

2016년 정기 재산변동신고 안내

2016.1.



인사혁신처
윤리과

1. 2016년 정기 재산변동신고 개요

- 신고기간 : '16.1.1. ~ 2.29.
- 신고재산 : '15.12.31.기준 현재 재산
- 신고사항
 - 등록의무자의 친족사항
 - 배우자 및 직계존비속의 성명, 관계, 주민등록번호, 주소 등
 - 신고기준일('15.12.31.) 현재 본인, 배우자 및 직계존비속의 재산
 - ※ 고지거부 허가를 받은 사람 및 혼인한 직계비속인 여성은 제외
 - 부동산에 관한 소유권·지상권 및 전세권
 - 광업권·어업권, 그 밖에 부동산에 관한 규정이 준용되는 권리
 - 소유자별 합계액 1천만원 이상의 현금(수표 포함), 예금·보험, 주식·국채·공채·회사채 등 증권, 채권, 채무
 - 소유자별 합계액 500만원 이상의 금 및 백금(금제품 및 백금제품 포함)
 - 품목당 500만원 이상의 보석류, 골동품 및 예술품
 - 권당 500만원 이상의 회원권
 - 소유자별 연간 1천만원 이상의 소득이 있는 지식재산권
 - 자동차·건설기계·선박 및 항공기
- 신고방법 : 행정전자서명인증서 또는 공인인증서로 공직윤리종합정보시스템 (www.peti.go.kr)에 접속하여 신고서 작성·제출
- 주요일정
 - 고지거부 허가 신청 : '16.1.1. ~ 1.30.
 - 고지거부 재심사 신청 : '16.1.1. ~ 2.29.
 - 부동산정보 사전 제공(정보제공동의자에 한함) : '16.1.15.~
 - 금융정보 활용입력(정보제공동의자에 한함) : '16.1.21.~
 - ※ 금융정보 제공 및 검증 실시 : '16.1.15. ~ 1.20.
 - 신고서 제출 마감 : '16.2.29. 24:00
 - 신고서 수정 : '16.3.1.~3.10.
 - ※ 신고기간 내에는 수시 수정이 가능하며, 신고기간 만료 후에는 10일 이내 수정 요청 가능

2. 정기 재산변동사항 신고 절차 및 방법

□ 재산변동사항 신고 시 사전 준비사항

- 컴퓨터 환경 : 인터넷을 사용할 수 있는 컴퓨터 환경
- 인증서 준비 : 행정전자서명인증서 또는 공인인증서(금융기관 등에서 발급)
 - ※ 컴퓨터 및 행정전자서명인증서 관련 문의처 : 소속기관 정보화업무 담당부서
- 재산변동사항 신고에 필요한 참고서류
 - 신고 시 각종 증빙서류의 제출은 생략되나, 재산심사를 위해 요구하는 경우에는 제출될 수 있음

□ 공직윤리종합정보시스템(PETI) 접속



- 인터넷 시작
 - ⇒ www.peti.go.kr
 - ⇒ 로그인 클릭
 - ⇒ 보안프로그램 설치(처음 접속시)
 - ⇒ 인증서 선택
 - ⇒ 인증서 등록 (처음 접속시)
 - ⇒ 로그인

□ 재산변동사항 신고를 위한 사전 확인사항

- 고지거부 허가 신청 및 심사결과 확인

구분	신규 신청	재심사 신청
신청 대상	<ul style="list-style-type: none"> ■ 최초신청자 ■ '15년 재심사 미신청자 ■ '15년 재심사 결과 불허가자 	<ul style="list-style-type: none"> ■ '13.12.31기준일 정기 재산변동 신고시 고지거부허가를 받은 대상자 ■ '13년 최초(재등록)등록의무자가 되어 고지거부를 받은 대상자
신청 기간	<ul style="list-style-type: none"> ■ '16.1.1~1.30까지 	<ul style="list-style-type: none"> ■ '16.1.1~2.29까지
허가 기간	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신청일로부터 10일 이내 	<ul style="list-style-type: none"> ■ '16년 11월말까지

