
당대표경선후보자등 및 그 후원회 정치자금 회계실무

2016. 7.



중앙선거관리위원회

I. 당대표경선후보자등의 회계보고

1. 보고대상 및 기한

구 분	대 상 기 간	보 고 기 한
경선종료	경선후보자등록일 이후부터 경선일 후 20일까지	경선일 후 30일까지
후원회를 둘 수 있는 자격 상실	경선후보자등록일 이후부터 사유발생일 후 14일 이내	사유발생일 후 14일 이내

☞ 당대표경선등에 참여한 후원회를 둔 국회의원의 회계책임자는 관할 선관위에 정치자금 회계보고를 하여야 함.(국회의원후원회는 회계보고 하지 않음)

2. 보고사항

가. 정치자금 수입·지출보고서

나. 재산명세서(후원금 또는 소속정당의 지원금으로 구입한 재산에 한함)

다. 정치자금 수입·지출부

라. 영수증 그 밖의 증빙서류 사본

마. 정치자금 수입·지출 예금통장 사본

바. 잔여재산 인계·인수서(사유 발생시)

3. 회계보고서 제출처 ⇒ 【작성예시 1】 참조

- 당대표경선후보자등 : 중앙선관위(조사2과)
- 후원회를 둔 국회의원 : 관할선거구선관위

4. 회계보고서 작성요령

가. 재산명세서 ⇒ 【작성예시 2】 참조

- (1) 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 합니다.

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(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.

나. 정치자금 수입·지출부

- (1) 수입·지출부는 보조금 계정, 보조금외 지원금 계정, 자산계정, 후원회기부금계정으로 따로 설정하며, 각 계정별로 선거비용외 정치자금으로 작성합니다. 【작성예시 3】

- (2) 수입과 지출금액은 각각의 계정에 대한 수입 및 지출의 사유가 발생할 때마다 기재하여야 합니다.

다. 영수증 그 밖의 증빙서류 사본 【작성예시 4】

- (1) 지출증빙서류는 「부가가치세법」에 의한 세금계산서(일반과세자와 거래한 경우), 간이영수증(간이과세자와 거래한 경우), 체크카드매출 전표 등 세법상 인정되는 영수증을 말합니다.
- (2) (1)에 해당하지 아니하는 지출증빙서류에는 거래의 사실을 확인할 수 있는 수령인의 서명 또는 날인이 있어야 합니다.
- (3) 모든 지출에는 원칙적으로 영수증 그 밖의 증빙서류를 제출하여야 합니다.

☞ 세금계산서 등을 첨부하지 아니하고 무통장 입금증만 제출한 경우에는 영수증 등 그 밖의 증빙서류를 제출하지 않은 것으로 간주됨.

(4) 영수증 그 밖의 증빙서류의 편철

- 표지·내지로 구분·작성하여야 합니다.
- 영수증 그 밖의 증빙서류는 계정별·과목별로 구분하여 A4용지를 횡으로 하여 1면에 적정 매수를 첨부하고 그 하단 여백에 증빙서의 관리번호를 기재합니다.

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

라. 정치자금 수입·지출 예금통장 사본

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

마. 잔여재산 인계·인수서(사유발생시)

(1) 회계보고 전까지 중앙선관위에 제출하여야 합니다. 【작성예시 5】

(2) 잔여재산의 범위

후원회로부터 기부 받아 사용하고 남은 현금, 후원회기부금으로 구입한 비품, 후원회기부금으로 지불한 임차보증금, 정당의 지원금으로 기부 받아 사용하고 남은 현금 등 일체의 재산을 말합니다.

(3) 잔여재산 처분방법

소속 정당에 인계하여야 합니다. 다만, 후원회를 둔 국회의원이 당대표경선후보자등의 후원회를 둔 경우로써 당대표경선후보자등의 후원회가 해산된 경우 그 잔여재산은 국회의원후원회의 연간 모금 한도액 범위 안에서 국회의원후원회에 기부할 수 있습니다.

