

노동조합 회계공시 제도



고 용 노 동 부



I. 노동조합 회계공시 제도	1
1. 노동조합 회계공시란?	3
2. 회계공시 대상	3
3. 회계공시 방법	3
4. 회계공시 혜택	4
5. 문의처	6
II. 노동조합 회계공시 항목	8
1. 노동조합 회계의 구성요소	10
2. 노동조합 회계 공시항목	10
가. 회계 구분	10
나. 자산 및 부채	11
다. 수입	13
라. 지출	14
마. 점검사항	16
III. 노동조합 회계공시시스템 이용방법	18
■ 시스템 구성도	20
■ 공시항목 열람하기(조합원 및 일반국민)	21
1. 노동조합 회계공시시스템 접속 방법	21
2. 노동조합 회계공시시스템 메인화면	22
가. 화면구성	23



나. 주요 내용	23
3. 시스템안내	23
가. 화면구성	23
나. 주요 내용	24
4. 주요 공시항목 설명	25
가. 화면구성	25
나. 주요 내용-노동조합 체계	25
다. 주요 내용-회계공시항목	27
5. 회계공시열람	29
가. 화면구성	29
나. 주요 내용-회계공시 열람	30
6. 회계공시열람 상세	32
가. 화면구성	32
나. 회계공시 열람 상세화면-노동조합 정보	32
다. 회계공시 열람 상세화면-항목별 차트 열람	34
라. 회계공시 열람 상세화면-시계열 차트 열람	36
7. 회계공시여부 조회	37
가. 화면구성 및 기능	37
8. 자주 묻는 질문	40
가. 화면구성 및 기능	40
나. 화면 안내	40
■ 회계 공시하기(노동조합 및 산하조직)	42
1. 로그인 및 회원가입	42
가. 화면구성	42

나. 회원가입 방법	43
다. 비밀번호 변경	45
라. 첨부파일 변경	46
2. 회계공시등록	47
가. 기능	47
나. 주요특징	47
3. 가맹노조(산하조직) 관리	49
가. 기능	49
나. 주요특징	49



노동조합 회계공시 제도

1. 노동조합 회계공시란?

- ☞ 노동조합과 그 산하조직이 한 해 동안의 살림살이를 결산한 수입과 지출, 자산과 부채를 공시하여 자율적으로 조합원과 국민에 널리 알리는 것을 말합니다.
- ☞ 노동조합과 그 산하조직은 『노동조합 및 노동관계조정법』 제26조 및 동법 시행령*에 따라 노동조합 회계공시 시스템에 결산결과를 자율적으로 공시할 수 있습니다.

* 「노동조합 및 노동관계조정법」 시행령 제11조의9, '23.10.1. 시행

2. 회계공시 대상

- ☞ 회계공시를 원하는 노동조합* 및 그 산하조직**

* 총연합단체, 산업별 연합단체, 단위노동조합(지역별·업종별·산업별 및 기업별 노동조합)을 의미

** 산하조직은 단위노동조합의 내부조직(지부·지회·분회 등)을 의미

3. 회계공시 방법

- ☞ (공시내용) 2025년도 결산결과(자산 및 부채, 수입 및 지출의 주요 항목 등)

- ☞ (공시방법) 노동조합 회계공시 시스템(<http://labor.moel.go.kr/pap>)에 접속하여 작성

* 위 주소 이외에 노동포털 홈페이지(<http://labor.moel.go.kr>)를 통해서도 노동조합 회계공시 시스템에 접속 가능(초기화면 좌측 하단 ‘노동행정정보서비스’에서 접속)

* 구체적인 공시방법은 노동조합 회계공시 시스템에 접속하여 ‘자주 묻는 질문’의 게시판 등 자료 참고

- ☞ (공시 등록기간) 2026.3.1.~2026.4.30.(2개월 간)

* 다만, 노동조합 등의 합병·분할 또는 해산 등 부득이한 사유가 있는 경우, 회계연도 종료일이 12월 31일이 아닌 경우 2026.8.1.~2026.9.30.까지 공시 가능

4. 회계공시 혜택

☞ 조합원이 소속된 노동조합(산하조직)과 그 상급단체*가 모두 결산 결과를 공시하면 조합원이 노동조합(산하조직)에 납부한 조합비의 15%에 해당하는 세액공제 혜택을 부여합니다.(소득세법 시행령 제80조 제1항제2호 가목)

* 해당 노동조합(산하조직)이 소속된 총연합단체, 산업별 연합단체, 단위노동조합, 산하조직

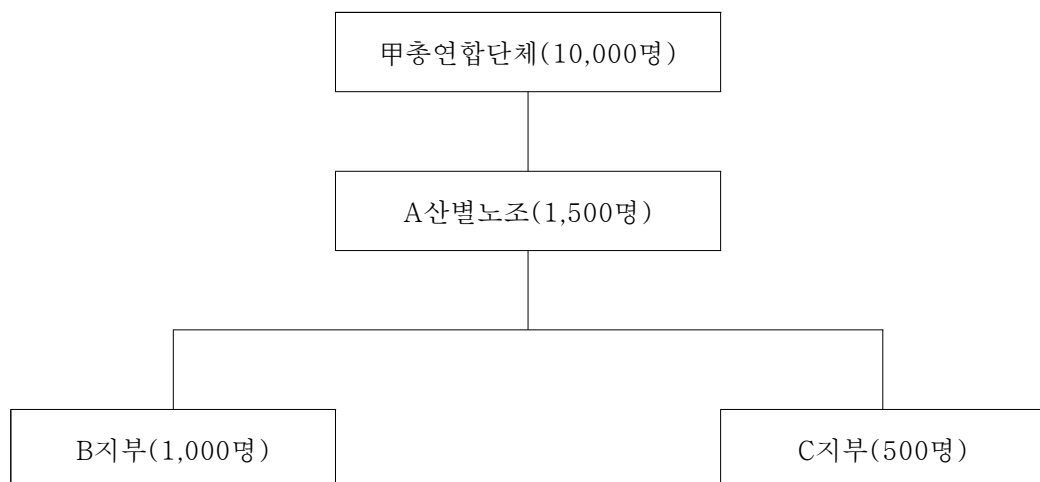
☞ 다만, '25.12.31. 기준 조합원 수 1,000인 미만인 단위노동조합(산하조직)은 공시하지 않아도 그 상급단체가 모두 공시하면* 세액공제 혜택을 부여합니다.

* ① 상급단체인 단위노동조합(산하조직)이 25.12.31. 기준 조합원 수 1,000인 미만이면 공시 불필요

** ② 상급단체인 총연합단체, 산업별 연합단체는 규모에 관계없이 공시 필요

< 세제혜택 부여를 위한 회계공시 범위 예시 >

(예시1) A 산업별 노동조합(조합원 수 1,500명)이 甲 총연합단체(10,000명)에 가맹하였고, A가 산하조직으로 B 지부(1,000명)와 C 지부(500명)를 둔 경우



① 甲, A, B가 공시하면 B의 조합원에 세제혜택 부여

② 甲, A가 공시하면 C의 조합원에 세제혜택 부여

(예시2) 아무 상급단체에도 가맹하지 않은 D 노동조합(조합원 수 1,500명)의
경우: D가 공시하면 D의 조합원에 세제혜택 부여

(예시3) 아무 상급단체에도 가맹하지 않은 E 노동조합(조합원 수 500명)의
경우: E의 공시여부에 관계 없이 E의 조합원에 세제혜택 부여

5. 문의처

고용노동청(지청)	관할구역	연락처	기타
서울청	서울 중구, 종로구, 서초구, 동대문구	02-2250-5732 02-2250-5725 02-2250-5726	
서울강남지청	서울 강남구	02-3465-8416	
서울동부지청	서울 성동구, 광진구, 송파구, 강동구	02-2142-8849	
서울서부지청	서울 용산구, 마포구, 서대문구, 은평구	02-2077-6139 02-2077-6103	
서울남부지청	서울 영등포구, 강서구, 양천구	02-2639-2232 02-2639-2247	
서울북부지청	서울 성북구, 도봉구, 강북구, 중랑구, 노원구	02-950-9845	
서울관악지청	서울 관악구, 구로구, 금천구, 동작구	02-3282-9036	
경기청	경기 용인시, 수원시, 화성시	031-259-0275	
의정부지청	경기 의정부시, 동두천시, 구리시, 남양주시, 양주시, 포천시, 연천군, 강원 철원군	031-850-7754	
고양지청	경기 고양시, 파주시	031-931-2895	
성남지청	경기 성남시, 하남시, 이천시, 광주시, 여주시, 양평군	031-788-1514	
안양지청	경기 광명시, 안양시, 과천시, 군포시, 의왕시	031-463-7341	
안산지청	경기 안산시, 시흥시	031-412-1960	
평택지청	경기 평택시, 오산시, 안성시	031-646-1125	
충부청	인천 중구, 동구, 남구, 연수구, 남동구, 옹진군	032-460-4563	
인천북부지청	인천 부평구, 계양구, 서구, 강화군	032-540-7966	
부천지청	경기 부천시, 김포시	032-714-8746	
강원지청	강원 춘천시, 홍천군, 인제군, 화천군, 양구군, 경기도 가평군	033-269-3593	
강릉지청	강원 강릉시, 속초시, 동해시, 양양군, 강원 고성군	033-650-2555	
원주지청	강원 원주시, 횡성군	033-769-0805	
태백지청	강원 태백시, 삼척시	033-550-8628	
영월출장소	강원 영월군, 정선군, 평창군	033-371-6247	
부산청	부산 중구, 동구, 서구, 사하구, 영도구, 남구, 부산진구, 연제구	051-850-6381	
부산동부지청	부산 동래구, 해운대구, 금정구, 수영구, 기장군	051-559-6618	
부산북부지청	부산 북구, 사상구, 강서구	051-309-1563	
창원지청	경남 창원시, 창원군, 함안군, 의령군	055-239-6553	

