

재단법인 중랑문화재단 기부금 관리 및 운영규정

제정 2023. 4. 13.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 외부 단체나 개인이 재단법인 중랑문화재단(이하 “재단”이라 한다)에 기부하는 기부금에 대한 적정한 관리 및 운용 절차를 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 재단 기부금 관리 및 운영에 관하여 다른 법령 또는 재단 규정에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “기부금”이라 함은 그 명칭 여하에 불구하고 재단 정관 제4조 각 호의 사업을 위하여 재단이 반대급부 없이 취득하는 금전이나 물품, 부동산, 유가증권 등을 말하는 것으로서, 세부사항은 「법인세법시행령」 제35조에 따른다.
2. “순수기부금”이라 함은 기부자가 조건 없이 재단에 증여한 기부금을 말한다.
3. “지정기부금”이라 함은 기부자가 기부대상이나 지원방법, 기부방식 등을 지정한 기부금을 말한다.
4. “지정기부금 수혜자”라 함은 지정 기부금에서 지정한 기부금 수혜 단체, 개인 또는 단체의 개별 단위 사업을 말한다. 재단 단위사업에 대한 지정 기부의 경우 지정기부금 수혜자는 해당 사업의 주관부서 또는 경영지원팀이 된다.

제2장 기 부 금

제4조(기부금 모금의 원칙) ① 재단은 기부금을 모금함에 있어 관련 법규를 준수하여야 하며, 사업의 공정성, 투명성, 전문성 및 효율성의 원칙에 따라 모금하여야 한다.

② 재단은 기부자나 잠재기부자의 기부 의사를 존중하고, 또한 이들의 요구를 업무 여건 범위 내에서 최대한 수용하여야 한다.

③ 재단이 기부금을 모금할 경우, 기부자 및 잠재기부자들에게 명확한 자료와 정보를 제공하여 기부자의 의사결정에 도움을 주어야 한다.

제5조(기부금의 용도 및 사용원칙) ① 기부금은 재단 정관 제4조 각 호의 고유목적 사업의 범위 내에서 운용 및 사용되어야 한다.

② 기부금은 「기부금품 모집 및 사용에 관한 법률」에 따른 모집비용을 제외하고는 공익적 목적으로만 사용할 수 있으며, 사업의 직접 수혜자는 불특정 다수를 대상으로 하여야 한다.

③ 기부금은 출연용도 및 출연금액 내에서만 사용하여야 한다.

제6조(기부신청) 재단에 기부금을 기부하고자 하는 단체나 개인은 다음 각 호의 사항을 기재한 기부약정서 “별지 제1호 서식”, “별지 제2호 서식”을 제출하여야 한다.

1. 기부 금액 또는 기부 재산의 표시
2. 기부자 성명(법인의 경우 법인명 및 대표자의 성명) 및 주소, 주민번호(사업자등록번호)
3. 지정기부금일 경우에는 기부조건 및 기부 잔액 처리방법 명기

제7조(기부신청의 예외) ① 인터넷, 전화, 지로 및 대중매체 홍보를 통해 불특정 다수가 참여 하는 기부 건에 대해서는 당해 기부금 모금사업의 모금방식에 따른 별도 양식과 기부신청 절차로 기부신청 및 기부약정서를 대신할 수 있다.

② 익명을 요구하는 기부자에 대해서는 기부약정서를 생략할 수 있다.

제8조(개인정보 보호) ① 기부금 모집 시 수집된 기부자 관련 정보는 본래의 목적이나 기부자의 의사에 반한 용도로 사용할 수 없다.

② 기부금 수혜자에 관한 관련 정보는 수혜자의 의사에 반한 용도로 사용할 수 없다.

제9조(기부금의 공개) 기부금의 효율적인 운영과 공정성·책임성 확보를 위하여 수입내역 및 사용 내용 등을 매년 재단 홈페이지에 공지, 연차보고서 배포 등의 방법으로 공개하여야 한다.

제3장 기부심의위원회

제10조(기부심의위원회 설치 및 구성) ① 재단은 기부금 채납여부와 채납된 기부금의 운영에 관한 사항을 심의 및 관리하기 위하여 기부심의위원회(이하 “위원회”라 한다.)를 설치 운영한다.

