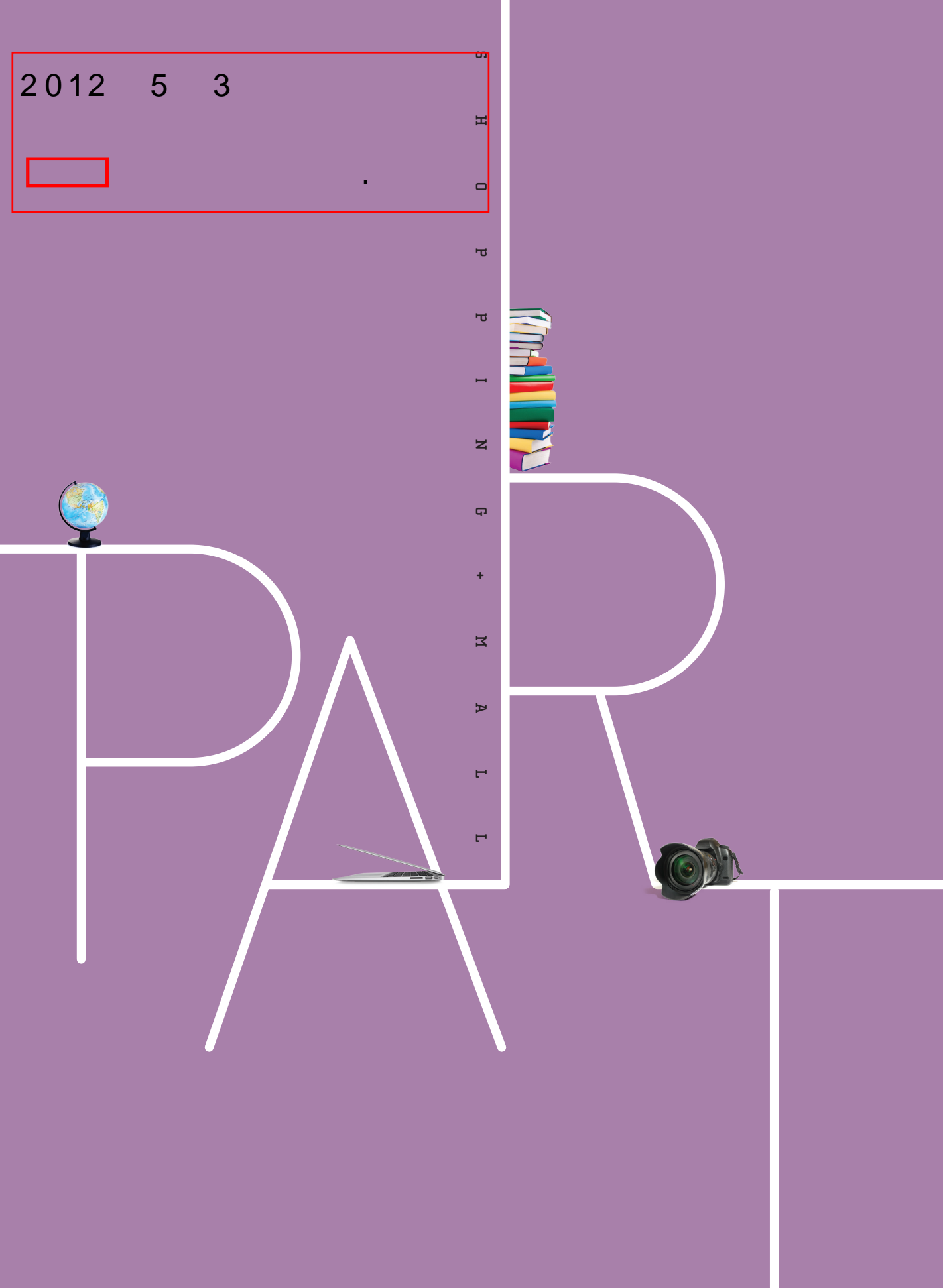


2012 5 3

.

S
H
O
P
P
I
N
G
+
M
A
L
L



● Part 09에서는 쇼핑몰이 안정기에 접어든 이후 사업 확장에 필요한 사업자 전환 방법에 대해 알아봅니다. 이어서 쇼핑몰 사업자라면 반드시 알아야 할 증빙서류 준비에 관한 내용과 세금 신고 및 납부 방법에 대해 자세히 살펴봅니다. 끝으로 최근 다양한 형태로 문제가 되고 있는 상표등록, 저작권 침해 등과 같은 기본적인 법률에 대해서도 알아봅니다.

09



사업 확장 및 세금, 법률 관련 사항 살펴보기

사업 확장 및 예산 책정

- 회사가 성장하면 사업 확장이 필요한 시점에 이르게 됩니다. 회사를 크게 키울 수 있느냐 없느냐를 결정하는 것은 자본력이라고 할 수 있을 정도로 쇼핑몰 사업 확장에는 많은 비용이 들어갑니다. 따라서 철저한 준비와 예산 계획을 세우지 않으면 몸집만 커지고 실질적인 이익은 발생하지 않는 경우도 생깁니다. 여기에서는 사업 확장의 장단점을 분석하고 확장 내용에 대한 꼼꼼한 준비 방법에 대해 알아보겠습니다.

법인사업자로 전환해야 할 필요성

쇼핑몰 오픈 이후 균형 있는 지식습득으로 경영능력이 향상되면 쇼핑몰 안정기에 접어들게 됩니다. 물론 안정기에 접어드는 시기는 운영자에 따라 다소 차이가 있지만, 분명한 것은 노력한 만큼 안정기로 접어드는 시간은 단축될 수 있다는 것입니다. 안정기에 접어들면 최신 트렌드 변화에 따라 새로운 차별화 정책과 쇼핑몰의 확장이 필요합니다. 쇼핑몰 확장은 아이템에 대한 확장에서 인력 확장, 그리고 사업자 전환에 따른 전체적인 사업 확장으로 이어집니다.

여 기 서 잡 칸 !

판매처 확대에 따른 사업 확장

아이템, 인력, 사업자 전환 이외에 앞서 Part 07에서 언급한 오픈마켓이나 해외진출, 소셜 커머스와의 판매처 확장도 사업 확장의 일환으로 볼 수 있습니다.

사업 시작을 간이과세자에서 시작했다면 세금계산서 발행 등에서 규모가 큰 사업자와의 거래에 어려움이 발생하기도 하고, 대형 쇼핑몰의 입점에도 제한을 받게 됩니다. 그러므로 이 시기에는 간이과세자에서 개인사업자로 전환을 고려해야 합니다. 개인사업자로 시작했다면 법인으로의 전환을 고려할 수 있습니다. 법인은 설립 절차 등이 까다롭긴 하지만, 입찰 등에 유리하고 큰 규모의 거래로 매출을 높일 수 있을 뿐만 아니라 개인보다 자금지원을 쉽게 받을 수 있다는 장점이 있습니다.

개인사업자에서 법인사업자로 전환하기

처음부터 사업을 법인으로 운영하는 경우도 있지만, 개인사업자로 시작한 경우 일정 수준 이상의 매출이 발생하거나 사업의 규모를 늘릴 때 유지·발전을 위해 법인사업자로의 전환을 고려하게 됩니다. 법인 설립을 하는 경우에는 설립 등기를 해야 하므로 그에 따른 상당한 비용이 소요됩니다. 법인사업자는 법인 자체가 사업자가 되는 것이므로 법인격을 먼저 취득한 후 사업자등록이 가능합니다.

여 기 서 잡 칸 !

법인 전환에 따른 절세 효과

일반사업자로 이익의 규모가 **2억** 원이 넘을 때 법인 전환을 하면 절세 효과를 볼 수 있습니다.

- **법인사업자로의 전환 시기** : 개인사업자가 법인사업자로 전환을 고려하게 되는 이유는 여러 가지가 있지만, 그 중 가장 큰 부분을 차지하는 것이 세금입니다. 처음에는

개인사업자가 세금을 적게 내지만, 법인세율과 소득세율의 차이로 일정 규모 이상의 이익을 내는 경우 개인 기업보다 법인 기업의 세금부담이 상대적으로 낮게 됩니다. 즉 소득세를 내는 것보다 법인세를 내는 것이 부담이 적다고 판단되는 시기에 법인사업자로 전환을 고려해야 합니다.

그러나 법인사업자의 소득은 법인의 몫이기 때문에, 단순히 세금문제만으로 법인사업자로의 전환을 고려하는 것은 잘못된 생각입니다. 법인사업자는 사업에 있어서 신용도가 높아 거래처와 자금조달 등이 용이하지만, 회계사항을 복식부기를 사용하여 기록할 의무가 있기 때문에 세무처리 능력이 있어야 하는 등 개인사업자보다 사업 운영 시 주의해야 할 부분이 많습니다. 따라서 법인으로 전환하고자 할 때는 향후 기업의 성장가능성과 자금계획에 맞춰 여러 가지 사항들을 충분히 검토해야 합니다.

- **세금부담** : 개인사업자의 경우 **6~35%의** 세율을 적용받는 데 비해, 법인체의 경우에는 **10~22%의** 세율을 적용받게 됩니다. 그러므로 일정 수준 이상 소득이 발생하면 법인사업자가 세율 적용 측면으로 유리합니다. 그러나 매출누락 등 부실회계 처리 시 가산세 부담은 법인사업자가 더 높고, 경영에 관한 의사결정에 있어 내부기관의 통제를 받게 되므로 기업주의 활동에 제약이 따릅니다.
- **이익분배** : 기업경영에서 발생한 이익을 대표자가 가져오려면 적법한 절차를 거쳐 근로소득이나 배당소득으로 가져와야 합니다. 세율적인 측면에서만 보면 최고 세율은 법인사업자가 낮지만, 대표자 개인의 근로소득에 대한 소득세나 배당소득에 대한 소득세 부담이 따릅니다.

