

CONTENTS

1. 주요 세무요약	1
2. 증빙	9
(1) 거래증빙의 중요성	11
(2) 회계의 기초개념	17
3. 분개	21
(1) 재무회계원리	23
(2) 회계의 순환과정	23
(3) 분개와 계정과목	24
(4) 분개의 실례	29
4. 재무제표	35
(1) 재무상태표 사용 계정	42
(2) 재무상태표의 구성요소	44
(3) 재무상태표 계정과목의 설명	45
(4) 손익계산법	48
(5) 이익잉여금 처분계산서	55
(6) 자본변동표	56
(7) 결사조정분개와 관련된 계정과목	57
(8) 유형자산과 관련되 감가상각비	59
(9) 대체분개의 설명	59

CONTENTS

5. 세무신고를 위한 결산과정	61
(1) 통장의 입금액과 출금액의 회계처리 누락여부 확인 통장 비교대사	63
(2) 거래처별 채권, 채무금액을 확정	63
(3) 감가상각비, 대손상각비 및 퇴직급여충당부채 확정	63
(4) 재고자산금액 확정	64
(5) 선급비용, 미지급비용, 선수수익, 미수수익금액 계산 확정	64
6. 인건비 신고	67
7. 부가세 신고	75
8. 법인세 및 종합소득세	97
(1) 법인세	99
(2) 종합소득세	106
(3) 장부의 비치·기장	106
(4) 이자소득과 배당소득	110
(5) 사업소득금액	110
(6) 근로소득금액	111
(7) 연금소득금액	111
(8) 기타소득	112
9. 퇴직소득세	113



주요 세무요약

1. 주요 세무요약

월별 주요 세무일정

구분	10일	25일	31일
1월	-원천세(반기납 포함)신고납부	2기확정 부가가치세 신고 납부	
2월	-원천세신고납부(1월지급분) -부가가치세 면세사업자 사업자현황신고		-지급명세서제출:이자,배 당,기타소득,일용(근로, 사업,퇴직제외)
3월	-원천세신고납부(2월지급분) -지급명세서제출: 근로,사업,퇴직소득		-법인세신고납부(12월말 결산법인) -12월말공익법인의출재 산등에대한보고서 ,외 부전문가세무확인서 제출
4월	-원천세신고납부(3월지급분)	1기예정 부가세신고납부	-12월말법인법인세분지 방세신고납부(구청신고) -지급명세서제출:일용(1 월~3월)
5월	-원천세신고납부(4월지급분)		-종합소득세(양도) 확정 신고납부
6월	-원천세신고납부(5월지급분)		-성실신고확인대상사업자 중소세확정신고납부 -원천세반기납부신청기한 (6/2~6/30)
7월	-원천세신고납부반기별포함	1기확정 부가세신고납부	-지급명세서제출:일용(4 월~6월)
8월	-원천세신고납부7월지급분		
9월	-원천세신고납부8월지급분		
10월	-원천세신고납부9월지급분	2기예정 부가세신고납부	-지급명세서제출:일용(7 월~9월)
11월	-원천세신고납부10월지급분		
12월	-원천세신고납부11월지급분		

년 세무일정을 보면 법인사업자 및 개인사업자는 매월 10일에는 인건비지급에 대한 원천세신고(정직원, 사업소득자, 기타소득자 및 일용직)가 있으며, 사업장에 일용직을 고용하여 인건비를 지급하는 경우에는 매월 10일 일용직에 대한 인건비신고

이외에도 4월말일(1월~3월 지급분), 7월 말일(4월~6월 지급분), 10월말일(7월~9월 지급분) 및 이듬해 2월 말일(전년도 10월~12월 지급분)에 일용직에 대한 지급명세서 제출이 있다. 지급명세서에서는 매월 원천세 신고한 일용직에 대한 인적 사항 등을 구체적으로 다시 한 번 신고하는 것이라 생각하면 된다.

법인사업자와 개인사업자는 인건비 최초 발생 시에 사업장가입신고를 각 공단에 하여야 한다. 정직원의 경우 국민연금관리공단, 건강보험공단 및 근로복지공단에 사업장가입자격취득신고를 각 공단에 동일한 신고서를 제출하여야 한다.

[사업장가입신고서]

■ 국민건강보험법 시행규칙 [별지 제2호서식]

국민연금 []당연적용사업장 해당신고서
건강보험 []사업장(기관) 적용신고서
고용보험 ([]보험관계성립신고서 []보험가입신청서)
산재보험 ([]보험관계성립신고서 []보험가입신청서)

※ 유의사항 및 작성방법은 제1쪽 뒷면을 참고하여 주시기 바라며, 식상이 어두운 탄은 신필인이 커지 않습니다. (제1쪽 뒷면)

접수번호	접수일	처리기간 건강보험·국민연금 3일 고용·산재보험 5일	
공	사업장관리번호	명칭	사업장 형태 []법인 []개인
	소재지 우편번호()		
	우편물 수령지 우편번호()		전자우편주소
	전화번호 (유선전화)		FAX번호
	업태	종목 (주생산품)	업종코드
통	사업자등록번호	법인등록번호	
	사용자(대표자) 성명	주민(외국인)등록번호	전화번호
	주소		
	보험료 자동이체신청 은행명	계좌번호	
	예금주명	예금주 주민등록번호(사업자 등록번호)	
전자고지 신청	고지 []전자우편 방법 []전자문서교환시스템 []유대전화 []인터넷홈페이지(사회보험통합징수포털)		4대 사회보험 합산고지 [] 신청 [] 미신청
	수신처(전자우편주소, 유대전화번호 또는 아이디)		
	수신자 성명	수신자 주민등록번호	
국민연금/건강보험	건설현장사업장 []해당 []비해당	건설현장 사업기간	-
연금(고용)보험료 지원 신청	「국민연금법」 제100조의3 또는 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제21조에 따라 아래와 같이 연금(고용)보험료 지원을 신청합니다.(근로자 수가 10명 미만인 사업장만 해당합니다.) 국민연금 [] 고용보험 []		
국민연금	근로자수 분리적용사업장 []해당 []비해당	가입대상자수 본질사업장관리번호	적용연월일
건강보험	적용대상자수 사업장 특성부호	본질사업장관리번호 회계종목(공무원 및 조직원기관만 작성)	적용 연월일 1 2 3
고용보험	상시근로자수	피보험자수	성립일
	보험사무대행기관(명칭)		(번호)
	주된 사업장	명칭	사업자등록번호 총피보험자수 주된 사업장관리번호
산재보험	상시근로자수	성립일	사업종류코드
	사업의 형태 [] 계속 [] 기간이 정하여져 있는 사업(사업기간:)		
	성립신고(가입신청)일 현재 산재재해발생여부 []있음 []없음		
	주된 사업장 여부 []해당 []비해당	주된 사업장 관리번호	

위와 같이 신고(신청)합니다.

신고인·신청인(사용자·대표자) _____ 년 월 일
 []보험사무대행기관(고용·산재보험만 해당) _____ (서명 또는 인)
 국민연금공단 이사장/국민건강보험공단 이사장/근로복지공단 지역본부장(지사장) 귀하 (서명 또는 인)

210mm×297mm [일반용지(계합용종)] 60g/㎡

[사업장 가입자 자격취득 신고서]

■ 고용보험법 시행규칙 [별지 제5호서식] <개정 2016. 11. 17.>

국민연금 [] 사업장가입자 자격취득 신고서 건강보험 [] 직장가입자 자격취득 신고서
 고용보험 [] 피보험 자격취득 신고서 산재보험 [] 근로자 고용 신고서

※ 유의사항 및 작성방법은 계2쪽을 참고해 주시기 바라며, 쇠상이 어두운 곳은 신고인이 적지 않습니다.
 ※ []에는 해당하는 곳에 "X" 표시를 합니다.
 ※ 같은 사람의 4대 사회보험의 자격취득일 또는 소득(보수)월액, 월평균보수액이 서로 다른 경우 들을 달리하여 적습니다.

(제1쪽)

접수번호		접수일		처리기간: 3일(고용보험은 6일)	
사업장	사업장관리번호		명칭		단위사업장 명칭
	소재지				영업소 명칭
	전화번호	(유선)	(이동전화)	FAX번호	
보험사무 대행기관	번호		명칭		하수급인 관리번호(건설공사 등의 미승인 하수급인만 해당함)
	성명	국적	대표자 여부	직책	주요종업원 구분
구분	주민등록번호 (외국인등록번호)	체류 자격	월 소득액 (소득월액·보수월 액·월 평균보수) (원)	자격 취득일	국민연금
					건강보험
1	[]예 []아니오				국민연금 []국민연금 ([]취득월 납부 희망)
2	[]예 []아니오				건강보험 []건강보험 ([]취득월 납부 희망)
3	[]예 []아니오				국민연금 []국민연금 ([]취득월 납부 희망)
4	[]예 []아니오				건강보험 []건강보험 ([]취득월 납부 희망)

「고용보험법 시행령」 제7조 및 같은 법 시행규칙 제5조에 따라 위와 같이 자격취득을 신고합니다.
 신고인(사용자·대표자) (서명 또는 인) / []보험사무대행기관 (서명 또는 인)
 국민연금공단 이사장/국민건강보험공단 이사장/근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 귀하

210mm×297mm(복합지 50g/㎡)

분기별 다음 달 25일에는 법인사업자의 부가세신고가 있고, 개인사업자의 경우에는 7월 25일과 이듬해 1월 25에 부가세신고가 있다. 또한, 법인사업자의 예정신고기간인 4월 25일과 10월 25일에는 개인사업자의 경우 예정 고지납부가 있다

모든 사업자는 사업장마다 사업 개시일로부터 20일 이내에 구비서류(사업자등록 신청서, 임대차계약서, 신분증 등)를 갖추어 사업장 관할세무서장에서 신청해야 하며 사업자등록을 하지 않는 경우 **미등록기간의 매출액의 1% 상당하는 가산세**를 부담하여야 하며 미등록기간의 매입세액을 공제받을 수 없다.

사업장을 폐업하는 경우 폐업일 속하는 달의 담달 25일까지 부가세신고를 하여야 하며 예를 들어 9월30일에 폐업을 한 경우 10월25일까지 부가세 신고를 해야 한다. 만약 폐업 부가가치세 신고를 제때 하지 않게 되면 무신고가산세와 납부 불성실 가산세를 추가로 부담하게 된다. 또한, 폐업 일까지의 법인사업자는 법인세 신고, 개인사업자는 종합소득세 신고를 하여야 한다.

폐업으로 인한 부가세 신고 시 폐업시 잔존재화에 대한 부가가치세를 납부하여야 한다. 잔존 재화란 폐업당시 보유하고 있는 재고자산(상품 등)과 사업용 고정자산(기계장치, 비품, 건물 및 자동차등)이다.

잔존 재화에 대해 부가가치세를 납부하는 이유는 폐업시 잔존 재화라 하더라도 결국에는 소비가 될 것인데 폐업시점에 소비가 된다고 가정하고 부가가치세를 징수하는 것이며 또한 폐업 전에 구입한 재고자산이나 고정자산에 대해 예전에 매입세액 공제를 받았기 때문에 이를 판매다고 가정하여 부가가치세를 납부해야 한다.

폐업시 잔존재화의 공급가액은 재고, 자산 등은 정상적인 거래가액이고 건물과 기타 감가상각자산(자동차, 비품 및 기계 장치 등)은 아래와 같이 계산한다.

건물 또는 구축물의 경우 시가 : 취득가액 × {1-(5%×경과된 과세기간수)}
 기타의 감가상각자산의 경우 시가 : 취득가액 × {1-(25%×경과된 과세기간수)}

예를 들어 재고자산(상품 등)이 3천만원(VAT제외)이 남아있고 6개월 전에 냉장고를 1천만원(VAT제외)에 구입하고 폐업한 경우 재고자산에 대한 부가가치세 300만원과 냉장고에 대한 부가세 75만원(10,000,000*(1-25%*1)=750,000, 6개월 전에 취득하였으므로 경과된 과세기간수는 1 임 왜냐하면 부가가치세법상 과세기간은 6개월이 1 과세기간이기 때문이다)을 납부하게 된다.

법인사업자의 경우 매년 3월달에 법인세신고 및 납부가 있으며 법인세 신고 시에는 「법인세 과세표준 및 세액신고서」에 아래 서류를 첨부하여야 한다.

- ① 기업회계기준을 준용하여 작성한 개별 내국법인의 재무상태표, 포괄손익계산서
- ② 기업회계기준을 준용하여 작성한 이익잉여금처분(결손금처리)계산서
- ③ 세무조정계산서(별지3호)
- ④ 기타 부속서류

① ~ ③의 서류를 첨부하지 아니하고 신고서를 제출하는 경우에는 무신고가 된다.

법인세율은 과세표준 2억 이하는 10% 2억 초과 ~200억 이하는 20%, 200억 초과는 22%이다

중소기업은 결손금이 발생한 경우 직전 사업연도 법인세를 한도로 법인세 환급을 받을 수 있으며, 직전 사업연도 법인세를 초과한 결손금은 차후 연도로 이월된다.

법인세 중간예납은 사업연도 개시일 부터 6개월간을 중간예납기간으로 하여 중간예납기간이 지난날부터 2개월 이내에 신고·납부한다.

12월말 법인의 경우 1.1.~6.30.을 중간예납기간으로 하여 8.31.까지 신고·납부한다.

당해 사업연도 중 신설법인, 중간예납 기간에 휴업 등의 사유로 사업수입금액이 없는 법인, 청산법인 및 이자소득만 있는 비영리법인(다만, 당해 사업연도 중에 이자소득 이외의 수익사업이 최초로 발생한 비영리법인은 중간예납 신고·납부의무가 있음)은 중간예납의무가 없다.

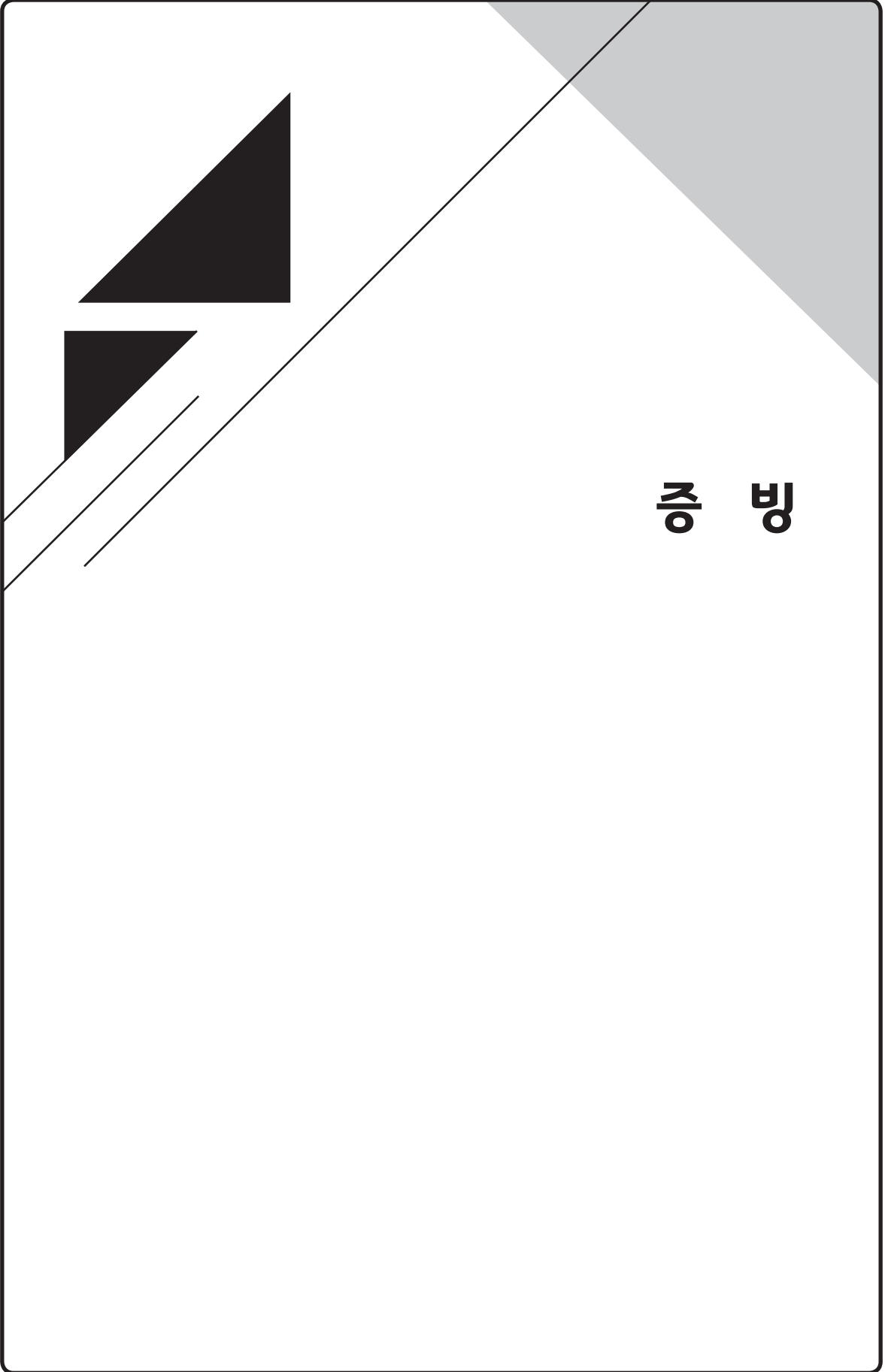
직전 사업연도 법인세를 기준으로 중간예납세액을 계산하여 납부하는 것이 원칙이나, 상반기 영업실적을 중간 결산하여 납부할 수도 있다. 다만 직전 사업연도에 법인세 산출세액이 없거나 확정되지 않은 경우 반드시 상반기 실적을 중간 결산하여 납부해야 한다.

종합소득(이자·배당·사업(부동산임대)·근로·연금·기타소득)이 있는 사람은 다음해 5월 1일부터 5월 31일(성실신고확인 대상 사업자는 6월 30일)까지 종합소득세를 신고·납부하여야 하나 ①근로소득만 있는 사람으로서 연말정산을 한 경우, ② 직전 과세기간의 수입금액이 7,500만원 미만이고, 다른 소득이 없는 보험모집인·방문판매원 및 계약배달 판매원의 사업소득으로서 소속회사에서 연말정산을 한 경우, ③ 퇴직소득과 연말정산대상 사업소득만 있는 경우, ④ 비과세 또는 분리 과세되는 소득만이 있는 경우, ⑤ 연 300만원 이하인 기타소득이 있는 자로서 분리과세를 원하는 경우에는 종합소득세신고를 하지 않아도 된다.

개인지방소득세도 함께 신고하여야 하며 종합소득세 신고서에 개인지방소득세 신고내용도 함께 기재하여 신고하고, 세금은 별도의 납부서에 의해 5월31일(성실신고확인 대상 사업자는 6월30일)까지 납부한다.

소득세 중간예납은 내년 5월에 낼 소득세를 미리 내는 것이 아니라, 상반기(1.1 ~ 6.30)의 소득세에 대해 11월에 내는 것으로 원칙적으로 종합소득이 있는 거주자는 중간예납을 하여야 하나 2017.1.1. 현재 사업자가 아닌 자로서 2017년 중 신규로 사업을 개시한 사람이나 2017.6.30. 이전 휴폐업자는 중간예납을 하지 않아도 된다.

또한, 중간예납세액이 30만원 미만인 경우에는 중간예납을 하지 않는다.



2. 증빙

(1) 거래증빙의 중요성

사업자등록증 보유여부와 상관없이 사업을 하는 경우 경영성과나 재무상태 등을 파악하기 위해 반드시 재무제표를 작성하여야 한다. 소기업 또는 중소기업의 경우 자체적으로 재무제표를 작성하기란 쉽지 않은 것으로 생각된다.

따라서 대부분의 경우 재무제표 작성은 외부의 전문가에게 의뢰를 하고 있다.

재무제표 작성을 위해서는 회사에서 일어나는 거래를 일정의 규칙에 따라 작성을 하여야 하는데 거래가 발생하게 되면 반드시 증빙을 수반하게 된다.

따라서 거래를 기록한다는 것은 달리 증빙을 기록하는 것으로 볼 수 있다. 모든 재무제표 작성의 기초는 그래서 증빙이라 할 수 있다.

증빙을 하루에도 여러 번 주고받는 일이 반복되고 증빙에 근거하여 자금의 흐름이 발생하게 된다. 증빙을 발행하는 경우 이후에 자금이 회사로 유입되며 반대로 증빙을 수취하는 경우 이후에 자금이 유출되는 것이 일반적이다.

그럼 과연 거래가 발생하면 반드시 수반되는 증빙이란 무엇인가? 우리가 일반적으로 알고 있는 영수증이라 할 수 있다. 이러한 증빙에는 여러 가지가 있다.

이러한 증빙의 종류에 대해 먼저 이해하는 것이 재무제표 작성에 대한 이해를 빠르게 할 수 있다. 증빙의 종류는 크게 세 가지로 구분한다. 즉 세금계산서(계산서), 카드전표 및 현금영수증과 간이영수증으로 구분된다.

또한, 회사의 입장에서 증빙을 발행하기도 하고 수취하기도 한다. 증빙을 발행하는 경우 이러한 증빙을 매출증빙이라 하고 증빙을 수취하는 경우 이러한 증빙을 매입증빙이라 한다.

이러한 매출증빙과 매입증빙을 기록하여 재무제표를 작성하는 것이다. 증빙을 기록하는 방법을 분개라고 한다. 분개는 장을 달리하여 설명하도록 한다.

증빙을 설명하기 전에 공급가액, 세액 및 공급대가를 설명하면 공급가액과 부가가치세(세액)를 합친 금액을 공급대가라 하며 공급가액은 부가가치세(세액)가 포함되지 않은 물품가액을 말한다. 공급가액의 10%가 부가가치세(세액)이다.

공급대가= 공급가액+부가가치세(세액) 이다.

먼저 세금계산서는 과세물품을 공급하거나 매입하는 경우 주고받는 증빙으로 공급가액과 세액을 구분하여 작성하는 것으로 사업자등록증의 일반과세자가 발행하는 것이라 할 수 있으며, 계산서는 면세물품을 공급하거나 매입하는 경우 주고받는 증빙으로 공급가액만 작성하는 것으로 사업자등록증의 면세사업자가 발행하는 것이며 세금계산서와 계산서는 증빙의 대표적인 것이다.

세금계산서와 계산서는 아래와 같다.

[세금계산서]

전자세금계산서				승인번호		일련번호		
등록번호 763-85-00428 종사업장 상호(법인명) 다한회계법인 성명 이정실 사업장주소 서울특별시 금천구 서부샐밭 606 (가산동, 대성디플러스지식산업센터) A동 2902호 업태 서비스 종목 공인회계사, 세무대리, 경영자문 이메일				등록번호 119-81-45917 종사업장 상호(법인명) 지역농업네트워 크 협동조합 성명 박영범 사업장주소 세종특별자치시 조치원을 터미널안길 60 8층 업태 서비스, 부 종목 사업컨설팅, 위탁교육훈련외 이메일		2017070141000026zzz19yfi		
작성일자		공급가액		세액		수정사유		
2017-07-01		150,000		15,000				
비고								
월	일	품목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
07	01	자문수수료(2017.7월분)				150,000	15,000	
		== 이하 여백 ==						
합계금액		현금	수표	어음	외상미수금	이금액을 청구 함		
165,000					165,000			

* 본 계산서는 국세청 전송이 정상적으로 완료되어야 전자세금계산서로서의 효력을 갖게 됩니다.

[계산서]

전자계산서				승인번호		일련번호	
등록번호 763-85-00428 종사업장 상호(법인명) 다한회계법인 성명 이정실 사업장주소 서울특별시 금천구 서부샐밭 606 (가산동, 대성디플러스지식산업센터) A동 2902호 업태 서비스 종목 공인회계사, 세무대리, 경영자문 이메일				등록번호 133-03-28274 종사업장 상호(법인명) 한미산업 성명 남대현 사업장주소 인천광역시 서구 원당대로 117 10,104호(오류동, 더경프라자) 업태 조립금속제품제조업 종목 기계제작 이메일			
작성일자		공급가액		수정사유			
2017-07-07		256,300					
비고							
월	일	품목	규격	수량	단가	공급가액	비고
07	07	상품대		1	256,300	256,300	
		== 이하 여백 ==					
합계금액		현금	수표	어음	외상미수금	이금액을 청구 함	
256,300					256,300		

* 본 계산서는 국세청 전송이 정상적으로 완료되어야 전자세금계산서로서의 효력을 갖게 됩니다.

카드전표는 신용카드나 체크카드를 이용하여 결제하는 경우 주고받는 증빙으로 사업자등록번호를 기준으로 발급받은 카드를 법인카드라 하고 개인의 주민번호 등으로 발급받은 카드를 개인카드라 할 수 있다.

개인카드를 업무와 관련하여 사용한 경우에 즉 출장 시 식대를 개인카드로 결제하거나 개인차량을 이용하는 경우, 유류대를 개인카드로 결제하는 경우 등과 같이 업무차 개인카드를 사용한 경우 재무제표의 작성의 기초자료인 증빙이다.

당연히 업무와 무관하게 지출한 개인카드나 법인카드의 경우 재무제표의 작성의 기초자료인 증빙으로 볼 수 없는 것이다.

카드전표의 샘플은 아래와 같다.

[법인카드 전표]

카드종류 기업은행비씨카드		
회원번호 9440-0380-6667-9910		
유효기간	거래일시	취소시당초거래일
	2017-07-07	
거래유형	상태	
신용승인	정상	
판매금액	55,050	
부가가치세	5,505	
합계	60,555	
대표자	승인번호	
	72883322	
가맹점명 유니씨앤피 (119-21-16780)		
내역		
		서명

현금으로 결제하는 경우 주고받는 증빙인 현금영수증의 경우는 크게 소득공제용 현금영수증(개인의 주민번호 등으로 발급)과 지출증빙용(사업자등록번호로 발급) 현금영수증으로 구분할 수 있으며 소득공제용 현금영수증의 경우 재무제표 작성을 위한 기초증빙에 해당되지 않는다.

업무와 관련하여 현금영수증을 발급 받는 경우에는 반드시 지출증빙용 현금영수증을 수취하여야 부가가치세를 공제받을 수 있다.

지출증비용 현금영수증은 아래와 같다.

[지출증비용 현금영수증]

전화번호/주민/사업자번호 402-10****	거래유형(사용유도) 현금결제(지출증발)
이름 이영석	거래일시 2011/04/06 14:59:29
영인번호 201104021250221346...	거래취소일시
영수증번호 201104021250221346...	상점명 리버 박스데미프 50...

기업명 서경타임메프(주)	결제금액	백	천	원
대표자명 이영석	공급가액			54 000
전화번호 0314115998	부가세(VAT)			5 400
사업자번호 133-81-32397	합계(TOTAL)			59 700
주소 경기도 연천시 삼죽구 명상동 66-10 서경데미프				

마지막으로 간이영수증은 증빙 중 세금계산서(계산서)와 카드전표 및 현금영수증에 포함되지 않는 증빙이라 할 수 있으며 간이영수증의 경우는 일정한 형태가 없으며 다양한 형태로 서로 주고받는다.

일반적인 간이영수증은 아래와 같다.

