사회적기업을 위한

2025년 4월 사업보고서 온라인 작성 방법 매뉴얼

- 통합사업관리시스템 활용 -

ㅇ 통합사업관리시스템 오류: 1661-4006
ㅇ 사업보고서 작성 및 교육 문의: 1551-2024

2025. 3. 31. 업데이트
한국사회적기업진흥원 사회적가치인증센터

목차

1.사업보고서 개요

1) 사업보고서란?
2) 사업보고서 작성 개요
3) 사업보고서 작성 교육 안내
4) 사업보고서 온라인 입력항목 한 눈에
5) 인증유형별 꼭 챙겨야 할 체크리스트

2. 통합사업관리시스템을 통한 사업보고서 온라인 제출 방법

1) 시스템 접속 및 입력상태 셋팅
2) 사업보고서 탭 작성하기
3) 기업현황 탭 작성하기
4) 유급근로자 탭 작성하기
5) 구비서류 탭에 파일 첨부하기
6) 저장 및 제출하기

3. 자주 묻는 질문

1) 시스템 관련
2) 제출 대상
3) 제출 서류
4) 기업 현황
5) 의사결정 구조
6) 사회적 목적 재투자
7) 재정성과
8) 고용
9) 인증서재발급
10)정관변경신고

4. 사회적기업 자율경영공시

1) 사회적기업 자율경영공시란?
2) 사회적기업 자율경영공시 항목
3) 사회적기업 자율경영공시 작성 예시

1. 사업보고서 개요

1) 사업보고서란?
2) 사업보고서 작성 개요
3) 사업보고서 작성 교육 안내
4) 사업보고서 온라인 입력항목 한 눈에
5) 인증유형별 꼭 챙겨야 할 체크리스트

01 사업보고서란?

사업보고서란?

- 사회적기업 사업실적, 이해관계자의 의사결정 참여내용 등을 작성하여
- **매년 4월 말과 10월 말(연 2회)** 고용노동부 장관에게 제출하는 것

✔ **사업보고서를 기한 내 지연/미 제출한 경우, 과태료가 부과됩니다.**

제출 목적

- 개별 사회적기업이 인증 취지와 요건에 따라 운영되고 있는지 **모니터링**하고
- 사회적·경제적 성과 분석 등에 활용될 **기초자료**를 확보하기 위함

근거 규정

- 「사회적기업 육성법」 제17조(보고 등)
- 「사회적기업 육성법」 제25조(과태료)
- 「사회적기업 육성법 시행규칙」 제16조(사업보고서 기재사항)

01 사업보고서란?

제출 대상

- **2025년 4월** 사업보고서 제출대상: **2024년 12월말 기준 인증 사회적기업**
  - 2007년 인증 기업 ~ 2024년 3차 인증 기업

제출 방법

- **온라인** 제출 시, **통합사업관리시스템(seis.or.kr)** 통해 내용 작성 및 필요서류 첨부 후 **최종 제출**
- 오프라인 제출 시, 서식에 작성 및 필요서류를 구비하여, 관내 지방고용노동관서로 제출

✔ **가급적 온라인 제출을 권장 드립니다.**

작성 내용

①기업현황 ②의사결정 참여내용 ③사회적목적재투자 ④지원내역 ⑤재정성과 ⑥고용 ⑩연계현황
⑦사회서비스 제공 (※ 사회서비스제공형, 혼합형, 지역사회공헌형 '가'형 중 사회서비스 관련 유형만 필수)
⑧지역사회공헌 (※ 지역사회공헌형만 필수)
⑨기타 (※ 기타(창의혁신)형만 필수)

02 사업보고서 작성 개요

시스템 접속

1. 사회적기업 포털(seis.or.kr) 접속
2. '기업' 계정으로 로그인
3. 사회적기업 통합사업관리시스템 접속
4. (왼쪽 메뉴 바에서) 인증지정관리 > 온라인사업보고서 >사업보고서 등록/조회
5. 보고년도: **'2024년(2025년 4월 제출)'** 선택
6. '등록' 버튼 클릭 후 내용 작성 및 제출
   * 이전 제출내역에 작성하는 것이 아닌 신규 작성하여야 함

시스템 오류

- 로그인 오류 시 ▶ 사회적기업 포털(seis.or.kr) 공지사항 내 로그인 방법 안내 게시글 참조
- 시스템 오류 시 ▶ ☎1661-4006 문의

참고사항

- **제출 마감일('25년 4월 말) 이전**에 **인증 취소 및 반납 처리가 완료**된 기업은 사업보고서 **제출 의무가 없음**
  * 예) 2024년 3차 인증 기업이나 2025년 4월 중 폐업으로 인증반납 및 처리완료되었을 경우, 제출의무 없음

03 사업보고서 작성 교육 안내

(1) 온라인 교육

소클 소셜클래스, 사회적기업 교육 플랫폼

- **사업보고서 작성 온라인 교육 많은 활용 부탁드립니다**🎁
- 접속방법: (1) 사회적기업 교육 플랫폼 "소셜 클래스" (edu.seis.or.kr) 접속
  (2) 사회적기업 포털과 동일한 계정으로 로그인 (사회적기업 등)
  (3) **검색창에 "사업보고서" 검색**
  (4) **"(예비)사회적기업 사업보고서의 이해와 온라인 작성 방법"**을 수강신청
  (5) "마이 클래스" > "학습 현황" > 해당 과정의 "강의실 입장" 클릭
  (6) "강의실" 내 오른쪽 상단 "학습하기" 클릭
- 과 정 명: **(예비)사회적기업 사업보고서의 이해와 온라인 작성 방법**
- 교육구성

(1) (예비)사회적기업 사업보고서의 이해1
- 기업현황, 의사결정구조, 고용현황, 사회서비스 내용, 지역사회공헌 및 기타

(2) (예비)사회적기업 사업보고서의 이해2
- 사회적목적 재투자, 지원내역, 재정성과, 연계현황, 구비서류, 요건준수사항

(3) (예비)사회적기업 온라인 사업보고서 작성 방법

03 사업보고서 작성 교육 안내

(2) 권역별 온오프라인 교육 (진흥원 홈페이지 > 공지사항을 통해 상시 안내: 바로가기)

주관		일정	장소/방식	대상권역	신청방법 등 세부 공지사항
서울	서울1통합센터	4.2.(수) 14시	이벤트홀 (온라인 병행)	서울	바로가기
	인천센터	4.16.(수) 14시	이벤트홀	인천	
경기	경기통합센터	4.15.(화) 13시	이벤트홀 (온라인 병행)	경기(남부)	(예정)
	경기북부센터	4.10.(목) 14시	남양주사경센터	남양주, 하남, 양평, 가평, 구리	(예정)
		4.17.(목) 10시	이벤트홀	의정부, 양주, 포천	
		4.21.(월) 14시	파주사경센터	파주, 고양, 김포	
		4.22.(화) 14시	(미정)	동두천, 연천	
	강원센터	4.9.(수) 14시	이벤트홀 (온라인 병행)	강원	(예정)
세종	세종통합센터	4.7.(월) 14시	이벤트홀 (온라인 병행)	대전, 세종, 충청	바로가기
광주	광주통합센터	3.31.(월) 14시	온라인	광주, 전남, 전북, 제주	바로가기
대구	대구통합센터	4.2.(수) 10:30	이벤트홀 (온라인 병행)	대구	바로가기
	경북센터	4.3.(목) 14시	이벤트홀 (온라인 병행)	경북	
부산	부산통합센터	4.9.(수) 14시	소셜라운지 (온라인 병행)	부산, 울산	(예정)
	경남(김해)센터	4.16.(수) 13시	경남사회적경제혁신타운 (온라인 병행)	경남, 울산	(예정)

04 사업보고서 온라인 입력항목 한 눈에!

탭 구분	입력항목	작성내용 및 유의사항
1. 사업보고서	• 기업현황	• 기업명, 대표자, 소재지, 전화번호, 이메일, 주업태/사업/종목 등 작성 (✔ 자동으로 입력된 기업명, 대표자, 소재지가 실제 사업자등록증과 일치하는지 확인! 만약 다를 경우, **'인증서 재발급'** 신청을 꼭 해주세요.)
	• 의사결정 참여내용	• 2024년 1년간, 주요 의사결정기구(이사회 등)의 사내/사외이사 연인원, 개최횟수 작성 (✔ 의사결정기구의 구성이 적절한지 체크! (3인 이상, 근로자대표/사외이사 필수 등 업무지침 p75), ✔ 회의실적이 반기별 1회 이상인지 체크!)
	• 사회적 목적 재투자	• 2023년에 당기순이익이 발생한 상법상회사/합자조합의 경우, 2024년 배분가능한 이윤의 ✔2/3 이상을 사회적 목적으로 재투자한 내역을 해당 항목별로 작성 (= 손익계산서상 당기순이익 - 이익잉여금처분계산서상 법정적립금 제외) (✔ 배분가능한 이윤의 1/3 이상을 배당하면 안 됨, 2/3 이상을 사회적 목적으로 재투자 했는지 체크!)
	• 지원내역 - 정부지원	• 2024년 1년간, 정부지원 받은 금액을 항목별로 작성
	• 지원내역 - 민간지원	• 2024년 1년간, 민간지원 받은 금액을 항목별로 작성
	• 재정성과	• 2024년 손익계산서 및 원가명세서를 기준으로 항목별 금액을 작성 (✔노무비 대비 수입 비율이 50% 넘는지 체크!)
	• 사회서비스 제공 내용	• 사회서비스제공형, 혼합형, 지역사회공헌형 가형 중 사회서비스 제공 유형만 필수 작성, ✔요건 준수여부 체크! • 2024년 1년간, 제공한 사회서비스 실적을 작성 (제공대상, 내용, 인원 수) (✔사회서비스제공실적확인서 첨부 필요)
	• 지역사회공헌 내용	• 지역사회공헌형만 필수 작성, ✔요건 준수여부 체크! • 2024년 1년간, 지역사회에 공헌한 실적을 작성 (가, 나, 다형에 알맞은 내용으로 기재)
	• 기타	• 기타(창의·혁신)형만 필수 작성, ✔요건 준수여부 체크! • 2024년 1년간, 소셜미션에 해당하는 사업 실적을 작성 (서비스 대상, 내용)

04 사업보고서 온라인 입력항목 한 눈에!

탭 구분	입력항목	작성내용 및 유의사항
2. 기업현황	• 기업현황	• 사업자등록증상 업종 중, 주 매출 발생 기준으로 **주업종/부업종**을 드롭다운 중에서 선택
	• 출자현황	• 2024년 12월말 기준, 출자자 및 지분비율(%) 작성 (✔ 출자자별 지분비율(%)의 합이 100%이 되는지 확인!)
	• 정관·규약	• 2024년 1년간, 정관변경 여부(일자)와 변경에 따른 정관변경신고 여부(일자)를 작성 (✔ 정관변경을 하셨다면? 시스템을 통해 반드시 '정관변경신고'를 하셔야 합니다. 정관변경 지연/미신고 적발 시 과태료 부과 대상임을 유의!)
	• 연계기업/지방자치단체 상세내역 입력	• 2024년 1년간, 연계된 민간/공공기업, 지방자치단체 및 연계내용을 작성
3. 유급근로자 명부	• 유급근로자 명부 등록 리스트	• 2024년 12월 31일 기준으로 고용보험에 가입되어 있는 유급근로자 명부를 직접 입력하거나, 엑셀파일을 업로드 (고용형태 무관, 대표자 제외, 지점/지부/지회 포함하여 작성) (✔ 임금대장, 근로계약서 첨부 필요!) (✔ 유급근로자가 1명 이상인지, 고용조정 여부, 인증요건을 준수하고 있는지 등 체크!)

