

정리노트

주차	차시명	주요 훈련내용
1	우리회사 근로계약서에는 필수항목이 모두 포함되어 있을까?	1. 근로계약의 개요 2. 근로계약 체결 시 근로조건 명시 및 교부 3. 근로계약의 위반
2	법정근로, 소정근로, 연장근로, 휴일근로, 헛갈린다 정말~~	1. 근로시간의 개요 2. 근로시간의 유형 3. 근로시간 계산의 특례
3	여섯 가지 휴(休), 쉬어도 다 같지가 않은 이유는?	1. 여섯 가지 휴(休)의 개요 2. 여섯 가지 휴(休)의 유·무급 기준
4	연차휴가 부여하기, 사용하기, 대체하기	1. 연차유급휴가의 개요 2. 출근율 산정방법 3. 연차유급휴가 부여 및 미사용수당 지급 4. 연차유급휴가 운영 관련 제도
5	임금, 이름에 현혹되면 길을 잃는다	1. 임금의 개요 2. 임금의 판단 기준
6	평균임금, 분모와 분자를 구하라!	1. 평균임금의 개요 2. 평균임금 산정방법
7	통상임금, 넣어야 할까? 빼야 할까?	1. 통상임금의 개요 2. 통상임금의 판단기준 3. 통상임금 범위에 관한 노사합의의 효력
8	임금에서 최저임금 골라내기	1. 최저임금의 개요 2. 최저임금 결정기준 및 절차 3. 최저임금 판단방법
	진행단계평가(중간고사)	사지선다형 10문항 출제
9	월급, 주기만 하면 될까. NO~NO~ 지급방법도 준수! 구성항목도 준수!	1. 임금 지급방법 2. 급여지급 기준 설정 시 고려사항 3. 입·퇴사 시 급여계산
10	내 월급은 몇 시간 분일까?	1. 시간급 통상임금 산정방법
11	법정수당 4인방	1. 연장·야간·휴일근로수당 지급방법 2. 연차유급휴가 미사용수당 지급방법
12	4대 보험, 제대로 공제하기	1. 국민연금 계산방법 및 부과원리 2. 건강보험 계산방법 및 부과원리 3. 고용보험 계산방법 및 부과원리 4. 산재보험 계산방법 및 부과원리
13	연말정산 제대로 받으려면 예습이 필수	1. 연말정산의 개요 2. 연말정산 산정방법
14	임금! 지켜주지 못해 미안해?	1. 단체협약 및 근로자 개별적 동의에 의한 임금공제 2. 임금공제 사례
15	퇴직금과 퇴직연금은 무슨 차이?	1. 퇴직금의 개요 2. 퇴직금 계산방법 3. 퇴직소득세 계산방법
16	근로관계 종료와 금품청산	1. 근로관계 종료 사유 2. 근로관계 종료 시 유의사항 3. 금품청산의무
	최종 평가(기말고사)	사지선다형 45문항 출제, 단답형 15문항 출제 서술형 3문항 출제

정리노트

1주차. 우리회사 근로계약서에는 필수항목이 모두 포함되어 있을까?

1. 기본 이론

1) 근로기준법상의 근로자

(1) 근로계약서 작성 및 교부 의무 미이행 시

- 근로계약서 작성 및 교부 의무 위반 시 근로기준법상 500만 원 이하 벌금 부과
- 기간제·단시간근로자의 근로조건 미명시 시 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률상 500만 원 이하 과태료 부과

(2) 근로계약서 작성 방법

- 명시사항

- 임금
- 소정근로시간
- 휴일
- 연차유급휴가
- 취업장소와 업무 관련 사항
- 취업규칙 필수 기재사항
- 기숙사 규칙에서 정한 사항

- 명시사항

- 임금
- 소정근로시간
- 휴일
- 연차유급휴가

- 기간제·단시간근로자의 근로조건 서면명시 사항

- 근로계약기간에 관한 사항
- 근로시간·휴게에 관한 사항
- 임금의 구성항목·계산방법 및 지불방법에 관한 사항
- 휴일·휴가에 관한 사항
- 취업의 장소와 종사하여야 할 업무에 관한 사항
- 근로일 및 근로일별 근로시간(단시간 근로자에 한함)