② 위원장은 대표이사로 하고 위원장을 포함하여 위원 5인 이상 7인 이하로 구성하되, 본부장 또는 팀장의 직위를 부여받은 직원과 외부위원으로 이사장이 위촉한다. 다만, 외부위원은 3명 이내로 구성한다.

③ 외부위원은 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 추천하여야 한다.

1. 문화예술계전문가, 학계, 언론계, 경제계 그 밖에 분야 전문가
2. 해당분야 대학교수 또는 해당분야 전문가

3. 변호사, 공인회계사 자격이 있는 사람이나 이에 준하는 전문가
4. 문화재단에 관한 지식과 경험이 있다고 인정되는 사람
- ④ 외부 위원에게는 예산의 범위 내에서 소정의 심의회의 참석수당과 그 업무수행에 필요한 소요경비를 지급할 수 있다.

제10조의2(위원의 임기) 위원회의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다. 단, 당연직 위원은 제외한다.

제10조의3(위원의 해촉) 위원장은 다음 각 호의 사유가 발생한 때에는 임기 전이라도 위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원이 임기 중 사망하였을 때
2. 위원이 장기치료를 요하는 질병 또는 기타의 사유로 임무를 감당하기 어려울 때
3. 위원의 품위손상 등으로 위원의 직무를 수행하는데 부적당하다고 인정할 때
4. 공무원인 위원의 전보나 기타사유로 임무가 어려울 때

제10조의4(위원회 임무) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 기부금품 채납 여부
2. 기부금품의 사용에 대한 사항
3. 기부에 관한 중요한 기본방침

제10조의5(위원장의 직무) 위원장은 위원회를 대표하며 회무를 통할한다.

제10조의6(위원회 소집 및 의결) ① 주관부서는 위원장의 결재를 득하여 위원회를 소집한다.

- ② 위원장은 지정기부금의 운용 사항 점검 등 필요에 따라 당해 위원회를 소집할 수 있다.
- ③ 위원회는 과반수 출석으로 성립되며, 출석 위원 과반수 찬성으로 의결하고, 가·부동수일 경우 위원장이 결정한다.
- ④ 위원장은 긴급을 요하는 사항이거나, 다수의 위원이 참석이 어려운 경우 서면 의결을 받아 집행할 수 있다. 이 경우, 차기 위원회에 그 결과를 반드시 보고하여야 한다.
- ⑤ 위원회의 의결사항은 당해 기부 처리에 대한 결과보고서를 작성하여 위원장에게 보고하고 보존하여야 한다.

제10조의7(위원회 회의록) ① 위원회는 간사를 두되 기부금 담당부서 팀장으로 한다.

- ② 간사는 위원장의 명을 받아 회의록을 작성하여 위원장 및 참석위원 서명 또는 날인을 받아 보관하여야 한다.

제10조의8(위원회 회의절차) ① 간사는 안건을 접수하고 회의일정을 검토하여 각 위원에게

회의개최를 통지하여야 한다.

② 회의개최 통지는 특별한 사유가 없는 한 상정안건을 포함하여 회의개최 5일전까지 위원회 구성원에게 배부하여야 한다. 다만 긴급한 사항이 있을 때에는 회의개최 전일까지 통지 할 수 있다.

③ 위원회에 제출된 안건에 대한 설명은 제출한 소관부서장이 하며, 부득이한 경우에는 해당 안건 담당자가 자세하게 설명할 수 있다.

제10조의9(위원회 운영) ① 주무부서는 기부약정서를 접수하면 내부 품의를 통해 당해 기부신청 건을 위원장에게 보고하고, 지정기부금의 경우 주관부서에 위원회 소집을 요청한다.

② 지정기부금의 경우 위원장의 명의로 지정기부금 수혜자에게 기부자의 기부 의사를 통보하고 채납의사를 확인하며 기부심의에 필요한 다음 각 호의 자료를 요청한다. 단, 지정기부금 수혜자가 재단 내부일 경우, “별지 제5호 서식”을 준용한 기부금 활용 계획서의 제출을 요청한다.

