

2019회계연도 협동조합 경영공시 사전교육

2019.11.



주최:  기획재정부

주관:  한국사회적기업진흥원
Korea Social Enterprise Promotion Agency

2019회계연도 경영공시 교육 일정

지역		일시	장소	문의
수도권	서울	12월5일(목) 14:00~18:00	청소년문화공간JU동교동 니콜라오희	070-7600-5101
	경기	11월 20일(수) 13:00~17:00	경기도파북공동체지원센터 남부 교육장	070-4763-0132
		11월27일(수) 13:00~17:00	고양시사회적경제지원센터 교육장	
	인천	11월29일(금) 14:00~18:00	더좋은경제사회적협동조합 교육장	032-446-9492
		12월5일(목) 14:00~18:00		
강원		11월 20일(수) 13:00~17:00	소셜캠퍼스 온 강원 이벤트홀	033-749-3931
충청 세종	충남	11월27일(수) 14:00~17:00	충남연구원 1층 대회의실	041-415-2012
		11월28일(목) 14:00~17:00	호서대학교(아산캠퍼스) 벤처산학협력관 201호	
	충북	12월3일(화) 14:00~18:00	충북NGO센터	043-267-9010
	대전·세종	11월21일(목) 14:00~16:00	협동의집(대전 중구 보문로 293) 1층	042-382-9924
		11월29일(금) 10:00~12:00		
영남	대구	11월14일(목) 14:00~17:30	소셜캠퍼스온 대구 이벤트홀	053-942-8001
		11월20일(수) 14:00~17:30		
	경북	11월19일(화) 13:00~18:00	안동상공회의소 3층 컨퍼런스룸	053-942-8002
		11월21일(목) 13:00~18:00	경북테크노파크 본관 2층 국제회의실	
	경남	11월20일(수) 14:00~17:00	창원시사회적경제지원센터	055-286-7971
		11월25일(월) 14:00~17:00	진주시민미디어센터	
		11월27일(수) 14:00~17:00	김해시사회적공동체지원센터	
	부산	11월19일(화) 13:30	사회적기업연구원 3층	051-517-0270
	울산	11월18일(월) 14:30~17:30	울산사회적기업가육성센터 2층	052-267-6176
		11월25일(월) 14:30~17:30		
호남	광주	11월26일(화) 14:00~18:00	광주NGO센터 공동체홀	062-383-1136
	전남&광주	11월28일(목) 14:00~17:00		
		12월3일(화) 14:00~18:00	순천시민협력센터 3층	061-282-9588
	전남	12월5일(목) 14:00~18:00	(사)상생나무 교육장	
	전북	11월27일(수) 14:00~18:00	소셜캠퍼스온 전북	063-214-9536
제주		11월27일(수) 13:00~17:00	제주사회적경제지원센터 1층	064-726-4843

목 차

1.협동조합 기본법상 의무사항 안내	03
2.협동조합 운영방안 안내	23
2-1.협동조합 운영방안 안내 참고자료	49
3.협동조합 결산 및 회계기초	63
4.표준정관례	95

1.

협동조합 기본법상 의무사항 안내

사회적협동조합 및 협동조합 기본법상 의무사항

2019. 11.



2

목차 CONTENTS

1. 사회적협동조합이란?
2. 협동조합 기본법상 의무
3. 의무의 위반
4. 자주 하는 질문

2

사회적협동조합이란 ?

3

1. 사회적협동조합이란? : 비영리성

영리	비영리
영리 목적으로 설립	공익/비영리 목적으로 설립
구성원에게 이익 분배	구성원 이익분배 없음
수익사업 수행	비영리사업 + (수익사업)
상법에 근거	민법/특별법
사단법인	사단/재단법인

5

1. 사회적협동조합이란? : 정의

‘협동조합기본법’에 따라 설립된 ‘비영리법인’

근거

- 협동조합 기본법에 정해진 절차와 기준에 따라 설립
- 협동조합 기본법을 위반하면 기본법에 따른 처벌 및 처분 대상

성격

- 이익 등을 구성원들에게 분배하지 않음

구분

- 협동조합은 법인 ⇒ 단체, 개인사업자와 다름

4

1. 사회적협동조합이란? 법인격

	개인(사업자)	임의단체 (개인으로 보는단체)	법인으로 보는 단체	법인
구성	사업자등록을 한 개인	정관과 회칙으로 운영 되는 단체	국세기본법상 법인으 로 간주하는 단체	다수 사람, 법인이 출자하여 설립
설립	관할 세무서 신청/승인 → 법인번호 없음			설립인가 및 등기
해산	사업자 폐업신고로 같음			해산 및 청산
과세	개인소득세 적용		법인세법 적용	
권리/ 책임	사업채무 무한책임	은행계좌 개설불가 부동산 취득불가	대표자 개인채무와 상계할 수 없음	지분한도 유한책임

6

협동조합 기본법상 의무

7

01 인가요건

02 주사업수행

03 총회개최

04 적립금

05 운영공개

06 필수사업

시행령 제19조

① 사회적협동조합은 다음 각 호의 사업 중 하나 이상을 주 사업으로 하여야 한다.

1. 지역(시·도의 관할 구역을 말하되, 실제 생활권이 둘 이상인 시·도에 걸쳐 있는 경우에는 그 생활권 전체를 말한다. 이하 이 후에서 같다) 사회의 재생, 지역 경제의 활성화, 지역 주민들의 권익·복리 증진 및 그 밖에 지역 사회가 당면한 문제 해결에 기여하는 사업
2. 대통령령으로 정하는 취약계층에 복지·의료·환경 등의 분야에서 사회서비스를 제공하는 사업
3. 대통령령으로 정하는 취약계층에 일자리를 제공하는 사업
4. 국가·지방자치단체로부터 위탁받은 사업
5. 그 밖에 공익증진에 이바지 하는 사업

② 제1항 각 호에 따른 주 사업은 협동조합 전체 사업량의 100분의 40 이상이어야 한다.

③ 제1항 각 호에 따른 주 사업의 판단기준은 대통령령으로 정한다.

사회적협동조합 **주사업 유형** 확인하기

9

01 인가요건

02 주사업

03 총회개최

04 적립금

05 운영공개

06 필수사업

기본법 제85조

③ 기획재정부장관은 제1항에 따라 설립인가 신청을 받으면 다음 각 호의 경우 외에는 신청일부터 60일 이내에 인가하여야 한다.

1. 설립인가 구비서류가 미비된 경우
2. 설립의 절차, 정관 및 사업계획서의 내용이 법령을 위반한 경우
3. 그 밖에 설립인가 기준에 미치지 못하는 경우

시행령 제19조

① 법 제85조제1항에 따라 사회적협동조합의 설립인가를 받으려면 다음 각 호의 기준을 모두 충족하여야 한다.

1. 법 제85조제2항에 따라 창립총회 개의 전까지 발기인에게 설립동의서를 제출한 자(이하 이 조에서 “설립동의자”라 한다)가 5인 이상일 것
2. 설립동의자는 법 제93조제1항에 따른 사업을 원활히 수행할 수 있도록 생산자, 소비자 직원, 자원봉사자 및 후원자 등 다양한 이해관계인 가운데 둘 이상의 이해관계인을 포함하여 구성될 것

8

01 인가요건

02 주사업수행

03 총회개최

04 적립금

05 운영공개

06 필수사업

시행규칙 제18조(사회적협동조합의 주사업 판단방법)

① 사회적협동조합의 목적사업이 법 제93조제1항 각 호의 주 사업에 해당하는지를 판단하는 경우에는 다음 각 호의 구분에 따른다.

1. 목적사업이 법 제93조제1항제1호 또는 제5호에 해당하는 경우: 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기준을 충족할 것
 - 가. 수입·지출 예산서상 전체 사업비의 100분의 40 이상을 주 사업 목적으로 지출할 것
 - 나. 사업계획서상 주 사업에 해당하는 서비스 대상인원, 시간, 횟수 등이 전체 서비스의 100분의 40 이상일 것
2. 목적사업이 법 제93조제1항제2호에 따라 취약계층에 사회서비스를 제공하는 경우: 사업계획서상 취약계층에 제공된 사회서비스 대상인원, 시간, 횟수 등이 전체 사회서비스의 100분의 40 이상일 것
3. 목적사업이 법 제93조제1항제3호에 따라 취약계층에 일자리를 제공하는 경우: 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기준을 충족할 것
 - 가. 취약계층에 속하는 직원에게 지급한 인건비 총액이 수입·지출 예산서상 전체 인건비 총액의 100분의 40 이상일 것
 - 나. 취약계층에 속하는 직원이 사업계획서상 전체 직원의 100분의 40 이상일 것
4. 수입·지출 예산서상 전체 사업비의 100분의 40 이상이 국가 및 지방자치단체로부터 위탁받은 사업의 예산일 것
5. 목적사업이 법 제93조제1항제1호부터 제5호까지의 사업에 중복하여 해당하는 경우: 법 제93조제1항제1호부터 제5호까지의 사업에 해당하는 비율의 합이 100분의 40 이상일 것

정관상 주 사업 40% 이상 필수 이행의무

10

01 인가요건

02 주사업수행

03 총회개최

04 적립금

05 운영공개

06 필수사업

표준정관 제60조

제60조(사업의 종류) ① 이 조항은 그 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사업을 주 사업으로 하여야 하고, 주 사업은 협동조합 전체 사업량의 100분의 40이 상이어야 한다.

1. 000 사업
2. 000 사업
3. 000 사업

② 이 조항은 그 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사업을 기타 사업으로 할 수 있다.

1. 000 사업
2. 000 사업
3. 조합회과 직위에 대한 상담, 교육·훈련 및 정보제공 사업
4. 조합 간 협력을 위한 사업
5. 조합의 홍보 및 지역사회를 위한 사업

③ 조합의 사업은 관계 법령에서 정하는 목적·요건·결차·방법 등에 따라 격변하고 타당하게 시행되어야 한다.

④ 이 조항은 주 사업의 목적 및 판단기준을 적용하기 위하여 수행할 사업유형은 '000'으로서 '000' ... '000'으로 한다.

⑤ 주 사업 및 기타 사업은 구분하여 따로 회계처리되어야 한다.

주사업의 종류

설립인가 판단기준

11 11

01 인가요건

02 주사업수행

03 총회개최

04 적립금

05 운영공개

06 필수사업

주 사업 사업비 지출 내역 (결과보고 증빙)

사회적협동조합의 구분경리

주사업 달성도 측정을 위해 사업별 항목을 구분하여 관리 필요

* 사회적협동조합은 정관상 고유목적사업(설립목적사업)이 반드시 비수익사업(비과세사업)이 아니기에, 사회적협동조합의 구분경리를 통해 주사업과 기타사업의 사업별 항목을 구분해서 **주사업 40% 수행여부를 확인가능**

정관 제60조 5항
“주 사업 및 기타사업은 구분하여 따로 회계처리하여야 한다”

2019년도		기과명	사회적협동조합
분		사업비 (원)	사업비 (원)
		계 (A)	계 (B)
주 사업 (정관상)	A 사업	37,900,000	42,872,800
	인건비	148,890,000	147,081,799
	조합원간담회비	2,840,000	8,608,000
	공간유지비	36,002,000	39,142,777
	운영관리비	19,270,000	19,640,737
	기타운영비	900,000	214,600
	B 사업	2,000,000	8,192,630
	C 사업	1,160,000	8,683,596
	소 계(B)	342,962,000	288,997,719
	합계(합계 간 합계)	4,207,000	3,592,220
기타 사업	총회 및 지역사회	4,680,000	990,290
	조직활동비	9,980,000	2,748,160
	기획운영비	4,920,000	2,832,380
	교육활동비	2,660,000	338,600
소 계	25,907,000	10,599,630	
주 사업 비율(C>B)(A)(%)		90.4%	98.4%

* 해당 양식은 별도의 구분기장이 불가능할 때 사용

13

01 인가요건

02 주사업수행

03 총회개최

04 적립금

05 운영공개

06 필수사업

사회적협동조합의 구분경리

법인세 과세사업을 파악하고자, 수익사업(과세)과 고유목적사업(비수익사업, 비과세)이 구분된 -> 주사업과 기타사업이 구분된 재무상태표, 손익계산서 제출 필요

과목	합계	고유목적사업	수익사업
I. 사업수익	300,797,59	282,822,597	17,975,000
연회비	7,480,00	7,480,000	0
특별회비	68,810,00	68,810,000	0
회가지관료	160,050,50	160,050,597	0
작가지관료	17,975,00	17,975,000	0
작가지구료	602,000	602,000	0
고교생배달장비	4,880,00	4,880,000	0
특별후원금	41,000,00	41,000,000	0
II. 사업비용	182,051,51	182,051,513	0
1. 사업수행비용	40,107,43	40,107,435	0
고교생배달비	7,293,63	7,293,634	0
내일올리는작가비	23,818,81	23,818,811	0
기타사업비	2,193,48	2,193,484	0
대외연대비	6,801,50	6,801,500	0
2. 일반관리비용	141,944,08	141,944,080	0
직원급여	105,037,44	105,037,444	0
활동비	16,805,00	16,805,000	0
보통임료	11,753,40	11,753,400	0
복리후생비	2,706,99	2,706,990	0
도서인쇄비	337,00	337,000	0
업무추진비	3,769,40	3,769,400	0
일반수당비	1,534,76	1,534,760	0
III. 사업이익	118,746,08	100,771,084	17,975,000
IV. 사업외수익	8,540,60	8,540,602	0
이자수익	5,178,79	5,178,792	0
감익	3,361,81	3,361,810	0
V. 사업외비용	1,770,41	1,770,410	0
이자비용	1,770,41	1,770,410	0
VI. 법인세차감전이익	125,516,27	107,541,276	17,975,000
VII. 법인세	0	0	0
VIII. 당기순이익	125,516,27	107,541,276	17,975,000

12 12

01 인가요건

02 주사업수행

03 총회개최

04 적립금

05 운영공개

06 필수사업

참고: 법인세법상 구분경리의 의미

일반적으로, 비영리법인의 고유목적사업에 해당됨

	비과세사업	과세사업
법인세법의 비영리법인 (재단법인, 사단법인, 사회적협동조합 등)	비영리사업 비수익사업	영리사업 수익사업

비영리법인이 비영리사업(공익사업)에서 얻는 소득은 비과세로 취급되므로, 과세사업과 비과세 사업을 분리하여 회계처리할 필요가 있음

특히, 사회적협동조합은 <정관상 설립목적사업인 주사업 = 비과세사업>이 아닌 '정관상 고유목적사업'은 법인세법상 고유목적사업, 수익사업과는 상관 없음

14

01 인가요건

02 주사업수행

03 총회개최

04 적립금

05 운영공개

06 필수사업

사회서비스 제공 증빙

이 용 자 현 황(방문요양)

번호	수급유형	이름	구분	등급	요양사	기타
1	수급자	강 (76)	가족	4등급	강	
2	일반	강 (99)	경증	4등급	한	
3	일반	강 (82)	일반	3등급	이	
4	수급자	강 (92)	가족	3등급	강	
5	일반	강 (94)	경증	4등급	최	
6	수급자	고 (76)	가족	4등급	강	
7	수급자	강 (98)	일반	4등급	강	
8	일반	강 (90)	일반	4등급	백	
9	일반	강 (78)	일반	4등급	강	
10	일반	강 (75)	일반	4등급	주	

취약계층 서비스 대상 목록

연번	취약사유	이름	취약계층 여부	취약계층 유형
1	노년	강 (76)	예	노년
2	노년	강 (99)	예	노년
3	노년	강 (82)	예	노년
4	노년	강 (92)	예	노년
5	노년	강 (94)	예	노년
6	노년	고 (76)	예	노년
7	노년	강 (98)	예	노년
8	노년	강 (90)	예	노년
9	노년	강 (78)	예	노년
10	노년	강 (75)	예	노년

서비스 이용자 목록 혹은

취약계층 대상 여부 및 해당 유형을 기록한 자체 양식 제출

* 서비스 이용자 목록 예시(좌), 서비스 제공대상 자체양식(우)

15

01 인가요건

02 주사업

03 총회개최

04 적립금

05 운영공개

06 필수사업

협동조합 기본법 제28조(총회)

① 협동조합에 총회를 둔다.

② 총회는 이사장과 조합원으로 구성한다

③ 이사장은 총회를 소집하며, 총회의 의장이 된다.

④ 정기총회는 **매년 1회 정관으로 정하는 시기에 소집**하고, 임시총회는 정관으로 정하는 바에 따라 필요하다고 인정될 때 소집할 수 있다.

⑤ 이사장은 총회 개최 7일 전까지 회의 목적·안건·일시 및 장소를 정하여 정관으로 정한 방법에 따라 총회소집을 통지하여야 한다.

제29조 총회의 의결사항

① **다음 각 호의 사항은 총회의 의결을 받아야 한다.**

1. 정관의 변경

2. 규약의 제정 변경 또는 폐지

3. 임원의 선출과 해임

4. 사업계획 및 예산의 승인

5. **결산보고서의 승인**

6. 감사보고서의 승인

7. 협동조합의 합병 분할 해산 또는 휴업

8. 조합원의 제명

8의2 탈퇴조합원(제명된 조합원을 포함한다)에 대한 출자금 환급

9. 총회의 의결을 받도록 정관으로 정하는 사항

10. 그 밖에 이사장 또는 이사회가 필요하다고 인정하는 사항

17

01 인가요건

02 주사업수행

03 총회개최

04 적립금

05 운영공개

06 필수사업

취약계층 고용형 증빙

취약계층 고용비용 산정을 위해,

전체 고용인원 + 취약계층의 해당 사실 증빙이 모두 필요

1) 고용보험 가입자 목록(전체 고용인원 파악을 위함)

2) 취약계층별 증빙자료 (취약계층 확인 위함)

* 회계연도 말 기준 유효한 취약계층 고용비용 확인서가 있는 경우, 이를 첨부하는 것으로 결과보고 증빙을 갈음할 수 있음(확인서 발급 필수 아님 주의)

16

01 인가요건

02 주사업

03 총회개최

04 적립금

05 운영공개

06 필수사업

총회 관련 필수 의무사항

④ 정기총회는 **매년 1회 정관으로 정하는 시기에 소집**하고,

① **다음 각 호의 사항은 총회의 의결을 받아야 한다.**

5. **결산보고서의 승인**

모든 협동조합은 **연 1회 이상 총회 개최** 필수

- 총회의 소집과 총회에 상정할 의안을 **이사회에서 먼저 다룬 후 진행**

결산보고서 및 사업결과보고서는 총회의 필수 의결사항이며,

- 해당 자료는 경영공시 때 제출해야 하는 자료로

- 경영공시 작성을 위해선

- **경영공시 입력기한* 전에 반드시 결산총회를 개최해야 함**

* 경영공시 입력기한: 정관상 회계연도 종료 후 3개월 이내

18

- 12 -

- 13 -

01 인가요건

02 주사업

03 총회개최

04 적립금

05 운영공개

06 필수사업

표준정관 제30조(정기총회)

① 협동조합에 총회를 둔다.
 ② 총회는 이사장과 조합원으로 구성한다
 ③ 이사장은 총회를 소집하며, 총회의 의장이 된다.
 ④ 정기총회는 매년 1회 정관으로 정하는 시기에 소집하고, 임시총회는 정관으로 정하는 바에 따라 필요하다고 인정될 때 소집할 수 있다.
 ⑤ 이사장은 총회 개최 7일 전까지 회의 목적·안건·일시 및 장소를 정하여 정관으로 정한 방법에 따라 총회소집을 통지하여야 한다.

표준정관 제64조(사업계획과 수지예산)

① 이사회는 매 회계연도 경과 후 2개월 이내에 해당연도의 사업계획을 수립하고 동 계획의 집행에 필요한 수지예산을 편성하여 총회의 의결을 받아야 한다.
 ② 제1항에 따른 사업계획과 예산이 총회에서 확정될 때까지는 전년도 예산에 준하여 가예산을 편성하여 집행할 수 있다. 이 경우 총회의 사후 승인을 받아야 한다.
 ③ 이사회가 총회에서 확정된 사업계획과 예산을 변경한 때에는 차기 총회에서 사후 변경승인을 받아야 한다.

기본법 제30조(총회의 의사록)

① 총회의 의사에 관하여 의사록을 작성하여야 한다.
 ② 의사록에는 의사의 진행 상황과 그 결과를 적고 **의장과 총회에서 선출한 조합원 3인 이상이 기명날인하거나 서명**하여야 한다.

19 19

01 인가요건

02 주사업

03 총회개최

04 적립금적립

05 운영공개

06 필수사업

법정적립금 적립 절차

2018 회계연도
결산총회 개최

잉여금 처분 방법
의결·확정

총회 이후 일자
결산보고서에
법정적립금 반영

2019 회계연도
결산보고서 공시

① 2018 회계연도 미처분이익잉여금(전기 미처분 이익잉여금 + 당기순이익) 발생
 ② 결산총회를 통해 잉여금 처리방법(법정적립금/임의적립금 적립 등) 논의 및 확정
 ③ (일반적으로) 다음 회계연도 결산보고서에 해당 처분사항 반영

“당기순이익이 발생했더라도 당기에 법정적립금을 적립하지 않을 수도 있음
 작년 적립하기로 결의한 금액을 올해 적립해서 공시”

21 21

01 인가요건

02 주사업

03 총회개최

04 적립금적립

05 운영공개

06 필수사업

기본법 제97조(법정적립금 및 임의적립금)

① 사회적협동조합은 매 회계연도 결산의 결과 잉여금이 있는 때에는 해당 회계연도 말 출자금 납입총액의 3배가 될 때까지 잉여금의 100분의 30 이상을 **법정적립금으로 적립하여야 한다.**
 ② 사회적협동조합은 정관으로 정하는 바에 따라 사업준비금 등을 임의적립금으로 적립할 수 있다.
 ③ 사회적협동조합은 손실의 보전에 충당하거나 해산하는 경우 외에는 법정적립금을 사용하여서는 아니된다.

협동조합기본법상 매 회계연도 결산의 결과 잉여금이 있는 경우
법정적립금 적립의무가 발생

결산총회를 통해 잉여금 처리방안(법정적립금 적립 등)을
확정한 후 적립함

20 20

01 인가요건

02 주사업

03 총회개최

04 적립금적립

05 운영공개

06 필수사업

사례: 법정적립금을 적립하는 경우

재무상태표

회계연도: 2017년 12월 31일

① 잉여금 40,455,953
 ② 잉여금 40,455,953
 ③ 잉여금 40,455,953
 ④ 잉여금 40,455,953
 ⑤ 잉여금 40,455,953
 ⑥ 잉여금 40,455,953
 ⑦ 잉여금 40,455,953
 ⑧ 잉여금 40,455,953
 ⑨ 잉여금 40,455,953
 ⑩ 잉여금 40,455,953

미처분이익잉여금이 양수(+)인 해에 적립
 ⇒ 결산보고서 반영

22 22

01 합동조합 기본정보	02 재정 및 성과	03 활동 상황	04 사업 결과	
경영공시자료				
회계연도	2019	합동조합명	사회적합동조합	
대차대조표 (재무상태표)	대 차 대 조 표			
	자산	37,644,077원 (자산 = 부채 + 자본)		
	부채	3,519,090원	자본	34,124,987원
	자본 상세내역			
	조합원출자금	50,000,000원	법정책임금	0원
손익계산서 (운영성과표)	손 익 계 산 서			
	매출액	0원		
	영업손익	-11,701,600원 (영업손익 = 매출총손익 - 판매비와관리비)		
	영업외손익	1,296원		
	당기순손익	-11,700,304원 (당기순손익 = 법인세처분전손익 - 법인세비용)		

법정적립금 미적립하는 경우

- **전기순손실 발생**
(전기 당기순이익에 음수(-) 기재)
- **전기 이월 손실액**
≥ 당기순이익
- **전기 순이익 ≥ 당기순손실**
기본법 제51조(순실금의 보전 관련)
“협동조합은 매 회계연도 결산의 결과 순실금(당기순실금)이 발생하면 미처분이월금, 임의적립금, 법정적립금 등으로 이를 보전하고, 보전 후에도 부족이 있을 때에는 이를 다음 회계연도에 이월한다.”

23

“일반 협동조합도 대상에 따라 경영공시 의무 존재”

근거	협동조합 기본법 제49조의 2 및 시행령
	제12조
대상	<ul style="list-style-type: none"> • <u>조합원 수가 200인 이상인</u> 협동조합 • 직전 사업연도의 결산보고서에 적힌 <u>출자금 납입총액이 30억원 이상인</u> 협동조합
내용	<ul style="list-style-type: none"> • 정관, 규약, 규정 • 사업결산보고서(기본법 시행규칙 별지 제9호 서식) • 총회, 대의원총회 및 이사회의 활동 상황(기본법 시행규칙 별지 제10호 서식) • 사업결과 보고서(기본법 시행규칙 별지 제11호 서식)

25

제96조 운영의 공개

- ① 사회적협동조합은 다음 각 호의 사항을 적극 공개하여야 한다
1. 정관과 규약 또는 규정
 2. 총회·이사회 의사록
 3. 조합원 명부
 4. 회계장부
 5. 그 밖에 정관으로 정하는 사항
- ② 사회적협동조합은 제1항 각 호의 사항이 포함된 서류를 주된 사무소에 갖추어 두어야 한다.
- ③ 협동조합의 재권자와 조합원은 제1항 각 호의 사항이 포함된 서류를 열람하거나 그 사본을 청구할 수 있다.

제96조의2 경영공시

- ① 사회적협동조합은 기획재정부 또는 사회적협동조합연합회의 인터넷 홈페이지에 경영에 관한 다음 각 호의 사항에 대한 공시(이하 이 조에서 "경영공시"라 한다)를 하여야 한다.
1. 정관과 규약 또는 규정
 2. 사업결산 보고서
 3. 총회, 대의원총회 및 이사회 의 활동 상황
 4. 제93조제4항에서 준용하는 제45조제1항제1호부터 제3호까지의 사업을 포함한 사업결과 보고서

사회적협동조합은 운영의 공개 관련 의무사항 보유

24

“정관상 필수 기타사업 확인 및 수행 필요”

기본법 제45조(사업)

- ① 협동조합은 설립 목적을 달성하기 위하여 필요한 사업을 자율적으로 정관으로 정하되, 다음 각 호의 사업은 포함하여야 한다.