[간이영수증]

No. 113-14-57937

귀하

공 사 업 자 113-14-57937

금 상 호 DREAM구두 정 명 이 만 (주)

금 사 업 장 소 서울시 구로구 구로동 712-14

자 인 태 서 비 스 출 품 구 두 수 셸

작성년월일 2011. 4. 26 w 20,000

원 금액을 영수(청구)함

월일	품 목	수량	단가	금 액
	구두수셸			20,000

₩ 20,000

경기고속도로(주)

금곡 (691)

TEL 070-8031-5010

220-86-76995

확 인 증

16년 10월 10일 15:47

입구영업소 : 남광명

1종 2,500원

SOP 2,500원 (현금)

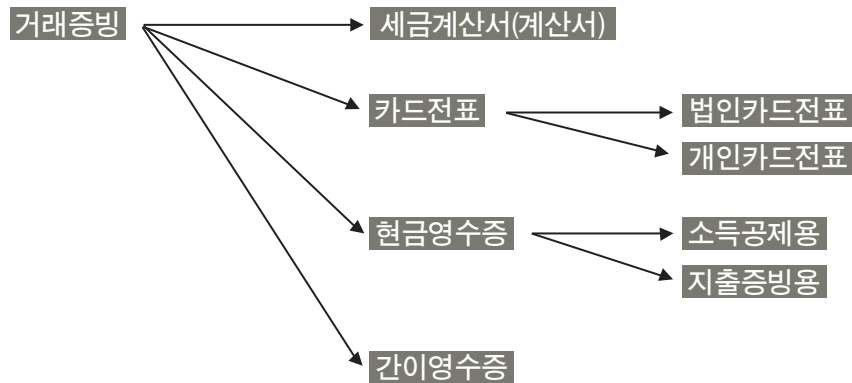
공급가액: 2,273원 부가세: 227원

C505-1103-0179

하이패스는
빠르고 편리합니다

상기의 내용을 그림으로 정리하면 아래와 같다.

[거래증빙서류]



회사의 경우 거래를 하게 되면 반드시 적격증빙을 수취하여야 한다. 거래증빙 중 세금계산서(계산서)와 카드전표(현금영수증)를 적격증빙이라 한다.

간이영수증의 경우 거래증빙이라 할 수 있지만 적격증빙은 아닌 것으로 거래 금액이 공급대가가 3만원을 초과하는 경우 적격증빙을 수취하여야 하나 간이영수증을 수취한 경우 증빙불비가산세를 부담하여야 한다.

증빙불비가산세는 공급대가의 2%이며 법인세 신고 시 납부하여야 한다. 하지만 공급대가가 3만원 이하인 경우 적격증빙을 수취하지 않아도 상관없다.

접대비는 지출금액이 만원을 초과하는 경우에 반드시 적격증빙을 수취하여야 하는데 접대비는 다른 비용과 달리 만원을 초과하는 경우 개인카드나 간이영수증은 세법상 적격증빙에 해당되지 않는다.

따라서 접대비를 지출하고 개인카드로 결제하거나 간이영수증을 수취한 경우 세법상 비용으로 인정되지 않는다.

하지만 경조사비의 경우에는 20만원까지 적격증빙 대신에 청첩장 등으로 증빙의 효력이 있는 것이다.

일반적으로 이체증, 거래명세표 및 계약서등은 적격증빙이라 하지는 않는다.

거래가 발생하면 적격증빙을 주고받아야 하는 것이 일반적이거나 반드시 적격증빙을 주고받아야 하는 것은 아니며 그럼 어떤 경우에 반드시 적격증빙을 주고받아야 하는 것인가?

반드시 적격증빙을 주고받는 경우는 거래의 성격에 따라 달라지는데 즉 거래의 원인이 재화와 용역(서비스)의 대가여부와 대금의 반환여부에 따라 달라진다. 증빙을 주고받아야 하는 경우에는 재화와 용역의 대가이면서 대금을 이후에 반환을 받지 못하는 경우이다.

예를 들면 일반적으로 사무실을 임차하는 경우 계약에 의해 보증금을 납부하고 매월 임차료를 지급하게 되는 데 보증금을 납부하는 경우에는 적격증빙을 주고받지 않아도 되지만 임차료를 지급하는 경우에는 적격증빙을 반드시 주고받아야 한다.

재화와 용역의 대가여부와 대금의 반환여부와 관련하여 설명하면 보증금 납부하고 매월 임차료를 납부하는 이유는 임대인의 건물을 사용하기 위해 즉 공간의 사용이라는 용역(서비스)을 제공받기 위한 것이다.

따라서 보증금을 납부하는 경우와 임차료의 납부는 용역의 대가이므로 두 경우 모두 적격증빙을 주고받아야 하는 것이나 보증금의 경우에는 임차기간이 종료하면 특수한 경우를 제외하고 반환을 받을 수 있으나 임차료를 지급하게 되면 임차료는 소멸하는 것이다.

따라서 보증금의 경우에는 이후에 반환을 받을 수 있으므로 적격증빙을 주고받을 필요가 없는 것이나 임차료의 경우에는 적격증빙을 반드시 주고받아야 한다. 결론적으로 거래의 원인이 용역(서비스)의 대가이면서 이후에 대금을 반환받지 못하는 경우에는 반드시 적격증빙을 주고받아야 하는 것이며 두 가지 요건 중 하나라도 해당되지 않으면 적격증빙을 주고받을 필요가 없는 것이다.

거래의 원인이 재화와 용역(서비스)의 대가가 아닌 것은 어떤 것이 있을까?

회사가 기부금을 지급하는 경우 기부금을 지급하는 것이 과연 용역(서비스)의 대가인지 생각해 보면 기부를 하면서 상대방으로부터 용역을 제공 받기 위한 것이 아니다.

따라서 기부금을 지급하는 것은 두 가지 요건 중 용역(서비스)의 대가의 요건에 해당되지 않으므로 기부금을 지급하는 경우 서로 적격증빙을 주고받지는 않는 것이다.

혹자는 기부를 하게 되면 상대방으로부터 기부금영수증을 수취함으로써 적격증빙을 주고받은 것이 아니냐고 생각할 수도 있겠으나 기부금영수증은 거래증빙일 수는 있으나 상기의 적격증빙의 어디에도 해당되지 않는다.

일상생활의 예를 들어 보면 코스트코(대형할인마트)와 한살림(협동조합)을 이용하기 위해서는 최초에 가입비를 지불하여야 하는데 이러한 경우 상기의 두 가지 요건을 따져 보면 첫 번째 요건인 용역(서비스)의 대가 여부를 보면 코스트코와 한살림에 가입비를 지급하는 것은 두 경우 모두 코스트코와 한살림 매장을 이용하기 위함으로 즉 용역(서비스)대가로 지급하기 때문에 두 경우 모두 적격증빙을 주고받아야 할 것이나 두 번째 요건인 가입비의 반환여부를 따져보면 코스트코의 가입비는 이후에 반환받지 못하나 한살림의 경우 이후에 가입비를 돌려받을 수 있는 것이다.

따라서 가입비를 돌려받지 못하는 코스트코에 가입비를 지급하는 경우 적격증빙을 주고받아야 하나 한살림에 가입비를 지급하는 경우 적격증빙을 주고받지 않아도 되는 것이다.

결론적으로 거래가 발생하는 경우 거래의 원인이 용역(서비스)의 대가이면서 이후에 지급한 대금을 반환받지 못하는 경우에는 반드시 적격증빙을 주고받아야 하는 것이며 거래의 원인이 기부금 지급처럼 용역(서비스)의 대가가 아니거나 임차보증금처럼 이후에 대금을 다시 반환받을 수 있는 경우에는 적격증빙을 주고받지 않아도 되는 것이다.

(2) 회계의 기초개념

자산이란 과거거래나 사건의 결과로 현재 기업에 의하여 통제되고 있는 미래의 경제적 이익 또는 현금창출이 가능한 것을 말하며 회사가 보유하고 있는 현금, 보통예금, 정기예적금, 상거래채권, 재고자산, 유형자산(건물, 토지, 기계장치, 차량운반구 및 비품), 무형자산(특허권 등) 및 임차보증금등을 말한다.

부채란 과거 거래나 사건의 결과로 현재 기업이 부담하고 있는 미래의 현금지급 의무를 말하며 회사가 상환하여야 하는 상거래 채무, 은행 등 차입금을 말한다.

자본이란 자산에서 부채를 차감한 금액으로 순수한 주주의 몫을 말하며 회사 설립 시에 납입한 납입자본금과 회사가 영업을 통해 남긴 이익잉여금(당기순이익의 누계 금액)을 말한다.

비용이란 영업활동의 결과로 발생하는 현금유출액을 말하며 카페에서 매입하는 커피원두 구입 재료비, 카페를 운영하기 위해 발생하는 인건비, 세금과공과, 여비 교통비, 전기료, 통신비 등을 말한다. 또한 비용은 크게 영업비용과 영업외비용으로 구분한다. 대부분이 영업비용이고 영업외비용의 대표적인 것이 이자비용이다.

수익이란 기업의 영업활동 결과로 발생하는 현금유입액을 말하며 크게는 영업수익과 영업외수익으로 구분한다. 대부분이 영업수익이고 영업외수익의 대표적인 것이 이자수익이다.

영업수익이란 기업의 주된 영업활동과 관련하여 발생하는 수입으로서 일반적으로 사업자등록증이나 법인등기부상의 사업목적에 기재되어 있는 활동을 수행하는 과정에서 발생하는 수익을 의미한다.

예를 들면 카페를 운영하는 경우 카페의 목적과 관련된 것이 커피 등을 만들어 판매하는 것이므로 커피 등을 판매하여 발생하는 수익이 영업수익이다.

영업외수익은 기업의 주된 영업활동과 상관없이 발생하는 수익으로서 기업의 주된 영업과는 상관없는 거래로 인하여 발생한다.

카페의 주목적인 커피 등을 만들어 판매하는 활동이외의 거래에서 발생한 수익이 영업외 수익이며 카페에서 벌어들인 수익을 은행에 예치하여 은행으로부터 수취하는 이자수익이나 보유하고 있는 집기비품을 판매하여 발생하는 잡이익 등이다.

영업비용이란 영업수익처럼 기업의 주된 영업활동과 관련하여 발생하는 비용으로서 일반적으로 사업자등록증이나 법인등기부등본상의 사업목적에 기재되어 있는 활동을 수행하는 과정에서 발생하는 비용을 의미한다,

예를 들면 카페의 주목적이 커피 등을 판매하는 것이라면 커피 등을 판매하기 발생하는 비용으로 커피원두, 과일 및 우유 등의 구입 등 재료비와 카페를 운영하기 위해 발생하는 재료비이외의 여러 비용(인건비, 임차료 등)이 영업비용이다. 영업비용은 크게 재료비(커피 등의 매입비용)와 판매비와 관리비(카페를 운영하기 위해 발생하는 각종비용)로 구분한다.

영업외 비용이란 영업외수익처럼 기업의 주된 영업활동과 상관없이 발생하는 비용으로서 기업의 주된 영업과는 상관없는 거래로 인하여 발생하는 비용을 말한다.

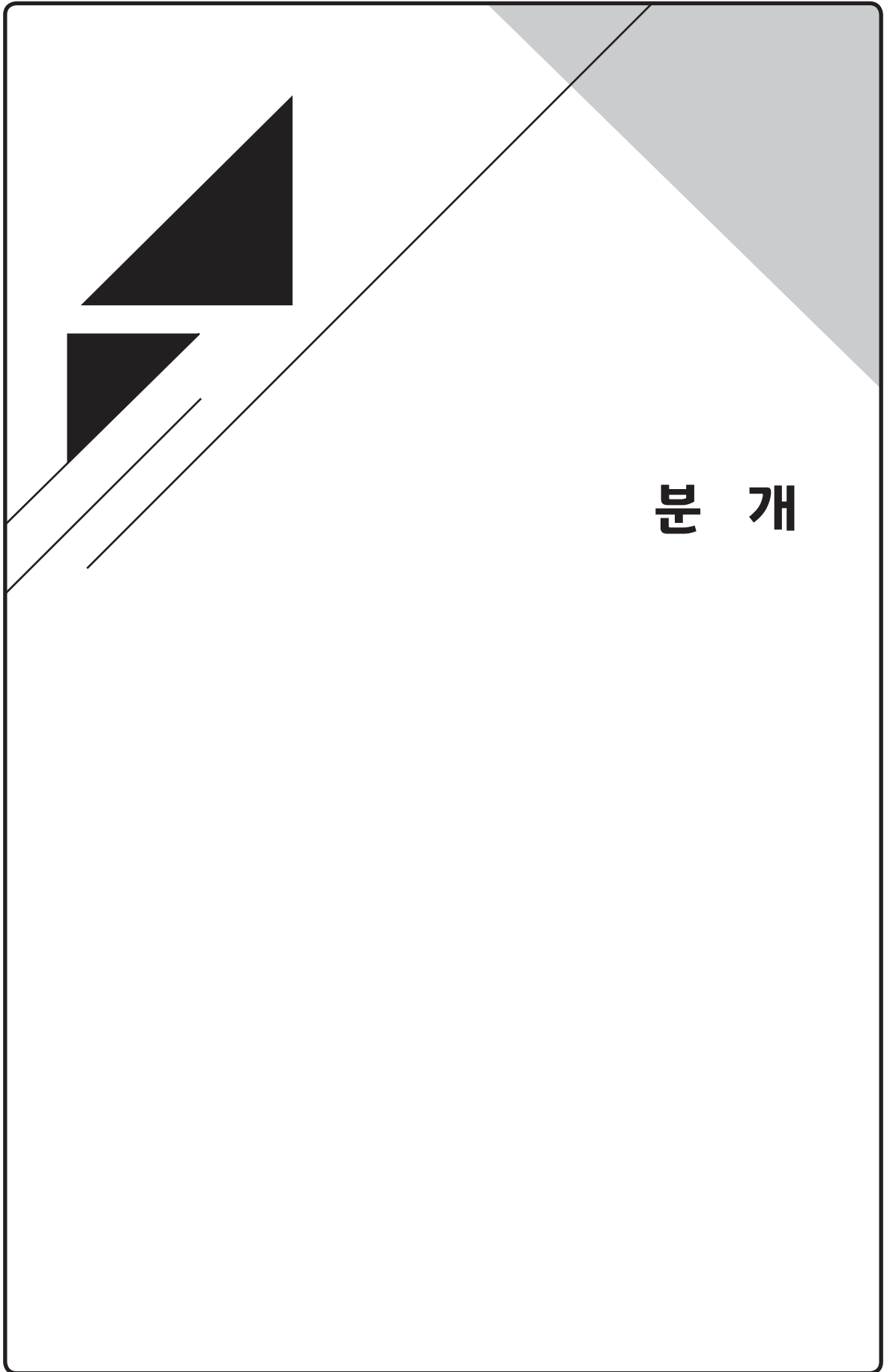
예를 들면 카페를 운영하다보면 자금이 일시적으로 부족하여 은행 등에서 차입하는 경우 반드시 이자를 지급하여야 하는데 이러한 이자비용이 영업외 비용이다.

참고로 매입의 경우 크게 두 가지 경우로 회계처리하게 되는데 비용으로 회계처리 하는 경우와 자산으로 회계처리 하는 경우이다. 두 가지 경우를 구분하기가 어려울 수 있으나 쉽게 생각하면 비용으로 회계 처리하는 경우는 대금 등을 지불과 동시에 소멸하는 경우 비용으로 회계처리 하지만 자산으로 회계 처리하는 경우는 대금 등을 지불과 동시에 소멸하지는 않고 회사가 보유하게 되는 것을 위해 지불하는 경우에는 자산으로 회계처리 한다.

예를 들면 전기료를 납부하는 경우는 납부와 동시에 소멸하기 때문에 전기료라는 비용으로 회계처리 하지만 커피 만드는 기계를 구입하는 경우에는 자산으로 회계 처리한다.

커피 만드는 기계는 회사가 영업활동을 하는 동안 보유하게 되기 때문이다.

추가적으로 카페매장을 임대하는 경우 임차보증금을 납부하고 매월 임차료를 지불하게 되는데 임차료는 지불과 동시에 소멸하기 때문에 비용으로 회계처리하고 임차보증금은 지불과 동시에 소멸하는 것이 아니라 임차기간 동안 보유하고 있다가 임차기간이 종료하면 반환받기 때문에 지불할 때 임차보증금(기타의비유동자산)이라는 자산으로 회계처리 한다.



분 개

3. 분개

(1) 재무회계원리

재무회계의 기본원리는 복식부기와 발생주의이다. 복식부기는 거래를 기록할 때 거래의 원인과 결과를 나누어 해당하는 장부에 이중으로 기록하는 것이다. 즉 장부에 기록할 때 반드시 차변과 대변에 이중으로(구분하여) 기록하게 된다. 발생주의란 현금의 입출금과 관계없이 거래가 일어난 기간에 장부에 기록하는 것이다.

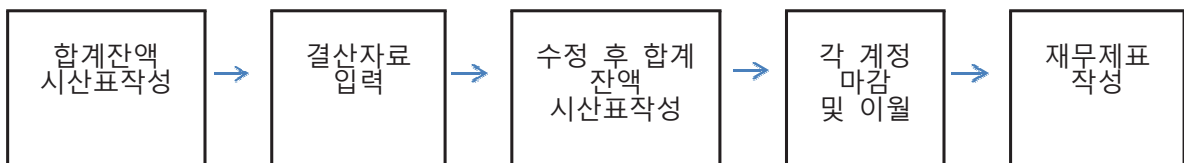
(2) 회계의 순환과정

재무회계는 다음과 같이 일상적인 회계처리 절차와 기말결산절차를 통해 연도별로 순환한다.

1) 일상적인 회계처리절차



2) 기말결산절차

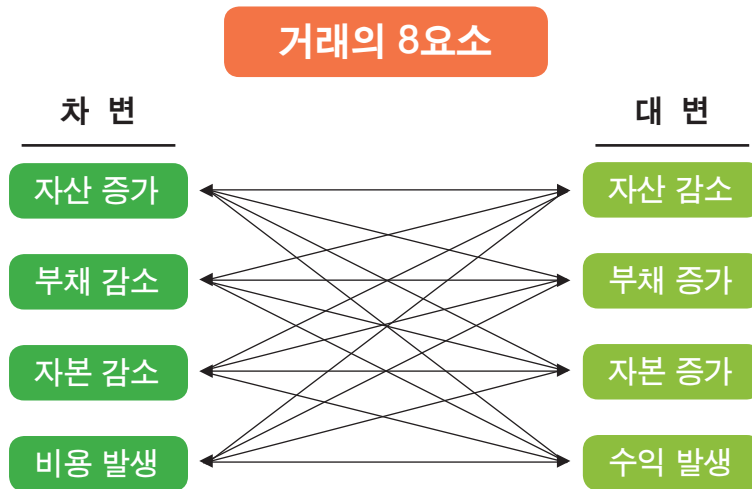


3) 주요결산수정사항

- 가. 재고자산(상품, 제품, 원재료 등)을 실사하여 장부상재고액과 비교하여 실사금액으로 수정하고 이를 토대로 매출원가를 계산한다.
- 나. 매출채권 등에 대해 대손충당금을 설정한다.
- 다. 유·무형 자산에 대한 감가상각비를 설정한다.
- 라. 선수수익, 미수수익, 선급비용, 미지급비용을 설정한다.
- 마. 퇴직급여충당부채를 설정한다.

(3) 분개와 계정과목

회계상의 거래가 발생하면 복식부기 원리에 따라 이를 차변과 대변으로 나누어 기록한다. 대차대조표와 손익계산서의 5가지 계정유형에서 증가와 감소가 일어나기 때문에 이를 거래의 10요소(8요소)라고 한다. 거래의 10요소는 차변과 차변, 대변과 대변끼리는 결합할 수 없고 반드시 차변과 대변이 대응하여 결합하여야 한다. 10가지 거래요소의 차변과 대변의 결합관계는 다음과 같다.



1) 거래의 8요소 요약

회계상의 거래가 발생하는 경우 복식부기 원리에 따라 차변과 대변으로 나누어 기록한다. 자산의 증가, 부채의 감소, 자본의 감소 및 비용의 발생은 차변항목이며 자산의 감소 부채의 증가 자본의 증가 및 수익의 발생은 대변항목이다.

자산의 경우를 예로 들면 현금(자산)으로 자동차(자산)을 구입한 경우 회사의 입장에서는 자동차를 보유(자산의 증가)하게 되지만 반대로 보유한 현금이 줄어들게(자산의 감소) 된다. 따라서 자산의 증가는 차변에 기록하고 자산의 감소는 대변에 기록한다.

차)	자동차	XXX	대)	현금	XXX
----	-----	-----	----	----	-----

부채의 경우를 예를 들면 은행에서 대출을 받은 경우로서 회사의 자금(자산)이 증가(자산의 증가)하게 되지만 동시에 추후에 갚아야 하는 의무가 발생(부채의 증가)하게 된다. 이후에 이 대출을 상환하면 대출이 감소(부채의 감소)하게 된다.

- 대출을 받을 당시 분개

차)	제예금	XXX	대)	차입금	XXX
----	-----	-----	----	-----	-----

- 대출을 상환하는 경우 분개

차)	차입금	XXX	대)	제예금	XXX
----	-----	-----	----	-----	-----

자본의 경우는 회사를 설립시 주주들이 자본금을 출자하게 되는데 회사의 입장에서는 회사의 자금(자산)이 증가(자산의 증가)하게 되고 동시에 그에 따른 자본금이 증가(자본의 증가)하게 된다.

- 출자(증자)를 하는 당시 분개

차)	제예금	XXX	대)	자본금	XXX
----	-----	-----	----	-----	-----

비용의 발생을 설명하면 직원들이 점심시간에 회사카드로 식사를 한 경우에는 식대라는 비용이 발생하고 동시에 카드사에게 카드대금을 결제해야 하는 의무를 부담(부채의 증가)하게 된다. 이후 카드대금 결제일에 카드대금을 결제하면 회사는 카드사의 의무가 소멸(부채의 감소)하게 된다.

- 결제시

차)	복리후생비	XXX	대)	미지급금(부채)	XXX
----	-------	-----	----	----------	-----

-카드대금 결제시

차)	미지급금(부채)	XXX	대)	제예금	XXX
----	----------	-----	----	-----	-----

수익의 발생을 설명하면 카페에서 현금을 받고 커피를 판매하는 경우 매출이 발생하게 된다.

차)	현금	XXX	대)	매출	XXX
----	----	-----	----	----	-----

1장에서 거래가 발생하면 반드시 증빙을 주고받아야 한다고 하였는데 실제 분개를 할 때는 이러한 증빙을 보고 증빙에 포함되어 있는 차변요소와 대변요소를 찾아내

어 분개장에 분개를 하게 되는 것이다. 다음으로 증빙 속에 포함된 차변요소와 대변요소를 찾았으면 적당한 계정과목과 금액을 분개장에 기록하면 된다.

분개란 주고받은 증빙 속에 포함되어 있는 차변요소(자산의 증가, 부채의 감소 및 비용의 발생)과 대변요소(자산의 감소, 부채의 증가 및 수익의 발생)를 찾아내고 적당한 계정과목으로 기록하는 것이라고 할 수 있다.

주고받은 증빙 속에 포함되어 있는 차변요소와 대변요소를 찾아 분개를 하는 예를 설명한다.

회사에서 출장을 가기위해 택시를 이용하는 경우 결제수단은 크게 두 가지로 구분할 수 있는데 현금으로 지출하는 것과 카드로 결제하는 것이다.(발생금액은 1만원이라 가정한다)

현금으로 결제하는 경우 현금 영수증 등을 수취하게 될 것이며 카드로 결제하는 경우 카드전표를 수취하게 된다.

현금으로 결제하고 지출증비용 현금영수증을 수취하였다면 지출증비용 현금영수증에는 어떠한 차변요소와 대변요소가 있는 것일까?

우선 현금을 지출하였으므로 회사의 자산 즉 현금이 줄어들게 된다. 따라서 대변요소는 자산의 감소이다. 두 번째로 회사가 발생시킨 것은 택시비 즉 교통비인 비용이다 이 비용의 계정과목을 여비교통비라고 한다.

상기의 내용을 분개하면 다음과 같다.

차)	여비교통비(비용의 발생)	10,000	대)	현금(자산의 감소)	10,000
----	---------------	--------	----	------------	--------

만약 카드로 결제하고 카드전표를 수취 하였다면 카드전표에는 어떠한 차변요소와 대변요소가 있는 것일까?

카드로 결제하는 경우 회사의 자산 즉 현금이 카드결제 시점에는 감소하지 않고 일정기간이 지난 즉 카드대금 결제일에 회사의 예금에서 자동이체가 됨으로써 비로소 예금이라는 회사의 자산이 감소하게 된다. 따라서 결제시점에 카드사에게 회사는 빚을 지게 된다. 즉 회사에 부채가 발생(부채의 증가)하는 것이다.

역시 회사가 발생시킨 것은 교통비라는 비용이다. 상기의 내용을 분개하면 다음과 같다.

차)	여비교통비(비용의 발생)	10,000	대)	미지급금(부채의 증가)	10,000
----	---------------	--------	----	--------------	--------

상기의 분개에서 발생한 미지급금은 회사의 부채이므로 일정기간 내에 상환을 하게 되는데 바로 카드대금 결제일에 상환을 하게 된다. 이때 비로소 부채가 감소하면서 회사의 통장에서 출금(자산의 감소)이 일어난다. 이를 분개를 하면 다음과 같다.

차)	미지급금(부채의 증가)	10,000	대)	보통예금(자산의 감소)	10,000
----	--------------	--------	----	--------------	--------

위의 내용을 보듯이 분개를 하기 위해서는 거래증빙에 포함되어 있는 차변요소와 대변요소를 찾아내고 다음으로 적정한 계정과목을 확인하는 것으로 하여 분개가 이루어진다.

회사가 매입을 하는 경우(대금을 지출하는 경우) 분개를 하면 차변에 자산증가 또는 비용의 발생이 된다.

설명하였듯이 현금 등의 지출로 뭔가를 보유하기 보다는 일회성으로 소멸하는 경우에는 차변에 비용의 발생으로 회계처리 하는 것이고 현금 등의 지출로 회사가 뭔가를 보유하게 되는 경우에는 차변에 자산의 증가로 회계처리 한다.

예를 들어 주유비를 지출하는 경우에는 주유비는 지출로 소멸되는 것이므로 비용의 발생으로 회계처리 하는 것이고 책상을 구입한 경우에는 지출로 소멸되기 보다는 책상은 회사가 보유하게 되고 이후에 처분할 수도 있는 것이므로 자산의 증가로 처리하는 것이다.

판매를 하는 경우 즉 매출의 경우는 분개를 하면 대변은 수익의 발생으로 회계처리 하게 된다.

수익의 발생으로 회계처리 할 때 계정과목은 회사에서 수익의 종류를 정하여 사용하면 되고 비용의 발생등과 같이 일괄적으로 정하여 진 것은 없다.

시장형 카페의 경우 매출의 종류 즉 계정과목은 커피수입, 쿠키수입 등으로 회사의 목적에 맞게 회계처리하면 된다.

상기의 분개의 예에서 여비교통비는 비용이므로 손익계산서 계정과목이고 현금, 보통예금은 재무상태표의 자산 계정과목이고 미지급금은 재무상태표의 부채 계정과목이다.

손익계산서는 수익과 비용을 집계하는 재무제표이고 재무상태표는 자산과 부채를 집계하는 재무제표이기 때문에 비용으로 회계처리 한 것은 손익계산서의 비용부분에 반영되고 자산으로 회계처리 한 것은 재무상태표의 자산부분에 반영이 된다.

즉 회계담당자가 분개장(분개를 기록하는 곳)에 분개를 하게 되면 분개장의 손익계산서 계정과목은 손익계산서로 가져가 일목요연하게 집계하고 재무상태표 계정과목은 재무상태표로 가져가 일목요연하게 집계함으로써 분개를 할 때마다 손익계산서와 재무상태표가 차츰차츰 작성되어 가는 것이다.

계정과목이란 거래 내용을 원장에 기록 계정하기 위해 규정된 거래 내용의 종류를 계정과목이라고 말하며 계정과목은 거래 내용을 나타내므로 기록 계정의 궁극적 목적인 회계 정보를 추출하기에 용이하도록 계정과목이 체계적, 조직적으로 잘 구성되어야 한다.

계정과목은 크게 재무상태표 계정과목과 손익계산서 계정과목으로 구분할 수 있다.

재무상태표 계정과목은 회사가 소유하고 있는 자산과 부채의 이름이며, 손익계산서 계정과목은 회사가 발생시킨 수익과 비용의 이름이다.

