



제4장 네 번째 이야기

# 기부자 접촉과 기부금 접수



모금은 기부자와의 만남을 통해 이루어집니다. 모금과 관련된 모든 고민과 노력들이 결국 기부자에게로 수렴되는 것입니다. 모금단체들은 다양한 기부자들을 만나게 되고, 교환가치에 대해 고민합니다. 그리고 그들에게 보편적이며 동시에 개별적인 예우를 제공합니다. 효과적인 기부자 접촉과 기부금 접수를 위해서 전략적 관점과 절차적 규정에 대한 이해가 필요합니다.





1 기부금품 모집 신청·등록

2 기부금품 모집

3 기부금품 접수

4 기부금품 사용

5 기부금품 사용 결과보고

## 70 기부자 개발은 어떻게 하나요?

우선 기부자 개발에 따른 기준논리와 대상이 필요합니다. 일반적으로 기부자 개발 시 개인 기부자와 기업 기부자로 구분합니다. 구분하는 이유는 두 기부자 간에 차이가 존재하기 때문입니다. 그리고 또 하나 기부자 개발 시 분류해서 접근할 것으로 기존 기부자 개발과 신규 기부자 개발입니다.

### | 기부자 개발의 프레임워크 |

	구 분	접근가치	내 용
대 상	개인	지지 및 동의	단체 및 모금프로그램에 대한 지지와 동의로 접근
	기업	교환가치	기업에게 어필할 수 있는 교환가치 개발로 접근
관 계	기존	기부증액	기부횟수와 기부금액을 증가시키는 방법으로 개발
	신규	기부경험	기부금액에 상관없이 단체와 관계를 맺는 방법으로 개발

개인 기부자는 단체의 활동과 모금 프로그램에 동의해서 기부하는 경우가 많습니다. 따라서 해당 모금 프로그램이 얼마나 사회적으로 의미가 있으며 변화를 촉진시키는지 설득력 있게 전달해야 하며 동시에 기부자 개인이 얻을 수 있는 혜택을 강조해야 합니다. 이에 반해 기업 기부자는 보다 비즈니스적인 측면에서 기부를 합니다. 기업의 사회공헌 전략과 맞는 모금 프로그램을 후원하지만 동시에 홍보·마케팅 효과를 염두에 두고 기부를 추진하는 경우도 많습니다. 결국 기업 기부는 적절한 교환가치를 단체가 얼마나 기획하고 개발할 수 있는지에 영향을 받게 됩니다.

기부자 개발의 또 다른 측면인 기존 기부자의 개발전략은 기부금액의 증액과 기부횟수의 증가를 목표로 진행됩니다. 기존 기부자 개발은 모금진행 시 가장 중요하게 추진되어야 할 내용으로 적은 비용으로 큰 성과를 기대할 수 있으며 단체의 최고 리더십이나 이사회 등에서 적극적인 접촉을 해야 합니다. 신규 기부자의 경우 기부금액보다는 단체와 처음 관계를 맺는 것에 초점을 맞춰 기부경험을 제공하는 방법으로 접근합니다. 기부경험이나 관련된 자원봉사 참여유도는 향후 기부자 저변을 넓힐 수 있는 기반이 됩니다. 각 해당하는 대상과 관계에 대해서는 다음 장에서 보다 자세히 말씀드리겠습니다.

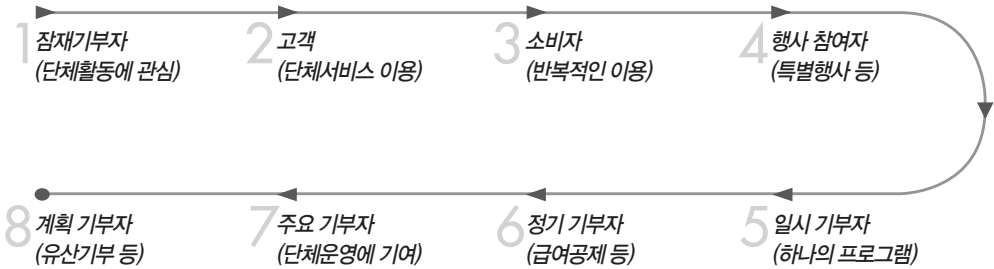
## 71 개인 기부자 개발방법은 무엇입니까?

기부자	방향성	구 분	접근방법	관계성	개 발	채 널
개인	지지자 응호자	소액	기부경험	기존	정기기부	온라인·직접접촉
				신규	일시기부	온라인·직접접촉
		중액	단체참여	기존	자원봉사	실무자·단체대표
				신규	행사참여	실무자·단체대표
		거액	명예·예우	기존	명예 이사회	단체대표·이사회
				신규	실명제 기금	단체대표·이사회

개인 기부자는 단체의 지지자 개발이라는 관점에서 접근되어야 합니다. 개인 기부자와 모금단체는 다양한 관계형성이 가능하며 자선적 파트너로서 기능할 수 있습니다. 그렇기 때문에 소액이라도 많은 수의 개인 기부자를 개발하는 것이 중요합니다. 특별한 상황을 제외하고 처음부터 개인 기부자가 거액의 기부를 제공하지는 않습니다. 가끔씩 언론에 소개되는 독지가가 전 재산을 기부했다는 사례는 우리 단체에는 일어나지 않을 일이라고 생각하고 보편적인 방법으로 개인 기

부자를 개발하길 바랍니다. 가장 모범적인 개인 기부자 개발방법은 소액·일시기부로 시작해서 저액·정기기부로 발달시켜 나가는 것입니다.

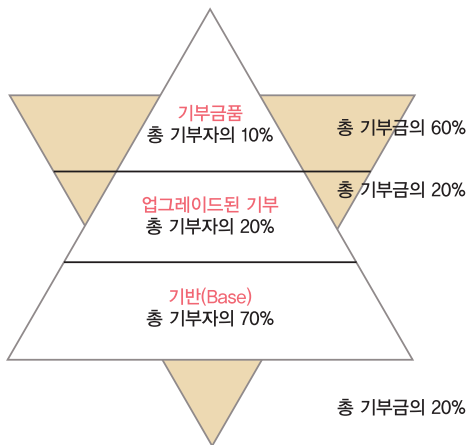
**| 개인기부자의 발달단계<sup>47)</sup> |**



그렇기 때문에 모금을 시작한 단체에 있어 개인 기부자의 기부금 총액도 중요하지만 개인 기부자 총수도 못지않게 중요한 지표입니다. 모금사업 진행 시 무리한 욕심보다는 개인 기부자 수를 증가시켜 나가는 것을 목표로 모금사업을 추진하길 바랍니다. 개인 기부자는 일정 충성도가 확보될 때 그 스스로 자신의 지인에게 해당 단체 기부를 요청하는 유일한 특성을 가지고 있습니다. 또한 기존 기부자 유지에 들어가는 비용이 신규 기부자 개발에 소요되는 비용보다 4배 정도

낮기 때문에 효율성을 고려할 때 기존 기부자를 대상으로 한 업그레йд 전략이 중심에 있어야 합니다. 더불어 상위 10%의 개인 기부자가 전체 기부금의 60% 정도를 기여하는 경향이 있어 주요한 개인 기부자 개발·관리에는 단체의 최고 리더가 직접 참여해야 합니다.

**| 기부모델 피라미드<sup>48)</sup> |**



47) 조안 플래너, 안재권 역, 『성공적인 모금전략』, 학지사, 2008

48) Parker & Elliott, Center on Philanthropy at Indiana University, 2004

## 72 개인 기부자 업그레이드 방법은?

기부금의 증액이나 기부 횟수를 증가시키는 기부자 업그레이드는 관계의 심화를 통해 이루어집니다. 일반적인 사람관계에서 관계가 깊어진다는 것은 서로에 대한 신뢰가 생기고 책임감을 느끼는 것입니다. 그러기 위해서는 접촉이 필요합니다. 기부자와 모금단체 간의 관계 역시 마찬가지입니다. 신뢰와 책임감, 그리고 접촉이 요구됩니다. 기부자가 느끼는 신뢰의 대상은 모금단체와 단체 담당자로 구분됩니다. 기부자는 모금단체의 실체를 자신이 접촉하는 단체 담당자를 통해 인식하기 때문입니다. 단체 담당자는 대표자일 수도 있고 모금 실무자일 수도 있습니다. 단체의 신뢰 제고와 책임감 강화를 통해 기부자를 업그레이드 하는 방법은 다음과 같습니다.



### 신뢰를 통한 기부자 업그레이드 방법

- 단체 성과(Impact) 제시 및 극대화를 활용한 접근  
기부규모 증가를 위한 무리한 요청보다는, 단체의 지속적 파급효과(impact)를 보여주며 기부자의 후원 노력 향상 의지를 자발적으로 증대시키는 방법
- 담당자의 이탈방지 및 기부자의 개인성향에 따른 접근  
해당 기부자와 관계를 맺고 있는 담당자의 이탈을 방지하고 개인적인 친분을 쌓을 수 있도록 지원. 이와 함께 기부자의 개인성향을 파악해서 지속적으로 접근하는 방법



### 책임감을 통한 기부자 업그레이드 방법

- 단체의 명예직 제안이나 자원봉사 기회 제공을 통한 접근  
비교적 고액기부자의 경우 단체의 명예직 이사나 일정부분 참여할 수 있는 역할을 제공하여 책임감을 강화시킬 수 있음. 일반 기부자에게는 자원봉사나 사업참여 등을 유도하여 단체에 대한 책임감을 생성시키는 방법



### 새로운 접촉을 통한 기부자 업그레이드 방법

- 특별 행사를 활용한 새로운 기부에 대한 제안  
갑자기 기부증대를 요청하는 것보다 단체의 특별 행사와 같은 이벤트가 열릴 때 대상 기부자를 초청해서 자연스럽게 기부증액을 요청하는 방법

이와 같은 신뢰와 책임감은 기부자 충성도라고 표현할 수 있습니다. 기부자 충성도는 기부기간, 규모, 만족도, 단체활동 참여정도 등 다양한 기준에서 이해되고 접근<sup>49)</sup>됩니다. 기부자 업그레이드뿐만 아니라 시장세분화를 통한 표적시장 설정 및 잠재기부자 설정에 있어 기술된 기준들을 활용하면 유용한 결과를 얻을 수 있습니다.

## 73 개인 기부자의 기부 이유는?

개인의 기부동기는 매우 다양한 스펙트럼을 가지는 특징이 있습니다. 이를 다시 몇 개의 주요한 기준(정서, 혜택, 책임)으로 분류해 보면 다음과 같은 동기유형으로 정리할 수 있습니다.



### 개인 기부자의 기부이유<sup>50)</sup>

- 자기만족에 대한 요구(Need for self-esteem)
- 사회적 필요에 대한 공감(Awareness of Need)
- 사회적 책임감(Sense of Community Responsibility)
- 타인으로부터의 명성(Need for recognition from others)
- 기부에 대한 요청(Solicitation)
- 나눔을 통한 기쁨(Joy of Giving)

49) 서울시사회복지협의회, 「서울시 사회복지시설 기부자의 기부행동 및 관리현황에 대한 연구」, 2009

50) 다양한 문헌조사와 연구논문 결과를 재정리함

모금사업에 있어 기부자의 기부 이유를 이해하는 것은 기부자 개발의 첫걸음입니다. 이를 통해 모금단체는 개인 기부자 접근·개발과 예우가 가능해지기 때문입니다.

| 기부 이유에 따른 개인기부자 개발 전략<sup>51)</sup> |

구 분	주요동기	개발 및 관리전략	keyword
① 정서형	· 이타주의 · 종교형	동기와 명분 만들어 주기 (cause 접근 / cause centered)	명분
② 혜택형	· 투자자형 · 사회명사형	혜택 제공하기 (benefit 접근 / benefit centered)	무형의 반대급부 네트워크 인정 및 명예
③ 책임형	· 사회환원형 · 공동체주의형 · 명문가형 · 사회책임형	책임감 해소 및 효과성 입증해 주기 (기부철학 및 효과접근 / impact centered)	책임 신뢰 효과성



관련사례 **아너 소사이어티 제1호 회원인 남한봉 회원<sup>52)</sup>**

“내가 아너 소사이어티에 가입한 이유”

2008년도에 출근을 하려고 차에 탔는데, 머리로 피가 싹 올라오는 게 느껴졌어요. 그리고 정신을 잃은 거예요. MRI를 찍으니까 뇌혈관이 막혀서 수술도 못한다고 하더라고요. 제가 지금까지 이를 짊어지고 살아왔는데 이렇게 죽음의 문턱에 이르니까 정말 생각이 달라지더라고요. 내가 이대로 죽으면 안 되겠다. 죽어도 뭔가 이 세상에 의미 있는 일을 하고 죽자. 책임감이 느껴졌어요. (중략) 아너 소사이어티 1호 회원이 된 것이 아마 제 인생에서 가장 보람 있었던 순간이 아니었나 싶어요.

51) 강철희, 『부와 기부』, 2011

52) 김수혜·구지윤 외 4명, 『기적을 만드는 사람들』, 로도스, 2012

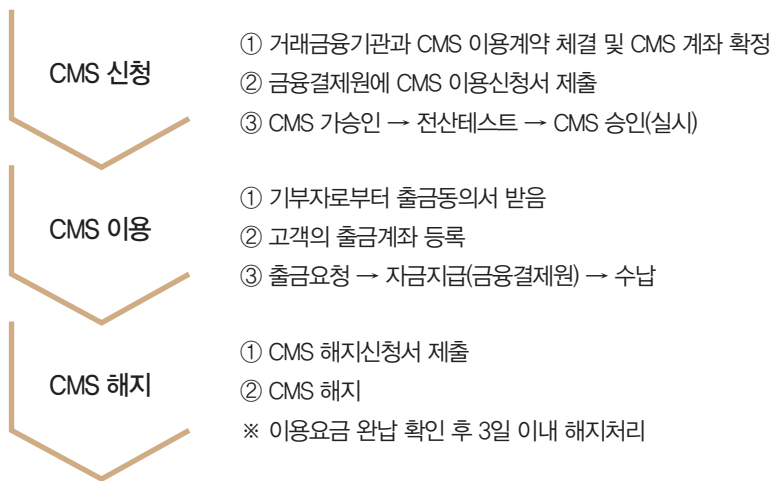


# 74 정기기부를 위한 CMS의 신청 및 운영 방법은?

매월 지정일에 기부자 금융계좌에서 기부금이 모금단체 계좌로 자동이체 되는 CMS(Cash Management Service)는 정기기부를 유치하고 관리하는 데 있어 매우 유용한 기부금 수납방법입니다.



이러한 CMS 사용은 금융결제원에 직접 신청해서 사용하는 방법과, PG(Payment Gateway)사<sup>53)</sup>를 이용하는 방법, 중계기관을 이용하는 방법 등 총 세 가지로 나뉘어집니다. PG사를 이용하는 방법은 앞서 설명드린 것처럼 기부금을 위한 전자결제시스템을 사용하면서 CMS를 함께 이용하는 것입니다. 금융결제원에 직접 신청을 해서 이용하는 방법도 있는데 크게 어렵지 않으며 비용도 상대적으로 저렴한 편입니다. 금융결제원에 CMS를 신청하는 방법은 다음과 같습니다.



53) 다양한 전자결제장치를 사용하여 기부자가 기부금을 결제할 수 있도록 시스템을 제공하는 회사



## CMS 서비스 이용기관 준수사항

### · 출금동의

- 서면(공인전자서명의 전자문서 포함), 전화녹취, ARS로 접수
- 신청자와 예금주의 명의를 상이한 경우에는 예금주의 서면동의 필수

### · 고객의 사전 인지

- 출금이체 시 고객이 인지할 수 있는 금액과 일정 등을 사전에 고지
- 출금이체 변동 시 해당 납부자에게 반드시 공지 및 동의 필요

### · 부당인출 금지

- 부당인출(출금동의 없이 출금하거나 해지 후에 출금한 경우) 시 즉각 시정조치
- 부당인출 관련 시정조치 불이행 시 CMS 이용중지 후 해지처리



## 금융결제원 직접 신청 및 이용 시 수수료

### 1. 은행 수수료

은행이 이용기관의 금융거래를 대행처리해 주거나 금융관련 정보를 제공해 주는 대가로 이용기관으로부터 수납하는 수수료로서 은행이 자율적으로 결정하며, 서비스 이용신청 시 주거래은행(수납 및 지급계좌 보유 은행)과 별도의 계약을 통하여 결정하게 됨.

은행수수료는 출금이체의 경우 이용기관의 수납계좌로 수납금액 입금 시 차감하고 입금하게 되며, 입금이체의 경우 이용기관의 지급계좌에서 지급자금 출금 시 합산 출금.

#### | 신한은행 출금이체 수수료 |

출금이체	은행 간 수수료	의 회	건당 20원
		이 체	건당 120원

### 2. 중계수수료(금융결제원)

온라인으로 금융서비스를 제공하는 데 필수적인 자료전송 및 자료처리의 대가로 금융결제원이 이용기관으로부터 받는 요금이며, **월별로 계산하여 부과**. 중계수수료는 이용 월의 익월 15일에 이용기관 요금 납부계좌에서 자동 출금.

중계수수료(VAT별도)

구분	중계건수	중계수수료
HOST 접속	25,000건 이하	200,000원
	25,000건 초과	200,000원 + 전송료
PC 접속	1,500건 이하	40,000원
	1,500건 초과	40,000원 + 초과 건당 수수료

※ 전송료(초과 건당 적용)

구 간(건)	0~1,500	1,501~4,000	15,001~40,000	40,001~125,000	125,001 이상
출금이체(3일)	8원	8원	6원	5원	2원
출금이체(당일)	9원	9원	7원	5.5원	2.1원

## 75 기업 기부자 개발방법은 무엇입니까?

기부자	방향성	구분	접근방법	개발	전략
기업	협력자 파트너	현 물	관계형성	<b>교환가치</b>	<b>연계대상</b>
		소 액	관계형성	· 사회공헌 적합성	· 사회공헌 활동 연계
		중 액 거 액	사회적 영향력 (impact)	· 이미지 제고 · 홍보·마케팅의 확장 · 기업 내부역량 강화	· 기업 고객군과 연계 · 기업 사업군과 연계 · 기업 임직원과 연계

대형 재단을 포함해서 기업 기부자는 모금단체와 특정한 교환가치를 주고받는 협력자라는 관점으로 개발되어야 합니다. 기업의 사회공헌(CSR, Corporate Social Responsibility)은 개인의 기부보다 대상범위가 넓습니다. 그리고 다양한 사회문제를 해결하고 극복하는 것을 목적으로 하고 있으며 공동의 목표를 추구하는 파트너를 필요로 합니다. 삼성이 지구촌 나눔운동과 더불어 시작한 '베트

남 초등학교 책·결상 교체사업', CJ가 한국사회복지협의회와 함께한 '푸드뱅크 (food bank)사업', 유한킴벌리가 생명의 숲 국민운동과 함께 벌인 '숲 가꾸기 운동' 등 수많은 파트너십 사례들이 존재합니다. 이러한 파트너십에는 나름의 성공 요인과 실패 요인이 존재합니다.

| 기업과 비영리단체 파트너십의 성공 요인과 실패 요인<sup>54)</sup> |

성공 요인	실패 요인
① 기업육구 이해 및 신속한 대응	① 파트너십의 의지 부재
② Give & Take가 가능한 전문역량	② 비영리단체의 역량 부족
③ 실무자 간의 원활한 의사소통	③ 투명하지 않은 예산 집행
④ 마음을 움직이는 진정성	④ 기업 내부의 top-down 방식 기관 선정
	⑤ 비영리단체의 의사소통 역량부재



기업 사회공헌 담당자 인터뷰 : [성공 요인] 기업육구에 대한 이해

우리 기업에서 뭘 원하는지에 대한 이해가 적극적으로 수용된 점이 성공요인이라고 생각해요. (중략) 이 사업을 ○○단체하고만 해 본 것은 아니거든요. 비슷한 사업을 △△기관과 했을 때를 비교해 보면 실행력은 △△기관이 더 좋았지만 우리가 원하는 것을 맞춰 오는 부분들에 대해서는 ○○기관이 더 긍정적으로 생각하고 실행했습니다.



