



Recordkeeping Requirements for Sales Tax Vendors **(판매세 납세 사업체에 대한 기록 유지 요건)**

소개

뉴욕 주의 판매세 납부자로 등록된 사업체는 뉴욕 주의 수탁자로서 적절한 판매세액을 고객으로부터 징수하여 시기적절하게 작성한 판매세 신고서와 함께 징수한 세액을 송금해야 할 의무를 갖습니다.

등록된 판매세 납부 사업체로서 귀하에게는 발생한 모든 판매와 구매를 정확하게 기록해야 할 의무가 있습니다. 경영활동을 자세히 기록해두면 정확하고 완전한 판매세 신고서를 작성하는 데 도움이 됩니다. 자세한 기록은 귀하가 감사를 받을 때 귀하 신고서의 정확성을 입증하는 증거로도 사용됩니다.

이 회보는 필수 기록 사항을 모두 나열하지는 않지만, 그러한 사항을 개략적으로 살펴보고 기록 의무에 대해 더 자세한 정보를 찾아볼 수 있도록 참고문헌을 제공합니다.

기록 유지 규정

판매세 신고서 제출 시 반드시 다음 정보를 포함해야 합니다.

- 총매출액
- 과세가능 판매수익
- 사업체가 판매자에게 세금을 지불하지 않고 구입한 과세 대상 구입 건
- 세액 공제(있는 경우)
- 각 사업지의 판매 및 사용세액
- 기타 특별세액.

모든 기록은 날짜를 포함해야 하며 잘 정리되어야 합니다. 기록은 각 판매 건의 과세 유형, 납부세액, 징수세액을 확인할 수 있도록 충분히 자세해야 합니다. 귀하는 기록을 통해 특정 구매자에 대한 비과세 판매 건과 해당 판매 또는 구매자에 대해 보관 중인 면제 확인서를 연결할 수 있어야 합니다. 귀하가 구매 시 면제 확인서를 발행한 경우에는 해당 구매 건에 대한 기록을 보관하고 비과세 용도의 사용을 입증할 수 있어야 합니다.

필수 기록 사항

판매 기록

모든 판매 건과 건당 판매액 및 판매세액을 기록해야 합니다. 다음 각각에 대해서는 반드시 원본을 보관하고 있어야 합니다.

- 매출전표, 송장, 영수증, 계약서, 명세서 또는 기타 매매 제안서
- 숙박객 청구서, 호텔 숙박객 청구서, 매표소 등에서 발행한 입장료 영수증, 회비 영수증
- 금전등록기 테이프 및 기타 매매서류 원본.

구매자에게 서면 서류가 제공되지 않는 경우, 귀하는 일지 또는 유사한 저널에 모든 현금 및 외상매출을 매일 **자세히** 기록해야 합니다. 이같은 작성 방법을 잘 모르는 경우, 담당 회계사에게 도움을 청하십시오.

과세 및 비과세 상품 또는 서비스를 모두 판매하는 경우에는 송장 또는 영수증에 판매한 물품 중 어느 것이 판매세 대상이고 어느 것이 아닌지 명시해야 합니다. 예를 들어, 금전등록기 테이프는 판매한 각 물품의 판매세 대상 여부를 판단할 수 있도록 충분히 자세한 정보를 포함하고 있어야 합니다. 고객에게 제공하는 송장 또는 영수증에는 납부해야 하는 판매세액이 별도로 기술되어야 합니다. 더 자세한 정보는 세금 회보 [Taxable Receipt \(과세 대상 수입\)\(TB-ST-860\)](#)를 참고하여 주십시오.

귀하의 사업장이 아닌 장소에 제품 또는 서비스를 제공한 경우, 해당 제공 행위가 발생한 장소를 입증하는 기록을 보관해야 합니다. 차량, 트레일러, 특정 보트에는 특별 규정이 적용됩니다. 더 자세한 정보는 [간행물 750, A Guide To Sales Tax In New York State \(뉴욕 주 판매세 안내서\)](#)를 참고하여 주십시오.

