

임금명세서

노동자와 사업주가 주고받는
신뢰입니다

CONTENTS

- 01 임금명세서 의무화 개요
- 02 임금명세서 작성법
- 03 도움받을 수 있는 기관



2021. 11.19 임금명세서 교부, 이제는 의무입니다.

임금명세서 교부 의무화 관련 법안

교부 의무화 관련

근로기준법 제48조 제2항

제48조(임금대장 및 임금명세서) 제2항

② 사용자는 임금을 지급하는 때에는 근로자에게 임금의 구성항목·계산방법, 제43조제1항 단서에 따라 임금의 일부를 공제한 경우의 내역 등 대통령령으로 정하는 사항을 적은 임금명세서를 서면(「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제1호에 따른 전자문서를 포함한다)으로 교부하여야 한다.

<신설 2021. 5. 18>

법을 지키지 않으면 어떤 불이익이 있나요?

임금명세서를 교부하지 않거나, 기재사항이 누락된 경우, 작성된 내용이 사실과 다른 경우 과태료를 받을 수 있습니다. 해당 과태료는 노동자 1명 당 부과됩니다.



과태료는 얼마나 부과되나요?

근로기준법 시행령 별표7

사유	1차 위반	2차 위반	3차 위반
임금명세서를 교부하지 않는 경우	30만원	50만원	100만원
임금명세서 기재사항 일부를 누락하거나 사실과 다르게 기재하여 교부한 경우	20만원	30만원	50만원

※ 임금명세서 교부 의무 위반 시 노동자 1명 기준으로 과태료가 부과됩니다.



임금명세서 미교부, 무엇이 문제였나요?

2021년 4월 이전에는 근로기준법에 임금명세서 교부 의무 관련 조항이 없어 주지 않거나, 임금총액만 적은 경우가 많았습니다.

임금체불 82.2%가 발생(2020년 기준)한 30인 미만 사업의 노동자 중 **32.9%**는 체불액을 구체적으로 파악할 수 있는 임금명세서조차 받지 못했습니다.

※ 30인 미만 사업장 노동자 실태조사(민주노총, 2020)

임금명세서를 주고받으면 무엇이 좋은가요?

- ▶ **노동자**는 연장·휴일·야간근로 수당 등 추가로 받아야 할 금액과 4대 보험료 등 각종 공제 금액을 파악하여 실제 수령금액이 맞는지 확인할 수 있습니다.
- ▶ **사용자**는 인건비 관리와 계획 등 체계적인 노무관리가 가능해지고 임금을 둘러싼 갈등을 사전에 예방할 수 있습니다.



임금명세서 누구에게 주어야 하나요?

직업의 종류와 상관없이

사업장 규모와 관계없이

계약기간과 무관하게



일용직, 아르바이트에게도 주어야 하며, 국적에 상관없이 모든 노동자에게 주어야 합니다.

임금명세서 작성 어렵지 않습니다!

임금명세서란

임금의 구성 항목, 계산 방법, 임금의 일부를 공제한 경우의 내역 등 대통령령으로 정하는 사항을 적은 문서로, 2021년 5월 18일 신설된 「근로기준법」 제48조제2항에 따라, 사용자는 사업장의 규모, 계약의 형태와 상관없이 모든 노동자에게 임금명세서를 반드시 주어야 합니다. 신설조항의 시행일은 2021년 11월 19일로, 급여지급일이 당월 말 혹은 익월 초로 정해진 사업장에서는 2021년 11월 급여분부터 임금명세서를 꼭! 제공해야 합니다.

임금명세서 필수 기재사항

인적 사항	구성 항목	공제 사항	계산 방법
- 성명 - 동명이인이 있는 경우 확인할 수 있는 정보 (생년월일, 사원번호 등)	임금 지급일, 총액, 기본급, 각종 수당, 상여금, 성과금 그 밖의 임금 항목	4대보험 등은 계산방법을 기재하지 않아도 무방	각종 수당 및 공제 사항의 산출 방법

1 노동자 개인정보

노동자를 특정할 수 있다면, 이름만 기재해도 됩니다.
동명이인이 있는 경우 생년월일, 사원번호 등을
기재하는 것이 좋습니다.



2 지급일

지급일은 임금 지급일을 의미합니다.
매 월 임금 지급일을 기재하시면 됩니다.

