

01

고용·산재보험 가입 및 보수총액 신고는
빠르고 편리한
고용산재보험토털서비스
(total.kcomwel.or.kr)를 이용하세요

02

고용·산재보험 문의는
전국 지사 국번없이 1588-0075
자세한 내용을 보시려면
홈페이지(www.kcomwel.or.kr)를 참고하세요



- 근로복지공단은 고객을 최고의 가치로 삼기며, 깨끗하고 투명한 윤리경영을 실천하는데 앞장서겠습니다.
- 부조리신고센터 : 우리공단 홈페이지(www.kcomwel.or.kr) 고객소통마당 내 Help-Line(헬프라인) 또는 사이버 감사실

고용·산재보험

2013년도 보수총액신고 안내

• 신고기한: 2014년 3월 17일(월)



Contents



	2013년도 보수총액신고 안내	3
	보수총액신고의 중요성	3
	보수총액 신고기한 : 2014년 3월 17일(월)까지	3
	2013년도 보수총액 신고 관련 달라지는 주요 내용	3
	보수총액신고서 작성시 유의사항	3
	보수총액신고서 서면신고 방법 - 서면 작성 안내(10인 미만 사업장)	5
	보수총액신고서 토달서비스 신고 방법	9
	화면입력방식 신고절차(신고서입력 → 임시저장 → 사전검증 → 접수확인)	9
	엑셀파일 불러오기 방식 신고절차(엑셀파일 작성 → 임시저장 → 사전검증 → 접수확인)	13
	전자기록매체(CD) 이용신고방법	16
	주요 정보 안내	16
	토달서비스 신규가입 및 이용자 경품행사 안내	19
	보수총액신고 관련 자주묻는 질문(Q & A)	20

※ 필요서류 및 기타 자세한 내용은 근로복지공단 홈페이지(www.kcomwel.or.kr)
⇒ "서식자료찾기" ⇒ "보수총액" 을 통하여 확인하시기 바랍니다.

2013년도 보수총액신고 안내

보수총액신고의 중요성

- 보수총액신고서는 전년도 월별보험료 정산과 동시에 금년도 보험료 부과를 위한 개인별 월평균보수 기초자료로 활용됩니다. 산정결과 납부한 보험료가 더 많은 경우에는 그 초과액을 반환 및 총당하고, 부족한 경우에는 그 부족액을 징수하여야 하는 중요한 자료이기 때문에 3월 17일(월)까지 반드시 제출하여 주시기 바랍니다.
- "두루누리 사회보험" 지원사업장이 보수총액신고를 하지 않을 경우 근로자의 보수를 확인할 수 없어 지원이 중단되오니 필히 기한내에 보수총액신고서를 제출하여 주시기 바랍니다.(신고기한 이후 신고한 경우 신고한 달분부터 지원)

보수총액 신고기한 : 2014년 3월 17일(월)까지

- 「보수총액신고서」는 전년도 근로자에게 지급한 보수총액 등을 기재하여 매년 3월 15일(공휴일인 경우에는 다음 날)까지 공단에 신고하여야 하며, 사업의 폐지·종료 등으로 보험관계가 소멸한 때에는 소멸한 날부터 14일 이내에 제출하여야 합니다.

- 인터넷 접수 : 고용·산재보험 토달서비스(<http://total.kcomwel.or.kr>) ※ 공인인증서 필요
※ 토달서비스 미가입 사업장도 보수총액신고서 우측 상단에 기재된 "임시아이디"를 활용하여 신고 가능
- 팩스 접수 : 전자팩스를 이용하시면 공단홈페이지를 통해 수신여부를 확인할 수 있습니다.
(확인방법 : 전자팩스 수신조회 메뉴)
- 우편 접수 : 신고기한인 2014.3.17(월)까지 도착되어야 합니다. • 방문 접수 : 공단 지역본부(지사)

2013년도 보수총액 신고 관련 달라지는 주요 내용

- 고용보험 연도 중 요율인상에 따른 고용보험 보수총액 구분 신고
- 2013년 7월 1일부터 실업급여 요율이 변경되어 '13년도 보수총액신고서에는 고용보험 보수총액의 경우 1~6월, 7~12월 각 구분하여 신고하여야 합니다.
- 그 밖의 근로자 보수총액 신고 세분화
- ⑦-1 월 60시간 미만 근로자 보수총액, ⑦-2 산재고용정보 미신고 외국인근로자 보수총액으로 세분화(관련내용은 p.7 참조)
- 65세 이상 고용보험료 징수 확대
- '14년 1월 1일부터 65세 이상 근로자("자영업자 고용보험" 가입자 포함)도 고용보험료(실업급여, 고용안정·직업능력개발사업)를 징수(관련내용은 p.16 참조)

보수총액신고서 작성시 유의사항

- 2013년 10월 1일 이후 입사자와 2013년도 중 퇴사자는 연간 보수총액만 기재합니다.(월평균보수를 변경하고자 하는 경우에는 월평균보수변경신고서를 제출하여야 함.)

- 고용보험의 연간보수총액은 만64세(1949년생)가 되는 날의 전달까지의 연간보수총액만 기재합니다.
※고용보험료 부과 확대(2014.1.1. 시행)에 따라 2014년 1.1. 부터 65세 이상자에 대해서도 고용보험료가 부과됩니다. 65세 이상 근로자에 대해서도 2014년에 지급할 월평균보수를 반드시 기재하여 주시기 바랍니다. 미신고 근로자에 대해서는 관련규정에 근거하여 월평균보수를 조사하여 보험료가 산정될 수 있습니다.(자세한 내용은 p.16 참조)
- 보수총액신고서에 근로자 성명 2자, 주민번호 2자리, 취득일, 상실일이 기재되어 있으니 서면으로 신고 시 성명과 주민번호를 기재하지 않고 연간보수총액 및 월평균보수 등을 기재하여 신고하시면 됩니다.
- 공단에서 제공한 근로자정보가 상이하거나, 누락된 근로자는 별도로 고용(피보험자격취득)신고를 한 후 보수총액신고를 하여야 합니다.
※산재보험 고용개시·고용종료 신고처리 결과는 고객센터(1588-0075), 고용보험 처리결과는 고용노동부 고객센터(1350)에서 확인 가능
※근로자 10인 미만 사업장으로서 서면신고를 하고자 하는 때는 근로자 고용신고 내용이 반영된 새로운 보수총액신고서를 고객센터(1588-0075)에 요청하여 팩스로 받아 작성 후 접수

전보근로자

동일한 사업주가 운영하는 사업장에서 다른 사업장으로 근로자의 근무장소가 변동되어 전보가 이루어진 경우 전보이전사업장의 상실일과 전보사업장의 취득일은 다음과 같습니다.

	취득일	상실일
전보이전사업장		전보일
전보사업장	전보일	

※ 산재보험(전보) = 고용보험(전근)은 동일 개념입니다.

