궁금할 때 펴보는 Q&A 지역아동센터 업무 매뉴얼

KB국민은행 GUIDESTAR KOREA

궁금할 때 펴보는

Q&A 지역아동센터 업무 매뉴얼

– 원천징수 | 연말정산 | 사회보험 | 기부금영수증 –

KB스타비 飛 꿈틔움 회계가이드북

지역아동센터 실무자에게 꼭 필요한 재무회계,
후원금 관리, 센터 운영에 대한 기초 가이드

KB국민은행 GUIDESTAR KOREA

궁금할 때 펴보는

Q&A 지역아동센터 업무 매뉴얼

궁금할 때 펴보는

Q&A 지역아동센터 업무 매뉴얼

– 원천징수 | 연말정산 | 사회보험 | 기부금영수증 –

KB스타비 飛 꿈틔움 회계가이드북

KB 국민은행

KOREA GUIDESTAR

머리말

방과 후 돌봄이 필요한 아이들. 이런 아이들이 건전하고 바르게 자랄 수 있도록 종합적인 복지서비스를 제공하는 지역아동센터가 전국적으로 4,200여 곳이 존재합니다. 하지만 최근 실태조사에 따르면 많은 지역아동센터 회계 담당자들이 센터를 운영하는 데 있어 어려움을 겪고 있는 것으로 나타났습니다. 사회복지법인 및 복지시설의 재무·회계 규칙은 분명 존재하나 시설의 형태와 구조 등이 다양해 적용하는 데 어려움이 있기 때문입니다. 게다가 지역아동센터는 소규모로 운영되기 때문에 한 사람이 많은 업무를 담당해야 한다는 문제도 존재합니다.

KB국민은행과 한국가이드스타가 이와 같은 지역아동센터의 회계 문제점을 개선하기 위해 함께 힘을 모았습니다. KB국민은행은 그동안 'KB스타비 청소년 꿈틔움 프로젝트'를 통해 교육·복지·문화·의료·환경 5가지 분야에서 전국 7,000여 명의 청소년을 대상으로 사회공헌활동을 펼쳐왔습니다. 이 중에는 아동들이 밝은 공간에서 마음껏 뛰어놀 수 있도록 지역아동센터의 환경을 개선하는 활동도 포함되어 있습니다. 이에 더 나아가 공정하고 정확한 NPO 정보를 제공하는 한국가이드스타와 함께 지역아동센터의 운영에 실질적인 가이드가 될 수 있는 실무 회계 교재를 제작해 배포하기로 한 것입니다.

『궁금할 때 펴보는 Q&A 지역아동센터 업무 매뉴얼』은 지역아동센터 회계 담당자들을 위한 회계 실무 매뉴얼인 동시에 사회복지법인 및 시설의 회계에 대한 전반적인 이해를 돕기 위한 책입니다. 지역아동센터 회계 담당자들이 재무회계나 후원금 관리 등 실제 현장에서 맞닥뜨리는 문제에 대해 전문가인 공인회계사가 답을 하는 형태로 구성해 실무자들이 업무를 처리하는 데 실질적인 가이드라인을 제시하고자 했습니다.

이 책은 총 다섯 개의 파트로 구성되어 있으며 각 파트의 마지막 장에는 실제 홈페이지에 접속해 이뤄지는 e 업무 과정을 제시하여 실무진들이 직접 따라할 수 있도록 했습니다.

우선 PART 1에서는 지역아동센터 설립인의 사례를 통해 지역아동센터를 설립할 때, 처음으로 맞닥뜨리게 되는 종사자 고용과 4대보험 등에 대해서 간단히 다루고 있습니다.

PART 2에서는 '언제 원천징수를 해야하는지', '원천징수의 대상은 무엇인지'와 같이 기본적인 것에서부터 원천징수 세율에 따른 세액 계산까지 다뤄 원천징수에 대한 전반적 이해를 돕고 있습니다. 실무자들은 책을 통해 원천징수이행상황신고서의 작성 사례도 확인할 수 있으며 실제 국세청 홈페이지에서 간이세액표를 조회하고 원천징수한 내용을 신고하는 절차를 제시하여 쉽게 따라할 수 있도록 하였습니다.

PART 3에서는 연말정산 업무에서 쓰이는 용어, 실제 연말정산의 세액 계산 등 연말정산에 대해 자세히 다루고 있으며 국세청 홈택스에 연말정산한 내용을 등록하는 과정을 직접 그림으로 제시해 실무자가 처음 연말정산을 하더라도 쉽게 따라할 수 있도록 하였습니다.

PART 4에서는 4대보험의 일정계획부터 등록까지 자세한 실무내용을 담았으며, PART 5에서는 지역아동센터와 밀접한 기부금 발급 목록의 작성과 사용내역의 통보 등에 대해 구체적인 사례를 들어 자세히 다루고 있습니다. 실제 기부금 영수증을 작성 예시도 함께 수록했으며 실제 기부금 영수증 발급 절차 또한 세세하게 설명하고자 했습니다.

본 매뉴얼 제작에는 KICPA 한국공인회계사회 가 소중한 재능과 시간을 기부해주셨습니다.

KB 국민은행
사회공헌 소개

1. KB국민은행 사회공헌 전략 방향

KB국민은행 사회공헌은 '청소년을 위한 미래가치를 창출하고, 지역사회와 조화로운 은행'을 만들기 위해 4대 전략 방향을 수립하여 실천하고 있습니다.

사회공헌 중장기 추진 방향

비전 국민에게 진심을 다하는 사회공헌

전략
- 더 나은 삶의 기회제공
- 지역사회와 어울림
- 나눔문화 확산
- 글로벌 나눔실천

사명 청소년을 위한 **미래가치를 창출** 하고 **지역사회와 조화로운 은행**

사회공헌 사명 & 비전

사명 청소년을 위한 **미래가치를 창출** 하고 **지역사회와 조화로운 은행**

미래가치 창출 Create Future Value
- 학습지원
- 교육환경개선
- 사회변화

→ 다양한 삶의 기회제공

+

지역사회와의 조화 Harmory with Community
- 봉사활동
- 동반성장
- 글로벌나눔

→ 사회와의 아름다운 공존

비전 **국민에게 진심을 다하는 사회공헌**

고객에게 신뢰, 직원에게 자부심, 국민에게 진심을 다하는 사회공헌 추진

2. KB국민은행 사회공헌 주요 연혁

2006 **'사회공헌활동 원년'으로 선포**
은행장 신년사에서 선포(1월)/희망 2006 이웃돕기 대통령 표창 수상(6월)
금융권 최초 전담부서 설립

2007 **KB국민은행 차별화된 사회공헌 사업 추진**

2008 한글사랑나누기, 행복한밥상, 희망공부방, 작은도서관, 해외봉사단 출범
박물관노닐기, 국립극장 KB청소년하늘극장 개장, 작은도서관 1호 개관
한국메세나협회 '한국메세나대회 대상 수상'(11월)

2009 KB미소금융재단 출범(12월)
작은도서관 '문화체육관광부장관 표창'(12월)

2010 KB새희망홀씨대출 출시(10월)
KB국민은행 작은도서관 제20호 개관(인천 동구)

2011 KB국민은행 행복한 밥상 결식아동 150만 끼니 지원
민관협력 우수사례 공모대회 최우수상 수상

2012 학교폭력 피해학생 무료법률구조사업 실시, 한글사랑나누기 4개국 한국어 교재 완간
학교폭력 예방 및 상담치료를 위한 MOU 체결/KB50인 봉사단 출범

2013 KB국민은행 진로멘토링사업 시행/KB국민은행 희망상자 사업 시행
심장병 어린이 의료지원사업관련 캄보디아 국왕 훈장 수공
창의적인재육성을 위한 교육기부 업무협약(교육부)

2014 **KB국민은행 중장기 사회공헌 추진 방향 수립**
진도 팽목항 여객선 침몰에 따른 긴급 봉사활동(45일간)/사회공헌 홈페이지 오픈(1월)
찾아가는 봉사활동 희망릴레이 10개 지역 실시

2015 **대표 사회공헌 사업 KB스타비(飛) 청소년 프로젝트 출범**
2015 대한민국 나눔국민대상 대통령 표창 수상(10월)
자유학기제 관련 부총리겸 교육부장관 표창 수상(12월)

3. KB스타비 청소년 꿈틔움 프로젝트

저소득 및 다문화 가정 청소년들의 꿈과 희망을 응원하는 KB국민은행의 대표 사회공헌 사업으로 16개의 세부사업으로 구성된 **맞춤형 교육 프로그램**입니다.
학습지원이 필요한 학생에게는 1:1 학습멘토링, 영어캠프를 지원하고, 여건이 어려운 학생들에게 장학금, 공부방 등을 제공합니다. 또한, 자기주도형 진로개발을 위해 진로캠프, 다문화기술학교 등 다양한 체험활동을 지원합니다.

맞춤형 교육 프로그램

대 상	목 표
교 육	장학금, 학습 지원, 캠프, 진로 체험 등 다양한 교육 프로그램을 통해 청소년의 **꿈**과 **희망**을 응원합니다.
복 지	청소년을 위한 **학습** 공간과 선생님을 위한 **배움** 공간을 함께 만들어 나갑니다.
문 화	문화예술 체험을 통해 **창의력**과 **상상력**을 키울 수 있도록 KB국민은행과 임직원이 함께 응원합니다.
의 료	청소년의 정서적 **안정**과 건강한 **성장**을 지원할 수 있도록 따듯한 힘이 되어 주겠습니다.
환 경	밝은 공간에서 마음껏 뛰어 놀 수 있도록 **기쁨**과 **행복**이 가득한 지역아동센터를 만들어 나갑니다.

심볼 디자인

KB스타비 — KB금융그룹의 CI인 스타비(star-b)와 연계하여 청소년들이 빛나는 스타(star)가 되어 날아오르도록 지원하는 의미를 담고 있습니다.

KBstar — 5개의 모서리는 프로젝트의 교육, 복지, 문화, 환경, 의료 5개 분야를 의미합니다.

KOREA GUIDESTAR

한국가이드스타는 2013년 1월 1일 국세청 고시(제2013-5호)에 따라, 국세청 홈택스 '공익법인 결산서류 등 공시시스템'에 공시한 결산서류를 기부활성화 목적으로 제공받을 수 있도록 지정된 최초의 공익법인입니다.
한국가이드스타는 민간 최초로 비영리정보시스템(도너비게이터)의 국내 도입을 통하여, NPO 정보 공시 및 우수한 검색환경을 구현하고 정보이용자를 위한 정보서비스 제공 사업을 추진해오고 있습니다. 또한 2016년 1월 1일 국세청 고시(제2016-1호)에 따라 국세청에 공시된 공익법인 결산서류 등을 제공받을 수 있는 공익법인 지정이 2016년 1월 1일부터 2018년 12월 31일까지 연장되었습니다. 이에 따라, 한국가이드스타는 앞으로도 공시양식의 지속적인 개선과 국세청으로부터 제공받은 데이터 분석을 통하여 공익법인들과 일반 국민에게 투명하고 정확한 공시의 중요성을 인식시키는 활동에 더욱 열심을 다할 것입니다.

한국가이드스타의 2016년 활동목표는 다음과 같습니다.

첫째, '비영리조직 평가지표 개발사업'을 준비합니다. 이를 통해, 기존의 비영리조직 정보공시 기관에서 비영리조직 평가기관으로 도약할 것입니다.

둘째, 재단의 배분 정보를 공익법인들에게 제공하는 시스템을 구축함으로써(미국 파운데이션 센터 기능 도입) 기부금의 공정한 배분확대에도 더욱 힘쓸 것입니다.

한국가이드스타 핵심 가치

전문성 Professionalism	NPO 분야에 대한 다양하고 차별화된 분석을 위해 우리 스스로 전문가로 거듭난다.
공정성 Fariness	정보 공개의 대상인 모든 NPO에 대해 동일한 기준을 적용한다.
열정 Passion	한 순간도 우리의 미션을 잊지 않고 우리의 일에 몰입하고 헌신한다.
개척정신 Frontier spirit	대한민국 최초의 NPO 정보 플랫폼 개발조직으로서 항상 새로움을 추구한다.

KB 국민은행

목차

004 **머리말**

007 **KB국민은행 사회공헌 소개**

011 **한국가이드스타 소개**

PART 1

힘찬 출발을 하는 김사랑 센터장

024 ❶ 종사자를 고용하는 데 특별한 기준이 있나요?

030 ❷ 종사자에게 급여를 지급할 경우 특별히 유의할 점이 있나요?

PART 2

원천징수

034 **제1장. 원천징수 이해**

034 ❶ 원천징수라구요?

035 ❷ 그러면 원천징수는 언제 하는 건가요?

036 ❸ 소득을 지급하면 무조건 원천징수를 해야 하는 건가요?

038 ❹ 이자소득, 배당소득, 사업소득, 근로소득, 연금소득, 기타소득, 퇴직소득, 양도소득이 무엇인가요?

044 ❺ 원천징수 대상이 되는 소득을 원천징수해서 세액을 납부하면 소득세는 종결이 되나요?

045 ❻ 급여를 지급하는 데, 원천징수의무도 있고 특별징수의무도 있다고 하더군요. 특별징수는 무엇인가요?

047 ❼ 원천징수를 하면 세금 외에 제출해야 하는 자료도 있다고 하던데, 맞나요?

047 ❽ 원천징수를 하지 않으면 불이익이 있나요?

049 **제2장. 주요소득의 원천징수**

049 ❶ 매년 월급에 대한 원천징수 일정은 어떻게 되나요?

051 ❷ 종사자에게 월급을 지급했습니다. 어떻게 원천징수를 해야 하나요?

052 ❸ 근로소득간이세액표를 다운받았는데, 간이세액표를 어떻게 적용하는지 모르겠습니다. 간이세액표상 원천징수세액은 어떻게 결정하나요?

054 ❹ 종사자에게 월급을 주면서 간이세액표에 따라 소득세 30,000원을 원천징수했습니다. 이제 어떻게 하나요?

057 ❺ 일용직으로 일한 아주머니에게 일당 15만 원을 지급하였습니다. 일용직 아주머니 수당도 원천징수 대상이 되나요? 원천징수 대상이라면 간이세액조견표에 따라 하면 되나요?

059 ❻ 일용직 아주머니에게 일당을 지급하면서 원천징수를 했더니 세액이 800원이 나왔습니다. 옆 지역 아동센터장이 납부를 하지 않아도 된다고 하던데, 맞나요?

060 ❼ 일용근로자의 근로소득도 연말정산을 해야 하나요?

061 ❽ 강사를 초빙하여 강의를 듣고 강사료를 지급하였습니다. 원천징수를 하려고 하는데 어떻게 해야 하나요?

061 ❾ 강사료가 사업소득도 되고 기타소득도 된다고요?

063 ❿ 강사료가 사업소득이냐 기타소득이냐에 따라서 원천징수세액이 달라지나요?

065 ⓫ 강사를 초빙하고 100만 원의 강사료를 지급하였습니다. 얼마의 세액을 원천징수해야 하나요?

068 ⓬ 인근의 지역아동센터에서는 강사를 초빙하고 25만 원을 지급했는데, 원천징수를 하지 않았다고 합니다. 원천징수를 하지 않으면 원천징수불성실가산세가 있다고 하던데, 원천징수를 하지 않아도 되는 건가요?

KB 국민은행

목차

069 ⓭ 원천징수를 하면 세액의 납부 외에도 제출해야 하는 자료가 있다고 하던데, 어떤 자료들을 제출해야 하나요?

071 ⓮ 원천징수이행상황신고서는 어떻게 작성하나요?

079 ⓯ 원천징수이행상황신고서 작성을 예를 들어 설명해주세요

090 **제3장. 원천징수 e 업무**

090 ❶ 간이세액표 조회하기

093 ❷ 원천징수이행상황신고서 작성하고 제출하기

PART 3 **연말정산**

102 **제1장. 연말정산 이해**

102 ❶ 지역아동센터(시설)는 근무하는 선생님(종사자)들의 근로소득 연말정산을 진행해야 한다고 하는데, 근로소득의 연말정산이란 무엇인가요?

103 ❷ 근로소득에 대한 연말정산은 언제, 어떤 방식으로 진행하는 건가요?

104 ❸ 중도에 퇴직한 종사자의 경우에는 근로소득 연말정산을 어떻게 진행해야 하나요?

105 ❹ 근무지가 두 군데 이상인 종사자의 연말정산은 어떻게 하는지요?

106 ❺ 2월 급여 지급 시까지 연말정산의 업무일정은 어떻게 되나요?

109 ❻ 연말정산을 한 결과 환급액이 발생했습니다. 환급신청은 어떻게 하나요?

109 ❼ 연말정산을 한 원천징수의무자가 관할세무서에 특별히 제출해야 할 서류가 있나요?

112 ❽ 국세청 홈택스에서 제공하는 연말정산 서비스를 이용하면 연말정산을 간단하게 할 수 있나요?

115 ❾ 연말정산 시 원천징수의무자는 근로자로부터 어떤 서류들을 제출받아야 하나요?

122 ❿ 연말정산을 잘못한 경우, 불이익이 있나요?

123 **제2장. 연말정산 계산**

123 ❶ 연말정산의 세액 계산 흐름이 궁금합니다

125 ❷ 국세청 홈택스를 통해서 연말정산 신고를 하려는데, 신고서의 용어 때문에 막막하기만 합니다. 연말정산에서 사용하는 주요 용어에 대해서 설명해주세요

128 ❸ 급여 중에서 비과세 대상이 되는 근로소득은 어떤 것들이 있나요?

131 ❹ 근로소득금액에서 공제되는 소득공제에는 어떤 것들이 있는지요?

136 ❺ 인적공제의 요건에 대해 자세히 설명해주세요

143 ❻ 연금보험료 공제란 무엇인가요?

144 ❼ 특별소득공제에 대해 자세히 설명해주세요

151 ❽ 그 밖의 소득공제 중에서 주택마련저축 공제에 대해 자세히 설명해주세요

153 ❾ 신용카드 등 사용공제는 무엇인가요?

155 ❿ 인적공제나 특별공제는 한도 없이 전액 공제가 되나요?

156 ⓫ 소득세율은 어떻게 적용되나요?

157 ⓬ 세액공제나 감면이 적용되는 것은 어떤 경우인가요?

163 ⓭ 기부금 공제에 대해 자세히 설명해주세요

165 **제3장. 연말정산 e 업무**

165 ❶ 근로소득지급명세서 작성하기

180 ❷ 의료비지급명세서 작성하기

184 ❸ 기부금명세서 작성하기

KB 국민은행

목차

PART 4 사회보험

190 제1장. 사회보험 이해

190 ❶ 지역아동센터를 열고 2016년 5월 14일에 종사자 한 명을 고용했습니다. 겨우 한 명 고용했을 뿐인데, 4대보험에 가입시켜야 하나요?

191 ❷ 5월 14일에 고용한 종사자의 4대보험 신고를 어떻게 하나요?

192 ❸ 5월 14일에 종사자가 퇴사한 경우라면, 4대보험 신고를 어떻게 하나요?

195 ❹ 4대보험의 취득이나 상실신고서 작성 시에 유의해야 할 점이 있나요?

198 ❺ 4대보험료와 관련한 신고 및 납부 절차는 무엇인가요?

201 ❻ 4대보험신고와 원천징수를 예를 들어 설명해주세요

204 제2장. 사회보험 e 업무

204 ❶ 사회보험 취득 신고하기

207 ❷ 사회보험 상실 신고하기

209 ❸ 건강보험의 연간보수총액 신고하기

212 ❹ 고용·산재보험의 연간보수총액 신고하기

PART 5 기부금영수증

218 제1장. 기부금의 관리

218 ❶ 지역아동센터에 후원금을 낸 후원자들은 기부금 공제를 받을 수 있나요?

220 ❷ 지역아동센터는 기부금을 받아도 기부금에 대해 세금을 내지 않는다고 하는데, 맞나요?

220 ❸ 기부금을 전용계좌를 통해 받지 않고 현금으로 직접 받았습니다. 별도의 처리과정 없이 사용해도 될까요?

221 ❹ 기부금을 받았습니다. 기부금과 관련해서 취해야 할 조치가 있나요?

222 ❺ 후원금 발급 목록은 어떻게 작성하는 건가요?

222 ❻ 후원금의 수입 및 사용내역의 통보는 어떻게 해야 하나요?

223 ❼ 후원금의 수입 및 사용결과 보고는 어떻게 하는 건가요?

224 ❽ 기부금(후원금) 수입 및 사용결과 보고를 하지 않거나 공개하지 않는 경우 시설이 받는 불이익이 있나요?

224 ❾ 후원자가 후원금의 용도를 별도로 지정하지 않고 기부하였습니다. 이런 경우, 시설이 마음대로 사용해도 되는지요?

227 ❿ 비지정후원금의 사용가능 여부를 시설의 운영비별로 구분해주세요

230 제2장. 기부금영수증의 발급

230 ❶ 기부금을 받은 경우 기부금영수증을 반드시 발급해야 하나요?

231 ❷ 시설이 기부금을 받고 기부금영수증을 발급하면 그것으로 서류 업무는 끝나는 것인가요?

233 ❸ 기부금영수증이나 기부자별 발급명세의 발급의무나 보관의무를 제대로 이행하지 않은 경우 어떤 불이익이 있나요?

234 ❹ 기부금영수증과 기부자별 발급명세서, 기부금영수증발급명세서를 예를 들어 설명해주세요

240 제3장. 기부금영수증 e 업무

240 ❶ 홈택스 신고하기

※ 본 업무 매뉴얼은 국세청 자료실의 각종 세법 안내서를 참고하여 작성되었습니다.

힘찬 출발을 하는 김사랑 센터장

Part 1

김사랑 씨는 자신이 살고 있는 경기도 동두천시 연천군 지역 아동들을 위해 지역아동센터(이하 "시설"이라 한다)를 개설하였다. 관련 법에 따라 관할 군청에 시설 설치 신고를 하고, 설치신고서 등의 서류도 제출하였다. 시설의 이름은 사랑이 듬뿍 담긴 아동센터를 만들겠다는 의지를 담아 '사랑듬뿍지역아동센터'로 하였다.

센터에 필요한 종사자를 고용하고 본격적으로 일을 시작하면 되는 단계에 이르자, 김사랑 센터장은 '시설을 설치하기 위해 얼마나 많은 과정을 거쳐야 했나?'하고 돌이켜보았다. 지역 아동들을 위하는 '사랑'과 '의지'만 있으면 모든 게 해결될 줄 알았는데, 시설 설치는 그리 만만한 일이 아니었다. 먼저 설치신고서를 제출하기 전에 군청의 담당자와 사전 협의를 해야 했고, 시설 설치와 관련한 각종 법령(아동복지법령, 건축관계법령, 소방관계법령 등)을 숙지하고 준수해야 했다.

내 마음대로 설치하고 싶은 곳에 시설을 설치할 수 있는 것도 아니었다. 아동돌봄의 '수요-공급 분석'에 의해 공급 과잉 지역이 아닌 곳에 시설을 설치해야 예산 지원을 받을 수 있다는 점도 고려해야 했다. 어찌 보면 매우 번거롭고 짜증이 나는 일이었지만 초심을 잃지 않고 꿋꿋하게 일을 진행한 덕분에 여기까지 올 수 있었다. 김사랑 씨는 스스로에게 대견한 마음이 들었다. 이제 좋은 센터 종사자들만 구하면 되는 것이다.

"아이들을 사랑으로 돌보아줄 수 있는 분들로 부탁합니다."

김사랑 씨는 오랜 친구이자 동료인 박자선 씨에게 도움을 청했다. 박자선 씨는 이미 오래전부터 인근 지역에 지역아동센터를 설립하고 아이들을 헌신적으로 보살피고 있었다. 그녀라면 그동안 쌓아온 경험을 바탕으로 좋은 종사자를 빨리 구해줄 수 있을 거라고 생각했다. 그런데, 부탁을 받은 박자선 씨는 뜻밖에도 '시간이 걸릴 것이다'라는 답을 해왔다. 지역아동센터 종사자가 되려면 일정 요건을 갖추어야 하는데, 그런 자격을 갖춘 사람을 찾으려면 시

간이 조금 걸릴 수도 있다는 것이다.

"종사자 고용 기준이요? 아이들을 돌보는 데 가장 중요한 건 사랑이 아닌가요? 그것 말고 또 무슨 기준이 있나요?"

김사랑 씨의 반응에 박자선 씨는 조용히 미소를 지었다. 당장 센터 문을 열 생각에 기대에 부풀어 있던 김사랑 씨는 실망하지 않을 수 없었다. 게다가 박자선 씨가 그 뒤에 덧붙인 말 때문에 머릿속이 아주 복잡해졌다.

"종사자를 고용하고 급여를 지급하는 경우에는 급여를 지급하는 것 말고도 급여의 원천징수, 4대보험 가입, 보험료 납부 등 각종 신고와 납부 의무를 이행해야 하니까 그 부분도 신경을 써야 합니다."

원천징수, 4대보험, 낯선 용어들을 들으니 김사랑 씨는 마치 수험생이 된 기분이었다.

'급여를 지급하는 것 말고 다른 중요한 일들이 또 있단 말인가? 세상은 정말 사랑 하나로 살기에는 너무나 힘든 곳인가? 아이들에게 사랑을 베풀기 위한 시설인데, 시작부터 끝까지 사랑 외에 왜 이리 많은 것을 요구하는 것인가?'

마음이 불편했지만 이것 역시 아이들을 위하는 과정이라면 꿋꿋이 이겨내리라하고 다시 한 번 마음을 다잡았다.

"원천징수랑 4대보험 가입에 대해서 자세하게 설명해주시겠어요?"

김사랑 씨는 박자선 씨에게 다시 도움을 청했다.

"어쩌지요? 지금 손님이 오셔서 다음에 만나서 찬찬히 설명해 줄게요."

김사랑 씨는 마음이 조급했지만 수화기 너머로 손님의 목소리가 들려서 더 이상 박자선 씨를 붙잡고 있을 수 없었다. 전화를 막 끊으려는 순간, 박자선 씨가 김사랑 씨의 마음을 읽은 듯 이렇게 말했다.

"혹시 내가 설명을 해주기 전에 알고 싶으면, 도움받을 곳을 알려줄게요. 종사자 고용기준에 관해서는 관할 군청이나 보건복지부 홈페이지를 찾아보세요. 원천징수에 대해서는 국세청 콜센터(126)에 전화하거나, 세무서에 문의를 하고요. 4대보험에 대해서는 관련 업무를 하는 공단에 문의하면 알 수 있을 거예요."

다음날 아침 김사랑 씨는 군청에 전화를 걸어 시설에 종사자를 고용하는 것과 관련하여 특별한 기준이 있는지를 문의하였다. 종사자에게 급여를 지급하는 경우, 원천징수에 대해서는 세무서에 전화를 걸어 문의하였고, 인터넷 사이트에서 4대보험에 관한 각종 자료들을 찾았다. 아래는 김사랑 씨가 문의하거나 찾은 내용을 간략히 요약한 것이고, 상세한 내용에 대해서는 다음 장에서 설명을 하기로 한다.

Question 1.
종사자를 고용하는 데 특별한 기준이 있나요?

지역아동센터는 방과 후 돌봄이 필요한 지역사회 아동을 건전하게 육성하기 위하여 보호·교육, 건전한 놀이와 오락의 제공, 보호자와 지역사회의 연계 등 종합적인 복지서비스를 제공하기 위한 사업입니다. 시설에서 지원되는 서비스에는 아동보호(안전한 보호, 급식 등), 교육 기능(일상생활 지도, 학습능력 제고 등), 정서적 지원(상담·가족지원), 문화서비스(체험활동, 공연) 등이 있는데, 지역사회 내 아동돌봄에 대한 사전 예방적 기능 및 사후 연계를 제공하는 것을 목표로 하고 있습니다.

따라서, 서비스 제공 목표를 달성하기 위해 「아동복지법」이나 「사회복지업법」에 시설별로 종사자 인원, 직종별로 필요한 자격, 시설에 종사할 수 없는 결격 사유에 대해서도 규정하고 있습니다.

1) 아동복지시설 종사자 배치기준(「아동복지법 시행령」 별표11)

구분	종사자 배치기준
아동 30명 이상	시설장 1명, 생활복지사 2명 (아동 50명 이상인 경우 1명 추가)
아동 10명 이상~ 30명 미만	시설장 1명, 생활복지사 1명
아동 10명 미만*	시설장 1명

* 2012년 8월 5일 이후에는 10명 미만 시설은 신규로 설치할 수 없다.

2) 아동복지시설 종사자 자격기준
(「아동복지법 시행령」 제52조 및 별표12, 부칙 제3조)

직종별	자격기준
시설의 장	1. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 2급 이상의 자격 취득 후 아동과 관련된 사회복지사업에 3년 이상 또는 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람 2. 학대아동보호사업과 관련된 기관에서 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람 3. 7급 이상 공무원으로서 국가나 지방자치단체에서 사회복지사업에 관한 행정업무에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람 4. 「의료법」에 따른 의사·한의사 또는 치과의사 면허 취득 후 3년 이상 진료 경력이 있는 사람

	5. 「정신보건법」에 따른 정신보건전문요원 자격 취득 후 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람 **6.** 「영유아보육법」에 따른 보육교사 1급 자격 취득 후 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람 **7.** 유치원, 초등학교 또는 중등학교 교사 자격증 취득 후 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람 **8.** 직업훈련교사, 간호사, 영양사 자격 취득 후 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람
생활 복지사	**1.** 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 2급 이상 자격이 있는 사람 **2.** 유치원, 초등학교 또는 중등학교 교사 자격이 있는 사람 **3.** 「영유아보육법」에 따른 보육교사 1급 자격이 있는 사람

3) 아동복지 시설장 및 종사자의 결격사유

(「사회복지사업법」 제7조 제3항 및 「동법」 제35조 제2항)

직종별	결격사유
시설의 장	● 「사회복지사업법」 제7조 제3항 **1.** 미성년자 **2.** 금치산자 또는 한정치산자 **3.** 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람 **4.** 법원의 판결에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
	5. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 3년이 지나지 아니한 사람 **6.** 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있는 사람 **7.** 제5호 및 제6호에도 불구하고 사회복지사업 또는 그 직무와 관련하여 「아동복지법」 제71조, 「보조금 관리에 관한 법률」 제40조부터 제42조까지 또는 「형법」 제28장·제40장(제360조는 제외한다)의 죄를 범하거나 이 법을 위반하여 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람 **가.** 100만 원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람 **나.** 형의 집행유예를 선고받고 그 형이 확정된 후 7년이 지나지 아니한 사람 **다.** 징역형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 7년이 지나지 아니한 사람 **8.** 제5호부터 제7호까지의 규정에도 불구하고 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조의 성폭력범죄(「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조 제1항 제1호는 제외한다) 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조 제2호의 아동·청소년 대상 성범죄를 저지른 사람으로서 형 또는 치료감호를 선고받고 확정된 후 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 유예·면제된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람 ● 「사회복지사업법」 제35조 제2항 **1.** 제7조 제3항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 **2.** 제22조에 따른 해임명령에 따라 해임된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람

3. 사회복지분야의 6급 이상 공무원으로 재직하다 퇴직한 지* 2년이 경과하지 아니한 사람 중에서 퇴직 전 3년 동안 소속하였던 기초자치단체가 관할하는 시설의 장이 되고자 하는 사람

주의 사항

「사회복지사업법」 제35조 제2항 제3호의 적용대상은 퇴직일을 기준으로 과거 3년(공로연수기간 포함)의 기간 내에 기초자치단체에서 사회복지분야 6급 이상 공무원으로 재직한 사람을 의미하는 바, 3년이라는 기간 내에 사회복지분야 6급 이상 공무원으로서의 근무경력 기간에 상관없이 적용됨

– 이는 사회복지시설의 1차 감독기관인 시·군·구와 그 지도감독을 받는 기초지자체 관할사회복지시설 간 업무유착 가능성을 차단하기 위해 일명 '도가니 사건'을 계기로 개정한 조항인 바,

– 공무원이 퇴직 후 재취업을 위한 사회복지시설에 특혜를 부여하거나, 시설에 재취업 후 전 소속기관에 부당한 영향력을 행사하는 등의 부작용 등을 예방하고, 지방자치단체의 사회복지시설 지도감독권이 손상되지 않도록 하기 위한 것임

종사자

● 「사회복지사업법」 제35조의2 제2항

1. 제7조 제3항 제7호 또는 제8호(시설의 장 결격사유 7, 8 참조)에 해당하는 사람

2. 제1호에도 불구하고 종사자로 재직하는 동안 시설 이용자를 대상으로 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 및 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조 제2호에 따른 아동·청소년 대상 성범죄를 저질러 금고 이상의 형 또는 치료감호를 선고받고 그 형이 확정된 사람

● 「아동복지법」 제17조(금지행위)에 해당하는 사람

1. 아동을 매매하는 행위

2. 아동에게 음란한 행위를 시키거나 이를 매개하는 행위 또는 아동에게 성적 수치심을 주는 성희롱 등의 성적 학대행위

3. 아동의 신체에 손상을 주거나 신체의 건강 및 발달을 해치는 신체적 학대행위

4. 삭제 〈2014.1.28.〉

5. 아동의 정신건강 및 발달에 해를 끼치는 정서적 학대행위

6. 자신의 보호·감독을 받는 아동을 유기하거나 의식주를 포함한 기본적 보호·양육·치료 및 교육을 소홀히 하는 방임행위

7. 장애를 가진 아동을 공중에 관람시키는 행위

8. 아동에게 구걸을 시키거나 아동을 이용하여 구걸하는 행위

9. 공중의 오락 또는 흥행을 목적으로 아동의 건강 또는 안전에 유해한 곡예를 시키는 행위 또는 이를 위하여 아동을 제3자에게 인도하는 행위

10. 정당한 권한을 가진 알선기관 외의 자가 아동의 양육을 알선하고 금품을 취득하거나 금품을 요구 또는 약속하는 행위

11. 아동을 위하여 증여 또는 급여된 금품을 그 목적 외의 용도로 사용하는 행위

● 「아동복지법」 및 제71조(벌칙)에 해당하는 사람

1. 제1호(「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제12조에 따른 매매는 제외한다)에 해당하는 행위를 한 자는 10년 이하의 징역에 처한다.

1의2. 제2호에 해당하는 행위를 한 자는 10년 이하의 징역 또는 5천만 원 이하의 벌금에 처한다.

2. 제3호부터 제8호까지의 규정에 해당하는 행위를 한 자는 5년 이하의 징역 또는 3천만 원 이하의 벌금에 처한다.

3. 제10호 또는 제11호에 해당하는 행위를 한 자는 3년 이하의 징역 또는 2천만 원 이하의 벌금에 처한다.

4. 제9호에 해당하는 행위를 한 자는 1년 이하의 징역 또는 500만 원 이하의 벌금에 처한다.

5. 제50조 제2항에 따른 신고를 하지 아니하고 아동복지시설을 설치한 자

6. 거짓으로 서류를 작성하여 제54조 제1항에 따른 아동복지시설 전문 인력의 자격을 인정받은 자

7. 제56조에 따른 사업의 정지, 위탁의 취소 또는 시설의 폐쇄명령을 받고도 그 시설을 운영하거나 사업을 한 자

8. 제65조를 위반하여 비밀을 누설한 자

	9. 제66조 제1항에 따른 조사를 거부·방해 또는 기피하거나 질문에 대하여 답변을 거부·기피 또는 거짓 답변을 하거나, 아동에게 답변을 거부·기피 또는 거짓 답변을 하게 하거나 그 답변을 방해한 자

Question 2.

종사자에게 급여를 지급할 경우 특별히 유의할 점이 있나요?

종사자를 고용한 경우 종사자를 4대보험에 가입시키고 보험료를 납부해야 합니다. 또한, 종사자에게 급여를 지급할 때는 종사자의 급여에 대해 원천징수를 하고 원천징수한 세액을 신고·납부하여야 합니다. 매월 원천징수한 종사자의 급여에 대해서는 다음 연도 2월에 전년도 종사자의 총급여에 대해 최종적으로 세액을 확정하고 신고해야 하는데, 이를 연말정산이라고 한다. 이를 요약해보면 다음과 같습니다.

구분	의무
급여 지급	– 종사자 급여에 대한 원천징수, 매월(혹은 반기별) 원천징수한 세액의 신고, 납부. 따라서 급여 지급 시 급여에 대한 원천징수세액(특별징수세액 포함)을 제외하고 급여 지급 – 매년 2월 전년도 급여에 대해 최종적으로 납부할 세액을 확정하고 신고, 납부함
4대보험 (연금보험, 건강보험, 고용보험, 산재보험)	매월 10일까지 전월에 대한 보험료 납부. 따라서 급여 지급 시 종사자가 납부해야 할 4대보험료를 제외하고 급여를 지급. 급여 지급 시 제외한 금액은 다음 달 10일까지 사용자 부담분과 합하여 종사자 대신 납부해야 함

원천징수

Part 2

제1장. 원천징수 이해 034

제2장. 주요소득의 원천징수 049

제3장. 원천징수 e 업무 090

제1장 원천징수 이해 1

Question 1.
원천징수라구요?

세금은 납세의무자가 내는 것이 일반적입니다. 그런데, '원천징수'란 '소득자(납세의무자)'가 납부해야 할 세금을 '소득을 지급하는 자'가 소득자 대신 국가에 납부하도록 한 것입니다.

