최초 재산신고 안내서

2018. 6.



인사혁신처
재산심사과

목 차

Ⅰ. 최초 재산신고 개요 ····· 1

Ⅱ. 최초 재산신고 방법 세부내용 ····· 3

1 본인정보 수정 ····· 4

2 친족정보 수정 ····· 4

3 총괄표 작성 ····· 4

4 공개목록 작성 ····· 10

5 신고서 제출 ····· 10

Ⅲ. 최초 재산등록 관련 Q&A ····· 11

Ⅳ. 공직윤리종합정보시스템 이용 재산신고 방법 ····· 15

Ⅰ 최초 재산신고 개요

□ 법적 근거

○ 최초 재산등록의무자는 임명일 등 등록의무자가 된 날(등록기준일)로부터 2개월이 되는 날이 속하는 달의 말일까지 등록의무자가 된 날 현재의 재산을 신고(공직자윤리법 § 5①)

※ 정무직 등 고위공직자는 신고기간 만료 후 1개월 이내 관보·공보로 재산 공개(법 § 10①)

□ 최초 재산신고 방법

○ **(등록대상)** 대통령·국무위원·지자체장 등 국가 및 **지방의 정무직**, 4급 이상 일반직·별정직 공무원, 대학의 총·학장, 공직유관단체 임원 등

※ 정무직, 1급(고공단 '가'급), 일정규모 공직유관단체 장 등은 재산공개 대상

○ **(등록기간)** 등록기준일로부터 2개월이 되는 날이 속하는 달의 말일까지

※ 예) '18.7.1일 임기 개시 → 8.31일까지 신고, 공개자는 9월말까지 관보·공보로 재산을 공개

○ **(등록재산)** 등록기준일 현재 **본인, 배우자, 본인의 직계존비속 재산 일체**

- 부동산에 관한 소유권·지상권 및 전세권
- 광업·어업권, 부동산에 관한 규정이 준용되는 권리, 자동차·선박 등
- 소유자별 합계액 1천만 원 이상의 현금(수표포함), 예금·보험, 주식·국채·공채·회사채 등 증권, 채권, 채무
- 소유자별 합계액 500만 원 이상의 금 및 백금
- 품목당 500만 원 이상의 보석류, 골동품 및 예술품
- 권당 500만 원 이상의 회원권
- 소유자별 연간 1천만 원 이상의 소득이 있는 지식 재산권 등

○ **(등록방법)** 공직윤리종합정보시스템(http://peti.go.kr)에 공인인증서 또는 행정전자서명용인증서로 접속하여 신고

□ 최초 재산신고 시 유의사항

○ 등록기준일(임기 개시일) 현재의 재산을 신고하는 것으로 신고서 작성일 현재의 재산을 신고하지 않도록 유의

○ 소유자별 합계액이 1천만 원 이상인 예금, 증권 및 채무는 모두 신고

- 계좌별 1천만 원 이상인 예금, 증권, 채무만 신고하는 것으로 오인하는 일이 없도록 주의가 필요함

※ 예) 본인 예금 합계액 3백만 원, 본인 증권 합계액 7백만 원 → 등록대상 아님
자녀 예금(6개 계좌) 합계액 12백만 원 → 등록대상임

○ **토지·건물 등 부동산, 광업권·어업권 및 부동산 규정 준용 권리, 골프회원권**은 **실거래가격**(취득가격 또는 보상액)**과 평가액* 중 높은 금액**으로 신고

* ①토지: 개별공시지가 × 면적 ②건물: 공동주택공시가격, 개별단독주택공시가격 등
③광업권 등: 지방세 시가표준액(과세표준) 또는 전문가 등의 평가액
④골프회원권: 지방세 시가표준액(과세표준)

○ 본인, 배우자, 직계존비속 명의의 재산은 모두 신고

- 실제 본인 재산은 아니나, 본인 명의로 되어 있는 종중재산, 동창회비(친목회비) 예금계좌 등이 누락되지 않도록 주의

□ 기타 참고사항

○ **(고지거부)** 등록의무자의 직계존비속 중 독립적으로 생계를 유지하는 자와 타인이 부양하는 직계존속의 경우 재산 고지거부신청이 가능

※ 등록기준일로부터 **1개월 이내 신청** 필수(예: '18.7.1일 임용 → 7.31일까지 신청)

○ **(정보제공)** 정보제공동의서를 기한* 내에 제출한 경우 토지 등 부동산 정보와 예금계좌별 잔액 등 금융정보를 재산등록 시 제공받을 수 있음

※ 등록기준일의 다음 달 15일 이내, 다만 **등록기준일이 매월 1일인 경우 그 달 15일 이내**(예: '18.7.1일 임용 → 7.15일까지 제출)

○ **(주식백지신탁)** 재산공개대상자 등은 본인 및 이해관계자(배우자, 본인의 직계존비속) 모두가 보유한 주식의 총 가액이 3천만 원을 초과하는 경우 1개월 이내에 매각 또는 백지신탁 계약 필요

※ 주식백지신탁위원회에 심사를 청구하여 직무관련성이 없는 것으로 결정된 경우 보유가능

◈ **공직자 재산등록 관련 문의처**

▹ PETI 접속 및 시스템 등 종합 문의 : 공직윤리종합정보시스템 서비스데스크(1522-4273)
▹ 재산등록 문의 : 각 부처 감사실 또는 인사혁신처(재산심사과, 044-201-8482, 8464)
▹ 행정전자서명인증서 발급 관련 문의 : 소속부처 정보화담당부서
▹ 기타 사용문의 및 질의 : www.peti.go.kr 게시판

Ⅱ 최초 재산신고 방법 세부내용

작 성 순 서	신 고 항 목	주 요 신 고 내 용
① 본인정보 수정	- 소속, 직급, 직위, 주소, 연락처 등	▸등록기준일 현재 상태로 작성
② 친족정보 수정	- 친족의 신상정보, 고지거부, 등록대상, 직업, 거주형태 등	▸등록기준일 현재 친족정보 작성 ※ 주민등록등본 참고 ※ 직계존비속이 고지거부 대상이라도 우선 등록 후 고지거부 허가 신청 ※ 최초신고 등록기준일 이전에 혼인(신고)한 딸, 사망한 직계존비속의 경우 등록하지 않음
③ 총괄표 작성	- 부동산(토지・건물)	▸평가액(공시지가, 공시가격 등)과 실거래가격 중 높은 금액 신고, 둘 중 하나만 확인 가능한 경우 해당 금액 신고 ※ 등기사항전부증명서 참고 ※ 평가액은 부동산공시가격알리미 사이트 활용 또는 부동산 소재 지자체 세무과에 문의 ▸타인건물의 임차권(전세권)은 건물항목에 신고 ※ 부동산 임대차계약서 참고, 임차보증금 기입
	- 자동차・건설기계・선박 등 - 광업권・어업권 및 부동산 규정 준용 권리	▸자동차는 가장 최근의 자동차보험 상 차량기준 가액을 기입 ※ 자동차보험증서 참고 ▸광업권·어업권 등은 평가액과 실거래가격 중 높은 금액 신고, 둘 중 하나만 확인 가능한 경우 해당 금액 신고
	- 예금・보험・증권, 사인 간 채권・채무 등	▸소유자별 합계액이 1천만 원 이상인 경우 신고 ▸마이너스통장의 경우 신고기준일 현재 예금 잔액이 '+'이면 '예금'에, '-'이면 '채무'에 신고 ▸투자신탁수익증권(펀드 등)은 예금항목에 신고 ▸소유 건물 (임대)보증금은 건물임대채무에 신고 ※ 부동산 임대차계약서 참고
	- 금・백금	▸소유자별 합계액이 500만 원 이상인 경우 신고
	- 보석・골동품 및 예술품	▸품목당 500만 원 이상인 경우 신고
	- 회원권	▸골프, 헬스, 콘도미니엄 등 권당 500만 원 이상의 회원권은 모두 신고 ※ 골프회원권은 평가액과 실거래가격 중 높은 금액 신고, 둘 중 하나만 확인 가능한 경우 해당 금액 신고 ▸콘도미니엄은 부동산 소유권으로 등기되어 있어도 회원권으로 신고
	- 지식재산권	▸소유자별 연간 1천만 원 이상의 소득이 있는 경우 신고
	- 합명・합자・유한회사 출자지분	▸해당사항 있는 경우 신고
	- 비영리법인 출연재산	▸해당사항 있는 경우 신고
④ 공개목록 작성	- 등록기간 종료 후 1개월 이내 관보에 공개되는 사항	▸개인정보사항이 공개되지 않도록 작성에 주의 ▸토지인 경우 지목(임야, 답 등)과 지번을 기재하고, 건물인 경우 종류(주택, 아파트, 상가 등)만 기재하고 지번과 동・호수 기재 생략
⑤ 신고서 제출	- 재산신고 항목 최종 확인	▸최종 확인 후 제출

1 본인정보 수정

○ 등록의무자의 소속, 직위, 직급, 주소, 연락처 등을 **등록기준일**(임명일) **현재**의 상태로 수정

○ 자택 및 직장 주소는 **도로명 주소**로 신고

○ 주소지에 대한 권리가 소유권 또는 전세권이 아닌 경우 그 권리의 종류나 거주형태(예: 관사, 기숙사, 친척집 등)를 선택

2 친족정보 수정

○ 친족(등록의무자의 배우자, 직계 존·비속)의 주소, 직업 등을 등록기준일 현재의 상태로 입력

※ 친족의 주소지 건물에 대해 소유권, 전세권, 관사, 기숙사, 친척집, 기타 등 관리형태를 신고

○ 친족 중 사망한 사람이나 결혼한 딸의 경우 친족정보에 미입력

○ 친족의 주소는 **도로명 주소**로 신고

3 총괄표 작성

○ **부동산**(토지, 건물) … 부동산정보 조회내역 보기(29p) 참조

《참고: 부동산 공시가격 제공》

◈ 부동산 정보 입력시 '**부동산정보열람**'에서 제공된 **토지 및 건물 지번주소**를 **입력**하면 별도로 공시가격 조회 사이트에 접속하지 않고도 PETI 시스템에서 공시가격*을 자동 호출하여 **가액 계산 가능**

* 개별공시지가, 공동주택공시가격, 개별단독주택공시가격만 해당

✓ **소재지 정보(지번)를 정확히 기재한 경우에만 서비스 이용 가능**

- 권리자, 권리종류(소유권·임차권 등), 소재지, 지목·종류 및 용도(전·답, 아파트·연립주택 등), 면적, 가액 등 부동산 권리에 대한 상세명세를 입력

※ **전세권(임차권) 및 분양권은 건물항목에 신고(누락 주의)**

- 공동소유 부동산은 '면적'과 '가액' 란에 소유 지분 신고(예: ○○㎡ 중 ○○㎡)

- 소유권으로 신고한 건물의 관리형태를 '비고' 란에 반드시 기재

※ 예) 등록의무자의 주소지, ○○○에게 임대, 공실로 관리 등

- 토지 위에 건물이 있고 소유자가 동일한 경우 건물항목에 토지와 건물을 일괄 신고(대지면적과 건물면적을 각각 기입하고 가액은 합산)하되, 소유자가 다를 경우 토지는 토지항목에 건물은 건물항목에 분리하여 신고

※ **아파트**의 경우 **건물면적만 기재**하고 대지권은 기재할 필요가 없음

- **부동산의 가액**은 **평가액**(개별공시지가, 공동주택공시가격, 지방세 시가표준액 등)**과 실거래가격**(취득가격, 보상액) **중 높은 금액**으로 산정하여 신고하되, 둘 중 어느 하나를 확인할 수 없는 경우 확인 가능한 가격으로 신고

- 미입주 분양아파트의 경우 가액란에 중도금 등 실제 납입금액 기재

※ 실거래가격 란에 총분양가를 기재, 계약금만 지급한 경우 분양권 신고 제외

◈ **부동산 평가액 산정 방법**
(※ 개별공시지가, 공동주택공시가격, 개별단독주택공시가격은 국토교통부 "**부동산 공시가격 알리미**" **홈페이지**에서 **확인 가능**)

- **(토지가액)** 시·군·구에서 산정한 **개별공시지가**에 면적을 곱하여 기재

- **(주택가액)** 주택 유형별로 기재

  ▸ 공동주택(아파트·연립주택·다세대주택 등)
  : 국토교통부에서 고시하는 **공동주택공시가격**을 신고

  ▸ 단독주택 : 해당 시·군·구에서 공시한 **개별단독주택공시가격**을 신고

  ▸ 기타 상가·빌딩·오피스텔 등 : **대지가액+건물가액을 합산하여 신고**

대 지 가 액	건 물 가 액
▪ 시·군·구에서 산정한 "개별공시지가"에 면적을 곱하여 산출 * 국토교통부 "부동산 공시가격 알리미"에서 확인	▪ 국가 또는 지자체가 고시하는 공정가액(국세청 기준시가, 지방세 시가표준액) 중 최고가액 * 기준시가는 국세청 홈페이지, 지방세 시가표준액은 해당 지자체 세무과에 문의

