

우리나라 전자장부제도의 도입에 따른 세무조사에 관한 연구

서 희 열 · 강남대 세무학과 교수
김 상 철 · 강남대 세무학과 강사

컴퓨터의 급속한 발전은 우리의 경제·사회생활 등 모든분야를 변화시켜왔고, 특히 기존의 상거래나 회계처리로는 많은 문제점에 봉착할 수 밖에 없을 정도로 인터넷을 기반으로 한 가상공간에서 이루어지는 상거래는 하루가 다르게 활발하게 진행되어 가고 있다.

이같은 추세는 정부의 기존의 고유권한으로는 해결할 수 없는 어떤 딜레마에 빠질수 있다고 보며, 그 대표적인 분야가 회계 및 세무분야가 아닌가 생각된다.

따라서 본 논문은 이와 같은 인식을 바탕으로 국세청에서 도입하여 시행하고자 하는 전자장부제도 전반에 대하여 특히 그 의의와 장·단점을 분석해보고 합리적인 도입 방법을 제시하며 전자장부를 도입함으로써 달라져야 하는 세무조사 방법을 제시하는데 그 목적이 있다 하겠다.

이 분야는 초기단계에 있고 선행연구들도 많지 않을 뿐 아니라 있다 하더라도 이론에 치우쳐 있어 외국 문헌 및 세계경제단체들의 발표문에 기초하여 연구한 것으로서 통계적 자료부족으로 실증적 분석을 하지 못하는 한계점은 가지고 있으나 전자장부도입과 세무조사 방법에 있어 어느정도의 대안을 제시했다고 본다.

〈주제어〉 전자장부제도, 세무조사

I. 서론

정보통신 혁명의 진전은 현행의 경제활동이나 사회생활을 크게 변화시켰다. 이와 같은 정보사회의 진행 속에서 납세자 번호나 전자 신고제도에 대해서 논의가 깊어지고 있는데 납세자신고의 전제인 세무회계 처리의 분야에 있어서도, 이미 컴퓨터회계나 컴퓨터를 이용한 장부서류의 작성이 보급되기 시작하고 있다. 컴퓨터 회계에는 소프트웨어회사에 의해 판매되는 회계처리를 위한 소프트웨어를 집적 이용함에 따라 회계처리를 하는 경우를 비롯한 호스트 컴퓨터를 이용한 컴퓨터 네트워크(network)를 통해, 세무사 및 회계사무소에 있는 단말기를 이용하여 회계의 컴퓨터처리를 하는 것까지 아주 다양하다. 기본적인 회계장부에 있어서 기능이란 회계업무의 정보처리로서 회계전표의 입력, 원장 결산서, 내역명세서의 작성, 급여계산 등이 주를 이루며 이와 같은 회계처리를 기본으로 납세신고서를 작성하게 되는 것이다. 고도의 정보화사회의 도래와 함께 회계업무에 있어서 컴퓨터화가 계속 진전되고 있다고 하는 것은, 단순하게는 記帳업무, 나아가서는 워드프로세서(word proceser)와 계산기의 결합이 이루어지고 자계화가 진행되어왔다. 그러나 앞으로는 컴퓨터화에 의해 입력된 회계정보의 체크, 이것에 입각한 경영지도, 감사, 경영분석 등 계산소프트보다도 확대된 컴퓨터의 활용이 진행될 것으로 볼 수 있다.

고도정보화 사회의 도래는 장부서류의 전자 데이터에 의한 보존은 시대의 요청이라고 할 수 있고 납세자의 코스트부담의 경감에도 이어질 수 있는 것으로 본다. 즉 정보화가 진전되어 컴퓨터로 회계처리를 하는 납세자가 증가함과 동시에, 거래의 탈서류화도 급속히 진행되고 있는 현 상황에서 언제까지나 장부서류에 대해 종이의 형태로 보존 할 것을 요구하는 것은 현실적이 되지 못할 뿐만 아니라, 납세자에게도 과도한 부담이 된다.

이러한 새로운 시대의 흐름에 대응하여 전산화에 따른 장부서류의 부담경감을 도모하기 위해서 기록단계에서부터 컴퓨터 처리에 의한 장부작성 단계에 이르기까지, 전자 데이터 등에 의해 보존하는 것을 인정해야 할 필요가 있다고 생각한다. 그래서 정부에서는 전자기록의 가시성·신빙성·완전성과 기업회계의 투명성 등을 확보할 수 있도록 '98년 말에 국세기본법령을 개정하여 컴퓨터로 작성하는 장부와 증빙서류에 대한 전자기록은 국세청장이 정하는 방법에 따라 작성하고 보존해야 전자장부로 인정받을 수 있게 하기 위하여 전자기록의 보존방법과 관리시스템 등에 대한 표준화 및 기본지침 성격으로 "전자기록의 보존방법 등에 관한 고시내용"을 '99. 5. 8자로 제정하여 시행하게 되었다.¹⁾ 이에 따

라 본 논문에서는 우리나라가 전자장부제도를 도입함에 있어 도입의 필요조건이라 할 수 있는 전제와 논의될 수 있는 쟁점사항과 준비사항을 알아보고 전자장부를 도입하고 있는 기업은 종이에 출력하여 장부를 보존하고 있는 기업과 비교해 다른부분이 많이 존재한다.

그 이유는 전자장부는 사람의 지각에 의해 인식할 수 없는 전자기록이라고 하는 특수성이 있을 뿐만 아니라 전자장부제도는 우리나라의 기존의 회계기준에서 요구하지 않았던 <정정·삭제 이력의 확보>, <추가입력이력의 확보>, <상호추적가능성의 확보> 등의 새로운 조건을 요구하고 있기 때문에 즉 다시 말해 전자장부제도를 도입하므로써 회계환경이 변화되므로 인하여 세무조사의 방법이 달라져야 하는데 어떻게 달라져야 할 것인가에 대한 쟁점을 알아보고 개선방안을 찾아보고자 한다.

II. 선행연구

본 연구는 우리나라의 전자장부제도 도입과 도입에 따른 세무조사에서 발생하는 쟁점을 분석하고 대응방안을 연구하는 것이다. 그러나 우리나라에서는 이와 관련한 연구가 아직 미약한 실정이다. 전자장부도입과 전자장부도입에 따른 세무조사와 관련한 우리나라에서의 연구로는 한국조세연구소(2000. 3)의 연구가 있다.

한국조세연구소(2000. 3)의 연구에서는 전자장부도입시 예상되는 전자데이터에 의한 기록의 보존문제, 특히 전자기록의 보존방법에 대해 논의하였다. 그러나 전자장부제도하에서의 세무조사의 대응방안에 대해서는 논의되지 않았다.

외국에서는 국제기구 및 일본을 중심으로 전자장부제도의 도입과 세무조사와 관련한 연구가 진행되고 있다. 이들 연구들을 분석해 보면 다음과 같다.

