야 할 세액에 원천징수 납부불성실가산세를 더한 금액을 그 근로소득자로부터 징수하여 납부하여야 함(소법 128의2)

□ 「조세법처벌법」에 따른 처벌

- 조세의 원천징수의무자가 정당한 사유 없이 그 세금을 징수하지 아니하였을 때에는 1천만원 이하의 벌금에 처함(처벌법 13①)

제2장 보조금 증빙 관련 세법제도 및 회계기준

- 조세의 원천징수의무자가 정당한 사유 없이 징수한 세금을 납부하지 아니하였을 때에는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처함(처벌법 13②)

제2절 부가가치세

1. 부가가치세의 의의

□ 부가가치세의 의의

- 부가가치세(Value-Added Tax)는 어느 한 기업이 다른 기업으로부터 구입한 재화와 용역에 부가하는 가치에 부과되는 조세를 말함
- 부가가치세는 원료생산자로부터 최종소비자에 이르는 각 거래단계에서 재화 및 용역의 흐름 속에 추가되어지는 부가가치액을 과세표준으로 하여 거래단계별로 판매자에게 부과하는 일반소비세적 성격을 갖는 조세임

□ 부가가치세의 유형

- 총생산형 부가가치세
  - 총생산형 부가가치세(GNP Type VAT, Gross Product Type VAT)는 과세표준으로서 부가가치를 국민소득추계상의 GNP개념으로 포착하는 것으로, 생산된 생산재, 즉 중간생산물의 거래를 제외한 모든 재화 및 용역의 거래액에 과세하는 것을 말함
  - 따라서 소비재와 자본재에 공통으로 적용되는 매출세(sales tax)와 동일한 성격을 갖음
- 소득형 부가가치세
  - 소득형 부가가치세(Income Type VAT)는 부가가치를 국민소득추계상의 NNP개념으로 포착하는 것으로서, 순생산물에 대한 매출세의 성격을 지님
  - GNP에서 자본소모공제 또는 감가상각비를 공제한 순국민생산에 대해 과세한다고 할 때, 각 기업의 순부가가치에 부과하는 다단계형태의 부가가치세가 타당성을 갖음
- 소비형 부가가치세
  - 소비형 부가가치세(Consumption Type VAT)에서는 부가가치를 기업의 총수입에서 중간생산재 구입액과 기계설비 등에 대한 지출을 공제한 것으로 측정되므로, 소비형 부가가치세에서는 소비만을 과세대상으로 하여 소비재 생산과정의 각 단계에서 창출된 부가가치가 과세대상이 됨

2. 부가가치세율

□ 세율이란 일반적으로 과세기간이 종료됨으로써 추상적으로 발생된 납세의무를 구체화하기 위하여 해당 과세기간에 대한 산출세액을 계산할 때에 과세표준에 적용하게 되는 일정률을 말함

□ 부가가치세의 적용세율에는 단일세율과 복수세율이 있음

□ 단일세율

- 단일세율은 모든 거래단계, 모든 과세대상에 대하여 무차별적으로 동일세율을 적용하는 제도임
- 세율구조가 단순하기 때문에 납세자의 세액계산이 간편하고 세무비용이 절감될 수 있다는 제도적 장점이 있음
- 그러나 국민의 조세부담능력 및 소비구조를 선도할 수 없어 조세부담의 역진성을 심화시키는 단점을 가지므로 단일세율은 소득소비수준이 어느 정도 평준화된 상태를 전제로 하여야 함

□ 복수세율

- 복수세율은 과세대상품목별 또는 거래단계별로 두 개 이상의 상이한 세율을 적용하는 제도임
  - 과세대상에 대응한 차등세율의 적용으로 응능부담원칙의 구현, 소비패턴의 유도 및 유통구조의 개선 등 국고목적 이외의 사회정책적 기능을 일응 수행할 수 있는 장점이 있음
  - 그러나 세액계산이 다소 복잡하고 세금계산서에 의한 세액의 즉시계산을 어렵게 하며, 조세의 중립성을 저해하는 등의 문제점이 있음

□ 현행 시행되고 있는 우리나라의 「부가가치세법」에서는 납세자의 세금계산의 편의 도모와 세무행정의 간소화를 위하여 100분의 10을 기본세율로 하고 단일비례세율제를 채택하고 있음

3. 거래징수

□ 거래징수 의의

- 거래징수란 사업자가 재화 또는 용역을 공급하는 경우에 해당 재화 또는 용역에 대한 과세표준에 소정의 세율을 적용하여 계산한 부가가치세를 그 공급을 받는 자로부터 징수하는 것을 말함(부법 15)
- 거래징수는 부가가치세의 부담을 최종소비자에게 전가할 수 있도록 하기 위하여 사업자에게 부가가치세를 징수할 수 있는 권리를 부여함과 아울러 그 의무를 부여한 법적 장치로서 이에 따라 해당 사업자는 거래상대방으로부터 실지로 부가가치를 거래징수하였는지의 여부에 불문하고 납세의부자로서의 부가가치세의 납세의무를 지게 됨[4)]

□ 거래징수의 의무자

- 과세대상이 되는 재화 또는 용역을 공급하는 사업자, 즉 납세의무자가 동시에 거래징수의무자임
- 간이과세자는 제외되므로 일반과세자만이 거래징수의무가 있음

□ 거래징수 대상거래

- 과세대상인 재화 또는 용역의 공급이 동시에 거래징수대상거래임
- 거래징수의무자인 사업자는 자기가 공급하는 재화 또는 용역의 과세표준에 10%의 세율을 적용하여 부가가치세를 거래징수하여야 함
- 영세율이 적용되는 재화 또는 용역을 공급하는 경우에는 거래징수하여야 할 부가가치세가 영(0)이 되므로 실질적으로 거래징수하여야 할 금액은 없게 됨

□ 거래징수 상대방

- 과세대상인 재화 또는 용역을 공급받는 자는 누구를 불문하고 거래징수의 대상이 됨
- 따라서 거래상대방이 일반과세자 · 간이과세자 · 면세사업자 또는 국가 · 지방자치단체인지 소비자인지를 불문하고 거래징수하여야 함

4) 거래징수의 규정은 당사자로부터 징수하고 있는 부가가치세상당액을 공급받는 자에게 차례로 전가시킴으로써 궁극적으로는 이를 부담시키겠다는 취지에 불과하고, 이 규정이 있다고 하여 공급을 받는 자가 거래의 상대방이나 국가에 대하여 부가가치세를 지급하거나 납세할 의무가 있다고는 볼 수 없음(대법원 84. 3. 27. 선고 84 다카 500)

제2장 보조금 증빙 관련 세법제도 및 회계기준

□ 거래징수 시기

- 재화 또는 용역을 공급하는 때, 즉 「부가가치세법」 제9조에 의한 거래시기에 거래징수의무가 있음
- 사업자가 재화 또는 용역을 공급하는 시기에 사실상 부가가치세를 징수하였는지의 여부에 불구하고 거래시기에 속하는 예정신고기간 또는 확정신고기간의 매출세액으로 계상하여야 함

□ 거래징수 방법

- 세액이 원 미만의 경우 거래징수
  - 일반과세자에 대한 납부세액 계산시 매출세액의 계산은 재화 또는 용역을 공급하는 때에 거래상대방으로부터 거래징수한 부가가치세의 합계액으로 하는 것이 아니라 당해 예정신고기간 또는 과세기간의 과세표준의 합계액에 세율을 적용하여 계산한 금액으로 하도록 하고 있어, 거래징수한 세액과 매출세액을 비교하면 원 미만의 단수 때문에 차이가 나게 됨
- 과세표준 및 세액
  - 예정신고 또는 확정신고시 과세표준 및 매출세액 계산시는 과세표준의 합계액에 세율을 적용한 부가가치세액을 부가가치세 신고서상에 원단위까지 기재하여야 함
  - 매입세액 계산시에는 매입세금계산서상의 부가가치세액의 합계액을 신고서상 매입세액으로 기재하여야 함
- 세금계산서 발급
  - 사업자간 또는 사업자와 일반소비자간 거래시 발생하는 세금계산서는 원단위까지 계산기재하여야 함
  - 국가 · 지방자치단체 · 정부투자기관에 납품하는 경우에는 「국고금단수계산법」에 따라 10원 미만의 단수는 절사하여 그 대금을 청구하여야 하나 세금계산서상에는 10원 미만의 단수를 절사하지 아니하고 발급하여야 함(조법 1265. 2, 84.2.10)
- 납세고지서 · 납부서의 기재
  - 납세고지서 또는 납부서에는 10원 미만의 단수는 절사하여 기재하여야 함

제2장 보조금 증빙 관련 세법제도 및 회계기준

- 거래징수액과 산출세액과의 차액처리
  - 과수징수의 경우에는 해당 과세기간 또는 사업연도의 소득금액계산시 필요경비 또는 손금으로 처리
  - 과다징수의 경우에는 해당 과세기간 또는 사업연도의 소득금액계산시 총수입금액 또는 익금으로 처리
- 착오 거래징수시 세액계산방법
  - 사업자가 발급한 세금계산서에 공급가액의 100분의 10을 초과하거나 미달하게 거래징수하여 기재한 경우에 매출세액과 매입세액은 세금계산서에 기재된 공급가액과 세액을 합계한 금액에 110분의 10을 곱하여 계산한 금액으로 함(간세 1265-1459, 78.5.16)

제3절 세법상 거래증빙서류

1. 세금계산서

□ 세금계산서의 의의

- 사업자가 재화 또는 용역을 공급하는 경우에 「부가가치세법」 제15조의 규정에 따라 부가가치세를 징수하고 이를 증명하기 위하여 그 재화 또는 용역을 공급받는 자에게 발급하는 세금영수증을 의미함
- 사업자가 재화나 용역을 공급하는 경우 그에 대한 부가가치세를 거래징수하는 동시에 이를 증명하는 서류로서 세금계산서를 발급하여야 하며, 거래상대방인 매입자는 이 세금계산서를 예정신고 또는 확정신고시에 정부에 제출하면 이에 해당하는 매입세액의 공제가 허용됨
- 세금계산서는 근거과세의 이상을 실현하는 과세자료로서 활용되고 매출자와 매입자의 이해가 상이하므로 세금계산서 수수를 통해 상호대조가 가능하며, 탈세기도가 자동예방 내지 통제됨
- 각국에서는 세금송장(tax invoice)이라고 하여 거래 때마다 이를 발급하도록 하고 이에 따라 매입세액을 정확하게 공제하도록 함

□ 세금계산서의 기능

- 송장
  - 사업자가 공급하는 재화 또는 용역의 구체적인 내용을 적어서 거래상대방이 재화를 공급받거나 용역을 제공받는 송장의 기능을 함
- 청구서 또는 영수증
  - 외상거래인 경우 별도의 청구서가 없이 그 대가를 청구할 수 있으며, 현금거래인 경우에는 영수증의 역할을 할 수 있음
- 세금영수증
  - 사업자가 재화 또는 용역을 공급하는 때에 부가가치세를 증수하였음을 증명하는 역할을 함
- 증빙서류

- 기업내부의 경영관리면에서 어떤 재화 또는 용역이 공급되고 공급받았는지 여부를 확인할 수 있는 거래증명 자료 또는 기장의 기초자료로서의 역할을 함

– 장부

- 기장능력이 부족한 간이과세자는 발급받은 세금계산서와 발급한 영수증을 성실히 보관한 경우에는 기장의 의무를 이행한 것으로 봄

– 과세자료

- 모든 사업자는 발급하였거나 발급받은 세금계산서를 기초로 작성한 세금계산서 합계표를 부가가치세신고시에 함께 제출하여야 하고, 부가가치세 신고의무가 없는 국가 · 지방자치단체, 동조합, 기타 부가가치세 면세사업자 등 대통령이 정하는 자도 매입처별 세금계산서합계표를 세무관서에 제출하도록 함(부법 20 ③)

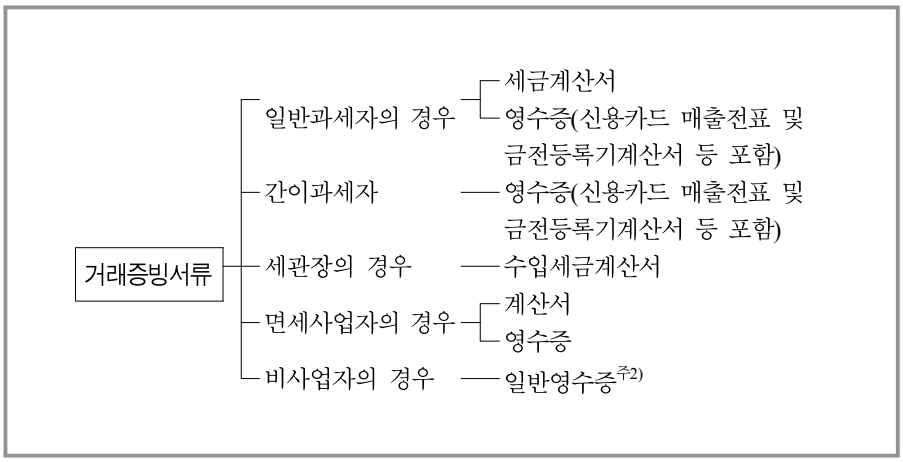
□ 세금계산서의 종류

– 세금계산서에는 일반과세자 중 사업자등록을 한 자만이 발급할 수 있는 부가가치세를 별도로 적은 세금계산서 이외에 세관장이 재화의 수입에 대하여 부가가치세를 징수하고 발급하는 수입세금계산서와 간이과세자 및 일반과세자 중 주로 최종수비자와 직접 거래하는 소매업, 음식 · 숙박업 등의 경우에 발급하는 공급받는 자와 부가가치세액을 별도로 적지 아니한 영수증(신용카드매출전표 및 금전등록기계산서 포함)이 있음

– 면세사업자의 경우에는 「소득세법」 제 163조의 규정에 따라 발급하는 계산서와 영수증이 있음

제2장 보조금 증빙 관련 세법제도 및 회계기준

〈표 2-4〉 세금계산서의 종류



주1) 자료 : 서희열(2012), 「소비세제법」, 세학사.

