

아하! 쟁점 사례풀이

Q. 2021. 11. 19.부터 임금명세서 교부가 의무화되는데, 임금명세서에 개인별 통상임금을 적어 교부해야 하나요? 상여금을 일할지급하는 경우 그 계산방법도 임금명세서에 적어야 하나요?

A. 2021. 11. 19. 개정 및 시행된 근로기준법 시행령에 의하면 사용자는 근로자에게 임금을 지급하는 때에 임금명세서에 임금지급일, 임금 총액, 임금의 구성항목별 금액 및 계산방법, 임금의 공제내역 등을 적어 발급해야 합니다. 이는 임금내역에 대한 근로자의 알 권리를 보장하기 위한 차원에서 법 개정이 이뤄진 것입니다(대통령령 제32130호, 2021. 11. 19. 일부개정).

‘임금대장’은 사용자가 사업장 단위로 임금의 계산되는 기초가 되는 사항을 적어야 하는 문서인 반면(근로기준법 제48조 제1항), ‘임금명세서’는 사용자는 임금을 지급할 때 임금의 구성항목·계산방법, 임금 공제 내역 등을 적은 명세서(동법 제48조 제2항)란 점에서 차이가 있습니다. 따라서 임금명세서는 임금지급일과 임금의 구성항목별 금액이 출근일수 및 시간 등에 따라 달라지는 경우 계산방법을 기재한다는 점에서 임금대장과 차이가 있습니다.

임금대장의 기재사항 (근로기준법 시행령 제27조 제1항)	임금명세서의 기재사항 (근로기준법 시행령 제27조의2)
1. 성명 2. 생년월일, 사원번호 등 근로자를 특정할 수 있는 정보 3. 고용 연월일 4. 종사하는 업무 5. 임금 및 가족수당의 계산기초가 되는 사항 6. 근로일수 7. 근로시간수 8. 연장근로, 야간근로 또는 휴일근로를 시킨 경우에는 그 시간수 9. 기본급, 수당, 그 밖의 임금의 내역별 금액(통화 외의 것으로 지급된 임금이 있는 경우에는 그 품명 및 수량과 평가총액) 10. 법 제43조제1항 단서에 따라 임금의 일부를 공제한 경우에는 그 금액	1. 근로자의 성명, 생년월일, 사원번호 등 근로자를 특정할 수 있는 정보 2. <u>임금지급일</u> 3. 임금 총액 4. 기본급, 각종 수당, 상여금, 성과금, 그 밖의 임금의 구성항목별 금액(통화 이외의 것으로 지급된 임금이 있는 경우에는 그 품명 및 수량과 평가총액을 말한다) 5. <u>임금의 구성항목별 금액이 출근일수·시간 등에 따라 달라지는 경우에는 임금의 구성항목별 금액의 계산방법(연장근로, 야간근로 또는 휴일근로의 경우에는 그 시간 수를 포함한다)</u> 6. 법 제43조제1항 단서에 따라 임금의 일부를 공제한 경우에는 임금의 공제 항목별 금액과 총액 등 공제내역

한편, 임금대장은 근로기준법 시행규칙 제16조 제1항 제2호에 의한 별지 제17호의 법정서식이며, 이 서식에는 임금계산 시 기초사항으로 기본시간급, 기본일급, 기본월급을 기재하도록 규정하고 있습니다.

요컨대, 2021. 11. 19. 개정 및 시행된 근로기준법 시행령 제27조의2의 개정 이유, 임금 대장과 임금명세서에의 기재사항, 임금 대장의 임금계산 시 기초사항 내용을 종합하면, 통상임금은 임금 대장의 기재사항이나 임금명세서의 필수기재사항은 아니라고 보는 것이 타당할 것입니다. 아울러 매월 지급되는 상여금이 아니더라도 예컨대, 중도 입사 및 퇴사와 같이 출근일수에 의해 금액이 달라진다면 상여금에 대한 계산방법이 비록 취업규칙에 기재되어 있더라도 임금 지급에 대한 근로자의 알권리 보장 차원에서 임금명세서에 기재되어야 할 필요가 있다고 생각됩니다(2021. 11. 19.부터 사용자는 임금명세서를 교부해야 합니다. 보도자료. Q5 참조. 노동부)

본 '아하! 쟁점 사례풀이'는 사실 관계의 추가 등에 따라 판단이 달라질 수 있으니 이점 참고하여 주시기 바랍니다.