바. 국고귀속

당대표경선후보자등이 후원회를 둘 수 있는 자격을 상실한 때(당대표 경선통에 참여하여 당선 또는 낙선한 경우 제외)에는 후원회지정권자는 잔여재산을 회계보고 전까지 국고에 귀속시켜야 합니다.

사. 유의사항

(1) 정치자금으로 재화나 용역을 구입·거래할 때에는 반드시 「부가가치세법」에 따른 세금계산서 등을 빠짐없이 제출받아 두었다가 회계보고 시에 그 사본을 제출하여야 합니다.

(2) 회계장부나 회계보고서를 정정하는 때에는 반드시 두 선을 긋고 여백에 『○○자 정정』이라 기재하고 작성자가 날인합니다.

(3) 회계보고서는 2부를 작성하여 1부는 자체보관하고, 1부는 중앙선관위에 제출하여야 합니다.

당대표경선후보자등의
회계보고서 작성예시

정치자금 수입·지출보고서

정 당 명	○○당					
성 명	○○○					
정치자금 수입·지출액						
구 분	수 입	지 출			잔 액	비 고
		선거비용	선거비용외	소계		
○○당○○경선 후보자등의 자산	0	0	0	0	0	
후원회 기부금	20,000,000	0	15,000,000	15,000,000	5,000,000	
정당의 지원금	보조금	0	0	0	0	
	보조금외	0	0	0	0	
합 계	20,000,000	0	15,000,000	15,000,000	5,000,000	

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

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

년 월 일

○○당○○경선후보자○○○ 회계책임자 ○ ○ ○ 인

중앙선거관리위원회 귀중

【작성예시 2】 재산명세서

재산명세서

년 월 일 현재

(단위 : 원)

구 분	종 류	수 량	내 용	가 액	비 고
토 지	사무실부지	300㎡	여의도동 16	20,000,000	
	소 계	300㎡		20,000,000	
건 물	사무실	200㎡	여의도동16,철근콘크리트조, 단층	10,000,000	
	소 계	200㎡		10,000,000	
주식 또는 유가증권		해 당	없	음	
	소 계				
비 품	복사기등	18점	<별첨>	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

○○당○○경선후보자○○○ 회계책임자 ○ ○ ○ ㉠

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

비 품 내 역

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

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

【작성예시 3】 정치자금 수입·지출부

정치자금 수입·지출부

계정명 : 후원회 기부금

과목명 : 선거비용외 정치자금

(금액단위 : 원)

년 월 일	내 역	수입액		지출액		잔 액	수입을 제공한 자 또는 지출을 받은 자					영수증 일련번호	비 고
		금 회	누 계	금 회	누 계		성명 또는 법인·단체명	생년월일 또는사업자 등록번호	주소 또는 사무소 소재지	직업 (업종)	전화 번호		
8.1	후원회 기부금	50,000	50,000			50,000	○○○ 후원회		영등포구 여의 도동 3-1		777- 8888		
8.3	홍보물 제작			30,000	30,000	20,000	○○기획	112-23-456 78	종로구 장사동 4-1	인쇄 기획	222- 3456	1	
8.7	현수막 제작			2,000	32,000	18,000	○○현수 막	123-45-456 78	강서구 공항동 23	인쇄 기획	555- 8877	2	
8.15	식 대			4,000	36,000	14,000	○○식당	234-34-567 89	사하구 이동 3	음식업	222- 3333	3	
∴	∴			∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	
합계													
회계마감 : 년 월 일 회계책임자 ○○○ 인													

작성연월일 : 년 월 일

○○당○○경선후보자○○○ 회계책임자 ○ ○ ○ 인

【작성예시 4】 영수증 그 밖의 증빙서류 사본

▣ 표 지

○○당○○경선후보자○○○
회 계 보 고

영수증 그 밖의 증빙서류 사본

(후원회 기부금)