※ 오피스텔 및 상업용 건물은 토지와 건물의 가액을 일괄 고시하는 국세청 기준시가가 있는 경우 대지가액과 건물가액을 합산하여 신고할 필요 없이 해당 기준시가로 가액을 신고 (수도권 및 광역시 중 오피스텔 전체, 상업용 건물은 건물연면적 합계가 3,000㎡ 이상이거나 100개 호 이상인 경우 대지와 건물의 총 가액을 국세청 기준시가로 고시 중)

○ **부동산에 관한 규정이 준용되는 권리와 자동차·건설기계·선박 및 항공기**

- 광업권·어업권에 대해 광물의 종류 또는 어업면허의 종류, 소재지, 존속기간 등을 신고하고, 자동차·건설기계·선박·항공기는 종류, 제작연도, 제작자, 배기량, 등록번호 등 권리명세를 신고
- **광업권·어업권 및 부동산 규정 준용 권리**는 **평가액**(지방세 시가표준액, 전문가 평가액 등)**과 실거래가격 중 높은 금액**으로 가액을 신고하되, 둘 중 어느 하나를 확인할 수 없는 경우 확인 가능한 가격으로 신고
- 건설기계·선박 및 항공기는 평가액(지방세 시가표준액, 전문가 평가액 등)으로 신고하되, 평가액을 확인할 수 없는 경우 실거래가격으로 신고
- 자동차는 재산등록기준일로부터 가장 최근의 **자동차보험 상 차량기준가액**, 지방세 시가표준액, 실거래가격 순으로 가액 신고

※ 자동차를 할부로 구입한 경우 자동차 가액 신고 후 할부 잔액은 채무 란에 신고

◈ **리스자동차 신고방법**

- 본인 소유가 아닌 경우 신고대상 아님, 다만 리스로 인한 채권, 채무는 신고 필요
  - ✓ 리스 보증금은 채권 란에, 리스 잔여대금은 채무 란에 신고
  - ✓ 여신업체 등을 통한 리스의 경우 리스보증금은 예금 란에, 리스 잔여대금은 채무(금융기관채무) 란에 신고

○ **현금(수표 포함)**

- 현금 및 자기앞수표의 소유자별 합계액이 1천만 원 이상인 경우 신고

※ 현금 보관사유(사용용도), 자금출처 등 기재

○ **예금(보험·수익증권·펀드·CD·투자자예탁금 포함)** … 금융정보활용입력(38p) 참조

- 소유자별 예금의 합계액이 1천만 원 이상인 경우 모든 예금을 신고
  (※ 정치자금법에 따른 정치자금의 수입 및 지출을 위한 예금계좌의 예금은 별도로 신고)

※ 보험, 수익증권, 펀드 등을 포함, 보험약관대출은 채무항목에 신고

※ **봉급에서 자동 이체되는 지방행정공제회, 한국교직원공제회 등 예금 누락 주의**

- 순수보장성 보험(자동차보험 등 소멸성보험)을 제외한 모든 보험은 신고대상
- 수익증권(펀드 등)의 경우 등록기준일 현재의 평가액으로 신고
- 마이너스 통장의 경우 신고기준일 현재 예금 잔액이 '+'이면 '예금' 란에, '-'이면 '채무' 항목에 신고
- 실제 본인 재산은 아니나, **본인 명의**의 **동창회비**(친목회비), **개인 사업자금** 등은 **예금의 성격을 불문**하고 **등록** 후 '비고'란에 사실 관계 기재

○ **「정치자금법」에 따른 정치자금의 수입 및 지출을 위한 예금계좌의 예금**

- 일반예금과 마찬가지로 보통예금, 정기예금, CD, 보험, 수익증권(펀드 등), 투자자예탁금 등 그 명칭을 불문하고 모두 등록

- 재산등록기준일 현재 적립된 금액 또는 평가금액을 등록하고 '비고' 란에 해당 계좌가 수입용인지 지출용인지 기입

○ **증권(주식·국채·공채·회사채·백지신탁·주식매수선택권 등)**

… 금융정보활용입력(38p) 참조

- 소유자별 증권의 합계액이 1천만 원 이상인 경우 모든 증권을 신고

- 증권의 종류(주식, 국채 등), 발행인(종목명), 종목코드(주식의 경우만 해당되며 상장주식의 경우 반드시 기재), 수량, 가액 등 보유 증권에 대한 상세정보를 기입

※ 금융투자상품 중 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제9조제18항제2호에 따른 **투자회사에 대한 투자금은 주식으로 신고**하고, 같은 법 제9조제18항제1호에 따른 **투자신탁의 수익증권(펀드 등)은 예금 항목에 신고**

- 한국거래소 상장주식은 재산등록기준일의 최종가격으로 가액을 등록하고, 비상장주식은 액면가로 신고하되 한국장외시장(K-OTC)에서 거래되는 비상장 주식은 재산등록기준일의 **'거래량 가중 평균가'**로 신고

◈ K-OTC 시장 개요

- 비상장주식의 매매거래를 위하여 한국금융투자협회가 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따라 개설·운영하는 장외주식시장

- 종전 프리보드시장을 확대·개편한 시장으로 비상장 중소기업주뿐만 아니라 비상장 유명 대기업주도 거래되고 있으며, **시장 홈페이지(http://k-otc.or.kr)를 통해 실시간으로 '거래량 가중 평균가' 확인 가능**

- 공직자윤리법 제14조의4제1항에 따라 보유주식을 매각하거나 백지신탁계약을 체결한 경우에는 '가액' 란에 매각 금액 또는 백지신탁계약 체결 금액을 기재하고, '비고'란에 매각 또는 백지신탁 여부를 기재

- 보유하고 있는 주식매수선택권(스톡옵션)도 신고

※ 받을 주식의 종류 및 수량, 행사 가격·기간 등 조건, 받을 주식의 현재시가 등 기재

※ 받을 주식이 상장주식이면 등록기준일 현재 시가를, 비상장주식이면 액면가를 가액으로 산정

○ **채권**

- 소유자별 합계액이 1천만 원 이상인 경우 모든 채권을 신고하고 반드시 건별로 구분하여 등록
- 주택이나 그 밖의 **부동산의 전세(임차)보증금은 부동산 항목에 기입**
- 사인 간 채권의 경우 채무자명, 채무자 주소(전화번호) 등 상세정보를 기입

○ **채무**

- 소유자별 합계액이 1천만 원 이상인 경우 모든 채무를 신고하고 반드시 건별로 구분하여 등록
- 주택·아파트·상가·오피스텔 등 부동산을 임대하고 받은 **전세**(임대)**보증금은 건물임대채무로 신고** ※ 토지 임대 시 토지임대채무로 신고
- 증권사, 카드사, 보험사 등 금융기관의 채무를 누락하지 않도록 주의

※ 금융기관채무 신고는 금융정보활용입력(38p) 참조

- 사인 간 채무의 경우 채권자명, 채권자 주소(전화번호) 등 상세정보를 기입

◈ **등록대상재산 중 현금·예금·증권·채권 및 채무의 경우 소유자별 합계액이 1천만 원 미만이라고 자의적 판단하여 재산신고 누락하는 사례 주의**

- 신고 당시 소유자별 합계액이 1천만 원 미만으로 판단하여 신고하지 않았으나, 재산심사에서 누락한 예금·증권 등이 소유자별 합계액 1천만 원 이상으로 나타나 보완명령 이상 처분을 받는 사례가 빈번하게 발생하고 있으니 주의 필요

○ **금 및 백금(금제품 및 백금제품 포함)**

- 소유자별 합계액이 5백만 원 이상인 경우 모든 금 및 백금을 신고
- 등록기준일 현재 시장가격(시장가격×보유중량(g))으로 가액을 산정하여 신고

※ 보석류에 부착되어 있는 금 및 백금은 보석류 항목에 신고

○ **보석류, 골동품 및 예술품**

- 품목당 가액이 5백만 원 이상인 경우 모든 보석류 등을 신고

※ 골동품 및 예술품은 품명, 크기(cm), 작가, 제작연대 등 작품 세부정보를 기재

- 등록기준일 현재 전문가 등의 평가액으로 가액을 산정하되, 평가액을 확인할 수 없는 경우 실거래가격을 신고

○ **회원권**

- 골프·헬스·콘도미니엄 등 종류를 불문하고 권당 5백만 원 이상인 경우 모든 회원권을 신고

  ※ **콘도미니엄은 부동산 소유권으로 등기되어 있어도 회원권으로 신고하고 '비고' 란에 면적 등 정보를 기재**

- **골프회원권**은 **평가액**(지방세 시가표준액)**과 실거래가격 중 높은 금액**으로 가액을 신고하되, 둘 중 어느 하나를 확인할 수 없는 경우 확인 가능한 가격으로 신고

- 그 외 회원권은 취득가격으로 가액을 신고

○ **지식재산권**

- 소유자별 연간 1천만 원 이상의 소득이 있는 경우 그 지식재산권을 신고

- 특허권・실용신안권・디자인권・상표권・저작권 등 지식재산권의 종류, 권리의 존속기간・등록번호 등 지식재산권의 권리명세를 기입

- 지식재산권에서 발생한 연간소득금액을 신고하고 '비고' 란에 소득원인 행위 등을 구체적으로 기입

○ **합명·합자·유한회사 출자지분**

- 합명・합자・유한회사에 대한 출자가액과 출자지분 및 연간 매출액 등 정보를 기재

  ※ 합명·합자·유한회사가 아닌 개인사업체에 대한 출자지분은 등록대상이 아니며, 등록대상자 명의로 보유하고 있는 개인사업체에 대한 재산은 예금, 유가증권, 채권, 채무, 부동산 등의 보유 형태에 따라 해당 항목에 등록

○ **비영리법인에 출연한 재산**

- 비영리법인에 대한 출연금액 또는 출연재산, 법인의 내역(명칭, 소재지, 대표자 등), 출연자가 비영리법인에서 보유하는 직위 및 직무 등을 기입

4 공개목록 작성

○ 재산등록신고서 작성 후 자동 생성되는 공개목록 초안을 기초로 작성하되, **개인정보사항이 공개되지 않도록 주의**

○ 재산등록기준일의 소속 및 직위를 기입

- **(광역단체장)** 【소속】ㅇㅇ시·도 【직위】시·도지사
- **(기초단체장)** 【소속】ㅇㅇ시·도 ㅇㅇ시·군·구 【직위】시·군·구청장
- **(광역의원)** 【소속】ㅇㅇ시·도의회 【직위】의원

○ 재산의 종류 란에는 토지의 경우 임야·전·잡종지 등 지목을 기재하고, 건물의 경우 단독주택·아파트·상가·오피스텔 등을 기재

○ 주택, 상가, 오피스텔 등은 **번지**와 **동·호수 기재 생략**

※ 예) 단독주택 : ○○시 ○○동 대지 --㎡ 건물 --㎡
공동주택 : ○○시 ○○동 ○○아파트 건물 --㎡

※ 특히, 외국 소재 부동산 소유권 등의 경우 세부주소가 드러나지 않도록 주의 필요

○ 자동차는 연식, 차종, 배기량을 기재하고, **차량번호**와 차량 제조회사는 **기재 생략**

※ 예) 2013년식 소나타 배기량(2000cc)

○ 사인간 채권·채무의 경우 채권·채무자의 **주소, 성명 및 연락처** 등 **개인정보가 기재되지 않도록 주의**

※ 건물임대채무의 경우 임차인의 **성명, 연락처** 등 **개인정보가 기재되지 않도록 주의**

○ 고지거부하거나 등록제외한 친족이 있는 경우 그 사유를 비고 란에 기재(독립생계유지, 타인부양, 딸의 혼인 등)

5 신고서 제출

: 등록기준일로부터 2개월이 되는 날이 속하는 달의 말일 24:00까지

※ 민선 7기 출범에 따른 선출직 공무원의 경우 '18.8.31일 24:00까지 제출

Ⅲ 최초 재산등록 관련 Q&A

질 문	답 변
1 총 론	
① 재산의 등록기준일 및 등록기간은?	▸ 모든 재산은 임명일(재산등록기준일) 기준으로 2개월째 말일까지 신고해야 합니다. ※ 신고서 작성일 당시의 재산이 아니라 등록기준일 당시의 보유 재산을 신고
② 재산을 등록해야하는 대상의 범위는?	▸ 등록의무자 본인과 배우자, 본인의 직계 존·비속의 재산을 등록해야합니다. ▸ 직계존·비속은 등록기준일로부터 1개월 이내 고지거부 허가를 신청하고 허가받은 경우 등록대상에서 제외할 수 있습니다.
②-1. 재산등록 대상이 사망한 경우 처리방법은?	▸ 등록의무자의 배우자, 직계 존·비속이 사망한 경우 해당인의 재산은 등록대상이 아닙니다.
②-2. 본인의 친자녀를 이혼한 배우자가 양육하고 있을 경우 친자녀의 재산을 등록해야하는지?	▸ 자녀의 양육 주체에 관계없이 친자녀는 직계비속에 해당되므로 재산을 등록해야합니다.
2 부동산 (토지, 건물)	
① 신규로 분양 받은 아파트 등 분양권의 신고방법은?	▸ 계약금만 납부한 경우 신고대상이 아닙니다. ▸ 중도금을 납부한 경우 건물 항목(분양권)에 계약금과 중도금 납부분을 합산하여 가액으로 신고하고 총분양가액을 별도로 신고하면 됩니다.
② 건물 임대 또는 임차 시 재산신고 방법은?	▸ (임대) 건물에 대한 소유권을 건물 항목에 등록하고 임대 후 받은 보증금은 채무 항목에 건물임대채무로 신고합니다. ▸ (임차) 건물에 대한 임차권을 건물 항목에 전세권으로 등록하며 임차보증금을 전세권의 가액으로 신고합니다.
③ 건물 임차 시 보증금 일부를 납부하고 월세를 매달 지급하는 이른바 '반전세'의 경우 재산 신고방법은?	▸ 건물 항목에 전세권으로 등록하고 보증금을 전세권의 가액으로 신고합니다. ※ (예시) 보증금 1천만 원, 월세 40만 원 원룸 임차 ⇒보증금 1천만 원만 전세(임차)권으로 신고 ▸ 보증금 없이 월세만 지급하는 경우에는 신고대상이 아닙니다.