정리노트

- (3) 근로기준법상의 근로자 종속적 관계의 여부는 경제적·사회적 조건을 종합하여 판단
- 업무 내용을 사용자가 정하는가?
 - 취업규칙 또는 복무(인사)규정 등의 적용을 받는가?
 - 업무 수행 과정에서 사용자가 상당한 지휘·감독을 하는가?
 - 사용자가 근무시간과 근무 장소를 지정하고 근로자가 이에 구속을 받는가?
 - 노무제공자가 스스로 비품·원자재나 작업도구 등을 소유하는가?
 - 제3자를 고용하여 업무를 대행케 하는 등 독립하여 자신의 계산으로 사업을 영위할 수 있는가?
 - 노무 제공을 통한 이윤의 창출과 손실의 초래 등 위험을 스스로 안고 있는가?
 - 보수의 성격이 근로 자체의 대상적 성격인가?
 - 기본급이나 고정급이 정해졌는가?
 - 근로소득세의 원천징수 여부 등 보수에 관한 사항
 - 근로제공 관계의 계속성과 사용자에게 대한 전속성의 유무와 그 정도
 - 사회보장제도에 관한 법령에서 근로자로서 지위를 인정받는가?

정리노트

2주차. 법정근로, 소정근로, 연장근로, 휴일근로, 헛갈린다 정말~~

1. 기본 이론

1) 근로시간

- 대기시간

- 근로시간 미포함 : 근무시간 중 실제 작업을 하지 않고 다음 작업을 위해 기다리는 대기시간
- 근로시간 포함 : 자유로운 이용이 보장되지 않고 사용자의 지휘·감독하에 있는 대기시간

- 휴게시간

- 근로시간 미포함

근로시간	휴게시간
4시간	30분 이상
8시간	1시간 이상

- 근로시간 포함 : 자유로운 이용이 보장되지 않는 휴게시간, 업무수행 또는 부수적 근로를 제공하는 휴게시간

2) 근로시간의 여러 개념

(1) 법정 근로시간

- 법률에 의해 일 단위 및 주 단위로 제한되는 기준 근로시간
- 성인근로자 : 1일 8시간, 1주 40시간
- 연소근로자(15~18세) : 1일 7시간, 1주 35시간
- 유해위험작업 종사자 : 1일 6시간, 1주 34시간
- 휴일을 포함한 7일로, 시행일은 상시 근로자수에 따라 상이

(2) 소정근로시간

- 법정근로시간 범위 내에서 근로자와 사용자 간에 근로하기로 정한 시간
- 법정근로시간을 초과한 근로시간 → 연장근로시간
- 1주 소정근로일 개근 시 유급휴일 부여
- 4주(4주 미만 근로 시 그 기간) 평균 1주 소정근로시간이 15시간 미만 시 유급휴일 비부여

정리노트

(3) 연장근로시간

- 법정근로시간을 초과하여 근로하는 시간
 - 당사자 간의 합의 하에 1주 12시간까지 연장 가능
- 출산 후 1년이 경과되지 않은 여성근로자 : 1일 2시간, 1주 6시간, 1년 150시간
- 연소근로자(15~18세) : 1일 1시간, 1주 5시간
- 임신 중 여성근로자는 연장근로 불가
- 사용자가 특별한 사정이 있는 경우, 고용노동부장관의 인가와 근로자의 동의를 받아서 법에서 정한 근로시간을 초과하여 근로시킬 수 있음
 - ※ 단, 근로시간 연장의 인가 또는 승인은 해당 사업 또는 사업장에서 자연재해와 재난 관리법에 따른 재난 또는 이에 준하는 사고가 발생하여, 이를 수습하기 위한 연장근로를 피할 수 없는 경우에 한정
- 근로시간의 연장이 부적당하다고 인정되는 경우, 사후 고용노동부장관으로 하여금 연장시간에 상당하는 휴게시간이나 휴일을 줄 것을 명할 수 있음

정리노트

3주차. 여섯 가지 휴(休), 쉬어도 다 같지가 않은 이유는?

1. 기본 이론

1) 휴일

- 사용자의 지휘·명령으로부터 완전히 벗어나 근로제공의무가 없는 날
- 법정휴일
 - 법령에 근거하여 의무적으로 부여
 - 주휴일(근로기준법 제55조) : 1주일 소정근로일을 개근 시 부여하도록 되어 있음
 - 근로자의 날(근로자의 날 제정에 관한 법률)
 - 유급
- 약정휴일
 - 단체협약, 취업규칙 등을 통해 부여 여부 결정
 - 기타 휴일로 하기로 정한 날(회사 창립기념일, 노조 창립기념일 등)
 - 유급 여부 결정에 따름

2) 휴무 : 근로제공의무가 없으면서 휴일이 아닌 날

3) 휴가 : 근로제공의무를 면제함으로써 정신적, 육체적 휴양의 기회 제공

4) 휴게

- 근로시간 중 부여되는, 자유로운 이용이 보장되는 시간
- 근로시간 4시간 → 휴게시간 30분 이상
- 근로시간 8시간 → 휴게시간 1시간 이상
- 근로시간에 미포함
- 무급
- 시업시각 이전, 종업시간 이후 부여 불가