주2) ① 사업자가 사업을 폐지하는 때에 재고재화로서 과세되는 잔존하는 재화를 실지로 처분하는 때에는 세금계산서를 발급할 수 없으며, 일반영수증을 발급하여야 함(부기통 5-2-6)

② 일반영수증에는 발행자의 주소, 주민등록번호, 성명 등이 기재되어야 함(부가 1235-789 78.3.6)

③ 국내에 사업장이 없는 외국선박회사가 국내의 화주에게 선박증권을 발급하고 직접 받는 대가에 대하여 외국선박회사의 대리점이 외국선박회사를 대리하여 영수증(입금표)을 발급할 수 있음(부가 22601-234 85.2.2)

□ 세금계산서의 작성·발급

– 발급의무자 및 대상

- 일반과세자로 등록한 사업자가 과세대상이 되는 재화 또는 용역을 공급하는 때에는 세금계산서를 공급받은 자에게 발급하여야 함(부법 16·①)
- 등록하지 아니한 사업자, 영수증 발급대상자(부령 79의2) 및 세금계산서발급의무가 면제되는 경우(부령 57)에는 정규의 세금계산서를 발급하지 아니하여도 됨

– 세금계산서 작성방법

- 세금계산서를 발급하는 때에는 다음과 같은 필요적 기재사항과 임의적 기재사항을 적어서 발급하여야 함(부법 16① 및 부령 53①)
- 필요적 기재사항은 세무상 반드시 기재하여야 하는 사항으로 그 전부 또는 일부를 적지 아니하거나 그 내용이 사실과 다른 때에는 적법한 세금계산서로

보지 아니하고, 그러한 세금계산서를 발급한 사업자에 대하여는 가산세를 적용하고 발급받은 사업자에 대하여는 매입세액을 공제하지 아니함(부법 17②(1))

- 임의적 기재사항은 적지 아니하거나 오류가 발생하더라도 가산세나 매입세액 불공제조치가 적용되지 아니함
- 필요적 기재사항
  - · 공급하는 사업자의 등록번호와 성명 또는 명칭
  - · 공급받는 자의 등록번호
  - · 공급가액과 부가가치세액
  - · 작성 연월일
- 임의적 기재사항
  - · 공급하는 자의 주소
  - · 공급받는 자의 상호·성명·주소
  - · 공급하는 자와 공급받는 자의 업태와 종목
  - · 공급품목
  - · 단가와 수량
  - · 공급연월일
  - · 거래의 종류
  - · 사업자단위과세사업자의 경우 실제로 재화 또는 용역을 공급하거나 공급받는 종된 사업장의 소재지 및 상호
- 비사업자 및 소매업 사업자와의 거래시 세금계산서 기재사항
  - · 재화 또는 용역을 공급받는 자가 사업자가 아닌 경우 : 등록번호를 갈음하여 부여받는 고유번호 또는 공급받는 자의 주소、성명 및 주민등록번호 기재
  - · 소매업 사업자가 공급받은 자의 요구에 따라 세금계산서를 발급하는 경우 : 비고란에 영수증 취소분이라고 표시하여 기재
- 기타 기재사항
  - · 사업자는 위의 기재사항 외에 필요하다고 인정되는 사항을 추가로 기재한

제2장 보조금 증빙 관련 세법제도 및 회계기준

계산서를 국세청장에게 신고한 후 발급할 수 있음

· 이 경우 동 계산서는 전자세금계산서 이외의 세금계산서로 봄(부령 53③)

– 세금계산서 발급 요령

- 세금계산서는 2매를 동시에 복사로 작성하되, 숫자는 아라비아숫자로 문자는 한글로 표기함 2매 중 공급자용(적색) 1매는 보관하고, 공급받는 자용(청색) 1매는 거래상대방에게 발급함(부칙 16①)
- 사업자가 계속 연결 부착되어 있는 세금계산서의 전산양식으로 작성발급하고자 하는 경우에는 별도의 승인절차 없이도 사용할 수 있으며, 이 경우에 서식은 「부가가치세법 시행규칙」 제16조 제1항 별지 제11호 서식을 사용하도록 하여야 함(사무처리규정 110)

[별지 제11호서식] (2009.3.26 개정) (청 색)

책 번 호 / 일 련 번 호

세금계산서(공급받는 자 보관용)

권 호 ☐☐ – ☐☐☐☐

공급자	등록번호				공급받는 자	등록번호			
	상 호 (법인명)		성 명 (대표자)			상 호 (법인명)		성 명 (대표자)	
	사업장주소					사업장주소			
	업 태		종 목			업 태		종 목	

작 성		공 급 가 액														세 액											비 고
연	월	일	공란수	조	천	백	십	억	천	백	십	만	천	백	십	일	천	백	십	억	천	백	십	만	천	백	십	일	

월	일	품 목	규 격	수 량	단 가	공 급 가 액	세 액	비 고

합 계 금 액	현 금	수 표	어 음	외상미수금	이 금액을 영수 / 청구 함

210㎜×148.5㎜ (인쇄용지(특급) 34g/㎡)

제2장 보조금 증빙 관련 세법제도 및 회계기준

[별지 제11호서식] (2009.3.26 개정) (적 색)

책 번 호	**세금계산서(공급자보관용)**	권	호
일 련 번 호		–	

공급자	등록번호	– –		공급받는자	등록번호			
	상 호 (법인명)		성 명 (대표자)		상 호 (법인명)		성 명 (대표자)	
	사업장주소				사업장주소			
	업 태		종 목		업 태		종 목	

작 성			공 급 가 액													세 액												비 고
연	월	일	공란수	조	천	백	십	억	천	백	십	만	천	백	십	일	천	백	십	억	천	백	십	만	천	백	십	일	

월 일		품 목	규 격	수 량	단 가	공 급 가 액	세 액	비 고

합 계 금 액	현 금	수 표	어 음	외상미수금	이 금액을 영수 / 청구 함

210㎜×148.5㎜ (인쇄용지(특급) 34g/㎡)

2. 전자세금계산서

□ 전자세금계산서의 의의

– 부가가치세 도입 이후 사업자는 세금계산서의 수기 작성과 신고 · 보관에 많은 시간과 비용이 소요되어 왔고, 과세관청은 가짜 세금계산서 색출 등에 막대한 행정력이 투입되는 문제점이 계속 발생하였음

– 최근 정보통신기술의 발달로 사업자의 납세협력비용을 절감하고 사업자간의 거래의 투명성을 제고함으로써 탈세를 방지하기 위하여 과세관청은 전자세금계산서 제도를 확대·시행하였음

□ 발급의무자 및 발급 방법

– 법인사업자와 복식부기의무자인 개인사업자는 다음의 어느 하나에 해당하는

제2장 보조금 증빙 관련 세법제도 및 회계기준

전자적 방법으로 세금계산서 기재사항을 계산서 작성자의 신원 및 계산서의 변경여부 등을 확인할 수 있는 공인인증시스템을 거쳐 정보통신망으로 세금계산서(이하 "전자세금계산서")를 발급하여야 함

- 법인사업자는 2010년 12월 31일까지, 개인사업자는 2011년 12월 31일까지 전자세금계산서 이외의 세금계산서도 발급할 수 있음(부법 16 ②, 부령 53의 2 ①·②)
  - 전사적(全社的)기업자원관리설비로서 표준인증을 받은 설비를 이용하는 방법
  - 표준인증을 받은 실거래 사업자를 대신하여 전자세금계산서 발급업무를 대행하는 사업자의 전자세금계산서 발급시스템을 이용하는 방법
  - 국세청장이 구축한 전자세금계산서 발급 시스템을 이용하는 방법
  - 전자세금계산서 발급이 가능한 현금영수증 발급장치(인터넷 PC를 이용한 발급장치는 제외) 및 그 밖에 국세청장이 지정하는 전자세금계산서 발급 시스템을 이용하는 방법

□ 전자세금계산서 발급 대행 사업자의 등록

- 법인사업자(실거래 사업자를 대신하여 전자세금계산서 발급업무를 대행하는 사업자를 포함한다) 및 「조세특례제한법」에 따른 현금영수증 사업자는 설비 및 시스템에 대하여 국세청에 등록하여야 함(부령 53의 2 ③)

□ 전자세금계산서 발급 명세 전송

- 전자세금계산서를 발급하였을 때에는 전자세금계산서 발급일(거래시기 이후 세금계산서를 발급하는 경우에는 작성연월일을 말한다)의 다음 날까지 세금계산서 발급명세를 국세청장에게 전송하여야 함(부법 16 ③, 부령 53의 2 ⑥)
- 법인사업자 외의 사업자도 전자세금계산서를 발급·전송할 수 있음(부법 16 ④, 부령 53의 2 ⑥)

□ 수신함 지정 및 입력

- 재화나 용역을 공급받는 자가 지정하거나 관리하는 수신함이 없는 경우 또는 수신함이 적용될 수 없는 경우에는 국세청장이 관리하는 전자세금계산서 시스템을 지정한 것으로 봄(부령 53의 2 ⑦)

- 전자세금계산서는 재화나 용역을 공급받는 자가 지정 또는 관리하는 수신함에 입력되거나, 시스템에 입력된 때 수신한 것으로 봄(부령 53의 2 ⑧)

□ 전자세금계산서 발급 절차 등

- 전자세금계산서의 발급절차 및 보관요건, 각 시스템을 구축·운영하는 사업자에 관한 등록절차 및 등록요건, 제출서류, 등록 취소 사유 등 그 밖에 필요한 사항은 국세청장이 정함(부령 53의 2 ⑨)

3. 수입세금계산서

□ 세관장은 수입되는 재화에 대하여 세관장이 부가가치세를 징수하는 때에 세금계산서발급요령에 준하여 세금계산서를 수입자에게 발급하여야 함(부법 16 ⑤ 및 부령 56) 관세의 징수가 유예되는 경우에는 실지로 관세를 징수하는 때에 부가가치세를 징수하며, 부가가치세를 징수하는 때에 수입세금계산서를 발급함

4. 매입자발급세금계산서

□ 매입자발급세금계산서의 의의

- 매입자발급세금계산서는 사업자가 재화 또는 용역을 공급하고 「부가가치세법」에 따른 거래 시기에 세금계산서를 발급하지 않는 경우 그 재화 또는 용역을 공급받은 자가 소관 세무서장의 확인을 받아 발행하는 세금계산서를 말함(조특법 126의 4)

□ 발행대상 사업자

- 매입자발행세금계산서 발행대상이 되는 사업자는 세금계산서 발급의무가 있는 사업자로 간이과세자는 제외하며, 「동법 시행령」 제79조의2 제3항 및 제4항에 따라 세금계산서 발급의무가 있는 사업자는 포함함(조특령 121의 4 ①)

