



三德會計法人  
NEXIA Samduk Accounting Corp.

삼덕회계법인

서울시 종로구 견지동 68 S&S 빌딩 1405 호

Tel: +82 2 397 6138

Fax: +82 2 397 5137

www.nexia.co.kr

# 물류산업진흥재단강의 Ch 1 (세무조사대비 지출증빙 세부사항)

Internal Use only  
(Samduk Property)

# 첨부

- |                 |                    |
|-----------------|--------------------|
| #1 자금일보 양식      | #7 임대차계약서 양식       |
| #2 대손충당금_실적을 양식 | #8 사택관리규정          |
| #3 임직원대여금 지급규정  | #9 임원보수한도규정 의사록 양식 |
| #4 대여금 약정서 양식   | #10 복리후생비시행규정      |
| #5 금융및운용리스분류 규정 | #11 출장여비규정         |
| #6 무형자산개발비문서화양식 | #12 내부회계관리제도 설명    |

\* 첨부파일은 소프트파일로 제공됩니다.

Internal Use only  
(Samduk Property)

세무조사시 공통으로 확인하는 문서화

Internal Use only  
(Samduk Property)

## 1. 개요

세무조사시 **공통적으로** 확인하는 회계처리는 크게 **가.매출관련 회계처리(입금파트), 나.매입 및 경비 관련 회계처리(출금파트), 다.결산관련 회계처리(원가대체, 감가상각 및 대손설정 등)**가 있습니다.

## 2. 매출(입금)관련 회계처리

### 1) 현황

일반적으로 회사는 세금계산서를 증빙으로 하여 내부기장을 하여 회사에 보관하거나 외부기장업체에 송부하여 외부에서 보관하고 있습니다.

### 2) 세무조사 체크

회사의 **수익인식기준을 체크**하여 세금계산서가 적절히 발행되었는지 확인합니다. 또한 장부의 매출채권 반제된 일자와 실제 현금 입금된 날짜를 확인합니다.

#### 1) 장기할부판매

- A. 요건 : 대가를 월부, 연부, 기타 부분방법에 따라 2회 이상 분할하고 재화의 인도일의 다음 날부터 최종 부분금 지급기일까지의 기간이 1년 이상인 경우
- B. 대가의 각 부분을 받기로 한때를 각각 세금계산서 발행일로 봄

#### 2) 중간지급조건부 공급

- A. 요건 : 재화의 인도일 이용가능일 전에 계약금 이외의 대가를 분할하여 지급하는 경우로서 계약금을 지급하기로 한 날부터 잔금을 지급하기로 한 날까지의 기간이 6개월 이상인 경우
- B. 대가의 각 부분을 받기로 한때를 각각 세금계산서 발행일로 봄

#### ● 공급시기 전에 세금계산서를 발급하는 경우

공급시기 전에 발급한 세금계산서는 사실과 다른 세금계산서로 본다. 따라서 세금계산서 발급시기와 관계없이 재화용역의 공급시기를 공급시기로 하며, 사실과 다른 세금계산서를 발급한 공급자에게는 가산세를 부과하고, 공급받는 자에게는 매입세금을 불공제한다. 다만, 다음의 경우에는 세금계산서를 미리 발급한 것을 적법한 것으로 보아 세금계산서 발급시기를 공급시기로 한다.

- 1) 사업자가 공급시기 도래 전에 재화 용역 대가의 전부나 일부를 받고, 이와 동시에 받은 대가에 대해서 세금계산서를 발급하는 경우
- 2) 사업자가 공급시기 도래 전에 세금계산서를 발급하고 세금계산서 발급일로부터 7일 이내에 대가를 지급받는 경우
- 3) 계약서, 약정서 등에 대금청구시기와 지급시기가 별도로 기재된 경우로서 대금청구시기와 지급시기 사이의 기간이 30일 이내인 경우
- 4) 재화, 용역의 장기할부와 계속적 공급의 경우

### 3. 출금관련 회계처리

#### 1) 세무조사 체크

회사의 모든 출금전표는 「사내지출승인규정」에 의거하여 사외로 유출되는 금액에 대해 규정된 직급의 관리자가 확인(서명)하여야 합니다. 또한 모든 출금전표는 기본적으로 (1)품의서, (2)지출결의서, (3)세법상 적격한 증빙(내부기장시 필요한 자료임)이 첨부되어야 합니다.

(1) 품의서 : 회사는 품의서를 작성하여 전표에 출력하여 후면에 첨부하시면 됩니다.

(2) 지출결의서 : 사내지출승인규정에 의거 규정된 직급의 관리자가 서명한 지출결의서를 품의서 후면에 첨부하시면 됩니다.

(3) 세법상 적격한 영수증 : 신용카드매출전표, 직불카드영수증, 기명식선불카드영수증, 현금영수증, 세금계산서, 계산서, 매입자발행세금계산서 또는 원천징수영수증

▶ 세법상 접대비의 경우, 임직원 명의(개인카드)로 받은 신용카드매출전표의 경우 건당 1만원 초과시 전액 손비인정을 받지 못합니다.

