

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

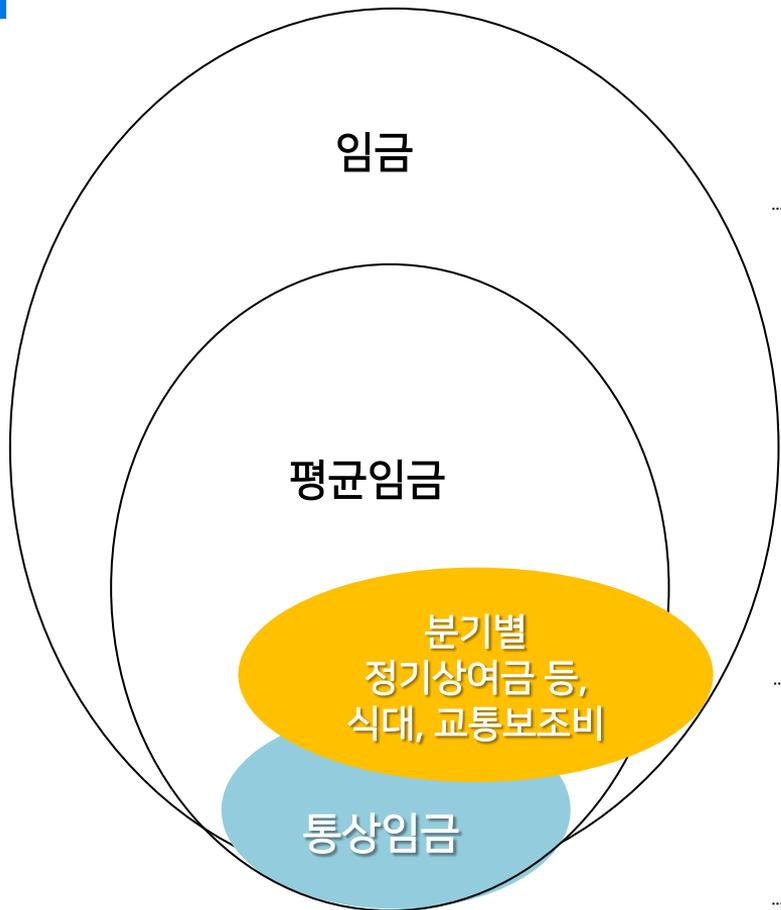
※ 금원에 대한 상세내역은 급여명세서에 기재

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

6) 임금의 계산방법

①포괄임금 : 월평균 일수
(ex. 주5일 근무시 21.73일)
②시급제 : 실제 출근일수
③일용직 : 실제 출근일수

①법정 기재사항은 아니지만
②임금지급의 증빙자료로 기재함

①명칭 불문하고 가변적인 임금항목에 대한 근거(근로시간, 근로일수) 기재
②ex. 가족수당, 통근수당, 조건부 만근수당

합계 시간

근로일수	합계	기본(소정) 시간수	주휴시간	연장근로 시간수	야간근로 시간수	휴일근로 시간수	휴일연장 시간수	휴일야간 시간수	연차휴가
21.73	239	174	35	22					8

①1주 40시간 근로시
②1월 평균 기본근로시간
③1월 평균 주휴시간

①귀속기간의 근태 상 실제 시간수를 기재
②5인 미만의 경우 기재해도 무방
(단, 가산임금은 적용되지 않음)

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