

공익네트워크 '우리는'

우리 조직은 안녕- 하나요?



왜, ‘우리는’?

“NPO의 사회적 책무성이 중요할까?”

“외부의 간섭과 규제, 순위 매김에

끌려 다녀야 할까?”

“우리를 되짚어 볼 조건과 환경이 안 되는 걸까?”

NPO 본래의 가치와 색깔을

잃어버리지 않은 채,

좀 더 **책임**있게,

좀 더 **신뢰**있게,

좀 더 **안전**하게,

좀 더 **안정감**있게,

조직을 운영하기 위한 좌표 찾기,

‘공익네트워크 우리는’과 함께 해요.

NPO조직운영 문제 등이 사회적으로 부각되면서 NPO의 투명성 및 사회적 책임에 대해 많은 관심이 쏠리고 있습니다. 시민의 신뢰도는 하락하고, 기부활성화를 위한 법 제도 역시 활성화보다 규제에 방점을 찍고 있기도 합니다.

우리 스스로 NPO의 사회적 책임과 투명성에 대해 다시 되짚어보면서 조직을 점검하고, 개선하는 과정을 통해 시민의 신뢰와 참여를 높이고, 변화하는 환경에 능동적으로 대처하기 위해 <공익네트워크 우리는> 함께 만났습니다.

‘우리는’ 무엇을?

- 건강한 조직을 지향합니다.
- 자발적으로 조직운영 점검과 개선을 통해 조직의 변화를 만듭니다.
- 변화환경에 대응할 수 있는 활동가로서의 성장을 서로 돕습니다.
- 혼자가 아닌 함께 고민을 나눌 수 있는 동료가 됩니다.
- 전문가의 협력을 통해 문제해결을 할 수 있는 토대를 만듭니다.
- 제도 환경에 대응할 수 있는 힘을 키워나갑니다.
- 이를 위한 자발적 네트워크를 이어갑니다.



- 조직운영 개선을 위한 NPO자가진단지표 공동개발
- 조직운영 개선을 위한 워크숍, 간담회, 리더십 포럼
- 조직운영 관련 단체 쟁점이슈 및 사례 모으기 및 해결책 공유
- 전문가(회계, 법률, 인사노무 등) 상담
- 제도 개선을 위한 모니터링과 토론, 제도 개선 활동

‘우리는’에서 함께하는 활동은 계속 열려있고, 네트워크에 참여하는 단체들과 함께 만들어 갑니다.

누구와 ‘우리는’?

‘공익네트워크 우리는’은 녹색연합, 생명의숲, 컨선월드와이드, 함께걷는아이들, 한국공익법 인협회, 재단법인 동천, 서울시NPO지원센터가 2018년 5월부터 뜻을 함께하여 공동으로 운영하고 있습니다. 관심있는 NPO 누구에게나 열려있습니다. ‘공익네트워크 우리는’을 통해 스스로 변화하고, 변화를 주도해가는 힘을 함께 만들어 가고자 합니다.

네트워크 참여방법
공익네트워크 ‘우리는’ 페이스북 및 이메일
www.facebook.com/groups/NPO.WeAre
NPO.WeAre@gmail.com

NPO 책무성을 위한 자가진단지표

“우리는, 지금?”

1. 지배구조 (의사결정구조)
2. 재정투명성
3. 조직구성원
4. 정보공개 및 보안

NPO의 지배구조(의사결정구조), 재정투명성, 조직구성원을 위한 책무성, 정보공개에 대한 책무성, 관련 법 이해 여부 등에 대한 확인을 통해 우리의 조직운영 상태를 점검하여 더 나은 조직이 되기 위한 길잡이로 활용해보세요. 조직의 지속가능성과 사회적 영향력 점검을 위한 모든 요소를 담기 보다는 조직의 투명성과 책무성을 위한 조직운영 요소를 바탕으로 합니다.

이렇게 활용해보세요!

1. 먼저 조직의 설립형태와 법적지위를 확인하세요. 우리 단체가 어디에 해당하는지에 따라 적용 기준이 달라집니다.
2. 다음은 조직의 상시구성원수를 확인하세요. 지켜야할 사항과 권장 사항이 달라집니다.
3. 조직의 기본사항을 확인 후 항목별 개별 지표를 확인하세요. 이행 여부도 중요하겠지만, 기본적으로 지표에 대한 이해를 얼마나 하고 있는지도 함께 확인해보세요.
4. 더 자세한 내용은 관련 법 이해 항목을 확인하세요.
5. 점검을 마친 후 조직운영 책임자 및 구성원들과 함께 조직의 현재 모습에 대해 토론했주세요. 우리 조직이 잘 하고 있는 점과 좀 더 보완이 필요한 점에 대해 이야기해보세요.

NPO자가진단지표는 점수 값을 매기는 순위 매기기가 아닙니다.

조직의 내외부 이해관계자(회원, 기부자, 후원자, 자원봉사자, 협력파트너, 이사, 위원회 등)와 시민들과의 더 신뢰있는 참여와 관심을 높이기 위한 우리의 약속과 다짐이기도 합니다.

NPO자가진단지표는 NPO의 의견을 계속 수렴하여 진화발전하게 될 ‘열린 지표’입니다.

