

세무와회계저널
제15권 제1호 2014년 2월 pp.105~126
한국세무학회

정부보조금 사용에 대한 증빙제도 개선방안

김효근* · 서희열**

<요 약>

본 연구는 정부 지원사업의 보조금 사용에 대한 투명성 확보의 측면에서 보조금 사용과 관련된 증빙절차에 대한 개선방안을 제시하였다. 이를 위하여 본 연구에서는 보조금 증빙과 관련된 세법 제도 및 회계기준을 살펴보고, 현행 정부 지원 사업의 증빙절차에 대한 현황 파악을 통해 문제점과 개선방안을 도출하였다. 본 연구에서 제시한 개선방안은 다음과 같다.

첫째, 사업비정산시스템 도입방안은 일부 정부 지원사업에 적용을 하고 있는 사업비정산시스템을 모든 정부 지원사업에 적용을 함으로써 정부 지원사업의 수혜자인 보조사업자의 투명성을 확보할 수 있는 방안이다. 더불어 사업비정산시스템을 도입하는데 있어 정부 지원사업의 보조금을 카드로 사용하도록 함으로써 관리의 효율성을 높일 수 있을 것으로 기대된다.

둘째, 보조사업자의 증빙서류 작성 능력을 개선할 수 있도록 다양한 교육 프로그램을 제공하여야 한다. 구체적으로 보조사업 지원 전 결산 교육 프로그램의 실시, 보조사업 참여자에 대한 의무 결산 교육, e-Learning 교육 프로그램 제공, 결산 지원 담당부서의 신설 등의 방안을 통해 보조사업자의 증빙서류 작성 능력을 높여야 할 것이다.

셋째, 보조금 사용내역 입력기한에 대한 개선방안으로 월간사용액에 대하여 익월 10일로 조정함으로써 보조사업자의 결산의 용이성을 높일 필요가 있다. 더불어 사전 정산 제도를 도입하여 보조사업자의 보조금 사용 관련 증빙에 대한 투명성을 확보할 수 있을 것이다.

마지막으로 증빙서류의 보존기간에 대한 개선방안으로 관련 증빙을 스캔하여 정산 시스템에 저장하도록 함으로써 증빙서류를 보존하는데 어려움이 있는 보조사업자의 증빙서류 보존능력을 높일 필요성이 있다.

이러한 네 가지 개선방안은 정부 지원사업의 보조금 사용 관련 증빙에 대한 제도 개선을 통해 보다 투명한 보조금 사용에 도움을 줄 것으로 기대된다. 또한 이와 같은 개선방안의 실효성을 높이기 위하여 현재 보조금 사용 관련 위반행위에 대한 처리기준을 대폭 상향 조정함으로써 정부 지원사업에 대한 부정행위를 최소화하여야 할 것이다.

<주제어> 정부 지원사업, 보조금, 증빙절차

* 강남대학교 세무학과 박사과정, kroot7@naver.com, 02-3412-6811, 주저자

** 강남대학교 세무학과 교수, suhhy810@hanmail.net, 031-280-3810, 교신저자

I. 서 론

보조금이란 정부나 공공단체가 특정 산업의 육성이나 특정 시책의 장려를 위하여 기업이나 개인에게 지급하는 돈을 의미한다. 따라서 정부 또는 공공단체가 특정 산업 또는 시책을 장려하기 위하여 지급된 보조금은 해당 목적에 맞게 사용이 되어야 한다. 그러나 정부의 보조금을 받은 기업 또는 개인은 이러한 정부 보조금을 해당 목적에 사용을 하지 않는 도덕적 해이가 발생하기도 한다.

감사원이 2013년 지식경제부와 한국산업기술평가관리원, 기술개발 수행기관 등을 대상으로 ‘부품·소재산업 육성 및 지원 실태’를 감사한 결과 “정부의 민간투자금 1,852억원 가운데 26% 가량인 485억원이 본래 투자유치 목적이 아닌 다른 용도로 쓰였다”고 발표하였다¹⁾. 이러한 정부 보조금의 횡령은 일반기업 뿐만이 아니라 연합회 등의 비영리법인은 물론 택시회사나 대학 학생회에서도 빈번하게 발생되고 있다.

정부 지원사업의 보조금 사용은 목적적합하고, 투명하게 이루어져야 할 것이다. 하지만, 정부 지원사업의 보조금 부정 사용은 점차 증가 추세에 있다. 구체적으로 중소기업청 자료에 의하면 2009년부터 2011년까지 사업비 유용 및 횡령이 적발되어 정부지원금 환수가 결정된 사례는 총 55건(42억원)이다. 연도별로 보면, 2009년 14건(8억 5천만원), 2010년 22건(15억 9천만원), 2011년 19건(18억원)으로 정부 지원금이 목적에 맞게 사용되지 않는 금액이 점차 증가하고 있다²⁾.

앞서 기술한 바와 같이 보조금은 정부 또는 공공단체가 특정 산업 또는 시책을 장려하기 위하여 보조금을 지원하고 있다. 또한 이러한 보조금은 국가의 예산으로 국민으로부터 걷어들인 세금으로 재원이 구성되어 있다. 즉, 정부 지원사업에 대한 보조금이 부정하게 사용되는 경우 국민들의 세금이 그 만큼 잘못 쓰였다는 것을 의미한다. 따라서 정부 지원사업에 대한 보조금은 본래의 목적에 맞게 투명하게 쓰여야 할 것이다.

본 연구는 정부 지원사업의 보조금 사용에 대한 투명성 확보의 측면에서 보조금 사용과 관련된 증빙절차에 대한 개선방안을 제시하고자 한다. 이를 위하여 본 연구에서는 보조금 증빙과 관련된 세법제도 및 회계기준을 살펴보고, 현행 정부 지원 사업의 증빙절차에 대한 현황 파악을 통해 개선방안을 도출하고자 한다.

본 연구에서는 정부 지원사업의 보조금 사용에 대한 개선으로 사업비정산시스템 도입방안, 보조사업자의 증빙서류 작성 능력 개선방안, 보조금 사용내역 입력기한에 대한 개선방안, 증빙서류의 보존기간에 대한 개선방안 등 네 가지 방안을 제시하였다. 첫째, 사업비정산시스템 도입

1) ““480억 꿀꺽”...기술개발 지원금 ‘술술’ 샌다”, 아시아경제 2013년 3월 19일 기사 수정 후 인용(<http://www.asiae.co.kr>)

2) “중기청 R&D 예산 유용·횡령 증가” 연합뉴스 2012년 10월 9일 기사 수정 후 인용(www.yonhapnews.co.kr)

방안은 일부 정부 지원사업에 적용을 하고 있는 사업비정산시스템을 모든 정부 지원사업에 적용을 함으로써 정부 지원사업의 수혜자인 보조사업자의 투명성을 확보할 수 있는 방안이다. 더불어 사업비정산시스템을 도입하는데 있어 정부 지원사업의 보조금을 카드로 사용하도록 함으로써 관리의 효율성을 높일 수 있을 것으로 기대된다. 둘째, 보조사업자의 증빙서류 작성 능력을 개선할 수 있도록 다양한 교육 프로그램을 제공하여야 한다. 구체적으로 보조사업 지원 전 결산 교육 프로그램의 실시, 보조사업 참여자에 대한 의무 결산 교육, e-Learning 교육 프로그램 제공, 결산 지원 담당부서의 신설 등의 방안을 통해 보조사업자의 증빙서류 작성 능력을 높여야 할 것이다. 셋째, 보조금 사용내역 입력기한에 대한 개선방안으로 월간사용액에 대하여 익월 10일로 조정함으로써 보조사업자의 결산의 용이성을 높일 필요가 있다. 더불어 사전 정산 제도를 도입하여 보조사업자의 보조금 사용 관련 증빙에 대한 투명성을 확보할 수 있을 것이다. 마지막으로 증빙서류의 보존기간에 대한 개선방안으로 관련 증빙을 스캔하여 정산 시스템에 저장하도록 함으로써 증빙서류를 보존하는데 어려움이 있는 보조사업자의 증빙서류 보존능력을 높일 필요성이 있다.

