

경영공시 입력 및 주요 질의사항 안내

한길회계법인



기획재정부



한국사회적기업진흥원
Korea Social Enterprise Promotion Agency

목차

I. 기본정보

II. 재정 및 성과

III. 활동상황

IV. 사업결과

2023년(2022회계연도) 경영공시 안내

협동조합 경영공시

- ☐ 협동조합 경영공시는 협동조합 홈페이지에 조합 경영에 대한 사항을 공시하는 것으로, 협동조합기본법(제49조의2, 제96조의2)에 근거하여 연 1회 실시해야 합니다.(의무사항)
 - (협동조합 홈페이지) **www.coop.go.kr** ※ 로그인>마이페이지>경영공시 입력
 - (제출기한) **회계 종료일로부터 4개월 이내** ※ 회계종료일이 12월말인 경우, 4월까지 입력
- ☐ 경영공시 의무 위반사항이 있을 경우 위반 사유에 따라 행정제재가 부과될 수 있습니다.

경영공시 대상

- ☐ 설립인가를 받은 **모든** 사회적협동조합, 사회적협동조합연합회, 이종협동조합연합회
- ☐ 공시 회계연도 말 기준, 조합원 수 200인 이상이거나 출자금 납입총액 30억 이상의 **협동조합, 협동조합연합회**

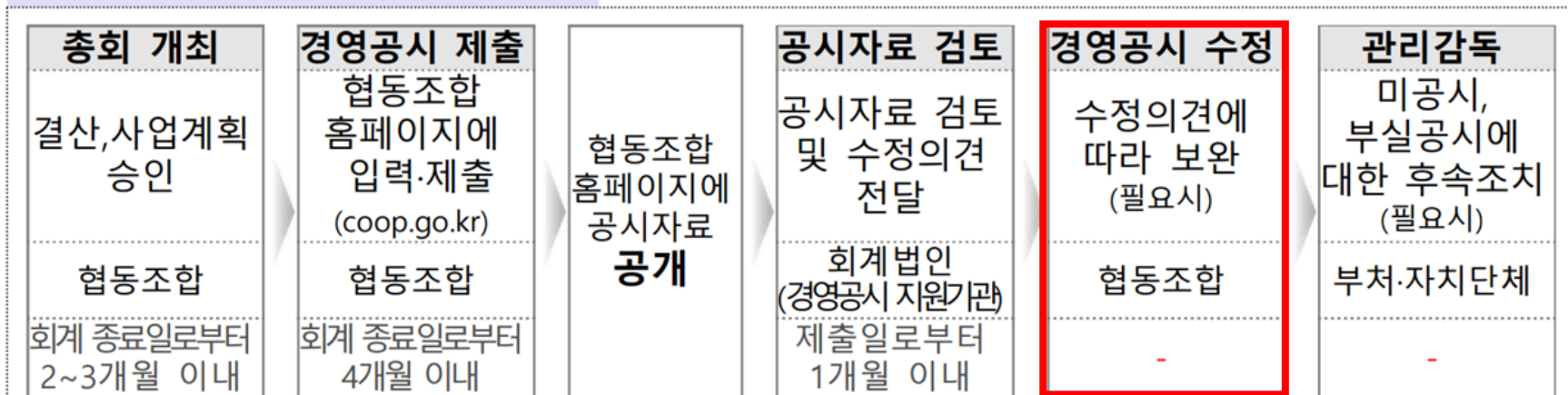
2023년(2022회계연도) 경영공시 안내

경영공시 항목

구분	내용
기본정보	<input type="checkbox"/> (입력) 업종·업태, 소재지, 임원 및 조합원 현황, 법인번호, 사업자등록번호 등 <input type="checkbox"/> (첨부) 정관·규약·규정, 사업결산보고서, 총회·이사회 의사록
재정및성과	<input type="checkbox"/> (입력) 자산, 부채, 자본, 출자금, 법정적립금, 매출, 영업손익, 영업외손익, 당기순손익 <input type="checkbox"/> (첨부) 결산 증빙자료 ((예시)재무상태표, 손익계산서, 이익잉여금처분계산서 등)
활동상황	<input type="checkbox"/> (입력) 총회·이사회 등 활동상황
사업결과	<input type="checkbox"/> (입력) 사업계획 및 결과, (사회적협동조합)주사업 실적 등 <input type="checkbox"/> (첨부) (사회적협동조합, 해당사항이 있는 경우)소액대출 및 상호부조 사업 결과보고서

2023년(2022회계연도) 경영공시 안내

경영공시 절차



※ 2022년 경영공시부터 경영공시 검토 승인과정이 생략되어, 경영공시 자료를 제출하면 홈페이지에 즉시 공개됨(개인정보 유출 주의)

협동조합 경영공시 수정하기

1) 경영공시 검토의견 확인하기

내용 오류, 제출자료 유무 등을 확인하여 수정 의견 제공 (공시제출 후 1개월 이내)

- 로그인 후 마이페이지에서 경영공시 목록 확인
- 의견 유무란에 “O”가 표시된 경우 ‘경영공시 검토의견’이 작성된 것으로, 협동조합명을 클릭하여 내용 확인

경영공시 작성하기

현재까지 총 개의 게시물이 있습니다.

번호	공시상태	작성상태	협동조합명	의견 유무	회계연도	지역	소관
1		완료	사회적협동조합	X	2021	서울	환경부
2		완료	사회적협동조합	O	2020	서울	환경부

검토 의견

검토자	검토 의견	등록일
00회계법인	결산보고서의 매출액과 '재정및성과' 에 기재한 매출액 금액이 다름	TEST

협동조합 경영공시 수정하기

2) 경영공시 수정

경영공시 제출 완료 후 오기 정정, 첨부자료 보완 등이 필요한 경우 수정공시 실시



- 로그인 후 마이페이지의 경영공시 목록에서 공시자료 클릭
- 공시정보 하단의 수정버튼을 클릭하여 공시정보 수정

		직원 장래대역	비정규직	
			취약계층	
배당금	0 원		비취약계층	
첨부파일	<ul style="list-style-type: none"> 1. 정관, 규약, 규정 			
	<ul style="list-style-type: none"> 2. 사업결산 보고서 			
	<ul style="list-style-type: none"> 3. 조직도 			
	<ul style="list-style-type: none"> 4. 총회· [대의원총회·이사회 활동 상황 			

목록
수정

협동조합 경영공시 수정하기

- 수정 후 제출버튼을 누르고, 수정사유 기입 후 확인 누르면 수정공시 완료

• 소액대출 및 상호부조 사업 실시 여부	선택 ▼
첨부파일	1. 사업결과 증빙서류 ? +파일첨부
<div>임시저장 이전 제출 취소</div>	
수정사유	<div></div>
작성자	작성일
<div> </div>	

협동조합 경영공시 수정하기

- 제출 완료한 경영공시를 수정하면, 공시 목록에서 '수정공시' 표시됨

마이페이지 - 경영공시 목록

경영공시 작성하기

현재까지 총 개의 게시물이 있습니다.