우리 단체의 법적 지위 확인

기준	구분	체크	참고
법인과 비법인의 구분	법인 _ 사단법인	<input type="checkbox"/>	
	법인 _ 재단법인	<input type="checkbox"/>	
	비법인 _ 비영리민간단체	<input type="checkbox"/>	
	비법인 _ 임의단체	<input type="checkbox"/>	
법률상 규정 _ 설립근거법에 따라	비영리법인	<input type="checkbox"/>	민법
	공익법인	<input type="checkbox"/>	공익법인법
	사회복지법인	<input type="checkbox"/>	특별법 _ 사회복지사업법
	비영리민간단체	<input type="checkbox"/>	비영리민간단체 지원법
법률상 규정 _ 세법에 따라	비영리 내국법인	<input type="checkbox"/>	법인세법
	공익법인	<input type="checkbox"/>	상속세 및 증여세법
	사회복지법인	<input type="checkbox"/>	상속세 및 증여세법
	기부금 관련		
	지정기부금단체	<input type="checkbox"/>	「법인세법 시행령」 제36조 및 「법인세법 시행 규칙」 제18조
	기부금대상민간단체	<input type="checkbox"/>	「소득세법 시행령」 제80조 및 「소득세법 시행 규칙」 제44조의2

유형	비법인		비영리법인	
	설립 형태	비영리 민간단체	사단법인 / 재단법인	특별법상 비영리법인
설립 근거법	임의단체 (법인으로 보는 단체)	비영리민간단체지원법	민법 32조 비영리법인	공익법인 설립과 운영에 관한 법률, 사회복지사업법 등
관련 세법		소득세법	법인세법	
		상속세 및 증여세법		
기부금 관련법		기부금 대상 민간단체	지정기부금 단체	

관련 법 이해

기준	관련 법 이해	확인
공통	법인이 성립한 때 및 매년 3월내 재산목록을 작성하여 사무소에 비치하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	사단법인의 경우 사원명부를 비치하고 사원(회원)의 변경이 있는 때에 이를 기재하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	장부와 중요증빙서류, 전표 등을 부정기재하지 않고 사무실에 비치하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	설립허가서(정관포함), 정관변경허가서, 임원취임(해임) 승인 문서, 기타 허가·승인·보고 문서를 모두 보존하고 있다.	<input type="checkbox"/>
민법상 비영리법인	이사의 임명과 해임에 관한 규정을 정관에서 정하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	사무소의 주소나 이사의 성명이나 주소 등이 변경된 경우 이에 따라 변경등기를 하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	통상총회(정기총회) 소집시기를 정관 또는 총회의 결의에 의하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	총회의 소집은 1주일 전에 회의의 목적을 통지하고, 기타 정관에 정한 방법에 의하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	총회 각 사원(회원)이 평등한 결의권을 가지고 있다.	<input type="checkbox"/>
	사단법인과 어느 사원(회원)과의 관계사항을 의결하는 경우 그 사원의 결의권을 제한하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	총회의 의사록을 작성하여 의장 및 출석한 이사의 기명날인을 받은 후 주된 사무소에 비치하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	사단법인의 경우 총 사원(회원) 3분의 2 이상의 동의로 정관을 변경하고 있고, 변경 후 주무관청의 허가를 얻고 있다.	<input type="checkbox"/>
공익법인	정관의 변경사항이 등기사항인 경우 그 변경을 등기하였는가? 변경등기를 완료한 날로부터 10일 내 주무관청에 보고하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	사단법인의 경우 총회가 아닌 다른 기관에서 정관 변경결의를 하고 있지 않다.	<input type="checkbox"/>
	기본재산을 매도, 증여, 교환의 기본재산에 관한 의무부담 및 권리의 포기시 또는 기본재산의 증가시 정관변경에 대한 주무관청의 사전 허가를 받고 있다.	<input type="checkbox"/>
	법인이 주무관청의 예규상 수지예산서, 사업실적 및 수지결산서, 재산 목록 등을 주무관청에 제출하도록 하는 규정을 위반하고 있지 않다.	<input type="checkbox"/>
공익법인	주무관청의 승인을 받아 상근임직원의 수를 정하고 보수를 지급하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	주무관청의 승인 없이 수익사업을 하거나 승인내용을 변경하여 수익사업을 하고 있지 않다.	<input type="checkbox"/>

지배구조 (의사결정구조)

기준	자가진단지표 체크 리스트	비고	확인
총회	연 1회 정기총회를 개최하고 있는가	회원구조가 아닌 경우 해당되지 않음	<input type="checkbox"/>
	최고 의사결정기구로서 총회의 역할을 준수하는가		<input type="checkbox"/>
	정기총회 회의록을 보관하고 공개하는가		<input type="checkbox"/>
이사회의 구성	인원수, 선임기준과 그 프로세스에 대하여 규정 및 지침으로 정하고 이를 준수하는가		<input type="checkbox"/>
	이사회 구성원의 다양성과 독립성을 준수하는가		<input type="checkbox"/>
	이사회 구성원의 임기 및 연임횟수를 관련 규정으로 정하고 이를 준수하는가		<input type="checkbox"/>
이사회의 운영	정기적으로 이사회 회의가 개최되고 있는가		<input type="checkbox"/>
	이사회는 적절히 역할을 수행하고 있는가 _ 미션 비전에 대한 모니터링 / 단체 성과와 효과 평가 / 재무상태 모니터링		<input type="checkbox"/>
	이사회는 적절히 역할을 수행하고 있는가 _ 정관 및 기타 중요 서류에 대한 정기적 검토		<input type="checkbox"/>
	이사회 회의록을 보관하고 공개하는가		<input type="checkbox"/>
	이사회에 대한 평가가 이루어지고 있는가 _ 회의 참석, 조직 미션에 대한 이해, 활동 이해 등		<input type="checkbox"/>