참고) 사회적기업 사후관리

* 인증서 재발급, 정관 변경 신고, 지부 설립/폐업 신고

구분	인증서 재발급	정관 변경 신고	지부 설립/폐업 신고
대상	(일반사항) **상호명(정관변경신고必)**, 대표자, 소재지 , 조직형태 (육성위 심의사항) 사회적목적 실현 유형	목적/사업내용, 명칭/주사무소 소재지, 의사결정방식, 수익배분/재투자, 출자/융자, 종사자의 구성/임면, 해산/청산, 지부/재원조달/회계 등	지부(지점, 분사무소) 등을 설립/폐업하는 경우 (단순 체인점, 가맹점은 지점에 미포함)
신청 방법	SEIS > 인증지정관리 > 인증관리 > 인증서 재발급 관리	SEIS > 인증지정관리 > 인증관리 > 정관변경	SEIS > 인증지정관리 > 인증관리 > 정관변경 > 정관변경 신고사유: '사회적기업의 지부' 선택
신청 서류	1) 상호명, 소재지, 대표자 변경: 신사업자등록증, 신등기사항전부증명서, (해당시) 설립인허가증, 변경 관련 회의록 사본, (변경시) 新정관 사본 (대표자 해당시) 주식변동상황명세서 2) 조직형태 및 사회적목적 실현유형 변경은 별도 안내문 확인	1) 상법상회사, 합자조합, 비영리민간단체, 협동조합, 사업단: 정관변경신고서, 이사회 등 회의록 사본, 新정관 사본(공증), 신구조문대조표 *정관변경일 = 총회 또는 이사회 등의 의결을 거쳐 정관을 변경한 날 2) 민법상법인, 소비자생협, 사회적협동조합, 사회복지법인, 공익법인: 정관변경신고서, 이사회 등 회의록 사본, 新정관 사본(공증), 신구조문대조표, 주무관청 정관변경 인허가서 사본 *정관변경일 = 지자체 혹은 중앙부처로부터 정관변경 (인)허가를 받은 날	- 정관변경 신고서 - 지부(지점/분사무소) 설립 및 폐업 관련 이사회 등 회의록 - 사회적기업 본점 등기사항전부증명서 (말소사항 포함) - 지부 사업자등록증 (폐업의 경우, 폐업증명원) - 지부 4대 사회보험가입자명부
처리 절차	(진흥원) 신청서류 검토 → 검토의견 송부 및 승인 → 인증서 재발급	(진흥원) 접수/검토 → (필요 시) 현장조사 및 시정요구 → 통보 (※ 변경일로부터 14일 이내 신고 필수, 지연 시 과태료)	(진흥원) 접수/검토 → (필요 시) 현장조사 및 시정요구 → 통보

05 인증유형별 꼭 챙겨야할 요건 체크리스트✔

구분	세부내용	사업보고서 항목
공통사항	• ✔(2024년 12월말 기준) 유급근로자 1명 이상인지? • ✔(2024년 지난 1년간) 고용조정을 하였는지?	⑥고용
일자리제공형	• ✔유급근로자 3명↑ + 취약계층 고용비율 30%↑	⑥고용
사회서비스제공형	• ✔취약계층 대상 사회서비스 제공비율 30%↑	⑦사회서비스 제공
혼합형	• ✔취약계층 고용비율 20%↑ + 취약계층 대상 사회서비스 제공비율 20%↑	⑥고용 & ⑦사회서비스 제공
지역사회공헌형 '가'	• ✔지역 취약계층 고용비율 20%↑혹은 • ✔지역 취약계층 대상 사회서비스 제공비율 20%↑	⑧지역사회공헌 & ⑥고용 ⑧지역사회공헌 & ⑦사회서비스 제공
지역사회공헌형 '나'	• ✔지역 문제해결을 위한 수입(또는 지출) 비중 40%↑	⑧지역사회공헌
지역사회공헌형 '다'	• ✔지역 사회적경제기업 지원을 위한 수입(또는 지출) 비중 40%↑	⑧지역사회공헌
기타(창의·혁신)형	• ✔사회문제 해결을 위한 소셜미션 관련 사업 운영 여부	⑨기타

2. 통합사업관리시스템을 통한 사업보고서 온라인 제출 방법

1) 시스템 접속 및 입력상태 셋팅
2) 사업보고서 탭 작성하기
3) 기업현황 탭 작성하기
4) 유급근로자 탭 작성하기
5) 구비서류 탭에 파일 첨부하기
6) 저장 및 제출하기

00 사업보고서 제출 시스템 오류 시 해결방법

✔ 시스템 오류 발생 시 대응방법

1. **사회적기업 포털 콜센터 문의 (☎1661-4006)**
2. **통합사업관리시스템 내 운영유지관리개선요청 작성**
   - ① 로그인 > 통합사업관리시스템 > 시스템관리 > 운영관리 > 운영유지관리개선요청 접속
   - ② 오른쪽 상단 '신규' 버튼 클릭
   - ③ 시스템 문제상황을 입력
   - ④ 개발자 단에서 문제상황 해결(처리) 후 시스템 혹은 유선 등을 통해 답변 예정

✔ 사회적기업이 가장 많이 경험하는 입력 오류

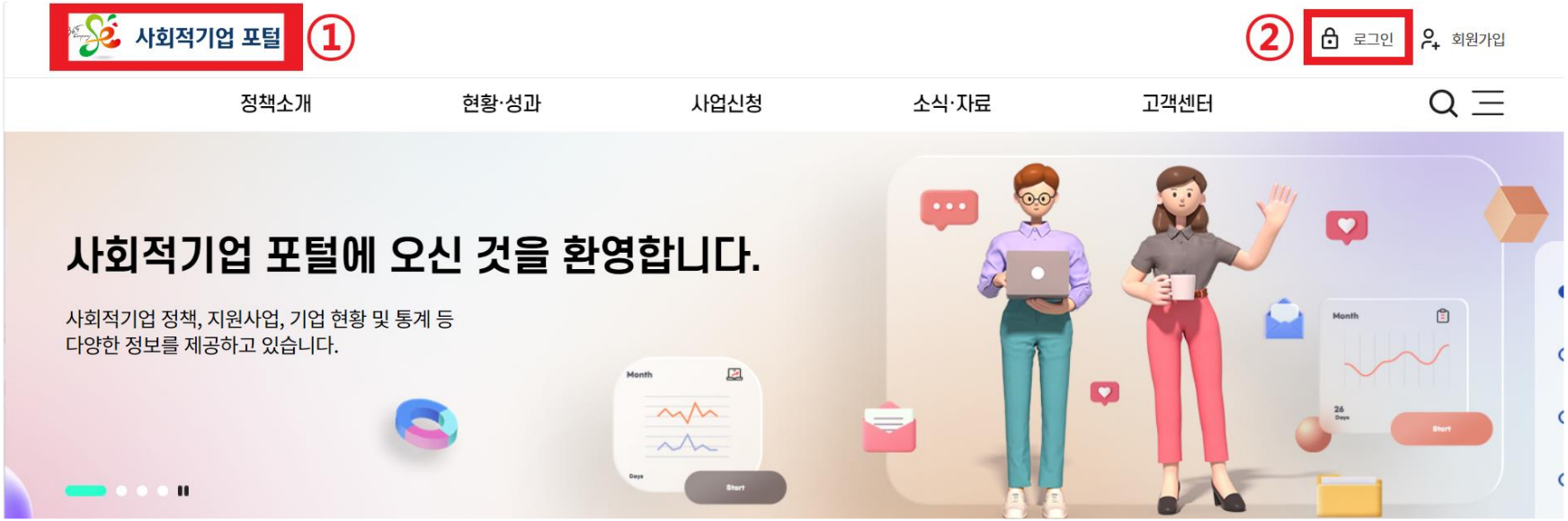
- 아래 사항은 시스템 오류가 아니라 입력 오류이기 때문에, 아래 해결방법에 따라 조치 부탁드립니다.

입력오류 사례	해결방법
▲ 과거에 제출했던 내역 위에 덮어쓰기한 후 제출하려는 경우	매뉴얼에 따라 입력상태를 셋팅하여야 함 1. 오른쪽 상단 '등록' 버튼 클릭 2. 제출기간 관리 팝업 내 신규 제출차수(2024년(2025년04월제출)) '선택' 클릭 3. 화면 하단에 내려오셔서, 전화번호 및 이메일 입력 후 '저장' 4. 화면 상단에서 '조회' 버튼 클릭 5. 목록에 신규 제출차수(2024년(2025년04월제출))에 회색 음영 및 '작성중'을 확인
▲ 입력상태를 셋팅하지 않은 채로 저장하려는 경우	상단 '사업보고서 등록/조회' 부분에 **해당 제출차수를 클릭**하여 '회색 음영' 처리된 상태에서 다시 저장 및 제출 시도
▲ 필수사항을 미입력/제출하여서 최종 제출이 안 되는 경우	**필수입력/제출 표기(붉은 색 별표*)된 항목**을 모두 입력 및 파일 업로드하였는지 확인 후 다시 제출 시도

01 시스템 접속 및 입력상태 셋팅

1) 사회적기업 포털(seis.or.kr) 접속

- 사회적기업 포털(seis.or.kr) 접속 ▶ 오른편 상단 '로그인' 버튼 클릭

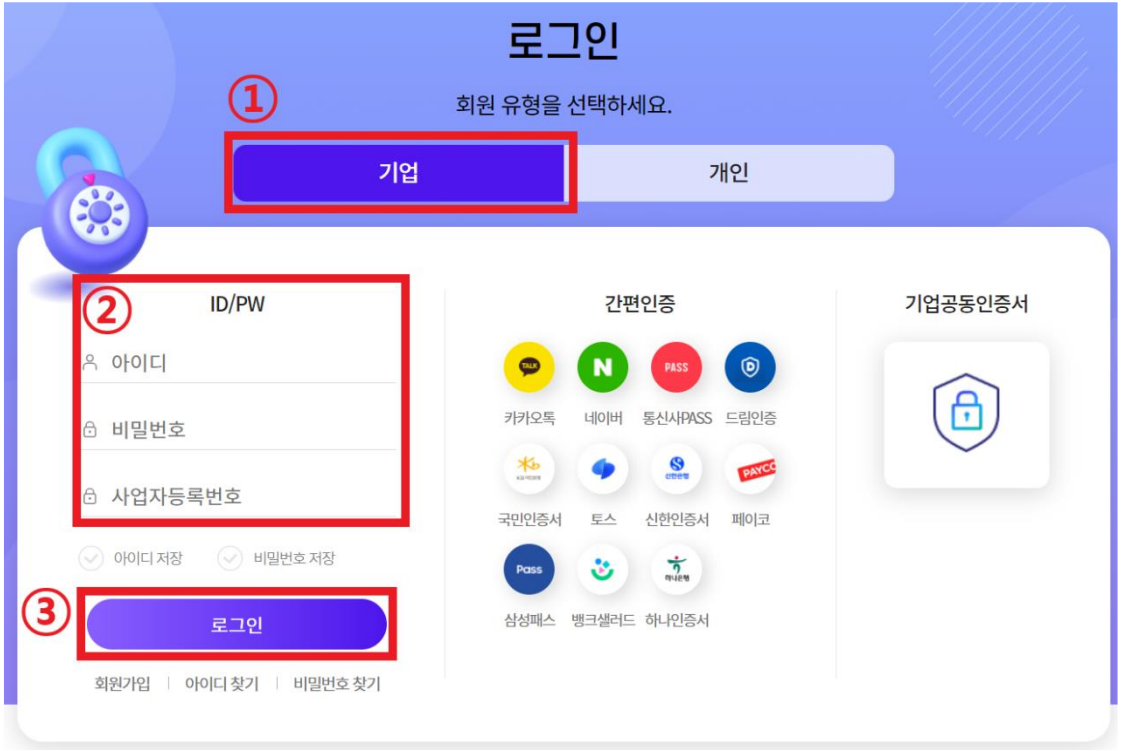


01 시스템 접속 및 입력상태 셋팅

2) 로그인

- '기업' 구분 클릭
  ▶ 아이디, 비밀번호, 사업자등록번호 입력
  ▶ '로그인' 클릭

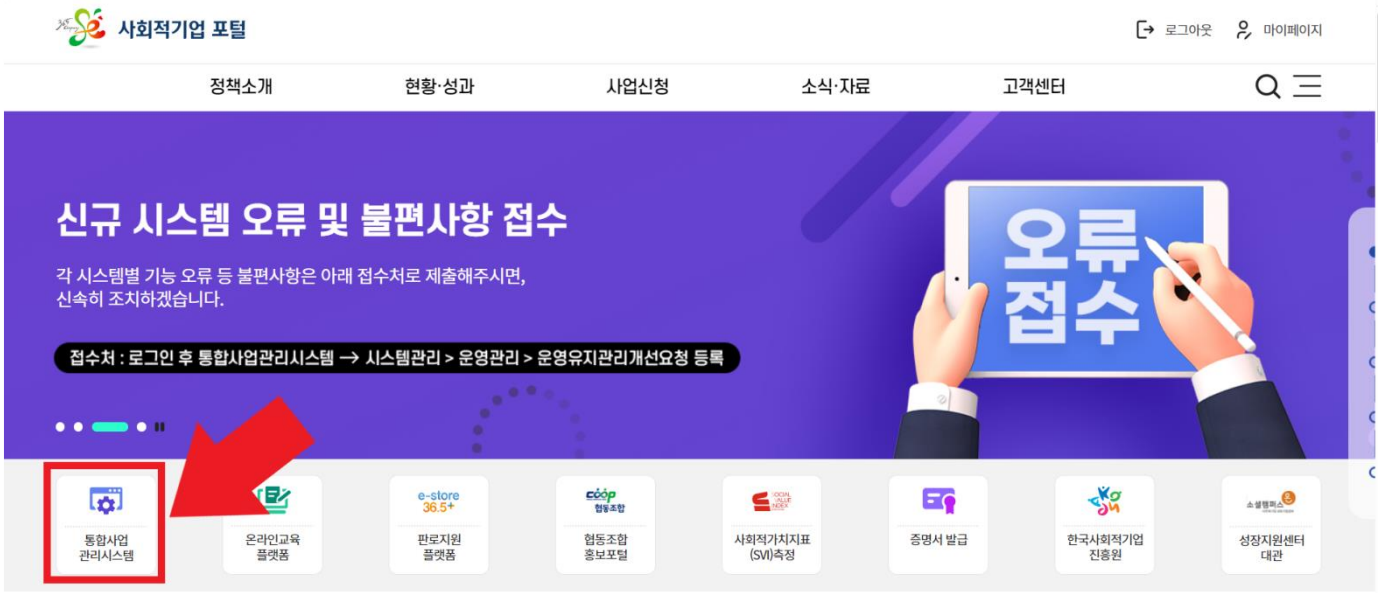
- 오류 시, 아이디 혹은 비밀번호 찾기 시도
  (시스템 문의 ☎1661-4006)



