

상장사 · 중소기업의 투명한 회계 · 적법세금 · 성공경영 정보



안세회계법인 재경저널

공인회계사 조세 eAnSe.com

온라인 30분내 Q&A 문서답변과 방송



2022/1/26 통권 1555 · 1556호(합본)

CEO·CFO·COO · 회계책임자·조세전문가·재경실무자·총무담당자·모든 관리자용 **名品** 주간지

※ 실연후로 인하여 1555-1556호 통합 발행되었습니다.

CEO 에세이 - 이해의원장

CEO는 사람이다

회계결산 및 외부감사 관련 유의사항 안내

경영관리임직원 재경컨설팅 제안

- 박윤종 회계사 : 2021년 회계결산, 외부감사 및 2022년 외부감사인 선임절차

CFO·회계실무자·조세전문가 정보

- 12월말 퇴직자의 퇴직금 및 연초에 받는 성과급의 지급명세서 제출시기
- 연말정산 간소화 서비스 1월 15일(토) 개통
- 2021년 귀속 면세사업자 사업장 현황신고는 2월 10일까지
- 회계결산 및 외부감사 관련 유의사항 안내

CMO·마케팅 Tax consulting 색션

- 공익법인이 기부금품 모집법의 적용을 받지 않은 기부금품을 받은 경우도 기부금영수증 발급 가능함 (p.14)

전직원 회람 공지 MEMO+경영관리자의 재무의사결정과 稅計·經營 戰略

< 결혼한 부부간에게만 주어지는 양도·상속·증여 등 재산관리 혜택 10가지 >

개념, 구분	결혼한 부부간의 조세혜택 등과 계산과정
개념정의	민법상 혼인(신고) 관계의 남녀, 사실혼은 배우자 증여 · 상속공제 적용 안됨
증여혜택	10년 단위 6억원 공제(연봉 6천만원 또는 월 500만원 급여 전액의 공유개념)
상속공제	최소 5억원 ≤ 배우자가 실제 상속받은 법정상속금액 ≤ 30억원
중소기업	기업주식가치 6억원 증여해도 증여세 없고, 향후 배당소득 분산 가능
이혼분할	이혼시 부부 공동재산의 분할은 양도세, 증여세 없음(자기재산 반환 개념)
위자료금액	공동재산의 분할을 초과하는 위자료 금액은 양도(부동산) 또는 증여(금융자산 등)임
양도세 감소	부부간에 6억원 증여 후 양도하면 취득원가 최소 6억원 인정 가능하고, 향후 양도세 감소
양도세 비과세	1세대 1주택 비과세에서, 1세대란 부부 단위가 원칙(미혼은 30세 이상, 소득 있어야 함)
부부 공동명의	부동산의 임대소득세나 양도소득세 감소, 종합부동산세 감소
취득자금원천	신혼부부의 아파트 취득시, 부부 공동명의(자금출처 입증액 50%씩 배분, 양가 지원 입증액 2배임)

(안세회계법인 세무자문본부 제공)

안세회계법인
02-829-7557

회계 · 경리 · 세무 · 재무 · 인사 · 노무 · 총무 · 법무 · 기획 · 재경(AnSe consulting)
경영관리 · 총무 outsourcing + secretarial 서비스 + 중소기업창업 · 보육 · 지원센터

안건조세정보
02-829-7575

주간 안사회계법인 재경저널

통권 1555 · 1556호 / 주간 4 · 5호

2022. 1. 26. (수)

· 발행인: 이윤선
 · 제작: (주) 안건조세정보
 · 대표전화: (02) 829-7575
 FAX: (02) 718-8565



- ♣ 회원가입 문의 안내
 - 서울·수도권·경기·인천
전화: (02) 829 - 7575
팩스: (02) 718 - 8565
 - 부산·경남
전화: (051) 642 - 3988
팩스: (051) 642 - 3989
 - 대구·경북
전화: (053) 654 - 9761
팩스: (053) 627 - 1630
 - 대전·충청
전화: (010) 3409 - 2427
팩스: (042) 526 - 1686
 - 수원·안산
전화: (010) 5255 - 6116

- ♣ 매일 구독·자문료 5만원
온라인 입금계좌
- 우리은행
594 - 198993 - 13 - 001

정회원(주간+월간 등)
 월 구독료
 5만원

eAnSe.com의 차별화 특장

- ① 오늘 30분내 Q&A 전송
- ② 핵심내용 영문번역
- ③ 재경전반 동영상강의
- ④ 즉답(010-2672-2250)
- ⑤ 온라인 세무상담실
- ⑥ 모든 정보 통합검색
- ⑦ 마케팅 세무회계전략
- ⑧ CEO·CFO 경영에세이
- ⑨ 전담회계사 파견자문
- ⑩ 세무·회계·재경고문
- ⑪ 최고경영자의 세금전략

본지는 한국간행물 윤리위원회의 윤리강령 및 실천요강을 준수합니다.

최고경영자 재경전략	결혼한 부부간에게만 주어지는 양도·상속·증여 등 재산관리 혜택 10가지	표지
긴급시사해설	2021년 회계결산과 외부감사 및 2022년 외부감사인 선임절차	2
CEO에세이	CEO는 사람이다	3
세무·회계상담자문 (남들은 무슨 고민할까?)	- 기부금 수령 후 기부자에게 인형을 답례품으로 줄 때 인형제작비용 회계처리 - 무형자산(소프트웨어)에 대한 상각연수 적용 - 부가세 공제 문의 - 인터넷쇼핑몰에서 할인쿠폰 회계처리	5 6
눈에 맞는 절세미인	12월말 퇴직자의 퇴직금 및 연초에 받는 성과급의 지급명세서 제출 시기	7
매일 절세재무요점	- 상속주택에 대한 종합부동산세·양도소득세·취득세 과세기준 - 국가전략기술 사업화시설 세액공제 사후관리	9 10
직장인 Survival	성공하기 원한다면 상상하라	11
최신판례예규 (이런저런 유권해석)	- 기재부장관으로부터 지정·고시된 법인이 기부금품법상 기부심사위원회 심의대상에 해당하지 않는 기부금품을 기부받는 경우 기부받는 때에 기부금영수증 발급 가능함 (사전법령법안-793, 2021.06.29) - 내국법인이 지주회사를 설립하는 사업부문을 인적분할하면서 지배주주등으로서 보유하는 주식등과 지주회사를 설립하는 사업부문과 관련된 자산·부채를 승계하는 경우 독립된 사업부문의 분할 요건을 충족함 (법인세제과-324, 2021.07.09)	12 13
세정뉴스와 해설	2021년 귀속 면세사업자 149만명, 내달 10일까지 사업장 현황신고 마쳐야	14
마케팅 Tax consulting		
세무정보	- 연말정산 간소화 서비스 1월 15일(토) 개통 - 2021년 귀속 면세사업자 사업장 현황신고는 2월 10일까지	15 34
회계정보	- 회계결산 및 외부감사 관련 유의사항 안내	41
세무환율정보	부가세 영세를 과표확정 및 회계반영시 외화외상매출금 평가의 기준·재정환율	33

2021년 회계결산과 외부감사 및 2022년 외부감사인 선임절차



박윤중 공인회계사 (안세회계법인 대표이사)

- (전)한국외대 경영대학 겸임교수, (전)국민대 경영대 겸임교수
- 공인회계사 · 경영학박사(마케팅조세전략, 회계경영학원론)
- 서울대학교 경영학과와 서울대 경영대학원 졸업
- 다수우량기업 회계 · 세무고문(SK증권, 지오다노, 동서그룹 등)

기업승계·증여·상속자문
기업경영권 양도 컨설팅
(829-7575)

1. 2021년분 회계결산과 외부감사요점

- ① 회사는 재무제표 스스로 작성 : 증선위와 외부감사인에게 미리 제출
- ② 증선위에 사전제출기업 : 상장회사, 자산 1천억원 이상 비상장대법인, 모든 금융회사
- ③ 제출기한 : 정기주총 최종일 3.30일(총 90일)의 6주 전인 2월 15일까지 제출의무임
(정기주총일이 앞으로 당겨지면, 제출의무일도 그 날짜만큼 당겨짐)
- ④ 미제출 · 지연제출시 : 사유서 제출해야 하고 감사인 강제지정 제재함.
- ⑤ 전기말 자산 5천억원 이상 상장사는 내부회계관리제도도 감사대상임.
- ⑥ 중요 회계쟁점 확인, 회계기준 준수, 핵심감사사항 선정과 기재 · 감사보고서에 공시
- ⑦ 사업보고서 본문에 감사보수, 투입시간, 감사계약 내용과 실행내역 기재함.

2. 2022년분 외부회계감사계약 체결

- ① 결산기말(12.31) 부터 45일내(2월 14일까지) 외감계약 체결(날짜)해야 함 + 2주내 공시
- ② 상장회사 등 : 상장감사인 등록 회계법인(40개)과 계약(3년 단위)
- ③ 비상장 대법인 : 비등록 회계법인과 계약(감사인 선임위원회 승인, 3년 단위)
- ④ 일반기업 등 : 모든 회계법인 및 개인 감사반 계약 가능(내부감사결정, 1년 단위)

CEO는 사람이다



이해익 원장 : 리즈경영컨설팅 대표컨설턴트·CEO칼럼니스트

- 한국CEO연구 포럼 연구위원장, 머니투데이에 CEO 에세이 연재
- (전)진로그룹 이사·캠브리지총괄전무, 한국능률협회 교수요원
- 경실련 경제정의연구소 기업평가위원장으로 활동
- (겸임)한국팔기회고문, 한국표준협회 경영고문, 최고경영자 과정 출강
- 서울상대졸업 011-241-8558, haeikrhee@hotmail.com

CEO는 사람이다. 2022년 새해가 밝았다. 그런데 새해 벽두부터 웬 똥단지같이 뻥한 소리냐 싶지만 바로 한 해를 시작하는 덕담(德談)이다. 원래 덕담이란 뻥한 것이다. 그걸 전환점에 서서 옷깃을 여민 후 새롭게 함의(含意)를 새겨 보는 게 슬기다. '산은 산이요, 물은 물이다.'불교계의 어른인 종정으로 추대된 직후 성철 큰스님이 세상에 던진 법어(法語)였다. 그는 세속을 훌쩍 뛰어 넘어 시퍼렇게 날이 선 칼같은 참선으로 일생을 보낸 노선승(老禪僧)이었다. 그러기에 오묘무쌍한 말씀을 잔뜩 기대했던 중생(衆生)들로서는 둔기로 머리를 얻어맞은 기분이었다. 그러나 그 뻥한 법어는 기이하게도 종소리같은 파문을 일으키며 울려 퍼졌었다. 이렇듯 덕담은 뻥하고 당연한 듯 하면서도 의표를 찌른다.

산은 산이요, 물은 물이다.

첫째 CEO는 신(神)이 결코 될 수 없다. 경영에 있어 놀랄만한 성공을 거둔 CEO는 왕왕 영웅으로 추앙 받는다. 그러다가 이윽고 CEO자신은 물론 세상사람들조차 그가 무엇이든 만능일 것이라는 착각에 빠진다. 그래서 CEO는 오만해져서 결국 파탄을 맞기 일쑤다. 카리스마(?)를 지녔다는 황제같은 상당수 오너CEO들이 주로 범하는 죄악이다. 그들이 한때 IMF를 몰고 왔고 지금까지도 국민의 피와 땀으로 메꾸어야 할 공적자금을 삼키는 주범중 하나라고 아니할 수 없다. 로마의 멸망도 자신이 신이라고 착각한 황제와 그것을 부추기며 단물을 빨아먹던 가신과 측근들의 타락에서 기인한 것이다.

둘째 CEO는 결코 동물이어서는 안된다.

기업은 이윤을 추구하고 CEO는 중심인물이다. 하지만 그렇다고 해서 탐욕과 욕정만의 노예가 되어서는 안된다. 무슨 무슨 게이트로 썩은 냄새로 구역질이 난다.

오래 전부터 '사카린 밀수'같은 불법을 자행하면서 상당수 재벌은 권력과의 유착으로 국민을 분노케 했다. 요즘은 몇몇 새파랗게 젊은 사업가들에 의한 권력과의 유착이 국민의 마음을 암담하게 한다. '짐승만도 못한 X들'이 판치는 참담한 세상이기 때문이다.

셋째 CEO는 기계적 메커니즘만을 가동하는 자가 아니다. 1910년대 경영학의 원조라 할 수 있는 테일러(Taylor)나 웨이올(Fayol)의 과학적 관리기법만의 주인공이 아니다. 사람은 결코 생산시스템의 부품이 아니다. CEO역시 그렇다. 희로애락의 주체이며 생각하는 존재다. 더구나 현대는 지식기반 사회인만큼 사람은 기업의 주인이자 고객이다. 알파요 오메가다.

존귀한 자아실현을 위하여

사람은 천지간(天地間)에 존재한다. 성(聖)과 속(俗)사이에 존재한다. 신은 아니지만 신을 향하고 동물이지만 동물을 극복하려고 노력한다. 동물적 본능만을 채우는 것으로 행복 지수(Happy Quotient)가 100% 충족되는 게 아니다. 보다 높은 가치실현을 위해 매진해야 한다. 사회심리학자 에이브러햄 매슬로우(Abraham H. Maslow)의 지적은 흥미할 만하다. 사람이란 원초적으로 생리적 욕구, 즉 의식주를 위해 떠난다. 다음단계로 물리적 위험이나 박탈감으로부터 자유를 꾀한다. 즉 안전을 도모한다. 세번째로 주위사람들과 소속감을 누리면서 사랑을 구한다. 네번째로는 자기능력을 통한 성취에 따라 타인들로부터 존경과 인정을 받으려고 애쓴다. 마지막으로 창조적이며 잠재적인 자아실현을 희구한다. 다시 말하면 존재욕구(Being Need)로부터 존귀한 자아실현 욕구를 지닌 것이 사람이다. 따라서 사람은 성속(聖俗)을 겸비한 존재다. 그러기에 무엇이 되기 전에 사람이 되라는 훈육은 의미심장하다. 결코 오만하지 말고 탐욕에 빠져서는 안된다는 충고다. 더구나 CEO는 한국의 일부 학자와 법조인이나 정치가들과 다르다. 말로만 떼울 수 있는 구경꾼, 옹저버가 될 수 없다. 자신과 종업원과 고객들을 위해 재화라는 가치를 생산공급하며 삶을 누리는 주인공이다. 그럼에도 불구하고 자연자원도 거의 없는 한국의 CEO들은 그렇게 사회적 대우도 구경꾼 옹저버처럼 받지 못하고 또 제약도 많이 받는 편이다. 그러나 기업들을 역동적으로 움직이면서 CEO들은 오늘도 고군분투하고 있다. 그러므로 이 나라를 실질적으로 이끌어 가는 건강하고 존귀한 CEO들에게 큰 소리로 전하고 싶다.

새해에는 듬뿍 축복과 영광이 있을진저!

기부금 수령 후 기부자에게 인형을 답례품으로 줄 때 인형제작비용 회계처리

Q 기부를 받고나서 기부자에게 답례품으로 본사 마스크트 인형을 주고자 하는데 이때 인형 제작비용의 회계처리를 어떻게 해야하는지 궁금합니다.