임금명세서 작성법 예시

임금명세서

지급일 : 2021-11-30

1	성명	홍길동
---	----	-----

세부 내역			
지급		공제	
임금 항목	지급 금액(원)	공제 항목	공제 금액(원)
기본급(주휴수당 포함)	1,990,000	국민연금	110,250
식대	100,000	건강보험	84,030
연장근로수당	240,000	장기요양보험	9,680
야간근로수당	10,000	고용보험	19,600
휴일근로수당	60,000		
가족수당	150,000		
지급액 계	2,550,000	공제액 계	223,560
		실지급액	2,317,320

계산방법		
구분	산출식 또는 산출방법	지급액(원)
기본급	1,990,000 (통상임금에 해당)	2,090,000
식대	100,000 (통상임금에 해당)	100,000
연장근로수당	16시간x10,000원(통상시급)x1.5	240,000
야간근로수당	2시간x10,000원(통상시급)x0.5	10,000
휴일근로수당	4시간x10,000원(통상시급)x1.5	60,000
가족수당	100,000원x1명(배우자)+50,000원x1명(자녀1명)	150,000

4대보험
세금
노동조합비



4 공제 항목

근로기준법 제43조제1항 단서에 따라
임금의 일부를 공제한 경우
그 항목과 금액을 기재합니다.
예) 근로소득세, 사회보험료 근로자부담분, 노동조합 조합비 등
근로소득세 세율, 사회보험의 보험요율에
대해서는 관련 법률에서 규정하고 있으므로
그 계산방법을 기재하지 않더라도 무방합니다.

3 임금지급 항목

기본급, 연장·야간·휴일근로 수당,
가족수당, 식대, 직책수당 등 각종 수당,
상여금, 성과금 등 임금을 구성하는
모든 항목을 포함해야 하며,
그 금액도 기재해야 합니다.

▶ 기본급

근로계약서 상 소정근로에 대한 보상으로
사전에 결정된 금액

▶ 주휴수당

1주 15시간 이상 근무하고
개근한 노동자에게 지급,
1주 하루 유급휴일에 대한 수당.
기본급 항목에 '주휴수당 포함'이라고
기재 가능

▶ 연장, 야간, 휴일수당

연장, 야간(22시~익일 06시),
휴일근무에 따른 수당 지급이 있다면,
각각 별도로 기재

▶ 식대, 교통비, 복리후생비

일정한 금액으로 지급되는 복리후생비

▶ 상여금

매월 지급되지 않는 상여금의 경우,
지급되는 달에 기재

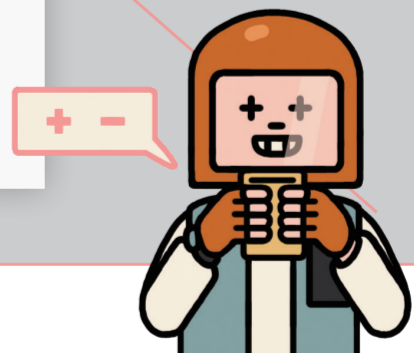
▶ 연차휴가 미사용수당

1년 동안 연차휴가를 사용하지 못해
발생하는 미사용 연차휴가수당은
지급되는 달에 기재



5 임금총액과 실제 수령액

공제하기 전 임금총액을 기재하고, 근로소득세,
4대보험 등 공제 후 금액도 함께 기재합니다.



6 각 항목의 계산 방법

▶ 임금 항목별 금액을 노동자가 바로 알 수 있도록
구체적인 계산식으로 적어야 합니다.

▶ 임금 구성항목별 계산방법은 임금명세서에 별도로
작성란을 마련하여 기재할 수도 있고, 해당 임금항목란에서
그 계산방법을 기재해도 무방합니다.

▶ 시급제, 일급제인 경우 기본급도 계산방식을 작성해야 합니다.
월급제로 근로계약서 상 기본급이 명시된 경우
계산 방법을 작성하지 않아도 무방합니다.

▶ 연장·야간·휴일근로를 하는 경우
추가된 근로시간에 대한 임금 이외에 가산수당이 발생하므로,
실제 연장·야간·휴일근로 시간 수를 포함하여 계산 방법을 작성합니다.

▶ 복리후생비, 상여금을 지급하는 경우 계산 방법 없이
금액만 기재해도 무방합니다.

▶ 연장, 야간, 휴일근로수당 산정에 사용되는 통상임금에는 기본급과
소정근로의 대가로 지급되는 식대, 교통비, 정기상여금 등이 포함됩니다.
통상임금은 (기본급+식대+교통비 등)/소정근로시간으로 계산할 수 있습니다.

임금명세서 작성이 어렵거나 받지 못했다면 이렇게 도와드려요

지원 내용

- ▶ **임금명세서 서식 제공** : 근로기준법에 따른 임금명세서 서식을 제공하고 있습니다. 서식이 필요하면 문의하세요.
- ▶ **임금명세서 작성 방법 설명 및 컨설팅** : 임금명세서 작성을 위한 연장·야간·휴일근로 수당 계산 방법과 공제 항목인 4대 보험료 계산 방법 등 임금명세서 작성법, 관련된 노동법 자문이 필요하다면 서울시 통합 노동상담 또는 각 권역 및 자치구 노동센터 등의 도움을 받을 수 있습니다.

