2024
예비사회적기업
사업보고서
작성 매뉴얼(부처형)

2024년 5월말 제출용

고용노동부
한국사회적기업진흥원

Contents

제1장 사업보고서의 이해 ····· 1
1. 예비사회적기업 사업보고서 개요 ····· 2
2. 주체별 역할 ····· 3
3. 제출절차 ····· 5
4. 온라인 사업보고서 제출서류 ····· 8

제2장 항목별 사업보고서 작성 방법 ····· 9
1. 통합사업관리시스템 메뉴 접속 ····· 10
2. 기업현황 ····· 13
3. 의사결정 참여 내용 ····· 16
4. 사회적 목적 재투자 ····· 18
5. 지원내역 ····· 20
6. 재정성과 ····· 22
7. 고용 ····· 24
8. 사회서비스 제공 ····· 30
9. 지역사회공헌 ····· 33
10. 기타(창의·혁신) ····· 35
11. 연계현황 ····· 36
12. 구비서류 첨부 ····· 37
13. 서명 및 제출 ····· 38

제3장 자주 묻는 질문 ····· 39

[붙임] ····· 45
[붙임1] 사업계획서 양식 샘플 ····· 46
[붙임2] 사회서비스의 범위 및 확인 방법 ····· 47
[붙임3] 통합정보시스템 이용 방법 ····· 49

[서식] ····· 53
[서식1] 사업보고서 서식 ····· 54
[서식2] 유급근로자명부 양식 ····· 56
[서식3] 사업보고서 별지-본점·지점 현황 ····· 57
[서식4] 예비사회적기업 사업보고서 목록표 ····· 58

2024
예비사회적기업 사업보고서 작성 매뉴얼(부처형)

2024년 5월말 제출용

제 1 장

사업보고서의 이해

01 예비사회적기업 사업보고서 개요

목적

◁ 사업보고서란 예비사회적기업이 사업실적, 이해관계자의 의사결정 참여내용 등을 작성하여 **매년 5월 말까지 소관부처장관에게 제출**하는 것으로,

◁ 개별 **예비사회적기업이 지정 취지와 요건에 따라 운영되고 있는지 모니터링**하고, 예비사회적기업 전체의 **사회적·경제적 성과분석 등에 활용**될 기초자료를 확보하기 위함

평가 및 시정명령

◁ 소관부처는 제출된 사업보고서를 기초로 예비사회적기업의 운영에 대한 평가 및 성과분석

- 보고 사항의 검토, 지도·감독 및 평가 결과 필요하면 시정을 명령할 수 있음
- 시정명령을 이행하지 않은 경우 지정취소, 사업보고서를 제출하지 않은 경우 재정지원사업 참여 제한 또는 지원금 지급 보류

제출대상

◁ 2023년 12월 말 기준 부처형 예비사회적기업

제출기한

◁ 2024년 5월 말

02 주체별 역할

고용노동부

◁ 예비사회적기업 사업보고서 업무 총괄

- 사업보고서 작성 매뉴얼 제작 및 배포, 사업보고서 서식 개정 등

소관부처

◁ 예비사회적기업 사업보고서 관리 총괄

◁ 예비사회적기업 사업보고서 제출 안내 및 접수

- 소관부처 제출 대상 예비사회적기업에 사업보고서 제출 안내 공문 시행

◁ 예비사회적기업 사업보고서 검토 및 현황관리

- 사업보고서 작성 오류, 누락 등 내용보완이 필요한 경우 예비사회적기업에 보완 요청
- 내용 및 지정요건 준수여부를 검토하여 승인 진행
- 시정지시 미이행 및 지정취소 예정인 기업에 대해서는 '사업보고서 목록표(p.58 [서식4])'를 작성하여 고용노동부와 진흥원(본원)으로 공문 발송
- 내용 검토 통해 미충족 요건 발견 시 시정지시, 불이행시 지정취소

지방고용노동관서(이하 '지방관서')

◁ 고용노동형 예비사회적기업 사업보고서 제출 안내 및 접수

- 제출 대상 고용노동형 예비사회적기업에 사업보고서 제출 안내 공문 시행

◁ 고용노동형 예비사회적기업 사업보고서 검토 및 현황관리

- 사업보고서 작성 오류, 누락 등 내용보완이 필요한 경우 예비사회적기업에 보완 요청
- 내용 및 지정요건 준수여부 확인하여 승인 진행하고 고용노동부와 진흥원(본원)으로 '사업보고서 목록표(p.58 [서식4])' 송부
- 내용 검토 통해 미충족 요건 발견 시 시정지시, 불이행시 지정취소

한국사회적기업진흥원 본원(이하 '본원')

◁ 부처형 예비사회적기업 사업보고서 작성 매뉴얼 제작 지원

◁ 중앙부처(고용노동형의 경우 '지방관서') 및 진흥원(센터) 실무자 대상 교육

◁ 통합사업관리시스템 내 온라인 사업보고서 시스템 운영

한국사회적기업진흥원 센터(이하 '센터')

◁ 관내 부처형 예비사회적기업 대상 사업보고서 작성방법 교육

◁ 관내 부처형 예비사회적기업 사업보고서 작성 및 제출 지원

- 관내 대상기업 작성방법 안내 및 제출지원

부처형 예비사회적기업

◁ 사업보고서 작성 및 제출

03 제출절차

절차	주관기관	내용
❶ 매뉴얼 제작·배포	고용노동부, 진흥원	• 사업보고서 작성 매뉴얼을 제작 배포
⬇		
❷ 작성방법 교육(1차)	진흥원(본원) → 중앙부처, 진흥원(센터)	• 사업보고서 작성 및 검토방법 안내 (중앙부처 및 진흥원(센터) 실무담당자 대상)
⬇		
❸ 작성방법 교육(2차)	진흥원(센터) → 기업	• 사업보고서 작성 방법 안내 (관내 부처형 예비사회적기업 대상)
⬇		
❹ 작성제출 안내	소관부처	• 사업보고서 작성 제출 안내 (소관 예비사회적기업 대상)
⬇		
❺ 사업보고서 제출 (통합사업관리시스템)	예비사회적기업 → 소관부처	• 예비사회적기업은 사업보고서를 소관부처에 5월말까지 제출
⬇		
❻ 접수 및 검토	소관부처	• 제출된 사업보고서 접수 및 내용 검토, (필요시) 시정지시
⬇		
❼ 현황관리 및 성과분석	소관부처	• 사업보고서 현황관리 및 성과분석

- 단, 고용노동형 예비사회적기업은 관할 지방고용노동관서가 접수 및 검토 등 수행함

(1) 매뉴얼 제작 및 배포

◁ 고용노동부·진흥원에서 사업보고서 작성 방법에 대한 매뉴얼을 제작하여 소관부처, 지방고용노동관서, 진흥원에 배포

- 진흥원(센터)는 필요시 관내 부처형 예비사회적기업 대상 매뉴얼 배포

(2) 작성방법 교육(1차)

◁ 고용노동부·진흥원(본원)은 중앙부처 및 진흥원(센터) 실무담당자 대상으로 사업보고서 작성 및 검토 방법에 대한 교육을 실시

- 지방고용노동관서는 관할 고용노동형 예비사회적기업의 사업보고서 접수 및 검토 등을 수행하므로 진흥원(본원)에서 지방고용노동관서 실무담당자 대상으로 교육 실시

(3) 작성방법 교육(2차)

◁ 진흥원(센터)은 관내 부처형 예비사회적기업 대상으로 사업보고서 작성 방법에 대한 교육을 실시

(4) 작성제출 안내

◁ 소관부처는 관할 예비사회적기업을 대상으로 사업보고서 작성 제출에 대한 안내를 실시(공문시행)

- 진흥원(센터)은 예비사회적기업에 대한 제출 안내 지원

(5) 사업보고서 제출

◁ 예비사회적기업은 작성된 사업보고서와 첨부서류를 준비하여 5월 말까지 온라인 제출

※ 통합사업관리시스템 이용 방법은 p.49 [붙임3] 참고

※ 사업보고서 작성의 편의성 및 데이터의 정확성을 위하여 온라인 제출 필수

(6) 접수 및 검토

◁ 소관부처는 제출된 사업보고서를 검토

- 접수 시 예비사회적기업이 필요 항목 및 서류를 모두 제출하였는지 확인 후 승인

※ 통합사업관리시스템 통한 검토방법은 p.49 [붙임3] 참고

- 사업보고서 내용을 검토 후 수정사항이 있을 경우 반려 조치

※ 소관부처는 시정지시 미이행 및 지정취소 예정인 기업에 대해서는 '사업보고서 목록표(p.58 [서식4])'를 작성하여 고용노동부와 진흥원(본원)으로 공문 발송

※ 지방관서는 내용 및 지정요건 준수여부 확인하여 승인 진행하고 고용노동부와 진흥원(본원)으로 '사업보고서 목록표(p.58 [서식4])' 송부

- 지정 요건 미준수 등 사실 확인 시 시정지시, 불이행시 지정취소

(7) 현황관리 및 성과분석

◁ 검토가 끝난 사업보고서를 DB화하여 예비사회적기업 현황관리 및 성과분석

04 온라인 사업보고서 제출서류

◁ 사업보고서 1부

◁ 첨부서류 업로드

- 사업자등록증 사본 1부

  ※ 기관명칭, 소재지, 대표자 등 변경 시, 소관부처에 '지정서재발급' 별도 신청 필요

  ※ 고용노동형 예비사회적기업의 경우, 진흥원(본원)으로 '지정서재발급' 신청 필요

- 2022년, 2023년도 재무제표(부속명세서 포함) 사본 1부

  ※ 반드시 회계사 또는 세무사의 확인을 거친 재무제표 제출

- 2024년도 사업계획서 1부

  ※ p.47 [붙임1] 사업계획서 양식 샘플 참고

  ※ 상법상회사, 합자조합 등 사회적 목적 재투자 의무가 있는 조직형태에 해당하고, 2023년 당기 순이익이 발생한 기업의 경우 이행계획 작성 및 제출 필요

- 정관 사본 1부(2023년 중 변경된 경우에만 제출)
- 본점 및 지점 현황 1부(지점이 있는 경우에만 p.57 [서식 3]제출)
- 본점 법인 등기사항전부증명서(말소사항 포함) 사본 1부
- 유급근로자 명부 1부
- 근로계약서 1부
- 급여명세서(혹은 급여대장) 1부
- 취약계층 증빙서류 1부
- 서회서비스 제공 실적 1부