1. 접대비?
2. 광고선전비?

A 일반적으로 답례품의 경우 광고선전비로 처리하므로 귀사의 경우도 광고선전비로 처리하시면 됩니다.

무형자산(소프트웨어)에 대한 상각연수 적용

Q 일반적으로 사용하는 소프트웨어에 대한 무형자산 내용연수는 얼마로 적용해야 하나요?(현재 4년적용)

법인세법 시행규칙 별표4에는 무형자산의 내용연수에 대해 소프트웨어는 특별히 기재되어 있지 않은데

"영업권,디자인권,실용신안권,상표권" 등과 같이 5년을 적용하는게 맞는건지, 4년을 적용해도 되는건지 궁금하네요

A 자체개발한 소프트웨어가 아닌 상용소프트웨어를 취득한 경우에는 무형자산이 아닌 비품으로 반영하므로 5년이 기준내용연수이나 4년 또는 6년도 가능합니다.

사원복 로고 부착

Q 회사에서 사원복을 구매하고, 직원들에게 1벌씩 나누어 주려고 합니다.

사원복에 회사 로고 또는 회사명을 넣어서 사원복을 사원들에게 지급해야지만 세무상 손금에 산입이 가능한가요?

요약적으로, 사원복에 로고 부착여부가 손금 산입에 영향을 주는지 궁금합니다.

A 법인이 특정한 디자인의 유니폼을 제작하여 직원에게 지급하는 경우 로고가 없어도 손금으로 인정됩니다.

부가세 공제 문의

Q 임원의 핸드폰 요금을 회사에서 지원하고 있는데 핸드폰 명의를 개인 명의로 되어있고 납부는 법인카드로 결제하고 있습니다. 이 경우에 핸드폰의 요금의 부가세를 매입부가세로 인정받을수 있는지 문의드립니다.

A 임직원 개인명의로의 휴대요금을 법인에서 지원하는 경우 업무관련성이 입증되는 경우에 한해 매입세액 공제가 가능한데, 업무관련성 입증책임은 회사(법인)에 있으므로 통화 상대방이나 통화내역 등 업무관련성을 입증할 수 자료를 구비하시면 매입세액공제가 가능합니다.

인터넷쇼핑몰에서 할인쿠폰 회계처리

Q 인터넷쇼핑몰에서 당사 제품을 판매하고 있는데.. 인터넷쇼핑몰에서 할인쿠폰을 고객들에게 제공하면(이벤트성으로 당사계약과 상관없이 진행됨), ~월분 쿠폰으로 마이너스 세금계산서를 발행하고 있습니다(사실상 인터넷쇼핑몰에서). 이와관련해서 계정과목(회계처리)을 어떻게 해야하는지 알려주세요. 매출액에서 차감하는게 맞는지 아니면 판매촉진비로 처리해도 되는지?

A 최초 공급시점부터 할인해서 공급금액이 감액되는 경우는 매출액에서 차감하는 것이 타당인데, 귀사가 발급한 쿠폰이 아니고 판매대행업체가 발급한 것이라면 매출감액이 아닌 판매촉진비로 처리하는 것이 타당하다고 판단됩니다.

12월말 퇴직자의 퇴직금 및 연초에 받는 성과금의 지급명세서 제출시기

상담실 백종훈 차장

소득세 납세의무가 있는 개인에게 근로소득, 퇴직소득, 이자소득, 기타소득 등에 해당하는 금액을 지급하는 자(법인, 국가 및 지방자치단체를 포함하여, 소득금액의 지급을 대리하거나 그 지급을 위임 또는 위탁받은 자를 포함한다)는 원천징수 관할세무서장에게 지급일이 속하는 연도의 다음연도 2월 말일(근로·퇴직·사업소득은 3월10일)까지 지급명세서를 제출하여야 한다.

하지만 직전 사업연도에 대한 성과금을 연초에 지급한다거나, 12월말에 퇴직한 근로자의 퇴직금을 다음연도 1월에 지급하는 경우 등 지급명세서 제출시기가 애매한 경우가 있다.

이런 경우의 지급명세서 제출시기에 대해 간략히 살펴보기로 한다.

연초에 지급받는 성과금에 대한 지급명세서 제출시기

성과금은 그 지급의무가 확정된 사업연도의 손금으로 반영하는바, 각 개인별로 지급액이 확정되는 연도에 귀속시키면 된다.

따라서 2021년 사업연도가 종료되기 전에, 즉 2021년 12월 31일 이전에 사내의 성과급 지급규정에 의한 구체적 성과가 산정되어 각 종업원별로 지급해야 할 금액이 확정되었다면, 성과금의 실제 지급은 2022년 1월에 이루어지더라도 2021년 귀속소득으로 반영하는 것이며 지급명세서도 2022년 3월 10일까지 제출하여야 한다.

♣ 서일46011-10528(2003.4.28.)

법인이 그 직원에 대한 성과급상여를 지급함에 있어서 직원들에 대한 직전연도의 계량적·비계량적 요소를 평가하여 그 결과에 따라 차등지급하는 경우 당해 성과급상여의 귀속 시기는 당해 직원들의 개인별 지급액이 확정되는 연도가 되는 것임.

12월말에 퇴직한 직원의 퇴직금의 지급명세서 제출시기

일반적으로 퇴직소득에 대한 지급명세서는 퇴직소득을 지급한 날이 속하는 다음연도의

3월10일까지 제출하면 된다.

하지만 12월말에 퇴직하여 퇴직금을 다음연도에 지급하는 경우에는 지급명세를 언제 제출하여야 하는지 애매한데, 이에 대해 소득세법 제164조는 “제147조를 적용받는 소득에 대해서는 해당 소득금액에 대한 과세기간 종료일을 말한다.”고 규정하고 있다.

따라서 퇴직소득을 12월31일까지 지급하지 못하여 다음연도에 지급하는 등 퇴직소득지급의제규정이 적용되는 경우에는 실제 지급일이 아닌 해당 퇴직소득의 과세연도 종료일이 속하는 다음연도의 3월 10일까지 지급명세서를 제출하는 것이다.

예를 들어 2021년 12월 31일자로 퇴직한 종업원의 퇴직금을 2022년 1월 20일에 지급하였다더라도 실제 지급일인 2022년의 소득으로 반영하여 이에 대한 지급명세서를 2023년 3월 10일까지 제출하는 것이 아니라, 해당 퇴직금은 실제 퇴직일이 속하는 사업연도의 소득으로 귀속되며 해당 과세연도 종료일인 2021년 12월 31일의 다음 연도인 2022년 3월 10일까지 제출하여야 하는 것이다.

● 소득세법 제164조 (지급명세서의 제출)

① 제2조에 따라 소득세 납세의무가 있는 개인에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 소득을 국내에서 지급하는 자(법인, 제127조제5항에 따라 소득의 지급을 대리하거나 그 지급 권한을 위임 또는 위탁 받은 자 및 제150조에 따른 납세조합, 제7조 또는 「법인세법」 제9조에 따라 원천징수세액의 납세지를 본점 또는 주사무소의 소재지로 하는 자와 「부가가치세법」 제4조에 따른 사업자단위과세사업자를 포함한다)는 대통령령으로 정하는 바에 따라 지급명세서를 그 지급일(제131조, 제135조, 제144조의5 또는 제147조를 적용받는 소득에 대해서는 해당 소득에 대한 과세기간 종료일을 말한다. 이하 이항에서 같다)이 속하는 과세기간의 다음 연도 2월 말일(제3호에 따른 사업소득과 제4호에 따른 근로소득 또는 퇴직소득 및 제7호에 따른 봉사료의 경우에는 다음 연도 3월 10일, 휴업 또는 폐업한 경우에는 휴업일 또는 폐업일이 속하는 달의 다음다음 달 말일)까지 원천징수 관할 세무서장, 지방국세청장 또는 국세청장에게 제출하여야 한다. 다만, 제4호의 근로소득 중 대통령령으로 정하는 일용근로자의 근로소득의 경우에는 그 지급일이 속하는 분기의 마지막 달의 다음 달 말일(4분기에 지급한 근로소득은 다음 과세기간 2월 말일)까지 지급명세서를 제출하여야 한다

- 안건조세총서, 기업경영회계·세무, 법인세법상세해설서
- 경제신문자료와 공공기관발표자료 등

월

상속주택에 대한 종합부동산세 · 양도소득세 · 취득세 과세기준

종합부동산세	- 상속주택의 소유 지분이 20%을 초과 또는 소유 지분의 공시가격 3억원 초과면 보유 주택 수로 인정 - 1세대 1주택자에 대한 종부세율은 0.6~3.0%, 조정대상지역 다주택자의 종부세율은 1.2~6.0%
양도소득세	- 양도소득세는 주택 상속지분이 큰 사람 > 상속주택에 거주하는 사람 > 최연장자 순으로 소유자를 판단 - 상속주택을 상속 후 4년 이내 처분하면 일반 양도세율(6 ~ 45%)을 적용
취득세	- 상속주택의 취득세율은 3.16%, 상속인이 무주택자라면 0.96%, 1주택자라면 1.1~3.5%, 다주택자는 8.4 ~ 13.4%의 취득세율이 적용

화

근로장려금 제도 개선

고임금 근로자 근로장려금 지급 제외

- 연도말 현재 계속 근무 중인 월급여 500만원 이상인 상용근로자

가구원 범위

* 근로·자녀장려금 재산요건 판정 시 가구원 모두의 재산을 합산

- 세대를 분리한 거주자가 직계존비속 소유의 주택을 임차해 거주하는 경우 가구원 범위에서 제외

자영업자 사업소득 산정 조정률

- 농업·임업·어업·소매업 : 30% → 25%
- 제조업·음식점업(고급·유흥주점업 제외) : 45% → 40%
- 숙박업·운수업 : 60% → 55%
- 예술·스포츠 및 여가 관련 서비스업 : 75% → 70%



국가전략기술 사업화시설 세액공제 사후관리

대상	국가전략기술(신성장) 시설이 일반기술 제품도 생산하는 경우
기간	투자완료일부터 다음 3개 과세연도 종료일까지 * (예) '21. 9. 15. 시설투자 완료시 : '21. 9. 15. ~'24. 12. 31.
생산비중	총 생산량 중 국가전략기술 제품 누적생산량 비중이 50%(주된 용도 판정기준) 미달시 공제세액 납부
납부세액	공제율 차액(국가전략기술 시설 공제세액 - 일반시설 공제세액) + 이자상당액



탄소중립 R&D, 신성장원천기술 지정돼 최대 40% 세액공제

구분	주요 기술
CCUS	연소 전·후 이산화탄소 포집기술, 이산화탄소 수송·저장 기술(확대) 등
수소	그린·블루 수소 생산기술(신설), 수소저장 기술(신설), 수소차 연료전지시스템(신설) 등
신재생에너지	연료전지 시스템 기술(확대), 바이오매스 유래 에너지 생산기술(확대) 등
산업공정	수소환원제철 기술(신설), 전기가열 나프타 분해기술(신설) 등
에너지효율·수송	데이터센터 에너지 효율화 기술, 암모니아 연료추진 선박기술(신설) 등



성공하기 원한다면 상상하라

1. 습관적으로 상상하라

매사 어떤 것도 그냥 흘려보내지 마라. 굳이 불편한 것이 아닐지라도 깊이 관찰해 '문제점'을 일부러 찾고, 이를 해결하기 위한 상상을 하면 자연스럽게 상상력이 훈련된다.

2. 다양한 크기의 상상을 하라

작은 상상에서 원대한 상상까지 크기에 변화를 주어야 한다. 아무리 황당하고 불가능해 보여도 자꾸 상상하라. 그 과정에서 당신은 다재다능한 크리에이터로 변모한다.

3. 늘리고, 더하고, 빼고, 바꿔라

문제 하나를 상상할 때 해결 방법만 생각하는 데 그치지 말고 여러 가지 방법으로 상상을 변화시켜 보라. 다양한 각도와 시선을 통해 기발하고 획기적인 상상이 가능해진다.

4. 기존의 것을 쪼개고, 나누고, 뒤집어 보라

이미 존재하는 것이라도 100% 다 안다는 생각을 버려라. 다양한 관점과 시점으로 보면 그 과정에서 전혀 새로운 것이 나오기도 하고, 없애야 하는 문제점이 드러나기도 한다.

5. 기존 상상에 새로운 상상을 결합하라

상상이 합쳐지면 효과는 기하급수적으로 커진다. 하나의 상상에 다른 하나가 이상적으로 결합하면 그 효과는 10배 혹은 100배가 될 수도 있다.

6. 행복한 나를 상상하면서 그 모습을 위한 상상을 덧입혀라

성공한 나, 행복한 나에 대한 긍정적인 상상을 하고 이를 위해 필요한 것과 그것을 발전시키기 위해 상상하는 것은 상상을 현실로 만들어가는 동력이 된다.

7. 상상을 글로 남겨라

상상이 상상으로 끝나지 않기 위해서는 메모하고 시각화해야 한다.

그래야만 기억하고, 메모를 보면서 새로운 상상을 하는 원동력으로 만들 수 있다.

8. 글로 남긴 상상을 표현하고 그려 보라

그림이나 도표, 수식도 좋다. 표현할 수 없는 상상은 불완전한 상상이다. 정확한 이미지가 그려질 때까지 상상하면 현실화될 확률이 훨씬 커진다.

9. 여러가지 상상을 연관해 유추하고 조립하고 분해하라

한 가지보다는 두세 가지 조합과 연결을 통해 상상은 더욱 구체화된다. 또한 시너지 효과로 인해 다른 결과에 도달하기도 한다. 끊임없이 상관관계를 생각하면서 변형시켜라.

10. 상상가들의 성공 작품을 되짚어 보라

다른 이들의 상상 동기와 현실화 과정을 보면 자신도 모르게 발전한 상상력을 느낄 수 있다.

화가가 자기만의 독창적인 그림을 그릴 수 있는 것은 수천 장의 유명한 그림들을 모사했기 때문이다. 마찬가지로 상상 훈련을 꾸준히 해야 자기만의 상상을 할 수 있다.