도움받을 수 있는 곳

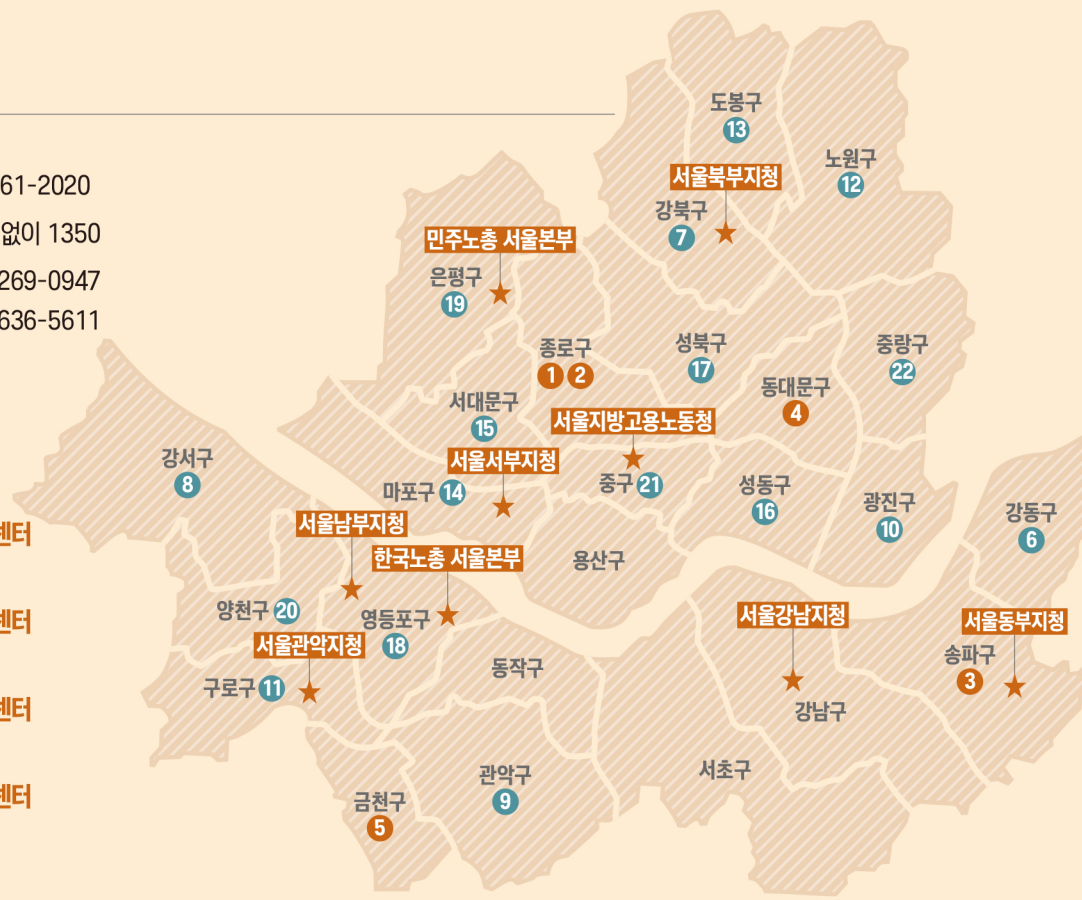
- 서울특별시** 서울시 통합 노동상담 1661-2020
- 고용노동부** 서울지방고용노동청 국번없이 1350
- 노동단체** 민주노총 서울본부 02-2269-0947
한국노총 서울본부 02-2636-5611

광역·권역 센터

- 1 서울노동권익센터**
02-6925-2524
- 2 도심권 서울특별시노동자종합지원센터**
02-6959-5255
- 3 동남권 서울특별시노동자종합지원센터**
02-408-5255
- 4 동북권 서울특별시노동자종합지원센터**
02-2217-5255
- 5 서남권 서울특별시노동자종합지원센터**
02-868-5255

자치구 센터

- | | | | |
|------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------|
| 6 강동구 노동권익센터
02-3425-8715/8717 | 10 광진구 노동복지센터
02-458-5055 | 14 마포구 노동자종합지원센터
02-306-2226 | 18 영등포구 노동자종합지원센터
02-2633-7987 |
| 7 강북구 노동자종합지원센터
02-989-8580 | 11 구로구 노동자종합지원센터
02-852-7341 | 15 서대문구 노동자종합지원센터
02-395-0025 | 19 은평구 노동자 종합지원센터
02-6952-1875 |
| 8 강서구 노동복지센터
02-2665-4037 | 12 노원 노동복지센터
02-930-9024 | 16 성동 근로자복지센터
02-497-8573 | 20 양천구 노동복지센터
02-2645-0858 |
| 9 관악구 노동복지센터
02-886-7900 | 13 도봉구 노동자종합지원센터
02-3494-4400 | 17 성북구 노동권익센터
02-909-3988 | 21 중구 노동자종합지원센터
02-2269-2220 |
| | | | 22 중랑구 노동자종합지원센터
02-496-8477 |



고용노동부 홈페이지 www.moel.go.kr 임금명세서 작성 프로그램 무료 보급

▶ **PC 홈페이지** : '개별 작성' '일괄 작성' 두 가지 버전 작성 가능 ▶ **모바일 홈페이지** : 간단한 임금명세서 작성과 저장 가능