▶ 일반적으로 규모가 작은 회사는 신용카드사용후 대금정산시 받는 월별신용카드명세서를 기준으로 경비를 처리하고 있으나, 이는 추후 사용경비의 업무관련성을 입증하기 어려우며 업무무관지출로 간주될 수 있습니다. 모든 경비는 월사용 금액이 합산된 명세서 기준이 아닌 발생시점에 건건히 작성되어야 합니다.

Internal Use Only  
(Samduk Property)

#### 4. 결산관련 회계처리

결산관련 회계처리는 세무조사시 체크사항은 아닙니다. 다만 내부 및 외부기장을 할 경우, 정확한 결산을 위한 회계처리입니다.

1) 미수수익 / 미지급비용 설정 회계처리

회사는 대여금 기간수익 및 차입금에 대한 기간비용은 일자를 고려하여 인식하시기 바랍니다.

▶ 내부기장시 필요한 자료 : 미수수익 / 미지급이자 기간귀속 엑셀파일

2) 유형자산 감가상가비 / 무형자산상각비 회계처리

회사는 유형자산의 감가상각을 각결산기에 인식하시기 바랍니다.

▶ 내부기장시 필요한 자료 : 유형자산 및 무형자산 감가상각 엑셀파일

3) 대손충당금 설정 회계처리

회사는 매월 결산시 연령분석에 따른 대손상각을 인식하시기 바랍니다. 아울러 미회수 채권에 대해서 사유를 파악하고 회수 방안을 검토합니다.

▶ 내부기장시 필요한 자료 : 채권연령분석 및 대손설정율 엑셀파일

4) 차입금관련 유동성 대체 회계처리

회사는 1년 이내 차입금의 경우 단기차입금으로 유동성대체 하시기 바랍니다.

Internal Use only  
(Samduk Property)

세무조사시 각계정별 확인하는 문서화

Internal Use only  
(Samduk Property)

## 1. 전표관련 문서화

결산일정에서 월결산보고가 완료된 후 한달치의 모든 전표를 전표번호순으로 나열하고 각전표에 적합한 증빙이 문서화되고 사내지출승인규정에서 규정한 결재권자의 서명이 있는지 다시한번 확인해야 합니다. 확인이 완료되면 제본하여 문서고에 세법규정에 따라 5년간 보관하여야 합니다. 관련 일반적인 문서화하여야 할 서류는 아래와 같으니 참조바랍니다.

### 1.1 자금일보 관련 문서화

#### 1) 확인사항

문서화된 자금일보(엑셀파일)와 재무제표의 금액의 일치여부.

#### 2) 문서화

자금일보작성시 메인통장뿐 아니라 모든 통장의 잔고가 포함될 수 있도록 자금일보를 작성해야하며 관련 증빙으로는 인터넷조회 통장사본의 화면을 카피하여 문서화하고 매일 현금계정과 자금일보가 일치하도록해야 합니다.

#### 3) 관련 문서화 양식



Internal Use Only  
(Samduk Property)



## 1.2 대손충당금 관련 문서화

### 1) 확인사항

대손충당금관련하여 문서화된 회사의 대손설정율에 대한 정책이 존재여부

### 2) 문서화

회사는 채권의 연령에 따른 채권의 회수가능성을 판단하고 대손설정율을 수립하고 문서화 해야 합니다. 채권거래처가 소수이므로 개별채권분석을 통해 대손설정율을 수립하거나 과거 대손실적을 통해 대손을 설정합니다.

장기체화된 채권에 대해서는 추후 대손세액공제를 위해서 채권의 발생사실과 채권추심을 위해 회사가 취한 절차(내용증명송달 등)를 문서화 해야 합니다.

### 3) 관련 문서화 양식



첨부#2\_대손충당  
금\_실적율양식.xls

### 4) 관련 세법

#### <장기체화채권의 대손세액공제>

##### ✓ 개요

외상매출금의 전부 또는 일부를 회수할 수 없게 된 경우에 대손이 확정된 과세기간에 대손세액공제를 받을 수 있습니다. (대손이 확정된 과세기간이란 상법상 소멸시효가 완성된(5년) 외상매출금 및 미수금 또는 부도발생일로부터 6개월 이상 지난 수표 또는 어음상의 채권 및 외상매출금)

##### ✓ 대손세액의 금액 : 대손금액(부가세 포함)의 10/110

##### ✓ 관련법령

#### 제45조 【대손세액의 공제특례】

① 사업자는 부가가치세가 과세되는 재화 또는 용역을 공급하고 외상매출금이나 그 밖의 매출채권(부가가치세를 포함한 것을 말한다)의 전부 또는 일부가 공급을 받은 자의 파산·강제집행이나 그 밖에 대통령령으로 정하는 사유로 대손되어 회수할 수 없는 경우에는 다음의 계산식에 따라 계산한 금액(이하 “대손세액”이라 한다)을 그 대손이 확정된 날이 속하는 과세기간의 매출세액에서 뺄 수 있다. 다만, 그 사업자가 대손되어 회수할 수 없는 금액(이하 “대손금액”이라 한다)의 전부 또는 일