최신 판례 예규

Marketing Tax consulting

공익법인이 기부금품 모집법의 적용을 받지 않은 기부금품을 받은 경우도 기부금영수증 발급 가능함

기재부장관으로부터 지정·고시된 법인이 기부금품법상 기부심사위원회의 심의대상에 해당하지 않는 기부금품을 기부받는 경우 기부받는 때에 기부금영수증 발급 가능함

사전법령법인-793, 2021.06.29

질 의

- 지정기부금 단체로 지정·고시된 내국법인이 기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률에 따른 기부심사위원회의 심의대상에 해당하지 않는 기부금을 기부받는 경우
 - 「법인세법」 제75조의4제2항 각 호에 따른 기부금영수증을 발급할 수 있는지 여부

회 신

귀 세법해석 사전답변 신청의 사실관계와 같이, 「법인세법 시행령」 제39조제1항제1호바목에 따라 기획재정부장관으로부터 공익법인등으로 지정·고시된 내국법인이 「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」을 적용받지 않는 기부금품을 기부 받는 경우 해당 기부자에게 「법인세법」 제75조의4제2항 각 호에 따른 기부금영수증을 발급할 수 있는 것임

내국인 신규근로자가 입사한 월의 월 근로소득에 대한 원천징수한 사실이 확인되지 아니하는 경우, 입사한 월에 대한 「국민연금법」 제3조제1항제11호 및 제12호 따른 부담금 및 기여금 또는 「국민건강보험법」 제69조에 따른 직장가입자의 보험료 중 하나의 납부사실이 확인되는 경우에는 입사한 월말 현재 상시근로자수에 포함하는 것임

사전법령소득-341, 2021.06.30

질 의

- 질의인의 사업장에 '20.04.20. 입사한 A는 '20.4월 중 근무일수가 적은 관계로 당해 월의 급여가 낮아, 질의인은 A의 4월 근로소득에 대한 소득세를 원천징수한 사실이 없고,
 - 입사 월인 4월분에 대한 국민연금법에 따른 부담금 및 기여금, 국민건강보험법에 따른 직장가입자의 보험료를 납부한 사실은 없음

질의내용

- 「근로기준법」에 따라 근로계약을 체결한 내국인 신규근로자에 대하여, 입사 월에 근무일수가 적어 근로소득세를 원천징수한 사실이 없고,
 - 국민연금법에 따른 부담금 및 기여금 또는 국민건강보험법에 따른 직장가입자의 보험료를 납부한 사실이 확인되지 아니하는 경우,
 - 사업자는 조특령§ 23⑩(6)의 규정을 적용하여 매월 말 현재 상시근로자수 산정시, 동 신규근로자를 입사 월의 상시근로자 수에서 제외되는 것인지 여부

회 신

귀 해석요청의 경우, 「근로기준법」에 따라 근로계약을 체결한 내국인 신규근로자가 입사한 월의 근무일수가 적어 당해 월 근로소득에 대한 원천징수한 사실이 확인되지 아니하는 경우, 입사한 월에 대한 「국민연금법」 제3조제1항제11호 및 제12호 따른 부담금 및 기여금 또는 「국민건강보험법」 제69조에 따

른 직장가입자의 보험료 중 하나의 납부사실이 확인되는 경우에는 「조세특례제한법 시행령」제26조의7 제7항을 적용함에 있어서 입사한 월말 현재 상시근로자 수에 포함하는 것이며, 해당 근로자가 이에 해당하는지 여부는 사실판단할 사항입니다

내국법인이 지주회사를 설립하는 사업부문을 인적분할하면서 지배주주등으로서 보유하는 주식등과 지주회사를 설립하는 사업부문과 관련된 자산·부채를 승계하는 경우 독립된 사업부문의 분할 요건을 충족함

법인세제과-324, 2021.07.09

질 의

- 분리하여 사업이 가능한 독립된 사업부문 분할 해당 여부

회 신

내국법인이 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따른 지주회사를 설립하는 사업부문을 인적분할할 때, 분할하는 사업부문이 지배주주등으로서 보유하는 주식등과 지주회사를 설립하는 사업부문과 관련된 자산·부채를 승계하는 경우 「법인세법 시행령」제82조의2제3항제2호를 충족하는 것임

기존 신고내용연수가 그 범위 내에 해당되지 않아 개정된 기준내용연수에서 100분의 25를 가감한 내용연수를 적용받고자 하는 경우에는 「법인세법 시행령」 제28조 제3항에 따라 내용연수신고서를 납세지 관할세무서장에게 제출해야 함

사전법령재산-699, 2021.07.08

질 의

- ○○○○○주식회사(이하 "질의법인")는 자동차 부품 제조업체로서 舊「법인세법 시행령」제31조 제6항 제2호에 따라 금형이 공구에 해당되어법인세법 시행규칙별표5(건축물 등의 기준내용연수 및 내용연수 범위표)의 내용연수를 적용하여 감가상각함
- 시행령 개정으로 금형이 공구에서 제외됨에 따라 「법인세법 시행규칙별표6*」을 적용해야 되는지 검토중

* 업종별 자산의 기준내용연수 및 내용연수 범위표

질의내용

- 「법인세법 시행령」제31조 제6항 제2호의 세법 개정*으로 즉시상각대상에 해당하는 자산 중 공구에서 금형이 제외됨에 따라 금형의 기준내용연수 적용방법
* 〈부칙 제30396호, 2020.2.11.〉 2020.1.1.이후 개시하는 사업연도 분부터 적용

회 신

감가상각자산에 대해 신고내용연수를 적용하는 내국법인이 2014. 1. 1. 이후 취득하는 자산에 대한 감가상각비 손금산입액을 계산함에 있어「법인세법 시행령」제31조 제6항 제2호의 개정세법(제30396호, 2020. 2. 11.)은 2020. 1. 1. 이후 개시하는 사업연도 분부터 적용하는 것이며, 자산의 기준내용연수가 변경됨에 따라 기존에 적용하던 신고내용연수가 개정된 기준내용연수에 따른 신고내용연수 범위 내에 해당되는 경우에는 별도의 신고 없이 기존 신고내용연수를 적용할 수 있는 것이나,

기존 신고내용연수가 그 범위 내에 해당되지 않아 개정된 기준내용연수에서 100분의 25를 가감한 내용연수를 적용받고자 하는 경우에는 「법인세법 시행령」 제28조제3항에 따라 내용연수신고서를 납세지 관할세무서장에게 제출하여야 하는 것입니다



세무·회계·경영(TAM)쟁점뉴스 요약

2021년 귀속 면세사업자 149만명, 내달 10일까지 사업장 현황신고 마쳐야

국세청이 18일 부가가치세가 면세되는 개인사업자 149만명에 대해 2021년 귀속 수입금액 등 사업장 현황 신고 안내에 나섰다.

대상은 2월 10일까지 신고해야 한다.

부가가치세 면세사업자는 주택임대업, 병의원, 학원, 농수산물 도소매업, 화원, 서점 등 업종을 운영하는 개인사업자다.

국세청은 19일부터 신고기한, 유의사항, 전자신고 방법 등을 안내하는 사업장 현황신고 안내문을 발송한다.

또한, 홈택스손택스의 '신고도움 서비스'를 통해 3년간 수입금액 신고상황, 전자(세금)계산서신용카드현금영수증 등 발급 자료를 제공한다.

주택임대사업자에 대하여는 전년도(2020년 귀속) 임대주택 신고내역 및 2021년 주택 보유내역 자료 등을 홈택스에서 제공한다.

국세청은 이번 사업장 현황신고 내용을 반영해 올해 5월 종합소득세 신고 시 간편신고 서비스를 제공한다.

국세청 측은 코로나19 감염 예방을 위해 쉽고 편리한 홈택스, 모바일앱(손택스)을 이용해주시길 당부드린다고 전했다.

연말정산 간소화 서비스 개통... 전자기부금 영수증 제공

연말정산 소득·세액공제에 필요한 증명 자료를 조회할 수 있는 홈택스 연말정산 간소화 서비스가 15일에 개통되었다. 서비스 이용은 매일 오전 6시부터 자정까지 18시간이다.

자료는 15일부터 조회할 수 있지만, 영수증 발급기관이 추가로 제출·수정한 자료가 있는 경우 이를 반영한 최종 확정 자료는 20일부터 제공된다.

간소화 서비스에서 조회할 수 있는 자료는 국민연금보험료 납입금액, 주택임차차입금 원리금 상환금액, 신용카드·직불카드·현금영수증 사용금액, 퇴직연금계좌 납입

금액, 보장성보험료 납입금액, 의료기관에 지출한 의료비, 초·중·고교와 대학 교육비 납입금액 등이다.

올해부터는 전자기부금 영수증, 폐업한 노인장기요양기관의 노인장기요양급여 본인부담금 자료도 추가로 제공된다.

올해는 연말정산을 더 쉽게 할 수 있도록 근로자가 동의만 하면 국세청이 부양가족을 포함한 근로자의 간소화 자료를 회사에 직접 제공하는 일괄제공 서비스가 처음으로 도입됐다. 단 일괄제공 서비스 이용을 신청한 근로자와 회사만 이용할 수 있다.

"과세전적부심사 결과 통지받지 못해 생기는 가산세 전액 면제해야"

국회 기획재정위원회 소속 김주영 의원(더불어민주당, 김포시갑)이 납세자가 과세전적부심사 결과를 통지받지 못해 세금을 미납하여 발생하는 가산세 전액을 감면하도록 하는 내용의 '국세기본법 일부개정법률안'을 18일 대표 발의했다.

현행법상 과세예고통지를 받은 납세자는 과세당국에 과세전적부심사를 청구할 수 있다. 이에 과세당국은 과세전적부심사 청구를 받은 날로부터 30일 이내에 해당 납세자에게 심사 결과를 통지해야 한다. 하지만 과세당국이 행정처리상의 이유 등으로 해당 기간 내에 통지하지 못하는 경우가 빈번히 발생하고 있다.

그런데 납세자가 결과를 통지받지 못해 세금을 납부하지 못했음에도 불구하고 과세당국으로부터 가산세를 부과받는 논란이 되고 있다. 현재 이와 같은 이유로 가산세를 부과받는 경우 가산세액의 절반(100분의 50)에 해당하는 금액을 감면하고 있지만, 과세당국의 잘못을 국민에게 부담하게 하는 것은 부당하다는 지적이 제기되고 있다.

이에 김주영 의원은 납세자의 귀책사유 없이 과세전적부심사 통지기간에 결과를 통지받지 못해 발생하는 가산세 전액을 감면하도록 하는 국세기본법 일부개정안을 발의했다.

「연말정산 간소화 서비스」 1월 15일(토) 개통

- 국세청, 2022. 1

-
- 국세청(청장 김대지)은 연말정산을 위해 근로자가 회사에 제출하는 신용카드사용액·의료비 등 각종 공제증명자료를 조회할 수 있는 「연말정산 간소화 서비스」를 1월 15일(토)부터 개통할 예정입니다.
 - 간소화자료 제출기관이 추가 제출하거나 수정한 자료를 반영한 최종 확정자료는 1월 20일(목)부터 제공됩니다.
 - 새로 적용되는 개정세법 내용과 주의할 공제 사항 등을 꼼꼼히 확인하여 알뜰하게 연말정산을 준비하시기 바랍니다.

 - 아울러, 간소화서비스에 전자기부금 영수증 등을 추가 제공하고,
 - 모바일에서도 「편리한 연말정산」, 「연말정산 간소화 서비스」의 모든 기능을 PC와 동일하게 사용할 수 있도록 개선하였으며, 전자점자 서비스를 도입하여 장애인 접근성을 향상시켰습니다.

 - 올해는 근로자와 회사가 신청하는 경우 근로자(부양가족 포함)의 간소화자료를 국세청이 회사에 직접 제공하는 「간소화자료 일괄제공 서비스」를 시범 도입하여 1월 14일(금)까지 신청을 받고 있습니다.
 - 서비스를 신청한 근로자는 홈택스(손택스)에서 확인(동의) 절차 등을 1월 19일(수)까지 반드시 완료하시기 바랍니다.
 - 확인(동의)한 근로자의 간소화자료는 1월 21일(금)부터 회사에 일괄 제공되나, 확인(동의)하지 아니한 경우에는 제공되지 않습니다.

 - 앞으로도 국세청은 「국민이 편안함, 보다 나은 국세행정」 구현을 위해 연말정산 서비스를 지속적으로 개선해 나가겠습니다.
-



2021년 귀속 연말정산 개요

1 연말정산 서비스 일정

- 국세청은 홈택스에서 근로자의 연말정산 간소화자료를 조회할 수 있는 「연말정산 간소화 서비스」를 1월 15일(토)부터 개통합니다.
 - 간소화자료 제출기관이 추가 제출하거나 수정한 자료가 있는 경우 이를 반영한 최종 확정자료는 1월 20일(목)부터 제공할 예정입니다.
- 「간소화자료 일괄제공 서비스」 이용을 희망하는 회사는 근로자로부터 간소화자료 일괄제공 신청서를 제출받아 신청 근로자 명단을 1월 14일(금)까지 홈택스에 등록해야 합니다.
 - 신청한 근로자는 1월 19일(수)까지 일괄제공 신청 내용에 대한 확인(동의)하는 절차를 반드시 완료해야 합니다.
 - 국세청은 확인(동의) 절차를 완료한 근로자(부양가족 포함)의 간소화자료를 1월 21일(금)부터 회사에 일괄 제공합니다.
 - * 근로자 확인(동의)을 완료하지 않은 경우 국세청은 회사에 간소화자료를 제공하지 않음
- 자체 연말정산 프로그램이 없는 회사와 근로자를 위한 연말정산 지원 서비스인 「편리한 연말정산 서비스」는 1월 18일(화)부터 개통합니다.

2 주요 개정세법 내용

- 신용카드 등 소비증가분에 대한 추가 소득공제
 - '21년 신용카드 등 소비금액이 '20년 대비 5%를 초과*하여 증가한 경우 증가액의 10%와 100만 원 한도를 추가로 소득공제 받을 수 있습니다.
 - * 추가 소득공제 계산을 위해 간소화서비스에서 '20년 신용카드 사용금액 추가 제공

사례	올해 사용금액이 총급여액의 25% 초과인 경우
◇ 총급여 7천만 원인 근로자의 신용카드 사용금액이 2020년에 2,000만 원, 2021년에 3,500만 원인 경우	
☞ 최저 사용금액(7천만 원 × 25% = 1,750만 원)을 초과하였으므로 신용카드 소득공제금액은 일반한도 적용 300만 원1)과 추가한도 적용으로 증가한 100만 원2)을 합산하여 총 400만 원임	
1) $(3,500만 원 - 1,750만 원) \times 15\% + (3,500만 원 - 2,000만 원 \times 105\%) \times 10\% = 403만 원$ [총급여 7천만 원 이하인 경우 소득공제 한도액은 300만 원]	
2) $Min[\text{한도초과액}(403만 원 - 300만 원), \text{사용증가분 소득공제금액}, 100만 원]$	

사례2	올해 사용금액이 총급여액의 25% 이하인 경우
◇ 총급여액 7천만 원 근로자의 신용카드 등 사용금액 증가분이 전년 대비 5% 이상 증가하였더라도	
☞ 최저 사용금액(7천만 원 × 25% = 1,750만 원) 이하인 경우에는 신용카드 소득공제를 받을 수 없음	

- 신용카드 사용증가분 추가공제는 근로 제공기간의 장단에 관계없이 연간 사용액을 기준으로 계산하며, 부양가족 사용분도 합산하여 적용합니다.

□ 기부금 세액공제율 확대

- 기부금 세액공제율이 기존 15%(1천만 원 초과 기부금은 30%)에서 20%(1천만 원 초과 기부금은 35%)로 5%p 확대되었습니다.