구매 기록

모든 자산 또는 서비스 구매 건의 과세 유형을 입증할 수 있도록 기록을 작성 및 보관해야 합니다. 구매 기록은 다음과 관련된 기록을 포함해야 합니다.

- 주 및/또는 지방세 대상의 구매,
- 재판매를 위한 구매(예: 재고, 원자재),
- 재판매 이외의 사유로 주 및/또는 지방세가 면제되는 구매.

구매 기록은 모든 지출과 매출원가를 입증해야 합니다. 또한, 이 기록들은 사업체의 구매와 사업체의 판매 간 적절한 관련성을 보일 수 있어야 합니다.

또한, 귀하는 사업 특성을 고려하여 적절한 판매 또는 사용세액을 징수 및 지급하였음을 입증하는 데 필요할 기타 기록 및 서류를 보관해야 합니다.

매장 (Point-of-Sale, POS) 시스템

POS 시스템은 사업체 고객에 대한 판매 건을 기록하는데 사용됩니다. 많은 면에서 POS 시스템은 전통적인 금전등록기의 역할을 대신합니다. 귀하의 사업체가 POS 시스템을 사용하는 경우, 귀하는 이 장에서 설명되는 규정과 요건을 준수해야 합니다.

POS 시스템을 사용하는 경우, 모든 매출과 거래는 컴퓨터 시스템을 통해 발생되어야 합니다. 해당 시스템은 귀하가 판매하는 물품과 판매가격, 판매량을 기록합니다. 그 다음 세액을 포함한 총계를 계산하고, 거스름돈을 계산해서 알려줍니다. 이 시스템은 모든 판매 및 거래 건을 기록해야 합니다.

POS 시스템의 필수 매출 기록

POS 의 각 거래 기록은 각 판매 건의 과세 유형, 납부세액, 징수세액을 확인할 수 있도록 충분히 자세해야 합니다. 각 매출 거래에 요구되는 자세한 정보들로는 다음이 있습니다(그러나 이에 국한되지 않음).

- 개별 판매 품목(들),
- 판매가격,
- 납부세액,
- 송장번호,
- 판매 날짜,
- 결제 방법,
- POS 단말기 번호와 POS 거래 번호.

요약 문서는 토대가 되는 송장, 전표 등의 상세 문서를 식별해 요청 시 제공할 수 있도록 작성되어야 합니다.

세금 신고서 작성과 관련된 모든 보완적 보고서 및 스케줄을 보관하고 요청 시 제출할 수 있어야 합니다.

POS 시스템의 필수 구매 기록

각 구매 거래에 요구되는 자세한 정보들로는 다음이 있습니다(그러나 이에 국한되지 않음).

- 개별 구매 품목(들),

- 구매 날짜,
- 구매 가격,
- 공급업체 이름,
- 송장번호,
- 총 송장금액,
- 구매 주문번호,
- 결제 방법.

관련된 모든 재고 시스템도 유지하고, 요청 시 제공 가능해야 합니다.

구매 일지, 총계정원장과 같은 다른 장부, 기록과 대조할 수 있도록 보완적인 구매 보고서, 스케줄 또는 서류들도 보관하고, 요청 시 제공 가능해야 합니다.

완전한 것으로 간주하려면 전자 기록이 영수증, 송장, 기타 원문서들을 장부 및 기록 그리고 납세자 신고서의 항목들과 직접 대조할 수 있어야 합니다. 이와 같은 대조가 불가능한 경우, 기록들은 전부감사에 부적절하다고 간주되어 다른 감사 방식(샘플링 등)이 사용될 수 있습니다.

POS 시스템 내부 통제

POS 시스템의 사용자들은 감사 가능한 내부 통제를 유지하여 POS 시스템에 기록되는 거래의 정확성과 완전성을 보장해야 합니다.

기록을 통해 모든 거래를 원문서 또는 집계 결과와 대조할 수 있어야 합니다.

감사 추적 상세정보는 다음이 포함되지만 이에 국한되지 않습니다.

- 내부 거래일련번호
- 모든 POS 단말기 작동에 대한 기록
- 일련번호와 관련한 공백, 취소 또는 기타 불일치 처리 절차.