5) 휴직

- 근로관계 유지 상태에서 일정 기간 직무 미부여 및 근로제공의무 면제
- 휴직사유 소멸 즉시 원직에 복직

6) 휴업 : 사용자의 사정에 의해 사업의 일부 또는 전부가 일정 기간 정지된 것

정리노트

4주차. 연차휴가 부여하기, 사용하기, 대체하기

1. 기본 이론

1) 특별한 사유에 따른 출근율 산정방법

- 출근한 것으로 간주되는 기간 : 업무상 부상·질병으로 휴업한 기간, 출산전후휴가 기간, 유산·사산 휴가 기간, 육아휴직기간, 예비군훈련기간, 민방위훈련 또는 동원 기간, 공민권 행사를 위한 휴무일, 연차유급휴가 기간, 생리휴가 기간, 부당해고 기간
- 결근한 것으로 간주되는 기간 : 정직 기간, 정당성 없는 쟁의 행위 기간, 근로자의 귀책사유로 휴직한 기간
- 소정근로일수에서 제외되는 기간 : 근로자의 정당한 쟁의행위 기간, 사용자의 귀책사유로 인한 휴업기간

2) 연차유급휴가 사용촉진제도

- 연차유급휴가의 사용을 적극적으로 촉진했음에도 미사용 시 미사용 연차유급휴가에 대한 금전보상 의무 면제
- 휴가사용기간 종료 6개월 전 기준 10일 이내에 서면으로 미사용한 휴가일수 통보 및 사용시기 지정 촉구
- 사용시기 지정 촉구를 받은 때부터 10일 이내에 휴가사용시기 통보
- 휴가사용시기 미통보 시 휴가사용기간 종료 2개월 전까지 미사용한 휴가의 사용시기를 지정하여 서면 통보
- 연차유급휴가 청구권 소멸 시, 미사용 휴가에 대한 보상의무 없음
- 연차유급휴가 청구권 이월 불가
- 휴가 지정일 이전 근로자 퇴직 또는 정년 도달 시, 미사용 휴가에 대한 보상의무 면제되기 어려움

정리노트

5주차. 임금, 이륜에 현혹되면 길을 잃는다

1. 기본 이론

1) 임금

- 사용자가 근로의 대가로 임금, 봉급, 그 밖에 어떠한 명칭으로든지 지급하는 일체의 금품
- 통상임금, 평균임금
- 임금판단기준
 - 확정 지급액이 계속적·정기적으로 지급되는 경우
 - 단체협약·취업규칙·근로계약, 노동관행 등에 의해 사용자에게 지급의무가 지워져 있는 금품인 경우
- 임금을 해당하는 것
 - 임금을 대한 구체적인 판단: 은혜적·호의적으로 지급되는 금품
 - 임금을 대한 구체적인 판단: 실비변상적인 금품
 - 임금을 대한 구체적인 판단: 복리후생적 성격의 금품
 - 임금을 대한 구체적인 판단: 개인성과급
 - 임금을 대한 구체적인 판단: 집단성과급
 - 임금을 대한 구체적인 판단: 기타 법정수당(연장근로수당, 야간근로수당, 휴일근로수당)
- 임금은 매회 1회 이상 일정한 날짜를 정하여 지급하여야 한다.
- 근로자가 가불을 신청하는 경우 반드시 해주어야 하는 것은 아니다. 다만, 회사는 근로자가 출산, 질병, 재해 등 비상한 경우 발생 시 임금 지급을 청구하면 지급기일 전이라도 이미 제공한 근로에 대한 임금을 지급하여야 한다(근로기준법 제45조).
- 근로자가 무단결근, 지각 등을 하는 경우 급여에서 이를 공제할 수 있다.
- 법적으로 사용자가 매년 임금을 인상해줄 의무는 없다.

정리노트

6주차. 평균임금, 분모와 분자를 구하라!