1. 조합원과 직원에 대한 상담, 교육·훈련 및 정보 제공 사업
2. 협동조합 간 협력을 위한 사업
3. 협동조합의 홍보 및 지역사회를 위한 사업

26

의무의 위반

27

3 의무의 위반: 과태료의 부과

기본법 제119조

- ③ 협동조합등 및 사회적협동조합등의 임직원 또는 청산인이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 100만원 이하의 과태료를 부과한다.
1. 신고·등기를 게을리한 때
 2. 제49조제2항(제82조에 따라 준용되는 경우를 포함한다) 및 제96조제2항(제115조제3항에 따라 준용되는 경우를 포함한다)에 따른 서류비치를 게을리한 때
 3. 제49조(제82조에 따라 준용되는 경우를 포함한다), 제49조의2(제82조에 따라 준용되는 경우를 포함한다), **제96조(제115조제3항에 따라 준용되는 경우를 포함한다) 및 제96조의2**(제115조제3항에 따라 준용되는 경우를 포함한다)에 따른 운영의 공개를 게을리한 때
 4. 감독기관 또는 총회에 대하여 거짓의 진술 또는 보고를 하거나 사실을 은폐한 때
 5. 감독기관의 검사를 거부·방해 또는 기피한 때

서류 비치 의무 또는 경영공시 미이행시 100만원 이하의 과태료

29

3 의무의 위반: 벌칙

기본법 제119조

- ① ② 협동조합등 및 사회적협동조합등의 임직원 또는 청산인이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 때에는 **3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금**에 처한다.
1. 제45조제3항, 제50조제1항·제3항, 제51조부터 제53조까지, 제55조, 제58조, 제80조제3항, **제97조제1항·제3항**, 제98조, 제103조 및 제104조(제82조·제83조·제100조 또는 제115조에 따라 준용되는 경우를 포함한다)를 위반한 경우
 2. 거짓 또는 부정한 방법으로 등기를 한 경우
 3. **총회의 의결을 받아야 하는 사항에 대하여 의결을 받지 아니하고 집행한 경우**

법정적립금 미적립 및 부적절한 사용, 총회를 개최하지 않고 운영한 경우,
3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금 부과 가능

28

3 의무의 위반: 설립인가의 취소

기본법 제112조(설립인가의 취소)

- ① 기획재정부장관은 사회적협동조합이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하게 되면 설립인가를 취소할 수 있다. 다만, 제4호에 해당하는 경우에는 설립인가를 취소하여야 한다.
1. 정당한 사유 없이 **설립인가를 받은 날부터 1년 이내에 제93조제1항에 따른 주 사업을 개시하지 아니하거나 1년 이상 계속하여 사업을 실시하지 아니한 경우**
 2. 2회 이상 제111조제4항 및 제5항에 따른 처분을 받고도 시정하지 아니한 경우
 3. 제85조제4항에 따라 대통령령으로 정한 **설립인가 기준에 미달하게 된 경우**
 4. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 설립인가를 받은 경우
 5. 제106조제1항에 따른 기한 내에 설립등기를 하지 아니한 경우

인가 이후 주사업 1년 이상 미개시/
설립인가 기준 미달(주사업 40% 미충족)할 경우 인가 취소될 수 있음

30

3 의무의 위반: 설립인가의 취소

인가 취소 사례



31

IV. 자주하는 질문

기본정보 변경방법

	소관부처 인가	등기	비고
정관 변경	○	×	명칭을 변경한 경우 등기 필요
임원 변경	×	○	이사장 변경 시, 부처에 설립인가증 재교부 요청 필요
출자금 변경	×	○	매 회계연도 종료 후 3개월 내에 등기(연 1회)
주소 변경	×	○	정관상 소재지 외의 지역으로 이전 시 정관 변경 및 인가 필요
지사무소의 설치	×	○	정관에 따라 이사회에서 결정

33

04

자주하는 질문

32

IV. 자주하는 질문

기본정보 변경방법

협동조합 설립현황

1. 0000 / 1510 0000

협동조합명: 사적협동조합

주최(단체): 2018.06.01

경영구분: 개인, 소규모 등 위대한 사업조합

경영형태: 협동조합

목적: 기타

주요사업: 기타

주소: 기타

경영공시 관리

1. 경영공시 관리

2. 경영공시 관리

3. 경영공시 관리

4. 경영공시 관리

5. 경영공시 관리

6. 경영공시 관리

7. 경영공시 관리

8. 경영공시 관리

9. 경영공시 관리

10. 경영공시 관리

소관부처 담당자에 게 정보수정 요청

34

IV. 자주하는 질문



2.
협동조합 운영방안 안내

협동조합 체계적으로 운영하기



사회적협동조합 가치성장
사회적협동조합 쿠피랑
아이쿱열린꿈터 사회적협동조합

2019. 11.

목표

- 01 협동조합 기관운영의 의미와 당위성을 이해한다.
- 02 정관에 근거한 기관운영을 진행할 수 있다.

순서

- 01 협동조합 기관운영
- 02 이사회, 감사, 총회 관련 주요내용
- 03 기간에 따른 총회 프로세스
- 04 조합 비치 서류
- 05 정관 파헤치기 (정관 구조)

기관운영 얼마나 알고 있나요?

이사와 감사는 겸임할 수 있다?

기관운영 얼마나 알고 있나요?

사회적협동조합이라도 연매출 3천만원 미만이면 경영공시를 하지 않아도 된다?

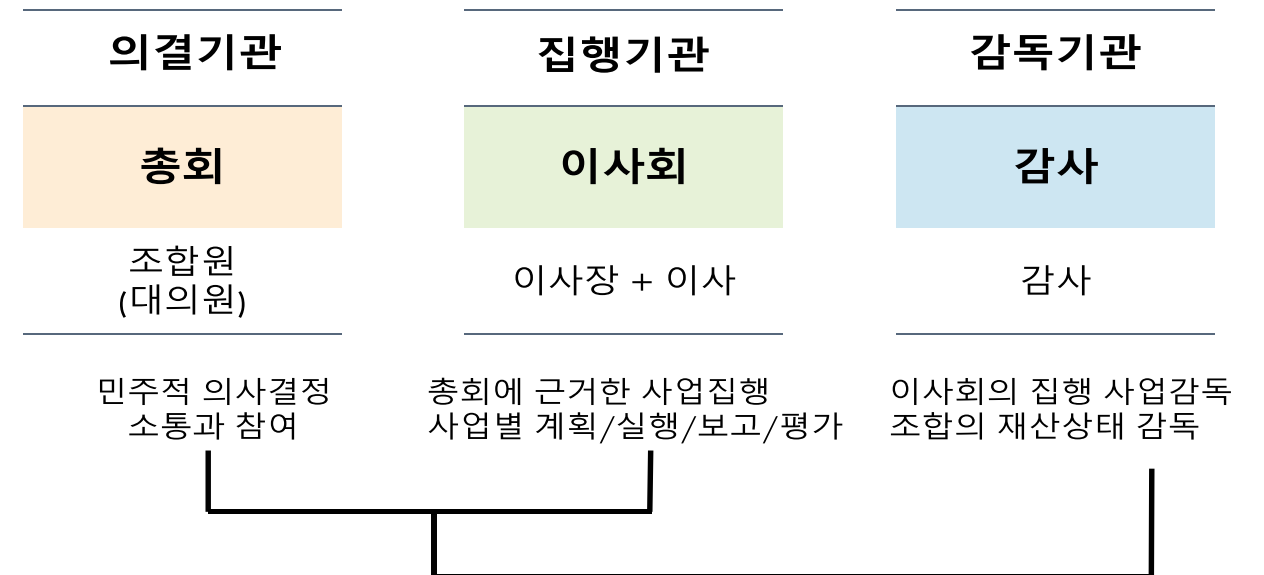
기관운영 얼마나 알고 있나요?

정관변경과 탈퇴 조합원에 대한 출자금 환급은 조합원 과반수 출석과 출석자 과반수의 찬성으로 의결한다?

기관운영 얼마나 알고 있나요?

조합원수가 10인 미만인 경우
총회 대신 이사회로 갈음할 수 있다?

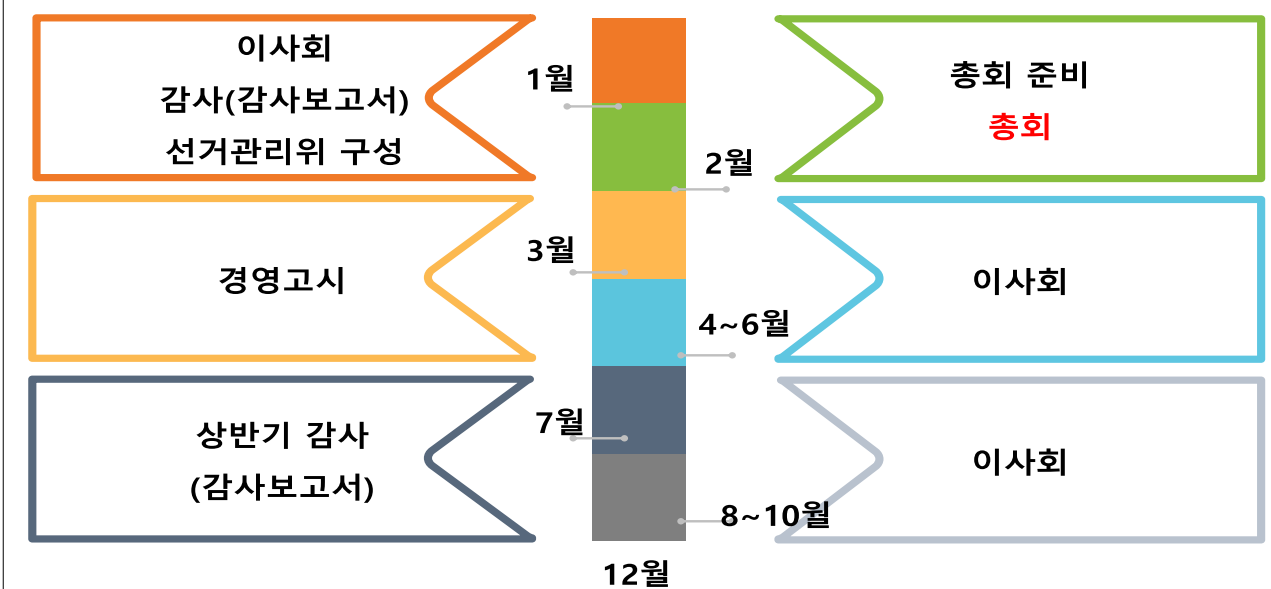
조합의 기관운영



협동조합 & 사회적협동조합



협동조합 한 해 기관운영



한해살이 기관운영

<이사회> <감사> <총회>

주요내용 함께 정리해볼까요?

이사회 회의록 예시

00월 이사회 회의록		제6호. 의안 00년 사업계획 및 예산안 승인의 건																				
<ul style="list-style-type: none"> • 일시 : 2019.00.00 (0요일) 오전 00시 • 참석이사 : • 불참이사 : • 서기 : 	<p><3호의안> 사업계획 및 예산안 작성의 건 제출한 원안을 전원 동의로 승인한다</p>																					
<p>1. 전자회의록 승인 000 의장이 전자 회의록에 대해 이견이 없음을 확인하고 승인한다.</p> <p>II. 보고사항 000 의장이 00월 00일 00시 사업현황을 보고한다.</p> <p>III. 논의사항 <제1호 의안> 상반기 활동계획의 건 상반기 활동계획에 대해 아래와 같이 전원동의로 결정한다. [아래] 논의결과 간단히 정리</p> <p><2호의안> 총회의 소집과 총회 상정의안 확정 건 000 이사의 동의와 000 이사의 재청으로 아래와 같이 2호의안을 확정한다.</p>	<p>00시 00분 전원 동의로 폐회하다</p> <table border="1"> <tr> <td>이 사 장</td> <td>○ ○ ○</td> <td>(인)</td> </tr> <tr> <td>이 사</td> <td>○ ○ ○</td> <td>(인)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>○ ○ ○</td> <td>(인)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>○ ○ ○</td> <td>(인)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>○ ○ ○</td> <td>(인)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>○ ○ ○</td> <td>(인)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>○ ○ ○</td> <td>(인)</td> </tr> </table>	이 사 장	○ ○ ○	(인)	이 사	○ ○ ○	(인)		○ ○ ○	(인)		○ ○ ○	(인)		○ ○ ○	(인)		○ ○ ○	(인)		○ ○ ○	(인)
이 사 장	○ ○ ○	(인)																				
이 사	○ ○ ○	(인)																				
	○ ○ ○	(인)																				
	○ ○ ○	(인)																				
	○ ○ ○	(인)																				
	○ ○ ○	(인)																				
	○ ○ ○	(인)																				

제4장 총회와 이사회 <이사회>

▶ 제42조 이사회의 의결사항

1. 조합의 **재산** 및 **업무집행**에 관한 사항
2. 총회의 **소집**과 총회에 **상정할 의안**
3. 규정의 제정과 변경 및 폐지
4. 사업계획 및 **예산안 작성**
5. **간부 직원**의 임면 승인
6. 기본**자산**의 **취득과 처분**
7. 그 밖에 조합의 운영에 중요한 사항
또는 이사장이 부의하는 사항

표준정관 제 41조 ①

이사회는 조합의 업무집행을 결정한다.

제 41조 ④

소집절차> 이사장이 소집, 회의 7일 전까지 회의의 목적, 안건, 일시 및 장소 기재, 서면으로 통지

제 43조

개회 > 과반수 출석
의결 > 과반수 찬성

제 44조

의사록> 의사경과와 결과
참석이사 전원의 기명날인 또는 서명

제5장 임원과 직원 <감사>

제 45조 ①

○명 이내의 감사를 둔다.

제 46조 ①

감사는 총수의 2분의 1의 범위 내에서 이사회의 추천에 따라 **조합원 외의 자를 선출**할 수 있다.

제 53조 감사의직무 ①

감사는 연 ○회 이상
감사내용: 조합의 업무집행 상황, 재산상태, 장부 및 서류 등을 감사
감사보고서: 총회

제 53조 감사의직무

- ③ 감사는 이사장 및 이사가 법령·정관·규약·규정 또는 총회의 의결에 반하여 업무를 집행한 때에는 이사회에 그 **시정을 요구**하여야 한다.
- ④ 감사는 **총회 또는 이사회에 출석**하여 의견을 진술할 수 있다.

제5장 임원과 직원<감사>

제 45조
○명 이내의 감사

제 53조
감사는 연 ○회
감사내용: 조합
장부 및 서류 등
감사보고서: 총

제7장 회계<감사 제출>
제 68조(결산등)

- ① 조합은 정기총회일 7일 전까지 결산보고서를 감사에게 제출하여야 한다.
- ② 조합은 제 1항에 따른 결산보고서와 감사의견서를 정기총회에 제출하여 승인받아야 한다.

서 이사
선출할

관·규약·규정
집행한 때에
한다.
하여 의견을

<총회> 제33조 총회의결사항

- 1. 정관의 변경
- 2. 규약의 제정과 변경 또는 폐지
- 3. 임원의 선출과 해임
- 4. 사업계획 및 예산의 승인
- 5. 결산보고서(사업보고서, 대차대조표, 손익계산서, 잉여금처분안 또는 손실금 처리안 등)의 승인
- 6. 감사보고서의 승인
- 7. 조합의 합병, 분할, 해산 또는 휴업
- 8. 조합원의 제명
- 9. 탈퇴조합원(제명조합원 포함)에 대한 출자금 환급
- 10. 그 밖에 이사장 또는 이사회가 필요하다고 인정하는 사항

감사보고서 예시

감사보고서

본 감사 2인은 정관 제00조 감사의 직무에 피거 이해와 없이 감사를 실시하고 그 결과보고서를 작성, 제출합니다.

다 음

1. 감사 개요
가. 감사 일자
- 감사 : 0000년 0월 00일
- 감사 : 0000년 0월 00일
나. 감사 장소 : 00합동조합 사무실
다. 감사 범위 : 0000년 0월 0일 - 00월 00일
라. 감사 내용 : 조합법인의 임무집행 상황 및 자금운용(재산관리) 전반사항
로. 감사인 : 000, 000
시. 피감자인 : 000, 000

2. 법인의 자금운용 부문
가. 총회운영
000명의 조합원 중 00명의 조합원이 참석하여 정관에서 정한 피결사항에 대해 승인과정을 거쳤으며, 이중 정관, 이사장 변경사항에 대해서는 주무부처에 적시에 신고변경을 하였음을 확인하였습니다.
총회 후 피결사항에 대해 조합원 소중을 통해 조합의 연간 사업계획 및 주요 변경사항을 조합원에게 안내하였음을 확인하였습니다.

나. 이사회운영
000합동조합은 00년 00월부터 00월까지 총 00회의 회의를 운영을 확인하였으며, 이사회소집절차 및 회의운영 기록관리가 원활히 운영되고 있음을 확인하였습니다.

2. 사업운영(집행)부문
감사는 000합동조합의 사업집행 상황을 점검하기 위하여 조합에서 제출한 2019년 사업계획서, 사업보고서, 활동자료 등을 중심으로 사업집행 사항을 점검하였습니다.
가. 사업계획 범위 내 집행사항 점검·총회에서 승인한 사업계획 집행사항 중심으로 점검
나. 자금운용(재산관리)부문
조합의 재산관리 상황 및 비유입금 적법성을 점검하고자 조합의 재무상태표, 손익계산서, 출자금 원장, 부속명세서, 예산 대비 수지 실적표를 중심으로 확인하였습니다.
가. 예산대비 비유 실적의 전체적인 결과
나. 비유입금의 적법성 검토결과
000합동조합은 법인비유입금 시 기간온서 제출 및 편차를 손익으로 인정하여 법인자금 집행의 이력관리와 책임관리를 분명히 하고 있으며, 법인으로서의 중립관리에 적법하게 관리하고 있습니다. 또한 비유입금 사용의 정확성, 회계기장의 적정성을 확인하였고, 부적합이 없는 것으로 확인하였습니다.

3. 총평
가.
나.
다.
이상으로 0000회계년도 당 조합에 대한 종합감사보고를 마치며, 그간 조합의 발전과 성장을 위해 적극적으로 협력주시는 조합원을 비롯한 일직행여러분께 감사드립니다.

감사 000 (인)
감사 000 (인)

제4장 총회와 이사회 <총회>

제 28조 ①

① 조합원의 수가 200인을 초과하는 경우 총회에 갈음할 대의원 총회를 둘 수 있다.

제 28조 ②

② 대의원의 의결권 및 선거권은 대리인으로 하여금 행사하게 할 수 없다.

제 30조

정기총회는 매년 1회 회계연도 종료 후 2개월 이내에 이사장이 소집한다.

제 32조

이사장은 총회 개최 7일 전까지 회의목적·안건·일시 및 장소를 정하여 우편 또는 전자메일 등으로 각 조합원에게 통지하여야 한다.

제 28조 ⑥

⑤ 대의원은 조합원 선거를 통해 선출, 선거방법은 규정으로

제 28조 ⑦, ⑧

총회에 관한 사항 준용, 조합원=대의원, 대의원 총회는 합병, 분할, 해산에 대해 의결불가

총회 공고, 식순 예시

<p>2019년 제 00차 0000협동조합 정기총회 공고</p> <p>제 00차 0000협동조합 조합원 정기총회를 아래와 같이 개최하오니 꼭 참석하여 주시기 바랍니다.</p> <p>- 아 래 -</p> <p>1. 일시: 2019년 00월 00일(요일 00시)</p> <p>2. 장소: (주소)</p> <p>3. 참석대상: 조합원</p> <p>4. 식순</p> <p>1부 기념식</p> <p>2부 정기총회</p> <p><상정안건></p> <p>1호의안 00년 감사보고서 승인의 건</p> <p>2호의안 00년 사업보고 및 결산(안) 승인의 건</p> <p>3호의안 임여금(손실금) 처리의 건</p> <p>4호의안 정관 및 규약 개정의 건</p> <p>5호의안 임원선출의 건</p> <p>6호의안 00년 사업계획 및 예산(안)승인의 건</p> <p>7호의안 기타 안건</p> <p>0000년 00월 00일</p> <p>0000협동조합 이사장000(직인)</p>	<p>00협동조합 00차 정기총회</p> <p><제1부 기념식></p> <p>- 기해</p> <p>- 협동조합 가치 낭독</p> <p>- 이사장 인사말</p> <p>- 축사</p> <p>- 내빈 및 참가조합원 소개</p> <p>- 우수조합원 표창</p> <p>- 조합 활동 슬라이드 상영</p> <p>- 기념식 마침 및 총회 안내</p> <p><제2부 정기총회 순서></p> <p>- 상임보고</p> <p>- 개회선언</p> <p>- 회사를 세기와 서명날인인 지명. (회사록 세기 2인 이상, 서명날인인 3인 이상)</p> <p>- 전자회의록 승인</p> <p>- 의사일정 확정</p> <p>- 상정의안 심의</p> <p>[의안 순서]</p> <p>제1호 의안 00년 감사 보고서 승인 건</p> <p>제2호 의안 00년 사업보고 및 결산 안 승인 건</p> <p>제3호 의안 임여금(손실금) 처리의 건</p> <p>제4호 의안 정관 및 규약 개정에 관한 건</p> <p>제5호 의안 임원 선출에 관한 건</p> <p>제6호 의안 00년 사업계획 및 예산안 승인의 건</p> <p>제7호 의안 기타 안건</p> <p>- 폐회선언</p> <p><제3부 위촉서></p>
---	--

총회 자료집 예시



자료집 순서		
총회 순서	-----	5
<보고>		
정리총회 의사록	-----	9
임시총회 의사록	-----	13
<파란>		
제1호 : 2018년 감사보고서 승인의 건	-----	17
제2호 : 2018년 사업보고 및 결산(안), 손실금 처리(안) 승인의 건	-----	23
제3호 : 2018년 사업계획 및 예산(안) 승인의 건	-----	51
제4호 : 임원 선출의 건	-----	61
제5호 : 기타 안건	-----	63
<부록>		
아이슬란드협약 사회책임협약 정관	-----	65

총회 의사록 예시

<p>00협동조합 00차 정기총회 의사록</p> <p>• 회의명 : 00협동조합 제00차 조합원(조합원)정기총회</p> <p>• 소집일시 : 00 년 0월 0일</p> <p>• 개최일시 : 00 년 0월 0일(요일) 00시 00분</p> <p>• 개최장소 :</p> <p>• 제의조합원 : 00명</p> <p>• 참석조합원 : 00명 / • 참관 : 조합원 00명, 기타 00명</p> <p>제1부 기념식</p> <p>- 000 조합원의 사회로 개식을 성행한다.(10시)</p> <p>- 참석자 전원이 협동조합 정회와 가치 낭독한다.</p> <p>- 000 이사장이 나와 총회에 화두선 내빈, 조합원들에게 감사와 인사말을 전한다. 00협동조합이 앞으로 달성할 수 있도록 조합원들의 참여와 관심을 부탁한다.</p> <p>- 사회자가 참석해주시 내빈들을 소개한다.</p> <p>- 의뢰 :</p> <p>- 내빈 :</p> <p>- 000, 000가 내빈을 축사를 한다.</p> <p>- (정해진 순서에 따라 진행되는 기념식을 정리한다.)</p> <p>- 사회자가 1부 순서를 마치고 2부 총회를 안내한다.</p> <p>제2부 조합원총회</p> <p>1. 상임보고</p> <p>000 회장이 사후국장(장인이사, 협동조합 등)에게 조합원(조합원)의 참여를 확인해줄 것을 요청한다. 사후국장이 조합원 00명중 00명이 출석함을 보고한다.</p> <p>2. 개회선언</p> <p>000 회장이 조합원 00명중 00명이 출석하여 과반수 이상 참석으로 총회 정회권이 되어 총회 정회권이 갖추어졌으므로 00년 00월 00일 0000협동조합 제00차 정기총회가 정회됨을 선포한다.</p> <p>3. 의사록 세기와 기명날인인 성을</p> <p>000 회장이 회칙의 기록을 위해 세기 2인, 기명날인인 3인이 필요함을 설명하고 추인을 받는다. 추인자가 없어 제정한다. 세기에 조합원 000, 000을 제정하고, 기명날인인의 조합원 000, 000, 000을 제정한다.</p> <p>이사장(회장) : 000(인)</p> <p>회사록기명날인인 : 000(인)</p> <p>선거관리위원장 : 000(인)</p>	<p><제1호 의안 : 정관 및 규약 개정의 건></p> <p>000 회장이 제1호 의안 정관 및 규약 개정의 건을 제안으로 상정한다.</p> <p>000 회장이 정관 00조, 00조에 의거하여 정관 및 규약 관련 주요 개정 내용과 사유에 대해 설명한다.</p> <p>회장이 정관 및 규약 개정안에 대해 질문이 있는지 묻고 승인을 요청한다.</p> <p>제출된 안건에 대해 000 조합원이 동의하고 000 조합원이 제정한다.</p> <p>000 회장이 이견이 없음을 확인하고 조합원 전원지 총의로 제1호 의안이 승인됨을 선포한다.</p> <p><제2호 의안 : 임원 선출의 건></p> <p>선거관리위원회의 건을 경우 이사장이 진행</p> <p>000 회장이 제2호 의안 임원 선출의 건을 제안으로 상정한다.</p> <p>임원선출의 건 진행은 선거관리위원회에서 호선된 000 선거관리위원장이 임시회장을 맡아 진행한다.</p> <p>임시회장인 선거관리위원장이 정관제, 제2조에 의거하여 임원선출의 건을 상정한다.</p> <p>선거관리위원인 000 조합원, 000 조합원, 000대 의원, 000 조합원을 소개한다.</p> <p>선거관리위원장은 위원위원 위원(000 조합원, 000조합원, 000 조합원, 000 조합원, 000 조합원)들의 추천 및 조합원들의 추천으로 출마한 임원후보인 000 후보, 000 후보, 출 소개하고 임원으로 선출하여 할 것을 요청한다.</p> <p>제출된 안건에 대해 000 조합원이 동의하고 000 조합원이 제정한다.</p> <p>000 회장이 이견이 없음을 확인하고 조합원 전원지 총의로 제2호 의안이 승인됨을 선포한다.</p> <p><제3호 의안 : 00 년 사업계획 및 예산(안)승인의 건></p> <p>000 회장이 제3호 의안 00 년 사업계획 및 예산(안)승인의 건을 상정한다.</p> <p>000 회장이 00년 주요사업계획을 설명하고 000 이사가 각 위원회 사업계획을, 000 상임이사 0000년 예산안을 설명한다.</p> <p>000 회장이 정관 제33조에 의거하여 00년 사업계획 및 예산안을 승인해 할 것을 요청한다.</p> <p>제출된 안건에 대해 000 조합원이 동의하고 000 조합원이 제정한다.</p> <p>000 회장이 이견이 없음을 확인하고 조합원 전원지 총의로 제3호 의안이 승인됨을 선포한다.</p> <p>상정된 회안을 모두 처리하였기에 확인하고 폐회에 대한 총회와 재정을 요청한다.</p> <p>000 조합원의 총회와 000 조합원이 제정한다.</p> <p>000 회장이 다른 의안이 있는지 확인하고 조합원 전원총회로 00년 000아이슬란드협 제00차 정기총회 폐회를 00시 00분에 성명한다.</p>
--	--

총회 후_변경신고

협동조합 및 협동조합연합회 변경신고 및 필요 서류

변경 사항	필요 서류	변경 사항	필요 서류
명칭	• 설립신고확인증	주사업내용	• 변경된 사업계획서
	• 총회의사록 사본		• 수입/지출예산서
	• 변경된 정관 사본		• 총회의사록 사본
주사무소 소재지	• 설립신고확인증	출자 1좌당 금액의 감소	• 변경된 정관 사본
	• 이사회 의사록 사본		• 변경된 대차대조표
	• 총회 의사록 사본 (정관상 세부주소를 기재한 경우)		• 총회의사록 사본
이사장	• 설립신고확인증	위의 사항에 해당되지 않는 정관변경	• 변경된 정관 사본
	• 임원명부		• 채권자 공고 및 이의신청 처리 등의 사실관계를 증명할 수 있는 서류
	• 총회의사록 사본		• 변경된 정관 사본
임원	• 임원명부		
이사장의 주소 변경	• 주민등록 (등)초본		• 총회의사록 사본