일본에서 세무사들을 중심으로 연구를 해오고 있다. 그 중에서 몇 개의 대표적인 연구들을 보면 EDP 처리과정에 대한 세무조사(일본 세리사 谷信洋)에 관한 연구에서는 “전자데이터 보존법에 의한 장부서류의 보존을 행할 경우 진실성의 확보와 가시성의 확보가 충족된 시스템이어야 하고, 그 처리과정에 있어 세무조사도 행하여져야 한다”고 주장하고 있으며 데이터의 입출력 영역에 대한 세무조사(일본 세리사 坂本孝司)에 관한 연구에서는 “전자장부보존법은 승인제도를 채용하고 있기 때문에 전자장부제도를 채택하고 있는

1) 국세청 고시 제 1999-10호(1999. 5. 8)

납세자는 <전자계산처리의 업무절차>와 <전자기록의 설치 및 보존의 업무절차> <이하 "사무처리규정"이라고 한다>을 설치함과 동시에 승인신청에 있어서는 신청서에 사무처리규정을 첨부하여 소속관할세무서장에게 제출해야 한다"고 되어 있다.

또한 장부서류의 전자데이터에 의한 보존 등에 대해서 (水野忠恒, 一橋大學 法學部 教授)에 관한 연구에서는 "전자데이터에 의한 회계처리에 있어 전자데이터는 조작하기 쉽고 또 정보가 컴퓨터에 입력되어 있기 때문에 그 정보의 확인이나 조사를 위해서는 디스플레이에 표시하거나 출력할 필요도 있다고 하는 고유의 기술적인 논점이 있다. 따라서 컴퓨터에 대한 세무조사를 어떻게 할 것인지? 컴퓨터에 입력된 정보의 증거추력을 어떻게 받아들일 것인지에 대한 법적인 문제에 대해서도 검토해야 한다"고 주장하고 있으며 과세처분을 위한 조사와 그 문제점(일본 세리사 粕谷幸男)에 관한 연구에서는 "세무조사의 진행상 조사관이 전자데이터를 복사하여 편집하거나 가공할 수 있다. 또 보존요건으로서 설치되어 있는 검색소프트로 전자데이터를 검색하여 그 검색데이터를 복사하여 세무서에 유치해 갈 수도 있다. 따라서 이 과정에서 발생할 수 있는 데이터를 바꾸거나 수정·추가하는 등의 문제점에 대해서" 서술하고 있으며 전자장부에 대한 세무사의 리스크관리(일본 세리사 根岸邦彦)의 연구에서는 "전자적 기록은 한번 손실되어 버리면 회복이 불가능하다. 이 때문에 고객의 자료관리에서부터 입력, 매체보존에 이르기까지 기장업무를 리스크관리의 시점에서부터 재검토해 둘 필요가 있음을 주장하고 있다.

이와같이 일본을 비롯한 국제사회에서는 전자장부제도도입과 세무조사와 관련한 논의가 계속진행되고 있으나 아직 구체적인 내용을 포함하지 못하고 있다.

전자장부제도도입은 기업측면뿐만 아니라 세무조사측면에서도 전자기술적 진보에 따라 필연적인 현상으로 피할수 없다고 본다.

이러한 점에서 이와 관련된 연구가 좀더 활발하게 이루어지므로서 문제점에 대한 해결도 점차 진전될 것으로 본다.

Ⅲ. 전자장부제도의 도입전제와 관리방법

1. 기본 전제

전자장부란 숫자, 문자, 음성, 영상 등을 처리하는 하드웨어, 소프트웨어, 데이터베이스 조직운영요원 등으로 구성된 시스템에서 산출되는 것으로, 그 결과인 전자기록의 가시성과 신뢰성을 확보 할 수 있도록 전자기록보존과 함께 회계시스템과 단위업무별 시스템에 대한 개발과 운영에 관하여 빠짐 없이 기술해주는 다음의 문서들을 보존하여야 한다.²⁾

- (1) 분야별로 전산에 의해 처리하는 업무개요
- (2) 제1호의 전산 처리업무에 대한 처리 절차
- (3) 보존되어 있는 기록을 승인 없이 정정·추가·삭제하는 것을 사전에 방지하고 정보의 정확성 및 신뢰성을 확보하기 위해서 사용된 통제 사항.
- (4) 시스템의 운용 설명서
- (5) 보존하고 있는 파일 목록
- (6) 보존 파일에 대한 다음 각목의 사항
 - ① 항목별 코드(code)표를 포함하는 레코드 포맷(Record formats)
 - ② 시스템 및 프로그램의 처리흐름도(system & program flow charts)
 - ③ 레이블 설명서(label descriptions)
 - ④ 문서화된 프로그램 원본(source program listings)
 - ⑤ 계정과목에 대한 세부도표(detailed charts of accounts)
- (7) 보존된 모든 전자기록에 대하여 보존상태의 적정여부 등을 정기적으로 점검하고 그 점검 사항.
- (8) 자료처리 전문 업체에 자료처리 업무를 의뢰한 납세자는 관련 용약 계약서 및 전자기록보존에 관하여 의뢰한 내용.
- (9) 전산조직은 변경한 때에는 그 변경 사항을 전자 기록 형태로 보존함과 아울러 당해변경내용을 변경일자순으로 출력 문서화하여야 하며 이 문서에는 하드웨어(hardware) 소프트웨어(software) 및 파일구조 등에 대한 변경내용이 포함되어야 한다.

2) 국세청 고시 제1999-10호, "전자기록의 보전방법 등에 관한 고시" 제5조, 1999. 5. 8

- (10) 전자거래를 하는 경우 기업활동 과정에서 생성되는 주요계약서 등의 증빙서류와 함께 거래자 거래품목 거래 연월일 수량 단가 공급가액 등의 구체적인 정보를 담고 있는 전자기록과 이에 관련된 통제 사항.
- (11) 데이터베이스 관리 시스템(DBMS) 및 외부개발 소프트웨어(soft ware)를 이용하는 경우 또는 자료처리 전문업체의 용역을 제공 받을 경우에도 보존하는 전자기록에 대한 적합성을 입증할 수 있어야 한다.
- (12) 전자기록 중에 일부라도 분실 파괴 손상 되거나 불완전 또는 부정확하여 가시성을 확보할 수 없을 때에는 이를 즉시 신고하고 해당 파일을 지체없이 복구하거나 재작성을 하여야 한다.

2. 관리 방법

보존되는 전자기록은 사업연도(과세기간)별로 전산매체에 복사 (Back-up) 안전한 장소에 비치하고 관리하여야 하며 비치 관리하는 전산매체에는 자료의 종류 사업연도(과세기간) 보존 기한 작성연월일 담당자 등은 명확히 기재한 표지를 부착하여 관리하여야 한다.

이와 같은 전자기록은 당해 국세의 법정신고기한이 경과한 날로부터 5년 이상 보존함을 원칙으로 한다. 다만 제26조의 2(국세부과의 제척기간) 및 상법 제33조 (상업장부등의 보존)의 규정에 따라 중요서류의 기록은 10년간 보존하며 법인세법 제13조 제1호의 규정에 의한 결손금에 관련된 기록 후입 선출 법에 의한 기말재고에 관련된 기록 등을 당해 기록에 필요한 보존기간을 유지 할 수 있도록 관리하여야 한다.³⁾

Ⅳ. 우리나라 전자장부제도에 따른 쟁점과 개선방안

1. 전자장부제도 도입시 쟁점사항

전자장부의 도입은 업무처리의 정밀도를 높여주고, 서류장부의 작성·보관비용을 절감

3) 국세청 고시 제1999-10호, "전자기록의 보존방법 등에 관한 고시", 제10조, 1999. 5. 8

시켜주는 잇점이 있다. 하지만 이런 잇점과 함께 전자장부의 도입은 필연적으로 비용을 수반한다. 그러므로 전자장부의 도입이, 유리한가 어떠한가를 판단하는 경우에는, 디지털(digital)화에 따른 비용(cost), 속도(speed), 품질의 각 시점에서 본 장점(merit)과 디지털(digital)화에 필요한 비용(cost) 등의 장점(merit)과의 균형(balance)의 쟁점들을 고려하는 것이 중요하다. 좀더 구체적으로 기업의 유형에 따라 전자장부의 선택에 따른 장점들을 알아보고 회계장부의 기장을 의뢰한 납세자와 기장업무를 수탁받은 세무대리인에 있어서 일어날 수 있는 쟁점들을 살펴보면 다음과 같다.