참고로 수취한 증빙(매입증빙)을 보면 공급가액과 부가세가 구분되어 있는데 공급가액은 재무상태표의 자산금액(자산의증가인 경우)으로 반영되거나 손익계산서의 비용(비용의발생인 경우)으로 반영되고 부가세의 경우 환급이 가능한 부가가치세는 재무상태표의 부가세대급금으로 자산(이후에 환급받기 때문에 회사의 자산으로 간주함)으로 회계처리 된다.

발행한 증빙(매출증빙) 역시 공급가액과 부가세가 구분되어 있는데 공급가액은 일반적으로 손익계산서의 매출액으로 반영(수익의 발생)되고 부가가치세는 재무상태표의 부가세예수금으로 부채(부가세 신고 시 납부하여야 함으로 부채로 간주함)로 회계처리하게 된다.

(4) 분개의 실례

가. 조합원이 출자하여 영업을 개시하다.(1좌 금액 5,000원, 2,000좌 발행)

차)	보통예금(자산)	10,000,000	대)	출자금(자본)	10,000,000
----	----------	------------	----	---------	------------

법인의 경우 각 조합원들이 출자하고 자하는 금액을 법인의 통장으로 이체하여 하는데 분개를 보면 법인의 자산(보통예금)이 증가하고 자본(출자금)이 증가하게 된다.

나. 사무실의 임차를 위해 보증금 3,000,000원 이체하다.

차)	임차보증금	3,000,000	대)	보통예금	3,000,000
----	-------	-----------	----	------	-----------

보증금은 임차기간이 종료하게 되면 돌려받을 수 있는 것으로 비용이 아닌 것으로 자산으로 처리하게 되어 자산(임차보증금)의 증가가 되며 동시에 법인의 통장에서 출금이 되어 자산(보통예금)이 감소하게 된다. 즉 자산의 증가와 자산의 감소인 예이다.

다. 매월 사무실 임차료를 지급하다.

차)	지급임차료	1,000,000	대)	보통예금	1,100,000
	부가세 대급금	100,000			

임차료 1,000,000원은 소멸하는 비용으로 비용의 발생은 차변에 기록하지만 부가세인 100,000원은 소멸하는 비용이 아니라 부가세 신고시에 환급받을 수 있는 자산으로 자산이 증가하였으므로 차변에 자산(부가세대급금)의 증가이며 동시에 법인의 통장에서 출금이 되어 자산(보통예금)이 감소하게 된다.

라. 사무실 소모품비를 구입하다.

차)	소모품비	400,000	대)	보통예금	440,000
	부가세대급금	40,000			

사무실의 소모품비(복사용지 등)을 구입하는 경우 소멸하는 비용으로 비용의 발생은 차변에 기록하는 것이며 납부한 부가세는 부가세신고시에 환급받을 수 있는 자산으로 자산의 증가이며 동시에 법인의 통장에서 출금이 되어 자산(보통예금)이 감소하게 된다.

마. 사무실의 전기요금을 납부하다.

차)	전력비	100,000	대)	보통예금	110,000
	부가세대급금	10,000			

전기요금은 소멸하는 비용으로 비용의 발생은 차변에 기록하는 것이며 납부한 부가세는 부가세신고시에 환급받을 수 있는 자산으로 자산의 증가(차변)이며 동시에 법인의 통장에서 출금이 되어 자산(보통예금)이 감소하게 된다.

바. 사무실의 통신비를 납부하다.

차)	통신비	20,000	대)	보통예금	22,000
	부가세대급금	2,000			

통신비는 소멸하는 비용으로 비용의 발생은 차변에 기록하는 것이며 납부한 부가세는 부가세 신고 시에 환급받을 수 있는 자산으로 자산의 증가(차변)이며 동시에 법인의 통장에서 출금이 되어 자산(보통예금)이 감소하게 된다.

사. 정수기 임차료를 지급하다.

차)	지급수수료	35,000	대)	보통예금	38,500
	부가세대급금	3,500			

정수기 임차료는 소멸하는 비용으로 비용의 발생은 차변에 기록하는 것이며 납부한 부가세는 부가세 신고 시에 환급받을 수 있는 자산으로 자산의 증가(차변)이며 동시에 법인의 통장에서 출금이 되어 자산(보통예금)이 감소하게 된다.

아. 노무법인에 월 자문료를 지급하다.

차)	지급수수료	200,000	대)	보통예금	220,000
	부가세대급금	20,000			

노무법인에 지급하는 월 자문료는 소멸하는 비용으로 비용의 발생은 차변에 기록하는 것이며 납부한 부가세는 부가세 신고 시에 환급받을 수 있는 자산으로 자산의 증가(차변)이며 동시에 법인의 통장에서 출금이 되어 자산(보통예금)이 감소하게 된다.

자. 차량의 주유비를 지급하다.

차)	차량유지비	27,000	대)	보통예금	29,700
	부가세대급금	2,700			

차량에 주유를 하고 지급하는 주유대는 소멸하는 비용으로 비용의 발생은 차변에 기록하는 것이며 납부한 부가세는 부가세 신고시에 환급받을 수 있는 자산으로 자산의 증가(차변)이며 동시에 법인의 통장에서 출금이 되어 자산(보통예금)이 감소하게 된다.

상기의 예에서 주유비를 법인카드나 개인카드로 처리하는 경우에는 비용의 발생과 동시에 법인의 자산(보통예금)이 감소하지 않고 일정기간 후 즉 법인카드 대금 결제시나 개인카드의 경우에는 직원에게 주유비를 지급할 때 법인의 자산(보통예금)이 감소하게 된다.

차)	차량유지비	27,000	대)	미지급금	29,700
	부가세대급금	2,700			

주유비를 카드로 결제하는 경우 법인의 자산이 감소하지 않고 카드사에게 카드대금 결제시까지 부채가 발생하게 된다. 부채의 발생은 대변이므로 대변에 기록하게 되고 계정과목은 미지급금이 된다.

다음 달에 카드대금을 결제하게 되면 카드사의 부채가 감소하게 되고 동시에 법인의 통장에서 출금이 되므로 자산(보통예금)이 감소하게 된다.

차)	미지급금	29,700	대)	보통예금	29,700
----	------	--------	----	------	--------

차. 매월 직원의 인건비를 지급하다.

차)	직원급여	7,000,000	대)	예수금(국민연금)	500,000
				예수금(건강보험)	2,000,000
				예수금(고용보험)	150,000
				예수금(시흥세무서)	270,000
				예수금(시흥시청)	27,000
				보통예금	4,053,000

직원에게 지급하는 매월 급여는 회사의 비용으로 비용의 발생은 차변에 기록하게 된다. 하지만 인건비를 지급하는 경우 월 급여액 전체를 지급하는 것이 아니고 지급 시 국민연금(국민연금공단), 건강보험료(건강보험공단), 고용보험료(근로복지

공단), 근로소득세(시흥세무서) 및 지방소득세(시흥시청)을 차감 후 금액을 이체하게 되는데 지급 시 차감하는 국민연금 등은 회사가 일시적으로 보유하고 있다가 각 기관에 납부하여야 하는 부채로 부채의 증가(계정과목은 예수금)로 처리하게 되고, 동시에 법인의 통장에서 출금이 되어 자산(보통예금)이 감소하게 된다.

급여 지급 시 차감한 국민연금 등은 매달 10일 각 기관에 납부하게 되면 부채가 감소(예수금)하게 되고 동시에 법인의 통장에서 출금이 되어 자산(보통예금)이 감소하게 된다.

차)	예수금(국민연금공단)	500,000	대)	보통예금	2,947,000
	예수금(건강보험공단)	2,000,000			
	예수금(근로복지공단)	150,000			
	예수금(시흥세무서)	270,000			
	예수금(시흥시청)	27,000			

카. 작업장에서 볼트조립 및 전선 밴딩을 하고 업체로부터 대금을 수취하다.

차)	외상매출금	3,300,000	대)	서비스매출	3,000,000
				부가세예수금	300,000

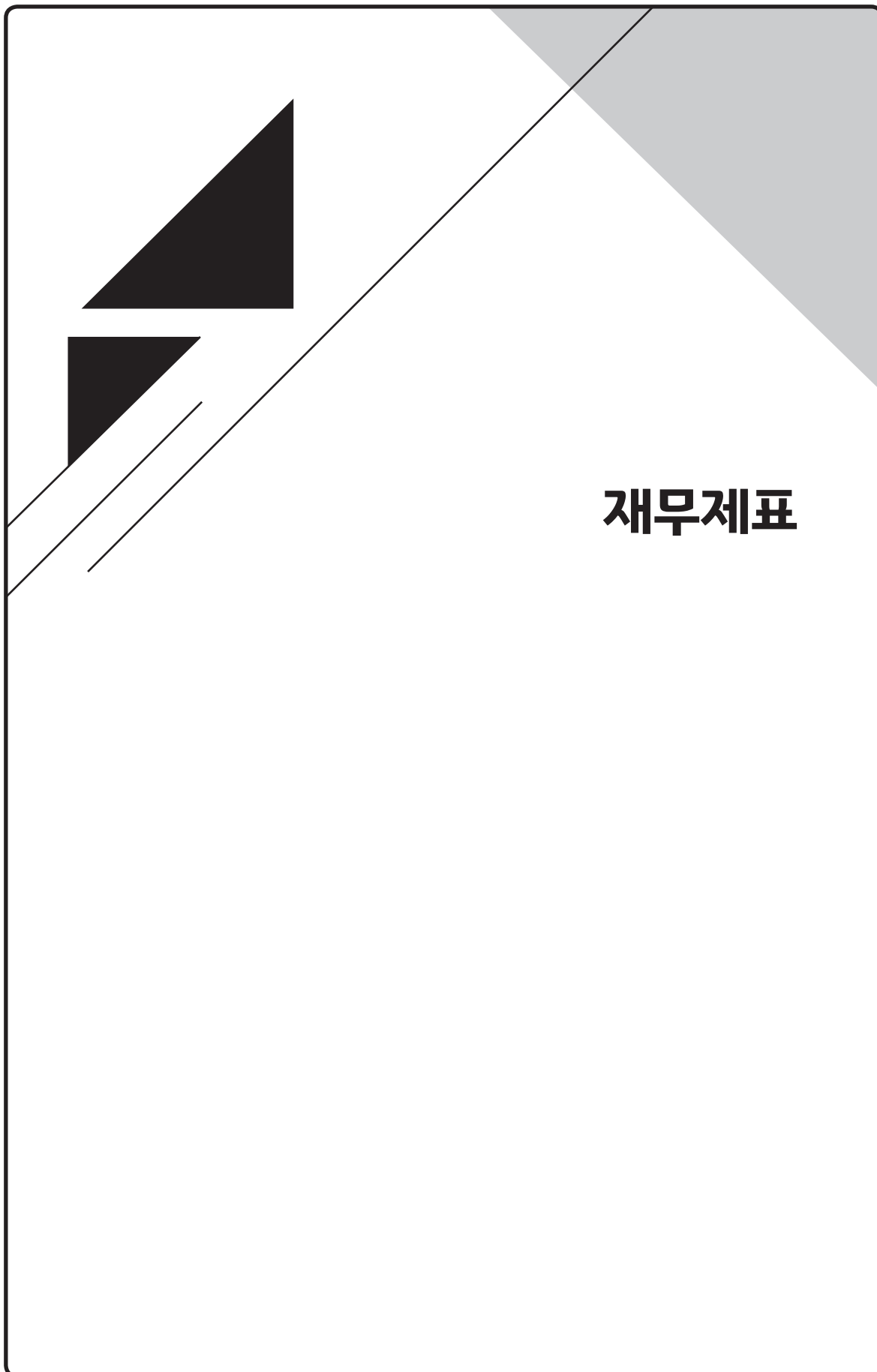
작업장에서 업체로부터 의뢰를 받아 볼트조립이나 전선 밴딩의 서비스를 제공하고 대가를 수취하는 경우 법인의 수익이 발생하게 되는 거래로 수익의 발생은 대변에 기록하게 되고 계정과목은 회사가 임의로 정한 서비스매출로 하면 된다. 결제를 받을 때 함께 수령하는 부가세는 법인 것이 아니며 이후에 부가세 신고시에 납부하여야 하는 것으로 회사의 부채로 부채의 증가는 대변에 기록하게 되고 동시에 법인의 통장에 입금이 되어 자산(보통예금)이 증가하게 된다.

타. 시설관리공단으로부터 인건비에 대한 지원을 받다.

차)	보통예금	11,000,000	대)	국고보조금	11,000,000
----	------	------------	----	-------	------------

시설관리공단으로부터 인건비에 대한 지원을 받게 되는 즉 국고보조금을 수령하는 경우 법인의 통장에 입금이 되어 자산(보통예금)이 증가하게 되며 국고보조금 역시 회사의 수익으로 수익의 발생은 대변에 기록하게 된다. 국고보조금은 재화나 용역의 공급이 아니므로 부가세는 발생하지 않는다.

참고로 국고보조금을 수령하는 것이 법인의 주요 영업활동인 경우에는 손익계산서의 영업수익인 매출액에 표시하지만 국고보조금의 수령이 주요 영업활동이 아닌 경우에는 손익계산서의 영업외수익에 보조금수익의 계정과목으로 처리하게 된다.



재무제표

4. 재무제표

재무제표의 종류는 재무상태표, 손익계산서, 이익잉여금처분계산서, 자본변동표, 현금흐름표등이다.

재무상태표는 기업의 특정시점의 재무 상태를 나타내는 보고서이다. 재무상태표는 차(차변, 왼쪽)와 대(대변, 오른쪽)로 구성되어 있다

차에는 자산계정이 온다. 자산계정으로는 유동자산과 비유동자산으로 구분된다.

유동자산은 다시 당좌자산과 재고자산으로 이루어져 있다. 비유동자산은 투자자산, 유형 자산, 무형자산, 기타의비유동자산으로 이루어져 있다.

대에는 부채계정과 자본계정이 온다. 부채계정은 유동부채와 비유동부채로 이루어져 있으며 자본계정은 자본금과 자본잉여금, 이익잉여금으로 이루어져있다.

대의 부채계정과 자본계정의 합은 차의 합계와 일치한다. 이런 관계를 회계등식이라 한다.

자산은 단기간 내에 현금화가 가능한 유동자산과 장기간에 걸쳐 현금화가 가능하거나 사용하는 비유동자산으로 구분하고 부채도 단기간 내에 상환해야 할 유동부채와 장기간 상환해야 하는 비유동부채로 구분한다.

재무상태표는 이름에도 나타나듯이 법인이나 개인사업자의 재무상태 즉 법인이나 개인사업자의 자산과 부채의 상황을 나타내는 재무제표이다.

재무상태표를 보면 당기 및 전기의 숫자를 같이 표시하는데 당기를 왼쪽에 표시하고 오른쪽에 전기를 표시한다. 그리고 제목 밑에 20XX년 12월 31일 현재와 법인이나 개인사업자의 상호를 표시하게 된다.

20XX년 12월 31일 현재의 의미는 재무상태표에 있는 모든 금액은 손익계산서와 달리 자산과 부채의 누적금액이나 평균금액이 아닌 20XX년 12월 31일의 잔액을 나타내는 것이다.

예를 들어 보통예금이 10,000,000원으로 표시되어 있다면 보통예금은 회사가 보유한 수시입출금통장을 말하는데 통장의 경우 매일매일 입고와 출고가 발생하여 잔액이 변동하게 되는데 여기서 매일 매일의 입고 금액과 출고 금액의 누적금을 나타내는

것이 아니라 20XX년 12월 31일의 통장의 잔액을 나타내는 것이다.

보통예금의 입금액은 자산의 증가로 회계처리 하는데 보통예금은 대표적인 자산으로 입금이 된다는 것은 회사의 자산이 증가하는 것이다.

또한, 출금액은 회사의 자산이 감소하는 것이므로 자산의 감소로 분개를 할 때에는 대변에 표시하게 된다. 즉 자산의 증가는 차변에 표시하고 자산의 감소는 대변에 표시하게 되는데 재무상태표에 표시할 때에는 보통예금은 자산이므로 차변(왼쪽)에 표시하기 위해서 보통예금의 증가에서 보통예금의 감소를 차감한 잔액을 재무상태표의 차변(왼쪽)에 표시한다. 기타 모든 자산계정과목이 보통예금과 동일하게 재무상태표에 표시된다.

예를 들어 하루의 입금액이 백만원이고 출금액이 50만원이면 통장의 잔액이 50만원으로 표시되는데 통장의 입금액과 출금액을 분개를 하면 입금액의 경우는 차변에 보통예금 백만원으로 회계처리 하고 출금액의 경우는 대변에 50만원으로 회계처리 하게 되므로 이러한 분개 내역이 재무상태표에 표시 될 때에는 재무상태표의 차변(왼쪽)에 보통예금 50만원이 표시되는 것이다.

만약 커피원두 백만원을 구입하는 경우 커피원두는 자산이므로 분개를 할 때는 자산이 증가하였으므로 차변에 커피원두 백만원으로 회계처리 하게 되고 커피원두를 갈아서 커피액을 만드는데 커피 원두 50만원을 사용한 경우 이를 분개하면 커피원두라는 자산이 소멸(감소)하게 됨으로 분개를 하면 자산의 감소로 회계처리 하게 된다. 재무상태표에 표시 될 때에는 자산은 무조건 왼쪽에 표시하기 때문에 커피원두 백만원에서 사용한 커피원두 50만원을 차감 후 남은 커피원두 50만원을 재무상태표의 차(왼쪽)에 재고 자산 내에 커피원두 50만원으로 표시 된다.

자산계정과목은 무조건 왼쪽에 표시하고 부채와 자본은 오른쪽에 표시하게 된다. 보통예금의 입금과 출금으로 설명하면 보통예금의 입금은 자산의 증가로 왼쪽 차변에 표시하게 되고 출금은 자산의 감소로 오른쪽 대변에 표시하게 되는데 재무상태표는 잔액이 표시되어야 하고 자산은 무조건 왼쪽에 표시하여야 함으로 왼쪽 차변 금액에서 오른쪽 대변 금액을 차감한 잔액이 왼쪽 차변에 표시되는 것이다.

자산계정과목은 모두 보통예금 및 커피원두(원재료)와 동일하다.

부채를 설명하면 만약 회사가 은행으로부터 차입을 하게 되면 당연히 회사는 은행한테 채무가 생기게 되는데 분개를 보면 부채의 증가는 오른쪽 대변에 표시하게 된다.

그리고 회사가 일정기간이 지나 은행 차입금을 일부 상환하게 되면 회사의 은행의 채무가 줄어 드는데 분개를 하면 부채의 감소는 왼쪽 차변에 표시하게 된다.

이렇게 분개를 하면 재무상태표에 표시 될 때에는 부채는 무조건 재무상태표의 오른쪽에 표시하여야 함으로 자산과 달리 오른쪽 대변 금액에서 왼쪽 차변 금액을 차감한 잔액이 재무상태표의 오른쪽인 부채에 표시하게 된다.

기타 부채의 계정과목은 차입금과 동일하다.

자본을 설명하면 재무상태표의 오른쪽 자본을 보면 크게 자본금과 잉여금으로 구분할 수 있다 자본금은 회사를 설립할 때 주주들이 납입한 금액을 자본금으로 표시하는 것이고 잉여금은 크게 자본잉여금과 이익잉여금으로 구분하는데 이익잉여금은 회사의 손익계산서의 당기순이익의 매년금액의 합과 일치하는 것이다. 즉 이익잉여금은 회사의 당기순이익에서 외부로 유출되지 않고 회사내부에 유보된 금액이다.

당기순이익이 외부로 유출되는 것으로는 배당이 대표적 인데 배당은 회사의 비용과는 달리 주주들에게 남은 이익을 배분하는 것으로 이익잉여금이 줄어드는 것이다.

만약 회사의 손익계산서의 당기순이익을 현재까지 합산하였는데 재무상태표의 이익잉여금의 금액과 차이가 발생한다면 이 차이는 회사가 그동안 주주들에게 배당한 금액일 것이다.

회사를 설립하여 올해가 만약 3기라고 가정하고 1기에 당기순이익이 100, 2기에 200 3기에 300이라 하면 3기의 재무상태표의 이익잉여금에는 600으로 표시되어 있어야 한다.

하지만 이익잉여금에 500으로 표시되어 있다면 1기,2기 및 3기 중에 100을 주주들에게 배당한 것이다.

이러한 이익잉여금의 변동 상황을 나타내는 재무제표가 이익잉여금처분계산서이다.

하지만 지금은 이익잉여금처분계산서는 주석의 내에 표시하게 되고 자본변동표를 주요 재무제표로 작성한다.

자본변동표는 자본(자본금, 자본잉여금 및 이익잉여금)의 변동 상황을 표시하는 재무제표이므로 자본의 일부인 이익잉여금의 변동사항만 표시하는 이익잉여금처분계산서보다 훨씬 넓은 개념이라 할 수 있다.

재무상태표를 설명할 때 T자로 하여 표시하는데 T의 왼쪽을 차변이라 하고 오른쪽을 대변이라 하는데 차변에는 회사가 가지고 있는 자산이 표시되고 오른쪽의 위 부분은 부채를 표시하고 오른쪽의 아래쪽은 자본을 표시하게 된다.

하지만 신문 등에 공시되는 재무상태표를 보면 위쪽에서 아래쪽으로 내려가면서 순서대로 자산, 부채 및 자본으로 표시하는데 재무상태표를 떠 올릴 때는 T자로 생각하는 것이 재무상태표를 이해하는데 더 쉬울 것으로 판단된다.

재무상태표의 부가세대급금과 부가세예수금을 설명하면 부가세대급금은 재무상태표의 자산 쪽에 표시되고 부가세예수금은 재무상태표의 부채 쪽에 표시되는 것으로 부가세대급금은 자산이며 부가세예수금은 부채이다 즉 부가세대급금은 매입을 할 때 상대방에게 지급한 부가가치세로 부가세신고시에 환급을 받게 된다. 즉 다른 자산과 같이 이후에 회사로 현금이 유입됨으로 자산인 것이다.

원래 부가세신고는 매출세액을 납부하고 매입세액을 환급받는 것이나 계산의 편리로 매출세액에서 매입세액을 차감한 잔액을 납부하거나 환급받게 된다.

부가세예수금은 상대방에게 매출할 때 상대방으로부터 수취한 부가가치세인 매출세액이다 따라서 부가세예수금은 부가세 신고 시 납부하는 금액이므로 회사의 자산이 아니고 부채인 것이다.

만약 커피를 3,300원에 매출한 경우 3,000원은 공급가액이고 300원은 부가가치세로 매출세액인 것이다 즉 300원은 회사의 것이 아니고 상대방으로부터 받았다가 부가세 신고시에 세무서에 납부하는 금액이므로 부채인 것이다.

따라서 3,000원은 외사의 매출액인 수익이므로 손익계산서의 매출액에 표시되고 300원은 부채이므로 재무상태표의 부채 쪽에 부가세예수금으로 표시된다.

반대로 커피원두를 1,100원에 매입을 하였다면 1,000원은 매입가액이고 100원은 매입세액으로 이 100원은 부가세 신고시에 환급받는 것이다

따라서 자산이므로 재무상태표의 자산 쪽에 부가세대급금으로 표시되고 역시 커피원두도 회사의 자산이므로 재무상태표의 자산 쪽에 재고자산의 원재료로 표시되는 것이다.

만약 회사의 거래가 상기만 있다고 가정하면 부가세신고기간이 지나고 담달 25일까지 부가세신고를 하는 것이므로 부가세신고기간의 마지막 날짜로 부가세대급금과 부가세예수금을 상계 처리하는 분개를 아래와 같이 하여야 하는 것이다.

차)	부가세예수금	300	대)	부가세대급금	100
				미지급금	200

상기 분개에서 미지급금(거래처는 관할세무서임)은 납부할 부가세 300에서 환급받을 부가세대급금 100을 차감하고 납부하여야 하는 금액으로 분기의 담달 25일 부가세 신고시에 부가세를 납부하면서 미지급금은 감소하게 된다.

분기의 마지막 다음 달 25일 부가세 신고, 납부 시에 아래와 같이 분개를 하면 된다.

차)	미지급금	200	대)	보통예금	200
----	------	-----	----	------	-----

위와 같이 회사의 자산이나 부채는 발생한 이후에 반드시 소멸하게 된다. 자산이 소멸하면 회사에 또 다른 자산이 들어오게 되고 부채가 소멸하게 되면 회사의 자산이 감소하게 된다.

재무상태표를 좀 더 구체적으로 보면 왼쪽에 표시되는 자산도 크게 유동자산과 비유동자산으로 구분하고 부채 역시 유동부채와 비유동부채로 표시하고 있다.

유동과 비유동은 대개 1년을 단위로 구분하게 된다. 유동은 1년 내에 소멸되는 자산과 부채를 말하고 비유동은 1년을 초과하여 소멸하는 자산과 부채를 말한다.

하지만 여기서 말하는 1년의 시점은 결산기말을 기준으로 한다. 만약 은행으로부터 6월에 100원을 차입하면서 다음해 11월에 상환하는 조건이라면 일반적으로 1년이 초과하므로 비유동일 것으로 판단되나 올해 결산기말은 12월 31일이므로 12월 31일 기준으로 내년 11월은 1년내 이므로 유동으로 분류된다.

이것이 일반적인 개념과 회계의 개념 차이 일 것이다.

유동자산은 또 당좌자산과 재고자산으로 구분하고 비유동자산은 투자자산, 유형 자산, 무형자산 및 기타의비유동자산으로 구분한다.

부채는 유동부채와 비유동부채로 구분한다.

참고로 재고자산과 유형 자산의 차이를 설명하면 재고자산은 판매의 목적으로 구입하는 자산이고 유형자산은 회사가 영업기간 동안 사용을 목적으로 구입하는 자산을 말한다. 예를 들면 자동차회사가 보유하고 있는 자동차와 커피매장에서 보유하고 있는 자동차는 목적이 상이하다. 자동차회사의 자동차는 판매목적으로 가지고 있으므로 자동차회사의 재무상태표를 보면 재고자산에 표시되어 있으나 커피매장의 자동차는 판매목적이 아닌 사용의 목적이므로 커피매장의 재무상태표를 보면 유형 자산에 표시되어 있는 것이다.

(1) 재무상태표 사용 계정

계정과목	구분	내용(뜻)
외상매출금	자산	외상으로 상품을 판 매시
외상매입금	부채	외상으로 상품을 구입 시
단기대여금	자산	돈을 빌려주고 1년 이내에 받기로 하면
단기차입금	부채	돈을 빌려오고 1년 이내에 지급하기로 하면
미수금	자산	상품이 아닌 자산을 판매하고 돈을 받지 않았을 때
미지급금	부채	상품이 아닌 자산을 구입하고 돈을 지급하지 않았을 때
선급금	자산	계약금을 미리 지급하면
선수금	부채	계약금을 미리 받으면
상품	자산	판매용 물품
비품	자산	책상, 걸상, 에어컨 등(단, 판매용 물품이 아닌 것)
임차보증금	자산	사무실, 공장, 창고, 점포 등을 빌리고 보증금을 지급 시
임대보증금	부채	사무실, 공장, 창고, 점포 등을 빌려주고 보증금을 받으면
보증금(전세권)	자산	전세로 점포 등을 빌렸을 때
예수금	부채	갑근세, 보험료 등을 원천징수하여 맡아둘 때
주.임.종단기채권	자산	주주, 임원, 종업원등에게 가불 또는 돈을 빌려 주었을 때
차량운반구	자산	자동차, 오토바이, 리어카 등
단기금융상품	자산	정기예금, 정기적금, 기업어음, 환매채, CD, MMF등
제품	자산	판매를 목적으로 제조한 생산품, 부산물 등
원재료	자산	원료, 재료, 매입부분품, 미착원재료등
장기금융상품	자산	1년 이상의 정기예금, 정기적금, 기업어음, 환매채, CD등
산업재산권	자산	독점적, 배타적으로 이용할 수 있는 특허권, 상표권등

상기의 계정과목의 재무상태표에 표시되는 방법과 재무상태표의 양식은 다음과 같다.