01 시스템 접속 및 입력상태 셋팅

3) 통합사업관리시스템 접속

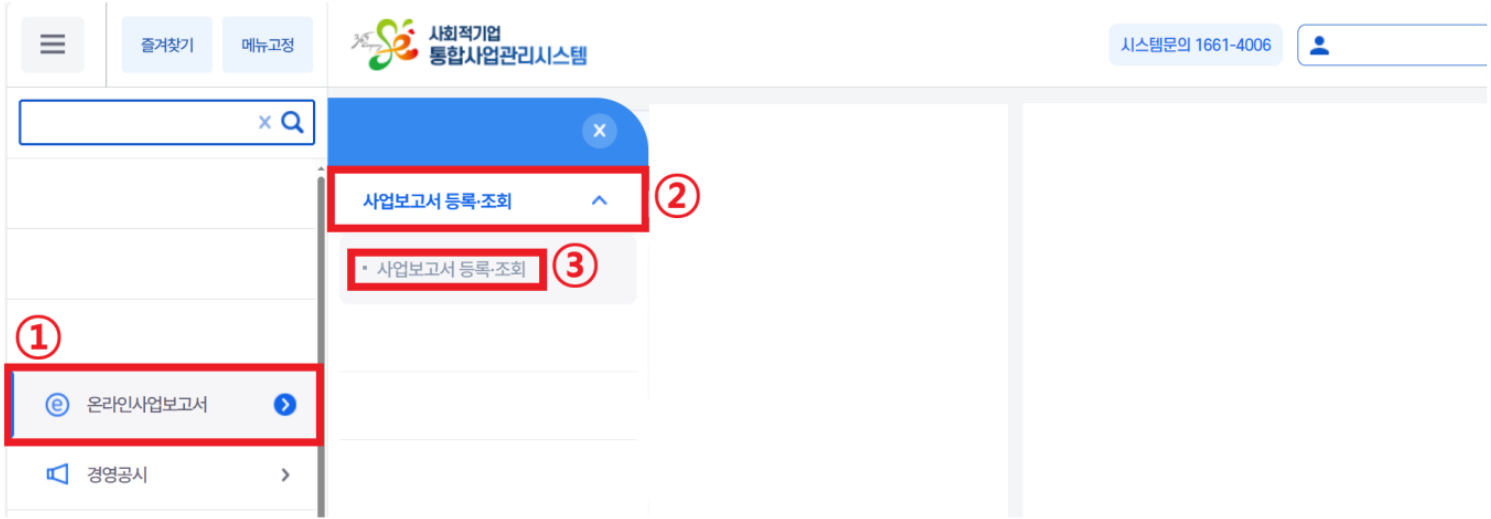
- 로그인 완료 후, '통합사업관리시스템' 버튼 클릭하여 접속



01 시스템 접속 및 입력상태 셋팅

4) 사업보고서 등록·조회 메뉴 접속

- 왼쪽 메뉴에서, [온라인사업보고서] → [사업보고서 등록·조회] → [사업보고서 등록·조회] 순서대로 클릭하여 접속



01 시스템 접속 및 입력상태 셋팅

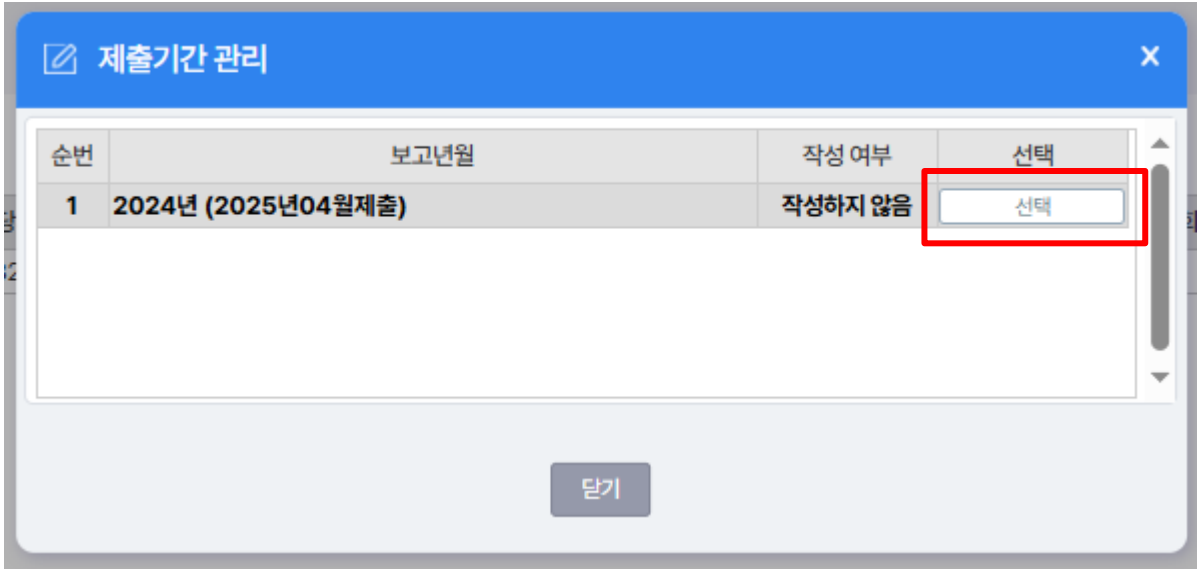
5) 신규 작성을 위한 '등록' 버튼 클릭

- [사업보고서 등록·조회] 메뉴 접속 완료 후, 하단 '등록' 버튼 클릭

01 시스템 접속 및 입력상태 셋팅

6) '2024년(2025년 4월 제출)' 선택

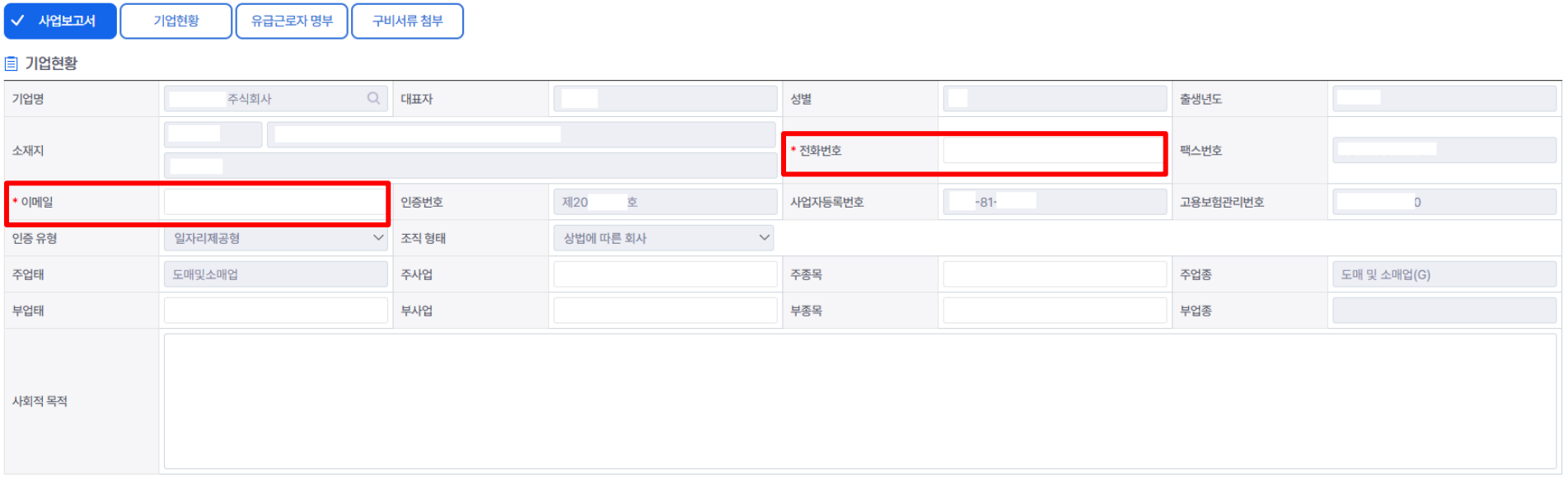
- '제출기간 관리' 팝업창이 뜨면, '**2024년(2025년 4월 제출)**'에서 '선택' 버튼 클릭



01 시스템 접속 및 입력상태 셋팅

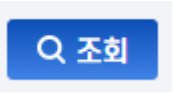
7) 전화번호/이메일 입력 후 우선 '저장'

- 기업현황 필수 값인 전화번호와 이메일 칸 작성 후, 가장 하단 오른쪽 저장 버튼 클릭

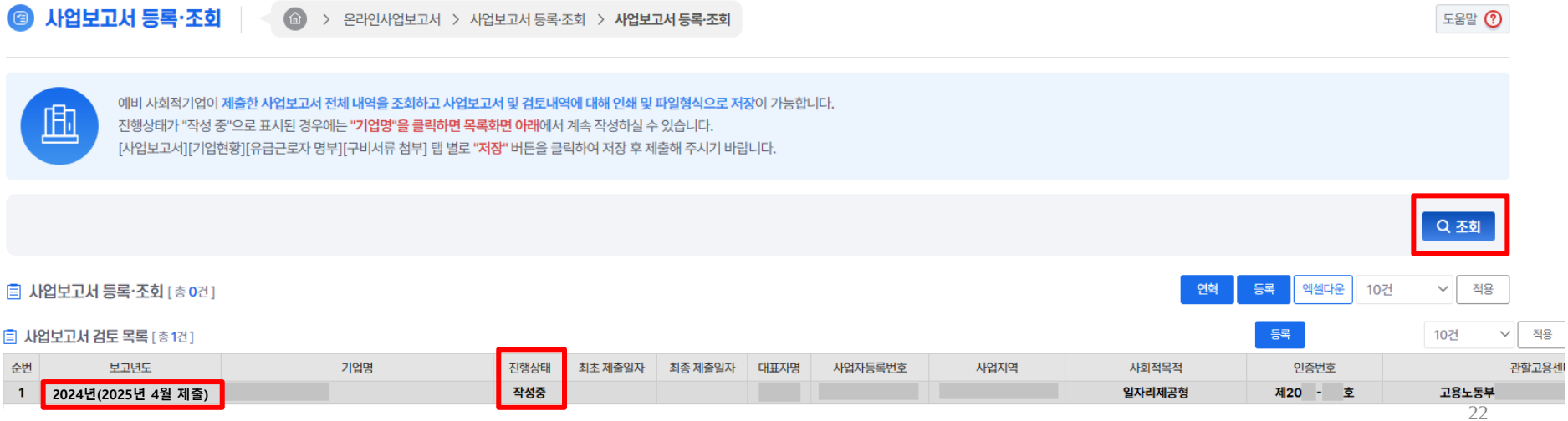


01 시스템 접속 및 입력상태 셋팅

8) 조회여부 확인

- 화면의 상단으로 올라와서 

버튼을 클릭하면,
- 목록에서 보고년도 '**2024년(2025년 4월 제출)**'의 건이 진행상태가 **'작성중'**으로 입력상태가 셋팅되어 있음
  - 해당 행을 클릭(선택)하면 회색 음영 처리가 되며, **회색 음영인 상태에서 사업보고서를 입력**해야 합니다!