<table>
<tr><th>질 문</th><th>답 변</th></tr>
<tr><td>④ 토지 위에 건물이 신축된 경우 재산 신고방법은?</td><td>▸ 토지와 건물의 소유자가 다른 경우 토지는 토지 항목에 건물은 건물 항목에 별도로 신고합니다.
▸ 토지와 건물의 소유자가 같은 경우 건물 항목에 대지면적과 건물면적을 각각 기입하고 건물 및 토지의 가액을 합산하여 신고합니다.</td></tr>
<tr><td>⑤ 등기부등본 상 부동산의 명의인이나 실제 타인 재산(예:문중재산)인 경우 재산 신고 방법은?</td><td>▸ 해당 부동산을 재산으로 신고하고 관련 사실관계를 비고란에 별도로 기술합니다.</td></tr>
<tr><td>⑥ 직계존속 사망 등으로 상속이 진행중이나 등기부등본 등에서 명의 이전이 안 된 경우 재산 신고방법은?</td><td>▸ 사실상 소유권으로 법정 상속지분을 신고하되 관련 사실관계를 비고란에 별도로 기술합니다.</td></tr>
<tr><td>⑦ 공동명의 부동산 신고방법은?</td><td>▸ 공동명의 부동산인 경우 재산등록대상 각각이 소유한 지분만큼 면적 및 가액을 신고해야 합니다.
※ 공동명의 부동산을 1인 소유로 신고하는 경우가 빈번하므로 주의 필요</td></tr>
<tr><td>⑧ 부동산 가액 신고방법은?</td><td>▸ 평가액과 실거래가격(취득가격, 보상액) 중 높은 금액을 신고하되, 둘 중 어느 하나를 확인할 수 없는 경우 확인 가능한 가격으로 신고합니다.
◈ 평가액 산정방법
▸ (토지) 해당 시·군·구에서 고시한 개별공시지가에 면적을 곱하여 가액 산정
▸ (주택) 주택 유형별로 별도 방법으로 가액 산정
- 공동주택(아파트·연립주택·다세대주택 등)
: 국토교통부 고시 공동주택공시가격을 신고
- 단독주택: 해당 시·군·구에서 고시한 개별단독주택공시가격을 신고
- 기타 상가·빌딩·오피스텔 등
: ①대지가액과 ②건물가액을 합산하여 신고
<table><tr><th>① 대 지 가 액</th><th>② 건 물 가 액</th></tr><tr><td>▪ 해당 시·군·구에서 고시한 개별공시지가에 면적을 곱하여 산출
* 국토교통부 홈페이지 “부동산 공시가격 알리미”에서 개별공시지가 확인</td><td>▪ 국가 또는 지자체가 고시하는 공정가액(국세청 기준시가, 지방세 시가표준액) 중 최고가액
* 기준시가는 국세청 홈페이지, 지방세 시가표준액은 해당 지자체 세무과에 문의</td></tr></table></td></tr>
</table>

질 문	답 변
3 예금, 증권, 채무	
① 소유자별 합계액이 1천만 원 이상인 경우 신고하는데, 그 의미는?	▸ 본인, 배우자, 직계 존·비속 개개인별로 소유하고 있는 예금, 증권, 채무 각각의 항목이 1천만 원 이상인 경우 신고대상입니다. ※ 사례 예시 1. 본인 예금 합계액 8백만 원, 배우자 예금 합계액 4백만 원인 경우 ⇒ 등록대상 아님 2. 본인 예금 합계액 3백만 원, 본인 증권 합계액 8백만 원 ⇒ 등록대상 아님 3. 자녀 1인의 예금(6개 계좌) 합계액 12백만 원 ⇒ 등록대상임 4. 본인 예금(2계좌) 합계액 7백만 원, 배우자 예금(6계좌) 합계액 25백만 원, 아버지 예금(1계좌) 합계액 3백만 원 ⇒ 배우자 예금(6계좌) 25백만 원만 등록대상 ▸ 계좌별 1천만 원 이상인 예금, 증권, 금융채무만 신고하는 것으로 오인할 수 있으므로 주의가 필요합니다.
② 실제 본인 재산은 아니나 사업 등의 목적으로 본인 명의 예금으로 되어 있는 경우 재산 신고방법은?	▸ 본인 명의로 되어 있는 예금 등 재산은 실제 소유 여부와 상관없이 신고하고 사실관계를 비고란에 별도로 기술합니다.
③ 증권계좌의 예탁금 및 간접금융상품의 재산 신고방법은?	▸ 증권계좌의 예탁금은 증권 구매를 위한 예금의 성격을 가지므로 증권 항목이 아닌 예금 항목에 신고합니다. ▸ 증권회사의 간접금융상품(MMF, ELS, 수익증권 등)도 예금 항목에 신고합니다.
④ 금융정보활용입력을 통한 예금, 증권, 금융채무의 신고방법은?	▸ 금융정보제공동의서를 기한 내*에 제출한 경우 등록기준일 현재 본인이 소유한 금융계좌의 잔액 현황을 금융기관으로부터 회신 받아 이를 활용한 신고가 가능합니다. ※ 등록기준일의 다음 달 15일 이내, 다만 등록기준일이 매월 1일인 경우 그 달 15일 이내(예: '18.7.1일 임용→7.15일까지)
④-1. 실제 본인이 소유한 계좌의 잔액과 금융기관이 회신해준 정보가 상이한 경우 신고방법은?	▸ 의무자가 직접 확인한 잔액 정보를 바탕으로 금융재산을 신고해야합니다. ※ 금융기관이 회신해준 자료는 참고용으로서 사실관계의 확인 및 최종 책임은 등록의무자에게 있음

질 문	답 변
④-2. 회신된 금융 정보 외 추가적인 금융재산을 소유 중인 경우 신고 방법은?	▸ 금융정보는 「금융실명법」에 따른 '금융기관 등'으로부터 회신되고 있으므로 해외은행 등의 금융정보는 회신되지 않습니다. ▸ 회신되지 않은 금융정보의 경우 등록의무자가 추가로 해당 재산을 확인하여 등록해야합니다.
⑤ 보장성 보험도 신고대상인지?	▸ 저축성 보험 또는 환급을 받는 보험의 경우 신고대상입니다. ▸ 다만, 자동차 보험 등 환급금 일체가 없는 순수보장성보험의 경우 신고대상이 아닙니다.
⑥ 마이너스 통장의 신고방법은?	▸ 등록기준일 현재 통장의 잔액이 (-) 인 경우 금융채무로 신고하고, (+) 인 경우 예금으로 신고합니다.
⑦ 주식의 가액 산정방법은?	▸ 상장주식은 재산등록기준일의 최종거래가격, 한국장외시장(K-OTC)에서 거래되는 주식은 거래량 가중 평균가, 그 외 비상장주식은 액면가로 신고합니다.
④ 기 타	
① 재산신고를 잘못한 경우 어떠한 처분을 받을 수 있는지?	▸ 공직자윤리위원회는 등록의무자가 신고한 재산에 대한 심사를 실시하여, 잘못 신고한 재산 사항에 대한 사실 확인을 위하여 등록의무자로 하여금 소명자료를 제출하도록 할 수 있습니다. ▸ 등록대상재산을 거짓으로 기재하거나 중대한 과실로 빠트리거나 잘못 기재하거나 직무상 알게 된 비밀을 이용하여 재물 또는 재산상 이익을 취득한 사실이 인정되면 경고 및 시정조치, 과태료 부과, 허위등록사실의 공표, 해임 또는 징계의결요청 처분을 받을 수 있으므로 재산신고 시 신중을 기해야합니다.
② 재산등록기간을 연장할 수 있는지?	▸ 병가, 해외출장 등 부득이한 사유로 재산등록기간의 연장이 필요하여 신청한 경우 재산공개자는 20일까지 등록기간을 연장 받을 수 있습니다.
③ 재산신고 후 재산공개는 어떻게 이루어지는지?	▸ 신고기간 만료 후 1개월 이내에 관보 또는 공보를 통해 신고기간 중 제출한 공개목록을 공개합니다.

Ⅳ 공직윤리종합정보시스템(peti) 이용 재산신고 방법

◇ 2018년도 최초신고 대상자는 공직윤리종합정보시스템(PETI) 입력방법을 숙지하여 재산신고에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

◎ 공직윤리종합정보시스템 재산등록 순서 ◎

1. 공직윤리종합정보시스템(PETI) 접속

2. 최초(신규)신고서 작성

2-1. PETI 메뉴 주요기능

2-2. 신고서 작성화면

2-3. 본인정보 수정

□ 등록의무자 본인정보 입력

2-4. 친족정보 수정

□ 친족정보 입력

□ 친족추가 시

2-5. 총괄표 작성

□ 재산총괄표 보기

□ 재산입력방법 : 부동산(토지)~비영리법인에의 출연재산 등 16개 항목

□ 신고내용 확인 기능

2-6. 공개목록 작성(공개자에 한함)

2-7. 신고서 제출

3. 고지거부 허가 신청

3-1. 고지거부 허가 신청

3-2. 고지거부 허가 현황 확인

3-3. 고지거부 허가 신청내역

4. 정보제공동의서 제출

4-1. 금융 및 부동산 정보제공 동의서 제출

5. 신고서 제출 후 조회·수정

5-1. 제출신고서 조회

5-2. 신고서 수정요청 및 승인확인

1. 공직윤리종합정보시스템(PETI) 접속



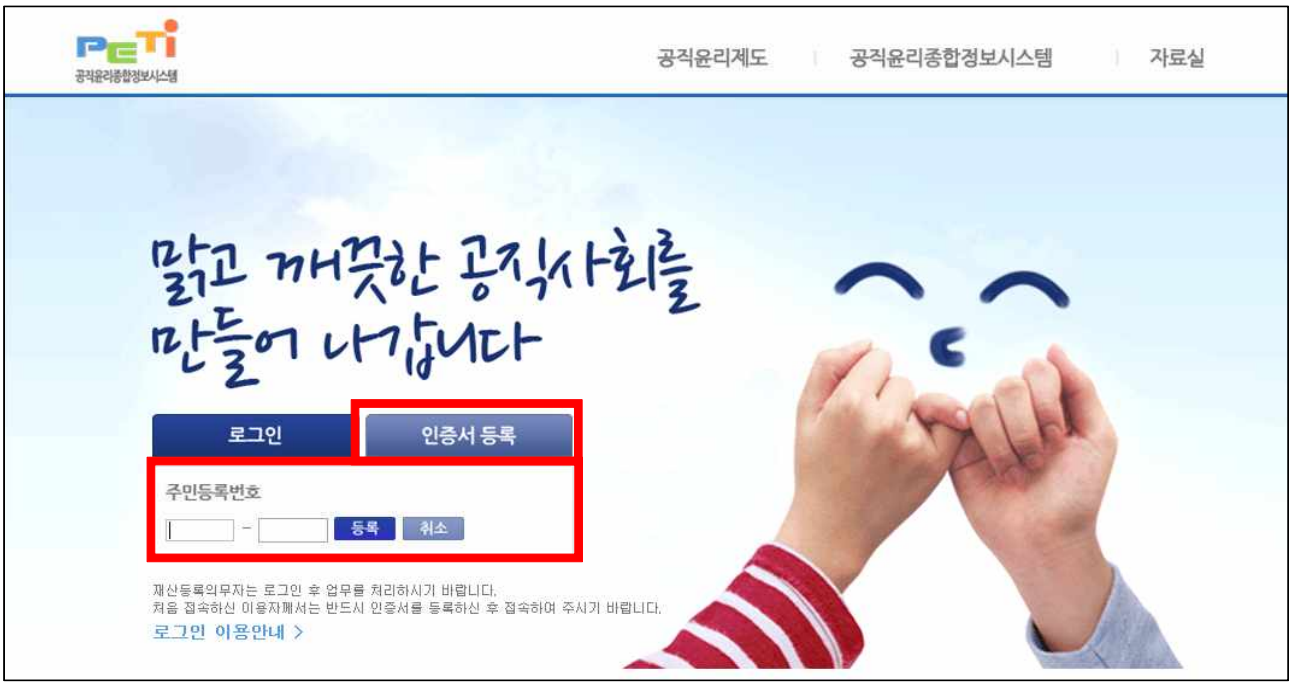
○ 바탕화면 좌측하단의 윈도우 시작 - 프로그램 - Internet Explorer를 열어 주소창에 “**https://www.peti.go.kr**” 을 입력