제 2 장

항목별 사업보고서 작성 방법

01 통합사업관리시스템 메뉴 접속

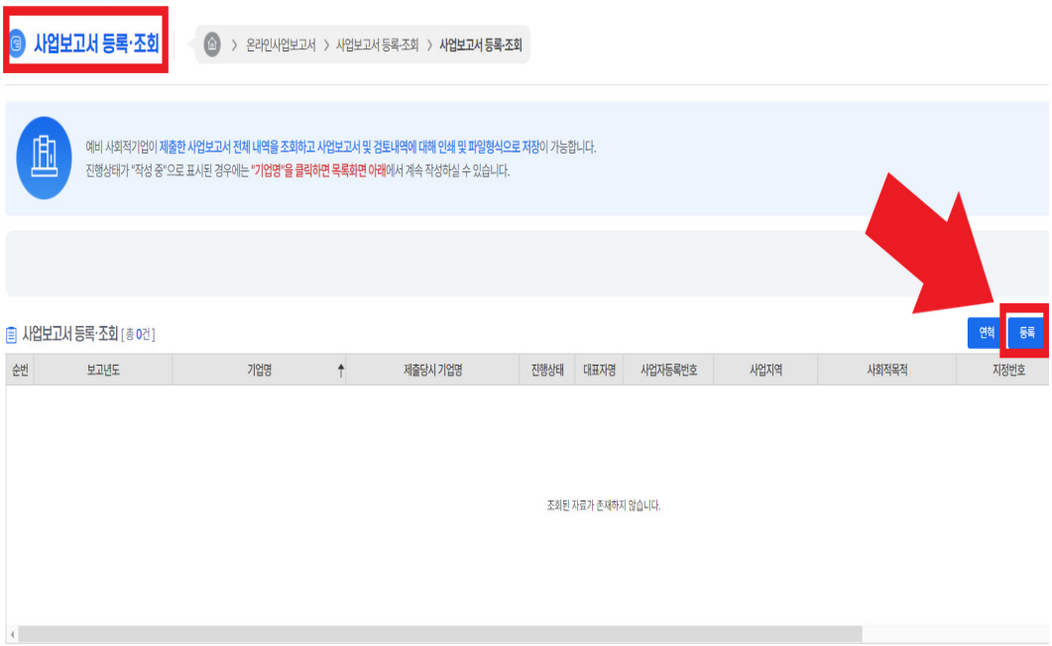
- 사회적기업 포털(seis.or.kr) 접속
- 오른쪽 상단 '로그인' 버튼 클릭

- [기업] 구분 클릭
- 아이디 및 비밀번호, 사업자등록번호(본점 기준) 입력
- 로그인 버튼 클릭

  * 로그인 오류 시, ①아이디 혹은 비밀번호 찾기 시도, ②1661-4006 문의

- 로그인 완료 후, [통합사업관리시스템] 클릭 및 접속

- 왼쪽 [온라인사업보고서] 메뉴 클릭
- 오른쪽 하위메뉴 [사업보고서 등록·조회] 메뉴 클릭
- 아래 하위메뉴 [사업보고서 등록·조회] 메뉴 클릭



- [사업보고서 등록·조회] 메뉴에서 오른쪽 '등록' 버튼 클릭

- [사업보고서], [기업현황], [유급근로자 명부] 탭 작성
  * 상세 작성 내용은 아래 각 항목 참고
- [구비서류 첨부] 탭에 제출서류 업로드

02 기업현황

작성전 알아 두세요

- ‘기업현황’은 2023년 12월 말 기준으로 작성
- 작성한 내용이 예비사회적기업 지정서와 다를 경우, 재발급 받아야 함
  - 신규 지정서를 재발급 받기 전에는 기업 현황 변경 불가하며, 지정서 재발급 된 이후 시스템에서 자동 변경
- 지정기업의 지점 또는 지부·지회가 있는 경우, p.61 [서식 3]을 통해 본점 및 지점 현황을 작성하여 제출

〈기업현황〉

기업명	자동	대표자	자동	성별		출생년도	자동
소재지	자동			전화번호	자동	팩스번호	자동
이메일	자동	지정번호	자동	사업자등록번호	자동	고용보험관리번호	
지정 유형	자동	조직 형태	자동				
주업태	자동	주사업		주종목		주업종	자동
부업태		부사업		부종목		부업종	자동
사회적 목적							

➤ 자동 작성 항목 (기업정보 연동)

- 기업명, 대표자명, (대표자)출생년도, (기업)소재지, 전화번호, 팩스번호, 이메일, 지정번호, 사업자등록번호, 지정 유형, 조직형태, 주업태, 주업종·부업종 코드 등

➤ 사회적 목적

- 기업 운영을 통해 달성하고자 하는 사회적 목적 내용 작성

➤ 주업태 / 부업태

- 사업자등록증의 ‘사업의 종류’ 중 업태 입력
- 다양한 사업을 수행하는 경우, 주업태와 부업태 사업을 선택하여 입력 (매출액 기준 상위 업태 선택)

  * 예) 마스크 제조업과 손소독제 유통업을 영위하고 있으며, ’23년 총매출 기준으로 손소독제 유통 매출이 60% 이상 차지하고 있는 경우, 주업태는 유통, 부업태는 제조가 해당함

➤ 주종목 / 부종목

- 사업자등록증의 ‘사업의 종류’ 중 종목 입력
- 다양한 사업을 수행하는 경우, 주종목과 부종목 사업을 선택하여 입력 (매출액 기준 상위 종목 선택)

  * 예) 위 ‘업태’와 동일한 경우일 때, 주종목은 손소독제 유통, 부종목은 마스크 제조가 해당함

➤ 주사업 / 부사업

- 실제 수행하고 있는 사업내용을 간략하게 입력
- 기업이 수행하는 주사업과 부사업을 입력(매출액 기준 상위 사업 선택)

〈기업현황〉

사업지역		관할고용센터			
		주업종		부업종	

➤ 주업종 코드 / 부업종 코드

- 한국표준산업분류의 대분류 중 기업에 해당하는 산업유형을 선택하여 입력
- 다양한 사업을 수행하는 경우, 주업종과 부업종 코드를 선택하여 입력
  (매출액 기준 상위 종목 선택)

  * 예) 마스크 제조업과 손소독제 유통업을 영위하고 있으며, '23년 총매출 기준으로 손소독제 유통 매출이 60% 이상 차지하고 있는 경우, 주업종은 도매 및 소매업, 부업종은 제조업이 해당함

〈출자현황〉

순번	성명	소속	직위	지분비율

➤ 기업 소유구조

- '행추가' 버튼 클릭하여 출자현황 작성(2023년 12월 말 기준)
- 보유하고 있는 주식수가 아닌 **비율로 작성**하여야 하며 반드시 그 합이 100%가 되도록 작성하여야 함
- 출자자가 많은 경우, '000외 20인' 등으로 작성가능
- 해당없는 경우, '해당없음' 및 지분비율 '100'으로 입력

〈정관·규약〉

정관변경여부	○ 변경 없음 ○ 변경	정관 변경일		정관변경 신고여부	○ 신고 ○ 미신고	정관변경 신고일	

➤ 정관변경여부

- 2023년에 아래 '정관 등 변경신고 사항' 9개 범위에 해당하는 변경사항이 있는 경우 '변경' 선택
- 변경사항이 없는 경우 '변경없음' 선택

〈정관 등 변경신고 사항〉
① 목적, 사업내용
② 명칭, 주된 사무소의 소재지
- 지정서재발급 별도 신청 필요
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
⑧ 예비사회적기업의 지부(支部), 재원조달, 회계

➤ 정관변경일
- '정관변경여부'에서 '변경' 선택 시 활성화
- 변경일* 선택
  * 상법상 회사·합자조합 및 비영리민간단체, 협동조합, 사업단 등: 총회 또는 이사회 등의 의결을 거쳐 정관을 변경한 날
  * 민법상 사단·재단법인, 소비자생활협동조합, 사회적협동조합, 사회복지법인, 공익법인 등: 설립당시 인·허가 관청으로부터 정관변경을 허가(인가) 받은 날

➤ 정관변경 신고여부
- '정관변경 여부'에서 '변경' 선택 시 활성화
- 소관부처에 '정관변경 신고'를 하였을 경우 '신고' 선택, 미신고 시 '미신고' 선택

➤ 정관변경 신고일
- '정관변경 신고여부'에서 '신고' 선택 시 활성화
- 소관부처에 제출한 정관 변경 신고서 상 기입한 신고 날짜를 선택

03 의사결정 참여 내용

작성전 알아 두세요

◪ 서비스 수혜자, 근로자 등 다양한 이해관계자가 참여하는 의사결정 구조가 있는 경우 작성함

◪ 주된 의사결정구조의 기준

- 민법에 따른 법인·조합, 상법에 따른 회사, 특별법에 따라 설립된 법인은 관련 법령 상 의결권이 있는 이사회를 주된 의사결정구조로 인정하며, 특별법에 따라 설립된 비영리단체 등은 정관·규약 등에 규정된 의사결정기구를 인정
  - 다만, 특정 비영리법인 또는 조합 등 조직의 특성상 불가피하다고 인정되는 경우에 사회적기업 육성전문위원회의 심의를 거쳐 실질적인 의사결정 권한이 있는 운영위원회 등 다른 유형의 의사결정기구를 인정 가능

※ 협동조합 중 관련 법률에 의하여 임직원 겸직이 불가능한 경우 근로자대표가 이사로 선임될 수 없으므로, 운영위원회를 의사결정구조로 인정

◪ 주된 의사결정구조의 구성

- 의사결정기구는 최소 3인 이상으로 구성하고, 사회적 목적 실현 유형에 관계없이 근로자대표와 외부 이해관계자가 참여

※ 이해관계자가 대표자 및 임원의 가족 또는 친인척 등 특수관계자 위주로 구성하는 등의 경우에는 다양한 이해관계자가 참여하는 의사결정구조로 불인정

- 외부 이해관계자는 서비스수혜자대표, 후원자, 외부 사업관련전문가, 연계기업·연계기관 인사, 지역사회인사 등을 포함
- 주식회사는 외부 이해관계자를 상법 제382조에 따른 사외이사로 선임
- 근로자대표는 근로자의 입장을 실질적으로 대변할 수 있는 근로자가 참여해야 함

◪ 민주적 의사결정구조 작성 기준

- 2023년 1월~12월 중 개최한 의사결정구조 실적을 기입

※ 개최실적이 없을 경우 작성 불요, 개최실적이 있는 경우 반드시 참여범위, 횟수 모두 기입

〈의사결정 참여내용〉

주요 의사결정기구	참여범위					연간 개최 횟수
	사내 이해관계자		사외 이해관계자			
	임원	근로자	수혜자	지역사회	기타	
이사회	명	명	명	명	명	
기타( )	명	명	명	명	명	

★ 참여범위의 인원(명)은 모두 연인원 기준으로 작성

➤ 주요 의사결정기구

- 운영위원회, 조합원총회 등 이사회 이외의 의사결정기구를 구성하고 운영한 기관은 '기타'란에 입력

* '기타'란에 의사결정기구 명칭만 작성(회의안건, 개최일자 등 작성 불필요)

➤ 사내 이해관계자

- 임원 등: 관리자급 이상의 임원 및 사내이사, 대표이사 등
- 근로자대표: 근로자들에 의하여 선출된 근로자 대표

➤ 사외 이해관계자

- 수혜자: 사회서비스제공 대상기관의 수혜자
- 지역사회: 지역사회인사
- 기타: 후원자, 외부 사업관련전문가, 연계기업·연계기관 인사 등

➤ 참여횟수

- 2023년에 실제 개최한 민주적 의사결정구조의 개최 횟수

➤ 작성예시

- 주식회사 진흥원은 2023년에 이사회를 아래와 같이 개최하였음

  * (2월) 대표이사, 근로자대표, 사외이사 / (11월) 대표이사, 근로자대표, 사외이사, 감사

- 사업보고서 제출 시, 아래와 같이 의사결정 참여내용을 입력하면 됨

의사결정기구	사내(임원)	사내(근로자)	사외이사	연간개최횟수
이사회	2	2	2	2

04 사회적 목적 재투자

작성전 알아 두세요

◪ 상법상 회사·합자조합 등은 회계 연도별로 배분 가능한 이윤이 발생한 경우 이윤의 3분의 2 이상을 사회적 목적을 위해 사용해야 함

◪ 배분 가능한 이윤의 범위

- 손익계산서상 '당기순이익'에서 이익잉여금처분계산서상 '법정적립금'을 뺀 금액으로 산정

◪ 이윤의 사회적 목적 사용 기준

- 배분 가능한 이윤은 다음의 사회적 목적을 위해 우선 사용
  - 근로자의 근로조건 개선(임금 인상, 복리후생비, 성과급 등)
  - 지역사회 기부 등 사회공헌사업
  - 고용확대를 위한 시설투자 등

