

# 비영리회계 맞춤형 클래스 비영리단체 맞춤형 회계교육



# 목차

01

## 비영리회계와 세무

[비영리회계기초이론] 정순문 회계사

02

## 꼬리에 꼬리를 무는 질문(들)

[보조금 정산 실무] 이정아 대표

03

## 근로자 세무회계 실습

[사대보험 및 세무업무] 조동근 회계사

# 비영리 회계와 세무



변호사/공인회계사 정순문

[soonmoonij@gmail.com](mailto:soonmoonij@gmail.com)

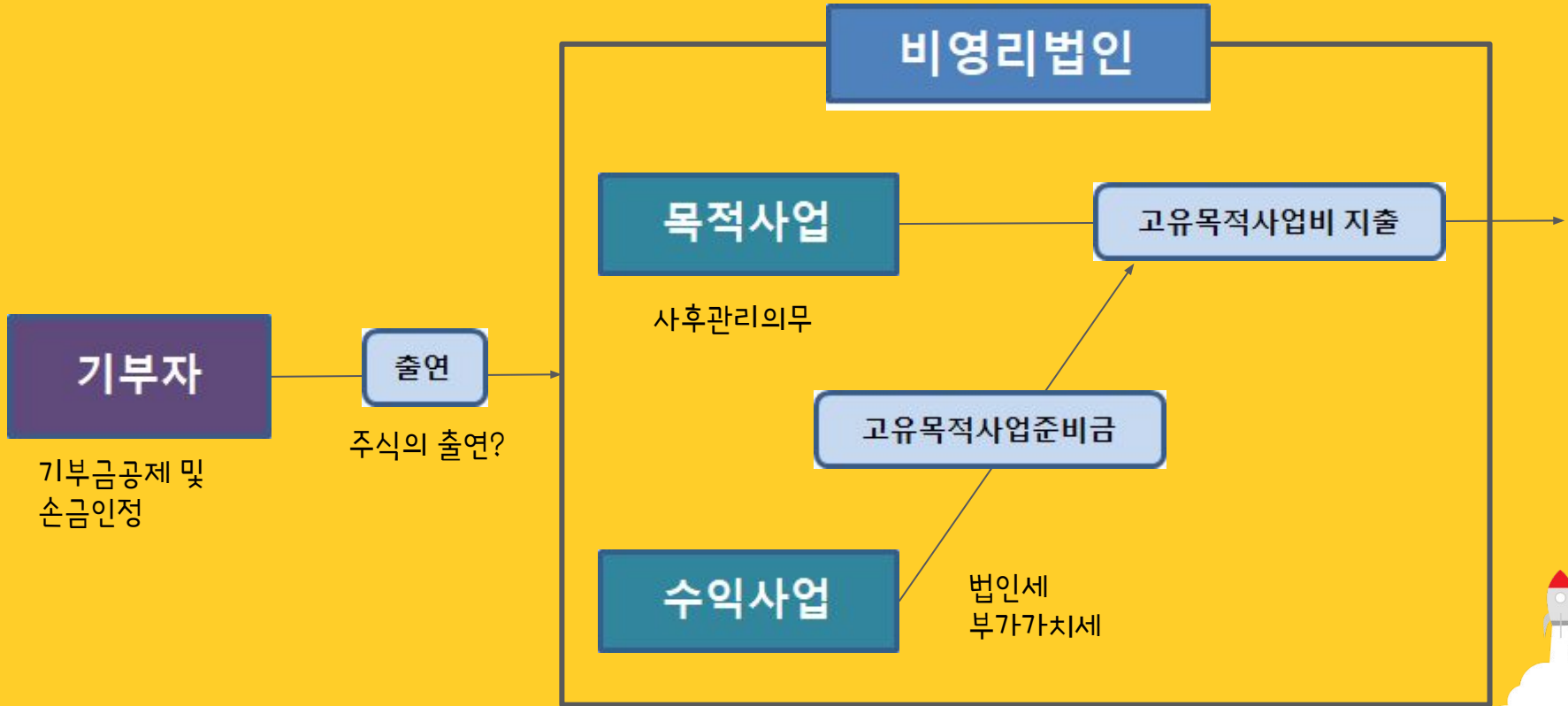
# 회계란?



“회계정보의 이용자가 그들의 판단이나 의사결정을 할 수 있도록 경제적 정보를 식별하고 측정해서 전달하는 과정”

- ❖ 단체의 이해관계자(임원, 실무자, 기부자, 정부 등)가 합리적으로 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 정확·신속하게 제공한다면, 회계처리의 절차나 방법은 원칙적으로 작성자의 자유!
  - 계좌의 관리, 수입과 지출의 결재와 정리, 증빙관리방식 등에 대한 자체적 규정
- ❖ 다만 공익법인, 비영리법인으로서 법률 또는 회계기준에서 정하는 준수사항들을 숙지하고 이에 따라 회계처리를 할 필요가 있음
  - 세법은 회계기준에 따라 공익법인이 결산서류를 공시할 것을 요구함

# 비영리법인의 과세구조



# 지정기부금

## 단체

### 지정요건



1. 정관상 수입을 공익목적에 사용, 수혜자가 불특정 다수임이 인정될 것
2. 정관상 해산 시 잔여재산을 국가 등에 귀속시킨다는 내용이 포함
3. 홈페이지 개설, 정관상 기부금 모금·활용실적을 홈페이지에 공개한다는 내용 포함
4. 지정직전연도에 해당 비영리법인의 명의 또는 그 대표자의 명의로 특정정당 또는 특정인에 대한 선거운동을 한 것으로 권한 있는 기관이 확인한 사실이 없을 것
5. 지정 취소 또는 재지정 거부를 받은 경우 3년 이상이 경과

▶ 재지정기간(6년)을 놓치지 않도록 주의할 것!

# 기부금대상

# 민간단체

# 지정요건



- 해산시 잔여재산을 국가·지방자치단체 또는 유사한 목적을 가진 비영리단체에 귀속하도록 한다는 내용이 정관에 포함되어 있을 것
  - 수입(국가 또는 지방자치단체로부터 받는 보조금 수입은 제외한다) 중 개인의 회비·후원금이 차지하는 비율이 50/100을 초과할 것
  - 정관의 내용상 수입을 공익을 위하여 사용하고 사업의 직접 수혜자가 불특정 다수일 것
  - 지정을 받으려는 과세기간의 직전 과세기간 종료일부터 소급하여 1년 이상 비영리민간단체 명의의 통장으로 회비 및 후원금 등의 수입을 관리할 것
  - 과세기간별 결산보고서의 공개에 동의할 것
  - 인터넷 홈페이지가 개설되어 있고, 인터넷 홈페이지와 국세청의 인터넷 홈페이지를 통하여 연간 기부금 모금액 및 활용실적을 매년 3월 31일까지 공개한다는 내용이 정관에 포함되어 있을 것
  - 지정을 받으려는 과세기간 또는 그 직전 과세기간에 단체 또는 대표자의 명의로 선거운동을 한 것으로 권한 있는 기관이 확인한 사실이 없을 것
- ▶ 재지정기간(5년)을 놓치지 않도록 주의할 것!

# 공익법인의 사후관리의무



의무사항	관련법령	내용	의무위반시 가산세
보고서 등 제출의무 ☞ p.90	상증법 \$48 ⑤, \$78 ③	· (대상) 출연재산이 있는 공익법인 · (제출) 결산에 관한 서류, 공익법인 출연 재산 등 보고서 · (기한) 사업연도 종료일부터 3개월 이내 ☞ 홈택스( <a href="http://www.hometax.go.kr">www.hometax.go.kr</a> )> 신고납부> 일반신고>공익법인보고서 제출	미제출 · 불분명금액 관련 증여세액 x 1% (5천만원 한도)
결산서류 등 공시의무 ☞ p.92	상증법 \$50의3, \$78 ⑪	· (대상) 자산총액 5억원 이상 또는 수입 금액과 그 사업연도에 출연받은 재산가액 합계액이 3억원 이상인 경우(종교법인 제외) · (기한) 사업연도 종료일부터 4개월 이내 · (방법) 국세청 홈페이지 게재 ☞ 홈택스( <a href="http://www.hometax.go.kr">www.hometax.go.kr</a> )> 세금종류별 서비스>공익법인 공시>결산서류 등 공시	시정 요구(1개월 이내 공시 오류 시정)를 이행 하지 않은 경우 · 자산총액 x 0.5%
장부의 작성 · 비치 의무 ☞ p.95	상증법 \$51, \$78 ⑤	· 사업연도별로 출연받은 재산 및 공익사업 운용내용 등에 대한 장부 작성하고 관계 증명서류와 함께 10년간 보존	(수입금액+출연재산) x 0.07%
외부전문가 세무확인서 보고 ☞ p.97	상증법 \$50, \$78 ⑤	· (대상) 자산총액 5억원 이상 또는 수입 금액과 그 사업연도에 출연받은 재산 가액 합계액이 3억원 이상인 경우 · (제출) 출연재산의 운용과 공익사업 운영 내역 등을 2명이상의 외부전문가로부터 세무확인을 받아 제출 · (기한) 사업연도 종료일부터 3개월 이내	MAX ①, ② ① (수입금액+출연재산) x 0.07% ② 100만원



# 공익법인의

# 사후관리의무



의무사항	관련법령	내용	의무 위반시 가산세
외부회계감사를 받아야 할 의무 ↳ p.103	상증법 §50 ③, §78 ⑤	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (대상) 총자산가액 100억원 이상인 법인은 『주식회사 등의 외부감사에 관한 법률』 제2조 제7호에 따른 감사인에게 회계감사를 받아야 함(종교법인, 학교법인 제외)</li> <li>- (제출) 감사보고서</li> <li>- (기한) 사업연도 종료일로부터 3개월 이내</li> </ul>	(수입금액+출연재산) × 0.07%
전용계좌 개설 · 사용의무 ↳ p.104	상증법 §50의2, §78 ⑩	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (대상) 직접 공익목적사업과 관련하여 수입과 지출이 있는 경우</li> <li>- (기한) 최초 공익법인에 해당하게 된 날부터 3개월 이내 개설 신고</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 미사용금액의 0.5%</li> <li>◦ 미신고시 MAX(①,②)</li> <li>① 공익수입금액 × 0.5%</li> <li>② 대상거래금액 × 0.5%</li> </ul>
공익법인 회계기준 적용 의무 ↳ p.108	상증법 §50의4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (대상) 외부 회계감사의무, 결산서류 공시의무 이행시 기획재정부 「공익법인 회계기준 심의위원회」에서 정한 회계기준 적용(의료법인, 학교법인 제외)</li> </ul>	
기부금영수증 발급내역 작성·보관·제출 의무 ↳ p.109	법법§112의2, 법법 §75의4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (대상) 기부금영수증을 발급하는 법인</li> <li>- (제출) 기부금영수증 발급명세서</li> <li>- (기한) 사업연도 종료일로부터 6개월 이내 관할세무서에 제출, 5년간 보관</li> <li>- 미작성·미보관시 불성실기부금 수령 단체 명단공개 대상(국기법§85의5)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 사실과 다르게 발급한 금액 × 2%</li> <li>◦ 명세서 미작성 금액 × 0.2%</li> </ul>
계산서합계표 등 자료제출 의무 ↳ p.111	법법§120의3, 법법§121, 법법 §75의8, 부법§54	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (대상) 계산서를 수취 또는 교부한 경우</li> <li>- (제출) 매입처별 세금계산서합계표 및 매출·매입처별 계산서합계표 제출</li> <li>- (기한) 매년 2월 10일까지 제출</li> <li>- 국가·지방자치단체, 비영리법인(수익사업부분 제외)은 가산세 적용 제외</li> </ul>	◦ 미제출한 공급가액 × 0.5%

# 공익법인의 사후관리의무



의무사항	관련법령	의무위반시
<b>출연재산을 직접 공익목적사업에 사용</b> ⇨ p.114 재산을 출연받은 때에는 출연받은 날부터 3년 이내에 직접 공익목적사업 등에 전부 사용하여야 함	상증법§48②1호 상증령§38	◦ 증여세 부과 공익목적사업 외 사용, 3년내 미사용 금액에 부과
<b>출연재산 매각대금을 직접 공익목적사업에 사용</b> ⇨ p.123 매각한 날이 속하는 사업연도의 종료일부터 1년 이내 30%, 2년 이내 60%, 3년 이내 90%에 상당하는 금액 이상을 직접 공익목적사업에 사용하여야 함	상증법§48 ② 상증령§38④⑦ 상증법§78 ⑨	◦ 공익목적사업 외 사용, 90%에 미달 사용한 금액에 증여세 부과 ◦ 1년 이내 30% 2년 이내 60% 미달 사용기간세 부과 ⇨ 미달사용한 금액의 10%
<b>출연재산 운용소득을 직접 공익목적사업에 사용</b> ⇨ p.129 출연재산을 수익사업용 또는 수익용으로 운영하는 경우 그 운용소득의 70%(상실공익법인 80%)에 상당하는 금액 이상을 소득이 발생한 사업연도 종료일부터 1년 이내에 직접 공익목적사업에 사용하여야 함	상증법§48 ② 3-5호 상증령§38⑤⑥ 상증법§78 ⑨	◦ 증여세 부과 출연재산평가액 × 목적의사유금액 / 운용소득금액 ◦ 가산세 부과 운용소득금액의 70%에 미달 사용한 금액의 10%
<b>주식취득 및 보유시의 지켜야 할 일</b> ⇨ p.138		
가. 내국법인의 의결권 있는 주식 등을 출연받은 경우 동일한 내국법인의 의결권 있는 발행주식총수 등의 5%(10% <sup>1)</sup> , 20% <sup>2)</sup> 초과 금지	상증법§48 ① 상증령§37	◦ 증여세 부과 초과하는 가액에 부과
나. 출연받은 재산으로 내국법인의 의결권 있는 주식 등을 취득하는 데 사용하는 경우 동일한 내국법인의 의결권 있는 발행주식 총수 등의 5%(10% <sup>1)</sup> , 20% <sup>2)</sup> 초과 금지	상증법§16 ② 상증법§48②2호 상증령§37	◦ 증여세 부과 초과부분을 취득하는데 사용한 재산의 가액
다. 5% 초과 보유주식에 대한 매각의무 '96.12.31. 현재 동일한 내국법인에 대한 발행주식 총수 등의 100분의 5를 초과하여 주식 등을 보유하고 있는 경우 일정기간까지 매각하여야 함 · 5%~20% 이하 : 3년 이내('99.12.31.) 처분 · 20% 초과 : 5년 이내('01.12.31.) 처분	상증법§49 상증법§78 ④	◦ 가산세 부과 5% 초과 보유주식의 매사업연도말 현재의 시가 × 5% (부과기간 : 10년) ◦ 상실공익법인 등은 제외

# 공익법인의 사후관리의무



의무사항	관련법령	의무위반시
<p>라. 계열기업의 주식보유 한도 총자산가액 중 특수관계에 있는 내국법인의 주식 등의 가액이 30%(50%) 초과 금지</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 외부감사, 전용계좌 개설·사용, 결산서류 공시 이행하는 경우</li> </ul>	<p>상증법 §48 ⑨ 상증법 §78 ⑦</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 가산세 부과 30%(50%) 초과 보유 주주의 매사업연도말 현재의 시가 × 5%</li> <li>· 성실공익법인 제외</li> </ul>
<p>마. 성실공익법인 등의 출연재산 의무 사용 내국법인의 의결권 있는 발행주식 총수 등의 5%를 초과 하여 주식을 보유하고 있는 성실공익법인 등은 출연 재산가액의 일정비율 직접 공익목적사업에 사용하여야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 5% 초과 : 출연재산가액 1% 이상</li> <li>· 10% 초과 : 출연재산가액 3% 이상</li> </ul>	<p>상증법 §48 ⑦ 2호 상증법 §78 ⑨</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 가산세 부과 (사용기준금액 - 직접 공익목적 사용금액) × 10%</li> </ul>
<p><b>출연자 등의 이사 취임시 지켜야 할 일</b> ⇨ p.160 출연자 또는 그의 특수관계인이 공익법인 등(의료법인 제외)의 현재 이사 수의 1/5을 초과하여 이사가 되거나, 그 공익법인 등의 임직원으로 취임 금지</p>	<p>상증법 §48 ⑧ 상증법 §78 ⑥</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 가산세 부과 기준 초과한 이사 등과 관련하여 지출된 직·간접경비 상당액 전액</li> </ul>
<p><b>특정기업의 광고 등 행위 금지</b> ⇨ p.163 특수관계에 있는 내국법인의 이익을 증가시키기 위하여 정당한 대가를 받지 아니하고 광고·홍보 금지</p>	<p>상증법 §48 ⑩ 상증법 §78 ⑧</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 가산세 부과</li> <li>ㄱ. 신문, 잡지 등</li> <li>⇨ 광고 홍보매체 비용</li> <li>ㄴ. 팸플렛·입장권 등</li> <li>⇨ 행사비용 전액</li> </ul>
<p><b>자기내부거래시 지켜야 할 일</b> ⇨ p.164 출연받은 재산을 출연자 및 그의 특수관계자가 정당한 대가를 지급하지 않고 사용·수익 금지</p>	<p>상증법 §48 ③ 상증법 §39</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 증여세 부과</li> <li>ㄱ. 무상사용</li> <li>⇨ 출연재산가액에 부과</li> <li>ㄴ. 낮은가액으로 사용</li> <li>⇨ 차액이 증여가액</li> </ul>
<p><b>특정계층에만 공익사업의 혜택 제공 금지</b> ⇨ p.167 출생지·직업·학연 등 특정계층에만 혜택이 제공 되는 경우 출연받은 재산을 공익목적에 사용하지 않은 것으로 봄</p>	<p>상증법 §48 ⑦ 8호 상증법 §38 ① 2호</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 증여세 부과</li> <li>특정계층에 제공된 재산가액 · 이익이 증여가액</li> </ul>
<p><b>공익법인 해산 시 지켜야 할 일</b> ⇨ p.168 공익사업을 종료하고 해산 시 그 잔여재산을 국가·지방자치단체 또는 유사한 공익사업을 영위하는 공익법인에 귀속시켜야 함</p>	<p>상증법 §48 ⑦ 8호 상증법 §38 ① 1호</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 증여세(법인세) 부과</li> <li>국가 등에 귀속하지 않은 재산가액</li> </ul>

# 기부금단체 지정취소사유



- 증여재산의 사후관리의무 위반으로 인하여 1,000만원 이상의 (기부금대상민간단체는 0원) 상속세 또는 증여세가 추징되거나
- 사후관리요건을 위반하거나
- 기부금영수증을 오발급하거나
- 기부금품모집법 위반으로 형사처벌이 확정된 경우에는,

-> 지정이 취소될 수 있음(재량사항)

-> 지정이 취소된 경우에는 그 취소된 날부터 3년이 지나야만 다시 지정기부금단체(또는 기부금대상민간단체)로 지정될 수 있음

번호	신고 내용	관할 기관	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	기 타
①	원천징수분 소득세 및 법인세 신고납부 (반기신고대상은 1월 10일, 7월 10일)	관할세무서(홍택스)	10일	10일	10일	10일	10일	10일	10일	10일	10일	10일	10일	10일	
②	원천징수분 지방소득세 신고납부 (반기신고대상은 1월 10일, 7월 10일)	관할구청(위택스or이택스)	10일	10일	10일	10일	10일	10일	10일	10일	10일	10일	10일	10일	
③	지급명세서 제출 (일용직 근로소득)	관할세무서(홍택스)	말일			30일			31일			31일			
④	지급명세서 제출 (기타소득, 이자소득, 배당소득, 연금소득)	관할세무서(홍택스)	말일												
⑤	지급명세서 제출 (사업소득, 근로소득, 퇴직소득, 봉사료)	관할세무서(홍택스)			10일										
⑥	전년도 매입 세금계산서 합계표 제출 (과세사업이 없을 경우)	관할세무서(홍택스)		10일					25일						
⑦	계산서 합계표 제출(과세사업이 없을 경우)	관할세무서(홍택스)		10일											
⑧	부가가치세 신고납부(과세사업이 있을 경우)	관할세무서(홍택스)	25일 (확정)			25일 (예정)			25일 (확정)			25일 (예정)			
⑨	법인세 신고납부 (이자소득만 있을 경우 이자소득만 있는 비영리법인 신고 서식으로 간편하게 신고)	관할세무서(홍택스)			31일										
⑩	법인세 중간예납 신고	관할세무서(홍택스)								31일					
⑪	지방소득세 신고납부	관할구청(위택스or이택스)				30일									
⑫	사업계획 및 예산서, 결산서, 재산목록 제출	주무관청		말일									★ 30일		★공익법인은 당해 회계연도 개시 1개월 전까지 사업계획 및 예산서 제출
⑬	외부회계감사 (자산 100억 원 이상)	관할세무서(홍택스)			31일										
⑭	공익법인 출연재산보고서 등 제출	관할세무서(홍택스)			31일										
⑮	외부전문가 세무확인 결과 보고 (자산총액 5억 원 이상, 출연재산 또는 수입금액 3억 원 이상)	관할세무서(홍택스)			31일										
⑯	기부금모금액 및 활용실적 공개	국세청(홍택스) / 홈페이지			31일										
⑰	지정기부금단체 의무이행여부 점검결과 보고서	주무관청			31일										
⑱	공익법인 결산서류 공시	국세청(홍택스)				30일									
⑲	기부금 단체 자료제출 신청	연말정산간소화서비스 (홍택스)													1회 신청으로 계속 유지
⑳	기부금영수증 자료제출	연말정산간소화서비스 (홍택스)	7일												수정 : 1월 13일까지
㉑	기부금 발급명세서 제출	관할세무서(홍택스)						30일							
㉒	지정기부금단체 신청 (지정일이 속하는 1월 1일부터 6년간 유지)	주무관청													재신청은 분기마감 2개월 전
㉓	전용계좌 개설신고 (최초 공익법인에 해당하게 된 날 기준)	관할세무서(홍택스)													3개월 이내 변경 및 추가 : 1개월 이내
㉔	건강보험 직장가입자 보수월액 변경 신청	국민건강보험공단	15일	15일	15일	15일	15일	15일	15일	15일	15일	15일	15일	15일	
㉕	건강보험 직장가입자 보수총액신고	국민건강보험공단			10일										
㉖	고용신채보험 직장가입자 보수총액신고	근로복지공단			15일										
㉗	취업규칙	관할 고용노동청													10인 이상 사업장이 되었을 때

# 회계란?



“회계정보의 이용자가 그들의 판단이나 의사결정을 할 수 있도록 경제적 정보를 식별하고 측정해서 전달하는 과정”

- ❖ 단체의 이해관계자(임원, 실무자, 기부자, 정부 등)가 합리적으로 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 정확·신속하게 제공한다면, 회계처리의 절차나 방법은 원칙적으로 작성자의 자유!
  - 계좌의 관리, 수입과 지출의 결재와 정리, 증빙관리방식 등에 대한 자체적 규정
- ❖ 다만 공익법인, 비영리법인으로서 법률 또는 회계기준에서 정하는 준수사항들을 숙지하고 이에 따라 회계처리를 할 필요가 있음
  - 세법은 회계기준에 따라 공익법인이 결산서류를 공시할 것을 요구함



swatsh-jshshshshsh Demonstration for resolution  
of the Japanese military sexual slavery issue  
**Apologize to the victims!**  
**Make reparations  
to the victims!**

수모영은 이땅에 항해할지  
피상본군성노예제 피해자  
피상본군성노예제 피해자  
피상본군성노예제 피해자  
피상본군성노예제 피해자

Justice for  
the Victims  
of Japanese Military Sexual Slavery

公法

일본군성노예제 피해자회 정의팀  
Justice for the Victims  
of Japanese Military Sexual Slavery

## 노무현재단, 100억대 민간기부 받으면서 민간평가거부했다

☞ 공성윤기자(niceball@sisajournal.com) | ☎ 승인 2021.06.04 14:00 | ☐ 호수 1651



☞ 공익법인 542곳, 투명성 자료 미제출로 평가 외면... '굳이 평가받을 필요 없다고 판단'

전체 수익금의 86%를 민간 기부금에 의존하는 노무현재단이 민간 감시기관의 평가는 거부한 것으로 드러났다. 지난해 노무현재단의 기부금 수익은 134억원으로, 평가 대상 재단법인 중 기업이 운영하는 곳을 빼면 그 규모가 최상위권이다. 노무현재단 측은 "법적 의무가 아닌 평가를 굳이 받을 필요가 없다"는 입장이다. 노무현재단을 비롯해 민간 평가를 외면한 곳은 500여 곳에 이른다. 이를 두고 "투명성을 확인할 자료 공개를 꺼리다"는 지적이 나온다.

