

# 대한장애인골프협회

## 기부금품 관리규정

제 정 2017. 02. 21.

**제1조 (목적)** 이 규정은 대한장애인골프협회(이하 “협회”이라 한다)로 기부되는 기부금품의 접수절차 및 사용방법 등에 관하여 필요한 사항을 규정함으로써 협회에 대한 기부를 활성화시키고 접수된 기부금품이 적정하게 사용할 수 있게 함을 목적으로 한다.

**제2조 (정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. 기부금품이라 함은 반대급부 없이 취득하는 금전 또는 물품을 말한다.
2. 일반기부금품이라 함은 기부 조건의 지정이 없는 기부금품을 말한다.
3. 지정기부금품이라 함은 지원대상자 또는 사용용도를 지정한 기부금품을 말한다.

**제3조 (적용범위)** 이 규정은 본 협회에서 처리하는 기부금품 관리 및 기부금영수증 발급에 대하여 이를 적용한다.

**제4조 (다른 규정과의 관계)** 기부금품 관리에 관하여는 관계법령 등 다른 법규에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

**제 5 조 (기부금품의 종류)** 기부금품의 종류는 다음과 같다.

1. 일반기부금품
2. 지정기부금품

**제6조 (기부신청)** 협회에 기부하고자 하는 자는 다음 사항을 기재한 기부금품 신청서(별지 제1호 서식)를 제출하여야 한다.

1. 기부금품 또는 기부재산의 표시
2. 기부자의 성명(법인명) 및 주소(소재지), 주민등록번호(사업자등록번호)
3. 지정기부금품일 경우에는 기부조건

**제7조 (기부금품의 접수 및 보관)** ① 기부자로부터 기부 신청을 받아 협회에 접수를 요구하는 기부금품의 경우는 사무국장 확인 후 절차에 따라 보고하여 최종 접수한다.

② 모든 기부금품의 수입 및 지출은 후원금전용계좌 등을 통하여 처리하여야 한다. 다만, 물품 형태의 후원금은 그러하지 아니하다

③ 지정기부금품의 지정 취지가 「기부금품 모집 및 사용에 관한 법률」 및 「공직선거법」이

나 협회의 정관을 위반하는 경우 그 사실을 기부자에게 설명하고 「기부금품 모집 및 사용에 관한 법률」 및 「공직선거법」이나 협회의 정관을 위반하지 아니하게 지정하도록 요구하거나 그 지정을 철회하도록 요구하여야 한다. 기부자가 이에 응하지 아니하는 경우에는 기부금품을 접수하지 아니하여야 한다.

**제8조 (기부금품 영수증의 발급 및 장부비치)** ① 기부금품을 접수한 경우 접수자는 기부금품의 접수사실을 장부에 기재하고, 회장의 승인을 받아 그 기부자에게 기부금영수증을 교부하기 위한 기부금영수증 발급신청을 7일 이내에 대한장애인체육회에 하여야 한다.  
② 신청 및 발급절차는 대한장애인체육회에서 정한 바에 따른다.  
③ 기부대상과 사용목적을 명확하게 하기 위하여 기부물품 관리대장 장부(별지 제2호 서식)를 비치하여 관리한다.

**제9조 (기부금품의 채납 결정 및 통지)** ① 회장은 후원협약에 따른 기부금품의 경우 기부신청일로부터 2주일 이내에 기부금품 채납 여부를 결정하고 이를 즉각 기부자에게 통지하여야 한다.  
② 회장은 기부금품 채납 여부 결정시 해당 기부금품의 후원 조건이 협회 규약의 고유목적사업에 합당한지 여부와 이에 관련된 제반사항을 검토하여 기부금품의 채납여부를 결정한다.