가. 장부서류가 대량으로 발생하는 기업

증권, 보험, 임대(lease), 신용(credit) 등의 금융업이나, 백화점, 슈퍼 등의 소매업에서는 장부서류의 수량 및 보존, 공간(space)가 많고, 보존에 필요한 외부위탁비용도 많다.⁴⁾ 이러한 장부서류를 대량으로 보존해야 하는 경우에는, 장부서류의 digital화에 따른 비용(cost)절감액이 크므로 전자장부를 선택하는 방법이 유리하다.

일본의 통계자료에 의하면 장부서류의 부담경감효과는, 어떤 기업(maker)에서는 회계장부등 약 5천 상자, 증빙류 2천 상자 (외부창고 등의 보관료, 용지대, 출력비용의 합계액으로 연간 3천만엔)에서 71% 삭감되고, 다른 기업(maker)에서도 회계장부 등 약 1만2천 상자, 증빙류 5만 6천 상자(동 약5천만엔)에서 삭감된다.⁵⁾

더욱, 장부보다도 서류 쪽에서 비교적 작은 부담으로 digital화가 가능하기 때문에, 보조해야하는 서류의 양이 많은 기업일수록 digital화가 유리하다. 또, digital화의 대상으로 하는 장부서류는, 기업이 임의로 선택할 수 있기 때문에, 수량이 많은 장부서류에 관해서만 digital화하는 방법도 있다.

나. 장부서류의 배포에 시간과 경비가 많이 드는 기업

장부서류를 컴퓨터 등으로 집중해서 작성하고 각지의 사업소에 배포하고 있는 기업은, 배포에 들은 인건비·운송위탁비·발송비 등의 비용(cost)절감이 가능하기 때문에 전자장부의 선택이 유리하다. 장부서류의 digital화 사례는 아니지만, 어떤 기업(maker)에서는, 생산월보, 제조월보 등 월간 약40만 page의 전표를 digital화하는 것에 따라,

4) 일본정보처리개발협회, <거래기록의 장부보존의 실태에 관한 조사보고서, PP. 2-3>

5) 川根 誠, <전자장부보존법의 해설, 1998년, P.55>

print 대수를 삭감하고 전표 작성 cost를 절감하는 것과 함께 공장에 전포 배포에 필요한 시간을 단축했다.⁶⁾

다. 서류(document) 등이 정비된 회사

전자기록보존법에서는, system개요서, system개발에 관한 서류, 조작 manual등의 기록의 설치를 의무로 부과하고 있다. document가 적절하게 정비되어 있는 기업은, document정비에 필요한 새로운 부담이 비교적 적기 때문에, 전자장부의 선택이 유리하다.⁷⁾

라. 시판 package soft이용기업

data 양이 적은 중소기업에서는, 회계package soft와 판매package soft등의 시판 package soft이용하는 것이 있다. 시판 package soft를 이용하고 있는 경우에는, system관계의 document정비작업등이 필요하지 않기 때문에 전자장부 선택이 유리하다.⁸⁾

마. EC이용기업

EC의 하나의 형태인 EDI를 이용하고 있는 기업의 약90%는 거래기록을 종이로 출력하고, EDI이용기업의 약40%는 자기기록에서도 거래기록을 보존하고 있다.⁹⁾ 전자기록 보존법을 시행하게 되면, 종이와 자기기록의 보존을 병용할 필요가 없어지기 때문에, cost절감이 가능하다. EC이용기업은, 보통 EC거래기록을 컴퓨터내에 일정기간을 축적, 보존하고 있기 때문에, 거래 data보존기한과 검색기능 면에서 볼때 전자기록보존법에 대응하기 쉽고 EC와 거래기록의 digital보존이 유리하다. 또, EC와 전자장부를 편성하면, digital화의 효과는 더욱 커진다.

바. business process개혁을 계획하는 기업

business process의 수정을 계획하고 있는 기업에서는, 전자장부를 검토해야만 한다.

6) 島田裕次, 〈장부서류는 디지털화에 유리할까, 불리할까 - 세무홍보 Vol47, No.1, P.35〉

7) 島田裕次, 〈장부서류는 디지털화에 유리할까, 불리할까 - 세무홍보 Vol47, No.1, P.35〉

8) 島田裕次, 〈장부서류는 디지털화에 유리할까, 불리할까 - 세무홍보 Vol47, No.1, P.35〉

9) 일본정보처리개발협회, 前掲書, PP. 6-7

어떤 대형 약국(drugstore)에서는, 주요 매입처 간의 매입업무에 대해서, 전자 발주화(EOS)와 EDI에 따라 처리하는 체제로 바꾸게 되면 납품전표의 조합작업이나 검품작업의 대폭적으로 줄어들고 또, 큰 문방구에서는, 인터넷을 이용한 고객에서의 수주, maker에의 발주 system을 구축하게 되면, 전표삭감이나 구매담당자의 체크작업이 감소되어 연간 수 천만 엔의 구매 cost삭감효과를 얻을 수 있다.¹⁰⁾ 이러한 기업들은 장부서류 및 EC 거래기록의 전자보존을 도입하는 것이 유리하다.

사. print의 replay시기가 가까운 기업

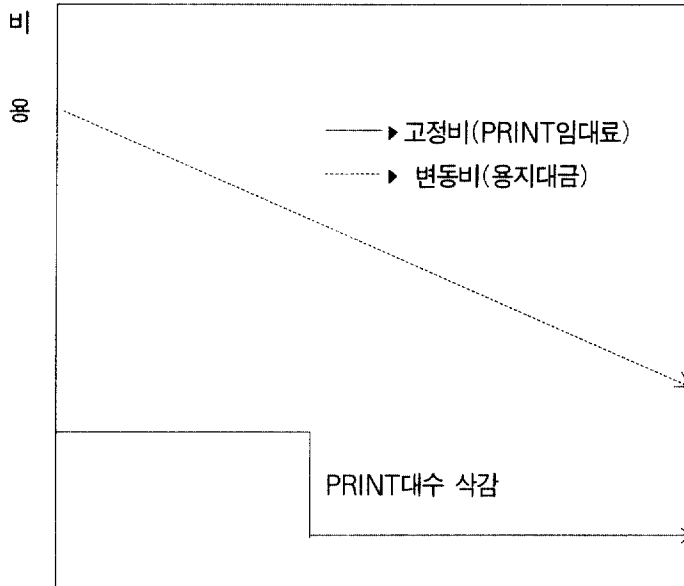
장부서류의 작성 cost는 print 임대료·보수료와 같은 “고정비”와 용지비·토너대 등의 “변동비”로 대별할 수 있다. 변동비는, 장부서류의 인쇄삭감 page수에 비례해서 절감하지만, 고정비는, 장부서류의 삭감이 일정 수량을 넘는 경우에 비로서 절감이 가능하게 된다.(그림2참조)¹¹⁾

print대수는 자유롭게 줄이는 것이 어렵기 때문에, lease만료시기 등을 고려할 필요가 있다. 예를 들면, lease 기간만료 전에 lease를 해약하면 해약비가 발생하기 때문에, lease기간만료 시에 print를 반환하여 대수를 줄이는 쪽이 유리한 경우도 있다. print를 고정자산에 계산하고 있는 경우에는 상각잔여 기간 등을 고려하기도 해야 하기 때문에 print의 교체(replay)시기가 가까운 기업일수록 전자장부를 선택하는 쪽이 유리하다고 할 수 있다.