고용노동청(지청)	관할구역	연락처	기타
울산지청	울산광역시	052-228-1832	
양산지청	경남 김해시, 밀양시, 양산시	055-370-0962	
진주시청	경남 진주시, 사천시, 합천군, 거창군, 산청군, 하동군, 함양군, 남해군	055-760-6520	
통영지청	경남 통영시, 거제시, 경남 고성군	055-650-1928	
대구청	대구 중구, 동구, 수성구, 북구, 군위군, 경북 영천시, 경산시, 청도군	053-667-6279	
대구서부지청	대구 서구, 달서구, 남구, 달성군, 경북 칠곡군, 고령군, 성주군	053-605-9072	
포항지청	경북 포항시, 경주시, 영덕군, 울릉군, 울진군	054-271-6802	
구미지청	경북 구미시, 김천시, 칠곡군 석적읍 중리 구미국가산업단지	054-450-3518	
영주지청	경북 영주시, 상주시, 문경시, 봉화군	054-639-1152	
안동지청	경북 안동시, 예천군, 의성군, 영양군, 청송군	054-851-8033	
광주청	광주광역시, 전남 나주시, 화순군, 곡성군, 구례군, 담양군, 장성군, 영광군, 함평군	062-975-6306	
광주청(제주)	제주특별자치도	064-728-7124	
전주시청	전북 전주시, 남원시, 정읍시, 장수군, 임실군, 순창군, 완주군, 진안군, 무주군	063-240-3373	
익산지청	전북 익산시, 김제시	063-839-0018	
군산지청	전북 군산시, 부안군, 고창군	063-450-0524	
목포지청	전남 목포시, 무안군, 영암군, 강진군, 완도군, 해남군, 장흥군, 진도군, 신안군	061-280-0146	
여수지청	전남 여수시, 순천시, 광양시, 고흥군, 보성군	061-650-0197	
대전청	대전광역시, 세종특별자치시, 충남 공주시, 논산시, 계룡시, 금산군	042-480-6257	
청주시청	충북 청주시, 진천군, 괴산군, 보은군, 옥천군, 영동군, 증평군	043-299-1163	
천안지청	충남 천안시, 아산시, 당진군, 예산군	041-560-2885	
충주시청	충북 충주시, 제천시, 음성군, 단양군	043-840-4067	
보령지청	충남 보령시, 서천군, 청양군, 홍성군, 부여군	041-930-6123	
서산지청	충남 서산시, 태안군	041-661-5646	

* 노동조합·산하조직은 소재지 관할 고용노동청(지청) 담당자에게 전화 문의



노동조합 회계공시 항목

1. 노동조합 회계의 구성요소

－ 노동조합 회계는 재무상태표, 수지계산서 등으로 구성됩니다.

① 재무상태표: 회계연도 말일 기준의 재무 상태(자산, 부채, 순자산)을 나타내는 보고서

- 자산: 현금, 예금, 토지, 건물 등 노동조합에 의해 지배되고 미래에 경제적 효익을 창출할 것으로 예상되는 자원
- 부채: 미지급금, 예수금 퇴직급여충당부채 등 노동조합이 부담하고 있고 미래에 자원이 유출되거나 사용될 것으로 예상되는 의무
- 순자산: 자산에서 부채를 차감한 금액

② 수지계산서: 회계연도에 속하는 수입(현금의 유입)과 지출(현금의 유출)을 나타내는 보고서

－ 조합원은 재무상태표, 수지계산서 등을 통해 노동조합의 자산·부채 현황과 현금흐름을 한눈에 파악할 수 있습니다. 노동조합 회계공시 표준 서식은 노동조합의 수지계산서, 재무상태표 등 작성 사례를 바탕으로 제정되었습니다.

2. 노동조합 회계 공시항목

가. 회계 구분

－ 노동조합이 일반회계 외에 특별회계, 보조금사업회계, 수익사업회계를 운영하는 경우, 각 회계별로 자산, 부채, 수입, 지출을 구분하여 적습니다.

- 일반회계: 조합비, 상급단체 교부금, 하부조직 부과금 등으로 운영하는 회계
- 특별회계: 정기예금 등 적립금 회계, 기금회계(예: 쟁의기금), 일반적인 조합비 외의 특별 조합비 등 일반회계와 별도로 운영하는 회계
- 보조금사업회계: 국가 및 지방자치단체 또는 공공기관 등과 같은 보조사업자로부터 받은 보조금을 재원으로 하는 사업의 회계

- 수익사업회계: 임대사업, 영리시설 운영사업 등 법인세 납세의무가 있는 사업의 회계

나. 자산 및 부채

자산 및 부채현황						
						(단위: 원)
구분	자산	현금 및 예금	토지	건물	기타자산	부채
㉠ 총계(=㉡+㉢+㉣+㉤)						
㉡ 일반회계						
㉢ 특별회계						
㉣ 보조금사업회계						
㉤ 수익사업회계						

- 자산: 현금, 단기예금, 장기예금, 임차보증금, 토지, 건물 등 과거의 거래나 사건의 결과로 회계연도 종료일 현재 노동조합 또는 산하조직에 의해 지배되고 미래에 경제적 효익을 창출할 것으로 예상되는 자원
 - ① 현금 및 예금: 노동조합 또는 산하조직이 보유하고 있는 현금 및 현금성자산(보통예금, 당좌예금, 취득 시 만기가 3개월인 금융상품 등)과 금융기관 등에 예치하고 있는 정기예금의 가액
 - ② 토지: 노동조합이 소유하고 있는 대지, 임야, 전답, 건물부속토지, 공장부지 등의 취득가액
 - ③ 건물: 노동조합이 소유하고 있는 건물 및 건물 부속설비의 취득가액
 - ④ 기타자산: 노동조합 또는 산하조직이 가지고 있는 정기적금, 펀드 상품, 저축성 보험상품 등 기타 금융자산과 매출채권, 단(장)기대여금, 미수금, 미수수익, 선급금, 임차보증금 등 현금·예금, 토지·건물에 해당하지 않는 자산
 - 매출채권: 일반적인 상거래에서 발생하는 미수채권(예: 임대사업을 하는 경우 임대료 미회수분)
 - 단(장)기대여금: 금전소비대차 계약에 의하여 상대방에게

대여한 금전에 대한 채권(재무상태표일로부터 회수기간이 1년 이내이면 “단기”, 그 외는 “장기”로 분류)

- 미수금: 일반적인 상거래 이외에서 발생한 미수채권(예: 조합비미수금)
- 미수수익: 수익은 발생하였으나, 그 회계연도에 현금으로 받지 못한 금액(예: 정기예금 미수이자)
- 선급금: 상품/원재료 등의 매입을 위해 미리 지급한 금액

－ 부채: 매입채무, 단(장)기차입금, 미지급금, 임대보증금, 예수금, 퇴직급여충당부채 등 과거의 거래나 사건의 결과로 회계연도 종료일 현재 노동조합 또는 산하조직이 부담하고 있고 미래에 자원이 유출되거나 사용될 것으로 예상되는 의무

- 매입채무: 일반적인 상거래에서 재화와 용역을 구입하고 그 대금을 구입시점 이후에 지출하기로 함에 따라 발생한 채무
- 단(장)기차입금: 금융기관 등으로부터 1년 이내(단기) 또는 1년을 초과하여(장기) 상환될 차입금
- 미지급금: 일반적 상거래 이외에서 발생한 채무(예: 비품을 취득한 후 회계연도말 이후 지급하는 경우)
- 임대보증금: 보유하고 있는 건물 등을 임대하면서 지급받은 보증금으로 향후 상환할 의무가 있는 채무
- 예수금: 장차 돌려줄 것을 전제로 한 일시적인 채무로 일단 금전을 받고 그 후 타인 또는 그 타인을 대신하는 제3자에게 금전으로 반환하는 채무(예: 급여 관련 4대 보험료, 원천세)
- 퇴직급여충당부채: 회계연도 말 현재 모든 임직원이 일시에 퇴직할 경우 지급하여야 할 퇴직금에 상당하는 금액

다. 수입

수입현황										
(단위: 원)										
구분	수입 총계	전년도 이월금	당기 수입							
			조합비	상급 단체 교부금	하부 조직 부과금	후원금	타회계 전입금	보조금 수입	수익 사업 수입	기타 수입
㉠ 총계(=㉡+㉢+㉣+㉤)										
㉡ 일반회계										
㉢ 특별회계										
㉣ 보조금사업회계										
㉤ 수익사업회계										

－ 수입 총계: 당기 수입과 전년도 이월금의 합계

－ 당기 수입: 당해 회계연도의 현금 유입

- ① 조합비: 규약에 따라 조합원이 단위노동조합 또는 산하조직에 직접 납부한 조합비
- ② 상급단체 교부금: 단위노동조합이나 산하조직이 단위노동조합 등으로부터 받은 교부금, 단위노동조합이 연합단체 등으로부터 받은 교부금 등
- ③ 하부조직 부과금: 단위노동조합이 산하조직 등으로부터 받은 부과금, 연합단체가 단위노동조합 등으로부터 받은 부과금 등(예: 가맹비, 의무금)
- ④ 후원금: 조합원이 아닌 개인, 단체 등으로부터 받은 후원금
- ⑤ 타회계 전입금: 회계 간 전입으로 인한 수입 금액, 지출현황의 “타회계 전출금” 지출금액과 일치
- ⑥ 보조금 수입: 국가 및 지방자치단체 또는 공공기관 등과 같은 보조사업자로 부터 받은 보조금
- ⑦ 수익사업 수입: 임대사업, 영리시설 운영사업 등 법인세 납세의무가 있는 수익사업 수입 총액
- ⑧ 기타 수입: 수입 중에서 조합비, 상급단체 교부금, 하부조직 부과금,

