

정치자금 회계관리 프로그램

사용자 설명서

문서번호	
문서버전	v1.2
작성일자	2015-11-05

개정 이력

버전	작성일	변경 내용	작성자	승인자	비고
1.0	2015-10-29	1) 최초 작성 2) V2.0 이전 사용자 중 자료전환 대상이 있는 경우 반드시 Install 후 자료전환 후 새로운 사용기관을 등록해야 한다. (Install → 자료전환 → 새로운 사용기관 등록)	이규미	조사2과	
1.1	2015-11-02	1) '4. 주요 기능 - 정치자금 수입지출부' 보완 (60페이지) - 개인정보 마스킹 내용 추가 2) '14. 기타 - FAQ, 오류 조치 등' 추가 (91 페이지)	이규미	조사2과	
1.2	2015-11-05	1) 사용기관관리 : 비밀번호에 느낌표와 따옴표는 사용불가 (!, ') 2) 4. 주요 기능 - 사용기관관리 (19페이지) - 기존 사용자 중 비밀번호에 느낌표와 따옴표를 포함한 경우 비밀번호 변경하여 제거한 후 자료전환 필요 3) 4. 주요 기능 - 수입지출처관리 보완 (20페이지) - 국세청 자료제공(기부금 자료)을 위한 주민등록번호는 비고란 맨 앞에 yymmdd-1234567 의 형식으로 입력한다. 4) 4. 주요 기능 - 후원금 기부자 명단조회 (65페이지) - '국세청 자료추출' 추가	이규미	조사2과	

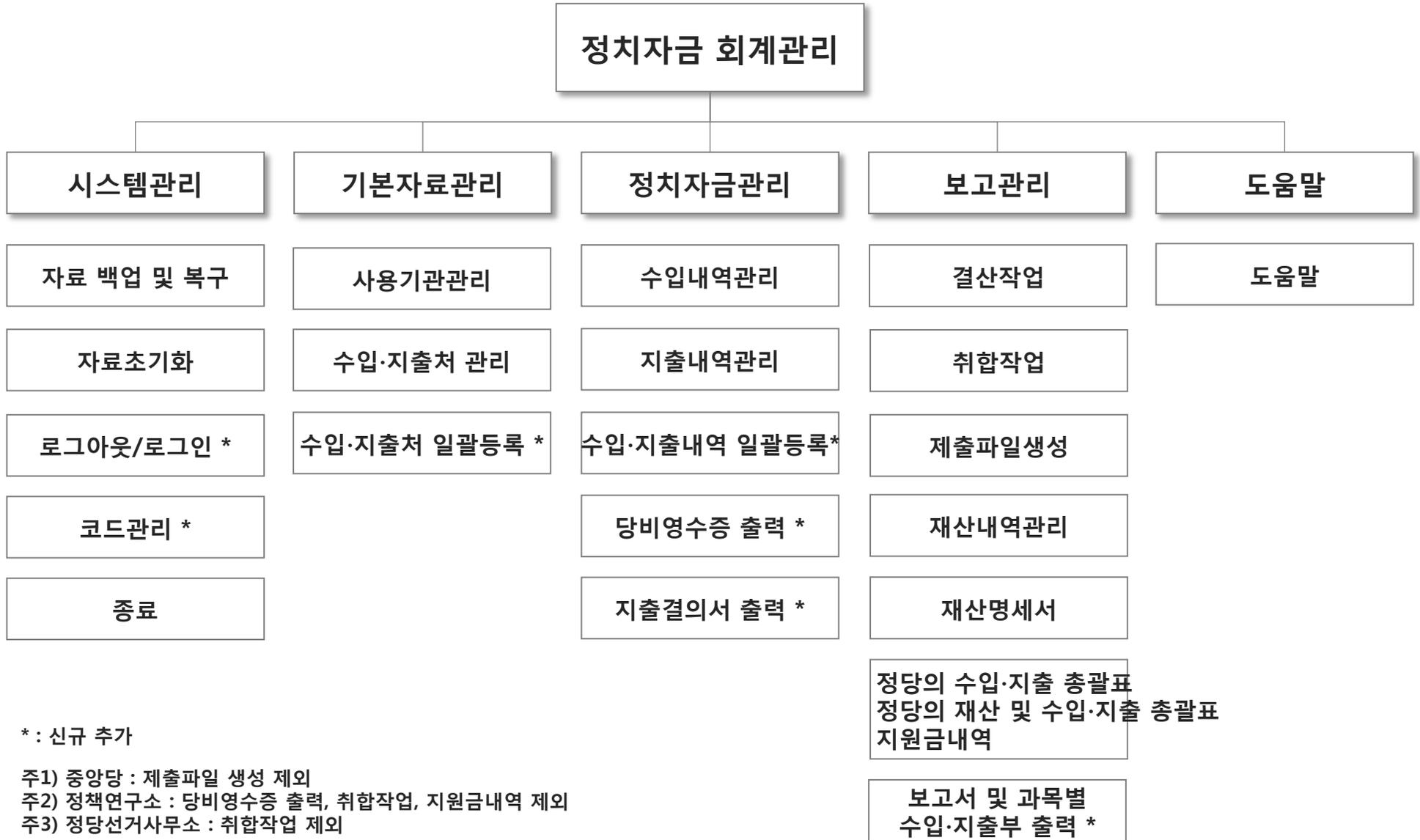
Part 1. 정치자금 회계관리 프로그램 알아보기

1. 메뉴구조도	3
2. 개선사항	7
첨부1. 개선사항-내역입력 및 내역조회 화면 통합	12
첨부2. 개선사항-회계보고자료 목록	13
3. 회계보고 업무처리절차	14
4. 각 화면의 주요기능	19

Part 2. 설치 및 사용하기

5. 최초 사용자 설치 및 사용기관 등록	73
6. 최초 사용자 설치 후 패치버전 설치	76
7. 공통코드 파일 등록	78
8. v 1.5.5 이전 버전 사용자의 자료 전환	79
9. 로그인	83
10. 비밀번호 찾기	84
11. 사용자 인터페이스-메뉴화면	85
사용자 인터페이스-관리화면(등록,수정,삭제,조회)	
사용자 인터페이스-수입지출처 검색화면	
12. 정치자금 회계관리 프로그램 제거	89
13. 정치자금 회계관리 프로그램 이동	90
14. 기타 - FAQ, 오류 조치 등	91

1. 메뉴 구조도 - 중앙당, 시도당, 정책연구소, 정당선거사무소 정치자금 회계관리 프로그램



* : 신규 추가

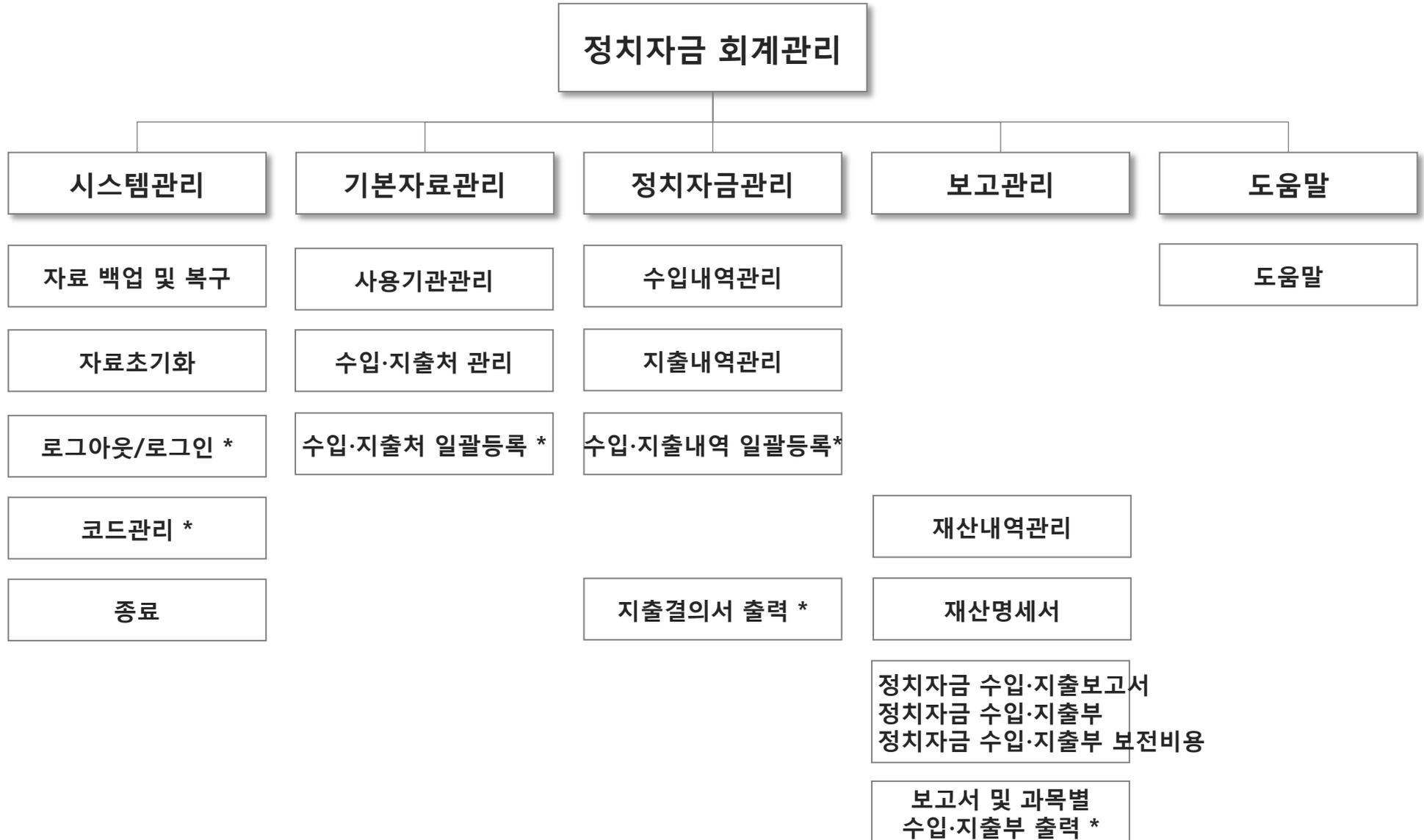
주1) 중앙당 : 제출파일 생성 제외

주2) 정책연구소 : 당비영수증 출력, 취합작업, 지원금내역 제외

주3) 정당선거사무소 : 취합작업 제외



* : 신규 추가



* : 신규 추가



* : 신규 추가

2. 개선사항(1/5)

순번	구분	단위기능명	AS IS	TO BE	비고
1	시스템	프로그램 설치, 삭제	<ul style="list-style-type: none"> 폴더에서 제거 	<ul style="list-style-type: none"> 제어판 - 프로그램 변경 혹은 시작메뉴에서 설치 삭제 할 수 있도록 함 	
2		최신 운영체제(윈도우 10) 및 엑셀 프로그램(xlsx) 원활한 설치·작동	<ul style="list-style-type: none"> 확장자 xls 파일만 일괄등록 가능 	<ul style="list-style-type: none"> 확장자 xls, xlsx 파일 일괄등록 가능 	
3		사용기관별 자료백업 및 복구	<ul style="list-style-type: none"> 전체 DB 백업 및 복구 	<ul style="list-style-type: none"> 사용기관별 구분하여 백업 및 복구 	
4	공통	로그 아웃 기능	<ul style="list-style-type: none"> 프로그램 종료 후 재 로그인 	<ul style="list-style-type: none"> 프로그램 종료하지 않고 재 로그인 	
5		연월일 입력	<ul style="list-style-type: none"> 달력 - 월 단위 이동 입력 - 년, 월, 일 구분하여 입력 	<ul style="list-style-type: none"> 달력 - 년도 및 월 단위 이동 입력 - 년월일(8자리) 연속 입력 가능 	
6		생년월일	<ul style="list-style-type: none"> yy/mm/dd 	<ul style="list-style-type: none"> 19yy/mm/dd 	기존 자료 전환
7		우편번호 및 주소	<ul style="list-style-type: none"> 별도의 DB로 관리, 최신 데이터 적용 어려움 	<ul style="list-style-type: none"> 우체국 자료 온라인 연계 5자리 우편번호 반영 	
8		사용자 비밀번호 분실 시 확인 방법	<ul style="list-style-type: none"> DB백업 → DB 파일을 직접 중앙선관위 담당자에게 메일 발송 → 중앙선관위 담당자가 DB열람을 통해 확인 	<ul style="list-style-type: none"> 사용자ID 생성 시 비밀번호 찾기 기능 추가 (질문과 답변으로 관리) 비밀번호 정보 파일 생성(암호화 파일) 후 중앙선관위 담당자에게 메일 발송 	

2. 개선사항(2/5)

순번	구분	단위기능명	AS IS	TO BE	비고
9				<ul style="list-style-type: none"> • 코드자료 변경 배포 및 반영 	
10	공통	코드관리	<ul style="list-style-type: none"> • 없음 	<ul style="list-style-type: none"> • 계정 / 과목 / 경비 • 사용기관 구분 • 사용기관 구분별 사업자번호/생년월일 관리여부 • 수입지출처 구분 • 수입지출처 구분별 시도 관리여부 • 재산구분 • 익명후원금 1회 한도액 (10만원) • 후원회별 연간 모금 한도액 (500만원, 천만원) • 후원회별 후원자 연간 기부금 한도액 (300만원, 500만원) • 전년이월자료 등록안내 팝업 생성 기간 (1/1~1/7) • 지출영수증빙번호 체계 • 지급방법 • 지출유형 대분류, 중분류, 소분류 (사용기관별, 과목별) • 정치자금 공개시스템 전송 대상 사용기관 • 복구가능 최대 건수 (100건) • 지출결의서 동시 출력 제한수 (10건) 	

2. 개선사항(3/5)

순번	구분	단위기능명	AS IS	TO BE	비고
11	사용기관 관리	사용기관 구분 세분화	<ul style="list-style-type: none"> 중앙당, 정책연구소, 시도당, 정당선거사무소 국회의원, (예비)후보자 대통령후보자후원회등 국회의원후원회등 	<ul style="list-style-type: none"> 중앙당, 정책연구소, 시도당, 정당선거사무소 국회의원, (예비)후보자, 경선후보자 국회의원후원회, (예비)후보자후원회, 당대표 경선후보자후원회, 대통령후보자후원회, 대통령선거경선후보자후원회 	
		회계기간 관리	<ul style="list-style-type: none"> 없음 	<ul style="list-style-type: none"> 이전 회계기간 및 당해 회계기간 관리 	
12	수입지출처 관리	수입지출처관리	<ul style="list-style-type: none"> 수입지출처 중복 등록 가능 	<ul style="list-style-type: none"> 수입지출처 중복 불가 (주소, 전화번호 이력 관리) 지역(시도) 항목 삭제 (중앙당, 시도당, 정당 선거사무소, 정책연구소만 관리함) 	기 등록된 중복자료는 허용
13		수입지출처 일괄등록	<ul style="list-style-type: none"> 수입지출처 구분별 일괄등록 	<ul style="list-style-type: none"> 여러 수입지출처 구분자료 일괄등록 	
14	수입지출 내역관리	내역입력, 내역조회 통합	<ul style="list-style-type: none"> 내역입력 화면, 내역조회 화면 2개로 구성 	<ul style="list-style-type: none"> 관리 화면으로 통합 	첨부1 참조
15		수입지출내역 일괄등록	<ul style="list-style-type: none"> 없음 	<ul style="list-style-type: none"> 신규 개발 	
16		전단계(수정, 삭제 등) 작업 되돌리기 기능	<ul style="list-style-type: none"> 없음 	<ul style="list-style-type: none"> 전단계(수정, 삭제 등)로 작업 되돌리기 기능 (Ctrl+Z) 	
17		입력자료의 순서정렬 기능	<ul style="list-style-type: none"> 각 자료마다 번호 입력하여 조정 	<ul style="list-style-type: none"> 정보목록(그리드)에서 마우스로 드래그&드롭으로 조정 후 저장 	

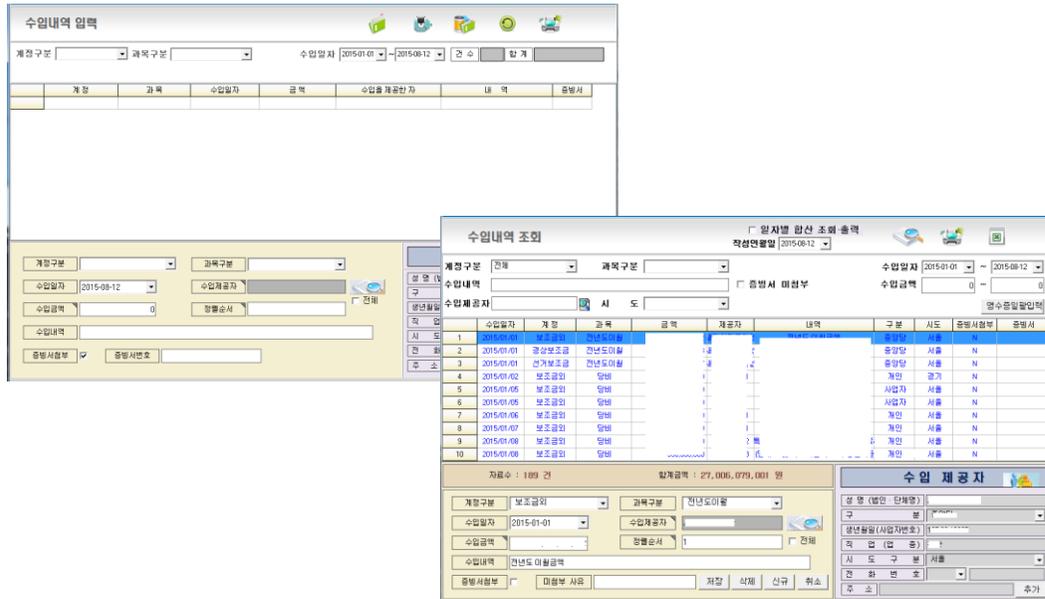
2. 개선사항(4/5)

순번	구분	단위기능명	AS IS	TO BE	비고
18	수입지출 내역관리	다중선택 기능	• 없음	• 정보목록(그리드)에서 여러 건 선택하여 일괄 삭제 가능	
19		수입액, 지출액, 잔액 조회	• 없음	• 계정별 수입액 합계, 지출액 합계, 잔액 조회 • 국회의원, (예비)후보자, 경선후보자는 계정, 과목별 합계 조회	
20		조건 검색 기능	• 계정, 경비, 과목, 내역, 일자, 금액, 증빙서 미첨부, 수입제공자/지출대상자	• 모든 입력 항목으로 검색 가능	
21		전년이월자료 등록 유도	• 없음	• 매년 초 등록안내 팝업창 실행 (다시보지 않기 체크박스 포함)	수입내역
22		지출유형 관리	• 없음	• 지출유형 대분류, 중분류, 소분류 추가 • 후원회는 향후 추가 예정	지출내역
23		지출방법 관리	• 없음	• 지출방법 추가	지출내역
24	타시스템과 자료연계	정치후원금센터의 후원내역 업로드 기능	• 없음	• 신규 개발	
25		정치후원금센터 업로드 파일(후원내역 엑셀파일) 생성	• 없음	• 신규 개발	

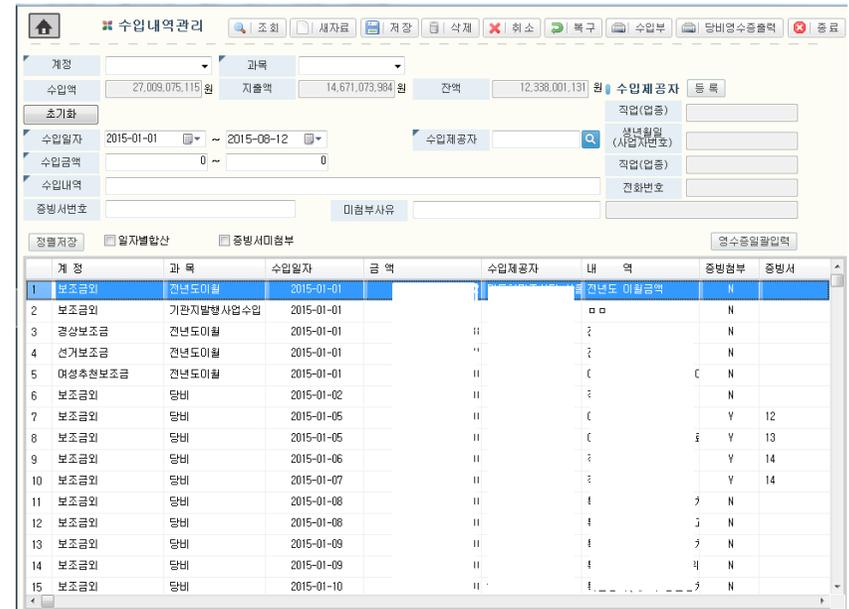
2. 개선사항(5/5)

순번	구분	단위기능명	AS IS	TO BE	비고
26	사용자편의	자료 입력 후 입력 화면으로 자동 전환	<ul style="list-style-type: none"> • 새자료 클릭 → 자료 입력 후 저장 클릭 → 새자료 클릭 	<ul style="list-style-type: none"> • 새자료 클릭 → 자료 입력 후 저장 클릭 → 자료 입력 후 저장 클릭 	
27		당비영수증 출력	<ul style="list-style-type: none"> • 수입내역입력화면에서 개별 출력 	<ul style="list-style-type: none"> • 여러 당비자료의 영수증 일괄 출력 기능 추가 • 수입내역관리 화면 외 별도 메뉴 구성 	
28		지출결의서 출력	<ul style="list-style-type: none"> • 지출내역입력화면에서 개별 출력 	<ul style="list-style-type: none"> • 여러 지출내역의 지출결의서 일괄 출력 기능 추가 • 지출내역관리 화면 외 별도 메뉴 구성 	
29		보고서 일괄출력	<ul style="list-style-type: none"> • 각 보고자료 개별 출력 • 표지 별도 작성 	<ul style="list-style-type: none"> • 회계보고자료 일괄출력 (표지 포함) • 필요 시 선택 출력 	첨부2 참조
30		보전비용 출력 [(예비)후보자]	<ul style="list-style-type: none"> • 보전비용 대상으로 Check한 자료 저장불가 	<ul style="list-style-type: none"> • 보전비용 대상으로 Check한 자료 저장 하여 재활용 가능 	
31		초과 기부자 대상 반환 등록	<ul style="list-style-type: none"> • 반환자료 조회 불가 	<ul style="list-style-type: none"> • 반환자료(마이너스 금액)가 같이 조회되고 모금-반환자료를 저장하여 출력 제외 	후원회 전용
32		감사의견서, 심사의결서 출력	<ul style="list-style-type: none"> • 없음 	<ul style="list-style-type: none"> • 감사의견서 및 심사의결서 출력 기능 추가 	후원회 전용

v1.5.5 이전 화면



v2.0 이후 화면



작업 화면	현재	변경
화면	수입내역입력, 수입내역조회 지출내역입력, 지출내역조회 각 화면 분리	수입내역관리, 지출내역관리 화면으로 통합
항목 위치	입력항목 하단 데이터 목록 상단	입력항목 상단 데이터 목록 하단
조회조건	별도의 항목으로 입력	입력항목과 같이 사용

사용기관 1 : 중앙당, 시도당, 정당선거사무소, 정책연구소

- 1) 재산명세서
 - 2) 재산 구분별 세부내역서
 - 3) 정당의 수입·지출 총괄표
 - 4) 정당의 재산 및 수입·지출 총괄표
 - 5) 수입부 표지
 - 6) (수입)계정 표지
 - 7) (수입)과목 표지
 - 8) (수입)과목별 내역
 - 9) 지출부 표지
 - 10) (지출)계정 표지
 - 11) (지출)과목 표지
 - 12) (지출)과목별 내역
- ※ 모든 수입 계정-과목에 대해 6-8번 반복
 ※ 모든 지출 계정-과목에 대해 10-12번 반복

사용기관 2 : 국회의원, (예비)후보자

- 1) 정치자금 수입·지출보고서
 - 2) 재산명세서
 - 3) 재산 구분별 세부내역서
 - 4) 수입·지출부 표지
 - 5) 계정 표지
 - 6) 과목 표지
 - 7) 계정과목별 수입·지출 내역
- ※ 모든 계정-과목에 대해 5-7번 반복

사용기관 3 : 후원회

- 1) 재산명세서
 - 2) 재산 구분별 세부내역서
 - 3) 후원회의 수입·지출 총괄표
 - 4) 수입부 표지
 - 5) (수입)계정 표지
 - 6) (수입)과목 표지
 - 7) (수입)과목별 내역
 - 8) 지출부 표지
 - 9) (지출)계정 표지
 - 10) (지출)과목 표지
 - 11) (지출)과목별 내역
 - 12) (지출)과목별 내역 1회 30만원 초과 기부자 명단
 - 13) 연간 300만원 초과 기부자 명단
- ※ 모든 수입 계정-과목에 대해 5-7번 반복
 ※ 모든 지출 계정-과목에 대해 9-11번 반복

3. 업무처리절차 - 중앙당, 시도당, 정책연구소, 정당선거사무소 정치자금 회계관리 프로그램

정치자금 회계관리 업무

1	사용기관 관리
2	수입지출처 관리
3	수입내역관리
4	지출내역관리
5	재산내역관리
6	결산
7	회계보고자료 출력
회계보고	
8	자료 백업
지원금 내역 보고	

정치자금 회계관리 프로그램 화면

사용기관관리
수입지출처관리 / 수입지출처 일괄등록
수입내역관리 / 수입지출내역 일괄등록(수입) / 당비영수증 출력
지출내역관리 / 수입지출내역 일괄등록(지출) / 지출결의서 출력
재산내역관리 / 재산명세서 출력
결산작업 / 제출파일생성 / 취합작업
보고서 및 과목별 수입지출부 출력 등
자료 백업 및 복구
지원금 내역 (선거 후 별도 보고)

※ 당비영수증 출력 : 정책연구소는 제외

정치자금 회계관리 업무

1	사용기관 관리
2	수입지출처 관리
3	수입내역관리
4	지출내역관리
5	재산내역관리
6	회계보고자료 출력
회계보고	
7	자료 백업

정치자금 회계관리 프로그램 화면

사용기관관리
수입지출처관리 / 수입지출처 일괄등록
수입내역관리 / 수입지출내역 일괄등록(수입)
지출내역관리 / 수입지출내역 일괄등록(지출) / 지출결의서 출력
재산내역관리 / 재산명세서 출력
보고서 및 과목별 수입지출부 출력 등
자료 백업 및 복구

정치자금 회계관리 업무

1	사용기관 관리
2	수입지출처 관리
3	수입내역관리
4	지출내역관리
5	재산내역관리
6	회계보고자료 출력
회계보고	
7	자료 백업
기타	정치자금 수입지출 공개
정치자금 수입지출부 보전비용	

정치자금 회계관리 프로그램 화면

사용기관관리
수입지출처관리 / 수입지출처 일괄등록
수입내역관리 / 수입지출내역 일괄등록(수입)
지출내역관리 / 수입지출내역 일괄등록(지출) / 지출결의서 출력
재산내역관리 / 재산명세서 출력
보고서 및 과목별 수입지출부 출력 등
자료 백업 및 복구
정치자금 수입지출부(전송) : 선거 기간 중
정치자금 수입지출부 보전비용 출력 : 선거 후

정치자금 회계관리 업무

1	사용기관 관리
2	수입지출처 관리
3	수입내역관리
4	지출내역관리
5	재산내역관리
6	후원금 초과기부자 조회
7	회계보고자료 출력
회계보고	
8	자료 백업

정치자금 회계관리 프로그램 화면

사용기관관리

수입지출처관리 / 수입지출처 일괄등록

수입내역관리 / 수입지출내역 일괄등록(수입, 정치후원금센터 자료 등록)

지출내역관리 / 수입지출내역 일괄등록(지출) / 지출결의서 출력

재산내역관리 / 재산명세서 출력

후원금 기부자 조회

보고서 및 과목별 수입지출부 출력 / 감사의견서 등 출력

자료 백업 및 복구

Part 1. 정치자금 회계관리 프로그램 알아보기

4. 각 화면의 주요기능

1) 기본자료관리	.....	19
2) 정치자금관리	.....	23
3) 보고관리 (공통)	.....	43
4) 보고관리 (정당)	.....	49
5) 보고관리 (국회의원, (예비)후보자, 경선후보자)	.....	58
6) 보고관리 (후원회)	.....	63
7) 시스템관리	.....	68

사용기관 관리

구분: 중앙당, 기관명: 가나다당, 전화번호: []

사용기관 구분: 중앙당

사용기관명: 가나다당

사업자번호: 111-22-11111 | 등록일자: 2000-11-11

대표자명: 홍길동 | 회계책임자명: 나희계

주소: 서울특별시 영등포구

전화번호: [] | 팩스번호: []

관할위원회명: 우리선거

사용자 ID: 가나다

비밀번호: ●●●● (주1) 비밀번호: 최소 4자 이상

비밀번호확인: ●●●● (주2) 느낌표(!), 따옴표(') 는 사용불가

비밀번호확인질문: 고향은 ?

비밀번호확인답변: 서울

이전 회계기간: 2014-01-01 ~ 2014-12-31

당해 회계기간: 2015-01-01 ~ 2015-12-31 (3)

공통코드버전일자: 2015-10-12

사용자 ID: 가나다

비밀번호: ●●●● (1)

비밀번호확인: ●●●● (2)

비밀번호확인질문: 고향은 ?

비밀번호확인답변: 서울

이전 회계기간: 2014-01-01 ~ 2014-12-31

당해 회계기간: 2015-01-01 ~ 2015-12-31 (3)

공통코드버전일자: 2015-10-12

사용기관	중앙당	시도당	정책연구소	정당선거사무소
	국회의원	경선후보자	(예비)후보자	후원회

화면명	사용기관관리	메뉴그룹	로그인/기본자료 관리
-----	--------	------	-------------

첫 화면 로그인한 사용기관의 정보가 조회된다.