10) “日経 コンピュータ no. 451”, 日経BP社, 1998. 8. 31日号, P.18

11) 島田裕次, 〈장부서류는 디지털화에 유리할까, 불리할까 - 세무홍보 Vol47. No.1〉 P.36

〈그림 2. 인쇄비 등 절감〉



2. 세무대리인과 납세자측면에 있어서 쟁점사항

세무대리인에게 회계장부의 기장을 의뢰하는 규모의 사업자에게 있어 전자장부의 메리트는 어떠한 것들이 있을까. 세무사 업무에 있어 리스크의 평가에는 우선 전자장부의 장·단점에 대한 검토가 필요할 것이다. 이 경우 당연히 위탁자인 납세자와 기장업무를 청부 맡은 세무대리인 양면에서 이것을 검토해야 된다.

가. 납세자의 측면

전자장부를 도입하는 경우 납세자에게 ① 공간화 된다. ② 검색이 쉽다는 것을 들 수 있다. 라는 잇점이 생긴다.

납세자의 입장에서는 세무사로부터 넘겨받은 총계정원장이나 시산표가 paperless 화·전자화로 공간화 되어있어 종이에 인쇄된 경우보다도 검색이 쉬워진다. 그러나 여기에는 다음과 같은 문제점도 있다.

(1) 장부가 소규모로 이루어진 경우

전자장부가 위력을 발휘하는 것은 매일 대량으로 발행하는 판매·구매에 소요되는 전표류나 거래처에 발송하는 청구서류가 전자화 되는 경우이다. 그러나 이와 같은 업무를 세무사에게 위탁하는 일은 영업업무를 그대로 위탁하는 것 과 같아 영업실정에 어두워질 수도 있고 대상이 되는 총계정원장이나 보조장부의 용량도 그리 많지 않기 때문에 공간화에 있어 별 실익이 없다.

(2) 업자에게 퍼스널(personal) 컴퓨터가 없는 경우

개인용 컴퓨터의 보급은 급격히 증가하고 있지만 그 조작은 여전히 복잡하고 어려워 세무사에게 회계장부의 기장을 의뢰하는 업자에게 있어서는 경제적인 이유보다도 기술적인 이유로 전자장부 도입이 곤란한 경우가 많다. 따라서 작성된 전자장부를 세무당국에 제출할 수 있는 장치가 준비되어있지 않은 경우가 많다고 할 수 있다. 이것은 하드웨어로서의 개인용 컴퓨터 존재만이 아니고 전자장부 데이터를 검색하는 소프트웨어까지 겸해서 생각하면 납세자도 세무사가 보유하는 소프트웨어와 똑같은 것을 갖춰야 될 필요가 있다는 문제에 직면하게 된다. 이상의 점에서 전자장부에 대해서는 세무사측에 어느 정도의 메리트가 있을까? 가 현재로서는 중요하다. 전자화에 의한 공간화나 코스트 절감효과는 세무사에게 일정한 의미를 갖고 있다고 말할 수 있겠다.

나. 세무대리인 측면

이와같이 전자장부는 회계장부의 기장을 청부맡은 세무대리인에게 있어서는 수탁측의 이점보다 자기업무의 관리상의 메리트를 검토해야하고 이 이점과 문제점을 비교해봐야 한다. 전자장부의 문제점을 크게 나누어보면 다음과 같다.

(1) 환경설정상의 문제점

적정한 전자장부의 작성을 하는 환경정비의 문제이다. 회계사무소 전용기가 개인용 컴퓨터에 패키지소프트를 짜 맞추어 기장업무를 하고 있어 소프트웨어 및 하드웨어나 조작 메뉴얼 사무처리수속 등을 전자기록보존제도의 요건에 일치하도록 정비·보존해둘 필요가 있다. 이것은 필연적으로 신규투자를 요하기 때문에 이 투자에 걸맞는 보수를 가져올 수 있는지를 신중히 확인해둘 필요가 있다.¹²⁾

(2) 관리상의 문제점

전자 기록의 보존법의 제도상의 문제점인데 전자장부를 컴퓨터를 사용해서 작성하는 이상 또한 기록업무를 거의 세무사 본인이 아닌 직원이 하기 때문에 시스템관리 및 직원 관리의 리스크를 검토할 필요가 있다.

시스템관리상 우선 데이터의 복사가 중요하다. 하드디스크의 파괴가 일상적으로 발생하고 있기 때문에 컴퓨터 데이터의 확보는 관리의무에 있어 기초라고 할 수 있다. 사람에 의한 에러발생에 관해서는 운용 매뉴얼 정비나 데이터 정정이력의 관리 등 전자기록보존법의 요건을 우선 충족시키는 것이 중요하다.

(3) 조사상의 문제점

이상, 세무대리인이 전자장부의 작성을 수탁하는 경우에 대한 리스크를 분석해왔는데 그 중에서도 가장 큰 문제점은 세무조사시 전자장부 검색수단의 확보와 책임, 장부의 보존기간과의 관계이다. 즉 전자장부의 보존기간은 통상 정부와 마찬가지로 5년 내지 10년이다.¹³⁾

이 때문에 세무대리인이 전자장부검색의 환경을 갖추고 있지 않는 고객의 전자장부의 작성을 청부받는다고 하는 의무가 발생할 경우 이것을 확보하기 위해서는 다음과 같은 조건을 충족시켜야 하고 사실상 매우 어려운 일이다.

- ① 10년간의 데이터를 모두 보존하는 매체관리
- ② 10년간의 데이터를 모두 읽고 검색할 수 있는 소프트웨어의 확보
- ③ 10년간의 데이터를 처리할 수 있는 하드웨어의 보존
- ④ 이것을 고객의 사업소에서 조서관이 이용하는 데에 제공할 수 있을 것.

앞으로 가장 많은 사례로서 퍼스널컴퓨터 패키지소프트를 이용한 경우에 단순히 생각해보면 지금부터 10년 전의 데이터를 지금 검색표시를 할 수 있을지 의문이고 업무용의 소프트웨어는 법률의 개정이나 소프트메이커 경쟁이 매년 버전업을 해 나가고 있기 때문에 10년후의 파일이 지금의 화일형식처럼 상호호환성을 유지해갈지 불투명하다.

