

경영공시 상담안내



문의처

- (경영공시 안내 및 교육기관) 협동조합교육연구원 사회적협동조합 ☎1544-5899
- (권역별 협동조합 지원기관)

권역	기관명	주소	전화번호
강원	(사)강원도 사회적경제지원센터	강원도 원주시 단구로 354-27, 우리빌딩 5층	033-749-3920~1
경기 북부	김포시사회적경제연대 사회적협동조합	경기도 남양주시 덕송3로 27, 상가동 105호	070-4196-7748
경기 남부	사회적협동조합 사람과세상	경기도 수원시 영통구 동탄지성로 470번길34, 상가동 2층 (망포동, 수원영통행복주택)	070-4763-0130
경남	모두의경제 사회적협동조합	경남 창원시 성산구 창원대로 524 경남 사회적경제 혁신타운 관리동 2층 203호	055-286-7971
경북	(사)지역과소셜비즈	경북 경산시 삼풍로27, 경북테크노파크 301호	053-942-8002
광주	사회적협동조합 살림	광주광역시 서구 상무중앙로 43, BYC빌딩 7층	062-383-1136
대구	사단법인 커뮤니티와경제	대구광역시 중구 국제보상로 541, 5층	053-942-8001
대전 세종	사회적협동조합 세상만사	대전광역시 유성구 농대로2번길 15, 3층(어은동) 세종특별자치시 시청대로 213, 211호(보람동)	042-331-0211
부산	(사)사회적기업연구원	부산광역시 금정구 중앙대로 1883, 2층	051-517-0270
서울	(사)한국마이크로크레디트 신나는조합	서울특별시 서대문구 통일로 107-39 사조빌딩 200호	02-365-0330
울산	사회적경제개발원 사회적협동조합	울산광역시 울주군 범서읍 대리로 87, 5층 동산빌딩	052-277-5334
인천	더좋은경제 사회적협동조합	인천광역시 미추홀구 경인로 479, 6층 (주안동, 계림빌딩)	032-446-9492
전남	사단법인 전라남도 농촌종합지원센터	전라남도 나주시 우정로 72, B동 433호(더클래스빌딩)	061-335-0125
전북	(사)전북사회적경제 연대회의	전라북도 전주시 덕진구 팔과정로 164, 전북경제통상진흥원 본관 6층	063-213-2244
제주	사단법인 제주사회적경제네트워크	제주특별자치도 제주시 중앙로 165, 1층 (이도일동)	064-726-4843
충남	(사)충남사회적경제네트워크	충남 아산시 번영로86번길 27-3, 3,4층	041-415-2012
충북	사회적협동조합 충북사회적경제센터	충청북도 청주시 흥덕구 사운로 404번길 80, 2층(송절동)	043-267-9010

• (기타 문의) 한국사회적기업진흥원 제도운영팀 ☎031-697-7755, 7752

경영공시 온라인 교육 안내



수강방법

- (온라인교육 플랫폼) coopedu.step.or.kr
 - 회원가입 후 수강(무료과정), 모바일 및 PC수강 가능
- (과정명) 협동조합 경영공시, 총회, 회계 역량강화 교육

교육내용

- 협동조합 기본법 주요내용
- 총회 개최 및 경영공시 입력방법
- 협동조합 예·결산 및 세무 등

학습목차	
1차시	협동조합 기본법 주요내용
2차시	협동조합 기본법 의무사항 및 위반
3차시	협동조합 총회의 개최
4차시	총회 및 이사회 의사록 작성
5차시	협동조합 경영공시 제도
6차시	협동조합 기본정보, 활동상황 입력방법
7차시	협동조합 재정 및 성과 입력방법
8차시	협동조합 사업결과 입력방법
9차시	협동조합 예산과 사업계획서 작성
10차시	협동조합 수입/지출과 각종 명세서 작성
11차시	협동조합 결산과 결산보고서 작성
12차시	법인세
13차시	부가가치세
14차시	원천세