※ PETI에서 고지거부 신청 시 원본과 증빙서류를 스캔하여 첨부

• 금융거래 및 부동산정보 제공 동의 현황 확인

- 정보제공동의를 제출한 등록의무자(친족포함)에 한해 정기 재산변동신고 시에만 금융정보 등이 제공됨

□ 정기 재산변동사항 신고 내용 요약

작성 순서	신고 항목	주요 신고 내용
① 본인정보수정	- 소속,직위,주소,연락처 등	▶ 해당사항을 신고기준일 현재상태로 수정
② 친족사항수정	- 배우자,친족관계의 변동, 신상정보,고지거부,직업,거주형태 등	▶ 해당사항을 신고기준일 현재상태로 수정 ※ 사망자, 결혼한 딸은 등록제외
③ 총괄표작성	- 부동산(토지·건물)	▶ 소유권이 변동된 경우, 면적이 변동된 경우, 공시가격이 변동된 경우 변동사항을 신고 ▶ 전세권(임차권)은 건물항목에 신고
	- 자동차·선박, 광업권·어업권 등	▶ 자동차는 매매시 실거래가격, 보유시 자동차 보험의 차량기준가액으로 신고
	- 예금·보험·유가증권·사인간채권·채무 등	▶ 소유자별 합계액이 1천만원 이상 ▶ 예금 잔액이 '+' 이면 '예금' 란에, '-' 이면 '채무' 항목에 신고 ▶ 수익증권(펀드등)은 예금항목에 신고 ▶ 전세(임대)보증금은 건물임대채무에 신고
	- 금·백금	▶ 소유자별 합계액이 500만원 이상 ▶ 매입한 경우는 매입가격, 매도한 경우는 매도가격으로 신고
④ 변동요약서	- 보석·골동품 및 예술품	▶ 품목당 500만원 이상
	- 회원권	▶ 골프, 헬스, 콘도미니엄 등 500만원 이상의 회원권 ▶ 골프회원권은 자치단체에 시가표준액을 문의하여 변동사항 신고 ▶ 콘도미니엄은 부동산 소유권으로 등기되어 있어도 회원권으로 신고
	- 지식재산권	▶ 소유자별 연간 1천만원 이상의 소득
	- 유한회사 등 출자지분	▶ 해당사항 있는 경우 신고
⑤ 공개목록작성	- 비영리법인 출연재산	▶ 해당사항 있는 경우 신고
	- 재산변동사유, 총소득	▶ 재산항목별 증감사유 기재 ▶ 본인소득과 본인의 소득 등 기재
⑥ 신고서제출	- 재산공개자에 한함	▶ 개인정보사항이 공개되지 않도록 작성 ▶ 토지는 지목,지번을 기재, 건물은 지목(주택,아파트등)만 기재(지번,동·호수 생략)
⑥ 신고서제출	- 재산신고 항목 최종 확인	▶ 재산변동신고서, 변동요약서 등을 출력하여 최종 확인 후 제출

□ 정기 재산변동사항 신고서 작성하기



•상단 [재산신고],
[신고서 작성] 메뉴
또는 화면 중앙의
신고서 작성
버튼 클릭

- ① 본인정보수정 : 소속, 직급, 자택·직장주소, 연락처 등 신상정보 입력 후 저장
- ② 친족정보수정 : 배우자, 직계존비속 등 추가·삭제, 부모가 사망한 경우 해당란에 체크
※ 혼인한 직계비속인 여성은 등록제외
- ③ 총괄표작성

• 재무제표 형식으로 종전에 신고한 가액이 종전가액으로 변경됨
• 금액 확인이 필요한 경우 종전 신고서 내역을 조회
([신고서조회] → [제출신고서조회])하여 참고 후 신고서 작성

- 토지 : 소유권, 지상권, 분양권, 사실상 소유권 등 신고(토지 위에 소유 건물이 있는 경우 토지항목에 입력하지 않고 건물항목에 입력)
 - 지번별로 나누어 신고(“○○번지 외 ○필지”와 같이 합산신고하면 안됨)
 - 가액(개별공시지가×소유면적) : 개별공시지가는 부동산공시가격알리미 홈페이지(<http://www.kreic.org/realtyprice>)에서 확인 가능
 - 등기부등본 상 사망한 부모의 소유인 경우 상속되는 지분만큼 사실상 소유권으로 신고하고 변동사유란에 사유 기재
 - 도로, 하천 등 공시지가가 없는 경우 가액은 0으로 표시하고, 변동사유란에 공시지가 없음으로 기재

