

사업보고서 작성과 자율경영공시 안내



사업보고서

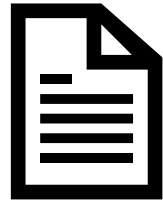
1. 사업보고서의 이해
2. 제출 절차 및 서류 안내
3. 사업보고서 작성 tip



자율경영공시

1. 자율경영공시의 이해
2. 작성 내용 및 기타 사항





사업보고서



사업보고서란?

사회적기업의 사업실적, 이해관계자의 의사결정 참여내용 등을 작성하여 매년 4월 말, 10월 말까지 **연 2회** 고용노동부장관에게 제출하는 것

* 예비사회적기업은 5월 제출만 해당



개별 사회적기업이 인증 취지와 요건에 따라 잘 운영되고 있는지 **모니터링**



사회적기업 전체의 사회적 · 경제적 성과 분석 등에 활용될 **기초자료 확보**



사업보고서 미제출시, 재정지원사업 참여 제한



제출 시기별 대상



전년도 12월 말 기준 **인증사회적기업**



전년도 12월 말 기준 **예비사회적기업**



해당년도 6월 말 기준 **인증사회적기업**

절차	주관기관	내 용
① 매뉴얼 제작·배포	고용노동부, 진흥원	• 사업보고서 작성 매뉴얼을 제작하여 지방고용노동관서, 지원기관, 사회적기업에 배포

○ 작성방법 교육	지방고용노동관서, 지원기관(총사넷)	• 사업보고서 작성 방법 안내 (관내 사회적기업 대상)
-----------	---------------------	--------------------------------

○ 사업보고서 초안 작성 및 대면실사	사회적기업 → 지원기관	• 사회적기업은 사업보고서 초안을 작성한 후 권역별 지원기관의 대면실사를 통해 내용 검토
----------------------	--------------	---

○ 사업보고서 제출 (온/오프라인)	사회적기업 → 지방고용노동관서	• 사회적기업은 대면실사 검토가 완료된 사업 보고서를 관할 지방고용노동관서에 <u>4월 말 및 10월말까지</u> 제출
---------------------	------------------	--

⑧ 2차 검토 및 성과분석	진흥원	• 사업보고서의 내용 검토 • 사업보고서 DB화 및 성과분석 실시
----------------	-----	---

⑨ 사업보고서 최종 관리	고용노동부	• 사업보고서 최종본 관리
---------------	-------	----------------



사업보고서 설명회 참여하여
사업보고서 작성 및 제출 방법 숙지하기!!

2023년 상반기 인증 사회적기업

사업보고서 온라인 설명회

일정 2023.4.5.(수) 10:30~11:30

대상 2022년 12월 말 기준 인증 사회적기업
(2007년 제1차~2022년 제4차 인증 사회적기업)

내용 사업보고서 작성 및 제출방법 안내

사업보고서 이해 사업보고서 작성법 비대면 검토 절차 및 제출 방법

문의 충남사회경제네트워크 통합지원실 041-415-2012(내선 1번)
*자세한 사항은 충남사회경제네트워크 홈페이지 참고

2023 예비사회적기업 사업보고서 온라인 설명회

2023. 5. 12. (금) 10:30~11:30

사업보고서란 예비사회적기업이 사업실적, 이해관계자의 의사결정 참여내용 등을 작성하여 매년 5월 말까지 제출하는 것을 의미합니다. 충남사회경제네트워크는 예비사회적기업의 원활한 사업보고서 작성을 지원하기 위해 사업보고서 온라인 설명회를 진행하고자 합니다.

