

발 간 등 록 번 호

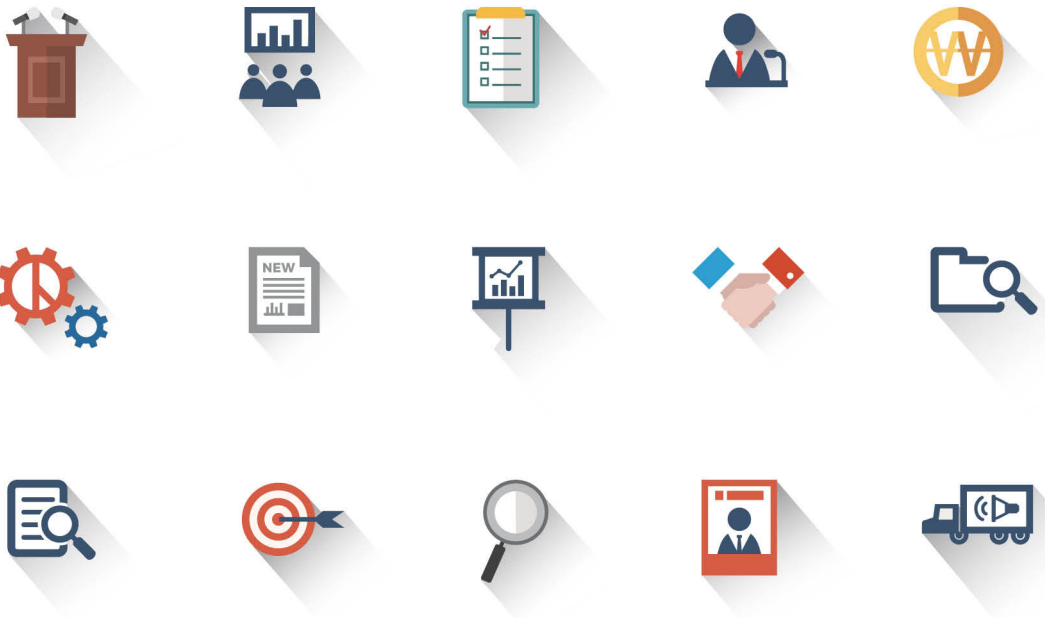
34-9761039-200019-14



후원회를 둔 국회의원 및 그 후원회의

# 정치자금 회계실무

2020. 6.



중앙선거관리위원회



## 제1장 정치자금 회계실무 일반

I. 회계책임자의 임무와 책임	7
II. 정치자금의 정의 등	10
III. 정치자금의 수입·지출 원칙	11
IV. 정치자금 회계처리 원칙	15
V. 정치자금 회계보고	23

## 제2장 후원회 회계처리시 유의사항

I. 정치자금 기부의 제한	29
II. 후원회지정권자에 대한 후원금의 기부	30
III. 후원인(회원, 비회원 모두를 말함)의 연간 기부한도액	31
IV. 후원회의 후원금 모금·기부	32
V. 정치자금영수증의 발급·교부	33
VI. 불법후원금의 반환 및 국고귀속	34
VII. 모금한도 초과 방지를 위한 활동	36

## 제3장 정치자금의 지출 항목별 운용기준

I. 간담회 비용 등	42
II. 의정활동용 숙소 및 차량 임차료	44
III. 격려금 및 상여금 등	46

IV. 자기계발(등록금, 학원비 등) 비용	48
V. 각종 단체·모임 등의 회비	49
VI. 의료·체력단련, 이·미용 비용 등	51
VII. 기타 비용	52

## 제4장 정치자금 회계보고 관련 주요 위반사례

I. 후원인의 연간 기부한도 초과	57
II. 후원인의 개별 후원회에 대한 연간 기부한도 초과	58
III. 후원회의 연간 모금한도 초과	59
IV. 후원회의 연간 기부한도 초과	61
V. 정치자금영수증과의 교환이 아닌 방법으로 후원금 모금	62
VI. 정치자금 기부제한자의 후원금 기부	63
VII. 정치자금의 사적경비·부정용도 지출	64
VIII. 회계책임자 외 지출 또는 정치자금 지출의 부적정	65
IX. 영수증 그 밖의 증빙서류 미구비	66

## 부 록

1. 각종 서식 작성 예시	71
2. 후원회의 회계보고서 작성요령	104
3. 후원회를 둔 국회의원의 회계보고서 작성요령	125
4. 후원회 등록 및 정치후원금센터 등록신청	136
5. 정치자금회계관리 프로그램 사용자 매뉴얼	147





후원회를 둔 국회의원 및 그 후원회의 정치자금 회계실무

# 제1장

## 정치자금 회계실무 일반





# 제1장

## 정치자금 회계실무 일반

### I 회계책임자의 임무와 책임

#### 1. 회계책임자란

- ‘회계책임자’란 「정치자금법」에 따라 관할 선거관리위원회(이하 “선관위”)에 신고된 자로서 정치자금의 수입·지출업무에 관한 권한과 책임을 가진 자를 말함.
- 회계책임자 1명을 별도로 두어 정치자금을 관리하게 하는 이유는 정치자금에 대한 통제를 회계책임자가 전담하도록 함으로써 정치자금 수입·지출의 투명성을 확보하고, 그 책임소재를 명확하게 하기 위한 것임.

#### 2. 자격요건

- 공직선거의 선거운동을 할 수 있는 자만이 될 수 있음.
- 회계책임자의 선임권자(후원회를 둔 국회의원 및 후원회 대표자)는 자신이 선임하는 회계책임자를 겸할 수 없음.

### 3. 회계책임자 선임신고

- 후원회를 둔 국회의원 및 그 후원회 대표자는 후원회의 등록신청을 하는 때에 관할 선관위에 회계책임자 선임신고를 하여야 함.

- 후원회를 둔 국회의원후보자가 국회의원으로 당선된 경우에는 그 후원회는 대의기관이나 수임기관의 존속결의로써 당선된 국회의원의 후원회로 존속할 수 있으며, 국회의원당선인 후원회는 국회의원후원회로 간주함.
- 국회의원후보자후원회의 대표자는 그 존속결의가 있는 날부터 14일 이내에 후원회 변경 등록을 신청하여야 하며, 그 후원회는 종전의 후원회의 권리·의무를 승계함.

- 후원회를 두지 아니하는 국회의원은 회계책임자를 선임할 의무가 없으므로 관할 선관위에 회계책임자 선임신고 및 회계보고 의무도 없음.

### 4. 회계책임자 겸임제한

- 누구든지 2 이상의 회계책임자가 될 수 없는 것이 원칙임. 따라서 후원회를 둔 국회의원의 회계책임자와 해당 후원회의 회계책임자는 겸임할 수 없음.  
※ 후원회를 둔 국회의원인 공직선거의 (예비)후보자, 대통령선거경선후보자, 당대표·최고위원경선후보자가 되는 경우 그 국회의원의 회계책임자와 공직선거의 (예비)후보자, 대통령선거경선후보자, 당대표·최고위원경선후보자의 회계책임자는 겸임할 수 있음.
- 국회의원 보좌관·비서관·비서는 「정치자금법」(이하 “정금법”이라 함)상 국회의원 또는 그 후원회의 회계책임자로 선임될 수 있음.

## 5. 회계책임자의 임무(역할)

- 정치자금 수입·지출업무 총괄
- 회계장부의 비치·기재, 영수증 그 밖의 증빙자료 구비 및 회계보고  
(정기 회계보고, 선거참여 및 자격상실 등에 따른 수시 회계보고)
- 회계보고 종료 후 선임권자에게 회계장부등(정치자금영수증원부, 회계장부, 정치자금의 수입·지출에 관한 명세서, 영수증 그 밖의 증빙서류, 예금통장) 인계  
 ※ 선임권자는 회계책임자가 회계보고를 마친 날부터 3년간 회계장부등을 보존하여야 함.

## 6. 회계책임자의 책임

- 정금법 위반에 따른 형사처벌 및 과태료 부과
- 회계책임자가 아래의 사유로 징역형 또는 300만원 이상 벌금형을 선고 받은 때에는 후보자 당선이 무효가 되며, 당선무효시 후보자가 반환·보전 받은 기탁금 및 선거비용 전액을 반환하여야 함.
  - 선거사무소의 회계책임자가 선거비용제한액의 1/200 초과지출
  - 선거사무소의 회계책임자가 해당 선거에 있어서 「공직선거법」 제230조부터 제234조까지, 제257조제1항 중 기부행위를 한 죄 또는 정금법 제45조 제1항의 정치자금 부정수수죄를 범하는 경우

## II 정치자금의 정의 등

### 1. 정치자금이란

- ‘정치자금’이란 당비, 후원금, 기탁금, 보조금과 정당의 당헌·당규 등에서 정한 부대수입 그 밖에 정치활동을 위하여 다음의 자에게 제공되는 금전이나 유가증권 그 밖의 물건과 이들의 정치활동에 소요되는 비용(정금법 제3조제1호)을 말함.
  - 정당(중앙당창당준비위원회 포함)
  - 후보자가 되려는 사람, 후보자 또는 당선된 사람
  - 후원회·정당의 간부 또는 유급사무직원
  - 그 밖에 정치활동을 하는 사람

### 2. 주체별·계정별 정치자금 분류

#### 가. 후원회를 둔 국회의원



## 나. 후원회



### Ⅲ 정치자금의 수입·지출 원칙

#### 1. 정치자금의 포괄적 규제 원칙(정금법 제2조제1항)

- 누구든지 이 법에 의하지 아니하고는 정치자금을 기부하거나 받을 수 없으며, ‘이 법에 의하지 아니한 방법’으로 수수된 정치자금은 불법 정치자금에 해당함.
  - ☞ ‘이 법에 의하지 아니한 방법’이라 함은 이 법의 개별조항(당비, 후원금, 기탁금, 보조금 등)에서 구체적으로 정한 방법 이외의 모든 방법을 의미함.
- 따라서 후원회지정권자라 하더라도 직접 정치자금을 받거나 모금할 수 없고 후원회를 통해서만 정치자금을 조달할 수 있음.
  - ☞ 다만, 후원인이 후원회지정권자에게 직접 후원금을 기부한 경우 기부받은 날부터 30일(기부받은 날부터 30일이 경과하기 전에 후원회를 둘 수 있는 자격을 상실하는 경우에는 그 자격을 상실한 날) 이내에 “기부받은 후원금과 기부자의 인적사항”을 자신이 지정한 후원회의 회계책임자에게 전달한 경우에는 후원회가 기부받은 것으로 봄.

▶ 정치자금 포괄적 금지사유

정치자금 수수행위를 포괄적으로 규제하는 것은 정금법에서 금지하고자 하는 음성적 정치자금의 수수행위가 그 개별적·구체적 행위를 일일이 나열하는 방법으로는 규제가 불가능한 속성을 가지고 있다는 점을 고려한 것으로서, 건전한 상식과 통상적인 법 감정을 가진 일반인이라면 정치자금 수수방법을 상세히 규정하고 있는 정금법의 개별 규정을 통하여 법이 허용하는 정치자금의 수수방법을 충분히 인식할 수 있음.

(대법원 2006. 12.22. 2006도1623 판결)

## 2. 정치자금의 공개원칙(정금법 제2조제2항)

- 정치자금은 국민의 의혹을 사는 일이 없도록 공명정대하게 운용되어야 하고, 그 회계는 공개되어야 함.

▶ 정치자금 공개사유

누가 정치자금의 기부에 의해 정치적 영향력을 행사하려고 하는지를 알 수 있도록 정치적 이익과 경제적 이익의 연계는 원칙적으로 공개되어야 함. 유권자는 정치자금의 제공을 통하여 정당에 영향력을 행사하려는 사회적 세력을 알아야 하고, 이러한 사회적 세력의 실체가 정당의 방향이나 정책과 일치하는가를 스스로 판단할 수 있는 기회를 가져야 함.

(헌법재판소 1999.11.25. 95헌마154 결정)

## 3. '사적 경비' 및 '부정한 용도' 지출금지 원칙(정금법 제2조제3항)

- 정치자금은 정치활동을 위하여 소요되는 경비로만 지출하여야 하며, 사적 경비나 부정한 용도로 지출하여서는 아니 됨.



- 구체적 사안에서 정치자금이 정치활동을 위하여 소요되는 경비 외의 용도로 지출되었는지 여부는 지출의 목적, 상대방, 지급액수 및 전후 경위 등을 종합적으로 고려하여 정치활동의 목적을 위하여 그 지출이 필요하다고 평가할 수 있는지에 따라 판단하여야 함(대법원 2008.6.12. 2006도4982).

#### [사적 경비]

- 가계의 지원·보조에 소요되는 경비, 개인적인 채무의 변제 또는 대여비용
- 향우회·동창회·종친회·산악회 등 동호인회, 계모임 등 개인간의 사적 모임의 회비 그 밖의 지원경비
- 개인적인 여가 또는 취미활동에 소요되는 비용

#### [부정한 용도]

- 사적 경비 이외의 경우로서 정치자금의 지출목적이 위법한 것 뿐만 아니라 사회상규나 신의성실의 원칙에 위배되는 부당한 경우를 의미함(대법원 2008.6.12. 2006도4982).

#### ▶ 정치자금으로 지출할 수 없는 사례

- 사적용도에의 지출
- 사람의 도리로서 행하는 의례적인 행위(동료 국회의원의 명절선물, 축·부의금 제공 등)
- 부정한 용도에의 지출
- 위법행위와 관련한 벌금 및 과태료
- 기부행위에 해당되는 비용(간담회에 참석한 선거구민에게 식사제공 등)
- 정치활동과 관련 없는 단체의 구성원으로서의 회비 등

#### ▶ 정치자금으로 지출할 수 있는 사례

- 의정활동·입법활동과 관련한 경비
- 선거·경선과 관련한 경비
- 정치활동과 관련 있는 단체의 구성원으로서의 회비
- 의정활동·입법활동에 직접 소요되는 경비는 아니나 간접적으로 활동을 원활하게 하기 위한 경비

#### 4. 실명확인방법에 의한 기부·지출 원칙(정금법 제2조제4항)

- 정치자금 기부 및 지출의 투명성을 강화하기 위하여 1회 120만원을 초과하여 정치자금을 기부하는 자와 1회 50만원을 초과하여 정치자금을 지출하는 자(후보자·예비후보자의 정치자금 및 선거비용은 20만원)는 수표, 체크카드, 예금계좌 입금 그 밖에 실명이 확인되는 방법으로 기부하여야 함.
  - ☐ ‘실명이 확인되는 방법’이란 수표나 체크카드·예금계좌 입금과 같이 정치자금의 흐름을 객관적으로 확인할 수 있는 방법을 말하며, 현금을 인출하여 지급하는 것은 실명이 확인되는 방법에 의한 것으로 보지 않음.
  - ☐ ‘1회 50만원(후보자·예비후보자의 정치자금 및 선거비용은 20만원)’이라 함은 계약금, 중도금, 잔금 형식으로 분할하여 지출할 경우의 총액을 포함함.
- 정치자금 기부활성화와 지출편의를 위해 현금 기부(1회 120만원 이하) 또는 현금 지출(1회 50만원 이하)을 할 수 있되, 연간 지출총액의 100분의 20(선거비용은 선거비용제한액의 100분의 10)을 초과할 수 없음.

#### 5. 타인명의 또는 가명에 의한 기부금지 원칙(정금법 제2조제5항)

- 누구든지 다른 사람의 명의나 가명으로 정치자금을 기부할 수 없음.
  - ☐ 후원인은 1회 10만원 이하, 연간 120만원 이하의 후원금은 이를 익명으로 기부할 수 있음.
- 후원회의 회계책임자는 익명기부한도액을 초과하거나 타인의 명의 또는 가명으로 후원금을 기부하는 경우 그 초과분 또는 타인의 명의 또는 가명으로 기부받은 금액을 국고에 귀속시켜야 함.

## IV 정치자금 회계처리 원칙

### 1. 회계책임자를 통한 수입·지출

- 정치자금 수입·지출은 원칙적으로 관할 선관위에 신고된 “회계책임자”만이 할 수 있음.
- 다만, 다음과 같은 경우에는 회계책임자의 수입·지출이 예외적으로 허용됨.
  - 회계사무보조자(선거운동을 할 수 있는 자)가 회계책임자로부터 지출의 대강 내역을 알 수 있는 정도의 지출목적과 금액의 범위를 정하여 서면으로 위임받아 그 위임받은 범위에서 지출하는 경우
    - ☐ 1회에 50만원(선거비용은 20만원)을 초과하여 회계사무보조자에게 정치자금의 지출을 위임하는 때에는 회계사무보조자가 정치자금지출을 위하여 별도로 개설한 예금계좌에 입금하거나, 관할 선관위에 신고된 지출을 위한 예금계좌를 결제계좌로 하는 체크카드를 통하여 지출하게 하여야 함.
  - 회계책임자의 관리·통제 아래 신고된 정치자금 지출을 위한 예금계좌를 결제계좌로 하는 체크카드 그 밖에 이에 준하는 것으로 지출하는 경우
    - ☐ 이 경우 별도의 서면위임이 필요없음.

<회계사무보조자 및 '체크카드 등으로 지출하는 자'의 지출범위 등>

구분	지출범위 등
회계사무 보조자	<ul style="list-style-type: none"> <li>• '지출의 대강내역'이란 지출의 목적과 금액이 주요항목별로 나타나야 함을 의미하며, 포괄적 위임은 금지됨.</li> <li>• 회계사무보조자는 회계책임자로부터 서면위임을 받은 범위 에서만 지출 할 수 있으며, 위임받기 전 또는 위임범위를 벗어나 지출할 수 없음.</li> <li>• 회계사무보조자에게 위임 가능한 것은 지출만 해당하므로 <b>회계사무보조자는 회계책임자 외의 자로부터 정치자금을 수입할 수 없음.</b></li> <li>• 회계책임자는 회계사무보조자가 개설한 예금계좌에 입금하거나 신고된 지출용 예금계좌를 결제계좌로 하는 체크카드를 교부함.</li> <li>• 회계사무보조자는 교부받은 비용을 지출한 후 『정치자금 지출내역서』(서식 7)를 작성하여 영수증 그 밖의 증빙서류를 첨부하여 회계책임자에게 제출하고 정산하여야 함.</li> <li>• 회계책임자는 회계사무보조자의 정치자금 지출내역서를 해당 지출건의 증빙서류와 함께 편철하여 관리하여야 하며, 회계보고시 증빙서류를 첨부 하여 제출하여야 함.</li> </ul>
체크카드 등으로 지출하는 자	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 회계책임자는 자신의 관리·통제 아래 신고된 정치자금 지출을 위한 예금 계좌를 결제계좌로 하는 체크카드 그 밖에 이에 준하는 것을 회계책임자 외의 자에게 교부하여 지출하게 할 수 있음.</li> <li>• 회계책임자로부터 체크카드 등을 교부받은 자가 정치자금을 지출한 때에는 영수증, 그 밖의 증빙서류를 회계책임자에게 제출하고 정산하여야 함.</li> <li>• 회계책임자는 체크카드 등을 교부받은 자의 정치자금 지출내역서(서식 8)를 해당 지출 건의 증빙서류와 함께 편철하여 관리하여야 하며, 회계보고시 증빙서류로 첨부하여 제출하여야 함.</li> </ul>

## 2. 신고된 예금계좌를 통한 수입·지출

- 회계책임자가 정치자금을 수입·지출하는 때에는 관할 선관위에 신고된 예금계좌를 통해서만 해야 함.

※ 계좌명칭은 “**국회의원 또는 후원회 명의**”로 개설하되, 부득이한 사유가 있는 때에는 회계책임자 명의로 개설할 수 있음.

- ☐ 회계책임자 명의로 예금계좌 개설한 경우 회계책임자 변경 시 정치자금 예금계좌는 물론 자동이체 등을 변경해야 하는 번거로움이 있음.

### 〈“후원회 명의”의 예금계좌 개설방법〉

“회계책임자 등의 명의” 예금계좌 개설(금융기관) → 후원회등록신청시 예금계좌 신고(선관위) → 후원회등록증 수령(선관위) → 고유번호증 발급(세무서) → “후원회 명의”의 예금계좌 개설(금융기관) → 예금계좌 변경신고(선관위)

※ 계좌번호 변경없이 “예금주 명의”만 변경된 경우 변경신고 불요

- 정치자금 수입용 예금계좌의 수는 제한이 없으나 정치자금의 지출을 위한 예금계좌는 1개만 사용하여야 하고, 수입용 예금계좌에 입금된 정치자금을 지출하고자 하는 경우에는 지출용 예금계좌로 이체하여 지출하여야 함.

- ☐ 수입·지출용 예금계좌를 1개로 겸용 신고하여 사용하는 것이 편리함.

## 3. 정치자금 지출 처리

### 가. 지출대상

- 정치자금을 지급받을 권리가 있는 **정당한 채권자**

## 나. 지출절차



- ☑ '지출원인행위'란 정치활동에 필요한 시설물·장비 등의 제작·임차, 홍보물의 인쇄 또는 물품 등의 구매를 위하여 관련업체에 주문 또는 계약을 체결하거나 일용인부 등을 고용하는 행위 등을 말함.

## 다. 지출방법

- 지출용 예금계좌에서 채권자의 계좌로 이체하는 방법
- 지출용 예금계좌에서 현금 또는 수표로 자금을 인출하여 채권자에게 지급하는 방법. 이 경우에는 인출한 자금을 지체 없이 지급하여야 함.
  - ☑ 지출상의 편의를 위해 현금을 출금한 후 여러 지출건에 사용할 수 없으며, 예금계좌에서 인출한 금액 중 사용하고 남은 잔액은 지체 없이 지출용 예금계좌에 입금하되, 당초 지출 과목에서 감처리
  - ☑ 수표로 지급 시에는 정치자금 수입·지출부의 내역란에 발행금융기관명, 수표번호를 부기함.
- 지출용 예금계좌를 결제계좌로 하는 체크카드를 사용하는 방법
  - ☑ 신용카드 사용시 카드사용대금이 익월에 일괄 지출되므로 체크카드 사용이 바람직함.

## 라. 지출시기

- 수표나 현금의 경우 지급하고자 하는 날에 신고된 지출용 예금계좌에서 인출하여 지출
  - ☑ 계좌이체에 따른 수수료는 후원회를 둔 국회의원의 경우 『선거비용외 정치자금』 과목으로, 후원회의 경우 『그 밖의 경비』 과목으로 지출 처리

## 4. 회계장부 기재

### 가. 비치장부

- 정치자금 수입·지출부(수입·지출 관련 영수증 기타 증빙서류 포함)
  - ☑ 회계장부는 수기용 장부를 사용하기 보다는 선관위에서 배부한 『정치자금회계관리 프로그램』을 이용하여 전산관리하는 것이 편리함.
  - ※ 『정치자금회계관리 프로그램』은 “중앙선거관리위원회 홈페이지(www.nec.go.kr) / 통합자료실 / 선거자료 / 선거·정당·정치자금”에 게시

### 나. 장부 기재요령

- 시기 : 정치자금 수입·지출이 발생한 때마다
- 내용 : 수입·지출 연월일, 금액, 잔액, 수입을 제공한 자 및 지출을 받은 자의 인적사항[성명(법인·단체명)·생년월일(사업자등록번호)·주소(사무소 소재지)·직업(업종)·전화번호], 영수증 일련번호(지출에 한함)
- 방법 : 『정치자금회계관리 프로그램』이나 회계장부에 수입 및 지출 건별로 기재(입력)하되, 계정별·과목별로 구분하여 기재함.

### 다. 기재시 유의사항

- 정치자금의 수입·지출이 있는 때마다 회계장부에 그 상세내역을 기재하여야 하며, 여러 건을 한꺼번에 모아서 1건으로 처리해서는 안됨.
- 계약금, 중도금, 잔금 형식으로 분할 지출한 때에도 실제 지출이 있는 때마다 회계장부에 입력(기재)함.

- 『정치자금회계관리 프로그램』을 이용하여 장부 입력(기재) 시는 입력 자료는 별도 저장장치에 보관하여 자료 유실을 예방하여야 함.  
※ [부록 5] 정치자금회계관리 프로그램 사용자 매뉴얼 “프로그램 자료백업 및 복원” 참조
- 정치자금 수입·지출이 금전외의 재산상의 이익인 경우에는 그 품명 및 가액을, 수표인 경우에는 발행금융기관명·금액과 수표번호를 기재하여야 함.

## 5. 영수증 등 증빙서류 구비·정리

### 가. 구비원칙

- 회계책임자는 정치자금을 지출한 경우에는 영수증 그 밖의 증빙서류를 구비하여야 함.  
☐ 세금계산서 등을 첨부하지 아니하고 무통장 입금증만 제출한 경우에는 영수증 등 그 밖의 증빙서류를 제출하지 않은 것으로 간주됨.
- 다만, 다음과 같은 경우에는 영수증 그 밖에 증빙서류를 구비하지 아니할 수 있으나, 이 경우 회계책임자는 1차 수령인의 수령증을 받고 그 명세와 사유를 회계장부에 기재하여야 함.

#### ▶ 영수증 등 증빙서류 구비 예외 사유

- 지출금액이 20만원(분할 지급하는 때에는 총액을 말함) 이하로서 봉사료 등 사회 통념상 영수증을 받을 수 없는 경우
- 택시·버스 등 대중교통수단이나 무인판매기 이용의 경우 등 법령에 따라 영수증을 발행하지 아니하는 경우
- 영수증 그 밖의 증빙서류를 구비할 수 없는 불가피한 사유가 있는 경우



## 나. 구비요령

- 사업자별 영수증 구비대상
  - 일반과세자 : 세금계산서, 체크카드매출전표, 현금영수증 중 하나
  - 간이과세자 : 간이영수증, 체크카드매출전표, 현금영수증 중 하나
  - 세금계산서 또는 간이영수증 발급 불능자(사업자가 아닌 유급사무직원 등) : 품명, 가액, 수량, 영수일자, 영수자의 성명·주소·생년월일, 전화번호가 기재되고 날인된 영수증 징구
- 과세사업자 구분방법
  - 과세사업자 여부는 당해 사업자에게 확인하거나,
  - 국세청홈텍스 인터넷사이트([www.hometax.go.kr](http://www.hometax.go.kr), 사업자등록/사업자조회/사업자등록번호로 조회)에서 해당 사업자등록번호를 입력하여 조회

## 다. 구비 시 유의사항

- 예금계좌입금의 방법으로 지급하는 때에는 무통장입금증, 거래이체내역서, 입금된 예금계좌사본 외에 세금계산서 등의 영수증을 함께 구비하여 증빙서류철에 편철·관리하여야 함.
- 세금계산서 등만으로 지출내역을 알 수 없는 경우에는 별도의 세부지출명세서를 작성 또는 업자로부터 제출받아 증빙서류철에 편철·보관함.

## 라. 영수증 기타 증빙서류의 편철 방법

- 영수증 기타 증빙서류는 수입·지출이 있는 때마다 구비하여야 하며 매 건마다 수령자별로 영수증 등을 받아 정치자금 수입·지출부의 “영수증 일련번호란”에 증빙번호를 기재하고 영수증은 계정별·과목별로 일련번호를 부여하여 순서대로 편철·보관하여야 함.
- 영수증 기타 증빙서류는 일련번호순으로 왼쪽에서 오른쪽으로 영수증 등이 잘 보이도록 순서대로 첨부한 후 표지를 붙여서 편철함.
- 하나의 지출건에 여러 개의 증빙서류가 있는 경우에는 일련번호에 다시 일련번호를 부여(예 : 5-1, 5-2)하여 연이어 첨부함.

## 마. 증빙서류 구비 후에 하여야 할 일

- 회계책임자는 증빙서류에 영수금액, 품명, 계산서 발행일자나 영수일자, 성명(법인·단체명)·주소·생년월일(사업자등록번호)·전화번호·직업(업종) 등의 기재 여부를 확인하여야 함.
- 정상적으로 구비된 영수증 등 증빙서류는 증빙서류철에 편철하고 정치자금 수입·지출부에 기재한 영수증 일련번호와 동일한 번호를 각 증빙서류의 아랫면의 적당한 여백에 기재하여야 함.