○ 시스템 접속이 원활하지 않을 시 로그인 이용안내 >클릭하면 도움을 받을 수 있음

○ 로그인 버튼을 클릭하면 로그인하는 화면으로 이동

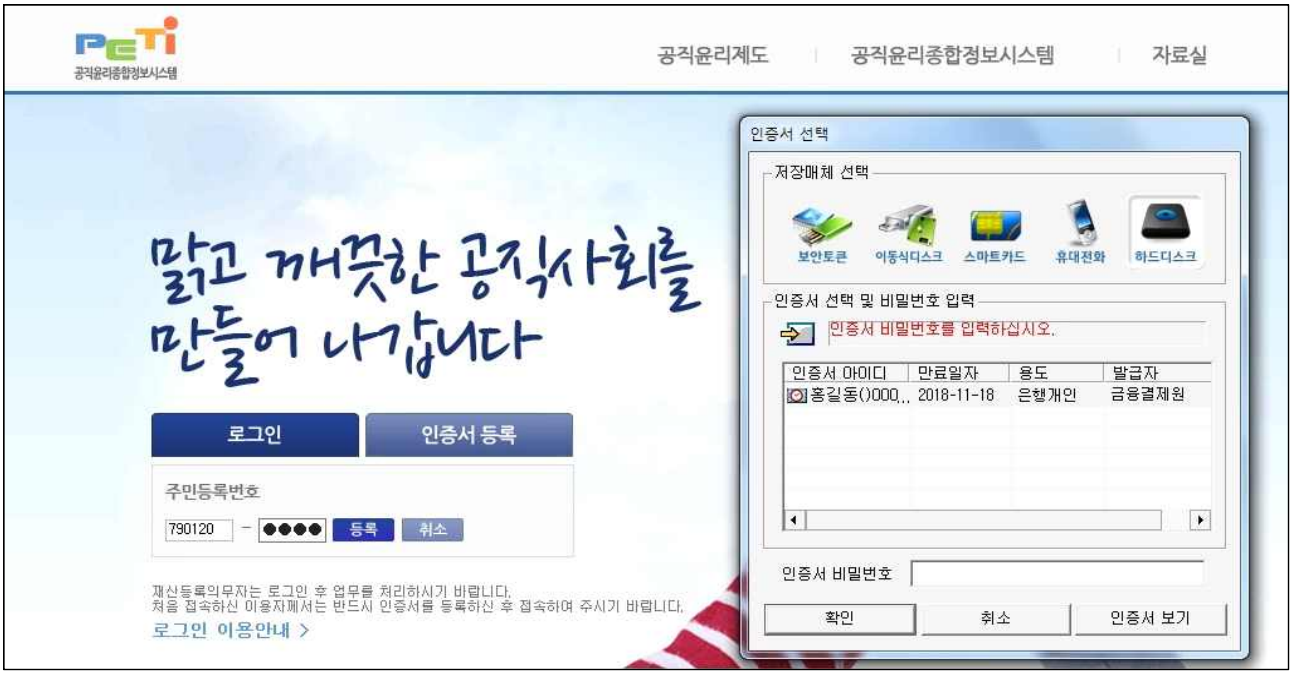


○ 자동으로 위와 같은 보안프로그램이 반드시 설치되며, 다음 화면으로 이동됨



○ 처음 시스템에 로그인 하는 경우(인증서 등록)

- 인증서 등록 을 선택해서 등록의무자 본인의 주민등록번호를 입력한 다음 앞으로 계속 사용할 공인인증서를 등록
- 공인인증서 암호 입력 후 시스템 접속



○ 인증서 등록 후 로그인 하는 경우(두번째 이후 접속)

- 공직윤리종합정보시스템 초기화면에서 로그인 선택
- 로그인 을 선택해서 인증서 암호를 입력한 다음 시스템에 접속

◎ 사용하는 인증서가 없을 경우 발급방법 ◎

① 행정전자서명인증서 : 공무원인 경우에만 발급되며 해당기관의 담당부서를 통해 발급 (담당부서는 행정전자서명인증관리센터 홈페이지에서도 확인가능, http://www.gpki.go.kr)

② 공인인증서 : 국민에게 발급되는 금융거래를 위한 인증서로서 거래 금융기관을 통해 발급가능

- 인증서의 용도 -

분 류	용 도
행정전자서명용인증서	행정전자서명인증관리센터(www.gpki.go.kr)에서 발급하는 행정업무를 위한 개인 인증서
공인인증서	공인인증기관에서 발급하는 인증서로 범용, 인터넷뱅킹용, 금융거래용으로 발급된 인증서

◇ 로그인 버튼을 클릭하여도 「인증서선택」 팝업이 표시되지 않는 경우, 보안모듈이 정상적으로 설치되지 않은 경우이므로 [자료실]→[일반자료실] 85번의 첨부파일 1.GPKISecureWebX.exe를 저장하여 재설치

2. 최초(신규)신고서 작성

2-1. PETI 메뉴 주요기능



○ 1의 PETI 시스템의 메뉴 주요기능

메뉴명	하위메뉴	주요기능
재산신고	신고서 작성	재산신고서 작성
	신고서 수정	제출한 신고서 수정(수정기한 내)
친족관리	친족정보변경	등록된 친족정보(이름, 주민등록번호, 관계)변경
	고지거부신청	고지거부 신청현황 확인과 신청서 제출
	정보제공동의	정보제공동의 신청현황과 동의(철회)서 제출
신고서조회	제출신고서 조회	과거 제출한 신고서 조회 및 출력
	재산변동요약서 조회	과거 변동요약서 조회 및 출력
	공개목록조회	과거 공개목록 조회 및 출력(공개자에 한함)
	연도별 변동흐름 조회	과거 제출한 신고서 간의 변동흐름 조회
	소명서관리	소명서 작성 및 조회, 수정요청
	신고서 생성요청	신고서가 존재하지 않을 경우 신고서 생성요청 가능
취업심사요청	취업심사/업무취급	퇴직공직자의 취업제한 제도 안내 및 취업심사신청
서비스안내	공지사항	재산신고와 관련된 공지사항
	묻고답하기	재산신고요령에 대한 문의
	자료실	재산신고와 관련된 자료(매뉴얼, 설치모듈 등)
	재산신고 제도안내	직무관련성 심사청구, 주식백지신탁, 선물신고 안내
	온라인용어사전	재산신고 용어 안내
	제도문의	재산신고 제도에 대한 문의

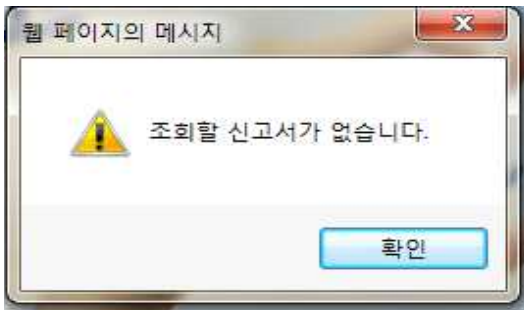
○ 2 재산등록의무자의 소속기관 윤리업무담당자의 연락처

2-2. 신고서 작성화면



○ 1 [재산신고]→[신고서작성] 메뉴 또는 화면 중앙의 신고서 작성 클릭하여 본인 및 직계존비속의 재산을 등록

- 최초신고서가 존재할 경우 “본인정보수정” 작성화면으로 이동함
- 아래와 같이 메시지가 뜰 경우(최초신고서가 존재하지 않은 경우), 해당 등록기관에 문의하고, 화면 상단의 [신고서조회]→[신고서생성요청] 메뉴 클릭하여 신고서 생성 요청



○ 2 신고서의 등록기준일, 제출마감일, 고지거부(허가) 신청마감일을 확인

※ 고지거부는 등록기준일 1개월 이내에만 신청 가능하며 기한일 이후에는 신청불가능

2-3. 본인정보 수정

□ 등록의무자의 본인정보 입력



○ 등록의무자의 소속, 직위, 직급, 주소, 연락처 등을 등록기준일 상태로 등록

○ 한자이름 입력 시 변환할 글자를 선택 후 키보드의 한자키를 이용하여 입력

○ 소속은 상세소속만 변경이 가능하며, 선택 을 눌러 상세소속 선택 입력

○ **직급, 자택주소, 직장주소 등 (*)표시의 필수입력사항 입력**

구 분	처리방법
도로명주소가 있는 국내 주소지	도로명 주소찾기 로 검색 후 선택
도로명주소가 없거나, 국가중요시설	1 을 [기타]로 선택 후 주소를 직접 입력
국외에서 거주 시	1 을 [국외]로 선택 후 주소를 직접 입력

○ 2 자택주소에 대한 거주형태를 입력(자가, 전월세, 관사, 기숙사, 친척집, 기타 중 선택)

○ 항목 입력을 마친 후 다음 > 버튼 클릭 후 친족관리 화면으로 이동

○ 임시저장 버튼을 통해 작성중인 내용 저장

2-4. 친족정보 수정

□ 친족정보 입력



○ 1 을 클릭하여 등록의무자의 친족(배우자, 직계존비속)의 인적사항 작성

※ 직계존비속이 고지거부 대상이라도 우선 친족정보는 등록해야 함

※ 사망, 출가 등의 친족은 등록하지 않음

○ 2 에서 아래 내용 확인 후 해당되는 내용에 체크하여 저장 버튼 클릭

- 직계존속(부모)중 사망하신 분이 있는 경우 {부/모} 란에 반드시 체크

- **배우자를 등록하지 않은 경우 {미혼/이혼/사별} 란에 반드시 체크**

- **출가 등으로 등록대상 자녀가 없는 경우 {등록대상 자녀없음} 란에 반드시 체크**

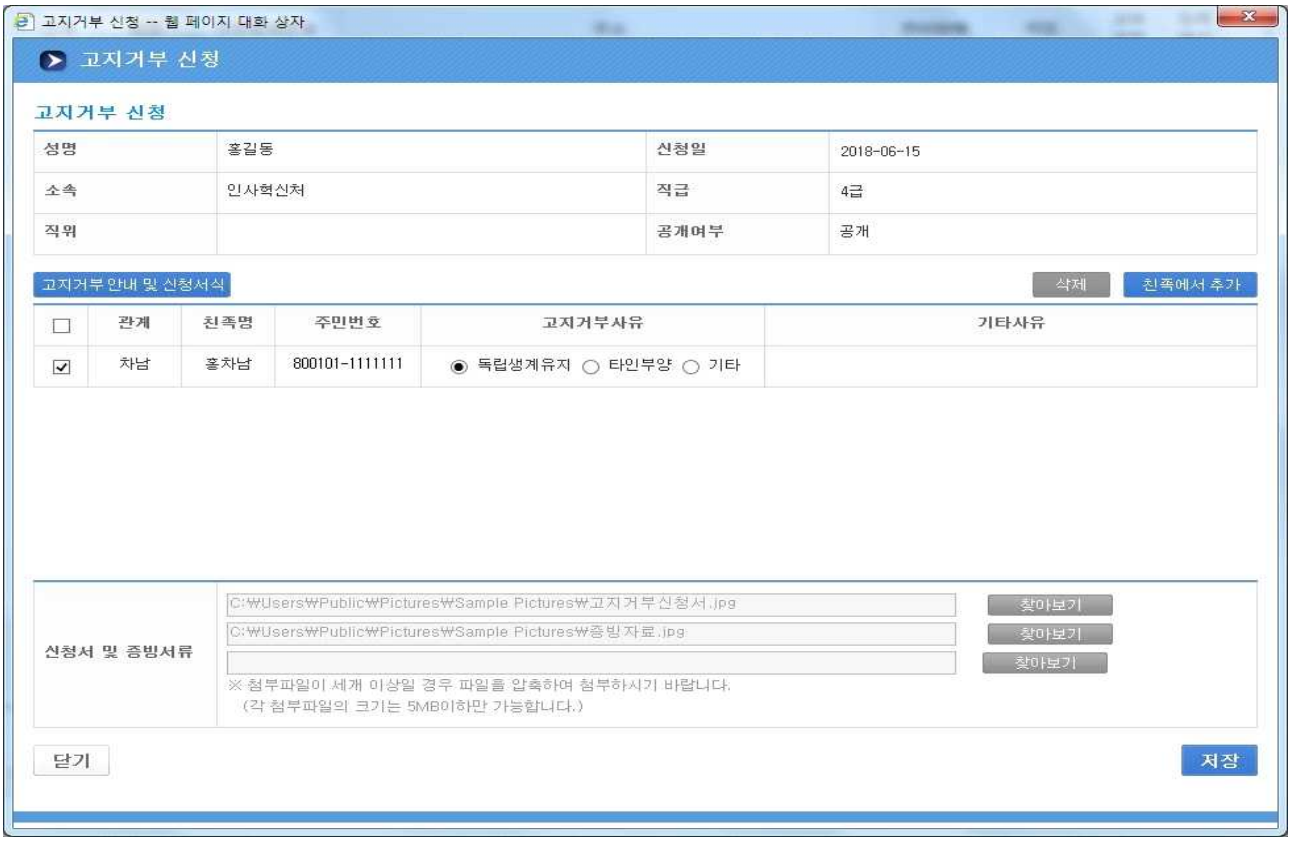
※ 최초신고 등록기준일 이전에 혼인(신고)한 딸의 경우 등록하지 않음

○ 3 을 클릭하여 직계존비속에 대해 고지거부 허가신청 가능

- 친족에서 추가 를 클릭하여 고지거부 하고자 하는 친족을 추가한 후 고지거부 사유 등 신청내역 작성

- 신청서 및 증빙자료를 첨부하여 제출 (단, 첨부파일은 3개까지만 가능)