대 상 2022년 12월 말 기준 부처형 / 지역형 예비사회적기업

내 용 사업보고서 작성 및 제출방법 안내

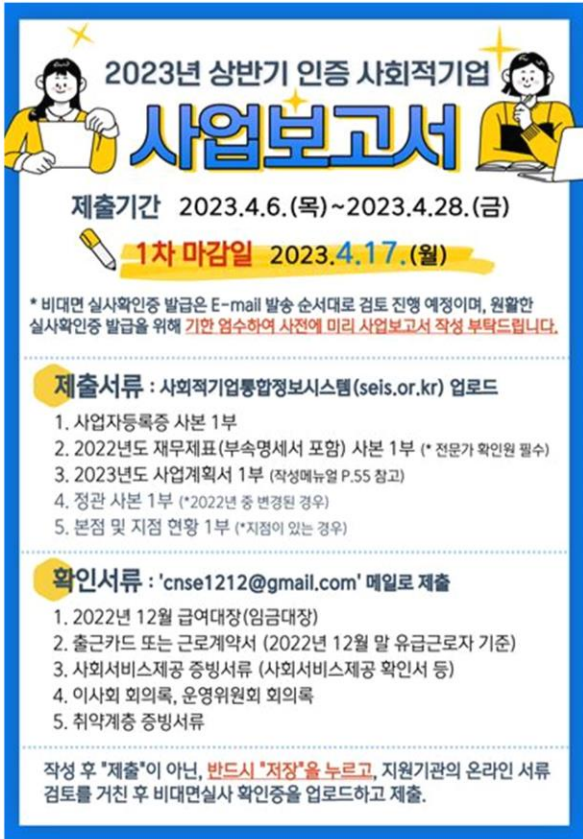
예비사회적기업 사업보고서의 이해 온라인 사업보고서 작성법 비대면 검토 절차 및 제출 방법

접속방법 대상기업 중(ZOOM) 링크 문자 및 메일 발송 안내 예정

문 의 충남사회경제네트워크 통합지원실 041-415-2012 (내선 1번)

* 자세한 사항은 충남사회경제네트워크 홈페이지 참고 바랍니다.

충청남도 한국사회적기업진흥원 CHSE 충남사회경제네트워크



2023년 상반기 인증 사회적기업 사업보고서

제출기간 2023.4.6.(목)~2023.4.28.(금)
1차 마감일 2023.4.17.(월)

* 비대면 실사확인증 발급은 E-mail 발송 순서대로 검토 진행 예정이며, 원활한 실사확인증 발급을 위해 **기한 엄수하여 사전에 미리 사업보고서 작성 부탁드립니다.**

제출서류 : 사회적기업통합정보시스템(seis.or.kr) 업로드

1. 사업자등록증 사본 1부
2. 2022년도 재무제표(부속명세서 포함) 사본 1부 (* 전문가 확인필 필수)
3. 2023년도 사업계획서 1부 (작성매뉴얼 P.55 참고)
4. 정관 사본 1부 (*2022년 중 변경된 경우)
5. 본점 및 지점 현황 1부 (*지점이 있는 경우)

확인서류 : 'cNSE1212@gmail.com' 메일로 제출

1. 2022년 12월 급여대장(임금대장)
2. 출근카드 또는 근로계약서 (2022년 12월 말 유급근로자 기준)
3. 사회서비스제공 증빙서류 (사회서비스제공 확인서 등)
4. 이사회 회의록, 운영위원회 회의록
5. 취약계층 증빙서류

작성 후 "제출"이 아닌, 반드시 "**저장**"을 누르고, 지원기관의 온라인 서류 검토를 거친 후 비대면실사 확인증을 업로드하고 제출.

구비서류 사회적기업통합정보시스템(seis.or.kr)에 업로드

- ① 사업자등록증 사본 1부.
- ② 재무제표(부속명세서 포함) 사본 1부.
- ③ 사업계획서 1부.
- ④ 정관 사본 1부>(*변경된 경우)
- ⑤ 본점 및 지점 현황 1부>(*지점이 있는 경우)

확인서류 충남사회경제네트워크 메일로 제출


- ① 급여대장
- ② 출근카드 또는 근로계약서
- ③ 사회서비스제공확인서
- ④ 이사회 회의록, 운영위원회 회의록
- ⑤ 취약계층 증빙서류

사업보고서 대면실사 확인증

◦ 기업명 : (주)□□□(제20**-**호)
 ◦ 대면실사일 : 2023.04.20.

