홍보-2015-11

든든한 동반자 20th
고용보험 20주년

사내근로복지기금 매뉴얼








고용노동부
Ministry of Employment & Labor

근로복지공단
Korea Workers' Compensation & Welfare Service

Contents

사내근로복지기금 매뉴얼

1. 사내근로복지기금 제도란? 04

- 사내근로복지기금 설립실무 27
- 사내근로복지기금 운영 32
- 사내근로복지기금 설립과 운영을 위한 작성례 35

2. 사내근로복지기금 지원사업 52

- 사내근로복지기금 지원사업 Q&A 56

3. 사내근로복지기금과 지원사업 관련 서식 59

01 사내근로복지기금 제도란?

01 사내근로복지기금

- 사내근로복지기금이란 임금 기타 근로조건에 부가하여 근로자의 실질소득을 증대시키고 근로의욕과 노사공동체 의식을 고취시키기 위하여 기업이익의 일부를 출연하여 근로자의 복지증진 사업에 사용함으로써 근로자에게 복지 후생 혜택을 보장하는 제도

〈사내근로복지기금제도의 장점〉

■ 근로자 측면

- 임금소득외에 기업 이윤분배에 참여할 수 있는 기회가 된다.
- 재난구호금 지원, 생활안정자금 대부 등을 통해 저소득근로자의 생활안정을 지원한다.
- 우리사주구입비 지원, 주택구입 임차자금 지원을 통한 근로자 재산형성에 기여한다.
- 기금에서 지급 보조받는 장학금, 기념품 등 금품에 대해서는 증여세 비과세 혜택이 있다.

■ 사용자 측면

- 협력적 노사관계 조성, 근로자의 애사심 고취를 통해 기업의 생산성을 제고시킨다.
- 기금 출연액에 대해 기부금으로 비용 인정되어 법인세 면제 혜택이 있다.
- 하방경직성을 갖는 임금부담과 달리 경영여건에 따라 출연액 조정이 가능하여 비용 부담이 신축적이다.
- 다양화 고도화되어 가는 근로자 복지수요에 능동적으로 대처할 수 있다.

■ 도입효과

- 회사에서 시행되는 복지제도는 회사의 경영환경과 손익상황에 따라 가감될

수 있지만 사내근로복지기금은 기업경영환경에 영향을 받지 않고 안정적으로 직원의 복지증진을 위한 사업이 가능하다.

02 기금법인 설립

■ 기금법인 설립의 임의성

- 기금법인 설립은 법적으로 사업주의 의무사항이 아니고 임의사항이므로 사업주는 사업여건을 고려하여 기금법인을 설치할 수 있음.

■ 기금법인 설립 가능 사업장

- 사내근로복지기금은 모든 사업 또는 사업장에 적용하도록 규정하고 있으므로 기금법인은 어느 사업(장)이나 설립 가능

- 사내근로복지기금의 재원은 사업의 이익으로서 이익이 발생하지 않는 사업은 기금법인을 설립하기가 어려운 점은 있으나, 이 경우에도 사업주가 임의로 출연할 수 있으므로 기금법인을 설립할 수 있음.

■ 사업장이 다수인 경우 기금법인 설치

- 기금법인은 당해 사업의 주사무소 소재지에 설립하는 것이 바람직하며 본사 이외의 사업장은 분사무소를 설치하여 운영할 수 있음.
  - 본사보다 지사가 더 큰 비중을 차지할 경우 지사에 기금법인을 설립하는 것도 가능
  - 사업장이 경영상 분리되어 있을 경우 각각의 사업장에 기금법인을 별도로

설립 가능

- 이 경우 사업장별로 인사 · 노무관리 · 회계 등을 독립적인 형태로 운영하고 수혜대상 근로자가 명확히 분리될 필요 있음.

■ 사내근로복지기금 수혜대상자

● 기금법인의 복지사업 수혜대상은 원칙적으로 근로복지기본법 제2조에 따른 근로자임.

● 일반적으로 임원은 회사로부터 일정한 사무 처리의 위임을 받아 업무집행권 또는 대표권을 행사한다는 점에서 기금법인 수혜대상자인 근로자로 볼 수 없음.

〈기타 수혜대상자 포함 여부〉

- 근로자 복지사업은 근로자 및 그 가족의 복지증진을 목표로 한다는 점에서 당해 근로자 뿐 아니라 사회통념상 직계 가족으로 인정되는 범위의 가족에 대한 의료비, 학자금, 경조사비 지급 등은 가능
- 해당 사업으로부터 직접 도급받는 업체의 소속 근로자 및 해당 사업에의 파견근로자도 수혜가능
- 기간제 등 비정규직근로자에 대한 차별 금지

03 사내근로복지기금의 조성

■ 출연금

● 사내근로복지기금 출연 방식

- 당해 사업장의 직전 사업연도 세전순이익의 5/100를 기준으로 협의회가 협의 · 결정한 금액을 사업주가 출연하되

- 협의회의 협의 · 결정 대상이 아닌 방법으로 사업주(제3자 포함)가 임의로 재산을 출연하여 조성하는 것도 가능

- 세전순이익은 원칙적으로 법인의 경우에는 기업회계기준상의 결산재무제표, 법인이 아닌 경우에는 소득세법에 의한 확정신고서 등 결산을 위한 계산서류에 나타난 이익을 기준
  - 다만, 직전년도의 결산이 늦어지는 경우 가결산서상의 이익을 기준으로 할 수 있음.

- "5/100의 기준"은 출연금의 적정선을 의미하므로 기업의 형편에 따라 이를 저하하거나 초과할 수 있으며, 만약 초과하는 경우에 그 초과부분의 출연금도 법인세법이 정하는 바에 따라 손비로 인정

- 출연금 출연 시기는 특별한 제한 규정이 없으므로 일시에 출연하거나 나누어 출연 가능
  - 다만, 협의회의 결정에 의하여 출연할 때에는 출연결정이 있는 날부터 30일 내에 출연시기 등을 정하여 협의회에 통보하고, 임의 출연의 경우에도 사전에 협의회에 통보

■ 기타 재산

- 사업주가 임의로 출연할 수 있는 "기타재산"은 「부동산」과 「정관이 정하는 재산」으로서 사실상 어떠한 재산이라도 출연가능
  - 다만, 사업주가 부동산을 출연하는 경우 기금의 사무실과 부속시설, 법 제62조제1항제5호에 따른 근로복지시설(① 근로자를 위한 기숙사, ② 사내구판장, ③ 보육시설(「영유아보육법」에 따라 사업주가 설치 ·

운영할 의무가 있는 직장보육시설 제외), ④ 근로자를 위한 휴양 콘도미니엄, ⑤ 근로자의 여가 · 체육 및 문화 활동을 위한 복지회관, ⑥ 「소득세법 시행규칙」 제15조의2제1항에 따른 사택)을 제외하고는 출연받은 날로부터 1년이내에 법정 운용방법(금융회사 예탁 등)으로 전환할 필요가 있으며,

- 한편, 기금법인은 자금 차입을 할 수 없으므로 자금 차입으로 인한 채무가 있는 재산은 출연 받을 수 없음.

■ 잉여금 전입

- 매 회계연도 결산결과 사내근로복지기금의 손실금이 발생한 경우에는 다음 회계연도로 이월하며, 잉여금이 발생한 경우에는 손실금을 보전한 후 사내근로복지기금에 전입
  - 한편, 이자수익이나 대부이자수익 등은 당해 연도 결산 시 전액 고유목적사업준비금으로 계상하여 다음연도 목적사업의 재원으로 사용할 수 있어 기금의 잉여금이 발생하지 않으나 잡이익이나 펀드처분이익(주식형) 등은 전액을 고유목적 사업준비금으로 설정할 수 없어 잉여금이 발생하게 됨.

※ 고유목적사업준비금 : 사내근로복지기금이 고유목적사업에 지출하기 위해 일정한 한도 내에서 손금으로 계상한 준비금으로 설정 대상소득은 이자소득과 증권투자신탁수익의 분배금, 종업원 대부 사업에서 발생한 대부이자소득과 기타의 수익사업에서 발생한 소득으로 함.

04 기금법인의 복지사업 및 사용한도

■ 기금법인의 복지사업 원칙

- 사업주가 법령 또는 단체협약 등에 의해 근로자에게 행할 의무가 있는 것은 제외

- 전체 근로자가 혜택을 받을 수 있도록 하되, 저소득 근로자가 우대될 수 있도록 함.
- 대상사업은 법령에 정한 사업과 그에 준하는 사업으로 정관의 규정에 의거 협의회의 결정에 따라 자율적으로 실시 가능

■ 기금법인 복지사업의 종류

● 사내근로복지기금의 수익금 및 당해연도 출연금의 50%(80%)로 수행하는 주택구입 · 임차 자금의 보조, 우리사주 주식 구입자금의 지원 등 법 제62조 제1항의 목적사업

● 기본재산으로 수행하는 근로자 주택자금 대부, 우리사주 주식 구입자금 대부 등 법 제62조제3항의 근로자 대부사업

■ 수익금 등을 통한 용도사업

가. 가능한 복지사업

– 근로자 주택구입 · 임차 자금의 보조, 우리사주 주식 구입자금의 지원 등 근로자의 재산형성을 위한 지원
– 장학금 · 재난구호금 · 경조금 등의 지급 기타 근로자의 생활원조
– 모성보호 및 일과 가정생활의 양립을 위하여 필요한 비용지원
– 근로자의 체육 · 문화활동의 지원 및 근로자의 날 행사지원
– 고용노동부령이 정하는 근로자 복지시설에 대한 출자 · 출연 · 구입 · 임차 · 설치 및 운영
▶ 기숙사, 사택, 보육시설, 사내구판장, 근로자의 체육 · 문화활동을 위한 복지회관, 근로자용 휴양 콘도미니엄

- 해당 사업으로부터 직접 도급받는 업체의 소속 근로자 및 해당 사업에의 파견근로자의 복리후생 증진
- 기타 근로자의 재산형성 지원 및 생활원조를 위한 사업으로서 정관이 정하는 사업
- 정관에 선택적 복지제도의 시행에 관한 근거규정을 둔 경우 선택적 복지제도의 운영지원(당해 회계연도 출연금의 80%까지 목적사업 재원으로 사용 가능)

나. 사내근로복지기금으로 할 수 없는 사업

- 다른 법령의 규정에 의하여 사업주가 비용을 부담하거나 근로자를 위해 실시할 의무가 있는 급부
  - ▶ 근로자 건강진단, 퇴직금, 산재보험료, 의료보험료, 국민연금, 고용보험료 등
- 임금대체적 또는 임금보전적 성격이 있는 급부
  - ▶ 각종 수당, 상여금, 생활안정격려금 등

다. 기금법인의 사업 재원

(1) 사내근로복지기금 수익금

- 기금법인의 사업에 사용할 수 있는 재원은 원칙적으로 사내근로복지기금 운용 수익금
  - ▶ 당해연도 수익금을 기금법인의 사업에 사용할 수 있되, 「법인세법」에 따라 고유목적사업에 지출하기 위한 고유목적사업준비금으로 설정시 손금에 산입될 수 있음.
  - ▶ 기본재산, 차입금 등을 사용할 수 없으므로 연말에 수익금이 발생할 것을 예상하여 미리 기본재산 또는 회사자금으로 지출하고 추후 변제하는 방식으로 사용 불가

(2) 기본재산의 예외적 사용

– 당해연도 출연금 중 50% 이내에서 원금사용 가능, 당해연도 또는 이월하여 사용 가능

▶ 아래의 경우 당해 연도 출연금 중 80% 이내에서 원금사용 가능

① 선택적복지제도를 활용하여 운영

② 사내근로복지기금사업에 사용하는 금액 중 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 산정되는 금액 이상을 해당 사업으로부터 직접 도급받는 업체의 소속 근로자 및 해당 사업에의 파견근로자의 복리후생 증진에 사용하는 경우

※ 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 산정되는 금액이란 사업주 등이 사내근로복지기금의 해당 회계연도에 출연한 금액이 있으면 그 출연금액의 100분의 10을 초과하는 금액으로서 복지기금협의회가 정하는 금액을 말한다. 다만, 대부방법으로 지원하는 금액과 법 제62조 제1항제5호에 따른 근로복지시설 구입 · 설치금액은 이에 포함되지 않는다.

③「중소기업기본법」 제2조제1항 및 제3항에 따른 기업에 설립된 기금법인이 사내근로복지기금사업을 시행하는 경우

▶ 이월하여 사용할 경우에는 미리 기금법인 결산시에 고유목적사업준비금으로 별도 계상할 필요

– 협의회가 출연을 결정한 금액은 물론이고 사업주가 임의로 출연한 금액도 포함.

– 조성된 사내근로복지기금이 당해 사업체 자본금의 50%를 초과하는 경우에는 그 초과금액에 한하여 협의회의 결정에 따라 목적사업에 사용가능

▶ 이 경우 자본금은 당해 사업체 납입자본금을 의미, 자본금이 없는 사업체의 기금은 이를 적용하지 않음.

※ 납입자본금은 당해 사업체의 자기자본, 즉 출자자의 지분을 말함.

