

예비사회적기업 사업보고서 작성 설명회

2024.5.3.(금) 14:00





사업보고서

1. 사업보고서의 이해
2. 통합사업관리시스템 접속
3. 사업보고서 작성
4. 제출 서류
5. Q&A



1. 사업보고서의 이해

사업보고서란?

예비사회적기업의 사업실적, 이해관계자의 의사결정 참여내용 등을 작성하여 매년 5월 말까지 **연 1회** 광역자치단체 및 소관 부처에 제출하는 것



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



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



사업보고서 미제출시, 재정지원사업 참여 제한 또는 지원금 지급 보류

 제출 대상

: 전년도 12월 말 기준 예비사회적기업(지역형 · 부처형)

 제출 기한

: 2024년 5월 말까지

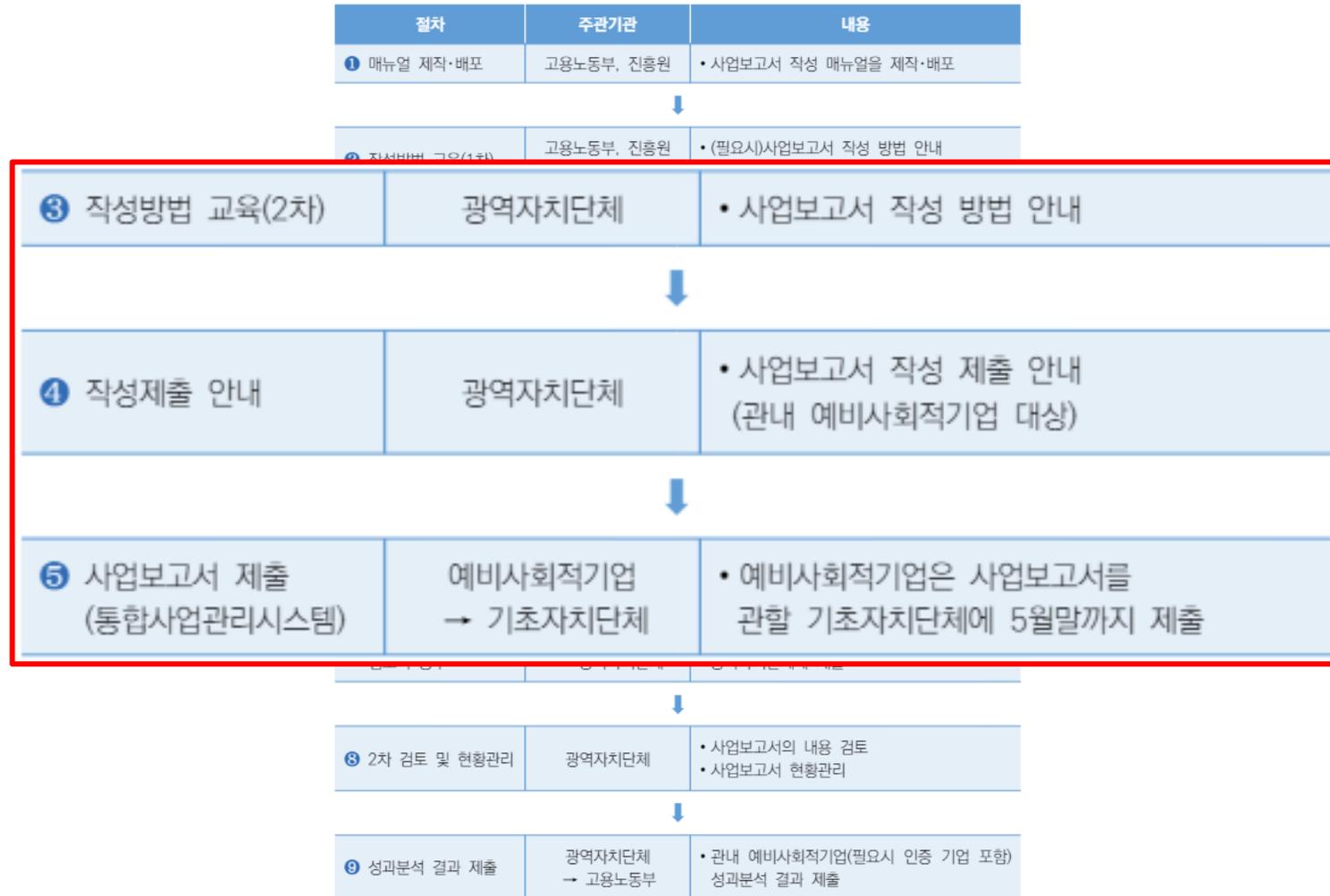
 제출 방법

: 통합사업관리시스템(seis.or.kr)을 통한 온라인 제출

 시정 명령

: 광역자치단체장 혹은 소관부처는 제출된 사업보고서 검토 후 필요시 시정 명령할 수 있으며, 시정명령을 이행하지 않은 경우 지정취소 할 수 있음

📄 제출 절차



2. 통합사업관리시스템 접속

사회적기업 포털에 오신 것을 환영합니다.

사회적기업 정책, 지원사업, 기업 현황 및 통계 등 다양한 정보를 제공하고 있습니다.



사회적기업 포털(seis.or.kr) 접속



우측 상단  로그인 버튼 클릭

📄 사회적기업 통합사업관리시스템 접속

로그인
회원 유형을 선택하세요.

① **기업** 개인

② **ID/PW**

아이디
비밀번호
사업자등록번호

아이디 저장 비밀번호 저장

③ **로그인**

회원가입 | 아이디 찾기 | 비밀번호 찾기

간편인증

카카오 네이버 통신사PASS 드림인증
국민인증서 토스 신한인증서 페이코
삼성패스 뱅크샐러드 하나인증서

기업공동인증서