※ 고지거부 신청서는 [서비스안내]-[자료실]-[서식자료실]에서 다운 후 작성



○ 4 에서 고지거부 신청내역에 대한 진행단계 및 심사결과를 확인

○ 모든 작업완료 후 다음 > 버튼 클릭

□ 친족추가 시



○ 친족의 주소, 직업 등을 등록기준일 상태로 등록

○ 1 실명 인증 진행 후 정보 저장 가능(실명인증은 필수사항)

인증결과	내 용	이미지
성 공	실명인증 성공	600501 - ******* 실명 인증 인증성공
오 류	주민등록번호와 성명이 일치하지 않는 경우(외국인 포함)	600501 - ******* 실명 인증 성명오류
	잘못된 주민등록번호를 입력한 경우	600501 - ******* 실명 인증 주민등록번호오류

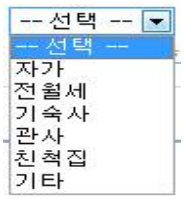
※ 주민등록번호 미소유자

- '주민등록번호 미소유자'에 체크(✓) 후 생년월일만 입력

  [예시] 76.12.5.생 남자의 경우 '761205-1000000'으로 등록

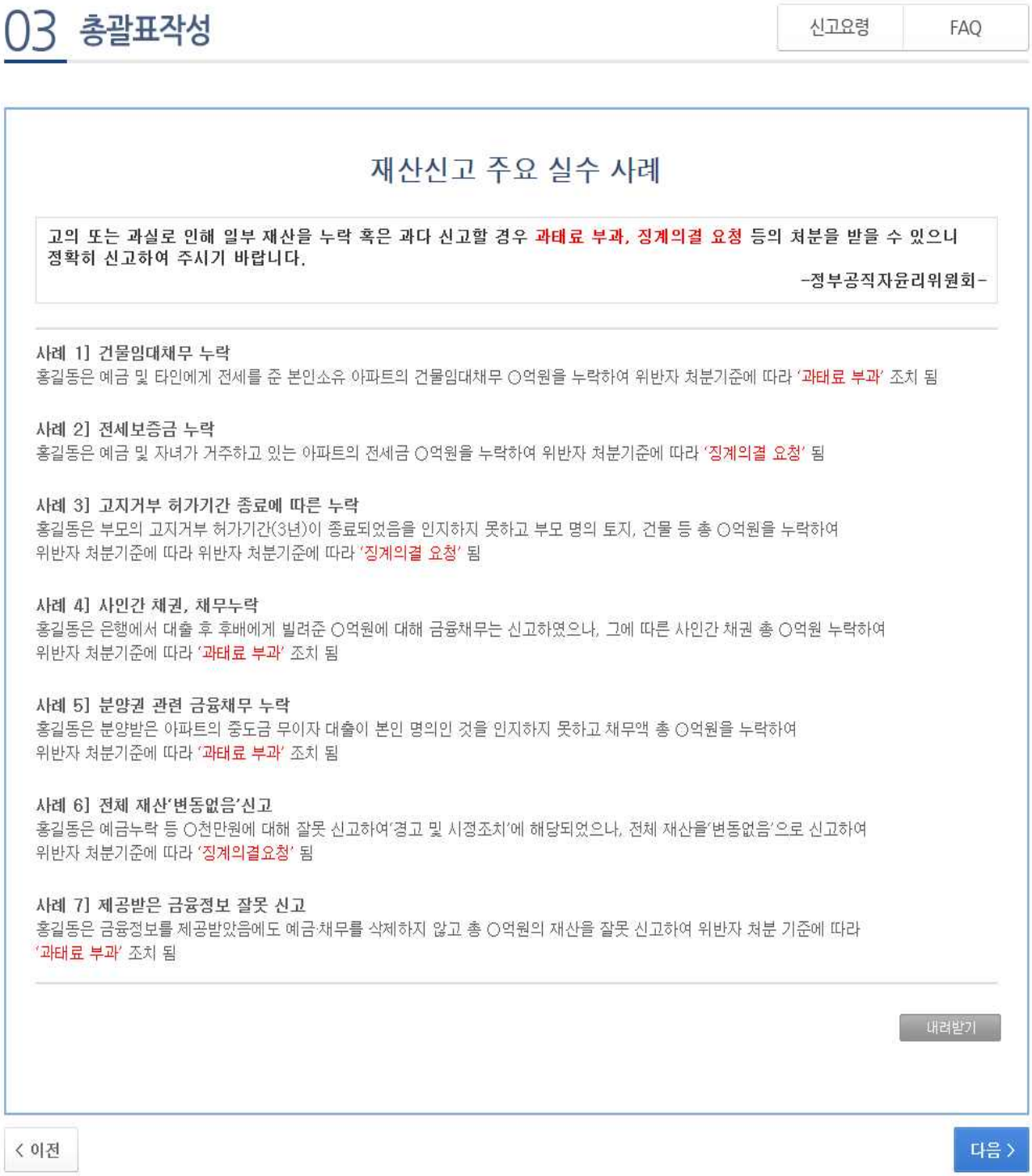
○ 2 고지거부 심사결과가 "허가"인 친족은, 등록상태를 고지거부자로 체크

○ 거주 관리형태를 선택하여 입력(예 : 자가, 전월세, 기숙사, 관사, 친척집, 기타 등)

선택창	내 용
	• 거주형태를 선택 • 목록에 없는 경우 '기타'를 선택 후 직접 입력

2-5. 총괄표 작성

□ 재산신고 주요 실수 사례



○ 재산신고 시 자주 발생하는 실수 사례로 해당 내용을 숙지하여 재산신고 시 참고

- 해당 내용은 내려받기 를 통해 저장 가능

□ 재산총괄표 보기



○ 신규재산을 등록할 경우 재산항목별 추가 버튼 클릭하여 등록

○ FAQ 클릭하여 자주 묻는 질문과 답변 내용 확인 가능

○ 신고된 재산을 변동 또는 삭제하는 경우 해당 재산항목을 클릭

○ 미리보기 는 해당항목의 등록된 재산 내용 미리보기와 출력

○ 총괄표 미리보기 는 등록한 총괄표 내용 미리보기와 출력

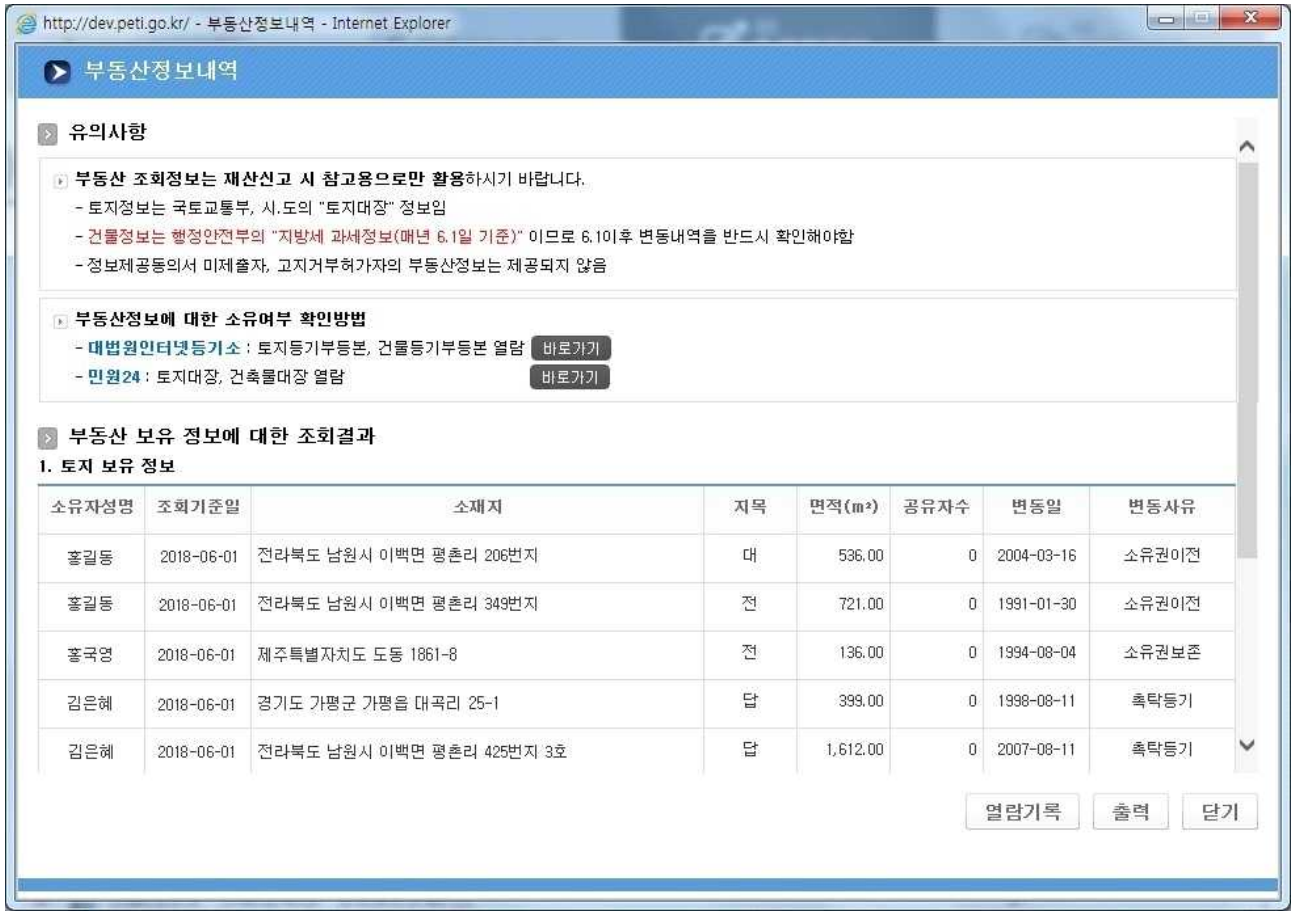
○ 신고서 미리보기 는 공직자윤리법 시행규칙[별지 제1회서식]의 서식으로 미리보기와 출력

○ 금융거래 및 부동산정보 제공동의서」를 제출한 등록의무자인 경우 부동산정보열람, 금융정보열람 을 클릭하여 부동산 및 금융정보를 열람가능

○ 가액(실거래가격)에서 등록한 재산의 총액(가액합산금액) 확인

○ '-'펼치기 : 총괄표상 해당 항목의 신고내용이 나타남
'+'접기 : 해당 항목 신고내용의 목록은 나타내지 않음

□ ① 부동산정보 조회내역 보기



○ 「부동산정보 제공동의서」를 제출한 등록의무자가 총괄표에서 부동산정보열람 버튼을 클릭한 경우 위의 부동산정보 조회내역이 나타남

○ 재산등록 친족의 부동산 보유내역을 보여주며, 조회내역을 출력하여 재산 입력 시 참고

※ 건물정보의 경우 〃지방세 과세자료〃를 활용하는 관계로 현 보유정보와 오차가 있을 수 있음

○ 열람기록 을 클릭하여 부동산정보내역을 열람한 기록을 확인 가능

□ ② 금융정보 조회내역 보기



○ 「금융거래정보 제공동의서」를 제출한 등록의무자가 총괄표에서 금융정보열람 클릭한 경우 위의 금융정보 조회내역이 나타남

○ 재산등록 친족의 금융정보 보유내역을 보여주며, 조회내역을 출력하여 재산입력 시 참고

○ 금융기관현황 을 클릭하여 금융정보를 제공한 금융기관리스트와 각 금융기관 연락처 확인 가능

○ 열람기록 을 클릭하여 금융정보내역을 열람한 기록을 확인 가능

□ 토지(소유권, 지상권, 전세권) 입력방법



○ 권리자, 권리종류, 소재지, 지목, 면적, 가액을 입력

○ 소재지는 주소찾기 클릭하여 읍/면/동/리 조회 후 상세주소 직접 입력

예) 소재지가 “경기도 안성시 삼죽면 기솔리 363-1번지”인 경우 : 주소찾기 클릭하여 “기솔리”로 조회하여 선택한 후 상세주소 “363-1”은 직접 입력