○ 주식회사의 경우에는 발행된 주식의 액면총액

○ 조합, 합명회사 및 합자회사의 경우에는 출자금

| 기금법인의 사업 범위(예시) |

구분	허용되는 경우	허용되지 않는 경우
근로자 주택구입 · 임차자금의 지원	• 무주택 근로자를 대상, 국민주택규모 이하 주택을 우선, 가급적 직장주택조합과 연계하여 주택구입 · 임차자금 지원 또는 대부	• 주택구입 · 임차 여부에 관계없이 전 근로자에게 일률적으로 주택구입 · 임차자금 지원
우리사주 구입비 지원	• 우리사주조합을 통한 근로자의 우리사주 구입비를 지원 또는 대부 ※ 사내근로복지기금을 통한 우리사주 구입 지원지침 참조 (임금복지과 · 3049, 2009. 11. 30)	• 우리사주조합과 관계없이 근로자로 하여금 자사주식을 매입하도록 지원하는 경우 • 우리사주 조합운영비 지원 (기업의 부담)
저소득근로자의 생활안정자금 대부	• 소정 자격요건(부양가족, 세대주 여부 등 자율결정)을 갖춘 저소득 근로자의 신청을 받아 심사후 생활안정자금을 대부	• 자격요건과 관계없이 전 근로자를 대상으로 생활안정자금 명목으로 자금을 대부
장학금 지급	• 근로자와 그 자녀의 초 · 중 · 고 · 대학교 등의 장학금 지원(대부)	
재난구호금 지급	• 천재지변이나 돌발사고(교통사고 등)를 당한 근로자에게 재난구호금을 지급	• 회사에서 지급할 의무가 있는 재난구호금
모성보호 및 일과 가정 양립을 위한 비용 지원	• 근로자지원프로그램(EAP)의 비용 지원	
근로자의날 행사 지원	• 근로자의날 행사 운영비, 기념품지원	
체육 · 문화활동의 지원	• 연극 · 영화 및 각종 공연 · 스포츠게임 관람료 지원 • 도서 및 문화상품권 지원 • 스포츠 · 레저장비 구입비 지원 • 헬스클럽, 수영장 등 체육시설 이용료 지원 • 각종 사내동호회 운영비 지원 등 실제 체육 · 문화 활동에 소요된 경비 지원	• 실제 자금용도를 확인하지 않고 "체력단련비" 또는 "복리후생비" 등의 명목으로 전 근로자에게 일률적으로 소정의 금품을 지급
근로자 복지시설에 대한 출자 · 출연 또는 구입 · 설치 및 운영	• 기숙사 및 사내구판장, 보육시설 「(영유아보육법」 제 14조 제1항에 따라 사업주가 설치 · 운영할 의무가 있는 직장보육시설 제외), 휴양콘도미니엄 등 취득 및 운영 지원 • 사내휴게실, 자판기, 구내식당 운영지원	• 일반인을 대상으로 하는 사내구판장 및 구내식당 운영 지원

기타 근로자의 재산형성 및 생활원조를 위한 사업으로 정관이 정하는 사업	• 근로자의 직장 새마을금고 출자금 지원, 직장인 단체보험(보장성 또는 저축성)가입 지원 • 경조비(축의금, 조의금, 재해위로금 등) 지원 • 자녀학원비(속셈, 미술, 피아노 등) 지원 • 근로자의 어학 · 컴퓨터 학원 수강료 지원 • 근로자의 사기진작을 위한 국 · 내외 시찰비 지원 • 근로자와 그 가족의 의료비 및 건강진단비 지원 • 휴양콘도미니엄 사용료 지원 • 회사 창립일 기념품 지급, 명절 선물 또는 상품권 지급	• 산재보험료 및 의료보험료, 국민연금 부담금 등 관계법령에 따른 사용자의 부담비용 지원 • 근로자의 업무수행과 관련된 학원수강료 지원 • 업무수행을 위한 출장 · 연수비 지원 • 통근버스 운영비 등 사업운영을 위한 사용자의 필요경비 지원 • 자가 운전자의 차량정비금 지원 등 수혜자가 특정 근로자 계층에 한정된 지원

■ 기본재산을 통한 근로자 대부사업

가. 가능한 대부사업

– 근로자 주택의 신축 · 구입 또는 임차자금 대부
– 우리사주 주식 구입자금 대부
– 근로자 생활안정자금 대부
– 기타 이에 준하는 사업으로 정관으로 정하는 사업

※ 구체적인 사업범위는 위의 사내근로복지기금 기금법인의 사업 범위 참조

나. 대부사업 재원

– 기본재산으로 근로자의 생활안정 및 재산형성의 지원을 위한 자금을 대부
– 기금법인은 안정적이고 지속적인 복지사업 추진을 위해 사내 근로복지기금을 운용할 필요성이 있는 점을 감안하여
▶ 기금재원의 규모 등을 고려하여 적정한 대부사업 규모를 협의회에서 결정하여 추진하는 것이 바람직함.

다. 대부대상 및 조건

– 근로자 대부사업의 대상 및 이자율 · 상환기간 등 대부조건은 사업별로 사업목적을 고려하여 협의회에서 자율적으로 결정

▶ 정관에 대부사업의 시행에 관한 근거규정을 두고 세부적인 사항은 협의회에서 자율적으로 결정하여 실시할 수 있음

05 사내근로복지기금의 운용

■ 사내근로복지기금 운용의 원칙

- 안전성 : 수익성은 높으나 위험성이 높은 운용수단에 사내근로 복지기금을 운용할 경우 가치 하락시 사내근로복지기금의 훼손으로 인해 목적사업의 계속성을 저해할 우려가 있으므로 안전성이 높은 방식으로 운용

- 유동성 : 유동성이 낮은 자산에 자금을 운영할 경우 긴급히 자금지원이 필요한 용도에 사내근로복지기금을 활용할 수 없으므로 필요시 신속히 현금화가 가능하도록 유동성이 높은 자산에 운용

■ 사내근로복지기금 운용의 방법

- 금융회사 등에의 예입 및 금전신탁

- 투자신탁 등의 수익증권 매입

- 국가, 지방자치단체 또는 금융회사 등이 직접 발행하거나 채무이행을 보증하는 유가증권의 매입

- 사내근로복지기금이 그 회사 주식을 출연받아 보유하게 된 경우에 대통령령이 정하는 한도(기본재산의 100분의 20 범위에서 복지기금협의회가 정하는 금액) 내에서 그 보유주식 수에 따라 그 회사 주식의 유상증자 참여

- 자본시장과 금융투자업에 관한 법률에 따른 투자회사가 발행하는 주식의 매입

- 「부동산투자회사법」에 의한 부동산투자회사가 발행하는 주식의 매입

■ 사내근로복지기금 운용 사업으로 할 수 없는 사업

- 부동산 투자. 다만, 수익금을 사용하여 용도사업으로 시행규칙 제26조에서 정한 근로자복지시설을 보유할 수는 있음.

- 주식에 대한 직접투자, 사채놀이, 당해 사업체에 대부
  - 사내근로복지기금으로 자사주를 포함하여 주식을 매입하는 것은 금지되나, 대주주가 임의로 주식을 출연하는 것은 허용되므로 이 경우에는 한시적으로 주식을 보유할 수 있음.

- 불특정 다수인을 상대로 한 자동판매기 설치 등 수익사업

■ 기금법인의 부동산 소유 여부

- 기금법인은 원칙적으로 부동산을 소유할 수 없음.
  - 기금법인 운영자산의 고정화로 기금법인 고유의 목적인 근로자 재산형성과 생활안정을 위한 지원사업을 저해하고

- 소유 부동산의 운영 · 관리비용의 과다로 기본재산을 잠식할 우려가 있기 때문임.

● 다만, 업무수행상 필요한 경우에 한하여 예외적으로 부동산 보유는 허용하되
- 업무상 필요하여 부동산을 취득할 경우에 사내근로복지기금 운용사업으로 허용되지 않으므로 그 재원은 사내근로복지기금의 수익금을 활용해야 하며
- 근로자복지시설 등 업무용 부동산의 경우 근로자수와 비교하여 적정한 규모로 설치해야 함.

● 기금법인의 보유가능 부동산
- 기금법인의 운영 및 관리에 필요한 사무실과 그 부속시설
- 사내구판장, 근로자용 기숙사, 근로자용 휴양 콘도미니엄
- 보육시설 다만, 영유아보육법령에 의하여 사업주가 행할 의무가 있는 직장 보육시설의 설치 · 운영 사업은 제외
- 근로자의 여가 · 체육 · 문화활동을 위한 복지회관
- 「소득세법 시행규칙」 제15조의2제1항에 따른 사택
- 사업주가 출연한 부동산

● 다만, 업무용으로 기부 또는 출연된 경우를 제외하고는 1년 이내에 처분하여 근로복지기본법 제62조제3항의 근로자 대부사업 또는 제63조에 규정된 사내근로복지기금의 운용방법으로 전환하여야 함.

● 기금법인이 보유할 수 없는 부동산
- 기금법인의 소유가 허용된 부동산을 제외한 모든 부동산
- 사업주가 설치하는 것이 바람직한 기본적인 편의시설(휴게실, 의무실, 운동장 등), 수혜자가 소수에 제한되는 시설(골프장 등), 사업주가 주로

관리해야 하는 교육시설(연수시설 등) 기타 부동산투기 우려가 있는 시설 등

06 회계관리

■ 기금관리회계와 목적사업회계로 구분

- 사내근로복지기금의 운용 · 대부사업을 관리하는 기금관리 회계와 기금법인의 사업(목적사업)을 관리하는 목적사업 회계로 구분하여 계리함.
  - 기금관리 회계 : 기본재산 및 사내근로복지기금의 수익금에 관한 사항을 계리, 사내근로복지기금의 운용사업은 물론 기본재산을 근로자에게 대부한 경우에도 기금관리 회계에 편입
  - 목적사업 회계 : 기금법인의 사업(목적사업)을 계리, 사내구판장, 근로자복지시설 운영 등에 관한 회계처리도 목적사업 회계에 포함

■ 기업회계의 원칙에 따라 처리

- 회계연도는 사업주의 당해 사업의 회계연도와 같게 하는 것을 원칙으로 하며, 특별한 사유가 있을 경우에는 정관에 의해 다르게 규정 가능

- 사내근로복지기금 결산결과 손실금이 발생한 경우에는 다음 회계연도로 이월하며, 잉여금이 발생한 경우에는 손실금을 보전한 후 사내근로복지기금에 전입

■ 자금차입 금지

- 기금법인은 자금을 차입할 수 없으므로 기금법인의 사업에 충당할 재원이 마련된 후에 용도사업을 실시

www.workdream.net

■ 예산 · 결산

- 사내근로복지기금의 결산서는 기금관리 회계 및 목적사업 회계로 구분 · 계리한 대차대조표, 손익계산서, 이익 잉여금처분 계산서 등으로 구성하되, 필요시 예산집행 대비표, 합계잔액시산표 및 부속명세서 등을 첨부
- 사내근로복지기금의 예산은 예산총칙, 추정대차대조표, 추정 손익계산서 등으로 구성하고 필요한 부속명세서를 작성

■ 기금법인의 관리운영사항 공개 및 서류의 보존기간

- 기금법인의 결산서류, 감사보고서, 사업보고서, 협의회 회의록 등은 사보에의 게재, 사내게시 등을 통하여 공개하며, 그 관련 서류는 5년이상 보존하여야 함.

07 기금법인의 해산

■ 해산사유

- 기금법인은 당해 사업의 폐지 및 기금법인의 합병 및 분할 · 분할합병에 의해서만 해산
  - 다만, 기금법인의 합병 및 분할 · 분할합병 등의 경우에는 청산절차를 거치지 않음.
  - 기금법인이 해산된 때에는 청산인은 그 사유 및 잔여재산의 처리계획 등을 명시한 사내근로복지기금법인 해산신고서를 작성하여 고용노동부장관에게 신고하여야 함.

- 사업체의 경영이 곤란하다 하여 기금법인을 해산할 수 없고, 또한 지방고용

노동관서에서 직권으로 인가취소 불가

※ 일반적으로 재단법인의 해산사유(민법 제77조)는 그 목적을 달성 하였거나 불능일 때, 파산 또는 설립 허가를 취소 당한 때 해산이 되지만 기금법인은 당해 사업의 폐지, 기금법인의 합병, 기금법인의 분할 · 분할합병에 의해서만 해산된다는 점에서 다름.

■ 사업의 폐지

● 사업주가 당해 사업에 대하여 영업을 계속 영위할 의사를 가지지 않고 청산절차를 통하여 일체의 자산을 처분한 뒤 그 사업의 실체를 없애는 것뿐만 아니라 객관적으로 회사의 정상영업활동이 종료된 상태에서 오로지 청산의 목적으로 회사가 존속하는 경우도 사실상 사업의 폐지에 해당하는 것으로 봄.

가. 해산절차

– 민법상 법인의 해산규정(제77조 내지 제96조)을 준용하여 협의회의 해산결의, 청산인 선임, 잔여재산 처리계획 수립, 해산 등기, 고용노동부에 해산신고 등의 절차를 따름

나. 기금법인의 재산처리

– 해산한 기금법인의 잔여재산은 사업주가 당해 사업을 경영함에 있어 근로자에게 미지급한 임금, 퇴직금 기타 근로자에게 지급할 의무가 있는 금품을 지급하는데 우선 사용

▶ 이때 사업주는 동 금품을 청산할 수 있는 능력이 없음을 사전에 증명하여야 하며, 기금법인에서 근로자에게 미지급 금품을 지급함에 있어 사내근로복지기금이 부족한 경우에는 협의회가 그 지급율과 지급방법을 결정함.

▶ 미지급 금품 지급 후 잔여재산이 있는 경우에는 그 50/100을 초과하지 아니하는 범위안에서 정관이 정하는 바에 따라 소속 근로자의 생활안정자금으로 지원할 수 있음.

▶ 나머지 잔여재산은 정관으로 지정한 자에게 귀속하되, 정관으로 지정된 자가 없는 경우에는 근로복지기본법에 의한 근로복지진흥기금에 귀속함.

※ 「정관으로 지정한 자」는 사내근로복지기금의 고유목적사업과 유사한 사업 즉, 근로자의 복지후생을 위한 사업을 영위할 수 있는 개인 또는 단체를 말함.

※ 기금법인의 잔여재산을 근로복지진흥기금에 귀속하는 경우 당해 기금의 청산인은 청산 종결후 3주 이내에 고용부장관에게 잔여재산의 목록을 제출하고, 지체 없이 그 잔여재산을 인도해야 함.

08 세제혜택

■ 기업에 대한 혜택

● 기금법인에 출연하는 출연금(세전 순이익의 5/100를 초과하더라도)에 대해 법인세법이 인정하는 바에 따라 법인세 손비 인정(법인세법 제24조1항, 시행령제36조제1항1호 아. 시행규칙 제18조제1항)

※ 다만, 주민세 균등할은 과세됨(지방세법 제75조제1항)

■ 법인세 감면규모(사례) : 기업이익 100억원, 5억원 출연시

① 기업의 과세표준이 100억원일 때 부과될 세금
- 법인세(법인세법 제55조) : 2,000만원+98억원×20%=1,980백만원
- 주민세(지방세법 제89조) : 1,980백만원×10%(법인세할)=198백만원
- 세금합계 : 2,178백만원

② 5억원을 사내근로복지기금으로 출연한 경우 세금액
- 법 인 세 : 2,000만원+93억원×20%=1,880백만원
- 주 민 세 : 1,880백만원×10%=188백만원
- 세금합계 : 2,068백만원

③ 출연액 중 세금감면액 비중
- 세금감면액 : 2,178백만원-2,068백만원=110백만원
- 따라서 출연액 5억원 중 세금감면액은 110백만원으로 22%

■ 근로자에 대한 혜택

● 기금법인에서 지급한 아래 금품에 대해서는 증여세 비과세(상속세 및 증여세법 제46조제5호, 동법시행령 제35조제4항)

- 이재구호금품, 치료비, 교육비로서 사회통념상 인정되는 금품
- 학자금 또는 장학금 기타 이와 유사한 금품
- 기념품 · 축의금 · 부의금 기타 이와 유사한 금품으로서 통상 필요하다고 인정되는 금품
- 무주택근로자가 건물의 총 연면적이 85제곱미터 이하인 주택을 취득 또는 임차하기 위하여 사내근로복지기금으로부터 증여받은 주택취득보조금 중 그 주택취득가액의 100분의 5이하의 것과 주택임차 보조금 중 전세가액의 100분의 10이하의 금액

가. 인정이자 비과세(상속세 및 증여세법 제41조의4)

– 인정이자율(6.9%)보다 낮게 무상 또는 저리로 대부받을 경우 그 차액 비과세

나. 분리과세 효과(상속세및증여세법 제56조)

– 사내근로복지기금으로부터 받는 금품은 근로소득으로 보지 않고 증여소득으로 간주됨에 따라 누진적인 종합소득 과세(6~38%)에서 제외됨.

