

2323

사회적기업 자율 경영공시
작성 매뉴얼



고용노동부



한국사회적기업진흥원

Contents

2023 사회적기업
사업보고서 및 자율경영공시
작성 매뉴얼

1. 사회적기업 자율 경영공시 소개	87
2. 사회적기업 자율 경영공시 항목	89
3. 경영공시 신청 및 작성 유의사항	90
4. 항목별 자료 작성 방법 및 예시	93
(1) 기업개요	93
(2) 지배구조 / 사회적 성과	96
(3) 경제적 성과 / 첨부서류	97
5. 참여기업 모집안내	99

01

사회적기업 자율 경영공시 소개

■ 추진배경

- 사회적기업이 지속적으로 증가하고 다양한 분야에서 활동하면서 사회적기업에 대한 대국민 인지도가 높아지고 있음
 - 반면, 사회적기업의 성과와 활동 등 구체적 정보에 대해서 국민들이 상시적으로 알기 어려운 상황
- 사회적기업이 추구하는 사회적 목적 실현 여부와 운영성과를 미래의 투자자를 포함한 다양한 이해관계자에게 자율적으로 공개하여 기업의 사회적·재무적 성과에 대한 투명성 강화
 - 사회적기업의 가치에 대한 국민적 공감대 확산을 위하여 사회적기업 자율 경영공시 제도 도입

■ 사회적기업 자율 경영공시 개요

가. 개념

- 사회적기업의 경영상태 및 사회적 목적 실현에 대한 정보 등을 다양한 이해관계자에게 자율적으로 공개하는 제도
- 공시여부는 사회적기업이 자율적으로 결정하되 공시내용 등 중요사항은 가이드라인을 설정하여 통일성 유지
 - ※ 공시자료는 검토가 완료된 후 하반기 중 한국사회적기업진흥원 홈페이지 (www.socialenterprise.or.kr)에 게재 예정

나. 공시대상 및 참여방법

- 공시대상: 고용노동부 인증 사회적기업 중 희망기업
- 참여방법: 통합정보시스템(SEIS)에 접속하여 경영공시 신청

◎ 참여절차

내 용	주 체
공시기업 모집	진흥원 권역별 통합지원기관
↓	
공시자료 작성 ※ 권역별 통합지원기관에서 자료작성 안내	사회적기업, 권역별 통합지원기관
↓	
공시자료 제출	사회적기업
↓	
공시자료 검수	1차 권역별 통합지원기관 2차 진흥원
↓	
자료 내용 검토 및 공시 여부 결정	경영공시 위원회
↓	
한국사회적기업진흥원 홈페이지에 공시	진흥원

다. 운영주체별 역할

고용노동부

- 사회적기업 자율 경영공시제도 계획 수립 및 총괄
- 제도의 관리

한국사회적기업진흥원

- 자율 경영공시제도의 세부적인 관리, 운영(통합정보시스템)
- 자율 경영공시 양식 표준화 및 가이드라인 제공
- 자율 경영공시 시행(홈페이지 게재)
- 사후관리 및 모니터링

권역별 통합지원기관

- 자율 경영공시 자료작성 지원(교육, 컨설팅 등 진행)

자율 경영공시 위원회(진흥원 內)

- 아래의 사항들을 심의, 의결
 - 공시자료 검토 (사회적 성과 적정성 판단)
 - 공시자료의 보완 또는 반려요청
 - 자율 경영공시제도의 개선에 대한 사항

