2018 교회재정건강성운동 정기 세미나

목회활동비 규정, 어떻게 만들 것인가?

일시 | 2018.11.29(목) 오후 2시 - 오후 4시 30분
장소 | 효창교회(용산구 청파로 47길 52)
주최 | 교회재정건강성운동

Church Financial Accountability Network
교회재정건강성운동

순서 및 목차

사회: 황병구 본부장(한빛누리)

발제

1. 교회에서 재정 규정이 필요한 이유 p. 3-10
| 정성규 목사(예인교회 담임)

2. 목회활동비 규정의 사례 및 제안, P-TAX 사용 설명 p. 11-17
| 최호윤 회계사(삼화회계법인, 교회재정건강성운동 실행위원장)

질의 및 응답

Church Financial Accountability Network
교회재정건강성운동

교회에서 재정 규정이 필요한 이유

정성규 목사(예인교회 담임)

1. 재정규정을 만든 배경

1) 1999-2000년 목회경험 :

문제	개선방향	적용 - 예인교회
• 목회자중심주의	만인제사장	성도 민주주의
• 성장만능주의	성숙(공동체)	공동체(아둘람)
• 전도 중심	관계 전도	관계 전도
• 여성 중심	남성 ⇨ 부부 중심	사람 중심
• 예배당 중심	건물 없는 교회	소유 최소화(공공시절)
• 나 중심	이타적	일상성과 공공성
• 비성경적(전통적)	성경적	공동과정(정회원제) 등빛일상
• 잃어버린 양(?)	익명의 그리스도의 회복	이런 교회 다니고 싶다
( )	재정 의사결정 집행	재정운영세칙

2) 재정 불투명의 예

(1) 재정 장부 비공개와 간략한 보고 / 담임목사와 재정부장만 공유

(2) 교회 재정 사무총회와 당회 동의 없이, 후배에게 빌려줌

(3) 교회 건축 관련 재정 사용 내용의 부실과 비공개
- 성능이 나쁜 음향장비를 시가보다 고가로 구입

(4) 영수증 없는 목회 활동비(심방, 도서, 식사, 경조사, 사택운영비 등)

(5) 질문 할 수 없는 분위기

(6) 의사결정 과정이 없는 교회구조

2. 예인교회 재정운영

1) 재정운영기준

제1조(목적) 본 기준은 교회 재정을 운영함에 있어 회계기준에 준한 체계적인 관리와, 교회의 제반 사역이 투명하고 효과적으로 이루어질 수 있도록 그 집행 절차와 기준을 정함에 있다.

제2조(적용범위) 이 기준은 교회재정의 수입과 지출(이하 '수지'라 한다)에 관련 되는 모든 사역 및 기관에 대하여 적용한다.

제3조(일반원칙) 회계처리는 아래와 같은 원칙에 준하여 처리한다.

1. 신뢰성: 객관적인 자료와 증빙에 의하여 공정하며, 사실 중심이어야 한다.
2. 명료성: 사용하는 용어는 이해하기 쉽고, 간단명료하여야 한다.
3. 충분성: 회계처리 내용이 '육하원칙'에 의거 충분히 표시되어야 한다.
4. 계속성 및 안정성: 기간별 비교가능 하도록 해야 하며, 정당한 사유 없이 회계처리 방법을 변경할 수 없다.
5. 중요성: 사안의 발생시 즉시 처리함을 원칙으로 한다. 다만 사무 처리를 위한 해당 주일까지의 경과기간을 둘 수 있다.

제4조(회계연도) 매년 12월 1일부터 다음해 11월 30일까지로 한다.

제5조(재무제표) 본 교회의 재무제표는 다음과 같다.

1. 재정보고서(수입지출계산서)
2. 대차대조표 및 관련 부속명세서

제6조(장부 및 서류, 서식) 재무관리를 위해 다음의 장부 등을 사용한다.