## V 정치자금 회계보고

### 1. 후원회의 회계보고

#### 가. 보고대상 및 기한

구분	대상 기간		보고 기한
평년 (연간모금한도액 모금가능연도)	상반기	1. 1. ~ 6. 30. 현재	7. 31.까지
	하반기	7. 1. ~ 12. 31. 현재	다음연도 1. 31.까지
2배 모금·기부가능연도 ※ 선거일이 12월인 경우에는 평년과 같음.	1. 1. ~ 선거일후 20일 현재		선거일후 30일까지
	선거일후 21일 ~ 12. 31. 현재		다음 연도 1. 31.까지
후원회 해산	직전 회계보고기준일 이후부터 사유발생일후 14일 이내		사유발생일후 14일 이내

#### 나. 보고사항

- 후원회의 재산명세서
- 후원회의 수입·지출 총괄표
- 후원회의 과목별 수입부 / 과목별 지출부
- 과목별 영수증 그 밖의 증빙서류 사본
- 후원금 기부자 명단
  - 1회 30만원 초과 기부자 명단[1회 30만원 기부자 포함안됨]
  - 연간 300만원 초과 기부자 명단[연간 300만원 기부자는 포함안됨]  
(대통령후보자등후원회·대통령선거경선후보자후원회는 연간 500만원)

- 정치자금 수입·지출 예금통장 사본
- 자체 감사기관 감사의견서
- 대의기관(수입기관)의 심사의결서 사본
- 잔여재산 인계·인수서(사유 발생시)

#### 다. 회계보고서 작성절차

- 회계장부의 정리 및 대조·확인
  - 후원회의 수입·지출부와 과목별 명세서를 확인하여야 함.
  - 수입·지출과 관련한 영수증 그 밖의 증빙서류 등은 사유발생시마다 구비하여야 하며, 회계마감일까지는 전체적인 구비사항을 수시로 확인하여 누락이 없도록 조치하여야 함.
- 회계보고의 진실성 확보를 위한 준비
  - 후원회의 정관·규약 등의 규정에 따른 자체감사기관의 구성여부와 결원상태 등을 확인하여 감사일정을 확정하여야 함.
  - 후원회의 대의기관이나 그 수입기관의 심사·의결일정을 확정하여야 함.
- 정치자금영수증 잔여매수 보고 준비
  - 후원회는 선관위로부터 발급받은 정치자금영수증의 매년 12. 31. 현재매수 등 사용실태를 정기회계보고시 관할선관위에 보고하여야 함.
- 회계장부의 마감 등
  - 각 장부를 마감하고 “합계” 등을 계산하여 기재하여야 하며 기재내용이 정확한지 다시 한번 확인하여야 함.

- 각 장부를 마감하고 난 후에는 “마감연월일”을 기재하고 회계책임자가 서명·날인하여야 함.
- 회계보고서 작성·감사 등
  - 회계보고서 작성
  - 후원회의 회계사무에 대한 감사 등 실시
    - 회계사무에 대한 자체감사를 실시하고 감사기관은 감사의견서를 작성하여야 함.
    - 대의기관이나 그 수임기관의 심사·의결을 통해 회계보고 대상기간의 수입·지출내역을 확정하여야 함.
- 회계보고서 제출
  - 제출처 : 관할 선관위
  - 보고방법 : 대표자 명의의 문서에 첨부하여 제출함.
    - ※ 후원회의 회계보고서 작성요령 → [부록 2] 참조

## 2. 후원회를 둔 국회의원의 회계보고

### 가. 보고대상 및 기한

구분	대상 기간	보고 기한
공직선거에 참여하지 아니한 연도	1. 1. ~ 12. 31. 현재	다음연도 1. 31.까지
공직선거에 참여한 연도	1. 1. ~ 선거일후 20일 현재	선거일 후 30일 까지
	선거일후 21일 ~ 12. 31. 현재	다음연도 1. 31.까지
후원회 지정 철회 또는 후원회를 둘 수 있는 자격상실의 경우	직전 회계보고기준일 이후부터 사유발생일후 14일 이내	사유발생일후 14일 이내

## 나. 보고사항

- 정치자금 수입·지출보고서
- 재산명세서(후원금 또는 소속정당의 지원금으로 구입한 재산에 한함)
- 과목별 정치자금 수입·지출부
- 영수증 그 밖의 증빙서류 사본
- 정치자금 수입·지출 예금통장 사본
- 잔여재산 인계·인수서(사유 발생시)

## 다. 회계보고서 제출처

- 비례대표 국회의원 : 중앙선관위
  - 지역구 국회의원 : 해당 국회의원지역구 관할 구·시·군선관위
- ※ 후원회를 둔 국회의원의 회계보고서 작성요령 → [부록 3] 참조

후원회를 둔 국회의원 및 그 후원회의 정치자금 회계실무

## 제2장 후원회 회계처리시 유의사항







## 제2장

### 후원회 회계처리시 유의사항

#### I 정치자금 기부제 제한

##### 1. 정치자금을 기부할 수 없는 자

- 외국인, 국내·외의 법인 또는 단체는 정치자금을 기부할 수 없음.
- 누구든지 국내·외의 법인 또는 단체와 관련된 자금으로 정치자금을 기부할 수 없음.

##### ▶ 당원이 될 수 없는 공무원의 정치자금 기부금지

- 「정치자금법」에는 이를 금지하는 규정은 없으나 「국가공무원법」 및 「지방공무원법」, 「공무원복무규정」 등에 따라 정치자금 기부가 제한됨.

※ 다만, 당원이 될 수 없는 공무원과 사립학교 교원일지라도 선관위에 정치자금을 기탁할 수 있음.

## 2. 특정행위와 관련한 기부의 제한

- 다음에 해당하는 행위와 관련하여 정치자금을 기부하거나 받을 수 없음.
  - 공직선거에 있어서 특정인을 후보자로 추천하는 일
  - 지방의회 의장·부의장 선거와 교육감을 선출하는 일
  - 공무원이 담당·처리하는 사무에 관하여 청탁 또는 알선하는 일
  - 국가·공공단체 또는 특별법의 규정에 따라 설립된 법인, 국가 또는 지방자치단체가 주식 또는 지분의 과반수를 소유하는 법인, 국가나 공공단체로부터 직접 또는 간접으로 보조금을 받는 법인, 정부가 지급보증 또는 투자한 법인과의 계약이나 그 처분에 의하여 재산상의 권리·이익 또는 직위를 취득하거나 이를 알선하는 일

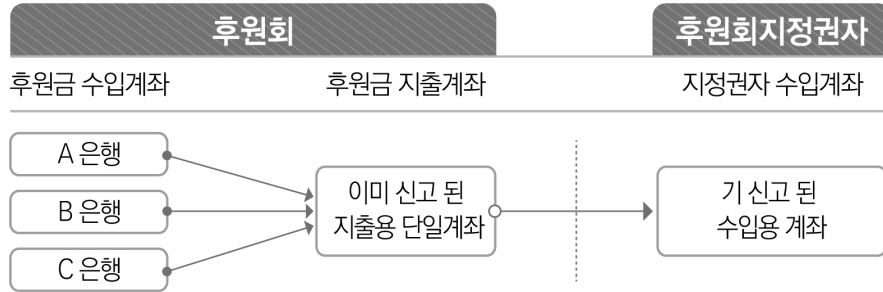
## 3. 기부의 알선 금지

- 누구든지 업무·고용 그 밖의 관계를 이용하여 부당하게 타인의 의사를 억압하는 방법으로 정치자금의 기부를 알선할 수 없음.

## II 후원회지정권자에 대한 후원금의 기부

- 후원회가 후원금을 모금한 때에는 모금에 직접 소요된 경비를 공제하고 지체 없이 이를 후원회지정권자에게 기부하여야 함.
- 후원회는 후원인으로부터 모금한 ‘후원금 외의 차입금 등 금품’은 기부할 수 없음.

## 〈후원금 흐름도〉



### III 후원인(회원, 비회원 모두를 말함)의 연간 기부한도액

- 후원인이 후원회에 기부할 수 있는 금품은 공직선거의 유무에 관계없이 연간 2천만원을 초과할 수 없음.
  - ☐ 후원인은 1회 10만원 이하, 연간 120만원 이하의 후원금은 익명기부 가능
- 후원인이 하나의 후원회에 기부할 수 있는 금액은 500만원임.
  - ☐ 후원회지정권자가 동일인인 국회의원 (예비)후보자후원회와 국회의원후원회는 합하여 500만원임.

## IV 후원회의 후원금 모금·기부

### 1. 후원회의 연간 모금·기부한도액

- 평년도 후원회가 연간 모금할 수 있는 후원금액(전년도 연간모금한도액을 초과하여 모금한 금액을 포함함)과 지정권자에게 기부할 수 있는 한도금액은 1억5천만임.

※ 신용카드·예금계좌·전화 또는 인터넷 전자결제 시스템 등에 의한 모금으로 **부득이하게 연간 모금한도액을 초과하게 된 때에는** 연간 모금한도액의 100분의 20의 범위에서 초과모금할 수 있음.

- 연간 모금·기부한도액에 관한 특례

선거명	대상 후원회	모금·기부한도액
대통령선거	후보자를 선출한 정당소속 지역구국회의원후원회	3억
임기만료에 의한 국회의원선거	지역구후보자로 등록된 국회의원후원회	3억
임기만료에 의한 동시지방선거	당해 선거구에 후보자를 추천한 정당의 지역구국회의원후원회	3억

☐ 같은 연도에 2 이상의 공직선거가 있는 경우에도 연간 모금·한도액의 2배(3억)만 모금·기부할 수 있음.

### 2. 후원금 모금방법

- 후원회는 다음의 방법으로 모금할 수 있으며, 집회에 의한 방법으로는 후원금을 모금할 수 없음.
  - 우편·통신(전화, 인터넷 전자결제시스템 등을 말함)에 의한 모금

- 정치자금영수증과의 교환에 의한 모금
- 신용카드·예금계좌 등에 의한 모금 등

### 3. 후원금 모금시 유의사항

- ARS/LG U+ 등을 통한 모금시 후원금모금액은 후원인이 실제 후원한 금액(수수료 포함)을 기재하며, 수수료는 일자별로 지출처리(과목 : 후원금 모금경비)
  - ☐ 후원금 영수증 발급금액과 모금금액이 일치하여야 함.
- 후원회로부터 후원금 모금을 위임받은 자는 반드시 정치자금영수증을 후원금과 교환하는 방법으로 모금하여야 하며, 후원금만 모금하여 인계하게 하고 추후 후원회에서 영수증을 일괄 발급하는 행위는 위법임.
  - ☐ 사전에 수임자에게 「위임장」을 교부하고 「정치자금영수증 위임 관리기록부」에 수임자 인적사항 및 정치자금영수증 교부내역을 기재하여야 함.
  - ☐ 수임자는 후원금을 인계하는 때마다 「후원금의 인계·인수서」를 2부 작성하여 인계·인수자가 각각 1부씩 보관하여야 함.
  - ☐ 수임자는 정치자금영수증 교환에 의해 모금한 후원금을 자신의 계좌에 일시 보관하는 것은 가능하나, 자신의 계좌를 통해 모금하는 것은 위법임.

## V 정치자금영수증의 발급·교부

- 후원회가 후원인으로부터 후원금을 기부 받은 때에는 후원금을 기부받은 날부터 30일까지 정치자금영수증을 후원인에게 교부하여야 함.
  - ☐ 다만, 후원인이 그 정치자금영수증의 수령을 원하지 아니하는 경우와 후원인의 인적사항을 확인할 수 없는 등의 부득이한 사유로 교부할 수 없는 경우에는 정치자금영수증을 발행하여 원부와 함께 당해 후원회가 보관하여야 함.

- 1회 1만원 이하 기부 시 연도 말일 현재로 일괄 발행·교부할 수 있음.
- 무정액영수증은 1회 10만원 미만의 후원금이나 10만원을 초과하여 기부한 후원금 중 10만원 단위 미만에 해당하는 후원금에 사용하고 교부할 수 있으나, 중앙선관위가 인터넷을 통하여 발행·교부할 수 있도록 전자적 형태로 제작한 무정액영수증의 경우에는 그러하지 아니함.
- 유의사항
  - 후원회는 「정치자금영수증 발행·반납대장」을 비치·기재하여야 함.
  - 후원인에게 교부하는 정치자금영수증에는 후원회명을 기재할 수 없음.
  - 인터넷을 통하여 무정액영수증을 발급·교부한 때에는 선관위에서 인쇄 제작된 정치자금영수증을 교부하여서는 아니됨.
  - 후원회는 관할 선관위로부터 발급받은 정치자금영수증의 매년 사용실태를 12월 31일 현재의 회계보고시 관할 선관위에 보고하여야 함.

## VI 불법후원금의 반환 및 국고귀속

### 1. 반환 대상·방법

- 후원회의 회계책임자는 후원인으로부터 기부받은 후원금이 정금법 또는 다른 법률에 위반되는 청탁 또는 불법의 후원금이라는 사실을 안 날부터 30일 이내에 후원인에게 반환하여야 함.

- 반환할 경우 이미 정치자금영수증을 교부하였을 때에는 이를 회수하여야 하며, 반환한 후원금의 기부연도와 반환연도가 동일한 경우 『수입계정』 - 『후원금』 과목에서 “감처리”하며, 동일하지 아니한 경우 『지출계정』 - 『그 밖의 경비』 과목에서 지출처리하되,
- “불법후원금 반환” 등으로 그 사유를 기재하고 반환받은 정치자금영수증과 입금영수증을 합본하여 증빙서류로 보관하여야 함.
  - ☑ 정치자금영수증 회수가 불가능한 경우 회계보고서 소명서 제출

## 2. 국고귀속 사유 및 절차

- 불법 후원금을 반환하여야 할 사유가 발생하였으나 후원인의 주소 등 연락처를 알지 못하여 반환할 수 없거나 후원인이 수령을 거절하는 때에는 선관위를 통하여 이를 국고에 귀속하여야 함.

### ▶ 국고귀속 절차

- 「국고귀속대상 후원금의 내역보고서」관할 선관위에 제출(회계책임자) → 국고금 납부 통지(관할선관위) → 통지된 납입계좌에 귀속대상 후원금 납입(회계책임자)
- 회계책임자가 귀속대상 후원금을 납입하였을 때에는 상기의 “1. 반환 대상·방법”에 준하여 처리하되, “불법후원금 선관위 국고귀속”으로 사유를 기재한 후 국고귀속대상 후원금의 내역보고서와 입금증을 합본하여 증빙서류로 보관하여야 함.

## VII 모금한도 초과 방지를 위한 활동

### 1. 사전준비

- 모금방법(ARS, 카드, 계좌이체 등)별 담당자 연락처 사전 확보  
※ 정치후원금센터, 스마트폰정치후원시스템 연락처 : 정당과(02-523-6482)
- 입금중지에 필요한 서류(대표자 위임장, 인감 등) 확인 및 사전 준비

### 2. 후원회 모금액에 대한 확인·점검

- 연말에는 매일매일 후원회 모금액을 확인하되, 후원회 계좌에 이체된 금액 뿐만 아니라 이체예정인 금액까지 포함하여 모금한도액을 계산  
☑ 전자결제대행사, 각종 카드사 포인트 기부사이트, ARS 등은 해당업체 홈페이지와 관리 업체 등을 통해 사전에 후원금 모금내역 확인 가능
- 공휴일 등 은행 휴무일의 전일 오후에는 반드시 모금액을 확인하고, 휴무일 다음날 오전에는 휴무일 동안 입금된 금액을 확인하여 초과모금이 발생 하지 않도록 조치

### 3. 모금중지 조치

- 후원회는 후원금 모금방법별(휴대전화, 신용카드, 포인트 등) 계좌이체 기간을 고려하여 모금 중지 조치
- 정치후원금센터 등 선관위를 통해 모금하는 후원금은 선관위에서 후원회 계좌 입금시기를 고려하여 일괄 모금 중지  
☑ 후원회에서 별도로 운영하는 ARS 또는 카드 모금, 후원회 계좌 등은 후원회에서 직접 모금(입금) 중지 조치를 하여야 함.



- 다만, 선관위의 일괄 모금중지 전이라도 모금한도에 이른 경우에는 해당 후원회에서 모금 중지를 시켜야 함.

#### 4. 후원금 초과모금에 대한 처리

- 후원인에게 반환하거나 국고귀속



후원회를 둔 국회의원 및 그 후원회의 정치자금 회계실무

# 제3장

## 정치자금의 지출 항목별 운용기준





## 제3장

### 정치자금의 지출 항목별 운용기준

#### 기 본 방 향

정치자금은 정치활동을 위하여 소요되는 경비로만 지출하여야 하며, 사적경비로 지출하거나 부정한 용도로 지출할 수 없음.

정치자금 지출내역은 정치자금법 규정에 따라 투명하게 공개되므로 지출내역이 사적용도 지출이나 부정한 용도 사용으로 오인되지 않도록 지출명세서에 최대한 구체적인 지출내역을 기재하고, 동 지출에 대한 증빙자료 등을 철저히 구비하여야 함.

아울러 우리 위원회는 ① 정치자금으로 노래방, 주점 등 부정한 용도로 지출 후 식대 등으로 청구하는 행위, ② 사적용도의 식비 등 지출을 간담회 등 각종 공적인 행사명목으로 허위보고 하는 행위, ③ 회계 보고에 있어 명확한 지출 증빙서류를 갖추지 않거나 지출내역을 구체적으로 기재하지 않은 사항에 대해 중점조사·확인할 예정임.

다만, 정치자금 지출은 대상·목적·방법 등 구체적 양태에 따라 다르게 적용될 수 있으므로 지출가능 여부 등의 판단이 어렵거나 모호한 경우에는 관할 선거관리위원회에 문의하여 주시기 바람.

## I 간담회 비용 등

### ▶ 위반유형

- 직원 식대 및 간식비 등을 '간담회' 등의 명목으로 지출
- 골프비용, 노래방, 주점 등을 이용한 비용을 '간담회' 또는 '식대' 등의 명목으로 지출
- 회계보고서 정책개발, 의정활동 관련 구체적 내역 및 자료 제출 없이 매출전표 등의 영수증만 첨부

### 1. 운용기준

- 정치활동을 위한 간담회 개최에 소요되는 식대 등의 비용을 정치자금으로 지출하는 것은 무방한 것으로 운용하고 있음.
- 간담회 개최가 정상적인 정치활동으로 인정되려면 적어도 정책개발, 의정활동 등과 인과관계가 있어야 할 것임.
- 따라서 상당한 인과관계가 있다고 보기 어려운 유흥주점에서의 개최, 동문회 등 개인간 사적 모임, 선거구민 등 대상 기부행위 성격 모임, 골프모임 후 식사를 위한 명목상의 간담회 비용, 보좌진 등의 사적 사용 등 목적에 부합하지 않는 경비는 정치자금으로 지출할 수 없음.

### 2. 질의선례

- 지역현안에 대한 간담회 개최에 소요되는 식대 등의 비용을 정치자금으로 지출하는 것은 무방할 것임. 다만, 역무에 대한 정당한 대가의 제공 또는 「공직선거법」 제112조제2항제2호 사목 및 「공직선거관리규칙」 제50조제2

항에 따른 1만원 이하의 식사 제공 등 같은 법상 기부행위로 보지 아니 하는 행위로 정한 경우 외에 당해 선거구민 또는 그 선거구민과 연고가 있는 자에게 기부행위를 하여서는 아니 될 것임. (2009. 3. 3. 회답)

- 국회의원이 지역에서 지역주민들과 함께 지역발전 현안과 관련된 간담회를 개최하는 경우 지역현안 관련 간담회에 참석한 지역주민에게 식사 또는 다과를 제공하는 때에는 「공직선거법」 제113조에 위반될 것임. 다만, 참석한 지역주민에게 통상적인 범위에서 차·커피 등 음료(주류는 제외함)를 제공하는 것은 무방할 것이며, 이에 소요되는 비용은 정치자금으로 지출할 수 있을 것임. (2013. 3. 21. 회답)

### 3. 유의사항

- 정치활동과 관련되어 있다 하더라도 골프장 클럽하우스, 유흥주점·노래방 등에서의 지출은 사적용도 지출에 해당할 수 있으므로 각별히 유의
- 간담회 등에 참석한 선거구민에 대한 식사 제공은 기부행위에 해당하여 불가
  - ※ 통상적인 범위 내에서의 차·커피 등 음료(1천원 이하, 주류제외)를 제공하는 것은 가능
- 정당한 지출임을 증명할 수 있도록 간담회·업무협의회 등의 참석대상자, 행사내용 등의 구체적 기재 및 영수증 등 증빙자료를 철저히 구비

## II 의정활동용 숙소 및 차량 임차료

### ▶ 위반유형

- 아파트 등을 의정활동 목적으로 활용하기 위해 임차하였으나, 국회의원 본인이 아닌 자녀 등 가족 등이 숙소로 사용함.
- 수행비서 등 보좌진의 숙소 임차료를 정치자금으로 지출함.
- 국회의원의 의정활동용 차량을 보좌관 및 가족이 사적으로 사용함.

### 1. 운용기준

- 의정활동용 숙소 임차료의 정치자금 지출을 허용하는 것은 주된 의정활동 지역이 실제 생활근거지와 멀리 떨어지는 등 부득이한 사정이 있는 경우 원활한 의정활동을 위하여 허용하는 것임.
- 따라서 의정활동 명목으로 숙소를 임차한 후 가족과 함께 생활하거나 가족 등 제3자가 출·퇴근 등의 목적으로 사용하는 경우는 허용되지 않음.
- 또한 국회의원 본인이 아닌 보좌진 등이 사용하게 할 목적으로 아파트 등 숙소를 임차하는 경우 정치자금으로 지출할 수 없음.

### 2. 질의선례

- 국회의원의 의정활동을 원활하게 수행하기 위하여 임차한 아파트를 사적인 용도로 사용하여서는 아니 될 것임. (2008. 7. 24. 회답)



- 국회·지역구 등 주된 의정활동지역이 실제 생활근거지로부터 멀리 떨어져 있는 등 부득이한 사정이 있는 경우에는 원활한 의정활동을 위하여 아파트를 임차하고 그 임차료를 정치자금으로 지출할 수 있을 것이나, 가족이 함께 생활하는 아파트 임차료를 정치자금으로 지출하는 것은 가계의 지원·보조를 위하여 정치자금을 지출하는 것으로 「정치자금법」 제2조에 위반될 것임.  
(2010. 12. 23. 회답)
- 국회의원의 정치활동을 원활하게 수행하기 위하여 차량을 임차·사용하는 것이라면 무방할 것이나, 사적 용도로 사용하여서는 아니 될 것임.  
(2009. 1. 9. 회답)

### 3. 유의사항

- 선거운동을 위한 것 또는 유사기관에 이르는 경우에는 숙소 임차 불가
- 숙소 임차 관련 비용은 국회의원의 의정활동 수행을 위한 최소한 범위에서 지출하는 것이 원칙
- 회계보고시 숙소 임차의 목적·사유 등을 기재하고 임차계약서, 임차료 지급 관련 영수증 등 세부 지출 증빙서류 첨부
- 의정활동용 숙소에 국회의원 본인 외에 가족 등 제3자가 사용하는 일이 없도록 관리 철저
- 업무용차량 구입·임차 후 사적용도 또는 영리목적으로 사용 불가
- 업무용차량 유지보수(수리비) 명목으로 국회의원·보좌진·배우자 등 소유의 개인차량을 수리하는 등의 행위 불가
- 차량 관련 과태료를 정치자금으로 지출하거나 임차료(리스비용)에 포함 불가

### Ⅲ 격려금 및 상여금 등

#### ▶ 위반유형

- 국회로부터 급여를 받는 보좌관·비서관 등에게 정기·부정기적으로 임금 등의 명목으로 금전을 지급
- 고용주체가 국회의원 국회인턴직원의 일상 업무에 대한 대가 또는 생계보조금 등 지급

#### 1. 운용기준

- 고용주체가 국회사무처인지 국회의원인지 여부에 따라 지출 가능한 인건비가 상이함
- 별정직 공무원인 보좌진에 대해 격려금을 정치자금에서 지출하는 것은 국정감사 등 의정활동 지원과 관련하여 사회통념에 따른 노고의 격려 차원에서 허용하고 있음
- 따라서 단지 시간외 근무 또는 일상적 업무에 대한 대가 지급, 격려금으로 보기 어려운 금액을 정기·부정기적으로 지급하는 것은 임금 성격의 상여금에 해당되어 정치자금으로 지출할 수 없으며,
- 또한 상여금은 통상적인 범위 안에서 유급사무직원(고용주체 국회의원)에게 사용자의 임금지급행위로서 허용되는 것으로, 이를 벗어나 별정직공무원인 보좌진에게 임금 성격의 상여금 지급, 법령에 근거없는 휴가보조비 등은 통상적인 상여금으로 볼 수 없으므로 정치자금에서 지출할 수 없음.

## 2. 질의선례

- 통상적인 인건비의 범위안에서 국회의원의 정치자금으로 당해 국회의원 사무소의 유급사무직원에게 상여금을 지급하는 것은 사용자의 임금지급행위로서 무방할 것임. (2006. 9. 29. 회답)
- 국회에서 보수를 지급받는 별정직공무원인 보좌관·비서관·비서에게 임금 지급과 같은 성격의 상여금을 지급하는 때에는 「정치자금법」 제2조제3항에 위반될 것임. (2006. 9. 29. 회답)
- 국회의원이 보좌관등 소속직원에게 설·추석 등 명절에 그 국회의원의 의정 활동을 상시 보조하는데 대한 격려의 일환으로 통상적인 범위 안에서 선물을 제공하는 것은 정치활동에 해당되므로 후원회로부터 기부받은 정치자금에서 지출할 수 있을 것임. (2007. 4. 19. 회답)
- 국회에서 보수를 지급받는 별정직공무원인 보좌관·비서관·비서에게 별도의 보수를 지급하는 것은 「정치자금법」 제2조제3항에 위반될 것임. (2010. 9. 15. 회답)

## 3. 유의사항

- 인건비 지급시, 목적·대상·지급사유 등 구체적 내역을 적시 및 지급증빙(수령자 날인 등)서류 등을 첨부하여 회계보고

## IV 자기계발(등록금, 학원비 등) 비용

### ▶ 위반유형

- 의정활동과 연관성이 없는 학원비, 학위 과정 등의 등록금을 정치자금에서 지출
- 회계보고서에 의정활동 관련 여부를 판단할 증빙자료가 첨부되지 않아 단순 자기계발을 위한 지출과의 구별이 용이하지 않음.

### 1. 운용기준

- 자기계발 비용의 정치자금 지출을 허용하는 것은 이로 말미암아 의정활동 또는 입법 활동의 원활한 수행에 기여토록 하는데 있음.
- 따라서 국회의원의 최고위 과정, 학원 강습 등이 정치활동으로 인정되기 위하여는 의정활동 등과 일정한 연관성이 있어야 하며, 이와 무관한 어학 교습비 등 자기계발비, 학위취득을 주목적으로 하는 정규학위 과정 등록비, 수강·강습의 부대행위인 주차요금 및 식대 등은 원칙적으로 정치활동에 포함된다고 보기 어려움.
- 또한 국회의원 보좌진 등의 학원·강습비 등은 국회의원의 의정활동과 직접적 관련성이 없는 경우에는 원칙적으로 사적 경비에 해당됨.

