

# 조합이 알아야 할 회계·세무 분야 기초사항 및 경영공시

한길회계법인



기획재정부



한국사회적기업진흥원  
Korea Social Enterprise Promotion Agency

# 목차

I. 회계

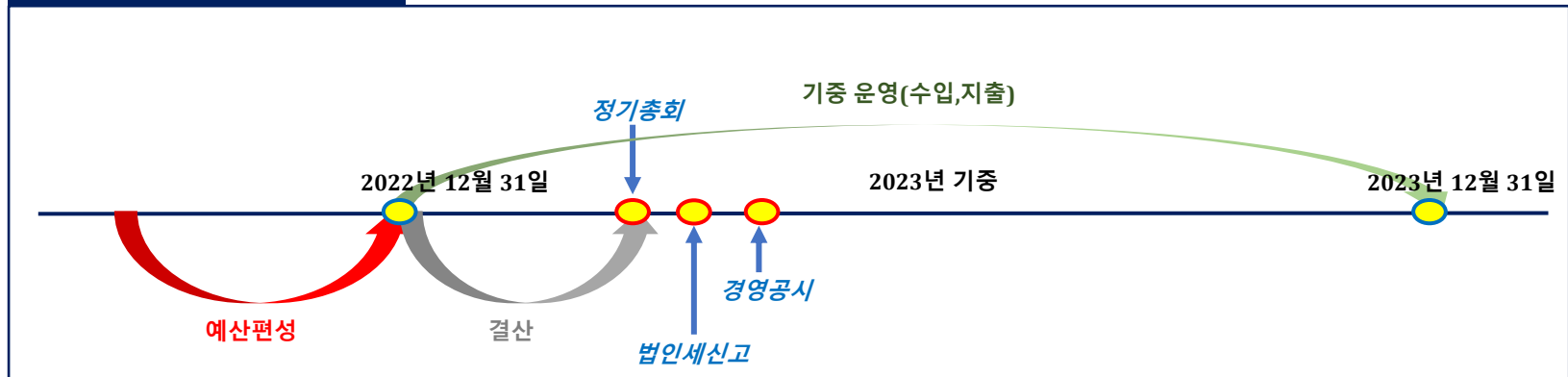
II. 세무

III. 경영공시

# I. 회계 개요

- 협동조합 기본법에서 협동조합(영리법인) 및 사회적협동조합(비영리법인) 회계기준 명시되지 않음
- 일반기업회계기준 준용

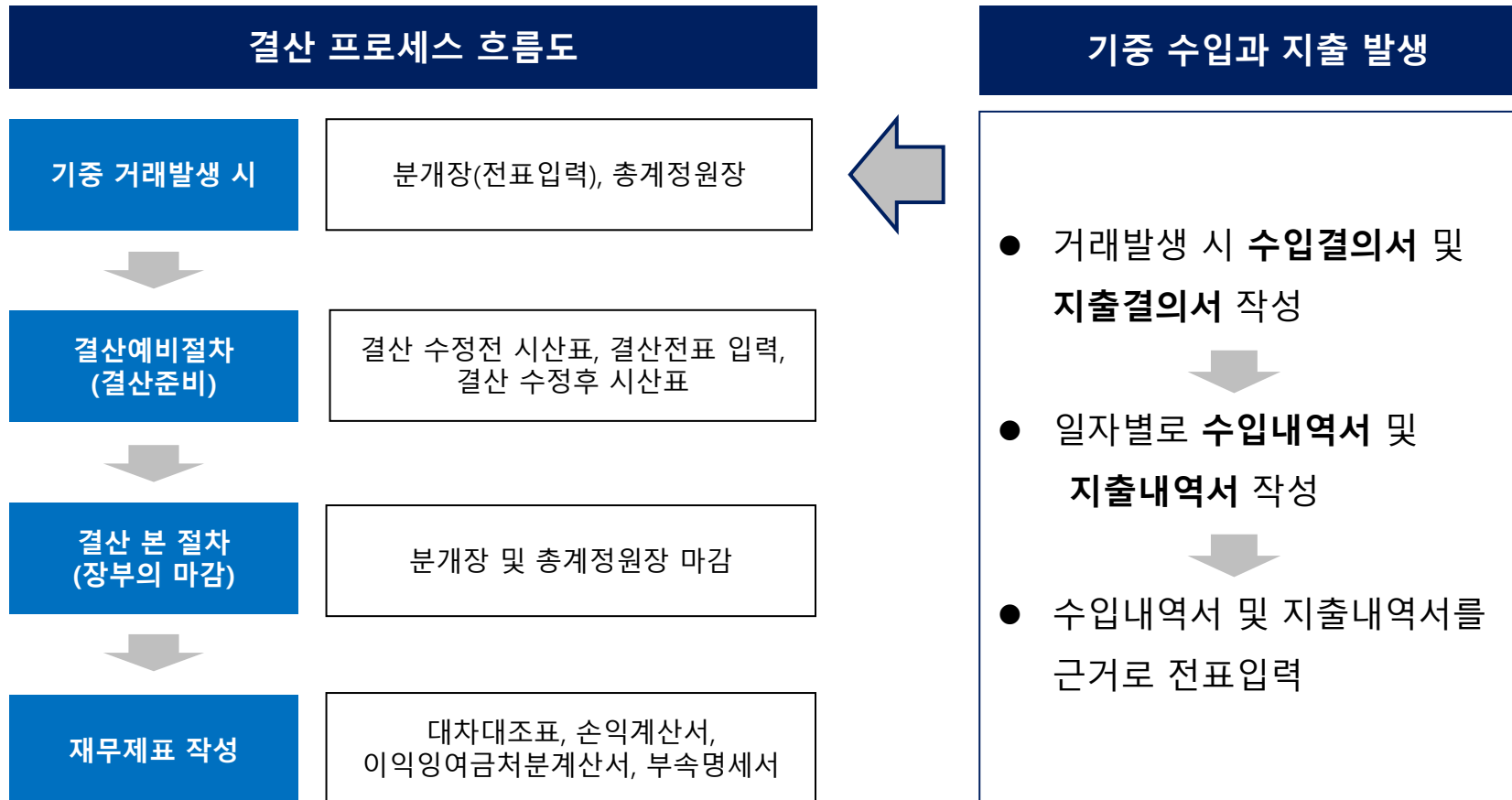
## 연간 회계 흐름도



예산	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 10월부터~12월까지 <b>예산편성</b>(사업계획 및 예산안 작성)하여 이사회 의결</li> <li>➢ <b>사업계획서</b> 및 수입·지출예산서 작성</li> </ul>
결산	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 기중 거래를 바탕으로 장부를 마감하여 <b>재무제표</b>를 작성</li> <li>➢ 결산 마감된 재무제표를 바탕으로 <b>결산보고서</b> 작성</li> </ul>
정기총회	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 다음연도(2023) <b>사업예산</b> 및 당해연도(2022) <b>사업결산</b>에 대한 정기총회 의결</li> </ul>
법인세신고 및 경영공시	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 3월 31일까지 <b>법인세</b> 신고 및 4월 30일까지 <b>경영공시</b></li> </ul>
기중 운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 수입, 지출 등 기중 거래에 대해서 증빙확인 및 전표입력</li> </ul>

# I. 회계 결산

- 결산이란 회계연도말에 회사의 재무상태와 경영성과를 측정하기 위해 각종 장부를 마감하는 절차



# I. 회계 수입, 지출

## ● 결의서 및 내역서 작성(1/2)

문서번호	XXX-XXX	결 제		
작성일	2021.10.01	회계담당	이사	이사장
작성부서	사무국	P	이	박
직급 및 작성자	배리 홍길동			

**지 출 결 의 서**

일금 : 삼백십구만 원정  
 ₩ 3,190,000  
 상기 금액을 지출결의 함

수입일자 : 2021 년 9 월 30 일

지출과목	내역	거래처	금액	비고
지급수수료	9월 기장료	XX 세무법인	110,000	
인건비	교육감사비(거타소득)	김XX 외 2명	3,000,000	소득세및지방소득세 264,000
사무용품비	A4용지 외	드림오피스	80,000	
합계			3,190,000	

XXX 사회적협동조합

## 수입 및 지출 시 지켜야할 사항

- ① 지출결의서 뒷면에 관련 적격증빙 첨부
  - \* 적격증빙 : 세금계산서, 계산서, 현금영수증, 신용카드전표
- ② 작성일, 작성자 기입
- ③ 관련 계정과목, 내역, 거래처, 금액 등 기입
- ④ 결재란에 서명
- ⑤ 모든 수익 및 지출은 통장으로 관리하는 것이 원칙
  - \* 용도에 따라 통장 분리해서 관리(2~3개)
- ⑥ 수입과 지출에 대한 내부규정 구비