- 근로자를 사용하지 않은 사업장 : '13년도에 근로자(일용근로자, 그 밖의 기타근로자, 자활근로자, 노조전임자, 아르바이트 등 포함)가 없었을 경우에도 보수총액신고서 하단에 해당사항을 표기하여 신고하여야 합니다. 신고하지 않을 경우 기준보수 등을 기준으로 보험료를 부과하게 되니 기한내 신고하여 주시기 바랍니다.
※ 일용, 임시, 아르바이트 등도 신고대상 근로자이므로 보수총액신고를 하여야 함.
- '13년도 보수총액신고에 의한 정산결과(정산보험료의 부과·반환·충당)는 4월보험료에 일괄 반영됩니다. (연도 중 소멸 사업장은 제외)
- 정산을 통하여 납부하여야 할 보험료가 당월보험료를 초과할 경우 4월 보험료와 5월 보험료에 분할고지(1/2) 됩니다.
- 분할고지 미회망 신청 가능(토탈서비스, 보수총액신고서)
- '13년도 보수총액신고에 의한 정산방식은 『(근로자 개인별 보수총액× 보험료율)의 합산액』으로 산정됩니다.
※ 월별보험료는 매월 개인별 보험료에서 원단위 절사하여 산정하는 반면, 정산보험료는 개인별 연간 보험료 총액에서 원단위 절사하여 산정함에 따라 보수총액의 변동이 없다 하더라도 정산보험료가 약간 증가할 수 있습니다.(원단위 절사 부분 정산차액 발생가능)
• 국세청 근로소득신고자료 등과 보수총액신고자료를 비교하여 적정신고 여부를 확인하고 있으므로 정확한 보수총액을 신고하여 불이익을 받지 않기를 바랍니다.



보수총액신고서 서면신고 방법 - 서면 작성 안내(10인 미만 사업장)

- 보수총액신고는 대량의 근로자 고용정보가 포함되어 있어, 사업주는 고용·산재보험 토탈서비스를 이용하거나, 전자기록매체(CD)를 이용하여 신고하여야 합니다. 토탈서비스에 가입하지 않은 사업장인 경우 2014년 3월31일까지 사용할 수 있는 토탈서비스 "임시아이디"를 신고서 우측상단에 표시하였으니 이를 이용하여 신고하시기 바랍니다.
- 다만, 근로자 수 10인 미만 사업장은 서면 신고할 수 있습니다.

(2013)년도 보수총액신고서

※ 유의사항 및 작성방법은 뒷면을 참고하여 주시기 바랍니다. 작성자명 : (전화 :) (앞 면)

접수번호	접수일	처리기간 5일	임시아이디 *****
사업장관리번호	사업장명	대표자	산재업종
			(요율 :)
사업장소재지	전화번호	팩스번호	

- 작성자명 및 전화 : 보수총액신고서 작성자 이름 및 전화번호 기재
- 임시아이디 : 토탈서비스 미가입 사업장용, 공인인증서 필요

성명	주민(외국인)등록번호	① 보험료 부과구분	산재보험				고용보험				
			취득일	상실일	② 연간보수 총액(원)	③ 월평균 보수(원)	취득일	상실일	④ 연간보수 총액(원) (1월~6월)	④ 연간보수 총액(원) (7월~12월)	⑤ 월평균 보수(원)
⑥ 일용근로자 보수총액 (※뒤쪽 작성방법 4번 참조)						-		-			-
⑦ -1 월 60시간 미만 근로자 보수총액 (※뒤쪽 작성방법 5번 참조)						-	-				
⑦ - 2 산재고용정보 미신고 외국인근로자 보수총액											
⑧ 합계			②+⑥+⑦+⑩			-	④+⑥+⑩				-

부과 구분 부호	부과범위				대상근로자
	산재보험		고용보험		
	산재	임채	실업급여	고안직능	
51	○	○	×	×	고용보험미가입 외국인근로자, 월 60시간 미만 근로자 항운노조원(임채부과대상)
52	○	×	×	×	항운노조원(임채소송승소), 현장실습생
54	○	×	○	○	자활근로종사자(급여특례·차상위계층)
55	×	×	○	○	국가기관에서 근무하는 청원경찰, 선원법 및 어선재해보상법적용자, 해외파견자
56	×	×	○	×	별정직·임기제 공무원, 노동조합 등으로부터 금품을 지급받는 노조전임자
57	○	×	○	×	시간선택제임기제공무원
58	○	×	×	○	자활근로종사자(국민기초생활보장수급권자)

- ①(보험료부과구분) 산재보험 및 고용보험료 중 일부보험료의 부과가 제외되는 근로자에 해당하는 경우 표시됨
※ 보험료 부과범위는 해당보험에 고용(취득)되어 있을 경우 보험료가 부과되는 범위를 말함(해당 보험에 의무적으로 가입해야 하는 것을 의미하는 것이 아님에 유의) 해당 근로자의 보험료 부과구분 부호가 실제 근로자의 정보와 다를 경우, 「근로자고용정보정정신청서」를 공단에 제출하여 변경 처리 후, 새로운 보수총액 신고 자료를 이용하여 제출
- (상실일) 근로자퇴사일의 다음날임
- ②, ④(연간보수총액) 소득세법상 근로소득에서 비과세근로소득을 뺀 금액 작성
※ 휴업·휴직, 산전후 휴가 등의 보수는 고용 보수총액에는 포함, 산재보험 보수총액에는 제외
※ 조세특례제한법상 비과세 근로소득은 보험료 부과 대상이므로 보수총액에 포함하여 신고
- ③, ⑤(월평균보수) 아래와 같이 산정하며 원단위 까지만 기재
- '13.9.30 이전 입사자 : 해당연도 보수총액 ÷ 해당연도 근무개월수
(단, 근로개시일이 속하는 달의 근무일수가 20일 미만인 경우 해당 월의 보수액 및 근무월수는 제외하고 산정)
- '13.10.01 이후 입사자 : 기재불필요(2014년 4월~2015년 3월까지의 고용정보신고 된 월평균보수로 적용)
※ 전자기록매체(CD)를 이용하여 신고하는 경우 9월 30일 이전 입사자의 "월평균보수란"은 반드시 입력되어야 합니다.
※ 65세 이상 근로자에 대해서도 '14년 월평균보수를 반드시 기재하여야 합니다.

사 레 입사일 '13.3.20' 인 근로자 이○○의 신고대상 보수총액 및 '14년 월평균보수 산정 및 적용기간

- ⇨ '13년도 신고대상 보수총액 : 2013.3.20.~2013.12.31. 보수총액(9,300,000원)
- ⇨ '14년도 월평균보수 산정보수총액 : 2013.4.1.~2013.12.31. 보수총액(9,000,000원) (3월 보수는 20일 미만이므로 제외)
- ⇨ '14년도 월평균보수 산정 : 9,000,000원/9개월 = 1,000,000원
※ 근무일수가 20일 미만인 경우 근무월수 뿐만 아니라 분자에 해당하는 총보수액(9,000,000원)에서 그 기간('13.3.20~3.31)의 보수도 공제함이 원칙.
- ⇨ 월평균보수 적용기간 : 2014.4 ~ 2015.3
※ '13.3 ~ '14.3 까지의 월평균보수는 사업주가 이○○의 「고용신고서」에 신고한 월평균보수를 적용