02 '사업보고서 탭' 작성하기

1) 기업현황 (작성기준: 2024년 12월 말, 사업자등록증)

- 기업명, 대표자, 소재지 등 대부분의 항목은 시스템 연동하여 자동 입력됨
  (단, 시스템상 기업명, 대표자명, 소재지와 사업자등록증이 다른 경우, **인증서 재발급**을 해야 합니다!)
- **전화번호, 이메일**: 필수값이므로 **현행화된 정보**로 반드시 입력 필요
- **주/부 업태, 주/부종목**: 사업자등록증 기준, 매출 비중 기준으로 주/부를 입력 (ex-제조업, 도소매업 등)
- **주/부 사업**: 실제 수행하고 있는 사업 내용을 간략히 작성 (ex-공공기관 대상 사무용품 유통 등)
- **사회적 목적**: 기업 운영을 통해 달성하고자 하는 사회적 목적(소셜 미션)을 입력 (ex-취약계층 대상 안정적 일자리 제공)

02 '사업보고서 탭' 작성하기

2) 의사결정 참여내용 (작성기준: 2024년 1~12월 1년간, 이사회 등 회의록)

- **주요 의사결정기구** (단, 기업의 주요 의사결정구조는 '정관' 상에 명시되어 있어야 함)
  - 상법상회사(주식회사 등), 민법상법인(재단/사단법인), 사회적협동조합 → **이사회**
  - 협동조합 → **이사회 (또는 운영위원회도 인정)**
- **인원**: 의사결정기구 구성원별 참석횟수를 **'연인원'**으로 작성 (하단 예시 참고)
- **연간 개최횟수**: 2024년 1~12월까지 개최한 횟수 작성

의사결정 참여내용

주요 의사결정기구	참여 범위					연간 개최횟수
	사내 이해관계자		사외 이해관계자			
	임원	근로자	수혜자	지역사회	기타	
이사회	대표이사, 사내이사 등의 연인원	근로자대표의 연인원	사외이사 등의 연인원을 유형별로 기재			2 회
기타 (0)	0 명	0 명	0 명	0 명	0 명	0 회

< 이사회 회의록 >
- 회의일자: '24.1.2.
- 회의안건: 2024년 사업계획 보고
- 참석자

대표이사	홍길동
근로자대표(사내이사)	김일번
사외이사	최사업
감사	홍관리

< 이사회 회의록 >
- 회의일자: '24.12.2.
- 회의안건: 4분기 사업실적 보고
- 참석자

대표이사	홍길동
근로자대표(사내이사)	김일번
사외이사	최사업
사외이사	강공헌

(예시)
- 기업은 24년에 이사회를 총 2회 개최
- 대표이사 1명이 총 2회 참여하였으므로 **사내이해관계자 중 '임원'에 연인원 2명(1명x2회)** 작성
- **근로자대표 연인원 2명(1명x2회)**를 **'근로자'**에 작성
- **사외이사**는 해당하는 **'사외이해관계자'** 유형 (수혜자, 지역사회, 기타 등)에 맞춰 연인원 기입
- 감사는 작성하지 않음

02 '사업보고서 탭' 작성하기

3) 사회적 목적 재투자 (작성기준: 2024년 1~12월 1년간)

- **작성대상:** '23년도 **당기순이익이 발생한** 상법상회사, 합자조합, 협동조합, 농(어)업회사법인의 경우,
  → '24년 1년간 **배분가능한 이윤의 2/3 이상을 사회적 목적 재투자한 내역을 작성해야 함**
  * 배분가능한 이윤 = (손익계산서상) 당기순이익 – (이익잉여금처분계산서) 법정적립금 제외한 금액

- **(일자리 창출) 근로자를 추가 고용**한 경우 → 추가 채용된 (취약계층) 근로자 수 등을 작성
- **(사회서비스 제공) 사회서비스를 제공**한 경우 → 수혜자 수, 서비스 내용, 제공횟수, 금액 등을 작성 (사회서비스 제공한 내용을 최대한 "구체적으로" 작성 부탁드립니다.)
  (* 단, 단순 현금/현물 기부 → '지역사회 재투자' 항목에 작성해야 함)
- **(근로자 처우 개선) 임금인상분, 상여금, 근로환경/처우 개선** 등의 경우 → 수혜근로자 수, 금액을 작성 (* 단, 대표, 임원, 직계존비속 직원 대상 성과급은 인정 불가)
- **(지역사회 재투자) 지역사회에 현금, 현물을 기부**한 경우 → 내용, 금액을 작성 ('기부금 영수증' 상 해당 금액으로 작성)
  (* 단, 대표자 개인기부, 특정 종교조직 기부/선교사업 사용금액은 인정 불가)
- **(미처분이익잉여금/배당액)** '이익잉여금처분계산서'상 금액을 입력 (* 해당 없을 경우 0원으로 입력)

사회적 목적 재투자

▼해당 내용을 구체적으로 작성(내용, 인원, 횟수, 개수 등)

구분	내용	수혜자인원	금액
일자리 창출	ex- 취약계층 근로자 3명 추가 고용		원
사회서비스 제공	ex- 24.1~4월까지 지역 중학교 방과후활동 참여학생 50명 대상 소품만들기 교육	진행(월 1회, 총 4회)	원
근로자 처우개선	ex- 작업환경 개선을 위한 공기청정기 1대 설치, 고성능 컴퓨터 3대 교체, 실무자	역량강화를 위한 온라인교육 2건 지원 등	원
지역사회 재투자	ex- 지역 노인정에 온열기구 3대 현물 기부		원
기타 ( )	그 밖에, 기업이 사회적 목적 재투자로 판단한 활동의 내용/수혜인원/금액을 작성		원
미처분이익잉여금/배당액	'이익잉여금처분계산서' 내 미처분이익잉여금 원/ 배당액을 그대로 작성		원

02 '사업보고서 탭' 작성하기

3) 사회적 목적 재투자 ('25년 사업계획서)

- **작성대상: '24년도 당기순이익이 발생한** 상법상회사, 합자조합, 협동조합, 농(어)업회사법인의 경우,
  → **'25년에 배분가능한 이윤의 2/3 이상을 사회적 목적 재투자하겠다는 계획을 '25년도 사업계획서'에 포함하여 작성해야 함**

- **'사업계획서' 관련 참고사항**
  - **'금년 사업계획서'**는 필수제출 서류임
  - 안내된 사업보고서 작성 서식에서 **'사업계획서 양식 샘플'을 참고**할 수 있으며, 해당 양식을 꼭 준수해야 하는 것은 아니고 기업별로 자유롭게 항목 추가 가능함
  - 다만, 전년도('24년도) 당기순이익 발생으로 금년('25년도) 재투자 의무가 발생한 기업은 반드시 **'사회적 목적을 위한 재투자 계획'**을 포함하여 작성해야 함

붙임 2 사업계획서 양식 샘플

2025년도 사업계획

1. 사회적기업의 미션과 비전
2. 해결하고자 하는 사회문제
3. 다음연도 사업계획
   3-1. 경제적 성과
   3-2. 사회적 성과
   3-3. 환경적 성과
4. 추진 전략
   4-1. 사업 목표
   4-2. 사업 추진전략
5. 사회적 목적을 위한 재투자
   5-1. 재투자 내역
   5-2. 이행계획
6. 기타

☞ 위 작성 양식은 '참고용'이며 기관에서 자유롭게 항목을 추가하여 작성 가능

02 '사업보고서 탭' 작성하기

4) 지원내역 – 정부지원, 민간지원 (작성기준: 2024년 1~12월 1년간)

지원내역 - 정부지원 (해당 시 작성)

순번	구분	내용	금액
1	일자리창출사업	- **고용노동부**로부터 일자리창출사업, 전문인력사업, 사업개발비, 사회보험료 등의 지원을 받은 경우, 해당 금액을 작성	0
2	전문인력사업		0
3	사업개발비		0
4	사회보험료		0
5	정책자금	- 정부모태펀드, 신용보증기금, 사회적기업 특례보증 등 정책자금 지원받은 내용/금액을 작성	
6	기타	- **지방자치단체**, 공공기관, 정부부처 등으로부터 지원받은 내용/금액을 작성	0

지원내역 - 민간지원 (해당 시 작성)

순번	구분	내용	금액
1	기업 후원	- **민간기업**으로부터 받은 내용/금액을 작성	0
2	모기관 후원	- **모기업/모법인**으로부터 사업 활성화/관리를 위해 지원받은 내용/금액을 작성	0
3	일반 기부	- 개인, 복지단체, 비영리기관 등으로부터 **지원/후원** 받은 내용/금액을 작성	0
4	민간금융지원	- **신협특례지원, 사회혁신기금 등** 민간기업으로부터 받은 금융지원 내용/금액을 작성	0 (단, 일반대출은 해당하지 않음)
5	기타	- **손익계산서상 영업외수익 중 이자수익, 잡이익 등**의 금액을 작성	0

02 '사업보고서 탭' 작성하기

5) 재정성과 (작성기준: 2024년도 손익계산서, 부속명세서(원가명세서))

- **빨간색** 네모는 **'손익계산서'**로 작성하며
- **초록색** 네모는 **'제조원가명세서 또는 공사원가명세서'**로 작성

* 단, 지점/지부/지회가 있는 경우 포함하여 작성. 사업단인 경우 모법인 실적은 제외.

▼ 인건비:
손익계산서상 '판매비와관리비' 내 임원급여+직원급여+상여금+제수당+잡급+퇴직급여 합산
(*복리후생비, 용역비 제외)
(*인건비지원금도 무관함)

▼ 손익계산서상 해당 항목의 금액을 그대로 작성

재정성과					
매출액 (공공시장 + 민간시장)	0 원	공공시장 / 민간시장	0 원	매출원가 (없는 경우 0원 작성)	0 원
인건비	0 원	영업이익 (매출총이익 - 판매비와 관리비)	0 원	매출총이익 (매출액 - 매출원가)	0 원
법인세차감전이익 (영업이익 + 영업외수익 - 영업외비용)	0 원	법인세등		영업외수익	0 원
원재료비	0 원	노무비	0 원	당기순이익 (법인세차감전이익-법인세등)	0 원
총수입 (매출액-상품매출원가-원재료비)	0 원	총노무비 (인건비+노무비)	0 원	경비	0 원
				총수입/총노무비 (총수입/총노무비)	0.00 %

손익계산서상 매출액을 공공/민간 나눠서 작성

손익계산서 그대로 작성

상품매출원가	0 원	판매비와관리비	0 원
영업외비용	0 원		

▲ 노무비:
제조(공사)원가명세서상 '노무비'내 급여+임금+상여금+제수당+잡급+퇴직급여 등을 합산
(*복리후생비, 용역비 제외)

▲ 제조(공사)원가명세서상 해당 항목의 금액을 그대로 작성

* 단, 도소매업, 서비스업의 경우 '원가명세서'가 없기도 하며, 없을 경우 작성하지 않아도 됨
* 만약 제조원가명세서, 공사원가명세서가 모두 있다면, 두 가지의 합산금액을 입력

02 '사업보고서 탭' 작성하기

6) 사회서비스 제공 내용 (작성기준: 2024년 1~12월 1년간, 사회서비스제공형/혼합형/지사공'가'서비스유형만 필수)

- **제공유형**: 제공하는 사회서비스 유형 중 해당하는 것을 체크
  * 단, 주 사업/매출이 발생하는 사회서비스 업종을 선택할 것
- **구분/내용/인원수**: 일반인(비취약계층)/취약계층 유형에 따라 해당 항목에 구체적인 **내용/인원수**를 작성
- **구비서류:** 세부내용이 포함된 **'사회서비스제공 확인서'** 구비서류에 첨부

사회서비스 제공 내용

제공유형: ☑ 교육 ☐ 보건 ☐ 사회복지 ☐ 보육 ☐ 환경 ☐ 간병·가사(지원) ☐ 산림 ☐ 고용 ☐ 청소 ☐ 문화·예술 ☐ 관광·운동 ☐ 문화재 ☐ 기타

구분	내용		인원수
일반인(비취약계층)	지역 초등학교 방과후학교 참여 청소년 10명 대상 미술체험활동 교육 제공(월 2회, 2개월, 총 4회)	10명 x 월2회 x 2개월 =	40
저소득자	지역아동센터 저소득가정 청소년 30명 대상 빛의 3원색 등 미술교육 제공(월 4회, 3개월, 총 12회)	30명 x 월4회 x 3개월 =	360
고령자	관내 노인복지관 고령자 20명 대상 미술인지교육 제공(월 4회, 6개월, 총 24회)	20명 x 월4회 x 6개월 =	480

< 사회서비스제공 확인서1 >
- 수혜기관: 00초등학교
- 제공내용: 미술체험활동 교육
- 수혜인원: **10명 (비취약계층)**
- 제공기간: '25.1.~2. **(월2회, 2개월)**
- 환산금액: 00백만원

00 초등학교 (인) 00초등학교장인

< 사회서비스제공 확인서2 >
- 수혜기관: 00아동센터
- 제공내용: 미술교육 제공
- 수혜인원: **30명 (저소득가정 청소년)**
- 제공기간: '25.1.~3. **(월4회, 3개월)**
- 환산금액: 00백만원

00아동센터 (인) 00아동센터장인

< 사회서비스제공 확인서3 >
- 수혜기관: 00노인복지관
- 제공내용: 미술인지교육 제공
- 수혜인원: **20명 (고령자)**
- 제공기간: '25.1.~6. **(월4회, 6개월)**
- 환산금액: 00백만원

00노인복지관 (인) 00노인복지관장인

02 '사업보고서 탭' 작성하기

7) 지역사회공헌 내용 (작성기준: 2024년 1~12월 1년간, 지역사회공헌형만 유형 필수)

- **사업지역**:

- 도/시: 광역자치단체명 작성 (ex-경기도, 제주도)
- 시/군/구: 기초자치단체명 작성 (ex-수원시, 서귀포시)

- **공헌내용**: 지역의제 및 세부유형 '가', '나', '다'에 맞게 실적 작성 필요

* 단, 지점/지부/지회가 있는 경우 포함하여 작성. 사업단인 경우 모법인 실적은 제외.

