

발간등록번호

34-9761039-210008-14



공공누리 공공저작물 자유이용허락

2022. 3. 9.(수) 실시

제20대 대통령선거



중앙선거관리위원회
NATIONAL ELECTION COMMISSION

일러두기

- ❖ 이 책자는 2022. 3. 9.(수) 실시하는 제20대 대통령선거 후보자선출을 위한 당내경선에서 회계책임자가 반드시 알아야 할 정치자금 회계처리 방법을 실무중심으로 정리한 것입니다.
- ❖ 2021년 6월 현재의 정치자금법규·공직선거법규 등에 따라 제20대 대통령선거에 맞게 작성한 것으로, 향후 관련 법규의 개정 등이 있는 경우 내용이 수정·변경될 수 있으니 착오 없으시기 바랍니다.
 - ※ 제1장은 경선후보자 및 그 후원회의 공통사항을 기술한 자료임을 참고하시기 바랍니다.
- ❖ 대통령선거경선후보자 및 그 후원회의 회계책임자 등은 이 책자를 항상 참고하여 정치자금 회계사무를 적법하게 처리하시기 바라며, 의문사항이 있는 경우에는 중앙선거관리위원회로 문의하신 후 처리하시기 바랍니다.
- ❖ 본 회계실무 책자의 파일 및 관련서식, 정치자금회계관리프로그램 등은 '중앙선거관리위원회 홈페이지 (www.nec.go.kr) / 통합자료실 / 선거자료 / 선거·정당·정치자금' 에서 다운받아 활용하실 수 있습니다.

목 차

제 1 장

정치자금 회계실무 일반 1

I. 경선 준비 등 3

II. 회계책임자의 임무와 책임 4

- 1. 회계책임자란 4
- 2. 자격요건 4
- 3. 회계책임자 선임·변경·검임신고 4
- 4. 회계책임자 검임제한 5
- 5. 회계책임자 임무(역할) 5

III. 정치자금의 기본원칙 등 6

- 1. 정치자금의 개념 6
- 2. 정치자금 수입·지출의 기본원칙 6
- 3. 정치자금 수입·지출시 유의사항 6

IV. 회계보고 15

- 1. 보고대상 및 기한 15
- 2. 보고사항 16
- 3. 회계보고서 제출처 16
- 4. 회계보고서 작성요령 17

V. 회계보고의 공개·보존 등 26

- 1. 회계보고내역 공개 제도 26
- 2. 회계보고내역의 열람 및 사본교부 27



- 3. 회계보고내역에 대한 이의신청 28
- 4. 회계장부 등 인계 29
- 5. 회계장부 등 보존 30
- 6. 보존위탁 30
- ※ 대통령선거경선후보자 및 그 후원회의 회계보고서 작성예시 31

제2장

대통령선거경선후보자의 정치자금 회계실무 55

- I. 예금계좌 개설·변경신고 57
- II. 회계장부의 비치 57
- III. 회계장부의 계정구분 58
- IV. 회계장부의 기재방법 58
- V. 정치자금의 지출 59

제3장

대통령선거경선후보자후원회의 정치자금 회계실무 61

- I. 대통령선거경선후보자후원회 일반 63
 - 1. 후원회의 정의 63
 - 2. 후원회의 등록 63
 - 3. 후원회의 회원 67
 - 4. 후원회의 기능 68
 - 5. 후원회 후원인의 연간 기부한도액 68
 - 6. 후원회 후원금의 모금 68

목 차

| | |
|--|-----------|
| II. 대통령선거경선후보자후원회의 정치자금 수입·지출 | 69 |
| 1. 예금계좌 개설·변경신고 | 69 |
| 2. 회계장부의 비치 | 69 |
| 3. 회계장부의 계정구분 및 과목해소 | 70 |
| 4. 수입 및 지출 증빙서류의 작성·보관 | 71 |
| III. 후원금의 모금·기부시 유의사항 | 73 |
| 1. 모금내용의 고지방법 | 73 |
| 2. 정치자금 영수증의 발급·교부 | 75 |
| 3. 모금유형별 경리 방법 | 78 |
| 4. 지정권자에 대한 후원금의 기부 | 79 |
| 5. 불법 후원금의 반환 및 국고귀속 | 80 |
| 6. 후원회가 해산한 경우 잔여재산 처분 | 81 |
| 7. 후원금 초과모금 방지를 위한 업무처리 방법 | 82 |

부 록

| | |
|------------------------------|-----|
| 1. 각종 서식 작성예시 | 87 |
| 2. 「정치자금회계관리 프로그램」 매뉴얼 | 127 |

제1장

대통령선거 경선후보자의 정치자금 회계실무 일반



제1장 정치자금 회계실무 일반

I. 경선 준비 등

- 대통령선거경선 참여를 준비 중이거나 신청한 자는 자신의 명의로 예금계좌(체크카드 포함)를 새로 개설하여, 자신의 자산*을 예금계좌에 입금한 후 경선관련 준비에 소요된 경비**를 지출할 수 있으며, 대통령 선거경선후보자로 등록하고 회계책임자를 선임 신고한 후에는 그동안의 지출 내역과 증빙서류 등을 회계책임자에게 인계하여 회계보고에 누락되지 않도록 하여야 함.

* 후원회를 둔 국회의원의 경우 국회의원 정치자금을 경선후보자 정치자금으로 차입하여 수입처리 할 수 있음

** 경선택금, 경선준비사무소의 운영경비인 인건비, 사무용 비품 및 소모품 구입비, 사무소 설치·운영비, 공공요금, 정책개발비(여론조사비 포함) 등

- 경선운동과 관련하여 유급사무직원을 둘 수 없으므로 경선운동의 기획·전략수립·공약개발 등 경선운동과 관계된 업무에 종사하는 자에게 대가를 제공할 수는 없으나, 경선운동과 관련 없는 청소·다과 접대·차량운행·경선후보자 경호 등 단순노무에 종사하는 자에게 그 역무제공에 대한 대가를 지급하는 것은 가능(2007.1.9. 회답).

- 각종 신고·신청 및 회계처리 등 중앙선관위 업무 구분은 다음과 같음.

| 정당과 소관(☎02-523-6482,6483) | 조사2과 소관(☎02-523-6485,3057) |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▸ 대통령선거경선후보자후원회 등록신청 ▸ 대통령선거경선후보자 회계책임자 선임(변경)신고 ▸ 대통령선거경선후보자후원회 회계책임자 선임(변경)신고 ▸ 정치자금영수증 발급 신청 및 시스템 문의 | <ul style="list-style-type: none"> ▸ 정치자금회계처리 방법 ▸ 대통령선거경선후보자 회계보고 ▸ 대통령선거경선후보자후원회 회계보고 ▸ 정치자금회계관리 프로그램 사용방법 |

II. 회계책임자의 임무와 책임

1. 회계책임자란

- 가. '회계책임자'란 「정치자금법」에 따라 중앙선거관리위원회(이하 "중앙선관위")에 신고된 자로서 정치자금의 수입·지출업무에 관한 권한과 책임을 가진 자를 말함.
- 나. 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

- 가. 공직선거의 선거운동을 할 수 있는 자만이 될 수 있음.
- 나. 회계책임자의 선임권자(대통령선거경선후보자 및 그 후원회 대표자)는 자신이 선임하는 회계책임자를 겸할 수 없음.

3. 회계책임자 선임·변경·겸임신고

- 가. 대통령선거경선후보자는 경선후보자 등록신청 후 지체없이, 그 후원회 대표자는 후원회의 등록신청을 하는 때에 중앙선관위에 회계책임자 선임신고를 하여야 함.
 - ※ 회계책임자 선임신고시에는 회계책임자의 취임동의서, 정치자금 수입·지출용 예금통장 사본 및 소속정당의 대표자 직인이 날인되어 대통령선거경선후보자임을 증명하는 증빙서류를 구비하여야 함
- 나. 회계책임자의 직무개시일은 중앙선관위에 선임신고 된 때부터임.
- 다. 회계책임자의 변경이 있는 때에는 14일 이내에 회계책임자의 취임동의서, 정치자금의 수입과 지출 인계·인수서를 구비하여 중앙선관위에서 면으로 변경 신고하여야 함.

- 라. 회계책임자를 겸임하는 경우에도 그 뜻을 지체 없이 중앙선거위에 서면으로 신고하여야 하며, 회계책임자 겸임신고시에는 회계책임자의 취임동의서, 정치자금수입·지출용 예금통장 사본을 구비하여야 함.

4. 회계책임자 겸임제한

- 가. 누구든지 2 이상의 회계책임자가 될 수 없는 것이 원칙임. 예컨대, 대통령선거경선후보자의 회계책임자와 그 후원회의 회계책임자는 겸임할 수 없음.
- 나. 단, 회계책임자를 겸임할 수 있는 경우는 아래와 같음.

회계책임자를 겸임할 수 있는 경우

1. 후원회를 둔 국회의원이 대통령선거(예비)후보자, 대통령선거경선후보자가 되는 경우 그 국회의원의 회계책임자와 대통령선거(예비)후보자, 대통령선거경선후보자의 회계책임자
2. 대통령선거예비후보자가 대통령선거경선후보자가 되거나 대통령선거경선후보자가 대통령선거예비후보자가 되는 경우 대통령선거예비후보자의 회계책임자와 대통령선거경선후보자의 회계책임자
3. 같은 사람이 2 이상의 후원회를 두는 경우 후원회간 회계책임자도 겸임할 수 있음

5. 회계책임자의 임무(역할)

- 가. 정치자금 수입·지출업무 총괄
- 나. 회계장부의 비치·기재, 영수증 그 밖의 증빙자료 구비 및 회계보고
- 다. 회계보고 종료 후 선임권자에게 회계장부등 인계

Ⅲ. 정치자금의 기본원칙 등

1. 정치자금의 개념

"정치자금"이란 당비, 후원금, 기탁금, 보조금과 정당의 당헌·당규 등에서 정한 부대수입 그 밖에 정치활동을 위하여 정당(중앙당창당준비위원회를 포함함), 공직선거의 후보자가 되려는 사람, 후보자 또는 당선된 사람, 후원회·정당의 간부 또는 유급사무직원 그 밖에 정치활동을 하는 사람에게 제공되는 금전이나 유가증권 또는 그 밖의 물건과 상기에 열거된 사람(정당 및 중앙당창당준비위원회를 포함함)의 정치활동에 소요되는 비용을 말함.

2. 정치자금 수입·지출의 기본원칙

가. 누구든지 「정치자금법」에 의하지 아니하고는 정치자금을 기부하거나 받을 수 없음.

합법적인 정치자금 조달 방법

- 대통령선거경선후보자 본인의 자산(제3자로부터의 차입금 포함)
- 대통령선거경선후보자가 친족(8촌이내 혈족, 4촌이내 인척, 배우자)으로부터 기부 받은 금품
- 대통령선거경선후보자후원회기부금
- 후원회를 둔 국회의원이 대통령선거경선후보자가 된 경우 국회의원후원회 기부금
- 소속정당으로부터의 지원금(단, 국고보조금은 제외함)

나. 정치자금은 국민의 의혹을 사는 일이 없도록 공명정대하게 운용되어야 하며, 그 회계는 공개되어야 함.

다. 정치자금은 정치활동을 위하여 소요되는 경비로만 지출하여야 하며, 사적경비로 지출하거나 부정한 용도로 지출하여서는 아니됨.

- (1) **사적경비**: 가계의 지원·보조, 개인적인 채무의 변제 또는 대여, 향우회·동창회·종친회, 산악회 등 동호인회, 계모임 등 개인간의 사적 모임의 회비 그 밖의 지원경비, 개인적인 여가 또는 취미활동에 소요되는 비용
- (2) **부정한 용도**: 사적경비 이외의 경우로서 정치자금의 지출목적이 위법한 것 뿐만 아니라 사회상규나 신의성실의 원칙에 위배되는 부당한 경우

사적경비 또는 부정용도 지출 사례

- 식대 명목으로 유흥주점에서 총 00만원을 정치자금에서 지출함.
- 교통범칙금 00건 총 000만원을 정치자금에서 지출함.
- 사적모임 회비 0건 총 00만원을 정치자금에서 지출함.
- 후원회사무소에 근무하지 않은 ○○○등 2명의 급여를 정치자금으로 지출함.

라. 1회 120만원을 초과하여 정치자금을 기부하는 자는 수표나 신용카드·예금계좌입금 그 밖에 실명이 확인되는 방법으로 기부하여야 함.

※ ‘실명이 확인되는 방법’이란 정치자금의 흐름을 객관적으로 확인할 수 있는 방법을 말함(“마”에서 같음).

마. 대통령선거경선후보자 및 그 후원회가 1회 50만원을 초과하여 지출하는 경우 수표나 체크카드·예금계좌입금 그 밖에 실명이 확인되는 방법으로 지출하여야 함.

※ 현금으로 연간 지출할 수 있는 정치자금은 연간 지출총액의 100분의 20을 초과할 수 없음.

바. 후원회는 후원인으로부터 타인의 명이나 가명으로 정치자금을 기부받을 수 없음.

3. 정치자금 수입·지출시 유의사항

정치자금 수입·지출시에는 「정치자금법」에 따른 회계처리방법을 반드시 준수하여야 하며, 주요 유의사항은 다음과 같음.

가. 회계책임자에 의한 수입·지출

(1) 정치자금 수입·지출은 원칙적으로 중앙선관위에 신고된 “회계책임자”만이 할 수 있음.

※ 대통령선거경선후보자가 자신의 재산으로 정치자금을 지출하는 경우에도 회계책임자를 통하여 지출하여야 함.

(2) 다만, 다음과 같은 경우에는 회계책임자 외 지출이 허용됨.

- 회계책임자로부터 지출의 대강 내역을 알 수 있는 정도의 지출 목적과 금액의 범위를 정하여 서면으로 위임받은 회계사무보조자(선거운동을 할 수 있는 자)가 그 위임받은 범위에서 지출하는 경우
 - ☞ 1회에 50만원을 초과하여 회계사무보조자에게 정치자금의 지출을 위임하는 때에는 회계사무보조자가 정치자금 지출을 위하여 별도로 개설한 예금계좌에 입금하거나, 중앙선관위에 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.
- (예비)후보자가 선거운동을 함에 있어 회계책임자가 이에 소요되는 경비를 지출할 수 없는 부득이한 사유가 있는 경우 필요한 경비를 (예비)후보자에게 교부하고, (예비)후보자가 이를 지출하는 경우
 - ☞ 회계책임자로부터 선거운동 비용을 교부받은 (예비)후보자는 그 비용을 지출한 후 영수증 그 밖의 증빙서류를 회계책임자에게 제출하고 정산하여야 함.

【회계사무보조자’ 및 ‘체크카드 등으로 지출하는 자’의 지출범위 등】

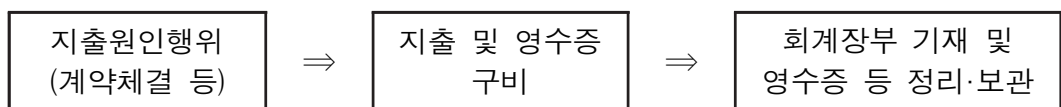
| 구 분 | 지 출 범 위 등 |
|-----------------|--|
| 회계사무보조자 | <ul style="list-style-type: none"> · ‘지출의 대강내역’이란 지출의 목적과 금액이 주요항목별로 나타나야 함을 의미하며, 포괄적 위임은 금지됨. · 회계사무보조자는 회계책임자로부터 서면위임을 받은 범위에서만 지출할 수 있으며, 위임받기 전 또는 위임범위를 벗어나 지출할 수 없음. · 회계사무보조자에게 위임 가능한 것은 지출만 해당하므로 회계사무보조자는 회계책임자 외의 자로부터 정치자금을 수입할 수 없음. · 회계책임자는 회계사무보조자가 개설한 예금계좌에 입금하거나 신고된 지출용 예금계좌를 결제계좌로 하는 체크카드를 교부함. · 회계사무보조자는 교부받은 비용을 지출한 후 『정치자금 지출내역서』를 작성하여 영수증 그 밖의 증빙서류를 첨부하여 회계책임자에게 제출하고 정산하여야 함. · 회계책임자는 회계사무보조자의 정치자금 지출내역서를 해당 지출건의 증빙서류와 함께 편철하여 관리하여야 하며, 회계보고시 증빙서류를 첨부하여 제출하여야 함. |
| 체크카드 등으로 지출하는 자 | <ul style="list-style-type: none"> · 회계책임자는 자신의 관리·통제 아래 신고된 정치자금 지출을 위한 예금계좌를 결제계좌로 하는 체크카드 그 밖에 이에 준하는 것을 회계책임자 외의 자에게 교부하여 지출하게 할 수 있음. · 회계책임자로부터 체크카드 등을 교부받은 자가 정치자금을 지출한 때에는 영수증, 그 밖의 증빙서류를 회계책임자에게 제출하고 정산하여야 함. · 회계책임자는 체크카드 등을 교부받은 자의 정치자금 지출내역서를 해당 지출건의 증빙서류와 함께 편철하여 관리하여야 하며, 회계보고시 증빙서류로 첨부하여 제출하여야 함. |

나. 신고된 예금계좌를 통한 수입·지출

- (1) 회계책임자를 선임·신고하는 때에는 정치자금 수입·지출을 위한 예금계좌 사본을 첨부하여 신고하여야 함.
 - ☞ CMA계좌 또는 마이너스통장 사용 시 예금이자 및 차입금 수시발생내역을 회계장부에 모두 기재해야 하는 불편함이 있으므로 사용 지양
- (2) 회계책임자는 중앙선관위에 신고된 예금계좌를 통하여 정치자금을 수입·지출하여야 함
- (3) 계좌명칭은 경선후보자 또는 회계책임자 명의로 개설
 - ☞ 회계책임자 변경시 예금계좌 변경신고를 해야하는 등 번거로움이 있을 수 있으므로 가급적 경선후보자 명의로 개설
- (4) 정치자금 수입용 예금계좌의 수는 제한이 없으나 정치자금의 지출을 위한 예금계좌는 1개만 사용하여야 함.
- (5) 수입용 예금계좌에 입금된 정치자금을 지출하고자 하는 경우에는 지출용 예금계좌로 이체하여 지출하여야 함.
 - ☞ 1개의 예금계좌를 수입 및 지출 겸용으로 신고하면 사용하기 편리함.
 - ☞ 정치자금 수입용과 지출용 계좌를 각각 개설하는 경우에는 수입용 계좌에 입금된 정치자금을 지출용 계좌로 이체하여 지출하여야 함.

다. 정치자금 지출 처리

- (1) 지출대상 : 정치자금을 지급받을 권리가 있는 정당한 채권자
- (2) 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.

(3) 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 지출과목에서 감(-)처리
 - ☞ 수표로 지급 시에는 정치자금 수입·지출부의 내역란에 발행금융기관명, 수표번호를 부기함.
- 지출용 예금계좌를 결제계좌로 하는 체크카드를 사용하는 방법
 - ☞ 신용카드 사용시 카드사용대금이 다음달 결제일에 일괄 출금되어 적시 회계정리에 어려움이 있으므로, 체크카드 사용이 바람직함.

(4) 지출시기

수표나 현금의 경우 지급하고자 하는 날에 신고된 지출용 예금계좌에서 인출하여 지출

- ☞ 계좌이체에 따른 수수료는 대통령선거경선후보자는 『선거비용외 정치자금』 과목에서 별건으로 지출처리하고, 대통령선거경선후보자후원회는 지출계정 - 『그 밖의 경비』 과목에서 지출 처리함.

라. 회계장부의 비치·기재

(1) 비치장부 : 정치자금 수입·지출부(수입·지출 관련 영수증 기타 증빙서류 포함)

- ☞ 회계장부는 수기용 장부를 사용하기 보다는 중앙선관위에서 배부한 『정치자금회계관리프로그램』을 이용하여 전산관리하는 것이 편리함.

※ 『정치자금회계관리프로그램』은 “www.nec.go.kr / 통합자료실 / 선거자료 / 선거·정당·정치자금”란에 게시

(2) 장부 기재요령

- 시 기 : 정치자금 수입·지출이 발생한 때마다

- 내 용 : 수입·지출 연월일, 금액, 잔액, 수입을 제공한 자 및 지출을 받은 자의 인적사항[성명(법인·단체명)·생년월일(사업자등록번호)·주소(사무소소재지)·직업(업종)·전화번호], 영수증 일련번호(지출에 한함)
- 방 법 : 『정치자금회계관리프로그램』이나 회계장부에 수입 및 지출 건별로 기재(입력)하되, 계정별·과목별로 구분하여 기재함.

(3) 기재시 유의사항

- 정치자금의 수입·지출이 있는 때마다 회계장부에 그 상세내역을 기재하여야 하며, 여러 건을 한꺼번에 모아서 1건으로 처리해서는 아니됨.
- 계약금, 중도금, 잔금 형식으로 분할 지출한 때에도 실제 지출이 있는 때마다 회계장부에 입력(기재)함.
- 정치자금 수입·지출이 금전외의 재산상의 이익인 경우에는 그 품명 및 가액을, 수표인 경우에는 발행금융기관명·금액과 수표번호를 기재하여야 함.

마. 영수증 그 밖의 증빙서류 구비·정리

(1) 구비원칙

- 회계책임자는 정치자금을 지출한 경우에는 영수증 그 밖의 증빙서류를 구비하여야 함.
 - ☞ 세금계산서 등을 첨부하지 아니하고 무통장 입금증만 제출한 경우에는 영수증 그 밖의 증빙서류를 제출하지 않은 것으로 간주됨.
- 다만, 다음과 같은 경우에는 영수증 그 밖의 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 사회통념상 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

(2) 구비요령

- 사업자별 영수증 구비대상
 - 일반과세자 : 세금계산서, 체크카드매출전표, 현금영수증 중 하나
 - 간이과세자 : 간이영수증, 체크카드매출전표, 현금영수증 중 하나
 - 세금계산서 또는 간이영수증 발급 불능자(사업자가 아닌 유급 사무직원 등) : 품명, 가액, 수량, 영수일자, 영수자의 성명·주소·생년월일, 전화번호가 기재되고 날인 또는 서명된 영수증 징구
- 과세사업자 구분방법
 - 과세사업자 여부는 당해 사업자에게 확인하거나,
 - 국세청 인터넷사이트에서 해당 사업자등록번호를 입력하여 조회
☞ 국세청홈택스(www.hometax.go.kr) / 조회/발급 / 사업자상태 / “사업자등록번호로 조회”

(3) 구비 시 유의사항

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

(4) 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 첩부한 후 표지를 붙여서 편철함.
- 하나의 지출건에 여러 개의 증빙서류가 있는 경우에는 일련번호에 다시 일련번호를 부여(예 : 5-1, 5-2)하여 연이어 첩부함.

(5) 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.

IV. 회계보고

1. 보고대상 및 기한

가. 대통령선거경선후보자

| 구 분 | 대상기간 | 회계마감일 | 보고기한 |
|--------------------------|------------------------------|-------------------|-------------------|
| 경선에 참여하여 완주한 때 | 경선후보자 등록일부터 경선일 후 20일까지 | 경선일 후 20일 현재 | 경선일 후 30일까지 |
| 후원회를 둘 수 있는 자격을 상실한 때 | 경선후보자 등록일부터 사유발생일 후 14일까지 | 사유발생일 후 14일 이내 | 사유발생일 후 14일 이내 |

☞ 후원회를 둔 국회의원이 대통령선거경선에 참여한 경우 그 회계책임자는 관할 선관위에 정치자금 회계보고를 제출하여야 하나, 국회의원후원회는 회계보고 제출 불요

나. 대통령선거경선후보자후원회

| 구 분 | 대상기간 | 회계마감일 | 보고기한 |
|-------------------------------------|----------------------------|-------------------|-------------------|
| 후원회지정권자가 당선 또는 낙선에 의해 해산한 경우 | 후원회 등록일부터 경선일 후 20일까지 | 경선일 후 20일 현재 | 경선일 후 30일까지 |
| 후원회가 「정치자금법」 제19조 제1항에 따라 해산한 경우 | 후원회 등록일부터 사유발생일 후 14일까지 | 사유발생일 후 14일 이내 | 사유발생일 후 14일 이내 |

☞ 후원회는 당해 후원회지정권자가 후원회를 둘 수 있는 자격을 상실하거나 후원회의 지정을 철회한 때 또는 정관 등에 정한 해산사유가 발생한 때에는 해산함(「정치자금법」 제19조제1항).

2. 보고사항

가. 대통령선거경선후보자

- (1) 정치자금 수입·지출보고서
- (2) 재산명세서(후원금 또는 소속정당의 지원금으로 구입한 재산에 한함)
- (3) 정치자금 수입·지출부
- (4) 영수증 그 밖의 증빙서류 사본
- (5) 정치자금 수입·지출 예금통장 사본
- (6) 지정권자의 잔여재산 인계·인수서(사유 발생시)

나. 대통령선거경선후보자후원회

- (1) 후원회의 재산명세서
- (2) 후원회의 수입·지출 총괄표
- (3) 후원회의 수입·지출부(과목별 정치자금 수입·지출부)
- (4) 영수증 그 밖의 증빙서류 사본
- (5) 후원금 기부자 명단
 - 1회 30만원 초과 기부자 명단
 - 연간 500만원 초과 기부자 명단
- (6) 정치자금 수입·지출 예금통장 사본
- (7) 자체 감사기관 감사의견서
- (8) 대의기관(수입기관)의 심사의결서 사본
- (9) 잔여재산 인계·인수서(사유 발생시)
- (10) 국고귀속대상 잔여재산 내역보고서(사유 발생시)
- (11) 정치자금영수증 잔여매수 반납보고서(발급받은 경우)

3. 회계보고서 제출처

가. 대통령선거경선후보자 및 그 후원회 : 중앙선관위

나. 대통령선거경선에 참여한 후원회를 둔 국회의원 : 관할 선관위

4. 회계보고서 작성요령

가. 대통령선거경선후보자

(1) 정치자금 수입·지출보고서 【작성예시 1-1】

(2) 재산명세서 【작성예시 1-2】

- 재산명세서의 각 란은 후원회기부금 또는 소속 정당의 지원금으로 취득한 재산만을 대상으로 다음과 같이 구분하여 기재하여야 하며 재산내역을 명세서상에 모두 기재할 수 없는 경우에는 각 항목별 세부내역을 별지로 작성·첨부하여야 함.

| 구 분 | 작 성 내 용 |
|---------------|---|
| 토 지 | 용도별 내역을 기재함. |
| 건 물 | 후원회기부금 또는 소속 정당의 지원금으로 취득한 건물에 한하여 기재함. ※ 전월세 보증금 등의 경우는 '그 밖의 재산' 란에 기재함. |
| 주식 또는 유가증권 | 보유하고 있는 주식, 국·공채 등 당해 증권의 명칭을 정확히 기재함. |
| 비 품 | 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, 액자등), 기타 무형재산 등을 기재함. |
| 수 량 | 토지·건물의 경우는 면적(m ²)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. |
| 내 용 | 토지의 경우 지번·지목(대지, 전, 답, 임야등)·지적일, 건물의 경우 지번·형(목조, 철근콘크리트조, 층수 등)·도수·건물의 면적(m ²), 주식 또는 유가증권의 경우 당해 증권의 권면액을 상세히 기재함. |
| 가 액 | 회계보고서 작성기준일 현재를 기준으로 한 재산의 현시가(시가산정 불능시에는 구입가격 또는 평가액)로 환산하여 기재하며, 비품의 경우는 그 취득가격을 기재함. |

☞ 자동차, 컴퓨터, 프린터 등을 구입하고도 재산내역에 누락하는 사례가 있는 바, 일회용 소모품이 아닌 비품은 반드시 재산내역에 포함시켜야 함.

(3) 정치자금 수입·지출부 **【작성예시 1-3】**

- 수입·지출부는 보조금외 지원금 계정, 자산계정, 후원회기부금 계정으로 따로 설정하며, 각 계정별로 선거비용외 정치자금으로 구분하여 작성함.
- 수입과 지출금액은 각각의 계정에 대한 수입 및 지출의 사유가 발생할 때마다 기재하여야 함.

