

인사말



안녕하십니까? 김호용 회계사입니다.

최근 장기요양시장은

- 1) 인구고령화에 따른 장기요양 수혜대상의 확대
- 2) 보험재정 수요 확대로
- 3) 보건복지부와 국민건강보험공단의 장기요양기관에 대한 관리감독 강화와 양질의 서비스 인프라 확보를 요구하고 있습니다.

하지만 장기요양기관은

- 1) 주먹구구식 경영관리에 따른 기관운영상 애로 및 성과창출 미흡
- 2) 관리부실에 따른 수급자 계약해지
- 3) 요양보호사의 수급불균형에 따른 시장주도권 행사 등으로 인한 여러 문제들로 재가서비스의 품질향상에 기초한 이윤극대화 추구에 만전을 기하지 못하고 있는 실정입니다.

게다가 대부분의 세무회계 사무소는

- 1) 장기요양기관 관련 법규의 정확한 이해 부족 및 변경 사항의 반영 미흡
- 2) 기관(시설)의 특성과 문제점 파악 미흡
- 3) 적절한 대안 제시가 미흡한 상황입니다.

이에 저희 대영회계법인에서는

- 1) 국민건강보험공단 컨설팅 용역 수행 (전자건강보험증 도입방안 연구 - 2007년, 수진자 본인확인 방안 연구 - 2011년, RFID발전방안 연구 - 2012년)
- 2) 대기업 및 중소기업체의 다양한 경영컨설팅 용역 수행(포스코, 한화, 농심, 한국타이어 등)
- 3) 회계감사, 세무, 조세불복, 기장대리(장기요양기관 및 비영리회계 전문) 등의 경험으로 장기요양기관에 대한 정확한 현실인식과 전문성에 기초한 정확한 업무처리와 최고의 서비스로 기관 운영 및 경영관리 그리고 세무/재무회계 전반에 걸친 보다 전문적인 서비스를 제공하고자 합니다.

장기요양기관의 전문 세무 및 재무회계기관으로서 저의 대영회계법인에서는 기관장님들의 서비스 만족을 위해 최선을 다할 것을 약속 드리며, 모든 기관장님들 사업의 일익 번창하심을 기원합니다.

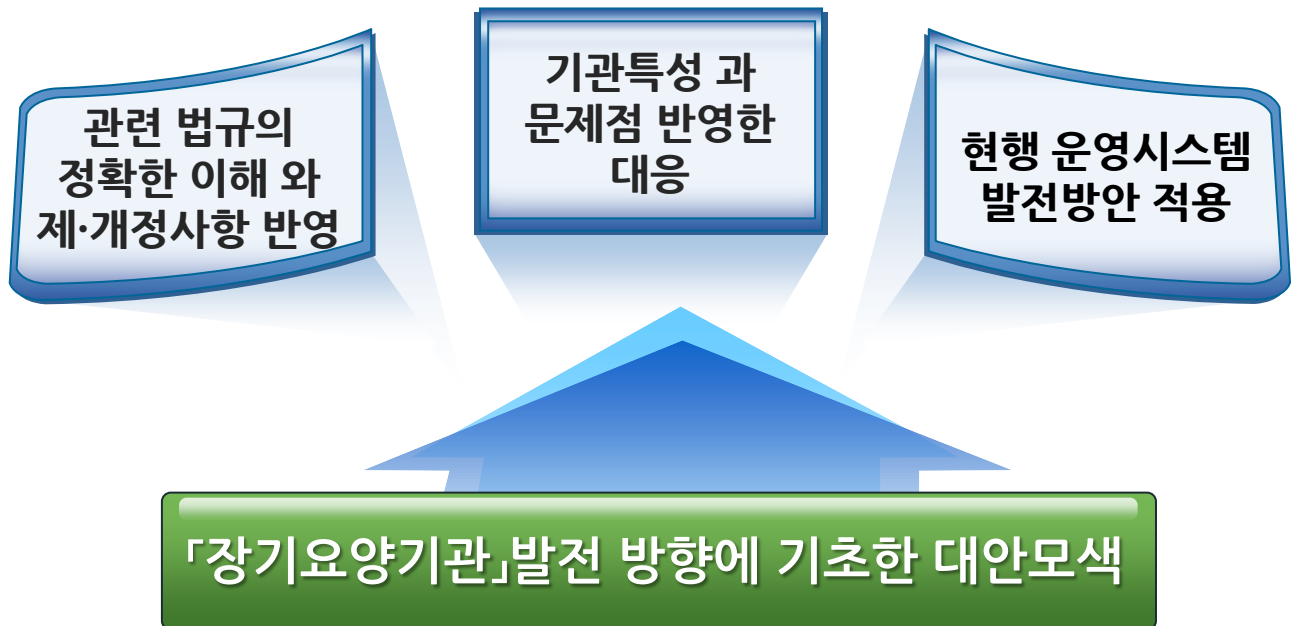
감사합니다.