1. 장부
   가. 현금출납장: 현금수지 사항을 기록
   나. 총계정 원장: 보조원장의 각 계정별 합계를 기장
   다. 보조(수입. 지출)원장: 각 계정별 세부사항을 기장
   라. 선급 및 자산, 부채장: 각 계정별 세부사항을 기장
2. 서류
   가. 증빙(영수증 등): 모든 지급청구서에 첨부
   나. 행사 및 사업계획서: 기관 사역자의 사역관리서 '별지서식'
3. 서식

가. 지급청구서: 모든 재정의 출금(지출결의서 겸용) '별지서식'

나. 일일수지 조정표(일계표): 재정 담당자 '별지서식'

제7조(계정과목) 계정과목은 '비용항목 분류표'에 준한다. '별지서식'

제8조(공고) 재정은 다음과 같이 공개 한다.

1. 매월: 교회 홈페이지(월간 재정보고서)
2. 결산기말(년): 교인총회(결산 재정보고서 및 대차대조표 등)
3. 비 정기: 규약에 준한 성도의 요청 시

제9조(질의) 본 교회에 정회원으로 등록된 성도는 재정사항에 관하여 질의 및 설명을 요구할 수 있다.

1. 요구 범위: 계정과목의 세부내용 및 본인관련 사항에 관하여서만 질의 할 수 있으며, 다른 성도의 헌금내역은 비공개로 한다.
2. 질의서의 접수는 재정팀장에게 한다.
3. 답변기한: '별지서식'에 의거 7일 이내 답변 한다.

제10조(재정관리 인원) '재정관리'인원은 다음과 같이 운용한다.

1. 자격: 교회의 정회원으로 재무관리경험 및 상당한 자격이 있는 자.
2. 업무 및 인원: 출납, 장부기장, 장표정리, 은행관리, 총괄 등 3명을 둔다.
3. 임명 및 임기: 운영위원회에서 선발하여 임명하며, 임기는 1년으로 하되 최장 3년간 연임할 수 있다.

제11조(수입, 지출승인) 재정의 수지 발의 및 승인절차는 다음에 따른다.

1. 재정의 모든 수지는 '운영위원회'에서 의결 승인 한다. 다만 재정사무의 원활을 기하기 위해 정기적, 일정기준, 일정액으로 계상 지출되는 비용에 대하여는 운영위원회의 사전의결 및 승인 범위 내에서 재정팀장의 관리 하에 집행하고 '월간재정보고서'로 매(每)건별 승인에 가름한다. 위의 정기적, 일정기준, 일정액의 통상적인 비목은 '기관사역지원금, 제급여, 제세공과금, 임차료, 건물관리비, 대출금상환 및 이자'를 칭한다.
2. 따라서 '비정기적 변동비성격'의 비용은 따로 정함이 없는 한 사역책임자가 지출품의서를 작성하여 운영위 사역담당자 및 운영위원장의 확인 서명을 득한 후 재정팀에 청구 한다.
3. 특히 '행사 및 기관사역'에 관련하여서는 해당 기관사역의 장(팀장 혹은 부장)이 반드시 운영위원회에 사업계획서에 의한 사전승인을 득하여야 하며, 10일 이내에 집행결과를 결산하여 서면 보고해야 한다.
4. 모든 '부서모임'의 식사, 간식비 등은 자비부담을 원칙으로 한다.
5. 목회자의 목회활동비는 사전 승인을 득하여야 하며, 불가피할 시에는 사후 승인할 수 있다.

제12조(통상비용지출 한도) 제비용의 지출한도는 다음 기준에 따른다.