12) 根岸邦彦, 〈전자장부에 대한 세무사의 리스크관리 - 세무홍보 Vol 47, No 1〉

13) 국세청 고시 제1999-10호, “전자기록의 보존방법 등에 관한 고시” 제13조, 1999. 5. 8

3. 개선방안

1) 일반적인 개선방안

가. system의 변경

장부서류를 digital화하기 위한 system의 변경작업이 필요하다. system변경방법에는 단말기 등에서 장부서류를 조회할 수 있는 방법, 자사 system에 시판의 “전자장부시스템”을 편성해서 대응하는 방법, 전자기록보존제도의 요건을 충족시키기 위한 회계 package soft 에 판매교환방법 등이 있다.

나. document류의 정비

자사 system의 경우에는, 처리과정을 명확하게 하기 위하여 system의 개발로 작성한 document의 설치가 필요하기 때문에, 그 정비를 해야 한다. system개발이 표준화되고, document가 정비되어 있는 기업에서는 큰 부담이 되지 않지만, system개발을 전면적으로 외부에 위탁하고 document가 미정비된 기업이나 system변경에 따른 document의 수정을 하지 않은 기업의 경우에는, document정비의 부담이 크고, 고액의 비용이 들 수 있다.

회계정보시스템은 판매정보시스템, 구매정보시스템 등의 application system과 회계 data를 연결하고 있다. 따라서, 회계처리에 관련되는 system 전부에 대한 document의 정비가 필요하다. 그러므로 기업의 경리 및 시스템 담당자는 회계정보시스템의 document만을 정비하면 된다고 단편적으로 생각해서는 안된다.¹⁴⁾

다. 사내규정 및 관리체제

전자장부의 작성, 보존 등에 관한 사내규정을 작성하고, 관리책임자, 관리담당자, 매체 보관장소 등의 관리체제를 확립해야 한다.

라. hardware

장부서류를 전자보존하기 위한 hardware(자기disk장치 등)나 매체(자기tape,

14) 島田裕次, 〈장부서류는 디지털화에 유리할까, 불리할까 - 세무홍보 Vol 47. No.1〉 P.37

CD-ROM 등)가 새로 필요하다. 현행의 자기disk장치의 용량하에서 부족한 경우에는, 자기disk장치 등을 추가도입해야 한다. 또, 경리부문이나 그 외의 부문에 있어 전자장부를 검색하기 위한 단말기 등을 도입해야 한다.

2) 기업상황에 따른 개선방안

가. 자사system을 사용하는 기업

판매정보system, POS(판매시점정보관리)system 등의 application system과 회계정보 system에 대해서 회계 data가 연관된 기업의 경우는, 다음과 같은 준비를 해야 한다.

(1) 전자장부 package soft의 도입

장부서류의 작성처리부문을 전자장부 package software로 전자보존화 해야 한다. 다시 말해 자사 시스템으로 작성된 장부서류 작성용 data를 digital화 하는 것이다. 이 방법의 이점은 기존 시스템을 대규모로 다시 손보지 않아도 되므로 대응 비용이 적게 든다는 것이다. package soft의 선정에서는 가격의 검토 외에, 전자기록보존제도 요건을 충족시킬 수 있는 것, 소재목의 support수준, 조작하기 쉬운 것 등에 관한 검토가 필요하다. 전자장부 시스템에는 예를 들면 kicom, duzon, softcom 등의 여러 가지 제품이 판매되고 있다.

(2) 자사시스템의 변경

장부서류를 단말기 등으로 조회할 수 있도록 자사시스템을 변경하는 것을 말한다. 조작성 측면에서는 우수하나, 준비에 필요한 시간과 비용을 생각하면 기업에 부담이 될 수 있다. 전자장부 package soft의 도입이 어려운 경우에 사용할 수 있는 방법이다.

나. 회계package soft를 이용하는 기업

(1) 회계package soft를 단독이용하는 경우

전자장부를 도입하기 위한 자사시스템 개발하거나 또는 전자장부보전제도에 적합하지

않는 회계package soft를 교환해야 한다. 회계 package soft를 다른 제품과 교환하는 경우에는 현행의 회계data를 이전하는 작업 등이 필요하다. 교환할 때에는 검색기능, 정정, 삭제의 이력기능 등에 대해서 전자기록보존제도의 요건을 충족하고 있는가를 확인하는 것이 필요하다. 더욱 ERP package를 도입하는 것은 기본적으로는 회계 package soft에 준해서 처리하면 되지만, ERP package는 전사적 측면의 package이므로 더 많은 주의를 요한다.¹⁵⁾

(2) 다른 package와 편성해서 이용하는 경우

판매관리 package soft 등 다른 package soft ware와 편성해서 이용하고 있는 경우, 회계 data의 연결방법, 순서, 판매관리 package soft측면에서 정정, 삭제의 기록기능 등에 대해서도 법령의 요건을 만족하고 있는가를 검토해야 한다.

V. 전자장부제도 도입에 따른 세무조사의 쟁점과 개선방안

이른바 “전자기록 보존방법 등에 관한 고시내용”(이하 전자기록보존제도)은 2개의 커다란 흐름, 즉 납세자의 사무부담경감을 도모하기 위한 “데이터 매체에 의한 장부서류의 보존허용”과 “컴퓨터에서 장부작성을 하는 경우에 있어 일반적인 조건정비”라는 흐름의 접점상에서 제정된 것이다.

“전자기록보존제도”에 따라 앞으로 모든 사업자는 회계관련 자료를 작성/보관/제출해야 할 것이다. 이에 발맞춰 재무회계 소프트웨어 회사들은 상기 고시내용에 준거한 프로그램 개발에 경쟁을 벌이고 있고 퍼스널컴퓨터메이커 각 회사는 사업자용 개인용컴퓨터에 고시내용에 준거한 프로그램을 탑재하게 될 것이다. 앞으로는 시장에 나와 있는 모든 재무회계 소프트는 상기 고시내용에 준거한 것이 될 것임에는 틀림없다. 전자기록보존 제도는 컴퓨터회계 전반에 걸쳐 디팩트 스탠더드(사실상의 표준)로 우리나라의 회계실무에 대변혁을 일으키게 될 것이다.¹⁶⁾

전자기록보존제도에 준하여 전자장부보존을 하고 있는 기업에 대한 세무조사에 있어서

15) 島田裕次, 〈장부서류는 디지털화에 유리할까, 불리할까 - 세무홍보 Vol47, No.1〉 P.41

16) 島田裕次, 〈장부서류는 디지털화에 유리할까, 불리할까 - 세무홍보 Vol 47, No.1〉 P.74

도 종이에 출력하여 장부를 보존하고 있는 기업과 비교해 변화하는 부분이 존재한다. 왜냐하면 전자장부는 사람의 지각에 의해 인식할 수 없는 전자적기록이라고 하는 특수성이 있고 또한 종래 우리나라의 회계법규에서 요구되지 않았던, “정정/삭제이력의 확보”, “추가입력이력의 확보”, “상호추적가능성의 확보” 등의 조건을 요구하고 있기 때문이다. 아래에서는 전자장부 보존제도 하에서의 세무조사의 쟁점과 개선방안에 대해 알아보겠다.

1. 과세처분을 위한 세무조사시 쟁점

전자기록보존제도는 승인제도를 채용하고 있기 때문에 세무서는 그 승인신청이 있을 때마다 그 신청자가 사용하고 있는 회계프로그램을 심사하고 있다. 따라서 세무조사 담당관의 회계프로그램 자체에 대한 신뢰성은 각별히 높아 세무조사의 역점은 주로 데이터의 입출력 영역에 집중하게 된다. 이 영역에 있어서는 입출력 영역의 신뢰성, 다시말해 입출력영역에서 납세자가 어떠한 내부통제를 구축하고 있는가를 확인할 수 있다고 생각하는 것이다.