- ⑥(일용근로자) 2013년도 중 사용한 일용근로자의 보수 지급액을 합산하여 기재(서식 ①~⑤ 작성대상인 근로자는 제외하고 일용근로자 보수만 작성)
- ⑦-1(월 60시간 미만 근로자) 월 60시간 미만 근로자 중 산재보험 고용정보를 신고하지 아니한 근로자들의 연간 보수총액을 합산하여 기재(산재만 해당)(근로자보수총액 ①~⑤, ⑩, 일용근로자보수총액 ⑥과 별도로 신고하여야 하는 항목입니다. 착오로 인하여 누락 또는 중복 신고에 주의하시기 바랍니다.)
- ⑦-2(산재고용정보 미신고 외국인근로자) 산재보험 고용정보를 신고하지 아니한 외국인근로자들의 연간 보수총액을 합산하여 기재(산재만 해당)(근로자보수총액 ①~⑤, ⑩, 일용근로자보수총액 ⑥, ⑦-1과 별도로 신고하는 항목입니다)
- ⑧(합계)는 산재보험 ②+⑥+⑦+⑫, 고용보험 ④+⑥+⑭를 기재
- 합계는 각 보험별 합계를 작성하고 ⑩번 란을 기재하는 사업장은 해당보수총액이 누락되지 않도록 작성
- 기타
- 특수형태근로종사자의 경우 보수총액신고대상이 아니므로 보수총액신고서에 기재할 필요 없습니다.(보험설계사, 콘크리트믹스트럭 운전자, 학습지교사, 골프장캐디, 전속 쿼서비스기사 등)

⑨ 연도 중 산재보험 업종변경 사업장 기간별 보수총액 (※ 연도 중 산재보험 업종변경이 있는 경우에만 기재)		
구분	업종변경 전 (. . . ~ . . .)	업종변경 후 (. . . ~ . . .)
사업장보수총액(원)		

- ⑨(연도 중 산재보험 업종변경 사업장 기간별 보수총액) 산재보험의 연간보수총액 합계액을 업종변경 전과 후를 구분하여 기재
- 연도 중 업종 변경 사업장은 변경 전후 일자가 기재되어 있음

⑩매월 말일 현재 일용근로자 및 그 밖의 근로자 수 (※ ⑥번 또는 ⑦번 해당근로자가 있는 경우에만 기재)												
구분	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
일용근로자와 그 밖의 근로자수(명)												

- 매월 말일 현재의 일용근로자와 그 밖의 근로자 수를 기재(⑥번 또는 ⑦번 해당근로자가 있는 경우에만 기재)(서식 ①~⑤, ⑩ 제외란 근로자)

관리번호				사업장명				사업장소재지						
성명	주민(외국인)등록번호	①보험료부과구분	산재보험				고용보험							
			취득일	상실일	⑫연간보수총액(원)	⑬월평균보수(원)	취득일	상실일	⑭연간보수총액(원)				⑮월평균보수(원)	
									실업급여 (1월~6월)	실업급여 (7월~12월)	고용안정·직업능력개발 (1월~6월)	고용안정·직업능력개발 (7월~12월)		

• ⑩ “자활근로종사자” 및 “노동조합 등으로부터 금품을 지급받는 노조전임자” 보수총액신고

- 자활근로종사자 : 2011. 9. 22. 고용보험 적용 확대 시행으로 대상근로자의 보장 자격에 따라 부과내역이 상이하므로 정확히 확인 후 보수총액신고서를 작성하시기 바랍니다.
- “자활근로종사자” 및 “노동조합 등으로부터 지급받은 노조전임자”가 있는 사업장은 반드시 신고서 뒷면 또는 토털서비스에서 신고대상자를 확인하신 후 신고하여야 합니다.



보수총액신고서 토털서비스 신고 방법

- 고용·산재보험 토털서비스(<http://total.kcomwel.or.kr>) 접속 및 공인인증서 로그인
- 근로자 수 10인 이상인 사업주는 반드시 고용·산재보험 토털서비스(<http://total.kcomwel.or.kr>) 또는 전자적 기록매체(CD)를 이용 신고하여야 합니다. 우리공단에서는 모든 신고대상 사업장에 신고대상자의 성명, 주민번호, 취득일, 상실일이 포함된 보수총액신고서 파일을 토털서비스에서 제공하여 드려니 이를 이용하시면 편리합니다.

※ 토털서비스 이용이 일시에 집중되는 것을 방지하기 위해 파일 다운로드 및 신고일을 사업장 규모별로 분산하여 접수하시기 바랍니다.

구분	사무대행기관	사업장별 근로자 수		
		30명 이하	31~300명	301명 이상
파일 다운로드	2.20 ~ 21	2.21 ~ 22	2.25 ~ 26	2.27 ~ 28
신고일	3.5 ~ 7	3.10 이전	3.13 이전	3.14 이전

화면입력방식 신고절차 (신고서입력→임시저장→사전검증→접수확인)

※ 엑셀파일 불러오기 방식 신고절차는 p.13를 참고하시기 바랍니다.

1. 신고서 작성방식선택

[별지 제 22호 서식4] 임시저장 및 접수내역 조회

▶ 보수총액신고 작성방식 선택 : ☒ 화면입력방식 ☐ 엑셀파일 불러오기

▶ 신고결과 열람하기

▶ “화면입력방식”을 선택 후 화면입력방식에 대한 “신고절차” 확인가능

2. 보험연도 및 사업장관리번호 선택

보험연도 ▶	2013	년도
사업장관리번호 ▶	- - -	
사업장명칭		
전화번호	- - -	- - -
대표자		
팩스번호	- - -	- - -

»

정보
임시저장된 내역이 존재합니다.
확인

▶ 보수총액 신고의 해당 “보험연도”를 입력

- 사업장관리번호를 선택하면 이전에 등록되어진 임시저장 내역 및 접수내역이 있다고 위와 같은 메시지가 보여지며, 확인 시 임시저장 내역 및 접수내역이 조회됨

3. 보수총액 신고대상자 자료조회

보월년도

2013

년도

사업장관리번호

- - -

사업장명칭

전화번호

- - -

대표자

팩스번호

- - -

보수총액 신고대상자 자료조회

초기화

일반근로자 보수총액

주의사항

입력정보(4건)

연번	주민(외국인)등록번호	성명	(산재)취득일	(산재)상실일	(산재)연간보수총액	(산재)월평균보수
1	000000-0000001	홍길동1	2011-09-15			
2	000000-0000001	홍길동2	2011-09-01	2011-10-01		
3	000000-0000001	홍길동3	2011-09-01			
4	000000-0000001	홍길동4	2010-01-01			

주의사항

▲ 산고년도 고용종료일자까지 월평균보수 입력은 불가함(단, 근로계월이 속하는 월의 근무일수가 20일미만인 경우에는 월평균보수 산정시 해당 근로계월은 제외하고 산정)
 ▲ 우편번호 입력 후 월보가 변동될 때와 급여를 정정하든 근로자명은 자동으로 입력됨.
 ▲ 오류 데이터이지만 경우는 가능함 오류없음.
 ▲ 값수가 불가능한 오류이며, 반드시 수정을 하여야 함.