보고자 : ○○당○○경선후보자○○○ 회계책임자 ○ ○ ○ ㉠

■ 내 지

【과목명 : 사무소설치 · 운영비】

1	2	3
---	---	---

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

【작성예시 5】 지정권자의 잔여재산 인계·인수서

지정권자의 잔여재산 인계·인수서

1. 인계자

직 위	성 명	주민등록번호	주 소	전화번호
후보자	○○○	123456-9876543	서울시 관악구 남현동 11	123-4567

2. 인수자

정당의 명칭	직 위	성 명	주민등록번호	주 소	전화번호
○○당	회계 책임자	○○○	567890-1234567	서울시 영등포구 여의도동 1	456-7890

3. 인계·인수사항

재 산 목 록	인 계 · 인 수 방 법
금5,000,000원	예금 계좌 입금

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

년 월 일

인계자 ○ ○ 당 ○ ○ 경 선 후 보 자 ○ ○ ○ 인

인수자 ○ ○ 당 회계책임자 ○ ○ ○ 인

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

II. 후원회의 회계보고

1. 보고대상 및 기한

구 분	대 상 기 간	보 고 기 한
경선종료	후원회등록일 이후부터 경선일 후 20일까지	경선일 후 30일 까지
후원회 해산	후원회등록일 이후부터 사유발생일 후 14일 이내	사유발생일 후 14일 이내

2. 보고사항

- 가. 후원회의 재산명세서
- 나. 후원회의 수입·지출 총괄표
- 다. 후원회의 수입·지출부(과목별 정치자금 수입·지출부)
- 라. 과목별 영수증 그 밖의 증빙서류 사본
- 마. 후원금 기부자 명단
 - (1) 1회 30만원 초과 기부자 명단
 - (2) 연간 300만원 초과 기부자 명단
- 바. 정치자금 수입·지출 예금통장 사본
- 사. 자체 감사기관 감사의견서
- 아. 대의기관(수임기관)의 심사의결서 사본
- 자. 잔여재산 인계·인수서(사유 발생시)
- 차. 국고귀속대상 잔여재산 내역보고서(사유 발생시)
- 카. 정치자금영수증 잔여매수 반납보고서

3. 회계보고서 작성절차

- 가. 회계장부의 정리 및 대조·확인

- (1) 후원회의 수입·지출부와 과목별 명세서를 확인하여야 합니다.
- (2) 수입·지출과 관련한 영수증 그 밖의 증빙서류 등은 사유발생시마다 구비하여야 하며, 회계마감일까지는 전체적인 구비사항을 수시로 확인하여 누락이 없도록 조치하여야 합니다.

나. 회계보고의 진실성 확보를 위한 준비

- (1) 후원회의 정관·규약 등의 규정에 의한 자체감사기관의 구성여부와 결원상태 등을 확인하여 감사일정을 확정하여야 합니다.
- (2) 후원회의 대의기관이나 그 수임기관의 심사·의결일정을 확정하여야 합니다.

다. 정치자금영수증 잔여매수 반납보고 준비

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

라. 회계장부의 마감 등

- (1) 각 장부를 마감하고 “합계” 등을 계산하여 기재하여야 하며 기재내용이 정확한지 다시 한번 확인하여야 합니다.
- (2) 각 장부를 마감하고 난 후에는 “마감연월일”을 기재하고 회계책임자가 서명·날인하여야 합니다.

마. 회계보고서 작성·감사 등

- (1) 회계보고서 작성 : 보고서 작성예시 참조
- (2) 후원회의 회계사무에 대한 감사 등 실시
 - 회계사무에 대한 자체감사를 실시하고 감사기관은 감사의견서를 작성하여야 합니다.
 - 대의기관이나 그 수임기관의 심사·의결을 통해 회계보고 대상기간의 수입·지출내역을 확정하여야 합니다.