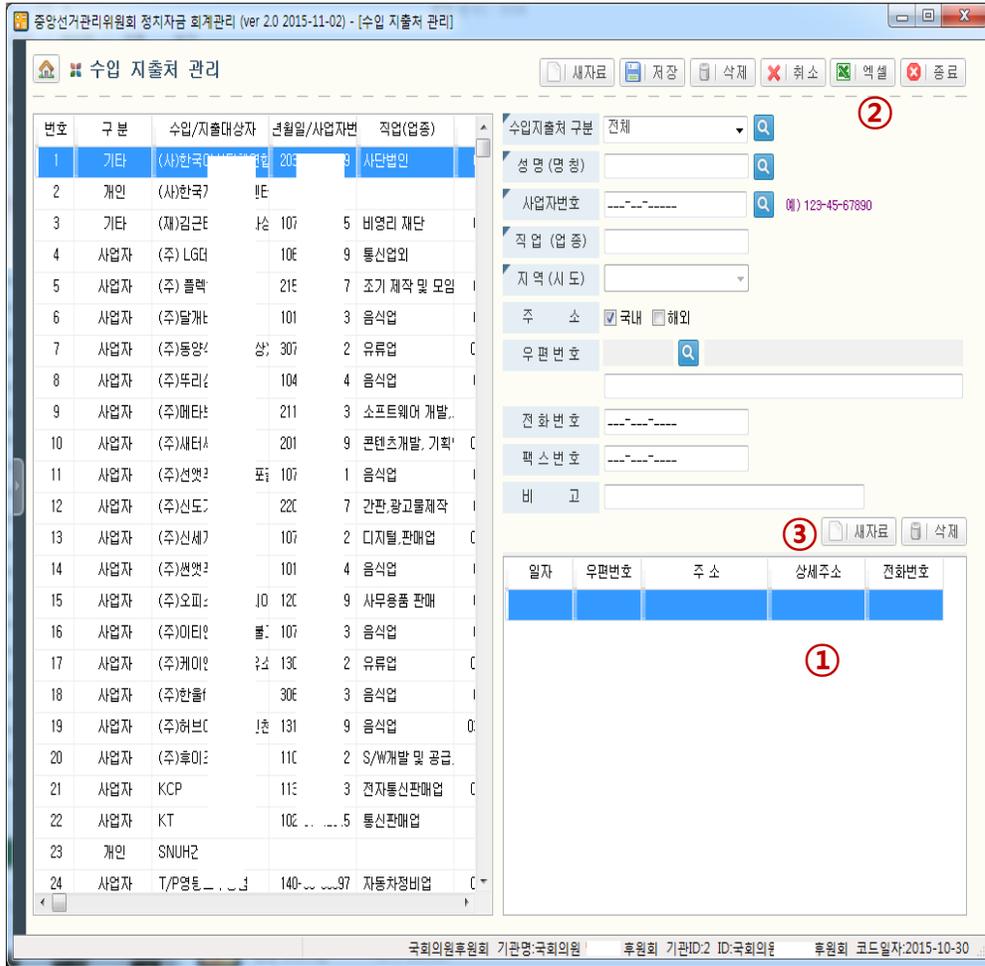
주요 기능

- '로그인 전' 실행 (로그인 화면에서 실행)**
 - 새로운 사용기관 등록 가능
 - 사용기관 구분 + 사용기관명+ 사업자번호가 같은 자료 등록 불가
 - 자료 전환하지 않는 기 등록된 사용기관 삭제 가능
- '로그인 후' 실행**
 - 로그인한 사용기관 정보만 조회가능
 - 사용기관 정보 수정, 삭제 가능
 - 수입내역 혹은 지출내역이 등록된 사용기관은 삭제 불가
- 실시간 우체국 주소 검색
- 비밀번호 - 최소 4자 이상 (한,영,숫자,특수문자 무관) (1)**
- 비밀번호 분실 시 확인하는 질문과 답변 입력 (2)**
예) 나의 고향은? - 서울
- 회계기간관리 - 이전 회계기간, 당해 회계기간 (3)**
이전 회계기간이 없는 경우 임의의 일자 등록

주의

- 수정 [저장] 후 수정내용 반영을 위해 로그아웃-로그인을 해야 한다.
- 자료전환 대상이 있는 경우 반드시 Install 후 자료전환 후 새로운 사용기관을 등록해야 한다.
- 기존 사용자 중 비밀번호에 느낌표와 따옴표를 포함한 경우 비밀번호 변경하여 제거한 후 자료전환 필요

4. 주요 기능 - 수입지출처관리



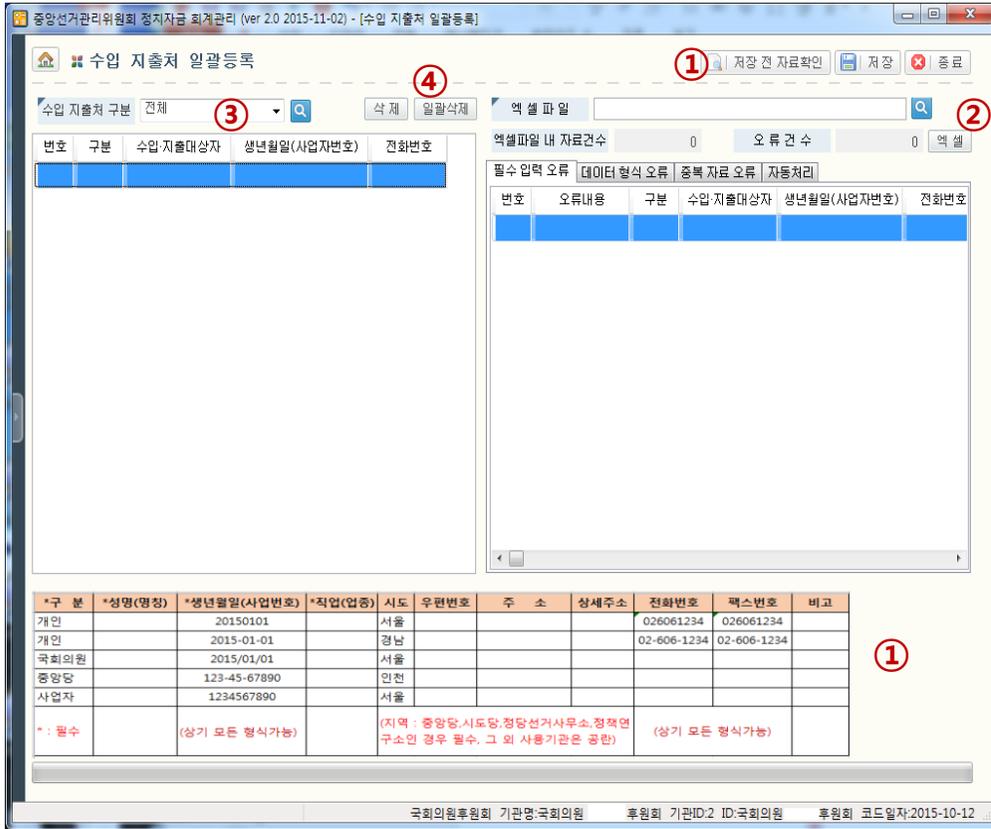
사용기관	중앙당	시도당	정책연구소	정당선거사무소
	국회의원	경선후보자	(예비)후보자	후원회

화면명	수입지출처관리	메뉴그룹	기본자료관리
-----	---------	------	--------

첫 화면 등록된 모든 수입지출처가 정보목록(그리드)에 조회된다.

- 주요 기능**
- 수입지출처 중복 불가
 - 수입지출처 구분 + 성명(명칭) + 생년월일(사업자번호)가 같은 자료 등록 불가
 - 단, 기존 자료에 등록된 중복자료는 허용
 - 생년월일 혹은 사업자번호 미입력 시 9999-99-99, 999-99-99999의 값으로 등록된다.
 - 주소, 전화번호 정보는 이력관리 가능 ①
 - 기존자료 수정시 ③ '새자료'를 선택하여 수정
 - 수입내역 혹은 지출내역이 등록된 수입지출처는 삭제 불가
 - 수입지출처 자료를 엑셀파일로 다운로드 한다. ②
 - 기존 자료 전환 시 생년월일의 연도는 yyyy의 형태로 전환된다. ('19' 추가)
 - 국세정 자료제공(기부금 자료)을 위한 주민등록번호는 비고란 맨 앞에 yymmdd-1234567 의 형식으로 입력 한다. (후원회)
- TIP**
- 새로운 사용기관 등록 후 수입지출처 자료는 다른 사용기관의 자료를 엑셀 다운로드하여 일괄등록 한다.
 - 수입지출처 구분 : 공통코드 7

4. 주요 기능 - 수입지출처 일괄등록



사용기관	중앙당	시도당	정책연구소	정당선거사무소
	국회의원	경선후보자	(예비)후보자	후원회

화면명	수입지출처 일괄등록	메뉴그룹	기본자료관리
-----	------------	------	--------

주요 기능

- 수입지출처 자료를 일괄 등록한다.
 - 여러 수입지출처 구분의 자료 일괄 등록
- [저장 전 자료확인] 으로 엑셀파일에 작성된 자료에 오류가 있는지 점검한다. ①
 - 오류 자료 있는 경우 [저장] 불가
 - 오류 내용은 [엑셀] 파일로 다운로드 가능 ②
- [저장] 시 신규 수입지출처 자료는 등록되고, 기 등록된 수입지출처 자료는 엑셀파일의 내용으로 수정된다.
- 등록된 수입지출처 자료 조회 가능 ③
- 수입내역 혹은 지출내역이 등록된 수입지출처는 삭제 불가
 - 조회한 자료 중 한 건 선택하여 [삭제] 가능
 - 조회한 모든 자료 [일괄삭제] 가능 ④

주의

엑셀파일의 우편번호는 '텍스트' 형식으로 지정 (숫자나 사용자지정에 의한 첫 자리 0 은 인식하지 못함)

TIP

- 새로운 사용기관 등록 후 수입지출처 자료는 다른 사용기관의 자료를 엑셀 다운로드하여 일괄등록 한다. ⑤
 - 다운로드한 자료에서 제목과 번호 (노란색 부분)을 지우고 일괄등록하면 된다.
- 수입지출처 구분 : 공통코드 7

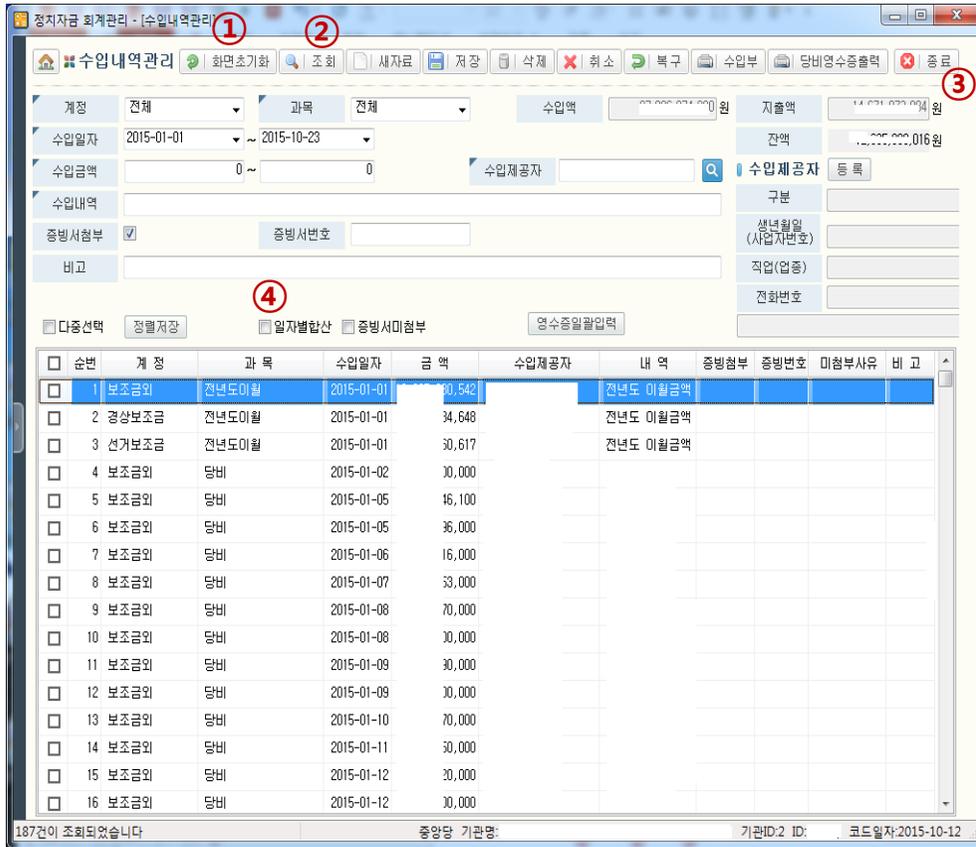
번호	구분	성명(명칭)	생년월일(사업번호)	직업(업종)	지역	우편번호	주소	상세주소	전화번호	팩스번호	비고
1	기타	(사)한국○○○	203-82-99999	사단법인	서울		서울시 영등포구 영등포동		02-313-0000		
2	개인	(사)한국지역○○○			서울						

Part 1. 정치자금 회계관리 프로그램 알아보기

4. 각 화면의 주요기능

1) 기본자료관리	19
2) 정치자금관리	23
3) 보고관리 (공통)	43
4) 보고관리 (정당)	49
5) 보고관리 (국회의원, (예비)후보자, 경선후보자)	58
6) 보고관리 (후원회)	63
7) 시스템관리	68

4. 주요 기능 - 수입내역관리(1/8)

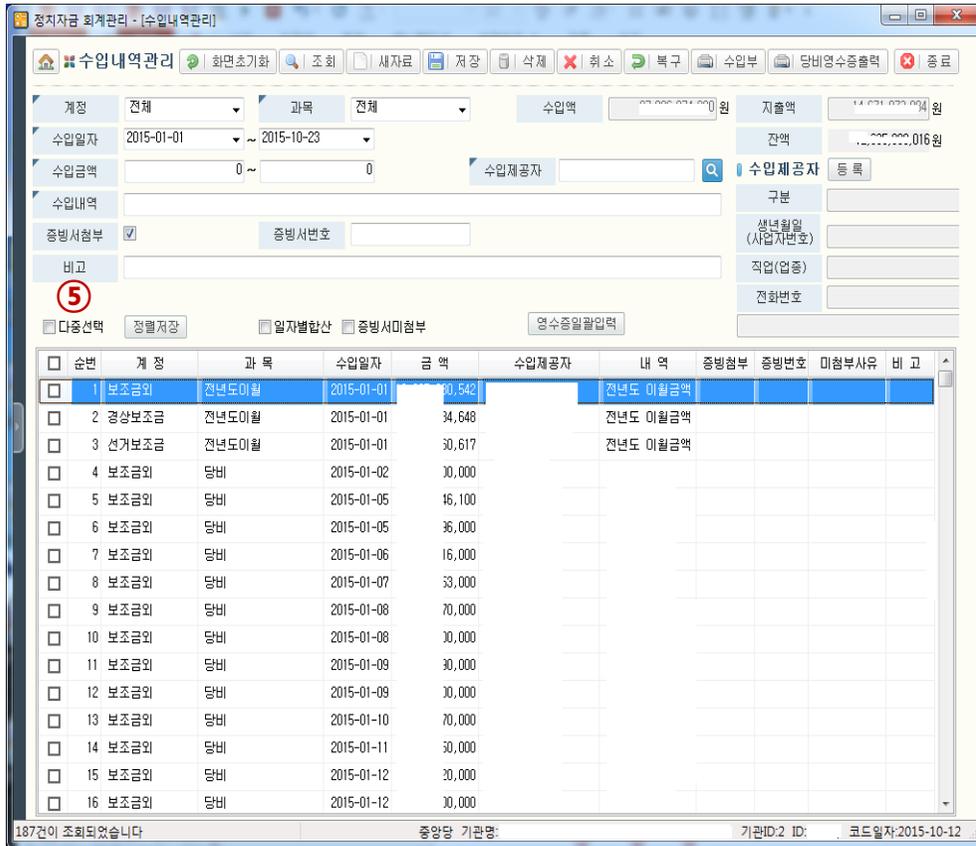


- 당비영수증출력 : 중앙당, 시도당, 정당선거사무소에서 사용 가능
- 후원내역엑셀 : 후원회에서 사용 가능

사용 기관	중앙당	시도당	정책연구소	정당선거사무소
	국회의원	경선후보자	(예비)후보자	후원회

화면명	수입내역관리	메뉴그룹	정치자금관리
-----	--------	------	--------

첫 화면	<ul style="list-style-type: none"> 당해 회계기간 내의 모든 수입내역자료가 조회된다. 모든 계정의 수입액 합계, 지출액 합계, 잔액이 조회된다.
화면 구성	<ol style="list-style-type: none"> 화면 상단은 자료 입력 및 자료 검색을 위한 조건 값 입력력 하는 곳이다. 화면 하단은 검색된 자료가 보이는 곳이다.
화면초기화①	화면 상단의 각 항목에 입력한 값을 지운다.
조회 ②	<ol style="list-style-type: none"> 조회하고자 하는 조건을 각 항목에 입력하고 [조회] 클릭한다. 수입제공자, 수입내역, 증빙서번호, 비고는 '일부 값' 만 입력해도 검색 가능하다. (Like 검색) 수입일자From 이 1/1일이 아니면 정보목록(그리드) 첫 행에 '전회보고 시 누계액' 을 보여준다.
수입액 지출액 잔액③	<ol style="list-style-type: none"> 화면의 수입일자 기간 내 '계정'의 수입금액 합계, 지출금액 합계, 잔액을 보여준다. 국회의원, 경선후보자, (예비)후보자는 계정 및 과목의 수입금액 합계, 지출금액 합계, 잔액을 보여준다.
일자별합산④	<ol style="list-style-type: none"> 과목이 '당비' 인 경우 일자별 합산한 목록을 보여준다. 과목이 '기명후원금' 인 경우 30만원 초과금액, 반환 후원금(마이너스 금액)이 아닌 자료를 일자별 합산한다.



사용 기관	중앙당	시도당	정책연구소	정당선거사무소
	국회의원	경선후보자	(예비)후보자	후원회

화면명	수입내역관리	메뉴그룹	정치자금관리
-----	--------	------	--------

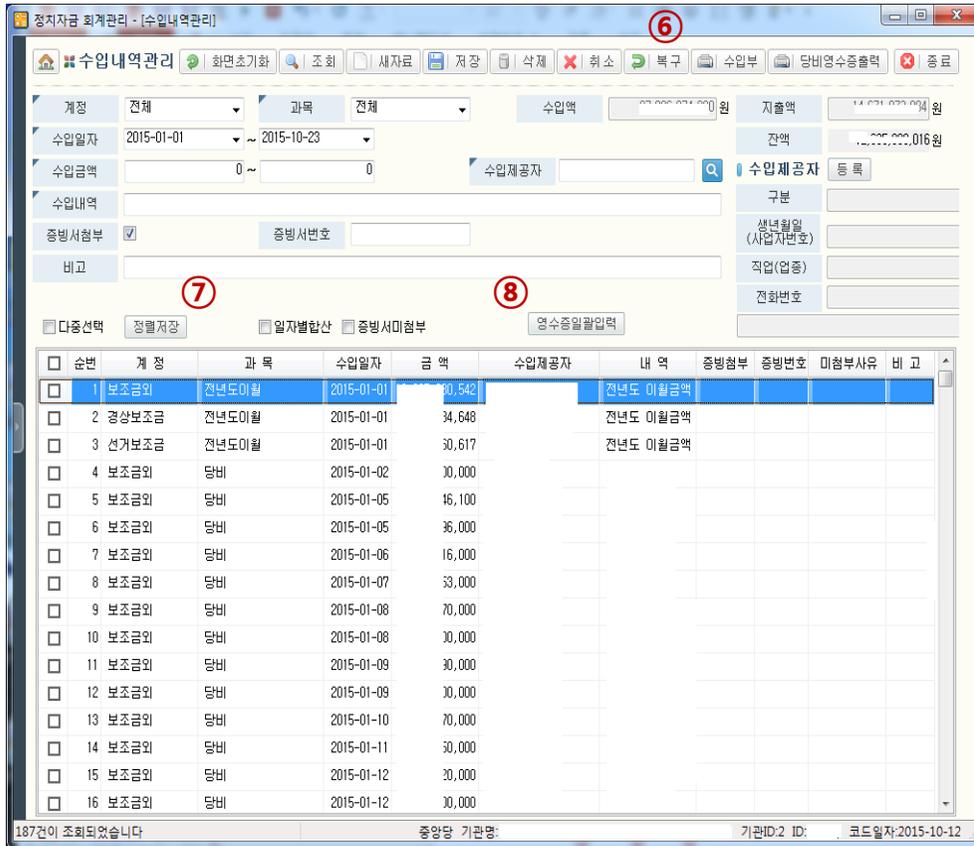
자료 입력

1. 새로운 자료를 등록한다.
2. [새자료] 클릭 → { 화면에 자료 입력 → [저장] 클릭 }
- [새자료] 버튼은 처음에만 클릭하면 된다.
3. 과목이 당비, 기명후원금, 익명후원금인 경우 수입내역에 과목이 자동 출력된다.
4. 후원금 한도 체크 (공동코드 14, 6)
- 익명 후원금 1회 한도 : 10만원
- 후원회 연간 모금 한도액 : 500만원, 1천만원
- 한도 초과 시 팝업창 나타나고 저장 가능하다.
5. 반환자료는 -(마이너스) 금액으로 입력한다.
- 팝업창 생성 : '당해년도 후원금은 감처리, 지난해 후원금은 그밖의 경비에서 지출처리하시기 바랍니다. 저장하시겠습니까?' (예 / 아니오)

자료 수정 정보목록(그리드)에서 자료 선택(클릭)한 후 상단의 항목 수정하고 [저장] 클릭한다.

자료 삭제 정보목록(그리드)에서 자료 선택(클릭)한 후 [삭제] 클릭한다.

- 다중 삭제
1. 여러 자료를 한 번에 삭제할 수 있다.
 2. 다중선택(체크박스) Check 하면 정보목록(그리드) 내 체크박스를 편집할 수 있다.
 3. 정보목록(그리드) 내 삭제하고자 하는 자료를 선택 (check)한 후 [삭제] 클릭한다.

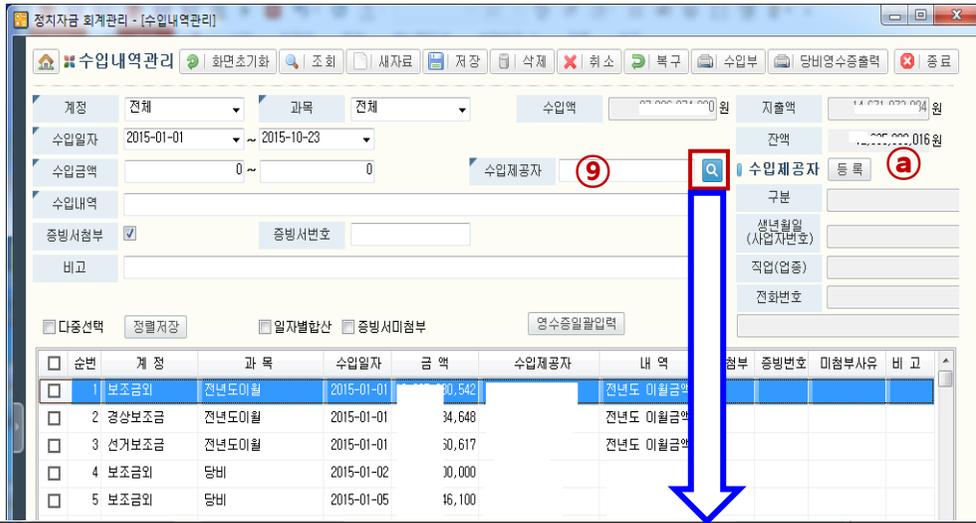


사용 기관	중앙당	시도당	정책연구소	정당선거사무소
	국회의원	경선후보자	(예비)후보자	후원회

화면명	수입내역관리	메뉴그룹	정치자금관리
-----	--------	------	--------

- | | |
|-------------------------------|---|
| <p>복구
⑥</p> | <ol style="list-style-type: none"> 수정 혹은 삭제한 자료를 수정, 삭제하기 전 상태로 되돌리는 기능이다. (Ctrl+Z) <ul style="list-style-type: none"> - 단 건 수정 및 삭제 : 복구 가능 - 다중 삭제 : 복구 가능 - 영수증일괄입력 처리 : 복구 가능 - 자료 초기화 화면에서 삭제한 자료 : 복구 불가 - 수입지출내역 일괄등록에서 삭제한 자료 : 복구 불가 수정, 삭제한 후 [복구] 클릭한다. 로그인하는 동안 수정, 삭제한 자료에 대해 복구 할 수 있다. 로그아웃(종료) 한 후에는 복구 불가하다. 복구 가능 건수는 수입내역 100건 이다. (공통코드 18) |
| <p>정렬 저장
⑦</p> | <ol style="list-style-type: none"> 정보목록(그리드) 내 조회 순서를 변경하는 기능이다. 같은 수입일자 내 자료의 순서만 변경 가능하다. 자료를 마우스 드래드 & 드롭하여 위치를 변경한 후 [정렬저장] 클릭한다. |
| <p>영수증 일괄 입력
⑧</p> | <ol style="list-style-type: none"> 증빙서번호를 일괄 작성할 수 있는 기능이다. [영수증일괄입력] 클릭하면 [영수증일괄입력 저장] 으로 버튼 명칭이 변경된다. [영수증일괄입력] 클릭하면 정보목록(그리드) 내 증빙번호 항목이 편집 가능한 상태가 된다. 증빙번호를 입력한 후 [영수증일괄입력 저장] 클릭한다. |

4. 주요 기능 - 수입내역관리(4/8)



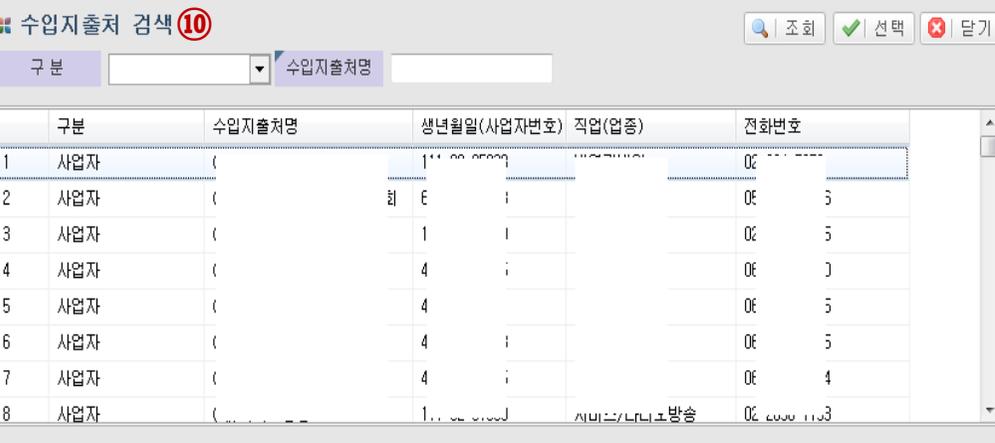
사용 기관	중앙당	시도당	정책연구소	정당선거사무소
	국회의원	경선후보자	(예비)후보자	후원회

화면명	수입내역관리	메뉴그룹	정치자금관리
-----	--------	------	--------

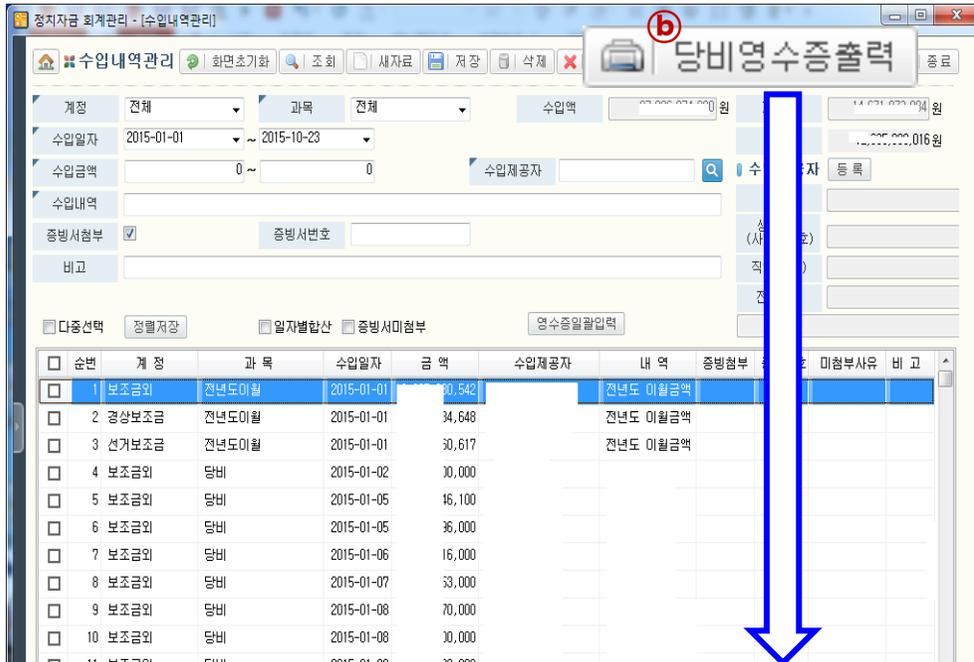
1. 🔍 클릭 혹은 수입제공자 입력 후 Enter Key
- 입력한 수입제공자가 한 건인 경우 화면에 수입제공자가 바로 조회된다.
 - 여러 건일 경우 검색 팝업 창 나타남
 - 화살표 ↑ ↓로 이동 가능
 - 선택방법 : Enter Key
 마우스 클릭한 후 [선택] 클릭
 마우스 더블클릭
 - 구분이나 수입지출처명 입력 후 [조회] 클릭하여 다시 조회 가능
 - 입력한 수입제공자가 등록되어 있지 않은 경우 등록을 유도하는 팝업창이 나타난다.

- 수입지
출처 검
색 창
닫기 ⑩
- 자료 선택 후 [선택] 클릭
[닫기] 클릭
자료 더블 클릭
키보드 ESC Key 클릭

- 수입제
공자 등
록 ㉑
- [등록] 클릭하면 '수입지출처 관리' 화면이 실행된다.



4. 주요 기능 - 수입내역관리(5/8)

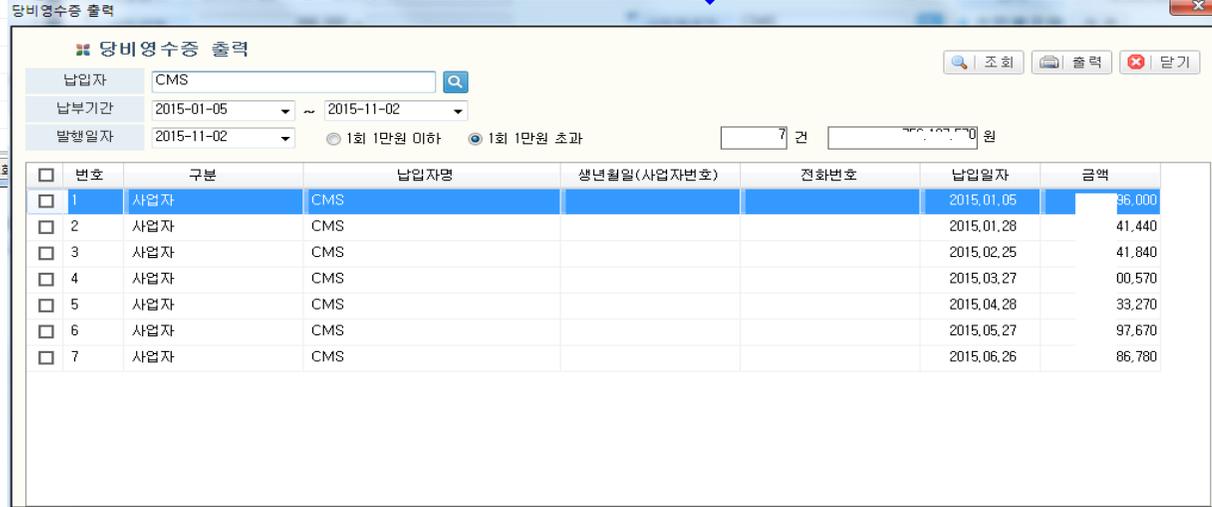


사용 기관	중앙당	시도당		정당선거사무소

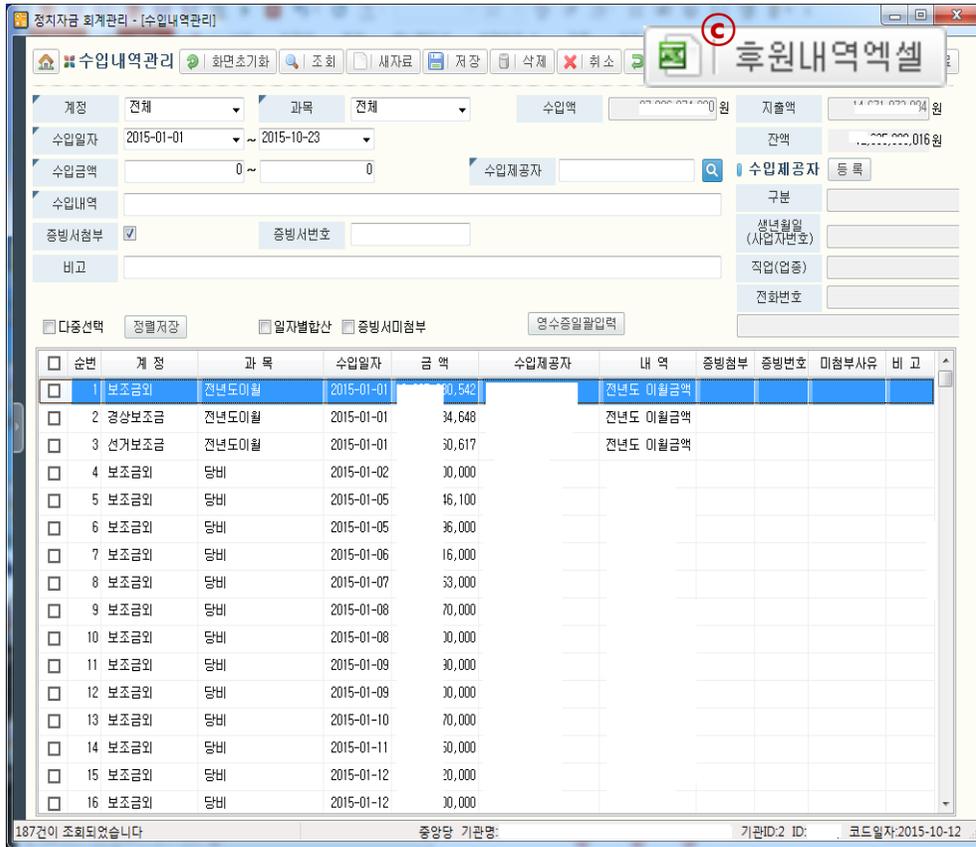
화면명	수입내역관리	메뉴그룹	정치자금관리
-----	--------	------	--------

당비영수증 출력 **㉑**

1. 당비영수증을 출력하는 기능이다.
2. [당비영수증출력] 클릭 혹은 정보목록(그리드) 내 '당비' 자료를 더블 클릭하면 당비영수증 출력화면이 나타난다.
3. 정보목록(그리드) 내 체크박스에 체크한 자료를 출력한다.
 - 여러 납입자, 여러 납부 건을 일괄 출력 할 수 있다.
 - 1회 1만원 이하 건은 한 장의 영수증으로 출력한다.