부를 회수한 경우에는 회수한 대손금액에 관련된 대손세액을 회수한 날이 속하는 과세기간의 매출 세액에 더한다. (2013. 6. 7. 개정)

대손세액 = 대손금액 × 110분의 10 (2013. 6. 7. 개정)

② 제1항은 사업자가 제49조에 따른 신고와 함께 대통령령으로 정하는 바에 따라 대손금액이 발생한 사실을 증명하는 서류를 제출하는 경우에만 적용한다. (2013. 6. 7. 개정)

### 1.3 대여금 관련 문서화

#### 1) 확인사항

단기대여금에 대한 임직원 대여금 지급규정 및 약정서 존재여부

#### 2) 문서화

회사는 임직원에 대한 대여금이 발생하는 시점에 각 임직원에게 대해 대여금 약정서를 작성하여 문서화 하고 관련규정을 사규에 포함 하여야 합니다.

#### 3) 관련 문서화 양식



첨부#3 임직원대  
여금지급규정양식



첨부#4 대여금  
약정서 양식.docx

Internal Use only  
(Samduk Property)

## 1.4 유형자산 관련 문서화

### 1) 현황

유형자산의 취득시 매입세금계산서 및 금융리스자산의 경우 최초 계약서의 존재여부

### 2) 문서화

회사는 유형자산 취득에 대해서 최초 취득에 대한 품의서와 취득시 지출결의서 및 세금계산서, 출금증 등을 모두 문서화 해야 합니다.

회사는 금융리스자산관련하여 금융리스 계약서와 금융리스 해당여부에 대한 문서화가 필요합니다

### 3) 관련 문서화 양식



첨부#5\_금융및운  
용리스분류체크.dc

## 1.5 무형자산 관련 문서화

### 1) 현황

개발비관련 자산성에 대한 문서 존재여부.

### 2) 문서화

회사가 계상한 개발비를 자산으로 인정받기 위해서는 기업회계기준에서 요구하는 자산에 요건을 갖추어야 합니다.

기업회계기준상 인정하는 개발비에 취지는 수익비용 대응의 원칙에 따라 개발을 위해서 사용한 비용을 사용이 가능한 시점, 즉 수익이 발생하는 시점에 비용으로 인식하는 것을 의미합니다.

개발비의 자산성을 인정하기 위해서는 전제조건이 개발활동의 결과로 향후 수익에 실현가능성이 높아야 합니다. 수익시점에 예상되는 매출액이 구체적으로 제시가 되어야 하며, 향후 매출거래처가 어느 정도 구체화 되어야 합니다. 또한 투입된 원가를 신뢰성 있게 측정할 수 있어야 합니다. 개발 활동시 발생한 인건비 및 재료비등 원가가 개발 프로젝트 별로 명확하게 집계되어야 합니다.

### 3) 관련 문서화 양식



첨부#6\_무형자산  
개발비문서화양식.

## 1.6 임차보증금 관련 문서화

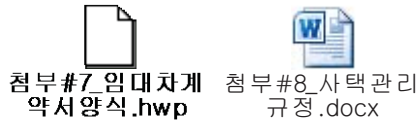
### 1) 현황

회사의 직원사택관련 임차보증금규정 및 사택관리규정의 존재여부

### 2) 문서화 개선안

회사는 임차보증금의 갱신시마다 임차계약서를 문서화 해야하며 관련 사택관리규정에 대해서도 문서화 해야 합니다.

### 3) 관련 문서화 양식



## 1.7 퇴직급여 관련 문서화

### 1) 현황

확정기여형(DC) 및 확정급여형(DB) 퇴직연금운용자산에 가입가입계약서가 문서화 존재여부

### 2) 문서화

퇴직연금운용자산의갱신시 계약서를 문서화 하시고 사외적립이 발생시마다 이체내역을 문서화 하시기 바랍니다.

Internal Use only  
(Samduk Property)

## 1.8 접대비 관련 문서화

### 1) 현황

접대비 지출금액에 대한 문서화 존재여부

### 2) 문서화

회사는 접대비 지출의 투명성을 확보하기 위해서 접대비에 대한 증명서류를 규제하고 문서화 해야 합니다.

#### ✓ 접대비 적격증빙

한 차례의 접대에 지출한 접대비가 1만원(경조금 20만원)을 초과하는 경우 법적증빙을 수취해야 합니다. 법적증빙은 법인명의 신용카드매출전표, 직불카드영수증, 기명식선불카드영수증, 현금영수증, 세금계산서, 계산서 등입니다.

#### ✓ 업무관련성의 입증

모든 다른 비용과 마찬가지로 접대비도 그 지출의 업무관련성이 입증되어야 합니다.

품의서, 지출결의서 및 적격한 법적증빙을 전표후면에 첨부하여야 합니다. 품의서는 6하원칙에 의거하여 업무관련성이 입증되도록 작성되어야 합니다.

Internal Use Only  
(Samduk Property)

## 1.9 광고선전비 관련 문서화

### 1) 현황

광고선전비관련 문서화 존재여부

### 2) 문서화 개선안

광고선전비의 경우 유사비용과의 구분을 명확히 하는 문서화가 필요합니다.