시사저널은 공익<sup>1</sup>독하기 >

료를 5월24일 입

## 액수는 '텅텅', 쓴 곳은 '애매'...유명무실 대통령 기념법인

☞ 공성윤기자(niceball@sisajournal.com) | ☎ 승인 2021.07.12 10:00 | ☐ 호수 1656



☞ [시사저널-한국가이드스타 공동기획] 기념법인 회계 전수조사...불성실 공사로 기부금 용처 알기 어려워

대한민국은 건국 이래 12명을 대통령 자리에 올렸다. 이 가운데 현직인 문재인 대통령과 전직 박근혜, 노태우, 전두환 대통령이 제외된 8명의 경우 민간에서 기념 공익법인을 만들어 운영하고 있다. 관련법에 따라 각 법인이 추진하는 기념사업에는 국고가 지원된다. 또 합법적으로 기부금을 모을 수 있다. 세금과 시민들의 쌈짓돈을 받았다면 당연히 투명하게 운영해야 할 의무가 있다. 그러나 겉으로 보이는 수치에서는 미심쩍은 부분이 곳곳에서 발견됐다.

시사저널은 국내 유일 공익법인 감시재단 한국가이드스타와 함께 2019~21년 3년간 역대 대통령 기념법인의 국제청 회계 공시자료를 분석했다. 그 결과 목적사업 수행에 돈을 전혀 쓰지 않거나, 공시 상태가 미흡한 법인이 확인됐다. 우선 2021년 공시(2020년 회계연도) 기준 기부금이나 보조금 수익이 많은 법인에 주목했다. '윤보선대통령기념사업회'와 '이승만건국대통령기념사업회'도 불성실 공시 지적을 받았지만, 기부금 보조금 수익이 미미해 제외됐다.

## BTS·유재석·아이유도 당했다...기부천사 날개 꺾는 공익법인

☞ 공성윤기자(niceball@sisajournal.com) | ☎ 승인 2021.08.15 10:00 | ☐ 호수 1661



☞ [시사저널-한국가이드스타 공동기획] 연예인 통 큰 기부 무색하게 하는 '불성실 공시' 천대만상

유재석, 아이유, 그리고 BTS. 모두 '기부천사'라는 공통점을 갖고 있다. 이들이 지금까지 사회를 위해 내놓았다고 알려진 금액만 수십억원에 이른다. 특히 코로나19로 취약계층의 어려움이 심각해진 지난해에 연예인들의 기부는 한 줄기 빛이었다. 게다가 팬들도 십시일반 모금에 나서면서 기부금이 불어났다. 이와 같은 '팬덤 기부'는 사회복지공동모금회가 꼽은 2021년 기부 트렌드 중 하나다.

그런데 연예인들의 잇따른 기부에 한 가지 궁금중도 제기된다. 거금을 쾌척했다는 소식은 어떻게든 전해지고 있지만, 그 돈이 어떻게 쓰이는지는 잘 알려지고 있지 않기 때문이다. 연예인들의 기부금이 목적과 다르게 지출된다면 그들의 선행은 빛이 바랄 수밖에 없다. 기부에 동참한 팬들로서도 상실감이 클 게 뻔하다.



# 회계실무절차



## 예산편성

연말에 작성하여 연초 이사회 또는 총회 의결

## 집행&증빙

내부규정에 따라 집행  
전표(or지출결의서)의 작성  
적격증빙의 수취

## 부기

회계장부 분개와 계정별원장 전기(자동)  
보조원장 활용

## 결산

결산수정분개  
재무제표 작성  
예산집행을 검토 및 평가

# 예산의 집행절차



- ❖ 장부에 담지 못하는 내용을 기록하고, 지출과정을 투명화하며, 책임소재를 명확히 하기 위함
- ❖ 집행절차나 결재절차의 운영방식은 자유
  - 실무상 전표를 통해 분개내용을 기재하고 전표 뒷면에 증빙서류 붙여서 내부결재를 완료한 후, 월별 또는 종류별로 편철(또는 회계프로그램 입력)하는 과정으로 진행
- ❖ 단식부기를 하는 소규모단체의 경우 전표가 아니더라도 최소한 지출품의서(집행 전)나 지출결의서(집행 후)를 활용해 투명하게 근거를 남길 필요가 있음
  - 양식은 인터넷으로 구할 수 있음

# 적격증빙의

## 구비



- ❖ 어느 범위까지 지출증빙을 첨부할 것인지는 자유이나, 최대한 적격증빙을 갖추 필요
  - 비영리법인의 경우 법적의무는 아님
- ❖ 세금계산서(및 계산서), 신용카드매출전표, 현금영수증(지출증빙용)
  - 원천징수영수증, 기부금영수증, 공과금납부영수증
  - 부속서류(계약서, 이체확인증, 행사사진, 견적서, 거래처사업자등록증 등)도 구비가 바람직
  - 예외 : 일반 경비 3만원, 접대비 1만원, 경조사비 20만원 한도 내, 택시비, 철도여객운송, 운수업...
  - 보조금 사업의 경우 적격증빙이 필수적으로 요구됨

# 부기



- ❖ 장부에 기록하는 행위로서, 회계처리과정의 한 절차
- ❖ 단식부기 = 가계부
  - 자산관리를 위한 별도 장부 필요
- ❖ 복식부기
  - 거래시 변동이 발생하는 양 측면(차변, 대변)을 함께 기록하는 방식
  - **Stock** : 자산, 부채, 자본
  - **Flow** : 수익, 비용
  - 상증세법 개정으로 인하여 모든 기부금단체의 복식부기 의무화?
- ❖ 분개장(전표철)과 계정원장에 분개와 전기
  - 보조원장의 활용 : 현금출납부, 외상매출매입 관리대장, 고정자산 관리대장, 급여대장, 카드 및 통장 관리대장...



# 재무제표의 종류

재무상태표	
<b>자산</b>	<b>부채</b>
유동자산	유동부채
당좌자산	비유동부채
재고자산	
비유동자산	<b>자본</b>
투자자산	자본금
유형자산	자본잉여금
무형자산	이익잉여금
기타비유동자산	자본조정
	기타포괄손익누계액

◀ 재무상태표 : 자산, 부채, 순자산을 요약한 표 (stock, 누적적인 정보)

▶ 운영성과표 : 수익, 비용을 요약한 표 (flow, 비누적인 정보)

운 영 성 과 표			
제 48기 2014년 01월 01일부터 2014년 12월 31일 까지			
제 47기 2013년 01월 01일부터 2013년 12월 31일 까지			
(단위 : 원)			
과 목	제 48(당) 기	제 47(전) 기	
I. 사업수익	10,758,342,320	4,597,442,426	
II. 사업비용	3,647,533,509	2,287,562,104	
III. 알반관리비	2,500,531,082	2,162,625,093	
IV. 사업이익	4,610,277,729	147,265,229	
V. 사업외수익	91,110,496	2,347,248,282	
VI. 사업외비용	7,757,796	125,309	
VII. 법인채차감전순이익	4,693,630,427	2,494,388,202	
VIII. 법인세들(주석15)	-	-	
IX. 당기순이익	4,693,630,427	2,494,388,202	

주석 : 위 외 질적 정보를 나타내는 자료 - 공익법인 회계기준 별지 참조





# 복식부기와 단식부기

구분	단식부기	복식부기
기록 방법	거래를 현금의 수입과 지출이라는 하나의 관점에서 정리하는 방식	회계처리의 대상이 되는 거래의 양면성을 파악하고, 자산, 부채, 순자산, 수익, 비용의 증감 및 변화 과정을 계정과목을 통하여 <u>차변과 대변</u> 으로 구분하여 <u>이중기록</u> · 계산하는 방식
기록 대상	“외상으로 비품을 구입한다”	
	→현금지출이 없으므로 <u>기록대상이 없음</u> (차후 <u>외상대금 지급시 현금지출로 기록</u> )	→비품이라는 자산의 증가와 미지급금이라는 부채의 증가가 있으므로 기록의 대상이 됨
장점	간단한 작성법	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 자산, 부채 그리고 순자산의 <u>변동원인</u>과 그 내역을 쉽게 파악할 수 있음</li> <li>• 대차평균의 원리에 의해 장부가 적정하게 작성되었는지 자체 검증이 가능함.</li> </ul>
단점	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 일정기간 동안의 수입과 지출 총액을 계산하여 그 차액으로 현금잔액만을 파악할 수 있고 그 결과로 남는 자산, 부채, 순자산의 상태를 파악할 수 없음.</li> <li>• 모든 거래 내역을 전수 조사하지 않는 이상 장부가 적정하게 작성되었는지 검증할 방법이 없음</li> </ul>	복잡한 작성법





# 복식부기와 단식부기

차변 거래 요소	대변 거래 요소
자산의 증가	자산의 감소
부채의 감소	부채의 증가
순자산의 감소	순자산의 증가
비용의 발생	수익의 발생



## 대차평균의 원리

하나의 거래에서 반드시 차변거래요소와 대변거래요소가 동시에 발생





# 발생주의와 현금주의

구분	현금주의	발생주의
거래 인식	거래가 발생한 시점과 관계없이 실제 현금이 수수된 때를 기준으로 기록하는 방식	현금의 수수 여부와 무관하게 <u>기간손익</u> 계산시 수익은 실현된 때, 비용은 발생된 때 인식하는 개념으로서 자산, 부채, 순자산, 수익, 비용의 증감 사실이 발생한 때를 기준으로 수익과 비용을 인식하는 방식
장점	<ul style="list-style-type: none"> <li>•절차가 간편하고 이해가 용이</li> <li>•현금흐름 파악 용이</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•재정의 투명성 · 신뢰성 · 책임성 제고</li> <li>•자기점증기능으로 <u>회계오류</u> 시정</li> <li>•자산 · 부채의 파악이 가능하여 재정의 실질적 건전성 확보</li> </ul>
단점	<ul style="list-style-type: none"> <li>•장부의 적정성 검증이 불가능</li> <li>•경영성과 파악 어려움</li> <li>•자산 · 부채의 경제적 실질 가치 파악 어려움</li> <li>•감가상각비 등 <u>기간비용</u> 인식 불가</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•복잡한 절차</li> <li>•현금흐름 파악 어려움</li> </ul>

- 미수수익, 미지급비용, 선급비용, 선수수익, 감가상각비 회계처리 예시

- 대손충당금, 감가상각비, 미수수익, 총당부채, 유동성대체 등의 결산조정사항이 발생함







# 사례문제

사무실 책상 구입 1,000,000원을 현금으로 지출하였다.

[단식부기]

세출-시설비-자산취득비 1,000,000

[복식부기]

(차) 비 품 1,000,000                      (대) 현 금 1,000,000

→ 해당 거래는 비품을 구입하기 위해(원인) 현금이 지출(결과)되었다. 이를 복식부기로 나타내면 비품의 증가 1,000,000원은 자산증가이므로 차변에, 현금의 감소 1,000,000원은 자산 감소이므로 대변에 기록한다.





# 사례문제

A공익법인은 전시장을 보유하고 있으며, 개인작가나 단체를 대상으로 대관사업을 운영하고 있다. 2x18년 12월 28일 B회사에게 2x19년 1월 4일 전시장을 대관하기로 하고 대관료 30만원을 현금으로 받았다.

[단식부기]

2x18.12.28. - 대관료수입 - 300,000원 에 관한 정보를 엑셀 등의 장부 수입란에 기재함

[복식부기]

2018.12.28. (차) 현금 300,000원 (대) 선수금(부채) 300,000원

2019. 1. 4. (차) 선수금(부채) 300,000원 (대) 대관료수익 300,000원





## 사례문제

공익법인은 사고 및 화재에 대비하여 건물 화재보험에 가입하였다. 보험기간은 2018년 7월 1일부터 2019년 6월 30일까지이며, 2018년 7월 1일 보험료 100만원 전액을 선납하였다.

X기부자는 2018년 12월 28일 A공익법인에 100만원을 기부하였으며, 신용카드로 결제하였다. A공익법인은 PG사로부터 2019년 1월 4일 수수료 1만원을 제외한 99만원을 입금받았다.

A공익법인은 가출청소년보호사업을 운영하고 있다. 보호센터 마련을 위하여 2015.1.1 현금 10억원을 지급하고 건물을 취득하였다. 해당 건물은 향후 20년간 사용이 가능할 것으로 보인다.



단식부기 및 복식부기에 따라 각각 회계처리 해보기



# 계정과목의

## 기초



- ❖ 거래 내용을 기록할 때 그 성격을 간단명료하게 처리할 수 있도록 사전에 정해놓은 분류기준
- ❖ 일차적으로는 공익법인 회계기준에 따라야 함
  - 유동자산 및 비유동자산
  - 유동부채 및 비유동부채, 고유목적사업준비금
  - 기본순자산, 보통순자산, 순자산조정
  - 사업수익, 사업외수익
  - 사업비용, 사업외비용
  - 법인세비용, 당기순이익
- ❖ 세부항목은 단체에서 자주 사용되는 지출항목에 따라 자유롭게 결정
  - 회비, 기부금, 보조금수입, 이자수입, 잡수입...
  - 급여, 보험료, 퇴직금, 임차료, 비품비, 수선유지비, 통신비, 수도광열비, 차량유지비, 회의비, 복리후생비, 홍보비, 연대사업비, 제세공과금, 잡손실...

# 결산



- ❖ 회계연도 종료시점에 장부를 마감하고 재무상태와 손익을 정확하게 파악하여 재무제표로 만드는 절차
  - 감가상각, 각종 총당금, 미수·미지급손익, 가계정정리 등 발생주의회계를 위한 조정분개
  - 시산표 작성, 보조원장 대조, 오류수정
  - 회계장부 마감(차기이월)
  - 재무제표 작성(회계프로그램으로 대부분 자동화)
  
- ❖ 3월에 주무관청 보고, 법인세 신고와 출연재산 보고, 4월에 결산서류 공시를 이행해야 하므로, 결산절차는 1~2월에 마무리하는 것이 일반적

# 공익법인

# 회계기준



회계기준이란?

이해관계자가 회계정보를 이해할 수 있도록 돕는 공통의 규칙

규제 vs. 내부관리자는 보다 쉽게 재무제표를 작성할 수 있고,  
자원제공자는 보다 쉽게 이해가능하도록 하는 순기능?

# 회계기준의 주요내용



발생주의와  
복식부기  
대차평균의  
원리에 따라  
회계처리



하나의 보고실체  
지부, 위탁기관  
(센터)를 모두  
포함하여 작성



사업구분과  
공통계정 안분,  
비용분류  
법인세신고서  
별도 재무제표  
작성 필요



주석도 작성  
필수적  
주석기재사항  
속지해야함



# 공익법인 회계기준 목차



1. 총칙 : 복식부기, 발생주의, 회계정책의 변경과 오류수정, 구분표시
2. 재무상태표 : 유동자산과 비유동자산, 유동부채와 비유동부채, 고유목적사업준비금, 기본순자산과 보통순자산 등
3. 운영성과표 : 사업수익과 사업외 수익, 사업비용과 사업외 비용, 비용의 성격별 분류, 공통수익비용 배분
4. 자산과 부채의 평가 : 유형자산의 평가, 유가증권의 평가, 공통자산과 부채의 배분
5. 주석 : 필수적 주석기재사항





# 운영성과표



		운영성과표					
		제*기 20**년*월*일부터 20**년*월*일까지			제*기 20**년*월*일부터 20**년*월*일까지		
공익법인명		(단위: 원)					
과	목	당 기			전 기		
		통합	공익목적사업	기타사업	통합	공익목적사업	기타사업
사업수익		xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
	기부금수익	xxx	xxx	-	xxx	xxx	-
	보조금수익	xxx	xxx	-	xxx	xxx	-
	회비수익	xxx	xxx	-	xxx	xxx	-
	투자자산수익	xxx	xxx	-	xxx	xxx	-
	매출액	xxx	xxx	-	xxx	xxx	-
	*****	xxx	xxx	-	xxx	xxx	-
사업비용		xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
	사업수행비용	xxx	xxx	-	xxx	xxx	-
	○△사업수행비용	xxx	xxx	-	xxx	xxx	-
	△△사업수행비용	xxx	xxx	-	xxx	xxx	-
	*****	xxx	xxx	-	xxx	xxx	-
	일반관리비용	xxx	xxx	-	xxx	xxx	-
	모금비용	xxx	xxx	-	xxx	xxx	-
	*****	xxx	-	xxx	xxx	-	xxx
사업이익(손실)		xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
사업외수익		xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
	유형자산상차손환입	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
	유형자산처분이익	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
	전기오류수정이익	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
	*****	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
사업외비용		xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
	기타의 대손상각비	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
	유형자산상차손	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
	유형자산처분손실	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
	유형자산재평가손실	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
	전기오류수정손실	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
	*****	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
	고유목적사업준비금전입액	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
	고유목적사업준비금환입액	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
법인세비용차감전 당기운영이익(손실)		xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
법인세비용		xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
당기운영이익(손실)		xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx

# 운영성과표 (사업비용)



- 공익목적사업비용은 활동의 기능에 따라 사업수행비용, 일반관리비용, 모금비용으로 구분하여 표시하고, 이를 다시 성격에 따라 분배비용, 인력비용, 시설비용, 기타비용으로 구분하여 본문이나 주석에 기재해야 함
- 기타사업비용은 인력비용, 시설비용, 기타비용으로 구분하여 본문이나 주석에 기재해야 함

사업수행비용	공익법인이 추구하는 본연의 임무나 목적을 달성하기 위해 수혜자, 고객, 회원 등에게 재화나 용역을 제공하는 활동에서 발생하는 비용
일반관리비용	기획, 인사, 재무, 감독 등 제반 관리활동에서 발생하는 비용
<u>모금비용</u>	모금 홍보, 모금 행사, 기부자 리스트 관리, 모금 고지서 발송 등의 모금활동에서 발생하는 비용
<u>분배비용</u>	장학금, 지원금 등
<u>시설비용</u>	감가상각비, <u>지급임차료</u> , <u>시설보험료</u> , 시설유지관리비 등
<u>인력비용</u>	급여, 상여금, 퇴직급여, 복리후생비, 교육훈련비 등
<u>기타비용</u>	<u>여비교통비</u> , <u>소모품비</u> , 지급수수료, <u>용역비</u> , 업무추진비, 회의비, <u>대손상각비</u> 등



# 사업수익과 사업비용의 구체적 분류와 주석표시

구분	분배비용	인력비용	시설비용	기타비용	합계
공익목적사업비용	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
사업수행비용	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
(목적사업 1)	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
(목적사업 2)	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
...	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
일반관리비용	-	XXX	XXX	XXX	XXX
모금비용	-	XXX	XXX	XXX	XXX
기타사업비용	-	XXX	XXX	XXX	XXX
사업수행비용	-	XXX	XXX	XXX	XXX
일반관리비용	-	XXX	XXX	XXX	XXX
합계	-	XXX	XXX	XXX	XXX

## \*분배비용

-수혜자, 수혜집단에게 직접 지급하는 비용

-장학금, 지원금

## \*인력비용

-고용 인력과 관련된 비용

## \*시설비용

-토지, 건축물 등 시설과 관련된 비용

## \*모금비용

- 모금홍보, 모금행사, 기부자 리스트관리, 모금고지서 발송 등 모금활동비용



**감사합니다.**



**변호사/공인회계사 정순문**

**[soonmoonij@gmail.com](mailto:soonmoonij@gmail.com)**

경기도공익활동지원센터, 비영리조직 역량강화세미나

- 비영리 회계에 관한 Q&A

꼬리에 꼬리를 무는 질문(들)

2021.10.15. 이정아

# '관찰은' 공익활동(들) 플랫폼이 되기 위한 조건

지역에서의 공익 활동은

사회적 문제 해결을 위한 물리적인 지역기반을 지칭하기도,  
새로운 사회문화 구축을 위한 이슈 발굴 등에 동력이 되기도,  
일상의 변화를 위한 문화 매개자(기획자)이기도...

그리하여 우리 모두의 지속 가능한 삶이 유지될 수 있도록  
선한 영향력을 끼치는 작업

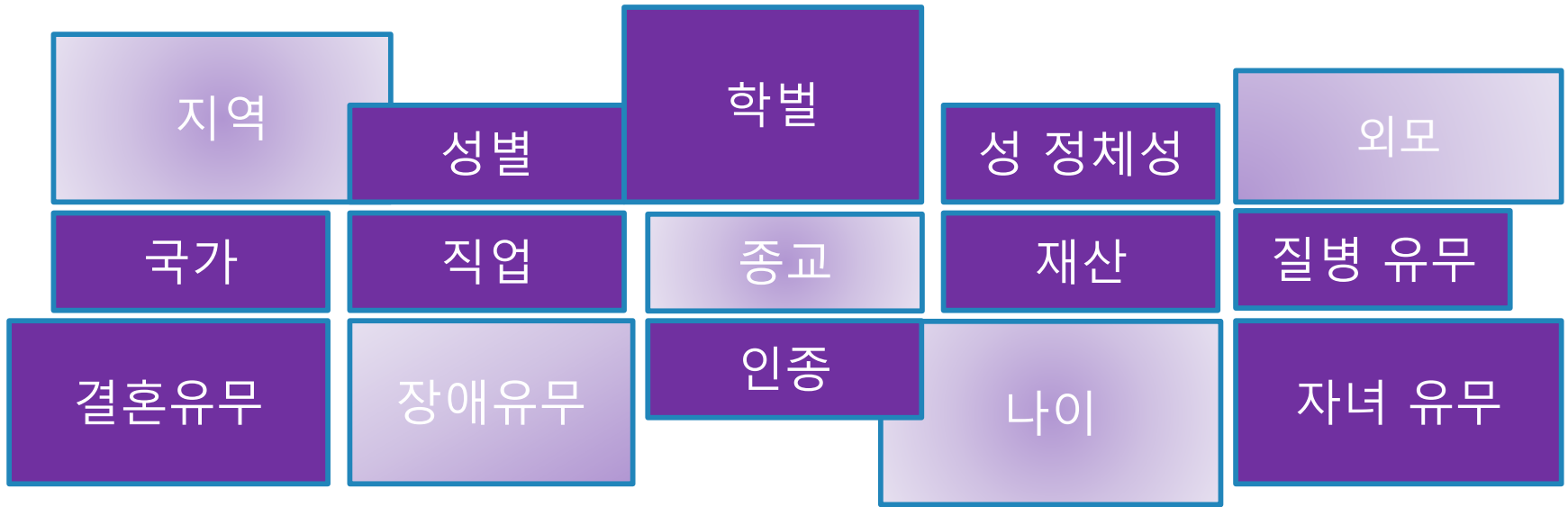
# 포스트 코로나 대응 전략으로서의 인식의 변 혁은 어느 지점일까

우리는 '인간' '돌봄'을 어떻게 이해하고 있는가

빈곤/재난비즈니스 ; 재난은 결코 평등하지 않음의 현실인식

사회의 공익적 자본 형성, 이에 기반한 비영리민간영역 ...