재무상태표

제 9 기 2016년 12월 31일 현재

제 8 기 2015년 12월 31일 현재

회사명 : 경기복지재단(주)

(단위 : 원)

과 목	제 9(당)기		제 8(전)기	
	금 액		금 액	
자 산				
I. 유 동 자 산		82,815,665		66,541,338
① 당 좌 자 산		82,815,665		66,541,338
현 금 및 현 금 성 자 산	42,019,441		66,541,338	
매 출 채 권	40,796,224			
② 재 고 자 산				
II. 비 유 동 자 산		247,415,913		241,950,458
① 무 형 자 산				
② 유 형 자 산		225,215,913		219,750,458
기 계 장 치	16,857,100		16,857,100	
차 량 운 반 구	87,751,317		87,751,317	
비 품	53,516,093		48,050,638	
시 설 장 치	67,091,403		67,091,403	
③ 무 형 자 산				
④ 기 타 비 유 동 자 산		22,200,000		22,200,000
임 차 보 증 금	22,200,000		22,200,000	
자 산 총 계		330,231,578		308,491,796
부 채				
I. 유 통 부 채		134,346,498		110,743,138
매 입 채 무			4,019,462	
미 지 금 금	31,504,996		15,722,376	
예 수 금	11,841,500		1,300	
주 . 임 . 종 단 기 차 입 금	91,000,000		91,000,000	
II. 비 유 동 부 채				
부 채 총 계		134,346,498		110,743,138
자 본				
I. 자 본 금				
II. 자 본 잉 여 금				
III. 자 본 조 정				
IV. 기 타 포 괄 손 익 누 계 액				
V. 이 익 잉 여 금		195,885,082		197,748,658
미 처 분 이 익 잉 여 금	195,885,082		197,748,658	
(당 기 순 손 실)				
당기: 1,863,576				
전기: 5,991,000				
자 본 총 계		195,885,082		197,748,658
부 채 와 자 본 총 계		330,231,578		308,491,796

(2) 재무상태표의 구성요소

당좌자산

- 가. 현금과 현금성 자산 : 통화, 보통예금 및 금융상품으로서 취득 당시 만기일(또는 상환일)이 3개월 이내인 것
- 나. 단기금융상품 : 회사가 여유자금의 활용 목적으로 보유하는 만기일이 3개월 이상 1년 이내인 단기에적금
- 다. 기타 당좌자산 : 미수수익, 미수금, 선급금, 부가세대급금, 선납세금등

재고자산

- 가. 상품
- 나. 제품
- 다. 제공품
- 라. 원재료

투자자산

- 가. 장기금융상품 : 여유자금의 활용 목적으로 보유하는 만기일이 1년 이상인 장기예적금

유형 자산

- 가. 토지
- 나. 건물
- 다. 기계장치
- 라. 비품
- 마. 차량운반구

무형자산

- 가. 특허권
- 나. 상표권
- 다. 개발비

기타 비유동 자산

- 가. 임차보증금

유동부채

- 가. 외상매입금

- 나. 미지급금
- 다. 선수금
- 라. 미지급비용
- 마. 선수수익
- 바. 미지급법인세
- 사. 단기차입금

비유동부채

- 가. 장기차입금
- 나. 퇴직급여충당부채

(3) 재무상태표 계정과목의 설명

차변과목(자산)의 예로는 회사의 자금, 채권, 재고자산 및 유형 자산이 있다.

판매를 위해 매입하는 상품 등(재고자산)이 자산이며 회사가 보유하고 있는 입출금 통장(보통예금)이나 정기예적금 통장(장단기 금융상품)도 회사의 자산이다.

외상으로 판매하는 경우에 회사는 상대방에게 채권을 보유하게 되는데 이러한 채권도 자산(외상매출금)인 것이다.

간혹 물건을 매입할 때 대금을 선 지급하는 경우가 있는데 선 지급한 것도 회사의 자산(선급금)이다.

카페를 운영하면서 필요한 여러 자산으로 자동차 및 비품 등(유형 자산)도 자산 계정에 속한다.

대변과목(부채)의 예로는 회사의 상거래 채무와 은행 차입금등이 대표적이다.

물건을 매입할 때 외상으로 매입하는 경우에는 회사는 상대방에게 채무가 발생하는데 이러한 채무(외상매입금)가 부채에 속하며 식대 등을 카드로 계산하는 경우에는 회사는 카드사에게 채무가 발생하는데 이러한 채무(미지급금)도 부채인 것이다.

그리고 은행의 대출을 받는 경우에는 사용하는 계정과목인 차입금등이 부채계정에 속한다.

부가세대급금과 부가세예수수금을 설명하면 부가세대급금은 회사가 물건을 매입하고 거래처에게 지급한 부가가치세로 이후 부가세신고시에 환급받는 금액으로 차변과목 즉 자산계정이고 부가세예수금은 회사가 매출을 하고 거래처한테 받은 부가가치세로 이후에 부가세신고시에 납부하는 금액으로 대변과목 즉 부채계정이다. 부가세신고는 이 부가세예수금과 부가세대급금의 차이를 정산하는 것이라 할 수 있다.

예를 들면 내가 부가세 별도로 100원 상품을 매입한 경우 부가가치세는 10%인 10원이 될 것 이므로 회사가 거래처에는 부가세를 포함한 110원을 결제하여 주므로 분개를 하면 아래와 같다.

차)	상품 부가세대급금	100 10	대)	외상매입금(미지급금)	110
----	--------------	-----------	----	-------------	-----

반대로 회사가 상품을 부가세 별도로 매출한 경우 회사는 거래처로부터 부가세를 포함한 110원의 돈을 받을 것이므로 분개를 하면 아래와 같다.

차)	외상매출금(미수금)	110	대)	매출 부가세예수금	100 10
----	------------	-----	----	--------------	-----------

여기서 외상매출금과 미수금 그리고 외상매입금과 미지급금의 계정구분은 다음과 같다.

회사의 고유영업(카페의 경우 커피 등을 판매하는 것)의 과정에서 외상으로 매출하는 경우에는 외상매출금의 계정을 사용하고 고유영업 이외의 외상거래의 경우에는 미수금으로 회계 처리한다.

회사가 재고자산(상품, 카페의 경우 커피원두, 과일 등 원재료)을 외상으로 거래하는 경우 외상매입금으로 회계처리하고 재고자산 이외의 외상거래에서 발생하는 채무는 미지급금으로 회계처리 한다.

일반적으로 직원의 급여를 다음 달에 지급하는 경우에 당월 말일자로 분개를 하게 되면 회사는 직원에 대한 부채가 있는 것이므로 부채의 증가로 회계 처리하는 데 이때 일반적으로 미지급비용이라는 계정과목으로 회계처리를 하는데 미지급비용이 아니라 미지급금으로 회계처리 하여야 하는 것이다.

또한 많이 발생하는 거래가 대표이사와 회사의 자금 거래일 것이다. 즉 회사가 영업 등의 부진으로 자금이 부족한 경우 대표이사가 회사에 자금을 입금하는 경우 가수금 계정을 사용하게 되는데 회사에 자금이 들어왔으므로 차변에 보통예금이고 대변에는 가수금(부채계정으로 회사는 대표이사에게 채무가 발생하기 때문에 부채인 것이다)이 된다. 즉 가수금은 은행에서 차입할 경우 차입금 계정을 사용하지만 은행이외의 특수 관계자로부터 빌리는 경우 차입금으로 회계처리하기 보다는 가수금으로 회계처리하게 된다.

반대로 회사의 영업이 잘되어 대표이사가 근거 없이 회사에서 자금을 가져가는 경우 회사 입장에서는 자금이 나갔으므로 대변에 보통예금으로 처리하고 차변에는 가지급금(자산계정으로 회사는 대표이사에게 채권이 발생하기 때문에 자산인 것이다)으로 처리하는 것이다.

회사가 특수 관계자 이외의 자에게 빌려주는 경우(거래처 등) 대여금계정을 사용하지만 특수 관계자에게 빌려주는 경우에는 대여금으로 회계처리하기 보다는 일반적으로 가지급금으로 회계처리하게 된다.

가지급금이라는 것은 대여금과 동일한 계정과목으로 특수 관계자에게 대여한 경우 구분하기 위해서 가지급금 계정을 사용하지만 실무에서는 회사가 특수 관계자에게 대여하는 경우보다는 매입 등을 하면서 증빙을 수취하지 않는 경우처럼 근거 없이 자금이 지출되는 경우 가지급금으로 처리하는 것이 일반적이다.

특수 관계자를 일반적으로 주·임·종이라고 하는데 회사와 특수 관계에 있는 주주, 임원 및 종업원을 말한다.

회사의 통장에서 자금이 이체되는 경우는 대부분 매입을 하면서 결제를 하는 것이므로 매입을 하면 증빙(세금계산서 등)을 수취하는 데 만약 경우에 따라 매입을 하면서 증빙을 수취하지 못한 경우 세법에서는 증빙 없이 출금이 되면 영업상 매입 등을 하면서 결제한 것으로 보는 것이 아니라 특수 관계자(대부분 대표이사)에게 자금이 나간 것(대표이사한테 빌려 준 것으로)으로 간주하여 이 역시 가지급금으로 회계처리 하게 된다.

법인세법상 가지급금에 대해서는 가지급금인정이자(법인세법에서 구체적으로 설명)를 계상하여야 하는 불이익이 있으므로 매입 등을 하면서 증빙을 수취하지 않는 경우가 발생하지 않도록 하여야 할 것이다.

(4) 손익계산법

손익계산서를 설명하기 전에 기업의 손익을 계산하는 방법으로는 두 가지가 있다 하나는 순자산비교법이며 또 하나는 거래기록법이다.

순자산비교법은 거의 사용하지 않으므로 거래기록법만을 설명하면 다음과 같다.

거래기록법은 일정기간(회계기간)동안 발생한 수익과 비용을 지출항목별로 발생주의에 따라 기록하여 순이익을 계산하는 방법이다.

발생주의란 현금의 유출입보다는 이를 발생시키는 거래나 사건을 중요시한다. 따라서 발생주의 회계에서는 거래나 사건이 발생한 기간에 장부에 기록하는 것이다.

발생주의 하에서는 수익은 수익인식기준(실현기준과 가득기준)을 충족시킬 때 인식하고 비용은 관련된 수익이 인식되는 기간에 수익과 대응하여 인식한다.

손익계산서는 매출액에서 매출원가를 차감한 매출총이익에서 판매비와관리비를 차감한 영업이익에 영업외수익을 더하고 영업외비용을 차감하여 법인세비용차감전순이익을 계산하고 최종 법인세비용을 차감하면 당기순이익이 계산된다.

매출액에는 상품매출, 제품매출 또는 서비스매출 등이며 상품을 외상으로 판매하는 경우에는 차변에 외상매출금 대변에는 상품매출이 되는 것이고 제품을 판매하는 경우에는 대변에 제품매출이 되는 것이다. 서비스를 제공하는 경우에는 대변에 서비스 매출이 되는 것이다.

또한 영업과 관련되지 않은 수익이 발생하는 경우에는 대변에 매출로 처리하지 않고 영업외수익으로 회계처리 한다. 즉 사용하던 자동차를 매각하는 경우 자동차의 장부가액과 판매가액을 비교하여 판매가액이 큰 경우에는 대변에 유형 자산 처분이익(영업외수익)이 발생하게 되는 것이고 장부가액이 큰 경우에는 차변에 유형 자산 처분 손실(영업외비용)이 발생하게 되는 것이다.

매출원가는 매출을 할 때 들어가 원가인 것이다. 손익계산서의 매출원가의 세부내역을 보면 기초재고자산 금액에서 당기에 매입한 상품 금액을 합계하여 기말에 실사를 통하여 확정된 기말재고자산 금액을 차감하여 매출원가를 계산한다.

매출원가란 당기에 매입한 상품 또는 생산한 제품 중 당기 중에 외부로 팔려나간

상품 또는 제품의 원가를 말하며 아래와 같이 계산된다.

$$\text{매출원가} = \text{기초재고금액} + \text{당기상품매입액(당기제품제조원가)} - \text{기말재고금액}$$

결국 회사가 보유한 재고자산은 영업과정에서 외부로 판매되거나 회사 창고에 남아 있게 된다. 회사 창고에 남아 있는 재고금액을 기말재고금액이라 하고 외부로 판매된 재고금액을 매출원가라 한다.

예를 들면 커피원두를 100원에 매입하여 커피원두를 300원에 판매하게 되면 매출액은 300원이고 매출원가는 매출 300원에 대응하는 원가인 커피원두 구입원가인 100원이 되는 것이다.

매출총이익은 그냥 매출액에서 매출원가를 차감한 금액인 것이다.

카페매장에서 커피원두 1개를 갈아서 커피액을 만들어 판매한다고 가정하고 오늘 커피원두를 10개를 구입하였는데 1개 구입원가는 100원이라 한다.

오늘 하루 커피를 8잔 판매하였고 커피액 한잔은 300원이라고 하면 손익계산서의 매출액에는 판매가인 $300\text{원} \times 8\text{잔} = 2,400\text{원}$ 이 되는 것이다

그런데 매출총이익은 매출액에서 매출원가를 차감하여 나오는 금액으로 매출원가를 차감하여야 하는데 매출원가가 얼마인가가 고민이 되는 것이다.

어떤 이는 오늘 내가 구입한 커피원두 금액 $10\text{개} \times 100\text{원} = 1,000\text{원}$ 이라 하여 매출총이익을 $2,400 - 1,000\text{원} = 1,400\text{원}$ 이라고 말할 것이다.

하지만 이렇게 계산하는 것은 회계와는 조금 차이가 있다. 회계는 기간을 구분하여 손익계산서를 작성하여야 함으로 매출총이익 = $2,400 - 8\text{개} \times 100 = 1,600\text{원}$ 이 된다.

매출원가는 판매된 원가이므로 일반적으로 계산하는 경우 판매되지도 않은 금액 $2\text{개} \times 100\text{원}(200\text{원})$ 이 원가로 차감되어 정확한 매출총이익이 계산되지 않는 것이다.

그럼 판매된 원가인 매출원가를 어떻게 계산할 것인가?

회계에서는 매출원가를 계산할 때 판매된 재료의 원가를 직접 계산하지 않고 역으로 계산하고 있다

회사가 매입한 커피원두는 ① 커피를 생산하는데 사용되어 외부로 판매되거나 ② 사용되지 않고 보유하거나 두 가지 경우에 하나이므로 커피를 생산하는데 사용되어 판매된 재료의 원가(① 커피를 생산하는데 사용된 경우)를 직접 판매된 수량*구입원가로 계산하는 것이 아니고 남아있는 수량 *구입원가(② 사용되지 않고 보유하고 있는 경우)를 계산하여 총 구입 원가에서 남아 있는 원가(기말재고 금액)를 차감하여 판매된 원가(매출원가)를 계산한다.

상기의 예에서 판매된 수량8개*100=800원을 구할 수도 있겠지만 역으로 총 구입원가(10개*100) 1,000원에서 판매되지 않은 수량 2개*100원=200원을 차감하여 800원을 계산하는 방식으로 손익계산서의 매출원가가 계산된다.

그래서 손익계산서의 매출원가를 계산하기 위해서 결산시점에 반드시 회사 창고에 남아있는 재고수량을 파악(이를 재고실사라 한다)하여 남은 재고수량에 구입원가를 곱하여 기말재고 금액을 계산한다.

이렇게 계산하는 회계의 방식에는 단점이 있다. 즉 판매된 수량의 원가를 직접계산하지 않고 총 구입에서 창고에 남아 있는 수량의 구입원가를 차감하여 판매된 원가를 즉 매출원가를 계산하다보니 내 창고에 없는 수량은 모두 외부로 판매되었다고 가정을 하는 것이다.

일반적으로 10개를 총구입하고 내 창고에 2개가 남아 있다면 판매된 수량은 8개인 것이나 8개 모두가 외부로 판매되었다고 확신을 하지 못할 수도 있다 즉 도난당하거나 소실되는 경우도 있을 수 있으므로 도난 되거나 소실된 것의 구입원가는 매출액에 대응하는 매출원가가 아닐 것이다.

하지만 회계가 채택하고 있는 매출원가 계산방식(총 구입 기말재고 금액을 차감하여 판매된 매출원가를 계산)이 판매수량을 직접 기록하여 판매수량에 구입원가를 계산하는 방식보다 편리하고 도난 되거나 소실되는 경우가 많지 않을 거라 판단하여 매출원가를 계산하고 있다고 판단된다.

그리고 기말 창고에 남아 있는 수량에 구입원가를 곱하여 기말 재고금액을 계산하는데 이때 구입원가가 변동되는 경우 어떤 구입원가를 곱하여 하는지가 궁금할 수 있으나 회계는 그냥 결산기에 가까운 구입시점의 구입원가를 곱하고 있다.

정확히 설명하자면 선입선출 법에 따라 계산하여야 하나 일반적으로 중소기업 등의 경우 구입원가가 비슷하고 창고에 남아 있는 재고가 많지 않기 때문에 선입선출법

을 이해하기 보다는 결산기에 가까운 날짜에 구입한 커피원두금액을 곱하면 될 것이다.

구체적으로 설명하면 상기의 예에서 10개를 한 번에 구입한 것이 아니라 첫 번째 3개는 90원에 구입하였고 두 번째 3개는 110원에 구입하였고 마지막에 구입한 4개는 100원에 구입하였다면 창고에 남아 있는 2개는 마지막에 구입한 것이 남아 있다고 가정을 하여 마지막 구입원가인 100원을 곱하는 것이다. 이러한 방식을 선입선출법(먼저 구입한 것이 먼저 출고되고 기말 창고에 남아 있는 재고는 최근에 구입한 것이라는 가정)이라 한다.

매출총이익에서 매출원가 이외에도 매출을 하기 위해 필요한 여러 비용(판매비와 관리비)을 차감한 금액을 영업이익이라 한다.

필요한 비용의 대표적인 것이 커피매장에 근무하는 직원의 인건비이고 매장의 전기료 및 임대료 등등이 판매비와 관리비인 것이다.

판매비와 관리비의 계정과목을 보면 우리가 이미 알고 있는 것일 것이다 즉 여비교통비는 교통비일 것이고 세금과공과는 세금을 납부하는 경우의 계정과목이고 소모품비는 커피매장의 소모품을 구입할 때 처리하는 계정과목일 것이다.

상기의 영업이익에서 영업외적인 수익과 비용을 가감하면 법인세비용차감전순손익이 계산된다. 영업외적인 수익과 비용의 대표적인 것이 이자수익과 이자비용이다 이자수익은 여유자금을 은행에 예치함으로써 은행으로부터 받는 수익이고 이자비용은 반대로 자금이 부족하여 은행에서 차입을 하는 경우 은행 납부하는 비용인 것이다.

커피매장의 영업과 영업외는 무엇일까 상기의 내용으로 커피매장의 영업은 당연히 커피를 판매하여 수익(매출액)을 발생시키는 것이고 비용은 당연히 커피원두 구입비용(매출원가) 또는 매장을 유지하기 위한 판매비와 관리비가 될 것이다.

이자를 받는 것과 이자를 지급하는 것이 커피매장의 영업은 아닐 것이다. 하지만 영업을 하다 보면 이러한 영업외적인 수익과 비용이 필연적으로 발생하게 되므로 회계는 손익계산서를 표시할 때 영업 손익을 먼저 표시하고 영업 손익에 영업외수익을 더하고 영업외비용을 차감하여 법인세비용차감전순손익을 계산하는 식으로 표시되어 있다. 마지막으로 세무서에 납부하는 법인세 역시 비용이므로 이를 차감하면 당기 순 손익이 나오게 된다.

손익계산서에 사용되는 각 계정과목에 대한 설명은 다음과 같다.

계정과목	구분	내용(뜻)
상품(제품)매출	수익	상품이나 제품을 판매시
상품매출이익	수익	상품을 원가 이상으로 판매시
상품매출손실	비용	상품을 원가 이하로 판매시
이자수익	수익	이자를 받았을 때
이자비용	비용	이자를 지급했을 때
수수료수익	수익	위탁판매, 수출대행, 판매대행, 용역 등 수수료 수입액
지급수수료	비용	전기가스 점검수수료, 장부 기장료, 세무조정료
임대료	수익	집세 등을 받을 때
지급임차료	비용	집세 등을 지급 시
여비교통비	비용	버스요금, 철도요금, 항공 요금 등
광고 선전비	비용	광고물제작, 선전용품대금, 광고물배포비등
급여	비용	사무직 종업원에게 월급을 지급 시
임금	비용	생산직 종업원에게 월급을 지급 시
잡급	비용	일용직, 임시고용직원에게 노무비를 지급 시
퇴직급여	비용	퇴직사원의 퇴직급을 지급
통신비	비용	우편, 전신, 전화요금, 인터넷 요금 등
수도광열비	비용	영업부에서 사용하는 수도료, 전기료, 가스료 등
전력비	비용	공장에서 사용하는 전기료
가스수도료	비용	공장에서 사용하는 가스료, 수도료등
보험료	비용	보험료를 납입했을 때
감가상각비	비용	유형 자산의 사용에서 노후되어 가치가 감소되는 금액
수선비	비용	공기구, 비품 등을 유지하기 위하여 지급하는 보수료
차량유지비	비용	차량의 유류대, 차량수리비, 정기주차료, 검사비등
운반비	비용	상하차비, 배달비, 상품발송비등
교육훈련비	비용	강사초청료, 학원연수비, 위탁교육훈련비등
포장비	비용	포장재료 구입대금
보관료	비용	창고료, 보관수수료, 보관부대비용등
대손상각비	비용	받아야할 채권이 회수불능시 처리
기부금	비용	불우이웃돕기, 수재민 돕기
잡비(도서인쇄비)	비용	신문대, 잡지대, 도서구입비, 인쇄, 사진현상, 복사, 명함등
잡손실	비용	소액의 현금 등을 분실 시
세금과공과	비용	재산세, 자동차세, 적십자회비, 상공회의소회비, 조합비 인지구입비등
접대비	비용	거래처에 지급하는 선물대금, 경조사비, 접대비, 사례비, 기밀비, 교제비등
복리후생비	비용	종업원의 일, 숙직비, 직원식대, 야유회비, 직원회식 경조사비, 피복비등
판매수수료	비용	물품 판매를 위하여 지출된 대금
유형자산처분이익	수익	건물, 비품 등 유형 자산을 장부가격 이상으로 판매시
유형 자산	비용	건물, 비품 등 유형 자산을 장부가격 이하로 판매시

재고자산의 경우 영업과정에서 판매를 위하여 보유중인 상품 또는 생산이나 용역제공에 사용될 원재료나 소모품 등을 말한다.

재공품은 생산이 완료되지 않고 생산중인 자산을 말하며 반제품은 재공품 중에서 판매가 가능한 것을 말한다.

미착품이란 외국으로부터 상품을 매입하는 경우 상품에 대한 소유권을 회사가 획득하였지만 회사의 창고에 아직 입고되지 않고 운송 중에 있는 상품을 말한다.

이 미착품은 회사 창고에 입고되면 상품으로 대체되어야 한다.

판매관리비에는 영업과 관련하여 발생하는 항목으로서 대표적인 것이 직원의 급여이며 직원들에게 급여이외 지급하는 식대 등(복리후생비)의 경우도 판매비와관리비이다.

사무실을 임차하여 사용하는 경우 차변에 지급임차료가 발생하는 것이고, 만약 국가에 납부하는 세금의 경우는 세금과공과로 처리하는 것이고, 회사의 매출을 위해 광고를 하는 경우에는 광고 선전비이며, 직원이나 사장의 택시비의 경우에는 여비 교통비이며 회사건물이나 자동차의 보험료를 납부하는 경우에는 보험료로 처리하며, 퀵서비스나 택배를 이용하는 경우에는 운반비로 처리하고, 사무실 에어컨이나 컴퓨터를 수리한 경우에는 수리비로 처리하고, 자동차가 있는 경우 유지비용 즉 유류비나 수리비는 차량유지비로 처리하고, 직원들이 사용하는 복사용지 문구류 등은 소모품비로 처리하고, 위의 나열한 비용이외에는 잡비로 처리하면 되는 것이다

영업외비용의 대표적인 것으로 은행에서 대출하고 지급하는 이자비용과 불우이웃 등에게 지급하는 금액인 기부금이 있다.

구분하기가 애매한 것은 잡손실로 처리한다.

손익계산서의 표시와 방법은 다음과 같다.

손익계산서

9 기 2016년 01월 01일부터 2016년 12월 31일까

8 기 2015년 01월 01일부터 2015년 12월 31일까

회사명 : 경기복지재단(주)

(단위 : 원)

과 목	제 9(당)기		제 8(전)기	
	금 액		금 액	
I. 매출액		4,231,877,216		3,152,187,390
서비스매출	4,231,877,216		3,152,187,390	
II. 매출원가				
III. 매출총이익		4,231,877,216		3,152,187,390
IV. 판매비와관리비		4,233,740,792		3,158,178,390
직원급여	3,352,400,400		1,811,899,803	
잡급	458,096,148		1,145,910,484	
복리후생비	121,170,593		11,205,262	
여비교통비	1,520,400		189,800	
접대비			200,000	
통신비	2,980,105		3,538,759	
수도광열비	84,680		448,184	
전력비	1,965,194		3,384,298	
세금과공과금	52,550,110			
지급임차료	6,467,845		4,115,705	
수선비	2,486,546		2,504,546	
차량유지비	18,886,510		26,287,294	
운반비	39,783			
교육훈련비	5,178,035			
도서인쇄비	14,757,518		7,398,358	
사무용품비	13,355,971		8,850,498	
소모품비	122,338,311		109,053,160	
지급수수료	51,898,831		16,837,212	
건물관리비	7,563,812		6,355,027	
V. 영업손실		1,863,576		5,991,000
VI. 영업외수익				
VII. 영업외비용				
VIII. 법인세차감전손실		1,863,576		5,991,000
IX. 법인세등				
X. 당기순손실		1,863,576		5,991,000

(5) 이익잉여금 처분계산서

이익잉여금의 증감 및 처분에 관한 정보를 제공하는 것이 이익잉여금처분계산서이다.

이익잉여금처분계산서는 미처분 이익잉여금, 임의적립금등의 이입액, 이익 잉여금 처분액, 차기이월 미처분 이익잉여금으로 구분하여 표시한다.

미처분 이익 잉여금은 전기까지 누적된 전기이월 미처분 이익잉여금에 당기순이익(또는 당기순손실)을 가감하여 산출한다.

이익 잉여금 처분액은 이익준비금, 기타법정적립금, 임의적립금 및 배당금으로 구분하여 표시한다.

배당금의 경우 현금배당과 주식배당으로 구분한다.

결손금처리계산서는 미처리결손금, 결손금처리액, 차기이월미처리결손금으로 구분하여 표시한다.

미처리결손금은 전기이월미처리결손금에 당기순이익(또는 당기순손실)을 가감하여 산출한다.

결손금의 처리는 임의 적립금 이입액, 기타법정적립금이입액, 이익 준비금 이입액, 자본잉여금이입액등이다.

이익잉여금의 변동은 다음과 같은 항목으로 구분하여 표시한다.