- ▶ “보수총액신고대상자 자료조회” 버튼을 클릭 시 “일반근로자 보수총액” 화면의 사업장관리번호의 근로자 정보(주민번호, 성명, 취득일, 상실일)가 화면에 조회
- 주의사항 버튼을 클릭 시 “일반근로자 보수총액”을 입력할 때의 입력정보 및 주의사항 확인

4. 신고대상자 자료조회 후 일반근로자 보수총액 입력

- ▶ 신고대상자 자료조회 시 근로자별로 화면에 조회되어, 주민(외국인)등록번호, 성명, 취득일, 상실일 정보확인
- ▶ 해당 근로자의 연간보수총액과 월평균보수를 입력
- ▶ 연간보수총액을 입력 시 월평균보수는 산정공식에 의해 자동으로 기입(별도입력 불필요)
- ▶ 신고대상자 자료조회에서 조회되지 않은 근로자의 보수총액 입력 시 “근로자고용신고”를 먼저 한 후 “행추가” 버튼을 클릭하여 입력

※ 착오 행추가시 삭제가능

- ▶ 잘못 입력한 근로자 정보와 보수총액신고 정보가 있으면 수정 가능
- ▶ 고용종료자 임의삭제 금지(고용종료신고서 제출)

5. 일반근로자 보수총액 입력정보 엑셀저장

- ▶ 입력한 신고정보는 “신고정보 엑셀저장” 버튼을 클릭하여 엑셀파일로 저장가능

일반근로자 보수총액

주의사항

입력정보(4건)

연번	주민(외국인)등록번호	성명	(산재)취득일	(산재)상실일	(산재)연간보수총액	(산재)월평균보수
1	000000-0000001	홍길동1	2011-09-15			
2	000000-0000001	홍길동2	2011-09-01	2011-10-01		
3	000000-0000001	홍길동3	2011-09-01			
4	000000-0000001	홍길동4	2010-01-01			

신고정보 엑셀저장

(산재)취득일	(산재)상실일	(산재)연간보수총액	(산재)월평균보수	(고용)취득일	(고용)상실일	(고용)연간보수
2011-09-15				2011-09-15		
2011-09-01	2011-10-01			2011-09-01	2011-10-01	
2011-09-01				2011-09-01		
2010-01-01				2010-01-01		

A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	연번	주민(외국인)등록번호	부속번호	(산재)취득일	(산재)상실일	(산재)연간보수총액	(산재)월평균보수	(고용)취득일
2	1	000000-0000001	0000000000	2011-09-15				2011-09-15
3	2	000000-0000001	0000000000	2000-01-01	2011-10-01			2011-09-01
4	3	000000-0000001	19900701	2011-09-01				2011-09-01
5	4	000000-0000001	20110926	2011-09-01				2011-09-01
6	5	000000-0000001	20010916					2011-09-01
7	6	000000-0000001	20110901					2011-09-01
8	7	000000-0000001	20000104	2011-09-01				2011-09-01
9	8	000000-0000001	20000209	2011-09-01				2011-09-01
10	9	000000-0000001	20000417					2011-09-01

6. 일용근로자 보수총액 입력

- ▶ 근로자별 보수총액을 신고하지 않은 일용근로자의 연간 보수총액 합계액을 합산하여 입력

일용근로자 보수총액

일용근로자 보수총액에 포함되지 않는 일용근로자의 입력하세요.

입력비배당

입력변경사유

산재보험 연간보수총액

입금채권부담금 연간보수총액

고용보험 연간보수총액

1월 1일~6월 30일

7월 1일~12월 31일

7. 월 60시간 미만 근로자 보수총액

- ▶ 월 60시간 미만 근로자 중 산재보험 고용정보를 신고하지 아니한 근로자들의 연간 보수총액을 합산하여 입력

월 60시간 미만 근로자 보수총액

월 60시간 미만 근로자 중 산재보험 고용정보를 신고하지 아니한 근로자들의 연간 보수총액을 의미합니다.

▲ 근로자보수총액, 일용근로자보수총액과 별도로 신고하여야 하는 항목입니다. 착오로 인하여 누락 또는 중복 입력에 주의하시기 바랍니다.

월 60시간 미만 근로자 보수총액

8. 산재고용정보 미신고 외국인근로자 보수총액

- ▶ 외국인근로자 중 산재보험 고용정보를 신고하지 아니한 외국인근로자들의 연간 보수총액을 합산하여 입력

산재고용정보 미신고 외국인근로자 보수총액

월 60시간 미만 근로자 중 산재보험 고용정보를 신고하지 아니한 근로자들의 연간 보수총액을 의미합니다.

▲ 근로자보수총액, 일용근로자보수총액과 별도로 신고하여야 하는 항목입니다. 착오로 인하여 누락 또는 중복 입력에 주의하시기 바랍니다.

산재고용정보 미신고 외국인근로자 보수총액

9. 매일 말일 현재 일용근로자 및 그 밖의 근로자수 입력

매일 말일 현재 일용근로자 및 그 밖의 근로자 수

구분	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	복사
일용근로자 및 그 밖의 근로자수(명)													

- ▶ 매일 말일 현재의 일용근로자와 고용신고하지 않은 외국인근로자와 월 60시간 미만 근로자수를 기재(⑥번 또는 ⑦번 해당 근로자가 있는 경우에만 기재)(서식 ①~⑤, ⑪ 제외한 근로자)

10. 자활근로종사자 및 노조전임자 보수총액 입력(해당근로자가 있는 사업장만 작성)

자활근로종사자 및 노조전임자 보수총액

주의사항

입력정보(2건)

연번	주민(외국인)등록번호	성명	(산재)취득일	(산재)상실일	(산재)연간보수총액	(산재)월평균보수
1	000000-0000000	홍길동8	2011-10-04		1,000,000	
2	000000-0000009	홍길동9	2011-12-07		1,000,000	

신고정보 엑셀저장

10 보수총액신고서 토달서비스 신고 방법

고용-산재보험 2013년도 보수총액신고 안내 11

11. 자활근로증서자 및 노조전임자 보수총액 입력정보 엑셀저장

A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	성명	주민등록번호	직책	연간보험료	연간보험료	연간보험료	연간보험료	연간보험료
2	홍길동	000000-0000000	사무장	2011-09-01	2011-09-30	2011-10-01	2011-10-31	2011-11-01
3	홍길동	000000-0000000	사무장	2011-09-01	2011-09-30	2011-10-01	2011-10-31	2011-11-01
4	홍길동	000000-0000000	사무장	2011-09-01	2011-09-30	2011-10-01	2011-10-31	2011-11-01
5	홍길동	000000-0000000	사무장	2011-09-01	2011-09-30	2011-10-01	2011-10-31	2011-11-01
6	홍길동	000000-0000000	사무장	2011-09-01	2011-09-30	2011-10-01	2011-10-31	2011-11-01
7	홍길동	000000-0000000	사무장	2011-09-01	2011-09-30	2011-10-01	2011-10-31	2011-11-01
8	홍길동	000000-0000000	사무장	2011-09-01	2011-09-30	2011-10-01	2011-10-31	2011-11-01
9	홍길동	000000-0000000	사무장	2011-09-01	2011-09-30	2011-10-01	2011-10-31	2011-11-01
10	홍길동	000000-0000000	사무장	2011-09-01	2011-09-30	2011-10-01	2011-10-31	2011-11-01

▶ 입력한 신고정보는 “신고정보 엑셀저장” 버튼을 클릭하여 엑셀파일로 저장

12. 연도 중 산재보험 업종변경 사업장 기간별 보수총액 입력(업종변경 해당 사업장만 해당)

연도 중 산재보험 업종변경 사업장 기간별 보수총액

산정기간			산정보수총액
2013-01-01	~	2013-06-30	10,000,000
2013-07-01	~	2013-12-31	20,000,000

13. 정산보험료 분할고지 미희망 선택

정산보험료 분할고지 미희망

보험료징수법 제16조의 9 제4항에 따라 월보험료를 초과하는 정산보험료의 경우 2분할하여 고지됩니다. 정산보험료 일시납을 원하실 경우 아래사항을 선택하여 주시기 바랍니다

☐ 분할고지 미희망

14. 과납보험료 총당신청서 선택

과납보험료 총당신청서

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령」 제31조 제2항 (「임금채권보장법 시행령 제21조」)에 따라 아래와 같이 과납보험료를 총당 신청합니다.