– 과세대상 증여금품 가액이 1억원 미만일 경우 10% 세율 적용(자진신고시 9%)

■ 사내근로복지기금 법인에 대한 혜택

● 사내근로복지기금 출연금에 대한 증여세 비과세(상속세및증여세법 제46조제4호)

- 법인의 고유목적사업준비금 계상시 이자소득 등의 손금산입(법인세법 제29조 제1항, 동법 시행령 제56조)
  - 소득세법 제16조제1항제1호 내지 제11호 규정에 의한 이자소득
  - 소득세법 제17조제1항제1호 · 제2호 · 제5호 및 제6호의 배당소득금액
  - 특별법에 의해 설립된 비영리법인이 당해 법률에 의한 복지사업으로서 그 회원 또는 조합원에게 대출한 융자금에서 발생한 이자금액(사내근로복지기금도 적용됨)
  - 다만, 고유목적사업준비금을 손금에 산입한 후 그 사업연도 종료일 이후 5년이 되는 날까지 고유목적사업에 사용하고 남은 잔액은 그 5년이 되는 날이 속하는 사업연도의 소득 금액 계산에 있어서 익금으로 산입하여 과세(동법 제29조 제4항제4호)

    ※ 고유목적사업준비금 이자소득 면제절차 : 실제로는 이자소득에 대해서 원천징수(법인세법 제73조 제1항)하므로 결산후 과세표준신고시 "고유목적사업지급준비금명세서" 및 "고유목적사업 지출액 명세서" 등을 첨부하여 관할세무서에 신고하여 환급(국세기본법 제51조)받아야 함.

- 한편, 사내근로복지기금 수익금 등을 고유목적사업준비금으로 계상한 후 사용하다가 미사용잔액을 감독관청의 승인을 받아 기금의 원금으로 전입하는 경우에도 법인세법상 손금으로 인정됨.

  ※ 사내근로복지기금법에 의하여 설립된 사내근로복지기금이 법인세법 제29조의 규정에 의하여 손금에 산입한 고유목적사업준비금을 법인세법시행령 제56조제6항의 규정에 따라 고유목적사업에 지출 또는 사용한 것으로 인정받기 위해서는 사내근로복지기금법 제16조 규정에 의하여 감독관청의 승인을 받아 기금에 전입하는 경우여야함(국세청,서면인터넷방문상담2팀 · 2790, 2004 · 12 · 30)

- 사내근로복지기금의 설립 및 변경등기에 관한 등록면허세 및 지방교육세 2015년 12월 31까지 면제(지방세특례제한법 제25조제2항, 지방세법 제151조제1항제2호)
  - 다만 등록면허세 면제금액에 대하여 부과하는 농어촌특별세(등록세의 20%)는 납부하여야 함(농어촌특별세법 제5조 제1항)

    ※ 등록면허세 등 감면규모(사례) : 사내근로복지기금출연금이 10억원인 경우

① 등록면허세(지방세법 제28조제1항제6호나) : 10억×0.2%=200만원(대도시 지역의 경우 600만원)
※ 대도시 지역은 등록면허세가 3배 가산됨.
② 지방교육세 : 200만원×20%=40만원

09 각종 보고업무 처리요령

■ 기금법인설립 인가 신청서 처리

가. 제출처 및 구비서류(기업)

- 기금법인의 주사무소 소재지를 관할하는 지방고용노동관서 근로개선지도과에 제출
- 구비서류 : 정관 2부, 준비위원회위원의 재직증명서나 그 밖에 신분을 증명하는 서류 1부, 사내근로복지기금출연 확인서 또는 재산목록 1부, 당해연도 사업계획서 및 예산서 1부

나. 확인 심사 및 설립인가증 교부(고용노동부)

- 신청서접수일로부터 20일이내에 기금법인설립인가 심사 보고서에 따라 심사 및 처리
- 시행규칙 제21조 [별지 제9호서식]에서 정한 인가증 교부
- 분사무소 소재지 관할지방고용노동관서에 인가사실 통보

■ 기금법인 설립등기

- 기금법인 설립 인가증을 받은 날로부터 후 3주 이내에 주된 사무소 소재지 관할 법원 등기소에 기금법인 설립 등기(기업)
  • 구비서류 : 기금법인의 정관(고용노동부 간인) 및 설립인가증 원본, 등기서류

www.workdream.net

● 등기 여부를 확인하여 설립인가 후 3주 이내에 등기를 하지 아니한 경우에는 1차로 10일간의 기간을 주어 등기를 촉구, 이에 응하지 않으면 설립인가를 취소

■ 정기적 보고사항(기금법인)

가. 기금법인 운영 상황 및 사업계획서 보고

- 기금법인의 관리자는 기금법인의 회계연도가 끝나면 3월이내에 지방고용노동관서장에게 사내근로복지기금법인운영상황 · 결산서 · 다음연도 사업계획서를 제출
- 12월 결산법인은 익년 3월말까지, 9월 결산법인은 12월말까지 연 1회 제출
  ▶ 기금법인이 분사무소를 둔 경우에는 주사무소에서 분사무소의 실적까지 모아서 일괄보고

나. 첨부서류

- 결산서에는 대차대조표, 손익계산서, 이익잉여금처분계산서, 기타 부속명세서 첨부
- 기금법인의 결산서 및 다음연도 사업계획서 작성시 공인회계사에게 자문 또는 회계감사 의뢰할 수도 있을 것임.

※ 소정기간내에 정기보고를 하지 아니하면 과태료 부과 가능.

■ 사유 발생시 보고사항

가. 정관 변경시

- 기금법인의 명칭, 주사무소와 분사무소의 소재지, 기금법인 목적사업 및 수혜대상에 관한 사항 등 정관에 기재된 사항을 변경하고자 할 경우
  ▶ 복지기금협의회의 의결을 거쳐 지방고용노동관서에 정관변경이유서, 개정

될 정관(신 · 구조문대비표), 복지기금협의회 회의록 사본을 첨부하여 변경 인가신청

– 지방고용노동관서에서는 신청서 접수일로부터 7일내 처리

※ 정관(변경)은 고용노동부장관의 인가를 받아야 효력이 있음.

나. 등기사항 변경시

– 기금법인의 목적, 명칭, 주된 사무소와 분사무소의 소재지, 이사의 성명과 주소, 대표권에 관한 사항 등은 등기사항이므로 변경된 때에는 변경등기를 해야 함.

▶ 등기사항이 변경된 때에는 관할 법원 등기소에 변경사항을 증명하는 서류를 첨부하여 3주 이내에 변경등기를 신청

– 고용부장관은 설립등기 내용과 등기사항 변경등기 내용에 대해서는 「전자정부법」 제36조제1항 행정정보의 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서를 확인하여야 한다.

다. 사내근로복지기금 기본재산 변경시

– 사내근로복지기금 출연 또는 기본재산 사용으로 사내근로복지 기금의 기본재산총액이 변경된 때에는 3주 이내에 사내근로 복지기금의 총 재산목록을 첨부하여 그 변경내역을 관할 지방 고용노동관서에 보고

라. 기금법인 해산시

– 사업폐지로 기금법인을 해산하는 경우 복지기금협의회에서 해산결의를 하고, 청산인 선임, 잔여재산 처리계획 수립, 해산등기 등을 마친 후 관할지방고용노동관서에 해산 신고

– 해산보고시 기금법인해산등기부등본, 해산당시의 정관, 해산 당시 재산목록, 잔여재산 처분 계획서 등을 제출

– 기타 지방고용노동관서에서 기금법인 운영상황 관리를 위한 자료제출 요구

■ 결산보고서의 처리(지방고용노동관서)

가. 기금법인운영상황 보고서 및 사업계획서 제출 확인

– 지방고용노동관서 사내근로복지기금업무 담당자는 각 기금법인의 회계연도 만료일을 파악하여 회계연도 만료일로부터 3월이내에 「기금법인운영상황 보고서」를 제출토록 함.

– 기금법인이 보고기일까지 보고를 하지 아니하면 10일간의 기간을 정하여 보고명령을 하고 이를 이행치 아니한 경우 과태료를 부과

※ 보고서는 소정서식에 따라 빠짐없이 정확히 기재하도록 하고, 주 사무소에서 분사무소의 실적까지 모아서 일괄보고토록 함.

※ 사내근로복지기금 운영상황보고서 작성요령 참조

나. 첨부서류 확인

– 결산서 : 대차대조표, 손익계산서, 이익잉여금처분계산서, 기타 부속명세서

– 사업계획서 : 예산총칙, 목적사업계획서, 추정대차대조표, 추정 손익계산서, 기금운용계획서 등

다. 보고내용 확인

– 기금법인운영상황 보고서 · 의 보고내용은 보고서 뒷면의 작성 요령에 따라 정확히 기재했는지 여부 및 결산서 내용과 보고서 내용이 일치하는지 여부 확인

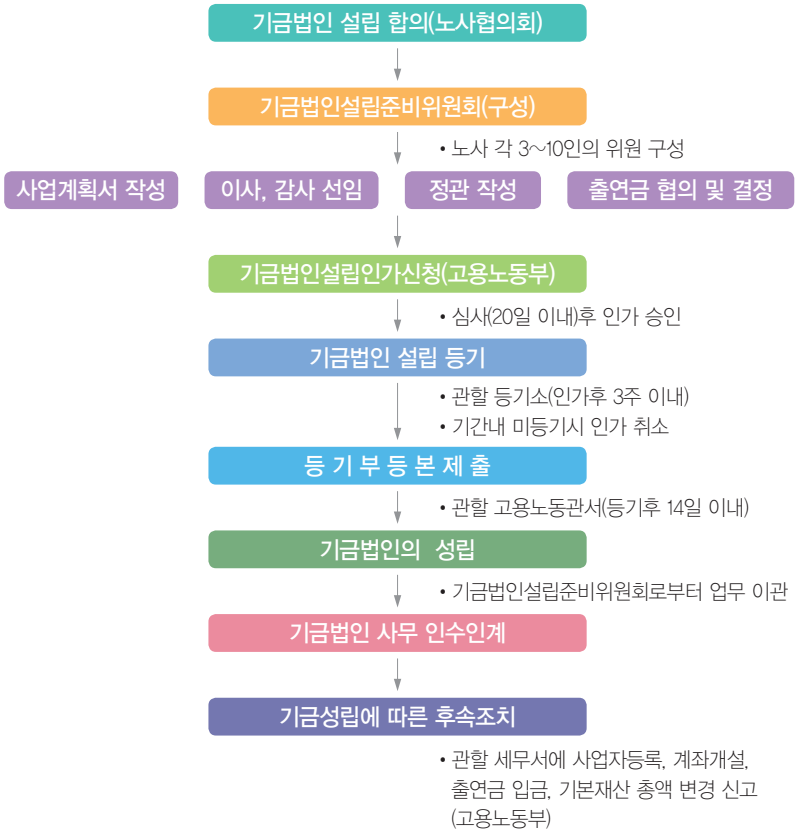
라. 기금법인관리대장 등록, 자산변경 확인

– 기금법인운영상황보고 내용을 검토 후 기금법인관리대장에 등재하고, 기본재산 등에 변동사항이 있으면「기본재산총액변경 내용보고서」 등을 제출토록 함.

참고자료 ❶

사내근로복지기금 설립 실무

1. 한 눈에 살펴보는 기금설립 절차



(1) 기금법인 설립 합의

▷ 노사협의회(근로자참여및협력증진에관한법률 제20조)

▷ 사내근로복지기금법인 설립 합의서 사례

사내근로복지기금법인 설립 합의서

○○주식회사와 ○○주식회사 근로자측은 2011 .4. ○○ 제 X 차 정기 노사협의회를 개최하고 의제로 상정한 안건 중 사내근로복지기금법인 설립 건에 관하여 협의하고 다음과 같이 합의한다.

1. ○○사내근로복지기금법인을 설립한다.
2. 사내근로복지기금법인 설립준비위원회를 노사 각 2인 동수로 구성한다.
3. 기금법인 설립을 위해 노사 각 1인씩 소위원회를 구성하여 제반 설치준비를 진행하도록 한다.

2015년 ○월 ○○일

○○주식회사 근로자측대표 ××× (인)

○○주식회사 대표이사 ××× (인)

(2) 복지기금설립준비위원회 구성

▷ **구성** : 근로자와 사용자의 대표자를 포함 노사 각 2인~10인 이내

▷ **근로자 위원** : ① 노동조합이 있는 경우 – ㉮근로자의 과반수 이상으로 구성 → 노동조합의 대표자와 그 노동조합이 위촉하는 자 ㉯ 근로자의 과반수 미만으로 구성 → 근로자의 직접 · 비밀 · 무기명 투표에 의하여 선출

② 노동조합이 없는 경우 : 근로자의 직접 · 비밀 · 무기명 투표에 의하여 근로자위원을 선출

③ 노사협의회가 있는 경우

▷ **사용자위원** : 사업의 대표자와 그 대표자가 위촉하는 자

▷ 노사협의회가 구성되어 있는 경우에는 노사협의회 위원이 기금설립준비위원회 위원이 될 수 있음.

▷ 기금설립준비위원회는 기금의 설립에 관한 최고 의사결정 기관으로 기금설립이 완료되면 사내근로복지기금협의회로 전환됨.

(3) 정관 작성

▷ 기금법인의 정관은 기금법인의 설립 및 운영에 관한 기본적 준칙

▷ 정관의 필수적 기재사항

- ① 목적 ② 명칭 ③ 주된 사무소와 분사무소의 소재지 ④ 기금의 조성, 관리방법, 출연시기 및 회계에 관한 사항 ⑤ 협의회, 이사 및 감사에 관한 사항 ⑥ 이사의 대표권 행사방법에 관한 사항 ⑦ 기금법인의 사업 및 수혜대상에 관한 사항 ⑧ 선택적 복지제도를 운영하는 경우에는 그에 관한 사항 ⑨ 정관의 변경에 관한 사항 ⑩ 기금법인의 사업과 다른 복지사업과의 통합운영에 관한 사항 ⑪ 기금법인의 업무수행상 필요한 부동산 소유에 관한 사항 ⑫ 회의에 관한 사항 ⑬ 기금법인의 관리, 운영 사항의 공개방법에 관한 사항 ⑭ 기금의 해산에 관한 사항 등

(4) 이사 및 감사의 선임

▷ 이사는 근로자와 사용자를 대표하는 각 3인 이내로 구성하며 공동으로 기금을 대표

▷ 감사는 근로자와 사용자를 대표하는 각 1인으로 구성

▷ 협의회위원과 이사는 겸직이 가능하나, 이사와 감사는 겸직 허용 불가

(5) 기금 출연금의 결정

▷ 출연금 규모는 직전 사업연도의 법인세 차감전 순이익의 5%를 기준으로 설립준비위원회에서 결정

- 5%는 기준이므로 이를 초과하거나 미달되게 정할 수 있으나 공기업은 「공기업·준정부기관 예산편성지침」을 적용받게 됨.