# I. 회계 수입·지출

- 결의서 및 내역서 작성(2/2)

## 1월 지출내역서

일자	항목	계정과목	세부내역	금액	거래처명	증빙	통장번호	비고
2022-01-04	주사업	지급수수료	자활교육 강사 인건비	1,200,000	인력개발원	이체영수증	국민-120	강사 홍길동_기타소득
2022-01-15	기타사업	사무용품비	지역사업지원 사무용품	45,000	알파문구	체크카드	국민-110	복사지외
2022-01-20	주사업	복리후생비	지역행사 관련 야근식대	16,000	전주식당	체크카드	국민-110	박진홍 외 1명
<b>1월 합계</b>				<b>1,261,000</b>				

### 수입 및 지출 내역서 작성

- ① 일별 지출결의서를 참고하여 월별 지출내역서 작성
- ② 항목은 조합 관리 편의성에 맞게 작성
- ③ 계정과목은 재무제표에 표시될 계정으로 작성
- ④ 통장이 여러 개 있을 경우 통장구분을 위해서 작성

## I. 회계 결산보고서 작성

- 작성된 재무제표를 내용을 사업결산보고서에 옮겨서 작성

## 재무상태표

제 3기 2021년 12월 31일 현재

제 2기 2020년 12월 31일 현재

회사명 : 000 사회활동조합

(단위 : 원)

과 목	제 3 (당)기		제 2 (전)기	
	금 액		금 액	
<b>자 산</b>				
I. 유 동 자 산		48,728,000		9,704,000
(1) 달 파 자 산		48,728,000		9,704,000
현금		500,000		3,000,000
보통예금		39,141,000		7,404,000
미수금		9,087,000		2,000,000
(2) 재 고 자 산		0		0
재품		0		0
II. 비 유 동 자 산		12,400,000		13,200,000
(1) 투 자 자 산		0		0
회직연금운용자산		0		0
(2) 유 형 자 산		2,400,000		3,200,000
비품				
감가상각누계액	4,000,000		4,000,000	
(3) 무 형 자 산	1,600,000	2,400,000	800,000	3,200,000
소프트웨어		0		0
(4) 기 타 비 유 동 자 산		10,000,000		10,000,000
일자보유금		10,000,000		10,000,000
자 산 총 계		61,128,000		22,904,000
<b>부 채</b>				
I. 유 통 부 채		11,564,000		880,000
미지급금		1,200,000		800,000
예수금		364,000		80,000
단기차입금		10,000,000		0
II. 비 유 통 부 채		8,000,000		4,000,000
회직급여충당부채	8,000,000		4,000,000	
회직연금운용자산	0	8,000,000	0	4,000,000
부 채 총 계		19,564,000		4,880,000
<b>자 본</b>				
I. 자 본 금		12,000,000		8,000,000
출자금		12,000,000		8,000,000
II. 자 본 잉 여 금		0		0
III. 자 본 조 정		0		0
IV. 기 타 보 결 산 익누계액		0		0
V. 이 익 잉 여 금		29,564,000		10,024,000
법정적립금		3,847,200		1,200,000
일의적립금				
미처분이익잉여금		25,716,800		8,824,000
(달기 순 이익)				
당기 : 19,540,000원				
전기 : 6,024,000원				
자 본 총 계		41,564,000		18,024,000
부 채 및 자 본 총 계		61,128,000		22,904,000

■ 협동조합 기본법 시행규칙(별지 제23호서식) <개정 2021. 10. 28.>

[ ☒ ] 사회적협동조합  
 [ ☐ ] 사회적협동조합연합회 사업결산 보고서  
 [ ☐ ] 이종협동조합연합회

(단위)

회계연도 : 2021 년도

조계요	조합원 (연합회원)		
	설립 연월일		출자금
	000 사회적협동조합		2019.5.15 12,000,000원
조계요	조합원 (회원) 수* 연합회는 한계만 작성)		
	설신자( ) 소비자( 2 ) 퇴원자( 1 ) 자원봉사자( ) 후원자( 2 ) 한계( 5 ) 명		
	주 사업 유형 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 지역사업 [ <input type="checkbox"/> ] 취약계층 사회서비스 제공 [ <input type="checkbox"/> ] 취약계층 고용창출 * 사회적협동조합만 작성 [ <input type="checkbox"/> ] 취약사업 [ <input type="checkbox"/> ] 기타 공익활동		

① 대차대조표

자 산		부 채	
구 분	금 액(원)	구 분	금 액(원)
<b>자산</b>		<b>부채</b>	
I. 유동자산	49,729,000	I. 유동부채	11,594,000
(1) 당좌자산	49,729,000	- 미지급금	1,200,000
- 현금	500,000	- 예수금	394,000
- 보통예금	39,141,000	- 임차차입금	10,000,000
- 미수금	9,087,000	-	-
-	-	-	-
(2) 재고자산	-	II. 비유동부채	8,000,000
-	-	- 퇴직급여충당부채	8,000,000
-	-	-	-
II. 비유동자산	12,400,000	부 채 총 계	19,594,000
(1) 투자자산	-	I. 자본금	12,000,000
-	-	- 출원금출자금	12,000,000
-	-	II. 자본잉여금	-
(2) 유동자산	2,400,000	III. 자본조점	-
- 비품	4,000,000	IV. 기꺼보존이익누계액	-
- 참가상각누계액	(1,600,000)	V. 이익잉여금 또는 결손금	29,594,000
-	-	- 잉여결정금	3,847,200
-	-	- 잉여결정금	-
(3) 무형자산	-	- 이익잉여금(미처리결손금)	25,716,800
- 소프트웨어	-	-	-
(4) 기타비유동자산	10,000,000	(당기순이익)	-
- 일차보통금	10,000,000	당기: 19,540,000원	-
-	-	전기: 6,024,000원	-
-	-	자 본 총 계	4,159,4000
자 산 총 계	61,129,000	부 채 및 자 본 총 계	61,129,000

작성방법

1. 출자금: 조합원(회원)이 납입한 출자금 총액 [특히(제정)한 조합원(회원)에게 환급한 출자금을 제외합니다.]
2. 자산 = 부채 + 자본
3. 예시된 세부항목(“-")은 조합 상황에 맞게 수정 가능합니다.

210mm×297mm[직장식 80g/㎡]

- ① 재무제표는 **비교식**(당해연도 및 전년도)으로 작성해야 하며, 경영공시 입력화면 “2. 재정및성과”에 결산보고 증빙으로 첨부하는 재무제표 역시 비교식으로 작성된 재무제표를 첨부

# I. 회계 결산보고서 작성

## ● 사업결산보고서 작성 - 일반(조직개요)

⑤ ■ 협동조합 기본법 시행규칙[별지 제23호서식] <개정 2021. 10. 28.>

<input checked="" type="checkbox"/> 사회적협동조합 <input type="checkbox"/> 사회적협동조합연합회 <input type="checkbox"/> 이종협동조합연합회		사업결산 보고서	
(앞쪽)			
회계연도 : 2022 년도			
조직 개요	조합명(연합회명)	① 설립연월일	② 출자금
	000 사회적협동조합	2019.5.15	12,000,000원
	조합원(회원) 수(* 연합회는 합계만 작성)		
③	생산자( ) 소비자( 2 ) 직원( 1 ) 자원봉사자( ) 후원자( 2 ) 합계( 5 ) 명		
④	주 사업 유형	<input checked="" type="checkbox"/> 지역사업형 <input type="checkbox"/> 취약계층 사회서비스 제공형 <input type="checkbox"/> 취약계층 고용형 * 사회적협동조합만 작성 <input type="checkbox"/> 위탁사업형 <input type="checkbox"/> 기타 공익증진형	

- ① 설립연월일은 법인등기사항증명서(법인등기부등본) 기준으로 작성
- ② 회계연도말 대차대조표 조합원출자금 금액 기준으로 작성
- ③ 경영공시 입력화면 1. 협동조합 기본정보와 동일하게 작성 \_ 회계연도말 인원 및 합계 반드시 기입
- ④ 주 사업 유형은 정관에 따라 작성
- ⑤ 2021년 개정된 서식으로 첨부 <협동조합은 별지 제9호 서식, 사회적협동조합은 별지 제23호 서식>

# I. 회계 결산보고서 작성

- 외부전문가 재무제표 작성 - 재무제표를 요청하여 전달받은 후 작성

재무상태표		
제3기 2022년 12월 31일 현재 제2기 2021년 12월 31일 현재		
회사명 : 000 사회적협동조합		
과목	제 3 (당)기	
	금액	
자 산		
I. 유 동 자 산		48,728,000
(1) 당 좌 자 산		48,728,000
현금		500,000
보통예금		39,141,000
미수금		9,087,000
(2) 재 고 자 산		0
		0
II. 비 유 동 자 산		12,400,000
(1) 투 자 자 산		0
		0
(2) 유 형 자 산		2,400,000
비품	4,000,000	
감가상각누계액	1,600,000	2,400,000
(3) 무 형 자 산		0
		0
(4) 기 타 비 유 동 자 산		10,000,000
임차보증금		10,000,000
자 산 총 계		61,128,000