예를 들어 시설에서 종사자를 고용해 급여를 지급하는 경우, 종사자는 그 급여에 대해 소득세를 납부해야 하는 납세의무자가 됩니다. 그런데 「세법」에서는 납세의무자인 종사자가 국가에 세금을 직접 내는 것이 아니라, 소득을 지급하는 시설이 「세법」에서 정한 금액만큼 급여에서 떼어 국가에 대신 납부하도록 의무화하고 있습니다. 이처럼 납세의무자에게 일정 금액을 징수해서 국가에 대신 납부할 의무를 '원천징수의무'라고 하고 이런 원천징수의무가 있는 자를 '원천징수의무자'라고 합니다.

Question 2.
그러면 원천징수는 언제 하는 건가요?

원천징수는 소득을 지급할 때 하는 것입니다. 원천징수의무자는 원천징수해야 할 세금을 제외한 나머지 소득만을 납세의무자인 소득자에게 지급합니다. 그리고 소득자에게 지급하지 않고 원천징수한 세액은 일정 기한 안에 국가에 납부를 해야 합니다.

시설이 종사자에게 급여를 지급하는 경우, 시설이 원천징수의무자가 되겠지요? 때문에 시설은 자신이 원천징수해야 할 세액을 뺀 나머지 금액만을 종사자에게 급여로 지급합니다. 이후, 지급하지 않은 금액은 일정 기한까지(보통 다음 달 10일까지) 국가(관할 세무서)에 납부하면 됩니다.

예를 들어 설명해볼까요? 종사자에게 6월에 지급할 소득이 150만 원이고, 「세법」에 따라 원천징수할 세액이 1만 원이라면 종사자에게 실제 지급되는 금액은 149만 원이 됩니다. 종사자에게 지급

하지 않은 1만 원은 시설이 잠시 보관하고 있다가 7월 10일까지 국가(관할 세무서)에 납부를 합니다.

Question 3.
소득을 지급하면 무조건 원천징수를 해야 하는 건가요?

소득이 발생하면 법인이든 개인이든 그 소득에 대해 세금을 납부할 의무가 있습니다. 원천징수를 해야 하는 소득이 여러 가지가 있긴 하지만, 모든 소득이 원천징수 대상이 되는 것은 아닙니다. 특히, 법인이 벌어들이는 소득의 경우에는 이자소득과 일부 배당소득에 대해서만 원천징수의무가 있습니다. 반면에 개인이 벌어들이는 소득인 경우에는 다소 여러 가지 소득이 원천징수 대상이 됩니다.

원천징수 대상이 되는 소득은 납세의무자(소득자)가 법인인지 아니면 개인인지에 따라 다르며 그 내용을 정리하면 다음과 같습니다.

1) 납세의무자가 내국법인인 경우

납세의무자	원천징수 대상 소득
내국법인	이자소득 배당소득 중 집합투자기구로부터의 이익

2) 납세의무자가 거주자인 경우

납세의무자	소득[1]	원천징수 대상 여부
거주자	이자소득	●
	배당소득	●
	사업소득	▲[2]
	연금소득	●
	근로소득	●
	기타소득	●
	퇴직소득	●
	양도소득	×

1) 「소득세법」상 소득세 과세대상이 되는 소득을 8가지로 구분하고 있으며 8가지 소득에 대한 원천징수 여부는 위의 표와 같다.
2) 사업소득의 경우 모든 사업소득이 원천징수 대상이 되는 것이 아니고 특정한 사업소득만 원천징수 대상이 된다.

시설이 종사자에게 지급하는 급여는 종사자에게 있어서는 '근로소득'이 됩니다. 그리고 종사자에게 근로소득을 지급하는 시설은 '원천징수의무자'가 되므로 「세법」에 따라 종사자의 급여에서

원천징수세액을 징수하여 국가에 납부해야 합니다.

Question 4.

이자소득, 배당소득, 사업소득, 근로소득, 연금소득, 기타소득, 퇴직소득, 양도소득이 무엇인가요?

이자소득, 배당소득, 사업소득, 근로소득, 연금소득, 기타소득, 퇴직소득, 양도소득은 법인이 아닌 개인 중에서 거주자인 개인에게 부과되는 소득세입니다.

❶ **이자소득**: 원금을 빌려주고 이자성격으로 받는 소득을 의미
예시) 예금이자, 채권이자 등

❷ **배당소득**: 투자한 투자금에 대해 배당으로 받는 소득을 의미예시)주식에 대한 배당금, 펀드 투자에 대한 이익

❸ **사업소득**: 사업(임대업, 소매업, 도매업 등)을 통해 벌어들이는 소득을 의미. 일반적으로 사업소득은 독립적이고 계속적, 반복적인 특징이 있음
예시) 부동산 임대소득, 강사료 수입, 원고료 수입, 동네마트 주인이 벌어들이는 소득 등

❹ **근로소득**: 근로를 제공하고 받은 소득(급여, 상여 등)을 의미
예시) 회사원의 월급, 시설 종사자의 월급, 아르바이트생의 소득 등

❺ **연금소득**: 국민연금 혹은 퇴직연금 등과 같이 연금으로 받는 소득을 의미
예시) 국민연금소득, 공무원 연금소득 등

❻ **기타소득**: 위의 5가지에 해당하지 않는 소득으로 「소득세법」상 과세대상이 되는 소득(복권당첨소득 등)을 의미. 일반적으로 기타소득은 일시적이고 우발적인 특징이 있음
예시) 복권당첨소득, 강사료 수입, 원고료 수입 등

❼ **퇴직소득**: 현실적인 퇴직으로 인해 받는 일시금이나 공적연금(국민연금 등) 관련 법에 따라 일시금으로 받는 소득

❽ **양도소득**: 특정 자산(토지, 건물, 주식 등)을 양도(매각)함으로 발생하는 소득

「소득세법」상 열거된 각 소득의 종류는 다음과 같습니다.

1) 근로소득

1. 근로를 제공함으로써 받는 봉급·급료·보수·세비·임금·상여·수당과 이와 유사한 성질의 급여
2. 법인의 주주총회·사원총회 또는 이에 준하는 의결기관의 결의에 따라 상여로 받는 소득
3. 「법인세법」에 따라 상여로 처분된 금액
4. 퇴직함으로써 받는 소득으로서 퇴직소득에 속하지 아니하는 소득

2) 사업소득

1. 농업(작물재배업 중 곡물 및 기타 식량작물 재배업은 제외한다. 이하 같다)·임업 및 어업에서 발생하는 소득
2. 광업에서 발생하는 소득
3. 제조업에서 발생하는 소득
4. 전기, 가스, 증기 및 수도사업에서 발생하는 소득
5. 하수·폐기물처리, 원료재생 및 환경복원업에서 발생하는 소득
6. 건설업에서 발생하는 소득
7. 도매 및 소매업에서 발생하는 소득
8. 운수업에서 발생하는 소득
9. 숙박 및 음식점업에서 발생하는 소득
10. 출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스업에서 발생하는 소득
11. 금융 및 보험업에서 발생하는 소득
12. 부동산업 및 임대업에서 발생하는 소득. 다만, 지역권 등의 권리를 대여함으로써 발생하는 소득은 제외
13. 전문, 과학 및 기술서비스업(특정 요건을 만족하는 연구개발업은 제외)에서 발생하는 소득
14. 사업시설관리 및 사업지원서비스업에서 발생하는 소득
15. 교육서비스업(특정 교육기관은 제외)에서 발생하는 소득
16. 보건업 및 사회복지서비스업(특정 사회복지사업은 제외)에서 발생하는 소득
17. 예술, 스포츠 및 여가 관련 서비스업에서 발생하는 소득
18. 협회 및 단체(특정한 협회 및 단체는 제외), 수리 및 기타 개인서비스업에서 발생하는 소득
19. 가구 내 고용활동에서 발생하는 소득
20. 위의 1부터 19까지의 규정에 따른 소득과 유사한 소득으로서 영리를 목적으로 자기의 계산과 책임 하에 계속적·반복적으로 행하는 활동을 통하여 얻는 소득

3) 기타소득

1. 상금, 현상금, 포상금, 보로금 또는 이에 준하는 금품
2. 복권, 경품권, 그 밖의 추첨권에 당첨되어 받는 금품
3. 「사행행위 등 규제 및 처벌특례법」에서 규정하는 행위(적법 또는 불법 여부는 고려하지 아니한다)에 참가하여 얻은 재산상의 이익
4. 「한국마사회법」에 따른 승마투표권, 「경륜·경정법」에 따른 승자투표권, 「전통소싸움경기에 관한 법률」에 따른 소싸움경기투표권 및 「국민체육진흥법」에 따른 체육진흥투표권의 구매자가 받는 환급금(발생원인이 되는 행위의 적법 또는 불법 여부는 고려하지 아니한다)
5. 저작자 또는 실연자(實演者)·음반제작자·방송사업자 외의 자가 저작권 또는 저작인접권의 양도 또는 사용의 대가로 받는 금품
6. 다음 각 목의 자산 또는 권리의 양도·대여 또는 사용의 대가로 받는 금품
   - 가. 영화필름
   - 나. 라디오·텔레비전방송용 테이프 또는 필름
   - 다. 그 밖에 가목 및 나목과 유사한 것으로서 「소득세법 시행령」이 정하는 것
7. 광업권·어업권·산업재산권·산업정보, 산업상 비밀, 상표권·영업권(특정한 점포 임차권을 포함), 토사석(土砂石)의 채취허가에 따른 권리, 지하수의 개발·이용권, 그 밖에 이와 유사한 자산이나 권리를 양도하거나 대여하고 그 대가로 받는 금품
8. 물품(유가증권을 포함) 또는 장소를 일시적으로 대여하고 사용료로서 받는 금품
9. 지역권·지상권(지하 또는 공중에 설정된 권리 포함)을 설정하거나 대여하고 받는 금품
10. 계약의 위약 또는 해약으로 인하여 받는 소득으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것

가. 위약금
나. 배상금
다. 부당이득 반환 시 지급받는 이자

11. 유실물의 습득 또는 매장물의 발견으로 인하여 보상금을 받거나 새로 소유권을 취득하는 경우 그 보상금 또는 자산

12. 소유자가 없는 물건의 점유로 소유권을 취득하는 자산

13. 거주자·비거주자 또는 법인의 특수관계인이 그 특수관계로 인하여 그 거주자·비거주자 또는 법인으로부터 받는 경제적 이익으로서 급여·배당 또는 증여로 보지 아니하는 금품

14. 슬롯머신(비디오게임을 포함한다) 및 투전기(投錢機), 그 밖에 이와 유사한 기구를 이용하는 행위에 참가하여 받는 당첨금품 · 배당금품 또는 이에 준하는 금품

15. 문예·학술·미술·음악 또는 사진에 속하는 창작품(「신문 등의 자유와 기능 보장에 관한 법률」에 따른 정기간행물에 게재하는 삽화 및 만화와 우리나라의 창작품 또는 고전을 외국어로 번역하거나 국역하는 것을 포함한다)에 대한 원작자로서 받는 소득으로서 다음의 어느 하나에 해당하는 것

가. 원고료
나. 저작권사용료인 인세(印稅)
다. 미술·음악 또는 사진에 속하는 창작품에 대하여 받는 대가

16. 재산권에 관한 알선 수수료

17. 사례금

18. 대통령령으로 정하는 소기업·소상공인 공제부금의 해지일시금

19. 다음의 어느 하나에 해당하는 인적용역(위의 15부터 17까지의 규정을 적용받는 용역은 제외)을 일시적으로 제공하고 받는 대가

가. 고용관계 없이 다수인에게 강연을 하고 강연료 등 대가를 받는 용역
나. 라디오·텔레비전방송 등을 통하여 해설·계몽 또는 연기의 심사 등을 하고 보수 또는 이와 유사한 성질의 대가를 받는 용역
다. 변호사, 공인회계사, 세무사, 건축사, 측량사, 변리사, 그 밖에 전문적 지식 또는 특별한 기능을 가진 자가 그 지식 또는 기능을 활용하여 보수 또는 그 밖의 대가를 받고 제공하는 용역
라. 그 밖에 고용관계 없이 수당 또는 이와 유사한 성질의 대가를 받고 제공하는 용역

20. 「법인세법」 제67조에 따라 기타소득으로 처분된 소득

21. 연금계좌의 납입액이나 연금계좌 운용실적에 따라 증가한 소득을 연금 외 수령한 소득

22. 퇴직 전에 부여받은 주식매수선택권을 퇴직 후에 행사하거나 고용관계 없이 주식매수선택권을 부여받아 이를 행사함으로써 얻는 이익

23. 뇌물

24. 알선수재 및 배임수재에 의하여 받는 금품

25. 「소득세법 시행령」이 정하는 서화(書畵)·골동품의 양도로 발생하는 소득

26. 종교 관련 종사자가 종교의식을 집행하는 등 종교 관련 종사자로서의 활동과 관련하여 종교단체로부터 받은 소득

Question 5.

원천징수 대상이 되는 소득을 원천징수해서 세액을 납부하면 소득세는 종결이 되나요?

종결이 되는 경우도 있고, 추가적인 정산을 해야 하는 경우도 있습니다.

원천징수해서 납부하는 것으로 소득세가 종결이 되는 원천징수를 '완납적 원천징수'라고 하고 추가적인 정산을 필요로 하는 소득의 원천징수를 '예납적 원천징수'라고 하는데, 각각의 예를 들어보면 다음과 같습니다.

1) 완납적 원천징수의 예

❶ 분리과세되는 이자소득 및 배당소득
❷ 일용근로자의 근로소득
❸ 특정 금액 미만의 기타소득
❹ 분리과세 연금소득

2) 예납적 원천징수의 예

❶ 근로소득에 대한 원천징수
❷ 사업소득에 대한 원천징수
❸ 특정 금액 이상의 기타 소득금액 등

이자소득이나 배당소득은 연간 2,000만 원이 기준점이 됩니다.

2,000만 원 이하인 경우, 이자소득이나 배당소득을 지급하는 금융기관에서 그 소득을 지급할 때 원천징수세율을 적용해서 원천징수하면 납세의무자는 더 이상 추가적인 소득세 신고나 납부를 할 필요가 없습니다. 완납적 원천징수가 되는 것입니다. 그런데 2,000만 원을 초과하게 되면 원천징수를 했더라도 소득자인 납세의무자가 다음 연도 5월에 확정신고를 해야 합니다. 추가적으로 소득세 신고를 해야 하므로 이러한 원천징수는 예납적 원천징수가 됩니다.

그럼 근로소득의 경우는 어떨까요? 근로소득의 경우에도 매월 원천징수를 하지만 다음 연도 2월에 연말정산을 통해 최종세액을 확정합니다. 즉 예납적 원천징수라고 할 수 있는 겁니다.

Question 6.

급여를 지급하는 데, 원천징수의무도 있고 특별징수의무도 있다고 하더군요. 특별징수는 무엇인가요?

원천징수와 특별징수는 소득지급자가 일정 세액을 징수한다는 측면에서는 같습니다. 다만, 원천징수는 국세(국가에서 부과하는 세금)에서 사용하는 용어이고 특별징수는 지방세(지방자

치단체에서 부과하는 세금)에서 사용하는 용어입니다. 비슷한 의미를 가진 세금인데, 해당「세법」에서 용어만 서로 다르게 부르고 있는 것입니다.

예를 들어 A회사가 '갑'이라는 근로자에게 급여를 지급하는 경우 A는「소득세법」에 따라 갑의 급여에서 소득세를 원천징수함과 동시에「지방세법」에 따라 원천징수할 소득세의 10%에 해당하는 지방소득세를 특별징수해야 합니다. 즉, 갑의 급여에서 원천징수할 소득세가 30,000원이라면, 30,000원은「소득세법」에 따라 원천징수를 하지만 30,000원의 10%에 해당하는 3,000원은「지방세법」에 따라 특별징수를 해야 합니다. 따라서 실제로 급여를 지급하는 경우 차감하는 세액은 33,000원이 됩니다. 소득세 30,000원과 지방소득세 3,000원 모두 급여에서 차감하고 지급하지만 30,000원은 원천징수라고 부르고, 3,000원은 특별징수라고 부릅니다. 결국 개인의 소득에 대해 원천징수를 하는 경우에는 항상「지방세법」에 따른 특별징수까지 함께 해야 합니다.

Question 7.

원천징수를 하면 세금 외에 제출해야 하는 자료도 있다고 하던데, 맞나요?

맞습니다. 원천징수한 세액을 신고할 때 '원천징수이행상황신고서'를 관할 세무서에 함께 제출해야 합니다. 또한, 소득을 지급받는 자의 인적사항, 소득금액의 종류와 금액, 소득금액의 지급시기와 귀속연도 등을 기재한 서류인 '지급명세서'도 매년 제출해야 합니다. 이 두 자료는 모두 관할 세무서에 제출합니다.

이걸로 끝이 아닙니다. 소득을 지급받는 자에게 '원천징수영수증'도 발급을 해야 합니다. 원천징수이행상황신고서 및 지급명세서, 원천징수영수증에 대한 자세한 내용은 제2장 주요소득의 원천징수에서 다루기로 합니다.

Question 8.

원천징수를 하지 않으면 불이익이 있나요?

원천징수의무자가 의무를 성실하게 이행하지 않은 것에 대해 불이익을 받게 됩니다. 먼저 원천징수세액을 납부하지 않거나 과소하게 납부한 경우, '원천징수불성실가산세'를 내

야 합니다. 소득세와 함께 특별징수해야 할 지방소득세를 납부하지 않은 경우에도 '특별징수납부불성실가산세'를 냅니다. 원천징수를 한 경우라고 할지라도 지급명세서를 제출하지 않거나 불성실하게 제출하면 '지급명세서제출불성실가산세'를 내야 합니다. 원천징수의무자는 신고, 지급명세서의 제출을 성실하게 해야 하는 것이죠.

제2장
주요소득의 원천징수

2

Question 1.
매년 월급에 대한 원천징수 일정은 어떻게 되나요?

근로소득에 대한 원천징수 일정은 다음과 같습니다.

구분	매월 납부자	반기별 납부자
1월	• 10일까지 12월분 월급에 대한 원천징수세액과 특별징수세액 신고·납부(원천징수이행상황신고서 제출) • 연말정산의 시작	• 전년도 7월부터 12월까지 근로소득에 대한 원천징수세액과 특별징수세액을 신고·납부(원천징수이행상황신고서 제출) • 연말정산의 시작

2월	• 10일까지 1월분 월급에 대한 원천징수세액과 특별징수세액 신고·납부(원천징수이행상황신고서 제출) • 2월 급여 지급 시 전년도 총급여에 대한 연말정산 결과를 함께 반영(추가징수 혹은 환급)하여 급여를 지급하고 근로소득원천징수영수증 교부 • 일용근로자 지급명세서 제출(10~12월 지급분)	• 2월 급여 지급 시 전년도 총급여에 대한 연말정산 결과를 반영(추가징수 혹은 환급)하여 급여를 지급하고 근로소득원천징수영수증 교부
3월	• 10일까지 2월분 월급 및 전년도 소득에 대한 연말정산 결과를 반영한 원천징수세액 및 특별징수세액 신고·납부(원천징수이행상황신고서 제출) • 10일까지 근로소득지급명세서 제출	• 연말정산 결과 환급액이 발생하는 경우 10일까지 연말정산 결과와 1월 및 2월분 월급에 대한 원천징수세액을 반영한 신고 가능(원천징수이행상황신고서 제출)_의무는 아님에 유의 • 10일까지 근로소득지급명세서 제출
4월	• 10일까지 3월분 월급에 대한 원천징수세액과 특별징수세액 신고·납부(원천징수이행상황신고서 제출) • 일용근로자 지급명세서 제출(1~3월 지급분)	
5월	• 10일까지 4월분 월급에 대한 원천징수세액과 특별징수세액 신고·납부(원천징수이행상황신고서 제출)	
6월	• 10일까지 5월분 월급에 대한 원천징수세액과 특별징수세액 신고·납부(원천징수이행상황신고서 제출)	
7월	• 10일까지 6월분 월급에 대한 원천징수세액과 특별징수세액 신고·납부(원천징수이행상황신고서 제출) • 일용근로자 지급명세서 제출(4~6월 지급분)	• 1월부터 6월까지 근로소득에 대한 원천징수세액과 특별징수세액을 신고·납부(원천징수이행상황신고서 제출)
8월	• 10일까지 7월분 월급에 대한 원천징수세액과 특별징수세액 신고·납부(원천징수이행상황신고서 제출)	
9월	• 10일까지 8월분 월급에 대한 원천징수세액과 특별징수세액 신고·납부(원천징수이행상황신고서 제출)	
10월	• 10일까지 9월분 월급에 대한 원천징수세액과 특별징수세액 신고·납부(원천징수이행상황신고서 제출) • 일용근로자 지급명세서 제출(7~9월 지급분)	
11월	• 10일까지 10월분 월급에 대한 원천징수세액과 특별징수세액 신고·납부(원천징수이행상황신고서 제출)	
12월	• 10일까지 11월분 월급에 대한 원천징수세액과 특별징수세액 신고·납부(원천징수이행상황신고서 제출)	

Question 2.

종사자에게 월급을 지급했습니다. 어떻게 원천징수를 해야 하나요?

일반적으로 원천징수는 대상 소득에 일정한 세율을 적용하여 산출된 금액을 원천징수세액으로 해서 원천징수를 합니다. 그러나 월급을 받는 상용근로자의 근로소득에는 일정한 세율을 적용하여 원천징수를 하지 않고 지급되는 소득과 부양가족을 고려해서 만들어진 간이세액조견표에 따라서 근로소득세를

원천징수합니다. 간이세액조견표는 국세청 홈페이지에 접속해서 다운받을 수 있습니다.

국세청 홈페이지(www.nts.or.kr)에 접속 ➜ 성실신고지원에 마우스를 가져가면 보이는 메뉴에서 〈원천징수(연말정산)안내〉를 클릭 ➜ 화면 중간 정도에 〈근로소득간이세액표〉를 클릭 ➜ 〈다운로드〉 클릭

국세청 홈페이지 접속 후 조회하는 구체적인 방법은 제3장에 자세하게 나와있습니다.

Question 3.

근로소득간이세액표를 다운받았는데, 간이세액표를 어떻게 적용하는지 모르겠습니다.간이세액표상 원천징수세액은 어떻게 결정하나요?

근로소득간이세액표는 다음과 같이 구성되어 있습니다. 이 표를 통해서 원천징수세액을 알아내야 합니다.

(단위: 천 원)

월급여액 [비과세 및 학자금 제외]		공제대상 가족 수						
이상	미만	1	2	3	4	5	……	11
770	775							
……	……							
1,060	1,065	1,040						
1,065	1,070	1,110						
……	……							
2,000	2,010	19,520	14,750	6,600	3,220			
2,010	2,020	19,850	14,950	6,800	3,420			

원천징수세액은 소득구간과 공제대상이 되는 부양가족 수가 만나는 칸에서 결정됩니다. 예를 들어 급여를 200만 원 받는 종사자가 부양가족이 3명이라면 위의 표에서 소득이 200만 원인 구간과 부양가족 3명이 만나는 칸에 있는 6,600원이 원천징수세액이 됩니다. 이때, 부양가족 수는 본인까지 포함한 수입니다. 만약 20세 미만의 자녀가 있다면 자녀 수만큼 부양가족 수에 추가로 더해서 부양가족 수를 결정합니다. 예를 들어 3명의 부양가족이 있는데, 부양가족 중에 1명이 7세인 자녀라면 근로소득간이세액표를 적용하기 위한 부양가족 수는 3 + 1(20세 이하인 자녀 수) = 4명이 되는 것입니다.

Question 4.

종사자에게 월급을 주면서 간이세액표에 따라 소득세 30,000원을 원천징수했습니다. 이제 어떻게 하나요?

원천징수를 했으면 원천징수한 세액을 잠시 보관하고 있다가 앞에서 살펴본 바와 같이 다음 달 10일까지 원천징수이행상황신고서 제출과 함께 관할 세무서에 납부해야 합니다. 이때 반드시 명심해야 할 사항은 30,000원의 10%에 해당하는 3,000원도 특별징수를 해서 다음 달 10일까지 지방자치단체에 납부를 해야 한다는 것입니다. 매월 월급을 원천징수해서 다음 달 10일까지 납부하면 결국 매월 납부자의 경우 1년 동안 12번의 원천징수 및 세액의 납부와 원천징수이행상황신고서 제출이 이루어집니다.

영세한 사업자의 경우에는 매월 원천징수를 하는 것이 부담스러울 수 있습니다. 그래서 6개월에 한 번씩 6개월 동안의 원천징수 결과를 신고할 수 있도록 허용하고 있는데요. 직전 과세기간의 상시고용인원이 20명 이하인 사업장의 경우에 적용됩니다.

이때 '직전 과세기간의 상시고용인원 수'란 직전 과세기간의 1월부터 12월까지의 매달 말일 현재의 상시고용인원의 평균인원수를 말합니다. 이 매뉴얼에서는 이러한 6개월별 납부를 '반기별 납부'라고 하고, 반기납부를 하는 원천징수의무자를 '반기별 납부자'라고 부르기로 합니다. 반기별 납부는 원천징수한 세액을 반기의 마지막 달의 다음 달 10일까지 신고·납부할 수 있습니다.

예를 들어, 반기별 납부자는 1월부터 6월까지 이루어진 원천징수에 대해 7월 10일까지 신고·납부를 할 수 있다는 것입니다. 반기별 납부를 하려면 세무서장에게 신청하여 승인을 얻거나, 관할 세무서장이 직권으로 지정받으면 됩니다. 반기별 납부는 영세 사업자의 편의를 봐주는 것이므로 원치 않으면 포기할 수도 있습니다.

아래의 표는 반기별 납부와 관련한 신청과 포기 절차에 대한 요약입니다.

1. 반기납부 신청

1) 6월이나 12월에 관할세무서장에게 신청한다.
   - 전자신청: 홈택스에 의한 승인 신청(홈택스 접속 ➜ 신청·제출 ➜ 일반 세무서류 신청 ➜ 원천징수세액반기별납부승인신청서)
   - 원천징수세액 반기별 납부승인신청서(소득세법시행규칙 별지 제21호의 2서식)를 작성하여 원천징수관할세무서장에게 제출
2) 신청을 받은 원천징수 관할세무서장은 해당 원천징수의무자의 원천징수세액 신고·납부의 성실도 등을 고려하여 승인 여부를 결정한 후 신청일이 속하는 반기의 다음 달 말일(7월 말 혹은 1월 말)까지 통지한다.
3) 원천징수의무자가 기한 내에 승인 여부를 통지받지 못한 경우에는 승인받은 것으로 본다.

4) 6월 신청에 대한 승인을 얻은 경우에는 7월부터 반기별 납부자가 되고, 12월 신청에 대해 승인을 얻은 경우에는 1월부터 반기별 납부자가 된다.

2. 반기납부 포기

1) 반기별 납부 사업자가 매월 납부하고자 하는 경우에는 '원천징수세액 반기별 납부 포기신청서'를 작성하여 관할세무서장에게 제출한다.
   – 국세청 홈택스 홈페이지(www.hometax.go.kr)를 통해 포기신청 가능(공인인증서 필요)(홈택스 접속 ➜ 신청·제출 ➜ 일반 세무서류 신청 ➜ 원천징수세액반기별납부포기신청서)
2) 매월 납부로 전환한 경우 반기 시작(개시)월부터 매월 납부로 전환되기 전월(포기월)까지 지급금액 및 원천징수 내역을 1장의 원천징수이행상황신고서로 작성한다.

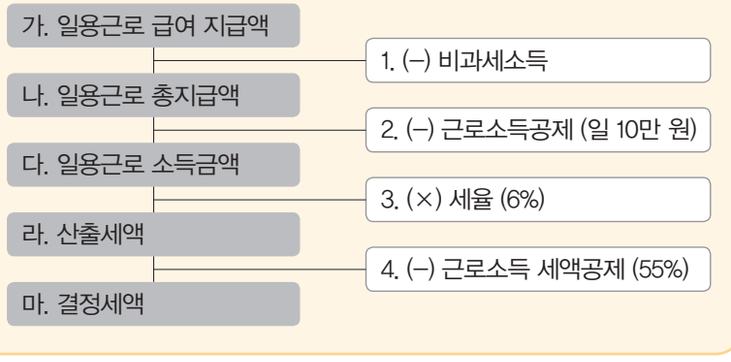
사례 3월에 반기별 납부포기신청서를 제출한 경우: 4월부터는 매월 원천징수세액을 납부해야 한다. 따라서 1월부터 3월까지 원천징수 내역을 1장의 원천징수이행상황신고서로 작성하여 4월 10일까지 신고· 납부하고 4월 급여에 대한 원천징수분은 5월 10일까지 신고·납부한다.

Question 5.

일용직으로 일한 아주머니에게 일당 15만 원을 지급하였습니다. 일용직 아주머니 수당도 원천징수 대상이 되나요? 원천징수 대상이라면 간이세액조견표에 따라 하면 되나요?

일용직으로 일하는 사람을「소득세법」에서는 일용근로자라고 합니다. 일용근로자의 소득도「소득세법」상 근로소득에 해당하기 때문에 당연히 원천징수를 해야 합니다. 다만, 일용근로자의 경우에는 월급을 받는 상용근로자와는 다른 방식으로 원천징수를 합니다. 상용근로자의 경우에는 매월 하는 원천징수의 경우 간이세액표를 이용해서 원천징수하지만 일용근로자의 경우에는 원천징수세액을 결정하는 방식에 따라 계산한 세액을 원천징수합니다. 이때, 일지급액이 10만 원 이하인 경우 원천징수세액이 발생하지 않습니다.

구체적인 계산과정은 다음과 같습니다.



위의 계산식에 일용직 아주머니에게서 원천징수할 소득세액을 계산해보면 다음과 같습니다.

★ 일용근로 급여 지급액: 15만 원
★ 비과세소득: 없음
★ 근로소득공제: 10만 원
★ 근로소득금액: 15만 원 – 10만 원 = 5만 원
★ 산출세액: 5만 원 × 6% = 3,000원
★ 근로소득 세액공제: 3,000원 × 55% = 1,650원
★ 결정세액: 3,000원 – 1,650원 = 1,350원

참고로 「세법」상 일용근로자와 상용근로자는 급여의 지급방식이나 고용기간을 고려하여 구분하고 있습니다. 급여의 지급방식이 정액 월급이 아닌 시간당 혹은 일한 일수당 급여를 지급받거나 동일한 고용주에게 3개월 이상 고용되지 않은 근로자를 「세법」에서는 일용근로자라고 하고, 일용근로자가 아닌 근로자를 상용근로자라고 합니다.

구분	내용
일용근로자	– 근로를 제공한 날 또는 시간에 따라 근로대가를 계산하거나 근로를 제공한 날 또는 시간의 근로성과에 따라 급여를 계산하여 받는 사람으로서 근로계약에 따라 동일한 고용주에게 3월 이상(건설공사에 종사하는 자의 경우에는 1년 이상) 계속하여 고용되어 있지 아니한 자 – [(일급여액 – 비과세소득) – 10만 원]X6%X0.45X근무일 수
상용근로자	– 일용근로자를 제외한 근로자 – 근로소득간이세액표에 따라 징수

Question 6.

일용직 아주머니에게 일당을 지급하면서 원천징수를 했더니 세액이 800원이 나왔습니다. 옆 지역 아동센터장이 납부를 하지 않아도 된다고 하던데, 맞나요?

네. 맞습니다. 원천징수한 소득세가 1,000원 미만이면 납부를 하지 않아도 됩니다. 이를 '소액부징수'라고 합

니다. 소액부징수와 관련하여 한 가지 주의할 점이 있다면 1,000원 미만인지를 판단하는 시점이 '지급 시점'이어야 한다는 점입니다. 예를 들어 일용직 아주머니를 3일 고용하고 매일 일당을 지급하면서 매일 원천징수를 했는데, 하루당 800원이 원천징수세액에 해당하면 소액부징수를 적용하여 원천징수를 하지 않아도 됩니다. 그러나 3일간의 일당을 한꺼번에 지급한다면 지급하는 시점에서는 총세액이 2,400원이 되므로 소액부징수가 적용되지 않습니다.

Question 7.

일용근로자의 근로소득도 연말정산을 해야 하나요?

일용근로자에게 지급하는 급여는 지급 시에 계산된 세액을 원천징수하는 것으로 납세의무가 종결되므로 연말정산할 필요가 없습니다.

Question 8.

강사를 초빙하여 강의를 듣고 강사료를 지급하였습니다. 원천징수를 하려고 하는데, 어떻게 해야 하나요?

「소득세법」에 따르면 고용관계가 없는 사람이 다수인에게 강연을 하고 받는 강연료 등은 기타소득과 사업소득 모두에 열거가 되어 있습니다. 따라서 고용관계 없는 사람이 다수인에게 강연을 하고 받는 강연료 등은 기타소득도 될 수 있고, 사업소득도 될 수 있습니다. 강사료의 경우 기타소득이든 사업소득이든 모두「소득세법」상 원천징수를 해야 하는 소득이므로 지급하는 시설에서 원천징수를 해야 합니다.

Question 9.

강사료가 사업소득도 되고 기타소득도 된다고요?

「소득세법」상 소득의 구분은 소득의 명칭보다는 그 소득이 발생하는 실질에 따라 구분을 합니다.

'강사료'라는 명칭이 아니라 '강사료를 받는 사람에게 있어 그 강사료가 어떤 소득이 되느냐?'에 따라 소득의 구분을 결정한다는 말입니다. 즉, 강의를 자신의 사업으로 하여 계속적, 반복적으

로 강의를 하고 받는 강사료라면 사업소득이 되고 일시적이고 우발적으로 초청받아 강의를 하고 받은 강사료라면 기타소득이 됩니다.

한 마디로 기타소득과 사업소득을 구분하는 중요한 구분 기준이 되는 것은 '계속적이고 반복적인지 아니면 일시적이고 우발적인지'의 여부입니다.

다음은 주요한 소득에 대해 사업소득과 기타소득을 구분하는 예시입니다.

구분	사업소득	기타소득
개념	• 개인이 영리를 목적으로 자기의 계산과 책임 하에 계속적·반복적으로 행하는 활동을 통해 얻는 소득	• 이자·배당·사업·근로·연금·퇴직·양도소득 외에 「소득세법」 제21조에서 열거하는 소득
판단 기준	• **독립성** : 다른 사업자에게 종속·고용되지 아니하고 자기책임과 계산 하에 사업을 경영하는 것 • **계속·반복성** : 동종의 활동을 계속적·반복적으로 행하는 것 • **영리목적성** : 사업을 경제적 이익을 얻기 위한 의도를 가지고 행하는 것	• 사업 활동으로 볼 수 있을 정도의 계속성·반복성 없이 일시적·우발적으로 발생하는 소득
강의료 및 인세	• 고용관계 없이 직업적으로 강의를 하거나 저작자가 저작권법에 의해 저작권 사용료로 받는 금품	• 강의나 저술을 전문으로 하지 않는 자가 일시적으로 받는 강연료 또는 기고료·인세
연구 용역비	• 교수 등이 연구주체가 되어 연구계약을 체결하고 직접 대가로 수령하는 연구비	• 교수 등이 근로제공과 관계없이 대학으로부터 받는 연구비
문예 창작 소득	• 문필·미술·음악 등 예술을 전문으로 하는 사람이 창작활동을 하고 얻는 소득	• 신인발굴을 위한 문예창작 현상모집에 응하고 받는 상금
경영 자문 소득	• 변호사·회계사 등 전문직 사업자가 독립적인 지위에서 사업목적으로 자문용역을 제공하고 얻는 소득	• 전문직 사업자가 아닌 자가 고용관계 없이 일시적으로 용역을 제공하고 얻는 소득

Question 10.

강사료가 사업소득이냐 기타소득이냐에 따라서 원천징수세액이 달라지나요?

각각의 경우에 대한 원천징수대상 소득금액과 원천징수세율이 다르기 때문에 당연히 원천징수세액도 다릅니다. 다음은 원천징수세율을 보여주는 표입니다.

소득세 원천징수 시에는 항상 지방소득세도 함께 특별징수해야 하므로 특별징수세율까지 함께 보도록 합니다. 표에서 보는 바와

같이 특별징수하는 지방소득세는 소득세의 10%입니다.

소득구분		원천징수세율	특별징수세율
근로소득	거주자, 비거주자	근로소득간이세액표	원천징수세액의 10%
	일용근로자	6/100	0.6%
퇴직소득	퇴직자	기본세율	원천징수세액의 10%
사업소득	특정사업소득	3/100(5/100)	0.3%(0.5%)
기타소득	일반적 기타소득 (강사료, 해설료 등)	20/100(20%)	2%
	기타의 복권당첨소득 등	15/100~30/100	1.5%~3%
연금소득	공적연금 (국민연금, 공무원연금 등)	연금소득 간이세액표	원천징수세액의 10%
	사적연금 (퇴직연금, 연금저축 등)	3/100~5/100	0.3%~0.5%
이자소득	일반적 이자소득금액	14/100	1.4%
	그 외 이자소득금액	25/100~90/100	2.5%~9%
배당소득	일반적 배당소득금액	14/100	1.4%
	그 외 배당소득금액	25/100~90/100	2.5%~9%

Question 11.

강사를 초빙하고 100만 원의 강사료를 지급하였습니다. 얼마의 세액을 원천징수해야 하나요?

앞에서 설명했듯이 강사료가 기타소득인지, 원천징수 대상이 되는 사업소득인지에 따라 원천징수해야 할 세액이 달라집니다. 다음은 강사료가 기타소득으로 구분되었을 때와 사업소득으로 구분되었을 때의 원천징수세액 계산법입니다.