#### ✓ 광고선전비 정의

광고란 일반대중으로 하여금 상품이나 서비스를 구매하도록 하거나 혹은 특정한 관념이나 기관 또는 인물에 대하여 호감을 가지고 활동하도록 하거나 그들에게 정보를 제공하고 영향을 미치려는 의도하에 일반대중에게 제공하는 시사적 또는 구두메시지를 전달하는 제 활동을 의미하며 광고선전비란 이러한 광고선전활동을 수행하기 위하여 투입한 비용입니다. 즉, 광고선전비란 사업과 관련된 재화·용역 등의 판매 또는 공급의 촉진을 위하여 불특정다수인에게 광고선전을 할 목적으로 지출하는 비용을 말합니다.

#### ✓ 유사비용과의 구분

원칙적으로 광고선전비는 판매에 부수되는 경상적 비용으로서 전액 손금에 산입되며, 접대비나 기부금과 같이 시부인 대상이 아닙니다. 따라서 어떤 비용의 지출이 광고선전비냐, 접대비나 기부금이나를 판단하는 것이 중요합니다.

#### ① 접대비와의 차이점

광고선전비와 접대비의 구분은 그 지출대상이 불특정다수인이나 아니냐에 따라 판단합니다. 광고선전은 불특정다수인을 상대로 하며 불특정다수인이란 광고의 목적상 자사상품의 최종소비자뿐만이 아니고 잠재고객까지 포함하는 개념입니다. 반면 접대비란 판매처, 매입처 기타 사업과 관계가 있는 자에게 업무와 관련하여 무상으로 지출된 비용을 말합니다.

불특정다수인지의 여부는 사실판단에 속하는 사항이나, LPG사업자가 화장지에 상호를 삽입하여 택시사업자에게 무상으로 제공하는 것은 불특정다수인에게 지출하였다고 볼 수 있습니다 <법인 22601-644, 1985. 2. 26.> . 그러나, 고객(회원)이나 그 가족을 위한 음악회등의 행사비 지출액은 불특정다수인에게 지출하였다고 볼 수 없으므로 접대비에 해당합니다 <국심 98서 313, 1999. 2. 23.> .

또 하나의 구분기준으로는 지출목적에 따른 차이점이다.

접대비의 지출목적은 접대등의 행위로 인하여 사업자들과의 사이에 친목을 두텁게 하여 거래관계의 원활한 진행을 도모하는 데 있는 반면에, 광고선전비의 지출목적은 구매의욕을 자극하는 데 있

습니다 <대법 86누 378, 1987. 4. 14.> .

예를 들면, 견본품 등을 불특정다수인에게 기증하는 것은 광고선전비에 해당합니다. 그러나 광고선전 목적을 벗어난, 즉, 자사판매제품과 관계없는 제품이라든지 배포한 수량이 통상 인정될 만한 수량을 넘고 특정다수인에게 배포한 견본품은 광고선전비로 볼 수 없습니다 <국심 88가 35, 1988. 3. 25.> .

한편, 광고선전의 방법이 고객을 위한 접대의 성격을 띤 것으로서 예를 들어 자기상품구입자 중 몇 명을 추첨형식 등을 통하여 해외여행을 시켜 줄 경우, 해외여행에 따른 일체의 경비를 부담하는 접대의 성격을 가지기도 하는 것이나, 애초 불특정다수인을 대상으로 하여 자사상품의 판촉을 기하였다는 점에서 광고선전의 성격을 가진다고 보아야 할 것입니다.

한편, 광고선전 목적으로 특정인에게 기증한 물품의 구입비용이 연간 3만원 이내의 금액(이하 이 조 해설에서 '소액광고선전비'라 함)인 경우 그 금액에 대하여는 손비로 인정합니다. 이 경우 해당 구입비용이 5천원 이하인 물품은 연간 3만원 한도 계산시 포함되지 아니합니다(영 §19조 18호).

소액광고선전비의 처리에 대한 변천

2009년 2월 4일 법인세법시행령 개정시, 해당 5천원 이하의 광고선전 물품은 소액광고선전비의 연간 3만원 한도 계산시 포함하지 않도록 하여 2009년 1월 1일 이후 지출 분부터 적용하도록 하였으며, 관련규정을 시행령 제42조 제5항에서 시행령 제19조 제18호로 이관하였습니다.

2007년 2월 28일 시행령 개정시, 특정인에게 기증하기 위하여 지출하는 경우에도 1인당 연간 3만원을 초과하지 아니하는 금액은 접대비로 간주하지 아니하고 광고선전비로 보도록 하여 2007년 2월 28일 이후 최초로 지출하는 분부터 적용하도록 하였습니다(구 법인세법시행령 §42 ⑤).

## ② 기부금과의 차이점

기부금과 광고선전비와의 구분은 지출의 업무와 관련 여부를 기준으로 판단합니다. 즉, 기부금이란 기업이 사업목적과는 직접 관계가 없이 무상으로 지출한 비용을 말하는 것이며, 광고선전비는 업무와 관련하여 무상으로 지출하는 것입니다.

## ③ 판매장려금과의 차이점

판매장려금은 자기제품을 매입한 거래처에 지급하는 것이며, 광고선전비는 판매촉진을 위하여 불특정다수인에게 사전약정 없이 제공됩니다.

