

## 결산결과 공표 표준서식

※ 2쪽과 3쪽의 작성방법을 읽고 작성해 주시기 바랍니다.

※ [ ]에는 해당되는 곳에  $\checkmark$  표를 합니다.

(3쪽 중 1쪽)

## 1. 기본사항

| 회계연도:               | 년 | 월 | 일                           | ~    | 년                                                                                                                                                                                                  | 월 | 일 |
|---------------------|---|---|-----------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| ① 노동조합 또는 산하조직 명칭   |   |   | ② 조직형태                      | 조직단위 | <input type="checkbox"/> 기업 <input type="checkbox"/> 사업장<br><input type="checkbox"/> 특정지역 <input type="checkbox"/> 전국                                                                              |   |   |
|                     |   |   |                             | 조합형태 | <input type="checkbox"/> 지부 <input type="checkbox"/> 분회 <input type="checkbox"/> 단위노동조합<br><input type="checkbox"/> 전국규모 산별 단위노동조합<br><input type="checkbox"/> 연합단체 <input type="checkbox"/> 총연합단체 |   |   |
| ③ 사업자등록번호<br>(고유번호) |   |   | ④ 소속 연합단체 및 소속<br>단위노동조합 명칭 |      |                                                                                                                                                                                                    |   |   |
| ⑤ 대표자               |   |   | ⑥ 조합원 수                     |      |                                                                                                                                                                                                    |   |   |
| ⑦ 설립일               |   |   | ⑧ 전화번호                      |      |                                                                                                                                                                                                    |   |   |
| ⑨ 소재지               |   |   | ⑩ 전자우편주소                    |      |                                                                                                                                                                                                    |   |   |

## 2. 자산 및 부채 현황

(단위: 원)

| 구분                 | ⑪ 자산 총계<br>(=⑫+⑬+⑭+⑮) | ⑫ 현금 및<br>예금 | ⑬ 토지 | ⑭ 건물 | ⑮ 기타 자산 | ⑯ 부채 |
|--------------------|-----------------------|--------------|------|------|---------|------|
| ㉑ 총계<br>(=㉒+㉓+㉔+㉕) |                       |              |      |      |         |      |
| ㉒ 일반회계             |                       |              |      |      |         |      |
| ㉓ 특별회계             |                       |              |      |      |         |      |
| ㉔ 보조금사업<br>회계      |                       |              |      |      |         |      |
| ㉕ 수익사업<br>회계       |                       |              |      |      |         |      |

### 3. 수입 현황

(단위: 원)

[illegible]

#### 4. 지출 현황

(단위: 원)

[illegible]

## 5. 확인란

위 결산결과 정보는 노동조합의 규약 또는 산하조직의 규정 등에 따라 총회 또는 대의원회 등에서 의결된 결산에 관한 사항, 기금에 관한 사항 등과 그 내용이 동일함을 확인합니다.

노동조합 또는 산하조직의 대표자:

확인일자:

「노동조합 및 노동관계 조정법 시행령」 제11조의9에 따라 노동조합 또는 산하조직의 결산결과를 위와 같이 공표합니다.

년 월 일

노동조합 명칭 또는 산하조직 명칭

### 작성방법

#### 1. 기본사항

가. 회계연도는 작성 연도(공시시스템에 결산결과를 올리는 날이 속하는 연도를 말함. 이하 같음)가 아닌, 공표 대상이 되는 결산결과와 회계연도의 시작일과 종료일을 연월일까지 정확하게 적습니다.

\* 공표 대상이 되는 결산결과와 회계연도: 회계연도가 1월 1일부터 12월 31일까지인 경우에는 작성 연도의 직전연도를 말하고, 그 밖의 경우는 회계연도의 종료일이 작성 연도의 직전 연도에 속하는 회계연도를 말함.

나. “① 노동조합 또는 산하조직 명칭”란

1) 노동조합은 「노동조합 및 노동관계조정법」(이하 “법”이라 함) 제11조에 따른 규약(이하 “규약”이라 함)에 규정된 노동조합 명칭을 적습니다.

2) 지부·분회 등 노동조합의 산하조직(이하 “산하조직”이라 함)은 해당 산하조직의 규정 등(이하 “규정등”이라 함)에 규정된 산하조직 명칭을 적습니다.

다. “④ 소속 연합단체 및 소속 단위노동조합 명칭”란

1) 노동조합은 법 제11조제5호에 따라 규약에 규정된 “소속된 연합단체가 있는 경우” 그 연합단체를 모두 적습니다.

2) 산하조직은 소속된 단위노동조합의 명칭을 적고, 그 단위노동조합이 소속된 연합단체가 있는 경우 그 연합단체도 모두 함께 적습니다.