① 회원 유형 '기업' 클릭

② 아이디, 비밀번호, 사업자등록번호 입력

③ 로그인 클릭

사회적기업 통합사업관리시스템 접속



로그아웃 마이페이지

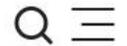
정책소개

현황·성과

사업신청

소식·자료

고객센터



사회적기업 교육플랫폼 소셜클래스, '소클' 오픈

사회적기업의, 사회적기업에 의한, 사회적기업을 위한 교육 플랫폼을 오픈하였습니다.

바로가기 →



- 
통합사업
관리시스템
- 
온라인교육
플랫폼
- 
e-store
36.5+
판로지원
플랫폼
- 
협동조합
중보포털
- 
사회적가치지표
(SV)측정
- 
증명서 발급
- 
한국사회적기업
진흥원
- 
성장지원센터
대관

로그인 후, 통합사업관리시스템 클릭

📄 사회적기업 통합사업관리시스템 접속

① 온라인사업보고서

② 사업보고서 등록·조회

③ · 사업보고서 등록·조회

① 좌측 메뉴 중 [온라인사업보고서] 클릭

② [사업보고서 등록·조회] 하위 메뉴 클릭

③ [사업보고서 등록·조회] 하위 메뉴 클릭

📄 사회적기업 통합사업관리시스템 접속

사업보고서 등록·조회 ×

사업보고서 등록·조회 > 온라인사업보고서 > 사업보고서 등록·조회 > 사업보고서 등록·조회

도움말 ?

예비 사회적기업이 제출한 사업보고서 전체 내역을 조회하고 사업보고서 및 검토내역에 대해 인쇄 및 파일형식으로 저장이 가능합니다.
진행상태가 "작성 중"으로 표시된 경우에는 "기업명"을 클릭하면 목록화면 아래에서 계속 작성하실 수 있습니다.
[사업보고서][기업현황][유급근로자 명부][구비서류 첨부] 탭 별로 "저장" 버튼을 클릭하여 저장 후 제출해 주시기 바랍니다.

조회

사업보고서 등록·조회 [총 0건]

연혁 **등록** 엑셀다운 10건 적용

순번	보고년도	기업명	제출당시 기업명	진행상태	대표자명	사업자등록번호	사업지역	사회적목적	인·지정번호
조회된 자료가 존재하지 않습니다.									