(주)□□□ [이]가 작성한 사업보고서에 대하여 아래와 같이 대면
 실사를 진행하였음을 확인합니다.

발행일 : 2023.04.20.


 중남권역 사회적기업 통합지원기관
 중남사회경제네트워크

* 대면실사 결과(수정사항이 없을 경우, 해당없음으로 기재)

(1) 기업현황 : 해당없음
 (2) 민주적의사결정구조 : 해당없음
 (3) 사회적목적재투자 : 해당없음
 (4) 지원내역 : 해당없음
 (5) 재정성과 : 해당없음
 (6) 고용 : 12월 임금 기준으로 작성 필요
 (7) 사회서비스 제공 : 해당없음
 (8) 지역사회공헌 : 해당없음
 (9) 기타 : 해당없음
 (10) 연계현황 : 해당없음

확인자: 최유정 주임

통합지원기관

- 사회적기업이 메일로 제출한 확인 서류 기반, 사업보고서 검토 후 (비)대면실사확인증 발급

사회적기업

- 지원기관 보완 요청 시, 해당 사항 수정 후 (비)대면실사확인증 재요청
- 수정사항 없을 경우, 통합정보시스템 구비서류 탭의 제출서류와 함께 (비)대면실사확인증 업로드 및 최종 제출

통합정보시스템 접속 방법



통합정보시스템 홈페이지(seis.or.kr) 접속



우측 상단 로그인 메뉴 '일반회원' 으로 로그인

통합정보시스템 접속 방법



좌측 '사업보고서/경영공시' 메뉴 클릭 ▶

'사업보고서 등록 · 조회(인증)' 클릭 ▶ '사업보고서 등록 · 조회' 클릭

통합정보시스템 접속 방법

사업보고서 등록·조회

사업보고서/영영공시 > 사업보고서 등록·조회(연중)

인증 사회적기업에 제출한 사업보고서 전체 내역을 조회하고 사업보고서 및 검토내역에 대해 인쇄 및 파일형식으로 저장이 가능합니다.
관할상태가 "작성 중"으로 표시된 경우에는 "기업명"을 클릭하면 목록화면 아래에서 계속 작성하실 수 있습니다.

사업보고서 목록 (총 1건)

No	보고년도	기업명	진행상태	대표자명	사업자등록번호	사회적목적	지점번호	관할금융센터

온라인보고서 등록

우측 '온라인보고서 등록' 클릭



[사업보고서], [기업현황], [유급근로자명부], [구비서류 첨부] 탭 작성

기업 현황

사회적기업명	
소재지	
인증 번호	4페이지
사회적 목적	※
인증 유형	사회서비스 제
조직 형태	「민법」에 따른 「상법」에 따른 소비자생활협 사회적협동조
업종	주업태
	부업태
기업 소유구조	지분보유자
	지분율(%)

온라인 사업보고서 4페이지

<별지1>

◆ 사회적 목적 내용

별지에 사회적 목적 꼭 기재해주세요!

↓

①
기업
현황

사회적 목적

회적 목적 내용 작성
보고서 4p

기업 현황

사회적기업명	대표자		(남/여)(0000년생)		
소재	전화번호				
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 출자현황 추가 삭제 </div>					
인종	성별	성명	소속	직위	지분비율
사회적					
조직 형태	<p> '인법'에 따른 법인 [] '인법'에 따른 조합 [] '영법'에 따른 회사 [] 「상법」에 따른 합자조합 [] 공익법인 [] 비영리민간단체 [] 사회복지법인 [] 소비자생활협동조합 [] 협동조합 [] 영농(어)협동조합 [] 영농(어)조합법인 [] 기타 [] 사회적협동조합연합회 [] 농(어)업회사법인 [] 영농(어)조합법인 [] 기타 [] </p>				
업종	주업태	주종목	주사업	주업종 코드	
	부업태	부종목	부사업	부업종 코드	
기업 소유구조	지분보유자			기타	계
	지분율(%)				100%