이상에서 설명한 광고선전비와 유사비용과의 차이를 정리하면 다음과 같다.

유사비용	구분기준	광고선전비 요건	유사비용 요건
접대비	지출대상	불특정다수인	특정인
	지출목적	판매촉진, 구매의욕 자극	거래처와의 원활한 관계지속
기타채예금	업무관련성	업무와 관련	사업목적과 무관
판매장려금	지급대상	사전약정없이 불특정다수인에게 지급	

### 1.10 인건비 관련 문서화

#### 1) 현황

임원보수 한도규정이 문서화 존재여부.

#### 2) 문서화

세법상의 인건비관련 규정을 점검하고 임원보수한도규정 문서화가 필요합니다.

#### 3) 관련 문서화 양식



첨부#9 임원보수  
한도규정의사록양

#### ✓ 인건비관련 법인세법상 규정

구분	수령자	법인세법상 규정
급여 및 보수	노무출자사원	손금불산입
	신용출자사원	손금산입
	상근임원	손금산입
	비상근임원	원칙적으로 손금에 산입하나 부당행위계산 부인의 대상이 되는 부분은 손금불산입
	사용인	손금산입



상여금	임원	손금산입. 다만, 지급기준을 초과하거나 이익처분에 의한 상여금은 손금불산입 (우리사주조합을 통하여 자사 주식으로 지급하는 성과급, 법 소정의 주식매수선택권등(해당 법인의 발행주식총수의 10%의 범위에서 부여하거나 지급한 경우만 해당한다)을 부여받거나 지급받은 자에게 지급하는 약정된 주식매수시기에 약정된 주식의 매수가액과 시가의 차액을 지급하거나 주식기준보상으로 금전을 지급하는 경우 손금산입)
	사용인	손금산입. 다만, 이익처분에 의한 상여금은 손금불산입 (우리사주조합을 통하여 자사주식으로 지급하는 성과급, 법 소정의 주식매수선택권등(해당 법인의 발행주식총수의 10%의 범위에서 부여하거나 지급한 경우만 해당한다)을 부여받거나 지급받은 자에게 약정된 주식의 매수가액과 시가의 차액을 지급하거나 주식기준보상으로 금전을 지급하는 경우, 사전약정에 따라 지급하는 성과배분상여금 은 손금산입)
퇴직급여	임원	1. 정관에 규정되어 있는 경우(정관에 임원퇴직급여 계산기준이 기재된 경우를 포함)에는 정관에 정하여진 금액(정관에서 위임된 퇴직급여지급규정이 따로 있는 경우는 당해 규정에 의한 금액) 범위 내에서 손금산입  2. 정관에 규정되어 있지 아니한 경우는 퇴직일로부터 소급하여 1년간의 총급여액(손금불산입되는 상여금 제외)의 1/10 에 근속연수(1년 미만은 월수로 계산하되 1월 미만은 제외)를 곱하여 산출한 금액의 범위 내에서 손금산입
	사용인	손금산입

### 1.11 복리후생비 관련 문서화

#### 1) 현황

복리후생비관련 규정의 문서화 존재여부.

#### 2) 문서화

세법상의 복리후생비 관련 규정을 점검하고 복리후생비규정의 문서화가 필요합니다.

#### 3) 관련 문서화 양식



첨부#10\_복리후생  
시행규정.doc

✓ 복리후생비관련 법인세법상 규정

복리후생비는 임원 또는 사용인에게 직접 지급되는 급여, 상여, 퇴직급여와는 달리 사용인에게 직접 지급되지 아니하고 근로환경의 개선 및 근로의욕의 향상 등을 위하여 지출하는 노무비적인 성격을 갖는 비용으로서 다음과 같이 형태별로 구분할 수 있습니다.

- ① 법정복리비(국민건강보험법, 고용보험법 등 법률에 의하여 사업주가 부담하는 건강보험·고용보험료 등)
- ② 복리시설비(학교나 병원 등의 복리시설을 독자적으로 운영함에 있어서 사업주가 부담하는 시설구입비 및 그 유지관리비 등)
- ③ 후생비(사용인에 대한 의료·위생·보건·위안·수양 등에 지출하는 직장체육비 및 직장연예비 등)
- ④ 복지연금비(국민연금법에 의하여 사업주가 부담하는 사용인의 국민연금 각출액 등)
- ⑤ 기타 이에 준하는 성격으로서 재형저축 임의장려금, 경조사비 등

법인이 지출한 복리후생비는 퇴직보험료를 제외하고는 그 금액의 초과에 불구하고 전액 법인의 손금으로 인정됩니다. 그러나, 복리후생비가 법인의 손금으로 산입되기 위해서는 법인의 임원 또는 사용인을 위하여 지출한 것이어야 합니다. 따라서, 주주만을 위한 비용이거나 법인 외부의 이해관계자를 위한 비용은 업무무관지출이 됩니다.

법인세법에서는 법인이 임원 또는 사용인을 위하여 지출한 복리후생비를 다음과 같이 예시하고 있으며, 이외에도 이와 유사한 비용지출액이라면 복리후생비에 해당됩니다(영 §45 ①).