### 2. 질의선례

- 대학의 최고위과정(고려대학교 일민국제관계연구원의 ‘미래국가전략 최고위 과정’ 등)이 국회의원의 의정활동 또는 입법활동을 원활하게 수행하기 위하여 필요한 과정이라면 그 등록금을 정치자금으로 지출하는 것은 무방할 것임.  
(2005. 9. 15. 회답)

### 3. 유의사항

- 최고위 과정 등록금, 학원·강습비 등은 의정활동 관련성이 적시되도록 구체적 자료를 첨부하여 회계보고

## V 각종 단체·모임 등의 회비

### ▶ 위반유형

- 향우회, 동창회, 사적모임 등의 회비를 정치자금에서 지출
- 국회의원 자신이 회장, 이사 등의 간부로 있는 단체·모임 등에 정치활동 명목으로 고액의 특별회비를 납부

### 1. 운용기준

- 지역을 대표하는 국회의원의 지위에서 또는 정치활동의 일환으로 단체의 회원이 되는 경우에 관련 회비를 정치자금으로 지출하는 것은 무방한 것으로 운영하고 있음.
- 다만, 당해 단체의 정관·규약 또는 운영관례상의 의무에 기한 종전의 범위 안에서 회비를 납부할 수 있으므로 이를 벗어난 특별회비 또는 고액회비, 동문회·계모임 등의 회비, 간담회 명목의 사적 모임 지원경비 등은 원칙적으로 정치활동을 위한 통상적 회비납부로 보지 아니함.

## 2. 질의선례

- 지역을 대표하는 국회의원의 지위에서 또는 정치활동의 일환으로 지역 단체의 회원이 되는 경우에는 당해 단체의 정관·규약 또는 운영관례상의 의무에 기하여 종전의 범위 안에서 납부하는 회비를 정치자금으로 지출할 수 있을 것임. (2009. 6. 18, 2010. 9. 13. 회답)
- 국회의원이 불교의 발전과 현안문제의 해결 기타 의정활동을 원활히 수행하기 위하여 「국회정각회」의 회원으로 참여·활동하는 경우 그 회칙상 의무에 기하여 종전의 범위안에서 회비를 납부하는 것은 「정치자금법」 제2조제3항의 사적경비에 해당되지 아니하여 무방할 것임. (2008. 10. 1. 회답)
- 국회의원이 가입되어 있는 연구재단(김근태의 평화와 상생을 위한 한반도 재단)의 회비를 정치자금으로 지출하는 것은 무방할 것임. (2013. 12. 19. 회답)

## 3. 유의사항

- 정치자금으로 개인간 사적모임(향우회·동창회·종친회, 산악회 등 동호인회, 계모임 등)의 회비 또는 기타 지원경비 지출 불가
- 단체 등에 회비납부는 정치활동과의 연관성, 단체에서의 지위, 정관·규약·회비의 성격 및 금액 등을 면밀히 확인하여 정치자금 지출

## VI 의료·체력단련, 이·미용 비용 등

### ▶ 위반유형

- 의정활동으로 보기 어려운 사우나, 이발소, 미용실 이용 대금 및 스포츠센터 이용, 물품 구입 등을 정치자금으로 지출
- 의정활동과의 관련이 없는 구두, 화장품, 옷 등의 개인물품 구입비용을 정치자금으로 지출

### 1. 운용기준

- 의정활동 과정에서 발생한 질병이나 부상 등을 치료하기 위한 국회의원 본인의 의료비를 정치자금에서 지출할 수 있으나, 의정활동과 구체적인 인과관계가 있다고 보기 어려운 경우에는 지출할 수 없음.
- 체력단련 물품 구입, 스포츠센터 이용, 골프 비용 등은 개인적인 여가·취미 활동에 소요되는 비용이므로 원칙적으로는 정치자금에서 지출할 수 없음.
- 사우나, 이·미용, 의복·구두·안경 구입 비용 등은 일상생활을 영위하는데 소요되는 비용으로 정치활동과의 직접적 인과관계가 증명되지 않는 한 정치자금에서 지출할 수 없음.

### 2. 질의선례

- 스마트폰을 구입하는 경우에는 국회의원이나 회계책임자의 명의로 구입하고, 「정치자금사무관리 규칙」 제40조제1항의 규정에 따라 재산명세서에 포함하여 기재·보고하여야 하며, 이후 후원회지정권자가 후원회를 둘 수 있는 자격을 상실한 경우에는 「정치자금법」 제21조제2항의 규정에서 정한 바에 따라 처리하여야 할 것임. (2010. 2. 11. 회답)

### 3. 유의사항

- 의정활동과의 구체적 인과관계가 소명될 수 있는 관련 증빙자료를 첨부하여 보고
- 소명이 불분명하거나 관련 증빙자료를 미제출한 사안 등은 관련 자료제출 요구 및 현지조사 강화 예정임.

## VII 기타 비용

### 1. 운용기준

- 가족·지인 등 공무와 무관한 사람들이 국외출장에 동행하는데 따른 소요 경비, 여가시간 중 관광지 입장권·이용권 구입 등은 정치자금으로 지출 불가
- 일상적 필요에 의한 의복(예 : 출퇴근용 양복) 등 구입 및 운동화 세탁비, 구두수선비 등 정치활동과 관련 없는 사항의 지출은 불가
- 동료 국회의원 등에게 명절선물, 각종 축·부의금을 제공하는 것은 정치활동이 아닌 사람의 도리로서 행하는 의례적인 행위이므로 정치자금으로 지출 불가

### 2. 질의선례

- 국회의원 보좌직원의 업무수행과정에서 발생한 사고와 관련하여 통상의 위로·격려금을 후원회로부터 기부받은 정치자금으로 지출하는 것은 무방할 것임. (2010. 3. 24. 회답)



- 「공직선거법」 위반사건과 관련한 변호사 선임비용은 무죄의 확정판결이 있는 때에는 정치활동을 위하여 소요되는 경비로 보아 정치자금으로 지출할 수 있을 것이나, 유죄의 확정판결을 받은 경우 형의 경중을 불문하고 사적경비 또는 부정한 용도로 보아 정치자금으로 지출할 수 없을 것임. (2013. 9. 25. 회답)
- 선거사무장과 회계책임자가 「공직선거법」 또는 「정치자금법」 위반으로 벌금형을 선고받은 경우 그 변호사 선임비용은 국회의원의 정치자금으로 지출할 수 없을 것임. (2013. 9. 25. 회답)

### 3. 유의사항

- 출장결과보고서, 현지 업체 영수증 등 국외출장 관련 정치자금 지출의 증빙서류 구비 철저
- 예외적 구입·사용이 가능한 경우라 하더라도 정치활동과의 인과관계를 입증할 수 있는 증빙서류를 구비하여야 함



후원회를 둔 국회의원 및 그 후원회의 정치자금 회계실무

## 제4장

# 정치자금 회계보고 관련 주요 위반사례





## 제4장

### 정치자금 회계보고 관련 주요 위반사례

#### I 후원인의 연간 기부한도(2천만원) 초과

##### 1. 법규내용

- 후원인이 (모든)후원회에 기부할 수 있는 후원금은 연간 2천만원을 초과할 수 없음(정치자금법 제11조①, 이하 “동법 제〇〇조”).

##### 2. 현실태

- 후원인이 관련법을 알지 못해 위반하는 사례가 다수 확인됨.
- 일부 후원인은 고의적으로 연간 기부한도를 초과한 사례도 있음.

##### 3. 유의사항

- 회계책임자는 후원인이 연간 2천만원을 초과하여 기부하는 사례가 발생하지 않도록 관련 법 사전 안내 철저
- 특히, 고액 후원금 기부내역 중 동일 일자·은행에서 다수 입금 된 경우 전화 등을 통해 실제 후원금 기부 여부 등의 확인이 필요함.

## 4. 주요 위반사례

- ① 2016년 (사)○○○○○협회 회장인 ○○○은 38개 국회의원후원회에 50 ~ 200만원씩을 현금의 무통장 입금 방법으로 총 0,000만원의 후원금을 기부하여 연간 기부한도(2,000만원)를 초과함.
- ② 2019년 회사원인 ○○○은 총 8개의 국회의원후원회 및 ○○당 중앙당 후원회에 50 ~ 500만원을 이체하는 방법으로 총 0,000만원의 후원금을 기부하여 연간 기부한도(2,000만원)를 초과함.

## II 후원인의 개별 후원회에 대한 연간 기부한도 초과

### 1. 법규내용

- 후원인이 하나의 후원회에 연간 기부할 수 있는 후원금은 500만원(대통령 후보자등·대통령선거경선후보자의 후원회에 각각 1천만원)을 초과할 수 없음(동법 제11조②).

### 2. 현실태

- 후원인이 계산착오 등으로 500만원을 초과 기부하는 사례가 확인됨.
- 후원인이 후원금을 초과 기부하였음에도 회계책임자의 부주의 등으로 위반 내역을 발견하지 못하고 회계보고함.

### 3. 유의사항

- 회계책임자는 후원인이 CMS 등으로 매월 후원금을 기부하는 경우 500만원을 초과하기 전 전화나 문자메시지 등으로 사전 안내
- 회계책임자는 하반기 회계보고 전 상반기 회계보고서와 통합·대조하여 후원금을 초과 기부한 후원인이 있는지 여부를 확인 후 반환 등 조치

### 4. 주요 위반사례

- ① ○○○은 2014. 12. 총 4회에 걸쳐 본인 및 팬클럽회원 3명의 명의로 국회의원후원회에 0,000만원을 분산 기부하여 후원인이 하나의 후원회에 기부할 수 있는 연간한도액(500만원)을 초과하여 기부함.
- ② ▲▲▲는 2014. 10., 2015. 2. 총 2회에 걸쳐 본인 및 가족 등 7명의 명의로 국회의원 후원회에 0,000만원을 분산 기부하여 하나의 후원회에 기부할 수 있는 연간한도액(500만원)을 초과하여 기부함.

## Ⅲ 후원회의 연간 모금한도 초과

### 1. 법규내용

- 연간 모금할 수 있는 한도액은 국회의원·국회의원후보자등 및 당대표경선 후보자의 후원회는 각각 1억 5천만원을 초과할 수 없음(동법 제12조①).

## 2. 현실태

- 연말에 후원금 기부가 집중되어 모금한도액이 초과될 것을 알면서도 부주의 등으로 모금한도액이 초과된 후 계좌를 정지하는 사례가 있음.
- 특히, 인터넷 전자결제 시스템 등에 의한 모금으로 부득이하게 연간 모금한도를 초과한 경우가 아닌 고의적으로 모금한도를 초과한 사례도 확인됨.

## 3. 유의사항

- 회계책임자는 LG U+ 등 인터넷 전자결제 시스템의 관리자모드와 계좌 조회 등을 통해 후원금 모금 현황을 수시 확인 후 연간 모금한도 초과 전 계좌 및 인터넷 결제시스템 등을 정지하는 적정 조치 필요
- 우리 위원회의 안내 및 교육 후에도 고의 및 부주의 등으로 연간 모금한도를 초과한 경우에는 관련법에 따라 엄중조치

## 4. 주요 위반사례

- ① 2011년 국회의원후원회 회계책임자는 모금한도 초과 후 ○○○건 0천만원을 현금으로 받아 회계책임자 개인계좌에 입금하여 정치자금계좌로 이체하는 방법으로 0천만원을 초과 모금함.
- ② 2019년 국회의원후원회 회계책임자는 연말에 모금한도 초과인지 후 즉시 계좌 등을 정지하지 않음으로써 0,000만원을 초과 모금함.  
→ 0,000만원 국고귀속, 000만원 반환(모금한도 당일초과 및 CMS 등 부득이한 사유 제외)



## Ⅳ 후원회의 연간 기부한도 초과

### 1. 법규내용

- 후원회가 해당 후원회지정권자에게 연간 기부할 수 있는 한도액은 정치자금법 제12조 제1항의 연간 모금한도액과 같음(동법 제12조②).

### 2. 현실태

- 회계책임자의 계산착오, 회계처리 미숙 등으로 후원회지정권자에게 연간 기부한도액을 초과하여 기부하는 사례가 지속적으로 나타남.

### 3. 유의사항

- 회계책임자는 선관위의 안내문서에 따라 하반기 회계보고 전 상반기 기부금액과 대조·확인하여 연간 기부한도액을 초과하지 않도록 유의
- 특히, 연간 기부한도액을 초과한 경우 반환 등의 조치 후 회계보고

### 4. 주요 위반사례

- ① 2015년 국회의원후원회 회계책임자는 업무 미숙 등으로 기부한도를 초과(기부액에 이월 금액 0,000만원을 포함)하였으나 초과한 기부금은 2016. 2. 후원회계좌로 반환 받음.
- ② 2017년 국회의원후원회 회계책임자는 회계책임자 교체시 인수인계 미흡 등으로 기부한도를 0,000만원 초과하였으며, 초과 기부금은 2018. 2. 후원회계좌로 반환 받음.
- ③ 2019년 국회의원후원회 회계책임자는 계산착오 등으로 기부한도를 0,000만원 초과하였으나 초과한 기부금은 2020. 2. 후원회계좌로 반환 받음.

## V 정치자금영수증과의 교환이 아닌 방법으로 후원금 모금

### 1. 법규내용

- 후원회 또는 후원회로부터 위임을 받은 자는 정치자금영수증을 후원금과 교환하는 방법으로 모금할 수 있음(동법 제16조①).

### 2. 현실태

- 후원회로부터 정치자금영수증을 후원금과 교환하는 모금 방법을 위임 받지 않고 후원금을 모금하여 후원금과 기부자 명단을 직접 후원회에 전달하고, 회계책임자는 후원금 수령 후 위임장 등을 작성한 사례가 확인됨.

### 3. 유의사항

- 회계책임자는 정치자금영수증과의 교환에 의한 모금을 위임하는 경우 법과 절차에 따라 위임장, 후원금 인계·인수서 등 작성 및 서류 관리 철저
- 특히, 위임을 받은 자가 후원금 모금시 모금절차 등 관련 규정을 몰라 법을 위반하는 사례가 발생되지 않도록 안내 철저

### 4. 주요 위반사례

○○노조 정책기획국장은 국회의원후원회로부터 위임을 받지 않고 2014. 10 ~ 12월경 산하 지부장 및 조합원 등 000명으로부터 총 00,000만원을 모금한 후 후원인의 의사와 무관하게 노조가 임의로 선정한 11개 국회의원후원회에 000만원에서 0,000만원(각 조합원의 명의로 5~10만원)을 기부함. 후원회 회계책임자는 팩스로 받은 명단에 따라 정치자금영수증을 2015. 1월경 교부하였음.

## VI 정치자금 기부제한자의 후원금 기부

### 1. 법규내용

- 외국인, 국내·외의 법인 또는 단체는 정치자금을 기부할 수 없으며, 누구든지 국내·외의 법인 또는 단체와 관련된 자금으로 정치자금을 기부할 수 없음(동법 제31조).

### 2. 현실태

- 일부 단체에서 특정 국회의원후원회를 후원하기로 결정한 후 회원들로부터 모금한 회비 등 단체와 관련된 자금으로 국회의원후원회에 기부한 사례가 확인됨.

### 3. 유의사항

- 회계책임자는 각종 단체 등에서 관련 규정을 몰라 단체와 관련된 자금으로 후원금을 기부하는 사례가 발생되지 않도록 철저히 안내

### 4. 주요 위반사례

- ① (사)◇◇연합회장은 이사회에서 단체의 업무에 도움 준 국회의원에게 후원금을 기부하기로 결정하고 2012. 9. 연합회 특별회비를 이용하여 본인 및 연합회 소속 0개 지회장 명의로 국회의원후원회에 후원금 각 000만원씩 총 0,000만원을 입금토록 총무에게 지시하고, 총무는 연합회 특별회비 예금계좌에서 현금 0,000만원을 인출하여 각 지회장 명의로 000만원씩 쪼개어 국회의원후원회의 정치자금 통장에 입금함.
- ② ○○법무법인 대표는 국회의원과 대학교 동창으로 2016년 12월 법인자금 0,000만원을 자신과 직원 및 직원의 배우자 등의 명의로 총 0명, 0,000만원(각 000만원)을 국회의원후원회에 기부함.

## VII 정치자금의 사적경비·부정용도 지출

### 1. 법규내용

- 정치자금은 정치활동을 위하여 소요되는 경비로만 지출하여야 하며, 사적 경비로 지출하거나 부정한 용도로 지출할 수 없음(동법 제2조③).

### 2. 현실태

- 정치활동으로 볼 수 없는 심야 주류대금, 보좌진들에게 휴가비 및 상여금 등으로 정치자금을 지출한 사례가 확인됨.

### 3. 유의사항

- 회계책임자는 지출가능 여부를 면밀히 문의·확인하여 정치자금이 사적 경비 및 부정한 용도로 지출되지 않도록 유의  
※ 세부내용은 제3장 『정치자금의 지출항목별 운용기준』 참조

### 4. 주요 위반사례

- ① 국회의원 회계책임자는 2015년까지 수년 동안 국회의원사무소에 근무하지 않은 ○○○등 3명의 급여 총 00,000만원을 정치자금으로 지출함.
- ② 2018년 국회의원 회계책임자는 정치자금계좌에서 00차례에 걸쳐 총 0,000만원을 현금 인출하여 개인계좌에 입금하는 등의 방법으로 개인채무 변제 및 생활비 등의 사적경비로 지출함.
- ③ 2019년 국회의원 회계책임자는 간담회 명목으로 맥주 등 주류비 총 00만원을 정치자금에서 지출함.
- ④ 2019년 국회의원 회계책임자는 교통범칙금 00건 총 000만원, 동창회비 등 사적모임 회비 0건 총 00만원을 정치자금에서 지출함.
- ⑤ 2019년 국회의원 회계책임자는 국회의원사무소 관리비 연체료 0건 총 00만원, 4대 보험료 연체료 0건 총 00만원을 정치자금에서 지출함.

## VIII 회계책임자 외 지출 또는 정치자금 지출의 부적정

### 1. 법규내용

- 정치자금의 수입·지출은 신고된 회계책임자만이 할 수 있으나, 회계사무보조자에게 지출의 대강의 내역을 알 수 있는 정도의 지출의 목적과 금액의 범위를 정하여 서면으로 위임하여 정치자금을 지출하게 할 수 있음(동법 제36조①).

### 2. 현실태

- 회계책임자가 회계사무보조자 등에게 위임하기 전에 지출하고 사후에 위임 및 정산을 하거나 위임받지 않은 단순 회계사무보조자 등이 지속적으로 지출한 사례가 있음
- 위임·지출 기간을 미작성하거나 지출목적은 포괄적으로 작성하거나 지출·정산 서류 관리가 미흡한 사례가 확인됨

### 3. 유의사항

- 회계책임자는 회계사무보조자 등에게 서면으로 위임하는 경우 지출의 목적·내역·한도·기간 등을 구체적으로 작성하여 위임
- 특히 회계사무보조자 등에게 위임 후 정산시 제출받은 각종 지출내역서 증빙서류 등의 서류가 분실되지 않도록 관리 철저

## 4. 주요 위반사례

- ① 2018년 국회의원 회계책임자는 정책활동 관련 기자간담회 비용 등 0건 총 00만원을 본인의 자금으로 선지출 후 정치자금으로 보전함.
- ② 2019년 국회의원 회계책임자는 국회의원 수행비서가 주유비 등으로 선지출한 0건 총 00만원을 정치자금에서 보전함.

## IX 영수증 그 밖의 증빙서류 미구비

### 1. 법규내용

- 회계책임자가 정치자금을 수입·지출하는 경우에는 영수증 그 밖의 증빙서류를 구비하여야 함(동법 제39조).

### 2. 현실태

- 정치자금 지출 후 영수증을 미첨부하거나 분실 등의 이유로 영수증을 미첨부하거나 적법하지 않은 영수증을 제출하는 사례가 있음.

### 3. 유의사항

- 회계책임자는 정치자금 지출시 사업자가 발급한 적법한 세금계산서·체크카드 매출전표 또는 영수증 등을 제출받아 회계보고 하여야 함.

## 4. 주요 위반사례

- ① 2018년 국회의원 회계책임자는 업무용 차량 보험료 등 00건 00만원에 대하여 영수증 등 증빙서류를 미제출함.
- ② 2018년 국회의원 회계책임자는 인쇄 지출건과 관련하여 적법하지 않은 간이영수증을 제출함.
- ③ 2019년 국회의원 회계책임자는 사무실용 프린터(00만원) 및 국회의원의 정치활동 목적의 휴대폰을 구입(00만원)하였으나 재산명세서 비품 목록에 누락함.
- ④ 2019년 국회의원 회계책임자는 국회의원 사무소의 임차보증금 0,000만원을 지출하였으나 재산명세서 그 밖의 재산 목록에 누락함.





후원회를 둔 국회의원 및 그 후원회의 정치자금 회계실무

부 록 





# 부록 1

## 각종 서식 작성 예시

### 각종 서식 목록

- 〈서식 1〉 회계책임자 (선임)·(겸임)·(변경) 신고서
- 〈서식 2〉 회계책임자 취임동의서
- 〈서식 3〉 정치자금의 수입과 지출 인계·인수서
- 〈서식 4〉 인계·인수내역
- 〈서식 5〉 예금계좌 (신고)·(변경신고)서
- 〈서식 6〉 정치자금지출 위임장
- 〈서식 7〉 회계사무보조자 정치자금 지출내역서
- 〈서식 8〉 체크카드 등을 교부받은 자의 정치자금 지출내역서
- 〈서식 9〉 후원회 등록신청서
- 〈서식 10〉 후원회 정관
- 〈서식 11〉 후원회 대표자의 취임동의서
- 〈서식 12〉 인영서
- 〈서식 13〉 후원회(지정)·(지정철회)서
- 〈서식 14〉 후원회 결성 회의록
- 〈서식 15〉 후원회 사무소 소재지 약도
- 〈서식 16〉 후원회 (변경등록신청)·(변경신고)서
- 〈서식 17〉 후원회 (가입)·(탈퇴)원서
- 〈서식 18〉 후원회 회원 명부
- 〈서식 19〉 정치자금영수증 발급신청서
- 〈서식 20〉 정치자금영수증 발행·반납대장
- 〈서식 21〉 정치자금영수증 잔여매수 (보고)·(반납보고)서
- 〈서식 22〉 정치자금영수증 위임 관리기록부
- 〈서식 23〉 위임장
- 〈서식 24〉 후원금의 인계·인수서
- 〈서식 25〉 국고귀속대상 후원금의 내역보고서

서식 1

<b>회계책임자(선임)·(겸임)·(변경) 신고서</b>				
문서번호				
회계책임자	성명	○○○(한자 : ○○○)	주민등록번호	-
	주소	○○시 ○○구 ○○로 1	전화번호	02-123-4567
(선임)·(겸임)·(변경)연월일		2020년    월    일		
겸임하는 회계책임자의 신분				
정치자금예금계좌	예금주	금융기관명	계좌번호	비고
수입용	○○○	○○은행	123-45-000911	
지출용	○○○	○○은행	123-45-000911	
<p>「정치자금법」 (제34조제1항)·(제34조제3항)·(제35조제1항) 및 「정치자금사무관리 규칙」 제32조제1항에 따라 위와 같이 회계책임자를 (선임)·(겸임)·(변경) 신고합니다.</p> <p style="text-align: right;">2020년    월    일</p> <p style="text-align: right;">○○○ (인)</p>				
○○선거관리위원회 귀중				
<p>※ 구비서류</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 회계책임자의 취임동의서 1부</li> <li>2. 정치자금 수입·지출용 예금통장 사본 각 1부(예금계좌 개설 신고시)</li> <li>3. 정치자금 수입과 지출 인계·인수서 1부(변경신고시)</li> </ol>				
<p>주 1. 정치자금 수입용 예금계좌는 그 수에 제한이 없으며, 정치자금 지출용 예금계좌는 1개만 신고하여야 함.</p> <p>2. 신고인은 회계책임자의 선임권자인 후원회대표자, 국회의원이 됨.</p>				

## 서식 2(회계책임자 선임신고서 첨부서류)

<b>취 임 동 의 서</b>		
성 명	○○○(한자 : ○○○)	
주 소	○○시 ○○구 ○○로 1234	
생 년 월 일		
전 화 번 호	(자택) -	(휴대전화) 010-123-4567
<p>본인은 ○○○의 회계책임자로 취임함을 동의합니다.</p> <p style="margin-left: 200px;">2020년    월    일</p> <p style="text-align: right;">성명 : ○○○ (서명 또는 날인)</p>		
국회의원 ○○○ 귀하		
국회의원○○○후원회 대표자 귀하		
<p>주 : 이 서식은 동의자가 작성하여 선임권자에게 제출함.</p>		

서식 3(회계책임자 변경신고서 첨부서류)

<b>정치자금의 수입과 지출 인계·인수서</b>				
인계자 (전 회계책임자)	성명	○ ○ ○	주민등록번호	-
	주소	○○시 ○○구 ○○로 123	전화번호	02-123-4567
인수자 (현 회계책임자)	성명	○ ○ ○	주민등록번호	-
	주소	○○시 ○○구 ○○로 456	전화번호	02-123-4567
인계·인수내역	별지 참조			
인계·인수연월일	2020년      월      일			
<p>회계책임자가 변경되었기에 「정치자금법」 제35조제2항 및 「정치자금사무관리 규칙」 제32조 제3항에 따라 정치자금의 수입과 지출에 관하여 위와 같이 인계·인수합니다.</p> <p style="text-align: center;">2020년      월      일</p> <p style="text-align: right;">인계자(직위) 전 회계책임자 ○○○ (인)                      인수자(직위) 현 회계책임자 ○○○ (인)                      입회자(직위) ○○○ (인)</p>				
<p>주 1. 인계·인수서는 회계책임자를 변경한 때마다 3부를 작성하여 인계·인수자가 각각 1부씩 보관하고, 나머지 1부는 회계책임자가 변경신고서 첨부하여야 함.</p> <p>2. "인계·인수내역"란에는 재산, 정치자금의 사용잔액, 회계장부, 예금통장·체크카드, 후원회인·그 대표자 직인, 영수증 등 지출증빙서류 및 정치자금영수증(원부포함) 그 밖의 관계 서류 등으로 하되, 그 내용이 많을 경우 별지로 작성할 수 있음.</p> <p>3. "입회자"란에는 선임권자가 서명·날인함.</p>				

## 서식 4 (정치자금의 수입과 지출 인계·인수서 별지)

## 인계·인수내역

구분		수량	금액 (원)	비고	
정치자금 수입·지출보고서 출력물		1			
정치자금 수입·지출부 출력물		1			
정치자금 회계관리 프로그램 백업파일		1			
영수증 등 지출증빙서류		50		증빙서류 총매수기재	
신 고 된 예금계좌	수입용	○○은행, (123-45-678901)	1	5,000,000	통장잔액 기재
	지출용	○○은행, (123-45-678901)			
체크카드 (○○은행, 9410-3210-0000-0000)		1			
책상		4	50,000		
의자		2	20,000		
컴퓨터		1	500,000		
⋮		⋮	⋮		

※ 인계·인수 사항을 빠짐없이 기재함.

서식 5

<b>예금계좌 (신고)·(변경신고)서</b>						
문서번호						
구분	예금주	금융기관명	계좌번호	비고		
변경전	수입용	○○○	○○은행	123-45-000911		
	지출용	○○○	○○은행	123-45-000911		
변경후	수입용					
	지출용					
<p>「정치자금법」 제34조제4항제1호 및 「정치자금사무관리 규칙」 제34조제1항에 따라 위와 같이 정치자금의 수입·지출용 예금계좌를 (신고)·(변경신고)합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">2020년    월    일</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">○○○ (인)</p> <p>○○선거관리위원회 귀중</p>						
※ 구비서류 : 예금통장 사본 각 1부						
<p>주 1. 정치자금 수입용 예금계좌는 그 수에 제한이 없으며, 정치자금 지출용 예금계좌는 1개만 신고하여야 함.</p> <p>2. 신고인은 회계책임자의 선임권자인 후원회대표자, 국회의원이 됨.</p> <p>3. 예금계좌 신고시에는 "변경후" 란은 작성하지 아니함.</p>						



## 서식 6

## 정치자금지출 위임장

## 1. 수임자(회계사무보조자)

성명	주민등록번호	주소	전화번호	비고
○○○	-	○○시 ○○구 ○○로 123	123-4567	

## 2. 위임내용

위임기간	지출목적	지출의 대강의 내역	지출한도금액	지출기간	비고
2020. 7. 1. ~7. 3.	물품구입	사무용품 구입	600,000	7. 1.~7. 3.	
		사무용 가구 구입			

「정치자금법」 제36조제1항 단서 및 「정치자금사무관리 규칙」 제35조제1항에 따라 정치자금 지출을 위와 같이 위임합니다.

