

1. 제정이유

2021. 1. 5. 「5·18민주유공자예우에 관한 법률」이 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」로 개정되어 2021. 4. 6. 시행될 예정임에 따라 이에 대한 후속 조치로서 같은 법 제82조에서 정한 5·18민주유공자단체의 재무·회계에 관한 사항을 규정한 재무·회계 규칙 제정을 통해 예·결산 편성 및 보고의 투명성, 기부금 수입 및 지출의 투명성을 확보하고 회계처리의 기본 원칙을 확립하여 재무·회계에 관한 일반 사무의 건전한 운영을 도모하고자 하는 것임

2. 주요내용

가. 발생주의 및 복식부기에 의한 회계처리 기본 원칙 도입(안 제4조 및 제5조)

5·18민주유공자단체의 회계처리에 대한 기본 원칙을 규정하여 기존 14개 보훈단체와 회계처리 기준을 일치시키고 통일된 기준을 제공하여 보훈단체의 재무·회계에 관한 사항의 비교 가능성 제고

나. 예산의 편성 원칙 및 보고 규정 도입(안 제8조 내지 제16조)

운영비의 상당 부분이 국고로 보조되는 5·18민주유공자단체의 예산 관리 효율성 및 수익사업 운영 단체의 수익사업 수익금 사용 적정성 확보를 위해 예산 과목 및 편성 절차를 마련하고 예산안 보고 의무를 규정하여 5·18민주유공자단체의 예산관리 내부통제 강화를 도모하고 국가보훈처의 관리 기능 강화를 위해 도입

다. 수입 및 지출 사무에 관한 필요 절차 규정 도입(안 제17조 내지 제21조)

수입 및 지출에 대한 필요 내부통제절차를 규정하여 5·18민주유공자 단체의 수입 및 지출 사무에 투명성을 강화하고 예산 사용의 적정성 및 결산 보고의 유효성을 확보하고자 도입

라. 결산보고 및 결산보고서류 필수 서식 도입(안 제22조 및 제23조)

5·18민주유공자단체 국고보조금 운영의 효율성 및 적정성 관리, 수익 사업 수익금 사용의 적정성을 관리하기 위하여 결산보고서의 종류 및 필수 서식을 정하고 제출 의무 규정 도입

마. 기부금 수입 및 지출 관리 규정 도입(안 제24조 내지 제26조)

5·18민주유공자단체의 고유목적 달성을 위해 대가 없이 제공되는 기부금의 수입 및 지출 사무에 대한 내부통제 절차를 규정하여 기부금 운영에 관한 투명성을 도모하고자 도입

바. 감사 기능 강화 규정 도입(안 제27조)

「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」상 임원으로 선출되는 감사의 역할을 강화하여 5·18민주유공자단체의 운영에 대한 자정 기능을 도모하고자 감사의 본부(1년), 지부 및 지회(3년)에 대한 감사 연한을 도입하고, 재산상황 또는 업무집행에 관하여 부정 또는 불비한 점이 발견된 때에는 국가보훈처장에게 보고하도록 하여 주무관청의 관리 기능 효율화 도모

3. 참고사항

가. 관계법령 : 생략

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합 의 : 해당 없음

라. 기 타 : 해당 없음

5·18민주유공자단체 재무·회계 규칙안

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제81조 및 제82조에 따라 5·18민주화운동 부상자회, 5·18민주유공자유족회, 5·18민주화운동공로자회(이하 “5·18민주유공자단체”라 한다)의 재무·회계에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(재무·회계운영의 기본원칙) 5·18민주유공자단체의 재무·회계는 그 설립목적에 따라 건전하게 운영되어야 한다.

제3조(다른 법령과의 관계 등) 5·18민주유공자단체의 재무 및 회계에 관한 사항에 대하여 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우 외에는 이 규칙에서 정하는 바에 따른다.

제4조(회계연도) 5·18민주유공자단체의 회계연도는 정부의 회계연도에 따른다.