우측 중간 [등록] 버튼 클릭

3. 사업보고서 작성

- ✓ 사업보고서
- 기업현황
- 유급근로자 명부
- 구비서류 첨부

기업현황

기업명	<input type="text"/>	대표자	<input type="text"/>	성별	<input type="radio"/> 남 <input type="radio"/> 여	출생년도	<input type="text"/>
소재지	<input type="text"/>			전화번호	<input type="text"/>	팩스번호	<input type="text"/>
이메일	<input type="text"/>	인·지정번호	<input type="text"/>	사업자등록번호	<input type="text"/>	고용보험관리번호	<input type="text"/>
인·지정 유형	사회서비스제공형 <input type="button" value="v"/>	조직 형태	상법에 따른 회사 <input type="button" value="v"/>				
주업태	<input type="text"/>	주사업	<input type="text"/>	주종목	<input type="text"/>	주업종	<input type="text"/>
부업태	<input type="text"/>	부사업	<input type="text"/>	부종목	<input type="text"/>	부업종	<input type="text"/>
사회적 목적	<input type="text"/>						

- 기업명, 대표자명 등 대부분의 정보는 시스템 기업정보와 자동 연동됨
- 작성한 내용이 예비사회적기업 지정서와 다를 경우, 지정서 재발급 필요
- 지정 기업의 지점 또는 지부 · 지회가 있는 경우, 사업보고서 매뉴얼 [서식3] 본점 및 지점 현황 작성 및 제출

- ✓ 사업보고서
- 기업현황
- 유급근로자 명부
- 구비서류 첨부

기업현황

주업태	<input type="text"/>	주사업	<input type="text"/>	주종목	<input type="text"/>	주업종	<input type="text"/>
부업태	<input type="text"/>	부사업	<input type="text"/>	부종목	<input type="text"/>	부업종	<input type="text"/>

- ▶ 주업태, 부업태: 사업자등록증 상 사업의 종류 중 업태 입력 (ex. 제조, 도소매 등)
- ▶ 주종목, 부종목: 사업자등록증 상 사업의 종류 중 종목 입력 (ex. 전자상거래, 건설자재 생산 등)
- ▶ 주사업, 부사업: 실제 수행하고 있는 사업내용을 간략하게 입력(ex. 환경 콘텐츠 개발 등)

사회적 목적	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>
--------	---

- ▶ 사회적 목적
 - : 기업 운영을 통해 달성하고자 하는 사회적 목적 내용 작성
 - ex. 발달장애인 대상 안정적 일자리 제공 및 자립의 기회 제공 등

기업현황

사업지역	선택	관할고용센터	1492000		
주업종	교육 서비스업(P)	부업종	교육 서비스업(P)		

▶ 주업종, 부업종 코드

: 한국표준산업분류 중 기업에 해당하는 산업유형을 선택하여 입력 (ex. 교육 서비스업(P))

다양한 사업을 수행하는 경우, 주업종과 부업종 코드를 선택하여 입력

출자현황

(참고)지분비율은 숫자만 입력가능합니다. '%' 안적으셔도 됩니다

순번	<input type="checkbox"/>	성명	소속	직위	* 지분비율(%)
1	<input type="checkbox"/>	최우정	(사)충남사회경제네트워크하하	이사장	50
2	<input type="checkbox"/>	신명철	(주)충남사회적경제지원센터미널	대표이사	30
3	<input type="checkbox"/>	양최정	광이조아협동조합	이사	20

▶ 기업 소유구조

- '행추가' 버튼 클릭하여 출자현황 작성
- 보유하고 있는 주식수가 아닌 비율로 작성하여야 하며 반드시 그 합이 100%가 되도록 작성
- 출자자가 많은 경우, '○○○ 외 40인' 등으로 작성가능
- 해당 없는 경우, '해당없음' 및 지분비율 '100'으로 입력

☰ 정관·규약

정관변경여부	<input type="radio"/> 변경없음 <input type="radio"/> 변경	정관변경일	<input type="text"/>	정관변경신고여부	<input type="radio"/> 신고 <input type="radio"/> 미신고	정관변경신고일	<input type="text"/>
--------	---	-------	----------------------	----------	--	---------	----------------------

▶ 정관변경여부

: 2023년에 '정관 등 변경신고 사항'에 해당하는 내용이 변경되었을 경우, '변경' 체크 후 관련 사항 작성

▶ 정관변경일

- 상법상회사, 합자조합, 비영리민간단체, 사업단, 협동조합

: 총회 또는 이사회 등의 의결을 거쳐 정관을 변경한 날

- 민법상법인, 소비자생활협동조합, 사회적협동조합, 사회복지법인

: 지자체 혹은 중앙부처로부터 정관변경 허가(인가) 받은 날

▶ 정관변경신고여부

: 기초자치단체 혹은 중앙부처로 정관 변경 신고를 완료하였을 경우에만 '신고'로 체크 후 관련 사항 작성

▶ 정관변경 신고일

: 기초자치단체 혹은 중앙부처에 제출한 정관 변경 신고서 상 기입한 신고 날짜를 선택

의사결정 참여내용

주요 의사결정기구	참여 범위					연간 개최횟수
	사내 이해관계자		사외 이해관계자			
	임원	근로자	수혜자	지역사회	기타	
이사회	<input type="text"/> 명	<input type="text"/> 회				
기타 (<input type="text"/>)	<input type="text"/> 명	<input type="text"/> 회				