총회 후_변경인가

☀ 사회적협동조합 및 사회적협동조합연합회 **변경인가**

변경사항	주무관청	비고
① 정관 변경	- (사회적협동조합) 소관 중앙행정기관장 - (사회적협동조합연합회) 기획재정부장관	시행규칙 제16조

☀ **필요 서류**

- 정관 변경 신고서
- 정관 변경사유서(신구대비표)
- 총회의사록 사본

총회 후_변경등기

☀ 협동조합 및 협동조합연합회, 사회적협동조합 및 사회적협동조합 연합회

변경사항	주무관청	비고
① 정관의 목적, 명칭 및 주된 사무소의 소재지 ② 출자 총좌수와 납입한 출자금의 총액 ③ 설립인가 연월일 ④ 임원의 성명·주민등록번호 및 주소(이사장) (임원이 법인인 경우 법인의 명칭, 법인등록번호 및 주소)	주된 사무소 소재지 법원 등기과	기본법 제64조(변경등기) 변경시 21일 이내 등기 ※②의 경우 회계연도 말을 기준으로 그 회계연도가 끝난 후 3개월 이내 등기

총회 후_변경등기_임원변경

☀ **필요 서류**

공동서류	• 변경등기신청서 • 등록면허세 영수필 확인서 • 위임장(대리인이 신청할 경우)
------	--

변경사항	첨부서류	변경사항	첨부서류
임원변경	사임	이사장 취임	• 취임을 증명하는 총회의사록
	사임한 임원의 인감증명서		• 이사장 취임승낙서
	임기만료 : 추가서류 없음		• 이사장 인감증명서
	사망 : 사망진단서 또는 가족관계등록사항별 증명서		• 이사장 주민등록 등본 혹은 초본
	• 결격사유 : 금지산등 판결 또는 결정등본		• 이사장 인감신고서
	• 해임을 증명하는 총회의사록		• 인감대지 3매
취임	• 선임을 증명하는 총회의사록	이사장 주소 변경	• 인감카드 재발급신청서(선택)
	• 취임한 임원의 취임승낙서		• 이사장의 주민등록 등본 혹은 초본
	• 취임한 임원의 인감증명서		
	• 취임한 임원의 주민등록 등본 혹은 초본		
중임	• 중임을 증명하는 총회의사록		
	• 중임한 임원의 취임승낙서		
	• 중임한 임원의 인감증명서		
	• 중임한 임원의 인감증명서		

총회 후_변경등기_목적변경외

☀ **필요 서류**

변경사항	첨부서류
목적(사업종류)변경	• 정관 변경을 의결한 총회의사록 공증본 • 변경된 정관
명칭(상호)변경	• 정관 변경을 의결한 총회의사록 공증본 • 변경된 정관 • 협동조합 변경신고 확인증
출자좌수/출자금 총액변경	• 출자금 및 출자좌수 변동내역 확인서 (현물출자가 있을 경우 현물출자재산인계서 등) • 출자감소에 따른 변경시에는 출자감소 의결에 따른 채권자 보호절차를 거쳤음을 증명하는 서류
주사무소 이전	• 주사무소 이전을 의결한 이사회 의사록 공증본 • 정관변경사항이 있을 경우, 조합원 총회의사록 공증본 • 협동조합 변경신고 확인증

필요 서류 : 협동조합 홈페이지> 설립운영> 협동조합 변경신고
<http://www.coop.go.kr/COOP/manage/coopModifyReport.do>

총회 후_사업자등록 정정신고

 변경사항 중 명칭, 대표자, 소재지, 목적(사업의 종류)이 변경되는 경우

 필요서류

- 사업자등록 정정신고서
- 사업자등록증 원본
- 임대차계약서 사본

경영공시 협동조합 기본정보 입력

경영공시 자료(예시)

회계연도	2018	회계연도기간	2018.01.01~2018.12.31
협동조합명		협업연월일	2014-12-09
업종	교육 서비스업		
업태	서비스업		
인가번호		사업자등록번호	

업종(표준산업분류번호) : 홈텍스 로그인>신청/제출>일반세무서류 신청> 사업자등록신청(정정)> 법 인정정> 업종선택

업태 : 사업자등록증의 업태

인가번호 : 설립인가증의 인가번호

출자금 :
현재 조합원이 출자한 총 출자좌수 x 1좌당 금액

주사업유형 : 설립인가를 받은 주사업유형에 표시 (유형이 두 가지 이상인 경우 중복 체크)

설립 목적 : 정관상 목적 기재

임원현황 :
이사장 포함 이사 3인 이상, 감사 최소 1인 이상

경영공시 총회,대의원총회, 이사회 활동 상황

총회, 이사회 활동상황(예시)

총회 활동 상황	총회 활동 상황					
	일시	장소	조합원 /列席	참석자	결정사항	비고
	20190218		27명	8명	1. 2017년도 사업보고 2. 2017년도 결산	결정내용
대의원 총회 활동 상황	대의원 총회 활동 상황					
	일시	장소	합참	참석자	결정사항	비고
	20190129		9명	9명		
이사회 활동 상황	이사회 활동 상황					
	일시	장소	합참	참석자	결정사항	비고
	20190812		4명	4명		
기타 활동 상황	기타 활동 상황					
	일시	장소	대상자	참석자	결정사항	비고
	20190102		14명	12명		

총회 : 2019년 총회 개최 실적 요약 작성
(**확인!**) 연1회 이상 반드시 개최(기본법 제28조)

대의원총회 : 2019년 대의원총회 개최 실적 요약 기재
(조합원 수 200인 초과하는 경우)

이사회 : 2019년 이사회 개최 실적 요약 기재

기타 : 기타 의사결정 기구를 운영할 경우 기재

조합원, 회원(명) : 총 조합원수

대의원(명) : 총대의원수

임원(명) : 총임원수 기재

참석자(명) : 참석자 수

경영공시 (협동조합, 협동조합연합회의 경우)

경영공시 자료(예시)

사업계획서

사업결과

사업계획

- 2019년 사업계획으로 총회 승인 받았던 사업계획 요약 기재
- 사업 목적은 정관 '사업의 종류'를 참고하여 작성
- 세부 추진 계획: 지출내역 등 구체적으로 기재
(**확인!**) 협동조합 필수사업 수행계획 필수 기재

* 필수 사업:

1. 조합원과 직원에 대한 상담, 교육, 훈련 및 정보제공사업,
2. 협동조합간 협력을 위한 사업,
3. 협동조합의 홍보 및 지역사회를 위한 사업

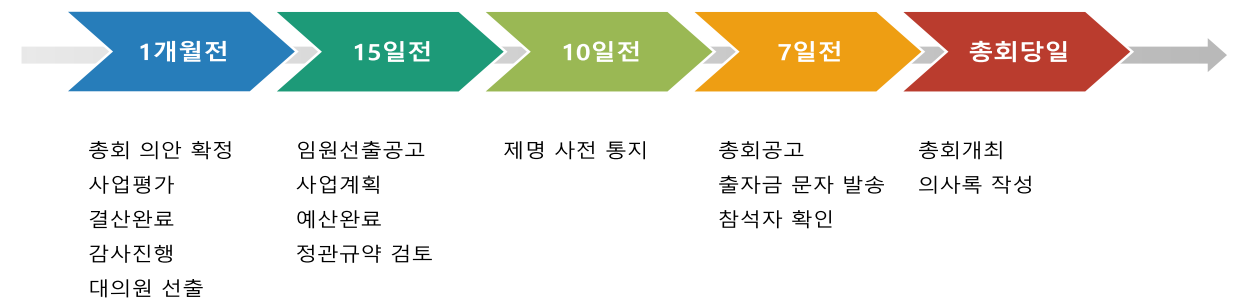
사업결과

- 총회의 승인을 받은 2019년 사업결과보고서에 따라 작성
- 사업 목적은 정관 '사업의 종류'를 참고하여 작성
- 세부 추진 결과: 지출내역 등 구체적으로 기재
(**확인!**) 협동조합 필수사업 수행 계획 필수 기재

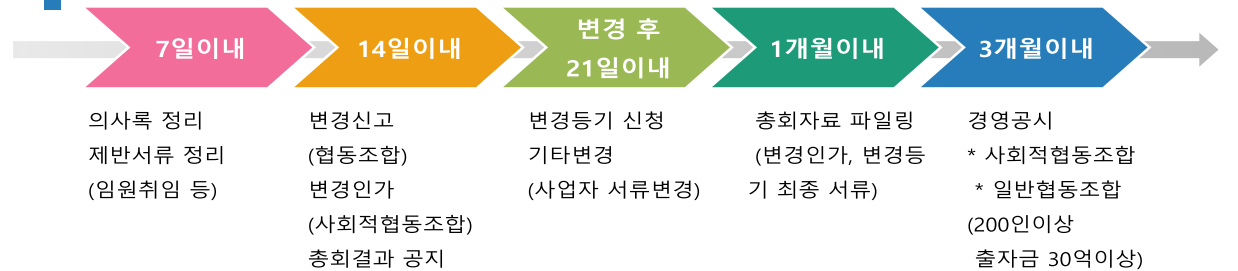
기간에 따른 총회 프로세스



총회 전 ~ 총회 당일까지 일정



총회 이후 일정



중요 키워드로 총회 준비과정을 알아봅시다



조합비치 서류는 어떻게?

비치서류_정관근거

근거조항

제 58조 (운영의 공개)

경영공시

제 58조(운영의 공개)

⑥ 이사장은 결산일로부터 3개월 이내에 기획재정부 장관이 지정하는 인터넷 사이트에 다음 각호의 자료를 게재하여야 한다.

1. 정관, 규약, 규정
2. 사업결산 보고서
3. 총회, 대의원총회 및 이사회의 활동상황
4. 사업결과 보고서
5. 소액대출 및 상호부조 사업현황

비치 시기

③ 결산보고서는 정기총회 7일 전까지 주된 사무소에 비치하여야 한다.

비치 필수서류

② 이사장은 정관·규약·규정과 총회·이사회 의사록, 회계장부 및 조합원 명부를 주된 사무소에 비치하여야 한다.

비치서류(법인운영)

필수	제 목	내 용
1	법인 정관, 규약, 규정	
2	영업신고서	설립인가 혹은 신고서
3	사업자등록증	
4	법인등기부등본	3개월 이내 출력본
5	임원 현황표	등기, 미등기 구분
6	조합원 및 출자명부	
7	총회의사록	
8	이사회기록	

비치서류(회계세무)

필수	서류명	내 용	보관기한
1	결산서	재무제표 등	5년
2	결산 부속서류 (지출명세서)	재고명세서, 자산·부채명세서 예금통장(대출통장) 또는 거래 내역서 지출영수증, 지출결의서, 급여대장, 세금계산서, 계산서 등	5년
3	직원 4대 보험 관리	건강, 고용, 산재, 국민연금 가입·상실신고서, 보수총액신고서	5년
4	국세·지방세 신고서	법인세, 부가가치세, 원천세, 증권거래세 등	5년
5	기타 세무 신고서	원천징수반기별승인신청서, 중소기업취업자소 득세감면신청서 등	5년

비치서류(인사관리)

필수	제 목	내 용
1	취업규칙, 규정	취업규칙, 규정, 동의서
2	근로자 명부, 계약서	이름, 사업장, 이력 등
3	급여대장	임금지급내역
4	법정의무교육수료 증빙	장애인인식개선, 성희롱예방, 개인정보보호, 산업안전보건교육
5	연소자증명서	18세 미만자 고용시 가족관계증명서 및 법정대리인 동의서
6	근로자대표와의 서면합의서	근로시간에 관한 각종 합의사항
7	퇴직금중간정산내역서	퇴직금중간정산내역
8	산업재해발생기록	산업재해발생시 그 원인, 내역 등
9	노사협의회규정, 회의록	상시근로자 30인 이상 사업장의 경우 협의회 설치의무
10	육아휴직 등	배우자 출산휴가내역, 육아휴직내역 육아기 근로시간 단축내역 등

비치서류(샘플 사진)



정관 구조화

정관은 모두 8장으로 구성! 정관을 마인드맵으로 구조화 해 보기~



정관 파헤치기

괄호 채워넣기 (총회)

표준정관 제 31조 (정기총회)

정기총회는 매년 1회 회계연도 종료 후 () 개월 이내에 () 이 소집한다.

표준정관 제 33조 (총회의 소집절차)

()은 총회 개최 ()전까지 회의 목적, 안건, 일시 및 장소를 정하여 우편 또는 전자메일등으로 각 조합원에게 통지하여야 한다.

정관 파헤치기

괄호 채워넣기

기관운영과 관련된 내용을 중심으로

다시 살펴보아요^^

*10분 동안 풀어주세요^^ (표준정관을 중심으로)

정관 파헤치기

괄호 채워넣기 (총회)

표준정관 제33조 (총회의 의결사항)

- ()의 변경
- ()의 제정과 변경 또는 폐지
- () 선출과 해임
- 사업계획 및 ()의 승인
- () (사업보고서, 대차대조표, 손익계산서, 잉여금처분안 또는 손실금 처리안 등을 말한다. 이하 같다)의 승인
- ()의 승인
- 조합의 합병, 분할, 해산 또는 휴업
- 조합원의 ()
- 탈퇴 조합원(제명된 조합원을 포함)에 대한 ()
- 그 밖에 이사장 또는 이사회가 필요하다고 인정하는 사항

정관 파헤치기

괄호 채워넣기 (총회)

표준정관 제37조 (대리인이 될 자격)

대리인은 다른조합원 또는 본인이 동거하는 가족이어야 하며, 대리인이 대리할 수 있는 조합원의 수는 ()에 한한다.

표준정관 제38조 (총회의 의사록)

②의사록에는 의사의 진행 상황과 그 결과를 적고 의장과 ()에서 선출한 조합원 3인 이상이 기명날인하거나 서명하여야 한다.

정관 파헤치기

표준정관 제 25조 (법정적립금)

① 조합은 매 회계연도 결산의 결과 잉여금이 있는 때에는 해당 회계연도 말 출자금 납입총액의 ()가 될 때까지 잉여금의 () 이상을 적립하여야 한다.

표준정관 제 58조 (운영의 공개)

⑥ 이사장은 결산일로부터 3개월 이내에 기획재정부장관이 지정하는 인터넷 사이트에 다음 각 호의 자료를 게재하여야 한다.

1. 정관, 규약, 규정
2. () 보고서
3. 총회, 대의원총회 및 이사회 활동 상황
4. 사업결과 보고서
5. 소액대출 및 상호부조 사업현황

정관 파헤치기

괄호 채워넣기 (이사회)

표준정관 제42조 (이사회 의결사항)

1. 조합의 재산 및 ()에 관한 사항
2. 총회의 ()과 총회에 상정할 ()
3. ()의 제정과 변경 및 폐지
4. 사업계획 및 예산안 ()
5. 간부 직원의 임면 승인
6. 기본자산의 취득과 처분
7. 그 밖에 조합의 운영에 중요한 사항 또는 이사장이 부의하는 사항

표준정관 제44조 (이사회 의사록)

이사회 의사에 관하여는 의사의 경과와 그 결과를 기재한 의사록을 작성하고

()이사 전원이 이에 기명날인하거나 서명하여야 한다.

2-1.

협동조합 운영방안 안내 참고자료

첨부자료1 [이사회회의록 예시]

00월 이사회 회의록

- 일시 : 2019.00.00 (0요일) 오전 00시
- 참석이사 :
- 불참이사 :
- 서기 :

I. 전차회의록 승인

000 의장이 전차 회의록에 대해 이견이 없음을 확인하고 승인하다.

II. 보고서항

000 의장이 00협동조합 00월 사업현황을 보고하다.

Ⅲ. 논의사항

<제1호 의안> 상반기 활동계획의 건

상반기 활동계획에 대해 아래와 같이 전원동의로 결정하다.

[아래]

논의결과 간단히 정리

<2호의안> 총회의 소집과 총회 상정의안 확정 의 건

000 이사의 동의와 000 이사의 재청으로 아래와 같이 2호의안을 확정하다.

[아래]

총회일시; 2020년 2월 00일 14시

총회장소: 00000000

총회상정의안

제1호 의안 00년 감사 보고서 승인 건

제2호 의안 00년 사업보고 및 결산 안 승인 건

제3호 의안 잉여금(손실금) 처리의 건

제4호 의안 정관 및 규약 개정에 관한 건

제5호 의안 임원 선출에 관한 건

제6호 의안 00년 사업계획 및 예산안 승인의 건

<3호의안> 사업계획 및 예산안 작성의 건
제출한 원안을 전원 동의로 승인하다.

00시 00분 전원 동의로 폐회하다.

이 사 장 ○ ○ ○ (인)

이 사 ○ ○ ○ (인)

 ○ ○ ○ (인)

 ○ ○ ○ (인)

 ○ ○ ○ (인)

 ○ ○ ○ (인)

 ○ ○ ○ (인)

첨부자료2 [감사보고서 예시]

감사보고서

본 감사 2인은 정관 제00조 감사의 직무에 의거 아래와 같이 감사를 실시하고 그 결과보고서를 작성, 제출합니다.

-다음-

- 1. 감사 개요
- 1) 감사 일자
 - 업무감사 : 2019년 0월 00일
 - 회계감사 : 2019년 0월 00일
- 2) 감사 장소 : 00협동조합 사무실
- 3) 감사 범위 : 20○○년 1월 1일 ~ 00월 00일
- 4) 감사 내용 : 조합법인의 업무집행 상황 및 자금운영(재산관리) 전반사항
- 5) 감사인 : ○○○, ○○○
- 6) 피감사인 : ○○○, ○○○

1) 법인의 기관운영 부문

- 가. 총회운영
 - 000명의 조합원 중 00명의 조합원이 참석하여 정관에서 정한 의결사항에 대해 승인과정을 거쳤으며, 이 중 정관, 이사장 변경사항에 대해서는 주무부처에 적시에 인가변경을 하였음을 확인하였습니다.
 - 총회 후 의결사항에 대해 조합원 소통을 통해 조합의 연간 사업계획 및 주요 변경사항을 조합원에게 안내하였음을 확인하였습니다.
- 나. 이사회운영
 - 협동조합은 00년 00월부터 00월까지 총 00번의 회의 운영을 확인하였으며, 이사회소집절차 및 회의운영 기록관리가 원활히 운영되고 있음을 확인하였습니다.

2) 사업운영(집행)부문

- 감사는 ○○○협동조합의 사업집행 상황을 점검하기 위하여 조합에서 제출한 2019년 사업계획서, 사업보고자료, 활동자료 등을 중심으로 사업집행 사항을 점검하였습니다.
- 가. 사업계획 범위 내 집행사항 점검-총회에서 승인한 사업계획 집행사항 중심으로 점검

3) 자금운영(재산관리)부문

- 조합의 재산관리 상황 및 비용집행 적법성을 점검하고자 조합의 재무상태표, 손익계산서, 출자금 원장, 부속명세서, 예산 대비 수지 실적표를 중심으로 확인하였습니다.
- 가. 예산대비 비용 실적의 전체적인 결과

나. 비용집행의 적법성 검토결과

○○○협동조합은 법인비용 집행 시 기안문서 제출 및 관리를 온라인으로 진행하여 법인자금 집행의 이력관리와 책임관리를 분명히 하고 있으며, 법인으로서의 증빙관리에 적법하게 관리하고 있습니다. 또한 비용계정 사용의 정확성, 회계기장의 타당성을 확인하였고, 부적합이 없는 것으로 확인하였습니다.

3. 총평

가.

나.

·
·

이상으로 20○○회계년도 당 조합에 대한 종합감사보고를 마치며 그간 조합의 발전과 성장을 위해 적극적으로 힘써주신 조합원을 비롯한 임직원여러분께 감사를 드립니다.

감사 홍자연 (인)

감사 김드림 (인)

첨부자료3-1 [총회운영-총회공고문]

2019년 제 00차 0000협동조합 정기총회 공고

제 00차 0000협동조합 조합원 정기총회를 아래와 같이 개최하오니 꼭 참석하여 주시기 바랍니다.

- 아 래 -

1. 일시: 2019년 00월 00일(0요일 00시)
2. 장소: (주소:)
3. 참석대상: 조합원

4. 식순

1부 기념식

2부 정기총회

<상정안건>

- 1호의안. 00년 감사보고서 승인의 건
- 2호의안. 00년 사업보고 및 결산(안) 승인의 건
- 3호의안. 잉여금(손실금) 처리의 건
- 4호의안. 정관 및 규약 개정의 건
- 5호의안. 임원선출의 건
- 6호의안. 00년 사업계획 및 예산(안)승인의 건
- 7호의안. 기타 안건

0000년 00월 00일
0000협동조합 이사장000(직인)

첨부자료3-2 [총회운영-총회식순]

00협동조합 00차 정기총회
<div><div><제1부 기념식></div><div><div>- 개회</div><div>- 협동조합 가치 낭독</div><div>- 이사장 인사말</div><div>- 축사</div><div>- 내빈 및 참가조합원 소개</div><div>- 우수조합원 표창</div><div>- 조합 활동 슬라이드 상영</div><div>- 기념식 마침 및 총회 안내</div></div></div> <div><div><제2부 정기총회 순서></div><div><div>- 성원보고</div><div>- 개회선언</div><div>- 의사록 서기와 서명날인인 지명. (의사록 서기 2인 이상, 서명날인인 3인 이상)</div><div>- 전차회의록 승인</div><div>- 의사일정 확정</div><div>- 상정의안 심의</div><div>[의안 순서]</div><div>제1호 의안 00년 감사 보고서 승인 건</div><div>제2호 의안 00년 사업보고 및 결산 안 승인 건</div><div>제3호 의안 잉여금(손실금) 처리의 건</div><div>제4호 의안 정관 및 규약 개정에 관한 건</div><div>제5호 의안 임원 선출에 관한 건</div><div>제6호 의안 00년 사업계획 및 예산안 승인의 건</div><div>제7호 의안 기타 안건</div><div>- 폐회선언</div></div></div> <div><div><제3부 뒤편></div></div>

첨부자료3-3 [총회운영-총회의사록 예시]

00협동조합 00차 정기총회 의사록
<div><div>* 회의명 : 00협동조합 제00차 조합원(조합원)정기총회</div><div>* 소집일시 : 00 년 0월 0일</div><div>* 개최일시 : 00 년 0월 0일(0요일) 오전 0 시</div><div>* 개최장소 :</div><div>* 재적조합원 : 000명</div><div>* 참석조합원 : 000명/ * 참관 : 조합원 000명, 기타 00명</div></div> <div><div>제1부 기념식</div><div><div>- 000 조합원의 사회로 개식을 선언하다.(10시)</div><div>- 참석자 전원이 협동조합 정의와 가치 낭독하다.</div><div>- 000 이사장이 나와 총회에 와주신 내빈, 조합원들에게 감사의 인사말을 전하며 00협동조합이 앞으로 발전할 수 있도록 조합원들의 참여와 관심을 부탁하다.</div><div>- 사회자가 참여해주신 내외빈들을 소개하다.</div><div>- 외빈 :</div><div>- 내빈 :</div><div>- 000, 000가 내외빈 축사를 하다.</div><div>- (정해진 순서에 따라 진행된 기념식을 정리한다.)</div><div>- 사회자가 1부 순서를 마치고 2부 총회를 안내하다.</div></div></div> <div><div>제2부 조합원총회</div><div><div>1. 성원보고</div><div>000 의장이 사무국장(상임이사, 활동국장 등)에게 조합원(조합원)의 참석을 확인해줄 것을 요청하다.</div><div>사무국장이 조합원 000명중 000명이 출석함을 보고하다.</div><div>2. 개회선언</div><div>000 의장이 조합원 000명중 000명이 출석하여 과반수 이상 참석으로 총회 정족수가 되어 총회 성립요건이 갖추어졌으므로 오전 0시 0분 00협동조합 제0차 정기총회가 성립되었음을 선포하다.</div><div>3. 의사록 서기와 기명날인인 선출</div><div>000 의장이 회의의 기록을 위해 서기 2인, 기명날인인 3인이 필요함을 설명하고 추천을 받았으나 추천자가 없어 지명하다. 서기에 조합원 000, 000을 지명하고, 기명날인인에 조합원 000, 000, 000을 지명하다.</div><div>000 조합원의 동의와 000 조합원의 재청으로 서기와 기명날인인을 선출하다.</div></div></div>

4. 의사일정 확정

000 의장이 의사일정을 확정하기 위해 부의된 안건을 설명하다.

- * 1호 의안 <감사보고서 승인의 건>
- * 2호 의안 <00년도 사업보고 및 결산안 승인의 건>
- * 3호 의안 <잉여금/손실금 처리안 승인의 건>
- * 4호 의안 <정관 및 규약 개정의 건>
- * 5호 의안 <임원선출의 건>
- * 6호 의안 <00년도 사업계획 및 예산안 승인의 건>
- * 7호 의안 <기타의안>

의장이 의안 진행순서에 다른 의견이 있는지 묻고 이의가 없으면 의사일정 확정 건에 대한 동의와 재청을 요청하다. 기타 안건에 대한 제안이 없었으므로 7호 의안 <기타 안건>을 제외한 6개 의안을 상정하다. 000 조합원 동의와 000 조합원 재청으로 의사일정이 확정되었음을 선포하다.

5. 심의의안

< 제1호 의안 - 감사보고서 승인의 건>

000 의장이 제1호 의안 감사보고서 승인의 건을 상정하다.

000 감사가 감사보고를 진행하다.

000 의장이 질의나 의견이 있는지 묻고, 제1호 감사보고서에 대해 승인해 줄 것을 주문하다.

제출된 안에 대해 000 조합원이 동의하고 000 조합원이 재청하다.

000 의장이 이견이 없음을 확인하고 조합원 전원의 동의로 제1호 의안이 승인되었음을 선포하다.

< 제2호 의안 - 00년도 사업보고 및 결산안 승인의 건>

000 의장이 제2호 의안 00년도 사업보고 및 결산안 승인의 건을 상정하다.

000 사무국장이 00년도 사업보고 및 결산안에 대한 보고를 진행한 후 질문이 있는지 묻다.

000 의장이 질의나 의견이 있는지 묻고, 제2호 00년도 사업보고 및 결산안에 대해 승인해 줄 것을 주문하다.

제출된 안에 대해 000 조합원이 동의하고 000 조합원이 재청하다.

000 의장이 이견이 없음을 확인하고 조합원 전원의 동의로 제2호 의안이 승인되었음을 선포하다.

< 제3호 의안 - 잉여금 처분안/손실금 처리안 승인의 건>

000 의장이 3호의안 잉여금 처분안/결손금 처리안의 건을 상정하다.

잉여가 난 경우	손실이 난 경우
000 의장이 00년 결산 후 발생한 잉여금 00원에 대해 정관 제25조, 26조에 의거하여 법정적립금 00원 및 임의적립금 00원을 적립하고 나머지 잉여금 00원을 다음 회기로 이월하는 것을 승인하여 줄 것을 요청하다.	000 의장이 00년 결산 후 발생한 결손금 00원을 정 00년 회기로 이월하는 것에 대해 승인을 요청하다.