1) 강사료가 사업소득인 경우

원천징수의무자가 원천징수대상 사업소득을 지급할 때에는 그 **지급금액에 원천징수세율을 적용하여 계산한 소득세를 원천징수**합니다. 따라서 100만 원의 강사료를 지급하는 경우 그 지급금액인 100만 원에 대해 3%의 소득세를 원천징수합니다. 다만, 앞서 설명했듯이 소득세를 원천징수하는 경우에는「지방세법」에 따른 지방소득세도 함께 특별징수해야 하므로 다음과 같이 소득세와 지방소득세가 계산됩니다.

원천징수할 소득세액: 100만 원 × 3% = 30,000원
특별징수할 지방소득세액: 30,000 × 10% = 3,000원

원천징수소득세액 + 특별징수지방소득세액 = 30,000 + 3,000 = 33,000원

2) 강사료가 기타소득인 경우

원천징수의무자가 기타소득을 지급할 때에는 그 **기타소득금액에 원천징수세율을 적용하여 계산한 소득세를 원천징수**합니다. **사업소득은 지급금액**에 원천징수세율을 적용하지만 **기타소득은 기타소득금액에** 원천징수세율을 적용하는 것이 중요한 차이입니다. 여기에서 **'기타소득금액'이란 기타소득으로 지급하는 금액에서 필요경비를 차감한 금액**을 말합니다. 일반적으로 기타소득이 되는 강사료의 경우 지급하는 금액의 80%를 필요경비로 인정해줍니다. 따라서 100만 원의 강사료를 지급하고, 그 강사료가 기타소득에 해당하는 경우 원천징수세액과 특별징수세액은 다음과 같습니다.

원천징수세액: [100만 원 – (100만 원*80%)] x 20% = 40,000원
특별징수세액: 40,000원 x 10% = 4,000원

원천징수소득세액 + 특별징수지방소득세액 = 40,000 + 4,000 = 44,000원

강사료는 별도의 비용을 입증하지 않아도 최소 80%를 필요경비로 인정해줍니다. 만일 실제 필요경비가 80%보다 많다는 것을 입증할 수 있으면 그 실제 필요경비 또한 인정해줍니다. 강사료와 같이 소득의 80%를 최소한의 필요경비로 인정해주는 기타소득을 몇 가지를 소개하면 다음과 같습니다. 여기서 주의할 점은 **강사료가 기타소득일 때 필요경비를 80% 인정**한다는 점입니다.

가. 고용관계 없이 다수인에게 강연을 하고 강연료 등 대가를 받는 용역
나. 라디오·텔레비전방송 등을 통하여 해설·계몽 또는 연기의 심사 등을 하고 보수 또는 이와 유사한 성질의 대가를 받는 용역
다. 변호사, 공인회계사, 세무사, 건축사, 측량사, 변리사, 그 밖에 전문적 지식 또는 특별한 기능을 가진 자가 그 지식 또는 기능을 활용하여 보수 또는 그 밖의 대가를 받고 제공하는 용역
라. 그 밖에 고용관계 없이 수당 또는 이와 유사한 성질의 대가를 받고 제공하는 용역

Question 12.

인근의 지역아동센터에서는 강사를 초빙하고 25만 원을 지급했는데, 원천징수를 하지 않았다고 합니다. 원천징수를 하지 않으면 원천징수불성실가산세가 있다고 하던데, 원천징수를 하지 않아도 되는 건가요?

원천징수를 하는 기타소득금액이 5만 원 이하이면 소득세를 과세하지 않습니다. 따라서 지급하는 강사료가 기타소득에 해당하는 경우 25만 원에서 80%인 20만 원을 필요경비로 차감하면 기타소득금액이 5만 원이 됩니다(기타소득금액은 기타소득에서 필요경비를 차감한 소득금액을 의미합니다). 따라서 「소득세법」에 따라 소득세를 과세하지 않으므로 원천징수를 할 필요가 없습니다. 이를 '과세최저한'이라고 부릅니다. 그러나 여기서 한 가지 명심할 사항은 강사료가 기타소득에 해당할 때 원천징수를 할 필요가 없는 것입니다. 만일, 인근 지역아동센터에서 지급하는 강사료가 사업소득이었다면 이때는 25만 원 × 3% = 7,500원(지방소득세 750원)을 원천징수해야 합니다.

Question 13.

원천징수를 하면 세액의 납부 외에도 제출해야 하는 자료가 있다고 하던데, 어떤 자료들을 제출해야 하나요?

원천징수의무자가 원천징수를 하는 경우 다음 달 10일까지 세액을 납부해야 하는데, 이때는 원천징수이행상황신고서를 작성하여 신고해야 합니다. 즉, 원천징수이행상황신고서도 다음 달 10일까지 작성하여 신고해야 하는 것입니다. 그리고 소득자의 인적사항, 소득지급내역 등을 기재한 자료를 매년 일정기한까지 신고해줘야 하는데, 이 자료를 '지급명세서'라고 합니다. 원천징수이행상황신고서와 지급명세서는 관할세무서에 제출을 해야 하는 중요한 서류입니다. 그리고 소득을 지급 받은 자에게는 정해진 기한까지 원천징수영수증을 발급해야 합니다. 이를 요약해보면 다음과 같습니다.

1) 원천징수이행상황신고서 제출

매월 10일까지 제출합니다. 다만, 반기별 납부자의 경우에는 1월 10일과 7월 10일에 제출합니다. 또한 반기별 납부자가 연말정산에 대한 환급을 받고자 하는 경우에는 3월 10일에도 제출(1월과 2월분에 대한 원천징수를 반영한 신고서 작성)해야 합니다.

2) 지급명세서 제출

구분	지급명세서 제출기한
근로소득	① 원칙: 다음 연도 3월 10일 ② 중도퇴사자: 다음 연도 3월 10일 ③ 일용근로자: 근로소득의 지급일이 속하는 분기의 마지막 달의 다음 달 말일(4분기에 지급한 일용근로소득은 다음 연도 2월 말일) ☞ 일용근로자의 지급명세서의 경우 「고용보험법」에 따른 근로내용확인신고서를 고용부에 제출(매월 제출)한 경우에는 일용근로소득지급명세서도 제출한 것으로 간주
퇴직소득	다음 연도 3월 10일
사업소득	① 원칙: 다음 연도 2월 말일 ② 원천징수 대상 사업소득: 다음 연도 3월 10일
기타소득	다음 연도 2월 말일
이자소득, 배당소득	다음 연도 2월 말일

3) 원천징수영수증

원천징수영수증은 아래의 시기에 소득을 지급받은 자에게 교부합니다.

구분	원천징수영수증교부시점
근로소득	① 원칙: 해당 과세기간의 다음 연도 2월 말일 ② 중도퇴사자: 퇴직한 날이 속하는 달의 근로소득의 지급일이 속하는 달의 다음 달 말일 ③ 일용근로자: 근로소득의 지급일이 속하는 분기의 마지막 달의 다음 달 말일(4분기에 지급한 근로소득의 경우에는 다음 연도 2월 말일)
퇴직소득	퇴직금 지급일이 속하는 달의 다음 달 말일
사업소득	① 원칙: 소득을 지급하는 때 ② 연말정산 대상 사업소득: 연말정산일이 속하는 달의 다음 달 말일
기타소득	① 원칙: 소득을 지급하는 때 ② 원고료, 일시적인 인적용역(강연료, TV해설료): 기타소득이 100만 원 이하인 경우는 발급을 요구하는 때

※ 원천징수영수증과 지급명세서는 실제로는 동일한 양식이다. 똑같은 양식을 작성하여 세무서에 제출할 때는 지급명세서로 제출을 하고 소득을 지급받는 자에게 교부할 때는 근로소득원천징수영수증으로 교부한다.

Question 14.
원천징수이행상황신고서는 어떻게 작성하나요?

원천징수이행상황신고서는 다음과 같은 양식으로 되어 있습니다.

■ 소득세법 시행규칙 [별지 제21호서식] 〈개정 2016.3.16.〉 (10쪽 중 제1쪽)

① 신고구분						[ ]원천징수이행상황신고서 [ ]원천징수세액환급신청서	② 귀속연월	2016년 2월
매월	반기	수정	연말	소득처분	환급신청		③ 지급연월	2016년 2월
원천징수의무자	법인명(상호)			대표자(성명)			일괄납부 여부	여(부)
							사업자단위과세 여부	여(부)
	사업자(주민)등록번호			사업장 소재지			전화번호	
							전자우편주소	@

❶ 원천징수 명세 및 납부세액 (단위: 원)

소득자	소득구분		코드	원천징수명세					⑨ 당월 조정 환급세액	납부세액	
				소득지급(과세 미달, 일부 비과세 포함)		징수세액				⑩ 소득세 등(가산세 포함)	⑪ 농어촌특별세
				④ 인원	⑤ 총지급액	⑥ 소득세등	⑦ 농어촌특별세	⑧ 가산세			
개인(거주자·비거주자)	근로소득		A01								
			A02								
			A03								
		연말정산 합계	A04								
		연말정산 분납신청	A05								
		연말정산 납부금액	A06								
			A10								
	퇴직소득		A21								
			A22								
			A20								
	사업소득		A25								
			A26								
			A30								
	기타소득		A41								
			A42								
			A40								
	연금소득		A48								
			A45								
			A46								
			A47								
	이자소득		A50								
	배당소득		A60								
	저축해지 추징세액 등		A69								
	비거주자 양도소득		A70								
법인	내·외국법인원천		A80								
	수정신고(세액)		A90								
	총합계		A99								

❷ 환급세액 조정 (단위: 원)

전월 미환급 세액의 계산			당월 발생 환급세액				⑧ 조정대상 환급세액 (⑭+⑮+⑯+⑰)	⑨ 당월조정 환급세액계	⑩ 차월이월 환급세액 (-)	⑪ 환급 신청액
⑫ 전월 미환급세액	⑬ 기환급 신청세액	⑭ 차감잔액 (⑫-⑬)	⑮ 일반환급	⑯신탁재산(금융회사 등)	⑰ 그 밖의 환급세액					
					금융회사 등	합병 등				

원천징수의무자는 「소득세법 시행령」 제185조제1항에 따라 위의 내용을 제출하며, **위 내용을 충분히 검토하였고 원천징수의무자가 알고 있는 사실 그대로를 정확하게 적었음을 확인합니다.**

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

세무대리인은 조세전문자격자로서 위 신고서를 성실하고 공정하게 작성하였음을 확인합니다.

세무대리인 (서명 또는 인)

세 무 서 장 귀하

신고서 부표 등 작성 여부
※ 해당란에 "○" 표시를 합니다.

부표(4~5쪽)	환급(7쪽~9쪽)	승계명세(10쪽)

세무대리인

성명	
사업자등록번호	
전화번호	

국세환급금 계좌신고
※ 환급금액 2천만 원 미만인 경우에만 적습니다.

예입처	
예금종류	
계좌번호	

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

국세청에서 발간한『원천징수이행상황신고서 작성요령』에 따라 설명하면 다음과 같습니다.

■ 소득세법 시행규칙 [별지 제21호서식] 〈개정 2016.3.16.〉 (10쪽 중 제1쪽)

① 신고구분						[ ]원천징수이행상황신고서 [ ]원천징수세액환급신청서	② 귀속연월	15년 3월
매월	반기	수정	연말	소득처분	환급신청		③ 지급연월	15년 3월

원천징수의무자	법인명(상호)	나눔어린이집	대표자(성명)	갑의 성명	일괄납부 여부	여(부)
					사업자단위과세 여부	여(부)
	사업자(주민)등록번호	111-11-11111	사업장 소재지	서울시 ○○구 ○○동 11-1	전화번호	02-111-1111
					전자우편주소	***@***.com

먼저 ① 신고구분의 경우 매월분 신고서는 '매월'에, 반기별 신고서는 '반기'에, 수정신고서는 '수정'에, 인정상여 등 소득처분에 따른 신고 시에는 '소득처분'에 체크 표시를 해야 합니다. 매월분 신고서에서 계속근무자의 연말정산분이 포함된 경우에는 '매월' 및 '연말' 두 곳에 모두 체크 표시를 합니다.

② 귀속연월에는 소득이 발생한 연월을 기재합니다. 다만 반기별 납부자는 반기 개시 월(2016년 1월 또는 2016년 7월)을 기재하고 2016 귀속 근로소득 연말정산의 경우 지급연월을 2017년 2월로 기재합니다.

③ 지급연월에는 원천징수 대상 소득을 지급한 월을 기재합니다. 다만 반기별 납부자는 반기 종료연월(2016년 6월 또는 12월)을 기재하고, 2016 귀속 근로소득 연말정산의 경우 귀속연월을 2017년 2월로 기재합니다.

예시 1) 2016년 3월 급여, 4월 급여를 2016년 4월 말에 지급한 경우 원천징수이행상황신고서를 작성한다면 표와 같이 귀속연월이 3월인 신고서와 4월인 신고서 두 장을 작성한다.

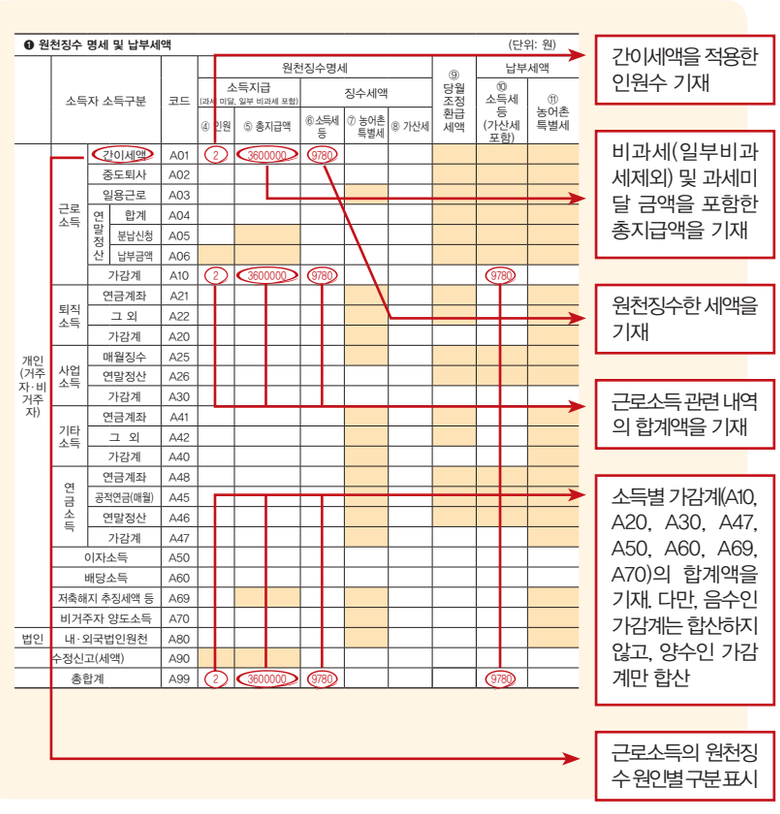
구분	① 신고구분	② 귀속연월	③ 지급연월
3월 급여	매월	15년 3월	15년 4월
4월 급여	매월	15년 4월	15년 4월

예시 2) 원천세 반기별 납부자의 귀속연월 및 지급연월 기재 방법은?

구분	② 귀속연월	③ 지급연월
2016년 상반기(1월~ 6월) 지급액 (원천징수세액)	2016년 1월	2016년 6월
2016년 하반기(7월~12월) 지급액 (원천징수세액)	2016년 7월	2016년 12월

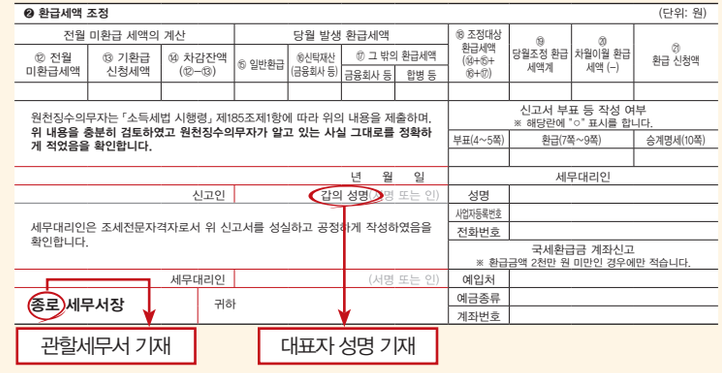
두 번째로 원천징수 명세의 소득지급 부분의 ④인원란에는 원천징수대상 소득을 지급받는 자의 인원 수를 기재합니다. 인원을 잘못 기재하여 1인당 지급액이 전월 대비 큰 폭으로 변동할 경우 오류 검증의 대상이 될 수 있으니 주의해야 합니다.

⑤총지급액란에는 비과세 및 과세미달을 포함한 총지급액을 기재합니다. 근로소득의 경우「소득세법 시행령」제214조(지급명세서 제출의 면제 등) 다음과 같이 제1항 제2호의2, 제2호의3에 해당하는 금액은 총지급액에서 제외하여 기재합니다. 다만, 총지급액은 근로소득(A02, A04) 퇴직소득(A20), 사업소득(A26)의 경우에는 주(현), 종(전) 근무지 등으로부터 지급받은 소득을 합산하여 원천징수하는 경우에는 총지급액의 합계액을 기재합니다.



⑥~⑧징수세액란에는 원천징수의무자가 소득을 지급할 때 원천징수하는 ⑥소득세 등(원천징수한 법인세 포함), ⑦농어촌특별세, ⑧가산세로 구성되어 있습니다. 원천징수의무자는 원천징수 대상 소득(근로소득, 퇴직소득, 사업소득, 기타소득 등)별로 해당되는 코드에 맞추어 각 소득별로 발생한 납부 또는 환급할 세액을 기재합니다. 환급할 세액은 해당란에 세모(△) 표시하여 기재합니다. 가산세의 경우에는 원천징수 대상 세액을 과소납부하거나 지연납부에 따른 원천징수 납부불성실가산세로 소득세, 법인세 또는 농어촌특별세의 가산세가 있는 경우에 기재합니다.

총합계(A99)행의 ⑥~⑧란에 소득별 가감계(A10, A20, A30…)를 합산기재하며, 이때 ⑥소득세 등란에 세모(△) 표시된 세액은 총합계(A99의 ⑥~⑪란) 계산 시에는 포함하지 아니하고, 그 합계액은 [2.환급세액 조정 일반환급란]에 별도로 기재합니다. A99는 소득별 가감계(A10, A20…)를 합산하는 것이 원칙이나 가감계 중에 음수인 가감계가 있는 경우, 그 음수인 가감계는 합산하지 않고 양수인 가감계만 합산하여 기재합니다. A99 합산 시 제외된 음수인 가감계의 합계는 ❷ 환급세액 조정에 있는 ⑮일반환급에 기재합니다.



마지막으로 ❷ 환급세액 조정의 하단에 갑의 성명에는 대표자 성명을 기재하고 관할세무서를 기재합니다.

※ ⑤총지급액에 기재하지 않아도 되는 비과세 근로소득

1. 복무 중인 병(兵)이 받는 급여
2. 법률에 따라 동원된 사람이 그 동원 직장에서 받는 급여
3. 「산업재해보상보험법」에 따라 수급권자가 받는 요양급여, 휴업급여, 장해급여, 간병급여, 유족급여, 유족특별급여, 장해특별급여, 장의비 또는 근로의 제공으로 인한 부상·질병·사망과 관련하여 근로자나 그 유족이 받는 배상·보상 또는 위자(慰藉)의 성질이 있는 급여
4. 「근로기준법」 또는 「선원법」에 따라 근로자·선원 및 그 유족이 받는 요양보상금, 휴업보상금, 상병보상금(傷病補償金), 일시보상금, 장해보상금, 유족보상금, 행방불명보상금, 소지품 유실보상금, 장의비 및 장제비
5. 「고용보험법」에 따라 받는 실업급여, 육아휴직 급여, 육아기 근로시간 단축 급여, 출산전후휴가 급여 등, 「제대군인 지원에 관한 법률」에 따라 받는 전직지원금, 「국가공무원법」·「지방공무원법」에 따른 공무원

또는 「사립학교교직원 연금법」·「별정우체국법」을 적용받는 사람이 관련 법령에 따라 받는 육아휴직수당

6. 「국민연금법」에 따라 받는 반환일시금(사망으로 받는 것만 해당한다) 및 사망일시금
7. 「공무원연금법」, 「군인연금법」, 「사립학교교직원 연금법」 또는 「별정우체국법」에 따라 받는 요양비·요양일시금·장해보상금·사망조위금·사망보상금·유족보상금·유족일시금·유족연금일시금·유족연금부가금·유족연금특별부가금·재해부조금·재해보상금 또는 신체·정신상의 장해·질병으로 인한 휴직기간에 받는 급여
8. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 또는 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」에 따라 받는 보훈급여금·학습보조비
9. 「전직대통령 예우에 관한 법률」에 따라 받는 연금
10. 종군한 군인·군무원이 전사(전상으로 인한 사망을 포함한다. 이하 같다)한 경우 그 전사한 날이 속하는 과세기간의 급여
11. 「국민건강보험법」, 「고용보험법」 또는 「노인장기요양보험법」에 따라 국가, 지방자치단체 또는 사용자가 부담하는 보험료
12. 소득세 비과세 대상이 되는 식사 또는 식사대
13. 「국군포로의 송환 및 대우 등에 관한 법률」에 따른 국군포로가 받는 보수 및 퇴직일시금
14. 「선원법」에 의하여 받는 식료
15. 일직료·숙직료 또는 여비로서 실비변상 정도의 금액(종업원의 소유차량을 종업원이 직접 운전하여 사용자의 업무수행에 이용하고 시내출장 등에 소요된 실제 여비를 받는 대신에 그 소요경비를 당해 사업체의 규칙 등에 의하여 정하여진 지급기준에 따라 받는 금액 중 월 20만 원 이내의 금액을 포함한다)
16. 법령·조례에 의하여 제복을 착용하여야 하는 자가 받는 제복·제모 및 제화
17. 병원·시험실·금융회사 등·공장·광산에서 근무하는 사람 또는 특수한 작업이나 역무에 종사하는 사람이 받는 작업복이나 그 직장에서만 착용하는 피복(被服)

Question 15.

원천징수이행상황신고서 작성을 예를 들어 설명해주세요

1. 납부세액만 있는 경우

- 2016년 5월분 근로소득 지급: 20명, 총지급액 4,500만 원, 소득세 95만 원
- 중도퇴사자 연말정산: 5명, 총지급액 1억 5,400만 원, △소득세 30만 원
- 기타소득 지급: 2명, 총지급액 100만 원, 소득세 20만 원

■ 소득세법 시행규칙 [별지 제21호서식] 〈개정 2016.3.16.〉 (10쪽 중 제1쪽)

① 신고구분					[ ]원천징수이행상황신고서 [ ]원천징수세액환급신청서	② 귀속연월	2016년 5월
매월	반기	수정	연말	소득처분 / 환급신청		③ 지급연월	2016년 5월

원천징수의무자	법인명(상호)	○○○	대표자(성명)	△△△	일괄납부 여부	여(부)
	사업자(주민)등록번호	xxx-xx-xxxxx	사업장 소재지	○○○○○	사업자단위과세 여부	여(부)
					전화번호	
					전자우편주소	@

❶ 원천징수 명세 및 납부세액 (단위: 원)

소득자 소득구분			코드	원천징수명세					⑨ 당월 조정 환급세액	납부세액	
				소득지급(과세 미달, 일부 비과세 포함)		징수세액				⑩ 소득세 등(가산세 포함)	⑪ 농어촌특별세
				④ 인원	⑤ 총지급액	⑥ 소득세등	⑦ 농어촌특별세	⑧ 가산세			
개인(거주자·비거주자)	근로소득	간이세액	A01	20	45,000,000	950,000					
		중도퇴사	A02	5	154,000,000	△300,000					
		일용근로	A03								
		연말정산 합계	A04								
		연말정산 분납신청	A05								
		연말정산 납부금액	A06								
		가감계	A10	25	199,000,000	650,000				650,000	
	퇴직소득	연금계좌	A21								
		그 외	A22								
		가감계	A20								
	사업소득	매월징수	A25								
		연말정산	A26								
		가감계	A30								
	기타소득	연금계좌	A41								
		그 외	A42	2	1,000,000	200,000					
		가감계	A40	2	1,000,000	200,000				200,000	
	연금소득	연금계좌	A48								
		공적연금(매월)	A45								
		연말정산	A46								
		가감계	A47								
	이자소득		A50								
	배당소득		A60								
	저축해지 추징세액 등		A69								
	비거주자 양도소득		A70								

법인	내·외국법인원천	A80									
수정신고(세액)		A90									
총합계		A99	27	200,000,000	850,000				850,000		

❷ 환급세액 조정 (단위: 원)

전월 미환급 세액의 계산			당월 발생 환급세액					⑱ 조정대상 환급세액 (⑭+⑮+⑰)	⑲ 당월조정 환급세액계	⑳ 차월이월 환급세액 (-)	㉑ 환급 신청액
⑫ 전월 미환급세액	⑬ 기환급 신청세액	⑭ 차감잔액 (⑫-⑬)	⑮ 일반환급	⑯신탁재산 (금융회사 등)	⑰ 그 밖의 환급세액						
					금융회사 등	합병 등					

2. △세액과 납부할 세액이 있는 경우(납부할 세액 〉 △세액)

- 2016년 2월분 근로소득 지급: 10명, 총지급액 1,200만 원, 소득세 45만 원
- 2015년 귀속 계속근로자 연말정산: 10명, 총지급액 1억 4,400만 원, 소득세 △100만 원
- 기타소득 지급: 5명, 총지급액 1,000만 원, 소득세 200만 원

■ 소득세법 시행규칙 [별지 제21호서식] 〈개정 2016.3.16.〉 (10쪽 중 제1쪽)

① 신고구분					[ ]원천징수이행상황신고서 [ ]원천징수세액환급신청서			② 귀속연월	2016년 2월
매월	반기	수정	연말	소득처분	환급신청			③ 지급연월	2016년 2월
원천징수의무자	법인명(상호)	○○○			대표자(성명)	△△△		일괄납부 여부	여(부)
								사업자단위과세 여부	여(부)
	사업자(주민) 등록번호	xxx-xx-xxxxx			사업장 소재지	○○○○○		전화번호	
								전자우편주소	@

❶ 원천징수 명세 및 납부세액 (단위: 원)

	소득자 소득구분		코드	원천징수명세					⑨ 당월 조정 환급세액	납부세액	
				소득지급 (과세 미달, 일부 비과세 포함)		징수세액				⑩ 소득세 등 (가산세 포함)	⑪ 농어촌 특별세
				④ 인원	⑤ 총지급액	⑥ 소득세등	⑦ 농어촌 특별세	⑧ 가산세			
개인 (거주자·비거주자)	근로소득	간이세액	A01	10	12,000,000	450,000					
		중도퇴사	A02								
		일용근로	A03								
		연말정산 합계	A04	10	144,000,000	△1,000,000					
		연말정산 분납신청	A05								
		연말정산 납부금액	A06			△1,000,000					
		가감계	A10	20	156,000,000	△550,000					
	퇴직소득	연금계좌	A21								
		그 외	A22								
		가감계	A20								
	사업소득	매월징수	A25								
		연말정산	A26								
		가감계	A30								
	기타소득	연금계좌	A41								
		그 외	A42	5	10,000,000	2,000,000					
		가감계	A40	5	10,000,000	2,000,000			550,000	1,450,000	

연금소득	연금계좌	A48									
	공적연금(매월)	A45									
	연말정산	A46									
	가감계	A47									
이자소득		A50									
배당소득		A60									
저축해지 추징세액 등		A69									
비거주자 양도소득		A70									
법인	내·외국법인원천	A80									
수정신고(세액)		A90									
총합계		A99	25	156,000,000	2,000,000				550,000	1,450,000	

❷ 환급세액 조정 (단위: 원)

전월 미환급 세액의 계산			당월 발생 환급세액					⑱ 조정대상 환급세액 (⑭+⑮+⑰)	⑲ 당월조정 환급세액계	⑳ 차월이월 환급세액 (-)	㉑ 환급 신청액
⑫ 전월 미환급세액	⑬ 기환급 신청세액	⑭ 차감잔액 (⑫-⑬)	⑮ 일반환급	⑯신탁재산 (금융회사 등)	⑰ 그 밖의 환급세액						
					금융회사 등	합병 등					
			550,000					550,000	550,000		

근로소득에서 환급받을 세액이 55만 원인데, 기타소득의 원천징수 납부세액이 200만 원이므로 납부세액에서 조정할 수 있는 금액은 환급세액인 55만 원이 되고, 조정 후에 남는 세액인 145만 원만을 납부한다.

3. △세액과 납부할 세액이 있는 경우(납부할 세액 〈 △세액)

- 2016년 2월분 근로소득 지급: 5명, 총지급액 2,000만 원, 소득세 90만 원
- 2015년 귀속 계속근로자 연말정산: 5명, 총지급액 2억 4,000만 원, 소득세 △2,00만 원
- 기타소득 지급: 2명, 총지급액 100만 원, 소득세 20만 원
- 환급세액은 환급신청하지 않고 다음 달 이후에 발생하는 원천징수세액에서 차감하는 것으로 신고

■ 소득세법 시행규칙 [별지 제21호서식] 〈개정 2016.3.16.〉 (10쪽 중 제1쪽)

① 신고구분						[ ]원천징수이행상황신고서 [ ]원천징수세액환급신청서			② 귀속연월	2016년 2월
(매월)	반기	수정	(연말)	소득처분	환급신청				③ 지급연월	2016년 2월
원천징수의무자	법인명(상호)	○○○			대표자(성명)	△△△			일괄납부 여부	여, (부)
									사업자단위과세 여부	여, (부)
	사업자(주민)등록번호	xxx-xx-xxxxx			사업장 소재지	○○○○○			전화번호	
									전자우편주소	@

❶ 원천징수 명세 및 납부세액 (단위: 원)

소득자 소득구분			코드	원천징수명세					⑨ 당월 조정 환급세액	납부세액	
				소득지급(과세 미달, 일부 비과세 포함)		징수세액				⑩ 소득세 등 (가산세 포함)	⑪ 농어촌 특별세
				④ 인원	⑤ 총지급액	⑥ 소득세등	⑦ 농어촌 특별세	⑧ 가산세			
개인(거주자·비거주자)	근로소득	간이세액	A01	5	20,000,000	900,000					
		중도퇴사	A02								
		일용근로	A03								
		연말정산 합계	A04	5	240,000,000	△2,000,000					
		연말정산 분납신청	A05								
		연말정산 납부금액	A06			△2,000,000					
		가감계	A10	10	260,000,000	(△1,100,000)					
	퇴직소득	연금계좌	A21								
		그 외	A22								
		가감계	A20								
	사업소득	매월징수	A25								
		연말정산	A26								
		가감계	A30								
	기타소득	연금계좌	A41								
		그 외	A42	2	1,000,000	200,000					
		가감계	A40	2	1,000,000	200,000			200,000		
	연금소득	연금계좌	A48								
		공적연금(매월)	A45								
		연말정산	A46								
		가감계	A47								
	이자소득		A50								
	배당소득		A60								
	저축해지 추징세액 등		A69								
	비거주자 양도소득		A70								
법인	내·외국법인원천		A80								
수정신고(세액)			A90								
총합계			A99	12	261,000,000	200,000			200,000	1,450,000	

❷ 환급세액 조정 (단위: 원)

전월 미환급 세액의 계산			당월 발생 환급세액				⑱ 조정대상 환급세액 (⑭+⑯+⑰)	⑲ 당월조정 환급세액계	⑳ 차월이월 환급세액 (-)	㉑ 환급 신청액
⑫ 전월 미환급세액	⑬ 기환급 신청세액	⑭ 차감잔액 (⑫-⑬)	⑮ 일반환급	⑯ 신탁재산 (금융회사 등)	⑰ 그 밖의 환급세액					
					금융회사 등	합병 등				
			1,100,000				1,100,000	200,000	900,000	

당월조정환급세액은 납부할 세액과 환급세액을 비교하여 더 적은 금액까지 조정하고 나머지 세액을 납부하거나 환급받는다. 본 사례에서는 납부세액보다 많은 환급세액이 있으므로 납부할 세액을 모두 조정하여도 환급받을 세액이 발생한다(환급받을 세액 110만 원에서 20만 원을 차감하고 90만 원을 환급받게 된다). 다만, 환급세액이 있는 경우 이 환급세액을 환급받지 않고 다음 달부터 발생하게 되는 원천징수납부세액에서 계속 차감해 나갈 수 있는데, 본 사례는 환급을 신청하지 않고, 환급세액을 다음 달 이후로 이월하여 다음 달 이후에 발생하는 납부세액에서 조정하는 것으로 신고하는 것을 가정하고 있다.