제5조(회계연도 소속구분) ① 5·18민주유공자단체의 수입 및 지출의 발생과 자산 및 부채의 증감·변동에 관하여는 그 원인이 되는 사실이 발생한 날을 기준으로 하여 연도소속을 구분한다. 다만, 그 사실이 발

생한 날을 정할 수 없는 경우에는 그 사실을 확인한 날을 기준으로 하여 연도소속을 구분한다.

② 5·18민주유공자단체의 회계는 복식부기에 따른다.

제6조(출납기한) 1회계연도에 속하는 5·18민주유공자단체의 수입·지출의 출납은 회계연도가 끝나는 날까지 완결하여야 한다.

제7조(회계의 구분) 이 규칙에서의 회계는 법 제64조에 따른 사업에 관한 회계(이하 “고유목적사업회계”라 한다) 및 법 제65조에 따른 사업에 관한 회계(이하 “수익사업회계”라 한다)로 구분한다.

제2장 예산

제8조(예산총계주의원칙) 수입과 지출은 모두 예산에 계상하여야 한다.

제9조(예산의 편성 및 결정절차) ① 5·18민주유공자단체의 회장은 회계연도개시일 30일 전까지 예산을 편성하여 해당 5·18민주유공자단체의 정관에서 정하는 바에 따라 총회 또는 이사회회의 의결을 거쳐 확정한다.

② 5·18민주유공자단체의 회장은 제1항에 따라 확정된 예산을 지체없이 국가보훈처장에게 보고해야 한다.

③ 5·18민주유공자단체의 회장은 제1항에 따라 예산을 편성할 때 고유목적사업회계에 해당하는 예산에 대해서는 별표 1 및 별표 2에 따라 수입·지출예산과목을 구분해 편성해야 한다.

제10조(예산에 첨부하여야 할 서류) 예산에는 다음 각호의 서류를 첨부

하여야 한다. 다만, 제2호의 서류는 법 제65조에 따른 수익사업을 운영하는 5·18민주유공자단체(해당 예산의 회계연도에 법 제65조에 따른 수익사업을 운영하려는 5·18민주유공자단체를 포함한다)만 첨부한다.

1. 별지 제1호서식의 고유목적사업회계 수입·지출명세서
2. 별지 제2호서식의 수익사업 수익금 사용계획서
3. 별지 제3호서식의 임·직원 보수표
4. 예산을 의결한 총회 또는 이사회 회의록 사본

제11조(수익금 사용계획 등 심의) ① 법 제72조제2항에 따른 심의를 받고자 하는 5·18민주유공자단체는 별지 제2호서식의 수익사업 수익금 사용계획서를 작성하여 법 제70조에 따른 복지사업심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다)에 제출하여야 한다.

② 심의위원회는 법 제70조제2항제3호에 해당하는 사항을 심의·의결할 경우 수익사업의 수익금이 회원의 복지사업에 우선 사용되는지를 가장 중요하게 고려하여야 한다.

제12조(준예산) 회계연도 개시전까지 5·18민주유공자단체의 예산이 성립되지 아니한 경우에는 5·18민주유공자단체의 회장은 국가보훈처장에게 그 사유를 보고하고 예산이 성립될 때까지 다음의 경비를 전년도 예산에 준하여 집행할 수 있다.

1. 임·직원의 보수
2. 5·18민주유공자단체의 운영에 사용되는 필수적인 경비

3. 법령상 지급의무가 있는 경비

제13조(예비비) 5·18민주유공자단체의 회장은 예측할 수 없는 예산 외의 지출 또는 예산의 초과지출에 충당하기 위하여 예비비를 지출예산에 계상할 수 있다.

제14조(예산의 목적 외 사용금지) 5·18민주유공자단체의 예산은 지출예산이 정한 목적 외에 이를 사용하지 못한다.

제15조(예산의 전용) ① 5·18민주유공자단체의 회장은 관·항·목간의 예산을 전용할 수 있다. 다만, 관간 전용 또는 동일 관내의 항간 전용을 하려면 미리 이사회의 의결을 거쳐야 한다.

② 제1항에도 불구하고 총회 또는 이사회의 예산심의과정에서 삭감한 관·항·목으로는 전용하여서는 아니 된다.