번호	공시상태	작성상태	협동조합명	의견 유무	회계연도	지역	소관
1	수정공시	완료	사회적협동조합	X	2021	서울	보건복지부
2		완료	사회적협동조합	X		서울	보건복지부

협동조합 현황 - 경영공시 목록

1 page / 1 page 현재까지 총 개의 게시물이 있습니다.

번호	협동조합명	조합원수	출자금	자산	지역	소관 부처	비고
15		45	0	123	전라북도		수정공시
14	사회적협동...	8	0	0	경기도	교육부	
13	사회적협동...	8	1,000	700	경기도	교육부	
12		324	300	1,200	대전	기획재정부	

I. 기본정보

경영공시 자료 (1단계)

회계연도	2022	* 회계연도 기간	기간을 선택해주세요.
협동조합명	협동조합	* 설립연월일	
* 업종	업종을 선택해주세요.	* 업태	
* 인가번호		* 사업자등록번호	
카테고리 분류	서비스 고용대상	<input type="checkbox"/> 저소득자 <input type="checkbox"/> 고령자 <input type="checkbox"/> 장애인 <input type="checkbox"/> 청년 <input type="checkbox"/> 북한이 <input type="checkbox"/> 창기실직자 <input type="checkbox"/> 노숙인 <input type="checkbox"/> 여성가장 <input type="checkbox"/> 외국인근로자 <input type="checkbox"/> 경력단절여성 <input type="checkbox"/> 결혼이민자(다문화가정) <input type="checkbox"/> 청소년 및 영유아 아동 <input type="checkbox"/> 기타	
* 주소		우편번호선택	
제1지사주소			
제2지사주소			
* 연락처	010		

■ 협동조합 기본법 시행규칙(영자 제23호서식) <개정 2020. 9. 29.>

☐ 사회적협동조합
☐ 사회적협동조합연합회 사업결산 보고서
☐ 이종협동조합연합회

회계연도 : 년도

조합명(연합회명)	설립연월일	출자금
조합원(회원) 수(* 연합회는 합계만 작성)		
생산자() 소비자() 직원() 자원봉사자() 후원자() 합계() 명		
주 사업 유형 <input type="checkbox"/> 지역사업형 <input type="checkbox"/> 화약계승 사회서비스 제공형 <input type="checkbox"/> 화약계승 고용형		
* 사회적협동조합인 작성 <input type="checkbox"/> 위탁사업형 <input type="checkbox"/> 기타 공익증진형		

① 대차대조표

자 산		부 채	
구 분	금 액(원)	구 분	금 액(원)
자산		부채	
I. 유동자산		I. 유동부채	
(1) 당좌자산		- 단기차입금	
- 현금		- 예수금	
- 보통예금		- 미지급금	
- 미수금		- 선수금	
- 선급금		-	
(2) 제고자산		II. 비유동부채	
- 제품		- 장기차입금	
- 원재료		- 퇴직급여충당부채	
-		-	
II. 비유동자산		부 채 총 계	
(1) 무자산		I. 자본금	
- 장기성예치금		- 조합원출자금	
-		II. 자본잉여금	
(2) 유동자산		III. 자본조정	
- 비용		IV. 기타포괄손익누계액	
- 시설장비		V. 이익잉여금 또는 결손금	
- 차량운반구		- 법정적립금	
-		- 임의적립금	
(3) 무형자산		- 미지분이익잉여금(미처리결손금)	
- 특허권		-	
-		자 본 총 계	
(4) 기타비유동자산		부 채 및 자 본 총 계	
- 임시보통금			
-			
자 산 총 계			

✓ 회계연도: 2022년으로 사업결산 보고서상 회계연도와 동일

✓ 설립연월일: 법인등기사항증명서(법인등기부등본) 기준으로 사업결산 보고서상 설립연도와 동일

I. 기본정보

설립목적	회 발전을 목적으로 한다.	
조직연혁	연월일	주요내용
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
정관규약	<input type="checkbox"/> 정관규약 변경여부(체크 시 변경내용 입력)	
	<input type="text"/>	
의사결정기구	<input checked="" type="checkbox"/> 조합원 총회 <input type="checkbox"/> 대의원 총회 <input checked="" type="checkbox"/> 이사회	

- ✓ 설립목적: 정관에 따름
- ✓ 의사결정기구: 조합원 총회 및 이사회 필수 체크, 대의원총회가 있는 경우 추가 체크

I. 기본정보

* 임원현황	직위	성명	경력	직원 겸직여부	삭제
	선택		(0/800)	<input type="checkbox"/> 겸직	
* 조합원 현황	사업자(생산자)	0 명	일치		
	소비자	0 명			
	직원	0 명			
	자원봉사자	0 명			
	후원자	0 명			
	조합원 합계	0 명			
* 직원 (조합원+비조합원)	0 명		* 직원 상세내역		
			남성		
			여성		
			정규직		
			비정규직		
			취약계층		
			비취약계층		

■ 협동조합 기본법 시행규칙(별지 제23호서식) <개정 2020. 9. 29.>

[] 사회적협동조합
[] 사회적협동조합연합회 사업결산 보고서
[] 이종협동조합연합회

회계연도 : 년도

조합명(연합회명)	설립연월일	출자금
원		

조직개요

조합원(회원) 수(* 연합회는 합계만 작성)	
생산자() 소비자() 직원() 자원봉사자() 후원자() 합계() 명	
* 사회적협동조합만 작성 [] 위탁사업형 [] 기타 공익증진형	