(4) 영수증 그 밖의 증빙서류 사본 **【작성예시 1-4】**

- 지출증빙서류는 「부가가치세법」에 의한 세금계산서(일반과세자와 거래한 경우), 간이영수증(간이과세자와 거래한 경우), 체크카드 매출전표 등 세법상 인정되는 영수증을 말함.
- 상기에 해당하지 아니하는 지출증빙서류에는 거래의 사실을 확인할 수 있는 수령인의 서명 또는 날인이 있어야 함.
- 정치자금 1건의 지출금액(1건의 계약과 관련된 지출이 수회에 이루어진 경우에는 그 합계금액)이 20만원(대통령선거경선후보자 후원회의 경우에는 5만원)을 초과하지 아니하는 경우 이를 제출하지 아니할 수 있으나, 이러한 경우에도 영수증 등을 구비·보관하여야 함.
- 영수증 그 밖의 증빙서류의 편철
 - 표지·내지로 구분·작성하여야 함.
 - 영수증 그 밖의 증빙서류는 계정별·과목별로 구분하여 A4용지를 횡으로 하여 1면에 적정 매수를 첨부하고 그 하단 여백에 증빙서의 관리번호를 기재함.
 - ☞ 영수증 그 밖의 증빙서류의 관리번호는 수입·지출부의 「영수증 일련번호」와 일치하여야 함.
 - ☞ 영수증 그 밖의 증빙서류는 축소하지 말고 원본을 그대로 복사하여 제출하여야 함.

(5) 정치자금 수입·지출 예금통장 사본

- 보고대상 기간 중에 수입·지출용으로 사용된 예금통장의 사본을 제출하되 회계책임자가 원본대조 확인을 한 후 제출함.
- 보고대상 기간 중 회계책임자 등의 변경이 있어 새로운 예금통장을 개설·사용한 경우에는 변경 전 예금통장을 포함한 모든 예금통장의 사본을 제출하여야 함.

(6) 잔여재산 인계·인수서(사유발생시) **【작성예시 1-5】**

- 회계보고 전까지 중앙선관위에 제출하여야 함.
- 잔여재산의 범위
후원회로부터 기부받아 사용하고 남은 현금, 후원회기부금으로 구입한 비품, 후원회기부금으로 지불한 임차보증금, 정당의 지원금으로 기부받아 사용하고 남은 현금 등 일체의 재산을 말함.
- 잔여재산 처분방법
소속 정당에 인계하여야 함. 다만, 후원회를 둔 국회의원이 대통령 선거경선후보자의 후원회를 둔 경우로서 대통령선거경선후보자의 후원회가 해산된 경우 그 잔여재산은 국회의원후원회의 연간 모금한도액 범위 안에서 국회의원후원회에 기부할 수 있음.

(7) 국고귀속

대통령선거경선후보자가 후원회를 둘 수 있는 자격을 상실한 때 (대통령선거경선에 참여하여 당선 또는 낙선한 경우 제외)에는 대통령선거경선후보자는 잔여재산을 회계보고 전까지 국고에 귀속시켜야 함.

(8) 유의사항

- 정치자금으로 재화나 용역을 구입·거래할 때에는 반드시 「부가가치세법」에 따른 세금계산서 등 적법한 영수증을 빠짐없이 제출받아 회계보고 시에 그 사본을 제출하여야 함.

- 회계장부나 회계보고서를 정정하는 때에는 반드시 두 선을 긋고 여백에 『○○자 정정』이라 기재하고 작성자가 날인하여야함. (수정액등 사용금지).
- 회계보고서는 3부를 작성하여 1부는 자체보관하고, 2부(보관용, 열람용)는 중앙선관위에 제출하여야 함.

나. 대통령선거경선후보자후원회

(1) 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 누락되지 않도록 함.

(2) 회계보고의 진실성 확보를 위한 준비

- 후원회의 정관·규약 등에 따라 자체 감사기관의 구성여부와 결원상태 등을 확인하여 감사일정을 확정하여야 함.
- 후원회의 대의기관이나 그 수임기관의 심사·의결일정을 확정하여야 함.

(3) 정치자금영수증 잔여매수 반납보고 준비(발급받은 경우)

후원회는 중앙선관위로부터 발급받은 정액영수증과 무정액영수증 잔여매수를 회계보고를 하는 때에 중앙선관위에 반납하여야 함.

(4) 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.

(5) 회계보고서 작성·감사 등

- 회계보고서 작성 : 후원회의 회계보고서 작성예시 참조

- 후원회의 회계사무에 대한 감사 등 실시
 - 감사기관은 회계사무에 대한 자체감사를 실시하고 감사의견서를 작성하여야 함.
 - 대의기관이나 그 수임기관의 심사·의결을 통해 회계보고 대상기간의 수입·지출내역을 확정하여야 함.

(6) 회계보고서 작성절차

(가) 보고방법 **【작성예시 2-1】**

- 대표자 명의의 문서에 첨부하여 제출함.

(나) 후원회의 재산명세서 **【작성예시 2-2】**

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

| 구 분 | 작 성 내 용 |
|---------------|--|
| 토 지 | 용도별 내역을 기재함. |
| 건 물 | 후원회기부금 또는 소속 정당의 지원금으로 취득한 건물에 한하여 기재함. ※ 전세금 등의 경우는 '그 밖의 재산' 란에 기재함. |
| 주식 또는 유가증권 | 보유하고 있는 주식, 국·공채 등 당해 증권의 명칭을 정확히 기재함. |
| 비 품 | 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, 액자등), 기타 무형재산 등을 기재함. |
| 수 량 | 토지·건물의 경우는 면적(㎡)을, 주식 또는 유가증권 및 비품의 경우는 보유수를 기재 하되 특히 비품의 경우 종류가 많을시 ○○외 ○○점으로 기재하고 별지에 그 내역을 작성·첨부하고, 그 밖의 경우 물품은 보유수를 기재함. |
| 내 용 | 토지의 경우 지번·지목(대지, 전, 답, 임야등)·지적용, 건물의 경우 지번·형(목조, 철근 콘크리트조, 층수 등)·도수·건물의 면적(㎡), 주식 또는 유가증권의 경우 당해 증권의 권면액을 상세히 기재함. |
| 가 액 | 회계보고서 작성기준일 현재를 기준으로 한 재산의 현시가(시가산정 불능시에는 구입 가격 또는 평가액)로 환산하여 기재하며, 비품의 경우는 그 취득가격을 기재함. |

☞ 자동차, 컴퓨터, 프린터 등을 구입하고도 재산내역에 누락하는 사례가 있는바, 일회용소모품이 아닌 비품은 반드시 재산내역에 포함시켜야 함.

(다) 후원회의 수입·지출총괄표 **【작성예시 2-3】**

- 수입과 지출의 금액은 회계보고 대상기간의 과목별 총액을 과목별로 연간 총액을 기재함.
- 수입부문의 작성
 - ‘전년도 이월’란에는 『0』으로 기재함.
 - ‘후원금’란에는 기명과 익명으로 구분하여 기재함.
 - 1회 30만원초과(30만원까지는 제외) 또는 연간 500만원(500만원까지는 제외)을 초과하여 수입을 제공한 자의 경우 : 성명·생년월일·주소·직업·전화번호와 수입일자 및 그 금액을 기재
 - 그 이하의 금액을 제공한 자의 경우 : 일자별로 그 총건수와 총금액을 기재(인적사항은 기재하지 아니 함)
 - ‘그 밖의 수입’란에는 예금이자 등을 기재함.
- 지출부문의 작성
 - ‘기부금’란에는 후원회를 지정한 대통령선거경선후보자에게 기부한 기부금을 기재함.
 - ‘후원금 모금경비’란에는 금품모금에 직접 소요된 경비(광고비, 안내장 발송비 등)만을 기재함.
 - ‘기본경비’란에는 후원회가 그 고유의 기능을 수행하기 위하여 필요한 일상적인 경비를 인건비와 사무소설치·운영비로 구분하여 기재함.
 - ‘그 밖의 경비’란에는 후원회의 설립비용과 총회 개최경비, ARS 또는 정치후원금센터를 통한 모금시 부과되는 수수료 등을 기재함.

(라) 수입부, 지출부 【작성예시 2-4, 2-5】

- 표지와 내지로 구분·작성하되, 내지에는 회계보고 대상기간의 모든 수입·지출내역을 과목별로 분류하여 빠짐없이 기재하여야 함.
- 지출연월일·적요 등 해당란을 빠짐없이 기재하여야 하며 『영수증 일련번호』를 다음 예시와 같이 과목별·지출일자별로 부여함. 영수증을 생략할 수 있는 경우는 『생략』이라 기재함.

[예 시]

- 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, ………
- 지출일자와 실제 영수증 수령(발급)일자가 상이하여 수입·지출부와 영수증의 지출일자가 불일치하는 사례가 많은 바, 가급적 영수증을 지출일자에 수령(발급)함으로써 지출일자와 영수증 수령일자를 일치시켜 처리함.
- 지출부는 지출 건별로 작성하여야 하며, 지출일자가 다른 여러건을 한 건으로 처리해서는 안 됨.

(라) 영수증 그 밖의 증빙서류 사본 【작성예시 2-6】

- 지출증빙서류는 「부가가치세법」에 의한 세금계산서(일반과세자와 거래한 경우), 간이영수증(간이과세자와 거래한 경우), 체크카드매출전표 등 세법상 인정되는 영수증을 말함.
- 상기에 해당하지 아니하는 지출증빙서류에는 거래의 사실을 확인할 수 있는 수령인의 서명 또는 날인이 있어야 함.
- 정치자금 1건의 지출금액(1건의 계약과 관련된 지출이 수회에 이루어진 경우에는 그 합계금액)이 5만원(대통령선거경선후보자의 경우에는 20만원)을 초과하지 아니하는 경우 이를 제출하지 아니할 수 있으나, 이러한 경우에도 영수증 등을 구비·보관하여야 함.

- 영수증 그 밖의 증빙서류의 편철
 - 표지·내지로 구분·작성하여야 함.
 - 영수증 그 밖의 증빙서류는 계정별·과목별로 구분하여 A4용지를 횡으로 하여 1면에 적정 매수를 첨부하고 그 하단 여백에 증빙서의 관리번호를 기재함.
 - ☞ 영수증 그 밖의 증빙서류의 관리번호는 수입·지출부의 「영수증 일련번호」와 일치하여야 함.
 - ☞ 영수증 그 밖의 증빙서류는 축소하지 말고 원본을 그대로 복사하여 제출하여야 함.

(바) 후원금 기부자 명단 **【작성예시 2-7】**

- 회계책임자는 1회 30만원 초과기부자(30만원까지는 제외)와 연간 500만원 초과기부자(500만원까지는 제외)의 성명·생년월일·주소·직업·전화번호, 기부일자 및 기부금액 등을 빠짐없이 작성하여 회계보고서 보고하여야 함.
- ☞ 정치자금 기부 실명제의 입법 취지를 감안하여 누락되지 않도록 주의하여야 함.
- 후원금 기부자 명단 보고 시에는“1회 30만원 초과기부자”와 “연간 500만원 초과기부자”로 각각 구분 기재하여 별도로 작성·제출함.
- ☞ 중복되는 경우에는 각각 기재하여야 함.

(사) 정치자금 수입·지출 예금통장 사본

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

(㉠) 자체 감사기관의 감사의견서 **【작성예시 2-8】**

- 감사의견서의 양식에 관하여는 제한이 없으며, 회계보고에 관한 전반적인 사항을 권한 있는 기관이 감사하였음을 나타내고 있으면 이를 감사의견서로 인정할 수 있음.
- 감사의견에는 후원회의 회계처리가 “「정치자금법」 및 「정치자금사무관리 규칙」과 일반적으로 인정된 회계원칙”에 적합한지의 여부에 관한 의견을 기재하여야 함.
- 감사자의 직위 등은 정관에 규정된 사항을 기재하여야 하며, 정관에 감사기관에 관한 사항이 규정되지 않은 경우 대의기관이나 그 수임기관에서 임시감사기관을 구성하여야 함.

(㉡) 대의기관이나 그 수임기관의 심사·의결서 사본 **【작성예시 2-9】**

- 심사·의결서는 회계보고를 할 때마다 심사·의결 절차를 거쳐야 함.
- 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.
- 사본은 원본과 틀림없음을 정당한 권한을 가진 자가 확인하여야 함.
- 세부내역은 회계보고 시 제출하는 명세서 등으로 대체할 수 있으며 그 사항을 의결서의 내용에 명시하여야 함.

(㉢) 잔여재산 인계·인수서 **【작성예시 2-10】**

후원회가 해산된 경우 잔여재산은 중앙선관위에 회계보고 하기 전까지 소속 정당에 인계하여야 함.

(카) 국고귀속

대통령선거경선후보자(대통령선거경선에 참여하여 당선 또는 낙선한 경우 제외)가 후원회를 둘 수 있는 자격을 상실한 때(사퇴, 사망 등)에는 잔여재산을 회계보고 전까지 국고에 귀속시켜야 함.

(타) 정치자금영수증 잔여매수 반납보고(발급받은 경우)

후원회가 해산된 경우 그 회계보고를 하는 때에 사용하지 않은 정치자금영수증을 중앙선관위에 반납하여야 함. 반납하지 않은 경우에는 그 액면금액 총액을 기부 받은 것으로 봄.

V. 회계보고의 공개·보존 등

1. 회계보고내역 공개 제도

가. 공개방법·대상

- (1) 회계보고를 받은 중앙선관위는 회계보고마감일부터 7일 이내에 그 사실과 열람·사본교부 장소 및 사본교부에 필요한 비용을 공고함.
- (2) 중앙선관위는 회계책임자가 보고한 재산상황, 정치자금의 수입·지출내역 및 첨부서류를 그 사무소에 비치하고 공고일부터 누구든지 볼 수 있도록 공개함.

나. 공개대상기부자의 명단 공개

중앙선관위가 정치자금의 수입내역을 공개하는 때에 대통령선거 경선후보자후원회에 연간 500만원을 초과하여 기부한 자의 인적 사항과 금액도 함께 공개함.

다. 공개된 정치자금기부내역의 정치적 목적 이용금지

누구든지 공개된 정치자금기부내역을 인터넷에 게시하여 정치적 목적에 이용하여서는 아니 됨.

2. 회계보고내역의 열람 및 사본교부

가. 열람 및 사본교부기간

회계보고서의 열람 및 사본교부는 중앙선관위가 수입·지출보고서 사본을 공고한 날부터 가능하며, 누구든지 중앙선관위에 열람 및 사본교부를 서면으로 신청할 수 있음.

나. 열람 및 사본교부대상 서류

(1) 열람 대상

재산상황, 정치자금의 수입·지출내역, 첨부서류

(2) 사본교부대상

영수증 그 밖의 증빙서류와 정치자금의 수입·지출예금통장 사본을 제외한 위 열람 대상 서류

(3) 열람 및 사본교부 대상이 아닌 서류

후원회에 연간 500만원 이하를 기부한 자의 인적사항과 금액

다. 사본교부비용의 부담

(1) 사본교부비용은 사본교부신청자가 부담하며 해당금액을 신청서에 수입인지를 첨부하는 방법으로 납부함.

※ 정보공개 청구의 방법으로도 회계보고 사본을 교부 받을 수 있음.

(2) 사본교부비용은 「선거관리위원회 정보공개규칙」 제17조(비용부담) 제1항 별표에 의함.

3. 회계보고내역에 대한 이의신청

가. 보고서 내역에 관한 이의신청

- (1) 공개된 정치자금의 수입·지출내역 등에 대하여 이의가 있는 자는 그 이의에 대한 증빙서류를 첨부하여 열람기간 중에 중앙선관위에 서면으로 이의신청을 할 수 있음.

※ 수입과 지출보고서를 열람하지 아니한 자도 이의신청할 수 있음.

- (2) 이의신청을 할 때에는 이의신청인의 성명·주민등록번호·주소 및 직업과 이의신청의 대상이 되는 구체적 사실, 이의신청의 이유를 소명하는 증빙서류를 기재하고 서명 또는 날인한 이의신청서를 중앙선관위에 제출하여야 함.

나. 이의신청에 대한 처리

- (1) 보정요구 및 각하

중앙선관위에서 이의신청을 받은 경우 이의신청이 요건을 구비하지 못한 때에는 보정을 요구하거나 보정되지 아니한 경우 이를 각하 처리함.

- (2) 이의신청요건을 구비한 때의 처리

- 소명자료 제출요구

중앙선관위는 당해 대통령선거경선후보자 또는 회계책임자, 그 밖의 관계인(관련사업자 등 정치자금의 수입·지출과 관련하여 이의가 제기된 상대방)에게 소명자료의 제출을 요구함.

- 이의신청 상대방의 소명자료 제출

이의신청내용에 관한 소명자료의 제출을 요구받은 대통령선거 경선후보자 등은 그 요구서를 받은 날부터 7일 이내에 관련 소명 자료를 서면으로 제출하여야 함.

- 질문 및 자료 확인

중앙선관위는 이의신청사항 및 그 증빙서류와 제출받은 소명자료에 대하여 대통령선거경선후보자 등에게 질문을 하거나 관계 장부 또는 기타 필요한 자료를 확인할 수 있음.

(3) 소명결과의 통보

이의신청을 받은 중앙선관위는 이의신청을 받은 날부터 60일 이내에 이의신청사항을 조사·확인하고 그 결과를 신청인에게 통보함.

(4) 소명결과에 대한 조치

중앙선관위는 대통령선거경선후보자 등이 정당한 사유 없이 소명자료의 제출요구 또는 선거관리위원회의 질문이나 확인·조사에 응하지 아니하거나 조사·확인한 사실이 법에 위반된다고 믿을 만한 상당한 이유가 있는 때에는 관할 수사기관에 고발하거나 수사의뢰 그 밖의 필요한 조치를 할 수 있음.

4. 회계장부 등 인계

가. 인계·인수자 : 회계책임자와 선임권자

나. 인계·인수시기 : 회계보고를 마친 후 지체 없이

다. 인계대상 : 회계장부 등 정치자금 수입·지출과 관련된 모든 서류

- 정치자금영수증 원부
- 회계장부
- 정치자금의 수입·지출에 관한 명세서
- 영수증 그 밖의 증빙서류
- 예금통장
- 지출결의서 및 구입·지급품의서 등

5. 회계장부 등 보존

가. 보존의무자 : 선임권자

나. 보존기간 : 회계보고를 마친 날부터 3년

6. 보존위탁

회계책임자는 선임권자의 동의를 얻어 다음과 같이 중앙선거위에 보존을 위탁할 수 있음. 이 경우 위탁 보존물을 반환받고자 하는 때에는 선임권자의 서면에 의한 승낙이 있는 반환신청서를 중앙선거위에 제출하여야 함.

대통령선거경선후보자의
회계보고서 작성예시

【작성예시 1-1】

| 정치자금 수입·지출보고서 | | | | | | | |
|----------------------|----------------------------|-----------|------------|------------|-----------|-----|--|
| 선 거 명 | ○○당대통령선거후보자 선출을 위한 당내경선 | | | 선 거 구 명 | | | |
| 경 선 후 보 자 명 | ○○○ | | | | | | |
| 정치자금 수입·지출액 | | | | | | | |
| 구 분 | 수 입 | 지 출 | | | 잔 액 | 비 고 | |
| | | 선거비용 | 선거비용외 | 소계 | | | |
| 자 산 | 10,000,000 | - | 10,000,000 | 10,000,000 | 0 | | |
| 후 원 회 기 부 금 | 20,000,000 | - | 20,000,000 | 20,000,000 | 0 | | |
| 정당의 지원금 | 보 조 금 | - | - | - | - | | |
| | 보조금외 | 1,000,000 | - | 1,000,000 | 1,000,000 | 0 | |
| 합 계 | 31,000,000 | - | 31,000,000 | 31,000,000 | 0 | | |

「정치자금법」 제40조에 따라 위와 같이 정치자금의 수입·지출내역을 보고합니다.

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

년 월 일

○○당대통령선거경선후보자○○○ 회계책임자 ○ ○ ○ 인

중앙선거관리위원회 귀중

【작성예시 1-2】

재 산 명 세 서

년 월 일 현재

(단위 : 원)

| 구 분 | 종 류 | 수 량 | 내 용 | 가 액 | 비 고 |
|---------------|-------|------|-------------------|-------------|-----|
| 토 지 | 사무실부지 | 300㎡ | 삼성로 16 | 20,000,000 | |
| | 소 계 | 300㎡ | | 20,000,000 | |
| 건 물 | 사무실 | 200㎡ | 삼성로16,철근콘크리트조, 단층 | 10,000,000 | |
| | 소 계 | 200㎡ | | 10,000,000 | |
| 주식 또는 유가증권 | | 해 당 | 없 | 음 | |
| | 소 계 | | | | |
| 비 품 | 복사기등 | 18점 | 별지 참조 | 58,000,000 | |
| | 소 계 | 18점 | | 58,000,000 | |
| 현금 및 예금 | 현 금 | | | 29,000,000 | |
| | 소 계 | | | 29,000,000 | |
| 그 밖의 재산 | 동 양 화 | 1점 | | 10,000,000 | |
| | 소 계 | 1점 | | 10,000,000 | |
| 합 | 계 | | | 127,000,000 | |

작성연월일 : 년 월 일

○○당대통령선거경선후보자○○○ 회계책임자 ○ ○ ○ ㉠

- 주 1. 재산내역은 “후원회의 기부금 및 소속정당의 지원금으로 취득한 재산”만을 기재합니다.
 2. 재산내역을 본 명세서상에 모두 기재할 수 없는 경우에는 세부내역에 각 항목 별로 별지로 작성·첨부하여야 합니다.
 3. “현금 및 예금”은 정치자금 수입·지출부상의 잔액을 기재합니다.

비 품 내 역

| 종 류 | 수 량 | 내 용 | 가 액 | 비 고 |
|--------|-----|--------------------------|------------------------|--------------------------|
| 복사기 | 1 | 선명한 500 | 1,000,000 | |
| 책 상 | 3 | 목제양수 | 1,800,000 | 600,000×3 |
| 의 자 | 3 | 특 대 | 600,000 | 200,000×3 |
| 개인용컴퓨터 | 4 | 오보OA 3000 | 6,000,000 | 1,500,000×4 |
| 프 린 터 | 3 | 오보SP 2800 LAJER 8,000 | 1,000,000 3,500,000 | 500,000×2 3,500,000×1 |
| 응접세트 | 1 | 편안한 SET | 3,600,000 | |
| 금 고 | 1 | 절대안전 600 | 500,000 | |
| 텔레비전 | 2 | 금성 WONDER | 2,000,000 | 1,000,000×2 |
| ∴ | ∴ | ∴ | ∴ | ∴ |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 합 계 | 18 | | 58,000,000 | |

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

【작성예시 1-3】

정치자금 수입·지출부

계정명 : 후원회 기부금

과목명 : 선거비용외 정치자금

(금액단위 : 원)

| 연월일 | 내역 | 수입액 | | 지출액 | | 잔액 | 수입을 제공한 자 또는 지출을 받은 자 | | | | | 영수증 일련 번호 | 비 고 |
|--|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------------------|-----------------------|---------------------|------------|-------------------|-----------------|--------|
| | | 금회 | 누계 | 금회 | 누계 | | 성명 또는 법인·단체 명 | 생년월일 또는사업자 등록번호 | 주소 또는 사무소 소재지 | 직업 (업종) | 전화 번호 | | |
| 9.1 | 후원회기부금 | 5,000,000 | 5,000,000 | | | 5,000,000 | ○○○ 후원회 | | 영등포구 여의로 3-1 | | 02-777- 8888 | | |
| 9.3 | 홍보물 인쇄비 | | | 3,000,000 | 3,000,000 | 2,000,000 | ○○기획 | 112-23-45678 | 종로구 장사로 4-1 | 인쇄기획 | 02-222- 3456 | 1 | |
| 9.7 | ○○항공권 구입 | | | 300,000 | 3,300,000 | 1,700,000 | ○○항공 | 123-45-45678 | 강서구 공항로 23 | 운송 | 02-555- 8877 | 2 | |
| 9.15 | 식대 (수행원 2인) | | | 40,000 | 3,340,000 | 1,660,000 | ○○식당 | 234-34-56789 | 사하구 이동로 3 | 음식업 | 051-222- -3333 | | 생략 |
| ∴ | ∴ | | | ∴ | ∴ | ∴ | ∴ | ∴ | ∴ | ∴ | ∴ | ∴ | ∴ |
| 합계 | | | | | | | | | | | | | |
| 회계마감 : 년 월 일 회계책임자 ○○○㉠ | | | | | | | | | | | | | |
| 합 계 | | 5,000,000 | | 5,000,000 | | | | | | | | | 13건 |
| 내역 | 영수증 첨부분 | 5,000,000 | | 4,920,000 | | | | | | | | | 13건 |
| | 영수증 생략분 | | | 80,000 | | | | | | | | | 2건 |

작성연월일 : 년 월 일

○○당대통령선거경선후보자○○○ 회계책임자 ○ ○ ○ ㉠

【작성예시 1-4】

▣ 표 지

○○ 당대통령선거경선후보자

○○○ 회계보고

영수증 그 밖의 증빙서류 사본

[후보자 자산]

회계책임자 ○ ○ ○ 인

■ 내 지

영수증 등 증빙서류 정리 · 첨부 방법

| 세금계산서 | 세금계산서 | 세금계산서 |
|---|---|---|
| <p>[거래업체등 세금계산서를 첨부하고 하단에 일련번호를 기재]</p> <p>※ 일련번호는 지출명세서상의 영수증 일련번호임.</p> | <p>[거래업체등 세금계산서를 첨부하고 하단에 일련번호를 기재]</p> <p>※ 일련번호는 지출명세서상의 영수증 일련번호임.</p> | <p>[거래업체등 세금계산서를 첨부하고 하단에 일련번호를 기재]</p> <p>※ 일련번호는 지출명세서상의 영수증 일련번호임.</p> |
| 후보자 자산(1) | 후보자 자산(2) | 후보자 자산(3) |

- 주 1. 영수증의 크기에 따라 A4용지를 횡으로 하여 좌측부터 순서대로 적정매수를 첨부하여야 합니다.
2. 증빙서 번호는 지출증빙서류명세서의 영수증일련번호란의 번호와 일치하여야 하며 지출과목별 · 지출일자별로 별도로 부여하여야 합니다.
3. 증빙서류는 축소하지 말고 원본을 그대로 복사하여 제출하여야 합니다(축소한 경우 영수증내용을 알아보기가 어려움).

대통령선거경선후보자후원회의
회계보고서 작성예시

【작성예시 2-1】

○○당대통령선거경선후보자○○○후원회

문서번호 회계 -

시행일자 . . .

수 신 중앙선거관리위원회위원장(조사2과)

제 목 ○○당대통령선거경선후보자○○○후원회 회계보고서 제출

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

- 붙 임
1. 후원회의 재산명세서 1부.
 2. 후원회의 수입·지출 총괄표 1부.
 3. 과목별 수입·지출부 각 1부.
 4. 과목별 영수증 그 밖의 증빙서류 사본 각 1부.
 5. 공개대상기부자 명단 각 1부.
 6. 정치자금 수입·지출 예금통장 사본 각 1부.
 7. 자체 감사기관의 감사의견서 1부.
 8. 대의기관(또는 수입기관)의 심사·의결서 사본 1부. 끝.