02 '사업보고서 탭' 작성하기

7) 지역사회공헌 내용 (작성기준: 2024년 1~12월 1년간, 지역사회공헌형만 유형 필수)

유형	지역의제	요건 관련 내용
가형	• 지역 취약계층을 대상 서비스/고용 또는 지역 자원을 활용하는 지역의제	- **지역의 인적/물적 자원을 활용**내역 작성 - 지역 취약계층 고용 또는 사회서비스 제공 **비율(20% 이상)** 기재
나형	• 지역의 사회문제를 해결하는 지역의제	- 지역사회 문제, 지역문제를 해결하는 방식, 실제수행 내용 작성 - 총 지출(수입) 대비 위 **관련 지출(수입)의 비율(40% 이상)** 기재
다형	• 지역내 사회적 목적을 추구하는 조직을 지원하는 지역의제	- 지역의 예비/인증사회적기업, 사회적협동조합, 마을기업, 자활기업 등에 수행한 지원내용 작성 - 총 지출(수입) 대비 위 **관련 지출(수입)의 비율(40% 이상)** 기재

*** 지역사회공헌형 '가'형 예시**

지역 사회 공헌	지역	(00) 시/도 (00) 구/군
	공헌 내용	**1. 지역의제** - 지역 농가와 계약을 통해 딸기 수매 및 유통, 딸기 과자 등 가공품 제조 및 판매 **2. 지역주민 취약계층 고용** - 지역주민고용: 장애인 2명 - 지역주민 중 취약계층 고용 비율: 50% **3. 지역 물적자원 활용** - 지역 딸기 농가 00곳과 계약 - 지역 농산물 구입비율: 80%

*** 지역사회공헌형 '나, 다'형 예시**

지역 사회 공헌	지역	(00) 시/도 (00) 구/군
	공헌 내용	**1. 지역의제** - 지역 청년 대상 취업훈련 교육 및 공간 제공, 커뮤니티 활동 지원을 통한 지역청년 역량강화 및 청년 유입 활성화 - 해당 사업을 위한 지출: 총지출 대비 70% **2. 지역특화 사업** - 지역 청년 대상 수요맞춤형 역량강화 프로그램 기획 및 제공 통해 지역 청년 대상 취업 지원 **3. 지역주민 취약계층 고용** - 지역주민고용: 청년 1명 - 지역주민 중 취약계층 고용 비율: 100% **3. 지역자원연계** - 역량강화 프로그램 수료자 00명 대상 관내 사회적경제기업 인턴쉽 제공 및 00명 취업 지원(MOU 체결 기업 00개소)

02 '사업보고서 탭' 작성하기

8) 기타 (작성기준: 2024년 1~12월 1년간, 기타(창의·혁신)형만 필수)

- **서비스 대상**: 기업이 제공하는 서비스의 주된 수혜대상을 작성
- **서비스 내용**: 취약계층 지원 및 편의제공, 지역사회공헌 내역 등 **소셜미션에 해당**하는 사업실적 작성

* 단, 지점/지부/지회가 있는 경우 포함하여 작성. 사업단인 경우 모법인 실적은 제외.

기타

서비스 대상	중증장애인, 자립준비청년 등
서비스 내용	1. 취약계층 지원 및 편의제공 - 00재단과의 협업 통해 중증장애인 00명 대상 연기수업, 직업 체험 프로그램 제공, 이중 1명 콘텐츠 기획담당자로 채용 2. 영리기업과의 차별성 - 배리어프리 문화 콘텐츠 기획 및 제공: 중증 장애인과 비취약계층이 함께 만들어나가는 뮤지컬, 체험형 연극 <000> 기획, 00문화재단에서 00회 공연 3. 지역사회공헌 등 - 자립준비청년 커뮤니티 (사)000와 MOU 체결 통해 취·창업 역량강화 콘텐츠 및 지역청년 커뮤니티 활성화 프로그램 기획 및 운영

03 '기업현황 탭' 작성하기

1) 기업현황 (작성기준: 2024년 12월말)

- 드롭다운에 제시된 표준산업분류 중 해당하는 산업유형을 주매출 비중에 따라 선택
- **주업종**: 주 매출이 발생하는 업종
- **부업종**: 다음 매출이 발생하는 업종

2) 출자현황 (작성기준: 2024년 12월말, 주주명부 참고)

- **'행추가'** 버튼 클릭하여, 출자현황 입력
- **지분비율(%)**: 반드시 비율로 입력하여야 함 (단, 지분비율 합계가 100을 초과할 경우 제출 불가)
- 유의사항
  - 출자자가 5인 초과하는 경우: 성명은 'OOO **외 00인**' 및 지분비율은 그 합계로 작성
  - 출자자가 없는 경우(민법상법인 등): 성명에 **'해당없음'** 작성 및 **지분비율 '100'**으로 입력

03 '기업현황 탭' 작성하기

3) 정관·규약 (작성기준: 2024년 1~12월 1년간)

- 정관 등 변경신고 사항이 발생한 경우, 해당 내용을 체크
- **정관변경여부**: 2024년 중 정관변경 이력이 있는 경우, **'변경'**으로 체크
- **정관변경일**: 정관변경이 발생한 일자를 입력
  - **상법상회사, 합자조합, 비영리민간단체, 사업단, 협동조합**: 총회 또는 이사회 등의 의결을 거쳐 정관을 변경한 날
  - **민법상법인, 소비자생활협동조합, 사회적협동조합, 사회복지법인**: 지자체 혹은 중앙부처로부터 정관변경 허가(인가) 받은 날
- **정관변경신고여부**: 해당 정관변경 건을 **통합사업관리시스템 내 정관변경신고 메뉴를 통해 신고**하였을 경우, **'신고'**로 체크
- **정관변경신고일**: 해당 변경 건을 통합사업관리시스템 정관변경 메뉴에 신고한 일자**(신고서 온라인 제출일자)** 입력

정관·규약

정관변경여부	○ 변경없음 ◉ 변경	정관변경일	20230424	정관변경신고여부	◉ 신고 ○ 미신고	정관변경신고일	20230508

✔정관 변경 신고

대상	① 목적, 사업내용 ② 명칭, 주된 사무소의 소재지(☞**인증서 재발급 사항**) ③ 기관 및 지배구조의 형태와 운영 방식 및 중요 사항의 의사결정 방식 ④ 수익배분 및 재투자에 관한 사항 ⑤ 출자 및 융자에 관한 사항 ⑥ 종사자의 구성 및 임면(任免)에 관한 사항 ⑦ 해산 및 청산에 관한 사항 ⑧사회적기업의 지부(支部), 재원조달, 회계
신청방법	SEIS > 인증지정관리 > 인증관리 > 정관변경
신청서류	- 상법상회사, 합자조합, 비영리민간단체, 사업단, 협동조합 => 정관변경 관련 이사회 회의록, 신구대조표(서식 활용), 변경된 공증 정관 - 민법상법인, 소비자생활협동조합, 사회적협동조합, 사회복지법인 => 정관변경 관련 이사회 회의록, 주무관청의 정관 변경 허가서, 신구대조표(서식 활용), 변경된 정관
처리절차	(진흥원) 접수/검토 → (필요 시) 현장조사 및 시정요구 → 통보 (※ 변경일로부터 14일 이내 신고 필수, 지연 시 과태료)

03 '기업현황 탭' 작성하기

4) 연계기업/지방자치단체 상세내역 입력 (작성기준: 2024년 1~12월 1년간)

- **'행추가' 버튼 클릭**하여, 2024년 1년간 연계된 기업 및 지방자치단체의 기관명과 연계내용을 구체적으로 작성하여야 함

  * 연계의 기준은 단순한 거래관계 이상의 밀접한 관계를 맺고 있는 것으로 MOU 체결이나 지속적 운영 지원 등이 해당

- **기업구분**: 연계기업, 지방자치단체 중에 해당하는 유형을 선택

  * 연계기업: 민간기업, 공기업 등 공공기관, 민간단체 등 / 연계지방자치단체: 광역·기초자치단체(중앙부처 포함)

- **기업명**: 해당하는 기업, 지자체명을 입력
- **재정지원**: 연계기관으로부터 현금으로 지원받은 금액을 입력 (손익계산서상 영업외수익 및 '지원내역' 항목에서 작성)
- **생산품구매**: 연계기관에 상품 또는 서비스를 판매한 금액을 입력
- **사업위탁**: 연계기관으로부터 위탁받아 수행한 사업 금액을 입력 (손익계산서상 매출액에도 반영되어야 함)
- **경영지원**: 연계기관으로부터 컨설팅, 홍보 및 마케팅, 영업공간 등 지원받은 금액을 입력
- **기타**: 그 밖의 지원 내용과 금액을 입력

연계기업/지방자치단체 상세내역 입력

행추가 행삭제

순번		기업구분	기업명	재정지원(원)	생산품구매(원)	사업위탁(원)	경영지원(원)	기타1		
								기타(원)	내용	기타(원)
1										

04 '유급근로자 명부 탭' 작성하기

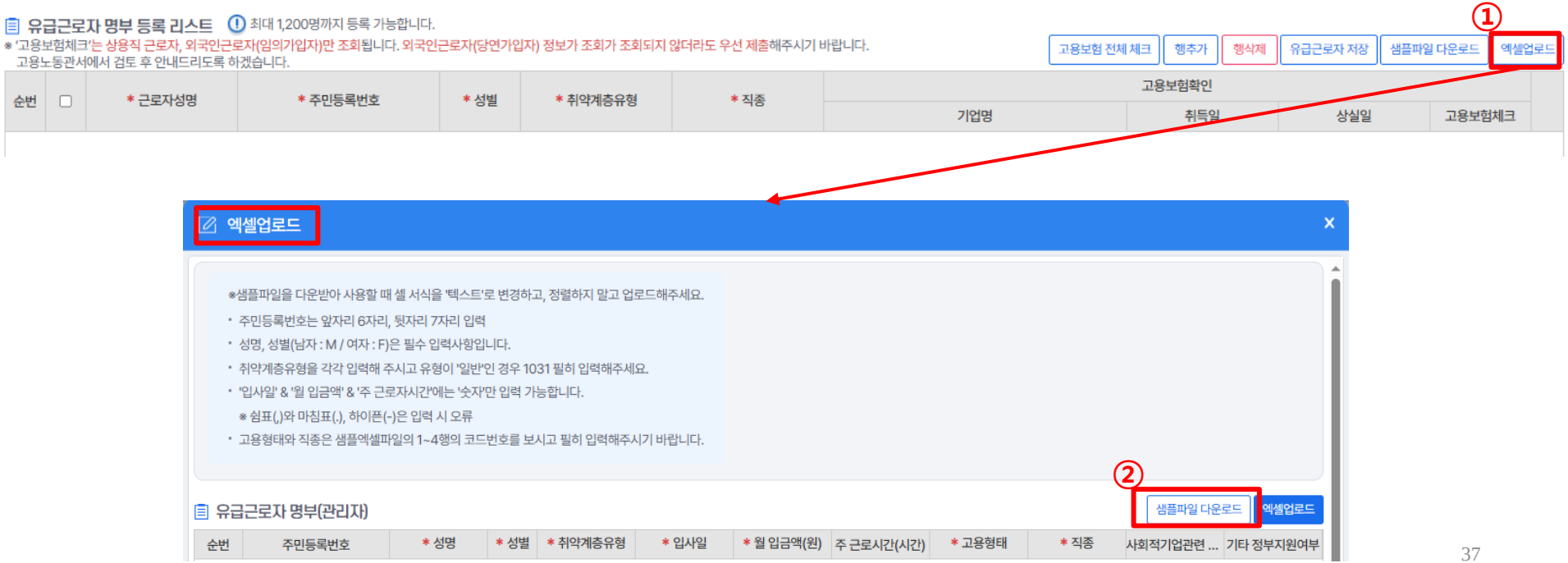
유급근로자 명부 등록 리스트 (작성기준: 2024년 12월 31일, 고용보험 가입된 근로자)