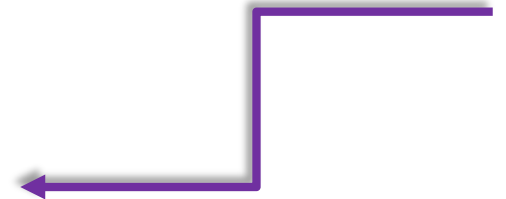
누구라도 자신의 배제 가능성을 부인할 수 없는 사회

공동체성을 형성하기 위한 활동이 숫자로 기표화  
 \*\*비영리 회계

# 질문

- \*목적하는 바를 실현하기 위해 얼마의 예산이 필요한가?
  - \*조직에서 요구하는 것이 아닌 스스로 목적과 부합한 사업을 수행할 아이디어가 있는가?
- \*수행하는 이 사업이 내 개인의 비전과 얼마나 부합하는가?
  - \*공유 가능한 환경과 또는 위치성을 확보하고 있는가?
  - \*현안에 대한 안티테제작동이 가능한가?

주\*체\*성



# 공공재 활용

## 1) 공모사업 접근

- 연간 활동 계획 속에 합의된 어떤 의제가 있다면 이를 실행하기 위한 구체적인 기획안이 필요함. 실행력을 갖기 위한 작업의 출발

2) 공모사업을 전개하는 공모처 DB구축과 거버넌스의 필요성

## 일단, 쉬고

인권 활동가의 소진을 예방하기 위해 쉼과 재충전을 지원합니다.

## 슬기로운 마음 생활

차별과 폭력의 피해자 곁을 지키는 인권 활동가들의 마음 건강 검진을 지원합니다.

○▽△음 인권재단사람

## 역량 강화 교육

인권 활동가 공동 교육을 제공하여 활동가의 성장을 돕고 네트워킹을 촉진합니다.

## 사회적 안전망 제공

인권활동가의 처우와 복지를 개선해 나갑니다.

- 세출예산
  - 건설국: 공정건설정책과, 건설안전기술과, 도로정책과, 도로안전과, 하천과

## 세 출 예 산 사 업 명 세 서

2021년도 본예산 일반회계 전체

부서: 여성정책과  
 정책: 여성의사회참여확대  
 단위: 여성사회활동지원

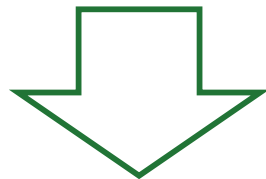
(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
여성정책과	28,731,273	23,072,392	5,658,881
기	12,521,285		
도	16,209,988		
여성의사회참여확대	28,656,953	22,999,805	5,657,148
기	12,521,285		
도	16,135,668		
여성사회활동지원	7,104,500	5,093,971	2,010,529
양성평등주간사업 지원(자체/직접)	45,000	45,000	0
201 일반운영비	45,000	20,000	25,000

경기도

# 때마다 다르게 변화하는 응모 절차와 회계 업무 방식

지방재정보조금(비영리민간단체 지원사업)/ 민간영역의 재단공모사업/  
본 예산 내 사무위탁사업/기금 조성액 기반 공모사업....



# 살펴야 하는 것

- \* 우리 조직에 부합하는 공모주제인가
- \* 진행할 수 있는 사업규모(인적 물적 자원)인가
- \* 공모사업마다 다르게 적용되는 신청 자격에 부합하는가  
(혼자 할 수 없을 때 컨소시엄방식으로 하고 싶다?  
주변에 연대 가능한 조직이 있는가?)
- \* 신청기간이 (기획 안을 쓸 수 있는 시간 확보)여유가 있는가

## 프로젝트(외부 자원 투입) 진행 : 회계 절차에 관한 이해

1. 보조금 교부 신청서
2. 세부추진계획서
3. 이행 보증서(보증보험증권)
4. 지방세 및 국세 완납 증명서 각 1부.
5. 사업자등록증(고유 번호증/비영리민간단체등록증) 사본 1부.
6. 보조금 전용 통장 및 보조금 전용 check카드 사본 각 1부.
7. 청렴 이행 서약서

-----제출

8. 입금확인(수입 결의서)
9. 집행(지출결의서)
10. 평가 및 정산서 제출



일정	제목	세부계획
04/01~ 04/20	자문 및 기획 회의	- 자문회의 2회/ 오프라인 기획 회의 1회 /전체 진행 일정에 대한 자문/설문지 구성에 대한 자문 및 설문지 완료
04/20~ 05/05	설문 조사 및 모니터링	- 홍보와 동시에 진행/경기도 전역에서 설문조사 온라인 진행 - 경기도 관련 조례 및 지역사업 모니터링
05/10~ 05/30	조사자료 취합, 통계 및 분석	- 설문조사 및 모니터링 결과물 취합 통계 및 분석 완료.
06/01~ 06/15	집담회 (4회)	- 설문조사 참여자 대상 조직/ 코로나-19팬데믹 상황에 따라 온&오프 진행/지역, 직군별 프리랜서 당사자 발언 장 외화.
06/20~ 06/30	온라인 캠페인	- 여성노동에 관한 사회적 인식개선의 주제확산 캠페인/여성 일자리로서 정체성을 드러내고 노동권 확보 필요 담론확산

06/30	토론회	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 온&amp;오프 진행</li> <li>- 조례 및 정책사업개선 대안 제시의 장.</li> <li>- <u>여성프리랜서의 노동권에 관한 사회적 인식개선</u>의 장으로 활용.</li> </ul>
07/05	평가회의(1회)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 전체 일정에 대한 평가</li> <li>- 후속 활동에 관한 논의 등</li> </ul>
07/20	이슈 리포트 발간	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 전체 사업에 대한 결과물 자료화.</li> </ul>
07/25~ 07/30	사업결과물 제출	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 정산서류 제출</li> </ul>

	<u>소 계(a)</u>	20,000	
	회의 참석비	1,300	<u>○ 회의수당 :</u> - 자문 50,000원×5명×2회 = 500,000 - 기획 및 평가 100,000원×4명×2회 = 800,000원
	조사비	5,200	<u>○ 설문조사 및 통계내기 :</u> 80,000×1명×5일 = 400,000원 <u>○ 설문조사 사례 :</u> 5,000×500개 = 2,500,000 <u>○ 모니터링 :</u> 80,000×1명×10일 = 800,000원 <u>○ 통계 분석 :</u> 1명×1,500,000원
	홍보비	3,450	<u>○ 웹자보제작 :</u> 500,000원×2개 = 1,000,000원 <u>○ 캠페인 카드뉴스 제작 :</u> 300,000원 <u>○ 플랑제작 :</u> 30,000×5개 = 150,000원 <u>○ 온라인 중계비 :</u> 2,000,000원
보조금			<u>○ 집담회 진행 :</u> 200,000원×4명 = 800,000원



# 자주 발생하는 사례의 Q&A

\* 반드시 예산편성기준대로 집행(수정 예산서 작성 가능)

=> 결정 전 수정된 내용으로 집행 불가

- 현금 집행은 안됨(예:현금으로 쓰고 나중에 계좌이체 안되나요? nope!!)
- 식비성 지출의 경우 : 산출 기준에 근거한 한도 내에서 지출하되 증빙자료 첨부(일반적으로 초과3천원/식비8천원규모)
- 회의비/강사료/단순 인건비 등 해당 공모 사업의 회계 지침에 따라야 함
- \* 홍보자료 배포 시 : 해당사업의 지원처 기재는 기본임.

- \* 기간 중 발생한 예금결산이자 : 반납해야 할 돈으로 예수 처리 해둬야 함
- \* 원천 징수된 금액 정산 : 기타(일반) 소득세->홈텍스/ 주민세->위택스  
=> 한 계좌에 다른 사업에서 발생하는 원천징수액이 있을 경우 혼선 주의
- \* 계좌이체 과정에서 생긴 송금수수료 처리?
- \* 교통비를 반영하고 싶어요(전체 사업액의 10%상회하면 안됨)
- \* 숙박비도 해당되나요?
- \*자부담은 어떻게?
- \*지출액이 20만원을 초과할 경우?

# 체크카드로 예산집행하는 과정

품의

지출  
결의

견적/  
비교견적

영수증

근거자료

# 계좌이체로 예산집행하는 과정



사업자  
등록증사본

통장사본

세금  
계산서

이체  
확인증

## 〈보조금 예산편성 기본원칙〉

- 보조금은 사업비 중 일부를 지원하는 예산이므로 보조금 사업과 직접적 관련이 없는 **단체운영 기본경비 등으로는 편성 불가**

### 【 보조금 편성불가 경비 】

- 시설비·수선비·시설부대비·전신전화 설비 등 **자본/자산성 경비**
- **상근직원 인건비**·사무실 임차료·사무용 집기구입·공공요금 등 **단체운영경비**
  - ※ (기금사업) 자부담으로도 단체운영비, 상근직원 인건비 등 사용 불가
- 연구기관, 대학부설 연구소 등에 용역 의뢰하여 지출하는 경비(용역성 경비)
- 불우이웃돕기성금, 진료비, **시상금, 장학금** 등 **현금성 지출 경비**
- **참가자 기념품 제작구입비**, 차량유지관리비(수리비, 보험료 등), **임직원 급량비** 등 공모사업 목적에 부합되지 않는 경비
  - ※ 사업수행관련 보조금으로 편성할 수 없는 사업비는 자부담 예산으로 처리하고, 자원봉사자 등 활용 추진

## 지 출 품 의 서

<재원구분>  <input checked="" type="checkbox"/> 보조금 <input type="checkbox"/> 자부담	결	담당자	대표		
	재			/	/

지출 추정금액 : 금 300,000원 (금삼십만원)

사업	「나는‘프리랜서’입니까」	사업기간	2021. 4 ~ 7.31
----	---------------	------	----------------

### 내역

연번	지출세부내역			산출근거	지출처
	비목	적요	추정액		
1	회의비	자문회의 참석비	300,000	3명×100,000=300,000원	정 우리 /2-001 김 우리 1/-102 이 농협/ 560-31
	합계		300,000		

위 금액을 인출하여 지급 코자 합니다.  
 지출 계좌 : 농협 1-000-000735(경기여성단체연합)  
 2021. 4. 19.  
 경기여성단체연합 회계담당 : 이정아 (인)



# 지출결의서

결재	담당자	사무 국장	대표

번호	지 -1	발의	2021-10-10
계정과목	회원활동지원비	지출부기재	2021-10-20
수입 금액	일금이만오천원정 (₩25,000원)	구분	자부담
세부 내역	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 세부 내용 : A 동아리 활동지원</li> <li>- 참석 (.....13명)</li> <li>- 내용 : 식빵 3개: 15,000원 + 음료수 1만원</li> <li>○ 구입처 : 파리바게뜨/이마트</li> <li>○ 구입방법 : 체크카드</li> </ul>		
비고	영수증2장. 활동사진2장.		

# 수입 결 의 서

		담당 자	사무 국장	대표
번호	수 - 1	수입부기재	2021-10-10	
계정과목	00재단기금			
수입 금액	일금일천오백만원정 (₩15,000,000 )	구분	기금	
세부 내역	<ul style="list-style-type: none"> <li>○내용 : 000사업에 대한 교부신청에 대한 1차지원금 입금</li> <li>○수입처 : 000</li> <li>○수입방법 : 계좌입금 ( 00000-0000)</li> </ul>			
비고				

1. 예산 비목(항목)별 구분하여 작성(비목별 예산초과 지출 불가)
2. 지출내역: 통장에 기재된 출금 날짜와 금액을 일자별로 기재
3. 지출결의서(번호) 및 영수증(번호)은 지출내역을 확인하기 쉽도록 순서대로 편철

《 강사료 지급 내역서 작성 예시 》

강사명	강의주제	강의일자 (강의시간)	강사료(A)		원천징수공제액(B)		실지금액 (A-B)	입금계좌
			기본	초과	소득세	주민세		

- 기타사업소득 : 8.8%
- 일반사업소득 : 3.3%



**강 의 확인서**  
**교육참가확인서 / 평가서**

수지에서 드러나지 않는(담을 수 없는) 계정과목,  
그리고 공모사업과 일반회계와의 연계는 어떻게 할 것인가

예수금. 가수금. 선급금...계정과목에 대한 이해와  
기입 방법

# - 프로젝트 진행 시 자부담 적립의 경우 (계좌 이동) 지출로 볼 것인가



본회의 회계와 공모사업(외부) 회계와의 결합은  
어떤 방식으로 일어나고 집행할까

이달의 사무국  
수지 계산서



프로젝트 진행  
으로 일어난  
입출금현황

# 2021년 수지계산서

2021.01.31.

수 입					지 출				
항	계정과목	2021예산	2021결산	비율	항	계정과목	2021예산	2021결산	비율
회비 수입	단체회비				인건비	급여			
	소계			#####		퇴직적립금			
후 원 금	일반후원금					소계			-
	재정사업				조 직 사 비	회원활동지원비			
	소계		0	#####		회의비			
						회원행사비			

8	2021/01/27				제세공과금	통신요금
9	2021/01/27				회원활동 지원비	사무국장단회의
1	2021/01/27				연대사업비	시민사회단체회비납부

## 대 차 대 조 표

2021.01.31. 현재

자 산		부 채 와 자 본	
자 산		부 채	
<b>A. 유 동 자 산</b>		<b>A. 유 동 부 채</b>	
1. 현금		예수금	
2. 제예금		가수금	
1) 일반재정통장		<b>B. 고 정 부 채</b>	
2) 성평등기금			
<b>3. 철길예금</b>		<b>자 본</b>	
3) 흥남연립		1. 장기 차입금	
4) 일반후원금		A. 자 본 금	
<b>4. 착힐보증금 예치</b>		B. 기금	
1) 퇴직장려금		2. 퇴직급여전입금	
2) 목적 전립금			
7) 목적 전립금 예치			
<b>5. 가치급금</b>			
8) 천남동아리활동지원			
<b>B. 코깡안재완</b>			
10) 여성가족부		<b>C. 잉여금</b>	
11) 여성단체활동지원		1. 전기이월잉여금	
12) 기통계좌		2. 당기 잉여금	
<b>자산총계</b>	<b>0</b>	<b>부채와 자본 총계</b>	<b>0</b>



수고하셨습니다



챙겨야 할 그리고 챙겨야 하는

# “근로자 세무회계 실습”

삼성회계법인([www.bizntax.biz](http://www.bizntax.biz))  
대표이사 조동근 공인회계사·세무사

# 근로자 관련 세무회계

1. 입·퇴사 기본업무(근로계약서, 4대사회보험)
2. 근로소득(일용), 사업소득, 기타소득, 퇴직소득
3. 원천세신고, 원천징수이행상황신고, 지급명세서
4. 급여대장, 원천징수영수증
5. 4대사회보험(연금,건강,고용,산재) 신고
6. 국세청, 홈텍스 신고
7. 비영리기관 회계 및 세무

# 1. 입·퇴사 기본업무(근로계약서, 4대사회보험)

비영리단체 (고유번호증)



## ★② 4대사회보험신고

미제출시 '과태료'

1. 국민연금 (50만원이하 과태료)
2. 건강보험 (500만원이하 과태료)
3. 고용보험 (1인 3만, 5만 100, 200, 300만원 과태료)
4. 산재보험 (100, 200, 300만원 과태료)

채용절차 : 이력서, 면접



## ★① 근로계약서 근로기준법 제17조, 제114조

미작성시 '벌금, 과태료'

1. 정규직 (500만원이하 벌금)
2. 기간제 (과태료 190만원), 단시간 (과태료 240만원)
  - ① 근로계약기간 (50만원)
  - ② 임금 구성항목·계산방법·지불방법 (50만원)
  - ③ 근로일별 근로시간 (50만원)
  - ④ 근로시간, 휴게시간 (30만원)
  - ⑤ 휴일, 휴가 (30만원)
  - ⑥ 취업장소, 종사업무 (30만원)

# (1) 근로계약서(1/4)

고용노동부 www.moel.go.kr

- ① 표준근로계약서(기간의 정함이 **없**는 경우)
- ② **표준근로계약서(기간의 정함이 **있**는 경우)**
- ③ 연소근로자(18세 미만인 자) 표준근로계약서/ 친권자(후견인) 동의서
- ④ 건설일용근로자 표준근로계약서
- ⑤ **단시간근로자 표준근로계약서**
- ⑥ 표준근로계약서(Standard Labor Contract)
- ⑦ 표준근로계약서(농업·축산업·어업 분야) Standard Labor Contract(For Agriculture, Livestock and Fishery Sectors)

고용노동부 **보다 나은 정책** | 찾으시는 정보를 쉽고 빠르게 | 국가상징 알아보기

민원 | 국민참여 | 뉴스·소식 | 정보공개 | **정책자료** | 기관소개 | 전체

정책자료실

번호	제목	담당부서	등록일	첨부파일	조회
3663	표준 근로계약서(7종) 게시	근로기준정책과	2019.07.01		221955
3662	300인 이상 특례제외업종 주 최대 52시간제 계도기간 운영계획	임금근로시간과	2019.06.25		12990
3661	2019년 3월말 산업재해 현황	산재예방정책과	2019.06.24		7796

총 게시물 : 6건

번호	제목	담당부서	등록일	첨부파일	조회
6	표준 근로계약서(7종) 게시	근로기준정책과	2019.07.01		221954
5	표준근로계약서 모음	근로개선정책과	2011.09.08		51532
4	건설현장 표준근로계약서	근로기준과	2010.09.16		22605
3	비전문 외국인력 정책 개선방안	외국인력정책과	2009.01.05		12523
2	표준근로계약서 모음집	근로기준과	2008.11.26		74811
1	연소근로자 표준근로계약서 및 친권자 동의서 표준 양식	근로기준팀	2007.03.09		18218



## (1) 근로계약서(3/4)

### 7. 연차유급휴가

- 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함

☞ ①1년간 총 소정근로일의 80%이상 출근자에게 15일부여, 1년 초과 매 2년마다 1일씩 가산, 한도 25일

☞ ②1년 미만 또는 1년간 80% 미만 출근자에게 1개월 개근시 1일 부여

### 8. 사회보험 적용여부(해당란에 체크)

고용보험  산재보험  국민연금  건강보험

☞ 사회보험 적용에 대한 해당 내용을 기재

### 9. 근로계약서 교부

- 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조 이항)

☞ 근로기준법 제17조에 따라 근로계약 체결시 근로자에게 교부하여야 함을 알려주는 내용

### 10. 근로계약서 교부

- 사업주와 근로자는 각자가 근로계약, 취업규칙, 단체협약을 지키고 성실하게 이행하여야 함

### 11. 근로계약, 취업규칙 등의 성실한 이행의무

- 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

	년	월	일
(사업주) 사업체명 :	(전화 :	)	
주 소 :			
대 표 자 :	(서명)		
(근로자) 주 소 :			
연 락 처 :			
성 명 :	(서명)		

## 표준근로계약서(작성방법)

\_\_\_\_\_ (이하 "사업주"라 함)과(와) \_\_\_\_\_ (이하 "근로자"라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로계약기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지

※ 근로계약기간을 정하지 않는 경우에는 "근로개시일"만 기재

☞ 노사가 협의하여 결정하는 일을 하기로 한 기간

2. 근무장소 :

☞ 일을 수행하기 위한 장소를 명기

3. 업무의 내용 :

☞ 어떤 일을 할지에 대한 내용을 기재

4. 소정근로시간 : 시 분부터 시 분까지 (휴게시간 : 시 분~ 시 분)

☞ 노사가 법정근로시간 내(하루 8시간, 주40시간)에서 하루에 몇시간을 일할지 정한 시간을 기재(휴게시간은 4시간에 30분, 8시간인 경우 1시간 이상을 주도록 소정근로시간 내에서 기재함)

5. 근무일/휴일 : 매주 일(또는 매일단위)근무, 주휴일 매주 요일

☞ 일주일 중 어떤날에 근무할지를 명기하며, 주 중 근무하기로 한날을 만근 하였을 경우 부여하는 유급휴일(주휴일)을 어느 요일로 할지 결정하여 명기

6. 임금

- 월(일, 시간)급 : \_\_\_\_\_ 원

☞ 임금을 시간급으로 정할지, 주급으로 정할지, 월급으로 정할지 결정하여 그 금액 명기

- 상여금 : 있음 ( ) \_\_\_\_\_ 원, 없음 ( )

☞ 상여금이 있으면 그 내용 및 금액에 대해 기재

- 기타급여(제수당 등) : 있음 ( ), 없음 ( )

\_\_\_\_\_ 원, \_\_\_\_\_ 원

\_\_\_\_\_ 원, \_\_\_\_\_ 원

☞ 가족수당, 자격증 수당 등 지급하기로 한 수당이 있으면 해당 내용에 대해 기재

- 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) \_\_\_\_\_ 일(휴일의 경우는 전일 지급)

☞ 임금을 매월 언제 지급할 것인지에 대해 기재

- 지급방법 : 근로자에게 직접지급( ), 근로자 명의 예금통장에 입금( )

☞ 임금을 계좌로 지급할 것인지 등에 대해 노사간 협의 후 기재

# (1) 근로계약서(4/4)

## 주휴수당 받고 계신가요?



### 주휴수당은...

주 15시간 이상 근무하는 근로자가 1주일 동안 출근한 경우 주 1회 이상의 휴일을 부여하여야 하는데, 이때 유급으로 지급하는 수당이 주휴수당입니다. 주 5일, 주40시간 미만 근로자라도 주 15시간 이상 근무하면 시간에 비례하여 지급하여야 합니다.



### 누가, 얼마나 받을 수 있나요?

1주일에 평균 15시간 이상 근무한 근로자가 대상이 되며, 1일 임금액을 받을 수 있습니다. 예를들어 하루에 8시간씩 근무하는 경우에는 8시간에 대한 임금을 받을 수 있습니다.



### 주휴수당을 안 지키면?

주휴수당을 지급하지 않은 사용자는 근로기준법 제110조(벌칙)에 따라 2년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금을 받을 수 있습니다.

### 주휴수당 Tip!

#### Tip 1. 주휴수당 계산법은?

- 만약 1주일에 20시간 일하는 사람이 개근했다면?  
→ 주휴수당=(20시간/40시간) x 8시간 x 시급

#### Tip 2. 월급을 받는 사람도 주휴수당이 있나요?

- 예, 그렇습니다. 다만, 월급제의 근로자는 이미 월급에 주휴수당이 포함되는 경우가 있으므로 확인이 필요합니다.

주근무시간	주휴시간	최저임금계산시간
40시간 (8시간x5일)	8시간	48시간
365일	7일	52.142857주
		12개월
		월 평균 4.345주
	=4.345주 x 48시간	208.5714286
		-->209시간
		8,720원 x 209시간=1,822,480원

## 최저임금 근로자의 최소한의 권리!



### 최저임금은 얼마인가요?

2021년 최저임금은 시간급 8,720원 일급으로 환산시 69,760원(8시간 기준), 월급으로 환산 시 1,822,480원(주 40시간 기준) 입니다.



### 최저임금을 안 지키면?

최저임금액보다 적은 임금을 지급한 경우 3년 이하의 징역 또는 2천만원 이하 벌금에 처해질 수 있으며, 최저임금액 등을 근로자에게 알려주지 않은 경우에도 100만원 이하의 과태료 처분을 받을 수 있습니다.