사업자에 따른 장단점

구분	간이과세자	개인사업자(일반과세자)	법인
장점	<ul style="list-style-type: none"> · 일반과세자에 비해 낮은 세율(1.5~4%) · 연매출 1,200만 원 미만일 경우 부가가치세 면제 · 예정신고 및 예정고지 없음. 	<ul style="list-style-type: none"> · 사업등록 절차가 비교적 간편 · 세금계산서 의무 발행 가능 · (법인사업자와 비교) 이익금 사용에 따른 제재가 없음. · (법인사업자와 비교) 사업자금에 대한 제약이 없음. · (법인사업자와 비교) 경영의사 결정이 자유로움. · 매입세액이 매출세액보다 많을 경우 세금을 돌려받을 수 있음. 	<ul style="list-style-type: none"> · 세금 최고치가 개인사업자에 비하여 낮음. · 대규모 자본금 형성 가능 · 대외적 공신력이 형성 · 직원 채용이 수월 · 부도 등 파산 시 대표이사과 임원, 주주는 대외적인 채무에 대해 변제 책임이 없음.
단점	<ul style="list-style-type: none"> · 세금계산서 발급 불가 · 세금계산서를 요구하는 사업자와 거래 불가 · 매입세액의 15~40%만 공제 가능 · 매입세액이 매출세액보다 많을 경우에도 세금 환급 불가 	<ul style="list-style-type: none"> · 최고 35%까지의 4단계 초과누진세율 적용 · 소득이 많은 경우 소득세 부담이 큼. · 자본조달에 한계가 있음. · 경영상 발생하는 모든 문제와 부채, 세금 등을 개인이 책임져야 함. · 사업 실패 후 부채와 세금을 해결하지 못하면 다른 곳에서 발생하는 이익에 대해서도 압류 	<ul style="list-style-type: none"> · 설립 절차가 복잡하고 비용이 많이 들. · 기업경영으로 인해 발생한 이익은 급여나 배당을 통해서만 받을 수 있음. · 4대 보험료와 소득세 등의 부담 · 복식부기 작성으로 세무처리 능력 필요 · 부실회계 처리 시 가산세 부담이 큼. · 경영에 관한 의사결정이 자유롭지 못함.

판매 아이템 확장

쇼핑몰에서 아이템의 확장은 현재 팔고 있는 품목에서 추가로 품목을 늘리는 일을 의미합니다. 인터넷 쇼핑몰 사업을 처음 시작할 때 사업경험 부족과 인터넷 시장에 대한 이해 부족으로 판매 아이템을 몇 개로 집중하거나 축소하였다면, 어느 정도 매출이 발생하고 사업이 안정기에 접어들면 판매 아이템의 확장이 필요합니다. 또는 쇼핑몰이 어느 정도 매출은 내고 있지만 정체기에 접어든 시점에도 아이템 확장을 고려할 수 있습니다. 특히 단일 제품의 아이템이나 시즌성 아이템을 판매하는 경우에는 매출 증대를 위해 카테고리의 확장이 반드시 필요합니다.

아이템 확장 방법

아이템을 확장하는 방법에는 기존 취급 품목과 함께 취급이 가능한 아이템의 분류를 늘리는 방식과 운영 규모를 늘리는 방식이 있습니다. 예를 들어 여성의류 쇼핑몰을 운영하면서 액세서리나 가방, 구두 등으로 취급 품목을 늘리거나, 기존에 운영하던 여성의류 쇼핑몰을 그대로 유지한 채 새롭게 남성의류 쇼핑몰이나 액세서리 쇼핑몰 또는 아동의류 쇼핑몰을 더 운영하는 경우입니다. 처음부터 무리하게 사업을 확장하는 것보다는, 새로운 아이템의 반응을 살펴본 후 단계적으로 사업을 확장하는 것이 좋습니다. 취급 아이템을 늘린다는 것은 확장의 의미뿐만 아니라 새로운 분야로의 도전과 같은 의미이기 때문입니다.

- **동일 아이템에서의 확장** : 같은 아이템이지만 기존에 저가의 상품을 판매했다면, 중가의 상품으로 새로운 라인을 만들거나 브랜드 제품을 취급할 수 있습니다.
- **브랜드 확장** : 브랜드 제품을 판매하고 있는 쇼핑몰이라면, 취급 브랜드를 늘리는 방법으로 아이템을 확장할 수 있습니다.
- **유사 아이템의 확장** : 현재 취급하고 있는 아이템과 유사한 아이템을 선택함으로써 기존 아이템의 매출증대를 올릴 수 있는 시너지 효과를 주는 확장 방법입니다. 예를 들면 양말 쇼핑몰에서 덧신형 슬리퍼, 레깅스, 양말 수납함 등을 추가하거나, 자전거 쇼핑몰에서 자전거용 물통, 자전거 가방, 자전거용 의류, 자전거 액세서리 등으로 아이템을 확장하는 방법입니다.

아이템 확장 시 주의점

- **확장 품목 선정** : 현재 판매하는 아이템과 전혀 다른 아이템을 한 쇼핑몰에서 판매하게 되면 쇼핑몰의 전문성이 떨어지게 되므로 유의해야 합니다. 따라서 아이템 확장은 유사 아이템으로의 확장이 바람직합니다.
- **이익과 타당성 검토** : 아이템 확장에는 많은 위험요소와 비용, 인력 등이 필요합니다. 따라서 현재 판매하고 있는 주력상품에 집중할지, 아이템을 확장할지 타당성을 따져보고, 아이템을 확장한다면 충분한 시장성 조사가 필요합니다.
- **인력 보강** : 아이템을 확장한다는 것은 그동안 취급하지 않았던 상품을 다루는 것으로 쇼핑몰 초기로 돌아가는 것과 마찬가지입니다. 그러므로 그에 따른 인력 보강에 대해서도 고민해야 합니다.

필요한 인력 구성

쇼핑몰 초기에는 쇼핑몰 운영자가 상품 사입, 상품 촬영, 상품 등록, 고객 응대 등 모든 일을 다 처리해야 했지만, 사실상 최근 쇼핑몰 사업은 1인 체제로 운영하기에 어려운 점이 많습니다. 따라서 쇼핑몰이 성장하고 매출이 급성장함에 따라 부족해진 인력을 보강하기 위해 적절한 관리 인원 파악과 부서의 배치가 필요합니다. 확장에 따른 필요 인력이 제대로 갖춰지지 않으면 더 이상의 성장이 어려울 뿐만 아니라, 유지에도 어려움이 생길 수 있습니다.

- **인력투입 절차와 구성** : 필요한 모든 인력을 한번에 갖추 수는 없습니다. 그러므로 단계적으로 인력 구성을 준비해 점차 전문 인력으로 쇼핑몰 인력을 구성합니다. 어떤 인력을 먼저 투입할지는 쇼핑몰 대표의 역량에 따라 다를 수 있습니다. 쇼핑몰 대표가 상품 사입에 전문가라면 그에 해당하는 인력은 제일 마지막에 배치하고 나머지 인력을 먼저 보강하는 방법을 시행할 수 있습니다. 일반적으로 쇼핑몰에 어느 정도의 매출이 발생하는 시점에서는 인터넷 쇼핑몰에 가장 필요한 인력인 웹디자이너를 배치하는 경우가 많습니다. 이후 쇼핑몰 웹마스터(쇼핑몰 관리자), 포토그래퍼, 물류/배송 관련 인력을 구성합니다.

쇼핑몰 확장에 따른 필요 인력 구성

구성	분야	해당 업무
사입팀	제작	· 자체 제작 상품을 취급할 경우 제품 제작에 필요한 인력을 확보한다.
	사입	· 상품 사입을 수행하는 인력으로 의류 쇼핑몰에서는 MD 역할과 사입을 겸하기도 한다.

기획/제작팀	기획	<ul style="list-style-type: none"> · 쇼핑몰 사업에 대한 전반적인 계획과 기획 내용을 구체화한다. · 콘텐츠에 필요한 자료를 수집하거나 가공한다.
	웹디자이너	<ul style="list-style-type: none"> · 쇼핑몰 시안 작업부터 세부 디자인과 같은 디자인 전 영역의 업무를 수행한다. 또한 쇼핑몰에서 중요한 상품 등록과 상세 페이지 등록 업무를 한다. · HTML 코딩 작업도 웹디자이너가 하게 될 경우 많은 업무와 비중을 차지한다.
	프로그래머	<ul style="list-style-type: none"> · 쇼핑몰 솔루션을 이용할 때는 그다지 필요하지 않는 인력이다. 단, 쇼핑몰에 필요한 프로그램들을 직접 개발하여 운영하는 경우에는 프로그래머가 절대적인 비중을 차지한다.
상품촬영팀	포토그래퍼	<ul style="list-style-type: none"> · 상품촬영 업무를 담당한다. 포토그래퍼 이외에도 촬영에 필요한 어시스트 인력이 추가로 필요할 수 있다.
	모델	<ul style="list-style-type: none"> · 착용 것이 필요한 경우 모델이 필요하다.
	스타일리스트	<ul style="list-style-type: none"> · 의류 쇼핑몰의 경우 촬영 시 옷의 코디와 같은 역할을 한다. 인력이 적은 조직 구조에서는 MD가 스타일리스트까지 겸한다. · 식품, 인테리어 제품 등의 촬영에도 제품 연출을 잘 할 수 있는 스타일리스트가 필요하다.
운영관리팀	웹마스터	<ul style="list-style-type: none"> · 판매가 완료된 상품에 대한 배송, 품질 설정 등을 포함해 쇼핑몰의 전반적인 관리를 한다. 인력이 적은 조직에서는 웹디자이너가 쇼핑몰 관리와 같은 웹마스터의 일을 대신한다. · 고객 질문게시판에 대한 응대와 여러 게시판들을 관리한다.
외부 웹팀	오픈마켓 및 입점 쇼핑몰 관리	<ul style="list-style-type: none"> · 여러 오픈마켓과 중대형 쇼핑몰에 상품을 입점시키고, 판매에 따른 이후 모든 내용과 오픈마켓 고객 응대를 한다.
	해외판매 인력	<ul style="list-style-type: none"> · 해외 쇼핑몰이나 해외 오픈마켓 등에 상품을 등록하고 관련된 모든 업무를 처리한다.
마케팅 인력	광고/홍보	<ul style="list-style-type: none"> · 키워드 광고 등 쇼핑몰의 전반적인 광고나 여러 매체에 홍보, 업체 제휴 등의 업무를 한다.
고객지원팀	CS	<ul style="list-style-type: none"> · 고객의 문의, 불만 등에 관련된 전화 응대를 한다. CS 담당자는 고객과 최일선에서 만나므로 제품 판매 못지않게 중요한 업무를 하는 인력이다.
물류/배송팀	물류	<ul style="list-style-type: none"> · 판매된 제품의 포장과 배송 관련 업무를 담당한다. 쇼핑몰의 성장에 따라 포장이나 배송 관련 업무의 작업시간이 늘어나므로 꼭 필요한 인력이다. · 신상품 입고/재고관리 업무도 병행한다.
자산관리팀	세무/법무	<ul style="list-style-type: none"> · 쇼핑몰의 운영자금 예산 책정부터 세무, 법무에 관련된 일을 한다.