후원금, 타회계 전입금, 보조금 수입, 수익사업 수입에 해당하지 않는 수입

－ 전년도 이월금: 회계별로 전기 말 현금 및 예금의 잔액

라. 지출

지출현황								
(단위: 원)								
구분	㉘ 지출 총계 (=㉙+㉚)	㉙당기 지출						
		㉚일반관리비용			㉛사업수행비용			
		㉜인건비	㉝업무 추진비	㉞기타 운영비	㉟총회 등 대회비	㊱조직 사업비	㊲정책 사업비	㊳교육· 홍보 사업비
㉠ 총계(=㉡+㉢+㉣+㉤)								
㉡ 일반회계								
㉢ 특별회계								
㉣ 보조금사업회계								
㉤ 수익사업회계								

지출현황 (계속)							
(단위: 원)							
구분	29당기 지출(계속)						45차년도 이월금
	34사업수행비용(계속)		41상급 단체 부과금	42하부 조직 교부금	43타회계 전출금	44기타 지출	
	39교섭·쟁의 사업비	40기타 사업비					
㉠ 총계(=㉡+㉢+㉣+㉤)							
㉡ 일반회계							
㉢ 특별회계							
㉣ 보조금사업회계							
㉤ 수익사업회계							

－ 지출 총계: 당기 지출과 차년도 이월금의 합계

－ 당기 지출: 당해 회계연도의 현금 유출

① 일반관리비용: 사무국 조직 운영과 관련한 비용

- 인건비: 임직원 급여, 수당, 퇴직금, 사회보험료, 복리후생비 등 인력 운영과정에서 발생하는 비용
- 업무추진비: 임·직원의 직급·직책 등에 따라 정액으로 지급하는 경비, 업무협의 등 대외적인 각종 행사 및 직무수행에 사용되는

경비 등 사무국의 업무 추진과정에서 발생하는 비용

- 기타운영비: “인건비” 및 “업무추진비” 외에 여비, 교통비, 통신비, 인쇄비, 사무용품비, 지급수수료 등 사무국 조직 운영과정에서 발생하는 비용

② 사업수행비용: 노동조합 고유의 활동 또는 사업과 관련된 비용

- 총회 등 대회비: 규약이 정한 바에 따른 총회, 대의원회, 집행위원회 등 회의 개최에 소요되는 비용
- 조직사업비: 신규 조합원 가입, 지부·분회 등 산하조직 신설·확대·변경 등의 조직사업에 소요되는 비용
- 정책사업비: 조합원의 근로조건 개선 및 노동3권 보장을 위한 정책 의제 개발, 제도개선 연구 등 노동조합의 정책 활동에 소요되는 비용
- 교육·홍보사업비: 신규 조합원 교육, 간부 교육 등 교육사업과 영상·홍보물 게시, 유인물 부착 등 홍보사업에 소요되는 비용
- 교섭·쟁의사업비: 근로조건 개선 등을 위한 교섭·쟁의·집회 등에 소요되는 비용 및 쟁의과정에서 발생하는 각종 부대비용 및 지원금 등
- 기타사업비: 사업수행비용 중에서 총회 등 대회비, 조직사업비, 정책사업비, 교육·홍보사업비, 교섭·쟁의사업비에 해당하지 않는 비용

③ 상급단체 부과금: 산하조직이 단위노동조합 등에 납부하는 부과금, 단위노동조합이 연합단체 등에 납부하는 부과금 등(예: 가맹비, 의무금)

④ 하부조직 교부금: 단위노동조합이 산하조직 등에 배분하는 교부금, 연합단체가 단위노동조합 등에 배분하는 교부금 등

⑤ 타회계 전출금: 회계 간의 전출로 인한 지출로, 수입현황의 “타회계 전입금” 수입금액과 일치

⑥ 기타 지출: 지출 중에서 일반관리비용, 사업수행비용, 상급단체 부과금, 하부조직교부금, 타회계전출금에 해당하지 않는 지출

- 차년도 이월금: "수입총계"에서 "당기 지출"을 차감한 금액

마. 점검사항

- 수입 총계 = 당기 수입 + 전년도 이월금 = 지출 총계 = 당기 지출 + 차년도 이월금

- (예시) 2022년의 현금 유입, 즉 당기 수입이 200만원이고, 2021년에서 2022년으로 넘어온 이월금, 즉 전년도 이월금이 500만원이라면, 수입 총계는 당기 수입 200만원에 전년도 이월금 500만원을 더한 700만원이 됨

이때, 2022년의 현금 유출, 즉 당기 지출이 100만원이라면, 수입 총계 700만원에서 100만원을 뺀 600만원은

2023년으로 넘어가는 이월금, 즉 차년도 이월금이 됨

지출 총계는 당기 지출 100만원에 차년도 이월금 600만원을 더한 700만원이 되는데, 이는 수입 총계 700만원과 금액이 같음

- 전년도 이월금 = 직전 회계연도 말 기준의 현금 및 예금
차년도 이월금 = 당해 회계연도 말 기준의 현금 및 예금

- (예시) 2021년에서 2022년으로 넘어온 이월금, 즉 전년도 이월금이 500만원이라면, 이는 2021년 12월 31일의 현금 및 예금과 같음
2021년 12월 31일 기준의 현금 및 예금 잔고가 500만원이어야 이를 2022년 1월 1일로 이월하여 사용할 수 있기 때문임
마찬가지로, 2022년에서 2023년으로 넘어가는 이월금, 즉 차년도 이월금이 600만원이라면, 이는 2022년 12월 31일의 현금 및 예금과 같음

- 타회계 전입금 총계 = 타회계 전출금 총계

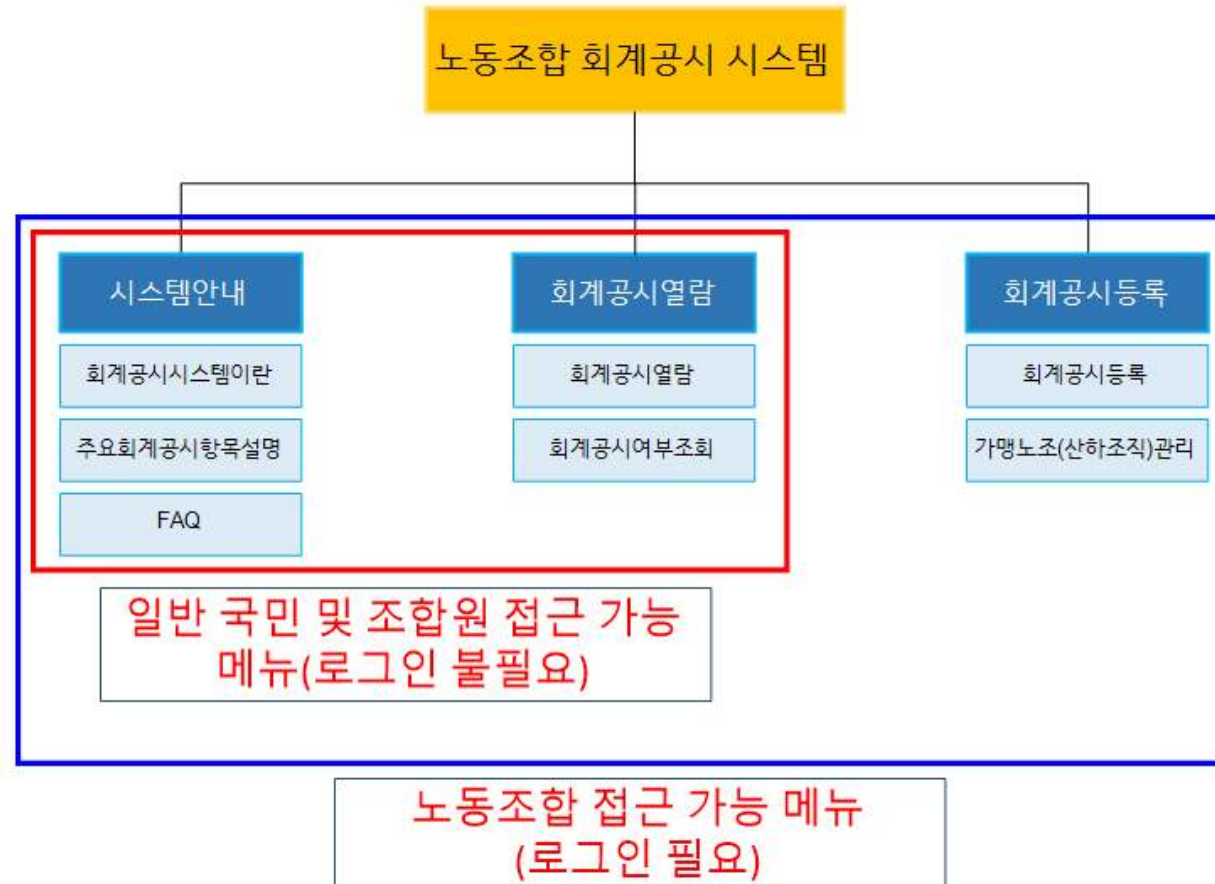
- (예시) 특별회계 재정이 부족하여 일반회계에서 특별회계로 100만원을 전출한다면,

일반회계의 입장에서 타회계 전출금은 100만원이고,
특별회계의 입장에서 타회계 전입금은 100만원임
타회계 전출금과 타회계 전입금이 일치하는 것임



노동조합 회계공시 시스템 이용방법

■ 시스템 구성도



■ 공시항목 열람하기(조합원 및 일반국민)

1. 노동조합 회계공시 시스템 접속 방법

The screenshot shows the Korea Labor Portal (고용노동부 노동포털) homepage. At the top, there are navigation tabs: '민원신청·조회' (Application/Inquiry), '노동행정정보' (Labor Administration Information), '노동길라잡이' (Labor Guide), and '알림·소통' (Notice/Communication). Below these is a search bar with the text '민원신청서를 찾아보세요!' (Find your application form!). To the right of the search bar is a banner for '노동포털 이용자 만족도 조사' (Labor Portal User Satisfaction Survey) with a period from 1.15 to 1.28 and a goal of 100 responses.