2020년      월      일

위임자 회계책임자 ○○○ (인)  
수임자 회계사무보조자 ○○○ (인)

주 : 본 위임장은 증빙서류철에 보관·관리하여야 함.

서식 7

## 회계사무보조자 정치자금 지출내역서

1. 총 괄

위임기간	위임액	지출액	잔액	비고
2020. 7. 1. ~ 7. 3.	600,000	600,000	0	

2. 세부지출내역

연월일	내역	지출액		잔액	지출을 받은 자					영수증 일련 번호	비고
		금회	누계		성명 (법인· 단체명)	생년월일 (사업자 등록번호)	주소 (사무소 소재지)	직업 (업종)	전화 번호		
7. 1.	사무용품 구입	350,000	350,000	250,000	○○문구	123-45- 6789	○○구 ○○로 23	서비스	124- 5978	1	
7. 3.	사무용 가구 구입	250,000	600,000	0	○○가구	532-12- 5789	○○구 ○○로 12	서비스	324- 1257	2	
계			600,000	0							

※ 많은 경우 별지 첨부

위와 같이 본인이 지출한 정치자금 지출내역서를 제출합니다.

- 붙임 1. 사용내역 1부(별지 첨부시)
- 2. 영수증 등 증빙서류 1부
- 3. 예금통장 사본 1부(예금통장으로 정치자금을 수입·지출한 경우에만 제출)

2020년      월      일

제출자 회계사무보조자 ○○○ (인)

회계책임자 ○○○ 귀하

주 : 본 지출내역서를 증빙서류철에 보관·관리하고 그 사본을 회계보고서 제출시 첨부해야 함.

## 서식 8

## 체크카드 등을 교부받은 자의 정치자금 지출내역서

## 1. 총괄

지출기간	지출건수	지출액	비고
2020. 7. 1. ~ 7. 3.	2건	600,000	

## 2. 세부지출내역

연월일	내역	지출액		잔액	지출을 받은 자					영수증 일련 번호	비고
		금회	누계		성명 (법인· 단체명)	생년월일 (사업자 등록번호)	주소 (사무소 소재지)	직업 (업종)	전화 번호		
7. 1.	사무용품 구입	350,000	350,000	○○문구	123-45 -6789	○○구 ○○로 23	서비스	124- 5978	1		
7. 3.	사무용 가구 구입	250,000	600,000	○○가구	532-12 -5789	○○구 ○○로 12	서비스	324- 1257	2		
계			600,000								

※ 많은 경우 별지 첨부

위와 같이 본인이 지출한 정치자금 지출내역서를 제출합니다.

- 붙임 1. 사용내역 1부(별지 첨부시)  
2. 영수증 등 증빙서류 1부

2020년      월      일

제출자 ○○○ (인)

회계책임자○○○ 귀하

주 : 본 지출내역서를 증빙서류철에 보관·관리하고 그 사본을 회계보고서 제출시 첨부해야 함.

서식 9

<b>후원회 등록신청서</b>			
문서번호			
명칭	국회의원○○○후원회		
사무소의 소재지	○○시 ○○구 ○○로 123	전화번호	02-123-4567
대표자	성명	○○○ (한자 : )	주민등록번호
	주소	○○시 ○○구 ○○로 456	전화번호
정관 또는 규약	별첨과 같음		
회인 및 대표자 직인의 인영	별첨과 같음		
<p>후원회를 위와 같이 결성하였기에 「정치자금법」 제7조제1항 및 「정치자금사무관리 규칙」 제6조제1항에 따라 후원회의 등록을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">2020년      월      일</p> <p style="text-align: center;">국회의원○○○후원회 대표자      <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">직인</span></p>			
○○선거관리위원회 귀중			
<p>※ 구비서류</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 정관 또는 규약 1부</li> <li>2. 대표자의 취임동의서 1부</li> <li>3. 인영서(별지) 1부</li> <li>4. 후원회지정서 1부</li> <li>5. 후원회결성 회의록 사본 1부</li> <li>6. 사무소의 소재지 약도 1부</li> </ol>			
<p>주 1. "명칭" 칸에는 「정치자금사무관리 규칙」 제7조에 따른 후원회의 명칭을 기재함.</p> <p>2. 회의록은 기록자·확인자의 서명·날인이 있어야 하며, 사본을 제출하는 때에는 "원본대조필" 표시와 담당자의 날인이 있어야 함.</p>			

서식 10

국회의원○○○후원회 정관

2020년      월      일

국회의원○○○후원회

## 제1장 총칙

제1조(명칭) 본 회의 명칭은 ‘국회의원○○○후원회’라 칭한다. (이하 “후원회”라 한다.)

제2조(목적) 본 후원회는 회원 또는 회원 이외의 자로부터 후원금을 모금하여 후원회지정권자 ○○○에게 기부하는 것을 목적으로 한다.

제3조(사무소 소재지) 본 후원회의 주된 사무소는 ○○지역구에 둔다.

## 제2장 회원

제4조(회원) 정치자금 기부제한 자와 정당의 당원이 될 수 없는 자를 제외한 모든 이는 자유의사에 의해 후원회의 회원이 될 수 있다.

제5조(가입과 탈퇴) ① 회원이 되고자 하는 자는 후원회 소정의 가입원서를 제출하여야 한다.

② 회원이 탈퇴하고자 할 때에는 탈퇴원서를 제출하여야 한다. 탈퇴는 탈퇴원서를 후원회에 제출함으로써 그 효력이 발생한다.

제6조(회원의 제명) ① 회원으로서 후원회의 목적에 배치되는 행위 또는 명예나 위신에 손상을 가져오는 행위를 하였을 때에는 제명할 수 있다.

② 회원의 제명은 운영위원회의 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

## 제3장 총회

제7조(구성) 총회는 회원 전원으로 구성한다.

제8조(총회의 기능) ① 총회는 후원회의 최고결기기구로서 다음 각 호의 기능을 가진다.

1. 후원회의 기본운영에 관한 사항의 심의, 의결
2. 후원회 대표자의 선출
3. 정관의 제정 및 개정
4. 사업보고의 승인

5. 후원회의 대의기관 또는 그 수임기관에 관한 사항
6. 후원회의 감시기관에 관한 사항
7. 기타 후원회와 관련된 중요사항의 심의, 의결
- ② 총회의 소집이 어려울 때는 운영위원회가 그 기능을 대신할 수 있다.
- ③ 총회는 그 기능을 운영위원회에 위임하는 의결을 할 수 있다.

제9조(총회소집) 총회는 대표자가 필요하다고 인정할 때, 또는 회원 3분의 1이상의 요구가 있을 때 대표자가 이를 소집한다.

제10조(의결정족수) ① 총회는 재적회원 과반수의 출석과, 출석회원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 부득이한 사정이 있는 회원은 서면으로 권한을 위임할 수 있으며 이 경우에는 출석한 것으로 간주한다.

- ② 가부동수인 때에는 대표자가 결정권을 가진다.

## 제4장 운영위원회

제11조(구성) ① 총회의 수임기관으로 운영위원회를 둔다.

- ② 운영위원회는 10인 이내의 위원으로 구성한다.
- ③ 운영위원회에 위원장을 두되, 위원장은 후원회의 대표자가 된다.

제12조(기능) 운영위원회는 다음의 기능을 가진다.

1. 총회에서 위임된 사항의 심의, 의결
2. 총회에 부의할 사항의 심의
3. 예산 및 결산의 승인
4. 대표자 직무대리자의 선출 및 총무 선임
5. 업무보고의 승인
6. 회원의 제명 결의
7. 기타 중요한 사항의 심의, 의결

제13조(회의소집) ① 위원장은 필요한 경우 운영위원회를 소집할 수 있다.

- ② 재적 운영위원 3분의 1이상의 요구가 있을 때에는 위원장은 임시회를 소집하여야 한다.

- 제14조(의결정족수) ① 운영위원회 의결정족수는 제10조제1항을 준용한다.  
② 가부동수인 때에는 위원장이 결정권을 가진다.

## 제5장 임원

- 제15조(대표자) ① 후원회에 대표자(회장) 1인을 둔다.  
② 대표자는 총회에서 선출한다.  
③ 대표자는 후원회를 대표하며 회의를 총괄한다.  
④ 대표자의 궐위시 운영위원 중 최연장자가 그 직무를 대행한다.

- 제16조(총무) ① 후원회의 운영을 위하여 총무를 둔다.  
② 총무는 운영위원회에서 지명하고 대표자를 도와 후원회 사무를 통괄한다.

- 제17조(회계책임자) ① 후원회의 회계책임자는 대표자가 선임하며 총무를 겸임할 수 있다.  
② 회계책임자 사고시에는 「정치자금법」에 의한 회계사무보조자가 위임받은 회계지출만을 하여야 하며, 대표자는 지체없이 새로운 회계책임자를 선임하여야 한다.

- 제18조(감사) ① 후원회의 회계 및 사업의 적정한 운영을 기하기 위하여 2인의 감사를 둔다.  
② 감사는 운영위원회에서 선출한다.

## 제6장 후원금 모금 및 기부

제19조(회비) 후원회의 회원은 연간 1만원 또는 그에 상당하는 가액 이상의 후원금을 납입하여야 한다.

제20조(후원금 모금 등) 후원회는 「정치자금법」의 규정에 따라 회원 또는 회원이 아닌 자로부터 후원금을 모금할 수 있다.

제21조(모금의 제한) 본 후원회가 연간 모금할 수 있는 정치자금은 「정치자금법」상의 연간 모금한도액을 초과할 수 없다.



제22조(기부) ① 후원회는 지정권자에게 「정치자금법」의 연간모금한도액 또는 그에 상당하는 가액까지 기부할 수 있다.

② 본 후원회가 후원금을 모금한 때에는 지체 없이 이를 지정권자에게 기부한다. 이 경우 모금에 직접 소요된 경비는 기부할 금액에서 공제할 수 있다.

## 제7장 해산

제23조(해산) 후원회는 다음 사유가 생긴 때에는 해산된다.

1. 후원회지정권자가 지정을 철회한 경우
2. 후원회지정권자가 후원회를 둘 수 있는 자격을 상실한 경우
3. 총회에서 해산결의를 한 경우
4. 기타의 사유발생시 후원회에 관한 법률이 정한 바에 따른다.

제24조(잔여재산 처분) 후원회가 해산된 경우 잔여재산은 「정치자금법」 제21조에 따라 처분한다.

## 제8장 정관개정

제25조(개정) 정관개정은 총회에서 재적회원 과반수의 찬성으로 의결한다.

## 부칙

제1조(시행일) 이 정관은 총회에서 의결된 날부터 시행한다.

제2조(위임사항) 후원회의 운영에 필요한 사항에 관하여는 운영위원회에서 내규로 정할 수 있다.

서식 11

<b>취 임 동 의 서</b>		
성 명	○ ○ ○ (한 자 :            )	
주 소	○○도 ○○시 ○○길 11	
생 년 월 일		
전 화 번 호	(자택) 02-270-1234	(휴대전화) 010-1234-5789
<p>본인은 국회의원○○○후원회의 대표자로 취임함을 동의합니다.</p>  <p>2020년      월      일</p>  <p style="text-align: right;">성 명   ○ ○ ○ (서명 또는 날인)</p>  <p>국회의원○○○후원회    귀중</p>		
<p>주. 이 서식은 동의자가 작성하여 해당 후원회에 제출함.</p>		

## 서식 12

인 영 서	
명 칭	국회의원○○○후원회
회 인	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 0 auto; width: 80%;">국회의원○○○후원회인</div> <p style="text-align: center; font-size: small;">※ 인영에 표시된 문자 : 국회의원○○○후원회인</p>
대표자 직인	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 0 auto; width: 80%;">국회의원○○○후원회 대표자인</div> <p style="text-align: center; font-size: small;">※ 인영에 표시된 문자 : 국회의원○○○후원회대표자인</p>
비 고	

- 주 1. 후원회의 등록시 또는 이미 등록된 회인과 대표자 직인의 변경등록시 사용함.  
 2. 인영은 알아보기 쉽게 깨끗하고, 뚜렷하게 붉은 색으로 날인함.

서식 13

<b>후원회 (지정)·(지정철회)서</b>				
문서번호				
명칭	국회의원○○○후원회			
사무소의소재지	○○시 ○○구 ○○로 1	전화번호	02-523-1234	
대표자	성명	○○○ (한자:    )	주민등록번호	-
	주소	○○도 ○○시 ○○길 11	전화번호	02-270-1234
지정·(지정철회)연월일	2020년    월    일			
<p>「정치자금법」 제6조 및 「정치자금사무관리 규칙」 제5조에 따라 위와 같이 후원회를 (지정)·(지정철회)합니다.</p> <p style="text-align: center;">2020년    월    일</p> <p style="text-align: center;">국회의원 ○ ○ ○ 인</p> <p style="text-align: center;">국회의원○○○후원회 귀중</p>				
<p>주 : “명칭”란에는 「정치자금사무관리 규칙」 제7조에 따른 후원회의 명칭을 기재함.</p>				

## 서식 14

## 국회의원○○○후원회 결성 회의록

일시 : 2020년 월 일 ○○:○○

장소 : ○○컨벤션센터 ○층 ○○○호

국회의원○○○후원회

기록자 ○○○ 인

확인자 ○○○ 인

원본대조필 인

## 식 순

1. 개 회 (성원현황 등 포함)
2. 국민의례
3. 경과보고
4. 임시의장 선출
5. 후원회 정관 채택
6. 대표자(회장) 등 임원 선출
7. 기 타
8. 폐 회

원본대조필



## 국회의원○○○후원회 설립 회의록

### 1. 개 회

사회자 : 먼저 바쁘신데도 불구하고 국회의원○○○후원회 결성식에 참석해 주신 여러분께 감사의 말씀을 드립니다. 재적회원 총 20명중 18명이 모두 참석하시어 성원 되었음을 보고합니다. 그러면, 지금부터 국회의원○○○후원회의 결성식을 시작하겠습니다.

### 2. 국민의례

사회자 : 국민의례가 있겠습니다. 모두 자리에서 일어서 전면의 국기를 향하여 주시기 바랍니다.

국기에 대하여 경례! 바로! 모두 자리에 앉아 주시기 바랍니다.

### 3. 경과보고

사회자 : 다음은 국회의원○○○후원회 결성식을 개최하기까지의 진행경과를 후원회 준비 위원인 ○○○ 회원께서 보고드리겠습니다.

○○○ : 경과를 보고드리겠습니다.

우리나라의 정치발전과 ○○시의 한단계 더 높은 도약을 위하여 ○○○ 국회의원의 원활한 정치자금 조달을 위하여 후원회를 설립하게 되었습니다.

○○○ : 지난 ○월 ○일 창립준비위원회를 구성하였고, 뜻을 같이하는 20분이 참여하여 오늘 후원회 결성식을 거행하게 되었습니다. 앞으로 회원들께서 후원회가 잘 될 수 있도록 많이 도와주시기 바랍니다. 고맙습니다.

### 4. 임시의장 선출

사회자 : 다음은 회의의 원만한 진행을 위하여 임시의장을 선출하도록 하겠습니다. 임시의장 선출 방식은 여러 가지가 있겠으나 신속한 회의 진행을 위해서 후원회 결성에 많은 노력을 하신 ○○○ 회원을 추천하겠습니다. 이의가 없으시면 박수로 동의하여 주시기 바랍니다.

참석자 : 전원 박수로 ○○○을 임시의장으로 선출

원본대조필

인

5. 후원회 정관 채택

임시의장 : 그러면 먼저 후원회 정관을 검토하도록 하겠습니다. 기 배부해드린 정관을 검토하고 오셨으리라 보고 정관 내용에 이의가 있거나 수정을 요하는 사항이 있으면 말씀해 주시기 바랍니다.

참 석 자 : 이의 없습니다.

임시의장 : 그러면 국회의원○○○후원회의 정관이 통과되었음을 선포합니다.

6. 대표자(회장) 등 임원 선출

임시의장 : 다음은 정관에 따라 본 후원회를 이끌어 나갈 대표자와 감사를 선출하고, 총회의 수임기관인 운영위원회를 구성할 운영위원들을 선출하도록 하겠습니다. 적임자를 추천하여 주시기 바랍니다.

○○○회원 : 대표자에는 지금까지 준비위원회를 구성하는 등 후원회설립을 위해 혼신의 힘을 다하신 ○○○ 회원을 추천하고, 감사에는 회계법인을 운영하고 계시는 ○○○ 회원님과 ○○○ 회원님을 추천합니다. 그리고, ○○○, ○○○, ○○○ 회원을 운영위원으로 추천합니다.

임시의장 : ○○○ 회원님으로부터 추천이 있었습니다. 다른 의견을 가지신 분 있으면 말씀하여 주시기 바랍니다.

참 석 자 : (전원 손을 들면서) 동의합니다.


임시의장 : 그러면 후원회 대표자에는 ○○○ 회원을, 감사에는 ○○○, ○○○ 회원을, 운영위원에는 ○○○, ○○○, ○○○ 회원이 선출되었음을 선포합니다.

임시의장 : 그러면, 후원회 대표자로 선출되신 ○○○ 회원님의 인사말을 듣도록 하겠습니다.

○○○ : 부족한 저를 대표로 뽑아 주셔서 감사드립니다. 앞으로 ○○○ 국회의원이 원활히 의정활동을 할 수 있도록 후원금 모금 및 후원회 운영에 최선을 다할 것을 약속드립니다. 고맙습니다.

7. 폐회

사회자 : 이상으로 국회의원○○○후원회 결성식을 모두 마치겠습니다. 참석해 주신 회원여러분들께 진심으로 감사드립니다.

원본대조필 



## 서식 15

<b>후원회 사무소 소재지 약도</b>	
명 칭	국회의원○○○후원회
사무소주소	○○시 ○○구 ○○로 11
전화 번호	02-523-1234
[약 도]	

서식 16

<b>후원회 (변경등록신청)·(변경신고)서</b>												
문서번호												
구 분	변경내용				변경일자	변경사유						
명 칭												
사무소의 소재지	○○시 ○○구 ○○로 1	전 화 번 호	523-1234	2020.4.30	이사							
대표자	성 명	(한자: )	주민등록번호									
	주 소		전 화 번 호									
정관 또는 규약												
회인 및 대표자 직 인 의 인 영												
<p>「정치자금법」 제7조제4항 및 「정치자금사무관리 규칙」 제11조제1항에 따라 위와 같이 후원회의 변경등록신청을 합니다.</p> <p style="text-align: center;">2020년      월      일</p> <p style="text-align: right;">국회의원○○○후원회 대표자      <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">직인</span></p> <p>○○○선거관리위원회 귀중</p>												
<p>※ 구비서류</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">1. 정관 또는 규약 1부.</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">2. 대표자의 취임동의서 1부.</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">3. 인영서 1부.</td> <td style="padding: 5px;">4. 회의록 사본 1부.</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">5. 사무소 소재지 약도 1부.</td> <td></td> </tr> </table>							1. 정관 또는 규약 1부.	2. 대표자의 취임동의서 1부.	3. 인영서 1부.	4. 회의록 사본 1부.	5. 사무소 소재지 약도 1부.	
1. 정관 또는 규약 1부.	2. 대표자의 취임동의서 1부.											
3. 인영서 1부.	4. 회의록 사본 1부.											
5. 사무소 소재지 약도 1부.												
<p>주 1. “변경내용”란에는 기등록사항 중 변경이 있는 사항만 기재하고, 구비서류는 변경내용에 해당될 경우에 한함.</p> <p>2. “명칭”란에는 「정치자금사무관리 규칙」 제7조에 따라 기재함.</p> <p>3. 인영서는 서식 제9호의 &lt;별지&gt;에 따름.</p> <p>4. 회의록 사본은 「정치자금법」 또는 정관(규약)에 따른 대의기관이나 수임기관의 의결에 따라 후원회 등록사항을 변경하는 경우에 첨부함.</p> <p>5. 회의록에는 기록자·확인자의 서명·날인이 있어야 하며, 사본을 제출하는 때에는 “원본대조필” 표시와 담당자의 날인이 있어야 함.</p>												

## 서식 17

<b>후원회 (가입)·(탈퇴)원서</b>				
성 명	○○○ (한자 : )		생년월일	-
주 소	○○시 ○○구 ○○로 1			
직 업 (근무처)	회사원(○○상사)			
연 락 처	자택	02-123-5678	휴대폰	010-123-4567
	직장	02-237-5698	E-mail	
회비약정	납부방법	<input checked="" type="checkbox"/> 예금계좌입금		
		<input type="checkbox"/> 기타( )		
	납부금액	<input type="checkbox"/> 금100,000원	<input type="checkbox"/> 기타( )	
<p>본인은 국회의원○○○후원회에 (가입)·(탈퇴)하고자 이에 (가입)·(탈퇴)원서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">(가입)·(탈퇴)연월일 : 2020년      월      일</p> <p style="text-align: right;">성 명 ○ ○ ○ ①</p> <p>국회의원○○○후원회 귀중</p>				
<p>주 1. 회원명부에 기재하여야 하는 사항(성명, 생년월일, 주소, 직업 및 전화번호) 외에는 후원회에서 임의로 서식을 작성할 수 있음.</p> <p>2. 회원의 가입·탈퇴 등 변동이 있는 때에는 회원명부에 즉시 그 사항을 기재하여야 함.</p>				

서식 18

### 후원회 회원 명부

번호	성명	생년월일	주소	직업	전화번호	가입 연월일	탈퇴 연월일	비고
1	○○○	69.12.12	○○시 ○○구 ○○로 111	자영업	123-1234	'20.6.18.		
2	○○○	89.10.29	○○시 ○○구 ○○로 11	학생	345-2478	'20.6.18.		
3	○○○	56.01.27	○○도 ○○시 ○○로 1	자영업	503-1700	'20.6.18.		
4	○○○	71.09.11	○○도 ○○시 ○○로 52	회사원	512-1237	'20.6.18.	'20.7.21.	
5	○○○	62.12.17	○○시 ○○구 ○○로 79	지방의원	523-1219	'20.6.19.		
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								

주 : 회원의 가입·탈퇴 등 변동이 있는 때에는 회원명부에 즉시 그 사항을 기재하여야 함.

## 서식 19

## 정치자금영수증 발급신청서

문서번호 : 국회의원○○○후원회-1

## 1. 정치자금영수증 발급신청내역 (단위: 매)

구분	기수령 매수			후원회의 사용내역		발급신청 매수
	전년도이월	금년도수령	소계	발행	미발행	
무정액영수증						
정액영수증	1만원권	10	10	8	2	10
	5만원권	10	10	1	9	
	10만원권	600	600	600		490
	50만원권					
	100만원권					10
	500만원권					
계		620	620	609	11	510

## 2. 신청일전일까지의 수입·지출총액 (단위: 원)

수입			지출			비고
전년도 이월액	후원금	합계	기부금	제경비	합계	
	50,940,000	50,940,000	40,000,000	10,940,000	50,940,000	

## 3. 수입인지 : 20,400원 상당

「정치자금법」 제17조제6항 및 「정치자금사무관리 규칙」 제21조제3항에 따라 정치자금 영수증의 발급을 위와 같이 신청합니다.

2020년 월 일

국회의원○○○후원회 대표자

직인

○○○선거관리위원회 귀중

주 : 「정치자금사무관리 규칙」 제21조제4항에 따라 중앙선거관리위원회가 공고한 비용에 상당하는 수입인지를 이 신청서의 뒷면에 첨부함.

서식 20

정치자금영수증 발행·반납대장																
년월일	적요	구분	수령(발행) 또는 반납							잔고						
			무정액영수증	정액 영수증						무정액영수증	정액 영수증					
				1만원	5만원	10만원	50만원	100만원	500만원		소계	1만원	5만원	10만원	50만원	100만원
2020 3.24	선거관리위원회에서 수령	매수			300	50	100		450			300	50	100		450
		일련번호			라가 1 ~ 300	마가 1 ~ 50	바가 1 ~ 100					라가 1 ~ 300	마가 1 ~ 50	바가 1 ~ 100		
		금액			3,000	2,500	10,000		15,500			3,000	2,500	10,000		15,500
“	○○○에게 위임	매수			70	10	15		95			230	40	85		355
		일련번호			라가 1 ~ 70	마가 1 ~ 10	바가 1 ~ 15					라가 71 ~ 300	마가 11 ~ 50	바가 16 ~ 100		
		금액			700	500	1,500		2,700			2,300	2,000	8,500		12,800
2020. 4.22	○○○에게 발행	매수					2		2			230	40	83		
		일련번호					바가 16 ~ 17					라가 71 ~ 300	마가 11 ~ 50	바가 18 ~ 100		
		금액					200		200			2,300	2,000	8,300		12,600
2020. 4.28	○○○로부터 반납	매수			20		5		25			250	40	88		378
		일련번호			라가 51 ~ 70		바가 11 ~ 15					라가 51 ~ 300	마가 11 ~ 50	바가 11~15 18~100		
		금액			200		500		700			2,500	2,000	8,800		13,300

주 : “적요”란에는 “선거관리위원회로부터 수령”, “○○○에게 발행”, “○○○에게 위임” 또는 “○○○으로부터 반납” 등으로 기재함.

## 서식 21

## 정치자금영수증 잔여매수(보고)·(반납보고)서

문서번호

1. 사용기간 : 2020년 월 일 ~ 2020년 월 일

2. 세부내용

구분	전년도 이월 및 금년도 수령매수		사용		잔여매수	
	매수 (일련번호)	금액	매수 (일련번호)	금액	매수 (일련번호)	금액
무정액 영수증	매 ( )		매 ( )		매 ( )	
정액 영수 증	1만원권	매 ( ) 원	매 ( ) 원	매 ( ) 원	매 ( ) 원	매 ( ) 원
	5만원권	매 ( ) 원	매 ( ) 원	매 ( ) 원	매 ( ) 원	매 ( ) 원
	10만원권	300매 (라가 1~300) 30,000,000원	50매 (라가1~50) 5,000,000원	250매 (라가51~300) 25,000,000원		
	50만원권	50매 (마가1~50) 25,000,000원	10매 (마가1~10) 5,000,000원	40매 (마가11~50) 20,000,000원		
	100만원권	100매 (바가1~100) 100,000,000원	12매 (바가1-10 16-17) 12,000,000원	88매 (바가11-15 18-100) 88,000,000원		
	500만원권	매 ( ) 원	매 ( ) 원	매 ( ) 원	매 ( ) 원	매 ( ) 원
	계	450매 155,000,000원	72매 22,000,000원	378매 133,000,000원		

「정치자금법」 제17조제10항 및 「정치자금사무관리 규칙」 제21조제7항에 따라 2020년 월 일 현재까지의 정치자금영수증의 잔여매수를 위와 같이 (보고)·(반납)합니다.

2020년 월 일

국회의원○○○후원회 대표자

직인

○○○선거관리위원회 귀중

주. 일련번호는 “매수”란 하단 ( )에 기재함.

서식 22

## 정치자금영수증 위임 관리기록부

1. 수임자 인적사항

순위	성명	주민등록번호	주소	직업	전화번호	비고
1	○○○	-	○○시 ○○구 ○○길 20	무직	02-523-1234	

2. 정치자금영수증 교부·반납 및 후원금 납입내역

(단위: 만원)

년 월 일	적요	구 분	교부 및 반납							잔고							후원금 납입액	비 고			
			정액 영수증							정액 영수증											
			무 정 액 영 수 증	1 만원	5 만원	10 만원	50 만원	100 만원	500 만원	소 계	무 정 액 영 수 증	1 만원	5 만원	10 만원	50 만원	100 만원			500 만원	소 계	
2020 3.24	교부	매수			70	10	15	95													
		일련 번호			라가 1~70	마가 1~10	바가 1~15		-												
		금액			700	500	1,500	2,700													
2020 4.22	후원 금 납입	매수			50	10	10	70				20		5		25	2,000				
		일련 번호			라가 1~50	마가 1~10	바가 1~10		-			라가 51~70		바가11 ~15		-					
		금액			500	500	1,000	2,000				200		500		700					
2020 4.24	반 납	매수			20		5	25													
		일련 번호			라가 51~70		바가 11~15		-												
		금액			200		500	700													
		매수																			
		일련 번호							-												
		금액																			

주 1. 수임자별로 각각 작성·관리하여야 함.