재정투명성 (회계, 세무, 기부금품법)

기준	자가진단지표 체크 리스트	확인
계획 수립 및 실행	기부금은 전용계좌를 개설하여 독립적으로 운영하고 있는가	<input type="checkbox"/>
	예상비용에 대한 예산 계획을 수립하고 이를 관리하고 있는가	<input type="checkbox"/>
	예산 계획에 대해 이사회(총회) 승인을 받고 있는가	<input type="checkbox"/>
	프로그램, 모금, 행정 등으로 지출비용을 분류하고 이를 재무제표에 포함하고 있는가	<input type="checkbox"/>
	재정 관리에 대해 원칙, 정책 또는 지침으로 정하고 이를 준수하는가	<input type="checkbox"/>
재무건전성	활동비용과 간접비의 비율을 관련 규정으로 정하고 이에 따라 운영하는가	<input type="checkbox"/>
	유동성을 확보하고 있는가 _ 현재 사업규모를 추가적인 자금 유입 없이 1년 이상 지속할 수 있음.	<input type="checkbox"/>
	균형있는 자금관리를 실행하고 있는가 _ 장기간 활용하지 않은 자산이 없으며, 운영자금 이외 자금을 보통예금에 방치하고 있지 않음.	<input type="checkbox"/>
보고 및 리스크 관리	수익사업에서 이익이 발생하며 이익에 대해 준비금을 적절히 설정하고 있는가	<input type="checkbox"/>
	외부 감사를 진행하고 그 결과에 대해 개선 절차를 실행하고 있는가	<input type="checkbox"/>
	이해관계자에게 현황 및 사용 내역을 연간 보고하고 있는가	<input type="checkbox"/>
	조직에 재무적으로 영향을 주는 사안들에 대해 분석과 대응 절차를 수행하고 있는가	<input type="checkbox"/>

확인

관련 법 이해

기준

공익법인	주무관청의 허가 없이 기본재산을 매도, 증여, 임대, 교환, 용도변경, 담보 제공을 하지 않았는가?	<input type="checkbox"/>
	기본재산의 평가액에 변동이 있을 경우 지체 없이 정관변경 절차를 밟았는가?	<input type="checkbox"/>
	기본재산을 담보로 제공하거나 일정금액 이상을 장기차입 할 경우 주무관청의 허가를 받았는가?	<input type="checkbox"/>
	기본재산의 용도를 변경하는 경우 주무관청의 허가를 받았는가?	<input type="checkbox"/>
	기본재산을 임대하는 경우 주무관청에 수익사업 승인을 받았는가?	<input type="checkbox"/>
	기본재산인 정기예금을 유가증권(주식, 채권)을 구입하여 운용하거나 금융펀드로 변경하여 운용하고자 할 때 주무관청의 허가를 받았는가?	<input type="checkbox"/>
	5명 이상 15명 이하의 이사와 2명의 감사를 두었는가?	<input type="checkbox"/>
	법인과 '특별한 관계가 있는 자'의 수가 이사 현원의 5분의 1을 초과하지 않는가?	<input type="checkbox"/>

관련 법 이해 (세무)

기준	관련 법 이해	확인
상증세법상 공익법인등	기부금단체 지정기간을 놓치지 않고 재신청을 하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	매년 기부금단체 의무이행여부 보고서나 결산보고서, 수입명세서를 제출하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	기부금영수증을 발급하며, 기부금영수증 발급명세서를 적시에 제출하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	정관에 수입을 공익을 위하여 사용하고 사업의 직접 수혜자가 불특정 다수일 것을 규정하고 있으며, 실제로도 그와 같이 운영되고 있다.	<input type="checkbox"/>
	해산하는 경우 잔여재산을 국가·지방자치단체 또는 유사한 목적을 가진 다른 비영리법인에 귀속하도록 한다는 내용이 정관에 포함되어 있다.	<input type="checkbox"/>
	인터넷 홈페이지가 개설되어 있고, 정관에 연간기부금품 모금 및 활용실적 명세를 홈페이지에 공시한다는 내용이 규정되어 있으며, 실제로 매년 사업연도 종료일부턴 3개월 이내에 홈페이지 및 국세청에 기부금 모금액과 활용실적을 공시하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	당해 단체 또는 대표자의 명의로 선거운동을 한 것으로 권한 있는 기관이 확인한 사실이 없다.	<input type="checkbox"/>
	수익사업의 지출을 제외한 지출액의 80% 이상을 고유목적사업에 지출하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	증여재산의 사후관리의무 위반으로 상속세나 증여세를 추정받았던 사례가 없다.	<input type="checkbox"/>
	불성실기부금단체로 명단이 공개되지 아니하였다.	<input type="checkbox"/>
	설립목적 외 사업을 하거나 설립허가의 조건에 위반하지 아니하였다.	<input type="checkbox"/>
	대표자, 대리인, 사용인 또는 종업원이 기부금품모집법률을 위반하여 단체나 개인에게 형사처벌이 확정된 경우가 없다.	<input type="checkbox"/>
	(기부금대상민간단체의 경우) 국가, 지자체 보조금을 제외한 수입에서 개인의 회비나 후원금이 차지하는 비율이 50%를 초과하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	(기부금대상민간단체의 경우) 지정을 받으려는 과세기간의 직전 과세기간 종료일부터 소급하여 1년 이상 비영리민간단체 명의의 통장으로 회비 및 후원금 등의 수입을 관리하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	(기부금대상민간단체의 경우) 인터넷 홈페이지가 개설되어 있고, 인터넷 홈페이지와 국세청의 인터넷 홈페이지를 통하여 연간 기부금 모금액 및 활용실적을 매년 3월 31일까지 공개한다는 내용이 정관에 포함되어 있다.	<input type="checkbox"/>