① 대차대조표	
자 산	
구 분	금 액(원)
자 산	
I. 유동자산	48,728,000
(1) 당좌자산	48,728,000
- 현금	500,000
- 보통예금	39,141,000
- 미수금	9,087,000
-	-
-	-
(2) 재고자산	-
-	-
-	-
II. 비유동자산	12,400,000
(1) 투자자산	-
-	-
-	-
(2) 유형자산	2,400,000
- 비품	4,000,000
- 감가상각누계액	(1,600,000)
-	-
-	-
(3) 무형자산	-
- 소프트웨어	-
(4) 기타비유동자산	10,000,000
- 임차보증금	10,000,000
-	-
-	-
자 산 총 계	61,128,000

① 대분류, 중분류, 총계에 합계한 금액 반드시 표기

② 유형자산 감가상각누계액 표시 주의

※ 부채도 동일하게 그대로 옮겨서 기입

# I. 회계 결산보고서 작성

- 외부전문가 재무제표 작성 - 재무제표를 요청하여 전달받은 후 작성

①

자	본	
I. 자	본	금
		12,000,000
출자금		12,000,000
II. 자	본	잉
여	금	0
III. 자	본	조
정		0
IV. 기	타	포
괄	손	익
누	계	액
		0
V. 이	익	잉
여	금	29,564,000
법	정	적
립	금	3,847,200
임	의	적
립	금	
미	처	분
이	익	잉
여	금	25,716,800
(당	기	순
이	익)	
당	기	: 19,540,000원
전	기	: 6,024,000원
자	본	총
계		41,564,000
부	채	및
자	본	총
계		61,128,000

②

자	본	
I. 자	본	금
		12,000,000
-	조	합
원	출	자
금		12,000,000
II. 자	본	잉
여	금	-
III. 자	본	조
정		-
IV. 기	타	포
괄	손	익
누	계	액
		-
V. 이	익	잉
여	금	또는
결	손	금
		29,564,000
-	법	정
적	립	금
		3,847,200
-	임	의
적	립	금
		-
-	미	처
분	이	익
잉	여	금
(미	처	리
결	손	금)
		25,716,800
-		-
(당	기	순
손	익)	
당	기	: 19,540,000원
전	기	: 6,024,000원
자	본	총
계		41,564,000
부	채	및
자	본	총
계		61,128,000

- ① 대분류, 중분류, 총계에 **합계**한 금액 **반드시 표기**
- ② 사업결산보고서 **계정과목을 수정하지 마시고** 이익잉여금이면 양수로 결손금이면 음수로 표기

**예시) 1. V. 이익잉여금 1,000** ⇒ 사업결산보고서 V. 이익잉여금 또는 결손금 **1,000**

**V. 결손금 1,000** ⇒ 사업결산보고서 V. 이익잉여금 또는 결손금 **-1,000**

**2. 미처분이익잉여금 200** ⇒ 사업결산보고서 미처분이익잉여금(미처리결손금) **200**

**미처리결손금 200** ⇒ 사업결산보고서 미처분이익잉여금(미처리결손금) **-200**

**3. 당기순이익이면** 사업결산보고서 당기순손익 **양수**, **당기순손실이면** 사업결산보고서 당기순손익 **음수(-)**

※ 최종적으로 자산총계와 부채및자본총계 금액이 일치하는 확인 (자산총계 = 부채총계 + 자본총계)

# I. 회계 결산보고서 작성

- 외부전문가 재무제표 작성 - 재무제표를 요청하여 전달받은 후 작성

## 손익계산서

제3(당)기 2022년 1월 1일부터 12월 31일까지

제2(전)기 2021년 1월 1일부터 12월 31일까지

회사명 : 000 사회적협동조합

②

과 목		제 3 (당)기	
		금	액
<b>I. 매출액</b>			<b>45,000,000</b>
사업수입	15,000,000		
후원금수입	30,000,000		
<b>II. 매출원가</b>			<b>0</b>
제품매출원가			<b>0</b>
<b>III. 매출총이익</b>			<b>45,000,000</b>
<b>IV. 판매비와관리비</b>			<b>25,395,000</b>
임직원급여	12,000,000		
퇴직급여	4,000,000		
복리후생비	1,500,000		
통신비	170,000		
감가상각비	800,000		
지급임차료	1,200,000		
사무용품비	420,000		
소모품비	760,000		
지급수수료	3,000,000		
업무추진비	1,500,000		
잡비	45,000		
<b>V. 영업이익</b>			<b>19,605,000</b>
<b>VI. 영업외수익</b>			<b>1,950,000</b>
이자수익	750,000		
후원금	1,000,000		
잡이익	200,000		
<b>VII. 영업외비용</b>			<b>2,015,000</b>
이자비용	500,000		
기부금	1,500,000		
잡손실	15,000		
<b>VIII. 법인세차감전이익</b>			<b>19,540,000</b>
<b>IX. 법인세등</b>			<b>0</b>
<b>X. 당기순이익</b>			<b>19,540,000</b>

③

## ② 손익계산서

구분	금 액(원)	구분	금 액(원)
<b>I. 매출액</b>	<b>45,000,000</b>	<b>VI. 영업외수익</b>	<b>1,950,000</b>
- 사업수입	15,000,000	- 이자수익	750,000
- 후원금수입	30,000,000	- 후원금	1,000,000
-	-	- 잡이익	15,000
<b>II. 매출원가</b>	-	-	-
- 제조원가	-	-	-
<b>III. 매출총이익</b>	<b>45,000,000</b>	<b>VII. 영업외비용</b>	<b>2,015,000</b>
<b>IV. 판매비와관리비</b>	<b>25,395,000</b>	- 이자비용	500,000
- 임직원급여	12,000,000	- 기부금	1,500,000
- 퇴직급여	4,000,000	- 잡손실	15,000
- 복리후생비	1,500,000	-	-
- 통신비	170,000	<b>VIII. 법인세차감전손익</b>	<b>19,540,000</b>
- 감가상각비	800,000	<b>IX. 법인세등</b>	-
- 지급임차료	1,200,000	<b>X. 당기순손익</b>	<b>19,540,000</b>
- 사무용품비	420,000		
- 소모품비	760,000		
- 지급수수료	3,000,000		
- 업무추진비	1,500,000		
- 잡비	45,000		
<b>V. 영업손익</b>	<b>19,605,000</b>		

① 매출액 - 매출원가 = 매출총이익 - 판매비와관리비 = 영업손익 ± 영업외손익 = 법인세차감전손익 - 법인세등 = 당기순손익

② 대분류( I ~ X)에 합계한 금액 반드시 표기

③ 사업결산보고서 계정과목을 수정하지 마시고 이익이면 양수로 손실이면 음수로 표기

예시) 1. V. 영업이익 1,000 ⇒ 사업결산보고서 V. 영업손익 1,000

V. 영업손실 1,000 ⇒ 사업결산보고서 V. 영업손익 -1,000

# I. 회계 결산보고서 작성

- 외부전문가 재무제표 작성 없이 자체적으로 작성하는 경우

## 자체 기장 프로세스

회계연도 중  
거래 발생

수입결의서 및  
지출결의서 작성

일별 수입내역서  
및 지출내역서 작성

분개장 작성  
(전표입력)

재무제표 작성

문서번호	XXX-XXX
작성일	
작성부서	사무국
직급 및 작성자	대리 홍길동

결 제		
회계담당	이사	이사장
P	조	박

### 지 출 결 의 서

일금 : 삼백십구만 원정  
₩ 3,190,000  
상기 금액을 지출결의 함

수입일자 : 2021 년 9 월 30 일

지출과목	내역	거래처	금액	비고
지급수수료	9월 기장료	XX 세무법인	110,000	
인건비	교육감사비(기타소득)	김XX 외 2명	3,000,000	소득세일지영조소득 264,000
사무용품비	A4용지 외	드림오피스	80,000	
합계			3,190,000	

XXX 사회적협동조합

### 1월 지출내역서

일자	항목	계정과목	세부내역	금액	거래처명	증빙	통장번호	비고
	주사업	지급수수료	자활교육 강사 인건비	1,200,000	인력개발원	이체영수증	국민-120	강사 홍길동_기타소득
	기타사업	사무용품비	지역사업지원 사무용품	45,000	알파문구	체크카드	국민-110	복사지외
	주사업	복리후생비	지역행사 관련 야근식대	16,000	전주식당	체크카드	국민-110	박진홍 외 1명
1월 합계				1,261,000				