2. “적요”란에는 정치자금영수증 “교부”, “반납” 또는 “후원금 납입” 등으로 기재함.



## 서식 23

## 위 임 장

## 1. 위임자

후원회명	대표자	사무소의 소재지	전화번호	비고
국회의원○○○ 후원회	○○○	○○시 ○○구 ○○로 11	02-523-1234	

## 2. 수임자

순위	성명	주민등록번호	주소	직업	전화번호	비고
1	○○○	-	○○시 ○○구 ○○로 20	무직	02-523-1234	

「정치자금법」 제16조제1항 및 「정치자금사무관리 규칙」 제20조제1항에 따라 정치자금 영수증과의 교환에 의한 후원금 모금을 할 수 있도록 위와 같이 위임합니다.

2020년      월      일

위임자      국회의원○○○후원회 대표자

직인

수임자

○ ○ ○

인



## 서식 25

## 국고귀속대상 후원금의 내역보고서

문서번호

국고귀속대상 후원금내역	납부연월일	금액(단위: 원)	비고
타인명의로 납부된 후원금	2020. 3. 29.	300,000	
	소 계	300,000	
가명으로 납부된 후원금			
	소 계		
익명기부한도액 초과 후원금			
불 법 후 원 금	2020. 3. 26.	1,000,000	
합 계		1,300,000	

「정치자금법」(제11조제4항)·(제18조) 및 「정치자금사무관리 규칙」(제3조제1항)·(제16조)에 따라 국고귀속대상(후원금)·(불법후원금)의 내역을 위와 같이 보고합니다.

2020년      월      일

국회의원○○○후원회 회계책임자 ○ ○ ○ ㉠

○○○선거관리위원회 귀중

## 부록 2

### 후원회의 회계보고서 작성요령

#### 1. 후원회의 재산명세서

재산명세서의 각 란은 다음과 같이 작성하며 재산내역을 명세서상에 모두 기재할 수 없는 경우에는 각 항목별 세부내역을 별지로 작성·첨부하여야 함.

구분	작성내용
토지	후원회사사무소부지 등 용도별 내역을 기재함.
건물	후원회사사무소에 한하여 기재함. ※ 전세금 등의 경우는 '그 밖의 재산' 란에 기재함.
주식 또는 유가증권	보유하고 있는 주식, 국·공채등 당해증권의 명칭을 정확히 기재함.
비품	책상, 의자, 복사기, 전화기 등을 기재하며, 일회용 소모품은 제외함.
현금 및 예금	보유하고 있는 현금 및 예금을 기재하되, 수입·지출명세서상 잔액과 일치하여야 함. ※ 계좌가 여러 개인 경우 각 계좌에 대한 잔액내역 기재(별지작성 가능)
그 밖의 재산	각종 임차재산의 임차금액(보증금, 전세금등), 차입금(변제후 잔액), 예술공예품(도자기, 액자 등), 기타 무형재산 등을 기재함.
수량	토지·건물의 경우는 면적(㎡)을, 주식 또는 유가증권 및 비품의 경우는 보유수를 기재하되 특히 비품의 경우 종류가 많을시 ○○외 ○○점으로 기재하고 별지에 그 내역을 작성·첨부하고, 기타의 경우 물품은 보유수를 기재함.
내용	토지의 경우 지번·지목(대지, 전, 답, 임야등)·지적, 건물의 경우 지번·형(목조, 철근콘크리트조, 층수 등)·도수·건물의 면적(㎡), 주식 또는 유가증권의 경우 당해증권의 권면액을 상세히 기재함.
가액	회계보고서 작성기준일 현재를 기준으로 한 재산의 현시가(시가산정 불능 시에는 구입가격 또는 평가액)로 환산하여 기재하며, 비품의 경우는 그 취득가격을 기재함.

## 2. 후원회의 수입·지출총괄표

- (1) 수입과 지출의 금액은 회계보고 대상기간의 과목별 총액을 과목별로 연간 총액을 기재함.
- (2) 수입부문의 작성
  - ‘전년도 이월’란에는 전년도 수입·지출명세서상의 잔액을 기재하며 당해 연도 중 등록된 경우 『0』으로 기재함.
  - ‘후원금’란에는 기명과 익명으로 구분하여 기재함.
  - ‘그 밖의 수입’란에는 예금이자 등 ‘전년도 이월’, ‘후원금’을 제외한 수입을 기재함.
- (3) 지출부문의 작성
  - ‘기부금’란에는 후원회를 지정한 국회의원에게 기부한 기부금을 기재함.
  - ‘후원금 모금경비’란에는 금품모금에 직접 소요된 경비(광고비, 초청장 발송비 등)만을 기재함.
  - ‘기본경비’란에는 후원회가 그 고유의 기능을 수행하기 위하여 필요한 일상적인 경상경비를 인건비와 사무소설치·운영비로 구분하여 기재함.
  - ‘그 밖의 경비’란에는 후원회의 설립비용과 정기총회 및 임시총회 개최 경비 등을 기재함.

## 3. 수입·지출부

- (1) 표지와 내지로 구분·작성하되 내지에는 회계보고 대상기간의 모든 수입·지출내역을 과목별로 분류하여 빠짐없이 기재하여야 함.

- (2) 지출연월일·적요 등 해당란을 빠짐없이 기재하여야 하며 『영수증 일련 번호』를 다음 예시와 같이 과목별·지출일자별로 부여하여야 하며, 영수증을 생략할 수 있는 경우는 『생략』이라고 기재함.

[예시]

- 기 부 금 : 기-1, 기-2, ………
- 후원금모금경비 : 후-1, 후-2, ………
- 인 건 비 : 인-1, 인-2 ………
- 사무소설치·운영비 : 사-1, 사-2, ………

- (3) 지출일자와 실제 영수증 수령(발급)일자가 상이하여 수입·지출부와 영수증의 지출일자가 불일치하는 사례가 많은 바, 가급적 영수증을 지출일자에 수령(발급)함으로써 지출일자를 일치시켜 처리함.
- (4) 지출부는 지출 건별로 작성하여야 하며, 지출일자가 다른 여러 건을 한 건으로 처리해서는 아니됨.

#### 4. 영수증 그 밖의 증빙서류 사본

- (1) 지출증빙서류는 「부가가치세법」에 의한 세금계산서(일반과세자와 거래한 경우), 간이영수증(간이과세자와 거래한 경우), 체크카드매출전표, 현금영수증 등 세법상 인정되는 영수증을 말함.
- (2) 영수증 등 증빙서류에는 거래의 사실을 확인할 수 있는 수령인의 서명 또는 날인이 있어야 함.
- (3) 모든 지출에는 원칙적으로 영수증 그 밖의 증빙서류를 제출하여야 함. 다만 1건의 지출금액이 5만원 이하 경우 제출을 생략할 수 있으나 이러한 경우에도 영수증 등은 구비·보관하여야 함.

## 5. 후원금 기부자 명단

- (1) 회계책임자는 1회 30만원 초과 또는 연간 300만원을 초과하여 제공한 자의 성명·생년월일·주소·직업·전화번호, 기부일자 및 기부금액 등을 빠짐없이 작성하여 매 회계보고시 보고하여야 함.
- (2) 후원금 기부자 명단 보고시에는 “1회 30만원 초과 기부자”와 “연간 300만원 초과 기부자”로 각각 구분 기재하여 별도로 작성·제출함.
- (3) 상반기 회계보고시에는 그때까지의 연간 300만원 초과 기부자 명단을, 하반기(정기회계보고) 회계 보고시에는 상반기를 포함한 연간 300만원 초과 기부자 명단 전체를 보고하여야 함.  
※ 1회 30만원 기부자, 연간 300만원 기부자는 포함 안됨.

## 6. 정치자금 수입·지출 예금통장 사본

- (1) 수입·지출용으로 사용된 예금통장의 사본(수입통장은 1개 이상일 수 있으나 지출통장은 1개뿐임)을 제출하되 회계책임자가 원본대조 확인을 한 후 제출함.
- (2) 보고대상 기간 중 대표자·회계책임자 등의 변경이 있어 새로운 예금통장을 개설·사용한 경우 변경전 예금통장을 포함 모든 예금통장의 사본을 제출하여야 함.

## 7. 자체 감사기관의 감사의견서

- (1) 감사의견서의 양식에 관하여는 제한이 없으며, 회계보고에 관한 전반적인 사항을 권한 있는 기관이 감사하였음을 나타내고 있으면 이를 감사의견서로 인정할 수 있음.

- (2) 감사의견에는 후원회의 회계처리가 「정치자금법」 및 규칙과 일반적으로 인정된 회계원칙에 적합한 지의 여부에 관한 의견을 기재하여야 함.
- (3) 감사자의 직위 등은 정관에 규정된 사항을 기재하여야 하며, 정관에 감사기관에 관한 사항이 규정되지 않은 경우 대의기관이나 그 수임기관에서 임시감사기관을 구성하여야 함.

## 8. 대의기관이나 그 수임기관의 심사·의결서 사본

- (1) 심사·의결서는 회계보고를 할 때마다 심사·의결이 있어야 함.
- (2) 심사·의결서는 회계보고에 관한 전반적인 사항을 권한 있는 기관이 심사·의결하였음을 나타내도록 하고, 후원회의 정관·규약 상에 규정된 대의기관 또는 그 수임기관의 명칭 및 심사·의결에 참여한 자 전원의 직위·성명을 기재하고 날인 또는 서명하여야 함.
- (3) 사본은 원본과 틀림없음을 정당한 권한을 가진 자가 확인해야 함.
- (4) 세부내역은 회계보고시 제출하는 명세서 등으로 대체할 수 있으며 그 사항을 의결서의 내용에 명시하여야 함.

## 9. 잔여재산의 인계·인수서(사유발생시)

- (1) 후원회가 해산된 경우 잔여재산은 관할 선관위에 회계보고 하기 전까지 당해 후원회 지정권자가 당원인 경우 소속 정당에, 후원회 지정권자가 당원이 아닌 경우에는 공익법인(학교법인 포함) 또는 사회복지시설에 인계하여야 함.



- (2) 다만, 대통령경선후보자·당대표경선후보자 및 대통령선거예비후보자·국회의원선거예비후보자가(공직후보자 당내경선 또는 당대표경선에 참여하여 당선 또는 낙선한 경우를 제외하고) 후원회를 둘 수 있는 자격을 상실한 때에는 해산당시까지 사용하고 남은 잔여재산을 국고에 귀속시켜야 됨.

【 작성예시 】 후원회의 회계보고서

후원회의 회계보고서 작성예시

## ① 회계보고서 제출문서(예시)

### 국회의원○○○후원회

문서번호 회계 2021 -

시행일자 2021 . . .

수 신 ○ ○ 선거관리위원회위원장

제 목 2020년도 하반기 정기회계보고서 제출

「정치자금법」 제40조에 따라 후원회의 정치자금 수입·지출내역을 붙임과 같이 제출합니다.

#### 〈붙임〉

1. 후원회의 재산명세서 1부.
2. 후원회의 수입·지출 총괄표 1부.
3. 과목별 수입부 각 1부.
4. 과목별 지출부 각 1부.
5. 과목별 영수증 그 밖의 증빙서류 사본 각 1부.
6. 후원금 기부자 명단
  - 가. 1회 30만원 초과 기부자 명단 1부.
  - 나. 연간 300만원 초과 기부자 명단 1부.
7. 정치자금 수입·지출 예금통장 사본 각 1부.
8. 자체감사기관의 감사의견서 1부.
9. 대의기관(또는 수입기관)의 심사·의결서 사본 1부. 끝.

국회의원○○○후원회 대표자 ○ ○ ○ 인

② 후원회의 재산명세서

## 후원회의 재산명세서

2020년 12월 31일 현재

(단위: 원)

구분	종류	수량	내용	가액	비고
토지	후원회사사무부지	800㎡	삼성동16, 대지	20,000,000	
	소계	800㎡		20,000,000	
건물	후원회사사무소	600㎡	삼성동16, 철근콘크리트조, 단층	10,000,000	
	소계	600㎡		10,000,000	
주식 또는 유가증권		해	당	없	음
	소계				
비품	복사기 등	14점		8,000,000	
	소계	14점		8,000,000	
현금및예금	현금		농협 000-00-000	7,690,000	
	소계			10,900,000	
기타	동양화	6점		10,000,000	
	소계			10,000,000	
합계				55,690,000	

작성연월일 : 2021 년 월 일

첨부 : 비품내역 부

국회의원○○○ 후원회 회계책임자 ○○○ ㉠

주 : 1. 재산내역을 본 명세서상에 모두 기재할 수 없는 경우에는 각 항목별 세부내역을 별지로 작성·첨부하여야 함.

2. “현금 및 예금”은 후원회의 수입·지출명세서상의 잔액을 기재함.

3. 연락소를 둔 후원회의 회계책임자는 연락소 재산내역을 포함시켜야 함.

## 비 품 내 역

종류	수량	내용	가액	비고
복사기	1	선명한 500	1,000,000	
책 상	3	철제양수	600,000	
의 자	3		300,000	
개인용컴퓨터	2	오보OA 3000	3,000,000	
프 린 터	2	오보SP 2800	1,000,000	
응접세트	1	편안한 SET	600,000	
금 고	1	절대안전 600	500,000	
텔레비전	1	금성 WONDER	1,000,000	
∴	∴	∴	∴	
합 계	14		8,000,000	

주 : 본 비품내역은 재산명세서에 모두 기재할 수 없는 경우에 작성함.

③ 후원회의 수입·지출총괄표

후원회의 수입·지출총괄표

(수입·지출기간 : ~ )

구분	과목	금액	비고	
수 입	전년도이월	4,000,000		
	후원금	기명	82,000,000	
		익명	3,000,000	
		소계	85,000,000	
	그 밖의 수입	1,000,000		
	합계	90,000,000		
지 출	기부금	70,000,000		
	후원금 모금경비	5,000,000		
	기본 경비	인건비	7,000,000	
		사무소설치·운영비	302,000	
		소계	7,302,000	
	그 밖의 경비	8,000,000		
합계	82,310,000			
잔액		7,690,000		

작성연월일 : 2021 년 월 일

국회의원○○○ 후원회 회계책임자 ○○○ 인

④ 후원회의 수입부

〈표지〉

2020년도 하반기  
국회의원○○○후원회  
회 계 보 고

후 원 회 의 수 입 부

국회의원○○○후원회 회계책임자 ○ ○ ○ ④인

〈 내지 〉

[과목명: 기명후원금]

(단위: 원)

연월일	수입을 제공한 자						금액	누계	비고
	내역	성명	생년월일	주소	직업	전화번호			
'20.7.14	후원금	11건					500,000	500,000	
'20.8.14	후원금	홍길동	66/06/01	경기도 과천시 중앙동 2-3	○○상사 판매과장	02- 523-6485	400,000	900,000	
'20.9.15	후원금	6건					100,000	1,000,000	
	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	
합계								1,000,000	

작성연월일 : 2021 년 월 일

국회의원○○○ 후원회 회계책임자 ○○○ 인

주 : 수입부는 수입·지출총괄표의 수입 과목별[전년도 이월, 후원금(기명, 익명), 그 밖의 수입]로 작성함.



## ⑤ 후원회의 지출부

〈 표지 〉

2020년도 하반기  
국회의원○○○후원회  
회 계 보 고

# 후 원 회 의 지 출 부

국회의원○○○후원회 회계책임자 ○ ○ ○ 인

< 내지 >

[과목명: 사무소설치·운영비]

(단위: 원)

연월일	지출을 받은 자					금액	누계	영수증 일련 번호
	내역	성명(법인· 단체명)	생년월일 (사업자등록번호)	주소 (사무소소재지)	직업 (업종)			
'20.7.15	복사지외5	(주)경성	654-98- 9876543	○○시○○동 654	문구 제조	120,000	120,000	1
'20.7.20	볼펜외2	○○○	456-98- 000000	○○구○○동 456	문구 도산매	32,000	152,000	생략
'20.11.10	책상구입	○○○	546-00- 0000000	○○구○○동 546	가구 대리점	150,000	302,000	2
∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴
합계	-	-	-	-	-	302,000	302,000	-
내 역	영수증 첨부분	-	-	-	-	-	270,000	13건
	영수증 생략분	-	-	-	-	32,000	-	1건

작성연월일 : 2021 년 월 일

국회의원○○○ 후원회 회계책임자 ○○○ ㉠

주 : 1. 지출부는 수입·지출총괄표의 지출 과목별[기부금, 후원금 모금경비, 기본경비(인건비, 사무소설치·운영비), 그 밖의 경비]로 작성함.

2. 영수증 첨부분 및 생략분 란에는 각각의 총건수를 기재함.

## ⑥ 영수증 그 밖의 증빙서류 사본

〈 표지 〉

2020년도 하반기  
국회의원○○○후원회  
회 계 보 고

# 영수증 그 밖의 증빙서류 사본

국회의원○○○후원회 회계책임자 ○ ○ ○ ①인

〈 내지 〉

[과목명: 사무소설치·운영비]

<p>(증빙서번호) 사-1</p>	<p>[구체적인 작성방법은 작성예시 참조]</p> <p>사-2</p>	<p>사-3</p>
------------------------	--	------------

- 주 : 1. 영수증의 크기에 따라 1면(A4용지사용)에 적정매수를 첨부하여야 함.  
2. 증빙서 번호는 지출증빙서류명세서 영수증일련번호란의 번호와 일치하여야 하며 지출과목별·지출일자별로 별도로 부여하여야 함.  
3. 증빙서류는 축소하지 말고 원본을 그대로 복사하여 제출하여야 함  
(축소한 경우 영수증을 알아보기가 어려움).

## ⑦ 후원금 기부자 명단(1회 30만원 초과 기부자)

### 후원금 기부자 명단

[구분: 1회 30만원 초과기부자]

기부자					기부일자	기부금액	비고
성명	생년월일	주소	직업	전화번호			
○○○	1944-01-12	안양시 안양1동 123	□□기업 과장	031- 123-1234	2020.7.1	400,000	
◇◇◇	1958-02-05.	군포시 산본동 3-1 ○○아파트 ○동 ○호	(주)◇◇ 전무	031- 321-4321	2020.7.2	500,000	
□□□	1978-07-05.	서울 동작구 상도동 112 ○○빌라 ○호	○○은행 부장	02- 456-7890	2020.9.3	1,000,000	
△△△	1968-12-05.	과천시 원문동 2-3 □□아파트 □동 □호	△△산업 재무부장	02- 543-2109	2020.9.4	1,200,000	
∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴

「정치자금법」 제40조제3항 및 「정치자금사무관리 규칙」 제40조제3항에 따라 후원금의 기부자 명단을 위와 같이 보고합니다.

2021 년    월    일

국회의원○○○ 후원회 회계책임자 ○○○ 인

○○선거관리위원회 귀중

주 : 1회 30만원을 초과하여 후원금을 제공한 자와 연간 300만원을 초과하여 후원금을 제공한 자는 “구분”란에 “1회 30만원 초과 기부자”, “연간 300만원 초과 기부자”로 각각 구분 기재하여 별도로 작성·제출함.

7-1 후원금 기부자 명단(연간 300만원 초과 기부자)

후원금 기부자 명단

[구분: 연간 300만원 초과기부자]

성명	생년월일	기부자			기부일자	기부금액	비고
		주소	직업	전화번호			
○○○	1944.01.12	안양시 비산3동 3123	○○은행 부장	031- 123-1234	2020.2.1	3,100,000	
◇◇◇	1958.02.05.	군포시 산본동 11 ○○아파트 ○동○호	(주)◇◇ 전무	031- 321-4321	2020.2.2	5,000,000	
□□□	1978.07.05.	서울 동작구 대방동 235 ○○빌라 ○호	변호사	02- 456-7890	2020.2.3	5,000,000	
△△△	1953.02.15.	과천시 중앙동 2-3 □□아파트 □동 □호	△△산업 재무부장	02- 543-2109	2020.2.4	1,500,000	
△△△	1953.02.15.	과천시 중앙동 2-3 □□아파트 □동 □호	△△산업 재무부장	02- 543-2109	2020.2.5	1,800,000	
●●●	1962.07.22.	대구 북구 동천동 12 ○○아파트 ○동 ○호	▼▼산업 (주)대표	053- 924-7654	2020.2.7	500,000	
●●●	1962.07.22.	대구 북구 동천동 12 ○○아파트 ○동 ○호	▼▼산업 (주)대표	053- 924-7654	2020.2.7	1,900,000	
●●●	1962.07.22.	대구 북구 동천동 12 ○○아파트 ○동 ○호	▼▼산업 (주)대표	053- 924-7654	2020.9.7	700,000	
∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	

「정치자금법」 제40조제3항 및 「정치자금사무관리 규칙」 제40조제3항에 따라 후원금의 기부자 명단을 위와 같이 보고합니다.

2021 년 월 일

국회의원○○○ 후원회 회계책임자 ○○○ 인

○○선거관리위원회 귀중

## 8 자체감사기관의 감사의견서

### 감 사 의 견 서 ①

「정치자금법」 제41조 제1항에 따라 실시한 우리 후원회의 2020년 ○월 ○일부터 2020년 12월 31일 까지의 회계처리내역에 대한 감사의견은 다음과 같습니다.

- 다 음 -

#### 1. 감사개요

가. 감사기간 ② : 2021. 1. 15. ~ 2021. 1. 17.

나. 감사대상

- 재산상황
- 정치자금의 수입과 지출에 관한 내역 및 결산내역

#### 2. 감사의견

「정치자금법」 및 규칙과 일반적으로 인정된 회계원칙에 의거 적정하게 처리함 ③

#### 3. 특기사항 : 없음

2021년 1 월 일

감 사 자 ④

(직 위) 당기위원장

(주 소) 수원시 장안구 천천동

(성 명) ○ ○ ○ 인

주 : ① 감사의견서의 양식에 관하여는 제한이 없으며, 회계보고에 관한 전반적인 사항을 정관·규약 등에서 정하고 있는 기관이 감사하였음을 나타내고 있으면 이를 감사의견서로 인정할 수 있음.

② 감사기간은 감사대상기간이 아니라 회계보고서를 실제로 감사한 기간을 기재함.

③ 감사의견에는 정당의 회계처리가 “정치자금법 및 동 규칙과 일반적으로 인정된 회계원칙”에 적합한 지에 관한 의견을 기재하여야 함.

④ 감사자의 직위 등은 정관·규약 상에 규정된 명칭을 기재하여야 하며, 정관·규약상에 감사기관에 관한 사항이 규정되지 않은 경우에는 대의기관이나 그 수임기관에서 임시감사기관을 구성하여야 함.

## 9 대의기관 또는 그 수임기관의 심사의결서

① 원본대조필 ② 인

### 재산 및 수입·지출상황 등의 심사·의결서②

#### 1. 의결주문

「정치자금법」 제41조 제1항에 따라 2020년도 하반기 우리 후원회의 재산상황, 정치자금의 수입금액과 정치자금의 지출내역 및 결산내역(내역별첨)을 심사하고 다음과 같이 확정·의결한다.

가. 정치자금의 수입·지출기간 : 2020 . . . ~ 2020 . 12 . 31 까지

나. 재산 : 55,690,000원

다. 정치자금의 수입·지출내역

- 수입 : 90,000,000원
- 지출 : 82,310,000원
- 잔액 : 7,690,000원

2021 년 1월 일

국회의원○○○후원회 운영위원회 ③

직위: 운영위원 성명: ○ ○ ○ 인 ④

직위: 운영위원 성명: ○ ○ ○ 인

직위: 운영위원 성명: ○ ○ ○ 인

#### 2. 참고사항 ⑤

가. 재산 및 수입·지출내역 1부

나. 심사보고서 1부

- 주 : ① 사본작성과 관련한 정당한 권한을 가진 자(후원회대표자 등)의 인장으로 날인하여야 함.  
 ② 의결서의 양식에 관하여는 제한이 없으며, 회계보고에 관한 전반적인 사항을 권한 있는 기관이 심사·의결하였음을 나타내고 있으면 이를 의결서로 인정할 수 있음.  
 ③ 후원회의 정관·규약 상에 규정된 대의기관 또는 그 수임기관의 명칭을 기재하여야 함.  
 ④ 심사·의결에 참여한 자 전원의 직위, 성명을 기재하고 날인함.  
 ⑤ 세부내역은 회계보고시 제출하는 명세서등으로 대체할 수 있으며 그 사실을 명시하여야 함.



## 부록 3

### 후원회를 둔 국회의원의 회계보고서 작성요령

#### 1. 재산명세서

재산명세서의 각 란은 다음과 같이 구분하여 기재하여야 하며 재산내역을 명세서상에 모두 기재할 수 없는 경우에는 각 항목별 세부내역을 별지로 작성·첨부하여야 함.

구분	작성 내용
토지	국회의원사무소부지 등 용도별 내역을 기재함.
건물	국회의원사무소 등 국회의원 소유분에 한하여 기재함. ※ 전세금 등의 경우는 '그 밖의 재산' 란에 기재함.
주식 또는 유가증권	보유하고 있는 주식, 국·공채 등 당해증권의 명칭을 정확히 기재함.
비품	책상, 의자, 복사기, 전화기 등을 기재하며, 일회용 소모품은 제외함.
현금 및 예금	보유하고 있는 현금 및 예금을 기재하되 수입·지출명세서상 잔액과 일치하여야 함.
그 밖의 재산	각종 임차재산의 임차금액 (보증금, 전세금등), 차입금(변제후 잔액), 예술공예품 (도자기, 액자 등), 기타 무형재산 등을 기재함.
수량	토지·건물의 경우는 면적(㎡)을, 주식 또는 유가증권 및 비품의 경우는 보유수를 기재하되 특히 비품의 경우 종류가 많을시 ○○외 ○○점으로 기재하고 별지에 그 내역을 작성·첨부하고, 그 밖의 경우 물품은 보유수를 기재함.
내용	토지의 경우 지번·지목(대지, 전, 답, 임야등)·지적, 건물의 경우 지번·형(목조, 철근콘크리트조, 층수 등)·도수·건물의 면적(㎡), 주식 또는 유가증권의 경우 당해 증권권의 권면액을 상세히 기재함.
가액	회계보고서 작성기준일 현재를 기준으로 한 재산의 현시가(시가산정 불능시에는 구입가격 또는 평가액)로 환산하여 기재하며, 비품의 경우는 그 취득가격을 기재함.

주 : 자동차, 컴퓨터, 프린터 등을 구입하고도 재산내역에 누락하는 사례가 있는바, 일회용 소모품이 아닌 비품은 반드시 재산내역에 포함시켜야 함.

## 2. 정치자금 수입·지출부

- (1) 수입·지출부는 보조금 계정, 보조금외 지원금 계정, 자산계정, 후원회 기부금계정으로 따로 설정하며, 각 계정별로 선거비용과 선거비용외 정치자금으로 구분하여 작성함.
- (2) 수입과 지출금액은 각각의 계정에 대한 수입 및 지출의 사유가 발생할 때마다 기재하여야 함.

## 3. 영수증 그 밖의 증빙서류 사본

- (1) 지출증빙서류는 「부가가치세법」에 의한 세금계산서(일반과세자와 거래한 경우), 간이영수증(간이과세자와 거래한 경우), 체크카드매출전표 등 세법상 인정되는 영수증을 말함.
- (2) 영수증 등 증빙서류에는 거래의 사실을 확인할 수 있는 수령인의 서명 또는 날인이 있어야 함.
- (3) 모든 지출에는 원칙적으로 영수증 그 밖의 증빙서류를 제출하여야 함.
- (4) 영수증 그 밖의 증빙서류의 편철
  - 표지·내지로 구분·작성하여야 함.
  - 영수증 그 밖의 증빙서류는 계정별·과목별로 구분하여 A4용지를 횡으로 하여 1면에 적정 매수를 첩부하고 그 하단 여백에 증빙서의 관리번호를 기재함.