- ① 직장체육비
- ② 직장연예비
- ③ 우리사주조합의 운영비
- ④ 국민건강보험법 및 노인장기요양보험법에 따라 사용자로서 부담하는 보험료 및 부담금
- ⑤ 영유아보육법에 의하여 설치된 직장보육시설의 운영비
- ⑥ 고용보험법에 의하여 사용자로서 부담하는 보험료
- ⑦ 기타 임원 또는 사용인에게 사회통념상 타당하다고 인정되는 범위안에서 지급하는 경조사비 등 상기 비용과 유사한 비용

2) 직장체육비

사용인을 위하여 지출한 체육비로서 사용인의 체육대회 경비 및 사용인으로 구성된 사내운동부를 조직하고 동 운동부의 유지와 관련하여 지출하는 비용 등을 말합니다 <법인 22601-903, 1987. 4. 14. > .

### 3) 직장연예비

사용인을 위하여 지출한 연예비로서 사용인을 위로하기 위하여 연예회, 오락회 등을 개최하는데 지출되는 비용 등을 말합니다.

### 4) 우리사주조합의 운영비

사용인으로 하여금 기업소유자의 일원이라는 자부심을 갖게 하여 근로의욕을 증진시키고 노동생산성의 향상을 기하기 위하여 사용인이 자사주식을 소유하게 하는 제도를 종업원지주제도라 하며, 이에 따라 종업원의 주식을 일괄취득하고 관리하는 종업원단체로서 우리사주조합을 결성하여 운영하게 됩니다.

법인이 이러한 우리사주조합의 운영경비를 부담하고 이를 손비로 처리하면 복리후생비로서 법인의 손금에 산입됩니다. 그러나, 자사주를 우리사주조합이 매입함에 있어 매입수수료(위탁수수료)를 지급한 것은 각 조합원이 부담할 비용이며 우리사주조합의 운영비는 아닙니다 <법인 22601-463, 1986. 2. 11.> .

### 5) 보험료 및 부담금

국민건강보험법에 따른 건강보험료  
노인장기요양보험법에 따른 보험료 및 부담금  
고용보험료

### 6) 직장보육시설의 운영비

### 7) 기타 복리후생비

#### (1) 경조금

법인의 임원이나 사용인에게 지급한 경조금 중 사회통념상 타당하다고 인정되는 범위 내의 금액은 법인의 손금에 산입합니다.

이 때, 임원은 출자임원 및 비출자임원 모두를 포함하는 것이며, 경조비는 세법상 특정되어 있지는 않지만 사회통념상 타당하게 여겨지는 각종 축의금, 조의금 및 제례비 등을 포함한다고 하겠습니까 (통칙 19-19...32, 19-19...13).

(2) 복리시설비

사용인이 조직한 조합 또는 단체에 복리후생의 시설물 구입 등을 위하여 지출한 복리시설비는 당해 조합이나 단체의 형태에 따라 회계처리를 달리 하여야 합니다. 즉, 당해 조합이나 단체가 법인인 경우에는 이를 접대비로 보며, 법인이 아닐 경우에는 법인경비의 일부로 보아 시설비는 고정자산으로 하여 감가상각하고 유지·관리비는 복리후생비 등으로 하여 법인의 손금에 산입합니다.

(3) 주택보조금

한국주택금융공사법 제2조 제10호에 따른 사업주가 정관 또는 사규나 주주총회 또는 이사회 결의에 의한 지급기준에 따라 무주택근로자의 국민주택규모 이하 주택의 취득 및 임차에 소요되는 자금을 2009년 12월 31일까지 보조하는 경우에는 당해 주택 취득가액의 5%(임차의 경우에는 전세금·보증금의 10%)를 한도로 손금에 산입합니다(조특법 §100, 조특령 §100 ①).

(4) 손(재)해보험료

법인이 임직원의 업무상 손해 및 사망을 보험금 지급사유로 하고 당해 법인을 수익자로 하여 만기시에 일정액을 환급받는 보험에 가입하고 보험료를 불입하는 경우, 그 지급한 보험료액 가운데 적립보험료에 상당하는 부분의 금액은 자산으로 하고 기타부분의 금액은 이를 기간의 경과에 따라 손금에 산입합니다 <법인 46012-406, 2001. 2. 21.> (통칙 19-19...9).

이때, 적립보험료에 상당하는 부분의 금액은 보험사고의 발생에 의하여 보험금의 지급을 받은 경우에도 그 지급에 의하여 당해 손해보험계약이 실효되지 아니하는 경우에는 이를 손금에 산입할 수 없습니다(통칙 19-19...11).

(5) 기타

위와 유사한 비용으로서 기타 임원 또는 사용인에게 사회통념상 타당하다고 인정되는 범위안에서 지급하는 비용은 손금에 산입하는데, 다음과 같은 비용을 포함합니다.