※ 기업의 대표, 임원, 직계존비속에 대한 성과급 지급 및 특정 종교조직 기부금이나 선교 사업을 위한 지출은 불인정

◪ 사업보고서 작성 시 유의사항

- 작성단위: 기본 단위는 '원'
- 작성범위: 2023년 이익잉여금처분계산서상 '미처분이익잉여금' 및 '배당액' 기입

구분	내용	수혜자인원	금액
일자리 창출			원
사회서비스 제공			원
근로자 처우개선			원
지역사회 재투자			원
기타[ ]			원
미처분이익잉여금/배당액		원/	원

➤ 일자리창출

- 추가 인력 고용 또는 이를 위한 설비재투자·기술개발 등

➤ 사회서비스 제공

- 사회서비스 제공 내역 또는 이를 위한 설비재투자·기술개발 등

➤ 근로자 처우개선

- 임금 인상 등 근로여건 개선(복지강화)을 위한 사용 내역

* 대표, 임원, 직계존비속에 대한 성과급 지급은 제외

➤ 지역사회 재투자

- 기부 등 지역사회에 환원한 금액을 기재

  * 특정 종교조직으로 기부하거나 선교 사업에 사용한 금액은 제외

➤ 기타

- 위의 4가지 항목에 해당하지 않으나, 사회적 목적을 위해 사용한 금액 (예: 직업훈련 프로그램 개발 등)

➤ 미처분이익잉여금(배당액)

- 이익잉여금처분계산서 상 '미처분이익잉여금' 및 '배당액'을 기입
- 해당내역이 없으면 "0"원 기입

05 지원내역

작성전 알아 두세요

- ‘지원내역’은 손익계산서, 원가명세서 상 지원받은 내역 기입
- 작성단위: 기본 단위는 ‘원’

구분		내용	금액
정부지원	일자리창출사업		원
	전문인력지원		원
	사업개발비		원
	사회보험료		원
	정책자금		원
	기타		원
	소계		원
민간지원	기업 후원		원
	모기관 지원		원
	일반 기부		원
	민간 금융지원		원
	기타		원
	소계		원

- 지원내역 (정부지원)

➤ 일자리창출사업

- 해당연도 1년간 ‘일자리창출사업’에 참여하여 지원받은 금액을 기입
  (내용은 기재하지 않고 금액만 기재)

➤ 전문인력사업

- 해당연도 1년간 ‘전문인력 지원사업’에 참여하여 지원받은 금액을 기입
  (내용은 기재하지 않고 금액만 기재)

➤ 사업개발비

- 해당연도 1년간 ‘사업개발비 지원사업’에 참여하여 지원받은 금액을 기입
  (내용은 기재하지 않고 금액만 기재)

➤ 사회보험료

- 해당연도 1년간 ‘사회보험료 지원사업’에 참여하여 지원받은 금액을 기입
  (내용은 기재하지 않고 금액만 기재)

➤ 정책자금

- 해당연도 1년간 정부의 정책자금 지원받은 금액을 기입하고 어떤 항목인지 내용 작성

ex) 정부모태펀드, 신용보증기금, 사회적기업 특례보증 등

☞ 정부의 정책적 필요성에 따라 정부재정이나 기타의 방법으로 재원을 조성하여, 융자·출연·보조·보험·보증·출자 등의 방식으로 지원 사업을 행하는 재원

➤ 기타

- 해당연도 1년간 위의 4가지 지원금 이외에 정부, 지방자치단체, 공공기관으로부터 지원받은 내역을 기재
- '내용'에는 지원기관명(지원주체)·지원사업명·지원금을, '금액'에는 세부내용의 합계 금액을 기입

◪ 지원내역 (민간지원)

➤ 기업후원

- 해당연도 1년간 민간 기업으로부터 지원받은 내역을 기입
- '내용' 항목에는 후원기업명을, '금액' 항목에는 기업후원금 총액을 기입

➤ 모기관지원

- 해당연도 1년간 모기업/모법인으로부터 사업의 활성화 및 관리 차원에서 지원받은 금액을 기입
- '내용' 항목에는 모기업/모법인명을, '금액' 항목에는 지원금을 기입

➤ 일반기부

- '일반 기부' 항목에는 해당연도 1년간 개인, 복지단체, 비영리기관 등으로부터 지원 및 후원을 통해 이전받은 금액을 기입
- '내용' 항목에는 복지단체 등 기관명을, '금액' 항목에는 지원금을 기입
  (개인 기부자의 이름 등은 기재하지 않고 금액만 기재)

➤ 민간금융지원

- 해당연도 1년간 민간 기업으로부터 민간금융지원 받은 내역을 기입하고 어떤 항목인지 내용 작성

  ex) 민간자조금융, 신협 특례지원, 사회혁신기금 등 (민간)사회적금융

  * 1·2 금융권 일반 대출 미포함

➤ 기타(영업외수익)

- '기타' 항목에는 해당연도 1년간 발생한 이자수익, 잡이익 등 위의 지원금· 후원금 등을 제외한 영업외수익 금액을 기입

06 재정성과

작성전 알아 두세요

- ‘재정성과’는 손익계산서 및 원가명세서를 기준으로 작성
- 지정기업의 지점 또는 지부·지회의 실적도 포함하여 작성
- 작성단위: 기본 단위는 ‘원’

매출액	자동계산	공공시장		매출원가		상품매출원가	
		민간시장		매출총이익	자동계산	판매비와관리비	
인건비		영업이익	자동계산	영업외수익		영업외비용	
법인세 차감전이익	자동계산	법인세등		당기순이익	자동계산		
원재료비		노무비		경비			
총수입	자동계산	총노무비	자동계산	총수입 /총노무비	자동계산		

➤ 매출액 / 공공시장 / 민간시장

- 손익계산서상 ‘매출액’을 공공시장과 민간시장 매출로 나누어 입력
- 공공시장, 민간시장을 입력하면 자동 계산됨

  * 공공시장: 국가, 지자체, 공공기관을 당사자로 하거나, 바우처 사업 참여 등을 통한 수입 금액 입력
  * 민간시장: 공공시장을 제외한 수입 금액 입력

➤ 매출원가

- 손익계산서상 매출원가 총금액 그대로 기입

➤ 상품매출원가

- 손익계산서상 상품매출원가 금액 그대로 기입
- 상품매출원가가 없는 경우, ‘0’원으로 입력

과목	(당)기 금액		
Ⅱ. 매 출 원 가		10,000,000	← 매출원가
제 품 매 출 원 가		4,000,000	
기 초 제 품 재 고 액	1,000,000		
당 기 제 품 제 조 원 가	6,000,000		
기 말 제 품 재 고 액	3,000,000		
상 품 매 출 원 가		6,000,000	← 상품매출원가
기 초 상 품 재 고 액	0		
당 기 상 품 매 입 액	6,000,000		
기 말 상 품 재 고 액	0		

➤ 매출총이익 / 영업이익 / 법인세차감전이익 / 당기순이익

- 자동계산

➤ 판매비와 관리비 / 영업외수익 / 영업외비용 / 법인세 등

- 손익계산서상 금액 그대로 기입

➤ 인건비

- 손익계산서상 '판매비와 관리비' 내 임직원급여, 제수당, 상여금, 일용임금, 퇴직급여 등 근로의 대가로 지급된 일체의 비용을 포함

  * 복리후생비, 퇴직급여충당금, 사용자부담 사회보험료, 용역비는 미포함

  * 손익계산서상 금액만 입력하여야 함

  * 제조원가명세서 상 '노무비'는 '노무비'칸에 별도 입력하여야 함

➤ 원재료비 / 경비

- 제조원가명세서상 금액 그대로 기입

➤ 노무비

- 노무비는 제조(공사)원가명세서 상 임직원급여, 제수당, 상여금, 일용임금, 퇴직급여 등 근로의 대가로 지급된 일체의 비용을 포함

➤ 총수입 / 총노무비 / 총노무비 대비 총수입 비율

- 자동계산

07 고 용

작성전 알아 두세요

◪ 유급근로자의 고용 기준

- 고용형태와 상관없이 고용보험에 가입된 자를 유급근로자로 인정
  - 상시 근로자뿐만 아니라 기간제 근로자, 단시간 근로자 등 사업을 수행하기 위해 고용된 자는 모두 유급근로자에 포함
- 대표자는 유급근로자가 아니므로 유급근로자명부 및 근로자 수 산정에서 제외해야 함

◪ 사업보고서 작성 기준

- 작성 시점: 2023년 12월말 기준 (* 2023년 12월 31일 기준)
- 지정기업의 지점 또는 지부·지회의 실적도 포함하여 작성

구분	총 인원	자체 고용 근로자 수	사회적기업 관련 인건비 지원사업 참여 근로자 수	기타 정부지원사업 참여 근로자수	평균 임금	평균 근로시간 (주 단위)
취약계층 근로자	명	명	명	명	원	시간
비취약계층 근로자	명	명	명	명	원	시간
총 유급근로자	명	명	명	명	원	시간

➤ 유급근로자명부 등록

- 아래의 2가지 방법 중 한 가지 방법을 선택하여 유급근로자명부 등록
  - ① 유급근로자명부 직접 입력하기
  - ② 유급근로자명부 엑셀파일 올리기

작성예시

- 주식회사 진흥원의 고용보험 가입자는 아래와 같음

이름	생년월일	고용보험 가입일	고용보험 상실일	취약계층 구분	주 근로시간	월 임금액
김일번	1967-01-01	2023-12-01	-	고령자	15	780,000
최이번	1969-01-01	2022-01-01	2023-11-30	-	40	2,020,000
강삼번	1991-12-01	2021-01-01	2024-04-01	저소득자	20	1,100,000
이사번	1995-07-01	2024-01-01	-	결혼이민자	15	780,000

➤ 사업보고서 제출 시, 작성해야하는 근로자는 김일번, 강삼번 근로자임

➤ 최이번 근로자의 경우, 2023년 11월에 퇴사하였으므로 2023년 12월31일 기준으로 유급근로자에 해당하지 않아, 유급근로자 명부에 작성하지 않아야 함

➤ 이사번 근로자의 경우, 2024년 1월에 입사하였으므로 사업보고서 제출 시기인 2024년 5월에는 계속 근로중이지만 2023년 12월31일 기준으로는 입사 전이며 유급근로자에 해당하지 않아, 유급근로자 명부에 작성하지 않아야 함

① 유급근로자명부 직접 입력하기

➤ 화면 우측 상단의 “추가” 버튼 클릭

➤ 유급근로자 명부 등록 리스트에 있는 모든 항목(근로자명, 성별 등) 입력

➤ 특정 유급근로자를 명부에서 삭제하고자 하는 경우, 해당 근로자의 체크박스를 클릭하고 “삭제” 버튼 클릭

➤ 모든 유급근로자의 상세 내역 입력 완료 후 화면 우측 하단의 “신청서 저장” 버튼 클릭

➤ 각 항목 작성 기준 및 내용은 ②번 방법 내용 참고

② 유급근로자 명부 엑셀파일 올리기

※샘플파일을 다운받아 사용할 때 셀 서식을 '텍스트'로 변경하고, 정렬하지 말고 업로드해주세요.

- 주민등록번호는 앞자리 6자리, 뒷자리 7자리 입력
- 성명, 성별(남자 : M / 여자 : F)은 필수 입력사항입니다.
- 취약계층유형을 각각 입력해 주시고 유형이 '일반'인 경우 1031 필히 입력해주세요.
- '입사일' & '월 입금액' & '주 근로자시간'에는 '숫자'만 입력 가능합니다.
  ※ 쉼표(,)와 마침표(.), 하이픈(-)은 입력 시 오류
- 고용형태와 직종은 샘플엑셀파일의 1~4행의 코드번호를 보시고 필히 입력해주시기 바랍니다.

