

# 과 업 지 시 서

<통상임금 소송 관련 원천세 등 정산·신고 대행 용역>

2018. 5.



**한국가스기술공사**  
KOREA GAS TECHNOLOGY CORPORATION

## I 과업 개요

1. 용역명 : 통상임금 소송 관련 원천세 등 정산·신고 대행 용역

2. 용역목적

- 통상임금 소송 판결에 따른 '14년~'16년도 근로소득 차액에 대한 원천세 및 사회보험료 정산, 납부

3. 용역수행기간 : 계약체결일로부터 '18년 8월 10일 까지

- 법원 선고 일정에 따라, 정산 지급분에 대한 원천세 및 사회보험 신고 및 납부완료일까지로 용역수행기간 변경 가능

4. 과업개요 및 범위

- 통상임금 소송 현황

- 소송 참여자 : 1,262명
- 연도별 통상임금 변경 건수 및 소송금액

(단위: 백만원)

구분	2014년	2015년	2016년	합계	비고
건수	1,176건	1,257건	1,262건	3,695건	
금액	4,125	4,233	4,783	13,141	
이자	609	413	228	1,250	

- 상기 건에 대해 정산 지급되는 소득에 대한 원천세\* 및 사회보험료\*\* 정산 및 사업장별 신고납부(본사 외 전국 13개 지사 및 사업소 포함)

\* 근로소득세, 이자소득세, 퇴직소득세, 지방소득세, 주민세종업원분

\*\* 건강보험료, 고용보험료, 산재보험료, 국민연금

## II 과업 세부내용

1. 수정신고 내용에 대한 사실관계 파악 및 세법상 쟁점사항 검토

- 세법상 소득의 분류 및 손익의 귀속시기 검토
- 세법상 신고대상 서류 검토 및 가산세 대상여부 등 검토
- 수정신고 대상 세액에 대한 계산 및 분석·검토

- 지급금에 대한 계정과목 사용 적정성 및 수정신고와 관련해서 발생할 수 있는 회계상 리스크 검토
- 그 외 관련 세법상 쟁점사항 검토

## 2. 원천세 수정신고서 및 부속서류 작성

- 회사가 제공하는 자료를 바탕으로 계약상대자 회계법인 시스템을 통해 귀속년도별 근로소득 재정산 및 재정산 후 근로소득지급 명세서 작성
- 각 귀속년도별 중간정산 대상자 및 퇴사자에 대한 퇴직소득 재정산과 재정산 후 퇴직소득지급명세서 작성
- 각 귀속년도별 이자소득 재정산과 재정산 후 이자소득지급명세서 작성
- 근로소득·퇴직소득·이자소득 등에 대한 세목별 수정신고 사유서·원천징수이행상황신고서·지급명세서 등 관련 서식 작성
- 지방소득세 및 주민세(종업원분)수정신고 관련 세액계산·신고서 작성 및 신고
- 소득세·지방소득세·주민세(종업원분)에 대한 수정신고서 및 부속서류 전자파일 변환 또는 인쇄 후 사업장별 과세관청에 제출
- 신고업무에 수반되는 사항에 대한 과세관청과의 협의

## 3. 근로소득 변동에 따른 사회보험 수정신고 대행

- 귀속년도별 근로소득의 변동에 따른 사회보험(4대보험) 수정신고 대행
- 사회보험(4대보험)별 수정신고 대상여부 검토 및 수정신고 대행
- 수정신고 업무관련 제반사항 보험공단과 협의

## 4. 기 타

- 과세관청의 요구사항에 대한 대응 및 질의 내용에 대한 답변
- 용역수행 결과물의 오류로 인하여 가산세 및 재수정 신고 필요시 계약상대자의 책임과 비용으로 시행
- 기타 원천세 및 사회보험 수정신고 및 납부와 관련하여 당사가 필요하다고 판단하여 요구하는 사항
- 추가적으로 발생하는 제반 문제사항에 대한 검토 및 대응

## 5. 추진일정

- 법원 최종 선고 : '18년 7월 예정
- 원천세 및 사회보험 정산작업 수행
  - 계약체결일~최종선고일 당일까지('18년 6월~7월 예상)
- 통상임금 변경에 따른 정산분 지급 및 원천징수 : 최종선고일 다음날
- 원천세 및 사회보험 수정신고·납부(정산분 지급일 익월 10일)
- ※ 추진일정은 법원의 최종 선고 일정에 따라 변경될 수 있음

## Ⅲ 일반 사항

### 1. 적용범위 및 해석

- 1.1. 본 과업지시서는 과업을 원활히 수행하기 위하여 필요한 사항을 규정하며, 모든 과업은 본 지시서에 의하여 수행하여야 한다. 다만, 본 과업지시서에 규정되지 아니한 사항은 관련법령, 기획재정부 계약예규의 용역계약일반 조건, 용역계약특수조건 및 제규정(이하 “계약관련 지침 등”이라 한다) 등에 의하여 수행하여야 한다.
- 1.2. 계약상대자는 본 과업수행 중 각 규정 및 내용이 상충되거나 의문, 불명확한 사항이 있을 경우에는 우리공사와 협의·확인 후 수행하여야 하며, 과업 내용과 관련한 중요한 사항에 대해서는 서면으로 확인하여야 한다.
- 1.3. 용어는 일반적인 통념에 따라 해석하되 우리공사와 계약상대자간에 이견이 있을 시는 상호협의 조정한다.