□ 확인신청 대상

- 재화 또는 용역을 공급받은 자가 소관 세무서장에 거래사실의 확인을 신청할 수 있는 대상은 거래건당 공급대가가 10만원 이상인 거래임(조특령 121의 4 ③)

제2장 보조금 증빙 관련 세법제도 및 회계기준

□ 발행방법 및 절차

– 거래확인 신청

• 매입자발행세금계산서를 발행하려는 신청인은 법 제16조에 따른 세금계산서발급시기부터 3개월 이내에 거래사실확인신청서에 거래사실을 객관적으로 입증할 수 있는 서류를 첨부하여 신청인의 소관 세무서장에게 거래사실의 확인을 신청하여야 함

– 보정요구 및 거부결정

• 신청을 받은 신청인의 소관 세무서장은 신청서에 재화 또는 용역을 공급한 자의 인적사항이 부정확하거나 신청서 기재방식에 흠이 있는 경우에는 신청일부터 7일 이내에 일정한 기간을 정하여 보정요구를 할 수 있음

• 이 때 신청인이 보정요구에 응하지 아니하거나 신청기간을 넘긴 것이 명백한 경우, 신청서의 내용으로 보아 거래당시 미등록사업자 및 휴·폐업자와 거래한 것이 명백한 경우에는 소관 세무서장은 거래사실의 확인을 거부하는 결정을 함

– 서류 송부

• 거부결정을 하지 않는 경우 신청인의 소관 세무서장은 거래사실확인신청서가 제출된 날(보정을 요구한 때에는 보정이 된 날)부터 7일 이내에 신청서와 증빙서류를 공급자의 소관 세무서장에게 송부함

– 거래사실 여부 확인

• 신청서를 송부받은 공급자 소관 세무서장은 신청인의 신청내용, 제출된 증빙자료검토, 현지확인 등을 거쳐 거래사실 여부를 확인함

– 결과통지

• 신청일의 다음 달 말일까지 공급자와 신청인 소관 세무서장에게 다음과 같이 통지함

• 다만, 공급자의 부도, 일시 부재 등 기획재정부령이 정하는 불가피한 사유가 있는 경우에는 거래사실 확인기간을 20일 이내의 범위에서 연장할 수 있음

· 거래사실이 확인되는 경우 : 공급자 및 공급받는 자의 사업자등록번호, 작성연월일, 공급가액 및 부가가치세액 등을 포함한 거래사실 확인 통지

· 거래사실이 확인되지 아니하는 경우 : 거래사실 확인불가 통지

– 매입자발행세금계산서 발급

- 거래사실 확인통지를 받은 신청인은 공급자 소관 세무서장이 확인한 거래일자를 작성일자로 하여 매입자발행세금계산서를 발행하여 공급자에게 발급함
- 다만, 신청인 및 공급자가 소관 세무서장으로부터 통지를 받은 경우에는 매입자발행세금계산서를 발급한 것으로 봄

□ 입증책임

– 매입자발행세금계산서의 발행에 있어서 해당 거래사실의 존재 및 그 내용에 대한 입증책임은 재화 또는 용역을 공급받고 거래사실의 확인을 신청하는 신청인에게 있음

5. 영수증

□ 영수증의 의의

– 영수증이란 세금계산서의 필요적 기재사항 중 공급받는 자와 부가가치세를 따로 기재하지 아니한 약식세금계산서를 말함

– 주로 사업자가 아닌 다수의 소비자를 상대로 하는 비교적 소액거래에 사용되는 것으로 다음에 예시하는 것들이 모두 포함됨(부기통 32-79의 2-1)

- 여객운송사업자가 발급하는 승차권 · 승선권 · 항공권
- 공연장·유기장의 사업자가 발급하는 입장권 · 관람권(개별소비세법이 적용되는 것은 그 법이 정하는 바에 의함)
- 금전등록기계산서와 신용카드가맹사업자가 발급하는 계산서(신용카드매출전표)
- 전기사업자가 발급하는 비산업용 전력사용료에 대한 영수증
- 그 밖에 위와 유사한 영수증

제2장 보조금 증빙 관련 세법제도 및 회계기준

□ 영수증 발급의무자

– 발급의무자

• 일반과세자 중 다음의 사업을 운영하는 사업자와 간이과세자가 재화 또는 용역을 공급하는 경우에는 영수증을 발급하여야 함(부법 32 ①, 부령 79의 2 ①)

· 소매업
· 음식점업(다과점업 포함)
· 숙박업
· 미용, 욕탕 및 유사서비스업
· 여객운송업(전세버스운송사업 제외)
· 입장권을 발행하여 운영하는 사업
· 변호사 등 전문자격사업 및 행정사업(사업자에게 공급하는 것 제외)
· 우정사업조직이 부가우편업무 중 소포우편물을 방문접수하여 배달하는 용역을 공급하는 사업
· 요양급여 대상 제외 진료 용역을 공급하는 사업(부령 29 (1) 단서)
· 면세에 해당하지 아니하는 것으로서 수의사가 제공하는 동물의 진료용역(부령 29 (5) 단서)
· 과세교육 용역을 공급하는 사업(부령 30 (1)·(2))
· 공인인증서를 발급하는 사업(부령 57 ① (7))
· 주로 사업자가 아닌 소비자에게 재화 또는 용역을 공급하는 사업으로 ㉠ 도정업·제분업 중 떡방아간, ㉡ 양복·양장·양화점업, ㉢ 주거용 건물공급업(주거용 건물을 자영건설하는 경우 포함), ㉣ 운수업 및 주차장운영업, ㉤ 부동산중개업, ㉥ 사회서비스업 및 개인서비스업, ㉦ 가사서비스업, ㉧ 도로 및 관련시설 운영업, ㉨ 기타 '㉠~㉧' 유사한 사업으로서 세금계산서 발급이 불가능하거나 현저히 곤란한 사업(부칙 25의 2)

□ 임시사업장 개설사업자 등의 발급특례

– 다음에 해당하는 경우에는 영수증을 발급할 수 있음(부령 79의 2 ②)

- 임시사업장개설 사업자가 그 임시사업장에서 사업자가 아닌 소비자에게 재화 또는 용역을 공급하는 경우
- 「전기사업법」에 의한 전기사업자가 산업용이 아닌 전력을 공급하는 경우
- 「전기통신사업법」에 의한 전기통신사업자가 전기통신업무를 제공하는 경우. 다만, 부가통신사업자가 통신판매업자에게 부가통신역무를 제공하는 경우를 제외함(부령 79의 2②(3))
- 도시가스사업자가 산업용이 아닌 도시가스를 공급하는 경우
- 집단에너지를 공급하는 사업자가 산업용이 아닌 열 또는 산업용이 아닌 전기를 공급하는 경우
- 위성이동멀티미디어방송사업자가 「전기통신사업법」에 따른 전기통신사업자의 이용자에게 위성이동멀티미디어방송용역을 제공하는 경우
- 「방송법」에 따른 방송사업자(위 '위성이동멀티미디어방송사업자'는 제외)가 사업자가 아닌 소비자에게 방송용역을 제공하는 경우
- 「인터넷 멀티미디어 방송사업법」에 따른 인터넷 멀티미디어 방송 제공사업자가 사업자가 아닌 자에게 방송용역을 제공하는 경우

□ 공급받는 자의 요구에 의한 세금계산서 발급 특례

– 일반과세자로서 영수증 발급의무자라도 공급을 받는 사업자가 사업자등록증을 제시하고 세금계산서의 발급을 요구하는 때에는 세금계산서를 발급하여야 함

– 다만, 다음의 업종을 운영하는 사업자는 제외함(부령 79의 2 ④)

- 미용, 욕탕 및 유사서비스업
- 여객운송업(전세버스운송사업 제외)
- 입장권을 발행하여 운영하는 사업
- 요양급여 대상 제외 진료 용역을 공급하는 사업(부령 29(1) 단서)
- 면세에 해당하지 아니하는 것으로서 수의사가 제공하는 동물의 진료용역(부령 29(5) 단서)
- 과세교육 용역을 공급하는 사업(부령 30(1)·(2))

제2장 보조금 증빙 관련 세법제도 및 회계기준

□ 자동차 제조업 및 판매업의 세금계산서 발급 특례

- 일반과세자 중 자동차 제조업 및 자동차 판매업을 영위하는 사업자가 영수증을 발급하였으나, 공급을 받는 사업자가 해당 재화를 공급받은 날이 속하는 과세기간의 다음 달 10일까지 사업자등록증을 제시하고 세금계산서의 발급을 요구하는 때에는 세금계산서를 발급하여야 함
- 이 경우 처음에 발급한 영수증은 발급되지 아니한 것으로 봄(부령 79의 2 ⑤)

□ 영수증발급의무 면제

- 영수증 발급의무자인 사업자가 세금계산서 발급의무가 면제되는 재화 또는 용역을 공급하는 경우에는 영수증을 발급하지 아니함
- 소매업 또는 목욕 · 이발 · 미용업을 운영하는 자로서 국세청장이 정하는 규모 이하의 사업자가 재화 또는 용역을 공급하는 경우에는 공급받는 자가 영수증 발급를 요구하지 아니하는 경우에 한함(부령 79의 2 ⑥)

□ 영수증 서식

(적색)

0303－13	영 수 증 (공급자용)	19

근거 : 부가가치세법시행규칙 제25조 권 호

공급자	등록번호			
	상 호		성명	
	사업장주소			
	업 태		종목	

작 성	공 급 대 가										비 고
년월일	억	천	백	십	만	천	백	십	일		

품 목	단가	수량	공 급 대 가

위 금액을 영수(청구)함.

귀하

(청색)

0303－13	영 수 증 (공급받는 자용)	19

근거 : 부가가치세법시행규칙 제25조 권 호

공급자	등록번호			
	상 호		성명	
	사업장주소			
	업 태		종목	

작 성	공 급 대 가										비 고
년월일	억	천	백	십	만	천	백	십	일		

품 목	단가	수량	공 급 대 가

위 금액을 영수(청구)함.

귀하

□ 영수증의 발급

– 기재사항

• 영수증에는 공급자의 등록번호 · 상호 · 성명(법인의 경우 대표자의 성명) · 공급대가 · 작성연월일 그 밖의 필요한 사항을 기재하여야 함

• 이 경우 영수증의 서식 그 밖에 필요한 사항은 국세청장이 정함(부령 79의 2 ⑥)

– 공급가액과 세액 구분 기재

• 일반과세자로서 영수증 발급대상 사업을 하는 자가 신용카드기 또는 직불카드기 등 기계적 장치(금전등록기를 제외)에 따라 영수증을 발급하는 때에는 영수증에 공급가액과 세액을 별도로 구분하여 기재하여야 함(부령 79의 2 ⑦ · ⑧)

6. 신용카드

□ 발급대상자

– 영수증 발급대상자 및 임시사업장개설사업자가 그 임시사업장에서 사업자가 아닌 소비자에게 재화 또는 용역을 공급하는 경우와 「전기사업법」에 의한 전기사업자가 산업용이 아닌 전력을 공급하는 경우에 세금계산서 발급시기에 공급대가를 기재한 신용카드매출전표를 발급할 수 있음(부법 32의 3 ① 및 부령 80 ①)

– 국세청장은 소매업 · 음식점업 · 숙박업 기타 주로 사업자가 아닌 소비자를 대상으로 하는 사업을 운영하는 자로서 사업규모 및 지역 등을 고려하여 국세청장이 정하는 자에 대하여 납세관리에 필요하다고 인정되는 경우에는 신용카드가맹점 가입대상자 또는 현금영수증가맹점 가입 대상자로 지정하여 신용카드가맹점 또는 현금영수증 가맹점으로 가입하도록 지도할 수 있음(부법 32의 2 ④, 부령 80 ⑤)