▷ 사업주는 설립준비위원회의 결정에 의한 출연 외에 임의 재산 출연 가능

(6) 사업계획서 및 예산서 작성

▷ 사업계획서 및 예산서(추정손익계산서, 추정대차대조표 포함) 작성

(7) 기금법인의 설립인가 신청

▷ **신청 기관** : 기금의 주사무소 관할 고용노동관서(근로개선지도과)

▷ **제출 서류**

- ① 기금설립인가신청서(별지 제7호 서식) ② 정관 ③ 기금설립준비위원회 위원의 재직증명서나 그 밖에 신분을 증명하는 서류 ④ 기금출연 확인서 또는 재산목록 ⑤ 사업계획서 및 예산서 등

www.workdream.net

▷ 고용노동부에서는 기금설립 인가신청서를 접수하면 인가신청서와 정관 등의 부속 서류를 심사하고 20일 이내에 인가 여부를 결정

▷ 인가결정시에는 기금설립 인가대장에 등재 후 기금법인 설립인가증(별지 제9호 서식) 교부

(8) 기금법인 설립 등기

▷ **신청 기관** : 기금법인의 주사무소 소재지 관할 등기소

▷ **신청 기한** : 기금법인 설립인가증(관할고용노동관서) 교부 후 3주 이내

▷ **등기 사항** : ① 목적 ② 명칭 ③ 주된 사무소와 분사무소의 소재지 ④ 기본재산의 총액 ⑤ 이사의 성명과 주소 ⑥ 대표권에 관한 사항 등

(9) 등기부등본 제출 여부

▷ 관할 고용노동관서에서는 설립등기 내용을 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서를 확인하여야 한다.

◎ 전자정부법

제36조(행정정보의 효율적 관리 및 이용) ① 행정기관 등의 장은 수집 · 보유하고 있는 행정정보를 필요로 하는 다른 행정기관등과 공동으로 이용하여야 하며, 다른 행정기관 등으로부터 신뢰할 수 있는 행정정보를 제공받을 수 있는 경우에는 같은 내용의 정보를 따로 수집하여서는 아니 된다.

(10) 기금법인의 성립

▷ 기금법인은 설립등기를 함으로써 성립

▷ 기금법인은 한번 성립되면 계속 존속하게 되며 사업의 폐지, 기금법인의 합병 및 분할 · 분할합병 시에만 해산이 가능하므로 사업 경영이 어렵다는 이유로 중도에 해산할 수 없음.

(11) 사업자등록 신청

▷ 기금법인 설립 등기후 20일 이내에 관할세무관서에 사업자등록 실시 (법인세법시행령 제154조제1항)

▷ 수익사업은 하지 않는 경우에는 고유번호증을 발급해 줌

(12) 기금법인 명의 예금계좌 개설

▷ 금융회사에 기금법인 명의의 예금계좌 개설

▷ 개설된 계좌번호를 회사에 통보(출연금 입금)

(13) 출연금 입금 및 후속 조치실시

▷ 회사에서 기금을 출연시 회계처리

▷ 출연일로부터 3주 이내에 고용노동부에 기본재산 총액 변경 신고 실시

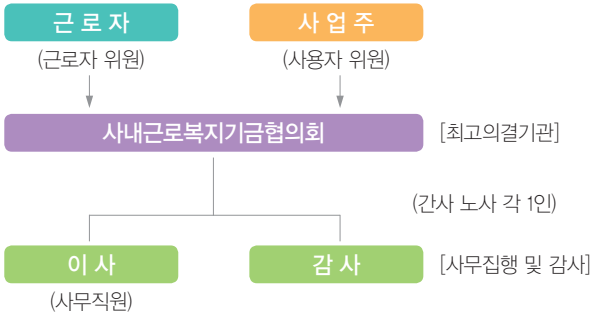
참고자료 ❷

사내근로복지기금 운영

■ 기금법인의 운영

• 기금법인은 주요사항의 결정을 위한 최고 의사결정 기구로서 노 · 사 동수의 위원으로 구성된 사내근로복지기금협의회를 설치해야 하며

– 이사(理事)를 두어 사무를 집행하게 하고, 감사를 선임하여 기금법인의 업무 및 회계에 대한 감사업무 수행



■ 사내근로복지기금협의회

• 기금법인 설립당시 기금법인 설립준비위원회는 기금법인의 성립과 함께 사내근로복지기금협의회로 전환됨.

• 협의회는 근로자와 사용자의 대표자를 포함하여 노사 각 2명이상 10명이하의 위원으로 구성

– 근로자 위원은 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 노동조합의 대표자와 그 노동조합이 선출하는 사람이 되며, 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 없는 경우 근로자의 직접 · 비밀 · 무기명 투표에 의하여 근로자위원을 선출

– 사용자위원은 해당 사업의 대표자와 그 대표자가 위촉하는 사람이 됨.

– 한편, 노사협의회가 구성되어 있는 경우에는 노사협의회 위원이 기금협의회의 위원이 될 수 있음.

• 협의회는 기금법인의 운영 · 관리에 관한 최고 의사결정 기관이므로
  – 기금조성을 위한 출연금액의 결정, 이사 및 감사의 선임과 해임, 감사보고서의 승인, 정관의 변경, 다른 사내근로복지제도와의 통합운영여부, 기금법인의 합병 및 분할 · 분할합병 등 기금법인 운영의 핵심적 사항을 협의 · 결정
• 협의회 위원의 임기는 3년이며, 위원에 결원이 생긴 때에는 30일이내에 보궐위원을 선출 또는 위촉하고 보궐위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 함.
  – 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 없는 사업에 있어서 근로자 보궐위원은 직전 선출 시의 입후보자의 득표순에 의한 차점자로 할 수 있음.
  – 협의회 위원의 임기가 만료된 경우라도 그 후임자가 선출될 때까지는 계속 그 직무를 담당함.
• 협의회 의장은 협의회 위원 중에서 호선하고, 협의회를 대표하고 회무를 통할하며 회의를 소집하는 등의 업무 담당
  – 노 · 사는 협의회 위원 중에서 각각 간사 1명씩을 선임하여 회의의 기록 및 사무를 담당하도록 함.
• 협의회의 회의는 협의회가 협의 · 결정해야 할 사항이 있을 때 의장이 소집
  – 근로자위원측 또는 사용자위원측에서 회의의 목적사항을 문서로 명시하여 회의 소집을 요구한 때에는 의장은 지체 없이 이에 응하여 회의를 소집하고,
  – 회의 소집시 개최일 7일 전까지 회의일시, 장소, 의제 등을 각 위원에게 통보
• 회의는 근로자위원과 사용자위원 각 과반수 출석으로 개의하고, 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결
  – 협의회의 회의는 공개하되, 협의회의 의결에 의해 공개하지 않을 수 있음.
  – 회의를 한 때에는 간사로 하여금 회의록을 작성토록 하여 출석위원 전원이 내용을 확인하고 서명 또는 날인을 받아야 하고, 작성일로부터 10년간 보관하여야 하고, 그 회의록을 전자문서로 작성 · 보관할 수 있음.

■ 이사 및 감사

• 이사는 근로자와 사용자를 대표하는 같은 수의 각 3명 이내로 구성하며 정관으로 정하는 바에 따라 기금법인을 대표
  – 이사는 협의회 위원 중에서도 선임이 가능하나, 감사를 겸임할 수는 없음.
• 이사는 기금법인의 관리 · 운영, 예산의 편성 및 결산, 사업보고서의 작성, 정관으로

정하는 사항, 그 밖에 이사가 집행하도록 협의회가 협의 · 결정하는 사항의 사무를 집행하되, 기금법인의 사무집행은 이사의 과반수로써 결정

- 감사는 근로자와 사용자를 대표하는 각 1명으로 구성
  - 정기 및 수시감사 실시, 감사보고서 작성, 감사결과 부정 · 부당한 사항을 발견한 때에는 이사에게 그 시정을 요구하고 협의회 및 감독관청에 보고, 이를 위한 협의회 소집 요구 등의 업무를 수행
- 이사의 임기는 3년, 감사의 임기는 2년이며, 이사 및 감사가 궐위되었을 때에는 후임자의 임기는 전임자의 남은기간으로 함
  - 이사 및 감사는 그 임기가 만료된 경우라도 후임자가 선출될 때까지는 계속 그 직무를 담당
  - 기금법인의 협의회위원 · 이사 · 감사는 연임에 대한 제한이 없으므로 연임이 가능함.
- 협의회 위원, 이사, 감사 등은 비상근 · 무보수로 하며, 사용자는 이들의 기금법인에 관한 직무수행을 이유로 불이익한 처우를 하여서는 안되고, 기금법인 업무수행에 필요한 시간에 대하여는 근로한 것으로 봄.

■ 사무직원

- 기금법인은 운영관리를 위한 직원을 둘 수 있으며 그에 필요한 예산은 기금운영비에서 충당하도록 하되, 이에 대해서는 정관 또는 협의회에서 정하는 것이 바람직함.

참고자료 ❸ 사내근로복지기금 설립과 운영을 위한 작성례

○○○사내근로복지기금 정관(안)

※ "모의" 정관으로 기금이 실제 정관을 정함에 있어 참고만 하고, 각자 형편에 맞도록 수정 또는 가감하여 활용할 것.

년 월 일 인가

제 1 장 총 칙

제1조 (목적) 이 정관은 근로복지기본법(이하 "근복법"이라 한다)의 규정에 따라 사내근로복지기금을 효율적으로 관리 · 운영함으로써 ○○주식회사에 근로하는 근로자의 생활안정과 복지증진에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조 (명칭) 이 기금은 "○○사내근로복지기금"(이하 "기금"이라 한다)이라 칭한다.

제3조 (기금의 소재지) ○○사내근로복지기금법인(이하 "기금법인"이라 한다)의 주된 사무소는 ○○시 ○○구 ○○로 ○○ 소재 ○○주식회사 본사에 두고, 필요시 아래와 같이 공장에 분사무소를 둔다.

"○○시 ○○로 ○○, ○○공장, ○○군 ○○면 ○○길 ○○, ○○공장"

제4조 (사업) ① 기금법인은 제1조의 목적을 달성하기 위하여 수익금으로 다음 각 호의 사업을 행하되, 저소득 근로자가 우대될 수 있도록 하여야 한다.

1. 근로자 주택 구입자금의 보조
2. 우리사주 구입자금의 보조
3. 장학금 · 재난구호금의 지급
4. 체육 · 문화 활동의 지원, 근로자의 날 행사 지원
5. 모성보호 및 일과 가정생활의 양립을 위하여 필요한 비용 지원
6. 근로자용 기숙사, 사택, 사내구판장, 보육시설(사업주의 법정 의무시설 제외), 휴양콘도미니엄, 여가 · 체육 및 문화 활동을 위한 복지회관에 대한 출자 · 출연 또는 동 시설의 구입 · 설치 및 운영
7. 해당 사업으로부터 직접 도급받는 업체의 소속근로자 및 해당 사업에의 파견근로자의 복리후생 증진

8. 기금법인의 운영을 위한 경비 지출

② 기금법인은 근로자의 생활안정 및 재산형성의 지원을 위하여 필요한 경우에는 기본재산 중에서 다음 각 호의 대부사업을 행한다.

1. 근로자 주택 신축 · 구입 및 임차자금 대부
2. 우리사주 구입자금 대부
3. 의료비, 혼례비, 장례비 , 자녀학자금 등 근로자의 생활안정자금 대부

③ 기금법인의 사업은 기금의 수입지출 등 규모를 감안하여 사내근로복지기금협의회(이하 "협의회"라 한다)에서 의결하여 시행할 수 있으며, 필요할 경우 사업에 대한 시행세칙을 협의회에서 별도로 정할 수 있다.

④ 제1항제8호의 제 경비는 매년 총사업비의 20분의 1의 범위 내에서 행한다.

제5조 (사업비 재원) ① 기금의 사업비는 제10조의 기금운용 사업으로 정한 기본재산의 과실, 사업수입 및 기타의 수입으로 조달한다.

② 기금의 기본재산 총액이 회사자본금의 100분의 50을 초과하는 경우에는 그 초과액을 협의회의 의결에 의하여 제1항의 사업비에 충당한다.

제6조 (수혜대상) 기금의 수혜대상은 ㅇㅇ주식회사(이하 "회사"라 한다)의 모든 근로자(직접도급업체 소속 근로자 및 해당사업에의 파견근로자를 포함한다. 이하 "근로자"라 한다)와 그의 배우자 및 직계가족으로 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우 사업내용에 따라 협의회의 의결로 수혜범위를 별도로 정할 수 있다.

제 2 장 재산 및 회계

제7조 (재산의 구분) ① 기금의 재산은 기본 재산과 보통 재산으로 구분한다.

② 다음 각 호의 1에 해당하는 재산은 이를 기본재산으로 하고, 기본재산 이외의 일체의 재산은 보통 재산으로 한다.

1. 사업주가 설립 시 또는 설립 후 기본 재산으로 출연한 재산
2. 기부에 의하거나 기타 무상으로 취득한 재산
3. 보통 재산 중 협의회에서 기본 재산으로 편입할 것을 의결한 재산

③ 이 기금의 기본재산은 다음과 같다.

1. 설립당시의 기본재산은 별지 목록 1과 같다.
2. 현재의 기본재산은 별지 목록 2와 같다.

제8조 (기금의 조성) ① 회사는 기금의 사업규모를 감안하여 직전 사업연도의 법인세 또는 소득세 차감 전 순이익의 100분의 5를 기준으로 협의회와 협의, 결정한 금액을 출연할 수 있다.

② 회사는 제1항의 규정에 의한 출연 외에 관계 법령이 정하는 바에 따라 유가증권, 현금, 기타재산을 출연할 수 있다.

제9조 (기금의 출연시기 및 방법) 회사가 기금을 출연하고자 하는 경우 협의회의 결정이 있는 날부터 30일 이내에 출연 시기를 정하여 협의회에 통보하여야 한다. 다만, 협의회의 협의, 결정에 의하여 시기를 달리하거나 분할하여 출연할 수 있다.

제10조 (기금의 운용) 이 기금은 관계법령에 의거 다음의 방법으로 운용할 수 있다.