- ① 지출결의서 뒷면에 관련 **적격증빙\***을 첨부

\* **적격증빙** : 세금계산서, 계산서, 현금영수증, 신용카드전표

- ② 모든 수익 및 지출은 **통장**으로 관리하는 것이 원칙

# I. 회계 결산보고서 작성

- 외부전문가 재무제표 작성 없이 자체적으로 작성하는 경우

예시 재무상태표				
제2기 2022년 12월 31일 현재 제1기 2021년 12월 31일 현재 (단위 : 원)				
회사명 : 000 사회적협동조합				
과목	제 2 (당)기 금 액		제 1 (전)기 금 액	
자 산				
I. 유 동 자 산		6,674,000		1,550,000
(1) 당 좌 자 산		6,674,000		1,550,000
현금		500,000		100,000
보통예금		6,074,000		1,450,000
미수금		100,000		0
(2) 재 고 자 산		0		0
II. 비 유 동 자 산		11,600,000		10,000,000
(1) 투 자 자 산		0		0
(2) 유 형 자 산		1,600,000		0
비품	2,000,000		0	
감가상각누계액	400,000	1,600,000	0	0
(3) 무 형 자 산		0		0
(4) 기 타 비 유 동 자 산		10,000,000		10,000,000
임차보증금		10,000,000		10,000,000
자 산 총 계		18,274,000		11,550,000
부 채				
I. 유 동 부 채		404,000		0
미지급금		40,000		0
예수금		364,000		0
II. 비 유 동 부 채		1,000,000		0
퇴직급여충당부채		1,000,000	0	
부 채 총 계		1,404,000		0
자 본				
I. 자 본 금		15,000,000		12,000,000
출자금		15,000,000		12,000,000
II. 자 본 잉 여 금		0		0
III. 자 본 조 정		0		0
IV. 기 타 포 괄 손 익 누 계 액		0		0
V. 이 익 잉 여 금		1,870,000		-450,000
법정적립금		0		0
미지분이익잉여금		1,870,000		-450,000
(당 기 순 이 익)				
당기 : 2,320,000원				
전기 : -450,000원				
자 본 총 계		16,870,000		11,550,000
부 채 및 자 본 총 계		18,274,000		11,550,000

예시 손익계산서				
제2(당)기 2022년 1월 1일부터 12월 31일까지 제1(전)기 2021년 1월 1일부터 12월 31일까지				
회사명 : 000 사회적협동조합 (단위 : 원)				
과목	제 2 (당)기 금 액		제 1 (전)기 금 액	
I. 매 출 액		20,000,000		0
사업수입	20,000,000		0	
II. 매 출 원 가		0		0
제 품 매 출 원 가		0		0
III. 매 출 총 이 익		20,000,000		0
IV. 관 매 비 와 관 리 비		17,765,000		450,000
임직원급여	12,000,000		0	
퇴직급여	1,000,000		0	
감가상각비	400,000		0	
지급임차료	1,200,000		300,000	
사무용품비	120,000		0	
지급수수료	3,000,000		150,000	
잡비	45,000		0	
V. 영 업 이 익		2,235,000		-450,000
VI. 영 업 외 수 익		100,000		0
이자수익	100,000		0	
VII. 영 업 외 비 용		15,000		0
잡손실	15,000		0	
VIII. 법 인 세 자 감 전 이 익		2,320,000		-450,000
IX. 법 인 세 등		0		0
X. 당 기 순 이 익		2,320,000		-450,000

# I. 회계 결산보고서 작성

- 외부전문가 재무제표 작성 없이 자체적으로 작성하는 경우

## 이익잉여금처분계산서

## 이익잉여금처분계산서

제 2(당)기 2022년 01월 01일 부터

2022년 12월 31일 까지

처분예정일 2023년 03월 14일

제 1(전)기 2021년 01월 01일 부터

2021년 12월 31일 까지

처분확정일 2022년 03월 04일

회사명 : 000 사회적협동조합

(단위 : 원)

과 목	제 2 (당)기		제 1 (전)기	
	금	액	금	액
I. 미 처 분 이 익 잉 여 금		1,870,000		-450,000
1. 전기이월미처분이익잉여금	-450,000		0	
2. 전기오류수정손실	0		0	
3. 당기순이익	2,320,000		-450,000	
II. 임 의 적 립 금 등 의 이입액		0		0
1. 법정적립금	0		0	
2. 임의적립금	0		0	
합 계		1,870,000		-450,000
III. 이 익 잉 여 금 처 분 액		561,000		0
1. 법정적립금	561,000		0	
2. 임의적립금	0		0	
3. 이익준비금	0		0	
4. 배당금	0		0	
가. 현 금 배 당	0		0	
5.	0		0	
6.	0		0	
IV. 차 기 이월미처분이익잉여금		1,309,000		-450,000

## 재 무 상 태 표

제3기 2022년 12월 31일 현재

제2기 2021년 12월 31일 현재

회사명 : 000 사회적협동조합

과 목	제 3 (당)기	
	금	액
자 본		
I. 자 본 금		12,000,000
출자금		12,000,000
II. 자 본 잉 여 금		0
III. 자 본 조 정		0
IV. 기 타 포 괄 손 익 누 계 액		0
V. 이 익 잉 여 금		2,220,000
법정적립금		561,000
미처분이익잉여금		1,659,000
(당 기 순 이 익)		
당기: 350,000원		
전기: 2,320,000원		
자 본 총 계		14,220,000
부 채 및 자 본 총 계		25,600,000

1. 협동조합 기본법에 따라 잉여금이 있는 때에 협동조합/협동조합연합회/영리법인 이종협동조합연합회는 잉여금의 10% 이상, 사회적협동조합/사회적협동조합연합회/비영리법인 이종협동조합연합회는 잉여금의 30% 이상 적립하여야 함
2. 법정적립금은 자본 내의 개념상 이동이고, 실제로 현금을 적립하는 것은 아님 - 법정적립금을 통장에 예치하는 것이 아님
3. 법정적립금 회계처리 : 이익잉여금 561,000 / 법정적립금 561,000 (2023년 총회에서 법정적립금에 대한 승인이 끝나면 기중에 회계처리)

# I. 회계 정기총회 및 경영공시

- 재무제표가 작성되면 결산보고서를 작성하여 협동조합 기본법 및 정관에 따라 협동조합의 감사가 감사를 실시하고, 결산보고서와 감사의견서를 첨부하여 정기총회에 제출하여 최종 승인



## 경영공시

- **일정규모 이상\***의 협동조합과 모든 사회적협동조합은 협동조합 기본법에서 정하는 항목에 대하여 매 회계연도의 결산일부터 **4개월 이내**에 기획재정부장관이 지정하는 인터넷 사이트에 공시해야 함

\* 조합원 수 200명 이상 또는 자기자본 30억 이상인 경우

## II. 세무 주요일정

### 법인세

- 3월 31일 법인세 신고 및 납부
  - 8월 30일 법인세 중간예납 신고 및 납부
- ※ 12월말 결산법인 기준

### 부가가치세

- 부가가치세 예정 • 확정 신고 및 납부(분기)  
→ 4월25일, 7월25일, 10월25일, 다음해1월25일
- 세금계산서 합계표 제출(반기):  
매입처별세금계산서합계표 → 7월25일, 다음해1월25일