기업 사회공헌 담당자 인터뷰 : [실패 요인] 비영리단체의 역량 부족

단체의 전문성이 미약함에 따른 한계가 계속 드러나더라고요. 그리고 갖고 있는 네트워크도 너무 제한적이고, 사업의 수요 대상자도 찾아야 하잖아요? 그런 걸 발굴해 내고 찾는 데 기본적인 네트워크 조차도 너무 부족하니까 사업진행이 어려웠습니다.

이러한 점을 고려할 때 기업기부는 해당 모금기관의 기본역량이 뒷받침 되어야 하며 실무담당자의 개인역량 또한 매우 중요한 부분입니다. 단체의 역량과 신뢰, 기업에 대한 이해, 기업이 필요한 모금사업이 기업기부자 개발에 있어 주요

54) 방대욱·강철희, 「기업과 비영리기관 사회공헌 파트너십에 관한 연구」, 2013

한 축입니다. 또한 기업은 자신들의 주요 고객층과 일치하는 기부자층을 대상으로 하는 모금 프로그램에 대한 지원을 선호합니다. 따라서 기업에 기부를 요청할 때에는 명확한 사회문제와 사회적 필요성, 지원대상, 지원예산과 방법, 지원방법의 영향력(impact), 해당 기업이 참여해야 하는 이유, 모금사업의 성공가능성을 제시해야 합니다. 모든 기부자가 그렇지만 특히나 기업의 경우 성공가능성이 보이는 모금사업에 참여하고자 하기 때문입니다. 이러한 내용은 결국 특정한 교환가치로 표현되며 교환가치의 범주는 세 가지로 구분할 수 있습니다. 다만 교환의 범주(category)를 동기(motive)와 혼동해서는 안 됩니다.

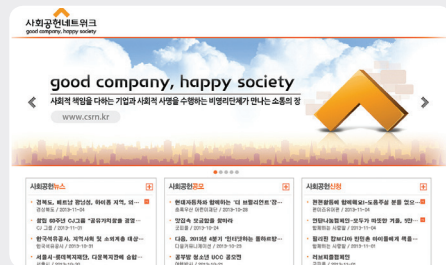
| 기업기부를 위한 교환가치의 범주<sup>55)</sup> |

구 분	내 용
자선적 교환 philanthropic exchange	기업은 사회단체에 자금, 물자, 서비스를 기부
마케팅적 교환 marketing exchange	기업은 시민단체와 제휴하여 고객 및 판매자의 요구를 충족시킴
경영적 교환 operational exchange	시민단체가 기업으로 하여금 상품 및 서비스 생산능력을 확대하게 하여 더 큰 경쟁력을 갖출 수 있도록 도움을 제공



관련사례 기업 사회공헌 정보공유 포털 사이트

사회공헌 포털사이트(www.사회공헌.net)는 사회공헌의 주요 공급자인 기업과 주요 수요자인 비영리단체가 스스로 콘텐츠를 만드는 오픈마켓형 사이트다. 기업과 비영리단체의 사회공헌 활동을 한자리에서 소개하고 서로 연계할 수 있도록 돕는 데 목적이 있다. 이를 통해 기업과 비영리단체가 자신들의 사회공헌 계획과 수요를 공유하고 서로 적합한 파트너를 찾아 보다 효율적인 사회공헌 활동을 할 수 있을 것으로 기대된다.



55) Shirley Sagawa & Eli Segal, 이형진 역, 『아름다운 제휴』, 아르케, 2010

## 76 기업 기부의 동기와 2차 모금 프로그램 기획이란?

기업 사회공헌(CSR)의 본질적 목적달성 이외의 다른 기업 기부동기로는 기업과 브랜드의 이미지 강화, 대외 홍보 및 마케팅 효과 제고, 내부 임직원의 충성도 및 역량강화에 있습니다. 모금단체는 모금 프로그램의 목적과 함께 이러한 기업의 Needs를 충족시켜 줘야 합니다. 그렇기에 대부분 기업모금에 있어 모금 프로그램의 2차 기획이 필요합니다. 2차 기획이란 사전 리서치를 통해 기존 기획된 모금 프로그램을 제안 기업에 맞게 재설계하는 것입니다. 아주 많은 제안서가 채 읽히지도 않고 기업 사회공헌 담당자 책상 어디인가에 던져져 있는 현실을 고려할 때, 2차 기획을 통해 제안내용의 매력을 제고시키는 노력은 필수입니다.



### 읽을거리 모금 프로그램을 기부자 요구에 맞추어라<sup>56)</sup>

모금전문가는 기부자 요구를 조사한 다음 기부자 선호도를 한데 결합하여 모든 기부자로 하여금 자신들의 요구가 충족되었다고 느끼게 하는 동시에, 요구들을 수익성 있게 충족시켜야 한다. 기부자 요구를 충족시키는 모금 제안을 설계하는 것은 기관이 이미 개발해 놓은 제안에 흥미를 보일 법한 기부자를 찾는 것과는 정반대의 접근법이다.



### 읽을거리 미국 자선시장의 성장<sup>57)</sup>

미국의 소비자가 건강, 환경, 사회정의, 지속가능한 생활 등에 관련한 제품이나 서비스에 지불하는 금액은 매년 2,200억 달러에 달한다. 이 시장은 6,300만 명의 소비자로 대표되며 미국 시장의 약 30%에 달하는 소비층이다. 따라서 기업이 이 사회적 자본시장을 노리기 위해서 환경, 지속가능성, 거버넌스, 리스크, 준수, 사회적 책임, 자선 등에 연간 320억 달러에 달하는 투자를 하고 있는 것도 놀랄 만한 일이 아니다.

56) Adrian Sargeant & Elaine Jay, 김세진 역, 『기부자 로열티(Building Donor Loyalty)』, 나남, 2004

57) Jason Saul, 안젤라 강주현 역, 『CSR 3.0』, 2011

# 77 우리나라에서 기부를 가장 많이 한 기업들은?

금융권을 제외하고 기업이 공시한 재무제표를 기준으로한 2012년 기업의 기부금 지출 순위는 다음과 같습니다. 이는 잠재기부자 개발에 있어 참고가 가능합니다.

(단위 : 원)

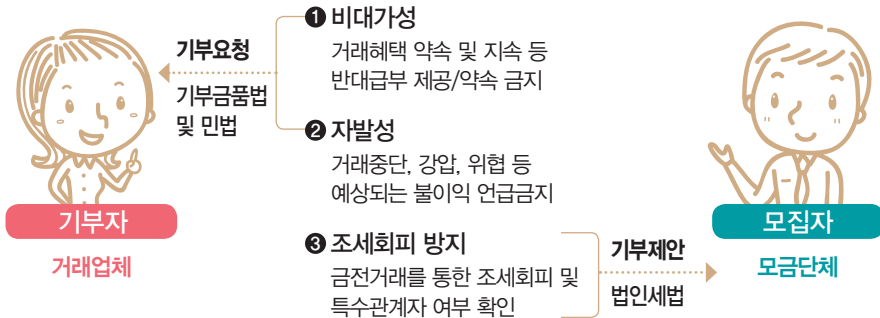
No.	기업명	2012년기부금	No.	기업명	2012년기부금
1	삼성전자(주)	235,349,000,000	29	두산중공업(주)	13,609,000,000
2	현대중공업(주)	132,927,000,000	30	한국수력원자력(주)	13,586,000,000
3	삼성중공업(주)	110,524,292,000	31	현대모비스(주)	13,423,000,000
4	(주)케이티	98,995,000,000	32	(주)LG생활건강	13,204,000,000
5	(주)SK텔레콤	81,356,644,000	33	(주)이랜드리테일	12,145,000,000
6	(주)포스코	73,963,000,000	34	한국가스공사	12,100,089,000
7	현대자동차(주)	70,301,000,000	35	대림산업(주)	11,781,000,000
8	삼성디스플레이(주)	42,442,000,000	36	(주)SBS	11,373,833,000
9	CJ제일제당(주)	34,732,703,000	37	(주)씨제이오쇼핑	10,125,234,000
10	한국전력공사	34,550,000,000	38	삼성전기(주)	9,926,706,000
11	지에스칼텍스(주)	34,092,000,000	39	씨제이대한통운(주)	9,748,768,000
12	(주)강원랜드	32,639,653,000	40	(주)신세계	9,257,000,000
13	삼성코닝정밀소재(주)	29,879,463,000	41	(주)이마트	8,929,000,000
14	현대삼호중공업(주)	28,835,000,000	42	(주)영원무역	8,820,589,000
15	(주)이랜드월드	26,511,000,000	43	두산엔진(주)	8,097,211,000
16	현대제철(주)	25,399,513,000	44	(주)대우건설	8,064,000,000
17	네이버(주)	25,255,322,000	45	롯데제과(주)	8,060,000,000
18	(주)LG화학	24,326,000,000	46	(주)두산	7,750,000,000
19	(주)케이티앤지	23,249,000,000	47	(주)케이씨씨	7,593,304,000
20	(주)대한항공	22,565,255,000	48	(주)삼양홀딩스	7,443,000,000
21	기아자동차(주)	22,092,000,000	49	아시아나항공(주)	7,365,014,000
22	에스케이에너지(주)	21,726,000,000	50	SK케미칼(주)	7,311,740,000
23	롯데쇼핑(주)	20,376,539,000	51	SK가스(주)	6,897,599,000
24	현대오일뱅크(주)	19,961,038,000	52	홈플러스(주)	6,884,807,000
25	(주)현대미포조선	17,197,723,000	53	(주)호텔롯데	6,880,000,000
26	엘지디스플레이(주)	15,350,000,000	54	한화케미칼(주)	6,626,709,000
27	두산인프라코어(주)	15,319,000,000	55	(주)풍산	6,542,581,000
28	S-OIL(주)	14,259,000,000	56	삼성엔지니어링(주)	6,205,969,000

No.	기업명	2012년기부금	No.	기업명	2012년기부금
57	에스케이종합화학(주)	5,830,191,000	94	(주)한국야쿠르트	2,819,935,000
58	삼성에버랜드(주)	5,665,192,000	95	(주)포스코건설	2,802,000,000
59	롯데칠성음료(주)	5,658,000,000	96	서울도시가스(주)	2,795,570,000
60	삼성물산(주)	5,654,000,000	97	제일모직(주)	2,761,364,000
61	(주)LG유플러스	5,564,000,000	98	(주)셀트리온	2,619,314,000
62	대주중공업(주)	5,533,656,000	99	에스케이하이닉스(주)	2,614,000,000
63	한솔제지(주)	5,328,000,000	100	(주)한솔케미칼	2,572,700,000
64	삼성SDI(주)	5,284,610,000	101	(주)부영	2,484,566,000
65	(주)파리크라상	5,180,541,000	102	현대건설(주)	2,478,000,000
66	에스케이루브리컨츠(주)	5,175,933,000	103	(주)STX	2,429,000,000
67	(주)E1	5,118,238,000	104	에스케이씨앤씨(주)	2,395,000,000
68	동아쏘시오홀딩스(주)	4,945,326,000	105	현대산업개발(주)	2,381,000,000
69	GS건설(주)	4,703,000,000	106	(주)동진씨미캠	2,370,636,000
70	신라교역(주)	4,556,929,000	107	(주)다음커뮤니케이션	2,344,135,000
71	삼성에스디에스(주)	4,182,583,000	108	(주)성주디앤디	2,334,334,000
72	롯데케미칼(주)	4,069,965,000	109	(주)오뚜기	2,092,566,000
73	하이트진로(주)	4,044,533,000	110	현대글로벌비스(주)	2,054,598,000
74	(주)아모레퍼시픽	3,945,000,000	111	넥센타이어(주)	2,045,771,000
75	삼성토탈(주)	3,795,514,000	112	대한유화공업(주)	2,043,000,000
76	(주)씨제이헬로비전	3,789,183,000	113	삼성에스엔에스(주)	2,012,000,000
77	씨제이프레시웨이(주)	3,781,967,000	114	(주)대교	2,011,000,000
78	(주)파라다이스	3,761,977,000	115	코오롱인더스트리(주)	2,008,142,000
79	(주)우리홈쇼핑	3,726,220,000	116	대상(주)	1,896,000,000
80	고려아연(주)	3,654,831,000	117	아세아시멘트(주)	1,804,970,000
81	(주)GS홈쇼핑	3,650,999,000	118	한국지역난방공사	1,804,304,000
82	(주)빙그레	3,315,000,000	119	(주)한화갤러리아	1,769,893,000
83	태광산업(주)	3,294,621,000	120	금호석유화학(주)	1,746,000,000
84	(주)한진	3,274,000,000	121	쌍용양회공업(주)	1,676,630,000
85	에스케이씨(주)	3,121,256,000	122	한국타이어(주)	1,672,392,000
86	오씨아이(주)	3,117,351,000	123	(주)엘지씨엔에스	1,672,102,000
87	한국프랜지공업(주)	3,056,914,000	124	삼성테크윈(주)	1,656,312,000
88	지멘스(주)	3,014,587,000	125	현대종합상사(주)	1,656,000,000
89	(주)효성	2,982,000,000	126	씨제이이앤엠(주)	1,650,961,000
90	(주)엔씨소프트	2,977,445,000	127	한미약품(주)	1,626,658,000
91	SK건설(주)	2,964,688,000	128	(주)현대그린푸드	1,614,169,000
92	(주)태영건설	2,913,016,000	129	(주)현대백화점	1,574,201,000
93	대우조선해양(주)	2,883,000,000	130	(주)서희건설	1,565,420,000



No.	기업명	2012년기부금	No.	기업명	2012년기부금
131	두원중공업(주)	1,525,043,000	161	한국남동발전(주)	876,590,000
132	아주산업(주)	1,465,114,000	162	(주)포스코컴텍	870,244,000
133	한라비스테온공조(주)	1,461,292,000	163	한화엘앤씨(주)	863,601,000
134	한국항공우주산업(주)	1,423,531,000	164	계룡건설산업(주)	844,750,000
135	(주)네오위즈게임즈	1,413,665,000	165	(주)귀뚜라미	841,250,000
136	코웨이(주)	1,355,974,000	166	해태제과식품(주)	828,402,000
137	(주)신원	1,311,810,000	167	(주)성우하이텍	802,680,000
138	금호피앤비화학(주)	1,274,737,000	168	한국중부발전(주)	796,000,000
139	코카콜라음료(주)	1,254,000,000	169	현대하이스코(주)	794,308,000
140	코오롱글로벌(주)	1,218,000,000	170	(주)한진해운	787,287,000
141	(주)삼표	1,198,856,000	171	동국산업(주)	763,279,000
142	씨제이씨지브이(주)	1,142,540,000	172	(주)화신	750,302,000
143	(주)세정	1,113,221,000	173	한국동서발전(주)	747,000,000
144	한국서부발전(주)	1,111,070,000	174	세방(주)	733,516,000
145	(주)크라온제과	1,100,249,000	175	일동제약(주)	724,892,000
146	씨제이푸드빌(주)	1,054,687,000	176	JW중외제약(주)	724,193,000
147	(주)한독	1,029,442,000	177	(주)동방	720,355,000
148	광동제약(주)	1,027,335,000	178	대덕전자(주)	718,140,000
149	신라철강(주)	1,023,000,000	179	STX엔진(주)	702,486,000
150	대한제분(주)	1,018,745,000	180	(주)코리아세븐	683,389,000
151	에스티엑스마린서비스(주)	1,018,235,000	181	동원산업(주)	677,140,000
152	현대EP(주)	1,006,915,000	182	현대위아(주)	671,537,000
153	한일시멘트(주)	1,005,557,000	183	한화호텔앤드리조트(주)	670,380,000
154	한국남부발전(주)	998,824,000	184	금호고속(주)	670,000,000
155	(주)에스원	993,852,000	185	(주)롯데리아	669,018,000
156	두산건설(주)	966,386,000	186	(주)만도	666,623,000
157	(주)대우인터내셔널	936,000,000	187	한솔CSN(주)	660,500,000
158	고려제강(주)	923,000,000	188	동서식품(주)	646,427,000
159	(주)호반건설	893,540,000	189	(주)LG패션	632,000,000
160	유진기업(주)	883,590,000	190	(주)유한양행	628,767,000

# 78 거래업체에게 기부를 요청해도 괜찮을까요?



모금단체와 통상업무를 통해 거래를 했거나 거래 중인 업체에게 기부를 요청해도 괜찮습니다. 기부금 요청(기부금품 공개모집)은 적법한 모금단체의 정당한 권리입니다. 거래업체에 적용되는 특별한 기부규정이 있는 것이 아니며 적법한 기부요청 방법을 준수해야 합니다. 하지만 일반적으로 거래업체와의 관계에서 발주자가 상대적으로 우월적 지위에 있는 경우가 많기 때문에 보다 조심스러운 접근방법이 요구됩니다. 즉, 기부금품 상의 기부 성립요건인 기부의 자발성과 비대가성을 벗어나지 않도록 주의해야 하며 동시에 법인세법 상의 조세회피 가능성을 검토해야 합니다. 정리하자면 거래업체에 즉각적인 또는 향후 예상되는 반대급부(거래계약 시 불공정한 혜택제공 등)가 없다면 거래업체(법인)나 업체 임직원(개인)의 자발적인 기부 역시 정당한 모금이 될 수 있습니다. 사업 운영권을 독점한다거나 사업 입찰에 있어 부당한 가선점을 주는 행위, 거래금액에 기부금액을 포함해서 진행하는 것은 기부를 리베이트로 변모시키기 때문에 모금단체의 각별한 주의가 필요합니다.

## | 거래업체 기부요청 시 준수사항 |

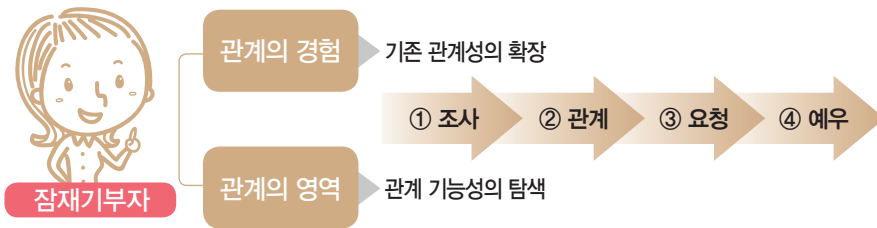
구 분	관련법률	내 용
① 비대가성	기부금품법	기부에 따른 반대급부 약속·제한 금지
② 자발성	기부금품법·민법	강압이나 협박·위협·불이익을 통한 기부요청 금지
③ 조세회피 방지	법인세법	특수관계자의 부당행위 여부 확인



### 용어설명 특수관계자

법인세법에서 조세회피와 조세포탈을 방지하기 위해 규정한 대상으로 금전거래를 할 때 발생하는 적법한 세금회피 가능성이 있는 사람 및 법인을 말함. 기부와 관련하여 법인세법에서 규정하는 특수관계자 내용이 모두 적용되지는 않으나 통상 기부자와 기부금 수혜대상 간의 관계에서 문제가 발생하는 경우 많으며 기부금 접수 시, 그리고 기부금 심의위원회 등을 통해 사전·사후 점검이 필요함.