02

사회적기업 자율 경영공시 항목

항목	세부항목	내 용	자동연계*
0. 신청 화면	0-1. 기업 기본정보	기업명, 인증번호, 대표자명, 사업자등록번호, 전화번호, 팩스번호, 소재지, 제출일	O
	0-2. 담당자정보	공시 담당자명, 담당자 이메일, 담당자 전화번호	X
1. 기업 개요	1-1. 기업 개요	기관명, 대표자, 소재지, 연락처, 홈페이지, 업종, 업태, 종목, 인증유형, 인증번호, 설립연도	O
	1-2. 사회적기업가 인사말	사회적기업에 대한 간략한 소개, 설립배경, 경영공시 참여 이유 등 기술	X
	1-3. 미션과 비전	사회적기업의 소셜미션 및 비전	X
	1-4. 주요 사업내용	사회적기업이 제공하고 있는 상품/서비스 내용	X
	1-5. 주요 연혁	사회적기업의 주요 연혁	X
2. 지배 구조	2-1. 의사결정구조현황	주요 의사결정기구, 참여범위, 연간 개최횟수	O
	2-2. 주주구성 현황	주주 성명, 주주 소속, 주주 직위, 주주 지분비율	O
3. 사회적 성과	3-1. 고용	유급근로자 고용 취약계층 고용	O
	3-2. 사회서비스 및 제품	취약계층 사회서비스 제공 비취약계층 사회서비스 제공	O
	3-3. 이윤의 사회적 목적 재투자	이윤의 사회적목적 재투자 현황	O
	3-4. 자원연계	자원연계 현황	O
	3-5. 지역사회공헌	사업지역, 공헌 내용 서비스 대상, 서비스 내용	O
4. 경제적 성과	4-1. 매출 및 손익현황	3개년 매출액, 영업이익, 당기순이익	O
	4-2. 지원금 수령현황	3개년 정부지원금, 민간지원금 등	O
5. 첨부	5-1. 사업계획서	사업계획서 파일 첨부	X
	5-2. 재무제표	재무제표 파일 첨부	X

※ 통합정보시스템 內 기업정보관리, 사업보고서 데이터와 자동 연계

03 경영공시 신청 및 작성 유의사항

메인화면 안내

- ① 사업보고서/경영공시 클릭 → ② 경영공시 목록 → ③ '경영공시 신청' 버튼 클릭 및 신청정보 작성 → ④ 목록 앞 선택박스 체크 후 '작성' 버튼을 클릭하여 경영공시 작성

맞춤형 서비스 주재별 서비스를 찾기 쉽게 묶음으로 안내합니다.

육성사업	인증신청	지정신청	재정지원	e-러닝
사회적기업가 육성사업	사업평가 신청	사회적기업가 육성사업 창업지원기관 현탈		
사업평가 신청확인				

퀵메뉴 자주찾는 서비스로 빠르게 이동할 수 있습니다.

- 알자리장출 지원금신청
- 전문인력지원 지원금신청
- 사회보험료 신청
- 알자리장출 실적보고서
- 사업개발비 실적보고서
- 인증서 재발급
- 취약계층고용 비율확인서
- e-러닝 수강신청
- 부정수급 상시제보

지정공모 광역자치단체에서 공모한 지정 신청 공고

예비(지역)동	예비(지역)동	공모마감	예비(지역)동	공모마감	예비(부)지역	공모마감
2021-03-16 강원도 2021년 01차 지정공모	2021-03-08 서울특별시 2021년 01차 지정공	2021-02-28 대구광역시 2021년 01차 지정공	2021-02-25 여성가족부 2021년 01차 지정공	2021-02-22 충청남도 2021년		
공모시작일: 2021-04-05 공모종료일: 2021-04-16 지역: 강원도	공모시작일: 2021-03-09 공모종료일: 2021-03-24 지역: 서울특별시	공모시작일: 2021-03-02 공모종료일: 2021-03-16 지역: 대구광역시	공모시작일: 2021-02-25 공모종료일: 2021-03-19 소관부처: 여성가족부	공모시작일: 2021-03-03 공모종료일: 2021-03-16 지역: 충청남도		
자세히보기 →	자세히보기 →	자세히보기 →	자세히보기 →	자세히보기 →		

경영공시 목록

경영공시 조회하면 상에는 "경영공시 신청" 버튼을 클릭한 후 경영공시 신청이 가능하며, 목록 앞 선택박스를 선택한 후 "작성" 버튼을 클릭한 후 경영공시 작성이 가능합니다. 경영공시 진행상태가 "작성 중"인 경우에는 작성, 임시저장, 수정이 가능하며, "제출"인 경우에는 수정이 불가능합니다. 이 점 유의하시어 공시내용을 확인한 후 제출하시기 바랍니다.