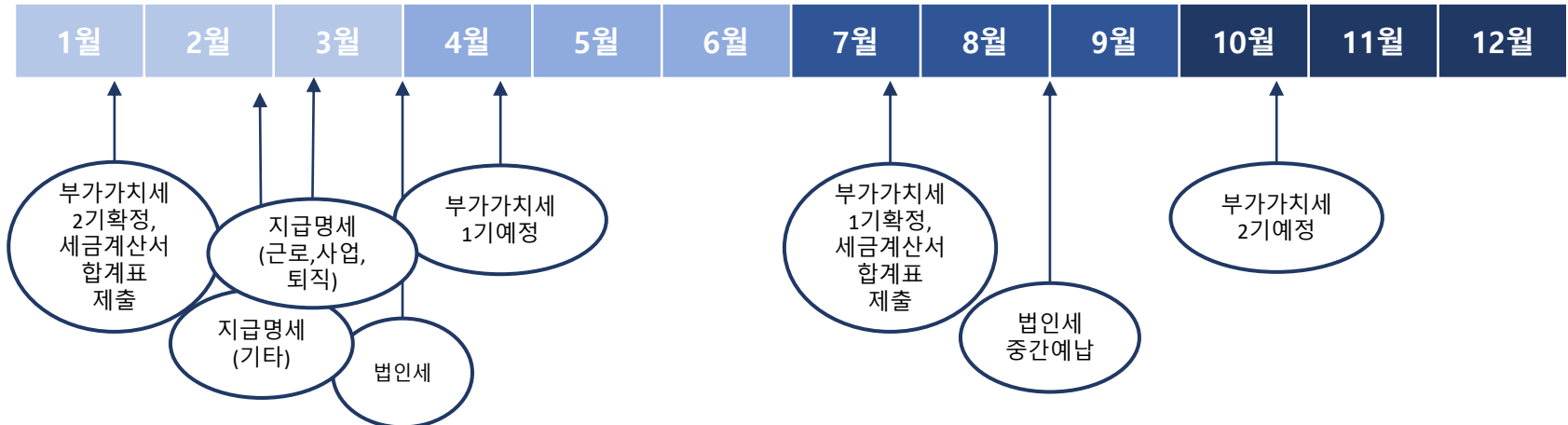
### 원천세

- 근로·사업·기타소득 원천세 신고 및 납부  
→ 매달 (다음달 10일까지)
- 각 소득에 대한 지급명세서 제출  
→ 근로/사업/퇴직소득 다음해 3월10일,  
이자/배당/기타소득 다음해 2월 말일, 사업/일용근로소득  
지급일 다음달 말일

### 기타

- 종합소득세 신고 및 납부 → 5월30일
- 종합부동산세 납부 → 12월15일
- 지방세(주민세, 재산세, 취득세) 생략

### ※ 매달 10일 원천세



## II. 세무 법인세

- 법인세는 법인사업자(협동조합 및 사회적협동조합)가 사업을 수행하면서 생긴 소득에 대해 일정 세율을 적용해 부과하는 세금. 이때, 소득은 법인의 총수입에서 필요경비를 뺀 차액 의미

### 법인세 일반

- 사업연도는 법인에 세금을 부과하기 위한 과세기간입니다. 과세기간은 법인 정관 또는 법령에 따라 정해지는 1회계기간으로 1년을 넘지 못합니다.
- 신고납부일은 각 사업연도 종료일이 속하는 달의 말일부터 3월 이내입니다.
- 법인세 계산

회계상 결산	세무조정		법인세법
수익	(+)익금산입 (-)익금불산입	=	익금 총액
(-)			(-)
비용	(+)손금산입 (-)손금불산입	=	손금 총액
당기순이익			각사업연도소득

## II. 세무 법인세

- 사회적협동조합은 비영리법인이므로 영리법인과 달리 법인세법 제4조 제3항에서 열거하고 있는 수익사업의 소득에 대해서 법인세 신고의무 발생
- 비영리법인의 수익사업 해당 여부는 해당 비영리법인의 정관 등이 아닌 법인세법 제4조에 의하여 한국표준산업분류표 사업 등으로 판단할 것이며, 해당 사업이 고유목적 또는 수입목적인지 여부는 영향 없음

(예시) 간행물에 실리는 광고수입, 교육훈련에 따른 수업료수입, 증명서 등을 발급하고 받는 발급수수료 수입, 광고수입, 조합공판장 판매수수료 수입, 임대 수입 등

### 사회적협동조합의 법인세

- 법인세법상 **구분경리** : 비영리법인은 고유목적사업뿐만 아니라 고유목적사업의 원활한 유지를 위하여 수익사업을 영위하는 경우가 일반적입니다. 이러한 경우 비영리법인은 자산·부채 및 손익을 당해 수익사업에 속하는 것과 수익사업이 아닌 그 밖의 사업에 속하는 것을 각각 다른 회계로 구분하여 기록합니다.

사업소득(수익사업)이 있는 사회적협동조합	영리법인과 동일한 법인세 신고서식으로 신고
이자소득만 있는 사회적협동조합	법인세 신고 특례에 따른 간이신고서식으로 신고

### 비영리법인 간이신고서식

- 법인세, 농어촌특별세 과세표준 및 세액신고서(법인세법 시행규칙 별지 제56호 서식)
- 원천납부세액명세서(동 규칙 별지 제10호 서식(갑)(을))
- 고유목적사업준비금 조정명세서(동 규칙 별지 제27호 서식(갑)(을))

## II. 세무 법인세

구분경리된  
손익계산서  
(예시)

과목	제 23 (달)기		
	총합	고유목적사업	수익사업
<b>I. 사업수익</b>	<b>300,797,597</b>	<b>282,822,597</b>	<b>17,975,000</b>
연회비	7,480,000	7,480,000	0
특별회비	68,810,000	68,810,000	0
회비	160,050,597	160,050,597	0
작가지광고료	17,975,000		17,975,000
작가지구독료	602,000	602,000	0
고교생백일장회비	4,880,000	4,880,000	0
특별주원금	41,000,000	41,000,000	0
<b>II. 사업비용</b>	<b>182,051,513</b>	<b>182,051,513</b>	<b>0</b>
<b>1. 사업수행비용</b>	<b>40,107,433</b>	<b>40,107,433</b>	
고교생백일장비	7,293,634	7,293,634	
내일을여는작가비	23,818,819	23,818,819	
기타사업비	2,193,480	2,193,480	
대외연대비	6,801,500	6,801,500	
<b>2. 일반관리비용</b>	<b>141,944,080</b>	<b>141,944,080</b>	
직원급여	105,037,440	105,037,440	
활동비	16,805,000	16,805,000	0
보험료	11,753,490	11,753,490	0
복리후생비	2,706,990	2,706,990	0
도서인쇄비	337,000	337,000	0
업무추진비	3,769,400	3,769,400	0
일반수용비	1,534,760	1,534,760	0
<b>III. 사업이익</b>	<b>118,746,084</b>	<b>100,771,084</b>	<b>17,975,000</b>
<b>IV. 사업외수익</b>	<b>8,540,602</b>	<b>8,540,602</b>	
이자수익	5,178,792	5,178,792	
잡이익	3,361,810	3,361,810	
<b>V. 사업외비용</b>	<b>1,770,410</b>	<b>1,770,410</b>	
이자비용	1,770,410	1,770,410	
<b>Ⅵ. 법인세차감전이익</b>	<b>125,516,276</b>	<b>107,541,276</b>	<b>17,975,000</b>
<b>IX. 법인세</b>		<b>0</b>	
<b>X. 당기순이익</b>	<b>125,516,276</b>	<b>107,541,276</b>	<b>17,975,000</b>

## II. 세무 법인세

- 고유목적사업준비금의 손금산입규정은 비영리내국법인에 대한 세제상의 혜택으로 청산법인 등을 제외한 모든 비영리내국법인이 설정 가능 → 사회적협동조합 적용 가능

### 고유목적사업준비금

#### 설정 대상

- 비영리내국법인은 해당연도에 고유목적사업비 등의 지출목적으로 수익사업 회계결산시 고유목적사업준비금을 손비로 계상한 경우에는 일정한 한도 내에서 해당 사업연도의 소득금액을 계산할 때 손금에 산입 가능

#### 설정 한도

- 비영리내국법인은 법인세법 제29조 제1항 각 호의 구분에 따른 금액의 합계액의 범위에서 그 계상한 고유목적사업준비금을 해당 사업연도의 소득금액을 계산할 때 손금에 산입
  - ※ 법인세법 상 한도
    - 100%한도 적용 (이자소득, 배당소득, 특별법에 따라 설립된 비영리내국법인이 해당 법률에 따른 복지사업으로서 그 회원이나 조합원에게 대출한 융자금에서 발생한 이자) 단, 비영업대금의 이익은 50% 적용
    - 50%한도 적용 그 밖에 수익사업에서 발생한 소득

#### 설정 방법

- 고유목적사업준비금은 결산조정이 원칙이나 해당 준비금을 부채로 계상하기 어려운 경우에 한하여 예외적으로 신고조정을 인정

## Ⅱ. 세무 부가가치세

- 협동조합(영리) 및 사회적협동조합(비영리)은 주요 사업대상이 **부가가치세 과세대상**의 재화와 용역의 공급이라면 부가가치세 신고 납부의무 있음

### 부가가치세 신고

- 부가가치세는 6개월을 ① 과세기간으로 하여 신고·납부하게 되며 각 과세기간을 다시 3개월로 나누어 중간에 ② 예정신고기간을 두고 있습니다.
- 예정신고 및 확정신고는 법인사업자에게 모두 법적 의무사항입니다.