구분		내용
법정적립금	이익준비금	상법의 규정(제458조)에 의하여 적립된 금액을 말하며, 회사는 자기 자본의 2분의 1에 달할 때까지 매결산분기의 금전에 의한 이익배당액의 10분의 1이상의 금액을 이익준비금으로 적립하여야 한다.
	기타 법정적립금	상법 이외의 법령(특히 세법 등)의 규정에 의하여 적립된 금액으로 재무구조개선적립금 등이 있다.
임의적립금		정관의 규정 또는 주주총회의 결의로 적립된 금액
미처분이익잉여금 (또는 미처리결손금)		당기분 이익잉여금처분계산서상의 이익잉여금을 처분하기 전의 금액으로 다음과 같이 구성된다. ㉠ 전기이월미처분이익잉여금(또는 전기이월미처리결손금) ㉡ 회계정책변경누적효과 ㉢ 전기오류수정 ㉣ 중간배당액 ㉤ 당기순이익(당기순손실)

이익잉여금처분계산서

제 9(당)기 2016년 01월 01일부터 제 8(전기) 2015년 01월 01일부터
 2016년 12월 31일까지 2015년 12월 31일까지
 처분예정일 2017년 02월 28일 처분확정일 2016년 03월 02일

회사명 : 경기복지재단(주)

(단위 : 원)

과 목	제 9(당)기		제 8(전기)	
	금	액	금	액
I. 미처분이익잉여금		195,885,082		197,748,658
1. 전기이월미처분이익잉여금	197,748,658		203,739,658	
2. 회계변경의 누적효과	0		0	
3. 전기오류수정이익	0		0	
4. 전기오류수정손실	0		0	
5. 중간배당금	0		0	
6. 당기순손실	1,863,576		5,991,000	
II. 임의적립금 등의 이입액		0		0
1	0		0	
2	0		0	
합계	0	195,885,082	0	197,748,658
III. 이익잉여금처분액		0		0
1. 이익준비금	0		0	
2. 재무구조개선적립금	0		0	
3. 주식할인발행차금상각액	0		0	
4. 배당금	0		0	
가. 현금배당	0		0	
주당배당금(원)	0		0	
나. 주식배당	0		0	
주당배당금(원)	0		0	
5. 사업확장적립금	0		0	
6. 감채적립금	0		0	
7. 배당평균적립금	0		0	
IV. 차기이월미처분이익잉여금		195,885,082		197,748,658

(6) 자본변동표

자본변동표는 일정기간 동안 기업실체의 자본의 크기와 그 변동에 관한 정보를 나타내는 보고서이다. 자본변동표의 표시양식은 다음과 같다.

자본변동표에는 자본금, 자본잉여금, 자본조정, 기타 포괄 손익누계액, 이익잉여금 (또는 결손금)의 각 항목별로 기초 잔액, 변동사항, 기말잔액을 표시한다.

자본금의 변동은 유상증자(감자), 무상증자(감자)와 주식배당 등에 의하여 발생하며, 자본금은 보통주자본금과 우선주자본금으로 구분하여 표시한다.

자본잉여금의 변동은 유상증자(감자), 무상증자(감자), 결손금처리 등에 의하여 발생하며, 주식발행초과금과 기타자본잉여금으로 구분하여 표시한다.

자본변동표는 다음과 같다.

자 본 변 동 표

제 9 기 2016년 01월 01일부터 2016년 12월 31일까지

회사명: 경기복지재단(주)

(단위: 원)

구 분	자 본 금	자 본 잉여금	자 본 조 정	기타포괄 손익누계액	이 익 잉여금	총 계
2016년01월01일(보고금액)					197,748,658	197,748,658
1. 당기순이익					-1,863,576	-1,863,576
2. 유상증자						
2016년12월31일 자본변동표					195,885,082	195,885,082

(7) 결산조정분개와 관련된 계정과목

선급비용과 선수수익 및 미지급비용과 미수수익을 결산계정과목이라고 하는데 결산계정과목은 손익계산서의 비용이나 수익을 기간 구분을 하기 위해 사용하는 것이다.

①선급비용

만약 자동차보험계약을 7.1일부터 다음해 6.30일까지 계약을 한 경우 보험료는 계약시점에 전액을 납부하게 되는데 당해 연도의 판매비와관리비에 보험료로 계상하여야 하는 금액은 실제로는 1/2일(20X1.7.1~20X1.12.31) 것이다.

나머지는 다음해의 비용으로 처리하여야 하는 것으로 보험료를 지급할 때 차변에 보험료 대변에 보통예금으로 처리하면 보험료 전체가 당기 비용으로 처리되기 때문에 1/2에 해당하는 비용을 내년의 비용으로 처리하기 위해서 차변에 선급비용 대변에 보험료로 결산조정분개를 하게 된다.

다음해 초에 차변에 보험료 대변에 선급비용(다음해 비용을 선급한 것)으로 회계 처리하여 내년도 손익계산서에 자동차 보험료가 1/2(20X2.1.1~20X2.6.30)만큼 판매비와관리비에 반영되게 된다.

② 선수수익

선수수익의 경우는 선급비용과 반대의 경우로서 만약 회사가 건물을 임대하여 임차인과 7.1일에 계약을 하고 1년 치 임대료를 받은 경우 기간구분을 하면 올해의 임대료는 $1/2(20X1.7.1\sim 20X1.12.31)$ 이 되는 것이고 내년의 임대료가 $1/2(20X2.1.1\sim 20X2.6.30)$ 이 되는 것이다.

따라서 1년치 임대료를 받은 경우 차변에 보통예금 대변에 임대료로 처리하는 경우 임대료가 올해 모두 반영되므로 내년의 임대료를 차감하기 위해 차변에 임대료 대변에 선수수익(선수임대료)로 결산조정분개를 하게 된다.

이것 또한 내년 초에 차변에 선수수익 대변에 임대료로 처리하여 내년의 임대료를 내년도 손익계산서에 반영하게 된다.

③ 미지급비용

회사가 은행에서 12월 15일에 이자지급은 후급으로 하여 차입하고 지급이자를 다음해 1월 15일에 지급하는 경우 다음해 1월 15일에 지급하는 이자를 기간 구분하면 올해의 이자비용은 $1/2(20X1.12.15\sim 20X1.12.31)$ 이고 다음해 이자비용은 $1/2(20X2.1.1\sim 20X2.1.15)$ 이므로 기말에 결산조정분개를 통해 올해 인식하여야 하는 이자비용 $1/2$ 을 차변에 이자비용 대변에 미지급비용으로 계상하고 다음해 초에 차변에 미지급비용 대변에 이자비용으로 처리 한다

④ 미수수익

회사가 7월 1일에 은행에 1년 만기 예금($20X1.7.1\sim 20X2.6.30$)에 가입을 하는 경우 일반적으로 이자는 만기 해지 시에 일시에 받게 되는데 만기 해지 시에 1년치 이자수익을 전액인식하게 되면 기간구분이 적정하지 않은 것이므로 당해 연도의 6개월 치($20X1.7.1\sim 20X1.12.31$) 이자수익을 손익계산서에 반영하기 위해 차변에 미수수익 대변에 이자수익으로 결산조정분개를 하여인식하게 된다.

다음해 초에 차변에 이자수익 대변에 미수수익으로 회계 처리하여 내년도 손익계산서에 6개월 치($20X2.1.1\sim 20X2.6.30$) 이자수익만 계상되도록 한다.

(8) 유형자산과 관련된 감가상각비

유형 자산의 감가상각을 살펴보면 회사의 영업을 위해 장기간 사용하기 위해 구입하는 건물이나 기계장치 및 자동차등의 경우에는 구입비용을 구입하는 날에 전액비용으로 처리하지 않고 유형 자산으로 처리한 후 유형 자산을 사용하는 기간 동안 비용 처리하는 것을 감가상각이라고 한다.

감가상각에는 정액법과 정률법이 있으며 정액법은 매년 균등액을 비용처리 하는 것이고 정률법은 초기에 비용처리를 많이 하고 이후에는 적게 하는 방법이다.

이렇게 비용처리 할 때 사용하는 계정이 차변에는 감가상각비(건물, 자동차) 대변에는 감가상각 누계액이다.

자산을 구입한 이후에 자산과 관련된 비용을 지출할 시에는 자본적 지출과 수익적 지출로 구분한다.

자본적 지출은 기존자산의 가치증대나 내용연수를 증가시키는 비용을 말하고 수익적 지출은 자산의 능률유지를 위해 지출하는 비용을 말한다. 따라서 자본적 지출은 기존자산의 취득원가에 산입하고 수익적 지출은 당기비용으로 처리하는 것이다.

9) 대체분개의 설명

다음으로 상품을 매입하거나 제품제조를 위해 원재료를 매입할 경우 일반적으로 외상으로 매입하는 것이 일반적이다

상품 등을 매입할 경우 대변계정에 외상매입금이나 미지급금으로 처리하는데 일정 기간 후에 현금으로 결제를 하게 되는데 이때 즉 현금으로 결제하는 날에 회사에서 나간 것은 현금이고 없어진 것은 외상매입금이나 미지급금이므로 차변에 외상매입금이나 미지급금으로 하고 대변에 현금으로 하는 것이다.

이를 대체 분개라고 하는 것이다.

반대로 상품 및 제품을 판매할시 현금으로 판매하지 않고 외상으로 매출하는 경우 외상매출금으로 차변계정을 사용하게 되고 일정기간 후에 거래처로부터 판매대금을 수령하는 경우 수령일에 회사에 들어온 것은 현금이고 나간 것은 외상매출금이나 미수금이므로 차변에 현금 대변에 외상매출금이나 미수금으로 회계처리 하는 것이다



세무신고를 위한 결산과정

5. 세무신고를 위한 결산과정

재무제표를 확정하기 위해서는 기중에는 증빙을 분개하지만 연말에는 증빙을 분개하는 것 이외의 아래와 같이 결산분개를 하여야 한다.

(1) 통장의 입금액과 출금액의 회계처리 누락여부 확인 통장 비교대사

재무 상태표 상 통장의 결산기말 잔액과 실제 통장의 잔액이 일치하는 지 대사한다. 일치하지 않는 경우 입출금내역을 검토하여 누락된 것을 분개를 하여 장부상 잔액과 통장의 잔액이 일치하게 한다.

(2) 거래처별 채권, 채무금액을 확정

회사가 거래처별로 결산기 말로 미수된 금액과 미지급 금액을 재무 상태표상 금액과 일치하는지 확인한다.

(3) 감가상각비, 대손상각비 및 퇴직급여충당부채 확정

외상으로 상품을 매출한 경우 장부에 외상매출금으로 회계처리를 하게 되는데 만약 기말에 이 외상매출금 중 일부가 회수가 불가능할 경우 회수 불가능한 금액을 차감하여야 정확한 재무상태표가 될 것이다.

이를 위해 대손충당금을 설정하게 된다. 세무상으로 재무상태표의 외상매출금 잔액의 1%를 설정하게 된다.

건물이나 기계장치의 경우는 장기간(대개는 1년 이상) 기업의 수익창출에 기여함으로써 구입한 연도에 모두 비용처리 하게 되면 구입한 연도에 비용이 과대하게 설정되게 된다.

따라서 이런 유형 자산의 경우 기업에 용역을 제공하는 기간 동안 합리적이고 체계적인 방법에 의해 유형 자산의 원가를 비용으로 배분하게 된다.

이를 감가상각이라 하는데 이런 감가상각을 통하여 당기에 감가상각비를 계상하는 것 역시 결산분개에 해당된다.

퇴직급여는 근로의 제공이라는 과거사건의 결과로 발생하는 회사의 현재의무로서

발생가능성이 높고 금액을 신뢰성 있게 추정할 수 있으므로 충당부채로 인식하게 되는데 이를 퇴직급여충당부채라고 한다.

퇴직급여충당부채는 결산일 현재 전 직원이 일시에 퇴직을 한다고 가정하고 지급하여야 할 퇴직금(퇴직급여추계액)을 적립한다.

이렇게 퇴직급여충당부채를 장부에 반영하는 것 역시 결산분개에 해당된다.

일반적으로 퇴직급여추계액은 최근3개월 평균급여에 근속연수를 곱해서 계산하게 된다.

(4) 재고자산금액 확정

손익계산서의 매출원가는 기초재고금액에 당기 매입금액 또는 제조원가를 합하고 기말에 회사에 남아있는 기말재고 금액을 차감하여 계산하게 된다.

이때 기말재고자산 금액을 재고조사 등을 통하여 재고금액을 확정하는 것 역시 결산분개에 해당되는 것이다.

기말 재고실사를 통해 제품, 상품 등의 수량을 파악하고 제품의 경우에는 파악된 수량에 제조원가 금액을 곱하고 상품이나 원재료의 경우에는 파악된 수량에 상품 구입원가 및 원재료 구입원가를 곱하여 기말재고 금액을 확정한다.

(5) 선급비용, 미지급비용, 선수수익, 미수수익금액 계산 확정

결산분개의 종류는 보통 비용의 이연항목(비용의 이연, 수익의 이연), 발생항목(비용의 발생, 수익의 발생), 추정항목(대손상각비, 감가상각비) 및 재고자산의 정리로 구분된다.

비용의 이연의 경우는 선급비용을 예로 들 수 있으며 이는 비용에서 차감하여 자산으로 인식하는 것이다.

보험을 당기에 계약을 하면 1년치 납입보험료를 전액 당기에 지급하고 이를 모두 당기 비용으로 처리하게 되는데 이렇게 당기에 모두 보험료로 인식하면 당기비용이 과다하게 계상되게 된다.

따라서 당기에 해당하는 보험료와 차기의 보험료를 구분하여야 한다. 즉 차기에 해

당하는 보험료를 당기에 모두 인식한 보험료에서 차감하는 결산분개를 하는 것이다.

수익의 이연의 경우는 선수수익을 예로 들 수 있으며 이는 차기에 해당하는 수익을 당기에 모두 인식한 수익에서 차감하는 결산분개를 하여야 한다.

예를 들면 부동산을 기중에 임대하고 1년치 임대료를 받는 경우 임대료수익으로 전액 당기에 인식하게 되는 데 이 또한 차기에 해당하는 수익을 당기의 수익으로 인식하게 되어 당기의 수익이 과다하게 계상되기 때문에 당기의 임대료 수입과 차기의 임대료 수입을 구분하여야 정확한 손익계산서가 작성될 수 있다.

비용의 발생의 경우는 비용을 추가로 인식하고 함께 부채를 인식하는 것으로 미지급비용 설정이 해당된다.

예를 들면 사무실을 임차하고 1년치 임차료를 차기에 전액 지급하는 경우에는 차기에 임차료를 지급하면서 전액 비용으로 인식하면 차기의 비용이 과다 계상되게 되므로 당기에 해당하는 임차료를 결산분개를 통해 인식하여야 한다.

수익의 발생의 경우는 수익을 인식하고 함께 자산을 인식하는 것으로 미수수익설정이 해당된다.

당기 중에 사무실을 임대하고 1년치 임대료를 차기에 받기로 한 경우 당기에는 임대료수입을 계상하지 않고 내년에 입금 될 때 전액 임대료 수입으로 계상하게 되는 데 이런 경우 당기의 임대료수입과 차기의 임대료 수입을 구분하지 않는다면 당기에는 임대료수입이 계상되지 않아 수익이 과소계상되고 내년의 경우에는 임대료수입이 과대 계상되게 된다.

따라서 결산분개를 통해 당기에 해당하는 임대료수익을 인식하여야 한다.

이런 비용의 과대 과소 와 수익의 과대 과소의 문제를 해결하기 위하여 결산시점에서 당기의 비용 및 수익과 차기의 비용 및 수익을 구분하는 결산분개를 하는 것이다.

즉 선수수익과 선급비용의 경우는 결산기에 당기에 인식한 비용에서 차기에 해당하는 비용을 차감하는 분개를 하는 것이고

미지급비용과 미수수익은 기중에는 인식하지 않은 비용과 수익을 결산분개를 통해 추가로 비용과 수익을 인식하는 분개를 결산기에 하는 것이다.



인건비 신고

6. 인건비 신고

법인사업자나 개인사업자의 경우 인건비 신고, 부가가치세 신고는 동일하지만 법인사업자는 1년 한번 법인세신고 납부를 3월 말일까지 하는 것이고 개인사업자는 1년에 한번 종합소득세 신고를 5월 말일까지 하는 것이다(단, 성실사업자의 경우는 6월 30일까지 한다).

인건비 신고는 급여 등 근로자나 사업자들에게 지급되는 비용을 관할세무서에 신고하는 것이다.

인건비를 지급하는 형태를 크게 나누면 정직원에게 지급하는 경우, 프리랜서(세법에서는 우리가 알고 있는 프리랜서를 사업소득자와 기타소득자로 구분한다)에게 지급하는 경우 및 일용직에게 지급하는 것으로 요약 할 수 있다.

정직원의 경우 매월 지급하기로 한 급여액에서 비과세를 제외하고 간이세액표에 따라 근로소득세와 지방소득세를 차감하고 또 3대보험료(국민연금, 건강보험료, 고용보험료이고 산재보험료는 급여를 수취하는 근로자는 부담하지 않고 전액 지급하는 회사가 부담함으로 4대보험이라 하지 않고 3대보험이라 할 수 있다)를 차감 후 금액을 지급하는 것이다.

인건비의 신고를 원천세 신고라고 하는데 원천세는 원천징수제도를 말한다.

원천징수제도는 원래 세금은 수익자가 세금을 계산하여 일정기한까지 신고 납부하는 것이나 인건비의 경우처럼 근로자가 매월 급여를 수령하면서 본인의 세금을 계산하여 신고납부하게 하면 힘들 것으로 판단된다. 따라서 세무에서는 반대로 지급하는 자가 세금을 계산하여 세금을 제외한 금액을 지급하게 하고 지급하는 자가 차감한 세금은 매월 10일까지 사업장 관할 세무서에 신고하고 납부하게 하는 제도이다.

여기서 지급하는 자의 경우도 매월 세금을 계산하고 신고하는 것이 어려울 수 있기 때문에 쉽게 세금을 계산할 수 있게 한 것이 간이세액표이다.

간이세액표란 원천징수의무자가 근로자에게 매월 급여를 지급하는 때에 원천징수해야 하는 세액을 급여수준 및 공제대상 가족 수별로 정한 표를 말한다.

그리고 근로소득 간이세액표 이용 시 주의사항으로는 월급여액은 급여 중 비과세소득을 제외한 금액이며 공제대상 가족의 수는 본인을 포함한 부양가족의 수를 말하며 1인 이하는 일반적으로 2인 이상은 다자녀로 구분한다.

[간이 세액표]

월급여액 (천원) [비과세 및 학자금 제외]		공제대상가족의 수										
이상	미만	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3.080	3.100	91.690	74.190	39.080	29.330	24.080	18.830	15.430	12.050	8.680	5.300	1.930
3.100	3.120	93.400	75.900	40.730	29.990	24.740	19.490	15.850	12.470	9.100	5.720	2.350
3.120	3.140	95.760	77.620	42.380	30.650	25.400	20.150	16.270	12.900	9.520	6.150	2.770
3.140	3.160	98.210	79.330	44.030	31.310	26.060	20.810	16.700	13.320	9.950	6.570	3.200
3.160	3.180	100.650	81.040	45.680	32.550	26.720	21.470	17.120	13.750	10.370	7.000	3.620
3.180	3.200	103.100	82.750	47.330	34.200	27.380	22.130	17.540	14.170	10.790	7.420	4.040
3.200	3.220	105.540	84.460	48.980	35.850	28.040	22.790	17.970	14.590	11.220	7.840	4.470
3.220	3.240	107.990	86.170	50.620	37.500	28.700	23.450	18.390	15.020	11.640	8.270	4.890
3.240	3.260	110.430	87.880	52.270	39.150	29.360	24.110	18.860	15.440	12.070	8.690	5.320
3.260	3.280	112.880	89.600	53.920	40.800	30.020	24.770	19.520	15.870	12.490	9.120	5.740
3.280	3.300	115.320	91.310	55.570	42.440	30.670	25.420	20.170	16.290	12.910	9.540	6.160
3.300	3.320	117.770	93.020	57.220	44.090	31.330	26.080	20.830	16.710	13.340	9.960	6.590
3.320	3.340	120.210	95.210	58.870	45.740	32.620	26.740	21.490	17.140	13.760	10.390	7.010
3.340	3.360	122.660	97.660	60.440	47.320	34.190	27.370	22.120	17.540	14.170	10.790	7.420
3.360	3.380	125.100	100.100	62.010	48.880	35.760	28.000	22.750	17.950	14.570	11.200	7.820
3.380	3.400	127.550	102.550	63.570	50.450	37.320	28.630	23.380	18.350	14.970	11.600	8.220
3.400	3.420	129.990	104.990	65.140	52.010	38.890	29.250	24.000	18.750	15.370	12.000	8.620
3.420	3.440	132.440	107.440	66.700	53.580	40.450	29.880	24.630	19.380	15.780	12.400	9.030
3.440	3.460	134.880	109.880	68.270	55.140	42.020	30.500	25.250	20.000	16.180	12.800	9.430

아래와 같이 국세청사이트에서 간이 세액표를 통한 근로소득세를 간단하게 계산해 볼 수도 있으며 간이 세액표를 내려 받을 수 있다.

[국세청사이트]

· 근로소득에 대한 간이세액표 자동 조회 프로그램 이용방법

- 월급여액은 비과세 소득을 제외한 금액입니다.
- "전체 공제대상 가족 수"는 기본공제대상자(본인 포함)에 해당하는 부양가족의 수를 기재합니다.
- "전체 공제대상 가족 중 20세 이하 자녀 수"는 기본공제대상자에 해당하는 20세 이하의 자녀수를 선택합니다.
다라서 20세 이하의 자녀이더라도 연간 소득금액이 100만원을 초과하는 경우에는 "20세 이하의 자녀수"에서 제외합니다.

근로소득 간이세액표(조건표) 다운로드 다운로드 다운로드

나의 월급에서 한 달에 납부하는 세금은?

월 급여액 : 원

전체 공제대상 가족 수(본인 포함) :

전체 공제대상 가족 중 20세 이하 자녀 수 :

여기서 생각해봐야 할 것이 간이세액표의 세금은 급여를 받는 근로자가 실제 납부하여야 할 정확하게 계산된 것이 아니고 급여별로 표준적인 금액이다.

궁극적으로 이렇게 납부하여야 할 세금이 표준적일 수는 없는 것이므로 인건비

신고(원천징수제도)의 경우 반드시 뒤 따르는 절차가 정확한 세금을 계산하여 매월 납부한 금액과의 정산하는 것이다.

따라서 인건비 신고는 정산제도가 반드시 뒤 따르는데 정직원의 정산제도를 연말 정산이라고 하며, 프리랜서(사업소득자 및 기타소득자)가 정산하는 것은 5월 달 종합소득세 신고 때이다.

연말정산이란 근로소득 외 다른 종합소득은 없는 것으로 보아 근로소득만으로 산정한 종합소득 과세표준에 기본세율을 적용하여 계산한 종합소득산출세액에서 세액공제·세액감면 및 이미 납부한 원천징수세액을 차감한 금액을 추가로 원천징수하거나 환급하는 것을 말한다.

프리랜서는 사업소득자와 기타소득자로 구분하여 지급 시 차감하는 세금이 **사업소득자는 지급액의 3.3%를 기타소득자는 지급액의 4.4%이다.**

기타소득의 경우 기타수입금액에서 필요경비를 차감한 기타소득금액의 22%(지방소득세 2% 포함)이지만 일반적으로 필요경비는 기타수입금액의 80%를 인정되기 때문에 그냥 기타수입금액의 4.4%를 원천징수 하는 것과 동일하다.

그러면 사업소득자와 기타소득자로 구분하는 것은 용역을 제공하는 프리랜서가 용역의 제공을 사업적, 계속적으로 하는 경우에는 사업소득자로 구분하고 예를 들어 로또에 당첨되는 것처럼 용역의 제공을 일시적으로 하는 경우에는 기타소득자로 구분하는 것이다.

기타소득자의 경우에는 건별로 **용역의 대가로 수취하는 금액이 25만원 이하인 경우 4.4%를 원천징수하지 않고 즉 세금을 차감하지 않고 담달 10일까지 인적사항을 신고만 하는 것이나 사업소득자의 경우에는 비과세 금액이 별도로 없으므로 3.3% 원천징수**를 하여야 한다.

또한 이렇게 사업소득자나 기타소득자의 경우에도 정직원과 동일하게 세금을 계산하여 차감하는 것이 아니고 3.3%와 4.4%의 표준적으로 차감하므로 반드시 정산을 해야 하는 것인데 **사업소득자는 다음해 5월달에 반드시 종합소득세 신고를 통해 정산**을 하여야 하는 것이다.

기타소득자의 경우는 위에서 설명한 것과 같이 일시적으로 소득이 발생하는 것이므로 반드시 정산을 하는 것이 아니라 년 수취한 기타수입금액이 1,500만원을 초과하지

않는 경우에는 다음해 5월달에 종합소득세신고를 기타소득자가 선택할 수 있다. 즉 5월달에 타소득과 합산하여 종합소득을 신고하거나 아니면 기타소득을 수령할 때 4.4% 납부한 것으로 세금신고를 종결할 수 있다.

하지만 기타소득자도 년 기타수입금액이 1,500만원을 초과하는 경우 반드시 다음해 5월달에 종합소득세 신고를 하여야 한다.

커피매장에서 근무하는 아르바이트(일용직)의 경우 **일당 10만원을 초과하지 않는 경우 근로소득세 및 지방소득세를 납부하지 않으나 일용직의 경우에도 고용보험과 산재보험의 납부의무는 있다.**

일용직에 지급한 금액에 대해 담달 10일까지 원천세 신고를 하여야 하고 담달 15일까지 사업장 관할 근로복지공단에 근로내역확인신고를 제출하여야 한다.

또한 일용직의 경우에는 분기 말 담달 말일까지 일용직지급조서를 제출하여야 한다.

일용직지급조서를 제출하지 않는 경우에는 미제출가산세 지급금액의 2% 가산세가 있다.

일용직지급조서에는 일용직의 성명, 주민번호 및 지급금액이 포함되며 귀속월과 지급일을 표시하여야 한다.

동일사업장에 일용직이 7일 이상을 근무하는 경우에는 국민연금과 건강보험을 납부의무가 발생할 수 있으므로 주의하여야 한다.

원천징수 제외대상으로는 소득세·법인세가 과세되지 아니하거나 면제되는 소득, 과세최저한이 적용되는 기타소득금액, 접대부·댄서 등이 지급받는 사업소득이며 소득세 또는 법인세의 원천징수에 있어서 당해 세액이 1,000원 미만인 때에는 원천징수를 하지 아니한다.

다만, 거주자에게 지급되는 이자소득의 경우 당해 소득에 대한 원천징수세액이 1,000원 미만이라도 원천징수 대상이며, 일용근로자에게 일당을 한꺼번에 지급하는 경우 소득자별 지급액에 대한 원천징수 세액 합계액을 기준으로 소액부징수 대상 여부 판단하여야 한다.

원천징수 시기는 원천징수의무자가 원천징수대상 소득금액 또는 수입금액을 지급하는 때이며 다만, 지급시기 의제가 적용되는 경우 지급시기가 의제된 때에 한다.

사업자의 원천징수 신고·납부 편의를 위해 금융 및 보험업을 제외한 상시 고용인원 20인 이하인 사업자는 반기별 신고를 신청 또는 지정에 의해 반기별로 원천세신고·납부 가능하며 1월부터 6월지급액에 대해 7월10일까지 신고 납부하는 것이며 7월부터 12월 지급액에 대해서는 다음해 1월10일까지 신고 납부하는 것이다

지급명세서 제출시기는 다음과 같다.

구 분	제 출 시 기
근로소득	다음연도 3월 10일
일용근로소득	그 지급일이 속하는 분기의 마지막 달의 다음 달 말일 (4분기에 지급한 근로소득은 다음 연도 2월말)까지 제출
그 외 소득	그 지급일이 속하는 연도의 다음 연도 2월 말일
※ 원천징수의무자가 휴업 또는 폐업한 경우 휴업일 또는 폐업일이 속하는 달의 다음 다음 달 말일까지 제출	

또한, 지급명세서를 기한 내에 제출하지 아니하였거나 제출된 지급명세서가 불분명한 경우에는 그 제출하지 아니한 지급금액 또는 불분명한 지급금액의 100분의 2에 상당하는 금액을 산출세액에 가산하여 징수 다만, 제출기한 경과 후 1월 이내에 제출하는 경우에는 지급금액의 100분의 1에 상당하는 금액을 결정세액에 가산하며 과세기간 단위로 1억 원을 한도로 하며 고의적으로 위반한 경우 당해 한도를 적용하지 아니한다.

지급명세서 제출시기 및 가산세 감면규정은 다음과 같다.

구 분	소득지급시기	제출기한	가산세 50% 경감 제출기한
근로소득	1월 ~ 12월	다음연도 3.10	다음연도 4.10
일용근로소득	1월 ~ 3월	4월말	5월말
	4월 ~ 6월	7월말	8월말
	7월 ~ 9월	10월말	11월말
	10월 ~ 12월	다음연도 2월말	다음연도 3월말
그 외 소득	1월 ~ 12월	다음연도 2월말	다음연도 3월말

비과세 근로소득은 다음과 같다.

