

임금명세서 교부 의무화 시행 관련 안내

(근로기준법 개정, 시행 2021.11.19.~)

모든 사용자는 **2021년 11월 19일부터**,
「근로기준법」법률 제18176호 시행에 의거,
임금대장 작성 및 근로자 개인별로
임금명세서를 교부하여야 하며, 교부하지 않거나,
기재사항 미기재, 사실과 다르게 교부한 경우,
과태료가 부과됩니다.



적용 대상

1인 이상 근로자를 고용하는 모든 사업장 (5인 미만 사업장도 포함)

임금명세서 필수 기재사항(근로기준법 시행령 제 27조의 2)

- 근로자의 성명, 생년월일, 사원번호 등 근로자를 특정할 수 있는 정보
- 임금지급일
- 임금 총액
- 기본급, 각종 수당, 상여금, 성과급, 그밖의 임금의 구성항목별 금액 (※ 기본급 외 항목은 발생시에만 작성)
- 임금의 구성항목별 금액이 출근일수·시간 등에 따라 달라지는 경우에는 임금의 구성항목별 금액의 계산방법 (※ 연장근로, 야간근로, 또는 휴일 근로의 경우 그 시간 수를 포함하며, 계산방법도 발생시에만 작성)
(※ 상시 4인 이하 사업장은 연장근로, 야간근로, 또는 휴일 근로시간 수 미기재 허용)
- 임금의 일부를 공제한 경우 공제 항목별 금액과 총액 등 공제 내역

임금명세서 교부 방법

임금명세서에는 법에서 위임된 임금의 구성항목, 계산방법, 공제내역 등을 중심으로 필수적인 사항을 기재하여 서면으로 교부해야 하는데, 「전자문서 및 전자거래기본법」에 의거 **이메일, 휴대전화 메시지, 카카오톡 등으로 교부하는 것도 가능합니다.**

위반시 과태료 기준(근로기준법 시행령 별표7)

위반행위	과태료 금액(단위 : 만원)		
	1차 위반	2차 위반	3차 이상 위반
법 제48조제2항에 따른 임금명세서 교부의무를 위반한 경우			
1) 임금명세서를 교부하지 않은 경우	30	50	100
2) 임금명세서에 기재사항을 적지 않거나, 사실과 다르게 적어 교부한 경우	20	30	50

※ 근로자 1인당 과태료 발생