근로소득에서 환급받을 세액은 110만 원이고, 기타소득에서 납부할 세액은 20만 원으로 납부할 세액보다 환급받을 세액이 크므로 납부할 세액에서 조정이 가능한 금액은 20만 원이다. 이처럼 ⑨

4. 연말정산분을 환급신청하는 경우

- 2016년 2월분 급여(2월 지급) 1,600만 원, 원천징수세액 : 30만 원
- 2015년 귀속 연말정산 결과는 다음과 같음

성명	소득지급액	결정세액	기납부세액			차감납부세액	조정환급세액	환급신청액
			계	종전 근무지	현 근무지			
김나연	70,000,000	1,200,000	1,400,000	-	1,400,000	△200,000	150,000	50,000
김태현	60,000,000	1,000,000	1,500,000	-	1,500,000	△500,000		500,000
정인성	30,000,000	800,000	750,000	-	750,000	50,000		
김보민	40,000,000	900,000	800,000	-	800,000	100,000		
합계	200,000,000	3,900,000	4,450,000	-	4,450,000	△550,000		550,000

〈원천징수이행상황신고서·원천징수세액환급신청서 작성〉

① 신고구분						[V]원천징수이행상황신고서 [V]원천징수세액환급신청서	② 귀속연월	2016년 2월
매월	반기	수정	연말	소득처분	환급신청		③ 지급연월	2016년 2월

❶ 원천징수 명세 및 납부세액 (단위: 원)

소득자 소득구분			코드	원천징수명세					⑨ 당월 조정 환급세액	납부세액	
				소득지급 (과세 미달, 일부 비과세 포함)		징수세액				⑩ 소득세 등 (가산세 포함)	⑪ 농어촌 특별세
				④ 인원	⑤ 총지급액	⑥ 소득세등	⑦ 농어촌 특별세	⑧ 가산세			
근로소득		간이세액	A01	4	16,000,000	300,000					
		중도퇴사	A02								
		일용근로	A03								
	연말정산	합계	A04	4	200,000,000	△550,000					
		분납신청	A05								
		납부금액	A06			△550,000					
		가감계	A10	8	216,000,000	△250,000					
총합계			A99	8	216,000,000	△250,000					

❷ 환급세액 조정 (단위: 원)

전월 미환급 세액의 계산			당월 발생 환급세액				⑱ 조정대상 환급세액 (⑫+⑬+⑰)	⑲ 당월조정 환급세액계	⑳ 차월이월 환급세액 (-)	㉑ 환급 신청액
⑫ 전월 미환급세액	⑬ 기환급 신청세액	⑭ 차감잔액 (⑫-⑬)	⑮ 일반환급	⑯신탁재산 (금융회사 등)	⑰ 그 밖의 환급세액					
					금융회사 등	합병 등				
			250,000				250,000	0	250,000	250,000

〈원천징수세액환급신청서 부표 작성〉

사업자등록번호 □□□-□□-□□□□□□ [V]원천징수세액환급신청서 부표 (단위: 원)

소득의 종류	귀속 연월	지급 연월	코드	인원	소득 지급액	①결정 세액	기납부 원천징수세액			③차감 납부세액	④조정 환급 세액	⑤환급 신청액
							②계	기납부세액 (주,현)	기납부세액 (종,전)			
근로	1502	1502	A04	4	200,000,000	3,900,000	4,450,000	4,450,000		△550,000	300,000	250,000
계				4	200,000,000	3,900,000	4,450,000	4,450,000		△550,000	300,000	250,000

㉠ **소득의 종류** : 원천징수 환급할 세목의 소득을 기재

㉡ **귀속연월** : 신청 환급세액이 발생한 원천징수이행상황신고서의 귀속연월 기재

㉢ **지급연월** : 신청 환급세액이 발생한 원천징수이행상황신고서의 지급연월 기재

㉣ **코드** : 환급신청 대상 원천징수 소득의 해당 코드를 기재

㉤ **인원** : 원천징수 환급할 세목의 인원을 기재(연말정산 환급의 경우 A04란 참조)

㉥ **소득지급액** : 환급할 세목의 소득지급액을 기재(연말정산의 경우 A04란 참조)

㉦ **결정세액** : 원천징수 환급할 세목의 결정세액을 기재

㉧ **기납부 원천징수세액** : 원천징수 환급할 세목의 기납부 원천징수세액을 기재

㉨ **차감납부세액** : 결정세액에서 기납부 원천징수세액을 차감한 금액

㉩ **조정환급세액** : 원천징수이행상황신고서의 당월조정환급세액계와 근로소득·사업소득·연금소득 내에서 납부할 세액과 상계된 환급할 세액의 합계

㉪ **환급신청액** : 차감납부세액에서 조정환급세액을 차감한 금액으로 환급신청액의 합계는 원천징수이행상황신고서의 환급신청액란의 금액과 일치하여야 함

〈기납부세액 명세서 작성〉

사업자등록번호 □□□-□□-□□□□□□ [ ]기납부세액 명세서 (단위: 원)

❶ 원천징수 신고 납부 현황

소득의 구분	귀속연월	지급연월	코드	인원	총지급액	징수세액		
						①소득세 등	②농어촌특별세	가산세
				생	략			
합계				48	200,000,000	4,450,000		

❷ 지급명세서 기납부세액 현황

소득의 구분	성명	주민등록번호	주(현)근무지		종(전)근무지 결정세액		계		
			③ 소득세 등	④ 농어촌특별세	종(전) 근무지	사업자 등록번호	소득 세 등	농어촌 특별세	소득세 등	농어촌 특별세
					생	략				
합계			4,450,000						4,450,000	

❷ 기납부세액 차이 조정 현황

소득세 등			농어촌특별세			사유
① 소득세 등 합계	③ 소득세 등 합계	차이금액 (③ - ①)	②농어촌 특별세 합계	④농어촌 특별세 합계	차이금액 (④ - ②)	
4,450,000	4,450,000	-	-	-	-	

5. 반기별 납부자 원천징수이행상황신고서

- **반기 근로소득 지급:** 5명, 총지급액 3,000만 원, 소득세 90만 원
- **반기 중 중도퇴사자 연말정산:** 1명, 총지급액 1,000만 원, 소득세 △10만 원
- **반기 일용근로소득 지급:** 12명, 총지급액 600만 원
- **반기 기타소득 지급:** 2명, 총지급액 100만 원, 소득세 4만 원

■ 소득세법 시행규칙 [별지 제21호서식] 〈개정 2016.3.16.〉 (10쪽 중 제1쪽)

① 신고구분					[V]원천징수이행상황신고서 [ ]원천징수세액환급신청서	② 귀속연월	2016년 7월
매월	반기	수정	연말	소득처분	환급신청	③ 지급연월	2016년 12월
원천징수의무자	법인명(상호)	○○○	대표자(성명)	△△△		일괄납부 여부	여 부
						사업자단위과세 여부	여 부
	사업자(주민)등록번호	xxx-xx-xxxxx	사업장 소재지	○○○○○		전화번호	
						전자우편주소	@

❶ 원천징수 명세 및 납부세액 (단위: 원)

소득자 소득구분			코드	원천징수명세					⑨ 당월 조정 환급세액	납부세액	
				소득지급(과세 미달, 일부 비과세 포함)		징수세액				⑩ 소득세 등(가산세 포함)	⑪ 농어촌 특별세
				④ 인원	⑤ 총지급액	⑥ 소득세등	⑦ 농어촌 특별세	⑧ 가산세			
개인(거주자·비거주자)	근로소득	간이세액	A01	5	30,000,000	900,000					
		중도퇴사	A02	1	10,000,000	△100,000					
		일용근로	A03	12	6,000,000	0					
		연말정산 합계	A04								
		연말정산 분납신청	A05								
		연말정산 납부금액	A06								
		가감계	A10	18	46,000,000	800,000				800,000	
	퇴직소득	연금계좌	A21								
		그 외	A22								
		가감계	A20								
	사업소득	매월징수	A25								
		연말정산	A26								
		가감계	A30								
	기타소득	연금계좌	A41								
		그 외	A42	2	1,000,000	40,000					
		가감계	A40	2	1,000,000	40,000				40,000	
	연금소득	연금계좌	A48								
		공적연금(매월)	A45								
		연말정산	A46								
		가감계	A47								
	이자소득		A50								
	배당소득		A60								
	저축해지 추징세액 등		A69								
	비거주자 양도소득		A70								
법인	내·외국법인원천		A80								
	수정신고(세액)		A90								
	총합계		A99	20	47,000,000	840,000				840,000	

❷ 환급세액 조정 (단위: 원)

전월 미환급 세액의 계산			당월 발생 환급세액				⑱ 조정대상 환급세액 (⑭+⑯+⑰)	⑲ 당월조정 환급세액계	⑳ 차월이월 환급세액 (-)	㉑ 환급 신청액
⑫ 전월 미환급세액	⑬ 기환급 신청세액	⑭ 차감잔액 (⑫-⑬)	⑮ 일반환급	⑯신탁재산(금융회사 등)	⑰ 그 밖의 환급세액					
					금융회사 등	합병 등				

6. 반기별 납부자 연말정산분 원천징수이행상황신고서

- 연말정산 환급할 세액 [A04(연말정산) ⑥ 소득세가 "△"인 경우] 신고 방법
  - 다음 두 가지 방법 중 하나를 선택하여 신고 가능

방법	내용
① 환급신청	– 1월~2월분의 원천징수이행상황신고서 제출 및 환급 신청(3.10일까지) ※ 환급신청 가능액 = ㉮ – ㉯ ㉮ 연말정산 환급할 세액 ㉯ 1월 및 2월에 지급한 소득의 원천징수세액 합계액 *7월 10일까지 반기 신고하는 원천징수이행상황신고서에는 3월 환급신청 시 이미 신고한 1월~2월분을 제외하고 신고·납부
② 조정환급	– 7월 10일까지 반기별로 원천징수이행상황신고서 제출 환급세액은 「1월~6월 사이에 원천징수하여 납부할 세액」과 조정 (3월에 환급신청하지 아니한 경우)

– (주)우리상사(원천세 반기별 납부)의 원천징수세액('15.1월~'15.6월)

귀속연월	지급연월	원천징수세액	환급세액	조정	납부할 세액
16. 1월	16.1월	1,500	-	-	1,500
16. 2월	16.2월	2,000	-	-	3,500
'16년 귀속 연말정산	16.2월	-	7,000	-	-3,500
16. 3월	16.3월	1,200	-	-	-2,300
16. 4월	16.4월	1,000			-1,300
16. 5월	16.5월	2,000	-		700
16. 6월	16.6월	2,000	-	-	2,700
합계		9,700	7,000	-	2,700

- '16. 1월~2월 지급한 소득의 원천징수세액: 3,500원
- '15년 귀속 연말정산 원천징수세액: 소득세 △7,000원*

  * 소득세 △7,000원 = 납부할 세액 2,500원 + 환급할 세액 9,500원

1) 연말정산분 환급신청하는 경우

① 환급신청분 원천징수이행상황신고서 ('16.3.10일 제출): 1월~2월분 포함

① 신고구분						[V]원천징수이행상황신고서 [V]원천징수세액환급신청서	② 귀속연월	2016년 2월
매월	(반기)	수정	(연말)	소득처분	(환급신청)		③ 지급연월	2016년 2월

❶ 원천징수 명세 및 납부세액 (단위: 원)

소득자 소득구분			코드	원천징수명세					⑨ 당월 조정 환급세액	납부세액	
				소득지급 (과세 미달, 일부 비과세 포함)		징수세액				⑩ 소득세 등 (가산세 포함)	⑪ 농어촌 특별세
				④ 인원	⑤ 총지급액	⑥소득세등	⑦ 농어촌 특별세	⑧ 가산세			
근로소득	간이세액		A01	10	50,000	3,500					
	중도퇴사		A02								
	일용근로		A03								
	연말정산	합계	A04	10	270,000	△7,000					
		분납신청	A05								
		납부금액	A06			△7,000					
	가감계		A10	20	270,000	△3,500					
총합계			A99	20	270,000						

❷ 환급세액 조정 (단위: 원)

전월 미환급 세액의 계산			당월 발생 환급세액				⑱ 조정대상 환급세액 (⑭+⑮+⑯+⑰)	⑲ 당월조정 환급세액계	⑳ 차월이월 환급세액 (-)	㉑ 환급 신청액
⑫ 전월 미환급세액	⑬ 기환급 신청세액	⑭ 차감잔액 (⑫-⑬)	⑮ 일반환급	⑯신탁재산 (금융회사 등)	⑰ 그 밖의 환급세액					
					금융회사 등	합병 등				
			3,500				3,500		3,500	3,500

※원천징수세액환급신청서 부표 및 기납부세액 명세서 등을 작성해야 함

② 반기별 원천징수이행상황신고서('16.7.10일 제출): 3월~6월분

① 신고구분						[V]원천징수이행상황신고서 [ ]원천징수세액환급신청서	② 귀속연월	2016년 1월
매월	(반기)	수정	연말	소득처분	환급신청		③ 지급연월	2016년 6월

❶ 원천징수 명세 및 납부세액 (단위: 원)

소득자 소득구분			코드	원천징수명세					⑨ 당월 조정 환급세액	납부세액	
				소득지급 (과세 미달, 일부 비과세 포함)		징수세액				⑩ 소득세 등 (가산세 포함)	⑪ 농어촌 특별세
				④ 인원	⑤ 총지급액	⑥소득세등	⑦ 농어촌 특별세	⑧ 가산세			
근로소득	간이세액		A01	10	90,000	6,200					
	중도퇴사		A02								
	일용근로		A03								
	연말정산	합계	A04								
		분납신청	A05								
		납부금액	A06								
	가감계		A10	10	90,000	6,200				6,200	
총합계			A99	10	90,000	6,200				6,200	

❷ 환급세액 조정 (단위: 원)

전월 미환급 세액의 계산			당월 발생 환급세액				⑱ 조정대상 환급세액 (⑭+⑮+⑯+⑰)	⑲ 당월조정 환급세액계	⑳ 차월이월 환급세액 (-)	㉑ 환급 신청액
⑫ 전월 미환급세액	⑬ 기환급 신청세액	⑭ 차감잔액 (⑫-⑬)	⑮ 일반환급	⑯신탁재산 (금융회사 등)	⑰ 그 밖의 환급세액					
					금융회사 등	합병 등				
3,500	3,500									

2) 연말정산분 환급신청을 하지 아니한 경우('16.7.10일 제출): 1월~6월분

① 신고구분						[V]원천징수이행상황신고서 [ ]원천징수세액환급신청서	② 귀속연월	2016년 1월
매월	(반기)	수정	(연말)	소득처분	환급신청		③ 지급연월	2016년 6월

❶ 원천징수 명세 및 납부세액 (단위: 원)

소득자 소득구분			코드	원천징수명세					⑨ 당월 조정 환급세액	납부세액	
				소득지급 (과세 미달, 일부 비과세 포함)		징수세액				⑩ 소득세 등 (가산세 포함)	⑪ 농어촌 특별세
				④ 인원	⑤ 총지급액	⑥소득세등	⑦ 농어촌 특별세	⑧ 가산세			
근로소득	간이세액		A01	10	140,000	9,700					
	중도퇴사		A02								
	일용근로		A03								
	연말정산	합계	A04	10	220,000	△7,000					
		분납신청	A05								
		납부금액	A06			△7,000					
	가감계		A10	20	360,000	2,700				2,700	
총합계			A99	20	360,000	2,700				2,700	

❷ 환급세액 조정 (단위: 원)

전월 미환급 세액의 계산			당월 발생 환급세액				⑱ 조정대상 환급세액 (⑭+⑮+⑯+⑰)	⑲ 당월조정 환급세액계	⑳ 차월이월 환급세액 (-)	㉑ 환급 신청액
⑫ 전월 미환급세액	⑬ 기환급 신청세액	⑭ 차감잔액 (⑫-⑬)	⑮ 일반환급	⑯신탁재산 (금융회사 등)	⑰ 그 밖의 환급세액					
					금융회사 등	합병 등				

출처: 원천징수이행상황신고서 작성요령(2013.8)

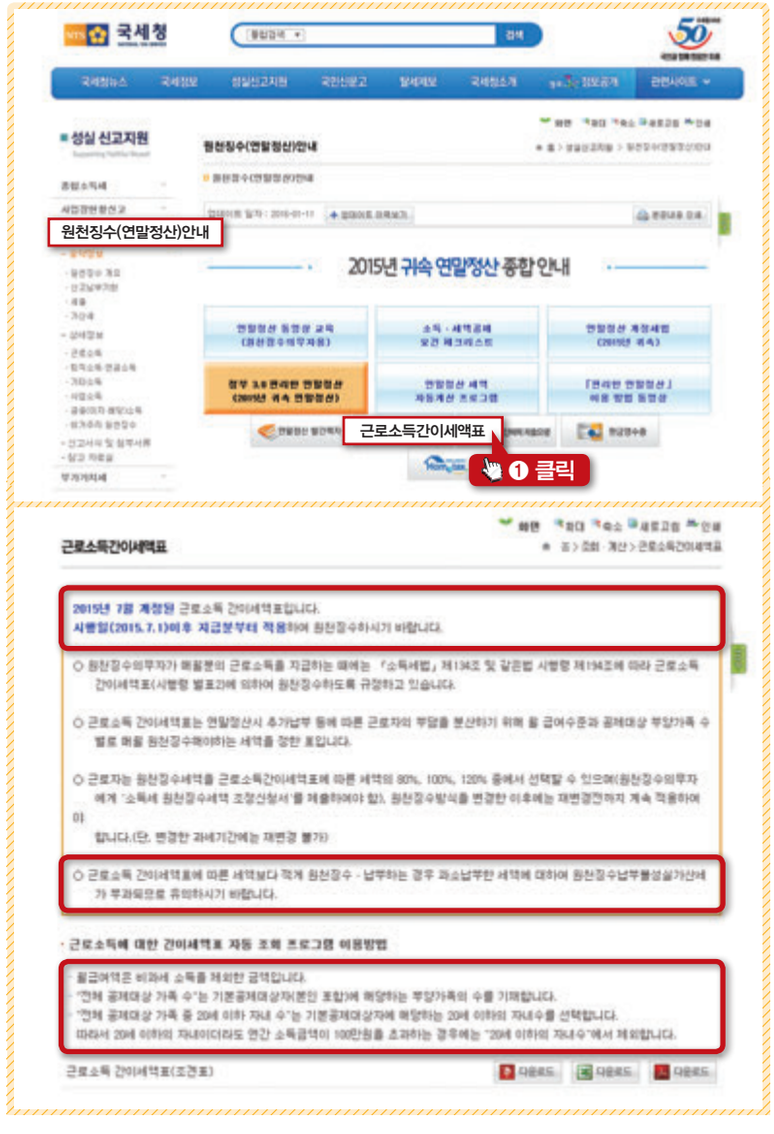
제3장
원천징수 e 업무

3

1. 간이세액표 조회하기

① 국세청 홈페이지에 접속 후, 〈성실신고지원〉의 〈원천징수 안내〉 클릭한다.

② 〈근로소득간이세액표〉를 클릭한다.



③ 조회하고 싶은 급여 수준과 부양가족 및 부양가족 중 20세 이하의 자녀 수를 입력한다.

④ 원천징수세액 확인을 확인한다.

근로소득간이세액표

- 계산된 세금은 2015년 근로소득 간이세액표상의 세액으로서 회사의 실제 정수세금과는 차이가 있을 수 있습니다.
- 월급에 대한 세금은 사용자(원천징수의무자)가 월급을 줄 때 정수하여 세무서에 납부하고, 다음연도 2월분 월급을 지급할 때 1년간의 정확한 세금을 정산(연말정산)합니다.
- 월급 이외에 다른 소득이 있으면 연말정산으로 납세의무가 종결되고, 다른 소득이 있으면 타 소득과 합산하여 다음연도 5월에 종합소득세를 확정신고 하여야 합니다.

나의 월급에서 한 달에 납부하는 세금은?

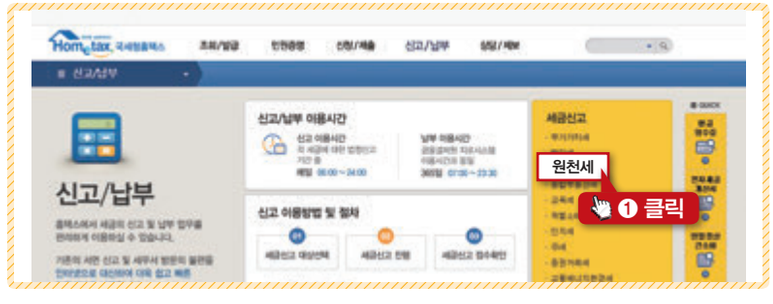
월 급여액	2,500,000 원		
실제 공제대상 가족 수(본인 포함)	4 명	공제대상 가족 중 20세 이하 자녀 수	1 명
▷ 80% 선택			
소득세	7,820 원	지방소득세 (소득세의 10%)	780 원
납부세액의 합계액	8,600 원		
▷ 100% 선택			
소득세	9,700 원	지방소득세 (소득세의 10%)	970 원
납부세액의 합계액	10,750 원		
▷ 120% 선택			
소득세	11,730 원	지방소득세 (소득세의 10%)	1,170 원
납부세액의 합계액	12,900 원		

2015년 7월 1일부터 「세법」이 개정됨에 따라 원천징수할 세액을 선택할 수 있도록 하고 있다. ④번 그림과 같이 기본 100%를 기준으로 80%와 120%의 원천징수세액을 근로소득자가 선택할 수 있으며, 원천징수의무자는 근로자가 선택한 비율에 해당하는 원천징수세액을 원천징수하여 신고·납부하면 된다.

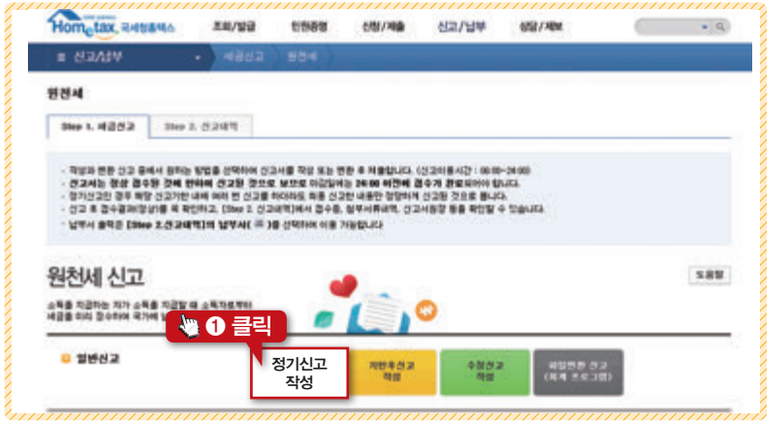
2. 원천징수이행상황신고서 작성하고 제출하기

2016년 5월에 10명에게 근로소득 15,460,000원을 지급하고 352,000원을 원천징수하였고, 2명에게 기타소득 1,000,000원을 지급하고 44,000원을 원천징수하였다고 가정할 때, 이를 홈택스를 통해 신고해보자.

① 국세청 홈택스 홈페이지 로그인 후, 〈신고/납부〉를 클릭한 후 〈신고/납부〉에 있는 〈세금신고〉의 〈원천세〉를 클릭한다.



② 〈원천세 신고〉 페이지에서 일반신고의 〈정기신고 작성〉을 클릭한다.



※ 10일 이후에 신고할 경우에는 〈기한 후 신고 작성〉을 클릭한다.

③ 징수자 기본정보를 입력한다.

일반적으로 기본사항은 어느 정도 입력이 되어 있는 상태로 화면이 열리므로 입력된 사항들이 맞는지 확인하여 맞지 않을 경우에만 수정 입력을 한다. 사업자번호는 반드시 〈확인〉 버튼을 클릭(❶)하여 정상 여부를 확인해야 한다. 반기납부자의 경우에는 귀속연월에는 해당 신고기간의 개시 월을, 지급연월에는 해당 신고기간의 종료 월을 입력하면 된다.

❸ 입력 박스는 원천징수의무자에 대한 사항을 입력하는 란이다. 사업자번호에서 〈확인〉 버튼을 클릭(❶)하면 어느 정도 자동입력이 되므로 입력사항의 정확성 여부를 살피고 입력이 틀릴 경우에만 직접 입력(❸)한다.

❹ 입력 박스에서 신고대상이 되는 소득의 종류를 선택한다. 근로소득과 기타소득을 지급하였으므로 근로소득과 기타소득을 체크한다. 체크가 완료되면 〈저장 후 다음 이동〉 버튼을 클릭(❺)한다.

④ 근로소득과 기타소득의 인원과 총지급액, 소득세를 입력한다.

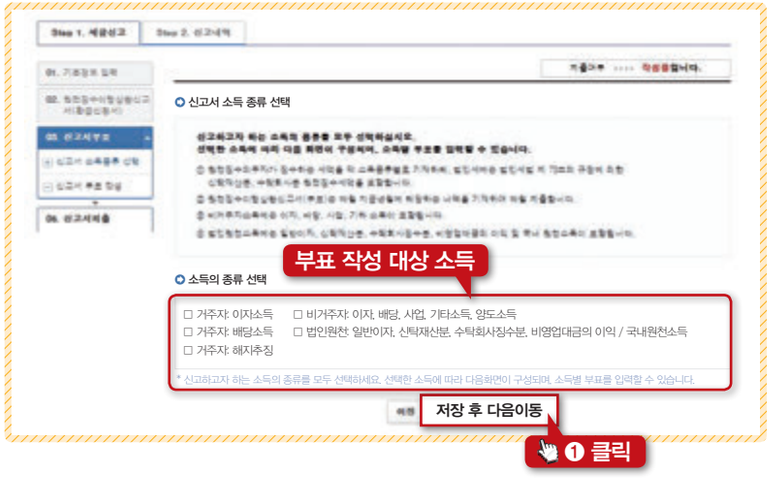
❶ 입력 박스는 근로소득을 작성하는 부분으로 인원란에 10명, 총지급금액란에 15,460,000원, 소득세 등란에 352,000원을 입력한다.

❷ 입력 박스는 기타소득을 작성하는 부분으로 그 외(A42)행에 있는 인원란에 2명, 총지급금액란에 1,000,000원, 소득세 등란에 44,000원을 입력한다.

※ 강사료 등의 일반 기타소득은 그 외(A42)에 인원수 등을 기재한다.

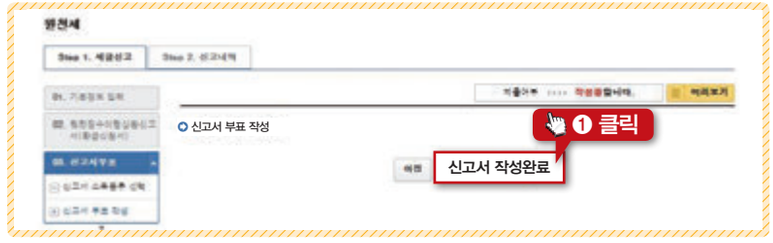
근로소득(❶)과 기타소득(❷) 사항을 입력하면 하단의 총합계가 자동으로 계산된다. 확인(❸)하고 〈저장 후 다음 이동〉을 클릭(❹)한다.

⑤ 부표 작성 대상 지급소득이 있는 경우 부표 작성 대상 소득을 체크한다.

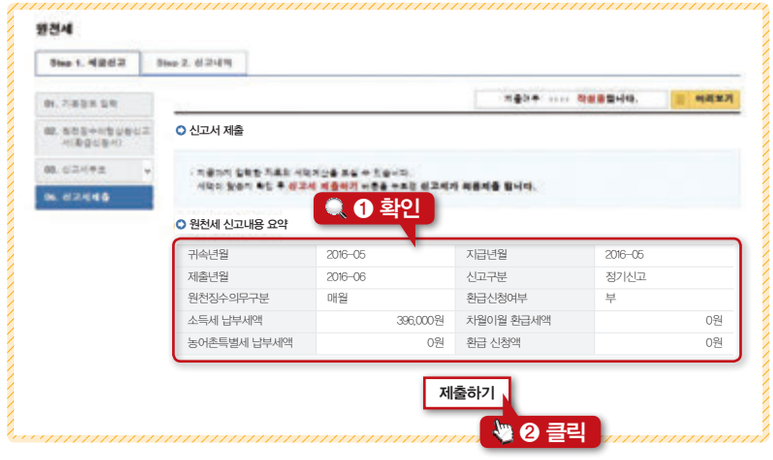


부표 작성 대상 목록이 화면의 중간에 나와 있다. 해당 소득이 있는 경우 해당 소득을 체크하면 관련 부표 작성 화면이 나타난다. 그러나 본 사례는 거주자에 대한 근로소득과 기타소득만 있어 부표 작성 대상 소득이 없으므로 체크할 필요가 없다. 체크가 완료되면 〈저장 후 다음 이동〉을 클릭한다.

⑥ 〈신고서 작성 완료〉를 클릭하여 작성을 완료한다.



⑦ 신고내용 요약을 확인(❶)한 후 신고 내역에 이상이 없으면 〈제출하기〉를 클릭(❷)한다.



신고 후 접수증 확인과 인쇄

- 원천세→신고서 제출하기→접수증 인쇄하기
- 원천세→신고내역→조회하기→〈접수번호〉 클릭→원천세 신고서 인쇄하기
- 원천세→신고내역→조회하기→〈납부서〉 클릭→인쇄하여 납부(소득세)
- 원천세→신고내역→조회하기→〈납부서〉 클릭→인쇄하여 납부(지방소득세)

본 업무 매뉴얼의 내용은 매뉴얼 작성 당시의 세법을 전제하고 있습니다. 매년 말에 연말정산에 대한 추가 개정 및 확정이 이루어지는 점을 감안할 때, 2016년 말 연말정산 및 그 이후에는 추가적인 작업 및 교육이 필요할 수 있습니다. 국세청 홈페이지(www.nts.go.kr)를 통해 매년 수정·보완되는 연말정산 세법 개정을 참고하시기 바랍니다.

* 연말정산 정보 확인('16.1월 초)

- 국세청 홈페이지(www.nts.go.kr)→성실신고지원→원천징수(연말정산)안내
- 국세청 보도자료(국세청 홈페이지→국세청뉴스→보도자료)
- 연말정산 신고안내 책자(국세청 홈페이지→성실신고지원→원천징수(연말정산)안내)

연말정산

Part 3

제1장. 연말정산 이해 102

제2장. 연말정산 계산 123

제3장. 연말정산 e 업무 165

제1장 연말정산 이해 1

Question 1.

지역아동센터(시설)는 근무하는 선생님(종사자)들의 근로소득 연말정산을 진행해야 한다고 하는데, 근로소득의 연말정산이란 무엇인가요?

지역아동센터 즉 시설은 매월 급여를 지급할 때, 근로소득간이세액표(국세청 고시)를 기준으로 원천징수를 하여 납부합니다. 그런데 앞서 설명했듯이 이때 원천징수한 세액의 합계는 정확한 세액이 아닙니다. 때문에 과거 1년간의 총급여액에 대한 근로소득세액을「세법」에 따라 정확하게 계산한 후, 이미 원천징수한 세액과 비교하여 많이 징수한 경우에는 돌려주고(환급), 부족하게 징수한 경우에는 추가 징수하여 납부해야 합니다. 원천징수의무자인 '시설'이 이런 절차를 진행해야 하고, 이를 '근로소득 연말정산'이라고 합니다.

Question 2.

근로소득에 대한 연말정산은 언제, 어떤 방식으로 진행하는 건가요?

과거 1년간의 총급여액에 대한 근로소득 연말정산을 다음연도 2월분의 급여를 지급하는 때에 진행하여 2월의 급여에 반영하게 됩니다.

예를 들어 시설의 종사자에게 2016년 2월의 급여를 지급할 때, 2월 급여에서 간이세액표에 따라 원천징수를 해야 할 세액이 30,000원이라고 가정해봅시다. 그런데 근로소득 연말정산을 해서 이 종사자가 2015년에 벌어들인 전체 근로소득에 대해 정확한 세액을 계산해보니 소득세액이 2,500,000원이었고, 시설이 2015년 월급에서 원천징수한 세액은 3,000,000원이었다고 한다면, 어떻게 될까요? 이 종사자는 500,000원을 과다하게 납부하였으므로 500,000원을 환급받아야 합니다. 시설은 500,000원의 환급세액을 2016년 2월 급여를 지급할 때, 종사자에게 환급해줍니다.

2월 급여에 대한 원천징수세액 30,000원과 환급받을 세액 500,000원을 반영하여 470,000원을 종사자에게 지급하게 되는 것입니다.

Question 3.

중도에 퇴직한 종사자의 경우에는 근로소득 연말정산을 어떻게 진행해야 하나요?

일반적으로 근로소득의 연말정산은 소득을 지급한 해의 다음 연도 2월분 급여를 지급하는 때(2015년 전체 근로소득에 대한 연말정산은 2016년 2월 급여를 지급할 때까지)에 연말정산을 하여야 하나 다음과 같은 특수한 상황에는 예외를 두어 연말정산을 합니다.

1) 중도 퇴직한 경우: 퇴직하는 달의 급여를 지급하는 때
2) 연말정산을 한 후,
   당해 과세기간의 근로소득을 추가 지급한 경우:
   추가 지급한 때

종사자가 중도 퇴직한 경우에는 퇴직하는 달의 근로소득을 지급하는 자가 퇴직자에 대한 연말정산을 합니다. 연말정산에 대한 원천징수영수증은 퇴직한 달의 근로소득의 지급일이 속한 다음 달 말일까지 교부합니다. 예를 들어 2016년 5월 11일에 중도 퇴사한 종사자의 5월 급여를 5월 25일에 지급한다면, 연말정산에 대한 원천징수영수증은 6월 말일까지 교부해야 합니다.

Question 4.

근무지가 두 군데 이상인 종사자의 연말정산은 어떻게 하는지요?

종사자가 해당 시설 외에 다른 곳에서도 근로소득이 발생하는 경우 즉, 두 곳 이상에서 근로소득이 발생한 경우에는 다음과 같이 연말정산을 합니다.

1) 월급을 받는 종사자가 해당 과세기간의 종료일(12월 31일)까지 주된 근무지를 결정하여, 주된 근무지의 원천징수의무자에게 '근무지(변동) 신고서'를 제출합니다.
2) 2개의 근무지 중에서 종사자가 주된 근무지로 결정하지 않은 근무지는 '종된 근무지'라고 합니다. 종된 근무지의 원천징수의무자는 종된 근무지의 근로소득에 기본세율을 적용하여 원천징수한 후 '근로소득원천징수영수증'을 근로자에게 교부하면 됩니다. 이때 주된 근무지의 원천징수의무자는

종된 근무지의 근로소득을 합산하여 연말정산합니다.

만일 종사자가 근무지(변동) 신고서를 제출하지 않은 경우에는 주된 근무지와 종된 근무지를 알 수 없으므로 두 곳의 근무지에서 각각 연말정산하고, 종사자 본인이 5월에 직접 종합소득세 확정신고를 해야 합니다.

과세기간 사이에 입사한 중도입사자 중 이전 근무지가 있는 경우라면 현 근무지의 근로소득과 합산하여 연말정산해야 합니다. 전 근무지의 '근로소득원천징수영수증'을 현 근무지의 원천징수의무자에게 제출하면 됩니다.

Question 5.

2월 급여 지급 시까지 연말정산의 업무일정은 어떻게 되나요?

세부적인 일정은 시설별로 다를 수 있지만 연말정산이 이루어지는 대략적인 일정을 요약하면 다음과 같습니다.

구분	12.15	01.01	01.11	01.20	01.31	02.05	02.10	02.20	03.02	03.05	03.10
원천징수의무자	연말정산 안내										
		근로소득원천징수부 작성									
				서류검토 및 서류보완 요청							
								근로소득원천징수영수증 작성 및 교부			
									지급명세서 제출		
근로소득자			소득/세액 공제 증명서류 조회 및 수집, 출력								
				소득/세액공제신고서등 제출(보완제출)							

연말정산 의무자가 준비해야 할 업무는 연말정산 안내 및 준비, 세액 계산, 자료 제출의 세 단계로 나눌 수 있습니다. 각 단계마다 해야 할 일들을 정리하면 다음과 같습니다.

1) 연말정산 업무 준비

일정: 12.15 ~ 1.10 연말정산 담당자가 연말정산 안내	연말정산 담당자가 근로자에게 연말정산 세부일정 및 제출서류, 세법 변경사항 등 정보 제공(국세청 홈페이지 연말정산 안내 참조)
일정: 1.11 ~ 1.31 근로자가 소득/세액 공제 증명서류 조회 및 수집, 출력	〈연말정산 간소화 서비스〉 이용(일반적으로 1.15부터 가능). 연말정산 간소화 서비스(www.hometax.go.kr → 조회발급 → 연말정산 간소화)에서 제공되지 않은 영수증은 직접 수집

일정: 1.1 ~ 1.31 연말정산 담당자가 소득자별 근로소득 원천징수부 작성	소득자별 근로소득 원천징수부의 '근로소득지급명세' 등 확인
일정: 1.20 ~ 2.5 근로자가 연말정산 담당자에 소득/세액공제신고서 등 제출	소득/세액공제신고서 및 소득/세액공제증명서류 제출(필요한 경우 기부금명세서, 의료비지급명세서, 신용카드등소득공제신청서 추가 작성)
일정: 1.20 ~ 2.10 연말정산 담당자 서류검토 및 근로자에게 서류 보완 요청	근로자가 제출한 소득/세액공제신고서 및 소득/세액공제증명서류 검토, 누락서류 및 미비서류 보완 요청

2) 연말정산 세액 계산: '2장 연말정산 계산'에서 설명

3) 연말정산 자료 제출

일정: 2.20 ~ 3.5 연말정산 담당자가 근로자에게 근로소득원천징수영수증 작성 및 교부	근로소득원천징수영수증 근로자에게 교부 근로소득원천징수영수증 수정 요청 및 수정
일정: 3.2 ~ 3.10 연말정산 담당자가 국세청에 지급명세서 제출	3월 10일까지 지급명세서(근로소득원천징수영수증 발행자 보고용) 제출 기부금명세서, 의료비지급명세서 제출 (기부금 세액공제나 의료비 세액공제를 받는 직원이 있는 경우)

Question 6.

연말정산을 한 결과 환급액이 발생했습니다. 환급신청은 어떻게 하나요?

연말정산 결과 환급액이 발생했다면, 시설은 환급신청을 해서 세금을 돌려받을 수 있습니다. 하지만 3월부터 납부할 원천징수세액에서 환급세액을 차감하는 방식으로 조정해나갈 수도 있습니다. 환급하지 않고 이처럼 납부할 원천징수세액에서 환급액만큼 차감하는 방식을 '조정환급'이라고 합니다. 조정환급과 환급신청 모두 원천징수이행상황신고서를 통해 할 수 있습니다.

Question 7.

연말정산을 한 원천징수의무자가 관할세무서에 특별히 제출해야 할 서류가 있나요?

기본적으로 2월 급여 지급에 대한 원천징수이행상황신고서를 제출해야 합니다. 이외에도 세무서에 제출할 서류가 있는데, 이를 정리해보면 다음과 같습니다.

1) 원천징수이행상황신고서(소득세법 §185)

원천징수의무자는 원천징수한 소득세를 다음 달 10일까지 납부서와 함께 관할세무서 등에 납부하고 원천징수이행상황신고서를 관할세무서장에게 제출하여야 하며, 과세미달 등 원천징수세액이 없는 자에 대한 지급액도 신고서에 포함하여야 합니다.

2) 근로소득 지급명세서(연말정산)

상용근로자의 경우 근로소득지급명세서를 그 지급일이 속하는 과세기간의 다음 연도 3월 10일까지 원천징수 관할세무서장에게 제출해야 합니다. 다만, 원천징수의무자가 휴업 또는 폐업한 경우에는 근로소득지급명세서를 휴업일 또는 폐업일이 속하는 달의 다음다음 달 말일까지 제출합니다. 원천징수의무자가 12월분의 근로소득을 다음 연도 2월 말일까지 지급하지 않은 경우에도 다음 연도 3월 10일까지 지급명세서를 제출하면 됩니다.

제출방법으로는 홈택스를 이용한 전자제출과 서면으로 제출하는 방법이 있습니다. 먼저 전자제출은 3장에서 자세히 설명되어 있듯이, 홈페이지 〈과세자료제출〉 항목의 〈지급명세서〉 페이지에서 지급명세서를 작성하여 인터넷으로 제출하거나, 자가사용 프로그램을 통해 작성한 전산파일을 변환하여 제출합니다.

직전 과세기간에 제출한 지급명세서의 매수가 50매 미만인 자 또는 상시 근무하는 근로자의 수(매월 말일의 현황에 의한 평균인원 수)가 10명 이하인 자는 서면으로 제출할 수 있습니다.

3) 기부금명세서 및 의료비지급명세서 전산파일 제출

기부금명세서, 의료비지급명세서 제출대상이 있는 경우(기부금, 의료비를 통한 공제를 받는 직원) 근로소득 지급명세서와 함께 원천징수 관할세무서에 3월 10일까지 전산파일로 제출하여야 합니다. 이 역시 홈택스를 이용하여 전자제출하거나, 기부금명세서와 의료비지급명세서를 전산처리하여 디스켓에 저장하여 원천징수 관할세무서에 제출합니다. 근로소득지급명세서 제출 시 함께 제출하면 됩니다.

• 기부금명세서
원천징수의무자는 기부금세액공제를 적용받는 근로자의 기부 내역을 전산처리하여 제출하여야 한다. 다만, 급여에서 일괄공제하는 기부금은 제출하지 않는다.

• 의료비지급명세서
원천징수의무자는 의료비세액공제를 적용받는 해당 근로자의 의료비 지급내역을 전산처리하여 제출하여야 한다.

Question 8.

국세청 홈택스에서 제공하는 연말정산 서비스를 이용하면 연말정산을 간단하게 할 수 있나요?

네. 그렇습니다. 국세청에서는 매년 근로자와 원천징수의무자가 연말정산 업무를 간편하게 할 수 있도록 〈연말정산 간소화 서비스〉, 〈편리한 연말정산 서비스〉를 제공하고 있습니다. 이러한 서비스를 이용하면 각종 공제자료의 수집과 자료제출이 쉬워집니다.