사례1	법정기부금 1,000만 원, 지정기부금 200만 원인 경우
◇ 총급여액이 7,000만 원인 근로자의 법정기부금(지자체 무상기증)이 1,000만 원, 지정기부금(사회복지법인)이 200만 원인 경우	
☞ 기부금 세액공제금액은 270만 원임	

□ 비과세 적용대상 생산직근로자 범위 확대

- 소득세 비과세 대상 생산직근로자1)의 범위에 상품대여·여가·관광서비스업 종사자 및 가사 관련 단순노무직 등2)도 추가되었습니다.
 - 1) 직전 과세기간 총급여액이 3천만 원 이하로서 월정액 급여 210만 원 이하인 자
 - 2) 렌터카·렌탈정수기 등 상품대여업, 여행·관광업, 가사도우미 등

사례1	렌터카 업체 근무자의 야간근로수당
◇ 렌터카 업체에 근무하는 총급여액이 3천만 원(월정액 급여 200만 원)인 근로자의 연간 야간근로수당이 200만 원인 경우	
☞ 야간근로수당 200만 원 전액 비과세(한도 연 240만 원)	

3 알아두면 도움될 연말정산 정보

□ 소득·세액 공제 충족 여부는 근로자 스스로 판단해야 합니다.

- 공제대상이 아님에도 소득·세액 공제를 적용 받은 경우 가산세를 부담할 수 있으니 공제요건을 꼼꼼히 확인해 주시기 바랍니다.

<부양가족 인적공제>

- 부양가족의 연간 소득금액이 1백만 원(근로소득만 있는 경우 총급여 5백만 원)을 초과하는 경우에는 인적공제 대상이 될 수 없습니다.

◆(사례1) 자녀는 맞벌이 부부 중 한 사람만 인적공제 가능합니다. 부모님은 형제자매 중 한 사람만 인적공제 받을 수 있습니다.

◆(사례2) 과세연도 중에 부양가족이 사망·출생하였다라도 인적공제가 가능하지만, 과세연도 중에 이혼한 배우자는 인적공제 대상이 아닙니다.

<이직했거나 근무처가 여럿인 경우>

- 연도 중 소속회사가 2개 이상인 경우 근로자가 선택한 주된 근무지의 근로소득과 종된 근무지의 근로소득을 합산하여 연말정산을 해야 합니다.

◆(사례1) 연도 중 퇴직자는 회사에서 연말정산을 하므로 퇴직하는 달의 급여를 지급받는 때 소득세액공제 증명서류를 회사에 제출해야 합니다. 퇴직 후 다른 회사에 취업한 경우 12월 말 현재 근무지의 근로소득과 직전 근무지의 근로소득을 합산하여 연말정산 합니다.

- 일부 기간에만 근로를 제공한 경우 신용카드 소득공제 등*은 근로 제공기간 동안 지출한 금액에 한하여 공제 가능합니다.
- * (소득공제 항목) 신용카드 등 사용금액, 주택자금공제, 주택마련저축 등 (세액공제 항목) 보험료, 의료비, 교육비, 월세액 등

<주택자금 소득공제>

- 세대주로서 일정요건*에 해당하는 근로자는 주택자금 소득공제를 받을 수 있습니다.
 - * 장기주택저당차입금(주택담보대출) 이자상환액: 무주택 또는 1주택 소유한 세대주
 - * 주택마련저축(청약저축) 납입액: 총급여 7천만 원 이하인 무주택 세대주
 - * 주택임차차입금 원리금상환액: 국민주택규모 주택을 임차한 무주택 세대주
- 장기주택저당차입금 이자상환액 소득공제의 경우 취득당시 주택 기준시가*를 기준으로 판단하므로 현재 주택 시세와는 관련이 없습니다.

취득 시기	'01년~'05년	'06년~'13년	'14년~'18년	'19년~현재
요건	국민주택규모 (85㎡) 이하	국민주택규모 & 기준시가 3억 원 이하	기준시가 4억 원 이하	기준시가 5억 원 이하

<중소기업에 취업한 청년 등에 대한 세액감면>

- 청년·고령자·장애인·경력단절여성은 중소기업 취업일로부터 3년(청년 5년)간 70%(청년 90%) 세액감면을 받을 수 있습니다.
 - * 근로계약 체결일 현재 기준: 청년(만15세 이상 만34세 이하), 고령자(만60세 이상) 등
- 중소기업기본법(§2)에 따른 중소기업이라도 일정 업종*에 해당하는 경우 세액감면을 적용하지 않습니다. (조세특례제한법 시행령 §27③)
 - * 금융 및 보험업, 보건업, 법무·회계·세무 등 전문서비스업 등

<월세액 세액공제>

- 무주택 세대주*가 국민주택규모(85㎡ 이하) 또는 기준시가 3억 원 이하 주택에 지출한 월세액에 대해 10% 세액공제를 받을 수 있습니다.
 - * 총급여액이 7천만 원 이하인 무주택 세대주에 한함
 - 무주택 세대주의 총급여액이 5,500만 원 이하인 경우에는 12% 세액공제를 받을 수 있습니다.
- 세액공제를 받기 위해서는 해당 주택으로 주민등록상 전입해야 하며, 해당 주택에는 주거용 오피스텔과 고시원도 포함됩니다.

<연말정산 후 빠뜨린 공제항목을 발견했다면>

- 연말정산 이후 빠뜨린 공제항목을 발견해 추가공제 받고 싶다면, 5월 종합소득세 신고기간 내에 신고하면 됩니다.

4 다양한 안내 서비스

- 챗봇을 이용한 실시간 상담
 - 납세자가 연말정산을 준비하면서 생기는 궁금증을 더욱 쉽고 빠르게 해소할 수 있도록 '챗봇 상담 서비스'를 운영하고 있습니다.
 - 국세청 홈택스 연말정산의 모든 단계(간소화서비스 + 편리한 연말정산)에서 납세자 궁금사항에 대해 실시간 상담 서비스를 제공할 예정입니다.
- 국세상담센터의 전문상담
 - 국세상담센터의 연말정산 전문상담요원 전문성을 활용하여 맞춤형 서비스를 제공하며, 전산 관련 사항은 납세자 PC에 직접 접속하여 처리 과정을 보여주는 원격 상담서비스도 제공할 예정입니다.

- 주요 연말정산 상담사례는 체계적으로 정리하여 홈택스*를 통해 제공하고, 추가 문의사항은 인터넷 상담을 통해 즉시 해결하겠습니다.

* 홈택스(www.hometax.go.kr) → 상담/제보 → 자주묻는상담사례 → 원천징수(연말정산)

□ 유튜브를 활용한 동영상 도움자료

- 어렵고 복잡한 연말정산을 재미있고 알기 쉽게 이해할 수 있도록 「2021 초고속 연말정산」을 동영상 시리즈로 제작하여 국세청 유튜브를 통해 공개하고 있습니다.
- 유튜브 동영상은 연말정산 주제별 난이도에 따라 초·중·고급편으로 나누어 납세자가 알기 쉽게 이용할 수 있도록 제공하고 있습니다.

□ 국세청 누리집을 통한 종합안내

- 연말정산에 필요한 정보를 빠르게 찾아볼 수 있도록 국세청 누리집의 「연말정산 종합 안내」를 통해 다양한 정보를 제공하고 있습니다.

* 국세청 누리집(www.nts.go.kr) → 국세신고안내 → 개인(법인)신고안내 → 연말정산

II 「연말정산 간소화 서비스」 이용

1 서비스 제공 일정

- 「연말정산 간소화 서비스」는 국세청이 신용카드 사용금액·의료비 등 공제 증명자료를 제출 기관으로부터 수집하여 제공하는 서비스입니다.

- 올해에는 「연말정산 간소화 서비스」를 1월 15일(토) 개통하고, 공제 증명자료 제출기관이 추가 제출하거나 수정한 자료가 있는 경우 이를 반영한 최종 확정자료는 1월 20일(목)부터 제공할 예정입니다.

* 이용가능시간 : 06:00 ~ 24:00 [참고 6] 소득·세액공제 자료 조회·출력 방법

2 자료제공 범위

- 간소화 서비스에서 조회 가능한 자료는 다음과 같습니다.

항목		제공자료 내용	제공 여부
국민연금보험료		국민연금보험료 납입금액	○
소득	주택자금	주택임차차입금 원리금 상환금액	○
		장기주택저당차입금 이자 상환금액	○
공제	개인연금저축	개인연금저축 납입금액	○
	주택마련저축	주택마련저축 납입금액	○

소득 공제	소기업·소상공인 공제부금	소기업·소상공인 공제부금 납입금액	○
	중소기업창업 투자조합출자	벤처기업투자신탁 납입금액	○
	신용카드 등 사용금액	신용카드·직불카드·기명식선불카드 및 선불식 교통카드 사용 금액 (대중교통비, 전통시장 사용금액, 도서·공연·신문구독 료·미술관·박물관 사용분 포함)	○
		현금영수증 사용금액 (대중교통비, 전통시장, 도서·공연·신 문구독료·미술관·박물관 사용분 포함)	○
	장기집합 투자증권저축	장기집합투자증권저축 납입금액	○
세액 공제	연금계좌	연금저축계좌 납입금액	○
		퇴직연금계좌 납입금액	○
	보장성 보험료	보장성보험료 납입금액 * 주택임차보증금 반환 보증보험료 포함	○
		장애인전용보장성보험료 납입금액	○
	의료비	의료기관에 지출한 의료비	○
		약국에 지출한 의약품(한약 포함) 구입비용	○
		「노인장기요양보험법」에 따라 실제 지출한 본인 부담금액	○
		시력보정용 안경·콘택트렌즈 구입비용	△
		보청기·장애인보장구·의료용구 구입비용	△
		산후조리원 비용	○
	교육비	초·중·고교, 대학(원) 교육비 납입금액 * 입학금, 수업료 등 공납금 외에 학교급식비, 교과서대금 및 방과 후 학교 수업료 포함	○
		직업능력개발훈련비 납입금액	○
		학자금대출 원리금 상환금액	○
		유치원, 어린이집 교육비 납입금액	○
		학점인정(독학학위)교육비 납입금액	△
취학전아동의 학원·체육시설교육비 납입금액		△	
장애인특수교육비 납입금액		△	
기부금	전자기부금 발행금액	○	
	전자기부금 발행금액 이외 기부금액	△	
월세액	공공임대주택사업자에게 지급한 월세액	○	

* △표시된 자료는 제출기관이 제출해야 할 의무는 없지만 자율적으로 제출하는 자료
이므로 조회되지 않을 수도 있음

간소화자료는 근로자가 공제자료 제출기관을 직접 방문하지 않고 자료를 쉽게 확인할 수 있



도록 제출기관이 제출한 자료를 그대로 제공하는 것으로 공제대상이 아닌 자료가 포함될 수 있습니다.

- 간소화 서비스에서 조회되지 않은 소득·세액 공제 항목에 대한 자료는 근로자가 영수증을 직접 수집해야 합니다.
 - 간소화 서비스에서 제공되지 않는 자료는 영수증 발급기관에서 직접 영수증을 발급받아 회사에 제출하면 공제 받을 수 있습니다.
- 의료비 자료가 조회되지 않는 경우 1. 15.(토)부터 1. 17.(월)까지 홈택스(손택스)의 「조회되지 않는 의료비 신고센터」에서 신고할 수 있습니다.
 - 추가 또는 수정 제출을 요청 받은 의료기관은 1월 18일(화)까지 자료를 제출하여 근로자가 영수증을 발급받기 위해 해당 의료기관을 방문하는 불편이 없도록 하여 주시기 바랍니다.

3 부양가족 자료제공 사전 동의

- 작년에 부양가족의 간소화자료를 제공받았던 근로자는 올해에도 부양가족의 별도 동의 없이 간소화자료를 조회할 수 있습니다.
 - 새로이 부양가족 등록을 원하는 근로자는 해당 부양가족의 자료제공 동의 절차를 거쳐야 조회할 수 있습니다.
 - 부양가족의 자료제공 동의 여부는 홈택스의 연말정산간소화서비스(부양가족 자료제공 동의 현황 메뉴)에서 확인하실 수 있습니다.
 - * (PC) 조회/발급 → 연말정산간소화 → 부양가족 자료제공 동의 현황 → 본인 현황 조회
 - (모바일) 조회/발급 → 연말정산서비스 → 제공동의 현황조회
- 2003. 1. 1. 이후 출생한 미성년 자녀의 간소화자료는 자녀의 동의 없이 부모가 미성년 자녀의 자료신청만으로 조회할 수 있습니다.
 - 작년까지 미성년 자녀의 동의없이 자료를 조회하였더라도, 올해 성년이 되는 2002년도 출생 자녀의 경우 동 자녀의 자료제공 동의가 있어야 자녀의 간소화자료를 조회할 수 있습니다.

4 간소화서비스 올해 달라진 사항

<수집자료 추가>

- 전자기부금 영수증 발급분
 - 「전자기부금영수증 발급시스템」이 개통('21. 7. 1.)함에 따라 전자기부금 영수증을 발급받은 경우, 연말정산간소화 서비스와 연계하여 간소화자료의 기부금으로 추가로 제공합니다.

- 기부금 단체는 전자기부금 영수증 발급분을 별도 제출할 필요가 없습니다.
- 폐업 노인장기요양기관의 의료비
 - 국민건강보험공단이 보유한 폐업한 노인장기요양기관의 노인장기요양급여 본인부담금 자료를 수집하여 추가로 제공합니다.
- 실손의료보험금 자료 제공 기준 합리화
 - 의료비에서 차감되는 실손의료보험금 자료는 종전 수익자(보험금수령자) 기준에서 피보험자(환자) 기준으로 제공하여 편의성을 높였습니다.

<이용편의 향상>

- 본인 인증 방식 다양화
 - 손택스(모바일 홈택스)에서도 간편인증(민간인증서)을 홈택스(PC)와 동일하게 사용 가능하도록 이용자 편의를 증진시켰습니다.
 - 또한, 보다 더 쉽게 간소화자료를 조회할 수 있도록 간편인증 2종(네이버, 신한은행)을 추가하여 본인 인증 수단을 다양화했습니다.
 - * 통신사패스, KB모바일, 페이코, 삼성패스, 카카오톡, 네이버, 신한은행
- 전자점자 서비스 도입
 - 간소화자료를 전자점자정보단말기로 내려받아 점자로 확인할 수 있도록 전자점자 서비스를 도입하여 연말정산 간소화자료에 대한 장애인의 접근성을 향상시켰습니다.

III 「간소화자료 일괄제공 서비스」 이용

1 일괄제공 서비스 개요

- 올해에는 연말정산을 보다 쉽고 간편하게 할 수 있도록 근로자의 제공 동의만으로 국세청이 근로자(부양가족 포함)의 간소화자료를 회사에 직접 제공하는 「간소화자료 일괄제공 서비스」를 시범 도입하였습니다.
 - 일괄제공 서비스 이용을 희망하는 회사는 근로자*로부터 간소화자료 일괄제공 신청서를 제출받아^①, 신청 근로자 명단을 1월 14일(금)까지 홈택스에 등록해야 합니다.^②
 - * 신청을 원하지 않는 경우 기존 방식대로 근로자가 간소화자료를 회사에 제출
 - 근로자는 1월 19일(수)까지 일괄제공 신청 내용에 대한 확인(동의) 절차*를 반드시 진행하고,^③ 국세청은 확인(동의)한 근로자의 간소화자료에 한하여 1월 21일(금)부터 회사에 일괄 제공합니다.^④



- * 확인(동의)하지 않은 근로자의 간소화자료는 회사에 제공되지 않음
- 연말정산 업무를 세무대리인에게 위임하는 경우 회사의 기장 업무를 수입한 세무대리인에게 간소화자료를 제공할 수 있습니다.
- * 수입 세무대리인이 없는 경우 홈택스에 수입 세무대리인으로 등록 후 제공할 수 있음
- 부양가족이 1월 19일(수)까지 간소화자료 제공에 사전 동의한 경우부양가족의 간소화자료도 함께 일괄 제공합니다.

