

2024

사회복지법인·시설 현지조사 절차 및 사례집

MINISTRY OF HEALTH & WELFARE



보건복지부
Ministry of Health and Welfare



- 사회복지법인 및 시설은 국민의 복지 증진을 위해 다양한 사회복지서비스를 제공하고 있습니다. 사회복지법인 및 시설이 보다 투명하고 공정하게 운영될 수 있도록 보건복지부는 「사회복지사업법」 등에 의거 **현지조사를 실시**하고 있습니다.
- 이 책자는 보건복지부 **현지 조사의 목적, 절차 등을 안내**하고 그간의 조사결과를 토대로 관련 **규정에 위배되거나 운영상 부적정한 주요 사례를 현장에서 참고**할 수 있도록 수록하였습니다.
- 다만, **제도(법령, 지침 등) 변경, 개별 사업지침, 지자체 지침, 사례 발생 시점, 법인 및 시설의 당시 상황·여건** 등에 따라 **조사 및 처분 등의 방향 및 수위** 등이 다를 수 있습니다. 따라서, 이 책자를 참고하시되 실제 사회복지법인 및 시설에서 발생한 개별 사안 조치 및 처분시 **관련 법령·지침은 물론 제반 상황을 종합 검토**하여 주시기 바랍니다.
- 이번에 발간하는 이 책자가 현장에 계신 사회복지분야 관계 공무원 및 시설 종사자에게 **현지조사에 대한 이해를 높이고 유용한 참고자료**가 될 수 있기를 기대합니다.

목 차



제1편

현지조사 절차

I. 개요 12

II. 지자체 협조사항 16



**제2편****현지조사 사례****I. 법인·시설운영 20**

1. 법인 정관상 일부 규정 부적정	22
2. 법인 기본재산 취득 시 정관변경 및 변경등기 미실시	28
3. 법인 기본재산 처분·관리 부적정	34
4. 법인·이사회 구성 부적정	36
5. 법인(3회계연도 평균 세입금액 30억 원 이상) 감사인 선임 부적정 ...	38
6. 법인 장기 차입금 허가 절차 미이행	40
7. 법인 수익사업 운영·관리 부적정	42
8. 사회복지시설 집단급식소 운영 부적정	45
9. 시설운영위원회 구성 및 운영 부적정	46
10. 입소자 개인금전 관리 부적정	52
11. 무연고 사망자 유류금품 민법 절차 미이행	55
12. 장애인거주시설(조리실) 설치 운영 기준 미준수	57
13. 시설장의 아동복지시설 무단 점유 및 아동 침실(거실) 정원 기준 미준수 ...	58
14. 장애인거주시설 인권지킴이단 운영 소홀	60
15. 법인 소유 공용차량 대표 이사 사적 사용	62
16. 의약품 등 관리 부적정	66
17. 물품관리 부적정	67



II. 종사자 관리 68

1. 종사자 호봉 확정 잘못으로 인건비 과다 지급 70
2. 근속기간 1년 미만 종사자 퇴직적립금(보조금) 미반납 74
3. 장애인거주시설 종사자 시간외 근무수당 지급 부적정 75
4. 가족수당 지급 부적정 77
5. 시설 종사자 법인 사무 겸직 부적정 79
6. 인건비 보조금 지급 상한 기준(60세 초과) 미준수 82
7. 국외 출장자 근무상황부 및 출장보고서 미작성 84
8. 노숙인일자리사업 참여자 허위 등록으로 인건비 부정수급 85
9. 지역아동센터 종사자 아동학대 관련 범죄전력 조회 미실시 87





Ⅲ. 회계관리 90

1. 시설 간 회계 구분 부적정	92
2. 장기요양기관 잉여금 법인 산하기관으로 무단 전출	97
3. 법인 및 시설 당해 연도 세출예산 범위 초과 집행	99
4. 장애인직업재활시설 사업수익금 주무관청 승인 없이 부적정 사용 ...	101
5. 소득세, 사회보험료 정산 잔액 및 종사자 상해보험료 해지 환급금 미반납 ...	102
6. 식자재(주·부식류 등) 입찰 및 계약관리 부적정	104
7. 장기요양기관 시설환경개선 준비금 적립 부적정	108
8. 시설 프로그램 사업수입 운용 부적정	110
9. 회계관계직원 재정보증보험 미가입	112
10. 예산편성 시 세출목 편성 부적정	115
11. 시설운영비(보조금) 사적 용도로 무단 사용	117
12. 입소자와 종사자 공동급식 시 보조금 목적 외 사용	120
13. 장애인직업재활시설 물품 구매 계약 관리 부적정	124
14. 시설운영비 카드 사용 적립 포인트 세입처리 소홀	128
15. 비용 수납 및 청구 부적정	129
16. 자산형성지원사업 환수해지자 내일키움수익금 미반납	131
17. 세입·세출 결산보고서 공고 미이행	132
18. 지출 증빙서류 관리 부적정	133
19. 선금 지급 부적정	134
20. 실비 입소자 입소비용 사용 부적정	135



IV. 후원금 관리 136

1. 바자회 수익금(비지정후원금) 세입처리 부적정 138
2. 지정후원금 모집 시 지정기탁서 징구 부적정 141
3. 비지정후원금 간접비(기관운영비·직책보조비·회의비) 부적정 사용 ... 144
4. 후원금 운영 부적정 150

V. 기능보강사업 156

1. 4억 원 이상 기능보강사업(공사) 계약방법 부적정 158
2. 기능보강사업 하자보증서 미징구 및 하자검사 미실시 160
3. 기능보강사업 법정 제경비(건강보험료 등) 정산 소홀 163
4. 중요재산(체험흙) 승인없이 무단 용도 변경 167
5. 기능보강(개보수)사업비 목적 외 사용 170
6. 장애인복지시설 설치기준 위반 173



● 참고서식 174



알기 쉬운 사회복지시설 운영 체크리스트



2024

사회복지법인·시설 현지조사 절차 및 사례집

I. 개요

II. 지자체 협조사항

제 1 편

현지조사 절차



I 개 요

목 적

- 사회복지법인 및 시설 운영 전반에 대한 현지조사를 통하여 관련 법령·지침 등이 현장에서 제대로 작동하고 있는지를 확인하고 제도개선·보완책 마련 및 부정수급에 대한 경각심 제고 등 사회적 요구에 적극적인 대응 필요
- 사회복지법인·시설에 대한 실질적 관리·감독 권한은 1차적으로 지자체에 있으며, 보건복지부는 현지조사를 통하여 부정수급에 대한 경각심 제고, 각종 사례와 제도 개선사항 발굴·전파, 지자체 관리·감독의 내실화·조사역량 강화 도모 등 정책적·제도적 전국단위 관리 기능에 주목적이 있음

법적근거

- 「사회복지사업법」 제51조(지도·감독 등)
- 「행정조사기본법」 제11조(현장조사) 및 제14조(공동조사)
- 「보조금관리에 관한 법률」 제25조(보조사업의 수행상황 점검 등) 및 제36조(검사)
- 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제16조(지방보조사업 수행상황 점검 등)
- 기타(개별법) : 「노인복지법」 제42조(감독), 「아동복지법」 제66조(조사 등), 「장애인복지법」 제61조(감독), 「정신건강 증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제66조(보고·검사 등), 「영유아보육법」 제42조(보고와 검사) 등

조사기간

2주 이내의 기간 동안 실시

- 현장에서 조사기간 연장이 필요한 경우 피조사대상 기관 및 해당 지자체에 연장기간을 유선이나 구두로 통보(조사명령서 등에는 ‘필요시 조사기간 연장’ 명시)

조사범위

최근 3년 이내 보조금·후원금 집행내역 및 법인(시설) 운영 전반에 대해 조사를 실시하되 필요시 기간에 관계없이 조사

- (예시) 2024년 현지조사 시 조사대상기간은 2021년~2024년 현재
- (예시) 조사과정 중 여러 해에 걸쳐 고의적이거나 지속적인 거짓·부당한 사안 등이 확인되어 그 이전 기간까지 조사가 필요하다고 판단되는 경우 기간에 관계없이 조사

조사대상

- 「사회복지사업법」 제2조의 “사회복지사업”을 행할 목적으로 설립된 사회복지법인(시설법인) 및 산하 사회복지시설
 - 그 외 보조금을 지원받는 비영리법인이 운영하고 있는 사회복지시설 등도 일부 포함

〈사회복지시설의 종류(보건복지부 소관)〉

근거법	시설종류	세부종류	
		생활시설	이용시설
「노인복지법」	노인복지시설	○ 노인주거복지시설 ○ 노인의료복지시설 ○ 학대피해노인전용쉼터	○ 재가노인복지시설 ○ 노인여가복지시설 ○ 노인보호전문기관 ○ 노인일자리지원기관
「농어촌주민의 보건복지 증진을 위한 특별법」	복합노인복지시설	○ 농어촌 지역에 한해 「노인복지법」 제31조 노인 복지시설을 종합적으로 배치한 복합노인복지시설을 설치·운영 가능	
「아동복지법」	아동복지시설	○ 아동양육시설 ○ 아동일시보호시설 ○ 아동보호치료시설 ○ 자립지원시설 ○ 공동생활가정 ○ 학대피해아동쉼터	○ 아동상담소 ○ 아동전용시설 ○ 지역아동센터 ○ 아동보호전문기관 ○ 가정위탁지원센터 ○ 자립지원전담기관
「장애인복지법」	장애인복지시설	○ 장애유형별 거주시설 ○ 중증장애인 거주시설 ○ 장애영유아 거주시설 ○ 장애인단기 거주시설 ○ 장애인공동생활가정 ○ 피해장애인쉼터 ○ 피해장애아동쉼터	○ 장애인지역사회재활시설 ○ 장애인직업재활시설 ○ 장애인의료재활시설 ○ 장애인생산품판매시설
「영유아보육법」	어린이집		○ 어린이집
「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스지원에 관한 법률」	정신건강증진시설	○ 정신요양시설 ○ 정신재활시설 중 생활시설	○ 정신재활시설 중 이용시설
「노숙인 등의 복지 및 자립 지원에 관한 법률」	노숙인시설	○ 노숙인자활시설 ○ 노숙인재활시설 ○ 노숙인요양시설	○ 노숙인종합지원센터 ○ 노숙인일시보호시설 ○ 노숙인급식시설 ○ 노숙인진료시설 ○ 쪽방상담소
「사회복지사업법」	사회복지관		○ 사회복지관
「국민기초생활 보장법」	지역자활센터		○ 지역자활센터
「아동복지법」	다함께돌봄센터		○ 다함께돌봄센터 (학교돌봄터 포함)