라. “⑥ 조합원 수”란

1) 작성 연도의 직전 연도 12월 31일 기준의 조합원 수를 적습니다.

2) 다만, 작성 연도의 직전 연도 12월 31일 기준의 조합원 수를 산정할 수 없는 신설 노동조합 등의 경우에는 작성일(공시시스템에 결산결과를 올리는 날을 말함) 기준의 조합원 수를 적습니다.

마. “⑦ 설립일”란 및 “⑨ 소재지”란에는 법 제13조에 따라 최근 신고한 「노동조합 및 노동관계조정법 시행규칙」 별지 제4호서식의 노동조합현황정기통보서에 기재된 노동조합 설립일 및 주된 사무소의 소재지를 그대로 적습니다.

#### 2. 자산 및 부채 현황

가. “⑪ 자산 ~ ⑮ 부채”란에는 회계연도 종료일 현재 노동조합 또는 산하조직의 자산 및 부채가액을 일반회계, 특별회계, 보조금 사업회계 및 수익사업회계로 구분하여 적습니다.

1) “⑮ 일반회계”는 조합비, 상급단체로부터 받은 교부금, 하부조직으로부터 받은 부과금 등으로 운영하는 회계를 말합니다.

2) “㉠ 특별회계”는 정기에금 등 적립금 회계, 기금회계(예: 쟁의기금 등), 일반적인 조합비 외의 특별 조합비 등 일반회계와 별도로 운영하는 회계를 말합니다.

3) “㉡ 보조금사업회계”는 국가나 지방자치단체로부터 받은 보조금을 재원으로 하는 사업의 회계를 말합니다.

\* 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자로부터 받은 보조금 및 간접보조금과 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」에 따라 지방보조사업자로부터 받은 지방보조금도 포함됩니다. 이하 제3호사목에서 같습니다.

4) “㉢ 수익사업회계”는 임대사업, 영리시설 운영사업 등 수익사업의 회계를 말합니다.

나. “⑪ 자산”은 현금, 단기예금, 장기예금, 임차보증금, 토지, 건물 등 과거의 거래나 사건의 결과로 회계연도 종료일 현재 노동조합 또는 산하조직에 의해 지배되고 미래에 경제적 효익을 창출할 것으로 예상되는 자원을 말합니다.

다. “⑫ 현금 및 예금”란에는 노동조합 또는 산하조직이 보유하고 있는 현금 및 현금성자산(통예금, 당좌예금, 취득 시 만기가 3개월인 금융상품 등)과 금융기관 등에 예치하고 있는 정기예금의 가액을 적습니다. 정기예금 등에서 발생한 미수이자(“⑫ 현금 및 예금”란이 아닌 “⑮ 기타 자산”란에 적습니다).

라. “⑮ 기타 자산”란에는 노동조합 또는 산하조직이 가지고 있는 정기적금, 펀드상품, 저축성 보험상품 등 기타 금융자산과 조합비 미수금, 매출채권, 미수이자, 미수임대료, 선급금 등 ㉡부터 ㉣까지에 해당하지 않는 자산을 적습니다.

마. “⑮ 부채”는 미지급금, 임대보증금, 예수금, 퇴직급여충당부채 등 과거의 거래나 사건의 결과로 회계연도 종료일 현재 노동조합 또는 산하조직이 부담하는 의무로서, 그 이행을 위하여 미래에 자원의 유출 또는 사용이 예상되는 현재의 의무를 말합니다.

## 3. 수입현황(공표 대상이 되는 결산결과의 회계연도 1년 간을 기준으로 작성합니다)

- 가. “㉔ 전년도 이월금”란에는 직전 회계연도 종료일 기준의 현금 및 예금의 잔액을 적습니다.
- 나. “㉕ 조합비”란에는 규약에 따라 조합원이 단위노동조합에 직접 납부한 조합비나 규정등에 따라 조합원이 산하조직에 직접 납부한 조합비를 적습니다.
- 다. “㉖ 상급단체 교부금”란에는 단위노동조합은 연합단체 등으로부터 받은 교부금 등을 적고, 산하조직은 단위노동조합 등으로부터 받은 교부금 등을 적습니다.
- 라. “㉗ 하부조직 부과금”란에는 단위노동조합은 산하조직 등으로부터 받은 부과금 등을 적고, 연합단체는 단위노동조합 등으로부터 받은 부과금 등을 적습니다.
- \* 부과금 등: 가맹비, 의무금 등을 말하며, 이하 제4호타목에서 같습니다.
- 마. “㉘ 후원금”란에는 조합원이 아닌 개인, 단체 등으로부터 받은 후원금을 적습니다.
- 바. “㉙ 타회계 전입금”란에는 해당 노동조합(산하조직)의 일반회계, 특별회계, 보조금사업회계 및 수익사업회계 간의 전입으로 발생한 수입 금액을 적으며, “4. 지출현황”의 “㉚ 타회계 전출금”금액과 일치해야 합니다.
- 사. “㉛ 보조금 수입”란에는 국가나 지방자치단체로부터 받은 보조금을 적습니다.
- 아. “㉜ 수익사업 수입”란에는 임대사업, 영리시설 운영사업 등 수익사업 수입 총액을 적습니다.
- 자. “㉝ 기타 수입”란에는 ㉕부터 ㉝까지에 해당하지 않는 수입을 적습니다.