김호용 배상

장기요양시장의 환경변화와 대응방안

장기요양시장의 내·외부 환경변화에 따른 효과적 대응을 통한

재가서비스 품질향상 및 기관 이윤극대화 달성



내부 환경변화

- 요양보호사의 서비스 현장 이탈 사례 증가
- 관리부실에 따른 수급자 계약 해지 증가
- 주먹구구식 경영관리에 따른 기관 운영 상 애로
- 서비스의 질 저하 우려
- 경영자로서 기관장의 직업적 프로 정신 미흡

외부 환경변화

- 인구 고령화에 따른 장기요양 수혜 대상 확대
- 보험재정 수요 확대에 따른 불법 부당행위 관리 감독 강화
 - 본인부담금 면제, 할인 및 대상자 유인알선 등의 행위를 할 경우 2년 이하 징역 또는 2천만 원 이하 벌금과 5천만 원 과징금 (2013.7.2. 국회통과)
- 양질의 서비스 인프라 확보를 위한 부적정 시설 퇴출 강화
- 요양보호사의 처우개선 대책 추진

개정세법

01 소득세법 시행령 제36조의 개정내용

현행

- 노인장기요양보험에 따른 개인 장기요양사업 소득세 과세
- 비영리법인의 경우, 법인세법 시행령 개정으로 사회복지사업 범위에 노인장기요양보험법상 장기요양사업 포함시켜 비과세 적용 중(2011년)

개정

- 노인 등 취약계층 지원을 위해 개인의 장기요양 사업의 발생소득에 대한 소득세 비과세(2013년)

적용시기 및 기 정산 처리된 원천징수 세액의 처리

- 적용시기: 시행령 시행일이 속하는 과세기간에 발생하는 소득분부터 적용
- 기 정산 처리된 원천 징수액: 추후 환급 예정이며, 세부일정은 재 공지 및 안내 예정

※ 소득세법 제19조 제1항 16호 (사업소득)

- 보건업 및 사회복지서비스업(대통령으로 정하는 사회복지사업은 제외한다)에서 발생하는 소득

※ 소득세법 시행령36조 (사회복지사업의 범위)

- 노인장기요양보험법 제2조 3호에 따른 장기요양사업

개정세법

02 과세/비과세와 사회복지시설의 추가 의무사항

과세와 비과세

- 수익사업을 통하여 발생한 소득에 대하여 세금을 부과하느냐 안 하느냐에 따라 과세와 비과세로 구분
 - ➡ 영리와 비영리와 관계 없음
- 영리사업자에 대해서는 소득 전체에 대해서 세금이 부과되나, 비영리사업자에 대해서는 수익 사업 분에 대해서만 세금이 부과
- 노인 장기요양보험법에 근거한 장기요양사업에서 발생한 소득에 대해서 과세 ➡ 2013년부터 비과세
- 노인복지법에 근거한 장기요양기관 지정 ➡ 고유번호증 교부

사회복지시설의 추가 의무사항

- 사회복지시설 재무회계규칙 개정에 따라 2013년 1월 1일 부터
 - 회계장부 비치의무
- ✓ 현금출납부, 총계정원장, 재산대장, 비품관리대장
 - 시설예산 제출의무(회계연도 개시 5일전)
- ✓ 예산총칙, 세입세출명세서, 추정 B/S, 추정 수지계산서
 - 결산보고서 제출의무(다음연도 3월 31일까지)
- ✓ 세입세출결산서 외 22종 서류