• 인력충원 시 주의할 점

쇼핑몰 사업의 규모가 커짐에 따라 회사가 많은 인력으로 조직화되기 시작합니다. 여러 인력을 구성해 사업을 이끌어 가기 위해서는 구성원 간의 화합이 무엇보다 중요합니다. 따라서 각자의 역할의 중요성을 일깨워 주고 상호간에 협력할 수 있도록 해야 합니다. 또한 쇼핑몰에 필요한 인력을 충원할 때에는 담당 업무와 근무시간, 급여 조건 등을 명확하게 제시하여, 면접자가 자신의 능력과 해야 할 직무가 적합한지 파악하도록 합니다.

인력 구성에 필요한 요건

업무 정의 및 목표 설정	부서, 회사 내의 직책, 업무보고 경로와 같은 다른 부서와의 관계를 명시한다. 정확한 업무 내용과 책임을 공지하고, 일의 중요도에 따라 우선순위 및 시간 할애를 정한다.
직무능력 파악	쇼핑몰에 필요한 지식이나 기술 숙련도, 경험, 발전 가능성 등을 측정하여 이에 따라 급여 책정 및 업무 분담을 한다.
노동조건 및 자격 요건	단기인력/장기인력 여부를 구분하고 근무조건 및 급여, 휴일 사용 등의 조건을 명시함에 따라 자격요건이 명확해진다.

• 인력 확대에 따른 쇼핑몰 대표의 역할

어떤 사업이건 대표에게 절대적으로 필요한 것이 리더십입니다. 사업을 하다보면 거래처, 고객, 직원 등 많은 사람을 만나게 됩니다. 이들과의 관계를 얼마나 원활하게 잘 유지하느냐 하는 것도 사업에 많은 영향을 끼치게 됩니다. 사람들과 원활한 관계를 유지하고 제대로 관리할 수 있는 능력이 진정한 리더십입니다. 사업에 성공한 많은 사례들을 보면 사람중심의 경영을 그 핵심으로 꼽는 경우가 많습니다.

쇼핑몰 내에서도 처음에는 1인 기업 형태의 소호 쇼핑몰로 시작하였다가, 쇼핑몰이 안정기에 접어들고 사업을 확장하면 직원과 함께 일하는 형태로 바뀌게 됩니다. 이때 쇼핑몰 대표의 역할은 직원들에게 큰 영향을 끼칩니다. 쇼핑몰 대표가 고객에 대한 자세와 제품에 대한 생각을 바르게 정립하고 리더 역할을 충실히 해낼 때, 직원들도 자연스럽게 대표와 같은 가치를 갖게 됩니다.



• 직원관리 방법

고객과 가장 직접적으로 맞는 직원은 쇼핑몰의 얼굴이라고 보아도 과언이 아닙니다. 그러므로 현재 하고 있는 일에 대한 사명감을 심어주고 책임감을 갖게 합니다. 이와 함께 잘한 일에 대해 인센티브와 같은 정당한 보상은 직원 자신의 만족감과 함께 쇼핑몰과 직원이 함께 성장할 수 있는 긍정적인 결과를 낳게 됩니다.

사업 확장에 따른 예산 책정

쇼핑몰 사업 확장에는 많은 비용이 들어갑니다. 따라서 철저한 예산을 세우지 않으면 몸집만 커지고 실질적인 이익은 발생하지 않을 수도 있습니다.

아이템 확장에 따른 예산

항목	내용
제품 사입비	추가 제품 사입에 따른 예산을 책정한다.
촬영비	아이템 확장에 따른 포토그래퍼, 모델, 스튜디오 사용 등 추가 촬영비 예산을 책정한다.
디자인비	아이템 확장에 따른 카테고리 변경이나 쇼핑몰 디자인 리뉴얼 비용과 이벤트 페이지 제작비용의 예산을 책정한다.
상품등록비	상품등록을 외주 업무로 처리하고 있다면 아이템 확장에 따른 비용이 증가하게 되므로 예산을 책정해야 한다.
수수료	오픈마켓이나 입점형 쇼핑몰의 판매/입점 수수료 및 세금 등의 예산을 책정한다.
포장재비	확장 아이템에 따라 기존 아이템과 포장재 크기나 재질이 달라질 수 있으므로 이에 따른 예산을 책정한다.

인력 확장에 따른 예산

인력 확장에 따라 직원고용에 대한 급여 이외에도 4대 보험료, 세금, 업무지원 지출 비용, 복리후생 비용 등에 대해 미리 예산을 책정합니다.

• 급여와 세금 예산 책정

인건비는 기업의 주요한 비용의 하나로, 비용처리를 위해서는 급여명세서 등을 준비하고 원천징수하여 세금을 내고 지급조서 신고를 해야 합니다. 급여 이외의 비정기적 인건비에 대해서도 반드시 원천징수 합니다. 또한 과세사업자인 세무사, 변호사, 법무사, 건축사 등에서 제공하는 용역은 부가가치세 과세 대상이므로 세금계산서를 수취해야 합니다.

여 기 서 찹 깐 !

원천징수란?

사업자가 종업원 등에게 급여를 지급할 때 종업원 등이 납부해야 할 세금을 미리 징수하여 국가에 대신 납부하는 것을 말합니다.

급여	추가인력 고용에 따른 급여에 대한 예산 책정을 한다.
4대 보험	1인 이상의 근로자를 고용하는 사업장의 경우 4대 보험 적용 대상이 되며, 따라서 국민연금, 건강보험료, 고용보험료, 산재보험료에 대한 예산을 책정한다.
퇴직금/세금	4인 이하 사업장에서도 1년 이상 계속 근로하고 퇴직한 경우에는 퇴직급여 제도가 적용된다. 또한 직원의 급여에 대해 원천징수를 하고 신고해야 한다. 따라서 직원들의 퇴직금, 원천세 등에 대한 예산을 책정한다.
기타	급여신고, 세무신고 등에 따른 세무 관련 업무를 대행하는 경우에는 그에 따른 비용이 추가된다. 이 밖에도 인력확장에 따른 부스 설치, 추가인력 공간 확보 등과 같은 사무실 확장이나 이전 비용에 대한 예산을 책정한다.

• 복리후생비 책정

복리후생비는 직원들의 능률 향상이나 복리후생의 목적으로 지출하는 비용으로 성과급, 유급휴가, 식대, 경조비 등이 있습니다. 따라서 직원 고용에 따른 복리후생비 예산도 책정해야 합니다. 복리후생비는 원칙적으로 비과세이며 정규 증빙 수취의 의무가 없어 자가운전 보조금은 20만 원까지, 식대의 경우 10만 원 미만일 때는 급여에서 비과세 항목으로 증빙 없이 가능하나, 10만 원 이상의 식대에 대하여는 정규 증빙 수취해야 합니다.

사업 확장에 따른 마케팅 비용

사업 확장을 할 경우 사업의 성격 전환, 인력 구성, 아이템 확장, 판매대상의 확대 이외에도 사업 확장에 따른 마케팅 비용도 추가되어야 합니다. 그동안 온라인 마케팅이나 광고 등을 소규모로 진행했다면 사업 확장에 따른 본격적인 마케팅 비용 정책을 수립합니다.

• **광고집행비** : 아이템 확장에 따른 키워드 광고 비용이나, 온/오프라인 광고비 예산을 책정합니다.

• **홍보비용** : 광고비 이외에 홍보에 따른 비용과 새로운 아이템 추가에 따른 이벤트 비용과 사은품 비용들의 예산을 책정합니다.

여 기 서 잡 칸 !

마케팅의 확장

쇼핑몰 내에서의 소극적인 마케팅을 전개했다면, 브랜드나 규모가 있는 업체와의 온/오프라인 제휴를 통해 보다 적극적인 마케팅 전개로 사업을 확장합니다.

사업자 변경에 따른 예산

법인 설립을 하는 경우에는 설립 등기를 해야 하므로 자본금과 등록세, 채권 매입비용 등 그에 따른 상당한 비용이 소요됩니다.