주요 내용	해당자	금액한도	기타
기관사역의 업무상 식대	담당자	6,000원(1인 1식)	공식, 객관적 업무상
업무상 개인차량운행	해당자	거리계산 실비 보상	"
행사 및 기관사역	기관사역팀장	사전 승인금액	사업계획서 / 결산보고
목회 활동비	목회자	"	
부서모임의 식사 및 간식비	전 부서	지원제외	
경.조사비	등록교인	100,000원(1회)	본인 및 배우자의 부모/조부모/자녀 행사시 지원
부동산, 자산, 비품구입비 등	전 부서	5,000,000원 이상(1건)	

제13조(증빙서 및 관련서류) 제비용의 지출에는 다음의 증빙서류를 첨부 한다.

주요 내용	해당자	첨부 할 증빙서류
기관사역의 업무상 식대	담당자	영수증, 지출결의서 등
업무상 개인차량운행	(재정팀장과 협의)	"
행사 및 기관사역	기관사역팀장	"
목회활동	목회자	"
교회 일반서무비	사무원(담당자)	"

제14조(지급방법) 제비용의 지출은 금융기관 송금방식을 원칙으로 한다. 다만, 청구자 및 해당부서 책임자의 영수자 서명이 있을 경우에는 직접 지급할 수 있다.

제15조(선급계정) 일반사무 및 사역의 원활을 기하기 위하여 일정액의 선급비용을 계상할 수 있다. 청구와 지급은 '지출결의서'에 의한다.

제16조(시행 및 경과) 이 기준은 교회 운영위원회의 심의 및 의결로 시행하며, 본 기준 이전의 재정관리 사항은 소급 적용하지 않는다.

2006년 6월 1일 제정

2) 지출부문 | 비용항목 분류표 (2006.11.30.개정, 2007 회계연도 적용)

관	항	목	발생사유
1. 목회비	1) 급료	① 급여	담임목사, 전도사의 월정 급여
		② 후생비	목사, 전도사의 휴가, 명절(설/추석) 격려금
	2) 퇴직급여	① 퇴직급여	담임목사의 퇴직금 충당금
	3) 예배비	① 성례비	성찬관련 제 비용
		② 성가대비	악보, 유니폼(까운) 구입 등
2. 교육비	1) 일반교육비	① 일반교육비	성인성도 기독교 교육비
	2) 청년교육비	① 청년교육비	청년성도 기독교 교육비 및 운영비
	3) 교회학교비	① 유치부	운영비
		② 초등부	운영비
		③ 중고등부	운영비
	4) 성경학교비	① 성경학교비	운영비
3. 독립사역비	1) 선교사역비	① 선교비	독립사역
	2) 나눔사역비	① 나눔비	독립사역
	3) 대외협력비	① 대외협력비	독립사역
4. 친교비	1) 중식비	① 중식비	주일 교회중식 지원비
	2) 친교비	① 친교비	매 주일 새신자 친교비
	3) 심방비	① 심방비	성도가정 심방비
	4) 전도사역비	① 전도사역비	
5. 사회봉사비	1) 경조비	① 경조비	교회 및 대외협력 관련 경조비
	2) 장학금	② 장학금	불우가정 자녀 장학금
6. 도서비	1) 연구도서비	① 목회연구	목회연구 참고도서 구입비
	2) 보급도서비	① 보급도서비	성도대상 보급도서 구입비
7. 행사비	1) 절기행사비	① 송구영신	12월 31일
		② 부활절	4월
		③ 어린이날	5월
		④ 어버이날	5월
		⑤ 한가위	10월
		⑥ 성탄절	12월
	2) 친교행사비	① 야외예배	
		② 체육대회	
		③ 사랑의 초대	새가족 초청 관련
	3) 기념행사비	① 교회창립 등	
	4) 수련회비	① 유초등부	
		② 중고등부	
		③ 청년부	
		④ 일반장년	
		⑤ 교사/목회자	
	5) 강사료	① 강사료	초청 강사료
8. 일반관리비	1) 임금	① 임금	찬양반주자 등의 임금