4. 주요 기능 - 수입내역관리(6/8)



사용기관			
			후원회

화면명	수입내역관리	메뉴그룹	정치자금관리
-----	--------	------	--------

- 후원금센터로 일괄 등록하기 위한 후원자료를 엑셀파일로 다운로드하는 기능이다.
- 화면의 과목이 '기명후원금' 인 경우에만 [후원내역엑셀] 버튼이 활성화되어 클릭 가능하다.
- [후원내역엑셀] 클릭하면 정보목록(그리드)에 조회한 자료를 엑셀파일로 다운로드 한다.
 - 수입지출내역 일괄등록(정치후원금 센터 후원금 자료) 화면에서 등록한 후원금 자료는 출력 시 제외된다.
- 이 엑셀파일로 후원금 센터 홈페이지에서 일괄등록 할 수 있다.
 - 직업분류 항목은 수기로 작성하여 등록한다. ㉔

후원자료 출력
㉔

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	㉔	K	L
1	성명(*)	주민등록번호(*)	후원금액(*)	우편번호(*)	주소(*)	상세주소(*)	후원일자(*)	입금일자(*)	연락처(*)	직업분류(*)	직업	이메일
2	홍길동	20001122	100,000		서울시 영등포구 의사당대로		2015-01-06	2015-01-06	021234567		국회의원	
3	홍길순	20001212	10,000		부산시 중구 남포동4가		2015-01-12	2015-01-12	01022223333		기타	

4. 주요 기능 - 수입내역관리(7/8)

수입부 출력

정 당 의 수 입 부 (총 괄)

(금액단위 : 원)

Page: 1

연월일	계 목				금 액	부 계	정 당성 판 단
	내 역	성 명 (법인·단체명)	생 명번호 (사업자번호)	주 소 (사무소소재지)			
2015-01-01	전년도 이월금액				10,542	10,542,000	합계
2015-01-01	전년도 이월금액		10		1,000,000	1,000,000	합계
2015-01-01	전년도 이월금액		10		1,000,000	1,000,000	합계
2015-01-02	의정금				1,000,000	1,000,000	합계
2015-01-05	CMS1	CMS			896,000	896,000	합계
2015-01-05	CMS	CMS			-146,100	-146,100	합계
2015-01-06	의정금				16,000	16,000	합계
2015-01-07	의정금				153,000	153,000	합계
2015-01-08	의정금				170,000	170,000	합계
2015-01-08	의정금				350,000,000	350,000,000	합계

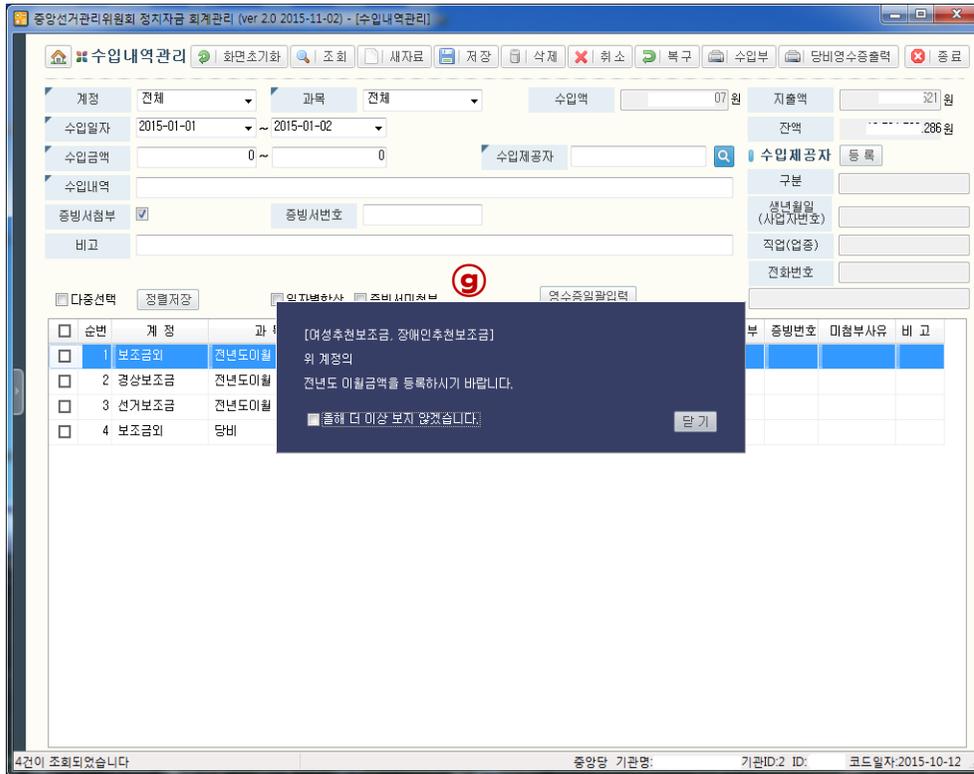
사용 기관	중앙당	시도당	정책연구소	정당선거사무소
	국회의원	경선후보자	(예비)후보자	후원회

화면명	수입내역관리	메뉴그룹	정치자금관리
-----	--------	------	--------

수입부 출력

- 계정 과목별 수입부 내역을 출력하는 기능이다.
- 당비, 기명후원금 자료를 일자별 합산하여 출력하고자 하는 경우 수입내역관리 화면에서 일자별합산 check 한 후 수입부 출력한다.
- [수입부] **d** 클릭하면 수입부 출력 화면이 나타난다.
- [수입부출력] 클릭하면 프린터 출력한다. **e**
- [수입부엑셀] 클릭하면 엑셀파일로 다운로드 한다. **f**

4. 주요 기능 - 수입내역관리(8/8)



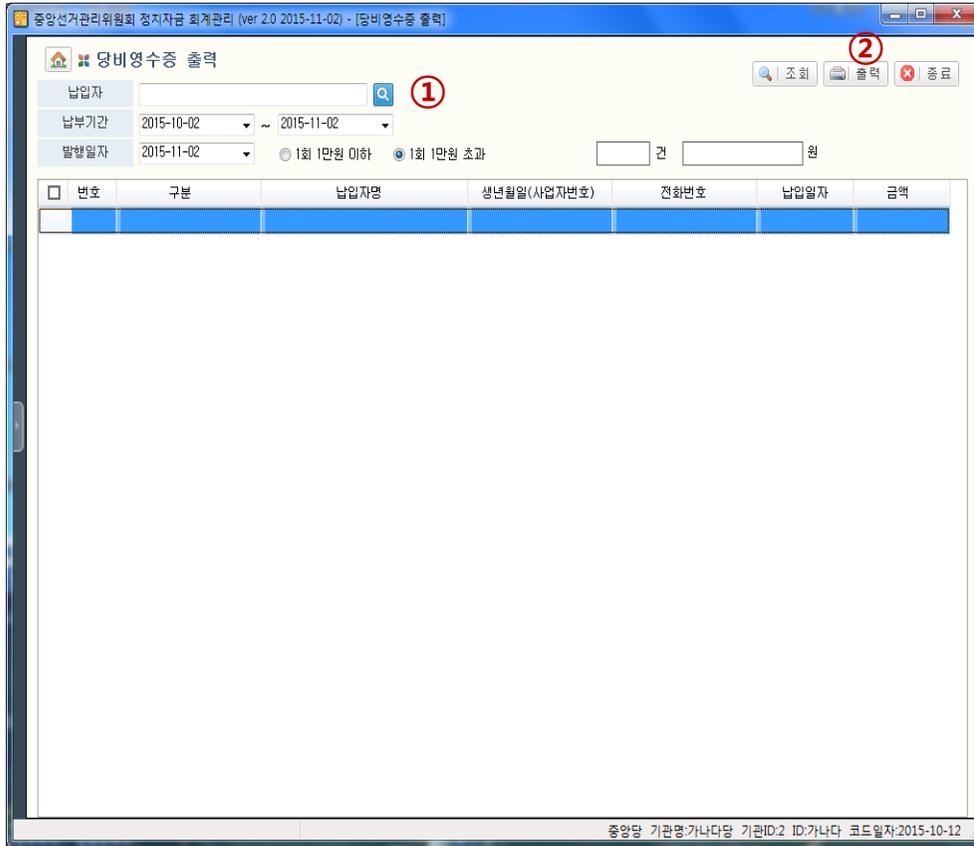
사용 기관	중앙당	시도당	정책연구소	정당선거사무소

화면명	수입내역관리	메뉴그룹	정치자금관리
-----	--------	------	--------

전년 이월 자료 등록

- 매년 초 '전년이월' 과목 미 등록 시 등록 안내 창이 나타난다. ㉠
 - '다시 보지 않기' 를 선택하면 등록여부와 상관없이 안내 창이 나타나지 않는다.
 - 안내 창 생성 기간 : 공통코드 15

4. 주요 기능 - 당비영수증 출력



사용 기관	중앙당	시도당		정당선거사무소

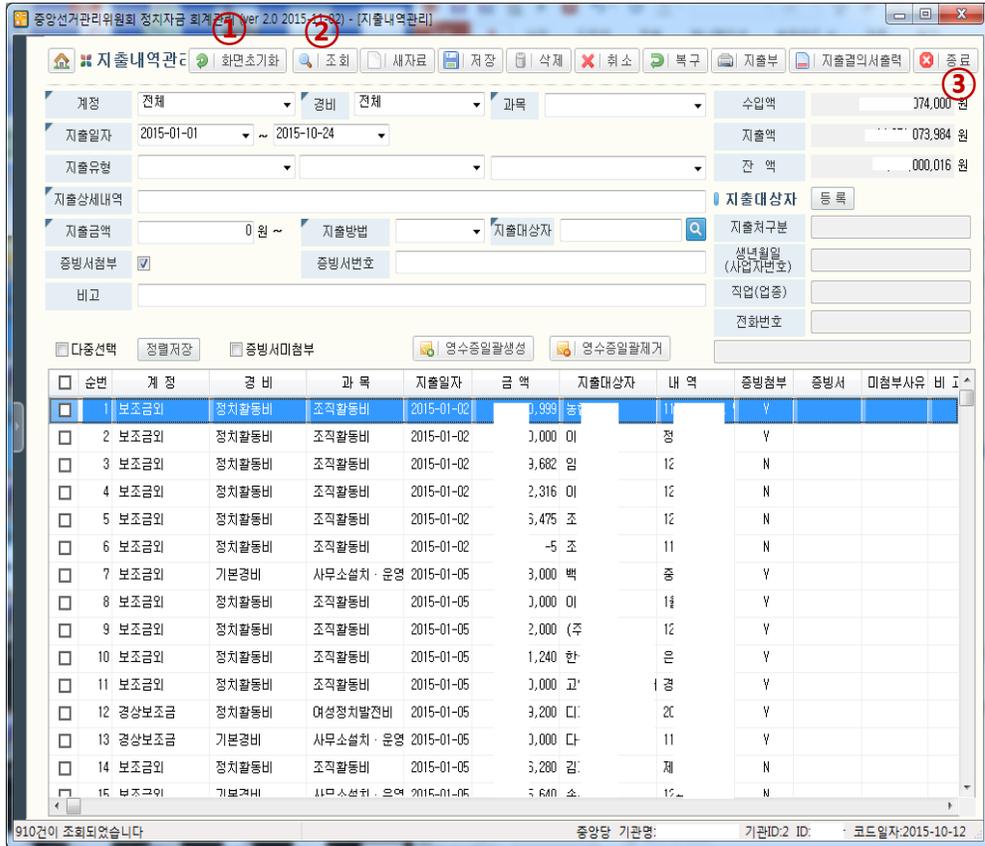
화면명	당비영수증 출력	메뉴그룹	정치자금관리
-----	----------	------	--------

첫 화면 • 납부기간 : 30일전 ~ Today

주요 기능

1. 납입자, 납부기간, 1회 1만원 이하/초과, 발행일자를 입력하고 [조회] 클릭한다.
- 납입자는 '일부 값' 만 입력해도 검색 가능하다. ①
(예, "김" / Like 검색)
2. 해당 조건의 당비 내역이 조회된다.
3. 정보목록(그리드) 내 체크박스에 Check한 후 [출력] 클릭하면 당비영수증이 프린터 출력된다. ②
- 1회 1만원 이하 납부 건은 한 장의 영수증으로 출력한다.
- 여러 납입자, 여러 납부일자의 자료를 일괄 출력할 수 있다.

4. 주요 기능 - 지출내역관리(1/6)

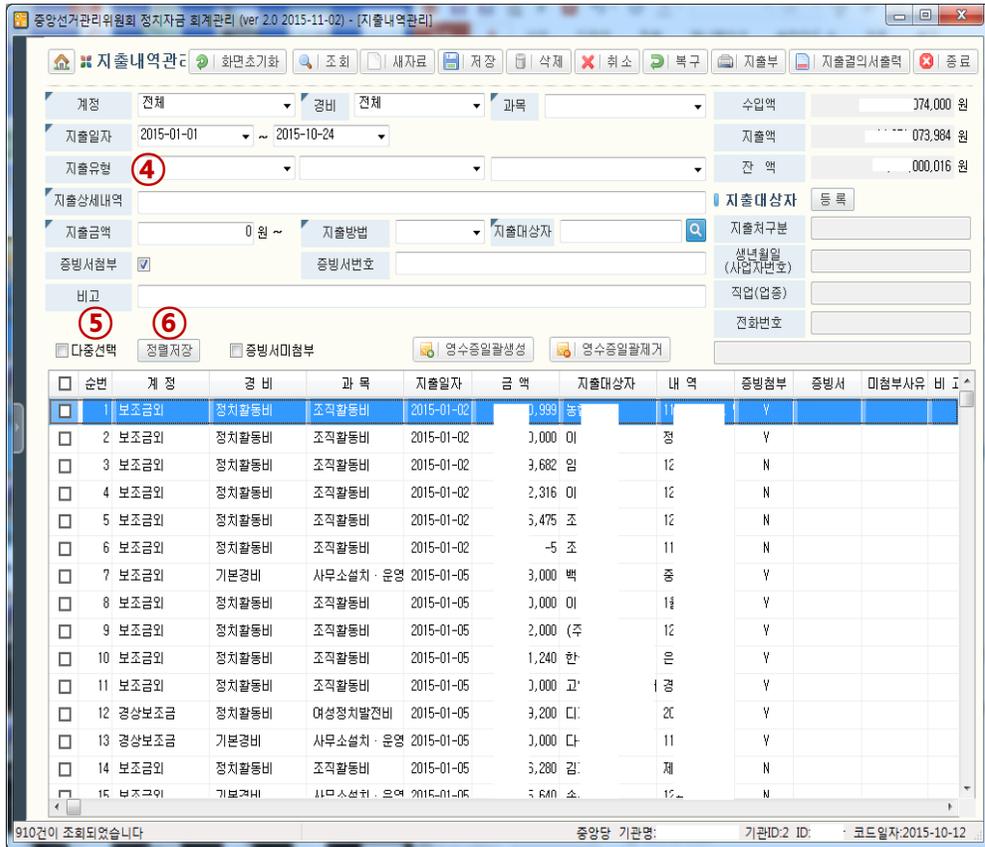


사용 기관	중앙당	시도당	정책연구소	정당선거사무소
	국회의원	경선후보자	(예비)후보자	후원회

화면명	지출내역관리	메뉴그룹	정치자금관리
-----	--------	------	--------

첫 화면	<ul style="list-style-type: none"> 당해 회계기간 내의 모든 지출내역자료가 조회된다. 모든 계정의 수입액 합계, 지출액 합계, 잔액이 조회된다. '경비' 항목은 중앙당, 시도당, 정책연구소, 정당선거사무소일 경우만 화면에 나타난다.
화면 구성	<ol style="list-style-type: none"> 화면 상단은 자료 입력 및 자료 검색을 위한 조건 값 입력력 하는 곳이다. 화면 하단은 검색된 자료가 보이는 곳이다.
화면초기화①	화면 상단의 각 항목에 입력한 값을 지운다.
조회 ②	<ol style="list-style-type: none"> 조회하고자 하는 조건을 각 항목에 입력하고 [조회] 클릭한다. 지출상세내역, 지출대상자, 증빙서번호, 비고는 '일부 값' 만 입력해도 검색 가능하다. (Like 검색) 지출일자From 이 1/1일이 아니면 정보목록(그리드) 첫 행에 '전회보고 시 누계액' 을 보여준다.
수입액 지출액 잔액③	<ol style="list-style-type: none"> 화면의 수입일자 기간 내 '계정'의 수입금액 합계, 지출금액 합계, 잔액을 보여준다. 국회의원, 경선후보자, (예비)후보자는 계정 및 과목의 수입금액 합계, 지출금액 합계, 잔액을 보여준다.

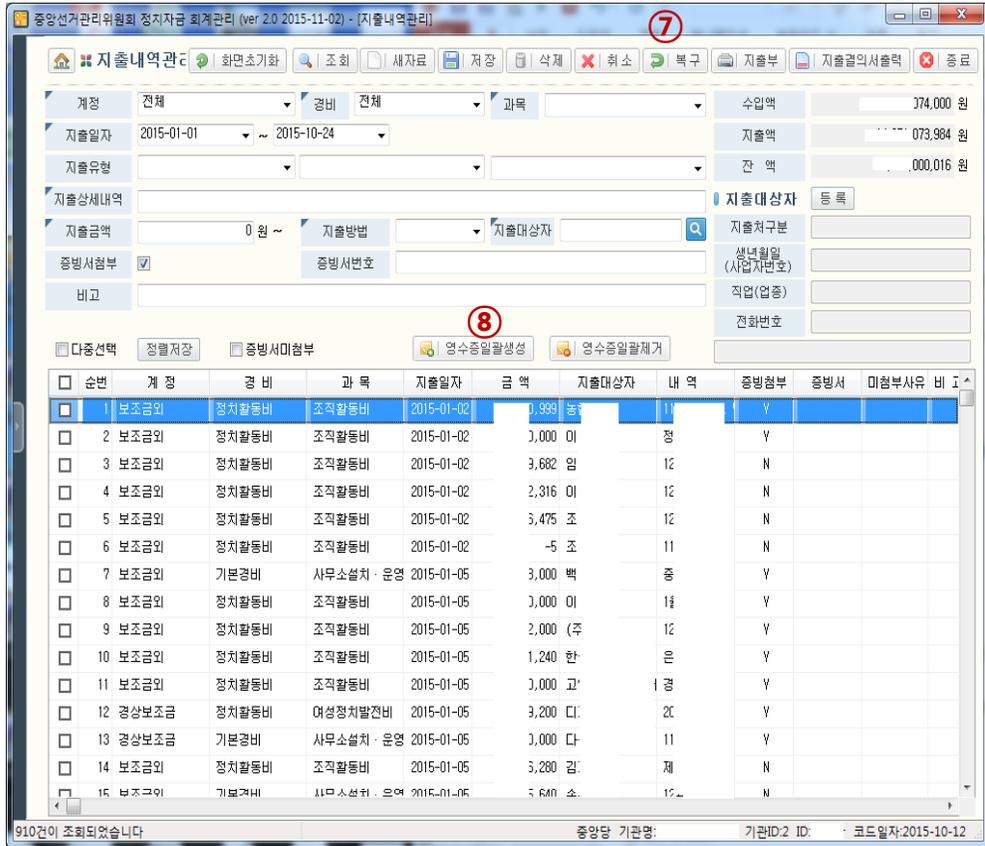
4. 주요 기능 - 지출내역관리(2/6)



사용 기관	중앙당	시도당	정책연구소	정당선거사무소
	국회의원	경선후보자	(예비)후보자	후원회

화면명	지출내역관리	메뉴그룹	정치자금관리
-----	--------	------	--------

자료 입력	<ol style="list-style-type: none"> 1. 새로운 자료를 등록한다. 2. [새자료] 클릭 → { 화면에 자료 입력 → [저장] 클릭 } - [새자료] 버튼은 처음에만 클릭하면 된다. 3. 지출유형을 관리하는 과목인 경우 지출유형 대분류-중분류-소분류를 선택 입력한다. (공통코드 17) ④ 4. 지출방법을 선택 입력한다. (공통코드 16) - 계좌입금, 카드, 현금, 미지급, 기타
자료 수정	정보목록(그리드)에서 자료 선택(클릭)한 후 상단의 항목 수정하고 [저장] 클릭한다.
자료 삭제	정보목록(그리드)에서 자료 선택(클릭)한 후 [삭제] 클릭한다.
다중 삭제 ⑤	<ol style="list-style-type: none"> 1. 여러 자료를 한 번에 삭제할 수 있다. 2. 다중선택(체크박스) Check 하면 정보목록(그리드) 내 체크박스를 편집할 수 있다. 3. 정보목록(그리드) 내 삭제하고자 하는 자료를 선택 (check)한 후 [삭제] 클릭한다.
정렬 저장 ⑥	<ol style="list-style-type: none"> 1. 정보목록(그리드) 내 조회 순서를 변경하는 기능이다. 2. 같은 지출일자 내 자료의 순서만 변경 가능하다. 3. 자료를 마우스 드래드 & 드롭하여 위치를 변경한 후 [정렬저장] 클릭한다.



사용 기관	중앙당	시도당	정책연구소	정당선거사무소
	국회의원	경선후보자	(예비)후보자	후원회

화면명	지출내역관리	메뉴그룹	정치자금관리
-----	--------	------	--------

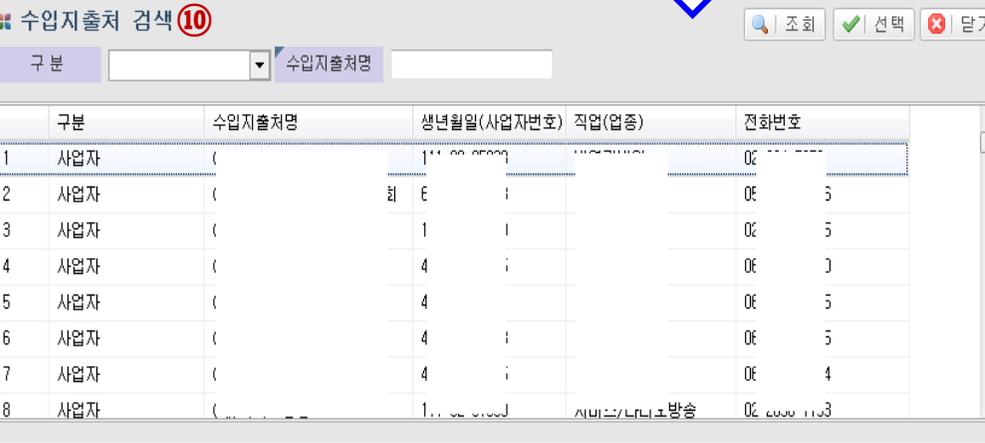
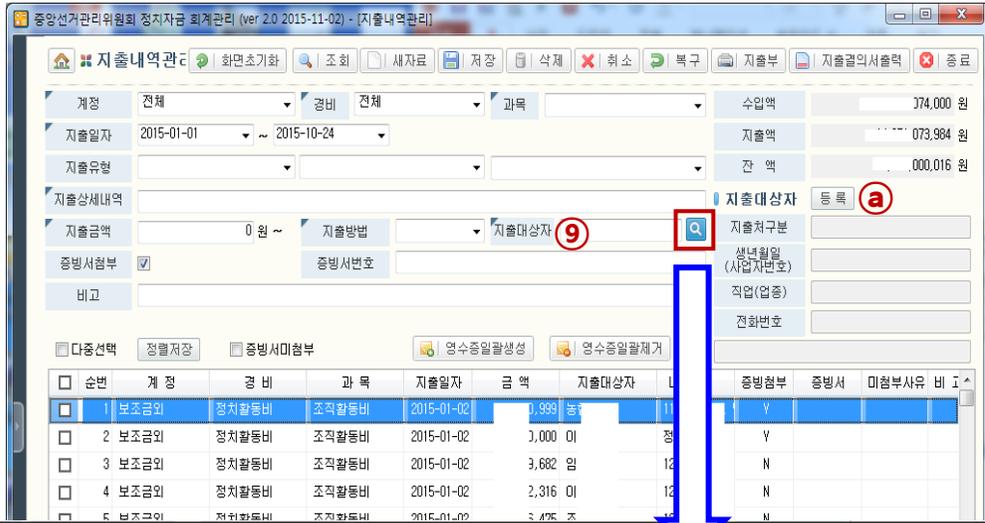
복구 ⑦

- 수정 혹은 삭제한 자료를 수정, 삭제하기 전 상태로 되돌리는 기능이다.
 - 단 건 수정 및 삭제 : 복구 가능
 - 다중 삭제 : 복구 가능
 - 영수증일괄생성, 제거 처리 : 복구 불가
 - 자료 초기화 화면에서 삭제한 자료 : 복구 불가
 - 수입지출내역 일괄등록에서 삭제한 자료 : 복구 불가
- 수정, 삭제한 후 [복구] 클릭한다.
- 로그인하는 동안 수정, 삭제한 자료에 대해 복구 할 수 있다. 로그아웃(종료) 한 후에는 복구 불가하다.
- 복구 가능 건수는 지출내역 100건 이다. (공통코드 18)

영수증 일괄 입력 ⑧

- 증빙서번호를 일괄 부여하는 기능이다.
- [영수증일괄생성] 클릭하면 정보목록(그리드) 내 증빙서 항목에 영수증번호가 일괄 생성되고 자동 저장된다.
 - 대상 : 증빙첨부 Y (증빙서 첨부 check) 증빙번호 미입력
 - 영수증번호 부여 체계 : 공통코드 2,3,10,12의 ETC
- [영수증일괄제거] 클릭하면 정보목록(그리드) 내 증빙서 항목의 증빙서 번호가 모두 지워지고 자동 저장된다.
 - 개별 등록한 영수증번호도 모두 지워진다.

4. 주요 기능 - 지출내역관리(4/6)



사용 기관	중앙당	시도당	정책연구소	정당선거사무소
	국회의원	경선후보자	(예비)후보자	후원회

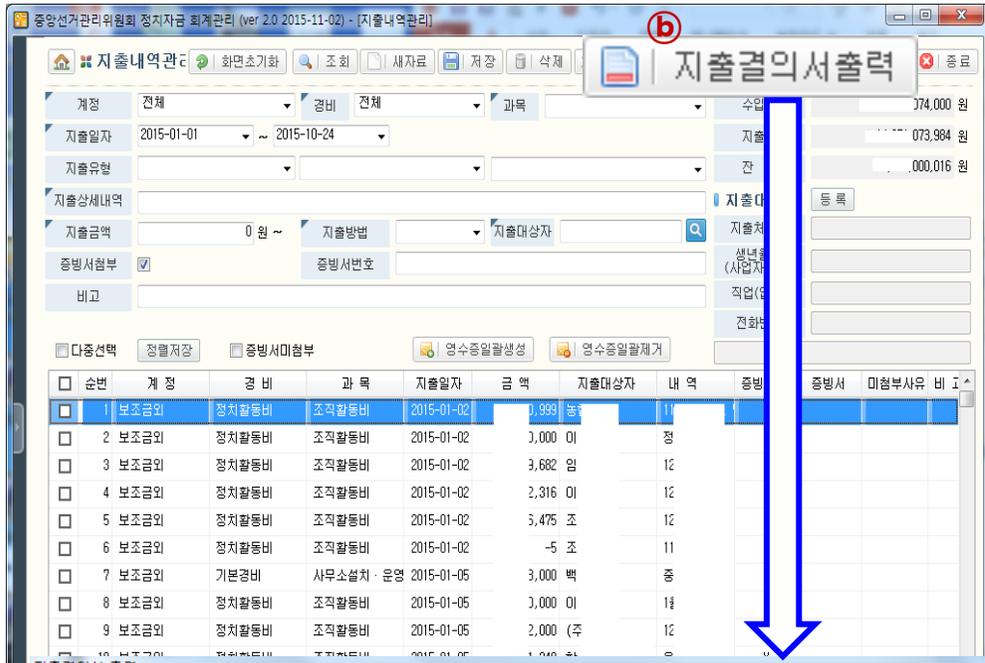
화면명	지출내역관리	메뉴그룹	정치자금관리
-----	--------	------	--------

- 1. 🔍 클릭 혹은 지출대상자 입력 후 Enter Key**
- 입력한 지출대상자가 한 건인 경우 화면에 지출대상자가 바로 조회된다.
 - 여러 건일 경우 검색 팝업 창 나타남
 - 화살표 ↑ ↓로 이동 가능
 - 선택방법 : Enter Key
 마우스 클릭한 후 [선택] 클릭
 마우스 더블클릭
 - 구분이나 수입지출처명 입력 후 [조회] 클릭하여 다시 조회 가능
 - 입력한 지출대상자가 등록되어 있지 않은 경우 등록을 유도하는 팝업창이 나타난다.

- 수입지출처 검색 창 닫기 ⑩**
- 자료 선택 후 [선택] 클릭
 - [닫기] 클릭
 - 자료 더블 클릭
 - 키보드 ESC Key 클릭

- 지출대상자 등록 ①**
- [등록] 클릭하면 '수입지출처 관리' 화면이 실행된다.

4. 주요 기능 - 지출내역관리(5/6)



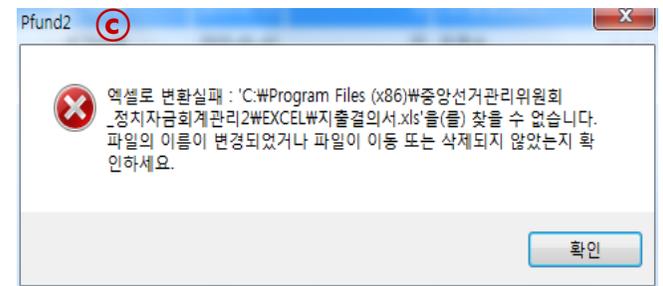
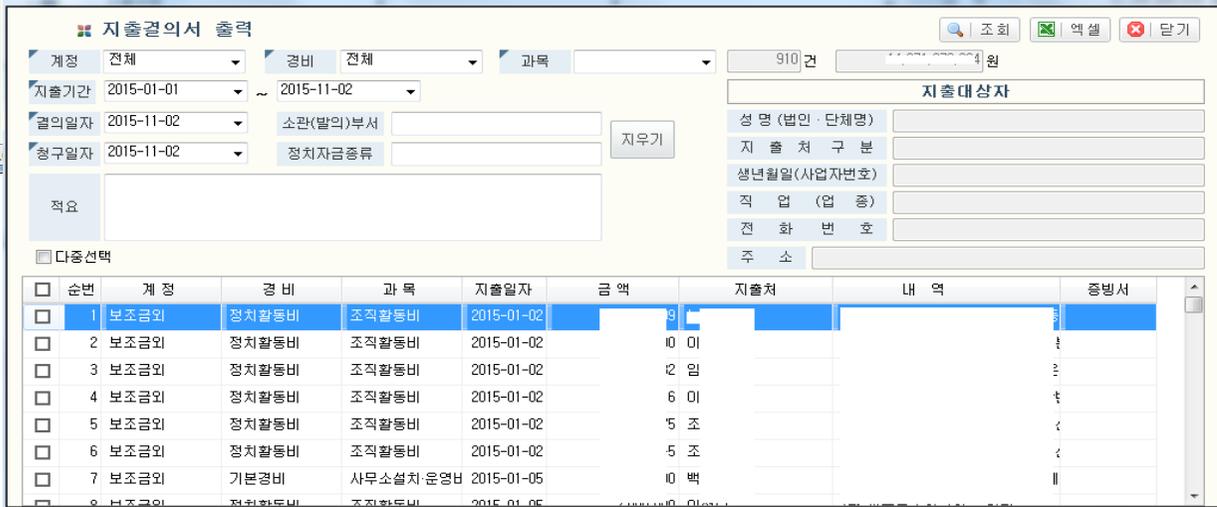
사용 기관	중앙당	시도당	정책연구소	정당선거사무소
	국회의원	경선후보자	(예비)후보자	후원회

화면명	수입내역관리	메뉴그룹	정치자금관리
-----	--------	------	--------

- 지출결의서 출력** ㉞
1. 지출결의서를 출력하는 기능이다.
 2. [지출결의서출력] 클릭하면 지출결의서 출력화면이 나타난다.
 3. 정보목록(그리드) 내 체크박스에 체크한 후 [엑셀] 클릭하면 엑셀파일로 출력한다.
 - 여러 지출 건을 일괄 출력 할 수 있다.