제16조(적립금의 적립) ① 적립금의 적립 및 사용 계획(변경된 계획을 포함한다)은 이사회의 의결을 거쳐 국가보훈처장에게 보고하여야 한다.

② 적립금은 그 적립목적에만 사용하여야 한다.

③ 국가보훈처장은 5·18민주유공자단체의 재정 상태 등을 고려하여 적립금의 적립 여부, 규모 및 적립기간 등에 관하여 필요한 조치를 할 수 있다.

제3장 수입 및 지출

제17조(수입 및 지출사무의 관리) ① 5·18민주유공자단체의 회장은 5·

18민주유공자단체의 수입 및 지출에 관한 사무를 관리한다.

② 5·18민주유공자단체의 회장은 수입 및 지출원인행위에 관한 사무를 각각 소속직원에게 위임할 수 있다.

제18조(수입과 지출의 집행기관) ① 5·18민주유공자단체에는 수입과 지출의 현금출납업무를 담당하게 하기 위하여 각각 수입원과 지출원을 둔다. 다만, 5·18민주유공자단체의 규모가 소규모인 경우에는 수입원과 지출원을 동일인으로 할 수 있다.

② 제1항의 수입원과 지출원은 각각 그 5·18민주유공자단체의 회장이 임면한다.

제19조(수입금의 수납) ① 모든 수입금의 수납은 이를 금융기관에 취급시키는 경우를 제외하고는 수입원이 아니면 수납하지 못한다.

② 수입원이 수납한 수입금은 그 다음날까지 금융기관에 예입하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항의 규정에 의한 수입금에 대한 금융기관의 거래통장은 제7조의 규정에 의한 회계별로 구분될 수 있도록 보관·관리하여야 한다.

④ 5·18민주유공자단체의 회장은 제3항의 거래통장을 관리하기 위하여 별지 제4호서식의 법인통장 사용기록부를 작성하여야 한다.

제20조(지출의 원칙) ① 지출은 제17조의 규정에 따른 지출사무를 관리하는 자 및 그 위임을 받아 지출명령이 있는 것에 한하여 지출원이 행한다.

② 제1항의 지출명령은 예산의 범위 안에서 하여야 한다.

제21조(지출의 방법) ① 지출은 상용의 경비 또는 소액의 경비 지출을 제외하고는 예금통장으로 하거나 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제5호에 따른 전자거래 또는 신용카드로 하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 지출원은 상용의 경비 또는 소액의 경비를 지출할 수 있으며, 이를 위하여 100만원 이하의 현금을 보관할 수 있다.

제4장 결산

제22조(결산보고) 5·18민주유공자단체의 회장은 총회의 의결을 거쳐 고유목적사업회계와 수익사업회계의 수입·지출 내용을 확정된 뒤 이에 대하여 회계연도 종료 후 150일 이내에 국가보훈처장에게 보고해야 한다.

제23조(결산보고 서류) 제22조에 따른 결산보고에는 다음 각 호의 서류를 첨부해야 한다. 다만, 제3호부터 제6호 및 제8호에 해당하는 서류는 법 제65조에 따른 수익사업을 운영하는 5·18민주유공자단체만 첨부한다.

1. 별지 제5호서식의 재무상태표
2. 별지 제6호서식의 운영성과표
3. 별지 제7호서식의 수익사업 영업성과 명세서
4. 별지 제8호서식의 고유목적사업준비금 전입 명세서
5. 별지 제9호서식의 고유목적사업준비금 사용 명세서

6. 별지 제10호서식의 회원복지비 지출 명세서
7. 별지 제11호서식의 기부금 수입 및 사용 명세서
8. 법 제73조에 따른 회계감사보고서

제5장 기부금의 관리

제24조(기부금의 범위 등) 5·18민주유공자단체의 회장은 「상속세 및 증여세법」 제46조 제7호에 따른 지정기부금 및 아무런 대가없이 무상으로 받은 금품이나 물품(이하 “기부금”이라 한다)의 수입·지출 내용과 관리에 명확성이 확보되도록 하여야 한다.