1. 기본 이론

1) 평균임금

- 1일 평균임금 = 사유발생일 이전 3개월간의 임금총액 / 사유발생일 이전 3개월간의 총일수
- 근로자 취업 후 3개월 미만 시에도 적용
- 민법상 초일불산입 원칙에 따라 사유발생일 미포함
- 평균임금 산정 시 근로자의 통상의 생활임금을 사실대로 산정
- 평균임금 산정사유
 - 퇴직금
 - 휴업수당
 - 연차유급휴가수당
 - 산재관련 보험급여
 - 감급의 제한
 - 실업급여
- 평균임금 산정 시 1년에 걸쳐 지급되는 정기상여금의 경우 1년간 지급총액의 12분의 3만큼 임금총액에 포함
- 임금총액의 구체적인 산입방법
 - 연차유급휴가 미사용수당 : 퇴직 당해연도 연차유급휴가 미사용수당 - 산정사유 발생일 이전에 지급된 것이 아니므로 임금총액에 미산입
- 정기상여금 : 평균임금 사유발생일 이전 3개월간 지급 여부와 무관하게 연간 상여금 총액의 3/12만큼 임금총액에 산입
- 월 중도 퇴직 시 월급 전액을 지급받은 경우 퇴직일 이전 3개월간의 근로에 대한 임금만 임금총액에 산입
- 택시기사 사납금 초과 수입금
 - 개인 수입으로 귀속 시 임금총액에 미산입
 - 총운손수입금을 회사에 납부 시 임금총액에 산입
- 일시적·우발적 사유로 인하여 불확정적으로 지급되는 수당 : 임금총액에 미산입

정리노트

2) 사유발생일 이전 3개월간의 총일수

- 제외기간

- 수습 사용 중인 기간
- 사용자의 귀책사유로 휴업한 기간
- 출산전후휴가 기간
- 업무상 부상 또는 질병으로 요양하기 위하여 휴업한 기간
- 육아휴직 기간
- 적법한 쟁의행위 기간
- 업무 외 부상, 질병, 그 밖의 사유로 사용자의 승인을 받아 휴업한 기간
- 부당해고에 따른 원직복귀 시 부당해고 기간
- 병역법, 예비군법 또는 민방위기본법에 따른 의무 이행을 위해 휴직하거나 근로하지 못한 기간(단, 기간 중 임금을 지급받은 경우 미포함)

정리노트

7주차. 통상임금, 넣어야 할까? 빼야 할까?

1. 기본 이론

1) 통상임금

- 통상임금 산정사유

- 해고예고수당
- 휴업수당
- 연장·야간·휴일근로수당
- 연차유급휴가수당
- 출산전후휴가급여, 유산·사산휴가급여
- 육아휴직급여
- 실업급여

- 통상임금 판단기준

- 소정근로의 대가 : 소정근로시간에 통상적으로 제공하기로 정한 근로에 관해 사용자가 지급하기로 정한 금품
- 정기성 : 미리 정해진 일정한 기간마다 정기적으로 지급되는 것
- 일률성 : 모든 근로자뿐만 아니라, 일정한 조건 또는 기준에 달한 모든 근로자에게 지급되는 것
- 고정성 : 근로 업적, 성과 등 추가 조건과 무관하게 지급 여부가 확정되어 있는 것

- 임금유형별 통상임금 여부 구분하기

- 기술수당 : 기술이나 자격보유자에게 지급되는 수당(자격수당, 면허수당 등)
- 근속수당 : 근속기간에 따라 지급 여부나 지급액이 달라지는 임금
- 가족수당 : 부양가족 수와 관계없이 모든 근로자에게 지급되는 가족수당 분
- 성과급 : 최소한도가 보장되는 성과급
- 상여금 : 정기적인 지급이 확정되어 있는 상여금(정기상여금)
- 특정시점 재직 시에만 지급되는 금품 : 특정시점이 되기 전 퇴직 시 근무일수에 비례하여 지급되는 금품

정리노트

8주차. 임금에서 최저임금 골라내기

1. 기본 이론

1) 최저임금

- 사용자가 최저수준의 임금을 지급하여 근로자의 생활안정과 노동력의 질적 향상을 꾀함으로써 국민경제의 건전한 발전에 이바지하는 것을 보장하기 위한 것
- 최저임금에 산입하는 임금

공통요건
<ul style="list-style-type: none">• 단체협약·취업규칙, 근로계약에 임금항목으로 지급근거가 명시되어 있거나 관례에 따라 지급하는 임금 또는 수당• 지정 지급조건과 지급률에 따라 소정근로(도급제의 경우 총근로)에 대하여 매월 1회 이상 정기적·일률적으로 지급하는 임금 또는 수당

- 미리 정해진 지급조건 및 담당하는 업무와 직책의 경중에 따라 지급하는 수당
 - 물가변동이나 직급 간의 임금격차 등을 조정하기 위해 지급하는 수당
 - 기술이나 자격증·면허증 소지나 특수작업종사 등에 따라 지급하는 수당
 - 특수지역에서 근무하는 사람에게 일률적으로 지급하는 수당
 - 버스, 선박, 항공기 등에 승무하여 운행·조정·항해·항공 등의 업무에 종사하는 사람에게 매월 일정 금액을 지급하는 수당
 - 생산기술과 능률을 향상시킬 목적으로 매월 일정 금액을 지급하는 수당
- 최저임금에 산입하지 않는 임금 범위
 - 매월 1회 이상 정기적으로 지급하는 임금 외의 임금
 - 매월 1회 이상 정기적으로 지급하는 임금 외의 임금
 - 그 밖에 최저임금액에 산입하는 것이 적당하지 않은 임금