본 연구의 구성은 다음과 같다. I. 서론 이후인 II. 보조금 증빙 관련 세법제도 및 회계기준에서는 정부 보조금 증빙과 관련된 현행 세법제도와 회계기준을 살펴본다. III. 보조금 관리에 관한 법률에서는 보조금에 대한 사용 및 증빙에 대한 법적 내용과 사업비정산시스템에 대하여 살펴본다. IV. 정부 지원사업의 보조금 사용에 대한 문제점 및 개선방안에서는 현행 정부 지원사업의 보조금 사용과 관련된 증빙절차에 대한 문제점을 파악하고, 이에 대한 개선방안을 제시하고자 한다. 마지막으로 V. 결론에서는 본 연구의 내용을 요약하고, 한계점을 기술하고자 한다.

II. 보조금 증빙 관련 세법제도 및 회계기준

보조금 증빙 관련 세법제도 및 회계기준에서는 현행 세법상 거래의 증빙서류와 정부 보조금에 대한 회계처리 기준에 대하여 살펴보고자 한다.

1. 세법상 거래증빙서류³⁾

가. 세금계산서

세금계산서는 사업자가 재화 또는 용역을 공급하는 경우에 「부가가치세법」 제15조의 규정에 따라 부가가치세를 징수하고, 이를 증명하기 위하여 그 재화 또는 용역을 공급받는 자에게 발급

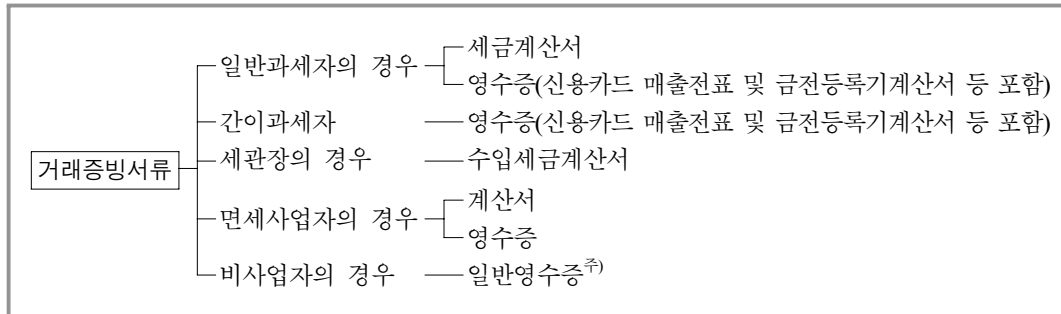
3) 서희열(2013), 「소비세제법」, 세학사. 수정 후 인용

하는 세금영수증을 의미한다. 따라서 사업자가 재화나 용역을 공급하는 경우 그에 대한 부가가치세를 거래징수하는 동시에 이를 증명하는 서류로서 세금계산서를 발급하여야 하며, 거래 상대방인 매입자는 이 세금계산서를 예정신고 또는 확정신고시에 정부에 제출하면 이에 해당하는 매입세액의 공제가 허용된다. 이러한 세금계산서는 근거과세의 이상을 실현하는 과세자료로서 활용되고 매출자와 매입자의 이해가 상이하므로 세금계산서 수수를 통해 상호대조가 가능하며, 탈세기도가 자동적으로 예방이 되는 통제기능이 있다. 또한 세계 각국에서는 세금송장(tax invoice)이라고 하여 거래 때마다 이를 발급하도록 하고 이에 따라 매입세액을 정확하게 공제하도록 하고 있다.

세금계산서는 송장, 청구서 또는 영수증, 세금영수증, 증빙서류, 장부, 과세자료 등 여섯가지 기능을 가지고 있다. 첫째, 세금계산서는 사업자가 공급하는 재화 또는 용역의 구체적인 내용을 적어서 거래상대방이 재화를 공급받거나 용역을 제공받는 송장의 기능을 가지고 있다. 둘째, 세금계산서는 외상거래의 경우 별도의 청구서가 없이 그 대가를 청구할 수 있으며, 현금거래인 경우에는 영수증의 역할을 할 수 있다. 셋째, 세금계산서는 사업자가 재화 또는 용역을 공급하는 때에 부가가치세를 징수하였음을 증명하는 역할을 한다. 넷째, 기업내부의 경영관리면에서 어떤 재화 또는 용역이 공급되고 공급받았는지 여부를 확인할 수 있는 거래증명 자료 또는 기장의 기초자료로서의 역할을 한다. 다섯째, 기장능력이 부족한 간이과세자는 발급받은 세금계산서와 발급한 영수증을 성실히 보관한 경우에는 기장의 의무를 이행한 것으로 보고 있기 때문에 세금계산서는 장부 기능을 가지고 있다고 볼 수 있다. 마지막으로 모든 사업자는 발급하였거나 발급받은 세금계산서를 기초로 작성한 세금계산서 합계표를 부가가치세신고서에 함께 제출하여야 하고, 부가가치세 신고의무가 없는 국가·지방자치단체, 노동조합, 기타 부가가치세 면세사업자 등 대통령이 정하는 자도 매입처별 세금계산서합계표를 세무관서에 제출하도록 하고 있다. 따라서 세금계산서는 과세자료의 기능을 가지고 있다고 볼 수 있다.

이러한 세금계산서에는 일반과세자 중 사업자등록을 한 자만이 발급할 수 있는 부가가치세를 별도로 적은 세금계산서 이외에 세관장이 재화의 수입에 대하여 부가가치세를 징수하고 발급하는 수입세금계산서와 간이과세자 및 일반과세자 중 주로 최종수비자와 직접 거래하는 소매업, 음식·숙박업 등의 경우에 발급하는 공급받는 자와 부가가치세액을 별도로 적지 아니한 영수증(신용카드매출전표 및 금전등록기계산서 포함)이 있다. 또한 면세사업자의 경우에는 「소득세법」 제163조의 규정에 따라 발급하는 계산서와 영수증이 있다. 이러한 세금계산서의 종류는 아래 <그림 1>과 같다.

〈그림 1〉 세금계산서의 종류⁴⁾



- 주) ① 사업자가 사업을 폐지하는 때에 재고재화로서 과세되는 잔존하는 재화를 실지로 처분하는 때에는 세금계산서를 발급할 수 없으며, 일반영수증을 발급하여야 함(『부가가치세법 기본통칙』 5-2-6)
 ② 일반영수증에는 발행자의 주소, 주민등록번호, 성명 등이 기재되어야 함(부가 1235-789 78.3.6)
 ③ 국내에 사업장이 없는 외국선박회사가 국내의 화주에게 선박증권을 발급하고 직접 받는 대가에 대하여 외국 선박회사의 대리점이 외국선박회사를 대리하여 영수증(입금표)을 발급할 수 있음(부가 22601-234 85.2.2)

나. 전자세금계산서

부가가치세 도입 이후 사업자는 세금계산서의 수기 작성과 신고·보관에 많은 시간과 비용이 소요되어 왔고, 과세관청은 가짜 세금계산서 색출 등에 막대한 행정력이 투입되는 문제점이 계속 발생하였다. 최근 정보통신기술의 발달로 사업자의 세협력비용을 절감하고 사업자간의 거래의 투명성을 제고함으로써 탈세를 방지하기 위하여 과세관청은 전자세금계산서 제도를 확대·시행하고 있다.

법인사업자와 복식부기의무자인 개인사업자는 전자적 방법으로 세금계산서 기재사항을 계산서 작성자의 신원 및 계산서의 변경여부 등을 확인할 수 있는 공인인증시스템을 거쳐 정보통신망으로 세금계산서(이하 “전자세금계산서”)를 발급할 수 있도록 하고 있다.

전자세금계산서를 발급하였을 때에는 전자세금계산서 발급일(거래시기 이후 세금계산서를 발급하는 경우에는 작성연월일을 말한다)의 다음 날까지 세금계산서 발급명세를 국세청장에게 전송하여야 한다(『부가가치세법』 16 ③, 『부가가치세법 시행령』 53의 2 ⑥). 또한 법인사업자 외의 사업자도 전자세금계산서를 발급·전송할 수 있다(『부가가치세법』 16 ④, 『부가가치세법 시행령』 53의 2 ⑥).