Below the search bar, there are several service icons and links under the heading '자주 찾는 민원' (Frequently Asked Civil Matters):

- 임금제불 진정서 (Wage Dispute Petition)
- 제불임금등 사업주확인서 (Petition for Unpaid Wages and Confirmation of Employer)
- 취업규칙 신고서 (Employment Regulation Report)
- 퇴직연금규약 신고서 (Pension Plan Agreement Report)
- 산업재해 조사표 (Occupational Injury Investigation Form)
- 석면해제·제거작업 신고 (Asbestos Removal/Removal Work Report)
- 근로감독 청원서 (Labor Inspection Petition)

Below the icons, there are three main sections:

- 공지사항** (Notice): Includes '간편인증 서비스 일시 중단 안내(12.5. 23:00 ~ 12.6. 01:00)' (2025.12.02) and '노동포털 서비스 재개 안내' (2025.11.07).
- 가이드 자료안내** (Guide Material Guide): Includes '근로자와 사업주가 알아야 할 필수 가이드' (Essential Guide for Workers and Employers) with download and view buttons, and '노동관계법 준수 자가진단표' (Compliance Self-Check Table for Labor Relations Laws) with download and view buttons.
- 노동법 교육자료** (Labor Law Education Material): Includes '우리 모두 알아야 할, 알기 쉬운 노동법 영상' (Video of Labor Law We All Should Know, Easy to Understand) with download and view buttons, and '노동법 교육 자료' (Labor Law Education Material) with download and view buttons.

At the bottom left, there is a highlighted box for '노동조합 회계공시시스템' (Labor Union Accounting Disclosure System) with a red border. To its right is a pink box for '미조직 근로자의 권익보호·이해대변을 위한' (For the Protection of Rights and Representation of Unorganized Workers) with a phone number 1668-1007.

- ☞ 노동조합 회계공시시스템의 접속 경로는 두가지입니다. 첫 번째는 노동포털의 메인 화면의 우측 상단에 위치한 ① 노동조합 회계공시시스템의 **배너 바로가기**를 클릭하여 접속할 수 있고, 두 번째 방법은 ② 인터넷 주소창에 <https://labor.moel.go.kr/pap>를 **입력하여** 시스템에 바로 접속할 수 있습니다.

2. 노동조합 회계공시시스템 메인화면

노동조합 회계공시시스템

시스템 안내 | 회계공시안내 | 회계제정관리

노동조합 회계공시시스템을 통해 노동조합의 주요 회계항목을 열람하실 수 있습니다.

노동조합의 민주성과 사회적 책임을 강화하여 신뢰를 높이고 합리적인 노사관계 발전을 지원합니다.

회계공시 열람하기 | 회계공시 작성하기 | 이용방법 동영상 시청하기

노동조합 회계공시

노동조합명	종업원	자산	부채	수입	지출
한국전력노동조합 총연회계정보	5,211	36,111	36,111		
한국전력노동조합 강원	3,511	31,111	31,111		
한국전력노동조합 서울	6,711	9,111	9,111		
한국전력노동조합 부산	2,811	5,111	5,111		
한국전력노동조합 SK	7,211	1,011	1,711		

자산 부채 현황

자산: 53,771, 부채: 53,771

수입 지출 현황

수입: 368,332, 지출: 368,332

공지사항

- 2025년 노동조합 회계공시 공시기간 안내
- 2025년 노동조합 회계공시 교육자료
- 2025년 노동조합 회계공시 제도 안내 리플렛

자주 묻는 질문

- Q [일본지] 노동조합 회계공시 시스템에 회계를 공시하는 것은 법에 어?
- Q [일본지] 회계 공시 대상 노동조합(산악노조)은 어떻게 되는지?
- Q [일본지] 총연합단체, 연합단체, 단위노조는 무슨 의미인지?

고용노동부 고용노동부 바로가기 | 고용노동부 노동포털 바로가기 | 근로자 아플랜다 바로가기

노동조합 회계공시시스템

가. 화면구성

☞ 노동조합 회계공시시스템 전체 메인 화면으로 시스템 안내, 회계공시열람, 회계계정관리 메뉴로 구성되어 있습니다.

나. 주요 내용

☞ ①,②번은 회계정보를 공시한 노동조합의 요약된 결산정보를 제공(1일 단위로 공시 노동조합명이 바뀜)합니다.
①번 박스에서 열람하고자 하는 노동조합이나 산하조직 선택시 ②번에서 선택한 노동조합의 자산 및 부채 현황, 수입 및 지출 현황의 그래프 정보가 나타납니다. 해당 노동조합의 세부 내용을 보고 싶다면 화면 중단부의 ③번 ‘회계공시 열람하기’를 선택하면 공시된 결산정보의 구체적 내용의 열람이 가능합니다.

☞ ④번의 로그인은 ‘회계공시등록’을 위해 필요한 기능이며, 공시된 결산정보의 열람만을 위해서는 로그인이 필요 없습니다. 노동조합 회계공시 시스템은 국민 누구나 로그인 절차 없이 등록된 정보의 열람이 가능합니다.

※ ③번 옆의 ‘회계공시 작성하기’는 노동조합 및 산하조직이 결산정보를 바로 입력할 수 있는 화면으로 이동하는 기능임

※ ③번 옆의 ‘이용방법 동영상 시청하기’를 통해 시스템 활용 방법을 숙지할 수 있음(2025년 내용과 동일)

3. 시스템 안내

가. 화면구성

☞ 시스템 안내 화면은 1) 제도 소개 2) 주요 회계공시항목 설명 3) 공지 사항 4) 자주 묻는 질문 등 하위 메뉴로 구성되어 있습니다.

나. 주요 내용

☞ 노동조합 회계공시의 개념, 법령상의 근거, 기대효과에 대해 설명하는 화면입니다.

[홈](#) | [로그인](#) | [회원가입](#)

[노동조합 안내](#) >
 [회계관리방법](#) >
 [회계제정절차](#) >

제도 소개

노동조합 회계공시 제도 및 시스템 소개입니다.



노동조합 회계공시

노동조합 또는 간접조직이 수입과 지출, 자산과 부채를 경시하여 자율적으로 정보성과 관리에 일하는 것을 말합니다.

노동조합 또는 간접조직은 "노동조합 및 노동관계조정법, 시행령"에 따라 노동조합 회계공시 시스템을 결산결과를 제출하여야 할 수 있습니다.

(노동조합 및 노동관계조정법 제10조제1항, 제10조의2제1항)

노동조합 회계공시시스템

노동조합에 결산결과 등을 공개할 수 있고, 요청한 경우 이에 대해 전자 관련 회계정보를 제공할 수 있도록 마련된 시스템입니다.



기대효과

노사관계 발전

사회적 책임 강화

조합원 신뢰 증대

조합원이 언제든지 노동조합에 회계를 확인할 수 있도록 하여 조합원의 알권리를 강화하고, 외부의 노동조합에 가입하려는 근로자가 어느 노동조합에 속하든 투명성이 높을 것으로 기대하며, 노동조합의 투명성과 사회적 책임을 강화하여 노동조합에 대한 조합원과 전체 근로자의 신뢰를 높이고 합리적인 노사관계 발전을 촉진합니다.

4. 주요 공시항목 설명

가. 화면구성

☞ 주요 공시항목 설명 화면은 동 시스템을 효과적으로 이용하기 위해 사전적으로 알아야 할 노동조합 체계와 주요 회계공시 항목을 설명해 주는 화면입니다.

나. 주요 내용-노동조합 체계

☞ ①번의 노동조합 체계 선택시 ②번의 노동조합 체계도가 나타납니다.

☞ 노동조합 회계공시시스템은 총연합단체, 산업별 연합단체, 단위노동조합(산업별·업종별·지역별 노동조합 및 기업별 노동조합) 및 산하조직이 결산정보를 자율적으로 공시할 수 있는 시스템입니다.

☞ ②번의 노동조합체계 그림에서 볼 수 있듯 우리나라는 노동조합 조직형태상 최고 정점에 총연합단체가 존재하고, 총연합단체는 산업별 연합단체 또는 단위노동조합을 가맹조직으로, 산업별 연합단체는 단위노동조합을 가맹조직으로, 단위노동조합은 산하조직을 내부조직으로 가지고 있는 경우가 많습니다.

※ 기업별 단위노동조합 역시 산하조직으로 지부·분회·지회를 내부조직으로 가지는 경우도 있습니다.

주요 공시항목 설명

주요 공시항목 설명입니다.



시스템 안내



주요 공시항목 설명



노동조합체계

주요회계공시항목

회계공시주체

총연합단체, 연합단체, 산업별·업종별·지역별 노동조합, 기업단위 노동조합 등 모든 노동조합과 산하조직이 공시할 수 있습니다.



구분		내용
총연합단체		산업별 연합단체 또는 전국 규모의 산업별 노동조합을 구성원으로 하여 조직한 노동조합
연합단체		구성단위가 자연인(사람)이 아닌 노동조합(단체)인 경우로 동종 산업별로 조직된 단위 노동조합을 구성원으로 하여 조직한 노동조합
단위 노동조합	산업별, 업종별 노동조합	동종 산업(업종)에 종사하는 근로자들이 직종과 기업을 초월하여 조직한 노동조합 (예: 금융산업노동조합, 철도노동조합)
	지역별 노동조합	일정지역 내의 근로자들이 동일산업 또는 직종 단위로 조직한 노동조합 (예: 부산 지역일반 노동조합)
	기업단위 노동조합	일반적인 단위노동조합 형태로 특정 기업(사업 또는 사업장)에 소속된 근로자가 직업(종)의 구별없이 개별 기업단위로 조직한 노동조합
지부, 지회, 분회(산하조직)		단위노동조합의 내부조직 (예: 전국 △△노동조합 A기업 지회, 전국 ○○의료산업노동조합 B기업 지회 등)

다. 주요 내용－회계공시항목

☞ 주요 회계공시 항목에 대한 설명이 나타납니다.