000 의장이 질의나 의견이 있는지 묻고, 제3호 잉여금/결손금 처리에 대해 승인해 줄 것을 주문하다.

제출된 안에 대해 000 조합원이 동의하고 000 조합원이 재청하다.

000 의장이 이견이 없음을 확인하고 조합원 전원의 동의로 제3호 의안이 승인되었음을 선포하다.

<4호 의안 : 정관 및 규약 개정의 건>

000 의장이 4호 의안 정관 및 규약 개정의 건을 의안으로 상정하다.

000 의장이 정관 00조, 00조에 의거하여 정관 및 규약 관련 주요 개정 내용과 사유에 대해 설명하다.

의장이 정관 및 규약 개정안에 대해 질문이 있는지 묻고 승인을 요청하다.

제출된 안에 대해 000 조합원이 동의하고 000 조합원이 재청하다.

000 의장이 이견이 없음을 확인하고 조합원 전원의 동의로 제4호 의안이 승인되었음을 선포하다.

<5호 의안 : 임원 선출의 건>- 선거관리위원회가 없을 경우 이사장이 진행

000 의장이 5호 의안 임원 선출의 건을 의안으로 상정하다.

임원선출의 건 진행은 선거관리위원회에서 호선된 000 선거관리위원장이 임시의장을 맡아 진행하다.

임시의장인 선거관리위원장이 정관45, 46조에 의거하여 임원선출의 건을 상정하다.

선거관리위원인 000 조합원, 000 조합원, 000대 의원,000 조합원을 소개하다.

선거관리위원장은 전형위원회 위원(000 조합원, 000조합원, 000 조합원, 000 조합원, 000 조합원)들의 추천 및 조합원들의 추천으로 올라온 임원후보인 000 후보, 000 후보... 를 소개하고 임원으로 선출하여 줄 것을 요청하다.

제출된 안에 대해 000 조합원이 동의하고 000 조합원이 재청하다.

000 의장이 이견이 없음을 확인하고 조합원 전원의 동의로 제5호 의안이 승인되었음을 선포하다.

<6호 의안 : 00 년 사업계획 및 예산(안)승인의 건>

000 의장이 제6호 의안 00 년 사업계획 및 예산(안)승인의 건을 상정하다.

000 의장이 00년 주요사업계획을 설명하고 000 이사가 각 위원회 사업계획을, 000 상임이사 0000년 예산안을 설명하다.

000 의장이 정관 제33조에 의거하여 00년 사업계획 및 예산안을 승인해 줄 것을 요청하다.

제출된 안에 대해 000 조합원이 동의하고 000 조합원이 재청하다.

000 의장이 이견이 없음을 확인하고 조합원 전원의 동의로 제6호 의안이 승인되었음을 선포하다.

상정된 의안을 모두 처리하였기에 확인하고 폐회에 대한 동의와 재청을 요청하다.

000 조합원의 동의와 000 조합원이 재청하다.

000 의장이 다른 의견이 없는지 확인하고 조합원 전원동의로 00년 000아이쿱생협 제00차 정기총회 폐회를 오후 00시 00분에 선언하다.

이사장(의장) : 000(인)
의사록기명날인인 : 000(인)
000(인)
000(인)
선거관리위원장 : 000(인)

첨부자료4 [정관 파헤치기]

총 회	
4장 총회와 이사회(총회-제 27조 ~ 40조)	
제28조 (대의원총회)	① 조합원의 수가 ()인을 초과하는 경우 총회에 갈음할 대의원 총회를 둘 수 있다. ② 대의원은 조합원 중에서 제10조제2항의 조합원 유형에 따라 각각 선출한다. 다만, 선출할 대의원 수는 ()에서 정한다. <div>< 유의사항 > · 대의원의 정수는 대의원 선출 당시 조합원 총수의 100분의 10 이상이어야 한다. 다만, 그 대의원의 총수가 100명을 초과하는 경우에는 100명으로 할 수 있다.</div>
제30조 (정기총회)	정기총회는 매년 1회 회계연도 종료 후 ()개월 이내에 ()이 소집한다.
제32조 (총회의 소집절차)	① 이사장은 총회 개최 () 전까지 회의목적·안건·일시 및 장소를 정하여 우편 또는 전자메일 등으로 각 조합원에게 통지하여야 한다.
제33조 (총회의 의결사항)	1. ()의 변경 2. ()의 제정과 변경 또는 폐지 3. ()의 선출과 해임 4. 사업계획 및 ()의 승인 5. ()(사업보고서, 대차대조표, 손익계산서, 잉여금처분안 또는 손실금처리안 등을 말한다. 이하 같다)의 승인 6. ()의 승인 7. 조합의 합병, 분할, 해산 또는 휴업 8. 조합원의 제명 9. 탈퇴 조합원(제명된 조합원을 포함한다)에 대한 () 10. 그 밖에 이사장 또는 이사회가 필요하다고 인정하는 사항
제 35조(합병,분 할 및 해산등의 의결)	다음 각 호의 사항은 조합원 과반수의 출석과 출석조합원 () 이상의 찬성으로 의결한다. 1. 정관의 변경 2. 조합의 합병·분할·해산 또는 휴업 3. 조합원의 제명 4. 탈퇴 조합원(제명된 조합원을 포함한다)에 대한 출자금 환급
제36조. (의결권 및 선 거권)	① 조합원은 출자좌수에 관계없이 각각 1개의 의결권과 선거권을 갖는다. ② 조합원은 대리인으로 하여금 의결권 및 선거권을 행사하게 할 수 (). 이 경우 그 조합원은 출석한 것으로 본다.

제37조 (대리인이 될 자격)	대리인은 다른 조합원 또는 본인과 동거하는 가족(조합원의 배우자, 조합원 또는 그 배우자의 직계 존속·비속과 형제자매, 조합원의 직계 존속·비속 및 형제자매의 배우자를 말한다)이어야 하며, 대리인이 대리할 수 있는 조합원의 수는 ()에 한한다.
제38조 (총회의 의사록)	② 의사록에는 의사의 진행 상황과 그 결과를 적고 의장과 ()에서 선출한 조합원 3인 이상이 기명날인하거나 서명하여야 한다.
이 사 회	
제 4장 이사회와 총회-이사회(40조~44조)	
제41조 (이사회)	① 조합에 이사회를 두고, 이사회는 조합의 ()을 결정한다. ③ ()은 이사회를 소집하고 그 의장이 된다. ④ 이사회의 소집은 회의일 ()전 까지 회의의 목적, 안건, 일시 및 장소를 기재한 서면을 각 이사에게 통지하여야 한다. ⑤ 이사 () 이상 또는 감사 ()이 회의목적 사항과 회의 소집이유를 기재한 서류를 제출하고 이사회의 소집을 요구할 수 있다.
제42조 (이사회의 의 결사항)	1. 조합의 재산 및 ()에 관한 사항 2. 총회의 ()과 총회에 상정할 () 3. ()의 제정과 변경 및 폐지 4. 사업계획 및 예산안 () 5. ()의 임면 승인 6. 기본자산의 취득과 처분 7. 그 밖에 조합의 운영에 중요한 사항 또는 이사장이 부의하는 사항
제44조 (이사회의 의사록)	이사회의 의사에 관하여는 의사의 경과와 그 결과를 기재한 의사록을 작성하고 ()이사 전원이 이에 기명날인하거나 서명하여야 한다.
임 원 (이사장, 이사, 감사)	
제 5장 임원과 직원 - 임원(45조 ~ 57조)	
제45조 (임원의정수)	① 조합의 임원으로 이사장 1명을 포함한 ()명 이상 ○○명 이내의 이사와 ()명 이상 ○명 이내의 감사를 둔다. 다만, 이사는 제10조제2항의 조합원 유형에 따라 다양한 이해관계자들로 구성하여야 한다.
제46조 (임원의선임)	① 이사 및 감사는 ()가 조합원 중에서 선출한다. 다만, 이사는 총수의 () 범위 내에서, 감사는 총수의 ()의 범위 내에서 이사회의 추천에 따라 조합원 외의 자를 선출할 수 있다. ② 이사장은 이사 중에서 ()에서 선출한다.

제50조 (임원의임기)	① 임원의 임기는 ○년으로 한다. (4년 이내) ② 임원은 연임할 수 있다. 다만, 이사장은 ()에 한하여 연임할 수 있다.
제51조 (임직원의 겸직금지)	① 이사장은 다른 조합의 이사장을 겸직할 수 없다. ④ 임원 총 수의 ()을 초과하여 임원은 이 조합의 직원을 겸직할 수 없다.
제53조 (감사의직무)	① 감사는 연 ○회 이상 조합의 업무집행 상황, 재산상태, 장부 및 서류 등을 감사하여 총회에 보고하여야 한다.
제57조(임원 의 해임)	② 조합은 제1항에 따른 서면 제출이 있을 때에는 총회 개최 () 전에 해당 임원에게 해임 이유를 서면으로 통보하고, 총회에서 의견을 진술할 기회를 주어야 한다.
결 산	
제25조 (법정적립금)	① 조합은 매 회계연도 결산의 결과 잉여금이 있는 때에는 해당 회계연도 말 출자금 납입총액의 ()가 될 때까지 잉여금의 () 이상을 적립하여야 한다. ② 제1항의 법정적립금은 ()의 보전에 충당하거나 ()하는 경우 외에는 사용하여서는 아니 된다.
제26조 (임의적립금)	① 조합은 매 회계연도의 잉여금에서 제25조에 따른()을 빼고 나머지가 있 을 때에는 총회에서 결정하는 바에 따라 매 회계연도 잉여금의 100분의 ○○ 이상 을 임의적립금으로 적립할 수 있다. ② 임의적립금은 ()에서 결정하는 바에 따라 사업준비금, 사업개발비, 교육 등 특수목적을 위하여 지출할 수 있다.
제58조 (운영의공개)	③ 결산보고서는 정기총회 ()일 전까지 주된 사무소에 비치하여야 한다. ⑥ 이사장은 결산일로부터 3개월 이내에 기획재정부장관이 지정하는 인터넷 사이트에 다음 각 호의 자료를 게재하여야 한다. 1. 정관, 규약, 규정 2. () 보고서 3. 총회, 대의원총회 및 이사회 의 활동 상황 4. 사업결과 보고서 5. 소액대출 및 상호부조 사업현황

3.

협동조합 결산 및 회계기초

협동조합 결산 및 회계기초

2019. 11.



INDEX

- 01** 협동조합 회계기초
- 02** 협동조합 결산
- 03** 경영공시
- 04** 자주하는 질문

협동조합 회계기초

01 회계기초 일상적인 지출관리

2019년 9월 일자별 재정결산 (수입)							
수입일자	항목 1	항목 2	세부내용	입금액	입금처	입금증빙	관련통장
2019-09-02	기타사업	학교지원사업	노변중 진로캠프 프로그램 진행비	3,300,000	노변중학교	계산서	138
	기타사업	교육서비스	하늘지역 아동센터 진로체험 프로그램 진행비	2,000,000	하늘지역아동센터(대구서부지부)	계산서	138
2019-09-03	기타사업	교육서비스	메이커미래공방보조강사비	1,328,000	국민권주아	현금영수증	138
	기타사업	조합비	CMS입금	274,000	CMS입금		우체국
2019-09-06	주사업	학교지원사업	시지중 진로캠프 프로그램 진행비	4,920,000	시지중학교	계산서	138
2019-09-09	기타사업	교육서비스	보드게임 판매	238,000	대평고등학교	계산서	138
	주사업	학교지원사업	황금중 3D펜 체험 프로그램 진행비	220,000	황금중학교	계산서	138
	기타사업	교육서비스	보드게임 판매	90,000	주식회사 커스프	계산서	138
2019-09-11	기타사업	일자리지원금	일자리지원금	260,000	일자리지원금		735-6
	기타사업	교육서비스	보드게임 정산	46,195	S C 스마트스토어정산	카드	138
2019-09-16	기타사업	교육서비스	보드게임 정산	68,559	S C 스마트스토어정산	카드	138
2019-09-17	주사업	학교지원사업	달서공고 드론체험 프로그램 진행비	360,000	대구달서공업	계산서	138
	주사업	학교지원사업	경구중 진로체험 프로그램 진행비	996,000	경구중학교(학)	계산서	138
	기타사업	조합비	CMS입금	140,000	CMS입금		우체국
2019-09-19	기타사업	교육서비스	지역특화사업 수업 재료비	100,000	신한이수현	계산서	138
2019-09-20	기타사업	교육서비스	대구·광주 청소년문화교류 보조강사비	547,200	국민이구연	계산서	138
2019-09-21	기타사업	교육서비스	대구·광주 청소년문화교류 보조강사비	547,200	손다진	계산서	138
2019-09-25	기타사업	교육서비스	우리마을교육나눔 추진위원 워크숍	1,000,000	농협(사)공동체디자인	계산서	138
	주사업	학교지원사업	대원고 리더십 캠프 프로그램 진행비	1,425,000	대원고등학교	계산서	138
2019-09-26	기타사업	조합비	CMS입금	3,118,000	CMS입금		우체국
2019-09-27	기타사업	교육서비스	영남대 이노폴리스캠퍼스 프로그램 진행비	4,900,000	영남대학교산학협	계산서	138
	기타사업	교육서비스	전통문화예술 아카데미 모델개발 선금	3,499,380	신한(사)한국문화공	계산서	138
	주사업	학교지원사업	호산고 레고체험 프로그램 진행비	288,000	호산고등학교	계산서	138
	기타사업	교육서비스	지역특화사업 수업 재료비	100,000	국민이구연	계산서	138
	기타사업	일자리창출사업	일자리창출지원금	11,863,960	경제과		411
	기타사업	일자리창출사업	사회보장료 지원금	335,260	경제과		411
2019-09-29	기타사업	예금이자	**이자 3,616 법인세 0 법인	3,616	**이자 3,616 법인세 0 법인		138
2019-09-30	주사업	학교지원사업	북중 진로체험 프로그램 진행비	1,080,000	대구북중학교	계산서	138
	주사업	학교지원사업	경운중 진로캠프 프로그램 진행비	2,556,000	경운중학교	계산서	138
				45,604,370			

01 회계기초 일상적인 지출관리 – 수입/지출결의서 예시

수입 제2019-05-001호

영재

회계담당자

실업이사

이사장

도장

수입결의서

수입결의일자: 2019.00.00

금: 500,000 원정

상기 금액을 수입하고자 합니다.

수입내역

수입처	내역	금액	비고
○○중학교	사회적경제교육 감사비	500,000	
계		500,000	

붙임: 영수증 ○○부

사회적협동조합 ○○○○

지출 제2019-00-001호

영재

회계담당자

실업이사

이사장

도장

지출결의서

지출결의일자: 2019.00.00

금: 500,000 원정

상기 금액을 지출결의함

지출내역

지출과목	내역	금액	비고
홍보비	기타홍보비	월도스팅	홍보비
		500,000	
계		500,000	

붙임: 영수증 ○○부

사회적협동조합 ○○○○

01 회계기초 거래식별을 위한 수입·지출내역서 작성하기(수입)

수입일자	항목 1	항목 2
2019-09-02	기타사업	학교지원사업
	기타사업	교육서비스
2019-09-03	기타사업	교육서비스
	기타사업	조합비
2019-09-06	주사업	학교지원사업
2019-09-09	기타사업	교육서비스
	주사업	학교지원사업
	기타사업	교육서비스
2019-09-11	기타사업	일자리지원금
	기타사업	교육서비스
2019-09-16	기타사업	교육서비스
2019-09-17	주사업	학교지원사업
	주사업	학교지원사업
	기타사업	조합비
2019-09-19	기타사업	교육서비스
2019-09-20	기타사업	교육서비스
2019-09-21	기타사업	교육서비스
2019-09-25	기타사업	교육서비스
	주사업	학교지원사업
2019-09-26	기타사업	조합비
2019-09-27	기타사업	교육서비스
	기타사업	교육서비스
	주사업	학교지원사업
	기타사업	교육서비스
	기타사업	일자리창출사업
	기타사업	일자리창출사업
2019-09-29	기타사업	예금이자
2019-09-30	주사업	학교지원사업
	주사업	학교지원사업

작성요령

Step1. 수입일자

반드시 수입일자 순서대로 입금내역을 기록하기

Step2. 항목1

입금일자별로 크게 주사업, 기타사업으로 구분해서 기록하기
- 작성을 위해 각 협동조합은 정관상 주사업과 기타사업을 확인

Step3. 항목2

각 주사업 및 기타사업에서 수입항목을 구체적으로 기록

거래식별을 위한 수입·지출내역서 작성하기(수입)

작성요령

- 입금내용을 최대한 구체적으로 기입
- 이 세부내용은 각 재무제표의 구성요소인 계정과목을 설정하는 가장 기초가 됨

- 통장에 입금된 금액을 기재

- 거래상대방에 대한 정보를 기입
- 다수의 소비자로부터 입금된 경우에는 '소비자'로 통일하여 기입

- 세법에서 정한 증빙서류가 발행된 경우 반드시 기재
- 그 외 증빙자료는 생략해도 무방함

* 증빙서류: 전자세금계산서, 전자계산서, 세금계산서, 계산서, 신용카드, 체크카드, 현금영수증

입금된 사회적협동조합 통장 끝 세자리를 기록

거래식별을 위한 수입·지출내역서 작성하기(지출)

작성요령

또한, 지출 증빙의 경우 수입과 달리 종이세금계산서나 종이계산서가 있을 수 있으므로 전자와 구분하여 기재하는 것이 바람직함.

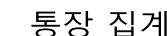
거래식별을 위한 수입·지출내역서 작성하기(지출)

작성요령

- 여러 지출내용을 동일한 항목으로 묶을 필요가 있고,
- 향후 지출내역서를 통해 결산보고서가 작성될 수 있기 때문임

* 개별 지출에 대해선 각 협동조합이 각자의 공통분모로 항목을 설정

통장 관리하기



협동조합 결산

11

02 조합 결산 결산절차 1) 기장대리를 맡기는 경우

유의사항

1. 결산 신고시, **준비자료에 포함된 모든 자료**를 대리인에게 제출해야만 정확한 결산보고서 작성이 가능함
2. 작성된 회계장부 **내용 확인** 필수
3. **협동조합 관련** 내용이 장부에 포함됐는지 확인해보기
 - 법정적립금, 출자금 환급 등
4. 필요시, 각 협동조합 고유의 계정 과목 추가 요청

- 급여/인건비신고: 매월 이뤄져 매달 자료 제출필요
- 부가가치세 신고: 분기별로 4번 신고 의무로 분기별 제출
- 법인세 신고: 1년에 1번(중간신고 포함시 2번) 신고의무, 연 1~2회 제출

결산(법인세)신고시 준비자료

- 법인명의 모든 계좌내역
- 자입금 및 원리금 지급 현황
- 외상매출금(미수금), 외상매입금(미지급금) 현황
- 기말재고(제품,상품,원재료,재공품,저장품,미작품등)의 현황
- 고정자산(기계,자랑,비품)의 신규취득,매각에 관한 일체의 서류
- 법인자랑의 운행기록지, 보험증권, 리스스케줄표 등
- 임직원대여금, 기타대여금의 현황
- 임차보증금, 기타보증금의 현황
- 정부지원금,국고보조금,장려금,기부금 등의 내역
- 가맹계약서,도급계약서,수주계약서,개발계약서,리스계약서 등 주요 계약서
- 간이영수증,직원사용 영수증, 거래명세표, 견적서 등 지출관련 증빙
- 출자금의 증가와 환급, 조합원 명부와 변동내역
- 법인등기부등본, 사업자등록증 등 변경사항
- 해외현지법인, 지점 등의 자료

인건비(원천세)신고시 준비자료

- 임직원의 입사,퇴사,신상 관련정보
- 급여대장, 4대보험 부과내역
- 일용직 아르바이트 지급내역
- 퇴직금,퇴직연금 지급내역
- 외주용역자, 기타소속자 지급내역

부가가치세 신고시 준비자료

- 매출,매입 세금계산서 및 계산서
- 카드매출, 현금매출 집계표
- 오픈마켓 등 전자상거래 매출관련 자료
- 법인카드 사용내역,매출전표
- 수출,수입 관련 자료
- 부동산 임대업을 하는 경우 임차계약서와 임대거 현황표

02 조합 결산 결산절차 1) 기장대리를 맡기는 경우

세무대리인이 해야 하는 일/ 조합이 해야 하는 일

세무사무소	협동조합(회사)
(세무신고) 원천세, 부가가치세, 4대보험, 법인세, 소득세의 신고 - 이외에도 지분(출자)변동 신고 (장부작성) 회계장부 및 재무제표 작성, 거래 기록 (상담) 거래기록, 세금계산서 발행에 대한 상담, 개정 세법에 대한 안내, 세법해석, 절세방안 강구	(세금납부) 해당 세금을 납부 (1차 자료 작성) 거래대금의 입출금 기록, 세금계산서 발행, 결산자료, 증빙서류를 작성하고 보관 (검토) 작성 및 상담에 대한 검토진행 - 대출 등 자금관리에 대한 검토 진행 (조합자료 작성) 조합원명부, 출자자명부, 회사소개서, 신용평가서 작성
- 민원서류의 발급 - 등기부등본, 사업자등록 등의 정정 → 조합이 직접 진행가능한 업무	

02 조합 결산 결산절차 2) 기장대리인이 없는 경우

설립 직후/ 사업개시 전 협동조합의 경우

※ 결산보고서 자체 작성시 유의사항

- 재무상태표상 출자금(자본금) 총액 = 법인등기부등본상 출자금액 또는
= 기말의 조합원수 × 출자좌수
- 법인명의 계좌 잔액 = 재무상태표상 현금성 자산 잔액
- 수입 및 지출을 확정하여 손익계산서상의 당기순이익(손실)을 확정하기
- 손익계산서상의 당기순이익(순손실)을 재무상태표상의 미처분이익잉여금(미처리결손금)에 옮겨 적어 일치시키기
- 재무상태표상 자산총계 = 부채총계 + 자본총계
- 확실한 숫자(통장잔고, 출자금잔액)를 먼저 기록 → 이후, 손익거래로 인한 수입/비용, 자산/부채를 기록

02 조합 결산 결산절차 2) 기장대리인이 없는 경우

작성 예시

<설립 직후/ 사업 개시 전 사회적협동조합>
 - 2019년 10월에 출자금 1000만원으로 설립한 협동조합으로,
 - 설립비용 100만원, 사무실 임차보증금 300만원 지출, 2019년 말 현재 수입 0원인 상태

손익계산서 2019.10~2019.12		재무상태표 2019.12말 현재	
수입(매출)	0	현금성자산	6,000,000
		임차보증금	3,000,000
		자산총계	9,000,000
비용	1,000,000	부채총계	0
		출자금(자본금)	10,000,000
		결손금	△ 1,000,000
당기순손실	1,000,000	자본총계	9,000,000
		부채 및 자본총계	9,000,000

02 조합 결산 재무제표를 읽기 위한 핵심 계정과목

사용	조달	
유동자산 - 당좌자산 - 재고자산	유동부채	유동자산(유동부채) 1년 이내에 회수할 수 있는 자산 (1년 이내에 지불할 예정인 부채)
비유동자산 - 투자자산 - 유형자산 - 무형자산 - 기타비유동자산	비유동부채 순자산(자본) - 출자금 - 적립금 - 잉여금	비유동자산(비유동부채) 회수하는 데 1년 이상 소요되는 자산 (1년 이상의 장기에 걸쳐 지불할 부채)

* 1년 이내는 단기, 1년 이상은 장기로 구분함

02 조합 결산 재무제표를 읽기 위한 핵심 계정과목

재무상태표 체계

사용	조달	
유동자산 - 당좌자산 - 재고자산	유동부채	자산 회계주체가 통제가능하고 미래의 경제적 효익이 기대되며 일정기간 계속 사용가능 → 이월
비유동자산 - 투자자산 - 유형자산 - 무형자산 - 기타비유동자산	비유동부채 순자산(자본) - 출자금 - 적립금 - 잉여금	부채 과거 사건의 결과로서 일정기간 내 상환할 의무가 존재 이행을 위해 미래 자원의 유출이 예상
		순자산(자본) 자산에서 부채를 뺀 차액 초기 조달 재원이자, 조직이 존속하는 동안 상환의무 없음

02 조합 결산 재무제표를 읽기 위한 핵심 계정과목[자산]

자산 ①	당좌자산 : 현금화되기 쉬운 자산
유동자산	
당좌자산	
재고자산	
비유동자산	
투자자산	
유형자산	
무형자산	
기타비유동자산	
부채	
유동부채	
비유동부채	
순자산(자본)	
출자금	
적립금	
잉여금	

현금 및 예금	통화, 통화대용증권 만기가 1년 미만인 은행예금
매출채권	목적상거래에서 발생한 채권 '외상매출금(상품판매 관련)'과 '받을 어음'으로 구성
미수금	외상매출금처럼 아직 돈을 받지 않은 채권 목적사업(ex.상품판매) 이외의 거래에서 발생 확정 채권
미수수익	기간 경과로 인한 수익발생분 미확정 자산

02 조합 결산 재무제표를 읽기 위한 핵심 계정과목[자산]													
<div> 자산 ① 유동자산 당좌자산 재고자산 비유동자산 투자자산 유형자산 무형자산 기타비유동자산 부채 유동부채 비유동부채 순자산(자본) 출자금 적립금 잉여금 </div>	<div> 당좌자산 : 현금화되기 쉬운 자산 </div> <table> <tr> <td>선급금</td><td>상품, 원재료 등 자산의 구입을 위해 미리 지급한 금액</td></tr> <tr> <td>선급비용</td><td>미리 지급한 금액 중 소멸기간 미경과분</td></tr> <tr> <td>부가세대급금</td><td>과세사업에서 재화 또는 용역 구입시 미리 부담한 부가가치세액</td></tr> <tr> <td>단기대여금</td><td>빌려준 자금으로 1년 이내 회수할 것으로 예상되는 대여금</td></tr> <tr> <td>선납세금</td><td>이자소득 수령 시, 원천징수 당했거나 중간예납 시 선납한 금액</td></tr> <tr> <td>기금간 채권</td><td>내부 기금/회계단위간 거래로 회수할 것을 전제로 대여 또는 대지급한 금액</td></tr> </table>	선급금	상품, 원재료 등 자산의 구입을 위해 미리 지급한 금액	선급비용	미리 지급한 금액 중 소멸기간 미경과분	부가세대급금	과세사업에서 재화 또는 용역 구입시 미리 부담한 부가가치세액	단기대여금	빌려준 자금으로 1년 이내 회수할 것으로 예상되는 대여금	선납세금	이자소득 수령 시, 원천징수 당했거나 중간예납 시 선납한 금액	기금간 채권	내부 기금/회계단위간 거래로 회수할 것을 전제로 대여 또는 대지급한 금액
선급금	상품, 원재료 등 자산의 구입을 위해 미리 지급한 금액												
선급비용	미리 지급한 금액 중 소멸기간 미경과분												
부가세대급금	과세사업에서 재화 또는 용역 구입시 미리 부담한 부가가치세액												
단기대여금	빌려준 자금으로 1년 이내 회수할 것으로 예상되는 대여금												
선납세금	이자소득 수령 시, 원천징수 당했거나 중간예납 시 선납한 금액												
기금간 채권	내부 기금/회계단위간 거래로 회수할 것을 전제로 대여 또는 대지급한 금액												