※ 영수증 그 밖의 증빙서류의 관리번호는 수입·지출부의 「영수증 일련번호」와 일치하여야 함.

#### 4. 정치자금 수입·지출 예금통장 사본

- (1) 보고대상 기간 중에 수입·지출용으로 사용된 예금통장의 사본을 제출하되 회계책임자가 원본대조 확인을 한 후 제출함.
- (2) 보고대상 기간 중 대표자 등의 변경이 있어 새로운 예금통장을 개설·사용한 경우 변경 전 예금통장을 포함 모든 예금통장의 사본을 제출하여야 함.

#### 5. 잔여재산의 인계·인수서(사유발생시)

- (1) 처분시기  
후원회를 둔 국회의원이 후원회를 둘 수 있는 자격을 상실(면직, 사퇴, 사망, 임기만료 등)한 경우 그 날부터 14일 이내에 관할 선관위에 보고하여야 함.
- (2) 잔여재산의 범위  
후원회로부터 기부 받아 사용하고 남은 현금, 후원회기부금으로 구입한 비품, 후원회기부금으로 지불한 임차보증금 등 일체의 재산을 말함.
- (3) 잔여재산 처분방법  
정당의 당원인 경우 소속 정당에, 정당의 당원이 아닌 경우에는 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」에 따라 등록된 공익법인(학교법인을 포함함) 또는 사회복지시설에 인계하여야 함.

#### 6. 유의사항

- (1) 정치자금으로 재화나 용역을 구입·거래할 때에는 반드시 「부가가치세법」의 규정에 따른 세금계산서를 빠짐없이 제출받아 두었다가 회계보고시에 동사본을 제출하여야 함.

- (2) 회계장부나 회계보고서를 정정하는 때에는 반드시 두 선을 긋고 여백에 『○○자 정정』이라 기재하고 작성자가 날인함(수정액등 사용금지).
- (3) 회계보고서는 2부를 작성하여 1부는 자체보관하고, 1부는 관할 선관위에 제출하여야 함.

【작성예시】 후원회를 둔 국회의원의 회계보고서

후원회 둔 국회의원의  
회계보고서 작성예시

① 회계보고서 제출문서

## 정치자금 수입·지출보고서

정당명	○○당					
국회의원 성명	○○○					
정치자금 수입·지출액						
구분	수입	지출			잔액	비고
		선거비용	선거비용외	소계		
국회의원의 자산	0	0	0	0	0	
후원회 기부금	20,000,000	0	15,000,000	15,000,000	5,000,000	
정당의 지원금	보조금	0	0	0	0	
	보조금외	0	0	0	0	
합계	20,000,000	0	15,000,000	15,000,000	5,000,000	

「정치자금법」 제40조에 따라 정치자금의 수입·지출내역을 보고합니다.

- 덧붙임: 1. 재산명세서 1부.  
 2. 정치자금 수입·지출부 각 1부.  
 3. 영수증 그 밖의 증빙서류 사본 각 1부.  
 4. 정치자금 수입·지출용 예금통장 사본 각 1부 부.

2021 년    월    일

국회의원○○○ 회계책임자 ○○○ ㉠

○○선거관리위원회 귀중

## ② 국회의원 재산명세서

### 국회의원 재산명세서

2020년 12월 31일 현재

(단위: 원)

구분	종류	수량	내용	가액	비고
토지	사무실부지	300㎡	대치동 16	20,000,000	
	소계	300㎡		20,000,000	
건물	사무실	200㎡	삼성동16, 철근콘크리트조, 단층	10,000,000	
	소계	200㎡		10,000,000	
주식 또는 유가증권		해	당 없	음	
	소계				
비품	복사기 등	18점	〈별첨〉	58,000,000	
	소계	18점		58,000,000	
현금 및 예금	현금			29,000,000	
	소계			29,000,000	
그 밖의 재산	동양화	1점		10,000,000	
	소계	1점		10,000,000	
합	계			127,000,000	

작성연월일 : 2021 년 월 일

국회의원○○○ 회계책임자 ○○○ 인

- 주 : 1. 재산내역은 “후원회 기부금 또는 정당의 지원금으로 취득한 재산”만을 기재함.  
 2. 재산내역을 본 명세서상에 모두 기재할 수 없는 경우에는 세부내역에 각 항목별로 별지로 작성·첨부하여야 함.  
 3. “현금 및 예금”은 국회의원의 수입·지출명세서상의 잔액을 기재함.

2-1 국회의원 재산명세서

비 품 내 역

종류	수량	내용	가액	비고
복사기	1	선명한 500	1,000,000	
책상	3	목제양수	1,800,000	
의자	3	특대	600,000	
개인용컴퓨터	4	오보OA 3000	6,000,000	
프린터	3	오보SP 2800 LAJER 8,000	1,000,000 3,500,000	
응접세트	1	편안한 SET	3,600,000	
금고	1	절대안전 600	500,000	
텔레비전	2	금성 WONDER	2,000,000	
∴	∴	∴	∴	
합 계	14		8,000,000	

주 : 본 비품내역은 재산명세서에 비품을 모두 기재할 수 없는 경우에 한하여 작성함.



### ③ 정치자금 수입·지출부

## 정치자금 수입·지출부

□ 계정명: 후원회 기부금

□ 과목명: 선거비용외 정치자금

(단위: 원)

년월일	내역	수입액		지출액		잔액	수입을 제공한 자 또는 지출을 받은 자					영수증 일련 번호	비고
		금회	누계	금회	누계		성명 또는 법인· 단체명	생년월일 또는 사업자 등록번호	주소 또는 사무소 소재지	직업 (업종)	전화 번호		
2020.7.1	후원회 기부금	5,000,000	5,000,000			5,000,000	○○○ 후원회		영등포구 여의도동 3-1		02-777 -8888		
2020.7.3	의정 보고서 인쇄비			3,000,000	3,000,000	2,000,000	○○기획	112-23 -45678	종로구 장사동 4-1	인쇄 기획	02-222 -3456	1	
2020.7.7	○○ 항공권 구입			200,000	3,200,000	1,800,000	○○항공	123-45 -45678	강서구 공항동 23	운송	02-555 -8877	2	
2020.7.15	식대 (수행원 2인)			40,000	3,240,000	1,760,000	○○식당	234-34 -56789	사하구 이동 3	임사업	051-222 -3333	3	
∴	∴			∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	
합계													

회계마감 : 2020년 12월 31일 회계책임자 ○○○㉠

작성연월일 : 2021 년 월 일

국회의원○○○ 회계책임자 ○○○ ㉠

④ 영수증 그 밖의 증빙서류사본

〈 표지 〉

국회의원○○○  
회 계 보 고

**영수증 그 밖의 증빙서류 사본**  
(후원회 기부금)

보고자 : 국회의원○○○ 회계책임자 ○ ○ ○ 인

## 〈 내지 〉

[과목명: 사무소설치·운영비]

(증빙서번호) 1	2	3
--------------	---	---

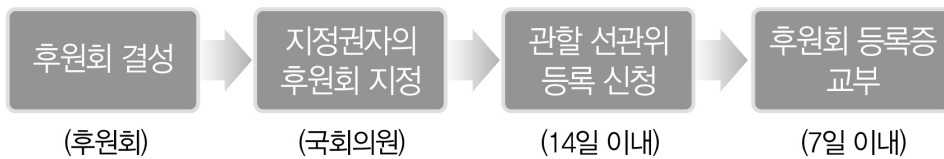
- 주 : 1. 영수증의 크기에 따라 1면(A4용지사용)에 적정매수를 첨부하여야 함.  
 2. 증빙서 번호는 지출증빙서류명세서 영수증일련번호란의 번호와 일치하여야 하며 지출과목별·지출일자별로 별도로 부여하여야 함.  
 3. 증빙서류는 축소하지 말고 원본을 그대로 복사하여 제출하여야 함  
 (축소한 경우 영수증을 알아보기가 어려움).

## 부록 4

### 후원회 등록 및 정치후원금센터 등록신청

#### I. 후원회 등록

〈업무 흐름도〉



##### 1. 후원회 결성

- 주체 : 후원회
- 내용 : 일반단체의 결성과 같이 정관이나 규약 등의 제정과 후원회 창립 회의를 개최하여 대표자를 선출하는 등의 요건구비

##### 2. 후원회의 지정신청

- 주체 : 후원회의 대표자
- 내용 : 후원회의 대표자는 후원회지정권자에게 당해 후원회를 지정하여 줄 것을 신청

### 3. 후원회 지정 및 지정서 교부

- 주체 : 후원회 지정권자
- 내용 : 후원회 지정권자는 자신을 후원할 하나의 후원회를 지정하고 후원회 지정서를 교부

### 4. 후원회 등록신청

#### 가. 등록신청

후원회의 대표자는 당해 후원회지정권자의 지정을 받은 날부터 14일 이내에 그 지정서를 첨부하여 관할 선거관리위원회에 등록 신청

##### 1) 등록신청사항

후원회의 명칭·소재지, 정관 또는 규약, 대표자의 성명·주민등록번호·주소, 회인 및 그 대표자 직인의 인영

##### 2) 구비서류[서식 9~15]

후원회 등록신청서, 정관 또는 규약, 대표자의 취임동의서, 인영서, 후원회 지정서, 후원회결성 회의록 사본, 사무소의 소재지 약도

#### 나. 후원회의 명칭·사무소 설치

##### 1) 후원회의 명칭 : 국회의원○○○후원회

##### 2) 사무소 설치

후원회는 사무소 1개소 설치 가능

※ 지역구국회의원후원회는 서울특별시와 그 지역구에 사무소 또는 연락소 각 1개를 설치할 수 있음. 이 경우 사무소를 둔 지역구 안에는 연락소를 둘 수 없음.

#### 다. 후원회의 유급사무직원

후원회의 사무소에 두는 유급사무직원의 수는 2인이내

## 라. 유의사항

### 1) 후원회 지정서[서식 13]

후원회가 창립총회를 거쳐 후원회의 정관 또는 규약의 제정, 대표자 선임 등 내부기구가 구성되고 후원회로서 제반 구성요건(등록요건)이 갖추어진 상태에서 후원회를 지정

### 2) 정관 또는 규약[서식 10]

- 후원회의 정관 또는 규약에는 다음 사항을 포함하여야 함.

- 명칭·목적 및 소재지
- 회원의 가입과 탈퇴 등 신분에 관한 사항
- 후원금의 모금 및 기부에 관한 사항
- 대표자·회계책임자의 선임 및 해임에 관한 사항
- 대표자가 사고가 있을 때의 직무대리에 관한 사항
- 해산에 관한 사항
- 정관 또는 규약의 변경에 관한 사항
- 후원회의 대의기관 또는 그 수임기관에 관한 사항
- 후원회의 감사기관에 관한 사항
- 그 밖의 후원회의 운영에 관한 사항

- 정관 또는 규약은 후원회결성 회의시 그 대의기관의 의결에 의하여 결정

### 3) 취임동의서[서식 11]

- 후원회의 대표자는 당해 후원회의 회원으로서 후원회결성 회의시 선출
- 후원회의 대표자는 당해 후원회의 회계책임자 겸임 불가

## 4) 인영서[서식 12]

- 명칭은 당해 후원회의 명칭을 기재
- 회인은 당해 후원회의 명칭에 ‘인’자를 붙여 조각하여 날인  
[예: 국회의원○○○후원회인]
- 대표자 직인은 후원회 명칭에 ‘대표자인’을 붙여 조각하여 날인  
[예: 국회의원○○○후원회대표자인]

## 5) 후원회의 회의록[서식 14]

- 후원회의 성립·소멸과 변경에 관한 중요한 사항은 당해 후원회의 정관이나 규약에 정한 바에 따라 후원회의 구성원인 회원의 총의를 반영할 수 있는 회의를 개최하여 결정
- 후원회가 등록·변경등록신청 및 해산신고와 관련하여 첨부서류로 제출하여야 하는 회의록에는 회의개최일시·장소, 성원상황과 부의 안건처리 등 회의진행상황이 자세히 기록되어야 하며 기록자와 확인자의 서명·날인 필요
- 회의록 사본을 제출하는 때에는 당해 후원회의 관계자가 원본과 대조하여 틀림이 없음을 확인한 후 원본대조필을 날인

## 5. 회계책임자 및 예금계좌 신고

## 가. 회계책임자 신고

## 1) 선임권자

- 후원회의 대표자 : 후원회 회계책임자
- 후원회를 둔 국회의원 : 국회의원 회계책임자

## 2) 회계책임자 선임

- 선임권자는 공직선거의 선거운동을 할 수 있는 자 중에서 회계책임자 선임신고서[서식 1]에 의하여 회계책임자 1인을 관할 선관위에 신고
- 신고된 회계책임자의 변경이 있는 때에는 회계책임자 변경신고서와 정치자금의 수입과지출 인계·인수서를 작성하여 14일 이내에 변경신고

## 3) 회계책임자 선임(변경)신고 시에는 회계책임자의 취임동의서[서식 2], 정치자금수입·지출용 예금통장 사본 구비

### 나. 예금계좌 개설신고

- 1) 선임권자가 회계책임자를 선임신고할 때에는 정치자금 수입·지출용 계좌\*를 개설한 후 그 계좌의 개설내역을 반드시 관할 선거관리위원회에 신고하여야 하며 이 경우 예금통장사본을 제출

\* 정치자금 수입용 계좌의 수는 제한이 없으나 지출용 계좌는 1개만 사용함.

- 2) 예금계좌는 선임권자(후원회의 경우에는 후원회)의 명의로 개설

## II. 정치후원금센터 신규 등록

### 1. 정치후원금센터 개요

#### 가. 개요

- 정치후원금센터([www.give.go.kr](http://www.give.go.kr), 모바일 홈페이지 포함)는 기탁금과 후원금의 모금 및 영수증 발급의 편리성을 제고하기 위하여 중앙선거관리위원회에서 제작한 정치자금 기부 사이트임.

#### 나. 특징 및 편리성

- 후원회관리자 홈페이지(<http://support.give.go.kr>) 제공



- 신용카드, 신용카드포인트, 실시간 계좌이체, 무통장 입금, 휴대폰 결제, 간편결제(카카오페이, 페이코 등) 다양한 결제 방식 도입
- 후원금센터를 통한 후원금 영수증 발급

#### 다. 정치후원금센터 현황

메뉴	하단 메뉴	내용	비고
기탁금기부	• 기탁금이란?	기탁금의 정의	
	• 기탁금 기부안내	기탁금 기부방법 안내	
	• 기부하기	기탁금 기부하기	
	• 기부내역확인하기	기탁금 기부 내역 조회	
	• 영수증진위여부확인	기탁금 수탁증 진위여부 조회	
	• 기탁문의	관할 선거관리위원회 조회	
후원금 기부	• 후원금이란?	후원금의 정의	
	• 후원금 기부안내	후원금 기부방법 안내	
	• 기부하기	후원금 기부하기	
	• 기부내역확인하기	후원금 기부 내역 조회	
	• 영수증진위여부확인	후원금 영수증 진위여부 조회	
	• 후원회 정보	후원회 기본정보 조회	
	• 후원문의	후원회 사무소 연락처등 조회	
자료마당	• 연말정산·세액공제	연말정산·세액공제 관련 안내	
	• 공지사항	공지사항 안내	
	• 자료실	기타 관련 자료 찾기	
	• 자주묻는 질문	자주묻는 질문 예시	
	• Q&A	관련사항 문의	
센터이용신청	• 정치후원금센터 시스템 이용신청안내	정치후원금센터 시스템 이용신청안내	

## 2. 정치후원금센터 기부 등

### 가. 기부하기

기부 선택	기 부 절 차
후원금 후원	개인정보이용동의 → 후원회 선택 → 본인인증 → 개인정보 입력 → 후원금액 입력 → 결제수단선택 → 결제

### 나. 결제방법 선택

- 결제방법

신용카드·신용카드 포인트·실시간 계좌이체·휴대폰 결제·카카오페이 결제·페이코 결제 등

※ 신용카드 포인트 복합 결제(국민, BC, 농협, 삼성, 신한, 하나, 현대, 우리) 본인 소유의 포인트만 기부하거나, 포인트가 기부금액보다 적은 경우 부족 부분에 대해서는 현금(신용카드 등)으로 결제 가능

- 영수증(수탁증) 발급 및 수수료

구분	영수증 등 발급 소요기간	수수료	비고
LG U+	신용카드 (포인트)	결제 후 10일 정도	1.97%~3.30%
	실시간 계좌이체	결제 후 10일 정도	1.54%~1.65%
	휴 대 폰	결제 후 60일 정도	7.70%
카카오페이	결제 후 10일 정도	2.20%~2.97%	결제 수단 및 매출 규모별 수수료 차등 부과
페이코	결제 후 10일 정도	1.21%~2.64%	
네이버페이	결제 후 10일 정도	2.97%~3.74%	

#### 다. 영수증 출력(후원인)

- 정치후원금센터 홈페이지 ⇒ 후원내역 조회 ⇒ 개인정보 입력후 공인  
인증서 확인 ⇒ 영수증 출력
- ※ 세액공제 : 후원회에서 후원금 확정자료를 국세청에 직접 제출하거나 중앙선관위에  
대행 제출하면 국세청에서 연말정산시 확인 가능

### 3. 정치후원금센터 등록절차

#### 가. 정치후원금센터 이용 신청서 작성

- 신청서식은 중앙선거관리위원회 홈페이지(www.nec.go.kr)에 게시
  - 신청서를 작성하고 대표자 직인 날인
- 게시장소 : 홈페이지 통합자료실 > 선거·정당·정치자금
  - “정치후원금센터 및 전자결제(LGU+, 페이코, 카카오페이) 신청서” 게시글  
클릭하여 이용신청서, ID 추가신청서 및 거래대금입금구좌신고서 및  
통장사본 등을 선거관리위원회에 제출

#### 나. 신청서 원본과 후원회 입금통장 사본을 선거관리위원회로 제출

- 지역구국회의원후원회 : 관할 선거구선거관리위원회
- 비례대표국회의원후원회 : 중앙선거관리위원회 정당과

#### 다. 등록이 완료되면 위원회담당자가 신청 후원회에 계정정보를 안내

- 정치후원금센터 후원회 관리자 매뉴얼은 시스템 로그인 후 관리자게시판  
에서 다운로드 가능

정치후원금센터(www.give.go.kr) 사이트 (이용)·(변경)·(해지)신청서

필요항목		계재내용	비고
후원회명		국회의원○○○후원회	
정당명		소속 정당명	
선거구명		○○선거구	
사진			사이트에서 직접 등록
국회의원	소개	1. 생년월일 2. 최종 정규학력 3. 주요경력(2개이내)	
	홈페이지	홈페이지 주소	
	이메일	이메일 주소	
	사무실	주소 전화번호 (지역번호) -	
국회의원 후원회	대표자	성명	
	생년월일		
	회계책임자	성명	
	생년월일		
	이메일		
	사무실	주소 전화번호 (지역번호) -	
기부금 수령계좌	은행명	은행명	
	예금주명	예금주명	
	계좌번호	선관위에 신고된 후원회 수입용 예금계좌 중 1개 선택	

중앙선거관리위원회가 운영하는 정치후원금센터(www.give.go.kr) 기부시스템(이용)·(변경)·(해지)을 신청합니다.

년 월 일

국회의원○○○후원회 대표자 직인



## 거래대금 입금구좌 신고서



TEST ID		담당부서	
상 호 명	국회의원 000 후원회	담당자	회계책임자성명
사업자등록번호	138-83-01632	전화번호	후원회전화번호
대표자	대표자성명	핸드폰번호	회계책임자핸드폰번호
거래은행	은행명	담당자 e-mail	회계책임자 e-mail
예금주	예금주명	통장도장 함께 보내주실 통장 사본의 도장 날인	(후원회수입계좌 통장 도장)
구좌번호	구좌번호		
쇼핑몰 사이트주소 ( 쇼핑몰 URL )		www.give.go.kr	

1. 당사와 귀사간의 거래대금은 상기구좌로 입금하여 주시기 바라며, 입금시 발생하는 수수료는 당사가 부담하기로 한다.
2. 당사는 거래대금이 신고된 은행구좌로 입금된 것을 현금으로 수령한 것으로 인정하며, 이후 발생하는 사항에 대해서는 당사가 책임지기로 한다.
3. 당사는 위 신고사항에 변동이 생겼을 경우에는 지체없이 귀사에 신고하겠으며 변경신고 전 기존 신고사항에 의한 대금지불행위에 따른 사고에 대해서는 당사가 책임지기로 한다.

2020년    월    일

신고인 주소 : 후원회 주소

상 호 : 국회의원000후원회

대표자 : 국회의원000후원회 대표자 (인) ※ 후원회대표자 직인

※ 첨부서류 1. 결제구좌 통장 사본 1 부(필수)

※ LG유플러스 타서비스 이용료 미납 시 대금지급은 보류/상계처리 될 수 있습니다.

※ 우편접수 주소: (우편번호: 100-095)

서울시 중구 남대문로 5 가 827 번지 L타워 (주)LG 유플러스 7층  
[BS사업본부] e-Biz사업부 금융솔루션사업팀 계약담당자 앞

주식회사 LG유플러스 귀중

## 부록 5

# 정치자금회계관리 프로그램 사용자 매뉴얼

### 목 차

- 설치방법
  - 1. 다운로드 및 설치방법
  
- 프로그램 사용하기
  - 2. 사용기관 등록
  - 3. 전체메뉴 및 기능
  
- 프로그램을 이용한 회계관리
  - 4. 수입·지출처 관리
  - 5. 수입내역 관리
  - 6. 지출내역 관리
  - 7. 수입·지출내역 일괄등록
  - 8. 재산내역 관리
  - 9. 보고서 및 수입·지출부
  
- 프로그램 자료 백업 및 복원
  - 10. 자료 백업 방법
  - 11. 자료 복원 방법

\* 이 매뉴얼은 정치자금회계관리 프로그램 모든 사용자에게 해당하는 공통 메뉴 중심으로 작성되었습니다.

# 1. 다운로드 및 설치방법

## 가. 다운로드 방법

(1) 중앙선거관리위원회 홈페이지(www.nec.go.kr) 접속, 상단의 통합자료실 클릭



(2) [선거자료] 하위의 [선거·정당·정치자금] 클릭 후 [신규 사용자 설치용] 정치자금회계관리 프로그램 게시글 선택



(3) 해당 게시글의 등록일 아래 클립(📎) 아이콘 클릭





(4) 화면 하단에 저장을 위한 작은 화면이 호출되면, 저장(S) 옆의 작은 삼각형을 클릭



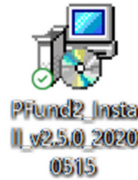
(5) 새로 열린 팝업에서 [다른 이름으로 저장]을 클릭하여 바탕화면에 저장



(6) PFund2\_Install\_ver2.5.0\_20200515.ZIP 압축파일 생성

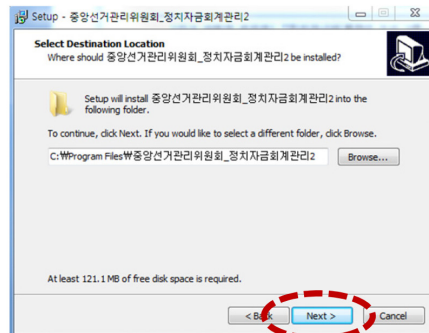
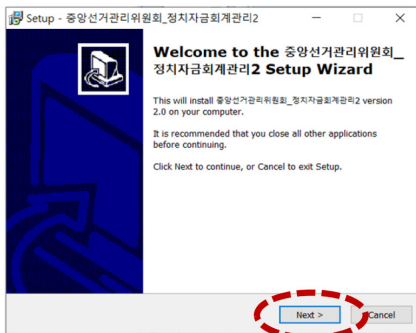
(7) 압축파일을 [압축풀기]하면 아래와 같은 설치아이콘 생성

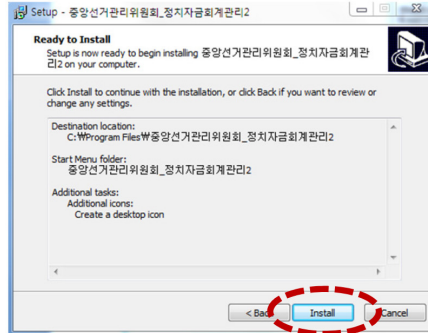
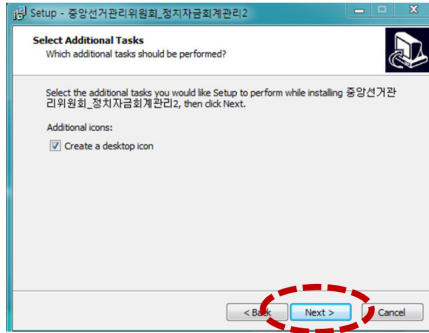
## 나. 설치방법



(1) 압축해제 후 생성된 아이콘 더블클릭

(2) 아래 설치화면에서 계속하여 <next>, <install> 클릭





(3) 설치가 완료되면 아래와 같은 실행 아이콘 생성



## 사용시 유의사항

본 프로그램은 입력한 자료들이 인터넷을 통해 별도의 서버에 저장되지 않으므로, 반드시 자료를 백업해 두어야만 필요시 백업 시점으로 되돌아가거나 다른 컴퓨터 등에서 다시 사용할 수 있으니 유의바랍니다.

※ 자세한 백업방법은 「10. 프로그램 자료백업 및 복구」를 참고바랍니다.

- 프로그램을 설치하는 경우 「1. 다운로드 및 설치방법」으로 이동
- 기존 프로그램에 새로운 사용자를 추가하려는 경우 「2. 사용기관등록(2)」로 이동하여 사용기관 등록

## 2. 사용기관 등록 (1)

가. 사용기관을 등록하여야만 본 프로그램의 사용이 가능합니다.

나. 바탕화면의  아이콘을 더블클릭하면 아래의 화면이 나타납니다.



다. [사용기관등록] 탭을 클릭하여 해당 국회의원(후원회) 관련사항을 입력합니다.

순서대로 클릭하여 작성하며, [9 저장] 후 [10 종료]를 클릭합니다.

사용자 인증 화면에 사용기관명이 표시되면 비밀번호를 입력한 후 로그인 합니다.

화면 상단에는 '사용기관 관리' 타이틀과 1) 신규입력, 2) 저장, 3) 삭제, 4) 취소, 5) 종료 버튼이 있습니다. 폼 내용은 다음과 같습니다:

- 1) 사용기관구분: 국회의원 (2)
- 3) 사용기관명: 백두산 (3)
- 4) 생년월일: 1975-07-07 (4)
- 5) 대표자명: 한라산 (5)
- 6) 관할위원회명: 공명선거관리위원회 (6)
- 7) 사용자 ID, 비밀번호, 비밀번호확인란 (7)
- 8) 이견 회계기간: 2019-01-01 ~ 2019-12-31 (8)
- 9) 당해 회계기간: 2020-01-01 ~ 2020-12-31 (8)

주소란에는 '인터넷에 연결된 컴퓨터의 경우 우편번호 검색 가능'이라는 팝업이 나타나고, 비밀번호란에는 '로그인을 위해 반드시 기재해야 합니다.'라는 안내 메시지가 있습니다. [필수 기재사항] 목록은 다음과 같습니다:

- 클릭하여 사용기관 선택
- 국회의원 성명(또는 후원회명) 기재
- 생년월일 기재
- 회계책임자 성명 기재
- 관할위원회명 기재
- ID, 비밀번호 등 입력
- 당해 회계기간 : 회계보고 대상기간

## 2. 사용기관 등록 (2)

### 가. 기존의 백업파일이 있는 사용자의 경우

- ◎ 백업파일만 가지고 있는 경우 프로그램을 다시 설치하여야 합니다.
- ◎ 프로그램을 실행하면 아래 그림과 같이 사용자 인증을 하여야 하므로, [사용기관등록]을 클릭한 후, 가상의 인물(인적사항 등 임의 작성)로 [사용기관 등록]하여 로그인을 합니다.
- ◎ 「11. 자료 복원 방법」을 참고하여 자료를 복원합니다.
- ◎ 복구가 완료되면 기존의 사용기관과 사용자ID가 표출되며, 기존의 비밀번호 입력 후 사용이 가능합니다.

