

2021년 11월 본격시행

임금명세서

교부 의무 완전정복!!

강의 목차

연번	강의 내용	비 고
1	실무용어 정리	근로시간 유형
2	단시간근로자의 초과근로	
3	연장야간휴일에 대한 가산규정	
4	근로시간 현황_전형적인 사례	포괄역산 사례
5	근로계약서 필수 기재사항으로서 임금명세서	
6	통상임금 : 기준임금	시급환산
7	임금명세서 작성	항목별 살펴보기
8	교부방법과 교부여부 등	

[미리보기] 임금명세서 작성 및 교부의무 (21년 11월 19일)

[작성례]				
임금 명 세 서				
지급일 : 0000-00-00				
성명		생년월일(사번)		
부서		직급		
세부 내역				
지 급			공 제	
임금 항목		지급 금액	공제 항목	공제 금액
매월 지급	기본급		소득세	
	연장근로수당		주민세	
	가족수당		국민연금	
	정근수당		고용보험	
	식대		건강보험	
격월 또는 부정기 지급	상여금		장기요양보험	
	명절상여금		노동조합비	
	근속수당		환급/기타공제	
	성과급		...	
지급액 계			공제액 계	
			실수령액	
근로일수	총 근로시간수	연장근로시간수	야간근로시간수	휴일근로시간수
21	238	25	5	4

[일용직 근로자]
 생년월일(사번)
 제외 가능

[미리보기] 임금명세서 작성 및 교부의무 (21년 11월 19일)

근로일수	총 근로시간수	연장근로시간수	야간근로시간수	휴일근로시간수
21	238	25	5	4
계산 방법				
구분	산출식 또는 산출방법		지급액	
연장근로수당	25시간×통상시급×1.5			
야간근로수당	5시간×통상시급×0.5			
휴일근로수당	4시간×통상시급×1.5			
근로소득세	간이세액표 적용			
국민연금	취득신고 월보수×4.5%			
고용보험	과세대상임금×0.8%			
건강보험	과세대상임금×3.43%			
장기요양보험	건강보험료×11.52%			

**[5인 미만 사업장]
[감단 등 적용제외]**
연장,휴일시간수
제외 가능

※ 해당 사업장 상황에 따라 기재가 필요없는 항목이 있을 수 있습니다.

위반행위	근거 법조문	과태료 금액(만원)		
		1차	2차	3차 이상
사. 법 제48조제2항에 따른 임금명세서 교부의무를 위반한 경우 1) 임금명세서를 교부하지 않은 경우 2) 임금명세서에 기재사항 중 일부를 기재하지 않거나, 사실과 다르게 기재하여 교부한 경우	법 제116조 제2항제2호	30	50	100
		20	30	50

1. 실무용어의 정의

1. 총근로시간

- (1) 시업(출근)시간부터 종업(퇴근)시간까지의 총시간을 의미함.
- (2) 이른바 **가산임금은 고려하지 않은** 근로시간만을 의미함.

2. 실근로시간

총근로시간에서 휴게시간을 뺀 시간

3. 기본근로시간

- (1) 일반적으로 1일 법정근로시간인 8시간을 의미함
- (2) 다만 단시간근로자(파트타임어)의 경우 8시간보다 적을 수 있음.

4. 소정근로시간

법정근로시간 범위 내에서 근로자와 사용자가 서로 약정한 근로시간

5. 연장근로시간

소정근로시간을 초과하여 근로한 시간으로서 1일 기준으로 판단해야 함.

1. 실무용어의 정의

6. 야간근로시간

- (1) 저녁 10시부터 다음날 아침 6시 사이에 근로한 시간
- (2) 본질적으로 시간외 근로에 해당하지 않으며 **독립성** 을 지님

7. 휴일근로시간

- (1) **법정휴일, 약정휴일에 근로한 시간으로서** 실제로 근로할 경우 산정함
- (2) 1일 8시간 이내의 근로시간을 의미함
- (3) 유급 무급의 구분과는 전혀 관계없음

8. 휴일연장근로시간

- (1) 휴일에 근로할 경우 **1일 8시간을 초과** 하여 근로한 시간
- (2) 광의의 연장근로시간에 포함됨

9. 임금근로시간

- (1) 이른바 **가산률(50%)**을 적용하여 보정한 시간으로서 (법률용어 아님)
- (2) **임금지급을 위한 근로시간** 을 의미함

2. 단시간근로자의 초과근로

[기간제법 제6조 (단시간근로자의 초과근로 제한)]

제6조(단시간근로자의 초과근로 제한)