사. 회계보고서 제출

1) 제출처 : 중앙선관위(조사2과)

2) 보고방법 : 대표자 명의의 문서에 첨부하여 제출합니다.

⇒ 【작성예시 1】 참조

4. 회계보고서 작성요령

가. 후원회의 재산명세서 ⇒ 【작성예시 2】 참조

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

구 분	작 성 내 용
토 지	용도별 내역을 기재함.
건 물	후원회사무소에 한하여 기재함. ※ 전세금 등의 경우는 ‘그 밖의 재산’ 란에 기재함.
주식 또는 유가증권	보유하고 있는 주식, 국·공채 등 당해증권의 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, 기타의 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 당해증권의 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.

㉔ 자동차, 컴퓨터, 프린터 등을 구입하고도 재산내역에 누락하는 사례가 있는바, 일회용소모품이 아닌 비품은 반드시 재산내역에 포함시켜야 함.

나. 후원회의 수입·지출총괄표 ⇒ 【작성예시 3】 참조

(1) 수입과 지출의 금액은 회계보고 대상기간의 과목별 총액을 과목별로 연간 총액을 기재합니다.

(2) 수입부문의 작성

□ '전년도 이월'란에는 『0』으로 기재합니다.

□ '후원금'란에는 기명과 익명으로 구분하여 기재합니다.

□ '그 밖의 수입'란에는 예금이자 등을 기재합니다.

(3) 지출부문의 작성

□ '기부금'란에는 후원회를 지정한 ○○당○○경선후보자에게 기부한 기부금을 기재합니다.

㉔ 후원회는 당해 후원회의 지정권자에게만 기부를 할 수 있으므로 ○○당○○경선후보자후원회는 국회의원후원회에 기부할 수 없음.

□ '후원금 모금경비'란에는 금품모금에 직접 소요된 경비(광고비, 안내장 발송비 등)만을 기재합니다.

□ '기본경비'란에는 후원회가 그 고유의 기능을 수행하기 위하여 필요한 일상적인 경비를 인건비와 사무소설치·운영비로 구분하여 기재합니다.

□ '그 밖의 경비'란에는 후원회의 설립비용과 정기총회 및 임시총회 개최경비 등을 기재합니다.

다. 수입부, 지출부 ⇒ 【작성예시 4, 5】 참조

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

- (2) 지출연월일·적요 등 해당란을 빠짐없이 기재하여야 하며 『영수증 일련번호』를 다음 예시와 같이 과목별·지출일자별로 부여합니다. 영수증을 생략할 수 있는 경우는 『생략』이라 기재합니다.

[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, ………

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

라. 영수증 그 밖의 증빙서류 사본 ⇒ 【작성예시 6】 참조

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

*** 영수증 그 밖에 증빙서류 제출을 생략할 수 있는 경우**

- 지출금액이 20만원(분할하여 지급하는 때에는 총액을 말한다)이하로서 봉사료 등 사회통념상 영수증을 받을 수 없는 경우
- 택시·버스 등 대중교통 수단이나 무인판매기 이용의 경우 등 법령의 규정에 의하여 영수증을 발행하지 아니하는 경우
- 영수증 그 밖의 증빙서류의 도난·소실 등 이를 제출할 수 없는 불가피한 사유가 있는 경우. 이 경우에는 미제출사유서와 소명자료를 제출하여야 함.
- 1건의 지출금액(1건의 계약과 관련된 지출이 수회에 이루어진 경우에는 그 합계 금액)이 중앙당, 시·도당, 대통령선거경선후보자 및 당○○경선후보자의 경우에는 20만원을, 후원회를 둔 국회의원, 정당선거사무소, 공직선거의 후보자·예비후보자 및 후원회의 경우 5만원을 초과하지 않는 경우

(4) 영수증 그 밖의 증빙서류의 편철

□ 표지·내지로 구분·작성하여야 합니다.