□ 신용카드매출전표 발급에 따른 혜택

– 세액공제

제2장 보조금 증빙 관련 세법제도 및 회계기준

- 사업자(법인은 제외)가 부가가치세가 과세되는 재화 또는 용역을 공급하고 세금계산서의 발급시기에 신용카드매출전표, 현금영수증, 직불카드영수증, 선불카드영수증(실명 명의가 확인되는 것에 한함)(이하 '신용카드매출전표 등')를 발급하거나 전자적 결재수단에 따라 대금을 결제받는 경우에는 다음에서 정하는 금액(연간 500만원을 한도로 함. 다만, 2012년 12월 31일까지는 연간 700만원을 한도로 함)을 납부세액에서 공제함
- 이 경우 공제받는 금액이 그 금액을 차감하기 전의 납부할 세액[빼거나 또는 더할 세액(가산세는 제외)을 빼거나 더하여 계산한 세액을 말하며, 그 계산한 세액이 음수(陰數)인 경우에는 "0"으로 봄]을 초과하는 경우에는 그 초과하는 부분은 없는 것으로 봄(부법 32의 2 ①)
  - 발급금액 또는 결제금액의 1%(2012년 12월 31일까지는 1.3%)에 해당하는 금액
  - 음식점업 또는 숙박업을 하는 간이과세자의 경우에는 발급금액 또는 결제금액의 2%(2012년 12월 31일까지는 2.6%)에 해당하는 금액
- 여기서 전자적 결제수단이라 함은 다음의 요건을 모두 갖춘 것을 말함(부령 80 ③)
  - 카드 또는 신용카드 등 전자적인 매체에 화폐가치를 저장하였다가 재화 또는 용역 구매시 지급하는 결제수단("전자화폐"라 함)
  - 전자화폐를 발행하는 사업자가 결제내역을 가맹 사업자별로 구분하여 관리하는 것

– 영수증발급 인정

- 신용카드매출전표 등을 발급하면 영수증을 발급한 것으로 봄(부법 32의 2 ②)

– 세금계산서발급 인정

- 사업자가 일반과세자로부터 재화 또는 용역을 공급받고 부가가치세액이 별도로 구분 가능한 신용카드매출전표 등을 발급받은 경우에는 다음의 요건을 모두 충족하는 경우 그 부가가치세액은 공제할 수 있는 매입세액으로 봄(부법 32의 2 ③)

- 대통령령으로 정하는 신용카드매출전표 등 수령명세서를 제출할 것.
- 신용카드매출전표 등을 보관할 것
- 이 경우 「소득세법」 또는 「법인세법」에 따른 방법으로 증명 자료를 보관하는 경우에는 신용카드매출전표 등을 보관하고 있는 것으로 봄(소법 160의 2 ④, 법법 116 ④)

• 그러나 다음의 어느 하나에 해당하는 사업을 영위하는 사업자로 부터 받는 경우에는 공제할 수 없음(부령 80 ④)

- 미용, 욕탕 및 유사서비스업
- 여객운송업(전세버스운송사업 제외)
- 입장권을 발행하여 운영하는 사업
- 요양급여 대상 제외 진료 용역을 공급하는 사업(부령 29 (1) 단서)
- 면세에 해당하지 아니하는 것으로서 수의사가 제공하는 동물의 진료용역(부령 29 (5) 단서)
- 과세교육 용역을 공급하는 사업(부령 30 (1)·(2))

제2장 보조금 증빙 관련 세법제도 및 회계기준

[별지 제13호서식] (2010.3.31 개정) (앞 쪽)

신용카드매출전표 등 수령금액 합계표(갑)

(년 기 예정, 확정)

1. 제출자 인적사항

①상호(법인명)		②사업자등록번호	
③성명(대표자)		④주민(법인)등록번호	

2. 신용카드 등 매입내역 합계

구 분	거래건수	공급가액	세 액
⑤합 계			
⑥현 금 영 수 증			
⑦화물운전자복지카드			
⑧사 업 용 신 용 카 드			
⑨기 타 신 용 카 드			

3. 기타 신용·직불카드 및 기명식선불카드 매출전표 수령금액 합계

일련번호	⑩카드회원번호	⑪ 공급자(가맹점) 사업자등록번호	⑫ 기타 신용카드 등 거래내역 합계		
			거래건수	공급가액	세액
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

210㎜×297㎜(신문용지54g/㎡ 재활용품)

7. 금전등록기

□ 금전등록기의 의의

- 부가가치세제는 계산서제도를 주축으로 하여 마련된 것으로서 모든 사업자는 과세대상이 되는 재화 또는 용역의 공급에 대하여 세금계산서 또는 영수증을 발급하도록 하고 있음
- 따라서 주로 최종소비자와 직접 거래하는 소매업 또는 음식숙박업 등을 운영하는 사업자는 원칙적으로 세금계산서 또는 영수증을 발급하여야 하나 그 거래건수가 많은 경우에는 매 거래에 대하여 이를 일일이 작성하여 발급하도록 하는 것은 해당 납세의무자에게 커다란 업무의 부담을 주는 결과가 됨
- 세금계산서 또는 영수증의 발급을 쉽게 할 수 있도록 하기 위하여 특정의 사업자에 대하여는 세금계산서 또는 영수증에 갈음하여 금전등록기를 설치하여 그에 의한 계산서를 작성·발급할 수 있도록 하고 있음
- 이렇게 함으로써 모든 거래에 대하여 영수증을 발급하도록 하여 거래질서를 확립하게 할 수 있고, 또한 그에 따라 실지 거래금액에 따라 부가가치세를 부과하는 근거과세를 기할 수 있게 됨

□ 설치대상자

- 영수증 발급대상자 및 임시사업장개설사업자가 그 임시사업장에서 사업자가 아닌 소비자에게 재화 또는 용역을 공급하는 경우와 「전기사업법」에 의한 전기사업자가 산업용이 아닌 전력을 공급하는 경우에 세금계산서 발급시기에 공급대가를 적은 금전등록기계산서를 발급할 수 있음(부법 32의 3 ① 및 부령 80 ①)

□ 금전등록기 사용에 따른 혜택

- 영수증 발급·기장 인정
  - 금전등록기계산서를 발급하고 해당 감사(監査)테이프를 보관한 경우에는 영수증을 발급하고 장부에의 기록을 이행한 것으로 봄(부법 32의 3 ②)
- 현금주의 과세
  - 금전등록기를 설치한 사업자가 금전등록기계산서를 발급하고 감사테이프

를 보관한 때에는 본인의 선택에 따라 현금수입을 기준으로 부가가치세를 부과할 수 있음(부법 32의3③ 및 부령 81)

제4절 정부보조금의 회계처리

1. 정부보조금의 의의

- 일정한 기준을 충족하는 기업에게 경제적 효익을 제공하기 위한 정부의 행위를 정부지원(government assistance)이라 함(신현걸 등, 2013)
- 기업은 기업회계기준하에서 정부보조금을 재무제표에 인식하고, 정부지원은 주석으로 공시함
- 합리적으로 가치를 산정할 수 없는 정부지원과 기업의 정상적인 거래와 구분할 수 없는 정부와의 거래는 제외
- 정부보조금은 자산관련보조금(grants related to assets)과 수익관련보조금(grants related to income)으로 구분함

〈표 2-5〉 정부보조금에 대한 구분

구 분	내 용
자산관련보조금	정부지원의 요건을 충족하는 기업이 장기성 자산을 매입, 건설하거나 다른 방법으로 취득하여야 하는 일차적 조건이 있는 정부보조금
수익관련보조금	자산관련보조금 이외의 정부보조금

2. 정부보조금의 인식 및 측정

- 정부보조금은 다음 모두에 대한 합리적인 확신이 있을 때까지 인식하지 아니함(K-IFRS 1020.7)
  - 정부보조금에 부수되는 조건의 준수
  - 보조금의 수취
- 정부보조금으로 보전하려 하는 관련원가와 대응시키기 위해 필요한 기간에 걸쳐 체계적인 기준에 따라 정부보조금을 수익으로 인식하며 정부보조금은 주주지분에 직접 인식하지 아니함

□ 이미 발생한 비용이나 손실에 대한 보전 또는 향후의 관련원가 없이 기업에 제공되는 즉각적인 금융지원으로 수취하는 정부보조금은 정부보조금을 수취할 권리가 발생하는 기간에 수익으로 인식함

□ 자산관련정부보조금은 재무상태표에 이연수익으로 표시하거나 자산의 장부금액을 결정할 때 차감하여 표시함

□ 수익관련보조금은 포괄손익계산서에 별도의 계정이나 '기타수익' 과 같은 일반계정으로 표시할 수 있으며 대체적인 방법으로 관련비용에서 보조금을 차감할 수도 있음

□ 상환의무가 발생하게 된 정부보조금은 회계추정의 변경으로 회계처리

3. 정부보조금의 회계처리

□ 정부보조금의 수익인식

- 정부보조금의 회계처리는 다음과 같은 두 가지 접근방법이 있음(K-IFRS 1020.13)
  - 자본접근법: 보조금을 당기손익 이외의 항목으로 인식
  - 수익접근법: 보조금을 하나 이상의 회계기간에 걸쳐 당기손익으로 인식
- 자본접근법을 지지하는 논거는 다음과 같음(K-IFRS 1020.14)
  - 정부보조금은 하나의 금융수단이므로 관련된 비용항목과 상계하기 위해 재무상태표에 자금조달로 처리하여야 함
  - 상환이 예상되지 않으므로 이와 같은 정부보조금은 당기손익 이외의 항목으로 인식함
  - 정부보조금은 수익을 창출한 것이 아니라 관련원가 없이 정부에게서 받은 장려금이므로 정부보조금을 당기손익으로 인식하는 것은 적절하지 않음
- 수익접근법을 지지하는 논거는 다음과 같음(K-IFRS 1020.15)
  - 정부보조금은 주주 이외의 원천으로부터 수취하기 때문에 자본으로 직접 인식할 수 없으며 적절한 기간에 당기손익으로 인식

- 정부보조금은 무상으로 지급되는 경우가 거의 없으며 정부보조금은 조건을 준수하고 부여된 의무를 충족함으로 얻으므로 정부보조금으로 보전하려고 하는 관련원가를 비용으로 인식하는 기간에 걸쳐 당기손익으로 인식하여야 함
- 법인세와 그 밖의 세금은 비용이기 때문에 재정정책의 일환인 정부보조금도 당기손익에 표시하는 것이 논리적임

– 수익접근법에서는 정부보조금으로 보전하려 하는 관련원가를 비용으로 인식하는 기간에 걸쳐 체계적인 기준에 따라 정부보조금을 당기손익으로 인식해야 하는 것이 중요(K-IFRS 1020.16)

– 수취기준에 따라 정부보조금을 당기손익으로 인식하는 것은 발생기준회계의 가정에 따른 것이 아니며 정부보조금을 수취한 회계기간 이외의 회계기간에 보조금을 배분하는 기준이 존재하지 않는 경우에만 인정될 수 있음

– 대부분의 경우 정부보조금과 관련된 원가나 비용을 인식하는 기간은 쉽게 확정할 수 있으므로 특정 비용을 인식하는 기간에 보조금을 당기손익으로 인식(K-IFRS 1020.17)

– 이와 유사하게 감가상각자산과 관련된 정부보조금은 일반적으로 이러한 자산의 감가상각비가 인식되는 비율에 따라 인식기간에 걸쳐 당기손익으로 인식

– 비상각자산과 관련된 정부보조금이 일정한 의무의 이행도 요구한다면 그 의무를 충족시키기 위한 원가를 부담하는 기간에 그 정부보조금을 당기손익으로 인식(K-IFRS 1020.18)

– 예를 들어 건물을 건설하는 조건으로 토지를 보조금으로 받은 경우 건물의 내용연수동안 보조금을 당기손익으로 인식하는 것이 적절할 수 있음

□ 정부보조금의 재무제표 표시방법(K-IFRS 1020.24,25,26,27,28)

– 자산관련정부보조금(공정가치로 측정되는 비화폐성 보조금 포함)은 재무상태표에 이연수익으로 표시하거나 자산의 장부금액을 결정할 때 차감하여 표시

– 자산관련보조금(또는 보조금의 적절한 부분)을 재무제표에 표시하는 두 가지 방법이 모두 인정됨

- 첫째, 보조금을 이연수익으로 인식하여 자산의 내용연수에 걸쳐 체계적인

기준으로 당기손익에 인식하는 방법

- 둘째, 자산의 장부금액을 계산할 때 보조금을 차감하는 방법이 있으며 보조금은 감가상각자산의 내용연수에 걸쳐 감가상각비를 감소시키는 방식으로 당기손익으로 인식함

– 자산의 취득과 관련된 보조금의 수취는 기업의 현금흐름에 중요한 변동을 일으키므로 재무상태표에 보조금이 관련 자산에서 차감하여 표시되는지와 관계없이 자산의 총투자를 보여주기 위해 이러한 변동을 현금흐름표에 별도 항목으로 표시함