주의

정치자금 회계관리 프로그램이 설치된 폴더의 Excel 폴더 안에 '지출결의서' 엑셀파일이 없는 경우 [엑셀] 클릭하면 오류가 나타난다. ㉞
 → 프로그램 재 설치하여 해당 엑셀파일을 생성해야 한다.



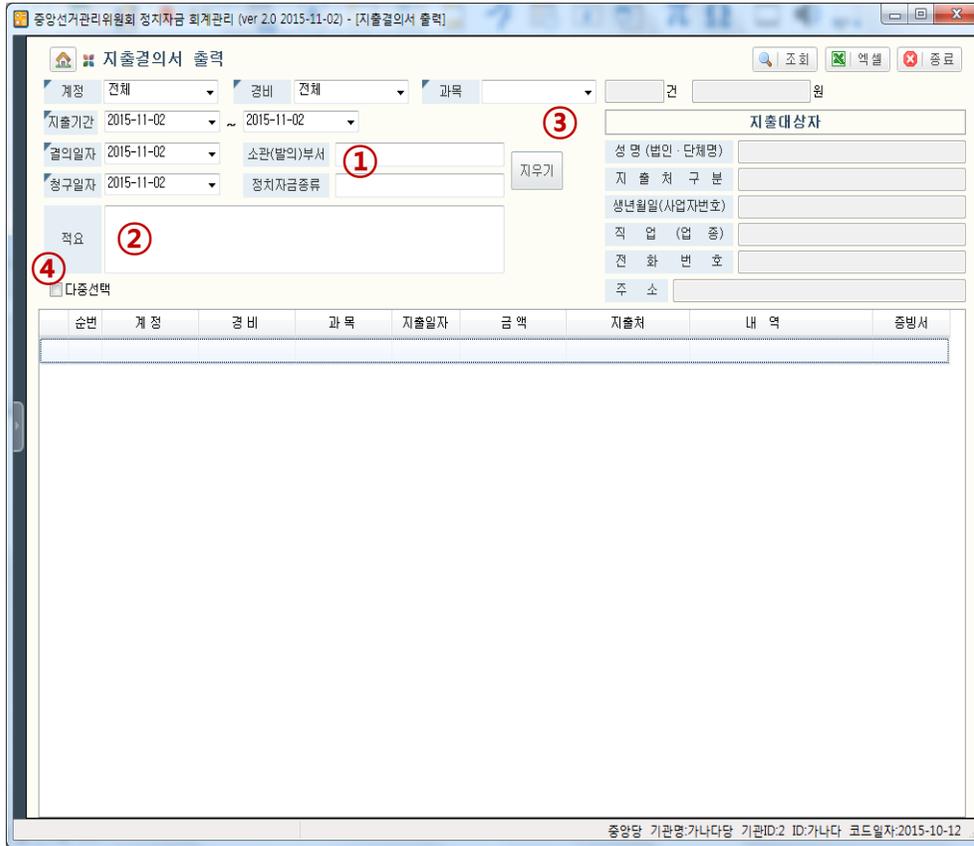
4. 주요 기능 - 지출내역관리(6/6)

정당의 지출부 (총괄)
(금액단위: 원)
Page: 1

연월일	내역	설명 (법인·단체명)	생년월일 (사업자번호)	주소 (사무소소재지)	과목 (업종)	계좌번호	금액	누계	잔액 잔액
2015-01-02	11월 월보	부		서울시 강남구	금융	0271	0,999	.....99	기타
2015-01-02	월보	이			일반		10,000	.....999	기타
2015-01-02	12월 월보	와	9	서울 강남구	일반	010	882	.....1,317	기타
2015-01-02	11월 월보	이	한		일반	010	92,310	.....001	기타
2015-01-02	11월 월보	기	1522	서울 강남구	일반		11,475	.....528	기타
2015-01-02	11월 월보	전	.....	서울 강남구	일반		-5	.....1,521	기타
2015-01-05	월보	기	.....		스파		11,000	.....521	기타
2015-01-05	11월 월보	기	.....		일반	010	1,000	.....521	기타

사용기관	중앙당	시도당	정책연구소	정당선거사무소
	국회의원	경선후보자	(예비)후보자	후원회
화면명	지출내역관리		메뉴그룹	정치자금관리
지출부 출력	<ol style="list-style-type: none"> 계정 과목별 지출부 내역을 출력하는 기능이다. [지출부] ㉠ 클릭하면 지출부 출력 화면이 나타난다. [지출부출력] 클릭하면 프린터 출력한다. ㉡ [지출부엑셀] 클릭하면 엑셀파일로 다운로드 한다. ㉢ 			

4. 주요 기능 - 지출결의서 출력



사용 기관	중앙당	시도당	정책연구소	정당선거사무소
	국회의원	경선후보자	(예비)후보자	후원회

화면명	지출결의서 출력	메뉴그룹	정치자금관리
-----	----------	------	--------

첫 화면

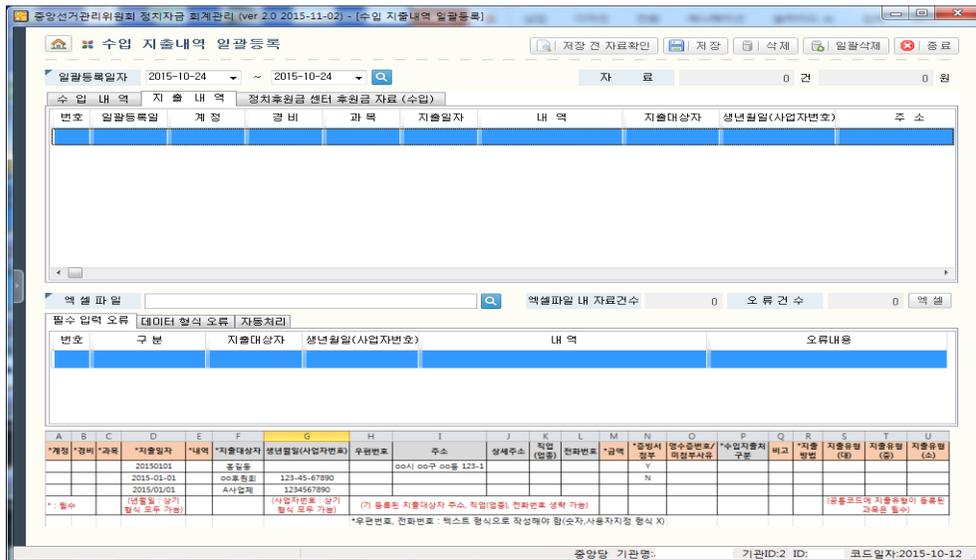
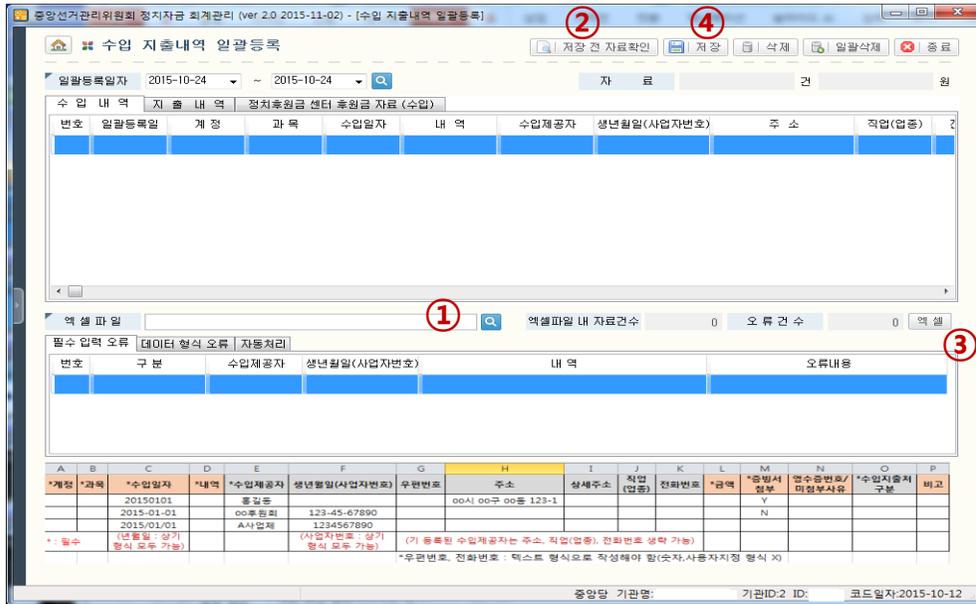
1. 계정, 경비, 과목, 지출기간을 입력하고 [조회] 클릭하면 지출 내역이 정보목록(그리드)에 조회된다.

2. 출력할 자료를 선택하면 화면 상단에 적요가 보여진다.
 - 소관(발의)부서, 정치자금 종류를 입력한다. ①
 - 지출상세내역이 적요란에 보여지고 수정할 수 있다. ②
 - [지우기] 클릭하여 화면에 입력한 소관(발의)부서, 정치자금종류 항목을 지울 수 있다. ③

주요 기능

3. [엑셀] 클릭하면 지출결의서가 엑셀파일로 출력된다.

4. 다중선택 Check 하면 정보목록(그리드) 내 체크박스 선택 가능한 상태가 된다. ④
 - 일괄출력할 여러 건을 선택(Check) 한 후 [엑셀] 클릭 하면 여러 지출결의서가 일괄 출력된다.
 - 출력 후 다중선택 Check를 해제한다.
 - 일괄 출력할 수 있는 건수는 10건 이다. (공통코드 19)



사용 기관	중앙당	시도당	정책연구소	정당선거사무소
	국회의원	경선후보자	(예비)후보자	후원회

화면명	수입지출내역 일괄등록	메뉴그룹	정치자금관리
-----	-------------	------	--------

화면 구성

- 수입내역 일괄등록 탭
- 지출내역 일괄등록 탭
- 정치후원금센터 후원금 자료 일괄등록 탭

1. 화면의 샘플 양식 참고하여 작성한 수입내역 혹은 지출내역 엑셀파일을 선택한다. ①

2. [저장 전 자료확인] 클릭하여 엑셀파일에 오류가 없는지 확인한다. ②

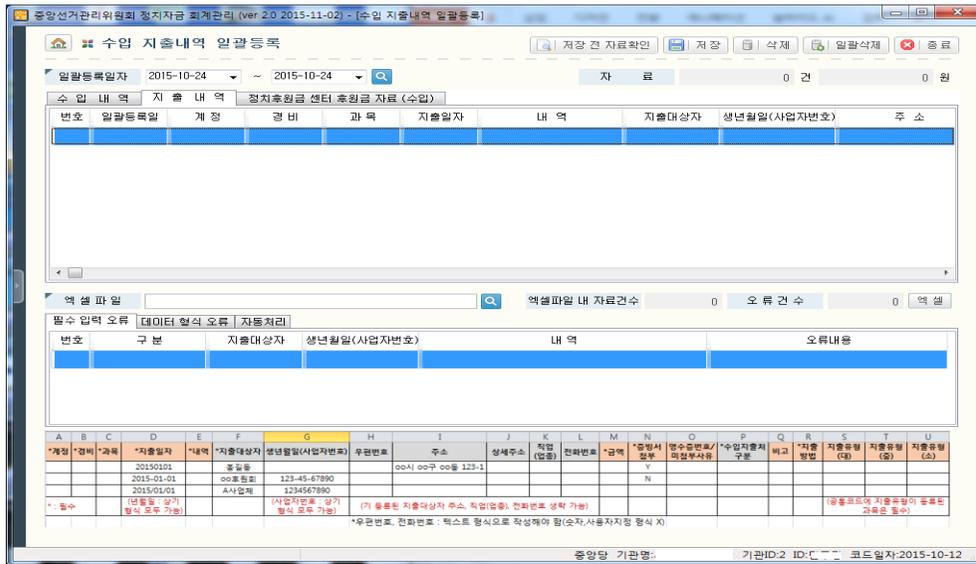
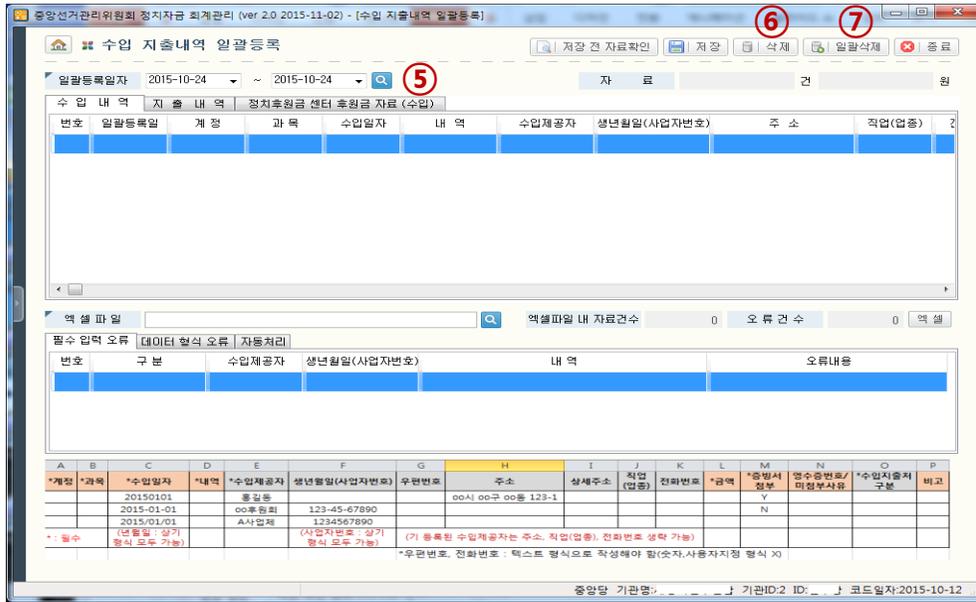
수입내역 및 지출내역 일괄등록

- 필수입력항목 누락 : * 표시 항목
- 데이터 형식 오류 : 일자, 생년월일, 수입지출처구분 등
- 생년월일/사업자번호 미 작성 시 9999로 자동 입력 처리한다.
- 오류있는 경우 등록할 수 없다.
- 오류 자료는 [엑셀] 클릭하여 엑셀파일로 다운로드 하여 확인할 수 있다. ③

3. 오류없는 경우 [저장] 클릭하여 일괄등록할 수 있다. ④

- 엑셀파일에 작성한 수입지출처가 프로그램에 미등록 자료인 경우 자동으로 수입지출처에 등록처리한다.
- 엑셀파일에 작성한 수입지출처가 프로그램에 기등록 자료인 경우 자동으로 수입지출처 정보를 변경한다.

4. 주요 기능 - 수입지출내역 일괄등록(2/3)



사용기관	중앙당	시도당	정책연구소	정당선거사무소
	국회의원	경선후보자	(예비)후보자	후원회

화면명	수입지출내역 일괄등록	메뉴그룹	정치자금관리
-----	-------------	------	--------

화면구성

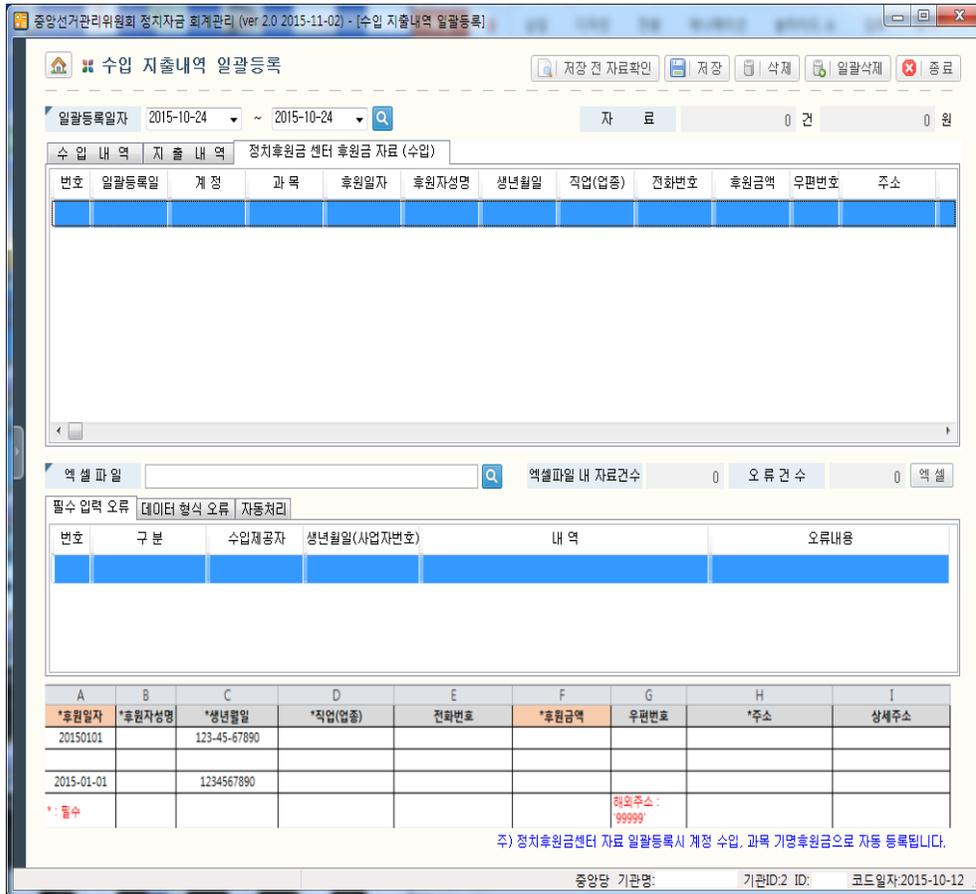
- 수입내역 일괄등록 탭
- 지출내역 일괄등록 탭
- 정치후원금센터 후원금 자료 일괄등록 탭

수입내역 및 지출내역

4. 일괄 등록한 일자를 입력하고  클릭하면 일괄 등록한 수입내역 혹은 지출내역 자료를 조회할 수 있다. ⑤
5. 정보목록(그리드)에서 자료를 선택한 후 [삭제] 클릭하면 자료를 삭제한다. ⑥

일괄등록

6. [일괄삭제] 클릭하면 정보목록(그리드) 내 모든 자료를 삭제한다. ⑦

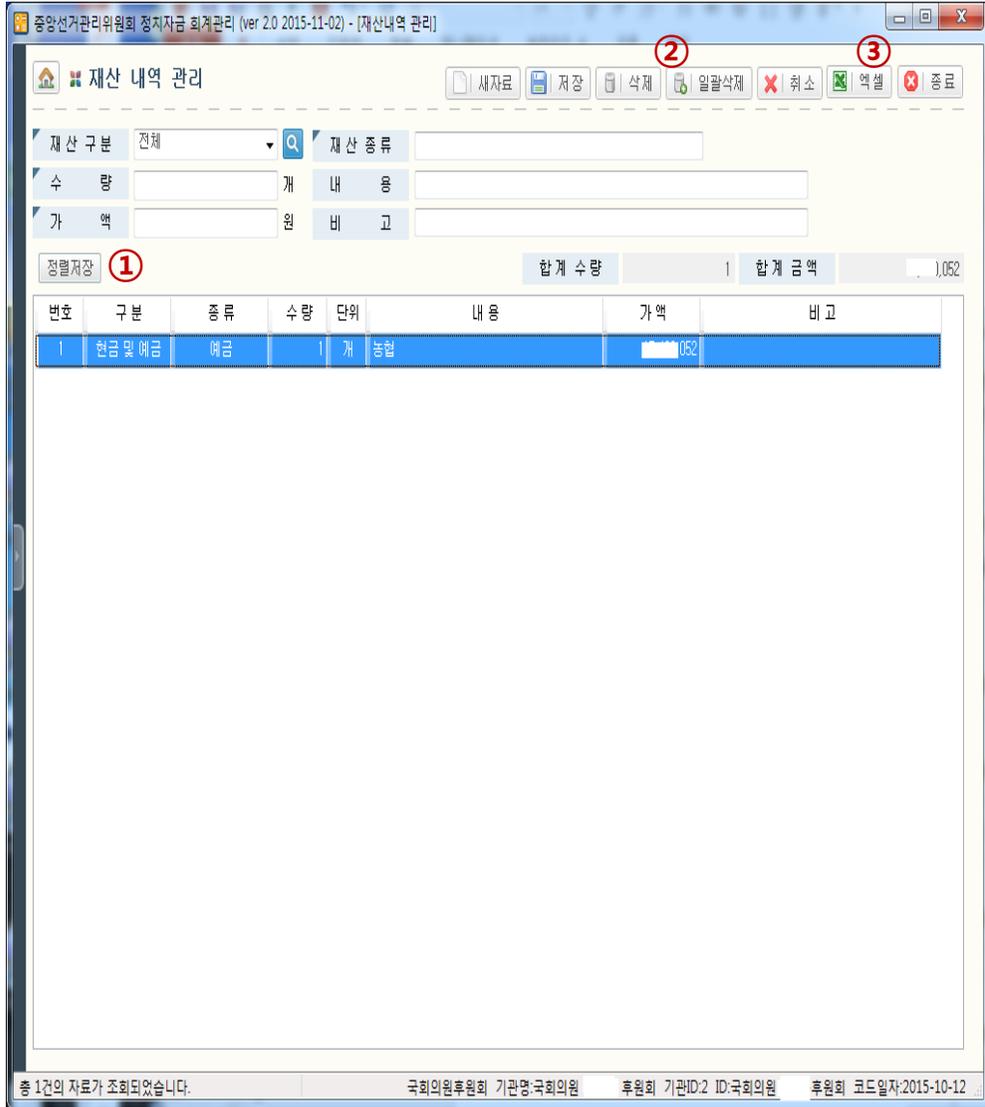


사용 기관				후원회
화면명	수입지출내역 일괄등록	메뉴그룹	정치자금관리	
후원금 센터 자료 일괄 등록	1. 정치후원금센터에서 받은 후원금 자료를 일괄 등록하는 기능으로 후원회 기관만 사용 가능하다.			
	2. [저장 전 자료확인], [저장], [삭제], [일괄삭제] 기능은 수입내역 탭과 동일하다.			
	3. 과목은 '기명후원금'으로 입력된다.			
	4. 수입내역은 '기명후원금(후원금센터)'로 입력된다.			

Part 1. 정치자금 회계관리 프로그램 알아보기

4. 각 화면의 주요기능

1) 기본자료관리	.....	19
2) 정치자금관리	.....	23
3) 보고관리 (공통)	.....	43
4) 보고관리 (정당)	.....	49
5) 보고관리 (국회의원, (예비)후보자, 경선후보자)	.....	58
6) 보고관리 (후원회)	.....	63
7) 시스템관리	.....	68



사용 기관	중앙당	시도당	정책연구소	정당선거사무소
	국회의원	경선후보자	(예비)후보자	후원회

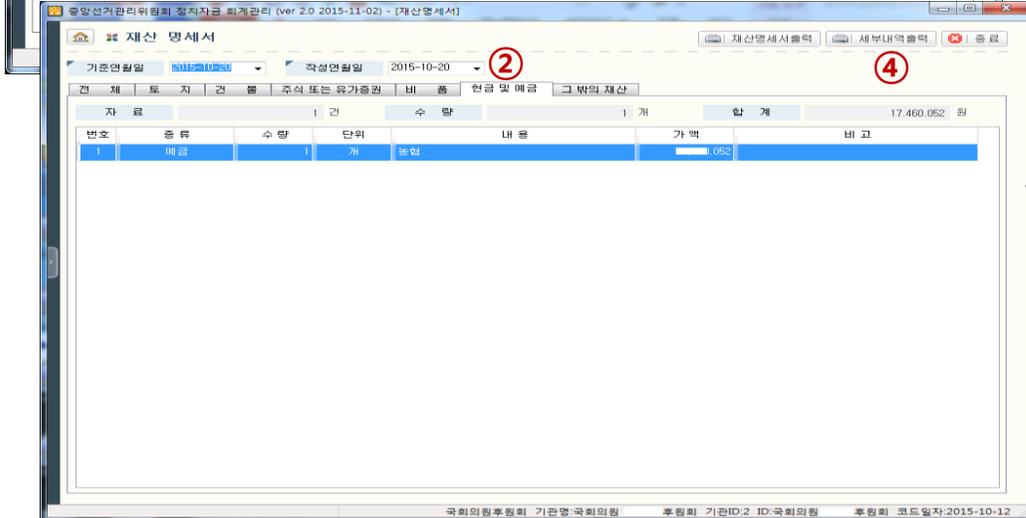
화면명	재산내역관리	메뉴그룹	보고관리
-----	--------	------	------

첫 화면 등록된 모든 재산내역이 정보목록(그리드)에 조회된다.

주요 기능

- 재산내역을 관리한다.
 - 재산구분 : 토지, 건물, 주식 또는 유가증권, 비품, 현금 및 예금, 그 밖의 재산, 차입금 (공통코드 5)
- 차입금은 +금액으로 입력한다.
 - 수량 합계에는 더하고, 가액 합계에는 감한다.
- 목록에 조회된 재산 내역의 순서를 변경할 수 있다.
 - 목록에서 마우스 드래그&드롭하여 순서 조정 후 [정렬저장] 클릭한다. ①
 - 같은 재산구분 내에서만 순서 변경 가능하다.
- 등록된 재산내역 자료는 삭제할 수 있다.
 - 조회한 자료 중 한 건 선택하여 [삭제] 가능
 - 조회한 모든 자료 [일괄삭제] 가능 ②
- 목록에 조회된 재산 내역을 엑셀파일로 다운로드 한다. ③

4. 주요 기능 - 재산명세서



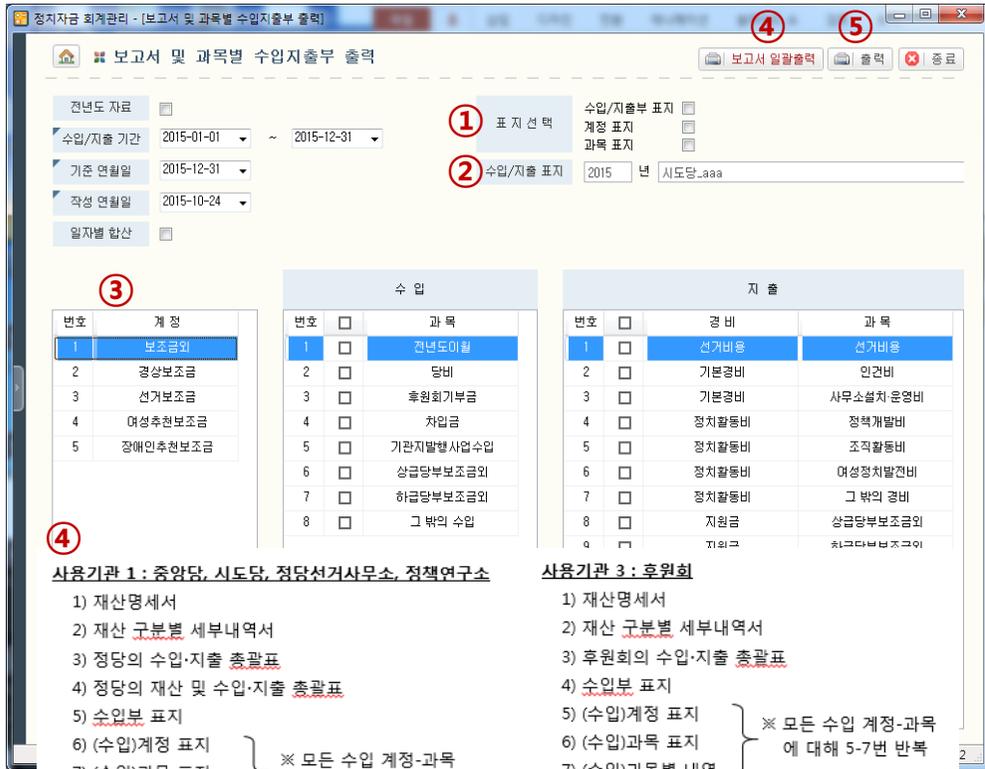
사용 기관	중앙당	시도당	정책연구소	중앙선거사무소
	국회의원	경선후보자	(예비)후보자	후원회

화면명	재산명세서	메뉴그룹	보고관리
첫 화면	등록한 재산내역의 요약정보가 정보목록(그리드)에 조회된다.		