□ 과목별로 영수증 그 밖의 증빙서류는 A4용지를 횡으로 하여 1면에 적정 매수를 첨부하고 그 하단 여백에 증빙서의 관리번호를 기재합니다.

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

마. 후원금 기부자 명단 ⇒ 【작성예시 7】 참조

(1) 회계책임자는 1회 30만원 초과 또는 연간 300만원을 초과하여 제공한 자의 성명·생년월일·주소·직업·전화번호, 기부일자 및 기부금액 등을 빠짐없이 작성하여 회계보고 시 보고하여야 합니다.

☞ 정치자금기부실명제의 법 취지를 감안 보고내용에 누락이 없도록 주의하여야 함.

- (2) 후원금 기부자 명단 보고 시에는 “1회 30만원 초과 기부자”와 “연간 300만원 초과 기부자”로 각각 구분 기재하여 별도로 작성·제출합니다.

바. 정치자금 수입·지출 예금통장 사본

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

사. 자체 감사기관의 감사의견서 ⇒ 【작성예시 8】 참조

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

아. 대의기관이나 그 수임기관의 심사·의결서 사본

⇒ 【작성예시 9】 참조

- (1) 심사·의결서는 회계보고를 할 때마다 심사·의결이 있어야 합니다.
- (2) 심사·의결서는 회계보고에 관한 전반적인 사항을 권한 있는 기관이

심사·의결하였음을 나타내도록 하고, 후원회의 정관·규약 상에 규정된 대의기관 또는 그 수임기관의 명칭 및 심사·의결에 참여한 자 전원의 직위·성명을 기재하고 날인 또는 서명하여야 합니다.

(3) 사본은 원본과 틀림없음을 정당한 권한을 가진 자가 확인하여야 합니다.

(4) 세부내역은 회계보고 시 제출하는 명세서 등으로 대체할 수 있으며 그 사항을 의결서의 내용에 명시하여야 합니다.

자. 잔여재산 인계·인수서

후원회가 해산된 경우 잔여재산은 중앙선관위에 회계보고 하기 전 까지 소속 정당에 인계하여야 합니다. 【작성예시 10】

차. 국고귀속

○○당○○경선후보자(○○당○○경선에 참여하여 당선 또는 낙선한 경우 제외)가 후원회를 둘 수 있는 자격을 상실한 때(사퇴, 사망 등)에는 잔여재산을 회계보고 전까지 국고에 귀속시켜야 합니다.

카. 정치자금영수증 잔여매수 반납보고

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

후원회의 회계보고서 작성예시

【작성예시 1】 회계보고서 제출문서 (예시)

○○당○○경선후보자○○○후원회

문서번호 회계 -

시행일자 2016. .

수 신 중앙선거관리위원회위원장

제 목 ○○당○○경선후보자○○○후원회 회계보고서 제출

「정치자금법」 제40조의 규정에 의하여 후원회의 정치자금 수입·지출내역을 붙임과 같이 제출합니다.

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

○○당○○경선후보자○○○후원회 대표자 ○ ○ ○ ㉠

【작성예시 2】 후원회의 재산명세서

후원회의 재산명세서

년 월 일 현재

(단위 : 원)

구분	종류	수량	내용	가액	비고
토지	후원회사사무소부지	800m ²	여의동16, 대지	20,000,000	
	소계	800m ²		20,000,000	
건물	후원회사사무소	600m ²	여의도동16, 철근콘크리트조, 단층	10,000,000	
	소계	600m ²		10,000,000	
주식 또는 유가증권		해	당	없	음
	소계				
비품	복사기등	14점		8,000,000	
	소계	14점		8,000,000	
현금 및 예금	현금		농협 000-00-000	7,690,000	
	소계			10,900,000	
기타	동양화	6점		10,000,000	
	소계			10,000,000	
합	계			55,690,000	

작성연월일 : 년 월 일

○○당○○경선후보자○○○후원회 회계책임자 ○○○ 인

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

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	
의 자	3		300,000	
개인용컴퓨터	2	오보OA 3000	3,000,000	
프 린 터	2	오보SP 2800	1,000,000	
응접세트	1	편안한 SET	600,000	
금 고	1	절대안전 600	500,000	
텔레비전	1	금성 WONDER	1,000,000	
∴	∴	∴	∴	
합 계	14		8,000,000	

☞ 본 비품내역은 재산명세서에 모두 기재할 수 없는 경우에 작성함.