### 못 받았다면 어떻게 해야 하나요?

가까운 지방고용노동관서에 신고해주세요. (전화 1350) 참고로, 사업주와 근로자가 협의한 경우라 하더라도 최저임금 미만으로 시급을 지급하면 처벌대상이 됩니다.

### 최저임금 Tip!

#### Tip 1. 최저임금 위반 여부를 확인해보려면?

- "고용노동부, 최저임금위원회 홈페이지의 최저임금 모의계산기를 통해 위반 여부를 예측할 수 있습니다."

#### Tip 2. 교육이나 수습근로자는 어떻게 되나요?

- 교육기간에도 최저임금은 동일하게 적용되며, 감액될 수 없습니다. 반면, 1년이상 근로계약을 체결한 경우에 수습기간에는 최저임금을 최대 10% 감액하여 지급할 수 있습니다.(최대 3개월)

최저임금 모의계산기 바로가기



## (2) 4대사회보험

- ① 4대사회보험 정보연계센터 [www.4insure.or.kr](http://www.4insure.or.kr)
  - a. 공동사업장관리번호로 통일
  - b. 38종민원서식 ->12종으로 간소화
  - c. 4대보험가입증명서
  - d. 국세청등 11개 유관기관과 87종 자료 공동 활용
- ② 국민연금공단 [www.nps.or.kr](http://www.nps.or.kr)
- ③ 국민건강보험공단 [www.nhis.or.kr](http://www.nhis.or.kr)
- ④ 근로복지공단 [www.kcomwel.or.kr](http://www.kcomwel.or.kr)  
--> 고용·산재보험토탈서비스 <https://total.kcomwel.or.kr>



4대사회보험 민원신고를 한번에 OK  
**4대사회보험정보연계센터**

## (2) 4대사회보험

### ① 4대사회보험 정보연계센터 www.4insure.or.kr

The screenshot shows the homepage of the 4대사회보험 정보연계센터 (www.4insure.or.kr). The header includes the site name, language options (Korean, English), and user actions (Login, Sign Up, Site Map, Help). A search bar is located in the top right.

The main navigation bar lists: 민원신고, 증명서발급, 자료실, 참여마당, 알림마당, and 4대사회보험 소개.

Service categories include:

- 사업장 회원 로그인** (Company Member Login)
- 개인 비회원 로그인** (Personal Non-member Login)
- 사업장 업무** (Company Business):
  - 성립신고
  - 탈퇴신고
  - 내역변경
  - 자동이체
  - 두루누리보험료지원
- 사업장 가입자 업무** (Company Member Business):
  - 알자리안정자금 신청하기
  - 자격취득
  - 자격상실
  - 내역변경
  - 보수월액 변경
- 증명서 발급** (Certificate Issuance):
  - 가입자 명부
  - 가입내역확인서(사업장)
  - 가입내역 확인서(개인)

There is also a link for "소상공인을 위한 4대사회보험 통합정보코너" (Integrated Information Corner for Small Business Owners).

The "공지사항" (Notice) section lists several announcements with dates:

- [2021년 4월-6월] 4대사회보험 정보...
- 코로나19 관련 사업장가입자 납부예외...
- [2020년 10월-12월] 4대사회보험 경...
- 2021-09-07 · 찾아가는 4대사회보험 온라인 교육 오...
- 2021-07-26
- 2021-06-22 · [2021년 1월-3월] 4대사회보험 정보...
- 2021-04-26
- 2021-04-26 · 2020년도 귀속 연말정산보험료 10화...
- 2021-04-26

The "팝업존" (Pop-up Zone) features a banner for "2021 고용노동부 인건비 지원사업 국민취업지원제도 일경험 참여기업 모집" (2021 Ministry of Employment and Labor Wage Support Project National Employment Support System Daily Experience Participating Company Recruitment).

At the bottom, there are three service status sections:

- 개인업무** (Personal Business):
  - 피부양자 자격취득
  - 피부양자 자격상실
  - 지역가입자 자동이체
- 민원처리 현황** (Administrative Processing Status):
  - 민원신고내역 실시간 조회
  - 포털서비스를 통해 신고한 모든서식
- 타기관 서비스 업무** (Other Agency Service Business):
  - 완납증명서(납부확인서) 발급
  - 보험료 부과내역 조회
  - 과거가입이력 조회
  - 4대보험제도 문의

On the right, there is a "4대사회보험 기관지사찾기" (Find Agency) section with a map of South Korea.

## (2) 4대사회보험

### ① 4대사회보험 정보연계센터 www.4insure.or.kr

4대사회보험 정보연계센터 4대사회보험 민원신고 한번에 \*주\*

민원신고 증명서발급 자료실 참여마당 알림마당 4대사회보험 소개

삼성화계법인 님. 미결승건 확인

로그아웃 마이페이지 관리번호찾기 인종서관리 바로가기

사업장 관리번호 83485\*\*\*\*\* 공동인증서 등록 4대보험 소속지사 내 PC정보 보기

사업장 업무

- 성립신고
- 탈퇴신고
- 내역변경
- 자동차제
- 두루누리보험료지원

사업장 가입자 업무

- 일자리안정자금 신청하기
- 자격취득
- 자격상실
- 내역변경
- 보수월액 변경
- 건강보험 피부양자
- 국민연금 소득총액
- 이직확인서
- 근무처 변동신고
- 휴직 등 신고

공지사항 +더보기

- [2021년 4월-6월] 4대사회보험 정보... 2021-09-07
- 찾아가는 4대사회보험 온라인 교육 요... 2021-07-26
- 코로나19 관련 사업장가입자 납부예외... 2021-06-22
- [2021년 1월-3월] 4대사회보험 정보... 2021-04-26
- [2020년 10월-12월] 4대사회보험 정보... 2021-04-08
- 2020년도 귀속 연말정산보험료 10회... 2021-04-08

팝업존

2021 고용노동부 인건비 지원사업 국민취업지원제도 일감형 참여기업 모집

4대사회보험 기관지사찾기

증명서발급

- 가입자 명부
- 가입내역 확인서(사업장)

민원처리 현황

- 민원신고내역 실시간 조회
- 포털서비스를 통해 신고한 모든서식

타기관 서비스 업무

- 원남증명서(남부확인서) 발급
- 보험료 부과내역 조회
- 과과가입이력 조회
- 4대보험제도 문의

이용 매뉴얼 (e-book)

이용안내 063-711-7800(유료) | 국민연금 1355(유료) | 건강보험 1577-1000(유료) | 고용보험(자격)-산재보험 1588-0075(유료) | 고용보험(급여) 1350(유료)

무단 이메일 수집 거부 개인정보처리방침 정보공개제도 이용약관 도로명주소검색

(54870) 전라북도 전주시 덕진구 기지로 180(만성동) 국민연금공단 4층 / 근무:월~금요일 오전9시~오후6시(공휴일은 쉼니다)  
Copyright © 2016 4 Social insurance information system. All Rights Reserved.

# 4대사회보험적용대상, 가입신고

## 사업장 적용 대상 안내

구분	국민연금	건강보험	고용보험	산재보험
당연적용 (의무가입) 대상	<ul style="list-style-type: none"> <li>1인 이상의 근로자를 사용하는 모든 사업장</li> <li>대사관 등 주한 외국기관으로서 1인 이상의 대한민국 국민인 근로자를 사용하는 사업장</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>상시 1인 이상의 근로자를 사용하는 모든 사업장</li> <li>공무원 및 교직원 등을 임용 또는 채용한 사업장</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>일반사업장 : 근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장 ※ 다만, 농업, 임업, 어업 중 법인이 아닌 경우 5인 이상</li> <li>건설공사 : 주택건설사업자, 건설업자, 전기공사사업자, 정보통신공사사업자, 소방시설업자, 문화재수리업자가 아닌 자가 시공하는 총공사금액 2천만원 이상 건설공사 또는 건축(대수선) 연면적이 100제곱미터(200제곱미터)초과하면서 총공사금액 2천만원이상 건설공사</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>일반사업장 : 근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장 ※ 다만, 농업, 임업 (벌목업제외), 어업, 수렵업 중 법인이 아닌 경우 5인 이상</li> <li>건설공사 : 규모 및 금액에 관계없이 모든 공사현장</li> </ul>
임의적용 가입대상	임의적용 가입대상 없음	임의적용 가입대상 없음	<ul style="list-style-type: none"> <li>고용보험법의 당연적용 대상 사업이 아닌 사업으로 가입여부가 사업주의 의사에 달임되어 있는 사업 (근로복지공단의 승인 필요)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>산업재해보상보험법의 당연적용 대상 사업이 아닌 사업으로 가입여부가 사업주의 의사에 달임되어 있는 사업 (근로복지공단의 승인 필요)</li> </ul>
적용제외 대상			<ul style="list-style-type: none"> <li>사업의 규모 및 산업별 특성을 고려 대통령령으로 정하는 사업                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 농업 임업 어업 또는 수렵업 중 법인이 아닌 자가 상시 4명 이하의 근로자를 사용하는 사업</li> <li>- 가사 서비스업</li> <li>- 주택건설사업자, 건설업자, 전기공사사업자, 정보통신공사사업자, 소방시설업자 또는 문화재수리업자가 아닌 자가 시공하는 공사로서 다음각 항목의 어느 하나에 해당하는 공사                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>① 「보험료징수법」 시행령 제2조제1항 제2호의 규정에 의한 총공사금액이 2천만원 미만인 공사</li> <li>② 연면적이 100제곱미터 이하인 건축물의 건축 또는 연면적이 200제곱미터 이하인 건축물의 대수선에 관한 공사</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업의 위험률·규모 및 장소 등을 고려 대통령령으로 정하는 사업                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 농업 임업(벌목업은 1인 기준) 어업 수렵업 중 법인이 아닌자의 사업으로서 상시근로자수가 5명 미만인 사업</li> <li>- 가구 내 고용활동</li> <li>- 다른 법령에 의하여 재해보상이 행하여지는 사업 (「공무원재해보상법」, 「군인재해보상법」, 「선원법」, 「어선원 및 어선재해보상보험법」 또는 「사립학교교직원연금법」에 의하여 재해보상이 행하여지는 사업)</li> </ul> </li> </ul>

## 사업장 최초 가입(신고) 안내

구분	국민연금	건강보험	고용/산재보험
처리기관	국민연금공단 관할지사	국민건강보험공단 관할지사	근로복지공단 관할지사
신고의무자	사용자	사용자	사업주
신고기한	해당일이 속하는 달의 다음달 15일까지	적용일로부터 14일 이내	보험관계가 성립된 날부터 14일 이내
신고서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 당연적용사업장등당신고서</li> <li>② 사업장가입자자격취득신고서</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 사업장(기관)적용신고서</li> <li>② 직장가입자 자격취득신고서</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 보험관계성립신고서(보험가입신청서)</li> <li>② 근로자 고용신고서(산재) 및 피보험자격취득신고서(고용)</li> <li>* 보험료신고서 (건설업 등의 자진신고 사업장에 한하여 근로복지공단에 제출)</li> </ul>
첨부서류	사업장 성립 신고 시 '건설현장 사업장 해당'으로 신고하는 경우, 보험료 일괄경정고지신청서 및 공사계약서	없음	근로자 과반수 동의서 (고용보험 임의적용시)
신고처	4대사회보험 각 기관 지사 및 인터넷(www.4insure.or.kr) [전자민원] 신고		
전자민원 신고	민원신고 > 사업장 > 사업장성립신고 에서 신고		
유의사항	국민연금 적용일 및 가입자 취득일 확인 18세 미만 사업장가입자 취득일 확인	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 단위사업장, 영업소가 있을 경우에는 단위사업장, 영업소현황을 첨부</li> <li>② 사업장특성부호는 공무원 및 교직원사업장 이외의 사업장은 일반사업장으로 작성함</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 지연신고 기간 중 재해가 발생한 경우 지급결정된 보험 급여액의 50%를 사업주에게 별도 징수함(단, 납부하여야하는 보험료의 5배 이내)</li> <li>② 임의가입 사업장의 보험적용일은 접수한 날의 다음날</li> </ul>
상세내역 문의	<b>국번없이 1355 (유료)</b> 국민연금공단 사이트 <a href="#">바로가기</a>	<b>1577-1000 (유료)</b> 국민건강보험공단 사이트 <a href="#">바로가기</a>	<b>1588-0075 (유료)</b> 고용·산재보험 토크서비스 사이트 <a href="#">바로가기</a>

4대사회보험 어린이

### 4대사회보험 정보연계센터

### 민원신고

로그아웃   마이페이지

- 사업장관리번호 83485\*\*\*\*\* [관리번호찾기](#)
- 공동인증서 등록 [인증서관리](#)
- 4대보험 소속지사 [바로가기](#)

## 4대사회보험 소개

### 4대사회보험 정보연계센터

- 소개
- CI

### 사회보장제도 소개

- 사회보장 정의
- 우리나라 사회보장

### 4대사회보험 소개

- 사회보험 정의
- 주요특성
- 사회보험기관 및 주요업무
- 4대사회보험 민원업무
  - 가입대상
  - 내역변경
  - 가입해지
  - 보험료
  - 보험급여



민원신고	증명서발급	자료실	참여마당	알림마당	4대
------	-------	-----	------	------	----

상성회계법인님의 방문을 환영합니다!

로그아웃 마이페이지

사업장관리번호 83485\*\*\*\*\* 관리번호찾기

공동인증서 등록 인증서관리

4대보험 소속자사 바로가기

민원신고

사업장

- 사업장 설립 신고
- 사업장 탈퇴 신고
- 사업장 내역변경 신고
- 자율이체 신청
- 보험료지원 신청

가입자

- 자격취득 신고
- 자격상실 신고
- 내역변경 신고
- 피부양자 취득/상실 신고
- 보수월액 변경
- 휴직 등 신고
- 근무처 변동 신고
- 이직확인서
- 국민연금 소득총액 신고
- 대량민원접수

민원처리현황 조회

원격지원

## 자격취득 신고

사업장(직장)가입자 및 피부양자 자격취득 신고

고용보험의 경우 임의가입대상 외국인근로자는 "고용보험 외국인 가입·가입탈퇴·피보험자격취득 신청서"로 신청하여 주시기 바랍니다.

건강보험 외국인당연적용제외신청을 하는 경우에는 재외국민 및 외국인 건강보험가입제외신청서를 별도로 제출하여야 합니다.

건강보험 외국인 직장가입자의 체류자격이 D-3(산업연수), E-9(비전문취업), H-2(방문취업)인 근로자 중장기요양보험 가입 제외를 신청하려는 외국인은 "외국인근로자 장기요양보험 가입제외 신청서"를 별도로 제출하여야 합니다.

대량민원 신청이 필요하신가요? [대량민원접수하기](#)

- 국민연금: 사업장가입자 자격취득신고서
- 건강보험: 직장가입자 자격취득신고서
- 고용보험: 근로자 피부별 자격취득신고서
- 산재보험: 근로자 자격취득신고서

안내영상 보기 | 작성방법 (예시)

작성 시 유의사항!

① 표시는 필수 입력항목, ② 표시는 조건필수 입력항목입니다.

간단한 용어 안내는 ② 에 마우스를 올리시면 확인하실 수 있습니다.

자세한 설명은 용어사전을 통해 확인하실 수 있습니다.

[용어사전](#)

사업장 정보

사업장 관리번호	83485013930	사업장 명칭	상성회계법인
가입여부	국민연금 <input type="checkbox"/> 성립 <input type="checkbox"/> 건강보험 <input type="checkbox"/> 성립 <input type="checkbox"/> 고용보험 <input type="checkbox"/> 성립 <input type="checkbox"/> 산재보험 <input type="checkbox"/> 성립 <input type="checkbox"/>		
소재지	15471 경기 안산시 단원구 광덕서로 82 603호 한남법조빌딩 (교잔동)		
전화번호	031 - 480 - 2162	FAX번호	031 - 480 - 2160

작성예시

## 자격취득 신고

사업장(직장)가입자 및 피부양자 자격취득 신고

고용보험의 경우 임의가입대상 외국인근로자는 "고용보험 외국인 가입·가입탈퇴·피보험자격취득 신청서"로 신청하여 주시기 바랍니다.

건강보험 외국인당연적용제외신청을 하는 경우에는 재외국민 및 외국인 건강보험가입제외신청서를 별도로 제출하여야 합니다.

건강보험 외국인 직장가입자의 체류자격이 D-3(산업연수), E-9(비전문취업), H-2(방문취업)인 근로자 중장기요양보험 가입 제외를 신청하려는 외국인은 "외국인근로자 장기요양보험 가입제외 신청서"를 별도로 제출하여야 합니다.

대량민원 신청이 필요하신가요? [대량민원접수하기](#)

- 국민연금: 사업장가입자 자격취득신고서
- 건강보험: 직장가입자 자격취득신고서
- 고용보험: 피부별 자격취득신고서
- 산재보험: 근로자 고용신고서

안내영상 보기 | 작성방법 (예시)

**작성예시**

작성 시 유의사항!

① 표시는 필수 입력항목, ② 표시는 조건필수 입력항목입니다.

간단한 용어 안내는 ② 에 마우스를 올리시면 확인하실 수 있습니다.

자세한 설명은 용어사전을 통해 확인하실 수 있습니다.

[용어사전](#)

사업장 정보

사업장 관리번호: 83485013930

사업장 명칭: 상성회계법인

사업장 명칭:

사업장 정보 부분은 입력하지 않습니다. 현재 사업장 정보와 다른 경우, [사업장내역변경] 신고를 하시기 바랍니다.

사업장 관리번호	83485013930	사업장 명칭	<input type="text"/>
가입여부	국민연금 <input type="checkbox"/> 성립 <input type="checkbox"/> 건강보험 <input type="checkbox"/> 성립 <input type="checkbox"/> 고용보험 <input type="checkbox"/> 성립 <input type="checkbox"/> 산재보험 <input type="checkbox"/> 성립 <input type="checkbox"/>		

## (2) 4대사회보험

### ① 4대사회보험 정보연계센터 [www.4insure.or.kr](http://www.4insure.or.kr)

2020년 기준

	사업주	근로자
국민연금	4.5%	4.5%
건강보험	3.335%	3.335%
요양보험	(건강보험료의 10.25%) 10.25%	10.25%
고용보험	실업급여분	0.8%
	고용안정, 직업능력 개발사업분	직원수에 따라
산재보험	업종에 따라	X

### 산재보험료 알아보기

부과고지 사업장 | 자진신고 사업장

**알아두세요!**  
 저희 공단에서는 고객 여러분의 업무편의를 위하여 보험료계산 서비스를 제공하오니 아래사항을 참고하시기 바라며 추가 문의사항이 있으시거나 더 자세한 사항에 대해서는 해당지사로 연락하여 주시기 바랍니다.

- 보험료 식: 보수총액(월평균보수) × 보험료율 ÷ 1,000
- 산재보험료율은 천분위로 표시됩니다.
- ※ 산재보험 가입사업장은 "우리회사 보험관리번호조회하기"에서 업종을 확인할 수 있습니다.
- ※ 개별실적요율(예방요율) 혹은 임금채권부담금경감 사업장인 경우 산재보험요율이 달라질 수 있습니다.

### 4대사회보험료 모의계산

- 전체
- 국민연금
- 건강보험
- 고용보험
- 산재보험

전체 2021년 기준(계산내용은 모의계산이기 때문에 실제와 다를 수 있습니다.)

월 급여: 2,000,000 원

근로자수:  150인 미만  150이상(우선지원대상기업)  1,000인 이상  150인 이상 1,000인 미만

구분	보험료 총액	근로자 부담금	사업주 부담금
국민연금	180,000 원	90,000 원	90,000 원
건강보험	137,200 원	68,600 원	68,600 원
건강보험 (장기요양)	15,800 원	7,900 원	7,900 원
고용보험	37,000 원	16,000 원	21,000 원
<b>합 계</b>	<b>370,000 원</b>	<b>182,500 원</b>	<b>187,500 원</b>

※산재보험료는 별도로 확인하시기 바랍니다.

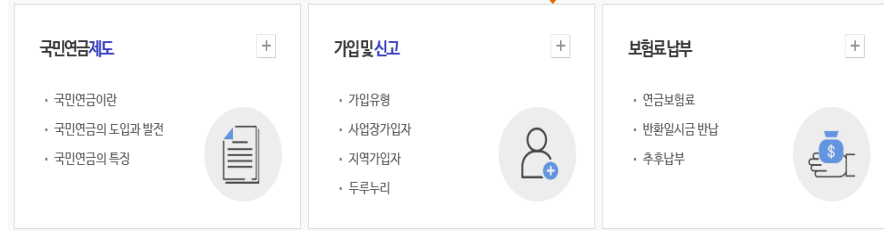
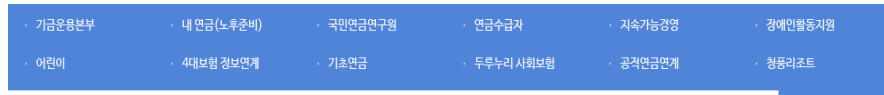
[산재보험료율 및 산재보험료 알아보기](#)

구분	요율
산재요율	6.00
출퇴근제해요율	1.0
임금채권부담금비율	0.6
석면피해구제분담금	0.03
<b>산재보험료율</b>	<b>7.63</b>
보수총액(월평균보수) <sup>1</sup>	2,000,000 원
보험료율	7.63
<b>산재보험료<sup>1</sup></b>	<b>15,260 원</b>
보험료 총액	15,260 원

행추가 | 행사제 | **보험료 계산하기** | 초기화

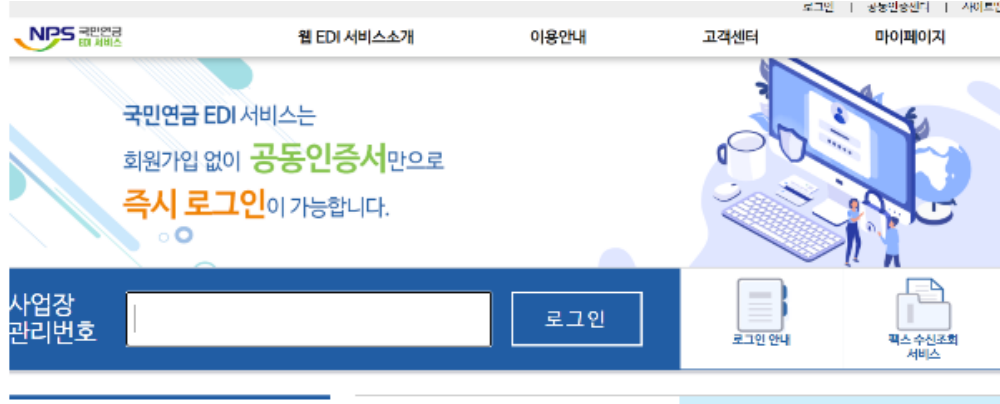
## (2) 4대사회보험

### ② 국민연금공단 [www.nps.or.kr](http://www.nps.or.kr) → **국민연금EDI서비스** <http://edi.nps.or.kr/>



- 법인사업장 : 사업장관리번호로 발급받은 공인인증서
- 개인사업장 : 사업장관리번호 또는(책임)대표자 주민등록번호로 발급받은 공인인증서

EDI 서비스란? Electronic Data Interchange  
 인터넷으로 기존 서식 민원업무를 대신하는 전자 민원서비스.  
 법률에 의한 문서효력을 인정.  
 전자인증과 보안시스템 운영 정보 보호.