주요 기능

1. 재산명세서를 출력한다.
 - 전체 탭 : 모든 재산내역의 요약정보 조회 ①
 - 각 재산 구분별 탭 : 해당 재산구분의 내역 조회 및 ②
2. '차입금'은 '그 밖의 재산'에 포함하여 조회된다.
3. [재산명세서출력] 클릭하여 재산명세서를 출력할 수 있다. ③
4. 특정 재산구분 탭을 선택한 후 [세부내역출력] 클릭하면 해당 재산구분의 내역을 출력할 수 있다. ④

4. 주요 기능-보고서 및 과목별 수입지출부 출력



사용기관 1 : 중앙당, 시도당, 정당선거사무소, 정책연구소

- 1) 재산명세서
 - 2) 재산 구분별 세부내역서
 - 3) 정당의 수입·지출 총괄표
 - 4) 정당의 재산 및 수입·지출 총괄표
 - 5) 수입부 표지
 - 6) (수입)계정 표지
 - 7) (수입)과목 표지
 - 8) (수입)과목별 내역
 - 9) 지출부 표지
 - 10) (지출)계정 표지
 - 11) (지출)과목 표지
 - 12) (지출)과목별 내역
- ※ 모든 수입 계정-과목에 대해 6-8번 반복
- ※ 모든 지출 계정-과목에 대해 10-12번 반복

사용기관 2 : 국회의원, (예비)후보자

- 1) 정치자금 수입·지출보고서
 - 2) 재산명세서
 - 3) 재산 구분별 세부내역서
 - 4) 수입·지출부 표지
 - 5) 계정 표지
 - 6) 과목 표지
 - 7) 계정과목별 수입·지출 내역
- ※ 모든 계정-과목에 대해 5-7번 반복

사용기관 3 : 후원회

- 1) 재산명세서
 - 2) 재산 구분별 세부내역서
 - 3) 후원회의 수입·지출 총괄표
 - 4) 수입부 표지
 - 5) (수입)계정 표지
 - 6) (수입)과목 표지
 - 7) (수입)과목별 내역
 - 8) 지출부 표지
 - 9) (지출)계정 표지
 - 10) (지출)과목 표지
 - 11) (지출)과목별 내역
 - 12) (지출)과목별 내역 1회 30만원 초과 기부자 명단
 - 13) 연간 300만원 초과 기부자 명단
- ※ 모든 수입 계정-과목에 대해 5-7번 반복
- ※ 모든 지출 계정-과목에 대해 9-11번 반복

사용기관	중앙당	시도당	정책연구소	정당선거사무소
	국회의원	경선후보자	(예비)후보자	후원회

화면명	보고서 및 과목별 수입지출부 출력	메뉴그룹	보고관리
-----	--------------------	------	------

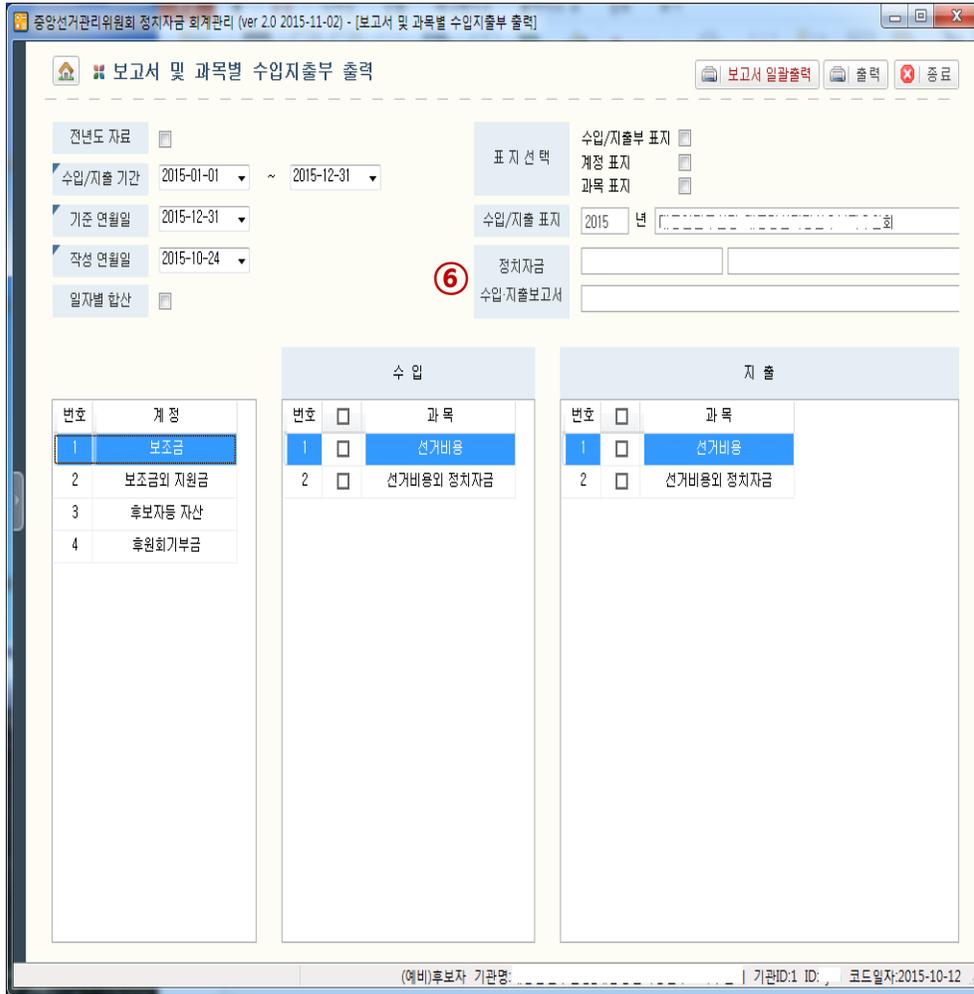
화면 구성

1. 수입지출기간
 - 전년도 자료 Check : 사용기관관리에서 설정한 이전 회계기간
 - 전년도 자료 UnCheck : 당해 회계기간이 자동으로 설정된다.
2. 표지선택 : 표지 출력 시 해당 표지 Check 한다. ①
3. 수입지출표지 : 표지 제목을 입력한다. ②
4. 왼쪽의 계정 목록에서 계정을 선택(클릭)하면 오른쪽 그리드에 수입과목 및 지출과목이 조회된다. ③

주요 기능

1. [보고서 일괄출력] 클릭하면 사용기관별 회계보고 자료가 표지를 포함하여 모두 출력된다. ④
2. [출력] 클릭하면 화면에 Check 한 계정 및 과목의 수입지출부를 프린터 출력한다. ⑤
 - 표지
 - 사용기관 1, 사용기관 3 : 수입부, 지출부
 - 사용기관 2 : 정치자금 수입지출부

4. 주요 기능-보고서 및 과목별 수입지출부 출력



사용 기관	중앙당	시도당	정책연구소	정당선거사무소
	국회의원	경선후보자	(예비)후보자	후원회

화면명	보고서 및 과목별 수입지출부 출력	메뉴그룹	보고관리
-----	--------------------	------	------

화면 구성	사용기관2 인 경우 '정치자금 수입지출 보고서' 제목을 입력하여 출력한다. ⑥
-------	---

사용기관 1 : 중앙당, 시도당, 정당선거사무소, 정책연구소

- 1) 재산명세서
 - 2) 재산 구분별 세부내역서
 - 3) 정당의 수입·지출 총괄표
 - 4) 정당의 재산 및 수입·지출 총괄표
 - 5) 수입부 표지
 - 6) (수입)계정 표지
 - 7) (수입)과목 표지
 - 8) (수입)과목별 내역
 - 9) 지출부 표지
 - 10) (지출)계정 표지
 - 11) (지출)과목 표지
 - 12) (지출)과목별 내역
- ※ 모든 수입 계정-과목에 대해 6-8번 반복
 ※ 모든 지출 계정-과목에 대해 10-12번 반복

사용기관 2 : 국회의원, (예비)후보자

- 1) 정치자금 수입·지출보고서
 - 2) 재산명세서
 - 3) 재산 구분별 세부내역서
 - 4) 수입·지출부 표지
 - 5) 계정 표지
 - 6) 과목 표지
 - 7) 계정과목별 수입·지출 내역
- ※ 모든 계정-과목에 대해 5-7번 반복

사용기관 3 : 후원회

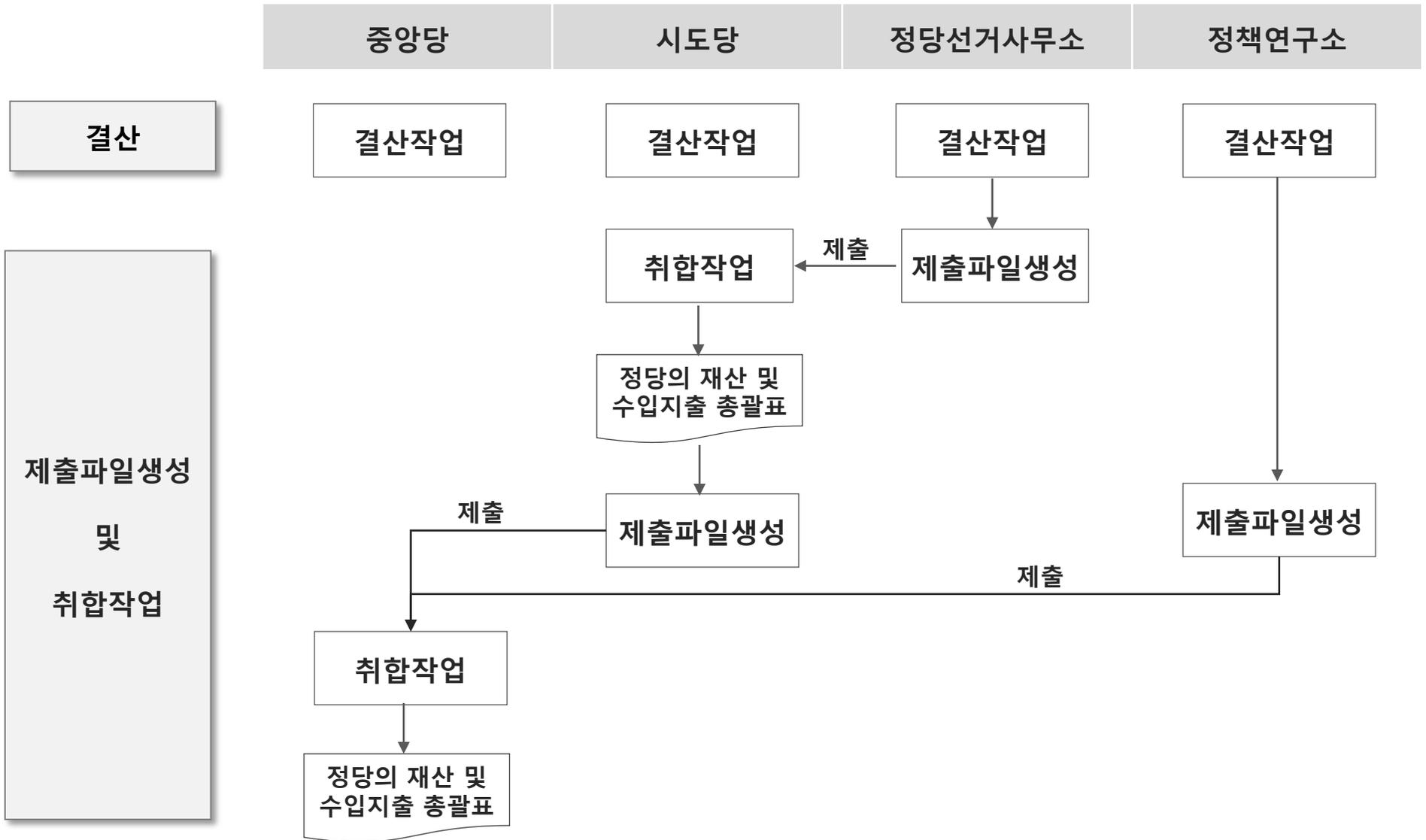
- 1) 재산명세서
 - 2) 재산 구분별 세부내역서
 - 3) 후원회의 수입·지출 총괄표
 - 4) 수입부 표지
 - 5) (수입)계정 표지
 - 6) (수입)과목 표지
 - 7) (수입)과목별 내역
 - 8) 지출부 표지
 - 9) (지출)계정 표지
 - 10) (지출)과목 표지
 - 11) (지출)과목별 내역
 - 12) (지출)과목별 내역 1회 30만원 초과 기부자 명단
 - 13) 연간 300만원 초과 기부자 명단
- ※ 모든 수입 계정-과목에 대해 5-7번 반복
 ※ 모든 지출 계정-과목에 대해 9-11번 반복

Part 1. 정치자금 회계관리 프로그램 알아보기

4. 각 화면의 주요기능

1) 기본자료관리	.....	19
2) 정치자금관리	.....	23
3) 보고관리 (공통)	.....	43
4) 보고관리 (정당)	.....	49
5) 보고관리 (국회의원, (예비)후보자, 경선후보자)	.....	58
6) 보고관리 (후원회)	.....	63
7) 시스템관리	.....	68

4. 결산업무 처리 안내



4. 주요 기능 - 결산작업

사용기관	중앙당	시도당	정책연구소	정당선거사무소
------	-----	-----	-------	---------

화면명	결산작업	메뉴그룹	보고관리
-----	------	------	------

첫 화면

- 최종 결산한 결과가 조회된다.
- 결산 자료가 없는 경우 이전회계기간 혹은 당해회계기간

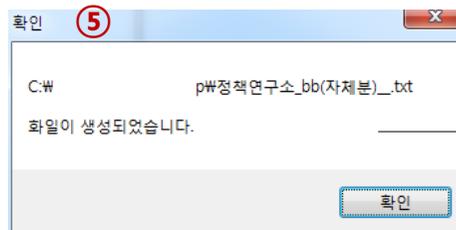
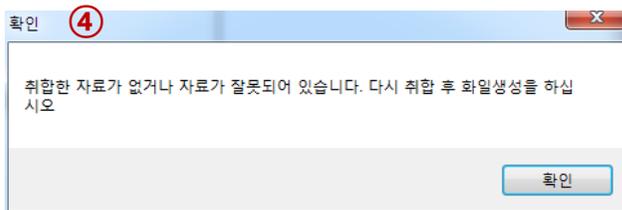
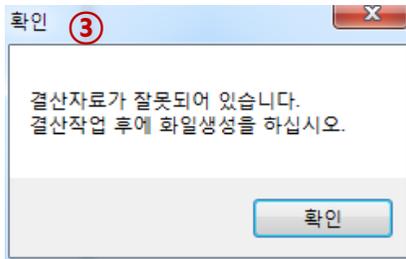
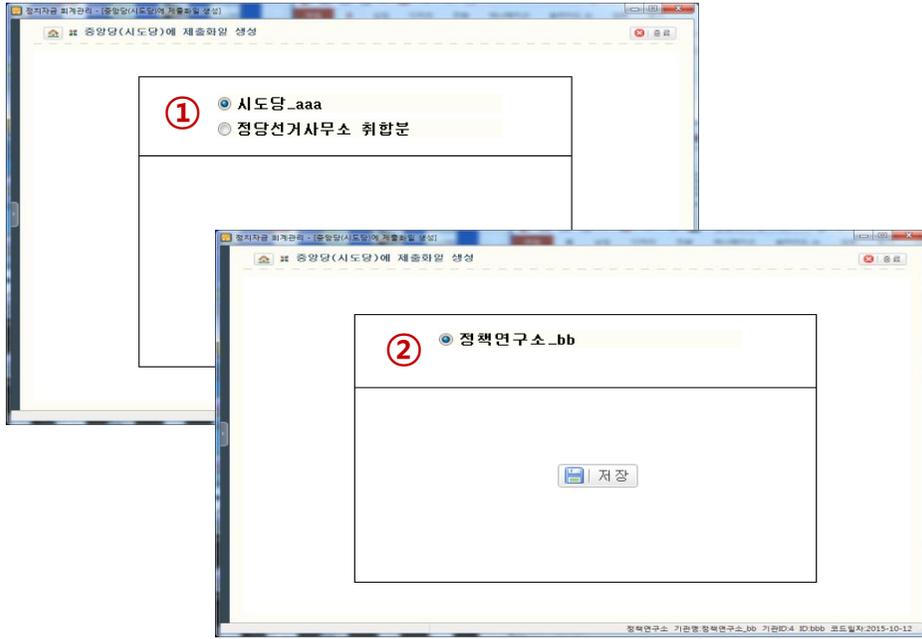
1. 기간 입력 후 [결산] 클릭하면 해당 기간 동안의 수입내역, 지출내역, 재산내역으로 결산작업을 수행한다. ①
 - 전년도 자료 Check : 사용기관관리에서 설정한 이전 회계기간
 전년도 자료 UnCheck : 당해 회계기간이 자동으로 설정된다.

주요 기능

- 재산 내역 중 '그 밖의 재산' 과 '차입금' 은 '기타' 항목에 포함한다. ②
2. 결산 결과, 수입지출 결산자료의 잔액과 재산내역의 '현금 및 예금' 의 금액이 같지 않은 경우 팝업 메시지 나타낸다. ③
 - 수입, 지출내역 또는 재산내역을 수정하여 값을 맞춘 후 [결산]을 다시 한다.
3. [출력] 혹은 [엑셀] 클릭하여 수입지출 총괄표를 출력한다. ④
4. [삭제] 클릭하여 현재 결산자료를 삭제한다. ⑤

주의

- 정치자금 회계관리 프로그램이 설치된 폴더의 Excel 폴더 안에 '결산작업' 엑셀파일이 없는 경우 [엑셀] 클릭하면 오류가 나타난다. ⑥
 → 프로그램 재 설치하여 해당 엑셀파일을 생성해야 한다.



사용 기관	시도당	정책연구소	정당선거사무소

화면명	제출파일생성	메뉴그룹	보고관리
-----	--------	------	------

- 첫 화면**
- ① 시도당 : 로그인한 사용기관명 '정당선거사무소 취합분'
 - ② 정책연구소, 정당선거사무소 : 로그인한 사용기관명
- 주요 기능**
1. 시도당인 경우
 - 시도당 뿐만 아니라 정당선거사무소 취합자료의 파일을 생성한다. ①
 2. [저장] 클릭하면 해당 사용기관의 결산자료를 다운로드하여 제출할 파일을 생성한다.
 - 해당 기관의 결산 작업을 수행하지 않은 경우 오류 메시지가 나타난다. ③
 - 정당선거사무소의 결산자료를 취합 등록하지 않은 경우 나타난다. ④
 3. 파일 생성 후 저장위치와 파일명을 알려준다. ⑤
 - 정치자금 회계관리 프로그램이 설치된 폴더의 DataFile 폴더 안에 "사용기관명(자체분).txt" 또는 "사용기관명(정당선거사무소취합분).txt" 파일로 생성

4. 주요 기능 - 취합작업(1/2)



사용 기관	중앙당	시도당		

화면명	취합작업	메뉴그룹	보고관리
-----	------	------	------

- 첫 화면**
1. [취합대상기관등록] 클릭하여 취합대상 기관을 등록한다. ①
 - 취합대상기관명은 제출받은 결산 파일명의 "사용기관명" 으로 입력한다.
 - 취합 자료가 등록된 기관은 삭제할 수 없다. 취합 자료를 먼저 삭제한 후 기관을 삭제할 수 있다.
- 취합 대상 기관 등록**
1. 선택한 기관의 취합자료가 기 등록되어 있다면 화면에 바로 조회된다. ②
 - [삭제] 클릭하면 해당 기관의 취합한 결산 자료를 삭제한다. ③
- 주요 기능**
2. 취합할 기관과 결산파일을 선택하면 해당 기관의 제출 받은 결산자료가 화면에 조회된다. ④
 3. 자료 확인 후 [저장] 클릭하면 취합작업을 수행한다. ⑤
 4. 취합된 결과는 '정당의 재산 및 수입지출 총괄표' 에서 확인할 수 있다.

4. 주요 기능 - 취합작업(2/2)

사용기관	중앙당	시도당		

화면명	취합작업	메뉴그룹	보고관리
결산자료 직접입력	<ol style="list-style-type: none"> 1. 결산자료를 제출 받지 못하는 경우 [직접입력] Check 한 후 화면에 결산자료를 직접 입력한다. 2. 기관선택 후 [직접입력] Check 하면 화면이 편집 가능한 상태가 된다. 화면에 각 계정과목의 값을 직접 입력한 후 [저장] 클릭한다. ① 3. 화면에 입력한 값을 지우고자 하는 경우 [입력값초기화] 버튼 클릭한다. ② 		

4. 주요 기능 - 정당의 수입지출 총괄표

재산구분	합계	재산구분	합계
토지	0	비품	379,044
건물	0	현금 및 예금	325,807
주식 또는 유가증권	0	기타	246,000
		합계	350,844

사용기관	중앙당	시도당	정책연구소	정당선거사무소
------	-----	-----	-------	---------

화면명	정당의 수입지출 총괄표	메뉴그룹	보고관리
-----	--------------	------	------

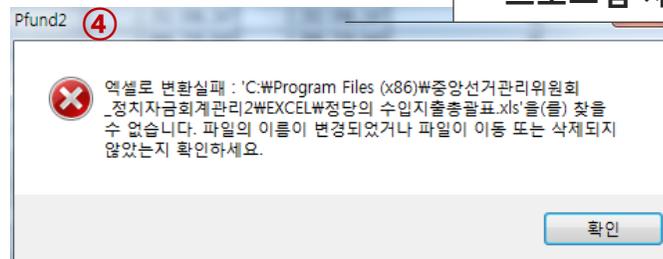
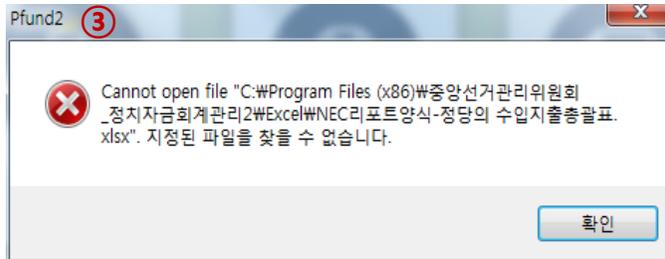
첫 화면 • 최종 결산한 결과가 조회된다.

주요 기능

1. [조회] 클릭하면 최종 결산한 결과를 보여준다.
- 전년도 자료 Check : 사용기관관리에서 설정한 이전 회계기간
전년도 자료 UnCheck : 당해 회계기간이 자동으로 설정된다.
2. [출력] 클릭하여 화면의 자료를 프린터 출력한다. ①
3. [엑셀] 클릭하여 화면의 자료를 엑셀파일로 다운로드 한다. ②

주의

- 엑셀파일 Open 오류 발생 시 MS Office 2007 이후 버전을 설치해야 한다. ③
- 정치자금 회계관리 프로그램이 설치된 폴더의 Excel 폴더 안에 '정당의 수입지출총괄표' 엑셀파일이 없는 경우 [엑셀] 클릭하면 오류가 나타난다. ③ ④
→ 프로그램 재 설치하여 해당 엑셀파일을 생성해야 한다.



4. 주요 기능 - 정당의 재산 및 수입지출 총괄표

사용기관	중앙당	시도당	정책연구소	정당선거사무소
------	-----	-----	-------	---------

화면명	정당의 재산 및 수입지출 총괄표	메뉴그룹	보고관리
-----	-------------------	------	------

첫 화면 • 최종 결산한 결과가 조회된다.

- 주요 기능**
1. [조회] 클릭하면 최종 결산한 결과를 보여준다.
- 전년도 자료 Check : 사용기관관리에서 설정한 이전 회계기간
전년도 자료 UnCheck : 당해 회계기간이 자동으로 설정된다.
 2. [출력] 클릭하여 화면의 자료를 프린터 출력한다. ①
 3. [엑셀] 클릭하여 화면의 자료를 엑셀파일로 다운로드 한다. ②

주의

정치자금 회계관리 프로그램이 설치된 폴더의 Excel 폴더 안에 '정당의 재산 및 수입지출총괄표' 엑셀파일이 없는 경우 [엑셀] 클릭하면 오류가 나타난다. ③
→ 프로그램 재 설치하여 해당 엑셀파일을 생성해야 한다.

4. 주요 기능 - 지원금내역

대상별	정치자금별	지원일자	지원용도	보조금원(A)	정당보조금			소계(B)	합계(A+B)
					경상보조금	선거보조금	여성추천보조금		
시도당		2015-06-16	시도당 차	772,000	0	0	0	0	772,000
		소계		772,000	0	0	0	0	772,000
		2015-04-01	시도당 차	500,000	0	0	0	0	500,000
		소계		500,000	0	0	0	0	500,000
		2015-04-17	4.29재보	300,000	0	0	0	0	300,000
		2015-04-24	시도당 차	300,000	0	0	0	0	300,000
		소계		300,000	0	0	0	0	300,000
		2015-01-13	시도당 차	363,779	0	0	0	0	363,779
		2015-02-02	시도당 차	280,000	0	0	0	0	280,000
		2015-02-04	시도당 차	368,258	0	0	0	0	368,258
		2015-03-06	시도당 차	330,679	0	0	0	0	330,679
		2015-04-08	시도당 차	143,558	0	0	0	0	143,558
		2015-05-13	시도당 차	239,777	0	0	0	0	239,777
		2015-05-20	시도당 차	332,000	0	0	0	0	332,000
		2015-06-10	시도당 차	185,988	0	0	0	0	185,988
	소계		344,039	0	0	0	0	344,039	
	시도당 합계		516,039	0	0	0	0	516,039	
정책연구소		2015-05-29		0	30,000	0	0	30,000	30,000
		소계		0	30,000	0	0	30,000	30,000
		2015-05-20	2분기	0	74,545	0	0	74,545	74,545
	소계		0	74,545	0	0	74,545	74,545	

사용기관	중앙당	시도당		정당선거사무소
------	-----	-----	--	---------

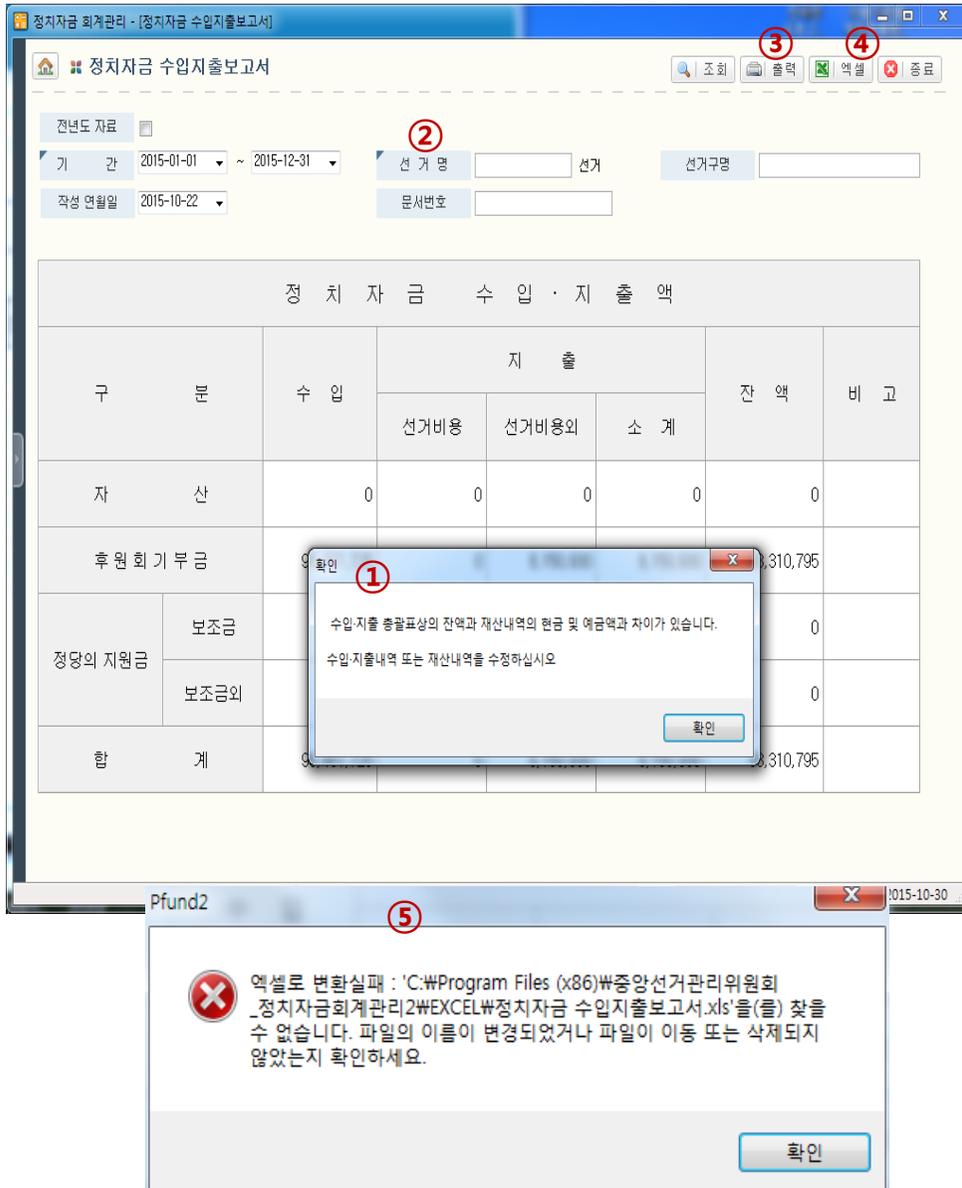
화면명	지원금 내역	메뉴그룹	보고관리
-----	--------	------	------

- 첫 화면** • 회계기간 동안의 지원금 지출 내역이 조회된다.
- 주요 기능**
1. 기간 입력 후 [조회] 클릭하면 해당 기간 동안의 지원금 지출내역의 자료를 화면에 출력한다.
 - 전년도 자료 Check : 사용기관관리에서 설정한 이전 회계기간
 - 전년도 자료 UnCheck : 당해 회계기간이 자동으로 설정된다.
 - 지원금 : 지출 경비 = '지원금'
 2. 문서번호를 화면에 입력하고 출력한다. ①
 - 화면에 입력한 문서번호는 저장되지 않고 출력에만 반영
 3. [출력] 클릭하여 화면의 자료를 프린터 출력한다. ②
 4. [엑셀] 클릭하여 화면의 자료를 엑셀파일로 다운로드 한다. ③

Part 1. 정치자금 회계관리 프로그램 알아보기

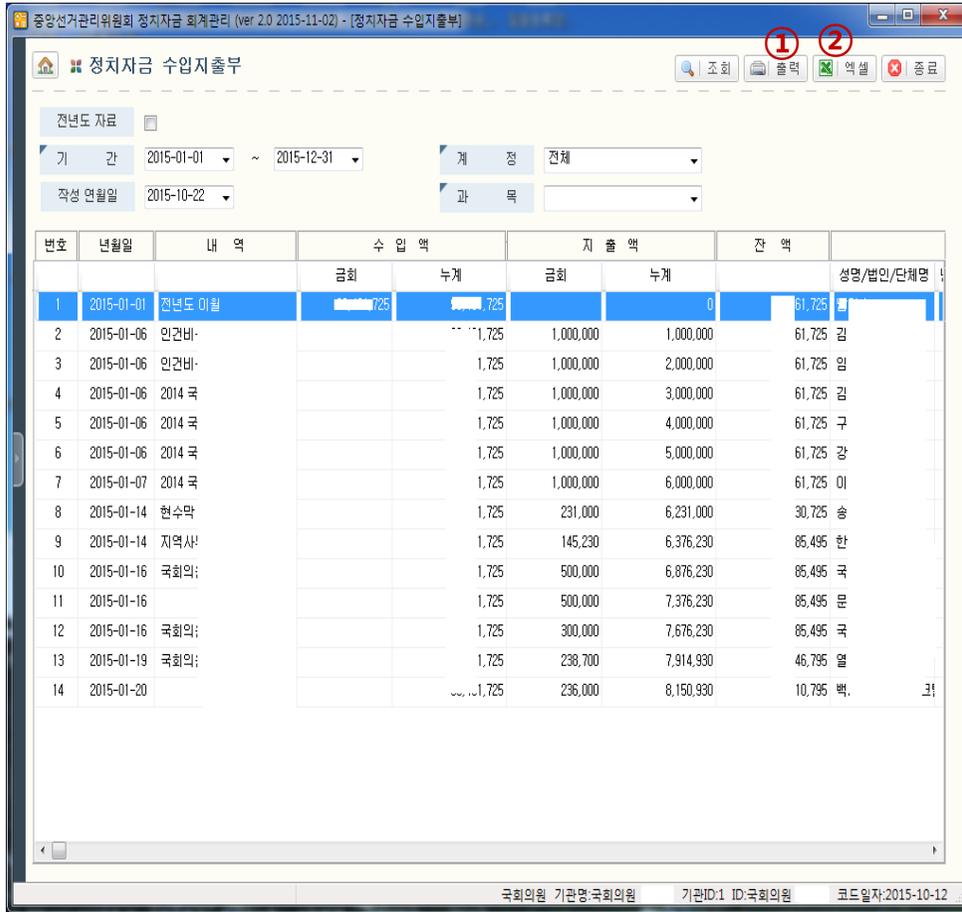
4. 각 화면의 주요기능

1) 기본자료관리	.....	19
2) 정치자금관리	.....	23
3) 보고관리 (공통)	.....	43
4) 보고관리 (정당)	.....	49
5) 보고관리 (국회의원, (예비)후보자, 경선후보자)	.....	58
6) 보고관리 (후원회)	.....	63
7) 시스템관리	.....	68



사용 기관	국회의원	경선후보자	(예비)후보자	
화면명	정치자금 수입지출 보고서	메뉴그룹	보고관리	
첫 화면	• 이전 회계기간 혹은 당해 회계기간			
주요 기능	1. 기간 입력 후 [조회] 클릭하면 해당 기간 동안의 수입내역, 지출내역의 합계를 화면에 출력한다. - 전년도 자료 Check : 사용기관관리에서 설정한 이전 회계기간 전년도 자료 UnCheck : 당해 회계기간이 자동으로 설정된다.			
	2. 보고서 상의 잔액과 재산내역의 '현금 및 예금' 금액과 차이가 있는 경우 팝업 창이 나타난다. ① - 수입, 지출내역 또는 재산내역을 수정하여 값을 맞춘다.			
	3. 선거명, 선거구명, 문서번호를 화면에 입력하고 출력한다. ②			
	4. [출력] 클릭하여 화면의 자료를 프린터 출력한다. ③			
	5. [엑셀] 클릭하여 화면의 자료를 엑셀파일로 다운로드 한다. ④			
주의	정치자금 회계관리 프로그램이 설치된 폴더의 Excel 폴더 안에 '정치자금 수입지출보고서' 엑셀파일이 없는 경우 [엑셀] 클릭하면 오류가 나타난다. ⑤ → 프로그램 재 설치하여 해당 엑셀파일을 생성해야 한다.			