〈연말정산 간소화 서비스〉는 국세청이 근로자를 위해 각종 공제자료를 해당 사업자로부터 제출받아 제공함으로써 근로자가 각종 공제자료를 쉽게 수집하게 하는 서비스이고, 〈편리한 연말정산〉은 근로자의 공제신고서 작성, 예상세액 계산, 공제신고서 온라인 제출 등을 용이하게 해주는 서비스이기 때문입니다. 단, 〈연말정산 간소화 서비스〉는 국세청에 제공된 금액만을 납세자에게 제공하는 것이기 때문에 구체적인 공제요건 해당 여부 등에 대해서는 납세자가 판단해야 합니다. 아래는 연말정산 안내자료에 나온 국세청 서비스와 접근 경로입니다.

이용자	서비스	내용	접근 경로
공통	원천징수(연말정산) 안내 홈페이지		국세청 홈페이지 (www.nts.go.kr → 성실신고지원 → 원천징수(연말정산) 안내)
	연말정산 관련 질의회신 및 판례 조회		국세법령정보시스템 (http://txsi.hometax.go.kr/docs/main.jsp)
	인터넷 상담 및 회신		국세청 고객만족센터 (www.hometax.go.kr → 상담/제보)
근로자	소득공제 자료조회	연말정산 소득·세액 공제 자료 조회	연말정산 간소화 (홈택스 → 조회/발급 → 연말정산 간소화) [안내] ☎ 126–내선1–5번
		현금영수증 발행금액 조회	현금영수증 (홈택스 → 조회/발급 → 현금영수증) [안내] ☎ 126–내선1–1번
	공제신고서 자동 작성	간소화 자료 선택 후 신고서 자동 반영	연말정산 간소화 (홈택스 → 조회/발급 → 연말정산 간소화) [안내] ☎ 126–내선1–5번
	간편제출	작성된 공제신고서 및 증명자료 온라인 제출	연말정산 간소화 (홈택스 → 조회/발급 → 연말정산 간소화) [안내] ☎ 126–내선1–5번

	신고결과 조회	• 과거원천징수영수증(지급명세서) 조회 *'10 ~ '14년 귀속분 조회 가능 '15년 귀속분은 '16년 5월부터 조회 가능 • 연금보험료 등 소득·세액공제확인서 조회	홈택스 → MyNTS → 지급명세서 등 [안내] ☎ 126–내선1–3번
	안내책자	• 「근로자를 위한 연말정산 안내」 책자 • 「소득·세액공제신고서 해설」 책자 및 동영상 • 「연말정산 표준 상담사례」 책자	국세청홈페이지 (www.nts.go.kr → 성실신고지원 → 원천징수(연말정산)안내)
	프로그램	연말정산 자동계산 프로그램	국세청홈페이지 (www.nts.go.kr → 성실신고지원 → 원천징수(연말정산)안내)
원천징수의무자	전자신고	• 원천징수이행상황신고 및 환급신청 • 원천세 전자신고 설명서 지급명세서 제출 • 지급명세서 전자제출 사용자 설명서 • 홈택스 연말정산 프로그램 사용자 설명서 • 연말정산 홈택스 자주 묻는 질문	홈택스 (www.hometax.go.kr) [안내] ☎ 126 – 내선1–3번
	안내책자	• 「원천징수의무자를 위한 연말정산 신고안내」 책자 • 지급명세서 전산매체 제출요령	국세청 홈페이지 (www.nts.go.kr → 성실신고지원 → 원천징수(연말정산)안내)
	프로그램	• 퇴직소득 세액계산 프로그램 • 지급명세서 전산매체 제출요령	국세청 홈페이지 (www.nts.go.kr → 성실신고지원 → 원천징수(연말정산)안내)

출처: 2015년 원천징수의무자를 위한 연말정산 신고안내

Question 9.

연말정산 시 원천징수의무자는 근로자로부터 어떤 서류들을 제출받아야 하나요?

근로자가 연말정산 시에 공제받는 각종 공제항목이나 부양가족에 대해서 증빙자료를 제출받아야 합니다. 국세청 안내자료에 제시된 각종 공제를 증명할 수 있는 공제자료는 다음 표와 같습니다. 다만, 〈연말정산 간소화 서비스〉를 이용하는 경우 국세청의 자료로 갈음할 수 있습니다. 아래 소득·세액공제 신고서 첨부서류 표에서 비고란에 국세청이라고 기재된 서류는 국세청에서 제공하는 자료로 대신할 수 있음을 의미합니다.

공제항목			첨부서류	발급처	비고
인적공제	부양가족 증명		주민등록표등본	시·군·구청 또는 읍·면·동 주민센터	
			가족관계증명서 (주민등록표로 가족관계 확인 어려운 경우)		
	일시퇴거자		일시퇴거자 동거 가족 상황표	본인 작성	
			재학증명서 (취학의 경우)	학교	
			요양증명서 (요양의 경우)	요양기관	
			재직증명서 (재직의 경우)	직장	
			사업자등록증사본 (사업상 형편)	본인 보관	
	입양자		입양사실확인서 또는 입양증명서	시·군·구청 또는 입양기관	
	수급자		수급자증명서	읍·면·동 주민센터	
	위탁아동		가정위탁보호 확인서	시·군·구청	
	장애인	장애인 복지법	장애인증명서 장애인등록증 (복지카드) 사본	읍·면·동 주민센터	
		상이자	상이자증명서 사본	국가보훈처	
		그 외	장애인증명서(소득세법 시행규칙 서식)	의료기관	

주택자금	금융회사 등 차입	주택자금상환 등 증명서	금융회사 등	국세청
	주택임차 차입금	주민등록표등본	읍·면·동 주민센터	
	개인 간 차입 주택임차 차입금	월세액·거주자 간 주택임차차입금 원리금 상환액 소득세액공제 명세서	본인 작성	
		주택자금상환 등 증명서	대주(貸主)	
		주민등록표등본	읍·면·동 주민센터	
		임대차계약증서 사본	본인 보관	
		금전소비대차 계약서 사본	본인 보관	
		원리금 상환 증명 서류(계좌이체영수증 및 무통장입금증 등)	본인 보관	
		장기주택저당차입금 이자상환증명서	금융회사 등	국세청
		주민등록표등본	읍·면·동 주민센터	
		개별(공동)주택가격 확인서	시·군·구청	
		건물등기부등본 또는 분양계약서 사본	등기소, 본인 보관	
		기존 및 신규차입금의 대출계약서 사본 (대환, 차환, 연장 시)	금융회사 등	

개인연금저축		개인연금저축납입 증명서 또는 통장사본	금융회사 등 또는 본인 보관	국세청
소기업·소상공인공제		공제부금납입증명서	중소기업중앙회	국세청
주택마련저축		주택마련저축납입 증명서 또는 통장사본	금융회사 등 또는 본인 보관	국세청
		주민등록표등본	읍·면·동 주민센터	
투자조합 출자공제		출자 등 소득공제 신청서	본인 작성	
		출자(투자)확인서	투자조합관리자 등	
신용카드 등 사용액		신용카드 등 소득 공제 신청서	본인 작성	
		신용카드 등 소득 금액 확인서	카드회사	국세청
우리사주조합출연금		우리사주조합 출연금액확인서	우리사주조합	
목돈 안드는 전세 이자상환액		목돈 안드는 전세 이자상환액 증명서	금융회사 등	국세청
장기집합투자증권 저축		장기집합투자증권 저축 납입증명서	금융회사 등	국세청
연금보험료	퇴직연금계좌	연금납입확인서	연금계좌취급자	국세청
	연금저축계좌	연금납입확인서	연금계좌취급자	국세청
보험료	보장성보험	보험료납입증명서 또는 보험료납입 영수증	보험사업자	국세청
의료비	의료비명세서	의료비지급명세서	본인 작성	
	의료기관·병원	계산서 영수증, 진료비(약제비)납입확인서	병의원, 약국	국세청
	난임시술비	진료비(약제비)납입 확인서	병의원, 약국	
	안경(콘택트렌즈)	사용자의 성명과 시력교정용임을 안경사가 확인한 영수증	구입처	국세청
	보청기, 장애인 보장구	사용자의 성명을 판매자가 확인한 영수증	구입처	
	의료기기	의사·치과의사·한의사의 처방전	병의원	
		판매자 또는 임대인이 발행한 의료기기 명이 기재된 의료비 영수증	구입처	
	노인장기요양	장기요양급여비 납부확인서	요양기관	국세청
교육비	수업료, 등록금 등	교육비납입증명서	교육기관	국세청
	취학전아동 학원비	교육비납입증명서	학원	
	교복구입비	교육비납입증명서	구입처	국세청
	학교 외 도서구입비	방과후 학교 수업용 도서 구입 증명서	교육기관	
	장애인특수 교육비	교육비납입증명서	사회복지시설 등	국세청
		장애인 특수 교육 시설 해당 입증 서류	사회복지시설 등	

	국외교육비	교육비납입을 증명 할 수 있는 서류	국외 교육기관	
		재학증명서	교육기관 등	
		부양가족의 유학 자격 입증 서류 (근로자가 국내 근무하는 경우)		
기부금		기부금명세서	본인 작성	
		정치자금기부금 영수증	중앙선관위 또는 기부처	국세청
		기부금 영수증	기부처	국세청
주택자금 차입금 이자세액공제		미분양주택확인서 (근로자는 주택자금 이자세액공제 신청서 작성) 금융기관이 발행한 차입금이자 상환증명서 매매계약서 및 등기부등본	지방자치단체	
외국인기술자 세액감면		외국인 기술자의 근로소득세 감면신청서	본인 작성	
외국인근로자 세액감면		외국인 근로소득세 액감면신청서	본인 작성	
중소기업 취업자 소득세 감면		중소기업 취업자 소득세 감면신청서	본인 작성	
외국납부세액공제		외국납부세액공제 (필요경비산입) 신청서	본인 작성	

월세액	월세액 거주자 간 주택임차차입금 원리금 상환액 소득세액공제 명세서	본인 작성	
	주민등록표등본	읍·면·동 주민센터	
	임대차계약증서 사본	본인 보관	
	월세액 지급 증명서류(현금영수증, 계좌이체 영수증, 무통장 입금증 등)	본인 보관	
주식매수선택권 행사이익에 대한 소득세 감면	주식매수선택권에 의한 소득세감면 신청서	본인 작성	
외국인근로자 단일세율적용	외국인근로자 단일세율적용신청서	본인 작성	
외국인근로자 등	외국인등록사실 증명(주민등록표등본에 갈음)	출입국관리사무소	
	재외국민등록부 등본(국내 주민등록 없는 재외국민)	재외공관	

※ 비고란에 '국세청'으로 표시된 항목은 국세청 홈택스(www.hometax.go.kr) 〈연말정산간소화〉에서 제공(영수증 발급기관에서 국세청에 자료를 제출하지 않은 경우에는 조회가 불가능하며, 이 경우 영수증 발급기관에서 직접 수집해야 함)

※ 소득 세액공제 항목에 따라 필요한 주민등록표등본은 1장만 제출할 수 있음

※ 동일한 원천징수의무자에게 제출한 증명서류에 변동이 없는 경우 다음 연도부터는 제출하지 아니할 수 있음

※ 인터넷을 이용한 첨부서류 발급

주민등록표등본: 정부민원포털 민원24(www.minwon.go.kr)
건물등기부등본: 대법원 인터넷등기소(www.iros.go.kr)
개별(공동)주택가격확인: 국토교통부부동산공시가격알리미
(www.kais.kr/realtyprice/main/mainBody.htm)
가족관계등록부: 대법원 전자가족관계등록시스템(efamily.scourt.go.kr)

Question 10.
연말정산을 잘못한 경우, 불이익이 있나요?

원천징수의무자가 징수해야 할 세액보다 적게 징수·납부하는 경우에는 이미 앞에서 설명했듯이 '원천징수불성실가산세'가 원천징수의무자에게 부과됩니다. 또한, 연말정산은 소득자인 근로자의 정확한 세액을 신고·납부하는 것이므로 세액이 잘못 계산되어 신고·납부되면 근로자에게도 가산세가 부과됩니다.

단, 근로자의 경우에는 연말정산이 잘못되어도 5월에 종합소득 과세표준 확정신고 시 바로잡을 수 있는 기회가 주어집니다. 이 기간 동안에도 바로잡지 못하여 잘못된 세액이 그대로 신고 ·납부된 경우, 과소신고, 과소납부 등에 대한 가산세가 부과됩니다.

제2장
연말정산 계산

2

Question 1.
연말정산의 세액 계산 흐름이 궁금합니다

연말정산을 위한 세액 계산은 다음과 같은 흐름으로 진행됩니다.

총급여	총급여 연봉(급여+상여+수당+인정상여) – 비과세소득
(–) 근로소득공제	
근로소득금액	기본공제 (1명당 연 150만 원 공제)
	추가공제 경로우대·장애인·부녀자·한부모
(–) 인적공제	

(–) 연금보험료공제	
(–) 특별소득공제	보험료, 주택자금, 기부금(이월분)
(–) 그 밖의 소득공제	개인연금저축, 소기업·소상공인공제부금 주택마련저축, 중소기업창업투자조합 출자 등 신용카드 등 사용금액, 우리사주조합출연금, 고용유지중소기업 근로자, 목돈 안드는 전세 이자상환액, 장기집합투자증권저축
(+) 소득공제 한도초과액	
종합소득 과세표준	
(×) 기본세율	
산출세액	
(–) 세액감면 및 공제	세액감면(중소기업 취업자 소득세 감면 등) 근로소득세액공제 자녀세액공제(기본공제대상자녀, 6세 이하, 출생·입양) 연금계좌세액공제 특별세액공제(보장성보험료, 의료비, 교육비, 기부금) 납세조합공제 주택자금차입금이자세액공제 외국납부세액공제 월세액세액공제
결정세액	
(–) 기납부세액	
차감징수세액	

Question 2.

국세청 홈택스를 통해서 연말정산 신고를 하려는데, 신고서의 용어 때문에 막막하기만 합니다. 연말정산에서 사용하는 주요 용어에 대해서 설명해주세요

먼저 종사자가 1년 동안 받은 총월급 혹은 연봉에서 「소득세법」상 비과세 대상이 되는 근로소득을 제외한 것을 '총급여액'이라고 합니다. 예를 들어 1년간 받은 총월급이 3,000만 원이고, 비과세되는 소득인 250만 원이 포함되어 있다면 총급여액은 3,000만 원에서 250만 원을 뺀 2,750만 원이 됩니다. 총급여액은 의료비세액공제나 주택자금공제, 신용카드 등 소득공제를 적용할 때 기준금액이 됩니다.

종사자가 받는 소득은 '근로소득'에 해당하는데, 일반적으로 수입에서 관련 필요경비를 공제한 금액에 과세를 하게 됩니다. 그리고 필요경비는 원칙적으로 실제로 발생한 필요경비를 공제합니다. 근로로 인하여 발생하는 월급 등의 근로소득 역시 그러한 소득을 발생시키기 위해 소요되는 필요경비가 있으므로 월급 등의 소득에서 그러한 필요경비를 공제할 필요가 있습니다. 그런데 근로소득의 경우에는 필요경비가 분명하지 않으니 정확한 금액을 확인하기 어렵겠지요? 그래서 「소득세법」에서는 일정한 산식에 의해 계산된 금액을 필요경비 상당액으로 하여 총급여에서 공제하도록

하고 있습니다. 이렇게 필요경비 상당액으로 공제되는 금액을 '근로소득공제'라고 합니다. 근로소득 공제액을 계산하는 방법은 다음과 같습니다.

총급여	공제액
500만 원 이하	총급여액의 70%
500만 원 초과 1,500만 원 이하	350만 원 + 500만 원 초과하는 금액의 40%
1,500만 원 초과 4,500만 원 이하	750만 원 + 1,500만 원 초과하는 금액의 15%
4,500만 원 초과 1억 원 이하	1,200만 원 + 4,500만 원 초과하는 금액의 5%
1억 원 초과	1,475만 원 + 1억 원 초과하는 금액의 2%

총급여에서 근로소득공제액을 차감한 금액을 '근로소득금액'이라고 합니다.

또한 시설종사자가 부양할 가족이 있는 경우, 요건에 따라 근로소득금액에서 일정액을 공제해주는데, 이것을 '인적공제'라고 합니다. 인적공제는 기본공제와 추가공제로 나뉩니다.

시설종사자가 「국민건강보험법」, 「고용보험법」 또는 「노인장기요양보험법」에 따라 근로자가 부담하는 보험료를 냈거나, 주택구입 및 임차와 관련하여 지출을 했다면 그 금액 역시 근로소득금액에서 공제합니다. 이러한 공제액을 '특별소득공제'라고 합니다. 인적공제와 특별소득공제는 모두 근로소득금액에서 해당 공제액을 공제해줍니다.

'과세표준'이란 용어도 알아둬야 합니다. 과세표준은 종사자의 소득세를 산출하기 위해 세율을 적용하는 기준이 되는 금액입니다.

이 과세표준에 소득세율을 적용해서 산출한 세액을 '산출세액'이라고 합니다. 「소득세법」에 따르면, 산출세액에서 일정한 금액을 직접 차감하거나 산출세액의 일정 비율만큼을 면제해주는 경우가 있는데요. 일정한 금액을 산출세액에서 직접 차감하는 것을 '세액공제', 산출세액의 일정 비율만큼 세액을 면제해주는 것을 '세액감면'이라고 합니다. 시설종사자와 같은 근로소득자에게 적용되는 세액공제에는 근로소득세액공제, 의료비세액공제, 교육비세액공제, 기부금세액공제 등이 있으며, 세액감면에는 외국인기술자 세액감면, 외국인근로자 세액감면, 중소기업 취업자 소득세 감면 등이 있습니다.

간혹 소득공제와 세액공제를 제대로 구별하지 못하는 경우가 있습니다. 소득공제는 근로소득금액에서 일정액을 공제하지만, 세액공제는 산출세액에서 일정액을 공제하는 것입니다.

시설종사자가 한 해 동안 벌어들인 근로소득에 대해서 세액공제나 세액감면까지 반영한 것이 종사자가 부담해야 할 최종세액이 되는데, 이를 '결정세액'이라 합니다.

시설종사자는 결정세액을 납부해야 하는데, 국가에 이미 납부

한 세금을 뺀 나머지 금액만을 납부하게 됩니다. 이처럼 국가에 미리 납부한 세액을 '기납부세액'이라고 합니다. 시설종사자의 대표적인 기납부세액은 매월 월급을 지급받을 때 간이세액표에 의해 원천징수된 '근로소득원천징수세액'이 있습니다.

Question 3.

급여 중에서 비과세 대상이 되는 근로소득은 어떤 것들이 있나요?

「소득세법」상 비과세되는 근로소득은 다양합니다. 그 중에서 시설의 종사자와 관련이 있는 비과세를 살펴보면 사택제공이익, 경조금, 일직료와 숙직료 또는 천재지변 등에 의한 실비변상액, 식사대, 보험료, 육아수당 등이 있습니다. 자세한 내용은 다음과 같습니다.

1) 종업원 등의 사택제공이익

임원이 아닌 종업원이 사택을 제공받는 경우 사택을 제공받음으로 인해 얻는 이익은 근로소득에 포함되지 않습니다.

2) 경조금

사업자가 그 종업원에게 지급한 경조금 중 사회통념상 타당하다고 인정되는 범위 내의 금액은 이를 지급받은 자의 근로소득으로 보지 않습니다.

3) 실비변상적인 급여

① 일직료 숙직료 또는 여비로서 실비변상정도의 금액

종업원의 소유차량을 종업원이 직접 운전하여 사용자의 업무수행에 이용하고 시내출장 등에 소요된 실제여비를 받는 대신에 그 소요경비를 해당 사업체의 규칙 등에 의하여 정해진 지급기준에 따라 받는 금액(자기차량운전보조금) 중 월 20만 원 이내의 금액을 포함합니다.

② 근로자가 천재지변 기타 재해로 인하여 받는 급여

4) 식사와 식사대

현물 식사(근로자가 사내급식 또는 이와 유사한 방법으로 제공받는 식사 기타 음식물)는 비과세합니다. 비과세되는 식사, 기타 음식물이라 함은 사용자가 무상으로 제공하는 음식물로서 다음의 요건에 해당하여야 합니다.

① 통상적으로 급여에 포함되지 아니함

② 음식물의 제공 여부로 급여에 차등이 없음

③ 사용자가 추가 부담하여 제공

또한 월 10만 원 이하 식사대(식사 기타 음식물을 제공받지 않는 근로자가 받는 월 10만 원 이하 금액)는 비과세되는 근로소득에 해당됩니다. 식사대가 연봉계약서에 포함되어 있고, 회사의 사규 또는 급여지급기준 등에 지급기준이 정하여져 있는 경우로서 당해 종업원이 식사 기타 음식물을 제공받지 아니하는 경우에는 당해 규정에 의한 금액 중 10만 원 이내의 금액은 비과세되는 식사대에 해당됩니다.

참고: 회사로부터 음식물을 제공받지 아니하고 식사대로 매월 15만 원을 지급받는 경우 10만 원은 비과세하고 5만 원은 과세

5) 보험료

「국민건강보험법」,「고용보험법」,「노인장기요양보험법」에 따라 국가 지방자치단체 또는 사용자가 부담하는 부담금이 해당됩니다.

6) 육아수당

근로자 또는 그 배우자의 출산이나 6세 이하(해당 과세기간 개시일을 기준으로 판단) 자녀의 보육과 관련하여 사용자로부터 받는 급여로서 월 10만 원 이내의 금액입니다. 한 가지 주의할 점은 근로자가 6세 이하 자녀 2인 이상을 둔 경우 자녀 수에 상관없이 월 10만 원 이내의 금액을 비과세하며, 사용자가 분기마다 보육수당을 지급하는 경우에는 지급월에 10만 원 이내의 금액을 비과세합니다.

Question 4.

근로소득금액에서 공제되는 소득공제에는 어떤 것들이 있는지요?

근로소득금액에서 공제되는 소득공제는 크게 인적공제(기본공제, 추가공제), 연금보험료 공제, 특별소득공제(보험료공제, 주택자금공제) 그 밖의 소득공제(주택마련저축공제 등)로 나뉩니다. 소득공제는 대상 금액이나 공제 요건을 이해하는 것이 무엇보다 중요합니다. 국세청의 〈연말정산 간소화 서비스〉를 통해 대상 금액에 대한 자료는 손쉽게 얻을 수 있다고 하더라도 구체적인 공제 요건을 만족하는지에 따라 공제 대상이 될 수도 있고 그렇지 않을 수도 있기 때문입니다. 따라서 근로자는 매년 연말정산 시기에 제공되는 각종 국세청 자료들을 통해 본인의 소득에 대한 공제 대상 항목들과 공제 요건을 잘 이해해야 합니다. 공제 대상을 정리해보면 다음과 같습니다.

항목	구분		공제금액·한도	공 제 요 건		
① 인적공제	기본공제		1명당 150만 원	구분	소득요건*	나이요건**
				본인	×	×
				배우자	○	×
				직계존속	○	만 60세 이상
				형제자매	○	만 20세 이하 만 60세 이상
				직계비속 (입양자 포함)	○	만 20세 이하
				위탁아동	○	만 18세 미만
				수급자 등	○	×
				* 연간소득금액 합계액 100만 원 이하 근로·사업 및 양도·퇴직소득금액 합산 ** 장애인의 경우 나이요건 적용하지 않음		
	추가공제	경로우대	1명당 100만 원	기본공제대상자 중 만 70세 이상		
		장애인	1명당 200만 원	기본공제대상자 중 장애인		
		부녀자	50만 원	종합소득금액이 3,000만 원 이하인 근로자가 다음 어느 하나에 해당하는 경우 · 배우자가 있는 여성 근로자 · 배우자가 없고 기본공제대상자가 있는 여성 근로자로서 세대주		
		한부모	100만 원	배우자가 없는 자로서 기본공제 대상인 직계비속 또는 입양자가 있는 경우(부녀자 공제와 중복되는 경우 한 부모 공제만 적용)		
② 연금보험료 공제			전액	근로자 본인의 국민연금보험료·공무원연금법 등(공적연금 관련 법)에 따라 부담한 부담금·기여금		

항목	구분		공제금액·한도	공 제 요 건
③ 특별소득공제	보험료	건강보험료	전액	근로자 본인 명의의 건강보험료·장기요양보험료 (본인부담분만 공제대상)
		고용보험료	전액	근로자 본인 명의의 고용보험료(본인부담분만)
	① 주택임차 차입금원리금 상환액 등		원리금 상환액의 40% (연 300만 원 한도) ①+주택마련 저축공제	무주택 세대의 세대주(세대주가 주택 관련 공제를 받지 않은 경우 세대원도 가능)인 근로자가 국민주택규모의 주택(오피스텔 포함)을 임차하기 위하여 금융회사 등으로부터 차입한 차입금의 원리금상환액
				무주택 세대의 세대주(세대주가 주택 관련 공제를 받지 않은 경우 세대원도 가능)로서 총급여 5,000만 원 이하인 근로소득자가 국민주택규모의 주택(오피스텔 포함)을 임차하기 위하여 대부업을 경영하지 아니하는 개인으로부터 연 1,000분의 18보다 낮은 이자율로 차입한 자금이 아닌 차입금의 원리금상환액
	② 장기주택 저당차입금 이자상환액 공제		이자상환액	무주택 세대의 세대주가(세대주가 주택 관련 공제를 받지 않은 경우 세대원도 가능) 주택*(취득당시 기준시가 4억 원 이하)을 취득하기 위하여 당해 주택에 저당권을 설정하고 금융기관 등으로부터 차입한 장기주택저당차입금의 이자상환액 * '14년 이후 차입금부터 '국민주택규모 기준' 삭제 〈장기주택저당차입금 요건〉 – 주택소유권 이전등기 또는 보존등기일로부터 3월 이내에 차입 – 채무자와 저당권 설정된 주택의 소유자가 동일인일 것

항목	구분	공제금액·한도	공 제 요 건
		공제 한도액	– '15.1.1. 이후 차입분 · 상환기간 15년 이상 & 비거치식 & 고정금리: 1,800만 원 · 상환기간 15년 이상 & (비거치식 or 고정금리): 1,500만 원 · 상환기간 15년 이상 & 기타: 500만 원 · 상환기간 10년 이상 & (비거치식 or 고정금리): 300만 원 〈①+②+주택마련저축공제 포함 한도〉 – '12.1.1. 이후 차입분 연 500만 원 (비거치식, 고정금리: 1,500만 원) 〈①+②+주택마련저축공제 포함 한도〉 – '11.12.31. 이전 차입분 연 1,000만 원(상환기간 30년 이상: 1,500만 원) – '03.12.31. 이전 차입분(상환기간 10년 이상) 연 600만 원(상환기간 15년 이상: 1,000만 원, 상환기간 30년 이상: 1,500만 원)
④ 그 밖의 소득 공제	개인연금저축 소득공제	연 72만 원 한도	개인연금저축 납입액의 40% 공제 ※ 180만 원 납입 시 연 72만 원 공제 2000년 12.31. 이전 가입분에 적용
	소기업·소상공인 공제부금 소득공제	연 300만 원 한도	소기업·소상공인에 해당하는 대표자의 노란우산공제 납입액 공제
	주택마련 저축공제	연 300만 원 한도	주택마련저축* 납입액의 40% 공제 – 총급여 7,000만 원 이하인 무주택 세대의 세대주 * 기 가입자 중 총급여 7,000만 원 초과자에 대해서는 기존 한도로 '17년 납입분까지 소득공제 – 국민주택규모의 주택(가입 당시 기준시가 3억 원 이하)을 한 채만 소유한 세대의 세대주(2009.12.31. 이전 가입자만 해당) * 주택마련저축 · 주택법에 의한 청약저축(연 납입액 240만 원 이하) · 주택청약종합저축(연 납입액 240만 원 이하) · 근로자주택마련저축(월 납입액 15만 원 이하)

항목	구분	공제금액·한도	공 제 요 건
	신용카드 등 소득공제	(신용카드 등 사용금액 – 총급여액 25%) ×15%(30%, 40%)	– 15% 공제대상: 신용카드 사용액 – 30% 공제대상 · 현금영수증, 직불카드(체크카드), 직불전자지급수단, 기명식선불전자지급수단 등 · 전통시장 사용분(카드, 현금영수증) · 대중교통 이용분(카드, 현금영수증) – 50% 공제대상: '15년 하반기, '16년 상반기 전통시장사용분·대중교통이용분·체크카드·현금영수증 본인사용액이 '14년 사용분의 50%보다 증가한 금액('14년 대비 '15년 신용카드등 본인사용액 증가자에 한정) – 본인, 배우자 및 생계를 같이 하는 직계존비속(소득 제한, 나이제한 없음)의 신용카드 등 사용액 – 300만 원과 총급여 20% 중 적은 금액 한도 다만, 전통시장 사용분과 대중교통 이용분은 각각 100만 원까지 추가 한도(최대 500만 원)
	장기집합투자증권저축 소득공제	저축납입액의 40% (연 240만 원 한도)	가입 시 직전 과세기간의 총급여액 5,000만 원 이하(해당 과세기간 8,000만 원 이하) 근로자가 장기집합투자증권저축에 납입한 금액(가입기간 10년 이상)

출처: 국세청 근로자를 위한 연말정산 신고안내

Question 5.
인적공제의 요건에 대해 자세히 설명해주세요

'인적공제'는 가장 기본적인 공제로 인적공제를 받을 수 있는 요건에 대한 이해는 매우 중요합니다. 요건에 따라 공제대상자가 될 수 있기도 하고, 될 수 없기도 합니다.

인적공제는 '기본공제'와 '추가공제'로 나뉩니다. 기본공제는 공제요건(소득요건과 연령요건)을 갖춘 대상자 1명당 일정한 금액(150만 원)을 공제하는 것이고, 추가공제는 기본공제 대상이 되는 대상자 중에서 추가공제 요건을 만족하는 대상자에 한해 기본공제 외에 추가로 일정 금액을 공제해주는 것을 말합니다.

1) 기본공제

종합소득이 있는 거주자는 다음의 기본공제대상자 1명당 연 150만 원씩 해당 과세기간의 종합소득금액에서 공제받을 수 있습니다. 다만, 이러한 인적공제를 받는 기본공제대상자는 연간소득금액이 100만 원 이하이고, 일정한 연령(20세, 60세) 조건을 만족해야 합니다.

- **근로자 본인:** 본인의 경우에는 소득요건이나 연령요건이 없음
- **근로자의 배우자:** 배우자의 경우 연간 소득금액이 없거나 연간 소득금액의 합계액이 100만 원(근로소득만 있는 자는 총급여 500만 원) 이하인 경우 연 150만 원을 공제(배우자는 연령요건은 없으나 소득요건은 있음)
- **생계를 같이 하는 부양가족:** 근로자(그 배우자 포함)와 생계를 같이 하는 다음의 어느 하나에 해당하는 부양가족으로서 연간 소득금액의 합계액이 100만 원(근로소득만 있는 자는 총급여 500만 원) 이하인 경우 1명당 연 150만 원을 공제

부양가족대상자	연령요건	소득금액요건	직계존속
직계존속	만 60세 이상 (2016년의 경우 1956.12.31. 이전 출생)	연간 소득금액 100만 원 이하	주민등록표상 동거가족 (주거형편상 별거도 허용)
직계비속, 동거입양자	만 20세 이하 (2016년의 경우 1996.1.1. 이후 출생)	연간 소득금액 100만 원 이하	
형제자매	• 만 20세 이하 • 만 60세 이상	연간 소득금액 100만 원 이하	주민등록표상 동거가족 (다만, 취학·질병·근무·사업상 형편에 따른 일시퇴거는 허용)
「국민기초생활 보장법」 제2조 제2호의 수급자	없음	연간 소득금액 100만 원 이하	주민등록표상 동거가족 (다만, 취학·질병·근무·사업상 형편에 따른 일시퇴거는 허용)

부양가족대상자	연령요건	소득금액요건	직계존속
직계비속 또는 입양자와 그 배우자가 모두 장애인에 해당하는 경우 그 배우자	없음	연간 소득금액 100만 원 이하	
「아동복지법」에 따른 가정위탁을 받아 양육하는 아동으로서 해당 과세기간에 6개월*1) 이상 직접 양육한 위탁아동	만 18세 미만 (2016년의 경우 1999.1.1. 이후 출생)	연간 소득금액 100만 원 이하	주민등록표상 동거가족(다만, 취학·질병·근무·사업상 형편에 따른 일시퇴거는 허용)

*1) 직전연도에 소득공제를 받지 아니한 경우에는 위탁기간을 계산할 때, 직전 기간의 위탁기간을 포함하여 계산

※ 소득금액 100만 원 이하란?

기본공제대상자로 공제를 받기 위해서는 연간소득금액이 100만 원 이하여야 한다. 이때, 소득금액이란 종합소득금액, 퇴직소득금액, 양도소득금액을 의미한다. 그러나 기본공제대상자가 근로소득만 있고 다른 소득이 전혀 없다면 총급여가 500만 원 이하인 경우 기본공제를 받을 수 있다. 따라서 직계존속(부모님)을 기본공제대상자로 하고 싶은 경우에는 직계존속의 종합소득금액뿐만 아니라 해당 과세기간 동안 양도소득은 있었는지, 퇴직소득은 있었는지도 체크해야 한다. 시골에 사시는 부모님이 땅을 파신 경우, 땅을 양도함으로 인해 양도소득금액이 100만 원을 초과할 수 있기 때문이다. 이런 사실을 모르고 부모님을 기본공제대상자로 하여 기본공제나 추가공제를 받은 경우 과다공제로 인해 세무서에서 통보가 날아올 수 있다.

종합소득금액이란 이자소득금액, 배당소득금액, 사업소득금액, 연금소득금액, 근로소득금액, 기타소득금액을 합한 금액이다. 「세법」에서 소득금액이란 소득에서 필요경비를 공제한 개념이다. 따라서, 단순히 소득은 100만 원이 초과하더라도 필요경비를 차감한 후의 소득금액이 100만 원 이하이면 공제대상자가 될 수 있다. 또한, 이자소득과 배당소득은 필요경비를 인정하지 않는 소득이긴 하지만 2,000만 원 이하인 경우에는 종합소득금액에 포함되지 않고 분리과세가 되므로 이자와 배당소득을 합한 금액이 2,000만 원 이하인 경우에는 종합소득금액에 포함되지 않는다.

사례 배우자가 총급여가 400만 원이고 이자소득이 500만 원, 배당소득이 500만 원인 경우 배우자는 기본공제대상자 소득요건을 만족하나?

해설 이자소득과 배당소득의 합이 1,000만 원으로 2,000만 원 이하이므로 이자소득과 배당소득은 분리과세 되어 종합소득금액에 합산되지 않는다. 따라서 배우자의 종합소득금액은 근로소득만 있으며 그 금액이 총급여가 500만 원 이하인 경우이므로 기본공제대상자가 된다.

※ 소득금액의 100만 원 여부 계산 및 사례

소득		소득금액의 계산	소득금액 100만 원 이하 사례
① 종합소득금액	이자·배당소득	총수입금액 (필요경비 인정X)	금융소득 합계액이 2,000만 원 이하로 분리과세된 경우
	근로소득	총급여액 – 근로소득공제	• 일용근로자의 근로소득 • 총급여액이 333만 원 이하 • 근로소득만 있는 경우에는 총급여액 500만 원 이하
	사업소득	총수입금액 (임대료수입 등) – 필요경비	• 사업소득금액이 100만 원 이하 • 작물재배업, 농가부업소득 등
	기타소득	총수입금액 – 필요경비	• 기타소득금액이 300만 원 이하로 분리과세를 신청한 경우
	연금소득	총연금액 – 연금소득공제	• 공적연금: 총연금액 516만 원 이하 • 사적연금: 총연금액 1,200만 원 이하로 분리과세 선택 시
② 퇴직소득금액		퇴직금 총액	퇴직금이 100만 원 이하
③ 양도소득금액		양도가액 – 필요경비 – 장기보유특별공제	• 1세대 1주택 비과세 양도소득 금액 • 양도가액에서 필요경비와 장기보유특별공제를 차감한 금액이 100만 원 이하인 경우

연간소득금액 100만 원 이하는 각각의 소득이 100만 원 이하를 의미하는 것이 아니라 위의 모든 소득을 합한 소득금액이 100만 원 이하임을 의미한다. 따라서 기본공제대상자가 되기 위해서는 위의 ①, ②, ③의 소득금액을 모두 합한 금액인 ①+②+③이 100만 원 이하여야 한다.

2) 추가공제

거주자인 근로자는 기본공제 외에 기본공제대상자가 다음의 어느 하나에 해당하는 경우 해당 과세기간의 종합소득금액에서 다음의 정해진 금액을 추가로 공제합니다.