제25조(기부금의 영수증 발급 등) ① 5·18민주유공자단체의 회장은 기부금을 받은 때에는 「소득세법 시행규칙」 제101조제20호의2에 따른 기부금영수증 서식 또는 「법인세법 시행규칙」 제82조제7항제3호의3에 따른 기부금영수증 서식에 따라 기부금 영수증을 발급하여야 하며, 영수증 발급목록을 별도의 장부로 작성·비치하여야 한다.

② 5·18민주유공자단체의 회장은 금융기관 또는 체신관서의 계좌입금을 통하여 기부금을 받은 때에는 5·18민주유공자단체 명의로 기부금전용계좌(이하 “기부금전용계좌등”이라 한다)를 사용하여야 한다. 이 경우 후원자가 영수증 발급을 원하는 경우를 제외하고는 제1항에 따른 영수증의 발급을 생략할 수 있다.

③ 모든 기부금의 수입 및 지출은 기부금전용계좌등을 통하여 처리하여야 한다. 다만, 물품 형태의 후원금은 그러하지 아니하다.

제26조(기부금의 용도 외 사용금지) ① 5·18민주유공자단체의 회장은 기부금을 후원자가 지정한 사용 용도와 다르게 사용하지 못한다. 다만, 후원자가 별도로 사용 용도를 지정하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 기부금의 수입 및 지출은 제9조의 규정에 의한 예산의 편성 및 결정절차에 따라 수입·지출예산에 편성하여 사용하여야 한다.

제6장 보칙

제27조(감사) ① 5·18민주유공자단체의 감사는 5·18민주유공자단체의 본부에 대하여 매년 1회 이상 감사를 실시하여야 한다.

② 5·18민주유공자단체의 지부·지회에 대한 감사 연한은 3년을 초과하여서는 아니 된다.

③ 5·18민주유공자단체의 감사는 제1항 및 제2항의 규정에 따라 감사를 한 경우에는 감사보고서를 작성하여 이를 제출하는 방법으로 이사회에 보고하되, 재산상황 또는 업무집행에 관하여 부정 또는 불비한 점이 발견된 때에는 같은 방법으로 국가보훈처장에게도 보고하여야 한다.

④ 제3항의 감사보고서에는 5·18민주유공자단체의 감사가 기명날인(記名捺印) 또는 서명(전자문서인 경우에는 전자서명을 포함한다)하여야 한다.

제28조(정관에의 위임) 이 규칙에 규정하지 아니한 재무와 회계에 관한

사항은 5·18민주유공자단체의 정관으로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2021년 4월 6일부터 시행한다.

제2조(회계처리 적용례) 이 규칙에 따른 회계처리는 5·18민주유공자단체의 설립등기일이 속하는 회계연도의 다음 회계연도부터 적용한다.

제3조(예산 편성 및 보고의 적용례) 제9조 내지 제16조의 규정, 별표 1 및 별표 2는 5·18민주유공자단체의 설립등기일이 속하는 회계연도의 다음 회계연도의 예산을 편성할 때부터 적용한다.

제4조(결산보고에 관한 특례) 5·18민주유공자단체의 설립등기일이 속하는 회계연도의 결산보고에는 제23조 각 호에 해당하는 서류 중 제3호부터 제6호에 해당하는 서류는 제출하지 아니할 수 있다.

제5조(회계연도에 관한 특례) 제4조에도 불구하고 5·18민주유공자단체의 설립등기일이 속하는 회계연도는 5·18민주유공자단체의 설립등기일이 속하는 해당 월의 다음 월 1일부터 같은 해 12월 31일까지로 한다.