법인 설립에 필요한 비용

항목	내용
법인 자본금	<ul style="list-style-type: none"> 자본금과 최소 2~3인 이상의 임원을 선임하고 관할 등기소에 설립등기를 해야 합니다. 설립등기 비용은 지역, 자본금 규모, 사업 지역에 따라 다릅니다. 서울의 경우 자본금 1,000만 원 기준으로 약 31만 원, 5,000만 원 기준으로 약 76만 원 정도의 비용이 필요합니다. 전문가에게 의뢰하는 경우 5,000만 원 기준으로 법무사/세무사 수수료가 약 60~75만 원 이상 추가로 발생합니다.
설립 비용	<ul style="list-style-type: none"> 설립사무소 임대비용, 발기인 회의비 및 설립 관련 사무원의 급료, 설립 관련 통신비, 정관/주식청약서 등의 인쇄비, 주주모집을 위한 광고비 등
설립등기 비용	<ul style="list-style-type: none"> 설립등기 등록세, 교육세, 정관 인준료, 등기신청 증지료, 주금납입 은행 수수료, 법무사 보수료 등

여 기 서 잡 칸 !

사업용 신용카드 등록제도

개인사업자가 사업용 물품을 구입할 때 사용하는 신용카드를 국세청 현금영수증홈페이지(www.taxsave.go.kr)에 등록하는 제도가 있습니다. 이렇게 함으로써 개인사업자는 부가가치세 신고 시 등록된 신용카드로 매입한 합계 금액을 기재하면 매입세액을 공제받을 수 있고, 법인사업자는 별도의 등록절차 없이 매입세액 공제를 받을 수 있습니다.

쇼핑몰 사업자가 알아야 할 세금 및 기본 법규

● 일반적으로 사업자가 내야 하는 세금에는 부가가치세, 소득세, 종합소득세, 법인세, 특별소비세 등이 있습니다. 일반과세자와 간이과세자, 법인사업자 모두 부가가치세를 내고, 추가로 일반과세자와 간이과세자는 종합소득세를, 법인사업자는 법인세를 납니다. 또한 취급하는 품목에 따라 특별소비세가 추가됩니다. 각 세금은 종류별 신고 납부 기한이 정해져 있습니다. 여기에서는 각 세금별 특징 및 납부 방법과 함께 사업 확장 등을 고려하여 근로 기준법 및 4대 보험에 대해 알아보겠습니다.

부가가치세

사업자는 상품(재화) 등을 판매하거나 서비스(용역)를 제공하면 부가가치세를 내야 합니다. 부가가치세는 생산 및 유통 과정에서 생기는 부가가치에 대해 내는 세금으로, 쇼핑몰에서 제품을 팔 때 제품 정가에는 부가가치세가 포함된 상태입니다. 그러므로 소비자가 제품을 사면서 부가가치세를 내게 되며, 이를 사업자가 대신 징수하였다고 세금 신고를 하고 납부하는 것입니다. 즉 부가가치세는 사업자의 실질적인 소득 여부와 상관없이 제품을 팔게 되면 무조건 내야 하는 세금입니다.

• 부가가치세가 면제되는 경우

수출하는 상품(재화)이나 국외에서 제공하는 서비스(용역), 곡물, 과일, 채소, 육류, 생선 등과 같은 가공되지 않은 식료품의 판매, 도서, 신문, 잡지(광고 제외)를 판매하거나 의료, 교육 관련 용역을 제공하는 것에 대해서는 부가가치세가 면제됩니다.

• 부가가치세 확정신고 무신고(무납부) 시 불이익

부가가치세 및 각종 세무 신고는 사업자의 의무입니다. 따라서 무신고 및 무납부 시 가산세 등의 불이익이 있습니다.

• 오픈마켓 판매 시 세금

오픈마켓에서 1과세기간 동안(6개월) 판매횟수가 10회 이상인 경우 공급대가가 600만 원 이상 1,200만 원 미만인 오픈마켓 판매자도 다른 사업자와 마찬가지로 세금 신고의 의무가 있습니다. 국세청에서 오픈마켓 사업자에 대한 파악을 하고 있기 때문에, 오픈마켓 판매자가 사업자등록이나 세금을 내지 않고 판매를 하거나 신고를 누락한 경우 나중에 세금폭탄을 맞게 되는 경우도 있습니다.

부가가치세 신고기간 및 세액 산정

부가가치 과세업자는 일반과세자와 간이과세자로 구분되며, 그 유형에 따라 세금 납부 절차와 세액 부담에 차이가 있습니다. 부가가치세는 6개월 단위로 확정신고를 해야 하며, 과세기간 중간에는 예정신고와 확정신고 납부 기간이 있습니다.

부가가치세 신고·납부 기간

사업자 구분	구분	과세대상 기간	신고·납부 기간
개인사업자	간이과세자	1기 확정신고	7.1~7.25
		2기 확정신고	다음해 1.1~1.25
	일반과세자	1기 예정신고	4.1~4.25
		1기 확정신고	7.1~7.25
		2기 예정신고	10.1~10.25
		2기 확정신고	다음해 1.1~1.25
법인사업자		1기 예정신고	4.1~4.25
		1기 확정신고	7.1~7.25
		2기 예정신고	10.1~10.25
		2기 확정신고	다음해 1.1~1.25

- **간이과세자(개인사업자)** : 확정신고·납부(7.1~7.25, 다음해 1.1~1.25) 2회 납부
- **일반사업자(개인사업자)** : 신규사업자, 환급 등으로 직전 과세기간 납부세액이 없는 사업자와 같은 내용에 해당하는 사업자는 예정신고(4.1~4.25, 10.1~10.25) 2회와 확정신고·납부(7.1~7.25, 다음해 1.1~1.25) 2회 납부
- **법인사업자** : 예정신고·납부(4.1~4.25, 10.1~10.25) 2회와 확정신고·납부(7.1~7.25, 다음해 1.1~1.25) 2회로 1년에 총 4회 신고·납부

여 기 서 잡 칸 !

예정신고와 확정신고

부가가치세는 6개월 단위로 과세되는데, 국고의 회수나 사업자의 자금사정 등을 감안해 각 과세기간 중 반전 3개월을 나누어 예정신고 기간으로 하여, 예정신고 기간에 대한 과세표준과 납부세액 또는 환급세액을 관할세무서에 신고·납부합니다. 확정신고·납부 때에는 총 세액에서 예정신고 때 납부한 세액을 빼고 나머지 금액을 납부하게 됩니다.

- **일반과세자의 부가가치세 신고** : 일반과세자는 매입세액을 전액 공제받아 매출세액에서 매입세액을 차감한 금액을 세금으로 납부합니다. 참고로 일반과세자의 경우 세금계산서를 의무적으로 발행해야 합니다.

$$\text{일반과세자 부가가치 납부세액} = \text{매출세액}(\text{매출액} \times 10\%) - \text{매입세액}(\text{매입액} \times 10\%)$$

여 기 서 잡 칸 !

일반과세자의 매출·매입 관리

일반과세자의 경우 부가가치세를 낼 때 매출세액에서 매입세액을 차감해야 합니다. 그러므로 매출관리 뿐만 아니라 매입관리도 철저히 하는 것이 좋습니다. 제품 사입 시 매입 세금계산서를 꼼꼼히 챙기도록 합니다.

- **간이과세자의 부가가치세 신고**

간이과세자는 업종별 부가가치율을 적용한 매출세액에서 업종별 부가가치율을 적용한 매입세액을 차감하여 세금을 납부합니다. 매입세액에 업종별 부가가치율을 계산하여 매입세액을 공제받을 수 있습니다. 세금계산서는 발행이 불가능한 대신, 영수증 발급은 가능합니다.

$$\text{부가가치 납부세액} = \text{매출액} \times \text{업종별 부가가치율} \times 10\% - \text{매입세액} \times \text{업종별 부가가치율}$$

※ 간이과세자의 매출(과세표준)은 부가가치세가 포함된 금액을 말합니다.

여 기 서 잡 칸 !

간이과세자의 부가가치세 면제

간이과세자는 각 과세기간(1월 1일~6월 30일, 7월 1일~12월 31일) 동안의 매출액이 각 1,200만원 미만이면 부가가치세를 면제받게 됩니다. 단, 부가가치세 신고는 해야 합니다.

간이과세자의 업종별 부가가치세율

- 소매업 : 15%
- 제조업, 전기·가스 및 수도업, 재생 재료 수집·판매업 : 20%
- 건설, 부동산 임대, 농·수·임·어업, 기타 서비스업, 음식·숙박업 : 30%
- 운수·창고 및 통신업 : 40%

여 기 서 참 칸 !

신고 서류

신고서에 첨부할 서류 및 서식은 국세청 홈페이지(www.nts.go.kr)에서 다운로드 받을 수 있습니다.

부가가치세 신고 시 필요 서류

부가가치세 신고 시에는 부가가치세 예정(확정)신고서 이외에도 부가가치세법과 조세특례제한법 등에서 정하고 있는 다음 서류를 첨부해야 합니다.