① 근로자직업능력 개발법에 따른 직업능력개발훈련을 실시하는 법인이 자체기능공의 확보를 위

하여 부담하는 교재·피복·필기도구 등 훈련경비와 훈련수당 등 (통칙 19-19...26)

② 직장민방위대를 위하여 지출하는 금품의 가액 (통칙 19-19...31)

### 1.12 여비교통비 관련 문서화

#### 1) 현황

여비교통비관련 규정의 문서화 존재여부

#### 2) 문서화

세법상의 여비교통비 관련 규정을 점검하고 여비교통비규정의 문서화가 필요합니다.

#### 3) 관련 문서화 양식



첨부#11\_출장여비규정.doc

#### ✓ 여비교통비관련 법인세법상 규정

법인이 임원 또는 사용인이 아닌 고용관계가 없는 지배주주 등에게 지급한 여비 또는 교육훈련비는 손금불산입합니다(영 §46). 이는 법인의 업무와 관련이 없는 지배주주 등에게 부당한 경비의 지출을 억제하기 위한 취지로 보입니다.

기타 여비교통비 관련한 기본통칙 및 예규 등은 다음과 같습니다.

#### 1) 법인세법 기본통칙 (2001.11.01) 19-19...22 【해외여비의 손금산입 기준】

임원 또는 사용인의 해외여행에 관련하여 지급하는 여비는 그 해외여행이 당해 법인의 업무수행상 통상 필요하다고 인정되는 부분의 금액에 한한다. 따라서 법인의 업무수행상 필요하다고 인정되지 아니하는 해외여행의 여비와 법인의 업무수행상 필요하다고 인정되는 금액을 초과하는 부분의 금액은 원칙적으로 당해 임원 또는 사용인에 대한 급여로 한다. 다만, 그 해외여행이 여행기간의 거의 전기간을 통하여 분명히 법인의 업무수행상 필요하다고 인정되는 것인 경우에는 그 해외여행을 위해 지급하는 여비는 사회통념상 합리적인 기준에 의하여 계산하고 있는 등, 부당하게 다액이 아니라고 인정되는 한 전액을 당해 법인의 손금으로 한다.

2) 법인세법 기본통칙 19-19...23 【업무수행상 필요한 해외여행의 판정】

① 임원 또는 사용인의 해외여행이 법인의 업무수행상 필요한 것인가는 그 여행의 목적, 여행지, 여행기간 등을 참작하여 판정한다. 다만, 다음 각호의 1에 해당하는 여행은 원칙적으로 법인의 업무수행상 필요한 해외여행으로 보지 아니한다. (2001. 11. 1. 개정)

1. 관광여행의 허가를 얻어 행하는 여행
2. 여행알선업자 등이 행하는 단체여행에 응모하여 행하는 여행
3. 동업자단체, 기타 이에 준하는 단체가 주최하여 행하는 단체여행으로서 주로 관광목적이라고 인정되는 것

② 제1항 단서에 해당하는 경우에도 그 해외여행기간 중에 있어서의 여행지, 수행한 일의 내용 등으로 보아 법인의 업무와 직접 관련이 있는 것이 있다고 인정될 때에는 법인이 지급하는 그 해외여행에 소요되는 여비 가운데 법인의 업무에 직접 관련이 있는 부분에 직접 소요된 비용(왕복 교통비는 제외한다)은 여비로서 손금에 산입한다. (2001. 11. 1. 신설)

3) 법인세법 기본통칙 (2001.11.01.) 19-19...24 【해외여행 동반자의 여비처리】

임원이 법인의 업무수행상 필요하다고 인정되는 해외여행에 그 친족 또는 그 업무에 상시 종사하고 있지 아니하는 자를 동반한 경우에 있어서 그 동반자와 관련된 여비를 법인이 부담하는 때의 그 여비는 그 임원에 대한 급여로 한다. 다만, 그 동반이 다음 각호외의 경우와 같이 분명히 그 해외여행의 목적을 달성하기 위하여 필요한 동반이라고 인정되는 때에는 그러하지 아니하다.

1. 그 임원이 상시 보좌를 필요로 하는 신체장애자이므로 동반하는 경우
2. 국제회의의 참석 등에 배우자를 필수적으로 동반하도록 하는 경우
3. 그 여행의 목적을 수행하기 위하여 외국어에 능숙한 자 또는 고도의 전문적 지식을 지니는 자를 필요로 하는 경우에 그러한 책임자가 법인의 임원이나 사용인 가운데 없기 때문에 임시로 위촉한 자를 동반하는 경우

4) 법인세법 기본통칙 (2001.11.01.) 19-19...25 【해외여비의 용인 범위】

임원 또는 사용인의 해외여행에 있어서 그 해외여행기간에 걸쳐 법인의 업무수행상 필요하다고 인정할 수 없는 여행을 겸한 때에는 그 해외여행에 관련하여 지급되는 여비를 법인의 업무수행상 필요하다고 인정되는 여행의 기간과 인정할 수 없는 여행의 기간과의 비에 안분하여 업무수행과 관련 없는 여비는 이를 당해 임원 또는 사용인에 대한 급여로 한다. 이 경우 해외여행의 직접 동기가 특정의 거래처와의 상담, 계약의 체결 등 업무수행을 위한 것인 때에는 그 해외여행을 기회로 관광을 병행한 경우에도 그 왕복교통비(당해 거래처의 주소지 등 그 업무를 수행하는 장소까지의 것에 한함)는 업무수행에 관련된 것으로 본다.