- 적용 제외 : 정신 또는 신체 장애가 업무 수행에 직접적으로 현저한 지장을 주는 것이 명백하다고 인정되는 근로자로 고용노동부 장관의 인가를 받은 경우 제외

- 감액 적용 : 수습 사용한 날부터 3개월 이내인 자(1년 미만 근로계약자 제외)는 최저임금액의 100분의 10을 뺀 금액 적용

- 최저임금 주지 의무

- 최저임금액
- 최저임금에 산입하지 아니하는 임금
- 최저임금의 적용 제외 근로자의 범위
- 최저임금의 효력 발생 연월일

정리노트

9주차. 월급, 주기만 하면 될까. NO~NO~ 지급방법도 준수!
구성항목도 준수!

1. 기본 이론

1) 급여지급을 위한 기준을 정할 때 고려사항

- 대상기간
- 산정일수
- 지급기준
 - 회사별로 기본급의 산정방법은 물론, 가족수당, 직책수당, 직무수당, 자격수당 등 각종 제수당에 대한 지급기준 및 계산방법 역시 다양하기 때문에 이에 대한 내용을 알고 있어야 함
 - 일할계산 시 원단위 처리 문제도 알아 두어 동일한 기준을 계속 적용할 수 있도록 해야 함

- 통상임금 평균임금 파악
- 최저임금 위반 여부 체크
- 과세·비과세 파악
- 연차일수 발생기준
- 수습 여부

2) 임금의 지급방법

- 자기앞수표는 현금과 동일한 기능을 하는 것으로 보아 통화지불로 인정됨
- 임금은 통화로 지급해야 함
 - ※ 단, 법령 또는 단체협약에 특별한 규정이 있는 경우 통화 이외의 것으로 지급할 수 있음, 이외에도 단체협약에 상여금 등의 지급을 현물, 상품교환권 등으로 정한 경우 이를 지급할 수 있음
- 연소자인 경우라고 하더라도 보호자가 임금을 대신하여 수령할 수 없음
- 임금은 매월 1회 이상 일정한 날짜를 정하여 지급하여야 함

정리노트

3) 임금지급의 4대 원칙

(1) 통화지급의 원칙

- 통화지급의 원칙 : 국내에서 강제 통용력이 있는 화폐로 지급되는 것

- 예외

- 법령 또는 단체협약에 특별 규정이 있는 경우(선원법에 의한 선원의 임금, 선원법 제48조 제1항), 단체협약으로 현물급여(주식, 상품권 등)를 약정할 때에는 현물의 품명·수량·평가액을 정해야 하며, 당해 단체협약의 적용을 받는 근로자에게만 적용
- 성과급은 원칙적으로 근로기준법상의 임금에 해당하지 않으므로, 성과급을 주식이나 현물 등으로 지급하는 것은 가능
- 복리후생수단으로 지급되는 경우(임금이 아닌 경우)

(2) 직접지급의 원칙

- 예외

- 질병·사고로 인한 결근 중에 근로자의 요청 따라 가족에게 지급하는 경우
- 근로자가 동의한 은행계좌에 입금하는 경우(근기 01254-18305, 1985.10.7)
- 근로자가 사망한 경우 민법상 재산상속권자에게 지급하는 경우
- 선원의 경우 선원법에 의한 선원의 청구가 있거나 법령·단체협약에 특별 규정이 있는 경우 가족 등에게 지급 가능(선원법 제48조 제3항)

(3) 전액지급의 원칙

- 예외

- 민사소송법에 의한 압류의 경우 또는 행정관청이 국세징수법에 의하여 임금을 압류 처분한 경우 사용자가 이를 일괄 공제하여 납부할 때
- 법령에 의해 공제가 인정되는 경우(갑종근로소득세, 주민세, 건강보험료, 국민연금, 고용보험료 등)
- 단체협약에 의해 공제가 인정되는 경우(조합비 일괄공제, 대부금, 택시사납금 부족액 공제)
- 가불금, 감급제재, 쟁의행위로 근로를 제공하지 않은 경우 등

(4) 정기지급의 원칙

- 예외

- 1월을 초과하는 기간의 출근성적에 의해 지급하는 정근수당
- 1월을 초과하는 일정기간의 계속근무에 대하여 지급하는 근속수당
- 1월을 초과하는 기간에 걸친 사유에 의해 산정되는 장려가급·능률수당 또는 상여금
- 기타 부정기적으로 지급되는 제수당

정리노트

10주차. 내 월급은 몇 시간 분일까?