- 부가가치세 신고서
- 매출/매입처별 세금계산서 집계표
- 신용카드 매출전표 발행금액 등 집계표
- 신용카드 매출전표 등 수취명세서(매입 시 신용카드로 구매한 경우)
- 영(0)세율의 적용을 받는 경우에는 영세율 첨부서류 명세서

[별지 제12호의5서식] 신용카드매출전표 등 발행금액 집계표 (년 기 예정·확정)			
1. 업적사항			
①상호(법인명)		②상 명(대표자)	
③사업장소재지		④사업자등록번호	
2. 신용카드매출전표 등 발행금액 현황			
구 분	⑤합 계	⑥신용직불·기명식 선불카드	⑦현금영수증
합 계			
과세 매출분			
면세 매출분			
봉 사 료			
3. 신용카드매출전표 등 발행금액(⑤합계) 중 세금계산서(계산서) 교부내역			
⑧세금계산서 교부금액		⑨계산서 교부금액	
<p>● 작성방법</p> <p>1. 신용카드매출전표 등 발행금액 현황(⑤~⑦) : 부가가치세 과세 매출분, 면세 매출분 및 봉사료 각각 구분하여 기입하고, 과세 매출분만은 공급대가(부가가치세를 포함합니다)를 기입합니다.</p> <p>2. 신용카드매출전표 등 발행금액(⑤합계) 중 세금계산서(계산서) 교부내역(⑧~⑨) : ⑧ 세금계산서만은 ⑤합계만의 과세 매출분 집계금액 중 세금계산서를 교부한 금액을 기입하고, ⑨계산서 교부금액만은 ⑤합계만의 면세 매출분 집계금액 중 계산서를 교부한 금액을 각각 기입합니다.</p>			

○ 신용카드 매출전표 등 발행금액 집계표

[별지 제13호서식] 신용카드매출전표 등 수취명세서(22) (년 기 예정·확정)			
1. 제출자 인적사항			
①상 호(법인명)		②사업자등록번호	
③상 명(대표자)		④주민(법인)등록번호	
2. 신용카드 등 매입내역 집계			
구 분	거래건수	공급가액	세 액
⑤합 계			
⑥현 금 영 수 증			
⑦하울온전자복지카드			
⑧기 타 신 용 카 드 등			
3. 기타 신용직불카드 및 기명식선불카드 매출전표 수취금액 집계			
일련 번호	⑨카드회원번호	⑩공급가(가맹점) 사업자등록번호	⑪기타 신용카드 등 거래내역 집계 거래건수 공급가액 세액
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

○ 신용카드 매출전표 등 수취명세서

부가가치세 신고서 작성 및 제출하기

· 부가가치세 신고서 용어 설명

- 과세표준 : 납세의무자에게 세금을 부과할 때 기준이 되는 물품공급에 대한 대가를 말하며, 소득금액에서 소득공제를 차감한 금액으로 세금계산의 가장 기본이 됩니다.
- 매출세액 : 과세표준의 10%가 매출세액이지만, 수출하는 상품 일부는 영(0)세율이 적용되는 경우가 있습니다.

- 납부 기간 : 매년 1월 1일~12월 31일까지의 소득에 대해 다음해 5월 1일~5월 31일까지 주소지 관할 세무서에 신고 · 납부합니다.

여 기 서 잡 칸 !

쇼핑몰 수입이 발생하지 않을 때의 종합소득세 신고

종합소득세는 직전 1년 동안 개인이 벌어들인 소득에 대해 세금을 부과합니다. 그러므로 수입이 없거나 손실이 발생했다면 세금이 없는 것이 원칙입니다. 손실이 발생하였는지 여부에 대해 장부를 작성하여 종합소득세 확정신고를 해야만 정확한 내용을 알 수 있습니다. 단, 당해 과세기간 중 신규로 사업을 개시한 사업자는 중간예납 의무가 없습니다.

• 종합소득세 신고 시 필요 서류

주민등록등본 1통, 소득세 중간예납 영수증(신규 사업자 제외), 소득세 통지서

- 신고 장소 : 홈택스(www.hometax.go.kr) 또는 관할 세무서에서 신고 가능합니다. 단, 홈택스 신고 시에는 공인인증서가 필요합니다.

- 법인세 : 개인이 얻은 모든 소득에 대해 내는 세금이 종합소득세라면, 주식회사 등 법인이 얻은 소득에 대해 내는 세금은 법인세라고 합니다. 따라서 법인사업자는 종합소득세 대신 법인세를 내야 합니다. 법인세는 가산세가 매우 무겁기 때문에 유의해야 하며, 3월 말일까지 신고합니다.

그 밖에 추가로 해야 할 세무신고

- 전자세금계산서 : 2011년 1월 1일부터 법인사업자는 반드시 전자세금계산서를 발행하여 전송해야 합니다. 다음달 10일까지 발행하고, 국세청으로 15일까지 전송합니다. 2012년부터는 법인사업자뿐만 아니라 공급가 10억 이상의 개인사업자들도 전자세금계산서를 전송해야 합니다. 전자세금계산서는 종이세금계산서 이용에 따른 사업자의 납세 협력비용을 절감시키고 사업자간 거래의 투명성을 제고하기 위해 시행하는 것입니다. 전자세금계산서는 국세청 e세로 홈페이지(www.esero.go.kr)에 접속하여 회원으로 가입한 후 발행합니다.



- **근로소득세 원천징수** : 사업자가 직원을 채용하여 월급을 주는 경우에는 근로소득세 (갑근세)와 갑근세의 10%에 해당하는 주민세를 원천징수하여 납부합니다.
- **개별소비세** : 보석, 귀금속 등의 개별소비세 과세대상 사업자 또는 과세물품을 수입 하는 사업자의 경우에는 다음달 말일까지 산출세액을 관할 세무서에 신고 · 납부해야 합니다.

원활한 세금신고를 위한 증빙자료

인터넷 쇼핑물의 부가가치세는 매출세액에서 매입세액을 차감하여 계산하기 때문에 절세를 위해서 매출 못지않게 신경 써야 할 것이 매입 증빙자료입니다. 증빙자료에는 부가가치세 공제를 받을 수 있는 것과 불가한 자료가 있지만, 부가가치세 공제를 받을 수 없어도 소득세에서 공제를 받을 수 있는 내용들도 있기 때문에 증빙 영수증은 버리지 않고 모아서 정리하는 것이 좋습니다.

• 세금공제 가능한 증빙자료

- 부가가치세 : 세금계산서, 신용카드 영수증, 현금영수증, 사업자 지출증빙 등
- 소득세 : 세금계산서, 신용카드 영수증, 사업자 지출증빙, 간이영수증 **3만 원 이하** 등

거래처에 따른 세금계산서 발행 여부 및 대체 자료

- **일반과세자** : 일반과세자는 세금계산서를 발행할 수 있으므로 쇼핑몰 운영자가 고객 입장에서 제품 사입 시 일반과세자에게는 세금계산서를 발급받도록 합니다. 세금계산서에는 공급자와 공급받는 자의 사업자등록번호, 성명, 공급가액 등이 기재됩니다. 판매자 입장에서는 일반과세자일 경우는 발급 의무가 있고, 간이과세자의 경우에는 발급 의무가 없습니다.
- **간이과세자** : 간이과세자에게는 세금계산서를 발급받을 수 없습니다. 그러나 영수증은 발급 가능하므로 영수증을 발급받아 소득세 신고에 증빙자료로 사용합니다. 영수증은 주로 사업자가 아닌 소비자를 직접적으로 상대하는 비교적 소액 거래에 사용됩니다. 영수증에는 공급받는 자의 내용은 입력되어 있지 않습니다.

○ 다양한 종류의 증빙서류

■ 영수증

세금계산서를 발행할 수 없는 간이과세사업자가 공급자와 부가가치세액을 따로 기재하지 않고 공급자의 인적사항과 거래금액 등의 내용만 적어 약식으로 발급하는 영수증을 '간이세금계산서', '간이영수증'이라고 하는데, 정식 명칭은 '영수증'입니다.

■ 현금영수증

영수증과 현금영수증을 혼동하는 경우가 있는데, 영수증과 현금영수증은 다른 것입니다. 현금영수증은 제품 공급에 대해 현금을 받는 경우 '현금영수증 발급장치'에 의해 발급받는 것으로 거래 일시, 금액 등 결제내역이 기재됩니다. 현금영수증은 국세청에서 운영하는 제도로 신용카드 매출전표와 같은 역할을 하므로 국세청에 그 자료가 남게 됩니다.

■ 정규 영수증

세금계산서, 계산서, 신용카드 매출전표, 3만 원 이하의 간이영수증 등을 말합니다. 거래명세서나 입금표 등은 정규 영수증이 아니므로 증빙자료로 사용할 수 없습니다. 하지만 문제 발생 시 거래관계 상호간 입증 자료로는 사용 가능하므로 별도로 보관해 두는 것이 좋습니다.

■ 세금계산서

부가가치세 과세사업자 중 일반과세자가 제품을 공급할 때 부가가치세법에 의해 구매자에게 발급하는 것으로, 공급자 및 공급받는 자의 인적사항, 작성일자과 공급가액 및 부가가치세가 기재되어 있습니다.

■ 신용카드 영수증

신용카드 영수증 자체가 세금계산서와 동일한 효력을 발생하므로 매입이나 비용지출 관련 신용카드 영수증도 빠짐없이 모아둡니다. 매입이나 비용지출 관련 신용카드 영수증은 부가가치세와 소득세 납부 시 증빙자료가 됩니다.

부가가치세 징수 증빙을 위한 세금계산서

부가가치세 과세사업자가 물건을 사고팔 때 부가가치세법에 따라 부가가치세를 징수하고 그 징수를 하였다든 사실을 증명하기 위해 발행하는 영수증을 세금계산서라고 합니다. 세금계산서에는 공급사업자의 사업자등록번호, 공급받는 자의 등록번호, 성명 또는 명칭, 공급가액, 부가가치세액, 작성 연월일, 공급품목, 단가와 수량 등을 기재합니다. 세금계산서에서는 물건을 구입한 사람도 알 수 있습니다. 단, 간이과세자는 세금계산서를 발행할 수 없습니다.

여 기 서 찰 칸 !

신용카드 결제 시 세금계산서 발행

신용카드로 결제한 경우에는 세금계산서를 따로 받지 않아도 매입세액 공제를 받을 수 있습니다. 단, 공급자가 간이과세자이거나 면세사업자인 경우에는 매입세액 공제를 받을 수 없습니다.