다. 수입세금계산서 및 매입자발급세금계산서

세관장은 수입되는 재화에 대하여 세관장이 부가가치세를 징수하는 때에 세금계산서발급요

4) 서희열(2013), 『소비세제법』, 세학사. 인용

령에 준하여 세금계산서를 수입자에게 발급하여야 한다(『부가가치세법』 16 ⑤ 및 『부가가치세법 시행령』 56). 하지만, 관세의 징수가 유예되는 경우에는 실제로 관세를 징수하는 때에는 부가가치세를 징수하며, 부가가치세를 징수하는 때에 수입세금계산서를 발급한다. 이와 같은 수입세금계산서는 부가가치세법상 거래의 인정서류로 분류되고 있다.

매입자발급세금계산서는 사업자가 재화 또는 용역을 공급하고 『부가가치세법』에 따른 거래시기에 세금계산서를 발급하지 않는 경우 그 재화 또는 용역을 공급받은 자가 소관 세무서장의 확인을 받아 발행하는 세금계산서를 말한다(『조세특례제한법』 126의 4). 여기서 매입자발행세금계산서 발행대상이 되는 사업자는 세금계산서 발급의무가 있는 사업자로 간이고과세자는 제외하며, 『동법 시행령』 제79조의 2 제3항 및 제4항에 따라 세금계산서 발급의무가 있는 사업자는 포함한다(『조세특례제한법 시행령』 121의 4 ①).

라. 영수증

영수증이란 세금계산서의 필요적 기재사항 중 공급받는 자와 부가가치세를 따로 기재하지 아니한 약식세금계산서를 말한다. 이러한 영수증은 주로 사업자가 아닌 다수의 소비자를 상대로 하는 비교적 소액거래에 사용되는 것으로 다음에 예시하는 것들이 모두 포함된다(『부가가치세법 기본통칙』 32-79의 2-1).

- ① 여객운송사업자가 발급하는 승차권·승선권·항공권
- ② 공연장·유기장의 사업자가 발급하는 입장권·관람권(개별소비세법이 적용되는 것은 그 법이 정하는 바에 의함)
- ③ 금전등록기계산서와 신용카드가맹사업자가 발급하는 계산서(신용카드매출전표)
- ④ 전기사업자가 발급하는 비산업용 전력사용료에 대한 영수증
- ⑤ 그 밖에 위와 유사한 영수증

마. 신용카드 및 금전등록기

영수증 발급대상자 및 임시사업장개설사업자가 그 임시사업장에서 사업자가 아닌 소비자에게 재화 또는 용역을 공급하는 경우와 『전기사업법』에 의한 전기사업자가 산업용이 아닌 전력을 공급하는 경우에 세금계산서 발급시기에 공급대가를 기재한 신용카드매출전표를 발급할 수 있다(『부가가치세법』 32의 3 ① 및 『부가가치세법 시행령』 80 ①). 이러한 신용카드매출전표 발급자는 신용카드 매출에 따른 일정 부분을 세액공제 받을 수 있다. 더불어 신용카드매출전표 등을 발급하면 영수증을 발급한 것으로 본다(『부가가치세법』 32의 2 ②).

부가가치세제는 계산서제도를 주축으로 하여 마련된 것으로서 모든 사업자는 과세대상이 되는 재화 또는 용역의 공급에 대하여 세금계산서 또는 영수증을 발급하도록 하고 있다. 따라서 주로 최종소비자와 직접 거래하는 소매업 또는 음식·숙박업 등을 운영하는 사업자는 원칙적으

로 세금계산서 또는 영수증을 발급하여야 하나 그 거래건수가 많은 경우에는 매 거래에 대하여 이를 일일이 작성하여 발급하도록 하는 것은 해당 납세의무자에게 커다란 업무의 부담을 주는 결과가 된다.

세금계산서 또는 영수증의 발급을 쉽게 할 수 있도록 하기 위하여 특정의 사업자에 대하여는 세금계산서 또는 영수증에 갈음하여 금전등록기를 설치하여 그에 의한 계산서를 작성·발급할 수 있도록 하고 있다. 이렇게 함으로써 모든 거래에 대하여 영수증을 발급하도록 하여 거래질서를 확립하게 할 수 있고, 또한 그에 따라 실지 거래금액에 따라 부가가치세를 부과하는 근거와 세를 기할 수 있게 된다.

현행 부가가치세법에서는 영수증 발급대상자 및 임시사업장개설사업자가 그 임시사업장에서 사업자가 아닌 소비자에게 재화 또는 용역을 공급하는 경우와 「전기사업법」에 의한 전기사업자가 산업용이 아닌 전력을 공급하는 경우에 세금계산서 발급시기에 공급대가를 적은 금전등록기 계산서를 발급할 수 있다(「부가가치세법」 32의 3 ① 및 「부가가치세법 시행령」 80 ①).

2. 정부 보조금의 회계처리

가. 정부 보조금의 의의

일정한 기준을 충족하는 기업에게 경제적 효익을 제공하기 위한 정부의 행위를 정부지원(government assistance)이라고 한다(신현걸 등, 2013). 이러한 정부지원에 대하여 기업은 기업회계기준하에서 정부보조금을 재무제표에 인식하고, 정부지원은 주석으로 공시하도록 하고 있다. 다만, 합리적으로 가치를 산정할 수 없는 정부지원과 기업의 정상적인 거래와 구분할 수 없는 정부와의 거래는 제외하며, 정부보조금을 자산 관련 보조금(grants related to assets)과 수익 관련 보조금(grants related to income)으로 구분하고 있다.

아래 <표 1>은 정부보조금에 대한 구분을 도표화한 것이다.

<표 1> 정부보조금에 대한 구분

구 분	내 용
자산 관련 보조금	정부지원의 요건을 충족하는 기업이 장기성 자산을 매입, 건설하거나 다른 방법으로 취득하여야 하는 일차적 조건이 있는 정부보조금
수익 관련 보조금	자산관련보조금 이외의 정부보조금

주) 서희열 등(2012), 「지원사업의 보조금 사용 관련 증빙절차 개선방안」, p.98 인용

나. 정부 보조금의 인식 및 측정

정부 보조금은 ① 정부 보조금에 부수되는 조건의 준수, ② 보조금의 수취에 대한 합리적인

확신이 있을 때까지 인식하지 않는다(한국채택국제회계기준 제1020호 문단7). 이러한 정부 보조금은 정부 보조금으로 보전하려 하는 관련 원가와 대응하여 기간에 걸쳐 체계적인 기준에 따라 수익으로 인식하며 정부 보조금을 주주지분에 직접 인식하지 않는다. 그러나 이미 발생한 비용이나 손실에 대한 보전 또는 향후의 관련 원가 없이 기업에 제공되는 즉각적인 금융지원으로 수취하는 정부 보조금은 보조금을 수취할 권리가 발생하는 기간에 수익으로 인식한다.

구체적으로 자산 관련 정부 보조금은 재무상태표에 이연수익으로 표시하거나 자산의 장부금액을 결정할 때 차감하여 표시한다. 수익 관련 보조금은 포괄손익계산서에 별도의 계정이나 ‘기타수익’과 같은 일반계정으로 표시할 수 있으며 대체적인 방법으로 관련 비용에서 보조금을 차감할 수도 있다. 다만, 상환의무가 발생하게 된 정부 보조금은 회계추정의 변경으로 회계처리를 해야 한다.

Ⅲ. 보조금 관리에 관한 법률⁵⁾

본 장에서는 보조금 관리에 관한 법률의 기본적 내용을 살펴보고, 보조금 사용 및 정산 사례와 사업비정산시스템에 대하여 알아본다.

1. 보조금 관리에 관한 법률

가. 의의 및 정의

보조금 관리에 관한 법률은 보조금 예산의 편성, 교부 신청, 교부 결정 및 사용 등에 관하여 기본적인 사항을 규정함으로써 효율적인 보조금 예산의 편성 및 집행 등 보조금 예산의 적정한 관리를 도모함을 목적으로 한다(「보조금 관리에 관한 법률」 제1조).

