

2022 예비 사회적기업 사업보고서 작성 매뉴얼

(2022년 5월말 제출용)



목 차

제1장 사업보고서의 이해	3
1. 사회적기업 사업보고서 개요	4
2. 주체별 역할	5
3. 제출절차	6
4. 온라인 사업보고서 제출서류	9
제2장 항목별 사업보고서 작성 방법	11
1. 기업현황	12
2. 의사결정 참여 내용	16
3. 사회적 목적 재투자	18
4. 지원내역	20
5. 재정성과	23
6. 고용	25
7. 사회서비스 제공	31
8. 지역사회공헌	35
9. 기타(창의·혁신)	37
10. 연계현황	38
11. 구비서류 첨부	40
12. 서명 및 제출	41
[붙임]	43
[붙임1] 권역별 통합지원기관	44
[붙임2] 사업계획서 양식 샘플	46
[붙임3] 사회서비스의 범위 및 확인 방법	47
[붙임4] 통합정보시스템 이용 방법	51
[서식]	57
[서식1] 사업보고서 서식	58
[서식2] 유급근로자명부 양식	60
[서식3] 사업보고서 별지-본점·지점 현황	61

01



사회적기업 사업보고서 개요

■ 목 적

- ◁ 사업보고서란 예비사회적기업이 사업실적, 이해관계자의 의사결정 참여내용 등을 작성하여 **매년 5월 말까지** 기초자치단체를 거쳐 **광역자치단체에 제출**하는 것으로,
- ◁ 개별 **예비사회적기업이 지정 취지와 요건에 따라 운영되고 있는지 모니터링**하고, 예비사회적기업 전체의 **사회적·경제적 성과분석 등에 활용**될 기초자료를 확보하기 위함

■ 평가 및 시정명령

- ◁ 광역자치단체는 제출된 사업보고서를 기초로 예비사회적기업의 운영에 대한 평가 및 성과분석
 - 광역자치단체장은 보고 사항의 검토, 지도·감독 및 평가 결과 필요하면 시정을 명령할 수 있음
 - 시정명령을 이행하지 않은 경우 지정취소, 사업보고서를 제출하지 않은 경우 재정지원사업 참여 제한 또는 지원금 지급 보류

■ 제출대상

- ◁ 2021년 12월 말 기준 지역형 예비사회적기업
(부처형과 중복 지정된 예비사회적기업인 경우 각각 제출)

■ 제출기한

- ◁ 2022년 5월 말

■ 성과분석 보고: 2022년 9월말



02

주체별 역할

■ 고용노동부

- ◁ 예비사회적기업 사업보고서 업무 총괄
 - 사업보고서 작성 매뉴얼 제작 및 배포, 사업보고서 서식 개정 등

■ 광역자치단체

- ◁ 예비사회적기업 사업보고서 관리 총괄
- ◁ 예비사회적기업 사업보고서 작성 및 제출 지원
 - 사업보고서 제출 절차, 작성방법 설명회 등
- ◁ 사업보고서 검토 및 성과분석

■ 기초자치단체

- ◁ 사업보고서 접수
 - 사업보고서 제출 안내 및 접수
- ◁ 사업보고서 검토
 - 사업보고서 작성 오류, 누락 등 내용보완이 필요한 경우 예비사회적기업에 보완 요청

■ 한국사회적기업진흥원(이하 진흥원)

- ◁ 예비사회적기업 사업보고서 작성 매뉴얼 제작 및 지원
- ◁ 통합정보시스템 내 온라인 사업보고서 시스템 운영

■ 지역형 예비사회적기업

- ◁ 사업보고서 작성 및 제출

<