- 건물 : 소유권, 전세권, 분양권, 사실상 소유권 등 신고
 - 부부가 공동소유하고 있는 경우 부부 모두 해당 지분만큼 각각 신고
 - 타인소유 건물을 임차한 경우 ‘전세권(임차권)’으로 건물항목에 신고
 - 분양권은 등기 전이라도 신고하고, 등기한 경우 소유권으로 전환 신고

☞ 부동산정보제공에 동의한 경우, 부동산정보열람을 클릭하여 출력한 후 직접 입력(건물정보는 '15.6월기준 재산세 과세자료'이므로 이후 변동사항을 확인하여 신고)

- 자동차
 - 신규로 취득한 경우 실거래가격을 가액란에 입력
 - 기 신고하여 계속 보유 중인 경우 자동차 보험기준가액, 시가표준액, 전문가 평가액 순으로 가액을 확인하여 변동신고
 - ☞ 자동차 할부 잔액의 경우 채무항목에 신고
- 예금(보험·펀드 등 포함) : 소유자별 합계액 1천만원 이상의 예금·보험에 대해 계좌별로 모두 신고(통장별 1천만원 미만인 아님)
 - 금융기관에서 취급하는 예금, 적금, 보험, 간접금융상품(펀드, MMF, CMA, ELS 등), 양도성 예금증서, 예탁금, 각종 공제회·상조회 불입금 등 그 명칭을 불문하고 신고

☞ 금융거래정보제공에 동의한 경우, 금융정보열람을 클릭하여 출력한 후 직접 입력하거나 금융정보활용입력을 활용하여 입력 가능

- 유가증권 : 소유자별 주식·국채·공채·회사채 등의 총 가액이 1천만원 이상인 경우 종류별로 모두 신고(합산신고 불가)
 - ☞ 증권회사의 융자금으로 주식거래를 한 경우 주식과 채무(융자금)로 각각 신고
 - ※ 펀드 등 수익증권은 예금항목에 신고

공개대상자 등은 본인, 배우자 및 직계존비속의 합산 주식 평가액이 3천만원을 초과할 경우 1개월 이내 매각 또는 백지신탁, 직무관련성 심사청구 중 한가지 조치를 취해야 함

- 채권·채무 : 채권 또는 채무가 소유자별 합계액 1천만원 이상이면 신고
 - 소유하고 있는 부동산을 임대하고 받은 전세·임대보증금은 건물임대채무로 신고
 - 사인간 채권·채무는 채권·채무자와의 관계, 사용처, 자금출처 등 기재

- **금·보석류·골동품** : 금은 소유자별 500만원 이상, 보석류·골동품은 품목당 500만원 이상인 경우 신고
 - 금(백금)은 시장가격을 변동신고하고, 보석·골동품은 당초 신고가격 유지
- **회원권** : 골프·헬스·콘도미니엄 등은 권당 500만원 이상인 경우 신고
 - 콘도미니엄은 부동산 소유권으로 등기되어 있어도 회원권 항목에 신고
 - ※ 회원권란에 분양가액을 기재하고 비교란에 면적을 기재
 - 골프회원권은 골프장 관할 자치단체에 문의하여 변동사항을 신고

④ 변동요약서

- 총괄표에서 등록한 재산을 **실거래액(없을 시 가액) 기준으로 합산**하여 현금 흐름표 방식(자금의 유입과 지출)으로 자동생성하여 줌
- 변동사유 : 소득대비 재산증감 사유를 구체적으로 기재
- 소득대비 재산증감이 큰 경우, 재산을 잘못 신고하였는지 신고서 재확인
 - ☞ 매매한 부동산, 사인간 채권·채무, 분양권, 전세권, 소득금액 등 누락과다 확인
- 소득 : 본인 및 친족의 **재산변동기간 동안의 소득 기재**(세전금액)

⑤ 공개목록(공개대상자인 경우에 해당)

