



Australian Government
Australian Taxation Office



업무 관련 비용 기록하기

업무 관련 비용에 대한 공제를 청구하는 경우, 해당 비용을 증명하는 기록이 있어야 합니다. 적절한 기록이 없는 경우에는 공제가 불허될 것입니다.

기록이란?

일반적으로 기록은 다음과 같은 내역을 보여주는 영수증입니다.

- 해당 물품의 구입처
- 지급 내역
- 구입 내역
- 구입 일자
- 문서 일자.

기록은 종이나 전자 형식일 수 있으며, 영수증을 찍은 사진도 포함됩니다.

은행이나 카드 명세서에는 모든 정보가 포함되지 않으므로, 그 자체로는 수락되는 기록이 아닙니다.

ATO app에 있는 myDeductions 툴은 꾸준히 기록을 작성하고 보관하는 데 유용한 도구입니다. 이 무료 앱을 지금 다운로드 받으세요.

업무 관련 비용 청구하기

업무 관련 비용에 대한 공제를 청구하는 경우, 해당 비용에 대해 다음과 같은 내용을 보여주는 기록이 있어야 합니다:

- 직접 돈을 지불했음
- 해당 비용이 소득과 직접적인 연관이 있음.

소득과 직접적인 관련되어 있음을 증명하기 위해서는 다음과 같은 내용을 보여주는 일지나 그와 유사한 기록이 있어야 합니다:

- 개인적인 사용 및 업무 관련 사용
- 공제로 청구하는 액수를 계산한 방법.

비용 중 업무 관련 부문에 대해서만 공제를 청구할 수 있습니다.

업무 관련 비용을 증명하기 위한 특정 기록

청구하는 업무 관련 비용의 종류에 따라, 보관해야 할 기록들이 달라집니다. 예를 들어, 다음과 같은 경우에는 영수증 이외에도 다른 기록들을 보관해야 합니다:

- 차량 비용
- 의류 및 세탁
- 자기주도 교육 비용
- 재택 근무 비용
- 일박 출장 비용.

기록 보관 기간

소득세 신고서 제출 일자를 기준으로 5년 동안 기록을 보관해야 합니다. 어떤 경우에는, 기록 보관 기간이 늘어날 수도 있습니다.

기록 보관의 중요성

국세청이 소득세 신고서를 평가할 때 공제 청구에 대한 증빙 자료가 없으면, 해당 공제는 불허될 수 있습니다 (소득세 신고서에서 제외됨).

기록 보관의 유용성:

- 비용에 대한 증빙 자료를 제시하는 데 도움이 됩니다
- 소득세 신고서 준비에 도움이 됩니다
- 적격한 모든 공제를 청구할 수 있도록 하는데 도움이 됩니다
- 세무 감사 및 조정에 대한 위험을 줄이는데 도움이 됩니다.

i 이는 일반적인 요약 정보에 불과합니다. 더 자세한 정보를 원하시면 ato.gov.au/keepingrecords 에 방문하시거나 등록된 세무사에게 문의하십시오.