과납된 산재보험료, 고용보험료가 있을 경우 내야 할(앞으로 발생되는) 보험료와 그 밖의 징수금에 총당하여 주시기 바랍니다.

☒ 동의 ☐ 부동의

▶ 부동의 선택시 반환을 위한 거래은행 “계좌개설(변경)신청서” 화면에서 계좌등록 필요

15. 임시저장 버튼 클릭

정보

임시저장 하시겠습니까?

»

16. 신고자료 검증

정보

사전점검 결과 1330건의 오류가 발견되었습니다. 오류 수정 후 다시 검증하시기 바랍니다.

▶ 신고자료 검증 내용

▶ 신고자료 검증은 화면의 서식관련 검증, 서버의 근로자 구축자료와 데이터 검증 2단계로 수행됨

▶ 1단계 : 입력 정보들의 필수입력 체크, 취득일과 상실일의 선/후 관계 체크, 연간보수총액은 입력력이 되었으나 월평균보수가 입력되지 않았는지 등, 입력정보의 관계에 관한 체크를 수행

▶ 2단계 : 서버에 구축되어진 근로자 구축정보와 입력정보를 비교하며, 신고누락 근로자, 산재/고용 미신고 근로자, 중복입력 근로자 등을 체크

▶ 신고자료 검증 결과 표시

일반근로자 보수총액

연번	보통내역	수입(회국한)등록번호	성명	(산재)취득
1	- 계속근로자는 산재 취득일 전분류 관리 연간 보수총액을 할수 있습니다.	000000-0000001	홍길동1	2011-09-01
2	- 산재취득일이 있는 경우 산재 연간 보수총액을 할수 있습니다.	000000-0000001	홍길동2	2011-09-01
3	- 계속근로자는 산재 취득일 전분류 관리 연간 보수총액을 할수 있습니다.	000000-0000001	홍길동3	2011-09-01
4	- 계속근로자는 산재 취득일 전분류 관리 연간 보수총액을 할수 있습니다.	000000-0000001	홍길동4	2010-01-01

일반근로자 보수총액

수입(회국한)등록번호	성명	(산재)취득일	(산재)상실일	(산재)연간보수총액	(산재)월평균보수	(고용)연간보수총액	(고용)월평균보수
000000-0000001	홍길동1	2011-09-01	2011-10-01				
000000-0000001	홍길동2	2011-09-01	2011-10-01				
000000-0000001	홍길동3	2011-09-01	2011-10-01				
000000-0000001	홍길동4	2010-01-01	2010-01-01				

17. 접수 (신고자료 검증 후 접수 버튼 클릭)

정보

접수하시겠습니까?

엑셀파일 불러오기 방식 신고절차(엑셀파일 작성 → 임시저장 → 사전점검 → 접수확인)

※ 화면입력방식 신고절차는 p.9를 참고하시기 바랍니다.

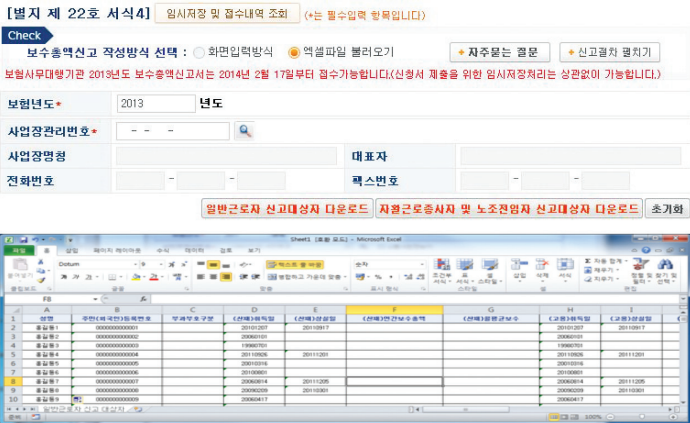
1. 보험연도 및 사업장관리번호 선택

▶ 화면입력방식과 동일(화면입력방식 참고) p.9 참고

2. 보수총액신고 자료 엑셀파일 작성

▶ “일반근로자 신고대상자 다운로드” 버튼을 클릭

▶ 다음 그림과 같이 일반근로자 보수총액 신고대상자가 엑셀에 기록되어 화면에 조회됨



- ▶ 신고대상자의 주민번호와 성명을 찾아 연간보수총액과 월평균보수를 입력 후 파일을 저장
※주의사항 : 9월 30일 이전에 고용된 근로자의 월평균보수는 빠짐없이 입력해야 함
- ▶ “자활근로종사자 및 노조전임자 신고대상자 다운로드” 및 엑셀파일 작성
 - 일반근로자 보수총액 엑셀파일 작성 때와 같이 연간보수총액과 월평균보수를 입력 후 파일을 저장
 - 신고대상 근로자가 있는 경우에만 작성

3. 일반근로자 보수총액 엑셀파일 업로드

- ▶ 엑셀파일에서 작성했던 신고정보와 화면에서 보여지는 신고정보의 건수를 확인한 후 다음 단계인 “일용근로자 보수총액”을 입력



4. 일용근로자 보수총액

- 화면입력방식과 동일 p.11 참고

5. 60시간 미만근로자 보수총액

- 화면입력 방식과 동일 p.11 참고

6. 산재고용정보 미신고 외국인근로자 보수총액

- 화면입력 방식과 동일 p.11 참고

7. 매월 말일 현재 일용근로자 및 그 밖의 근로자 수

- 화면입력 방식과 동일 p.11 참고

8. 자활근로종사자 및 노조전임자 보수총액

- 화면입력 방식과 동일 p.11 참고

9. 연도 중 산재보험 업종변경 사업장 기간별 보수총액

- 화면입력 방식과 동일 p.12 참고

10. 정산보험료 분할고지 미희망 선택

- 화면입력 방식과 동일 p.12 참고

11. 과납보험료 충당신청서 선택

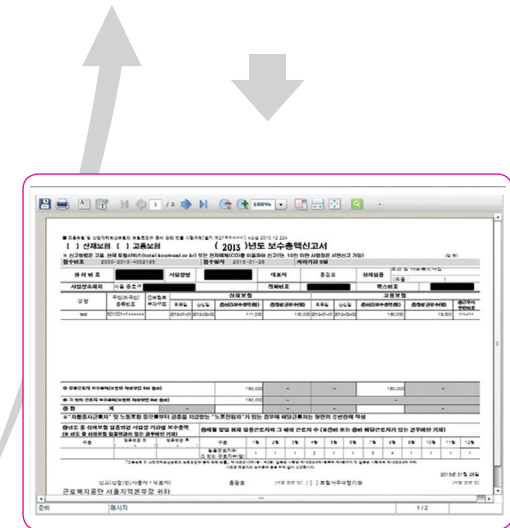
- 화면입력 방식과 동일 p.12 참고

12. 임시저장 – 화면입력 방식과 동일 p.12 참고

13. 신고자료 검증 – 화면입력 방식과 동일 p.12참고

14. 접수

15. “마이페이지” ⇒ “민원접수현황 조회”하여 확인 요망





전자기록매체(CD) 이용신고방법

토털서비스 또는 홈페이지 접속	① 메인화면 빠른 서비스 "보수총액신고" 선택 후 보수총액신고 엑셀서식(대상자포함) 파일다운로드 또는 홈페이지 서식자료실에서 보수총액신고서 전자파일 서식 1, 2 내려받기 ② 내려받은 파일에 신고대상자의 연간보수총액과 월평균보수 작성 후 CD제작 ③ 보수총액 등의 전자기록매체 신고서 작성 후 CD와 함께 신고
신고방법	공단 방문 또는 우편접수
제출 자료	① 보수총액 등의 전자기록매체 신고서, ② CD(라벨 부착 필요)
유의 사항	- 일반근로자 신고 파일명은 "1."을 반드시 맨 앞에 표기, - 자활근로종사자 및 노조전임자 신고 파일명은 "2."를 반드시 표기, 서식변경 불가(오류발생) ※ 전자기록매체(CD)를 이용하여 신고하는 경우 9월30일 이전 입사자의 "월평균보수란"은 반드시 입력되어야 합니다. - 숫자 부분은 반드시 정수로 기재(소수점 이하 입력, 기호, 콤마, 함수사용불가)