보조금 관리에 관한 법률에서 정하는 “보조금”은 국가 외의 자가 수행하는 사무 또는 사업에 대하여 국가(「국가재정법」 별표 2에 규정된 법률에 따라 설치된 기금을 관리·운용하는 자를 포함한다)가 이를 조성하거나 재정상의 원조를 하기 위하여 교부하는 보조금(지방자치단체에 교부하는 것과 그 밖에 법인·단체 또는 개인의 시설자금이나 운영자금으로 교부하는 것만 해당한다), 부담금(국제조약에 따른 부담금은 제외한다), 그 밖에 상당한 반대급부를 받지 아니하고 교부하는 급부금으로서 대통령령으로 정하는 것을 말한다.

“보조사업”이란 보조금의 교부 대상이 되는 사무 또는 사업을 말하며, “보조사업자”란 보조사

5) 현재 정부 보조금에 대한 정산 절차는 상당히 다양하게 이루어져 있으며, 각 기관별 정산 절차 및 기준이 상이하다. 본 연구에서의 보조금 정산 절차에 대한 현황은 기획재정부 2013년도 예산 및 기금운용계획 및 집행지침을 이용하고자 한다.

업을 수행하는 자를 말한다. 또한 “간접보조금”이란 국가 외의 자가 보조금을 재원(財源)의 전부 또는 일부로 하여 상당한 반대급부를 받지 아니하고 그 보조금의 교부 목적에 따라 다시 교부하는 급부금을 말하며, “간접보조사업”이란 간접보조금의 교부 대상이 되는 사무 또는 사업을 말한다.

나. 보조금 반환

중앙관서의 장은 보조사업자가 ① 보조금을 다른 용도에 사용한 경우, ② 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 경우, ③ 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우에 해당하는 경우에는 보조금의 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다(『보조금 관리에 관한 법률』 제30조 제1항). 또한 중앙관서의 장은 간접보조사업자가 ① 간접보조금을 다른 용도에 사용한 경우, ② 법령을 위반한 경우, ③ 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 간접보조금을 교부받은 경우 보조사업자에 대하여 그 간접보조금에 관련된 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다(『보조금 관리에 관한 법률』 제30조 제2항).

중앙관서의 장은 보조금의 교부 결정을 취소한 경우에 그 취소된 부분의 보조사업에 대하여 이미 보조금이 교부되었을 때에는 기한을 정하여 그 취소한 부분에 해당하는 보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명하여야 한다. 또한 중앙관서의 장은 보조사업자가 보조금 반환 명령을 받고 반환하지 아니하는 경우에 그 보조사업자에게 동종(同種)의 사무 또는 사업에 대하여 교부하여야 할 보조금이 있을 때에는 그 교부를 일시 정지하거나 그 보조금과 보조사업자가 반환하지 아니한 보조금 금액을 상계(相計)할 수 있다. 더불어 중앙관서의 장은 반환하여야 할 보조금에 대하여 국세 징수의 예에 따라서 징수를 할 수 있다.

2. 보조금의 사용 및 정산 사례⁶⁾

가. 관리시스템의 의무적 사용 및 기본사항 입력

보조사업 관리부서는 교부된 보조금을 사용하거나 정산을 할 때에는 보조사업자·간접보조사업자로 하여금 반드시 관리시스템을 사용하도록 보조금·간접보조금 교부조건에 명시하여야 한다. 다만, 관리시스템을 활용하는 것이 곤란하다고 인정하는 경우에는 이를 활용하지 아니할 수 있다.

따라서 보조사업자는 보조사업 관리부서로부터 보조금 교부결정 통보를 받은 때에는 지체 없이 관리시스템 운영에 필요한 기본사항을 입력해야 한다. 또한 보조사업 관리부서는 보조금 교부결정 통보 시 송부한 사업계획서상의 예산집행계획과 관리시스템상에 입력된 예산집행계획

6) 보조금 사용 및 정산 사례는 문화체육관광부 훈령 제187호 제3장의 내용을 바탕으로 작성하였다.

(집행방법 제외)의 일치 여부를 확인한 후 보조금을 교부하여야 한다. 보조사업 관리부서는 사업계획변경의 승인을 한 때에는 변경된 사항을 관리시스템에 지체 없이 수정 입력하여야 한다.

나. 보조사업비 카드의 발급 및 관리

보조사업자는 관리시스템의 기본사항에 대하여 입력을 마친 후에는 즉시 관리시스템상의 ‘보조사업비 카드 발급신청서’를 전담카드사에 제출하여야 한다. 또한 카드전담사는 보조금 별도 계정과 연결·결제되는 보조사업비 카드를 발급하여야 하며, “공공기관 운영에 관한 법률”에 의거하여 지정된 공공기관의 경우는 별도의 보조사업비 카드발급없이 기존 법인카드로 대체집행할 수 있다.

보조사업자는 발급받은 보조사업비 카드를 관리하기 위한 ‘보조사업비카드 관리대장’을 비치하여야 한다. 보조사업자가 보조사업비 카드를 분실하였거나 이를 해약할 때에는 전담카드사에 즉시 통보하여야 한다.

다. 보조사업비 카드의 사용 및 제한

보조사업자는 목·세목 내역의 용도에 맞게 보조금을 사용하여야 하며, 보조사업비 카드 사용을 원칙으로 한다. 다만, 보조사업비 카드의 사용이 어려운 경우 인터넷뱅킹, 무통장 입금 등을 통한 계좌이체를 해야 한다.

보조사업 관리부서는 보조사업비 카드사용제한업종의 공통적용제한업종 가맹점에서 보조사업비 카드를 사용하지 못해야 하며, 이를 위반하는 경우 보조금 교부결정 취소 등의 시정조치를 할 수 있다. 또한 보조사업 관리부서는 카드사용제한업종으로 지정되지 않았더라도 보조사업의 성격·사업내용 등을 고려하여 업무추진과 무관한 업종에 대하여는 사용제한업종으로 추가 등록하여 카드 사용을 제한할 수 있다.

라. 보조사업비의 변경

보조사업자는 보조사업의 효율적 목표달성을 위하여 필요한 경우 최초 편성된 해당 목 예산의 30% 범위 내에서 세목 간 예산을 자율적으로 변경 집행할 수 있다.

보조사업비의 목, 세목의 신설 및 목간의 전용 또는 사업계획서상에 미계상된 200만원 이상의 자산을 취득하는 것과 같이 보조금 예산을 변경하고자 하는 경우에는 그 사유와 내역을 명시하여 문화부장관 또는 권한을 위임받은 기관장의 승인을 얻어야 한다.

마. 정산 미 정산처리 기한

보조사업 관리부서가 보조금에 대한 정산 확정을 하는데 있어 보조사업자가 관리시스템에 사용내역을 입력한 자료 중 카드사용내역에 대해서는 정산 증빙자료로 갈음할 수 있다. 다만, 인건

비에 대한 계좌이체의 경우 이에 대한 정산 증빙자료는 계좌이체 내역서로 대체할 수 있다.

보조사업 관리부서는 정산(성과)보고서 접수 후 60일 이내에 정산확정 통보를 하거나 보조사업자에게 증빙서류의 보완 등을 요구하여야 한다. 또한 보조사업자는 증빙서류 등의 보완요구가 있을 때에는 15일 이내에 요구서류를 보완하여 보조사업 관리부서에 제출하여야 한다. 다만, 보조사업자가 보조사업을 포기하고자 할 때에는 보조사업 관리부서는 포기신고를 접수한 후 지체 없이 보조금 반납을 통지하여야 하며 보조사업자는 통지를 받은 날로부터 30일 이내에 보조금을 반납하여야 한다.

바. 위반행위에 대한 처리기준

지원대상자가 보조사업을 수행하는 과정에서 아래 <표 2>와 같은 위반행위를 한 경우에는 각각의 처리기준에 따라 처리를 한다.