### 2. 용역감독의 권한

#### 2.1. 용역감독

우리공사 용역 감독직원은 본 용역을 수행함에 있어 필요시 계약상대자에 대하여 다음의 계약관련 업무내용을 확인·감독할 권한을 가지며, 계약상대자는 이에 적극 협조하여야 한다.

2.1.1. 투입인력에 대한 확인 및 시정요청

2.1.2. 과업수행상태

2.1.3. 기타 확인 및 감독이 필요한 사항

## 2.2. 용역점검

용역계약특수조건 제15조에 따르되, 계약상대자는 특별한 사유가 없는 한 감독직원의 지적사항을 시정하여야 한다.

## 3. 계약상대자의 책임

### 3.1. 성과품에 대한 책임

3.1.1. 우리공사 감독직원의 승인을 받은 성과품이라 할지라도 계약상대자의 잘못으로 발생한 오류에 대해서는 계약상대자의 책임이 면제되는 것은 아니며, 계약상대자는 용역준공 후에도 이러한 사항에 대해 발주자의 수정·보완요구가 있을 때에는 계약상대자의 부담으로 시정·조치하여야 한다.

### 3.2. 관계기관과의 협의

3.2.1. 용역수행을 위해 필요한 관계기관과의 업무협의를 계약상대자가 직접 수행하는 것을 원칙으로 하되 다만, 우리공사가 수행하여야 할 업무에 대해서는 그러하지 아니한다.

3.2.2. 계약상대자는 관계기관과 업무협의를 하기 전에 협의할 내용 및 자료 등에 대하여 감독직원의 승인 또는 허락을 받아야 하며, 협의 후 그 결과에 대해서는 감독 직원에게 보고하여야 한다. 다만, 용역 준공 시 계약상대자가 필요하다고 판단한 경우 또는 감독직원이 요청한 경우에는 관계기관과의 회의록 등 관련 자료를 정리하여 제출할 수 있다.

## 4. 투입인력의 관리

- 4.1. 계약상대자는 본 용역의 수행에 필요한 전문지식 및 능력을 보유한 전문 인력을 투입하여야 하며, 본 용역역무 착수 시 용역 담당 책임자와 담당자를 선임하여 우리공사가 요청한 기한 이내에 통보하여야 한다.
- 4.2. 용역책임자는 본 용역을 종합계획, 분석 및 결과를 도출할 수 있는 사람으로 선임하여 본 용역의 총괄관리, 의사전달 및 우리공사의 요구 사항을 점검·수행케 하여야 한다.
- 4.3. 계약상대자는 용역수행계획서등에 투입하기로 명기한 참여 인력에 대해서는 반드시 본 용역에 참여케 하여야 하며, 우리공사가 정당한 사유 등으로 인력교체를 요구할 경우 또는 계약상대자의 사정으로 교체가 필요한 경우에는 우리공사의 사전 승인을 받아 동등 또는 그 이상의 자격과 능력을 가진 자로 교체하여야 한다.
- 4.4. 상기 4.3.의 “정당한 사유 등”이라 함은 본 용역에 투입된 참여인력 중 과업수행능력 부족 등 과업의 성공적 수행이 불가능하다고 판단되는 경우를 의미한다.

## 5. 과업의 변경(중감 또는 중단)

- 5.1. 우리공사의 요청에 의하여 과업(역무)내용이 변경되어 계약상대자의 수행 업무에 증감이 발생한 경우 본 용역 일반조건 등에 따라 계약 금액을 변경할 수 있다.
- 5.2. 아래의 경우에는 우리공사와 계약상대자간의 협의 하에 역무의 일부 또는 전부를 중단할 수 있으며, 이 경우 계약상대자는 계약중단을 통보받기 전 까지 과업과 관련된 소요비용을 우리공사에 청구할 수 있다.
  - 5.2.1. 우리공사의 사업계획 변경으로 업무가 보류 또는 취소되는 경우
  - 5.2.2. 법령 또는 정부지시에 의한 보류 또는 취소되는 경우
  - 5.2.3. 우리공사가 사업추진 상 불필요하다고 판정하는 경우

## 6. 성과물의 소유

- 6.1. 계약상대자는 과업수행으로 인하여 발생한 각종 산출물은 우리공사의 소유로 하고, 모든 자료는 전산입력하여 준공시 우리공사에 제출하여야 한다.