○○당대통령선거경선후보자○○○후원회 대표자 ○ ○ ○ 인

【작성예시 2-2】

재 산 명 세 서

년 월 일 현재

(단위 : 원)

| 구 분 | 종 류 | 수 량 | 내 용 | 가 액 | 비 고 |
|---------------|-----------|------|-------------------|------------|-----|
| 토 지 | 후원회사사무소부지 | 800㎡ | 삼성로16, 대지 | 20,000,000 | |
| | 소 계 | 800㎡ | | 20,000,000 | |
| 건 물 | 후원회사사무소 | 600㎡ | 삼성로16,철근콘크리트조, 단층 | 10,000,000 | |
| | 소 계 | 600㎡ | | 10,000,000 | |
| 주식 또는 유가증권 | | 해 | 당 | 없 | 음 |
| | 소 계 | | | | |
| 비 품 | 복사기등 | 14점 | 별지 참조 | 8,000,000 | |
| | 소 계 | 14점 | | 8,000,000 | |
| 현금및예금 | 현 금 | | 농협 000-00-000 | 7,690,000 | |
| | 소 계 | | | 10,900,000 | |
| 기 타 | 동 양 화 | 1점 | | 1,000,000 | |
| | 소 계 | | | 1,000,000 | |
| 합 | 계 | | | 46,690,000 | |

작성연월일 : 년 월 일

○○당대통령선거경선후보자○○○후원회 회계책임자 ○○○ 인

- 주 1. 재산내역을 본 명세서상에 모두 기재할 수 없는 경우에는 각 항목별 세부내역을 별지로 작성·첨부하여야 합니다.
2. “현금 및 예금”은 후원회의 수입·지출명세서상의 잔액을 기재합니다.

비 품 내 역

| 종 류 | 수 량 | 내 용 | 가 액 | 비 고 |
|--------|-----|-----------|-----------|-------------|
| 복사기 | 1 | 선명한 500 | 1,000,000 | |
| 책 상 | 3 | 철제양수 | 600,000 | 200,000×3 |
| 의 자 | 3 | | 300,000 | 100,000×3 |
| 개인용컴퓨터 | 2 | 오보OA 3000 | 3,000,000 | 1,500,000×2 |
| 프 린 터 | 2 | 오보SP 2800 | 1,000,000 | 500,000×2 |
| 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 작성합니다.

【작성예시 2-3】

후원회의 수입·지출총괄표

년 월 일 현재
(단위 : 원)

| 구분 | 과 목 | | 금 액 | 비 고 |
|------------|------------------|-----------|------------|-----|
| 수 입 | 전년도이월 | | 0 | |
| | 후 원 금 | 기 명 | 86,000,000 | |
| | | 익 명 | 3,000,000 | |
| | | 소 계 | 89,000,000 | |
| | 그 밖의 수입 | | 1,000,000 | |
| | 합 계 | | 90,000,000 | |
| 지 출 | 기 부 금 | | 77,690,000 | |
| | 후원금 모금경비 | | 5,000,000 | |
| | 기 본 경 비 | 인 건 비 | 7,000,000 | |
| | | 사무소설치·운영비 | 302,000 | |
| | | 소 계 | 7,302,000 | |
| | 그 밖의 경비 | | 7,310,000 | |
| | 합 계 | | 90,000,000 | |
| 잔 액 | | 0 | | |

작성연월일 : 년 월 일

○○당대통령선거경선후보자○○○후원회 회계책임자 ○○○ 인

【작성예시 2-4】

▣ 표 지

○○당대통령선거경선후보자

○○○후원회 회계보고

후원회의 수입부

[후원금-기명후원금]

회계책임자 ○ ○ ○ 인

■ 내 지

계정명 : 후원금

과목명 : 기명후원금

(금액단위 : 원)

| 년월일 | 수입을 제공한 자 | | | | | | 금 액 | 누 계 | 영수증 일련 번호 | 비고 |
|------------|-----------|-----|------------|---------------------------|--------------|-------------|-----------|-----------|-----------------|----|
| | 내역 | 성명 | 생년월일 | 주소 | 직업 | 전화번호 | | | | |
| 2021.09.20 | 후원금 | 11건 | | | | | 500,000 | 500,000 | | |
| 2021.09.20 | 후원금 | 홍길동 | 1966/06/01 | 서울특별시 관악구 문화재길 21-4 | OO상사 판매과장 | 02-428-6485 | 6,000,000 | 6,500,000 | | |
| 2021.09.21 | 후원금 | 6건 | | | | | 100,000 | 6,600,000 | | |
| | ∴ | ∴ | ∴ | ∴ | ∴ | ∴ | ∴ | ∴ | | |
| 합 계 | | | | | | | 6,600,000 | 6,600,000 | | |
| 내역 | 영수증 부분 | - | - | - | - | - | | | | |
| | 영수증 생략 | - | - | - | - | - | 6,600,000 | 6,600,000 | | |

작성연월일 : 년 월 일

○○당대통령선거경선후보자○○○후원회 회계책임자 ○ ○ ○ ㉠

주 : 1회 30만원 이하(30만원 포함)의 금액을 기부한 자의 성명 등 인적사항은 기재하지
 아니하고 성명란에 “총건수”만 기재합니다.

【작성예시 2-5】

▣ 표 지

○○ 당대통령선거경선후보자

○○○ 후원회 회계보고

후원회의 지출부

[사무소 설치·운영비]

회계책임자 ○ ○ ○ ㉠

■ 내 지

【과목명 : 사무소설치·운영비】

(단위 : 원)

| 년월일 | 지출을 받은 자 | | | | | 금 액 | 누 계 | 영수증 일련 번호 | 비고 |
|------------|------------|-----------------|-----------------------|--------------------|-------------|----------------|----------------|-----------------|----|
| | 내역 | 성명(법인 · 단체명) | 생년월일 (사업자 등록번호) | 주소 (사무소 소재지) | 직업명 (업종) | | | | |
| 2021.9.15 | 복사지외 5 | (주)경성 | 654-98- 9876543 | ○○시○○로 654 | 문구제조 | 120,000 | 120,000 | 1 | |
| 2021.9.20 | 불펜 외 2 | ○○○ | 456-98- 000000 | ○○구○○로 456 | 문구 도산매 | 32,000 | 152,000 | 생략 | |
| 2021.9.21 | | ○○○ | 546-00- 0000000 | ○○구○○로 546 | 가구 대리점 | 150,000 | 302,000 | 2 | |
| ∴ | ∴ | ∴ | ∴ | ∴ | ∴ | ∴ | ∴ | ∴ | |
| 합 계 | - | - | - | - | - | 302,000 | 302,000 | - | |
| 내역 | 영수증 첨부분 | - | - | - | - | - | 270,000 | 13건 | |
| | 영수증 생략분 | - | - | - | - | 32,000 | - | 1건 | |

작성연월일 : 년 월 일

○○당대통령선거경선후보자○○○후원회 회계책임자 ○○○ ㉠

주 : 영수증 첨부분 및 생략분 란에는 각각의 총건수를 기재합니다.

【작성예시 2-6】

▣ 표 지

○○당대통령선거경선후보자

○○○후원회 회계보고

영수증 그 밖의 증빙서류 사본

[기본경비-인건비]

회계책임자 ○ ○ ○ ①

■ 내 지

영수증 등 증빙서류 정리 · 첨부 방법

| 세금계산서 | 세금계산서 | 세금계산서 |
|---|---|---|
| <p>[거래업체등 세금계산서를 첨부하고 하단에 일련번호를 기재]</p> <p>※ 일련번호는 지출명세서상의 영수증 일련번호임.</p> | <p>[거래업체등 세금계산서를 첨부하고 하단에 일련번호를 기재]</p> <p>※ 일련번호는 지출명세서상의 영수증 일련번호임.</p> | <p>[거래업체등 세금계산서를 첨부하고 하단에 일련번호를 기재]</p> <p>※ 일련번호는 지출명세서상의 영수증 일련번호임.</p> |
| 기본경비-인건비(1) | 기본경비-인건비(2) | 기본경비-인건비(3) |

- 주 1. 영수증의 크기에 따라 A4용지를 횡으로 하여 좌측부터 순서대로 적정매수를 첨부하여야 합니다.
2. 증빙서 번호는 지출증빙서류명세서의 영수증일련번호란의 번호와 일치하여야 하며 지출과목별 · 지출일자별로 별도로 부여하여야 합니다.
3. 증빙서류는 축소하지 말고 원본을 그대로 복사하여 제출하여야 합니다(축소한 경우 영수증내용을 알아보기가 어려움).

【작성예시 2-7】

후원금 기부자 명단

【 구분 : 1회 30만원 초과 기부자 】

| 기 부 자 | | | | | 기부일자 | 기부금액 | 비고 |
|-------|----------|----------------------------|--------------|------------------|------------|-----------|----|
| 성 명 | 생년월일 | 주 소 | 직 업 | 전화번호 | | | |
| ○○○ | ○○/○○/○○ | 안양시 안양1로 123 | □□기업 과장 | 031- 123-1234 | 2021.09.20 | 400,000 | |
| ◇◇◇ | ○○/○○/○○ | 군포시 산본로 3-1 ○○아파트 ○동○호 | (주)◇◇ 전무 | 031- 321-4321 | 2021.09.21 | 500,000 | |
| □□□ | ○○/○○/○○ | 서울 동작구 상도로 112 ○○빌라 ○호 | ○○은행 부장 | 02- 456-7890 | 2021.09.21 | 1,000,000 | |
| △△△ | ○○/○○/○○ | 과천시 원문로 2-3 □□아파트 □동 □호 | △△산업 재무부장 | 02- 543-2109 | 2021.09.21 | 5,000,000 | |
| ⋮ | ⋮ | ⋮ | ⋮ | ⋮ | ⋮ | ⋮ | ⋮ |
| | | | | | | | |

「정치자금법」 제40조제3항 및 「정치자금사무관리 규칙」 제40조제3항에 따라 공개대상 기부자의 명단을 위와 같이 보고합니다.

년 월 일

○○당대통령선거경선후보자○○○후원회 회계책임자 ○○○ 인

중앙선거관리위원회 귀중

주 : 1회 30만원을 초과하여 후원금을 제공한 자와 연간 500만원을 초과하여 후원금을 제공한 자는 “구분”란에 “1회 30만원 초과 기부자”, “연간 500만원 초과 기부자”로 각각 구분 기재하여 별도로 작성·제출합니다.

【작성예시 2-7】

후원금 기부자 명단

【 구분 : 연간 500만원 초과기부자 】

| 기 부 자 | | | | | 기부일자 | 기부금액 | 비고 |
|-------|--------|----------------------------|---------------|------------------|------------|-----------|----|
| 성 명 | 생년월일 | 주 소 | 직 업 | 전화번호 | | | |
| ○○○ | ○○○○○○ | 안양시 비산3로 3123 | ○○은행 부장 | 031- 123-1234 | 2021.09.21 | 5,100,000 | |
| ◇◇◇ | ○○○○○○ | 군포시 산본로 11 ○○아파트 ○동○호 | (주)◇◇ 전무 | 031- 321-4321 | 2021.09.21 | 5,500,000 | |
| □□□ | ○○○○○○ | 서울 동작구 대방로 235 ○○빌라 ○호 | 변호사 | 02- 456-7890 | 2021.09.21 | 6,000,000 | |
| △△△ | ○○○○○○ | 과천시 중앙로 2-3 □□아파트 □동 □호 | △△산업 재무부장 | 02- 543-2109 | 2021.09.22 | 3,000,000 | |
| " | " | " | " | " | 2021.09.22 | 2,010,000 | |
| ●●● | ○○○○○○ | 대구 북구 동천로 12 ○○아파트○동○호 | ▼▼산업 (주)대표 | 053- 924-7654 | 2021.09.22 | 1,000,000 | |
| " | " | " | " | " | 2021.09.22 | 2,000,000 | |
| " | " | " | " | " | 2021.09.22 | 2,200,000 | |
| ∴ | ∴ | ∴ | ∴ | ∴ | ∴ | ∴ | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

「정치자금법」 제40조제3항 및 「정치자금사무관리 규칙」 제40조제3항에 따라 공개대상 기부자의 명단을 위와 같이 보고합니다.

년 월 일

○○당대통령선거경선후보자○○○후원회 회계책임자 ○○○ (인)

중앙선거관리위원회 귀중

【작성예시 2-9】

원본대조필

인

재산 및 수입·지출상황 등의 심사·의결서

1. 의결주문

「정치자금법」 제41조제1항에 따라 ○○당대통령선거경선에 있어 우리 후원회의 재산 상황, 정치자금의 수입금액과 정치자금의 지출내역 및 결산내역(내역별첨)을 심사하고 다음과 같이 확정·의결한다.

가. 정치자금의 수입·지출기간 : . . . ~ . . . 까지

나. 재 산 : 원

다. 정치자금의 수입·지출내역

○ 수 입 : 원

○ 지 출 : 원

○ 잔 액 : 원

년 월 일

○○당대통령선거경선후보자○○○후원회 운영위원회

직위: 운영위원 성명: ○ ○ ○ 인

직위: 운영위원 성명: ○ ○ ○ 인

직위: 운영위원 성명: ○ ○ ○ 인

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

【작성예시 2-10】

후원회의 잔여재산 인계 · 인수서

1. 인계자

| 직 위 | 성 명 | 주민등록번호 | 주 소 | 전화번호 |
|-----|-----|----------------|----------------|-------------|
| 대표자 | ○○○ | 391205-1234567 | 서울시 관악구 남현로 11 | 02-270-1234 |

2. 인수자

| 정당의 명칭 | 직 위 | 성 명 | 주민등록번호 | 주 소 | 전화번호 |
|--------|-------|-----|----------------|-----------------|-------------|
| ○○당 | 회계책임자 | ○○○ | 480123-1234567 | 서울시 영등포구 여의도로 1 | 02-784-1234 |

3. 인계 · 인수사항

| 재 산 목 록 | 인 계 · 인 수 방 법 |
|----------------|---------------|
| 후원금 1,500,000원 | 예금계좌 입금 |
| 컴퓨터 1대 | 직접 인계 |

「정치자금법」 제21조제1항 및 「정치자금사무관리 규칙」 제24조제1항에 따라 잔여재산을 위와 같이 인계 · 인수합니다.

년 월 일

| | | | |
|-----|------------------------|-----|---|
| 인계자 | ○○당대통령선거경선후보자○○○후원회대표자 | ○○○ | 인 |
| 인수자 | ○○당 회 계 책 임 자 | ○○○ | 인 |

- 주 1. 인계 · 인수서는 3부를 작성하여 인계 · 인수자가 각각 1부씩 보관하여야 하고, 1부는 회계보고시 제출하여야 합니다.
 2. 잔여재산 중 금전은 수표나 예금계좌 입금 그 밖의 실명이 확인되는 방법으로 인계 · 인수를 하여야 합니다.
 3. “인계 · 인수사항”란은 별지로 작성할 수 있습니다.

제2장

대통령선거경선후보자의 정치자금 회계실무



제2장 대통령선거경선후보자의 정치자금 회계실무

I. 예금계좌 개설·변경신고

1. 선임권자가 회계책임자를 선임 또는 겸임신고할 때에는 정치자금 수입·지출용 예금계좌를 개설한 후 그 예금계좌의 개설내역을 반드시 중앙선관위에 신고하여야 하며 이 경우 예금통장 사본을 제출하여야 함.
 - ※ 정치자금 수입용 계좌의 수는 제한이 없으나 지출용 계좌는 1개만 신고하여야 함.
2. 계좌명칭은 '경선후보자 명의'로 개설하되 부득이한 사유가 있는 때에는 '회계책임자 명의'로 개설할 수 있음.
 - ※ 회계책임자 변경시 예금계좌 변경신고를 해야하는 등 번거로움이 있을 수 있으므로 가급적 경선후보자 명의로 개설

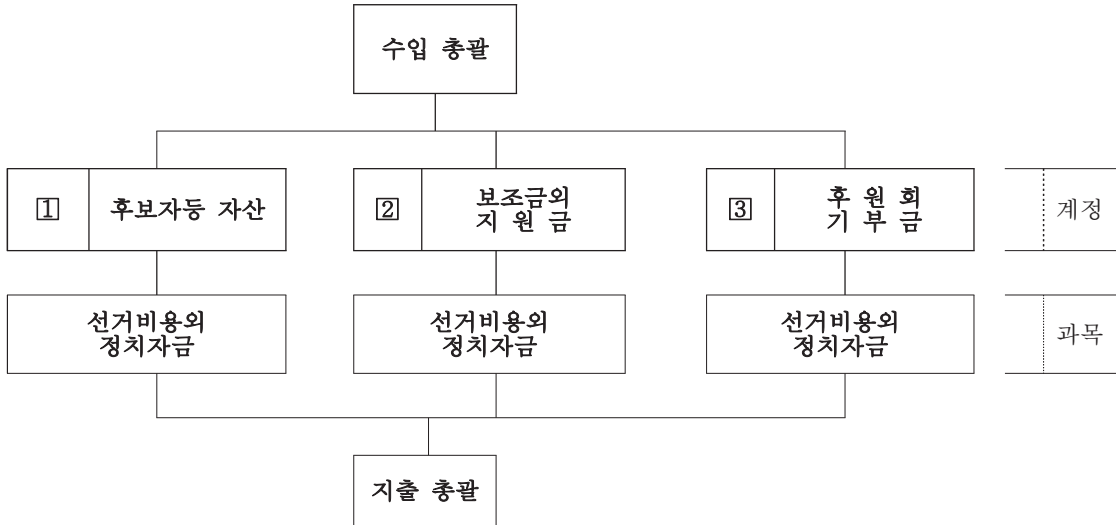
II. 회계장부의 비치

1. 선임된 회계책임자는 정치자금 수입·지출부를 비치하고 모든 정치자금의 수입·지출이 있는 때마다 그 사항을 기재하여야 함.
2. 비치해야 할 회계 관련 장부 등의 종류
 - 가. 정치자금 수입·지출부
 - 나. 정치자금 수입·지출용 예금통장
 - 다. 정치자금 지출관련 영수증 등 증빙서류 등
 - 라. 재산명세서(후원금 및 소속정당의 지원금으로 구입·취득한 재산상황)

Ⅲ. 회계장부의 계정구분

1. 총괄계정

대통령선거경선후보자는 다음과 같이 수입·지출계정을 설정함.



2. 수입계정

수입계정은 수입총괄계정을 두고 그 아래 정치자금별로 후보자등 자산, 보조금외 지원금, 후원회기부금으로 구분하여 계정을 설정함.

3. 지출계정

지출계정은 수입계정별로 선거비용외 과목으로만 구분 설정함.

Ⅳ. 회계장부의 기재방법

1. 회계책임자는 모든 정치자금의 수입과 지출에 관한 사항을 기재하여야 함.
2. 수입에 있어 보조금외 지원금은 정당으로부터 지원받은 금액을, 후보자 등의 자산은 후보자의 자산과 후보자의 차입금을, 후원회기부금은 당해 후원회로부터 기부 받은 금액을 기재함.

3. 정치자금 수입·지출이 금전외의 재산상의 이익인 경우에는 그 품명 및 가액을, 수표인 경우에는 발행금융기관명·금액과 수표번호를 기재하여야 함.
4. 정치자금의 수입·지출이 있는 때마다 회계장부에 그 상세내역*을 기재하여야 하며, 여러 건을 한꺼번에 모아서 1건으로 처리해서는 아니 됨.

수입·지출의 상세내역이란(「정치자금법」§37②)

- 「수입의 상세내역」이라 함은
수입의 일자·금액과 제공한 자의 성명·생년월일·주소·직업 및 전화번호 그 밖의 명세를 말함.
- 「지출의 상세내역」이라 함은
지출의 일자·금액·목적과 지출을 받은 자의 성명·생년월일·주소·직업 및 전화번호를 말함.

V. 정치자금의 지출

1. 지급은 실제 지급하는 날에 지출용 예금계좌에서 인출하여야 하며 계약금, 중도금, 잔금 형식으로 나누어 지출한 때에도 실제 지출이 있는 때마다 예금계좌에서 인출하고 회계장부에 기재하여야 함.
2. 지급대상자별로 지급할 금액이 작성된 출금청구서를 각각 작성하여 인출하여야 하며 여러 건을 한꺼번에 모아서 인출하여서는 아니 됨.
3. 예금계좌에서 인출한 수표나 현금은 지체 없이 지급대상자(채권자)에게 지급하고 영수증(세금계산서 등)을 징구하여야 함.
4. 회계장부와 증빙서류의 일자·금액 등이 일치하지 아니하는 경우에는 그 사유를 기재하여야 함.
5. 예금계좌에서 인출한 금액 중 사용하고 남은 잔액이 발생한 경우에는 지체 없이 지출용 예금계좌에 입금(여입)하여야 하며 이 경우 지출금액란에 그 금액만큼 “-(감)”으로 표시하고 내역을 기재함.

제3장

대통령선거경선후보자후원회의 정치자금 회계실무



제3장 대통령선거경선후보자후원회의 정치자금회계실무

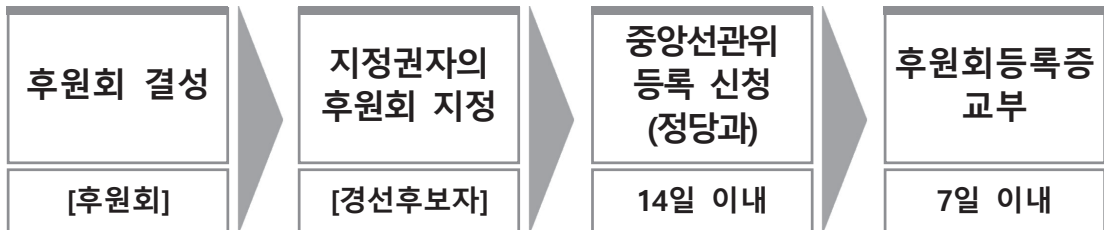
I. 대통령선거경선후보자후원회 일반

1. 후원회의 정의

“대통령선거경선후보자후원회”라 함은 「정치자금법」에 따라 대통령선거 경선후보자에 대한 정치자금의 기부를 목적으로 설립·운영되는 단체로서 중앙선관위에 등록된 단체를 말함.

2. 후원회의 등록

업무 흐름도



가. 후원회 등록신청 및 지정신고

(1) 후원회 등록신청

대통령선거경선후보자후원회의 대표자는 해당 후원회지정권자의 지정을 받은 날부터 14일 이내에 그 지정서를 첨부하여 중앙선관위에 등록을 신청하여야 함.

(2) 후원회의 등록신청사항

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

(3) 구비서류

정관 또는 규약, 대표자의 취임동의서, 인영서, 후원회지정서, 후원회 결성 회의록 사본, 중앙당대표자 직인이 날인되어 후보자 등록을 확인할 수 있는 서류, 사무소의 소재지 약도

(4) 정관·규약으로 정하여야 할 사항

명칭·목적 및 소재지, 회원의 가입과 탈퇴 등 신분에 관한 사항, 후원금의 모금 및 기부에 관한 사항, 대표자 및 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 수입기관에 관한 사항, 후원회의 감사기관에 관한 사항, 그 밖의 후원회 운영에 관한 사항

(5) 후원회의 회의록에 포함되어야 할 사항 등

- 회의개최일시·장소, 성원상황과 부의 안건처리 등 회의진행상황이 자세히 기록되어야 하며 기록자와 확인자의 서명·날인이 있어야 함.
- 회의록 사본을 제출하는 때에는 당해 후원회의 관계자가 원본과 대조하여 틀림이 없음을 확인한 후 “원본대조필” 표시와 담당자의 인장을 날인하여 제출함.

나. 후원회의 명칭·사무소 설치

(1) 후원회의 명칭

○○당대통령선거경선후보자○○○후원회

(2) 사무소 설치

후원회는 사무소 1개소를 설치할 수 있음.

다. 후원회 변경등록

- (1) 후원회의 대표자는 등록사항에 변경이 생긴 때에는 14일 이내에 변경등록을 신청하여야 함.

- (2) 변경등록사항 : 명칭, 소재지, 정관 또는 규약, 대표자의 성명·주민등록번호·주소, 회인 및 그 대표자 직인의 인영
- (3) 변경등록신청서는 등록신청서 작성상의 주의사항을 참고하여 작성하면 됨.

라. 후원회 등록신청서 작성상의 주의사항

(1) 후원회 지정

대통령선거경선후보자는 후원회가 창립총회를 거쳐 후원회의 정관 또는 규약의 제정, 대표자선임 등 내부기구를 구성하고 후원회로서의 제반 구성요건(등록요건)이 갖춰진 상태에서 후원회 지정을 하여야 함.

(2) 정관 또는 규약

- 후원회의 정관 또는 규약에는 「정치자금사무관리 규칙」 제9조에서 규정한 사항을 포함하여야 함.
- 정관 또는 규약은 후원회결성 회의시 그 대의기관의 의결에 의하여 결정함.

(3) 취임동의서

- 후원회의 대표자는 당해 후원회의 회원으로서 후원회결성 회의시 선출하여야 함.
- 후원회의 대표자는 당해 후원회의 회계책임자를 겸임할 수 없음.

(4) 인영서

- 명칭은 당해 후원회의 명칭을 기재함.
- 회인은 당해 후원회의 명칭에 '인'자를 붙여 조각하여 날인함.
(예시 : ○○당대통령선거경선후보자○○○후원회인)
- 대표자 직인은 후원회 명칭에 '대표자인'을 붙여 조각하여 날인함.
(예시 : ○○당대통령선거경선후보자○○○후원회대표자인)

(5) 후원회 결성 회의록

- 후원회의 성립·소멸과 변경에 관한 중요한 사항은 당해 후원회의 정관이나 규약에 정한 바에 따라 후원회의 구성원인 회원의 총의를 반영할 수 있는 회의를 개최·결정하여야 함.
- 후원회가 등록·변경등록신청 및 해산신고와 관련하여 첨부서류로 제출하여야 하는 회의록에는 회의개최일시·장소, 성원상황과 부의 안전처리 등 회의진행상황이 자세히 기록되어야 하며 기록자와 확인자의 서명·날인이 있어야 함.
- 회의록 사본을 제출하는 때에는 당해 후원회의 관계자가 원본과 대조하여 틀림이 없음을 확인한 후 “원본대조필” 표시와 담당자의 인장을 날인하여야 함.

(6) 소속정당의 대표자 직인이 날인된 대통령선거경선후보자임을 증빙하는 증빙서류

대통령선거경선후보자 회계책임자 선임신고시 제출한 소속정당의 대표자 직인이 날인되어 대통령선거경선후보자임을 증빙하는 서류 사본에 대통령선거경선후보자후원회대표자가 원본과 대조하여 틀림이 없음을 확인한 후 “원본대조필” 표시와 후원회대표자 직인을 날인하여 제출할 수 있음.

마. 국회의원후원회를 대통령선거경선후보자후원회로 지정하는 경우 등

후원회를 둔 국회의원이 대통령선거경선후보자가 되는 경우 기존의 국회의원후원회를 대통령선거경선후보자후원회로 지정할 수 있음. 또한 후원회를 둔 대통령선거예비후보자가 대통령선거경선후보자가 되는 경우 기존의 대통령선거예비후보자후원회를 대통령선거경선후보자후원회로 지정할 수 있음.

- ※ 이 경우 대통령선거경선후보자후원회의 대표자는 그 후원회지정권자의 지정을 받은 날로부터 14일 이내에 그 지정서와 회인의 인영, 대표자의 직인의 인영 및 소속정당의 대표자 직인이 날인된 대통령선거경선후보자임을 증빙하는 증빙서류를 첨부하여 중앙선거위에 신고하여야 함.

3. 후원회의 회원

가. 회원이 될 수 없는 자

개인은 자유의사로 하나 또는 둘 이상의 후원회의 회원이 될 수 있으나, 외국인, 국내·외의 법인 또는 단체와 정당의 당원이 될 수 없는 다음의 자는 후원회의 회원이 될 수 없음.

- (1) 국회의원 선거권이 없는 자
- (2) 국가공무원법 제2조 또는 지방공무원법 제2조에 규정된 공무원
- (3) 사립학교의 교원
- (4) 법령에 따라 공무원의 신분을 가진 자

후원회 회원이 될 수 있는 공무원 및 교원(정당법§22)

※ 정당의 당원이 될 수 있는 다음의 자는 후원회의 회원이 될 수 있음.