➤ 화면 우측 상단의 “샘플파일 다운로드” 버튼 클릭하여 유급근로자 명부 엑셀양식 다운로드

➤ 유급근로자 명부는 반드시 시스템에서 다운로드 받은 양식으로 작성해야 함

- 예시로 입력되어 있는 양식과 동일하게 작성해야 시스템에 등록 가능 (양식 수정 불가)
  * 1, 2, 3, 4행 삭제 금지
- 유급근로자 명부를 작성하여 등록 후, 예시(홍길동, 홍길순) 내용은 삭제

성별, 취약계층유형, 고용형태, 직종은 반드시 코드로 입력해주세요. 주민등록번호 [-]없이 입력해주세요.		남:M 여:F	1031 : 일반인(비취약계층) 1001 : 저소득자 1002 : 고령자 1003 : 장애인 1004 : 성매매피해자 1005 : 청년/경력단절여성 1006 : 북한이탈주민 1007 : 가정폭력피해자 1008 : 한부모가족보호대상자 1009 : 결혼이민자 1010 : 갱생보호대상자 1011 : 장기실업자 1012 : 범죄구조피해자 1013 : 수형자 1014 : 소년원생 1015 : 보호관찰청소년 1016 : 노숙자 1017 : 약물 등 중독자 1018 : 여성가장 1019 : 선천성 혹은 희귀병 치료자 1020 : 청소년쉼터에 입퇴소한 자 1021 : 난민 1022 : 보호종료아동
주민등록번호	성명	성별	취약계층유형
9901321234567	홍길동	M	1031

➤ 근로자명

- 근로자 이름 입력

➤ 주민등록번호

- 해당 근로자의 주민등록번호 13자리 입력(하이픈[-] 입력 금지)

➤ 성별

- 코드: 남성은 “M”, 여성은 “F” (대문자로 입력)

➤ 취약계층 유형

① 저소득자	1001	② 고령자	1002
③ 장애인	1003	④ 성매매피해자	1004
⑤ 청년/경력단절여성 중 고용촉진장려금 대상자	1005	⑥ 북한이탈주민	1006
⑦ 가정폭력 피해자	1007	⑧ 한부모가족보호대상자	1008
⑨ 결혼이민자	1009	⑩ 갱생보호대상자	1010
⑪ 장기실업자	1011	⑫ 범죄구조피해자	1012
⑬ 수형자 중 출소 후 6월이 경과되지 아니한 자	1013	⑭ 소년원생 중 퇴원 후 6월이 경과되지 아니한 자	1014
⑮ 보호관찰청소년	1015	⑯ 노숙자	1016
⑰ 약물·알코올·도박 중독자	1017	⑱ 여성가장	1018
⑲ 선청성 혹은 희귀난치병 치료자	1019	⑳ 청소년쉼터에 입퇴소한 자	1020
㉑ 난민	1021	㉒ 보호종료아동	1022

- 취약계층인 경우 위의 22가지 유형 중 한 가지만 선택하여 입력하되, 반드시 위에서 열거한 코드와 동일하게 입력해야 함
- 취약계층이 아닌 경우 ‘일반인’ 코드(1031)로 기입
- 취약계층 유형에 중복으로 해당하는 유급근로자의 경우, 채용당시 분류 유형 한 가지만 기입

  (예) 장애인이면서 고령자인 유급근로자 OOO씨 : 채용 당시 취약계층 유형이 장애인으로 분류되었다면, OOO씨의 취약계층유형에는 장애인만 입력(고령자에는 포함 안 됨)

1,2,3,4행의내용은지우지마세요. 5행부터 작성해주세요.			1001 : 정규직 1002 : 비정규직	1001 : 관리자 1002 : 전문직 1003 : 사무직 1004 : 서비스종사자 1005 : 판매직 1006 : 단순노무직 1007 : 농림어업 숙련 종사자 1008 : 기능원 및 관련기능종사자 1009 : 장치/기계조작 및 조립 종사자
입사일	월입금액 (원)	주근로시간 (시간)	고용형태	직종
20140108	2010580	40	1001	1002

➤ 입사일

- 해당 근로자의 입사일을 연·월·일 8자리로 입력(하이픈[-] 입력 금지)

  (예) 입사일이 2011년 5월 20일인 경우: 20110520

  * 2024년에 입사한 근로자는 작성 불가 (작성대상 아님)

➤ 월입금액

- 2023년 12월 급여대장을 참고하여 세전 총 급여를 입력
  * 기본급, 각종 수당, 상여금 등 모두 포함 (단위: 원)
- 중도입사, 중도퇴사, 휴직, 병가 등으로 인해 12월 임금이 평상시보다 적게 지급된 근로자는 급여대장이 아닌 근로계약서 상 월 급여를 입력
  * 예) 23년 12월 16일에 입사한 근로자의 근로계약서상 급여가 210만원이나 급여대장에는 중도입사에 따라 110만원만 지급된 경우, 유급근로자 명부상에는 210만원으로 입력 필요

➤ 주근로시간

- 반드시 주 단위 근로시간을 입력 (월 근무시간 작성 불가)
- 출근카드를 통해 확인 가능. 다만, 출근카드를 작성하고 있지 않는 경우 근로계약서를 통해 확인 가능
- 중도입사, 휴직, 병가 등으로 인해 12월 근로시간이 평상시보다 적은 근로자는, 출근카드가 아닌 근로계약서 상 주 단위 근로시간을 입력

➤ 고용형태 (정규직/비정규직)

- 비정규직은 ①기간제 근로자, ②단시간 근로자, ③비전형 근로자로 분류되며, 이에 해당하지 않는 경우 정규직으로 봄
  * 기간제 근로자: 근로계약기간을 정한 근로자
  * 단시간 근로자: 직장(일)에서 근무하도록 정해진 소정의 근로시간이 동일 사업장에서 동일한 종류의 업무를 수행하는 근로자의 소정 근로시간보다 1시간이라도 짧은 근로자
  * 비전형 근로자: 파견근로자, 용역근로자, 특수형태근로종사자, 가정 내(재택, 가내)근로자, 일일(단기) 근로자
- 코드: 정규직(1001) / 비정규직(1002)

➤ 직종 및 코드

- 다음 표를 참고하여 해당하는 직종유형 한 가지를 선택하여 입력

직종구분	직종 설명
관리자 (1001)	공동체를 대리하여 법률이나 규칙을 제정하거나 조직의 장으로서 조직을 대표·대리하며 조직의 정책을 결정하고 이에 대해 지휘·조정한다. 정부, 기업, 단체 또는 그 내부 부서의 정책과 활동을 기획, 지휘 및 조정하는 직무를 수행한다. 현업을 겸할 경우에는 정책을 결정하고 관리, 지휘, 조정하는데 직무시간의 80% 이상을 사용하는 경우
전문가 및 관련종사자 (1002)	다양한 분야에서 높은 수준의 전문적 지식과 경험을 기초로 과학적 개념과 이론을 응용하여 해당 분야를 연구하고 새로운 상품이나 서비스를 개발하고 적용한다. 전문지식을 이용하여 의료 활동을 수행하고, 각급학교의 학생을 지도하고, 법률의 집행이나, 기업의 경영 및 예술적인 창작 활동, 스포츠 활동 등을 수행한다. 또한 전문가의 지휘 하에 조사, 연구 및 의료, 경영에 관련된 기술적인 업무를 수행하는 관련 종사자
사무종사자 (1003)	관리자, 전문가 및 관련 종사자를 보조하여 경영 방침에 의해 사업계획을 입안하고 계획에 따라 업무 추진을 수행하며, 당해 작업에 관련된 정보의 기록, 보관, 계산 및 검색 등의 업무를 수행한다. 또한 금전취급 활동, 법률 및 감사, 상담 및 통계와 관련하여 사무적인 업무를 수행
서비스 종사자 (1004)	공공안전, 신변보호, 의료·복지 보조, 이·미용, 혼례·장례, 운송, 여가·스포츠, 조리·음식에 관련하여 대인보호 및 서비스를 제공하는 업무를 수행

직종구분	직종 설명
판매 종사자 (1005)	영업활동을 하거나 인터넷 및 통신, 또는 상점이나 거리 등에서 상품을 판매 및 임대하며, 상품을 광고하거나 상품의 품질과 기능을 선전하는 등의 활동을 수행하며, 매장에서 계산하는 활동도 수행
농림어업 숙련 종사자 (1007)	자기 계획과 판단에 따라 농산물, 임산물 및 수산물의 생산에 필요한 지식과 경험을 기초로 전답작물 또는 과수작물을 재배·수확하고 동물을 번식·사육하며 산림을 경작, 보존 및 개발한다. 또한 물고기의 번식 및 채취 또는 기타 형태의 수생 동식물을 양식·채취하는 업무를 수행
기능원 및 관련 기능 종사자 (1008)	광업, 제조업, 건설업 분야에서 관련된 지식과 기술을 응용하여 금속을 성형하고 각종 기계를 설치 및 정비한다. 또한 섬유, 수공예 제품과 목재, 금속 및 기타 제품을 가공
장치·기계조작 및 조립종사자 (1009)	장치·기계조작 및 조립 종사자는 대규모적이고 때로는 고도의 자동화된 산업용 기계 및 장비를 조작하고 부분품을 가지고 제품을 조립
단순노무 종사자 (1006)	주로 수공구의 사용과 단순하고 일상적이며, 어떤 경우에는 상당한 육체적 노력이 요구되고, 거의 제한된 창의와 판단만을 필요로 하는 업무를 수행

1001 : 일자리창출사업 1002 : 전문인력지원사업 1004 : 해당없음	1001 : 해당 1002 : 해당없음
사회적일자리 사업참여여부	기타정부지원여부
1002	1001

➤ 사회적 일자리 사업 참여 여부
- 다음 3가지 유형 중 한 가지를 선택하여 입력
- 코드: 일자리창출사업(1001)/ 전문인력지원사업(1002)/ 해당없음(1004)
  * 고용노동부 일자리창출사업, 전문인력지원사업만 해당하며, 이외 지자체 디지털일자리 등 정부지원의 경우 하단 기타 정부지원 여부로 입력 필요

➤ 기타정부지원여부
- 코드: 해당(1001) / 해당없음(1002)

➤ 좌측 하단에 보이는 sheet명은 변경 불가
- sheet명을 양식과 다르게 변경한 경우, 해당파일은 시스템에 업로드 불가

➤ 작성을 완료한 엑셀파일을 저장(파일이름은 기업명으로 저장)

➤ 화면 상단의 “엑셀파일 업로드” 버튼 클릭하여, 저장해 두었던 유급근로자 명부 엑셀파일을 시스템에 업로드

➤ 시스템에 등록된 유급근로자 명부를 확인 후 “일괄등록” 버튼 클릭

➤ 일괄등록 후, “닫기” 버튼 클릭하면 해당창이 닫히고 유급근로자 명부 화면으로 돌아감

➤ 화면 우측 하단의 “신청서 저장” 버튼 클릭

08 사회서비스 제공

작성전 알아 두세요

◪ 해당기간에 사회서비스 수혜대상자에게 제공한 사회서비스 실적을 의미

- 사회서비스제공형 및 혼합형은 반드시 작성해야하며, 일자리제공형, 지역사회공헌형 그리고 기타(창의·혁신)형의 경우 사회서비스 실적이 있는 경우만 작성