- ① 사용자는 단시간근로자에 대하여 「근로기준법」 제2조의 소정근로시간을 초과하여 근로하게 하는 경우에는 당해 근로자의 동의를 얻어야 한다. 이 경우 **1주간에 12시간을** 초과하여 근로하게 할 수 없다. <개정 2007.4.11.>
- ② 단시간근로자는 사용자가 제1항의 규정에 따른 동의를 얻지 아니하고 초과근로를 하게 하는 경우에는 이를 거부할 수 있다.
- ③ 사용자는 제1항에 따른 **초과근로**에 대하여 통상임금의 **100분의 50** 이상을 가산하여 지급하여야 한다. <신설 2014.3.18.>

3. 연장휴일근로 가산에 대한 근로기준법 조문

[근로기준법 제56조(연장야간 및 휴일근로)(2018.3.20)]

제56조(연장·야간 및 휴일 근로)

- ① 사용자는 연장근로(제53조(일반)·제59조(특례) 및 제69조(연소근로자) 단서에 따라 연장된 시간의 근로를 말한다)에 대하여는 통상임금의 100분의 50 이상을 가산하여 근로자에게 지급하여야 한다. <개정 2018.3.20.>

- ② 제1항에도 불구하고 사용자는 휴일근로에 대하여는 다음 각 호의 기준에 따른 금액 이상을 가산하여 근로자에게 지급하여야 한다.
<신설 2018.3.20.>
 1. 8시간 이내의 휴일근로: 통상임금의 100분의 50
 2. 8시간을 초과한 휴일근로: 통상임금의 100분의 100

- ③ 사용자는 야간근로(오후 10시부터 다음 날 오전 6시 사이의 근로를 말한다)에 대하여는 통상임금의 100분의 50 이상을 가산하여 근로자에게 지급하여야 한다

4. 근로시간 현황_ 전형적인 사례

	근로시간	휴게시간	비고
월	09:00~19:00	12:00~13:00	연장 1시간
화	09:00~19:00	12:00~13:00	연장 1시간
수	09:00~19:00	12:00~13:00	연장 1시간
목	09:00~19:00	12:00~13:00	연장 1시간
금	09:00~19:00	12:00~13:00	연장 1시간
토 (무급휴무일)			
일			주휴일

4. 근로시간 현황_ 전형적인 사례

임금항목	도출식	임금근로시간수
기본급	$40 \times (365 \div 7) \div 12$	174 (반올림)
주휴수당	$8 \times (365 \div 7) \div 12$	35 (반올림)
연장수당	$(1 \times 5) \times (365 \div 7) \div 12 \times 1.5$	33 (반올림)
야간수당	없음	0
휴일기본수당	없음	
휴일연장수당	없음	
연차수당	월 1일분	8시간
총 합계		250

5. 근로계약서 필수기재 사항으로서 임금명세서

연 번	명시사항	비 고
1	임금	구성항목 포함
2	소정근로시간	풀타임근로자 vs 파트타임근로자
3	휴일	주휴일, 근로자의 날 등
4	연차유급휴가	연차대장 관리
5	취업장소와 업무	업무와 장소의 특정
6	취업규칙에 위임한 사항	업무의 시작과 종료 시각, 휴게시간 , 휴일, 휴가 및 교대 근로에 관한 사항
		임금의 결정·계산·지급 방법 , 임금의 산정기간·지급시기 및 승급(昇給)에 관한 사항
		가족수당의 계산·지급 방법에 관한 사항
		퇴직에 관한 사항
		퇴직급여, 상여 및 최저임금 에 관한 사항
		근로자의 식비, 작업 용품 등의 부담에 관한 사항
		근로자를 위한 교육시설에 관한 사항
		출산전후휴가·육아휴직 등 근로자의 모성 보호 및 일·가정 양립 지원에 관한 사항
		안전과 보건에 관한 사항
		근로자의 성별·연령 또는 신체적 조건 등의 특성에 따른 사업장 환경의 개선에 관한 사항
		업무상과 업무 외의 재해부조(災害扶助) 에 관한 사항
		표창과 제재에 관한 사항

5. 근로계약서 필수기재 사항으로서 임금명세서

제4조(임금)

“을”의 임금체계는 포괄역산임금제를 원칙으로 하며 월급총액(세전)은 **2,850,000원**으로 한다. 포괄역산임금제에 포함되는 임금산정을 위한 근로시간 및 각 급여에 관한 사항은 아래와 같으며, **익월 10 일**에 “을”의 계좌로 지급한다.

① 포괄역산임금제에 포함되는 임금산정을 위한 근로시간은 다음과 같다.

