

☑ 고용노동부 홈페이지에서 '임금명세서 만들기' 프로그램을 무료로 사용하여 임금명세서를 작성할 수 있습니다.

☑ 또한, 모바일 고용노동부 홈페이지에서도 간단한 형태의 임금명세서를 작성할 수 있습니다.



고용노동부
상담전화 국번없이 1350

작성 예시

수당·공제내역 있는 시급제인 경우

임금명세서

지급일 : 2021-11-25

성명	홍길동		
세부 내역			
지 급		공 제	
임금 항목	지급 금액(원)	공제 항목	공제 금액(원)
기본급	2,090,000	국민연금	94,050
식대	100,000	건강보험	71,680
		장기요양보험	8,250
지급액 계	2,190,000	공제액 계	173,980
		실지급액	2,016,020

계산 방법		
구분	산출식 또는 산출방법	지급액(원)
기본급	209시간 x 10,000원	2,090,000

각종 수당과 공제가 있는 월급제 경우

임금명세서

지급일 : 2021-11-25

성명	홍길동	사번	073542
부서	개발지원팀	직급	팀장

세부 내역				
	지 급	공 제		
임금 항목	지급 금액(원)	공제 항목	공제 금액(원)	
기본급	3,200,000	소득세	115,530	
매월 연장근로수당	379,728	국민연금	177,570	
주간근로수당	15,822	고용보험	31,570	
지급 휴일근로수당	94,932	건강보험	135,350	
급 가족수당	150,000	장기요양보험	15,590	
식대	100,000	노동조합비	15,000	
지급액 계	3,940,482	공제액 계	490,610	
		실수령액(원)	3,449,872	

계산 방법		
구분	산출식 또는 산출방법	지급액(원)
연장근로수당	16시간 x 15,822원 x 1.5	379,728
야간근로수당	2시간 x 15,822원 x 0.5	15,822
휴일근로수당	4시간 x 15,822원 x 1.5	94,932

작성 예시

문자·카카오톡 등을 통해 교부하는 경우

수당·공제내역이 없는 시급제인 경우

< 임금명세서 >

이름 : 홍길동 임금지급일 : 2021.11.25.
임금총액 : 48만원
계산방법 : 48시간 x 10,000원 = 480,000원

< 임금명세서 >

홍길동님께 2021.11.25.에 총 48만원을 지급하였습니다. 21.11월 총 근로시간 48시간에 대해 시간당 1만원을 지급하였습니다.

수당·공제내역이 있는 시급제인 경우

< 임금명세서 >

이름 : 홍길동 임금지급일 : 2021.11.25.
임금총액 : 2,190,000원
지 급 액 : (기본급) 2,090,000원
(주휴포함 209시간 x 10,000원)
(식대) 100,000원
공 제 액 : (근로소득세) 24,660원
(국민연금) 94,050원
(건강보험) 71,680원
(장기요양보험) 8,250원
(고용보험) 16,720원
실지급액 : 1,974,640원

2021년 11월 19일부터
**임금명세서를
교부해야
합니다**



임금명세서 교부방법



Q 정해진 임금명세서 서식이 있나요?

A 법정 서식은 없습니다. 법령에서 정한 기재사항이 모두 포함되어 있다면 사업장에서 자율적으로 서식을 만들어 사용할 수 있습니다.

Q 임금명세서는 어떤 방법으로 작성해야 하나요?

A 수기로 작성할 수 있고, PC, 스마트폰 등에서 한글, 오피스, 웹 에디터, PDF같은 프로그램이나 사내 전산망을 활용하여 작성할 수 있습니다.

Q 사내전산망에서 임금명세서를 확인하는 것도 교부로 인정하나요?

A 근로자가 개별 아이디로 사내전산망에 로그인하여 임금명세서를 자유롭게 열람하고 출력할 수 있으면 교부한 것으로 볼 수 있습니다.



Q 임금명세서를 문자메시지나 카카오톡으로 보내도 되나요?

A 이메일, 문자메시지, 카카오톡 등 메신저로 임금명세서를 발송하는 것도 가능합니다.

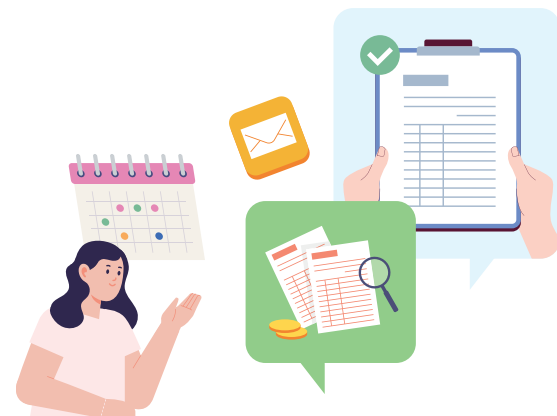


다만, 반송 처리되거나, 문자메시지가 수신되지 않는 경우가 있을 수 있으므로 이메일 등이 도달했는지 확인이 필요합니다.

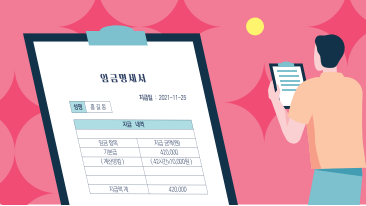


Q 임금명세서는 언제 교부하여야 하나요?

A 임금명세서는 정기 임금지급일에 교부해야 합니다.



임금명세서 작성방법



Q 임금명세서에 반드시 근로자의 생년월일, 사회번호를 기재해야 하나요?

A 근로자를 특정할 수 있다면 성명만을 기재하는 것도 가능합니다.

Q 임금 총액은 세전 금액으로 표기해야 하나요?

A 근로소득세 등 원천공제 이전 임금총액을 기재해야 하며, 근로소득세, 사회보험료 근로자부담분 등을 공제한 경우에는 실지급액을 함께 기재하는 것이 바람직합니다.

Q 임금명세서에 기재하여야 할 임금 항목의 범위는 어떻게 되나요?

A 기본급, 연장·야간·휴일근로수당, 가족수당, 식대, 직책수당 등 각종 수당과 상여금, 성과금 등 임금을 구성하는 모든 항목이 포함되며, 그 금액도 기재해야 합니다.

Q 모든 임금 항목의 계산방식을 기재해야 하나요?

A 고정으로 지급되는 기본급이나 정액으로 지급되는 수당, 상여금 등은 계산방법을 작성하지 않아도 됩니다.

Q 계산방법을 기재하여야 하는 임금 항목은 구체적으로 무엇인가요?

A 시급·일급제이거나 연장근로수당과 같이 '근로일수나 총 근로시간 수 등에 따라 금액이 달라지는 경우'에 계산방법을 작성하면 됩니다.

- 이 경우 계산방법에 근로일수, 총 근로시간 수, 연장·야간·휴일 근로시간 수 등을 포함하여 기재해야 합니다.

예시

시급제 기본급

➤ 2,090,000원 = 209시간 × 10,000원

연장근로수당

➤ 288,000원 = 16시간 × 12,000원 × 1.5



Q 임금명세서에 공제내역의 계산방법을 기재하여야 하나요?

A 근로소득세 세율이나 사회보험의 보험요율은 관련 법률에서 규정하고 있으므로 계산방법을 기재하지 않아도 됩니다.