장기요양기관의 대응방안

- 재가장기요양기관도 원칙적으로 사회복지법인 및 시설의 재무회계규칙 준용
- 보건복지부에서 재가장기요양기관을 위한 회계기준 검토 중
- 국민건강보험공단의 재가장기요양기관에 대한 관리감독 강화에 대비한 재무장부 기록 및 증빙 보관 철저

개정세법

03 영리/비영리의 차이에 대한 이해

영리법인

- 이윤극대화를 위해 설립
- 민법 제39조, 상법
- 수익극대화를 위한 수익사업 수행
- 잉여금에 대한 출자자 배당 가능
- 수익사업으로 운영비 조달
- 정부 지원 거의 없음

비영리법인

- 자선, 학술, 종교 기타 비경제적인 목적에 따라 설립 (단, 목적사업을 달성하기 위해 필요한 범위 내에서 수익사업영위 가능)
- 공익 목적 및 설립목적 등을 위한 사업 수행
- 잉여금의 법인 내 적립(법인 유출 금지)
- 기부금, 보조금에 의거 운영비 충당
- 국가, 지방자치단체의 재정 지원

- 노인장기요양보험법
- 보편적 제도
- 장기요양이 필요한 65세 이상 노인 및 치매 등 노인성 질병을 가진 65세 미만자
- 수급자 및 부양가족의 선택에 의한 서비스 제공

- 노인복지법
- 특정 대상 한정(선택적)
- 국민기초생활 보장 수급자를 포함한 저소득층 위주
- 지방자치 단체장의 판단
- 정부 및 지방자치단체의 부담

장기요양기관의 대응방안

- 지자체/보건복지부 보조금이나 공단 부담금의 성격은 동일, 다만 재원 관리기관 차이
 - ➡ 현재 바우처 보조금과 지자체 보조금은 사회복지과 및 지자체에서 관리
 - ➡ 향후 공단 부담금 관리감독에 대비한 수입지출에 대한 정확한 장부 및 증빙관리를 위해 전문 회계법인에 의뢰하여 합법적인 대비방안의 마련 필요.

Why 대영회계법인 인가?

대영회계법인은 기관의 어려운 **세무 및 재무회계 처리**에 **도움**을 드리고 자 **케어비지트**와 **협력**하여 업무를 진행하고 있습니다.

대영회계법인은 다음 **4가지 측면**에서 **기존 회계사무실과 차이**가 있습니다.

1. Care Visit(케어비지트) 프로그램 한번 입력으로 세무신고 자동연계 처리

기존 회계사무실의 문제점 1) 세무신고 절차 불편

세무신고를 위해 회계사무실과 별도의 급여자료 등을 주고 받고 있을 뿐만 아니라, 이에 따른 누락 또는 신고 오류 등이 발생하고 있음

2. 사회복지시설 재무회계 규칙 적용 (or 준용)한 회계처리

기존 회계사무실의 문제점 2) 처리기준(규정) 적용오류

영리기업의 회계처리 기준인 기업회계기준을 적용하여 처리함으로 처리기준상 문제가 발생하고 있음

기존 회계사무실의 문제점 3) 발생거래 처리오류

영수증만 받아 처리함으로 세입·세출 개념을 적용하지 못할 뿐만 아니라, 발생 거래의 정확한 처리를 하지 못해 관리 기관(보건복지부, 국민건강보험공단 및 지방자치단체) 점검 및 보고 시 문제야기

기존 회계사무실의 문제점 4) 요양기관 관련 법령 및 세법 제·개정사항 미 숙지 및 대응방안 제시미흡

사회복지사업법(노인복지법 및 노인장기요양보험법 등) 및 세법(법인세법 및 소득세법 등)제·개정 사항에 대해 정확하게 숙지하지 못하고 있을 뿐만 아니라, 대응 방안을 제시하지 못함으로 수임하고 있는 요양기관의 불신을 받고 있음

3. 시설 및 재가 요양기관 관련 법 적용 및 업무내용과 특성을 반영한 정확한 처리

국민건강보험공단의 컨설팅 용역 다수 수행 경험으로 장기요양기관 업무 및 특성의 정확한 이해에 기초한 업무처리

- 1) RFID(재가급여전자관리시스템)발전방안 연구용역 수행(2012년)
- 2) 수진자 본인확인 방안 연구용역 수행(2011년)
- 3) 전자건강보험증 도입방안 연구용역 수행(2007년)