2. 입력영역의 세무조사시 쟁점

가. 입력데이터 자체의 진실성

세무조사관이 입력데이터 자체의 진실성에 관해 체크할 항목에 대한 조사수법은 컴퓨터로 처리하여 종이에 출력하는 종래의 컴퓨터회계의 경우와 크게 다르지는 않을 것이다. 이점에 관해서는 일본공인회계사협회 정보시스템 위원회에 의한 연구보고 제11호 “정보시스템의 내부통제질문서-중간보고”(이하 내부통제질문서라고 함)가 참고가 된다.¹⁷⁾ 이 내부통제 질문서에는 “시스템에 따른 처리가 올바르게 시행되고 있다고 하더라도 입력하는 데이터가 올바르게 않은면 처리의 결과도 정확할 수 없다. 따라서 데이터입력의 기초가 되는 입력전표는 거래에 기인하여 정확히 작성되고 적절한 승인이 필요하다. 또 데이터 입력 후의 임의수정 및 분실을 방지하기 위하여 입력전표는 필요한 기간 적절히 관리되어야 한다.”고 되어 있다.

17) 일본공인회계사협회 정보시스템위원회 연구보고 제11호 <정보시스템의 내부통제질문서 - 중간보고>

이 질문서의 “입력전표의 컨트롤”은 “입력전표의 작성”, “입력전표의 승인”, “입력전표의 정정”, “입력전표의 보존”의 영역으로 구분되어 있다. 이 질문서를 참고하면 우선 “입력전표의 작성”에서는 “입력전표가 거래에 기인하여 정확하게 작성되어 있는가”, “입력전표의 승인”에서는 “입력전표가 입력에 앞서 적절한 관리에 의해 승인되어 있는가”, “입력전표의 보존”에서는 “입력후 입력전표의 임의수정 및 분실이 방지되고 또한 데이터의 검색을 쉽게 할 수 있는 상태로 보존되어 있는가”가 세무조사시의 포인트가 된다.

기업의 규모, 업종 등에 의해 데이터 입력시 내부통제의 내용은 다양하고, 특히 중소기업에 있어서는 대기업처럼 내부통제조직의 구축은 불가능하지만 전자기록보존제도에 있어서는 위에서 말한 내부통제질문서의 취지를 살릴 수 있는 체크포인트를 추가할 필요가 있다.¹⁸⁾

나. 데이터 입력시의 실수

전자장부가 채용되고 있는 기업에의 세무조사의 경우 단순한 데이터의 입력실수, 즉 날짜, 금액, 계정과목, 적요, 부가가치세의 과세/면세구분 착오 등 틀린 입력도 중요한 조사항목이 된다. 전자장부의 경우 분개전표를 작성하여 데이터를 입력하는 방법과, 분개전표작성을 생략하여 원래의 증빙서류에서 데이터를 직접 입력하는 방법(전표없는 회계)이 있는데 두 방법 모두 데이터입력의 실수를 일으키기 쉽다. 다시말해 과목코드, 상대측의 코드, 게다가 부가가치세의 과세/면세 구분코드 등이 입력 실수를 일으키기 쉽고 적요란의 문자수의 제한 때문에 사후 확인이 어렵다는 것이다. 전자장부의 경우 시각적으로 보고 읽을 수 있는 총계정원장 등이 존재하지 않기 때문에 데이터 입력시의 실수가 정정되지 않은 채 세무신고서가 적성되어 버리는 경우도 있을 수 있다.

데이터 입력의 정확성에 관한 세무조사에 있어서 어떤 조사가 행해지고 있는가에 대해서도 앞에서 말한 내부통제질문서가 참고가 된다. 이 질문서(입력컨트롤)의 ①batch처리에 의한 데이터입력, ②온라인처리에 의한 데이터입력, ③기업외부로부터의 데이터의 수용, ④edit variation체크, ⑤입력데이터의 승인, ⑥입력전표가 없는 경우마다 구분한 질문이 준비되어 있다.

이들 내용은 특히 “입력데이터의 승인”과 “입력전표가 없는 경우”가 중요하다. “입력데이터의 승인”은 “정당한 승인을 얻고있지 않은 데이터가 시스템에 처리되었을 때 검출 및

18) 島田裕次, 〈장부서류는 디지털화에 유리할까, 불리할까 - 세무홍보 Vol 47. No.1〉 P.76

방지할 수 있는가”, “입력전표가 없는 경우”에서는 “입력전표가 작성되지 않은 시스템의 경우 입력데이터의 정당성을 확인할 수 있는가”가 추궁당하는 점이다.

데이터 입력미스라고 하는 초보적인 실수를 배제하기 위해서 납세자는 입력모니터 내 지 분개장을 나날이 출력하여(또는 디스플레이상 표시) 원래의 전표와 대조하여 상호의 검열을 해야 한다. 또한 일의 진행을 남겨놓는 내부관리체제를 구축함과 동시에 정기적인 검색시스템을 이용해 입력 미스를 발견하는 등이 방책을 강구해야 한다. 또 회계시스템의 선택(내지는 설계)에 있어서 납세자는 회계사무소의 전문적 지도를 받아 그 시스템이 논리적인 체크 등의 프로그램에 따른 체크기능을 갖추고 있는지 신중하게 판단할 필요가 있다.

다. 정정, 삭제, 추가처리에 대한 세무조사시 쟁점

종래 우리나라에는 전자계산기를 이용해 재무계산을 하는 경우의 법령상의 규제가 존재하지 않았다. 그렇기 때문에 이전에는 거래의 데이터를 남기지 않고 자유자재로 바꿀 수 있어 데이터를 고의로 변조하는 케이스도 가능했다. 그 때문에 전자기록보존제도에서는 전자적기록의 기록내용에 대해서는 “거래의 정정·삭제이력의 확보”, “추가입력 이력의 확보”를 요구한다고 되어 있다.¹⁹⁾

정정·삭제를 크게 나누면, 단순한 미스입력과 고의로 조작된 데이터의 변조로 나눌 수 있다. 추가처리를 크게 나누면 단순한 입력누락에 의한 추가입력과 변조된 데이터의 삽입으로 나눌 수 있다. 세무조사에 있어 조사담당관은 변조된 데이터나 삽입을 발견하기 위해 “거래의 정정·삭제의 이력”과 “추가입력의 이력”을 출력 혹은 디스플레이상에 표시하여 그 처리의 신빙성을 엄밀하게 확인하게 된다. 납세자는 가능한 한 정정·삭제·추가 처리의 사유를 설명할 수 있는 기록을 남겨두는 것이 바람직하다.