- **경로우대자 추가공제:** 기본공제대상자가 만 70세 이상(2016년의 경우 1946.12.31. 이전 출생자) 1명당 연 100만 원 공제
- **장애인 추가공제:** 기본공제대상자가 장애인에 해당하는 경우 1명당 연 200만 원 공제. 이를 장애인 추가공제라 함

※ 장애인의 범위

① 「장애인복지법」에 의한 장애인
② 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의한 상이자 및 이와 유사한 자로서 근로능력이 없는 자
③ ① 내지 ② 외에 항시 치료를 요하는 중증환자. 항시 치료를 요하는 중증환자라 함은 지병에 의해 평상시 치료를 요하고 취학, 취업이 곤란한 상태에 있는 자를 말함

- **부녀자 추가공제:** 근로소득금액이 3,000만 원 이하인 거주자가 배우자가 있는 여성이거나, 없는 여성으로서 기본공제대상자인 부양가족이 있는 세대주인 경우 연 50만 원을 공제(부녀자추가공제). 다만, 근로장려금 수급자는 부녀자 추가공제 적용에서 배제

- **한부모 추가공제:** 배우자가 없는 근로자로서 기본공제대상자인 직계비속 또는 입양자가 있는 경우 연 100만 원 공제(한부모 추가공제). 다만, 부녀자 추가공제와 중복되는 경우 한부모 추가공제를 적용. 또한, 해당 과세기간에 배우자가 사망한 경우로서 연말정산 시 기본공제대상자로 배우자를 기본공제 신청한 경우에는 한부모 추가공제를 적용받을 수 없음

※ 공제대상자 해당 여부 판단 및 연령요건 적용 방법

공제대상(배우자, 부양가족, 장애인 또는 경로우대자)에 해당하는지 여부의 판정은 해당 과세기간의 종료일인 12월 31일 현재의 상황에 따른다. 다만, 과세기간 종료일 전에 사망한 사람 또는 장애가 치유된 사람에 대해서는 사망일 전날 또는 치유일 전날의 상황에 따른다.
적용대상 나이가 정해진 경우에는 해당 과세기간 중에 해당 나이에 해당되는 날이 있으면 공제 대상자에 해당된다.

사례 근로자가 2016.12.21. 결혼한 경우 배우자공제가 가능한가?

해설 배우자에 대한 기본공제를 할 수 있다. 배우자공제 등 인적공제는 해당 과세기간의 과세기간 종료일인 2015.12.31. 현재의 상황에 의하므로 결혼한 배우자(사실혼 제외)에 대해서는 배우자공제를 할 수 있다.

사례 근로자가 기본공제대상자인 장인(81세), 장모(76세)를 부양하고 있으며 2015.10.30. 장인이 사망한 경우 장인에 대한 기본공제와 추가공제금액은?

해설 기본공제 150만 원, 경로우대자 추가공제 100만 원을 포함한 250만 원이 공제된다. 연도 중 사망한 경우 사망일 전일 상황에 의해 공제대상 여부를 판단하고 배우자의 직계존속도 생계를 같이 하는 부양가족에 해당되면 기본공제와 추가공제를 받을 수 있다.

사례 1996년 5월 3일에 출생한 자녀가 2016년 5월 3일 이후에는 만 20세가 넘게 되는데 공제대상이 되나?

해설 2016년까지는 공제대상이 된다. 2016년 5월 3일 이전에는 만 20세 이하이므로 2016년 중에 20세 이하에 해당하는 날이 있는 경우이다. 결국 1996년 1월 1일 이후 출생자는 2016년에 기본공제대상자가 될 수 있는 연령요건을 갖춘 것으로 본다.

Question 6.
연금보험료 공제란 무엇인가요?

종합소득이 있는 거주자가 공적연금 관련 법에 따른 기여금 또는 개인부담금(연금보험료)을 납입했다면, 해당 과세기간의 종합소득금액에서 해당 과세기간에 납입한 연금보험료를 공제합니다. 단, 연금보험료공제의 합계액이 종합소득금액을 초

과하면 그 초과하는 공제액은 없는 것으로 합니다.

공적연금 관련 법에 따른 기여금 또는 개인부담금이란 다음을 말합니다.

- 「국민연금법」에 따라 본인이 부담하는 연금보험료(사용자부담금은 제외)
- 「공무원연금법」「군인연금법」「사립학교교직원연금법」 또는 「별정우체국법」에 따라 근로자 본인이 부담하는 기여금 또는 부담금

그렇다면 공적연금 관련법에 따라 부담하는 보험료가 아닌 사적연금보험료(연금계좌납입액, 연 400만 원 한도)는 어떻게 될까요? 연금계좌세액공제라는 세액공제 대상이 됩니다.

Question 7.
특별소득공제에 대해 자세히 설명해주세요

사실 특별소득공제나 세액공제의 경우 대상액과 한도액 계산이 쉽지 않습니다.

그런데, 한도액 계산의 경우 홈택스에 접속해서 대상 금액을 입력하면 자동으로 계산됩니다. 그러므로 홈택스를 이용하는 경우, 소득공제나 세액공제 대상 금액의 범위를 정확히 이해하는 것이 한도액 계산보다 더 중요하다고 할 수 있습니다.

특별소득공제는 보험료 공제와 주택자금공제 그리고 기부금공제로 나뉩니다.

보험료공제는 본인이 부담한 건강보험료, 고용보험료, 노인장기요양보험료 등 세 가지 보험료 중 본인이 부담한 보험료만 공제 대상이 되고, 전액 공제됩니다.

주택자금공제는 '주택임차차입금 원리금상환액 공제'와 '장기주택저당차입금 이자상환액 공제' 두 가지가 있습니다. 원리금 상환액이나 이자상환액은 홈택스의 〈편리한 연말정산〉에 집계되어 있을 수 있지만 그 금액이 공제요건에 해당하는지는 본인이 판단해야 하므로 주의해야 합니다.

공제를 받으려면 무엇보다 공제요건이 중요합니다. 중요한 요건으로는 근로자 요건, 대출자 요건이나 차입금 요건이 있습니다. 이를 설명하면 다음과 같습니다.

1) 주택임차차입금 원리금상환액 공제

① 근로자 요건

주택임차차입금 원리금상환액 공제는 과세기간 종료일(연말) 현재 주택을 소유하지 않은 세대의 세대주(세대주가 주택임차차입금 원리금상환액, 주택마련저축 및 장기주택저당차입금 이자상환액 공제를 받지 않은 경우에는 세대의 구

성원 중 근로소득자)로서 근로소득이 있는 거주자(일용근로자 제외)가 대상 근로자가 됩니다. 따라서, 임대차계약증서는 소득공제를 받는 근로자 명의로 작성을 해야 합니다. 만약 세대원이 공제를 받으려면, 해당 세대원의 명의로 임대차계약을 해야 합니다.

② 차입금 요건

「주택법」에 따른 국민주택규모 주택(주거용 오피스텔 포함)을 임차하기 위하여 가) 대출기관이나 나) 대부업 등을 경영하지 않는 거주자로부터 주택임차자금(전세금 또는 월세보증금)을 차입해야 합니다. 차입금별 구체적인 요건은 다음과 같습니다.

가) 대출기관으로부터의 차입금

- 임대차계약증서의 입주일과 주민등록표등본의 전입일 중 빠른 날부터 전후 3개월 이내에 차입한 자금일 것. 이 경우 임대차계약을 연장하거나 갱신하면서 차입하는 경우에는 임대차계약연장일 또는 갱신일부터 전후 3개월 이내에 차입한 자금을 포함한다. 만약 주택임차자금 차입금의 원리금 상환액에 대한 소득공제를 받고 있던 사람이 다른 주택으로 이주하는 경우라면 이주하기 전 주택의 입주일과 주민등록표 등본의 전입일 중 빠른 날부터 전후 3개월 이내에 차입한 자금을 포함한다.
- 차입금은 대출기관에서 임대인의 계좌로 직접 입금되어야 한다.

※ 대출기관이란?

대출기관은 다음의 기관을 말한다.

1. 한국은행 한국산업은행 한국수출입은행 중소기업은행 및 「은행법」에 따른 은행
2. 「상호저축은행법」에 따른 상호저축은행과 그 중앙회
3. 「농업협동조합법」에 따른 농업협동조합과 그 중앙회
4. 「수산업협동조합법」에 따른 수산업협동조합과 그 중앙회
5. 「신용협동조합법」에 따른 신용협동조합과 그 중앙회
6. 「새마을금고법」에 따른 금고와 그 연합회
7. 「보험업법」에 따른 보험회사
8. 「우체국예금 보험에 관한 법률」에 따른 체신관서
9. 「주택법」에 따른 국민주택기금
10. 「한국주택금융공사법」에 따른 한국주택금융공사
11. 「여신전문금융업법」에 따른 여신전문금융회사

나) 대부업 등을 경영하지 않는 거주자로부터 차입한 차입금

- 해당 과세기간의 총급여액이 5,000만 원 이하인 근로자가 임대차계약증서의 입주일과 주민등록표등본의 전입일 중 빠른 날부터 전후 1개월 이내에 차입한 자금일 것. 임대차계약을 연장하거나 갱신하면서 차입하는 경우에는 임대차계약 연장일 또는 갱신일부터 전후 1개월 이내에 차입한 자금을 포함한다. 주택임차차입금의 원리금 상환액에 대한 소득공제를 받고 있던 사람이 다른 주택으로 이주하는 경우에는 이주하기 전 주택의 입주일과 주민등록표 등본의 전입일 중 빠른 날부터 전후 1개월 이내에 차입한 자

금을 포함한다.

- 1,000분의 18('15.3.13.~'16.3.15.까지는 1000분의 25, '14.1.1.~'14.3.14.까지는1000분의 34)보다 낮은 이자율로 차입한 자금은 해당되지 않는다.

③ 공제한도

그 밖의 소득공제에 해당하는 주택마련저축 공제금액과 주택임차차입금 원리금상환액 공제금액의 합계액이 연 300만 원을 초과하는 경우 그 초과하는 금액(한도초과금액)은 없는 것으로 합니다. 그러므로 한도를 계산할 때, 그 밖의 소득공제 중 하나인 주택마련저축 공제금액과 합하여 300만 원 초과 여부를 검토해야 하는 것에 주의해야 합니다.

2) 장기주택저당차입금 이자상환액 공제

근로소득자(일용근로자 제외)로서 주택을 소유하지 않은 상태이거나 1주택을 보유한 세대의 세대주가 취득 당시 주택의 기준시가가 4억 원(2013년 12월 31일 이전에 취득한 주택은 3억 원) 이하인 주택(오피스텔 제외)을 취득하기 위하여 그 주택에 저당권을 설정하고 금융회사 등 또는 「주택도시기금법」에 따른 주택도시기금으로부터 차입한 장기주택저당차입금의 이자를 지급하였을 때에는 해당 과세기간에 지급한 이자상환액은 그 과세기간의 근로소득금액에서 공제합니다. 여기서 한 가지 주의할 점은 2014년 1월 1일 이후에 취득한 주택은 규모에 상관없이 소득공제를 적용하나 2013년 12월 31일 이전에 취득한 주택은 국민주택규모 이하의 주택에 대해서만 공제를 적용한다는 점입니다.

세대주가 주택임차차입금 원리금상환액, 주택마련저축 및 장기주택저당차입금 이자상환액 공제를 받지 아니한 경우에는 세대의 구성원 중 근로소득자가 그 대상이 될 수 있습니다.

- (세대주 여부의 판정) 과세기간 종료일 현재의 상황에 따라 판단
- (실제 거주 여부) 세대주에 대해서는 실제 거주 여부와 관계없이 적용하고, 세대주가 아닌 근로자에 대해서는 해당 주택에 실제 거주하는 경우만 적용
- (공제제외 대상) 세대 구성원이 보유한 주택을 포함하여 과세기간 종료일 현재 2주택 이상을 보유하는 경우에는 소득공제를 적용하지 않음(해당 과세기간 중에는 2주택이더라도 과세기간 종료일인 12월 31일 현재 1주택이면 소득공제 대상에 해당함)

① 장기주택저당차입금 요건

- 주택소유권이전등기 또는 보존등기일부터 3개월 이내에 차입한 차입금일 것
- 장기주택저당차입금의 채무자가 해당 저당권이 설정된 주택의 소유자일 것

② 공제한도

장기주택저당차입금 이자상환액에 대한 공제한도는 그 밖의 공제에 해당하는 주택마련저축 공제와 주택임차차입금 원리금상환액 공제 금액을 합한 금액으로 한도 초과 여부를 검토합니다. 즉, 장기주택저당 차입금 이자상환액 외에 주택마련저축 공제금액 등이 있다면 그 공제금액까지 합하여 한도 금액과 비교를 합니다. 이때 한도 금액은 차입한 기간에 따라 다음과 같이 달라집니다.

- 2015.1.1. 이후 최초 차입하는 경우

상환기간	상환방식	한도금액
15년 이상	고정금리 방식이고 비거치식 분할상환방식	1,800만 원
	고정금리 방식 또는 비거치식 분할상환방식	1,500만 원
	기타	500만 원
10년 이상 15년 미만	고정금리 방식 또는 비거치식 분할상환방식	300만 원

- 2012.1.1. 이후 최초 차입 또는 차입금의 상환기간을 연장한 경우 장기주택저당차입금의 이자를 고정금리 방식으로 지급하거나 원금 또는 원리금을 비거치식 분할상환방식으로 지급하는 경우 주택자금공제와 주택마련저축을 합하여 한도는 연 1,500만 원이고, 그 외의 경우에는 연 500만 원으로 한다.
- 2011.12.31. 이전 신규차입 또는 연장한 장기주택저당차입금의 상환기간이 15년 이상인 경우 주택자금공제 한도는 주택마련저축과 합하여 연 1,000만 원(30년 이상인 경우 연 1,500만 원)으로 한다.
- 2003.12.31 이전 차입한 차입금의 상환기간이 10년 이상인 경우 '04.1.1 이후 장기주택저당차입금 이자상환액의 공제금액 한도액은 종전의 규정에 따라 연 600만 원이며, 2003.12.31 이전 차입한 차입금의 상환기간이 15년 이상인 경우 '04.1.1 이후 장기차입금 이자상환액의 공제금액 한도액은 연 1,000만 원이다.
- 2003.12.31 이전 차입금의 상환기간이 10년 이상 15년 미만인 차입금의 차입자가 상환기간 15년 이상의 신규차입금으로 기존차입금을 상환한 경우 기존차입금의 이자상환액 공제한도액은 연 600만 원, 신규차입금의 이자상환액 공제한도액은연 1,000만 원이며, 각 차입금의 공제한도를 적용한 공제금액의 합계액이 연 1,000만 원을 초과하는 경우 그 초과금액은 없는 것으로 한다.

Question 8.

그 밖의 소득공제 중에서 주택마련저축 공제에 대해 자세히 설명해주세요

근로소득이 있는 거주자(일용근로자 제외)로서 총급여액이 7,000만 원 이하이고, 과세연도 중 주택을 소유하지 않은

세대의 세대주가 본인 명의로 해당 연도에 '주택마련저축'에 납입한 금액의 100분의 40에 상당하는 금액을 해당 연도의 근로소득액에서 공제합니다. 단 과세연도 중에 주택 당첨 외의 사유로 중도해지한 경우에는 해당 과세연도에 납입한 금액은 공제하지 않습니다. 이때, 세대주 여부는 과세연도 종료일(12.31.) 현재를 기준으로 판단합니다. 또 기존 가입자 중 총급여 7,000만 원 초과자는 기존한도로 2017년 납입분까지 공제받을 수 있습니다. 공제대상 저축에는 다음과 같은 것들이 있습니다.

1) 「주택법」에 따른 청약저축(연 납입액 240만 원 이하의 금액)

근로소득이 있는 거주자로 과세연도 중 주택을 소유하지 않은 세대의 세대주가 해당 과세연도 중 청약저축에 납입한 금액이 소득공제 대상입니다. 2009.12.31 이전 가입한 청약저축의 경우 국민주택규모의 주택으로서 청약저축 가입 당시 기준시가가 3억 원 이하인 주택을 한 채만 소유한 세대의 세대주도 포함하며, 가입 후 주택을 취득하는 경우에는 취득 당시 주택의 기준시가가 3억 원 이하인 경우에 한합니다.

2) 「주택법」에 따른 주택청약종합저축(연 납입액 240만 원 이하의 금액)

무주택 세대의 세대주인 근로자가 무주택 확인서를 제출한 연도부터 주택청약종합저축에 납입한 금액에 대하여 공제(재외국민, 외국인은 소득공제 대상 아님)합니다.

3) 근로자주택마련저축(월 납입액 15만 원 이하)

과거에는 시행되었다가 현재는 폐지된 「근로자의 주거안정과 목돈마련지원에 관한 법률」에 따른 근로자주택마련저축(월 납입액 15만 원 이하)도 공제대상에 포함됩니다.

Question 9.
신용카드 등 사용공제는 무엇인가요?

'신용카드 등 사용공제'란 근로자(일용근로자 제외)가 사용한 신용카드 등의 금액이 일정 금액을 초과하는 경우, 그 초과금액을 소득에서 공제해주는 것을 말합니다.

공제대상이 되는 카드의 범위로는 신용카드와 현금영수증, 그리고 실지명의가 확인되는 직불카드 또는 선불카드, 실지명의가 확인되는 직불전자지급수단이나 선불전자지급수단 또는 전자화폐를 사용하여 그 대가로 지급하는 금액이 해당됩니다. 직불전자지급수단에는 '엘로페이, L페이, 엠틱, 바통, 유비페이', 선불전자지급수단에는 '뱅크머니, 네이버페이, 옐로머니, SSG머니, T머니, 캐시비, Toss' 등이 있습니다.

어떤 카드를 사용했고, 어디에 사용했는지에 따라 그 공제율이 다릅니다. 구체적인 한도 계산은 상당히 어려우므로 홈택스를 이용하는 것이 편리합니다.

여기에서는 주요 공제율만 간단히 소개합니다.

- **전통시장에서 사용분, 대중교통 이용분, 현금영수증, 직불·선불카드 사용분:** 30%
- **신용카드 사용분:** 15%
- **2016년 12월 31일 이전에 끝나는 과세연도:** ('16.1.1.~'16.6.30.까지의 추가공제율사용분 – '14년 추가공제율사용분×50%)×20%(추가공제)

신용카드 등 사용금액 중 공제 대상이 되는 범위는 다음과 같습니다.

1) 사용자 범위

연간 소득금액 합계액이 100만 원(근로소득만 있는 자는 총급여 500만 원) 이하인 배우자 또는 직계존비속 명의의 신용카드 등 사용금액은 당해 거주자의 신용카드 등 소득공제금액에 포함될 수 있습니다. 이때 직계존비속이란 거주자와 생계를 같이 하는 직계존비속으로서 배우자의 직계존속과 동거입양자를 포함하되, 다른 거주자의 기본공제를 적용받는 사람은 제외합니다. 형제자매의 신용카드 등 사용금액은 기본공제대상자라 하더라도 공제대상 사용금액에 포함되지 않습니다.

2) 공제한도

300만 원과 총급여액의 20% 중 적은 금액을 한도로 공제합니다. 다만, 한도초과액이 있는 경우 한도초과액과 전통시장사용금액(100만 원 한도), 대중교통이용액(100만 원 한도)의 합계액을 비교하여 적은 금액만큼 추가 공제합니다.

Question 10.
인적공제나 특별공제는 한도 없이 전액 공제가 되나요?

아닙니다. 인적공제의 경우에는 기본공제대상자가 요건을 만족하는 경우 한도 없이 기본공제와 추가공제가 적용됩니다. 그러나 특별공제나 그 밖의 공제의 경우 다음과 같은 한도가 적용됩니다.

- **한도적용 대상 공제:** 주택자금공제, 주택마련저축, 소기업·소상공인 공제부금, 투자조합출자 등(2014년 이후 벤처기업 직접투자분 제외),

신용카드 등 사용금액, 우리사주조합 출자금, 장기집합투자증권저축

- **종합한도금액:** 2,500만 원

Question 11.
소득세율은 어떻게 적용되나요?

소득세율은 초과 누진세율이 적용됩니다. 초과 누진세율이란 과세표준이 증가함에 따라 일정한 금액을 초과하는 구간에서는 높은 세율이 적용되는 것을 말합니다.

종합소득과세표준	세율
1,200만 원 이하	과세표준의 6%
1,200만 원 초과 4,600만 원 이하	72만 원+(1,200만 원을 초과하는 금액의 15%)
4,600만 원 초과 8,800만 원 이하	582만 원+(4,600만 원을 초과하는 금액의 24%)
8,800만 원 초과 1억 5,000만 원 이하	1,590만 원+(8천800만 원을 초과하는 금액의 35%)
1억 5,000만 원 초과	3,760만 원+(1억 5,000만 원을 초과하는 금액의 38%)

Question 12.
세액공제나 감면이 적용되는 것은 어떤 경우인가요?

연말정산 시 산출세액에서 공제하거나 감면할 수 있는 중요한 세액공제는 근로소득세액공제, 자녀세액공제, 연금계좌세액공제, 특별세액공제(보험료 세액공제, 교육비 세액공제, 의료비 세액공제, 기부금 세액공제), 월세세액공제, 중소기업 취업자 소득세 감면 등이 있습니다.

소득공제와 마찬가지로 세액공제나 감면 역시 요건이나 한도가 있는데, 시설의 연말정산 담당자가 직접 공제나 감면 한도를 계산하기는 쉽지가 않습니다. 그러나 홈택스를 이용하면 이 문제를 쉽게 해결할 수 있습니다. 이런 경우 오히려 세액공제나 감면의 종류와 공제요건에 대한 이해가 더 중요합니다.

공제·감면의 요건이나 한도 등을 요약하면 아래의 표와 같습니다. 구체적인 공제 요건에 대해서는 매년 연말정산 시기에 국세청에서 나오는 연말정산 안내자료를 참고하면 됩니다.

<table>
<tr><th>항목</th><th colspan="3">구분</th><th>공제금액·한도</th><th>공 제 요 건</th></tr>
<tr><td rowspan="10">세액공제</td><td colspan="2" rowspan="3">근로소득 세액공제</td><td rowspan="3">50만 원 (66만 원, 74만 원) 한도</td><td></td></tr>
<tr><td>산출세액 / 공제금액
130만 원 이하 / 55%
130만 원 초과 / 71만 5,000원 + 130만 원 초과금액의 30%</td></tr>
<tr><td>〈공제한도〉
· 총급여액이 3,300만 원 이하: 74만 원
· 총급여액이3,300만 원 초과 7,000만 원 이하: 74만 원 − [(총급여액 − 3,300만 원)×0.008]
→ 66만 원보다 적은 경우 66만 원
· 총급여액이 7,000만 원 초과: 66만 원 − [(총급여액 − 7,000만 원)×1/2]
→ 50만 원보다 적은 경우 50만 원</td></tr>
<tr><td rowspan="3">자녀 세액 공제 (중복 가능)</td><td>공제대상 자녀</td><td>−</td><td>1명: 연 15만 원
2명: 연 30만 원
3명 이상: 연 30만 원 + 2명 초과 1명당 30만 원</td></tr>
<tr><td>6세 이하</td><td>−</td><td>2명 이상: (인원 − 1) × 15만 원</td></tr>
<tr><td>출산·입양</td><td>−</td><td>1명당: 연 30만 원</td></tr>
<tr><td rowspan="3">연금계좌 세액 공제</td><td>과학기술인 공제</td><td rowspan="3">연금계좌 납입액 (연 400만 원 한도, 퇴직연금계좌는 700만 원) × 12% (총급여가 5,500만 원 이하 자는 15%)</td><td>과학기술인공제회법에 따른 퇴직연금 근로자 납입액</td></tr>
<tr><td>퇴직 연금</td><td>근로자퇴직급여보장법에 따른 DC형 퇴직연금·개인형퇴직연금(IRP) 근로자 납입액</td></tr>
<tr><td>연금 저축</td><td>연금저축계좌 근로자 납입액</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>항목</th><th colspan="3">구분</th><th>공제금액·한도</th><th>공 제 요 건</th></tr>
<tr><td rowspan="6"></td><td rowspan="6">특별세액공제</td><td>보장성보험료</td><td></td><td>보험료 납입액 (연 100만 원 한도) × 12%</td><td>근로자가 기본공제대상자를 피보험자로 지출한 보장성보험의 보험료</td></tr>
<tr><td>장애인 보장성보험료</td><td></td><td>보험료 납입액 (연 100만 원 한도) × 15%</td><td>근로자가 기본공제대상자 중 장애인을 피보험자 또는 수익자로 지출하는 장애인 전용보험에 지출한 보험료</td></tr>
<tr><td rowspan="4">의료비</td><td>㉮ 본인</td><td rowspan="4">의료비 공제대상금액* × 15%
* 의료비 공제대상금액
· 본인, 65세 이상, 장애인, 난임시술비: 한도 없음
· 그 외 부양가족: 연 700만 원</td><td rowspan="4">총급여 3%를 초과하는 경우 공제 가능
− 공제 가능 의료비
· 진찰, 치료 등을 위한 의료기관 지출 비용(미용·성형수술비용 제외)
· 치료요양을 위한 의약품(한약 포함) 구입비용(건강증진을 위한 의약품 제외)
· 장애인보장구 구입 · 임차비용
· 시력교정용안경(콘택트렌즈) 구입비용(1인당 연 50만 원 이내 금액)
· 보청기 구입비용
· 장기요양급여비 중 본인 일부 부담금
− 의료비 공제대상금액 계산
구분 / 의료비 공제금액
㉰〈총급여액 3% / (㉮+㉯+㉰+㉱)−(총급여액 3%−㉰)
㉰≥총급여액 3% / (㉮+㉯+㉰+㉱)+작은금액[(㉰−총급여액 3%),700만 원]
★㉯, ㉰, ㉱, ㉲: 나이·소득금액 제한 없으나 생계를 같이하는 부양가족에 해당되어야 함</td></tr>
<tr><td>㉯ 65세 이상</td></tr>
<tr><td>㉰ 장애인</td></tr>
<tr><td>㉱난임시술비</td></tr>
<tr><td></td><td>㉲ 그 외 부양가족</td></tr>
</table>

항목	구분			공제금액·한도	공 제 요 건	
	교육비	취학전아동		교육비 공제대상 금액*× 15% * 교육비 공제 대상금액한도 · 취학전아동, 초·중·고생: 1명당 300만 원 한도 · 대학생: 1명당 900만 원 한도 · 본인, 장애인: 한도 없음	나이제한을 받지 않음 (직계존속은 공제대상 아님)	보육료, 학원비·체육시설 수강료, 유치원비, 방과후수업료 (특별활동비·도서구입비 포함, 재료비 제외), 급식비
		초등학생·중·고등학생				교육비, 학교급식비, 교과서대, 방과후학교 수강료(도서구입비 포함, 재료비 제외), 국외교육비(고등학생 국외유학요건 폐지), 교복구입비(중·고생 50만 원 이내)
		대학생				교육비, 국외교육비 (국외유학요건 폐지)
		근로자본인			교육기관 교육비, 대학·대학원 1학기 이상의 교육과정과 시간제 과정 교육비, 직업능력개발훈련 수강료	
		장애인특수교육비			사회복지시설 등에 기본공제대상자인 장애인*의 재활교육을 위해 지급하는 비용 * 이 경우 소득금액 제한 없으며, 직계존속도 공제 가능	

항목	구분			공제금액·한도	공 제 요 건
	기부금	정치자금기부금	10만 원 이하	기부금의 100/110	정당, 후원회, 선거관리위원회에 기부한 금액 – 근로자 본인의 정치자금기부금만 공제 가능
			10만 원 초과	· 3,000만 원 이하: 기부금의 15% · 3,000만 원 초과: 기부금의 25% * 공제한도: 소득금액의 100%	
		정치자금외기부금	법정기부금	· 2,000만 원 이하: 기부금의 15% · 2,000만 원 초과분: 기부금의 30% * 공제한도 · 법정기부금: 근로소득금액의 100% · 지정(종교단체외): 근로소득금액의 30% · 지정(종교단체): 근로소득금액의 10%	국가 등에 지출한 기부금
			우리사주조합기부금		우리사주조합원이 아닌 근로자가 우리사주조합에 기부하는 기부금
			지정기부금 (종교단체 제외)		사회복지·문화 등 공익성을 고려한 지정기부금 단체 중 비종교단체에 지출한 기부금
			지정기부금 (종교단체)		종교의 보급, 그 밖의 교화를 목적으로 민법 제32조에 따라 문화체육부장관 또는 지방자치단체의 장의 허가를 받아 설립한 비영리법인(그 소속 단체를 포함)에 기부한 기부금

항목	구분	공제금액·한도	공 제 요 건
	표준세액공제	연 13만 원	근로자가 특별소득공제, 특별세액공제, 월세액 세액공제를 신청하지 아니한 경우 적용 * 정치자금기부금, 우리사주조합기부금은 중복적용 가능
	주택차입금 이자상환액 세액공제	이자상환액의 30%	'95.11.1~'97.12.31 기간 중 미분양주택의 취득과 관련하여 '95.11.1 이후 국민주택기금 등으로부터 차입한 대출금 이자상환액을 세액공제
	외국납부 세액공제	외국납부 세액	거주자의 근로소득금액에 국외원천소득이 합산되어 있는 국외원천소득에 대해 외국에서 납부한 세액이 있는 경우 세액공제 * 세액공제한도 근로소득 산출세액 × 국외근로소득금액 / 근로소득금액 · 한도 초과시 이월하여 세액공제 가능
	월세 세액공제	월세액 (750만 원 한도)의 10%	무주택 세대의 세대주(세대주가 주택 관련 공제를 받지 않은 경우 세대원도 가능)로서 총급여 7,000만 원 이하인 근로소득자가 국민주택규모의 주택(오피스텔 포함)을 임차하기 위하여 지급하는 월세액 * 임대차계약서상 주소지와 주민등록등본의 주소지가 같을 것 * 2014년부터 '확정일자' 받을 요건 삭제

Question 13.

기부금 공제에 대해 자세히 설명해주세요

기부금 공제는 지출 시기에 따라 소득공제와 세액공제 여부가 달라집니다.

기부금은 과거에는 특별소득공제 대상이었으나 2014년부터는 세액공제 대상이 되었기 때문입니다. 또 기부금의 한도가 초과되면, 다른 공제와는 달리 한도 초과분에 대해서는 이월공제도 가능하므로 이월된 기부금이 있다면 언제 지출된 기부금인지를 따져서 공제 방법을 달리 적용해야 합니다. 특별소득공제로 공제되던 2013년 이전 지출되어 이월된 기부금은 특별소득공제 항목에서 공제하고 2014년 이후 이월된 기부금은 특별세액공제 항목에서 공제합니다.

공제 구분	공제 항목	내용
소득공제	기부금(이월분)	• '13년 이전 지출분 중 이월된 법정기부금·지정기부금 • '특별소득공제' 항목에서 공제
세액공제	정치자금기부금	• 해당 과세기간에 기부한 기부금과 '14년 이후 이월된 기부금 • '특별세액공제' 항목에서 공제
	우리사주조합 기부금	
	법정기부금	
	지정기부금	

지급명세서를 작성할 때, 2013년 이전 지출하여 이월된 기부금이 있는 경우에는 동 기부금은 소득공제 항목의 기부금에 입력을 해야 합니다. 기부금 한도를 계산하는 방법은 매우 복잡하기 때문에, 기부금 공제에 대한 계산 역시 홈택스를 이용하는 것이 편리합니다.

제3장
연말정산 e 업무

3

1. 근로소득지급명세서 작성하기

① 국세청 홈택스 홈페이지 로그인 후, 〈신청/제출〉를 클릭한다.

②〈(근로, 퇴직 등)지급명세서〉를 클릭한다.

③ 〈근로, 퇴직 등 지급명세서 제출〉 페이지에서 〈근로소득지급명세서〉를 클릭한다.

④ 제출방식에서 〈직접작성제출방식〉을 선택한다.

⑤ 근로소득지급명세서의 기본사항을 입력한다.

❶ 입력 박스에 과세연월, 귀속연월에 해당 연월을 입력한다. 귀속연도는 제출연월의 전년도가 된다. 예를 들어 2016년 근로소득에 대한 지급명세서는 제출은 2017년에 하지만 귀속연도는 2016년이 된다. 제출대상은 휴·폐업 등의 특별한 상황이 아니면 연간합산제출을 선택한다.

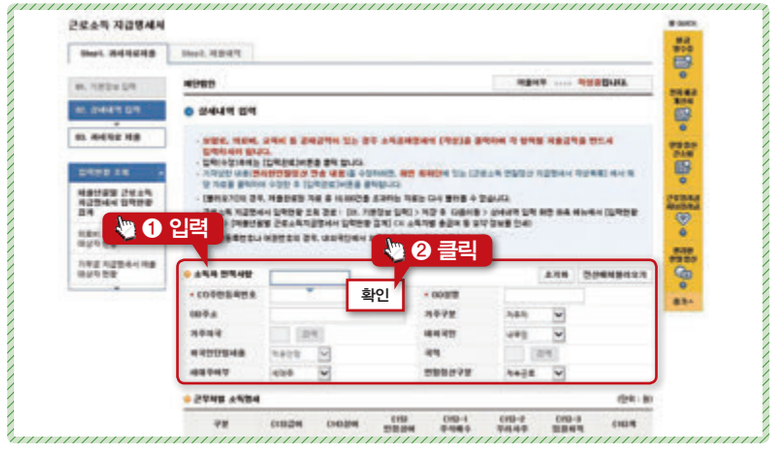
원천징수의무자 기본사항에서 법인사업자번호를 확인하고 이상이 없으면 〈확인〉을 클릭(❷)하여 완료한다.

기본적인 내용 입력이 모두 완료되면 〈저장 후 다음 이동〉을 클릭(❸)한다.

⑥ 근로소득지급명세서 상세내역을 입력한다.

다음과 같이 ⓐ [소득자 인적사항]부터 ⓑ [근무처별 소득명세], ⓒ [소득공제], ⓓ [종합소득공제] 항목까지 입력하면 근로자 한 사람에 대한 입력이 완료된다. 이 과정은 모든 근로자에 대한 입력이 끝날 때까지 반복된다.

⑥-ⓐ [소득자 인적사항] 항목 입력하기



[소득자 인적사항] 항목에서 주민등록번호를 입력(❶)한 후 〈확인〉 버튼을 눌러(❷) 정상 여부를 확인해야 한다. 이는 매 근로자의 상세내역을 입력할 때마다 반복된다.

⑥-ⓑ [근무처별 소득명세] 항목 입력하기

[근무처별 소득명세]를 입력할 때에는 현재 근무지의 소득명세 작성을 위해 주(현) 항목의 〈작성〉 버튼을 클릭(❶)한다. 만일 당해

과세기간에 종전 근무지에서 발생한 소득이 있는 경우에는 주(현) 근무지의 소득명세를 작성한 후, 종(전) 항목의 〈작성〉 버튼을 눌러 종전 근무지에서 받은 급여와 상여를 입력한다. 이때, 종전 근무지 급여와 상여는 종사자로부터 제출받아야 한다.

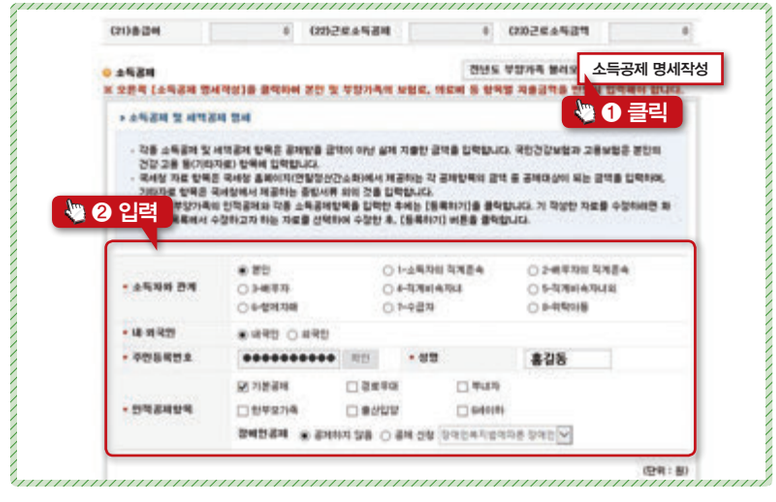
❷ 입력 박스 안에 현 근무지의 근무기간, 급여대장에 있는 급여와 상여 등의 금액을 입력(❷)한다. 이때, 급여에 식대 등의 비과세가 포함되어 있는 경우 비과세를 제외한 급여를 입력한다. 예를 들어 급여가 2,000만 원이고 급여에 비과세되는 식대가 100만 원이 포함되어 있는 경우 급여는 1,900만 원을 입력한다.

❸ 입력 박스의 소득세란에 당해 과세기간에 종사자가 기납부한 소득세(종사자로부터 원천징수한 근로소득세) 등을 입력(❷)한다.

❹ 입력 박스에는 비과세 및 감면소득 명세를 내역을 입력한다. 비과세 소득 중 식대와 같은 소득의 경우에는 ❷ 급여 입력 시 제외되어 입력할 필요가 없지만 다른 비과세 급여의 경우에는 일단 급여에 포함되어 이번 항목에서 비과세 내역을 입력해야 한다.

※ 식사대와 같이 급여 입력 시 제외되는 비과세 급여는 P77~P78의 총지급액에 기재하지 않아도 되는 비과세 근로소득과 같다.

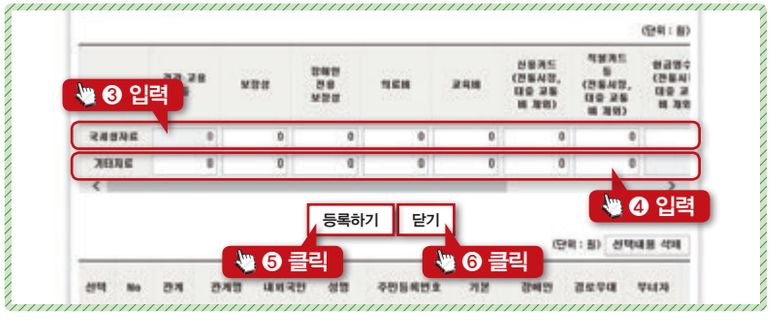
⑥-ⓒ [소득공제] 항목 입력하기



소득공제명세를 작성하기 위해서는 〈소득공제 명세작성〉 버튼

을 클릭(❶)한다.