2023년 1~12월 중 개최한 의사결정구조 실적이 있는 경우 기입

★★ 참여 범위의 인원은 회의에 참여한 **누적 인원수**로 기재

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

2022년 손익계산서 '당기순이익'에서 이익잉여금처분계산서상 '법정적립금'을 제외한 금액 중 2023년에 사회적 목적을 위해 사용한 내용과 금액을 작성

	내용	수혜자 인원	금액
일자리 창출	추가 인력 고용 또는 이를 위한 설비재투자, 기술개발 등		원
사회서비스 제공	사회서비스 제공 내역 또는 이를 위한 설비재투자, 기술개발 등		원
근로자 처우개선	임금 인상 등 근로여건 개선(복지강화)을 위한 사용 내역		원
지역사회 재투자	기부 등 지역사회에 환원한 금액 기재		원
기타 ()	위 항목에 해당되지 않으나, 사회적 목적을 위해 사용한 금액		원
미처분이익잉여금/배당액	미처분이익잉여금 원 /	배당액	원

* 2023년 이익잉여금처분계산서 확인 필요

2023년 1년동안 정부로부터 지원받은 내역 작성

구분		내용	금액
정부 지원	일자리창출사업	'일자리창출 지원사업'에 참여하여 지원받은 금액 기입	원
	전문인력지원	'전문인력 지원사업'에 참여하여 지원받은 금액 기입	원
	사업개발비	'사업개발비 지원사업'에 참여하여 지원받은 금액 기입	원
	사회보험료	'사회보험료 지원사업'에 참여하여 지원받은 금액 기입	원
	정책자금	정부의 정책자금 지원받은 금액 기입(ex. 정부모태펀드, 신용보증기금, 사회적기업 특례보증 등)	원
	기타	이외 정부, 지방자치단체, 공공기관으로부터 지원받은 내역, 금액 기재	원
	소계		원

2023년 1년동안 **민간**으로부터 지원받은 내역 작성

구분		내용	금액
민간 지원	기업 후원	후원기업명	원
	모기관 지원	모기업/모법인명	원
	일반 기부	복지단체 등 기관명	원
	민간 금융지원	민간 금융지원 받은 내역(민간자조금융, 신탁 특례지원, 사회혁신기금 등)	원
	기타	이자수익, 잡이익 등	원
	소계		원

- 기업 후원: 민간기업으로부터 지원받은 내역 기입
- 모기관 지원: 모기업/모법인으로부터 사업의 활성화 및 관리 차원에서 지원받은 금액 기입
- 일반 기부: 개인, 복지단체, 비영리기관 등으로부터 지원 및 후원을 통해 이전받은 금액을 기입
- 민간금융지원: 민간 기업으로부터 민간금융지원 받은 내역 기입
- 기타: 이자수익, 잡이익 등 위의 지원금 · 후원금 등을 제외한 영업외수익 금액 기입

2023년도 손익계산서 및 부속명세서를 토대로 각 항목 작성(일부 자동계산)

매출액 (공공시장 + 민간시장)	원	공공시장	원	매출원가	원	상품매출원가	원
		민간시장	원	매출총이익 (매출액 - 매출원가)	원	판매비와 관리비	원
인건비	원	영업이익 (매출총이익 - 판매비와 관리비)	원	영업외수익	원	영업외비용	원
법인세차감전이익 (영업이익 + 영업외수익 - 영업외비용)	원	법인세등	원	당기순이익 (법인세차감전이익 - 법인세등)	원		
원재료비	원	노무비	원	경비	원		
총수입 (매출액-상품매출원가-원재료비)	원	총노무비 (인건비+노무비)	원	총수입/총노무비 (총수입/총노무비)	%		