<표 2> 보조금 위반행위 처리기준

위반행위 유형	처 리 기 준
1. 보조금을 교부받은 민간단체가 허위 또는 위조 등의 방법으로 보조금 횡령 가. 횡령사실이 적발된 경우 나. 횡령사실이 법원의 판결 등으로 확정된 경우	가. 수사기관에 고발조치, 횡령액 반환 조치, 향후 3년간 당해 단체 또는 보조사업에 대해 지원 중단 나. 횡령액 반환 조치 및 향후 4년간 당해 단체 또는 보조사업에 대해 지원 중단
2. 보조금을 교부받은 민간단체의 임직원이 허위 또는 위조 등의 방법으로 보조금 횡령 가. 횡령사실이 적발된 경우 나. 횡령사실이 법원의 판결 등으로 확정된 경우	가. 수사기관에 고발조치, 횡령액 반환조치, 향후 2년간 당해 단체 또는 보조사업에 대해 지원 중단, 해당자 자체징계 요구 나. 횡령액 반환 조치 및 향후 3년간 당해 단체 또는 보조사업에 대해 지원 중단, 해당자 자체징계 요구
3. 보조금을 교부받은 민간단체 또는 민간단체의 임직원이 허위 또는 위조 등의 방법으로 보조금 유용	제1호 및 제2호의 위반행위 유형 및 처리 기준을 준용하되, 처리기준란의 지원 중단 기간은 각각 1년씩 감해서 처리
4. 사전 승인을 받지 아니하고 무단으로 보조금을 목적 외로 사용한 경우, 허위 또는 위조 등의 방법으로 변경승인을 받아 보조금을 사용한 경우	해당액 반환 및 향후 2년간 당해 단체 또는 보조사업에 대해 지원을 중단하거나 해당액의 3배 이상 2회 감액 지원
5. 정산결과 제5조에 규정된 자체부담액을 부담하지 아니한 경우	향후 2년 이내 당해 단체 또는 보조사업에 대해 지원 중단

〈표 2〉 보조금 위반행위 처리기준 (계속)

위반행위 유형	처 리 기 준
6. 위조·변조 등의 방법에 의한 증빙서류를 관리시스템에 허위로 입력하거나 이를 정산 보고서 제출한 경우	해당액 반환 및 향후 1년이상 3년내에서 당해 단체 또는 보조사업에 대해 지원 중단
7. 제1호 내지 제6호 외의 사항으로 민간단체 또는 그 임직원이 다음 사항에 해당되는 경우 가. 보조금법 등 실정법을 위반한 경우 나. 교부조건을 위반한 경우 다. 이 규정을 위반한 경우 라. 기획재정부의 예산·기금집행지침을 위반한 경우	보조대상단체 선정에서 제외, 해당액 반환 및 향후 1년 이상 3년 이내에서 당해 단체 또는 보조사업에 대해 지원을 중단하거나 위반행위년도 보조금 기준으로 50%이상 2회 감액 지원
8. 예술위원회의 후원 또는 주최 명칭을 예술위원회의 승인 없이 도용한 경우	향후 3년간 보조대상단체 선정에서 제외, 필요시 법적조치
9. 보조사업의 예술위원회 후원명칭 누락	해당 사업 평가점수 감점 조치
10. 단체의 사정에 의해 보조사업을 포기한 경우 (위원회의 승인을 받은 경우 제외)	향후 1년간 지원대상에서 제외할 수 있음(동일 지원유형에 한함)
11. 보조사업비 카드관리시스템 지침을 어긴 경우	해당 금액 또는 당해연도 보조금액 반납 및 사안에 따른 조치
12. 제한 업종에서 카드사용한 경우	해당 금액 정산 불인정
13. 위원회의 승인없이 지원대상 단체 대표(개인)에게 사례비조의 보조금을 집행한 경우	해당 금액 정산 불인정
14. 지정된 기한내에 보조사업 성과보고서를 제출하지 않은 경우	평가점수 감점 및 향후 지원신청 제한 등
15. 위원회로부터 반납 요구를 받은 반환금을 반납하지 않은 경우	반납 완료시 까지 지원중단

주) 자료 : 문예진흥기금 보조금 운용지침(한국문화예술위원회)

3. 사업비정산시스템

가. 보조금 사용내역 관리시스템

일부 정부 지원사업에 대한 보조금은 보조금 계좌에 연결된 카드(이하 보조사업비 카드라 함)를 반드시 사용하여야 한다. 보조사업비 카드는 카드사용제한업종의 공통적용제한업종 가맹점에서 카드를 사용하지 못하며, 카드사용제한업종으로 지정되지 않았더라도 보조사업

의 성격, 사업내용 등을 고려하여 업무추진과의 관련성에 대하여 보조사업 관리부서에서 관리가 가능하기 때문에 보조금 사용에 대한 투명성을 확보할 수 있다.

보조사업자가 보조사업비 카드를 이용하여 지출을 한 경우 지출 후 3일에서 5일 이내 카드사로부터 자료 전송이 되어 관리시스템에 카드 사용내역이 나타나게 된다. 아래 <그림 2>는 문예진흥기금 보조금 운영과 관련된 보조금 정산 시스템의 화면을 제시한 것이다.

<그림 2> 보조사업비 카드 정산 시스템

번호	거래일	가맹점 이름	사용 목적	사용금액	승인번호	카드번호	정산 여부
1	2011.03.18	남원주공철하나무아트	식자재비	15,910 원	14912485	9420851017212005	Y
2	2011.03.18	남원주공철하나무아트	식자재비	11,670 원	14899474	9420851017213003	Y
3	2011.03.21	남원주공철하나무아트	식자재비	23,430 원	35711575	9420851017212005	Y
4	2011.03.21	남원주공철하나무아트	식자재비	244,780 원	35422705	9420851017213003	Y
5	2011.03.21	남원주공철하나무아트	식자재비	205,980 원	35472725	9420851017213003	Y
6	2011.03.21	남원주공철하나무아트	소모성물품구입비	15,000 원	37402153	9420851017213003	Y

만약, 관리시스템에 사용내역이 나타나지 않는 지출에 대해서는 보조사업자가 정산을 해야 하며 사용 목/세목을 선택하고 지출내역에 대한 세부내역을 입력해야 한다.

<그림 3> 보조사업비 정산 입력창

거래일: 2011.02.18 카드 승인일: 2011.03.15
 카드번호: 5525764111511008 청구일련번호: 025AKVR1001
 승인번호: 12636172 카드사 구분: SH
 국가코드: 해외수수료:
 적용환율: 달러 매입 환율:
 가맹점 이름: 찬달문벤 가맹점 전화번호:
 사용 금액: 200,000 원
 *사용 목: 사용 세목:
 *사용 목적:
 *세부 내역:
 [제책식사]
 원장치개 2명* 5000원 = 10000원
 김치치개 3명* 4000원 = 12000원
 공기밥 1명* 1000원 = 1000원
 *사용 목, 사용 목적, 세부내역은 반드시 입력하셔야 합니다.
 [저장] [닫기]

나. 자체조달 자금내역에 대한 확인 및 입력

보조금은 국가정책상 필요한 경우 등의 불가피한 경우를 제외하고는 당해 보조사업 총사업비의 90%를 초과할 수 없다. 따라서 보조사업자는 총사업비의 최소 10% 이상을 자체조달해야 하며, 이에 대한 자체조달 자금내역을 사업비정산시스템에 입력을 해야 한다.

자체조달 자금내역에 대한 입력 시스템은 아래 <그림 4>와 같다.

<그림 4> 자체조달 자금내역 정산 입력창

The screenshot shows a web-based form for entering self-procurement fund transactions. The form is titled "자세조달 자금 내역 입력 -- 웹 페이지 대화 상자". It has a URL bar showing "http://arko.artskorea.or.kr/common/jsp/popup/popupDetails3.jsp?supp_no=201124392&chns_seq=1&acct_year=2011". The form is divided into two main sections: "카드" (Card) and "계좌이체" (Bank Transfer), with a note "(카드, 계좌이체 둘 중 하나를 선택하여 입력하세요.)". The "카드" section includes fields for transaction date, card number, merchant name, and merchant ID. The "계좌이체" section includes fields for sender/receiver names, bank, amount, and payment method. There are also checkboxes for document types and a large text area for remarks. A "저장하기" (Save) button is at the bottom.