## 79 잠재 기부자란?



잠재기부자(Prospect)란 지금은 우리 단체의 기부자는 아니지만, 향후 단체에 기부하거나 회원으로 가입할 이유를 가진 대상을 말합니다. 모금은 기부자가 존재한다는 명제를 전제로 진행되는 것이며, 어딘가에 있을 잠재기부자를 찾아내면 우리에게 기부를 할 것이라는 믿음에 근거합니다. 어쩌면 모금이란 잠재기부자를 발견해 나가는 과정일 수 있습니다(Prospect research is a key activity of successful fundraising programs<sup>58</sup>). 이러한 잠재기부자들은 주로 어디에 있는 것일까요? 잠재기부자를 찾기 위한 두 가지 접근방법이 있습니다. 첫째, 기존 단체와의 관계경험에서 찾는 방법과 둘째, 관계가 가능한 영역에서 탐색하는 방법입니다. 관계경험이란 말 그대로 기존에 어떠한 형태로든 단체나 단체임직원과 관계를 맺은 대상을 의미합니다. 기존 기부자, 중단 기부자, 전현직 회

58) Eugene R. Tempel, *Achieving Excellence in Fundraising*, JOSSEY-BASS, 2010

원, 사업·행사 참여자, 소식지 구독자, 상품·서비스 구매자, 전현직 임직원과 그들의 지인, 자원봉사자, 거래업체, 단체 홈페이지 가입자와 방문자, SNS(Social Networking Service)<sup>59)</sup> 관계자, 기타 단체와의 이해관계자입니다. 관계경험을 알기 위해서는 단체가 보유하고 있는 다양한 그리고 최대한의 데이터를 점검해야 합니다. 그리고 관계가 가능한 영역이란 일반적으로 단체의 활동·사업 영역과 접점이 있는 대상층을 말합니다. 예를 들어 소외계층 암환자를 위한 치료사업의 경우 암치료를 경험했던 사람이나, 암치료제를 개발·판매하는 제약회사, 소외계층 의료지원을 주요 사회공헌으로 추진하는 기업 등이 동일한 영역에 위치할 것입니다. 대학의 경우 대학가 주변 상점들을 이용자(학생)와 지리적 근접성을 이유로 정기기부자(○○대학 후원의 집)로 개발하는 것도 관계가 가능한 영역의 좋은 사례입니다. 동시에 잠재기부자와 단체간의 연결고리가 되어 줄 수 있는 중간 연결자(Door Opener)를 같이 탐색하는 것이 좋습니다. 잠재기부자 탐색은 잠재기부자 프로파일링으로 귀결되어야 하며, 단체는 개인정보법을 위반하지 않는 선에서 최대한의 정보를 보유해야 합니다. 기업 잠재기부 프로파일링은 최소한 국내 매출 상위 200대 기업 등을 대상으로 진행되어야 하며 현재의 주요 사회이슈 등을 고려하여 조사하는 것이 좋습니다. 잠재기부자 프로파일링은 데이터베이스로 구현하거나 최소 엑셀로 관련 서식을 만들어 놓고 관리하는 것을 추천합니다.

## 80 잠재기부자 프로파일링이란?

잠재기부자 프로파일링(Profiling)은 대상자에 대한 상세정보를 조사해서 데이터화하는 것으로 최대한 대상자의 모든 정보를 파악합니다. 하지만 이때 최대한의 정보란 단체와 잠재기부자의 연관성(linkage), 잠재기부자의 능력(ability), 잠재기부자의 관심(interest)이라는 기준으로 수렴되어야 합니다. 프로파일링이 대상자의 전기(biography)는 아니기 때문입니다.

---

59) 특정한 관심이나 활동을 공유하는 사람들 사이의 관계망을 구축해 주는 온라인 서비스

| 잠재기부자 프로파일링에 포함되어야 할 항목 |

항 목	내 용
연관성(linkage)	단체와의 기존 연관성 여부, 개인적인 연관 가능성 및 내용
배경(background)	성별, 나이, 가족, 직업, 학력, 취미, 동호회, 기호 등 개인정보
기부여부(giving history)	단체 기부여부, 타 단체 기부여부 등(자원봉사활동 포함)
보유자산(wealth indicators)	파악이 가능한 금융 및 비금융(부동산 등) 보유자산
기부능력(gift capacity)	기대할 수 있는 기부금액
접촉정보(contact information)	접촉정보(연락처, 주소 등) 및 접촉을 도와줄 수 있는 주변인

그럼 상기 항목들을 기업 잠재기부자로 선정해서 단계별로 프로파일링하는 방법에 대해 알아보겠습니다. 크게 세 가지 단계로 진행됩니다.

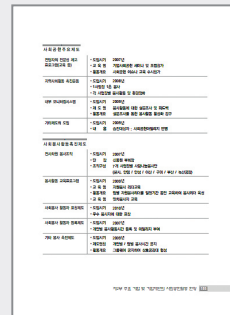
| 기업 잠재기부자 프로파일링 단계 |

단 계	내 용	활용매체
1단계 기초정보	<b>대상 기업의 기초정보</b> - 연혁, 업종, 소재지, 임원진, 주요상품, 사회공헌 경향 및 담당부서	기업 홈페이지 ※RSS 서비스 이용
2단계 심화정보	<b>대상 기업의 사회공헌 현황 및 이슈</b> - 최근 3년간의 사회공헌 활동, 현황, CEO의 사회공헌 메시지, 기업 이슈	기업 사회공헌 보고서 기업 홈페이지 인터넷 뉴스
3단계 접촉정보	<b>대상 기업의 접촉상대 및 접촉정보</b> - 사회공헌 부서 조직도, 담당자, 연락처, 노조 및 자원봉사단 연락처 등	기업 대표번호로 전화문의 기업 홈페이지 기업 사회공헌 보고서



참고자료 **전경련 사회공헌백서**

전국경제인연합회에서는 매년 기업과 기업재단의 사회공헌 백서를 발간하여 배포하고 있음. 백서 내용은 기업의 사회공헌 현황과 추이, 이유 등을 포함. PDF로도 배포되며 전경련 홈페이지에서 다운로드 가능.



잠재기부자 프로파일링을 작성할 때는 단체의 전사적 작업이 요구됩니다. 단체 최고 리더십의 네트워크뿐만 아니라 각 부서별, 팀별, 직원별 네트워킹과 보유 정보를 종합적으로 취합해야 하기 때문입니다. 단지 모금 담당자에게 며칠 시간을 주면서 잠재기부자 프로파일링을 작성하라고 해서는 원하는 정도의 성과를 얻기 어렵습니다.



### 잠재 기업 기부자 프로파일링 예시

**잠재 기부기업 정보 : (1) GS칼텍스**

대표자	최동수(회장), 최진수(부회장), 권상호(사장)	법인 설립일	1967년 5월 19일
홈페이지	www.gscaftex.co.kr	대표번호	02-2005-1114
본점 소재지	서울특별시 강남구 역삼동 679번지 GS타워		

---

**Contact Information**

담당부서	대외협력부서
연락처 1	[Redacted]
연락처 2	[Redacted]
이메일 담당자	[Redacted]

**문화예술 사회공헌**

- 여수 '예술마루' 조성사업
  - GS칼텍스 재단의 여수시 공동사업
- 지역문화유산 보존활동
- 여수필하모니 오케스트라 출연활동(연주회 정기 후원)
- 여수출신 작가 순암기 유고집 발간 지원
- 지역의 젊은 작가들을 하는 '웃어가는 미술관' 프로그램 후원
- 여주시 역사/문화/예술/여행정보 수록 여행문학 가이드 발간

**사회공헌 경향 및 최근 관련 이슈**

- 슬로건: 에너지로 나누는 아름다운 세상
- 대표사업: 녹색 나눔 테마 사회공헌
  - 어린이 환경교육
  - 녹색환경 미술대회
  - 녹색 어린이 글쓰기 대회
- 에너지플러스봉사단: 사내 35개 재능기부 봉사대
- 대부분의 사업 GS칼텍스 재단 통해 진행
- 사업장 소재지 지역밀착 공헌 프로그램 선호

**일반 사회공헌**

- 노동조합 결식 아동 돕기, 사내밴드 공연수익금, 암직원 개인 이상금 및 강연료 기부
- 임직원 개인들의 자선기부 육지단체에 회사가 Matching Grant 제공
- 어린이 환경교육
- 녹색환경 미술대회
- 국립공원 생태체험 프로그램
- 나눔 상동사업
- 환경보전 봉사활동
- 바다지킴이 살리기 운동
- GS칼텍스 사랑 나눔터 운영
- 불우이웃 돕기
  - GS칼텍스 장학금(GS칼텍스 재단)
  - 도서학교 원어린 영어교실

## 81 잠재기부자를 만나러 갈 때 준비사항은?

기부요청에서 가장 중요한 단계는 잠재기부자를 찾아가는 직접방문입니다. 잠재기부자와의 짧은 티타임을 갖는 것만으로도 기부요청의 절반은 성공하였다고 생각해도 괜찮습니다. 하지만 잠재기부자와의 미팅 약속을 잡는 경우가 어려운 것이 대부분이며 사전에 이메일과 전화를 통해 미팅을 유도할 필요가 있습니다. 잠재기부자와 미팅을 잡기 어려운 경우, 강의 요청이나 작은 협찬 요청으로 관계를 시작할 수 있으며 기부를 요청하는 것보다 의견을 구하는 방법으로 접근하는 것도 좋은 대안입니다. 거액기부자 개발 시 자원봉사자(Door opener)와 자선에

대한 의사결정자(Philanthropic decision maker)를 찾아서 협조를 구하는 방법도 있습니다. 자원봉사자는 잠재 거액기부자를 만나기 위한 연결고리 역할을 하는 사람이며, 의사결정 조언자는 의사결정에 결정적인 역할을 해 줄 사람입니다. 특히 의사결정자는 기부자의 판단을 도와줄 수 있는 지인, 가족, 부하, 스승 등 다양할 수 있으며, 미팅 전 누가 의사결정자인지 파악해야 하고 동석하는 것이 좋으며, 출력물은 이에 따라 최소 2부 이상 준비해야 합니다. 기업 모금의 경우에는 개인 모금과 또 다른 양상이 펼쳐지며, 제안서(proposal) 위주로 접근해야 합니다. 기업 기부를 목적으로 접근할 때에는 제안서에 의한 담당자 접근(bottom-up), 그리고 기업 내 리더십으로부터의 지시(top-down), 이 두 가지가 함께 충족되어야 합니다. 다양한 상황에서의 준비가 되어 있는 경우, 첫 미팅에서 예산 가능 여부를 솔직하게 물어보고, 의사결정권자가 누구인지, 그리고 요청자가 다른 선에서 그 의사결정권자에게 영향력을 끼쳐도 괜찮은지 물어보는 것도 좋습니다. 단, 이 경우 상대방의 키 이슈(key issue)를 알아야 이런 접근 방법이 가능합니다.

마지막으로 긍정적으로 미팅을 마치고 나올 때에는 반드시 다음 미팅에 대한 약속 혹은 확답을 얻고 나와야 합니다. 참고로 기업의 사회공헌 예산집행은 10월 말이면 거의 소진되고 11~12월에는 다음해 사회공헌 계획과 관련 예산계획을 하니 기업 기부요청은 10월 이전에 추진하는 것이 좋으며 11~12월에는 내년도 사회공헌에 포함될 수 있도록 접촉하는 것이 좋습니다.



읽을거리 **무명 NPO의 설움**<sup>60)</sup>

대개의 NPO는 설립 후 한동안 무명의 설움을 겪기 마련입니다. 참여연대만 하더라도 중앙 일간지에 한 줄 언급되기까지 1년 7개월이라는 시간이 걸렸으니까요. 무명의 시민단체가 돈을 모으기란 하늘의 별 따기와 같습니다. (중략) 당시 대중 회원 수는 고작 700명으로 회원 증가는 더디기만 했습니다. 하지만 우리는 실망하지 않았습니다. 회원들의 열정이 대단했기 때문입니다. 그것이 임계점에 도달하면 한순간 폭발합니다. 700명에 불과했던 참여연대 회원 수가 그로부터 몇 달 만에 만 명을 넘어선 것은 우연이 아닙니다.

60) 박원순, 『원순씨를 빌려드립니다』, 21세기북스, 2010

## 82 제안서는 어떻게 작성해야 하나요?

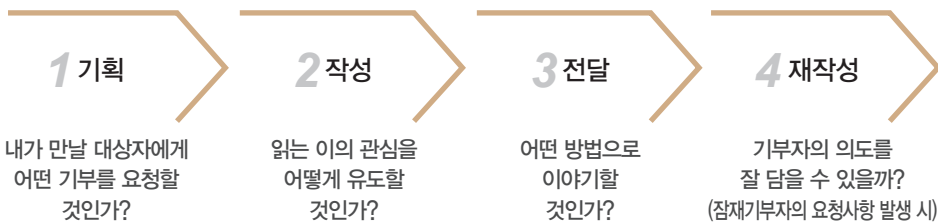
제안서(Proposal)는 기획된 모금 프로그램과 잠재기부자 프로파일링을 기초로 작성합니다. 같은 제안이지만 Suggestion이 격식 없이 아무렇게나 던지는 의견이라면 Proposal은 명확한 조건을 제시하고 유리한 점을 강조하는 데 그 차이가 있습니다. 제안서 작성 형식은 단체와 상황에 따라 다양하게 나타날 수 있지만 일반적으로 다음 여섯 가지 내용이 들어가게 됩니다.

### | 제안서의 구성 내용 |

구분	내용	비고
서론	① 단체 소개 ② 해결하고자 하는 사회적 문제점 ※ 제안내용 요약	Mission, Vision, History Statement of community problem
본론	③ 기부 프로그램 소개 ④ 기부 프로그램의 사회적 영향력 ※ 객관적인 통계·데이터 등 활용	Goals of the giving program Impact of the giving program
결론	⑤ 기부요청 내용 ⑥ 기부자 예우 내용 ※ 단체 및 담당자 연락처	Endorsements & Support Donor Benefit

기부 안내서나 브로슈어와 달리 제안서란 특정한 대상을 선정해서 작성하는 것이기에 작성 단계별로 지향점을 염두해서 진행하면 효과적일 수 있습니다. 또한 모금단체와 잠재 기부자가 가지고 있는 것과 필요한 것을 각각 나열해 봄으로써 제안내용을 보다 설득력 있게 유형화시킬 수 있습니다.

### | 제안서 작성 단계별 지향점 |





실제 제안서의 1차 목표는 기부 유치가 아니라 그 제안서를 읽는 잠재 기부자 (기부 의사결정자)의 관심을 유도해서 미팅을 하는 것입니다. 그렇기에 내용의 충실성과는 별도로 문서작업의 세련됨 또한 필요합니다.

**| 제안서 작성 시 고려사항 |**

구 분	내 용
시선을 잡는 사업명	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 모금 프로그램 핵심내용이 포함되거나 연상되는 제목</li> <li>· 부제의 적절한 활용</li> </ul>
통일감 있는 편집디자인	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 눈은 힘이 세기 때문에 정서적 전염을 유도함</li> <li>· 단체와 프로그램을 연상시키는 디자인 요소 활용</li> </ul>
1Page, 1Message	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 제안서 1장에는 1개의 메시지 내용으로 구성</li> <li>· 메시지 내용의 근거자료 활용</li> </ul>
긍정의 힘	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 단체와 단체의 활동을 긍정적으로 소개</li> <li>· 'We'라는 표현으로 긍정적 동반자 관계를 형성</li> </ul>



**관련사례** 기업 기부 제안서 표지



2013.4.15 구세군자선냄비 본부



## 관련사례 대중 기부 홍보자료

아이들의 공간, 1평이 바뀌면 아이들의 꿈은 100평 자랍니다



어디가 아파서 오셨어요?



※ 2013.5.8 지하철 4호선 객실 촬영

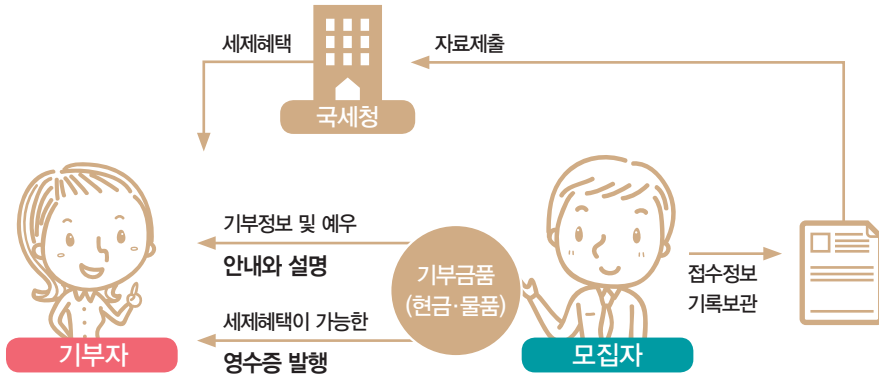


## 읽을거리 읽는 사람의 입장에서 써라<sup>61)</sup>

보고서는 권력관계다. 즉 보고서를 쓰는 동안 자기도 모르게 읽는 사람의 마음에 들기 위해 애를 쓴다는 것이다. 따라서 보고서의 내용뿐 아니라 형식까지도 아주 세심하게 그것을 읽는 사람을 중심으로 이루어져야 한다. 이를 위해서 우선 보고서를 읽는 사람이 무엇을 원하는지를 파악해야 한다.

61) 탁석산, 『보고서는 권력관계다』, 김영사, 2006

## 83 드디어 기부자가 생겼어요. 어떻게 해야 하나요?



모금단체가 기부자를 만나서 해야 할 것은 두 가지입니다. 먼저 기부자가 희망하는 기부대상과 프로그램을 재확인하고 기부금을 수납하거나 약정서를 작성하는 것입니다. 이것을 기부금 접수와 안내라고 하며 기부자에게 기부와 관련된 내용을 안내해야 합니다. 예를 들어 지금 기부자가 기부하는 내용이 일시기부인지 정기기부인지, 기부금이 누구에게 어떻게 사용되는지, 기부금 사용결과 내용을 어디서 어떻게 볼 수 있는지 등을 안내하는 것입니다. 그리고 기부영수증을 발급(기부금을 수납했을 경우)하고 감사인사와 함께 기부자 예우내용(기부자 예우제도가 있을 경우)을 안내해 드려야 합니다. 기부금영수증을 발급할 때에도 기부자가 세제혜택을 어떻게 받게 되는지 안내해 드리는 것이 좋습니다. 기부금에 따른 세제혜택의 경우 모금단체에서 발급한 영수증이 근거서류가 되지만 요즘에는 국세청 연말정산 시스템에 자동으로 기록이 남아 기부금영수증을 보관하고 제출해야 하는 불편함이 줄어들었습니다. 이를 위해서는 모금단체는 기부자와 기부 정보를 국세청에 일괄적으로 제출해야 합니다. 국세청 자료제출에 대한 자세한 내용은 이후에 말씀드리겠습니다. 이와 함께 모금단체는 기부내용을 기부모집금출납부나 기부모집물품 출납부에 기재하고 보관하시면 됩니다.