- [매출액], [공공시장], [민간시장]: 손익계산서상 '매출액'을 공공시장과 민간시장 매출로 나누어 기입
- [매출원가]: 손익계산서상 매출원가 총금액 그대로 기입
- [상품매출원가]: 손익계산서상 상품매출원가 총금액 그대로 기입, 상품매출원가 없는 경우 '0'원 기입
- [판매비와 관리비], [영업외수익], [영업외비용],[법인세등]: 손익계산서상 각 항목 금액 그대로 기입

2023년도 손익계산서 및 부속명세서를 토대로 각 항목 작성(일부 자동계산)

매출액 (공공시장 + 민간시장)	원	공공시장	원	매출원가	원	상품매출원가	원
		민간시장	원	매출총이익 (매출액 - 매출원가)	원	판매비와 관리비	원
인건비	원	영업이익 (매출총이익 - 판매비와 관리비)	원	영업외수익	원	영업외비용	원
법인세차감전이익 (영업이익 + 영업외수익 - 영업외비용)	원	법인세등	원	당기순이익 (법인세차감전이익- 법인세등)	원		
원재료비	원	노무비	원	경비	원		
총수입 (매출액-상품매출원가- 원재료비)	원	총노무비 (인건비+노무비)	원	총수입/총노무비 (총수입/총노무비)	%		

- [인건비]: 손익계산서상 '판매비와 관리비' 내 '임원급여', '직원급여', '상여금', '제수당', '잡급(일용임금)', '퇴직급여' 등을 합한 총액
- [원재료비], [경비]: 제조원가명세서, 공사원가명세서상 금액 그대로 기입(둘 다 있을 경우, 둘의 합으로 작성)
- [노무비]: 제조(공사)원가명세서 상 '노무비' 내 '급여', '임금', '상여금', '제수당', '잡급(일용임금)', '퇴직급여' 등을 합한 총액

* 인건비, 노무비: 복리후생비, 용역비 등은 해당하지 않음

2023년 12월말 기준으로 고용보험에 가입된 유급근로자 작성 (지점 또는 지부, 지회 실적도 포함)

- 사업보고서
- 기업현황
- ✓ 유급근로자 명부
- 구비서류 첨부

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

* '고용보험체결'은 상용직 근로자, 외국인근로자(임의가입자)만 조회됩니다. 외국인근로자(당연가입자) 정보가 조회가 조회되지 않더라도 우선 제출해주시기 바랍니다. 고용노동관서에서 검토 후 안내드리도록 하겠습니다.

고용보험 전체 체크 **행추가** 행사제

순번	<input type="checkbox"/>	* 근로자성명	* 주민등록번호	* 성별	* 취약계층유형	* 직종	고용보험확인				
							기업명	취득일	상실일	고용	
1	<input type="checkbox"/>	최휴정	001016-2345678	여	저소득자	사무직					고용
2	<input type="checkbox"/>				일반인(비취약계층)						고용
3	<input type="checkbox"/>				저소득자						고용

* 입사일	주 근로시간(시간)	* 월 임금액(원)	* 고용형태	* 사회적일자리 사업참여여부	* 기타정부지원여부
15					
15					
15					



유급근로자란?

: 고용 형태와 상관 없이, 고용보험에 가입된 자



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

- 화면 우측 상단의 [행추가] 버튼 클릭
- 유급근로자 명부 등록 리스트에 있는 모든 항목(근로자명, 성별 등) 입력 완료 후 우측 하단의 [신청서 저장] 버튼 클릭

2023년 1년간 제공한 사회서비스 제공 실적 작성

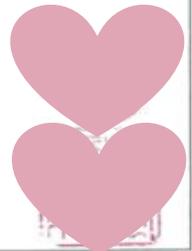
작성대상

- 사회서비스제공형, 혼합형
- 타유형은 실적이 있는 경우만 작성

☑ 현금, 현물 기부는 미해당

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

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



사회서비스 제공 내용

제공유형

교육
 보건
 사회복지
 보육
 환경
 간병·가사(지원)
 산림
 고용
 청소
 문화·예술
 관광·운동
 문화재
 기타

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

- 제공유형: 사회적기업이 제공하는 사회서비스의 유형 중 해당하는 유형에 체크(사회서비스 업종 확인 후 체크)
- 구분: 사회서비스를 제공한 대상을 취약계층과 비취약계층으로 구분하여 작성
- 내용: 서비스 수혜대상에 따라 제공한 사회서비스의 내용 입력(현금, 현물 기부는 비해당)
- 인원수: 서비스 수혜대상에 따라 사회서비스 수혜인원을 입력