관련 법 이해 (회계)

기준	관련 법 이해	확인
회계 공통	공익법인 회계기준을 숙지하고 있다. (권장사항)	<input type="checkbox"/>
	기본재산과 보통재산(운영재산)을 구분하여 관리하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	기본재산 처분, 변경시 주무관청의 허가를 받고 있다.	<input type="checkbox"/>
	외부회계 전문가로부터 감사를 받고 있다.	<input type="checkbox"/>
	감사인의 의견사항을 차기 회계연도에 반영하여 개선시킨다.	<input type="checkbox"/>
	내부감사로 회계전문가를 선임하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	연간보고서를 발간하여 후원자 등 이해관계자들에게 재정상황과 기부금 사용내역을 보고하고 있다 .	<input type="checkbox"/>
	회계프로그램을 사용하거나 엑셀을 통하여 회계장부를 전산으로 관리하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	수입원천별/사업별로 회계를 구분하여 관리하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	지출절차나 범위에 관한 내부규정을 구비하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	지출결의서를 작성하여 모든 지출에 사전/사후승인을 구하는 절차를 두고 있으며, 적격증빙을 구비하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	지출을 프로그램(고유목적사업)비, 관리·운영비, 모금비로 구분하고, 단체의 일관된 기준에 따라 경비를 지출한다.	<input type="checkbox"/>
	관리·운영경비 비율을 단체의 기준에 따라 측정·분석하고, 그 기준과 측정 결과를 후원자에게 보고하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	재정이나 수입지출을 관리하는 직원(활동가)이 정해져있고, 단체명의통장이나 카드가 해당 직원의 담당하에 일괄적으로 관리되고 있다.	<input type="checkbox"/>

기준	관련 법 이해	확인
결산서류 공시대상 법인	지부나 센터(위탁기관)를 포함하여 공익법인 전체를 하나의 보고실체로 결산자료를 작성한다.	<input type="checkbox"/>
	회계장부는 복식부기 및 발생주의 원칙에 따라 작성하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	재무상태표, 운영성과표, 주석을 작성하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	재무상태표에는 유동자산, 비유동자산(투자자산, 유형자산, 무형자산, 기타비유동자산), 유동부채, 비유동부채, 기본순자산, 보통순자산 등 계정을 구분하여 표시하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	운영성과표는 사업수익, 사업비용, 사업손익, 사업외수익, 사업외비용, 고유목적사업준비금전입액과 환입액, 법인세비용차감전 당기운영손익, 법인세비용, 당기운영손익 등을 구분하여 표시하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	사업수익은 공익목적사업수익(기부금, 보조금, 회비)과 기타사업수익을 구분하여 표시하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	현금이나 현물을 기부받는 때에는 실제 기부를 받는 시점에 공정가치로 측정하여 수익으로 인식하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	사업비용은 공익목적사업비용(사업수행비용, 일반관리비용, 모금비용)과 기타사업비용으로 구분하여 표시하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	사업수행비용, 일반관리비용, 모금비용을 각각 분배비용, 인력비용, 시설비용, 기타비용으로 구분하여 분석한 정보를 재무제표에 포함하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	기타사업비용도 인력비용, 시설비용, 기타비용으로 구분하여 분석한 정보를 재무제표에 포함하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	공통수익과 공통비용, 공통자산과 공동부채는 합리적인 배분기준에 따라 구분하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	자산은 취득원가로 인식하며, 자산의 회수가능액이 장부금액에 중요하게 미달하게 경우에는 손상차손으로 처리하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	미수금이나 매출채권의 경우 합리적 기준에 따라 대손추산액을 산출하여 대손충당금을 설정하고 있다.	<input type="checkbox"/>
유형자산과 무형자산의 상각방법은 합리적인 방법에 따라 매기 일관적으로 적용하고 있다.	<input type="checkbox"/>	
유가증권은 만기보유증권, 단기매매증권, 매도가능증권 중 하나로 분류하여 기업회계기준에 따라 평가하고 있다.	<input type="checkbox"/>	
퇴직급여충당부채를 적립하고 있다.	<input type="checkbox"/>	
주석은 필수적 주석기재사항을 모두 포함하고 있다.	<input type="checkbox"/>	
(총자산가액 100억원 이상인 경우) 외부전문가에 의한 회계감사 의무를 이행하고 있다.	<input type="checkbox"/>	
수익사업을 하는 비영리 법인	수익사업에서 발생하는 소득에 관하여 법인세를 신고납부하고 있다.	<input type="checkbox"/>
(공익법인등 해당여부 무관)	고유목적사업준비금의 개념을 알고 이를 활용하여 절세를 하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	고유목적사업과 수익사업의 구분경리를 하고 있으며, 공통되는 자산, 부채, 손익은 적법하게 안분하여 회계처리하고 있다.	<input type="checkbox"/>