POS 감사 추적 또는 기록 기능은 항상 활성화 상태로 작동되어야 하며, 다음의 사항을 반드시 기록해야 합니다.

- 이용 가능한 다른 시스템 작동 모드(트레이닝 모드 등)와 관련된 모든 활동
- 시스템 설정상의 모든 변경.

이와 같은 기능을 수행하도록 POS 감사 추적 또는 기록 기능의 활성화를 유지하지 못하는 것은 POS 시스템 내부 통제 부재를 보여주는 것입니다.

요청 시 POS 시스템의 자동화된 데이터 처리를 나타내는 모든 기록을 제공할 수 있어야 합니다.

기록을 얼마 동안 유지해야 하나요?

모든 기록은 해당 기록과 관련된 신고 기한 또는 신고서의 제출 날짜(신고 기한보다 늦은 경우)로부터 **최소 3 년간** 보관해야 합니다. 조세부(Tax Department)가 요청하는 경우 이 기록들을 제공할 수 있어야 합니다. 조세부는 기록이 감사, 법정 소송 사건 또는 기타 법적 절차 등의 대상인 경우 더 장기간 동안 보관하도록 요구할 수 있습니다.

POS 시스템을 사용하고 있으나 시스템에 3 년의 보관 기간을 준수하기에 충분한 저장 공간이 없을 때는 POS 시스템에서 제거된 모든 데이터를 기계 판독 및 감사를 할 수 있는 형태로¹ 이전, 보관하여 이용 가능할 수 있어야 합니다. POS 시스템이 변경되는 경우에도 이전 시스템의 데이터를 기계 판독 및 감사 할 수 있는 형태로 이전, 보관하여 이용 가능할 수 있어야 합니다.

기록의 전자적 보관

기록을 전자적 형식으로 보관하더라도 서면 기록에 요구되는 모든 사항이 전자적 방식으로 생성 및 보관되는 기록에 적용됩니다. 전자적 형식으로 보관되는 기록들은 조세부가 전자적으로 읽을 수 있는 형식으로 제공되어야 합니다. [간행물 132, Computer-Assisted Audits — Guidelines and Procedures for Sales Tax Audits \(컴퓨터를 통한 감사 - 판매세 감사를 위한 가이드라인 및 절차\)](#) 를 참고하여 주십시오.

기록이 부적절하다고 간주되는 경우

다음의 경우에 귀하의 기록은 부적절하다고 간주될 수 있습니다.

- 판매 영수증을 확인할 수 없는 경우,
- 판매 영수증의 판매세 대상 여부를 확인할 수 없는 경우,
- 개별 거래에 대한 상세정보를 제공하지 않는 경우(요약 보고서와 일일 요약 정보 또는 "Z" 테이프는 충분하지 못합니다),
- 구매 건의 과세 유형을 확인할 수 없는 경우,
- 사업체의 구매와 사업체의 판매 간 관련성을 입증하지 못하는 경우,
- 해당 기록들을 사용하여 전부감사를 시행할 수 없는 경우,
- 회계 감사관에게 기록을 제공할 수 없는 경우,
- 조세부에서 감사할 수 있는 형태가 아닌 경우,

¹ 기계 판독 및 감사를 할 수 있는 형태란 데이터를 통용되는 형식으로 보관하고, 독립적 소프트웨어에서만 읽을 수 있는 형식으로 저장하거나 부서에 제출해서는 안 됨을 의미합니다.

- 회계 시스템의 평가 결과, 해당 시스템이 장부 및 기록상 거래의 정확성과 완전성을 보장하는 적절한 내부 통제 절차를 제공하지 않음이 밝혀질 때(예: 일련번호가 부여된 송장 또는 숙박객 청구서가 없는 경우, 영수증에 날짜가 기록되지 않은 경우 등).

부적절한 기록의 결과

기록이 부적절하다고 간주되는 경우에는

- 추정 감사 방법론을 통해 추가로 납부해야 하는 세금이 있는지 조사가 진행될 수 있습니다.
- 추가 세금을 납부해야 하는 경우, 가산세와 이자를 지불해야 할 수 있습니다.
- 고의적으로 적절한 기록을 유지하지 않은 경우에는 형사 처벌을 받을 수 있습니다.
- *Certificate of Authority* (*판매세 징수 허가증*) 이 유예되거나 취소될 수 있습니다.