2 근로자의 신청 확인(동의) 및 민감정보 삭제

- 근로자는 홈택스(손택스)에서 일괄제공 신청 회사 정보 및 자료 제공 범위 등을 확인(동의)하는 절차를 1월 19일(수)까지 진행해야 합니다.
 - 홈택스(손택스)에 접속하여 확인(동의) 절차를 진행하시기 바라며, 해당 절차를 진행하지 않은 근로자의 간소화자료는 제공하지 않으니 1월 19일(수)까지 확인(동의) 절차를 반드시 진행하시기 바랍니다.
 - 일괄제공 서비스 신청한 근로자가 홈택스에 접속하면, 알림창을 통해 일괄제공 확인(동의) 화면으로 자동 안내됩니다.
 - 또한, 간소화서비스 자료조회 화면 상단의 바로 가기 이동 메뉴를 이용하여 일괄제공 확인(동의) 화면으로 이동도 가능합니다.
- 확인(동의) 절차는 개인정보 유출 방지를 위해 본인의 신청 여부를 확인하는 과정으로, 제공을 원치 않는 민감정보를 삭제할 수 있습니다.
 - 민감정보는 간소화 서비스 개통일(1. 15.) 이전에는 항목별(예: 의료비등)·기관별(예: 업체 사업자등록번호)로 삭제할 수 있으며, 개통일(1. 15.) 이후에는 개별 건별(예: 조회된 상세자료) 삭제도 가능합니다.
- 회사는 '일괄제공 신청 근로자 관리' 화면을 이용하여 신청 근로자의 확인(동의) 여부를 확인할 수 있습니다.
 - * 홈택스 → 발급/조회 → 연말정산간소화 → 일괄제공 신청내역 확인 및 관리
 - 확인(동의)하지 않은 근로자에게 1월 19일(수)까지 확인(동의) 절차를 완료할 수 있도록 안내하여 주시기 바랍니다.

3 회사의 간소화자료 내려받기

- 회사는 홈택스에서 1월 21일(금)부터 PDF 압축파일 형식으로 근로자의 간소화자료를 내려받기 할 수 있습니다.

- 일괄제공 서비스를 신청한 근로자가 많은 회사도 하나의 파일로 간소화자료를 내려받을 수 있도록 압축파일 하나의 용량을 최대 5GB(약 2만 5천 여 근로자 용량)로 제공합니다.
* 5GB 용량 초과 시 여러개 파일로 분할 압축하여 제공(예 A01, A02, A03, ...)

IV 「편리한 연말정산 서비스」 이용

- 「편리한 연말정산 서비스」는 자체 연말정산 프로그램이 없는 사업자와 근로자를 위해 국세청에서 제공하고 있는 연말정산 시스템으로서 1월 18일(화)부터 이용할 수 있습니다.
- 올해부터는 근로자와 회사가 홈택스(PC) 뿐만 아니라 손택스(모바일 홈택스)를 통해서도 연말정산 전체 과정을 더욱 간편하게 진행할 수 있도록 시스템을 고도화하였습니다.
- 근로자는 직접 수집해서 회사에 제출하던 영수증 등*을 「편리한 연말정산 서비스」에 사진, PDF 파일 등으로 올려주기(업로드)할 수 있으며,
* 예) 가족관계증명서, 장애인 증명서, 기부금영수증, 안경·교복 구입비 등
- 수정이 필요한 경우에는 연말정산 기간내에 올려주기(업로드)했던 영수증 등을 삭제하거나 다시 제출도 가능합니다.
- 회사는 홈택스(PC) 뿐만 아니라 손택스(모바일 홈택스)에서도 근로자가 제출한 영수증 등과 공제신고서를 확인할 수 있습니다.
- 또한, 기존 PC에서만 가능했던 근로소득 지급명세서 작성과 제출이 모바일에서도 가능하여 연말정산 업무가 한층 더 쉽고 편리해집니다.

| 편리한 연말정산 서비스 개선 내용 |

구분	내용	기존	개선
근로자	영수증 등 공제증명자료	직접 제출	PC·모바일에서 올려주기(업로드) 제출
회사	공제신고서 취합 지급명세서 작성·제출	PC만 가능	PC·모바일 가능

- 연말정산 서비스 고도화를 통해 납세자가 보다 간편하고 편리하게 연말정산을 할 수 있도록 서비스를 지속적으로 개선해 나가겠습니다.

참고 1 - 주요 개정세법 내용

1 야간근로수당 등 비과세 적용 범위 확대

- 야간근로수당 등이 비과세되는 생산직 근로자의 적용 대상 업종을 상품 대여 종사자, 여가 및 관광 서비스 종사자 등으로 확대함

| 생산직 근로자 비과세 제도 개요 및 개정 내용 요약 |

종 전	개 정
<ul style="list-style-type: none"> □ 생산직 근로자 야간근로수당 등 비과세 <ul style="list-style-type: none"> ○ 비과세 기준 <ul style="list-style-type: none"> - (월정액 급여) 210만 원 이하 - (총급여액) 직전 과세기간 3,000만 원 이하 ○ (비과세 한도) 연간 240만 원 ○ 적용대상 <ol style="list-style-type: none"> 1) 공장·광산 근로자, 어업, 운전, 청소, 경비 관련 종사자 2) 서비스 관련 종사자 중 일정 요건의 사업자에게 고용된 자 <ul style="list-style-type: none"> - (직종) 미용·숙박·조리·음식·매장판매 등 - (사업자 요건) 해당 과세연도의 상시근로자가 30명 미만이고 과세표준이 5억 원 이하 	<ul style="list-style-type: none"> □ 적용 대상 확대 <ul style="list-style-type: none"> (좌 등) 1) (좌 등) 2) 서비스 관련 종사자 직종 확대 및 사업자 요건 삭제 <ul style="list-style-type: none"> - (직종) 상품 대여 종사자, 여가 및 관광 서비스 종사자, 가사 관련 단순 노무직 등 추가 <p style="text-align: right;"><삭 제></p>

- (적용시기) '21. 2. 17. 속하는 과세기간의 소득분부터 적용

2 공무원 포상금에 대한 과세기준 명확화

- 국가 및 지자체 공무원이 공무 수행에 따라 받는 포상금(모범공무원 수당 포함)을 근로소득으로 과세하되, 포상금 중 연간 240만 원 이하의 금액은 비과세로 규정함
- (적용시기) '21. 2. 17. 속하는 과세기간의 소득분부터 적용

3 장기주택저당차입금 이자상환액 소득공제 적용기준 통일

- 장기주택저당차입금 이자상환액 소득공제 적용대상 주택(5억 원)과 주택분양권(4억 원)의

가액 기준을 5억 원으로 통일함

Ⅰ 장기주택저당차입금 소득공제 제도 요약 및 개정 내용 요약 Ⅰ

종 전	개 정
<input type="checkbox"/> 장기주택저당차입금 이자 상환액 소득공제 <ul style="list-style-type: none"> ○ (대상) 무주택 또는 1주택 보유 세대의 근로소득이 있는 세대주 ○ (공제대상) <ul style="list-style-type: none"> ① 5억 원 이하 주택을 취득하기 위한 차입금 이자 ② 4억 원 이하 주택분양권을 취득하기 위한 차입금 이자 ③ 4억 원 이하 주택을 취득하기 위한 종전 차입금의 상환기간을 15년 이상으로 연장시 해당 차입금의 이자 	<input type="checkbox"/> 주택분양권 취득 및 차입금 상환기간 연장시 공제 대상 확대 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> 주택과 주택분양권의 가액 기준을 5억 원으로 통일 </div>
<ul style="list-style-type: none"> ○ (적용시기) 주택분양권(②)은 '21. 1. 1. 이후 차입하는 분부터, 차입금(③)은 '21. 2. 17. 이후 상환기한 연장하는 분부터 적용 	

4 기부금 세액공제 한시적 확대(소득세법 §59의4 ⑧, 신설)

2021년도의 기부금 세액공제율은 한시적으로 5%p 상향 조정

현 행	개 정
기부금 × 15%(1천만 원 초과분 30%)	기부금 × 20%(1천만 원 초과분 35%)

○ (적용시기) '21. 1. 1. ~ '21. 12. 31.에 기부하는 분에 한해 적용

5 2021년 소비증가분에 대한 신용카드 추가 소득공제 신설

2021년 신용카드 소비금액이 2020년 대비 5%를 초과하여 증가한 경우 증가한 금액의 10% 소득공제 및 100만 원 추가 한도를 적용받을 수 있음

Ⅰ 신용카드 소득공제 제도 개요 및 개정 내용 요약 Ⅰ

종 전	개 정										
<input type="checkbox"/> 신용카드등 사용금액 소득공제 <ul style="list-style-type: none"> ○ (공제대상) 총급여의 25% 초과사용금액 ○ (공제율) 결제 수단·대상에 따라 차등 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">구 분</th> <th style="text-align: center;">공제율</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">① 신용카드</td> <td style="text-align: center;">15%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">② 현금영수증·체크카드</td> <td style="text-align: center;">30%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">③ 도서·공연·미술관 등*</td> <td style="text-align: center;">30%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">④ 전통시장·대중교통</td> <td style="text-align: center;">40%</td> </tr> </tbody> </table>	구 분	공제율	① 신용카드	15%	② 현금영수증·체크카드	30%	③ 도서·공연·미술관 등*	30%	④ 전통시장·대중교통	40%	<input type="checkbox"/> 소비증가분에 대한 공제 신설 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> (좌 동) </div>
구 분	공제율										
① 신용카드	15%										
② 현금영수증·체크카드	30%										
③ 도서·공연·미술관 등*	30%										
④ 전통시장·대중교통	40%										

* 총급여 7천만 원 이하자만 적용
<신 설>

○ (공제한도) 급여수준별 차등

총급여 기준	한 도
7천만 원 이하	Min(총급여 × 20%, 300만 원)
7천만 원~1.2억 원	250만 원
1.2억 원 초과	200만 원

- (추가한도) 항목별* 100만 원

* 도서·공연·미술관 등 사용분, 전
통시장 사용분, 대중교통 사용분

○ (적용기한) 2022. 12. 31.

- 2021년 소비금액* 중 2020년 대비 5%
를 초과하여 증가한 금액 : 10%

* ①~④ 금액의 합계액

○ (좌 동)

- 소비증가분에 대한 공제금액도 추가
100만 원 적용

○ (좌 동)

○ (적용시기) 2021년 소득에 대해 연말정산하는 분부터 적용

참고 2 - 주요 개정세법 계산 사례

□ 신용카드 사용증가분 소득공제 계산 사례

사례 1 신용카드 사용금액이 최저 사용금액(총 급여의 25%) 초과

◇ 총급여 7천만 원인 근로자가 신용카드를 이용하여 작년('20년)에 2,000만 원, 올해('21년)에는 3,500만 원을 사용한 경우
▷ 올해 신용카드 소득공제금액은 소득공제 추가분 137만 원을 포함하여 총 400만 원입니다.

[신용카드 등 사용 현황]

사용연도	일반 신용카드	소비증가분	
		'20년	'21년
2021년	3,500만 원	2,000만 원	3,500만 원

[소득공제금액 계산]

◇ 최저 사용금액(총급여의 25%) = 7천만 원 × 25% = 1,750만 원

◇ 소득공제금액: 400만 원 (① + ②)

① 신용카드 사용금액에 따른 소득공제금액: 300만 원

(3,500만 원 - 1,750만 원) × 15% + (3,500만 원 - 2,000만 원 × 105%) × 10% =

403만 원 (한도 300만 원*)

* 총급여 7천만 원 이하자 공제 한도 (300만 원)

② 추가한도 적용에 따른 소득공제금액 = 100만 원*

Min[한도초과액(403만 원 - 300만 원), 사용증가분 소득공제금액, 100만 원]

[개정효과] 137만 원 소득공제 증가 [(개정전) 263만 원* → (개정후) 400만 원]

* (3,500만 원 - 1,750만 원) × 15%

사례 2 신용카드 사용금액이 최저 사용금액(총 급여의 25%) 이하

◇ 총급여액 7천만 원 근로자의 신용카드 등 사용금액 증가분이 전년 대비 5% 이상 증가하였다더라도 최저 사용금액(1,750만 원) 이하인 경우에는 소득공제를 받을 수 없으므로 신용카드 소득공제금액은 0원입니다.

[신용카드 등 사용 현황]

사용연도	일반 신용카드	현금영수증	도서·공연 등
2021년	1,200만 원	100만 원	50만 원
전통시장	대중교통	소비증가분	
		'20년	'21년
100만 원	50만 원	1,000만 원	1,500만 원

[소득공제금액 계산]

◇ 최저 사용금액 = 7,000만 원 × 25% = 1,750만 원

◇ 신용카드 등 사용금액이 1,500만 원으로 최저 사용금액(1,750만 원)에 미달

◇ 위 근로자의 신용카드 등 사용금액 소득공제금액은 0원입니다.

[참고] 신용카드 등 사용금액에 대한 소득공제는 최저사용금액 (총급여의 25%)을 초과하는 경우에만 소득공제금액을 계산함

사례 3 근로제공기간이 1년 미만인 경우

◇ 총급여액 4천만 원 근로자의 근로제공 기간이 6개월('21년)인 경우 신용카드 사용증가분에 대한 소득공제 계산은 근로 제공기간의 장단에 관계없이 연간 사용금액을 기준으로 계산하므로 신용카드 소득공제금액은 149만 원입니다.



[근로 제공기간] 2020. 1. 1. ~ 2021. 6. 30.

[신용카드 등 사용 현황]

사용연도	일반 신용카드	도서·공연 등
2020년 (연간)	1,000만 원	50만 원
2021년 (1~6월)	1,200만 원	30만 원

전통시장	대중교통	소비증가분	
		'20년	'21년
100만 원	50만 원	1,200만 원	2,000만 원
60만 원	30만 원		

[소득공제금액 계산]

◇ 최저 사용금액: 4,000만 원 × 25% = 1,000만 원

◇ 소득공제금액: 149만 원 (① + ②)

① 신용카드 사용금액에 따른 소득공제금액: 149만 원

$$(1,200만 원 - 1,000만 원) \times 15\% + 30만 원 \times 30\% + 60만 원 \times 40\% + 30만 원 \times 40\% + (2,000만 원 - 1,200만 원 \times 105\%) \times 10\%$$

* 총급여 7천만 원 이하자 공제 한도 (300만 원)

② 추가한도 적용에 따른 소득공제금액: 0 원

◇ 위 근로자의 신용카드 등 사용금액 소득공제금액은 149만 원입니다.