1. 지정기부금 교부신청서 “별지 제4호 서식”
2. 사업 계획서 “별지 제5호 서식”
3. 사업 주관자(단체) 현황 자료 “별지 제6호 서식”

③ 지정기부금 수혜자가 자료 요청일로부터 7일 이내로 기부 심의자료 제출 요청에 불응하거나 기부 채납 의사를 밝히지 않는 경우는 기부채납 의사가 없는 것으로 간주한다.

제10조의10(운영세칙) 이 규정에서 규정한 것 외에 위원회 운영에 필요한 세부사항은 방침으로 정한다.

제4장 기부금 채납 등

제11조(기부금 채납결정 및 통지) ① 위원회는 기부신청일로부터 60일 이내에 기부금 채납여부와 기타 필요 제반사항에 대한 심의를 완료하고, 재단은 심의결과를 즉각 기부자에게 통지하고, 지정기부금인 경우 기부금 수혜자에게도 통지하여야 한다.

② 위원회는 기부금 채납여부 결정 시 기부금의 조건이 관련 법규 및 제12조 각 호에 해당되는지 여부를 면밀히 검토한 후 기부금 채납여부를 결정하여야 한다.

제12조(기부금 채납 제한) 재단은 다음 각 호와 같은 경우에는 기부금 채납을 거절하여야 한다.

1. 재단의 사명 및 비전에 일치하지 않는 기부금

2. 재단의 명성과 사회적 신뢰도에 부정적인 영향을 줄 수 있는 기부금
3. 불법적인 행위나 과정을 통해 조성된 기부금 또는 자금세탁, 증여, 세금 포탈 등을 목적으로 하는 기부금
4. 기부금 수혜자의 피해가 예상되는 기부금
5. 기부목적이 지나치게 제한적인 기부로 재단이 감당하기 어려운 추가비용이나 의무를 발생시키는 기부
6. 기부자와 기부대상 사업의 주체 및 내용이 「법인세법시행령」 제87조에서 정한 특수 관계에 있는 경우의 기부금

제13조(기부금 처리) ① 기부금을 채납하였을 때는 “별지 제3호 서식”에 의한 영수증을 발급한다.

② 재단에 채납된 기부금 중 순수기부금은 재단 정관 제39조(잉여금의 처리)에 따라 이사회의 의결을 통해 다음 연도에 이월하여 세입으로 계상하고, 지정기부금은 재단 수입지출외 별도 계정으로 기부자와의 조건 내용에 따라 관리 운영한다.

③ 지정기부금 중 조정 결과 잔액이 발생하였을 경우와 사업 지원 종료 후에 발생한 잔액(관리기간 중 발생한 이자 포함)은 기부자와의 약정에 따라 순수기부금으로 채납할 수 있다. 단, 기부자가 기부 약정 시 기부금액 잔액 처리방법을 지정한 경우에는 그에 따른다.

④ 기부금을 다수 회에 나누어 분납하는 경우에도 단일 기부 건으로 처리함을 원칙으로 한다.

⑤ 위원회에서 기부 채납이 결정되면 주관부서는 주무부서의 협조를 얻어 기부 채납 및 집행에 필요한 회계 및 예산관리, 계좌 개설, 수입결의, 지출결의, 기부금영수증(세제혜택 명시) 발행 등의 사항을 시행한다.

제14조(기부자의 권리) 기부를 통해 문화예술의 발전에 동참하는 모든 기부자들은 다음의 권리를 갖는다.

① 기부금이 기부목적 및 운영계획에 따라 효율적으로 사용하고 있는지 확인하기 위해 관련된 회계정보를 요청할 권리가 있으며 이에 대해 재단은 성실하게 답변을 해야 한다.

② 재단은 선의의 목적으로 기부사례를 외부에 알릴 수 있다. 단, 기부자가 원하지 않을 경우 기부자의 의사에 따라야 한다. 또한 재단은 기부자의 개인정보를 기부금 영수증 발급, 세액공제 혜택 제공 등을 위해 타 기관(국세청 등)에 양도할 수 있으나, 그 외의 용도로는 사용할 수 없다.