		② 기타 일시급	임시 고용인원의 일당(사무보조원)
	2) 차량비	① 유류비	교회 업무용 차량 유류비
		② 수리비	교회 업무용 차량 수리비
		③ 보험료	교회 업무용 차량 보험료
		④ 운행비	교회 업무용 차량 주차, 통행료
		⑤ 제세공과금	교회 업무용 차량 자동차세, 환경개선분담금 등
		⑥ 소모품비 등	교회 업무용 차량
	3) 인쇄비	① 주보인쇄	주보관련 인쇄비
		② 기타인쇄	교육, 훈련 등 사역관련 인쇄비(현수막 포함)
	4) 소모품비	① 사무용품비	문구, 복사지, 토너교체 등 사무행정관련 제 비용
		② 재료/잡품비	사무 및 각 사역관련 재료, 잡품구입비
		③ 기자재관리비	기자재 수선 및 유지 관리비
	5) 통신비	① 전화료	목회사무실 1대, 휴대전화 1대 및 전용회선료
		② 우편료	제 우편료
	6) 제세공과금	① 제세공과금	교회 유지 관리에 따른 제세공과금
	7) 임차료	① 문화센타	복사골문화센터 연수원 사용료
		② 나들목	예배실(나들목) 월정 사용료
	8) 관리비	① 나들목	예배실(나들목) 월정 관리비
	9) 수용비	① 특근식비	시간외 근무자 및 사역봉사자 급식 실비
		② 교통여비	사역봉사자의 교통실비
9. 잡비	1) 잡비	① 잡비	분류항목 외의 제비용
	2) 지급이자	① 차입금이자	

3) 지출부문 | 비용항목 분류표 (2006.11.30.개정, 2007 회계연도 적용)

계정과목	발생사유	비고
비품	교회 소유 부동산	
차량운반구	교회 소유 차량	
정기예금	교회 소유 사무용기구 및 비품	
전도금	사무추진을 위한 선급금	
임차보증금	건물 임차보증금	
교단분담금		
퇴직적립금	전임사역자 퇴직 충당금	
선급금	사업진행을 위한 선급금	

4) 예인교회 재정 집행 절차

(1) 제정 취지

총회 의결에 따른 사업계획과 예산을 집행하는 예인교회 독립사역과 교육사역 및 일반사역 등의 재정 집행 시 필요한 절차사항 등을 정하기 위하여 제정.

(2) 기본 방향

예산은 총회에서 의결 받은 금액 한도 내에서 집행하는 것을 원칙으로 하고, 재정집행 방법상에 있어 일관성 있는 절차기준을 마련하여 혼란을 줄이고 집행의 신속성과 효율성을 제고하기 위하여 마련함.

(3) 집행 시 절차 등에 대한 원칙

가. 총회 승인을 받은 예산보고서에 명시되어 있는 일상적인 예산의 집행 시에는 별도의 사업계획서를 작성하지 아니하고, '지출결의서'만을 작성(해당사역의 팀장 또는 부장 전결로 처리)하여 집행한다.

나. 각 사역별 예산에 '예비비'로 편성되어 있는 예산항목을 집행 시에는 담당 운영위원이 전결한 '지출결의서'로 처리하고 담당운영위원은 운영위원회에 사후 보고 한다.

다. 다만, 위 가항 나항의 규정에도 불구하고 일상적인 집행(정기후원 및 지원 등)을 제외한 행사당 또는 건당 100만 원 이상인 경우에는 사전에 별도의 '사업계획서'와 '지출결의서'를 작성하여 운영위원장까지 결재 후 집행한다.

라. 전년 수준의 일상적인 목회관련 비용과 일반재정에서 집행하는 일상적 일반관리비 등은 재정팀장의 전결로 집행하되, 예외적인 사항에 대하여는 사전에 운영위원회의 의결을 득한 후 재정팀장의 전결로 집행 처리한다.