❷ 입력 박스에서 소득자와의 관계를 체크하고 주민등록번호를 입력하고 확인한 후, 해당되는 인적공제 항목 선택(❷)한다. 이때 본인부터 부양가족 순으로 작성하는 것이 좋다.



❸ 입력 박스에 국세청 〈연말정산 간소화 서비스〉에 제공된 자료를 입력(❸)한다.

❹ 입력 박스에는 국세청 〈연말정산 간소화 서비스〉에서 제공되지 않아, 근로자가 직접 수집 제출한 자료의 금액을 입력(❹)한다. 참고로 건강·고용 등 란은 본인이 부담한 건강보험료와 고용보험료 합계 금액을 적은 란으로 국세청에서 자료가 제공되지 않으므로 근로자가 제출한 자료를 토대로 기타자료에 입력해야 한다.

부양가족 한 명에 대한 입력이 완료된 후 다른 부양가족에 대한 자료를 입력하려면 〈등록하기〉를 클릭(❺)한다. 모든 부양가족에 대한 소득공제명세 입력이 완료되면 〈닫기〉를 클릭(❻)한다.

⑥–ⓓ [종합소득공제] 항목 입력하기

❶ 입력 박스에 국민연금보험료 자료(과세년도 소득자 본인 부담금)를 입력(❶)한다.

❷ 입력 박스에 건강보험료와 고용보험료 본인부담금을 각각 입력(❷)한다. 이때, 건강보험료와 고용보험료를 합한 금액은 앞의

소득공제명세에서 기타자료에 입력한 건강·고용 등 금액과 일치해야 한다.

주택임차차입금원리금 상환액이 있는 경우 ❸ 입력 박스에서 〈작성하기〉를 클릭(❸)하여 종사자로부터 받은 자료를 입력한다.

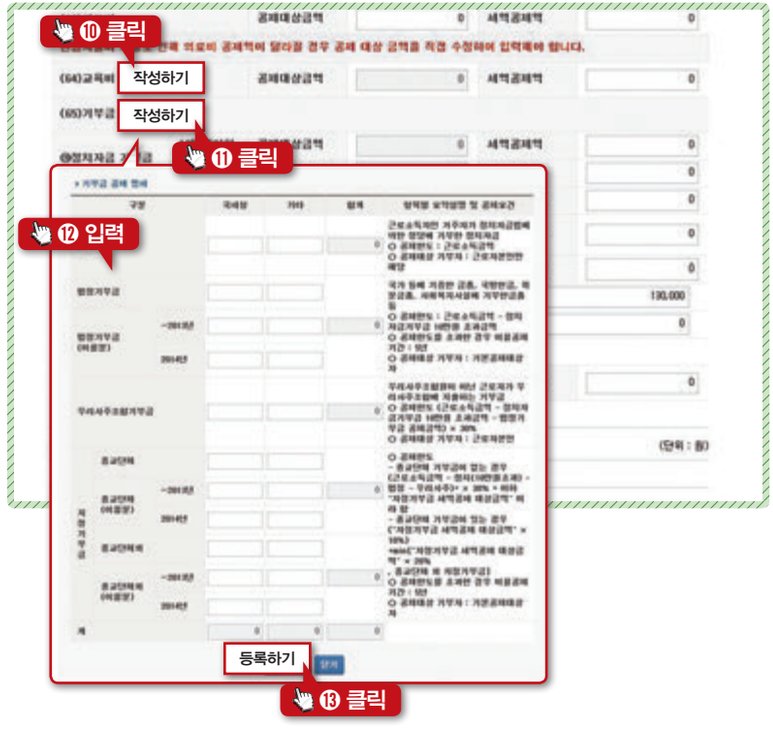
장기주택저당차입금 이자상환액이 있는 경우에는 ❹ 입력 박스 안의 항목에 종사자로부터 받은 자료를 토대로 입력(❹)한다.

2013년 이전에 지출되어 이월된 기부금이 있는 경우 ❺ 입력 박스에 해당 금액을 입력(❺)한다.

공제대상 개인연금저축이 있는 경우 ❻ 입력 박스의 〈작성하기〉 클릭(❻)한 후 종사자로부터 제출받은 자료를 이용하여 해당 사항을 작성한다.

주택마련저축 또한 ❼ 입력 박스의 〈작성하기〉 클릭하여 종사자로부터 제출받은 자료를 이용하여 작성(❼)한다.

신용카드 등 공제액이 있는 경우 〈작성하기〉를 클릭(❽)하여 ❾ 입력 항목에 종사자로부터 제출받은 자료를 입력(❾)한다.



공제대상에 교육비가 있는 경우 〈작성하기〉를 클릭(⓾)하여 세부 내용을 작성한다. 기부금이 있는 경우에도 〈작성하기〉를 클릭(⓫)하여 ⓬ 입력 항목에 국세청 및 종사자가 직접 제출한 기타자료(교회 기부금 등)를 토대로 정치자금, 법정기부금, 지정기부금, 종교단체 기부금 등으로 구분 작성하고 〈등록하기〉를 누른다(⓭).

⑥-ⓔ 근로소득지급명세서 상세내역 저장하기

종사자 한 사람에 대한 모든 자료가 입력이 완료되면 〈저장하기〉를 누른 후(❶), 〈다른 소득자 입력〉을 클릭(❷)하여 다른 소득자의 인적사항부터 세액공제까지 입력을 반복한다.

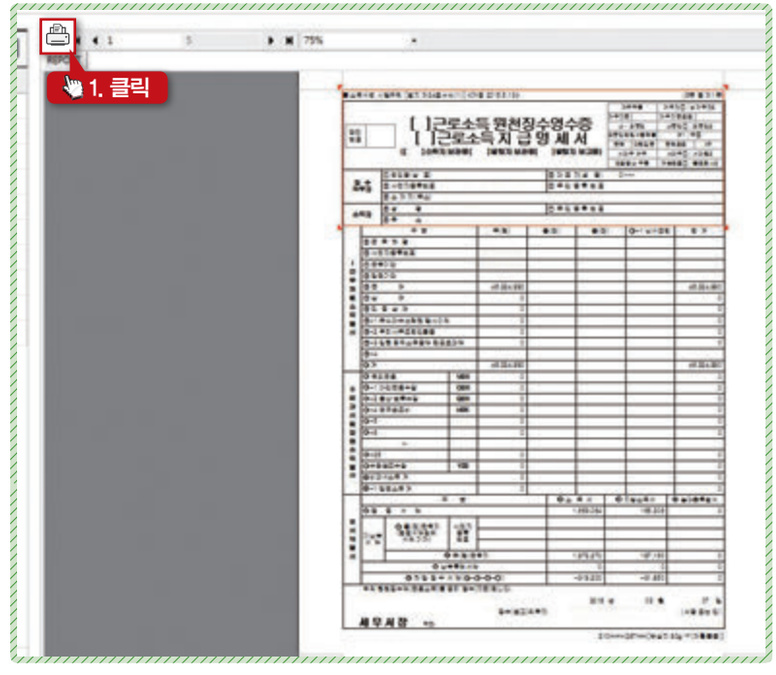
⑥-ⓕ 근로소득지급명세서 과세자료 작성 완료하기

모든 직원에 대한 자료 입력이 완료되면 〈과세자료 작성완료〉를 클릭한다.

⑦ 〈제출하기〉를 클릭해 근로소득지급명세서 과세자료를 제출한다.

⑧ 근로소득지급명세서 과세자료 제출내역을 확인하고 출력한다.

과세자료의 출력을 원하면 접수번호를 눌러 〈출력〉 아이콘을 클릭한다.



2. 의료비지급명세서 작성하기

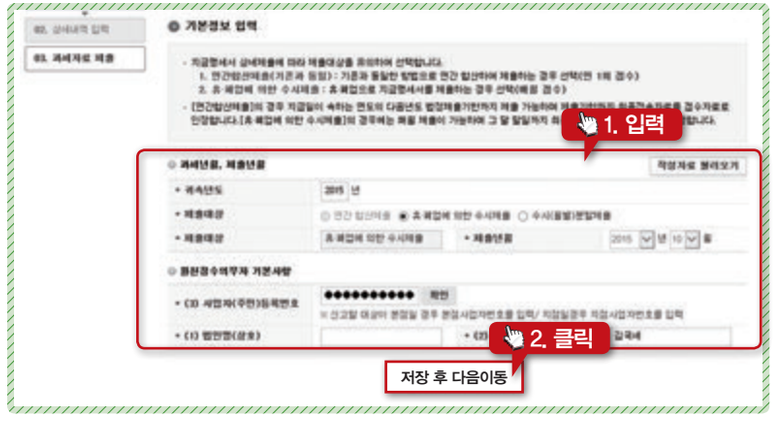
① 먼저, 의료비 공제대상자 여부 확인한다.

의료비지급명세서는 의료비 공제대상자가 있는 경우에 제출하는 것이다.

의료비지급명세서 제출 대상자가 있는지 여부는 홈택스 홈페이지의 〈근로소득지급명세서〉의 〈입력현황 조회〉 목록 중 〈의료비지급명세서 제출 대상자 현황〉을 클릭해 확인할 수 있다. 〈근로소득지급명세서〉는 이미 앞서 지급명세서 작성하기에서 살펴본 바와 같이 홈페이지 메인에서 〈신청/제출〉, 〈(근로, 퇴직 등)근로소득지급명세서〉, 〈근로소득지급명세서〉, 〈직접작성제출방식선택〉을 차례로 눌러 들어갈 수 있다.

② 의료비지급명세서 제출 대상자가 있는 경우, 〈근로·퇴직 등 지급명세서 제출〉 페이지에서 〈의료비지급명세서〉 버튼을 클릭한다.

③ 지급명세서 작성과 마찬가지로 법인의 기본사항을 입력하고 〈저장 후 다음 이동〉을 클릭한다.



④ 상세내역을 입력한다.

❶ 입력 박스에 소득자의 인적사항을 입력(❶)한다.

❷ 입력 박스에서 의료비를 지급한 지급처의 사업자등록번호와 지급건수, 지급내역을 기재(❷)한다. 동일한 병원에 1년 동안 20번을 지급했다면 건수는 20이 된다. 또한 어떤 부양가족을 위해 의료비를 지출했는지 의료비 지출대상 부양가족을 입력한다.

입력이 완료되면 〈등록하기〉를 클릭(❸)한다.

이를 대상 직원에 대한 입력이 완료될 때까지 반복한다.

⑤ 대상 직원에 대한 입력이 모두 완료되면 〈과세자료 작성완료〉를 클릭한다.

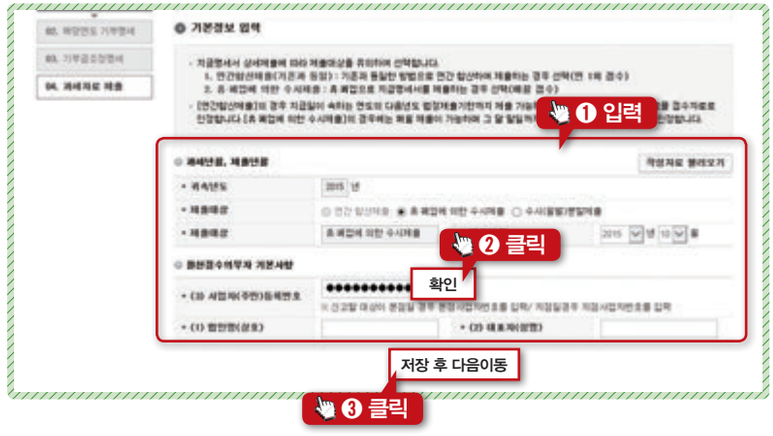
⑥ 과세자료 작성완료 후 〈제출하기〉, 〈접수증 확인〉, 〈제출내역 확인〉, 〈지급명세서 출력〉를 차례로 눌러 인쇄한다. 이는 지급명세서와 동일하다.

3. 기부금명세서 작성하기

① 〈근로·퇴직 등 지급명세서 제출〉 페이지에서 〈기부금명세서〉 버튼을 클릭한다.

기부금명세서 작성 대상자가 있는지 여부를 확인하는 방법도 의료비지급명세서 대상자 여부 확인 방법과 같이 〈근로소득지급명세서〉의 〈입력현황 조회〉에서 확인할 수 있다.

② 법인에 대한 인적사항을 입력한 후, 〈저장 후 다음 이동〉을 클릭한다.



사업자등록번호 항목의 〈확인〉을 클릭(❷)하여 정상 여부를 확인한다.

③ 해당 연도 기부금명세서 조회를 통해 대상자를 확인한다.

2		김	내국인	40	종교단체외지정기부금	12	290,000	Y
3		박	내국인	10	법정기부금	1	100	Y
4		박	내국인	40	종교단체외지정기부금	14	550,000	Y
5		변	내국인	40	종교단체외지정기부금	24	541,000	Y
6		변	내국인	41	종교단체지정기부금	12	3,540,000	Y
7		서	내국인	10	법정기부금	1	8,000	Y
8		서	내국인	40	종교단체외지정기부금	14	7,100,000	Y
9		심	내국인	40	종교단체외지정기부금	12	190,000	Y
10		이	내국인	40	종교단체외지정기부금	12	120,000	Y

1 2

④ 대상자 이름을 클릭하여 소득자의 인적사항, 기부처별, 기부유형별 구분 입력한 후 〈등록하기〉를 클릭한다.

⑤ 해당되는 대상자별 반복하여 입력한다.

⑥ 모든 직원의 입력이 완료되면 〈과세자료 작성완료〉를 클릭한다.

⑦ 작성완료 후 〈제출하기〉, 〈접수증 확인〉, 〈제출내역 확인〉, 〈지급명세서 출력〉를 차례로 눌러 인쇄한다. 이는 지급명세서와 동일하다.

사회보험

Part 4

제1장. 사회보험 이해 190

제2장. 사회보험 e 업무 204

제1장
사회보험 이해

1

Question 1.

지역아동센터를 열고 2016년 5월 14일에 종사자 한 명을 고용했습니다. 겨우 한 명 고용했을 뿐인데, 4대보험에 가입시켜야 하나요?

4대보험이란 '국민연금', '건강보험', '고용보험', '산재보험'을 말합니다.

종업원이 단 한 명이라 해도 사업장은 종업원에 대해 4대보험 가입을 해야 합니다. 지역아동센터의 경우도 마찬가지입니다. 종사자를 한 명 고용한 경우에도 당연히 4대보험에 가입해야 합니다.

보험	사업주만 있는 경우	종업원이 1인 이상인 경우	
	사업주	사업주	종업원
국민연금	가입의무 없음	가입의무 있음	가입의무 있음
건강보험	가입의무 없음	가입의무 있음	가입의무 있음
고용보험	가입의무 없음	가입의무 없음	가입의무 있음
산재보험	가입의무 없음	가입의무 없음	가입의무 있음

그동안 고용된 종사자가 없었기 때문에 4대보험 적용대상 사업장에 해당되지 않았더라해도 종사자를 고용하기 시작함으로써 4대보험 적용대상 사업장이 됩니다. 이때 '적용대상사업장신고'와 '4대보험자격취득신고'를 함께 해줘야 합니다.

Question 2.

5월 14일에 고용한 종사자의 4대보험 신고를 어떻게 하나요?

국민연금, 고용보험, 산재보험은 다음 달 15일까지, 건강보험은 입사일로부터 14일 이내에 자격취득에 대한 신고를 해야 합니다.

앞서 설명했듯이 4대보험 적용대상 사업장이 아니었다가 적용대상 사업장이 된 경우에는 '사업장적용신고'까지 함께 해줘야 합

니다. 사업장적용신고 및 자격취득에 대한 신고는 해당 공단의 방문이나 우편, 팩스 혹은 4대사회보험 홈페이지(http://www.4insure.or.kr), 〈EDI 서비스〉를 이용해 신고할 수 있습니다.

Question 3.

5월 14일에 종사자가 퇴사한 경우라면, 4대보험 신고를 어떻게 하나요?

종사자가 퇴사한 경우에는 퇴사로 인한 '자격상실 신고'를 해줘야 합니다.

자격상실 신고도 마찬가지로 국민연금, 고용보험, 산재보험은 다음 달 15일까지, 건강보험은 퇴사일로부터 14일 이내에 해야 합니다. 해당 공단의 방문이나 우편, 팩스 혹은 4대사회보험 홈페이지(http://www.4insure.or.kr), 〈EDI 서비스〉를 이용해 신고할 수 있습니다.

이처럼 종사자의 입사, 퇴사, 각종 변경사항 등과 관련한 4대보험 신고와 상실 업무를 요약하면 다음과 같습니다.

<table>
<tr><th>구분</th><th>국민연금</th><th>건강보험</th><th>고용보험</th><th>산재보험</th></tr>
<tr><td>입사</td><td colspan="4">피보험자 취득신고 및 근로자고용신고
→ 입사월의 다음 달 15일까지
(단, 건강보험은 입사일로부터 14일 이내)</td></tr>
<tr><td>퇴사</td><td colspan="4">피보험자격 상실신고 및 근로자고용종료신고
→ 퇴사월의 다음 달 15일까지
(단, 건강보험은 퇴사일로부터 14일 이내)</td></tr>
<tr><td>보험료 연말 정산</td><td>해당 없음</td><td>직장가입자 보수총액신고 → 매년 다음 연도 3월 10일까지</td><td colspan="2">고용산재 보수총액신고서 → 매년 다음 연도 3월 15일까지</td></tr>
<tr><td>수정 신고</td><td>–</td><td>직장가입자 보험료 정산 내역 착오자 변경 신청서 → 착오내역을 변경 신청하고자 하는 때</td><td colspan="2">고용산재 보수총액수정신고서 → 공단의 조사계획 통지 전까지</td></tr>
<tr><td rowspan="2">근로자의 성명 또는 주민번호 등이 변경된 경우</td><td rowspan="2">사업장가입자 내용 변경신고 → 발생월의 다음 달 15일까지</td><td rowspan="2">직장가입자 내역 변경신고 → 발생일로부터 14일 이내</td><td>피보험자 내역 변경신고</td><td>근로자 정보 변경신고</td></tr>
<tr><td colspan="2">→ 변동일로부터 14일 이내</td></tr>
<tr><td colspan="4">(통합서식임)</td></tr>
<tr><td>보수 월액 변경 (임금변동)</td><td>–</td><td>직장가입자 보수월액 변경 신청서 → 해당사유가 발생하는 때</td><td colspan="2">월평균 보수변경신고서 → 해당사유가 발생하는 때</td></tr>
</table>

구분	국민연금	건강보험	고용보험	산재보험
해외 파견자	사회보장협정에 의한 국민연금 가입증명 발급 신청서, 연금보험료 납부예외(재개)신고서 → 해당사유가 발생하는 때	직장가입자 근무내역변동 신고서 → 해당 사유가 발생하는 때	–	해외파견자 산재보험가입 신청서, 해외파견자 산재보험관계 변동신고서 → 해당사유가 발생하는 때
일용 근로자	–	–	근로내용 확인신고 → 사유발생일의 다음 달 15일까지	
휴직자	연금보험료 납부예외신청 · 납부재개신고서 → 발생월의 다음 달 15일까지	직장가입자 근무내역변경신고서, 휴직자 등 직장가입자 보험료 납입고지 유예신청서 → 발생일로부터 14일 이내	근로자 휴직 등 신고 → 사유발생일로부터 14일 이내	
전출자	사업장가입자 자격상실신고 → 다음 달 15일까지	직장가입자 자격상실신고, 직장가입자(근무처·근무내역)변동신고서 → 발생일로부터 14일 이내	고용보험 피보험자 전근신고 및 산재보험 근로자 전보신고 → 사유발생일로부터 14일 이내	

참고로 각 보험의 신고 시, 각종 신고서를 제출해야 하는데, 신고서는 공통서식과 고유서식이 있습니다. 이 중 공통서식은 하나의 서식으로 2개 이상의 보험에 관한 신고를 할 수 있습니다. 공통서식은 다음과 같습니다.

- 사업장적용신고서
- 사업장변경신고서
- 사업장탈퇴신고서
- 직장가입자자격취득신고서
- 직장가입자내용변경신고서
- 직장가입자자격상실신고서
- 지역가입자자격취득·변동신고서
- 지역가입자자격상실신고서

따라서 '직장가입자자격취득신고서' 한 장으로 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험의 자격취득을 모두 신고할 수 있습니다.

Question 4.

4대보험의 취득이나 상실신고서 작성 시에 유의해야 할 점이 있나요?

4대보험의 취득과 상실 신고 시, 각 보험별로 다음과 같은 점에 유의를 해야 합니다.

국민연금의 경우, 자격 취득일이 2일 이후라면 그 달의 연금보험료를 납부할지 여부를 자격취득 신고 시 선택할 수가 있습니다.

또한, 자격을 상실하는 경우에는 퇴사일의 다음 날을 자격 상실일로 하여 신고를 합니다. 만일, 그 달 초일에 자격을 취득한 종사자가 같은 달에 자격을 상실하게 된다면 상실 신고 시, 국민연금 납부 여부를 반드시 기재해야 합니다.

건강보험의 경우, 2일 이후에 자격을 취득했다면 그 달은 건강보험료를 부과하지 않습니다. 또한, 자격상실 신고를 하는 경우에는 보수총액과 산정월수를 기재하여 보수월액을 구할 수 있도록 해야 합니다. 매년 3월에 보수총액을 신고한 경우 전년도 보수총액은 기재할 필요가 없습니다.

고용보험은 자격상실 사유에 따라 실업급여의 지급 여부가 결정되므로 사유와 기호를 정확하게 기재해야 합니다.

취득 신고	국민연금	– 취득일이 2일 이후인 경우 납부 희망, 미희망을 반드시 기재 – 납부 희망 시 당월 연금보험료 부과
	건강보험	– 2일 이후 취득의 경우 보험료 미부과 – 피부양자 요건 확인 후 등록 (근로자 본인 신고 등록 가능)
상실 신고	국민연금	– 퇴직일의 다음날을 상실일로 기재 – 초일취득, 당월 상실하는 경우 납부 희망 여부를 반드시 기재
	건강보험	– 해당 연도 보수총액과 산정월수 기재 – 전년도 보수총액은 매년 2월 보수총액을 신고한 경우 기재 불필요
	고용보험	– 상실 사유에 따라 실업급여 지급 여부가 결정되므로 사유와 기호를 정확히 기재

자격 취득이나 상실 외에 보험별로 유의해야 사항이 있는데, 이는 다음과 같습니다.

1) 국민연금 기준소득월액 결정

- 최초 입사 시에는 사업장에서 신고한 소득으로 기준소득월액을 결정
- 사업장에서는 근로계약 시 각종 수당을 포함하여 지급하기로 한 모든 소득을 감안한 월평균 급여를 신고
- 비과세 근로소득 제외 신고(식대, 업무용 개인차량유지비, 출산/보육수당 등)

2) 건강보험 피부양자

- 직장가입자의 배우자, 직계존속, 직계비속 및 그 배우자, 형제/자매
- 직장가입자에 의하여 주로 생계를 유지하는 자로서 보수 또는 소득이 없는 자
- 피부양자 인정요건: 부양요건과 소득요건을 동시에 충족

3) 건강보험 퇴직정산

- 연도 중 퇴직할 경우 당해 연도 보수총액을 근무월수로 나눈 보수월액으로 기 납부한 보험료와 당해 연도 퇴직 시까지 납부하여야 할 보험료 간의 정산 실시
- 상실 신고 시 보수총액 신고 → 건강보험공단 고지(합산) → 납부

- 보통의 경우 퇴직 후 정산 상황 발생. 정산 후 필요 시 퇴직자 환급 또는 환수

Question 5.
4대보험료와 관련한 신고 및 납부 절차는 무엇인가요?

4대보험료는 사업장에 고지가 되고, 사업자는 고지된 보험료를 매달 10일까지 납부해야 합니다. 예를 들어 5월에 해당하는 보험료라면 고지서에 따라 6월 10일까지 납부하면 됩니다. 따라서 시설은 종사자에게 급여를 지급할 때, 소득세의 원천징수 및 지방소득세의 특별징수는 물론이고 다음 달 10일까지 납부할 4대보험료까지 원천징수한 나머지 금액을 급여로 지급해야 합니다.

시설은 이렇게 원천징수한 4대보험료를 다음 달 10일까지 반드시 납부해야 합니다. 또, 보험료를 납부하는 것 외에도 보험료를 산정하기 위한 보수총액 신고 등의 업무가 연중에 이루어집니다. 월별로 주요 업무를 살펴보면 다음과 같습니다.

2월에는 1월 귀속분 보험료를 납부하되, 법령의 개정으로 1월 귀속분부터 보험료율 등의 변경사항이 반영되어 고지되는 경우가 있으므로 이를 충분히 검토한 후 납부해야 합니다. 실제로 2016년에는 건강보험요율이 변경되었습니다.

3월에는 건강보험에 대해 10일까지, 고용 및 산재보험에 대하여는 15일까지 전년도 보수총액에 대한 신고를 수행해야 합니다. 국민연금은 공단이 공적자료와 대조하여 소득적정신고 여부를 검토하므로 회사(사용자)는 별도의 신고가 불필요합니다.

5월에는 4월 급여 지급 시 전년도 보험료 연말정산분을 반영하여 원천징수해야 합니다. 건강보험료(노인장기요양보험료 포함)와 고용·산재보험료(임금채권보장부담금 및 석면피해구제분담금 포함)의 경우 전년도 납부분에 대한 연말정산 차액(추징 또는 환급)분이 함께 고지되면 확인한 후, 납부(국민연금 별도의 정산 없음)해야 합니다. 또 국민연금을 제외한 건강보험료(노인장기요양보험료 포함)와 고용·산재보험료(임금채권보장부담금 및 석면피해구제분담금 포함)의 경우에는 4월 귀속분부터는 전년도 보수를 기준으로 하여 새롭게 산정된 보수월액에 따라 고지합니다.

6월에는 국민연금의 경우 전년도 소득을 기준으로 산정한 기준소득월액을 공단이 산정하는데, 7월 귀속분부터 적용하기 위해서입니다. 8월이 되면 이때 산정한 기준소득월액을 기준으로 보험료를 고지하게 됩니다.

구분	국민연금	건강보험	고용보험	산재보험
1월	고지서 납부(전월분을 당월 10일까지 고지, 납부 이하 같은 방식임)			
2월	보험료율 등의 변경 확인 납부 → 법령의 개정으로 보험료율 등이 변경되어 1월 귀속분부터 적용되는 경우가 많음			
3월	고지분 납부			
	–	보수총액신고(사용자) 및 기준보수월액 확정	1. 보수총액신고 2. 보험료 등 경감특례신청 3. 올해 개산보험료 납부, 전년도 확정보험료 납부	
4월	고지분 납부			
5월	고지분 납부(국민연금은 별도의 정산이 없음)	1. 전년도 보수 반영 고지·납부 2. 전년도 보험료 정산차액 추징(환급) * 4월 보험료에 반영됨		
6월	고지분 납부			
	기준소득월액 결정통지(공단)	–		
7월	고지분 납부			
8월	고지분 납부(국민연금의 경우 7월 귀속분부터 새로운 기준소득월액을 기준으로 하여 고지함)			
9월	고지분 납부			
10월	고지분 납부			
	소득적정신고 여부 확인(공단)	–		
11월	고지분 납부			
12월	고지분 납부			

Question 6.

4대보험신고와 원천징수를 예를 들어 설명해주세요

2016년 5월 14일 입사한 김수로 씨를 예로 들어 적용해보면 다음과 같습니다. 신입사원 김수로 씨는 연봉 37,200,000원으로 근로계약서를 작성하였습니다. 이 연봉에는 비과세 급여인 한 달 식대 100,000원이 포함되어 있습니다. 김수로 씨의 월 총급여는 3,100,000원이지만 이 중 비과세 급여인 식대 100,000원을 제외한 소득월액 3,000,000원을 기준으로 보수총액으로 적용합니다.

1) 사회보험 취득 신고(건강보험 EDI, 4대보험 공통)

- **건강보험:** 5월 28일까지 자격취득 신고
- **그 외의 보험:** 6월 15일까지 자격취득 신고

2) 보험료의 납부

- 기준소득월액 산정 = 36,000,000 X 30 / 365 = 2,958,000원(천 원 미만 절사), 비과세 급여가 있는 경우 비과세 급여를 제외하고 산정. 기준소득월액을 다른 보험의 기준월액으로 신고하였음
- **건강보험료:** 5월분은 납부하지 않음. 6월분부터는 다음 달 10일에 납부
- **국민보험료:** 5월분은 납부하지 않는 것으로 기재하여 납부하지

않음. 6월분부터는 다음 달 10일에 납부

- **고용보험료:** 6월 10일까지 5월분 납부. 6월분부터는 다음 달 10일에 납부
- **산재보험료:** 6월 10일까지 5월분 납부. 6월분부터는 다음 달 10일에 납부
- 6월 이후부터 납부할 보험료 계산
- 매달 10일까지 사회보험료 납부(고지분 확인)
- 급여 지급일 원천징수분(248,767원) + 사용자부담금(256,162원)

〈김수로 씨의 보험료 예시〉

구분		전체		근로자(원천징수)		사용자	
		요율	금액(원)	요율	금액(원)	요율	금액(원)
국민연금		9.0%	266,220	4.5%	133,110	4.5%	133,110
건강보험료		6.12%	181,020	3.06%	90,510	3.06%	90,510
장기요양보험		6.55%	11,840	가입자 부담 50%	5,920	사업주 부담 50%	5,920
고용보험	실업급여	1.3%	38,454	0.65%	19,227	0.65%	19,227
	고용안정 직업능력	0.25%	7,395	-	-	0.25%	7,395
산재보험 (업종별 상이)		0.7%	20,706	-	-	0.7%	20,706

3) 보수총액 신고

① 국민건강보험 직장가입자 연간보수총액 신고

- 연말정산 시 신고금액(비과세 제외)
- 2017년 3월 10일까지 건강보험 EDI 신고(특별한 변동이 없다면 비과세를 제외한 36,000,000원 신고)
- 2017년 4월 납부분부터 신고한 보수총액 적용, 전년도 납부분 연말정산 반영 고지

② 고용·산재보험 직장가입자 연간보수총액 신고(전년도분)

- 연말정산 시 신고금액 (비과세 제외)
- 2017년 3월 15일까지 고용산재보험 토털서비스 신고(특별한 변동이 없다면 비과세를 제외한 36,000,000원 신고)
- 2017년 4월 납부분부터 적용, 전년도 납부분 연말정산 고지

③ 국민연금 보수총액 신고 미신고

- 연말정산 신고금액 자동 적용

제2장
사회보험 e 업무

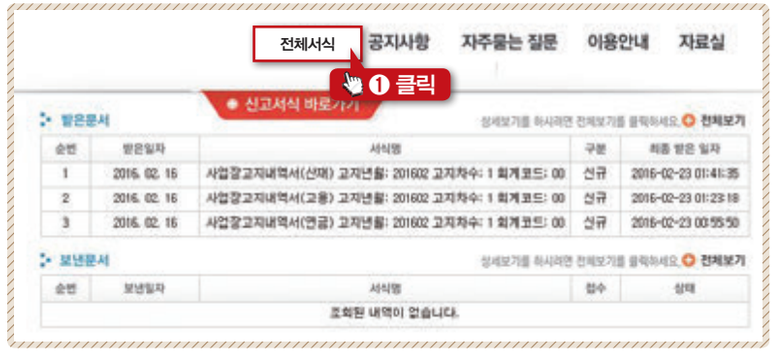
2

| 건강보험 EDI 서비스를 이용한 4대보험 취득과 상실 신고 |

1. 사회보험 취득 신고하기

① 건강보험 EDI 서비스 홈페이지(http://edi.nhis.or.kr)에 접속 후, 〈공인인증서 로그인〉을 선택한다.

② 공인인증서로 로그인한 후, 〈전체서식〉을 클릭한다.



③ 가입자 항목 중 〈직장가입자 자격취득신고서〉를 클릭한다.

④ 〈직장가입자 자격취득신고서〉 항목을 작성한다.

❶ 입력 박스에 성명과 주민등록번호 등 자격취득자 인적사항을 입력(❶)한다. 이때, 신청구분에서는 4대보험을 모두 가입하고자 하는 경우 〈전체〉를 체크한다.

❷ 입력 박스에 국민연금, 건강보험, 고용·산재보험에 해당 사항을 입력(❷)한다. 국민연금의 경우 2일 이후 취득 시 국민연금보험료 납부 여부에 〈희망/미희망〉을 체크한다. 건강보험 입력 시, 피부양자가 있는 경우에는 피부양자 〈있음〉에 체크하고 〈피부양자 등록〉을 눌러 입력한다.

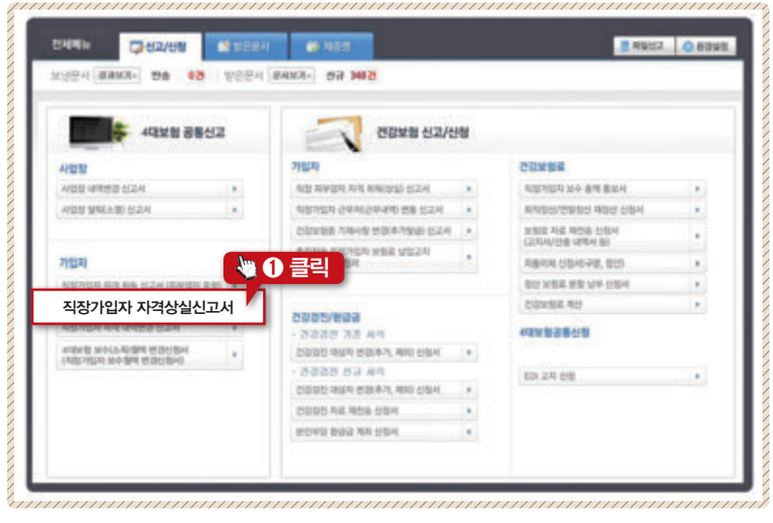
모든 사항이 입력되면 〈대상자등록〉을 클릭(❸)한다.

화면 상단의 〈신고〉를 클릭(❹)해 마무리한다.

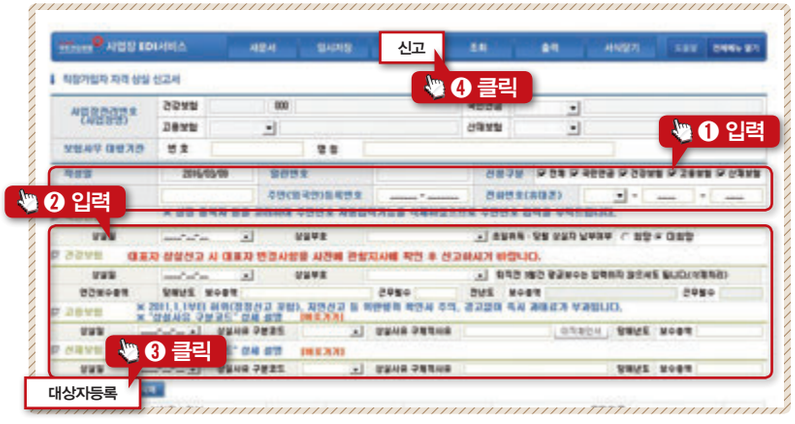
2. 사회보험 상실 신고하기

① 건강보험 EDI 서비스 홈페이지(http://edi.nhis.or.kr)에 접속 후, 공인인증서로 로그인한다.

② 가입자 항목 중 〈직장가입자 자격상실신고서〉를 클릭한다.



③ 〈직장가입자 자격상실신고서〉 항목을 작성한다.



❶ 입력 박스에 성명과 주민등록번호 등 자격상실자 인적사항을 입력(❶)한다. 모든 보험자격을 상실하는 경우, 신청구분 항목에 〈전체〉를 선택한다. ❷ 항목에 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 순서대로 내용을 입력(❷)한다. 이직확인서가 필요한 경우 선택하여 작성한다.

입력이 완료되면 〈대상자등록〉를 클릭(❸)해 마무리한다.

화면 상단의 〈신고〉를 클릭(❹)해 완료한다.

3. 건강보험의 연간보수총액 신고하기

① 건강보험 EDI 서비스 홈페이지(http://edi.nhis.or.kr)에 접속 후, 공인인증서로 로그인한다.

② 건강보험료 항목 중 〈직장가입자 보수총액통보서〉를 클릭한다.

③ 보수총액 통보 대상자를 설정한다.

〈조회〉를 클릭(❶)하면 뜨는 새 창에서 작성기간을 설정한 후 검색을 클릭(❷)한다.