**제10조 (기부금품의 회계처리)** 기부금품은 협회 자체회계의 수입 및 지출로 처리한다.

**제11조 (기부금품의 수입·사용결과 보고 및 공개)** 기부금품의 수입 및 사용결과를 별표 3 서식에 작성하여 회장에게 보고하여야 한다.

**제12조 (기부금품의 사용)** 회장은 일반기부금품을 기부 목적과 대상을 지정하여 기부금품을 사용할 수 있다. 단, 관계 법령 및 규약의 고유목적사업, 기부자의 기부취지등 위반여부가 불분명한 경우에는 이사회 의결을 통해 지정여부를 결정하여야 한다.

부칙 (2017. 02. 21.)

**제1조 (시행일)** 이 규정은 이사회의 승인을 받은 날로부터 시행한다.



기부물품 관리대장

- 품명 :
- 기부자 :

년월일	규격	단위	이월	입고	불출	재고	수령단체 및 인수자	서명

후원금수입 및 사용결과보고서

기간:    년    월    일부터  
          년    월    일까지

(앞쪽)

1. 후원금 수입명세서

순번	발생 일자	후원금 종류	후원자 구분	비영리법인 구분	기타 내용	모금자 기관 여부	기부금단체 여부	후원자	내역	금액	비고

2. 후원금품 수입명세서

순번	발생 일자	후원품 종류	후원자 구분	비영리 법인 구분	기타 내용	모금자 기관 여부	기부금 단체 여부	후원자	내역	품명	수량/ 단위	상당 금액	비고

3. 후원금 사용명세서

순번	사용일자	사용내역	금액	결연후원 금품 여부	산출기준	비고

4. 후원품 사용명세서

순번	사용일자	사용내역	사용처	결연후원 금품 여부	수량/ 단위	상당 금액	비고

5. 후원금 전용계좌

금융기관 등의 명칭	계좌번호	계좌명의

## 작성 요령

## ○ 후원금의 종류 구분

후원금의 종류	내용
1. 민간단체 보조금품	국내 민간단체로부터 받은 보조금
2. 외원단체 보조금품	외국 민간원조단체로부터 받은 보조금품
3. 결연후원금품	아동·노인 등 시설거주자에 대한 결연후원금품
4. 법인임원 후원금품	법인 임원으로부터 받은 후원금품 및 찬조금품
5. 지역사회 후원금품	지역사회로부터 받은 위문금품 및 후원금품
6. 후원회 지원금품	법인의 후원회로부터 받은 지원금품
7. 자선모금품	자선바자회 등으로부터 얻어지는 수입금품
8. 기타 후원금품	행정기관의 시설위문금 등 후원금품

## ○ 후원자 구분

후원자 구분	내용	모금자 기관 여부	기부금단체 여부
1. 개인	개인	입력 (Y/N)	입력안함
2. 영리법인	기업	입력 (Y/N)	입력안함
3. 비영리법인	공익법인 등 (종교법인, 학교법인, 의료법인, 사회복지법인, 기타*) → 비영리법인구분란에 기재 * 기타인 경우 그 내용을 기타내용에 기재	입력 (Y/N)	입력 (Y/N)
4. 민간단체	비영리단체, 외국인간원조단체, 민간단체 기타	입력 (Y/N)	입력 (Y/N)
5. 국가기관	입법기관·사법기관·행정기관(중앙행정기관 및 그 소속 기관, 지방자치단체)	입력안함	입력안함
6. 공공기관	공기업, 준정부기관, 그 밖의 공공기관	입력안함	입력안함
7. 소관법인	해당 시설을 설치·운영하는 법인 * 법인의 후원금이 전출금 형태로 시설에 전달	입력안함	입력안함

\* 모금자 기관: 「기부금품 모집 및 사용에 관한 법률」 제4조에 따라 기부금품 모집을 목적으로 행정안전부장관 또는 특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사에게 등록한 모금자(기관)

\*\* 기부금단체: 「소득세법 시행령」·「소득세법 시행규칙」에 따른 기부금대상 민간단체, 「법인세법 시행령」·「법인세법 시행규칙」에 따른 지정기부금단체 등

○ 후원받은 순서대로 계속 기록하여야 합니다.

○ 수입명세서의 내역란은 후원자의 후원용도·취지 등을 구체적으로 기재하여야 합니다.