경영공시 주요 질의사항



- Q** 회계연도가 매년 3월 1일부터 2월 28일인 경우에는 언제 경영공시를 해야 하나요?
- A** 정관에 회계연도를 매년 3월 1일부터 2월 28일까지로 정한 협동조합 등은 6월 말까지(회계연도 종료일로부터 4개월 이내) 경영공시를 입력해야 합니다.
- Q** 4분기에 사회적협동조합 설립인가를 받았는데, 경영공시를 이행해야 하나요?
- A** 경영공시 대상조합 중 설립 당해연도 4분기에 설립하여 실적이 없는 경우에도 경영공시를 이행해야 합니다. 사업계획서와 수입·지출 예산서 등 설립신고 및 설립인가 신청내용 그대로 공시하면 됩니다.
- Q** 지사무소 설치 시에 지사무소의 경영공시 입력방법은 어떻게 되나요?
- A** 주사무소 경영공시를 입력할 때 지사무소 경영공시 입력자료를 취합하여 같이 공시하면 됩니다.
- Q** 사업실적이 없습니다. 경영공시를 이행해야 하나요?
- A** 사업 수행 여부와 상관없이 경영공시 대상조합은 회계연도 종료일로부터 4개월 이내에 경영공시를 입력해야 합니다. 사업 수행 외 입력 가능한 부분은 입력하여야 합니다. 사업 미수행에 관한 소관부처의 소명자료 요청 등의 행정지도 절차가 있을 수 있습니다.
- Q** 경영공시를 하지 않거나 불성실하게 한 경우에는 어떻게 되나요?
- A** 공시를 게을리한 경우에는 100만원 이하의 과태료가 부과될 수 있으며, 결과에 따라 관리감독 또는 설립인가(신고) 취소 대상이 될 수 있습니다.



경영공시 이해하기



✓ 협동조합 경영공시란?

- 협동조합 누리집에 조합 경영사항을 공시하는 것으로, 협동조합 기본법에 따라 연 1회 실시해야 함(의무사항)
- 협동조합 등에 관한 주요 경영정보를 조합원 및 일반국민에 공개하여 협동조합 등의 운영 투명성 제고
- (제출기한) 회계연도 종료일로부터 4개월 이내
* 회계연도 종료일이 12월 말인 경우, 4월 말까지 입력

✓ 경영공시 대상

- 설립인가를 받은 모든 사회적협동조합, 사회적협동조합연합회, 이종협동조합연합회
- 조합원 수가 200인 이상이거나 직전 사업연도의 결산보고서에 적힌 출자금 납입총액이 30억원 이상인 일반협동조합, 일반협동조합연합회
* 경영공시 대상이 아니어도 기본법 상 협동조합은 자율적으로 공시할 수 있음

✓ 경영공시 제출방법

- (협동조합 누리집) www.coop.go.kr
- * **로그인** > **마이페이지** > **경영공시 관리** > **경영공시 작성하기**
- 제출항목

구분	내용
기본정보	• (입력) 업종·업태, 소재지, 임원 및 조합원 현황, 인가(신고)번호, 사업자등록번호 등 • (첨부) 정관·규약·규정, 사업결산보고서, 총회·이사회 의사록
재정및성과	• (입력) 자산, 부채, 자본, 출자금, 법정적립금, 매출, 영업손익, 영업외손익, 당기순손익 • (첨부) 결산 증빙자료 ((예시)재무상태표, 손익계산서, 이익잉여금처분계산서 등)
활동상황	• (입력) 총회·이사회 등 활동상황
사업결과	• (입력) 사업계획 및 결과, (사회적협동조합)주사업 실적 등 • (첨부) 사업결과(주사업실적) 증빙서류 • (첨부) (사회적협동조합, 해당사항이 있는 경우)소액대출 및 상호부조 사업 결과보고서