① 대차대조표

자 산		부 채	
구 분	금 액(원)	구 분	금 액(원)
자산		부채	
I. 유동자산		I. 유동부채	
(1) 당좌자산		- 단기차입금	
- 현금		- 예수금	
- 보통예금		- 미지급금	
- 미수금		- 선수금	
- 선금금		-	
-		II. 비유동부채	
(2) 계고자산		- 장기차입금	
- 채 품		- 퇴직급여충당부채	
- 원재료		-	
-		부 채 총 계	
II. 비유동자산		자 본	
(1) 투자자산		I. 자본금	
- 장기성매출금		- 조합원출자금	
-		II. 자본잉여금	
(2) 유형자산		III. 자본조영	
- 비품		IV. 기타포괄손익누계액	
- 시설장비		V. 이익잉여금 또는 결손금	
- 차량운반구		- 법정잉여금	
-		- 임의적잉여금	
(3) 무형자산		- 미처분이익잉여금(미처리결손금)	
- 특허권		-	
-		(당기순손익)	
(4) 기타비유동자산		당기 :	원
- 임차보증금		전기 :	원
-		자 본 총 계	
자 산 총 계		부 채 및 자 본 총 계	

- ✓ 임원현황: 정관상 임원의 정수와 일치 (이사장과 감사는 직원 겸직 불가)
- ✓ 조합원 현황: 회계연도말 기준 인원으로 사업결산 보고서상 조직개요(조합원 수)와 동일

I. 기본정보

* 임원현황	직위	성명	경력	직원 겸직여부	삭제
	<div>선택</div>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <div>(0/800)</div>	<input type="checkbox"/> 겸직	<div>삭제</div>

* 조합원 현황	사업자(생산자)	<input type="text"/> 0 명
	소비자	<input type="text"/> 0 명
	직원	<input type="text"/> 0 명
	자원봉사자	<input type="text"/> 0 명
	후원자	<input type="text"/> 0 명
	조합원 합계	0 명

* 직원 (조합원+비조합원)	<input type="text"/> 0 명	* 직원 상세내역	남성	<input type="text"/> 0 명
			여성	<input type="text"/> 0 명
			정규직	<input type="text"/> 0 명
			비정규직	<input type="text"/> 0 명
			취약계층	<input type="text"/> 0 명
			비취약계층	<input type="text"/> 0 명

✓ 직원: 직원의 성별, 정규직 여부, 취약계층 여부의 각 합계는 전체 직원 수와 일치

I. 기본정보

첨부파일	<ul style="list-style-type: none"> * 1. 정관, 규약, 규정 	+파일첨부
	<ul style="list-style-type: none"> * 2. 사업결산 보고서 	+파일첨부
	<ul style="list-style-type: none"> * 3. 총회, 대의원총회, 이사회 활동 상황  <p>*의사록은 확인 용도로만 사용되고 웹에 공개되지 않습니다.</p>	+파일첨부

임시저장
다음
취소
목록

- ✓ 정관: 사본으로 첨부하되, 날인이 포함되어 있어야 함(개인정보 노출 주의)
- ✓ 사업결산 보고서: 법정서식으로 작성하여 첨부
 - 일반협동조합, 일반협동조합연합회는 시행규칙 별지 제9호 서식
 - 사회적협동조합, 사회적협동조합연합회, 이종협동조합연합회는 별지 제23호 서식
- ✓ 예산 승인 총회 의사록: 2022년 총회 의사록을 첨부하되, “03. 활동상황”에 입력한 개최 실적과 동일
- ✓ 결산 승인 총회 의사록: 2023년에 개최한 2022년 결산승인 총회 의사록 추가 첨부
- ✓ 이사회 의사록: 2022년 이사회 의사록 첨부하되, “03. 활동상황”에 입력한 개최 실적과 동일

[참고] 정관, 사업결산 보고서

사회적협동조합 정관

제1장 총칙

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

제2조(목적) 사회적협동조합(이하 '조합'이라 한다)은 자주적·자립적·자치적인 조합 활동을 통하여 구성원의 복리 증진과 상부상조 및 국민경제의 균형 있는 발전에 기여 한다. 이를 위하여 조합원과 학생 전체의 권익 향상과 복지실현 및 지역사회에 기여, 경제정의 실현을 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 수련 사무소는 에 두며, 규정에 따라 필요한 곳에 지사무소를 둘 수 있다.

제5조(사업구역) 조합의 사업구역은 한다.

제6조(광고방법) ① 조합의 광고는 주된 사무소의 게시판(지사무소의 게시판을 포함한다)에 게시하고, 필요하다고 인정하는 때에는 에서 발간되는 일간신문 또는 중앙일간지에 게재할 수 있다.

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

제7조(통지 및 최고방법) 조합원에 대한 통지 및 최고는 조합원명부에 기재된 주소지 또는 휴대전화 문자로 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 아

발기인
발기인
발기인
발기인
발기인

발기인
발기인
발기인
발기인
발기인

■ 협동조합 기본법 시행규칙(별지 제23호시지) <개정 2020. 9. 29>

[가] 협동조합 [나] 협동조합연합회 사업결산 보고서

회계연도 : 년도		실업연월일	종자금
조직	조합원(연합회명)		원
계요	조합원(회원) 수(※ 연합회조합은 합계만 작성) 생산자() 소비자() 직원() 자원봉사자() 후원자() 협회() 등 주 사업 유형 [] 지역사업형 [] 사회적서비스 제공형 [] 사회적협동조합 ※ 사회적협동조합은 협회명 [] 기타 사회적협동조합		
① 대차대조표			
자 산		부 채	
구 분	금 액(원)	구 분	금 액(원)
자산		부채	
I. 유동자산		I. 유동부채	
(1) 당좌자산		- 당좌차입금	
- 현금		- 예수금	
- 모통예금		- 단기차입금	
- 미수금		- 전수금	
- 선금		- 기타	
(2) 재고자산		II. 비유동부채	
- 재료		- 장기차입금	
- 원재료		- 퇴직급여충당부채	
- 기타		- 기타	
II. 비유동자산		부 채 총 계	
(1) 무형자산		I. 자본금	
- 장기상대차금		- 조합원출자금	
- 기타		II. 자본잉여금	
(2) 유형자산		III. 자본보통	
- 건물		IV. 기타보통이익누계액	
- 시설장비		V. 이익잉여금 또는 결손금	
- 차량운반구		- 이익잉여금	
- 기타		- 이익잉여금(미지급금)	
(3) 무형자산		- 기타	
(4) 기타비유형자산		(당기순손익)	
- 임차보증금		당기 : 원	
- 기타		전기 : 원	
자 산 총 계		자 본 총 계	
		부 채 및 자 본 총 계	