항 목	근로시간(月)	비 고
기본급	209시간	토요일(무급휴무일), 주휴수당포함
연장근로	33시간	가산시간 포함
식대	100,000원	비과세, 非통상임금
연차수당	8시간	전년도 잔여연차

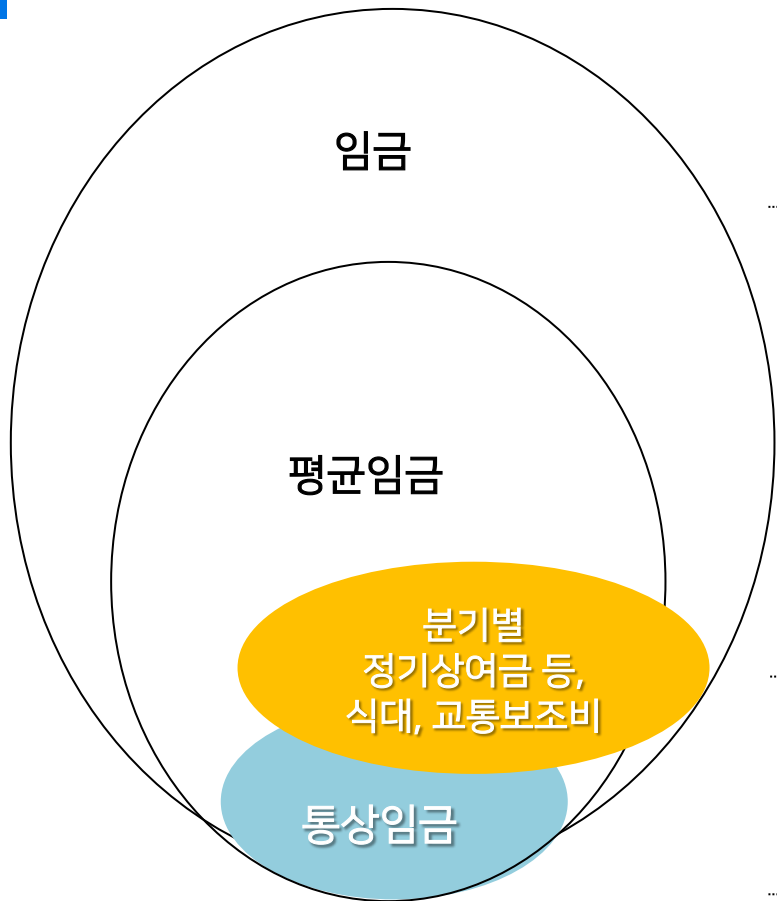
※ 금원에 대한 상세내역은 급여명세서에 기재

② 상기 급여에 대하여 소득세(지방세 포함), 고용보험료, 건강보험료, 국민연금보험료 등을 관계법령에 의거하여 원천징수(근로소득세 연말정산, 건강보험료 연말정산 등 추가 정산 포함) 후 “을”의 계좌로 지급한다.

6. 통상임금 : 기준임금

기준임금으로서 통상임금의 활용 (2021년 기준)	
해고예고수당(30일분)	주휴수당(1일분)
연장, 야간, 휴일근로수당 가산(각 0.5시간)	출산전후 휴가급여(60일분+30일분) 30일 지원한도 2,000,000원(종전1,800,00원)
연차유급휴가수당(잔여일수)	최저임금 위반 판단(시간급)
<p>육아휴직급여(단축지원금 포함) (월 통상임금의 80% [70만~150만원](3) (월 통상임금의 50% [70만~120만원](4~ 19년 1월 1일 이후</p> <p>순차사용=아빠의 달(3) 통임 100%[250만] (19년 1월 1일 이후)</p>	<p>평균임금의 조정 (평균임금의 하한 = 일급통상임금)</p>

[참고] 평균임금



1. 근로의 대가를 의미
2. 통상임금, 평균임금외 기타금품까지 포함하는 개념
3. 경영성과급 및 연차수당이 가장 대표적인 기타금품임

1. 일급으로 산출
2. 퇴직금 산정의 기초
3. 재해보상의 기초, 연차휴가수당
4. 휴업수당의 기초, 감급의 제한
5. 실업급여(구직급여)의 기초
6. 사유발생일 이전 3개월의 임금을 그 기간의 총일수로 나누어 산출