- **2024년 12월 31일 기준, 고용보험 가입된 유급근로자 기준**으로 작성
- 유급근로자 명부 추가 방법
  1. **직접 입력**: ①'행추가' 버튼을 클릭, ②각 항목별로 직접 작성하는 방법
  2. **엑셀 업로드**: ①'샘플파일 다운로드' 버튼 클릭, ②샘플파일 내 근로자정보를 입력, ③'엑셀 업로드' 버튼 클릭하여 엑셀파일 일괄 업로드
- 작성 완료 후 반드시 **'유급근로자 저장'** 버튼을 클릭

04 '유급근로자 명부 탭' 작성하기 – 엑셀 업로드

(1) 엑셀 업로드 팝업창 띄우고 샘플파일 다운로드 받기

- '엑셀 업로드' 버튼 클릭 시, '엑셀 업로드'라는 팝업이 뜸
- '샘플파일 다운로드' 후 엑셀 양식 작성



04 '유급근로자 명부 탭' 작성하기 – 엑셀 업로드

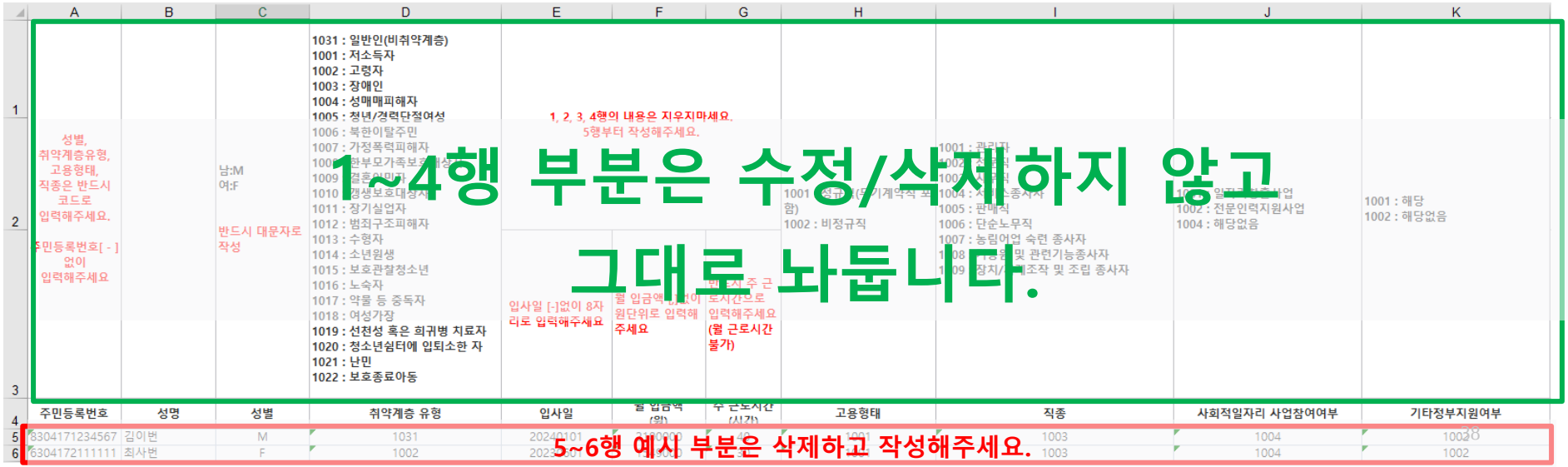
(2) 다운로드 받은 샘플파일(양식)에 유급근로자 명부 작성하기

- 샘플파일의 1~4행은 수정금지, 5~6행 예시부분은 삭제하고 작성
- **작성대상: 2024년 12월 31일 기준 고용보험 가입**된 유급근로자만 작성

  * 작성제외 대상: **2024년 12월 31일 이전 고용보험상실(퇴사자), 2025년 1월 1일 이후 고용보험가입(신규 입사자)는 입력하지 않음**

  * (참고) 고용산재토탈서비스(total.comwel.or.kr) 통해 '고용보험 사업장 가입자 명부'를 '24/12/31로 기간 설정 후 발급하면 쉽게 확인할 수 있음

- **구비서류:** 유급근로자별 **근로계약서 및 급여대장** 첨부 필요 ('24년 12월 기준 서류로 제출)



04 '유급근로자 명부 탭' 작성하기 – 엑셀 업로드

✔ 유급근로자 명부 각 항목 작성방법

4	주민등록번호	성명	성별	취약계층 유형	입사일	월 임금액 (원)	주 근로시간 (시간)	고용형태	직종	사회적일자리 사업참여여부	기타정부지원여부

1) **성명**: 근로자 이름 입력 (외국인 근로자의 경우 고용보험 가입되어있는 한글명 또는 영문명으로 입력)

2) **주민등록번호**: **13자리 모두 입력** (고용보험 가입 확인용)

3) **성별**: 남/여 선택

4) **취약계층 유형**: **비취약계층**인 경우 **1031(일반인/비취약계층)**으로 하고, **취약계층**인 경우 **해당하는 유형코드**로 선택

(ex - 저소득자, 고령자, 장애인, 결혼이민자, 청년/경력단절여성, 북한이탈주민 등이 있으며, 기준은 인증업무 지침 참조)

☞ (참고1) 2024년 12월말 기준 1969년생인 근로자는 '고령자'에 해당함

☞ (참고2) 현재 저소득자 기준에 해당하지 않으나, 입사당시 저소득자 기준에 부합하였던 경우 계속 인정 (인증업무지침)

5) **직종**: 관리자, 전문가, 사무종사자 등 해당하는 사항으로 선택

6) **입사일**: **고용보험 가입일**을 기준으로 입사 연월일 작성 ('25년 입사자는 작성 불요)

7) **주 근로시간**: **'24년 12월 기준** 주 근로시간을 작성 (월 근로시간 작성 불가)

☞ (참고) 주단위로 근로시간이 상이할 경우, 근로계약서를 기준으로 작성하거나 '24년 12월 평균 주 근로시간을 기재할 것을 권장

8) **월 입금액**: **'24년 12월 급여대장**을 기준으로 세전 총 급여 작성

☞ (참고) 중도입사('24년 12월 중 입사), 휴직, 병가 등으로 인해 월 임금이 평상시보다 적게 지급된 근로자는 근로계약서 상 임금으로 작성

(ex - 2024년 12월 16일에 입사한 근로자의 근로계약서 상 급여가 210만원이나, 중도입사에 따라 12월에 110만원만 지급된 경우에 사업보고서는 210만원으로 작성

9) **고용형태**: 정규직, 비정규직 선택 (무기계약직은 정규직으로 선택)

10) **사회적일자리 사업참여여부**: '24년 12월 기준 일자리창출사업, 전문인력사업 참여 중일 경우 선택 (지원종료 시 = 참여 중이 아닌 것으로 선택)

11) **기타정부지원여부**: '24년 12월 기준 위 일자리지원사업 외 정부 지원을 받고 있는 경우 선택

04 '유급근로자 명부 탭' 작성하기 – 엑셀 업로드

✔ 유급근로자 명부 작성 예시

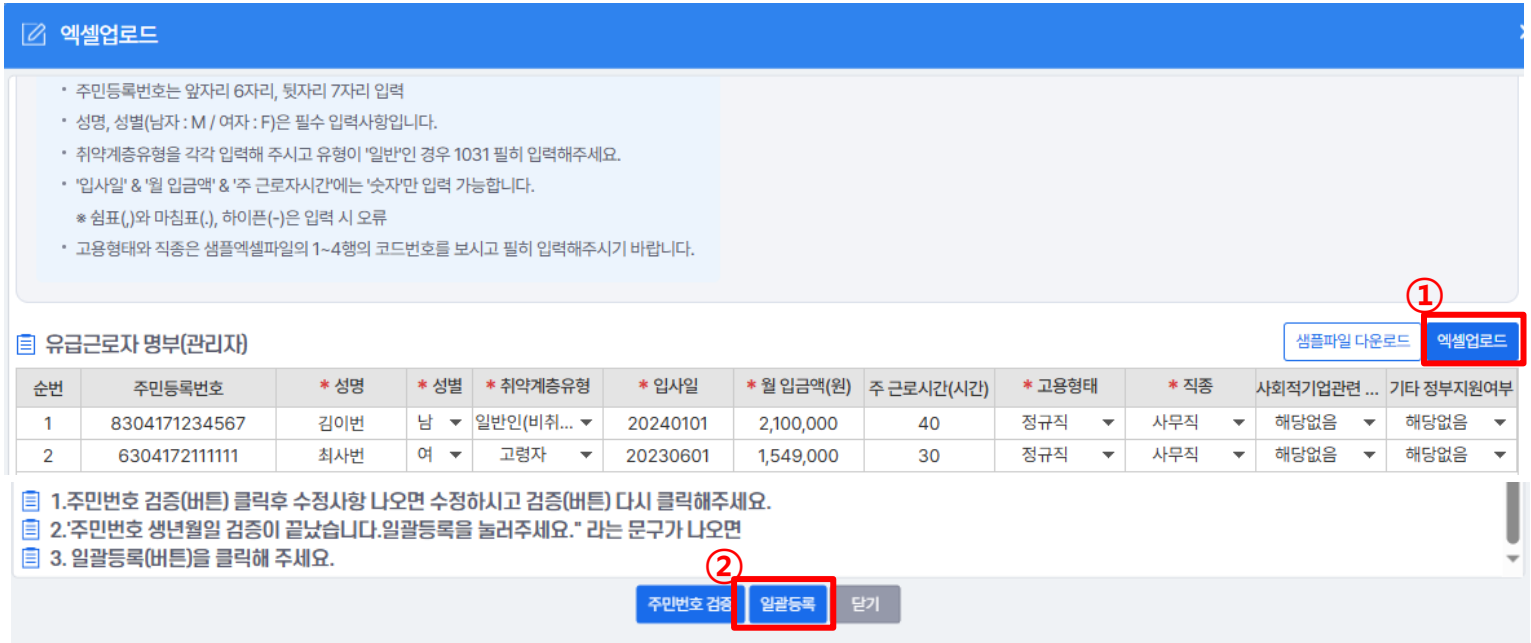
이름	생년월일	고용보험 가입일	고용보험 상실일	취약계층 구분	주 근로시간	월 임금액
김일번	1969-01-01	2024-12-01	-	고령자	15	780,000
최이번	1971-01-01	2022-01-01	2024-11-30	-	40	2,020,000
강삼번	1991-12-01	2021-01-01	2025-04-01	저소득자	20	1,100,000
이사번	1995-07-01	2025-01-01	-	결혼이민자	15	780,000

- 명부 **포함** 대상: 유급근로자 명부에 작성해야 하는 근로자는 김일번, 강삼번 2명
- 명부 **제외** 대상: 최이번, 강삼번
  - 최이번: '24년 11월 중 퇴사하여(**'24.12.31. 이전 고용보험 상실**), '24년 12월말 기준 근로자로 볼 수 없음
  - 이사번: '25년에 입사하여(**'25.1.1. 이후 고용보험 가입**), '24년 12월말 기준 근로자로 볼 수 없음

04 '유급근로자 명부 탭' 작성하기 – 엑셀 업로드

(3) 작성한 엑셀파일 업로드하기

- '엑셀 업로드' 팝업창 내 **'엑셀 업로드'** 버튼 클릭 → 작성한 엑셀파일을 선택하여 첨부
- '유급근로자 명부(관리자)' 하단에 보여지는 내역이 명부와 일치하는지, 오류는 없는지 등 확인
- 해당 팝업창 하단에 **'일괄등록'** 버튼 클릭



04 '유급근로자 명부 탭' 작성하기 – 엑셀 업로드

(4) 등록된 내역 확인 후 저장하기

- '유급근로자 명부 리스트'에 엑셀로 업로드한 유급근로자 내역이 모두 입력되었는지 확인
- **'유급근로자 저장'** 버튼 클릭

✔ 사업보고서 저장이 되지 않는다면?