1. 기본 이론

- 통상임금은 시간급 산정이 원칙
(연장·야간·휴일근로를 시간 단위로 산정하기 때문)
- 일급 금액으로 정한 임금의 시간급 통상임금 : $\text{일급금액} / 1\text{일 소정근로시간수}$
- 주급 금액으로 정한 임금의 시간급 통상임금 : $\text{주급금액} / \text{주 통상임금산정기준시간수}$
- 월급 금액으로 정한 임금의 시간급 통상임금 : $\text{월급금액} / \text{월 통상임금산정기준시간수}$
- 도급 금액으로 정한 임금의 시간급 통상임금 : $\text{임금산정기간에 도급제에 따라 계산된 임금총액} / \text{임금산정기간(임금마감기간)의 총 근로시간수}$

정리노트

11주차. 법정수당 4인방

1. 기본 이론

1) 근로기준법상 지급의무가 있는 수당

- 연장근로수당 : 1일 8시간 또는 1주 40시간 초과 시 통상임금의 50% 이상 가산 지급
 - ※ 단시간근로자가 소정근로시간 초과 시, 법정근로시간 이내라도 가산수당 지급 적용
- 야간근로수당 : 오후 10시부터 오전 6시 사이의 근로 시 통상임금의 50% 이상 가산 지급
- 휴일근로수당 : 법정휴일, 약정휴일 근로 시 통상임금의 50% 이상 가산 지급
- 연장·야간·휴일근로가 중복되는 경우 가산수당 중복 적용
 - 연장근로 50%, 야간근로 50% → 100% 가산수당 지급
 - 휴일근로 → 8시간 근로 시 통상임금의 50% 가산, 8시간 초과 근로 시 통상임금의 10% 가산

2) 보상휴가제

- 근로자대표와의 서면합의에 따라 연장·야간·휴일근로에 대해 보상휴가 부여
- 통상임금의 50% 이상 가산된 휴가일수 부여
- 연차유급휴가 미사용 시, 통상임금으로 지급
- 연차유급휴가 미사용수당 = 1일 소정근로시간 × 통상시급 × 연간 연차유급휴가 미사용일수

정리노트

12주차. 4대 보험, 제대로 공제하기

1. 기본 이론

1) 보험료 고지 절차

- ① 취득·상실·휴직 등 제 신고(매월 15일 전까지 신고하여야 당월 보험료에 반영 가능)
- ② 보험료 확정(매월 16~17일경 확정)
- ③ 고지서 출력 및 발송(매월 21일경)
- ④ 보험료 납부(익월 10일 전까지 납부)

2) 4대 보험의 계산방법

(1) 국민연금

- 사업장가입자의 경우 보험료율인 9%에 해당하는 금액을 본인과 사업장의 사용자가 각각 절반씩 부담하여 매월 사용자가 납부해야 함

(2) 건강보험 및 장기요양보험

- 건강보험료 = 가입자의 보수월액 × 건강보험료율
(‘18년 기준 건강보험료율 근로자부담분 3.12%, 사업주부담분 3.12%)
- 장기요양보험료 = 건강보험료 × 장기요양보험료율
(‘18년 기준 장기요양보험료율 근로자부담분 7.38%, 사업주부담분 7.38%)

(3) 고용보험

- 월별보험료 = 개인별 월평균보수 × 보험료율

(4) 산재보험

- 사업주부담 100%
- 월별보험료 = 개인별 월평균보수 × 보험료율
- 출퇴근재해 산재보험료율
 - 2018년부터 통상적인 경로와 방법으로 출퇴근하는 중 발생한 재해에 대한 산재보상이 가능해짐
 - 출퇴근재해 산재보험료율은 사업의 종류를 구분하지 않고 고용노동부령으로 정함 (18년도 1.5/1000 로 고시)

- 해당금 지급에 소요되는 비용 충당을 위해 임금채권 부담금 징수

정리노트

(5) 휴직자의 4대 보험

- 국민연금

- 휴직 중 급여가 휴직 직전 적용 중인 기준소득월액의 50% 미만 시 납부예외
- 사유가 없어진 날이 그 달의 초일인 경우, 사유가 없어진 날이 속하는 달의 연금보험료 납부를 희망하는 경우 사유가 없어진 날이 속하는 달의 전달까지 면제