조사내용

- 조사대상기관인 법인·시설의 운영, 종사자 관리, 회계 관리, 후원금 관리, 기능보강사업 등 제반사항에 대하여 현지조사 실시

구 분	주 요 내 용
법인·시설 운영	◦ 법인 정관 및 운영규정의 적정 여부 ◦ 법인 임원(이사회)의 구성 및 운영의 적정 여부 ◦ 법인 기본재산의 취득, 처분, 용도변경 등 재산관리의 적정 여부 ◦ 법인 수익사업 회계 및 수익금 사용의 적정 여부 ◦ 시설 설치 기준 및 운영위원회 구성·운영의 적정 여부 ◦ 입소자 개인금전 및 유류금품 관리의 적정 여부 ◦ 운영계획, 물품관리, 안전점검 등
종사자 관리	◦ 공개채용 및 인력배치기준(자격·구성)의 적정 여부 ◦ 시설장 상근, 허위 종사자 유무, 타 시설 업무 겸직 여부 ◦ 보조금(인건비) 상한 연령 및 채용 전 경력인정 등 호봉획정 적정 여부 ◦ 휴가, 국내·외출장, 병가 등 복무관리(계획·결과보고 등) 적정 여부 ◦ 시간외수당, 가족수당, 자격수당 등 제수당 적정 여부 ◦ 사회보험 정산 및 퇴직급여 적립 등 적정 여부 등
회계 관리	◦ 회계구분(법인회계·시설회계·수익사업회계)의 적정 여부 ◦ 법인 및 시설의 예산편성 및 집행·결산의 적정 여부 ◦ 법인 및 시설의 운영비 통장 및 카드관리의 적정 여부 • 기관 명의의 승인된 통장 외 별도 통장이나 카드 관리 여부 • 기관 명의 계좌에서 지출결의 없이 무단 인출·사용 여부 • 수입원과 지출원 구분 등 회계담당 지정 여부 ◦ 전·출입금의 재원별(후원금·자부담) 구분 및 적정 처리 여부 ◦ 주·부식류 등 식자재 계약관리의 적정 여부 ◦ 입소자와 종사자 공동급식할 경우 종사자 식대 및 회계처리의 적정 여부 등 ◦ 법인 및 시설 운영비 사적 사용 유무 등
후원금 관리	◦ 지정·비지정 후원금의 구분 및 용도 외 사용 여부 ◦ 후원금을 사용하지 않고 과다하게 적립·이월 여부 ◦ 후원금 사용내역 통보, 영수증 발급, 수입·사용결과 보고 및 공개 여부 ◦ 후원금 전용계좌 사용 및 후원 물품의 적정 관리 여부 등
기능보강	◦ 사업계획 변경 승인 및 목적 외 사용 여부 ◦ 일반경쟁, 수의계약 등의 입찰 및 계약방법의 적정 여부 ◦ 선급금, 기성금, 정산금액의 적정 집행 여부 ◦ 하자보수 등 사후관리의 적정 여부 등

단계별 절차

구 분	보건복지부	지자체, 피조사기관
사전준비	○ 피조사기관의 관할 지자체에 조사목적, 일정, 준비사항 등 통보 ○ 피조사기관(사회복지법인 및 시설)에 조사 명령서, 자료제출요구서 등 서면 통지 * 「행정조사기본법」 제17조(조사의 사전통지)	○ (지자체) 피조사기관에 일정, 준비사항 등 통보 ○ (지자체) 조사장 확보 ○ (지자체, 피조사기관) 관계서류 비치
	○ 자료 제출 요구(지자체, 피조사기관)	○ (지자체) 자료제출 안내 및 제출 등 ○ (피조사기관) 법인 및 산하시설에 대한 일반 현황, 기본재산 처분내역, 급여내역, 보유통장, 종사자 출입국 내역, 계약 실적 등 관련 자료 제출
조사실시	○ 사전 요구자료 검토 등 현황파악 및 조사원별 업무 분장에 따른 현지 조사 실시 (현장 조사 / 10일 정도) ○ 증빙서류 첨부한 확인서, 문답서 등 작성	○ (지자체) 현지조사 실시 및 자료 제출 협조 ○ (피조사기관) 자료제출, 현장출입 등 조사 전반 협조
조사결과 통보	○ 관할 지자체에 조사결과 통보 및 처분요구	○ (지자체) 피조사기관 대상 행정처분 ○ (지자체) 보건복지부에 조치결과 회신 (2개월 이내)
사후관리	○ 처분요구사항에 대한 조치결과 확인 등	○ (지자체) 반기별 처분요구사항 조치결과 보고

II 지자체 협조사항

관련 자료 등 제출 현지조사 실시 1주 전까지

● **현지조사 관련 자료 제출**

- (법인·시설) 조사대상 법인 및 시설 정관, 총계정원장, 통장거래내역(엑셀), 급식관계대장 등
- (지자체) 기능보강 관련서류 일체, 지도점검 및 행정처분 이력 자료 등

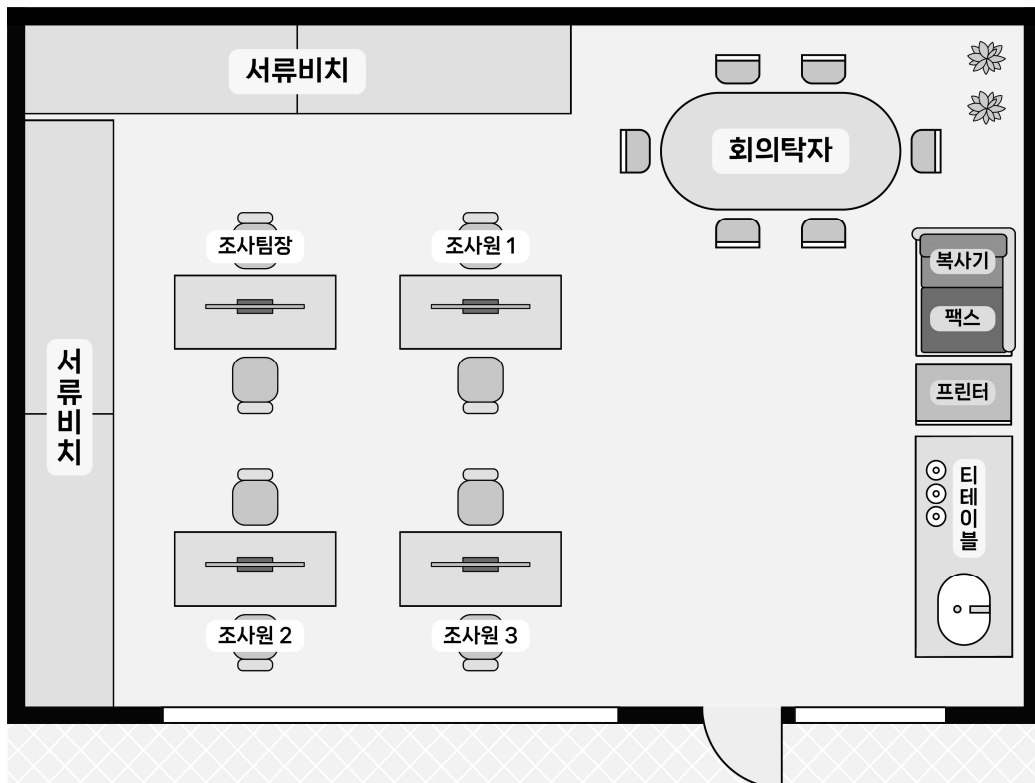
● **현지조사 시도 및 시군구 공무원 참여(OJT 실시) : 피조사기관 법인·시설 담당 공무원 각 1명**

조사장 설치 및 배치 현지조사 실시 2일 전까지

● **조사장은 조사대상자, 장애인 등 이동 편의성이 양호한 장소에 설치**

- 조사장에 책상, 컴퓨터, 복사기, 프린터, 팩스 등 설치

〈조사장 배치도〉



조사대상기관(사회복지법인·시설) 제출 자료 목록(예시)

조사대상 기 관	사회복지법인 ○○○○ 및 산하 시설 ○개소
대표이사 성 명	○ ○ ○
주 소	○○○도 ○○시 ○○길 ○○-○○
대상기간	20XX년 1월 1일 ~ 20XX년 현재
제출 하여야 할 서류	가. 법인 운영 및 비치 서류 - 임원명부(임면보고 및 취임 서류), 회의록(이사회 등), - 법인 정관(보통재산 포함), 운영규정 - 법인 등기부등본·기본재산 관련 서류(취득 보고, 기본재산 처분허가서 등) - 당해 회계연도 사업계획서, 직전 회계연도의 사업실적서(예산서, 결산서) - 법인명의 통장 개설현황(조사일 현재기준/금융기관발행증명서) - 현금 및 물품의 출납대장, 자산 및 회계 관련 증빙서류 등 나. 사회복지시설에 기본적으로 비치해야 할 서류 - 사회복지시설 신고증, 시설의 건축물관리대장(시설평면도) - 시설거주자·퇴소자 명부 및 상담기록부 - 시설의 운영계획서 및 예산·결산서, 후원금품대장 - 시설의 장과 종사자 명부 다. 사회복지시설 운영에 따른 관련 서류 - 시설의 운영계획서 및 예·결산서(현금출납부), 수입·지출결의서(인건비·사업비 명세서) - 시설명의 통장 개설현황(조사일 현재기준/금융기관 발행 증명서) - 총계정원장, 시설운용통장, 체크카드, 체크카드 이용 내역서(월별), 운영위원회(회의록 포함) - 재산대장, 비품관리대장, 후원금 영수증 발급대장·지정기탁서 - 직원 급여명세서, 채용관련 서류(인사기록카드, 근로계약서, 경력증명서, 자격증 사본 등) - 시간외수당 지급 관련 서류, 시설 운영규정 - 4대보험 가입증빙자료, 화재보험, 책임보험 가입증서 등 - 성범죄및학대 관련 범죄 등 경력조회 서류(해당시설에 한함) 라. 기타 - 각종 대장 (외박 및 외출대장 등), 각종 서류

※ 조사 시 추가 서류 요구 가능

2024

사회복지법인·시설 현지조사 절차 및 사례집

I. 법인·시설운영

II. 종사자 관리

III. 회계관리

IV. 후원금 관리

V. 기능보강사업

● 참고서식

• 알기 쉬운 사회복지시설 운영 체크리스트

제 2 편

현지조사 사례



I . 법인·시설운영



1. 법인 정관상 일부 규정 부적정
2. 법인 기본재산 취득 시 정관변경 및 변경등기 미실시
3. 법인 기본재산 처분·관리 부적정
4. 법인·이사회 구성 부적정
5. 법인(3회계연도 평균 세입금액 30억 원 이상) 감사인 선임 부적정
6. 법인 장기 차입금 허가 절차 미이행
7. 법인 수익사업 운영·관리 부적정
8. 사회복지시설 집단급식소 운영 부적정
9. 시설운영위원회 구성 및 운영 부적정
10. 입소자 개인금전 관리 부적정
11. 무연고 사망자 유류금품 민법 절차 미이행
12. 장애인거주시설(조리실) 설치 운영 기준 미준수
13. 시설장의 아동복지시설 무단 점유 및 아동 침실(거실) 정원 기준 미준수
14. 장애인거주시설 인권지킴이단 운영 소홀
15. 법인 소유 공용차량 대표 이사 사적 사용
16. 의약품 등 관리 부적정
17. 물품관리 부적정

I 법인·시설 운영

1

법인 정관상 일부 규정 부적정



사례요약

사회복지법인의 정관은 법인의 설립·운영에 있어 가장 근간(根幹)이 되는 규정으로 관련 법률에 위배됨이 없어야 하고 정관 규정들 간에도 상충되지 않아야 함에도, 법인 「정관」 상 여러 조항들이 관계법령의 취지에 부합하지 않거나, 개정된 사항을 반영하지 않고 그대로 규정되어 있는 사례

관련규정

• 「사회복지사업법」 제17조(정관)

- 법인의 정관에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.
 1. 목적 2. 명칭 3. 주된 사무소의 소재지 4. 사업의 종류 5. 자산 및 회계에 관한 사항 6. 임원의 임면 등에 관한 사항 7. 회의에 관한 사항 8. 수익을 목적으로 하는 사업이 있는 경우 그에 관한 사항 9. 정관의 변경에 관한 사항 10. 존립시기와 해산 사유를 정한 경우에는 그 시기와 사유 및 남은 재산의 처리방법 11. 공고 및 공고방법에 관한 사항

• 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제3조(정관의 준칙)

- 공익법인은 정관에 다음 사항을 적어야 한다.
 1. 목적 2. 명칭 3. 사무소의 소재지 4. 설립 당시의 자산의 종류, 상태 및 평가액 5. 자산의 관리방법과 회계에 관한 사항 6. 이사 및 감사의 정수, 임기 및 그 임면에 관한 사항 7. 이사의 결의권 행사 및 대표권에 관한 사항 8. 정관의 변경에 관한 사항 9. 공고 및 공고 방법에 관한 사항 10. 존립시기와 해산사유를 정한 경우에는 그 시기와 사유 및 남은 재산의 처리방법 11. 업무감사와 회계검사에 관한 사항

지적사례(상세)

- “사회복지법인 ○○○○”의 「정관」 상의 미비한 사항에 대하여 [표]와 같이 살펴보면 「정관」 제4조(사업의 종류) 제1항에는 관련 법령 조항 및 법령에서 정하는 시설명칭을 사용하여야 하고 실제 운영하지 않는 사업은 삭제해야 하며,
- 「정관」 제4조(사업의 종류) 제2항은 「정관」 제31조(수익사업의 종류)에 기재되어야 할 사항이고, 「정관」 제18조(임원의 임기 등) 제3항에는 ‘보궐 선임된 임원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다’고 규정하고 있으나, 「사회복지사업법」 제18조제4항에 ‘이사의 임기는 3년으로 한다’라고 규정하고 있어 「사회복지사업법」을 위반하고 있다.