- 1번) 상단 사업보고서 목록에서 '2024년(2025년 4월 제출)' 항목이 하얀색으로 선택해제가 되어있을 경우, 저장이 되지 않음
- 2번) 해당 사업보고서 행을 클릭하면 회색으로 음영 처리되며, **회색**이 되어있어야 저장 처리가 완료됨

05 '구비서류 첨부' 탭에 파일 첨부하기

사업보고서 | 기업현황 | 유급근로자 명부 | ✓ 구비서류 첨부

(참고) 이외 취약계층 증빙서류 등을 검토 시 추가적으로 요청할 수 있음
* 예) 장애인증명서, 최저임금적용제외확인서 등

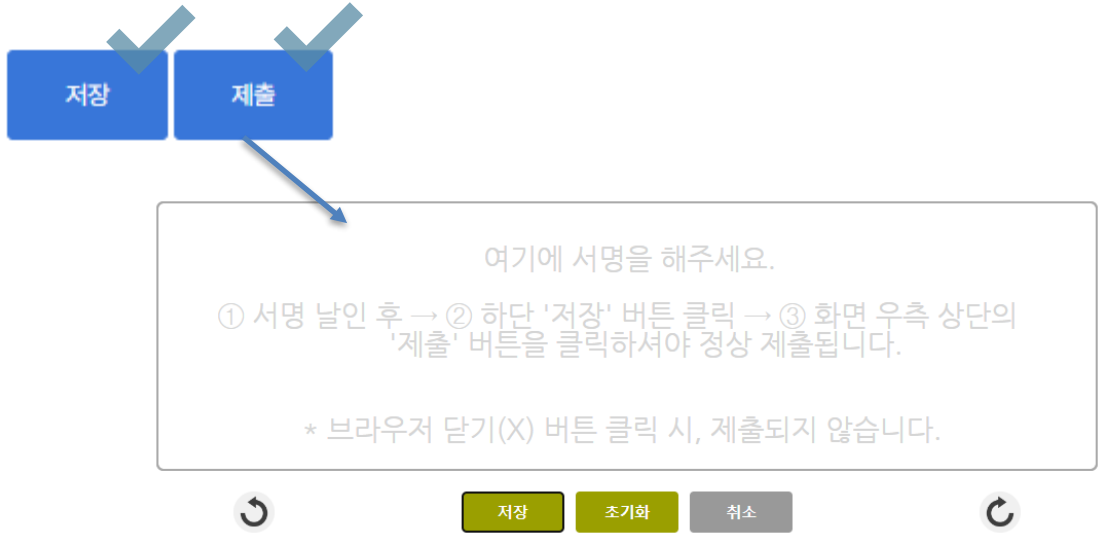
구비서류

* 사업자등록증	필수 제출	파일첨부	파일다운	파일삭제	PDF 보기
전년도 및 전전년도 재무제표	필수 제출 ('23년도, '24년도 재무제표)	파일첨부	파일다운	파일삭제	PDF 보기
정관 사본 (정관 변경시)	'24년에 정관이 변경된 경우 제출	파일첨부	파일다운	파일삭제	PDF 보기
금년 사업계획서	필수 제출 ('24년 당기순이익 발생한 경우, 사회적 목적 재투자 계획 포함 必)		다운	파일삭제	PDF 보기
본점 및 지점 현황(지점이 있을 경우)	'24년에 지점이 변동된 경우 제출	파일첨부	파일다운	파일삭제	PDF 보기
* 급여대장	필수 제출 ('24년 12월 급여대장)	파일첨부	파일다운	파일삭제	PDF 보기
* 근로계약서	필수 제출 ('24년 12월말 기준 유급근로자의 근로계약서 일체)	파일첨부	파일다운	파일삭제	PDF 보기
사회서비스제공 확인서	'24년에 사회서비스를 제공한 경우 제출 (사회서비스제공형/혼합형/지사공'가'서비스유형은 필수)				
* 이사회 또는 운영위원회 회의록	필수 제출 ('24.1~12월 1년 전체)	파일첨부	파일다운	파일삭제	PDF 보기
* 법인 등기사항전부증명서(말소사항 및 지점에 관한 사항 포함)	필수 제출 (말소사항, 지점에 관한사항 포함)	파일첨부	파일다운	파일삭제	PDF 보기

✔ Q. 만약, 24.12.31일자 기준 유급근로자가 없어서 제출할 급여대장/근로계약서도 없는 경우?
▶ A. 사업자등록증 등 다른 파일을 일단 첨부하여 제출해주세요. (파일 미첨부 시 시스템 제출 불가)

06 '저장' 및 '제출'하기

- (작성 중 수시로) 하단 '저장' 버튼을 클릭
- 작성을 모두 마무리한 후, **하단 '제출' 버튼**을 클릭
- 팝업창에 대표자 **성명 입력 후 하단에 '저장' 버튼** 클릭
- 우측 상단에 **'제출' 버튼** 클릭
- 제출 완료. 수고하셨습니다.



3. 자주 묻는 질문

1) 시스템 관련
2) 제출 대상
3) 제출 서류
4) 기업 현황
5) 의사결정 구조
6) 사회적 목적 재투자
7) 재정성과
8) 고용
9) 인증서재발급
10) 정관변경신고

01 시스템 관련

1. 로그인이 안돼요.

☞ 아이디 혹은 비밀번호 찾기 시도해주세요.

☞ 사회적기업 포털 콜센터 **1661-4006**로 문의해주세요.

☞ **사회적기업 포털**(seis.or.kr) 공지사항 로그인 관련 안내 게시글 참고 부탁드립니다.

2. 사업보고서 등록, 수정이 안돼요.

☞ 메뉴 내 '등록' 버튼을 클릭하고

☞ 이메일과 전화번호를 입력하고 (필수값)

☞ 하단 '저장 ' 버튼을 클릭하였는지 확인해주세요. (이전 작성 내역에서 값 수정하여 제출 불가)

3. 잘못 작성하였는데 제출이 되었어요. 수정하고 싶어요.

☞ ☎1551-2024 또는 ☎ 031-697-7725/jmkang@ikosea.or.kr로 연락 주시면 수정 가능상태로 반려하겠습니다.

02 제출 대상

1. 인증 취소, 반납 기업도 제출해야 하나요?

☞ 2007년 인증기업부터 **2024년 3차 신규 인증기업**까지 모두 제출해야 합니다.

☞ 단, **2025년** 4월 30일까지 **인증 취소, 반납이 완료된 기업은 제출의무가 없습니다.**

2. 작년(2024년)에 인증받은 기업인데 제출해야 하나요?

☞ 작년에 인증 받았더라도 2024년 실적에 대해 사업보고서 제출해야 합니다.

3. 올해(2025년) 인증받은 기업인데 제출해야 하나요?

☞ 올해 **인증받은 기업**의 경우, 2025년 **4월** 사업보고서 **제출의무는 없습니다.**

☞ 단, 2025년 6월말 기준 인증 기업인 경우(~'25년 2차 인증 기업), 2025년 **10월 사업보고서 제출**해야 합니다.

4. 작년에 제출하였는데 매년 제출해야 하나요?

☞ 사회적기업 육성법상 사회적기업은 4월과 10월 연2회 제출의무가 있습니다.

☞ 작년에는 '23년 실적을 제출하였다면, 올해는 '24년 실적을 제출해야 합니다.

☞ 사업보고서를 지연/미제출한 경우 법에 따라 과태료가 부과됩니다.

03 제출 서류

1. 제출서류는 어떤 것이 있나요?

☞ **(필수제출)** 사업자등록증, 2023년 및 2024년 재무제표(부속명세서 포함), 2025년 사업계획서

☞ (변경시) 변경된 공증 정관, (지점이 있는 경우) 본점 및 지점 현황, (사업단인 경우) 모법인 등기사항전부증명서

2. 확인서류는 어떤 것이 있나요?

☞ 근로계약서, (작년 12월)급여대장, (실적이 있는 경우) 사회서비스제공실적 확인서, 이사회 혹은 운영위원회 회의록, 본점 법인등기사항전부증명서(말소사항 포함), (해당시) 최저임금적용제외확인서 등

3. 확인서류도 반드시 제출해야 하나요?

☞ 확인서류는 지방고용노동관서에서 사업보고서 검토 시 확인해야 하는 서류로, 가급적이면 필수제출서류와 함께 제출하시는 것을 권장합니다. (제출하지 않은 경우, 관서에서 제출요청 있을 수 있음)

04 기업 현황

1. 기업명, 대표자, 주소가 다르게 나와요.

☞ **인증서 재발급** 하셔야 합니다.

* 사회적기업 포털(seis.or.kr) – [인증·지정관리] – [인증관리] – [인증서재발급] 메뉴 통해 신청 필요

2. 정관이 변경되었을 경우, 사업보고서 제출 시에만 제출하면 되나요?

☞ 정관 변경 시, **시스템을 통해 정관변경을 신고**하여야 하며 (**변경 후 14일 이내 미제출, 지연제출하는 경우 과태료 대상**)

이번 **사업보고서 제출 시 변경된 정관을 제출한 것만으로는 인정 불가합니다.**

* 사회적기업 포털(seis.or.kr) - [인증·지정관리] - [인증관리] - [정관변경] 메뉴 통해 신고 필요

3. 지점이 설립, 폐업되었을 경우, 사업보고서에만 지점 현황을 작성해서 제출하면 되나요?

☞ 시스템을 통해 **지점 설립 혹은 폐업 사실을 신고**하여야 하며

이번 사업보고서 제출 시 지점현황을 제출한 것만으로는 인정 불가합니다.

* 사회적기업 포털(seis.or.kr) – [인증·지정관리] – [인증관리] – [정관변경] 메뉴 통해 지점사항 신고 필요

☞ 단, 해당 사항은 정관 등 변경사항에 해당하지 않아 **과태료 처분 대상은 아닙니다.**

* 지점 설립 및 폐업 외에 **정관 조항이 변경되었다면 반드시 정관변경 신고** 필요(지연신고 시 과태료 처분 대상 해당)

04 기업 현황

4. 지점 주소가 변경되었는데 신고하여야 하나요?

☞ 지점의 설립/폐업이 아니며 **정관 조항 변경 없이 단순 지점 소재지 변경**의 경우, 시스템에 **신고할 필요는 없습니다.**

☞ 단, 사업보고서 제출 시 지점현황에 지점 주소를 현행화하여 제출해야 합니다.

5. 인증서재발급 진행 중인데 사업보고서 제출해도 되나요?

☞ 인증서재발급이 처리 완료된 이후에 사업보고서 제출을 권장하나,
사업보고서 제출 기한을 우선적으로 고려하여 사업보고서를 제출해주세요.

6. 인증서재발급이 완료된 후에 정관 변경을 신고해야 하나요?

☞ 인증서재발급 처리 완료와 별개로 정관 변경 신고가 가능합니다. (**인증서재발급 – 정관변경신고 간 순서 무관**)

☞ **인증서재발급 및 정관변경 사항이 모두 발생한 경우, 시스템 통해 각각 메뉴에서 별도로 신청 및 신고**하여야 합니다.

7. 사내이사나 사외이사가 변경되어도 정관변경을 신고하여야 하나요?

☞ 정관 상 조항 내용이 변경된 것이 아닌 경우 정관변경 신고하지 않아도 됩니다.

☞ 단, 단순 변경이 아닌 사임에 따라 **공석이 되는 경우 상황에 따라 요건 미충족**될 수 있습니다. (ex-근로자대표 미선임, 미등기)

05 의사결정구조

1. 사내 이해관계자는 누구인가요?

☞ **근로자대표**를 **'사내 이해관계자-근로자'**로 작성하면 됩니다.

☞ 근로자대표가 아닌 **사내이사인 경우, 대표이사와 마찬가지로 '사내 이해관계자-임원'**으로 작성합니다.

2. 참여인원을 어떻게 작성하여야 하나요?

☞ 연 인원으로 작성하여야 하며, 아래 예시 참고해주세요.

<예시>

<1차 이사회('23.4.10.)>
-참석자: 대표이사, 근로자대표, 사내이사, 사외이사
<2차 이사회('23.7.24.)>
-참석자: 대표이사, 근로자대표, 사외이사

→

사내		사외	개최횟수
임원	근로자		
3	2	2	2

06 사회적목적 재투자

1. 작년에 당기순이익이 발생하면 재투자를 해야하나요?

☞ 재투자 의무가 있는 조직형태(상법상회사 등)의 경우, **전년도에 당기순이익**이 발생하였을 경우 **올해 재투자**를 해야 하며, **올해** 재투자 계획을 사업계획서 상 작성하여 제출해야 합니다.

2. 작년 당기순이익에 대해 올해 재투자한 내용을 작성하는 것인가요?

☞ 기본적으로 사업보고서는 전년도 기준으로 작성하므로,
전전년도 당기순이익이 발생하여 **전년도에 수행한** 재투자 **내용을 작성**하면 됩니다.

<참고>

구분		2024년 이윤의 재투자	2025년 재투자 이행 계획 작성
2023년	2024년		
당기순이익(+)	당기순이익(+)	O	O
당기순손실(-)	당기순이익(+)	X	O
당기순이익(+)	당기순손실(-)	O	X
당기순손실(-)	당기순손실(-)	X	X

07 재정성과

1. 인건비와 노무비는 어떻게 작성하면 되나요?