* 자세한 사항은 '협동조합 경영공시 작성 가이드라인' 참조
(협동조합 누리집 ▶ 자료실에서 파일 다운로드)

경영공시 절차



✓ 경영공시 절차

시기	절차	세부내용	수행주체
1~3월	경영공시 대상안내	• 우편, 홈페이지 등을 통해 경영공시 대상안내	진흥원
2~3월	경영공시 등 교육 및 상담	• 경영공시 입력방법 및 제출서류, 절차 • 협동조합 총회 개최·운영 및 경영공시 방법 • 결산보고서 작성 교육 및 코칭	진흥원, 협동조합 지원기관
3~4월	경영공시 제출	• 협동조합 홈페이지에 경영공시 입력 및 증빙자료 제출	협동조합 등
4~5월	경영공시 자료검토	• 경영공시 이행여부 및 입력자료 정합성 검토	진흥원, 검토 지원기관
5~6월	수정공시 (필요시)	• 경영공시 자료 수정	협동조합 등
6~7월	관리감독	• 미공시 및 부실공시 협동조합 등에 대한 시정조치 및 관리감독	소관 부처, 자치단체

* 상기 일정은 회계연도 1월~12월인 협동조합 등에 해당하며, 일정은 변경될 수 있음
* 진흥원, 협동조합 지원기관, 검토 지원기관은 결산보고서 등의 증빙자료 대리작성을 지원하지 않음

경영공시 확인하기



✓ 경영공시 자가진단 체크리스트

구분	확인사항	체크
기본 정보	• 귀 조합의 기본정보를 정확히 입력하였습니까? - 설립연월일은 법인등기사항증명서(법인등기부등본) 기준 - 설립목적은 정관에 따름	
	• 의사결정기구는 체크하였습니까? - 총회 및 이사회 필수 체크, 대의원총회가 있는 경우 추가 체크	
	• 임원, 조합원, 직원현황을 정확히 기입하였습니까? - 회계연도말 기준으로 인원을 파악하고, 사업결산 보고서의 조직개요와 동일하게 작성 - 직원의 성별, 정규직 여부, 취약계층 여부의 각 합계는 전체 직원 수와 일치	
	• 일반협동조합이 배당을 실시한 경우, 배당금 반드시 기입하여야 합니다. * 사회적협동조합은 배당 불가	
	• 귀 조합의 정관, 규약, 규정을 첨부하였습니까? - 정관은 사본으로 첨부하되, 날인이 포함되어 있어야 함 * 주민등록번호, 연락처 등의 개인정보 노출 주의	
	• 사업결산 보고서는 법정서식으로 작성하여 첨부하였습니까? - 일반협동조합, 일반협동조합연합회는 시행규칙 별지 제9호 - 사회적협동조합, 사회적협동조합연합회, 이종협동조합연합회는 별지 제23호서식 - 사업결산 보고서 조직개요는 협동조합 기본정보 입력항목과 동일하여야 함	
재정 및 성과	• 귀 조합의 총회 의사록을 첨부하였습니까? - 2022년 총회 의사록을 첨부하되, "03. 활동상황"에 입력한 개최 실적과 동일하여야 함 - 2023년 결산총회 의사록 추가 첨부 * 총회는 연 1회 이상 필수 개최	
	• 귀 조합의 이사회 의사록을 첨부하였습니까? - 2022년 이사회 의사록 첨부하되, "03. 활동상황"에 입력한 개최 실적과 동일하여야 함	
	• 자산, 부채, 자본을 정확히 입력하였습니까? - 사업결산 보고서와 동일하여야 함 * 자산 = 부채 + 자본	
	• 조합원출자금은 정확히 입력하였습니까? - 사업결산 보고서와 동일하여야 함	
	• 법정적립금은 정확히 기입하였습니까? - 법정적립금은 전기(2021년)까지 적립한 금액을 입력함(사업결산 보고서 확인) - 당기(2022년)에 적립한 금액은 2023회계연도 경영공시에 입력	
	• 매출액, 영업손익, 영업외수익, 당기순손익을 정확히 입력하였습니까? - 사업결산 보고서와 동일하여야 함 * 영업손익, 당기순손익이 손실인 경우 음수(-) 기입	
• 결산보고 증빙을 위한 재무제표를 첨부하였습니까? - 회계/세무법인 등이 작성한 재무제표를 첨부하되, 부득이한 경우 수입·지출명세서 등 결산보고서 작성 시 참고한 자료 첨부 * 법정적립금 비율을 확인하기 위해 "이익잉여금처분계산서" 첨부		