Q 참고

법인등기선례 제201709-1호(제정 2017. 9. 19.)에 따르면 “보궐에 의하여 선임된 이사의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다는 사회복지법인의 정관 규정은 「사회복지사업법」 제18조제4항에 반하여 무효이므로, 보궐에 의하여 선임된 사회복지법인 이사의 임기는 같은 법 같은 조항에 의해 3년이며 전임자의 잔여기간이 아니다”라고 보고 있다.

[표] 법인 정관 상 일부 규정 부적정 사례

연번	조문	규정사항
1	제4조 (사업의 종류)	① 이 법인은 제 1조의 목적을 달성하기 위하여 다음의 사업을 수행한다. 노인전문요양 시설, 노인의료사업 운영, 장애인복지시설 운영사업, 기타 법인 목적달성에 필요한 사업 ② 제1항의 목적사업을 달성하기 위하여 수익사업을 하고자 할 경우에는 이사회 의결을 거쳐 주무관청의 승인을 받아야 한다.
2	제18조 (임원의 임기 등)	③ 결원으로 보궐선임된 임원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.
3	제31조 (수익사업의 종류)	① 이 법인은 「사회복지사업법」 제28조의 규정에 의하여 법인의 목적사업 수행에 지장이 없는 범위 안에서 다음의 수익사업을 할 수 있다.

- 또한, 「의료법」 제33조제2항에 의거하여 비영리법인인 사회복지법인은 의료기관을 설치·운영할 수 있으나, 사회복지법인은 「사회복지사업법」 제2조에 규정한 사업을 행하기 위하여 설립되는 법인으로 의료사업은 사회복지사업의 종류에 해당하지 않아 보건복지부에서는 사회복지법인의 의료기관 설립을 엄격하게 제한하고 있다.
- 아울러, 「사회복지사업법」 제17조제1항제8호에서는 “수익을 목적으로 하는 사업이 있는 경우 그에 관한 사항”을 정관에 반드시 포함토록 규정하고 있고 수익사업이란 목적사업을 수행하는데 필요한 재원을 마련하기 위해서 부수적으로 수행하는 사업이기 때문에 이를 목적사업과 동일하게 볼 수 없어 정관 작성 시 목적사업(법 제17조제1항제4호)과 수익사업(법 제17조제1항제8호) 관련 조문을 각각 분리하여 규정하고 있다.
- 그런데 사회복지법인 “○○○○”(설립 ○○○○. ○○. ○○.)에서는 사회복지법인의 의료기관 운영을 금지하는 복지부 지침 시달 이전에 허가받은 의료기관인 “◇◇◇◇요양병원”을 운영 중에 있으며, 그 운영 근거가 정관 제31조(수익사업의 종류)에 명시되지 않고 제4조(사업의 종류)에 규정된 ‘노인의료사업’에 근거함으로써 목적사업의 형태로 운영되고 있다. 이에 법인 「정관」의 일부 규정들에 대하여 제·개정이 필요한 상황이다.

Q 참고

보건복지부 복정65010-201(2000. 6. 8.) “의료기관을 운영하는 사회복지법인에 대한 지도·감독 철저”
 보건복지부 복정65115-470(2001. 10. 4.) “의료기관운영 사회복지법인 관리방안 통보”

처분내용

- **(시정)** “사회복지법인 ○○○○”에서 「정관」 상에 관계법령의 취지에 부합하지 않거나, 개정된 사항을 반영하지 않은 부적절한 「정관」 조항들에 대하여 제·개정하도록 조치



유사사례 1

사회복지사업의 범위와 기본재산의 대상

- 「사회복지사업법」 제2조, 제17조제1항 및 「사회복지법인 관리안내」에 따르면 사회복지법인이란 사회복지사업을 할 목적으로 설립된 법인을 말하며 법인의 정관에는 목적, 명칭, 사업의 종류 등이 포함되어야 하고 사회복지법인이 수행할 수 있는 목적사업은 ‘사회복지사업’에 한정되므로 사회복지사업 이외의 사업을 목적사업으로 수행할 수 없다고 되어 있다.
- 그리고 「사회복지사업법」 제23조제1항, 제2항 및 같은 법 시행규칙 제12조제1항에 의하면 법인은 사회복지사업의 운영에 필요한 재산을 소유하여야 하고 법인의 재산은 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 기본재산과 보통재산으로 구분하며, 기본재산은 그 목록과 가액(價額)을 정관에 적어야 하고 법인의 기본 재산은 부동산, 정관에서 기본재산으로 정한 재산, 이사회의 결의에 의하여 기본재산으로 편입된 재산으로 한다고 되어 있으나,
- “사회복지법인 ○○○○”의 정관 제4조(사업의 종류) 제1항에는 해당 법인의 목적을 달성하기 위한 사업의 종류인 장애인복지사업 및 시설의 설치·운영, 노인복지사업 및 시설의 설치·운영, 각종 후원금 및 기부금의 조정, 분배 등의 사업이 기재되어 있고 이중 각종 후원금 및 기부금의 조정, 분배는 「사회복지사업법」 제2조에 따른 사회복지사업에 해당하지 않음에도 법인 사업의 종류로 정관에 포함되어 있으며,
- 제5조(자산의 구분)에는 법인의 기본재산을 기본재산 목록에 기재된 재산, 이사회의 결의에 의하여 기본재산으로 편입될 재산으로만 규정하고 「사회복지사업법 시행규칙」 제12조제1항에 정의된 기본재산 중 부동산이 제외되었다.

처분내용

- **(시정)** “사회복지법인 ○○○○”의 정관(목적사업, 기본재산)이 관련 법령을 위반한 사항에 대하여 정관 개정을 하도록 조치



유사사례 2

감사의 직무에 관한 사항

- 「사회복지사업법」 제17조제1항, 제18조제1항, 제25조제2항에 따르면 법인의 정관에는 목적, 명칭, 주된 사무소의 소재지, 임원의 임면 등에 관한 사항, 회의에 관한 사항 등이 포함되어야 하며, 법인의 임원은 대표이사를 포함한 이사 7명 이상과 감사 2명 이상을 두어야 하고 회의록 및 회의조서에는 출석임원 전원이 날인하되 그 회의록 또는 회의조서가 2매 이상인 경우에는 간인하여야 한다고 되어 있으며, 「사회복지법인 관리안내」에는 감사의 대내적 직무는 이사회의 회의록에 기명 날인하는 일이라고 되어 있으나,
- “사회복지법인 ○○○○”의 정관 제21조제3항의 감사의 직무에 이사회의 회의록에 기명 날인하는 일이 누락되어 있고 제30조제2항에는 의사록에는 의사의 경과·요령 및 결과를 기재하고 의장과 참석이사 전원이 기명 날인하여야 한다고 되어 있어 감사의 기명날인에 관한 사항이 누락되어 있다.

처분내용

- **(시정)** “사회복지법인 ○○○○”의 정관 중 관계 법령에 부합하지 않는 조항을 개정하도록 조치



유사사례 3

법인 정관에 임원 정수 등 내용 누락

- 「사회복지사업법」 제17조제1항, 제18조제6항 및 「사회복지법인 관리안내」에 따르면 법인의 정관에는 목적, 명칭, 주된 사무소의 소재지, 사업의 종류, 자산 및 회계에 관한 사항, 임원의 임면 등에 관한 사항, 회의에 관한 사항, 수익을 목적으로 하는 사업이 있는 경우 그에 관한 사항, 정관의 변경에 관한 사항, 존립시기와 해산 사유를 정한 경우에는 그 시기와 사유 및 남은 재산의 처리방법, 공고 및 공고방법에 관한 사항이 포함되어야 하며, 법인은 임원을 임명한 경우에는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 지체 없이 시·도지사에게 보고하여야 하고 이사의 정수는 법인의 정관에서 그 인원수를 확정하여 기재하도록 되어 있으나,
- “사회복지법인 ○○○○”의 정관 제□□조제□호에는 임원의 종류와 정수가 이사 7인 이상 10인 이하로 되어 있고 제□□조제□호에는 선임된 임원은 주무관청의 승인을 얻어 취임한다고 되어 있으며, 제2장 임원에 관한 사항에는 임원의 정수, 임원 선임 절차, 회의의 의사결정 정족수 등이 정관에 누락되어 있는 등 정관을 부적정하게 규정하고 있다.

처분내용

- **(시정)** “사회복지법인 ○○○○”의 정관 중 관계 법령에 부합하지 않는 조항을 개정하고 누락된 조항을 추가하도록 조치

2

법인 기본재산 취득 시 정관변경 및 변경등기 미실시



사례요약

법인 기본재산으로 편입하기로 이사회에서 의결한 기증받은 주식과 군청으로부터 기본재산 편입을 조건으로 받은 토지수용보상금에 대하여 기본재산 취득에 따른 정관변경 및 변경등기를 하지 않은 사례

관련규정

- 「사회복지사업법」 제17조(정관)
 - 법인의 정관에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 함(목적, 명칭, 소재지, 사업의 종류, 자산 및 회계에 관한 사항, 임원의 임면, 회의, 수익사업, 정관변경사항 등)
 - 법인이 정관을 변경하려는 경우에는 시도지사의 인가를 받아야 함
- 「사회복지사업법」 제24조(재산 취득 보고)
 - 법인이 매수·기부채납, 후원 등의 방법으로 재산을 취득하였을 때에는 지체 없이 이를 법인의 재산으로 편입조치하여야 함
- 「사회복지사업법 시행규칙」 제16조(재산취득보고)
 - 법인은 매년 3월 31일까지 전년도의 재산취득상황을 시·도지사에게 보고해야 함
- 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제11조(재산)
 - 기본재산은 그 목록과 평가액을 정관에 적어야 하며, 평가액에 변동이 있을 때에는 지체 없이 정관변경 절차를 따라야 함
- 「민법」 제49조(법인의 등기사항)
 - 목적, 명칭, 사무소, 설립허가의 연월일, 존립시거나 해산이유를 정한 때에는 그 시기 또는 사유, 자산의 총액, 출자의 방법, 이사의 성명 및 주소, 이사의 대표권 제한 등
- 「민법」 제52조(변경등기)
 - 「민법」 제49조제2항의 사항 중에 변경이 있는 때에는 3주간 내 변경등기

지적사례(상세)

- “사회복지법인 〇〇〇〇원”에서 〇〇〇〇년 〇〇월 〇〇일 법인 임사이사회에서 주식기증에 따른 수증의 간을 의제로 기본재산 편입을 의결하였고, 〇〇〇〇〇년 〇월 〇일 ②②군수(사회과, 사회 65115-**)로부터 [표 1]과 같이 기본재산 취득 허가를 득함에 따라 법인 정관 변경을 통하여 기본재산으로 등재하여야 함에도 (주)★★★★ 보통주 〇〇,〇〇〇주(평가액 〇〇〇,〇〇〇천 원, 주당 액면가 5천 원)를 조사일 현재까지 법인 정관의 기본재산에 등재하지 않고 누락하였다.