☞ **인건비**는 **손익계산서**를 기준으로 작성, **노무비**는 **제조(공사)원가명세서**를 기준으로 작성합니다.

<예시>

구분	내용
인건비	• 손익계산서 상 판매비와관리비 항목 중, '임원급여', '직원급여', '상여금', '잡급' 등의 금액을 더한 값으로 입력
노무비	• 제조원가명세서 혹은 공사원가명세서 상 노무비 항목 중, '임금', '잡급' 등 금액을 더한 값으로 입력 • 단, 제조원가명세서와 공사원가명세서가 둘 다 있는 기업의 경우, 두 부속명세서 상 노무비 항목을 합친 값으로 입력

2. 인건비, 노무비 입력 시 인건비 지원금은 제외하고 작성하면 되나요?

☞ 아닙니다, **지원금 제외하지 않고** 인건비, 노무비 총액으로 작성합니다.

3. 원재료비는 손익계산서 매출원가에 있는 제품제조원가를 입력하면 되나요?

☞ 아닙니다, 원재료비는 **제조(공사)원가명세서** 상 원재료비 항목으로 작성합니다.

08 고용

1. 올해 입사한 근로자도 작성하여야 하나요?

☞ **2024년 12월 31일 기준** 고용보험 가입된 근로자만 작성하는 것으로,
2025년 1월 1일 이후 입사자는 작성하지 않아야 합니다.

2. 월 근로시간으로 작성해도 되나요?

☞ **반드시 주 근로시간 기준**으로 작성합니다.

☞ 매주 근로시간이 다른 경우, 근로계약서 기준 혹은 주 단위 평균 근로시간으로 작성할 것을 권장합니다.

3. 중증장애인 근로자에게 최저임금 미만으로 급여 지급 중인데 월 입금액을 어떻게 입력하면 되나요?

☞ 다른 유급근로자와 동일하게 급여대장 기준으로 작성합니다.

☞ 단, **최저임금적용제외확인서**를 요건 검토 시 확인할 수 있으니, 제출하시는 걸 권장합니다.

4. 입사일은 어떻게 입력하면 되나요?

☞ **고용보험 가입일**을 기준으로 작성합니다.

09 인증서재발급

- **통합사업관리시스템 - [인증·지정관리] - [인증관리] - [인증서재발급] 메뉴 통해 신청**

1. 상호명 변경

☞ 사업자등록증, 법인 등기사항전부증명서, 상호 변경 관련 회의록, 변경정관 및 공증확인서

☞ 이 경우, 정관도 변경되었으므로 **반드시 정관변경도 신고하여야 합니다.** (정관변경 신고 지연시 과태료 처분)

2. 소재지 변경

☞ 사업자등록증, 법인 등기사항전부증명서, 소재지 변경 관련 회의록, 임대차계약서 혹은 (법인소유일 경우)건축물대장, (정관 변경되었을 경우) 변경정관 및 공증확인서

☞ **광역이 변경되었거나 소재지 전체를 정관 조항에 명시하였을 경우 정관도 변경되었으므로 정관변경도 신고**해야 합니다. (정관변경 신고 지연시 과태료 처분)

3. 대표자 변경

☞ 사업자등록증, 법인 등기사항전부증명서, 대표자 변경 회의록 등

09 인증서재발급

- **통합사업관리시스템 - [인증·지정관리] - [인증관리] - [인증서재발급] 메뉴 통해 신청**

4. 조직형태 변경

☞ 유급근로자 고용승계 및 인증요건 유지 관련 검토가 필요한 사항입니다.
☞ 사업자등록증, 소멸기업 폐업사실증명원, (신)정관 및 공증확인서, 신법인 등기사항전부증명서, 사업포괄양도양수계약서, (조직형태 변경전) 회의록, (조직형태 변경후) 회의록 및 이사회 명부, 4대보험 사업장 가입자 명부, 급여대장 등
☞ 이외 검토 시 추가 요청 서류

5. 사회적목적실현 유형 변경

☞ 기존 유형의 인증요건과 변경하려는 유형의 인증요건을 모두 충족하고 있어야 합니다.
☞ 서류 검토, 현장실사를 통해 육성전문위원회 심의를 거쳐 최종 변경 완료됩니다. (바로 재발급 불가)
☞ 사회적목적실현 유형 변경신청서(양식), 유형 변경 관련 회의록, 변경된 정관 및 공증확인서, 유급근로자 명부, 사회적목적실현 관련 실적 증빙 서류 등

10 정관 변경 신고

- **통합사업관리시스템 - [인증·지정관리] - [인증관리] - [정관변경] 메뉴 통해 신청**

1. 상법상회사, 합자조합, 비영리민간단체, 협동조합, 사업단인 경우
☞ (변경일의 기산점) 총회 또는 이사회 등의 의결을 거쳐 정관을 변경한 날
☞ 정관 변경 신고서, 정관 변경 관련 회의록, (신)정관 일체 및 공증확인서, 신구대조표

2. 민법상법인, 소비자생활협동조합, 사회적협동조합, 사회복지법인인 경우
☞ (변경일의 기산점) 신고기관이 주무관청으로부터 정관변경을 허가(인가)받은 날 (허가(인가) 통지문을 수령한 날)
☞ 정관 변경 신고서, 주무관청 정관 변경 허가(인가)서, 정관 변경 관련 회의록, (신)정관 일체 및 공증확인서, 신구대조표

3.사회적기업 지부 설립, 폐업 등의 신고 (정관 조항 변경이 없을 경우에 과태료 처분 사항 아님)
☞ 지점으로 등기되어있고, 사업자등록이 된 지점만 인정됩니다.
☞ (설립 시) 정관 변경 신고서, 지점 설립 관련 회의록, 본점 등기사항전부증명서(지점사항 포함), 지점 4대보험 사업장 명부
☞ (폐업 시) 정관 변경 신고서, 지점 폐업 관련 회의록, 본점 등기사항전부증명서(지점사항 포함) 등

4. 사회적기업 자율경영공시

1) 사회적기업 자율경영공시란?
2) 사회적기업 자율경영공시 항목
3) 사회적기업 자율경영공시 작성 예시

01 사회적기업 자율경영공시란?

- **(추진배경)** 사회적기업이 지속적으로 증가하고 다양한 분야에서 활동하면서 대국민 인지도가 높아지고 있으나,
  - 사회적기업의 성과와 활동 등에 대한 정보를 상시로 알기는 어려운 상황
  - 따라서, 사회적기업이 추구하는 사회적 목적 실현 여부와 운영 성과를 다양한 이해관계자에게 자율적으로 공개하여
  - 기업의 사회적·재무적 성과에 대한 투명성 강화 및 사회적기업의 가치에 대한 국민적 공감대 확산

- **(개념)** 사회적기업의 경영상태 및 사회적 목적 실현에 대한 정보 등을 다양한 이해관계자에게 자율적으로 공개하는 제도
  - 공시자료는 검토 후 진흥원 홈페이지 및 사회적기업 포털에 게시 및 참여 확인증 발급 예정 (매년 하반기 중)

- **(신청기간)** **2025년 4월 1일(화)** ~ 별도 마감 시까지

- **(신청대상)** 인증 사회적기업 중 공시 희망 기업

- **(신청방법)** 통합사업관리시스템을 통해 신청, 4월 사업보고서 제출 시 함께 신청 가능 (**편리한 참여를 위해 데이터 연동 중**)

- **(참여혜택)** 사회적가치지표(SVI) 측정 시 실적 인정, 우수공시 기업 대상 중점홍보, 진흥원 대내외 사업 간 우대(유공포상 등)
  - **자율경영공시 참여기업 대상 인센티브는 지속적으로 발굴 중**이며, 자세한 사항은 공고문 참고

02 사회적기업 자율경영공시 항목

* 자동연계 'O' 항목은 별도로 작성하지 않아도 자동입력됩니다.

항목	세부항목	내 용	사업보고서 자동연계*
0. 신청화면	0-1. 기업 기본정보	• 기업명, 인증번호, 대표자명, 사업자등록번호, 전화번호, 팩스번호, 소재지, 제출일	O
	0-2. 담당자정보	• 공시 담당자명, 담당자 이메일, 담당자 전화번호	X
1. 기업개요	1-1. 기업 개요	• 기관명, 대표자, 소재지, 연락처, 홈페이지, 업종, 업태, 종목, 인증유형, 인증번호, 설립연도	O
	1-2. 사회적기업가 인사말	• 사회적기업에 대한 간략한 소개, 설립배경, 경영공시 참여 이유 등 기술	X
	1-3. 미션과 비전	• 사회적기업의 소셜미션 및 비전	X
	1-4. 주요 사업내용	• 사회적기업이 제공하고 있는 상품/서비스 내용	X
	1-5. 주요 연혁	• 사회적기업의 주요 연혁	X
2. 지배구조	2-1. 의사결정구조현황	• 주요 의사결정기구, 참여범위, 연간 개최횟수	O
	2-2. 주주구성 현황	• 주주 성명, 주주 소속, 주주 직위, 주주 지분비율	O
3. 사회적 성과	3-1. 고용	• 유급근로자/취약계층 고용	O
	3-2. 사회서비스 및 제품	• 취약계층/비취약계층 사회서비스 제공	O
	3-3. 이윤의 사회적 목적 재투자	• 이윤의 사회적목적 재투자 현황	O
	3-4. 자원연계	• 자원연계 현황	O
	3-5. 지역사회공헌	• 사업지역, 공헌 내용(서비스 대상, 서비스 내용)	O
4. 경제적 성과	4-1. 매출 및 손익현황	• 3개년 매출액, 영업이익, 당기순이익	O
	4-2. 지원금 수령현황	• 3개년 정부지원금, 민간지원금 등	O
5. 첨부	5-1. 사업계획서	• 사업계획서 파일 첨부	X
	5-2. 재무제표	• 재무제표 파일 첨부	X

03 사회적기업 자율경영공 작성 예시

세부항목	내 용	작성 사례 및 유의사항
0-1. 기업 기본정보	• 기업명, 인증번호, 대표자명, 사업자등록번호, 전화번호, 팩스번호, 소재지 등	• 해당 항목은 기업정보 및 사업보고서 데이터에서 자동으로 연계됨. 해당 항목의 수정이 필요한 경우, 한국사회적기업진흥원 사회적가치인증센터(svc@ikosea.or.kr)로 문의
1-2. 사회적기업가 인사말	• 사회적기업의 간략한 소개 • 설립배경 및 목적 • 경영공시 참여 이유, 참고사항 등	안녕하십니까? 가나다 주식회사는 지역주민이 자발적으로 참여하고 일자리를 나누는 '함께 일하는 공동체'를 실현해가는 사회적기업입니다. 가나다 주식회사는 취약계층인 장애인을 중점적으로 고용하여 이들이 안정적으로 일할 수 있는 환경을 제공하고, 이들에게 삶의 가치를 부여하며, 지속적인 직업교육을 통해 사회통합을 실현하고자 설립되었으며, 지속적인 고용 효과를 창출하기 위하여 장애인 각각의 특성에 맞는 업무를 매칭하는 고용관리 체계를 도입하여 운영하고 있습니다. 우리 가나다 주식회사는 이번 경영공시를 통해 그간의 성과와 활동을 투명하게 공개하고 이에 대한 의견을 수렴하여 '함께 일하는 공동체'라는 우리의 핵심 사회적가치를 견고히 다져나가겠습니다. 본 공시 내용은 허위로 작성되거나 누락되는 부분이 없도록 확인 및 검토하여 제출하며, 이 내용을 이용하는 자의 혼란이나 중대한 오류를 유발하는 내용이 기재 또는 포함되지 아니하였음을 확인합니다. 감사합니다.
1-3. 미션과 비전	• 소셜미션 및 비전	• 미션: 사회적경제 연대와 협력으로 행복하고 안정적인 사회적경제 생태계 조성 • 비전: 주민과 지역을 연결하는 사회적경제 플랫폼
1-4. 주요 사업내용	• 사회적기업이 제공하고 있는 상품/서비스 내용	• 치매예방 통합돌봄 서비스: 방문 건강관리 케어 및 건강체조 교습 • 유기농 수제 빵: 지역 유기농 농산물을 재료로 만든 빵 제조 및 판매
1-5. 주요 연혁	• 사회적기업의 주요 연혁	• 2019년 가나다 주식회사 설립 • 2021년 사회적기업 인증, 장애인 표준사업장 인증 • 2022년 HACCP 인증, 특허 00건 등록 • 2023년 ㈜진흥원, 000도청과 MOU 체결 등

수고 많으셨습니다.
감사합니다