경영공시 신청 목록 (총 0건)

<input type="checkbox"/>	순번	보고년도	기업명	대표자	사업자등록번호	진행상태
						<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> ① 경영공시 신청 ② 작성 </div>

■ 신청화면 안내

- 공시 담당자명, 이메일, 전화번호 등 연락가능 정보 기재

신청 화면 예시

The screenshot shows a progress bar with four stages: 1단계: 신청, 2단계: 제출 (checked), 3단계: 검토, and 4단계: 완료. Below the progress bar, there are instructions for document submission, including file size limits (10MB) and a 30-minute timeout warning. The main form area is titled '경영공시 참여 신청' and contains fields for '신청기업명' (지정기업테스트3032), '대표자명' (지정대표3032), '사업자등록번호', '전화번호' (02-858-1234), '팩스번호' (091-122-123), and '주소' (13292 우편번호, 경기도 성남시 수정구 수정로 175). At the bottom, there are fields for '공시 담당자명', '담당자 이메일', '담당자 전화번호', and '제출일', with red boxes highlighting the '직접작성' (Direct Input) status for the name, email, and phone number fields.

■ 유의사항 안내

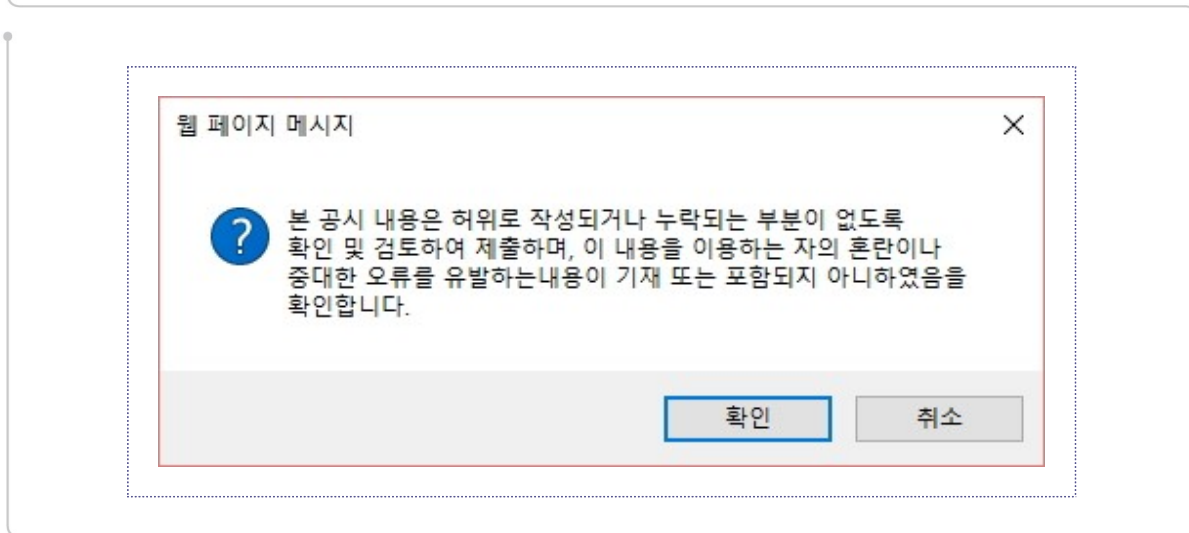
- 작성 시점: 2022년 12월말 기준
- 2023년 4월 제출용 사회적기업 사업보고서가 제출된 상태에서만 경영공시 작성이 가능함

신청 화면 예시

The screenshot shows a '웹 페이지 메시지' (Web Page Message) dialog box with a yellow warning triangle icon. The message text reads: '사업보고서 제출 완료 후 신청해주세요.' (Please apply after submitting the business report). There is an '확인' (Confirm) button at the bottom right of the dialog box.

- 통합정보시스템(SEIS) 내 데이터를 수정할 경우, 자동으로 자율 경영공시 내용도 변경
- 해당 페이지 기재가 끝날 때마다 “임시저장” 버튼을 클릭하여 저장을 마친 후 다음 페이지로 이동
- 파일 용량은 10MB 이상 업로드 할 수 없으므로 용량 초과 시 파일 용량 압축하여 업로드 필요
- 경영공시 자료를 제출한 후에는 수정할 수 없으므로 반드시 작성 내용을 확인 후 제출할 수 있도록 유의
 - 아래와 같은 팝업창이 뜰 경우 작성내용 재차 확인 후 “확인” 버튼 클릭

신청 화면 예시



04 항목별 자료 작성 안내 및 예시

(1) 기업개요

※ 기업개요 일부(회색 칸)는 작성 불필요(“기업정보관리” 자동연계)