- 건강보험 및 장기요양보험

- 육아휴직자 : 보험료 60% 경감
- 기타휴직자 및 질병휴직자 : 보험료 50%까지 경감
- 산전 후 휴가자 : 휴직자 경감 미적용
- 납입고지 유예 기간 중 발생한 추가 징수 보험료에 대해 고지유예 해지 시 부과
- 유예된 보험료가 월보험료액의 3배 이상인 경우 분할납부 신청 가능
- 매월 초일(1일) 기준 근로자의 휴직 여부를 판단하여 당월 보험료의 부과 여부 결정

- 고용보험 및 산재보험

- 해당 휴직기간 중 보험료 미부과

정리노트

13주차. 연말정산 제대로 받으려면 예습이 필수

1. 기본 이론

- 소득세 : 개인의 1년간 소득에 대하여 부과하는 세금
- 간이세액표 : 소득세법 제129조 제3항에 따라 원천징수의무자가 근로자에게 매월분 급여를 지급하는 때에 원천징수해야 하는 세액을 급여수준 및 가족 수별로 정한 표
- 지방소득세 : 지방자치단체에 납부하는 세금
 - 개인지방소득세 : 근로소득세 × 10%
 - 법인지방소득세

- 연말정산의 의무자는 회사이며, 대상은 해당 귀속년도에 근로를 제공한 근로소득자
- 소득을 지급한 해의 다음해 2월분 급여를 지급하는 때에 연말정산을 하여 반영해야 함

정리노트

14주차. 임금! 지켜주지 못해 미안해?

1. 용어

- 상계 : 채무자가 그 채권자에 대해 동종의 채권을 가지는 때에 그 채권과 채무를 대등액에서 소멸시키는 의사표시

2. 기본 이론

1) 법령에서 정하는 경우 이외의 기타 임금공제 경우

- 조합비 일괄공제
 - 조합원의 임금에서 조합비를 공제하여 노동조합에 전달
 - 단체협약에 명시되어 있는 경우, 노동조합 규약에 근거한 경우, 총회 또는 대의원회의결이 있는 경우 개별 조합원 거부 시에도 임금공제 가능
 - ※ 노동조합원에 한하여 적용
- 대출금채권 공제
- 계산착오 등으로 초과 지급된 임금상계
- 사우회비 공제
- 운송수입금 부족분 공제
- 가불임금 공제

2) 기업의 경영악화 극복을 위한 방법

- 임금반납
 - 기왕의 근로에 대하여 발생된 임금 또는 향후 근로에 대하여 발생할 임금의 일부에 대한 청구권을 포기하기로 약정하고 회사에 반납하는 것
- 임금삭감
 - 장래 일정시점 이후부터 현재와 동일한 내용의 근로제공에 대해 종전보다 임금을 낮추어 지급하는 것으로 노사가 자율적으로 결정
 - 집단적 의사결정에 의해 단체협약, 취업규칙 변경절차에 따라 결정
- 일자리 나누기

정리노트

3) 조합비 일괄공제

- 사용자가 조합원의 임금에서 조합비를 공제하여 노동조합에 전달하는 편의제공 약정
- 단체협약에 조합비 일괄공제 제도가 규정되어 있고, 이에 관한 노동조합 규약의 관련규정이나 조합원 총회 또는 대의원회 의결이 있는 경우 사용자는 조합비를 일괄 공제하여 노동조합에 인도해야 함

4) 압류금지채권(민사집행법 제246조)

- 급료·연금·봉급·상여금·퇴직연금, 기타 비슷한 성질을 가진 급여채권의 1/2 해당 금액 압류 금지
- 국민기초생활보장법에 의한 최저생계비를 감안하여 대통령령이 정하는 금액에 미치지 못하는 경우 → 월 150만 원
- 표준적인 가구의 생계비를 감안하여 대통령령이 정하는 금액을 초과하는 경우 → $3,000,000\text{원} + \{(\text{급여의 } 1/2) - 3,000,000\text{원}\} / 2$

정리노트

15주차. 사업장 다발 재해 예방

1. 기본 이론

1) 퇴직금

- 퇴직근로자에게 계속근로년수 1년에 대해 30일분 이상의 평균임금으로 산정하여 지급하는 금품
- 4주간 평균하여 1주 근로시간이 15시간 미만인 근로자에 대하여는 퇴직금을 지급할 의무가 없음

(1) 지급 형태

- 퇴직(일시)금 제도

- 매년 30일분 이상 평균임금을 회사 내에 임의 적립하였다가 퇴직 시 일시금으로 지급
- 회사 부도, 도산 시 퇴직금 미지급 문제 발생
→ 문제점 보완을 위해 사외 금융기관에서 퇴직금을 보관 및 관리하는 제도 마련