■ 협동조합 기본법 시행규칙(별지 제23호시지) <개정 2020. 9. 29>

[가] 사회적협동조합 [나] 사회적협동조합연합회 사업결산 보고서 [다] 이종협동조합연합회

회계연도 : 년도		실업연월일	종자금
조직	조합원(연합회명)		원
계요	조합원(회원) 수(※ 연합회조합은 합계만 작성) 생산자() 소비자() 직원() 자원봉사자() 후원자() 협회() 등 주 사업 유형 [] 지역사업형 [] 사회적서비스 제공형 [] 사회적협동조합 ※ 사회적협동조합은 협회명 [] 기타 사회적협동조합		
① 대차대조표			
자 산		부 채	
구 분	금 액(원)	구 분	금 액(원)
자산		부채	
I. 유동자산		I. 유동부채	
(1) 당좌자산		- 당좌차입금	
- 현금		- 예수금	
- 모통예금		- 단기차입금	
- 미수금		- 전수금	
- 선금		- 기타	
(2) 재고자산		II. 비유동부채	
- 재료		- 장기차입금	
- 원재료		- 퇴직급여충당부채	
- 기타		- 기타	
II. 비유동자산		부 채 총 계	
(1) 무형자산		I. 자본금	
- 장기상대차금		- 조합원출자금	
- 기타		II. 자본잉여금	
(2) 유형자산		III. 자본보통	
- 건물		IV. 기타보통이익누계액	
- 시설장비		V. 이익잉여금 또는 결손금	
- 차량운반구		- 이익잉여금	
- 기타		- 이익잉여금(미지급금)	
(3) 무형자산		- 기타	
(4) 기타비유형자산		(당기순손익)	
- 임차보증금		당기 : 원	
- 기타		전기 : 원	
자 산 총 계		자 본 총 계	
		부 채 및 자 본 총 계	

제9호 서식

① 순의계산서		구 분	금 액(원)
I. 매출액		VI. 영업외수익	
- 000사업 수입		- 이익수익	
- 000 수입		- 지출금	
- 기타		- 후원금	
II. 매출원가		- 퇴비	
- 판매원가		- 급여	
- 서비스원가		- 보조금	
- 기타		- 기타	
III. 매출순이익		VII. 영업외비용	
IV. 판매비와관리비		- 이익비용	
- 판매직급여		- 기부금	
- 퇴직급여		- 결손금	
- 상여금		- 기타	
- 복리후생비		VIII. 법인세차입금	
- 예비비용		IX. 법인세	
- 통신회		X. 당기순이익	
- 보험료			
- 감가상각비			
- 차량유지비			
- 회비			
- 사무용품비			
- 소모품비			
- 업무추진비			
- 교육훈련비			
V. 영업손익			

제23호 서식

① 순의계산서		구 분	금 액(원)
I. 매출액		VI. 영업외수익	
- 000사업 수입		- 이익수익	
- 000 수입		- 지출금	
- 기타		- 후원금	
II. 매출원가		- 퇴비	
- 판매원가		- 급여	
- 서비스원가		- 보조금	
- 기타		- 기타	
III. 매출순이익		VII. 영업외비용	
IV. 판매비와관리비		- 이익비용	
- 판매직급여		- 기부금	
- 퇴직급여		- 결손금	
- 상여금		- 기타	
- 복리후생비		VIII. 법인세차입금	
- 예비비용		IX. 법인세	
- 통신회		X. 당기순이익	
- 보험료			
- 감가상각비			
- 차량유지비			
- 회비			
- 사무용품비			
- 소모품비			
- 업무추진비			
- 교육훈련비			
V. 영업손익			

II. 재정 및 성과

경영공시 자료 (2단계)

회계연도	2022	협동조합명	협동조합
대차대조표 (재무상태표) ?	자산	0 원 (부채 + 자본)	
	부채 ?	0 원	
	자본	0 원	
	자본 상세내역	조합원출자금	0 원
		법정적립금	0 원

- ✓ 자산, 부채, 자본, 출자금, 법정적립금의 금액은 사업결산 보고서상 금액과 동일
- ✓ 법정적립금은 전기(2021회계연도)까지 적립한 금액을 입력함
- ✓ 당기(2022회계연도)에 적립한 법정적립금은 2023회계연도 경영공시에 반영됨

[참고] 사업결산보고서 대차대조표

■ 협동조합 기본법 시행규칙[별지 제23호서식] <개정 2020. 9. 29.>

[] 사회적협동조합
[] 사회적협동조합연합회 사업결산 보고서
[] 이종협동조합연합회

회계연도 : 년도

조합명(연합회명)	설립연월일	출자금
원		

조직
개요

조합원(회원) 수(※ 연합회는 합계만 작성)
 생산자() 소비자() 직원() 자원봉사자() 후원자() 합계() 명

주 사업 유형 [] 지역사업형 [] 위약계중 사회복지서비스 제공형 [] 위약계중 고용형
 ※ 사회적협동조합만 작성 [] 위탁사업형 [] 기타 공익증진형

⑤ 대차대조표

자 산		부 채	
구 분	금 액(원)	구 분	금 액(원)
자산		부채	
I. 유동자산		I. 유동부채	
(1) 당좌자산		- 단기차입금	
- 현금		- 예수금	
- 보통예금		- 미지급금	
- 미수금		- 선수금	
- 선급금		-	
(2) 재고자산		II. 비유동부채	
- 재품		- 장기차입금	
- 원재료		- 퇴직급여충당부채	
-		-	
II. 비유동자산		부 채 총 계	
(1) 투자자산		I. 자본금	
- 장기성예적금		- 조합원출자금	
-		II. 자본잉여금	
(2) 유형자산		III. 자본조정	
- 비품		IV. 기타포괄손익누계액	
- 시설장치		V. 이익잉여금 또는 결손금	
- 차량도반구		- 법정적립금	
-		- 임의적립금	
(3) 무형자산		- 미처분이익잉여금(미처리결손금)	
- 특허권		-	
(4) 기타비유동자산		(당기순손익)	
- 임차보증금		당기 : 원	
-		자 본 총 계	
자 산 총 계		부 채 및 자 본 총 계	