[표 1] 사회복지법인 〇〇〇〇 기본재산 누락 현황

(단위 : 원)

종류	취득일자	기증자	단가	주식수	평가액
주식	19**-**-**	(주)**** **시 **군 **동 ***-8 ***(****2-1)	주당 5천 원 (보통 주식)	〇〇,〇〇〇주	〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇

- 또한, 법인의 기본재산인 **군 **면 **리 ***-2번지 토지(전, 〇,〇〇〇㎡)가 ②②②②훈련장으로 편입됨에 따라 그 대가로 〇〇〇〇년 〇월 〇일에 ②②군수로부터 보상금 〇〇,〇〇〇,〇〇〇원을 받은 후 동 보상금을 기본재산 취득에 사용할 것을 조건으로 〇〇〇〇년 〇월 〇일 정관변경 인가(**군, ***지원과-***0)를 받았음에도, [표 2]와 같이 조사일 현재까지 기본재산을 취득하지 않고 보통재산으로 관리하는 등 기본재산 관리를 소홀히 하였다.

[표 2] 사회복지법인 〇〇〇〇 보통재산 현황

(단위 : 원)

종류	최종예치 일자	예치은행	내용	평가액	취득근거
현금	2015-**-**	***-9841-***-13 (②②은행)	정기예탁 (현금)	〇〇,〇〇〇,〇〇〇	**군 **면 **리 전 ***-2번지 기본재산 처분액(편입 보상금)

처분내용

- **(시정)** “사회복지법인 〇〇〇〇”에서 (주)★★★★로부터 기증받아 이사회에서 기본재산으로 편입하기로 의결한 주식 〇〇,〇〇〇주(평가액 〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇원)를 정관에 등재하고 법인 등기부등본에 변경등기 하도록 조치하고,
- **(시정)** 기본재산인 토지 일부가 ②②②②훈련장으로 편입되어 받은 보상금 〇〇,〇〇〇,〇〇〇원을 현금성 기본재산으로 정관에 등재하고, 법인 등기부등본에 변경 등기하도록 조치



유사사례 1

법인 기본재산 취득보고 및 정관변경 미실시

- “사회복지법인 ○○○○”에서는 [표]와 같이 ○○○도 ○○군에 소재하고 있는 산하시설인 “◇◇◇원”의 건물을 2회(2015. 12., 2016. 8.)에 걸쳐 증축하면서 총 175.75㎡의 건물 면적이 증가하였음에도 불구하고, 관할 주무관청인 ○○○도에 재산취득보고를 하지 않았을뿐더러 정관의 기본재산 변경(면적 및 평가액 등)도 하지 않았다.

[표] 법인 ○○○○ 산하시설 “◇◇◇원”의 증축 건물 관리 현황

대상시설		건물 증축 내역				재산취득 보고		정관기본 재산변경	
시설명	소재지	증축 전 (A/㎡)	증축 후 (B/㎡)	증가면적 (C=B-A/㎡)	공부상 변동일	여	부	여	부
****원	**** **리 1689-**	1층 592.82	1층 688.94	1층 96.12	'15. 12. 29.		○		○
		3층 429.84	3층 509.47	3층 79.63	'16. 8. 9.		○		○
계		1,847.57	2,023.32	175.75			2건		2건

처분내용

- **(시정)** “사회복지법인 ○○○○원”에서 산하시설인 “◇◇◇원”의 건물 증축 건에 대하여 법인 이사회 결의를 거쳐 주무관청에 기본재산 취득보고 및 기본재산 취득에 따른 정관변경을 하도록 조치하고,
- **(과태료)** 「사회복지사업법」 제58조제1항 및 동법 시행령 제26조 [별표 4]에 따라 기본재산 취득 미보고에 대한 과태료(100만 원 이하)를 부과하도록 조치



유사사례 2

법인 기본재산(처분잔액) 처리 절차 부적정

- “사회복지법인 ○○○○”에서 법인채무 상환을 위하여 법인재산 중 토지 3필지[면적 1,805㎡, 평가가액 218,010,000원, ***시 **면 ***리 ***번지(전 795㎡), ***-*번지(전 415㎡), 산*번지(임야 595㎡)]에 대하여 2013. 7. 22.에 주무관청인 ***장에게 기본재산 처분허가 신청을 하였고,
- 2013. 8. 6.에 위 주무관청으로부터 기본재산 처분허가를 득하였으나, 당시 평가가액인 218,010,000원에 매각하지 못하자 5차례에 걸친 입찰을 통하여 2013. 11. 7.과 2014. 1. 15.에 걸쳐 174,408,000원에 매각을 하였다.
- 이후 ○○고등법원에서 화해 조정된 채권자 ○○○에 대한 채무액 158,000,000원을 변제한 잔액 16,408,000원 (174,408,000원-158,000,000원)이 남았음에도 불구하고, 조사일(2017. 3. 24.) 현재까지 기본재산 편입 및 정관변경 인가를 하지 않았다.

처분내용

- **(시정)** “사회복지법인 ○○○○원”에서 기본재산인 토지 3필지[면적 1,805㎡]의 매각대금 (174,408,000원)으로 채무 변제 후 잔액 16,408,000원에 대하여 기본재산 편입 및 기본재산 변경에 따른 정관변경을 하도록 조치



유사사례 3

법인 기본재산 관리 소홀

- “사회복지법인 ○○○○”은 2007. 8. 28. ○○시청으로부터 「노인복지법」 제34조에 의한 노인의료 복지시설 운영 및 「노인복지법」 제38조에 의한 재가노인복지시설 운영의 목적사업을 추진하고자 법인 설립허가를 받았고,
- 대표이사 소유의 ○○시 ◇구 □□동 266번지 대지 585㎡를 2007. 8. 30. “○○○○재단”에 증여하는 것으로 소유권을 이전 등기하였으며, 이후 위 법인에서는 2013. 11. 15. ○○시 ◇구 □□동 2**번지(585㎡)와 2**-1(1,120㎡) 대지 위에 지상 4층 연면적 1,589.62㎡을 보건복지부 기능보강사업비를 지원받아 완공하였다.
- 따라서, ○○시 ◇구 □□동 2**번지에 위치한 대지 585㎡는 법인의 기본재산으로 구분하여 관리하였어야 함에도 현재까지 법인의 정관 기본재산 목록에 누락되어 있다.

처분내용

- (시정) “사회복지법인 ○○○○”에서 보통재산으로 관리되고 있는 대지 585㎡를 기본재산으로 편입하도록 조치



유사사례 4

법인 기본재산 관리 소홀

- “사회복지법인 ○○○○”에서는 [표]와 같이 2013년부터 2016년까지 ★★시 ★구 ★★동 51 대지 80㎡ 등 총 7건의 재산을 취득하였음에도 정관(2014. 8. 13. 개정/조사 당일 최종 정관)상 기본재산 현황에 등재되어 있지 아니하였고,
- 아울러, 위 법인에서 제출한 ‘등기사항전부증명서(법원행정처 등기정보중앙관리소 2016. 11. 7. 발행)’ 자료를 보면 위 등기상 자산의 총액이 202,522,950원으로 기재되어 있고,
- 위 법인의 정관(2014. 8. 13. 개정)상 기본재산의 총평가액이 8,329,020,673원으로 기재되어 있는 점 등을 종합하여 볼 때, 2016. 11. 11. 조사일 현재까지 변경등기를 이행하지 아니하고 있다.

[표] “사회복지법인 ○○○○” 정관 기본재산 등재 누락 현황

연번	구분	소재지	지적(㎡)	평가액(원)	등기일	취득일
〈취득보고 이행 : 2건〉						
1	대지	**구 **동 **	80	-	'16. 3. 14.	'15. 9. 21.
2	건물	**구 **동 ***- * ****아파트 제***동 제*층 제***호	59.31	122,000,000	'15. 12. 18.	'15. 12. 18.
소 계		2 건		122,000,000		
〈취득보고 미이행 : 5건〉						
1	토지 (답)	**시 *구 **동 **-***	101	45,672,200	'14. 8. 27.	'14. 8. 21.
~ 종략 ~						
소 계		5 건		410,341,140		

처분내용

- **(시정)** 2013년부터 2016년까지 법인재산 취득 7건에 대하여 정관상에 기본재산 등재 및 법인의 등기사항 중의 하나인 자산의 총액 변경에 대하여 변경등기를 하도록 조치
- **(과태료)** “사회복지법인 ○○○○”에서 2013년부터 2016년 11월까지 5건의 법인재산 취득 미보고건에 대하여 「사회복지사업법」 제58조제1항 및 동법 시행령 제26조 [별표 4]에 따라 과태료(100만 원 이하)를 부과하도록 조치

3

법인 기본재산 처분·관리 부적정



사례요약

“♣♣♣법인”은 기본재산 건물 2개소 옥상에 통신사와 각각 중계기 설치 관련 임대차 계약을 맺어, 매년 통신사로부터 〇,〇〇〇천 원씩 임대수입이 발생함에도 이사회 의결 및 시·도지사 기본재산 임대 처분허가절차 이행없이 기본재산을 무단으로 임대

관련규정

- 「사회복지사업법」 제23조(재산 등)
 - 법인은 기본재산에 관하여 매도·증여·교환·임대·담보 제공 또는 용도 변경을 하려는 경우 시·도지사의 허가를 받아야 함
- 「사회복지사업법」 제32조(다른 법률의 준용)
 - 법인에 관하여 이 법에서 규정한 사항을 제외하고는 「민법」과 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」을 준용함
- 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제7조(이사회의 기능)
 - 이사회는 공익법인의 예산, 결산, 차입금 및 재산의 취득·처분과 관리에 관한 사항 등에 관한 사항을 심의 결정함
- 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제11조(재산)
 - 공익법인은 기본재산에 관하여 매도·증여·임대·교환 또는 용도변경 및 담보 제공 등의 경우 주무관청의 허가를 받아야 함

지적사례(상세)

- 사회복지법인 "꽃꽃꽃"는 2000. 0월부터 2000년 0월 조사일 현재까지, [표]와 같이 기본재산 건물 2개소 옥상 □□㎡에 (주)LG유플러스, SK텔레콤주식회사, 주식회사 케이티 통신사와 각각 중계기 설치 관련 임대차 계약을 맺어, 기본재산인 ○○○(옥상)에는 매년 2개 통신사로부터 각각 0,000천 원씩 임대수입이 발생하고 있고 기본재산인 ●●●(옥상)에는 1개 통신사로부터 매월 000천 원씩 연간 0,000천 원의 임대수입이 발생하고 있음에 불구하고, 이사회 의결 및 시·도지사 기본재산 임대 처분허가절차 이행없이 기본재산을 무단 임대하였다.