[별표 1]

고유목적사업회계 수입예산과목(제9조제3항 관련)

관	항	목	세부 내역
1. 재산수입	1. 기본재산수입	1. 대지료	대지, 전, 답 및 잡종지의 임대 수입
		2. 임대수입	건물 임대 수입
		3. 임야수입	임야에서 발생하는 수입
		4. 기타수입	이전 제1목부터 제3목까지 외에서 발생하는 재산 수입
	2. 재산매각수입	1. 토지매각수입	토지 매각 수입
		2. 건물매각수입	건물 매각 수입
		3. 임야매각수입	임야 매각 수입
		4. 기타재산매각수입	그 밖의 불용재산의 매각 수입
2. 보조금수입	1. 보조금수입	1. 국고보조금	중앙관서의 보조금
		2. 지방비보조금	지방자치단체의 보조금
3. 전입금	1. 수익사업전입금	1. ○○사업수입	단체의 수익사업으로부터의 전입금
		2. ○○사업수입	※ 실사용 종류별로 목을 설정함
4. 투자사업	1. 투자수입	1. 배당금	회사, 그 밖의 투자에 대한 배당금
		2. 국채상환금	국채의 원금 수입
		3. 국채이자수입	국채의 이자 수입
		4. 기타증권수입	그 밖의 유가증권 수입
5. 전년도수입	1. 전년도수입		

6. 이월금	1. 전년도이월금	1. 기본재산수입	전년도 중에 세입 조정된 각 관의 수입으로서 금년도 중 수입으로 확정된 것
		2. 불용재산매각수입 3. 사업수입 4. 투자수입	
7. 기부금	1. 기부금	1. 전년도잉여금 2. 이월사업비	전년도 불용액 전년도 중 종료하지 못한 사업비
		1. 기부금 2. 후원금	기부금 후원물품 등의 가액
8. 차입금	1. 차입금	1. 은행차입 2. 개인차입	금융회사로부터의 차입금 개인으로부터의 차입금
		1. 은행차입 2. 개인차입	
9. 잡수입	1. 물품매각수입	1. 불용물품매각수입	비품, 집기, 기계기구, 그 밖 의 불용품 매각수입
		2. 예금이자	
	3. 잡수입	1. 정기예금이자 2. 신탁예금이자 3. 통지예금이자 4. 기타예금이자	
		1. 잡수입 2. 변상비 3. 위약금	다른 과목에 속하지 아니하는 수입 망실 등에 따른 변상금 계약 위반에 따른 보증금 수 입

※ 비고

1. 목은 실제에 따라 증설하거나 폐지할 수 있다.
2. 관·항은 해당하는 관·항만을 선택하여 사용한다.
3. 결산의 경우에는 예산에 책정된 관·항·목에 따른다.

[별표 2]

고유목적사업회계 지출예산과목(제9조제3항 관련)

관	항	목	세부 내역
1. 사업수행비	1. 국고보조사업비	1. 정기총회 2. 호국보훈의달 행사	단체 정기총회 ※ 실사용 종류별로 목을 설정함
	2. 지방보조사업비	1. 불우회원돕기 2. 위탁사업비	※ 실사용 종류별로 목을 설정함
	3. 자부담사업비	1. 기념사업비	※ 실사용 종류별로 목을 설정함
2. 회의비	1. 총회의비	1. 회의비 2. 여비 3. 회원기념품비	총회의 다과비, 그 밖의 급식 경비 임원의 법인사무 관련 여비 경조비 및 접객비
	2. 기타회의비	1. 이사회회의비 2. 지부장회의비 3. 지회장회의비 4. 복지사업심의위원회회의비	이사회의 접객비, 이사여비, 수당 지부장회의 접객비 등 실비 지회장회의 접객비 등 실비 복지사업심의위원회의의 접객비, 수당
3. 사무비	1. 인건비	1. 급여 2. 수당 3. 잡급 4. 여비 5. 퇴직금	정규직원의 급여 정규직원의 수당 등 필요 수당 임시 직원의 급여 및 일용인부급 사무계 직원의 여비 직원퇴직에 따르는 급여금 및 보험료
	2. 수용비		