IV. 정부 지원사업의 보조금 사용에 대한 문제점 및 개선방안

본 연구에서는 정부 지원사업의 보조금 사용에 대한 개선으로 사업비정산시스템 도입방안, 보조사업자의 증빙서류 작성 능력 개선방안, 보조금 사용내역 입력기한에 대한 개선방안, 증빙서류 및 증빙서류의 보존기간에 대한 개선방안 등 4가지 방안을 제시하고자 한다.

1. 사업비 정산에 대한 문제점 및 개선방안

우리나라는 현재 일부 정부 사업에 대해서만 사업비정산시스템을 운용 중에 있으며, 사업비정산시스템을 통해서 사업비 정산을 하지 않는 정부 지원사업은 증빙서류 등의 제출을 통해 사업비를 정산하고 있다. 증빙서류의 제출을 통해서 사업비를 정산하는 방법은 정산시스템을 통해

서 정산을 하는 방법보다 상대적으로 투명성이 떨어진다. 또한 사업비 정산을 하고자 하는 지원 사업의 수혜대상도 사업비 정산에 대한 편리성이 상대적으로 떨어진다.

사업비정산시스템은 정부 지원사업에 대한 보조금 수혜자의 보조금 사용에 대한 투명성을 확보하기 위하여 도입한 정산 시스템이다. 구체적으로 정부 지원사업에 대한 보조금의 집행시 보조금 카드를 의무적으로 사용하고, 이에 대한 정보가 사업비정산시스템에 자동적으로 생성이 되도록 시스템화 되어 있다. 더불어 보조금 카드의 경우 일부 업종에 카드 사용을 제한함으로써 보조사업자의 사업비 부정 사용을 사전에 방지할 수 있다는 장점이 있다. 또한 인건비 등의 집행을 위한 계좌이체시 관련 내역을 정산 시스템에 입력을 하도록 함으로써 인건비 등에 대한 횡령 및 부정사용의 가능성이 낮아진다.

이와 같은 사업비정산시스템의 장점에도 불구하고 정부 지원사업 중 일부만 사업비정산시스템을 운용하고 있다. 최근 소상공인을 위한 정부 지원금에 대한 횡령 및 부정사용이 많은 이유 중의 하나는 현재 소상공인 관련 정부 지원금에 대한 정산이 시스템화 되어 있지 않기 때문으로 보여진다. 즉, 정부 지원사업에 대한 보조금을 보조사업비 카드를 이용하지 않고 현금을 지급할 수 있도록 하기 때문에 지원사업을 수행하는 보조사업자의 횡령 및 부정사용의 가능성이 높을 수 있다. 또한 인건비를 지급하는데 있어 예산보다 적게 지급을 하고, 적게 지급한 금액을 횡령하거나 부정사용하는 경우가 발생할 가능성도 있다⁷⁾.

이와 같은 정부 지원사업의 보조금에 대한 횡령 및 부정사용을 사전에 방지할 수 있도록 사업비정산시스템을 도입하고, 보조금 사용시 보조사업비 카드를 의무적으로 사용하여야 할 것이다.

2. 보조사업자의 증빙서류 작성 능력에 대한 문제점 및 개선방안

정부 지원사업의 수혜대상이 되는 보조사업자는 법인사업자 이외에 개인사업자 또는 개인이 있을 수 있다. 개인사업자 또는 개인 보조사업자의 경우 정부 지원사업에 대한 증빙을 보조금 사용에 대한 증빙서류에 관한 지식이 부족한 개인이 직접하는 경우가 있을 수 있다. 법인사업자의 경우도 증빙서류를 충분히 작성할 능력이 있는 법인이 있는 반면, 증빙서류를 작성할 능력이 없는 법인사업자도 있을 수 있다. 따라서 보조사업자의 경우 증빙서류에 대한 작성 능력이 문제가 있을 가능성이 높다.

정부 지원사업은 정부나 공공단체가 특정 산업의 육성이나 특정 시책의 장려를 위해 지원을 하는 제도이다. 이러한 지원정책은 정부의 지원이 없을 경우 관련 산업 또는 시책이 효율성이

7) “정부 지원금을 받아 소상공인들의 창업교육을 실시하는 한국종합공예협회에서 2년간 강사로 일한 한모 씨(35)는 강사료로 총 400만원을 받았다. 월 16만6000여원꼴이다. 한씨는 지난해 말 이 협회에 창업교육을 위탁하고 교육비를 지원하는 소상공인진흥원을 방문한 뒤 자신이 받아야 할 강사료가 4000여만원이라는 사실을 알고 깜짝 놀랐다. 협회 대표가 강사료를 중간에서 빼간 것이다.”, 경향신문, “‘창업 교육’ 위탁기관들, 지원금 빼돌려”, 2013년 6월 21일 기사 인용.

저하될 가능성이 높기 때문에 정부 차원의 지원을 실시하는 것이다. 따라서 보조금에 대한 정상적인 결산 증빙을 위해 세무 및 회계 전문인력을 고용하는 것은 보조사업자의 인건비 부담을 가중시킬 수 있으며, 이로 인하여 보조사업자의 본래 사업을 정상적으로 운영하기 어려울 수 있다.

이에 본 연구에서는 보조금 사용자의 증빙서류 작성 능력 향상을 위해 보조사업 지원 전 결산 교육 프로그램, 보조사업 참여자에 대한 의무 결산 교육, e-Learning 교육 프로그램 제공 및 결산 지원 담당부서 신설의 네 가지 방안을 제안하고자 한다.

첫째, 보조사업 지원 전 결산 교육 프로그램 실시 방안이 있다. 보조사업에 참여를 희망하는 지원자들을 대상으로 보조사업 시작 전 보조사업에 대한 설명회시 결산 교육 프로그램을 실시해야 할 것이다. 또한 본 결산 교육에서는 일반적 결산 교육이 아닌 실질적 교육을 통해 보조사업에 대한 지원자의 결산에 대한 관심도를 높여야 할 것이다. 이를 위하여 사례를 중심으로 한 case by case식 결산 교육을 실시해야 하며, 보조금 부정사용에 대한 위반행위에 대한 처벌기준에 대해 교육을 함으로써 보조금 지원사업에 대한 부정을 사전에 예방하여야 할 것이다.

둘째, 보조사업 참여자에 대한 의무 결산 교육 진행 방안이다. 보조사업에 대한 지원이 확정된 보조사업자의 경우 결산 교육을 의무적으로 이행하도록 함으로써 보조사업자의 결산 능력을 개선해야 할 것이다. 또한 본 의무적 결산 교육은 실제 보조사업자들이 결산 및 결산 증빙서류에 대하여 도움을 줄 수 있도록 이론과 실무가 연계되어야 할 것이다. 이를 위하여 본 결산 교육은 15시간 정도로 구성을 하고, 6시간 이론 교육과 9시간의 실무 교육으로 구성을 해야 할 것이다.

셋째, e-Learning 교육 프로그램 제공 방안이다. 보조사업자가 교육 프로그램을 이수하였다고 하더라도 결산과 관련된 사항을 복잡하게 느낄 수 있다. 따라서 자신이 원하는 시간에 장소의 제약 없이 교육을 받을 수 있도록 별도의 e-Learning 교육 프로그램을 제작 및 제공할 필요성이 있다. e-Learning 교육은 보조사업자가 필요시 자유롭게 신청 및 수강할 수 있도록 제공이 되어야 하며, 교육 효과를 높이기 위하여 의무 결산 교육을 이수한 보조사업자를 대상으로 해야 할 것이다.