◪ 사회서비스의 범위

- 사회서비스는 개인 또는 사회 전체의 복지증진 및 삶의 질 제고를 위해 사회적으로 제공되는 서비스로서
  - 교육·보건·사회복지·환경 및 문화 분야의 서비스, 그 밖의 보육서비스, 예술·관광 및 운동서비스, 산림 보전 및 관리서비스, 간병 및 가사지원 서비스, 문화재 보존 및 활용관련 서비스, 청소 등 사업시설 관리 서비스, 인력공급 및 고용알선 등 고용 서비스 등 이에 준하는 서비스를 말함(사회적기업 육성법 제2조제3호 및 동법 시행령 제3조)
  - 한국표준산업분류의 P, Q, E, R, N, S, T, A 중 해당 업종
  - 그 외 '개인 또는 사회 전체의 복지 증진 및 삶의 질 제고를 위해 사회적으로 제공되는 서비스'에 해당할 경우 위원회 심의를 통해 인정
  - 사회서비스 업종 해당여부 확인방법은 p.48 [붙임2] 참고

◪ 사업보고서 작성 기준

- 2023년 1월~12월 1년간 제공한 사회서비스 실적 기입
- 사회서비스의 전체 수혜자 중 취약계층의 비율은 취약계층에게 제공한 사회서비스 실적 전부를 기준으로 판단
- 보건복지부 '사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률'에 따라 등록된 바우처 제공기관의 사회서비스 바우처 제공실적 중 취약계층에게 제공한 실적은 사회서비스 제공대상에 포함
- 노인장기요양기관의 경우에는 사회서비스 수혜자 중 등급 판정자를 제외한 별도의 취약계층에게 제공한 사회서비스 실적만을 인정
- 정부가 정한 훈련단가에 의해 구직자 등에게 서비스를 제공하는 직업훈련기관은 정부 지원 훈련대상자이외에 별도로 취약계층을 대상으로 한 사회서비스 제공 실적만을 인정
- 지정기업의 지점 또는 지부·지회의 실적도 포함하여 작성

• 서비스 대상 취약계층의 범위

- 취업 취약계층: ①저소득자 ②고령자 ③장애인 ④성매매피해자 ⑤청년 및 경력단절여성 중 고용촉진장려금 지급대상자 ⑥북한이탈주민 ⑦가정폭력 피해자 ⑧한부모가족 보호대상자 ⑨결혼이민자 ⑩갱생보호 대상자 ⑪범죄구조피해자 ⑫1년 이상 장기 실업자 ⑬수형자 중 출소 후 6월이 경과되지 아니한 자 ⑭소년원생 중 퇴원 후 6월이 경과되지 아니한 자 ⑮보호관찰 청소년 ⑯노숙인 ⑰약물·알코올 ·도박중독자 ⑱선천성 또는 희귀난치병 치료자 ⑲여성가장 ⑳난민 ㉑보호종료아동 ㉒청소년 쉼터에 입퇴소한 자
- 사회서비스 대상 취약계층: 취업 취약계층을 포함하여 조손 가정, 외국인근로자, 금융채무불이행자 및 저신용자(신용등급 7~10등급), 학교폭력피해자, 학교밖청소년, 중증질환자, 이민자의 자녀 등을 포함하여 인정

〈사회서비스 제공 내용〉

제공유형	□교육	□보건	□사회복지	□보육	□환경	□간병·가사	□산림
	□고용	□청소	□문화·예술	□관광·운동	□문화재	□기타	

➤ 제공유형

- 예비사회적기업이 제공하는 사회서비스의 유형 중 해당하는 유형에 체크

➤ 사회서비스 수혜 대상자

- 사회서비스를 제공한 대상을 취약계층과 비취약계층으로 구분

  *「작성 전 알아두세요!」서비스 대상 취약계층 범위 참조

➤ 사회서비스 제공 내역

- 서비스 수혜대상에 따라 제공한 사회서비스의 내용을 입력

  (예) 간병·가사 서비스

  * 현금·현물 기부는 해당되지 않음

➤ 사회서비스 제공 인원

- 서비스 수혜대상에 따라 사회서비스 수혜인원을 입력
- 동일인에게 지속적으로 사회서비스를 제공한 경우, 월 단위로 구분하여 인원 수 산정

  (예) 동일인 1명에게 12개월 동안 교육서비스를 제공한 경우 → 12명으로 입력

  * 반드시 인원수로 입력

  * 불특정다수를 대상으로 제공한 경우에도, 지정 신청 시 활용했던 기준으로 구체적인 인원수를 산정하여 입력

➤ 작성예시

- 주식회사 진흥원의 사회서비스 제공 실적 확인서는 아래와 같음

제공기관	기관명	㈜진흥원	연락처	000-0000-0000
	주 소	00도 00시 00동 0000		
수혜자 (수혜기관)	성명 (기관명)	00초등학교	연락처	000-0000-0000
	주 소	00도 00시 00동 000 - 000		
사 회 서비스 내 용	서비스명	드론 교육		
	제공일시	'23.1월~2월, 7월~8월 (4개월), 주1회 및 월4회 진행 (총 12회)		
	수혜자수	여름, 겨울방학 방과후학교 참여 학생 15명 (회차별 참여학생 수 모두 같음)		
	수혜대상	비취약계층 학생 10명, 저소득 가정 학생 5명		
	수혜내용	드론 작동원리, 드론 VR 프로그램 기반 시뮬레이션 체험활동 진행		
	환산금액 (세부내역)	1회 1인당 20,000원 (취약계층 청소년 50% 할인 제공)		

- 위 확인서 기반, 사업보고서 작성 시 아래와 같이 입력하면 됨

제공유형	☑교육	□보건	□사회복지	□보육	□환경	□간병·가사	□산림
	□고용	□청소	□문화·예술	□관광·운동	□문화재	□기타	

구분	**내용**	**인원수**
저소득자	방학 방과후학교 드론교육 제공	60
비취약계층	방학 방과후학교 드론교육 제공	120

* 인원수 계산방법: 인원 × 횟수

09 지역사회공헌

작성전 알아 두세요

◪ 지정 유형 중 '지역사회공헌형'에 해당하는 기업만 작성
- '지역사회공헌형'이 아닐 경우, 작성 불필요

◪ 사업보고서 작성 기준
- 2023년 1월~12월 지역사회 공헌 실적을 기입
- 지정기업의 지점 또는 지부·지회의 실적도 포함하여 작성

사업지역	( ) 시/도 ( ) 구/군
공헌 내용	

➤ 사업지역
- '시/도' 입력란에는 광역지방자치단체명을, '구/군' 입력란에는 기초지방자치단체명을 입력
- 시 단위 기초자치단체인 경우에는 '구/군' 입력란에 "OO시"라고 입력

(예) 경기도 수원시의 경우: (경기)시/도 (수원시)군/구
제주도 서귀포시의 경우: (제주특별자치)시/도 (서귀포시)군/구

➤ 내용
- 지역의 인적·물적 자원 활용 유형, 지역의 사회문제를 해결하는 유형, 지역의 사회적 목적을 추구하는 조직을 지원하는 유형으로 나누어 세부내용 입력

〈 지역의 인적·물적 자원 활용 유형('가'형) 작성 예시 〉

지역 사회 공헌	**사업지역**	(○○) 시/도 (△△) 구/군
	공헌내용	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%

〈 지역의 사회문제 해결 유형('나'형) 작성 예시 〉

지역 사회 공헌	**사업지역**	(　○○　) 시/도　　(　△△　) 구/군
	공헌내용	1. 지역의제 - 지역 청년 대상 취업훈련 교육 및 공간 제공, 커뮤니티 활동 지원을 통한 지역청년 역량강화 및 청년 유입 활성화 2. 지역특화 사업 - 지역 청년 대상 수요맞춤형 역량강화 프로그램 기획 및 제공 통해 지역 청년 대상 취업 지원 * 지역청년 커뮤니티 운영, 청년과의 회의 진행 통해 필요한 프로그램 발굴, 강사 섭외 통해 운영(자격증 취득 프로그램, 클래스 운영) - 취업 외, 창업지원을 위해 창업 시 필요한 기초 사업 컨설팅 등 운영(자체 컨설턴트 pool 활용하여 일대일 연계 지원) - 총 지출 대비 지역 사회문제 해결을 위한 지출 비중: 80% 3. 지역주민 취약계층 고용 - 지역주민고용: 청년 1명 - 지역주민 중 취약계층 고용 비율: 100% 4. 지역자원연계 - 역량강화 프로그램 수료자 00명 대상 관내 사회적경제기업 인턴쉽 제공 및 00명 취업 지원 * 인턴쉽 MOU 체결 기업 00개소

10 기타(창의·혁신)

작성전 알아 두세요

◪ 지정 유형 중 '기타(창의·혁신)형'에 해당하는 기업만 기입
- '기타(창의·혁신)형'이 아닐 경우, 작성 불필요

◪ 사업보고서 작성 기준
- 2023년 1월~12월 기타(창의·혁신) 실적을 기입
- 지정기업의 지점 또는 지부·지회의 실적도 포함하여 작성

서비스 대상	(예) 청소년자립지원센터, 노인복지회관, 지역 학교밖청소년 등
서비스 내용	(예) 장애인식개선 문화공연 제공, 배리어프리 공정여행 프로그램 운영 등

➤ 서비스 대상
- 기업이 제공하는 사회서비스의 주된 수혜 대상

➤ 서비스 내용
- 기업이 제공하는 사회서비스 내용

〈 기타(창의·혁신)형 작성 예시 〉

기타 (창의·혁신)	**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 만들어 나가는 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

11 연계현황

작성전 알아 두세요

- 2023년 1월~12월 1년간 연계된 기업 및 지방자치단체의 기관명과 연계내용을 구체적으로 기입
- '연계'의 기준은 단순한 거래관계 이상의 밀접한 관계를 맺고 있는 경우를 의미함
  (예) MOU(양해각서)체결, 설립 지원, 지속적 운영 지원 등
- 작성단위: 기본 단위는 '원'

기업구분	기업명	재정지원	생산품구매	사업위탁	경영지원	기타	
						기타	내용

➤ 기업구분

- 연계기업, 지방자치단체 중에 해당하는 유형을 선택
  - 연계기업 : 민간기업, 공기업 등 공공기관, 민간단체 등
  - 연계지방자치단체 : 광역·기초 자치단체(중앙부처 포함)

    * 연계기업 또는 지방자치단체가 다수인 경우, 지원 금액이 큰 순서대로 상위 2개 기관만 기재

➤ 기업명

- 해당하는 기업/지자체 명을 입력 (예: **기업, **시 등)

➤ 재정지원, 생산품구매, 사업위탁, 경영지원

- 재정지원: 2023년 1년간 연계기관으로부터 현금으로 지원받은 금액을 기재

  * 해당금액은 반드시 손익계산서 상 영업외수익에 포함되어 있어야 하고, "4.지원내역"에도 기재되어 있어야 함
- 생산품구매: 2023년 1년간 연계기관에 상품 또는 서비스를 판매한 금액을 기재
- 사업위탁: 2023년 1년간 연계기관으로부터 위탁받아 수행한 사업 금액을 기재*

  * 해당금액은 반드시 손익계산서 상 매출액에 포함되어 있어야 함
- 경영지원: 2023년 1년간 연계기관으로부터 컨설팅, 홍보 및 마케팅, 영업 공간 등 지원 받은 내역의 금액을 기재

