

# 재정

2020.07.12. 제1기 전국운영위원회 제정  
2020.10.26. 제2기 전국운영위원회 1차 개정

## 제1장 총칙

제1조(목적) 본 당규는 당헌 제10장(재정)에 따라 재정에 관한 기본적인 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용) 본 당규는 예산과 회계, 자산관리에 대하여 적용한다.

제3조(회계연도) 회계연도는 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다.

제4조(회계구분) ① 회계는 일반회계와 특별회계로 구분한다.

② 일반회계는 당비 등을 주요 수입으로 하여 당의 일상적인 활동에 필요한 지출에 충당하기 위하여 설치한다.

③ 특별회계는 당에서 특별한 사업을 운영하거나 특별한 자금을 보유하여 운용하고자 할 때, 특정한 수입을 특정한 세출에 충당함으로써 일반회계와 구분하여 운영할 필요가 있을 때, 전국운영위원회(중앙예산결산위원회) 혹은 시·도당 운영위원회(시·도당 예산결산위원회)의 결의를 받아 설치·운영한다.

제5조(회계책임) ① 자산의 관리 및 회계업무 처리는 중앙당은 사무총장이, 시·도당은 사무처장이 책임을 진다.

② 각급 회계업무는 사무총장 혹은 사무처장의 위임을 받은 회계담당자(이하 “회계담당자”)가 이를 행한다.

제6조(인용규정) 본 당규에 정해진 것 외의 수입·지출 및 기타 회계에 대하여 필요 시 정부 회계관계법령과 정치자금법을 인용하여 당대표의 승인과 중앙 예산결산위원회의 심의를 거쳐 실정에 맞게 적용·운영한다.

## 제2장 계정과목 및 회계장부

제7조(계정과목) 수입과 지출의 계정과목은 장·관·항·목으로 구분하되, 그 세부내용은 별도로 정할 수 있다.

**제8조(회계장부의 비치)** 사무총장은 다음의 장부를 비치하고 수입·지출에 관한 사항을 기록하여야 한다.

1. 총계정원장
2. 금전출납부
3. 지출증빙대장
4. 자산대장
5. 채권·채무관리대장

**제9조(서류의 보존)** 모든 서류는 최소 5년 이상 보존하여야 한다.

### 제3장 예산과 결산

**제10조(예산 편성)** ① 한 회계연도의 모든 수입과 지출은 예산에 계상하여야 한다.

② 사무총장은 해당 회계연도의 사업계획과 연동된 예산안을 편성하여 당대표의 승인과 중앙예산결산위원회의 심의를 거쳐 전국운영위원회에 제출하여야 한다.

③ 예산안을 편성할 경우에는 수입 내 지출을 원칙으로 하되, 차입이 불가피한 경우에는 차입금 한도를 예산안에 명시하여야 하고 차입방법이나 차입조건 등 그 세부사항은 당대표가 의결한다.

④ 회계연도 개시 전까지 예산이 의결되지 못한 때에는 사무총장은 전년도 수입·지출 예산에 준하여 회계연도 개시 전에 가예산을 편성하여 당대표의 승인을 얻어 집행할 수 있으며, 이 경우 중앙예산결산위원회 심의를 거쳐 전국운영위원회에 보고해야 한다.

**제11조(예비비)** ① 예측할 수 없는 예산 외의 지출 또는 예산 초과 지출에 충당하기 위하여 총액규모의 5% 내외에서 예비비를 편성한다.

② 예비비의 지출에 관한 사항은 당대표가 승인하며 사무총장은 예비비 사용명세서를 별도 작성하여야 한다.

**제12조(계과목변경, 가예산, 경정예산)** ① 사무총장은 목간 변경이 필요할 시 당대표의 승인과 중앙예산결산위원회의 심의를 거쳐 전국운영위원회에 보고해야 한다. 단 항을 넘어서는 과목 간 변경의 경우에는 전국위원회의 승인을 받아야 한다.

② 사무총장은 시·도당 지정 특별당비와 후원금 및 부채상환(원금 및 이자), 퇴직금 등은 당대표의 승인으로 초과집행을 할 수 있으며, 이 경우 중앙예산결산위원회의 심의를 거쳐 전국운영위원회에 보고해야 한다.

③ 사무총장은 예산 성립 후에 생긴 사유로 인하여 이미 성립된 예산에 변경을 가할 필요가 있을 때에는 추가경정예

산을 편성하여 당대표의 승인과 중앙예산결산위원회의 심의, 전국운영위원회의 의결을 거쳐 집행한다.

**제13조(지출예산의 이월)** 지출예산 중 명시 이월비 또는 지출원인 행위를 한 예산 중 연도 내에 지출하지 못한 경비와 그 부대경비로서 지출원인 행위를 하지 아니한 예산은 다음 연도에 이월하여 사용할 수 있다.

**제14조(기금)** 제 기금을 조성하고자 할 때는 전국운영위원회의 의결을 거쳐야 한다.

**제15조(결산보고)** ① 사무총장은 분기별로 수입지출결산서, 예비비 사용명세서, 현금예금잔액증명서, 채권채무명세서 등을 작성하여 예산결산위원회의 결산검사를 받고 그 결과를 당원들에게 공개하여야 한다.

② 시·도당 사무처장은 분기별로 수입·지출 내역을 시·도당 운영위원회 보고 및 승인을 거쳐 그 결과를 당원들에게 공개하여야 한다.