주요 정보 안내

65세 이상 고용보험료 징수 확대

- 「고용보험 및 산업재해 보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제13조제3항 및 부칙 제1조('13.6.4. 개정, '14.1.1. 시행)에 따라 65세 이상 근로자(자영업자 포함) 고용보험 징수 확대
- '14년 1월 1일부터 65세 이상 근로자(자영업자 고용보험) 가입자 포함도 고용보험료(실업급여, 고용안정·직업능력개발사업)를 징수
- 다만, 65세 이후에 고용되거나 자영업업을 개시한 자는 실업급여 보험료를 징수하지 않음
- ※ 법 개정 전 64세부터 면제된 '13년도까지의 고용보험료(실업급여, 고용안정·직업능력개발사업 보험료)는 법 개정 이후에도 소급하여 징수하지 않음

개정 전

- 64세가 되는 날이 속한 달부터 고용보험료(실업급여, 고용안정·직업능력개발사업 보험료)를 징수하지 않음



개정 후('14.1.1. 이후)

- (실업급여) 65세가 되기 전에 고용되거나 자영업업을 개시하여 "자영업자 고용보험"에 가입한 자는 65세 이후에도 보험료 징수
- (고용안정·직업능력개발사업 보험료) 연령에 관계없이 보험료 징수

- 「고용보험 및 산업재해 보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제16조의10 및 같은 법 시행령 제19조의5에 따라 사업주는 근로자를 새로 고용한 경우 그 근로자의 성명, 월평균보수 등을 근로자를 고용한 날이 속하는 달의 다음달 15일까지 공단에 신고하여야 합니다.

"두루누리 사회보험 지원사업" 지원기준, 지원을 변경 안내

- 근로자 수가 10명 미만인 사업장의 고용보험료를 50% 지원해 드리는 "두루누리 사회보험 지원사업" 관련 변경 사항을 알려드립니다.

구분	'13년		'14년
지원기준 (월평균보수)	130만원 미만		135만원 미만
지원율	1월~3월	4월~12월	사업주와 근로자 부담 고용보험료의 각 1/2
	▶ 110만원 미만 : 1/2 지원 ▶ 110만원 이상 ~ 130만원 미만 : 1/3 지원	일괄 1/2 지원	

상용형 시간선택제 일자리 사회보험료 지원사업 안내

- 2014.1.1.부터 시간선택제 일자리를 새롭게 창출한 중소기업 사업주에게 사회보험료의 일부를 지원합니다.
- 지원내용 : 시간선택제 근로자 고용보험 및 국민연금 보험료의 사업주 부담분
- 지원기간 : 지원 대상 근로자 채용일로부터 2년간(2017년까지 한시사업임)
- 지원요건 : '14.1.1 이후 아래 요건에 모두 해당하는 시간선택제 근로자를 신규 채용한 사업주로서 고용보험, 국민연금 등 4대 사회보험에 가입하고 지원대상 보험료를 납부한 사업주
- 신청서 접수기간 : '14.4.1. ~
- ※ 근로자 신규 채용일 이후 3개월이 경과된 날(신청요건 충족일)부터 1년 이내
- 신청서 접수기관 : 근로복지공단 각 지역본부 및 지사
- 신청서 접수방법 : 토털서비스(<http://total.kcomwel.or.kr>)로 신청
- ※ 팩스, 우편 및 방문 접수도 가능
- 문의처 : ☎ 1588-0075 (www.kcomwel.or.kr)

시간선택제 근로자 요건

- 임금수준이 최저임금의 130~300%에 해당
- 근로계약기간이 정함이 없거나 1년 이상
- 근로조건이 전일제 근로자와 차별이 없을 것 (근로시간 비례보조 원칙 적용)
- 소정근로시간이 주15시간~30시간에 해당

보험료 경감 특례 적용안내

- 보험료 산정기준이 「임금」에서 「보수」로 변경됨에 따라 성과급 등 과세소득 비중이 큰 일부기업의 급격한 보험료 증가에 따른 부담을 완화하기 위해 2013년도 보수총액이 2013년 임금총액의 100분의 120을 초과하는 사업장은 사업주 신청에 의해 보험료 경감특례를 받을 수 있습니다.

소규모 사업장 사무대행기관 위탁 안내

- 소규모사업장의 보험사무처리 부담을 덜어주기 위해 보험사무대행기관을 운영하고 있습니다. 상시근로자 300인 미만 사업주는 보험사무를 보험사무대행기관에 위탁하여 처리할 수 있으며, 특히 30인 미만의 사업주는 무료로 위탁할 수 있으니 많은 이용바랍니다. 자세한 내용은 공단 고객센터(1588-0075)에 문의하시거나, 공단 홈페이지(<http://www.kcomwel.or.kr>)를 참고 하시기 바랍니다.
※ 보험사무대행기관 현황 : 근로복지공단홈페이지 초기화면 → 가입·납부서비스 → 보험사무 → 보험사무대행기관 → 보험사무대행기관 다운로드
- 자진신고사업장은 보험료신고 관련하여 별도 안내문을 발송할 예정이오니 착오 없으시기 바랍니다.

도로명 주소 개편에 따른 변경신고 안내

- 2014년부터 안전행정부 시행으로 주소체계가 “도로명 주소”로 전면 개편되었습니다. 신고서 서식에 기재된 사업장 소재지가 도로명 주소가 아닌 사업주께서는 근로복지공단 토탈서비스(<http://total.kcomwel.or.kr>)에서 보험관계 변경신고를 해주실 것을 당부드립니다.
- 확인방법 : 정보조회 ⇄ 보험가입정보 ⇄ 보험관계성립조회
- 변경신고(도로명주소가 아닐 경우)
- 전자신고 ⇄ 변경사항신고 ⇄ 보험관계 변경사항 신고

고용형태 공시제도 안내

- 노동시장의 이중구조화 문제가 심화됨에 따라 상시 300인 이상 근로자를 고용하는 사업주를 대상으로 해당 사업장에서 사용하는 근로자의 고용형태를 공시토록 하는 고용형태공시제가 금년도에 첫 시행
- 고용형태 공시제도 사전 안내
 - (공시의무 사업주) 상시 300인 이상 근로자를 고용한 사업주
 - * 3.1 기준으로 이전 1년 동안 사용한 근로자의 연인원을 같은 기간동안의 조업일수로 나누어 산정(근로기준법 시행령 제7조의2제4항 적용)