➤ 기타 1, 2

- 그 밖의 지원 내용과 금액을 기재

➤ 특정 내용을 삭제 시 삭제하고자 하는 리스트에 '선택' 부분을 체크한 후 '삭제' 버튼을 클릭하면 해당 내용이 삭제됨

12 구비서류 첨부

작성전 알아 두세요

원클릭 구비서류 간소화

* 사업자등록증		파일첨부	파일다운	파일삭제	PDF 보기
* 전년도 및 전전년도 재무제표		파일첨부	파일다운	파일삭제	PDF 보기
정관 사본 (정관 변경시)		파일첨부	파일다운	파일삭제	PDF 보기
* 금년 사업계획서		파일첨부	파일다운	파일삭제	PDF 보기
본점 및 지점 현황(지점이 있을 경우)		파일첨부	파일다운	파일삭제	PDF 보기
* 사업자등록증명(필수)		파일첨부	파일다운	파일삭제	PDF 보기
* 표준재무제표증명		파일첨부	파일다운	파일삭제	PDF 보기
4대보험 가입증명서(가입자명부)		파일첨부	파일다운	파일삭제	PDF 보기

➤ 첨부서류 등록 방법 (각 항목에 맞게 첨부)

- ‘파일첨부’ 버튼 클릭
- 업로드 할 파일을 선택하여 등록 (파일당 용량제한: 10MB / 파일형태: PDF, HWP 권장)
- 용량초과 시 압축하여 업로드

  * 지정서 사본 제출 불필요

➤ 업로드 한 파일 삭제 방법

- 첨부파일 목록의 ‘파일삭제’ 버튼 클릭 (삭제 후에는 복구 불가)

➤ 모든 파일이 업로드 되었는지를 확인 후 ‘신청서 저장’ 버튼 클릭

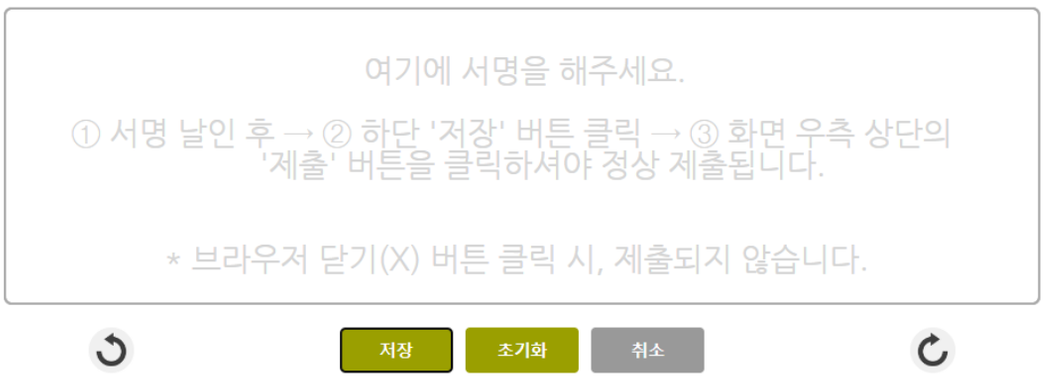
➤ 모든 입력단계의 입력과 저장을 완료한 후, 화면 우측 하단의 “제출” 버튼 클릭

* 필수입력항목을 입력·저장하지 않은 경우 제출 불가

13 서명 및 제출

작성전 알아 두세요

- 사업보고서 작성을 완료한 후 서명
- 서명과 저장을 완료한 후, 반드시 제출버튼 클릭
  - “제출” 버튼 클릭 후에는 사업보고서 수정 불가, 더 이상 수정할 사항이 없을 때 제출



➤ 서명

- 대표자 성명 입력 후, ‘저장’ 버튼 클릭
- 우측 상단 ‘제출’ 버튼 클릭

제 3 장

자주 묻는 질문

Q&A 시스템 관련

1. 로그인이 안돼요!

- 사회적기업 포털(seis.or.kr) 로그인 관련 안내 게시글을 참고하여 주시고, 오류가 발생할 경우 ☎1661-4006으로 연락하여 주시기 바랍니다.

2. 사업보고서 등록, 수정이 안돼요!

- '추가'를 클릭하여 2024년 5월 제출용 사업보고서로 신규 작성하여야 합니다. 신규 작성 시, 반드시 '임시저장'을 하며 저장을 하여 주시고 최종으로 작성을 완료하였을 때 '제출'하여 주시기 바랍니다.

3. 기업명, 대표자, 주소가 다르게 나와요!

- 지정서재발급이 필요합니다. 소관부처로 연락하여 주시기 바랍니다.
- 단, 고용노동형 예비사회적기업의 경우 진흥원 사회적가치인증센터(☎031-697-7723)으로 문의주시거나 사회적기업 포털(seis.or.kr) 공지사항 참고하시어 재발급을 신청하여 주시기 바랍니다.

Q&A 제출대상 관련

1. 지정 취소, 반납, 만료 기업도 제출해야 하나요?

- 2024년 5월말까지 지정 취소, 반납 처리 완료되었거나 지정기간이 만료된 기업은 사업보고서를 제출하지 않아도 됩니다.

2. 올해 지정받은 기업인데 제출해야 하나요?

- 2024년에 지정받은 기업의 경우, 2024년 5월 사업보고서 제출 의무는 없습니다.

3. 지정기간동안 매년 제출해야 하나요?

- 예비사회적기업은 매년 5월말까지 예비사회적기업 사업보고서를 제출하여야 합니다.

Q&A 작성항목 관련

1. 작년에 당기순이익을 기록하면 재투자를 반드시 해야 하나요? 배당하면 안 되나요?

- 재투자 의무가 있는 조직형태(상법상회사(주식회사, 유한회사 등), 협동조합 등)의 경우로 전년도에 당기순이익이 발생하였을 경우 올해 사회적목적 재투자를 2/3 이상하여야 합니다.

2. 작년 당기순이익에 대해 올해 재투자한 내용을 작성하는 것인가요?

▸ 5월 사업보고서에 작성하는 재투자 내용은 전전년도 당기순이익이 발생하여 전년도에 수행한 재투자 내용을 작성하여야 합니다.

〈 참고사항 〉

구분		'23년 이윤의 재투자	'24년 재투자 이행 계획 작성
2022년	2023년		
당기순이익(+)	당기순이익(+)	O	O
당기순손실(-)	당기순이익(+)	X	O
당기순이익(+)	당기순손실(-)	O	X
당기순손실(-)	당기순손실(-)	X	X

〈 재투자 항목 예시 〉

구분	내용
일자리창출	'23년 추가 고용한 경우, 추가 채용된 근로자 수와 급여 등 작성
사회서비스 제공	'23년 사회서비스 제공한 경우, 사회서비스 수혜자 수와 내용, 환산 금액 작성 (현금, 현물 기부는 '지역사회재투자' 항목에 작성) * 예) '23년 1월부터 4월까지 지역 중학교 방과후활동 참여 학생 50명 대상으로 린넨 소품 만들기 교육 진행
근로자처우개선	'23년 임금 인상분, 상여금 지급, 근로환경 개선한 경우, 수혜 근로자 수와 금액 작성 * 예1) 작업환경 개선을 위해 공기청정기를 설치하거나 컴퓨터를 더 좋은 성능으로 교체함 * 예2) 디자인 담당 근로자의 역량강화를 위해 포토샵 온라인 강의 수강료를 지원함
지역사회재투자	지역사회에 현물, 현금을 기부한 경우, 내용 및 금액 작성 (대표자 개인이 기부한 것은 제외) * 예) 지역 노인정에 온열기구 현물 기부

3. 인건비와 노무비는 어떻게 작성하면 되나요?

▸ 인건비는 손익계산서상 판매비와관리비 중 해당금액으로, 노무비는 원가명세서상 노무비 중 해당금액으로 작성하여 주시기 바랍니다.

4. 올해 입사한 근로자도 작성하여야 하나요?

▸ 2024년 5월 사업보고서의 경우, 2023년 12월31일자로 고용보험에 가입되어 있는 전체 근로자를 작성하는 것으로, 2024년 입사한 근로자는 작성하지 않아야 합니다.

5. 월 근로시간으로 작성해도 되나요?

▸ 주 근로시간 기준으로 작성하여야 합니다. 매주 근로시간이 다른 경우에는 주 단위 평균 근로시간을 작성하여 주시기 바랍니다.

6. 중증장애인에 해당하여 최저임금 미만으로 지급하고 있습니다. 이 경우 임금은 어떻게 작성하여야 하나요?

▸ 다른 유급근로자와 동일하게 급여대장 기준으로 세전 총 급여를 입력하여야 합니다. 단, 최저임금적용제외확인서가 있어야 하며 해당 서류는 검토 시 요청할 수 있습니다.

2024
예비사회적기업 사업보고서 작성 매뉴얼(부처형)

2024년 5월말 제출용

붙임

붙임 1 사업계획서 양식 샘플

2024년도 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

6. 기타

☞ 위 작성 양식은 참고용이며 기관에서 자유롭게 항목을 추가하여 작성 가능

☞ 단, 2023년에 **배분가능한 이윤**이 발생한 기업의 경우, **사회적 목적 재투자 이행 계획**을 반드시 작성하여야 함

붙임 2 사회서비스의 범위 및 확인 방법

사회서비스의 범위

◁ 사회서비스는 개인 또는 사회 전체의 복지증진 및 삶의 질 제고를 위해 사회적으로 제공되는 서비스로서

- 교육· 보건·사회복지·환경 및 문화 분야의 서비스, 그 밖의 보육 서비스, 예술·관광 및 운동서비스, 산림 보전 및 관리서비스, 간병 및 가사지원 서비스, 문화재 보존 및 활용관련 서비스, 청소 등 사업시설 관리 서비스, 인력공급 및 고용알선 등 고용서비스 등 이에 준하는 서비스를 말함(「사회적기업 육성법」 제2조제3호 및 같은법 시행령 제3조)
- 한국표준산업분류의 P, Q, E, R, N, S, T, A 중 해당 업종(11개)
- 그 외 '개인 또는 사회 전체의 복지 증진 및 삶의 질 제고를 위해 사회적으로 제공되는 서비스'에 해당할 경우 위원회 심의를 통해 인정

사회서비스 업종 해당 여부 확인방법

◁ ① 관할 세무서 사업자등록 시 신고한 업종코드 또는 ② 부가가치세신고서 및 법인세 과세표준 및 세액신고서 상 주 업종코드를 확인하여 아래 표에서 제시하는 표준산업분류표 상 업종코드와 일치하는지 여부를 판단

※ 국세청 홈페이지(http://www.nts.go.kr) 『고시·공고』 내 "기준경비율·단순경비율"을 통해서도 확인 가능

분야	개요 및 예시	표준산업분류표상 업종코드 및 한글명
교육	정규교육기관, 성인교육, 기타 교육기관 및 교육지원서비스업 예)교육기관(유아 · 초· 중등 · 고등), 특수학교, 직업훈련	P 교육 서비스업(85) P85 교육 서비스업 P851 초등 교육기관 P8511 유아 교육기관 P8512 초등학교 P852 중등 교육기관 P8521 일반 중등 교육기관 P8522 특성화 고등학교 P8530 고등 교육기관 P854 특수학교, 외국인학교 및 대안학교 P8541 특수학교 P8542 외국인 학교 P8543 대안학교 P8550 일반 교습학원 P856 기타 교육기관 P8561 스포츠 및 레크레이션 교육기관 P8562 예술 학원 P8563 외국어학원 및 기타 교습학원 P8564 사회교육시설 P8565 직원 훈련기관 P8566 기술 및 직업 훈련학원 P8569 그 외 기타 교육기관 P8570 교육 지원 서비스업
보육	영유아를 대상으로 한 양호(보호), 교육 서비스 예) 집단 보육시설 등	Q8721 보육시설 운영업
보건	건강유지를 위한 각종 보건서비스를 제공하는 병의원 및 기타 의료기관 예) 의료(병원, 의원 등)	Q 보건업 및 사회복지 서비스업 (86~87) Q86 보건업 Q8610 병원 Q8620 의원 Q8630 공중 보건 의료업 Q8690 기타 보건업
사회복지	자립능력에 제약을 받는 특정 범주내의 사람을 보호하기 위한 각종 사회복지서비스를 제공하는 거주 복지시설 또는 비거주 복지시설 예) 복지시설(양로, 요양, 보육 등)	Q87 사회복지 서비스업 Q871 거주 복지시설 운영업 Q8711 노인 거주 복지시설 운영업 Q8712 심신 장애인 거주 복지시설 운영업 Q8713 기타 거주 복지시설 운영업 Q872 비거주 복지시설 운영업 Q8721 보육시설 운영업 Q8729 기타 비거주 복지 서비스업