성명/소속 / 직위 지분보유자의 성명, 소속, 직위 입력
 · 지분비율 : 지분비율 총합이 100%가 되도록 입력
 · 해당사항이 없을 시 " 해당사항 없음 " 을 기입하고 "100%" 입력

→ [출자현황] 탭에서 직접 입력

민주적 의사결정 구조

반기별 1회 이상 누적 인원

주요 의사결정기구	참여범위					연간 개최 횟수
	사내 이해관계자		사외 이해관계자			
	임원	근로자	수혜자	지역사회	기타	
이사회	명	명	명	명	명	
기 타 운영위원회, 총회	명	명	명	명	명	

★ ★ 참여 범위의 인원은 회의에 참여한 **누적 인원수**로 기재

ex) 이사회 3회 개최, 근로자 대표 1명이 3회 모두 참여 시,
근로자 부분에 3명으로 기재

사회적목적 재투자

구분	내용	수혜자인원	금액
일자리 창출			원
사회서비스 제공			원
근로자 처우개선	관련 증빙서류 메일로 제출 필수		원
지역사회 재투자			원
기타[]			원
미처분이익잉여금/ 배당액	미처분이익잉여금 원/		배당액 원

고용

유급근로자 명부 등록 리스트 ! 최대 1,200명까지 등록 가능합니다.

<input type="checkbox"/>	No	근로자성명	주민등록번호	성별	취약계층유형	입
<input type="checkbox"/>	1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	고령자	2022-0
<input type="checkbox"/>	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	2021-0

- 금회구조피해자
- 비취약계층
- 수형자
- 소년원생
- 보호관찰청소년
- 나수자

유급근로자란?

: 고용 형태와 상관 없이, 고용보험에 가입된 자



대표자, 대표자의 배우자, 직계존비속, 등기임원(근로자대표제외)은 제외!

사회서비스제공

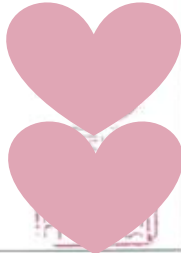
 작성대상

- **사회서비스제공형, 혼합형**
- 타유형은 실적이 있는 경우만 작성

현금, 현물 기부는 미해당

사회서비스실적제공확인서 요청시,
 제공 일시 / 사회서비스 총 수혜자 수 / 취약계층 수혜자 수
 / 환산금액(세부내역) 정확히 기재 요청 필요!!

사회서비스 제공 확인서				
제공기관	기관명	[]	연락처	[]
	주 소	[]		
수혜기관	기관명	[]	연락처	[]
	주 소	[]		
사 회 서 비 스 내 용	서비스명	[]		
	제공일시	2022. 11. 19.		
	수혜자수	15명		
	수혜대상	[] 청소년(일반 12명 / 취약계층 3명)		
	수혜내용	[]		
	환산금액 (세부내역)	15명 * 30,000원 = 450,000		
<p>[]은 위와 같이 사회서비스를 제공하였으며, []에서는 사회서비스를 받았음을 인정합니다.</p> <p style="text-align: right;">2022년 11월 19일</p> <p>제공기관 : []</p> <p>대 표 : []</p> <p>수혜기관 : []</p> <p>대 표 : []</p>				



지역사회공헌

 작성대상: 지역사회공헌형

<별지3>

온라인 사업보고서 6페이지

◆ 지역사회공헌 내용		
지역사회 공헌	사업지역	() 시도 () 구/군
	공헌내용	

기타

 작성대상: 기타(창의·혁신)형

<별지4>

온라인 사업보고서 7페이지

◆ 기타 내용		
기타	서비스 대상	
	서비스 내용	

구비서류 첨부, 서명 및 제출

사업보고서 | 기업현황 | 유급근로자 명부 | **구비서류 첨부** | 검토결과

구비서류 첨부

유의사항

※구비서류 등록 유의사항

1. 파일용량은 10MB 이상은 업로드 할 수 없습니다.
2. 용량초과시 압축하여 업로드 하여 주시기 바랍니다.
3. 파일명을 정확하게 입력해주시기 바랍니다.