☞ 주요 회계공시 항목은 크게 자산 및 부채, 수입 및 지출 항목으로 구분됩니다.

☞ 노동조합 회계공시 시스템의 공시항목 열람 및 등록 화면은 위 구분방식에 따라 결산정보의 열람 및 등록을 하게 되어 있는 관계로, 각각의 기본 개념들에 대해 미리 살펴볼 필요가 있으므로 해당 개념들을 꼭 읽어보시고, 해당화면으로 이동하시기 바랍니다.

※ 각각의 개념 및 회계용어는 파트2에서 자세한 설명을 드리도록 하겠습니다.

주요 공시항목 설명

주요 공시항목 설명입니다.



시스템 안내



주요 공시항목 설명

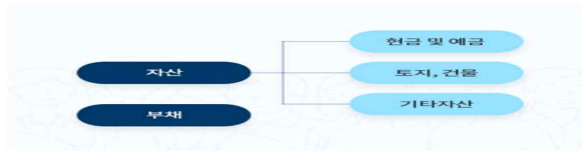


노동조합체계

주요회계공시항목

회계공시항목

노동조합의 자산 및 부채, 수입 및 지출의 주요항목이 공시됩니다.



구분	주요항목내용
자산	현금, 단기예금, 장기예금, 임차보증금, 토지, 건물 등 과거의 거래나 사건의 결과로 회계연도 종료일 현재 노동조합 또는 산하조직에 의해 지배되고 미래에 경제적 효익을 창출할 것으로 예상되는 자원
부채	미지급금, 임대보증금, 퇴직급여충당부채 등 과거의 거래나 사건의 결과로 회계연도 종료일 현재 부담해야 할 의무

구분	주요항목내용
수입	전년도 이월금: 직전 회계연도 말 현금 및 예금의 잔액 조합비: 규약에 따라 조합원이 당위노동조합 내지 산하조직(지부, 지회 등)에 납부하여 발생하는 수입 상급단체 교부금: 상급단체로부터 받은 교부금 하부조직 부과금: 가맹노조·산하조직으로부터 받은 부과금(가맹비, 의무금) 후원금: 조합원이 아닌 개인이나 단체로부터 받은 수입 타회계 전입금: 일반회계, 특별회계 등 회계 간 전입으로 발생한 수입 보조금수입: 국가, 지자체, 공공기관 등 보조사업자로부터 받은 수입 수익사업수입: 임대사업, 열리시설 운영사업 등 법인세 납부의무가 있는 수익사업으로부터 발생한 수입 기타: 조합비, 상급단체 교부금, 하부조직 부과금, 후원금, 타회계 전입금, 보조금, 수익사업 수입에 해당하지 않는 수입

구분	주요항목내용
지출	일반 관리비용: 임직원 급여, 수당, 퇴직금 등 인력 운영 과정에서 발생하는 비용 사업 수행비용: 직급별 경비, 대외 행사 경비 등 사무국의 업무추진 과정에서 발생한 비용 인건비: 임직원 및 업무추진비 이외 여비, 교통비, 인쇄비, 사무용품 구입비, 통신비, 인쇄비 등의 비용 총회 등 대외비: 총회, 대의원회, 집행위원회 등 회의 개최에 소요되는 비용 조직사업비: 신규 조합원의 가입, 지부·분회 등 산하조직 신설, 확대, 변경 등의 조직사업에 소요되는 비용 정책사업비: 조합원의 근로조건 개선 및 노동 3권 보장을 위한 정책 의제 개발, 제도개선 연구 등 노동조합의 정책활동에 소요되는 비용 교육·홍보사업비: 신규 조합원 및 간부 교육 등 교육사업과 영상·홍보를 게시, 유인물 부착 등 홍보사업에 소요되는 비용 교섭·행의사업비: 근로조건 개선 등을 위한 교섭, 행위, 집회 등에 소요되는 비용 및 행의과정에서 발생하는 각종 부대비용 및 지원금 등 기타사업비: 사업비 중 총회 등 대외비, 조직사업비, 정책사업비, 교육홍보사업비, 교섭·행의사업비에 해당하지 않는 비용 상급단체 부과금: 상급단체에 납부하는 부과금 하부조직 교부금: 가맹노조·산하조직에 배분하는 교부금 타회계 전출금: 일반회계와 특별회계 등 회계 간 전출로 인한 금액 기타: 일반관리비용, 사업수행비용, 상급단체 부과금, 하부조직 부과금, 타회계 전출금에 해당하지 않는 지출 차년도 이월금: 수입총계에서 당기지출을 차감한 금액

5. 회계공시열람

가. 화면구성

☞ 회계공시 열람 화면은 회계공시 열람과 회계 공시여부 조회의 두가지 메뉴로 구성되어 있습니다.

회원가입

로그인

시스템안내

회계공시열람

회계공시시스템이란

회계공시열람

주요회계공시항목 설명

회계공시여부조회

FAQ

회계공시열람

노동조합정보

회계연도차트

시계열차트

기본사항

회계연도	2022	노동조합 명칭 (또는 산하조직) *	서경인 공영버스연합 노동조합	
노동조합 약어명	테스트	조직형태	기업	단위노조
상급단체의 명칭	한국노총			
사업자등록번호 (고유번호증번호 등)	123-45-67877	대표자 *	서경인	
설립연월일	2010-01-13	조합원 수	1,000	
담당자명 *	서경인	담당자명 이메일 *	test@test.co.kr	
유선연락처 *	042-1234-1234	소재지		

나. 주요 내용-회계공시 열람

- ☞ 회계공시 열람 화면의 상단 메뉴에서 ‘회계공시 열람’ 선택시 아래와 같은 그림이 나타나는데, 우선 특정 노동조합이나 산하조직의 회계공시정보 열람을 위해선 ①번에 찾고자 하는 노동조합이나 산하조직의 명칭을 입력합니다.
 - ☞ 명칭 입력시 풀네임을 알고 있다면 ‘풀네임’을, ‘풀네임’을 알지 못한다면 풀네임의 연결된 단어를 입력하면 ②번에 조회 결과가 나타납니다.
 - ☞ 특히 풀네임이 아닌 노동조합 및 산하조직 명칭 중 연결된 단어 입력시 해당 단어를 사용하는 모든 노동조합 및 산하조직명이 ②번에 나타납니다.
 - ☞ 풀네임이 아닌 연결된 단어 입력시 주의해야 할 사항은 연결된 단어로 입력해야지 연결되지 않은 형태로 입력할 경우 검색이 되지 않을 수 있다는 점을 유의해야 합니다.
- ※ 예를 들면 ‘한국노동조합총연맹’을 찾고자 할 경우 풀네임을 입력하거나, 풀네임 중 ‘한국노동’이나 ‘총연맹’ 등 연결된 단어를 입력해야지 ‘한국노총’이나, ‘한노총’ 등 연결되지 않은 단어를 입력할 경우 검색이 되지 않음에 유의

회계공시열람

회계연도 2024 ▼

검색항목 노동조합명 ▼

검색어를 입력하세요.

조회

총 게시글

전체 697건

번호	노동조합(산하조직)명	총연합단체	산업별 연합단체	단위노동조합	설립일자

6. 회계공시열람 상세

가. 화면구성

☞ 회계공시 열람 상세 화면은 열람하고자 하는 노동조합이나 산하조직의 기본정보 및 공시한 결산정보를 자산 및 부채, 수입 및 지출의 항목별로 관련 금액과 이를 직관적으로 비교할 수 있는 그래프 정보 등을 제공합니다.

나. 회계공시 열람 상세화면-노동조합 정보

☞ 회계공시 열람 메인 화면에서 열람하고자 하는 노동조합이나 산하조직 조회, 선택시 회계공시 열람 상세 화면이 나타납니다.

☞ 열람하고자 하는 노동조합이나 산하조직의 정보, 공시한 결산정보의 주요 내용을 보여줍니다.

☞ 결산정보의 주요 내용은 자산 및 부채, 수입 및 지출을 일반회계, 특별회계, 보조금사업회계, 수익사업회계별로 나누어 각 회계별 구성항목에 대한 결산정보가 나타나며, 각 회계별·구성항목을 합산한 총계는 자동 합산되어 나타납니다.

☞ 특히 수입과 관련해서는 열람하고자 하는 노동조합 및 산하조직의 조합비 수입이 얼마인지, 조합비가 아닌 보조금 수입 등의 수입 내역은 어떻게 되는지 등에 대한 결산정보를 제공해 주며,

☞ 지출 관련해서도 인건비, 상급단체 부과금이나 하급조직 교부금 등 지출을 일반관리비용과 사업수행비용으로 나누어 세부 항목별결산정보를 열람할 수 있습니다.