(4) 집행 시 유의사항

집행하고자 하는 해당 예산이 총회에서 의결한 '예산보고서'상에 반영(포함)되어 있는지에 대한 여부가 명확하지 않은 경우와 사역 내 세부항목 간 전용(이용)이 필요한 경우,

지출원인발생 사역에서는 사전에 재정담당 운영위원의 가부(유권해석)를 서면확인('사업계획서' 내지 '지출결의서' 여백에 서명날인) 받아 집행하여야 한다.

재정담당 운영위원은 유권해석 시 재정팀장의 의견을 들어 결정하고 사후 운영위원회에 보고하여야 한다.

부칙

2017년 4월 1일부터 시행한다.(2017년 3월 26일 운영위 의결)

3. 목회비

1) 별도 목회비 항목으로 지급 되는 재정은 없다.

2) 100% 실비, 증빙 집행

(1) 심방 : 가정, 병원, 직장, 개인 심방 때 발생하는 비용
(2) 도서 : 목사의 연구도서 구입시 비용처리, 구입목록 작성
⇨ 사용 후 교회 도서로 비치 교우들이 활용함
(3) 식사 : 한 끼 6천원 비용처리
(4) 경조사 : 축하(돌, 칠순 등), 결혼과 장례식 등 10만원 비용처리
(5) 손님 : 공무로 방문한 손님 대접 비용처리
(6) 차량 : 차량사용 일지 기록, 실비 비용처리 등

4. 재정규정은 투명성 확보하는 면에서 매우 중요하고, 불필요한 오해를 만들지 않아서 유익하다.

목회활동비 규정, 어떻게 만들어야....!!

최호윤(교회재정건강성운동 실행위원장)

1. 공동체와 규정

두 사람 이상으로 이루어진 공동체 구성원들 사이에 서로 조율하고 지켜야 할 사항들을 정리한 것이 법률이고 규정이므로, 규정은 공동체를 전제로 존재한다. 그래서 무인도에 홀로 남겨진 사람은 자기와의 약속만 있지 따라야 할 규정이나 법은 의미가 없다.

규정은 공동체 구성원간 서로 지켜야할 사항을 서로 약속하는 성격을 가지므로 규정은 공동체의 가치관을 어떤 형태로든지 내포할 수 밖에 없다. 규정은 어느 공동체든 공통적으로 가져야할 절대적 가치관뿐만 아니라 이렇게 정할 수도 있고 저렇게 정할 수도 있는 특정한 공동체의 특수성을 반영한 상대적 가치관을 담기에 규정을 보면 해당 조직이 중요하게 생각하는 우선순위들을 파악할 수 있다. 조직은 규정으로 표현된 가치관을 명확히 선언함으로 구성원들이 서로 공유하고, 확인하는 역할을 한다. 따라서, 구성원간의 의견이 다르거나 오해가 발생한 경우 해결의 기준이 된다.

또한 이미 만들어진 규정은 공동체에 처음 참여하는 구성원들에게는 공동체의 정체성을 파악하도록 안내하는 지침서 역할도 한다는 점에서 그 의의를 찾을 수 있다.

2. 일반 교회 경비와 개인 목회활동비

교회 사역을 위한 경비 지출액은 특정인을 통해 집행하더라도 해당 지출금액의 효과를 교회가 누린다는 점에서 당연히 해당 개인의 소득이 아니라 교회의 업무비용으로 분류된다.

이에 반해 개인에게 지출하는 경비는 1) 개인의 생활비를 직접 지원함으로 사역에 전념하도록 지급하는 급여성 비용 2) 개인에게 지급하지만 개인의 생활을 간접적으로 지원하는 복지차원의 학자금, 자녀 학자금 등과 같은 복리후생 성격의 비용[1] 그리고 3) 개인이 금전을 수령은 하였지만 교회로부터

1) 개인에게 지급하지는 않지만 복지후생차원에서 교회가 직접 지출하는 복리후생비용과는

수령한 금전을 개인이 직접 교회사역을 위하여 지출하는 업무 집행비 성격의 비용 등으로 구분할 수 있다.