• **세금계산서의 중요성** : 재화나 용역 매입 시 매입세금계산서를 받아야 부가가치세 매입세액을 공제받을 수 있습니다. 매입 시 세금계산서를 받지 않으면 세액공제를 받지 못하게 되므로 세금에 대한 부담은 그만큼 늘게 됩니다.(사업자등록 전 매입세액은 공제받을 수 없습니다. 단, 사업자등록 신청일로부터 역산하여 20일 이내의 내용은 공제가 가능합니다.)

• **세금계산서 합계표** : 세금계산서 합계표란 매입처별 세금계산서 합계표를 작성하는 것으로 부가가치 신고 시 증빙자료로 제출합니다. 매출자와 매입자의 세금계산서

합계표가 일치하지 않아 문제가 발생하는 경우 관할 세무서에 그 내용을 제시해야
하므로 정확하게 기재합니다.

[illegible]

○ 세금계산서

매입처별 세금계산서 합계표(2)									
(년 기)									
1. 제출자 인적사항									
①사업자등록번호				②상호(법인명)					
③영월(대표자)				④사업장소재지					
⑤거래기간				년 월 일 ~ 년 월 일		⑥작성일자		년 월 일	
2. 매입세금계산서 총합계									
구 분		⑦매입처수		⑧공급가액		⑨세 액			
합 계		조 십억 억만 천 원		조 십억 억만 천 원					
3. 매입처별 명세(합계금액으로 기재)									
⑩	⑪	⑫공급가액		⑬세 액				비고	
일련 번호	사업자등록번호	상호(법인명)		매수		조 십억 억만 천 원		조 십억 억만 천 원	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

○ 매입처별 세금계산서 합계표

- **도매시장에서의 세금계산서 발급** : 정상적인 거래에서 매입 시 세금계산서를 발급받는 것은 사업자로서 당연한 사항입니다. 그러나 도매시장에서는 제품을 판매할 때 종종 부가가치세를 제외하여 판매단가를 낮춰 판매하기 때문에 세금계산서를 요구하면 부가세 10%를 추가로 요구합니다. 도매시장에서 제품 사입 시 받는 영수증에 ‘부가세 별도’라고 써 있는 경우가 이에 해당됩니다.
- **세금계산서 발급 시기** : 세금계산서는 가급적 재화나 용역의 공급 시기에 발급하는 것을 원칙으로 하나, 도매시장에 따라 분기별이나 확정신고 때 한번에 발급해 주는 곳도 있습니다.

똑똑한 절세 가이드

쇼핑몰에서 개인 고객이 결제하는 수단인 신용카드 결제, 현금영수증 발급, 휴대전화 결제 등의 내용은 PG사를 통해 모두 국세청에서 파악이 가능합니다. 그러므로 잘못된 절세 방법을 행하기보다는, 납부 시기를 놓치지 않고 착실히 세금을 내는 것이 가장 좋은 절세 방법입니다.

- 매입/매출 장부를 작성합니다.

매입/매출 장부를 작성하는 것만으로도 세액을 공제받을 수 있습니다. 특히 간편장

여 기 서 잠 깐 !

세금계산서를
발행해 주지 않을 때

도매시장과의 거래에서도 세금계산서의 발행은 의무입니다. 그러나 소ampil과 도매시장의 거래 특성상 부득이하게 세금계산서를 받지 못하는 경우가 발생하기도 합니다. 이런 경우에는 영수증과 같은 증빙서류를 받아 거래 사실 및 지급 근거를 남겨 놓아야 처리비용을 인정받을 수 있습니다.

여 기 서 잠 깐 !

간편장부란?

회계학적으로 장부를 작성할 때는 복식부기에 의해 작성합니다. 하지만 소규모 사업자인 개인이 작성하기에 어려움이 있어 거래내용, 거래처, 거래일자, 매출액, 매입액, 고정자산, 매대내용의 일표 가지 필수 사항만 기록하는 것을 간편장부라고 합니다.

PG사 수수료

고객이 카드로 제품을 구매하여 PG사에 수수료가 발생한 경우 PG사는 사업자에게 수수료를 차감한 잔액을 지급합니다. 따라서 쇼핑몰 사업자는 제품 판매가격을 매출액으로 하고 PG 수수료를 필요경비로 처리합니다.

부 대상자가 장부를 바탕으로 신고하게 되면 10~20%의 세액공제를 받을 수 있습니다. 공제된 세액은 산출된 세액에서 차감합니다.

• **평소 증빙서류를 잘 챙겨둡니다.**

절세를 위해서는 무엇보다도 평소 매입뿐만 아니라 지출 증빙서류도 잘 갖추고 있어야 합니다. 매출·매입처별 세금계산서 합계표, 계산서, 신용카드 매출전표, 현금영수증 등의 정규 증빙서류를 꼼꼼히 챙겨둡니다. 일반 전화비, 휴대전화 사용료, 인터넷 요금 등 공과금 관련 청구서의 공급받는 자 항목에 사업자등록번호가 기재된 경우 관련 부가가치세를 공제받을 수 있습니다. 만약 공과금 청구서의 공급받는 자 항목에 사업자등록번호가 기재되어 있지 않다면 공과금 회사로 연락하여 사업자등록번호를 기재해 달라고 요청합니다. 일반영수증이나 간이세금계산서 등으로 받는 경우에는 '주요경비지출명세서'를 제출해야 하고, 인건비는 원천징수영수증이나 지급명세서 또는 지급 관련 증빙서류를 비치·보관해 부가세 신고 때 사용합니다.

• **사업장 임대료 세금계산서를 받아둡니다.**

사업장에 임대료를 내는 경우 세금계산서를 받아 부가가치세 신고 시 공제를 받습니다. 건물주가 일반과세자가 아닌 경우에는 영수증을 받아 증빙자료로 보관합니다. 사업장이 아닌 집에서 사업을 하고 있다면 사업과 직접적으로 관련된 내용으로 보기 어려워 경비처리가 어렵습니다.

• **세무 신고는 꼭 합니다.**

부가가치세 예정신고나 확정신고만 하고 세금을 납부하지 않으면 가산세가 추가됩니다. 따라서 신고 이후 반드시 세금을 기한 내에 납부해야 합니다. 또한 신고 납부일까지 자금부족 등의 이유로 세금납부가 어려운 경우라도 신고는 반드시 해야 가산세 부담액이 줄어듭니다.

• **중간예납제도를 이용합니다.**

중간예납제도는 세금을 한번에 납부하게 되는 부담을 줄이기 위해 전년도에 납부한 세액의 절반을 세무서에 고지하여 **8월에** 내도록 하는 것으로, 중간예납 신고납부가 가능한지 확인한 후 납부합니다.

• **무료 세무상담을 활용합니다.**

여러 기관에서 인터넷 쇼핑몰 사업자를 위해 인터넷 상담이나 전화상담, 직접상담 및 교육 등을 실시하고 있습니다.

- 세미래 콜센터 국번없이 126
- 국세청 고객만족센터 <http://call.nts.go.kr>
- 대한상공회의소 <http://www.korcham.net>

○ 쇼핑몰 사업자가 해야 할 1년간 세무신고

월	신고 내용
1월	부가가치세 확정신고, 종합소득세 중간예납분 분납
2월	일용근로자의 근로소득 지급명세서 제출, 종합소득세 분납
3월	연말정산 신고, 법인세 신고, 산재보험/고용보험 확정신고
4월	부가가치세 예정신고, 일용근로자의 근로소득 지급명세서 제출
5월	소득세 신고
6월	소규모 사업자 원천세 반기별 납부 승인 신청
7월	부가가치세 확정신고, 일용근로자의 근로소득 지급명세서 제출, 소규모 사업자 원천세 반기별 납부
8월	
9월	
10월	부가가치세 예정신고, 일용근로자의 근로소득 지급명세서 제출
11월	
12월	종합부동산세 납부

* 급여신고, 국민연금, 건강보험료, 고용보험료, 산재보험료, 원천징수별 법인세/소득세/지방소득세 납부는 매달 신고해야 하므로 따로 표기하지 않음(급여지급명세서 제출은 지급일 다음달 10일까지이며, 20인 이하 사업자는 반기별로 분납 가능).

직원 고용 시 알아야 할 근로기준법

근로기준법의 정의

근로기준법은 근로자의 기본적 생활 보장과 균형 있는 경제발전을 목적으로 하며, 총칙, 근로계약, 임금, 근로시간과 휴식, 여성과 소년, 안전과 보건, 기능 습득, 재해보상, 취업규칙 등의 내용으로 구성되어 있습니다.

• 근로기준법 적용 범위

- 상시 근로자가 5명 이상인 경우에는 모두 근로기준법이 적용됩니다. 단, 동거하는 친족으로만 구성된 경우에는 적용되지 않습니다.
- 상시 4명 이하의 근로자가 일하는 사업 또는 사업장에 대하여는 대통령령으로 정하는 바에 따라 일부 규정만 적용할 수 있습니다

• 근로시간

- 근로시간은 휴게시간을 제외하고 1일 8시간, 1주일 근로시간은 40시간을 초과할 수 없습니다.
- 15세 이상 18세 미만인 자의 근로시간은 1일 7시간, 1주일에 40시간을 초과할 수 없습니다. 단, 당사자 사이의 합의에 따라 1일에 1시간, 1주일에 6시간을 연장할 수 있습니다.

- **임금지급**

임금은 사용자가 근로의 대가로 근로자에게 지급하는 일체의 금품을 의미하는 것으로 전액지급, 직접지급, 통화지급, 정기지급을 원칙으로 합니다.

- **최저임금**

- 시급 : 4,580원(2012년 기준)
- 통상임금 산정 시간은 1일 8시간, 1주 48시간, 월 209시간입니다(휴게시간을 제외한 근무시간).