【작성예시 3】 후원회의 수입·지출총괄표

후원회의 수입·지출총괄표

년 월 일 현재
(단위 : 원)

구분	과 목		금 액	비 고
수 입	전년도 이월		0	
	후 원 금	기 명	82,000,000	
		익 명	3,000,000	
		소 계	85,000,000	
	그 밖의 수입		1,000,000	
	합 계		86,000,000	
지 출	기 부 금		70,000,000	
	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		8,000,000	
	합 계		82,310,000	
잔 액		3,690,000		

작성연월일 : 년 월 일

○○당○○경선후보자○○○후원회 회계책임자 ○○○ 인

【작성예시 4】 후원회의 수입부

▣ 표 지

20 년도

○○당○○경선후보자○○○후원회

회 계 보 고

후 원 회 의 수 입 부

○○당○○경선후보자○○○후원회 회계책임자 ○ ○ ○ 인

■ 내 지

【과목명 : 후원금】

(금액단위 : 원)

연월일	수입을 제공한 자						금 액	누 계	비 고
	내역	성명	생년월일	주 소	직 업	전화번호			
2016. 8. 6.	후원금	11건					500,000	500,000	
2016. 8. 7.	후원금	홍길동	66/06/01	경기도 과천시 중앙동 2-3	OO상사 판매과장	02-523-1234	400,000	900,000	
2016. 8. 8.	후원금	6건					100,000	1,000,000	
	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	
합 계								1,000,000	

작성연월일 : 년 월 일

○○당○○경선후보자○○○후원회 회계책임자 ○ ○ ○ 인

【작성예시 5】 후원회의 지출부

▣ 표 지

년도

○○당○○경선후보자○○○후원회

회 계 보 고

후 원 회 의 지 출 부

○○당○○경선후보자○○○후원회 회계책임자 ○ ○ ○ ㉠

▣ 내 지

【과목명 : 사무소설치·운영비】

(단위 : 원)

연월일	지출을 받은 자						금 액	누 계	영수증 일련 번호
	내역	성명(법인· 단체명)	생년월일 (사업자등록번호)	주소(사무소소재지)	직업 (업종)	전화번호			
2016. 8. 6.	복사지의 5	(주)경성	654-98- 9876543	○○시○○동 654	문구제조	02-523- 1234	120,000	120,000	1
2016. 8. 7.	불펜외 2	○○○	456-98- 000000	○○구○○동 456	문구도 산매	02-523- 5678	32,000	152,000	생략
2016. 8. 8.	책상구입	○○○	546-00- 0000000	○○구○○동 546	가구 대리점	02-523- 4321	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

○○당○○경선후보자○○○후원회 회계책임자 ○ ○ ○ 인

☞ 영수증 첨부분 및 생략분 란에는 각각의 총건수를 기재함.