5) 법인세법 기본통칙 (2001.11.01.) 19-19...36 【국내여비의 손금산입 기준】

임원 또는 사용인의 국내여행과 관련하여 지급하는 여비는 당해 법인의 업무수행상 통상 필요하다고 인정되는 부분의 금액에 한하여 손금산입하며 초과되는 부분은 당해 임원 또는 사용인의 급여로 한다. 따라서 법인의 업무수행상 필요하다고 인정되는 범위 안에서 지급규정, 사규 등의 합리적인 기준에 의하여 계산하고 거래증빙과 객관적인 자료에 의하여 지급사실을 입증하여야 한다. 다만, 사회통념상 부득이하다고 인정되는 범위내의 비용과 당해 법인의 내부통제기능을 감안하여 인정할 수 있는 범위내의 지급은 그러하지 아니한다.

Internal Use only  
(Samduk Property)

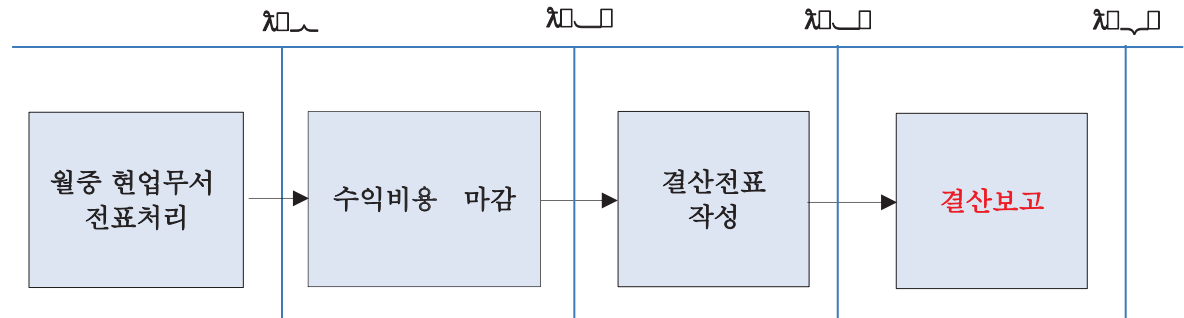
VI. 기타사항

Internal Use only  
(Samduk Property)



## 1. 내부기장시 결산일정

결산일정 확립 (D+25 일 목표)



사전에 결산일정을 확립하여야 합니다. 회사의 규모가 커짐에 따라 각현업부서별로 전표처리가 이루어져야 하며 매월말일을 기준으로 일정기간내에 전표처리가 완료되어야 합니다. 관리팀은 마감된 전표를 기준으로 결산조정분개를 통하여 결산보고를 완료해야 합니다. 결산보고가 완료되면 전표를 번호순으로 제본하여 보관합니다.

## 2. 내부회계관리제도 구축/운영

내부회계관리제도는 기업의 업무프로세스를 정의하고 그에 따른 구체적 절차를 검증하여 올바르게 진행되는지 내부적으로 평가/검증하여, 이를 통해 기업내부에서 일어날 수 있는 불합리한 업무행태를 미연에 방지하겠다는 것이 주된 목적입니다.

내부회계관리제도의 대상법인은 주식회사 외부감사에 관한법률에 의거 주권상장법인 또는 자산1천억원 이상인 법인이지만 기업공개(IPO)를 준비하신다면 미리 준비하여야 합니다.

- ✓ 첨부 : 내부회계관리제도 설명



첨부#12\_내부회계  
관리제도설명.ppt

### 3. 개인형법인카드 도입

개인형법인카드란 신용카드에 법인명의로 당해 법인의 종업원 개인명의로 함께 기재되고 신용카드 이용에 따른 대금의 결제가 종업원 개인구좌에서 결제되는 카드입니다. 이는 법인카드의 결제대금이 법인통장에서 결제되는 법인카드와 차이가 있습니다.

현재 회사는 개인카드를 통해서 경비가 일부 집행되고 있습니다. 이는 추후 개인카드영수증에 의한 법인비용공제와 연말정산시 종원원의 신용카드 등 사용금액에 대한 소득공제를 이증으로 받는 세무위험이 있습니다. 조세특례제한법 제 126조2(\*)에 의거하여 법인의 비용으로 사용한 개인카드 금액은 추후 개인의 소득공제에서 제외시키도록 되어 있습니다.

최근 접대비 사용의 억제와 더불어 내부통제차원에서 보다 공정한 사내 비용 증빙 및 신용카드 사용에 대한 업무관련성 입증을 위해 개인형 법인카드를 많은 기업이 도입하고 있는 추세입니다.

(\*) 조세특례제한법 제126조의2 신용카드 등 사용금액에 대한 소득공제

④ 제1항을 적용할 때 신용카드등사용금액이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 신용카드등 사용금액에 포함하지 아니한다.

1. 사업소득과 관련된 비용 또는 법인의 비용에 해당하는 경우

Internal Use only  
(Samduk Property)