기본적으로 국민연금 EDI 서비스는 별도의 회원 가입 없이도 공동인증서만 있다면 편하게 로그인 후에 이용이 가능합니다.

국민연금 EDI 서비스의 특징	국민연금 EDI 제공 서비스
<b>초고속 인터넷 및 IT의 발달로</b> 01 24시간 접속 가능 02 신속 정확한 사업장(가입자)관리 03 FAX나 종이문서 신고로 인한 오류 방지 04 완벽한 보안체제로 개인정보 보호 05 제반신고에 따른 사회적 제 비용(교통비, 행정 소요비용 등) 절감	<b>4대보험 공동신고</b> - 사업장가입자자격 취득/상실/변경신고 - 사업장 탈퇴/변경 신고  <b>국민연금 고유신고</b> - 국민연금 증명서 발급 신청, 소득충액 신고 - 납부개계, 분리적용 사업장 전입신고, 가입자 내용변경신고  <b>통지업무 국민연금에서 수시/월간/년 제공</b> - 처리결과(정상, 오류내역) - 당월분 연금보험료 결정내역, 월간 정기자료 확인 대상자 - 소득충액 신고 대상자, 기준소득월액 정기 결정 통지서 등

## (2) 4대사회보험

### ② 국민연금공단 <http://www.nps.or.kr>

■ 국민연금법 시행규칙 [별지 제2호의2서식] <개정 2017. 12. 29.>

**[ ] 국민연금 사업장가입자 기준소득월액 변경신청서**  
**[ ] 국민건강보험 직장가입자 보수월액 변경신청서**  
**[ ] 고용·산재보험 월평균보수 변경신고서**

TO Page21

※ 유의사항 및 작성방법은 뒷면을 참고하시기 바라며, 어두운 린은 신청인에 기재하였습니다. (양쪽)

접수번호	접수일	처리기간
사업장 소재지	사업장관리번호 명칭	전화번호 팩스번호 전자우편주소 휴대폰번호

성명	주민등록번호 (외국인등록번호 ·국내거소신고번호)	국민연금 (소득이 보건복지부장관이 고시하는 비율 이상 변동된 자만 신청)			국민건강보험			고용보험 및 산재보험			일자리안정 자금 지원 신청
		현재 기준소득월액	변경 후 기준소득월액	근로자 동의 (서명 또는 인)	변경 후 보수월액	보수 변경 월	변경사유	변경 후 월평균보수 고용보험 산재보험	변경사유		
											[ ]에 [ ]아니오
											[ ]에 [ ]아니오
											[ ]에 [ ]아니오
											[ ]에 [ ]아니오

「국민연금법 시행령」 제9조제5항 및 같은 법 시행규칙 제2조제1항제3호, 「국민건강보험법 시행령」 제36조제2항 및 같은 법 시행규칙 제41조, 「고용보험 및 산재해보상보  
 함의 보험료징수 등에 관한 법률」 제16조의3제4항 및 같은 법 시행규칙 제16조의2에 따라 위와 같이 기준소득월액(보수월액, 월평균보수)의 변경을 신청(신고)합니다.

#### \* 국민연금 사업장가입자 기준소득월액 변경 요건

- 기준소득월액 대비 실제 소득이 보건복지부장관이 고시하는 비율 이상 변동(상승·하락)된 사업장가입자만 가능(근로자의 동의 필요)
- 변경된 기준소득월액은 신청일이 속하는 달의 다음 달부터 다음 연도 6월까지 적용하며, 변경된 기준소득월액이 과세 자료 등을 통해 확인되는 실제  
 소득과 일치하는지 확인하여 과부족분에 대해서는 사후정산

년 월 일  
 신청(신고)인(사용자·대표자) (서명 또는 인)  
 [ ] 보험사무대행기관(고용보험 및 산재보험) (서명 또는 인)

국민연금공단 이사장 / 국민건강보험공단 이사장 / 근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 귀하

297mm×210mm[(백상지 80g/㎡) 또는 중질지(백상지 80g/㎡)]

## 국민연금 기준소득월액 변경신청 근로자 동의(정정·취소) 신청서

- 사업장 명칭:
- 사업장관리번호:

실제소득이 현재 적용중인 기준소득월액 대비 20%이상 변경되어, 국민연금  
 기준소득월액을 현재의 소득에 맞게 변경하는 기준소득월액 결정 특례 신청을  
 동의[ ]·정정[ ]·취소[ ]하며, 아래의 안내사항을 확인하였습니다.

※ 안내사항을 읽고 작성하여 주시기 바라며, [ ]에는 해당하는 곳에 √표 합니다.

순번	성명	생년월일	서명(인)	순번	성명	생년월일	서명(인)
1				6			
2				7			
3				8			
4				9			
5				10			

#### [ 기준소득월액 특례 신청 안내사항 ]

- (신청대상) 기준소득월액 대비 20%(보건복지부 장관이 고시)이상 변경된 경우,  
 근로자와 사용자가 원하는 경우에만 신청(의무가 아님) 합니다.
- (적용기간) 신청일이 속하는 달의 다음 달부터(소급적용 불가) 다음해 6월까지 적용  
 합니다.
- (사후정산) 변경 신청자에 대해서는 사후에 과세소득 등을 통한 정산을 실시합니다.
- (유의사항) 기준소득월액이 변경되면 유족·장애·노령연금액이 변동됩니다.

년 월 일  
 신청인(사용자·대표자) (서명 또는 인)  
 국민연금 000 지사장 귀하



## (2) 4대사회보험

### ③ 국민건강보험공단 [www.nhis.or.kr](http://www.nhis.or.kr) → **건강보험 EDI 서비스** <http://edi.nhis.or.kr/>



**EDI 서비스란? Electronic Data Interchange**  
인터넷으로 기존 서식 민원업무를 대신하는 전자 민원서비스.  
법률에 의한 문서효력을 인정.  
전자인증과 보안시스템 운영 정보 보호.



① 전체서식 ② 공지사항 ③ 자주묻는 질문 ④ 이용안내 ⑤ 자료실 ⑥ 지사찾기

**받은 문서**

• 알림: [알림자 정보 변경하기]  
• 사업장 관리번호:  
• 단위사업장 키호:

**받은 문서** **보낸 문서**

신규문서 건 **8** 반송문서 건 **9**

**7 신고서식 바로가기**

상세보기를 하려면 전체보기를 클릭 **8** 전체보기

순번	발문일자	서식명	구분	최종 발문 일자
1		사업장고지내역서(산재) 고지내역: 고지차수 회계코드: 신규		
2		사업장고지내역서(고용) 고지내역: 고지차수 회계코드: 신규		
3		사업장고지내역서(연공) 고지내역: 고지차수 회계코드: 신규		

상세보기를 하려면 전체보기를 클릭 **9** 전체보기

순번	보낸일자	서식명	합수	상태
1		직장가입자(근우체, 근무내역)변동 신고서	정상1 / 반송0	
2		직장가입자(근우체, 근무내역)변동 신고서	정상1 / 반송0	
3		피부양자 자격(취득, 상실) 신고서	정상0 / 반송1	

자주쓰는 서식

신고/신청 받은 문서 계층명

**자격을 취득 신고** (Red circle and arrow)

자격을 상실 신고

피부양자 자격신고

파일 신고

일자리안정자금 신청서식

자격을 취득 신고 (신규가입자)

모수일액연경신청 (기가입자)

건강보험용 기재사항 변경 신고

적용통보서 가입자명부 발급

보험료 고지내역서

전체서식

**EDI 환경설정**  
EDI 서비스 기본환경을 설정 할 수 있습니다.

**EDI 서비스 가입절차**  
보안 및 예외 조치방법

**PC 환경설정**  
자신의 PC 환경에 맞게 수동설치 안내

고객센터 1577-1000

**10** 공지사항

**11** 온라인 도우미

**12** 자주묻는 질문

사이버 민원센터

**10** 공지사항

알림판

외국인 등 피부양자 체류기간 만료자 6 1개월 소과 출... [2019.02.01]

인터넷 시스템 정기 점검 안내... [2019.06.30]

2019년 9월 직장가입자 보수월액보험료 산정 알림 안... [2019.06.30]

4대 사회보험 정보연계센터 재해복구 모의훈련에 따른 ... [2019.06.17]

2018년도 귀속 개인사업장 사용자 건강보험료 연달성 ... [2019.06.12]

고용위기지역 고용보험 피부양자격 특별자진신고기간 ... [2019.04.30]

**직장가입자 자격 상실 신고서**

사업장관리번호 (사업장명) 건강보험 000 국민연금 산재보험

보험사무 대행기관 번호 명칭

작성일 2019-07-22 일련번호 1 신청구분 전체 국민연금 건강보험 고용보험

성명 주민(외국인)등록번호 전 화번호(유대폰)

국민연금 \*성명 중복자 등을 고려하여 주민번호 자동입력기능을 삭제하였으므로 주민번호 입력을 부탁드립니다.

상실일 상실부호 2 초일취득 - 당월 상실자 납부여부 희망

건강보험 \*대표자 상실신고 시 대표자 변경사항을 사전에 관할지사에 확인 후 신고하시기 바랍니다.  
\*가입자가 휴직인 경우에는 복직신고 완료 후 신고하시기 바랍니다.

상실일 상실부호 퇴직전 3월간 평균보수는 입력하지 않으셔도 됩니다.

연간보수총액 당해년도 보수총액 근무월수 전년도 보수총액 근무

고용보험 \*2011.1.1부터 허위(장정신고 포함), 지연신고 등 위반행위 확인시 주의, 경고없이 즉시 과태료가 부과됩니다.  
\* "상실구분코드" 상세 설명 [바로가기]

상실일 상실사유코드 12 상실사유 구체적사유 13 이직확인사 14 당해년도 보수총액

산재보험 \* "상실구분코드" 상세 설명 [바로가기]

상실일 상실사유코드 17 상실사유 구체적사유 18 당해년도 보수총액

대상자등록 대상자삭제

순번	보험결수여부	성명	주민등록번호	전화번호	국민연금	상실일자	상실부호	초일취득월상실납부여부	상실일
	국민연금 건강보험 고용보험 산재보험				상실일자 상실부호 초일취득월상실납부여부				

데이터가 없습니다.

고객센터 1577-1000

**직장가입자 자격 취득 신고서 (피부양자 포함)**

사업장관리번호 (사업장명) 건강보험 국민연금 산재보험

고용보험

보험사무 대행기관 번호 명칭 단위기관(명법소) 기호 000 명칭

작성일 2019-07-22 일련번호 신청구분 1 전체 국민연금 건강보험 고용보험 산재보험

성명 주민등록번호 3 국적 4 체류자격 5 대표자여부 6

국민연금

소득월액(원) 취득일 9 취득부호 10 취득월납부여부 11 특수직종 12 직역연금부호

소득월액확인

건강보험 \*1월차 취득이 아닌 경우 당월 고지액 반영되지 않을 수 있습니다. (1월차 공휴일, 휴일등의 경우에도 적용 가능)  
\* 건강보험증의 기입자 또는 피부양자 신청자는 경우 발급됩니다.

보수월액(원) 14 취득일 15 취득부호 3 보험료감면부호

피부양자신청 있음 없음 피부양자등록 6 공무원/교직원 회계부호 직종부호

고용보험 \* "주 소정근로시간"은 정상근로시간 필수입력의 소정 근로시간의 합계를 입력하여야 합니다.  
\* 2011.1.1부터 권역(광역신고 포함), 지연신고 등 위반행위 확인시 주의, 경고없이 즉시 과태료가 부과됩니다.  
\* 근로기준법상 근로자가 아니라면 고용보험 취득대상이 아닙니다. 사업주와 동거가족, 영위(영양에서) 중년 근로자라고 보기 어려운 면이 있으므로 근로대상 여부는 전용 근로복지공단으로 문의하시기 바랍니다.

월평균보수(원) 1 취득일 11 주 소정근로시간 12 직종부호

계약적 여부 계약종료일 K 보험료 부과구분(해당자) 부호 사유 11 일자리안정자금신청

산재보험 \* "주 소정근로시간"은 정상근로시간 필수입력의 소정 근로시간의 합계를 입력하여야 합니다.

월평균보수(원) 1 취득일 1 주 소정근로시간 12 직종부호

계약적 여부 계약종료일 K 보험료 부과구분(해당자) 부호 사유

대상자등록 대상자삭제 **V** 좌일합부

순번	성명	주민번호	국적	체류	대표자여부	[연공]소득월액	납부	취득	취득일	특수	직역연금	소득월액확인 (건

데이터가 없습니다.

## (2) 4대사회보험

### ④근로복지공단 [www.kcomwel.or.kr](http://www.kcomwel.or.kr)

자사검색 | 서식자료실 | 원격지원
로그인 | 사이트맵

[사업장](#)
[사무대행기관](#)
[의료기관](#)
[개인](#)

[민원접수/신고](#)
[정보조회](#)
[전자통지](#)
[증명원 신청/발급](#)
[업무상결정판정](#)
[심사청구](#)

열린경영
뉴스룸
미디어룸
사보편집
채용정보

b
f
ig
yt
t
+
ENG
고용·산재보험
토달서비스
퇴직연금
전자팩스수신조회
두루누리
산재판례정보

[근로복지공단](#)
[정보공개](#)
[고객소통](#)
[공단소개](#)
[가입납부](#)
[산재보상](#)
[재활](#)
[근로자복지](#)
[공단병원](#)
[일자리안정자금](#)

검색

산재근로자 복지지원

사내근로 복지기금지원

신용보증지원

임금채권보장

여성고용촉진시설지원

직장어린이집의 이해  
직장보육지원센터안내  
직장어린이집 설치비 지원  
공동직장어린이집 공모사업

서식자료

민원/조회서비스

전자팩스 수신조회

채용정보

## 근로자복지 서비스

**특별고용지원업종 재정보조기간 연장**

**대상사업장**  
관광·공연업, 항공기취급업, 영화업 등 특별고용지원 업종으로 지정된 업종에 속하는 기업

**운영기간** 2021.4.1.~2022.3.31.(1년간)

**자진신고서 혜택** 과태료 면제

**문의처** 1588-0075

**일용근로소득자금융서비스**  
간이지급명세서  
(가주자의 사업소득)  
**대출주기 단축 안내**  
(21년 7월 지급분(8월제출)부터 매월 제출로 변경)

고용보험 등 사회보험제도 운영, 복지급여차입금자금 등에 필요한 소득정보를 전자팩스(필요 시)에 송부하여 소득자료의 제출주기가 단축되었습니다

[바로가기](#)

**카드뉴스**

한반기 집중호우 주민 불편소 ○ 고용·산재 보험 기능

**근로복지공단**

한반기 집중호우 주민 불편소 ○ 고용·산재 보험 기능

**동영상**

일하는 재능을 나누는 근로복지공단

**사보**

희망나무

뉴스

공지사항

고시규정세척

사전정보공표

더보기

- [보도] 고용·산재보험 집중홍보기간 운영(21100).. 2021-10-05
- [보도] 산재보험 공동 학술대회 개최(210930).. 2021-09-30
- [보도] 고용·산재보험 토달서비스 간편인증서비스 도.. 2021-09-30

[공단소개](#)
[가입/납부](#)
[산재보상](#)
[재활](#)
[근로자복지](#)
[의료](#)
[고객소통](#)
[홍보마당](#)

### 자주 찾는 서비스

[토달서비스 이용안내서 다운로드](#)


④근로복지공단 [www.kcomwel.or.kr](http://www.kcomwel.or.kr)

→ 고용산재보험 토탈서비스 <https://total.kcomwel.or.kr/>

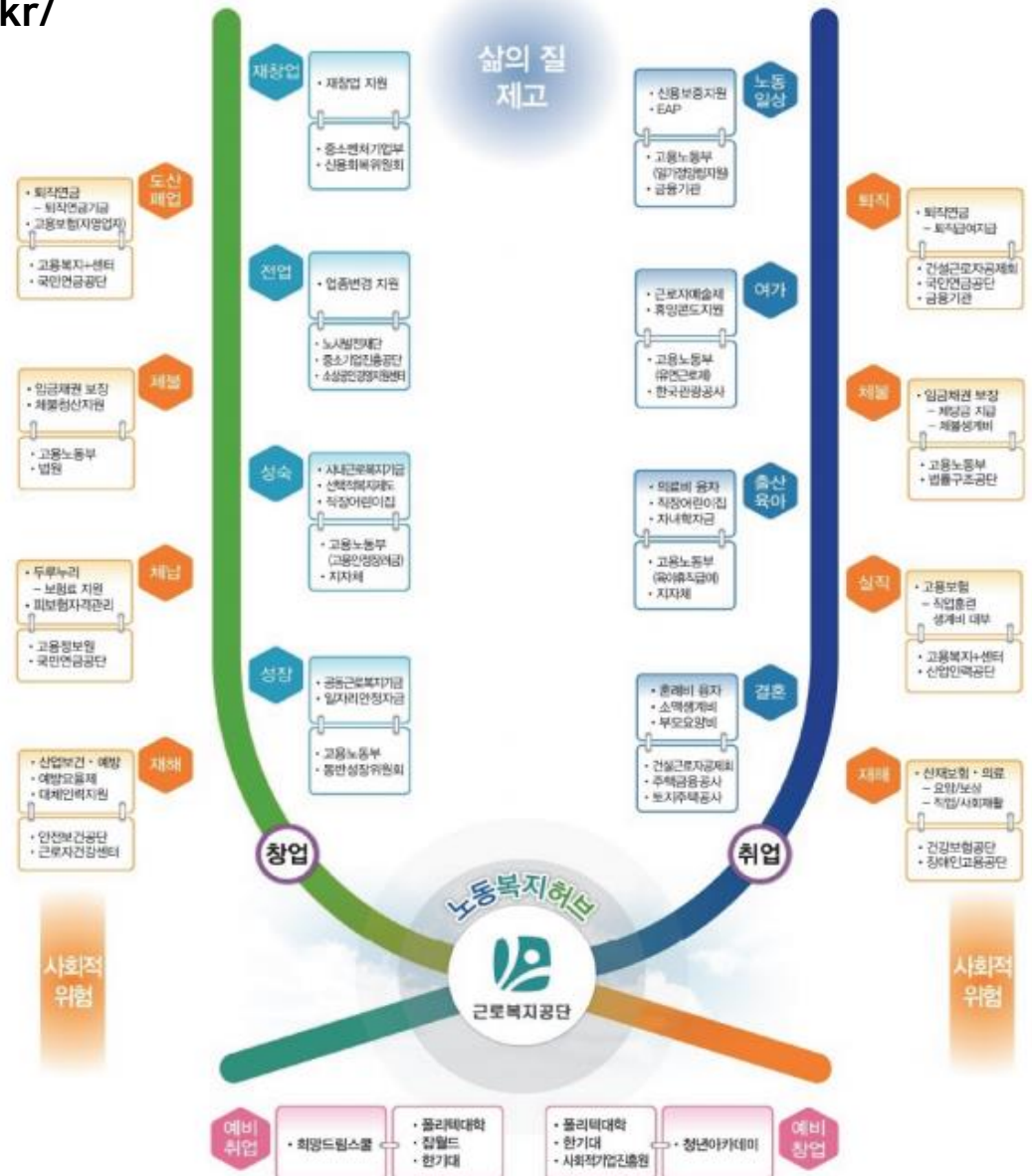
제5절 자주 이용하는 서비스(개인)

5-1 일반근로자 및 산재근로자 .....	474
5-1-1 고용보험 피보험자격 확인청구 .....	474
5-1-2 근로자 고용보험 피보험자격 신고 .....	477
5-1-3 One-Click 산재상담 및 신청 .....	480
5-1-4 소액체당금 청구 .....	483
5-1-5 사업장 피보험자격신고현황 조회 .....	490
5-2 특수형태근로종사자 .....	492
5-2-1 국민임대주택 우선공급 대상 확인 신청 .....	492
5-2-2 특수형태근로종사자 년도/개인별 보험료 .....	494
5-2-3 특수형태근로종사자 개인별 예상보험료 조회 .....	495
5-3 업무상질병판정 .....	497
5-3-1 나의 사건 검색(업무상질병판정서 조회출력) .....	497
5-3-2 사업장 소속근로자 사건검색(진행상태 조회) .....	498
5-4 심사청구 .....	499
5-4-1 심사청구서 작성 .....	499
5-4-2 (자격관리) 심사청구서 작성 .....	502
5-4-3 (자격관리) 재심사청구서 작성 .....	505
5-5 대리인(소액체당금/심사청구) .....	509

「일하는 생애(working-life)」를 아우르는 노동복지 서비스 제공

사업생애

노동생애



## (2) 4대사회보험 : 정리①

2021년

구분	기준	보험요율	근로자	사업주
국민연금		9%	4.50%	4.50%
건강보험	건강보험료	6.86%	3.43%	3.43%
	장기요양보험료	11.52%(0.79%)	0.395%	0.395%
고용보험	실업급여	1.60%	0.80%	0.80%
	고용안정, 직업 능력개발사업	150인미만	X	0.25%
		150~1,000명	X	0.65%
산재보험	업종별상이, 근로복지공단, 사업주만 부담		X	
최저임금	1,822,480원(월급)		8,720원(시급)	69,760원(일급)
	주40시간, 주휴포함		1.5%인상	8시간기준
두루누리 지원(*)	①대상 : 월평균보수 220만원 미만 근로자와 사업주(10인 미만)			
	②지원율 : 사업규모 상관없이 사회보험료 80% (기가입자x)			
	③기간 : 2018.1.1부터 근로자별 최대 36개월까지 지원			
	④지원제외 : 전년도 종합소득이 연 3,800만원 이상			

\* 두루누리지원금 : 소규모사업주의 근로자  
사회보험료(국민연금, 고용보험)  
80%를 지원 사회보험가입 부담을 덜어주기 위한 지원금

2020년

4대보험 요율표		사업주	근로자
국민연금		4.5%	4.5%
건강보험		3.335%	3.335%
요양보험	(건강보험료의 10.25%)	10.25%	10.25%
고용보험	실업급여분	0.8%	0.8%
	고용안정, 직업능력 개발사업분	직원수에 따라	X
산재보험	업종에 따라		X

## 두루누리 지원대상 및 지원기간

### 지원대상

사업장 : 근로자 수가 '10명 미만인 사업장'  
근로자 : 월평균보수가 220만원 미만인 신규가입자

\*신규가입자 : 지원신청일 직전 1년간 국민연금과  
고용보험의 자격취득이력이 없는 근로자

### 지원수준 및 지원기간

지원수준 : 근로자 및 사업주가 부담하는  
국민연금과 고용보험의 80% 지원

\*지원기간 - 신규지원자 : 36개월 지원  
- 기존가입자 : 21.1.1부터 지원 중단

## (2) 4대사회보험 : 정리②

구분	국민연금	건강보험	고용보험	산재보험(회사만 부담)	비고
신고처	국민연금공단 www.nps.or.kr	국민건강보험공단 www.nhis.or.kr	근로복지공단 www.kcomwel.or.kr		4대사회보험 정보연계센터
EDI서비스	http://edi.nps.or.kr	http://edi.nhis.or.kr	https://total.kcomwel.or.kr		www.4insure.or.kr
가입연령	만18세이상~만60세미만	연령제한 없음	연령제한 없음 단, 만65세 이후 신규입사자는 실업급여부분 제외	연령제한 없음	
취득신고	사유발생일로 부터 다음달 15일 이내	사유발생일로 부터 14일 이내	사유발생일로 부터 다음달 15일 이내		고용·산재보험 근로내용 확인신고는 급여를 지급한 달의 다음 달 15일까지
보험료 납부방법	1일입사자 당연납부 월중입사자 납부여부 선택	1일입사자 당연납부 월중입사자 다음달 부터 ★피부양자취득신고	직종, 주당근무시간등 신고 입사(퇴사)한 달 일할 계산한 보험료 납부		
보수총액 신고	5월31일 기준소득월액(32만원~503만원) '근로소득지급명세서' 같음	3월10일 보수월액(278,860원~99,615,592원) 99,615,592 x 6.67% = 6,644,340(최소18,860)	3월15일 월평균보수		기준소득월액=보수월액=월평균보수 소득세법상 비과세 제외 (식대10, 자가운전보조20, 보육수당10)
상실신고	2일이후 상실(퇴사) ---> 1개월분 납부 사유발생일로 부터 다음달 15일 이내	상실(퇴사)신고시 정산 ---> 당해 보수총액신고	상실(퇴사)신고시 정산 ---> 당해 보수총액신고 사유발생일로 부터 다음달 15일 이내		퇴사신고
적용기간	당해7월~익년6월	당해4월~익년3월	당해4월~익년3월		이후 1년간 적용할 보수월액 결정
정산여부	전년도 보수기준 초과 정산(X)	당해 지급 보수총액 기준 4월정산(O) 추징 또는 환급	전년도 보수기준 고지납부 정산필요(공단&회사&근로자)		
수정신고	불필요 20%이상 변동시 합의후 신청	보수월액변경 신청 --->4월 과다정산회피 목적	고용·산재보험 월평균보수 변경신고서		국민연금: 기준소득월액 변경신청서 건강보험: 보수월액 변경신청서
일용근로자	①1개월미만 고용된 경우 --->적용제외 ②1개월이상,월8일미만&60시간미만--->적용제외		①1개월미만 고용된 경우 --->적용 ②1개월이상,월8일미만&61시간미만--->적용		근로계약기간 1일단위, 1월미만 일일단위 근로계약형태
회계처리	세금과공과a/c	복리후생비a/c	복리후생비a/c, 보험료a/c	보험료a/c	근로자부담분 : 예수금, 급여a/c

From Page15

# 입·퇴사 관계법령

근로기준법 제114조 제1호, 제17호  
근로계약 체결 시 근로자에 대하여  
임금, 소정근로시간, 휴일, 연차,  
유급휴가 등에 관한 사항을 서면으로  
명시하도록 되어 있고, 이를 위반할  
경우 500만원 이하의 벌금(형사처벌)에  
처하도록 하고 있다.