4. 주요 기능 - 정치자금 수입지출부



사용 기관			
	국회의원	경선후보자	

화면명	정치자금 수입지출부	메뉴그룹	보고관리
-----	------------	------	------

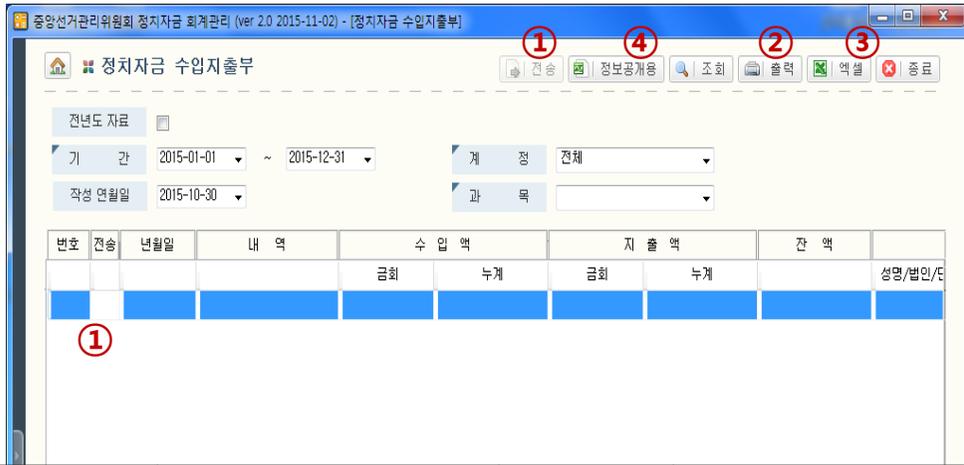
첫 화면 • 이전 회계기간 혹은 당해 회계기간

1. 기간과 계정과목 입력 후 [조회] 클릭하면 해당 기간 동안의 수입내역, 지출내역 자료를 화면에 출력한다.
- 전년도 자료 Check : 사용기관관리에서 설정한 이전 회계기간
전년도 자료 UnCheck : 당해 회계기간이 자동으로 설정된다.

주요
기능

2. 지출유형을 관리하는 경우 지출내역은 '지출유형 대-중-소-상세내역' 의 형태로 조회된다.
3. 영수증일련번호 항목에는 '영수증번호'와 '지출방법'이 같이 조회된다.
4. [출력] 클릭하여 화면의 자료를 프린터 출력한다. ①
5. [엑셀] 클릭하여 화면의 자료를 엑셀파일로 다운로드 한다. ②

4. 주요 기능 - 정치자금 수입지출부



수입지출처 구분	④ 개인	국회의원 (예비)후보자	그 외
성명(명칭)	<ul style="list-style-type: none"> • 2자리 이하 - 출력, 이후 ** • 2자리 초과 - 한자리 출력, 이후 ** 	-	-
생년월일 (사업자)번호	'***' 로 처리	-	-
전화번호	<ul style="list-style-type: none"> • 4자리 이하 - 공백 출력 • 10자리 이하 - 앞 2자리 출력, 이후 *** • 11자리 이상 - 앞 3자리 출력, 이후 *** 	좌동	<ul style="list-style-type: none"> • 4자리 이하 - 공백 출력 • 10자리 이상이면 앞 3자리가 이동전화이면 3자리 출력, 이후 *** • 이동전화는 이동전화 번호가 아니면 모두 출력 • 11자리 이상이면 앞 3자리 출력, 이후 ***
주소	공란으로 구분된 문자 3개까지 출력, 이후 ***	좌동	-
직업(업종)	'***' 로 처리	-	-

사용기관	(예비)후보자
------	---------

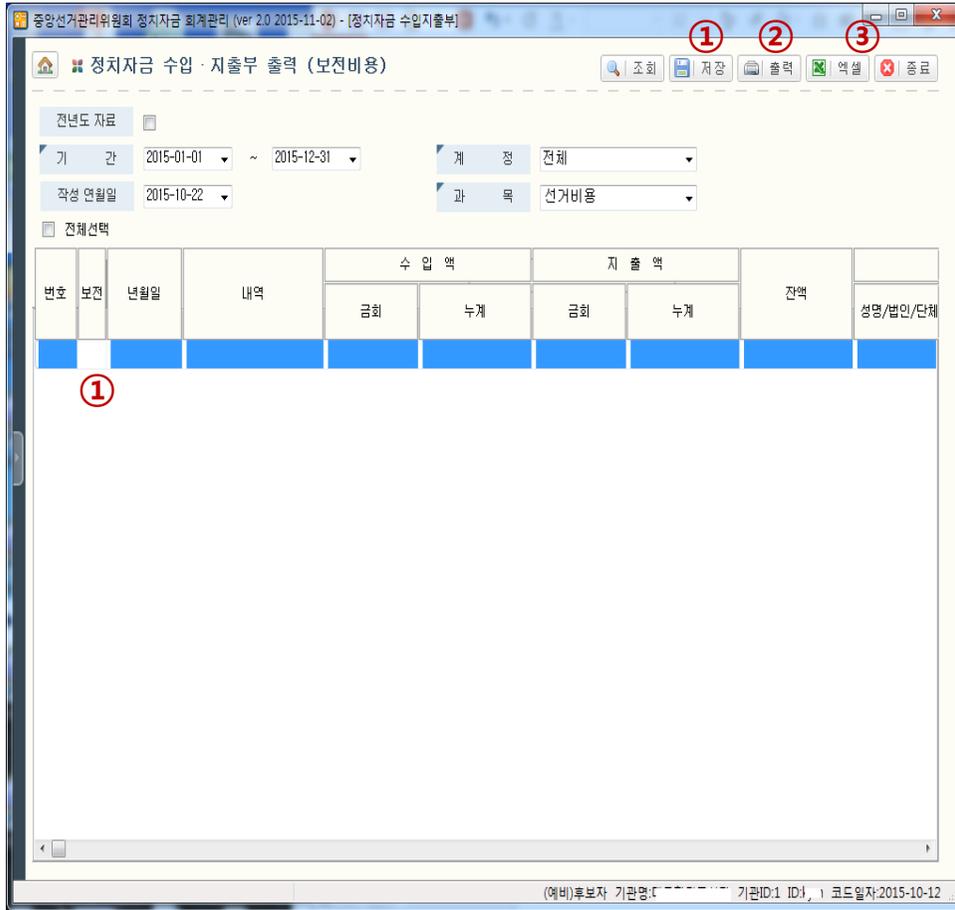
화면명	정치자금 수입지출부	메뉴그룹	보고관리
-----	------------	------	------

첫 화면 • 이전 회계기간 혹은 당해 회계기간

1. 기간과 계정과목 입력 후 [조회] 클릭하면 해당 기간 동안의 수입내역, 지출내역 자료를 화면에 출력한다.
 - 전년도 자료 Check : 사용기관관리에서 설정한 이전 회계기간
 - 전년도 자료 UnCheck : 당해 회계기간이 자동으로 설정된다.

주요 기능

2. 지출유형을 관리하는 경우 지출내역은 '지출유형 대-중-소-상세내역' 의 형태로 조회된다.
3. 영수증일련번호 항목에는 '영수증번호'와 '지출방법'이 같이 조회된다.
4. 정치자금 공개시스템으로 자료를 보내고자 하는 경우 정보목록(그리드)내 전송 체크박스에 Check 하고 [전송]을 클릭한다. ①
 - 개인정보는 마스킹 처리한다.
 - 자료는 암호화하여 전송한다.
5. [출력] 클릭하여 화면의 자료를 프린터 출력한다. ②
6. [엑셀] 클릭하여 화면의 자료를 엑셀파일로 다운로드 한다. ③
7. [정보공개용] 클릭하여 화면의 자료를 엑셀파일로 다운로드 한다. 개인정보는 마스킹되어 출력된다. ④



사용 기관			
			(예비)후보자

화면명	정치자금 수입지출부 보전비용	메뉴그룹	보고관리
-----	-----------------	------	------

첫 화면 • 이전 회계기간 혹은 당해 회계기간

주요 기능

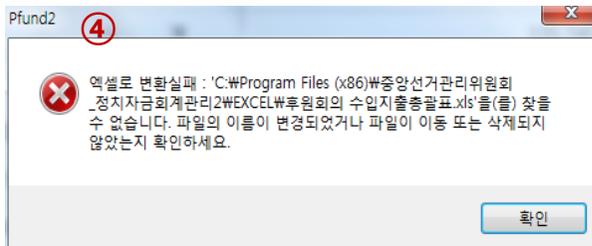
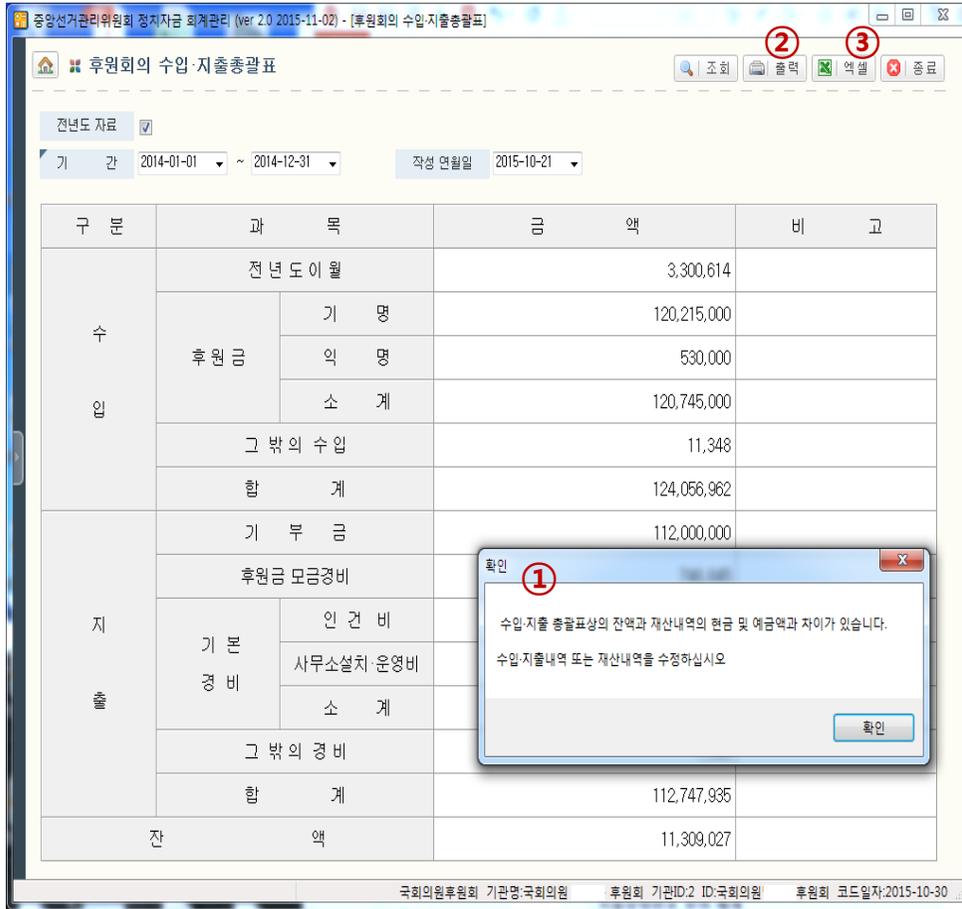
1. 선거비용 보전 신청 내역 출력하는 화면이다.
2. 기간 입력 후 [조회] 클릭하면 해당 기간 동안의 수입내역, 지출내역의 합계를 화면에 출력한다.
 - 전년도 자료 Check : 사용기관관리에서 설정한 이전 회계기간
 - 전년도 자료 UnCheck : 당해 회계기간이 자동으로 설정된다.
 - 과목은 '선거비용' 만을 대상으로 한다.
 - 지출내역은 '지출유형 대-중-소-상세내역' 의 형태로 조회된다.
3. 보전비용으로 저장하고자 하는 경우 정보목록(그리드) 자료를 선택(Check) 한 후 [저장]한다. ①
4. [출력] 클릭하여 보전비용 Check 자료를 프린터 출력한다. ②
5. [엑셀] 클릭하여 보전비용 Check 자료를 엑셀파일로 다운로드 한다. ③

Part 1. 정치자금 회계관리 프로그램 알아보기

4. 각 화면의 주요기능

1) 기본자료관리	.....	19
2) 정치자금관리	.....	23
3) 보고관리 (공통)	.....	43
4) 보고관리 (정당)	.....	49
5) 보고관리 (국회의원, (예비)후보자, 경선후보자)	.....	58
6) 보고관리 (후원회)	.....	63
7) 시스템관리	.....	68

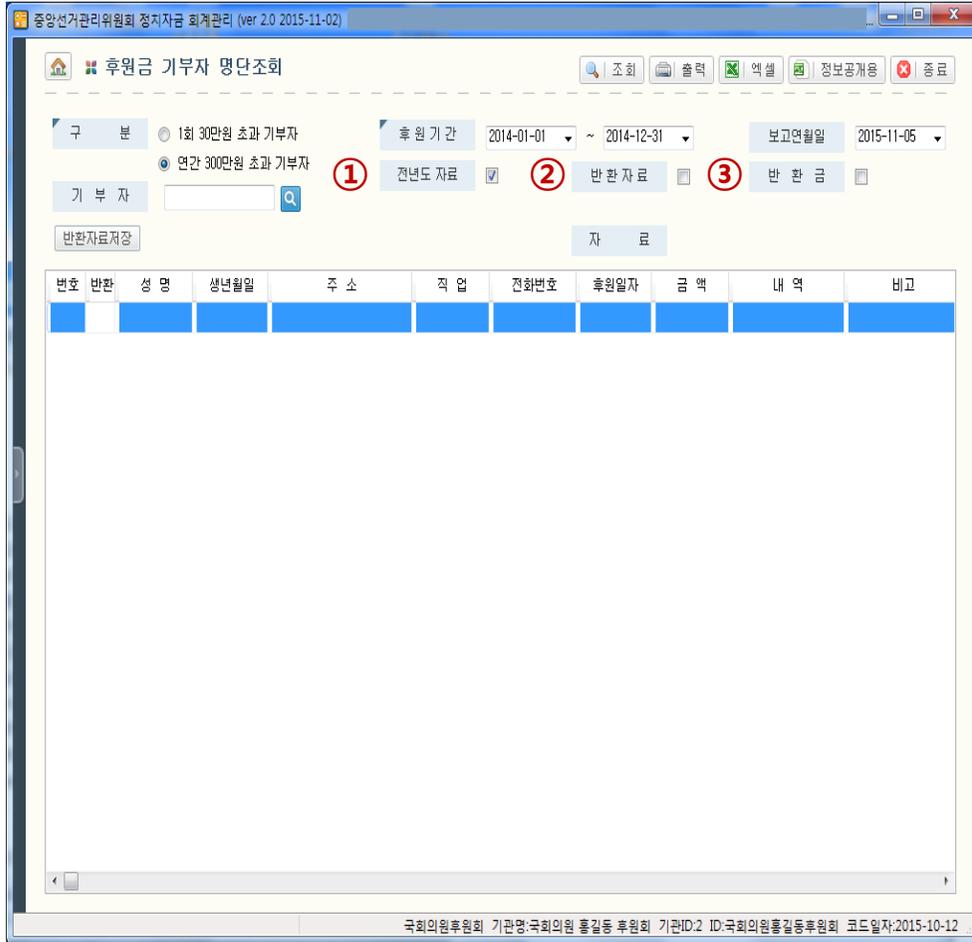
4. 주요 기능 - 후원회의 수입지출 총괄표



사용기관			후원회
------	--	--	-----

화면명	후원회의 수입지출 총괄표	메뉴그룹	보고관리
-----	---------------	------	------

- 첫 화면** • 이전 회계기간 혹은 당해 회계기간
1. 기간 입력 후 [조회] 클릭하면 해당 기간 동안의 수입내역, 지출내역의 합계를 화면에 출력한다.
- 전년도 자료 Check : 사용기관관리에서 설정한 이전 회계기간
전년도 자료 UnCheck : 당해 회계기간이 자동으로 설정된다.
 2. 총괄표 상의 잔액과 재산내역의 '현금 및 예금' 금액과 차이가 있는 경우 팝업 창이 나타난다. ①
- 수입, 지출내역 또는 재산내역을 수정하여 값을 맞춘다.
 3. [출력] 클릭하여 화면의 자료를 프린터 출력한다. ②
 4. [엑셀] 클릭하여 화면의 자료를 엑셀파일로 다운로드 한다. ③
- 주의**
- 정치자금 회계관리 프로그램이 설치된 폴더의 Excel 폴더 안에 '후원회의 수입지출총괄표' 엑셀파일이 없는 경우 [엑셀] 클릭하면 오류가 나타난다. ④
→ 프로그램 재 설치하여 해당 엑셀파일을 생성해야 한다.



사용 기관				
				후원회

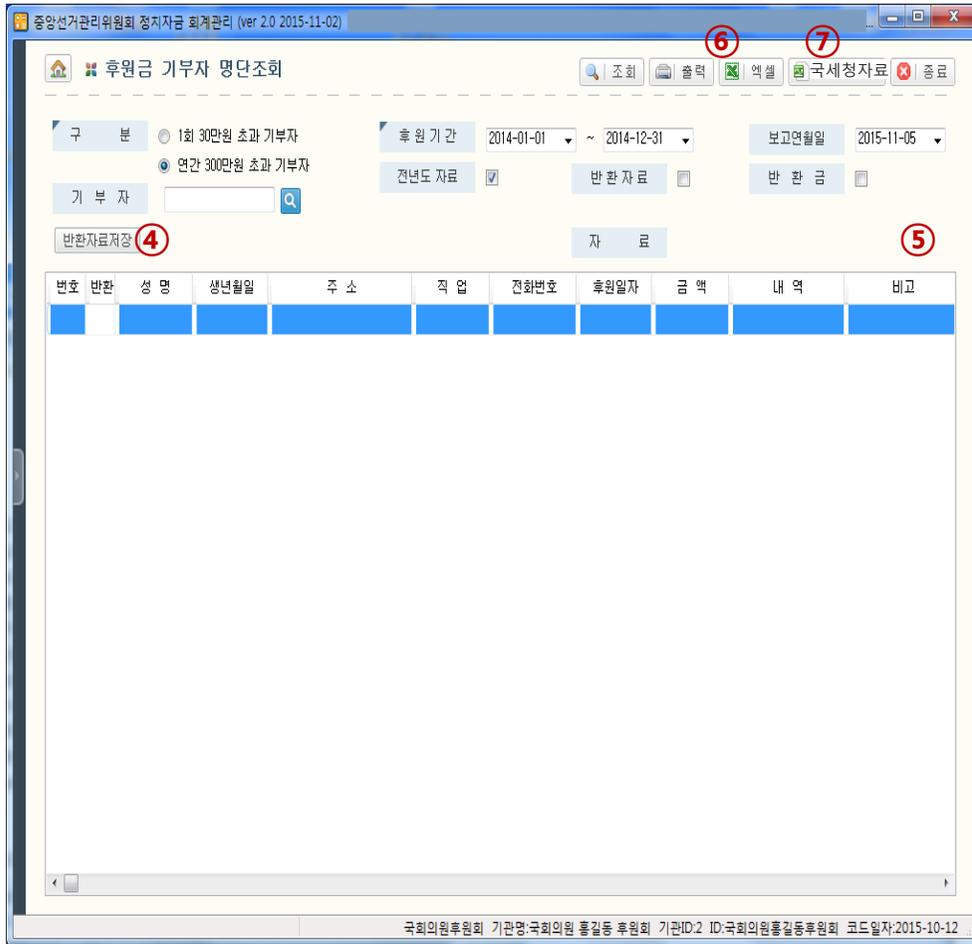
화면명	후원금 기부자 명단조회	메뉴그룹	보고관리
-----	--------------	------	------

첫 화면

- 후원기간 내 '1회 30만원 초과 기부자' 내역이 정보목록 (그리드)에 조회된다.
- [반환저장]한 자료는 자료건수와 합계액에 포함하지 않는다.

주요 기능

- 로그인한 후원회에 따라 기부자의 연간 한도액은 자동으로 설정된다. (공통코드 13)
 - 대통령선거경선후보자후원회, 대통령선거후보자후원회 : 500만원
 - 국회의원후원회, 당대표경선후보자후원회, (예비)후보자후원회 : 300만원
- 체크박스 기능
 - ① 전년도 자료 Check : 사용기관관리에서 설정한 이전 회계기간 전년도 자료 UnCheck : 당해 회계기간이 자동으로 설정된다.
 - ② 반환자료 Check : [반환자료저장] 클릭하여 반환처리한 자료만 조회된다.
 - ③ 반환금 Check : 후원금 반환한 자료만 조회된다. (수입금액이 '-' 마이너스인 자료)



사용 기관				후원회

화면명	후원금 기부자 명단조회	메뉴그룹	보고관리
-----	--------------	------	------

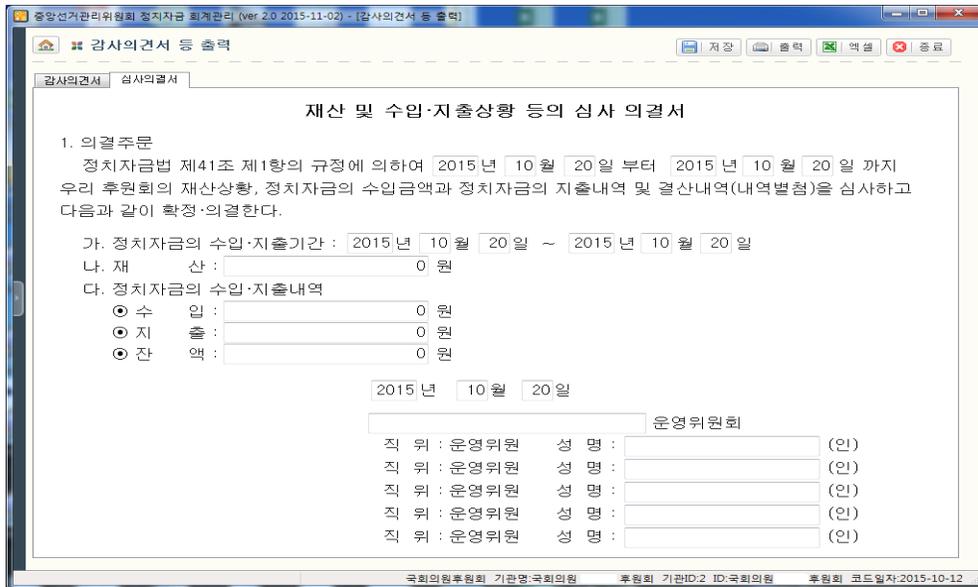
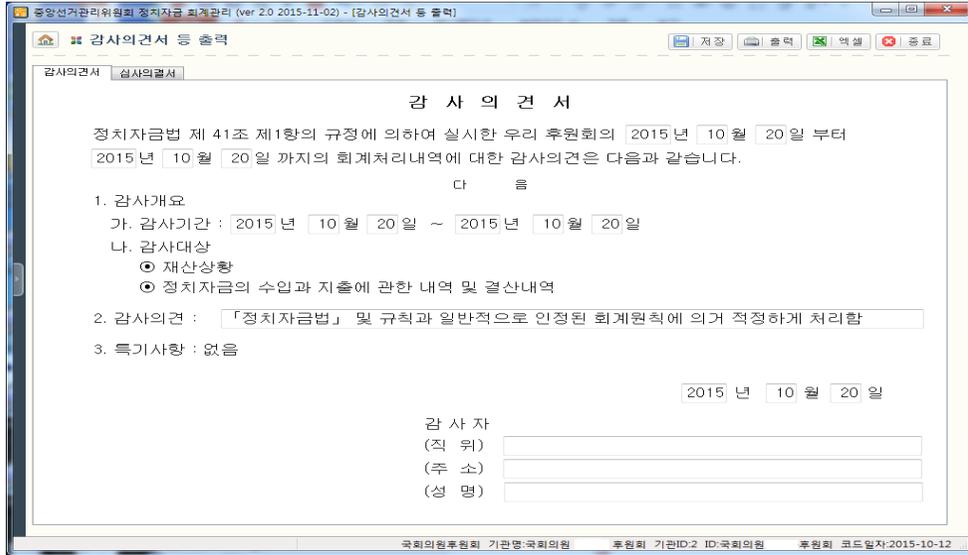
주요
기능

3. [반환자료저장]

기명후원금 자료 중 초과 기부 건을 실제로 반환하였다면 초과기부 건(+금액) 과 반환등록 건(-금액) 을 [반환자료저장] 처리하여 초과 기부자에서 제외한다.

 - ④ 정보목록(그리드)에서 반환 처리할 자료를 선택 (체크박스 Check)한 후 [반환자료저장] 클릭한다. 반환자료로 저장한 것을 취소하고자 할 경우 체크박스 UnCheck한 후 [반환자료저장] 클릭한다.
 - ⑤ 반환자료로 저장한 자료는 건수와 금액합계에 포함하지 않는다.
4. [출력] 클릭하여 정보목록(그리드)에 조회된 초과 기부자 명단을 프린터로 출력한다.

[엑셀] 클릭하여 정보목록(그리드)에 조회된 초과 기부자 명단을 엑셀 파일로 다운로드 한다. ⑥
5. '국세청 자료추출' 을 선택하고 후원기간을 입력한 후 [조회]하면 국세정에 제출할 기부금 내역을 조회할 수 있다. [엑셀] 클릭하면 해당 자료를 엑셀 파일로 다운로드 한다. ⑦



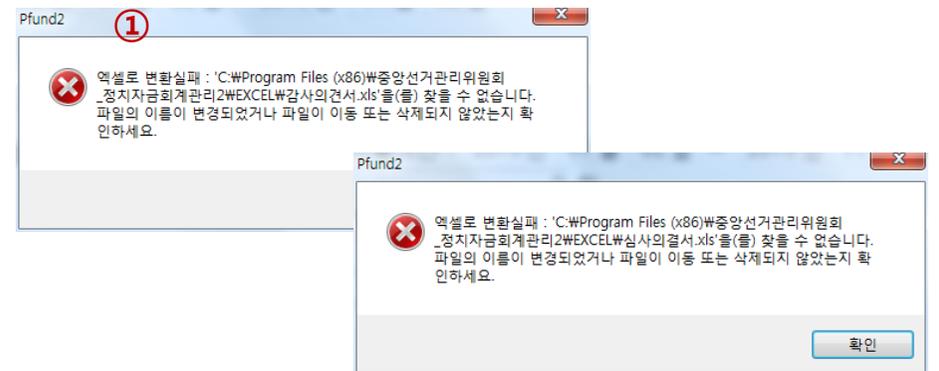
사용 기관			
			후원회

화면명	감사의견서 등 출력	메뉴그룹	보고관리
-----	------------	------	------

- 주요 기능**
1. 감사의견서와 심사의결서를 출력한다.
 2. 감사의견서 양식 내 일자, 감사의견, 감사자 정보를 입력한 후 출력한다.
 3. 심사의결서 양식 내 일자, 재산 금액, 수입액, 지출액, 잔액, 감사자 정보를 입력한 후 출력한다.

주의

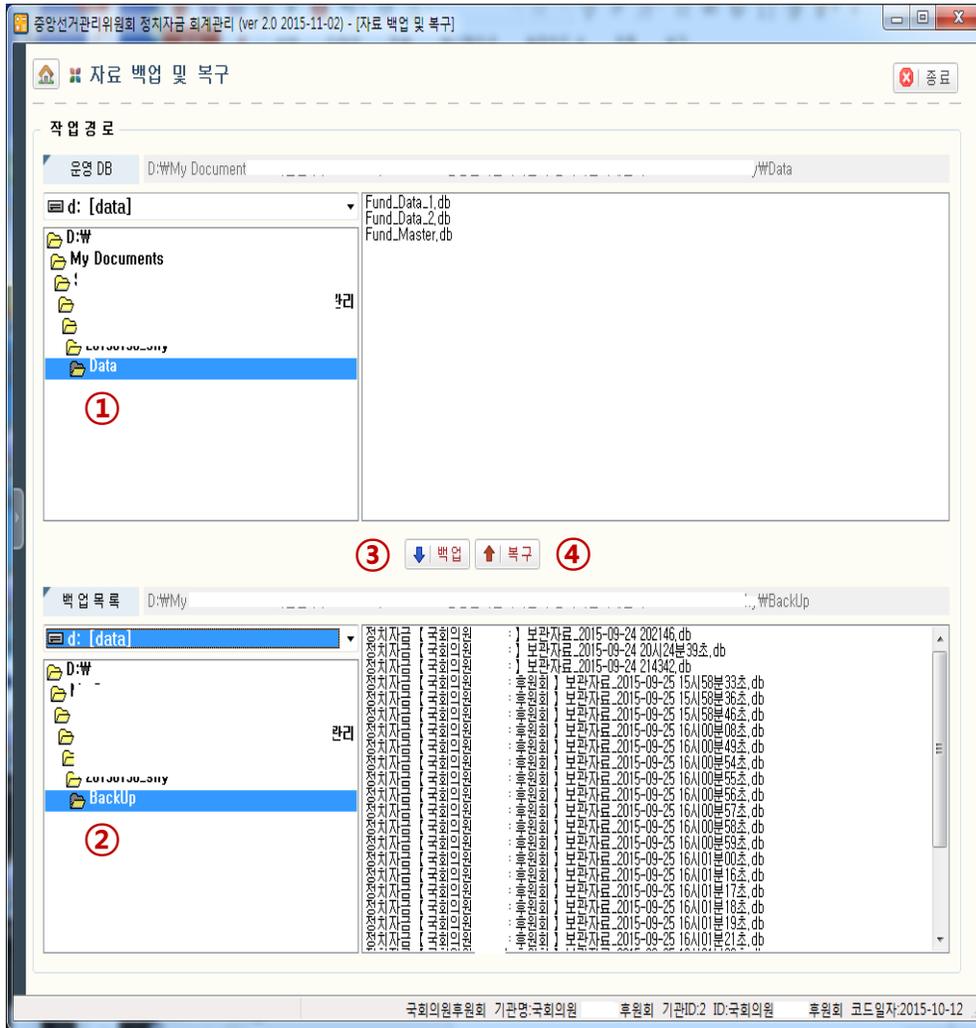
정치자금 회계관리 프로그램이 설치된 폴더의 Excel 폴더 안에 '감사의견서', '심사의결서' 엑셀파일이 없는 경우 [엑셀] 클릭하면 오류가 나타난다. ①
→ 프로그램 재 설치하여 해당 엑셀파일을 생성해야 한다.