[표] 사회복지법인 '꽃꽃꽃'의 기본재산 임대(통신설비 설치·운영) 현황

(단위 : 천 원)

구분	기본재산		임대 면적 (㎡)	임대 기간	임대료	임차인	임대수입 총액 ('00~'00년)	비고
	소재지	면적 (㎡)						
계	2개소		□□			3개소	00,000천 원	
○○○ (옥상)	△△ △△ △△동 △△△- △ △동	●●●	□□	'00. 00.~ '00. 현재 (0년 0월)	0,000 천 원 (연간)	(주)LG 유플러스	00,000천 원 (0년)	기본재산 처분허가 절차 미이행
			□□	'00. 00.~ '00. 현재 (0년 0월)	0,000 천 원 (연간)	SK텔레콤 주식회사	00,000천 원 (0년)	
●●● (옥상)	△△ △△ △△동 △△△△- △△	●●●. ●●	□□	'00. 00.~ '00. 현재 (0년 0월)	0,000 천 원 (매월)	(주)케이티	0,000천 원 (0년 0월)	

처분내용

- **(시정)** 통신·설비 설치 운영에 따라, 무단 임대한 기본재산에 대하여 이사회 의결 및 처분 허가 절차 이행
- **(주의)** 향후, 기본재산에 대하여 매도·증여·교환·임대·담보제공 또는 용도변경을 하려는 경우, 관련 법령에 따라 이사회 의결, 시·도지사 허가 등 절차 이행을 준수토록 주의 조치
- **(수사의뢰)** 이사회 의결을 거치지 않고 시도지사의 사전 허가 절차 이행없이 기본재산 무단 임대한 부분에 대하여 「사회복지사업법」 제53조에 따라 수사의뢰

4

법인·이사회 구성 부적정



사례요약

법인은 대표이사를 포함한 이사 7명 이상과 감사 2명을 두되, 이사 정수가 7명인 경우 외부추천이사 2명을 선임하여야 하고 이사 또는 감사 중에 결원이 생겼을 때에는 2개월 이내에 보충하여 시·도지사에게 임면사항을 보고하여야 함에도 사회복지법인에서 이사회 구성인원이 7인 미만임에도 불구하고 이사회를 개최하고 의결을 하는 등 부적절하게 법인 이사회를 운영한 사례

관련규정

- 「사회복지사업법」 제18조(임원)
 - 법인은 대표이사를 포함한 이사 7명 이상과 감사 2명 이상을 두어야 함
 - 법인은 이사 정수의 3분의 1(소수점 이하는 버린다) 이상을 시·도사회보장위원회, 지역사회보장협의체 중 어느 하나에 해당하는 기관이 3배수로 추천한 사람중에서 선임하여야 함
 - 이사의 임기는 3년으로 하고 감사의 임기는 2년으로 하며, 각각 연임할 수 있음
- 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제6조(이사회)
 - 공익법인에 이사회를 둠
- 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제9조(의결정족수 등)
 - 이사회의 의사는 정관에 특별한 규정이 없으면 재적이사 과반수의 찬성으로 의결
 - 이사는 평등한 의결권을 가짐
 - 이사회의 의사는 서면결의에 의하여 처리할 수 없음
 - 이사회의 의결은 대한민국 국민인 이사가 출석이사의 과반수가 되어야 함
- 「사회복지법인 관리안내」 (보건복지부)

지적사례(상세)

- “□□□□재단”에서 법인 이사회를 개최할 때 이사회 재적이 〇〇년 〇월 〇일 5명, 〇〇년 〇월 〇일 5명, 〇〇년 〇〇월 〇일 6명, 〇〇년 〇〇월 〇일 6명, 〇〇년 〇월 〇일 6명, 〇〇년 〇월 〇일 6명, 〇〇년 〇월 〇일 6명이었는바, 위 7회에 걸쳐 재적이사 구성이 7인 미만임에도 불구하고 이사회를 개의 및 의결을 하였다.

처분내용

- (시정) 법정 이사 정수를 위반한 채 7회에 걸쳐 이사회 개의 및 의결을 한 “□□□□재단”에 엄중 경고 조치하고, 위 7회 이사회 의결사항 중 중대한 문제점은 없는지 재확인 하도록 하며,
- (시정) 7회에 걸쳐 이사회 의결 절차의 법적 하자에 대한 면밀한 검토 없이 임원 임면 등의 보고 수리, 예·결산안 보고 누락 등에 대하여 지도·감독을 소홀히 한 주무관청(★★시)에 대하여 엄중 경고 조치



유사사례

법인 이사선임 부적정(특별한 관계에 있는 자)

- 「사회복지사업법」 제18조제1항, 제3항 및 같은 법 시행령 제9조제1항제2호에 의하면 법인은 대표이사를 포함한 이사 7명 이상과 감사 2명 이상을 두어야 하며 이사회에 구성에 있어 출연자, 출연자 또는 이사와의 관계가 6촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척, 배우자 등의 관계에 있는 사람이 이사 현원의 5분의 1을 초과할 수 없다고 되어 있다.
- 그런데, “#####재단”은 2023. ○. ○○.부터 2025. ○. ○○.까지의 임기에 해당하는 이사를 선임하면서 [표]와 같이 총 이사 11명 중 6명이 특수한 관계에 있는 자를 법인 이사로 선임하는 등 사회복지법인 임원 선임을 소홀히 하였다.

[표] 이사 임면 현황

직위	성명	임기	특별한 관계에 있는 자
계	11명	2023. ○. ○○. ~ 2025. ○. ○○.	6명
대표이사	***	2023. ○. ○○. ~ 2025. ○. ○○.	출연자1
이사	○○○	2023. ○. ○○. ~ 2025. ○. ○○.	직계비속1
이사	●●●	2023. ○. ○○. ~ 2025. ○. ○○.	
이사	◎◎◎	2023. ○. ○○. ~ 2025. ○. ○○.	
이사	◇◇◇	2023. ○. ○○. ~ 2025. ○. ○○.	부부1
이사	◆◆◆	2023. ○. ○○. ~ 2025. ○. ○○.	부부1
이사	□□□	2023. ○. ○○. ~ 2025. ○. ○○.	부부2
이사	■ ■ ■	2023. ○. ○○. ~ 2025. ○. ○○.	부부2
이사	△△△	2023. ○. ○○. ~ 2025. ○. ○○.	
이사	▲▲▲	2023. ○. ○○. ~ 2025. ○. ○○.	
이사	▽▽▽	2023. ○. ○○. ~ 2025. ○. ○○.	

처분내용

- (시정) “#####재단”에서 이사회를 부적정하게 구성한 행위에 대하여 「사회복지사업법」 제26조제1항제11호에 따라 시정하도록 조치

5

법인(3회계연도 평균 세입금액 30억 원 이상) 감사인 선임 부적정**사례요약**

직전 3회계연도의 세입결산서상 세입 평균금액이 30억 원 이상(법인 및 산하시설 합산 금액)인 사회복지법인에서 시도지사의 추천을 받은 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호에 따른 감사인을 감사에 선임하지 않은 사례

관련규정

- 「사회복지사업법」 제18조(임원)

- 감사는 이사와 제3항에 따른 특별한 관계에 있는 사람이 아니어야 하며, 감사 중 1명은 법률 또는 회계에 관한 지식이 있는 사람 중에서 선임하여야 함. 다만, 대통령령으로 정하는 일정 규모 이상의 법인은 시도지사의 추천을 받아 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호에 따른 감사인에 속한 사람을 감사로 선임하여야 함

- 「사회복지사업법 시행령」 제10조(감사인 선임 대상 사회복지법인의 규모)

- 법 제18조제7항 단서에서 ‘대통령령으로 정하는 일정규모 이상의 법인’이란 감사 선임 당시 법인(법인이 설치·운영하는 사회복지시설을 포함한다)의 직전 3회계연도의 세입결산서에 따른 세입의 평균이 30억 원 이상인 사회복지법인을 말함

- 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호

- “감사인”이란 「공인회계사법」 제23조에 따른 회계법인, 「공인회계사법」 제41조에 따라 설립된 한국공인회계사회에 총리령으로 정하는 바에 따라 등록을 한 감사반 중 어느 하나에 해당하는 자를 말함

- 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제3조(다른 법률과의 관계)

- 회사의 외부감사에 관한 다른 법률을 제정하거나 개정하는 경우에는 이 법의 목적과 기본원칙에 맞도록 하여야 함

지적사례(상세)

- “사회복지법인 ○○○○”에서는 2013년의 경우 2013. 4. 17.에 ◇◇◇시장(○○○도지사 사무위임)으로부터 추천을 받아 2013. 5. 26.에 □□□을 감사로 선임하였으나,
- 위 감사 □□□의 임기가 만료(2015. 5. 25.)될 시기가 다가오자 2015. 3. 23.에 이사회를 개최하여 유임하기로 결정한 후 2015. 4. 2.에 ◇◇◇시장에게 연임 보고를 하였는바,
- 이때 법인의 [표]와 같이 직전 3회계연도(2012년 ~ 2014년)의 세입결산 평균이 86억 원임에도 불구하고 ◇◇◇시장으로부터 추천을 받지 아니한 채 자체적으로 감사를 선임하였다.

[표] 법인 및 시설의 직전 3회계연도 세입결산내역

(단위 : 천 원)

구 분	2012년 (A)	2013년 (B)	2014년 (C)	3회계연도 세입결산		2015년 (참고)
				계 (D=A+B+C)	평균액 (D/3)	
소 계	8,829,994	8,758,953	8,294,865	25,883,812	8,627,937	9,913,746
법인 *****	361,162	317,008	241,681	919,851	306,617	737,929
***원	1,284,981	1,453,289	1,458,228	4,196,498	1,398,833	1,663,160
****원	1,288,863	1,378,547	1,237,799	3,905,209	1,301,736	1,169,934
*****원	1,600,336	1,663,384	1,337,583	4,601,303	1,533,767	1,516,447
*****원	905,513	1,018,605	1,106,794	3,030,912	1,010,304	1,162,743
****원	1,427,377	839,109	971,717	3,238,203	1,079,401	1,382,013
****	910,064	883,712	775,715	2,569,491	856,497	894,858
*****	418,905	424,460	452,197	1,295,562	431,854	534,437
****	171,218	320,343	220,860	712,421	237,474	225,437
*****	312,166	289,320	338,541	940,027	313,342	465,859
****	149,409	171,176	153,750	474,335	158,112	160,929

처분내용

- (시정) “사회복지법인 ○○○○”에서 감사 2명 중 1명에 대하여 「사회복지사업법」 제18조제7항 및 같은 법 시행령 제10조 규정에 따른 적격자를 ◇◇◇시장(○○○도지사 사무위임)으로부터 추천을 받아 감사를 재선임하도록 조치

6

법인 장기 차입금 허가 절차 미이행



사례요약

법인에서 시·도지사의 허가를 받지 않고 기본재산 총액에서 차입 당시의 부채를 공제한 금액의 100분의 5에 상당하는 금액 이상을 1년 이상 부당하게 장기 차입한 사례

관련규정

- 「사회복지사업법」 제23조(재산 등)
 - 법인은 기본재산에 관하여 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 시도지사의 허가를 받아야 함. 다만, 보건복지부령으로 정하는 사항에 대하여는 그러하지 아니함
 1. 매도·증여·교환·임대·담보 제공 또는 용도 변경을 하려는 경우
 2. 보건복지부령으로 정하는 금액 이상을 1년 이상 장기차입을 하려는 경우
- 「사회복지사업법 시행규칙」 제15조(장기차입금액의 허가)
 - 법 제23조제3항제2호에서 “보건복지부령이 정하는 금액이상”이라 함은 장기차입하고자 하는 금액을 포함한 장기차입금의 총액이 기본재산 총액에서 차입당시의 부채총액을 공제한 금액의 100분의 5에 상당하는 금액 이상을 말함

지적사례(상세)

- “사회복지법인 ○○○○”에서 2013년 1월 정관상 기본재산이 347,357,500원이었고 이에 대한 100분의 5인 17,367,875원 이상을 장기 차입하려고 할 경우에는 시·도지사의 허가를 받아 차입하여야 함에도 [표]와 같이 2013년 1월부터 2014년 11월까지 20회에 걸쳐 총 220,101,690원을 차입하고, 위 기간 중 8,000,000원을 상환하여 총 차입금이 212,101,690원에 이를 때까지 시·도지사의 허가를 받지 않고 부당하게 차입하였다.