구 분	내 용
자가운전 보조금	종업원의 소유차량을 종업원이 직접 운전하여 사용자의 업무수행에 이용하고 시내 출장 등에 소요된 실제여비를 받는 대신 그 소요경비를 당해 사업체의 규칙 등에 의하여 정하여진 지급기준에 따라 받는 금액 중 월 20만원이내의 금액
식사 또는 식사대	- 근로자가 사내급식 또는 이와 유사한 방법으로 제공받는 식사 기타 음식물 ¹⁾ - 식사 기타 음식물을 제공받지 아니하는 근로자가 받는 월 10만원 이하의 식사대
자녀보육 수당	근로자 또는 그 배우자의 출산이나 6세 이하 자녀의 보육과 관련하여 사용자로부터 지급받는 급여로서 월 10만원 이내의 금액 - 근로자가 6세 이하의 자녀 2인을 둔 경우에도 자녀수에 상관없이 월 10만원 이내의 금액 비과세 - 사용자가 분기마다 보육수당 지급하는 경우 지급월에 10만원 이내의 금액 비과세 - 맞벌이 부부가 6세 이하의 자녀 1인에 대하여 각 근무처로부터 보육수당을 수령하는 경우 각각 월 10만원 이내의 금액 비과세

마지막으로 근로소득의 세금계산의 방식(연말정산)을 이해하기란 어려움이 있을 수 있으나 일용근로소득자의 세금계산 방식을 이해하면 전체적인 흐름을 이해할 수 있을 거라 판단되어 일용근로소득자의 과세 개요를 설명하면 다음과 같다.

일용근로소득의 경우는 일당 지급 시 원천징수 (연말정산대상이 아님)하며 다음과 같이 소득세를 계산한다.

$$\begin{aligned} \text{총지급액} &= \text{일용근로소득} - \text{비과세소득} \\ \text{근로소득금액} &= \text{총지급액} - \text{근로소득공제(일 10만원)} \\ \text{산출세액} &= \text{근로소득금액(과세표준)} \times \text{원천징수세율(8\%)} \\ \text{원천징수세액} &= \text{산출세액} - \text{근로소득 세액공제(산출세액의 55\%)} \end{aligned}$$



부가세 신고

7. 부가세 신고

부가가치세의 경우 매출 시 상대방으로부터 수취한 부가세(매출세액이라 함)에서 사업자가 비용을 지급 시 상대방에게 지급한 부가세(매입세액이라 함)를 차감한 금액에서 소정의 공제세액을 차감하고 납부하게 된다.

반대로 매입세액이 매출세액보다 큰 경우에는 환급을 받게 된다.

사업자가 매출을 하면서 거래증빙을 발행하지 않은 경우에도 기타(정규 영수증 외 매출분)로 부가세신고시 신고하여야 하는 것이다.

하지만 매입세액의 경우에는 적격증빙을 수취하지 않은 경우에는 매입세액으로 차감하여 주지 않는다.

부가가치세에서 적격증빙이라 함은 세금계산서와 카드전표 및 현금영수증을 말하는 것으로 간이영수증을 수취한 매입은 매입세액으로 공제 자체가 되지 않는다.

또한, 카드전표나 현금영수증을 간이과세로부터 수취한 것은 매입세액으로 차감하지 않는다.

즉 매입세액은 일반과세자로부터 매입한 매입세액만 매입세액으로 차감하여 주는 것이 일반적이다.

하지만 적격증빙을 일반과세자로부터 수취하였다고 하여 모두 매입세액을 공제하는 것이 아니고 일정 부분의 매입세액은 차감하지 않는다.

여기서 말하는 일정부분의 매입세액이라 함은 반드시 알아야 할 것으로 교통비와 관련된 매입세액은 일반과세자로부터 수취하여도 차감하지 않는 것이다.

접대비 매입세액은 차감하지 않는다. 복리후생비는 회사의 내부의 자에게 급여와 별도로 추가적으로 지급하는 금액이고 접대비는 거래 상대방에게 지급하는 것이다.

연말회식을 직원들과 하고 지급하는 식대 등은 복리후생비이나 거래처와 연말회식을 하고 지급하는 식대 등은 접대비인 것이다.

접대비는 부가세매입세액공제도 불가능하고 세무조정시 접대비 한도가 있어 법인세

법에서도 일정정도 규제가 있는 계정과목이다.

비영업용 소형승용차 구입유지비용 역시 매입세액공제가 되지 않는다.

하나씩 설명하면 비영업용소형승용차의 범위는 1,000CC초과 8인승이하 승용차(일반 승용차라 한다)이다.

따라서 1,000CC가 되지 않는 마티즈, 레이, 모닝의 구입유지비용을 일반과세자와 거래한 경우는 매입세액공제가 된다.

또한 여기서 구입유지비용이라 함은 승용차의 구입 및 유지비용으로 유류대와 카센터 수리비이다.

유류대의 경우는 주유소를 말하는데 주유소는 모두 일반과세자이므로 마티즈 등의 차량의 유류대는 무조건 매입세액공제가 되는 것이고 9인승 이상의 승합차, 화물차 등의 유류대도 무조건 매입세액공제가 되는 것이다.

하지만 승용차 유지비용으로 카센터 수리비가 있는데 카센터의 경우에는 간이과세자와 일반과세자가 존재한다.

위에서 설명한대로 간이과세자로부터 적격증빙을 수취하였더라도 공제가 되지 않으므로 간이과세자인 카센터에서 만약 마티즈 등을 수리한 경우에는 매입세액공제가 되지 않는다.

하지만 일반과세자 카센터에서 마티즈를 수리하고 적격증빙을 수취한 경우에는 매입세액공제가 가능하지만 일반승용차를 수리하고 수취한 적격증빙의 경우에는 매입세액공제가 되지 않는다.

여기서 거래상대방이 일반과세자인지 간이과세자인지를 어떻게 확인할 수 있을까?

적격증빙에는 반드시 거래상대방의 사업자등록번호가 있는데 이 상대방의 사업자등록번호를 국세청홈텍스>조회발급>사업자상태>사업자등록번호로 조회에서 사업자번호를 입력하고 조회하면 상대방의 과세유형을 간이과세자, 일반과세자, 면세사업자, 비영리단체를 구분하여 확인할 수 있다.

사업자번호로 조회한 화면은 아래와 같다.

사업자등록상태조회

- 본 조회서비스는 홈택스 이용자의 세무처리와 거래 상대방이 세금계산서를 교부할 수 없는 폐업자 또는 간이과세자로 의심되는 경우, 납세자가 이를 확인하여 불의의 피해를 받지 않도록 하기 위한 최소한의 정보를 제공하는 것으로 법적인 효력이 없으며 출력하여 증빙자료 등으로 사용하실 수 없습니다.
- 당일 신청한 사업자상태변경(신규등록, 휴, 폐업 등) 사항은 반영되지 않을 수 있습니다.

사업자등록번호 조회하기

사업자등록상태조회

사업자등록번호	사업자등록상태
763-05-00428	부가가치세 일반과세자입니다.

이용안내

- 사업자등록번호로 조회 시 "사업자등록상태" 내용은 사업자의 과세유형(일반/간이 등)과 사업자상태(계속/휴업/폐업)를 보여줍니다.
(단, 국세청에 등록되어 있지 않은 사업자번호인 경우 "사업을 하지 않고 있습니다."라고 표시됨.)
- 계속사업자 예시 : 부가가치세 일반과세자입니다.
- 폐업사업자 예시 : 폐업자 (과세유형:부가가치세 면세사업자, 폐업일자:2013-01-01)입니다.

또한 조회시 폐업으로 조회되는 경우가 있는데 폐업은 과세유형이 아니므로 이용시점에 상대방의 과세유형을 확인하여야 한다.

승용차유지비용과 관련하여 추가적인 내용으로는 리스와 렌탈이 있으며 리스의 경우 리스료는 거래상대방이 계산서를 발행하는 것으로 리스업자는 면세사업자이므로 부가세매입세액공제와 관련이 없는 것이다.

렌탈의 경우에는 일반과세자이므로 만약 마티즈 등이나 승합차를 렌탈한 경우 상대방으로부터 수취한 세금계산서의 부가세는 매입세액공제가 가능한 것이나 일반 승용차의 경우는 매입세액공제가 되지 않는다.

부가가치세법상 사업자의 경우 크기는 매출액의 규모에 따라 일반과세자와 간이과세자로 구분한다.

일반과세자의 경우 매출세액 -매입세액 = 납부세액으로 세액을 계산한다.

하지만 간이과세자는 1년간의 매출액이 4,800만원 미만의 사업자를 말한다. 간이과세자의 경우 부가세 신고시 세액계산은 아래와 같이 한다.

$$\text{매출액} * \text{업종별 부가가치율} * 10\% - \text{공제세액} = \text{납부세액}$$

대표적인 공제세액으로 신용카드매출전표 등 매출에 대한 세액공제, 상대방으로부터 수취한 세금계산서와 신용카드전표 등에 기재된 매입세액 공제 및 의제매입세액 공제이다.

한편 업종별 부가가치율은 아래와 같다.

업종구분	부가가치율
1. 전기, 가스, 증기 및 수도 사업	5%
2. 소매업, 음식점업, 재생용 재료수집 및 판매업	10%
3. 제조업, 숙박업, 운수 및 통신업, 농업·어업 및 임업	20%
4. 건설업, 부동산임대업 및 그 밖의 서비스업	30%

간이과세사업자에게 적용되는 업종별부가율은 경제 환경 등의 요인을 감안하여 과세당국에서 변경할 수 있으므로 회계담당자들은 부가가치세를 신고하는 기간 마다 부가가치세법을 확인하여 업종에 맞는 부가가치율을 적용하여 부가가치세를 신고하여야 한다.

부가가치세가 면제되는 업종(의사, 학원, 농축산물 도소매 등)을 영위하는 개인사업자(면세사업자)는 해당 연도의 총수입금액 등을 기재한 부가가치세 면세사업자 사업장현황신고서를 해당 과세기간의 다음 연도 2월 10일까지 사업장관할세무서장에게 제출하여야 한다. 2 이상의 사업장이 있는 사업자는 각 사업장별로 사업장현황신고를 하여야 하며 공동으로 사업을 영위하는 경우에는 대표공동사업자가 해당 공동사업장의 사업장현황신고서를 작성(공동사업자의 지분을 기입)하여 제출하여야 한다.

주로 사업자가 아닌 소비자에게 재화 또는 용역을 공급하는 사업자가 사업장현황신고를 하지 아니하거나 신고하여야 할 수입금액에 미달하게 신고한 때에는 그 신고하지 아니한 수입금액 또는 미달하게 신고한 수입금액의 1천분의 5에 상당하는 금액을 해당 과세기간의 결정세액에 가산한다.

[사업장현황신고서]

사업장 현황 신고서						
* 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.						(양쪽)
관리번호					처리기간 즉시	
과세기간 년 월 일 ~ 년 월 일						
사업자	상호		사업자등록번호		공동사업 []여 []부	
	성명		주민등록번호			
	사업장 소재지			전화번호		
	전화번호		휴대전화		전자우편주소	
① 수입금액(매출액) 명세						(단위: 원)
업 태	종 목	업 종 코 드	합 계	수입금액	수입금액 제외	
(1)						
(2)						
(3)						
합 계						
② 수입금액(매출액) 구성 명세						(단위: 원)
합 계		계산서발행금액		계산서발행금액 이외 매출		
				신용카드 매출	현금영수증 매출	기타 매출
③ 적격증명(계산서·세금계산서·신용카드) 수취금액						(단위: 원)
합 계		매입 계산서		매입 세금계산서		신용카드·현금영수증 매입금액
		전자계산서	전자계산서 외	전자세금계산서	전자세금계산서 외	

※ 공동사업자인 경우만 작성합니다.

④ 공동사업자의 수입금액 부표

상 호		사업자등록번호	
수입금액 분배내용			
공 동 사 업 자		분배비율(%)	수입금액(원)
성 명	주민등록번호		
합 계			

일반과세자 부가가치세신고서식은 아래와 같다.

[부가가치세신고서식]

일반과세자 부가가치세 신고서
 [] 예정 [v] 확정
 [] 기한후과세표준
 [] 영세율 등 조기환급

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다. (4쪽 중 제1쪽)
 관리번호
 신고기간 20XX년 제 2기 (10월1일 ~ 12월31일) 처리기간 즉시

사업자	상 호 (법인명)	경기복지재단(주)	성 명 (대표자명)	이순남	사업자등록번호	763-85-00428
	생년월일			전화번호	사업장 주소지	휴대전화
	사업장 주소	경기도 시흥시 월곶중앙로			02-847-7690	- -
					전자우편 주소	cpa714@naver.com

신 고 내 용

구 분	금 액	세 율	세 액	
과세 표준 및 매출 세액	과세 세금계산서 발급분 (1)	10/100	13,805,439	
	매입자발행 세금계산서 (2)	10/100		
	신용카드·현금영수증 발행분 (3)			
	기타(정규영수증 외 매출분) (4)	10/100	899,172	
	영세율 세금계산서 발급분 (5)	0/100		
	기 타 (6)	0/100		
	예 정 신 고 누 락 분 (7)			
	대 손 세 액 가 감 (8)			
	합 계 (9)	147,046,125	㉞	14,704,611
매입 세액	세금계산서 수 취 분 일반매입 (10)		5,402,524	
	수출기업 수입분 납부유예 (11)			
	조정자산 매입 (11)			
	예 정 신 고 누 락 분 (12)			
	매입자발행 세금계산서 그 밖의 공제매입세액 (14)		2,137,044	
	합계(10)-(11)+(12)+(13)+(14) (15)	75,938,869		7,539,568
	공제받지 못한 매입세액 (16)	17,909,466		1,790,951
	차 감 계 (15)-(16) (17)	58,029,403	㉟	5,748,617
납부(환급)세액 (매출세액㉞-매입세액㉟)				
경감·공제 세액				
그 밖의 경감·공제세액 (18)				
신용카드매출전표등 발행공제 등 (19)				
합 계 (20)		㉡		
예 정 신 고 미 환 급 세 액 (21)		㉢		
예 정 고 지 세 액 (22)		㉣		
사업양수자의 대리납부 기납부세액 (23)		㉤		
매입자 납부특례 기납부세액 (24)		㉥		
가 산 세 액 계 (25)		㉦		
차감·가감하여 납부할 세액(환급받을 세액)(㉡-㉢-㉣-㉤-㉥+㉦) (26)			8,955,994	
총괄 납부 사업자가 납부할 세액(환급받을 세액)				

국세환급금 계좌신고 (환급세액이 2천만원 미만인 경우) 거래은행 은행 지점 계좌번호
 폐업 신고 폐업일 폐업사유

과세표준명세	업 태	종 목	산 요	업 증 코 드	금 액
(27) 도소매외	비누외			0	147,046,125
(28)					
(29)					
(30) 수입금액 제외					
(31) 합 계					147,046,125

「부가가치세법」 제48조·제49조 또는 제59조와 「국세기본법」 제45조 외3에 따라 위의 내용을 신고하며, 위 내용을 충분히 검토하였고 신고인이 알고 있는 사실 그대로를 정확하게 적었음을 확인합니다.
 2,017 년 01 월 25 일
 신고인 경기복지재단(주) (서명 또는 인)
 세무대리인은 조세전문자격자로서 위 신고서를 성실하고 공정하게 작성 하였음을 확인합니다.
 세무대리인 이정실 (서명 또는 인)
 시흥 세무서장 귀하
 첨부 서류 뒤 쪽 참조

세무대리인 성명 이정실 사업자등록번호 107-82-00428 전화번호 02-761-3842

210mm×297mm [백상지 80g/㎡ (재활용품)]

(4쪽 중 제3쪽)

※ 이 쪽은 해당 사항이 있는 사업자만 사용합니다.

사업자등록번호 7 6 3 - 8 5 0 0 4 2 8 *사업자등록번호는 반드시 적으시기 바랍니다.

구분	구분		금액	세율	세액	
	과세	영세율				
예정신고 누락분 명세	(7)매출	세금계산서	(32)			
		기타	(33)	10/100		
		합계	(36)			
	(12)매입	세금계산서	(37)			
		그 밖의 공제매입세액	(38)			
		합계	(39)			
(14) 그 밖의 공제 매입세액 명세	구분		금액	세율	세액	
	신용카드매출전표등	일반매입	(40)	21,913,651		
	수령명세서 제출분	고정자산매입	(41)			
	의제매입세액		(42)		뒤쪽참조	
	재활용품자원등매입세액		(43)		뒤쪽참조	
	과세사업전환매입세액		(44)			
	재고매입세액		(45)			
	법제대손세액		(46)			
	외국인관광객에 대한 환급세액		(47)			
합계		(48)	21,913,651		2,137,044	
(16) 공제받지 못한 매입세액 명세	구분		금액	세율	세액	
	공제받지 못한 매입세액		(49)	8,384,736		838,478
	공통매입세액 면세사업등분		(50)	9,524,730		952,473
	대손처분받은 세액		(51)			
합계		(52)	17,909,466		1,790,951	
(18) 그 밖의 경감·공제 세액 명세	구분		금액	세율	세액	
	전자신고세액공제		(53)			
	전자세금계산서 발급세액 공제		(54)			
	택시운송사업자 경감세액		(55)			
	현금영수증사업자 세액공제		(56)			
기타		(57)				
합계		(58)				
(25) 가산세 명세	구분		금액	세율	세액	
	사업자미등록등		(59)	1/100		
	세금계산서	지연발급등	(60)		1/100	
		지연수취	(61)		1/100	
		미발급등	(62)		2/100	
	전자세금계산서 발급명세서 전송	지연전송	(63)		뒤쪽참조	
	미전송	(64)		뒤쪽참조		
	세금계산서	제출 불성실	(65)		1/100	
	합계표	지연제출	(66)		5/1,000	
		무신고(일반)	(67)		뒤쪽참조	
		무신고(부당)	(68)		뒤쪽참조	
		과소·초과환급신고(일반)	(69)		뒤쪽참조	
	신고 불성실	과소·초과환급신고(부당)	(70)		뒤쪽참조	
		납부 불성실	(71)		뒤쪽참조	
	영세율 과세표준신고 불성실		(72)		5/1,000	
	현금매출명세서 불성실		(73)		1/100	
	부동산임대공급가액명세서 불성실		(74)		1/100	
매입자 납부특례	거래계좌 미사용	(75)		뒤쪽참조		
	거래계좌 지연입금	(76)		뒤쪽참조		
합계		(77)				
면세사업 수입금액	업태		종목		코드번호	금액
	(78) 도소매외	비누외			2 4 2 4 0 2	1,328,434,000
	(79)					
	(80) 수입금액 제외					
				(81)합계	1,328,434,000	
계산서 발급 및 수취 명세	(82) 계산서 발급금액					1,328,434,000
	(83) 계산서 수취금액					14,315,540

사업자등록은 사업장마다 하여야 하며, 사업을 개시한 날이 속하는 과세기간으로부터 20일 이내에 사업자등록을 하여야 매입 등에 환급을 받을 수 있다.

부가가치세는 상·하반기 각 6개월을 1개 과세기간으로 하여 1년을 2개의 과세기간으로 나누고, 각각의 과세기간별로 확정신고(납부)를 하여야 하나 예정신고기간에 대한 과세표준과 납부세액 또는 환급세액을 사업장 관할세무서장에게 신고(납부)하거나, 직전과세기간 납부금액의 1/2를 정부에서 예정고지결정(간이과세자 및 예정고지세액 20만원 이하 제외)하여 납부하도록 하고 있다.

부가세의 과세기간은 1기는 1.1.일부터 ~ 6.30.일 까지며 2기는 7.1.일부터 ~ 12.31.일 까지며, 신규사업개시자의 경우는 개업일(개시 전 등록의 경우 사업자등록일)부터 해당 과세기간 종료일이며 사업자별로 정리하면 아래와 같다.

[법인사업자]

대상기간	신고기한	비고
1/1 ~ 3/31	4/25일	1기 부가세 예정신고
4/1 ~ 6/30	7/25일	1기 부가세 확정신고
7/1 ~ 9/30	10/25일	2기 부가세 예정신고
10/1 ~ 12/31	다음연도 1/25일	2기 부가세 확정신고

[개인일반과세자]

대상기간	신고기한	비고
1/1 ~ 6/30	4/25일	1월 부가세 납부액의 1/2 예정고지 납부
	7/25일	자진신고납부
7/1 ~ 12/31 개인 간이과세자	10/25일	7월 부가세 납부액의 1/2 예정고지 납부
	다음연도 1/25일	자진신고납부
대상기간	신고기한	비고
1/1 ~ 12/31	7/25일	1월 부가세 납부액의 1/2 예정고지 납부
	다음연도 1/25일	자진신고납부

그리고 폐업자의 경우는 폐업일이 속하는 과세기간 개시일부터 폐업일까지에 대해서 폐업일이 속하는 다음 달 25일까지 부가세 신고를 한다.

예정신고대상자로는 1) 법인사업자 전체 2) 개인 일반과세자(간이과세자는 예정신고 및 예정고지 아니함)중 반드시 예정신고하여야 할 사업자는 가. 환급 등으로 인하여 직전과세기간에 대한 납부세액이 없는 자, 나. 사업부진으로 매출세액 또는 납부세액이 직전과세기간의 3분의1 이하인 자, 다. 조기 환급을 받고자 하는 자이다.

그리고 사업자의 선택에 의하여 예정신고 할 수 있는 자는 가. 휴업 또는 사업부진으로 인하여 각 예정신고기간의 공급가액 또는 납부세액이 직전과세기간의 공급가액 또는 납부세액의 3분의 1에 미달하는 자 나. 조기 환급을 받고자 하는 자이다.

주사업장 총괄납부

주사업장 총괄납부란 원칙적으로 부가가치세는 사업장별로 신고 및 납부한 것이나 예외적으로 사업장이 2개 이상 있는 경우에는 주사업장에 총괄납부를 신청하여 주된 사업장 관할 세무서장에게 부가가치세를 일괄하여 납부하거나 환급받을 수 있는 제도를 말한다.

그러나 이 경우에도 부가가치세의 납부 및 환급만 주된 사업장에서 총괄하는 것이기 때문에 부가가치세의 신고 및 세금계산서의 교부 등은 반드시 각 사업장별로 하여야 한다.

이 경우 주된 사업장은 원칙적으로 법인의 본점(주사무소를 포함) 또는 개인의 주사무소로 한다.

다만, 법인의 경우에는 지점(분사무소를 포함)을 주된 사업장으로 할 수 있다.

총괄납부를 하고자하는 경우 과세기간 개시 20일전에 주사업장 관할세무서에 신청 즉 1기의 경우는 전년 12월 11일까지 2기의 경우는 6월 10일까지 신청하는 것이며 신규로 사업을 개시하는 사업자가 주사업장총괄 납부를 신청하였을 때에는 해당 신청일이 속하는 과세기간부터 총괄하여 납부한다.

총괄납부사업자의 경우는 생산 취득한 재화를 판매목적으로 다른 사업장으로 반출하는 경우에 재화의 공급으로 보지 아니한다.

사업자단위과세 제도

2개 이상의 사업장이 있는 경우 당해 사업자의 본점 또는 주사무소에서 부가가치세를 일괄 신고 납부를 할 수 있는 제도이다.

사업자단위과세를 하고자하는 경우 과세기간 개시 20일전에 주사업장 관할세무서에 신청 즉 1기의 경우는 전년 12월 11일까지 2기의 경우는 6월 10일까지 신청한다.

이 경우 주사업장에서 신고납부하며 세금계산서등도 주사업장에서 교부 및 수취하고 세금계산서 비고란에 실제 재화를 공급하거나 공급받는 사업장의 소재지와 상호를 부기한다.

총괄납부사업자의 경우에는 본점과 지점 각각 사업자등록번호를 가지고 있는 것이나 사업자과세단위의 경우에는 본점과 지점이 동일한 본점의 사업자등록번호를 가지게 되는 것이다.

부가가치세 환급

환급세액이 발생한 경우에는 조기 환급 신고자는 신고기한 경과 후 15일 이내, 일반 환급 신고자는 예정신고시에는 환급되지 아니하며 확정 신고시 예정신고 미환급세액으로 공제한 후 환급세액이 발생한 경우 확정신고기한 경과 후 30일내 환급결의하여 신고인의 은행 등 금융기관이나 우체국의 예금계좌로 입금한다.

조기 환급대상자는

- 가. 영의 세율이 적용되는 때
- 나. 사업설비를 시설·취득·확장 또는 증축하고 매입세금계산서를 받는 경우에 적용된다.

여기서 사업설비란 「소득세법 시행령」 제62조 및 「법인세법 시행령」 제24조에 규정하는 감가상각자산을 말하는 것이다.

조기 환급기한은 예정신고기간 중 또는 과세기간 최종 3월 중 매월 또는 매 2월에 영세율 등 조기 환급기간, 즉 월별 또는 매2월을 조기 환급으로 한 기간의 종료일

로부터 25일 이내에 신고하며, 조기 환급 기간별로 당해 영세율 등 조기 환급 신고기한 경과 후 15일 내에 사업자에게 환급한다.

신고방법은 일반과세자 부가가치세 신고서에 당해 과세표준에 대한 영세율 첨부서류와 매출·매입처별세금계산서합계표를 첨부하여 제출 하여야 하나 사업설비를 신설·취득·확장 또는 증축함으로써 조기 환급 받고자 하는 경우에는 건물 등 감가상각 자산 취득명세서를 그 신고서에 첨부하여야 한다.

조기 환급 신고를 하는 경우 해당 조기 환급 신고기간의 모든 매입·매출에 대하여 신고하여야 하는 것이다.

예를 들어 설명하면 다음과 같다.

- ① 1월(2월)분만을 신고하는 경우 : 조기 환급 신고기한 2월 25일(3월 25일)까지
- ② 1월~2월분을 같이 신고하는 경우 : 조기 환급 3월 25일까지
→ 2월에 사업설비투자로 조기 환급이 발생하는 사업자는 1월~2월분을 함께 신고하여야 한다.
- ③ 예정고지(1월~3월)자가 5월에 시설투자로 4월~5월분을 조기 환급 신고하는 경우의 조기 환급대상은 반드시 4월~5월분 매출·매입을 모두 함께 신고해야 하며 조기 환급 신고기한은 6월 25일까지이며 7월 확정 신고시에는 1월~3월, 6월분을 확정신고하면 된

예정고지분에 대해서는 기납부세액으로 확정신고시 공제하며 되는 것이다

수정신고

신고내용에 누락이나 오류가 있어 부가가치세가 과소 납부되거나 과다 환급된 경우에 수정신고 하는 것이며 방법으로는 부가가치세 신고서 상단에 수정신고서임을 표기하고 당초 신고내용을 주서로 기재하고, 수정된 내용을 흑서로 병기하며, 가산세를 스스로 계산하여 기재하고, 납부세액란 옆에 추가 자진납부세액을 부기하여 신고서를 작성하여 신고 납부하는 것이다

수정신고시에 신고불성실가산세 경우는 6월 이내 수정신고시에는 50%, 1년 이내는 20%, 2년 이내는 10%를 감면하여 준다.(영세율신고불성실 가산세도 감면대상임)

경정청구

법정신고 기한 내 신고한 사업자가 신고내용에 누락이나 오류가 있어 부가가치세가 과다 납부되었거나 과소 환급된 경우에는 경정청구를 하는 것이며 과세표준 및 세액의 결정(경정)청구서를 작성하여 당초 신고서 사본 및 경정(결정) 청구 사유를 입증할 수 있는 자료를 첨부하여 제출하여야 하며 경정청구 기한은 법정신고 기한(확정신고 기준) 경과 후 5년 이내에 하여야 한다.