## 4. 지출현황(공표 대상이 되는 결산결과의 회계연도 1년 간을 기준으로 작성합니다)

- 가. 일반회계, 특별회계, 보조금사업회계 및 수익사업회계의 지출은 그 성격에 따라 ㉞부터 ㉞까지 분류하여 적습니다.
- 나. “㉞ 일반관리비용”은 노동조합(산하조직)의 사무국 등의 조직 운영과 관련한 비용을 말하고, “㉞ 사업수행비용”은 노동조합 고유의 활동 또는 사업과 관련된 비용을 말합니다.
- 다. “㉞ 인건비”란에는 노동조합(산하조직)의 임직원 급여, 수당, 퇴직금, 사회보험료, 복리후생비 등 인력 운영과정에서 발생하는 비용을 적습니다.
- 라. “㉞ 업무추진비”란에는 노동조합(산하조직)의 임직원의 직급·직책 등에 따라 정액으로 지급하는 경비, 업무 협의 등 대외적인 각종 행사 경비, 직무수행에 사용되는 경비 등 사무국의 업무 추진과정에서 발생하는 비용을 적습니다.
- 마. “㉞ 기타운영비”란에는 “㉞ 인건비” 및 “㉞ 업무추진비” 외에 여비, 교통비, 통신비, 인쇄비, 사무용품비, 지급수수료 등 노동조합(산하조직)의 사무국 등의 조직 운영과정에서 발생하는 비용을 적습니다.
- 바. “㉞ 총회 등 대회비”란에는 규약 또는 규정등이 정하는 바에 따른 총회, 대의원회, 집행위원회 등 회의 개최에 소요되는 비용을 적습니다.
- 사. “㉞ 조직사업비”란에는 신규 조합원 가입, 지부·분회 등 산하조직의 신설·확대·변경 등의 조직사업에 소요되는 비용을 적습니다.
- 아. “㉞ 정책사업비”란에는 조합원의 근로조건 개선 및 노동 3권 보장을 위한 정책 의제 개발, 제도개선 연구 등 노동조합의 정책 활동에 소요되는 비용을 적습니다.
- 자. “㉞ 교육·홍보사업비”란에는 신규 조합원 교육, 간부 교육 등 교육사업과 영상·홍보물 게시, 유인물 부착 등 홍보사업에 소요되는 비용을 적습니다.
- 차. “㉞ 교섭·쟁의사업비”란에는 근로조건 개선 등을 위한 교섭·쟁의·집회 등에 소요되는 비용 및 쟁의과정에서 발생하는 각종 부대비용 및 지원금 등을 적습니다.
- 카. “㉞ 기타사업비”란에는 사업비 중에서 ㉞부터 ㉞까지에 해당하지 않는 비용을 적습니다.
- 타. “㉞ 상급단체 부과금”란에는 단위노동조합은 연합단체 등에 납부한 부과금 등을 적고, 산하조직은 단위노동조합 등에 납부한 부과금 등을 적습니다.
- 파. “㉞ 하부조직 교부금”란에는 단위노동조합은 산하조직 등에 배분한 교부금 등을 적고, 연합단체는 단위노동조합 등에 배분한 교부금 등을 적습니다.
- 하. “㉞ 타회계 전출금”란에는 해당 노동조합(산하조직)의 일반회계, 특별회계, 보조금사업회계 및 수익사업회계 간의 전출로 발생한 지출 금액을 적으며, “3.수입현황”의 “㉙ 타회계 전입금” 금액과 일치해야 합니다.
- 거. “㉞ 기타 지출”란에는 ㉞부터 ㉞까지에 해당하지 않는 지출을 적습니다.
- 너. “㉞ 차년도 이월금”란에는 “17 수입총계”에서 “㉞ 당기 지출”을 차감한 금액을 적습니다.