



업무용승용차의 비용처리와 세법상 비용인정 한도

업무용승용차 관련비용 중 업무용 사용금액에 해당하지 않는 금액은 손금불산입 한다.

01 대상차량과 대상비용

개별소비세 부과대상 승용차의 감가상각비, 임차료, 유류비, 보험료, 수리비, 자동차세 등 승용차 취득·유지비용의 지출이 대상이며, 운수업, 자동차판매업, 자동차임대업, 운전학원업 등에서 영업용으로 사용하는 승용차는 제외된다.

구 분	개인	법인
해당차량	개별소비세를 내는 차량 ● 업무용 승용차 ● 리스차량, 렌트차량 포함	개별소비세를 내는 차량 ● 업무용 승용차 ● 리스차량, 렌트차량 포함
제외차량	● 경차, 승합차, 화물차 ● 운수업(여객, 물류), 자동차 판매업, 자동차임대업, 리스회사차량, 운전학원을 하는 사업자 자가 사업에 직접 사용하는 승용차	● 경차, 승합차, 화물차 ● 운수업(여객, 물류), 자동차 판매업, 자동차임대업, 리스회사차량, 운전학원을 하는 사업자 자가 사업에 직접 사용하는 승용차



구 분	개인	법인
인정되는 비용	<ul style="list-style-type: none"> • 리스료, 렌트료 • 감가상각비, 임차료(운용리스료) → 한도규정이 있다. • 유류비, 보험료, 수리비, 자동차세, 통행료 및 금융리스부채에 대한 이자비용 → 승용차를 취득·유지·관리하기 위해 지출된 비용 	<ul style="list-style-type: none"> • 리스료, 렌트료 • 감가상각비, 임차료(운용리스료) → 한도규정이 있다. • 유류비, 보험료, 수리비, 자동차세, 통행료 및 금융리스부채에 대한 이자비용 → 승용차를 취득·유지·관리하기 위해 지출된 비용

02 손금인정 되는 업무용 사용금액 계산방법

승용차 관련 비용이 연간 1천만원 이하인 경우	임직원 전용 자동차보험에 가입필요 (법인차에 한해 적용) → 운행기록 작성 없이 전액비용인정
승용차 관련 비용이 연간 1천만원 초과인 경우	임직원 전용 자동차보험에 가입(법인차에 한해 적용)시에 1천만원보다 비용인정을 더 받으려면 운행기록 작성이 필요하다. 예 자동차 관련 총비용이 3천만원인 경우(전용보험은 가입) → 운행기록을 통해 업무용 사용비율 50%를 입증한 경우 1,500만원(3천만원 × 50%) 비용 인정 → 운행기록을 작성하지 않은 경우 1천만원만 비용 인정



- 감가상각비, 임차료(운용리스료)
 - 한도규정에 따라 손금에 산입한다.
- 유류비, 보험료, 수리비, 자동차세, 통행료 및 금융리스부채에 대한 이자비용
 - 한도규정이 없으므로 원칙적으로 운행일지를 작성한 경우 전액 손금으로 인정된다.

법인이 임직원 전용 자동차보험에 가입된 경우 손금한도는 차량대당 계산을 한다.

1. 임직원 전용 자동차보험에 미가입시 : 전액 비용 불인정

해당 법인의 임직원 또는 협력업체 임직원이 해당 법인의 업무를 위해 운전하는 경우만 보상 대상인 자동차보험으로 해당 사업연도 전체 기간 동안 가입되어 있어야 한다.

주 2016년도의 경우는 2016년 4월 1일 이후 기존 가입보험 갱신 시에 임직원 전용보험 가입

2. 임직원 전용 자동차보험에 가입하고 운행일지를 작성한 경우

= 업무용승용차 관련비용 × (승용차별 운행기록상 업무용 주행거리 ÷ 총 주행거리)

주 운행기록 양식 등 구체적 사항은 국세청장이 정한다.

주 2016년 3월 31일 이전에 업무용 승용차를 처분하거나 임차계약이 종료된 경우에 대한 2016년 1월 1일부터의 업무사용비율은 100%로 본다.



3. 임직원 전용 자동차보험에 가입하였으나 운행일지를 작성하지 않은 경우

= Min(업무용승용차 관련비용, 1천만원)

주 개인의 경우 임직원 전용 자동차보험 가입의무대상이 아니므로 운행일지 작성여부에 따라 2 또는 3의 규정을 적용한다.