첫 번째와 두 번째 경우는 개인이 수령하고 개인이 그 지출의 효과를 누리므로 개인의 소득이 된다는 점에선 고민할 사항이 아니나 세 번째의 경우는 개인이 수령한 경비를 활동비로 사용한 경우 이것이 개인의 소득인가 교회의 비용인가 하는 점에서 서로 다른 관점으로 볼 수 있으므로 이에 대한 내부적 합의가 필요하기에 공동체의 기준을 사전에 규정으로 정할 필요성이 대두된다.

담임목회자가 교회를 대표하는 역할을 목회활동이라고 하면 부교역자가 교인들을 돌보는 목양활동에서 지출하는 비용을 목회활동비로 지칭할 수 없게 된다. 이는 그동안의 목회활동비가 노회에서 파송받은 담임목회자가 교회를 대표한 대외적 역할까지를 목회활동의 범주에 포함하는 개념으로 비용을 지출해온 관행에서 나온 문제점이라 생각된다.
담임목회자의 교회를 대표하는 대외 활동비는 개인적 차원이 아니라 교회를 대표하는 지출이므로 교회 일반 경비 지출절차에 준하여 지출관리할 수 있으므로 목회활동비라고 하면 담임목회자의 대외적활동비보다는 교인 멤버케어 차원인 목양활동에서 지출하는 비용으로 그 범위를 정의하는 것이 더 교회에 유익할 것으로 판단된다.

3. 목회활동비규정 제정/승인 기구

목회활동비는 구체적 지출목적에 대한 판단을 일차적으로 목회자 개인의 판단에 위임하는 성격의 비용이므로 목회활동비의 방향성과 위임의 범위에 대해서는 교회차원의 합의가 필요하다. 따라서, 목회활동비는 구성원인 교인들의 집합적 의사결정기구인 공동의회(감리교의 경우는 당회)에서 결의하는 것이 정당하다고 하겠다.
규정을 제정한 이후 개정하는 경우는 원래 승인 결의한 기구가 개정권한이 있는 기구가 되어야 한다.

구별

4. 목회활동비 규정에 담아야할 요소

(1) 청지기적 관리자 관점

교회재정은 교회공동체가 그 사용의 정당성을 부여하기 이전에 하나님의 청지기적 관점에서 관리자로서의 역할을 인식해야 한다. 따라서 목회자가 영수증 챙기는 수고에 목회에 전념하라고 목회활동비를 실제 발생한 비용으로 관리하지 않고 정액으로 지출하는 경우 교회가 규정으로 정할 수는 있지만 그 규정이 하나님 앞에서 우리 모두 각자가 가져야하는 청지기 책임을 면제시킬 수는 없다.

일각에선 기업의 기밀비 규정을 예로 들지만 기밀비 규정이 사라진지 오래된 옛날 얘기이고, 현재는 모든 경비를 실제 발생하고 지출한 비용으로만 정산하는 상황이며, 백보 양보해서 사회가 편하게 인정한다고 하더라도 교회재정은 하나님 앞에서 더욱 엄격하게 관리되어야할 대상이다.

따라서, 목회활동비 규정은 교회재정을 교회사역에 사용하는 자로서 청지기임을 선언하고 청지기적 관리책임으로 관리할 수 있는 절차를 담아야 한다.

(2) 사용용도

목회활동비는 개인의 필요가 아니라 교회 사역을 직접적으로 돕는 방향이어야 한다.

나는 하나님의 일을 하는 하나님의 사람이니, 내가 사용하는 모든 경비는 하나님나라 사역에 필요한 지출이다.

한 사람의 모든 삶에서의 지출이 하나님나라 사역에 필요한 지출이라는 위 표현은 '개인차원'에서의 선언이라면 삶을 관통하는 재물의 청지기로서 스스로를 관리한다는 점에서 의미가 있다고 본다.