Part 1. 정치자금 회계관리 프로그램 알아보기

4. 각 화면의 주요기능

1) 기본자료관리	.....	19
2) 정치자금관리	.....	23
3) 보고관리 (공통)	.....	43
4) 보고관리 (정당)	.....	49
5) 보고관리 (국회의원, (예비)후보자, 경선후보자)	.....	58
6) 보고관리 (후원회)	.....	63
7) 시스템관리	.....	68



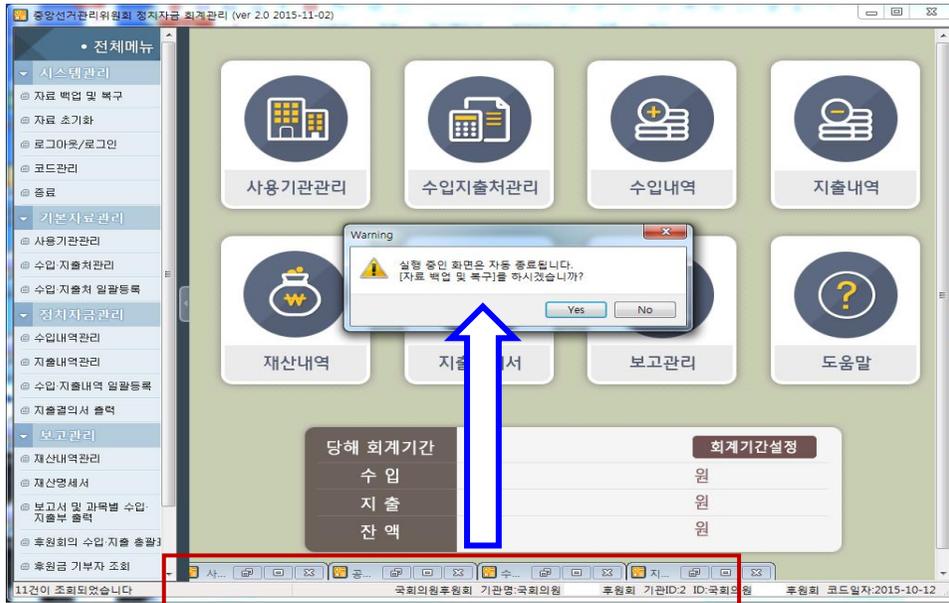
사용 기관	중앙당	시도당	정책연구소	정당선거사무소
	국회의원	경선후보자	(예비)후보자	후원회

화면명	자료 백업 및 복구	메뉴그룹	시스템관리
-----	------------	------	-------

- 첫 화면 운영DB목록과 백업한 DB목록이 조회된다.
1. 실행 중인 다른 화면이 있을 경우 자동으로 '종료' 처리한다.
 2. 운영DB
 - 정치자금 회계관리 프로그램이 설치된 폴더 조회
 - DATA 폴더 : 등록된 자료가 저장되는 DB의 위치 ①
 3. 백업목록
 - Backup 폴더 : 백업한 DB가 저장되는 위치 ②
 - Backup_Master : 백업한 DB가 저장되는 위치
 4. [백업] 클릭하여 현재의 운영DB를 백업한다. ③
 - 운영DB 목록에서 선택하지 않고 [백업] 클릭
 - 로그인한 사용기관 자료만 백업
 - 파일명 : 정치자금[사용기관명]보관자료_yyyy-mm-dd hh시mm분ss초.db
 5. Backup 폴더에서 복구하고자 하는 백업DB를 선택한 후 [복구] 클릭하면 해당 DB 자료로 복구된다. ④

주요 기능

주의 [복구] 시 다른 사용기관 자료를 선택하지 않도록 주의



사용 기관	중앙당	시도당	정책연구소	정당선거사무소
	국회의원	경선후보자	(예비)후보자	후원회

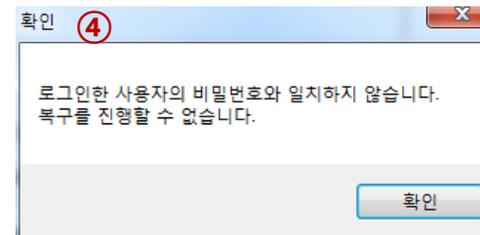
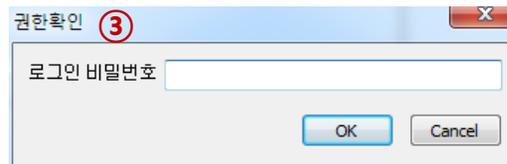
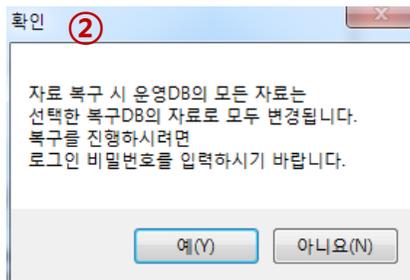
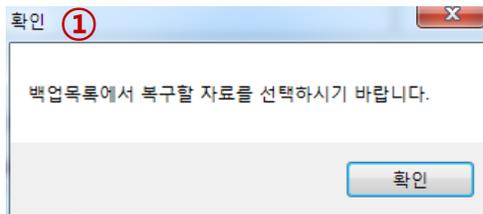
화면명	자료 백업 및 복구	메뉴그룹	시스템관리
-----	------------	------	-------

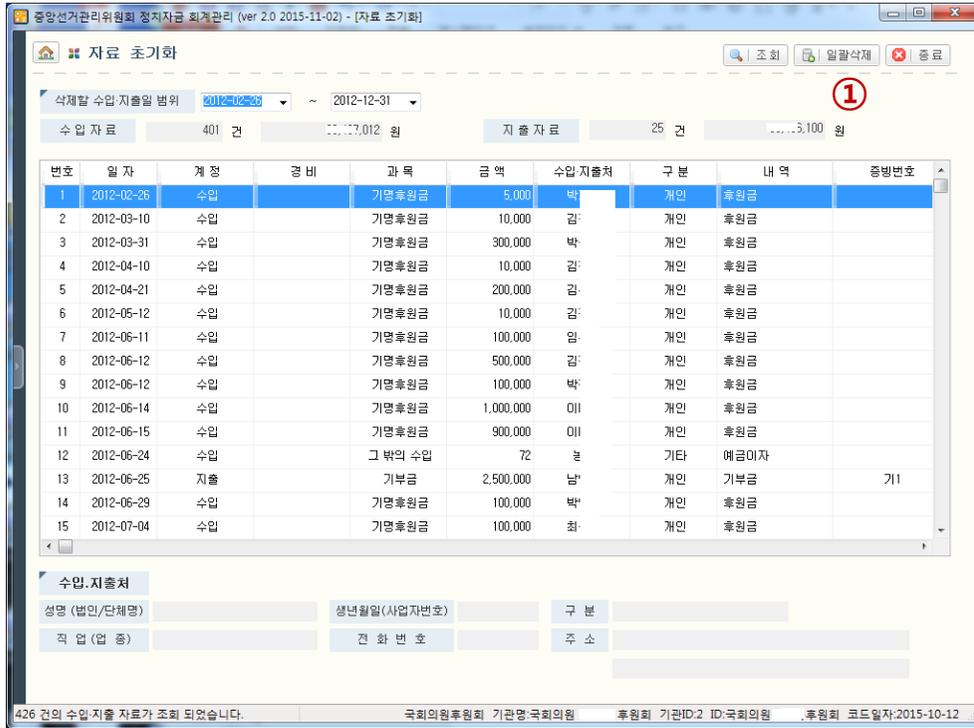
1. 실행 중인 다른 화면이 있을 경우 자동으로 '종료' 처리한다.

2. [복구] 시 확인 순서

- ① 복구할 자료 선택하지 않은 경우
- ② 주의사항 확인 : 운영DB 자료가 복구DB의 내용으로 모두 변경된다.
- ③ 로그인 비밀번호 입력
- ④ 비밀번호 입력 실패 : 복구 처리 불가

주요 기능





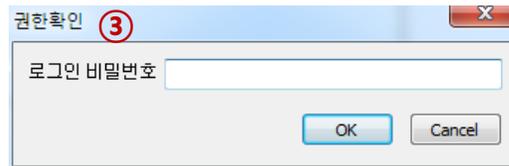
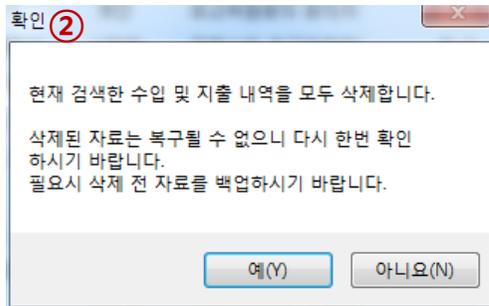
사용 기관	중앙당	시도당	정책연구소	정당선거사무소
	국회의원	경선후보자	(예비)후보자	후원회

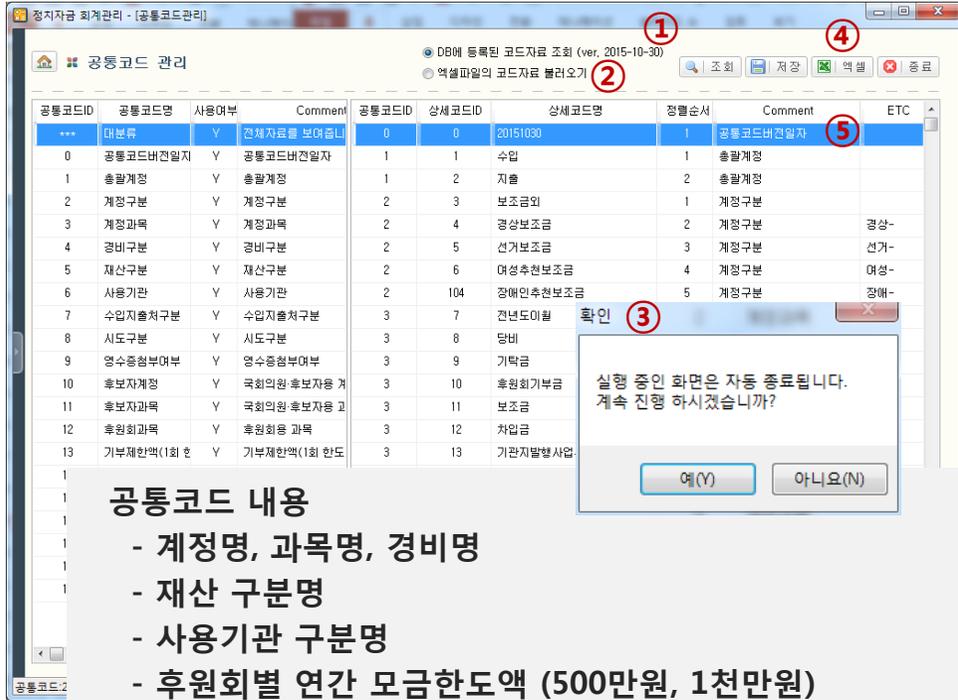
화면명	자료 초기화	메뉴그룹	시스템관리
-----	--------	------	-------

- 첫 화면**
- 등록된 수입내역, 지출내역 중 제일 작은일자 년도의 자료가 정보목록(그리드)에 조회된다.
 - 해당 년도의 수입내역 건수, 수입금액 합계와 지출내역 건수, 지출금액 합계가 조회된다.

- 주요 기능**
1. [일괄삭제] 클릭하면 화면에 조회된 수입내역 및 지출내역 자료를 모두 삭제한다. ①

2. 삭제 시 확인 순서
 - ② 삭제 후 복구 불가 메시지 팝업 생성
 - ③ 로그인 비밀번호 입력





공통코드 내용

- 계정명, 과목명, 경비명
- 재산 구분명
- 사용기관 구분명
- 후원회별 연간 모금한도액 (500만원, 1천만원)
- 수입지출처 구분명
- 1회 기부한도액 (30만원)
- 기부자의 연간 기부 한도액 (300만원, 500만원)
- 익명 후원금 1회 한도액 (10만원)
- 전년이월 자료 등록 안내 팝업 생성기간 (1/1~1/7)
- 지출방법
- 지출유형 대분류, 중분류, 소분류
- 복구 허용 건수 (100건)
- 지출결의서 동시 출력 건수 (10회)
- 지출증빙번호 부여 체계

사용 기관	중앙당	시도당	정책연구소	정당선거사무소
	국회의원	경선후보자	(예비)후보자	후원회

화면명	코드관리	메뉴그룹	시스템관리
-----	------	------	-------

1. 현재 프로그램 내에서 사용하는 공통코드 버전을 확인 할 수 있다.
 - ① 'DB에 등록된 코드자료 조회' 선택 후 [조회] 클릭
2. 프로그램 내에서 사용하는 공통코드 정보를 일괄 변경 할 수 있다.
 - ② '엑셀파일의 코드자료 불러오기' 선택 후 [조회] 클릭 PC에 저장한 공통코드 엑셀파일을 선택한 후 [저장] 클릭
 - ③ 실행중인 다른 화면이 있는 경우 '자동 종료' 처리한 후 진행한다.
3. 정보목록(그리드)에 조회한 자료는 [엑셀] 클릭하여 다운로드 할 수 있다. ④

주요 기능

주의

- 공통코드 등록 후 로그아웃-로그인해야 새로운 코드 정보를 사용할 수 있다.
- 중앙선관위 홈페이지를 통해 제공되는 자료로 등록해야 한다.
- 잘못 작성된 공통코드 파일을 등록할 경우 기 등록된 자료가 조회되지 않을 수 있다.
- 공통코드 버전일자가 중앙선관위에서 배포한 최종 버전 일자가 아닌 경우 최종 버전으로 등록해야 한다. (공통코드 0) ⑤
- 공통코드 파일은 각 사용기관마다 개별 등록해야 한다.

Part 2. 설치 및 사용하기

5. 최초 사용자 설치 및 사용기관 등록	73
6. 최초 사용자 설치 후 패치버전 설치	76
7. 공통코드 파일 등록	78
8. v 1.5.5 이전 버전 사용자의 자료 전환	79
9. 로그인	83
10. 비밀번호 찾기	84
11. 사용자 인터페이스-메뉴화면	85
사용자 인터페이스-관리화면(등록,수정,삭제,조회)	
사용자 인터페이스-수입지출처 검색화면	
12. 정치자금 회계관리 프로그램 제거	89
13. 정치자금 회계관리 프로그램 이동	90
14. 기타 - FAQ, 오류 조치 등	91

파일 저장 위치 : 중앙선거관리위원회 > 통합자료실 > 제도연구·자료 > 선거·정당·정치자금



대상 정치자금 회계관리 프로그램 처음 설치하는 사용기관
기존 정치자금 회계관리 프로그램 (v 1.5.5 이전) 사용기관

- 정치자금 회계관리 프로그램을 처음 사용하는 사용기관 및 기존 V1.5.5 이전 버전을 사용하는 사용기관 **모두 v2.0을 설치**하여야 합니다.

1) 파일을 다운로드 한다.
PFund2_install_v2.0.0_yyyymmdd.zip

v2.0.0 은 버전 정보로 프로그램 보완 시 변경될 수 있다.
반드시 Install 파일을 다운로드 해야 한다.

2) 압축 파일을 임의의 폴더에 압축 해제한다.

1



PFund2_install_v2.0.0_yyyyymmdd.exe 더블클릭

※ 하나의 PC 여러 폴더에 다수 설치하여 각각 다른 사용기관으로 사용가능하나 하나의 PC에는 하나의 프로그램만 설치하여 사용하는 것을 권장함

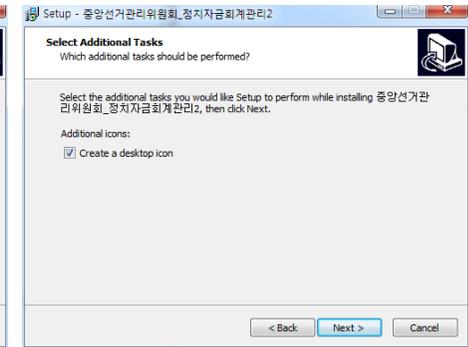
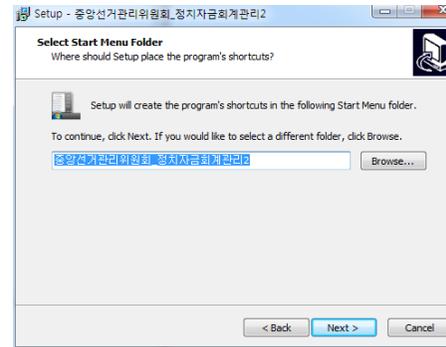
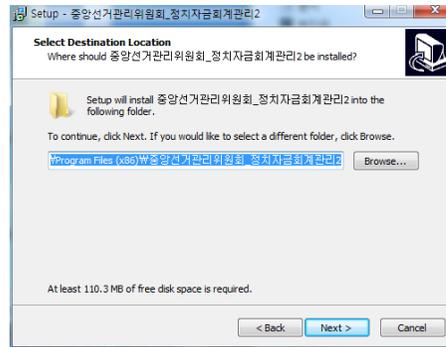
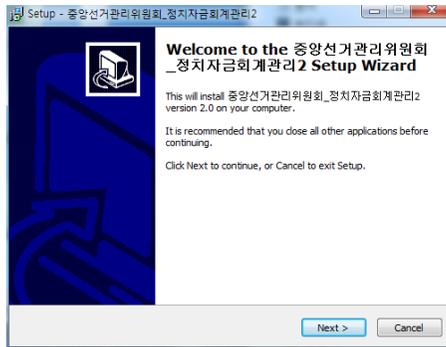
2

① Next

② Next

③ Next

④ Next



- 설치 폴더 지정
- Default 폴더는 C:\WProgram Files (x86)\W중앙선거관리위원회_정치자금회계관리2 혹은 C:\WProgram Files\W중앙선거관리위원회_정치자금회계관리2
- 다른 드라이브나 폴더로 변경 가능
- 시작메뉴 명칭 등록
- 바탕화면 아이콘 생성여부 확인
- Check 하여 아이콘 생성

⑤ Install



⑥ Finish



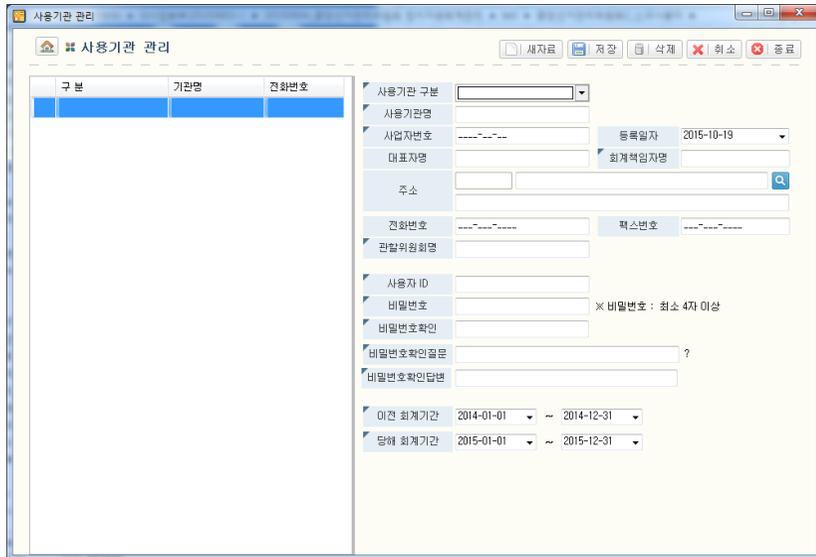
1



바탕화면
아이콘(정치자금 회계관리2)
더블클릭

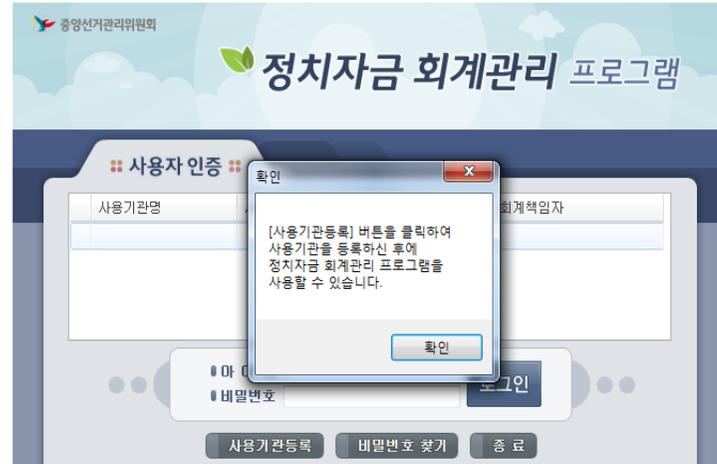
혹은 (설치된 폴더 내 PFund2.exe 실행)
C:W~\W중앙선거관리위원회_정치자금회계관리2\PFund2.exe 실행
D:W~\W중앙선거관리위원회_정치자금회계관리2\PFund2.exe 실행

3



- [새자료] 클릭한 후
- 화면에 정보 입력 [저장] 클릭
- [종료] 클릭
- 사용기관 정보 변경은 로그인 후 가능

2



- 팝업 창 내용 확인 후 [확인] 클릭
- [사용기관등록] 클릭하여 새로운 사용기관 등록
- 자료전환 우선 완료 후 새로운 사용기관 등록할 것
- 새로운 사용기관 등록 후 자료전환 불가

4



- 비밀번호 입력 후 [로그인] 클릭

파일 저장 위치 : 중앙선거관리위원회 > 통합자료실 > 제도연구·자료 > 선거·정당·정치자금

중앙선거관리위원회 통합자료실

제도연구·자료 | 후보자료 | 제외선거후보자료

정치관계법 개정의견 | 공청회 | 외부연구용역 | 국외연구 | 국내연구 | 선거·정당·정치자금 | 간행물 | 예산자료

선거·정당·정치자금

HOME > 통합자료실 > 제도연구·자료 > 선거·정당·정치자금

정치자금회계관리프로그램(2015 .자)입니다

등록일	2015-04-02
첨부파일	PFund2_install_v2.0.0_YYYYMMDD.zip PFund2_patch_v2.0.1_YYYYMMDD.zip PFund2_code_YYYYMMDD.xls

정치자금회계관리 프로그램입니다.

대상 정치자금 회계관리 프로그램 (v 2.0.0 이상) 설치 사용기관

1) 파일을 다운로드 한다.

PFund2_patch_v2.0.1_YYYYMMDD.zip

v2.0.1 은 버전 정보로 프로그램 보완 시 변경될 수 있다.

반드시 Patch 파일을 다운로드 해야 한다.

2) 압축 파일을 임의의 폴더에 압축 해제한다.

1



PFund2_patch_v2.0.1_yyyymmdd.exe 더블클릭

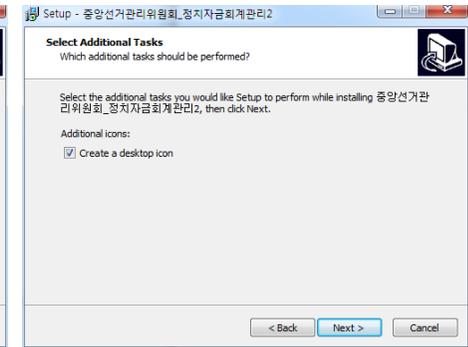
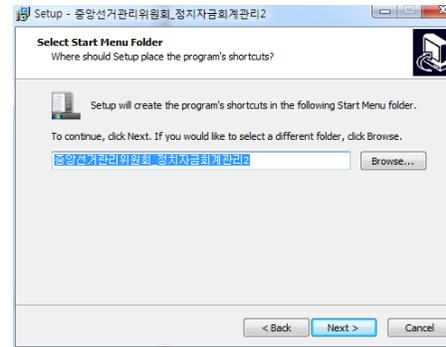
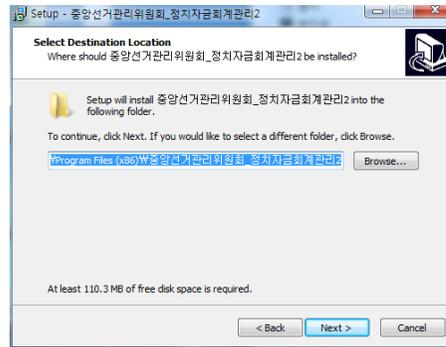
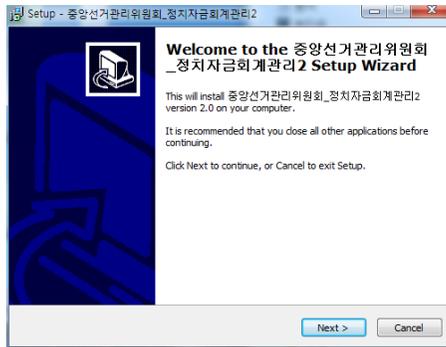
2

① Next

② Next

③ Next

④ Next

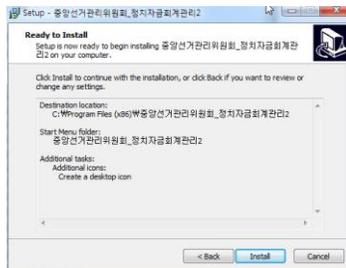


• 기 설치된 폴더 지정

• 시작메뉴 명칭 등록

• 바탕화면 아이콘 생성여부 확인
• Check 하여 아이콘 생성

⑤ Install



⑥ Finish



파일 저장 위치 : 중앙선거관리위원회 > 통합자료실 > 제도연구·자료 > 선거·정당·정치자금

중앙선거관리위원회 통합자료실

제도연구·자료 | 홍보자료 | 재외선거홍보자료

정치관계법 개정의견 | 공청회 | 외부연구용역 | 국외연구 | 국내연구 | 선거·정당·정치자금 | 간행물 | 예산자료

선거·정당·정치자금

HOME > 통합자료실 > 제도연구·자료 > 선거·정당·정치자금

정치자금회계관리프로그램(2015 .자)입니다

등록일	2015-04-02
첨부파일	PFund2_install_v2.0.0_yyyymmdd.zip PFund2_patch_v2.0.1_yyyymmdd.zip PFund2_code_yyyymmdd.xls

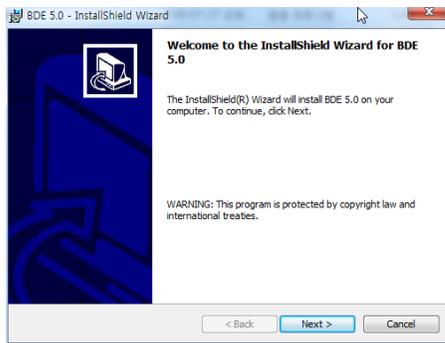
정치자금회계관리 프로그램입니다.

- 공통코드 내용이 변경된 경우 중앙선거관리위원회에서 변경내용을 반영한 엑셀파일을 배포합니다.
 - 각 사용기관에서는 새로운 공통코드 파일을 프로그램에 등록해 사용하시면 됩니다.
 - 공통코드 파일은 각 사용기관마다 개별 등록해야 합니다.
- 1) 공통코드 파일을 다운로드 한다.
PFund2_code_yyyymmdd.xls
 - 2) '4. 주요 기능 - 코드 관리' 설명 참고하여 등록한다.

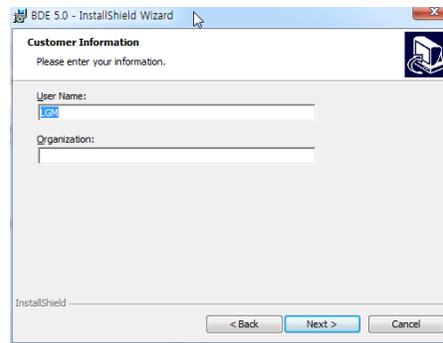
- 자료 전환 전 **BDE를 재설치** 한다.
- C:\W~~\W중앙선거관리위원회_정치자금회계관리2\자료전환\W**데이터베이스 재설치화일\Wsetup.exe 실행**
- 아래 두 가지 경우 중 화면에 나타나는 내용을 확인하여 '**신규 설치**' 혹은 '**제거 후 신규 설치**'를 진행한다.

신규 설치

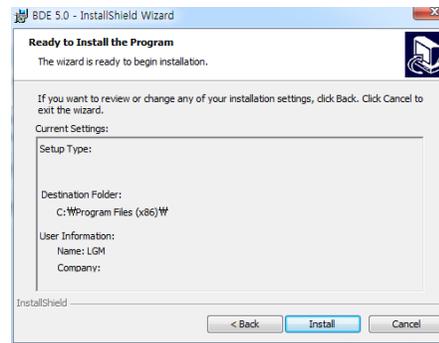
① Next



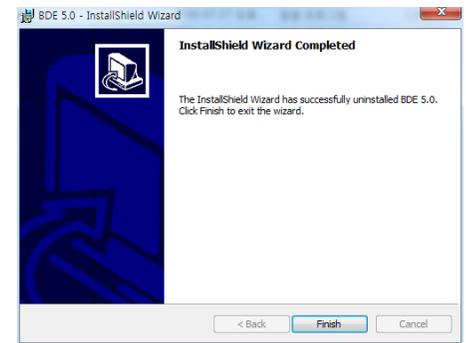
② Next



③ Install

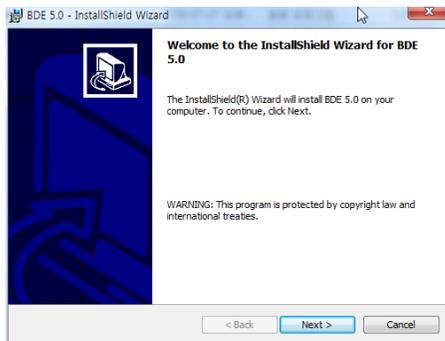


④ Finish

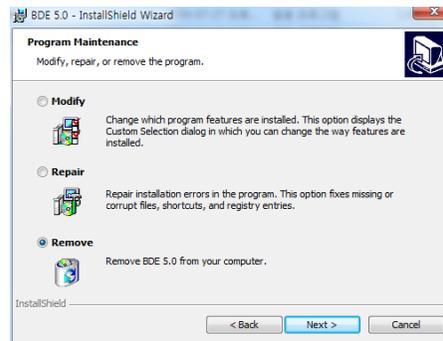


제거 후 신규 설치

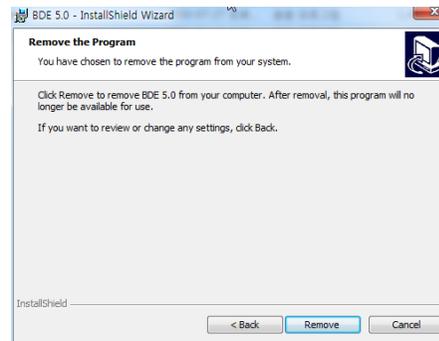
① Next



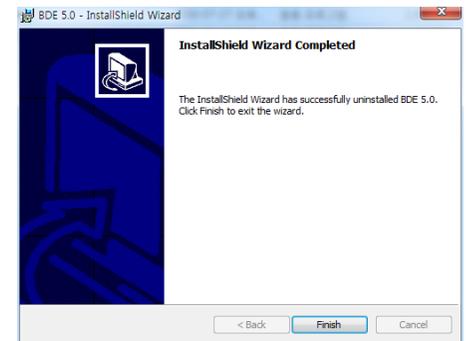
② Remove선택 후 Next



③ Remove



④ Finish



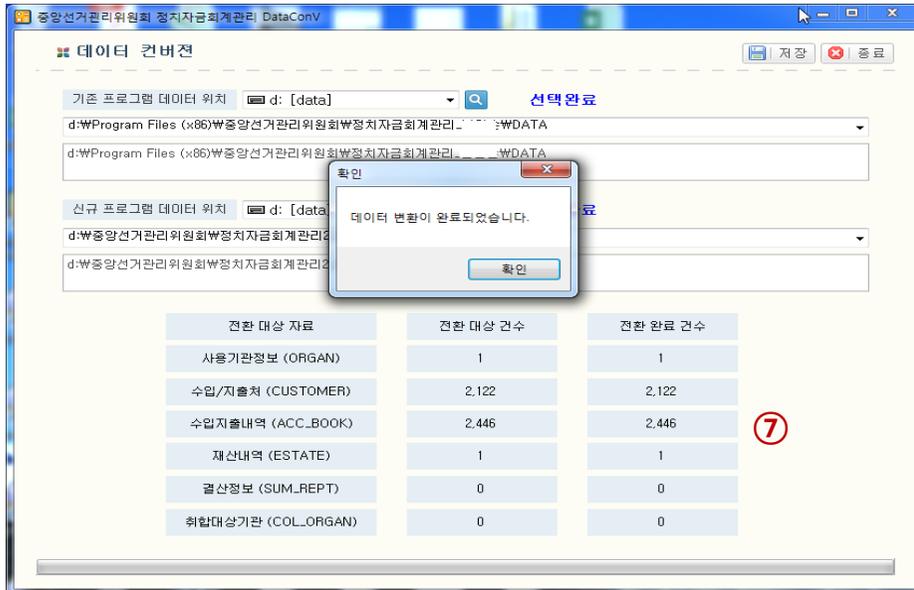
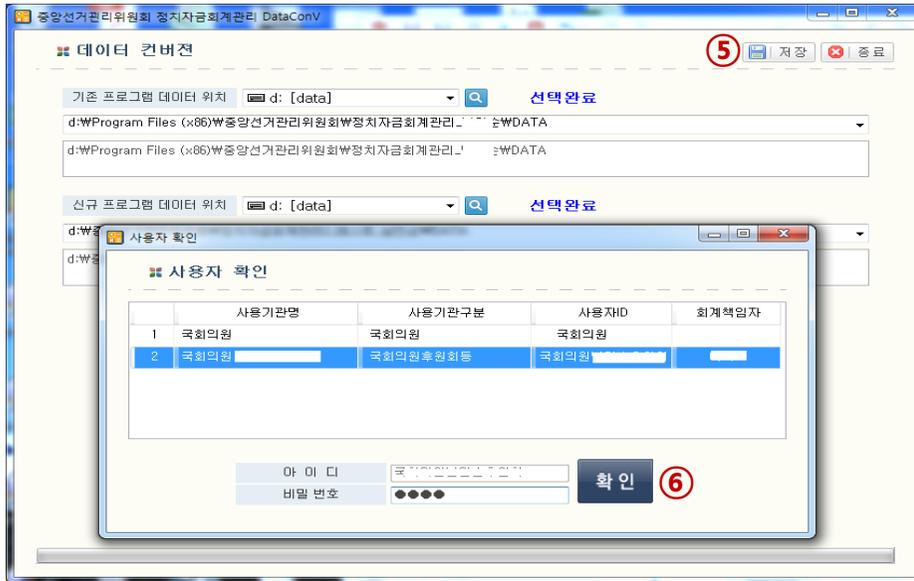


기존 정치자금 회계관리 프로그램을 사용한 경우 PC에 설치한 DataConv.exe 실행하여 기 등록된 자료를 전환한다.