1. 금융기관에의 예입 및 금전신탁
2. 투자 신탁 등의 수익증권 매입
3. 국가, 지방자치단체 또는 금융기관이 직접 발행하거나 채무이행을 보증하는 유가증권의 매입
4. 회사 주식을 출연 받아 보유하게 된 경우에는 기본재산의 100분의 20범위에서 협의회가 정하는 금액 내에서 회사 주식의 유상증자에 참여
5. 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따른 투자회사가 발행하는 주식의 매입
6. 「부동산투자회사법」에 따른 부동산투자회사가 발행하는 주식의 매입

제11조 (기금의 보호) ① 기금의 재산은 회사의 영업재산으로부터 독립하여 운영한다.

② 기금은 자금차입을 할 수 없으며, 기금의 재산을 회사의 영업재산과 운영자금으로 전용 · 대출할 수 없고, 기금명의로 회사의 주식을 취득하거나 회사 또는 타 사업체에 출자하지 아니한다.

제12조 (기금의 부동산 소유 금지) 이 기금은 기금의 업무 수행 상 필요한 경우로서 관계 법령이 정한 경우를 제외 하고는 부동산을 소유하지 아니한다.

제13조 (회계원칙) 기금의 회계는 사업의 경영성과와 재산 상태를 정확하게 파악할 수 있도록 기업회계의 원칙에 의하여 처리한다.

제14조 (회계연도) 기금의 회계연도는 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다.

제15조 (예산) 이사는 사업계획 및 예산계획(예산총칙 및 추정 대차대조표, 추정 손익계산서, 자금운용 계획서 등)을 작성하여 매 회계연도 개시 전까지 작성하여 협의회 승인을 얻어야 한다.

제16조 (결산) 이사는 매 결산기에 결산 보고서를 작성하여 매 회계 연도 종료일로부터 2개월 이내에 감사의 의견을 첨부하여 협의회의 승인을 받아야 한다.

제17조 (이익금의 처분) 이 기금의 이익금은 당해 사업 년도의 총 이익금에서 총 손실금을 보전한 잔액으로 하며 다음과 같이 처분한다.

1. 이월손실금의 보전
2. 잉여금이 발생한 경우에는 이월손실금을 보전하거나 기본재산에 편입한다.

제18조 (특별적립금 적립) 이 기금은 결손의 보전 및 부득이한 사유에 의한 회계 사고에 충당하기 위하여 특별적립금을 적립할 수 있다.

제 3 장 협 의 회

제19조 (협의회의 구성) ① 이 기금은 기금의 효율적인 운영을 위하여 다음과 같이 사내근로복지기금 협의회(이하 "협의회"라 한다)를 구성한다.

1. 위원 : 근로자와 사용자를 대표하는 각 3-5인의 위원으로 구성한다.
2. 의장 : 협의회 위원 중에서 1인을 호선하여 협의회를 대표하는 의장이 된다.
3. 간사 : 협의회 위원 중에서 근로자, 사용자 각 1인의 간사를 선임한다.

② 협의회 위원은 회사대표 및 대표자가 위촉하는 자와 노조 대표 및 그 대표가 위촉하는 자로 하며, "근로자참여및협력증진에관한법률"에 의한 노사협의회가 구성되어 있는 경우 그 노사협의회의 위원이 협의회의 위원이 될 수 있다.

③ 의장 유고 시에는 협의회, 위원 중에서 미리 지명한 자가 되며, 협의회의 위원 중에서 결원이 생긴 때에는 30일 이내에 위촉 또는 선출하여야 한다.

제20조 (임기 및 신분) ① 협의회 위원의 임기는 3년이며 연임할 수 있으나, 협의회 위원이 궐위된 때에는 후임자의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다.

② 협의회 위원의 신분은 비상근 · 무보수로 하고, 기금에 관한 직무수행을 이유로 불이익한 처우를 받지 아니하며, 협의회 위원은 그 임기가 만료된 경우라도 그

후임자가 선출될 때까지 계속 그 직무를 담당한다.

제21조 (회의의 소집) ① 의장은 기금의 원활한 사무를 위하여 매년 1회 정기회의 개최를 원칙으로 하며, 협의회 위원 과반수이상의 소집요구가 있을 때 등 필요시에는 지체 없이 임시 협의회를 소집하여야 한다.

② 의장은 회의 개최 7일전에 회의일시, 장소, 의제 등을 각 위원에게 통지한다.

제22조 (회의의 성립 및 의결) 협의회의 회의는 근로자와 사용자를 대표하는 위원 중 각각 과반수 출석으로 개의하고 출석위원 3분의 2이상의 찬성으로 의결한다.

제23조 (협의회의 기능) 협의회는 다음 각 호의 업무를 협의, 결정한다.

1. 기금 조성을 위한 출연 금액의 결정 및 기금 운용에 관한 사항
2. 이사 및 감사의 선임과 해임
3. 사업계획서 및 감사 보고서 등의 승인
4. 정관의 변경 등 기금법인 운영에 필요한 규정의 제정 및 개정에 관한 사항
5. 회사 내 다른 복지 제도와의 통합 운영 여부 결정
6. 기타 기금운영과 관련 중요한 사항

제24조 (회의록 보관) 협의회는 매 회의 시 회의록을 작성하여 참석위원의 서명, 날인 후 10년간 보관한다.

제 4 장 임 원

제25조 (임원의 종류와 정수) 이 기금에 두는 임원의 종류와 정수는 다음과 같다.

1. 이사 : 노, 사 각 1인 ~ 3인
2. 감사 : 노, 사 각 1인

제26조 (임원의 임기) ① 임원은 3년, 감사는 2년으로 하며 연임할 수 있다.

② 보선에 의하여 취임하는 임원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

③ 임원은 그 임기가 만료된 경우라도 그 후임자가 선출될 때까지 계속 직무를 담당한다.

제27조 (이사의 임무) ① 이사는 공동으로 기금을 대표하며 다음 사무를 집행한다.

1. 기금의 관리, 운영

2. 예산의 편성 및 결산
3. 사업보고서의 작성
4. 기타 협의회가 협의 결정하는 사항

② 기금의 사무집행은 이사의 과반수 찬성으로 한다.

제28조 (감사의 직무)감사는 기금의 업무 및 회계에 관한 감사를 한다.

제29조 (임원의 신분) 기금법인의 임원은 비상근, 무보수이며, 기금에 관한 직무수행을 이유로 불이익한 처우를 받지 아니한다.

제 5 장 보 칙

제30조 (기금의 관리, 운영사항 공개) ① 기금은 다음 각 호의 서류를 항시 근로자가 열람할 수 있도록 사보게재, 사내 게시 등으로 공개한다.

1. 대차대조표
2. 손익계산서
3. 감사보고서
4. 사업보고서
5. 기타 협의회가 필요하다고 인정하는 서류

제31조 (정관의 변경) 이 정관을 변경하고자 할 때에는 협의회의 의결을 거쳐 관할 지방고용노동관서의 인가를 받아야 한다.

제32조 (다른 복지 제도와의 관계) 회사는 이 기금의 설치를 이유로 기금 설치 당시에 운영하고 있는 다른 복리 후생 제도 또는 시설의 운영을 중단하거나 감축할 수 없다.

제33조 (기금의 해산 및 처분) ① 기금은 다음 각 호에 해당될 경우 해산할 수 있다.

1. 사업의 폐지시
2. 기금법인의 합병 또는 분할 합병

② 사업 폐지로 인하여 해산한 기금법인의 재산은 근복법의 규정에 의하여 사업주가 근로자에게 미지급한 금품을 지급하는데 우선 사용하며, 잔여재산이 있는 경우 100분의 50의 범위에서 협의회의 의결로 근로자의 생활안정자금으로 지원할 수 있다.

③ 위 2항에 의하여 처분되지 아니한 잔여재산은 정관에서 지정한 자에게 귀속하며, 다만 정관에서 지정한자가 없는 경우에는 근로복지진흥기금에 귀속한다.

제34조 (기밀 유지 등) 기금의 협의회 위원, 이사, 감사는 직무수행과 관련하여 알게 된 비밀을 지켜야 하며, 기금사업과 관련하여 겸직 또는 거래를 할 수 없다.

제35조 (시행세칙) 이 정관의 시행에 관하여 필요한 사항은 협의회의 의결을 거쳐 세칙으로 정할 수 있다.

제36조 (준용규정) 이 정관에 규정되지 아니한 사항은 근로복지기본법령 및 그 밖에 법령이 정하는 바에 따른다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 정관은 고용노동부장관이 인가한 날로부터 시행한다.

제2조 (경과조치) 기금설립 준비위원회는 기금법인이 설립됨과 동시에 최초로 구성된 사내근로복지기금협의회로 본다.

제3조 (서명 날인) 기금설립 준비위원이 위의 정관을 작성하고 아래에 서명날인 하여야 한다.

년 월 일

근로자측위원		사용자측위원	
노동조합대표자	○○○인	대표이사	○○○인
□□□	○○○인	□□□	○○○인
□□□	○○○인	□□□	○○○인

기 금 출 연 확 인 서

금 액 : 오억원정(₩500,000,000)

상기 금액은 ○○○사내근로복지기금법인이 고용노동부 인가를 득하여 설립등기 후 예금계좌를 개설할 경우 10일 이내에 ○○○사내근로복지기금에 출연할 것을 확인함.

2015. 4. .

○○○주식회사 대표이사 (인)

참고자료 ❹ 2015년도 사업계획 및 예산서(안)

2015년도 사업계획 및 예산서(안)

2015년 4월

가. 2015년 사업계획 개요

Ⅰ. 2015년 사업계획

1. 기본방향

- 2015년도 사내근로복지기금 운영은 설립 및 운영기반 조성, 기금조성 방안에 중점을 두고
- 조성된 기금의 범위 안에서 실현 가능한 사업계획을 수립하여 운영토록 하여 사원 후생복지 증진에 기여

2. 추진방향

- 기금조성
  - 2015년도 신규 출연기금 : 500,000천원
  - 장기적 기금조성계획 수립
- 운영기반 조성
  - 별도 법인설립에 따른 업무추진계획 수립
  - 복리후생 증진의 기반 확립

3. 부문별 사업계획

사 업 명	세부 사업내용	시 행 기 간				비 고
		1/4	2/4	3/4	4/4	
1. 기금 조성	2011년도 기금출연					
2. 기금 운영	협의회 운영 이사회 운영					
3. 운영부서 결정	업무전담자 지정					
4. 사무기기 확보	사무기기 확보					
5. 기 타	각종자료 및 사업계획 수립					

나. 예산 총칙

예산 총칙

〈제1조〉 2015년도 추정손익계산서, 추정대차대조표 및 자본예산은 다음과 같다.

가. 추정대차대조표

(단위 : 천원)

차 변		대 변	
자 산	순 손 실	부 채	자 본
502,332	0	2,332	500,000

나. 추정손익계산서

(단위 : 천원)

차 변		대 변	
비 용	순이익	수 익	순손실
11,000	2,332	13,332	0

다. 자본예산

(단위 : 천원)

비유동자산(투자자산)	계
100,000	100,000

〈제2조〉 주임이사는 예산집행상 불가피하다고 인정하는 경우에는 손익예산 및 자본예산의 항간 한도액 범위 내에서 예산을 전용할 수 있다. 단, 항간 한도액을 초과하여 집행하고자 할 때에는 이사회의 승인을 얻어야 한다.

〈제3조〉 주임이사는 다음의 비목에 대하여 예산에 불구하고 이를 초과 집행할 수 있다.

1. 퇴직급여(자체직원이 있는 경우)
2. 제상각비

3. 세금과공과 및 등기소송비
4. 사업외비용 및 법인세비용

〈제4조〉 주임이사는 기금출연 혹은 금리변동으로 인하여 필요한 경우, 추정손익계산서, 추정대차대조표 및 자금운영계획의 규모를 변경시킬 수 있다.

〈제5조〉 손익예산은 기금원금을 잠식하여 집행할 수 없다. 손익예산 집행을 위한 수익금 부족이 예상될 경우 주임이사는 법적 강제성 등을 감안하여 기금원금을 잠식하지 않는 범위 내에서 우선순위를 정하여 손익예산 및 자본예산을 집행한다.

〈제6조〉 예비비 사용
주임이사는 천재지변 기타 사전에 예측할 수 없는 상황이 발생했을 경우 이사회의 승인을 얻어 예비비를 사용할 수 있다.

〈제7조〉 손익예산은 익년도에 이월하여 집행할 수 없다.
다만, 자본예산의 사업예산 중 지출원인 행위를 한 공사비와 지출 원인행위를 하지 아니한 그 부대경비는 협의회의 승인을 얻어 이월 사용할 수 있다.

다. 추정손익계산서 작성

(단위 : 천원)

과 목	2015년 예산			비 고
	목적사업회계	기금관리회계	계	
1. 사업수익	0	13,332	13,332	
가. 이자수입	0	10,666	10,666	
나. 대부이자수입	0	2,666	2,666	
2. 고유목적사업비용	9,000	0	9,000	
가. 암치료비지원	2,000	0	2,000	
나. 유치원교육비지원	6,000	0	6,000	
다. 동호인회지원	1,000	0	1,000	
3. 사업총이익	△9,000	13,332	4,332	
4. 일반관리비	1,000	0	1,000	
가. 등기소송비	400	0	400	
나. 세금과공과	100	0	100	
다. 회의진행비	500	0	500	
5. 사업이익	△10,000	13,332	3,332	
6. 사업외수익	11,000	0	11,000	
가. 고유목적사업준비금1전입수입	11,000	0	0	
7. 사업외비용	1,000	13,332	14,332	
가. 고유목적사업준비금전입액	0	13,332	13,332	
나. 예비비	1,000	0	1,000	
8. 법인세차감전순이익	0	0	0	
9. 법인세비용	0	0	0	
10. 당기순이익	0	0	0	

라. 추정대차대조표 작성

(단위 : 천원)

과 목	2015년 예산			비 고
	목적사업회계	기금관리회계	계	
〈 자 산 〉 Ⅰ. 유 동 자 산	0	402,332	402,332	
1. 당좌자산	0	402,332	402,332	
1) 현금및현금성자산 2) 단기금융상품 3) 선급법인세	0 0 0	839 400,000 1,493	839 400,000 1,493	
Ⅱ. 비 유 동 자 산	0	100,000	100,000	
1. 투자자산	0	100,000	100,000	
1) 생활안정대부금	0	100,000	100,000	
자 산 총 계	0	502,332	502,332	
Ⅰ. 유 동 부 채	0	0	0	
Ⅱ. 비 유 동 부 채	0	2,332	2,332	
1) 고유목적사업준비금1 2) 고유목적사업준비금2	0 0	2,332 0	2,332 0	
부 채 총 계	0	2,332	2,332	
Ⅰ. 자 본 금	0	500,000	500,000	
1. 기본재산	0	500,000	500,000	
Ⅱ. 이익 잉여금	0	0	0	
1. 차기이월잉여금	0	0	0	
자 본 총 계	0	500,000	500,000	
부채와 자본 총계	0	502,332	502,332	

* 주 1. 고유목적사업준비금1은 법인세법 제29조에 의한 준비금임.
주 2. 고유목적사업준비금2는 근로복지기본법 제62조2항에 의한 준비금임.