그러나, 공동체인 교회의 재정을 사용/관리하는 차원이라면 의미가 달라진다. 교회에서 재정사용의 우선순위는 교회 공동체가 **공동체적 의사결정**으로 우선순위를 정하는 과정인 예산승인절차를 통해서만 그 지출의 정당성이 확보된다. 특정인의 판단으로 교회재정 사용의 우선순위를 자의적으로 변경할 수는 없다. 그러기에 목회활동비는 그 사용용도가 규정으로 명시되어야만 한다.

목회자가 심방, 상담, 교육 등 목회/목양 활동에서 발생하는 지출항목은 목회

활동비 지출범위로 볼 수 있으나 목회와 직접 관련이 없는 개인 의료비, 휴가비, 출장비, 목회자 모임회비, 정기간행물 구독료 등은 엄격한 의미에서 목회활동비로 볼 수 없으며, 해당 항목의 성격에 따라 사례비 또는 교회비용으로 분류 된다.

(3) 지출 한도

재정지출의 균형감을 고려한 교회 기능별 예산 범위내에서 목회활동비를 지출해야 하며, 이를 관리하기 위해서는 목회자 개인별 한도[2]와 지출 항목별 한도[3] 금액을 사전에 정해야 한다.

목회자 개인별 한도는 예산균형을 위한 사전 관리차원에서의 설정이므로 사정이 변경되어 목회활동비 추가 지출이 필요한 경우 예산 추가경정절차를 밟아서 필요한 금액을 교회로부터 승인받아야 한다.

지출 항목별 한도는 공동체 상식을 벗어난 무절제한 지출을 사전에 방지한다는 의미이다.

(4) 사용결과 정산 절차

재물관리자의 청지기적 관점에서는 모든 지출을 실제 지출한 경비를 정리한 내역으로 지출후 특정일까지 사용 내역서와 증빙을 첨부하여 교회앞에 보고해야 한다.

여기에서 우리가 구별해야할 사항은 실비정산과 증빙처리와는 다른 개념이라는 점이다.

증빙처리는 발생한 모든 경비에 대해 영수증을 첨부해야한다는 의미이지만 목회현장에서 모든 지출에 대해 증빙을 확보하는 것이 쉽지는 않다. 지역에 계신 노약자에게 생활비를 지급하면서 영수증을 수령하기는 쉽지 않다..

영수증은 지출한 내역을 설명하는 증빙서류가 되며, 해당 금액이 주장하는 내용으로 지출되었음을 입증하는 자료라는 관점에서 일반적으로 지출서류에 첨부한다. 즉, 증빙서류 첨부가 중요한 것이 아니라 지출한 내역이 실제 발생한 사실관계라는 점을 모두 인식할 수 있다면 증빙서류를 받을 수 없는 경우도 해당 사실을 입증할 수 있는 보완적 증빙을 점부할 수 있다.

영수증을 받지 못하는 경우 지출의 사실관계를 기술한 내부영수증으로 보완할 수 있으나 이 경우 최소한 다음 요건을 충족시켜야 증빙으로서의 의미가

2) 담임목회자: **만원/월, 부교역자: **만원/월, 부서담당교역자: **만원/월.....
3) 경조비 **만원, 식사비 *천원/인, 다과비: *천원/인.....

있다고 하겠다.

- 자금을 지급하는 성격에 대한 설명
- 증빙을 구비할 수 없는 사유에 대한 기술
- 자금을 수령하여 전달한 사람의 수령 확인
- 지출 행위와 직접 관련 없는 자로서 사실관계를 입증할 수 있는 상급자의 확인

보완적 증빙이라도 첨부하는 것은 목회사역을 위해 목회자가 실제 지출한 경비는 교회의 비용이므로 교회가 부담한다는 차원에서 진행되는 절차다.

(5) 규정 개정 절차

환경 변화에 따라 규정을 개정해야할 필요가 있는 경우 해당 규정은 어떤 절차를 거쳐, 누구의 결의과정으로 개정할 수 있는지를 명확히 규명해두어야 한다.