## 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 ( 약칭: 기간제법 )

제24조 제2항 제2호, 제17조  
기간제 근로자(계약직) 또는 단시간  
근로자(알바)와 근로계약을 체결하는  
때에는 근로계약기간, 근로시간,  
휴게시간, 임금의 구성항목 등에 대해  
서면으로 명시하도록 하고 있고, 이를  
위반하는 경우 500만원 이하의  
과태료(행정벌)가 부과되도록 규정하고  
있다.

## 최저임금법

근로자에 대하여 임금의 최저수준을  
보장하여 근로자의 생활안정과  
노동력의 질적 향상을 꾀함으로써  
국민경제의 건전한 발전에 이바지하는  
것을 목적으로 제정

## - 사회보장기본법

제3조 제2호에서 ‘사회보험’을 ‘국민에게 발생하는 사회적 위험을 보험 방식으로  
대처함으로써 국민의 건강과 소득을 보장하는 제도

## - 국민건강보험법

국민의 질병·부상에 대한 예방·진단·치료·재활과 출산·사망 및 건강증진에 대하여  
보험급여를 실시함으로써 국민건강을 향상시키고 사회보장을 증진함을 목적으로 제정

## - 산업재해보상보험법

우리나라 최초의 사회보험제도로서 산업재해를 입은 근로자에 대한 치료와 생활보장의  
기능을 수행해 왔으며, 「산업재해보상보험법」은 「**근로기준법**」의 재해보상제도를  
기초로 하여 보험급여를 통한 재해보상제도를 꾸준히 발전시켜 옴

## - 노인장기요양보험법

고령이나 노인성 질병 등의 사유로 일상생활을 혼자서 수행하기 어려운 노인 등에게  
제공하는 신체활동 또는 가사활동 지원 등의 장기요양급여에 관한 사항을 규정하여  
노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜고자하는 취지로 제정

## - 고용보험법

실업의 예방, 고용의 촉진 및 근로자의 직업능력의 개발과 향상을 꾀하고, 국가의  
직업지도와 직업소개 기능을 강화하며, 근로자가 실업한 경우에 생활에 필요한 급여를  
실시하여 근로자의 생활안정과 구직 활동을 촉진함으로써 경제·사회 발전에 이바지하는  
것을 목적으로 제정

## - 국민연금법

국민의 노령, 장애 또는 사망에 대하여 연금급여를 실시함으로써 국민의 생활 안정과  
복지 증진에 이바지하는 것을 목적으로 제정

## 2. 근로소득(일용), 사업소득, 기타소득, 퇴직소득

### (1) 근로소득

- ① 상용직(정규직)근로자 : 기간의 정함이 없는 근로계약
- ② 일용직근로자 : 1일단위 계약, 당일 계약종료. 근로관계유지(X)  
단, 일용직근로자 계속 근무하면 연차휴가나 주휴일 발생.  
근로계약은 단시간근로자 계약서처럼 근로일과 근로일별 근로시간(X)  
<일용직 근로자 사례>  
떡집에서 명절 전후로 3~5일간만 고용, 직원 개인사유 발생한 기간동안만 고용 등  
돌발 상황에 대처하기 위한 고용 또는 건설일용근로자
- ③ 단시간근로자  
일용직 근로자와 달리 상당기간 근로하지만 해당 사업장 같은 종류 업무 종사자보다  
근로시간이 짧은 근로자로서 계약직 혹은 무기계약(정규)직으로 근무.  
근로계약시 1주간 또는 하루에 몇 시간 일할지 정한다.(소정근로시간)  
근로계약서에 근로일과 근로일별 근로시간 명시(기간제 및 단시간 근로자의 보호에 관한 법률 제17조 제6호)  
1주 40시간 미만 근로계약 즉, 매주 주말만 8시간씩 근무(1주 16시간)하거나 매주 월수금  
8시간씩 근무 혹은 매주 화~일 6일을 6시간씩 근무하는 경우 등
- ④ 기간제근로자 : 기간의 정함이 있는 근로계약





## 2. 근로소득(일용), 사업소득, 기타소득, 퇴직소득

※ 월 60시간미만 단시간상용근로자·일용근로자 구분

구분	설명	적용범위		예시
월 60시간 미만 단시간상용근로자	월근로시간 60시간미만 (1개월이상~3개월미만)	산재	당연적용	편의점에서 1일 1시간씩 1개월이상 아르바이트생
		고용	적용제외 (3개월이상:당연적용)	
일용근로자	1개월미만 고용근로자 일or시간단위 고용계약 일급형식 보수 지급	산재	당연적용	식당에서 일당지급 10일간 주방 보조업무하는 근로자
		고용	당연적용	

### (2) 사업소득

- ① 영리목적 자기계산과 책임하 계속·반복적 활동에서 발생하는 소득
- ② 원천징수대상 사업소득 : 저술가·작곡가등 일정한 자가 직업상 제공하는 인적용역
- ③ 사업소득세액의 연말정산 : 보험모집인, 방문판매원, 음료품배달원
- ④ 사업소득원천징수세액 = 지급금액 x 3.3%(지방소득세 포함)
- ⑤ 원천징수일이 속하는 달의 다음달 10일까지 납부

업종코드	종목	업종코드	종목	업종코드	종목	업종코드	종목	업종코드	종목
940100	저술가	940305	성악가	940904	직업운동가	940910	다단계판매	940916	행사도우미
940200	화가관련	940500	연예보조	940905	봉사료수취자	940911	기타모집수당	940917	심부름용역
940301	작곡가	940600	자문·고문	940906	보험설계	940912	간병인	940918	퀵서비스
940302	배우	940901	바둑기사	940907	음료배달	940913	대리운전	940919	물품배달
940303	모델	940902	꽃꽂이교사	940908	방판.외판	940914	캐디	851101	병의원
940304	가수	940903	학원강사	940909	기타자영업	940915	목욕관리사		

## 2. 근로소득(일용), 사업소득, 기타소득, 퇴직소득

### (3) 기타소득

- ① 이자,배당,사업,근로,연금,퇴직,양도소득 외의 과세소득으로 열거한 소득
- ② 상금, 복권당첨금 등, 자산등의 양도·대여·사용등의 대가, 보상금등 우발적 소득
- ③ 고용관계없이 일시적으로 다음의 인적용역을 제공하고 지급받는 대가
  - 고용관계없이 다수인에게 강연을 하고 지급받는 강연료
  - 라디오 TV 등에서 해설, 연기심사등을 하고 대가를 지급받는 용역
  - 그 밖의 고용관계없이 대가를 받고 제공하는 용역

- ④ 기타소득금액 = 기타소득 - 필요경비
- ⑤ 위③의 인적용역 일시적 제공하는 경우 60% 필요경비
- ⑥ 위④ 300만원이하 선택적분리과세,  $A - (A \times 60\%) = 300\text{만원}$   
 $A = 750\text{만원}$  (750만원이하이면 종합합산과세 혹은 분리과세)
- ⑦ 세율 20%(지방소득세 10%) = 22%  
 $\{A - (A \times 60\%)\} \times 22\% = 8.8\%$  **기타소득 x 8.8% = 기타소득세액**

■ 소득세법 시행규칙 [별지 제23호서식 (4)] (2020.03.13 개정) (5쪽)

과속 연도 2021 년

거주자의 기타소득 원천징수 영수증  
 거주자의 기타소득 지급 명세서  
 소득자보관용  발행자보관용

소득자 구분  
 내·외국인 구분  내국인  외국인

정수 의무자  
 ① 사업자등록번호 [ ] ② 법인명 또는 상호 [ ] ③ 성명 [ ]  
 ④ 주민(법인)등록번호 120827-\*\*\*\*\* ⑤ 소재지 또는 주소 (미산동)  
 ⑥ 성명 [ ] ⑦ 주민(사업자)등록번호 710402-\*\*\*\*\*

⑨ 소득구분코드  
 \* 해당코드에 표시

연월일	과속 연월일	⑧ 지급금액	⑩ 비과세 소득	⑪ 필요경비	⑫ 소득금액	⑬ 세율	원천징수세액			
연월일	연월일						⑭ 소득세	⑮ 지방소득세	⑯ 농특세	⑰ 계
2021 06 24	2021 06	165,000		99,000	66,000	20.0%	13,200	1,320		14,520

165,000 x 60% = 99,000

위의 원천징수세액(수입금액)을 정하여 영수(지급)합니다.

2021 년 06 월 24 일

시흥세무서장 귀하 (서명 또는 인)

작성방법

- 이서식은 거주자에게 기타소득을 지급하는 경우에 사용하며, 이자, 배당소득원천징수영수증 [별지 제23호서식 (1)]의 작성방법과 같습니다.
- 정수의무자란의 ④ 주민(법인)등록번호는 소득자 보관용에는 적지 않습니다.
- ⑪ 지급총액란은 「소득세법」 제12조제5호아목에 따라 비과세되는 종교인소득을 제외하고 적습니다.
- 행비과세소득란에는 「소득세법 시행령」 제19조제3항제2호의 금액(종교관련종사자가 소속 종교단체의 규약 또는 소속 종교단체의 의결 기구의 의결승인 등을 통하여 결정된 지급 기준에 따라 종교 활동을 위하여 통상적으로 사용할 목적으로 지급받은 금액 및 물품)을 적습니다.
- ⑬ 란부터 ⑰ 란까지 중 세액이 소액부징수(1천원 미만)를 말합니다.에 해당하는 경우에는 세액을 "0" 으로 적습니다.

210mm×297mm(택상지 80g/㎡)

## 2. 근로소득(일용), 사업소득, 기타소득, 퇴직소득

### (4) 근로소득(상여금)과 퇴직소득

① 홍길동은 20년 근무한 회사를 퇴사하면서, 5억원을 특별상여금으로 받았다.

이를 퇴직금으로 받았다면 부담할 세금은 얼마인가?

② 세법상 임원퇴직금한도 : 최근3년연평균 x 10% x 근무기간 x 2배(2020년 이후)

퇴직금, 상여금  
50억원 실수령액

	근로소득(상여금)	퇴직소득(20년)
	500,000,000	500,000,000
① 근속공제(퇴직)	20년근속	(12,000,000)
		488,000,000
환산급여	x (12배/근속연수)	0.60
		292,800,000
② 차등공제(퇴직)		(148,460,000)
③ 근로소득공제	(22,750,000)	
과세표준	477,250,000	144,340,000
기본세율	40%	35%
산출세액		35,619,000
환산세액	x (근속연수/12배)	1.67
부담세액	174,600,000	59,365,000
지방소득세(10%)	17,460,000	5,936,500
총납부세액	192,060,000	65,301,500
실수령액	307,940,000	434,698,500
		126,758,500

소득세과세표준	기본세율
1,200만원이하	과세표준 x 6%
4,600만원이하	과세표준 x 15% - 1,080,000
8,800만원이하	과세표준 x 24% - 5,220,000
1억5천만원이하	과세표준 x 35% - 14,900,000
3억원이하	과세표준 x 38% - 19,400,000
5억원이하	과세표준 x 40% - 25,400,000
10억원이하	과세표준 x 42% - 35,400,000

	퇴직소득(6년)	상여금
	5,000,000,000	500,000,000
6년근속	(2,000,000)	(2,000,000)
	4,998,000,000	498,000,000
12배/6년=2.0	2.00	2.00
	9,996,000,000	996,000,000
	(3,545,300,000)	(395,300,000)
		(102,750,000)
	6,450,700,000	600,700,000
	45%	42%
	2,837,415,000	216,894,000
6년/12배=0.5	0.50	0.50
	1,418,707,500	108,447,000
지방소득세(10%)	141,870,750	10,844,700
총납부세액	1,560,578,250	119,291,700
실수령액	3,439,421,750	380,708,300
		2,776,009,550

### 3. 원천세신고, 원천징수이행상황신고, 지급명세서

■ 소득세법 시행규칙 [별지 제21 호서지] <개정 2021. 3. 16.> [전자신고제출권]

① 신고구분	<input checked="" type="checkbox"/> 원천징수이행상황신고서	② 귀속연월	2021년 09월
③ 신고일자	2021년 09월	④ 지급연월	2021년 09월
원천징수 의무자	법인명(상호) [ ] 사업자(주인) 등록번호 [ ]	대표자 (성명) [ ] 사업장 소재지 경기 [ ]	발급장부 여부 여( )/무( ) 사업자등록번호 031) 480-2162 전화번호 [ ] 전자우편주소 [ ]

● 원천징수명세 및 납부내역 (단위: 원)

소득자 소득구분	코드	원천징수명세		납부내역	
		소득지급 (개별/비교, 일부의과제 포함)	징수내역	당월 조정 환급내역	누계 소득세 등 (가산세 포함)
개인	간접세액 A01	8	31,683,333	1,488,910	
개인-거주자	중도회사 A02				
	일용근로 A03				
	합계 A04				
	분납금액 A05				
	납부금액 A06				
	가산세 A10	8	31,683,333	1,488,910	1,488,910
	연금계좌 A21				
	그외 A22				
	합계 A23				
	사업장	매달징수 A25	4	8,028,680	240,860
연말징수 A26					
가산세 A30	4	8,028,680	240,860	240,860	
합계 A31					
사업장-비거주자	종교인 매달징수 A43				
	종교인 연말징수 A44				
	가산(자산) A49				
	그외 A42				
	가산세 A40				
	연금계좌 A48				
	공적연금(매월) A45				
	연말징수 A46				
	가산세 A47				
	이자소득 A50				
배당소득 A60					
지속종배당소득 A69					
비거주자 임대소득 A70					
내외국법인원천 A80					
수정신고(세액) A90					
총합계 A99	12	39,712,013	1,729,770	1,729,770	

● 환급내역 조정 (단위: 원)

전월 미환급 세액의 계산	당월 발생 환급내역	조정대상 환급내역 (※)	당월 조정 환급내역	차월 미환급 환급내역 (※)	환급 신청액
① 전월 미환급세액	② 기환급금	③ 과징금	④ 과징금회수	⑤ 과징금회수	⑥ 환급금
⑦ 기환급금	⑧ 차환금	⑨ 과징금회수	⑩ 과징금회수	⑪ 과징금회수	⑫ 환급금
⑬ 기환급금	⑭ 차환금	⑮ 과징금회수	⑯ 과징금회수	⑰ 과징금회수	⑱ 환급금

원천징수 의무자는 「소득세법 시행규칙」 제185조제1항에 따라 위의 내용을 제출하며, 위 내용을 충분히 검토하였고 원천징수 의무자가 알고 있는 사실 그대로를 정확하게 적었음을 확인합니다.

2021년 10월 12일  
원천징수 의무자 [ ] (서명 또는 인)

세무대리인은 조세전문자격자로서 위 신고서를 성실하고 공정하게 작성하였음을 확인합니다.  
세무대리인 [ ] (서명 또는 인)

안산 세무서장 귀하

■ 소득세법 시행규칙 [별지 제24 호서지제2] (2021.05.17 개정)

### 근로소득간이지급명세서 (거주자의 사업소득)

( [  ] 지급자 보관용 [ ] 지급자 제출용 )

● 원천징수 의무자 인적사항 및 지급내용 합계사항

① 법인명 (상호, 성명)	② 사업자(주인) 등록번호	③ 소재지 (주소)	④ 소득인원	⑤ 총 지급액 (복합계)
[ ]	[ ]	[ ]	4명	8,028,680
⑥ 귀속연도	2021	⑦ 지급월	[ ] 1월 [ ] 2월 [ ] 3월 [ ] 4월 [ ] 5월 [ ] 6월 [ ] 7월 [ ] 8월 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 9월 [ ] 10월 [ ] 11월 [ ] 12월	

● 소득자 인적사항 및 월별 소득내용

일련번호	① 업종 코드	② 소득자 성명(상호)	③ 주민(사업자) 등록번호	④ 내·외국인	⑤ 지급액	⑥ 세율	⑦ 소득세	⑧ 지방소득세	⑨ 계 (⑦+⑧)
1	940909 (가사양업)	[ ]	[ ]	1.내국인	1,340,000	3	37,470	3,740	41,210
2	940909 (가사양업)	[ ]	[ ]	1.내국인	250,000	3	7,500	750	8,250
3	940909 (가사양업)	[ ]	[ ]	1.내국인	250,000	3	7,500	750	8,250
4	940909 (가사양업)	[ ]	[ ]	1.내국인	6,278,680	3	188,300	18,830	207,230

원천징수 의무자는 「소득세법」 제164조제3 제1항에 따라 위의 내용을 제출하며 위 내용을 충분히 검토하고 원천징수 의무자가 알고 있는 사실 그대로를 정확하게 적었음을 확인합니다.

2021년 10월 31일  
제출자: 삼성회계법인 (서명 또는 인)  
조동근

# 4. 급여대장, 원천징수영수증(1/2)

2021년09월분 급여대장

㈜공감

정렬: 부서별

[귀속:2021년09월 [지급:2021년09월25일]

page: 1 / 3

인적사항		기본급여 및 제수당					공제 및 차인지급액					영수인	
사원번호	성명	기본급	차량유지비	식대	기타수당	육아수당	국민연금	건강보험	고용보험	장기요양보험료	소득세		지방소득세
입사일	직급						기타공제	건강보험 정산	장기요양보험 정산	고용보험 정산			공제합계
퇴사일	부서						지급합계						차인지급액
2		5,900,000		100,000			235,800	205,800		23,700	477,020	47,700	
2020-04-01								166,740	17,090			1,173,850	
							6,000,000					4,826,150	
1		2,800,000		100,000		100,000	156,730	121,470		13,990	67,300	6,730	
2019-12-16								31,680	3,240			401,140	
							3,000,000					2,598,860	
11		4,200,000	200,000		450,000		234,000	190,930	37,200	21,990	332,620	33,260	
2020-01-01												850,000	
							4,850,000					4,000,000	
14		2,600,000					120,780	105,750	32,800	12,180	60,450	6,040	
2020-01-01												338,000	
							2,600,000					2,262,000	
16		2,600,000					109,750	100,040	28,000	11,520	60,220	6,020	
2020-03-02												315,550	
							2,600,000					2,284,450	
17		1,833,333					81,040	65,740	17,060	7,570	15,730	1,570	
2020-05-19												188,710	
							1,833,333					1,644,623	
19		3,000,000	200,000				124,690	128,620	32,000	14,810	84,850	8,480	
2020-06-27												393,450	
							3,200,000					2,806,550	
안산	합계7명	22,933,333	400,000	200,000	450,000	100,000	1,062,790	918,350	147,060	105,760	1,098,190	109,800	
							24,083,333		198,420	20,330		3,660,700	
												20,422,633	

## 근로소득 간이세액표(제189조 제1항 관련)

(단위: 원)

월급여액(천원)		공제대상가족의 수				
[비과세 및 막자급 제외]		1	2	3	4	5
이상	미만					
5,960	5,980	541,830	494,670	405,440	386,690	367,940
5,980	6,000	546,370	499,180	408,080	389,330	370,580
6,000	6,020	550,900	503,690	410,720	391,970	373,220
6,020	6,040	555,440	508,200	413,360	394,610	375,860
6,040	6,060	559,980	512,720	416,000	397,250	378,500

(2004.7.27 개정)

발급번호		갑종근로소득에 대한 소득세원천징수확인서 ( <input checked="" type="checkbox"/> 매월신고납부대상자 확인 <input type="checkbox"/> 반기별 신고납부 대상자 확인 )			관리번호	
납세자	①성명	홍길동		②주민등록번호	[REDACTED]	
	③주소 또는 거소	[REDACTED]				
징수대상자	④상호 또는 명칭	㈜공감		⑤사업자등록번호	[REDACTED]	
	⑥사업장 소재지	[REDACTED]				
	⑦대표자	[REDACTED]		⑧주민(법인)등록번호	110134-*****	
⑨확인서의 사용 목적		⑩제출처		⑪소요수량		0통
연월	⑫급여액	⑬세액	⑭납부(예정)연월일	연월	⑮급여액	⑯세액
2021-01	6,000,000	494,690	2021-02-10			
2021-02	6,000,000	494,690	2021-03-10			
2021-03	86,000,000	33,722,180	2021-11-10			
2021-04	6,000,000	494,690	2021-05-10			
2021-05	6,000,000	520,750	2021-06-10			
2021-06	6,000,000	477,020	2021-07-10			
2021-07	6,000,000	477,020	2021-08-10			
2021-08	6,000,000	477,020	2021-09-10			
2021-09	6,000,000	477,020	2021-10-10			
				계	134,000,000	37,635,080
발급일 현재 위와 같이 원천징수하였음을 확인하여 주시기 바랍니다.						
				2021년 10월 12일	신청인 [REDACTED] (서명 또는 인)	
위와 같이 원천징수하였음을 확인합니다.						
				2021년 10월 12일	확인자(원천징수의무자) [REDACTED] (서명 또는 인)	
확인자	사업장소재지	경기 안산시 단원구 광덕서로 82 한남빌조빌딩 603호				
	세무사 등록번호	[REDACTED]	전화번호	031-480-2162		
위와 같이 원천징수의무자가 원천징수하였음을 확인합니다.						
				2021년 10월 12일	세무사 조동근 (인)	



# 더존회계프로그램 업무흐름도①

**보험모집인**

원천징수 이행상황신고서 | 근로소득 연말정산 | 일용직 지급명세서 | 퇴직소득 | 사업소득 연말정산 | 사업, 기타소득

급여자료입력 | 급여자료일괄입력 | 일용직급여자료입력 | 일용직일괄입력 | 연말정산자료입력 | 퇴직소득자료입력 | 사업소득자료입력 | 사업소득자연말정산 | 기타소득자료입력 | 이자배당소득자료입력

이행상황신고현황 | 소득세납부서 | 지방소득세납부서 | 원천징수전자신고 | 전자신고관리대장

원천징수이행상황신고서

관련메뉴  
왼쪽 메뉴를 클릭하면 해당 관련메뉴가 표시됩니다.  
"권한설정" 메뉴에서 권한이 부여되지 않은 메뉴는 비활성화 상태로 표시됩니다.