**서식 법인 기부금 영수증(법정서식)**

법인세법 시행규칙 [별지 제63호의3서식] (개정 2012.2.28)

일련번호		<b>기부금 영수증</b>					
※ 아래의 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바랍니다.							
<b>① 기부자</b>							
성명(법인명)		주민등록번호 (사업자등록번호)					
주소(소재지)							
<b>② 기부금 단체</b>							
단체명			사업자등록번호 (고유번호)				
소재지							
<b>③ 기부금 모집처(언론기관 등)</b>							
단체명			사업자등록번호				
소재지			기부금공제대상 기부금단체 근거법령				
<b>④ 기부내용</b>							
유형	코드	구분	연월일	내용			금액
				품명	수량	단가	
「소득세법」 제34조, 「조세특례제한법」 제76조·제88조의4 및 「법인세법」 제24조에 따른 기부금을 위와 같이 기부하였음을 증명하여 주시기 바랍니다.							
신청인						년 월 일 (서명 또는 인)	
위와 같이 기부금을 기부받았음을 증명합니다.							
기부금 수령인						년 월 일 (서명 또는 인)	
<b>작성 방법</b>							
1. ② 기부금 단체는 해당 단체를 기부금공제대상 기부금단체로 규정하고 있는 「소득세법」 또는 「법인세법」 등 관련 법령을 기재하여 기부금영수증을 발행하여야 합니다. (예, 「소득세법 시행령」 제80조제1항제5호, 「법인세법 시행규칙」 제18조제1항)							
2. ③ 기부금 모집처(언론기관 등)는 방송사, 신문사, 통신회사 등 기부금을 대신 접수하여 기부금 단체에 전달하는 기관을 말하며, 기부금단체에 직접 기부한 경우에는 적지 않습니다.							
3. ④ 기부내용의 유형 및 코드는 다음 구분에 따라 적습니다.							
기부금 구분				유형	코드		
「소득세법」 제34조제2항, 「법인세법」 제24조제2항에 따른 기부금				법정	10		
「조세특례제한법」 제76조에 따른 기부금				정치자금	20		
「소득세법」 제34조제1항(종교단체 기부금 제외), 「법인세법」 제24조제2항에 따른 기부금				지정	40		
「소득세법」 제34조제1항에 따른 기부금 중 종교단체기부금				종교단체	41		
「조세특례제한법」 제88조의4에 따른 기부금				우리사주	42		
필요경비(손금) 및 소득공제금액대상에 해당되지 아니하는 기부금				공제제외	50		
4. ④ 기부내용의 구분란에는 “금전기부”의 경우에는 “금전”, “현물기부”의 경우에는 “현물”로 적고, 내용란은 현물기부의 경우에만 적습니다.							
210mm×97mm[백상지 80g/㎡ 또는 증질지 80g/㎡]							

**서식** 개인 기부금 영수증(법정서식)

소득세법 시행규칙 [별지 제45호의2서식] (개정 2012.2.28)

일련번호		<b>기 부 금 영 수 증</b>					
※ 아래의 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바랍니다.							
<b>① 기부자</b>							
성명(법인명)				주민등록번호 (사업자등록번호)			
주소(소재지)							
<b>② 기부금 단체</b>							
단체명				사업자등록번호 (고유번호)			
소재지				기부금공제대상 기부금단체 근거법령			
<b>③ 기부금 모집처(언론기관 등)</b>							
단체명				사업자등록번호			
소재지							
<b>④ 기부내용</b>							
유형	코드	구분	연월일	내용			금액
				품명	수량	단가	
「소득세법」 제34조, 「조세특례제한법」 제76조·제88조의4 및 「법인세법」 제24조에 따른 기부금을 위와 같이 기부하였음을 증명하여 주시기 바랍니다.							
신청인						년 월 일	(서명 또는 인)
위와 같이 기부금을 기부받았음을 증명합니다.							
기부금 수령인						년 월 일	(서명 또는 인)
<b>작성 방법</b>							
1. ② 기부금 단체는 해당 단체를 기부금공제대상 기부금단체로 규정하고 있는 「소득세법」 또는 「법인세법」 등 관련 법령을 적어 기부금영수증을 발행하여야 합니다.(예, 「소득세법 시행령」 제80조제1항제5호, 「법인세법 시행규칙」 제18조제1항)							
2. ③ 기부금 모집처(언론기관 등)는 방송사, 신문사, 통신회사 등 기부금을 대신 접수하여 기부금 단체에 전달하는 기관을 말하며, 기부금단체에 직접 기부한 경우에는 적지 않습니다.							
3. ④ 기부내용의 유형 및 코드는 다음 구분에 따라 적습니다.							
기부금 구분				유형	코드		
「소득세법」 제34조제2항, 「법인세법」 제24조제2항에 따른 기부금				법정	10		
「조세특례제한법」 제76조에 따른 기부금				정치자금	20		
「소득세법」 제34조제1항(종교단체 기부금 제외), 「법인세법」 제24조제1항에 따른 기부금				지정	40		
「소득세법」 제34조제1항에 따른 기부금 중 종교단체기부금				종교단체	41		
「조세특례제한법」 제88조의4에 따른 기부금				우리사주	42		
필요경비(손금) 및 소득공제금액대상에 해당되지 아니하는 기부금				공제제외	50		
3. ④기부내용의 구분란에는 “금전기부”의 경우에는 “금전”, “현물기부”의 경우에는 “현물”로 적고, 내용란은 현물기부의 경우에만 적습니다.							
210mm×97mm(백상지 80g/㎡)							

## 84 기부금 관련 모금단체의 작성서류는 무엇입니까?

모금단체가 기부금을 받았을 때 법적으로 작성하고 보관, 제출해야 하는 서류가 몇 가지 있습니다. 이러한 모금단체의 의무는 사전 자격등록에 따라 발생합니다. 모금단체는 이 순간을 위해 두 가지 자격요건을 구비했는데 잊지 않으셨겠지요? 모집자등록과 세제적격단체지정이 그것입니다. 각각 등록과 지정에 따른 법적 작성서류를 정리하면 다음과 같습니다.

### | 기부금 관련 작성서류 |

구 분	내 용	비 고
기부금품 모집등록	접수 : 기부모집금 출납부	
	접수 : 기부모집물품 출납부	
	접수 : 기부금품 모집비용 지출부	
	접수 : 기부금 영수증	기부자에게 의무적으로 발급
	완료 : 기부금품 모집완료 보고서	
	완료 : 기부금품 모집 및 사용내역 보고서	
	완료 : 지출대장 및 세부지출대장	
세제적격 단체지정	접수 : 기부금 영수증	기부자에게 발급 후 5년간 보관
	접수 : 기부금 영수증 발급명단, 발급한 기부금영수증 사본을 보관하는 경우에는 발급명세서 보관 안 함.	기부자별, 기부법인별 구분하여 작성 후 5년간 보관. 다음연도 6월 30일까지 관할세무서에 제출.

기부자가 세제혜택을 받는다는 것은 국가가 세금 감소에도 불구하고 혜택을 준다는 것이며, 혜택에 따른 엄격한 증빙과정을 요구합니다. 이러한 증빙과정을 대리하는 것이 모금단체의 의무 중 하나입니다. 이러한 의무를 기부금 영수증 발급내역 작성·보관·제출제도라고 하며 기부금을 수령하는 공익사업자가 과세대상연도 중에 기부금영수증을 발급한 경우 이행해야 하는 제도입니다. 만일 모금단체가 기부금영수증을 사실과 다르게 발급하거나 기부자별 발급명세를 작성·보관하지 아니한 경우에는 산출세액이 없더라도 다음과 같이 가산세가 부과되니 유념바랍니다.

### | 작성·보관 불이행 시 가산세 부과 |

구 분	가산세율
기부금 영수증	사실과 다르게 발급된 금액의 100분의 2 (2%)
기부자별 발급명세서	작성·보관하지 아니한 금액의 1000분의 2 (0.2%)

**서식** 기부금 영수증 발급명세(법정서식)

[별지 제29호의7서식(1)] (개정 2008.4.29)

<b>기부금영수증 발급명세</b>													
귀속연도			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">단체명</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">사업자등록번호</td> <td></td> </tr> </table>							단체명		사업자등록번호	
단체명													
사업자등록번호													
<b>기부자별 발급명세</b>													
① 일련 번호	② 기 부 일 자	③ 기부자명	④ 주민등록번호(사업자등록번호)	기부내역			발급명세						
		⑤ 주소 (사업장)		⑥ 내용	⑦ 코드	⑧ 금액	⑨ 발급 번호	⑩ 발급 일자					
<p>※ 작성방법</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 기부내역의 ⑦코드는 법정기부금(10)·정치자금(20)·진흥기금출연(21)·「조세특례제한법」 그 밖의 기부금(30)·지정기부금(40)·종교단체기부금(41)·우리사주기부금(42)·그 밖의 기부금(50)으로 구분하여 기입합니다.</li> <li>2. 기부금영수증을 2부 작성하여 1부를 기부자에게 교부하고, 나머지 1부를 편철·보관하는 경우에는 기부금영수증 발급명세를 작성하지 아니하여도 됩니다.</li> </ol>													

210mm×297mm(일반용지 54g/m<sup>2</sup>(재활용품))





**서식** 기부법인별 발급명세서(법정서식)  
 \*기부 받은 자가 법인일 경우 작성

법인세법 시행규칙 [별지 제75호의2서식] (개정 2012.2.28)

사업 연도	~	<b>기부법인별 발급명세서</b>					법인명		(앞 쪽)
							사업자등록번호		

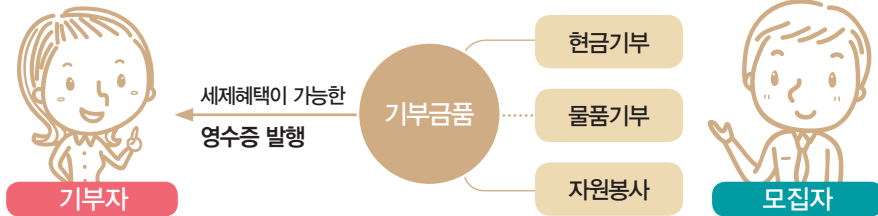
일련 번호	기 부 일 자	기부자명	사업자등록번호	기 부 내 역			발급내역	
				내 용	코 드	금 액	발급 번호	발급 일자
		본점 소재지						

작성 방법

※ 코드란에는 법정기부금(10), 「조세특례제한법」상 기부금(30), 지정기부금(40)으로 구분하여 작성합니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡ 또는 증질지 80g/㎡]

# 85 세제혜택 대상이 되는 기부금품의 범위는 무엇인가요?



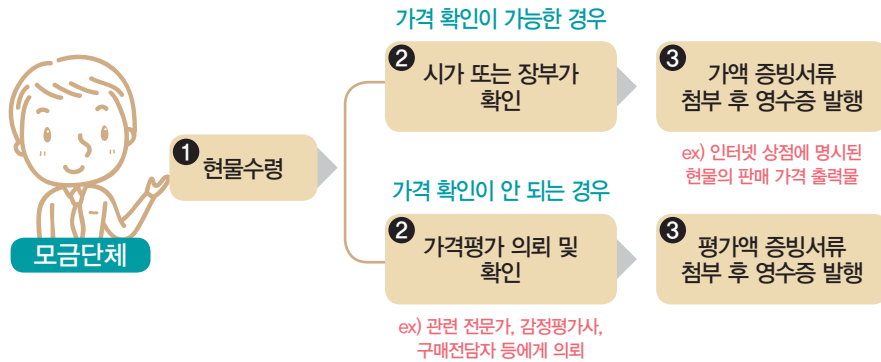
세제혜택의 대상이 되는 범위는 현금, 물품, 자원봉사(용역)이며 기부금품으로 인정되기 위해서는 우리나라에서 통용되는 금액으로 기부금을 나타낼 수 있어야 합니다. 현금의 경우 통용되는 금액이 명시가 되어 있기 때문에 문제가 없지만 물품기부와 특정 자원봉사의 경우 별도의 금액산정 과정을 거쳐야 합니다. 이것을 기부금품의 가액을 결정한다고 하며 기부금품의 가액에는 현금, 물품, 법률에 규정된 자원봉사용역이 포함됩니다. 자원봉사가 기부금으로 산정될 수 있다는 말에 놀라실 수 있는데 이것은 법률상 특별재난지역(예를 들어, 태안 기름유출 제거 활동 등)의 자원봉사만을 용역으로 인정하여 기부가액을 산정하는 것으로 일반 민간단체에 있어서는 거의 발생하지 않는 경우이기 때문에 현금과 물품기부에 대해서만 숙지하고 있어도 무방합니다. 기부금의 가액은 소득세법 시행령에서 규정하고 있습니다.



## 자원봉사용역

자원봉사용역이 기부금품 가액으로 인정하려면 정부에 의해 특별재난지역으로 선포된 지역의 지방자치단체장이 기획재정부령으로 정하는 기부금확인서로 발행된 자료만 가능하며, 금액산정은 ‘(봉사일수 = 총 봉사시간 ÷ 8시간) × 5만원’의 산식에 따라 결정된다.

## 86 현물기부의 경우 기부금액을 어떻게 산정하나요?



현장에서 기부금을 접수할 때 의외로 많은 어려움을 겪는 부분이 바로 현물기부에 대한 영수증 발급입니다. 현물의 기부금품 가액을 얼마로 해야 할지 모르는 경우가 다반사입니다. 현물의 기부금품 가액의 기준은 물품의 현재 가격 즉, ‘현재 시장에서 유통되는 정당한 매매가격(시가(market price), 장부가(book price))’입니다. 상품의 정당한 매매가격을 평가하는 방법은 지금 유통되는 시장 가격(시가)을 알아보는 것과, 상품의 제조원가나 취득가액, 공급원가(장부가) 등을 알아보는 방법밖에 없습니다. 현물의 기부금품 가액은 시가를 기준으로 하나 시가가 장부가액보다 낮은 경우에는 장부가액으로 기부가액을 결정합니다. 하지만 법인세법에서는 법정기부금과 지정기부금에 해당하는 기부금은 그 금액을 장부가액으로 평가하게 되어 있습니다. 본 길라잡이에서는 서울시 비영리단체의 지정기부금을 중심으로 내용이 진행되기 때문에 ‘현물기부의 영수증 가액이 바로 장부가액이다’라고 간주하셔도 무방합니다.



### 법인세법 시행령의 기부금 가액 결정 내용

법인이 기부금을 금전 외의 자산으로 제공한 경우 해당 자산의 가액은 이를 제공한 때의 시가(시가가 장부가액보다 낮은 경우에는 장부가액)에 의한다. 다만, 지정기부금과 같은 법정기부금의 경우에는 장부가액으로 한다.

예를 들어 A라는 물품을 기부 받았을 때, 모금단체는 A물품이 현재 판매되는 시장가격과 장부가격을 조사하고 이 금액을 1차 기부가액으로 결정합니다. 만일 A물품이 미사용 물품이라면 1차 기부가액을 그대로 기부금으로 산정하면 되며, 만일 A물품이 중고나 제작연도가 오래된 물품이라면 적당한 감가상각을 적용하여 기부가액을 조절할 수 있습니다. 이때 물품의 가격을 조사한 자료나 장부자료 사본 등을 발급영수증과 함께 보관하면 큰 문제가 없습니다.

#### 시가(市價, market price)

시가란 시장에서 상품이 매매되는 가격을 의미

#### 장부가액(book price)

장부가액(book value)이란 회계장부에 기입된 상품의 가격을 의미. 회계학적으로는 자산, 부채 또는 자본의 각 항목에 관하여 일정한 회계처리 결과를 기재한 금액을 말하나, 일반적으로 자산항목에 대한 장부상의 가액을 나타냄

## 87 공연티켓 기부의 경우 기부금액을 어떻게 산정하나요?

현물기부는 시가를 기준으로 하나 제작원가 및 이에 대한 가격산정에 대한 기준이 명확하지 않은 문화공연과 전시티켓의 경우 다소 혼란이 있습니다. 이 경우 사회복지공동모금회의 티켓기부 운영을 준거하여 다음과 같이 기부가액을 산정할 수 있습니다.



#### 사회복지공동모금회의 티켓기부 운영

- 현물기부 처리대상: 당해 연도에 기증받는 현금 아닌 자산(티켓포함)
- 현물기부 금액산정: 당해 연도 장부가격(제조원가, 최초 취득가)

· 티켓기부

- (1) 기부자가 티켓을 구매하여 기부하는 경우 ⇒ 구입가의 100% 인정
- (2) 기부자가 제작한 공연, 전시티켓을 기부하는 경우 ⇒ 장부가<sup>62)</sup> 인정

· 티켓 장부가액 증빙서류 : 별도의 장부가액 확인서 접수

### 장부가액 확인서

1. 기부 물품 :

2. 기부 금액(장부가 기준)

품 명	장 부 가	수 량	금 액

※ 판매가 대비 장부가 비율 :      %

위와 같이 기부 물품에 대한 장부가액을 확인하며, 위 내용에 대한 사실 여부 확인 책임은 본사에 있습니다.

2014년    월    일

기부처명(대표 직인)



#### 관련질의    특정기금을 조성하기 위한 바자회도 기부금 처리가 되나요?

모금의 일환으로 바자회(장터)는 좋은 방법일 수 있습니다. 하지만 참가자의 구체적인 참여 방법에 따라 모금일 수도 있고 수익사업일 수 있습니다. 예를 들어 물품 제공자나 판매자가 모금단체 소속이 아니면서 바자회를 통해 물품을 판매하고 판매금의 일부를 자율적으로 기부하기로 한 것이라면 기부금으로 볼 수 있습니다. 이 경우 바자회는 모금행사인 것이죠. 하지만 물품 제공자나 판매자가 모금단체 소속이 아니면서 이들에게 동일한 금액을 모금단체에서 받기로 하였다면 이는 참가비에 해당합니다.

62) 티켓원가 또는 제작원가

# 88 기부자는 어떠한 세제혜택을 받을 수 있나요?

우리는 앞의 2장에서 세제적격단체에 따른 기부금 세제혜택을 비교해 보았습니다. 기부자 역시 자신이 기부한 단체가 지정기부금단체인지 법정기부금단체인지에 따라 세제혜택 받을 수 있는 범위가 달라집니다. 하지만 서울시 비영리단체는 대부분 지정기부금단체이기 때문에 지정기부금 세제혜택을 중심으로 설명하겠습니다. 기부자 세제혜택은 2014년부터 적용되는 세법개정으로 인해 연도별로 차이를 보입니다. 2014년부터 기업기부에 대한 세제혜택은 종전과 같은 손금산입의 방식으로 유지되지만, 개인기부에 대해서는 세액공제로 전환됩니다.