분야	개요 및 예시	표준산업분류표상 업종코드 및 한글명
환경	고형 혹은 비고형의 각종 형태의 산업 또는 생활 폐기물의 수집 운반 및 처리 활동, 환경 정화 및 복원 활동과 원료재생 활동 예) 폐기물 처리업, 하수·폐수 처리업 등	E 하수 · 폐기물 처리, 원료재생 및 환경복원업 (37~39) E370 하수, 폐수 및 분뇨 처리업 E3701 하수 및 폐수 처리업 E3702 분뇨 처리업 E381 폐기물 수집, 운반업 E3811 지정 외 폐기물 수집, 운반업 E3812 지정 폐기물 수집, 운반업 E3813 건설 폐기물 수집, 운반업 E382 폐기물 처리업 E3821 지정 외 폐기물 처리업 E3822 지정 폐기물 처리업 E3823 건설 폐기물 처리업 E3824 방사성 폐기물 수집, 운반 및 처리업 E383 해체, 선별 및 원료 재생업 E3831 금속류 해체, 선별 및 원료 재생업 E3832 비금속류 해체, 선별 및 원료 재생업 E3900 환경 정화 및 복원업
문화예술·관광 및 운동 서비스	문화·예술 활동과 레저·관광 및 운동 등과 같이 삶의 질 증진에 관련한 서비스 예) 여행보조 서비스, 창작 및 예술 관련 서비스업, 공연단체 등	N752 여행사 및 기타 여행보조 서비스업 N7521 여행사업 N7529 기타 여행 보조 및 예약 서비스업 R 예술, 스포츠 및 여가관련 서비스업 (90~91) R90 창작, 예술 및 여가관련 서비스 R901 창작 및 예술관련 서비스업 R9011 공연시설 운영업 R9012 공연단체 R9013 자영 예술가 R9019 기타 창작 및 예술관련 서비스업 R902 도서관, 사적지 및 유사 여가관련 서비스업 R9021 도서관, 기록보존소 및 독서실 운영업 R9022 박물관 및 사적지 관리 운영업 R9023 식물원, 동물원 및 자연공원 운영업 R9029 기타 유사 여가관련 서비스업 R91 스포츠 및 오락관련 서비스업 R911 스포츠 서비스업 R9111 경기장 운영업 R9112 골프장 및 스키장 운영업 R9113 기타 스포츠시설 운영업 R9119 기타 스포츠 서비스업 R912 유원지 및 기타 오락관련 서비스업 R9121 유원지 및 테마파크 운영업 R9122 오락장 운영업 R9123 수상오락 서비스업 R9129 그 외 기타 오락관련 서비스업

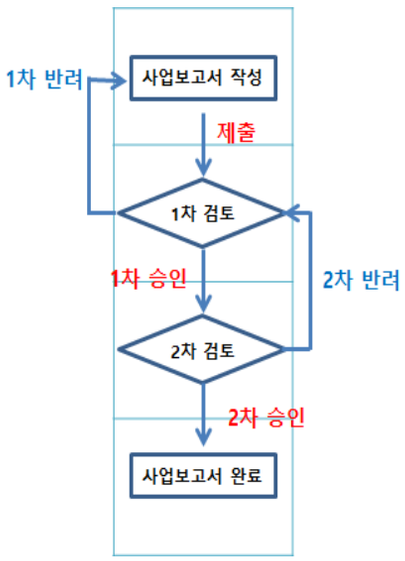
분야	개요 및 예시	표준산업분류표상 업종코드 및 한글명
청소 등 사업시설 관리 서비스	사업시설의 청소, 방제 등을 포함한 사업시설 유지관리활동 예) 사업시설 관리 및 조경 서비스(건물 · 산업설비 청소, 방제서비스)	N 사업시설 관리 및 사업 지원 및 임대 서비스업 (74~75) N74 사업시설 관리 및 조경 서비스업 N7410 사업시설 유지관리 서비스업 N742 건물 · 산업설비 청소 및 방제 서비스업 N7421 건물 및 산업설비 청소업 N7422 소독, 구충 및 방제 서비스업 N7430 조경 관리 및 유지 서비스업
고용 서비스 등 사업지원 서비스	고용지원서비스, 보안서비스, 사무보조서비스 등과 같은 사업운영과 관련한 밀접한 지원서비스를 제공하는 산업활동 예) 사업지원서비스 (인력공급 및 고용알선)	N75 사업지원 서비스업 N751 고용 알선 및 인력 공급 N7511 고용 알선업 N7512 인력 공급업 N753 경비, 경호 및 탐정업(탐정업은 적용 제외) N7531 경비 및 경호 서비스업 N7532 보안 시스템 서비스업 N759 기타 사업지원 서비스업 N7591 사무지원 서비스업 N7599 그 외 기타 사업 지원 서비스업
간병 및 개인서비스	개인대상의 서비스를 제공하는 산업활동 예) 개인 간병인, 이 · 미용, 욕탕, 마사지 등	S96 기타 개인 서비스업 S9610 미용, 욕탕 및 유사 서비스업 S9611 이용 및 미용업 S9612 욕탕, 마사지 및 기타 신체관련 서비스업 S969 그 외 기타 개인 서비스업 S9691 세탁업 S9692 장례식장 및 관련 서비스업
가사지원	각종 가사담당자를 고용한 가구의 활동과 달리 분류되지 않은 자가소비를 위한 가구의 재화 및 서비스 생산활동 예) 가사·산모·육아도우미 등	T 가구내 고용활동 및 달리 분류되지 않은 자가소비 생산활동 (97~98) T97 가구내 고용활동 T9700 가구내 고용활동 T98 달리 분류되지 않은 자가소비를 위한 가구의 재화 및 서비스 생산활동 T9810 자가 소비를 위한 가사 생산활동 T9820 자가 소비를 위한 가사 서비스 활동
산림 보전 및 관리	영림, 산림용 종자 및 묘목생산, 벌목 활동과 야생임산물 채취 및 임업관련 서비스 활동 ※ 단, 산림을 보전하는 내용의 서비스 사업만을 사회서비스 영역으로 인정 예) 임업 관련 서비스	A02 임업 A020 임업 A0201 영림업 A0202 벌목업 A0203 임산물 채취업 A0204 임업 관련 서비스업
기타	기타 육성위원회 검토를 통해 사회서비스 제공 대상으로 인정받는 활동	

붙임 3 통합사업관리시스템 이용 방법

사업보고서 검토

작성전 알아 두세요

◪ 사업보고서 검토는 다음과 같은 절차로 진행됨

처리프로세스	회원	매뉴권한에 따른 처리
	예비 사회적기업	- 메뉴권한 없음 - 소관부처(혹은 지방관서)에서 반려일 경우, 사업 보고서를 다시 작성 후 제출함
	소관부처	- 메뉴권한: 사업보고서 조회/수정, 검토내역 등록 - 보고서 상태: 검토승인 - 검토처리: 사업보고서 승인 건에 대한 최종 승인 /반려처리, 사업보고서 조회/수정, 검토내역 등록
	지방관서	(*고용노동형 예비사회적기업에 한함) - 메뉴권한: 사업보고서 조회/수정, 검토내역 등록 - 보고서 상태: 검토승인 - 검토처리: 사업보고서 승인 건에 대한 최종 승인 /반려처리, 사업보고서 조회/수정, 검토내역 등록

◪ 예비사회적기업, 소관부처, 지방관서만 이용 가능

작성전 알아 두세요-2

◪ 예비사회적기업

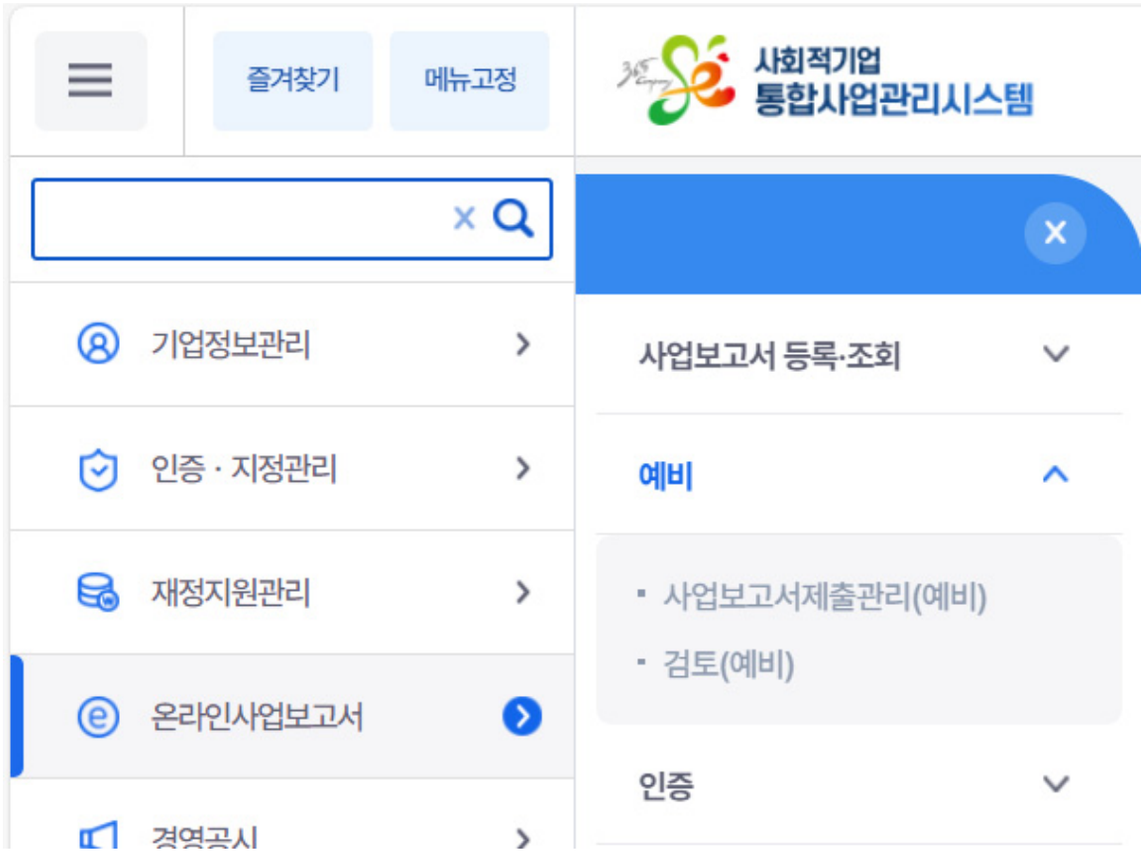
- 사업보고서의 상태가 '작성' 혹은 '반려'인 경우 사업보고서 조회 및 수정 가능 (사업보고서가 제출된 경우, 조회/수정 불가)

◪ 소관부처(지방관서)