주 운행기록은 승용차별로 작성·비치해야 하며 과세관청의 요구가 있을 경우 즉시 제출해야 한다.

주 사적으로 사용한 승용차 관련 비용은 사용자의 급여로 보아 소득세를 과세한다.

주 2016년 4월 1일 이후 기준에 가입했던 자동차보험의 만기가 도래하여 임직원 전용 자동차보험에 가입한 경우 또는 2016년 4월 1일 이전에 가입했던 자동차 보험의 만기가 도래하기 전에 업무용 승용차를 처분하거나 임차계약이 종료된 경우에는 2016년 1월 1일부터 가입한 것으로 본다.

주 1천만원부분은 월할계산한다. 예를 들어 신규법인이 7월 1일 개업한 경우 1천만원 × 6/12의 금액으로 한다.

구 분	개인	법인
비용인정 조건	<ul style="list-style-type: none"> • 사업과 관련된 지출 • 감가상각 한도액 범위 내에서 비용인정 	<ul style="list-style-type: none"> • 사업과 관련된 비용 • 감가상각 한도액 범위 내에서 비용인정
비용인정 범위	<ul style="list-style-type: none"> • 운행기록을 작성해야 하며, 운행기록을 통해 입증된 업무 사용 비율만큼 비용인정 • 운행기록을 작성하지 않은 경우 승용차관련비용의 50%만 비용으로 인정 • 승용차 1대당 1천만 원까지만 인정 	<ul style="list-style-type: none"> • 임직원 전용 자동차보험 가입 • 운행기록을 작성해야 하며, 운행기록을 통해 입증된 업무 사용 비율만큼 비용인정 • 운행기록을 작성하지 않은 경우 승용차관련비용의 50%만 비용으로 인정 • 승용차 1대당 1천만 원까지만 인정



03 감가상각비와 감가상각방법

감가상각비(임차의 경우 감가상각비상당액)는 매년 800만원 한도로 손금산입(한도초과분은 다음 연도 이후로 이월)하며, 업무용승용차 처분손실도 감가상각비와 동일하게 적용한다. 무조건 5년 정액법으로 상각한다.

- 800만원 한도 적용대상인 감가상각비(상당액) 업무사용금액 계산방법
 = 감가상각비(상당액*) × 운행기록상 업무사용비율**
 - * 임차료 중 감가상각비상당액 : 리스·렌탈의 경우 임차료에서 보험료, 자동차세 등을 제외한 금액 (시행규칙에서 규정)
 - ** 운행기록을 작성하지 않은 경우 업무사용비율 계산방법
 업무용승용차 관련비용이 1천만원 이하인 경우 : 100%
 업무용승용차 관련비용이 1천만원 초과인 경우 : 1천만원 ÷ 업무용승용차 관련비용
- 감가상각비(상당액) 및 처분손실 한도초과액 이월방법
 다음 사업연도부터 해당 업무용승용차의 감가상각비(상당액) 업무사용금액이 800만원에 미달하는 경우 그 미달액을 한도로 손금 추인한다.
 임차기간이 종료된 이후 또는 처분한 경우 그 다음 사업연도부터 이월금액 중 800만원씩 균등하게 손금산입 한다.
 임차가 종료된 날 또는 처분한 날로부터 10년째 되는 사업연도에는 이월잔액을 전액 손금산입 한다.



개인	법인
<ul style="list-style-type: none"> • 감가상각비 x 업무사용비율 1년 800만원까지만 감가상각 인정 • 리스, 렌트차량의 경우 임차료 중 1년 800만원까지만 비용인정. 단, 임차를 종료한 날부터 10년이 경과한 날이 속하는 사업연도에는 남은 금액을 모두 손금에 산입한다. 	<ul style="list-style-type: none"> • 감가상각비 x 업무사용비율 (1년 800만원까지만 감가상각 인정) • 리스, 렌트차량의 경우 임차료 중 1년 800만원까지만 비용인정. 단, 임차를 종료한 날부터 10년이 경과한 날이 속하는 사업연도에는 남은 금액을 모두 손금에 산입한다.

04 승용차 처분 시(법인 및 개인)

구 분	세무상 처리
처분이익 발생시	처분이익은 100% 과세된다.
처분손실 발생시	한해 800만원만 비용인정된다. 나머지 처분손실은 이월해서 10년간 균등해서 손금산입하고, 그 후 800만원미만으로 떨어지는 때 또는 10년이 되는때에 전부 손금산입한다.