〈표 2-6〉자산관련 보조금의 회계처리 비교

구 분	이연수익 방법	관련자산차감 방법
정부보조금 수령	차) 현금 xx 대)정부보조금 xx(1)	차) 현금 xx 대)정부보조금 xx(2)
관련자산 취득	차) 기계장치 xx 대) 현금 xx	차) 기계장치 xx 대) 현금 xx
관련자산 감가상각비 인식	차) 감가상각비 xx 대) 감가상각누계액 xx	차) 감가상각비 xx 대) 감가상각누계액 xx
정부보조금 수익 인식	차) 정부보조금 xx 대) 정부보조금수익 xx	차) 정부보조금 xx 대) 감가상각비 xx
재무상태표 표시	〈자산〉 기계장치 xx(3) 〈부채〉 정부보조금 xx(4)	〈자산〉 기계장치 xx(5)
포괄손익계산서 표시	감가상각비 xx 정부보조금수익 xx	감가상각비 xx(6)

(1) 이연수익에 해당되므로 부채로 구분
(2) 현금 등 수취한 자산에서 차감표시하고, 기계장치를 취득했으면 기계장치에서 차감표시
(3) 기계장치의 취득원가에서 감가상각누계액을 차감한 장부금액
(4) 정부보조금 중 수익으로 인식하지 않은 잔여금액
(5) 기계장치의 취득원가에서 감가상각누계액과 정부보조금 잔여액을 차감한 장부금액
(6) 감가상각비 총액에서 정부보조금 중 수익으로 인식한 금액을 차감한 금액

제2장 보조금 증빙 관련 세법제도 및 회계기준

□ 수익관련보조금의 표시(K-IFRS 1020.29,30,31)

- 수익관련보조금은 포괄손익계산서에 별도의 계정이나 '기타수익' 과 같은 일반계정으로 표시하며 대체적인 방법으로 관련비용에서 보조금을 차감할 수도 있음
- 수익의 별도 표시 지지자들은 수익항목과 비용항목을 상계하는 것은 적절하지 않으며, 보조금을 관련 비용과 분리하는 것이 보조금의 영향을 받지 않는 기타 비용과의 비교를 용이하게 함을 주장
- 상계 방법의 지지자들은 보조금을 이용할 수 없었다면 기업이 비용을 발생시키지 않았을 것이므로 비용을 보조금과 상계하지 않고 표시하는 것은 이용자의 오해를 유발할 수 있음을 주장
- 두 가지 모두 수익관련보조금의 표시방법으로 인정되며 재무제표의 적절한 이해를 위해 보조금을 공시하는 것이 필요할 수 있음
- 별도로 공시하여야 하는 수익이나 비용 항목에 대한 보조금의 효과는 일반적으로 공시하는 것이 적절함

□ 정부보조금의 상환(K-IFRS 1020.32,33)

- 상환의무가 발생하게 된 정부보조금은 회계추정의 변경으로 회계처리

〈표 2-7〉 정부보조금 상환의 회계처리

구 분	회계처리
자산관련보조금	상환금액만큼 자산의 장부금액을 증가시키거나 이연수익에서 차감 보조금이 없었다면 현재까지 당기손익으로 인식했어야 하는 감가상각누계액을 즉시 당기손익으로 인식
수익관련보조금	미상각 이연계정을 우선 감소시키고, 이를 초과하는 금액이 있거나 이연계정이 없는 경우에는 초과금액 또는 상환금액을 즉시 당기손익으로 인식

- 자산관련보조금의 상환의무가 발생하게 되는 경우 자산의 새로운 장부금액에 손상 가능성이 있는지를 고려할 필요가 있음

제3장

현행 보조금 정산 절차의 현황 및 문제점

제1절 : 문예진흥기금사업에 대한 보조금 운용지침

1. 보조금 운용지침의 의의
2. 보조금 지원대상 및 교부
3. 보조금의 사용 및 정산
4. 위반행위에 대한 처리 기준

제2절 : 사업비 정산 시스템

1. 보조금 사용내역 관리시스템
2. 자체조달 자금내역

제3절 : 보조금 관련 정산 제도의 문제점

1. 보조금 사용자의 증빙서류 작성 능력에 대한 문제점
2. 보조금 사용내역에 대한 입력기한 문제
3. 증빙서류에 대한 문제점
4. 인건비 지급에 대한 문제점
5. 위반행위 처리기준에 대한 문제점

제3장 현행 보조금 정산 절차

제1절 문예진흥기금사업에 대한 보조금 운용지침

1. 보조금 운용지침의 의의

□ 보조금 운용지침 제정 배경

- 2009년 감사원의 민간단체 보조금 감사결과에 대한 보조금 집행 및 정산의 불투명성에 대한 지적이 있었음
- 문화체육관광부 훈련 제140호 「민간단체 보조금의 관리에 관한 규정」 시행에 따른 한국문화예술위원회 문예진흥기금사업 보조금에 대한 운용지침을 마련함

□ 적용대상 및 관련 규정

- 적용대상 : 문예진흥기금 보조사업
- 관련규정
  - 기획재정부 2011년도 예산·기금 집행지침
  - 문화체육관광부 훈령 제140호 「민간단체 보조금의 관리에 관한 규정」
  - 한국문화예술위원회 「문화예술진흥기금사업 지원금 관리규정」

2. 보조금 지원대상 및 교부(문화체육관광부 훈령 제187호 제2장)

□ 보조금의 지원대상 및 보조비율

- 보조사업 관리부서가 보조대상 사업 또는 민간단체를 선정하고자 할 때에는 다음의 사항을 참작하여야 함
  - 국가가 위임 또는 위탁한 사업인지 여부
  - 보조금을 지원할 수 있는 법적 또는 국제협약상 근거가 있는 사업인지 여부
  - 국가정책상 지원이 필요한 사업인지 여부
  - 보조사업 수행에 필요한 재정·인력·사업능력을 갖춘 민간단체인지 여부
  - 보조사업으로 인하여 발생이 예상되는 수입금의 규모 및 성과가 어느 정도인지 여부

- 민간단체가 제15조 제2항의 「문화부 보조금 집행질서 문란행위자 명단」에 포함되어 있는지 여부

– 보조사업 관리부서는 소관별로 보조사업 · 민간단체 선정기준 및 보조비율을 포함하는 「보조사업 운용지침」을 정하여 운영하여야 함

- 당해 보조사업 총사업비의 일부는 당해 민간단체가 이를 자체 부담토록 하여야 하며, 보조비율은 국가정책상 필요한 경우 등 불가피한 경우를 제외하고는 당해 보조사업 총사업비의 90%를 초과할 수 없음
- 보조금 예산 · 기금 편성 당시 보조사업자의 신청이 없이 국가가 정책상 필요에 의하여 편성한 보조금은 보조대상 단체가 설립된지 3년 미만인 단체, 영리단체이거나 보조대상 사업이 1회성 행사 또는 1회성 사업인 경우에는 보조대상에서 제외할 수 있음

□ 보조금의 교부

– 보조사업 관리부서는 보조사업자가 보조금의 교부를 신청하는 경우 보조사업에 소요되는 경비에 대한 예산집행계획을 작성하도록 하여야 함

– 하지만, 문화부장관과 그 권한을 위임받은 기관장은 보조사업자 · 보조사업의 특성을 고려하여 규정을 적용하지 아니할 수 있으며, 이 경우 보조사업 관리부서는 예산집행계획에 목 · 세목의 용도 및 집행방법을 명시하여 보조금 교부결정을 하여야 함

3. 보조금의 사용 및 정산(문화체육관광부 훈령 제187호 제3장)

□ 관리시스템의 의무적 사용(문화체육관광부 훈령 제187호 제7조)

– 보조사업 관리부서는 교부된 보조금을 사용하거나 정산을 할 때에는 보조사업자 · 간접보조사업자로 하여금 반드시 관리시스템을 사용하도록 보조금 · 간접보조금 교부조건에 명시하여야 함

– 다만, 관리시스템을 활용하는 것이 곤란하다고 인정하는 경우에는 이를 활용하지 아니할 수 있음

제3장 현행 보조금 정산 절차

□ 관리시스템의 기본사항 입력(문화체육관광부 훈령 제187호 제8조)

- 보조사업자는 보조사업 관리부서로부터 보조금 교부결정 통보를 받은 때에는 지체 없이 관리시스템 운영에 필요한 기본사항을 입력해야 함
- 보조사업 관리부서는 보조금 교부결정 통보 시 송부한 사업계획서상의 예산집행계획과 관리시스템상에 입력된 예산집행계획(집행방법 제외)의 일치 여부를 확인한 후 보조금을 교부하여야 함
- 보조사업 관리부서는 사업계획변경의 승인을 한 때에는 변경된 사항을 관리시스템에 지체 없이 수정 입력하여야 함
- 본 규정은 간접보조사업자에게도 준용함

□ 보조사업비 카드의 발급 및 관리(문화체육관광부 훈령 제187호 제9조)

- 보조사업자는 관리시스템의 기본사항에 대하여 입력을 마친 후에는 즉시 관리시스템상의 '보조사업비 카드 발급신청서'를 전담카드사에 제출하여야 함
- 카드전담사는 보조금 별도 계정과 연결·결제되는 보조사업비 카드를 발급하여야 하며, "공공기관 운영에 관한 법률"에 의거하여 지정된 공공기관의 경우는 별도의 보조사업비 카드발급없이 기존 법인카드로 대체집행할 수 있음
- 보조사업자는 발급받은 보조사업비 카드를 관리하기 위한 '보조사업비카드 관리대장'을 비치하여야 함
- 보조사업자가 보조사업비 카드를 분실하였거나 이를 해약할 때에는 전담카드사에 즉시 통보하여야 함
- 본 규정은 간접보조사업자에게도 준용함

□ 보조사업비 카드의 사용 및 제한(문화체육관광부 훈령 제187호 제10조)

- 보조사업자는 목·세목 내역의 용도에 맞게 보조금을 사용하여야 하며, 보조사업비 카드 사용을 원칙으로 함
- 다만, 보조사업비 카드의 사용이 어려운 경우 인터넷뱅킹, 무통장 입금 등을 통한 계좌이체를 해야 함
- 보조사업 관리부서는 보조사업비 카드사용제한업종의 공통적용제한업종 가맹점에서 보조사업비 카드를 사용하지 못해야 하며, 이를 위반하는 경우 보조금

제3장 현행 보조금 정산 절차

교부결정 취소 등의 시정조치를 할 수 있음

- 보조사업 관리부서는 카드사용제한업종으로 지정되지 않았더라도 보조사업의 성격 · 사업내용 등을 고려하여 업무추진과 무관한 업종에 대하여는 사용제한업종으로 추가 등록하여 카드 사용을 제한할 수 있음

□ 보조금 사용내역의 관리시스템 입력 및 점검

- 보조사업자는 보조금 사용내역을 관리시스템에 입력하되, 천재지변 · 해외출장 등 불가피한 경우를 제외하고 보조금 사용일부터 10일 이내에 이를 입력하여야 함
- 보조사업자는 보조금 사용에 관한 결의서, 영수증서, 견적서, 청구서, 계약서 및 검사조서 등 사용내역을 증명하는데 필요한 증빙서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 함
- 보조금 사용에 있어 관세, 부가세 등 사후 환급이나 공제받을 금액은 당해 보조금 사용액에서 제외하여야 하지만, 환급이나 공제의 예측이 곤란한 경우에 한하여 관세·부가세 등을 사용액으로 계상 후, 사후 정산하여야 함
- 보조사업 관리부서는 관리시스템 입력상황, 보조금 집행상황 및 목세목별 사용방법 준수 여부 등에 관하여 보조사업별로 매주 1회 이상 관리시스템을 통하여 점검하여야 하며, 보조금과 관련된 제반 규정에 위반되는 사실이 발견된 때에는 지체없이 시정을 명하거나 현지조사를 하여야 하며, 필요한 경우에는 보조사업비 카드 사용을 중지시켜야 함
- 문화부장관은 회계 · 예산집행 또는 감사 담당부서로 하여금 보조사업의 진행상황을 점검하여 보고하게 할 수 있음

□ 보조사업비의 변경

- 보조사업자는 보조사업의 효율적 목표달성을 위하여 필요한 경우 최초 편성된 해당 목 예산의 30% 범위 내에서 세목 간 예산을 자율적으로 변경 집행할 수 있음
- 아래와 같이 보조금 예산을 변경하고자 하는 경우에는 그 사유와 내역을 명시하여 문화부장관 또는 권한을 위임받은 기관장의 승인을 얻어야 함
  - 목, 세목의 신설 및 목간의 전용