라. 내부통제체크리스트²⁰⁾

이하, 입력영역의 내부통제체크리스트(범용 프로그램용)를 예시한다.(표1 참조)

주19) 국세청 고시 제1999-10호, “전자기록의 보전방법 등에 관한 고시”, 제4조 제2항, 1999.5.8

20) 島田裕次, <장부서류는 디지털화에 유리할까, 불리할까 - 세무홍보 Vol 47, No.1> P.78

〈표 1〉 입력영역의 내부통제 체크리스트

입력영역의 내부통제 체크항목(범용 프로그램용)	Yes/No
〈사무처리 규정〉 ① 입력이 사무처리 규정대로 절차를 밟고 있는가 ② 입력이 사무처리 규정대로 일정으로 행해지고 있는가 ③ 입력이 사무처리 규정대로 담당부서에서 행해지고 있는가 ④ 기록사항이 정정 또는 삭제처리가 사무처리 규정대로 행해지고 있는가 ⑤ 기록사항의 추가처리가 사무처리 규정대로 행해지고 있는가	
〈입력전표의 작성〉 ① 입력전표의 작성에 관한 수속이 명확하게 정해져 있는가 ② 거래에 따라 작성하는 입력전표의 종류가 명확하게 되어 있는가 ③ 입력전표에 작성자의 이름이 명시되어 있는가 ④ 입력전표의 작성자는 내부통제상 겸업해서는 안 되는 다른 직무에 종사하고 있지는 않는가 ⑤ 입력전표 및 원시증빙에 상호참조번호를 기입하는 등의 방법으로 감사시 증흔적을 확보하고 있는가 ⑥ 입력전표가 부가가치세법상 기재요건을 충족시킬 수 있게 설계되어 있는가	
〈입력전표의 승인〉 ① 입력전표의 승인에 관한 수속 및 승인권한이 명확히 정해져 있는가 ② 입력전표에 승인자 이름이 명시되어 있는가 ③ 승인권한자는 내부통제상 겸업해서는 안 되는 다른 직무에 종사하고 있지는 않는가	
〈입력전표의 정정〉 ① 입력전표의 정정에 관한 수속이 명확히 정해져 있는가 ② 입력전표의 정정은 작성부문 그 외 정당한 권한을 갖고 있는 부서가 행하고 정보시스템 부문에서 행해지는 일이 금지되고 있는가 ③ 정정된 입력전표에 정정된 사실이 명시되어 있는가 ④ 정정된 이유가 입력전표 등에 명기되어 있는가 ⑤ 정정된 입력전표가 적절한 관리자에 의해 승인되어 있는가	
〈입력전표의 보존〉 ① 입력전표 보존에 관한 수속이 명확히 정해져 있는가 ② 입력전표 보존에 관한 담당부서가 명확히 되어 있는가 ③ 보존되어 있는 입력전표는 승인받은자만이 관할할 수 있도록 되어 있는가 ④ 보존되어 있는 입력전표는 쉽게 검색할 수 있도록 정리되어 있는가	
〈입력데이터의 승인〉 ① 입력시 입력원표의 승인도장이 확인되어 있는가 ② 입력결과가 풀 후리스트 등에 기인하여 적절한 관리자에 의해 검증되어 있는가 ③ 마스터파일 또는 테이블에 등록되어 있는 데이터(단가, 임률 등)를 적용하지 않고 처리할 수 있는 예외 거래에 대하여 적절한 관리자에 의한 승인이 행해져 있는가 ④ 위의 ③의 예외처리에 대해서는 적당한 시기의 예외거래-일람표에 의해 적절한 관리자에게 보고되어 있는가	
〈입력전표가 없는 경우〉 ① 원시증빙과 풀 후리스트의 대조 등에 의해 입력확인이 행해져 있는가 ② 입력결과가 거래에 기인하여 정당한지 아닌지에 대해서 풀 후리스트 등에 기인한 적절한 관리자에 의해 승인되어 있는가	

3. 출력영역의 세무조사시 쟁점

가. 출력데이터의 검증

전자장부를 채용하고 있는 기업에 대한 세무조사에서는 데이터의 입력영역에 덧붙여 데이터의 출력영역도 중요한 조사영역이 된다. 그것은 첫째, 어떤 방책을 채용한다 하더라도 데이터 입력시의 미스가 전혀 없다고는 단언할 수 없기 때문에 입력데이터의 정확성은 최종적으로는 출력데이터의 검증을 거쳐 최종적인 보증이 부여되기 때문이다. 둘째, 출력영역에 있어 뭔가 이유에 의해 출력정보가 수정될 염려가 있기 때문이다. 그러면 세무조사에서는 출력의 영역에 있어 어떤점이 체크되는 것일까?

앞에서 말한 내부통제질문서에서는 “출력, 컨트롤”에 대해 그 제도 목표를 “시스템에 의한 처리의 결과는 최종적으로 종이, 화상 또는 자기매체 등의 형태로 출력된다. 이들 출력내용이 정확하다는 것을 보증하고 정당한 user에게 적시에 제공할 수 있도록 함과 동시에 배포된 출력정보가 적절하게 관리되어야 한다.”고 되어 있고, ① 출력정보의 검증, ② 출력정보의 정정, ③ 출력정보의 배포, ④ 기업외부로 송부, ⑤ 출력정보의 보존, ⑥ 출력정보의 유용성으로 구분하여 각각의 질문을 준비하고 있다.²¹⁾

출력영역의 세무조사에 있어서는 출력데이터의 충분한 검증이 기업내부에서 이루어지고 있다는 사실이 조사담당관에 의해 확인되어지면, 출력데이터에 관한 신빙성은 현저히 높아진다. 납세자는 소정의 검증이 행해진 것을 검증할 수 있도록 기록을 남기고 즉시 제시할 수 있도록 해둘 필요가 있다. 또 전자기록제도를 이용할 정도의 수준의 기업이라면, 통상 해당 시스템에서 월차의 시산표나 업적관리자료가 작성되겠지만, 해당 시스템이 단순히 분개장과 총계정원장의 작성, 보존에 그칠 정도의 시스템이라면 경영관리의 필요성에서 기업은 별개의 월말시산표나 업적관리기록을 작성할 수 있다. 문제가 발생시에는 세무조사시 전자장부에서 분명한 잔고와 기업이 그것과는 별개로 작성하고 있는 자료에 표시하고 있는 각 원장상의 잔고의 오차에 대해 해명과 동시에 기업측에서 오차에 관한 내용을 설명할 수 있어야 한다.

21) 일본공인회계사협회 정보시스템위원회 연구보고 제11호 <정보시스템의 내부통제질문서 - 중간보고 ->

나. 내부통제의 체크리스트

이하, 출력영역의 내부통제 체크리스트(범용 프로그램용)을 예시한다.(표2 참조)

〈표2〉 출력영역의 내부통제 체크리스트

출력영역의 내부통제 체크항목(범용 프로그램용)	Yes/No
〈사무처리 규정〉 ① 출력이 사무처리 규정대로 수속을 행하고 있는가 ② 출력이 사무처리 규정대로의 일정으로 행해지고 있는가 ③ 출력이 사무처리 규정대로 담당부서에서 행해지고 있는가 ④ 전자적 기록의 보존 순서가 사무처리 규정대로 행해지고 있는가	
〈출력정보의 검증〉 ① 출력정보의 내용에 특히 이상은 없는가 ② 또한 분명히 처리 에러가 없음을 확인하기 위하여 출력정보가 user부문에 의해 검증되어 있는가 ③ 출력정보의 검증방법이 명확히 정해져 있는가 ④ 관계되는 출력정보간의 정합성의 검증이 행해져 있는가 ⑤ 소정의 검증이 행해졌음을 확인할 수 있는 기록을 남겨놓았는가	

Ⅵ. 결 론

근대 경제·사회 각 분야에서 고도의 정보화, paperless화가 급속도로 진전되는 가운데 회계처리 분야에서도 컴퓨터를 이용하여 회계장부와 증빙서류를 작성하는 기업이 날로 증가하고 있는 추세에 있다. 따라서 정부는 전산화를 통한 세무행정업무의 제고와 행정력 낭비를 최소화하여 국가경쟁력을 강화하기 위해서 전자장부제도의 도입과 확대를 유도할 필요가 있다.