기준	관련 법 이해	확인
상중세법상 공익법인등	지분율 5%(성실공익법인에 해당하는 경우 10% 또는 20%)가 넘는 주식을 출연받은 사례가 없거나, 있다고 하더라도 이에 대하여 상속세 또는 증여세를 신고납부하였다.	<input type="checkbox"/>
	특수관계에 있는 내국법인의 주식가액이 총재산가액의 30%를 초과하고 있지 않다.	<input type="checkbox"/>
	공익법인 출연재산보고서를 적시(사업연도 종료일부터 3개월 이내)에 제출하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	목적사업과 관련된 전용계좌를 개설하여 세무서에 신고하였고, 이를 통해 목적사업 관련 자금을 관리하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	출연재산을 출연받은 날로부터 3년 이내에 직접 공익목적사업 등에 사용하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	출연재산에서 발생한 운용소득의 70% 이상을 소득이 발생한 연도의 다음 사업연도까지 직접 공익목적사업에 사용하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	출연재산에 발생한 운용소득을 공익목적 사업 외에 사용하지 않는다.	<input type="checkbox"/>
	출연재산에서 발생한 매각대금이 없거나, 있다고 하더라도 적법한 기한 내에 직접 공익목적사업에 사용하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	다른 공익법인등에 대하여 기부를 한 사례가 없거나, 있다고 하더라도 정관상 목적사업에 다른 공익법인등에 대한 기부에 관한 근거규정이 있거나 주무관청의 허가를 득하였다.	<input type="checkbox"/>
	출연자와 그 특수관계인이 이사 수의 1/5을 초과하여 이사로 또는 임직원으로 취임하고 있지 않거나, 있다고 하더라도 그러한 사람과 관련하여 급여 등 직간접 경비를 지출하고 있지 않다.	<input type="checkbox"/>
	특수관계에 있는 내국법인의 이익을 증가시키기 위하여 정당한 대가를 받지 않고 광고나 홍보를 하고 있지 않다.	<input type="checkbox"/>
	출연받은 재산을 출연자 및 그의 친족, 출연자가 출연한 다른 공익법인 등 특수관계자에게 정당한 대가를 받지 않고 사용하도록 하고 있지 않다.	<input type="checkbox"/>
	직접 공익목적에 사용하는 것이 출생지·직업·학연 등 일부에게만 혜택을 제공하는 것이 아니거나, 일부에게만 혜택을 제공하는 것이라 하더라도 주무부장관이 기획재정부장관과 협의하여 설립허가 조건 또는 정관 변경허가조건으로 붙인 경우에 해당한다.	<input type="checkbox"/>
취득세나 재산세를 감면받은 부동산의 경우 법령에서 정한 기한 내에 직접 공익목적사업으로 사용하였다.	<input type="checkbox"/>	
기부금과 회비를 구분하여 취급하고 있으며, 회비는 출연재산으로 보지 않고 기부금영수증을 발급하지도 않는다.	<input type="checkbox"/>	
결산서류 공시대상 법인	(자산총액 5억원 이상 또는 출연금과 수입금액 합계 연간 3억원 이상인 경우) 사업연도 종료일로부터 4개월 이내에 국세청 홈페이지를 통하여 결산서류를 공시하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	(자산총액 5억원 이상 또는 출연금과 수입금액 합계 연간 3억원 이상인 경우) 외부전문가에 의한 세무확인 의무를 이행하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	(자산총액 5억원 이상 또는 출연금과 수입금액 합계 연간 3억원 이상인 경우) 공익법인 회계기준에 맞추어 결산서류를 작성하고 있다.	<input type="checkbox"/>

관련 법 이해 (기부금품법)

기준	관련 법 이해	확인
기부금을 모집하는 단체	1년 이내 1천만원 이상 불특정 다수인에 대한 후원 모집시 사전 등록 절차를 거치고 있다.	<input type="checkbox"/>
	등록 없이 후원 모집하였다가 1천만원이 초과되는 경우에 즉시 기부자에게 초과분을 반납하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	기부금품 모집등록시 제시한 목표금액이 초과되기 전에 변경 등록을 하고 있는가? 만일 변경 등록 없이 초과된 경우에 즉시 기부자에게 초과분을 반납하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	기부금품 모집시 모집행위가 모집자를 위한 것임을 표시하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	기부모집금출납부, 기부모집물품출납부, 기부금품모집비용지출부의 서식에 따른 장부를 기부금품 모집장소에 갖추고 있다.	<input type="checkbox"/>
	모집금품을 출납하면 영수증이나 그 밖에 사실을 증명하는 증빙서류를 작성, 보관하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	기부금품 등록 모집 후 모집기간이 끝나거나 목표액에 이르면 즉시 모집을 중단하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	기부금품 등록 모집 중단 후 30일 이내에 기부금품 모집결과를 보고하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	등록신청시 제출한 계획대로 기부금품을 집행하고 집행내역을 장부에 기재하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	모집등록이 말소되거나, 모집목적을 달성할 수 없거나, 모집된 기부금품을 사용하고 남은 금액이 있는 경우 처분승인 또는 사용승인을 받고 사용하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	기부금품 사용이 끝나거나 사용기한이 완료되면 60일 이내에 등록청에 기부금품 사용완료 보고를 하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	사용완료보고서 - 기부금품 모집 금액이 1억원 이상인 경우 회계감사기관이 작성한 회계감사보고서를 첨부하여 등록청에 제출하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	반대급부(물품 등)를 제공하고 후원금을 모집한 경우 기부금 영수증을 발급하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	기부금품 등록 대상 후원금의 15% 이내(10억원 이하 기준)로 운영비를 사용하고 있다. (운영비: 모집중사자인건비, 경비, 홍보비, 인쇄비, 회계감사비, 사무실임대료 등)	<input type="checkbox"/>
	단체의 인터넷 홈페이지 메인화면 등에 후원금 계좌번호를 노출시켰는가? 노출시킨 경우 기부금품 등록을 사전에 하고 있다. (1000만원 이상 후원 예상되는 경우)	<input type="checkbox"/>