## | 기부자의 세제혜택 비교 |

구 분	적용대상	세제혜택(2013년까지)	세제혜택(2014년부터)
지정 기부금 단체	개인 기부자	소득의 30%까지 소득공제 인정	3천만 원 이하 기부금의 경우 기부자 소득금액의 30% 한도에서 15% 세액공제 3천만 원 초과분에 대해서는 30%의 세액공제
	법인 기부자	소득의 10%의 손비산정 인정	변동 없음
법정 기부금 단체	개인 기부자	소득의 100%까지 소득공제 인정	기부자 소득금액 100% 한도에서 15% 세액공제
	법인 기부자	소득의 50%의 손비산정 인정	변동 없음

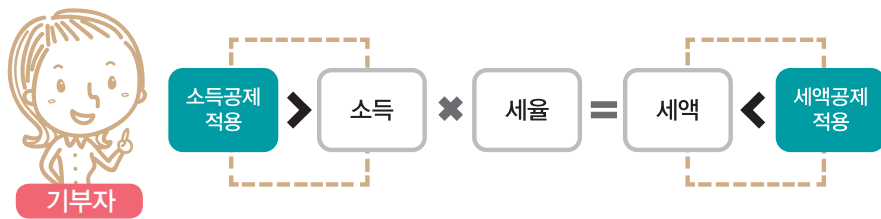


### 용어설명 세제혜택관련 용어설명

- 소득공제(income deduction) : 과세의 대상이 되는 소득 중에서 일정금액을 공제하는 것
- 세액공제(tax credit) : 계산된 세액(총소득액 과세표준)에서 차감이 인정되는 금액
- 손비처리(expense) : 기업이 생산·수익 과정에서 지출한 비용으로 처리해 주는 것
- 손금(tax deduction) : 과세표준을 산정함에 있어 차감항목으로 계산되는 손실금
- 손금항목(itemized deduction) : 과세표준을 산정함에 있어 소득금액에서 차감하는 항목

따라서 2014년부터 지정기부금단체에 3천만 원 이하 기부를 한 개인기부자는 기부금(소득금액의 30%까지)에 대해 15%의 세액공제를 받게 되고 3천만 원 초과분에 대해서는 30%의 세액공제를 받게 됩니다. 법인기부자는 소득의 10%까지 손비산정(비용처리)을 인정받을 수 있습니다. 반면 법정기부금단체에 기부한 개인기부자는 기부금(소득금액의 100%까지)에 대해 15%의 세액공제를 받으며, 법인기부자는 소득의 50%까지 손비산정(비용처리)를 인정받을 수 있습니다. 하지만 실제로 기업이든 개인이든 자신의 소득금액 중에서 각각 10%, 30% 이상을 기부하는 기부자는 별로 없기 때문에 대부분의 경우 법정기부금 혜택이나 지정기부금 혜택은 동일하다고 볼 수 있습니다. 많은 지정기부금단체에서 기부자 세제 혜택을 법정기부금단체만큼 주기 어렵기 때문에 모금을 하기 어렵다고 하는데, 많은 경우 지정과 법정의 실제 세제혜택 차이가 없다는 점을 꼭 알고 기부자 확보에 활용하길 바랍니다.

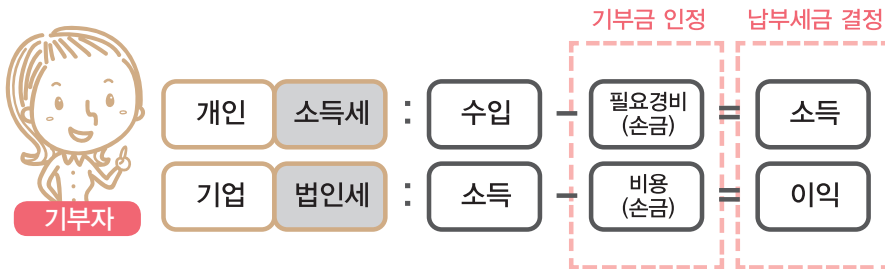
## 89 연말정산과 소득공제, 세액공제의 관계는 무엇입니까?



먼저 모금단체가 개인 기부자에게 세제혜택을 설명할 때 꼭 언급되는 연말정산이라는 개념부터 알아보도록 하겠습니다. 매월 급여가 발생하는 직장인들에게 회사는 일정부분의 세금을 원천징수한 후 급여를 지급합니다. 그리하여 다음 해 연초에 연간 총급여에서 부양가족 수, 신용카드 사용액, 기부금 등의 소득공제 항목을 반영하여 최종적으로 정확한 소득세를 계산하게 됩니다. 그래서 1년

동안 원천징수한 세액이 최종적으로 납부해야 할 세금(소득세)보다 많으면 그 차액분을 돌려주고, 원천징수한 세액이 적으면 그 차액분 만큼 세금(소득세)을 추가적으로 부담해야 합니다. 이러한 일련의 과정을 우리는 연말정산이라고 합니다. 그렇다면 ‘소득공제 방식’과 ‘세액공제 방식’은 연말정산에 있어서 어떤 차이가 있을까요? 소득공제는 총급여 중 일부를 필요경비로 인정해 차감한 상태에서 세금을 매기는 방식입니다. 하지만 세액공제는 총소득에는 손을 대지 않고 직접 세금을 깎아주는 방식입니다. 그렇다면 이러한 내용이 2014년 적용되는 개정세법에서 기부자에게 어떻게 작용하는 것일까요? 기부금과 관련된 주요 세법개정 내용은 특별공제 항목으로서 기부금이 소득공제 방식에서 세액공제 방식으로 변경된 것으로 고소득 고액기부자의 경우 세금혜택이 세법개정 전에 비해 다소 줄어들게 됩니다. 다시 한번 정리하자면 소득공제방식과 세액공제 방식의 차이는, 간단하게 말해서 소득에서 빼줄 것이냐, 세액에서 빼줄 것이냐의 차이입니다. 세율이 단일세율이면 차이가 없지만, 초과누진세율을 적용하기 때문에 세율 적용 전 빼주는 것보다 세율 적용 후 빼주는 것이 고소득자에게는 불리하고 저소득자에게 유리한 것입니다.

## 90 기부금과 관련된 일반적인 세제내용을 알려주세요



기부금 세제혜택과 관련해서 적용되는 세법은 소득세법, 법인세법, 조세특례제한법이 있습니다. 비교적 개인 기부자의 세제혜택은 소득세법에서, 기업 기부



자의 세제혜택은 법인세법에서 규정합니다. 그리고 조세특례제한법은 소득공제와 세액공제 등에 대해 세부내용을 규정하고 있습니다. 기부금과 관련해서 기부자와 모금단체 모두가 세법에 적용을 받게 되며 통상 기부금은 기부자에게 비용이 되며 기부금을 받는 단체는 수익이 됩니다. 그러나 우리나라 세법에서는 사업과 관련 없는 지출은 손금(사업비용으로 공제의 대상)으로 인정하지 않기 때문에 기본적으로 기부금은 손금(비용)항목으로 인정받을 수 없습니다. 기부가 해당 사업에 직접 관련 있는 지출이 아니기 때문입니다. 하지만 사업과 관련 없는 다른 지출과는 달리 기부는 사회에 공익적 효과가 있으므로 일정한 한도 내에서 특별히 손금(비용)으로 인정해 주고 있습니다. 따라서 기부금에 대한 세제혜택은 결국 일정한 한도 내 포함되는 기부금을 세제상 손금(비용)으로 인정하여 기부자가 발생한 총소득에 대해 내야할 세금을 줄여 주는 것을 의미한다고 할 수 있습니다.

## 91 국세청에 기부금자료를 제출하는 방법은 무엇인가요?

국세청의 기부금단체 자료제출 신청 서비스를 이용하여 ‘기부금 소득공제 증명서류 제출 신청서’를 제출하면 단체는 자료제출기관으로 승인을 받게 됩니다. 이후 승인된 모금단체는 관련 사이트([www.yesone.go.kr](http://www.yesone.go.kr))를 통해 매년 1월 7일까지 연말정산간소화 자료관리 프로그램을 이용하여 기부자의 세제혜택증명자료를 제출해야 합니다.



### 연말정산 간소화 자료관리 프로그램

세제적격단체가 국세청에 기부자의 세제혜택 증빙자료를 제출 시 이용하는 프로그램으로 연말정산 간소화서비스 홈페이지([www.yesone.go.kr](http://www.yesone.go.kr))에 접속한 후 상단의 납세자코너 메뉴 → 자료실 → 연말정산 간소화 자료관리 프로그램을 다운로드 후 사용가능

## NGO와 모금

모금은 어느 NGO에게나 그 존립과 가치 실현을 가능하게 해 주는 재정의 핵심 기반이다. 따라서 각 단체가 하려는 일이 시급하고 중요한 문제(Cause)라는 것을 호소하고 사람들이 그 문제에 대해 감동할 때 모금이 가능하다. 우리가 하는 사업에 대해 사람들이 돈을 지불하므로 결국 NGO의 사업은 시장에 나온 상품에 견줄 수 있으며, 이 문제를 사람들은 어떻게 받아들일 것인가에 대한 분석은 일반 기업의 시장분석과도 같다.

이일하, 『NGO 경영이야기』, 굿네이버스, 2011

서울시 기부  
길라잡이



제5장 다섯 번째 이야기

## 모금(기부금)의 사용



기부자로부터 모금한 기부금은 올바른 사용처와 적합한 방법으로 사용되어야 합니다. 바로 모집등록 시 지정한 공익사업에, 그리고 기부자가 지정한 대상자와 프로그램에 맞게 사용하는 것입니다.





1 기부금품 모집 신청·등록

2 기부금품 모집

3 기부금품 접수

4 기부금품 사용

5 기부금품 사용 결과보고

## 92 모금된 기부금품을 사용하기 위해서는?

기부금품이 모집되면 모집등록 신청 시 제출한 계획대로 기부금품을 사용하고, 사용한 내역을 기부모집금 출납부와 기부모집물품 출납부 등 장부에 기재합니다. 당초 승인된 기부금품 사용기한까지 모금을 사용할 수 없는 특별한 사유가 발생한 경우에는 사용기한 만료 이전에 기부금품 사용기한 연장을 신청해야 합니다. 사용기한 연장 신청은 모집등록 변경신청 방법과 동일합니다.

## 93 부득이 기부금품을 다른 목적으로 사용하게 될 경우에는?

단체가 모집등록이 말소되거나, 기부금품의 모집목적에 달성할 수 없는 경우 또는 모집된 기부금품을 그 목적에 사용하고 남은 금액이 있는 경우에는 모집된 기부금품의 처분·사용승인을 받아야 합니다. 기부금품 처분·사용에 대한 승인을 받기 위해서는 기부금품을 당초 모집목적대로 사용할 수 없는 이유를 적은 사유서와 기부금품처분사용 계획서를 작성하여 등록청에 제출해야 합니다.

## 94 기부금품을 사용할 때 재무·회계적 유의사항은?

기부금품 사용과 관련하여 현장에서 가장 많은 사용빈도가 있는 지출과 증빙에 대해서 사회복지법인 재무회계규칙을 중심으로 알아보겠습니다.

### | 지출관리 |



세출예산에 의한 지출은 사전에 지출품의가 있거나 지출원인행위가 완료된 후에 집행되어야 합니다. ‘지출원인행위’란 공사·제조 등의 도급계약 또는 물품구입 계약과 같은 사법상의 채무를 지는 계약행위, 인건비, 운영비 등 세출예산 항목의 지출을 결정(품의)하는 행위를 말합니다. 가령, 급여나 여비지급의 경우에는 지출결정 시에, 물건의 매입은 구입계약 체결 시에 지출원인행위가 이루어집니다. 이와 함께 지출은 지출결의서에 의해 지출업무를 담당하는 관리자(법인의 대표이사 또는 시설의 장, 위임받은 자)의 지출명령이 있는 것에 한하여 지출원이 예산의 범위 안에서 실시합니다.

### 지출방법

지출은 상용의 경비 또는 소액의 경비지출을 제외하고는 예금통장에 의하거나 전자거래로 행하여야 합니다. 지출원은 채주의 예금구좌로 무통장입금(계좌입금)시켜야 객관성과 정확성을 유지할 수 있기 때문입니다. 특히 채주의 예금계좌로 입금하는 것을 원칙으로 하며 이때, 채주의 통장사본과 사업자등록증 사본을 지출결의서에 첨부하여 정확한 채주인지(세금계산서, 사업자등록증 상의 대표자명, 예금주가 상호 일치해야 함) 여부를 확인할 수 있게 해야 합니다.

### 지출증빙

지출증빙이란 거래 주체들 간에 수수되어 거래의 성립을 입증하는 각종 서류로서, 장부기장의 기초 자료이며, 분쟁이 발생할 경우에는 증거물이 됩니다. 따라서 증빙서류는 원본으로 구비해야 합니다. 하지만 특정사업 보조기관(공동모금회, 삼성복지재단 등)에 정산서와 함께 원본으로 지출 증빙서류를 제출하도록 계약이 되어 있는 경우처럼 부득이한 경우에는 증빙 사본에 ‘원본대조필’ 도장을 날인하고 결의서 여백에 그 사유를 기재합니다. 지출된 건의 증빙서에는 변조, 재사용, 바뀌치기 등을 방지하기 위하여 ‘지급필’(또는 출납필) 인을 간인합니다. 지출원은 거래 상대방이 어떤 증빙서 발급대상자인지를 사업자등록증에 의거하여 먼저 확인해야 합니다.

**기 관 명**

우편번호 000-000 서울시 ○○구 ○○동 178-12 전화 (02)715-XXXX 전송 (02)715-XXXX  
 처리부서 : ○○○과 담당자 : 홍길동

문서번호 : 복지1000-21  
 시행일자 : 2012. 11. 10  
 (경유)  
 수 신 : 내부결재  
 참 조 :

취 급		원 장	
보 존	5년		
총무부장			
		협 조	
기안	홍길동		

**계 목 수용아동 물품 구입비지급**

우리 시설 수용 아동들의 월동준비를 위하여 다음과 같이 물품을 구매하고자 하오니 재가하여 주시기 바랍니다.

1. 건 명 : 수용아동 월동준비용 물품 구매
2. 구매내역

(단위 : 원)

연번	물품명	수 량	단 가	금 액
1	동내외	100	12,000	1,200,000
2	○○○○	100	8,000	800,000
3	○○○○	100	7,500	750,000

3. 소요예산 : 금이백칠십오만원정(₩2,750,000- / 부가세 별도)
4. 계약방법 : 수의계약(규칙 제32조제3항제2호 규정)
5. 구 입 처 : ○○○○상회
6. 납품기한 및 장소 : 2012. 11. 15, 우리시설 총무과
7. 대금지불방법 : 채주의 은행계좌로 입금(국민XX-XX-XX, 예금주 교○○)
8. 예산과목 : 사업비(관), 운영비(항), 피복비(목)

- 첨 부 : 1. 산출기초조사서 1부.  
 2. 견적서 3부  
 3. 사업자등록증 사본 1부. 끝.

구 분	증빙서류
일반과세업자	세금계산서(사업자등록증 사본 첨부, 무통장 입금처리), 현금영수증, 신용카드매출전표
간이과세업자	간이영수증(금전등록기 영수증일 경우에는 품명과 금액이 표시되어 있어야 함, 사업자등록증 사본 첨부, 무통장 입금 처리), 신용카드매출전표, 현금영수증

## 95 공동모금회 배분사업에 대해 알고 싶습니다

### | 배분대상자 |

- ① 사회복지사업 기타 사회복지활동을 행하는 법인·기관·단체 및 시설 (개인 신고 시설 포함)
- ② 사회복지서비스를 필요로 하는 개인

### | 배분사업의 종류 |

구 분	사업내용	배분규모	신청시기	배분신청서 제출처
신청사업	사회복지 증진을 위하여 자유주제 공모형태로 복지 사업을 신청 받아 배분하는 사업	2,000만 원 이하 [프로그램사업 및 가능보강사업]	2013년 7월	지회
기획사업	모금회가 그 주제를 정하여 배분하는 사업 또는 배분대상자로부터 제안받은 내용 중에서 선정하여 배분하는 시범적이고 전문적인 사업	별도지정	별도 공고	중앙회/지회
긴급지원 사업	재난구호 및 긴급구호, 저소득층 응급지원 등 긴급히 지원해야 할 필요가 있는 경우에 배분하는 사업	별도지정	별도 공고	
지정기탁 사업	사회복지 증진을 위하여 기부자가 기부금품의 배분지역·배분대상자 또는 사용용도를 지정한 경우 그 지정취지에 따라 배분하는 사업	별도지정	수시	중앙회/지회



## | 배분신청 |

- ① 모금회에 배분신청을 하고자 하는 경우에는 배분사업별로 공고된 기일 내에 모금회가 정한 배분신청서류를 제출하여야 함(구비서류 미제출 시 심사에서 제외됨).
- ② 동일년도에 시행되는 신청사업, 기획사업을 각각 신청할 수 있음  
(단, 동일 또는 유사 사업은 중복하여 제출할 수 없음).
- ③ 동일 법인에서 운영하는 기관의 경우, 사업장의 위치가 다르고 독립회계를 하는 기관·시설은 개별적으로 배분신청이 가능함.
- ④ 배분신청 시 배분사업별로 정한 배분한도액을 초과하여 신청할 수 없으며, 배분사업별로 자부담 원칙을 별도로 정하는 경우 이를 준수하여야 함.
- ⑤ 모금회는 제출된 사업계획 및 예산의 조정을 요청할 수 있으며, 이 경우 배분신청한 자는 조정된 사업계획과 예산을 반영한 조정사업계획서를 제출하여야 함.

## | 심사기준 및 과정 |

구 분	내 용
심사기준	· 기관평가 : 신뢰성, 사업수행능력 · 사업평가 : 적합성, 실현가능성, 투입요소 적절성, 투입비용 · 기타평가 : 홍보노력 및 지역자원 활용, 자구계획
심사과정	· 예비심사, 서류심사, 면접심사, 현장심사

## | 배분사업 세부내용 : 신청사업 |

구 분	내 용	비 고
사업개념	자유주제 공모형태로 복지사업을 신청 받아 배분하는 사업 (프로그램사업과 기능보강사업으로 구분)	
사업내용	프로그램사업 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 지역사회 변화와 지역주민의 삶의 질 향상을 중심으로 사회복지기관 등에서 계획하여 진행 예정인 사업</li> <li>· 최초지원을 포함하여 총 3회(3차년도)까지 연속지원 가능</li> <li>· 배분신청금액 중 사업비는 신청예산의 50% 이상을 책정하여야 함.</li> </ul>	
	기능보강사업 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 장비 및 이동수단 구입, 시설 개·보수 등의 사업</li> <li>· 연속지원 불가</li> </ul>	
배분한도액	2,000만 원 이하(연간)	
신청자격	사회복지사업 기타 사회복지활동을 행하는 법인·기관·단체 및 시설 (개인 신고시설 포함)	
신청기간	2013년 7월 18일 ~ 7월 31일(지회별 시기조정 및 별도 공고 가능)	연회 실시
사업기간	2014년 1월 ~ 12월(1년 이하)	
신청서 양식	www.chest.or.kr(자료관-각종서식) 참조	
신청서 제출처	사회복지공동모금회 16개 시·도 지회 및 세종시사무소	
접수방법	온라인 접수(www.chest.or.kr-온라인배분신청 클릭, 또는 http://proposal.chest.or.kr)	
심 사	예비심사, 서류심사, 면접심사, 현장심사 등	
선정결과 통보	2013년 11월 초 예정(지회별 변동가능). 해당기관 개별통보 및 홈페이지공지	
제한사항	프로그램사업과 기능보강사업 동시에 신청 불가	
배분절차		
	<p>&lt;온라인배분신청 사용자 매뉴얼 참조&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 배분신청서 1부, 사업개요, 사업계획서 등(서식 별첨 참조)</li> <li>· 제출서류</li> </ul>	
제출서류	<b>운영법인 있는 경우</b> 시설신고증, 사업자등록증 또는 고유번호증, 법인등기부등본 (분사무소 포함) 사본 각 1부 ※ 분사무소에 관한 사항에 기관명이 기록되어 있지 않은 경우, 법인과 기관과의 관계를 증명할 수 있는 서류 제출 시 인정(ex. 위수탁계약서, 법인의회록, 법인 발급서류 등)	
	<b>운영법인 없는 경우</b> 시설신고증, 사업자등록증 또는 고유번호증 각 1부 ※ 시설신고증은 없지만 정부에서 신고시설로 인정하고 있음을 증명할 서류 제출 시 인정(ex. 비영리민간단체등록증, 시설허가증, 지자체 공문 등)	
	· 2개 이상 업체의 물품공급견적서(기능보강사업에 해당)	