넷째, 결산 지원 담당부서 신설 방안이다. 보조사업자에게 결산과 관련된 문의를 할 수 있는 창구가 대부분 존재하고 있지 않다. 따라서 정부의 각 지원사업에 대하여 보조사업자의 결산을 전담하여 지원할 수 있는 지원부서를 신설하고, 본 지원부서에서 보조사업자의 결산 과정을 지원하도록 해야 할 것이다. 효율적인 결산 지원을 위하여 본 부서는 결산 실무 경험이 있는 직원으로 구성이 되어야 할 것이며, 필요시 보조사업자에게 직접 찾아가 서류를 직접 검토하여 도움을 주는 ‘찾아가는 서비스’에 대해서도 고려를 하여야 할 것이다.

3. 보조금 사용내역에 대한 입력기한의 문제점 및 개선방안

가. 보조금 사용내역에 대한 입력기한의 문제점

현재 보조사업자는 특별한 사유가 없는 한 보조금의 사용일로부터 10일 이내에 관리시스템에

사용내역을 입력해야 한다. 이와 같은 현행 규정에 의하면 매일 보조금을 사용하는 보조사업자는 매일 관리시스템에 사용 내역을 입력해야 하는 문제점이 있다. 따라서 보조금 사용내역에 대한 입력을 위해 본래 사업에 대한 관심도가 낮아질 수 있으며, 이는 지원사업의 본래 사업취지를 훼손할 수 있다. 더욱이 결산 인력을 보유하지 않은 보조사업자의 경우 보조금 사용내역에 대한 입력 규정은 상당한 제약이 되며, 이러한 규정으로 인하여 본래 사업에 대한 집중도가 저하될 수 있다.

보조사업자의 경우 인건비 등에 대한 원천징수 신고 및 부가가치세 신고 등과 같은 추가적인 신고를 해야 하기 때문에 보조금 사용내역에 대한 10일 이내 입력 기준은 상당히 큰 부담 요소로 작용할 수 있다. 따라서 보조사업자의 본래 사업에 대한 집중도를 저해할 수 있는 관련 규정을 개선할 필요성이 있다.

보조금에 대한 결산의 경우 현행 지원사업 종료 후 30일 이내에 신고를 하도록 되어 있으며, 본 규정의 기간도 45일 이내로 연장이 될 필요성이 있다. 이는 이후 개선방안으로 제시되는 사전 결산제도의 효과를 높이기 위함이며, 이에 대한 구체적인 내용은 개선방안에서 후술하기로 한다.

나. 보조금 사용내역에 대한 입력기한의 개선방안

현재 보조사업자는 인건비 등에 대한 지급시 원천징수의 의무를 가지고 있다. 따라서 보조사업자는 인건비 등의 원천징수 대상 소득을 지급하는 경우 지급일을 기준으로 익월 10일 이내에 원천징수 신고 의무를 가지고 있다.

보조사업자의 결산에 대한 효율성을 높이기 위하여 보조금의 월간 사용액에 대하여 익월 10일 이내에 사용내역을 일괄 입력하도록 함으로써 보조사업자의 보조금 사용에 대한 편의성을 도모해야 할 것이다. 예를 들어 1월 1일부터 1월 31일까지 사용한 보조금에 대하여 2월 10일까지 사용내역을 입력하도록 한다면 보조사업자의 업무 편의를 도모할 수 있다. 더욱이 익월 10일까지 보조금 사용내역을 입력하도록 함으로써 인건비 등 원천징수의 의무가 있는 보조금에 대한 원천징수 의무도 빠짐 없이 이행할 수 있을 것이다. 다만, 보조사업자가 현행처럼 보조금 사용 후 10일 이내에 관리시스템에 입력을 하고자 하는 경우 이러한 입력이 가능하도록 함으로써 보조사업자의 선택의 폭을 넓게 할 필요성이 있다.

현재 모든 보조사업자는 사업 종료 후 30일 이내에 정산을 마쳐야 하기 때문에 보조사업자가 정산한 내용에 대하여 사전에 검토를 받을 시간적 여유가 부족한 것이 현실이다. 따라서 현행 사업 종료 후 30일 이내의 기간을 45일 이내로 연장하고, 사업 종료 후 30일 이내에 사전 정산을 할 수 있는 “사전 정산 제도”를 도입할 필요성이 있다. 즉, 30일 이내에 사전 정산을 하고, 이러한 사전 정산 내용을 확인한 후에 45일 이내에 정산을 종료하도록 함으로써 보조사업자의 정산 자발적 수정의 기회를 주어야 할 것이다. 이는 보조금 사용에 대한 위반행위 기준이 엄격

해짐에 따라 선의의 보조사업자가 피해를 볼 수 있는 것을 사전에 방지하는데 도움을 줄 것으로 기대된다.

4. 증빙서류 및 증빙서류의 보존기간에 대한 문제점 및 개선방안

가. 증빙서류 및 증빙서류의 보존기간에 대한 문제점

보조금은 계좌이체 또는 보조사업 카드 사용을 통해 집행을 하는 경우 현금지출이 일어나는 부분에 대해서는 증빙을 할 수 없다는 한계점이 있다. 예를 들어, 고속도로 통행료, 카드 단말기를 보유하지 않은 상점에서 현금을 사용한 경우 이에 대한 증빙을 할 수 없다. 또한 신용카드의 자유로운 사용이 어려운 해외에서 사용한 현금 등에 대해서도 증빙을 할 수 없다는 한계점이 있다. 따라서 계좌이체 또는 보조사업 카드 이외의 현금 등으로 지급된 부분에 대해서 법적 증빙을 할 수 있는 경우 이에 대한 증빙서류로 인정이 되어야 할 것이다.

물론 현재 현금사용이 불가피한 경우 해당금액을 사전에 단체 대표, 담당자 등이 집행하고 그 금액을 해당자에게 계좌이체를 할 수 있다. 하지만, 보조금의 집행은 카드결제를 원칙으로 하며, 현금사용은 불가하다는 규정으로 인하여 보조사업자의 대부분은 현금사용 부분에 대하여 비용을 청구하지 못하는 것이 현실이다. 또한 현행 규정에 의하면 보조사업자는 관련 증빙서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 이를 5년간 보존하도록 규정하고 있다. 결산 서류가 많지 않은 예술인 또는 소규모 예술단체의 경우 결산 증빙서류는 5년간 보존하고 있는 것은 한계가 있다. 하지만 예술인 또는 소규모 예술단체의 경우 증빙서류를 보존하는 것 자체가 부담이 될 수 있으며, 서류를 완벽하게 보존할 수 없을 것으로 판단이 된다.

나. 증빙서류 및 증빙서류의 보존기간에 대한 개선방안

현재 보조금 사용에 대한 현금사용의 가능성을 보조사업자에게 인지시킬 필요성이 있다. 하지만 현금 사용을 통해 보조금의 부정사용이 증가할 소지가 있기 때문에 현금 사용과 관련된 충분한 교육이 이루어져야 할 것이다. 더불어 보조금 사용에 대한 위반행위의 처벌수위를 높임으로써 보조사업자의 보조금 사용에 대한 투명성을 높일 필요성이 있다.

계좌이체 또는 보조사업 카드 이외의 현금 등으로 지급된 부분에 대해서 법적 증빙을 할 수 있는 경우 이에 대한 증빙서류로 인정이 되어야 할 것이다. 예를 들어, 보조사업 카드 또는 계좌이체 등의 방법으로 지불이 불가능한 경우 보조사업자가 이를 지급하고, 본 지급에 의해 발생한 법적 영수증(세금계산서, 영수증(신용카드 매출전표 및 금전등록기계산서 등), 계산서, 영수증 등)을 관리시스템에 입력하면 증빙으로 인정해주도록 해야 한다. 이는 현재 보조금의 현금 사용에 대하여 일부 인정해주고 있는 사항이다. 다만 앞서 언급한 바와 같이 보조사업자에게 현금사용이 불가피한 경우 현금을 사용하고, 이에 대한 법적 영수증을 제출하는 경우 이에 대한 증빙

을 인정해준다는 것을 인지시켜야 할 것이다.