따라서 전자장부제도의 빠른 확대와 정착을 위해 우리 나라에 있어서 전자장부제도의 도입과 정착의 시험대에 던져진 문제점을 간단히 열거해 보고자 한다.

첫째, 우리 나라에 전자장부제도를 도입하는 경우 우선, 그 이용은 일정한도에서 강제할 것인가?, 아니면 납세자의 임의에 맡길 것인가? 라는 점이 문제가 된다. 전자매체에 의한 정보신고에 관계되는 議論을 생각해 보면 전체적으로 강제를 부여한다는 것은 불가능 할 것이다. 예를 들어 일부분에 대해서만 강제한다고 해도 특히 소득세에 대해서는,

납세자에게는 어떠한 부담을 생각하면 그 범위는 극히 제한적인 것이라고 할 수 있다.

둘째, 이와 같이 적어도 당분간은 많은 납세자에게는 전자장부제도의 선택을 임의라고 할 수 있을까? 라는 점이 문제가 된다. 미국과 같이 전자장부제도가 납세자에게 부여한 것 같은 메리트는 단시일에는 어려울 것 같다. 이 문제는 전자장부제도를 기존의 제도에 단순히 덧붙여진 제도로서 구상할 것인가? 아니면 전자장부제도에 다른 현재의 제도를 변경시킬 것인가? 라고 하는 문제로서 검토해 볼 수 있을 것이다.²²⁾

셋째, <전자장부제도> 라고 해도 그 내용은 상당히 다양하다. 특히, 세무사 사무소 등을 통한 기장업무로서 이해 할 것인가? 개인이 자택의 컴퓨터에서 직접 회계처리를 하는 제도로서 구상할 것인가에 따라, 큰 차이가 생겨 날 수 있다.

넷째, 전자장부제도 에 있어서 과세청으로서 어떤 기능을 기대할 것인가, 라고 하는 문제가 있다. 그것은 단순히 데이터를 처리하는 시간을 아껴 <서류>를 놓을 장소를 절약하기 위한 것인가, 아니면 지급조서 등과의 대조에 따라 부정정한 신고나 위법한 무신고를 발견하는 수단으로서 가능 하는 것을 기대할 것인가? 라고 하는 것에 따라서도 제도의 양식이 변화한다. 미국의 경우 전자매체에 의한 전자장부제도의 시스템이 납세신고의 전산화와는 다른 문맥이 있어서도 과소 신고나 무 신고를 발견하는 수단으로서 활용되고 있다는 사실이 중요하다.²³⁾

마지막으로, 어떤 형태이든 전자장부제도가 완전히 그 기능을 발휘하기 위해서는, 납세자 번호제도의 존재가 필요하고, 또 그것을 전자적인 정보신고 등과 짜 맞추기 위해서는 각 사업소 등에 있어서 정보의 전산화의 진전이 그 전제로서 필요하다고 생각한다.

본 논문의 한계점으로는 아직은 전자장부제도가 도입단계에 있어 국내외적으로 연구가 이론적인면에 치우쳐 있을 뿐 아니라 연구자체도 시작단계에 있어 실질적인 자료를 구하기가 힘들었다. 따라서 실증적인 분석을 하지 못하였는데 이점은 지속적인 이론검토와 실질적인 자료를 확보하여 좀더 구체적인 연구를 통하여 보완하고자 한다.

본 논문은 다른 학술지 또는 간행물에 게재되었거나 게재신청되지 않았음을 확인함

22) たとえば, 金子安 <민주적세제신고 납세제도 - 세연76호>

23) Cf. Portney & Goldberg. Understanding the Information Returns Program, 13 Rev.Tax. Indiv.266(1989)

참 고 문 헌

- 국세청, “전자기록의 보존방법 등에 관한 고시(제1999-10호)”, 1999. 5.
- 김영호, 「회계정보시스템(이론과 설계)」, 세명서관, 1996. 9.
- 배상한, 「전산화기업과 세무조사」, 한국세정신문사, 1999. 5.
- 서희열·김상철, 「현대생활과 세금」, 세학사, 2000. 2.
- 서희열·이강호·황보열, “전자상거래시대 도래하의 과세방법에 관한 연구”, 1998. 1.
- 서희열·이강호, “전자상거래에 대한 부가가치세 과세방안에 관한 연구”, 「세무학연구(제13호)」, 1999. 2.
- 서희열·이강호, “인터넷 기반의 전자상거래시대의 태동과 과세문제”, 「세무회계학연구(제1권)」, 1998. 12.
- 宋澤智, 「컴퓨터회계법 개론」, 중앙경제사, 1998.
- 정영현·정재진, 「전자상거래의 조세정책적 함의」, 1997.
- 한국조세연구소, 「납세환경의 개선에 관한 연구」, 2000. 3.
- 한국조세연구원, 「전자상거래와 조세정책」, 1997.
- 일본공인회계사협회 정보시스템위원회, “정보시스템의 내부통제질문서 - 중간보고(연구보고 제11호)”
- 일본공인회계사협회 정보시스템위원회, “회계정보시스템의 일반적 구비요건(연구보고 제14호)”
- 일본공인회계사협회 정보시스템위원회, “장부기장시스템의 평가 체크리스트(연구보고 제16호)”
- 일본정보처리개발협회, “거래기록의 장부보존의 실태에 관한 조사보고서”
- 日經BP社, “日經 ユンピ ユータ(no.451)”, 1998. 8.
- 島田裕次, “장부서류는 디지털화에 있어 유리할까, 불리할까”, 세무홍보 vol.47. no.1
- 日經BP社, “경제정보 스트로레지”, 1996.11.
- 川根 誠, 「전자장부보존법의 해설」, 중앙경제사, 1998.
- 智, 「컴퓨터회계법 개론」, 중앙경제사, 1998.
- 石島弘, “미국에 있어서의 전자신고 도입의 배경과 문제점”, 세리39권
- Cf. Portney & Goldberg, “Understanding the Information Returns Program”, 13 Rev.Tax. Indiv. 266, 1989

Introduction for Electronic Account Book and Tax Investigation

Hi-Youl Suh
Sang-Chul Kim

The rapid growth of computer systems has changed all fields about economy, social life, etc and the electronic business transactions through internet have also made steady progress, so that many problems from the existiong business tracsactions or financial management have been solved.

I think that finance or tax affairs are the typical fields of matters that can not be settled by the authority of government.

The purpose of this report is that after we analyze the significance and advantages, disadvantages of the electronic business tracsactions which National Tax Administration intends to carry out, with more reasonable way we must offer the best system of tax investigation.

These fields are in the beginning and don't have enough information to study with. However, Ithink that this report is able to make a good offer of introduction for electronic account book and tax investigation.

〈Key words〉 Electronic account book, tax investigation