## | 배분사업 세부내용 : 기획사업 |

구 분	내 용	비 고				
사업개념	모금회가 그 주제를 정하여 배분하는 사업 또는 배분대상자로부터 제안받은 내용 중에서 선정하여 배분하는 시범적이고 전문적인 사업					
사업내용	별도 공고(사업주제, 신청자격, 지원대상 등) ※ 사업내용에 따라 다년도 지원 가능					
배분한도액	별도 공고					
신청기간	별도 공고					
사업기간	별도 공고					
신청서 양식배포	www.chest.or.kr(자료관-각종서식) 참조					
신청서 제출처	온라인 접수 (www.chest.or.kr-온라인배분신청 클릭 또는 http://proposal.chest.or.kr) 우편접수 - 사회복지공동모금회 16개 시·도 지회 및 세종시사무소					
접수방법	중앙회 및 지회에 따라 등기우편 접수 또는 사회복지공동모금회 홈페이지를 통한 온라인 접수 (※온라인 접수시: 별도 공고)					
심 사	예비심사, 서류심사, 면접심사, 현장심사 등					
지원절차	<p>사업주제선정배분과실행위원회 심의 및 이사회 (운영위원회) 승인 → 공고 → 사업계획서 접수 → 심사 → 배분분과실행 위원회 심의 (지원내용조정) → 이사회/ 운영 위원회 승인 → 선정결과 통보 (조정사업계획서 접수/ 승인) 후 배분금 지급 및 사업관리 → 사업결과 보고서 제출 및 평가</p>					
우편접수 시	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 배분신청서(서식 별첨 참조) 3부</li> <li>- 등기우편 접수 후 사업계획서 파일 e-mail 송부</li> <li>- 제출서류</li> </ul>					
제출서류	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>운영법인 있는 경우</td> <td>                     사실신고증, 사업자등록증 또는 고유번호증, 법인등기부등본(분사무소 포함) 사본 각 3부                      ※ 분사무소에 관한 사항에 기관명이 기록되어 있지 않은 경우, 법인과 기관과의 관계를 증명할 수 있는 서류 제출 시 인정(ex. 위수탁계약서, 법인의의록, 법인 발급서류 등)                 </td> <td rowspan="2">사업내용에 따라 제출서류 일부변경 가능</td> </tr> <tr> <td>운영법인 없는 경우</td> <td>                     사실신고증, 사업자등록증 또는 고유번호증 사본 각 3부                      ※ 사실신고증은 없지만 정부에서 신고시설로 인정하고 있음을 증명할 서류 제출 시 인정(ex. 비영리민간단체등록증, 시설허가증, 지자체 공문 등)                 </td> </tr> </tbody> </table>	운영법인 있는 경우	사실신고증, 사업자등록증 또는 고유번호증, 법인등기부등본(분사무소 포함) 사본 각 3부 ※ 분사무소에 관한 사항에 기관명이 기록되어 있지 않은 경우, 법인과 기관과의 관계를 증명할 수 있는 서류 제출 시 인정(ex. 위수탁계약서, 법인의의록, 법인 발급서류 등)	사업내용에 따라 제출서류 일부변경 가능	운영법인 없는 경우	사실신고증, 사업자등록증 또는 고유번호증 사본 각 3부 ※ 사실신고증은 없지만 정부에서 신고시설로 인정하고 있음을 증명할 서류 제출 시 인정(ex. 비영리민간단체등록증, 시설허가증, 지자체 공문 등)
운영법인 있는 경우	사실신고증, 사업자등록증 또는 고유번호증, 법인등기부등본(분사무소 포함) 사본 각 3부 ※ 분사무소에 관한 사항에 기관명이 기록되어 있지 않은 경우, 법인과 기관과의 관계를 증명할 수 있는 서류 제출 시 인정(ex. 위수탁계약서, 법인의의록, 법인 발급서류 등)	사업내용에 따라 제출서류 일부변경 가능				
운영법인 없는 경우	사실신고증, 사업자등록증 또는 고유번호증 사본 각 3부 ※ 사실신고증은 없지만 정부에서 신고시설로 인정하고 있음을 증명할 서류 제출 시 인정(ex. 비영리민간단체등록증, 시설허가증, 지자체 공문 등)					

## | 배분사업 세부내용 : 긴급지원사업 |

구 분	내 용	비 고
사업개념	재난구호 및 긴급구호, 저소득층응급지원 등 긴급히 지원해야 할 필요가 있는 경우에 배분하는 사업	
사업내용	<p>재난구호</p> <p>재난으로 인해 피해를 입은 개인 및 단체에 대한 의·식·주, 의료 지원 등 긴급구호 및 사회복지 서비스 지원</p> <p>개인긴급지원</p> <p>긴급한 의료 및 생활 지원 등 사회복지서비스가 필요한 개인 지원</p> <p>배분한도액</p> <p>·개인 긴급지원 : 500만 원 이하 ·비영리 법인·기관·단체 또는 시설 : 2,000만 원 이하</p>	지회별로 배분한도액 범위 내에서 조정 가능
신청 및 지원	수시	
신청서 양식 배포	사회복지공동모금회 16개 시·도 지회 및 세종시사무소	
신청서 제출처	<p>재난재해구호</p> <p>·기관 - 지역단위사업 : 사회복지공동모금회 17개 시·도 지회 및 사무소 - 전국단위사업 : 사회복지공동모금회 중앙회 ·개인(개인 긴급지원과 동일)</p> <p>개인긴급지원</p> <p>거주지 시·군·구(읍·면·동 주민자치센터) 사회복지전담공무원 '행복e음' 및 지회가 지정한 기관의 사회복지사를 통해 신청서 접수 후 해당 지역 모금회로 이첩</p>	중앙회의 경우 개인지원을 시행하지 않음
지원절차		사업특성에 따라 일부절차가 변경될 수 있음
제출서류	긴급지원신청서 및 기타 증빙자료 제출	제출서류는 해당 시·도 지회 문의

## | 배분사업 세부내용 : 지정기탁사업 |

구 분	내 용	비 고				
사업개념	사회복지 증진을 위하여 기부자가 기부금품의 배분지역·배분대상자 또는 사용용도를 지정한 경우 그 지정취지에 따라 배분하는 사업					
사업내용	사회복지 관련 사업					
배분한도액	·개인 : 1억 원 이하(연간) ·법인·단체 및 시설 : 10억 원 이하(연간)					
신청기간	수시					
사업기간	1년 이내를 원칙으로 하되 사업내용에 따라 조정 가능함					
신청서 양식	www.chest.or.kr(자료관-각종서식) 참조					
신청서 제출처	온라인 접수(www.chest.or.kr-온라인배분신청 클릭 또는 http://proposal.chest.or.kr) 우편접수 - 사회복지공동모금회 16개 시·도 지회 및 세종시사무소					
접수방법	중앙회 및 지회에 따라 등기우편 접수 또는 사회복지공동모금회 홈페이지를 통한 온라인 접수(※ 온라인 접수 시: 별도 공고)					
지원절차		사업특성에 따라 일부절차가 변경될 수 있음				
우편접수 시	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 배분신청서(서식 별첨 참조) 3부</li> <li>- 등기우편 접수 후 사업계획서 파일 e-mail 송부</li> <li>- 제출서류</li> </ul>					
제출서류	<table border="1"> <tr> <td>운영법인 있는 경우</td> <td>                     시설신고증, 사업자등록증 또는 고유번호증, 법인등기부등본(분사무소 포함) 사본 각 3부                      ※ 분사무소에 관한 사항에 기관명이 기록되어 있지 않은 경우, 법인과 기관과의 관계를 증명할 수 있는 서류 제출 시 인정(ex. 위수탁계약서, 법인회의록, 법인 발급서류 등)                 </td> </tr> <tr> <td>운영법인 없는 경우</td> <td>                     시설신고증, 사업자등록증 또는 고유번호증 사본 각 3부                      ※ 시설신고증은 없지만 정부에서 신고시설로 인정하고 있음을 증명할 서류 제출 시 인정(ex. 비영리민간단체등록증, 시설허가증, 지자체 공문 등)                 </td> </tr> </table>	운영법인 있는 경우	시설신고증, 사업자등록증 또는 고유번호증, 법인등기부등본(분사무소 포함) 사본 각 3부 ※ 분사무소에 관한 사항에 기관명이 기록되어 있지 않은 경우, 법인과 기관과의 관계를 증명할 수 있는 서류 제출 시 인정(ex. 위수탁계약서, 법인회의록, 법인 발급서류 등)	운영법인 없는 경우	시설신고증, 사업자등록증 또는 고유번호증 사본 각 3부 ※ 시설신고증은 없지만 정부에서 신고시설로 인정하고 있음을 증명할 서류 제출 시 인정(ex. 비영리민간단체등록증, 시설허가증, 지자체 공문 등)	
운영법인 있는 경우	시설신고증, 사업자등록증 또는 고유번호증, 법인등기부등본(분사무소 포함) 사본 각 3부 ※ 분사무소에 관한 사항에 기관명이 기록되어 있지 않은 경우, 법인과 기관과의 관계를 증명할 수 있는 서류 제출 시 인정(ex. 위수탁계약서, 법인회의록, 법인 발급서류 등)					
운영법인 없는 경우	시설신고증, 사업자등록증 또는 고유번호증 사본 각 3부 ※ 시설신고증은 없지만 정부에서 신고시설로 인정하고 있음을 증명할 서류 제출 시 인정(ex. 비영리민간단체등록증, 시설허가증, 지자체 공문 등)					

## 96 기부윤리란 무엇인가요?

기부행위에는 기부에 관한 실정법으로 다룰 수 없는 영역이 존재하는데 이를 기부금모집의 윤리라고 합니다. 재정의 일부를 기부금에 의존하는 시민단체나 비영리조직은 공공의 신뢰에 기반하고 있습니다. 따라서 기부금 모금에 관한 윤리를 포함해서 조직의 책임성의 문제는 비영리단체 역시 중요하게 고려해야 할 사항입니다.



### 관련사례 연세대학교 세브란스병원 모금윤리 규정

<http://www.yuhs.or.kr/fund/divide/rule/>

- 기부는 기부자의 자유로운 선택에 따라 이루어집니다. 강요나 협박 등의 강제적 수단으로 기부를 요청하지 않습니다.
- 기부금은 기부목적에 맞게 사용합니다. 불가피하게 용도를 전환해야 할 경우, 반드시 기부자의 동의를 얻습니다.(논의할 기부자, 유족이 존재하지 않거나 그와 유사한 상태일 때는 의료원의 결정에 따릅니다.)
- 기부금의 사용내역을 기부자에게 보고합니다.
- 기부금의 실적이나 사용내역 등을 과장하거나 축소하지 않습니다.
- 기부자 및 잠재기부자에 대한 개인정보를 양도하거나 다른 용도로 사용하지 않습니다.
- 기부자에 대한 적절한 예우 프로그램을 시행합니다.

단, 다음에 해당하는 기부는 받지 않습니다.

- 세브란스의 사명과 비전에 일치하지 않는 기부
- 기부목적이 지나치게 제한적인 기부
- 의료원의 명성과 신뢰에 위해를 가할 수 있는 기부
- 의료원이 감당하기 어려운 의무나 추가비용을 발생시키는 기부
- 사회 보편적 가치나 현행법에 저촉되는(인종, 종교, 성, 나이, 국적, 장애 등에 대한 차별의 소지를 담고 있는) 기부
- 의료원 규정이나 실정법을 위반할 소지가 있는 기부
- 명백하게 인간 건강에 위해가 되는 제품, 서비스를 주업으로 하는 기업의 기부



<http://www.eumc.ac.kr/fund/intro/intro04.asp>

이화여자대학교 의료원은 의료서비스의 질 향상, 의학연구의 활성화, 우수 의료인력 양성 및 사회적 봉사의 사명을 수행하기 위해 기금을 모금하고 사용함에 있어 다음의 제반 규정을 준수한다.

- 모금활동은 전문적 가치와 판단에 따라야 하며, 투명한 의사결정과정을 거쳐야 한다.
- 기부자에게 기금의 사용과 관련한 충분하고 정확한 정보를 제공하여야 한다.
- 기부금은 기부자와 약속된 용도에만 사용하여야 하며, 불가피하게 용도를 전환할 경우 반드시 기부자의 동의를 얻어야 한다.
- 기부금은 적법한 회계 절차에 따라 관리하고, 정기적으로 결산보고를 하여야 한다.
- 모금 업무 종사자는 의료원의 사명과 비전을 준수하며, 업무를 수행함에 있어 정직·존중·신의성실·공감·투명의 원칙을 따른다.

### 기부금 수용 정책

- 의료원의 사명 및 비전과 일치하고, 사회 보편적 가치에 부합하는 기부금을 수용한다.
- 기부자가 특정 목적사업을 지정할 경우, 그 뜻에 따라 기부금을 수용하고 사용한다.
- 기부자와 협의가 불가능한 경우의 기부금은 의료원의 모금 관련 위원회의 의결에 따른다.
- 단, 아래의 경우 의료원은 기부금을 수용하지 않을 수 있다.
  - 목적이 지나치게 제한적인 경우
  - 감당하기 어려운 의무나 추가비용이 발생하는 경우
  - 의료원 규정이나 실정법을 위반할 소지가 있는 경우
  - 인간 건강에 위해를 가하는 제품과 서비스를 주업으로 하는 기업의 기부

## 모금과 value exchange

자선적 교환(philanthropic exchange) 형태에서 기업은 사회단체에 자금, 물자 혹은 서비스를 기부한다. 마케팅적 교환(marketing exchange) 형태에서 기업은 시민단체와 제휴하여 고객 및 판매자의 요구를 충족시킨다. 경영적 교환(operational exchange) 형태에서는 시민단체가 기업으로 하여금 상품 및 서비스 생산 능력을 확대하게 하여 더 큰 경쟁력을 갖출 수 있도록 일정한 도움을 제공한다.

Shirley Sagawa & Eku Segal, 이형진 역,  
『아름다운 제휴, 기업과 시민·사회단체가 만났을 때』,  
아르케, 2010



서울시 기부  
길라잡이



제6장 여섯 번째 이야기

# 모금의 사용결과보고



모금의 사용에 따른 결과보고는 법률적 의무사항인 동시에 기부자들에게 해야 하는 최소한의 윤리적 의무사항이기도 합니다.





1 기부금품 모집 신청·등록

2 기부금품 모집

3 기부금품 접수

4 기부금품 사용

5 기부금품 사용 결과보고

## 97 모금이 종료된 이후에는 어떻게 해야 하나요?

기부금품 모집기간이 종료되거나 모집목표액에 이르면 즉시 모집을 중단하고, 중단한 날로부터 30일 이내에 기부금품 모집결과를 보고해야 합니다. 모집결과를 보고하기 위해서는 먼저 모집금품 총액과 수량 등의 모집결과 정보를 취합하여 기부금품 모집완료보고서를 작성한 후 단체 홈페이지와 나눔포털에 모집결과를 공개합니다. 그리고 해당 등록청에 ‘기부금품모집 완료 보고서’와 금융기관별 잔액증명서를 제출합니다.



### 관련법률 기부금품법 시행령 제19조 4항, 5항

- ④ 모집자는 모집기간이 끝나거나 모집목표액에 이르면 즉시 모집을 중단하여야 하며, 중단한 날부터 30일 이내에 별지 제8호 서식의 기부금품 모집 완료보고서를 등록청에 제출하여야 한다.
- ⑤ 모집자는 모집 및 사용명세 등을 모집자의 인터넷 홈페이지 등에 공개하여 기부자 등이 모집 상황을 수시로 알 수 있도록 노력하여야 하고, 등록청은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제7조에 따라 기부금품의 모집등록 및 말소, 모집 및 사용명세, 기부금품의 처분승인 또는 사용승인 등에 대한 전반적인 상황을 공개하여야 한다.

## 기부금품 모집 완료보고서

1. 모집자
2. 모집목적
3. 모집등록기간
4. 모집등록금액
5. 모집금품의 총액 및 수량

가. 현금

모금방법	모금액(원)	비고
합 계		※ 모집등록금액 대비 %

나. 물품 :    점( 원 상당)

6. 모집금품의 금융기관 예치명세(금융기관별 잔액증명서 : 별첨)

금융기관별	금액(원)	계좌번호	예금주
합 계			

첨부 : 금융기관별 잔액증명서 각 1부

          년          월          일

모집자의 주소 :

  성명  (서명 또는 인) (인)

귀하

210mm×297mm  
(신문용지 54g/m<sup>2</sup>)

## 98 기부금품 사용완료 보고는 무엇인가요?

기부금품 사용이 끝나거나 사용기간이 완료되면 60일 이내에 등록청에 기부금품 사용완료 보고를 해야 합니다. 기부금품 사용결과보고서와 함께 제출하는 서류는 ‘기부금품 모집 및 사용내역보고서’, ‘회계감사보고서’, ‘모집 및 사용내역 홈페이지 공개를 증명하는 자료입니다. 다만, 실제 모집금액이 1억 원 이하인 경우는 회계감사보고서 제출이 생략되는 대신 기부금 사용에 따른 영수증 등 지출 증빙서류를 모두 제출해야 합니다.



관련법률

기부금품법 시행령 제20조(회계감사의 의무화 등)

- ① 법 제14조제3항에 따라 모집자는 기부금품의 사용을 끝낸 날부터 30일 이내에 「공인회계사법」 제7조에 따라 등록된 공인회계사 또는 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제3조에 따른 감사인(이하 “회계감사기관”이라 한다)에게 회계감사를 의뢰하여야 한다.
- ② 모집자는 기부금품의 사용을 끝낸 날부터 60일 이내에 별지 제9호서식의 기부금품 모집 및 사용명세 보고서에 회계감사기관이 작성한 회계감사보고서를 첨부하여 등록청에 제출하여야 한다. 다만, 기부금품 모집의 금액이 1억 원 이하인 경우에는 제1항의 회계감사기관에 대한 감사의뢰 및 회계감사기관의 회계감사보고서 첨부 생략하되, 기부금품 사용에 따른 영수증 등 지출증빙서류를 첨부하여야 한다.
- ③ 시·도지사는 제2항에 따라 모집자로부터 제출받은 기부금품 모집 및 사용명세 보고서에 회계감사기관이 작성한 회계감사보고서 사본을 첨부하여 지체 없이 안전행정부장관에게 보고하여야 한다.