노동조합정보

회계연도선택

회계기간

사계월차트

공시정보

회계연도	2024	회계기간	20240101	20241231
------	------	------	----------	----------

자산 및 부채 현황

(단위: 만원)

구분	자산	원상회계계	보통	전액	기타자산	부채
이종계(=0+0+0+0+0)	195,354	195,354	0	0	0	0
이종원회계	195,354	195,354	0	0	0	0
이종영회계	0	0	0	0	0	0
이보조금사입회계	0	0	0	0	0	0
이수거사입회계	0	0	0	0	0	0

수입현황

(단위: 만원)

구분	수입총계	전년도 이월액	회계수입							
			보통회	이월잔액 교부금	이보조금 사입금	보통회	이종회 전입금	보조금 수입	이수사입 수입	기타
이종계(=0+0+0+0+0)	556,770	234,540	280,539	0	0	0	0	0	0	1,691
이종원회계	556,770	234,540	280,539	0	0	0	0	0	0	1,691
이종영회계	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
이보조금사입회계	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
이수거사입회계	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

지출현황

(단위: 만원)

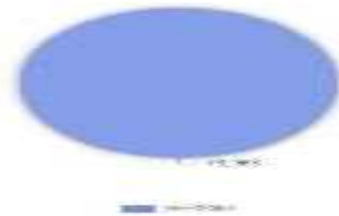
구분	지출총계	회계지출										
		일반회계지출				사업수입지출						
		일반회	업무추진비	기타보통회	총회 회 회비	조직사업비	정책사업비	교육·홍보 사업비	교정·정리 사업비	기타사업비	이월잔액 교부금	이수교 부금
이종계(=0+0+0+0+0)	556,775	0	54,250	4,584	28,764	59,103	11,013	3,550	0	260,288	0	0
이종원회계	556,775	0	54,250	4,584	28,764	59,103	11,013	3,550	0	260,288	0	0
이종영회계	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
이보조금사입회계	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
이수거사입회계	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

다. 회계공시 열람 상세화면－항목별 차트 열람

- ☞ 회계공시 열람 상세 화면에서 상단의 항목별 차트 선택시 자산 및 부채, 수입 및 지출의 주요 항목별 구성 비율 등이 그래프 형태로 나타납니다.
- ☞ 자산 대비 부채 비율, 수입 대비 지출 비율을 막대 그래프를 통해 비교가 가능하도록 시각화된 정보를 제공해 줍니다.
- ☞ 화면 하단의 목록 선택시 ‘회계공시 열람’ 화면의 노동조합 및 산하조직의 ‘목록’을 선택할 수 있는 화면으로 이동하게 되며, 여기서 열람대상을 다른 노동조합이나 산하조직으로 바꿀 수 있습니다.

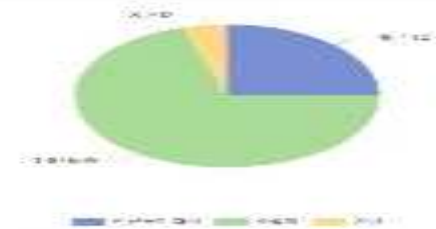
자산 및 부채현황

[단위:천원]



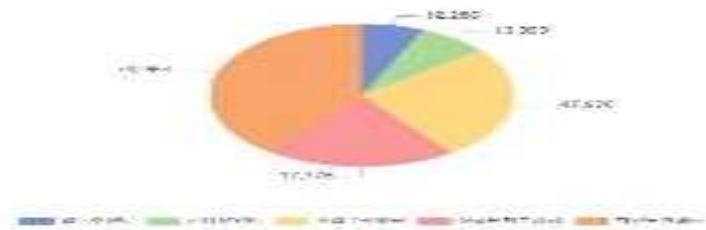
수입 현황

[단위:천원]



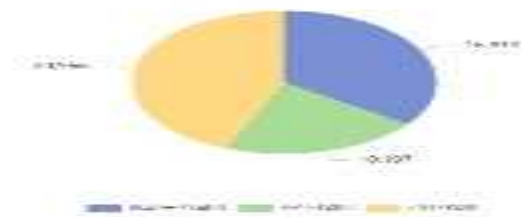
지출 현황

[단위:천원]



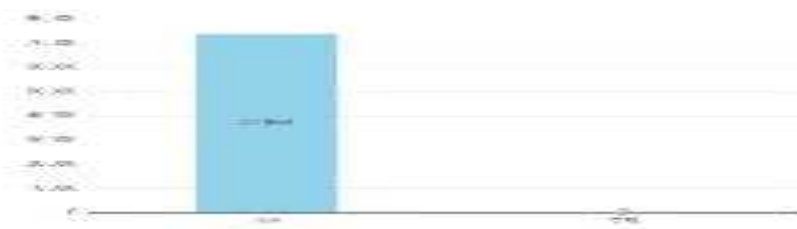
사업수행 지출현황

[단위:천원]



비교 현황

[단위:천원]



비교 현황

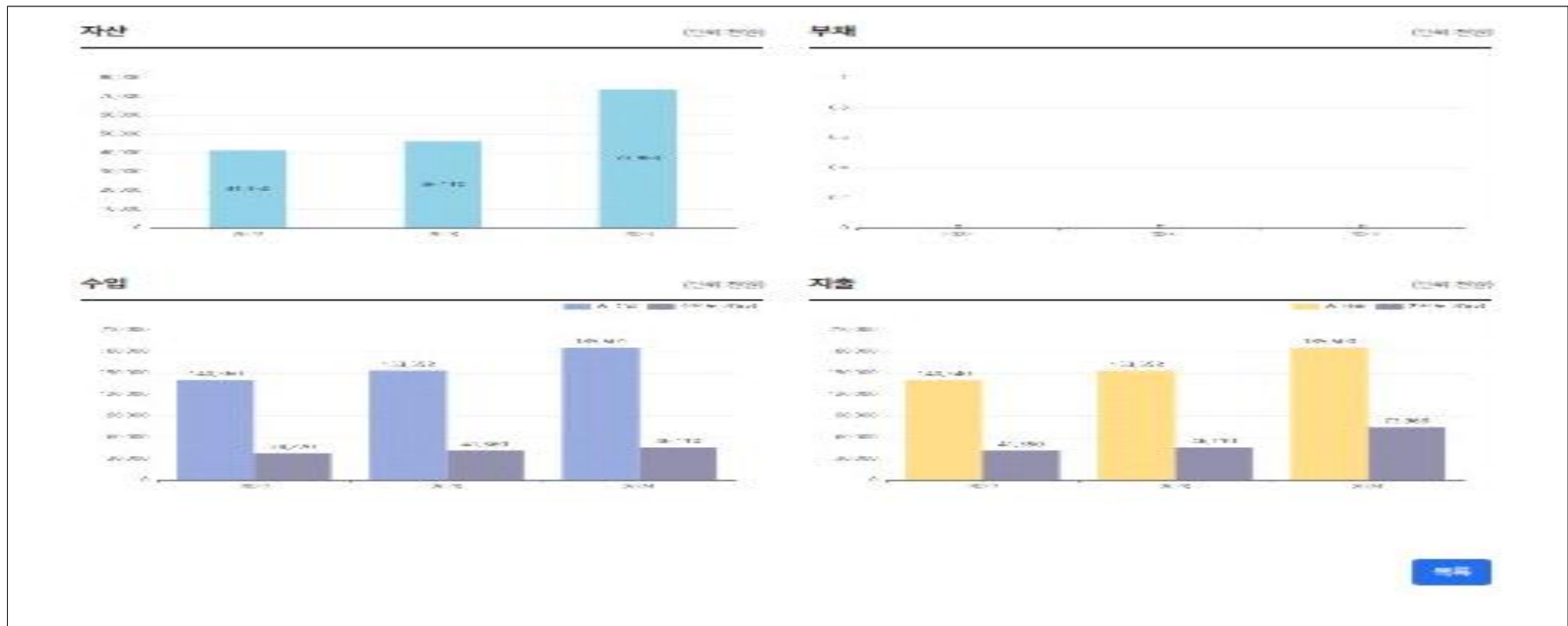
[단위:천원]



백분

라. 회계공시 열람 상세화면-시계열 차트 열람

- ☞ 회계공시 열람 상세 화면에서 시계열 차트 선택시 자산 및 부채, 수입 및 지출이 최근 3년 동안 어떻게 변화했는지 살펴볼 수 있습니다.
- ☞ 화면 하단의 '목록' 버튼 선택 시 '회계공시 열람' 화면의 노동조합 및 산하조직'목록'을 볼 수 있는 화면으로 이동하여 열람 대상을 다른 노동조합이나 산하조직명으로 바꿀 수 있습니다.



7. 회계공시 여부 조회

가. 화면구성 및 기능

- ☞ 회계공시 여부 조회 화면은 회계공시 열람의 하위 메뉴로 동 메뉴 선택시 열람하고자 하는 노동조합 및 산하조직 뿐 아니라 가입한 상급단체가 노동조합 회계공시 시스템에 결산 정보를 공시했는지 여부를 알 수 있습니다.
 - ☞ 특히 세액공제와 관련하여 특정 노동조합이나 산하조직이 가입한 상급단체의 공시 여부도 중요한 사항인데 위 화면에서 이에 대한 공시 여부를 확인할 수 있습니다.
 - ☞ ①번에 회계공시 여부를 확인하고 싶은 노동조합이나 산하조직명을 입력합니다.
 - ☞ ①번에서 입력한 노동조합명이 ②번에 나타납니다. 특히 ①번에서 노동조합이나 산하조직의 풀네임을 입력하지 않고, 연결된 단어의 일부만 입력했을 경우 입력한 단어를 사용하는 노동조합이나 산하조직명이 ②번에 모두 나타나게 되며, 이 중 하나의 노동조합이나 산하조직명을 선택합니다.
 - ☞ ③번에서는 ①,②에서 선택한 노동조합이나 산하조직, 그리고 해당 노동조합이나 산하조직이 가입한 상급단체가 공시를 했는지 여부를 확인할 수 있습니다.
 - ☞ 특히 ③-1에서 ‘공시완료’로 표시된 경우가 적정 공시 상태임을 보여주는 것이며, ‘미공시’로 표기된 경우는 적정 공시가 이루어지지 않았음을 의미합니다.
- ※ 공시완료: 공시를 완료 / 미공시: 연합단체이거나 1,000인 이상 단위노동조합(산하조직)에 해당하여 공시가 필요하지만 공시하지 않은 경우

회계공시여부조회

회계공시여부조회 화면입니다.

홈 > 회계공시여부조회 > 회계공시여부조회

회계공시여부조회

※ 참고

회계공시제도의 적용을 위해 공시해야 하는 대상인 상장법인체, 상장형 민법단체, 지전년도 발행 기준 회계연수 1,000만 원의 당해년도회계연회회칙(이하 공시 의무회 회계연회 회칙)과 조제 회계 의무 '공시회칙'인 경우에는 해당 당해년도회계 회계연회 회계회칙과 조제회칙인 경우 회계연회 회계회칙으로 인정됩니다.