### 나. 사용기관이 등록된 컴퓨터에서 다른 사용기관을 추가하고자 하는 경우

- ◎ 프로그램이 설치되어 있는 국회의원 사무소 컴퓨터에서 후원회 등 다른 사용기관을 추가로 등록하고자 하는 경우에 사용합니다.
- ◎ 아래의 [사용기관 등록]을 클릭한 후 앞페이지를 참고하여 사용기관을 등록합니다.

사용기관명	사용기관구분	사용자ID	회계책임자

아이디 :

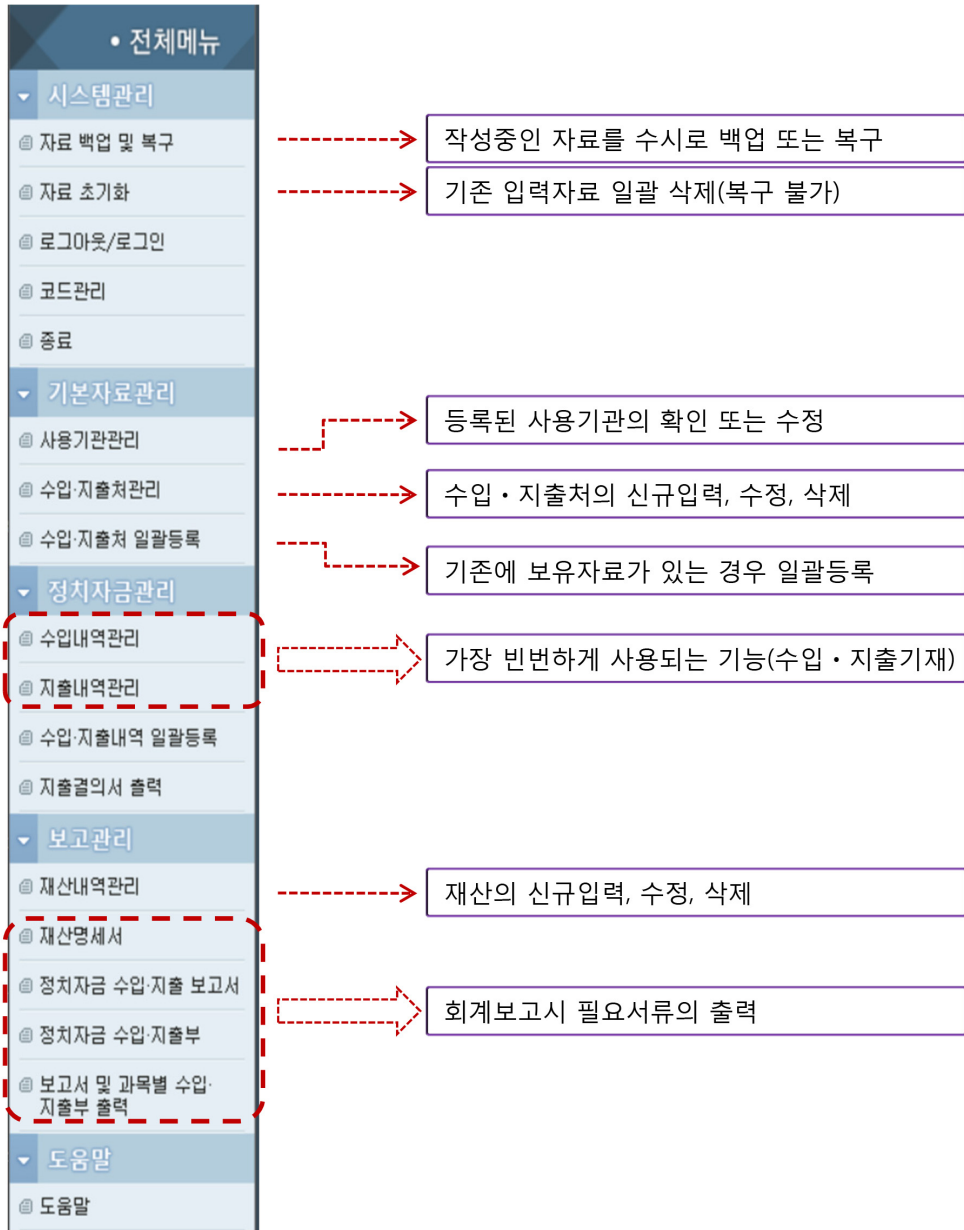
비밀번호 :

로그인

사용기관등록    비밀번호 찾기    종료

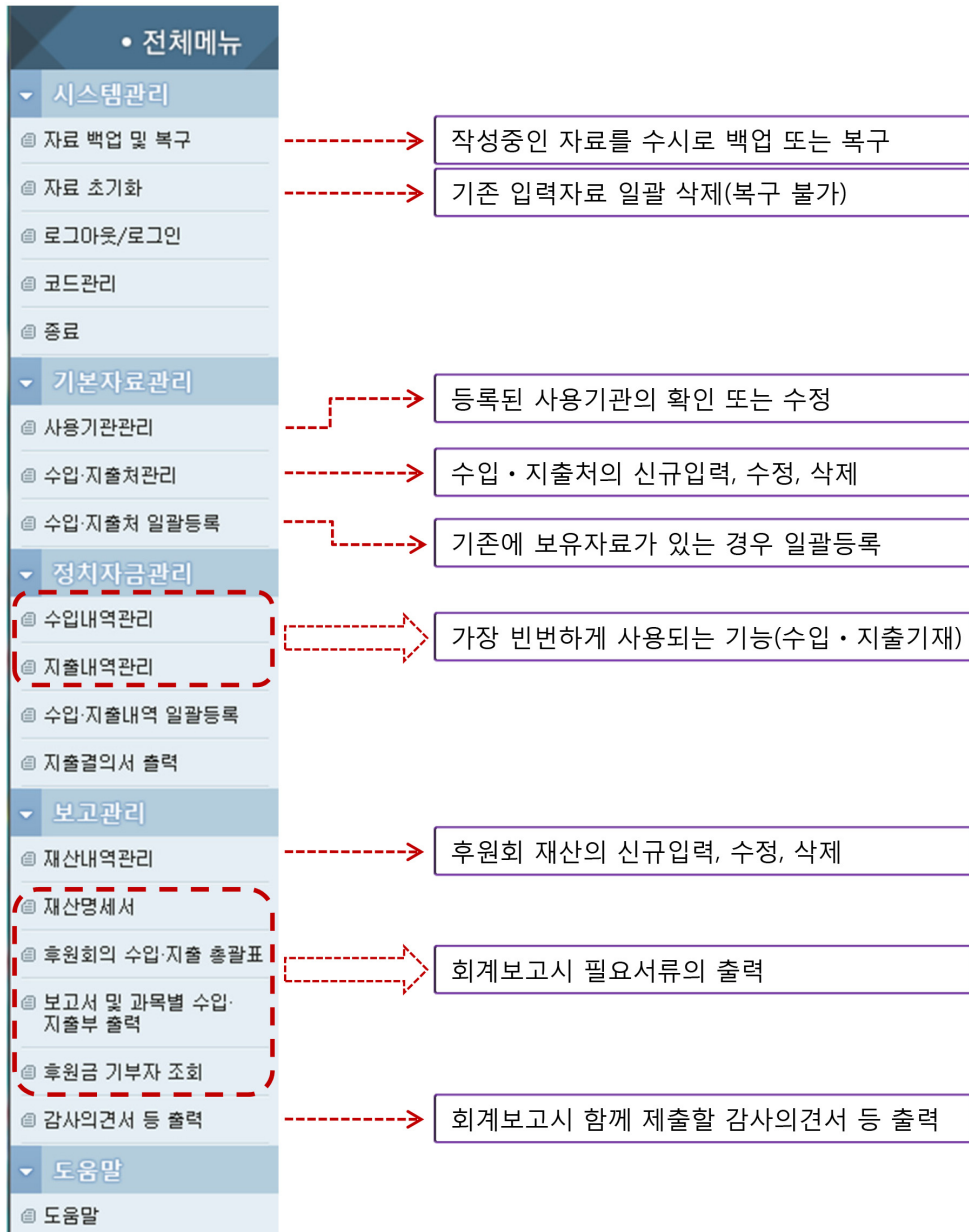
### 3. 전체메뉴 및 기능 [국회의원용]

전체메뉴는 아래와 같으며 주로 사용하는 메뉴의 기능은 다음과 같습니다.



### 3. 전체메뉴 및 기능 [후원회용]

전체메뉴는 아래와 같으며 주로 사용하는 메뉴의 기능은 다음과 같습니다.



## 4. 수입 · 지출처 관리

### 가. 수입 · 지출처 등록

- ★ 이 화면에서 수입 · 지출처를 새로 등록하고 수입 · 지출 상대방의 이력 (주소, 전화번호 변경 등)을 관리할 수 있습니다.
- ★ 일종의 주소록 기능과 유사하며, 수입 · 지출 내역 작성시 필수 기재사항인 거래상대방을 수입 · 지출처로 한번만 등록하면 수입 · 지출내역 작성시 간편하게 불러내어 작성할 수 있습니다.
- ★ 수입 · 지출처의 경우, 수입내역 및 지출내역 관리 화면에서 수입 · 지출 내역 입력시마다 별도로 등록할 수 있습니다. (수입 · 지출내역 관리 참조)

● 아래의 ① 또는 ②를 클릭하여 해당화면으로 이동



● 수입·지출처 등록화면

인터넷에 연결된 컴퓨터의 경우 해당 아이콘을 클릭하여 쉽게 우편번호 검색 가능

● 수입·지출처 등록순서

① 신규입력	메뉴 접속시 기본적으로 신규자료 입력 기능 제공 * 기존 내역이 선택되어 있을 때 새로운 자료를 입력하려면 ① 신규입력 버튼을 클릭하여 입력
② 내용입력	수입·지출처 기재사항을 차례대로 선택 및 입력한다.
③ 저장	수입·지출처를 저장하면 조회화면과 같이 수입·지출처로 등록된다.

● 기타 기능

- √ 조회 : 제목줄 항목별 클릭을 통해 오름차순/내림차순으로 정렬조회 가능
- √ 삭제 : 조회화면에서 선택된 수입·지출처 항목 삭제
  - \* 단, 수입 또는 지출내역이 등록되어 있는 수입·지출처는 삭제 불가
- √ 엑셀 : 수입·지출처 내역을 엑셀 파일로 다운로드 가능
- √ 종료 : 최초의 메인 화면으로 전환



## 나. 수입·지출처 수정

### POINT

★ 수정하고자 하는 수입·지출처를 선택 후 성명, 사업자번호, 주소 및 전화번호 등을 수정한 후 [저장] 버튼을 클릭하면 수정등록된다.

💡 수입, 지출내역이 등록된 수입·지출처를 수정할 경우 수정된 내용으로 변경됨

수입 지출처 관리

번호	구분	수입/지출대상자	년월일/사업자번호	직업(업종)	전화번호
1	개인	김강산	1966-02-02		
2	(예비)후보자	박두산	1975-07-07		
3	사업자	상수집	355-56-55555		
4	개인	소백산	1975-07-08		
5	개인	익명			

수입지출처 구분: 개인

성명(명칭): 김강산

생년월일: 1966-02-02

지역(시도):

주소:  국내  해외

우편번호: 13809

전화번호: 02-1111-1111

수정사항(주소, 전화번호) 이력 화면

### ● 수정방법

1. 조회 화면에서 수정하고자 하는 수입·지출처를 선택(파란색으로 변함)한다.
2. ① 항목에서 수정사항을 입력하고 ② [저장]을 누르면 ③ 수정확인 메시지에 따라 수정을 완료한다.

### ● 주소 또는 전화번호 이력관리방법

1. 위 조회 화면에서 수정하고자 하는 수입·지출처를 선택(파란색으로 변함)한다.
2. ④ [수정]을 클릭한다.
3. ① 항목에서 수정사항(주소, 전화번호)을 입력하고 ② [저장] 후 ③ 수정확인 메시지에 따라 수정을 완료한다.
4. 최종 등록정보는 ⑤ 이력 관리 화면에서 확인할 수 있다.

## 다. 수입·지출처 일괄등록(1)

### POINT

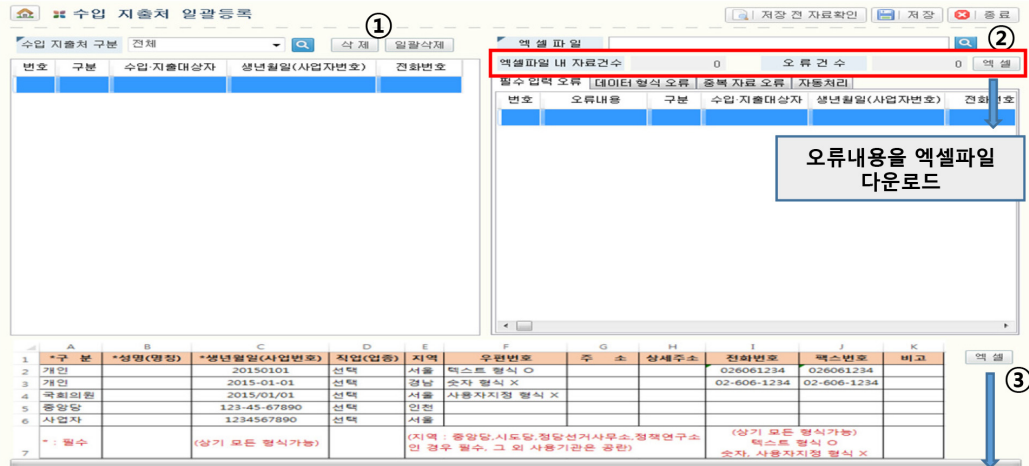
★ 수입·지출처를 엑셀 파일로 관리하여 프로그램에 등록하거나, 사용기관이 2 이상인 경우 기존 사용기관의 수입·지출처를 다른 사용기관에도 함께 사용할 경우 일괄등록 기능을 활용할 수 있다.

엑셀파일 작성시 유의사항이므로 해당 내역을 준수해야 합니다.

### ● 수입지출처 일괄등록 순서

① 엑셀파일 찾기	돋보기를 활용하여 수입 및 지출처 목록(엑셀) 파일을 선택한다.
② 저장전 자료 확인 클릭	엑셀파일로 작성된 자료에 오류가 있는지 점검한다. => 오류 자료가 있는 경우 [저장] 불가 => 오류 내용은 [엑셀] 파일로 다운로드 가능 => 오류수정 후 ①의 순서로 돌아가서 진행
③ 저장	[저장]시 신규 수입·지출처 자료가 등록되고, 기 등록된 수입·지출처 자료는 엑셀파일 내용으로 수정된다.

## 다. 수입·지출처 일괄등록(2)



### ● 기능 더 알아보기

일괄등록 양식을  
엑셀파일 다운로드

- ① 수입·지출처 조회자료를 한 건 [삭제] 또는 조회한 모든 자료를 [일괄 삭제] 가능함.  
※ 수입내역 혹은 지출내역이 등록된 수입지출처는 삭제 불가
- ② 오류 내용을 [엑셀] 파일로 다운로드 가능함.  
※ [저장 전 자료확인] 후 오류 내용이 한 건이라도 있는 경우 일괄등록 불가
- ③ [엑셀] 클릭하면 일괄등록 양식의 엑셀파일 다운로드 가능함.

tip!

사용기관을 2이상 사용하는 경우, 새로운 사용기관 등록 후 수입·지출처 자료는 기존 사용기관의 자료를 엑셀 다운로드하여 일괄등록하면 편리합니다.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
수입 및 지출처 목록											
수입 지출처 구분: 전체											
번호	구분	성명(명칭)	생년월일(사업번호)	직업(업종)	지역	우편번호	주소	상세주소	전화번호	팩스번호	비고
1	가	사(한국○○○	200-02-99999	사단법인	서울		서울시 영등포구 영등포동		02-313-0000		
2	가	사(한국지역○○○			서울						

수입·지출처 관리에서 엑셀 파일로 다운로드한 자료(좌측) 중 제목과 번호(노란 부분)를 지운 후, 수입·지출처 일괄등록(1)과 같이 일괄등록하면 됩니다.

## 5. 수입내역 관리

### 가. 화면 및 기능개관(1)

- ★ 메뉴 접속 시 기본적으로 '신규자료 입력 기능'이 제공됩니다.
- ★ 아래의 화면에서 수입내역 조회 및 신규 수입내역 입력이 가능합니다.

● 아래의 ① 또는 ②를 클릭하여 해당화면으로 이동



● 화면 개관

새자료 (신규 수입내역) 입력시 수입내역 입력 -조회시 조회 조건 입력

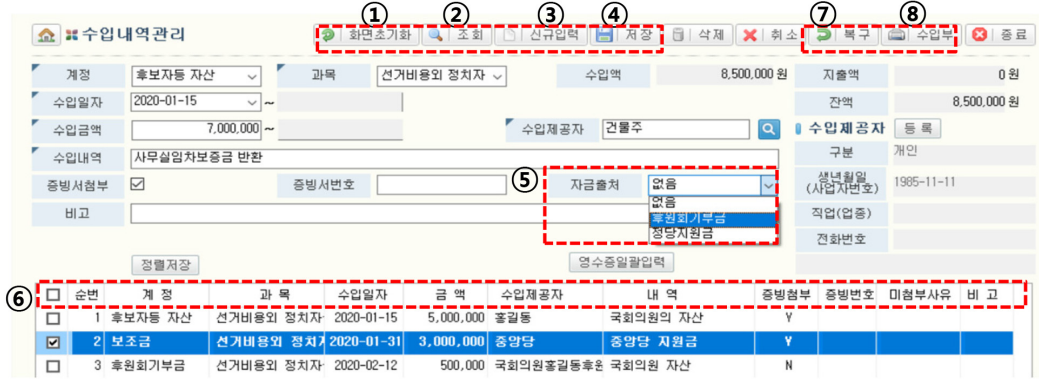
수입액 합계, 지출액 합계, 잔액 조회

새자료를 입력, 저장하면 우측 수입부에 등록 -조회 조건에 따른 조회내역 확인 가능

정치자금 수입·지출부(수입) 내역이 되며, 보고관리에서 정치자금 회계 보고서 양식으로 출력 가능

신규 수입제공자를 팝업창을 통해 입력 및 등록 가능

## 가. 화면 및 기능개관(2)



### 주요기능

① 화면초기화	최초 입력 내용이 없는 조회 기능으로 되돌아가는 기능이다.
② 조회	① [화면초기화] 또는 원하는 조회조건을 입력 후 ② [조회] 버튼을 클릭하여 조회한다..
③ 신규입력	신규 수입내역 입력 화면으로 전환된다.
④ 저장	신규 수입내역 및 수정 내용을 저장한다.

### 알아두면 편리한 기능

⑤ 자금출처	후원회기부금 또는 정당지원금으로 지출하고 반환받았으나, 반환 연도가 동일하지 아니한 경우 선택한다.(사무실임차보증금 반환 등)
⑥ 정렬	항목별 제목줄 클릭을 통해 오름차순 또는 내림차순으로 정렬하여 수입내역을 조회할 수 있다.
⑦ 복구	수정·삭제한 자료를 이전 상태로 되돌리는 기능이다.  Tip 참조
⑧ 수입부	계정, 과목별 조회화면에 따라 수입부 내역을 출력 또는 엑셀파일로 다운로드 할 수 있다.

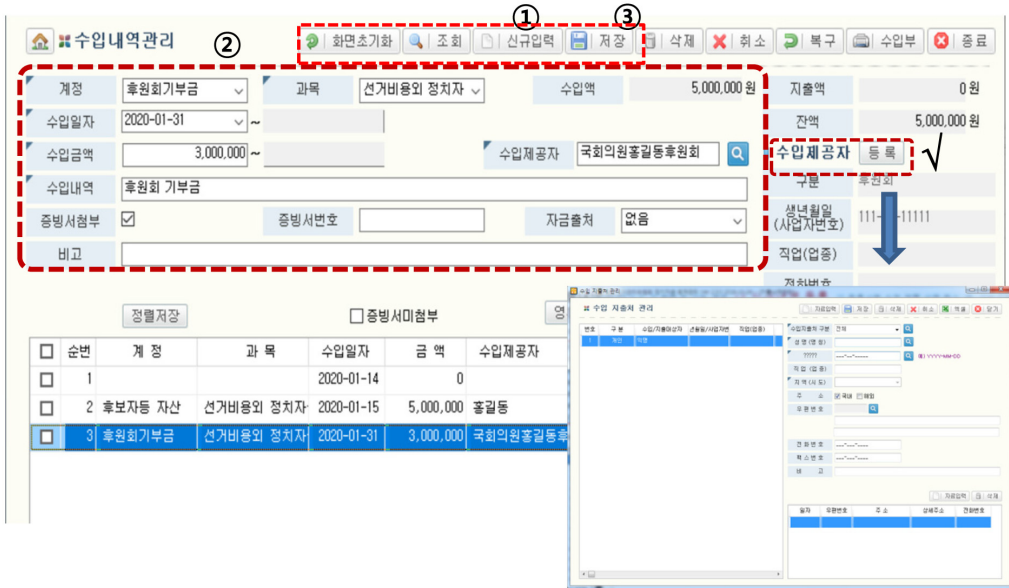
### 후원회사사용자

후원내역엑셀	기명후원금 과목 조회시 후원금센터 업로드용 엑셀파일 다운로드 가능
--------	--------------------------------------

**Tip!**

- 복구 가능 : 단 건 수정 및 삭제, 다중 삭제, 영수증일괄입력 처리 건
- 복구 불가 : 자료초기화에서 삭제한 자료, 수입·지출내역 일괄등록에서 삭제한 자료
- \* 로그인하는 동안 수정·삭제한 자료에 대해서만 복구가능

## 나. 신규내역 등록(1)



### ● 신규 수입내역 등록 순서

①신규입력	기본적으로 신규입력기능 화면을 제공하므로, 기존자료 수정 및 조회 중 새로운 자료를 입력하려면 ④ [신규입력]버튼을 클릭하여 신규 내역을 등록한다
②수입내용 입력	② 정치자금 회계보고시 필수 기재사항으로 차례대로 선택 및 입력한다. ※ √ 수입제공자 입력방법. Tip 참조
③저장	신규 및 수정 수입내역을 저장한다.

**Tip!**

#### < 수입제공자 입력 방법 >

- 기존에 등록되어 있는 수입제공자 : 🔍 버튼을 클릭하여 검색, 선택
  - 신규 수입제공자 : 수입제공자 등록 을 통하여 팝업창(수입·지출처 관리 화면)을 통하여 수입제공자를 등록할 수 있다.
- ☞ [4. 수입·지출처 관리의 수입·지출처 등록] 참조

## 나. 신규내역 등록(2)

순번	계정	과목	수입일자	금액	수입제공자	내역	증빙서류	증빙번호	미입부사유	비고
1			2020-01-14	0		건희보고시 누계액				
2	후보자등 자산	선거비용외 정치자	2020-01-15	5,000,000	홍길동	국회의원의 자산	Y			
3	후원회기부금	선거비용외 정치자	2020-01-31	3,000,000	국회의원홍길동후원회	후원회 기부금	Y			

### ● 계정 및 과목

국회의원	[계정] 자산, 후원회기부금, 보조금, 보조금외지원금/[과목] 선거비용외 정치자금
후원회	[계정] 수입 / [과목] 전년도이월, 기명후원금, 익명후원금, 그 밖의 수입
정 당	[계정] 보조금외, 각종 보조금 [과목] -보조금외 : 전년도이월, 당비, 기탁금, 후원회기부금, 차입금, 기관지발행 사업수입, 하급당부보조금외, 그 밖의 수입 -각 보조금 : 전년도이월, 보조금, 하급당부보조금



## 다. 등록사항 수정 · 정렬 · 삭제

### ● 등록사항 수정 등 방법

① 선택 및	조회화면에서 수정할 수입내역 항목을 선택(파란색으로 표시됨)한다. 선택한 수입내역 항목에서 내역을 수정한다.
② 수정	
③ 저장	[저장] 버튼을 클릭하면 뜨는 √ [수정확인] 메시지에 따라 수정을 완료한다. → 조회 화면에서 최종적으로 수정된 수입내역을 확인할 수 있다.
④ 다중선택	콤보박스에서 다중선택하여 일괄 삭제 등이 가능하다
⑤ 정렬저장	수입내역 순서를 변경하는 기능이다. ★ 순서를 변경한 후 반드시 [정렬 저장]을 클릭해야만 변경된 순서대로 지출내역이 확정된다. Tip 참조 <b>항목에서</b> 같은 일자 내 통장 계좌거래 내역 순서와 동일하게 맞추기 위하여 수입내역 순서를 조정하고자 할 때 활용할 수 있다.
⑥ 영수증 일괄입력	필요시 수입내역 조회 항목의 √ 증빙번호란을 직접 클릭(편집 가능)하여 수기로 하나 또는 여러 개를 입력하고 저장할 수 있다. (영수증일괄입력>영수증일괄입력저장)

tip

#### ● 수입내역 항목순서 변경 방법 (⑤ 관련)

- 옮기고자 하는 수입내역 항목을 선택하여 드래그 앤 드롭(파란색으로 선택된 지출항목을 계속 누른 채로 원하는 위치로 옮김)한다.

#### ● 영수증 일괄입력(저장) 방법(⑥ 관련)

- [영수증 일괄입력] 버튼 클릭 => 해당 수입 건 선택(파란색 표시됨)  
=> 파란색 부분의 증빙번호 칸을 클릭하여 수기로 각각 입력  
=> [영수증일괄입력 저장] 버튼 클릭



## 6. 지출내역 관리

### 가. 화면 및 기능개관(1)

- ★ 메뉴 접속 시 기본적으로 '신규자료 입력 기능'이 제공됩니다.
- ★ 아래의 화면에서 지출내역 조회 및 신규 지출내역 입력이 가능합니다.

● 아래의 ① 또는 ②를 클릭하여 해당화면으로 이동



● 화면 개관

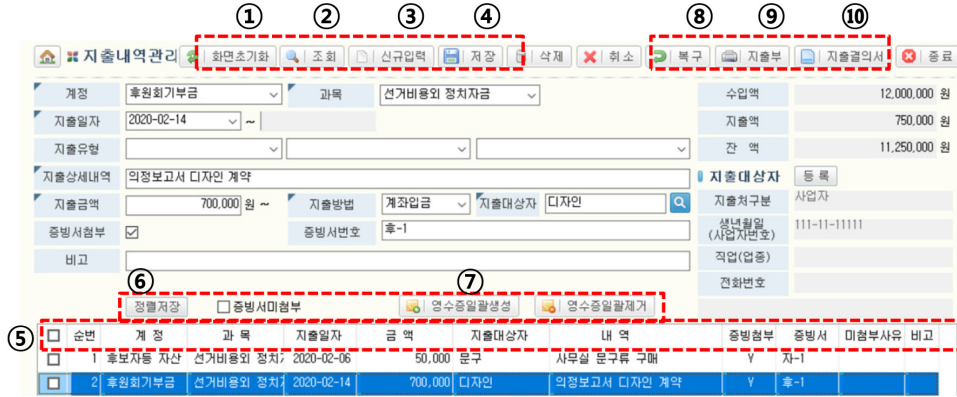
**새자료 (신규 지출내역) 입력시 지출내역 입력**  
-조회시 조회 조건 입력

수입액 합계, 지출액 합계, 잔액 조회

**새자료를 입력. 저장하면 우측 지출부에 등록**  
-조회 조건에 따른 조회내역 확인 가능

정치자금 수입·지출부(지출) 내역이 되며, 보고관리에서 정치자금 회계 보고서 양식으로 출력 가능

## 가. 화면 및 기능개관(2)



### ● 주요기능

① 화면초기화	최초 입력 내용이 없는 조회 화면으로 되돌아가는 기능이다.
② 조회	① [화면초기화] 또는 원하는 조회조건을 입력 후 ② [조회] 버튼을 클릭하여 조회한다..
③ 신규입력	신규 지출내역 입력 화면으로 전환된다.
④ 저장	신규 지출내역 및 수정 내용을 저장한다.