- 본 흐름도는 자료입력에서 원천징수 이행상황신고서를 거쳐 전자신고(관리대장)까지의 과정을 표현 하였습니다.
- 환경설정의 '반기별납부 사용 여부' 와 데이터 반영 선택(월별, 일괄)에 따라 설정된 입력메뉴 데이터를 가져 옵니다.
- 원천징수 이행상황신고서는 원천징수한 사항을 지급일 다음달 10일까지 신고 하여야 합니다.

원천징수 이행상황신고서 | 근로소득 연말정산 | 일용직 지급명세서 | 퇴직소득 | 사업소득 연말정산 | 사업, 기타소득

사원등록 | 연말정산자료입력 | 근로소득원천징수영수증 | 의로비지급명세서 | 소득자료제출집계표 | 급여자료입력 | 기부금명세서 | 연말정산현황 | 급여자료일괄입력 | 신용카드공제신청서 | 소득자별원천징수부 | 근로소득공제신청서 | 연말정산전자신고

일용직사원등록 | 일용직근로소득지급명세서 | 일용직전자신고 | 일용직급여자료입력 | 일용직근로소득조회 | 일용직근로소득조회 | 일용직일괄입력 | 일용직전자신고관리대장

급여자료입력 | 퇴직금산정조회 | 연말정산전자신고 | 급여자료일괄입력 | 퇴직금정산조회 | 퇴직소득원천징수영수증 | 퇴직소득자료제출집계표 | 퇴직금산정 | 퇴직소득자료입력 | 퇴직급여추계액명세서

사업소득자입력 | 사업소득조회 | 연말정산전자신고 | 사업소득자료입력 | 사업소득지급명세서 | 사업소득원천징수영수증

기타소득자입력 | 이자배당원천징수영수증 | 기타소득조회 | 기타소득자료입력 | 이자배당소득조회 | 기타소득지급명세서 | 이자배당소득자료입력 | 기타원천징수영수증

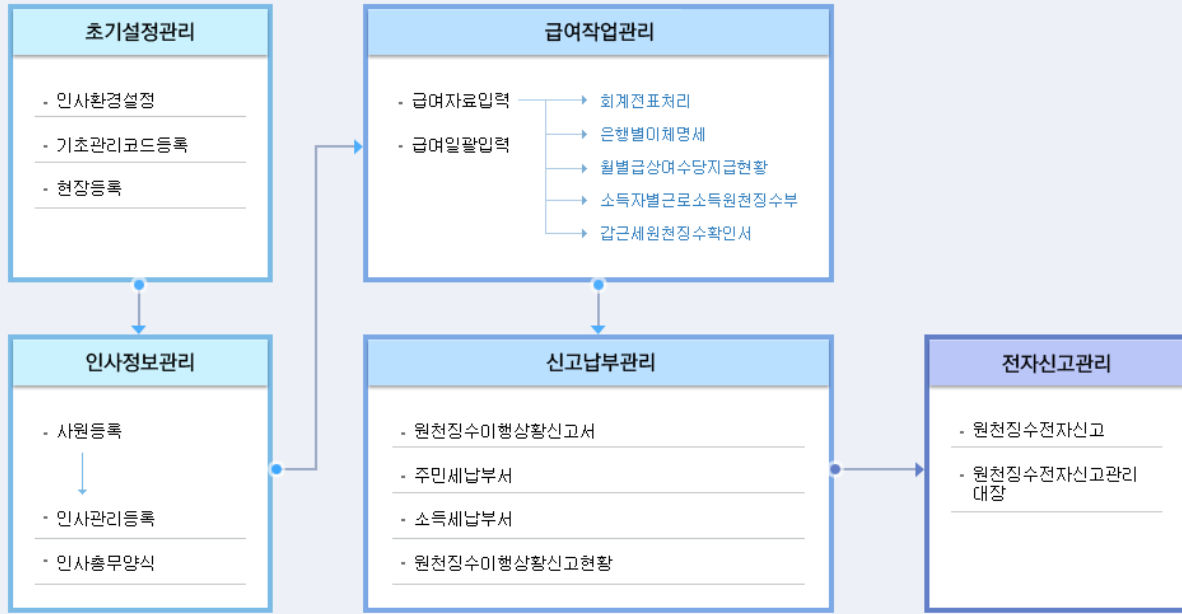




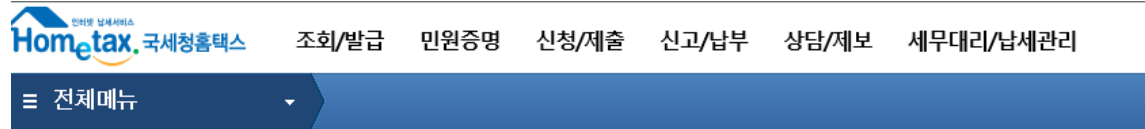
# 더존회계프로그램 업무흐름도②

회계	근로/연말	퇴직/사업/기타	<b>사회보험</b>	일자리안정자금	종교인소득	기초데이터
인사급여	<b>사회보험관리 I</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>사업장등록</li> <li>사업장가입신고서(신)</li> <li>사업장가입자자격취득신고서</li> <li>사업장가입자자격상실신고서(20년개정)</li> <li>근무처및근무내역 변동신고서(건강)</li> <li>휴직자등 보험료납입고지 유예신청서</li> <li>피부양자자격취득/상실신고서</li> <li>피보험자변경</li> <li>근로내용확인신고서</li> </ul>		<b>사회보험관리 II</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>사회보험공제현황</li> <li>국민연금건강고용보수월액변경신청서</li> <li>피보험자전근(고용)</li> <li>임의계속 가입신청서(건강)</li> <li>고용.산재보험 보수총액신고서</li> <li>고용.산재 보험료신고서</li> <li>건강보험 직장가입자보수총액통보서</li> <li>국민연금 소득총액신고서</li> <li>국민연금 가입자 내용변경정정신고서</li> <li>로자 보수총액 수정신고서</li> <li>보험료정산내역확오자변경신청서</li> <li>요양정산보험료분할납부신청서</li> <li>자동차체신청서</li> </ul>		<b>사회보험 신고관리</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>4대보험 미신고 알람 현황</li> <li>4대보험위탁서비스</li> <li>입.퇴사자관리</li> <li>4대(건강)보험 EMI 엑셀신고</li> <li>사회보험 일괄팩스 신고</li> </ul>	
법인조정			<b>R신고)관리 IV</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>가입자 내용변경정정신고서</li> <li>변경신고서</li> <li>리신고서</li> <li>가입자납부예외재개신고서</li> <li>자내용변경신고서</li> <li>연금보험료 경정고지 신청서</li> <li>분리적용사업장가입자전입신고서</li> </ul>		<b>사회보험 (QR신고)관리 V</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>국민연금건강고용보수월액변경신청서</li> <li>건강보험 직장가입자보수총액통보서</li> <li>근무처및근무내역 변동신고서(건강)</li> <li>휴직자등 보험료납입고지 유예신청서</li> <li>피부양자자격취득/상실신고서</li> <li>직장가입자보험료정산내역확오자변경신청서</li> <li>건강.장기요양정산보험료분할납부신청서</li> <li>사업장계좌자동차체신청서</li> </ul>	
수입차관리						
자동차표처리						

## 인사급여 관리 PROCESS



## 6. 국세청, 홈텍스(www.hometax.go.kr)



### 전체메뉴

검색어를 입력하세요.

검색을 통해 홈텍스 사이트에 있는 원하시는 메뉴를 바로 찾을 수 있습니다.

로그인 | 회원가입 | 인증센터 | 국세청홈페이지 | 국세상담센터 | 법령정보 | 부서사용자 가입하기 | 화면크기 100%

Home tax, 국세청홈텍스 | 조회/발급 | 민원증명 | 신청/제출 | 신고/납부 | 상담/제보 | 세무대리/납세관리 | 검색 | 전체메뉴

로그인

국세청 홈텍스에 오신 것을 환영합니다.

로그인 안되는 경우 [로그인 안내]를 눌러 도움받으세요. 로그인 안내

PC용 보안 프로그램 적용

공동·금융인증서 | 간편인증 (민간인증서) | 아이디 로그인 | 생체인증 (얼굴지문) | 비회원 로그인 | 회원가입 | 인증서 등록

공동·금융인증서로 로그인하려면 해당 인증서가 홈텍스에 사전등록되어 있어야 합니다.

**공동·금융인증서**

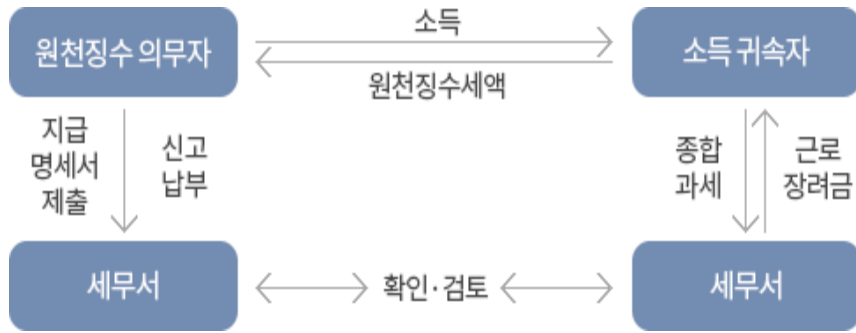
인증서 로그인 안내

개인정보보호를 위하여 홈텍스 서비스를 이용하신 후 반드시 [로그아웃]을 하시기 바랍니다.

세금신고	일반신고	세금납부
<ul style="list-style-type: none"> <li>부가가치세</li> <li>법인세</li> <li><b>원전세</b></li> <li>종합소득세</li> <li>양도소득세</li> <li>상속세</li> <li>증여세</li> <li>종합부동산세</li> <li>교육세</li> <li>개별소비세</li> <li>인지세</li> <li>주세</li> <li>증권거래세</li> <li>교통에너지환경세</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>종합부동산세 과세특례신고</li> <li>종합부동산세 환산배제신고(제외신고 포함)</li> <li>종합부동산세 부부 공동명의 1주택자 특례 신청</li> <li>종합부동산세 법인 주택분 일반세를 적용 신청</li> <li>사업장현황 신고</li> <li>해외금융계좌 신고</li> <li>사업종(공익법인전용)계좌 개설</li> <li>공익법인 출연재산보고서 제출</li> <li>기부금영수증발급명세서</li> <li>농어업용기자재환급신청</li> <li>국가별보고서 제출의무자 자료 제출</li> <li>해외투자명세 및 국제거래명세 자료 제출</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>국세납부</li> <li>원전세 관련 지방소득세 납부</li> </ul>

## 6. 국세청, 홈텍스→지방소득세, 위텍스 신고

원천징수란 소득자가 자신의 세금을 직접 납부하지 아니하고, 원천징수 대상소득을 지급하는 원천징수의무자(국가, 법인, 개인사업자, 비사업자 포함)가 소득자로부터 세금을 미리 징수하여 국가(국세청)에 납부하는 제도를 말함



**특별징수**

**유의사항**

- [매월 납부 기한] 지급월의 다음월 10일까지
- [반기 납부 기한] 1 ~ 6월 지급: 7월 10일, 7 ~ 12월 지급: 1월 10일까지
- 근로소득 및 퇴직소득에 대한 지방소득세의 납세 의무는 납세자의 근무지로 해야 합니다. 다만, 퇴직 후 연금계좌(연금신탁·보험을 포함한다)에서 연금의 수령의 방식으로 인출하는 퇴직소득의 경우에는 그 소득을 지급받는 사람의 주소지로 합니다. [지방세법 제99조제3항제1호]
- 근무지라 함은 본래의 소속된 근무지를 말하며 파견근무의 경우에는 그 파견지를 근무지로 합니다. [지방세법 기본통칙 89-1]
- 반기별 납부자는 소득지급일(지급연월)은 반기 종료월(예: 상반기는 6월, 하반기는 12월), 귀속연월(예: 상반기는 1월, 하반기는 7월)을 수록하며, 반기의 마지막 달 말 일의 현재의 납세지 관할 지방자치단체에 납부합니다.
- 지방소득세신고용 위해 프로그램 설치가 필요하며, 차세대지방세시스템 구축('20 ~ '22년)을 통해 별도 설치프로그램이 필요 없도록 개선된 서비스를 제공할 예정입니다.

**지방소득세**

- 특별징수
- 종합소득분
- 양도소득분
- 법인소득분

**자동차세**

주행분

**지방세의수입**

총포 수수료  
건설업등록 수수료

**단건 납부**

동일한 지급연월, 1개의 자치단체에 특별징수내역 및 납부세액을 입력하고 납부할 수 있는 서비스입니다.  
※ 은행에 수기용지로 납부하시는 경우에는 단건 납부서를 다시 제출하실 필요가 없습니다.

**일괄 납부(엑셀 이용)**

사업장이 두개 이상의 자치단체에 소재할 경우 엑셀파일로 작성하여 복수건의 특별징수 내역 및 납부세액을 입력하고 납부할 수 있는 서비스입니다.  
※ 은행에 수기용지로 납부하시는 경우에는 엑셀 납부서를 다시 제출하실 필요가 없습니다.

**일괄 납부(회계 프로그램 이용)**

회계 프로그램에서 작성한 특별징수내역 및 납부세액을 위텍스 변환프로그램으로 변환하여 납부할 수 있는 서비스입니다.  
※ 은행에 수기용지로 납부하시는 경우에는 파일을 다시 제출하실 필요가 없습니다.  
※ 회계프로그램으로 작성시 처리일자 1. 변환프로그램 실행 후 오류검증 2. 신고서 전송 3. 회계파일 신고 시 로그인정보와 신고자정보가 일치하여야 합니다.

**단건 납부 내역 조회**

단건납부를 통해 납부한 내역을 조회하는 서비스입니다.

**일괄 납부 내역 조회**

엑셀 및 회계 프로그램을 통해 납부한 내역을 조회하는 서비스입니다.

**세액 미리 계산**

지방소득세 특별징수세액을 미리 계산합니다.

\* 특별징수란 국세 원천징수제도와 유사한 제도로, 특별징수의무자로 하여금 납세의무자가 내야하는 세금을 대신 징수하고 과세관청에 납부하도록 하는 제도

# (1) 국세청 www.nts.go.kr

국세청 National Tax Service

홈택스 | 국세법령정보 | 지방청·세무서 | 국세상담센터 | ENGLISH

알림·소식 | 국민소통 | 국세신고안내 | 국세정책/제도 | 정보공개 | 국세청 소개

검색어를 입력하세요

**국세청**  
일용근로소득·인적용역 사업소득을 지급한 원천징수의무자는  
일용근로소득지급명세서와 간이지급명세서(거주자의 사업소득)를  
**매달 말일까지 꼭 제출해주세요!**  
※ 7월 지급분 → 8월 말일까지 / 8월 지급분 → 9월 말일까지, 이후 매월 제출  
바로가기 ▶

자주찾는 서비스 | 납세자별 정보 | 세목별 정보 | 복지이음

종합소득세 | 부가가치세 | **원천세** | 연말정산 | 양도소득세  
상속세 | 증여세 | 종합부동산세 | 법인세 | 공익법인

전체 | 보도자료 | 공지사항 | 고시 | **공고**

고시	매입비용,임차료의 범위와 증명서류의 종류 고시	21.09.15.	고시	외국인투자 제한업종 경영상황 등의 보고서를...	21.09.01.
고시	외국기업 본점 등의 공통경비 배분방법 및 제...	21.09.01.	고시	한국석유공사의 비축용 석유류를 저유소 경유...	21.09.01.
고시	과세자료제출 대상법인 지정 고시	21.08.24.	고시	다단계판매업자가 지켜야 할 사항 고시	21.08.24.
고시	간이과세를 적용받을 수 있는 제조업 고시	21.08.24.	고시	관광알선수수료 명세표 고시	21.08.24.

월별 세무 일정  
2021 < 10월 > 12월 25

- 증권거래세 신고 납부(법 제3조 제1호 및 제2호 납세의...
- 인지세 납부(후납)
- 원천세 신고 납부
- ICL 원천공제 신고 납부
- ICL 원천공제채무자 연(年)정산자 의무상환액 납부기한

알림판  
'21.1.1부터 세무서 수납창구가 **카드수납기**를  
활용한 **무인수납창구**로 운영됩니다  
현금납부는 금융기관 방문 또는 CD/ATM기를 이용하시고,  
인터넷이나 모바일을 통해 국세계좌  
(또는 가상계좌)로도 편리하게 납부하세요

열린 국세청

바로가기  
홈택스  
국세상담센터  
국세법령정보시스템  
국립조세박물관  
국세통계포털  
국세환급금 찾기  
납세자권익24  
세무서식  
어린이 국세청  
취업후 학자금상환  
탈세제보  
국세공무원교육원  
주류면허지원센터  
지방청·세무서

맨위로

## (2) 홈텍스(hometax.go.kr)(1/3)

**원천세**

홈텍스에서 세금의 신고 및 납부 업무를 편리하게 이용하실 수 있습니다.  
개인, 사업자 등 로그인한 사용자 유형별로 보여주는 메뉴가 다를 수 있습니다.

- 신고 이용시간 : **매일 06:00~24:00**
- 납부 이용시간 : **매일 07:00~23:30**  
금융결제원 지로시스템 이용시간과 동일

**원천세 신고하기**

**근로사업 등 지급명세서 제출**

**세금 납부하기**

**과세자료제출**

- 신종금융상품 중 조세특례적용 >
- 연금수령개시및해지명세서 >
- 출자지분등변경통지서 제출 >
- 실손의료보험금 지급자료 제출 >

**민원증명**

- 소득금액증명 >
- 연금소득자등의 소득공제 명세서 >
- 사업자등록증명 >
- 부가가치세 과세표준증명 >
- 납세증명서 >
- 납세사실증명서 >
- 민원증명 처리결과 조회 >

**세금납부**

- 지방소득세 납부 >
- 납부내역조회 >
- 환급금상세조회 >

**간이세액표**

- 근로소득 간이세액표 >
- 종교인소득 간이세액표 >

**기타조회**

- 세금포인트 조회 >
- 중소기업취업자소득세감면명세서 조회 (원천징수의무자) >
- 중소기업취업자소득세감면명세서 조회 (근로자) >

**자주찾는 메뉴**

- 개발지역 부동산 탈세신고
- 국세환급금찾기
- 세금포인트 할인소용물
- 고객제납 명단공개자
- 부가가치세예정 고지세액조회
- 부가가치세 예정신고
- 부가가치세 신고도움 서비스
- 전자신고결과조회
- 납부할 세액 조회납부
- 일용근로소득 (간이)지급명세서 제출

**세금종류별 서비스**

- 세금모의계산
- 양도소득세
- 원천세**
- 국세사실증명
- 근로자녀장려금
- 법인세
- 소비제세
- 사업자등록
- 공익법인결산서류
- 연말정산간소화

**공지사항**

- 홈텍스 내비게이션 도입 안내
- 국세청 사정 「중소세 환급금 안내」 문자 주의...
- 홈텍스 접속 IP 및 시간 확인 관련 안내

**상담사례**

- 소득금액 증명원에 대하여
- 지방세 납세증명서(원납증명) 발행 경로좀 알...
- 부가세과세표준증명원발급

**홈텍스 안내**

- 신규사업자를 위한 홈텍스 이용안내
- 홈텍스 이용에 관한 안내
- 장애인 이용 안내

**국세상담센터 1216**  
상담시간 09:00 ~ 18:00

이용약관 | 개인정보처리방침 | 홈텍스 안내 | 세무서 안내 | 통합설치 프로그램 | 자료실 | 공지사항 | 고객센터 | 세무서식

세종특별자치시 국세청로 8-14 국세청(정부세종2청사 국세청동) (우편번호) 30128 찾아오시는 길 | [관련사이트](#) | 이동 | [지자체별입장](#) | [민원원격지원](#)

Copyright© National Tax Service. All rights reserved.

## (2) 홈텍스(hometax.go.kr)(2/3)



### 원천세

Step 1. 세금신고
Step 2. 신고내역
Step 3. 삭제내역

- 작성과 변환 신고 중에서 원하는 방법을 선택하여 신고서를 작성 또는 변환 후 제출합니다. (신고이용시간: 06:00~24:00)
- 신고서는 정상 접수된 것에 한하여 신고된 것으로 보므로 마감일에는 24:00 이전에 접수가 완료되어야 합니다.
- 정기신고인 경우 해당 신고기한 내에 여러 번 신고를 하더라도 최종 신고한 내용만 정당하게 신고된 것으로 봅니다.
- 신고 후 접수결과(정상)를 꼭 확인하고, [Step 2. 신고내역]에서 접수증, 첨부서류내역, 신고서원장 등을 확인할 수 있습니다.
- 납부서 출력은 [Step 2. 신고내역]의 납부서( )를 선택하여 이용 가능합니다

### 원천세 신고

소득을 지급하는 자가 소득을 지급할 때 소득자로부터 세금을 미리 징수하여 국가에 납부하는 조세

사용 메뉴얼

전산매체 제출요령

원천신고 서식

정기신고 작성

기한후신고 작성

수정신고 작성

파일변환 신고 (회계 프로그램)

- 정기신고 방법**
  - 매월 신고납부기한: 매월 16일부터 지급월의 다음달 10일까지 신고합니다.
  - 반기 신고납부기한: 1~6월 지급은 7월10일까지, 7~12월지급은 다음년도 1월10일까지 신고합니다.
  - 정기신고 때에만 환급신청을 할 수 있으며, 수정신고시에는 신청할 수 없으므로 국제환급금계좌를 정확히 작성하시기 바랍니다.
- 기한후신고 방법**
  - 국제청에 신고납부기한까지 신고하지 않은 경우 정기신고 마감기간 이후부터 바로 신고할 수 있으며 [16년 귀속분] 부터 기한 후 신고할 수 있습니다.
  - 기한후신고의 납부서 출력 및 조회납부는 신고 당월에만 가능하며 다음날부터는 [국제납부]-[자진납부]에서 직접 입력 후 출력, 납부 하시기 바랍니다.
- 수정신고 방법**
  - 국제청에 이미 제출했던 신고서 내용에 수정사항이 있을 때 [정기신고마감 후 다음날] 부터 신고할 수 있으며 [16년 귀속분] 부터 수정 신고할 수 있습니다.
  - 조회되는 이전 신고서 내용을 반드시 확인하고 작성하여야 합니다.
  - 수정신고의 납부서 출력 및 조회납부는 지원되지 않으므로 [국제납부]-[자진납부]에서 직접 입력 후 출력, 납부 하시기 바랍니다

## 원천세 전자신고 설명서

### 1. 작성방식(홈텍스에서 직접 작성하여 제출)

#### 1)기본정보 입력

① 신고/납부 - 세금신고 - 원천세 메뉴에서 [정기신고 작성]을 클릭합니다.