- 확정급여형(DB) 퇴직연금제도

퇴직연금 운용	사용자
	근로자의 퇴직급여 사전확정 운용손익 회사 귀속
	퇴직급여
세무신고의무자	사용자

- 확정기여형(DC) 퇴직연금제도

퇴직연금 운용	근로자
	근로자의 계약에 적용된 퇴직금을 근로자가 퇴직연금 사업자에게 운용 지시 운용손익 근로자 귀속
	퇴직급여
세무신고의무자	퇴직연금 사업자

(2) 퇴직금 계산방법

- 1일치 평균임금 × 30일 × 근속일수 / 365

정리노트

(3) 중간정산 사유

- 무주택자인 근로자가 본인 명의로 주택을 구입하는 경우
- 무주택자인 근로자가 주거 목적으로 전세금 또는 주택임대차보호법 제3조의2에 따른 보증금을 부담하는 경우(근로자가 하나의 사업장에 근로하는 동안 1회로 한정)
- 6개월 이상 요양을 필요로 하는 본인(근로자), 근로자의 배우자, 근로자 또는 배우자의 부양가족의 질병이나 부상에 대한 요양비용을 근로자가 부담하는 경우
- 퇴직금 중간정산 신청일부터 역산하여 5년 이내에 근로자가 '채무자 회생 및 파산에 관한 법률'에 따라 파산선고를 받은 경우
- 퇴직금 중간정산 신청일로부터 5년 이내에 근로자가 '채무자 회생 및 파산에 관한 법률'에 따라 개인회생절차개시 결정을 받은 경우
- 기존 정년 연장 또는 보장 조건으로 단체협약 및 취업규칙 등을 통하여 일정나이, 근속 시점 또는 임금액을 기준으로 임금을 줄이는 제도를 시행하는 경우
- 근로자와의 합의에 따라 소정근로시간을 1일 1시간 또는 1주 5시간 이상 변경하여 변경된 소정근로시간에 따라 3개월 이상 계속 근로하기로 한 경우
- 천재지변 등으로 피해를 입는 등 고용노동부장관이 정하여 고시하는 사유와 요건에 해당하는 경우

정리노트

16주차. 개인보호구

1. 기본 이론

1) 해고

- 사용자의 일방적인 의사표시에 의한 근로관계 종료
- 근로자 귀책 : 통상해고, 징계해고
- 사용자 귀책 : 정리해고
- 근로자의 생활을 보호하기 위해 해고의 자유를 다양한 측면에서 제한
- 통상해고의 정당한 이유 : 근로제공에 필요한 정신적 또는 육체적 적격성을 결하는 사정으로 인해 정상적인 업무수행이 불가능한 경우
- 징계해고의 정당한 이유 : 사회통념상 고용계약을 계속시킬 수 없을 정도로 근로자에게 책임 사유가 있는 경우
- 사용자 귀책에 의한 정리해고 : 사용자의 긴박한 경영상의 필요로 인해 근로관계의 지속이 어려운 것을 이유로 하는 해고

2) 정년 도래

- 취업규칙, 단체협약에서 정한 일정 연령 도달 시 근로자 의사와 상관없이 근로계약 종료(정년제)
- 정년을 60세 미만으로 정한 경우 정년을 60세로 간주

3) 금품청산

(1) 의무

- 근로자의 사망·퇴직 등으로 근로관계 종료 시 14일 이내 임금·보상금 등 조속지급 강제
→ 근로자와 가족의 생활 보장, 지급기일 지연에 따른 불편과 위험 방지
- 금품청산의 청구권자는 근로자 본인이고, 근로자가 사망한 경우에는 그 근로자의 재산 상속인
- 일반채권자는 금품청산 청구권자에 포함되지 않음
※ 단, 그 밖에 단체협약이나 취업규칙 등에서 청구권자의 범위와 순위를 정한 경우에는 그 순위를 따르고, 청구권자를 별도로 정하지 않았다면 민법상 규정된 재산상속인의 범위와 순위를 따름

정리노트

(2) 기간 산정

- 근로자의 사망·퇴직 등의 사유로 근로관계가 종료되어 지급사유가 발생한 때를 기산점으로 함
- 소정근로일과 상관없이 역일(曆日)에 따라 14일 계산
- 특별한 사정이 있는 경우 당사자 간 합의에 의해 기일 연장(무기한) 가능
- 14일 이내 금품청산의무 미이행 시 연20% 지연이자 부담
 - ※ 단, 상법 제54조(상행위로 인한 채무의 법정이율)에 따라 연6% 이자 부과