[대차대조표] 작성 방법

- **출자금**(결산 기말 기준 총액 기입)
→ 자본의 조합원출자금과 일치
- **자산총계, 부채총계, 부채 및 자본총계**
→ 반드시 금액 기입
- **자산총계와 부채 및 자본총계**
→ 반드시 일치
- **I. 유동자산(부채) & II. 비유동자산(부채)**
→ 하위 계정 합계 금액 기입
- **(1) 당좌자산, (2) 재고자산 & (1) 투자자산, (2) 유형자산 등**
→ 하위 계정의 합계 금액 기입
- **I. 자본금 & V. 이익잉여금 또는 결손금**
→ 하위 계정의 합계 금액 기입
- **미처분이익잉여금(미처리결손금): 사업기간 전기간에 걸쳐 손실 발생 경우 미처리결손금**
계정에 금액 기입, 이익이 발생한 경우 미처분이익잉여금 계정에 금액 기입
→ 기입되는 금액은 당기순손익이 포함된 금액
- **(당기순손익): 손익계산서 당기순손익과 일치, 전기 금액은 전기 손익계산서의 순손익과 일치**
→ 좌측 결산보고서와 동일한 위치에 기입
- **법정적립금: 당기 이전까지 적립한 금액 기입**
→ 당기 적립된 법정적립금은 차기에 표시됨

II. 재정 및 성과

손익계산서 (운영성과표)	매출액(A)	<input type="text" value="0"/> 원
	매출총손익(B)	<input type="text"/> 원
	판매비와 관리비(C)	<input type="text"/> 원
	영업손익(B-C)	<input type="text" value="0"/> 원 (B-C)
	<p>※ 영업손익(B-C)은 매출총손익(B)과 판매비와 관리비(C)를 입력하시면 자동 계산 됩니다. (영업손익 = 매출총손익 - 판매비와 관리비) ※매출총손익(B) 및 판매비와 관리비(C)는 영업손익(B-C)을 계산하기 위한 값으로 저장되지 않습니다.</p>	
	영업외수익	<input type="text" value="0"/> 원
	법인세차감전손익(D)	<input type="text"/> 원
	법인세등(E)	<input type="text"/> 원
당기순손익(D-E)	<input type="text" value="0"/> 원 (D-E)	
<p>※ 당기순손익(D-E)은 법인세차감전손익(D)과 법인세등(E)을 입력하시면 자동 계산 됩니다. (당기순손익 = 법인세차감전손익 - 법인세등) ※법인세차감전손익(D) 및 법인세등(E)는 당기순손익(D-E)을 계산하기 위한 값으로 저장되지 않습니다.</p>		

- ✓ 매출액, 영업손익, 영업외수익, 당기순손익 등의 금액은 사업결산 보고서상의 금액과 동일
- ✓ 영업손익, 당기순손익이 손실인 경우 음수(-) 기입

[참고] 사업결산보고서 손익계산서

(단위: 원)

② 손익계산서			
구 분	금 액(원)	구 분	금 액(원)
I. 매출액		VI. 영업외수익	
- 000사업 수입		- 이자수익	
- 000 수입		- 지원금	
-		- 후원금	
II. 매출원가		- 회비	
- 판매원가		- 잡이익	
- 서비스원가		- 보조금	
-		-	
III. 매출총손익		VII. 영업외비용	
IV. 판매비와관리비		- 이자비용	
- 임직원급여		- 기부금	
- 퇴직급여		- 잡손실	
- 상여금		-	
- 복리후생비		VIII. 법인세차감전손익	
- 여비교통비		IX. 법인세종	
- 통신비		X. 당기순손익	
- 보험료			
- 감가상각비			
- 차량유지비			
- 회의비			
- 사무용품비			
- 소모품비			
- 업무추진비			
- 교육훈련비			
-			
V. 영업손익			

[손익계산서] 작성 방법

- I. 매출액, II. 매출원가, III. 매출총이익, IV. 판매비와 관리비, V. 영업손익, VI. 영업외수익, VII. 영업외비용, VIII. 법인세차감전손익, IX. 법인세비용, X. 당기순손익
→ 반드시 금액 기입 (음수의 경우, ‘—’ 표시)
- 모든 하위 계정에 **금액** 기입
- X. 당기순손익은 대차대조표의 (당기순손익) 당기 금액과 **일치**

II. 재정 및 성과

첨부파일	결산보고 증빙 (재무제표 첨부)	+파일첨부
------	----------------------	-------

임시저장

이전

다음

취소

- ✓ 결산보고 증빙: 사업결산 보고서가 아닌 아래 증빙을 첨부
- 기장 대리인(회계/세무법인 등)이 작성한 재무제표 첨부
 - 또는 수입/지출명세서 등 사업결산 보고서 작성 시 참고한 자료 첨부
 - 법정적립금 적립 비율 확인을 위한 “이익잉여금처분계산서” 첨부

[참고] 결산보고 증빙 * 재무제표

재무상태표
제 1 기 2020년 12월 31일 현재

(단위 : 원)

과목	제 1(당)기 금액
자	
I. 유 동 자 산	107,520,004
① 당 로 회 계	107,520,004
특 회 계	66,382,860
의 상 회 계	1,743,130
부 가 세 대 금	36,250,204
3,143,810	
II. 비 유 동 자 산	26,736,248
① 무 유 동 자 산	5,141,890
비 칙 연 금 은 자 산	5,141,890
② 유 유 동 자 산	1,594,558
차 량 운 반 수	1,675,950
기 가 상 각 누 계	281,392
③ 무 유 동 자 산	20,000,000
④ 기 타 비 유 동 자 산	134,256,252
자 부	
I. 유 동 부 채	54,917,415
① 유 동 부 채	38,124,926
예 산 수 입	1,170,840
② 미 지 급 비	13,960,000
II. 비 유 동 부 채	4,661,650
자 부	54,917,415
I. 자 본	63,100,000
II. 자 본	63,100,000
IV. 기 타 비 유 동 자 산	16,238,837
V. 이 익 분 이 익 이	16,238,837

손익계산서
제 1 기 2020년 02월 07일부터 2020년 12월 31일까지

(단위 : 원)