**제16조(잉여금 및 부족금 처리)** 사무총장은 연말결산에 의해 잉여금 또는 부족금이 생겼을 때에는 당대표의 승인과 중앙예산결산위원회의 심의를 거쳐 그 처분 또는 보충 등의 처리에 대해서 전국운영위원회에 제안하여 승인을 받아야 한다.

## 제4장 수입 및 회계처리

**제17조(당비)** 당비는 당규 제1호(당원 및 당비)에서 정한 일정액으로 한다.

**제18조(수입)** ① 수입은 거래 통장에 입금한다.

② 간접 입금된 수입은 이를 거래통장에 지체 없이 입금하여야 한다.

③ 부대수입은 기관지를 비롯한 당의 공식 채널(온라인 포함)을 통한 광고, 일자리지원금, 이자 등 정치자금법이 허용한 수입 등으로 구성한다.

**제19조(지출)** ① 지출 시에는 지출결의서를 작성하여야 한다. 지출결의서는 지출 사안별로 작성하는 것을 원칙으로 하며, 예산서상 계정과목과 정치자금의 지출건별로 건명과 수령인의 인적 사항을 기재하고, 지출의 발의에서부터 정당한 채권자에게 지출하기까지의 과정을 기재하여야 한다.

② 구입·지급품의서는 공사·용역 또는 물품의 구입·제조·수선 그 밖의 사업을 수행하고자 하는 경우 그 사업의 주관부서에서 작성하여 본 조 제1항의 지출결의서에 첨부하여야 한다.

③ 단위 당 지출금액이 10만원을 초과하는 경우에는 계좌이체와 카드사용을 통해 지출하는 것을 원칙으로 하되, 계좌이체 등이 불가능한 경우에는 그 사유를 지출결의서에 밝히고 그러하지 않을 수 있다.

④ 사무총장은 매일 수입 예상액과 부서별 지출계획 등을 고려한 예산배정 계획을 수립하여 당대표에게 보고하여야 한다.

**제20조(장부기재)** ① 회계담당자는 수입예산과 그 수입에 관한 사항 및 금액, 지출예산과 그 지출에 관한 사항 및 금액을 총계정원장에 계정 과목별, 일자별로 기록하여야 한다.

② 회계담당자는 매일 현금잔액을 관계 장부와 대조·조사하고, 매일 말 결산보고서를 작성하며, 매년 말에 잔액증명서를 첨부하고 모든 장부를 정리하여 결산보고 한다.

**제21조(수입금 예치)** 모든 수입금은 당 명의로 금융기관에 예치한 후 출납한다. 단 일상 업무의 편의를 위하여 100만원 이내에서 현금을 보관하여 지출할 수 있다.

**제22조(지출증빙)** 자금을 지급할 때에는 정당 채권자의 영수증을 첨부하여야 한다. 기타 이유로 거래자로부터 영수증을 받지 못하였을 때에는 수령자의 인수증을 작성하여 사무총장의 결재를 얻어 이를 증빙서로 대신한다.

## 제5장 자산관리 등

**제23조(자산의 구분)** ① 자산은 고정자산과 유동자산으로 구분한다.

② 유동자산은 현금, 예금, 유가증권, 미수금, 대여금, 가지급금 등과 같이 단기간에 현금화가 가능한 자산을 말한다.

③ 고정자산은 토지, 건물, 기계장치, 비품, 차량 등 장기간 당 활동에 사용되는 유형의 자산 또는 임차보증금, 장기 대여금과 같이 단기간에 현금화가 불가능한 금융성 자산을 말한다.

④ 사무총장은 자산을 유지·보존할 의무가 있으며 자산관리대장을 작성하여야 한다.

**제24조(부채의 구분)** ① 부채는 유동부채와 고정부채로 구분한다.

② 유동부채는 단기차입금이나 미지급금, 예수금과 같이 단기간에 상환 시기가 도래하는 채무를 말한다.

③ 고정부채는 장기차입금이나 장기미지급금과 같이 상환 시기가 단기간에 도래하지 않는 채무를 말한다.

④ 사무총장은 당 재정의 건전성을 제고하여야 하며 이를 위해 매일 당대표에게 채무 현황을 보고하고 채무관리대장을 작성하여 채무 발생과 상황을 계획성 있게 추진하여야 한다.

## 부칙

**제1조(시행)** 본 당규는 전국운영위원회에서 의결한 때부터 효력이 있다.

**제2조(준용)** 시·도당의 경우 본 당규에 정함이 있는 경우를 제외하고는 본 당규를 준용한다.

**제3조(당비통장)** 2020년까지 현 회계책임자 명의의 수입통장을 동시 사용할 수 있고, 서울특별시당의 경우 운영위원회가 임명한 회계책임자 명의의 수입지출 통장을 사용할 수 있다.