4. 재산조성비		1. 공공요금 2. 연료비 3. 차량비 4. 비품기계류비 5. 수수료수선비 6. 수용재료비 7. 인쇄비 8. 운송비 9. 기타 수용비	우편·전신·전화·전기·수도 요금 등 난방용 연료와 그 부대경비 차량의 세금, 수리비 및 유류비 비품, 기계기구, 집기 등의 구입비 각종 수수료 및 수선비 각종재료 및 용품류와 도서구입비 등 그 외 경비
	1. 시설비	1. 재산매입비 2. 시설비 3. 기타시설비	토지, 건물 및 재산에 해당하는 매입비 건물의 신·증축비 및 부대경비 이전 제1목 및 제2목 외의 시설비
5. 투자비	2. 재산관리비	1. 재산유지비 2. 공과보험료	건물 수선비 등 화재보험료, 그 밖의 공과금
	1. 투자비	1. 주식매입비 2. 국채매입비 3. 기타투자비	회사 투자비 이전 제1목 및 제2목 외의 투자비
6. 전년도지출	1. 전년도지출	1. 전년도지출 2. 전년도사업비지출	전년도 미지급금 지출 전년도 사업비 지출
7. 상환금	1. 부채상환금	1. 원금상환금 2. 이자지출금	차입금 원금 상환금 차입금 이자 지불금
8. 특정회원복지비	1. 장학금	1. 장학금	※ 실사용 종류별로 목을 설정함
	1. 회원행사비	1. 회원행사비	※ 실사용 종류별로 목을 설정함
	1. 지원금		

		생계지원금 정착지원금 재해복구지원금 기타 회원지원금	※ 실사용 종류별로 목을 설정함
9. 조직운영비	1. 조직운영지원금	1. 지부운영지원금 2. 지회운영지원금	지부 운영을 위한 지원금 지회 운영을 위한 지원금
10. 잡지출	1. 제지출	1. 보상금 2. 사례금 3. 소송비 4. 기타제지출	각종 상품 대금
11. 예비비	1. 예비비		

※ 비고

1. 목은 실제에 따라 증설하거나 폐지할 수 있다.
2. 관·항은 해당하는 관·항만을 선택하여 사용한다.
3. 결산의 경우에는 예산에 책정된 관·항·목에 따른다.

수익사업 수익금 사용계획서

제 기 20 년 월 일부터 20 년 월 일까지

5·18민주유공자단체명

단위: 원

전기이월	수익사업 수익금		수익금 사용계획				차기이월
			회원복지비 지출		단체운영비		
	귀속주체	금액	항목	금액	항목	금액	
	@@사업소						
	##사업소						
	※※사업소						
							

작성방법

- 1) 수익사업 수익금이란 수익사업의 소득에서 「법인세법」 제29조 상의 고유목적사업준비금으로 전입한 금액을 말합니다.
- 2) 수익금 사용계획중 중 회원복지비 지출 항목은 별지 제10호서식의 회원복지비 지출 명세서 작성방법을 참조하여 적어주시고, 단체 운영비 항목은 인건비, 관리비 등으로 적어주시기 바랍니다.

임·직원 보수표

제 기 20 년 월 일부터 20 년 월 일까지

5·18민주유공자단체명

단위: 원

구분			직위	인원	인건비
본회 및 지부	본부	임원	회장		
			부회장		
			이사		
			감사		
		직원			
	지부	지부장			
		직원			
수익 사업소	관리자	사업소장			
	직원				

작성방법

- 1) 임원은 법 제58조제1항 각 호에 따른 임원을 의미합니다.
- 2) 인건비는 급여, 수당 등 인건비성 경비의 총계를 적어주시기 바랍니다.
- 3) 국고보조금 및 지방보조금으로 지급하는 인건비와 기타 수익금에서 인건비로 지출하는 총계를 적어주시기 바랍니다.