## 7. 보안사항

- 7.1. 계약상대자는 본 용역과 관련이 있는 모든 기록, 자료 및 성과 결과물에 대하여 보안을 유지하여야 하며, 우리공사의 사전 승인없이 타인에게 제공·대여 할 수 없다.
- 7.2. 계약상대자는 우리공사의 용역과제에 대한 계획, 추진내용 및 결과와 관련된 사항을 방송, 신문, 잡지, 학회지 등에 공표 또는 게재하고자 할 때에는 사전에 우리공사의 승인을 얻어야 한다.

# III 과업수행 지침

## 1. 과업수행 지침

본 용역을 수행함에 있어서 계약상대자는 이 과업수행지침 이외에 규정된 사항이 있는 경우를 제외하고는 이 과업수행지침이 정한 아래와 같은 방법과 절차에 따라 과업을 수행하여야 한다. 다만 이 과업수행지침 이외의 내용에서 본 내용과 상충되는 사항이 있을 경우에는 계약상대자는 용역감독 직원에게 확인 후 수행하여야 한다.

- 1.1. 본 과업지시서에 명시되지 않은 사항일지라도 본 용역업무 수행 상 수반되는 경미한 사항에 대하여는 계약상대자의 부담으로 이를 시행하여야 한다.
- 1.2. 본 용역 업무를 수행하는데 기반이 되는 기초 자료는 객관성과 신뢰성을 확보하여야 하며, 조사방법 및 관련 근거 등을 보고서에 명시하여야 한다.

## 2. 과업수행계획서 제출

- 2.1. 계약상대자는 계약 후 2일 이내에 아래 내용을 포함한 과업수행계획서를 제출하여야 한다.
- 상세역무 내역 및 역무수행 세부 절차
  - 용역 과업수행 방법 및 세부 공정표
  - 용역수행 조직도, 인력투입 현황 및 계획
  - 기타사항(협조사항 등)

## 3. 보고사항

### 3.1. 착수보고

- 3.1.1. 계약상대자는 과업수행계획서 제출과 동시에 이에 대한 설명을 포함한 용역 착수보고를 하여야 한다.

### 3.2. 중간보고 및 최종보고

- 3.2.1. 계약상대자는 우리공사에서 정한 장소 및 일시에 중간보고 및 최종보고를 하여야 한다.
- 3.2.2. 계약상대자는 과업 수행 중에 1회 이상의 중간보고회와 최종보고회를 실시하여야 한다.
- 3.2.3. 우리공사가 필요하다고 판단하여 과업내용 보고를 요청하는 경우, 계약상대자는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.
- 3.2.4. 계약상대자는 과세관청 수정 신고 전 수정신고 내용에 대한 보고서를 제출하여야 하며, 우리공사에서 승인 후 최종 수정신고서를 과세 관청에 제출하여야 한다.

## 4. 용역 사후관리

- 4.1. 계약상대자는 우리공사의 용역결과 확인 및 검수에 필요한 모든 편의를 제공하여야 하며, 검수결과 부실하다고 인정되는 부분은 우리공사의 지시에 따라 수정, 보완 등 필요한 조치를 취하여야 한다.



- 4.2. 과업완료 후라도 과업성과에 대한 누락, 오류, 불분명 등 미비사항이 발견되어 발주자로부터 재검토, 보완 요구가 있을 때에는 별도의 비용 청구없이 재검토·보완하여 제출하여야 한다.
- 4.3. 우리공사가 용역결과의 자체 활용 등을 위하여 계약상대자에게 용역에 대한 자문을 구할 경우 적극 협조하여야 하며, 특히 우리공사 간 부회의·정부기관 등에 설명이 필요한 경우 계약상대자에게 의뢰할 수 있다. 다만, 이에 따른 소요 비용은 상호 협의하여 지급하되 경미한 경우에는 그러하지 아니한다.
- 4.4. 용역업무 수행 중 발생하는 국내 출장비는 계약상대자가 부담한다.

## 5. 기 타

- 5.1. 우리공사가 지정하는 장소에 상주하여 용역을 수행할 것을 요구할 경우 계약상대자는 이에 따라야 한다.
- 5.2. 계약상대자는 우리공사에 대하여 고의, 과실, 위약 등으로 발생한 인적·물적 손실에 대하여 손해배상(신고기한 초과로 인한 가산세 등)의 책임을 진다.
- 5.3. 과업지시서에 정하지 아니한 사항은 쌍방이 협의하여 정한다.