③ 기부자는 재단에서 마련한 기부자 예우 프로그램에 따라 기부자 예우를 제공받을 수 있다.

제5장 보 칙

제15조(보고) 사업연도 내 발생한 모든 기부금 관리 및 운영 내역은 재단 회계규정에 따라 결산보고에 포함하여 이사회에 보고하여야 한다.

제16조(관리조직) 재단 기부금 운영을 위하여 업무 수행에 필요한 조직과 직원을 둘 수 있다.

① 기부금부서의 장은 담당자의 자질과 기부자모집 활성화를 위하여 기부전문교육(집합교육, 온라인교육 등)을 이수 받도록 한다.

제17조(위임규정) 이 규정과 관련하여 기부금의 관리 운영에 필요한 세부사항은 내규로 정한다.

부 칙 <2023.4.13.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다..

제2조(경과조치) 이 규정의 시행일 이전에 행한 일체의 행위는 이 규정에 따라 행한 것으로 본다.

<별지 제1호 서식>

(재)중랑문화재단 기부약정서

■ 기부자 정보 (☐ 안에 ☒ 로 표기하여 주세요.)			
성명(기관명/대표자)			
주민(사업자)등록번호		생년월일	년 월 일(양/음)
주 소	(우:)		
휴대폰		전화번호	
E-mail		☐ 기부내용 공개를 원하지 않음	
■ 기부내용			
① 기부종류	☐ 순수기부금	중랑문화재단에 위임.	
	☐ 지정기부금	☐ 수혜기관(사업영역) : ☐ 지원사업명 : ☐ 기타사항 :	
② 기부금액	☐ 현금 : 원(₩)	☐ 현물 :	
③ 납부방법	☐ 일시납 : 년 월 일		
	☐ 분할납 : 년 월 일 ~ 년 월 일 ()회 분납		
	☐ 월정액 기부 : 년 월부터 정기 자동이체 출금일 : 금융기관명 : 계좌번호 : 예금주 :		

※ 지정기부금 처리에 대한 동의 ☐

재단의 기부금관리 및 운영규정 제13조 규정에 따라 지정기부금액의 관리기간 중 발생한 이자 및 사업 종료 후 발생한 잔액에 대해서는 재단의 순수기부금으로 채납한다.

※ 개인정보 제3자 제공에 대한 동의 ☐

입력하신 개인 정보는 기부금영수증(세액 공제 혜택 등) 발급을 위해 소프트웨어사와 국세청에 제공됩니다.

개인정보 이용목적 : 기부금영수증 발행, 세액 공제

개인정보 보유 및 이용기간 : 기부 해지 시 또는 개인요청 시까지

개인정보 제3자 제공에 대한 동의 거부 시에 기부금 영수증 및 세액공제 혜택에 원활한 제공이 어려울 수 있습니다.

위와 같이 중랑문화재단에 기부를 약정합니다.

기부신청인 _____ (서명 또는 인)

20 년 월 일

(재)중랑문화재단 이사장 귀하

(재)중랑문화재단 지정기부약정서

■ 기탁금액 및 용도			
기탁 금액(물품)	원 ()		
지정기탁기관	재단법인 중랑문화재단	지정기탁사유	
기탁금 사용용도와 목적 지정			
■ 기부자 정보			
구분	☐ 개인 ☐ 개인사업자 ☐ 법인 ☐ 단체 ☐ 기타() √체크해 주세요.		
기탁자성명 (법인 및 단체명)		주민등록번호 (사업자등록번호)	
법인의 경우 대표자 성명		연락처 (부서 및 담당자)	
주소		E-mail 주소	
■ 방법내용			
☐ 일시불 ☐ 분할 (회)	계좌이체	은 행 명	
		계좌번호	
		예 금 주	재단법인 중랑문화재단

※ 지정기부금 처리에 대한 동의 ☐

재단의 기부금 관리 및 운영규정 제13조 규정에 따라 지정기부금액의 관리기간 중 발생한 이자 및 사업 종료 후 발생한 잔액에 대해서는 재단의 순수기부금으로 채납한다.