- 사업계획서상에 미계상된 200만원 이상의 자산취득 시

□ 보조금의 정산

– 보조사업 관리부서가 보조금에 대한 정산 확정을 하는데 있어 보조사업자가 관리시스템에 사용내역을 입력한 자료 중 카드사용내역에 대해서는 정산 증빙자료로 갈음할 수 있음

– 인건비에 대한 계좌이체의 경우 이에 대한 정산 증빙자료는 계좌이체 내역서로 대체할 수 있음

□ 보조금의 정산처리 기한

– 보조사업 관리부서는 정산(성과)보고서 접수 후 60일 이내에 정산확정 통보를 하거나 보조사업자에게 증빙서류의 보완 등을 요구하여야 함

– 보조사업자는 증빙서류 등의 보완요구가 있을 때에는 15일 이내에 요구서류를 보완하여 보조사업 관리부서에 제출하여야 함

– 보조사업자가 보조사업을 포기하고자 할 때에는 보조사업 관리부서는 포기신고를 접수한 후 지체 없이 보조금 반납을 통지하여야 하며 보조사업자는 통지를 받은 날로부터 30일 이내에 보조금을 반납하여야 함

4. 위반행위에 대한 처리 기준(문예진흥기금 보조금 운용지침)

□ 위반행위에 대한 처리 기준

– 지원대상자가 보조사업을 수행하면서 아래 〈표 3-1〉과 같은 위반행위를 한 경우에는 다음의 처리기준에 따라 조치함

〈표 3-1〉 보조금 위반행위 처리기준

위반행위 유형	처 리 기 준
1. 보조금을 교부받은 민간단체가 허위 또는 위조 등의 방법으로 보조금 횡령 가. 횡령사실이 적발된 경우 나. 횡령사실이 법원의 판결 등으로 확정된 경우	가. 수사기관에 고발조치, 횡령액 반환 조치, 향후 3년간 당해 단체 또는 보조사업에 대해 지원 중단 나. 횡령액 반환 조치 및 향후 4년간 당해 단체 또는 보조사업에 대해 지원 중단

제3장 현행 보조금 정산 절차

2. 보조금을 교부받은 민간단체의 임직원이 허위 또는 위조 등의 방법으로 보조금 횡령 가. 횡령사실이 적발된 경우 나. 횡령사실이 법원의 판결 등으로 확정된 경우	가. 수사기관에 고발조치, 횡령액 반환조치, 향후 2년간 당해 단체 또는 보조사업에 대해 지원 중단, 해당자 자체징계 요구 나. 횡령액 반환 조치 및 향후 3년간 당해 단체 또는 보조사업에 대해 지원 중단, 해당자 자체징계 요구
3. 보조금을 교부받은 민간단체 또는 민간단체의 임직원이 허위 또는 위조 등의 방법으로 보조금 유용	제1호 및 제2호의 위반행위 유형 및 처리 기준을 준용하되, 처리기준란의 지원 중단 기간은 각각 1년씩 감해서 처리
4. 사전 승인을 받지 아니하고 무단으로 보조금을 목적 외로 사용한 경우, 허위 또는 위조 등의 방법으로 변경승인을 받아 보조금을 사용한 경우	해당액 반환 및 향후 2년간 당해 단체 또는 보조사업에 대해 지원을 중단하거나 해당액의 3배 이상 2회 감액 지원
5. 정산결과 제5조에 규정된 자체부담액을 부담하지 아니한 경우	향후 2년이내 당해 단체 또는 보조사업에 대해 지원 중단
6. 위조·변조 등의 방법에 의한 증빙서류를 관리시스템에 허위로 입력하거나 이를 정산 보고시 제출한 경우	해당액 반환 및 향후 1년이상 3년이내에서 당해 단체 또는 보조사업에 대해 지원 중단
7. 제1호 내지 제6호 외의 사항으로 민간단체 또는 그 임직원이 다음 사항에 해당되는 경우 가. 보조금법 등 실정법을 위반한 경우 나. 교부조건을 위반한 경우 다. 이 규정을 위반한 경우 라. 기획재정부의 예산·기금집행지침을 위반한 경우	보조대상단체 선정에서 제외, 해당액 반환 및 향후 1년 이상 3년 이내에서 당해 단체 또는 보조사업에 대해 지원을 중단하거나 위반행위년도 보조금 기준으로 50%이상 2회 감액 지원
8. 예술위원회의 후원 또는 주최 명칭을 예술위원회의 승인 없이 도용한 경우	향후 3년간 보조대상단체 선정에서 제외, 필요시 법적조치
9. 보조사업의 예술위원회 후원명칭 누락	해당 사업 평가점수 감점 조치
10. 단체의 사정에 의해 보조사업을 포기한 경우 (위원회의 승인을 받은 경우 제외)	향후 1년간 지원대상에서 제외할 수 있음 (동일 지원유형에 한함)

제3장 현행 보조금 정산 절차

11. 보조사업비 카드관리시스템 지침을 어긴 경우	해당 금액 또는 당해연도 보조금액 반납 및 사안에 따른 조치
12. 제한 업종에서 카드사용한 경우	해당 금액 정산 불인정
13. 위원회의 승인없이 지원대상 단체 대표(개인) 에게 사례비조의 보조금을 집행한 경우	해당 금액 정산 불인정
14. 지정된 기한내에 보조사업성과보고서를 제출하지 않은 경우	평가점수 감점 및 향후 지원신청 제한 등
15. 위원회로부터 반납 요구를 받은 반환금을 반납하지 않은 경우	반납 완료시 까지 지원중단

주) 자료 : 문예진흥기금 보조금 운용지침(한국문화예술위원회)

제3장 현행 보조금 정산 절차

제2절 사업비 정산 시스템

1. 보조금 사용내역 관리시스템

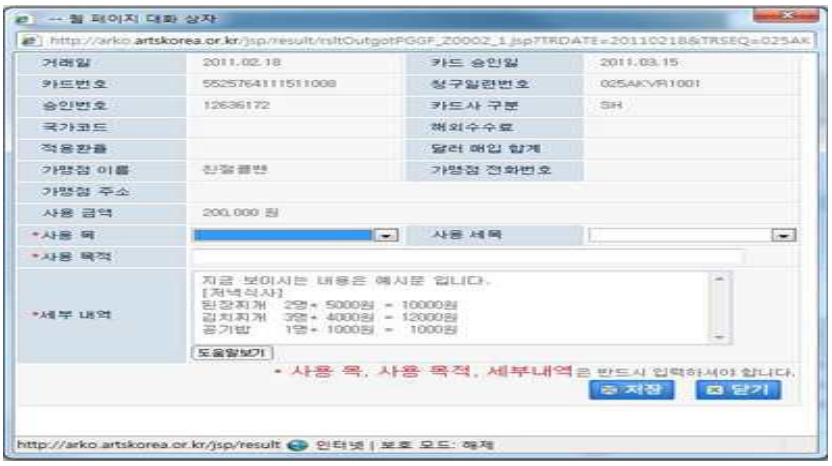
□ 보조사업비 카드에 대한 정산

– 보조사업비 카드를 이용하여 지출을 한 경우 지출 후 3~5일 이내 카드사로부터 자료 전송이 되어 관리시스템에 카드 사용내역이 나타남

〈그림 3-1〉 보조사업비 카드 정산 시스템

– 관리시스템에 사용내역이 나타나지 않는 지출에 대해서는 보조사업자가 정산을 해야 하며 사용 목/세목을 선택하고 지출내역에 대한 세부내역을 입력해야 함

제3장 현행 보조금 정산 절차



〈그림 3-2〉 보조사업자 정산 입력창

□ 계좌이체 내역에 대한 정산

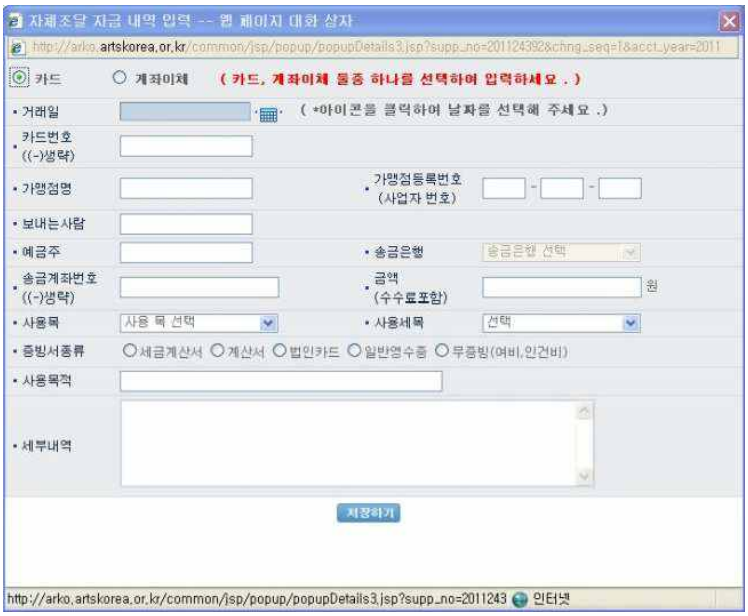
– 보조사업자는 보조사업비 카드 사용 이외에 계좌이체를 통해 지출을 한 경우 계좌이체내역에 대한 등록을 해야 함

〈그림 3-3〉 계좌이체 내역 정산 입력창

2. 자체조달 자금내역

□ 자체조달 자금내역 확인절차

- 보조금은 국가정책상 필요한 경우 등의 불가피한 경우를 제외하고는 당해 보조사업 총사업비의 90%를 초과할 수 없음
- 따라서 보조사업자는 총사업비의 최소 10% 이상을 자체조달해야 하며, 이에 대한 자체조달 자금내역을 사업비 정산 시스템에 입력을 해야 함
- 자체조달 자금내역에 대한 입력 시스템은 다음과 같음



〈그림 3-4〉 자체조달 자금내역 정산 입력창

제4장

현행 보조금 정산 절차의 문제점 및 개선방안

제1절 : 보조금 사용자의 증빙서류 작성 능력에 대한 문제점 및 개선방안

1. 보조금 사용자의 증빙서류 작성 능력에 대한 문제점
2. 보조사업자의 증빙서류 작성 능력 개선방안

제2절 : 보조금 사용내역에 대한 입력기한의 문제점 및 개선방안

1. 보조금 사용내역에 대한 입력기한 문제
2. 보조금 사용내역 입력기한에 대한 개선방안

제3절 : 증빙서류 및 증빙서류의 보존기간 문제점 및 개선방안

1. 증빙서류 및 증빙서류의 보존기간에 대한 문제점
2. 증빙서류 및 증빙서류의 보존기간에 대한 개선방안

제4절 : 위반행위 처리기준에 대한 문제점 및 개선방안

1. 위반행위 처리기준에 대한 문제점
2. 위반행위 처리기준에 대한 개선방안

제4장 현행 보조금 정산 절차의 현황 및 문제점

제1절 보조금 사용자의 증빙서류 작성 능력에 대한 문제점 및 개선방안

1. 보조금 사용자의 증빙서류 작성 능력에 대한 문제점

□ 문화예술 지원사업의 보조사업자는 대부분 세무 및 회계 전문인력을 보유하고 있지 않음

- 예술인 또는 소규모 예술단체의 경우 세무 및 회계 인력을 고용하고 있지 못하며, 보조금 사용에 대한 증빙서류를 관련 지식이 부족한 개인이 직접 작성 · 제출하고 있음
- 따라서 증빙서류 작성 능력이 부족한 예술인 및 예술단체는 보조금을 성실하게 집행하였더라도 그에 대한 증빙을 하지 못해 보조금을 부정 집행한 것으로 보여질 수 있음

□ 보조금에 대한 정상적인 결산 증빙을 위해 세무 및 회계 전문인력을 고용하는 것은 보조사업자의 인건비 부담을 가중시킬 수 있으며, 이로 인하여 보조사업자의 본래 사업을 정상적으로 운영하기 어려울 수 있음

- 문화예술 지원사업은 문화예술산업의 발전을 위해 예술인 및 예술단체에 정부가 지원을 실시하는 것임
- 그러므로 지원사업을 위해 예술인 및 예술단체가 불필요한 재정 지출이 요구된다면 이는 효율적인 지원사업이 될 수 없음

□ 따라서 보조금의 수혜자인 예술인 및 예술단체의 결산 증빙서류에 대한 작성 능력을 향상시킬 수 있는 방안이 강구되어야 할 것임

□ 본 연구에서는 보조금 사용자의 증빙서류 작성 능력 향상을 위해 보조사업 지원 전 결산 교육 프로그램, 보조사업 참여자에 대한 의무 결산 교육, e-Learning 교육 프로그램 제공 및 결산 지원 담당부서 신설의 네 가지 방안을 제안하고자 함