- 대통령, 국무총리, 국무위원, 국회의원, 지방의회의원, 선거에 의하여 취임하는 지방자치단체의 장, 국회 부의장의 수석비서관·비서관·비서·행정보조요원, 국회 상임위원회·예산결산특별위원회·윤리특별위원회 위원장의 행정정보조요원, 국회의원의 보좌관·비서관·비서, 국회 교섭단체대표의원의 행정비서관, 국회 교섭단체의 정책연구위원·행정보조요원
- 고등교육법 제14조제1항 및 제2항에 따른 총장·학장·교수·부교수·조교수인 교원
- 사립학교의 총장·학장·교수·부교수·조교수

나. 회원 관리

- (1) 대통령선거경선후보자후원회 회원으로 가입하거나 회원이 후원회를 탈퇴하고자 하는 때에는 정관에 정한 절차에 따라 가입원서나 탈퇴원서를 제출하여야 함.

- (2) 대통령선거경선후보자후원회는 회원의 가입과 탈퇴에 관한 사항을 회원명부에 정리하여야 하며, 회원명부·가입원서·탈퇴원서 등 회원의 가입과 탈퇴 등에 관한 서류를 보관하여야 함.

4. 후원회의 기능

후원회는 당해 후원회의 회원 또는 회원이 아닌 자로부터 후원금을 모금하여 당해 후원회지정권자에게 정치자금을 기부하는 역할을 함.

5. 후원회 후원인(회원, 비회원 모두를 말함)의 연간 기부한도액

가. 후원인이 후원회에 기부할 수 있는 후원금은 연간 2천만원을 초과할 수 없음.

※ 후원인의 기부한도액은 공직선거 실시연도와 관계없이 연간 2천만원임.

나. 후원인은 하나의 대통령선거경선후보자후원회에 연간 1천만원까지 기부할 수 있음.

다. 1회 10만원 이하, 연간 120만원 이하의 후원금은 익명으로 기부할 수 있음.

6. 후원회 후원금의 모금

가. 모금주체 : 대통령선거경선후보자후원회

나. 대통령선거경선후보자후원회의 연간 모금·기부한도액 : 제20대 대통령선거 선거비용제한액의 100분의 5에 해당하는 금액(2,565,450,000원)

다. 후원금 모금방법

- (1) 우편·통신(전화, 인터넷전자결제시스템 등을 말함)에 의한 모금
- (2) 정치자금영수증과의 교환에 의한 모금
- (3) 신용카드·예금계좌 등에 의한 모금
- (4) 그 밖에 「정치자금법」, 「정당법」 및 「공직선거법」에 위반되지 아니하는 방법에 의한 모금

II. 대통령선거경선후보자후원회의 정치자금 수입·지출

1. 예금계좌 개설·변경신고

계좌명의를 후원회 명의로 개설하거나 회계책임자 명의로 개설할 수 있음.

※ 금융거래입금증을 면세영수증으로 사용할 수 있도록 하기 위해서는 후원회 명의로 개설된 예금계좌이어야 함(「정치자금법」 §59 ②)

※ 회계책임자 명의로 예금계좌를 개설한다면 회계책임자가 변경되는 경우 정치자금 예금계좌의 명의를 변경하여야 하는 절차상 번거로움이 있음.

“후원회 명의”의 예금계좌 개설방법

- “회계책임자 등의 명의” 예금계좌 개설(금융기관) ⇨ 후원회등록신청시 예금계좌 신고(중앙선관위) ⇨ 후원회등록증 수령(중앙선관위) ⇨ 사업자등록번호 발급(세무서) ⇨ “후원회 명의”의 예금계좌 개설(금융기관) ⇨ 예금계좌 변경신고(중앙선관위)

2. 회계장부의 비치

가. 신고 된 회계책임자는 「후원회 수입·지출부」를 비치하고 모든 정치자금의 수입·지출이 있는 때마다 그 사항을 기재하여야 함.

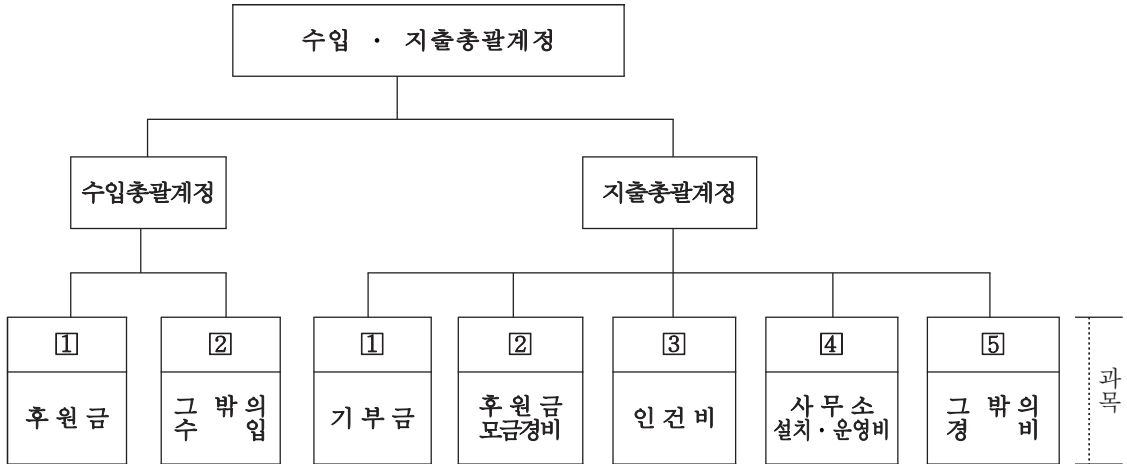
나. 비치해야 할 회계 관련 장부 등의 종류

- (1) 후원회의 수입·지출부
- (2) 정치자금 수입·지출용 예금통장
- (3) 정치자금 지출 관련 영수증 등 증빙서류
- (4) 기 타
 - 정치자금영수증(원부 포함)
 - 정치자금영수증 발행·반납대장
 - 후원회의 재산관련 서류
 - 정치자금 수입·지출관련 내부 품의서류 등

3. 회계장부의 계정구분 및 과목해소

가. 총괄계정

대통령선거경선후보자후원회는 다음과 같이 수입·지출계정을 설정함.



나. 수입계정

수입계정은 수입총괄계정을 두고 그 아래 후원금, 그 밖의 수입으로 구분하여 과목을 설정함.

(1) 후원금

- 후원인(후원회의 회원이나 회원이 아닌 자)이 후원회에 기부하는 금전이나 유가증권 기타 물건으로서 매 건별로 연월일, 납입자의 성명·생년월일·주소·직업·전화번호 및 금액을 기재함.
- 후원회로부터 위임받은 자가 정치자금영수증과의 교환에 의한 방법으로 모금한 후원금에 대하여도 기부자별로 기재함.
- 1회 30만원 이하의 후원금은 일자별 건수 및 총 금액을 기재함.

(2) 그 밖의 수입

이자수입 등으로서 연월일과 금액 및 그 원인이 된 사실을 기재함.

다. 지출계정

지출계정은 지출총괄계정을 두고 그 아래 기부금, 후원금 모금경비, 인건비, 사무소 설치·운영비, 그 밖의 경비로 구분하여 과목을 설정함.

(1) 기부금

후원회 지정권자에게 기부한 금전 등을 기부일자 별로 기재함.

※ 후원회가 모금한 후원금 외의 차입금 등 금품을 기부할 수 없음.

(2) 후원금 모금경비

후원금 모금을 위하여 직접 소요된 경비로서 광고료, 초청장 발송비, 정치자금영수증 발송비용, 정치자금영수증 발급용 인지 구입비 등을 기재함.

(3) 인건비

후원회의 사무직원에게 지급하는 봉급, 수당, 여비, 활동비, 격려금과 일반사무에 소요되는 여비와 그 밖의 인건비 등을 일자별·수령자별로 기재함.

(4) 사무소 설치·운영비

- 후원회사무소 임차비용
- 사무소에 필요한 물품구입비
- 사무소 운영에 필요한 수수료 및 수선비
- 각종 보험료, 연료비, 자동차유지비(후원회 사무용에 한함)
- 전신전화 기타 공공요금 일체
- 그 밖의 사무소 설치·운영비로 지출일자별·수령자별로 기재함.

(5) 그 밖의 경비

대통령선거경선후보자후원회가 후원금을 모금하는 등 후원회 사무를 위하여 사용한 상기 이외의 지출로서 일자별·건별로 기재함.

4. 수입 및 지출 증빙서류의 작성·보관**가. 수입 증빙서류**

대통령선거경선후보자후원회가 후원금을 기부받은 때에는 중앙선관위에서 교부받은 “정치자금영수증”을 교부하여야 하며, 『정치자금영수증 원부』 및 예금통장 등을 보관·관리하여야 함.

나. 지출 증빙서류

대통령선거경선후보자후원회 회계책임자가 정치자금을 지출하는 경우에는 매 건마다 수령자별로 아래의 영수증 그 밖의 증빙서류를 받아 과목별로 회계장부상의 순서대로 보관하여야 함. 이 경우 부득이 영수증 그 밖의 증빙서류를 징구할 수 없는 경우에는 그 사유를 명기하여 영수증 그 밖의 증빙서류의 해당 부분에 함께 보관하여야 함.

(1) 기부금

대통령선거경선후보자후원회가 지정권자에게 후원금을 기부한 때에는 그 영수증 (무통장입금증 등)

(2) 후원금 모금경비

모금과 관련된 물품 등의 구입 또는 용역비 등을 지급한 때에는 「부가가치세법」에 따른 영수증(「부가가치세법」에 따라 면제되는 업체의 경우에는 간이세금계산서)

(3) 인건비

사무직원의 급여·수당 및 여비 등 인건비를 지급한 때에는 영수증 및 계좌입금내역서, 식비를 지급하는 때에는 음식점등의 영수증

(4) 사무소 설치·운영비

- 사무용품 및 소모품 등의 구입 또는 수선비 등을 지급한 때에는 「부가가치세법」에 따른 영수증
- 사무소의 임대, 관리비 등을 지급한 때에는 영수증 또는 정당한 채권자와 일치하는 계좌입금내역서
- 공공요금을 납부하는 때에는 공공요금납부영수증

(5) 그 밖의 경비 : 정당한 지출 상대방의 수령증·영수증 등

Ⅲ. 후원금의 모금·기부시 유의사항

1. 모금내용의 고지방법

가. 후원금 모금 등의 고지방법

후원회는 인쇄물·시설물 등을 이용하여 후원회명, 후원금 모금의 목적, 기부처, 기부방법, 해당 후원회지정권자의 사진·학력(정규학력과 이에 준하는 외국의 교육과정을 이수한 학력에 한함)·경력·업적·공약과 그 밖에 홍보에 필요한 사항(다만, 다른 정당·후보자·대통령 선거경선후보자 등에 관한 사항을 포함할 수 없음)을 알릴 수 있으며, 그 방법은 다음과 같음.

- 전화(컴퓨터를 이용한 자동송신장치를 설치한 전화와 오후 11시부터 다음 날 오전 6시까지 하는 경우를 제외함)
- 전자우편
- 전화자동응답장치
- 인터넷홈페이지
- 안내장(지로용지를 포함함) 발송

나. 광고에 의한 후원금 모금내용 안내

대통령선거경선후보자후원회는 「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제2조(정의)에 따른 신문 및 「잡지 등 정기간행물의 진흥에 관한 법률」 제2조(정의)에 따른 정기간행물을 이용하여 분기별 4회 이내에서 후원금의 모금과 회원의 모집 등을 위하여 다음과 같이 광고할 수 있음. 이 경우 후원회를 둘 수 있는 기간이 3월을 초과하지 아니하는 때에는 4회 이내로 함.

(1) 광고규격

- 신문광고 : 길이 17cm 너비 18.5cm 이내
- 신문광고 외의 광고 : 당해 정기간행물의 2면 이내

(2) 의무 게재 사항

광고에는 광고근거(“이 광고는 「정치자금법」 제15조의 규정에 따라 정치자금 모금을 위한 것입니다.”라는 문구를 말함)와 광고하는 후원회의 명칭을 게재하여야 함.

(3) 광고횟수 산정

같은 날에 발행되는 하나의 정기간행물을 이용하는 것은 1회로 보며, 같은 날에 발행되는 정기간행물이 배달되는 지역에 따라 발행 일자가 각각 다르게 기재된 경우에도 그 광고횟수는 1회로 봄.

다. 안내장에 의한 후원금 모금내용 안내

(1) 안내장의 규격·매수 : 길이 27cm 너비 19cm 이내, 1매 이내

(2) 봉투 게재사항

안내장의 봉투에는 발송근거(“이 안내장은 「정치자금법」 제15조에 따라 정치자금 모금을 위하여 발송하는 것입니다”라는 문구를 말함)와 발송하는 후원회의 명칭을 게재하여야 함.

(3) 발송방법

- 안내장은 우편발송 외에도 당해 후원회의 사무소·지정권자의 사무소에 비치하여 방문객에게 배부하거나 당원집회에서 참석자에게 배부할 수 있음.
- 발송봉투를 사용하지 아니하고 안내장을 배부하는 경우에는 배부근거(“이 안내장은 「정치자금법」 제15조의 규정에 따라 정치자금 모금을 위하여 배부하는 것입니다”라는 문구를 말함)와 후원회의 명칭을 안내장에 게재하여야 함.

라. 명함에 의한 후원금 모금내용 안내

후원회의 대표자·회계책임자 및 유급사무직원, 후원회지정권자인 대통령선거경선후보자와 그 회계책임자는 의례적으로 교부하는 명함에 모금내용을 담아 알릴 수 있음.

2. 정치자금 영수증의 발급 · 교부

가. 정치자금영수증 발급

(1) 정치후원금센터(후원회관리자) 사이트를 이용한 정치자금영수증 발급

- 정치후원금센터 후원회 관리자(<https://give.go.kr>) 사이트 - 후원금관리 - 후원금 등록(일괄등록 · 수기등록)에서 후원금 데이터 등록
- 후원금 데이터 등록 후 후원금관리-후원금/영수증관리 메뉴에서 조회 후 정치자금영수증 발급(출력)

※ 별도로 정치자금영수증 발급신청(신청 후 수령절차 포함) 과정 없이 정치자금영수증 발행이 가능하고, 정치자금영수증 제작비용에 상당하는 수입인지 가격을 부담하지 않아도 됨.

※ 정치후원금센터 이용 신청서는 중앙선관위(정당과)로 제출

(2) 수기 정치자금영수증 발급

- 대통령선거경선후보자후원회가 정치자금영수증을 발급 받고자 하는 때에는 정치자금영수증의 종류와 발급수량 등을 기재한 신청서를 중앙선관위에 제출하여야 함.
- 정치자금영수증의 발급을 신청할 때에는 정치자금영수증 제작비용에 상당하는 수입인지를 신청서의 뒷면에 첨부하여야 함.
- 대통령선거경선후보자후원회가 연간 발급받을 수 있는 정액영수증의 액면가액 총액은 연간 모금한도액을 초과할 수 없음. 이 경우 후원회는 일시에 발급받아 과다한 수량을 반납하지 않도록 적정매수를 발급 신청하여야 함.
- 중앙선관위는 정치자금영수증 발급신청을 받은 날부터 10일 이내에 이를 발급함.

나. 종류 · 발급신청매수 등

| 구 분 | 종 류 | 발급신청매수 |
|--------|--|---|
| 무정액영수증 | - | 후원회의 연간 모금 · 기부한도액을 고려하여 발급신청 |
| 정액영수증 | 1만원권 5만원권 10만원권 50만원권 100만원권 500만원권 | 액면가액 총액이 당해 후원회의 연간모금 · 기부한도액 이내에서 발급신청 |

다. 정치자금영수증 발행·교부

(1) 원칙

- 대통령선거경선후보자후원회가 후원인으로부터 후원금을 기부 받은 때에는 기부받은 날로부터 30일 이내에 정치자금영수증을 후원인에게 교부하여야 함.
- 1회 1만원이하의 후원금 기부에 대한 정치자금영수증은 후원회 해산일 현재로 일괄 발행 · 교부할 수 있음.

무정액영수증 발행방법

무정액영수증은 1회 10만원 미만(10만원은 해당되지 않음에 유의)의 후원금이나 10만원을 초과하여 기부한 후원금의 경우라도 10만원 미만에 해당하는 후원금에 한하여 발행할 수 있음.

* 예 시

- 170,000원 기부시 : 정액 10만원권 1매 + 무정액 7만원
- 135,000원 기부시 : 정액 10만원권 1매 + 무정액 35,000원 또는 정액 10만원권 1매 + 정액 1만원권 3매 + 무정액 5천원

(2) 예외

다음의 어느 하나에 해당되는 경우에는 정치자금영수증을 후원인에게 교부하지 아니하고 후원회가 발행하여 원부와 함께 보관할 수 있음.

- 후원인이 정치자금영수증 수령을 원하지 않는 경우
- 익명기부, 신용카드 · 예금계좌 · 전화 또는 인터넷 전자결제 시스템

등에 의한 기부로 후원인의 주소 등 연락처를 알 수 없는 경우

- 후원인이 연간 1만원 이하의 후원금을 기부한 경우

※ 영수증을 미발행하거나 영수증 원부를 제대로 관리하지 못할 경우 세액공제를 위한 후원인의 민원에 대처할 수 없음.(회계보고 후에는 영수증의 추가발급이 불가)

(3) 발행 · 교부방법

- 정치자금영수증에 금액(무정액영수증에 한함)과 기부자의 성명 · 주소 및 발행연월일을 기재하고, 회계책임자의 인장으로 간인한 후 정치자금영수증을 교부함.
- 정치자금영수증원부에는 금액, 발행연월일, 기부자의 성명 · 생년월일 · 주소 · 직업 · 전화번호를 기재함.

라. 정치자금영수증 관리

후원회는 「정치자금영수증 발행 · 반납대장」을 비치하여 정치자금영수증의 수령 · 발행 · 반납상황을 기재하여야 함.

마. 유의사항

- (1) 대통령선거경선후보자후원회는 무정액영수증의 기재금액 및 정액영수증의 액면금액과 상이한 금액을 기부 받고 사용할 수 없음.
- (2) 정치자금영수증 발급 · 발행 · 교부 등에 관계하는 자는 법률에 의한 절차에 의하지 아니하고는 그 후원회에 발급한 정치자금영수증의 일련번호를 공개하거나 이를 다른 국가기관에 고지하여서는 아니 됨.

바. 잔여매수 반납

- (1) 후원회가 해산한 경우에는 그 회계보고를 하는 때에 사용하지 않은 정치자금영수증을 중앙선관위에 반납하여야 함.
- (2) 기한 내에 사용하지 아니한 정치자금영수증을 반납하지 아니한 경우에는 그 액면금액총액을 기부 받은 것으로 봄.

3. 모금유형별 경리 방법

가. 우편(모금 안내장)·예금계좌에 의한 모금의 경우

안내장에 기재된 후원회 입금계좌를 확인하여 수입이 있는 때마다 「수입'계정 - '후원금'과목」에 그 내역을 기재하여야 함.

나. 지로·전화 및 신용카드·인터넷전자결제시스템에 의한 모금의 경우

전자지불결제서비스 업체 등 해당 취급점에서 후원회 수입계좌로 실제 입금된 날을 기준으로 그 내역을(수입금액은 해당취급점이 취급 수수료를 공제하기전 금액인 후원인이 실제 후원한 금액을 기재함)을 「수입'계정 - '후원금'과목」에 기재하여야 함.

다. 정치자금영수증과의 교환에 의한 모금의 경우

(1) 직접모금

대통령선거경선후보자후원회가 정치자금영수증과의 교환으로 모금한 때에는 그 때마다 「수입'계정 - '후원금'과목」에 기재하여야 함.

(2) 위임모금

- 대통령선거경선후보자후원회가 정치자금영수증과의 교환에 의한 모금을 위임하는 경우에는 「정치자금영수증 위임 관리기록부」, 「위임장」 및 「후원금의 인계·인수서」 등 위임관련 서류를 비치·관리하여야 함.
- 대통령선거경선후보자후원회로부터 위임받은 자(이하 “수입자”)가 후원금을 모금한 때에는 30일 이내에 그 후원회의 회계책임자에게 정치자금영수증원부와 후원인의 성명·생년월일·주소·전화번호 및 후원금을 인계하여야 함. 다만, 30일 이내에 대통령 선거경선일이 포함된 경우 늦어도 회계마감일까지 인계하여야 함.
- 수입자는 정치자금 영수증과의 교환에 의한 모금이 있는 때에는 후원금을 인계하는 때마다 「후원금의 인계·인수서」를 2부

작성하여 인계·인수자가 각각 1부씩 보관하여야 함.

- 대통령선거경선후보자후원회 회계책임자는 수입자로부터 후원금을 인계·인수 받은 때마다 그 내용을 정치자금 위임 관리기록부에 기록하고 「수입'계정 - '후원금'과목」에 기재함.

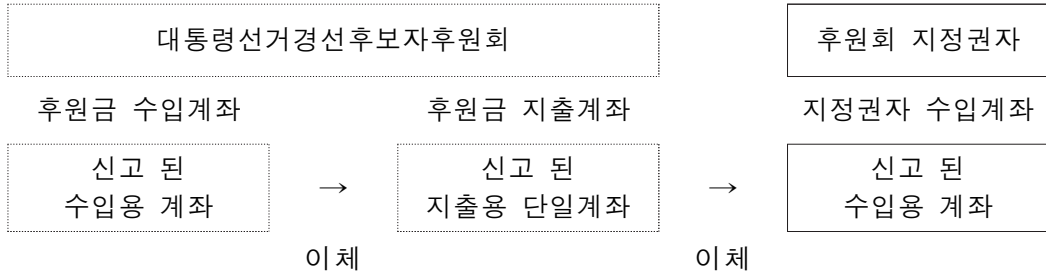
4. 지정권자에 대한 후원금의 기부

가. 기부한도액

대통령선거경선후보자후원회가 해당 후원회지정권자에게 기부할 수 있는 한도액은 모금한도액과 같은 금액(제20대 대통령선거 선거비용 제한액의 100분의 5에 해당하는 금액)임.

나. 기부방법

- (1) 대통령선거경선후보자후원회가 후원금을 모금한 때에는 모금에 직접 소요된 경비를 공제하고 지체 없이 이를 후원회지정권자에게 기부하여야 함.(후원회가 모금한 후원금 외의 차입금 등 금품은 기부할 수 없음)
 - ※ 부득이하게 해당 후원회를 둘 수 있는 기간에 후원회지정권자에게 기부하지 못한 때에는 회계보고를 하는 때까지 기부할 수 있음.
 - ※ 후원인이 후원회지정권자에게 직접 후원금을 기부한 경우 해당 후원회 지정권자가 기부받은 날부터 30일(기부받은 날부터 30일이 경과하기 전에 후원회를 둘 수 있는 자격을 상실하는 경우에는 그 자격을 상실한 날) 이내에 기부 받은 후원금과 기부자의 인적사항을 자신이 지정한 후원회의 회계책임자에게 전달한 경우에는 해당 후원회가 기부 받은 것으로 봄.
- (2) 대통령선거경선후보자후원회 회계책임자는 지정권자에 대한 기부 시 후원회의 후원금 지출계좌에서 지정권자의 수입계좌로 이체하는 방식으로 기부하여야 함.



다. 회계처리방법

대통령선거경선후보자후원회 회계책임자는 후원금을 후원회지정권자에게 기부한 때마다 그 내역을 「지출」계정 - 「기부금」에 기재하여야 함.

5. 불법 후원금의 반환 및 국고귀속

가. 반환 대상 및 반환방법

- (1) 대통령선거경선후보자후원회의 회계책임자는 후원인으로부터 기부 받은 후원금이 「정치자금법」 또는 다른 법률에 위반되는 청탁 또는 불법의 후원금이라는 사실을 안 날부터 30일 이내에 후원인에게 반환하여야 함.
- (2) 반환할 경우 이미 정치자금영수증을 교부하였을 때에는 후원인에게 교부한 영수증을 반드시 회수하여야 함.
- (3) 반환한 후원금의 기부연도와 반환연도가 동일한 경우 「수입」계정-「후원금」 과목」에서 “감(-)처리”하며, 동일하지 아니한 경우 「지출」계정 - 「그 밖의 경비」 과목」에서 지출처리 하되,
- (4) “불법후원금 반환” 등으로 그 사유를 기재하고 반환받은 정치자금 영수증과 입금영수증을 합본하여 증빙서류로 보관하여야 함.

☞ 정치자금영수증 회수가 불가능한 경우 회계보고시 소명서 제출

나. 국고귀속 사유 및 절차

- (1) 불법 후원금을 반환하여야 할 사유가 발생하였으나 후원인의 주소

등 연락처를 알지 못하여 반환할 수 없거나 후원인이 수령을 거절하는 때에는 중앙선관위를 통하여 이를 국고에 귀속하여야 함.

국고귀속 절차

「국고귀속대상 후원금의 내역보고서」 중앙선관위에 제출(회계책임자) ⇨ 국고금 납부통지(중앙선관위) ⇨ 통지된 납입계좌에 귀속대상 후원금 납입(회계책임자)

(2) 회계책임자가 귀속대상 후원금을 납입하였을 때에는 「지출·계정·그 밖의 경비」과목에 “불법후원금 선관위 국고귀속”으로 사유를 기재한 후 「국고귀속대상 후원금의 내역보고서」와 입금증을 합본하여 지출 증빙서류로 보관하여야 함.

※ 후원회가 해산된 후에 기부된 후원금은 지체 없이 후원인에게 반환하고, 회계보고 전까지 반환하지 아니하는 때에는 이를 국고에 귀속함.

6. 후원회가 해산한 경우 잔여재산 처분

가. 처분시기

중앙선관위에 회계보고 하기 전까지

나. 처분방법

(1) 후원회지정권자가 대통령선거경선에 참여하여 당선 또는 낙선되거나 후원회의 지정을 철회한 경우 또는 후원회의 정관 등에 정한 해산 사유가 발생한 때

해산 당시의 소속 정당에 인계함(잔여재산을 인계하지 아니한 때에는 국고에 귀속). 다만, 후원회를 둔 국회의원 또는 후원회를 둔 대통령선거예비후보자가 대통령선거경선후보자후원회를 둔 경우에 대통령선거경선후보자후원회가 해산된 경우 그 잔여재산은 해산되지 아니한 후원회에 그 후원회의 연간 모금·기부한도액 범위 안에서 후원금으로 기부할 수 있음.

(2) 후원회지정권자가 후원회를 둘 수 있는 자격을 상실한 때

[위 (1)의 경우 제외]

후원금 모금에 직접 소요된 비용, 사무실 임대료 및 유급사무직원의 인건비 등 해산 당시까지의 후원회의 운영경비를 공제한 잔여재산을 회계보고 전까지 국고에 귀속시켜야 함.

(3) 후원회가 해산된 후에 기부된 후원금은 지체 없이 이를 후원인에게 반환하여야 하며, 회계보고 전까지 후원인에게 반환하지 아니한 때에는 이를 국고에 귀속시켜야 함.

7. 후원금 초과모금 방지를 위한 업무처리 방법

가. 사전준비

(1) 모금방법별(ARS, 카드, 계좌이체 등) 담당자 연락처 사전확보

(2) 계좌폐쇄에 필요한 서류(대표자 위임장, 인감 등) 확인 및 사전 준비

나. 업무처리 요령

(1) 대통령선거경선후보자후원회 모금액에 대한 확인·점검

- 모금한도액 임박시 매일 모금액을 확인하되 후원회 계좌에 이체된 금액뿐만 아니라 이체예정인 금액까지 포함하여 모금한도액을 계산
 - ※ 전자결제대행사, 각종 카드사 포인트 기부사이트, ARS 등은 해당업체 홈페이지와 관리업체 등을 통해 사전에 후원금 모금내역 확인 가능
- 공휴일 등 은행 휴무일 전일 오후에는 반드시 모금액을 확인하고, 휴무일 다음날 오전에는 휴무일 동안 입금된 금액을 확인하여 초과모금이 발생하지 않도록 조치

(2) 모금중지 조치

- 대통령선거경선후보자후원회는 후원금 모금방법별(휴대전화, 카드, 포인트 등) 계좌이체 기간을 고려하여 모금 중지 조치

다. 후원금 초과모금에 대한 처리

위와 같이 후원회의 확인·점검 조치 등을 소홀히하여 대통령선거경선후보자후원회의 연간 모금한도액을 초과한 경우 그 금액을 후원인에게 반환하거나 국고귀속 조치하여야 함.