[참고] 근로 제공기간의 장단에 상관없이 소비증가분에 대한 소득공제는 연간 사용금액을 기준으로 계산함 (단, 근로 제공기간 중 지출분만 소득공제 가능)

사례 4 부양가족의 신용카드 사용금액이 있는 경우

◇ 총급여액 1억 원 근로자와 그 부양가족의 올해 신용카드 사용금액 합계액과 전년도 합계액을 비교하여 계산하면 신용카드 소득공제금액은 520만 원입니다.

[신용카드 등 사용 현황]

사용연도	구분	일반 신용카드	전통시장
2021년	계	37백만 원	7백만 원
	본인	20백만 원	3백만 원
	배우자	7백만 원	2백만 원
	부양가족	10백만 원	2백만 원

대중교통	소비증가분	
	'20년	'21년
5백만 원	40백만 원	49백만 원
2백만 원	15백만 원	25백만 원
1백만 원	5백만 원	10백만 원
2백만 원	20백만 원	14백만 원

[소득공제금액 계산]

◇ 최저 사용금액 = 1억 원 × 25% = 2,500만 원

◇ 소득공제금액: 520만 원 (① + ②)

① 신용카드 사용금액에 따른 소득공제금액: 250만 원

(3,700만 원 - 2,500만 원) × 15% + 700만 원 × 40% + 500만 원 × 40% + (4,900만 원 - 4,000만 원 × 105%) × 10% = 730만 원 (한도 250만 원*)

* 총급여 7천만 원 초과 1억 2천만 원 이하자 공제 한도 (250만 원)

② 추가한도 적용에 따른 소득공제금액: 270만 원*

* Min[한도초과액(730만 원 - 250만 원), 전통시장 소득공제금액, 100만 원]

+ Min[한도초과액(730만 원 - 250만 원 - 100만 원), 대중교통 소득공제금액, 100만 원]

+ Min[한도초과액(730만 원 - 250만 원 - 100만 원 - 100만 원), 사용증가분 소득공제금액 (70만 원), 100만 원]

◇ 위 근로자의 신용카드 등 사용금액 소득공제금액은 520만 원입니다.

[소득공제금액 계산 구조]

(만 원)

구분	신용카드 사용금액	최저 사용금액	소득공제대상 (초과사용액)	공제율	소득공제 금액	기본 한도	추가 한도
합계		-	-	-	730	250	270
기본 공제	전통시장	700	총급여	700	40%	280	100
	대중교통	500	×	500	40%	200	100
	신용카드	3,700	25%	1,200	15%	180	-
	계	4,900	2,500	2,400	-	660	-
추가 공제	사용증가분	전년 대비 5% 초과 (4,900-4,000×105%)	700	10%	70		70



□ 기부금 세액공제율 확대계산 사례

사례 **기부금 지출액이 있는 경우**

◇ 총급여 7천만 원인 근로자의 법정기부금이(지자체 무상기증) 1,000만 원, 지정기부금이 (사회복지법인) 200만 원인 경우
 ▷ 올해 기부금 세액공제금액은 270만 원입니다.

[세액공제금액 계산]
 · [1,000만 원 × 20% + (1,200만 원 - 1,000만 원) × 35%] = 270만 원

[개정효과] 60만 원 세액공제 증가 [(개정전) 210만 원* → (개정후) 270만 원]
 * [1,000만 원 × 15% + (1,200만 원 - 1,000만 원) × 30%]

□ 비과세 적용대상 생산직근로자 범위 확대 계산 사례

사례 **상품대여 종사자가 야간근로수당이 있는 경우**

◇ 렌터카 업체에 근무하는 총급여액이 3천만 원(월정액 급여 200만 원)인 근로자의 연간 야간근로수당이 200만 원인 경우
 ▷ 올해 야간근로수당 비과세 금액은 200만 원입니다.

1) 비과세 기준 월정액 급여 210만 원 이하 요건 충족
 2) 개정효과: 200만 원 비과세 금액 증가

참고 3 - 과다공제 유형 및 계산 사례

1 **대표적인 연말정산 과다공제 유형**

항목	과다공제 사례
① 소득금액 기준(1백만 원)초과 부양가족 공제	○ 연간 소득금액(근로·사업·양도·퇴직소득 등) 합계액이 1백만 원*을 초과하는 부양가족을 인적공제 * 근로소득만 있는 경우 총급여 5백만 원
② 부양가족 중복공제	○ 맞벌이 근로자가 자녀를 각각 중복하여 공제 ○ 형제자매가 부모님을 각각 중복하여 공제

③ 사망자에 대한 인적공제	○ 과세기간 개시일 이전 사망한 부양가족에 대해 인적공제
④ 이혼한 배우자 등 공제	○ 과세기간 종료일 이전 이혼한 배우자에 대해 인적공제 ○ 이혼 후 지출한 보험료·기부금 등에 대해 세액공제
⑤ 연령조건에 맞지 않는 부양가족 공제	○ 연령요건 미충족 형제·자매에 대해 부양가족 공제
⑥ 교육비·의료비 등 중복공제	○ 동일 부양가족의 의료비, 교육비, 신용카드 공제를 다수의 근로자가 중복 또는 분할하여 공제
⑦ 주택자금 과다공제	○ 유주택자*임에도 주택자금(월세액 공제 포함) 공제 * 장기주택저당차입금 이자상환액은 1주택자도 공제 가능
⑧ 교육비 과다공제	○ 자녀, 형제자매 등의 대학원 교육비 공제 ○ 자녀 교육비를 부부가 중복으로 공제 ○ 교육비 중 사내근로복지기금으로부터 학자금(비과세)을 지원받거나, 학교로부터 받은 장학금 등을 공제
⑨ 의료비 과다공제	○ 실손의료보험금 등 보험회사로부터 수령한 보험금으로 보전받은 의료비를 공제 ○ 의료비 중 국민건강보험공단으로부터 지급받은 「본인부담금 상한액 초과환급금」 상당액을 공제
⑩ 중소기업취업자 감면	○ 감면대상 업종*이 아님에도 부당하게 감면 신청 * 제외업종(예시): 전문서비스업, 보건업, 금융 및 보험업, 교육서비스업 등

* ①~⑤의 경우, 해당 부양가족에 대한 인적공제(기본공제 + 추가공제) 뿐만 아니라, 해당 부양가족에 대한 특별공제(보험료, 교육비, 신용카드, 기부금 등)도 배제함

부가세 영세율 과표확정 및 회계반영시 외화외상매출금 평가의 기준 재정환율

통 화 명	1월 14일 (금)	1월 17일 (월)	1월 18일 (화)	1월 19일 (수)	1월 20일 (목)
미 달 러 (USD)	1188.20	1187.60	1192.30	1188.90	1191.80
일 본 엔 (JPY)	1040.41	1038.70	1040.36	1037.48	1041.97
영 국 파 운 드 (GBP)	1629.14	1623.03	1626.71	1616.73	1621.98
캐 나 다 달 러 (CAD)	950.10	945.84	952.54	950.63	952.53
홍 콩 달 러 (HKD)	152.58	152.57	153.05	152.57	152.99
위 안 화 (CNH)	186.73	186.63	187.64	187.29	187.38
유 로 화 (EUR)	1361.26	1354.58	1360.18	1346.73	1351.62
호 주 달 러 (AUD)	865.13	856.20	859.53	854.34	859.23
싱 가 폴 달 러 (SGD)	882.44	880.58	884.17	879.98	884.16
말 레시아링기트 (MYR)	284.50	284.22	285.00	284.19	284.24

2021년 귀속 면세사업자 사업장 현황신고는 2월 10일까지

- 국세청, 2022. 1

- (신고개요) 부가가치세가 면세되는 개인사업자는 '21년 귀속 수입금액 등 사업장 현황을 2월 10일(목)까지 신고해야 합니다.
- 주택임대업, 병·의원, 학원, 농수산물 도소매업, 화원, 서점 등 부가가치세를 면세 받는 개인사업자가 신고대상입니다.

- (신고편의) 국세청(청장 김대지)은 신고 대상자 149만 명에게 신고기한, 유의사항, 전자신고 방법 등을 안내하는 사업장 현황신고 안내문을 1월 19일(수)부터 발송합니다.
- 최근 3년간 수입금액 신고상황, 전자(세금)계산서·신용카드·현금영수증 등 발급 자료를 홈택스·손택스의 「신고도움 서비스」에서 제공하여 편리하게 신고할 수 있도록 하고 있습니다.
- 특히 주택임대사업자에 대하여는 전년도('20년 귀속) 임대주택 신고내역 및 '21년 주택 보유내역 자료 등을 홈택스에서 제공합니다.

- (유의사항) 국세청은 이번 사업장 현황신고 내용을 반영하여 올해 5월 '21년 귀속 종합소득세 신고 시 간편신고 서비스를 제공할 예정이니 성실하게 신고하여 주시기 바랍니다.
- 더불어, 코로나19 감염 예방을 위해 세무서 방문 없이 홈택스, 모바일앱(손택스)을 이용하여 쉽고 편리하게 신고하시기 바랍니다.

1 면세사업자 149만명에게 사업장 현황신고 안내문 발송

- 부가가치세가 면세되는 개인사업자는 '21년 귀속 수입금액 등 사업장 현황을 2월 10일(목)까지 신고해야 합니다.
- 주택임대업, 주택매매업, 병·의원, 학원, 농·축·수산물 도소매업, 화원, 어업, 출판사, 서점, 독서실, 직업소개소, 과외강사, 장례식장 등 부가가치세를 면세 받는 개인사업자가 신고대상입니다.
- 매출계산서, 매입(세금)계산서가 있는 경우에는 매출처별계산서 합계표, 매입처별(세금)계산

서합계표도 제출합니다.

- 주택임대업, 병·의원, 학원 등 일부 업종은 사업장 현황신고서와 함께 수입금액 검토표*도 함께 신고해야 합니다.

* 작성대상 업종: 주택임대업, 주택매매업, 학원업, 대부업, 의료업

- 국세청은 신고 대상자 149만 명에게 사업장 현황신고 안내문을 1월 19일(수)부터 발송합니다.

- 60세 미만은 모바일 안내, 60세 이상은 서면 안내를 원칙으로 하며, 전자신고에 어려움을 겪는 주택임대사업자에게는 홈택스 신고방법 안내를 동봉하여 서면 안내문을 발송합니다.

- 안내문은 홈택스 또는 모바일 앱(손택스)을 통해서도 확인할 수 있습니다.

- 사업장 현황신고를 하는 사업자는 세무서 방문 없이 홈택스(hometax.go.kr)와 모바일 앱(손택스)에서 제공하고 있는 전자신고 서비스를 이용하여 편리하게 신고하시기 바랍니다.

※ 전자신고 가능 시간: 매일(공휴일 포함) 06:00 ~ 24:00

2 성실신고 지원을 위한 다양한 신고편의 제공

- 성실신고를 지원하기 위해 홈택스 및 모바일 앱의 「신고도움 서비스」에서 다양한 신고도움 자료를 제공합니다.

- 모든 사업자에게 매출자료 6개와 매입자료 2개 항목을 제공합니다.

- 최근 3년간 수입금액 신고상황과 업종별 신고시 유의사항 및 수입금액 신고누락 사례도 안내하고 있습니다.
- 국세청에서 제공하는 신용카드 및 현금영수증, 전자계산서 발급자료 등을 이용하면 간편하게 신고할 수 있습니다.

| 신고도움자료 제공 현황 |

	제공자료	제공기준	인원(명)
매출자료	오픈마켓 등 매출	'21. 1 ~ 10월까지 매출액	80, 694
	주택매매업	'21. 1 ~ 10월까지 등기한 자료	2, 132
	수출통관	'21. 1 ~ 10월까지 통관자료	264
	신용카드 발급*	'21. 1 ~ 11월까지 발급액	355, 689
	현금영수증 발급*	'21. 1 ~ 11월까지 발급액	315, 899
	전자계산서 발급*	'21. 1 ~ 11월까지 발급액	132, 932
매입자료	전자계산서 수취*	'21. 1 ~ 11월까지 수취액	375, 995
	전자세금계산서 수취*	'21. 1 ~ 11월까지 수취액	674, 290

* 신용카드매출자료 등 5개 항목은 '22. 1. 26.부터 '21년 연간 자료 조회 가능



- 업종별·유형별로 구분하여 신고안내문과 도움자료를 제공합니다.
 - (주택임대) '20년 귀속 주택임대소득 신고자는 물론 빅데이터* 분석을 통해 임대수입금액 발생이 예상되는 납세자에게도 신고안내문을 발송합니다.
 - * 전·월세 확정일자, 월세 현금영수증, 전세권·임차권 등기 자료 등
 - (개인과의·주택신축) 개인과의 교습자, 주택신축판매업자에게는 업종별 신고방법과 제출서류 등을 안내하며,
 - 그 외에는 기장의무별*로 신고방법과 유의사항을 안내합니다.
 - * 업종별 수입금액 기준 등에 따라 복식부기의무자와 간편장부대상자로 구분
 - (신고분석자료 제공) 전년도 사업장 현황신고자 중 성실신고 안내가 필요한 사업자*에게는 신고내용을 분석한 자료를 제공합니다.
 - * 수입금액 과소신고, 현금매출 비율 저조, 비보험 비율 저조 의료업자 등

- 세무서 방문 없이 비대면으로 간편하게 신고할 수 있도록 다양한 편의기능을 제공합니다.
 - (홈택스) 「수입금액 검토표」 작성 대상 업종¹⁾의 전자신고 절차를 축소(7단계→6단계)하여 이해하기 쉽게 개선²⁾하고, 주택임대사업자 간주임대료 자동 계산기능³⁾을 추가하였습니다.
 - 1) 주택임대업, 주택매매업, 학원업, 대부업, 의료업
 - 2) 수입금액 내역과 수입금액 검토표를 통합
 - 3) 수입금액 검토표 작성 화면에서 원클릭으로 계산·입력 가능
 - (모바일) 무실적 신고만 가능하던 주택임대사업자 모바일 신고를 사업실적이 있는 경우에도 이용하도록 개선하였습니다.
 - (미리채움) 「수입금액 검토표」 작성 시 전년도 신고내용 및 주택보유내역·부동산양도자료 불러오기 기능을 제공합니다.