02 조합 결산 재무제표를 읽기 위한 핵심 계정과목[자산-비유동자산]	
<div> 자산 ① 유동자산 당좌자산 재고자산 비유동자산 투자자산 유형자산 무형자산 기타비유동자산 부채 유동부채 비유동부채 순자산(자본) 출자금 적립금 잉여금 </div>	<div> 투자자산: 투자수익을 목적으로 보유하거나 적립하는 자산 </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. 장기금융상품 2. 기금/적립금 3. 투자유가증권(매도가능증권/만기보유증권) 4. 퇴직연금운영자산(DB) 5. 장기대여금

02 조합 결산 재무제표를 읽기 위한 핵심 계정과목[자산]									
<div> 자산 ① 유동자산 당좌자산 재고자산 비유동자산 투자자산 유형자산 무형자산 기타비유동자산 부채 유동부채 비유동부채 순자산(자본) 출자금 적립금 잉여금 </div>	<div> 재고자산: 판매과정을 거쳐 현금화되는 자산 </div> <table> <tr> <td>상품</td><td>외부에서 구입하여 판매를 위하여 대기</td></tr> <tr> <td>제품</td><td>내부 생산이 완료돼 판매를 위하여 대기</td></tr> <tr> <td>제공품</td><td>생산에 투입되었으나 완성되지 않은 상태</td></tr> <tr> <td>원재료</td><td>제품으로 변환과정이 추가적으로 필요</td></tr> </table>	상품	외부에서 구입하여 판매를 위하여 대기	제품	내부 생산이 완료돼 판매를 위하여 대기	제공품	생산에 투입되었으나 완성되지 않은 상태	원재료	제품으로 변환과정이 추가적으로 필요
상품	외부에서 구입하여 판매를 위하여 대기								
제품	내부 생산이 완료돼 판매를 위하여 대기								
제공품	생산에 투입되었으나 완성되지 않은 상태								
원재료	제품으로 변환과정이 추가적으로 필요								

02 조합 결산 재무제표를 읽기 위한 핵심 계정과목[자산-비유동자산]	
<div> 자산 ① 유동자산 당좌자산 재고자산 비유동자산 투자자산 유형자산 무형자산 기타비유동자산 부채 유동부채 비유동부채 순자산(자본) 출자금 적립금 잉여금 </div>	<div> 유형자산: 형체를 식별할 수 있는 자산 </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. 토지 2. 건물, 구축물 3. 비품 4. 차량운반구 5. 기계장치 6. 건설중인 자산 <div> 무형자산: 형체를 식별할 수 없는 자산 </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. 전세권 2. 영업권 3. 소프트웨어 4. 임차권리금 <div> 기타 비유동자산 </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. 보증금(임차/기타) 2. 장기성매출채권 3. 기타의 기타비유동자산

02 조합 결산 재무제표를 읽기 위한 핵심 계정과목[부채-유동부채]									
<div> <div>자산</div> <div> <div>유동자산</div> <div> <div>당좌자산</div> <div> <div>재고자산</div> <div>비유동자산</div> <div>투자자산</div> <div> <div>유형자산</div> <div>무형자산</div> <div>기타비유동자산</div> </div> </div> </div> </div> <div> <div>부채 ②</div> <div> <div>유동부채</div> <div>비유동부채</div> </div> </div> <div> <div>순자산(자본)</div> <div> <div>출자금</div> <div>적립금</div> <div>잉여금</div> </div> </div> </div>	<div>유동부채: 1년 이내에 지불할 예정인 부채</div> <table> <tr> <td>매입채무</td><td>(사업목적관련) 상거래에서 발생한 채무 - 외상매입금과 지급어음</td></tr> <tr> <td>미지급금</td><td>(사업목적외) 거래로 발생한 채무</td></tr> <tr> <td>미지급비용</td><td>기간 경과로 지급의무가 발생했으나 그 금액이 확정적이지 않은 채무</td></tr> <tr> <td>예수금</td><td>타인의 부채를 받아 회계주체가 지급할 부담을 가짐</td></tr> </table>	매입채무	(사업목적관련) 상거래에서 발생한 채무 - 외상매입금과 지급어음	미지급금	(사업목적외) 거래로 발생한 채무	미지급비용	기간 경과로 지급의무가 발생했으나 그 금액이 확정적이지 않은 채무	예수금	타인의 부채를 받아 회계주체가 지급할 부담을 가짐
매입채무	(사업목적관련) 상거래에서 발생한 채무 - 외상매입금과 지급어음								
미지급금	(사업목적외) 거래로 발생한 채무								
미지급비용	기간 경과로 지급의무가 발생했으나 그 금액이 확정적이지 않은 채무								
예수금	타인의 부채를 받아 회계주체가 지급할 부담을 가짐								

02 조합 결산 재무제표를 읽기 위한 핵심 계정과목[부채-비유동부채]									
<div> <div>자산</div> <div> <div>유동자산</div> <div> <div>당좌자산</div> <div>재고자산</div> <div>비유동자산</div> <div>투자자산</div> <div> <div>유형자산</div> <div>무형자산</div> <div>기타비유동자산</div> </div> </div> </div> <div> <div>부채 ②</div> <div> <div>유동부채</div> <div>비유동부채</div> </div> </div> <div> <div>순자산(자본)</div> <div> <div>출자금</div> <div>적립금</div> <div>잉여금</div> </div> </div> </div>	<div>비유동부채: 장기에 걸쳐 지불할 부채</div> <table> <tr> <td>임대보증금</td><td>임대보증금</td></tr> <tr> <td>퇴직급여충당부채</td><td>결산일 현재, 전 임직원이 퇴직할 경우 지급할 퇴직급여 의무를 부채로 계상함</td></tr> <tr> <td>장기차입금</td><td>상환기간이 1년 이후인 차입금</td></tr> <tr> <td>고유목적사업준비금</td><td>수익사업에서 발생한 수익을 고유목적사업에 사용하기 위해 설정</td></tr> </table>	임대보증금	임대보증금	퇴직급여충당부채	결산일 현재, 전 임직원이 퇴직할 경우 지급할 퇴직급여 의무를 부채로 계상함	장기차입금	상환기간이 1년 이후인 차입금	고유목적사업준비금	수익사업에서 발생한 수익을 고유목적사업에 사용하기 위해 설정
임대보증금	임대보증금								
퇴직급여충당부채	결산일 현재, 전 임직원이 퇴직할 경우 지급할 퇴직급여 의무를 부채로 계상함								
장기차입금	상환기간이 1년 이후인 차입금								
고유목적사업준비금	수익사업에서 발생한 수익을 고유목적사업에 사용하기 위해 설정								

02 조합 결산 재무제표를 읽기 위한 핵심 계정과목[부채-유동부채]									
<div> <div>자산</div> <div> <div>유동자산</div> <div> <div>당좌자산</div> <div>재고자산</div> <div>비유동자산</div> <div>투자자산</div> <div> <div>유형자산</div> <div>무형자산</div> <div>기타비유동자산</div> </div> </div> </div> <div> <div>부채 ②</div> <div> <div>유동부채</div> <div>비유동부채</div> </div> </div> <div> <div>순자산(자본)</div> <div> <div>출자금</div> <div>적립금</div> <div>잉여금</div> </div> </div> </div>	<div>유동부채: 1년 이내에 지불할 예정인 부채</div> <table> <tr> <td>선수금</td><td>일반상거래에서 미리 받은 금액으로 목적이 실현되지 않은 상태</td></tr> <tr> <td>선수수익</td><td>미리 받은 수익금액 중 용역제공이 완료되지 않은 부분</td></tr> <tr> <td>단기차입금</td><td>상환기간이 1년 이내인 차입금 → 비유동부채 중 1년 내 상환기일이 도래한 부채를 '유동성장기차입금' 계정을 사용해 유동부채로 계상함</td></tr> <tr> <td>기금간 채무</td><td>내부 기금간 거래로서 지급할 것을 전제로 차입 또는 미지급한 금액</td></tr> </table>	선수금	일반상거래에서 미리 받은 금액으로 목적이 실현되지 않은 상태	선수수익	미리 받은 수익금액 중 용역제공이 완료되지 않은 부분	단기차입금	상환기간이 1년 이내인 차입금 → 비유동부채 중 1년 내 상환기일이 도래한 부채를 '유동성장기차입금' 계정을 사용해 유동부채로 계상함	기금간 채무	내부 기금간 거래로서 지급할 것을 전제로 차입 또는 미지급한 금액
선수금	일반상거래에서 미리 받은 금액으로 목적이 실현되지 않은 상태								
선수수익	미리 받은 수익금액 중 용역제공이 완료되지 않은 부분								
단기차입금	상환기간이 1년 이내인 차입금 → 비유동부채 중 1년 내 상환기일이 도래한 부채를 '유동성장기차입금' 계정을 사용해 유동부채로 계상함								
기금간 채무	내부 기금간 거래로서 지급할 것을 전제로 차입 또는 미지급한 금액								

02 조합 결산 재무제표를 읽기 위한 핵심 계정과목[순자산]							
<div> <div>자산</div> <div> <div>유동자산</div> <div> <div>당좌자산</div> <div>재고자산</div> <div>비유동자산</div> <div>투자자산</div> <div> <div>유형자산</div> <div>무형자산</div> <div>기타비유동자산</div> </div> </div> </div> <div> <div>부채 ②</div> <div> <div>유동부채</div> <div>비유동부채</div> </div> </div> <div> <div>순자산(자본)</div> <div> <div>출자금</div> <div>적립금</div> <div>잉여금</div> </div> </div> </div>	<div>순자산(자본)</div> <table> <tr> <td>출자금</td><td>영구적 제약조건이 있는 자산 - 기본재산</td></tr> <tr> <td>적립금</td><td>일시적 제약조건이 있는 자산</td></tr> <tr> <td>잉여금</td><td>제약조건이 없는 자산</td></tr> </table>	출자금	영구적 제약조건이 있는 자산 - 기본재산	적립금	일시적 제약조건이 있는 자산	잉여금	제약조건이 없는 자산
출자금	영구적 제약조건이 있는 자산 - 기본재산						
적립금	일시적 제약조건이 있는 자산						
잉여금	제약조건이 없는 자산						

02 조합 결산

손익계산서를 읽기 위한 핵심 계정과목[수익]

사업수익	
목적사업수익	
회비	
후원금	
보조금	
수익사업수익	
사업비용	
목적사업비	
지원사업비	
사업운영비	
관리운영비	
모금관리비	
사업외수익	
사업외비용	
고유목적사업준비금전입	
고유목적사업준비금환입	
당기순이익(손실)	

목적사업 수익		
회비	구성원으로서 부담하는 의무 분담금	
후원금	일반/특정후원금	사용용도를 지정하지 않은 일반후원금 후원자가 사용용도를 지정한 특정후원금
	현금/현물후원	현물후원은 물품으로 받은 후원금을 시가평가 함
보조금	국가 및 지방자치단체로부터 목적사업과 관련하여 대가성 없이 일방적으로 받는 지원금	

02 조합 결산 손익계산서를 읽기 위한 핵심 계정과목[비용]					
<div>사업수익</div> <div>목적사업수익</div> <div>회비</div> <div>후원금</div> <div>보조금</div> <div>수익사업수익</div> <div>사업비용</div> <div>목적사업비</div> <div>사업운영비</div> <div>지원사업비</div> <div>관리운영비</div> <div>모금관리비</div> <div>사업외수익</div> <div>사업외비용</div> <div>고유목적사업준비금전입</div> <div>고유목적사업준비금환입</div> <div>당기순이익(손실)</div>	<div>사업비용 - 목적사업비</div> <table> <tr> <td>사업운영비</td><td>행사성격의 사업비용 (사업에 소요되는)인건비, 강사비, 회의비, 출장비, 임차료, 홍보비, 행사용품비 등</td></tr> <tr> <td>지원사업비</td><td>급식재료비, 피복지원비, 교육지원비, 물품지원비 등</td></tr> </table> <div>관리운영비용</div> <p>(관리)인건비(급여, 상여 포함) 퇴직급여, 법정복리비, 복리후생비, 여비교통비, 회의비, 통신비, 세금과공과, 지급임차료, 사무용품비, 소모품비/수선비, 교육훈련비, 차량유지비, 지급수수료, 홍보비(광고선전비), 접대비, 도서인쇄비, 보험료, (유형자산)감가상각비, 무형자산상각비, 잡비</p>	사업운영비	행사성격의 사업비용 (사업에 소요되는)인건비, 강사비, 회의비, 출장비, 임차료, 홍보비, 행사용품비 등	지원사업비	급식재료비, 피복지원비, 교육지원비, 물품지원비 등
사업운영비	행사성격의 사업비용 (사업에 소요되는)인건비, 강사비, 회의비, 출장비, 임차료, 홍보비, 행사용품비 등				
지원사업비	급식재료비, 피복지원비, 교육지원비, 물품지원비 등				

02 조합 결산 손익계산서를 읽기 위한 핵심 계정과목[수익]							
<div>사업수익</div> <div>목적사업수익</div> <div>회비</div> <div>후원금</div> <div>보조금</div> <div>수익사업수익</div> <div>사업비용</div> <div>목적사업비</div> <div>지원사업비</div> <div>사업운영비</div> <div>관리운영비</div> <div>모금관리비</div> <div>사업외수익</div> <div>사업외비용</div> <div>고유목적사업준비금전입</div> <div>고유목적사업준비금환입</div> <div>당기순이익(손실)</div>	<div>수익사업수익 - 매출</div> <table> <tr> <td>상품매출</td><td>판매할 목적으로 외부로부터 구입한 재화를 판매</td></tr> <tr> <td>제품매출</td><td>자가 생산/제작한 재화를 판매</td></tr> <tr> <td>용역매출</td><td>무형의 서비스를 제공하거나 사용하게 해서 획득하는 수익</td></tr> </table>	상품매출	판매할 목적으로 외부로부터 구입한 재화를 판매	제품매출	자가 생산/제작한 재화를 판매	용역매출	무형의 서비스를 제공하거나 사용하게 해서 획득하는 수익
상품매출	판매할 목적으로 외부로부터 구입한 재화를 판매						
제품매출	자가 생산/제작한 재화를 판매						
용역매출	무형의 서비스를 제공하거나 사용하게 해서 획득하는 수익						

02 조합 결산 손익계산서를 읽기 위한 핵심 계정과목[비용]	
<div>사업수익</div> <div>목적사업수익</div> <div>회비</div> <div>후원금</div> <div>보조금</div> <div>수익사업수익</div> <div>사업비용</div> <div>목적사업비</div> <div>사업운영비</div> <div>지원사업비</div> <div>관리운영비</div> <div>모금관리비</div> <div>사업외수익</div> <div>사업외비용</div> <div>고유목적사업준비금전입</div> <div>고유목적사업준비금환입</div> <div>당기순이익(손실)</div>	<div>사업외수익</div> <ul style="list-style-type: none"> - 수입이자 - 배당금수익 - 환차이익 - 외화환산이익 - 유형자산처분이익 - 기금간 전입금 - 잡이익 <div>사업외비용</div> <p>지급이자, 환차손실, 외화환산손실, 유형자산처분손실, 기금간 전출금, 잡손실</p> <ul style="list-style-type: none"> - 법인세법 규정에 따라 수익사업에서 발생한 이익금액의 일정부분을 목적사업에 사용할 목적으로 유보(전입) - 목적사업에 사용하면 환입처리 <p>이자소득: 이익의 100% 기타사업: 이익의 50%</p>

02 조합 결산 참고 - 재무상태표 작성

자산		부채	
현금	400,000	미지급금	6,500,000
예금	600,000	순자산	
비품	3,000,000		
자산총계	4,000,000	잉여차액	[2,500,000]
		부채 및 순자산총계	4,000,000

당기분 잉여차액	[3,200,000]
전기이월분	700,000
당기말 잔액	[2,500,000]

02 조합 결산 참고 - 재무상태표 및 손익계산서 작성하기

손익계산서			
제7(당)기 2019년 1월 1일부터 2019년 12월 31일까지 제6(전)기 2017년 1월 1일부터 2017년 12월 31일까지 (단위: 원)			
과목	제7(당)기	제8(전)기	제9(당)기
1. 매출총액	29,000,476,754	25,770,321,321	30,028,787,373
2. 매출원가	188,681,202	73,538,216	188,681,202
3. 매출총이익	28,811,795,552	25,696,783,105	29,840,106,171
4. 판매비와관리비	1,324,680,632	1,068,513,722	1,324,680,632
5. 영업이익	27,487,114,920	24,628,269,383	28,515,425,539
6. 영업외수익	37,145,753,839	36,100,079,371	36,100,079,371
7. 영업이익	37,145,753,839	36,100,079,371	36,100,079,371
8. 영업외비용	367,540,874	346,588,474	367,540,874
9. 영업이익	36,778,212,965	35,753,490,897	35,732,538,500
10. 영업외수익	25,841,778,648	25,841,778,648	25,841,778,648
11. 영업이익	36,778,212,965	35,753,490,897	35,732,538,500
12. 영업외비용	367,540,874	346,588,474	367,540,874
13. 영업이익	36,410,672,091	35,406,902,423	35,365,000,000
14. 영업외수익	127,066,000	0	0
15. 영업이익	36,537,738,091	35,406,902,423	35,365,000,000
16. 영업외비용	673,579,607	0	0
17. 영업이익	35,864,158,484	35,406,902,423	35,365,000,000
18. 영업외수익	182,544,550	0	0
19. 영업이익	36,046,703,034	35,406,902,423	35,365,000,000
20. 영업외비용	0	0	0
21. 영업이익	36,046,703,034	35,406,902,423	35,365,000,000
22. 영업외수익	338,982,482	0	0
23. 영업이익	36,385,685,516	35,406,902,423	35,365,000,000
24. 영업외비용	0	0	0
25. 영업이익	36,385,685,516	35,406,902,423	35,365,000,000
26. 영업외수익	6,640,147,386	3,776,423,651	3,776,423,651
27. 영업이익	43,025,832,902	39,183,326,074	39,141,423,651
28. 영업외비용	0	0	0
29. 영업이익	43,025,832,902	39,183,326,074	39,141,423,651
30. 영업외수익	2,074,447,600	2,064,278,841	2,064,278,841
31. 영업이익	45,100,280,502	41,247,604,915	41,205,702,492
32. 영업외비용	0	0	0
33. 영업이익	45,100,280,502	41,247,604,915	41,205,702,492
34. 영업외수익	339,238,297	339,238,297	339,238,297
35. 영업이익	45,439,518,799	41,586,843,212	41,544,940,789
36. 영업외비용	166,000,000	166,000,000	166,000,000
37. 영업이익	45,273,518,799	41,420,843,212	41,378,940,789
38. 영업외수익	2,629,800	2,629,800	2,629,800
39. 영업이익	45,276,148,599	41,423,473,012	41,381,570,589
40. 영업외비용	0	0	0
41. 영업이익	45,276,148,599	41,423,473,012	41,381,570,589
42. 영업외수익	39,284,281	39,284,281	39,284,281
43. 영업이익	45,315,432,880	41,462,757,293	41,420,854,870
44. 영업외비용	166,000,000	166,000,000	166,000,000
45. 영업이익	45,149,432,880	41,296,757,293	41,254,854,870
46. 영업외수익	41,117,200	41,117,200	41,117,200
47. 영업이익	45,190,550,080	41,337,874,493	41,305,972,070
48. 영업외비용	0	0	0
49. 영업이익	45,190,550,080	41,337,874,493	41,305,972,070
50. 영업외수익	37,211,807	37,211,807	37,211,807
51. 영업이익	45,227,761,887	41,375,086,299	41,343,183,877

과목	제7(당)기	제8(전)기	제9(당)기
부채	6,500,000	6,500,000	6,500,000
미지급금	6,500,000	6,500,000	6,500,000
순자산			
잉여차액	[2,500,000]	[2,500,000]	[2,500,000]
부채 및 순자산총계	4,000,000	4,000,000	4,000,000

V. 법인세	338,982,482	338,982,482	338,982,482
VI. 법인세	338,982,482	338,982,482	338,982,482
VII. 법인세	338,982,482	338,982,482	338,982,482
VIII. 법인세	338,982,482	338,982,482	338,982,482
IX. 법인세	338,982,482	338,982,482	338,982,482
X. 법인세	338,982,482	338,982,482	338,982,482
XI. 법인세	338,982,482	338,982,482	338,982,482
XII. 법인세	338,982,482	338,982,482	338,982,482
XIII. 법인세	338,982,482	338,982,482	338,982,482
XIV. 법인세	338,982,482	338,982,482	338,982,482
XV. 법인세	338,982,482	338,982,482	338,982,482
XVI. 법인세	338,982,482	338,982,482	338,982,482
XVII. 법인세	338,982,482	338,982,482	338,982,482
XVIII. 법인세	338,982,482	338,982,482	338,982,482
XIX. 법인세	338,982,482	338,982,482	338,982,482
XX. 법인세	338,982,482	338,982,482	338,982,482
XXI. 법인세	338,982,482	338,982,482	338,982,482
XXII. 법인세	338,982,482	338,982,482	338,982,482
XXIII. 법인세	338,982,482	338,982,482	338,982,482
XXIV. 법인세	338,982,482	338,982,482	338,982,482
XXV. 법인세	338,982,482	338,982,482	338,982,482
XXVI. 법인세	338,982,482	338,982,482	338,982,482
XXVII. 법인세	338,982,482	338,982,482	338,982,482
XXVIII. 법인세	338,982,482	338,982,482	338,982,482
XXIX. 법인세	338,982,482	338,982,482	338,982,482
XXX. 법인세	338,982,482	338,982,482	338,982,482

02 조합 결산 참고 - 재무상태표 및 손익계산서 작성하기

재무상태표			
제7(당)기 2019년 12월 31일 현재 제6(전)기 2017년 12월 31일 현재 (단위: 원)			
과목	제7(당)기	제8(전)기	제9(당)기
자산			
I. 유동자산	2,803,183,334	2,733,990,229	2,803,183,334
1. 현금	1,844,800,358	2,052,565,855	1,844,800,358
2. 현금	83,517,818	83,517,818	83,517,818
3. 현금	581,130,004	581,130,004	581,130,004
4. 현금	400,000,000	400,000,000	400,000,000
5. 현금	34,587,487	41,488,578	34,587,487
6. 현금	0	10,000,000	0
7. 현금	561,030,920	524,834,058	561,030,920
8. 현금	10,000,000	10,000,000	10,000,000
9. 현금	30,200,000	10,000,000	30,200,000
10. 현금	104,206,427	0	104,206,427
11. 현금	79,871,105	61,165,271	79,871,105
12. 현금	1,387,800	1,790,700	1,387,800
13. 현금	919,382,278	871,823,894	919,382,278
14. 현금	709,796,021	367,840,404	709,796,021
15. 현금	100,541,345	177,118,700	100,541,345
16. 현금	100,544,230	177,118,700	100,544,230
17. 현금	734,433,718	748,868,987	734,433,718
18. 현금	13,781,547	38,918,584	13,781,547
19. 현금	4,447,311	34,540,000	4,447,311
20. 현금	11,239,238	1,378,084	11,239,238
21. 현금	700,330,196	718,430,033	700,330,196
22. 현금	483,185,300	483,185,300	483,185,300
23. 현금	280,023,418	280,023,418	280,023,418
24. 현금	88,478,799	28,474,989	88,478,799
25. 현금	55,134,077	23,361,607	55,134,077
26. 현금	1,182,370,000	1,182,370,000	1,182,370,000
27. 현금	849,228,591	471,442,329	849,228,591
28. 현금	492,498,594	692,906,427	492,498,594
29. 현금	100,556,501	100,556,501	100,556,501
30. 현금	183,486,573	186,550,810	183,486,573
31. 현금	15,880,301	54,177,706	15,880,301
32. 현금	472,357,524	479,740,071	472,357,524
33. 현금	371,390,844	301,134,993	371,390,844
34. 현금	66,146,752	101,961,987	66,146,752
35. 현금	40,894,252	49,801,752	40,894,252
36. 현금	43,471,689	43,471,689	43,471,689
37. 현금	0	0	0
38. 현금	8,319,000	8,319,000	8,319,000

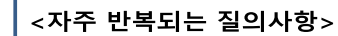
과목	제7(당)기	제8(전)기	제9(당)기
자산	8,310,000	8,310,000	8,310,000
부채	3,827,804,977	3,469,849,216	3,827,804,977
I. 유동부채	2,298,997,971	2,149,042,221	2,298,997,971
1. 유동부채	1,350,809,103	1,254,719,448	1,350,809,103
2. 유동부채	47,020,868	40,248,575	47,020,868
3. 유동부채	664,733,519	411,641,175	664,733,519
4. 유동부채	17,502,257	22,363,346	17,502,257
5. 유동부채	26,397,208	100,434,567	26,397,208
6. 유동부채	184,935,148	274,435,180	184,935,148
7. 유동부채	4,320,000	4,320,000	4,320,000
8. 유동부채	1,200,000	1,200,000	1,200,000
9. 유동부채	0	0	0
10. 유동부채	255,258,289	194,596,313	255,258,289
11. 유동부채	338,982,482	338,982,482	338,982,482
12. 유동부채	0	0	0
13. 유동부채	0	0	0
14. 유동부채	0	0	0
15. 유동부채	0	0	0
16. 유동부채	0	0	0
17. 유동부채	0	0	0
18. 유동부채	0	0	0
19. 유동부채	0	0	0
20. 유동부채	0	0	0
21. 유동부채	0	0	0
22. 유동부채	0	0	0
23. 유동부채	0	0	0
24. 유동부채	0	0	0
25. 유동부채	0	0	0
26. 유동부채	0	0	0
27. 유동부채	0	0	0
28. 유동부채	0	0	0
29. 유동부채	0	0	0
30. 유동부채	0	0	0
31. 유동부채	0	0	0
32. 유동부채	0	0	0
33. 유동부채	0	0	0
34. 유동부채	0	0	0
35. 유동부채	0	0	0
36. 유동부채	0	0	0
37. 유동부채	0	0	0
38. 유동부채	0	0	0
39. 유동부채	0	0	0
40. 유동부채	0	0	0
41. 유동부채	0	0	0
42. 유동부채	0	0	0
43. 유동부채	0	0	0
44. 유동부채	0	0	0
45. 유동부채	0	0	0
46. 유동부채	0	0	0
47. 유동부채	0	0	0
48. 유동부채	0	0	0
49. 유동부채	0	0	0
50. 유동부채	0	0	0
51. 유동부채	0	0	0
52. 유동부채	0	0	0
53. 유동부채	0	0	0
54. 유동부채	0	0	0
55. 유동부채	0	0	0
56. 유동부채	0	0	0
57. 유동부채	0	0	0
58. 유동부채	0	0	0
59. 유동부채	0	0	0
60. 유동부채	0	0	0
61. 유동부채	0	0	0
62. 유동부채	0	0	0
63. 유동부채	0	0	0
64. 유동부채	0	0	0
65. 유동부채	0	0	0
66. 유동부채	0	0	0
67. 유동부채	0	0	0
68. 유동부채	0	0	0
69. 유동부채	0	0	0
70. 유동부채	0	0	0
71. 유동부채	0	0	0
72. 유동부채	0	0	0
73. 유동부채	0	0	0
74. 유동부채	0	0	0
75. 유동부채	0	0	0
76. 유동부채	0	0	0
77. 유동부채	0	0	0
78. 유동부채	0	0	0
79. 유동부채	0	0	0
80. 유동부채	0	0	0
81. 유동부채	0	0	0
82. 유동부채	0	0	0
83. 유동부채	0	0	0
84. 유동부채	0	0	0
85. 유동부채	0	0	0
86. 유동부채	0	0	0
87. 유동부채	0	0	0
88. 유동부채	0	0	

참고

부문별손익안분명세서(전체)

법정적립금의 적립의 의미

- [법정적립금의 적립분개]**
(차변) 이익잉여금 XXX 자본의 감소▽ / (대변) 법정적립금 XXX 자본의 증가△



- 법정적립금의 적립은 잉여금의 일부를 개념상 다른 이름을 붙여 적립(재분류)하는 것일뿐임

법정적립금의 적립

상법

제50조(법정적립금 및 임의적립금) ① 협동조합은 매 회계연도 결산의 결과 **잉여금이 있는 때**에는 해당 회계연도말 출자금 납입총액의 3배가 될 때까지 잉여금의 **100분의 10 이상**을 적립(이하 "법정적립금"이라 한다)하여야 한다.