- 사업보고서의 상태가 "제출" 인 경우 사업보고서 조회 및 수정 가능
- 소관부처(지방관서)에서 승인 처리 시, 해당 사업보고서는 "최종 승인" 상태가 되어 최종본으로 확정됨
- 소관부처(지방관서)에서 반려 처리 시, 해당 사업보고서는 "반려" 상태가 되어 기업으로 돌아감 (소관부처(지방관서) 수정 불가)

◪ 최종 승인된 사업보고서 최종본은 더 이상 수정이 불가능하며, 사업보고서 최종본은 사업보고서 메뉴에서 조회 가능

① 사업보고서 검토메뉴 접속



➤ 사업보고서 검토(예비) 메뉴 클릭

- [온라인사업보고서] - [예비] - [검토(예비)] 클릭

➤ 검토대상 사업보고서 조회

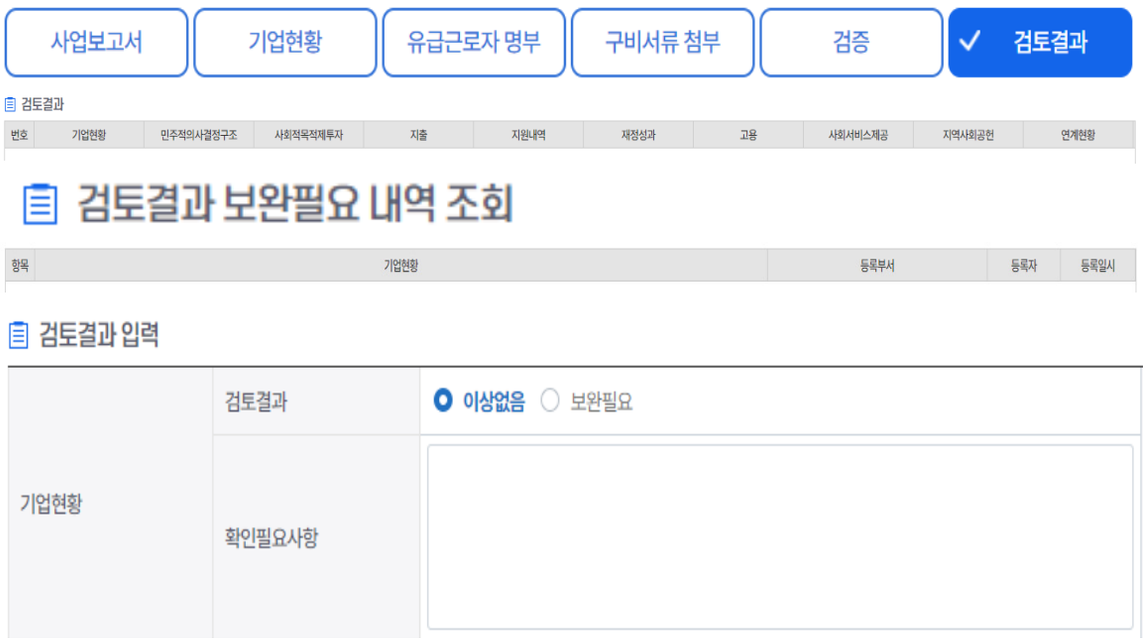
- 보고년도: 2023년(2024년 5월 제출), 사업지역 및 관할관청 등 검색조건을 선택하여 "조회" 버튼을 클릭하면, 선택한 검색조건에 해당하는 예비사회적기업이 조회됨
- 직접 기업명을 입력하여 검색도 가능함
- 검토기관의 권한에 해당하는 기업만 조회됨

  (예) A지역 기업 모두를 조회하였는데, 관할지역 내 B기업이 조회가 안 되는 경우

  : B 기업이 아직 제출하지 않았거나, B기업이 관할관청을 잘못 선택하여 제출한 경우임

  =〉 소재지 이전이 완료되었으나, 조회가 되지 않는 경우 진흥원 사회적가치인증센터(☎031-697-7723, 7725)로 연락 필요

② 사업보고서 검토결과 작성



➤ 사업보고서 검토방법

- 본 매뉴얼대로 사업보고서 내용이 입력되었는지 검토

➤ 검토보고서 등록 방법

- 검토 완료 후 반드시 [검토결과] 탭을 클릭하여 검토 내용을 입력
- 검토 항목 클릭 시 “확인필요사항”에서 검토 필요사항 확인 가능
- 검토결과 “이상없음” 또는 “보완필요” 선택, 보완필요 시 “보완필요사항” 작성
- 검토결과 입력을 완료한 후 화면 우측 하단의 “검토보고서 저장” 클릭
- 검토보고서 저장을 완료한 후 승인 또는 반려 처리

서식

서식 1 사업보고서 서식

〈별지 제8호서식〉

(앞쪽)

사회적기업 통합사업관리시스템(www.seis.or.kr)을 통하여 신청할 수 있습니다.

사업보고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

① 기업 현황	기관명		대표자		(남/여)(0000년생)		
	소재지		연락처	전화번호			
				팩스번호			
				전자우편주소			
	지정 번호		사업자등록번호				
			고용보험관리번호				
	사회적목적		정관 변경여부		변경없음[ ] 변경[ ]		
	지정 유형	사회서비스제공형[ ] 일자리제공형[ ] 지역사회공헌형[ ] 혼합형[ ] 기타(창의·혁신)형[ ]					
	조직 형태	「민법」에 따른 법인[ ] 「민법」에 따른 조합[ ] 「상법」에 따른 회사[ ] 「상법」에 따른 합자조합[ ] 공익법인[ ] 비영리민간단체[ ] 사회복지법인[ ] 소비자생활협동조합[ ] 협동조합[ ] 협동조합연합회[ ] 사회적협동조합[ ] 사회적협동조합연합회[ ] 농(어)업회사법인[ ] 영농(어)조합법인[ ] 기타[ ]					
	업종	주업태		주종목		주사업		주업종코드
		부업태		부종목		부사업		부업종코드
	기업 소유구조	지분보유자					기타	계
		지분율(%)						100%

② 의사 결정 참여 내용	주요 의사결정기구	참여 범위					연간 개최횟수
		사내 이해관계자		사외 이해관계자			
		임원	근로자	수혜자	지역사회	기타	
	이사회	명	명	명	명	명	
	기타[ ]	명	명	명	명	명	

③ 사회적 목적 재투자	구분	내용	수혜자 인원	금액
	일자리 창출			천원
	사회서비스 제공			천원
	근로자 처우개선			천원
	지역사회 재투자			천원
	기타[ ]			천원
	미처분이익잉여금/배당액			천원

④ 지원 내역	구분		내용	금액
	정부 지원	일자리창출사업		천원
		전문인력지원		천원
		사업개발비		천원
		사회보험료		천원
		정책자금		천원
		기타		천원
		소계		천원
	민간 지원	기업 후원		천원
		모기관 지원		천원
		일반 기부		천원
		민간 금융지원		천원
		기타		천원
		소계		천원

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

⑤ 재정 성과	매출액	천원	공공시장	천원
			민간시장	천원
	매출총이익	천원	매출원가	천원
	영업이익	천원	판매비와 관리비	천원
	영업외이익	천원	노무비	천원
	법인세차감전이익	천원	영업외 비용	천원
	당기순이익	천원	법인세등	천원

	구분	총 인원	자체 고용 근로자 수	사회적기업관련 인건비지원사업 참여 근로자 수	기타 정부지원사업 참여근로자수	평균 임금	평균 근로시간 (주 단위)
⑥ 고용	취약계층근로자	명	명	명	명	천원	시간
	비취약계층근로자	명	명	명	명	천원	시간
	총 유급근로자	명	명	명	명	천원	시간

⑦ 사회 서비스 제공	제공유형 (중복체크가능)	교육[ ] 보건[ ] 사회복지[ ] 보육[ ] 환경[ ] 간병·가사지원[ ] 산림[ ] 고용[ ] 청소[ ] 문화·예술[ ] 관광·운동[ ] 문화재[ ] 기타[ ]		
	구분	서비스 내용	대상	제공 인원
	취약계층			명
				명
	일반인			명
				명
⑧ 지역사회 공헌	사업지역	( ) 시/도 ( ) 구/군		
	공헌 내용			
⑨ 기타	서비스 대상			
	서비스 내용			

	구분		재정 지원	상품 구매	사업 위탁	경영지원	그 밖의 지원
⑩ 연계 현황	연계 기업	1.	천원	천원	천원	천원	
		2.	천원	천원	천원	천원	
	연계지방 자치단체	1.	천원	천원	천원	천원	
		2.	천원	천원	천원	천원	

년 월 일

신청인(신청기관 대표자) (서명 또는 인)

중앙행정기관장 귀하

제출서류

1. 유급근로자명부(아래 양식을 참고하여 작성합니다)
2. 전년도 및 전전년도의 재무제표 사본
3. 정관 사본(정관 변경 시에만 해당됩니다)
4. (붙임) 연차별 사업계획 및 인증전환 추진실적

<참고 - 유급근로자명부 양식>

연번	근로자 성명	생년 월일	성별	취약계층 유형	입사일	월평균 임금	시간당 임금	근로 시간	고용 형태	직종	사회적 일자리 사업 참여여부	기타정부지 원여부

담당 공무원 확인사항: 사업자등록증 사본

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다. ※ 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 사업자등록증 사본을 제출하여야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

서식 2 유급근로자명부 양식

유급근로자명부 (2023년 12월)

기관명: OOOOO

연번	근로자명	생년월일	성별	취약계층 유형	입사일	임금(원)	근로시간(주단위)	고용형태(정규직/비정규직)	직종	사회적 일자리 사업 참여 여부	기타정부 지원여부
1	*홍길동*	*1962-10-24*	*남*	*장애인*	*2017-03-05*	*1,690,000*	*30*	*정규직*	*사무 종사자*		
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											

서식 3 사업보고서 별지-본점·지점 현황

본점 및 지점 현황

연번	구분	소재지	전화번호	사업자 등록번호	법인번호	비고
1	본점					
2	○○ 지점					
3	■■ 지점					
4	◇◇ 지점					

※ 지정기업의 지점 또는 지부·지회가 있는 경우만 기입(없을 경우 제출하지 않음)

서식 4 예비사회적기업 사업보고서 목록표

ㅁ '24년 5월말 사업보고서 제출 목록표 (00부/00청)

- 관내 전체 부처형 예비사회적기업에 대해 작성함

연번	지정 번호	예비사회적기업 기관명	검토사항 (누락여부 등 확인)		조치결과 (계획)	비고
			보고서 제출 (제출○ 미제출×)	미충족 지정요건		
1	00형 제0000 -00호	㈜ 000	○	해당없음	해당없음	인증전환 준비중
2	00형 제0000 -00호	(유) 000	○	사회적목적실현 (일자리제공형, 유급근로자 없음)	시정지시	지정서재발급 처리중
3	00형 제0000 -00호	협동조합 000	○	사회적목적실현 (일자리제공형, 취약계층 근로자 없음)	시정지시	신규인력 채용 공고 중
4	00형 제0000 -00호	사회적협동조합 000	○	영업활동	폐업	경영 악화로 지정 반납 신청
5	00형 제0000 -00호	사단법인 000	X	해당없음	해당없음	지정만료

통합정보시스템 가입 등 사업보고서 시스템 관련 문의
1661-4006

2024
예비사회적기업 사업보고서 작성 매뉴얼(부처형)

2024년 5월말 제출용

발행일 2024년 4월

발행처 고용노동부 사회적기업과

디자인 열림기획(주) 044-868-5055

* 이 책은 저작권법에 따라 보호를 받는 저작물이므로
고용노동부의 동의 없이 무단으로 사용할 수 없습니다.