기준	관련 법 이해	확인
수익사업을 하는 비영리 법인 (공익법인등 해당여부 무관)	고유목적사업준비금 조정명세서를 적법하게 작성하고 있고, 준비금으로 설정된 금액은 5년 이내에 사용되고 있다.	<input type="checkbox"/>
	이자소득만 있는 비영리법인의 경우 고유목적사업준비금을 통해 원천징수세액을 환급받고 있다.	<input type="checkbox"/>
	단체가 공급하는 재화나 용역이 부가가치세 과세사업인지 면세사업인지 숙지하고 있고, 이에 따라 사업자등록을 하였다.	<input type="checkbox"/>
	단체가 공급하는 재화나 용역에 관하여 세금계산서나 계산서를 적법하게 발급하고 부가가치세를 신고납부하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	목적사업용 전용계좌와 별도로 수익사업 관련 자금을 관리하는 계좌를 개설하여 사용하고 있다.	<input type="checkbox"/>
성실공익 법인	외부전문가에 의한 회계감사 의무를 이행하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	전용계좌를 개설하여 사용하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	결산서류를 공시하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	출연받은 재산 및 공익사업 운용 내용 등에 대한 장부와 증명서류를 작성 및 비치하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	출연받은 주식의 지분율이 10%(의결권 불행사하고 자선, 장학 또는 사회복지를 목적으로 할 경우 20%)를 초과하지 않는다.	<input type="checkbox"/>
	운용소득의 100분의 80 이상을 직접 공익목적사업에 사용하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	출연자 또는 그의 특수관계인이 공익법인들의 이사 현원의 5분의 1을 초과하지 아니하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	출연받은 재산을 출연자 및 그의 특수관계자로부터 정당한 대가를 받지 않고 사용하도록 하고 있지 않다.	<input type="checkbox"/>
	특수관계에 있는 내국법인의 이익을 증가시키기 위하여 정당한 대가를 받지 아니하고 광고·홍보를 하고 있지 않다.	<input type="checkbox"/>
	위 요건을 모두 충족하였는지 여부를 주무관청을 통하여 납세지 관할 지방국세청장에게 5년마다 확인받고 있다.	<input type="checkbox"/>

조직구성원

기준	자가진단지표 체크 리스트	확인
정책 수립 및 실행	임금 및 보상 조건에 관한 정책을 수립하고 이를 준수하는가	<input type="checkbox"/>
	근로시간에 대한 정책(정규, 초과, 휴일근무 관련)을 수립하고 이를 준수하는가	<input type="checkbox"/>
	유무급휴가 관련 지침을 수립하고 이를 준수하는가	<input type="checkbox"/>
	상근 이외 고용형태의 조건에 관한 정책을 수립하고 이를 준수하는가	<input type="checkbox"/>
기본적 노동권 준수	근로조건이 명시된 근로계약서를 작성하고 이를 교부하는가	<input type="checkbox"/>
	최저임금을 준수하고 4대 보험 가입, 퇴직급여의 적립을 실행하고 있는가	<input type="checkbox"/>
	법정근로시간을 준수(주 52시간)하고 있는가	<input type="checkbox"/>
	휴게시간과 주휴일을 보장하고 있는가	<input type="checkbox"/>
	연장, 야간, 휴일 근로에 대해 적절히 보상하고 있는가	<input type="checkbox"/>
	동일 노동 동일 임금 _ 파견직, 비정규직 등 고용형태에 따라 임금을 차별하지 않고 있는가	<input type="checkbox"/>
다양성 존중	정규직과 비정규직을 동등하게 대우하고 차별 요소를 개선하기위해 노력하는가	<input type="checkbox"/>
	차별금지 또는 다양성 존중을 위한 조직의 원칙, 지침 또는 정책이 있는가	<input type="checkbox"/>
	위의 정책을 채용과정과 교육과정에서 충분히 안내하고 반영하고 있는가	<input type="checkbox"/>
	직원들의 고충 처리 프로세스가 존재하며 운영되고 있는가	<input type="checkbox"/>
	익명성을 보장하고 활성화하기 위한 조치를 실행하고 있는가	<input type="checkbox"/>
일과 삶의 조화	출산휴가가 보장되며 임신부에 대한 시간선택제 근무를 보장하고 있는가	<input type="checkbox"/>
	남성직원을 포함하여 육아휴직이 보장되어 있는가	<input type="checkbox"/>
	적절한 연차휴가를 부여하고 있는가	<input type="checkbox"/>
	미사용 연차휴가에 대해 사용촉진제도를 시행하거나 미사용수당을 지급하는가	<input type="checkbox"/>
	자기계발제도를 수립하고 이를 실행하고 있는가	<input type="checkbox"/>
	복리후생제도를 수립하고 이를 실행하고 있는가	<input type="checkbox"/>