노인복지법과 노인장기요양보험법의 정확한 이해를 바탕으로 관련 법규의 제·개정에 따른 대응방안의 신속 정확한 제시 및 적용

- 1) (사)한국장기요양정보 나눔회 (회장: 김용광) 경영관리 강사: 전국 소재 장기요양기관 대상으로 교육 진행 중. (2013.3 ~)
- 2) 세법 및 관련법규 변경에 따른 시설 및 재가기관의 대응방안에 대해 전국 순회 교육 진행 중. (2013. 4 ~ 2013.12 예정)

4. 커뮤니티를 통한 재무·회계 및 경영관리 질문 시, 24시간 내 신속·정확한 답변 제시

수수료 및 업무진행절차 안내

• 서비스 이용 (월)수수료

년간 매출액	수수료	부가세 포함 수수료
1억 미만	50,000 원	55,000 원
1억 ~ 2억 미만	60,000 원	66,000 원
2억 ~ 3억 미만	70,000 원	77,000 원
3억 ~ 4억 미만	80,000 원	88,000 원
4억 ~ 5억 미만	90,000 원	99,000 원
5억 ~ 7억 미만	100,000 원	110,000 원
7억 ~ 9억 미만	110,000원	121,000원
9억 ~ 11억 미만	120,000원	132,000원
11억 ~ 13억 미만	130,000원	143,000원
13억 ~ 15억 미만	140,000원	154,000원
15억 ~	협의	협의

• 회계법인에 보내주셔야 할 서류

1. 계약 즉시 보내주셔야 할 서류

- 1) 사업자등록증
- 2) 세무대리 계약서

2. 매월(or 매 분기) 보내주셔야 할 서류

- 1) 통장내역 엑셀로 다운 받으셔서 지출내역 및 입금내역 기록하신 후 회계법인으로 이 메일 송부
- 2) 카드 청구서 팩스(or 이 메일) 송부

3. 매 분기 및 년 말에 보내주셔야 할 서류

- 1) 영수증(세금계산서, 현금영수증, 세금과공과 영수증 등)은 매 분기
- 2) 연말정산 자료는 연말

• 연락처

구분	공인회계사 김호용	사무장 장인준
연락처	010 -3763 - 6364	010 - 8777 - 2898
이 메일	spiritme@hanmail.net	injang88@hanmail.net
팩스		02 - 556 - 8494

서비스 범위 및 협조요청

• 서비스 범위

1. 원천세 신고 및 연말정산
2. 퇴직금 계산 및 신고
3. 장부정리 및 기관(시설)에서 비취해야 할 장부 및 내역 전달(월 or 분기 단위)
4. 지방자치단체에 대한 제반 신고 의무 사항 지도
5. 기타 궁금한 사항 자문

• 협조 요청

1. 서비스 이용 수수료 협조

- ✓ 이용하셨던 회계사무실에서 통장에 기초한 장부정리가 되어 있지 않은 경우(원천세만 신고를 하고 통장에 기초한 장부를 하지 않은 경우 등), 2013년 1월 분부터 수수료 발생
- ✓ 이용하셨던 회계사무실에서 통장에 기초한 장부정리를 한 경우, 정리된 이후의 월부터 수수료 발생

2. 수수료 입금 협조

- ✓ 수수료 입금은 기관에서 자동이체 or 회계법인에서 CMS 인출
- ✓ 대영회계법인 계좌번호: 535501-04-051950 (국민은행, 예금주: 대영회계법인)

3. 수수료 입금 기준

기준 계약일	입금 일	비고
1일 ~ 15일	매월 25일	※ 입금 일은 사정에 따라 조정 가능
16일 ~ 31일	매월 10일	

세무대리계약서

위임인(갑) : (대표)

수임인(을) : 대영회계법인 대표공인회계사 신 상 규

위 당사자는 세무대리업무에 관한 위임계약을 다음과 같이 체결한다.

제1조【업무】 갑은 을을 대리인으로 하여 세무대리업무를 위임하고, 을은 이를 수임한다.