[표] 장기 차입금 내역

(단위 : 원)

연번	적요	차입 내역		차입누계	반환내역		사유
		차입일	금액		반환일	금액	
계			220,101,690			174,000,000	
1	***	2013. 1. 30.	59,000,000	59,000,000	2015. 1. 13.	59,000,000	농지부담금
2	***	2013. 11. 25.	37,000,000	96,000,000			태양광설치
3	***	2013. 12. 26.	4,000,000	100,000,000	2014. 10. 8.	4,000,000	공과금
4	***	2013. 12. 27.	4,000,000	104,000,000	2014. 10. 10.	4,000,000	전가감리
5	***	2014. 1. 6.	20,000,000	124,000,000	2015. 1. 27.	20,000,000	급여
6	***	2014. 1. 20.	10,000,000	134,000,000			건축감리
7	***	2014. 1. 20.	3,200,000	137,200,000	2015. 4. 1.	22,000,000	공과금
8	***	2014. 1. 20.	8,800,000	146,000,000			공과금
9	***	2014. 1. 29.	4,000,000	150,000,000			급여
10	***	2014. 1. 30.	4,000,000	154,000,000	2015. 4. 2. 2015. 6. 30.	1,000,000 3,000,000	급여
11	***	2014. 2. 11.	5,000,000	159,000,000	2015. 6. 30.	5,000,000	급여
12	***	2014. 2. 12.	5,000,000	164,000,000	2015. 6. 30. 2015. 8. 5.	2,000,000 3,000,000	급여
13	***	2014. 3. 5.	3,334,200	167,334,200	2015. 8. 5.	3,334,200	급여
14	***	2014. 3. 6.	7,500,000	174,834,200	2015. 8. 5.	7,500,000	급여
15	***	2014. 3. 20.	267,490	175,101,690	2015. 8. 5.	267,490	상하수도
16	***	2014. 4. 4.	5,000,000	180,101,690	2015. 8. 5.	5,000,000	급여
17	***	2014. 4. 8.	2,000,000	182,101,690	2015. 8. 5.	898,310	급여
18	***	2014. 4. 10.	4,000,000	186,101,690			급여
19	***	2014. 5. 24.	4,000,000	190,101,690			병원비
20	***	2014. 11. 7.	30,000,000	212,101,690	2015. 12. 2.	30,000,000	지열공사
		2016. 5. 12.		46,101,690			차입잔액

처분내용

- (주의) “사회복지법인 ○○○○”에서 장기 차입 시 시·도지사의 허가 절차 등 관련 규정을 준수할 수 있도록 주의 조치하고, 동일한 위반 사례가 재발 할 경우 행정처분 등 지도·감독 철저

7

법인 수익사업 운영·관리 부적정



사례요약

법인 명의로 사업자등록을 하여 법인회계 외 별도 수익사업회계를 두고 시설 입소자 및 방문자 등을 위한 매점을 법인이 직접 운영해야 함에도, 매점(수익사업)을 운영할 수 없는 법인 산하시설에서 매점을 운영·관리한 사례

관련규정

• 「사회복지사업법」 제17조(정관)

- 법인의 정관에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 함
 1. 목적 2. 명칭 3. 주된 사무소의 소재지 4. 사업의 종류 5. 자산 및 회계에 관한 사항 6. 임원의 임면 등에 관한 사항 7. 회의에 관한 사항 8. 수익을 목적으로 하는 사업이 있는 경우 그에 관한 사항 9. 정관의 변경에 관한 사항 10. 존립시기와 해산 사유를 정한 경우에는 그 시기와 사유 및 남은 재산의 처리방법 11. 공고 및 공고방법에 관한 사항

• 「사회복지사업법」 제28조(수익사업)

- 법인은 목적사업의 경비에 충당하기 위하여 필요할 때에는 법인의 설립 목적 수행에 지장이 없는 범위에서 수익사업을 할 수 있음
- 법인은 제1항에 따른 수익사업에서 생긴 수익을 법인 또는 법인이 설치한 사회복지시설의 운영외의 목적에 사용할 수 없음
- 제1항에 따른 수익사업에 관한 회계는 법인의 다른 회계와 구분하여 회계 처리해야 함

지적사례(상세)

- “사회복지법인 ○○○○”에서 시설 입소자 등을 위한 매점을 운영할 경우 법인 정관에 수익사업으로 명시하고 법인 명의로 음·식료품 위주 종합소매업 등으로 사업자등록을 득한 후 법인회계 외 별도의 수익사업회계를 두고 법인에서 직접 운영·관리하여야 함에도 불구하고,
- 매점 수익사업을 운영할 수 없는 법인 산하시설인 “◇◇◇◇재활원”에서 [표]와 같이 매점을 운영하면서 그 수익은 시설회계로 편입하여 관리하고, 매점운영 인력의 인건비는 ◇◇◇◇재활원의 고유목적사업인 “화장지 생산 사업비”로 지출하는 등 부당하게 매점을 운영·관리하였다.

[표] ****재활원 매점 운영 현황

(단위 : 원)

기관명	연도	수입	지출	인건비
◇◇◇◇ 재활원	2016	58,269,991	45,952,511	18,762,000
	2017	52,267,246	43,867,138	19,370,927
	2018	63,947,303	33,082,703	23,306,550

처분내용

- **(시정)** “사회복지법인 ○○○○”의 산하시설인 “◇◇◇◇재활원”에서 운영 중인 매점을 법인 「정관」에 수익사업으로 등재하고, 관련 법령에 따라 법인 명의로 사업자등록을 득한 후 법인에서 직접 운영·관리하도록 조치



유사사례

법인 수익용 기본재산 운영 부적정

- “사회복지법인 ○○○○”에서는 ◇◇◇시장(***지원과-26**5, 20** 4. 1*, 청소년**관-1**25, 201* * 19.)으로부터 정관변경 인가를 득한 수익용 기본재산에 대해 수익사업을 하여야 함에도 2017. 7. 12.자로 구입한 ◇◇◇시 ◇◇로 7길 * 1**동 1**1호(★★동, **○■■■@)에 대해서만 2017. 10월부터 수익사업을 이행하고, ◇◇◇시 ★★동 41-2(임야, 6,027㎡)번지 등 12건에 대해서는 조사일 현재까지 수익사업을 이행하지 않고 있다.
- 또한, “사회복지법인 ○○○○”에서는 수익용 기본재산인 ◇◇◇시 ◇◇로 7길 8, 1**동 1**1호(***동, ***항)에 대해 [표]와 같이 2018. 1. 2.부로 임대 계약하였으나 실제 입주일이 2017. 10월로 인해 이때부터 매월 300천 원의 수익이 있음에도 별도 수익사업회계를 두지 않고, 법인회계와 혼용하여 사용한 사실이 있다.
- 아울러, 법인의 수익용 기본재산에 대한 임대료는 법인 수익사업회계로 세입 처리하여야 함에도 [표]와 같이 2017. 10월부터 2018. 2월까지 시설회계로 1,500천 원을 세입처리 하였다.

[표] 사회복지법인 ○○○○ *** 수익사업 현황

(단위 : ㎡, 천 원)

구 분	소재지	면적	임차인	계약기간			수입금 및 처리기간		
				시작일	만료일	월 임대료	계	2017. 10. ~2018. 2.	2018. 3. ~ 10.
수익사업용 기본재산	***로 7길 8. 1**동 1**1호 (**동, ***항)	101.9887	***	2018. 1. 2.	2020. 1. 1.	300	3,900	1,500 시설회계	2,400 법인회계

처분내용

- (시정) 사회복지법인 ○○○○에서 법인 수익용 기본재산을 운영함에 있어 ◇◇◇시 ◇◇로 7길 8, 1○1동 1◇◇1호(**동, ****)의 임대수입에 대하여 수익사업회계로 회계처리하도록 조치하고, 시설회계로 처리된 1,500천 원에 대해 법인 수익사업회계로 반환하도록 조치

8

사회복지시설 집단급식소 운영 부적정



사례요약

사회복지시설에서 1회 50명 이상에게 식사를 제공하는 경우 집단급식소에 해당하므로, 해당 관청에 신고하고 식품위생 교육·점검 등 관리·점검을 받아야 하나 이를 이행하지 않은 사례

관련규정

- 「식품위생법」 제2조(정의)
 - “집단급식소”란 영리를 목적으로 하지 아니하면서 특정 다수인에게 계속하여 음식물을 공급하는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 곳의 급식 시설로서 대통령령으로 정하는 시설*을 말함
 - * 「사회복지사업법」 제2조제4호의 사회복지시설
- 「식품위생법」 제88조(집단급식소)
 - 집단급식소를 설치·운영하려는 자는 총리령으로 정하는 바에 따라 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고하여야 함
 - 집단급식소를 설치·운영하는 자는 집단급식소 시설의 유지·관리 등 급식을 위생적으로 관리하기 위하여 다음 각 호*의 사항을 지켜야 함
 - * 위생관리, 보관식의 종류 및 방법, 영양사에 관한 사항, 그 밖에 집단급식소 설치 운영에 관한 사항 전반
- 「식품위생법 시행령」 제2조(집단급식소의 범위)
 - 집단급식소는 1회 50명 이상에게 식사를 제공하는 급식소를 말함

지적사례(상세)

- “○○○○법인” 및 산하시설 “◆◆◆◆”, “◎◎◎◎”, “★★★★”에서 제출한 ‘직원식당 이용현황’ 자료를 보면 위 법인 및 시설에서는 2014. 9월부터 2016. 10월 현재까지 1일 1회 119명이 급식을 하고 있음에도 불구하고 「식품위생법」에 따른 집단급식소로 신고를 하지 않고 급식소를 운영해왔다.