기준	자가진단지표 체크 리스트	확인
근로자협의체	근로자 협의체가 구성되어 있으며 정기적으로 활동이 이루어지고 있는가	<input type="checkbox"/>
	취업규칙, 복리후생제도 등을 수립하고 변경하는데 권한을 가지고 있는가	<input type="checkbox"/>

관련 법 이해

기준	관련 법 이해	확인
공통	근로계약을 체결할 때 임금의 구성항목, 계산방법, 지급방법, 소정근로시간, 주휴일, 연차유급휴가, 취업장소, 담당업무, 취업규칙상 근로조건에 관한 사항을 기재한 근로계약을 서면으로 작성하여 근로자에게 교부하였다.	<input type="checkbox"/>
	임금 지급시 통화지급원칙, 직접지급원칙, 전액지급원칙, 정기지급원칙을 준수하며, 최저임금 이상(2018년 기준 시급 7530원)의 급여를 지급한다.	<input type="checkbox"/>
	근로자가 외부행사나 워크숍에 참석한 시간, 사용자의 지휘감독아래 대기시간에 대하여도 최저임금을 지급하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	임금 또는 퇴직금을 14일 이내에 지급하지 아니한 경우 그 다음 날부터 지급하는 날까지의 지연 일수에 대하여 연 20%의 지연이자를 지급하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	근로자에게 휴게시간, 주휴일을 보장하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	계속근로기간이 1년 이상이고 1주간의 소정근로시간이 15시간 이상인 퇴직하는 근로자에 대하여 계속근로기간 1년에 대해 30일분 이상의 평균임금을 퇴직금으로 지급한다.	<input type="checkbox"/>
	위와 같은 퇴직금 지급을 위해 확정급여형퇴직연금제도나 확정기여형퇴직연금제도 등을 설정하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	근로자의 주택구입이나 파산 등 적법한 요건이 없는 이상 퇴직금 중간정산은 하지 않는다.	<input type="checkbox"/>
	근로기준법이 정한 절차에 따라 연차휴가의 사용촉진제도를 시행하거나, 연차유급휴가 미사용수당을 지급하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	임신 중인 근로자에게 90일의 출산전후 휴가(최초 60일 유급)를 부여하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	임신 중인 근로자에게 연장근로를 시키지 않고, 본인의 명시적 청구와 고용노동부 장관의 인가를 받는 경우에만 야간근로(22:00-06:00), 휴일근로를 시키고 있다. 산후 1년 미만인 근로자에게 1일 2시간, 1주 6시간, 1년 150시간 이내의 연장근로만 시키고 있고, 본인의 동의와 고용노동부장관의 인사를 받는 경우에만 야간근로(22:00~06:00), 휴일근로를 시키고 있다	<input type="checkbox"/>
	근로자가 배우자의 출산을 이유로 휴가를 청구하는 경우에 5일의 범위에서 3일 이상의 휴가(최초 3일은 유급)를 제공한다.	<input type="checkbox"/>
	근로자가 인공수정 또는 체외수정 등 난임치료를 받기 위하여 휴가를 청구하는 경우에 연간 3일 이내의 휴가(최초 1일은 유급)를 제공하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀 양육을 위하여 휴직을 신청하는 경우 1년 이내의 기간에서 이를 허용하고 있다.	

기준	관련 법 이해	확인
기간제, 단시간 근로자가 있는 경우	기간제 근로자의 근로기간은 2년 이하로 정하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	기간제, 단시간 근로자에 대하여 최저임금 이상의 급여, 휴게시간, 주휴일, 퇴직급여(주휴일과 퇴직급여의 경우 1주 15시간 미만 근로하는 초단시간 근로자 제외)를 제공하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	기간제, 단시간 근로자와 근로계약을 하는 경우에도 계약기간, 근로시간과 휴게에 관한 사항, 임금의 구성항목, 계산방법 및 지불방법에 관한 사항, 휴일 및 휴가에 관한 사항, 취업의 장소와 종사하여야 할 업무에 관한 사항, 근로일 및 근로일별 근로시간(단시간 근로자의 경우)을 명시한 근로계약을 서면으로 작성하여 근로자에게 교부하였다.	<input type="checkbox"/>
상시 근로자수 5인 이상	근로자의 연장근로나 야간근로, 휴일근로에 대하여 통상임금의 100분의 50 또는 100분의 100이상을 가산한 시간의 수당을 지급하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	근로자들의 법정근로시간 한도(52시간)를 준수하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	여성 근로자가 청구하는 경우 월 1일의 생리휴가를 보장하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	근로자에게 적법한 연차휴가를 부여하고 있다(1주 15시간 미만 근로하는 초단시간 근로자 제외).	<input type="checkbox"/>
	단시간 근로자가 일하기로 한 시간을 초과하여 근로하게 한 경우 당사자의 동의를 받고 있으며, 시간외수당도 지급하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	단시간 근로자의 1주 총 초과근로시간은 12시간을 초과하지 않는다.	<input type="checkbox"/>
	정당한 사유가 인정되는 경우에 한하여 근로자를 징계하거나 해고한다.	<input type="checkbox"/>
	기간제 또는 단시간 근로자임을 이유로 동종, 유사업무에 종사하는 근로자간 근로조건을 차별적으로 처우하지 않는다.	<input type="checkbox"/>
10인 이상	취업규칙을 작성하여 고용노동부장관에게 신고하였다.	<input type="checkbox"/>
	취업규칙을 변경하는 경우 근로자 과반수(근로자 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우 그 노동조합)의 의견을 들어야 하고, 취업규칙을 불이익하게 변경하는 경우 근로자 과반수(근로자 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우 그 노동조합)의 동의를 받고 있다.	<input type="checkbox"/>
50인 이상	의무고용비율(5/100)에 따라 장애인을 고용하고 있다.	<input type="checkbox"/>