구 분		제 공 항 목
주택임대	전년신고 임대명세 조회	소재지, 종류, 면적, 임차인
	신고도움자료	소재지, 종류, 면적
주택매매	부동산 양도자료	소재지, 면적, 양도가액

- (신고내역 불러오기) 의료업자, 연예인은 직전연도에 신고한 항목* 불러오기를 통해 입력항목을 축소하였습니다.
 - * (의료업자) 직전연도 사업장 시설, (연예인) 직전연도 수입금액
- 신고 경험이 부족한 납세자가 간편하게 신고할 수 있도록 국세청 누리집에 「업종별 신고서 작성사례」와 「전자신고 동영상」을 게시*하였으니 신고에 활용하시기 바랍니다.
 - * 국세청 누리집(www.nts.go.kr) ▶ 국세신고안내 ▶ 개인신고안내 ▶ 사업장현황신고 ▶ 주요서식 작성요령/사례, 동영상자료실

3 사업장 현황신고 유의사항

- 주택임대사업자는 다음 사항을 유의하여 신고하시기 바랍니다.
 - (간주임대료) 보증금 등에 대한 간주임대료 계산 시 적용하는 정기에금이자율이 1.2%로 하향('20년 귀속은 1.8%) 되었습니다.
 - (기재사항 추가) 「수입금액 검토표」 서식에 「등록임대주택 요건* 충족기간」을 기재하여야 합니다.
 - * ①세무서·지자체 등록 ②임대보증금 등 증가율 5% 이하
 - (주택수 계산) 공동소유주택의 소수지분자라도 주택 수에 가산되는 경우가 있습니다.
 - ① 해당주택에서 발생한 연간 수입금액이 600만 원 이상인 경우
 - ② 기준시가 9억 원 초과 주택의 지분율이 30%를 초과하는 경우
 - * 단, 동일주택이 부부 각각의 주택수에 가산된 경우 부부 중 1인 소유주택으로 계산
- 직전 과세기간 사업소득 수입금액 4,800만 원 이상자가 (세금)계산서합계표를 제출하지 않거나 사실과 다른 경우에도 가산세(공급가액의 0.5%)를 부담하게 됩니다.
 - * 단, 신규 사업자, 보험모집인·방문판매원·음료품배달원은 제외

가산세 부과사유 및 가산세율

의료업·수의업·약사업	수입금액 무·과소신고	수입금액 × 0.5%
복식부기의무자 수입금액 4800만 원 이상자	(세금)계산서합계표 미제출 등	공급가액 × 0.5%

- 국세청은 사업장 현황신고 내용을 반영하여 올해 5월 '21년 귀속 종합소득세 신고 시 간편신고 서비스를 제공할 예정이니 성실하게 신고하여 주시기 바랍니다.
- 사업장 현황신고 후 신고내용을 정밀분석하여 과소신고 여부를 검증할 예정이니, '성실신고가 최선의 절세'임을 인식하고 '21년 귀속 수입금액을 성실하게 신고하여 주실 것을 부탁드립니다.

참고 1 - 주택임대소득 과세 기준

- 주택임대 수입금액: 월세 + 보증금 등에 대한 간주임대료(적용이자율 1.2%)
- 과세대상 : 월세수입이 있는 2주택 이상 보유자1)와 보증금 등의 합계액이 3억 원을 초과하는 3주택 이상 보유자2)

- 1) 월세수입이 있는 1주택자 중 기준시가 9억 원 초과 주택 또는 국외주택을 소유한 경우에는 과세대상임
- 2) 소형주택(주거전용면적 40㎡ 이하이면서 기준시가 2억 원 이하)은 보증금 등에 대해 과세 제외
(보증금 등에 대해서만 과세제외하며, 월세수입은 과세 대상임)

※ 과세 요건(주택수 기준)

주택 수 (부부합산)	과세대상 O	과세대상 X
1주택 보유	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 기준시가 9억 원 초과 주택의 월세 수입 ✓ 국외주택의 월세 수입 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 국내 기준시가 9억 원 이하 주택의 월세 수입 ✓ 모든 보증금·전세금
2주택 보유	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 모든 월세 수입 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 모든 보증금·전세금
3주택 이상 보유	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 모든 월세 수입 ✓ 비소형 주택 3채 이상 소유 & 해당 보증금·전세금 합계 3억 원 초과 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 소형주택의 보증금·전세금 ✓ 비소형 주택 3채 미만 보유한 경우 보증금·전세금 ✓ 비소형 주택의 보증금·전세금 합계 3억 원 이하

※ 간주임대료 대상 여부 사례

주택 소유자	주택 보유 현황				간 주 임대료 대 상	비 고
	소형주택		비소형주택			
	주택수	보증금 합계	주택수	보증금 합계		
A	2채	4억 원	3채	5억 원	O	비소형주택 보증금 5억 원에 대해서만 간주임대료 계산
B	-	-	2채	5억 원	X	비소형주택 3채 미만이므로 간주임대료 대상 아님
C	-	-	4채	3억 원	X	비소형주택 3채 이상이나 보증금합계 3억 원 이하이므로 간주임대료 대상 아님

참고 2 - 주택임대사업자 작성사례

■ 소득세법 시행규칙 [별지 제19호서식] <개정 2020. 3. 13.>

홈택스(www.hometax.go.kr)에서
도 신청할 수 있습니다.

사업장 현황 신고서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

관리번호				처리기간	즉시
과세기간	2021년 1월 1일 ~ 2021년 12월 31일				
사업자	상호	<input type="checkbox"/> □□임대	사업자등록번호	101-△△-△△△△△	공동사업 []여 [√]부
	성명	김○○	주민등록번호	72△△△△-△△△△△△	
	사업장 소재지	서울 종로구 ◇◇동	△△△-△△		전화번호
	전화번호		휴대전화	010-△△△△-△△△△	전자우편주소

① 수입금액(매출액) 명세 (단위: 원)

업 태	종 목	업 종 코드	합 계	수입금액	수입금액 제외
(1) 부동산업	주택임대	701102	14,642,950	14,642,950	
(2)					
(3)					
(4)					
(5)					
합 계			14,642,950	14,642,950	

② 수입금액(매출액) 구성 명세 (단위: 원)

합 계	계산서발행금액	계산서발행금액 이외 매출		
		신용카드 매출	현금영수증 매출	기타 매출
14,642,950				14,642,950

③ 적격증명(계산서·세금계산서·신용카드) 수취금액 (단위: 원)

합 계	매입 계산서		매입 세금계산서		신용카드·현금영수증 매 입금액
	전자계산서	전자계산서 외	전자세금계산서	전자세금계산서 외	

④ 폐업 신고

폐업연월일	.	.	폐업사유	
-------	---	---	------	--

첨부서류(해당 내용 표기) 매출처별계산서합계표 <input type="checkbox"/> 전자신고 <input type="checkbox"/> 전산매체 <input type="checkbox"/> 서면 <input checked="" type="checkbox"/> 해당 없음 매입처별계산서합계표 <input type="checkbox"/> 전자신고 <input type="checkbox"/> 전산매체 <input type="checkbox"/> 서면 <input checked="" type="checkbox"/> 해당 없음 매입처별세금계산서합계표 <input type="checkbox"/> 전자신고 <input type="checkbox"/> 전산매체 <input type="checkbox"/> 서면 <input checked="" type="checkbox"/> 해당 없음 수입금액검토표 <input checked="" type="checkbox"/>	신고인은 「소득세법」 제78조 및 같은 법 시행령 제141조에 따라 신고하며, 위 내용을 충분히 검토하였고 신고인이 알고 있는 사실 그대로를 정확하 게 작성하였음을 확인합니다. 2022년 2월 7일 신고인: 김○○ (서명 또는 인) 세무대리인은 조세전문자격자로서 위 신고서를 성실하고 공정하게 작성하 였음을 확인합니다. 세무대리인: (서명 또는 인) 종로 세무서장 귀하
--	--

세무대리인	성 명	사업자등록번호	전화번호
-------	-----	---------	------

210mm×297mm[백상지 80g/m² 또는 중질지 80g/m²]

※ 공동사업자인 경우만 작성합니다.

⑤ 공동사업자의 수입금액 부표

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

첨부서류	1. 매입처별계산서합계표 2. 매출처별계산서합계표 3. 매입처별세금계산서합계표 4. 수입금액검토표	수수료 없 음
------	---	------------

작성 방법

이 신고서는 한글과 아라비아 숫자로 작성하며, 금액은 원 단위까지 표시합니다.

□ 란은 사업자가 적지 않습니다.

- 이 서식은 부가가치세면세사업자(납세조합가입자는 제외합니다)가 사업장별로 각각 작성하며, 공동사업자는 공동사업자 대표자가 수입금액 등의 합계를 신고하고 ⑤의 "공동사업자의 수입금액 부표"에 구성된 수입금액 등을 분배비율에 따라 작성함으로써 구성원은 신고한 것으로 봅니다.
- 수입금액(매출액) 명세란: 업태·종목별로 구분하여 수입금액(복식부기의무자의 사업용 유형자산(부동산 제외) 양도가액 포함)을 적습니다. 수입금액 제외란은 간편장부대상자의 자산 매각 등 소득세 수입금액에서 제외되는 금액을 적습니다.
- 수입금액(매출액) 구성 명세란:
 - 합계란은 ①의 "수입금액(매출액) 명세"의 수입금액 합계와 일치한 금액을 적으며, 계산서발행금액과 신용카드·현금영수증·기타 매출이 중복된 경우에는 계산서발행금액에만 적습니다.
 - 수입금액의 구성 명세는 계산서발행금액과 계산서발행금액 이외의 신용카드매출액(「여성전문금융업법」에 따른 직불카드, 외국에서 발행된 신용카드, 「조세특례제한법」 제126조의2제1항제4호에 따른 기명식 선불카드, 직불전자지급수단, 기명식선불전자지급수단 또는 기명식전자화폐를 포함), 현금영수증매출액 및 기타매출액으로 구분하여 각각 적습니다.
 - 계산서발행금액은 ①의 "수입금액(매출액) 명세"의 "수입금액 제외"를 뺀 수입금액 중에서 계산서발행금액을 적습니다.
- 적격증명(계산서·세금계산서·신용카드) 수취금액란:
 - 가. 해당 과세기간의 사업 관련 매입금액 중 계산서 및 세금계산서를 받고 매입한 금액, 신용카드 등으로 매입한 금액을 구분하여 각각 적으며, 수취한 계산서 및 세금계산서는 반드시 합계표를 작성하여 제출해야 합니다.
 - 나. "전자계산서" 및 "전자세금계산서"는 매출처가 과세기간 종료일의 다음 달 11일까지 국세청에 전송한 분을 적습니다.
- 폐업신고란: 과세기간 중 폐업자는 폐업연월일과 폐업사유를 작성하고, 사업자등록증을 첨부하여 제출하면 폐업 신고를 대신할 수 있습니다.
- 공동사업자의 수입금액 부표란:
 - 분배비를 합계란은 100%가 되어야 하며, 수입금액 합계란은 ①의 "수입금액(매출액) 명세"란의 수입금액 합계 및 ②의 "수입금액(매출액) 결재수단별 구성명세"란의 합계와 동일한 금액을 적습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/m² 또는 중질지 80g/m²]

회계결산 및 외부감사 관련 유의사항 안내

- 금융감독원, 2022. 1

I 개요

- 금융감독원은 2021년 결산을 앞두고 회사 및 감사인이 재무제표 작성·공시 및 기말감사 시 특히 유의해야 할 사항을 안내

회계결산 및 외부감사 관련 유의사항

- ① 회사는 자기책임 하에 재무제표를 직접 작성하여 법정기한 내에 감사 前 재무제표를 증선 위에 제출해야 합니다.
- ② 내부회계관리제도 외부감사 대상 회사는 철저히 준비하고 감사인도 충실한 감사를 수행해야 합니다.
- ③ 금감원이 사전예고한 중점심사 회계이슈를 확인하고, 관련 회계처리를 할 때 세심한 주의가 필요합니다.
- ④ 회사와 감사인은 충분히 논의하여 핵심감사사항을 선정하고 감사보고서에 충실히 기재하기 바랍니다.
- ⑤ 회계오류를 최소화하고, 발견시에는 신속하게 정정해야 합니다.
- ⑥ 외부감사 보수 및 시간을 사업보고서 등에 충실히 기재하고 회사와 감사인 모두 면밀하게 모니터링할 필요가 있습니다.
- ⑦ 회계처리기준 해석이 까다로운 경우 금감원 회계포탈 및 회계기준원 홈페이지에 공개되는 '지적사례' 와 '질의회신' 을 활용하면 도움이 됩니다.

II 회계결산 및 외부감사 관련 유의사항

1 회사는 자기책임 하에 재무제표 직접 작성 및 제출

◆ 회사는 재무제표를 반드시 자기책임 하에 직접 작성해야 하고, 작성한 감사前 재무제표를 법정기한 내에 제출해야 합니다.

- 회사는 직접 작성한 감사前 재무제표를 법정기한 내에 외부감사인에게 제출한 후 즉시 증선위*에도 제출해야 함
 - * 거래소(상장법인) 및 금감원(비상장법인)의 공시시스템을 통해 제출
 - (제출대상) 주권상장법인과 자산 1천억원 이상 비상장법인은 물론 금융회사*(상장 여부 및 자산규모 불문)도 제출대상임
 - * 「금융산업의 구조개선에 관한 법률」 제2조제1항에 따른 금융기관 및 「농업협동조합법」에 따른 농업은행
 - (미제출 시 공시) 상장법인은 감사前 재무제표를 증선위·감사인에 기한 내 미제출 시* 그 사유 등을 제출·공시해야 함
 - * (상장법인) 제출기한 만료일의 다음날까지 금감원 전자공시시스템에 제출
- 〈외감법 적용회사의 감사前 재무제표 제출의무 개요〉

구분	세부 내용		
제출대상	□ 주권상장법인, 직전 회계연도말 자산 1천억원 이상 비상장법인 및 금융회사		
제출서류	□ ① 재무상태표, ② (포괄)손익계산서, ③ 자본변동표, ④ 현금흐름표, ⑤ 주식 ※ 연결재무제표를 작성하는 경우 연결기준 ①~⑤를 동일하게 제출		
제출처	□ 상장법인 : 거래소 상장공시시스템(KIND) 비상장법인 : 금감원 전자공시시스템(DART)		
제출시점	□ 외부감사인에게 재무제표(연결포함)를 제출할 때		
	구분	일반회사	회생절차 진행회사
	별도(개별)재무제표	정기주총일 6주전*	사업연도 종료 후 45일
	연결재무제표	정기주총일 4주전*	사업연도 종료 후 60일
	K-IFRS 적용	정기주총일 4주전*	사업연도 종료 후 60일
	K-IFRS 미적용	정기주총일 6주전*	사업연도 종료 후 90일 (직전연도 자산 2조원 이상 사업보고서 제출법인은 70일)
* 단, 사업보고서 제출기한 이후 정기주총을 개최하는 경우에는 정기주총일이 아니라 사업보고서 제출기한으로부터 6주전(별도) 또는 4주전(연결)			

〈주권상장법인의 감사前 재무제표 기한 내 미제출 사유 공시 제도 개요〉

제출대상	□ 주권상장법인
제출처	□ 금감원 전자공시시스템(DART)
공시내용	□ 기한 내 미제출 사유
공시시점	□ 감사前 재무제표 제출기한 만료일*의 다음날까지 * “외감법 적용회사의 감사前 재무제표 제출의무 제도 개요”의 제출시점 항목 참조

- (점검 결과) 감사前 재무제표 제출의무 법제화(' 13.12.30.) 이후 위반회사가 지속적으로 감소*하는 추세에 있으나, 비상장법인의 경우 코로나19 등의 영향으로 ' 19년 크게 증가
 - * (상장법인) 167사('15년)→49사('16년)→39사('17년)→49사('18년)→24e사
(비상장법인) 계도 ('15년)→284사('16년)→107사('17년)→75사('18년)→182e사
- 여전히 일부는 관련 법규 미숙지, 부주의 등으로 감사前 재무제표를 미제출·지연제출하여 감사인 지정 등의 조치를 부과받고 있으며,
 - 상장법인의 감사前 재무제표의 기한 내 미제출 사유 제출의무 위반도 지속적으로 발생*
 - * '18년 49사 중 46사 미제출, '19년 23사 중 23사 미제출

유의사항

- ▶ (회사) 회계전문인력 충원 등 자체 결산 능력을 높여 경영진 책임 하에 재무제표를 직접 작성*하고 법정기한 내 제출할 필요
 - * 감사인에게 재무제표 대리 작성을 요구하거나 회계처리방법에 대해 자문하는 행위 금지
- 상장법인의 경우, 감사前 재무제표를 법정기한 내 미제출 시 그 사유를 증선위에 제출하여야 함
- ▶ (감사인) 관련 회계감사 실무지침에 따라 회사의 감사前 재무제표 확인, 재무제표 최종 확정 절차 검토 등에 더욱 주의할 필요

2 내부회계관리제도 감사 준비 철저

◆ '20회계연도말 기준 자산 5천억원 이상 상장회사는 '21회계연도 내부회계관리제도 외부감사 대상이므로 이에 철저히 대비해야 합니다.