구분	확인사항	체크
활동 상황	• 2022년에 개최한 총회 실적을 요약하여 작성하였습니까? - 총회 실적은 정기/임시 개최 여부 선택 * 총회는 연 1회 이상 필수 개최	
	• 대의원총회를 개최한 경우, 총회 실적을 요약하여 작성하였습니까? - 대의원총회가 없는 경우 작성하지 않음 * 조합원 수가 200인 초과하는 경우 대의원총회 운영 가능	
	• 2022년에 개최한 이사회 실적을 요약하여 작성하였습니까? • 총회, 이사회 이외에 의사결정기구를 운영하는 경우, 해당 실적을 작성하였습니까? - 해당사항이 없는 경우 작성하지 않음	
사업 결과	• [일반협동조합(연합회)] 2022년 사업계획 및 사업결과를 입력하였습니까? - 협동조합 필수사업을 반드시 입력하고, 세부 추진내용을 구체적으로 기입 * 필수사업 : ① 조합원과 직원에 대한 상담, 교육, 훈련 및 정보제공사업, ② 협동조합간 협력을 위한 사업, ③ 협동조합의 홍보 및 지역사회를 위한 사업	
	• [사회적협동조합(연합회)] 지역사회 실적, 인가부처 감독상황과 조치 결과를 입력하였습니까? - 주사업 이외의 실적을 입력하고, 해당사항이 없는 경우 작성하지 않음	
	• [주 사업: 지역사업형] 정관에 따라 주 사업과 기타사업의 명칭을 기입하였습니까? - 사업비를 기준으로 판단하는 경우, 예산 및 결산 금액은 정확히 입력하였습니까? * 예산은 사업계획서에 따르며, 결산은 손익계산서를 참고하여 주 사업과 기타사업 구분하여 입력	
	• [주 사업: 취약계층 의사회 의사록 추가 첨부 * 총회는 연 1회 이상 필수 개최	
	• [주 사업: 취약계층 의사회 의사록을 첨부하였습니까? - 2022년 이사회 의사록 첨부하되, "03. 활동상황"에 입력한 개최 실적과 동일하여야 함	
	• [주 사업: 위탁계약형] - 위탁사업과 자체사업으로 구분하여 입력하였습니까? - 위탁사업은 국가 및 지방자치단체와 체결한 계약만 해당함 * 공공기관, 학교 등과 체결한 계약은 해당되지 않음 - 위탁사업의 당사자(국가, 지방자치단체) 및 내용을 확인할 수 있는 계약서를 첨부하였습니까?	
• [주 사업: 기타 공익증진형] 정관에 따라 주 사업(공익사업)과 기타사업의 명칭을 기입하였습니까? - 사업비를 기준으로 판단하는 경우, 예산 및 결산 금액은 정확히 입력하였습니까? - 예산은 사업계획서에 따르며, 결산은 손익계산서를 참고하여 주 사업과 기타사업 구분하여 입력 - 주 사업 수행 여부를 판단할 수 있는 자료를 첨부하였습니까?		
• (사회적협동조합) 소액대출 및 상호부조 사업 실시여부를 체크하였습니까? - 사회적협동조합 중 정관 내 '소액대출', '상호부조' 조항이 있고 수행내역이 있는 경우, 소액대출 및 상호부조 사업결과보고서(시행규칙 별지 제25호) 작성하여 제출		