법인통장 사용기록부

5 · 18민주유공자단체명

20xx 년 월				담당자		확인자	
담당자							
확인자							
연월일	통장종류	사용 사유	수입금액	지출금액	차인잔액	취급자	감독자
(월계)							
(누계)							

재무상태표

제 기 20 년 월 일 현재
제 기 20 년 월 일 현재

5 · 18민주유공자단체명

단위: 원

과 목	당 기			전 기		
	통합	고유목적 사업	수익사업	통합	고유목적 사업	수익사업
자산						
유동자산						
현금및현금성자산						
단기투자자산						
매출채권						
(-) 대손충당금						
선급비용						
미수수익						
미수금						
(-) 대손충당금						
선급금						
재고자산						
.....						
비유동자산						
투자자산						
장기성예적금						
장기투자증권						
유가증권						
.....						
유형자산						
토지						
건물						
(-) 감가상각누계액						
구축물						
(-) 감가상각누계액						
기계장치						
(-) 감가상각누계액						
차량운반구						
(-) 감가상각누계액						
건설중인자산						
.....						
무형자산						
지식재산권						
개발비						
컴퓨터소프트웨어						

(뒤쪽)

광업권						
임차권리금						
.....						
기타비유동자산						
임차보증금						
장기선급비용						
장기미수금						
.....						
선급금						
재고자산						
.....						
자 산 총 계						
부채						
유동부채						
단기차입금						
매입채무						
미지급비용						
미지급금						
선수금						
선수수익						
예수금						
유동성장기부채						
.....						
비유동부채						
장기차입금						
임대보증금						
퇴직급여충당부채						
(-) 퇴직연금운용자산						
.....						
고유목적사업준비금						
부 채 총 계						
순자산						
기본순자산						
보통순자산						
적립금						
잉여금						
순자산조정						
순 자 산 총 계						
부채 및 순자산 총계						

운영성과표

제 기 20 년 월 일부터 20 년 월 일까지
제 기 20 년 월 일부터 20 년 월 일까지

5 · 18민주유공자단체명

단위: 원

과 목	당 기			전 기		
	통합	고유목적 사업	수익사업	통합	고유목적 사업	수익사업
사업수익						
기부금수익						
보조금수익						
회비수익						
재산수입						
매출액						
.....						
사업비용						
보조금사업수행비용						
○○사업수행비용						
△△사업수행비용						
.....						
수익사업원가						
매출원가						
용역원가						
.....						
일반관리비						
인건비						
감가상각비						
.....						
사업이익(손실)						
사업외수익						
유형자산손상차손환입						
유형자산처분이익						
전기오류수정이익						
.....						
사업외비용						
유형자산손상차손						
유형자산처분손실						
전기오류수정손실						
.....						
경상이익						
특정목적회원복지비						
재활체육비						
장학회비						
.....						
고유목적사업준비금전입액						
고유목적사업준비금환입액						
법인세비용차감전 당기순이익(손실)						
법인세비용						
당기순이익(손실)						

수익사업 영업성과 명세서

제 기 20 년 월 일부터 20 년 월 일까지

5 · 18민주유공자단체명

단위: 원

[illegible]

고유목적사업준비금 전입 명세서

제 기 20 년 월 일부터 20 년 월 일까지

5·18민주유공자단체명

단위: 원

귀속 주체 (사업소별)	경상이익	고유목적사업준비금 전입액	차기이월 수익금	전입비율
@@사업소				
##사업소				
※※사업소				
.				

작성 방법

- 1) 경상이익이란 손익계산서상의 경상이익을 말합니다.
- 2) 고유목적사업준비금 전입액이란 회원복지비 등에 지출하기 위하여 고유목적사업회계로 전입하고자 수익사업 사업소가 비용으로 인식하는 금액을 말합니다.
- 3) 차기이월 수익금이란 손익계산서상의 경상이익에서 고유목적사업준비금 전입액, 법인세비용 등을 차감한 금액을 말합니다.
- 4) 전입비율은 고유목적사업준비금 전입액을 경상이익으로 나누어 계산합니다.