과세기간	과세대상기간		신고납부기간
제 1 기 1.1 ~ 6.30	예정신고	1.1 ~ 3.31	4.1 ~4.25
	확정신고	4.1 ~ 6.30	7.1 ~7.25
제 2 기 7.1 ~ 12.31	예정신고	7.1 ~ 9.30	10.1 ~10.25
	확정신고	10.1 ~ 12.31	다음해 1.1 ~ 1.25

- 부가가치세 면제사업자와 고유사업만 영위하는 비사업자의 제출의무  
세금계산서 합계표 제출 : 비영리법인(고유사업만을 영위하여 고유번호증을 발급받은 경우)은 부가가치세의 납세의무가 없는 경우에도 **매입처별세금계산서합계표**를 해당 과세 기간 종료 후 25일 이내에 사업장 관할 세무서장에게 제출(1기 확정 : 7월 25일, 2기 확정 : 다음해 1월 25일)

## Ⅱ. 세무 부가가치세

- 사회적협동조합은 고유번호증을 발급받아 부가가치세가 면제되는 경우 부가가치세 납부의무 없으며, 세금계산서 발행할 수 없음. 다만, 고유번호증을 발급받은 비영리법인이라 하더라도 부가가치세 과세대상 사업을 영위한다면 부가가치세 납부의무 발생 및 세금계산서 발행 가능

### 고유번호증의 사업자등록증 전환

- 법인으로 보는 단체가 부가가치세 과세대상인 수익사업을 새로 시작한 경우에는 납세지 관할 세무서장에게 수익사업 개시일로부터 20일 이내에 사업자등록을 신청하여야 하며, 이 경우 기존에 발급받은 고유번호증을 납세지 관할 세무서장에게 반납하여야 합니다.
- **수익사업 개시신고** (법인세법 제110조)  
비영리법인이 수익사업을 시작한 경우에는 수익사업 개시일로부터 2개월 이내에 수익사업 개시신고서와 함께 수익사업에 관련된 재무상태표 등을 첨부하여 납세지 관할 세무서장에게 신고하여야 합니다. 다만, 부가가치세법에 따라 사업자등록을 한 경우에는 수익사업 개시신고를 한 것으로 본다.

## Ⅱ. 세무 원천세

- 원천징수란 소득을 지급하는 자가 소득자의 세금을 미리 징수하여 국가에 대신 납부하는 제도
- 협동조합이 직원을 고용하는 경우 근로소득 원천징수의무 발생
- 조합원 또는 비조합원에게 소득 지급할 경우에는 사업소득과 기타소득 등의 원천징수 의무 발생

### 근로소득

- 근로소득이란 통상적으로 일정한 고용주에게 고용되어 근로를 제공하고 받는 봉급·급여·보수·세비·임금·상여·수당과 이와 유사한 성질의 급여를 의미합니다.
- 근로를 제공하고 지급받는 대가는 그 지급명칭이나 방법에도 불구하고 근로소득에 해당합니다.
- 근로소득이 있는 자가 타 법인에서 받은 급여 중 근로소득에 해당되는 것이 있을 때에는 연말정산시 주된 근무지에서 합산하여 정산합니다.

#### ※ 근로소득의 징수

매월 간이세액표에 의해 징수하여 다음달 10일까지 원천징수이행상황신고서를 관할 세무서장에게 제출·납부합니다 또한, 다음해 2월분 급여 지급시 연말정산 실시합니다.

## Ⅱ. 세무 원천세

### 사업소득

- 사업소득이란 특정한 고용주에게 고용되지 않고 독립된 자격으로 용역을 제공하고 그 대가로 지급받는 소득을 의미합니다.

#### ※ 사업소득의 징수

소득세는 지급금액의 3%, 지방소득세는 소득세의 10%를 원천징수

### 기타소득

- 기타소득이란 근로소득, 사업소득 등 타 소득에 속하지 아니하고는 소득으로서 고용관계가 없는 자에게 일시적으로 용역을 제공하고 받는 대가를 의미합니다.

#### ※ 기타소득의 징수

소득세 : (지급금액 - 필요경비) \* 20%

- 강사료, 강연료, 문제출제수당, 회의수당, 원고료 등은 총수입금액의 60% 공제 후 기타소득 20% 징수
- 필요경비가 80%, 90%인 기타소득 항목도 있음

지방소득세 : 소득세의 10%를 원천징수

## Ⅱ. 세무 원천세

### 일용근로자

- 일용근로자란 근로계약에 따라 동일한 고용주에게 3개월 이상 계속하여 고용되지 아니한 자를 의미합니다. 다만, 3월 이상 계속 고용자는 근로소득으로 분류하여 간이세액표에 의거 원천징수 합니다.

#### ※ 일용근로자의 징수

- 징수대상 : 일당 금액이 15만원을 초과하는 자
- 징수방법 : 15만원을 초과하는 금액의 6%를 징수하되 그 징수금액의 55%는 세액공제 적용  
(15만원을 초과하는 금액에 대하여 2.7% 징수. 소득세의 10%를 지방소득세로 원천징수)

## Ⅱ. 세무 원천세

### 소득구분 유형

구 분	소득종류	소득구분
강사비	근로소득	학교에 강사로 <b>고용</b> 되어 지급받은 급여
	사업소득	<b>독립된</b> 자격으로 <b>계속적·반복적</b> 으로 강의를 하고 받은 강사료
	기타소득	<b>일시적</b> 으로 강의를 하고 지급받은 강사료
고문료	근로소득	거주자가 근로계약에 의한 고용관계에 의하여 비상임자문역으로 경영자문용역을 제공하고 받는 소득(고용관계 여부는 근로계약 내용 등을 종합적으로 판단)
	사업소득	전문직 또는 컨설팅 등을 전문적으로 하는 사업자가 독립적인 지위에서 사업상 또는 부수적인 용역인 경영자문용역을 계속적 또는 반복적으로 제공하고 얻는 소득
	기타소득	근로소득 및 사업소득 외의 소득으로서 고용관계 없이 일시적으로 경영자문용역을 제공하고 얻는 소득

## Ⅱ. 세무 원천세

### 원천세액 신고 및 납부

- 원천징수내역은 다음달 10일까지 원천징수이행상황신고서를 세무서에 신고해야 하며 원천징수세액은 은행에 납부해야 합니다. **(예시)** 9월 25일 급여지급시 10월 10일까지 원천징수세액 신고 및 납부
- 상시고용인원이 20인 이하의 경우에는 세무서에 신청에 의하여 반기별 납부가 가능합니다

### 지급명세서 제출

- 소득의 종류별로 소득의 **지급명세서**\* 제출을 요구하고 있습니다.

지급명세서\* : 누구에게 얼마를 지급하였고, 얼마를 원천징수 납부했는지에 대한 명세서

- 지급명세서 제출 기한

소득 구분	제출 기한
근로소득, 사업소득, 퇴직소득	지급일이 속하는 그 다음연도 3월 10일까지
일용근로소득	지급일이 속하는 다음 달 말일까지
이자, 배당, 기타소득	지급일이 속하는 연도의 다음연도 2월 말일까지