- (공시 내용) 3.1 현재 시점에서 사용하는 근로자 현황

* 해당 사업주가 직접 고용한 근로자뿐만 아니라 다른 사업주 소속이면서 공시를 하는 사업주의 사업장에서 사용하는 근로자(파견, 하도급, 용역 등)도 포함

- 공시정보 입력기간 : 3월 한달(3.1 ~ 3.31)
- 공시 전용 전산망 : www.work.go.kr/gongsi (2월 중 구축완료)

• 관련 문의 : 고용부 노동시장정책과

- 남호재 주무관 (044-202-7216), 정승태 주무관 (044-202-7218), 류한석 주무관(044-202-7220)
- 보다 자세한 공시내용과 방법 등에 대해서는 2월 중 지역별 설명회 등을 통해 상세히 안내하여 드릴 예정
(※ 지역별 설명회 일정은 2월 둘째주부터 관할 고용센터 지역협력과에서 별도 안내)



토탈서비스 신규가입 및 이용자 경품행사 안내

행사기간

2014년 2월 17(월) ~ 3월 31일(월)

대 상

- ① 행사기간 중 고용·산재보험 토탈서비스 신규회원 가입자(인터넷에 의한 회원가입자에 한함)
- ② 행사기간 중 토탈서비스로 보수총액, 근로자 고용 또는 보험료 등을 신고한 사업주 (단, 보험사무대행기관 위탁사업장 및 임시아이드 사용 사업장 제외)
※보험사무대행기관·의료기관·산재보험 재해근로자는 제외

행사기간

구 분	상 품	인 원	비 고
1등	노트북	1명(개소)	150만원 상당
2등	디지털카메라	30명(개소)	각 30만원 상당
3등	전통시장 온누리상품권	50명(개소)	각 10만원 상당
4등	전통시장 온누리상품권	110명(개소)	각 5만원 상당
합 계		191명(개소)	

- 경품내역 및 당첨자 발표 등은 토탈서비스(<http://total.kcomwel.or.kr>)를 참고하시기 바랍니다.



보수총액신고 관련 자주묻는 질문(Q & A)

1. 그 밖의 근로자(서식 ㉞ -1, ㉞ -2)와 일용근로자 적용조건 및 기재방법

▶ 그 밖의 근로자는 월 60시간 미만 근로자(㉞ -1) 및 고용보험에 가입하지 않은 외국인근로자 중 산재보험 고용정보를 신고하지 아니한 근로자(㉞ -2) 등의 연간보수총액 합계액을 기재하며, 일용근로자 연간보수총액은 2013년도 중 사용한 일용근로자의 보수 지급액을 합산(일용근로자 근로내역확인신고서를 제출한 근로자와 제출하지 않은 일용근로자 전체의 보수총액을 의미)하여 기재하며, 항운노조원을 고용하는 사업장 중 임금채권부담금관련 소송에서 승소한 사업장은 별도로 나누어 기재합니다.

2. 보수총액신고시 비과세 제외 문의

▶ 「소득세법」상 근로소득에서 비과세 근로소득을 제외하고 보수총액신고서를 작성하시면 됩니다.

※ 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」(이하 “보험료징수법”) 제2조 3호에서 정의하고 있는 “보수”란 「소득세법」 제20조에 따른 근로소득에서 대통령령으로 정하는 금품을 뺀 금액을 말합니다. 고용관계, 그밖에 이와 유사한 계약에 의해 근로를 제공하고 받는 모든 대가(종급여액 또는 연말정산에 따른 근로소득세 원천징수 대상 근로소득과 동일)를 의미하며 현금뿐만 아니라 현물급여[선물, 여행경비]도 포함합니다.

※ 조세특례제한법상 비과세 근로소득은 보험료 부과 대상이므로 보수총액에 포함하여 신고

3. 외국인근로자 보수총액신고 문의

▶ 고용보험에 가입하지 않은 외국인근로자 중 산재보험에 고용정보를 신고하지 아니한 근로자는 그 밖의 근로자(㉞ -2)로 연간보수총액 합계액을 기재하기 바라며, 고용보험에 가입한 외국인근로자 또는 산재보험 고용정보신고를 한 외국인근로자는 일반근로자 [서식①~⑤]로 신고하시기 바랍니다.

4. 대표자와 배우자 보수총액을 신고해야 되는지 문의

▶ 대표자는 「근로기준법」상 근로자로 보기 어려우므로 신고대상에서 제외되며, 배우자는 근로자성 인정여부를 확인 후 보수총액신고를 하시기 바랍니다.

5. 연도중 퇴직자 보수총액을 신고해야 되는지 문의

▶ 2013년도 중 퇴사자도 연간보수총액을 기재하여 신고하여야 합니다. (월평균보수는 기재하지 않습니다.)

6. 월중 입사자 월평균보수 기재방법 문의

▶ '13.09.30 이전 입사자 : 해당연도 보수총액/해당연도 근무개월수
[단, 근로개시일이 속하는 달의 근무일수가 20일 미만인 경우 해당 월의 보수액 및 근무월수는 제외하고 산정]

예시) 근무개시일 2013.3.20.인 근로자의 월평균보수 산정방법

- 신고대상 보수총액 : 2013.3.20~2013.12.31 보수총액
- 월평균보수 산정 : 2013.4.1.~2013.12.31 보수총액/9개월(4월~12월)
(3월보수는 20일 미만이므로 제외)

7. 연도 중 입사자 중 10월 이후 입사자 월평균보수 기재 문의

▶ '13.10.01 이후 입사자 : 기재불필요(2014년 4월~2015년 3월까지의 고용정보신고 된 월평균보수로 적용)(월평균보수를 변경하고자 하는 경우에는 월평균보수변경신고서를 제출하여야 함.)

8. 건강보험 신고했는데 고용·산재 별도 신고해야 되는지 문의

▶ 각 기관 간에 적용단위 및 비과세 범위등 상이한 부분이 있어 일괄적으로 적용하기 어려워 별도 신고를 하셔야 합니다.

9. 전년도와 보수변동 없는데 또 신고해야 되는지 문의

▶ 2013년도 보수총액신고를 통해 전년도 월별보험료 정산과 금년도 보험료 부과를 위한 개인별 월평균보수로 활용되는 중요한 자료이기 때문에 정확한 보험료 산정을 위해서는 보수총액신고를 하셔야 합니다.

※ '13년도에 근로자(일용근로자, 그 밖의 기타근로자, 자활근로자, 노조전임자, 아르바이트 등 포함)가 없었을 경우에도 보수총액신고서 하단에 해당사항을 표기하여 신고하여야 합니다.

10. 고용중인 근로자가 전혀 없었는데 보수총액신고 해야 하는지 문의

▶ 보험관계의 적정성여부 및 정확한 보험료 산정이 이루어지기 위해서 보수총액신고서를 제출해 주셔야 합니다.(근로자가 없는 경우 보수총액신고서 하단 2013년도 근로자 사용 및 보수지급액 없음에 체크하여 제출하시고, 근로자를 사용하지 아니한 지 1년이 경과한 경우에는 보험관계소멸신고서도 함께 제출)

11. 연간보수총액은 근로소득원천징수영수증상의 21. 종급여액을 그대로 신고하는지 여부

▶ 소득세법상 근로소득 - 소득세법상 비과세+조세특례법상 비과세가 보험료 산정대상 보수이므로 확인하시고 신고하시기 바랍니다.