2. 보조사업자의 증빙서류 작성 능력 개선방안

□ 보조사업 지원 전 결산 교육 프로그램 실시

- 보조사업에 참여를 희망하는 예술인 및 예술단체를 대상으로 보조사업 시작 전 보조사업에 대한 설명회시 결산 교육 프로그램을 실시해야 함
- 본 결산 교육에서는 일반적 결산 교육이 아닌 실질적 교육을 통해 보조사업에 대한 지원자의 결산에 대한 관심도를 높여야 할 것임
- 이를 위하여 사례를 중심으로 한 case by case식 결산 교육을 실시해야 하며, 보조금 부정사용에 대한 위반행위에 대한 처벌기준에 대해 교육을 함으로써 보조금 지원사업에 대한 부정을 사전에 예방하여야 할 것임

□ 보조사업 참여자에 대한 의무 결산 교육 진행

- 보조사업에 대한 지원이 확정된 예술인 및 예술단체는 결산 교육을 의무적으로 이행하도록 함으로써 보조사업자의 결산 능력을 개선해야 할 것임
- 또한 본 의무적 결산 교육은 실제 보조사업자들이 결산 및 결산 증빙서류에 대하여 도움을 줄 수 있도록 이론과 실무가 연계되어야 할 것임
- 이를 위하여 본 결산 교육은 15시간 정도로 구성을 하고, 6시간 이론 교육과 9시간의 실무 교육으로 구성을 해야 할 것임

□ e-Learning 교육 프로그램 제공

- 예술인 및 예술단체는 교육 프로그램을 이수하였다고 하더라도 결산과 관련된 사항을 복잡하게 느낄 수 있음
- 따라서 자신이 원하는 시간에 장소의 제약 없이 교육을 받을 수 있도록 별도의 e-Learning 교육 프로그램을 제작 및 제공할 필요성이 있음
- e-Learning 교육은 보조사업자가 필요시 자유롭게 신청 및 수강할 수 있도록 제공이 되어야 하며, 교육 효과를 높이기 위하여 의무 결산 교육을 이수한 보조사업자를 대상으로 해야 함

□ 결산 지원 담당부서 신설

- 현재 예술인 및 예술단체에게 결산과 관련된 문의를 할 수 있는 창구가 존재하지 않음

제4장 현행 보조금 정산 절차의 현황 및 문제점

- 따라서 보조사업자의 결산을 전담하여 지원할 수 있는 지원부서를 신설하고, 본 지원부서에서 보조사업자의 결산 과정을 지원하도록 해야 할 것임
- 효율적인 결산 지원을 위하여 본 부서는 결산 실무 경험이 있는 직원으로 구성이 되어야 할 것이며, 필요시 보조사업자에게 직접 찾아가 서류를 직접 검토하여 도움을 주는 '찾아가는 서비스'에 대해서도 고려를 하여야 할 것임
- 이러한 결산 지원 담당부서는 보조사업자의 보조금 사용에 대한 투명성을 확보하는데 도움을 줄 것으로 기대됨

제2절 보조금 사용내역에 대한 입력기한의 문제점 및 개선방안

1. 보조금 사용내역에 대한 입력기한 문제

- 현재 보조사업자는 특별한 사유가 없는 한 보조금의 사용일로부터 10일 이내에 관리시스템에 사용내역을 입력해야 함
  - 이와 같은 현행 규정에 의하면 매일 보조금을 사용하는 보조사업자는 매일 관리시스템에 사용 내역을 입력해야 함
  - 따라서 보조금 사용내역에 대한 입력을 위해 본래 사업에 대한 관심도가 낮아질 수 있으며, 이는 지원사업의 본래 사업취지를 훼손할 수 있음
- 더욱이 결산 인력을 보유하지 않은 보조사업자의 경우 보조금 사용내역에 대한 입력 규정은 상당한 제약이 되며, 이러한 규정으로 인하여 본래 사업에 대한 집중도가 저하될 수 있음
- 또한 보조사업자의 경우 인건비 등에 대한 원천징수 신고 및 부가가치세 신고 등과 같은 추가적인 신고를 해야 하기 때문에 보조금 사용내역에 대한 10일 이내 입력 기준은 상당히 큰 부담 요소로 작용할 수 있음
- 따라서 보조사업자의 본래 사업에 대한 집중도를 저해할 수 있는 관련 규정을 개선할 필요성이 있음
- 보조금에 대한 결산의 경우 현행 지원사업 종료 후 30일 이내에 신고를 하도록 되어 있으며, 본 규정의 기간도 45일 이내로 연장이 될 필요성이 있음
  - 이는 개선방안으로 제시되는 사전 결산제도의 효과를 높이기 위함이며, 이에 대한 구체적인 내용은 개선방안에서 후술함

2. 보조금 사용내역 입력기한에 대한 개선방안

□ 현재 보조사업자는 인건비 등에 대한 지급시 원천징수의 의무를 가지고 있음

- 따라서 보조사업자는 인건비 등의 원천징수 대상 소득을 지급하는 경우 지급일을 기준으로 익월 10일 이내에 원천징수 신고 의무를 가지고 있음

□ 따라서 보조금의 월간 사용액에 대하여 익월 10일 이내에 사용내역을 일괄 입력하도록 함으로써 보조사업자의 보조금 사용에 대한 편의성을 도모해야 할 것임

- 예를 들어 1월 1일부터 1월 31일까지 사용한 보조금에 대하여 2월 10일까지 사용내역을 입력하도록 한다면 보조사업자의 업무 편의를 도모할 수 있을 것임

□ 더욱이 익월 10일까지 보조금 사용내역을 입력하도록 함으로써 인건비 등 원천징수의 의무가 있는 보조금에 대한 원천징수 의무도 빠짐 없이 이행할 수 있을 것임

□ 다만, 보조사업자가 현행처럼 보조금 사용 후 10일 이내에 관리시스템에 입력을 하고자 하는 경우 이러한 입력이 가능하도록 함으로써 보조사업자의 선택의 폭을 넓게 할 필요성이 있음

□ 사전 정산 제도의 도입방안

- 현재 모든 보조사업자는 사업 종료 후 30일 이내에 정산을 마쳐야 하기 때문에 보조사업자가 정산한 내용에 대하여 사전에 검토를 받을 시간적 여유가 부족함
- 따라서 현행 사업 종료 후 30일 이내의 기간을 45일 이내로 연장하고, 사업 종료 후 30일 이내에 사전 정산을 할 수 있는 제도를 도입할 필요성이 있음
- 즉, 30일 이내에 사전 정산을 하고, 이러한 사전 정산 내용을 확인한 후에 45일 이내에 정산을 종료하도록 함으로써 보조사업자의 정산 자발적 수정의 기회를 주어야 할 것임
- 이는 보조금 사용에 대한 위반행위 기준이 엄격해짐에 따라 선의의 보조사업자가 피해를 볼 수 있는 것을 사전에 방지하는데 도움을 줄 것임

제3절 증빙서류 및 증빙서류의 보존기간 문제점 및 개선방안

1. 증빙서류 및 증빙서류의 보존기간에 대한 문제점

□ 현재 보조금은 계좌이체 또는 보조사업 카드 사용을 통해 집행이 되고 있기 때문에 현금지출이 일어나는 부분에 대해서는 증빙을 할 수 없다는 한계점이 있음

- 예를 들어, 고속도로 통행료, 카드 단말기를 보유하지 않은 상점에서 현금을 사용한 경우 이에 대한 증빙을 할 수 없음
- 또한 신용카드의 자유로운 사용이 어려운 해외에서 사용한 현금 등에 대해서도 증빙을 할 수 없음

□ 따라서 계좌이체 또는 보조사업 카드 이외의 현금 등으로 지급된 부분에 대해서 법적 증빙을 할 수 있는 경우 이에 대한 증빙서류로 인정이 되어야 할 것임

- 물론 현재 현금사용이 불가피한 경우 해당금액을 사전에 단체 대표, 담당자 등이 집행하고 그 금액을 해당자에세 계좌이체를 할 수 있음
- 하지만, 보조금의 집행은 카드결제를 원칙으로 하며, 현금사용은 불가하다는 규정으로 인하여 보조사업자의 대부분은 현금사용 부분에 대하여 비용을 청구하지 못하는 것이 현실임

□ 또한 현행 규정에 의하면 보조사업자는 관련 증빙서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 이를 5년간 보존하도록 규정하고 있음

- 결산 서류가 많지 않은 예술인 또는 소규모 예술단체의 경우 결산 증빙서류는 5년간 보존하고 있는 것은 한계가 있음

□ 하지만 예술인 또는 소규모 예술단체의 경우 증빙서류를 보존하는 것 자체가 부담이 될 수 있으며, 서류를 완벽하게 보존할 수 없을 것으로 판단이 됨

□ 따라서 보조사업자가 효율적으로 증빙서류를 보존할 수 있는 방안이 요구됨

2. 증빙서류 및 증빙서류의 보존기간에 대한 개선방안

□ 현재 보조금 사용에 대한 현금사용의 가능성을 보조사업자에게 인지시킬 필요성이 있음

- 하지만 현금 사용을 통해 보조금의 부정사용이 증가할 소지가 있기 때문에 현금 사용과 관련된 충분한 교육이 이루어져야 할 것임
- 더불어 보조금 사용에 대한 위반행위의 처벌수위를 높임으로써 보조사업자의 보조금 사용에 대한 투명성을 높일 필요성이 있음

□ 계좌이체 또는 보조사업 카드 이외의 현금 등으로 지급된 부분에 대해서 법적 증빙을 할 수 있는 경우 이에 대한 증빙서류로 인정이 되어야 할 것임

- 예를 들어, 보조사업 카드 또는 계좌이체 등의 방법으로 지불이 불가능한 경우 보조사업자가 이를 지급하고, 본 지급에 의해 발생된 법적 영수증(세금계산서, 영수증(신용카드 매출전표 및 금전등록기계산서 등), 계산서, 영수증 등)을 관리시스템에 입력하면 증빙으로 인정해주도록 해야 함
- 이는 현재 보조금의 현금 사용에 대하여 일부 인정해주고 있는 사항임
- 다만 앞서 언급한 바와 같이 보조사업자에게 현금사용이 불가피한 경우 현금을 사용하고, 이에 대한 법적 영수증을 제출하는 경우 이에 대한 증빙을 인정해준다는 것을 인지시켜야 할 것임

□ 현행 규정에 의하면 보조사업자는 관련 증빙서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 이를 5년간 보존하도록 규정하고 있음

- 결산 서류가 많지 않은 예술인 또는 소규모 예술단체의 경우 결산 증빙서류는 5년간 보존하고 있는 것은 한계가 있음

□ 따라서 앞의 〈그림 3-2〉 보조사업자 정산입력시 관련 증빙서류를 스캔하여 입력하도록 함으로서 보조사업 관리부서에서 관련 증빙에 대한 확인을 용이하게 하도록 해야 하며, 보조사업자의 부정사용을 사전에 방지하도록 해야 할 것임

□ 더불어 현행 증빙서류에 대한 5년간 보존 규정은 관련 증빙서류를 스캔하여 저장하도록 함으로써 보조사업자가 관련 서류를 훼손한 경우에도 관련 증빙을 할 수 있는 여건을 보장해주어야 함

제4절 위반행위 처리기준에 대한 문제점 및 개선방안

1. 위반행위 처리기준에 대한 문제점

□ 보조금은 교부받은 민간단체 또는 민간단체의 임직원이 허위 또는 위조 등의 방법으로 보조금을 횡령 또는 유용한 경우 횡령 및 유용액에 대하여 반환하도록 하고 있으며, 향후 2년 또는 1년간 보조사업에 대한 지원이 중단됨

□ 사전 승인을 받지 않고 무단으로 보조금을 목적 이외의 용도로 사용한 경우 및 허위 또는 위조 등의 방법으로 변경승인을 받아 보조금을 사용한 경우에도 해당액을 반환하고 향후 2년간 지원을 중단하거나 지원을 하더라도 해당액의 3배 이상 2회 감액 지원을 하도록 하고 있음

□ 그 밖에 규정을 위반한 경우 부정 사용액을 반환하거나 1년에서 최대 3년간 지원을 중단하거나 지원시 보조금을 삭감하여 지급을 하도록 규정하고 있음