제97조(법정적립금 및 임의적립금) ① 사회협동조합은 매 회계연도 결산의 결과 **잉여금이 있는 때에는** 해당 회계연도말 출자금 납입총액의 3배가 될 때까지 잉여금의 **100분의 30 이상**을 법정적립금으로 적립하여야 한다.

✓

법정적립금의 적립의 의미

기본법 제98조(손실금의 보전과 잉여금의 배당)

① 사회적협동조합은 매 회계연도 결산 결과 손실금(당기손실금을 말한다)이 발생하면 미처분이월금, 임의적립금, 법정적립금의 순으로 이를 보전하고, 보전 후에도 부족이 있을 때에는 이를 다음 회계연도에 이월한다.

② 사회적협동조합이 제1항에 따른 손실금을 보전하고 제97조에 따른 법정적립금 등을 적립한 이후에 발생하는 잉여금은 임의적립금으로 적립하여야 **하고 이를 조합원에게 배당할 수 없다.**

손실금을 보전하고, 적립금을 적립한 후에도 잉여금이 남아있을 경우 배당이 가능함.

그러나 사회적협동조합은 비영리법인으로 구성원에 대한 배당이 불가능하기 때문에 해당사항이 아님

02 조합 결산

법정적립금 적립 및 확인방법

이익잉여금처분계산서

당기: 201*년 03월 01일부터 전기: 201*년 03월 01일부터
 201*년 02월 28일까지 201*년 02월 28일까지
 처분예정일: 201*년 월 일 처분확정일: 201*년 월 일
 법안명: 000x사회적협동조합 (단위: 원)

과목	당기 금액	전기 금액
I. 미처분이익잉여금	16,449,813	12,256,083
1. 전기이월 미처분이익잉여금	9,629,283	10,632,103
2. 전기오류수정이익	0	0
3. 전기오류수정손실	0	(7,132,020)
4. 당기순이익	6,820,530	8,756,000
II. 임의적립금이입액	0	0
합계	16,449,813	12,256,083
III. 이익잉여금처분액	2,046,159	2,626,800
1. 법정적립금	0	0
2. 000적립금	0	0
3. 배당금	0	0
가. 현금배당금	0	0
IV. 차기이월미처분이익잉여금	14,403,654	9,629,283

이익잉여금 처분계산서(결손금처리계산서)

1. 미처분이익잉여금

(1) 전기이월 미처분이익잉여금

(2) 당기순이익

2. 임의적립금 등의 이입액

합 계

3. 이익잉여금처분액

(1) 법정적립금

(2) 임의적립금

(3) 배당금

4. 차기이월미처분이익잉여금

처분전

처분후

(유의) 당기순이익이 발생했더라도 그 회계연도에 바로 표시되지 않을 수 있음.

02 조합 결산

법정적립금 적립 및 확인방법

(사례2) 1기에 손실이 발생하고 다음해에 이익이 난 경우
: 1기 말 500만원 손실, 2기에는 800만원 당기순이익 발생한 경우

2기 재무상태표 末 자본	2기 결손금 처리계산서	3기 재무상태표 中 자본
출자금 10,000,000	1. 미처리결손금 3,000,000 (1) 전기이월 미처리결손금 △5,000,000 (2) 당기순이익 8,000,000 2. 임의적립금 등의 이입액 - 합 계 3,000,000 3. 이익잉여금처분액 (1) 법정적립금 900,000 (2) 임의적립금 - (3) 배당금 - 4. 차기이월미처분이익잉여금 2,100,000	출자금 10,000,000
잉여금 3,000,000 (당기순이익 8,000,000)		법정적립금 900,000 잉여금 2,100,000

1기말 손실 500만원을 보전하고 남은 잉여금의 300만원에 대해 적립

02 조합 결산

법정적립금 적립 및 확인방법

(사례1)
출자금 1000만원으로 설립한 사회적협동조합, 설립 첫해에 500만원의 당기순이익을 실현한 경우

1기 재무상태표 中 자본	1기 이익잉여금 처분계산서	2기 재무상태표 中 자본
출자금 10,000,000	1. 미처분이익잉여금 5,000,000 (1) 전기이월 미처분이익잉여금 - (2) 당기순이익 5,000,000 2. 임의적립금 등의 이입액 - 합 계 5,000,000 3. 이익잉여금처분액 (1) 법정적립금 1,500,000 (2) 임의적립금 - (3) 배당금 - 4. 차기이월미처분이익잉여금 3,500,000	출자금 10,000,000
잉여금 5,000,000 (당기순이익 5,000,000)		법정적립금 1,500,000 잉여금 3,500,000

법정적립금을 적립해도, 자본총계는 그대로임

02 조합 결산

법정적립금 적립 및 확인방법

(사례3) 1기에 이익이 발생하고 다음해에 손실이 난 경우
: 1기 말 500만원 이익, 2기에는 300만원 손실 발생

2기 재무상태표 末 자본	2기 이익잉여금 처분계산서	3기 재무상태표 中 자본
출자금 10,000,000	1. 미처분이익잉여금 500,000 (1) 전기이월 미처분이익잉여금 3,500,000 (2) 당기순손실 △3,000,000 2. 임의적립금 등의 이입액 - 합 계 500,000 3. 이익잉여금처분액 (1) 법정적립금 - (2) 임의적립금 - (3) 배당금 - 4. 차기이월미처분이익잉여금 500,000	출자금 10,000,000
법정적립금 1,500,000 잉여금 500,000 (당기순손실 △3,000,000)		법정적립금 1,500,000 잉여금 500,000

1기에 발생한 잉여금 500만원 중 150만원을 법정적립금으로 적립한 후 남은 350만원의 이익잉여금을 2기의 손실을 보전하는 데 사용. 결손금 보전으로 법정적립금을 추가적으로 적립할 필요가 없음

02 조합 결산 법정적립금 적립 및 확인방법

법정적립금을 적립할 필요가 없는 경우

1. 당기순손실이 발생한 경우
2. 당기순이익이 발생했으나 당기순이익을 상회하는 미처리결손금이 존재하는 경우
3. 전기에 순이익이 발생했으나 당기에 당기순손실이 발생하여 법정적립금을 손실금 보전에 사용한 경우

※ 당기순이익은 통장 잔고(현금성 자산)를 의미하는 것이 아님

→ '당기순이익이 발생했지만 통장에 남아있는 돈이 없어 법정적립금을 적립하지 못한다'는 내용은 미적립사유로 인정될 수 없음

회계연도 : 2017년도

구분	잔액(원)	부채	잔액(원)
자산		부채	
1. 유동자산	80,453,953	1. 유동부채	15,965,248
(1) 당좌자산	40,453,953	→ 예수금	903,290
→ 현금 및 현금성 자산	464,295	→ 미지급금	2,872,200
→ 보통채권	13,525,198	→ 미지급비용	2,942,828
→ 미수금	26,478,000	→ 선수금	361,578
→ 선급금	0	→ 가수금	2,600
→ 선급비용	0	→ 회계급여충당금	8,878,000
(2) 채고자산	0	2. 비유동부채	0
→ 채권	0	→ 장기차입금	0
→ 임대료	0	→ 회계급여충당부채	0
3. 비유동자산	20,118,000	부채 총계	15,965,248
(1) 투자자산	20,118,000	자본	
→ 관계회사 출자금	20,118,000	1. 자본금	11,300,000
(2) 유가증권	0	→ 조합출자금	11,300,000
→ 비품	0	2. 자본잉여금	0
→ 시설장비	0	3. 자본조달	0
→ 차량운반구	0	4. 기타보통수익금	0
(3) 무형자산	0	5. 이익잉여금	33,804,105
→ 특허권	0	→ 잉여이익금	11,098,725
(4) 기타비유동자산	0	→ 잉여이익금	23,555,500
→ 임차보증금	0	→ 미처리결손금	746,480
		→ 전기순손실	900,000
		(당기순이익)	
		당기 : 1,746,480 원	
		전기 : -8,000,000 원	
자산 총계	60,565,953	자본 총계	44,604,105
		부채 및 자본 총계	60,565,953

* 누적된 법정적립금은 재무상태표상 이익잉여금 항목에 기재

02 조합 결산 법정적립금 적립 및 확인방법

Case2. 당기순이익을 상회하는 미처리결손금 존재

전기 당기순손실: -16,396,906원
→ 전기의 당기순이익 16,396,906원 발생

전기 미처리결손금: 216,149,652원
→ 전기의 당기순이익인 16,396,906원을 더한 후에도 216,149,652원의 결손금이 남은 상태
→ 즉, 그 이전 회계연도에서 이월된 누적 손실금이 232,546,558원으로, 전기에 당기순이익이 발생했으나 당기에 법정적립금이 적립돼 있을 수 없음

Case3. 손실금 보전에 사용한 경우

전기 미처리결손금이 없더라도, 당기에 발생한 순손실이 적립금 합계보다 크다면 손실을 보전하는데 적립금을 모두 사용하게 되므로 당기에 남아있는 적립금이 없게 됨

→ 이 경우 이익잉여금 항목에 적립금 관련 항목이 기재되지 않으며, 당기순손실에서 당기의 금액이 전기의 순이익 금액보다 매우 크게 나타남

과목	전기(당기) 금액	전기(전기) 금액
자산	8,510,000	310,000
부채	3,527,804,977	3,469,849,218
1. 유동부채	2,298,997,971	2,149,542,221
→ 예수금	1,350,598,103	1,294,719,443
→ 미지급금	47,029,888	40,245,875
→ 미지급비용	894,733,619	411,541,129
→ 선수금	28,387,076	180,454,367
→ 선급금	185,935,148	224,135,130
→ 선급비용	4,229,000	4,880,000
→ 가수금	1,200,000	1,200,000
2. 비유동부채	0	0
→ 장기차입금	258,158,280	194,506,313
→ 회계급여충당부채	258,158,280	0
→ 회계급여충당부채	0	194,506,313
부채 총계	2,298,997,971	2,149,542,221
자본	1,963,200,100	1,633,450,050
→ 자본금	1,963,200,100	1,633,450,050
→ 자본잉여금	0	0
→ 이익잉여금	0	0
→ 기타보통수익금	0	0
3. 이익잉여금	334,593,094	212,643,055
→ 잉여이익금	3,609,897	3,609,897
→ 미처리결손금	338,093,691	216,149,652
→ 당기순손실		
→ 전기순손실		
→ 당기 : 16,396,906 원		
→ 전기 : -16,396,906 원		
자본 총계	1,963,200,100	1,633,450,050
부채 및 자본 총계	3,527,804,977	3,469,849,218

02 조합 결산 법정적립금 적립 및 확인방법

법정적립금을 적립할 필요가 없는 경우

Case1. 당기순손실이 발생한 경우

- 손익계산서상 당기순손실이 기재된 해는 법정적립금 적립 대상이 아님

손익계산서

제 16 회 2017년 01월 01일부터 2017년 12월 31일까지
제 15 회 2017년 01월 01일부터 2017년 12월 31일까지

과목	제 16회(당기) 금액	제 15회(전기) 금액
기 출 수	8,883,800	9,136,700
기 수 입	10,093,410	84,107,000
(기 수 입 과 차) (기 수 입 과 차)	(14,000,000)	(98,591,000)
기 수 입 과 차	1,238,990	1,040,000
기 수 입 과 차	36,982,196	24,891,490
(기 수 입 과 차) (기 수 입 과 차)	(17,389,360)	(8,304,480)
기 수 입 과 차	1,439,300	
기 수 입 과 차		609,300
기 수 입 과 차	884,780	821,000
기 수 입 과 차		496,300
기 수 입 과 차	90,009,212	90,831,311
기 수 입 과 차	94,014,386	19,512,860
기 수 입 과 차	11,280	24,343
기 수 입 과 차	42,266	
기 수 입 과 차		340,000
기 수 입 과 차		16,713,900
기 수 입 과 차	36,710,331	2,432,619
기 수 입 과 차	17,260,460	
기 수 입 과 차		30,810,171
기 수 입 과 차	17,069,423	7,766,378
기 수 입 과 차	18,464,720	23,504,580
기 수 입 과 차	1,318,240	884,440
기 수 입 과 차	6,465,528	900,773
기 수 입 과 차	1,500,980	
기 수 입 과 차	12,363,640	
기 수 입 과 차	98,421,898	108,729,020
기 수 입 과 차	98,421,898	108,729,020

03

협동조합 경영공시

03 경영공시

주사업 증빙(사업비기준 구분회계 처리 시)

계정과목		전체	주사업	기타사업	경상비	주사업비율
사업수익		145,000,000				
	돌봄사업	100,000,000				
	교육사업	20,000,000				
	국가보조금사업	25,000,000				
사업비용		92,000,000	46,000,000	21,000,000	25,000,000	68.66%
	급여	60,000,000	30,000,000	10,000,000	20,000,000	75.00%
	복리후생비	10,000,000	5,000,000	3,000,000	2,000,000	62.50%
	보험료	2,000,000	1,000,000	500,000	500,000	66.67%
	지급임차료	5,000,000	4,000,000	500,000	500,000	88.89%
	지급수수료	10,000,000	6,000,000	3,000,000	1,000,000	66.67%
	교육훈련비	5,000,000		4,000,000	1,000,000	0.00%

03 경영공시

주사업 증빙(사업비기준 구분회계 처리가 어려울 경우)

증빙작성방법 (장부구분기장)	주사업과 기타사업을 구분하여 기장(사업비 기준 시 경상비도 구분)
증빙작성방법 (장부구분 미기장)	주사업과 기타사업을 구분기장하지 않을 경우 손익계산서(운영성과표)에서 사업비를 주사업과 기타사업, 경상비를 구분하는 것을 불가능함 따라서 사업비 기준일 경우 장부작성과는 별도로 수지예산서와 같은 구조로 주사업과 기타사업, 경상비가 구분된 결산서의 작성 이 필요함 한번에 사업비를 구분할 수 없으므로 일상적으로 지출과 비용을 사업비와 기타사업비 구분하여 정리할 필요가 있음
외부기장 의뢰시	협동조합에서 정보제공 시 사업비(지출 혹은 비용)를 주사업비와 기타사업비를 구분하여 제공하고, 이를 구분하여 회계처리요청함
자체기장	주사업과 기타사업을 별도의 프로젝트 혹은 부서로 관리하여 구분하여 회계처리하면 됨

03 경영공시

주사업 증빙(사업비기준 구분회계 처리가 어려울 경우)

회계연도		2018년도	기관명		(협동조합명)	
구분				사업비(단위: 원)		
				해당연도 예산	해당연도 결산	
	총계(A)					
	주 사업 (정관 참조)	□ □ 사업	인건비			
			재료비			
			운영비			
		□ □ 사업				
		□ □ 사업				
소계(B)						
	기타 사업 (정관 참조)	□ □ 사업				
		□ □ 사업				
		□ □ 사업				
		조합원과 직원에 대한 상담, 교육훈련 및 정보제공사업				
		조합 간 협력을 위한 사업				
		조합 홍보 및 지역사회를 위한 사업				
		소계				
주사업 비율 (=B/A) (%)				%	%	

04

자주 하는 질문

04 질의사항	결산보고서 작성시 유의사항(재무상태표상 자본항목)
<div>자본항목- 출자금</div> <div> <p>(O) 2019년도 말 기준 출자금 총액을 기재</p> <p>(O) 재무상태표상 출자금은 법인의 자본금으로, 계좌잔액을 의미하지 않음. 따라서 출자금을 사용하고 남은 계좌잔액이 아닌, <현재 조합원이 출자한 출좌자수 전체 X 1좌당 금액>을 기재할 것</p> </div> <div> <p>관련 오류사항</p> <p>(X) 설립인가 당시 출자금을 기재</p> <p>(X) 사업실적이 없는 경우 법인통장잔액을 출자금으로 입력하는 경우</p> <p>(X) 출자금과 함께 조합비를 (자본금) 계정으로 처리</p> <p>(X) 출연금을 자본금으로 처리하는 경우</p> <p>(X) 출자금을 손익계산서 (영업외수익)으로 중복 처리하는 경우</p> <p>(X) (자본조정) 하부 항목에 (출자금반환금)을 처리하는 경우</p> </div>	

04 질의사항	결산보고서 작성시 유의사항
<div>자본항목- 이익잉여금, 자본총계</div> <div> <p>관련 오류사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 하부 예시 항목에 '미처리결손금'은 있는데 '미처리잉여금' 계정이 제시되지 않고 있어, 당기순익이 발생해도 기입하지 않거나, 다른 계정에 기입하는 경우가 많음 - (이월결손금) 계정이 있어 이는 결산서양식오류로 (미처리결손금)의 금액과 동일한 내용으로 중복 입력하는 경우도 있음 - 당기순손익의 당기/전기 금액 오류 및 누락하는 경우가 상당수임 - 당기와 전기 중 한번은 순이익이 한번은 순손실이 발생할 경우 부호의 오류발생 </div> <div> <p>자본총계 계산 오류사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 자본총계의 개념, 자본총계를 계산하는 법을 몰라 오류가 발생하는 경우가 많음 </div>	

04 질의사항	결산보고서 작성시 유의사항
<div>자본항목- 법정적립금</div> <div> <p>오류 1: 세무대리인이 협동조합에 대한 이해가 없어 재무제표 상 (임의적립금)으로 계정 처리한 경우가 많음. 이 경우 (법정적립금) 계정이 있음에도 재무제표 상 계정인 (임의적립금)으로 기입하고 있음</p> </div> <div> <p>Q) 법정적립금은 별도의 통장에 적립해야 하나요?</p> <p>A) 법정적립금을 적립하는 이유가 자금을 별도의 통장으로 적립해두라는 의미가 아님. 발생한 잉여금을 협동조합의 사업을 지속할 수 있게끔 적립금으로 유보해두라는 의미일 뿐, 이를 통장에 따로 보관해야 할 의무는 없음</p> </div>	

04 질의사항	자주 하는 질문
손익계산서 (운영성과표)	<p>보조금 수입 처리 문제: 협동조합의 주 사업임에도 영업외수익으로 처리하는 경우가 많음. 이 경우 사업수익(매출) 0원에 영업손실이 수천만원대에 이르는 기형적인 재무제표가 만들어짐(여기서 보조금은 단순한 보조금이 아니라 용역의 대가로서 주어지는 보조금을 의미함)</p> <p>조합비/회비 처리: 조합비 혹은 회비를 기본 운영비로 하는 경우 조합비나 회비를 사업수익(매출)로 처리하는 것이 바람직하나, 대부분이 (영업외수익)으로 처리되고 있음. * 주사업 운영비 성격이 아닌 조합비는 영업외수익으로 처리하는 것이 타당</p> <p>영업손익, 당기순손익 입력의 오류 : 손실의 경우 금액 앞에 (-)를 입력하거나 계정을 (손실)로 바꿔야 함에도 그렇지 않은 경우가 다수 발생</p>
공동육아 어린이집 사회적협동조합	<p>어린이집을 운영하는 사회적협동조합은 조합회계와 어린이집회계를 복식부기로 통합하여 결산보고서를 작성해야 함에도 그렇지 못한 경우가 절반 이상임</p> <p>손익계산서에는 어린이집 사업운영 부분을 기입하고 대차대조표에는 조합의 출자금과 자산 정도만 입력하는 형태가 많으며, 이로 인해 정확한 결산 보고서 작성이 이뤄지지 않고 있음</p> <p>어린이집은 지자체로부터 운영비를 지원받고 있는 이 중에서 남은 자금은 이월금으로 하여 다음연도에 반드시 사용하게 되어 있음. 이는 엄밀한 의미에서 잉여금의 범위에 포함되지 않고 부채로 계상되어야 하나 그렇지 못함</p>

04 질의사항 자주 하는 질문

운 영 성 과 표		
제 2(당)기 2018년 3월 1일부터 2019년 2월 29일까지		
회사명 : 사회적협동조합 (단위 : 원)		
과목	제 2(당)기	
	금	액
I. 이 전 이 집 수 익		635,679,942
창립자출연금수익	373,873,683	
보조금 및 지원금	75,740,772	
선입금	363,934,920	
차입금	1,003,909	
과입금	5,412,294	
과입금	498,718	
과입금	3,474,784	
잔여이익	11,182,800	
II. 이 전 이 집 배 용		635,679,942
인건비	107,387,386	
물류비	45,451,741	
모금비용	82,193,619	
특별비용	78,338,065	
상환비용	6,972,359	
재산조성비	6,903,800	
전년도이월수익	10,337,541	
III. 이 전 이 집 잉 여		0
IV. 협 동 조 합 수 익		2,366,844
이전수익	6,844	
조성비	2,160,000	
V. 협 동 조 합 배 용		1,970,307
조성비	1,963,307	
자금수수료	7,000	
VI. 협 동 조 합 잉 여		196,537
VII. 협 동 조 합 배 용		0
VIII. 협 동 조 합 잉 여		196,537

주 사업 운영비 성격이 아닌 조합비는 영업외 수익으로 처리하는 것이 타당

전년도 결산잔액을 반환하더라도 영업외수익 등이 있을 수 있어 당기순이익이 반드시 0이 되는 것은 아님

→ 결산잔액을 환수하는 구조의 보조금을 받는다 하더라도 당기순이익이 발생할 수 있으며, 이 경우 법정적립금 적립 의무가 있음

04 질의사항 자주 하는 질문

과목	제 18회(당)기		제 19회(당)기	
	금	액	금	액
I. 이 전 이 집 수 익		687,436,100		338,087,282
창립자출연금수익	10,079,000		10,000,000	
창립자출연금수익	87,248,420		89,281,700	
창립자출연금수익	81,843,600		89,110,000	
창립자출연금수익	83,884,160		87,872,280	
창립자출연금수익	21,881,260		12,236,640	
창립자출연금수익	219,246,810		88,776,420	
창립자출연금수익	87,339,280		30,147,480	
II. 이 전 이 집 배 용		214,241,909		136,706,977
창립자출연금수익	30,822,180		4,418,100	
창립자출연금수익	21,575,200		1,297,990	
창립자출연금수익	30,194,877		27,804,280	
창립자출연금수익	33,887,887		34,375,280	
창립자출연금수익		183,318,776		122,288,877
창립자출연금수익	6,020,800		898,424	
창립자출연금수익	187,880,328		128,494,320	
창립자출연금수익	3,881,400		6,020,800	
III. 이 전 이 집 잉 여		383,214,141		211,381,305
IV. 협 동 조 합 수 익		473,269,360		304,029,074
창립자출연금수익	266,380,670		237,541,000	
창립자출연금수익	117,478,870		158,403,360	
창립자출연금수익	9,882,328		6,024,308	
창립자출연금수익	18,471,712		18,429,420	
창립자출연금수익	2,881,038		2,818,024	
창립자출연금수익	5,782,300		1,843,420	
창립자출연금수익	4,879,890		6,021,004	
창립자출연금수익	3,397,900		372,340	
창립자출연금수익	28,400,000		28,000,000	
창립자출연금수익	811,800		293,000	
창립자출연금수익	2,196,620		1,297,420	
창립자출연금수익	770,700		541,900	
창립자출연금수익	4,489,070		721,170	
창립자출연금수익	187,000		288,000	
창립자출연금수익	6,212,860		131,880	
창립자출연금수익	3,999,938		8,646,940	

사회적기업의 사업개발비, 인건비 지원금은 영업외 수익 등 수입으로 기재하지 않고 해당 지출 항목에 괄호 안에 기재

→ 별도의 협동조합 회계처리 지침은 없음. 따라서 사회적기업 인증을 받은 협동조합은 사회적기업 기준에 따라 회계처리된 결산보고서를 그대로 사용하여도 무방함

04 질의사항 자주 하는 질문

지점/자회사 실적처리

(지점) 지점은 사업자등록증이 별도로 있더라도 법인등록번호는 하나이므로, 지점의 재무제표까지 통합하여 결산보고서를 공시하고, 주 사업 실적 산정시에도 지점의 실적을 포함

(자회사) 자회사는 별도 법인이므로 자회사의 실적을 합산하여 공시하거나 산정할 수 없음

보조금 처리

Q) 정부보조금이나 지원금으로 시설장치를 구매했을 경우에도 그 보조금 전체가 당기순이익으로 계상되어 법정적립금을 적립해야 하나요?

자산(무형자산)의 회계처리 예시

④ 매입시(2017. 1. 1.)

차변	기대장지	500,000,000원	대변	현금 및 현금성자산	500,000,000원
	정부보조금	100,000,000원		정부보조금	100,000,000원
현금 및 현금성 자산이 차감계정			기대장지의 차감계정		

⑤ 결산시(2017. 12. 31.)

차변	평가상각비	100,000,000원	대변	평가상각비+계좌	100,000,000원
	정부보조금	20,000,000원		평가상각비	20,000,000원

$$(*) 100,000,000 \times (100,000,000 / 500,000,000) = 20,000,000$$

⑥ 매입시(2018. 1. 1.)

차변	현금 및 현금성자산	600,000,000원	대변	기대장지	500,000,000원
	평가상각비+계좌	100,000,000원		유형자산+차감이익	280,000,000원
	정부보조금	80,000,000원			

A)
표시
액
예시

A) 네. 다만, 보조금은 수령연도에 관련 자산에 차감하여 표시하고 해당 자산에 대한 감가상각비 중 보조금 해당액 만큼만 당기순이익을 구성할 수도 있으므로 회계처리 예시와 같은 금액이 법정적립금으로 적립해야 할 것임.

4.

표준정관례

설립 관련 표준 양식

표준양식 ① 정관

※ 표준정관례는 정관 작성의 편의를 위해 제공하는 참고 자료로 조합원들의 의견을 수렴하여 사회적협동조합의 취지와 특색이 충분히 반영되도록 작성하여 주시기 바랍니다.