② 귀속연월, 사업자기본사항 및 원천징수신고구분(연말정산, 소득처분, 환급신청 여부)과 신고할 소득의 종류를 선택하고 [저장 후 다음 이동]을 클릭합니다.

(1)귀속연월 : 지급한 소득에 해당하는 귀속월을 작성하며 귀속연도는 5년 전까지 선택 가능

\* 귀속연월은 사업자번호 입력 후, [확인]버튼 클릭 전에만 수정 가능합니다.

(2)연말정산포함 : 연말정산 소득(A04,A05,A06,A06,A46) 입력 시 체크

(3)소득처분신고 : 소득처분 신고 시 체크

(4)환급신고 : 환급액을 차월로 이월하지 않고, 당월에 환급받을 경우 체크

(5)소득종류선택 : 해당 귀속·지급월에 동시에 지급되는 소득이 있을 경우 전부 체크

(6)수정신고(세액) 항목 : 수정신고 직후에 신고하는 정기신고면 체크하여 수정신고 시 발생한 납부/환급 세액을 차감하고 징수세액 란에 입력.

# 18페이지

## (2) 홈텍스(hometax.go.kr)(3/3)

### < 원천세 전자신고 설명서 >

1. 작성방식(홈텍스에서 직접 작성하여 제출)
  - 1) 기본정보입력
  - 2) 원천징수이행상황신고서(원천징수세액 환급신청서)
  - 3) 원천징수이행상황신고서 부표
  - 4) 원천징수에색환급신고서 부표
  - 5) 전월미환급세액 조정명세서
  - 6) 기납부세액명세서
  - 7) 신고서 작성완료
2. 변환방식(회계프로그램 생성 파일을 변환하여 전송)
  - 1) 신고/납부→세금신고→원천세 메뉴 [파일변환신고]클릭
3. 신고결과 확인
4. 사례별 원천징수이행상황신고서 작성요령
  - 1) 납부세액만 있는 경우 **→P38. 사례첨부**
  - 2) 환급세액으로 납부세액을 조정환급 처리하는 경우
  - 3) 연말정산분을 환급신청하는 경우
  - 4) 전월미환급세액을 환급받는 경우



#### 4. 사례별 원천징수이행상황신고서 작성요령

##### 1) 납부세액만 있는 경우

###### ① 작성 서식

: 원천징수이행상황신고서, 원천징수이행상황신고서 부표

\* 원천징수이행상황신고서 부표는 부표 항목이 작성되어야하는 경우에만 첨부

###### - 근로소득

간이세액 : 인원 20명, 총지급액 45,000,000원, 소득세 950,000원

중도퇴사 : 인원 5명, 총지급액 154,000,000원, 소득세 -300,000원

###### - 기타소득

그 외 : 인원 2명, 총지급액 1,000,000원, 소득세 200,000원

##### ● 원천징수이행상황신고서

###### ● 원천징수이행상황신고서(원천징수세액 환급신청서)

● 원천징수세액 및 납부세액 \* 해당 소득종류에 관하여 불특정 다수에게 소득금액을 지급한 경우에만 작성 가능 \* (단위: 원)  
 \* 근로소득

소득구분	코드	소득지급		징수세액		
		(4)인원수	(5)총지급금액	(6)소득세액	(7)동계준 특정세	(8)가산세
간이세액	A81	20	45,000,000	950,000		
중도퇴사	A82	5	154,000,000	-300,000		
일반근로	A83					
간접경	A84					
간접경	A85					
간접경	A86					
기합계	A10	25	199,000,000	650,000		

근로소득 납부금액 = 650,000원  
(동일세목 환급-납부세액간의 차가량된 세액)

\* 기타소득 (단위: 원)

소득구분	코드	소득지급		징수세액		
		(4)인원수	(5)총지급금액	(6)소득세액	(7)동계준 특정세	(8)가산세
그 외	A42	2	1,000,000	200,000		
기합계	A80	2	1,000,000	200,000		

기타소득 납부금액 = 200,000원

\* 총합계 (단위: 원)

소득구분	코드	소득지급		징수세액		
		(4)인원수	(5)총지급금액	(6)소득세액	(7)동계준 특정세	(8)가산세
총합계	A39	27	200,000,000	850,000		

#### 3) 원천징수이행상황신고서 부표

① 신고서부표 화면에서 소득종류들 확인한 뒤, [저장 후 다음이동]을 클릭합니다.

(단, 비거주자 항목은 원천징수 대상자 중 비거주자가 있을 시에만 체크)

###### ● 신고서 소득 종류 선택

신고하고자 하는 소득의 종류를 모두 선택하십시오.  
 선택한 소득에 따라 다음 화면에 구성되며, 소득별 부표를 입력할 수 있습니다.

① 원천징수비무자가 경우에는 세칙을 각 소득종류별로 기재하여, 법인세에는 법인세법 제 73조의 규정에 의한 신의미상분, 수확회사분 원천징수세액을 포함합니다.

② 원천징수이행상황신고서(부표)는 비월 지급년월에 해당하는 내역을 기재하여 제출합니다.

③ 비거주자소득에는 이자, 배당, 사업, 기타 소득이 포함됩니다.

④ 법인원천징수에는 일반이자, 신의미상분, 수확회사점수분, 비영입대금의 이득 및 기타 원천징수 소득이 포함됩니다.

###### ● 소득의 종류 선택

- 거주자 : 근로소득
- 거주자 : 배당소득
- 거주자 : 원천징수
- 비거주자 : 이자, 배당, 사업, 기타소득, 양도소득
- 법인원천 : 일반이자, 신의미상분, 수확회사점수분, 비영입대금의 이득 / 국내원천소득

\* 신고하고자 하는 소득의 종류를 모두 선택하시고, 선택한 소득에 따라 다음화면에 구성되며, 소득별 부표를 입력할 수 있습니다.

이전 **저장 후 다음이동**

② 부표화면에서 본표에 작성한 소득내용을 바탕으로 해당하는 항목들에 인원, 총지급액, 징수세액 등을 작성 후 [저장 후 다음이동]을 클릭합니다.

● 거주자(제안)·비거·배당소득·비영입소득 (단위: 원)

소득자 소득구분	코드	소득지급		징수세액		
		인원	총지급액	소득세액	동계준 특정세	가산세
이자소득	C15					
배당소득	C26					

● 거주자(제안)·비거·배당소득 (단위: 원)

\* 비월 지급년월을 관하여서 중계결산세액을 입력하십시오.

소득자 소득구분	코드	소득지급		징수세액		
		인원	총지급액	소득세액	동계준 특정세	가산세
배당소득(9%)	C91					
비영입대금(25%)	C16					
중계결산세(25%)	C26					
이자·배당소득 계	C30	1	1,500,000	1,000		

이전 **저장 후 다음이동**

# 7. 비영리기관 회계 및 세무

## (1) 세무일정

2021년	원천세(근로)		부가가치세(VAT)		종합소득세		법인세	
	구분	기한	구분	기한	구분	기한	구분	기한
1월	신고납부	1월11일(월)	2기확정	1월25일(월)				
2월	신고납부	2월10일(수)	면세사업자①	2월10일(수)				
3월	신고납부	3월10일(수)	<--- 근로소득자 연말정산				신고납부	3월31일(수)
4월	신고납부	4월12일(월)	1기예정	4월26일(월)				
5월	신고납부	5월10일(월)			신고납부	5월31일(월)		
6월	신고납부	6월10일(목)			성실신고	6월30일(수)		
7월	신고납부	7월12일(월)	1기확정	7월26일(월)				
8월	신고납부	8월10일(화)					중간예납	8월31일(화)
9월	신고납부	9월10일(금)						
10월	신고납부	10월11일(월)	2기예정	10월25일(월)				
11월	신고납부	11월10일(수)			중간예납	11월30일(화)		
12월	신고납부	12월10일(금)						
= 4대보험납부(연금,건강,고용,산재) ②								

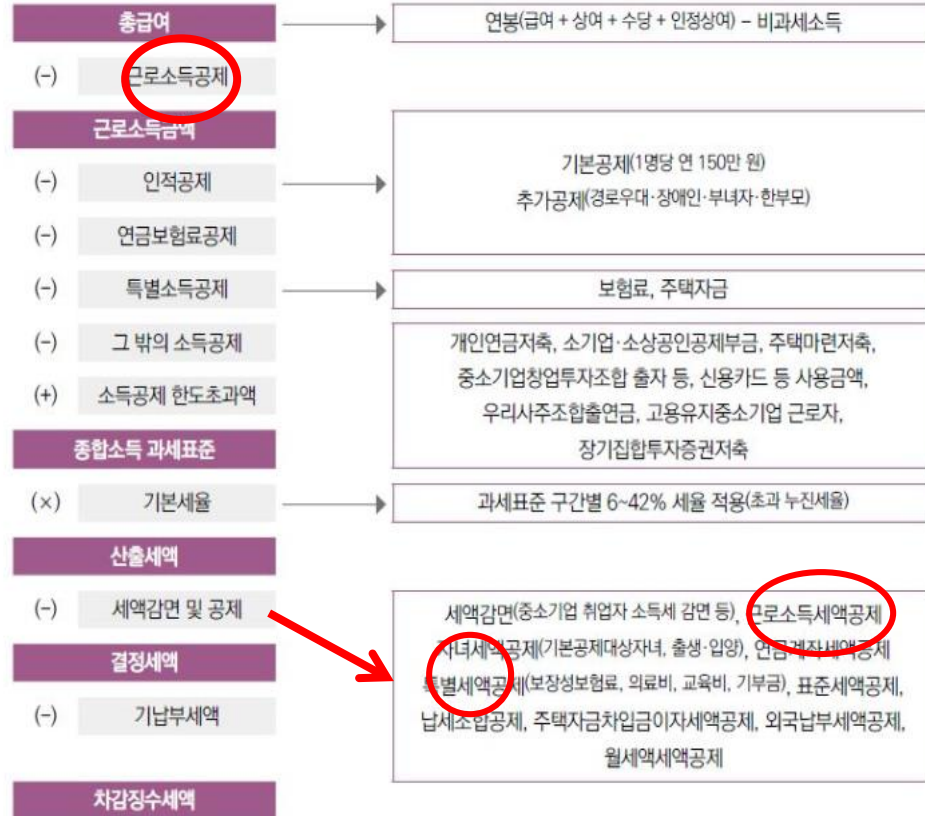
- ① 원천징수의무자가 갑종근로소득세를 원천징수하여 국세청 납부
- ② 특별징수의무자가 소득세분 지방소득세를 특별징수하여 지방자치단체에 납부

② 4대 보험 (2020년 기준)

4대보험 요율표		사업주	근로자
국민연금		4.5%	4.5%
건강보험		3.335%	3.335%
요양보험	(건강보험료의 10.25%)	10.25%	10.25%
고용보험	실업급여분	0.8%	0.8%
	고용안정, 직업능력 개발사업분	직원수에 따라	X
산재보험		업종에 따라	X

# 7. 비영리기관 회계 및 세무

## (2) 연말정산(1/3)



항목	현행	개정
제로페이 사용금액 공제	15% 공제	40% 공제, 100만원 추가한도
근로소득공제 한도 신설	한도없음	2000만원
자녀세액공제 대상 축소	7세 미만 취학아동 포함	7세 미만 취학아동 제외

중 전		개 정	
□ 소득세율		□ 소득세 최고세율 인상	
과세표준	세율	과세표준	세율
1,200만 이하	6%	1,200만 이하	6%
1,200 ~ 4,600만원	15%	1,200 ~ 4,600만원	15%
4,600 ~ 8,800만원	24%	4,600 ~ 8,800만원	24%
8,800 ~ 1억5천만원	35%	8,800 ~ 1억5천만원	35%
1억5천만원 ~ 5억원	38%	1억5천만원 ~ 3억원	38%
5억원 초과	40%	3억원 ~ 5억원	40%
		5억원 초과	42%

# 7. 비영리기관 회계 및 세무

## (2) 연말정산(2/3)

### 연말정산 기본내용

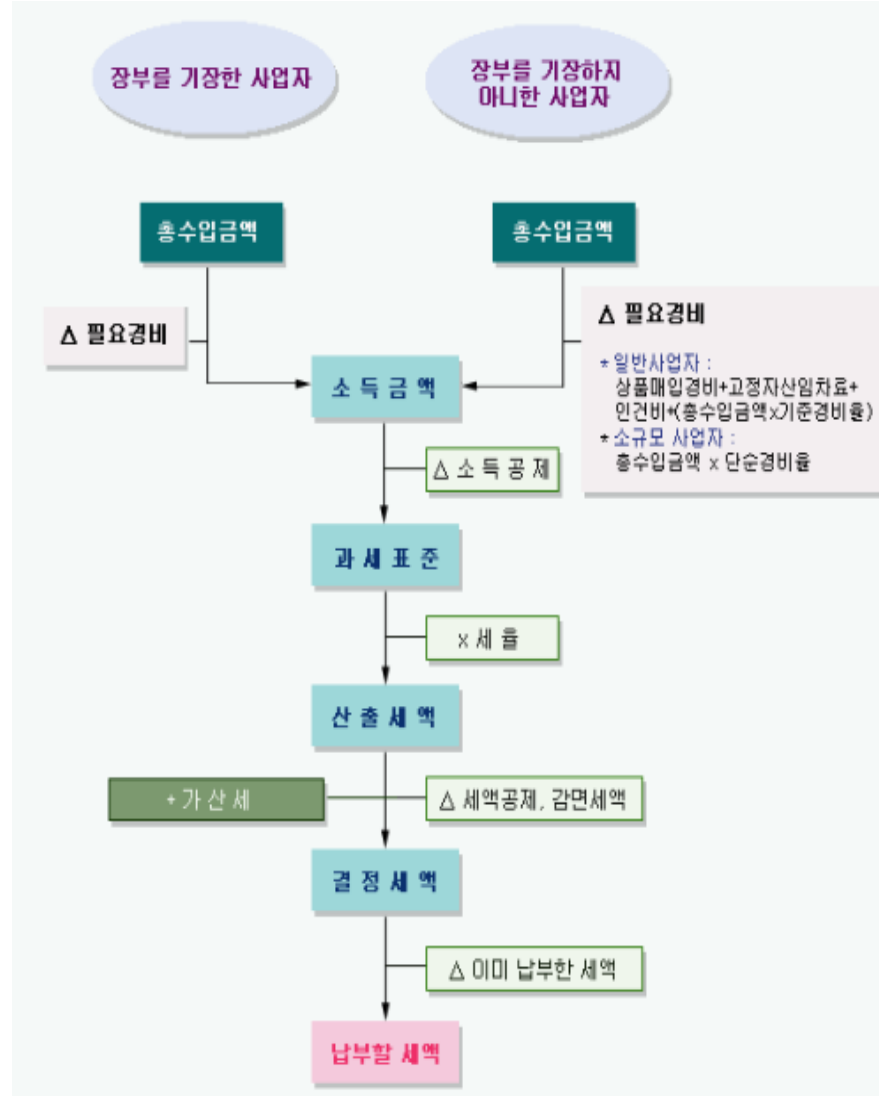
$$\begin{array}{r}
 \text{총급여액} \\
 - \text{근로소득공제} \\
 \hline
 = \text{근로소득금액}
 \end{array}$$

### 근로소득공제

근로소득 구간	근로소득 공제액
총급여액 500만원 이하	총급여액의 70%
500만원 초과 ~ 1,500만원 이하	350만원 + 500만원 초과액의 40%
1,500만원 초과 ~ 4,500만원	750만원 + 1,500만원 초과액의 15%
4,500만원 초과 ~ 1억원 이하	1,200만원 + 4,500만원 초과액의 5%
1억원	1,475만원 + 1억원 초과액의 2%

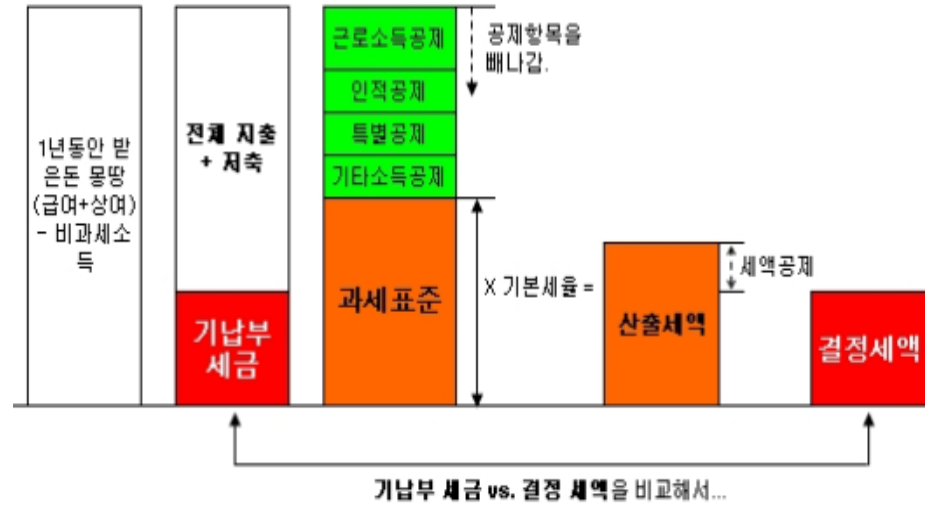
### 세액공제

근로소득세액공제	<ul style="list-style-type: none"> <li>산출세액 130만원 이하 55%, 130만원 초과분 30%공제</li> <li>한도:총급여액 3천3백이하(74만원), 7천만원 이하(66만원), 7천만원 초과(50만원)</li> </ul>
----------	--



# 7. 비영리기관 회계 및 세무

## (2) 연말정산(3/3)



단계	계산식
1단계 총급여액	연간급여액 - 비과세소득 = 총 급여액
2단계 근로소득금액	총급여액 - 근로소득공제 = 근로소득금액
3단계 과세표준	근로소득금액 - 각종소득공제(인적, 특별, 연금보험료, 기타소득공제) = 과세표준
4단계 산출세액	과세표준 x 세율 = 산출세액
5단계 결정세액	산출세액 - 세액감면공제 = 결정세액
6단계 납부(환급)할 세액	결정세액 - 기납부세액 = 납부(환급)세액

# 7. 비영리기관 회계 및 세무

## (3) 홈텍스 연말정산간소화 자료

**연말정산간소화**

병원, 학교, 은행 등 영수증 발급기관이 전산 파일로 제출한 소득·세액공제 증명서류를 국세청에서 홈텍스를 통해 근로자에게 제공하는 서비스입니다. 개인, 사업자 등 로그인한 사용자 유형별로 보여주는 메뉴가 다를 수 있습니다.

**이용절차 안내**

- 01 공인인증서 로그인  
※은행, 우체국 등에서 발급
- 02 부양가족 자료제공동의 신청 **신청**
- 03 연말정산간소화 자료 조회  
※ 근무기간에 해당하는 월 체크 **조회**
- 04 PDF 다운로드 및 인쇄  
※ 공제요건에 맞지 않는 자료는 체크 해제
- 05 회사제출  
※ 조회되지 않는 자료는 발급기관에서 직접 영수증을 발급받아 회사에 제출

**매뉴얼·FAQ**

- (근로자)간소화서비스 이용방법 >
- (근로자)부양가족 제공동의 신청방법 >
- (근로자)자주하는 질문 >
- 연말정산 요약 >
- (영수증 발급기관)자료제출방법 >
- (기부금단체)자료제출 신청방법 >

**근로자**

▶ 연말정산간소화 자료 조회  
근로자가 부양가족의 자료를 조회하려면 부양가족의 제공동의 필요

- 소득·세액공제 자료 조회/발급 >
- 소득·세액공제 자료 삭제 >
- 조회되지 않는 의료비 신고센터 >
- 신용카드 오류 신고센터 >
- 영수증 발급기관 연락처 안내 >
- 소득·세액공제 조회/발급(사업소득자) >

**영수증 발급기관**

병원, 은행 등 영수증 발급기관이 자료를 제출·조회하는 확인

- 소득·세액공제 자료 제출 >
- 자료제출 현황 조회 >
- 제출자료 처리현황 인별 조회 >
- 기부금 수령단체 자료 제출 신청 >
- 영수증 발급기관 연락처 등록 >
- 연말정산간소화 자료 제출 안내 >

**자료제공동의 신청** **동의방법**

▶ 본인인증 수단이 있는 경우

- 본인인증 신청 (제공자의 공인인증서, 신용카드, 휴대폰, 아이핀 필요) >
- 미성년자녀 신청 (부모의 공인인증서로 신청 가능) >

▶ 본인인증 수단이 없는 경우

- 온라인신청 (조회자와 제공자 모두 신청 가능) >
- 팩스신청 (신청서, 증명서류 등을 팩스 전송) >
- 세무서방문 신청 (가까운 세무서 방문 신청) >

**자료제공동의 조회·취소**

- 제공동의 현황 조회 >
- 제공동의 신청 후 진행상황 조회 >
- 제공동의 취소신청 >

### ★ 연말정산과정 및 일정표

시기	할 일
1.15(수) ~ 2.14(금)	① 연말정산 간소화 서비스자료 확인 ② 소득공제·세액공제 증명자료 확인
1.20(월) ~ 2.14(금)	① 소득·세액공제 증명자료 수집 및 제출 ② 제공않는 영수증은 근로자가 직접 수집하고, 소득·세액공제 신고서와 공제 증명자료 제출
1.20(월) ~ 2월 말	① 공제서류 검토 및 원천징수 영수증 발급 ② 근로자 제출 소득공제·세액공제신고서와 증명서류, 공제요건 등 검토
3.10(화) 까지	원천징수이행상황신고서 및 지급명세서 제출

# 7. 비영리기관 회계 및 세무

## (4) 4대보험신고회계처리

1. 매월 25일 급여지급시					
(차변)	급여	2,000,000	(대변)	보통예금	1,810,240
				예수금	90,000
				예수금	68,600
				예수금	7,900
				예수금	16,000
				예수금	6,600
				예수금	660
		2,000,000			2,000,000

근로소득 간이세액표 (단위: 원)

월급여액(천원)		공제대상가족의 수			
[미리세 및 학자금 제외]		1	2	3	4
이상	미만				
1.990	2.000	19.200	14.540	6.400	3.020
2.000	2.010	19.520	14.750	6.600	3.220
2.010	2.020	19.850	14.950	6.800	3.420
2.020	2.030	20.170	15.160	6.990	3.620

2. 익월 10일 4대보험 및 원천세 납부시					
(차변)	세금과공과	90,000	(대변)	보통예금	180,000
	예수금	90,000		보통예금	137,200
	복리후생비	68,600		보통예금	15,800
	예수금	68,600		보통예금	37,000
	복리후생비	7,900		보통예금	15,250
	예수금	7,900		보통예금	6,600
	보험료	21,000		보통예금	660
	예수금	16,000			
	보험료	15,250			
	예수금	6,600			
	예수금	660			
		392,510			392,510

구분	근로자	사업주	총액	
국민연금	90,000	90,000	180,000	세금과공과
건강보험	68,600	68,600	137,200	복리후생비
장기요양	7,900	7,900	15,800	복리후생비
고용보험	16,000	21,000	37,000	보험료
산재보험		15,250	15,250	보험료
합계	182,500	202,750	385,250	
	2,000,000	9.125%	10.138%	19.263%

(차변)	예수금	189,760	(대변)	보통예금	392,510
	세금과공과	90,000			
	복리후생비	76,500			
	보험료	36,250			
		392,510			392,510

예수금(豫受金) : 선금으로 임시로 받았다가 나중에 돌려줄 금액 (미리豫, 받을受)  
 주식예수금(증권사가 고객의 주식구입자금을 임시보관), VAT예수금(매출하고 고객에게 미리받은 부가가치세)



# Q&A