정부 지원사업의 증빙과 관련된 현행 규정에 의하면 보조사업자는 관련 증빙서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 이를 5년간 보존하도록 규정하고 있다. 결산 서류가 많지 않은 예술인 또는 소규모 예술단체의 경우 결산 증빙서류는 5년간 보존하고 있는 것은 한계가 있다. 따라서 보조사업자 정산입력시 관련 증빙서류를 스캔하여 입력하도록 함으로서 보조사업 관리부서에서 관련 증빙에 대한 확인을 용이하게 하도록 해야 하며, 보조사업자의 부정사용을 사전에 방지하도록 해야 할 것이다. 더불어 현행 증빙서류에 대한 5년간 보존 규정은 관련 증빙서류를 스캔하여 저장하도록 함으로써 보조사업자가 관련 서류를 훼손한 경우에도 관련 증빙을 할 수 있는 여건을 보장해주어야 할 것이다.

V. 결 론

보조금이란 정부나 공공단체가 특정 산업의 육성이나 특정 시책의 장려를 위하여 기업이나 개인에게 지급하는 돈을 의미한다. 따라서 정부 또는 공공단체가 특정 산업 또는 시책을 장려하기 위하여 지급된 보조금은 해당 목적에 맞게 사용이 되어야 한다. 하지만, 최근 이러한 정부 지원사업의 보조금 사용에 대한 횡령 및 부정사용의 증가는 정부 지원사업의 목적을 퇴색시키고 있다. 하지만, 정부 지원사업은 산업 및 정부의 시책을 장려하기 위하여 반드시 존재해야 하는 정책이다.

본 연구는 정부 지원사업의 보조금 사용에 대한 투명성 확보의 측면에서 보조금 사용과 관련된 증빙절차에 대한 개선방안을 제시하였다. 이를 위하여 본 연구에서는 보조금 증빙과 관련된 세법제도 및 회계기준을 살펴보고, 현행 정부 지원 사업의 증빙절차에 대한 현황 파악을 통해 문제점과 개선방안을 도출하였다. 본 연구에서 제시한 개선방안은 다음과 같다.

첫째, 사업비정산시스템 도입방안은 일부 정부 지원사업에 적용을 하고 있는 사업비정산시스템을 모든 정부 지원사업에 적용을 함으로써 정부 지원사업의 수혜자인 보조사업자의 투명성을 확보할 수 있는 방안이다. 더불어 사업비정산시스템을 도입하는데 있어 정부 지원사업의 보조금을 카드로 사용하도록 함으로써 관리의 효율성을 높일 수 있을 것으로 기대된다.

둘째, 보조사업자의 증빙서류 작성 능력을 개선할 수 있도록 다양한 교육 프로그램을 제공하여야 한다. 구체적으로 보조사업 지원 전 결산 교육 프로그램의 실시, 보조사업 참여자에 대한 의무 결산 교육, e-Learning 교육 프로그램 제공, 결산 지원 담당부서의 신설 등의 방안을 통해 보조사업자의 증빙서류 작성 능력을 높여야 할 것이다.

셋째, 보조금 사용내역 입력기한에 대한 개선방안으로 월간사용액에 대하여 익월 10일로 조정함으로써 보조사업자의 결산의 용이성을 높일 필요가 있다. 더불어 사전 정산 제도를 도입하

여 보조사업자의 보조금 사용 관련 증빙에 대한 투명성을 확보할 수 있을 것이다.

마지막으로 증빙서류의 보존기간에 대한 개선방안으로 관련 증빙을 스캔하여 정산 시스템에 저장하도록 함으로써 증빙서류를 보존하는데 어려움이 있는 보조사업자의 증빙서류 보존능력을 높일 필요성이 있다.

이러한 네 가지 개선방안은 정부 지원사업의 보조금 사용 관련 증빙에 대한 제도 개선을 통해 보다 투명한 보조금 사용에 도움을 줄 것으로 기대된다. 또한 이와 같은 개선방안을 실효성을 높이기 위하여 현재 보조금 사용 관련 위반행위에 대한 처리기준을 대폭 상향 조정함으로써 정부 지원사업에 대한 부정행위를 최소화하여야 할 것이다.

정부 지원사업의 재원은 정부 예산이 사용되기 때문에 보조금의 부정사용은 정부 예산의 비효율성을 초래하게 된다. 또한 국민이 부담한 조세가 비효율적으로 배분되었다는 것을 의미한다. 본 연구에서는 이와 같은 보조금의 부정사용을 방지하기 위한 다양한 개선방안을 제시하였다. 그러나 이와 같은 개선방안이 보조금 사용에 대한 부정사용을 모두 차단할 수는 없을 것이며, 보조금 수혜자의 윤리성이 우선적으로 고려가 되어야 할 것이다. 따라서 보조금 수혜 대상자에 대한 윤리교육을 실시하는 것도 정부 지원사업의 증빙을 개선하는데 상당한 도움을 줄 수 있을 것으로 판단이 된다.

참고문헌

- 경향신문. “사건·사고·창업 교육’ 위탁기관들, 지원금빼돌려”, 2013년 6월 21일 기사.
- 국세청. 국세법령정보시스템(<http://taxinfo.nts.go.kr>).
- 기획재정부. 「2013년도 예산 및 기금운용계획 및 집행지침」.
- 문화체육관광부 예술경영지원센터. 2012. 「2012년 예술경영 아카데미 국공립문화예술단체 재무 관리 세무과정」.
- 법제처. 국가법령정보센터(<http://law.go.kr>).
- 서희열. 2013. 「소득세법」. 세학사.
- 서희열. 2013. 「소비세제법」. 세학사.
- 서희열·김진태. 2012. 「지원사업의 보조금 사용 관련 증빙절차 개선방안」. 한국문화예술위원회 예술정책연구.
- 신현걸·최창규·김현식. 2013. 「IFRS 중급회계」. 탐진.
- 아시아경제. ““480억 풀격”...기술개발 지원금 ‘술술’ 샌다”. 2013년 3월 19일 기사.
- 연합뉴스. “중기청 R&D 예산 유용·횡령 증가”. 2012년 10월 9일 기사.
- 한국문화예술위원회. 2011. 「국가문화예술지원시스템 사용자 매뉴얼」.
- 한국문화예술위원회. 2012. 「2012년도 문예진흥기금 보조사업 매뉴얼」.
- 한국문화예술위원회. 2013. 「2013 한국문화예술위원회 문예진흥기금 공모사업 지원 신청안내」.
- 한국문화예술위원회. 홈페이지(<http://www.arko.or.kr>).
- 한국회계기준원. 홈페이지(<http://www.kasb.or.kr>).

A Study on the Improvement in Relation to Evidence on Expenditure Subsidized by Government

Hyo Geun Kim* · Hi Youl Suh**

—〈Abstract〉—

This study is intended to raise issues and provide solutions in relation to evidence on expenditure subsidized by the government in order to maintain transparency.

Through the review of current tax regulation and accounting policy, and current process in place with regard to evidence on expenditure subsidized by the government, this study identifies issues and draws solutions as follows.

First, transparency of expenditure is to be maintained more easily by applying project cost accounting system, which currently limited beneficiaries adopt this system, to all beneficiaries. In addition, control efficiency can be expected by encouraging credit card for the expenditure upon adopting project cost accounting system.

Second, various training programs are to be provided to beneficiaries for enhancing the ability to maintain evidence on the expenditure. As specific examples, training of accounting to potential beneficiaries before participation, mandatory training of book closing for project participants, e-learning program and continuous supporting through accounting team are to be considered.

Third, as a recommendation on time line of submitting detail of expenditure, participants can achieve more efficiency in closing by submitting detail of expenditures on a monthly basis by 10th of the following month rather than submitting within 10 days from expenditure. Moreover, implementation of pre-review system can provide participants with chance of rectifying their submission.

Finally, as a recommendation on retention period of evidence, participant can improve its ability to retain evidence on expenditure through saving electronic version into project cost accounting system.

This study expects that aforementioned four solutions are to enhance transparency on expenditures subsidized by the government, and expects that more strict punishment can prohibit from misuse or misappropriation of government subsidy.

〈Key words〉 Project subsidized by the government, Subsidy, Evidence on expenditure

* Tax Administration, Graduate School, Kangnam University, First Author

** Professor, Department of Tax Science, Kangnam University, Corresponding Author