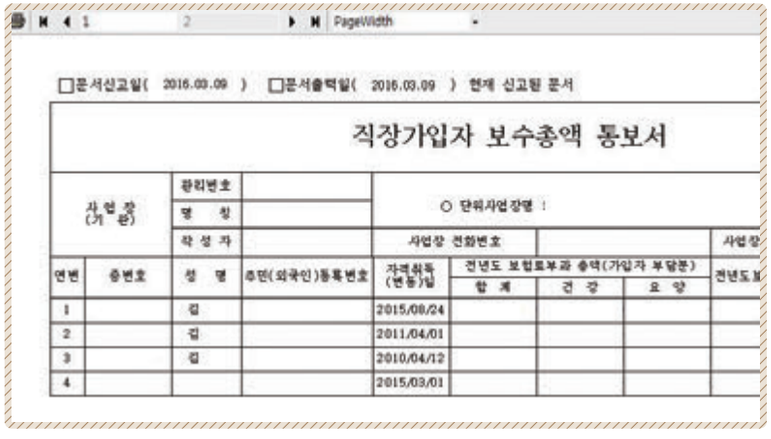
검색된 수신 파일을 선택(❸)하고 〈열기〉를 클릭(❹)하면 직장가입자 보수총액통보서 작성란에 대상자가 나타난다.

④ 〈직장가입자 보수총액통보서〉 항목을 작성한다.

대상자를 선택(❶)한 후. 전년도 보수총액 및 근무월수를 입력(❷)하고 〈수정〉을 클릭(❸)한다. 대상자의 수정이 완료되면 수정여부 항목이 N에서 Y로 변경된다.

모든 대상자에 대한 수정이 완료되면 〈신고〉를 클릭(❹)해 작성을 완료한다. 신고를 클릭하면 뜨는 신고 확인 창에서 〈확인〉을 클릭하면 정상적으로 신고되었음을 알리는 창이 뜬다. 이때 〈확인〉을 클릭하면 신고가 완료된다.

⑤ 직장가입자 보수총액통보서를 확인하고 출력한다.



□문서신고일(2016.03.09) □문서출력일(2016.03.09) 현재 신고된 문서

직장가입자 보수총액 통보서

사업장 (기관)	관리번호		○ 단위사업장명 :				
	명 칭						
	작 성 자		사업장 전화번호				사업장

연번	증번호	성 명	주민(외국인)등록번호	자격취득 (변동)일	전년도 보험료부과 총액(가입자 부담분)			전년도보
					합 계	건 강	요 양	
1		김		2015/08/24				
2		김		2011/04/01				
3		김		2010/04/12				
4				2015/03/01				

사회보험 EDI 기타 기능

- 〈받은 문서〉를 클릭하면 4대보험 관련 각 내역서와 건강보험료 납부확인서 등을 확인할 수 있다.
- 〈제증명〉을 클릭해 각종 증명서의 신청 및 발급 확인이 가능하다.

4. 고용·산재보험의 연간보수총액 신고하기

① 고용·산재보험 토탈서비스 홈페이지(http://total.kcomwel.or.kr)에 접속 후, 〈공인인증서 로그인〉을 선택한다.

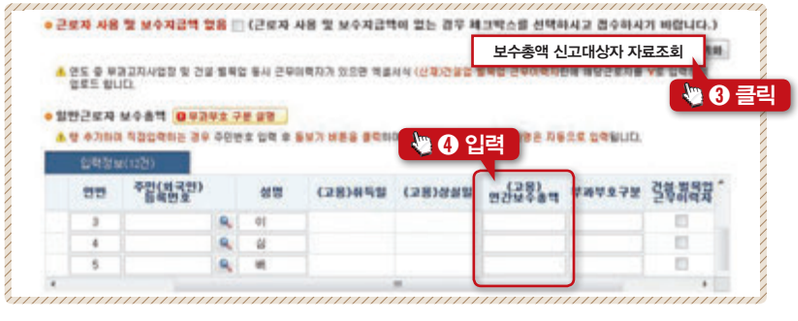
② 공인인증서로 로그인한 후, 〈보수총액신고〉를 클릭한다.

일용직근무자(아르바이트 등)의 보수총액은 〈근로내용 확인신고〉에서 신고할 수 있다.

③ 직장가입자 〈보수총액 신고〉 항목을 작성한다.

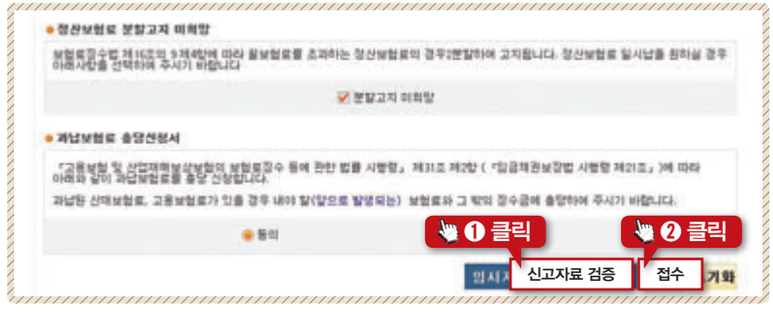
먼저, 작성방식에서 〈화면입력방식〉을 선택(❶)한다.

보험연도 및 사업장관리번호 입력(❷)한다.

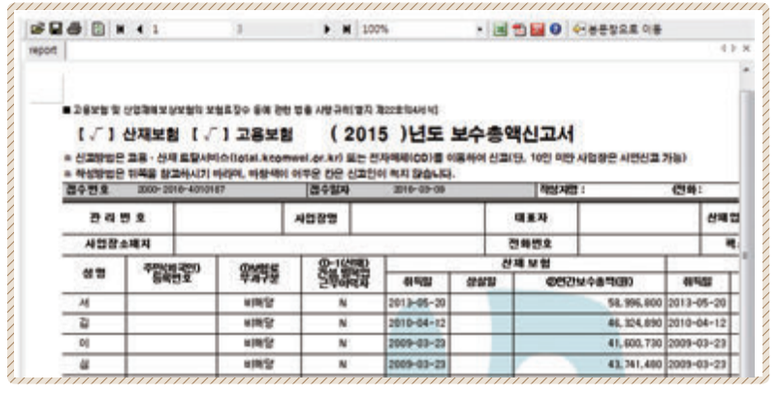


〈보수총액 신고대상자 자료조회〉 클릭(❸)하여 조회된 대상자에 각각의 고용산재 연간보수총액을 입력(❹)한다.

④ 〈신고자료 검증〉을 클릭(❶)해 자료 이상 여부를 확인하고 이상이 없으면 〈접수〉를 눌러 신고를 완료(❷)한다.



⑤ 보수총액신고서를 출력하고 보관한다.



기부금영수증

Part 5

제1장. 기부금의 관리 218

제2장. 기부금영수증의 발급 230

제3장. 기부금영수증 e 업무 240

제1장 기부금의 관리 1

Question 1.

지역아동센터에 후원금을 낸 후원자들은 기부금 공제를 받을 수 있나요?

「세법」상 기부금은 '법정기부금, 지정기부금, 비지정기부금' 등 세 가지로 구분됩니다.

이 중 법정기부금과 지정기부금의 경우에는 기부자가 자신이 기부한 금액에 대해 기부금 공제를 받을 수 있고, 비지정기부금의 경우에는 기부금 공제를 받을 수 없습니다.

이때, 한 가지 알아두어야 할 점이 있습니다. 「세법」에서 사용하는 지정기부금과 비지정기부금의 의미는 일반적인 의미와는 다르다는 것입니다. 일반적으로는 지정기부금은 기부금 사용 용도가 정해진 기부금을, 비지정기부금은 사용 용도가 정해지지 않은 기부금을 의미합니다. 그러나「세법」상 지정기부금이란 지정기부금단체에 기부되는 기부금을 의미하며, 비지정기부금이란 지정기부금이나 법정기부금 외의 기부금을 의미합니다.

따라서 후원자들이 기부금 공제를 받을 수 있는지 여부는 지역아동센터가 지정기부금단체에 속하느냐에 따라 결정되는데, 결론부터 말하면 "그렇다"입니다.

지역아동센터는「아동복지법」제52조 제1항 제8호에 근거를 하고 있는 아동복지시설입니다. 또「아동복지법」제52조 제1항에 따른 복지시설에 기부를 하는 금품은「세법」에 따라 지정기부금에 해당합니다.

다시 말해 지역아동센터는「세법」에 따른 지정기부금단체에 해당하고, 지역아동센터에 기부를 하는 개인이나 법인은 소득세나 법인세 신고 시, 기부한 금액을 지정기부금으로 하여 기부금 공제를 할 수 있습니다.

사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙은 후원금이라는 용어를 사용하는데,「세법」에서는 기부금이라는 용어를 사용합니다. 그러나 그 의미 차이가 없으므로 본서에서는 기부금과 후원금을 혼용해서 사용합니다.

Question 2.

지역아동센터는 기부금을 받아도 기부금에 대해 세금을 내지 않는다고 하는데, 맞나요?

꼭 그렇다고 볼 수 없습니다. 일반적으로 개인이나 비영리법인이 기부금을 받는 경우 증여세를 내야 하지만「상속세 및 증여세법」상 공익법인에 해당하는 경우에는 증여세를 면제해줍니다. 그러나 공익법인이라도 기부금을 공익 목적에 사용하지 않는 경우에는 증여세를 추징합니다.

즉 지역아동센터가 기부금을 받은 경우 받은 시점에서는 일단 증여세를 면제받지만, 그 기부금을 지역아동센터의 목적 사업에 맞게 사용하지 않는 경우 증여세가 추징될 수 있습니다.

Question 3.

기부금을 전용계좌를 통해 받지 않고 현금으로 직접 받았습니다. 별도의 처리과정 없이 사용해도 될까요?

사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙에 따르면 기부금은 반드시 '후원금전용계좌'를 통해 관리하도록 하고 있습니다. 따라서 현금으로 기부금을 받았더라도 이를 반드시 후원금전용계좌에 입금한 후에 사용해야 합니다. 또한, 후원금전용계좌는 반드시 다른 계좌와 구분해서 사용해야 합니다.

Question 4.

기부금을 받았습니다. 기부금과 관련해서 취해야 할 조치가 있나요?

시설이 기부금을 받은 경우 다음과 같은 일련의 조치가 필요합니다.

❶ 기부금영수증의 발급(연말에는 기부자별 발급명세 및 기부금영수증 발급명세 작성)
❷ 후원금 발급 목록 장부 비치
❸ 후원금의 수입 및 사용내역 통보
❹ 후원금의 수입 및 사용결과 보고

Question 5.
후원금 발급 목록은 어떻게 작성하는 건가요?

후원금을 받은 때에는 후원금 영수증을 교부하고 아래와 같은 발급 목록을 별도 장부로 관리하여 비치해야 합니다. 다음은 후원금 영수증 발급 대장의 예시입니다.

연번	일시	후원자 (법인)	후원금유형 및 금액		지정후원금 용도	비고
			지정	비지정		
1	2016.1.25	OOO 법인	500,000원		아동급식 지원	
2	2016.1.30	OOO		100,000원		

Question 6.
후원금의 수입 및 사용내역의 통보는 어떻게 해야 하나요?

시설은 연 1회 이상 해당 후원금의 수입 및 사용내용을 후원금을 낸 법인·단체 또는 개인에게 통보해야 합니다. 법인이 발행하는 정기간행물 또는 홍보지 등을 이용하여 일괄통보가 가능하며 후원자 각각에게 개별통보도 가능합니다.

Question 7.
후원금의 수입 및 사용결과 보고는 어떻게 하는 건가요?

시설장은 관할 시장·군수·구청장에게 결산보고서를 제출할 때 '후원금 수입 및 사용결과 보고서'를 함께 제출해야 합니다.

이 경우 반드시 전자파일로 제출해야 하며 출력한 보고서도 추가로 제출할 수 있습니다. 시장·군수·구청장은 제출받은 후원금의 수입 및 사용결과 보고서를 제출받은 날부터 20일 이내에 시·군·구 홈페이지 등을 통하여 3개월간 공개해야 하고 같은 기간 동안 법인의 대표이사 및 시설의 장도 후원금 수입 및 사용결과 보고서를 법인 및 시설의 게시판과 홈페이지에 공개해야 합니다.

다만, 후원자 성명(법인의 경우 그 명칭)은 공개하지 않습니다. 또한, 시설이 「사회복지사업법」 제6조의2 제2항에 따른 정보시스템을 통하여 후원금 수입 및 사용결과 보고서를 게시하는 경우, 시·군·구, 법인 및 시설 홈페이지에 공고한 것으로 갈음해줍니다.

Question 8.

기부금(후원금) 수입 및 사용결과 보고를 하지 않거나 공개하지 않는 경우 시설이 받는 불이익이 있나요?

후원금에 관한 영수증을 발급하지 않거나 후원금 수입 및 사용결과 보고·공개 의무를 위반하는 경우「사회복지사업법」에 따라 300만 원 이하의 과태료가 부과됩니다. 또한 후원금에 관한 영수증(기부금영수증)에 대해서는「세법」상 불이익도 따를 수 있습니다. 기부금영수증에 관한 내용은 다음 장에서 살펴보도록 합니다.

Question 9.

후원자가 후원금의 용도를 별도로 지정하지 않고 기부하였습니다. 이런 경우, 시설이 마음대로 사용해도 되는지요?

후원자가 사용 용도를 지정하지 않은 일반적인 의미의 비지정후원금은 법인 운영비 및 시설 운영비로 사용하되, 간접비로 사용하는 비율은 50%를 초과하지 못합니다. 이때 간접비 사용 비율인 50%는 해당 연도 후원금 수입금액에 대한 비율이 아니라 해당 연도에 실제 지출한 금액을 기준으로 합니다.

> 사례 2016년도 말 기준, 비지정후원금 모집액 1,000,000원에 대하여 지출금액이 700,000원일 경우 간접비 사용금액 한도는?
>
> 해설 비지정후원금 간접비 사용금액은 지출금액 기준 700,000원에 대한 50%인 350,000원을 초과하지 못하며, 2016년도에 지출하지 못한 비지정후원금 300,000원은 2017년도 세입예산과목 중 전년도이월금(후원금)으로 처리한다.

구체적인 사용 예를 들어 보겠습니다.

먼저 간접비 중에서도 업무추진비(기관운영비, 직책보조비, 회의비), 법인회계전출금, 부채상환금, 잡지출, 예비비로는 사용이 금지됩니다. 업무추진비 중 후원금 모집 등을 위한 운영비, 회의비로는 15% 범위 내에서 사용이 가능합니다.

자산취득비로 사용하는 것은 원칙적으로 금지하나, 토지·건물을 제외하고 시설 운영에 필요한 집기, 장비 등은 구입에 사용하는 것은 가능합니다.

재산조성비 사용에는 기준이 있습니다. 건물 노후화, 정원대비 협소한 공간 등 시설 입소·이용자의 불편을 해소하기 위하여 시설 증·개축이 필요하다고 인정되는 경우에는 관할 주무관청의 승인을 받아 비지정후원금을 사용할 수 있습니다(종전에는 토지·건물 구입성

격의 비용 집행 금지).

또한 인건비로 사용이 가능하지만「근로기준법」또는「사회복지시설종사자 가이드라인」에서 정하고 있는 수당(명절휴가비, 시간외근무수당, 가족수당), 사회복지업무수당(다만 사회복지공무원에게 지급되는 수당 이상을 초과할 수 없으며 전체 비지정후원금의 50% 한도 내에서만 수당 지급 가능)과 지방자치단체에서 별도로 정하고 있는 수당에 한하여 편성·지급해야 합니다. 단, 개별 사회복지법인 및 사회복지시설에서는 지방자치단체와 협의하여 수당 항목을 추가로 정할 수 있습니다. 이때, 사회복지업무수당이란 종사자 처우 개선을 위한 특수업무수당, 직무수당, 종사자 장려수당, 종사자복지수당 등을 말합니다.

또한, 종사자 처우 관련 수당을 이미 지급하고 있는 시·도 또는 시·군·구의 경우 기존대로 지급합니다.

정산은 분기별 정산 원칙으로, 전(前) 분기에서 수령한 비지정 후원금의 50% 이내에서 현(現) 분기에 사회복지업무수당 지급 가능하며 필요시 지자체와 협의하여 조정이 가능합니다.

사례 종사자에게 지급되는 사회복지업무수당이 공무원에게 지급되는 사회복지업무수당 이상의 금액으로 지급되고 있던 경우에는 인건비로 지급이 가능한가요?

해설 기존대로 사회복지업무수당 지급 가능하되, 비지정 후원금으로 추가 지급이 불가능하다.

사례 종사자에게 지급되는 사회복지업무수당이 공무원에게 지급되는 사회복지업무수당 이하의 금액으로 지급되고 있던 경우에는 추가 지급이 가능한가요?

해설 공무원 사회복지업무수당과의 차액만큼 비지정 후원금으로 추가 지급이 가능하다.

사례 사회복지업무수당이 지급되지 않았던 경우에는 인건비로 지급이 가능한가요?

해설 비지정 후원금으로 공무원에게 지급되는 사회복지업무수당 한도 내에서 지급 가능하다.

Question 10.

비지정후원금의 사용가능 여부를 시설의 운영비별로 구분해주세요

비지정후원금의 사용가능 여부를 시설 운영비별로 구분하여 표로 제시하면 다음과 같습니다. 후원금은 예산의 편성 및 확정절차에 따라 세입·세출예산에 편성하여 사용하고, 가급적 적립·이월하지 않고 회계연도 내에 집행할 수 있도록 노력해야 합니다.

과목		직접비	간접비	비고
관	항	목		
사무비	인건비	– 급여 – 제수당 – 일용잡급 – 퇴직금 및 퇴직적립금 – 사회보험부담금 – 기타후생경비		수당은 「근로기준법」 또는 이 지침에서 정하고 있는 수당, 사회복지업무 수당(다만 사회복지공무원에게 지급되는 수당 이상을 초과할 수 없으며 전체 비지정후원금의 50% 한도 내에서만 수당 지급 가능) 및 지방자치단체에서 별도로 정하고 있는 수당에 한함. 다만, 지방자치단체와 협의하여 수당 항목을 추가로 정할 수 있음
	업무추진비		– 기관운영비 – 직책보조비 – 회의비	사용불가(다만, 15% 이내에서 후원금 모집을 위한 회의비, 운영비로 사용가능)
	운영비	– 공공요금 – 차량비 – 여비 – 수용비 및 수수료 – 제세공과금	– 기타운영비	
재산조성비	시설비	– 시설장비유지비	– 시설비 – 자산취득비	자산취득비는 토지, 건물을 제외한 시설 운영에 필요한 집기, 장비 등 구입 가능

과목		직접비	간접비	비고
사업비	운영비	– 생계비 – 수용기관경비 – 피복비 – 의료비 – 장의비 – 직업재활비 – 자활사업비 – 특별급식비 – 연료비		
	교육비	– 수업료 – 학용품비 – 도서구입비 – 교통비 – 급식비 – 학습지원비 – 수학여행비 – 교복비 – 이미용비 – 기타 교육비		
	○○사업비	○○사업비		
전출금	전출금		법인회계 전출금	사용불가
과년도지출	과년도지출		과년도지출	
상환금	부채상환금		– 원금상환금 – 이자지불금	사용불가
잡지출	잡지출		– 잡지출	사용불가
예비비 및 기타	예비비 및 기타		– 예비비 – 반환금	사용불가
적립금	운영충당 적립금			사용불가
준비금	환경개선 준비금			사용불가

제2장 기부금영수증의 발급 2

Question 1.

기부금을 받은 경우 기부금영수증을 반드시 발급해야 하나요?

기부금영수증은 기부한 자가 기부금 공제를 받기 위해 필수적으로 필요한 증빙입니다. 따라서 기부금을 받은 경우에는 원칙적으로 기부금영수증을 발급해야 합니다. 기부금영수증은「소득세법 시행규칙」제101조 제20호의2 또는「법인세법 시행규칙」제82조 제7항 제3호의3에서 정하는 기부금영수증 서식에 따라 발급하여 후원자에게 교부합니다.「소득세법」에 따른 기부금영수증 서식과「법인세법」에 따른 기부금영수증 서식은 동일한 서식입니다. 다만, 금융기관 또는 체신관서의 계좌입금을 통해 후원금을 받는 경우에는 후원자가 원하는 경우를 제외하고는 영수증 발급을 생략할 수도 있습니다. 앞서 설명했듯이 기부금을 계좌입금을 통해 받는 경우 반드시 법인명의 또는 시설명칭이 부기된 시설장 명의의 후원금전용계좌를 사용해야 합니다.

Question 2.

시설이 기부금을 받고 기부금영수증을 발급하면 그것으로 서류 업무는 끝나는 것인가요?

그렇지 않습니다. 기부금영수증을 발급하는 자는 '기부자별 발급명세'와 '기부금영수증 발급명세', 이 두 가지를 작성하여 보관하고 제출해야 합니다. 또, 기부자별 발급명세는 작성하여 발급한 날로부터 5년간 보관해야 하며, 그 기간 동안 보관하고 있는 기부자별 발급명세를 국세청장, 지방국세청장, 납세지 관할 세무서장이 요청하는 경우 이를 제출하여야 합니다. 기부자별 발급명세는 다음의 내용이 포함된 명세를 말합니다.

- 기부자의 성명, 주민등록번호 및 주소(기부자가 법인인 경우에는 상호, 사업자등록번호와 본점 등의 소재지)

- 기부금액
- 기부금 기부일자
- 기부금영수증 발급일자
- 그 밖의 사항

해당 사업연도의 기부금영수증 총 발급건수 및 금액 등이 적힌 기부금영수증 발급명세의 경우에는 해당 사업연도의 종료일이 속하는 달의 말일부터 6개월 이내에 관할 세무서장에게 제출해야 합니다. 예를 들어 사업연도가 12월 31일에 끝나는 시설의 경우 6월 30일까지 기부금영수증 발급명세서를 관할 세무서장에게 제출해야 합니다.

※ 기부자별 발급명세와 기부금영수증 발급명세의 구분

기부자별 발급명세를 작성해서 보관해야 하는 의무와 기부금영수증 발급명세를 사업연도 종료일로부터 6개월 이내에 관할 세무서에 제출하는 의무를 구분해야 한다. 사업연도 종료일부터 6개월 이내에 관할 세무서에 제출하는 것은 '기부금영수증 발급명세'이고, '기부자별 발급명세'는 별도로 제출할 필요가 없이 5년간 보관을 하면 된다. 다만, 기부자별 발급명세의 경우에도 보관하고 있는 중에 국세청장, 지방국세청장, 관할세무서장이 제출요구를 하는 경우 이를 제출해야 한다.

Question 3.

기부금영수증이나 기부자별 발급명세의 발급의무나 보관의무를 제대로 이행하지 않은 경우 어떤 불이익이 있나요?

기부금영수증을 사실과 다르게 적어 발급하거나 기부자별 발급명세를 작성·보관하지 않은 경우에는 「세법」에 따른 가산세를 부담하게 됩니다.

1) 기부금영수증 가산세

① 기부금영수증 기부금액을 사실과 다르게 적어 발급하는 경우

사실과 다르게 발급된 금액의 2%에 해당하는 금액의 가산세를 부과합니다. 이때 사실과 다르게 발급된 금액이란 영수증에 실제 적힌 금액과 건별로 발급해야 할 금액과의 차이를 말하고, 영수증에 금액이 적혀 있지 않은 경우에는 기부금영수증을 발급받은 자가 기부금을 손금 또는 필요경비에 산입하거나 기부금세액공제를 신청한 금액과 건별로 발급하여야 하는 금액과의 차이를 말합니다.

② 기부금영수증 기부자의 인적사항 등을 사실과 다르게 적어 발급하는 등으로 ① 이외의 경우

영수증에 적힌 금액의 2%가 가산세로 부과됩니다. 또 기부자별

발급명세를 발급하지 않은 경우에는 작성·보관하지 아니한 금액의 0.2%의 가산세를 부과하게 됩니다.

2) 기부자별 발급명세 관련 가산세

기부자별 발급명세는 작성 후 5년간 보관해야 하는데, 이를 사실과 다르게 적어 발급하거나 보관하지 않은 경우 작성·보관하지 아니한 금액의 0.2%를 가산세로 부과하게 됩니다.

Question 4.

기부금영수증과 기부자별 발급명세서, 기부금영수증발급명세서를 예를 들어 설명해주세요

경기도 이천시 소천로 275에 위치한 한사랑 지역아동센터(고유번호: 104-82-12132)가 2016년에 받은 기부금 목록과 기부자별 인적사항은 다음과 같습니다.

기부자	기부날짜	기부금품
김사랑	2016.3.1	현금 300,000원
㈜한국	2016.4.1	현금 2,000,000
김사랑	2016.5.1	쌀 50㎏ (500,000 상당)
㈜한국	2016.6.1	프린터기 5대(1,000,000상당)

기부자별 인적사항		
김사랑	주소	서울 중구 통일로 45
	주민등록번호	600405-1155215
㈜한국	주소	서울 종로구 명동대로 869
	주민등록번호	108-05-15214

기부자가 법인인 경우에는「법인세법」에 따른 기부금영수증을, 개인인 경우에는「소득세법」에 따른 기부금영수증을 발급합니다. 그러나 실제로「법인세법」에 따른 기부금영수증 양식이나 소득세법에 따른 기부금영수증 양식은 동일합니다. 또한, 지역아동센터에 기부하는 기부금은「세법」상 지정기부금에 해당하므로 기부금코드는 40을 기재합니다. 위의 사례에 대해 기부금영수증, 기부자별발급명세, 기부금영수증발급명세서를 작성해보면 다음과 같습니다.

■ 소득세법 시행규칙 [별지 제45호의2서식] 〈개정 2014.3.14〉

일련번호	2016-1

기부금 영수증

※ 아래의 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바랍니다.

❶ 기부자

성명(법인명)	김사랑	주민등록번호 (사업자등록번호)	600405-1155215
주소(소재지)	서울 중구 통일로 45		

❷ 기부금 단체

단 체 명	한사랑지역아동센터	사업자등록번호 (고유번호)	104-82-12132
소 재 지	경기도 이천시 소천로 275	기부금공제대상 기부금단체 근거법령	소득세법시행령 제80조 제1항 제1호

❸ 기부금 모집처(언론기관 등)

단 체 명		사업자등록번호	
소 재 지			

❹ 기부내용

유 형	코 드	구 분	연월일	내 용			금 액
				품명	수량	단가	
지정	40	금전	2016. 3. 1				300,000
지정	40	현물	2016. 5. 1	쌀	50kg	10,000/kg	500,000

「소득세법」 제34조, 「조세특례제한법」 제76조 · 제88조의4 및 「법인세법」 제24조에 따른 기부금을 위와 같이 기부하였음을 증명하여 주시기 바랍니다.

2016년 5월 1일

신청인 김사랑 (서명 또는 인)

위와 같이 기부금을 기부받았음을 증명합니다.

2016년 5월 1일

기부금 수령인 한사랑아동복지센터 (서명 또는 인)

작 성 방 법

1. ❷ 기부금 단체는 해당 단체를 기부금공제대상 기부금단체로 규정하고 있는 「소득세법」 또는 「법인세법」 등 관련 법령을 적어 기부금영수증을 발행해야 합니다.(예, 「소득세법 시행령」 제80조제1항제5호, 「법인세법 시행규칙」 제18조제1항)
2. ❸ 기부금 모집처(언론기관 등)는 방송사, 신문사, 통신회사 등 기부금을 대신 접수하여 기부금 단체에 전달하는 기관을 말하며, 기부금단체에 직접 기부한 경우에는 적지 않습니다.
3. ❹ 기부내용의 유형 및 코드는 다음 구분에 따라 적습니다.

기부금 구분	유형	코드
「소득세법」 제34조제2항, 「법인세법」 제24조제2항에 따른 기부금	법정	10
「조세특례제한법」 제76조에 따른 기부금	정치자금	20
「소득세법」 제34조제1항(종교단체 기부금 제외), 「법인세법」 제24조제1항에 따른 기부금	지정	40
「소득세법」 제34조제1항에 따른 기부금 중 종교단체기부금	종교단체	41
「조세특례제한법」 제88조의4에 따른 기부금	우리사주	42
필요경비(손금) 및 소득공제금액대상에 해당되지 아니하는 기부금	공제제외	50

4. ❹ 기부내용의 구분란에는 "금전기부"의 경우에는 "금전", "현물기부"의 경우에는 "현물"로 적고, 내용란은 현물기부의 경우에만 적습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

■ 법인세법 시행규칙 [별지 제63호의3서식] 〈개정 2013.2.23〉

일련번호	2016-2

기부금 영수증

※ 아래의 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바랍니다.

❶ 기부자

성명(법인명)	(주)한국	주민등록번호 (사업자등록번호)	108-05-15214
주소(소재지)	서울 종로구 명동대로 869		

❷ 기부금 단체

단 체 명	한사랑지역아동센터	사업자등록번호 (고유번호)	104-82-12132
소 재 지	경기도 이천시 소천로 275	기부금공제대상 기부금단체 근거법령	법인세법시행령 제36조 제1항 제4호

❸ 기부금 모집처(언론기관 등)

단 체 명		사업자등록번호	
소 재 지			

❹ 기부내용

유 형	코 드	구 분	연월일	내 용			금 액
				품명	수량	단가	
지정	40	금전	2016. 4. 1				2,000,000
지정	40	현물	2016. 6. 1	프린터	5	200,000	1,000,000

「소득세법」 제34조, 「조세특례제한법」 제76조 · 제88조의4 및 「법인세법」 제24조에 따른 기부금을 위와 같이 기부하였음을 증명하여 주시기 바랍니다.

2016년 6월 1일

신청인 ㈜한국 (서명 또는 인)

위와 같이 기부금을 기부받았음을 증명합니다.

2016년 6월 1일

기부금 수령인 한사랑아동복지센터 (서명 또는 인)

작 성 방 법

1. ❷ 기부금 단체는 해당 단체를 기부금공제대상 기부금단체로 규정하고 있는 「소득세법」 또는 「법인세법」 등 관련 법령을 적어 기부금영수증을 발행해야 합니다.(예, 「소득세법 시행령」 제80조제1항제5호, 「법인세법 시행규칙」 제18조제1항)
2. ❸ 기부금 모집처(언론기관 등)는 방송사, 신문사, 통신회사 등 기부금을 대신 접수하여 기부금 단체에 전달하는 기관을 말하며, 기부금단체에 직접 기부한 경우에는 적지 않습니다.
3. ❹ 기부내용의 유형 및 코드는 다음 구분에 따라 적습니다.

기부금 구분	유형	코드
「소득세법」 제34조제2항, 「법인세법」 제24조제2항에 따른 기부금	법정	10
「조세특례제한법」 제76조에 따른 기부금	정치자금	20
「소득세법」 제34조제1항(종교단체 기부금 제외), 「법인세법」 제24조제1항에 따른 기부금	지정	40
「소득세법」 제34조제1항에 따른 기부금 중 종교단체기부금	종교단체	41
「조세특례제한법」 제88조의4에 따른 기부금	우리사주	42
필요경비(손금) 및 소득공제금액대상에 해당되지 아니하는 기부금	공제제외	50

4. ❹ 기부내용의 구분란에는 "금전기부"의 경우에는 "금전", "현물기부"의 경우에는 "현물"로 적고, 내용란은 현물기부의 경우에만 적습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

■ 법인세법 시행규칙 [별지 제75호의2서식] 〈개정 2014. 3. 14〉

사업 연도	2016. 1. 1. ~ 2016. 12. 31.	기부자별 발급명세서	법인명	한사랑지역아동센터
			사업자등록번호	104-82-12132

일련번호	기부일	기부자 성명 (상호)	주민등록번호 (사업자등록번호)	기부명세			발급명세	
		주 소 (본점 소재지)		내용	코드	금액	발급 번호	발급 일
1	2016. 1. 1	김사랑	600405-*******	금전	40	300,000	1	2016. 5. 1
		서울 중구 통일로 45						
	2016. 5. 1	김사랑	600405-*******	현물(쌀)	40	500,000	1	2016. 5. 1
		서울 중구 통일로 45						
2	2016. 3. 1	한국***		금전	40	2,00,000	2	2016. 6. 1
		서울 종로구 명동 869						
	2016. 8. 1	한국***		현물 (프린터)	40	1,00,000	2	2016. 6. 1
		서울 종로구 명동 869						

작 성 방 법

※ 코드란에는 법정기부금(10), 「조세특례제한법」상 기부금(30), 지정기부금(40)으로 구분하여 작성합니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

■ 법인세법 시행규칙 [별지 제75호의3서식] 〈개정 2012. 2. 28.〉

기 부 금 영 수 증 발 급 명 세 서

사업연도 (과세기간)	2016 . 1 .1 ~ 2016 .12 .31

일련번호 기부일	기부자 성명 (상호)	주민등록번호 (사업자등록번호)	기부명세	발급명세
1. 기부금 영수증 발급자(단체)	① 단 체 명	한사랑지역아동센터	② 대 표 자	이 성 훈
	③ 사업자등록번호 (고유번호)	104-82-12132	④ 전화번호	051-235-1234
	⑤ 소 재 지	경기도 이천시 소천로 275		
	⑥ 유 형 (해당란에 √)	▫ 정부등 공공 ▫ 교육 ▫ 종교 √ 사회복지 ▫ 자선 ▫ 의료 ▫ 문화 ▫ 학술 ▫ 기타		

2. 해당 사업연도(과세기간)의 기부금영수증 발급현황

(단위: 원)

⑦ 구 분 / ⑫ 기부자	⑧ 합 계		⑨ 법정기부금		⑩ 특례기부금		⑪ 지정기부금	
	건수	금액	건수	금액	건수	금액	건수	금액
법 인	2	3,000,000					2	3,000,000
개 인	2	800,000					2	800,000

2017년 6 월 25 일

제출인 한사랑지역아동센터 (서명 또는 인)

이천 세무서장 귀하

작 성 방 법

1. 이 서식은 기부금영수증을 발급하는 자가 해당 사업연도(과세기간)의 종료일이 속하는 달의 말일부터 6개월 이내에 관할세무서장에게 제출하여야 합니다.
2. ⑥ 유형란: 기부금 영수증 발급자(단체)에 해당하는 유형을 선택합니다.
3. ⑧ ~ ⑪ 란: 해당 사업연도의 해당 기부금영수증 총 발급건수 및 총 발급금액을 적습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

KB 국민은행

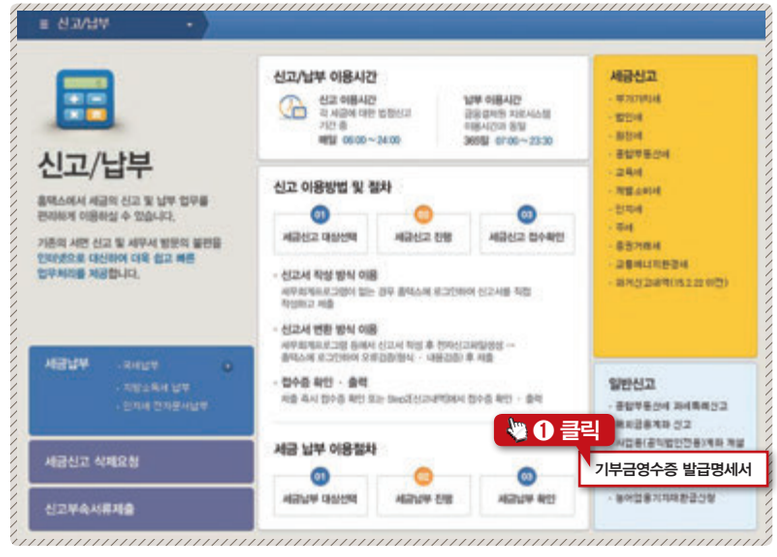
제3장 기부금영수증 e 업무

3

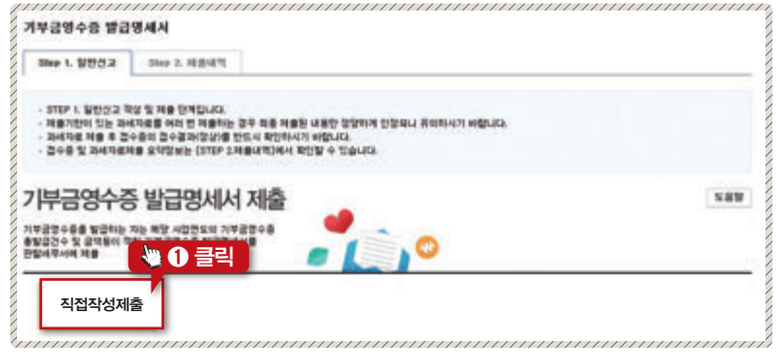
1. 홈택스 신고하기

① 국세청 홈택스 홈페이지 로그인 후, 〈신고/납부〉를 클릭한다.

② 〈신고/납부〉 페이지의 일반신고 항목에서 〈기부금영수증 발급 명세서〉를 클릭한다.



③ 〈기부금영수증 발급명세서 제출〉 페이지에서 〈직접 작성 제출〉을 선택한다.

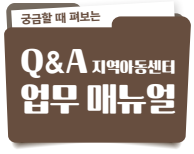


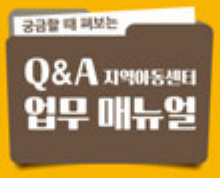
④ 사업자등록번호를 확인한 후, 사업자 세부사항 정보를 입력한다.

⑤ 기부금영수증 발급 현황에서 〈신고서 작성완료〉를 클릭한 후, 법인과 개인을 구분하여 기부금영수증 발급 건수와 금액을 기재하고 제출한다.

참고문헌

- 2015년 원천징수의무자를 위한 연말정산 신고안내(2015.12)
- 근로자를 위한 연말정산 신고안내(2015.12)
- 원천징수이행상황신고서 작성요령(2013.8)


궁금할 때 펴보는
Q&A 지역아동센터
업무 매뉴얼



– 원천징수 | 연말정산 | 사회보험 | 기부금영수증 –