- 상장회사는 ' 19회계연도부터 자산규모에 따라 순차적*으로 내부회계관리제도 '감사' 를 받아야 하며, ' 21회계연도는 자산 5천억원 이상 상장회사가 적용 대상임
 - * 내부회계관리제도 감사의무화 시점 : '19년(직전 사업연도말 자산 2조원 이상) → '20년(5천억원 이상) → '22년(1천억원 이상) → '23년(전체)
- ① (내부회계관리제도 개요) 내부회계관리제도는 신뢰성 있는 회계정보의 작성과 공시를 위해 회사가 갖추고 지켜야 할 재무보고에 대한 내부통제를 의미

〈 내부회계관리제도 개요 〉

비고	설명
대상	상장회사 + 직전 사업연도 자산이 1천억원 이상인 비상장 주식회사
운영	대표이사가 관리·운영을 책임지고, 내부회계관리자(상근임원)를 지정하여 운영



검증	내부	대표자	자체 운영실태 점검 (내부회계관리제도 운영실태보고서)
		감사(위원회)	운영실태에 대한 평가 (내부회계관리제도 평가보고서)
	외부	외부감사인	감사(상장사) 또는 검토(비상장사) 등을 통해 내부회계 관리제도 효과성 검증 (내부회계관리제도 감사(검토)보고서)

- ② (감사의 의미) 감사는 내부회계관리제도 설계·운영이 효과적인지에 대해 ‘합리적 확신’을 제공하며, 기존의 검토보다 강화된 절차 요구
- (검토) 감사인은 회사 내부통제에 대한 검증절차를 담당자 질문 위주로 수행하며, 검증대상도 회사가 자체점검한 ‘운영실태보고서’로 한정
 - (감사) 감사인은 질문은 물론 문서검사, 재수행, 관찰 등 보다 엄격한 검증절차도 수행하며, 그 대상을 ‘운영실태보고서’ 외에 회사의 내부회계관리제도 자체로까지 확대
- ③ (해외사례) ’04년부터 내부회계관리제도 감사제도를 시행하고 있는 미국 상장회사의 경우 ’20년 비적정의견 비율은 4.6% 수준

유의사항

- ▶ (회사) 모범규준 등에 따라 내부회계관리제도를 구축·운영하고, 이를 지속적으로 보완하는 등 외부감사에 철저히 대비할 필요
 - 감사(위원회)는 독립적으로 내부회계 평가를 수행하고, 외부감사인과 충분히 커뮤니케이션한 뒤 평가의견을 형성할 필요
- ▶ (감사인) 모범규준, 감사기준, 감사 FAQ 등에 따라 외부감사를 실시하고, 그 과정과 결과를 충실히 조서화할 필요

3 중점심사 회계이슈 확인 및 신중한 회계처리

◆ 회사는 금감원이 사전예고(’21.6월)한 ’22년 중점심사 회계이슈를 확인하고 관련 회계처리를 할 때 충분한 주의를 기울일 필요가 있습니다.

- 금감원은 ’21.6월 심사·감리사례 및 전문가 설문 등을 감안하여 ’22년도 중점심사(테마심사) 대상 4가지 회계이슈*를 선정·예고
- * ① 종속·관계기업 투자주식 손상처리, ② 특수관계자에 대한 수익인식, ③ 금융부채 인식 및 측정, ④ 영업이익 표시 및 영업부문 정보 공시
 - ’21회계연도 재무제표가 공시된 후 회계이슈별로 대상회사를 선정하여 재무제표 심사를 실시할 예정

유의사항

- ▶ (공통) 회계이슈별 유의사항을 참고하여 충분한 주의를 기울이고, 필요시 핵심감사사항으로 선정하여 감사절차를 강화할 필요
 - 회계이슈별로 중점심사 대상 업종도 제시하므로 해당 업종 회사 및 감사인은 보다 신중하게 결산 및 감사업무를 수행할 필요

〈 회계이슈별 유의사항 〉

- ① (종속·관계기업 투자주식 손상처리) 내·외부 정보를 종합하여 손상징후를 검토하고, 징후가 있다면 평가기법 및 투입변수 등에 대한 충분한 근거를 바탕으로 회수가능액을 추정하여 손상검사 수행
- ② (특수관계자에 대한 수익인식) K-IFRS 제1115호에 따라 수익인식모형(5단계)을 적용하여 거래의 객관적 증빙과 실질에 따라 회계처리하고, 거래금액 및 채권 잔액 등 주석 요구사항을 충실하게 공시
- ③ (금융부채 인식 및 측정) 약정·계약 등을 충실히 검토하여 금융부채를 누락 없이 각 범주별로 적정하게 인식 및 후속 측정하고, 금융위험에 관한 질적·양적 정보 등 주석 요구사항을 충실하게 기재
- ④ (영업이익 표시 및 영업부문 정보 공시) 주된 영업활동에서 발생한 수익·비용을 영업이익으로 적정하게 표시하고, 보고부문 및 주요 지역·고객 등에 대한 정보 등 주석 요구사항을 충실하게 기재

4 모든 상장회사로 확대된 핵심감사사항을 충실히 기재

◆ **상장회사(코넥스 제외) 감사인은 회사의 지배기구와 협의하여 핵심감사사항을 선정하고 감사보고서에 충실히 기재해야 합니다.**

- 상장회사 감사인은 핵심감사사항(Key Audit Matters, 이하 'KAM')을 선정하고 선정이유 및 관련 감사절차 등을 감사보고서에 기재해야 함*

* 회계감사기준서 701(감사보고서 핵심감사사항 커뮤니케이션)

- (점검 결과) 상장장사(2,212개)를 대상으로 전면 시행된 '20년 사업연도 연결(개별)감사보고서상 KAM 기재실태를 점검한 결과
 - KAM 선정 개수가 해외 주요 국가에 비해 상당히 적고¹⁾, 기재내용이 미흡²⁾하거나 선정된 KAM이 없다는 사실을 감사보고서에 기재³⁾하지 않은 회사도 일부 발견됨

주: 1) 회사당 KAM이 평균 1.09개에 불과[유럽 142개 상장회사 '16년 평균 KAM은 3.8개(최대 9개)]

2) 회사 특유의 개별적 상황을 기재하지 않고 일반적인 기준서 내용만 기재

3) KAM이 없는 경우는 매우 드물며 감사인은 KAM을 선정하지 않은 경우에도 감사보고서 별도 단락에 해당 사실을 기술해야 함(감사기준서 701 문단 16, A59)



- 감사인과 지배기구 간 KAM 관련 커뮤니케이션 횟수도 0.96회에 불과하며, 커뮤니케이션 내용이 공시되지 않은 회사 비율도 45.1%로 높은 수준

유의사항

- ▶ (회사) 회사(지배기구)는 KAM 선정 시부터 감사인과 충분히 논의하여 원활한 감사가 진행될 수 있도록 적극 협조하고 사업보고서의 감사인에 관한 사항에도 핵심감사사항을 충실히 기재할 필요
- ▶ (감사인) 감사인은 회사(지배기구)와 긴밀히 협의하여 회사의 업종·재무상태·특수상황 등 개별적 요인을 면밀히 파악한 결과를 토대로 KAM을 선정 한 후
 - 재무제표 이용자의 의사결정에 도움이 될 수 있도록, KAM 선정 시 고려된 회사 특유의 상황을 구체적으로 상세히 기술하고
 - 외부감사 실시내용에 지배기구와의 커뮤니케이션 내용을 충실히 기재할 필요

5 회계오류 예방 노력 및 과거오류 발견 시에는 신속 정정

- ◆ 회계결산 및 기말감사를 철저히 실시함으로써, 재무제표 상 오류가 발생하지 않도록 주의해야 합니다.
- ◆ 회계오류를 자진 정정하는 경우 조치를 감경하며, ‘과실’ 위반에 대해서는 그 규모가 크더라도 계도 조치(경고 이하)만 합니다.

- (회계오류 예방·수정절차) 회사는 회계처리기준을 적정하게 적용하여 재무제표를 작성해야 하며, 감사인은 회계감사기준에 따라 공정·타당하게 감사를 실시함으로써 회계오류를 예방할 책임이 있음
 - 감사인은 회사의 회계처리기준 위반사실 발견 시 감사(또는 감사위원회, 이하 ‘감사조직’)에 통보하고, 감사조직은 필요시 외부조사를 실시
 - 사업보고서 제출대상 법인의 변경된 감사인이 전기 재무제표에 회계오류가 있다고 판단하는 경우, 전·당기 감사인 및 경영진은 회계오류에 대하여 충분히 논의하고 수정방식 등을 결정할 필요
 - ※ 전기재무제표 재작성 사실, 수정사항에 대한 감사실시 여부 및 감사주체, 전·당기감사인 및 경영진 간 커뮤니케이션 내용 등을 감사보고서에 기재할 필요
- (자진정정 감경제도) 담당자의 착오 또는 복잡한 회계처리기준에 대한 이해부족 등 ‘과실’로 인하여 회계오류가 발생했다고 판단되는 경우 위반규모가 크더라도 재무제표심사 후 경조치(경고 이하) 종결

- ※ 오류수정 규모가 중요성 기준금액의 4배 미만인 경우 등에는 재무제표 심사 미실시
- 위반동기가 ‘고의·중과실’에 해당하면 감리를 실시하고 제재를 하되, 자진정정의 경우에는 조치수준을 감경
- (상장회사의 재무제표 정정 현황) ' 20년 중 125개 상장회사*가 감사보고서를 총 305회 정정하였으며, 이 중 재무제표 정정은 290회
 - * 전체 상장회사('20년말 2,382사)의 5.2%
 - 오류발견 또는 재감사 등에 따라 20개 상장회사의 감사의견이 변경

유의사항

- ▶ (회사) 주요·신규 거래유형에 대하여 관련 회계기준을 적정하게 적용하는 등 회계오류가 발생하지 않도록 주의해야 하며
 - 과거 회계오류를 발견하는 경우 회계기준에 따라 오류를 신속·적정하게 수정하고 수정내용을 충분히 공시할 필요
- ▶ (감사인) 회사 재무제표가 왜곡표시되지 않도록 적합한 감사절차를 설계하여 수행해야 하며, 중요한 위반사항 발견 시에는 회사 감사조직에 통보해야 함
- ▶ (공통) 변경된 감사인(사업보고서 제출대상법인의 감사인)이 전기 재무제표에 회계오류가 있다고 판단하는 경우에는,
 - 전·당기감사인과 회사 경영진은 커뮤니케이션을 통해 회계오류 여부를 판단하고, 공시자료 수정 여부 등*을 결정할 필요
 - * 전기감사인이 오류수정에 동의하지 않는 경우, 당기감사인은 그 사실과 이유를 감사보고서(강조사항)에 반드시 기재
 - 필요시 전·당기감사인의 품질관리실장 간 협의 후 회사의 신청으로 「전·당기 감사인 간 의견 조정협의회」의 조율절차*를 거칠 수 있음
 - * 동 조정협의회를 거친 후에도 의견이 합치되지 않아 당기 비교표시 재무제표 만을 수정한 경우, 사업보고서에 ① 주요 협의내용, ② 전·당기 재무제표 불일치에 대한 세부정보 등을 기재 ('21.1.21. 「기업공시서식 작성기준」 개정)

6 외부감사 보수·시간 공시 및 관리 철저

◆ 외부감사 보수 및 시간은 계약내역과 실제수행내역을 구분하여 기재하고 회사와 감사인 모두 면밀하게 모니터링할 필요가 있습니다.

- (공시) 감사인은 감사 소요시간 등이 기재된 외부감사 실시내용을 감사보고서에 첨부하고
 - 사업보고서 제출 회사는 외부감사보수 및 시간을 사업보고서 본문에 계약내역과 실제수행내



역을 구분하여 기재

- (모니터링) 지정확대 등에 따른 회사와 감사인간 감사보수 등 계약 관련 분쟁 방지를 위해 회사와 감사인 모두 감사시간과 보수 등에 대한 통제를 철저히 하고 이를 충실하게 기재하는 등 관리 필요
- (점검 결과) '20년도 사업보고서 기재실태 점검결과 총 2,602사 중 204사*가 감사보수 및 시간을 사업보고서 본문에 누락하거나, 구분기재하지 않은 것으로 나타났으며
 - * 공시서식 개정내용이 결산시 충분히 숙지되지 않아 '19년(62사) 대비 3배 이상 증가
 - 상당수의 회사가 계약내역과 실제수행내역을 동일하게 작성하는 등 형식적으로 작성하는 경향
 - '21년 결산시 사업보고서 본문에 누락하지 않도록 유의하고, 감사보수 등의 합리적 산정을 유도하기 위한 취지인 점을 고려하여 실제 수행내역을 정확하고 충실하게 기재할 필요

유의사항

- ▶ (회사) 사업보고서 본문에 감사보수 및 시간을 계약내역과 실제수행내역을 구분하여 기재하고, 실제 감사투입시간을 면밀히 모니터링하여 감사보수와 시간을 관리할 필요
- ▶ (감사인) 외부감사 실시내용과 사업보고서 본문에 기재하는 감사보수와 시간을 정확하게 산정하여 공시할 필요

7 회계처리기준 해석이 까다로운 경우 '지적사례' 및 '질의회신사례' 활용

◆ 회계포탈에 공개된 과거 감리 지적사례와 회계포탈 및 회계기준원 홈페이지에 공개된 질의회신사례를 참고하면, 어려운 회계처리기준 해석 및 적용에 큰 도움이 됩니다.

- 회사는 과거 감리 지적 사례 및 주요 질의회신 사례를 충분히 숙지하여 결산 시 적절히 활용할 필요
 - 회사들이 결산 시 참고할 수 있도록 심사·감리결과 지적 사례를 정리하여 회계포탈에 게시
 - 주요 질의회신 사례는 회계포탈(acct.fss.or.kr) 및 회계기준원 홈페이지(www.kasb.or.kr)에 공개

유의사항

- ▶ (공통) 충실한 회계 결산 및 감사업무 수행을 위해 감리 지적 및 주요 질의회신 사례 등을 적극 활용할 필요