근로계약 체결 시 유의사항

- **근로계약서 작성** : 직원을 신규로 채용하면 근로계약서를 작성하고 임금에 대해 급여 규정과 근로조건을 작성합니다. 근로계약서 작성 시에는 퇴직금 관련 내용 사항까지 작성합니다.
- **세금정산** : 직원에게 급여를 지불할 때에는 근로소득세(갑근세)와 주민세를 미리 원천징수하고 차액을 정리해 급여로 지불하며, 공제한 세금은 다음달 10일까지 세무서에 신고·납부합니다. 단, 직전연도 상시 고용직원이 20인 이하인 사업자는 갑근세를 반기별(6월, 12월)로 분납할 수 있습니다. 이후 연말정산을 통해 1년 동안의 급여에 대한 세금을 정산해야 하며, 급여신고를 위해 급여대장을 작성합니다. 원천징수를 하지 않거나 미달하여 납부한 경우 미달 납부세액의 5%를 가산세로 내야 합니다.
- **급여신고** : 직원급여 등 원천세 신고는 지급한 달의 다음달 10일까지이며, 일용직의 지급조서 제출은 분기 다음달 말일까지입니다. 단, 4/4분기는 다음 연도 2월 말까지 제출하면 됩니다.
 - 급여 신고 시 준비자료 : 급여대장
 - 잡급(아르바이트 등) 지출 시 주의사항 : 잡급대장, 주민등록번호, 휴대전화 번호, 주민등록등본 또는 신분증 사본 필요
 - 급여는 금융기관을 통해 송금합니다.
 - 세법상 3개월 이상 근무하지 않으면 잡급으로 인정되나, 4대 보험의 경우 각 보험사별로 그 규정 내용이 다르므로 주의합니다.
 - 일용근로자의 정확한 소득을 파악하기 위해 사업자는 분기별로 '일용근로소득 지급명세서'를 제출해야 하며, 미제출 시에는 2%의 가산세가 부과됩니다.

4대 보험 적용

4대 보험은 근로자 1인 이상 사업장의 경우 개인사업장과 법인사업장을 구분하지 않고 모두 적용됩니다. 가입 대상이 되는 날로부터 14일 이내에 근로복지공단에 의무적으로 가입해야 하며, 보험료는 근로자의 소득에 따라 국민연금, 건강보험료, 고용보험료의 금액이 달라집니다. 법정기일 내에 보험료를 신고·납부하지 않는 경우 연체금 및 가산금이 부과됩니다. 또한 중도 퇴사 시에도 근로복지공단에 퇴사 신고를 해야 합니다.

- **국민연금** : 개인사업자는 소득에 대하여, 직장인은 급여에 대하여 보험료를 납부합니다. 국민연금 보험료는 매월 급여에 해당하는 표준 소득월액의 9%를 납부하며, 직원의 국민연금 보험료는 회사가 반을 부담합니다.

건강보험 : 상시 근로자 1인 이상이면 의무적으로 가입합니다. 단, 1개월 미만 근로자나 월 60시간 미만 근로자는 상시 근로자에 포함되지 않습니다. 보험료는 매월 금액에 따라 표준 월보수액으로 정해지고, 납부는 다음달 10일까지입니다. 직원의 건강보험료는 회사가 반을 부담합니다.

고용보험 : 고용보험료는 매월 10일까지 납부합니다. 일시 납부의 경우 3%의 공제 혜택을 받을 수 있으며, 매년 3월 31일까지 확정 신고를 해야 합니다.

여 기 서 잡 관 !

아르바이트의 4대 보험

아르바이트와 같은 일시 근로자라도 근로계약 내용이 1개월 이상이거나 월 60시간 이상이면 실제 근로시간이나 고용기간에 관계없이 4대 보험에 가입해야 합니다.

$$\text{보험료} = \text{근로기준법상 임금총액} \times \text{보험료율}$$

보험료율은 업종에 따라 다르며, 고용안정(0.15%), 직업능력(0.1~0.7%)은 사업주가 보험료를 부담하고, 실업급여(1.9%)는 사업주와 근로자가 반반씩 부담합니다.

- **산재보험** : 상시 근로자가 1인 이상인 경우 의무적으로 가입하며, 매월 10일까지 납부합니다. 매년 3월 31일까지 확정신고를 해야 합니다.

- **4대 보험 통합 징수** : 2011년 1월 1일부터 건강보험, 국민연금 및 고용·산재보험 보험료를 건강보험공단이 통합하여 운영합니다. 건강보험, 국민연금, 고용·산재보험의 납부기간은 매월 10일입니다.

상표등록, 저작권, 창업지원

- 쇼핑몰 운영 중 상표권이나 저작권 등에 위반되어 잘 나가는 사업에서 중도 하차하는 등 심각한 문제가 발생하기도 합니다. 더욱이 최근 들어 이미지 저작권이나 쇼핑몰 제작 시 사용한 서체에 대한 저작권의 법적 분쟁이 많이 발생하고 있습니다. 따라서 상표등록이나 저작권과 같은 법 조항을 잘 알아두어 저작권 등에 저촉되는 일이 없도록 하고, 경우에 따라서는 내 쇼핑몰의 상표등록을 하여 사전에 문제를 방지하는 것이 좋습니다.

여 기 서 잡 칸 !

상표와 상호, 도메인

· **상표와 상호** : 상표는 사업자가 자신의 상품에 대해 경쟁업체의 것과 구별하기 위해 사용하는 라벨이나 마크와 같은 기호·문자·도형 등 일정한 표지를 의미하고, 상호는 사업자(법인·개인)가 사업에 사용하는 명칭을 의미합니다.

· **상표와 도메인** : 상표등록과 도메인은 별개의 것으로, 원칙적으로 상표등록을 해도 도메인에 대한 권리는 함께 부여되지 않습니다. 최근 이미 등록된 상표의 도메인을 미리 선점하여 상표권자에게 비싼 값에 파는 일들이 늘어나면서 상표와 도메인 이름의 분쟁이 증가하고 있으므로 상표등록을 한 내용은 도메인을 함께 구입해 두는 것이 좋습니다.

여 기 서 잡 칸 !

상표등록 심사기간

신규 출원의 경우 약 8~10개월, 갱신 출원의 경우 약 3개월 정도가 소요됩니다.

상표등록으로 독점하기

사업자가 영업을 하면서 사업장 명칭이나 아이템의 확장으로 브랜드를 개발했을 때 다른 곳에서 함부로 사용하지 못하도록 권리를 등록해야 합니다. 사업장의 명칭은 상호등록을 통해 기본적인 보호를 받을 수 있습니다. 상호등록은 세무서에서 하며, 방법에 의해서 보호를 받습니다. 하지만 효력이 동일한 행정구역 내로 제한적이기 때문에 보호에 한계가 있습니다. 그러므로 상표등록을 통해 보다 확실한 보호조치를 취해야 합니다. 새로운 브랜드를 개발했을 때도 마찬가지입니다. 브랜드를 상표등록 하면 다른 사업장에서의 무단사용을 막을 수 있습니다.

상표등록

상표권은 지정 상품에 등록된 상표를 독점적으로 사용할 수 있는 권리로, 등록은 특허청에서 합니다. 상표등록은 특허청의 심사를 거쳐 통과되면 상표권 출원을 공고하며, 60일 간의 이의신청 기간 경과 후에 상표등록 결정을 합니다. 상표등록을 신청한 사람은 등록결정등본을 송달받은 날로부터 2개월 이내에 상표등록료를 납부하고, 그 후에야 상표권이 정상적으로 발생됩니다. 상표권의 존속기간은 설정 등록일로부터 10년 간이며, 이후 필요에 따라 10년씩 갱신 가능합니다.

상표등록이 된 상표를 동일·유사한 상표, 동일·유사한 업종에서 무단으로 사용하면 상표권 침해로 민·형사상 법적인 처벌을 받게 됩니다. 또한 상표권은 전국적으로 효력을 발휘합니다. 상표권은 상호등록보다 우월적인 지위에 있고, 누가 먼저 사용했는지가 아니라 누가 먼저 특허청에 출원을 했는지가 중요합니다. 예를 들어 지방에서 상표등록 없이 ‘한빛’이라는 상호를 10년 동안 사용한 사업자가 있는데, 다른 사업자가 ‘한빛’으로 상표등록을 한다면 지방에서 사용 중이던 사업자는 상표권 침해에 해당되므로 상호를 변경해야 합니다. 따라서 사업자가 사용할 상호는 반드시 관

할 세무서에 등록하고 '상표' 또는 '서비스표'로 등록하여 전국적으로 독점 배타권을 확보하는 것이 좋습니다. 이러한 내용은 특허사무소의 변리사를 통해 도움을 받을 수 있습니다.

- **상표등록 신청 장소** : 특허청 사이트(www.kipo.go.kr)에서 전자신청이 가능하며, 특허청에서 서면 신청도 할 수 있습니다.

상표등록 신청

특허로 사이트(www.patent.go.kr)에 접속하여 [출원신청] 메뉴를 클릭해 신청합니다.



○ 특허로 사이트 (www.patent.go.kr)

- **상표등록 출원/등록 비용** : 전자출원은 56,000원(1상품류당), 서면출원은 66,000원(1상품류당)의 등록비가 발생하며, 등록 결정 시 10년간 등록료는 약 220,000원입니다.
- **사전 상표등록 여부 확인** : 사용하고자 하는 상표가 이미 등록되었는지 여부는 한국 특허정보원에서 제공하는 검색 사이트인 키프리스(www.kipris.or.kr)에서 무료 검색이 가능합니다.

여 기 서 잡 칸 !