(예시: 사업자등록증_기업명 / 법인등기부등본_기업명 등)

파일첨부

파일선택

년 월 일

사회적기업 대표자

서명 (또는 인)

제출서류 업로드 및 (비)대면실사확인증 첨부 → 저장
 서명(직접 입력 또는 서명 파일 업로드) 후 최종 “제출”



자율경영공시

자율경영공시란?

사회적기업의 경영상태 및 사회적 목적 실현에 대한 정보 등을 다양한 이해관계자에게 자율적으로 공개하는 제도

→ 기업운영의 투명성, 신뢰성 확보

자율적 참여이나, 공시내용 등 중요사항은 가이드라인에 따라 작성 필요



공시대상: (예비)사회적기업 대상



참여방법: 통합정보시스템으로 경영공시 신청

통합정보시스템 접속 방법

사회적기업 통합정보시스템

문의전화 1661-4006 (070-4639-5064)

맞춤형 서비스 주제별 서비스를 찾기 쉽게 말씀으로 안내합니다.

퀵메뉴 자주찾는 서비스로 빠르게 이동할 수 있습니다.

경영공시 목록

경영공시 조회하면 상에는 "경영공시 신청"버튼을 클릭한 후 경영공시 신청이 가능하며, 목록 앞 선택박스를 선택한 후 "작성"버튼을 클릭한 후 경영공시 작성이 가능합니다. 경영공시 진행상태가 "작성 중"인 경우에는 작성, 임시저장, 수정이 가능하며, "제출"인 경우에는 수정이 불가능합니다. 이 점 유의하시어 공시내용을 확인한 후 제출하시기 바랍니다.

경영공시 신청 목록 (총 0건)

① ②

경영공시 신청 작성

<input type="checkbox"/>	순번	보고년도	기업명	대표자	사업자등록번호	진행상태
>	경영컨설팅	2021-03-16	2021-03-06	2021-02-28	2021-02-25	2021-02-22
>	e-러닝	강원도 2021년 01차 지정공모	서울특별시 2021년 01차 지정공	대구광역시 2021년 01차 지정공	여성가족부 2021년 01차 지정공	충청남도 2021년

좌측 '사업보고서/경영공시' 메뉴 클릭 ▶ '경영공시 목록' 클릭

▶ '경영공시 신청' 클릭 ▶ 목록 앞 선택박스 선택 후 '작성' 클릭

표시한 부분만 기재 (나머지 부분 시스템, 사업보고서와 자동연계됨)

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

2. 작성 내용 및 기타 사항

기재 필요 항목

- 담당자 정보
- 사회적기업가인사말
- 미션과 비전
- 주요 사업내용
- 주요 연혁

첨부 필요

- 사업계획서
- 재무제표

작성 시점

- 전년도 말 기준

참여 혜택

- 고용노동부 재정지원사업(일자리창출 재심사, 사업개발비) 지원시 가점(5점, 2점) 부여
- 진흥원 내부 지원 사업 참여시 혜택 부여(사회적기업 경영컨설팅 지원사업 참여시 가점(2점) 부여)

기타 사항

- 당해년도 상반기 사회적기업 사업보고서 제출된 상태에서만 경영공시 작성 가능
- 참여 기업 대상 확인증 발급: 10~11월 중 예정



주 소 : 충남 아산시 번영로 86번길 27-3, 아산어울림경제센터 3, 4층

연 락 처 : 041)415-2012(통합지원실 내선 1번)

홈페이지 : www.sechungnam.org

메일주소 : sechungnam@gmail.com

😊 감사합니다 😊