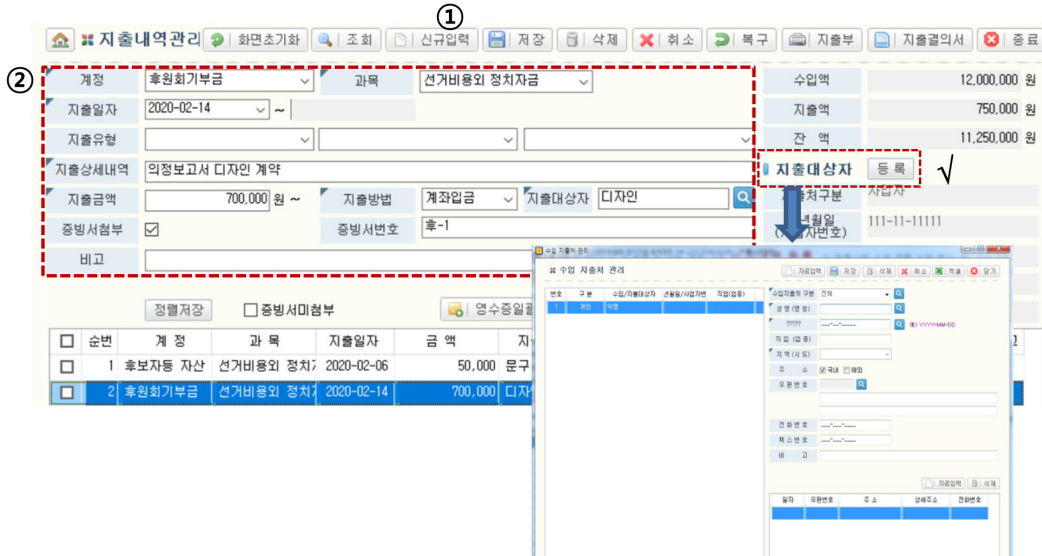
### ● 알아두면 편리한 기능

⑤ 정렬	항목별 제목줄 클릭을 통해 오름차순 또는 내림차순으로 정렬하여 수입내역을 조회할 수 있다.
⑥ 정렬저장	지출내역 순서를 조정하고 저장하는 기능이다.
⑦ 영수증일괄생성 및 일괄제거	영수증 증빙번호를 일괄 생성 및 제거할 수 있다.

### ● 그 외 기능

⑧ 복구	수정 · 삭제한 자료를 이전 상태로 되돌리는 기능이다.
⑨ 지출부	전체 또는 계정 · 과목별 지출부 내역을 출력하는 기능이다.
⑩ 지출결의서	하나 또는 여러 지출 건의 지출결의서를 출력할 수 있다.

## 나. 신규내역 등록(1)



### ● 신규 지출내역 등록 순서

① 신규입력	기본적으로 신규입력기능 화면을 제공하므로, 기존자료 수정 및 조회 중 새로운 자료를 입력하려면 ① [신규입력]버튼을 클릭하여 신규 내역을 등록한다.
② 지출내용 입력	정치자금 회계보고서 필수 기재사항으로 차례대로 선택 및 입력한다. ※ √ 지출대상자 입력방법. Tip 참조
③ 저장	신규 및 수정 지출내역을 저장하고 지출내역에 등록한다.



#### < 지출대상자 입력 방법 >

- 기존에 등록되어 있는 지출대상자 : **Q** 버튼을 클릭하여 검색, 선택
- 신규 수입제공자 : **지출대상자** **등록** 을 통하여 팝업창(수입·지출처 관리 화면)을 통하여 지출대상자를 등록할 수 있다.  
☞ [4, 수입·지출처 관리의 수입·지출처 등록] 참조

## 나. 신규내역 등록(2)

순번	계정	과목	지출일자	금액	지출대상자	내역	증빙서류	증빙서	미첨부사유	비고
1	후보자등 자산	선거비용외 정치	2020-02-06	50,000	문구	사무실 문구류 구매	Y	자-1		
2	후원회기부금	선거비용외 정치	2020-02-14	700,000	디자인	의정보고서 디자인 계약	Y	후-1		

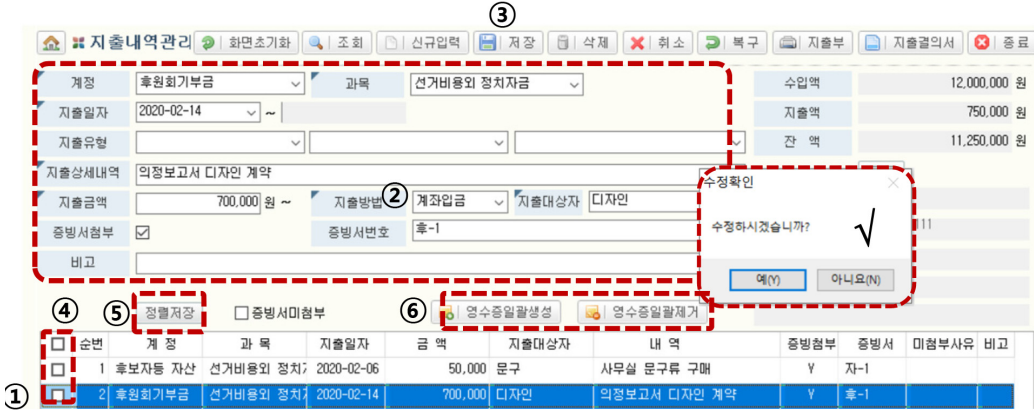
### ● 계정 및 과목

국회의원	[계정] 자산, 후원회기부금, 보조금, 보조금외지원금/ [과목]선거비용외 정치자금
후원회	[계정] 지출/ [과목] 기부금, 후원금모금경비, 인건비, 사무소설치운영비, 그밖의경비
정당	[계정] 보조금외, 각종 보조금 [경비] 각 계정별로 선거비용, 기본경비, 정치활동비, 지원금 [과목] 각 경비별로 용도에 따른 과목으로 구분됨 ※ 선거비용이 아닌 경우는 지출유형이 선택되지 않습니다.

Tip!

각 계정별, 과목별로 수입 및 지출이 이뤄지며, 지출액이 수입액보다 많을 수 없습니다.

## 다. 등록사항 수정 · 정렬 · 삭제



### ● 등록사항 수정 등 방법

① 선택 및 ② 수정	조회화면에서 수정할 지출내역 항목을 선택(파란색으로 표시됨)한다. 선택한 지출내역 항목에서 내역을 수정한다.
③ 저장	[저장] 버튼을 클릭하면 뜨는 √ [수정확인] 메시지에 따라 수정을 완료한다. → 조회 화면에서 최종적으로 수정된 지출내역을 확인할 수 있다.
④ 다중선택	콤보박스에서 다중선택하여 선택한 항목에 대해 일괄[삭제] 또는 [영수증일괄생성] 등이 가능하다.
⑤ 정렬저장	지출 내역 순서를 변경하는 기능이다. ★ 순서를 변경한 후 반드시 정렬 저장을 클릭해야만 변경된 순서대로 지출 내역이 확정된다. Tip 참조 <b>활용예시</b> 같은 일자의 통장 계좌거래 내역 순서와 동일하게 맞추기 위하여 지출내역 순서를 조정하고자 할 때 활용할 수 있다.
⑥ 영수증일괄생성 및 일괄삭제	증빙서첨부를 (Y)로 체크한 지출내역 항목에 대하여 해당 버튼을 클릭하면 영수증 번호를 자동생성하여 일괄 부여 또는 일괄 삭제할 수 있다.

Tip!

#### ● 지출내역 항목순서 변경 방법

옮기고자 하는 지출내역 항목을 선택하여 드래그 앤 드롭(파란색으로 선택된 지출 항목을 계속 누른 채로 원하는 위치로 옮김)한다.



## 7. 수입 · 지출내역 일괄등록

### 가. 수입 · 지출내역 일괄등록 개관

- ★ 수입 · 지출내역을 엑셀 파일로 관리하는 경우, 엑셀 파일을 업로드하여 정치자금 회계관리 프로그램에 해당 내역을 일괄등록할 수 있는 기능입니다.
- ★ 수입 및 지출건이 발생할 때마다 회계관리 프로그램(수입 · 지출내역 관리)을 통하여 수입 · 지출 내역을 작성,관리하는 것을 권장하며, 위 사항에 해당하는 경우 등에 한하여 사용하시기 바랍니다.

- 아래의 ①을 클릭하여 해당화면으로 이동





## 나. 수입·지출내역 일괄등록(1)

### ● 수입·지출처 일괄등록순서

① [엑셀] 파일 찾기	돋보기 클릭 후, 작성된 수입 및 지출내역 목록(엑셀) 파일 선택
② [저장전 자료 확인] 클릭	①의 엑셀파일이 오류가 있는지 점검 => 오류 자료 있는 경우 [저장] 불가 => 오류 내용은 ④ [엑셀] 파일로 다운로드 가능 => 오류수정 후 ①의 순서로 돌아가서 진행 ★ 오류가 없어야 일괄등록 가능
③ 저장	일괄 등록 완료됨



수입·지출내역을 일괄등록하는 경우, 수입지출처는 자동 등록되나요?  
 => 네, 수입·지출내역을 일괄등록하는 경우 수입지출처도 같이 일괄등록되므로  
 수입·지출처를 별도 등록할 필요가 없습니다.





## 8. 재산내역 관리

### 가. 개 관

- ★ 재산내역에는 토지, 건물, 주식 또는 유가증권, 비품, 현금 및 예금, 그밖의 재산으로 구분됩니다.
- ★ 재산명세서는 회계보고서 작성시 보고사항으로 재산명세서 화면에서 별도 출력하거나 보고서 및 과목별 수입·지출부에서 일괄출력이 가능합니다.

#### ● 아래의 ①을 클릭하여 해당화면으로 이동

메인화면의 [재산내역] 아이콘을 클릭하면 [재산내역 관리]로 연결됩니다.



## 나. 재산내역 관리

### POINT

- ★ 재산 내역에는 토지, 건물, 주식 또는 유가증권, 비품, 현금 및 예금, 그밖의 재산이 있다. (아래 화면 참조)

### ● 재산내역 입력방법(①=>②=>③)

① 신규 입력	기본적으로 신규입력기능 화면을 제공하므로, 기존자료 수정 및 조회 중 [신규입력]을 클릭하면 자료입력 화면으로 전환되어 신규 재산 등록 가능
② 항목 작성	재산 내역 항목을 선택하여 작성
③ 저장	[저장]을 클릭하면 재산내역에 등록

### QnA

재산내역 등록시 차입한 금액은 어떻게 입력해야 하나요?

=> 1. [재산구분] 탭에서 [차입금]을 선택합니다.

2. 프로그램에서 자동적으로 (-) 처리되어 재산명세서 등에 반영되므로, (+) 금액을 입력하면 됩니다.

## 다. 재산명세서

### POINT

- ★ 전체 재산내역을 확인할 수 있고, 개별 재산내역 탭을 선택하여 재산의 상세 내역을 확인할 수 있다.
- ★ 전체 재산내역이나 개별 세부재산내역을 출력할 수 있다.

①

구분	종류	수량	내 용	가 액	비 고
토지	소 계				
	구 분	종 류	수 량	내 용	가 액
건물	소 계				
	구 분	종 류	수 량	내 용	가 액
주식 또는 유가증권	소 계				
	구 분	종 류	수 량	내 용	가 액
비품	소 계				
	구 분	종 류	수 량	내 용	가 액
현금 및 예금	예금	1개	농협	5,000,000	

②

①

번호	종류	수량	단위	내용	가액	비고
1	예금	1	개	농협	5,000,000	

### ● 재산명세서 출력방법(①=>②)

① 탭 선택	전체 재산내역 또는 개별재산내역 탭을 선택
② 출 력	전체 내역에서 재산명세서 출력 또는 개별재산내역 탭에서 세부내역 출력

## 9. 보고서 및 수입·지출부 [공통]

### 가. 개관

- ★ 정치자금 회계보고서 보고사항을 한번에 일괄출력할 수 있고, 필요에 따라 정치자금 수입·지출의 계정 및 과목별 또는 보고사항별(수입·지출부 등)로 개별 출력도 가능합니다.
- ★ 미리보기 기능이 기본적으로 제공됩니다.

#### ● 아래의 ①을 클릭하여 해당화면으로 이동

메인화면의 [보고관리] 아이콘을 클릭하면 [보고서 및 과목별 수입·지출부 출력]으로 연결됩니다.

①

당해 회계기간	2020-01-01 ~ 2020-12-31	회계기간설정
수입	0 원	
지출	0 원	
잔액	0 원	

## 나. 보고서 및 과목별 수입·지출부 출력

① 전년도 자료   미리보기 생략

② 표지 선택 (일괄출력제외)

③ 수입/지출 표지 2020년 국회의원공동후원회

④ 보고서 일괄출력

⑤ 계정 및 과목 선택 화면

표지 출력 → 표지 별도 출력시 사용

직접 입력가능

번호	계정
1	수입
2	지출

번호	과목
1	전년도이월
2	기명후원금
3	익명후원금
4	그 밖의 수입

번호	과목
1	기부금
2	후원금모금경비
3	인건비(기본경비)
4	사무소설치운영비(기본경비)
5	그 밖의 경비

### ● 일괄출력 방법

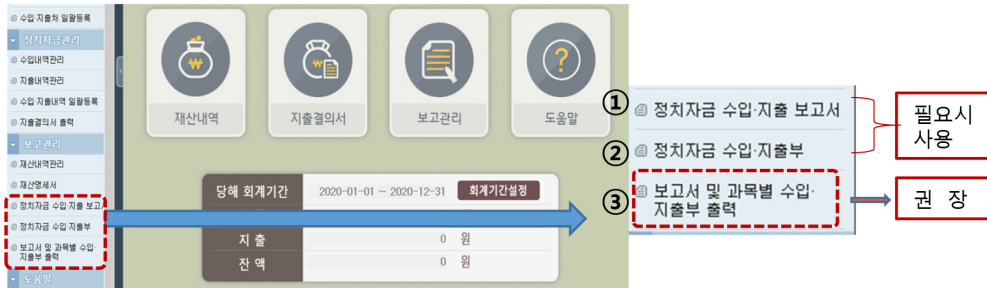
① 수입/지출 기간 등	회계보고기간 확인
② 표지선택	별도 안내가 없는 경우, 모두 체크.
③ 수기 작성사항 기재	필요시 표지 및 보고서에 들어갈 사항을 직접 입력
④ [보고서 일괄출력]	정치자금 수입·지출 보고서항 일괄 출력

### ● 개별출력 방법

표지별 출력	위 ②의 콤보박스를 선택하여 [표지출력]을 클릭한다.
계정 및 과목별 출력	위 ⑤의 계정 및 과목 선택 화면에서 계정을 선택하고 과목명 체크(콤보)박스를 선택하여 ⑥[출력]하면 된다.

## 9. 보고서 및 수입·지출부 [국회의원용]

### 가. 개관



#### ● 메뉴 개요 설명

① 정치자금 수입·지출보고서	정치자금 수입지출보고서를 별도 확인 및 출력 가능
② 정치자금 수입·지출부	정치자금 수입지출부를 계정·과목별로 별도 확인 및 출력 가능
③ 보고서 및 과목별 수입·지출부 출력	정치자금 수입·지출 보고사항을 일괄 출력 및 계정·과목별 또는 표지별 개별 출력 가능(권장)

**Tip!** 정치자금 회계보고서 보고사항

1. 정치자금 수입·지출보고서
2. 재산명세서
3. 정치자금 수입·지출부
4. 정치자금 수입·지출용 예금통장 사본
5. 영수증 그밖의 증빙서류 사본

‘보고서 및 과목별 수입·지출부 출력’에서 일괄출력 가능 (각 메뉴에서 개별출력도 가능)

기타 별도 작성

## 9. 보고서 및 수입·지출부 [후원회]

### 가. 개관



#### ● 메뉴 개요 설명

① 후원회의 수입·지출총괄표	수입·지출총괄표를 별도 출력시 사용
② 보고서 및 과목별 수입·지출부출력	정치자금 수입지출 보고사항을 일괄 출력 및 계정·과목별 또는 표지별 개별 출력 가능(권장)
③ 후원금 기부자 조회	1회 30만원 초과 기부자, 연간 300만원 초과 기부자 명단을 별도 출력시 사용
④ 감사의견서 등 출력	②의 일괄출력시 함께 출력되지 않으므로 별도 출력해야 함.

**Tip!** 정치자금 회계보고서 보고사항

1. 재산명세서
2. 후원회의 수입·지출총괄표
3. 정치자금 수입부 및 지출부
4. 정치자금 수입·지출용 예금통장 사본
5. 영수증 그밖의 증빙서류 사본
6. 후원금 기부자 명단
7. 감사의견서 등

1~3, 6번 : '보고서 및 과목별 수입·지출부 출력'에서 일괄출력 가능 (각 메뉴에서 개별출력도 가능)

4, 5, 7번 : 별도 작성

**별도 출력**



## 나. 수입·지출 총괄표 출력

①      ②      ③

구분	과목	금액	비고	
수입	전년도이월	0		
	후원금	기명	3,500,000	
		익명	0	
		소계	3,500,000	
	그밖의수입	0		
합계	3,500,000			
지출	기부금	500,000		
	후원금모금경비	인건비	100,000	
		사무소설치·운영비	1,000,000	
		소계	1,500,000	
	그밖의경비	10,000		
	합계	2,110,000		
	잔액	1,390,000		

- ① [조회] : 조회 조건에 따라 조회 가능하다.(회계보고 기간 확인)
- ② [출력] : 수입·지출총괄표를 출력한다.
- ③ [엑셀] : 수입·지출총괄표를 엑셀 다운로드 가능하다.

## 다. 후원금 기부자 조회

①      ②      ③

번호	반환	성명	생년월일	주소	직업	전화번호	후원일자	금액	내역	비고
1	<input type="checkbox"/>	백두산	1950-01-01	부산광역시 수영구 과정로		010-3333-3333	2018-05-28	1,000,000	기명후원금	
2	<input type="checkbox"/>	한라산	1950-01-01	부산광역시 수영구 과정로		010-3333-3333	2018-05-29	500,000	기명후원금	
3	<input type="checkbox"/>	금강산	1970-01-01	부산광역시 수영구 망미동		010-2222-2222	2018-05-30	1,000,000	기명후원금	
4	<input type="checkbox"/>	지리산	1980-01-01	부산광역시 수영구 망미동		010-4444-4444	2018-05-31	1,000,000	기명후원금	

- ① [조회] : 조회 조건(1회 30만원, 연간 300만원 등)에 따라 조회 가능하다.
- ② [출력] : 후원금 기부자 명단을 출력한다.
- ③ [엑셀] : 후원금 기부자 명단을 엑셀 다운로드 가능하다.

## 라. 감사의견서 등 출력

### ● 감사의견서

감사의견서 등 출력

감사의견서 | 감사의결서 | 회계보고서 제출문서

### 감 사 의 견 서

「정치자금법」 제41조제1항에 따라 실시한 2019년 01월 01일부터 2019년 12월 31일  
까지의 회계처리내역에 대한 감사의견은 다음과 같습니다.

다름

1. 감사개요
  - 가. 감사기간 : 2020년 05월 26일 - 2020년 05월 26일
  - 나. 감사대상
    - 재산상황
    - 정치자금의 수입과 지출에 관한 내역 및 결산내역
2. 감사의견 : 「정치자금법」 및 「정치자금사무관리 규칙」과 일반적으로 인정된 회계원칙에 따라 적정하게 처리함
3. 특기사항 : 없음

### ● 심사의결서

감사의견서 등 출력

감사의견서 | 감사의결서 | 회계보고서 제출문서

### 재산 및 수입·지출상황 등의 심사 의결서

1. 의결주문
 

「정치자금법」 제41조 제1항에 따라 재산상황, 정치자금의 수입·지출내역 및 결산내역(내역별첨)을  
심사하고 다음과 같이 확정·의결한다.

  - 가. 정치자금의 수입·지출기간 : 2020년 01월 01일 ~ 2020년 6월 30일
  - 나. 재 산 : 0 원
  - 다. 정치자금의 수입·지출내역
    - 수 입 : 0 원
    - 지 출 : 0 원
    - 잔 액 : 0 원

2020년 7월 14일

### ● 회계보고서 제출문서

감사의견서 등 출력

감사의견서 | 감사의결서 | 회계보고서 제출문서

### 국회의원홍길동후원회

문서번호 회계 2020 - [ ]  
 시행일자 2020. 05. 26  
 수 신 경남시문일규선거관리위원회 위원장  
 제 목 국회의원홍길동후원회 회계보고서 제출

「정치자금법」 제40조에 따라 정기 회계보고서 [ ]를 붙임과 같이 제출합니다.

붙임 1. 재산명세서 1부.  
 2. 수입 지출 총괄표 1부.  
 3. 과목별 수입부 1부.  
 4. 과목별 지출부 1부.  
 5. 과목별 영수증 그 밖의 증빙서류 사본 각 1부.  
 6. 후원금 기부자 명단  
 가. 1회 30만원 초과 기부자 명단 1부.  
 나. 연간 300만원 초과 기부자 명단 1부.  
 7. 정치자금 수입 지출 예금통장 사본 각 1부.  
 8. 자체 감사기관의 감사의견서 1부.  
 9. [대의기관(또는 수입기간)]의 감사의결서 사본 각 1부.

## 10. 자료 백업 방법

- ◎ 프로그램 종료 시 자동백업 되므로, 필요에 따라 프로그램이 저장된 작업경로에서 백업파일을 복구할수 있습니다.

### 가. 직접 백업하는 방법

전체메뉴

- 시스템관리
  - 자료 백업 및 복구 ① 클릭
  - 자료 초기화
  - 로그아웃/로그인
  - 코드관리
  - 종료
- 기본자료관리
  - 사용기관관리
  - 수입·지출처 관리
  - 수입·지출처 일괄등록
- 정치자금관리
  - 수입내역관리
  - 지출내역관리
  - 수입·지출내역 일괄등록
  - 지출결의서 출력

자료 백업 및 복구

작업 경로

운영 DB C:\Program Files\중앙선거관리위원회\_정치자금회계관리2\Data

c: []

C:\Program Files

중앙선거관리위원회\_정치자금회계관리2

Data

Fund\_Data\_1.db

Fund\_Data\_2.db

Fund\_Data\_3.db

Fund\_Master.db

② 클릭

백업 복구

백업 목록 C:\Program Files\중앙선거관리위원회\_정치자금회계관리2\BackUp

c: []

C:\Program Files

중앙선거관리위원회\_정치자금회계관리2

BackUp

정치자금【백두산】보관자료\_2017-10-11 15시29분39초.db

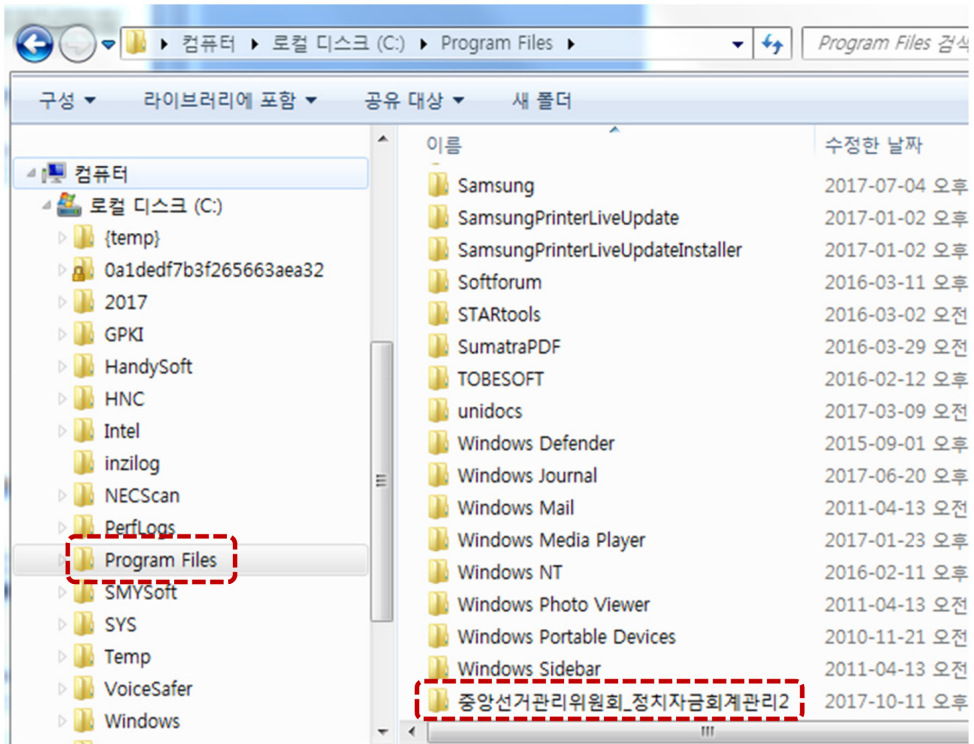
③ 백업을 실시한 날짜와 시간 이름으로 백업파일 생성됨

tip!

1. 백업이 이뤄진 경우, 해당 날짜 및 시간별로 파일이 생성됩니다.
2. 국회의원, 후원회, 정당선거사무소 등 2 이상의 사용자로 프로그램을 사용하는 경우에는 반드시 각각의 아이디를 확인하여 백업 및 복원에 유의해야 합니다.(로그아웃할 경우 자동백업되지 않음)

## 나. 해당 폴더 또는 파일 복사를 통한 백업방법

- (1) 회계관리 프로그램과 해당 자료가 포함되어 있는 폴더 전체를 복사하여 별도 저장매체에 저장한 후 필요시 다른 컴퓨터 등에서 사용하는 방법입니다.



1. 윈도우 탐색기 또는 내컴퓨터를 실행하여 C드라이브에서 Program Files를 클릭
2. 해당 폴더에서 “중앙선거관리위원회\_정치자금회계관리2” 폴더를 선택
3. 복사하여 별도의 USB저장장치에 저장해두거나, 압축한 후 개인 이메일로 송부

\* 다만, USB저장장치 자체의 훼손 및 분실 등 관리에 유의하시기 바랍니다.

# 11. 자료 복원 방법

## 가. 프로그램을 이용한 복원방법

- ◎ 프로그램을 통해 백업을 한 경우에만 사용이 가능하며, 여러 차례 백업한 자료가 있는 경우 원하는 시점의 백업파일을 선택하여 복원하면 됩니다.

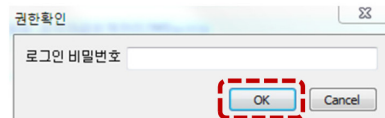
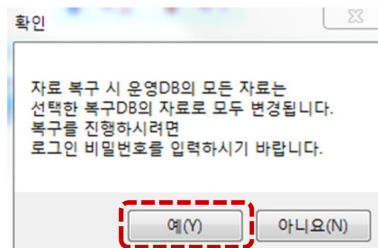
① 클릭

② 원하는 시점의 백업파일을 선택

③ 클릭

④ 복구 버튼을 클릭하면  
아래의 창이 나타납니다.

⑤ 로그인비밀번호 입력 후 클릭



## 나. 별도 저장된 파일 또는 폴더 이용 복원방법

- (1) 사전에 저장한 “중앙선거관리위원회\_정치자금회계관리2”폴더를 C드라이브 Program Files 폴더 내에 복사합니다.
- (2) 기존에 회계관리 프로그램이 있는 경우 복사할 때에는 “덮어쓰기”를 선택하여 복사하시면 됩니다.
- (3) “C:\Program Files\중앙선거관리위원회\_정치자금회계관리2”의 폴더 내에 있는 “PFund2”를 실행하여 회계관리프로그램을 사용할 수 있습니다.
- (4) 폴더 내의 자료는 아래 그림과 같습니다.