처분내용

- (시정·과태료) “○○○○법인” 및 산하시설의 집단급식소 미신고에 대하여는 관련 부서에 통보하여 과태료 부과 및 집단급식소 설치·운영 등의 조치

9

시설운영위원회 구성 및 운영 부적정 사례



사례요약

사회복지시설에서는 운영위원회를 설치하여 시설운영의 투명성 제고 및 생활자 권익 향상에 힘써야 하나, 운영위원회 구성도 상당 시간 지연시켰고 회의도 개최하지 않은 사례

관련규정

- 「사회복지사업법」 제36조(운영위원회)
 - 시설의 장은 시설의 운영에 관한 다음 각 호*의 사항을 심의하기 위하여 시설에 운영위원회를 두어야 함
 - * 시설운영계획의 수립·평가에 관한 사항, 사회복지 프로그램의 개발·평가에 관한 사항, 시설 종사자의 근무환경 개선에 관한 사항, 시설 거주자의 생활환경 개선 및 고충 처리 등에 관한 사항, 시설 종사자와 거주자의 인권보호 및 권익증진에 관한 사항, 시설과 지역사회의 협력에 관한 사항, 그 밖에 시설의 장이 운영위원회의 회의에 부치는 사항
 - 운영위원회의 위원은 다음 각 호*의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 관할 시장·군수·구청장이 임명·위촉
 - * 시설의 장, 시설 거주자 대표, 시설 거주자의 보호자 대표, 시설 종사자의 대표, 해당 시·군·구 소속의 사회복지업무에 담당하는 공무원, 후원자 대표 또는 지역주민, 공익단체에서 추천한 사람, 그 밖에 시설의 운영 또는 사회복지에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 사람
 - 시설의 장은 다음 각 호*의 사항을 운영위원회에 보고하여야 함
 - * 시설의 회계 및 예산·결산에 관한 사항, 후원금 조성 및 집행에 관한 사항, 그 밖에 시설운영과 관련된 사건·사고에 관한 사항
- 「사회복지사업법 시행규칙」 제24조(운영위원회의 설치 및 운영 등)
- 「사회복지시설 관리안내」 (보건복지부)

지적사례(상세)

- “□□□□시설”에서는 2018. 1. 2. ◎◎◎군수로부터 노인요양시설의 설치신고가 수리되는 즉시 시설 운영위원회를 설치하여 운영하여야 함에도, 2018. 11. 21.에서야 시설의 장을 비롯하여 시설 운영위원회를 구성하였으며, 2019. 12. 1. 조사일 현재까지 운영위원회를 개최하지 않음

처분내용

- (행정처분) “□□□□시설”에서 시설 운영위원회가 정상적으로 운영될 수 있도록 조치하고, 「사회복지사업법」 제40조 및 같은 법 시행규칙 제26조의2에 따라 행정처분 조치



유사사례 1

시설운영위원회 위원 구성 부적정

- 「사회복지사업법」 제36조와 같은 법 시행규칙 제24조를 보면, 시설의 장은 시설운영에 대한 시설운영계획의 수립·평가에 관한 사항 등을 심의하기 위하여 시설에 운영위원회를 두어야 하고, 운영위원회 위원은 위원장을 포함하여 5명 이상 15명 이하로 구성하여야 하며, 관할 시장·군수·구청장이 임명하거나 위촉하고, 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있으며, 보궐된 임원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 하도록 규정되어 있다.
- 아울러, 「사회복지시설 관리안내」에는 법인의 임원 및 시설장의 친인척 등 특수 관계가 명확한 자는 위원에서 제외하도록 규정되어 있다.
- “◇◇◇◇시설”에서 2017년 3월 현재로 운영하고 있는 시설운영위원회의 위원 구성은 총 9명으로, 위 위원 중 2006년 6월에 위촉한 위원 4명(***, ***, ***, ***)과 2008년 12월에 위촉한 위원 1명(***) 및 2009년 6월에 위촉한 위원 2명(***, ***)은 위촉한 그 때부터 지금까지 주무관청인 ★★시장의 재위촉 없이 계속 연임해 왔으며, 게다가 그 중 2명(***, ***)은 현 법인 이사로 특수 관계자가 포함되어 있는 등 관련 법규에서 정하고 있는 규정을 준수하지 아니한 채 시설운영위원회를 부적정하게 관리·운영하였다.

처분내용

- (행정처분) “◇◇◇◇시설”에서 시설운영위원회의 위원 중 특수 관계자 2명(***, ***)을 위원에서 제외하고, 재위촉 없이 연임하고 있는 위원에 대하여는 주무관청의 재위촉을 받도록 조치



유사사례 2

후원금 조성 및 집행에 관한 사항 미보고

- 「사회복지사업법」 제36조에 의하면 시설의 장은 시설의 운영에 관한 사항을 심의하기 위하여 시설에 운영위원회를 두어야 하며 시설의 회계 및 예산·결산에 관한 사항, 후원금 조성 및 집행에 관한 사항, 그 밖에 시설운영과 관련된 사건·사고에 관한 사항 등을 시설운영위원회에 보고하여야 한다고 되어 있다.
- 그런데, “◇◇◇◇시설”, “♠♠♠♠원”, “□□□□요양원”에서 2021년부터 2023년의 기간 동안 [표]와 같이 시설운영위원회를 개최하면서 후원금 조성 및 집행에 관한 사항을 보고하지 않아 시설운영위원회 운영을 소홀히 한 사실이 있다.

[표] 운영위원회 개최현황

시설명	개최일자	안 건
◇◇◇◇시설	2021. 2. 〇〇.	운영보고, 20년 사업실적 및 결산보고, 거주인 금전현황보고
	2021. 6. 〇〇.	21년 1차 변경사업 계획서, 21년 1차 추가경정예산 보고
		:
	2023. 9. 〇〇.	거주인 인권보호 관련사항 심의, 거주인 관련 보고
	2023. 12. 〇〇.	23년2차 변경사업계획, 23년2차 추가경정예산
♠♠♠♠원	2021. 3. 〇〇.	20년 사업실적 및 결산보고, 21년 1분기 사업 및 2분기 사업계획보고, 직원 채용관련
	2021. 6. 〇〇.	21년2분기 주요사업3분기 사업계획, 상반기실적보고, 운영위원사임에 따른 선임건
		:
	2023. 9. 〇〇.	3분기사업 및 4분기계획, 2차 추가경정예산보고, 운영규정변경, 차량구입보고
	2023. 12. 〇〇.	4분기사업, 24년 1분기계획, 3차 추가경정예산, 24년 사업계획 및 예산보고
□□□□요양원	2021. 3. 〇〇.	20년 사업결과 및 결산안, 이용자개인통장 사용내역 보고 21년 제1차 추가경정예산안, 1분기사업결과, 2분기 사업계획안 보고
	2021. 6. 〇〇.	21년 2차 추가경정예산, 2분기사업결과, 3분기 사업계획안 보고
		:
	2023. 9. 〇〇.	23년 3분기사업결과, 4분기사업계획안 보고
	2023. 12. 〇〇.	23년 4분기사업결과, 2차 추가경정예산안, 24년 사업계획 및 예산안 보고

처분내용

- (행정처분) 후원금 조성 및 집행에 관한 사항을 시설운영위원회에 보고하지 않은 행위에 대하여 「사회복지사업법 시행규칙」 제26조의2 [별표 4]에 따라 행정처분 하도록 조치



유사사례 3

시설운영위원회 안건 의결 부적정

- 「사회복지사업법」 제36조 및 「사회복지시설관리안내」에 따르면 시설의 장은 시설의 운영에 관한 사항을 심의하기 위하여 시설에 운영위원회를 두어야 하며, 시설운영위원회 운영에 필요한 세부 운영규칙은 법령 및 지침에 위반하지 않는 범위 내에서 시설 결정으로 제·개정이 가능하다고 되어 있다. 이와 관련하여 「○○○○원 운영규정」 제17조제3항에는 위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다고 규정하고 있다.
- 그런데, “○○○○원”에서는 2022년부터 2023년의 기간 동안 [표]와 같이 총 3회의 운영위원회를 개최하면서 「○○○○원 운영규정」에 따라 재적위원의 과반수가 출석하지 않았음에도 안건을 의결하는 등 시설운영위원회 관리를 소홀히 하였다.

[표] 시설운영위원회 개최현황

개최일	재적위원	참석위원	비고
계	3회		
2022. 5. ○○.	6	3	정족수 부족
2022. 9. ○○.	6	3	정족수 부족
2023. 3. ○○.	6	3	정족수 부족

처분내용

- (행정처분) “○○○○원”에서 시설운영위원회 개최시 관련 규정을 준수할 수 있도록 하고 시·군·구는 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 지도·점검을 철저히 하도록 조치



유사사례 4

시설운영위원회 구성 및 운영 부적정

- 「사회복지사업법」 제36조 및 같은 법 시행규칙 제24조에 의하면 시설의 장은 시설의 운영에 관한 사항을 심의하기 위하여 시설에 운영위원회를 두어야 하며, 운영위원회의 위원은 시설의 장, 시설 거주자대표, 시설 거주자의 보호자 대표, 시설 종사자의 대표, 해당 시·군·구 소속의 사회복지업무를 담당하는 공무원, 후원자 대표 또는 지역주민, 공익단체에서 추천한 사람, 그 밖에 시설의 운영 또는 사회복지에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 사람 중에서 관할 시장·군수·구청장이 임명하거나 위촉하며 운영위원회의 위원은 위원장을 포함하여 5명 이상 15명 이하의 위원으로 구성하되, 법 제36조제2항 각 호 중 같은 호에 해당하는 위원이 2명을 초과하여서는 아니 된다고 되어 있다. 또한 「사회복지시설관리안내」 및 「다함께돌봄센터사업안내」에는 시설운영위원회는 운영에 있어 분기별 1회 이상 정기회의가 개최되어야 한다고 되어 있고, 시설장의 친·인척, 설치·운영자인 법인의 임원 등 특수관계가 명확한 자(시설장 제외)는 위원으로 임명·위촉하지 않도록 하여야 한다고 되어 있다.
- 그런데, “♡♡다함께돌봄센터”의 2020. 9. 00. ~ 2021. 5. 00. 기간의 시설운영위원회 구성·운영현황을 살펴보면 시설의 장 1명, 시설 종사자 대표 1명, 보호자 대표 3명으로 구성되어 동일 분야의 위원이 2명을 초과하여서는 안된다는 기준을 위반하였고, 2020. 1분기부터 3분기까지 시설운영위원회를 개최하지 않는 등 시설운영위원회 구성 및 운영을 부적정하게 하였다.

[표] ♡♡다함께돌봄센터 시설운영위원회 위원 구성현황

성명	위촉자격	위촉기간
○○○○	시설의 장	20. 9. 00. ~ 21. 12. 00.
●●●	종사자 대표	20. 9. 00. ~ 21. 12. 00.
☼☼☼	보호자대표	20. 9. 00. ~ 21. 5. 00.
▣▣▣▣▣	보호자대표	20. 9. 00. ~ 21. 5. 00.

처분내용

- (행정처분) “♡♡다함께돌봄센터”에서 시설운영위원회 위원 구성기준을 위반한 행위에 대하여 「사회복지사업법」 제26조의2 [별표 4]에 따라 행정처분 하고 시설운영위원회를 운영하지 않은 행위에 대하여 「사회복지사업법 시행규칙」 제26조의2 [별표 4]에 따라 행정처분하도록 조치



유사사례 5

시설운영위원회 운영(서면 심의) 부적정

- 「사회복지사업법」 제36조 의하면 시설장은 시설의 운영에 관한 사항을 심의하기 위하여 시설에 운영위원회를 두어야 하며 시설의 회계 및 예산·결산에 관한 사항, 후원금 조성 및 집행에 관한 사항, 그 밖에 시설운영과 관련된 사건·사고에 관한 사항 등을 시설운영위원회에 보고하여야 한다고 되어 있으며, 「사회복지시설 관리안내」에 의하면 시설운영위원회 회의는 분기별 1회 이상 정기회의를 개최하여야 하고 서면심의나 서면에 의한 회의는 불가하나, 국가감염병 확산 등 특수한 상황이 있을 경우 요건을 충족하여 다자간(영상) 통화, 다자간 메신저(모바일 메신저) 등 전자적 방법을 활용하여 심의할 수 있고 전자적 방법의 운영위원회 진행이 곤란한 특별한 사정 등이 있는 시설의 경우, 법정처리기한 등 심의의 시급성이 있는 사항에 한하여 전자적 방법의 운영위원회 진행이 곤란한 사유를 지자체에 명확히 소명한 후에 서면심으로 갈음할 수 있다고 되어 있다.
- 그런데, “◆◆지역아동센터”는 [표]와 같이 2020년 총 5회(1~5차), 2021년 총 4회(1~4차), 2022년 총 5회(1~5차)의 운영위원회를 개최하면서 후원금 조성 및 집행에 관한 사항을 단 한 차례도 보고하지 않았으며 2020년부터 2022년의 기간 동안 시설운영위원회 14회를 개최하면서 서면심으로 진행한 7회는 지자체에 소명 없이 개최하였다.