고유목적사업준비금 사용 명세서

제 기 20 년 월 일부터 20 년 월 일까지

5 · 18민주유공자단체명

단위: 원

[illegible]

작성 방법

- 1) 고유목적사업준비금 전입액이란 해당 고유목적사업 및 수익사업의 소득에서 「법인세법」 제29조 상의 고유목적사업준비금으로 전입한 금액을 말합니다.
- 2) 고유목적사업준비금 환입액이란 고유목적사업준비금에서 실제 비용 지출이 일어난 항목의 대체과목을 말합니다.
- 3) 고유목적사업준비금 전입액 항목의 이자수익(「법인세법」 제29조제1항제1호가목의 “이자소득”을 말합니다), 배당수익(「법인세법」 제29조제1항제1호나목의 “배당소득”을 말합니다), 수익사업 수익(「법인세법」 제29조제1항제2호의 “그 밖의 수익사업에서 발생한 소득”을 말합니다)은 각각 세분화하여 적으실 수 있습니다.
- 4) 고유목적사업준비금 환입액 중 회원복지비 지출 항목은 별지 제10호서식의 회원복지비 지출 명세서 작성방법을 참조하여 적어주시고, 단체운임비 항목은 인건비, 관리비 등으로 적어주시기 바랍니다.

회원복지비 지출 명세서

제 기 20 년 월 일부터 20 년 월 일까지

5·18민주유공자단체명

단위: 원

구 분	항목1	항목2	· · ·
본부			
00지부			
· · · · ·			

작성 방법

- 1) 회원복지비는 비용으로 인식 가능한 지출만을 당기 비용으로 인식하되 회원복지를 위한 자산 구입 등 순자산 증가 계정이 발생할 경우 해당란에 구분해 적고, 상세 내역은 별지를 이용해 정보 제공(일반관리비 계정에 포함되어 있는 회원복지비 성격 포함)하여 주시기 바랍니다.
- 2) 회원복지비 지출 항목 산정 기준
 - 전체 회원에게 혜택이 돌아갈 수 있는 경우 회원복지비로 인정합니다.
예시) 회원 전체에게 현금 지급, 복지회관 운영 관련 지출, 재활체육 관련 지출, 명절 및 기념일 계기 회원 대상 선물
 - 일부 회원에게만 혜택을 주는 경우 예외적으로 회원복지비로 인정합니다.
예시) 지부 또는 지회 단위 방문 회원 식대, 불우회원, 고령회원, 환자 등 복지 필요성이 큰 대상자에 대한 위문품, 위문행사, 장학금, 경조사 등
 - 회원이 아닌 사람에게 혜택을 주는 경우 예외적으로 회원복지비로 인정합니다.
예시) 회원가족(유가족 포함) 중 복지 필요성이 큰 경우에 한하여 회원복지비로 인정합니다.
 - 회원복지비로 볼 수 없는 경우
 - 본부에서 지부 또는 지회에 지원한 금액은 원칙적으로 단체운영비로 보되, 회원복지에 사용된 것을 증명할 수 있는 금액은 회원복지비로 인정합니다.
 - 회원복지비 인정기준에 부합하는 경우라도 수혜대상이 임직원, 지부장, 지회장인 경우에는 단체운영비로 봅니다.
 - 다른 단체에 대한 기부금, 지원금 등은 단체운영비로 봅니다.
 - 임직원워크숍, 대의원연찬회 등은 단체운영비로 봅니다.
 - 임직원 식대 등은 단체운영비로 봅니다.
- 3) 지부의 경우에는 수익사업 사업소의 수익금에서 본부로 전입한 고유목적사업준비금을 제외한 금액 중 회원복지비로 지출한 금액을 적으시기 바랍니다.

기부금 수입 및 사용 명세서

제 기 20 년 월 일부터 20 년 월 일까지

5 · 18민주유공자단체명

단위: 원

1. 기부금 수입명세서

순번	발생 일자	후원금 종류	후원자	내역	금액	비고

2. 후원품 수입명세서

순번	발생 일자	후원품 종류	후원자	내역	품명	수량/ 단위	상당 금액	비고

3. 기부금 사용명세서

순번	사용일자	사용내역	금액	특정목적 기 부 금품 여부	산출기준	비고

4. 후원품 사용명세서

순번	사용일자	사용내역	사용처	특정목적 기 부 금품 여부	수량/ 단위	상당 금액	비고

5. 기부금전용계좌

금융기관 등의 명칭	계좌번호	계좌명의

작성 방법

1) 후원자가 개인인 경우 성명 등을 통해 개인이 특정되지 않도록 성명의 일부를 가림 표기하여 주시기 바랍니다.