기한 후 신고

기한후 신고대상은 법정신고 기한 내 신고서를 제출하지 아니한 자는 관할세무서장이 결정 통지하기 전까지 기한 후 과세표준신고서를 제출할 수 있으며 신고기한 경과 후 1개월 이내에 기한 후 신고하고 납부하는 경우 무신고가산세가 50% 감면된다.(사업실적이 없는 경우에도 반드시 부가가치세 신고를 함)

공제감면세액 요약

가. 의제매입세액공제

농·축·수·임산물을 면세로 구입하여 부가가치세가 과세되는 재화를 제조·가공하거나 용역을 창출하는 사업자에 대하여 일정금액을 매입세액으로 공제합니다.

(1) 공제대상 품목

농·축·수·임산물

김치·두부 등 단순가공식품과 광물인 소금

농·축·수·임산물의 1차 가공 과정에서 발생하는 부산물

(2) 공제대상 사업자

면세농산물 등을 원재료로 하여 제조·가공하여 공급하는 재화·용역이 국내에서 부가가치세가 과세되는 경우 (2004. 1. 1 이후 면세포기사업자는 공제 불가함)

농·어·민 등으로부터 직접 농산물 등을 구입하는 경우에는 제조업자 및 간이과세 음식점업자에 한하여 공제됨(간이과세 음식점업자는 매출액의 5%이내 농산물 등 구입액

을 한도로 함)

(3) 공제율

구분		율
1. 음식점업	가. 개별소비세법 제1조4항에 따른 과세유흥장소의 경영자 유흥주점	104분의 4
	나. 가목 외의 음식점을 경영하는 사업자 중 개인사 업자	108분의 8
	다. 가목외의 음식점을 경영하는 사업업자 중 나목 외의 사업자 법인사업자	106분의 6
2.제조업(조세특례제한법 시행령 제2조에 따른 중소기업 및 개인사 업자로 한정한다)		104분의 4
3. 제1호 및 제2호 외의 사업		102분의 2

(4) 관련서류의 제출

의제매입세액 공제신고서에 아래 서류를 첨부하여 제출

매입처별계산서합계표 신용카드매출전표 등 수취금액합계표

단, 제조업 및 간이과세 음식점을 영위하는 사업자가 농·어민으로부터 면세농산물 등을 직접 공급받는 경우에는 『의제매입세액공제신고서』만 제출함 → 영수증 등 증빙서류 제출 생략

의제매입세액 공제신고서

접수번호	접수일	처리기간	즉시
------	-----	------	----

1. 신고인 인적사항

① 상호(법인명) 경기복지재단(주)	② 사업자등록번호 763-85-00428
③ 업태 서비스	④ 종목 카페

2. 면세농산물등 매입가액 합계

구 분	⑤ 매입처 수	⑥ 건 수	⑦ 매입가액	⑧ 공제율	⑨ 의제매입세액
⑩ 합 계	9	30	260,137,115	4/104	10,005,257
사업자로부터의 매입분	9	30	260,137,115	4/104	10,005,257
⑪ 계산서					
⑫ 신용카드 등					
⑬ 농어민 등으로부터의 매입분					

3. 면세농산물등 의제매입세액 관련 신고내용

가. 과세기간 과세표준 및 공제 가능한 금액 등

과세표준			대상액 한도계산		⑬ 당기 매입액	⑭ 공제대상금액 (=⑬과 ⑮의 금액 중 적은 금액)
⑭ 합계	⑮ 예정분	⑯ 확정분	⑰ 한도율	⑱ 한도액		
2,011,368,975	1,022,007,762	989,361,213	35/100	703,979,141	592,646,517	592,646,517

나. 과세기간 공제할 세액

공제대상세액		이미 공제받은 세액			⑳ 공제(납부)할 세액 (=㉑-㉒)
㉑ 공제율	㉒ 공제대상세액	㉓ 합계	㉔ 예정 신고분	㉕ 월별 조기분	
4/104	22,794,096	12,497,711	12,497,711		10,296,385

4. 매입시기 집중 제조업 면세농산물등 의제매입세액 관련 신고내용

가. 1억원 과세표준 및 제2기 과세기간 공제 가능한 금액 등

과세표준		대상액 한도계산			1억원 매입액			㉖ 공제대상금액 (=㉗과 ㉘의 금액 중 적은 금액)
㉗ 합계	㉘ 제1기	㉙ 제2기	㉚ 한도율	㉛ 한도액	㉜ 합계	㉝ 제1기	㉞ 제2기	

나. 제2기 과세기간 공제할 세액

공제대상세액		이미 공제받은 세액				㉟ 공제(납부)할 세액 (=㊱-㊲)
㊱ 공제율	㊲ 공제대상세액	㊳ 총 합계	㊴ 제1기	제2기		
				㊵ 합계	㊶ 예정 신고분	㊷ 월별 조기분

5. 농어민 등으로부터의 매입분에 대한 명세(합계금액으로 작성함)

일련 번호	㉘ 면세농산물등을 공급한 농어민 등		㉙ 건수	㉚ 품 명	㉛ 수 량	㉜ 매입가액
	성명	주민등록번호				
	합계					
1						
2						
3						

「부가가치세법 시행령」 제84조제5항 및 제113조제4항에 따라 의제매입세액을 공제받기 위하여 위와 같이 신고합니다.

20XX년 1월 25일
경기복지재단(주)(서명 또는 인)

신고인

시흥 세 무 서 장 귀하

첨부서류	1. 제조업을 경영하는 사업자가 농어민으로부터 면세농산물등을 직접 공급받는 경우: 첨부서류 없음 2. 그 밖의 경우: 매입처별 계산서합계표 또는 신용카드매출전표등 수령명세서	수수료 없음
------	---	--------

나. 대손세액의 공제

사업자는 부가가치세가 과세되는 재화 또는 용역을 공급하고 외상매출금이나 그 밖의 매출채권(부가가치세를 포함한 것을 말한다)의 전부 또는 일부가 공급을 받은 자의 파산·강제집행 사유로 대손되어 회수할 수 없는 경우에는 대손금액 × 110분의 10(이하 "대손세액"이라 한다)을 그 대손이 확정된 날이 속하는 과세기간의 매출세액에서 차감 할 수 있으며 공제받고자 하는 경우 대손금액이 발생한 사실을 증명하는 서류를 제출하여야 한다.

다. 신용카드 등의 사용에 따른 세액공제 등

일반과세자 중 주로 사업자가 아닌 자에게 재화 또는 용역을 공급하는 사업자(법인사업자와 직전 연도의 재화 또는 용역의 공급가액의 합계액이 10억원을 초과하는 개인사업자는 제외한다)와 간이과세자가 부가가치세가 과세되는 재화 또는 용역을 공급하고 신용카드매출전표, 현금영수증을 발급하는 경우에는 다음에 따른 금액(연간 500만원을 한도로 한다)을 납부세액에서 공제한다.

- (1) 음식점업 또는 숙박업을 하는 간이과세자의 경우: 발급금액 또는 결제금액에 2%(2018년 12월 31일까지는 2.6%로 한다)를 곱한 금액
- (2) 제1호 외의 경우: 발급금액 또는 결제금액에 1%퍼센트(2018년 12월 31일까지는 1.3%로 한다)를 곱한 금액

공제세액 후 세액이 "0원"보다 작으면 "0원"으로 한다. 즉 공제세액이 산출세액을 초과하면 그 초과하는 부분은 없는 것으로 한다.

라. 간이과세자의 매입세금계산서 등 수취 세액공제

간이과세자가 다른 사업자로 부터 세금계산서 등을 발급받아 매입처별 세금계산서합계표 또는 신용카드매출전표 등 수령명세서를 제출하는 경우에는 해당 과세기간에 발급받은 세금계산서 등에 적힌 매입세액에 해당업종의 부가가치율을 곱한 금액을 과세기간에 대한 납부세액에서 공제한다. 다만, 매입세액이 공제되지 아니하는 매입

세액은 포함하지 않는다.

공통매입세액 안분

과세사업과 면세사업 등을 겸영(兼營)하는 사업자의 경우 과세사업의 매입세액인지 아니면 면세사업의 매입세액인지 구분할 수 없는 매입세액(공통매입세액)이 있는 경우에 면세사업에 관련된 매입세액은 다음 계산식에 따라 안분하여 계산한 금액은 매입세액 공제를 하지 않는다. 즉 면세사업자의 경우에는 부가세를 납부하지 않으므로 면세사업자의 매입세액 역시 매입세액 공제를 하지 않기 때문에 과세사업과 면세사업을 겸영하는 사업자의 공통매입세액 중 면세사업과 관련된 매입세액을 계산하여 공제하지 않는 것이 공통매입세액 안분이다.

예를 들어 농산물 과 공산품을 판매하는 개인사업자의 경우 부가가치세 신고시에 월 임대료(월 1,000,000원)의 부가세(100,000원)를 어떻게 처리해야 할지가 고민이 될 수 있을 것이다. 월 임대료의 부가세는 면세인 농산물 판매와 과세인 공산품의 판매를 위한 비용이기 때문에 월 임대료의 부가세 100,000원 중 농산물 판매와 관련된 부가세는 환급을 받을 수 없기 때문에 월 임대료의 부가세 100,000원을 농산물 매출분과 공산품 매출분으로 구분하여야 하는데 이렇게 공통매입부가세를 구분하는 것을 공통매입세액의 안분이라 하고 아래와 같이 부가세 신고기간의 매출액으로 구분하는 것이 합리적일 것이므로 일반적으로 매출액으로 구분하는 것이다.

만약 1기 확정신고 기간의 농산물 매출이 1억원이고 공산품 매출액이 1억원이라면 농산물매출과 관련된 매입세액은 100,000원 * 면세공급가액(1억원)/총공급가액(2억원) = 5만원이 되는 것이다. 이렇게 계산된 면세사업과 관련된 매입세액 5만원은 부가세 신고시 신고서상에 공제받지 못할 매입세액으로 처리하여 환급을 받지 않는다.

면세공급가액
면세사업 등에 관련된 매입세액 = 공통매입세액 × $\frac{\hspace{1cm}}{\hspace{1cm}}$
총 공급가액

다만, 과세기간의 총 공급가액 중 면세공급가액이 5% 미만인 경우에는 전액 과세사업의 매입세액으로 간주하며(공통매입세액이 5백만원 이상인 경우에는 5% 미만이라도 안분한다) 또한, 해당 과세기간 중의 공통매입세액이 5만원 미만인 경우의 매입세액은 전액 과세사업의 매입세액으로 간주하여 안분하지 않는다.

예정신고를 할 때에는 예정신고기간에 있어서 총 공급가액에 대한 면세공급가액의 비율에 따라 안분하여 계산하고, 확정신고 때 6개월간의 총 공급가액과 면세공급가

액으로 다시 안분하여 정산을 하여야 한다.

공제받지 못할 매입세액 명세서

20XX년 제2기 (10월 01일 ~ 12월 31일)

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

(앞쪽)

1. 제출자 인적사항

상호(법인명) 경기복지재단(주)	성명(대표자) 이길동	사업자등록번호 763-85-00428
----------------------	----------------	-------------------------

2. 공제받지 못할 매입세액 명세

매입세액 불공제 사유	세 금 계 산 서			비고
	매수	공급가액	매입세액	
①필요적 기재사항 누락 등				
②사업과 직접 관련 없는 지출				
③비영업용 소형승용자동차 구입·유지 및 임차				
④접대비 및 이와 유사한 비용 관련				
⑤면세사업등 관련	37	8,384,736	838,478	
⑥토지의 자본적 지출 관련				
⑦사업자등록 전 매입세액				
⑧금·구리 스크랩 거래계좌 미사용 관련 매입세액				
⑨합계	37	8,384,736	838,478	

3. 공통매입세액 안분 계산 명세

일련 번호	과세·면세사업등 공통매입		⑫ 총공급가액 등	⑬ 면세공급가액 등	⑭ 불공제매입세액 [(11)×(13)÷(12)]
	⑩ 공급가액	⑪ 세 액			
1	10,579,085	1,057,904	1,475,480,125	1,328,434,000	952,473
합계	10,579,085	1,057,904			952,473

4. 공통매입세액의 정산 명세

일련 번호	⑮ 총공통매입 세액	(16) 면세사업등 확정비율	(17) 불공제 매입세액 총액((15) × (16))	(18) 기 불공제 매입세액	(19) 가산 또는 공제되는 매입세액((17)-(18))
합계					

5. 납부세액 또는 환급세액 재계산 명세

일련 번호	(20) 해당 재화의 매입세액	(21) 경감률 [1-(5/100 또는 25/100 * 경과된 과세기간의 수)]	(22) 증가 또는 감소된 면세공급가액 (사용면적) 비율	(23) 가산 또는 공제되는 매입세액 ((20) × (21) × (22))
합계				

210mm×297mm [백상지 80g/㎡ (재활용품)]

공통 매입세액 안분계산

(매입세액 불공제분 계산 근거)

사업장 : 경기도 시흥시 월곶중앙로
 상 호 : 경기복지재단(주)
 성 명 : 이길동
 업 태 : 도소매외
 종 목 : 비누의

※ 공통 매입세액의 안분계산(부령 61조) ※

1. 산 식

$$\text{면세관련매입세액} = \text{공통매입세액} \times \frac{\text{면세공급가액}}{\text{총공급가액}}$$

2. 계산내역

공 통 매 입 세 액 :	1,057,904 원
면세공급가액 :	1,328,434,000 원
총공급가액 :	1,475,480,125 원
면세관련	= 1,057,904 × $\frac{1,328,434,000}{1,475,480,125}$

3. 매입세액 불공제분: 952,473 원

총 매입세액 불공제분: 952,473 원

매입세액 불공제 대상

- 사업과 직접 관련이 없는 지출에 대한 매입세액
- 비영업용 소형승용차의 구입·임차 및 유지에 관한 매입세액
- 접대비 지출과 관련된 매입세액
- 교통비 관련 매입세액(하이패스 충전 비용등)

부가가치세 가산세규정

- 과소·초과환급 신고 가산세 : 과소 또는 초과환급 신고한 납부(환급)세액의 10%
[부당한 방법으로 과소·초과환급 신고한 경우, 해당 납부(환급)세액의 40%]
- 납부(환급)불성실 가산세 : 무·과소납부(초과환급)세액 × (3/10,000) × 납부기한(환급받은 날)의 다음 날부터 자진납부일 또는 고지일까지의 기간
- 부당한 무신고 : 40%, 일반무신고 : 20%
(부당한 방법 : 이중장부의 작성 등 장부의 허위기장, 허위증빙 또는 허위문서 작성, 장부와 기록의 파기 등)

종이세금계산서 및 전자세금계산서

사업자가 재화 또는 용역을 공급(부가가치세가 면제되는 재화 또는 용역의 공급은 제외한다)하는 경우에는 아래의 사항을 표시한 세금계산서를 그 공급을 받는 자에게 발급하여야 한다.

- (1) 공급하는 사업자의 등록번호와 성명 또는 명칭
- (2) 공급받는 자의 등록번호. 다만, 공급받는 자가 사업자가 아니거나 등록된 사업자가 아닌 경우에는 대통령령으로 정하는 고유번호 또는 공급받는 자의 주민등록번호
- (3) 공급가액과 부가가치세액
- (4) 작성 연월일

1번~4번까지는 세금계산서의 필요적 기재사항으로 누락하거나 잘못 작성한 경우에

는 가산세의 부과 대상이 된다.

법인사업자와 직전연도의 사업장별 재화 및 용역의 공급가액의 합계액이 3억원 이상인 개인사업자는 제1항에 따라 세금계산서를 발급하려면 전자적 방법으로 세금계산서(전자세금계산서)를 발급하여야 한다.

전자세금계산서를 발급하였을 때에는 발급일의 다음 날까지 전자세금계산서 발급명세를 국세청장에게 전송하여야 한다.

세금계산서 또는 전자세금계산서의 기재사항을 착오로 잘못 적거나 세금계산서 또는 전자세금계산서를 발급한 후 그 기재사항 등 아래와 같은 경우 수정한 세금계산서(이하 "수정세금계산서"라 한다) 또는 수정한 전자세금계산서(이하 "수정전자세금계산서"라 한다)를 발행할 수 있다.

- (1) 처음 공급한 재화가 환입(還入)된 경우: 재화가 환입된 날을 작성일로 적고 비고란에 처음 세금계산서 작성일을 덧붙여 적은 후 붉은색 글씨로 쓰거나 음(陰)의 표시를 하여 발급
- (2) 계약의 해제로 재화 또는 용역이 공급되지 아니한 경우: 계약이 해제된 때에 그 작성일은 계약해제일로 적고 비고란에 처음 세금계산서 작성일을 덧붙여 적은 후 붉은색 글씨로 쓰거나 음(陰)의 표시를 하여 발급
- (3) 계약의 해지 등에 따라 공급가액에 추가되거나 차감되는 금액이 발생한 경우: 증감 사유가 발생한 날을 작성일로 적고 추가되는 금액은 검은색 글씨로 쓰고, 차감되는 금액은 붉은색 글씨로 쓰거나 음(陰)의 표시를 하여 발급
- (4) 필요적 기재사항 등이 착오로 잘못 적힌 경우: 처음에 발급한 세금계산서의 내용대로 세금계산서를 붉은색 글씨로 쓰거나 음(陰)의 표시를 하여 발급하고, 수정하여 발급하는 세금계산서는 검은색 글씨로 작성하여 발급
- (5) 착오로 전자세금계산서를 이중으로 발급한 경우: 처음에 발급한 세금계산서의 내용대로 음(陰)의 표시를 하여 발급
- (6) 면세 등 발급대상이 아닌 거래 등에 대하여 발급한 경우: 처음에 발급한 세금계산서의 내용대로 붉은색 글씨로 쓰거나 음(陰)의 표시를 하여 발급



법인세 및 종합소득세

8. 법인세 및 종합소득세

법인의 경우 3월 말일까지 법인세를 신고하여야 하며 **개인의 경우 5월 31일 까지** 종합소득세신고를 하여야 한다. 단 성실신고 확인 대상사업자의 경우 6월 30일까지 종합소득세 신고를 한다.

성실신고확인대상 사업자는 수입금액이 업종별로 대통령령으로 정하는 일정 규모 이상의 사업자로 아래와 같이 업종별로 차이가 있다.

업종구분	매출액
1. 농업·임업 및 어업, 광업, 도매 및 소매업(상품중개업을 제외한다), 부동산매매업	20억원
2. 제조업, 숙박 및 음식점업, 전기·가스·증기 및 수도사업, 하수·폐기물처리·원료재생 및 환경복원업, 건설업(비주거용 건물 건설업은 제외하고, 주거용 건물 개발 및 공급업을 포함한다), 운수업, 출판·영상·방송통신 및 정보서비스업, 금융 및 보험업, 상품중개업	10억원
3. 부동산 임대업, 부동산관련 서비스업, 임대업(부동산임대업을 제외한다), 전문·과학 및 기술 서비스업, 사업시설관리 및 사업지원 서비스업, 교육 서비스업, 보건업 및 사회복지 서비스업, 예술·스포츠 및 여가관련 서비스업, 협회 및 단체, 수리 및 기타 개인 서비스업, 가구 내 고용활동	5억원

세무사, 세무법인 또는 회계법인등을 선임하여 해당 과세기간의 다음 연도 4월 30일 까지 납세지 관할 세무서장에게 신고하여야 하고 6월 30일까지 종합소득세 신고를 하여야 한다.

(1) 법인세법

법인의 경우 3월달에 실시하는 법인세신고를 세무조정이라고 하는데 이는 기업회계에 따른 손익계산서의 수익과 비용을 법인세법에 근거하여 조정하여 법인세법의 당기손익을 계산하여 세율을 곱하여 산출세액을 계산하기 때문이다.

법인세법의 세율은 아래와 같다.

과세표준	세율
2억 이하	10%
2억 초과 ~ 200억원 이하	20%
200억원 초과	22%

기업회계에 따라 작성된 손익계산서의 당기순손익(아래 서식의 “가”)으로부터 기업 회계에 따른 손익계산서의 수익과 비용에 대해 기업 회계상 수익이나 법인세법상 수익이 아니 것을 차감(아래 서식의 “다”)하고 기업 회계상 수익이 아니나 법인세법상 수익인 경우를 가산(아래 서식의 “나”)하며 역시 기업 회계상 비용이나 법인세법상 비용이 아닌 것을 차감(아래 서식의 “나”)하고 기업 회계상 비용이 아니나 법인세법상 비용인 것을 가산(아래 서식의 “다”)하여 법인세법상 당기 순 손익이라 할 수 있는 각 사업연도 소득금액(아래 서식의 “사”)을 계산하는 것이다.

[법인세 과세표준 및 세액조정계산서 일부]

① 각 사업연도 소득 계산	가. 결산서상 당기순손익	01				
	소득조정 금액	나. 익금산입	02			
		다. 손금산입	03			
	라. 차가감	소득금액 (가+나-다)	04			
	마. 기부금	한도초과액	05			
	바. 기부금	한도초과이월액 손금산입	54			
	사. 각 사업연도	소득금액 (라+마-바)	06			

[개인사업자 조정계산서 일부]

조 정 계 산 서		금 액
구 분		
가. 결산서상 당기순이익		
소득조정 금액	나. 총수입금액산입 및 필요경비불산 입	
	다. 필요경비산입 및 총수입금액불산입	
라. 차가감 소득 (가+나-다)		
마. 기부금 한도초과액		
바. 기부금이월액 중 필요경비 산입 액		
사. 해당 과세기간소득(라+마-바)		

기업회계상 수익으로 처리하지 않지만 법인세법상 수익인 것의 대표적인 것이 가지 급금인정이자로서 가지급금이라는 것은 주·임·종(주주, 임원 및 종업원)에게 회사가 자금을 대여한 경우나 법인에서 자금이 지출되었으나 증빙이 없는 경우 법인세법은 법인의 대표이사가 회사의 자금을 가져 간 것 즉 빌려간 것으로 간주하여 대표이사가 법인으로부터 자금을 빌려갔으므로 회사에 이자를 납부하여야 하는 것으로 간주한다. 따라서 증빙이 없는 금액 등에 일정율의 이자율을 곱하여 계산한 이자수익을 법인세신고서에 강제로 수익에 가산한다. 이렇게 하면 기업회계상 당기 순 손익에 이자수익이 추가되어 법인세법상 당기 순 손익이 기업회계상 순손익보다 가산된 이자수익 만큼 높아지게 된다.

또한 기업회계상 비용이나 세법상 비용이 아닌 것 등이 많이 있는데 대표적인 것이 주정차위반이나 속도위반으로 과태료를 납부하는 경우 기업회계상은 손익계산서에 세금과공과나 잡손실로 비용처리를 하나 세법상 과태료는 비용이 아니므로 비용에서 차감한다.

이렇게 하면 과태료만큼 비용이 줄어들게 되어 법인세법상 당기 순 손익이 기업회계상 순손익보다 차감된 과태료만큼 높아지게 된다.

이러한 세무조정 사항에는 익금산입(개입사업자 종합소득세 신고시 총수입금액산입), 익금불산입(개인사업자 종합소득세 신고시 총수입금액불산입), 손금산입(개인사업자 종합소득세 신고시 필요경비산입) 및 손금불산입(개인사업자 종합소득세 신고시 필요경비 불산입)이 있다.

기업회계에서의 수익을 세법상 익금이라하고 기업회계상 비용을 세법상 손금이라한다.

즉 익금산입은 기업회계상 수익은 아니지만 세법에서는 수익으로 간주하여 기업회계상 계산된 당기 순 손익에 수익을 추가하는 것이며 익금불산입은 기업회계상 수익이지만 세법상 수익이 아니 것을 기업회계상 계산된 당기 순 손익에서 수익을 차감하는 것이다.

동일하게 손금불산입은 기업회계상 비용이지만 세법상 비용으로 인정하지 않는 것으로 기업회계상 계산된 당기 순 손익에서 비용을 차감하는 것이며, 손금산입은 기업회계상 비용이 아니지만 세법상 비용으로 인정하는 것으로 기업회계상 계산된 당기 순 손익에 비용을 가산하는 것이다.

결국 손금불산입과 익금산입은 동일한 세무조정(비용을 차감하는 것과 수익을 가산함)이며 두 세무조정 사항으로 기업회계상 손익계산서의 당기 순 손익 보다 세법상 당기 순 손익이 커지게 된다.

손금산입과 익금불산입은 동일한 세무조정(비용을 가산하는 것과 수익을 차감함)이며 두 세무조정 사항으로 기업회계상 손익계산서의 당기 순 손익 보다 세법상 당기 순 손익이 작아지게 된다.

기업회계상 당기 순 손익이 100이라 하고 손금불산입과 익금산입 세무조정이 10이면 세법상 당기 순 손익(각 사업연도 소득금액)은 110이 되는 것이고 기업회계상 당기 순 손익이 100이라 하고 손금산입과 익금불산입 세무조정이 10이면 세법상 당기 순 손익(각 사업연도 소득금액)은 90이 된다.

이러한 세무조정사항을 집계하는 서식을 소득금액조정합계표라고 한다.

[소득금액 조정합계표]

사업 연도	· ~ · · . .	소득금액조정합계표						법 인 명
								사업자등록 번호
익금산입 및 손금불산입			손금산입 및 익금불산입					
①과 목	②금 액	③소득처분		④과 목	⑤금 액	⑥소득처분		
		처분	코드			처분	코드	
합 계				합 계				

상기의 내용을 수식으로 표시하면 아래와 같다

손익계산서 수익 - 비용 = 당기 순 손익 +(손금불산입, 익금산입) -(손금산입, 익금불산입) = 법인세법상 당기 순 손익(각 사업연도 소득금액)이 된다.

[소득금액 조정합계 수식]



상기의 4가지 세무조정 중 대부분은 익금산입과 손금불산입 세무조정이며 추가적으로 설명하면 다음과 같다.

익금산입 세무조정의 대표적인 것이 가지급금인정자가 있는데 가지급금이라는 것은 회사가 타인에게 자금을 빌려준 경우 사용하는 계정과목인 대여금과 동일한 것으로 법인세법에서는 회사의 특수 관계자인 주주·임원·종업원에게 자금을 대여한 경우 대여금이라는 계정과목 대신에 가지급금이라는 계정과목을 사용한다고 생각하면 된다.

회사가 특수 관계자에게 자금을 대여한 경우 타인에게 자금을 대여하는 경우와 달리 매달 이자를 수취하지 않는 것이 일반적일 것이다.

따라서 기업회계상 손익계산서를 작성할 때 회사는 이자를 수취하지 않았기 때문에 이자수익이 계상되지 않은 상태로 손익계산서의 당기순이익이 계산되므로 법인세법은 세무조정을 통해 회사가 계상하지 않은 이자수익을 강제로 계산하여 수익에 가산하는 즉 익금산이라는 세무조정을 하게 되는 것이다.

이렇게 회사가 특수 관계자에게 대여한 경우에 대여금이라는 계정과목 대신에 가지급금이라는 계정과목을 사용하는데 실제 회사를 운영해 보면 가지급금은 비용을 지출할 때 즉 회사의 통장에서 거래 상대방에게 대금을 지불하였지만 증빙이 없는 무자료거래를 할 때 발생하는데 즉 회사의 자금이 출금 되었는데 증빙이 없는 경우 거래상대방에게 거래대금을 지불한 것으로 판단하지 않고 누군가(대부분은 회사의 대표이사)가 자금을 인출해 간 것으로 간주하여 이 역시 가지급금으로 판단한다. 이러한 대금 인출에 대해서 가지급금인정이자를 계상하는 것이다. 즉 거래를 하는 경우 반드시 증빙을 주고받아야 세법상 불이익을 받지 않는 것이다.

예를 들어 사무실 인테리어를 하고 업체에게 대금을 지급할 때 인테리어 업자가 개인사업자나 소규모인 경우 회사에 증빙을 발행하지 않는 조건으로 거래대금을 좀 더 할인해 준다고 제안을 하는 경우가 있는데 이때 회사는 당장은 자금이 적게 나가게 되므로 통장에서 이체만 하거나 현금으로 지불하고 증빙을 수취하지 않는 경우가 있다. 이러한 대금출금이 바로 가지급금이 되는 것이다.