※ 소재지 정보(지번)를 정확히 입력해야 개별공시지가 계산하기 기능 활용 가능

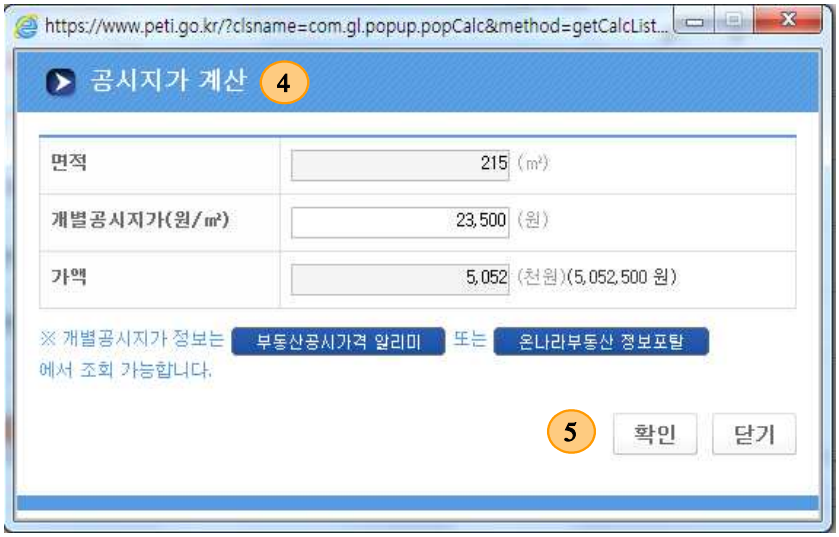
○ **‘개별공시지가×면적(㎡)’으로 산정한 금액과 실거래가격(취득가격, 보상액) 중 높은 금액으로 가액을 신고**하되, 둘 중 어느 하나를 확인할 수 없는 경우 확인 가능한 가격으로 신고

○ **개별공시지가 자동조회 방법**

(※ 개별공시지가가 실거래가격보다 높아 개별공시지가로 가액을 신고하는 경우에만 활용)

1) 단독소유인 경우

- ①소재지와 ②면적입력 → ③ 계산하기 클릭 → ④"공시지가 계산" 팝업에서 개별공시지가 자동조회 결과확인 → ⑤ 확인 을 클릭하여 계산 된 가액(= 전체면적×개별공시지가) 자동입력



2) 공동소유인 경우

- ①소재지와 ②공유지분 체크(✓)후 전체면적과 지분면적 (예 : 전체면적00㎡ / 지분면적 00㎡) 입력 → ③ 계산하기 클릭 → ④"공시지가 계산" 팝업에서 개별공시지가 자동조회 결과확인 조회 → ⑤ 확인 을 클릭하여 계산 된 가액(= 지분면적×개별공시지가) 자동입력

※ 등록대상 친족의 공동소유 재산일 경우 소유자별 해당 지분에 대해 각각 신고

※ "공시지가 계산"에서 조회되지 않는 개별공시지가는 부동산공시가격 알리미, 온나라부동산 정보포탈 을 클릭하여 개별공시지가를 확인하여 가액(=면적x개별공시지가)을 직접 입력

○ 토지를 신탁한 경우 [비고]란에 신탁회사, 계약명, 계약금액 등을 상세히 기재

○ 모든 작업완료 후 저장 버튼 클릭

○ 재산등록총괄표로 이동시 목록 버튼 클릭

□ 건물(소유권, 전세권, 분양권) 입력방법



○ 권리자, 권리종류, 소재지, 종류 및 용도, 건물면적, 대지면적, 가액을 입력

○ 소재지는 주소찾기 클릭하여 읍/면/동/리 조회 후 상세주소 직접 입력

예) 소재지가 “대구광역시 서구 내당동 229-6번지 서인 에세스빌”인 경우: 주소찾기 클릭하여 “내당동”으로 조회하여 선택한 후 상세주소 “229-6”번지와 “서인 에세스빌”은 직접 입력

※ 소재지 정보(지번)와 종류 및 용도를 정확히 입력해야 공시가격 계산하기 기능 활용 가능

○ 토지위에 건물이 있는 경우 건물항목에 토지와 건물을 같이 신고하되, 소유자가 다른 경우 분리하여 신고(아파트는 건물면적만 기재)

○ **공시가격과 실거래가격(취득가격, 보상액) 중 높은 금액으로 가액을 신고**하되, 둘 중 어느 하나를 확인할 수 없는 경우 확인 가능한 가격으로 신고

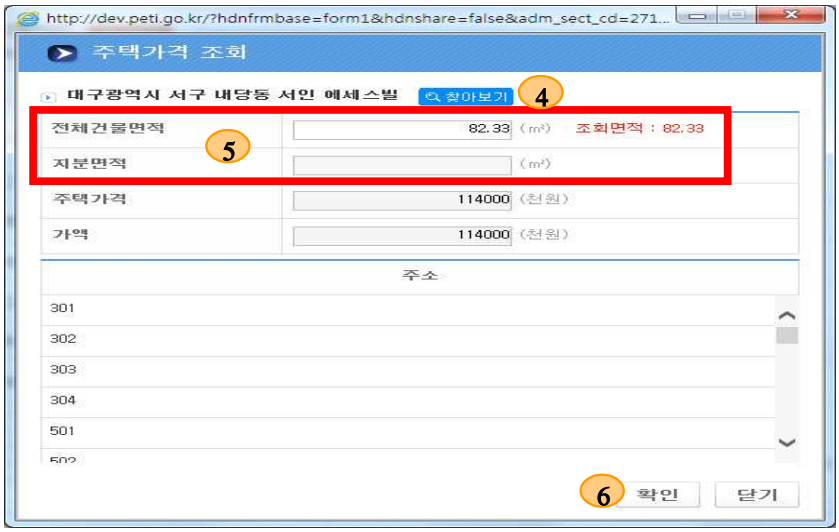
○ 주택 유형별 공시가격 산정방법

아파트 등 공동주택	✓ 부동산공시가격 알리미 또는 온나라부동산 정보포탈에서 고시하는 공동주택 공시가격 조회 ✓ 공시가격 계산하기 기능을 활용하여 공시가격 자동조회 가능
단독주택	✓ 부동산공시가격 알리미 또는 온나라부동산 정보포탈에서 개별단독주택가격 조회 ✓ 공시가격 계산하기 기능을 활용하여 공시가격 자동조회 가능
분양아파트	✓ 등록기준일까지 납입한 금액을 가액으로 신고
그 외 건물(상가, 빌딩, 오피스텔 등)	✓ 토지의 가액(개별공시지가 × 면적) + 건물가액 ※ 건물가액은 국가(국세청 기준시가) 또는 지자체가 고시하는 공정가액(지방세 과세시가표준액) 중 최고가액 ※ 기준시가는 국세청 홈페이지, 지방세 과세시가표준액은 해당 지자체에 문의

○ **공시가격 자동조회 방법**(※ 공동주택과 단독주택만 조회 가능, 공동주택 및 단독주택 공시가격이 실거래가격보다 높아 공시가격으로 가액을 신고하는 경우에만 활용)

1) 단독소유인 경우

- 1 소재지 2 종류 및 용도 입력 → 3 계산하기 클릭 → "주택가격 조회"팝업창에서 4 찾아보기 클릭하여 상세주소를 선택 → 5 조회된 전체건물면적 입력 → 6 확인 을 클릭하여 면적과 가액이 자동입력



2) 공동소유인 경우

- 1 소재지 2 종류 및 용도 입력 → 면적의 공유지분 체크(✓)후 가액의 3 계산하기 클릭 → "주택가격 조회"팝업창에서 4 찾아보기 클릭하여 상세주소를 선택 → 5 조회된 전체건물면적과 지분면적(예 : 전체건물 면적00㎡ / 지분면적 00㎡)입력 → 6 확인 을 클릭하여 면적과 가액이 자동입력

※ 등록대상 친족의 공동소유 재산일 경우 소유자별 해당 지분에 대해 각각 신고

※ "주택가격 조회"에서 조회되지 않는 건물의 공시가격은 부동산공시가격 알리미, 온나라부동산 정보포탈 을 클릭하여 공시가격을 확인하여 가액을 직접 입력

○ 건물을 신탁한 경우 [비고]란에 신탁회사, 계약명, 계약금액 등을 상세히 기재

○ 모든 작업완료 후 저장 버튼 클릭

○ 재산등록총괄표로 이동시 목록 버튼 클릭

□ 부동산에 관한 규정이 준용되는 권리와 자동차·건설기계·선박 및 항공기 입력방법



○ **자동차의 가액산정은 자동차보험의 차량기준가액으로 신고**. 기준가액이 없는 경우 지방세 시가표준액, 실거래가격 순서로 가액을 확인하여 기재

○ 리스 자동차는 본인 소유가 아닌 경우 신고대상이 아님. 다만, 리스로 인한 채권, 채무는 신고대상임

※ 리스 보증금은 채권란에, 리스 잔여 대금은 채무란에 신고

○ **광업권·어업권 및 부동산에 관한 규정이 준용되는 권리의 가액은 평가액**(지방세 시가표준액, 전문가 평가액 등)**과 실거래가격 중 높은 금액으로 신고**하되, 둘 중 어느 하나를 확인할 수 없는 경우 확인 가능한 가격으로 신고

○ 건설기계·선박 및 항공기는 평가액(지방세 시가표준액, 전문가 평가액 등)으로 신고하되, 평가액을 확인할 수 없는 경우 실거래가격으로 신고

○ 권리자, 권리종류, 제작연도(년식), 차명(자동차명), 배기량(CC), 차량등록번호, 신규(이전)등록일, 소유여부, 평가가액, 비고를 입력

○ 공동소유일 경우 공동지분에 체크(✓) 후, 공동소유자수 및 지분율(소숫점 이하 절사) 입력

※ 등록대상 친족의 공동소유 재산일 경우 소유자별 해당 지분에 대해 각각 신고

○ 모든 작업완료 후 저장 버튼 클릭

○ 재산등록총괄표로 이동시 목록 버튼 클릭

□ 현금(수표 포함) 입력방법



○ **소유자별 현금과 수표를 합산한 금액이 1천만원 이상인 경우 모두 신고**

○ 소유자, 보유액, 비고(보유사유) 입력 후 저장 버튼 클릭

○ 모든 작업완료 후 저장 버튼 클릭

○ 재산등록총괄표로 이동시 목록 버튼 클릭

□ 금융정보 활용입력 방법

금융정보활용입력(예금·보험 등)

등록의무자 : 홍길동 / 소속 : 인사혁신처 / 등록기준일 : 2018. 06. 01. / 신고서종류 : 재산변동신고서 / 공개구분 : 비공개

○ 금융기관에서 회신받은 자료를 이전에 신고한 자료와 비교한 표 입니다.
계좌별 기준일자 가액을 확인하신 후 실제 보유하고 있는 금액과 다른 경우 직접 가액을 수정(입력) 할 수 있습니다.
* 이전에 계좌번호 등을 잘못 입력하여 신고한 계좌(빨간색으로 표시된 계좌)는 '0'원 표시된 대로 신고해야 이후부터 표시되지 않음.

금융기관에서 회신받은 자료를 이전에 신고한 자료와 비교한 계좌 33건

관계	소유자	예탁기관	예금종류	계좌번호	종전가액 (천원)	현재가액 (천원)	증가액 (천원)	감소액 (천원)	비고
본인	홍길동	국민은행	저축예금	00000201020000	0	40,904	40,904	0	
본인	홍길동	국민은행	국민 주거래 우대...	112400003901	0	161	161	0	
본인	홍길동	(주)KEB은행	저축예금	00001000007231	0	11,516	11,516	0	
본인	홍길동	(주)KEB은행	저축예금	20000017000007	0	17	17	0	
본인	홍길동	농협은행	저축예금	302-0000-0000-31	0	627	627	0	
본인	홍길동	삼성증권		0000093661 위탁(종합)	0	22	22	0	
본인	홍길동	한화투자증권		00000293600	0	11,781	11,781	0	
본인	홍길동	한국투자증권		0000146001	0	31	31	0	
본인	홍길동	한화생명보험주식...	하이드림연금	000002900	0	32,000	32,000	0	
본인	홍길동	한화생명보험주식...	(무)BEST변액연금	100000370	0	10,000	10,000	0	
배우자	이여왕	신한은행	신한 주거래 미래...	000090000034	0	86	86	0	
배우자	이여왕	신한은행	저축예금	00001001070000	0	126	126	0	
배우자	이여왕	(주)KEB하나은행	정기적금	00001000000021	0	16	16	0	
배우자	이여왕	국민은행	MMDA(개인)	94391000810808	0	12	12	0	
배우자	이여왕	농협은행	저축예금	00001007978107	0	5	5	0	
배우자	이여왕	우리은행(국내)	저축예금	1000000741595	0	168	168	0	
배우자	이여왕	미래에셋대우(주...	환 매등 2종	00009000000	0	10,001	10,001	0	
배우자	이여왕	삼성생명보험	無생활암(개인만...	0000825010000	0	1,564	1,564	0	
배우자	이여왕	삼성생명보험	닥터보험(개인...	0000825011006	0	515	515	0	
배우자	이여왕	한화생명보험	無여성건강보...	3000025010025	0	3,864	3,864	0	
배우자	이여왕	한화생명보험	퍼펙트교통상해...	0000825010000	0	206	206	0	
장녀	홍장녀	농협은행	상호부금	00001000000325	0	60	60	0	

이전에 신고하였으나 금융기관에서 회신되지 않은 계좌(외국은행, 비회신기관 등)

*가액을 직접 입력 바랍니다.

관계	소유자	예탁기관	예금종류	계좌번호	종전가액 (천원)	현재가액 (천원)	증가액 (천원)	감소액 (천원)	비고
해당하는 자료가 없습니다.									