신청서(기업 기본정보)		기업개요	지배구조/사회적 성과	경제적 성과/영부	
사회적기업명	테스트	대표자명	테스트	연락처	휴대이디
도로명 주소	우원번호	상세주소			
주업종	부업종	주업태	부업태		
주종목	부종목	지정유형	지정번호		
설립연도		※직접작성			
사회적기업가 인시말					
	글자 수(공백포함) : 74자(190byte) / 최대 : 4000byte				
마선과버전					
	글자 수(공백포함) : 74자(190byte) / 최대 : 4000byte				
※직접작성					
주요사업내용	<input type="checkbox"/>	상품/서비스	내용		
	<input type="checkbox"/>				
※직접작성					
주요 연혁	<input type="checkbox"/>	연혁	내용		
	<input type="checkbox"/>				
일시저장					

작성 전 알아 두세요!

◆ 기업개요

- 기업명, 대표자명, 소재지, 연락처, 홈페이지, 주업종, 부업종, 주업태, 부업태, 주종목, 부종목, 인증유형, 인증번호, 설립연도는 통합정보시스템 내 기업정보 및 사업보고서 시스템 데이터와 자동연계
- 해당 항목의 수정이 필요한 경우, 한국사회적기업진흥원 인증평가팀(031-697-7728)으로 연락

◆ 사회적기업가 인사말

- 사회적기업에 대한 소개 및 자율 경영공시 참여 이유 등 간략히 기술
- 기재 내용: 기업 설립배경, 목적 / 공시 참여 이유 및 기대사항 / 공시 관련 참고·유의사항 등
 - * 작성분량 제한: 4,000byte
 - * 경영공시 참여이력이 있는 경우 이전에 작성한 내용이 자동으로 나타나며, 내용 수정 가능

【작성 예시】

안녕하십니까?

가나다 주식회사는 지역주민이 자발적으로 참여하고 일자리를 나누는 '함께 일하는 공동체'를 실현해가는 사회적기업입니다.

가나다 주식회사는 취약계층인 장애인을 중점적으로 고용하여 이들이 안정적으로 일할 수 있는 환경을 제공하고, 이들에게 삶의 가치를 부여하며, 지속적인 직업교육을 통해 사회통합을 실현하고자 설립되었으며, 지속적인 고용 효과를 창출하기 위하여 장애인 각각의 특성에 맞는 업무를 매칭하는 고용관리 체계를 도입하여 운영하고 있습니다.

우리 가나다 주식회사는 이번 경영공시를 통해 그간의 성과와 활동을 투명하게 공개하고 이에 대한 의견을 수렴하여 '함께 일하는 공동체'라는 우리의 핵심 사회적가치를 견고히 다져 나가겠습니다.

본 공시 내용은 허위로 작성되거나 누락되는 부분이 없도록 확인 및 검토하여 제출하며, 이 내용을 이용하는 자의 혼란이나 중대한 오류를 유발하는 내용이 기재 또는 포함되지 아니 하였음을 확인합니다.

감사합니다.

2023. . .

가나다 주식회사

대표 홍길동 (서명 또는 인)

◆ 미션과 비전

- 기관의 사회적 목적 미션 및 비전에 대해 입력
 - * 작성분량 제한: 4,000byte
 - * 경영공시 참여이력이 있는 경우 이전에 작성한 내용이 자동으로 나타나며, 내용 수정 가능

【작성 예시】

미션 : 지역사회에 취약계층 대상 사회서비스 제공 및 양질의 일자리 창출
 비전 : 지역사회의 교육 서비스 사업 선도를 통한 사회적 가치 확산

◆ 주요사업내용

- 기관의 주요 사업내용 기입
- ‘추가’ 버튼을 누르면 계속해서 사업내용을 입력할 수 있음
 - * 파일용량 제한: 10MB
 - * 작성분량 제한: 4,000byte
 - * 경영공시 참여이력이 있는 경우 이전에 작성한 내용이 자동으로 나타나며, 내용 수정 가능

【작성 예시】

유기농 이유식 - ‘○○이유식’ : 국내산 유기농 식품만을 사용한 대표 브랜드

◆ 주요연혁

- 기관의 주요 연혁 기입
- ‘추가’ 버튼을 누르면 계속해서 연혁을 입력할 수 있음
 - * 작성분량 제한: 4,000byte
 - * 경영공시 참여이력이 있는 경우 이전에 작성한 내용이 자동으로 나타나며, 내용 수정 가능