1. 시간급으로 산출(주로 209시간 기준)
2. 연장·야간·휴일수당 등의 기준임금
3. 대략적인 최저임금 위반의 판단기준

7. 임금명세서 작성 _ (1) 개요

근로일수	합계	기본(소정) 시간수	주휴시간	연장근로 시간수	야간근로 시간수	휴일근로 시간수	휴일연장 시간수	휴일야간 시간수	연차휴가
21.73	239	174	35	22					8
계산방법									
구분	산출식 또는 산출방법		지급액						
연장수당	22시간×11,000×1.5		363,000						
연차수당	8시간*11,000=88,000원		88000						
국민연금	취득신고 월보수×4.5%		123,750						
건강보험	과세급여×3.43%		94,320						
요양보험	건강보험료×11.52%		10,860						
고용보험	과세급여×0.8%		22,000						

7. 임금명세서 작성 _ (2) 항목별 설명

0) 필수기재사항

연번	기재사항	내 용
1	근로자를 특정할 수 있는 정보	성명, 생년월일, 사번 등
2	임금지급일	정기불 원칙(매월 1회 이상)
3	임금총액	세전 급여
4	임금의 구성항목별 금액	모든 항목을 기재(개인별)
5	임금의 구성항목별 계산방법	통상시급 및 가변성 기재
6	공제항목별 금액과 그 총액	세후 영역

7. 임금명세서 작성 _ (2) 항목별 설명

1) 지급일과 2)인적사항

2021년 11월 임금명세서			
			지급일 : 2021-12-10
성명	김우탁	생년월일(사번)	1
부서	노무법인 원	직급	대표

- ① 2021년 11월 19일 이후 지급 시부터 임금명세서 교부의무 발생
- ② 위반시 1인당 과태료 부과
- ③ 정기지급일 (ex.매월 10일)을 기재하는 것이 원칙이나, 부정기적인 급여나 퇴직자에 대하여 실제 지급일을 명시

- ① 성명만으로 근로자를 특정할 수 있을 경우 사번(생년월일) 생략 가능
- 다만 동명이인(同名異人)이 있는 경우 사번 등 활용
- ② 개인정보(생년월일)보다는 사번을 활용하는 것을 권함

7. 임금명세서 작성 _ (2) 항목별 설명

3) 임금총액과 4)항목별 금액 5) 공제합계와 항목별 금액

매일 급여 vs 1개월 초과(부정기) 급여

필수사항은 아니지만
소득세 검증용으로 기재

세부내역				
지급		공제		
임금항목	지급금액	공제항목	공제금액	
과세	매월 기본급	1,914,000	국민연금	123,750
과세	매월 주휴수당	385,000	건강보험	94,320
과세	매월 연장수당	363,000	요양보험	10,860
과세	매월 연차수당	88,000	고용보험	22,000
비과	매월 식대	100,000	소득세	63,030
			지방소득세	6,300
지급액계		2,850,000	공제액계	320,260
			실수령액	2,529,740