• 지전년도 발행 기준 회계연수 1,000만 원의 당해년도회계 회계회칙과 조제회칙은 공시회칙과 별도로 지정 상장법체가 모두 공시해야 할 상장회계 회계회칙으로 인정됩니다.

※ 검색 방법

■ 지전년도 발행 기준 회계연수 1,000만 원의 당해년도회계회칙(이하 조제회 회계회칙)과 조제회 회계회칙(이하 조제회 회계회칙)을 검색

→ 회사(지) A종업종 - 0년형 - 조제회회칙(1,000만) - 조제회회칙의 회계연회 조제회회칙을 검색

→ 조제회회칙 A, B, C가 모두 '공시회칙'인 경우 회계회칙 회계회칙 O

→ 회사(지) A종업종 - 0년형 - 조제회회칙(1,000만) - 조제회회칙(1,000만) - 조제회회칙의 회계연회 조제회회칙을 검색

→ 조제회회칙 A, B, C가 모두 '공시회칙'인 경우 회계회칙 회계회칙 O

■ 지전년도 발행 기준 회계연수 1,000만 원의 당해년도회계회칙(이하 조제회 회계회칙)과 조제회 회계회칙(이하 조제회 회계회칙)을 검색

• 당해년도회계회칙의 상장법체 해당 당해년도회계회칙이 조제회 회계회칙인 경우, 상장형 민법단체, 상장형 민법단체

상회회칙의 상장법체 해당 조제회회칙이 조제회 회계회칙인 경우, 상장형 민법단체, 지전년도 발행 기준 회계연수 1,000만 원의 당해년도회계회칙 및 조제회회칙

→ 회사(지) A종업종 - 0년형 - 조제회회칙(1,000만) - 조제회회칙의 회계연회 0년형회 회계회칙을 검색

→ 조제회회칙 A, B가 모두 '공시회칙'인 경우 회계회칙 회계회칙 O

→ 회사(지) A종업종 - 0년형 - 조제회회칙(1,000만) - 조제회회칙(1,000만) - 조제회회칙의 회계연회 0년형회 회계회칙을 검색

→ 조제회회칙 A, B, C가 모두 '공시회칙'인 경우 회계회칙 회계회칙 O

회계연도

2024

회계회칙

회계회칙, 조제회회칙, 상장법체, 상장형 민법단체, 상장형 민법단체를 검색하세요.

조회

조회

조회

조회결과

전체 730건

번호	회계연도	노동조합(상하조직)명	대표자	총연결단체	산입별 연결단체	단위노동조합
1	2024	(주)SK윙거스노동조합	김+홍	한국기부노동조합총연맹	한국서해조선업노동조합연맹	(주)SK윙거스노동조합
2	2024	(주)강원랜드노동조합	홍+홍	한국기부노동조합총연맹	한국공정문화노동조합연맹	(주)강원랜드노동조합
3	2024	(주)아로케가서스노동조합	이+홍	한국노동조합총연맹	한국화학노동조합연맹	(주)아로케가서스노동조합
4	2024	(주)아리온노동조합	장+우	한국노동조합총연맹	한국식품산업노동조합연맹	(주)아리온노동조합
5	2024	(주)케이7(이아리스) 노동조합	정+진	한국노동조합총연맹	한국IT사무사노동조합총연맹	(주)케이7(이아리스) 노동조합

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

회계공사여부 정보

회계연도		
노동 조합 (상하조직)명		대표자
총연결단체		총연결단체 공사여부
산입별 연결단체		산입별 연결단체 공사여부
단위 노동조합		단위노동조합 공사여부
사무		사무 공사여부
지회		지회 공사여부
분회		분회 공사여부

8. 자주 묻는 질문

가. 화면구성 및 기능

☞ 시스템 안내의 하위 메뉴로 노동조합 회계공시 시스템의 이용 과정에서 궁금해할 수 있는 주요 내용을 소개하는 화면입니다.

나. 화면 안내

☞ ①번의 검색어에 궁금한 사항에 대한 내용이나 제목을 입력합니다.

☞ ②번은 ①번에서 입력한 내용이나 제목의 조회 결과가 나타나며, 리스트 중 하나를 선택하면 입력한 내용이나 제목의 세부 내용의 열람이 가능합니다.

자주 묻는 질문

노동조합 회계공시시스템의 자주 묻는 질문 목록입니다.

홈 > 시스템안내 > 자주 묻는 질문

자주 묻는 질문

제목*내용



검색어를 입력하세요.

초기화

조회

자료 다운로드

총 게시물 7건

Q	[질문1] 노동조합 회계공시 시스템에 회계를 공시하는 것은 법적 의무사항인지?	▼
Q	[질문2] 회계 공시 대상 노동조합(산하조직)은 어떻게 되는지?	▼
Q	[질문3] 총연합단체, 연합단체, 단위노조는 무슨 의미인지?	▼
Q	[질문4] 총연합단체에서 회계를 공시하지 않는 경우 해당 총연합단체에 가맹한 1,000인 미만 노조(산하조직)도 조합비 세액공제 혜택을 부여받을 수 없는지?	▼
Q	[질문5] 산별 노동조합 A 내에 조직된 A 기업 지부의 조합원이 조합비를 A에게 납부하고 있는데, A 외에 A 기업 지부도 공시해야 조합비 세액공제 혜택이 부여되는지?	▼

1

2

■ 회계 공시하기(노동조합 및 산하조직)

1. 로그인 및 회원가입

가. 화면구성

☞ 노동조합 회계공시 시스템에 결산정보 공시를 위해서는 우선 로그인이 필요하며, 로그인을 위해서는 회원가입이 필요합니다.(회원가입의 자세한 방법은 후술)

The screenshot shows the login interface of the '노동조합 회계공시시스템' (Labor Union Accounting Disclosure System). The page has a blue header with the system logo and name on the left, and navigation links '시스템안내' (System Guide) and '회계공시열람' (View Accounting Disclosure) on the right. There are also buttons for '회원가입' (Sign Up) and '로그인' (Login). The main content area has a dark blue background with a faint pattern of people. In the center, there is a white box titled '로그인' (Login) containing the text '노동조합 결산결과를 등록하려면 로그인하세요.' (To register the labor union's financial statement results, please log in.). Below this, there are input fields for '아이디' (ID) and '비밀번호' (Password), each with a placeholder text '아이디를 입력하세요.' and '비밀번호를 입력하세요.' respectively. A dark blue button labeled '로그인' is positioned below the password field. At the bottom of the login box, there are links for '회원가입' (Sign Up), '비밀번호 변경' (Change Password), and '첨부파일 변경' (Change Attachment File). The footer of the page includes the '고용노동부' (Ministry of Employment and Labor) logo and name, the address '30117 세종특별자치시 한누리대로 422 정부세종청사 11동 고용노동부(044-202-7828, 7833)', and the copyright notice 'Copyright(c)Ministry of Employment and Labor. All rights reserved.'

나. 회원가입 방법

- ☞ 회원가입을 위해서는 기본정보 입력 후 시스템 관리자로부터 가입 승인이 필요합니다.
- ☞ 회원가입 화면에서 우선 아이디와 비밀번호를 생성해야 합니다. 아이디는 영문 소문자로 시작하는 6~15자 이내의 영문 소문자 또는 숫자이어야 하고, 비밀번호는 영문자, 특수문자, 숫자 2개 이상을 조합하여 8자이상 20자 이내로 설정할 수 있습니다. 아이디 입력 후 중복체크하여 이상 없으면 비밀번호를 입력합니다.
- ☞ 노동조합명은 노동조합설립(변경)신고서 기준 풀네임을 입력해야 하며, 별도의 ‘약어’가 있는 경우 ‘약어’를 입력합니다.

※ 예를 들면 한국노동조합총연맹의 경우 ‘한국노총’으로 입력하면 됨
- ☞ 조직형태는 공시를 원하는 노동조합이나 산하조직이 지부·지회·분회의 형태인지, 아니면 단위노동조합 형태인지, 산업별 연합단체 내지 총연합단체인지를 콤보박스에서 선택하면 됩니다.
- ☞ 사업자등록번호가 있는 경우는 사업자등록번호를 없는 경우는 고유번호를 입력합니다. 자율공시에 따른 세액공제 혜택을 위해 필요한 항목입니다.
- ☞ 공시를 원하는 노동조합 및 산하조직이 가입한 상급단체가 있다면 해당 콤보박스 선택하여 입력합니다.
- ☞ 대표자, 설립연월일 등 회원가입 단계에서 요구하는 모든 사항 입력 후 저장까지 완료해야 시스템 관리자로부터 승인심사 절차가 진행됩니다.

- ☞ 화면 하단의 첨부파일은 노동조합 또는 산하조직 대표자 명의의 회원가입 신청 공문을 스캔하여 첨부합니다.
(노동조합 회계공시 시스템 회원가입을 희망한다는 의사를 명시하고,
해당 노동조합 또는 산하조직 대표자의 직인을 반드시 포함해야 합니다.)

노동조합

회계공시시스템

시스템안내

회계공시열람

회원가입

로그인

회원가입

노동조합 회계공시시스템의 회원가입 화면입니다.

로그인

회원가입

필수 입력항목입니다.