제1장 총칙

제1조(설립과 명칭) 이 조합은 협동조합기본법에 의하여 설립하며, ○○사회적협동조합이라 한다.

< 유의사항 >

- 조합은 사업분야와 내용, 사업구역, 조합원의 구성 등을 고려하여 다른 협동조합등 및 사회적협동조합등과 구별되는 명칭을 사용하여야 한다.

제2조(목적) ○○사회적협동조합(이하 ‘조합’이라 한다)은 자주적·자립적·자치적인 조합 활동을 통하여 ----- 위하여 ----- 을 목적으로 한다.

※ 의료복지사회적협동조합의 경우

제2조(목적) ○○의료복지사회적협동조합(이하 ‘조합’이라 한다)은 자주적·자립적·자치적인 협동조합 활동을 통하여 구성원의 복리증진과 상부상조 및 국민경제의 균형 있는 발전에 기여하기 위하여 2명 이상의 서로 다른 이해관계자들이 모여 구성원의 건강 증진 및 사회복지 향상과 지역사회 발전을 목적으로 한다.

제3조(조합의 책무) ① 조합은 조합원 등의 권익 증진을 위하여 교육·훈련 및 정보 제공 등의 활동을 적극적으로 수행한다.

② 조합은 다른 협동조합, 다른 법률에 따른 협동조합, 외국의 협동조합 및 관련 국제기구 등과의 상호 협력, 이해 증진 및 공동사업 개발 등을 위하여 노력한다.

제4조(사무소의 소재지) 조합의 주된 사무소는 ○○시·도에 두며, 규정에 따라 필요한 곳에 지사무소를 둘 수 있다.

제5조(사업구역) 조합의 사업구역은 ○○○로 한다.

< 유의사항 >

- 사업분야와 내용, 조합원의 자격 등을 고려하여 사업구역을 정하며, 여러 개의 행정구역에 걸쳐 있는 경우에는 이를 모두 적는다.
- **지역사업형의 경우, 주 사업 이행 대상 지역을 행정구역 단위로 기재 권장**

제6조(광고방법) ① 조합의 광고는 주된 사무소의 게시판(지사무소의 게시판을 포함한 다)에 게시하고, 필요하다고 인정하는 때에는 ○○특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도에서 발간되는 일간신문 또는 중앙일간지에 게재할 수 있다.

② 제1항의 공고기간은 7일 이상으로 하며, 조합원의 이해에 중대한 영향을 미칠 수 있는 내용에 대하여는 공고와 함께 서면으로 조합원에게 통지하여야 한다.

제7조(통지 및 최고방법) 조합원에 대한 통지 및 최고는 조합원명부에 기재된 주소지로 하고, 통지 및 최고기간은 7일 이상으로 한다. 다만, 조합원이 따로 연락받을 연락처를 지정하였을 때에는 그곳으로 한다.

제8조(공직선거 관여 금지) ① 조합은 공직선거에 있어서 특정 정당을 지지·반대하거나 특정인을 당선되도록 하거나 당선되지 아니하도록 하는 일체의 행위를 하여서는 아니 된다.
② 누구든지 조합을 이용하여 제1항에 따른 행위를 하여서는 아니 된다.

제9조(규약 또는 규정) 조합의 운영 및 사업실시에 관하여 필요한 사항으로서 이 정관으로 정한 것을 제외하고는 규약 또는 규정으로 정할 수 있다.

제2장 조합원

제10조(조합원의 자격 및 유형) ① 조합의 설립목적에 동의하고 조합원으로서의 의무를 다하고자 하는 자는 조합원이 될 수 있다.
② 조합원의 유형은 다음 각 호와 같다.
1. 생산자조합원: 조합의 생산활동 등에 함께 참여하는 자
2. 소비자조합원: 조합의 재화나 서비스를 이용하는 자
3. 직원조합원: 조합에 고용된 자
4. 자원봉사자조합원: 조합에 무상으로 필요한 서비스 등을 제공하는 자
5. 후원자조합원: 조합에 필요한 물품 등을 기부하거나 자금 등을 후원하는 자

————— < 유의사항 > —————
• 사업분야와 내용, 사업구역, 조합원의 구성 등을 고려하여 조합의 설립 목적 및 특성에 부합되는 자로 조합원의 자격을 정관으로 제한할 수 있다.
• 위 5가지 중 2 이상의 다양한 유형의 조합원으로 구성되어야 한다.

※ **의료복지사회적협동조합의 경우**
② 조합원의 유형은 다음 각 호와 같다.
1. 소비자조합원: 조합이 제공하는 보건의료서비스를 이용하는 자
2. 직원조합원: 조합에 고용된 자
3. 자원봉사자조합원: 조합에 무상으로 필요한 서비스 등을 제공하는 자
4. 후원자조합원: 조합에 필요한 물품 등을 기부하거나 자금 등을 후원하는 자

제11조(조합원의 가입) ① 조합원의 자격을 가진 자가 조합에 가입하고자 할 때에는 가입신청서를 제출하여야 한다.
② 조합은 제1항에 따른 신청서가 접수되면 신청인의 자격을 확인하고 가입의 가부를 결정하여 신청서를 접수한 날부터 2주 이내에 신청인에게 서면 또는 전화 등의

방법으로 통지하여야 한다.
③ 제2항의 규정에 따라 가입의 통지를 받은 자는 조합에 가입할 자격을 가지며 납입하기로 한 출자좌수에 대한 금액을 지정한 기일 내에 조합에 납부함으로써 조합원이 된다.
④ 조합은 정당한 사유없이 조합원의 자격을 갖추고 있는 자에 대하여 가입을 거절하거나 가입에 관하여 다른 조합원보다 불리한 조건을 붙일 수 없다.

제12조(조합원의 고지의무) 조합원은 제11조제1항에 따라 제출한 가입신청서의 기재사항에 변경이 있을 때 또는 조합원의 자격을 상실하였을 때에는 지체 없이 조합에 이를 고지하여야 한다.

제13조(조합원의 책임) 조합원의 책임은 납입한 출자액을 한도로 한다.

제14조(탈퇴) ① 조합원은 탈퇴하고자 하는 날의 ○일 전에 예고하고 조합을 탈퇴할 수 있다.
② 조합원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 당연히 탈퇴된다.
1. 조합원 지위의 양도 등 조합원으로서의 자격을 상실한 경우
2. 사망한 경우
3. 후견선고를 받은 경우
4. 조합원인 법인이 해산한 경우

————— < 유의사항 > —————
• 그 밖에 필요에 따라 제2항의 사유를 정관에 정할 수 있다.

제15조(제명) ① 조합은 조합원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 총회의 의결을 얻어 제명할 수 있다.
1. ○년 이상 계속해서 조합의 시설 또는 사업을 이용하지 아니한 경우
2. 출자금 및 경비의 납입 등 조합에 대한 의무를 이행하지 아니한 경우
3. 조합의 사업과 관련된 법령·행정처분·정관 및 규정을 위반한 경우
4. 고의 또는 중대한 과실로 조합의 사업을 방해하거나 신용을 상실하게 하는 행위를 한 경우

————— < 유의사항 > —————
• 조합의 성질을 고려하여 그 밖에 제명 사유를 추가하여 정할 수 있다.

② 조합은 제1항에 따라 조합원을 제명하고자 할 때에는 총회 개최 10일 전에 그 조합원에게 제명의 사유를 알리고 총회에서 의견을 진술할 기회를 주어야 한다.
③ 제2항에 따른 의견진술의 기회를 주지 아니하고 행한 총회의 제명 의결은 해당 조합원에게 효력이 없다.
④ 조합은 제명결의가 있었을 때에 제명된 조합원에게 제명이유를 서면으로 통지하여야 한다.

제16조(탈퇴·제명조합원의 출자금환급청구권) ① 조합을 탈퇴하거나 조합으로부터 제명된

조합원은 출자금의 환급을 청구할 수 있다.

② 조합은 탈퇴 조합원이 조합에 대한 채무를 다 갚을 때까지는 제1항에 따른 출자금의 환급을 정지할 수 있다. 다만, 탈퇴하거나 제명된 조합원이 조합에 대하여 채무가 있을 때에는 제1항에 따른 환급금과 상계할 수 있다.

③ 제1항에 따른 청구권은 탈퇴하거나 제명된 당시의 회계연도의 다음 회계연도부터 청구할 수 있다.

④ 제1항에 따른 청구권은 제3항에 따라 청구권을 행사할 수 있는 날부터 2년간 행사하지 아니하면 소멸된다.

제17조(탈퇴조합원의 손실액 부담) ① 탈퇴한 조합원의 출자금 환급분을 계산할 때 이 조합의 재산으로 그 채무를 다 갚을 수 없는 경우에는 탈퇴한 조합원은 납입의무를 이행하지 아니한 출자액의 범위에서 그가 부담하여야 할 손실액을 납입한다.
② 제1항에 따른 손실액의 납입 청구에 관하여는 제16조제4항을 준용한다.

제3장 출자와 경비부담 및 적립금

제18조(출자) ① 조합원은 ○좌 이상의 출자를 하여야 하며 출자 1좌의 금액은 ○○ ○원으로 한다.
② 한 조합원의 출자좌수는 총 출자좌수의 100분의 30을 넘어서는 아니 된다.

- < 유의사항 >
- 출자 1좌의 금액은 균일하게 정하여야 한다.
 - 한 조합원의 출자좌수는 총 출자좌수의 100분의 30의 범위 안에서 정관으로 정할 수 있다.

③ 출자금은 일시에 납입한다. 다만, 불가피할 경우에는 2회로 나누어 납입할 수 있다.

④ 제3항 단서의 경우 출자 제1회의 납입금액은 출자금액의 2분의 1로 하고, 제2회 납입일자는 제1회 출자납입일로부터 6개월 이내로 한다.

⑤ 조합에 납입할 출자금은 조합에 대한 채권과 상계하지 못한다.

⑥ 출자는 현물로도 할 수 있고, 현물출자의 경우 규약이 정하는 바에 따라 출자액을 계산한다. 이 경우 현물출자자는 출자의 납입기일에 출자의 목적인 재산의 전부를 조합 또는 조합에서 지정한 장소에 납입하여야 한다.

※ 의료복지사회적협동조합의 경우

제18조(출자) ① 조합원은 ○좌 이상의 출자를 하여야 하며 출자 1좌의 금액은 ○○ ○원으로 하며, 조합원 1인당 최저출자금은 5만원 이상이어야 한다.
② 한 조합원의 최고출자금은 출자금 납입총액의 10퍼센트 이내여야 한다. 다만, 2인 이상의 조합원이 6촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척, 배우자(사실상의 혼인관계에 있는 자 포함)일 경우에는 그 2인 이상의 조합원 출자금 총액이 총 출자금 납입총액의 10퍼센트 이내여야 한다.
③ 조합에 납입할 출자금은 조합에 대한 채권과 상계하지 못한다.
④ 출자는 현물로도 할 수 있고, 현물출자의 경우 규약이 정하는 바에 따라 출자액을 계산한다. 이 경우 현물출자자는 출자의 납입기일에 출자의 목적인 재산의 전부를 조합 또는 조합에서 지정한 장소에 납입하여야 한다.
⑤ 출자금 납입총액이 1억원 이상이면서 총자산 대비 100분의 50 이상이어야 한다.

- < 유의사항 >
- 의료복지사회적협동조합은 출자금을 분납할 수 없다.
 - 인가관청의 승인을 받은 경우 총자산 대비 출자금 납입총액의 비율을 100분의 50 미만으로 할 수 있다.

제19조(출자증서등의 교부) ① 조합의 이사장은 조합원이 제18조의 규정에 의하여 최초 출자금을 납입한 때 및 조합원이 요구할 때에는 다음 각 호의 사항을 적은 출자증서 또는 출자를 확인할 수 있는 증표에 기명날인하여 조합원에게 발급하여야 한다.

1. 조합의 명칭
2. 조합원의 성명 또는 명칭
3. 조합 가입 연월일
4. 출자금의 납입 연월일
5. 출자금액 또는 출자좌수
6. 발행 연월일

② 조합의 이사장은 매년 정기총회 7일 전까지 조합원의 출자금액 변동상황을 조합원에게 알려주어야 한다. 이 경우 우편, 전자메일, 팩시밀리, 휴대폰 문자 등을 이용하여 통지할 수 있다.

제20조(출자금등의 양도와 취득금지) ① 조합원 지위의 양도 또는 조합원 출자금의 양도

- 는 총회의 의결을 받아야 한다.
- ② 조합원이 아닌 자가 출자금을 양수하려고 할 때에는 가입의 예에 따른다.
- ③ 출자금의 양수인은 그 출자금에 관하여 양도인의 권리의무를 승계한다.
- ④ 조합원은 출자금을 공유하지 못한다.
- ⑤ 조합은 조합원의 출자금을 취득하거나 이를 질권의 목적으로 하여서는 아니 된다.

제21조(출자금액의 감소의결) ① 조합은 부득이한 사유가 있을 때에는 조합원의 신청에 의하여 출자좌수를 감소할 수 있다.

② 조합은 출자 1좌의 금액 또는 출자좌수의 감소(이하 “출자감소”라 한다)를 총회에서 의결한 경우에는 그 의결을 한 날부터 14일 이내에 대차대조표를 작성한다.

③ 조합은 제1항에 따른 의결을 한 날부터 14일 이내에 채권자에 대하여 이의가 있으면 조합의 주된 사무소에 이를 서면으로 진술하라는 취지를 공고하고, 이미 알고 있는 채권자에게는 개별적으로 최고하여야 한다.

④ 제3항에 따른 이의신청 기간은 30일 이상으로 한다.

⑤ 그 밖의 출자감소 절차와 방법에 관하여는 별도의 규약으로 정할 수 있다.

제22조(출자감소 의결에 대한 채권자의 이의) ① 채권자가 제21조의 이의신청 기간에 출자감소에 관한 의결에 대하여 이의를 신청하지 아니하면 출자감소를 승인한 것으로 본다.

② 채권자가 이의를 신청하면 조합은 채무를 변제하거나 상당한 담보를 제공하여야 한다.

제23조(경비 및 사용료와 수수료) ① 조합은 사업운영을 위하여 조합원 및 조합의 사업을 이용하는 자에게 다음 각 호의 경비 및 사용료와 수수료를 부과 및 징수할 수 있다.

1. 기본회비
2. ○○할 목적으로 ○○에게 징수하는 특별회비
3. ○○사용료
4. ○○수수료

< 유의사항 >

- 조합이 경비 및 사용료와 수수료를 징수하는 경우에는 그 명목을 구체적으로 명시하여야 한다.

- ② 제1항에 따른 경비 및 사용료와 수수료의 부과대상, 부과금액, 부과방법, 징수시기와 징수방법은 규약으로 정한다.
- ③ 조합원은 제1항에 따른 경비 및 사용료와 수수료를 납입할 때 조합에 대한 채권과 상계할 수 없다.
- ④ 제2항의 부과금에 있어서 조합원등에 대한 부과금액의 산정기준 사항에 변경이 있어도 이미 부과한 금액은 변경하지 못한다.

제24조(과태금) ① 조합은 조합원이 출자금 또는 경비 등의 납입의무를 그 기한까지 이행

하지 아니하는 경우에는 과태금을 징수할 수 있다.

< 유의사항 >

- 조합이 징수할 수 있는 과태금의 명목을 구체적으로 명시하여야 한다.

- ② 조합원은 제1항에 따른 과태금을 조합에 대한 채권과 상계할 수 없다.
- ③ 과태금의 금액 및 징수방법은 규약으로 정한다.

제25조(법정적립금) ① 조합은 매 회계연도 결산의 결과 잉여금이 있을 때에는 해당 회계연도 말 출자금 납입총액의 3배가 될 때까지 잉여금의 100분의 30 이상을 적립하여야 한다.

< 유의사항 >

- 잉여금의 최저비율은 100분의 30으로 되어 있으나, 정관에서 그 이상으로 정할 수 있다.

- ② 제1항의 법정적립금은 손실금의 보전에 충당하거나 해산하는 경우 외에는 사용하여서는 아니 된다.

제26조(임의적립금) ① 조합은 매 회계연도의 잉여금에서 제25조에 따른 법정적립금을 빼고 나머지가 있을 때에는 총회에서 결정하는 바에 따라 매 회계연도 잉여금의 100분의 ○○ 이상을 임의적립금으로 적립할 수 있다.

② 임의적립금은 총회에서 결정하는 바에 따라 사업준비금, 사업개발비, 교육 등 특수목적을 위하여 지출할 수 있다.

제4장 총회와 이사회

제27조(총회) ① 조합은 총회를 둔다.

② 총회는 정기총회와 임시총회로 구분한다.

③ 총회는 조합원으로 구성하며, 이사장이 그 의장이 된다.

제28조(대의원총회) ① 조합원의 수가 200인을 초과하는 경우 총회에 갈음할 대의원 총회를 둘 수 있다.

< 의료복지사회적협동조합의 경우 >

① 조합은 총회에 갈음할 대의원 총회를 둘 수 있다.

- ② 대의원은 조합원 중에서 제10조제2항의 조합원 유형에 따라 각각 선출한다. 다만, 선출할 대의원 수는 이사회에서 정한다.

< 유의사항 >

- 대의원은 조합원의 유형에 따라 2 이상의 유형으로 구성하여야 한다.

- ③ 대의원의 의결권 및 선거권은 대리인으로 하여금 행사하게 할 수 없다.
- ④ 대의원의 정수는 ○○명 이상으로 하며 임기는 ○년으로 한다.

< 유의사항 >

- 대의원의 정수는 대의원 선출 당시 조합원 총수의 100분의 10 이상이어야 한다. 다만, 그 대의원의 총수가 100명을 초과하는 경우에는 100명으로 할 수 있다.

- ⑤ 결원으로 인하여 선출된 대의원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.
- ⑥ 대의원은 조합원의 선거를 통하여 선출하며, 선거방법에 관한 사항은 선거관리규정으로 정한다.
- ⑦ 대의원총회에 관하여는 총회에 관한 사항을 준용하며, 이 경우 “조합원”은 “대의원”으로 본다.
- ⑧ 대의원총회는 조합의 합병, 분할 및 해산에 관한 사항은 의결할 수 없다.

제29조(대의원의 의무 및 자격상실) ① 대의원은 성실히 대의원총회에 출석하고, 그 의결에 참여하여야 한다.

② 대의원총회는 대의원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 할 때에는 그 의결로 대의원자격을 상실하게 할 수 있다. 이 경우 해당 대의원에게 서면으로 자격상실 이유를 의결일 7일 전까지 통지하고, 총회 또는 대의원총회에서 의견을 진술할 기회를 주어야 한다.

1. 대의원총회 소집통지서를 받고 정당한 사유 없이 계속하여 3회 이상 출석하지 아니하거나 대의원총회에 출석하여 같은 안건에 대한 의결에 2회 이상 참가하지 아니한 경우
2. 부정한 방법으로 대의원총회의 의사를 방해한 경우
3. 고의 또는 중대한 과실로 이 조합의 명예 또는 신용을 훼손시킨 경우

제30조(정기총회) 정기총회는 매년 1회 회계연도 종료 후 2개월 이내에 이사장이 소집한다.

제31조(임시총회) ① 임시총회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 이사장이 소집한다.

1. 이사장 및 이사회가 필요하다고 인정할 때
2. 조합원이 조합원 5분의 1 이상의 동의를 받아 소집의 목적과 이유를 적은 서면을 제출하여 이사장에게 소집을 청구한 때
3. 감사가 조합의 재산상황이나 업무집행에 부정한 사실이 있는 것을 발견하고 그 내용을 총회에 신속히 보고할 필요가 있다고 인정하여 이사장에게 소집을 청구한 때

② 이사장은 제1항 제2호(제57조 규정에 따른 해임 요구를 포함한다) 및 제3호의 청구를 받으면 정당한 사유가 없는 한 2주 이내에 소집절차를 밟아야 한다.

③ 제1항 제2호 및 제3호의 규정에 의하여 총회의 소집을 청구하였으나 총회를 소집할 자가 없거나 그 청구가 있는 날부터 2주 이내에 이사장이 총회의 소집절차를 밟지 아니한 때에는 감사가 7일 이내에 소집절차를 밟아야 한다. 이 경우 감사가 의장의 직무를 수행한다.

④ 감사가 제3항의 기한 이내에 총회의 소집절차를 밟지 아니하거나 소집할 수 없는 경우에는 제1항 제2호의 규정에 의하여 총회의 소집을 청구한 조합원의 대표가 이를 소집한다. 이 경우 조합원의 대표가 의장의 직무를 수행한다.

제32조(총회의 소집절차) ① 이사장은 총회 개최 7일 전까지 회의목적·안건·일시 및 장소를 정하여 우편 또는 전자메일 등으로 각 조합원에게 통지하여야 한다.

② 이사장이 궐위 또는 부득이한 사유로 총회를 소집할 수 없는 때에는 제52조에서 정하고 있는 순으로 이를 소집한다.

제33조(총회의 의결사항) 다음 각 호의 사항은 총회의 의결을 얻어야 한다.

1. 정관의 변경
2. 규약의 제정과 변경 또는 폐지
3. 임원의 선출과 해임
4. 사업계획 및 예산의 승인
5. 결산보고서(사업보고서, 대차대조표, 손익계산서, 잉여금처분안 또는 손실금처리안 등을 말한다. 이하 같다)의 승인
6. 감사보고서의 승인
7. 조합의 합병, 분할, 해산 또는 휴업
8. 조합원의 제명
9. 탈퇴 조합원(제명된 조합원을 포함한다)에 대한 출자금 환급
10. 그 밖에 이사장 또는 이사회가 필요하다고 인정하는 사항

< 유의사항 >

- 조합은 법령에 반하지 않는 범위에서 총회의결사항을 추가적으로 규정할

수 있다.

※ 의료복지사회적협동조합의 경우 제11호를 다음과 같이 추가한다.

11. 차입금의 최고한도 결정

제34조(총회의 의사) ① 총회의 의사는 법령상 다른 규정이 있는 경우를 제외하고는 총 조합원 과반수의 출석으로 개최하고 출석조합원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 제1항의 규정에 의한 총회의 개의 정족수 미달로 총회가 유회된 때에는 이사장은 20일 이내에 다시 총회를 소집하여야 한다.

③ 총회는 제32조에 따라 미리 통지한 사항에 한하여 의결할 수 있다. 다만, 긴급을 요하여 총 조합원의 3분의 2이상의 출석과 출석조합원 3분의 2 이상의 찬성이 있는 때에는 그러하지 아니하다.

④ 총회에서 조합과 조합원간의 이익이 상반되는 사항에 대하여 의결을 행할 때에는 해당 조합원은 의결에 참가하지 못한다.

제35조(합병·분할 및 해산등의 의결) 다음 각 호의 사항은 조합원 과반수의 출석과 출석 조합원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

1. 정관의 변경
2. 조합의 합병·분할·해산 또는 휴업
3. 조합원의 제명
4. 탈퇴 조합원(제명된 조합원을 포함한다)에 대한 출자금 환급

제36조(의결권 및 선거권) ① 조합원은 출자좌수에 관계없이 각각 1개의 의결권과 선거 권을 갖는다.

② 조합원은 대리인으로 하여금 의결권 및 선거권을 행사하게 할 수 있다. 이 경우 그 조합원은 출석한 것으로 본다.

③ 제37조의 자격을 갖춘 대리인이 의결권 또는 선거권을 행사할 때에는 대리권을 증명하는 서면을 의결권 또는 선거권을 행사하기 전에 조합이 정하는 양식에 따라 미리 조합에 제출하여야 한다.

제37조(대리인이 될 자격) 전조 제2항에 따른 대리인은 다른 조합원 또는 본인과 동거하 는 가족(조합원의 배우자, 조합원 또는 그 배우자의 직계 존속·비속과 형제자매, 조 합원의 직계 존속·비속 및 형제자매의 배우자를 말한다)이어야 하며, 대리인이 대리 할 수 있는 조합원의 수는 1인에 한한다.

제38조(총회의 의사록) ① 총회의 의사에 관하여 의사록을 작성하여야 한다.

② 의사록에는 의사의 진행 상황과 그 결과를 적고 의장과 총회에서 선출한 조합원 3인 이상이 기명날인하거나 서명하여야 한다.

제39조(총회의 운영규약) 정관에 규정하는 외에 총회의 운영에 관하여 필요한 사항은 총회운영규약으로 정한다.

제40조(총회의 회기연장) ① 총회의 회기는 총회의 결의에 의하여 연장할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의하여 속행된 총회는 제32조제1항의 규정을 적용하지 아니한다.

제41조(이사회) ① 조합에 이사회를 두고, 이사회는 조합의 업무집행을 결정한다.

② 이사회는 이사장 및 이사로서 구성하고 이사장 1인 외 부이사장, 전무이사, 상무 이사 등을 둘 수 있다.

————— < 유의사항 > —————

- 이사의 종류 및 명칭은 필요에 따라 달리 정할 수 있다.

③ 이사장은 이사회를 소집하고 그 의장이 된다.

④ 이사회의 소집은 회의일 7일전까지 회의의 목적, 안건, 일시 및 장소를 기재한 서 면을 각 이사에게 통지하여야 한다. 다만 긴급을 요하여 이사회 구성원 과반수의 동 의가 있을 때에는 소집절차를 생략할 수 있다.

⑤ 이사 3분의 1 이상 또는 감사 전원이 회의목적 사항과 회의 소집이유를 기재한 서류를 제출하고 이사회의 소집을 요구할 수 있다.

⑥ 이사장은 제5항의 요구가 있는 때에는 7일 이내에 이사회를 소집하여야 한다.

제42조(이사회 의결사항) ① 이사회는 다음 각 호의 사항을 의결한다.

1. 조합의 재산 및 업무집행에 관한 사항
2. 총회의 소집과 총회에 상정할 의안
3. 규정의 제정과 변경 및 폐지
4. 사업계획 및 예산안 작성
5. 간부 직원의 임면 승인
6. 기본자산의 취득과 처분
7. 그 밖에 조합의 운영에 중요한 사항 또는 이사장이 부의하는 사항

————— < 유의사항 > —————

- 협동조합기본법 제29조에 규정된 필요적 총회 의결사항은 이사회에 위임 할 수 없다.
- 조합은 법령에 반하지 않는 범위에서 조합의 업무집행을 위하여 필요한 사항을 추가적으로 규정할 수 있다.

② 이사회는 제60조 각 호의 사업을 수행하기 위하여 필요한 위원회를 설치 운영할 수 있다.

③ 제2항의 위원회 구성 및 운영에 관하여는 별도 규정으로 정한다.

제43조(이사회 의의) ① 이사회는 구성원 과반수의 출석으로 개최하고 출석이사 과반 수의 찬성으로 의결한다.

② 이사의 개인 이익과 조합의 이익이 상반되는 사항이나 신분에 관련되는 사항에 관하여는 당해이사는 이사회의 의결에 관여할 수 없다.

제44조(이사회 의의사록) 이사회의 의사에 관하여는 의사의 경과와 그 결과를 기재한

의사록을 작성하고 참석 이사 전원이 이에 기명날인하거나 서명하여야 한다.