지역사회공헌 내용

사업지역	()도/시 ()시/군/구
공헌내용	 작성대상: 지역사회공헌형

기타

서비스 대상	
서비스 내용	 작성대상: 기타(창의·혁신)형

2023년 1년간 연계된 기업 및 지방자치단체의 기관명과 연계내용을 구체적으로 작성

→ 단순한 거래관계 이상의 밀접한 관계를 맺고 있는 것으로, MOU 체결이나 지속적 운영 지원 등이 해당

연계기업/지방자치단체 상세내역 입력

행추가 행사제

순번	<input type="checkbox"/>	기업구분	기업명	재정지원(원)	생산품구매(원)	사업위탁(원)	경영지원(원)	기타1		기타(원)
								기타(원)	내용	
1	<input type="checkbox"/>									

- 기업구분: 연계기업, 지방자치단체, 기타 중 해당하는 유형 선택
- 기업명: 해당하는 기업, 지자체명 입력
- 재정지원: 연계기관으로부터 현금으로 지원 받은 금액 입력(손익계산서상 영업외수익, 지원내역에도 있어야 함)
- 생산품구매: 연계기관에 상품 또는 서비스를 판매한 금액 입력
- 사업위탁: 연계기관으로부터 위탁받아 수행한 사업 금액 입력(손익계산서상 매출액에도 있어야 함)
- 경영지원: 연계기관으로부터 컨설팅, 홍보 및 마케팅, 영업공간 등 지원받은 금액 입력
- 기타: 그 밖의 지원 내용과 금액 입력

4. 제출 서류

사업보고서

기업현황

유급근로자 명부

✓ 구비서류 첨부

☰ 구비서류 첨부

구비서류 등록 유의사항

- 01 파일용량은 50MB 이상은 업로드 할 수 없습니다.
- 02 용량초과시 압축하여 업로드 하여 주시기 바랍니다.
- 03 파일명을 정확하게 입력해주시기 바랍니다.
(예시: 사업자등록증_기업명 / 법인등기부등본_기업명 등)

구비서류 목록

- 01 유급근로자명부 탭에서 작성하시면 됩니다.
- 02 전년도 및 전전년도의 재무제표 사본
- 03 정관 사본(정관 변경 시에만 해당됩니다.)
- 04 (붙임) 사업계획서 [붙임 양식 다운로드](#)
- 05 본점 및 지점 현황(지점이 있을 경우)

☰ 구비서류

* 사업자등록증		파일첨부	파일다운	파일삭제	PDF 보기
* 전년도 및 전전년도 재무제표		파일첨부	파일다운	파일삭제	PDF 보기
정관 사본 (정관 변경시)		파일첨부	파일다운	파일삭제	PDF 보기
* 금년 사업계획서		파일첨부	파일다운	파일삭제	PDF 보기
본점 및 지점 현황(지점이 있을 경우)		파일첨부	파일다운	파일삭제	PDF 보기

제출서류 사회적기업통합정보시스템(seis.or.kr)에 업로드

- ① 사업자등록증 1부
- ② 2022년, 2023년 재무제표(부속명세서 포함) 1부
- ③ 2024년 사업계획서 1부
 - 배분가능한 이윤 발생한 경우, 이행계획 작성 필요
- ④ 법인등기사항전부증명서(의사결정구조 구성 여부, 지점 여부 확인용)
- ⑤ 급여대장, 근로계약서 등(고용현황 확인용)
- ⑥ 취약계층 증빙서류(ex. 장애인 증명서, 소득금액 증명원 등)
- ⑦ 사회서비스제공확인서(사회서비스 제공 실적 확인용)
- ⑧ 변경 정관 및 공증확인서 일체(*정관 변경한 경우)
- ⑨ 본점 및 지점 현황(*지점이 있는 경우)

서명 및 제출

여기에 서명을 해주세요.

① 서명 날인 후 → ② 하단 '저장' 버튼 클릭 → ③ 화면 우측 상단의 '제출' 버튼을 클릭하셔야 정상 제출됩니다.

★ 브라우저 닫기(X) 버튼 클릭 시, 제출되지 않습니다.

↻ 저장 초기화 취소 ↻

사업보고서 작성 및 제출 서류 업로드 후 저장



서명(직접 입력 또는 서명 파일 업로드) 후 최종 "제출"

5. Q&A

😊 감사합니다 😊