과목	제 1(당)기 금액
I. 매 출 액	354,237,052
① 매 출 액	245,237,052
② 매 출 액 (보 조 금 수 입)	109,000,000
II. 매 출 원 가	235,196,736
① 매 출 원 가	235,196,736
② 매 출 원 가	
III. 매 출 손 이 익	119,040,316
IV. 판 매 비 와 관 리 비	115,137,844
① 판 매 비	70,846,660
② 판 매 비	1,884,810
③ 판 매 비	7,200,799
④ 판 매 비	9,727,740
⑤ 판 매 비	1,719,218
⑥ 판 매 비	1,100,000
⑦ 판 매 비	608,250
⑧ 판 매 비	281,392
⑨ 판 매 비	761,450
⑩ 판 매 비	327,481
⑪ 판 매 비	225,454
⑫ 판 매 비	1,290,000
⑬ 판 매 비	3,548,591
⑭ 판 매 비	2,325,271
⑮ 판 매 비	4,123,906
⑯ 판 매 비	6,750,000
⑰ 판 매 비	19,000
⑱ 판 매 비	2,397,822
V. 영 업 이 익	3,902,472
VI. 영 업 외 수 익	12,359,757
① 영 업 외 수 익	64,436
② 영 업 외 수 익	12,295,321
VII. 영 업 외 비 용	19,142
① 영 업 외 비 용	19,142
VIII. 영 업 외 수 익	16,243,087

이익잉여금처분계산서

제 1(당)기 2020년 02월 07일부터

2020년 12월 31일까지

처분예정일 2021년 03월 01일

회사명

(단위 : 원)

과목	제 1(당)기 금액	금액
I. 미처분이익잉여금	16,238,837	0
1. 전기이월미처분이익잉여금	0	0
2. 회계변경의 누적효과	0	0
3. 전기오류수정이익	0	0
4. 전기오류수정손실	0	0
5. 중간배당금	0	0
6. 당기순이익	16,238,837	0
II. 임의적립금 등의 이입액	0	0
1.	0	0
2.	0	0
합계	16,238,837	0
III. 이익잉여금처분액	4,871,651	0
1. 이익준비금	4,871,651	0
2. 재무구조개선채입금	0	0
3. 주식발행실회차금상각액	0	0
4. 배당금	0	0
가. 현금배당	0	0
주당배당금(원)	0	0
나. 주식배당	0	0
주당배당금(원)	0	0
5. 사업확장적립금	0	0
6. 감채적립금	0	0
7. 배당정규적립금	0	0
IV. 차기이월미처분이익잉여금	11,367,186	0

III. 활동상황

 경영공시 자료 (3단계)

회계연도	2022		협동조합명		라온아동돌봄센터 사회적협동조합	
활동상황	총회	대의원 총회	이사회		기타	
	<input checked="" type="checkbox"/> 총회 활동	<input checked="" type="checkbox"/> 대의원 총회 활동	<input checked="" type="checkbox"/> 이사회 활동		<input checked="" type="checkbox"/> 기타 활동	
총회 활동 상황	일시	장소	조합원	참석자	결정사항	비고
추가	※ 개최내역이 없습니다.					
대의원 총회 활동 상황	일시	장소	대의원	참석자	결정사항	비고
추가	※ 개최내역이 없습니다.					
이사회 활동 상황	일시	장소	이사	참석자	결정사항	비고
추가	※ 개최내역이 없습니다.					
기타 활동 상황	일시	장소	대상자	참석자	결정사항	비고
추가	※ 개최내역이 없습니다.					

임시저장

이전

다음

취소

- ✓ 총회, 이사회 활동상황은 “01. 협동조합 기본정보”에 첨부한 의사록과 동일
- ✓ 총회는 연 1회 이상 필수 개최
- ✓ 대의원총회가 없는 경우 작성하지 않음

IV. 사업결과

경영공시 자료 (4단계)

회계연도	2022	협동조합명	협동조합
사업계획			
사업결과			

임시저장

이전

제출

취소

✓ 일반협동조합의 경우: 필수사업 반드시 입력하고, 세부내용을 구체적으로 기입

■ 필수사업

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

IV. 사업결과

경영공시 자료 (4단계)

회계연도	2022	협동조합명	라운아동돌봄센터 사회적협동조합
지역사회 기여실적	지역사회 실적		
	연월일	내용	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
인가 부처 감독상황과 조치 결과	인가 부처 감독상황과 조치 결과		
	연월일	내용	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

✓ 주 사업 이외의 실적을 입력하고, 해당사항이 없는 경우 작성하지 않음

IV. 사업결과

	구분	사업비(원)	
		해당 연도 예산	해당 연도 결산
<div>지역사업형</div> <div>사업비(원) ▼</div>	총계(A)	0	0
	지역사업 추가+ 소계(B)	0	0
	<input type="text"/> 삭제	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	기타사업 추가+ 소계	0	0
	<input type="text"/> 삭제	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	지역사업 비율(C=B/A)	%	%
<div>* 소액대출 및 상호부조 사업 실시 여부</div> <div>실시 ▼</div>			

- ✓ 정관에 따라 지역사업과 기타사업의 명칭 기입
- ✓ 사업비를 기준으로 판단하는 경우, 예산 및 결산 금액 정확히 입력
- ✓ 지역사업형 사업비가 사업결산 보고서 손익계산서상 매출원가와 판매관리비 초과 여부 확인
- ✓ 예산은 사업계획서에 따르며, 결산은 손익계산서를 참고하여 주 사업과 기타사업 구분하여 입력
- ✓ 주 사업(지역사업)과 기타사업으로 구분경리된 사업별 재무제표 등 사업비 지출 비중을 확인할 수 있는 증빙자료 첨부

[참고] 지역사업형 사업비

(뒤쪽)

㉔ 수익계산서			
구 분	금 액(원)	구 분	금 액(원)
I. 매출액		VI. 영업외수익	
- 000사업 수입		- 이자수익	
- 000 수입		- 지원금	
-		- 후원금	
II. 매출원가		- 회비	
- 판매원가		- 잡이익	
- 서비스원가		- 보조금	
-		-	
III. 매출총손익		VII. 영업외비용	
IV. 판매비와관리비		- 이자비용	
- 임직원급여		- 기부금	
- 퇴직급여		- 잡손실	
- 상여금		-	
- 복리후생비		VIII. 법인세차감전손익	
- 여비교통비		IX. 법인세통	
- 통신비		X. 당기순손익	
- 보험료			
- 감가상각비			
- 차량유지비			
- 회의비			
- 사무용품비			
- 소모품비			
- 업무추진비			
- 교육훈련비			
-			
V. 영업손익			