□ 이와 같은 위반행위에 대한 처리기준은 보조사업자의 위법행위를 사전에 차단할 수 있을 정도의 실효성이 없음

- 즉, 보조금의 부정사용을 사전에 방지하기 위해서는 위반행위에 대한 처리기준을 대폭 강화함으로써 보조사업자의 부정사용에 대한 의지를 사전에 차단할 수 있어야 함
- 더불어 지원사업의 보조금에 대한 부정사용은 미래 지원사업의 수혜의 가능성을 사라지게 하는 것이라는 인식을 심어주어야 할 것임

□ 따라서 보다 현실적이고 사전에 부정행위를 차단할 수 있는 강화된 위반행위 처리기준을 설립 및 적용할 필요성이 있음

2. 위반행위 처리기준에 대한 개선방안

□ 보조금을 횡령 또는 유용에 대한 처리기준의 개선안

- 현행 규정은 보조금을 횡령 또는 유용한 경우 적발여부 및 법원의 판결에 따라 횡령액을 반환하고 향후 일정 기간 보조사업에 대한 지원을 중단하도록 규정하고 있음
- 하지만, 보조금을 횡령한 경우 보조사업에 대한 지원 자체를 취소하는 것이 합당함
- 따라서 횡령 또는 유용액에 대한 반환조치뿐만 아니라 기존 지원금액에 대하여 100% 반환하도록 해야 할 것임
- 또한 현행 최소 2년에서 4년간 지원을 중단하도록 하는 규정은 민간단체 또는 민간단체의 임직원 여부와 법원의 판결 등을 고려하지 않고 5년으로 일괄 적용할 필요성이 있음
- 즉, 횡령에 대한 위반행위에 대하여 처리기준을 강화함으로써 보조사업자의 횡령사건에 대한 경각심을 높일 필요성이 있음

□ 보조금 유용 및 부정한 방법으로 변경승인을 받은 경우에 대한 개선안

- 현행 규정에서는 보조금은 유용한 경우 횡령을 한 경우의 규정을 적용하되 횡령의 경우보다 1년씩 감하여 처리를 하도록 하고 있음
- 또한 부정한 방법으로 보조금 사용은 변경한 경우 해당액 반환 및 향후 2년간 당해 단체 또는 보조사업에 대해 지원을 중단하거나 해당액의 3배 이상 2회 감액 지원하도록 하고 있음
- 하지만 유용 및 부정한 방법으로 보조금의 변경승인을 한 경우도 정부 지원사업의 투명성을 저해하기 때문에 사업 자체를 취소하고 지원금액을 전액 환수조치하여야 함
- 또한 횡령에 적용된 5년을 기준으로 1년씩 감하여 4년간 지원을 중단하도록 해야 함
- 더불어 현재 해당액의 일정 배수 이상을 일정 횟수 감액하여 지원하도록 하는 규정은 보조금 지원사업의 부정사용자에 대한 제재효과를 저해시키므로 삭제

제4장 현행 보조금 정산 절차의 현황 및 문제점

를 해야 할 것임

- 즉, 보조금을 횡령, 유용 및 부정하게 변경승인을 받은 경우 지원액을 100% 환수하고, 일정기간 무조건 지원대상에서 제외함으로써 보조사업자의 보조금 사용에 대한 투명성을 확보해야 할 것임

□ 자체부담액 부담의 처리기준에 대한 개선안

- 현행 규정에서는 자체부담액을 부담하지 않은 경우 향후 2년 이내 당해 단체 또는 보조사업에 대한 지원을 중단하도록 규정하고 있음
- 그러나 자체부담액을 부담하지 않은 경우 지원사업의 요건을 미충족하므로 향후 2년간 지원을 중단하도록 하는 규정 이외에 기존 자체부담액을 환수조치 하도록 해야 할 것임

□ 보조금 지원에 대한 위반에 있어 임직원에 대한 규정의 개선안

- 현재 민간단체 또는 임직원이 보조금법 등 실정법 위반, 교부조건을 위반 등의 규정을 위반한 경우 보조대상단체 선정에서 제외하고 해당액 반환 및 향후 1년 이상 3년 이내에서 당해 단체 또는 보조사업에 대해 지원을 중단하거나 위반행위년도 보조금 기준으로 50%이상 2회 감액 지원하고 있음
- 본 규정에서 위반행위년도 보조금 기준으로 50%이상 2회 감액 지원하도록 하는 규정은 위반행위에 대한 차후 지원을 하도록 허용하는 것이므로 본 규정은 삭제되어야 할 것임
- 또한 민간단체 또는 임직원 중 과거 지원사업에 대한 위반을 한 경험이 있는 경우 지원사업 선정시 감점을 하도록 함으로써 지원사업에 대한 위법행위가 미래 지원사업의 선정에 큰 영향을 미칠 수 있도록 해야 할 것임
- 구체적으로 민간단체 또는 임직원 중 과거 위반행위가 적발된 경우 지원사업 선정시 다음과 같은 규정을 신설해야 할 것임

제4장 현행 보조금 정산 절차의 현황 및 문제점

〈표 4-1〉 민간단체 또는 임직원 중 과거 위반행위에 대한 감점기준

연 도 기 준	감 점 기 준
과거 1년에서 3년간	지원사업 선정 제외
과거 3년에서 5년간	지원사업 선정시 감점 20점
과거 5년에서 10년간	지원사업 선정시 감점 10점
10년 이상	지원사업 선정시 감점 5점

– 이와 같은 규정은 지원사업에 대한 부정행위가 민간단체의 지원사업 선정시 중대한 영향을 미치게 될 뿐만 아니라 예술인 개인의 부정행위도 미래 지원사업에 대한 영향을 미칠 수 있다는 경각심을 줄 것이기 때문에 보조사업자의 보조금 사용의 투명성을 높이는 역할을 할 것임

참고문헌

제5장

결론

제5장 결론

□ 지금까지는 문화예술 산업에 대한 발전을 위해 지원사업의 선정대상, 지원범위가 중요하게 다루어져 왔으나 지원사업 보조금 사용내역에 대한 투명성을 확보하도록 하는 사후 관리의 중요성도 중요해졌음

□ 이에 본 연구는 한국문화예술위원회 지원사업의 보조금 사용 관련 증빙절차 개선방안을 제시함으로써 보조금 사용에 대한 투명성을 확보하고, 보조사업자의 정산에 대한 편의성을 확보하는 방안을 제시하였음

- 이러한 연구목적을 달성하기 위하여 본 연구에서는 현행 보조금 증빙 관련 세법제도 및 회계기준을 파악하였음
- 또한 현행 보조금 정산 절차의 현황을 살펴보고, 보조금 정산에 대한 문제점을 파악하여 그 개선방안을 제시하였음

□ 구체적으로 본 연구에서 제시된 개선방안은 다음과 같음

- 보조사업자의 증빙서류 작성 능력 개선방안
  - 보조사업 지원 전 결산 교육 프로그램 실시
  - 보조사업 참여자에 대한 의무 결산 교육 진행
  - e-Learning 교육 프로그램 제공
  - 결산 지원 담당부서 신설
- 보조금 사용내역 입력기한에 대한 개선방안
  - 따라서 보조금의 월간 사용액에 대하여 익월 10일 이내에 사용내역을 일괄 입력하도록 함으로써 보조사업자의 보조금 사용에 대한 편의성을 도모해야 할 것임
  - 다만, 보조사업자가 현행처럼 보조금 사용 후 10일 이내에 관리시스템에 입력을 하고자 하는 경우 이러한 입력이 가능하도록 함으로써 보조사업자의 선택의 폭을 넓게 할 필요성은 있음
  - 사전 정산 제도의 도입을 통한 보조사업자의 보조금 증빙 자료에 대한 정확성 및 투명성 확보
- 증빙서류 및 증빙서류의 보존기간에 대한 개선방안
  - 현재 보조금 사용에 대한 현금사용의 가능성을 보조사업자에게 인지시킬

참고문헌

필요성이 있음

- 즉, 계좌이체 또는 보조사업 카드 이외의 현금 등으로 지급된 부분에 대해서 법적 증빙을 할 수 있는 경우 이에 대한 증빙서류로 인정이 되어야 함
- 또한 따라서 보조사업자 정산입력시 관련 증빙서류를 스캔하여 입력하도록 함으로서 보조사업 관리부서에서 관련 증빙에 대한 확인을 용이하게 하도록 해야 하며, 보조사업자의 부정사용을 사전에 방지하도록 해야 함
- 더불어 현행 증빙서류에 대한 5년간 보존 규정은 관련 증빙서류를 스캔하여 저장하도록 함으로써 보조사업자가 관련 서류를 훼손한 경우에도 관련 증빙을 할 수 있는 여건을 보장해주어야 함

– 위반행위 처리기준에 대한 개선방안

- 보조금을 횡령 또는 유용에 대한 처리기준의 개선안
  · 횡령 또는 유용액에 대한 반환조치뿐만 아니라 기존 지원금액에 대하여 100% 반환하도록 해야 할 것임
  · 또한 형행 초소 2년에서 4년간 지원을 중단하도록 하는 규정은 민간단체 또는 민간단체의 임직원 여부와 법원의 판결 등을 고려하지 않고 5년으로 일괄 적용할 필요성이 있음
- 보조금 유용 및 부정한 방법으로 변경승인을 받은 경우에 대한 개선안
  · 보조금을 유용 및 부정한 방법으로 보조금의 변경승인을 한 경우도 정부지원사업의 투명성을 저해하기 때문에 사업 자체를 취소하고 지원금액을 전액 환수조치하여야 함
  · 또한 횡령에 적용된 5년을 기준으로 1년씩 감하여 4년간 지원을 중단하도록 해야 함
  · 더불어 현재 해당액의 일정 배수 이상을 일정 횟수 감액하여 지원하도록 하는 규정은 보조금 지원사업의 부정사용자에 대한 제재효과를 낮추기 때문에 삭제를 해야 할 것임
- 자체부담액 부담의 처리기준에 대한 개선안
  · 자체부담액을 부담하지 않은 경우 지원사업의 요건을 미충족하므로 향후 2년간 지원을 중단하도록 하는 규정 이외에 기존 자체부담액을 환수조치

제5장 결론

하도록 해야 할 것임

- 보조금 지원에 대한 위반에 있어 임직원에 대한 규정의 개선안
  - · 위반행위년도 보조금 기준으로 50%이상 2회 감액 지원하도록 하는 규정은 위반행위에 대한 차후 지원을 허용하는 것이므로 본 규정을 삭제되어야 할 것임
  - · 또한 민간단체 또는 임직원 중 과거 지원사업에 대한 위반을 한 경험이 있는 경우 지원사업 선정시 감점을 하도록 함으로써 지원사업에 대한 위법 행위가 미래 지원사업의 선정에 큰 영향을 미칠 수 있도록 해야 할 것임

□ 본 연구에서 제시된 보조사업자의 증빙서류 작성 능력 개선방안, 보조금 사용내역 입력기한에 대한 개선방안, 증빙서류 및 증빙서류의 보존기간에 대한 개선방안, 위반행위 처리기준에 대한 개선방안 등의 네 가지 개선안은 지원사업의 보조금 사용 관련 증빙에 대한 제도 개선을 통해 보다 투명한 보조금 사용에 도움을 줄 것으로 기대됨

참고문헌

1. 국세청, 국세법령정보시스템(http://taxinfo.nts.go.kr).
2. 문화체육관광부 예술경영지원센터(2012), 『2012년 예술경영 아카데미 국공립문화예술단체 재무관리 세무과정』, 문화체육관광부 예술경영지원센터.
3. 법제처, 국가법령정보센터(http://law.go.kr).
4. 서희열(2012), 『소득세법』, 세학사.
5. 서희열(2012), 『소비세제법』, 세학사.
6. 신현걸 · 최창규 · 김현식(2013), 『IFRS 중급회계』, 탐진.
7. 한국문화예술위원회(2011), 『국가문화예술지원시스템 사용자 매뉴얼』, 한국문화예술위원회.
8. 한국문화예술위원회(2012), 『2012년도 문예진흥기금 보조사업 매뉴얼』, 한국문화예술위원회.
9. 한국문화예술위원회(2013), 『2013 한국문화예술위원회 문예진흥기금 공모사업 지원신청안내』, 한국문화예술위원회.
10. 한국문화예술위원회, 홈페이지(http://www.arko.or.kr).
11. 한국회계기준원, 홈페이지(http://www.kasb.or.kr).