부록

| | |
|----------------------------------|-----|
| [부록 1] 각종 서식 작성예시 | 89 |
| [부록 2] 「정치자금회계관리 프로그램」 매뉴얼 | 127 |



부록 1

각종 서식 작성예시

[부록 1]

각종 서식 작성예시

| 구 분 | 서 식 명 | 비 고 |
|-------|----------------------------|------|
| 서식 1 | 회계책임자 (선임)·(겸임)·(변경) 신고서 | 88P |
| 서식 2 | 회계책임자 취임동의서 | 89P |
| 서식 3 | 정치자금의 수입과 지출 인계·인수서 | 90P |
| 서식 4 | 인계·인수내역 | 91P |
| 서식 5 | 예금계좌 (신고)·(변경신고)서 | 92P |
| 서식 6 | 정치자금지출 위임장 | 93P |
| 서식 7 | 회계사무보조자 정치자금 지출내역서 | 94P |
| 서식 8 | 체크카드 등을 교부받은 자의 정치자금 지출내역서 | 95P |
| 서식 9 | 지정권자의 잔여재산 인계·인수서 | 96P |
| 서식 10 | 대통령선거경선후보자후원회 지정신고서 | 97P |
| 서식 11 | 후원회 등록신청서 | 98P |
| 서식 12 | 후원회 정관 | 99P |
| 서식 13 | 후원회 대표자의 취임동의서 | 104P |
| 서식 14 | 인영서 | 105P |
| 서식 15 | 후원회(지정)·(지정철회)서 | 106P |
| 서식 16 | 후원회 결성 회의록 | 107P |
| 서식 17 | 후원회 사무소 소재지 약도 | 111P |
| 서식 18 | 후원회 (변경등록신청)·(변경신고)서 | 112P |
| 서식 19 | 후원회 (가입)·(탈퇴)원서 | 113P |
| 서식 20 | 후원회 회원명부 | 114P |
| 서식 21 | 정치자금영수증 발급 신청서 | 115P |
| 서식 22 | 정치자금영수증 발행·반납 대장 | 116P |
| 서식 23 | 정치자금영수증 잔여매수 반납보고서 | 117P |
| 서식 24 | 정치자금영수증 위임 관리기록부 | 118P |
| 서식 25 | 위임장 | 119P |
| 서식 26 | 후원회의 인계·인수서 | 120P |
| 서식 27 | 국고귀속대상 후원금의 내역보고서 | 121P |
| 서식 28 | 후원회 해산신고서 | 122P |
| 서식 29 | 후원회의 잔여재산 인계·인수서 | 123P |

[서식 1]

| 회계책임자(선임)·(겸임)·(변경)신고서 | | | | |
|---|-------|-----------------|---------------|-------------|
| 문서번호 | | | | |
| 회 계 책 임 자 | 성 명 | ○○○(한자 : ○○○) | 주민등록번호 | - |
| | 주 소 | ○○시 ○○구 ○○로 1 | 전 화 번 호 | 02-123-4567 |
| (선임)·(변경)연월일 | | 년 월 일 | | |
| 겸임하는 회계책임자의 신분 | | - | | |
| 정 치 자 금 예 금 계 좌 | 예 금 주 | 금융기관명 | 계 좌 번 호 | 비 고 |
| 수입용 | ○○○ | ○○은행 | 123-45-000911 | |
| 지출용 | ○○○ | ○○은행 | 123-45-000911 | |
| 「정치자금법」 (제34조제1항)·(제34제3항)·(제35조제1항) 및 「정치자금사무관리 규칙」 제32조제1항에 따라 위와 같이 회계책임자를 (선임)·(겸임)·(변경)신고합니다. | | | | |
| 년 월 일 | | | | |
| ○○당대통령선거경선후보자 ○○○ <input type="checkbox"/> | | | | |
| ○○당대통령선거경선후보자○○○후원회 대표자 ○○○ <input type="checkbox"/> | | | | |
| 중앙선거관리위원회 귀중 | | | | |
| ※ 구비서류 1. 회계책임자의 취임동의서 1부 2. 정치자금 수입·지출용 예금통장 사본 각 1부(예금계좌 개설 신고서) 3. 정치자금 수입과 지출 인계·인수서 1부(변경신고서) | | | | |
| 주 1. 정치자금 수입용 예금계좌는 그 수에 제한이 없으며, 정치자금 지출용 예금계좌는 1개만 신고하여야 합니다. 2. 신고인은 회계책임자의 선임권자인 대통령선거경선후보자, 대통령선거경선후보자 후원회대표자가 됩니다. | | | | |

[서식 3] (회계책임자 변경신고서 첨부서류)

| 정치자금의 수입과 지출 인계·인수서 | | | | |
|---|-----------------------------|-----------------|---------|-------------|
| 인 계 자 (전 회계책임자) | 성 명 | ○ ○ ○ | 주민등록번호 | - |
| | 주 소 | ○○시 ○○구 ○○로 123 | 전 화 번 호 | 02-123-4567 |
| 인 수 자 (현 회계책임자) | 성 명 | ○ ○ ○ | 주민등록번호 | - |
| | 주 소 | ○○시 ○○구 ○○로 456 | 전 화 번 호 | 02-123-4567 |
| 인 계·인 수 내 역 | 별 지 참 조 | | | |
| 인계·인수연월일 | 년 월 일 | | | |
| <p>회계책임자가 변경되었기에 「정치자금법」 제35조제2항 및 「정치자금사무관리규칙」 제32조제3항에 따라 정치자금의 수입과 지출에 관하여 위와 같이 인계·인수합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">인계자(직위) 전 회계책임자 ○○○ ㉠</p> <p style="text-align: right;">인수자(직위) 현 회계책임자 ○○○ ㉠</p> <p style="text-align: right;">입회자(직위) ○○○ ㉠</p> | | | | |
| <p>주 1. 인계·인수서는 회계책임자를 변경한 때마다 3부를 작성하여 인계·인수자가 각각 1부씩 보관하고, 나머지 1부는 회계책임자가 변경신고서 첨부하여야 합니다.</p> <p>2. "인계·인수내역"란에는 재산, 정치자금의 사용잔액, 회계장부, 예금통장·체크카드, 후원회인·그 대표자 직인, 영수증 등 지출증빙서류 및 정치자금 영수증(원부포함) 그 밖의 관계 서류 등으로 하되, 그 내용이 많을 경우 별지로 작성할 수 있습니다.</p> <p>3. "입회자"란에는 선임권자가 서명·날인합니다.</p> | | | | |

[서식 4](정치자금의 수입과 지출 인계·인수서 별지)

인 계 · 인 수 내 역

| 구 분 | | 수 량 | 금 액 (원) | 비 고 | |
|------------------------------------|-----|--------------------------|---------|------------|---------|
| 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 | OO은행, (123-45-678901) | 1 | 5,000,000 | 통장잔액 기재 |
| | | | | | |
| | 지출용 | OO은행, (123-45-678901) | | | |
| 체크카드(OO은행, 9410-3210-0000-0000) | | 1 | | | |
| 책상 | | 4 | 50,000 | | |
| 의자 | | 2 | 20,000 | | |
| 컴퓨터 | | 1 | 500,000 | | |
| ⋮ | | ⋮ | ⋮ | | |

※ 인계·인수 사항을 빠짐없이 기재하여야 합니다.

[서식 5]

| 예금계좌 (신고)·(변경신고)서 | | | | |
|---|-------|-------|---------|---------------|
| 문서번호 | | | | |
| 구 분 | 예 금 주 | 금융기관명 | 계 좌 번 호 | 비 고 |
| 변 경 전 | 수 입 용 | ○○○ | ○○은행 | 123-45-000911 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | 지 출 용 | ○○○ | ○○은행 | 123-45-000911 |
| 변 경 후 | 수 입 용 | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | 지 출 용 | | | |
| <p>「정치자금법」 제34조제4항제1호 및 「정치자금사무관리 규칙」 제34조제1항에 따라 위와 같이 정치자금의 수입·지출용 예금계좌를 (신고)·(변경신고)합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: right;">○○당대통령선거경선후보자 ○○○ 인</p> <p style="text-align: right;">○○당대통령선거경선후보자○○○후원회 대표자 인</p> </div> <p>중앙선거관리위원회 귀중</p> | | | | |
| <p>※ 구비서류 : 예금통장 사본 각 1부</p> | | | | |
| <p>주 1. 정치자금 수입용 예금계좌는 그 수에 제한이 없으며, 정치자금 지출용 예금계좌는 1개만 신고하여야 합니다.</p> <p>2. 신고인은 회계책임자의 선임권자인 대통령선거경선후보자, 대통령선거경선후보자 후원회대표자가 됩니다.</p> <p>3. 예금계좌 신고시에는 "변경후" 란은 작성하지 아니합니다.</p> | | | | |

[서식 6]

정치자금지출 위임장

1. 수입자(회계사무보조자)

| 성 명 | 주민등록번호 | 주 소 | 전화번호 | 비 고 |
|-----|--------|--------------------|----------|-----|
| ○○○ | - | ○○시 ○○구 ○○로 123 | 123-4567 | |

2. 위임내용

| 위임기간 | 지출목적 | 지출의 대강의 내역 | 지출한도금액 | 지출기간 | 비 고 |
|--------------------------|------|------------|---------|-------------|-----|
| 2021. 10. 1. ~ 10. 3. | 물품구입 | 사무용품 구입 | 600,000 | 10. 1. ~ 3. | |
| | | 사무용 가구 구입 | | | |

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

년 월 일

위임자 회 계 책 임 자 ○○○ 인

수입자 회계사무보조자 ○○○ 인

주 : 본 위임장은 해당 지출결의서(증빙서류철)에 보관·관리하여야 합니다.

[서식 7]

회계사무보조자 정치자금 지출내역서

1. 총괄

| 위임기간 | 위임액 | 지출액 | 잔액 | 비고 |
|-----------------------|---------|---------|----|----|
| 2021. 10. 1. ~ 10. 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 (사무소소재지) | 직업 (업종) | 전화번호 | | |
| 10. 1. | 사무용품 구입 | 350,000 | 350,000 | 250,000 | ○○문구 | 123-45-6789 | ○○구 00로 23 | 서비스 | 124-5978 | 1 | |
| 10. 3. | 사무용 가구 구입 | 250,000 | 600,000 | 0 | ○○가구 | 532-12-5789 | ○○구 00로 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)

년 월 일

제출자 회계사무보조자 ○○○ ㉠

회계책임자 ○○○ 귀하

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

[서식 8]

체크카드 등을 교부받은 자의 정치자금 지출내역서

1. 총괄

| 지출기간 | 지출건수 | 지출액 | 비고 |
|-----------------------|------|---------|----|
| 2021. 10. 1. ~ 10. 3. | 2건 | 600,000 | |

2. 세부지출내역

| 연월일 | 내역 | 지출액 | | 지출을 받은 자 | | | | | 영수증 일련 번호 | 비고 |
|--------|-----------|---------|---------|--------------------|-----------------------|-----------------|-------------|----------|-----------------|----|
| | | 금회 | 누계 | 성명 (법인· 단체명) | 생년월일 (사업자 등록번호) | 주 소 (사무소소재지) | 직업종 (업종) | 전화번호 | | |
| 10. 1. | 사무용품 구입 | 350,000 | 350,000 | 00문구 | 123-45-6789 | 00구 00로 23 | 서비스 | 124-5978 | 1 | |
| 10. 3. | 사무용 가구 구입 | 250,000 | 600,000 | 00가구 | 532-12-5789 | 00구 00로 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

년 월 일

제출자 ○○○ ㉠

회계책임자 귀하

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

[서식 9]

지정권자의 잔여재산 인계·인수서

1. 인계자

| 직 위 | 성 명 | 주민등록번호 | 주 소 | 전화번호 |
|-------------------|-----|--------|----------------|----------|
| ○○당대통령선거 경선후보자 | ○○○ | - | ○○시 ○○구 ○○로 11 | 123-4567 |

2. 인수자

| 정당·공익법인의 명칭 | 직 위 | 성 명 | 주민등록번호 | 주 소 | 전화번호 |
|-------------|-------|-----|--------|------------------|--------------|
| ○○당 | 회계책임자 | ○○○ | - | ○○시 ○○구 ○○길 1 | 456- 7890 |

3. 인계·인수사항

| 재 산 목 록 | 인 계·인 수 방 법 |
|---------------|-------------|
| 금 50,000,000원 | 계좌이체 |

「정치자금법」 제21조제2항 및 「정치자금사무관리 규칙」 제24조제1항에 따라 잔여 재산을 위와 같이 인계·인수합니다.

년 월 일

인계자 ○○당대통령선거경선후보자 ○○○ 인

인수자 ○ ○ 당 회 계 책 임 자 ○○○ 인

- 주 1. 인계·인수서는 3부를 작성하여 인계·인수자가 각각 1부씩 보관하여야 하며, 1부는 회계보고시 제출하여야 합니다.
2. 잔여재산 중 금전은 수표나 예금계좌 입금 그 밖의 실명이 확인되는 방법으로 인계·인수를 하여야 합니다.
3. "인계·인수사항"란은 별지로 작성할 수 있습니다.

[서식 10]

| 대통령선거경선후보자후원회 지정신고서 | |
|--|-------------|
| 문서번호 | |
| 지 정 권 자 | |
| 지 정 내 역 | |
| 지 정 연 월 일 | 년 월 일 |
| <p style="text-align: center;">위와 같이 지정하였기에 「정치자금법」 제7조제3항 및 「정치자금사무 관리 규칙」 제10조제1항에 따라 이를 신고합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">○○당대통령선거경선후보자○○○후원회 대표자 직인</p> | |
| <p>중앙선거관리위원회 귀중</p> | |
| <p>※ 구비서류</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 후원회지정서 1부. 2. 인영서 1부. 3. 경선후보자등록확인서류 1부. | |
| <p>주 1. 지정권자는 후원회를 둔 국회의원을 말합니다.</p> <p>2. 지정내역은 “국회의원○○○후원회”를 “○○당대통령선거경선후보자○○○후원회로 지정”으로 기재합니다.</p> <p>3. 경선후보자등록확인서류는 중앙당대표자직인이 날인된 서류를 말합니다.</p> | |

[서식 11]

| 후원회 등록신청서 | | | |
|--|---------------------|-------------------|-------------|
| 문서번호 | | | |
| 명 칭 | ○○당대통령선거경선후보자○○○후원회 | | |
| 사무소의 소재지 | ○○시 ○○구 ○○로 123 | 전 화 번 호 | 02-123-4567 |
| 대표자 | 성 명 | ○○○ (한자 :)) | 주민등록번호 |
| | 주 소 | ○○시 ○○구 ○○로 456 | 전 화 번 호 |
| 정관 또는 규약 | 별첨과 같음 | | |
| 회인 및 대표자 직인의 인영 | 별첨과 같음 | | |
| <p>후원회를 위와 같이 결성하였기에 「정치자금법」 제7조제1항 및 「정치자금사무관리규칙」 제6조제1항에 따라 후원회의 등록을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;"> 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">○○당대통령선거경선후보자○○○후원회 대표자 직인</p> <p>○○선거관리위원회 귀중</p> | | | |
| <p>※ 구비서류</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 정관 또는 규약 1부 2. 대표자의 취임동의서 1부 3. 인영서<별지> 1부 4. 후원회지정서 1부 5. 후원회결성 회의록 사본 1부 6. 경선후보자등록 확인서류 1부 7. 사무소의 소재지 약도 1부 | | | |
| <p>주 1. "명칭"칸에는 「정치자금사무관리 규칙」 제7조에 따른 후원회의 명칭을 기재합니다.</p> <p>2. 회의록은 기록자·확인자의 서명·날인이 있어야 하며, 사본을 제출하는 때에는 "원본대조필" 표시와 담당자의 날인이 있어야 합니다.</p> <p>3. 경선후보자등록확인서류는 중앙당대표자직인이 날인된 서류를 말합니다.</p> | | | |

[서식 12]

○○당대통령선거경선후보자○○○후원회

년 월 일

○○당대통령선거경선후보자○○○후원회

제1장 총 칙

제1조(명칭) 본 회의 명칭은 ‘○○당대통령선거경선후보자○○○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 ○○○에 둔다.

제2장 회 원

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

제5조(가입과 탈퇴) ①회원이 되고자 하는 자는 후원회 소정의 가입원서를 제출하여야 한다.
②회원이 탈퇴하고자 할 때에는 탈퇴원서를 제출하여야 한다. 탈퇴는 탈퇴원서를 후원회에 제출함으로써 그 효력이 발생한다.

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

②회원의 제명은 운영위원회의 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제3장 총 회

제7조(구성) 총회는 회원 전원으로 구성한다.

제8조(총회의 기능) ①총회는 후원회의 최고의결기구로서 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 수입기관에 관한 사항
6. 후원회의 감시기관에 관한 사항
7. 기타 후원회와 관련된 중요사항의 심의, 의결

②총회의 소집이 어려울 때는 운영위원회가 그 기능을 대신할 수 있다.

③총회는 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) ①총회는 재적회원 과반수의 출석과, 출석회원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 부득이한 사정이 있는 회원은 서면으로 권한을 위임할 수 있으며 이 경우에는 출석한 것으로 간주한다.

②가부동수인 때에는 대표자가 결정권을 가진다.

제4장 운영위원회

제11조(구성) ①총회의 수임기관으로 운영위원회를 둔다.

②운영위원회는 10인 이내의 위원으로 구성한다.

③운영위원회에 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) ①위원장은 필요한 경우 운영위원회를 소집할 수 있다.

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

제14조(의결정족수) ①운영위원회 의결정족수는 제10조제1항을 준용한다.

②가부동수인 때에는 위원장이 결정권을 가진다.

제5장 임원

제15조(대표자) ①후원회에 대표자(회장) 1인을 둔다.

②대표자는 총회에서 선출한다.

③대표자는 후원회를 대표하며 회의를 총괄한다.

④대표자의 결위시 운영위원 중 최연장자가 그 직무를 대행한다.

제16조(총무) ①후원회의 운영을 위하여 총무를 둔다.

②총무는 운영위원회에서 지명하고 대표자를 도와 후원회 사무를 통괄한다.

제17조(회계책임자) ①후원회의 회계책임자는 대표자가 선임하며 총무를 겸임할 수 있다.

②회계책임자 사고시에는 「정치자금법」에 의한 회계사무보조자가 위임받은 회계지출만을 하여야 하며, 대표자는 지체없이 새로운 회계책임자를 선임하여야 한다.

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

②감사는 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」에 따라 회원 또는 회원이 아닌 자로부터 후원금을 모금할 수 있다.

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

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

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

제7장 해산

제23조(해산) ①후원회는 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 정 관 개 정

제25조(개정) 정관개정은 총회에서 재적회원 과반수의 찬성으로 의결한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 정관은 총회에서 의결된 날부터 시행한다.

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

[서식 13]

| 취 임 동 의 서 | | |
|---|---------------------------|----------------------|
| 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 ○○당대통령선거경선후보자○○○후원회의 대표자로 취임함을 동의합니다.</p> <p style="margin-left: 200px;">년 월 일</p> <p style="margin-left: 300px;">성 명 ○ ○ ○ 인</p> <p style="margin-left: 100px;">○○당대통령선거경선후보자○○○후원회 귀중</p> | | |
| <p>주) 이 서식은 동의자가 작성하여 해당 후원회에 제출합니다.</p> | | |

[서식 14]

| 인 영 서 | |
|--------|--|
| 명 칭 | ○○당대통령선거경선후보자○○○후원회 |
| 회 인 | ※ 인영에 표시된 문자 : ○○당대통령선거경선후보자○○○후원회인 |
| 대표자 직인 | ※ 인영에 표시된 문자 : ○○당대통령선거경선후보자○○○후원회대표자인 |
| 비 고 | |

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

[서식 16]

○○당대통령선거경선후보자○○○후원회 결성 회의록

일 시 : 년 월 일 00:00

장 소 : ○○컨벤션센터 0층 000호

○○당대통령선거경선후보자○○○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

인

○○당대통령선거경선후보자○○○후원회 설립 회의록

1. 개 회

사회자 : 먼저 바쁘신데도 불구하고 ○○당대통령선거경선후보자○○○후원회 결성식에 참석해 주신 여러분께 감사의 말씀을 드립니다. 재적회원 총 20명중 18명이 참석하여 성원되었음을 보고합니다. 그러면, 지금부터 ○○당대통령선거경선후보자○○○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 ○○당대통령선거경선후보자○○○후원회 결성식을 개최하기까지의 진행 경과를 후원회 준비위원인 ○○○ 회원께서 보고드리겠습니다.

○○○ : 경과를 보고드리겠습니다.

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

○○○ : 지난 0월 0일 창립준비위원회를 구성하였고, 뜻을 같이하는 18분이 참여하여 오늘 후원회 결성식을 거행하게 되었습니다. 앞으로 회원님들께서 후원회가 잘 될 수 있도록 많이 도와주시기 바랍니다. 고맙습니다.

4. 임시의장 선출

사회자 : 다음은 회의의 원활한 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 ○○당대통령선거경선후보자○○○후원회의 정관이 통과되었음을 선포합니다.

6. 대표자(회장) 등 임원 선출

임시의장 : 다음은 정관에 따라 본 후원회를 이끌어 나갈 대표자와 감사를 선출하고, 총회의 수입기관인 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 ○○당대통령선거경선후보자○○○가 원활히 경선헌동을 할 수 있도록 후원금 모금 및 후원회 운영에 최선을 다할 것을 약속드립니다. 고맙습니다.

7. 폐 회

사 회 자 : 이상으로 ○○당대통령선거경선후보자○○○후원회 결성식을 모두 마치겠습니다. 참석해 주신 회원여러분들께 진심으로 감사드립니다.

원본대조필

인

[서식 17]

| 후원회 사무소 소재지 약도 | |
|----------------|---------------------|
| 명 칭 | ○○당대통령선거경선후보자○○○후원회 |
| 사무소주소 | ○○시 ○○구 ○○로 11 |
| 전화 번호 | 02-523-1234 |
| [약 도] | |

[서식 19]

| 후원회 (가입) · (탈퇴)원서 | | | | |
|--|----------------------|---|---|--------------|
| 성 명 | ○ ○ ○ (한자 :) | 생년월일 | - | |
| 주 소 | ○○시 ○○구 ○○로 1 | | | |
| 직 업 (근무처) | 회사원(○○상사) | | | |
| 연 락 처 | 자 택 | 02-123-5678 | 휴대폰 | 010-123-4567 |
| | 직 장 | 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 style="text-align: center;">본인은 ○○당대통령선거경선후보자○○○후원회에(를) (가입) · (탈퇴) 하고자 이에 (가입) · (탈퇴)원서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">(가입) · (탈퇴)연월일 : 년 월 일</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">성 명 ○ ○ ○ 인</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">○○당대통령선거경선후보자○○○후원회 귀중</p> | | | | |
| <p>주 1. 회원명부에 기재하여야 하는 사항(성명, 생년월일, 주소, 직업 및 전화번호) 외에는 후원회에서 임의로 서식을 작성할 수 있습니다.</p> <p>2. 회원의 가입·탈퇴 등 변동이 있는 때에는 회원명부에 즉시 그 사항을 기재하여야 합니다.</p> <p>3. 후원회는 경선일 이후 후원금을 기부 받을 수 없습니다.</p> | | | | |

[서식 20]

후 원 회 회 원 명 부

| 번호 | 성 명 | 생년월일 | 주 소 | 직 업 | 전화번호 | 가 입 연월일 | 탈 퇴 연월일 | 비고 |
|----|-----|----------|--------------------|------|----------|-------------|-------------|----|
| 1 | ○○○ | 69.12.12 | ○○시 ○○구 ○○로 111 | 자영업 | 123-1234 | 2021. 9. 18 | | |
| 2 | ○○○ | 89.10.29 | ○○시 ○○구 ○○로 11 | 학생 | 345-2478 | 2021. 9. 18 | | |
| 3 | ○○○ | 56.01.27 | ○○도 ○○시 ○○로 1 | 자영업 | 503-1700 | 2021. 9. 19 | | |
| 4 | ○○○ | 71.09.11 | ○○도 ○○시 ○○로 52 | 회사원 | 512-1237 | 2021. 9. 19 | 2021. 9. 20 | |
| 5 | ○○○ | 62.12.17 | ○○시 ○○구 ○○로 79 | 지방의원 | 523-1219 | 2021. 9. 20 | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | |

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

[서식 21]

정치자금영수증 발급신청서

문서번호 : ○○당대통령선거경선후보자○○○후원회-1

1. 정치자금영수증 발급신청내역

(단위 : 매)

| 구 분 | 기 수 령 매 수 | | | 후원회의 사용내역 | | 발급신청 매 수 |
|--------|-----------|--------|-----|-----------|-----|-------------|
| | 전년도 이월 | 금년도 수령 | 소 계 | 발 행 | 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 |

2. 신청일전일까지의 수입·지출총액

(단위 : 원)

| 수 입 | | | 지 출 | | | 비 고 |
|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-----|
| 전년도 이월액 | 후원금 | 합 계 | 기부금 | 제경비 | 합 계 | |
| | 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.

년 월 일

○○당대통령선거경선후보자○○○후원회 대표자 직인

중앙선거관리위원회 귀중

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

[서식 22]

| 정치자금영수증 발행 · 반납대장 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------|--------------|------|--------------|-------|------------|-----------|------------|------------|--------|-------|-------|-----|-------------|------------|----------------|-------|--------|
| 년월일 | 적요 | 구분 | 수령(발행) 또는 반납 | | | | | | | 잔 고 | | | | | | | |
| | | | 무정액수증 | 정액영수증 | | | | | | 무정액수증 | 정액영수증 | | | | | | |
| | | | | 1만원 | 5만원 | 10만원 | 50만원 | 100만원 | 500만원 | | 소계 | 1만원 | 5만원 | 10만원 | 50만원 | 100만원 | 500만원 |
| 2021. 8.24 | 선거관리위원회에서 수령 | 매수 | | | 300 | 50 | 100 | | 450 | | | | 300 | 50 | 100 | | 450 |
| | | 일련번호 | | | 라카 1 ~ 300 | 마카 1 ~ 50 | 바카 1 ~ 100 | | | | | | 라카 1 ~ 300 | 마카 1 ~ 50 | 바카 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 | | | 라카 1 ~ 70 | 마카 1 ~ 10 | 바카 1 ~ 15 | | | | | | 라카 71 ~ 300 | 마카 11 ~ 50 | 바카 16 ~ 100 | | |
| | | 금액 | | | 700 | 500 | 1,500 | | 2,700 | | | | 2,300 | 2,000 | 8,500 | | 12,800 |
| 2021. 8.22 | ○○○에게 발행 | 매수 | | | | | 2 | | 2 | | | | 230 | 40 | 83 | | |
| | | 일련번호 | | | | | | 바카 16 ~ 17 | | | | | 라카 71 ~ 300 | 마카 11 ~ 50 | 바카 18 ~ 100 | | |
| | | 금액 | | | | | | 200 | | 200 | | | 2,300 | 2,000 | 8,300 | | 12,600 |
| 2021. 9.28 | ○○○로부터 반납 | 매수 | | | 20 | | 5 | | 25 | | | | 250 | 40 | 88 | | 378 |
| | | 일련번호 | | | 라카 51 ~ 70 | | 바카 11 ~ 15 | | | | | | 라카 51 ~ 300 | 마카 11 ~ 50 | 바카 11-5 18-100 | | |
| | | 금액 | | | 200 | | 500 | | 700 | | | | 2,500 | 2,000 | 8,800 | | 13,300 |

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

[서식 23]

정치자금영수증 잔여매수 반납보고서

문서번호

1. 사용기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일

2. 세부내용

| 구 분 | 전년도 이월 및 금년도 수령매수 | | 사 용 | | 잔여매수 | |
|-----------------------|----------------------|--------------------------------|--------------------------------------|-----|--|-----|
| | 매 수 (일련번호) | 금 액 | 매 수 (일련번호) | 금 액 | 매 수 (일련번호) | 금 액 |
| 무정액 영수증 | 매 () | | 매 () | | 매 () | |
| 정 액 영 수 증 | 1만원권 | 매 () 원 | 매 () 원 | | 매 () 원 | |
| | 5만원권 | 매 () 원 | 매 () 원 | | 매 () 원 | |
| | 10만원권 | 300매 (라카1~300) 30,000,000원 | 50매 (라카1~50) 5,000,000원 | | 250매 (라카51~300) 25,000,000원 | |
| | 50만원권 | 50매 (마카1~50) 25,000,000원 | 10매 (마카1~10) 5,000,000원 | | 40매 (마카11~50) 20,000,000원 | |
| | 100만원권 | 100매 (바카1~100) 100,000,000원 | 12매 (바카1~10 16~17) 12,000,000원 | | 88매 (바카11~15 18~100) 88,000,000원 | |
| | 500만원권 | 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 년 월 일 현재까지의 정치자금영수증의 잔여매수를 위와 같이 보고 및 반납합니다.