05 적용시기

법인은 2016년 1월 1일 이후 지출하는 분부터 적용한다. 다만, 감가상각 의무화는 2016년 1월 1일 이후 취득하는 승용차부터 적용한다. 개인의 경우 성실신고확인대상자는 2016년부터 적용하고, 복식부기 의무자는 2017년부터 적용한다.



국세청고시 제2016-13호(2016. 4. 1.)

업무용승용차 운행기록 방법에 관한 고시

「소득세법」 제33조의2제1항, 같은 법 시행령 제78조의3제4항, 같은 법 시행규칙 제42조제2항의 위임에 따라 업무용승용차 운행기록 방법을 다음과 같이 제정하여 고시합니다.

2016년 4월 1일

국 세 청 장

제1조(목적) 이 고시는 「소득세법」 제33조의2제1항, 같은 법 시행령 제78조의3제4항, 같은 법 시행규칙 제42조제2항에서 국세청장에게 위임한 업무용승용차 운행기록 방법을 정함을 목적으로 한다.

제2조(운행기록 방법 및 서식) 업무용승용차 운행기록 방법은 별지 서식 「업무용승용차 운행기록부」를 작성하는 것으로 하되, 별지 서식상의 차종, 자동차등록번호, 사용일자, 사용자, 운행내역이 포함된 별도의 서식으로 작성할 수 있다.

제3조(업무목적 소명) 해당 개인사업자는 과세관청의 요청시 업무용승용차 관리 규정, 출장명령서 등을 통하여 업무목적 소명을 하여야 한다.

제4조(재검토 기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령 훈령 제334호)에 따라 이 고시 발령 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 이 고시의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2019년 3월 31일까지로 한다.

부칙(2016. 4. 1. 국세청 고시 제2016-13호)

제1조(시행일) 이 고시는 고시한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 고시는 고시한 날 이후 발생하는 업무용승용차 취득·유지함으로써 생기는 비용분부터 적용한다.

제3조(경과규정) 이 고시 시행 전 '16. 1. 1.~' 16. 3. 31.까지 업무용승용차를 운행한 기록에 대하여는 관련 증빙서류를 보관하고, 「업무용승용차 운행기록부」를 작성할 수 있다.



【업무용승용차 운행기록부에 관한 별지 서식】 <2016.4.1. 제정 >

과세기간	~	업무용승용차 운행기록부	상 호 명	
			사업자등록번호	

1. 기본정보

①차 종	②자동차등록번호

2. 업무용 사용비율 계산

③사용 일자 (요일)	④사용자		운행내역					⑩비고
	부서	성명	⑤주행 전	⑥주행 후	⑦주행거리 (km)	업무용 사용거리(km)		
			계기판의 거리(km)	계기판의 거리(km)		⑧출·퇴근 용(km)	⑨일반 업무용 (km)	
			⑪과세기간 총주행 거리(km)		⑫과세기간 업무용 사용거리(km)		⑬업무사용비율 (⑫/⑪)	



(뒤 쪽)

작성 방법

1. ① 업무용승용차의 차종을 적습니다.
2. ② 업무용승용차의 자동차등록번호를 적습니다.
3. ③ 사용일자를 적습니다.
4. ④ 사용자(운전자가 아닌 차량이용자)의 부서, 성명을 적습니다.
5. ⑤ 주행 전 자동차 계기판의 누적거리를 적습니다.(당일 동일인이 2회 이상 사용하는 경우 ⑤란을 적지 않고 ⑦란에 주행거리의 합만 적을 수 있습니다.)
6. ⑥ 주행 후 자동차 계기판의 누적거리를 적습니다.(당일 동일인이 2회 이상 사용하는 경우 ⑥란을 적지 않고 ⑦란에 주행거리의 합만 적을 수 있습니다.)
7. ⑦ 사용시마다 주행거리(⑥-⑤)를 적거나, 사용자별 주행거리의 합을 적습니다.
8. ⑧ 업무용 사용거리 중 출퇴근용(원격지 출퇴근을 포함) 사용거리를 적습니다.
9. ⑨ 업무용 사용거리 중 제조·판매시설 등 해당 업체의 사업장 방문, 거래처·대리점 방문, 회의 참석, 판촉 활동, 업무관련 교육·훈련 등 일반업무용 사용거리를 적습니다.
10. ⑪~⑬ 해당 과세기간의 주행거리 합계, 업무용 사용거리 합계, 업무사용 비율을 각각 적습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]