마. 부문별 세부예산 수립

1) 수입예산

(단위 : 천원)

관	항	목	금 액	산 출 근 거
사업수익			13,332	
	이자수입		10,666	
		예금이자	10,666	– 400,000×4%×8/12=10,666
	대부이자 수입		2,666	
		대부이자	2,666	– 100,000×4.0%×8/12=2,666
사업외 수익			0	
	사업외수입		0	
		고유목적 사업준비금 전입수입	0	
계			13,332	

2) 비용예산

(단위 : 천원)

관	항	목	금 액	산 출 근 거
사업수익			9,000	
	고유목적 사업비용		9,000	
		암치료비	2,000	– 직원 2인×1,000=2,000
		유치원교육비	6,000	– 직원 10인×12월×월 50=6,000
		동호인회지원	1,000	– 2개×500=1,000
관리비용			1,000	
		등기소송비	400	– 기금설립/임원변경등기 2회×200=400
		세금과공과	100	– 주민세 외 2회×50=100
		회의진행비	500	– 이사회 2회×250=500
예비비			1,000	
	예비비		1,000	
		예비비	1,000	– 예비비 1,000
계			11,000	

3) 수지차액

• 수입 – 비용 = 13,332천원 – 11,000천원 = 2,332천원

4) 자본예산

(단위 : 천원)

관	항	목	금 액	산 출 근 거
비유동자산			100,000	
	투자자산		100,000	
		생활안정대부	100,000	– 10명×10,000=100,000
계			100,000	

www.workdream.net

바. 목적사업계획서 수립

(단위 : 인, 천원)

사업명	목 적	대 상 인 원	총금액	지 원 방 법
암치료비 지원	근로자가 암으로 입원시 치료비 지원을 통해 근로자 복지증진과 생활안정을 도모	• 2인×1,000	2,000	출연기금에서 발생한 수익금을 재원으로 지원 사유가 발생한 근로자가 증빙을 첨부하여 신청시 심사를 통하여 지원함.
유치원 교육비 지원	회사 근로자의 자녀 유치원 교육비 지원을 통해 근로의욕을 고취시키고, 생활안정과 근로복지증진에 기여함.	• 월 50×12월 × 10인	6,000	출연기금에서 발생한 수익금을 재원으로 지원 사유가 발생한 근로자가 증빙을 첨부하여 신청시 심사를 통하여 지원함.
동호인회 지원	회사내 비공식조직인 동호인회 활동을 지원함으로써 회사내 부서간, 직종간, 지역간 교류확대를 통해 상호 이해를 증진시켜 정서안정과 명랑한 직장분위기를 조성하고 이를 통해 회사 조직활성화와 기업문화 창달에 기여함.	• 2개×500	1,000	출연기금에서 발생한 수익금을 재원으로 활동중인 동호인회가 전년도 활동실적 및 당해연도 활동계획을 첨부하여 지원금을 신청시 심사를 통하여 지원함.
계			9,000	

사. 기금운용계획서 작성

(단위 : 천원)

구 분	내 역	금 액	비 고
조 달	1. 2015년도 수입	13,332	
	• 이자수입 총액 • 대부이자수입 총액	10,666 2,666	
	2. 고유목적사업준비금 환입	0	
	합 계	13,332	
지 출	1. 고유목적사업비용	9,000	
	2. 일반관리비	1,000	
	3. 예 비 비	1,000	
	합 계	11,000	
과부족		2,332	

02 사내근로복지기금 지원사업

기업의 사내근로복지기금이 중소 협력업체 근로자 복지를 돕거나
중소기업 사내근로복지기금이 대기업 등으로부터 출연을 받을 경우
근로복지공단이 재정지원을 하겠습니다.

■ 목적

- 대 · 중소기업 간 상생협력을 통해 노동시장 내 복지격차 완화

■ 근거

- 복지기본법 제62조제1항제6호 및 같은 법 제91조제7호

제62조(기금법인의 사업) ① 기금법인은 그 수익금으로 대통령령으로 정하는 바에 따라 다음 각 호의 사업을 시행할 수 있다.
6. 해당 사업으로부터 직접 도급받는 업체의 소속 근로자 및 해당 사업에의 파견근로자의 복리후생 증진
제91조(근로복지진흥기금의 용도) 근로복지진흥기금은 다음 각 호의 용도에 사용한다.
7. 사내근로복지기금제도 관련 지원

■ 지원대상

① 해당 사업으로부터 직접 도급받는 업체의 소속근로자 및 해당 사업에의 파견근로자를 대상으로 복지사업을 수행하는 사내근로복지기금

② 대기업이나 도급업체로부터 출연금을 지원받는 중소기업 사내근로복지기금

■ 지원요건

① 위 지원대상 중 ①의 기금이 아래 '복지사업' 또는 '복지시설 설치'에 해당하는 사업을 하는 경우

| 지원요건이 되는 복지사업 |

구 분	지원되는 경우	지원되지 않는 경우(예시)
주택 구입자금 지원	• 무주택 근로자를 대상으로 국민주택규모 이하 주택 구입 자금 지원금	• 전 근로자에게 일률적으로 지원된 주택 구입자금 • 구입자금 대부금
우리사주 구입지원	• 우리사주조합을 통한 근로자의 우리사주 구입비 지원	• 우리사주 조합운영비 지원 • 우리사주조합과 무관한 자사주 매입
장학금 및 재난구호금	• 근로자와 그 자녀의 초 · 중 · 고 · 대학교 등의 장학금 지원금 • 천재지변이나 돌발사고(교통사고 등)를 당한 근로자에게 지급된 재난 구호금	• 회사에서 지급할 의무가 있는 재난구호금 지원
모성 보호 및 일·가정 양립비용지원	• 보육비 및 EAP 비용 지원 • 기타 모성보호 및 일 · 가정양립 비용으로 인정되는 비용	
체육·문화활동 및 근로자의날 행사 지원	• 근로자의 날 등 체육 행사 운영비 및 이에 따른 기념품 지원비 • 동호회 지원 등 문화활동 지원비 • 휴양콘도미니엄 이용료 지원비	
생활원조를 위한 지원 등	• 경조비(축의금,조의금,재해위로금 등) • 자녀학원비(피아노 학원비 등) 지원금 • 어학, 컴퓨터 학원 수강료 등 자기계발비 • 사기 진작을 위한 국내 · 외 시찰비 • 근로자와 그 가족의 건강검진 등 의료비 • 회사 창립일의 기념품 지급, 설 · 추석 등 명절 선물 또는 상품권 지급 비용 • 기타 근로자의 생활원조를 위한 지원으로 인정되는 지원금	• 산재보험료 및 의료보험료, 국민연금부담금 등 법령에 따른 사용자 의무부담비용 • 근로자의 업무수행과 관련된 학원 수강료 • 업무수행을 위한 출장 연수비 지원 • 통근버스 운영비 등 사업운영을 위한 사용자의 필요경비 • 자가 운전자의 차량 정비금 지원 등 수혜자가 특정근로자 계층에 한정된 지원금

※ 근로자의 생활안정 및 재산형성을 위하여 지원한 **대부금은 지원에서 제외**

| 지원요건이 되는 복지시설 설치 |

구 분	지원요건
시설 건립비	• 근로복지시설[기숙사, 보육시설(영유아보육법에 따라 사업주가 설치 운영할 의무가 있는 직장 보육시설 제외),복지회관]의 설치를 목적으로 한 신축, 증축 및 개축에 소요되는 건축비 ※ 토지매입비는 지원에서 제외한다
시설 매입비	• 근로복지시설 설치를 목적으로 한 제3자의 건물 매입에 소요되는 매입비 ※ 토지매입비는 지원에서 제외한다
시설 개보수비	• 기존 노후화된 복지시설의 개 · 보수비
시설 전환비	• 소유건물, 매입 건물을 복지시설로 구조를 변경하는데 소요되는 비용 • 시설물에 종속된 설비비 · 비품비 • 그 밖에 복지시설 설치에 필요한 비용

1. 근로복지시설 설치를 목적으로 시설 매입에 필요한 매입비는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 인정하는 건물 매입비에 한정한다. 다만, 건물매입에 부수되는 토지 매입비와 부지나 건물에 부수되는 시설 매입비는 제외
   ① 건물 과세표준시가에서 인정하는 건물가액
   ② 실거래가액에 의거 건물매입비 인정은 건물분에 대한 감정평가금액
   ③ 건물과 토지매입비의 분리 산출이 불가능한 경우에는 건물분에 대한 감정평가금액
2. 시설물에 종속된 설비비 · 비품비 지원금액을 산정할 때에는 탈부착되는 소모성 비품이나 직접적으로 필요하지 않는 전자제품 등과 실내외 놀이기구 등에 소요되는 비용은 제외

② 위 지원대상 중 ②의 기금이 출연금을 받는 경우(근로복지기본법 제62조 제2항에 맞추어 사업계획을 세워 제출시행하여야 함)

■ 지원한도

● 기금법인 당 1억 원(예산사정에 따라 조정)

■ 지원시기

● 연중 수시 접수하며 대상자 선정을 위한 접수 마감은 1차 '15. 6. 30., 2차 '15. 9. 30.

회차	1회차	2회차
접수마감	6. 30.	9. 30.

※ 접수추이에 따라 변경 가능

■ 지원신청서류

1. 대기업(또는 도급업체) · 중소기업(또는 수급업체) · 기금법인의 법인등기부등본 각 1부
2. 대기업(또는 도급업체) · 중소기업(또는 수급업체)의 사업자등록증 사본 1부
3. 중소기업(또는 수급업체)의 중소기업 확인서 1부
4. 기금법인의 정관 1부
5. 중소기업(또는 수급업체)의 단체협약서 사본 1부
6. 법 시행령 제63조제1항에 따른 기금법인의 해당 연도 사업계획서 1부
7. 지원금 관련 사업계획서 1부
8. 서약서 1부
9. 복지시설 설치와 관련된 서류 일체
   (1) 건립의 경우 : 공사비 산출내역서 1부, 토지 등기사항증명서 1부
   (2) 매입의 경우 : 건물 매매계약서 사본 1부
   (3) 개 · 보수 또는 전환의 경우 : 공사비 산출내역서 1부, 건물 등기사항증명서 1부, 건축물 관리대장 1부

■ 접수처

- 근로복지공단 본부 복지진흥부 ☎052-704-7304~5

■ 지원절차

- 지원결정 후 사업집행 또는 출연 증빙자료를 제출받아 지원금 지급하는 형식

1단계 기금법인	2단계 공단	3단계 기금법인	4단계 공단	5단계 공단
지원신청서 제출	지원대상 및 지원금액 심사 및 결정	지원금 지급신청서 제출	지원금 지급	지도 · 점검

※ 지원 여부 및 지원금액 등은 사내근로복지기금지원 심사위원회에서 심의

TIP. 공동근로복지기금제도가 도입됩니다.

- 현행 사내근로복지기금제도는 복지수준이 높은 대기업을 중심으로 운영되고 있어 대 · 중소기업 근로자 간 근로복지 격차가 발생하고 있고, 기업단위에서만 설립할 수 있어 다수 기업이 공동으로 기금을 설립하지 못하고 있음.
- 이에 둘 이상의 기업이 공동으로 대 · 중소기업 공동형, 원 · 하청기업 공동형, 산업단지별 · 업종별 공동형 등 다양한 형태로 근로복지기금법인을 설립하고, 기업 이익의 일부를 출연하여 기숙사 등 근로복지시설 설치 · 운영, 복지사업 지원 등 근로자의 복지사업에 사용함으로써 대 · 중소기업간 복지격차를 완화하고, 중소기업 등 취약근로자의 근로복지를 향상시키고자 근로복지기본법 일부 개정안이 심의 중에 있음.
- **근로복지공단에서는 공동근로복지기금법인에 대해서도 출연금의 50% 이내에서 재정지원하는 방안을 검토하고 있습니다.**

■ 사내근로복지기금 지원제도 Q&A

Q. A기업이 중소 협력업체인 B기업 근로자의 자녀에게 장학금을 지급하고 있다면 지원을 받을 수 있나요?

A. A기업이 사내근로복지기금이 아닌 별도의 자금으로 B기업 근로자의 자녀에게 장학금을 지급한다면 지원대상이 아니며, 사내근로복지기금을 활용해서 B기업 근로자의 자녀에게 장학금을 준다면 그 A기업의 기금법인은 지원을 받을 수 있습니다.

Q. 위의 경우 지원금은 A기업에게 지급이 되나요?

A. 사내근로복지기금을 사용하였으므로 지원대상은 A기업이 아니라 A기업이 별도로 설립한 사내근로복지기금법인이 됩니다. 따라서 지원금은 사내근로복지기금법인에 지급됩니다.

Q. 위의 경우 A기업의 기금법인이 도울 수 있는 중소 협력업체의 범위는 구체적

으로 어떻게 되는지요?

A. 근로복지기본법 제62조제1항제6호에 따르면 A기업의 기금법인이 도울 수 있는 협력업체의 범위는 A기업으로부터 '직접' 도급을 받는 기업에 한정됩니다. 또한 사내근로복지기금 지원사업은 중소기업을 돕기 위한 것이 주된 목적이므로 A기업의 협력업체가 중소기업이 아니라면 동 사업의 지원요건에 맞지 않습니다.

Q. 협력업체가 중소기업인지는 어떻게 증명하는지요?

A. 여기서의 중소기업은 중소기업기본법 제2조에 따른 중소기업을 의미합니다. 따라서 중소기업청이 발급하는 중소기업확인서 상 중소기업으로 확인이 되면 됩니다.

Q. A기업이 자신의 사내근로복지기금으로 중소 협력업체 근로자를 돕는 경우에만 지원을 받을 수 있나요?

A. A기업이 자신의 사내근로복지기금으로 직접 복지사업을 하는 경우뿐만 아니라 출연을 하여 중소 협력업체인 B기업에 별도의 사내근로복지기금이 설립될 수 있도록 돕는 경우에도 지원요건이 되며, 이 경우에는 별도로 설립된 B기업의 사내근로복지기금에 지원금이 지급됩니다.

아울러, 만약 B기업에 이미 사내근로복지기금이 설립되어 있고 A기업이 그 B기업의 사내근로복지기금에 출연을 하는 경우에도 B기업의 사내근로복지기금에 지원금이 지급될 수 있습니다.

Q. 위의 경우에 출연금을 받는 절차는 어떻게 되는지요?

A. A기업으로부터 출연을 받는 B기업의 사내근로복지기금법인이 근로복지공단에 근로복지기본법 제62조제2항에 맞는 목적사업에 대한 사업계획서와 함께 지원신청을 하면 근로복지공단은 지원심사위원회를 열어 지원 여부와

지원금액을 결정하게 됩니다.