년 월 일

○○당대통령선거경선후보자○○○후원회 대표자 직인

중앙선거관리위원회 귀중

- 주 1. 일련번호는 “매수”란 하단 ()에 기재합니다.
 2. 후원회가 해산하는 때에 보고합니다.

[서식 24]

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)

| 연월일 | 적요 | 구분 | 교부 및 반납 | | | | | | | 잔 고 | | | | | | | 후원금 납입액 | 비고 |
|--------------|-----------|------|---------|-------|----------|---------|----------|-------|-------|--------|----------|-----|--------|------|------|-------|------------|----|
| | | | 무정액영수증 | 정액영수증 | | | | | | 무정액영수증 | 정액영수증 | | | | | | | |
| | | | | 1만원 | 5만원 | 10만원 | 50만원 | 100만원 | 500만원 | | 소계 | 1만원 | 5만원 | 10만원 | 50만원 | 100만원 | | |
| 2021 8.24 | 교부 | 매수 | | | 70 | 10 | 15 | 95 | | | | | | | | | - | |
| | | 일련번호 | | | 라가 1-70 | 마가 1-10 | 바가 1-15 | - | | | | | | | | | | |
| | | 금액 | | | 700 | 500 | 1,500 | 2,700 | | | | | | | | | | |
| 2021 8.24 | 후원금 납입 | 매수 | | | 50 | 10 | 10 | 70 | | | 20 | | 5 | | 25 | 2,000 | | |
| | | 일련번호 | | | 라가 1-50 | 마가 1-10 | 바가 1-10 | - | | | 라가 51-70 | | 바가 1-5 | | - | | | |
| | | 금액 | | | 500 | 500 | 1,000 | 2,000 | | | 200 | | 500 | | 700 | | | |
| 2021 8.24 | 반납 | 매수 | | | 20 | | 5 | 25 | | | | | | | | - | | |
| | | 일련번호 | | | 라가 51-70 | | 바가 11-15 | - | | | | | | | | | | |
| | | 금액 | | | 200 | | 500 | 700 | | | | | | | | | | |
| | | 매수 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 일련번호 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 금액 | | | | | | | | | | | | | | | | |

- 주 1. 수입자별로 각각 작성·관리하여야 합니다.
 2. “적요”란에는 정치자금영수증 “교부”, “반납” 또는 “후원금 납입” 등으로 기재합니다.

[서식 25]

위 입 장

1. 위임자

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

2. 수입자

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

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

년 월 일

위임자 ○○당대통령선거경선후보자○○○후원회 대표자

직인

수입자

○ ○ ○

인

[서식 27]

국고귀속대상 후원금의 내역보고서

문서번호

| 국고귀속대상 후원금내역 | 납부연월일 | 금 액(단위:원) | 비 고 |
|----------------|--------------|-----------|-----|
| 타인명의로 납부된 후원금 | 2021. 9. 21. | 300,000 | |
| | 소 계 | 300,000 | |
| | | | |
| 가명으로 납부된 후원금 | | | |
| | 소 계 | | |
| | | | |
| 익명기부한도액 초과 후원금 | | | |
| 불 법 후 원 금 | 2021. 9. 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.

년 월 일

○○당대통령선거경선후보자○○○후원회 회계책임자 ○ ○ ○ 인

중앙선거관리위원회 귀중

[서식 28]

| 후원회 해산신고서 | |
|---|---------------------|
| 문서번호 | |
| 명 칭 | ○○당대통령선거경선후보자○○○후원회 |
| 해 산 사 유 | |
| 해 산 연 월 일 | 2021. . . |
| <p style="text-align: center;">후원회를 위와 같이 해산하였기에 「정치자금법」 제19조제3항 본문 및 「정치자금사무관리 규칙」 제22조제1항에 따라 이를 신고합니다.</p> <p style="text-align: center;">2021 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">○○당대통령선거경선후보자○○○후원회 대표자 직인</p> <p style="text-align: center;">중앙선거관리위원회 귀중</p> | |
| <p>※ 구비서류</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 해산에 관한 회의록 사본 1부(자진해산 시에만 첨부). 2. 후원회 지정철회서 1부(후원회 지정철회에 따른 해산 시에만 첨부). | |

[서식 29]

후원회의 잔여재산 인계 · 인수서

1. 인계자

| 직 위 | 성 명 | 주민등록번호 | 주 소 | 전화번호 |
|-----|-----|--------|----------------|-------------|
| 대표자 | ○○○ | - | ○○시 ○○구 ○○로 11 | 02-270-1234 |

2. 인수자

| 정당·공익법인 또는 사회복지시설의 명칭 | 직 위 | 성 명 | 주민등록번호 | 주 소 | 전화번호 |
|--------------------------|------|-----|--------|------------------|-------------|
| ○○당 | 사무총장 | ○○○ | - | ○○시 ○○구 ○○로 1 | 02-784-1234 |

3. 인계 · 인수사항

| 재 산 목 록 | 인 계 · 인 수 방 법 |
|-----------------|---------------|
| 후원금(1,500,000원) | 예금계좌 입금 |

「정치자금법」 제21조제1항 및 「정치자금사무관리 규칙」 제24조제1항에 따라 잔여 재산을 위와 같이 인계·인수합니다.

년 월 일

인계자 ○○당대통령선거경선후보자○○○후원회 대표자 ○○○

인수자 ○○당 회 계 책 임 자 ○○○

- 주 1. 인계·인수서는 3부를 작성하여 인계·인수자가 각각 1부씩 보관하여야 하고, 1부는 회계보고시 제출하여야 합니다.
 2. 잔여재산 중 금전은 수표나 예금계좌 입금 그 밖의 실명이 확인되는 방법으로 인계·인수를 하여야 합니다.
 3. “인계·인수사항”란은 별지로 작성할 수 있습니다.

부록 2

「정치자금회계관리 프로그램」 매뉴얼



정치자금회계관리 프로그램 사용자 매뉴얼

[대통령경선후보자 및 그 후원회용]



목 차

| | |
|------------------------|-----|
| ➔ I . 프로그램 설치 | 132 |
| 1. 다운로드 및 설치방법 | 133 |
| ➔ II . 프로그램 사용하기 | 136 |
| 1. 사용기관 등록 | 137 |
| 2. 전체메뉴 및 기능 | 139 |
| ➔ III . 프로그램을 이용한 회계관리 | 141 |
| 1. 수입지출처 관리 | 142 |
| 2. 수입내역 관리 | 147 |
| 3. 지출내역 관리 | 155 |
| 4. 수입지출내역 일괄등록 | 163 |
| 5. 재산내역 관리 | 166 |
| 6. 보고서 및 수입지출부 | 169 |
| ➔ IV . 프로그램 자료 백업 및 복원 | 176 |
| 1. 자료 백업 방법 | 177 |
| 2. 자료 복원 방법 | 179 |



프로그램 사용시 유의사항

본 프로그램은 입력한 자료들이 인터넷을 통해 별도의 서버에 저장되지 않습니다. 프로그램 내 [종료]버튼을 통한 종료 시 자동백업 되지만, [로그아웃/로그인] 버튼을 통한 종료 시 자동백업 되지 않으므로 자료관리에 유의하시기 바랍니다.

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

- 프로그램을 설치하는 경우 「I.1.나.설치방법」으로 이동
- 기존 프로그램에 새로이 사용자를 추가하려는 경우 「II.1.사용기관 등록」으로 이동하여 사용기관 등록



I. 회계관리 프로그램

설치



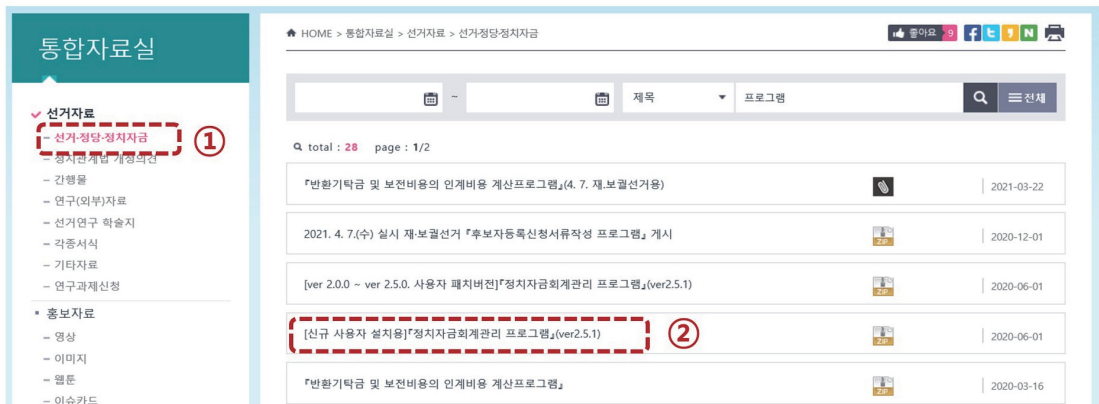
1. 다운로드 및 설치방법

가. 다운로드 방법

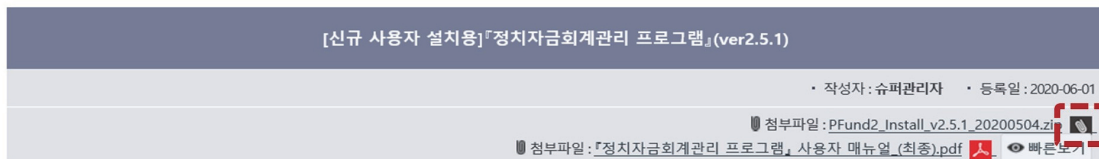
(1) 중앙선거관리위원회 홈페이지(www.nec.go.kr) 접속, 상단의 통합자료실 클릭



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



(3) 해당 게시글의 등록일 아래 클립(📎) 아이콘 클릭

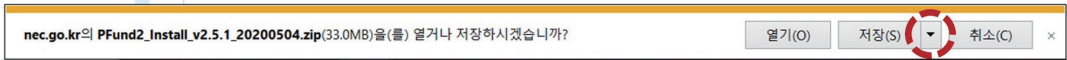


신규 사용자용 정치자금회계관리 프로그램입니다.
[신규 사용자 설치용] 정치자금회계관리 프로그램 설치시 별도의 패치파일을 다운받을 필요가 없습니다.

※ 실행프로그램 버전 확인 방법 - 실행화면의 좌측 상단에서 확인(ver 2.5.1)



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

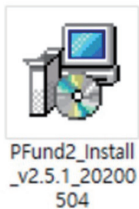


(5) 새로 열린 팝업에서 [다른 이름으로 저장]을 클릭하여 바탕화면에 저장



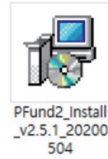
(6) PFund2_Install_ver2.5.1_20200504.ZIP 압축파일 생성

(7) 압축파일을 [압축풀기]하면 아래와 같은 설치아이콘 생성

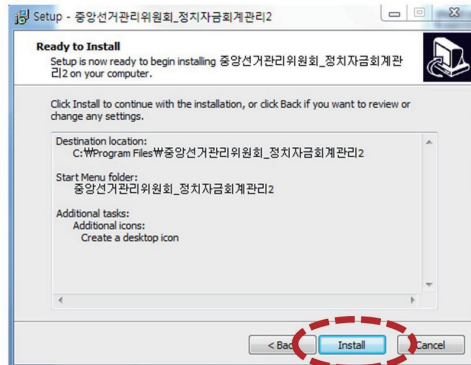
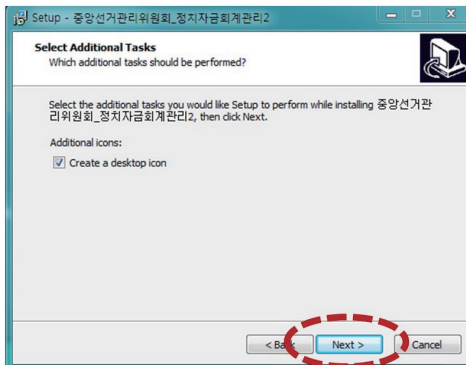
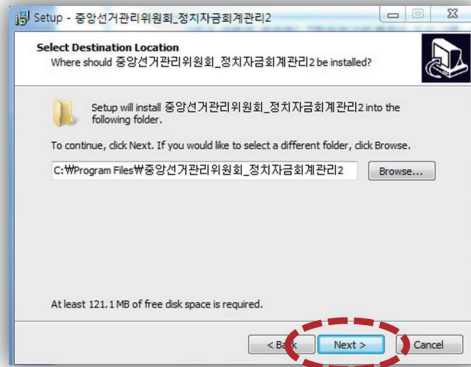
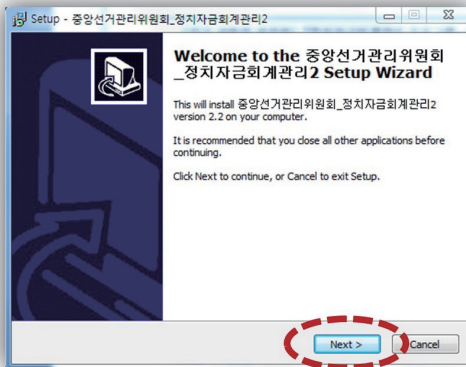


나. 설치방법

(1) 압축해제 후 생성된 아이콘 더블클릭



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



(3) 설치가 완료되면 아래와 같은 실행 아이콘 생성






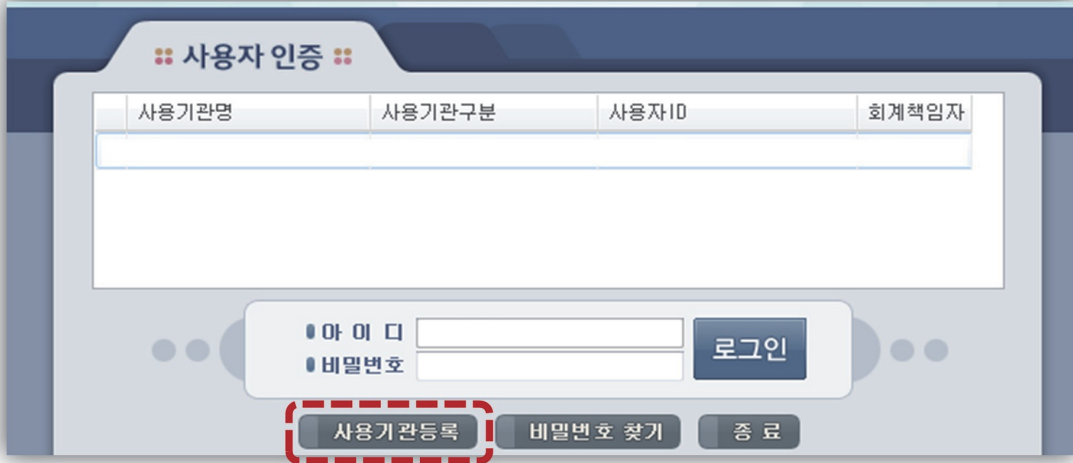
II. 회계관리 프로그램 사 용 하 기



1. 사용기관 등록 (1)

가. 사용기관을 등록해야만 본 프로그램의 사용이 가능합니다.

나. 바탕화면의  아이콘을 더블클릭하면 아래의 화면이 나타납니다.




다. [사용기관등록] 탭 클릭하여 해당 경선후보자(후원회) 관련사항을 입력합니다.
 [신규입력]부터 순서대로 클릭하여 작성하며, [저장] 후 [종료]를 클릭합니다.
 사용자 인증 화면에 사용기관명이 표시되면 비밀번호를 입력한 후 로그인 합니다

🏠 사용자 관리

 ① 신규입력 ⑨ 저장 ⑩ 삭제 ✖ 취소 ✖ 종료

| 구분 | 기관명 | 전화번호 |
|---------------------|---------------------|--|
| [필수 기재사항] | | |
| ② 경선후보자 선택 | 경선후보자 ② | |
| ③ 경선후보자 성명 기재 | 공명당대통령선거경선후보자 백두산 ③ | |
| ④ 생년월일 기재 | 1986-11-11 ④ | 등록일자 2021-09-01 |
| ⑤ 회계책임자 성명 기재 | 대표자명 | 회계책임자명 한라산 ⑤ |
| ⑥ 관할위원회명 기재 | 주소 | 관할위원회명 중앙선거관리위원회 ⑥ |
| ⑦ ID, 비밀번호 등 입력 | 전화번호 | 사용자 ID 한라산 비밀번호 비밀번호확인 비밀번호확인골문 비밀번호확인답변 |
| ⑧ 이전 회계기간: 별도 수정 불요 | 관할위원회명 | 이전 회계기간 2020-01-01 ~ 2020-12-31 당해 회계기간 2021-01-01 ~ 2021-12-31 ⑧ |

인터넷에 연결된 컴퓨터의 경우 우편번호 검색 가능 

로그인을 위해 반드시 기재해야 한다 ⑦

[필수 기재사항]

- ② 경선후보자 선택
- ③ 경선후보자 성명 기재
- ④ 생년월일 기재
- ⑤ 회계책임자 성명 기재
- ⑥ 관할위원회명 기재
- ⑦ ID, 비밀번호 등 입력
- ⑧ 이전 회계기간: **별도 수정 불요**
 당해 회계기간(회계보고 대상기간)
 - 앞부분 : 선관위 등록일
 - 뒷부분 : 선거일 후 20일
 (후원회 해산 시 해산일 후 20일)

1. 사용기관 등록 (2)

가. 기존의 백업파일이 있는 사용자의 경우

- 백업파일만 가지고 있는 경우 프로그램을 다시 설치해야 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.
- IV.2.자료복원방법을 참고하여 자료를 복원합니다.
- 복구가 완료되면 기존의 사용기관과 사용자ID가 호출되며, 기존의 비밀번호 입력 후 사용이 가능합니다.

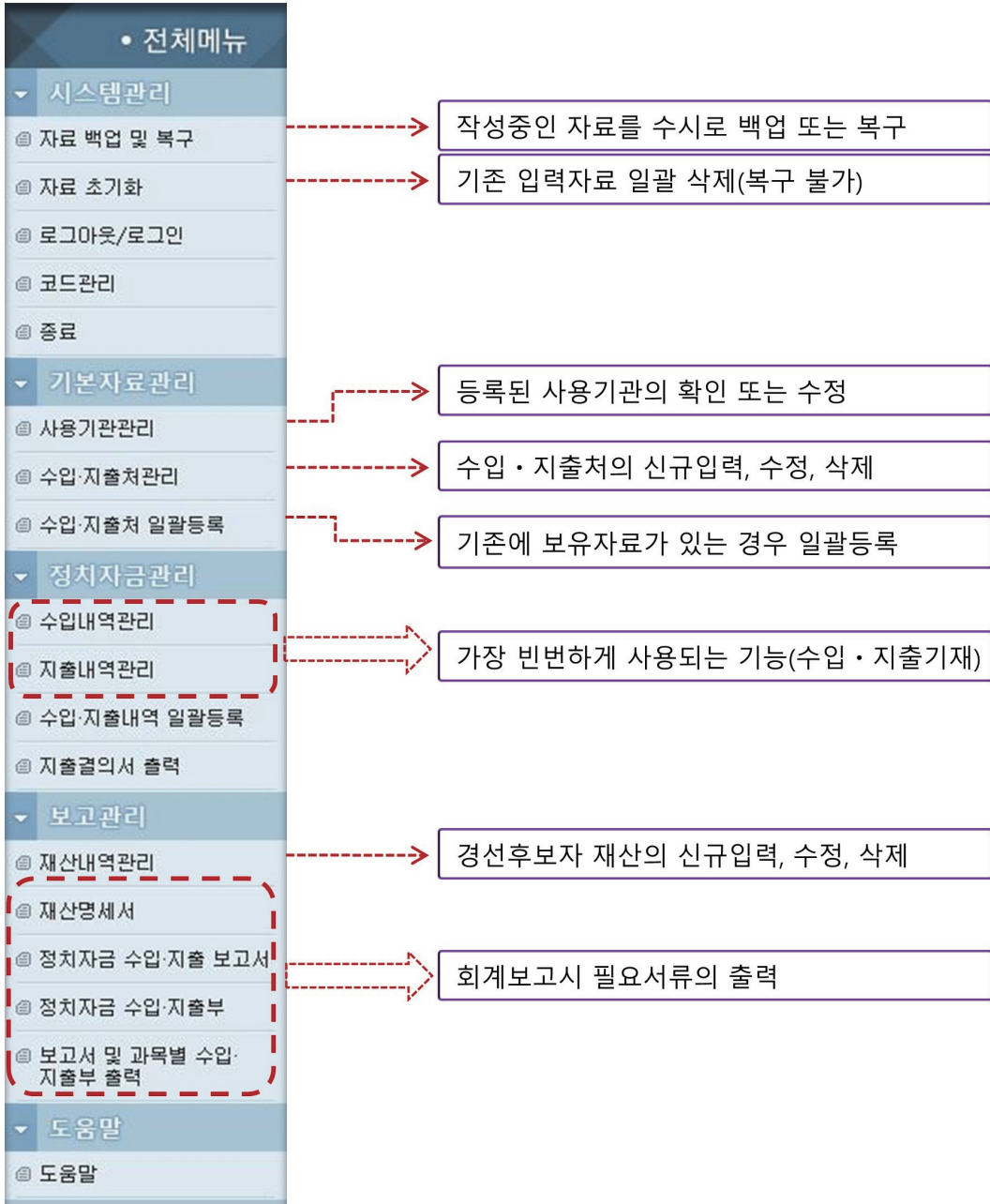
나. 사용기관이 등록된 컴퓨터에서 다른 사용기관을 추가하고자 하는 경우

- 프로그램이 설치되어 있는 정당선거사무소 또는 후원회 사무소 컴퓨터에서 경선후보자를 추가로 등록하고자 하는 경우에 사용합니다.
- 아래의 [사용기관 등록]을 클릭한 후 앞페이지를 참고하여 사용기관을 등록한다. 이 때, 반드시 [신규입력]을 먼저 클릭한 후 기재해야 합니다



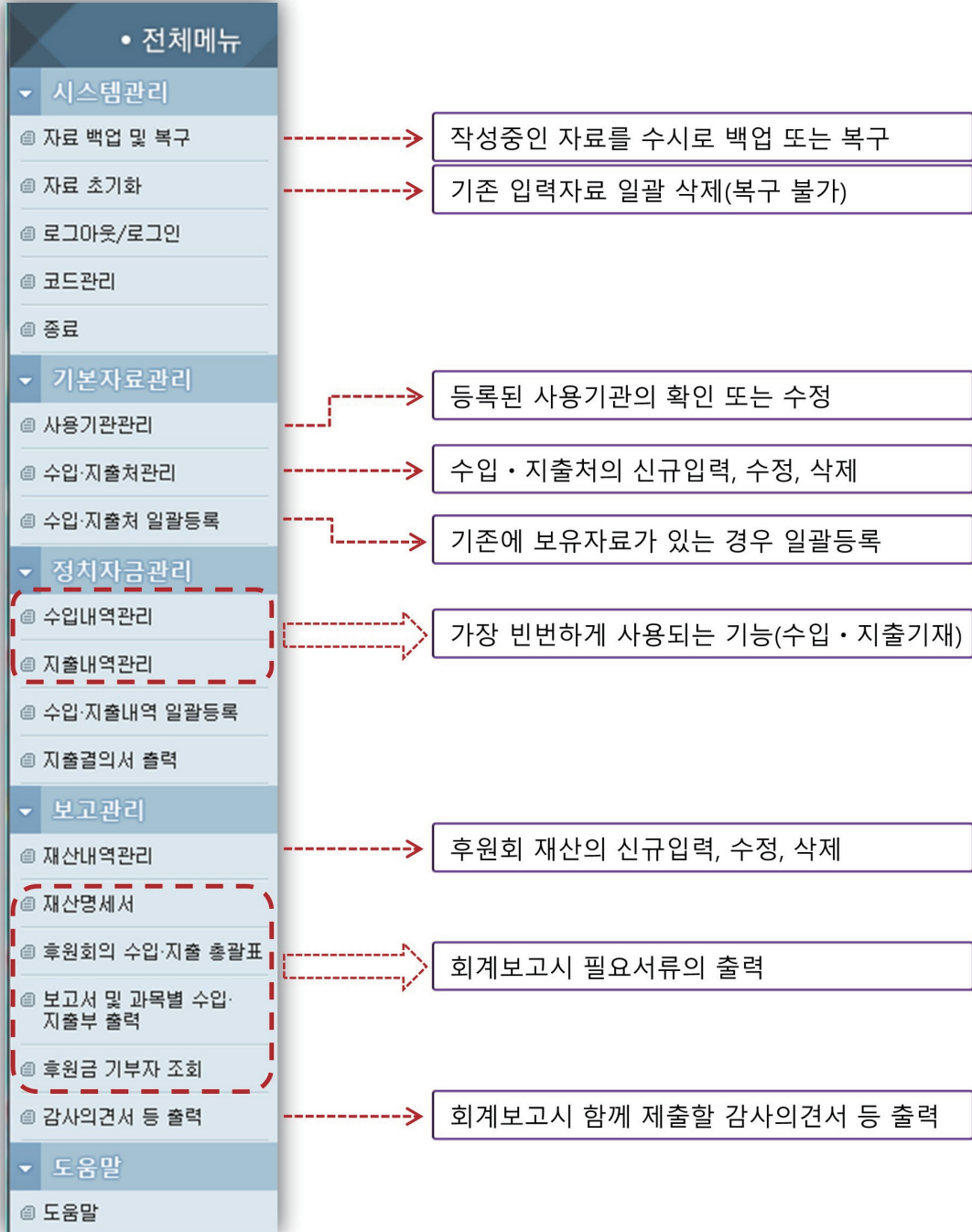
2. 전체메뉴 및 기능 [경선후보자용]

전체메뉴는 아래와 같으며 주로 사용하는 메뉴의 기능은 다음과 같습니다.



2. 전체메뉴 및 기능 [후원회용]

전체메뉴는 아래와 같으며 주로 사용하는 메뉴의 기능은 다음과 같습니다.