(프로그램 설치 폴더

C:\W~~~W중앙선거관리위원회_정치자금회계관리2W
자료전환WDataConv.exe 실행)

절 차	
준비	<ol style="list-style-type: none"> 1. 기존 정치자금 회계관리 프로그램 (v 1.5.5 이하)을 종료한다. 2. BDE를 설치한다
①	<ol style="list-style-type: none"> 1. 기존 정치자금 회계관리 프로그램이 설치된 드라이브 (C:\W 등) 선택 2. 검색버튼 클릭
②	<ol style="list-style-type: none"> 1. 기존 정치자금 회계관리 프로그램의 DATA 폴더를 찾아 목록으로 보여준다. 2. 자료 전환하고자 하는 DATA 폴더를 선택한다.
③	<ol style="list-style-type: none"> 1. 새로운 정치자금 회계관리 프로그램을 설치한 드라이브 (C:\W 등) 선택 2. 검색버튼 클릭
④	<ol style="list-style-type: none"> 1. 새로운 정치자금 회계관리 프로그램의 DATA 폴더를 찾아 목록으로 보여준다. 2. 전환한 자료를 저장할 DATA 폴더를 선택한다.

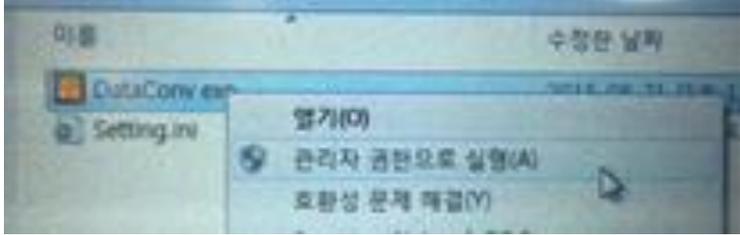
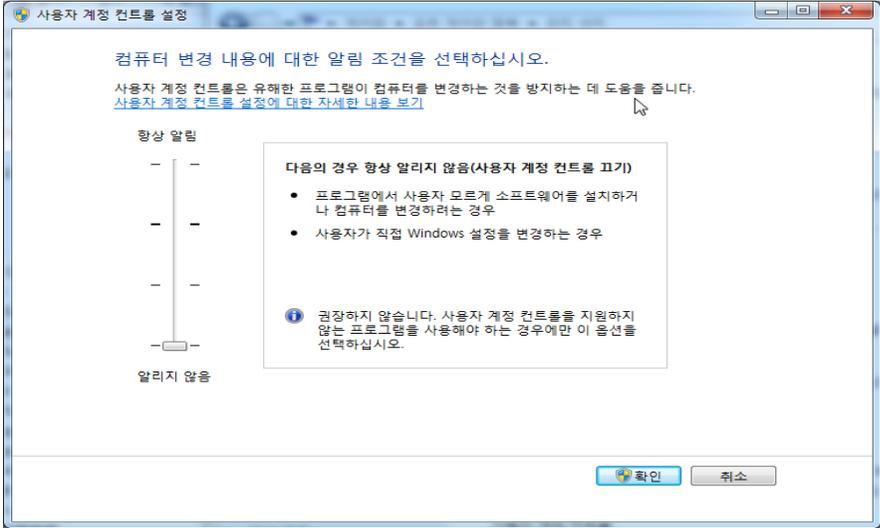


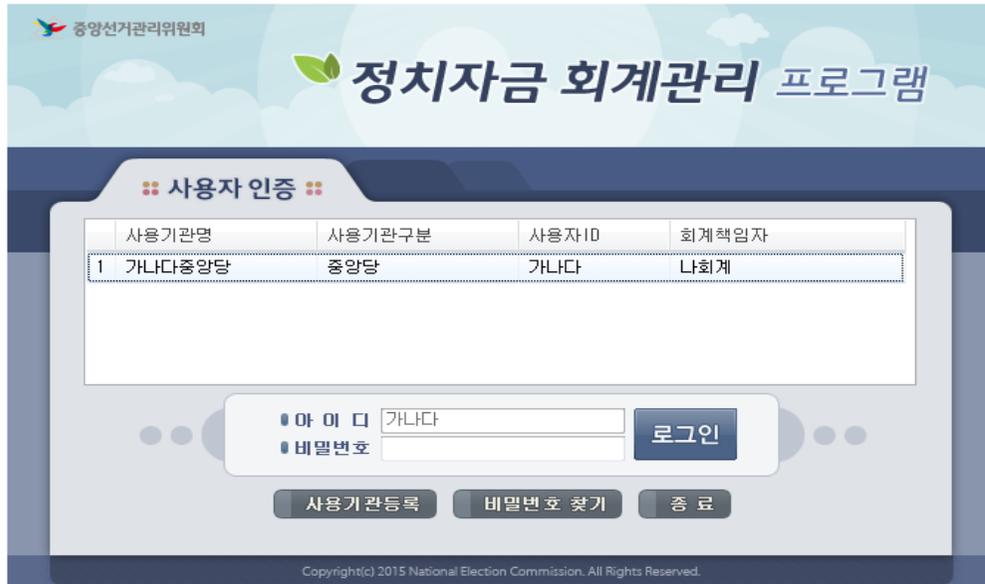
절 차

- | | |
|---|---|
| ⑤ | 1. [저장] 버튼 클릭하면 기존 프로그램에 등록된 사용기관 목록이 조회된다. |
| ⑥ | 1. 자료 전환하고자 하는 사용기관을 선택한다.
2. 비밀번호를 입력하고 [확인] 버튼 클릭한다.
※ 자료 전환은 사용기관별로 수행 해야 한다. |
| ⑦ | 1. 자료 전환 된다. |

8. v 1.5.5 이전 버전 사용자의 자료 전환-오류조치 정치자금 회계관리 프로그램

자료 전환 프로그램이 정상 실행되지 않을 경우
 컨버전 프로그램이 정상 실행되지 않을 경우 보안 등급 조정 필요

<p>방법1</p>	<p>DataConv.exe 마우스 오른쪽 클릭하여 '관리자 권한으로 실행' 선택하여 실행</p>	
<p>방법2</p>	<p>보안 등급 조정 : 제어판 - 관리센터 - 보안 - 사용자 계정 컨트롤 설정 (알리지 않음) 으로 설정 (재부팅 필요)</p>	



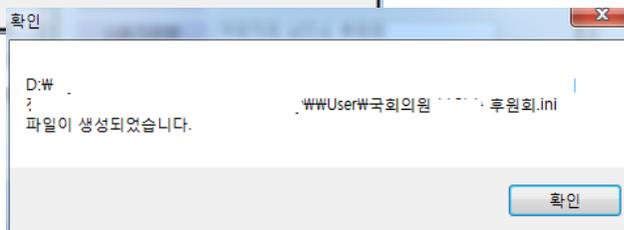
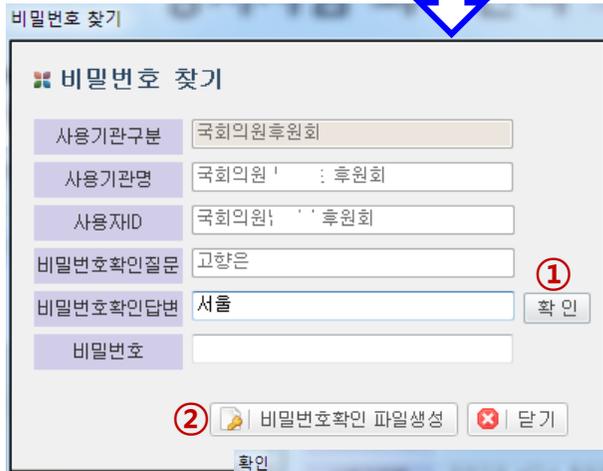
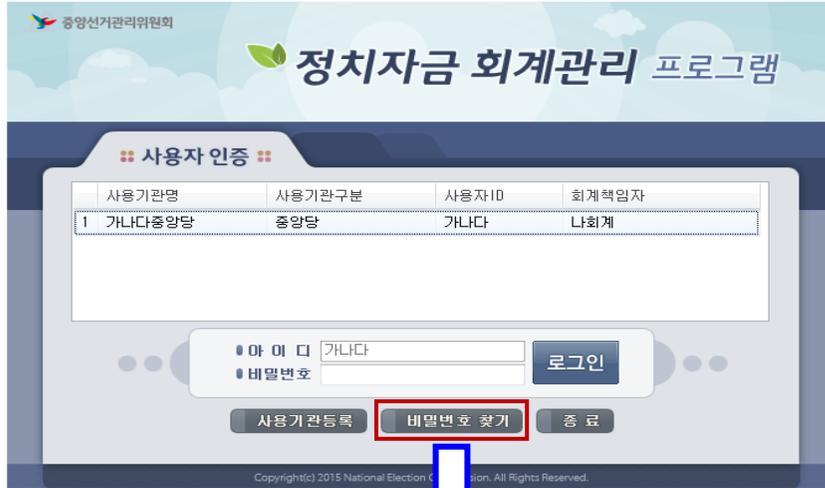
사용기관	중앙당	시도당	정책연구소	정당선거사무소
	국회의원	경선후보자	(예비)후보자	후원회

화면명	로그인	메뉴그룹	로그인
-----	-----	------	-----

첫 화면 등록된 모든 사용기관목록이 조회된다.

- 주요 기능
1. 목록에서 사용기관을 선택(클릭)하고 비밀번호를 입력한 후 [로그인] 클릭한다.

10. 비밀번호 찾기



사용기관	중앙당	시도당	정책연구소	정당선거사무소
	국회의원	경선후보자	(예비)후보자	후원회

화면명	비밀번호 찾기	메뉴그룹	로그인
-----	---------	------	-----

첫 화면 로그인 화면에서 [비밀번호 찾기] 버튼 클릭하면 로그인 화면에서 선택한 사용기관의 정보가 조회된다.

1. 사용기관관리 화면에서 등록한 '비밀번호 확인 답변' 을 정확하게 입력한 후 [확인] 클릭하면 비밀번호가 조회된다. ①

2. '비밀번호 확인 답변' 을 정확하게 입력하지 못하는 경우 [비밀번호확인 파일생성] 클릭하면 비밀번호 암호화 파일이 생성된다. ②

- 저장 위치 : 설치폴더 내 User 폴더 (예, C:\W~~~W중앙선거관리위원회_정치자금회계관리2\WUser)
- 파일명 : 사용기관명.ini

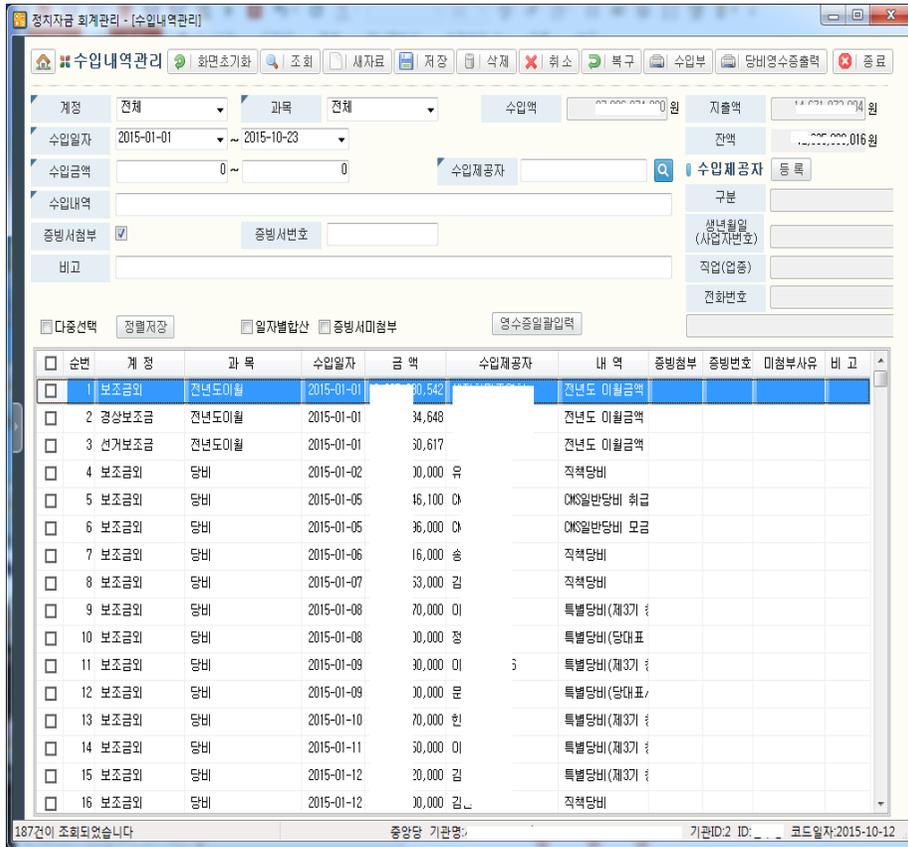
3. 사용기관명.ini 파일을 중앙선거관리위원회 담당자에게 메일로 발송한다. 담당자는 비밀번호를 확인하여 알려준다.

11. 사용자 인터페이스-메뉴화면

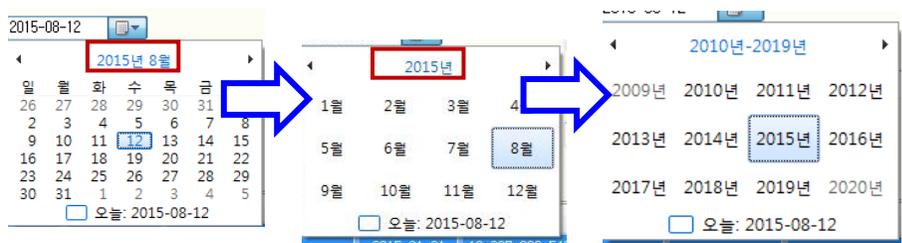


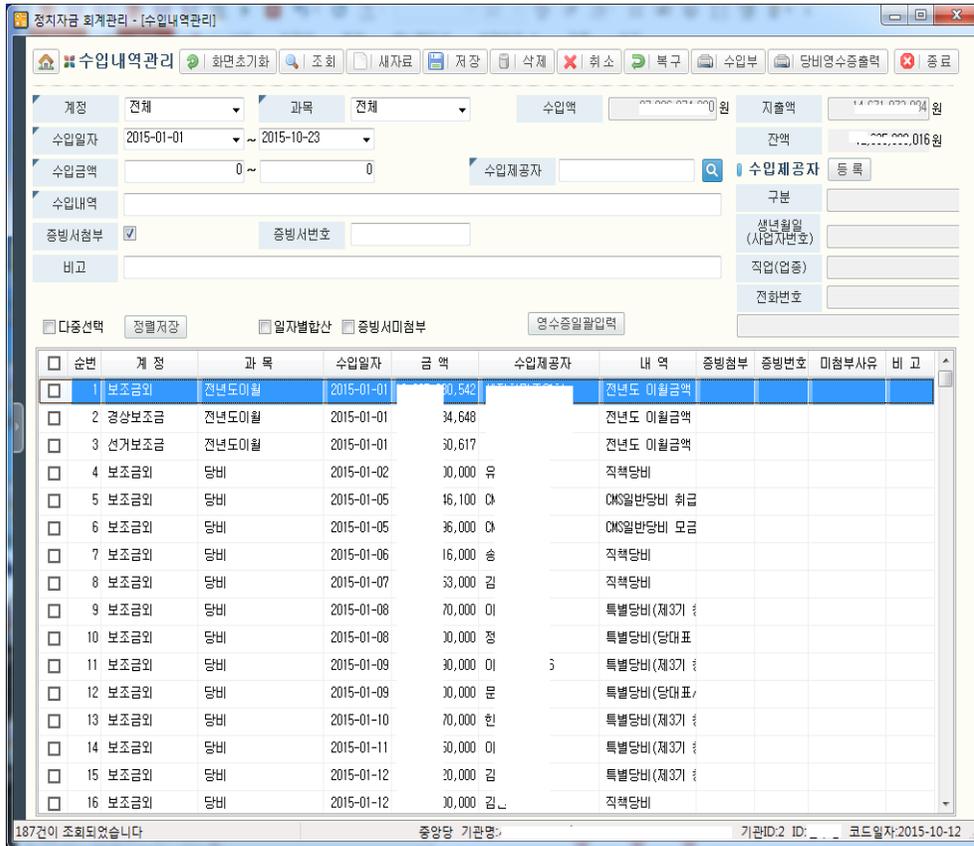
작업	방법
사용자 인증 후 (로그인)	왼쪽 메뉴 목록과 바탕화면이 나타남
왼쪽 메뉴 펼치기/숨기기	① 클릭
왼쪽 메뉴 전체 목록 펼치기/숨기기	② 전체메뉴 클릭
왼쪽 메뉴 단위 목록 펼치기/숨기기	③ 시스템관리, 기본자료관리, 정치자금관리, 보고관리 등 단위메뉴 클릭
프로그램 실행	④ 왼쪽 메뉴 목록에서 프로그램 선택(클릭) ⑤ 바탕화면에서 프로그램 선택(클릭)
바탕화면의 당해 회계기간 / 수입 / 지출 / 잔액	⑥ 로그인한 사용기관의 당해 회계기간을 보여준다. [회계기간설정] 클릭하여 회계기간을 변경할 수 있다. ⑦ 당해 회계기간 내 수입액 합계, 지출액 합계, 잔액을 보여준다.
Crtl + Tab	실행중인 화면이 순차적으로 나타난다.
로그아웃/로그인	시스템관리 내 [로그아웃/로그인] 클릭
종료	시스템관리 내 [종료] 클릭

11. 사용자 인터페이스-관리화면(1/2)



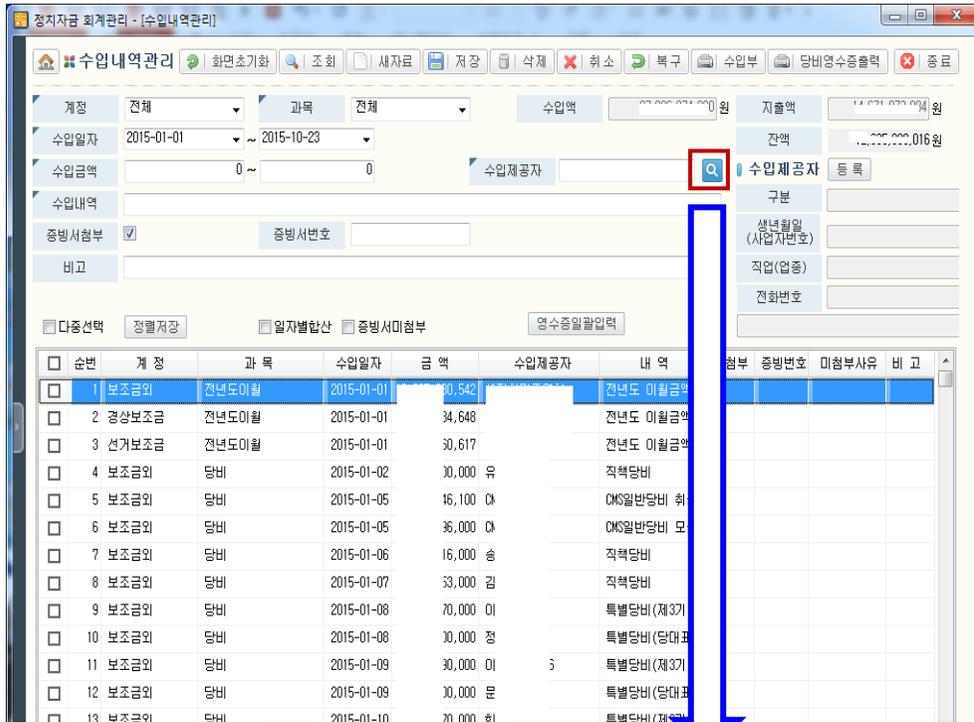
작업	방법
입력항목 이동	Tab 키
연월일 변경	① yyyy-mm-dd 직접 입력 (8자리 숫자 연속 입력) ② 달력그림 클릭 → ◀ 혹은 ▶ 클릭 ③ 달력제목(2015년 8월) 클릭 → 해당 년도 1월~12월 조회 → 년도 클릭
자료 등록	[새자료] 클릭 → {화면에 자료 입력 → [저장] 클릭 → 화면에 자료 입력 → [저장] 클릭} {반복}
자료 조회	[화면초기화] 클릭 → 화면에 검색 값 입력 → [조회] 클릭 ① 검색 값 : 모든 입력 항목 ② 수입제공자, 수입내역, 증빙서번호, 미첨부사유, 비고 : 한 글자만 입력해도 검색 가능 ③ 범위 값 검색 : 수입일자, 수입금액
자료 수정	목록에서 자료 선택(클릭) → 화면에서 값 수정 → [저장] 클릭
자료 삭제	목록에서 자료 선택(클릭) → 화면에서 자료 조회 → [삭제] 클릭
수정, 삭제한 자료 되돌리기	[복구] 클릭 ① [(수정)저장] 혹은 [삭제]한 후 이전 값으로 되돌리는 기능 ② 로그인 상태 유지하는 동안 수입내역, 지출내역 복구 가능함
화면에 입력한 값 취소	[취소] 클릭 ※ [저장] 클릭하기 전 화면 값 되돌리는 기능





작업	방법
	 F1
단축키	| 화면초기화 F4
	| 조회 F5
	| 새자료 F6
	| 저장 Ctrl+S

[홈] 버튼 클릭 시 화면은 최소화되고 왼쪽 메뉴와 바탕화면이 나타난다.

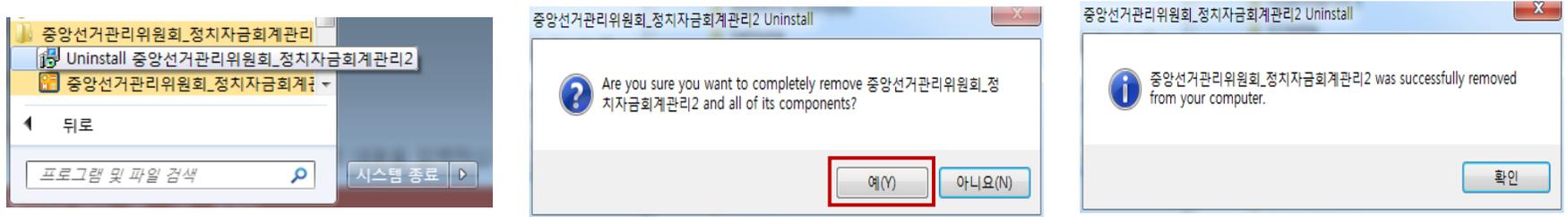


작업	방법
수입지출처 검색	① [검색] 클릭 혹은 수입지출처 입력 후 Enter Key
	② 입력한 수입지출처가 한 건인 경우 - 화면에 수입지출처가 바로 조회된다.
	③ 여러 건일 경우 검색 팝업 창 나타남 - 화살표 ↑ ↓로 이동 가능 - 선택방법 : Enter Key 마우스 클릭한 후 [선택] 클릭 마우스 더블클릭 - 구분이나 수입지출처명 입력 후 [조회] 클릭하여 다시 조회 가능
수입지출처 검색창 닫기	[선택] 클릭 [닫기] 클릭 자료 더블 클릭 키보드 ESC Key 클릭



방법1

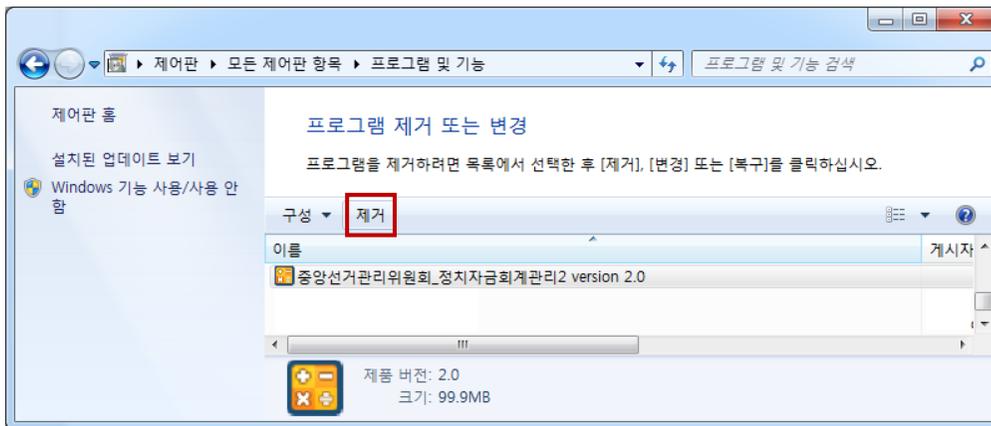
시작 메뉴 – 중앙선거관리위원회_정치자금회계관리2 – Uninstall 클릭
혹은 C:\WProgram Files (x86)\W중앙선거관리위원회_정치자금회계관리2\unins000.exe 더블클릭



- 하나의 PC에 정치자금 회계관리 프로그램이 다수 설치되어 있는 경우 각 설치 폴더 내 제거프로그램으로 제거한다.

방법2

제어판\모든 제어판 항목\프로그램 및 기능



- 하나의 PC에 정치자금 회계관리 프로그램이 다수 설치되어 있으면 최종 설치 자료가 제거된다.
- 하나의 PC에는 정치자금 회계관리 프로그램 하나만 설치하여 사용하는 것을 권장함

OS 재 설치, PC 교체 등의 사유로 정치자금 회계관리 프로그램의 자료를 옮겨야 하는 경우 아래와 같이 진행한다.

1

사용중인 PC에서 정치자금 회계관리 프로그램이 설치되어 있는 폴더를 별도의 저장소로 복사한다. (USB 등)

2

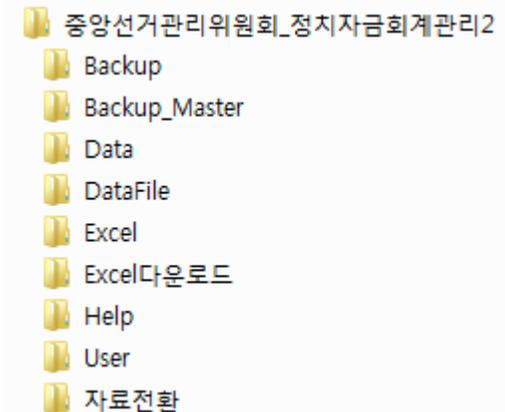
새로운 PC에 정치자금 회계관리 프로그램을 Install 한다.

3

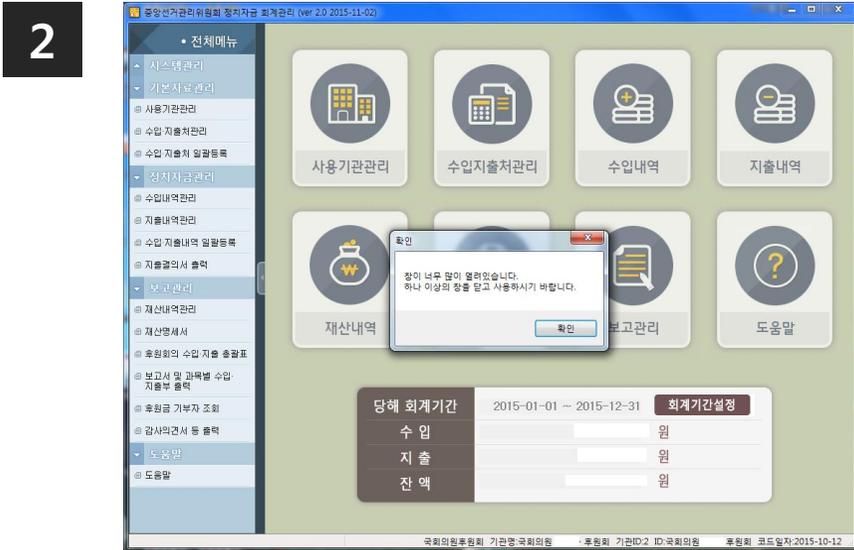
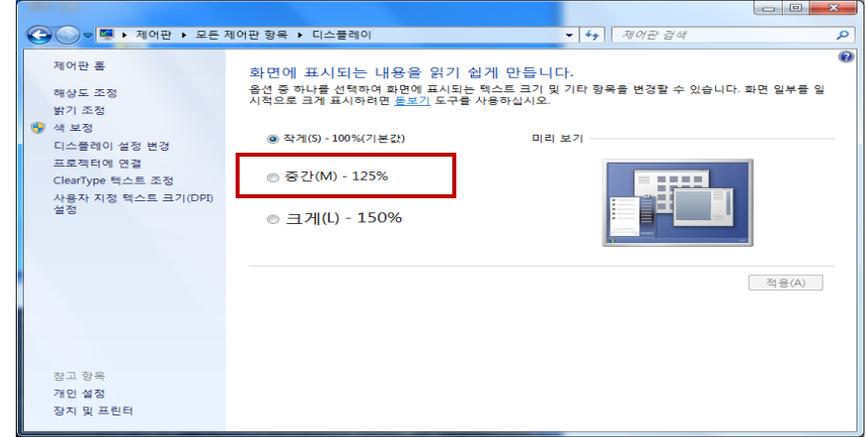
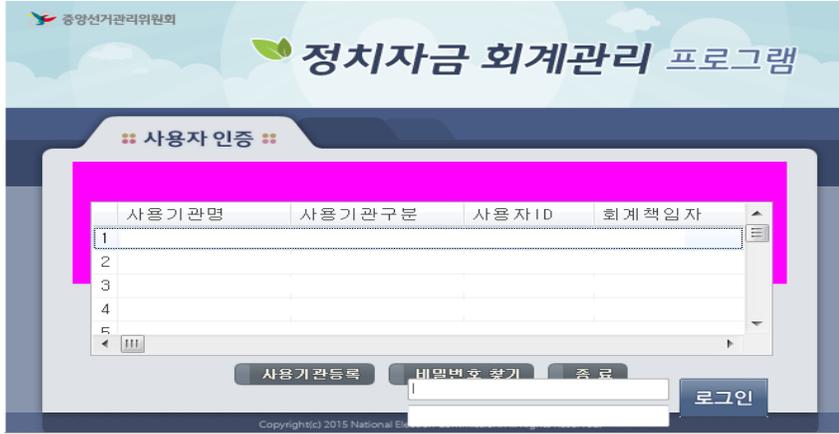
1번에서 복사한 자료를 새로운 PC에 다시 복사한다. 이때, 모든 폴더를 복사하지 않고 아래 폴더의 자료만 복사한다.

- Backup
- Backup_Master
- Data
- DataFile
- Excel다운로드

정치자금 회계관리 프로그램 폴더 구조



1 로그인 화면이 정상 조회되지 않을 경우 → 제어판 - 디스플레이에서 '100%(기본값)' 으로 설정하면 된다.



'창(화면)이 너무 많이 열려있습니다.'
 팝업 생성 시(화면 7개 이상 실행 시)
 → Ctrl + Tab 클릭하면 열려있는 화면이 순차적으로 나타난다.
 불필요한 화면 [종료]한다.