지원 결정을 받은 B기업의 사내근로복지기금은 실제로 A기업으로부터 출연금을 받은 입금증 등 증빙서류를 제출하여 근로복지공단에 지원금 지급신청을 하면 됩니다.

이 경우 B기업의 기금법인은 근로복지공단에 제출한 사업계획에 맞게 목적사업을 충실히 수행하여야 합니다.

Q. A기업의 사내근로복지기금법인이 중소협력업체 근로자를 위해 기금으로 '대부사업'을 하는 경우에도 지원대상이 되는지요?

A. 질문의 경우에는 향후 A기업의 사내근로복지기금법인이 원금을 회수할 수 있으므로 동 사업의 지원대상이 되지 않습니다.

참고로, A기업이 '중소' 협력업체인 B기업의 사내근로복지기금법인에 출연을 하여 B기업의 사내근로복지기금법인이 이를 활용하여 대부사업을 하는 경우에는 지원심사위원회의 심의를 거쳐 출연금의 50% 범위 내에서 지원을 받을 수 있습니다.

03 사내근로복지기금과 지원사업 관련 서식

■ 근로복지기본법 시행규칙 [별지 제7호서식] 〈개정 2014. 7. 28〉

사내근로복지기금법인 설립인가신청서

※ 아래의 작성방법을 읽고 작성해 주시기 바랍니다

접수번호		접수일		처리기간 20일
기금법인	명칭		전화번호	
	주사무소 소재지			
대표자	성명(한글)	(한자)	생년월일	
	주소		직책	

기금법인 설립준비 위원회 위원							
	근로자측	성명		생년월일		직책	
	사용자측	성명		생년월일		직책	

분사무소	대표자 성명	전화번호
	소재지	

「근로복지기본법」 제52조제5항 및 「근로복지기본법 시행규칙」 제20조에 따라 위와 같이 사내근로복지기금법인의 설립인가를 신청합니다.

년 월 일

신청인 대표 (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○○○지청)장 귀하

첨부서류	1. 정관 1부 2. 기금법인설립준비위원회 위원의 재직증명서나 그 밖에 신분을 증명하는 서류 1부 3. 사내근로복지기금 출연확인서 또는 재산목록 1부 4. 사업계획서 및 예산서 1부 5. 그 밖에 고용노동부장관이 정하는 서류	수수료 없음

작성방법

1. 대표자란에는 기금법인 주임이사의 인적사항을, 직책란, 근로자측란, 사용자측란의 직책란에는 사업 또는 사업장에서의 직책을 적습니다.
2. 분사무소에 관한 사항은 분사무소를 설치한 경우에만 적습니다.
3. 기금법인설립준비위원회 위원이 4명 이상일 경우에는 별도 용지로 작성합니다.
4. 기금법인설립준비위원회 위원의 그 밖에 신분을 증명하는 서류는 근로계약서 등 소속 근로자임을 증명하는 서류를 첨부합니다.

처리절차

신청서 작성	→	접 수	→	확인 · 심사	→	결 재	→	대장 정리 및 전산 입력
신청인		근로개선지도과, 고객지원실		근로개선지도과		청장 · 지청장		근로개선지도과
								인가증 발급

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 근로복지기본법 시행규칙[별지 제11호서식]

사내근로복지기금법인 정관변경 인가신청서

접수번호		접수일		처리기간 7일
신청인	성명(한글)		(한자)	
	생년월일		직책	
기금법인	명칭		인가번호	
	주사무소 소재지			

변경내용

「근로복지기본법 시행령」 제38조제1항 및 같은 법 시행규칙 제23조에 따라
위와 같이 기금법인의 정관변경 인가를 신청합니다.

년 월 일

기금법인
신청인 대표 (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○○○○지청)장 귀하

첨부서류		수수료
	1. 정관변경 이유서 1부 2. 개정될 정관(신 · 구조문대비표 첨부) 1부 3. 정관변경에 관한 사내근로복지기금협의회 회의록 사본 1부	없음

처리절차

신청서 작성 (신청인) → 접 수 (근로개선지도과, 고객지원실) → 확인 · 심사 (근로개선지도과) → 결 재 (청장 · 지청장) → 대장 정리 및 전산 입력 (근로개선지도과) / 인가서 발급

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡]

■ 근로복지기본법 시행규칙[별지 제10호서식]

사내근로복지기금법인 기본재산 총액 변경 내용 보고서

기금법인	기금법인 명칭			기금인가번호
	대표자 성명			직책
	주사무소 소재지			전화번호
변경내용	변경일	기본재산 총액(원)		변경금액(원)
		변경 전	변경 후	
	변경 사유			

「근로복지기본법 시행령」 제35조제2항 및 같은 법 시행규칙 제22조에 따라
위와 같이 기금의 기본재산 총액 변경내용을 보고합니다.

년 월 일

기금법인 대표자 (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○○○지청)장 귀하

첨부서류	변경된 내용을 포함하여 작성한 재산목록 1부	수수료 없음

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡]

■ 근로복지기본법 시행규칙[별지 제13호서식]

제 차 (정기 · 임시) 사내근로복지기금협의회 회의록

(앞 쪽)

회의 일시	년 월 일(시 분 ~ 시 분)
회의 장소	
의제	
협의사항	※ 별도 용지 사용 가능
결정사항	
그 밖의 토의사항	※ 참석위원 서명은 뒤 쪽

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡]

(뒤 쪽)

구분	근로자위원	서명	사용자위원	서명
참석위원				

■ 근로복지기본법 시행규칙[별지 제15호서식]

사내근로복지기금법인 운영상황 보고서(　　년도분)

(1쪽)

(금액단위 : 천원)

기금법인	① 기금법인명		② 인가번호
	③ 기금법인 설립등기일		전화번호
	④ 소재지		
	⑤ 회계연도	년 월 일 ~ 년 월 일	
사업체	⑥ 대표자		⑦ 업종
	⑧ 근로자 수		⑨ 노동조합원 수
	⑩ 납입자본금(천원)		
기금 현황	⑪ 전기 말 기금원금 총액		
	당기 변동금액	⑫ 사업주 출연	⑬ 수익금 전입
		⑭ 제3자 출연 등	⑮ 원금 사용 등 변동액
		⑯ 소계	
	⑰ 당기 말 기금원금 총액		
기금 관리	운용방법	⑱ 금융회사 예입 · 예탁	⑲ 투자신탁 수익증권 매입
		⑳ 유가증권 매입	㉑ 기타
	㉒ 근로자 대부		
	㉓ 합계		
용도사업 재원	㉔ 당기 기금운용 수익금		
	㉕ 해당 회계연도 출연금액의 50퍼센트 또는 80퍼센트 범위		
	㉖ 자본금 50퍼센트 초과액		
	㉗ 이월금 등		
	㉘ 합계		

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(2쪽)

	구분		계		보조사업		대부사업		㊷ 부동산현황		
			금액	수혜자수	금액	수혜자수	금액	수혜자수	명칭	금액	취득일
사업실적	복지사업비	㉙ 주택구입 자금 지원									
		㉚ 우리사주 주식 구입									
		㉛ 생활안정자금									
		㉜ 장학금									
		㉝ 재난구호금									
		㉞ 체육 · 문화 활동 지원									
		㉟ 근로자의 날 행사비 지원									
		㊱ 복지시설 취득 · 운영									
		㊲ 그 밖의 복지비									
		㊳ 소계									
	㊴ 기금 운영비										
	㊵ 잔액										
	㊶ 합계										
선택적복지제도실적	사업내용	㊸ 주택구입 자금 지원									
		㊹ 우리사주 주식 구입									
		㊺ 생활안정자금									
		㊻ 장학금									
		㊼ 재난구호금									
		㊽ 체육 · 문화 활동 지원									
		㊾ 근로자의 날 행사비 지원									
		㊿ 그 밖의 복지비									
		소계									

「근로복지기본법 시행령」 제63조제1항 및 같은 법 시행규칙 제30조에 따라 위와 같이 보고합니다.

년 월 일

기금법인 대표자 (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○○○지청)장 귀하

(3쪽)

첨부서류	1. 해당 연도 결산서 1부 2. 다음 연도의 사업계획서(추정대차대조표와 손익계산서 포함) 1부	수수료 없음

작성방법

1. ⑤ 회계연도란에는 기금 회계연도의 시작일과 말일을 적습니다.
   ※ 회계연도는 아래(예시)와 같이 적습니다.
   - 회계기간이 2009. 4. 1 ~ 2010. 3. 31(1분기 결산법인) ⟹ "2010"
   - 회계기간이 2009. 7. 1 ~ 2010. 6. 30(2분기 결산법인) ⟹ "2010"
   - 회계기간이 2009. 10.1 ~ 2010. 9. 30(3분기 결산법인) ⟹ "2010"
   - 회계기간이 2010. 1. 1 ~ 2010.12. 31(4분기 결산법인) ⟹ "2010"
2. ⑦ 업종란에는 「통계법」에 따라 통계청장이 고시하는 한국표준산업분류표의 대분류 업종명을 적습니다.
3. ⑩ 납입자본금란에는 자기자본, 즉 출자자의 지분을 적습니다.
   - 주식회사의 경우에는 발행된 주식의 액면총액
   - 조합, 합명회사 및 합자회사의 경우에는 출자금
4. 기금 현황란에는 적립된 기금원금(기본재산)만을 적어야 합니다.
   - 당기 변동금액란은 해당 회계연도 중 기금조성액을 항목별로 구분하여 적습니다.
5. ⑪ 전기 말 기금원금 총액란에는 기금의 전기 회계연도 말일까지 조성된 기금액을 적습니다.
6. ⑫ 사업주 출연란에는 사업주가 출연한 금액 전액을 적습니다.
7. ⑬ 수익금 전입란에는 기금협의회에서 해당 회계연도 중 발생한 수익금을 기금결산 시 용도사업에 사용하지 않고 기금으로 적립하기로 협의 · 결정한 금액을 적습니다.
8. ⑭ 제3자 출연 등 난에는 사업주 외의 자로부터 기부받은 금액을 적습니다.
9. ⑮ 원금 사용 등 변동액란에는 사업주가 해당 회계연도에 출연한 금액의 100분의 50(선택적 복지제도를 운영하는 경우에는 100분의 80) 이내에서 용도사업에 사용하기로 한 경우에 그 금액과 기금조성액이 자본금의 50퍼센트를 초과하여 그 초과한 금액의 일부를 용도사업에 사용하기로 한 경우에 그 금액을 합한 금액을 적습니다.
10. ⑯ 소계란에는 사업주 출연, 수익금 전입 및 제3자 출연 등을 합한 금액에서 원금 사용 등 변동액을 뺀(⑫ + ⑬ + ⑭ − ⑮) 금액을 적습니다.
11. ⑰ 당기 말 기금원금 총액란에는 전기 말 기금원금 총액(⑪)과 소계(⑯)의 합계액을 적습니다.
12. ⑱ ~ 란은 ⑰의 기금원금(기본재산)이 투자 또는 대부된 형태에 따라 구분하여 적습니다.
13. 근로자 대부란에는 기금원금에서 해당 회계연도 말 현재 근로자에게 주택구입자금 지원, 우리사주주식 구입 및 생활안정자금 등으로 대부되어 있는 전체 금액(누계)을 적습니다.
14. ~란은 용도사업(근로자 대부를 제외)을 위하여 사용이 가능한 재원을 적습니다.
   - 와 의 합계액은 ㊶과 일치해야 합니다.
15. 당기 기금운용 수익금란에는 해당 회계연도 중 발생한 기금의 수익금으로 기금원금에 전입하지 않은 금액을 적습니다.
16. 해당 회계연도 출연금액의 50퍼센트 또는 80퍼센트 범위란에는 해당 회계연도 출연금액의 50퍼센트 범위에서 적고, 선택적 복지제도를 운영하는 경우에만 해당 연도 출연금액의 80퍼센트 범위에서 적습니다.
17. 이월금 등 난에는 전기 회계연도 말 현재 보조사업 등을 수행하고 남은 금액을 적습니다.
18. 복지사업비란(~ ㊳)에는 해당 회계연도 중의 사업 실적을 보조사업과 대부사업으로 구분하여 적습니다.
   - 대부사업의 경우에는 기금원금을 이용한 근로자 대부( )를 포함합니다.
   - 대부금은 대부사업에 쓰인 재원 총액(누계 금액)만을 적습니다(예 : 전기 말까지 30명에게 1억원이 대부금으로 쓰이고 있고, 해당 연도에 1천만원을 1명에게 대부했다가 그 연도의 중간에 상환받고, 그 연도에 다시 다른 사람에게 1천만원을 대부한 경우에 총 대부금액은 1억1천만원, 수혜자 수는 32명으로 적습니다)
19. ㊴ 기금 운영비란에는 복지사업 외에 기금 운영과 관련한 지출비용을 적되, 수혜자 수는 적지 않습니다.
20. ㊵ 잔액란에는 남아 있는 용도사업 재원으로 와 의 합계액에서 ~ ㊴의 합계액을 뺀 금액을 적습니다.
21. ㊷ 부동산 현황란에는 기금이 소유하고 있는 부동산 현황을 적습니다.
   - 금액은 부동산을 취득하는 데 든 비용(출연받거나 기부받은 경우에는 최초 취득일당시의 시가)을, 취득일은 기금이 부동산을 소유하여 등기한 연월일을 적습니다.
22. ㊸ ~ 에는 기금의 용도사업을 선택적 복지제도로 운영하는 경우 ~ ㊳에 해당하는 복지사업비 중 그 운영실적을 적습니다.

■ 사내근로복지기금 지원사업 운영규정[별지 제1호서식]

사내근로복지기금 지원신청서

(앞면)

※ 해당되는 사항 ▫에 √표를 합니다.

신청인	기금법인명		대표자		
	소재지			전화	
	기금인가번호		법인등록번호		
대기업 또는 도급업체 현황	사업장명		대표자		
	소재지			전화	
	상시근로자수		업종(주생산품)		
수급업체 현황	사업장명		대표자		
	소재지			전화	
	상시근로자수		업종(주생산품)		

지원요건	수급업체 근로자 또는 파견근로자 복리후생증진	복지 사업비	▫주택구입자금 ▫우리사주구입비 ▫장학금 ▫재난구호금 ▫모성보호 및 일가정 양립비용 ▫체육 · 문화활동 ▫근로자의 날 행사 ▫기타 사업비		
		복지 시설비	시설 구분	▫기숙사 ▫보육시설 ▫복지회관	
			용도	▫시설 건립비 ▫시설 매입비 ▫시설 개 · 보수비 ▫시설 전환비	
	사내근로복지 기금 출연	▫ 도급업체가 수급업체 사내근로복지기금에 출연 ▫ 대기업이 중소기업 사내근로복지기금에 출연			
지출 또는 출연(예정) 금액		원	지원신청 금액	원	

※ 사내근로복지기금 지원사업 운영규정에 따른 지원을 받은 사실이 있습니까? ▫예 ▫아니오

사내근로복지기금 지원사업 운영규정 제7조에 따라 위와 같이 지원 신청합니다.