5. 세법 규정과의 관련성

소득세법은 개인이 수령한 금전이 업무와의 관련성을 전제로한 실비변상적 성질의 급여인 경우 비과세 소득으로 규정하고 있으며(소득세법 제12조 제3호) 구체적인 열거규정으로 동법 시행령 제12조 제18호에서 종교관련 종사자가 종교단체의 규약 또는 종교단체의 의결기구의 의결. 승인을 통하여 결정된 지급기준에 따라 종교활동을 위하여 통상적으로 사용할 목적으로 지급받은 금액 및 물품을 열거하고 있다.

비과세소득인 실비변상적 급여로 분류되기 위해서는 1) 결정된 기준이 있어야 하고, 2) 종교활동을 위하여 사용할 목적으로 수령할 것을 전제로 하고 있다. 종교활동비를 지급기준에 따라 지급하되 사용용도는 종교활동으로 한정하고 있다. 따라서, 교회가 목회활동비 규정을 두었다고 하더라도 목회활동과는 무관한 성격의 비용을 지출하였다면 비과세소득 규정이 적용될 여지가 없다.

(사례) 목회활동비 규정

201*년 OO월 OO일 제정
201*년 OO월 OO일 개정

제1조(목적)
본 규정은 목회자들이 목회활동과 목양활동으로 지출하는 비용들이 바르게 사용됨으로 교회 사역이 바르게 수행될 수 있도록 함을 목적으로 한다.

제2조(청지기적 관리)
목회활동비를 지급 받아 사용하는 목회자는 하나님이 맡겨주신 재물을 관리하는 청지기로서 맡겨진 재물을 바르게 관리, 사용할 책임이 있을 뿐만 아니라, 교회공동체로부터 신뢰로 위임받은 재정을 목적에 따라 바르게 사용하고 보고할 책임이 있다.

제3조(사용 용도)
① 목회활동비는 교회사역을 돕는 방향으로만 사용되어야 하며, 일반재정으로 사용관리 할 수 있는 항목은 일반재정에서 사용하도록 한다.
② 목회활동비는 목회자들의 목양활동을 원활하게 수행하기 위한 다음의 용도로 사용할 수 있다.
- 심방
- 상담
- 교육
- 외부 손님 접대

제4조(한도)
① 목회활동비를 사용할 수 있는 목회자는 다음과 같다.
- 담임목회자
- 부담임 목회자
- 부서 및 심방 담당 목회자

② 목회자 개인별로 지출할 수 있는 목회활동비 월간 한도는 다음과 같으며,

미사용 월간 한도는 이월되지 않는다.
- 담임목회자: ***만원/월
- 부담임목회자: ***만원/월
- 심방담당 교역자: ***만원/월
- 부서담당교역자: ***만원/월

③ 항목의 지출금액 한도는 다음과 같다.
- 식대: **천원/인
- 다과: **천원/인
- 경조비: **만원/인
- .....

제5조(사용과 정산)
① 목회활동비는 실제 사용한 금액을 정산하는 것을 원칙으로 한다.
② 목회활동비를 사용한 목회자는 개인별로 사용한 월간 목회활동비 사용내역서와 관련 증빙을 첨부 하여 다음달 5일까지 교회(또는 사무처)로 제출한다.
③ 지출 증빙을 수령할 수 없는 경우에는 영수증을 수령할 수 없는 사유, 수령자, 실제 지출한 지출저와 지출일시 등을 기록한 보완적 영수증을 첨부한다.
④ 특정인의 개인적 프라이버시를 침해하는 등 목회활동비 사용내역을 공개할 수 없는 경우 재정관련 담당자 또는 부서 책임자에게 해당내용을 설명하고 내부적으로만 파악할 수 있는 기호 또는 약어 등으로 표시할 수 있다.

제6조(개정)
본 규정은 공동의회 출석교인의 과반수의 찬성으로 개정한다.