✓ 지역사업형 사업비 ≤ 매출원가 + 판매비와 관리비

IV. 사업결과

	구분	사회서비스 공급(인원)	
		해당 연도 계획	해당 연도 실적
취약계층 사회서비스 제공형 사회서비스 공급(인원) ▼	총계(A)	0	0
	취약계층(B)	0	0
	기타	0	0
	취약계층 비율(C=B/A)	0%	0%

	구분	인건비(원)	
		해당 연도 예산	해당 연도 결산
취약계층 고용형 인건비(원) ▼	총계(A)	0	0
	취약계층(B)	0	0
	기타	0	0
	취약계층 비율(C=B/A)	0%	0%

- ✓ 취약계층과 기타(비취약계층)로 구분하여 입력
- ✓ 취약계층을 증명할 수 있는 증빙 자료 첨부

IV. 사업결과

	구분	사업비(원)	
		해당 연도 예산	해당 연도 결산
위탁사업명	총계(A)	0	0
	위탁사업 추가+ 소계(B)	0	0
	<input type="text"/> 삭제	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	자체사업 추가+ 소계	0	0
	<input type="text"/> 삭제	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	위탁사업 비율(C=B/A)	0%	0%

- ✓ 위탁사업과 자체사업으로 구분하여 입력
- ✓ 위탁사업명 사업비가 사업결산 보고서 손익계산서상 매출액과 일치 여부 확인
- ✓ 위탁사업은 국가 및 지방자치단체 계약만 해당(공공기관, 학교 등과 체결한 계약 X)
- ✓ 위탁사업명, 계약금액을 확인할 수 있는 증빙자료(계약서, 세금계산서 등) 첨부

[참고] 위탁사업형 사업비

(뒤쪽)

㉔ 수익계산서			
구 분	금 액(원)	구 분	금 액(원)
I. 매출액		VI. 영업외수익	
- 000사업 수입		- 이자수익	
- 000 수입		- 지원금	
-		- 후원금	
II. 매출원가		- 회비	
- 판매원가		- 잡이익	
- 서비스원가		- 보조금	
-		-	
III. 매출총손익		VII. 영업외비용	
IV. 판매비와관리비		- 이자비용	
- 임직원급여		- 기부금	
- 퇴직급여		- 잡손실	
- 상여금		-	
- 복리후생비		VIII. 법인세차감전손익	
- 여비교통비		IX. 법인세통	
- 통신비		X. 당기순손익	
- 보험료			
- 감가상각비			
- 차량유지비			
- 회의비			
- 사무용품비			
- 소모품비			
- 업무추진비			
- 교육훈련비			
-			
V. 영업손익			



✓ 위탁사업형 사업비 = 매출액

IV. 사업결과

	구분	사업비(원)	
		해당 연도 예산	해당 연도 결산
기타 공익증진형 사업비(원) ▼	총계(A)	0	0
	공익사업 추가+ 소계(B)	0	0
	기타사업 추가+ 소계(B)	0	0
	위탁사업 비율(C=B/A)	0%	0%

- ✓ 정관에 따라 공익사업과 기타사업의 명칭 기입
- ✓ 사업비를 기준으로 판단하는 경우, 예산 및 결산 금액 정확히 입력
- ✓ 기타 공익증진형 사업비가 결산보고서 손익계산서상 매출원가와 판매관리비 초과 여부 확인
- ✓ 예산은 사업계획서에 따르며, 결산은 손익계산서를 참고하여 주 사업과 기타사업 구분하여 입력
- ✓ 주 사업(공익사업)과 기타사업으로 구분경리된 사업별 재무제표 등 사업비 지출 비중을 확인할 수 있는 증빙자료 첨부

IV. 사업결과

첨부파일	1. 사업결과 증빙서류 	+파일첨부
	* 2. 소액대출 및 상호부조 사업결과 보고서 	+파일첨부

[임시저장](#)
[이전](#)
[제출](#)
[취소](#)

- ✓ 사회적협동조합 중 정관 내 ‘소액대출’, ‘상호부조’ 조항이 있고 수행내역이 있는 경우, 소액대출 및 상호부조 사업결과보고서(시행규칙 별지 제25호) 작성하여 제출

협동조합 경영공시 항목별 자가 체크리스트

1. 기본정보

- 귀 조합의 기본정보를 정확히 입력하였습니까?
 - 설립연월일은 법인등기사항증명서(법인등기부등본) 기준
 - 설립목적은 정관에 따름
- 의사결정기구는 체크하였습니까?
 - 총회 및 이사회 필수 체크, 대의원총회가 있는 경우 추가 체크
- 임원, 조합원, 직원현황을 정확히 기입하였습니까?
 - 회계연도말 기준으로 인원을 파악하고, 사업결산 보고서의 조직개요와 동일하게 작성
 - 직원의 성별, 정규직 여부, 취약계층 여부의 각 합계는 전체 직원 수와 일치
- 일반협동조합이 배당을 실시한 경우, 배당금 반드시 기입 * 사회적협동조합은 배당 불가
- 귀 조합의 정관, 규약, 규정을 첨부하였습니까?
 - 정관은 사본으로 첨부하되, 날인이 포함되어 있어야 함 * 주민등록번호, 연락처 등의 개인정보 노출 주의
- 사업결산 보고서는 법정서식으로 작성하여 첨부하였습니까?
 - 일반협동조합, 일반협동조합연합회는 시행규칙 별지 제9호
 - 사회적협동조합, 사회적협동조합연합회, 이종협동조합연합회는 별지 제23호 서식
 - 사업결산 보고서 조직개요는 협동조합 기본정보 입력항목과 동일하여야 함
- 귀 조합의 총회 의사록을 첨부하였습니까? * 총회는 연 1회 이상 필수 개최
 - 2022년 총회 의사록을 첨부하되, “03. 활동상황”에 입력한 개최 실적과 동일하여야 함
 - 2022년 결산총회 의사록 추가 첨부
- 귀 조합의 이사회 의사록을 첨부하였습니까?
 - 2022년 이사회 의사록 첨부하되, “03. 활동상황”에 입력한 개최 실적과 동일하여야 함

협동조합 경영공시 항목별 자가 체크리스트

2. 재정 및 성과

● 자산, 부채, 자본을 정확히 입력하였습니까?

– 사업결산 보고서와 동일하여야 함

★ 자산 = 부채 + 자본

● 조합원출자금은 정확히 입력하였습니까?

– 사업결산 보고서와 동일하여야 함

● 법정적립금은 정확히 기입하였습니까?