【작성예시 6】 영수증 그 밖의 증빙서류 사본

▣ 표 지

년도

○○당○○경선후보자○○○후원회

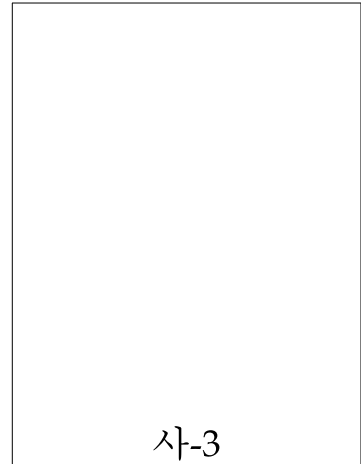
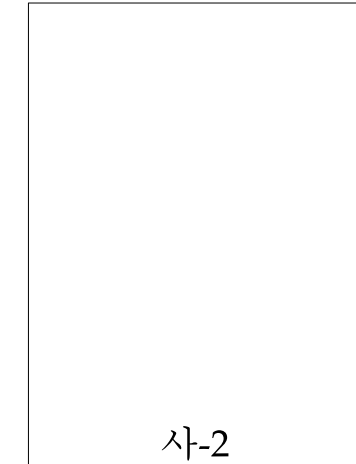
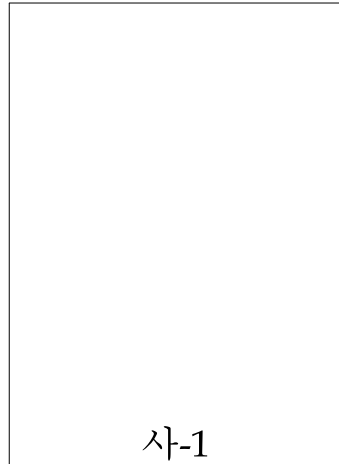
회 계 보 고

영수증 그 밖의 증빙서류 사본

○○당대표경선후보자○○○후원회 회계책임자 ○ ○ ○ 인

▣ 내 지

【과목명 : 사무소설치·운영비】



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

【작성예시 7】 후원금 기부자 명단(1회 30만원 초과 기부자)

후원금 기부자 명단

【 구분 : 1회 30만원 초과기부자 】

기 부 자					기부일자	기부금액	비고
성 명	생년월일	주 소	직 업	전화번호			
○○○	1944-01-12	안양시 안양1동 123	□□기업 과장	031-123-1234	2016. 8. 1.	400,000	
◇◇◇	1958-02-05.	군포시 산본동 3-1 ○○아파트 ○동○호	(주)◇◇ 전무	031-321-4321	2016. 8. 2.	500,000	
□□□	1978-07-05.	서울 동작구 상도동 112 ○○빌라 ○호	○○은행 부장	02-456-7890	2016. 8. 3.	1,000,000	
△△△	1968-12-05.	과천시 원문동 2-3 □□아파트 □동 □호	△△산업 재무부장	02-543-2109	2016. 8. 4.	1,200,000	
⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮

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

년 월 일

○○당○○경선후보자○○○후원회 회계책임자 ○○○ ㉠

중앙선거관리위원회 귀중

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

【작성예시 7-1】 후원금 기부자 명단(연간 300만원 초과 기부자)

후원금 기부자 명단

【 구분 : 연간 300만원 초과기부자 】

기 부 자					기부일자	기부금액	비고
성 명	생년월일	주 소	직 업	전화번호			
○○○	1944-01-12	안양시 비산3동 3123	○○은행 부장	031-123-1234	2016. 8. 1.	1,400,000	
○○○	1944-01-12	안양시 비산3동 3123	○○은행 부장	031-123-1234	2016. 8. 2.	1,800,000	
□□□	1978-07-05.	서울 동작구 대방동 235 ○○빌라 ○호	변호사	02-456-7890	2016. 8. 3.	3,100,000	
△△△	1953-02-15.	과천시 중앙동 2-3 □□아파트 □동 □호	△△산업 재무부장	02-543-2109	2016. 8. 1.	1,500,000	
△△△	1953-02-15.	과천시 중앙동 2-3 □□아파트 □동 □호	△△산업 재무부장	02-543-2109	2016. 8. 2.	1,800,000	
●●●	1962-07-22.	대구 북구 동천동 12○○아파트○동○호	▼▼산업 (주)대표	053-924-7654	2016. 8. 7.	400,000	
●●●	1962-07-22.	대구 북구 동천동 12○○아파트○동○호	▼▼산업 (주)대표	053-924-7654	2016. 8. 7.	1,900,000	
●●●	1962-07-22.	대구 북구 동천동 12○○아파트○동○호	▼▼산업 (주)대표	053-924-7654	2016. 8. 7.	800,000	
∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	