손금불산입 세무조정을 보면 대표적인 것이 주정차위반이나 속도위반 과태료 등을 납부하는 것으로 기업회계상 손익계산서에는 비용(세금과공과 또는 잡손실로 회계처리)으로 회계처리를 한다.

하지만 법인세법상으로 주정차위반 과태료는 법을 위반하여 납부한 것이므로 비용으로 간주하지 않는다. 따라서 과태료 금액을 손금불산입하여 즉 손익계산서의 비용에서 차감하게 된다. 이러한 세무조정으로 세법상 당기 순 손익이 기업회계상 당기순 손익보다 과태료 금액만큼 늘어나게 된다.

두 번째로 접대비 손금불산입이 있는데 접대비의 경우는 회사가 영업 등을 하면서 거래처에게 지급하는 비용으로 식사대나 선물대등일 것이다.

회사를 운영하다 보면 필연적으로 접대비등이 발생하게 되지만 법인세법에서는 지출한 접대비 총액을 모두 비용으로 인정하지 않는데 일정 한도금액 까지만 인정하고 한도금액을 초과하는 접대비는 비용에서 차감하는 손금불산입 세무조정을 하여 세법상 당기 순 손익이 기업회계상 당기 순 손익 보다 한도를 초과한 금액만큼 늘어나는 것이다.

접대비의 한도금액은 18,000,000원+수입금액*20/10,000 이다.

지금까지 설명한 내용을 정리하면 손익계산서의 당기순이익이 1,000이라고 가정하고 기업회계상 손익계산서의 비용 중 세금과공과에 100원의 속도위반 과태료가 포함되어 있고 무자료로 거래한 비용에 대한 가지급금인정자가 150이고 접대비의 한도가 200인데 회사의 기업회계상 손익계산서의 판관비 중 접대비가 250인 경우 법인세법상 당기순이익(각 사업연도 소득금액)을 계산하면 아래와 같다.

기업회계상 당기순이익 1,000+익금산입(150)+손금불산입(세금과공과 100 및 접대비 한도초과액 50)=1,300원이 되는 것이다.

이렇게 계산한 1,300원*법인세율(예를 들어 10%라 한다)하면 산출세액이 130원이 되는 것이다.

이 산출세액에서 세액공제(회사의 업종마다 여러 가지 세액공제가 있다)금액을 차감하고 최종 납부세액을 다음 해 3월 31일까지 신고하면서 납부하는 것이 법인세 신고조정이다.

법인은 3월달 법인세 납부시 납부할 세액이 1천만원을 초과하는 경우에는 다음과 같이 납부기한 경과일로부터 1개월(중소기업은 2개월)이내에 납부세액을 분납할 수 있다.

구분	분납액
납부할 세액이 1천만원 초과 2천만원 이하	1천만원 초과액
납부할 세액이 2천만원 초과한 경우	납부세액의 50% 이내의 금액

또한, 사업연도가 6개월을 초과하는 법인의 경우 1월 1일부터 6월 30일까지의 기간에 대한 법인세의 중간예납의무가 있으며 8월 31일까지 신고 납부하는 것으로 전기 납부세액의 1/2을 납부하거나 6개월간의 가결산을 통해 중간예납세액을 납부하여야 한다. 이렇게 중간 예납한 세액은 3월달 확정신고시 기납부세액으로 차감되어 나머지를 납부하게 되는 것이다.

(2) 종합소득세

개인사업자의 경우도 법인세법과 동일하게 계산하지만 약간의 계산방식에서 차이가 있으며 종합소득이 있는 사람은 종합소득세 신고와 개인 지방소득세도 함께 신고하여야 한다.

소득세 신고서에 개인지방소득세 신고 내용도 함께 기재하여 신고하고, 세금은 별도의 납부서에 의해 5월31일(성실신고확인 대상 사업자는 6월30일)까지 납부하면 된다.

개인의 종합소득세 신고의 경우 법인사업자와 달리 개인의 경우에는 소득세법에 열거된 각각의 소득(이자소득,배당소득,사업소득,근로소득,연금소득 및 기타소득)이 발생할 때 법에 정한 세금을 납부하게 된다. 또한, 1년에 한번 각각의 소득을 모두 합쳐 신고납부를 5월 31일 또는 6월30일까지 하게 되는데 각각의 소득을 종합하여 신고납부 한다고 하여 종합소득세 신고라 한다.

종합소득이 있는 사람은 종합소득세 신고를 하여야 하지만 아래의 경우에는 종합소득세 신고를 하지 않아도 된다.

근로소득만 있는 경우
직전 과세기간의 수입금액이 7,500만원 미만이고 다른 소득이 없는 보험모집인, 방문판매원 및 계약배달 판매원의 사업소득으로서 소속회사에서 연말정산을 한 경우
퇴직소득과 연말정산대상 사업소득만 있는 경우
연 300만원 이하인 기타소득이 있는 자로서 분리과세를 원하는 경우

(3) 장부의 비치·기장

소득세는 사업자가 스스로 본인의 소득을 계산하여 신고·납부하는 세금이므로 모든 사업자는 장부를 비치·기록하여 신고를 하여야 하며 장부에 따라 간편장부대상자와 복식부기의무자로 구분한다.

간편장부대상자란 해당 과세기간에 신규로 사업을 시작하였거나 직전 과세기간의

수입금액의 합계액이 아래에 해당하는 사업자를 말합니다.

업종구분	직전 과세기간 수입금액
① 농업·임업 및 어업, 광업, 도매 및 소매업(상품중개업 제외), 부동산매매업, 그 밖에 아래 ②, ③에 해당하지 아니하는 사업	3억원 미만
② 제조업, 숙박 및 음식점업, 건설업(비주거용 건물 제외), 운수업, 출판·영상·방송통신 및 정보서비스업, 상품중개업	1억5천만원 미만
③ 부동산임대업, 부동산관련서비스업, 전문·과학·기술서비스업, 교육 서비스업, 보건 및 사회복지서비스업, 예술·스포츠 및 여가관련 서비스업, 협회 및 단체 등	7천500만원 미만

복식부기의무자란 간편장부대상자 이외의 모든 사업자는 재산 상태와 손익거래 내용의 변동을 빠짐없이 거래시마다 차변과 대변으로 나누어 기록한 장부를 기록·보관하여야 하며, 이를 기초로 작성된 재무제표를 신고서와 함께 제출하여야 한다.

복식부기의무자가 장부를 기장하지 않아 추계신고 할 경우 무신고가산세 와 무기장가산세 중 큰 금액을 부담하게 되고 무신고가산세는 수입금액의 0.07%와 무신고납부세액의 20%(부정무신고시 40%) 중 큰 금액이며 무기장가산세는 산출세액의 20%이다. 과소 신고한 금액이 있는 경우 납부불성실가산세(미납부세액 × 0.03% × 경과일수)도 부담하게 된다.

간편장부대상자는 산출세액의 20%를 무기장가산세로 부담하지만 직전 과세기간의 수입금액이 4,800만원 미만인 사업자 등은 무기장가산세를 부담하지 않는다.

이러한 가산세 이외에도 결손금액이 발생하더라도 이를 인정받지 못한다.

장부를 비치·기록하고 있는 사업자는 총수입금액에서 필요경비를 공제하여 계산하지만 장부를 비치·기장하지 않은 사업자는 기준경비율적용대상자와 단순경비율적용대상자로 구분하여 소득금액은 다음과 같이 계산합니다.

1) 기준경비율적용 대상자(①, ② 중 작은금액)

① 소득금액 = 수입금액 - 주요경비* - (수입금액 × 기준경비율)
 * 주요경비 = 매입비용 + 임차료 + 인건비

② 소득금액 = {수입금액 - (수입금액 × 단순경비율)} × 배율

① 번의 기준경비율 : 복식부기의무자의 경우 추계과세 시 기준경비율의 1/2을 적용하여 계산

2016년 귀속 배율 : 간편장부대상자 2.6배, 복식의무자 3.2배

2) 단순경비율적용 대상자

소득금액 = 수입금액 - (수입금액 × 단순경비율)

단순경비율대상자는 수입금액이 적은 소규모사업자만 적용이 가능 2017년 5월에 신고하는 2016년 귀속분 소득세신고의 경우 직전년도인 2015년도 수입금액이 아래 표에 나온 수입금액(좌측금액)에 미달하는 경우에만 단순경비율대상이 될 수 있습니다. 그리고 2016년도 신규사업자의 경우 2016년 수입금액이 우측의 금액보다 적은 경우에만 단순경비율 적용이 가능합니다.

업종	귀속연도 및 기준수입금액	
	기존사업자 (15년 수입금액)	16년 신규사업자 (16년 수입금액)
① 농업·임업 및 어업, 광업, 도매 및 소매업 (상품중개업 제외), 부동산매매업, 그 밖에 아래 ②, ③에 해당하지 아니하는 사업	6천만원	3억원
② 제조업, 숙박 및 음식점업, 건설업(비주거용 건물 제외), 운수업, 출판·영상·방송통신 및 정보서비스업, 상품중개업	3천6백만원	1억5천만원
③ 부동산임대업, 부동산관련서비스업, 전문·과학·기술서비스업, 교육 서비스업, 보건 및 사회복지서비스업, 예술·스포츠 및 여가관련 서비스업, 협회 및 단체 등	2천4백만원	7천5백만원

종합소득이 있는 자는 1월 1일부터 6월 30일까지의 기간에 대한 중간예납의무가 있으며 전년도 산출세액의 1/2을 11월 30일까지 납부하거나 전년도에 결산 등의 사유로 당해 연도에 중간예납기준액이 없는 경우에는 11월 중에 중간예납 추계액을 산정하여 신고 납부하여야 한다.

종합소득세의 전체적인 흐름은 우선 소득별로 각각의 소득금액을 계산(소득별 수익에서 필요경비를 차감한 금액을 소득금액이라 한다. 이자소득과 배당소득은 필요경비가 없으므로 수익이 바로 소득금액이 된다)하여 이를 모두 합계 하게 되는데 이를 종합소득금액이라 한다.

수익과 소득금액을 소득별로 정리하면 아래와 같다.

이자수익=이자소득 배당금=배당소득 사업소득=총수입-필요경비 근로소득=총급여-근로소득공제 연금소득=총연금액-연금소득공제 기타소득=기타수입금액-필요경비

이자수익과 배당금의 경우에는 필요경비가 없는 것으로 은행으로부터 수취한 이자수익이 이자소득이며 투자회사로부터 수취한 배당금이 배당소득이 되는 것이다.

종합소득금액에서 종합소득공제를 차감하여 종합소득과세표준을 계산하고 종합소득과세표준에 일정률의 종합소득세를 곱하여 산출세액을 계산하고 일정액의 종합소득세액 공제를 차감 후 금액을 납부하는 것이다.

종합소득세의 계산방법을 정리하면 아래와 같다.

이자소득+배당소득+사업소득+근로소득+연금소득+기타소득 = 종합소득금액-종합소득공제 = 종합소득과세표준 * 종합소득세율 = 종합소득산출세액-종합소득 세액공제 = 결정세액

종합소득공제는 인적공제, 연금보험료공제 및 특별소득공제로 구분되고 인적공제는 기본공제와 추가공제가 있으며 연금보험료공제는 국민연금법에 따라 납부한 연금보험료이다. 특별소득공제에는 보험료공제(국민건강보험법, 고용보험법 또는 노인장기요양보험법에 따라 납부한 건강보험료 및 고용보험료)가 있다.

종합소득세율은 아래의 표와 같다.

과세표준	세율
1,200만원 이하	과세표준*6%
1,200만원 이하 초과 4,600만원 이하	72만원 + 1,200만원 초과액 *15%
4,600만원 초과~ 8,800만원 이하	582만원 + 4,600만원 초과액 *24%
8,800만원 초과~ 1.5억원 이하	1,590만원 + 8,800만원 초과액 *35%
1.5억원 초과~ 5억 이하	3,760만원 + 1.5억 초과액 *38%
5억 초과	1억7천 60만원 + 5억 초과액 *40%

종합소득 세액공제에는 자녀세액공제, 연금계좌세액공제, 특별 세액공제(의료비세액공제, 교육비세액공제 및 기부금세액공제) 및 근로소득세액공제등이 있다.

(4) 이자소득과 배당소득

이자소득과 배당소득의 경우 수취시에 소득세 15.4%를 차감하게 된다. 1년 동안 수취한 이자소득이나 배당소득이 2천만원을 초과하는 경우 다음 해 5월 31일에 타소득과 합산하여 종합소득세 신고를 하여야 하지만 2천만원 이하인 경우 종합소득세를 신고하지 않는다.

(5) 사업소득금액

사업소득이란 도소매,음식점업,부동산임대업,서비스업등 영리목적으로 반복적으로 행하는 경우를 말한다.

법인세법에서는 유가증권이나 고정자산(건물, 자동차 및 비품 등)의 처분손익은 수

익과 비용으로 인정되는 것과 달리 소득세법의 사업소득에서는 수입 및 필요경비로 처리하지 않는다. 또한 대표자(사업자등록증의 대표자)에게 지급하는 인건비도 법인세법에서는 비용이나 소득세법의 사업소득에서는 비용으로 처리되지 않는다.

공동사업의 경우 사업자등록증 발급 시 신고한 지분비율로 사업소득금액을 배분하여 공동대표자 각자가 종합소득세를 신고하는 것이다. 예를 들어 커피전문점을 A와 B 두명이 50:50으로 공동사업을 하는 경우 커피전문점의 매출액(총수입)에서 커피전문점의 필요경비를 차감 한 사업소득금액을 50:50으로 배분하여 각자가 종합소득세를 신고하는 것이지 매출액과 필요경비를 50:50으로 배분하여 각각 사업소득금액을 계산하는 것은 아니다.

(6) 근로소득금액

근로소득이란 근로계약에 따라 종속적인 지위에서 근로를 제공하고 그 대가를 받는 것으로 서 급여, 상여금, 수당, 판공비, 가족수당, 직무수당, 시간외수당, 휴일근무수당, 연월차수당, 초과수당 및 휴가비등을 말한다.

인건비에서 설명하였듯이 식대, 자가운전보조금 및 육아수당 등은 비과세근로소득이다.

(7) 연금소득금액

연금소득이란 해당 과세기간 중 공적연금이나 사적연금에 따라 수취한 소득을 말한다. 연금소득금액은 총연금액에서 연금소득공제를 차감한 것으로 연금소득공제는 아래와 같다.

[연금소득공제]

총연금액	연금소득공제
350만원이하	총연금액
350만원 초과 700만원 이하	350만원 + (총연금액 - 350만원) * 40%
700만원 초과 1,400만원 이하	490만원 + (총연금액 - 700만원) * 20%
1,400만원 초과	630만원 + (총연금액 - 1,400만원) * 10%

연금소득은 원칙적으로 타소득과 합산하여 종합소득세 신고를 하여야 하나 총연금액이 600만원 이하인 경우에는 종합소득세 신고를 선택할 수 있다.

(8) 기타소득

기타소득이란 이자소득, 배당소득, 사업소득, 근로소득, 연금소득, 퇴직소득 및 양도소득 외의 소득으로 상금, 복권 등 당첨금, 저작자 외의 자가 받는 저작권료, 상표권 또는 특허권등 양도하거나 대여하고 받는 대가, 계약의 위약 또는 해약으로 인하여 받는 위약금 과 배상금, 인적용역(강연료, 라디오 출연료, 뇌물 등)을 말한다.

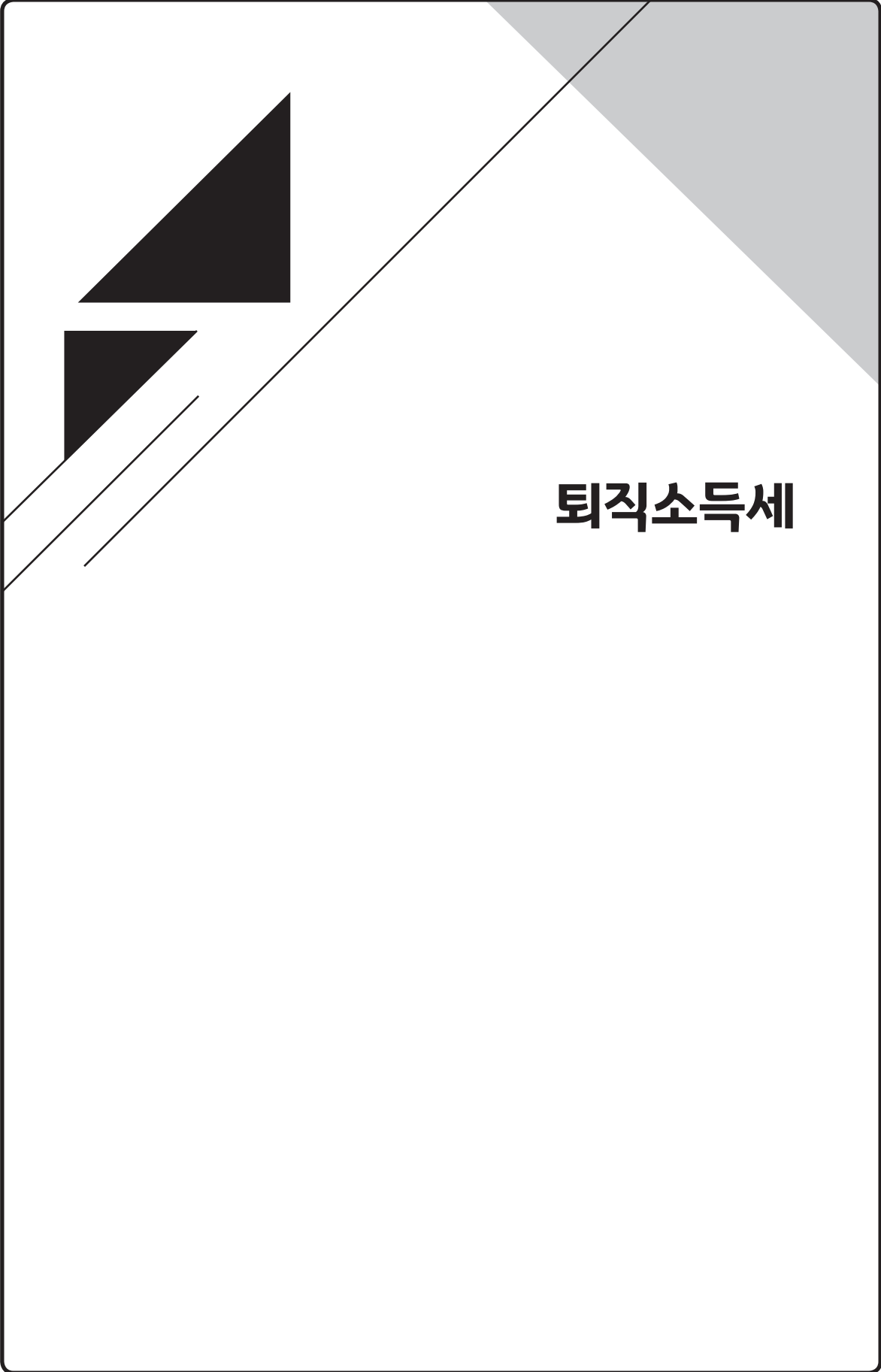
기타소득금액은 총수입금액에서 필요경비를 차감한 금액이다. 필요경비는 일반적으로 인정되는 통상적인 비용을 말하나 다음과 같은 경우에는 총수입금액의 80%를 필요경비로 한다. 하지만 실제 발생한 비용이 총수입금액의 80%를 초과하는 경우 실제 발생한 비용을 차감한다.

[80% 필요경비 인정 요약]

구분	필요경비 산입액
지상권을 대여하고 받는 금액	Max=(가, 나) 가 = 총수입금액의 80% 나 = 실제 발생한 비용
위약금과 배상금 중 주택입주 지체상금	
인적용역(강의료 등)을 제공하고 받는 대가	
문예창작소득	
특허권 상표권 양도 또는 대여 금액	
상금 및 부상	

기타소득은 일반적으로 기타소득금액의 20%를 원천징수하나 로또 등의 당첨금은 3억원을 초과하는 금액에 대해서는 30%를 원천징수 한다.

기타소득의 경우 총수입금액의 4%를 원천징수 한다고 알고 있는데 이는 80% 필요경비를 인정하는 기타소득의 경우 총수입금액의 4%를 원천징수하나 기타소득금액 (총수입금액 - 총수입금액 * 80%)의 20%를 원천징수하는 것이 동일하기 때문에 일반적으로 기타소득에 대해서는 4%를 원천징수 한다고 일반적으로 말하는 것이다.



퇴직소득세

9. 퇴직소득세

종업원이 1년 이상을 근무하고 퇴사하는 경우 퇴직금을 지급하여야 한다. 이러한 퇴직금을 지급하기 위해 미리 자금을 외부에 예치하는 제도를 퇴직연금제도라고 한다.

퇴직연금제도에는 확정급여형과 확정 기여형이 있다. 확정급여형은 회사가 퇴직금의 재원을 마련하기 위해 예금이나 적금을 불입하는 것으로 종업원이 실제 퇴직할 때 적금을 꺼서 퇴직금을 지급하게 된다. 확정 기여형은 확정급여형과 달리 매월 예치를 함과 동시에 종업원에게 퇴직금을 지급하는 것과 동일하다.

즉 매월 납부시마다 퇴직금을 종업원에게 지급하는 것이므로 불입시 비용처리(손익계산서의 판매비와 관리비에 퇴직급여로 회계처리)를 하는 것이다.

하지만 확정급여형은 예금적금에 불입하는 것이므로 비용처리를 하는 것이 아니라 재무상태표의 투자자산(퇴직연금운용자산)으로 처리하게 된다.

확정급여형은 회사의 예적금으로 수익이 발생하면 회사로 귀속되는 것이나 확정기여형은 퇴직금을 지급한 것이므로 수익이 발생하면 종업원에게 귀속되는 것 등 차이가 있다.

확정급여형의 회계처리는 아래와 같다.

차) 퇴직연금운용자산(투자자산) xxx	대) 보통예금 xxx
-----------------------	-------------

확정기여형의 회계처리는 아래와 같다.

차) 퇴직급여(판매비와관리비) xxx	대) 보통예금 xxx
----------------------	-------------

확정기여형은 상기의 회계처리처럼 이미 손익계산서에 비용으로 처리했기 때문에 따로 세무조정을 하지 않지만 확정급여형은 손익계산서에 비용으로 처리되지 않기 때문에 세무 조정시 불입한 금액만큼을 손금산입이라는 세무조정을 반드시 하여야 두 제도가 세법상 동일한 효과가 있는 것이다.

퇴직금 산정공식

퇴직하는 근로자에게 계속근로기간 1년에 대해 30일분 이상의 평균임금을 퇴직금으로 지급해야 한다.

$$\text{퇴직금} = [(1\text{일 평균임금} \times 30\text{일}) \times \text{총 계속근로기간}] \div 365$$

1일 평균임금이란 퇴사하는 날 이전 3개월 동안에 해당 근로자에게 지급된 임금의 총액을 그 기간의 총 일수로 나눈 금액을 말한다.

퇴직소득세 계산 방법

종전규정(2015년 이전 퇴직) 계산방법

$$\begin{aligned} \text{퇴직소득금액} &= \text{퇴직금지급액} - \text{비과세소득} - \text{퇴직소득공제} \\ \text{퇴직소득공제} &= \text{정률공제}(\text{퇴직금지급액} \times 40\%) \text{ 및 } \text{근속연수공제} \end{aligned}$$

근속연수	공제금액
5년 이하	근속연수 * 30만원
10년 이하	150만원 + (근속연수-5) * 50만원
20년 이하	400만원 + (근속연수-10) * 80만원
20년 초과	1,200만원 + (근속연수 -20) * 120만원

퇴직소득과세표준 = 퇴직소득금액 - 퇴직소득공제

퇴직소득산출세액(가 + 나)

$$\begin{aligned} \text{가. 2012년 이전분} &= \text{과세표준} / \text{근속연수} * \text{세율} * \text{근속연수} \\ \text{나. 2013년 이후분} &= \text{과세표준} / \text{근속연수} * 5 * \text{세율} \div 5 * \text{근속연수} \end{aligned}$$

세율

과세표준	세율
1,200만원 이하	과세표준*6%
1,200만원 이하 초과 4,600만원 이하	72만원 + 1,200만원 초과액 *15%
4,600만원 초과~ 8,800만원 이하	582만원 + 4,600만원 초과액 *24%
8,800만원 초과~ 1.5억원 이하	1,590만원 + 8,800만원 초과액 *35%
1.5억원 초과~	3,760만원 + 1.5억 초과액 *38%

개정규정(2016년 이후 퇴직) 계산방법

퇴직소득금액=퇴직금지급액-비과세소득-퇴직소득공제
퇴직소득공제=근속연수공제(정률공제 폐지)
퇴직소득과세표준 = 환산급여 - 환산급여공제(퇴직소득금액 / 근속연수 * 12)

근속연수	공제금액
5년 이하	근속연수 * 30만원
10년 이하	150만원 + (근속연수-5) * 50만원
20년 이하	400만원 + (근속연수-10) * 80만원
20년 초과	1,200만원 + (근속연수 -20) * 120만원

환산급여공제

퇴직소득산출세액= 과세표준 * 세율 /12 * 근속연수

환산급여	공제금액
8백만원 이하	전액 공제
7천만원 이하	8백만원 + (환산급여 - 8백만원) * 60%
1억원 이하	4천 520만원 + (환산급여 - 7천만원) * 55%
3억원 이하	6천 170만원 + (환산급여 - 1억원) * 45%
3억원 초과	1억5천170만원 + (환산급여 - 3억원) * 35%

<경과규정에 의한 퇴직소득산출세액>

종전규정 산출세액 * 적용비율 + 개정규정 산출세액 * 적용비율

적용비율

구분	2016년	2017년	2018년	2019년
종전	80%	60%	40%	20%
개정	20%	40%	60%	80%

이저자는 (주)경기복지재단에 2002년.01.01 입사하였고 2016.03.28.일에 퇴사하였으며 지급받은 퇴직급여는 188,000,000원이다. 이저자의 퇴직소득세를 계산하면 다음과 같다.

① 종전규정 방식에 의한 산출세액 : 7,939,185원

퇴직소득금액	188,000,000		
(-)퇴직소득공제	83,200,000		
정률공제	75,200,000	= 188,000,000*40%	
근속연속공제	8,000,000	= 400만원+ 80만원 (15년-10년)	
=	104,800,000		
퇴직소득과세표준			
	2012년이전 근무	2013년이후 근무	합계
과세표준안분	= 76,853,333 (104,800,000*11/15)	= 27,946,667 (104,800,000-76,853,333)	104,800,000
÷ 근속연수	11년	4년	
= 연평균과세표준	6,986,666		
= 환산과세표준 (÷ 근속연수 *5)		34,933,330	
× 세율	6%	15%	
= 연평균산출세액	419,199	4,159,999	
× 근속연수	11년		
÷ 5 × 근속연수		÷ 5 × 4	
= 퇴직소득산출세액	4,611,189	3,327,996	7,939,185

② 개정규정방식에 의한 산출세액 : 12,225,000

퇴직소득금액	188,000,000	
- 퇴직소득공제	8,000,000	
근속연수공제	8,000,000	= 400만원+80만원(15년-10년)
= 환산급여	144,000,000	= (188,000,000-8,000,000) ÷ 15년×12
- 환산급여공제	81,500,000	= 61,799,000+(144,000,000-100,000,000)×46%
= 퇴직소득과세표준	62,500,000	
× 세율	24%	
= 환산산출세액	9,780,000	
÷ 12 × 근속연수	÷ 12 × 15년	
퇴직소득산출세액	12,225,000	

특례적용산출세액 : 8,796,348(①7,939,185*80%+②12,225,000*20%)

경기도노인일자리지원센터
노인일자리사업 세무·회계 매뉴얼

발행일 : 2017.11.30.

발행인 : 경기복지재단 경기도노인일자리지원센터
경기도 수원시 장안구 경수대로 1150
Tel. 031-222-6026 Fax. 031-222-6029

집필자 : 공인회계사 이정실 (다한 회계 법인)