12. 육아휴직·휴업, 산전후 휴가 등으로 휴직 중인 근로자 신고방법

가. 휴직중인 근로자 보수총액 및 월평균보수 신고방법

- 휴업·휴직 및 산전후 휴가중인 근로자의 보수는 고용보험 보수총액에는 포함하고 산재보험 보수총액에는 제외하여 신고하시기 바라며, 휴직기간 중의 월평균보수를 기재하지 않습니다.

나. 연도 중 휴직 후 중도 복귀한 월평균보수 신고 방법

- 휴직기간이 종료된 근로자의 월평균보수는 휴직일 이전 적용된 월평균보수액으로 월보험료가 산정되며, 월평균보수가 상이한 경우 월평균보수변경신청서를 제출하여 주시기 바랍니다. (다만, 휴직기간 중 보수총액신고 등으로 월평균보수가 변경되는 경우 그 변경된 금액으로 함)

다. 육아휴직 중 발생한 성과급이나 연차수당 보수총액 포함 여부

- 육아휴직·휴업 및 산전후 휴가를 사유로 발생한 보수는 고용보험 보수총액에는 포함, 산재보험 보수총액에서는 제외하시면 됩니다. 다만, 휴직, 휴업, 휴가 이전에 지급사유가 발생한 보수를 단순히 육아휴직·휴업 기간 중에 지급한 경우에는 고용보험 및 산재보험 보수총액에 모두 포함 신고하여야 합니다.

13. 노조전임자, 자활근로자 보수총액신고서 기재방법

▶ “노동조합 등으로부터 지급받은 노조전임자” 및 “자활근로종사자”가 있는 사업장은 신고서 뒷면 또는 토털서비스에 신고대상자를 확인하신 후 보수총액신고서에 기재하시기 바랍니다. 월보험료 미부과 기간의 보수총액을 제외한 보수총액을 기재하고 월평균보수는 매월 지급받고 있는 보수를 기재하시면 됩니다.

14. 자활근로자 보수총액 신고방법 문의

- ▶ 2011.9.22. 고용보험 적용확대 시행으로 대상근로자의 보장 자격에 따라 부과내역이 상이하므로 보험료 부과분부호 및 부과별 위를 정확히 확인 후 보수총액신고서를 작성하시기 바라며, “자활근로종사자”가 있는 사업장은 반드시 신고서 뒷면 또는 토털서비스에서 신고대상자를 확인하신 후 신고하시기 바랍니다.

15. 만 64세 이상자 고용보험 보수총액 작성 방법 및 부과방법에 대한 문의

※ 2013년도에 64세가 되는 근로자의 출생연도 : 1949년 / 2014년도에 65세가 되는 근로자의 출생연도 : 1949년

가. 만 64세 이상자 보수총액 작성 방법

- 고용보험의 연간보수총액은 만64세(1949년생)가 되는 날의 전담까지의 연간보수총액만 기재하며, 월평균보수는 현재 지급하거나 지급예정인 월평균보수를 기재하시면 됩니다. (고용보험 부과확대 2014.1.1. 시행)

나. 2013년 2월 1일 입사하고 월평균보수(100만원)을 신고한 근로자 홍길동(490530-1*****) 의 2013년도 고용보험 보수총액신고 방법

- 2014년 1월1일부터 65세 이상 근로자도 고용보험료를 징수함에 따라 연도중 64세 이전 입사자의 경우 보수총액신고시 연간 보수총액 및 월평균보수 산정에 따른 월 보험료가 부과되어야 함으로 2013년도 2~4월까지의 연간보수총액 300만원 및 현재 지급하고 있는 고용보험 월평균보수를 기재합니다.

다. 2012년 10월 1일 입사자(생년월일 481205-1*****)의 경우 2013년 보수총액신고방법 (신고당시 월평균보수 100만원)

- 2012년 10월1일 입사자(48년생 이전)의 경우 만 64세가 넘었기 때문에 2013년까지 보험료 부과대상이 아니므로 연간보수총액은 필수 입력사항이 아닙니다. 하지만, 2014년 월보험료의 정상적인 부과를 위하여 현재 지급하고 있는 고용보험 월평균보수 금액은 반드시 기재하시기 바랍니다.

사 례

① 고용일 : 2012.09.07 생년월일 : 1947.09.22

- 65세가 되기 전에 고용된 사례에 해당하여 실업급여를 포함한 고용보험료 부과됨



② 고용일 : 2014.01.10 생년월일 : 1949.01.15

- 65세가 되기 전에 고용된 사례에 해당하여 실업급여를 포함한 고용보험료 부과됨

③ 고용일 : 2014.01.20 생년월일 : 1949.01.15.

- 65세 이후에 고용된 사례에 해당하여 실업급여는 미부과, 고안직능보험료는 부과

16. 근로자 개인별 정산 가능여부

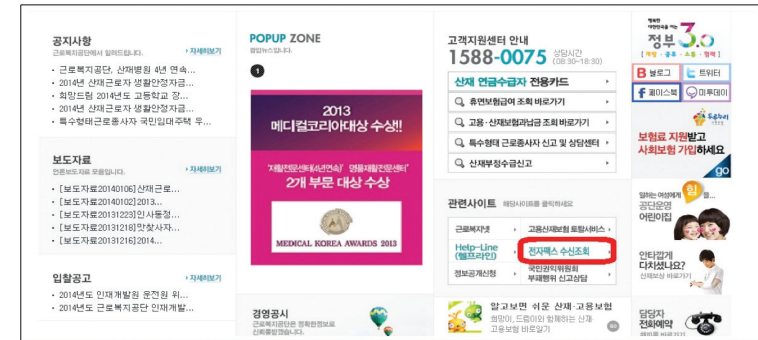
- ▶ 2012년 8월부터 보험료 산정방식이 “사업장”단위에서 “개인” 단위로 변경됨에 따라 기존의 『근로자 개인별 보수총액의 전체합계액 × 보험료율』에서 『(개인별 보수총액 × 보험료율)의 합산액』으로 변경되어 2013년도 보수총액신고시에는 개인별 정산 보험료 산정 내역 확인이 가능합니다.



전자팩스 수신완료는
근로복지공단 홈페이지
(www.kcomwel.or.kr)에서
확인하실 수 있습니다



홈페이지 전자팩스 수신조회 배너



- 배너를 클릭하면 별도의 창이 뜨고 발송번호와 발송일을 입력 후 조회
- 발송일은 1일씩 조회되며 2일이상 기간조회 불가
- 조회 된 내용 인쇄

산재보험 50주년 기념 『산재보험 체험수기 · 사료찾기 공모전』 알림



산재보험 체험수기 공모전('14년 3~4월)

산재근로자 투병수기 및 재활 성공사례, 산재보험 가입 사업주로서 산재보험 혜택 사례, 산재근로자 자녀 장학사업 및 생활안정자금용자사업으로 도움을 받은 사례 등 산재보험 감동수기 공모



산재보험 사료찾기 공모전('14년 2~3월)

2000년도 이전 자료로 개인 또는 단체에서 소장하고 있는 산재보험 관련 모든 사료(예: 산재보험 관련 행사사진, 산재보험 안내책자, 각종 홍보물, 산재보험 연금증서, 산재투병수기집 등 역사적 가치가 있는 자료)

※ 기타 자세한 내용은 근로복지공단 홈페이지를 참조하여 주시기 바랍니다.