※ 개인정보 제3자 제공에 대한 동의 ☐

입력하신 개인 정보는 기부금영수증(세액 공제 혜택 등) 발급을 위해 소프트웨어사와 국세청에 제공됩니다.

개인정보 이용목적 : 기부금영수증 발행, 세액 공제

개인정보 보유 및 이용기간 : 기부 해지 시 또는 개인요청 시까지

개인정보 제3자 제공에 대한 동의 거부 시에 기부금 영수증 및 세액공제 혜택에 원활한 제공이 어려울 수 있습니다.

위와 같이 중랑문화재단에 기부를 약정합니다.

기부신청인 _____ (서명 또는 인)

20 년 월 일

(재)중랑문화재단 이사장 귀하

<별지 제3호 서식>

■ 법인세법 시행규칙 [별지 제63호의3서식] <개정 2022. 3. 18.>

일련번호	
------	--

기 부 금 영 수 증

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바랍니다. (앞쪽)

① 기부자	
성명(법인명)	주민등록번호 (사업자등록번호)
주소(소재지)	

② 기부금 단체	
단 체 명	사업자등록번호(고유번호)
(지 점 명*)	(지점 사업자등록번호 등)
소 재 지	기부금공제대상 공익법인등 근거법령
(지점 소재지)	

* 기부금 단체의 지점(분사무소)이 기부받은 경우, 지점명 등을 추가로 기재할 수 있습니다.

③ 기부금 모집처(언론기관 등)	
단 체 명	사업자등록번호
소 재 지	

④ 기부내용						
코 드	구 분 (금전 또는 현물)	연월일	내 용			금 액
			품명	수량	단가	

「소득세법」 제34조, 「조세특례제한법」 제76조·제88조의4 및 「법인세법」 제24조에 따른 기부금을 위와 같이 기부하였음을 증명하여 주시기 바랍니다.

년 월 일
신청인
(서명 또는 인)

위와 같이 기부금을 기부받았음을 증명합니다.	
년 월 일	
기부금 수령인	(서명 또는 인)

(재)중랑문화재단 지정기부금 교부신청서

○ 신청단체명 :

○ 기부단체명 :

<지 원 사 업 소 요 경 비>

(단위 : 천원)

총 소 요 액	기부금 신청액	기타 재원

○ 지원사업명 :

(단체 운영 경비 지원일 경우 "단체 운영"으로 기재)

○ 사업 개요 :

(개요 서술. 세부 사업계획 및 내용은 별첨)

사업수행기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일

(재)중랑문화재단 기부금 관리 및 운영 규정에 의거하여 위와 같이 지정기부금을 청구하오니 교부하여 주시기 바랍니다.

대 표 자		실무담당자	
성 명		부서명	
사업자등록번호		직 책	
주 소		성 명	
연락처		연락처	
사무실전화번호		사무실전화번호	
팩스번호		이메일	
은행			
계좌번호			
예금주			

※ 통장사본 첨부

년 월 일

신청인 : (인)

(재)중랑문화재단 이사장 귀하

사업계획서

(단체 운영 경비 지원일 경우 연간 단체 운영 계획으로 기재)

1. 목 적	
2. 내 용	(세부사업계획)

3. 소요예산

가. 소요자금 조달방법

(단위: 천원)

구분 총계	자 체 조 달				외 부 후 원		
	소 계	사업수입	회원 회비	자체운용 자 금	소 계	(재)증량문화재단 기 부 금	기타후원

사업 주관자(단체) 현황 자료

사업주관자 (성명/단체명)							
연락처		주 소 : 연락처(대표전화) : (단체일 경우 담당자명 기재) FAX : E-mail : 인터넷 홈페이지 :					
단체 현황	대표자	성 명 : 주민등록번호 : 주요약력 :					
	설립일	년 월 일	법인허가 (주무부처)	년 월 일	법인형태		
					사업자 등록번호		
	회원수	명	임직원수	임원 명 직원 명 계 명	지부수	개	
	설립목적						
	주요연혁						
	관련 증빙 자료		- 사업실적, 사업계획, 평가 등 - 사업주관자의 사업역량 및 신뢰도를 증빙할 수 있는 내용을 적음 - 별지 사용 및 관련 자료 별첨 가능				