Ⅲ. 프로그램을 이용한 회 계 관 리



1. 수입 · 지출처 관리

가. 수입 · 지출처 등록

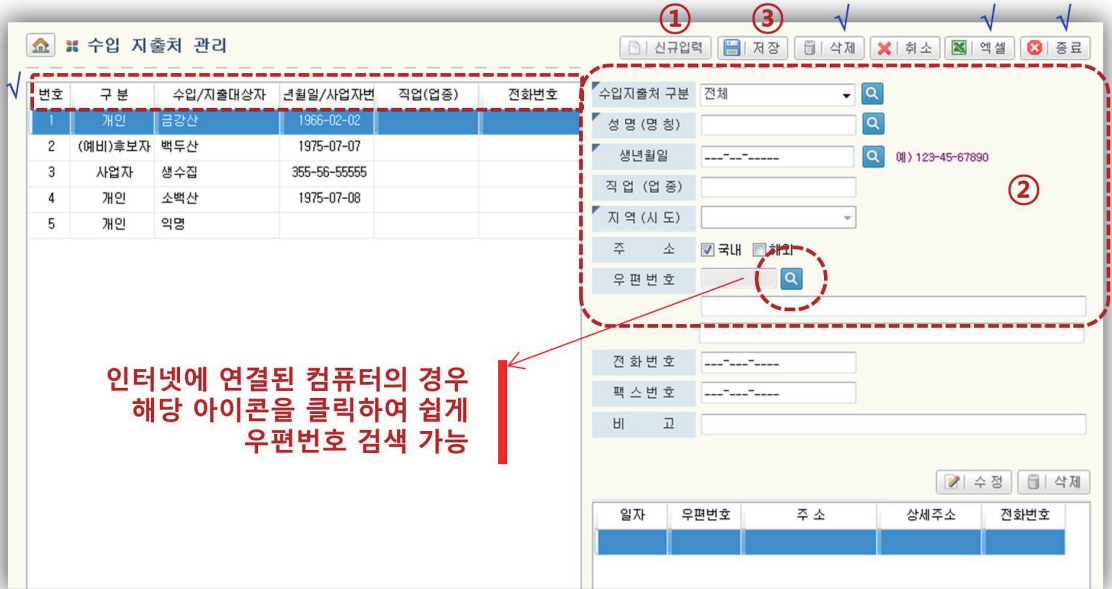
● 해당화면의 주요기능

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

● 아래의 ① 또는 ②를 클릭하여 해당화면으로 이동



● 수입·지출처 등록화면



● 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 입력 |
| ③ 저장 | 수입·지출처를 저장하면 조회화면과 같이 수입·지출처로 등록 |

● 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 수정 · 등록된다.

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

수입·지출처 등록 및 수정 사항 기재 항목

수정사항(주소, 전화번호) 이력 화면

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

| 일자 | 우편번호 | 주소 | 상세주소 | 전화번호 |
|------------|-------|----------------------------------|------|--------------|
| 2020-05-17 | 13809 | 경기도 과천시 홍촌말로 44 (중앙동, 중앙선거관리위원회) | | 02-1111-1111 |
| 2020-05-17 | 13809 | 경기도 과천시 홍촌말도 | | |

● 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.

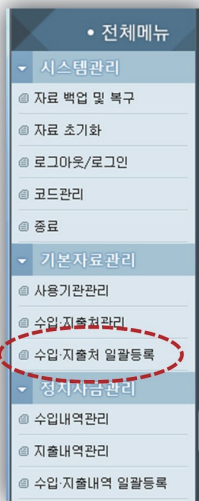
● 주소 또는 전화번호 수정방법

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 화면**에서 확인할 수 있다.

다. 수입·지출처 일괄등록(1)

POINT

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



엑셀파일 일괄등록 작성시 유의사항 등 해당 내역을 준수해야 한다.

● 수입지출처 일괄등록 순서

| | |
|-----------------|---|
| ① 엑셀파일 찾기 | 돋보기를 활용하여 수입 및 지출처 목록(엑셀) 파일을 선택한다. |
| ② 저장 전 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.



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

| 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 |
| 5 | 1 | 기타 | (사)한국○○○ | 2013-02-000000 | 사단법인 | 서울 | 서울시 영등포구 영등포동 | | 02-313-0000 | | |
| 6 | 2 | 개인 | (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 된다.

2. 수입내역 관리

가. 화면 및 기능개관(1)

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

● 아래의 ① 또는 ②를 클릭하여 해당화면으로 이동



● 화면 개관

새 자료 (신규 수입내역) 입력시 수입내역 입력
-조회시 조회 조건 입력

| 순번 | 계정 | 과목 | 수입일자 | 금액 | 수입계공자 | 내역 | 장부번호 | 장부번호 | 대입부사유 | 비고 |
|----|---------|-----------|------------|------------|-------------------|--------|------|------|-------|----|
| 1 | 후보자용 자산 | 선거비용외 정치자 | 2021-01-01 | 10,000,000 | 홍길동 | 후보자 자산 | Y | | | |
| 2 | 후원회기부금 | 선거비용외 정치자 | 2021-01-01 | 5,000,000 | 대통령선거경선후보 후원회 기부금 | | Y | | | |

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 화면으로 되돌아가는 기능 |
| ② 조회 | 조회 조건에 따라 조회가 가능 |
| ③ 신규입력 | 신규 수입내역 입력 화면으로 전환 |
| ④ 저장 | 신규 수입내역 및 수정 내용을 저장 |

● 알아두면 편리한 기능 **비고** 지출내역 관리는 [영수증 일괄생성], [영수증 일괄삭제 기능]이 있다.

| | |
|---------------|--|
| ⑤ 다중선택 | 다중선택 check시 각 수입 내역 항목 선택이 가능 |
| ⑥ 정렬 | 항목별 제목줄 클릭을 통해 오름차순 또는 내림차순으로 정렬하여 수입내역을 조회 가능 |
| ⑦ 정렬저장 | 수입내역 순서를 조정하고 저장하는 기능 |
| ⑧ 영수증일괄입력(저장) | 영수증 증빙번호를 개별 또는 일괄 수기 입력 가능 |

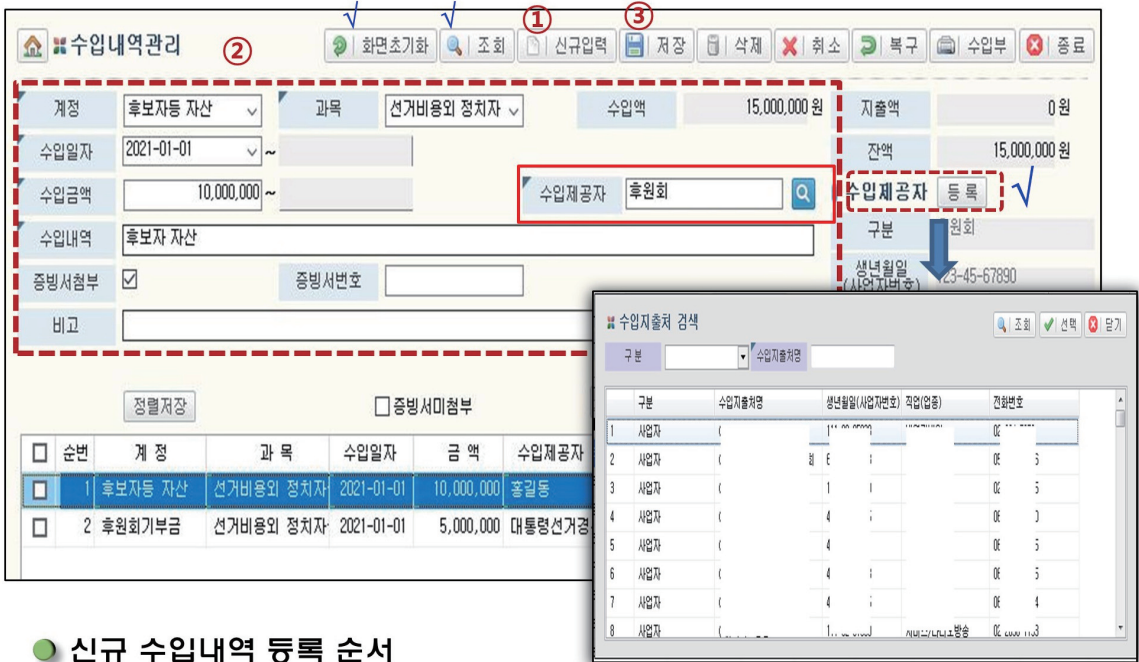
● 그 외 기능

| | |
|-------|---------------------------|
| ⑨ 복구 | 수정·삭제한 자료를 이전 상태로 되돌리는 기능 |
| ⑩ 수입부 | 계정, 과목별 수입부 내역을 출력하는 기능 |

● 후원회 로그인 시 표출되는 추가메뉴

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

나. 신규내역 등록(1)



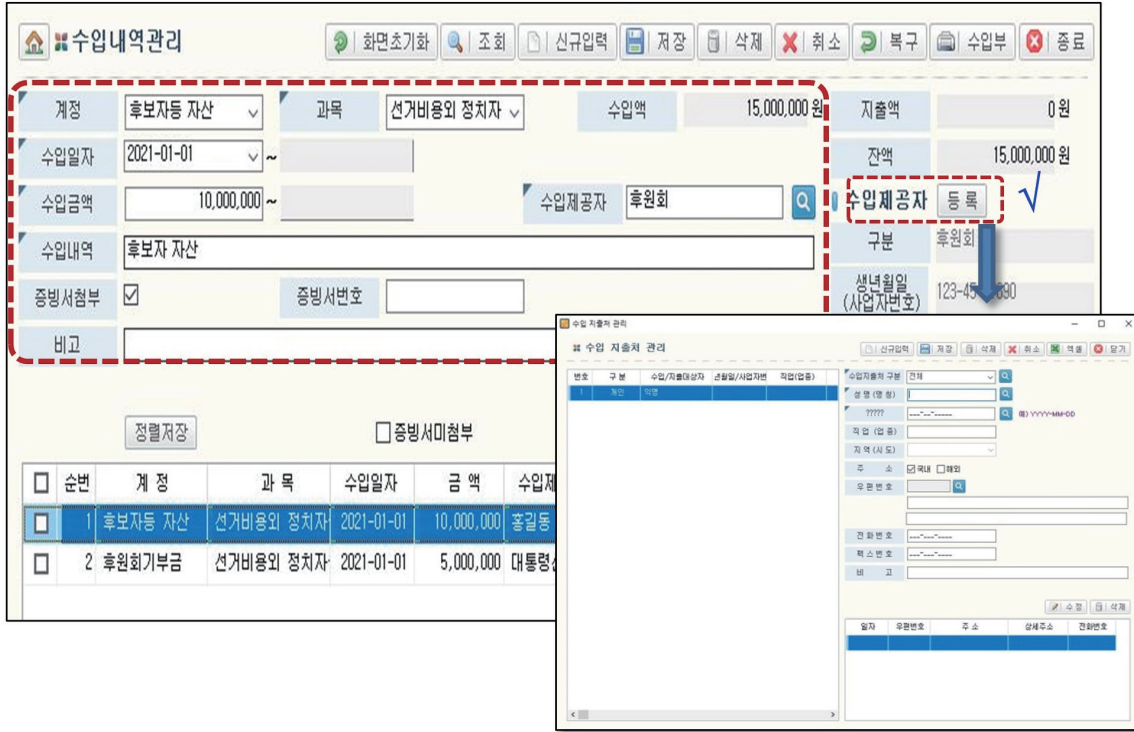
● 신규 수입내역 등록 순서

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

● 주요기능

| | |
|---------|--|
| √ 화면초기화 | 각 항목에 입력한 값을 지운 상태, 즉 기존의 조회 기능 화면으로 되돌리는 기능 |
| √ 조회 | 조회하고자 하는 조건을 ②에 입력 후 수입내역을 조회 및 검색하는 기능 |

나. 신규내역 등록(2)



Tip!

< 수입제공자 입력 방법 >

- 기존에 등록되어 있는 수입제공자 : 🔍 버튼을 클릭하여 검색, 선택 후 사용하면 된다.
- 신규 수입제공자 : **수입제공자 등록** 을 통하여 팝업창(수입·지출처 관리 화면)을 통하여 수입제공자를 등록할 수 있다.

☞ Ⅲ.1.가.[수입·지출처 등록] 참조

나. 신규내역 등록(3)

수입내역관리

계정
후보자등 자산 1
과목
선거비용외 정치자

수입액
15,000,000 원

수입일자
2021-01-01 ~

수입금액
10,000,000 ~

수입내역
후보자 자산

증빙서첨부
 증빙서번호

비고

지출액
0 원

잔액
15,000,000 원

수입제공자
후원회

구분
후원회

생년월일
(사업자번호)
123-45-67890

직업(업종)

전화번호

증빙서미첨부

| <input type="checkbox"/> 순번 | 계정 | 과목 | 수입일자 | 금액 | 수입제공자 | 내역 | 증빙첨부 | 증빙번호 | 미첨부사유 | 비고 |
|-----------------------------|---------|-----------|------------|------------|-------------------|--------|------|------|-------|----|
| <input type="checkbox"/> 1 | 후보자등 자산 | 선거비용외 정치자 | 2021-01-01 | 10,000,000 | 홍길동 | 후보자 자산 | Y | | | |
| <input type="checkbox"/> 2 | 후원회기부금 | 선거비용외 정치자 | 2021-01-01 | 5,000,000 | 대통령선거경선후보 후원회 기부금 | | Y | | | |

● 계정 및 과목

| 사용기관 | 계정 | 과목 |
|-----------|---------------------------------|---------------------------------|
| 경선 후보자 | 후보자등자산, 후원회기부금, 보조금, 보조금외지원금 | 선거비용외정치자금 |
| 후원회 | 수입 | 전년도이월, 기명후원금, 익명후원금, 그 밖의 수입 |

- 각 계정별, 과목별로 수입 및 지출이 이루어지며, 지출액이 수입액보다 많을 수 없으므로 필요시 과목간 수입액을 조정 및 수정한다.

다. 등록사항 수정 · 정렬 · 삭제(1)

수입내역관리

계정: 후보자등 자산 | 과목: 선거비용외 정치자 | 수입액: 15,000,000 원

수입일자: 2021-01-01 ~ | 수입금액: 10,000,000 ~ | 수입제공자: 후원회

수입내역: 후보자 자산

증빙서첨부: | 증빙서번호:

비고:

정렬저장 | 증빙서미첨부 | 영수증일괄입력

| 순번 | 계정 | 과목 | 수입일자 | 금액 | 수입제공자 | 내역 | 증빙첨부 | 증빙번호 | 미첨부사유 | 비고 |
|----|---------|-----------|------------|------------|-------------------|--------|------|------|-------|----|
| 1 | 후보자등 자산 | 선거비용외 정치자 | 2021-01-01 | 10,000,000 | 홍길동 | 후보자 자산 | Y | | | |
| 2 | 후원회기부금 | 선거비용외 정치자 | 2021-01-01 | 5,000,000 | 대통령선거경선후보 후원회 기부금 | | Y | | | |

● 등록사항 수정 방법

| | |
|------|--|
| ① 선택 | 조회된 화면에서 수정할 수입내역 항목을 선택(파란색으로 표시됨)한다. |
| ② 수정 | 선택한 수입내역 항목에서 내역을 수정한다. |
| ③ 저장 | [저장] 버튼을 클릭한다. => 조회 화면에서 최종적으로 수정된 수입내역을 확인할 수 있다. |

Tip!

★ ②의 수입내역 기재사항(계정, 과목, 수입일자, 수입금액, 수입내역, 수입제공자 등) 모두 수정이 가능하다.

다. 등록사항 수정 · 정렬 · 삭제(2)

| 순번 | 계정 | 과목 | 수입일자 | 금액 | 수입제공사 | 내역 | 증빙첨부 | 증빙번호 | 미첨부사유 | 비고 |
|--------------------------|------|-------|------------|-----------|-------|-------|------|------|-------|----|
| <input type="checkbox"/> | 1 수입 | 기명후원금 | 2021-01-03 | 5,000,000 | 한리산 | 기명후원금 | Y | | | |
| <input type="checkbox"/> | 2 수입 | 기명후원금 | 2021-05-05 | 1,000,000 | 백두산 | 기명후원금 | N | | | |
| <input type="checkbox"/> | 3 수입 | 기명후원금 | 2021-05-05 | 1,000,000 | 금강산 | 기명후원금 | Y | | | |
| <input type="checkbox"/> | 4 수입 | 기명후원금 | 2021-05-05 | 3,000,000 | 소백산 | 기명후원금 | Y | | | |
| <input type="checkbox"/> | 5 수입 | 기명후원금 | 2021-06-04 | 500,000 | 남산 | 기명후원금 | Y | | | |
| <input type="checkbox"/> | 6 수입 | 기명후원금 | 2021-06-09 | 100,000 | 서오름 | 기명후원금 | Y | | | |

● 알아두면 편리한 기능

| | |
|------------------------------|--|
| ① 다중선택 | <input type="checkbox"/> 를 check하면 각 수입내역의 콤보박스를 선택할 수 있다. 활용예시 여러 개 선택하여 한꺼번에 삭제할 수 있다. |
| ② 정렬저장 | 같은 수입일자 내 자료의 순서를 변경하는 기능이다. ★ 순서를 변경한 후 반드시 [정렬 저장]을 클릭해야만 변경된 순서대로 수입내역이 확정된다. Tip 참조 활용예시 같은 일자 내 통장 계좌거래 내역 순서와 동일하게 맞추기 위하여 수입내역 순서를 조정하고자 할 때 활용할 수 있다. |
| ③ 영수증일괄입력 ↓ 영수증일괄입력 저장 | 필요 시 영수증일괄입력 버튼을 통해 수입내역 조회 항목의 ✓ 증빙번호란을 직접 편집하여 수기로 하나 또는 여러 개를 입력하고 저장할 수 있다. Tip 참조 |

Tip!

- 수입내역 항목순서 변경 방법 (② 정렬저장 관련)
 옮기고자 하는 수입내역 항목을 선택하여 드래그 앤 드롭(파란색으로 선택된 수입 항목을 계속 누른 채로 원하는 위치로 옮김)하여 위치를 변경한 후 [정렬저장] 클릭
- 영수증 일괄입력(저장) 방법(③영수증일괄입력 관련)
 [영수증 일괄입력] 버튼 클릭 → 해당 수입 건 선택(파란색 표시됨)
 → 파란색 부분의 증빙번호 칸을 클릭하여 수기로 각각 입력
 → [영수증일괄입력 저장] 버튼 클릭

라. 기타 기능 (필요시 사용권장)



● 기타 기능

| | |
|--------------|---|
| <p>① 복구</p> | <p>수정·삭제한 자료를 수정·삭제하기 이전 상태로 되돌릴 수 있는 기능이다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 복구 대상 <ul style="list-style-type: none"> - 가능 대상 : 단 건 수정 및 삭제, 다중 삭제, 영수증일괄입력 처리 건 - 불가 대상 : 자료초기화에서 삭제한 자료, 수입·지출내역 일괄등록에서 삭제한 자료 <p>비고 지출내역 관리는 영수증 일괄생성, 제거 처리 : 복구 불가</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 유의사항 <ul style="list-style-type: none"> - 로그인하는 동안 수정·삭제한 자료에 대해 복구가 가능하다. |
| <p>② 수입부</p> | <p>전체 또는 각 계정별로 조회된 수입내역에 대한 수입부를 @팝업창을 통해 출력 또는 엑셀파일로 다운로드할 수 있다.</p> |

3. 지출내역 관리

가. 화면 및 기능개관(1)

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

● 아래의 ① 또는 ②를 클릭하여 해당화면으로 이동



● 화면 개관

새 자료 (신규 지출내역) 입력시 지출내역 입력 -조회시 조회 조건 입력

| 계정 | 종보자등 자산 | 과목 | 선거비용외 정치자금 | 수입액 | 15,000,000 원 |
|------|------------|----|------------|-----|--------------|
| 지출일자 | 2021-01-01 | | | 지출액 | 6,200,000 원 |
| 지출유형 | | | | 잔액 | 8,800,000 원 |

| 순번 | 계정 | 과목 | 지출일자 | 금액 | 지출대상자 | 내역 | 종정일부 | 종정서 | 미입부사유 | 비고 |
|----|---------|----------|------------|-------------|-------------|-------------|------|-----|-------|----|
| 1 | 후보자등 자산 | 선거비용외 정치 | 2021-01-01 | 5,000,000 원 | 경선사무소 임차보증금 | Y | | | | |
| 2 | 후원회기부금 | 선거비용외 정치 | 2021-01-01 | 200,000 원 | 당고 | 경선사무소 내 현수막 | Y | | | |
| 3 | 후원회기부금 | 선거비용외 정치 | 2021-03-01 | 1,000,000 원 | 박 | 사무직원 인건비 | Y | | | |

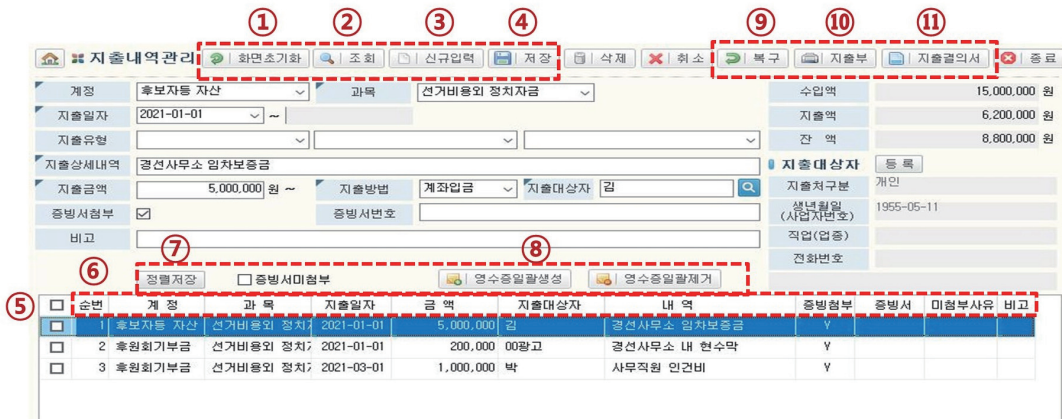
수입액 합계, 지출액 합계, 잔액 조회

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

신규 지출대상자를 팝업창을 통해 입력 및 등록 가능

가. 화면 및 기능개관(2)



● 주요기능

| | |
|---------|----------------------------------|
| ① 화면초기화 | 최초 입력 내용이 없는 조회 화면으로 되돌아가는 기능이다. |
| ② 조회 | 조회 조건에 따라 조회가 가능하다. |
| ③ 신규입력 | 신규 지출내역 입력 화면으로 전환된다. |
| ④ 저장 | 신규 지출내역 및 수정 내용을 저장한다. |

● 알아두면 편리한 기능

| | |
|------------------|--|
| ⑤ 다중선택 | <input type="checkbox"/> 를 check시 각 지출 내역 항목 선택이 가능하다. |
| ⑥ 정렬 | 항목별 제목줄 클릭을 통해 오름차순 또는 내림차순으로 정렬하여 지출내역을 조회할 수 있다. |
| ⑦ 정렬저장 | 지출내역 순서를 조정하고 저장하는 기능이다. |
| ⑧ 영수증일괄생성 및 일괄제거 | 영수증 증빙번호를 일괄 생성 및 제거할 수 있다. |

● 그 외 기능

| | |
|---------|-----------------------------------|
| ⑨ 복구 | 수정 · 삭제한 자료를 이전 상태로 되돌리는 기능이다. |
| ⑩ 지출부 | 전체 또는 계정 · 과목별 지출부 내역을 출력하는 기능이다. |
| ⑪ 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 회계보고시 필수 기재사항으로 차례대로 선택 및 입력한다. ※ √ 지출대상자 입력방법. 🖱 III.3.나.Tip 참조 |
| ③ 저장 | 신규 및 수정 지출내역을 저장하고 지출내역에 등록한다. |

● 주요기능

| | |
|---------|--|
| √ 화면초기화 | 각 항목에 입력한 값을 지운 상태, 즉 기존의 조회 기능 화면으로 되돌리는 기능 |
| √ 조회 | 조회하고자 하는 조건을 ②에 입력 후 지출내역을 조회 및 검색하는 기능 |

나. 신규내역 등록(2)

계정: 지출 | 과목: 후원금모금경비 | 수입액: 153,108,510 원
 지출일자: 2021-06-01 | 지출액: 120,580 원
 지출유형: | 잔액: 152,987,930 원
 지출상세내역: 영수증 발송 비용 | 지출대상자: 안산선부동우체국 | 지출처구분: 사업자
 지출금액: 118,560 원 ~ | 지출방법: 카드 | 지출대상자: 안산선부동우체국 | 새내월인: 01-83-09025
 증빙서첨부: | 증빙서번호: 모-4
 신고: | 영수증일괄생성

| 순번 | 계정 | 과목 | 지출일자 | 금액 | 지출대 |
|--------------------------|------|---------|------------|---------|------|
| <input type="checkbox"/> | 1 지출 | 후원금모금경비 | 2021-05-01 | 118,560 | 안산선부 |
| <input type="checkbox"/> | 2 지출 | 그 밖의 경비 | 2021-06-01 | 500 | 농협은행 |
| <input type="checkbox"/> | 3 지출 | 후원금모금경비 | 2021-06-01 | 760 | 안산선부 |
| <input type="checkbox"/> | 4 지출 | 후원금모금경비 | 2020-06-16 | 760 | 안산선부 |

Tip!

< 지출대상자 입력 방법 >

- 기존에 등록되어 있는 지출대상자 : 🔍 버튼을 클릭하여 검색, 선택
- 신규 지출대상 : 지출대상자 등록 을 통하여 팝업창(수입·지출처 관리 화면)을 통하여 지출대상자를 등록할 수 있다.

☞ III.1.가.[수입·지출처 등록] 참조

나. 신규내역 등록(3)

| 순번 | 계정 | 과목 | 지출일자 | 금액 | 지출대상자 | 내역 | 증빙서류 | 증빙서 | 미첨부사유 | 비고 |
|----|---------|----------|------------|-----------|-------|-------------|------|-----|-------|----|
| 1 | 후보자등 자산 | 선거비용외 정치 | 2021-01-01 | 5,000,000 | 김 | 경선사무소 임차보증금 | Y | | | |
| 2 | 후원회기부금 | 선거비용외 정치 | 2021-01-01 | 200,000 | 00광고 | 경선사무소 내 현수막 | Y | | | |
| 3 | 후원회기부금 | 선거비용외 정치 | 2021-03-01 | 1,000,000 | 박 | 사무직원 인건비 | Y | | | |

● 계정 및 과목

| | |
|-----------|--|
| 경 선 후 보 자 | [계정] 자산, 후원회기부금, 보조금, 보조금외지원금 [과목] 선거비용외 정치자금 |
| 후 원 회 | [계정] 지출 [과목] 기부금, 후원금모금경비, 인건비(기본경비), 사무소설치운영비(기본경비), 그밖의경비 |

Tip!

- 계정별, 과목별로 수입 및 지출이 이뤄지며, 지출액이 수입액보다 많을 수 없다.

다. 등록사항 수정 · 정렬 · 삭제(1)

The screenshot shows a web-based interface for managing political fund transactions. At the top, there is a navigation bar with icons for home, search, and other functions. Below this is a form for entering a transaction. The form includes fields for account type (후보자등 자산), purpose (선거비용외 정치자금), date (2021-01-01), amount (5,000,000 원), and recipient (김). A red dashed box highlights the form fields, and a red circle highlights the '저장' (Save) button. Below the form is a table of transactions with columns for sequence number, account, purpose, date, amount, recipient, and internal notes.

| 순번 | 계정 | 과목 | 지출일자 | 금액 | 지출대상자 | 내역 | 증빙첨부 | 증빙서 | 미첨부사유 | 비고 |
|----|---------|----------|------------|-----------|-------|-------------|------|-----|-------|----|
| 1 | 후보자등 자산 | 선거비용외 정치 | 2021-01-01 | 5,000,000 | 김 | 경선사무소 임차보증금 | Y | | | |
| 2 | 후원회기부금 | 선거비용외 정치 | 2021-01-01 | 200,000 | 00왕고 | 경선사무소 내 현수막 | Y | | | |
| 3 | 후원회기부금 | 선거비용외 정치 | 2021-03-01 | 1,000,000 | 박 | 사무직원 인건비 | Y | | | |

● 등록사항 수정 방법

| | |
|------|--|
| ① 선택 | 조회된 화면에서 수정할 지출내역 항목을 선택(파란색으로 표시됨)한다. |
| ② 수정 | 선택한 지출내역 항목에서 내역을 수정한다. |
| ③ 저장 | [저장] 버튼을 클릭한다. => 조회 화면에서 최종적으로 수정된 지출내역을 확인할 수 있다. |

Tip!