**간이지급명세서** 근로소득 : 지급일이 속하는 반기의 마지막달의 다음달 말일  
 사업소득 : 지급일이 속하는 달의 다음달 말일

### Ⅲ. 경영공시

## 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**

### Ⅲ. 경영공시

## 2023년(2022회계연도) 경영공시 안내

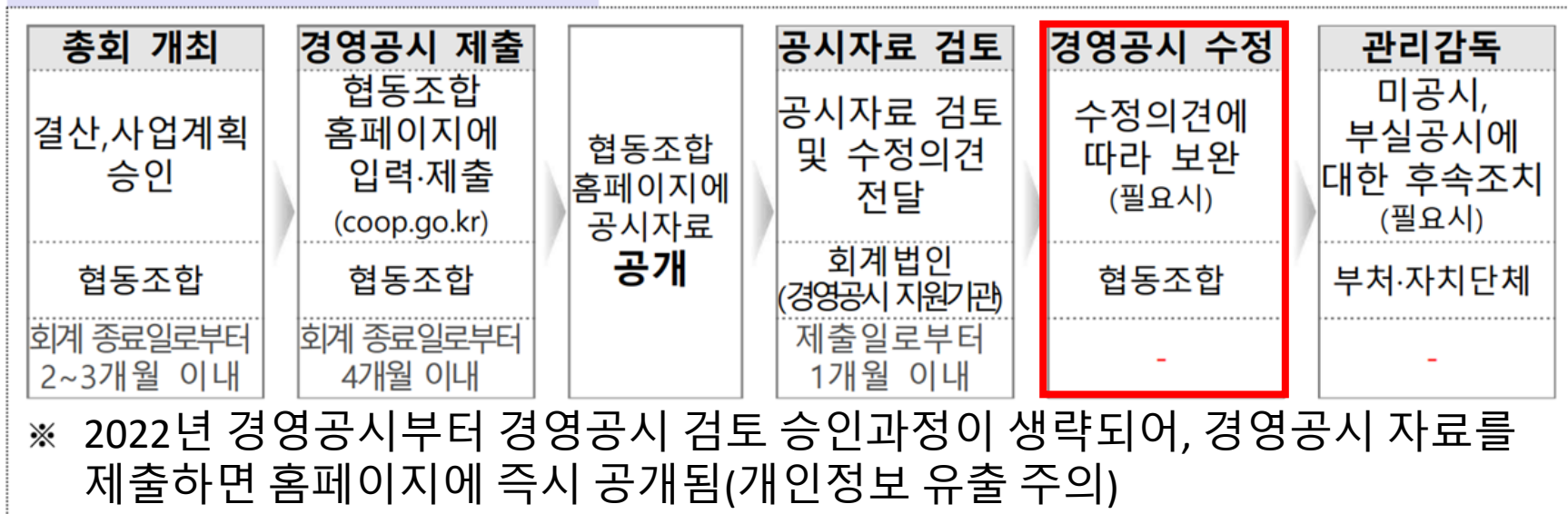
#### 경영공시 항목

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

### Ⅲ. 경영공시

## 2023년(2022회계연도) 경영공시 안내

#### 경영공시 절차



### Ⅲ. 경영공시

## 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

### Ⅲ. 경영공시

## 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	• 1. 정관, 규약, 규정			
	• 2. 사업결산 보고서			
	• 3. 조직도			
	• 4. 총회· 대의원총회·이사회 활동 상황			
		<div>목록</div> <div>수정</div>		

### Ⅲ. 경영공시

## 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
영시저장 이전 <b>제출</b> 취소	
수정사유	
작성자	작성일
 	

## Ⅲ. 경영공시

# 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	

# Ⅲ. 경영공시 STEP 1. 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"/> 장기실직자 <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.>

☐ 사회협동조합  
☐ 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"/> 학계계준 사회서비스 제공형 <input type="checkbox"/> 학계계준 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)
<b>자산</b>		<b>부채</b>	
<b>I. 유동자산</b>		<b>I. 유동부채</b>	
(1) 당좌자산		- 단기차입금	
- 현금		- 예수금	
- 보통예금		- 미지급금	
- 미수금		- 선수금	
- 선급금		- .....	
(2) 제고자산		<b>II. 비유동부채</b>	
- 제품		- 장기차입금	
- 원재료		- 퇴직급여충당부채	
- .....		- .....	
<b>II. 비유동자산</b>		<b>부 채 총 계</b>	
(1) 무자산		<b>I. 자본금</b>	
- 장기성예치금		- 조합원출자금	
- .....		<b>II. 자본잉여금</b>	
(2) 유동자산		<b>III. 자본조정</b>	
- 비품		<b>IV. 기타포괄손익누계액</b>	
- 시설장비		<b>V. 이익잉여금 또는 결손금</b>	
- 차량운반구		- 법정적립금	
- .....		- 임의적립금	
(3) 무형자산		- 미처분이익잉여금(미처리결손금)	
- 특허권		- .....	
- .....		<b>자 본 총 계</b>	
(4) 기타비유동자산		<b>부 채 및 자 본 총 계</b>	
- 임시보통금			
- .....			
<b>자 산 총 계</b>			

✓ 회계연도: 2022년으로 사업결산 보고서상 회계연도와 동일

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

### Ⅲ. 경영공시 STEP 1. 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

# Ⅲ. 경영공시 STEP 1. 기본정보

* 임원현황	직위	성명	경력	직원 검직여부	삭제
	선택		(0/800)	<input type="checkbox"/> 검직	
* 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	
주 사업 유형 [ ] 자력사업 [ ] 위탁사업 [ ] 위탁사업 [ ] 기타 수익증진형	

① 대차대표

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

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

### Ⅲ. 경영공시 STEP 1. 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

### Ⅲ. 경영공시 STEP 1. 기본정보

첨부파일	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 1. 정관, 규약, 규정</li> </ul> 	+파일첨부
	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 2. 사업결산 보고서</li> </ul>	+파일첨부
	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 3. 총회, 대의원총회, 이사회 활동 상황</li> </ul>  <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

## Ⅲ. 경영공시 STEP 2. 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

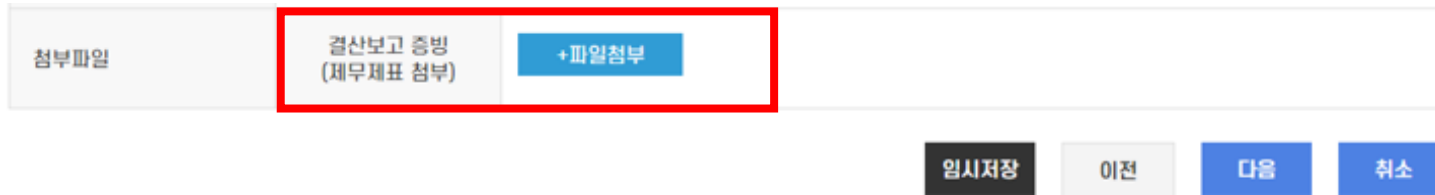
- ✓ 자산, 부채, 자본, 출자금, 법정적립금의 금액은 사업결산 보고서상 금액과 동일
- ✓ 법정적립금은 전기(2021회계연도)까지 적립한 금액을 입력함
- ✓ 당기(2022회계연도)에 적립한 법정적립금은 2023회계연도 경영공시에 반영됨

### Ⅲ. 경영공시 STEP 2. 재정 및 성과

손익계산서 (운영성과표)	매출액(A)	0 원
	매출총손익(B)	원
	판매비와 관리비(C)	원
	영업손익(B-C)	0 원 (B-C)
	※ 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 <b>저장되지 않습니다.</b>	
	영업외수익	0 원
	법인세차감전손익(D)	원
	법인세등(E)	원
당기순손익(D-E)	0 원 (D-E)	
※ 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 <b>저장되지 않습니다.</b>		

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

### Ⅲ. 경영공시 STEP 2. 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

# Ⅲ. 경영공시 STEP 3. 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
<a href="#">추가</a>	※ 개최내역이 없습니다.					
대의원 총회 활동 상황	일시	장소	대의원	참석자	결정사항	비고
<a href="#">추가</a>	※ 개최내역이 없습니다.					
이사회 활동 상황	일시	장소	이사	참석자	결정사항	비고
<a href="#">추가</a>	※ 개최내역이 없습니다.					
기타 활동 상황	일시	장소	대상자	참석자	결정사항	비고
<a href="#">추가</a>	※ 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

### Ⅲ. 경영공시 STEP 4. 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

### Ⅲ. 경영공시 STEP 4. 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"/>	

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

### Ⅲ. 경영공시 STEP 4. 사업결과

	구분	사업비(원)	
		해당 연도 예산	해당 연도 결산
	총계(A)	0	0
<div>지역사업형</div> <div>사업비(원) ▼</div>	지역사업 <span>추가+</span>   소계(B)	0	0
	<input type="text"/> <span>삭제</span>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	기타사업 <span>추가+</span>   소계	0	0
	<input type="text"/> <span>삭제</span>	<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

### Ⅲ. 경영공시 STEP 4. 사업결과

	구분	사회서비스 공급(인원)	
		해당 연도 계획	해당 연도 실적
<div>취약계층 사회서비스 제공형</div> <div>사회서비스 공급(인원) ▼</div>	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
<div>취약계층 고용형</div> <div>인건비(원) ▼</div>	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

### Ⅲ. 경영공시 STEP 4. 사업결과

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

### Ⅲ. 경영공시 STEP 4. 사업결과

	구분	사업비(원)	
		해당 연도 예산	해당 연도 결산
기타 공익증진형 사업비(원) ▼	총계(A)	0	0
	공익사업 <b>추가+</b>   소계(B)	0	0
	기타사업 <b>추가+</b>   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

### Ⅲ. 경영공시 STEP 4. 사업결과

첨부파일	1. 사업결과 증빙서류 	<a href="#">+파일첨부</a>
	* 2. 소액대출 및 상호부조 사업결과 보고서 	<a href="#">+파일첨부</a>

[임시저장](#)
[이전](#)
[제출](#)
[취소](#)