[간행물 131](#), *Your Rights and Obligations Under the Tax Law (세법 하에서 귀하의 권리와 의무)*, 세금 회보 [Sales and Use Tax Penalties \(판매 및 사용세의 가산세\)](#) (TB-ST-805)를 참고하여 주십시오.

특정 사업체에 요구되는 추가적 기록 유지

다음 산업군에 속한 사업체들에는 추가적인 기록 유지가 요구됩니다.

- 푸드 스탬프를 수령하는 식료품 소매점 및 기타 시설. [TSB-M-87\(12\)S](#), *Exemption from Sales Tax on Purchases of Eligible Food with Food Stamps (푸드 스탬프를 통한 적격 음식 구매 시의 판매세 면제)*를 참고하여 주십시오.
- 쇼 및 엔터테인먼트 기획자. 더 자세한 정보는 [간행물 750](#), *A Guide To Sales Tax In New York State (뉴욕 주 판매세 안내서)*의 40 페이지부터 시작되는 정보를 참고하여 주십시오.
- 재료공급자. [TSB-M-99\(2\)S](#), *Materialmen — Pay When Paid(재료공급자 - 수령 뒤 지급)* 및 [양식 ST-112](#), *Annual Application for a Materialman to Remit Sales Tax Under the Pay-When-Paid Option(수령 뒤 지급 옵션 하의 판매세 납부를 위한 재료공급자용 연례 신청서)*를 참고하여 주십시오.
- 맨해튼의 주차장 운영자. [양식 TP-832](#), *Special Requirements for Parking Facility Operators* Located in New York County (Manhattan) Made Permanent(뉴욕 카운티(맨해튼)의 상설 주차장 운영자*에 대한 특별 요건)*를 참고하여 주십시오.

참고: 세금 회보는 납세자들이 관심을 두는 문제에 대해 일반적인 정보를 쉽게 제공해드리고자 작성된 문서입니다. 해당 문서들은 발행된 날짜 현재 정확한 정보를 수록하고 있습니다. 그러나 납세자들께서는 향후 세금 회보의 정확성에 영향을 미칠 수 있는 Tax Law (세법) 또는 해당 법 해석상의 변경이 발생할 수 있음을 유의하여 주십시오. 이 문서에 수록된 정보는 모든 상황을 아우르는 것이 아니며, 관련 법을 대체하거나 그 의미를 변경하고자 작성된 것이 아닙니다.

참고문헌 및 기타 유용한 정보

세법: 1132(c), 1135, 1138(a), 1142(5), 1145(i), (j), (k)절

규정: 533.2, 541.3, 541.5 절, and 2402 장

간행물:

[간행물 20](#), *New York State Tax Guide For New Businesses*(신생 기업을 위한 뉴욕 주의 세금 안내서)

[간행물 131](#), *Your Rights and Obligations Under the Tax Law*(세법 하에서 귀하의 권리와 의무)

[간행물 132](#), *Computer-Assisted Audits—Guidelines and Procedures for Sales Tax Audits*(컴퓨터를 통한 감사 - 판매세 감사를 위한 가이드라인 및 절차)

[간행물 750](#), *A Guide To Sales Tax In New York State*(뉴욕 주 판매세 안내서)

[간행물 900](#), *Important Information for Business Owners*(사업주를 위한 중요 정보)

제안서:

[TSB-M-81\(9\)S](#), *Records Required to Be Kept by Sales Tax Vendors*(판매세 납부 사업체가 보관해야 하는 기록)

[TSB-M-85\(5\)S](#), *Vendor Responsibilities in the Collection of Sales Tax*(사업체의 판매세 징수 의무)

회보:

[Exemption Certificates for Sales Tax](#)(판매세 면제 확인서)(TB-ST-240)

[Sales and Use Tax Penalties](#)(판매 및 사용세의 가산세)(TB-ST-805)

[Taxable Receipt](#)(과세 대상 수입)(TB-ST-860)