

주간노동뉴스

고용·노동정책

판례·재결례

인사·노무관리

[행정해석]

임금 지급 시 관련 내역을 사내전산망을 통해 제공하고 있음에도, 별도로 서면으로 교부하고 수령에 관한 서명을 받아야 하는지 여부

근로기준정책과-1938 (2022.06.22.)

【질 의】

□ 근로자에게 임금 지급 시 관련 내역을 사내전산망을 통해 제공하고 있음에도 별도로 임금명세서를 정해진 양식에 따라 서면으로 교부하고 수령에 관한 서명을 받아야 하는지

【회 시】

□ 「근로기준법」 제48조제2항에 따라 사용자는 임금을 지급하는 때에는 근로자에게 임금의 구성항목·계산방법, 제43조제1항 단서에 따라 임금의 일부를 공제한 경우의 내역 등 대통령령으로 정하는 사항을 적은 임금명세서를 서면(「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제1호에 따른 전자문서를 포함한다)으로 교부하여야 함.

□ 귀 질의만으로 구체적인 사실관계를 확인할 수 없어 명확한 답변은 드리기 어려우나, 「근로기준법」 제48조제2항 및 같은 법 시행령 제27조의2에서 정한 법정 기재사항을 포함하여 임금명세서를 작성하면 될 것이고, 별도의 법정서식은 없음.

-또한, 사용자가 임금명세서를 사내인트라넷에 입력하고, 근로자가 별도로 부여받은 아이디로 자유롭게 접속하여 열람 및 출력할 수 있으면 임금명세서 교부 의무를 이행한 것으로 볼 수 있으므로, 법정 기재사항이 포함된 임금명세서를 사내인트라넷망을 통해 교부하는 경우 해당 근로자에게 별도로 서면 교부할 필요는 없음.

-또한, 사용자가 임금명세서를 교부할 때 수령에 관하여 근로자의 확인을 받아야 할 의무는 없으나, 수령 여부를 분명히 할 필요가 있는 경우에는 수령대장 등을 활용하는 것도 가능할 것임.

[근로기준정책과-1938 (2022.06.22.)]

서울시 강서구 공항대로 222, 506호(마곡동, 발산W타워)
02-782-5902