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

년 월 일

○○당○○경선후보자○○○후원회 회계책임자 ○○○ 인

중앙선거관리위원회 귀중

【작성예시 8】 자체감사기관의 감사의견서

감 사 의 견 서 ①

「정치자금법」 제41조 제1항의 규정에 의하여 실시한 우리 후원회의 년 월 일부터
년 월 일 까지의 회계처리내역에 대한 감사의견은 다음과 같습니다.

다 음

1. 감사개요

가. 감사기간 : . . ~ . .

나. 감사대상 ②

- 재산상황
- 정치자금의 수입과 지출에 관한 내역 및 결산내역

2. 감사의견 : 「정치자금법」 및 규칙과 일반적으로 인정된 회계원칙에 의거 적정하게 처
리함 ③

3. 특기사항 : 없음

년 월 일

감 사 자 ④

(직 위)

(주 소)

(성 명) ○ ○ ○ ⑤

- ㉠ ① 감사의견서의 양식에 관하여는 제한이 없으며, 회계보고에 관한 전반적인 사항을 정관 · 규약 등에서 정하고 있는 기관이 감사하였음을 나타내고 있으면 이를 감사의견서로 인정할 수 있음.
- ② 감사기간은 감사대상기간이 아니라 회계보고서를 실제로 감사한 기간을 기재함.
- ③ 감사의견에는 후원회의 회계처리가 “정치자금법 및 동 규칙과 일반적으로 인정된 회계원칙”에 적합한 지에 관한 의견을 기재하여야 함.
- ④ 감사자의 직위 등은 정관 · 규약 상에 규정된 명칭을 기재하여야 하며, 정관 · 규약상에 감사 기관에 관한 사항이 규정되지 않은 경우에는 대의기관이나 그 수입기관에서 임시감사기관을 구성 하여야 함.

【작성예시 9】 대의기관 또는 그 수입기관의 심사의결서

① 원본대조필 (인)

재산 및 수입·지출상황 등의 심사·의결서②

1. 의결주문

「정치자금법」 제41조 제1항의 규정에 의하여 ○○당○○경선후보자○○○후원회의 재산상황, 정치자금의 수입금액과 정치자금의 지출내역 및 결산내역(내역별첨)을 심사하고 다음과 같이 확정·의결한다.

가. 정치자금의 수입·지출기간 : 2016. . . ~ 2016. . . 까지

나. 재 산 : 55,690,000원

다. 정치자금의 수입·지출내역

- 수 입 : 90,000,000원
- 지 출 : 82,310,000원
- 잔 액 : 7,690,000원

년 월 일

○○당○○경선후보자○○○후원회 운영위원회 ③

직위: 운영위원 성명: ○ ○ ○ 인 ④

직위: 운영위원 성명: ○ ○ ○ 인

직위: 운영위원 성명: ○ ○ ○ 인

2. 참고사항 ⑤

재산 및 수입·지출내역 1부

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

【작성예시 10】 후원회의 잔여재산 인계·인수서

후원회의 잔여재산 인계·인수서

1. 인계자

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

2. 인수자

정당의 명칭	직 위	성 명	주민등록번호	주 소	전화번호
○○당	회계책임자	○○○	480123-1234567	서울시 영등포구 여의도동 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 의하여 잔여재산을 위와 같이 인계·인수합니다.

년 월 일

인계자 ○○당○○경선후보자○○○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 함.
 2. 잔여재산 중 금전은 수표나 예금계좌 입금 그 밖의 실명이 확인되는 방법으로 인계·인수를 하여야 함.
 3. “인계·인수사항”란은 별지로 작성할 수 있음.