관련 법 이해

기준	관련 법 이해	확인
공통	단체가 개인정보를 처리하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	개인정보를 처리하고 있다면, 개인정보처리방침을 게재하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	개인정보를 처리하고 있다면, 개인정보 보호책임자가 지정되어 있다.	<input type="checkbox"/>
	개인정보 수집 시 명시적인 동의를 받고 있다.	<input type="checkbox"/>
	개인정보 수집에 대한 동의를 요청하며 (1) 개인정보의 수집·이용 목적, (2) 수집하려는 개인정보의 항목, (3) 개인정보의 보유 및 이용 기간, (4) 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용을 명시적으로 고지하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	수집한 개인정보를 제3자에게 제공할 예정이라면, 제3자 제공에 대한 명시적인 동의를 받고 있다.	<input type="checkbox"/>
	개인정보 제3자 제공에 대한 동의는 개인정보 수집에 대한 동의와 별도로 받고 있다.	<input type="checkbox"/>
	개인정보 제3자 제공에 대한 동의를 요청하며, (1) 개인정보를 제공받는 자, (2) 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적, (3) 제공하는 개인정보의 항목, (4) 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간, (5) 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용을 명시적으로 고지하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	개인정보 수집 및 제3자 제공에 대한 동의를 받지 않는 경우, 동의를 받지 않아도 되는 사유가 명확히 존재한다.	<input type="checkbox"/>
	개인정보 처리를 위해 외부업체를 사용하는 경우, 위탁업무 및 수탁자에 대한 동의를 받고 있다.	<input type="checkbox"/>
	개인정보 처리 업무를 위탁하는 경우, 위탁업무의 목적, 개인정보 보호 조치 등의 사항이 명시된 문서를 통해 위탁하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	개인정보 처리를 위해 외부업체를 사용하는 경우, 위탁업무 및 수탁자에 대한 정보를 게재하고 있다.	<input type="checkbox"/>
	회원 등 이용자가 회원 탈퇴 등을 통해 개인정보 처리정지를 요구한 경우, 10일내로 그 요구에 응하고 있다.	<input type="checkbox"/>
회원 등 이용자가 회원 탈퇴하는 등 개인정보가 불필요하게 된 경우, 지체 없이 개인정보를 파기하고 있다.	<input type="checkbox"/>	
지체 없이 개인정보를 파기하지 않는 경우, 다른 법령에 따라 개인정보를 보존할 의무가 있다.	<input type="checkbox"/>	

정보공개 및 보안

기준	자가진단지표 체크 리스트	확인
정보공개	감사보고서, 재무제표를 공개하고 있는가	<input type="checkbox"/>
	연차보고서를 공개하고 있는가	<input type="checkbox"/>
	조직 기본 정보, 고유목적사업 내용, 조직 운영, 재무 정보를 공개하고 있는가	<input type="checkbox"/>
	홈페이지 내 재무정보를 회계연도별로 공개하고 있는가	<input type="checkbox"/>
	국세청 공익법인 결산서류 등 공시시스템 또는 제3의 정보공시시스템에 정보를 공개하는가	<input type="checkbox"/>
	위의 모든 정보에 대해 일반시민의 정보 접근성과 편의성을 보장하는가	<input type="checkbox"/>
정보보안	기부자 개인정보, 금융정보, 기밀유지에 대한 규정과 법령을 준수하는가	<input type="checkbox"/>
	탈퇴한 기부자에 대한 개인정보보호를 준수하는가 _ 관련 규정에 따라 보관 및 파기	<input type="checkbox"/>
	프로그램 참여자에 대한 개인정보보호를 준수하는가	<input type="checkbox"/>
	프로그램 참여자, 기부자, 이해관계자의 초상권을 보호하고 있는가	<input type="checkbox"/>

관련 법 참고



공익법인의 설립 및 운영에 관한 법률



근로기준법



법인세법



민법



남녀고용 평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률



소득세법



기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률



최저임금법



부가가치세법



개인정보 보호법



채용절차의 공정화에 관한 법률



상속세 및 증여세법



저작권법



근로자 퇴직급여 보장법



공익법인 회계기준