## 기부금품 모집 및 사용명세 보고서

1. 모집자
2. 모집목적
3. 모집등록기간
4. 모집등록금액
5. 모집금품의 총액 및 수량

가. 현금

모금방법	모금액(원)	비 고
합 계		※ 모집등록금액 대비 %

나. 물품 : 점( 원 상당)

6. 모집금품의 사용명세(영수증 등은 자체보관)

사용명세별	금액(원)	사용방법	비 고
합 계			
모집비용		(사용명세 별첨)	모집금액의 %

※ 모집금액이 1억원을 초과하는 경우 영수증 등 지출증빙서류는 자체 보관

※ 물품 점( 원 상당) : ○○에 기증

7. 모집자의 인터넷 홈페이지 게시(○○일자)

첨부 : 1. 모집자의 인터넷 홈페이지에 게시한 내용(○○일자) 1부

2. 회계감사보고서 1부(해당되는 경우)

          년          월          일

모집자의 주소 :

  성명  (서명 또는 인) (인)

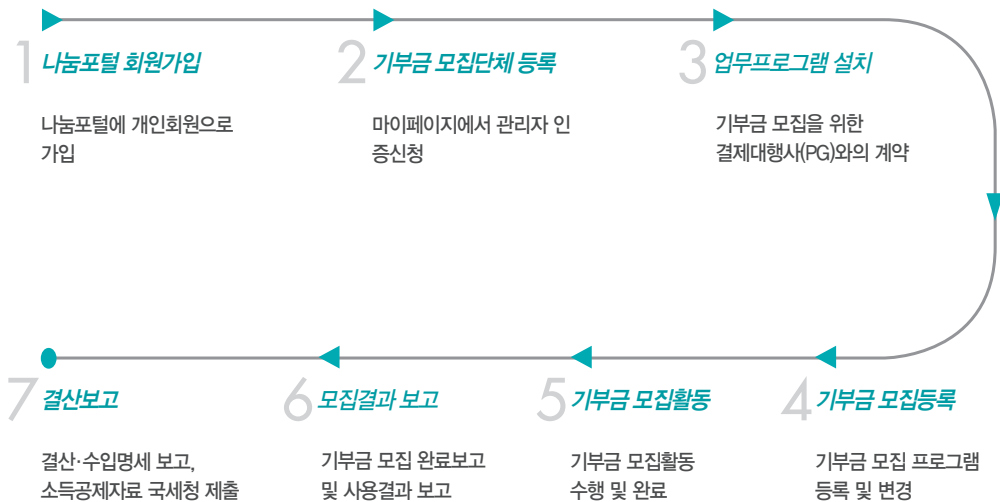
귀하

210mm×297mm  
(신문용지 54g/m<sup>2</sup>)

## 99 기부자에게 결과보고서를 보내야 하나요?

원칙적으로 모든 기부자에게 자신이 기부한 내용이 어떻게 사용되었는지 보고하는 것이 옳습니다. 하지만 현실적으로 모든 기부자에게 일일이 접촉하여 상세한 사용보고를 한다는 것이 쉽지 않기 때문에 대부분 연차보고서(Annual Report)를 작성하여 공개하거나 기부자들에게 온·오프라인으로 제작된 연차보고서를 송부합니다. 법률적으로도 모금액의 사용결과를 공지하는 것은 모금기관의 의무이기도 하며 나눔포털(www.nanumkorea.go.kr)과 단체의 홈페이지 등을 통해 기부금 모집결과 및 사용결과를 게시해야 합니다. 이외에 기업의 고액 지정기부나 개인의 고액 지정기부의 경우 해당 지정기부금 사업의 결과를 별도의 결과보고서로 작성하여 보고합니다.

### | 나눔포털 서비스 이용 프로세스 |



# 100 연차보고서는 어떻게 작성하나요?

연차보고서(Annual Report)는 해당 단체가 지향하는 가치와 사업, 재무활동의 성과를 보여주는 보고서 형식의 문서를 말합니다. 통상 회계기간인 1년을 기준으로 하며, 단체와 관련된 이해관계자가 단체의 1년간 성과를 쉽게 이해할 수 있도록 작성합니다. 즉, 단체의 활동과 결과를 기반으로 단체의 이해관계자와 의사소통을 하기 위한 기본 보고서라고 생각하시면 됩니다. 연차보고서의 내용은 단체의 이해관계자가 누구냐에 따라 달라질 수 있으며 모금단체의 경우 기부자가 주요 이해관계자가 됩니다. 따라서 기부자가 가장 궁금해 할 것으로 예상되는 사항을 위주로 내용을 구성하는 것이 연차보고서 작성의 원칙입니다.

## | 연차보고서의 주요내용 |

항 목	내 용
대표자의 메시지	단체의 신념과 철학, 해당 연도 활동의 특징 등
미션 및 비전	단체가 지향하는 미션과 비전
단체의 연혁	연도별 단체의 주요활동 내용
조직도 및 구성원	단체를 구성하는 영역과 인력의 배치를 그린 도식 대표, 이사회 등 주요 구성인력
사업성과	사업, 프로젝트, 서비스 등의 추진개요 및 성과
재무현황	해당연도 총예산 내용 : 수입 및 지출
기부금	(모금) 해당연도 기부금 모집금액 및 내용 (지출) 기부금 모집금액 사용내용 및 성과
이해관계자 명단	후원자, 기부자, 자원봉사자 등 이해관계자 명단



서울시 기부  
길라잡이



부 록

관련법령





# 기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률

[시행 2013.3.23] [법률 제11690호, 2013.3.23, 타법개정]

**제1조(목적)** 이 법은 기부금품(寄附金品)의 모집절차 및 사용방법 등에 관하여 필요한 사항을 규정함으로써 성숙한 기부문화를 조성하고 건전한 기부금품 모집제도를 정착시키며, 모집된 기부금품이 적정하게 사용될 수 있게 함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “기부금품”이란 환영금품, 축하금품, 찬조금품(贊助金品) 등 명칭이 어떠하든 반대급부 없이 취득하는 금전이나 물품을 말한다. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것은 제외한다.

가. 법인, 정당, 사회단체, 종친회(宗親會), 친목단체 등이 정관, 규약 또는 회칙 등에 따라 소속원으로부터 가입금, 일시금, 회비 또는 그 구성원의 공동이익을 위하여 모은 금품

나. 사찰, 교회, 향교, 그 밖의 종교단체가 그 고유활동에 필요한 경비에 충당하기 위하여 신도(信徒)로부터 모은 금품

다. 국가, 지방자치단체, 법인, 정당, 사회단체 또는 친목단체 등이 소속원이나 제3자에게 기부할 목적으로 그 소속원으로부터 모은 금품

라. 학교기성회(學校期成會), 후원회, 장학회 또는 동창회 등이 학교의 설립이나 유지 등에 필요한 경비에 충당하기 위하여 그 구성원으로부터 모은 금품

2. “기부금품의 모집”이란 서신, 광고, 그 밖의 방법으로 기부금품의 출연(出捐)을 타인에게 의뢰·권유 또는 요구하는 행위를 말한다.

3. “모집자”란 제4조에 따라 기부금품의 모집을 등록한 자를 말한다.

4. “모집종사자”란 모집자로부터 지시·의뢰를 받아 기부금품의 모집에 종사하는 자를 말한다.

**제3조(다른 법률과의 관계)** 다음 각 호의 법률에 따른 기부금품의 모집에 대하여는 이 법을 적용하지 아니한다. <개정 2010.6.8>

1. 「정치자금법」
2. 「결핵예방법」

3. 「보훈기금법」
4. 「문화예술진흥법」
5. 「한국국제교류재단법」
6. 「사회복지공동모금회법」
7. 「재해구호법」
8. 「문화유산과 자연환경자산에 관한 국민신탁법」
9. 「식품기부 활성화에 관한 법률」
10. 「한국장학재단 설립 등에 관한 법률」

**제4조(기부금품의 모집등록)** ① 1천만원 이상의 금액으로서 대통령령으로 정하는 금액 이상의 기부금품을 모집하려는 자는 다음의 사항을 적은 모집·사용계획서를 작성하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 안전행정부장관 또는 특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사(이하 “등록청”이라 한다)에게 등록하여야 한다. 모집·사용계획서의 내용을 변경하려는 경우에도 또한 같다. <개정 2008.2.29, 2013.3.23>

1. 모집자의 성명, 주소, 주민등록번호 및 연락처(모집자가 법인 또는 단체인 경우에는 그 명칭, 주된 사무소의 소재지와 대표자의 성명, 주소, 주민등록번호 및 연락처)
2. 모집목적, 모집금품의 종류와 모집목표액, 모집지역, 모집방법, 모집기간, 모집금품의 보관방법 등을 구체적으로 밝힌 모집계획. 이 경우 모집기간은 1년 이내로 하여야 한다.
3. 모집비용의 예정액 명세와 조달방법, 모집금품의 사용방법 및 사용기한 등을 구체적으로 밝힌 모집금품 사용계획
4. 모집사무소를 두는 경우에는 그 소재지
5. 그 밖에 대통령령으로 정하는 기부금품의 모집에 필요한 사항

② 제1항에 따른 등록은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업의 경우에만 할 수 있다. 이 경우 같은 사업을 위하여 둘 이상의 등록청에 등록하여서는 아니 된다.

1. 국제적으로 행하여지는 구제사업
2. 천재지변이나 그 밖에 이에 준하는 재난(「재난 및 안전 관리기본법」 제3조제1호가목에 따른 재해는 제외한다)의 구휼사업(救恤事業)
3. 불우이웃돕기 등 자선사업
4. 영리 또는 정치·종교 활동이 아닌 사업으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하

는 사업

가. 교육, 문화, 예술, 과학 등의 진흥을 위한 사업

나. 소비자 보호 등 건전한 경제활동에 관한 사업

다. 환경보전에 관한 사업

라. 사회적 약자의 권익 신장에 관한 사업

마. 보건·복지 증진을 위한 사업

바. 남북통일, 평화구축 등 국제교류·협력에 관한 사업

사. 시민참여, 자원봉사 등 건전한 시민사회 구축에 관한 사업

아. 그 밖에 공익을 목적으로 하는 사업으로서 대통령령으로 정하는 사업

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 제1항에 따른 등록을 할 수 없다.

1. 미성년자, 금치산자 또는 한정치산자

2. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자

3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 그 집행을 받지 아니하기로 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자

4. 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있는 자

5. 제10조제1항에 따라 등록말소가 된 후 1년이 지나지 아니한 자(법인이나 단체가 등록말소된 경우에는 등록말소사유가 발생한 당시의 대표자나 임원을 포함한다)

6. 대표자나 임원이 제1호부터 제5호까지의 어느 하나에 해당하는 법인이나 단체

④ 등록청은 제1항에 따른 등록신청을 받은 경우에는 모집·사용계획서의 내용이 제2항에 적합한지와 신청인이 제3항에 따라 등록을 할 수 없는 자가 아닌지를 확인한 후 신청인에게 등록증을 내주어야 한다.

⑤ 특별시장·광역시장·도지사 또는 특별자치도지사는 제4항에 따라 등록증을 내준 경우에는 그 사실을 지체 없이 안전행정부장관에게 알려야 한다. <개정 2008.2.29, 2013.3.23>

**제5조(국가 등 기부금품 모집·접수 제한 등)** ① 국가나 지방자치단체 및 그 소속 기관·공무원과 국가 또는 지방자치단체에서 출자·출연하여 설립된 법인·단체는 기부금품을 모집할 수 없다. 다만, 대통령령으로 정하는 국가 또는 지방자치단체에서 출자·출연하여 설립된 법인·단체는 기부금품을 모집할 수 있다.

② 국가 또는 지방자치단체 및 그 소속 기관·공무원과 국가 또는 지방자치단체에서 출자·출연하여 설립된 법인·단체는 자발적으로 기탁하는 금품이라도 법령에 다

른 규정이 있는 경우 외에는 이를 접수할 수 없다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 이를 접수할 수 있다.

1. 대통령령으로 정하는 바에 따라 사용용도와 목적을 지정하여 자발적으로 기탁하는 경우로서 기부심사위원회의 심의를 거친 경우
2. 모집자의 의뢰에 의하여 단순히 기부금품을 접수하여 모집자에게 전달하는 경우
3. 제1항 단서에 따른 대통령령으로 정하는 국가 또는 지방자치단체에서 출자·출연하여 설립한 법인·단체가 기부금품을 접수하는 경우

③ 제2항에 따라 자발적으로 기탁하는 금품의 접수 여부를 심의하기 위하여 다음 각 호의 기관이나 지방자치단체에 기부심사위원회를 둔다. <개정 2008.2.29, 2013.3.23>

1. 국회, 대법원, 헌법재판소 및 중앙선거관리위원회

2. 안전행정부 및 대통령령으로 정하는 기관

④ 제3항에 따른 기부심사위원회의 위원에는 민간인 위원이 포함되어야 한다.

⑤ 제3항 및 제4항에서 규정한 사항 외에 기부심사위원회의 구성·운영 등에 필요한 사항은 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙, 대통령령 또는 그 지방자치단체의 조례로 정한다.

**제6조(기부금품 출연 강요의 금지 등)** ① 모집자나 모집종사자는 다른 사람에게 기부금품을 낼 것을 강요하여서는 아니 된다.

② 모집종사자는 자신의 모집행위가 모집자를 위한 것임을 표시하여야 한다.

**제7조(기부금품의 접수장소 등)** ① 기부금품은 국가기관, 지방자치단체, 언론기관, 금융기관, 그 밖의 공개된 장소에서 접수하여야 한다.

② 모집자나 모집종사자는 기부금품의 접수사실을 장부에 적고, 기부자에게 영수증을 내주어야 하며, 제14조제2항에 따라 기부금품의 모집 및 사용 결과가 공개되는 사실을 알려야 한다. 다만, 익명기부 등 기부자를 알 수 없는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2010.6.8>

③ 모집종사자는 기부금품의 모집을 중단하거나 끝낸 후 5일 이내에 모집자에게 접수명세와 접수금품을 인계하여야 한다.

**제8조(기부금품의 모집에 관한 정보의 공개)** 등록청은 「공공기관의 정보공개에 관한

법률」 제7조에 따라 기부금품의 모집과 사용에 관한 정보를 공개하여야 한다.

**제9조(검사 등)** ① 등록청은 기부금품의 모집 또는 접수행위가 이 법 또는 이 법에 따른 명령에 위반하는지를 확인하기 위하여 필요하다고 인정하면 모집자나 모집종사자에게 관계 서류, 장부, 그 밖의 사업보고서를 제출하게 하거나 소속 공무원에게 모집자의 사무소나 모금장소 등에 출입하여 장부 등을 검사하도록 할 수 있다. 다만, 모집자의 모집목표액이 대통령령으로 정하는 금액 이상인 경우에는 모집기간 중 1회 이상 검사하도록 하여야 한다. <개정 2010.6.8>

② 제1항에 따라 검사를 행하는 공무원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.

**제10조(등록의 말소 등)** ① 등록청은 모집자나 모집종사자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 제4조제1항에 따른 등록을 말소할 수 있으며, 등록을 말소하면 모집된 금품을 기부자에게 반환할 것을 명령하여야 한다.

1. 모집자가 속임수나 그 밖의 부정한 방법으로 제4조제1항에 따른 등록을 한 경우  
2. 제4조제2항 후단을 위반하여 같은 사업을 위한 기부금품의 모집을 둘 이상의 등록청에 등록한 경우

3. 모집자가 제4조제1항에 따른 모집·사용계획서와 달리 기부금품을 모집한 경우  
4. 모집자가 제4조제3항 각 호의 어느 하나의 결격사유에 해당하는 경우. 다만, 법인 또는 단체의 대표자 또는 임원 중 제4조제3항제6호에 해당하는 자가 있는 경우에는 해당 등록을 말소할 사유가 발생한 날부터 3개월 이내에 그 대표자나 임원을 개임(改任)한 경우에는 그러하지 아니하다.

5. 모집자나 모집종사자가 제6조제1항을 위반하여 기부금품을 낼 것을 강요한 경우  
6. 모집자나 모집종사자가 제7조제1항을 위반하여 공개된 장소가 아닌 장소에서 기부금품을 접수한 경우

7. 모집자나 모집종사자가 제9조제1항에 따른 관계 서류 등의 제출명령을 따르지 아니하거나 관계 공무원의 출입·검사를 거부·기피 또는 방해한 경우

8. 모집자가 제12조제1항을 위반하여 기부금품을 모집목적 외의 용도로 사용하거나, 승인을 받지 아니하고 기부금품을 모집목적과 유사한 용도로 사용한 경우

9. 모집자나 모집종사자가 제14조제1항에 따른 장부·서류 등을 갖추어두지 아니한 경우

10. 모집자가 제14조제2항에 따른 공개의무를 이행하지 아니하거나 거짓으로 공개한 경우

② 제1항에 따라 반환명령을 받은 모집자가 모집금품을 기부한 자를 알 수 없는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 등록청의 승인을 받아 모집목적과 유사한 용도에 처분하여야 한다. 이 경우 등록청은 모집금품을 처분하려는 용도가 당초의 모집 목적과 같은 사업(제4조제2항의 구분에 따른 사업을 말한다)에 해당되면 승인을 하여야 한다.

**제11조(청문)** 등록청은 제10조에 따라 모집자의 등록을 말소하려면 청문을 하여야 한다.

**제12조(기부금품의 사용)** ① 모집된 기부금품은 제13조에 따라 모집비용에 충당하는 경우 외에는 모집목적 외의 용도로 사용할 수 없다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 등록청의 승인을 받아 등록된 모집목적과 유사한 용도로 사용할 수 있다.

1. 기부금품의 모집목적 달성을 위한 경우

2. 모집된 기부금품을 그 목적에 사용하고 남은 금액이 있는 경우

② 등록청은 제1항 단서에 따라 모집금품을 사용하려는 용도가 당초의 모집목적과 같은 사업(제4조제2항의 구분에 따른 사업을 말한다)에 해당되면 승인을 하여야 한다.

**제13조(모집비용 충당비율)** 모집자는 모집된 기부금품의 규모에 따라 100분의 15 이내의 범위에서 대통령령으로 정하는 비율을 초과하지 아니하는 기부금품의 일부를 기부금품의 모집, 관리, 운영, 사용, 결과보고 등에 필요한 비용에 충당할 수 있다.

**제14조(공개의무와 회계감사 등)** ① 모집자와 모집종사자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 기부금품의 모집상황과 사용명세를 나타내는 장부·서류 등을 작성하고 갖추어 두어야 한다.

② 모집자가 기부금품의 모집을 중단하거나 끝낸 때, 모집된 기부금품을 사용하거나 제12조제1항 단서에 따라 다른 목적에 사용한 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 결과를 공개하여야 한다.



③ 모집자가 기부금품의 사용을 끝낸 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 모집 상황과 사용명세 등에 대한 보고서에 「공인회계사법」 제7조에 따라 등록된 공인회계사나 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제3조에 따른 감사인이 작성한 감사보고서를 첨부하여 등록청에 제출하여야 한다. 다만, 모집된 기부금품이 대통령령으로 정하는 금액 이하이면 감사보고서의 첨부를 생략할 수 있다.

④ 특별시장·광역시장·도지사 또는 특별자치도지사는 제3항에 따른 보고서를 제출받은 경우에는 이를 안전행정부장관에게 통보하여야 한다. <개정 2008.2.29, 2013.3.23>

**제15조(권한의 위임)** ① 안전행정부장관은 이 법에 따른 권한의 일부를 대통령령으로 정하는 바에 따라 특별시장·광역시장·도지사 또는 특별자치도지사에게 위임할 수 있다. <개정 2008.2.29, 2013.3.23>

② 제1항에 따라 권한을 위임받은 특별시장·광역시장 또는 도지사는 안전행정부장관의 승인을 받아 위임받은 권한의 일부를 해당 지방자치단체의 규칙으로 정하는 바에 따라 시장·군수 또는 구청장에게 재위임(再委任)할 수 있다. <개정 2008.2.29, 2013.3.23>

**제16조(벌칙)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 3년 이하의 징역이나 3천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2010.6.8>

1. 제4조제1항에 따른 등록을 하지 아니하였거나, 속임수나 그 밖의 부정한 방법으로 등록을 하고 기부금품을 모집한 자
2. 제6조제1항을 위반하여 기부금품을 낼 것을 강요한 자
3. 제10조제1항에 따른 반환명령에 따르지 아니한 자
4. 제10조제2항에 따른 승인을 받지 아니하고 기부금품을 등록된 모집목적과 유사한 용도로 처분하거나 승인을 받은 내용과 달리 기부금품을 처분한 자
5. 제12조제1항을 위반하여 기부금품을 모집목적 외의 용도로 사용하거나 등록청의 승인을 받지 아니하고 기부금품을 등록된 모집목적과 유사한 용도로 사용한 자
6. 제13조에 따른 비율을 초과하여 모집금품을 모집비용에 충당한 자
- 6의2. 제14조제2항에 따른 공개의무를 이행하지 아니하거나 거짓으로 공개한 자
7. 제14조제3항에 따른 감사보고서와 모집상황이나 사용명세 등에 대한 보고서를 제출하지 아니한 자

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1년 이하의 징역이나 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제5조제1항을 위반하여 기부금품을 모집한 자
2. 제7조제2항에 따른 장부에 기부금품의 접수사실을 거짓으로 적은 자
3. 제14조제1항에 따른 장부나 서류 등을 갖추어 두지 아니한 자
4. 삭제 <2010.6.8>

**제17조(양벌규정)** 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제16조의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

[전문개정 2008.12.26]

**제18조(과태료)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 500만원 이하의 과태료를 부과한다.

1. 제6조제2항을 위반하여 모집행위가 모집자를 위한 것임을 표시하지 아니한 모집종사자
2. 제7조제1항을 위반하여 공개된 장소가 아닌 장소에서 기부금품을 접수한 자
3. 제9조제1항에 따른 관계 서류 등의 제출명령에 따르지 아니하거나 관계공무원의 출입·검사를 거부·기피 또는 방해한 자

② 제1항에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 등록청이 부과·징수한다.