제5장 임원과 직원

제45조(임원의 정수) ① 조합의 임원으로 이사장 1명을 포함한 3명 이상 ○○명 이내의 이사와 1명 이상 ○명 이내의 감사를 둔다. 다만, 이사는 제10조제2항의 조합원 유형에 따라 다양한 이해관계자들로 구성할 수 있다.

② 제1항의 임원 중 이사회에 의해 상임임원을 둘 수 있다.

제46조(임원의 선임) ① 이사 및 감사는 총회가 조합원 중에서 선출한다. 다만, 이사는 총수의 5분의 1의 범위 내에서, 감사는 총수의 2분의 1의 범위 내에서 이사회에 추천에 따라 조합원 외의 자를 선출할 수 있다.

② 이사장은 이사 중에서 총회에서 선출하고, 부이사장, 전무이사 및 상무이사는 이사회가 이사 중에서 호선한다.

< 유의사항 >

- 이사의 종류 및 명칭은 필요에 따라 달리 정할 수 있다.
- 감사는 조합의 업무집행상황, 재산상태, 장부 및 서류 등을 감독하는 것으로 회계지식이 있어야 하며, 독립적인 입장에서 직무를 수행할 수 있는 사람을 선임하여야 한다.

③ 제1항, 제2항의 선거 방법, 절차 등에 관하여는 별도의 선거관리규정으로 정한다.

제47조(선거운동의 제한) ① 누구든지 자기 또는 특정인을 조합의 임원 또는 대의원으로 당선되도록 하거나 당선되지 아니하도록 할 목적으로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 할 수 없다.

1. 조합원(조합에 가입신청을 한 자를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)이나 그 가족(조합원의 배우자, 조합원 또는 그 배우자의 직계 존속·비속과 형제자매, 조합원의 직계 존속·비속 및 형제자매의 배우자를 말한다. 이하 이 조에서 같다) 또는 조합원이나 그 가족이 설립·운영하고 있는 기관·단체·시설에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위

가. 금전·물품·향응이나 그 밖의 재산상의 이익을 제공하는 행위

나. 공사의 직을 제공하는 행위

다. 금전·물품·향응, 그 밖의 재산상의 이익이나 공사의 직을 제공하겠다는 의사표시 또는 그 제공을 약속하는 행위

2. 후보자가 되지 못하도록 하거나 후보자를 사퇴하게 할 목적으로 후보자가 되려는 사람이나 후보자에게 제1호 각 목에 규정된 행위를 하는 행위

3. 제1호 또는 제2호의 이익이나 직을 제공받거나 그 제공의 의사표시를 승낙하는 행위 또는 그 제공을 요구하거나 알선하는 행위

② 임원 또는 대의원이 되려는 사람은 후보자등록마감일의 다음날부터 선거일 전일까지의 선거운동기간을 제외하고는 선거운동을 위하여 조합원을 호별로 방문하거나 특정 장소에 모이게 할 수 없다.

③ 누구든지 조합의 임원 또는 대의원 선거와 관련하여 연설·벽보, 그 밖의 방법으로 거짓의 사실을 공표하거나 공연히 사실을 적시하여 후보자를 비방할 수 없다.

④ 누구든지 임원 또는 대의원 선거와 관련하여 다음 각 호의 방법 이외의 선거운동을 할 수 없다.

1. 선전 벽보의 부착
2. 선거 공보의 배부
3. 소형 인쇄물의 배부
4. 합동 연설회 또는 공개 토론회의 개최
5. 전화(문자메시지를 포함한다)·팩스·컴퓨터통신(전자우편을 포함한다)을 이용한 지 지 호소

제48조(선거관리위원회의 구성·운영) ① 조합의 임원 및 대의원 선거사무를 공정하게 관리하기 위하여 본 조합에 선거관리위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

② 위원회는 조합원 중에서 이사회에 의결을 거쳐 위원장 1인을 포함한 ○명 이내의 위원으로 구성한다. 이 경우 당해 선거에 임원으로 후보등록한 자는 위원이 될 수 없다.

③ 위원의 위촉기간은 위촉일로부터 ○년으로 하되 위원이 조합원자격을 상실한 때에는 위원의 직을 상실한다.

④ 위원장은 위원회를 대표하고 위원회를 소집하여 이를 주재한다.

⑤ 위원장은 중요한 사항에 대하여는 위원회에 부의하여 처리하여야 하며, 위원회는 구성원 과반수의 출석으로 개의하고 출석자 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ 위원회는 다음 각 호의 사무를 관장한다.

1. 후보자의 자격심사
2. 선거인 명부의 확정
3. 후보자 추천의 유·무효 판정
4. 선거공보의 작성과 선거운동방법 결정 및 계도
5. 선거관리, 투표관리 및 개표관리
6. 투표의 유·무효의 이의에 대한 판정
7. 선거관련 분쟁의 조정
8. 선거운동 제한규정 위반여부 심사 및 조치
9. 당선인의 확정
10. 그 밖에 선거에 필요한 사항

⑦ 위원회는 의사의 진행상황 및 그 결과를 적은 의사록을 작성하고, 참석위원이 기명날인하여야 한다.

⑧ 위원은 선거관리사무를 행함에 있어 공정을 기하여야 한다.

⑨ 그 밖에 위원회의 기능·구성 및 운영 등에 관하여 필요한 사항은 선거관리규정으로 정할 수 있다.

제49조(임원등의 결격사유) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 이 조합의 임원이 될 수 없다.

1. 피성년후견인

2. 피한정후견인
 3. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
 4. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 3년이 지나지 아니한 사람
 5. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있거나 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
 6. 금고 이상의 형의 선고유예를 받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
 7. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 사람
- ② 제1항 각호의 사유가 발생하면 해당 임원(법인이 조합의 임원인 경우 임원의 직무를 수행하는 사람을 말한다)은 당연히 퇴직한다.
- ③ 제2항에 따라 퇴직된 임원이 퇴직 전에 관여한 행위는 그 효력을 상실하지 아니한다.

제50조(임원의 임기) ① 임원의 임기는 ○년으로 한다.

————— < 유의사항 > —————

- 임원의 임기는 4년의 범위 내에서 정해야 한다.

- ② 임원은 연임할 수 있다. 다만, 이사장은 2차에 한하여 연임할 수 있다.
- ③ 결원으로 인하여 선출된 임원의 임기는 전임자의 임기종료일까지로 한다.

제51조(임직원의 겸직금지) ① 이사장은 다른 조합의 이사장을 겸직할 수 없다.

- ② 이사장을 포함한 이사와 직원은 감사를 겸직할 수 없다.
- ③ 조합의 임직원은 국회의원 또는 지방의회의원을 겸직할 수 없다.
- ④ 임원 총 수의 3분의 1을 초과하여 임원은 이 조합의 직원을 겸직할 수 없다. 다만, 조합원의 수가 10인 이하인 조합은 해당 기간 동안 그러하지 아니하다.

————— < 유의사항 > —————

- 조합원의 3분의 2 이상이 직원이고, 조합원인 직원이 전체 직원의 3분의 2 이상인 협동조합인 경우 제4항을 삭제하고 규정할 수 있다.

제52조(이사장 및 이사의 직무) ① 이사장은 조합을 대표하고 이사회의 결정에 따라 조합의 업무를 집행한다.

- ② 이사는 이사장을 보좌하며 조합의 업무를 집행한다.
- ③ 이사장이 사고가 있을 때에는 부이사장, 전무이사, 상무이사, 이사, 감사의 순으로 그 직무를 대행하고 해당자가 2인 이상일 경우에는 연장자 순으로 한다.
- ④ 제3항의 경우와 이사장이 권한을 위임한 경우를 제외하고는 이사장이 아닌 이사는 조합을 대표할 수 없다.

제53조(감사의 직무) ① 감사는 연 ○회 이상 협동조합의 업무집행상황, 재산상태, 장부 및 서류 등을 감사하여 총회에 보고하여야 한다.

- ② 감사는 예고 없이 조합의 장부나 서류를 대조 확인할 수 있다.
- ③ 감사는 이사장 및 이사가 법령·정관·규약·규정 또는 총회의 의결에 반하여 업무를 집행한 때에는 이사회에 그 시정을 요구하여야 한다.

- ④ 감사는 총회 또는 이사회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.
- ⑤ 제1항의 감사보고서 제출에 있어서 감사가 2인 이상인 경우 감사의 의견이 일치하지 아니할 경우에는 각각 의견을 제출할 수 있다.

제54조(감사의 대표권) 조합이 이사장을 포함한 이사와 소송, 계약 등의 법률행위를 하는 때에는 감사가 조합을 대표한다.

제55조(임원의 의무와 책임) ① 임원은 법령과 조합의 정관, 규약, 규정 및 총회와 이사회회의 의결을 준수하고 조합을 위하여 성실히 그 직무를 수행하여야 한다.

- ② 임원이 법령 또는 정관을 위반하거나 그 임무를 게을리하여 조합에 손해를 가한 때에는 연대하여 그 손해를 배상하여야 한다.
- ③ 임원이 고의 또는 중대한 과실로 그 임무를 게을리하여 제3자에게 손해를 끼친 때에는 제3자에게 연대하여 그 손해를 배상하여야 한다.
- ④ 제2항 및 제3항의 행위가 이사회의 의결에 의한 것일 때에는 그 의결에 찬성한 이사도 제2항 및 제3항의 책임이 있다.
- ⑤ 제4항의 의결에 참가한 이사로서 명백한 반대의사를 표시하지 아니한 자는 그 의결에 찬성한 것으로 본다.

⑥ 제2항부터 제5항까지의 규정에 따른 구상권의 행사는 감사 및 이사에 대하여는 이사장이, 이사장에 대하여는 감사가, 전체 임원에 대하여는 조합원 5분의 1 이상의 동의를 받은 조합원 대표가 한다.

제56조(임원의 보수등) ① 임원에 대하여 규정이 정하는 바에 따라 여비 등 조합 업무와 관련된 비용을 실비 범위 내에서 지급할 수 있다.
② 상임임원에 대하여는 규정이 정하는 바에 따라 보수를 지급할 수 있다.

제57조(임원의 해임) ① 조합원은 조합원 5분의 1 이상의 동의로 총회에 임원의 해임을 요구할 수 있다. 이 경우 해임의 사유를 서면으로 조합에 제출하여야 한다.
② 조합은 제1항에 따른 서면 제출이 있을 때에는 총회 개최 10일 전에 해당 임원에게 해임 이유를 서면으로 통보하고, 총회에서 의견을 진술할 기회를 주어야 한다.

제58조(운영의 공개) ① 이사장은 결산결과의 공고 등 운영사항을 적극 공개하여야 한다.
② 이사장은 정관·규약·규정과 총회·이사회 의사록, 회계장부 및 조합원 명부를 주된 사무소에 비치하여야 한다.
③ 결산보고서는 정기총회 7일 전까지 주된 사무소에 비치하여야 한다.
④ 조합원과 조합의 채권자는 이사장에게 제2항 및 제3항의 서류의 열람 또는 그 사본을 청구할 수 있다.

⑤ 이사장은 제4항의 청구가 있을 때에는 정당한 이유 없이 이를 거부하지 못한다.
⑥ 이사장은 결산일로부터 3개월 이내에 기획재정부장관이 지정하는 인터넷 사이트에 다음 각 호의 자료를 게재하여야 한다.

1. 정관, 규약, 규정
2. 사업결산 보고서
3. 총회, 대의원총회 및 이사회 활동 상황
4. 사업결과 보고서
5. 소액대출 및 상호부조 사업현황

————— < 유의사항 > —————

- 사업결과 보고서에 정관 제60조의 필수사업은 반드시 포함되어야 한다.

제58조의2(기부금의 공개) ① 조합은 매년 3월 31일까지 조합 홈페이지에 기부금의 모금액 및 활용실적을 공개하여야 한다.
② 조합의 이사장은 매년 또는 기부자가 요구할 때 기부자의 기부금 현황을 알려주어야 한다. 이 경우 기부자가 인터넷 홈페이지를 통해 기부내역을 조회하고 관련 증빙을 출력할 수 있는 전산설비를 구축하거나 우편, 전자메일, 팩시밀리, 휴대폰 문자 등을 이용하여 통지할 수 있다.
③ 기부금은 별도의 통장을 통해 수입 및 지출을 관리한다.
④ 기부금을 받은 경우에는 기부금 영수증을 발급하고, 기부자별 기부금 영수증 발급 내역을 작성하여 5년간 보관하여야 한다.

————— < 유의사항 > —————

- 지정기부금단체로 지정되기 위해서는 사회적협동조합으로 인가를 받은 후, 해당 인가부처가 기획재정부 법인세제과로 해당 사회적협동조합을 지정기부금단체로 추천하고, 그 뒤 법인세제과 심사를 거쳐 최종 지정되어야 한다.
- 사회적협동조합 유형 중 ‘지역사업형’, ‘취약계층 고용형’, ‘취약계층 사회서비스 제공형’에 한해 기부금 모집이 가능하므로, ‘위탁사업형’, ‘기타 공익증진형’ 및 기부금 모집 계획이 없는 사회적협동조합은 위 조항을 정관에 기재하여서는 안된다.

제59조(직원의 임면등) ① 직원은 이사장이 임면한다. 다만, 간부직원은 이사회 결의를 거쳐 이사장이 임면한다.
② 직원의 임면, 급여, 기타 직원에 관하여 필요한 사항은 규정으로 정한다.

제6장 사업과 집행

제60조(사업의 종류) ① 이 조합은 그 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사업을 주사업으로 하여야 하고, 주사업은 협동조합 전체 사업량의 100분의 40이상이어야 한다.

1. ○○○ 사업
2. ○○○ 사업
3. ○○○ 사업

② 이 조합은 그 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사업을 기타 사업으로 할 수 있다.

1. ○○○ 사업
2. ○○○ 사업
3. 조합원과 직원에 대한 상담, 교육·훈련 및 정보제공 사업
4. 조합 간 협력을 위한 사업
5. 조합의 홍보 및 지역사회를 위한 사업

————— < 유의사항 > —————

- 조합의 설립목적을 달성하기 위하여 필요한 사업을 정관으로 정하며, 사업의 종류 중에서 제3호부터 제5호까지의 필수사업은 반드시 포함되어야 한다.

- 기타 사업은 조합원에 대한 소액대출 사업, 조합원에 대한 상호부조 사업 등이 될 수 있다.

③ 조합의 사업은 관계 법령에서 정하는 목적·요건·절차·방법 등에 따라 적법하고 타당하게 시행되어야 한다.

④ 이 조합은 주 사업의 목적 및 판단기준을 적용하기 위하여 수행할 사업유형은 ‘○○’으로서 ‘○○○ ... ○○○’으로 한다.

< 유의사항 >

• 위 4항에 해당하는 주 사업의 목적 및 판단기준은 아래에 사업유형에 따른 예시 중 해당되는 것을 기재하되, 한 사업유형에 예시가 둘인 경우 하나를 선택하여 기재하면 된다.

1. 지역사업형

- ‘지역사업형’으로서 ‘수입·지출 예산서 및 사업결과보고서상 전체 사업비의 100분의 40 이상을 주 사업 목적으로 지출할 것’으로 한다.
- ‘지역사업형’으로서 ‘사업계획서 및 사업결과보고서상 주 사업에 해당하는 서비스 대상인원, 시간, 횟수 등이 전체 서비스의 100분의 40 이상일 것’으로 한다.

2. 취약계층 사회서비스 제공형

- ‘취약계층 사회서비스 제공형’으로서 ‘사업계획서 및 사업결과보고서상 취약계층에게 제공된 사회서비스 대상인원, 시간, 횟수 등이 전체 사회서비스의 100분의 40 이상일 것’으로 한다.

3. 취약계층 고용형

- ‘취약계층 고용형’으로서 ‘수입·지출 예산서 및 사업결과보고서상 전체 인건비 총액 중 취약계층인 직원에게 지급한 인건비 총액이 차지하는 비율이 100분의 40 이상일 것’으로 한다.
- ‘취약계층 고용형’으로서 ‘사업계획서 및 사업결과보고서상 전체 직원 중 취약계층인 직원이 차지하는 비율이 100분의 40 이상일 것’으로 한다.

4. 위탁사업형

- ‘위탁사업형’으로서 ‘수입·지출 예산서 및 사업결과보고서상 국가 및 지방자치단체로부터 위탁받은 사업 수입이 전체 사업 수입의 100분의 40 이상일 것’으로 한다.

5. 기타 공익증진형

- ‘기타 공익증진형’으로서 ‘수입·지출 예산서 및 사업결과보고서상 전체 사업비의 100분의 40 이상을 주 사업 목적으로 지출할 것’으로 한다.
- ‘기타 공익증진형’으로서 ‘사업계획서 및 사업결과보고서상 주 사업에 해당하는 서비스 대상인원, 시간, 횟수 등이 전체 서비스의 100분의 40 이상일 것’으로 한다.

• 주 사업으로 두가지 이상의 유형을 선택할 경우는 해당 유형을 모두 기재

적용 예) ④ 이 조합은 주 사업의 목적 및 판단기준을 적용하기 위하여 수행할 사업유형은 ‘지역사업형’으로서 ‘수입·지출 예산서 및 사업결과보고서상 전체 사업비의 100분의 40 이상을 주 사업 목적으로 지출할 것’으로 한다.

⑤ 주 사업 및 기타 사업은 구분하여 따로 회계처리되어야 한다.

제61조(소액대출) ① 조합은 상호복리 증진을 위하여 제60조의 주 사업 이외의 사업으로 조합원을 대상으로 납입 출자금 총액의 3분의 2를 초과하지 않는 범위에서 소액대출을 할 수 있다.

② 조합원 가입 후 ○개월이 경과한 조합원에 한해서 대출자격을 가진다.

③ 제1항에 따른 소액대출을 할 때 조합원 1인당 한도는 ○원으로 한다.

④ 소액대출 이자율은 ○%로 한다.

⑤ 소액대출 연체이자율은 ○%로 한다.

⑥ 대출 종류, 대출 종류별 이자율 및 연체이자율, 대출절차와 상환 등 소액대출 사업 운영에 대한 세부 사항은 별도의 규약으로 정한다.

⑦ 조합은 정기적으로 대출 조합원의 채무상환능력과 금융거래내용 등을 감안하여 적정한 수준의 대손충당금을 적립·유지하여야 하며, 대손충당의 구체적 적립수준 등에 관해서는 별도의 규약으로 정한다.

⑧ 소액대출 사업은 제60조에 따른 주 사업 및 기타 사업과 구분하여 따로 회계처리되어야 한다.

< 유의사항 >

- 소액대출 총액은 출자금 총액의 3분의 2를 초과할 수 없으며, 조합의 설립 취지 등에 부합하는 조합원 활동을 충족한 자에 대해서 대출을 제공한다.
- 소액대출 한도는 조합원 수, 출자금 규모, 소액대출의 종류 등을 고려하여 정하되, 소액대출 이자율의 최고 한도는 한국은행이 매월 발표하는 신규취급액 기준 예금은행 **가계대출 가중평균금리**를 고려하여 정한다.
- 소액대출 연체이자율의 최고 한도는 「이자제한법」 제2조 제1항에 따른 최고 이자율(25%)을 초과할 수 없다.

제62조(상호부조) ① 조합은 조합원 간 상부상조를 목적으로 조합원들이 각자 나눠 낸 상호부조회비를 기금으로 적립하여 그 기금으로 상호부조회비를 낸 조합원에게 혼례, 사망, 질병 등의 사유가 생긴 경우 일정 금액의 상호부조금을 지급한다.

② 조합원 가입 후 ○개월이 경과한 조합원 가운데 심사위원회의 승인을 얻은 조합원에 한해서 상호부조사업 참여자격을 가진다.

③ 조합원 1인당 상호부조의 범위는 ○원 이내로 한다.

④ 제1항의 상호부조회비는 ○원으로 한다. 상호부조 사업에 참여하는 조합원은 상호부조 회비를 매월 납부하여야 한다.

⑤ 상호부조 계약은 조합의 상호부조사업부 또는 계약사업부와 조합원 간에 직접 이루어지도록 해야 하며, 제3의 판매조직이나 금융기관과의 제휴를 통한 계약은 허용되지 않는다.

⑥ 상호부조 회비 적립금의 운영은 지나친 위험에 노출되지 않도록 하여야 한다. 이를 위해 예금 및 국공채 이외의 주식, 회사채, 기타 시장성 증권에 투자하여서는 아니 된다.

⑦ 상호부조계약의 양식, 상호부조 회비의 사용, 상호부조 회비의 환급 등 사업 운영에 대한 세부 사항은 별도의 규약으로 정한다.

⑧ 상호부조 사업은 제60조에 따른 주 사업 및 기타 사업과 구분하여 따로 회계처리되어야 한다.

< 유의사항 >

- 조합은 상호부조사업의 여부 및 상호부조의 조건에 해당하는 혼례, 사망, 질병 등을 정관으로 정할 수 있으며, 조합의 설립취지 등에 부합하는 조합원 활동을 충족한 자에 대해서 상호부조를 제공한다.
- 상호부조의 범위는 납입 출자금 총액의 한도에서 정관으로 정한다.

제63조(사업의 이용) ① 조합은 조합원이 이용하는 데에 지장이 없는 범위에서 다음 각 호의 경우 조합원이 아닌 자에게 사업을 이용하게 할 수 있다.

1. ○○○
2. ○○○

② 제1항에도 불구하고 조합은 조합원이 아닌 자에게 소액대출, 상호부조 사업을 이용하게 하여서는 아니 된다.

※ 의료복지사회적협동조합의 경우

제63조(사업의 이용) ① 조합이 의료기관을 개설한 경우 총공급고의 100분의 50의 범위에서 다음 각 호의 조합원이 아닌 자에게도 사업을 이용하게 할 수 있다.

1. 「응급의료에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 응급환자
2. 「의료급여법」 제3조에 따른 수급권자
3. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조제1호에 따른 장애인
4. 「한부모가족지원법」 제5조 및 제5조의2에 따른 보호대상자
5. 「재한외국인 처우 기본법」 제2조제3호에 따른 결혼이민자
6. 보건복지부장관이 정하여 고시하는 희귀난치성질환을 가진 자
7. 해당 조합이 개설한 의료기관이 소재하는 시·도의 관할 구역에 주소·거소·사업장 또는 근무지가 있는 자
8. 조합원과 같은 가구에 속하는 자

< 유의사항 >

- 총공급고의 산정기준은 직전 연도 매출액 또는 서비스 이용인원 중 조합이 선택하는 기준을 적용하되, 제8호에 해당하는 자에게 보건·의료 서비스를 제공하는 경우 해당 조합원이 이사회의 승인을 받으면 그 조합원이 이용한 것으로 보아 총공급고를 산정한다.

② 제1항에도 불구하고 조합은 조합원이 아닌 자에게 소액대출, 상호부조 사업을 이용하게 하여서는 아니 된다.

제64조(사업계획과 수지예산) ① 이사회는 매 회계연도 경과 후 2개월 이내에 해당 연도의 사업계획을 수립하고 동 계획의 집행에 필요한 수지예산을 편성하여 총회의 의결을 받아야 한다.

② 제1항에 따른 사업계획과 예산이 총회에서 확정될 때까지는 전년도 예산에 준하여 가예산을 편성하여 집행할 수 있다. 이 경우 총회의 사후 승인을 받아야 한다.

③ 이사회가 총회에서 확정된 사업계획과 예산을 변경한 때에는 차기 총회에서 사후 변경승인을 받아야 한다.

제7장 회계

제65조(회계연도) 조합의 회계연도는 매년 ○월 ○일부터 ○월 ○일까지로 한다.

제66조(회계) ① 조합의 회계는 일반회계와 특별회계로 구분한다.

② 당해 조합의 사업은 일반회계로 하고, 특별회계는 조합이 특정사업을 운영할 때, 특정자금을 보유하여 운영할 때, 기타 일반회계와 구분 경리할 필요가 있을 때 설치한다.

제67조(특별회계의 설치) 특별회계는 다음 각 호의 사업 또는 자금을 운영하기 위하여 설치한다.

1. ○○사업
2. ○○자금

제68조(결산등) ① 조합은 정기총회일 7일 전까지 결산보고서를 감사에게 제출하여야 한다.

② 조합은 제1항에 따른 결산보고서와 감사의 의견서를 정기총회에 제출하여 승인을 받아야 한다.

제69조(손실금의 보전) ① 조합은 매 회계연도의 결산 결과 손실금(당기손실금을 말한다)이 발생하면 미처분이익금, 임의적립금, 법정적립금 순으로 이를 보전하고, 보전후에도 부족이 있을 때에는 이를 다음 회계연도에 이월한다.

② 조합은 제1항에 따른 손실금을 보전하고 제25조에 따른 법정적립금 등을 적립한 이후에 발생하는 잉여금은 임의적립금으로 적립하여야 하고, 이를 조합원에게 배당할 수 없다.

제8장 합병·분할 및 해산

제70조(합병과 분할) ① 조합은 합병계약서 또는 분할계획서를 작성한 후 총회의 의결을 받아 합병 또는 분할할 수 있다.

< 유의사항 >

- 조합이 합병 또는 분할할 경우 소관 중앙행정기관장의 인가를 받아야 한다.

② 합병 또는 분할로 인하여 존속 또는 새로 설립되는 조합은 합병 또는 분할로 인하여 소멸되는 조합의 권리·의무를 승계한다.

제71조(해산) ① 조합은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 해산하고 해산절차는 민법 등 관련 법령에 의한다.

- 1. 총회의 의결
- 2. 합병·분할 또는 파산
- 3. 설립인가의 취소

_____ < 유의사항 > _____

• 필요한 해산 사유를 정관으로 정한다.

② 이사장은 조합이 해산한 때에는 지체 없이 조합원에게 통지하고 공고하여야 한다.

발기인 ○ ○ ○ (인)

발기인 ○ ○ ○ (인)

발기인 ○ ○ ○ (인)

발기인 ○ ○ ○ (인)

제72조(청산인) ① 조합이 해산한 때에는 파산으로 인한 경우를 제외하고는 이사장이 청산인이 된다. 다만, 총회에서 다른 사람을 청산인으로 선임하였을 경우에는 그에 따른다.

- ② 청산인은 취임 후 지체 없이 재산상태를 조사하고 재산목록과 대차대조표를 작성하여 재산처분의 방법을 정하여 총회의 승인을 얻어야 한다.
- ③ 청산사무가 종결된 때에는 청산인은 지체 없이 결산보고서를 작성하여 총회의 승인을 얻어야 한다.
- ④ 제2항 및 제3항의 경우에 총회를 2회 이상 소집하여도 총회가 구성되지 아니할 때에는 출석 조합원 3분의 2이상의 찬성이 있으면 총회의 승인이 있는 것으로 본다.

발기인 ○ ○ ○ (인)

제73조(청산 잔여재산의 처리) 조합이 해산 후 부채 및 출자금을 변제하고 청산 잔여재산이 있을 때에는 다음 각 호의 어느 하나에 귀속한다.

- 1. 상급 사회적협동조합연합회
- 2. 유사한 목적의 사회적협동조합
- 3. 비영리법인·공익법인
- 4. 국고

_____ < 유의사항 > _____

• 제1호부터 제4호까지의 사항 중에서 정관으로 정한다.

부칙
이 정관은 ○○○○○장관의 인가를 받은 날부터 시행한다.