1

아이디 *

영문 소문자로 시작하는 6자 이상 15자 이하 영문 소문자 또는 숫자

중복체크

비밀번호 *

영문자, 특수문자, 숫자 2개 이상 조합으로 8자 이상 20자 이하

비밀번호 확인 *

노동조합 명칭 (또는 산하조직) *

노동조합 약어명

조직형태

선택

선택

사업자등록번호 (고유번호증번호 등)

상급단체의 명칭

총연합단체 선택

연합단체 선택

단위노동조합 선택

대표자 *

설립연월일

조합원 수

0

담당자명 *

담당자 이메일 *

유선연락처 *

소재지

파일첨부 *

파일 선택

선택된 파일 없음

* 노동조합 또는 산하조직 대표자 명의의 회원가입 신청 공문을 스캔하여 파일로 첨부합니다.
(공문에 "노동조합 회계공시시스템 회원가입을 신청한다"는 의사를 명시하고 대표자 직인 날인, 파일은 1개만 첨부 가능)

2

저장

고용노동부

노동조합 회계공시시스템

30117 세종특별자치시 한누리대로 422 정부세종청사 11동 고용노동부(044-202-7828, 7833)

Copyright(c)Ministry of Employment and Labor. All rights reserved.

- 44 -

다. 비밀번호 변경

- ☞ 노동조합 관계자가 비밀번호 변경할 필요가 있는 경우 이용하는 화면으로 비밀번호 변경 필요가 있는 경우 아이디 입력 후 기본 비밀번호와 변경할 비밀번호 입력 후 저장시 비밀번호 변경이 가능합니다.(시스템 관리자로 부터 별도의 승인 절차 불요)



회원가입로그인

시스템안내회계공시열람

비밀번호 변경

노동조합 회계공시시스템의 비밀번호 변경 화면입니다.

로그인

비밀번호 변경

①

아이디 *	아이디를 입력하세요.
현재 비밀번호 *	비밀번호를 입력하세요.
변경할 비밀번호 *	변경할 비밀번호를 입력하세요.
변경할 비밀번호 확인 *	변경할 비밀번호 확인을 입력하세요.

②

저장


노동조합 회계공시시스템

30117 세종특별자치시 한누리대로 422 정부세종청사 11동 고용노동부(044-202-7828, 7833)
Copyright(c)Ministry of Employment and Labor. All rights reserved.

라. 첨부파일 변경

☞ 노동조합 회계공시 시스템에 회원가입을 위해서는 기본적으로 노동조합 대표 명의로 ‘시스템 가입을 원한다는 취지’의 공문을 첨부해야 하는데 첨부된 공문의 내용을 변경할 필요(시스템 관리자의 보완요청 등)가 있을 경우 변경할 파일 선택 후 저장하면 됩니다.



[회원가입](#) [로그인](#)

[시스템안내](#) [회계공시열람](#)

첨부파일 변경

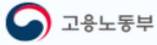
노동조합 회계공시시스템의 첨부파일 변경화면입니다.

[홈](#) [로그인](#) [첨부파일 변경](#)

①

아이디 *	아이디를 입력하세요.
비밀번호 *	비밀번호를 입력하세요.
파일첨부 *	파일 선택 선택된 파일 없음

② [저장](#)


노동조합 회계공시시스템

30117 세종특별자치시 한누리대로 422 정부세종청사 11동 고용노동부(044-202-7828, 7833)
Copyright(c)Ministry of Employment and Labor. All rights reserved.

2. 회계공시등록

가. 기능

☞ 노동조합 회계공시 시스템에 결산정보의 공시를 원하는 노동조합 및 산하조직이 관련 내용을 입력하는 화면입니다.

나. 주요특징

☞ ①번의 기본사항에 공시를 원하는 회계연도를 선택하고, 나머지 기본사항 정보는 회원가입시 입력한 정보와 중복 되는 범위에서 ‘불러오기’ 기능을 통해 자동 입력됩니다.

☞ ②번에는 공시 대상인 노동조합 및 산하조직의 자산 및 부채 현황, 수입 및 지출의 주요 항목을 입력합니다.

☞ 회계는 크게 일반회계, 특별회계, 보조금사업회계, 수익사업회계로 구분되며, 회계별로 각 항목의 결산정보를 입력 하면 총계는 자동으로 표시됩니다.

☞ 자산 및 부채, 수입 및 지출액은 기본적으로 회계별·구성 항목별로 합산된 총액이 표시되며, 동일한 항목(예를 들면 인건비)이라도 회계를 달리할 경우 구분하여 입력합니다.

ex) 예를 들면 00노동조합의 자산 관련하여 일반회계 계정으로 현금 및 예금 1,000,000원, 특별회계 계정으로 현금 및 예금 1,000,000원 보유하고 있다고 가정하면 각 회계 계정별로 현금 및 예금에 1,000,000을 각각 입력하면 되며, 자산총액이 자동으로 2,000,000원으로 표기됩니다.

☞ 자산 및 부채, 수입 및 지출액 관련 특정 항목에 입력할 내용이 없더라도 반드시 ‘0’으로 표기해야 합니다. (‘0’으로 표기치 아니할 경우 ‘저장’이 안됨에 유의)

☞ 자산 및 부채, 수입 및 지출의 모든 항목을 입력 후 이상 없을 경우 ③번의 ‘저장’까지 완료해야 입력절차가 완료됩니다.

회계공시등록

회계공시를 입력해 주세요.



회계공시등록



회계공시등록



○ 기본사항 ?

회계연도	2022	노동조합 명칭 (또는 산하조직) *	서경인 공영버스연합 노동조합
노동조합 약어명	테스트	조직형태	기업
상급단체의 명칭	한국노총	연합단체 선택	단위노동조합 선택
사업자등록번호 (고유번호출번호 등)	123-45-67877	대표자 *	서경인
설립연월일	2010-01-13	조합원 수	1,000
담당자명 *	서경인	담당자명 이메일 *	test@test.co.kr
유선연락처 *	042-1234-1234	소재지	

○ 자산 및 부채현황 ?

(단위 : 만원)

구분	자산	현금및예금	토지	건물	기타자산	부채
㉠ 총계(=㉡+㉢+㉣+㉤+㉥)	1,590	400	400	400	390	210
㉡ 일반회계	400	100	100	100	100	50
㉢ 특별회계	400	100	100	100	100	60
㉣ 보조금사업회계	400	100	100	100	100	50
㉤ 수익사업회계	390	100	100	100	90	50

○ 수입현황 ?

(단위 : 만원)

구분	수입총계	전년도 이월금	조합비	상급단체 교부금	하부조직 부과금	후원금	타회계 전입금	보조금 수입	수익사업 수입	기타
㉠ 총계(=㉡+㉢+㉣+㉤+㉥)	120	15	10	15	15	15	10	10	15	15
㉡ 일반회계	30	5	5	5	5	0	0	0	5	5
㉢ 특별회계	35	5	0	0	5	5	5	5	5	5
㉣ 보조금사업회계	45	5	5	5	5	5	5	5	5	5
㉤ 수익사업회계	10	0	0	5	0	5	0	0	0	0

○ 지출현황 ?

(단위 : 만원)

구분	지출총계	일반관리비용			당기지출						상급단체 부과금	하부조직 교부금
		인건비	업무추진비	기타운영비	총회 등 대회비	조직사업비	정책사업비	교육·홍보 사업비	교섭· 쟁의사업비	기타사업비		
㉠ 총계(=㉡+㉢+㉣+㉤+㉥)	8,490	15	15	15	400	800	1,200	1,600	2,000	2,400	10	10
㉡ 일반회계	2,140	5	5	5	100	200	300	400	500	600	5	
㉢ 특별회계	2,135	5	5	5	100	200	300	400	500	600	5	
㉣ 보조금사업회계	2,115	5	5	5	100	200	300	400	500	600	0	
㉤ 수익사업회계	2,100	0	0	0	100	200	300	400	500	600	0	

가맹노조(산하조직)관리

저장

3. 가맹노조(산하조직) 관리

가. 기능

- ☞ 노동조합 회계공시 시스템에 결산정보의 공시를 원하는 노동조합 및 산하조직이 자신에 소속한 노동조합 및 산하조직을 입력하는 화면입니다.
- ☞ 자신에 소속한 노동조합 및 산하조직이 많을 경우 양식 다운로드를 통해 일괄 업로드가 가능하며, 필요에 따라 개별 입력도 가능합니다.

나. 주요 특징

- ☞ 가맹노조(산하조직) 등이 많을 경우 ①번의 양식 다운로드를 선택하여 파일을 다운받아 양식에 따라 가맹노조(산하조직)를 입력합니다.
- ☞ 다운로드 받은 양식에 내용을 기재 완료 후 ②번의 파일선택을 누르고 작성한 파일을 선택하면 업로드 절차가 완료되며, 업로드된 내용이 ③번의 조회 결과에 나타납니다.
- ☞ 조회 결과에 나타난 가맹노조(산하조직) 중 하나를 선택시 가맹노조(산하조직)의 구체적 내용이 ④번에 나타납니다.
- ☞ 가맹노조(산하조직) 등이 많지 않을 경우 ⑤번의 신규 버튼 선택하여 가맹노동조합 정보에서 가맹노조(산하조직) 입력시 입력 내용이 조회결과에 나타납니다.

※ 기존 업로드 내용에 신규 선택을 통해 추가적으로 조회결과 내용을 확장시킬 수 있습니다.

가맹노조(산하조직)관리

가맹노조(산하조직)관리 화면입니다.



회계공시등록



가맹노조(산하조직)관리



가맹노조(산하조직)관리

조회

양식다운로드

신규

저장

삭제

전체삭제

노동조합 또는 산하조직 명을 입력하세요.

파일 선택 선택된 파일 없음

엑셀 업로드

○ 조회결과

건수: 0건

번호	노동조합(산하조직) 명칭	노동조합(산하조직) 형태	대표자	사업자등록번호(고유번호)	조합원수	유선연락처
----	---------------	---------------	-----	---------------	------	-------

검색 데이터가 없습니다.

1

○ 가맹노조(산하조직) 정보 ?

노동조합(산하조직) 명칭 *		노동조합(산하조직) 형태	선택
대표자 *		사업자등록번호(고유번호)	
조합원수		유선연락처 *	
소재지			