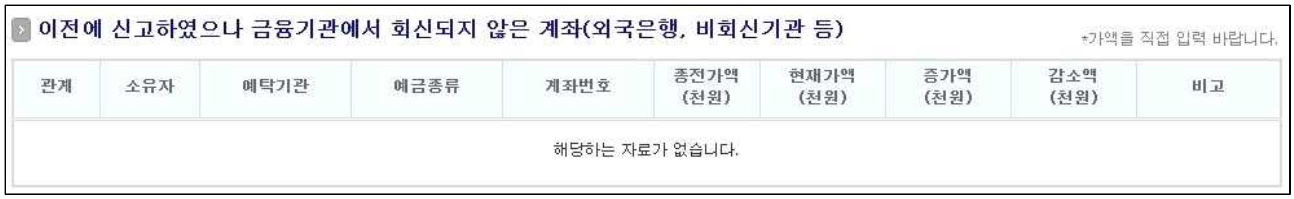
* 이상 유무를 최종 확인 후, 적색 표시된 글씨를 아래의 칸에 직접 입력하고 본인확인☑을 클릭하면 다음으로 이동할 수 있습니다.
본인 이 실제 신고할 금융정보를 확인 하였으며, 잘못 신고로 인한 책임은 의무자에게 있음. 본인확인 ☐

목록 다음 >

○ 금융정보열람 버튼을 클릭하여 제공받은 금융정보 확인 가능

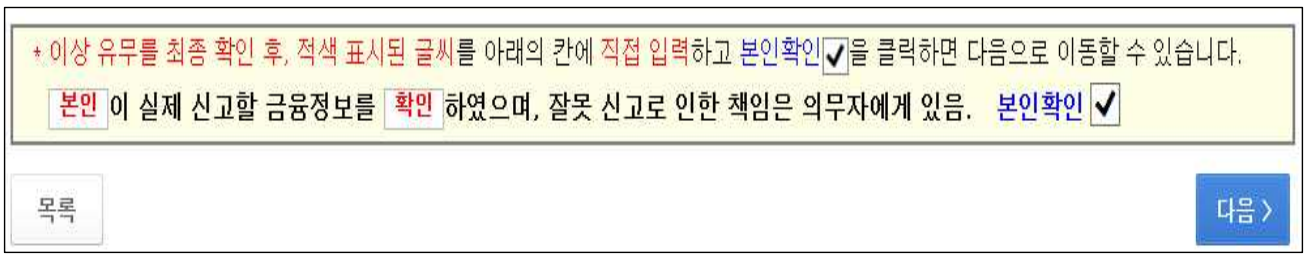
○ ‘금융기관에서 회신 받은 자료를 이전에 신고한 자료와 비교한 계좌’에 나타나 있는 자료들의 현재가액 란은 금융기관에서 제공한 금액이 표시됨

○ 등록기준일자의 현재가액 란에 표시된 금액이 실제 보유금액과 다를 경우 직접 현재가액(유가증권은 수량, 현재가액)란을 수정하여 입력



○ ‘이전에 신고하였으나 금융기관에서 회신되지 않은 계좌(외국은행, 비회신 기관 등)’

- 비회신 계좌는 총괄표에서 추가 버튼을 클릭하여 개별적으로 신고



○ 금융정보활용입력 내용의 이상 유무를 최종 확인 후, 페이지 하단에 있는(‘본인’과 ‘확인’)을 직접 입력하고 본인확인 체크박스를 클릭해야 다음 버튼이 활성화 되며, 다음 버튼 클릭 시 확인한 내용이 저장되고 총괄표 화면으로 이동됨

□ 예금·보험 입력방법



○ **소유자별 합계액이 1천만원 이상인 경우 모두 신고**

※ 봉급에서 자동이체되는 지방행정공제회, 교직원공제회 등 누락 주의

○ 소유자, 예탁기관, 예금종류, 계좌번호, 개설일자, 보유액, 비고를 입력

○ 계좌번호가 없는 경우 “관리번호-일련번호”형태로 입력

○ 간접금융상품(MMF, 수익증권, 뮤츄얼펀드, 주가연계증권 ELS, CMA, MMDA)은 예금항목에 등록

○ 유가증권의 매수를 위한 예탁금은 예금에 등록

○ 마이너스 통장의 경우 등록기준일 계좌잔액이 ‘+’이면 예금항목에, ‘-’이면 채무항목에 등록

○ 만기환급금이 없는 순수보장성 보험은 신고제외(자동차보험 등)

○ 보험신고 시 등록기준일까지 납입한 보험료는 ‘보유액(불입액)’으로 신고

○ 모든 작업완료 후 

버튼 클릭

○ 재산등록총괄표로 이동시 

버튼 클릭

□ 정치자금법에 따른 정치자금의 수입 및 지출을 위한 예금계좌의 예금



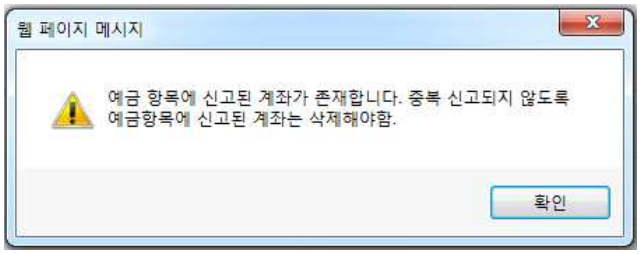
○ 소유자, 예탁기관, 예금종류, 계좌번호, 개설일자, 보유액, 비고를 입력

○ 금융기관에서 취급하는 보통예금, 정기예금, 정기적금, 저축예금 및 양도성예금증서(CD), 저축성이 가미된 보험(100%보장성 보험 제외), 수익증권(펀드 등), 금융기관에 투자한 투자자예탁금(파생상품위탁증거금 포함)등 그 명칭을 불문하고 모두 등록

○ 계좌번호가 없는 경우 “관리번호-일련번호”형태로 입력

○ 비고란에 해당계좌의 용도를 기재(수입용 또는 지출용)

○ 예금 항목에 같은 계좌번호가 존재 할 경우 저장 후 아래와 같은 메시지가 나타남



※ 예금 항목에 동일한 계좌가 있을 경우 중복 신고 되지 않기 때문에 확인 후 예금항목에 신고 된 계좌는 삭제 및 해약 처리해야 함

□ 유가증권(주식, 국채, 공채, 회사채, 백지신탁, 주식매수선택권) 입력방법



○ **소유자별 합계액이 1천만원 이상인 경우 모두 신고**

○ 소유자, 증권종류, 예탁기관, 계좌번호, 발행인, 종목코드, 수량, 가액, 비고를 입력

○ 투자회사에 대한 투자금은 주식으로 신고하고, 수익증권(펀드 등)은 예금항목에 신고

○ 보유하고 있는 주식매수선택권(스톡옵션)도 신고대상임

○ 가액 란 옆에 계산하기 를 클릭하면 주식시세를 계산하는 창이 나타나고 주당 주식시세를 입력하고 확인 을 클릭하면 자동 계산

○ 상장주식의 가액은 등록기준일 최종거래가격으로 신고

※ 증권 거래소 시세 조회 클릭하여 주식시세 조회가능

○ 비상장(상장前, 상장폐지) 주식은 주권의 액면가로 신고함이 원칙이나, 증권시장과 유사한 방법으로 거래되는 한국장외시장(K-OTC)의 비상장 주식은 '거래량 가중평균가'로 신고

○ '비고'란에 취득일자, 취득경위, 소득원, 매각 또는 백지신탁 여부 등 입력

○ 모든 작업완료 후 저장 클릭

○ 재산등록총괄표로 이동시 목록 클릭

□ 채권 입력방법



○ 소유자별 합계액이 1천만원 이상인 경우 모든 채권을 신고

○ 채권자, 채권액, 발생일자, 만기일자, 채무자, 채무자주소, 전화번호, 비고를 입력

○ **타인의 주택 점포 등 부동산에 설정한 전세(임차)권은 채권항목에 등록하지 않고 부동산 항목에 등록**

○ 모든 작업완료 후 저장 클릭

○ 재산등록총괄표로 이동 시 목록 클릭

□ 채무 입력방법



○ 소유자별 합계액이 1천만원 이상인 경우 모든 채무를 신고

○ 채무자, 채무종류, 채무액, 대출기관, 발생일자, 만기일자, 비고를 입력

※ 채무종류에 따라 입력항목이 다르므로, 해당하는 내용확인 후 세부내용 입력

○ **주택·아파트·상가·오피스텔 등 부동산을 임대하고 받은 전세(임대)보증금은 “건물임대채무”로 신고**

○ ‘비고’란에 취득일자, 취득경위, 소득원 등 입력

○ 모든 작업완료 후 저장 클릭

○ 재산등록총괄표로 이동 시 목록 클릭

□ 금 및 백금(금제품 및 백금제품 포함) 입력방법



○ 소유자별 합계액이 500만원 이상인 경우 등록

○ 소유자, 종류(금・백금), 함량, 보유량, 가액, 비고를 입력

○ '가액'은 등록기준일 기준 감정가 등 시장거래금액으로 산정

○ 모든 작업완료 후 저장 클릭

○ 재산등록총괄표로 이동 시 목록 클릭

□ 보석류 입력방법



○ 품목당 500만원 이상의 보석류인 경우 등록

○ 소유자, 종류(다이아몬드 등), 크기, 색상, 가액, 비고를 입력

○ '가액'은 등록기준일 기준 전문가 등의 평가액으로 산정, 평가액을 확인할 수 없는 경우 실거래가격으로 산정

※ '비고'란에 평가액을 산정한 전문가·전문가집단의 이름 또는 상호명과 그 연락처 등을 기재

○ 모든 작업완료 후 저장 클릭

○ 재산등록총괄표로 이동 시 목록 클릭

□ 골동품 및 예술품 입력방법



○ 품목당 500만원 이상의 골동품 및 예술품인 경우 등록

○ 소유자, 종류(도자기・회화), 품명, 크기, 작가, 제작연대, 가액, 비고를 입력

○ '가액'은 등록기준일 기준 전문가 등의 평가액으로 산정, 평가액을 확인할 수 없는 경우 실거래가격으로 산정

※ '비고'란에 평가액을 산정한 전문가·전문가집단의 이름 또는 상호명과 그 연락처 등을 기재

○ 모든 작업완료 후 저장 클릭

○ 재산등록총괄표로 이동 시 목록 클릭

□ 회원권 입력방법



○ 권당 500만원 이상의 회원권인 경우 등록

○ 소유자, 종류, 발행인, 회원권번호, 가액, 비고 등을 입력

○ **골프회원권의 가액은 평가액**(지방세 시가표준액)**과 실거래가격 중 높은 금액으로 신고**하되, 둘 중 어느 하나를 확인할 수 없는 경우 확인 가능한 가격으로 신고

○ 그 외 회원권은 취득가격으로 가액을 신고

○ 콘도미니엄은 부동산으로 등기되어 있어도 회원권 항목에 등록하고 '비고'란에 면적도 기재

○ 모든 작업완료 후 저장 클릭

○ 재산등록총괄표로 이동 시 목록 클릭

□ 지식재산권 입력방법



○ 소유자별 연간 1천만원 이상의 소득이 있는 특허권·실용신안권·의장권·상표권·저작권 등을 등록

○ 소유자, 종류, 권리명세, 소득금액, 비고를 입력

○ 모든 작업완료 후 저장 클릭

○ 재산등록총괄표로 이동 시 목록 클릭

□ 합명・합자・유한회사 출자지분 입력방법



○ 합명회사·합자회사 및 유한회사 출자지분을 등록

○ 출자자, 회사명, 소재지, 대표자, 영업종류, 설립일, 자본금, 출자지분, 출자가액, 회사연간매출액, 비고를 입력

※ 연간 매출액은 등록기준일 이전 최근 사업연도의 합명·합자·유한회사 결산서 상의 연간 매출액을 입력

○ 합명·합자·유한회사가 아닌 개인사업체는 등록대상이 아님. 사업으로 인해 등록대상자 명의로 보유하고 있는 재산은 예금, 유가증권, 채권, 채무, 부동산 등의 보유 형태에 따라 해당 항목에 등록