– 법정적립금은 전기(2021회계연도)에 적립한 금액을 입력함(사업결산보고서 확인)

– 당기(2022회계연도)에 적립한 금액은 20223회계연도 경영공시에 입력

★ 일반협동조합(연합회)는 잉여금의 10% 이상, 사회적협동조합(연합회), 이종협동조합연합회는 30% 이상 적립의무

● 매출액, 영업손익, 영업외수익, 당기순손익을 정확히 입력하였습니까?

– 사업결산 보고서와 동일하여야 함

★ 영업손익, 당기순손익이 손실인 경우 음수(-) 기입

● 결산보고 증빙을 위한 재무제표를 첨부하였습니까?

– 회계/세무법인 등이 작성한 재무제표 첨부하되, 부득이한 경우 수입·지출명세서 등 결산보고서 작성 시 참고한 자료 첨부

★ 법정적립금 비율을 확인하기 위해 “이익잉여금처분계산서” 첨부

협동조합 경영공시 항목별 자가 체크리스트

3. 활동상황

- 2022년에 개최한 총회 실적을 요약하여 작성하였습니까?
 - 총회 실적은 정기/임시 개최 여부 선택
- * 총회는 연 1회 이상 필수 개최
- 대의원총회를 개최한 경우, 총회 실적을 요약하여 작성하였습니까?
 - 대의원총회가 없는 경우 작성하지 않음
- * 조합원 수가 200인 초과하는 경우 대의원총회 운영 가능
- 2022년에 개최한 이사회 실적을 요약하여 작성하였습니까?
- 총회, 이사회 이외에 의사결정기구를 운영하는 경우, 해당 실적을 작성하였습니까?
 - 해당사항이 없는 경우 작성하지 않음

협동조합 경영공시 항목별 자가 체크리스트

4. 사업결과

- [일반협동조합(연합회)] 2022년 사업계획 및 사업결과를 입력하였습니까?
 - 협동조합 필수사업 반드시 입력하고, 세부 추진내용을 구체적으로 기입
- ★ 필수사업 : ① 조합원과 직원에 대한 상담, 교육, 훈련 및 정보제공사업, ② 협동조합간 협력을 위한 사업, ③ 협동조합의 홍보 및 지역사회를 위한 사업
- [사회적협동조합(연합회)] 지역사회 실적, 인가부처 감독상황과 조치 결과를 입력하였습니까?
 - 주 사업 이외의 실적을 입력하고, 해당사항이 없는 경우 작성하지 않음
- [주 사업: 지역사업형] 정관에 따라
- 주 사업과 기타사업의 명칭을 기입하였습니까?
 - 사업비를 기준으로 판단하는 경우, 예산 및 결산 금액은 정확히 입력하였습니까?
- ★ 예산은 사업계획서에 따르며, 결산은 손익계산서를 참고하여 주 사업과 기타사업 구분하여 입력
- 주 사업 수행 여부를 판단할 수 있는 자료를 첨부하였습니까?
- [주 사업: 취약계층 사회서비스 제공형, 취약계층 고용형] 정관에 따라 실적을 입력하였습니까?
 - 취약계층과 기타(비취약계층)로 구분하여 입력하였습니까?
 - 취약계층을 증빙할 수 있는 자료를 첨부하였습니까?

협동조합 경영공시 항목별 자가 체크리스트

4. 사업결과

● [주 사업: 위탁계약형]

- 위탁사업과 자체사업으로 구분하여 입력하였습니까?
- 위탁사업은 국가 및 지방자치단체와 체결한 계약만 해당함

* 공공기관, 학교 등과 체결한 계약은 해당되지 않음

- 위탁사업의 당사자(국가, 지방자치단체) 및 내용을 확인할 수 있는 계약서를 첨부하였습니까?

● [주 사업: 기타 공익증진형] 정관에 따라 주 사업(공익사업)과 기타사업의 명칭을 기입하였습니까?

- 사업비를 기준으로 판단하는 경우, 예산 및 결산 금액은 정확히 입력하였습니까?
- 예산은 사업계획서에 따르며, 결산은 손익계산서를 참고하여 주 사업과 기타사업 구분하여 입력
- 주 사업 수행 여부를 판단할 수 있는 자료를 첨부하였습니까?

● (사회적협동조합) 소액대출 및 상호부조 사업 실시여부를 체크하였습니까?

- 사회적협동조합 중 정관 내 '소액대출', '상호부조' 조항이 있고 수행내역이 있는 경우, 소액대출 및 상호부조 사업결과보고서(시행규칙 별지 제25호) 작성하여 제출

경영공시 입력 및
주요 질의사항 안내

Q&A

협동조합 경영공시 관련하여 궁금한 사항은 협동조합 홈페이지(<https://www.coop.go.kr>) 상시상담 게시판 적극 활용바랍니다.

사회적협동조합 중앙부처별 설립인가 신청서 접수처 안내

연락처 보기



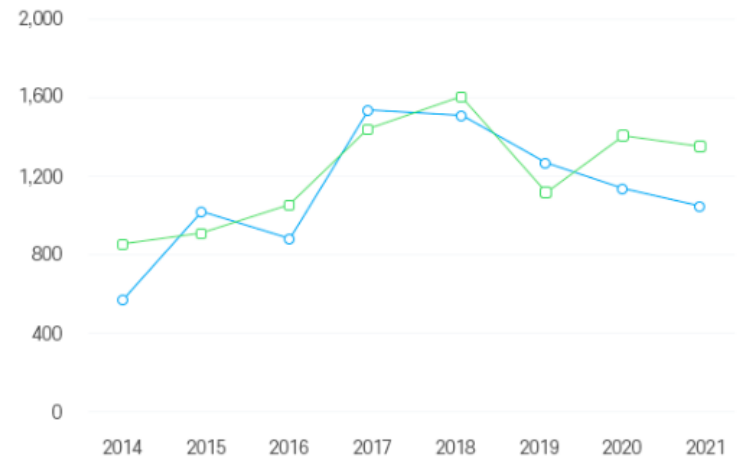
협동조합 ^

협동조합을 검색하세요



실시간 협동조합 설립(인가) 현황

자세히보기



자주 찾는 서비스

손쉽게 알아보는
협동조합 인기 메뉴



중간지원기관
☎ 1800-2012



설립안내



경영공시



상시상담



협동조합 물품구매
(e-store36.5)



온라인교육



뉴스레터



서식자료

감사합니다