제2조【보수】 ① 본 계약에 따른 기장대리보수는 월정 액 금 _____ 원(부가가치세 포함)으로 한다.

② 본 계약 이외의 결산서 및 세무조정계산서 작성, 신고대리, 조세신고서류 확인업무 등에 따른 보수는 제1항의 보수와는 별도로 갑이 부담한다.

제3조【보수의 지급방법】 보수지급방식은 아래 날짜에 법인통장[535501-04-051950(국민은행, 예금주: 대영회계법인)] 으로 자동 이체하거나 대영회계법인 CMS계좌로 지급한다.

예금주	개인/법인	주민번호/등록(고유)번호	출금은행	계좌번호

제4조【보수지급의 지체】 ① 갑이 본 계약에 정한 비용 또는 보수의 지급을 지체한 때에는, 을은 위임사무에 착수하지 않거나 그 위임사무의 처리를 중단하거나 사임할 수 있다.

② 전항의 경우 을은 신속하게 갑에게 그 취지를 통보하여야 한다.

제5조【기간】 본 계약의 유효기간은 계약일로부터 1년간으로 하고, 계약을 종료하고자 할 때에는 계약기간 만료 3개월 전에 서면으로 계약 종료의사를 통지하여야 한다. 다만, 상호 통지가 없는 경우에는 본 계약은 계속 유효한 것으로 본다.

제6조【의무】 갑은 본 계약의무 수행에 필요한 증빙자료 및 제반 서류를 신속·정확하게 을에게 제공하여야 하며, 을은 갑이 제공한 자료에 의해 합리적이고 타당한 회계기준에 따라 성실하게 업무를 수행하여야 한다.

제7조【비밀엄수】 을은 계약업무 수행 과정에서 지득한 갑의 비밀을 누설하지 아니한다.

제8조【업무수행불능 및 책임】 ① 갑이 제공한 자료의 불비 및 사실과 다른 자료의 제시 등의 사유로 본 계약업무 수행이 불가능할 경우에 발생하는 문제에 대하여 을은 그 책임을 지지 아니한다. 이러한 경우에도 월정액을 지불하여야 한다.

② 을은 갑이 제공한 자료에 대하여 신뢰성이 있는 것으로 간주하여 회계처리 하는 것이므로 갑이 제공한 자료에 허위사실이 있거나 요구자료의 지연제시 또는 미제출로 인해서 장래 갑에게 불이익한 행정처분 등이 발생할 경우 갑은 을에게 그 책임을 묻지 않기로 한다.

③ 천재지변 기타 이에 준하는 사유로 본 계약을 수행할 수 없을 때는 본 계약 불이행의 책임은 갑.을 쌍방에게 없는 것으로 한다.

제9조【계약해지】 ① 갑의 사정에 의해 본 계약이 해지될 경우 해약 이후에 야기되는 세무처리에 대하여 을은 그 책임을 지지 아니한다.

② 갑이 본 계약에 정한 의무를 이행하지 아니하거나 위임사무의 내용에 관하여 제공한 자료가 불비 및 허위인 때에는, 고의가 아닌 경우라도 을은 이 계약을 해지하고 사임할 수 있다.

③ 을의 사정에 의해 본 계약업무를 수행하지 못할 경우 을은 그 시점까지 모든 업무를 정리하고 갑과 을은 상호 협의하여 본 계약업무를 종결시키기로 한다.

제10조【분쟁의 해결】 본 계약에서 발생한 분쟁은 합의에 의하여 해결함을 원칙으로 하고, 당사자 사이에 해결되지 않은 분쟁은 중재법에 의한 중재기관의 중재에 의하여 최종 해결한다.

제11조【기타】 본 계약에 명시되지 아니한 사항은 일반 상관례에 따라 상호 협의하여 결정한다.

이 계약의 성립을 증명하기 위하여 계약서 2통을 작성하여 갑과 을이 각각 서명·날인 한 후 1통씩 보관 한다.

년. 월. 일

갑 상 호 :

대 표 자 :

주 소 :

(인)

을 상 호 : 대영회계법인

대 표 자 : 신 상 규

주 소 : 서울시 영등포구 문래동3 55-20



에이스하이테크시티 1-703