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

# [참고] 협동조합 경영공시 항목별 자가 체크리스트

구분	확인사항	O	X
재정 및 성과	<ul style="list-style-type: none"> <li>매출액, 영업손익, 영업외수익, 당기순손익을 정확히 입력하였습니까?</li> <li>사업결산 보고서와 동일하여야 함</li> <li>영업손익, 당기순손익이 손실인 경우 음수(-) 기입</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>결산보고 증빙을 위한 재무제표를 첨부하였습니까?</li> <li>회계/세무법인 등이 작성한 재무제표 첨부하되, 부득이한 경우 수입 지출명세서 등 결산보고서 작성 시 참고한 자료 첨부</li> <li>법정적립금 비율을 확인하기 위해 "이익잉여금지분계산서" 첨부</li> </ul>		
활동 상황	<ul style="list-style-type: none"> <li>2021년에 개최한 총회 실적을 요약하여 작성하였습니까?</li> <li>총회 실적은 정기/임시 개최 여부 선택</li> <li>총회는 연 1회 이상 필수 개최</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>대의원총회를 개최한 경우, 총회 실적을 요약하여 작성하였습니까?</li> <li>대의원총회가 없는 경우 작성하지 않음</li> <li>조합원 수가 200인 초과하는 경우 대의원총회 운영 가능</li> </ul>		
사업 결과	<ul style="list-style-type: none"> <li>2021년에 개최한 이사회 실적을 요약하여 작성하였습니까?</li> <li>총회, 이사회 이외에 의사결정기구를 운영하는 경우, 해당 실적을 작성하였습니까?</li> <li>해당사항이 없는 경우 작성하지 않음</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>[일반협동조합(연합회)] 2021년 사업계획 및 사업결과를 입력하였습니까?</li> <li>협동조합 필수사업 반드시 입력하고, 세부 추진내용을 구체적으로 기입</li> <li>* 필수사업: ① 조합원과 직원에 대한 상담, 교육, 훈련 및 정보제공사업 ② 협동조합간 협력을 위한 사업, ③ 협동조합의 홍보 및 지역사회를 위한 사업</li> <li>[사회적협동조합(연합회)] 지역사회 실적, 인가부처 감독상황과 조치 결과를 입력하였습니까?</li> <li>주사업 이외의 실적을 입력하고, 해당사항이 없는 경우 작성하지 않음</li> </ul>		
재정 및 성과	<ul style="list-style-type: none"> <li>[주 사업: 지역사업형] 정관에 따라 주 사업과 기타사업의 명칭을 기입하였습니까?</li> <li>사업비를 기준으로 판단하는 경우, 예산 및 결산 금액은 정확히 입력하였습니까?</li> <li>* 예산은 사업계획서에 따르며, 결산은 손익계산서를 참고하여 주 사업과 기타사업 구분하여 입력</li> <li>주 사업 수행 여부를 판단할 수 있는 자료를 첨부하였습니까?</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>[주 사업: 취약계층 사회서비스 제공형, 취약계층 고용형] 정관에 따라 실적을 입력하였습니까?</li> <li>취약계층과 기타(비취약계층)로 구분하여 입력하였습니까?</li> <li>취약계층을 증빙할 수 있는 자료를 첨부하였습니까?</li> </ul>		
재정 및 성과	<ul style="list-style-type: none"> <li>[주 사업: 위탁사업형]</li> <li>위탁사업과 자체사업으로 구분하여 입력하였습니까?</li> <li>위탁사업은 국가 및 지방자치단체와 체결한 계약만 해당함</li> <li>* 공공기관, 학교 등과 체결한 계약은 해당되지 않음</li> <li>위탁사업의 당사자(국가, 지방자치단체) 및 내용을 확인할 수 있는 계약서를 첨부하였습니까?</li> </ul>		

구분	확인사항	O	X
기본 정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>귀 조합의 기본정보를 정확히 입력하였습니까?</li> <li>설립연월일은 법인등기사항증명서(법인등기부등본) 기준</li> <li>설립목적은 정관에 따름</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>의사결정기구는 체크하였습니까?</li> <li>총회 및 이사회 필수 체크, 대의원총회가 있는 경우 추가 체크</li> </ul>		
재정 및 성과	<ul style="list-style-type: none"> <li>임원, 조한원, 직원현황을 정확히 기입하였습니까?</li> <li>회계연도말 기준으로 인원을 파악하고, 사업결산 보고서의 조직개요와 동일하게 작성</li> <li>직원의 성별, 정규직 여부, 취약계층 여부와 각 합계는 전체 직원 수와 일치</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>일반협동조합이 배당을 실시한 경우, 배당금 반드시 기입하여야 합니다.</li> <li>사회적협동조합은 배당 불가</li> </ul>		
재정 및 성과	<ul style="list-style-type: none"> <li>귀 조합의 정관, 규약, 규정을 첨부하였습니까?</li> <li>정관은 사본으로 첨부하되, 날인이 포함되어 있어야 함</li> <li>* 주민등록번호, 연락처 등의 개인정보 노출 주의</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업결산 보고서는 법정서식으로 작성하여 첨부하였습니까?</li> <li>일반협동조합, 일반협동조합연합회는 시행규칙 별지 제9호</li> <li>사회적협동조합, 사회적협동조합연합회, 이종협동조합연합회는 별지 제23호 서식</li> <li>사업결산 보고서 조직개요는 협동조합 기본정보 입력항목과 동일하여야 함</li> </ul>		
재정 및 성과	<ul style="list-style-type: none"> <li>귀 조합의 총회 의사록을 첨부하였습니까?</li> <li>2021년 총회 의사록을 첨부하되, "03. 활동상황"에 입력한 개최 실적과 동일하여야 함</li> <li>2022년 결산총회 의사록 추가 첨부</li> <li>* 총회는 연 1회 이상 필수 개최</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>귀 조합의 이사회 의사록을 첨부하였습니까?</li> <li>2021년 이사회 의사록 첨부하되, "03. 활동상황"에 입력한 개최 실적과 동일하여야 함</li> </ul>		
재정 및 성과	<ul style="list-style-type: none"> <li>자산, 부채, 자본을 정확히 입력하였습니까?</li> <li>사업결산 보고서와 동일하여야 함</li> <li>* 자산 = 부채 + 자본</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>조합원출자금은 정확히 입력하였습니까?</li> <li>사업결산 보고서와 동일하여야 함</li> </ul>		
재정 및 성과	<ul style="list-style-type: none"> <li>법정적립금은 정확히 기입하였습니까?</li> <li>법정적립금은 전기(2020년)에 적립한 금액을 입력함(사업결산 보고서 확인)</li> <li>당기(2021년)에 적립한 금액은 2022회계연도 경영공시에 입력</li> <li>일반협동조합(연합회)는 잉여금의 10% 이상, 사회적협동조합(연합회), 이종협동조합연합회는 30% 이상 적립의무</li> </ul>		

구분	확인사항	O	X
사업 결과	<ul style="list-style-type: none"> <li>[주 사업: 기타 공익증진형] 정관에 따라 주 사업(공익사업)과 기타사업의 명칭을 기입하였습니까?</li> <li>사업비를 기준으로 판단하는 경우, 예산 및 결산 금액은 정확히 입력하였습니까?</li> <li>예산은 사업계획서에 따르며, 결산은 손익계산서를 참고하여 주 사업과 기타사업 구분하여 입력</li> <li>주 사업 수행 여부를 판단할 수 있는 자료를 첨부하였습니까?</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>(사회적협동조합) 소액대출 및 상호부조 사업 실시여부를 체크하였습니까?</li> <li>사회적협동조합 중 정관 내 '소액대출', '상호부조' 조항이 있고 수행내역이 있는 경우, 소액대출 및 상호부조 사업결과보고서(시행규칙 별지 제25호) 작성하여 제출</li> </ul>		

## 사회적협동조합

중앙부처별  설립인가 신청서

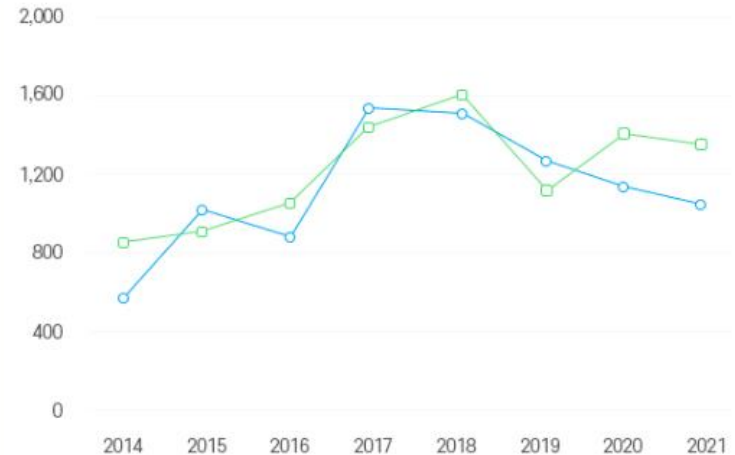
접수처 안내

연락처 보기



### 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

회계·세무 및 경영공시 관련 궁금한 사항은  
협동조합(<https://www.coop.go.kr>) 상시상담 게시판을  
적극 활용하시기 바랍니다.

감사합니다

**Hangil**  
**Accounting**  
**Corporation**  
한길회계법인