★ ②의 지출내역 기재사항(계정, 과목, 지출일자, 지출유형, 지출금액, 지출대상자 등) 모두 수정이 가능하다.

다. 등록사항 수정 · 정렬 · 삭제(2)

| ① | 순번 | 계정 | 과목 | 지출일자 | 금액 | 지출대상자 | 내역 | 증빙첨부 | 증빙서 | 미첨부사유 | 비고 |
|--------------------------|----|----|---------|------------|-----------|----------|---------------|------|------|-------|----|
| <input type="checkbox"/> | 1 | 지출 | 기부금 | 2021-06-01 | 1,000,000 | 홍길동 | 기부금 | Y | 기-13 | | |
| <input type="checkbox"/> | 2 | 지출 | 후원금모금경비 | 2021-06-01 | 6,190 | 안산선부동우체국 | 영수증 발송 비용 | Y | 모-7 | | |
| <input type="checkbox"/> | 3 | 지출 | 그 밖의 경비 | 2021-07-01 | 500 | 농협은행 | 7/20 급여이체 수수료 | Y | 그-2 | | |
| <input type="checkbox"/> | 4 | 지출 | 그 밖의 경비 | 2021-08-30 | 1,870 | 토스페이먼츠 | 토스페이먼츠 수수료 | Y | 그-12 | | |

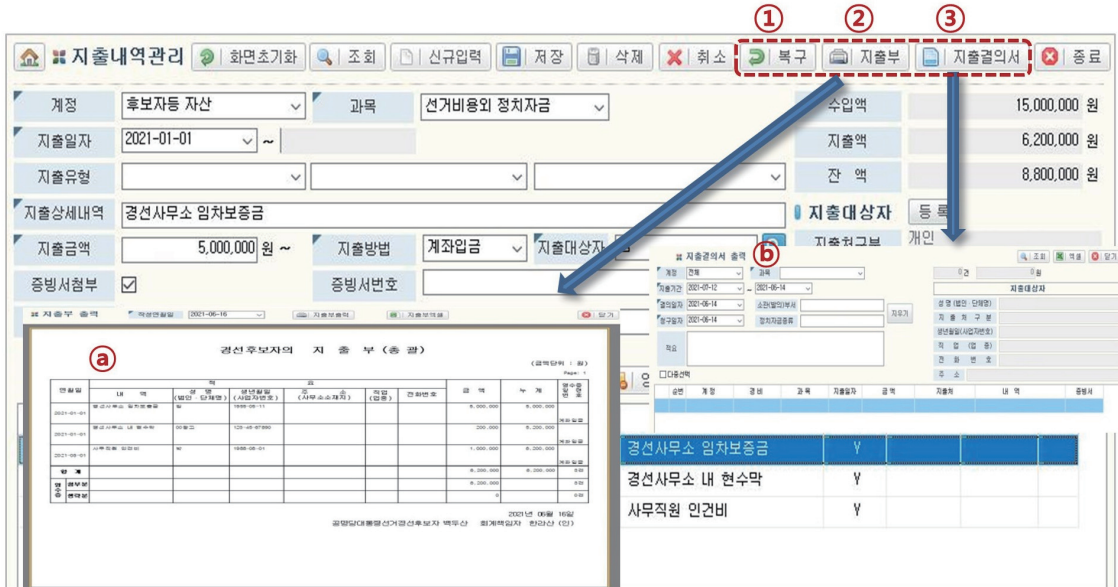
● 알아두면 편리한 기능

| | |
|-------------------|--|
| ① 다중선택 | <p><input type="checkbox"/> 를 check하면 각 지출내역의 콤보박스를 선택할 수 있다.</p> <p>활용예시 각 지출내역을 여러 개 선택하여 내역 항목을 한꺼번에 삭제할 수 있다.</p> |
| ② 정렬저장 | <p>같은 지출일자 내 자료의 순서를 변경하는 기능이다.</p> <p>★ 순서를 변경한 후 반드시 정렬 저장을 클릭해야만 변경된 순서대로 지출내역이 확정된다. Tip 참조</p> <p>활용예시 같은 일자의 통장 계좌거래 내역 순서와 동일하게 맞추기 위하여 지출내역 순서를 조정하고자 할 때 활용할 수 있다.</p> |
| ③ 영수증 일괄생성 및 일괄삭제 | <p>증빙서첨부를 (Y)로 체크한 지출내역 항목에 대하여 해당 버튼을 클릭만 하면 영수증 번호를 자동생성하여 일괄 부여 또는 일괄 삭제할 수 있다.</p> |

Tip!

- 지출내역 항목순서 변경 방법 (② 정렬저장 관련)
 옮기고자 하는 지출내역 항목을 선택하여 드래그 앤 드롭(파란색으로 선택된 지출 항목을 계속 누른 채로 원하는 위치로 옮김)하여 위치를 변경한 후 [정렬저장] 클릭

라. 기타 기능



● 기타 기능

| | |
|------------------|---|
| <p>① 복구</p> | <p>수정 · 삭제한 자료를 수정 · 삭제하기 이전의 상태로 되돌릴 수 있는 기능이다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 복구 대상 <ul style="list-style-type: none"> - 가능 대상 : 단 건 수정 및 삭제, 다중 삭제 건 - 불가 대상 : 영수증일괄생성 또는 제거 처리, 자료초기화 화면에서 삭제한 자료와 수입 · 지출내역 일괄 등록에서 삭제한 자료 ● 유의사항 <ul style="list-style-type: none"> 로그인하는 동안 수정 · 삭제한 자료에 대해 복구가 가능하다. |
| <p>② 지출부</p> | <p>전체 또는 각 계정 · 과목별로 조회된 지출내역에 대한 지출부를 ①팝업창을 통해 출력 또는 엑셀파일로 다운로드할 수 있다.</p> |
| <p>③ 지출결의서출력</p> | <p>지출결의서를 ⑥팝업창을 통해 엑셀 형태로 출력할 수 있다.</p> |

4. 수입 · 지출내역 일괄등록

가. 수입 · 지출내역 일괄등록 개관

● 해당화면의 주요기능

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

● 아래의 ①을 클릭하여 해당화면으로 이동



나. 수입·지출내역 일괄등록(1)

● 수입·지출처 일괄등록순서 ★ 수입내역, 지출내역 각 탭을 이용

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

tip!

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

나. 수입·지출내역 일괄등록(2)

엑셀파일 일괄등록 작성시 유의사항 등 해당 내역을 준수해야 한다.

일괄등록 양식을 엑셀파일 다운로드

기능 더 알아보기

- ① [돋보기] : 일괄등록 일자를 입력하고 돋보기를 클릭하면 일괄등록한 자료 조회 가능
- ② [삭제] : 수입 또는 지출내역 탭 화면에서 자료선택 후 [삭제] 가능
- ③ [일괄삭제] : [일괄삭제]를 클릭하면 조회목록 내 모든 자료를 삭제한다.
- ④ [엑셀] : 오류 내용을 [엑셀] 파일로 다운로드하여 확인할 수 있다.
- ⑤ [엑셀] : 일괄등록 양식의 엑셀파일 다운로드가 가능하다. [Tip 참조](#)

일괄등록 양식에 담긴 추가 유의사항을 반드시 참고하시기 바랍니다.
 ※ 업로드 시 해당 유의사항을 삭제하지 마세요.(삭제할 경우 업로드시 오류 발생)

5. 재산내역 관리

가. 개 관

● 해당화면의 주요기능

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

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

QnA

재산내역 등록시 경선후보자가 차입한 금액은 어떻게 입력해야 하나요?

1. [재산구분] 탭에서 [차입금]을 선택합니다.
2. 프로그램에서 자동적으로 (-) 처리되어 재산명세서 등에 반영되므로, (+) 금액을 입력하면 됩니다.

다. 자산명세서

POINT

- ★ 전체 자산내역을 확인할 수 있고, 개별 자산내역 탭을 선택하여 자산의 상세 내역을 확인할 수 있다.
- ★ 전체 자산내역이나 개별 세부자산내역을 출력할 수 있다.



● 자산명세서 출력방법(① → ②)

| | |
|--------|--|
| ① 탭 선택 | 전체 자산내역 또는 개별자산내역 탭을 선택 |
| ② 출 령 | 전체 내역에서 자산명세서 출력 또는 개별자산내역 탭에서 세부내역 출력 |

6. 보고서 및 수입·지출부

가. 개관

● 해당 화면의 주요기능

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

● 아래의 ①을 클릭하여 해당화면으로 이동

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

| 당해 회계기간 | | 2021-01-01 ~ 2021-12-31 | 회계기간설정 |
|---------|--|-------------------------|--------|
| 당해 회계기간 | | 2021-01-01 ~ 2021-12-31 | 회계기간설정 |
| 수입 | | 26,000,000 | 원 |
| 지출 | | 3,300,000 | 원 |
| 잔액 | | 22,700,000 | 원 |

나. 보고서 및 과목별 수입·지출부 출력

● 일괄출력 방법

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

6. 보고서 및 수입·지출부 [경선후보자용]

가. 개관

| | | |
|---|---------------------|-----------|
| ① | 정치자금 수입·지출 보고서 | 필요시 사용 |
| ② | 정치자금 수입·지출부 | |
| ③ | 보고서 및 과목별 수입·지출부 출력 | 권장 |
| ④ | | |

● 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 일괄 출력 가능
(각 메뉴에서 개별출력 가능)

기타 별도 작성

나. 정치자금 수입·지출보고서 / 정치자금 수입·지출부

● 정치자금 수입·지출보고서 출력 (①→②→③)

정치자금 수입지출보고서

전년도 자료 기간 2021-01-01 ~ 2021-12-31 작성 연월일 2021-09-30

선거명 선거구명 문서번호

① ③ ④

별도 수정 없음 (체크안함)

직접 입력사항

| 구분 | 수입 | 지출 | | | 잔액 | 비고 |
|---------|------------|-----------|-----------|-----------|------------|----|
| | | 선거비용 | 선거비용외 | 소계 | | |
| 자산 | 15,000,000 | 500,000 | 1,000,000 | 1,500,000 | 13,500,000 | |
| 후원회 기부금 | 11,000,000 | 800,000 | 1,000,000 | 1,800,000 | 9,200,000 | |
| 정당의 지원금 | 보조금 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 보조금외 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 합계 | 26,000,000 | 1,300,000 | 2,000,000 | 3,300,000 | 22,700,000 | |

● 정치자금 수입·지출부 출력 (①→②→③)

정치자금 수입지출부

전년도 자료 기간 2021-01-01 ~ 2021-12-31 작성 연월일 2021-06-16

계정 전체 ② 과목

① ③ ④

별도 수정 없음 (체크안함)

계정 및 과목을 선택한다.

| 번호 | 년월일 | 내역 | 수입액 | | 지출액 | | 잔액 | 성명/법인/단체명 |
|----|------------|-------------|------------|------------|-----------|-----------|------------|-----------|
| | | | 금회 | 누계 | 금회 | 누계 | | |
| 1 | 2021-01-01 | 후보자 자산 | 10,000,000 | 10,000,000 | 0 | 0 | 10,000,000 | 홍길동 |
| 2 | 2021-01-01 | 후원회 기부금 | 5,000,000 | 15,000,000 | | 0 | 15,000,000 | 후원회 |
| 3 | 2021-01-01 | 경선사무소 임차보증금 | | 15,000,000 | 5,000,000 | 5,000,000 | 10,000,000 | 김 |
| 4 | 2021-01-01 | 경선사무소 내 현수막 | | 15,000,000 | 200,000 | 5,200,000 | 9,800,000 | 00광고 |
| 5 | 2021-03-01 | 사무직원 인건비 | | 15,000,000 | 1,000,000 | 6,200,000 | 8,800,000 | 박 |
| 6 | 2021-09-01 | 사무소 내 현수막 | | 15,000,000 | 200,000 | 6,400,000 | 8,600,000 | 00광고 |

● 기능 더 알아보기

- ① [조회] : 조회 조건에 따라 조회 가능하다.
- ③ [출력] : 수입·지출보고서(수입·지출부)를 출력한다.
- ④ [엑셀] : 수입·지출보고서(수입·지출부)를 엑셀 다운로드 가능하다.

6. 보고서 및 수입·지출부 [후원회용]

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

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

4, 5번 : 별도 작성

6~7번 : 별도메뉴 출력

나. 수입·지출 총괄표 출력

①
②
③

| 후원회의 수입·지출총괄표 | | | | |
|---------------------------------|---------|---------------------|------------|--|
| 전년도 자료 <input type="checkbox"/> | | 작성 연월일 2021-06-15 | | |
| 기간 2021-01-01 ~ 2021-12-31 | | | | |
| 구분 | 과목 | 금액 | 비고 | |
| 수입 | 전년도이월 | 0 | | |
| | 후원금 | 기명 | 21,800,000 | |
| | | 익명 | 0 | |
| | | 소계 | 21,800,000 | |
| | 그밖의수입 | 8,802,672 | | |
| 합계 | | 30,602,672 | | |
| 지출 | 기부금 | 1,000,000 | | |
| | 후원금모금경비 | | 6,190 | |
| | 기본경비 | 인건비 | 5,586,340 | |
| | | 사무소설치·운영비 | 0 | |
| | | 소계 | 5,586,340 | |
| | 그밖의경비 | 21,350 | | |
| | 합계 | | 6,613,880 | |
| 잔액 | | 23,988,792 | | |

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

다. 후원금 기부자 조회

①
②
③

| 후원금 기부자 명단조회 | | | | | | | | | | |
|--------------|--------------------------|--|------------|---------------------------------|-----|-------------------------------|------------|------------------------------|-------|----|
| 구분 | | <input checked="" type="radio"/> 1회 30만원 초과 기부자 <input type="radio"/> 연간 300만원 초과 기부자 | | 후원기간 2021-01-01 ~ 2021-06-15 | | 보고연월일 2021-06-15 | | | | |
| 기부자 | | <input type="text"/> | | 전년도 자료 <input type="checkbox"/> | | 반환자료 <input type="checkbox"/> | | 반환금 <input type="checkbox"/> | | |
| 반환자료저장 | | | | 자료 | | 5건 | | 10,500,000 원 | | |
| 번호 | 반환 | 성명 | 생년월일 | 주소 | 직업 | 전화번호 | 후원일자 | 금액 | 내역 | 비고 |
| 1 | <input type="checkbox"/> | 한라산 | 1953-11-11 | 경기도 안산시 단원구 큰유 | 회사원 | 010-7777-7777 | 2021-01-03 | 5,000,000 | 기명후원금 | |
| 2 | <input type="checkbox"/> | 금강산 | 1969-12-11 | 경기도 남양주시 송산로30; | | | 2021-05-05 | 1,000,000 | 기명후원금 | |
| 3 | <input type="checkbox"/> | 백두산 | 1955-11-11 | 경기도 안산시 단원구 원선 | 자영업 | 010-1111-1111 | 2021-05-05 | 1,000,000 | 기명후원금 | |
| 4 | <input type="checkbox"/> | 소백산 | 1988-01-01 | 서울특별시 서초구 서운로 | 기타 | 010-2222-2222 | 2021-05-05 | 3,000,000 | 기명후원금 | |
| 5 | <input type="checkbox"/> | 남산 | 1958-01-01 | 경기도 안산시 단원구 대부 | 자영업 | 010-3333-3333 | 2021-06-04 | 500,000 | 기명후원금 | |

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

라. 감사의견서 등 출력

● 감사의견서

감사의견서 등 출력

감사의견서 감사의결서 회계보고서 제출문서

감 사 의 견 서

「정치자금법」 제41조제1항에 따라 실시한 2021년 01월 01일부터 2021년 12월 31일
까지의 회계처리내역에 대한 감사의견은 다음과 같습니다.

다 음

1. 감사개요
 - 가. 감사기간 : 2021년 06월 15일 ~ 2021년 06월 15일
 - 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(내역별명)을
심사하고 다음과 같이 확정·의결한다.

 - 가. 정치자금의 수입·지출기간 : 2020년 01월 01일 ~ 2020년 12월 31일
 - 나. 재 산 : 0 원
 - 다. 정치자금의 수입·지출내역
 - 수 입 : 0 원
 - 지 출 : 0 원
 - 잔 액 : 0 원

2021년 06월 16일

대통령선거경선후보자하라산후원회 예산결산위원회

| | | | |
|------------|-------|--|-----|
| 직 위 : 운영위원 | 성 명 : | | (인) |
| 직 위 : 운영위원 | 성 명 : | | (인) |
| 직 위 : 운영위원 | 성 명 : | | (인) |
| 직 위 : 운영위원 | 성 명 : | | (인) |
| 직 위 : 운영위원 | 성 명 : | | (인) |

● 회계보고서 제출문서

감사의견서 등 출력

감사의견서 감사의결서 회계보고서 제출문서

회계보고서 제출문서

문서번호 회계 2021 - []

시행일자 2021. 06. 16

수 신 중앙선거관리위원회 위원장

제 목 대통령선거경선후보자하라산 회계보고서 제출

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

붙 임

1. 재산명세서 1부.
2. 수입·지출 총합표 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. 대외기관(또는 수입기관) [] 의 감사의결서 사본 각 1부.

대통령선거경선후보자하라산후원회 대표자 [] 유운중 (인)



IV. 회계관리 프로그램

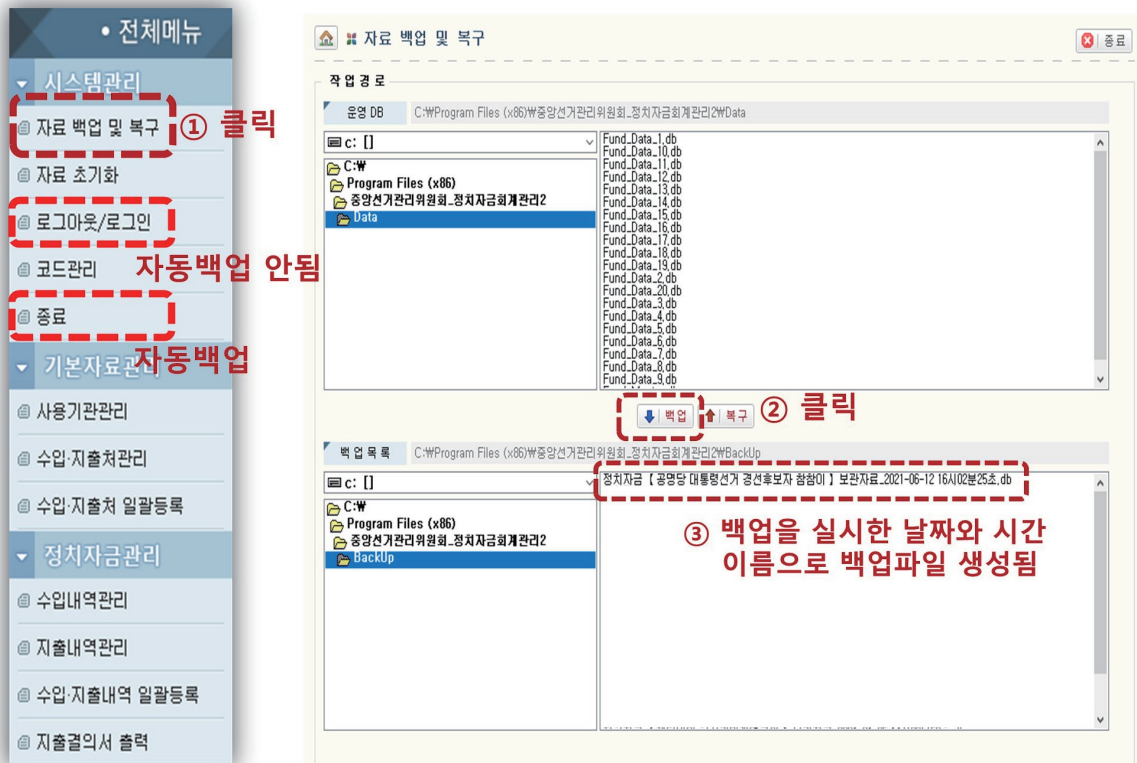
자료 백업 및 복원



1. 자료 백업 방법

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

가. 프로그램을 이용한 백업방법



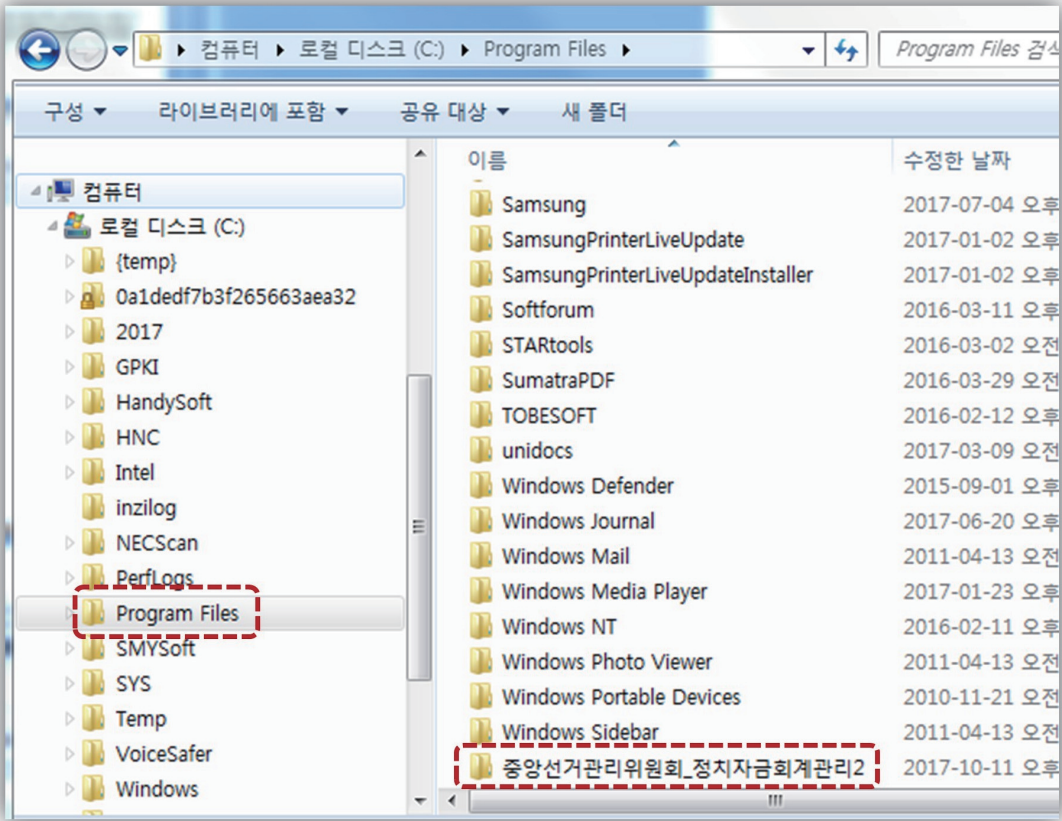
tip!

1. 백업이 이뤄진 경우, 해당 날짜 및 시간별로 파일이 생성된다.
2. 경선후보자, 후원회, 정당선거사무소 등 2 이상의 사용자로 프로그램을 사용하는 경우에는 반드시 각각의 아이디를 확인하여 백업 및 복원에 유의해야 한다. (로그아웃할 경우 자동백업되지 않는다)

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.

※ USB저장장치를 사용할 경우 훼손 및 분실 등 관리에 유의하시기 바랍니다!

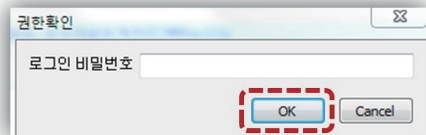
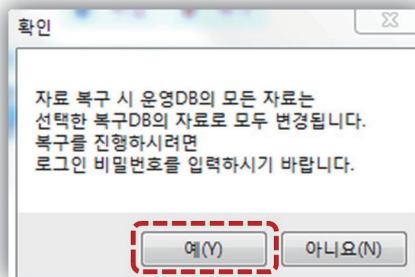
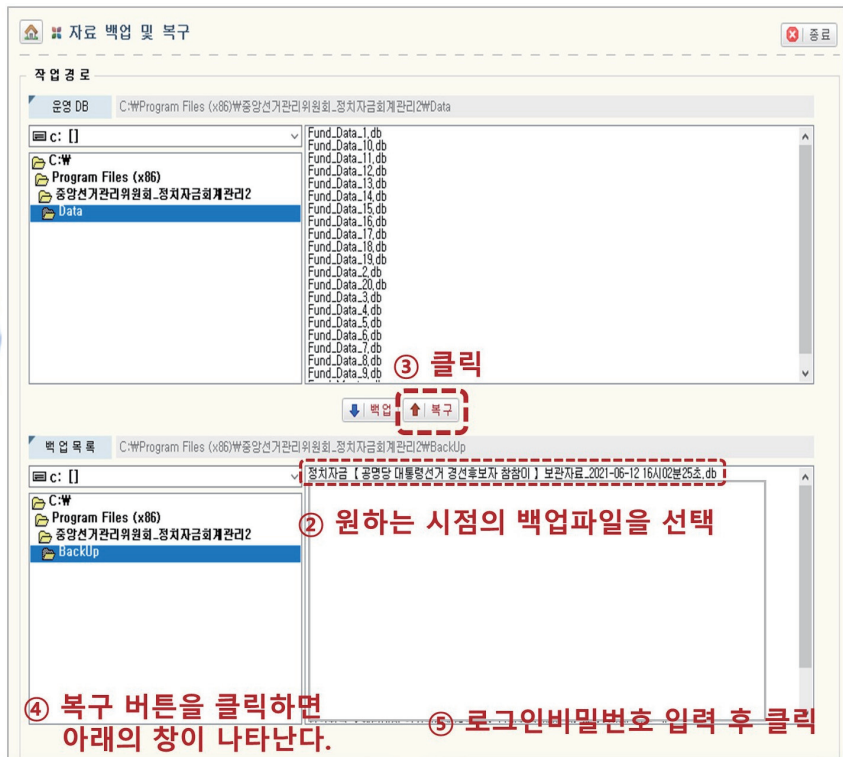
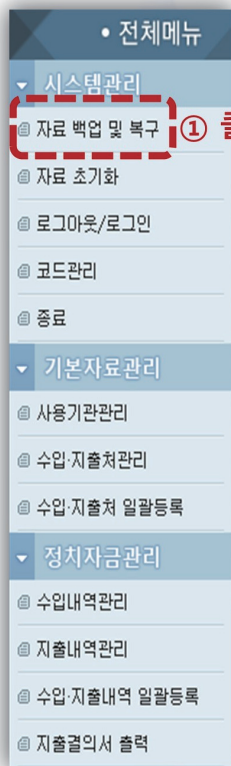


1. 윈도우 탐색기 또는 내컴퓨터를 실행하여 C드라이브에서 Program Files를 클릭
2. 해당 폴더에서 “중앙선거관리위원회_정치자금회계관리2” 폴더를 선택
3. 복사하여 별도의 USB저장장치에 저장해두거나, 압축한 후 개인 이메일로 송부

2. 자료 복원 방법

가. 프로그램을 이용한 복원방법

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



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 복사합니다.
- (3) “C:\Program Files\중앙선거관리위원회_정치자금회계관리2” 의 폴더 내에 있는 “PFund2” 를 실행하여 회계관리프로그램을 사용할 수 있습니다.
- (4) 폴더 내의 자료는 아래 그림과 같습니다.