- ☞ 공개목록은 신고서 제출 후 관보에 게시되므로, 반드시 재산신고금액, 재산증감 변동사유 등을 최종적으로 확인·수정하여야 함
- ※ **개인정보**(이름, 전화번호, 계좌번호, 차량번호(제조사명 포함), 건물번지 및 층·동·호수 등)사항은 확인 후 **반드시 삭제**

- 총괄표에서 등록한 재산은 재무제표 형식의 공개목록으로 자동 생성됨
- 신고기간 종료 후 1개월 이내 관보(공보)에 공개
 - ※ 정기 재산변동신고는 3월 말 관보(공보) 게재 예정

⑥ 신고서 제출

- 신고서 작성(수정) 및 저장 후 제출버튼을 누르면 신고가 완료됨
 - ※ 신고서 제출버튼 누르기 전에 제공된 금융정보 중 누락 여부를 다시 한번 확인
 - ※ 제출버튼을 클릭하지 않으면 미신고상태로 처리됨

□ 제출신고서 수정 방법

- 제출신고서 내용조회 : [신고서 조회] → [제출신고서 조회]
- 제출한 신고서 수정방법
 - ① 신고서 제출기간 내 수정방법
 - 상시 [재산신고] → [신고서 수정]를 클릭하여 수정가능
 - ② 신고서 제출기간 만료 후 수정방법
 - 신고 마감일로부터 10일 이내에 신청이 가능하며,
 - [재산신고] → [신고서 수정] 메뉴에서 신고서 수정요청
 - ⇒ **윤리업무담당자 승인 후 수정가능**

3. 정기 재산변동사항 신고서 작성 시 유의사항

■ 정기 재산변동사항 신고 기준일

- ⇒ 신고 기준일 현재의 재산을 등록하여야 함
 - * 2016년도 정기 재산변동사항 신고 기준일 : 2015.12.31.
 - ☞ 등록기준일과 등록일(전산입력 제출일)을 혼동하지 않도록 유의

■ 재산등록 대상범위

- ⇒ 본인, 배우자 및 직계존비속의 부동산·동산 등 전 재산을 등록
 - ☞ 고지거부 허가를 받지 않은 경우 반드시 재산등록
- ⇒ 소유명의로 불구하고 **사실상 소유 재산**과 외국에 있는 재산 및 사실상 자기 소유가 아니더라도 **등록대상자 명의로 등기되어 있는 재산의 신고**
 - * 문중재산, 친목회·동창회비 등 재산 누락 주의

■ 예금·보험

- ⇒ 금융재산 신고 시 소유자별 합계액이 1천만원 이상인 경우 모두 신고
- ⇒ 보험의 경우 **순수보장성 보험**(자동차보험 등)은 제외하고 모두 신고

■ 채무

- ⇒ 소유자별 합계액이 1천만원 이상인 경우 모두 신고(금융채무임대채무사인간 채무 포함)
- ⇒ 소유 부동산을 임대하고 받은 **전세(임대)보증금**은 반드시 채무로 신고
- ⇒ 마이너스 통장·자동차 할부금·연금공단 채무·보험약관대출·주식대출 등

■ 기타

- ⇒ 재산증감 시 변동사유 뿐만 아니라 자금출처·사용처를 빠짐없이 변동사유란에 기재
- ⇒ 금융기관이 같더라도 계좌별로 각각 신고하고, 동일지역이라도 지번별로 각각 신고
- ⇒ 전세(임차)권은 건물항목에 신고, 신고금액은 모두 천원 단위로 기재
- ⇒ **부동산, 예금, 증권, 채무, 채권 등 소멸 시 소유권 상실·해약란에 체크(√)**

정기 재산변동사항 신고 관련 참고사항 및 문의처

- 행정전자서명발급 : 해당 소속부처 정보화담당부서
- 부동산종합정보포털 : <http://onnara.go.kr>
- 부동산 공시가격 알리미 : www.kreic.org/realtyprice
- PETI 접속 및 **재산신고관련 시스템 입력문의** : (Help Desk) 02-2100-6600
- 기타 상세한 사항 : www.peti.go.kr 게시판 참조