①월급제 : 통합
②시급제 : 분리

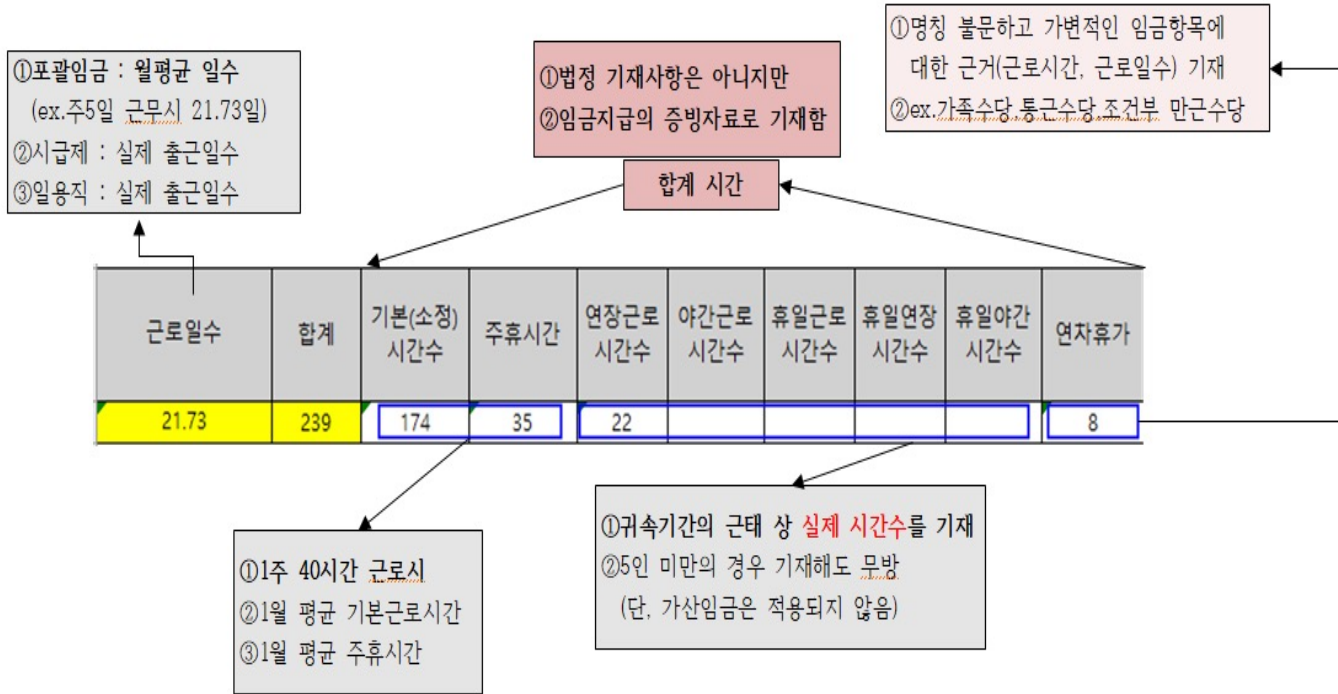
①차인지급액
②banking 금액과
일치함이 원칙

개인별로 지급되는 모든 항목과 금액,
그 합계를 기재

개인별로 공제되는 모든 항목과 금액,
그 합계를 기재

7. 임금명세서 작성 _ (2) 항목별 설명

6) 임금의 계산방법



7. 임금명세서 작성 _ (2) 항목별 설명

6) 임금의 계산방법

①근로기준법상 통상시급을 산출 기재
②비과세 항목은 고정성 여부에 따라 통상임금성 결정

①연장근로 1.5배
②야간근로 0.5배
③휴일근로 1.5배~2배

계산방법		
구분	산출식 또는 산출방법	지급액
연장수당	22시간 × 11,000 × 1.5	363,000
연차수당	8시간 × 11,000	88,000
국민연금	취득신고 월보수 × 4.5%	123,750
건강보험	과세급여 × 3.43%	94,320
요양보험	건강보험료 × 11.52%	10,860
고용보험	과세급여 × 0.8%	22,000

①기본급과 ②월정 정액급여는 계산내역에서 제외

① 상기 요율은 2021년 현재 요율
② ex. 「관계법령에 따름」 기재해도 무방

8. 교부방법과 교부시기 등

1) 교부방법

연번	교부방법	내용	비고
1	서면(paper)	근로자에게 직접 교부	가급적 PDF 또는 읽기전용 문서를 활용
2	정보처리시스템(인트라넷)	전자임금명세서 작성 후 자동 송수신	
3	애플리케이션	앱으로 발송	
4	이메일	공인된 전자주소, 포털사이트를 통한 발송	
5	휴대전화, SNS	문자 또는 카카오톡 등 SNS 방식	

[참고] 전자문서법

제4조의 2(전자문서의 서면요건)

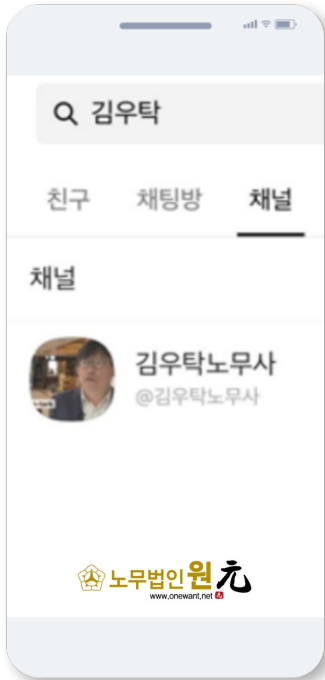
전자문서가 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 경우에는 그 전자문서를 서면으로 본다. 다만, 다른 법령에 특별한 규정이 있거나 성질상 형태가 허용되지 아니하는 경우에는 서면으로 보지 아니한다.

1. 전자문서의 내용을 열람할 수 있을 것
2. 전자문서가 작성·변환되거나 송신·수신 또는 저장한 때의 형태 또는 그와 같이 재현될 수 있는 형태로 보존되어 있을 것

8. 교부방법과 교부시기 등

2) 교부여부 판단

연번	교부유형	교부로 보는 경우	비고
1	사내전산망 업로드	업로드한 때 (자유롭게 열람하고 출력할 수 있는 경우)	전자문서법 제6조
2	이메일	발송한 때	반송처리시 무효
3	문자메세지, SNS 발송	발송한 때	문자 수신이 안된 경우 무효



감사합니다.

TEL. 02)6497-1880
labecono@hanmail.net