특허사무소(변리사)를 통한 상표등록

특허사무소나 변리사와 같은 대리인에게 사전 검색, 출원 및 등록을 의뢰하는 경우에는 특허청에 내는 비용 이외에 추가비용이 필요합니다. 하지만 상표출원 전부터 전문가의 도움을 받음으로써 등록 불가와 같은 문제가 발생하는 경우의 수와 손실을 최소화할 수 있습니다.

상표등록 절차



The screenshot shows the KIPIR website interface. The main navigation bar includes 'My 특허로', '출원신청', '특허관리', '증명서발급', '수수료관리', '블로그&Talk', and '전체메뉴보기'. The left sidebar lists '사용자등록/변경' (User Registration/Change) with sub-items: '출원인코드부여신청', '전자문서이용신청' (selected), '인증서발급/재발급', '출원인정보변경신고', '신청결과조회', '출원인/대리인조회', and '변리사관련신청'. The main content area is titled '전자문서이용신청' and contains a form for '전자문서이용신고서 - [특허법시행규칙 별지 제6호 서식]'. The form includes fields for '출원인(대리인) 코드', '성명(명칭)', '지정된 변리사', '신고인의전화번호', '비밀번호', '비밀번호확인', '인증서구분' (with radio buttons for '특허청 인증서' and '공인 인증서'), '수취방법' (with a dropdown for '온라인수령'), and '본인 증명서류'. There are also checkboxes for '직접입력하실 수 있습니다(코드 확인 필요)' and '자동입력', and a '찾아보기' button. At the bottom right are '재작성' and '신청' buttons.

○ 전자문서이용신고서 서식

상표등록 심사 시 주의할 점

출원된 상표가 모두 등록되는 것은 아닙니다. 따라서 출원 신청 전 사전에 등록 가능성 검토 및 선행 상표 검색이 매우 중요합니다.

상표등록이 되지 않는 경우

항목	내용
보통 명칭	상표가 특정 상품과 관련하여 그 상품의 명칭을 나타내는 상표 (예: 스낵제품 - Corn Chip, 과자 - 호도과자, 자동차 - Car)
관용 상표	동종업자 사이에서 특정 종류의 상품에 관용적으로 쓰이는 표장 (예: 과자류 - 깡, 청주 - 정종, 직물 - Tex)
성질 표시적 상표	· 당해 상품의 생산지를 표시한 것(예: 사과 - 대구, 모시 - 한산, 굴비 - 영광) · 당해 상품의 원재료로 쓰이는 상품의 명칭을 표시하는 것 (예: 양복 - Wool, 넥타이 - Silk)
지리적 명칭	수요자에게 현저하게 인식된 지리적인 명칭(예: 금강산, 백두산, 뉴욕 등)
기타	· 상품의 효능, 수량, 형상, 가격, 생산방법, 가공방법, 사용방법, 시기 등을 나타내는 명칭 · 1~2글자 이내의 한글이나 외국문자, 두 자리 이하 숫자 표시, 원형, 삼각형, 사각형 등의 간단한 도형 등(단, 다른 식별력 있는 도안과 결합된 경우는 등록 가능)

자료: 특허청 사이트

저작권과 저작권 침해

• 저작권이란?

저작권(copyright)은 문학, 예술, 학술, 컴퓨터 프로그램 등에 속하는 창작물에 대하여 저작자 자신이 갖는 권리를 의미합니다. 새로운 저작물이 만들어지는 순간 발생하고, 기본적으로 모든 창작물은 저작권이 존재합니다. 작자의 허락을 받지 않고 저작 재산권 또는 저작인격권을 침해하는 방법으로 저작물을 이용하는 행위는 저작권 침해에 해당됩니다. 따라서 타인의 저작물을 사용할 때는 반드시 저작자의 이용 허락을 받아야 합니다.

• 저작권 등록

저작권 침해가 발생할 때 법적 보호를 받기 위해서는 저작권 등록을 해야 합니다. 저작권 등록은 한국저작권위원회(www.cros.or.kr)에서 할 수 있으며, 등록하려는 저작물에 따라 약 3만~4만 원의 수수료가 발생합니다.

• 저작권 관련 사이트

- 문화체육관광부(저작권 정책과) www.mcst.go.kr
- 한국저작권위원회 www.copyright.or.kr
- 해외저작권정보 www.koreacopyright.or.kr

연예인 사진을 사용해도 될까?

연예인이나 유명인, 공인에 대해서는 퍼블리시티권(right of publicity)이라 하여 상업적으로 이용할 수 있는 권리를 해당 연예인이나 소속 사 측에서 갖고 있습니다. 연예인이나 유명인들의 퍼블리시티권을 침해하는 경우 손해배상액이 보통 사람의 경우보다 큰 경우가 많기 때문에 주의해야 합니다.

• 이미지/사진/폰트 저작권 침해

웹 사이트에 적용되는 사진, 폰트, 아이콘이나 일러스트 같은 그래픽 이미지, 플래시 이미지 등 독창성이 있는 이미지들의 저작권을 침해하는 경우에는 민사상 손해배상 책임뿐만 아니라 고소에 따른 형사처벌까지 받게 됩니다.

• 모델 사진의 저작권과 초상권

얼굴이 나오는 사진에 대해서는 사진을 찍은 사진작가의 저작권과 사진에 얼굴이 나온 사람의 초상권 둘 다 보호받습니다. 그러므로 사진작가와 모델의 승낙을 동시에 받아야 사용할 수 있습니다.

창업 지원받기

인터넷 쇼핑몰 창업과 관련하여 다양한 곳에서 쇼핑몰 교육, 컨설팅, 창업자금 및 사무실 제공, 세무상담 등 다양한 지원을 하고 있습니다.

• 서울시 창업스쿨(www.school.seoul.kr)

쇼핑몰과 오픈마켓 창업을 위한 온라인 교육(e-창업스쿨) 및 오프라인 교육(하이창업스쿨) 진행뿐만 아니라 창업 지원도 하고 있습니다.

Seoul Special City Entrepreneurship School (www.school.seoul.kr) website interface. The page displays various entrepreneurship courses and support services. Key sections include:

- 온라인 인기강좌 (Popular Online Courses):**
 - 창업일반과정 (Startup General Course): 2011.09.21 ~ 2011.10.20, 10,000 KRW.
 - 창업기본과정 (Startup Basic Course): 2011.09.22 ~ 2011.10.13, 10,000 KRW.
 - 창업전문과정 (Startup Professional Course): 2011.09.22 ~ 2011.10.20, 10,000 KRW.
 - 창업실습과정 (Startup Practice Course): 2011.09.22 ~ 2011.10.20, 10,000 KRW.
- 교육문의 (Inquiry):**
 - 전화: 02-6003-3510
 - FAX: 02-6003-3531
 - E-mail: bizschool@bseoul.kr
- Footer:** Includes logos for SBA, KIBO, and other partner organizations, along with a QR code.

○ 서울시 창업스쿨

• 청년창업센터(www.sba.seoul.kr/kr/shvc/gangnam.do)

강남청년창업센터와 강북청년창업센터가 있으며, 공동 사무공간 지원 및 마케팅 교육, 컨설팅, 세금교육 등을 지원합니다.

- 입주대상 : 서울시에 거주하는 20~30대 예비 또는 1년 이내의 청년창업가
- 지원내용 : 공동사무공간 지원 / 교육, 코칭 등 컨설팅 지원 / 홍보, 마케팅 등 창업 지원



○ 강북청년창업센터/강남청년창업센터



○ 청년창업 지원공간

• 장년창업센터(www.sba.seoul.kr/kr/shvc/old_center.do)

서울시 장년창업센터는 40대 이상의 예비창업자들을 위한 공간으로 전산실습실, 제품촬영실, 창업카페 등 창업 지원을 하고 있습니다.

- 지원내용 : 창업지원공간, 창업 컨설팅, 창업 멘토링, 창업자금 상담, 신용보증 지원
- 관련 문의 : 전화 02) 3430-2232~4

• 청년창업플러스센터(www.sba.seoul.kr/kr/shvc/gangnam2.do)

'청년창업 1000 프로젝트' 졸업 기업 중 선정 가능성이 높은 기업을 선발하여 사무공간을 제공하고 창업지원 프로그램을 운영합니다.

• 소상공인지원원(www.seda.or.kr)

서울 이외의 지역에서도 소상공인 e-러닝 교육, 창업지원, 시니어 창업교육 등을 하고 있습니다.

- 창업지원금 지원 : 매월 1일에서 15일 사이에 정책자금 및 시행에 대해 공지하며, 최대 지원금액은 5천만 원입니다.



○ 소상공인진흥원

• 시니어넷(www.seniorok.kr)

중소기업청과 소상공인진흥원에서는 시니어(40세 이상)를 대상으로 '시니어넷'이라는 창업전문교육 프로그램을 운영해 실습 및 코칭 중심의 교육과 교육수로 후의 지속적 사후관리 등을 지원합니다.

- 교육과정 : 서울지역 이외에도 경기, 충남, 충북, 전북, 경남, 대전 등에서 시행



○ 시니어넷

• 1인창조기업협회(www.1company.or.kr)

비즈니스 카드 발급, 1인 기업 창업 지원 및 교육 등을 시행하고 있습니다.

○ 1인창조기업협회

한
집을
더
공동사무실 입주

창업지원 이외에도 쇼핑몰 운영자들이 공동으로 사무실을 사용하는 창업지원센터 겸 소호사무실이 있습니다. 다른 사무실 임대와 다른 점은 저렴한 비용으로 쇼핑몰 사무실을 사용할 수 있고, 무료 스튜디오 사용이 가능하며, 여러 사업자가 한꺼번에 택배를 사용하게 되므로 저렴한 배송료로 택배업체와 계약이 가능하다는 것입니다.

○ 벤처스퀘어(www.venture-sq.com)

○ 위스토어(www.westore.co.kr)