(3) 경제적 성과 / 첨부서류

※ 경제적 성과 작성 불필요(“사업보고서” 자동연계)

※ 사업보고서 제출 시 등록된 사업계획서 및 재무제표 직접 첨부

경제적 성과

	구분	2017년도(단위: 천원)	2018년도(단위: 천원)	2019년도(단위: 천원)
매출 및 손익 현황	매출액			
	영업이익			
	당기순이익			

지원금 수령 현황

	구분	2017년도(단위: 천원)	2018년도(단위: 천원)	2019년도(단위: 천원)
정부지원금	일자리창출사업			
	전문인력사업			
	사업개발비			
	시회보통료			
	정책자금			
	기타			
민간지원금	기업은행			
	모기관은행			
	일반기부			
	민간금융지원			
	기타			
총액		총액	0	0

첨부

재무제표 [파일선택] [파일삭제]

사업계획서 [파일선택] [파일삭제]

업시제표

알림 메시지

⚠️ 작업이 완료되었습니다.

확인

※ 2022년 재무제표 및 2023년 사업계획서 첨부

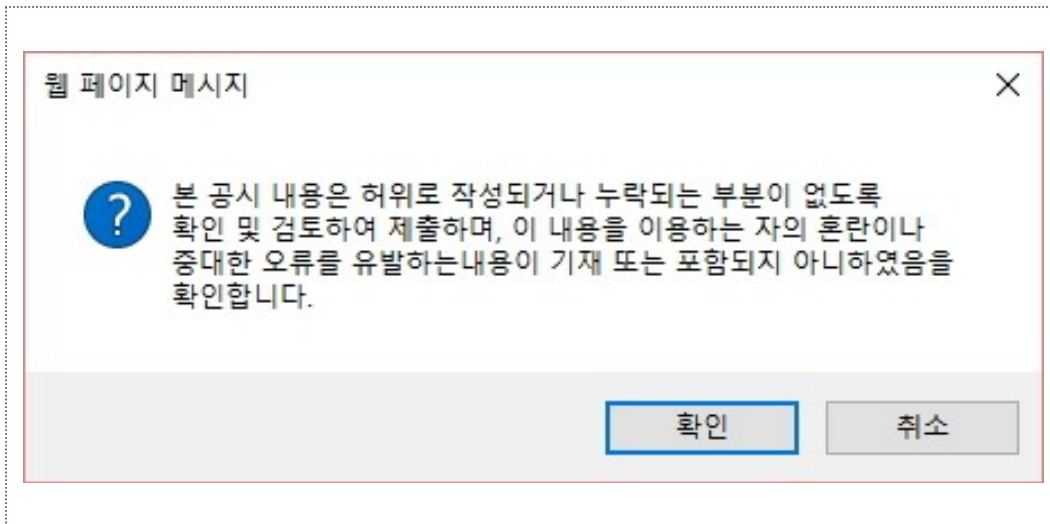
제출 전 알아 두세요!

◆ 첨부

- 사업보고서 제출 시 등록된 사업계획서(23년) 및 재무제표(22년) 직접 첨부
 - * 파일용량 제한: 10MB
 - * 파일명에 ['] 또는 [*] 포함 시 업로드 불가

◆ 제출

- 작성된 내용을 최종적으로 확인한 후 “제출” 버튼 클릭
- “제출” 버튼을 클릭 후 경영공시 내용이 허위로 작성되거나 누락되는 부분이 없도록 확인 및 검토를 하였다는 “확인” 버튼 클릭하면 최종 제출 완료



05

참여기업 모집안내

■ 모집 일정 : 2023년 4월 1일(토) ~ 5월 26일(금)

- 신청기업 확대를 위해 모집일정 연장될 수 있음

■ 참여 혜택

- 고용노동부 재정지원사업(일자리창출 재심사/사업개발비) 지원시 가점(5점/2점) 부여
 - ※ 2023년 재정지원사업 업무지침 내 반영
- 진흥원 내부 지원사업 참여시 혜택 부여
 - ※ 사회적기업 경영컨설팅 지원사업 참여시 가점 부여(2점)

■ 기타 사항

- 참여기업 대상 확인증 발급(10~11월 중 예정)