

[사업주 훈련비용 전자계산서 발행 & 회계처리 방법]

1. 환급과정 전자계산서 발행(1형)

본 교육원에서 공단지원금의 영수계산서(면세) 발행 시 기업에서 실제 결제해야 하는 부분은 없으나, 산업인력공단의 권고사항과 관련법에 의거한 국세청 답변에 따라 사업주훈련비용 및 지원금 계산서 발급은 노동부가 아닌 교육받은 사업주에게 하게 되었으니, 기업의 협조를 부탁드립니다.
 관련근거는 법인세법 제121조【계산서의 작성·발급 등】. 법인세법시행령 제164조【계산서의 작성·발급 등】

■1형 – 전자계산서는 한 개의 과정에 1, 2번으로 두 번 발행

- ① 1번 전자계산서 : 교육 개강 → 인원확정 후 → 전자계산서 1번 발행(비고 : 교육비) → 자부담 수령
- ② 2번 전자계산서 : 교육 수료 보고 → 훈련비지원금 신청(수료인원만 가능) → 본원으로 입금
 → 전자계산서 2번 발행(비고: 정부지원금)
 : 본원에서 산인공에 훈련비지원금 신청 → 본원으로 입금(교육 종강 후 약 2~3개월 소요)
 : 훈련지원비 수령 후 → 본원 매출계산서로 전자계산서 2번 발행

※100% 지원되는 훈련과정일 경우엔 자부담금이 없으므로 2번 전자계산서(훈련비 지원금)만 발행이 되며, 정부지원금 등으로 회계처리 하시면 됩니다.

예시) 1형

1형	훈련비 7만원(자부담 4만원 + 지원금 3만원)								
구분	사업주	본원	산인공	비용신청시 증빙자료	전자계산서			회계처리(계정)	
					발행금액	발행하는자	발행시점	본원	사업주
자부담	→ 4만원		•	본원 신청 자부담액 증빙 (전자계산서 + 입금내역 + 수납확인서)	4만원	본원	인원확정 후 사업주에게 1번 계산서 발행	수익처리	비용처리 (교육비)
훈련비 지원금	•	← 3만원			3만원	본원	지원금수령후 사업주에게 2번 계산서 발행	수익처리	수익처리

■ 전자계산서(훈련비지원금) 회계 처리 방법 안내

- ▷ 회계 : “매입계산서”이므로 비용은 교육훈련비로, 상대계정은 “잡이익”으로 처리하시면 됩니다.
 -회사의 별도 계정과목이 있을 경우 사용가능. (예)영업외수익_국고보조금, 정부지원금 등)
 (차) 교육훈련비 0000000 / (대) 잡이익 0000000
- ▷ 세무 : 부가세 신고시 매입계산서 합계표에 (면세)계산서 한 장 추가하여 반영하시면 됩니다.
- ▷ 자금 : 훈련비의 100% 노동부 지원(입금완료 상태임)이기 때문에 지출하실 금액은 없습니다.

항상 마음을 다 하겠습니다. 감사합니다.

2. 비환급과정 전자계산서 발행

예시)

훈련비 7만원									
구분	사업주	본원	산인공	증빙자료	전자계산서			회계처리(계정)	
					발행금액	발행하는자	발행시점	본원	사업주
자부담	➔ 7만원	•	•		7만원	본원	인원확정 후 사업주에게 계산서 발행	수익처리	비용처리 (교육비)

3. 환급과정 + 비환급과정 전자계산서 발행

- 각각의 교육비를 따로 입금
- 위의 환급과정(1형) + 비환급과정 전자계산서 발행 참고