년 월 일

신청인 (인)

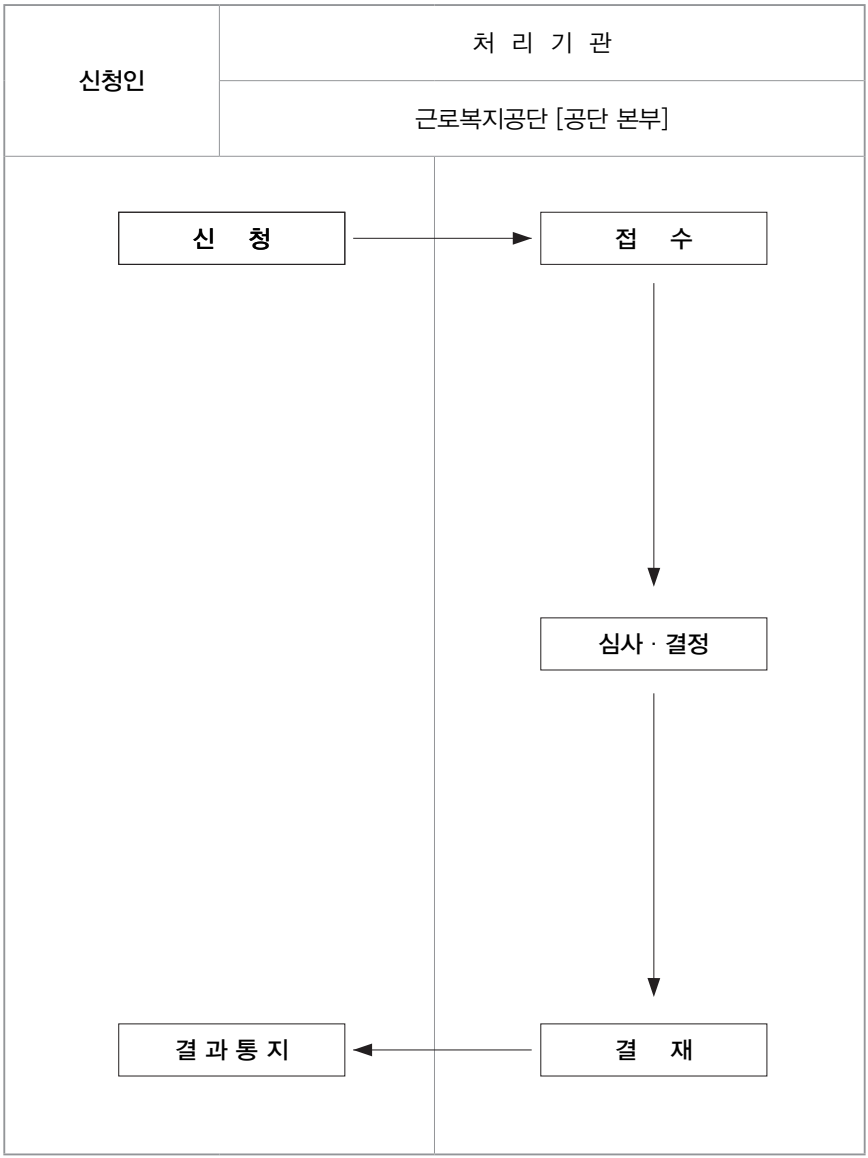
근로복지공단 이사장 귀하

구비서류	신청인 제출서류	담당자 확인사항 (행정정보 공동이용 동의하지 않을 경우 해당서류 제출)
	1. 중소기업확인서 1부 2. 정관 및 단체협약서 사본 각 1부 3. 기금법인의 해당 연도 사업계획서 1부 4. 지원금 관련 사업계획서 1부 5. 건물매매계약서 사본 1부(복지시설 매입의 경우) 6. 건물임차계약서 사본 1부(복지시설 임차의 경우) 7. 공사비 산출내역서 1부(복지시설 건립, 개 · 보수, 전환의 경우)	1. 법인등기부등본, 사업자등록증 사본 일체 2. 토지 등기사항증명서 1부(복지시설 건립의 경우) 3. 건물 등기사항증명서 1부(복지시설 개 · 보수 또는 전환의 경우) 4. 건축물관리대장 1부(복지시설 개 · 보수 또는 전환의 경우)

※ 신청인은 본 신청서의 처리와 관련하여 필요한 사항을 「전자정부법」 제21조 제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당자가 위 담당자 확인사항을 확인하는 것에 [ ] 동의, [ ] 부동의 합니다.

(뒷면)

※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



※ 공지사항: 본 신청서 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선을 위해 신청자에게 연락할 수 있습니다.

■ 사내근로복지기금 지원사업 운영규정[별지 제2호서식]

사업계획서(제6조에 따른 복지사업 수행)

□ 기금 개요

- 기금법인명:
- 기금인가번호:

□ 복지사업 개요

총지출 예상금액	주택구입 자금	우리사주 구입비	장학금	재난구호금	모성보호 및 일 · 가정 양립비용	체육 · 문화 활동	근로자의 날 행사	기타 사업비
원	원	원	원	원	원	원	원	원

□ 세부계획서

- 복지사업명 :
- 목적 :
- 대상인원 :
- 소요금액 :
  - 산출근거 :
- 사업수행방법 :

사내근로복지기금 지원사업 운영규정 제7조에 따라 위와 같이 복지사업계획서를 제출합니다.

20 . . .

신청인 (인)

www.workdream.net

■ 사내근로복지기금 지원사업 운영규정[별지 제2호의2 서식]

사업계획서(제6조에 따른 복지시설 설치)

□ 기금 개요

• 기금법인명 :

• 기금인가번호 :

□ 복지시설 설치 계획 개요

• 시설 종류 : □ 기숙사 □ 보육시설 □ 복지회관

• 시설 소재지 :

• 시설 설치 형태 : □ 건립(□ 신축 □ 증축 □ 개축) □ 매입 □ 개 · 보수 □ 전환

• 시설 면적 : ㎡(평)

• 이용 대상 :

• 이용예정 근로자 또는 보육시설 이용인원 : 명

• 설치 현황 : □ 전부 설치 □ 일부 설치 □ 미설치

• 투자 금액

총소요금액	시설 건립비	시설 매입비	시설 개 · 보수비	시설 전환비

• 설치기간(사업착수일 : 20 . . . ~ 사업완료일 : 20 . . .)

※ 세부 투자일정은 별도 작성

• 자금 조달 계획:

사내근로복지기금 지원사업 운영규정 제7조에 따라 위와 같이 복지사업계획서를 제출합니다.

20 . . .

신청인 (인)

■ 사내근로복지기금 지원사업 운영규정[별지 제2호의3 서식]

서 약 서

□ 기금법인개요

• 기금법인명:

• 기금인가번호:

1. 위 기금법인은 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원받은 금액을 반환할 것임을 확인합니다.

가. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원금을 지급받은 경우

나. 기금이나 사업의 사정 변경으로 취소 요청한 경우

다. 지원받은 날부터 5년간 지원목적에 위배되는 용도에 지원시설을 사용하거나 매매 · 양도 · 대여하거나 담보제공을 한 경우

라. 지원금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우

2. 위 기금법인은 지원금의 반환을 통보받은 경우에는 30일 이내에 근로복지공단이 지정하는 금융기관의 계좌로 해당 금액을 반환할 것임을 확인합니다.

위 기금법인은 사내근로복지기금 지원사업의 지원금 신청 시 위 1~2호의 사항을 충분히 숙지하고, 이를 이행할 것을 서약합니다.

20 . . .

서약자(기금법인) (인)

근로복지공단 이사장 귀하

www.workdream.net

■ 사내근로복지기금 지원사업 운영규정[별지 제3호서식]

복지시설 공사비 산출내역서

□ 시설 공사 개요

공 사 명		공사유형	[ ]신축 [ ]증축 [ ]개축 [ ]개·보수 [ ]시설전환
기 금 명		대표자명	
시설 위치	□ 사업장 내 □ 사업장 외	시설 소재지	
이용 인원	명	사용 건물	지상( )층, 지하( )층
시설 면적	건물 ㎡, 대지 ㎡	건축 구조	

□ 시설 공사비

구분	□ 시설건립	□ 시설개 · 보수	□ 시설전환
총 소요액	천원	시설 건립비	천원
시설 개 · 보수비	천원	시설 전환비	천원

□ 시설비 산출내역서(설계 · 감리 및 공사원가계산서 내용기재)

(단위 : 원)

구 분			적용요율	금 액	구성비
순공사원가	(가) 재료비	(가-1) 직접재료비			%
	(나) 노무비	(나-1) 직접노무비			%
		(나-2) 간접노무비	[나1]의 %		%
	(다) 경비	(다-1) 산출경기			%
		(다-2) 산재보험료	[나]의 %		%
		(다-3) 고용보험료	[나]의 %		%
		(다-4) 국민건강보험료	[나1]의 %		%
		(다-5) 노인장기요양보험료	[다4]의 %		%
		(다-6) 국민연금보험료	[나1]의 %		%
		(다-7) 퇴직공제부금비	[나1]의 %		%
		(다-8) 산업안전보건관리비	%		%
		(다-9) 기타경비	[가+나]의 %		%
		(다-10) 공사이행보증수수료	[가+나1+다1]의 %		%
		(다-11) 건설하도급 대금지급보증서발급수수료	[가+나1+다1]의 %		%
		(다-12) 환경보전비	[가+나1+다1]의 %		%
1. 소계			[가+나+다]		%
2. 일반관리비			[1]의 %		%
3. 이윤			[나+다+2]의 %		%
4. 기타공사					%
5. 총원가(공급가액)			[1+2+3+4]		%
6. 설계 · 감리비					%
7. 부가가치세			[5+6]의 10%		%
8. 총금액			[6+7]		100%

□ 공종별 집계표

(단위 : 원)

품명	규 격	단위	수량	재료비		노무비		경비		합계		비고
				단가	금액	단가	금액	단가	금액	단가	금액	
1. 건축공사												
가설공사		식	1									
토공 및 기초(지정) 공사		식	1									
철근콘크리트공사		식	1									
철골공사		식	1									
조적공사		식	1									
석공사		식	1									
타일공사		식	1									
목공사		식	1									
방수공사		식	1									
지붕 및 홈통공사		식	1									
금속공사		식	1									
미장공사		식	1									
창호공사		식	1									
유리공사		식	1									
도장공사		식	1									
수장공사		식	1									
부대공사		식	1									
철거공사		식	1									
골재비 및 운반비		식	1									
작업부산물		식	1									
폐기물처리비		식	1									
소계												
2. 기계설비공사												
3. 전기설비공사												
4. 정보통신공사												
소계(순공사비)												
경비(산출경비 제외)												
일반관리비												
이윤												
기타공사												
총원가(공급가액)												
설계 · 감리비												
부가가치세												
총금액												

※ 인테리어 공사도 건축공사에 포함시켜 공종별로 분리함(인테리어 별도 발주의 경우는 건축공사와 동일한 항목으로 분리하여 산출)

※ 소방설비공사는 기계 · 전기 설비에 포함시키되 세부공종에서 확인 가능하여야 함

※ 시설전환비는 시설비 중 토공 및 기초공사비, 골조공사비(철골 · 철근콘크리트공사), 조적공사비, 지붕 및 홈통공사비 등은 제외됨.

※ "시설물에 종속된 설비 · 비품"에 따른 내역에 한하여 지원 가능함.

신 청 인 : (인)

■ 사내근로복지기금 지원사업 운영규정[별지 제6호서식]

사내근로복지기금 지원금 지급신청서

신청인	기금법인명		기금인가번호 (법인등록번호)		
	소재지	(전화:)			
지원사항	지원내용		지원결정금액 (A)	기 신청하여 지급받은 금액(B)	남은 금액 (A–B)
	계				
	복지사업비	주택구입자금			
		우리사주구입지원			
		장학금			
		재난구호금			
		모성보호 및 일가정 양립비용 지원			
		체육문화활동 지원			
		근로자의 날 행사지원			
		기타 생활원조를 위한 지원 등			
	복지시설비	시설건립비			
		시설매입비			
		시설개 · 보수비			
		시설전환비			
	출연금	수급업체사내기금 출연금			
		중소기업사내기금 출연금			
신청금액	원				
계좌	은행명		예금주	※ 신청기금법인 계좌에 한함	
	계좌번호				

「사내근로복지기금 지원사업 운영규정」 제14조에 따라 위와 같이 지원금의 지급을 신청합니다.

20 . . .

신청인 (인)

근로복지공단 이사장 귀하

구비서류	신청인 제출서류	담당자 확인사항 (행정정보 공동이용 동의하지 않을 경우 해당서류 제출)
	1. 통장사본 사본 2. 공사비 산출내역서 1부(복지시설 건립이나 개 · 보수 또는 전환의 경우) 3. 세금계산서 · 입금증 등 집행 또는 출연 증빙자료 일체	1. 건물 등기사항증명서 1부(복지시설 건립 또는 전환의 경우) 2. 건축물 관리대장 1부(복지시설 건립이나 개 · 보수 또는 전환의 경우)

※ 신청인은 본 신청서의 처리와 관련하여 필요한 사항을 「전자정부법」 제21조 제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당자가 위 담당자 확인사항을 확인하는 것에 [ ] 동의, [ ] 부동의 합니다.

■ 사내근로복지기금 지원사업 운영규정[별지 제7호서식]

사내근로복지기금 지원결정 취소신청서

신청인	기금법인명			기금인가번호 (법인등록번호)	
	소재지		(전화 :)		
취소신청 사항	구분			지원결정금액	
	계				
	복지사업비	주택구입자금			
		우리사주구입지원			
		장학금			
		재난구호금			
		모성보호 및 일가정 양립비용 지원			
		체육문화활동 지원			
		근로자의 날 행사지원			
		기타 생활원조를 위한 지원 등			
	복지시설비	시설건립비			
		시설매입비			
		시설개 · 보수비			
		시설전환비			
	출연금	수급업체사내기금 출연금			
		중소기업사내기금 출연금			
취소신청 사유					

「사내근로복지기금 지원사업 운영규정」 제16조제1항제2호에 따라 위와 같이 지원결정 취소를 신청합니다.

20 . . .

신청인 (인)

근로복지공단 이사장 귀하

www.workdream.net

사내근로복지기금 매뉴얼

|발 행 일| 2015년 5월

|발 행 처| 근로복지공단 복지사업국 복지진흥부

|발 행 인| 근로복지공단 이사장 이 재 갑

|주 소| (681-240) 울산광역시 중구 종가로 340

|홈페이지| http://www.kcomwel.or.kr