- ③ 삭제 <2009.4.1>
- ④ 삭제 <2009.4.1>
- ⑤ 삭제 <2009.4.1>

## 부칙 <제11690호, 2013.3.23> (정부조직법)

**제1조(시행일)** ① 이 법은 공포한 날부터 시행한다.

- ② 생략

## 제2조부터 제5조까지 생략

### 제6조(다른 법률의 개정) ①부터 <159>까지 생략

<160> 기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제1항 각 호 외의 부분 전단, 같은 조 제5항, 제14조제4항 및 제15조제1항·제2항 중 “행정안전부장관”을 각각 “안전행정부장관”으로 한다.

제5조제3항제2호 중 “행정안전부”를 “안전행정부”로 한다.

<161>부터 <710>까지 생략

## 제7조 생략

# 기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률 시행령

[시행 2013.3.23] [대통령령 제24425호, 2013.3.23, 타법개정]

**제1조(목적)** 이 영은 「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(모집 등록청)** 「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다)

제4조제1항에 따라 등록청에 등록하여야 하는 기부금품의 모집금액은 1천만원 이상이며, 모집 등록청은 다음 각 호와 같다. <개정 2008.2.29, 2013.3.23>

1. 모집금액이 10억원 이하인 경우(법 제4조제2항제4호아목에 해당하는 경우는 제외한다)에는 모집자의 주소지(모집자가 법인·정당, 그 밖의 단체인 경우에는 그 주된 사무소의 소재지를 말한다. 이하 같다)를 관할하는 특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사(이하 “시·도지사”라 한다)
2. 제1호 외의 경우에는 안전행정부장관

**제3조(안전행정부장관에 대한 등록신청 절차 등)** ① 제2조제2호에 따라 안전행정부 장관에게 기부금품 모집등록을 하려는 자는 법 제4조제1항의 사항을 적은 별지 제1호서식의 등록신청서를 안전행정부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2008.2.29, 2011.3.29, 2013.3.23>

② 제1항의 등록신청서에는 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다. <개정 2010.10.1>

1. 모집목적, 모집금품의 종류, 모집목표액, 모집지역, 모집방법, 모집기간, 모집금품의 보관방법 등을 구체적으로 적은 모집계획서
2. 모집비용의 예정액 명세 및 조달방법, 모집금품의 사용방법 및 사용기간 등을 구체적으로 적은 모집금품의 사용계획서
3. 모집 사무소를 두는 경우에는 그 소재지
4. 모집자가 법인·정당, 그 밖의 단체인 경우에는 정관, 당헌 또는 회칙·규약과 정당등록증 사본 또는 단체신고증 등 해당 단체가 공인된 단체임을 증명하는 서류의 사본
5. 법 제4조제2항제4호아목에 따라 기부금품 모집등록을 하려는 자의 경우 모집된 금품으로 하려는 사업에 대한 중앙행정기관의 장의 기부금품 모집등록추천서

6. 기부금품 접수를 위한 금융회사 등의 예금통장 사본

③ 안전행정부장관은 제1항에 따른 기부금품 모집등록 신청을 받으면 다음 각 호의 사항을 조사하여 기부금품 모집등록을 하는 것이 적합한지를 확인하여야 한다.

〈개정 2008.2.29, 2011.3.29, 2013.3.23〉

1. 모집자가 개인인 경우에는 그 경력과 신용정도

2. 모집자가 법인이나 그 밖의 단체인 경우에는 그 자산·신용정도와 대표자의 경력·신용정도

3. 모집된 금품으로 하려는 사업의 수행능력 유무

④ 안전행정부장관은 기부금품 모집등록을 하면 모집등록증을 신청인에게 내주어야 한다. 〈개정 2008.2.29, 2013.3.23〉

⑤ 제2항에 따른 등록신청서를 제출받은 안전행정부장관은 「전자정부법」 제36조 제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서(법인의 경우만 해당한다)를 확인하여야 한다. 〈개정 2010.10.1, 2011.3.29, 2013.3.23〉

[제목개정 2013.3.23]

**제4조(시·도지사에게 대한 등록신청 절차 등)** ① 제2조제1호에 따라 시·도지사에게 기부금품 모집등록을 하려는 자는 법 제4조제1항의 사항을 적은 별지 제1호서식의 등록신청서를 시·도지사에게 제출하여야 한다. 〈개정 2011.3.29〉

② 제1항에 따른 등록신청에 관하여는 제3조제2항부터 제5항까지의 규정을 준용한다. 이 경우 “안전행정부장관”은 “시·도지사”로 본다. 〈개정 2008.2.29, 2011.3.29, 2013.3.23〉

**제5조(등록사항 변경등록)** ① 법 제4조제1항 후단에 따라 변경등록을 하려는 자는 변경등록신청서를 등록청에게 제출하여야 한다. 〈개정 2011.3.29〉

② 제1항에 따른 변경등록신청에 관하여는 제3조제3항부터 제5항까지의 규정을 준용한다. 이 경우 “안전행정부장관”은 “등록청”으로 본다. 〈개정 2008.2.29, 2013.3.23〉

**제6조(기부심사위원회의 구성)** ① 법 제5조제3항에 따라 안전행정부장관 소속으로 두는 기부심사위원회(이하 “위원회”라 한다)는 위원장 1명, 부위원장 2명을 포함한 17명 이내의 위원으로 구성한다. 〈개정 2008.2.29, 2013.3.23〉

- ② 위원장은 안전행정부장관이 되고, 부위원장은 안전행정부차관과 국회 행정안전위원회 위원 중에서 국회의장이 추천하는 자가 된다. <개정 2008.2.29, 2013.3.23>
- ③ 위원은 각 부·처의 차관·차장, 국회의원, 그 밖에 학식과 경험이 풍부한 자 중에서 안전행정부장관이 위촉하는 자가 된다. <개정 2008.2.29, 2013.3.23>
- ④ 공무원이 아닌 위원의 임기는 2년으로 하되, 1차에 한하여 연임할 수 있다.
- ⑤ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사 1명을 두되, 간사는 안전행정부 소속 공무원 중에서 안전행정부장관이 임명한다. <개정 2008.2.29, 2013.3.23>

**제7조(위원장의 직무 등)** ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 사무를 총괄한다.

- ② 부위원장은 위원장을 보좌하고, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 안전행정부차관인 부위원장, 국회 행정안전위원회 위원인 부위원장의 순으로 그 직무를 대행한다. <개정 2008.2.29, 2013.3.23>
- ③ 위원장과 부위원장이 모두 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

**제8조(회의)** ① 위원장은 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

- ② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.
- ③ 위원은 자기와 이해관계가 있는 안건의 심의에는 참여할 수 없다.

**제9조(의견청취 등)** 위원장은 위원회의 심의를 위하여 필요하다고 인정하면 관계 공무원이나 관계 전문가를 출석시켜 의견을 듣거나 관계 기관이나 관계 단체에 자료와 의견 제출 등을 요청할 수 있다.

**제10조(수당 등)** 위원회에 출석한 위원과 제9조에 따라 위원회에 출석한 관계 공무원이나 관계 전문가에게는 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다. 다만, 관계 공무원이 소관 업무와 직접 관련하여 출석한 경우에는 그러하지 아니하다.

**제11조(운영 세칙)** 이 영에 규정한 사항 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

**제12조(지방자치단체 기부심사위원회의 구성·운영)** ① 법 제5조제3항에 따라 시·도지사 및 시장·군수 또는 자치구의 구청장(이하 "시장·군수·구청장"이라 한다) 소속으로 두는 기부심사위원회는 위원장 1명, 부위원장 1명을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성한다. <개정 2011.3.29>

② 위원장은 시·도의 경우 시·도지사, 시·군·자치구의 경우 시장·군수·구청장이 되고, 부위원장은 시·도의 경우 행정부시장·행정부지사, 시·군·자치구의 경우 부시장·부군수·부구청장이 된다.

③ 위원은 공무원과 학식과 경험이 풍부한 자 중에서 시·도지사 및 시장·군수·구청장이 임명하거나 위촉한다.

④ 공무원이 아닌 위원의 임기는 2년으로 하되, 1차에 한하여 연임할 수 있다.

⑤ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 해당 시·도 또는 시·군·자치구 소속 공무원 중에서 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 임명한다.

⑥ 시·도 및 시·군·자치구 기부심사위원회에 관하여는 제7조부터 제11조까지의 규정을 준용한다.

**제13조(국가 등 기부금품 모집 제한)** 법 제5조제1항 단서에서 “대통령령으로 정하는 국가 또는 지방자치단체에서 출자·출연하여 설립된 법인·단체”란 국가기관이나 지방자치단체의 장으로부터 대표자의 임면과 업무 감독, 예산 승인, 조직원에 대한 인사 등에 실질적인 지휘·통제를 받지 아니하는 법인·단체를 말한다.

**제14조(용도가 지정된 자발적인 기탁금품의 접수)** ① 법 제5조제2항제1호에 따라 사용용도와 목적이 지정된 자발적인 기탁금품의 접수가 허용되는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 국가기관의 장 또는 국가가 출자하거나 출연하여 설립된 법인·단체가 행정 목적을 수행하거나 해당 법인·단체의 설립 목적을 수행하기 위하여 직접적으로 필요한 경우로서 제6조제1항에 따른 기부심사위원회의 심의를 거친 경우

2. 지방자치단체의 장 또는 지방자치단체가 출자·출연하여 설립된 법인·단체가 행정 목적을 수행하거나 해당 법인·단체의 설립 목적을 수행하기 위하여 직접적으로 필요한 경우로서 제12조제1항에 따른 기부심사위원회의 심의를 거친 경우

② 제1항에 따라 자발적인 기탁금품을 기탁하려는 자는 별지 제2호서식의 지정기탁서를 기탁하려는 국가기관 또는 지방자치단체의 장이나 국가 또는 지방자치단체



에서 출자·출연하여 설립된 법인·단체의 대표자에게 제출하여야 한다.

③ 국가기관 또는 지방자치단체 및 그 소속기관의 장과 국가 또는 지방자치단체에서 출자·출연하여 설립된 법인·단체의 대표자는 제1항에 따라 자발적인 기탁금품을 접수한 경우에는 지체 없이 그 사실을 안전행정부장관에게 통보하거나 보고하여야 한다. 이 경우 지방자치단체 및 그 소속기관과 지방자치단체에서 출자·출연하여 설립된 법인·단체의 경우에는 시·도지사를 거쳐야 한다. <개정 2008.2.29, 2013.3.23>

**제15조(위문금품 접수 기부심사위원회 구성·운영)** ① 법 제5조제3항제2호에서 “대통령령으로 정하는 기관”이란 다음 각 호의 기관을 말한다.

1. 국방부장관이 정하는 다음 각 목의 기관

가. 국방부 본부

나. 합동참모 본부

다. 한미연합사령부

라. 국방부의 직할부대 및 소속기관

마. 각 군 본부 및 각 군의 장성급 지휘부대 및 기관

2. 지방경찰청 이상 경찰관서

3. 지방해양경찰본부 이상 해양경찰관서

4. 「교정시설 경비교도대 설치법」에 따라 법무부장관 소속으로 두는 지방교정청

② 제1항 각 호에 따른 기관에 두는 기부심사위원회의 구성·운영에 관하여는 제6조를 준용한다.

**제16조(검사 등)** ① 법 제9조제1항 단서에서 “대통령령으로 정하는 금액”이란 50억원을 말한다.

② 법 제9조제2항에 따른 검사공무원의 증표는 별지 제3호서식에 따른다.

[전문개정 2010.10.1]

**제17조(모집중지 등으로 인한 기부금품의 처분)** ① 법 제10조제2항 또는 제12조제1항 단서에 따라 모집된 기부금품의 처분승인 또는 사용승인을 받으려는 자는 별지 제4호서식의 기부금품 처분·사용 계획서를 등록청에게 제출하여야 한다. <개정 2011.3.29>



② 법 제10조제2항 또는 12조제1항 단서에 따라 모집된 기부금품 처분승인 또는 사용승인을 받은 자는 기부금품의 처분 또는 사용을 마치면 지체 없이 그 결과를 등록청에게 보고하여야 한다.

**제18조(모집비용 부담비율 적용)** 법 제13조에서 “대통령령으로 정하는 비율”이란 별표 1의 비율을 말한다.

**제19조(장부·서류의 비치 및 공개 의무)** ① 모집자는 법 제14조제1항에 따라 별지 제5호부터 별지 제7호까지의 서식에 따른 장부를 기부금품 모집장소에 갖추어 두어야 한다.

② 모집자나 모집종사자는 모집금품을 출납하면 법 제7조제2항 및 제14조제1항에 따라 영수증이나 그 밖에 그 사실을 증명하는 증빙서류를 작성·보관하여야 한다.

③ 모집자는 법 제14조제2항에 따라 기부금품의 모집을 중단하거나 끝낸 경우 및 모집된 기부금품을 사용하거나 법 제12조제1항 단서에 따라 다른 목적에 사용한 경우에는 다음 각 호의 사항을 해당 등록청에 지체 없이 알려야 하고 모집자의 인터넷 홈페이지에 14일 이상 게시하여 일반인이 열람할 수 있도록 하여야 한다.

1. 모집자의 성명 또는 명칭
2. 등록일자 및 등록번호
3. 모집금품의 총액 및 수량
4. 기부금품의 사용명세

④ 모집자는 모집기간이 끝나거나 모집목표액에 이르면 즉시 모집을 중단하여야 하며, 중단한 날부터 30일 이내에 별지 제8호서식의 기부금품 모집 완료보고서를 등록청에 제출하여야 한다.

⑤ 모집자는 모집 및 사용명세 등을 모집자의 인터넷 홈페이지 등에 공개하여 기부자 등이 모집 상황을 수시로 알 수 있도록 노력하여야 하고, 등록청은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제7조에 따라 기부금품의 모집등록 및 말소, 모집 및 사용명세, 기부금품의 처분승인 또는 사용승인 등에 대한 전반적인 상황을 공개하여야 한다.

**제20조(회계감사의 의무화 등)** ① 법 제14조제3항에 따라 모집자는 기부금품의 사용을 끝낸 날부터 30일 이내에 「공인회계사법」 제7조에 따라 등록한 공인회계사 또

는 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제3조에 따른 감사인(이하 “회계감사기관”이라 한다)에게 회계감사를 의뢰하여야 한다.

② 모집자는 기부금품의 사용을 끝낸 날부터 60일 이내에 별지 제9호서식의 기부금품 모집 및 사용명세 보고서에 회계감사기관이 작성한 회계감사보고서를 첨부하여 등록청에 제출하여야 한다. 다만, 기부금품 모집의 금액이 1억원 이하인 경우에는 제1항의 회계감사기관에 대한 감사의뢰 및 회계감사기관의 회계감사보고서 첨부를 생략하되, 기부금품 사용에 따른 영수증 등 지출증빙서류를 첨부하여야 한다.

③ 시·도지사는 제2항에 따라 모집자로부터 제출받은 기부금품 모집 및 사용명세 보고서에 회계감사기관이 작성한 회계감사보고서 사본을 첨부하여 지체 없이 안전행정부장관에게 보고하여야 한다. <개정 2008.2.29, 2013.3.23>

**제21조(모집등록 등의 공고)** 등록청은 법 제4조제1항에 따라 기부금품 모집등록증을 내주거나 법 제10조에 따라 등록을 말소한 경우 또는 법 제12조제1항 단서에 따라 모집된 기부금품을 다른 용도에 사용하도록 승인한 경우에는 관보나 공보에 이를 공고하여야 한다.

**제22조(과태료의 부과기준)** ① 법 제18조제1항에 따른 과태료의 부과기준은 별표 2와 같다.

② 안전행정부장관 또는 시·도지사는 위반행위의 정도, 위반횟수, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 별표 2에 따른 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 그 금액을 가중하거나 감경할 수 있다. 다만, 가중하는 경우에도 법 제18조제1항에 따른 과태료 금액의 상한을 초과할 수 없다. <개정 2013.3.23>

[전문개정 2010.10.1]

### 부칙 <제24425호, 2013.3.23> (안전행정부와 그 소속기관 직제)

**제1조(시행일)** 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 부칙 제6조에 따라 개정되는 대통령령 중 이 영 시행 전에 공포되었으나 시행일이 도래하지 아니한 대통령령을 개정된 부분은 각각 해당 대통령령의 시행일부터 시행한다.

## 제2조부터 제5조까지 생략

### 제6조(다른 법령의 개정) ①부터 <41>까지 생략

<42> 기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.  
제2조제2호, 제3조제1항, 같은 조 제3항 각 호 외의 부분, 같은 조 제4항·제5항,  
제6조제1항·제2항·제3항·제5항, 제14조제3항 전단, 제20조제3항 및 제22조제2항  
본문 중 “행정안전부장관”을 각각 “안전행정부장관”으로 한다.

제3조의 제목“(행정안전부장관에 대한 등록신청 절차 등)”을“(안전행정부장관에  
대한 등록신청 절차 등)”으로 한다.

제4조제2항 후단 및 제5조제2항 후단 중 “행정안전부장관”을 “안전행정부장관”  
으로 한다.

제6조제2항 및 제7조제2항 중 “행정안전부차관”을 각각 “안전행정부차관”으로  
한다.

제6조제2항 및 제7조제2항 중 “국회 행정자치위원회”을 각각 “국회 행정안전위원  
회”로 한다.

제6조제5항 중 “행정안전부 소속 공무원”을 “안전행정부 소속 공무원”으로 한다.

별지 제3호서식 중 “행정안전부장관”을 “안전행정부장관”으로 한다.

<43>부터 <129>까지 생략



100가지 질문과 답변으로 알아보는 '기부'



서울시 기부  
길라잡이

# 100 100가지 질문과 답변으로 알아보는 '기부' 서울시 기부 길라잡이

발행인 | 서울특별시장 박원순  
편집인 | 행정국장 류경기  
기획 | 행정과장 황인식  
| 시민지원팀장 김종환  
| 담당 신민철, 손선희  
| 전화 02) 2133-5834

펴낸곳 | 서울특별시 [www.seoul.go.kr](http://www.seoul.go.kr)

발행 | 2014년 3월

연구 및 제작참여 | 장진민(연세대학교 사회복지대학원)

| 이선희(휴먼트리 대표)

| 김중욱(휴먼트리 이사)

| 정연욱(변화의 첫걸음 이사)

| 김성울(이음스토리 이사)

| 전화 02) 964-0561

편집·디자인 | (주)이음스토리

인쇄 | 새한문화사

발간등록번호 | 51-6110000-000807-01

본 제작물의 저작권 및 판권은 서울특별시에 있습니다.

ISBN 979-11-5621-105-1









100가지 질문과 답변으로 알아보는 '기부'



서울시 기부  
길라잡이

비매품



ISBN 979-11-5621-105-1