○ 모든 작업완료 후 저장 클릭

○ 재산등록총괄표로 이동 시 목록 클릭

□ 비영리법인에 출연한 재산 입력방법



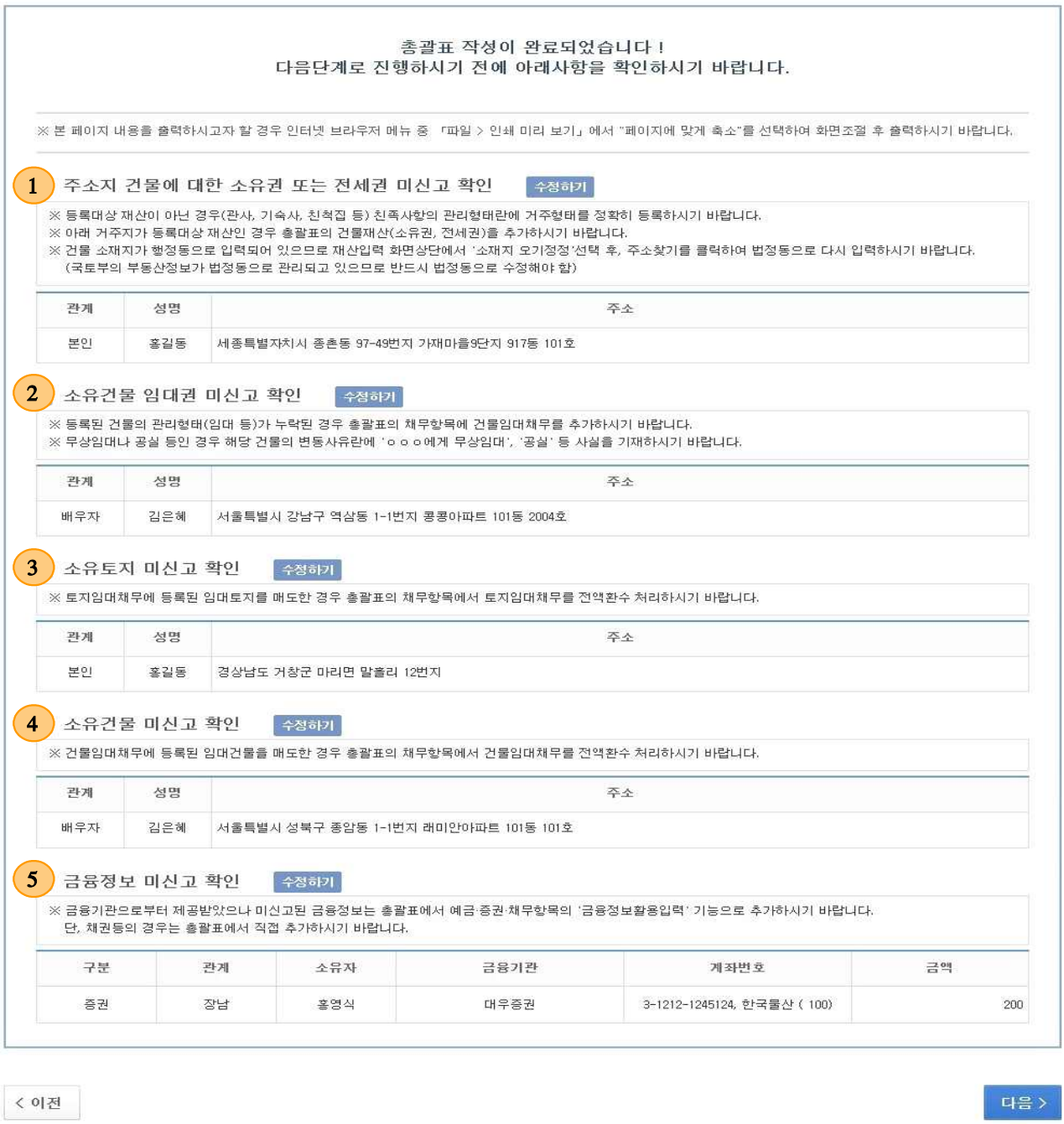
○ 비영리법인이란 학술·종교·자선·기예·사교 기타 영리 아닌 사업을 목적으로 하는 사단법인, 재단법인을 뜻함

○ 출연자, 출연재산, 보유직위, 법인명칭, 소재지, 대표자, 목적사업, 비고를 입력

○ 모든 작업완료 후 저장 클릭

○ 재산등록총괄표로 이동 시 목록 클릭

□ 신고내용 확인기능



○ 등록의무자가 신고한 내용을 토대로 시스템적으로 비교하여 누락 및 실수할 수 있는 내용을 사전 점검할 수 있도록 제공하는 기능임

※ 이 메뉴에서 나오는 내역은 무조건 신고대상은 아니며, 등록의무자가 확인하여 등록여부를 판단해야 하는 사항임

○ ① **주소지 건물에 대한 소유권 또는 전세권 미신고**

- 등록의무자 및 친족의 **주소지 건물에 소유권 또는 전세권 등이 신고 되지 않은 경우 표시됨**

- **누락한 경우에는 총괄표에 추가**하고, **관사·기숙사·친척집 거주, 월세 등인 경우 해당사실을 친족 관리의 '거주형태'란에 기재**

※ 거주지 주소체계(도로명주소)와 소재지 주소체계(지번주소)의 법정동, 행정동 표기 차이로 인해 발생할 수 있으니 확인하고 다음으로 진행

※ 소재지가 행정동으로 입력되어 있을 경우 소재지 오기정정에 체크 후 주소 찾기 버튼을 클릭해 행정동을 법정동으로 수정 완료 후 다음으로 진행

○ ② **소유건물 임대권 미신고 확인**

- 신고된 **소유건물에 거주하는 등록의무자 또는 친족이 없으며, '채무' 란에 "건물임대채무"도 신고 되지 아니한 경우 표시됨**

- **누락한 경우에는 총괄표에 추가**하고, 해당 건물이 **공실이거나 무상임대중인 경우 해당사실을 총괄표 상 해당건물의 '비고'란에 기재**

※ 거주지 주소체계(도로명주소)와 소재지 주소체계(지번주소)의 법정동, 행정동 표기 차이로 인해 발생할 수 있으니 확인하고 다음으로 진행

○ ③ **소유토지 미신고 확인**

- 임대채무로 신고한 토지가 **토지항목에 신고 되어 있지 않은 경우에 표시됨. 누락한 경우에는 총괄표에서 추가**

○ ④ **소유건물 미신고 확인**

- 임대채무로 신고한 건물이 **건물항목에 신고되어 있지 않은 경우에 표시됨. 누락한 경우에는 총괄표에서 추가**

○ ⑤ **금융정보 미신고 확인**

- 금융기관에서 제공받은 자료 중 **신고되지 않은 정보가 있는 경우 표시되며** 누락한 경우에는 금융정보활용입력 **기능을 통해 추가**

2-6. 공개목록 작성(공개자에 한함)



○ 공개목록은 자동으로 작성되며 재산항목 중 채무만 전체 합계에서 '-'처리됨

○ 공개목록 작성 중 내용이 틀린 경우는 총괄표의 해당항목을 수정한 후 공개목록 다시가져오기 버튼을 클릭하여 변경된 재산항목으로 재생성

○ **아파트 동·호수, 사인간 채무·채권, 건물임대채무 등에서 개인정보(성명, 주소, 연락처 등)가 표시되지 않도록 주의**

○ 공개목록의 비고에 적절한 사유를 입력 한 후 저장 클릭

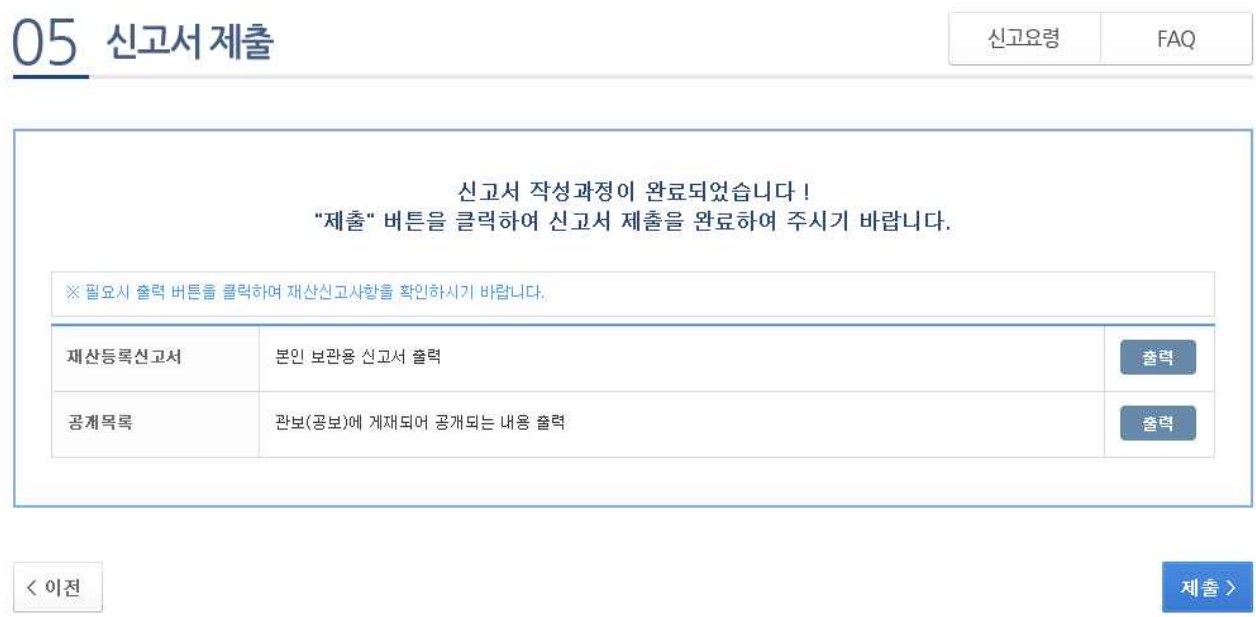
○ 출력 버튼 클릭 하여 공개목록 출력 가능

○ 최종적으로 공개목록사항이 맞는지 확인 한 후 다음 다음 > 클릭

※ 공개목록은 신고서제출 후 관보에 게시되니 반드시 내용 확인

※ 비고는 국민들에게 공개되는 내용이므로 개인정보 등이 포함되지 않도록 수정

2-7. 신고서 제출



○ 신고서 작성이 완료되면 제출 >을 클릭하여 신고서 제출 완료

※ 신고서 제출 후 “접수증”이 출력되면 신고서 접수가 되었음을 확인

※ “접수증”은 필요시 [신고서조회]→[제출신고서조회]에서 언제든지 출력 가능

○ 필요시 ‘재산등록신고서’와 ‘공개목록’을 출력 하여 재산신고사항 확인가능

○ 고지거부 허가 신청 후 심사가 완료되지 않으면(심사중) 신고서 제출 불가

○ 신고서 제출완료 후 [신고서조회]→[제출신고서조회]에서 제출여부를 확인

3. 고지거부 허가 신청

3-1. 고지거부 허가 신청



○ 신규로 고지거부를 신청하는 경우 [친족관리] → [고지거부신청] → 고지거부신청 클릭

○ 친족에서 추가 버튼 클릭하여 고지거부 신청대상자 선정 후 고지거부 사유 등 신청내역을 작성. 고지거부 신청서 및 증빙자료 첨부하여 제출 버튼까지 클릭하면 고지거부 신청 완료됨

- 「재산등록사항 고지거부 신청서」를 출력하여 본인 및 친족의 서명 또는 날인 후 증빙서류와 함께 **관할 공직자윤리위원회**로 제출

○ 관할 공직자윤리위원회의 **심사가 완료되어야 최종 신고서를 제출할 수 있음**

※ **심사결과가 불허인 경우 해당 친족의 재산항목을 등록하여야 함**

3-2. 고지거부 허가 현황 확인



○ [친족관리] → [고지거부신청] → ‘고지거부 현황’에서 신청내역을 확인

3-3. 고지거부 허가 신청내역



○ “고지거부신청내역”의 결과조회를 클릭하여 이전에 신청한 고지거부 허가 내역 및 심사결과 확인

※ <u>심사결과가 불허인 경우 해당 친족의 재산항목을 등록하여야 함</u>

4. 정보제공동의서 제출

4-1. 금융거래 및 부동산 정보제공 동의서 제출



○ [친족관리] → [정보제공동의]에서 정보제공 동의현황 확인 가능

○ 동의서 제출 방법

- 1 동의서 서식을 출력하여 등록의무자와 친족의 인적사항(관계, 성명, 주민등록번호 및 동의확인 서명 등)을 반드시 기재 후 스캔하여 첨부

- 2 '정보제공 동의 신청'의 목록 중 동의하고자 하는 친족을 체크(✓) 후 동의서 제출을 클릭하여 '금융 및 부동산정보제공 동의서' 제출 가능

- 3 정보제공 동의자 명단에서 '금융 및 부동산 정보제공' 동의자 명단을 확인할 수 있음

○ 철회서 제출 방법

- ④ 철회서 서식을 출력하여 철회하고자 하는 대상자의 인적사항(관계, 성명, 철회사유 및 철회확인 서명 등)을 반드시 기재 후 스캔하여 첨부

- ⑤ 정보제공 동의자 명단에서 철회하고자 하는 대상자 체크(✓) 후 철회서 제출 클릭하여 '금융 및 부동산 정보제공' 철회서 제출 가능

5. 신고서 제출 후 조회·수정

5-1. 제출신고서 조회



○ 필요 시 [신고서조회]→[제출신고서 조회]에서 제출완료한 신고서 및 접수증 조회가능

○ 과거에 제출한 모든 신고서 조회가능

○ 신고서 세부 재산항목을 보고자 할 경우 해당 신고서를 클릭하면 재산 총괄표 화면이 나타나 세부조회 가능

5-2. 신고서 수정요청 및 승인확인



○ 제출한 신고서를 수정하고자 할 경우 [재산신고] → [신고서수정] 클릭

- 제출마감일 이후 10일 이내에 신고서 수정을 원할 경우 신고서 수정요청 화면에서 요청사유 입력하여 관할 공직자윤리위원회에 요청

< 재산등록사항 수정 (영 제 4조의 4) >

▸(수정사유) 재산등록 및 변동사항 신고 내용 중 가액의 잘못된 기재 등 관할 공직자윤리위원회가 경미하다고 인정하는 사항

▸(수정기간) 재산등록 마감일 또는 신고마감일로부터 10일 이내

※ 신고서 수정 후 '신고서 제출'을 완료하여야 신고서가 최종 제출처리 됨