[표] ◆◆지역아동센터 시설운영위원회 운영 현황

2020년		2021년		2022년	
개최시기	서면심의	개최시기	서면심의	개최시기	서면심의
1차(3. **.)	○	1차(3. **.)	○	1차(3. **.)	○
2차(6. **.)	○	2차(5. **.)		임시(5. **.)	
3차(9. **.)	○	3차(9. **.)	○	2차(6. **.)	
4차(10. **.)	○	4차(12. **.)		3차(9. **.)	
간금(11. **.)				4차(12. **.)	

처분내용

- (행정처분) “◆◆지역아동센터”에서 시설운영위원회 보고사항(후원금 조성 및 집행에 관한 사항) 미보고 및 서면심의 절차 위반행위에 대하여 「사회복지사업법」 제40조 및 같은 법 시행규칙 제26조의2 [별표 4]에 따라 행정처분하도록 조치

10

입소자 개인금전 관리 부적정



사례요약

정신요양시설 입소인의 재산은 스스로 관리가 어려울 경우 부양의무자 또는 주무관청이 대리인을 지정하여 위임장을 작성·관리토록 하고, 시설장(직원)이 대리인이 되는 경우 금전관리 교육, 관리책임자를 지정하여 개인별 금전출납부를 작성·보관하여야 하나 이를 지키지 않은 사례

관련규정

• 「정신건강사업안내」 (보건복지부)

- 입소인의 재산은 본인이 관리하는 것이 원칙이나, 스스로 자율적인 관리가 어려울 경우 보호의무자 또는 주무관청이 대리인 지정하고 위임장을 작성한 후 금전의 관리가 이루어지도록 함
- 대리인에 의해 금전 관리가 이루어지더라도, 금전의 지출 등은 입소자의 동의하에 이루어지도록 함
- 시설장 및 시설 직원이 대리인으로 입소자의 금전을 관리할 경우, 시설장은 직원을 대상으로 입소자 금전 관리 지원에 관한 교육을 실시하여야 하고, 관리책임자를 지정하여 관리할 수 있음
- 시설장 및 시설 직원이 대리인으로 입소자의 금전을 관리할 경우, 입소자의 금전 관리 지원 시 영수증이 첨부된 개인별 금전출납부를 작성·보관하고, 입소자의 금전지출 시에는 증빙 서류를 첨부함
- 시설장 및 시설 직원이 대리인으로 입소자의 금전을 관리할 경우, 입소자의 의사와는 상관없이 금전적 문제가 발생하여 입소자에게 피해가 발생하였을 때는 시설장의 책임 하에 피해에 대한 보상이 신속히 이루어질 수 있도록 하여야 함
- 시설장은 시설운영위원회에 입소의 금전 관리 상황을 연 1회 보고

지적사례(상세)

- “○○○○○시설”에서는 입소자 145명의 금전 관리를 해오면서 보호의무자 또는 주무관청이 대리인을 지정한 위임장을 작성하지 않았으며, 금전 지출 시 영수증을 첨부한 개인별 금전출납부를 작성·보관하지 않았다.
- 또한, 시설운영위원회에 입소자의 금전 관리 상황을 연 1회 보고도 하지 않는 등 시설 입소자의 금전을 부적정하게 관리하였다.

처분내용

- (주의) “○○○○○시설”에서 입소자 개인 금전 관리 시 대리인을 지정한 위임장을 작성하고 영수증을 포함한 개인별 금전출납부 작성, 시설운영위원회 보고 등 관련 규정에 따라 시설 입소자 개인 금전 관리를 철저히 하도록 조치



유사사례 1

아동복지시설 입소자 개인금전 관리 소홀

- 「아동복지법」 제17조, 「국민기초생활보장법」 제33조를 보면, 누구든지 아동을 위하여 증여 또는 급여된 금품을 그 목적 외의 용도로 사용하는 행위를 하여서는 아니 되며, 보장시설의 장은 보장기관으로부터 수급자에 대한 급여를 위탁받은 경우에는 수급자에게 최저 기준 이상의 급여를 실시하고, 수급자에게 급여를 실시할 때 자유로운 생활을 보장하도록 되어 있고,
- 보건복지부 「아동분야 사업안내」에 따르면 아동복지시설에서는 아동결연, 후원금 및 개인 금전을 관리할 때에는 입소 아동의 후원금 통장 명의는 아동 개인 명의로 하되, 사용 인감은 시설 인감으로 하고, 카드발급이나 사용 인감을 변경하지 못하게 하여 아동 임의로 현금 과다지출을 방지하고, 특별히 필요 사유가 있는 경우에는 아동의 동의를 받아 시설장이 지자체와 협의하여 통장을 관리하도록 되어 있다.
- 또한, 개인 명의로 국가, 지역사회, 원 가정 등으로부터 아동 개인에게 지급되는 금전은 아동 스스로 자율적인 관리가 어려운 상황이므로 시설에서 위임하여 관리하되, 시설회계와 별도 관리가 원칙이며, 수입은 아동별 개인 명의 통장으로 수령하고 지출은 아동별 금전출납부를 기록·관리[거래 영수증, 기타 지출증빙서류(의류사진, 프로그램일지 및 출석부 등) 첨부]를 하도록 되어있다.
- 그런데, “♫♫♫♫시설”에서는 입소 아동 *** 외 30명의 개인 금전을 금전출납부 및 지출 영수증 등의 기록·보관 없이 개인 명의 계좌로만 각각 관리해 오다가 2019. **. **. 입소 아동 동의 없이 ★★은행의 *** 외 30명의 개인 명의 계좌에서 총 〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇원을 인출하여 “♫♫♫♫시설” 명의 계좌로 일괄 이체하였다.
- 이에, 입소 아동별 ★★은행 잔액 증명서 상에 개인계좌 및 잔고는 없었으며 개인계좌에서 부당하게 인출된 입소 아동 개인 금전 총 〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇원을 “♫♫♫♫” 시설 명의 ★★은행 잔액 증명서 상에서 확인할 수 있었고, 부당한 명의변경 이후에도 “♫♫♫♫시설”에서는 입소 아동 개인별 금전출납부 및 지출 영수증 등의 기록 및 보관을 하지 않는 등 개인 금전 관리를 소홀히 하였다.

처분내용

- (행정처분) “♫♫♫♫시설”에서 입소 아동의 동의 없이 *** 외 30명의 개인 명의 계좌에서 시설 명의 계좌로 인출한 〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇원을 입소 아동 30명의 각각의 개인계좌 (사용인감은 시설인감 사용)로 반환 조치하고, 입소 아동 개인별 금전출납부 및 지출 영수증 등의 기록·보관 등 개인 금전 관리를 철저히 하도록 조치
- (행정처분) 「사회복지사업법」 제40조제1항제4호 및 같은 법 시행규칙 제26조의2 [별표 4]에 따라 행정처분 하도록 조치



유사사례 2

아동 개인급여 시설회계 보관

- 「아동복지법」 제17조 및 「아동분야 사업안내」에 따르면 아동을 위하여 급여된 금품을 그 목적 외의 용도로 사용하는 행위를 하여서는 아니 되고 양육수당 등 보호아동의 개인금전관리는 시설회계와 별도 분리하며 양육수당은 입소 당시 아동 계좌가 없는 경우, 아동 개인 계좌 개설 시까지 시설(법인) 명의 계좌로 양육수당을 수령하고 아동 명의 통장 개설 시 시설명의 통장으로 기 지급된 양육수당 전액을 아동 명의 통장으로 이체하도록 하고 있다.
- 그런데, “♡♡보육원”은 입소 당시 통장이 없던 *** 등 2명의 아동의 양육수당을 '20. 2월부터 '22. 2월까지 시설회계 접수입 통장으로 수령하면서 해당 아동의 개인 계좌를 개설하였음에도 불구하고 아동에게 기 지급된 개인급여 *,***,***원을 지급하지 않은 채 부적정하게 시설회계로 편성·보관하여 왔다.
- [표]와 같이 그 세부 내역을 살펴보면, ○○○은 '20. ○. ○○.에 입소하였으나, 1년 9개월 후인 '22. ○. ○○.에서야 통장을 개설하였음에도 해당 아동에게 기 지급된 급여를 지급하지 않았으며, 특히, *** 아동은 '21. ○. ○. 퇴소하였음에도 '20. 2월분 양육수당 20만 원을 지급하지 않아 아동 개인에게 실질적으로 경제적 손실을 발생시켰다.

[표] ♡♡보육원 시설회계에 보관된 아동 개인금전 내역

아동명	입소일	통장개설일	개인금전내용			비고
			지급기간	지급항목	지급액	
계	4명				*,***,***	
***	'19. ○. ○.	-	'20. 2월	양육수당	***,***	- '21. ○. ○. 퇴소일
○○○	'20. ○. ○○.	'22. ○. ○○.	'20. 5월~'22. 2월	양육수당	*,***,***	- 입소일 기준 1년 9개월 후 통장 개설

처분내용

- (여입) “♡♡보육원”에서 시설회계에 편성·보관 중인 아동의 개인급여 *,***,***원을 해당 아동에게 계좌입금하도록 하고,
- (행정처분) “♡♡보육원”에서 아동 개인에게 지급된 급여를 시설회계로 편성 관리한 행위에 대하여 「사회복지사업법」 제40조 및 같은 법 시행규칙 제26조의2(4호-다목)에 따라 행정처분하도록 조치

11

무연고 사망자 유류금품 민법 절차 미이행



사례요약

사회복지시설에 입소한 무연고자가 사망하였을 경우 잔여재산이 500만 원 초과일 때, 시설의 장 등은 장례절차를 이행하고 유류금품에 대하여 민법에 따라 ① 상속재산관리인 선임 및 무연고자 인적사항 공고 → ② 상속인 없는 재산의 청산공고 → ③ 상속인 수색 공고 → ④ 특별연고자에 대한 분여 → ⑤ 상속재산의 국가귀속 등의 절차를 이행하여야 하나 이를 행하지 않은 사례

관련규정

- 「민법」 제1053조(상속인 없는 재산의 관리인)
 - 상속인의 존부가 분명하지 아니한 때에는 법원은 제777조의 규정에 의한 피상속인의 친족 기타 이해관계인 또는 검사의 청구에 의하여 상속재산관리인을 선임하고 지체없이 이를 공고하여야 함
- 「민법」 제1056조(상속인 없는 재산의 청산)
 - 제1053조제1항의 공고있는 날로부터 3월 내에 상속인의 존부를 알 수 없는 때에는 관리인은 지체없이 일반상속채권자와 유증받은 자에 대하여 일정한 기간 내에 그 채권 또는 수증을 신고할 것을 공고하여야 함. 그 기간은 2월 이상임
- 「민법」 제1057조(상속인 수색의 공고)
 - 제1056조제1항의 기간이 경과하여도 상속인의 존부를 알 수 없는 때에는 법원은 관리인의 청구에 의하여 상속인이 있으면 일정한 기간 내에 그 권리를 주장할 것을 공고하여야 함 그 기간은 1년 이상임
- 「민법」 제1057조의2(특별연고자에 대한 분여)
 - 제1057조의 기간 내에 상속권을 주장하는 자가 없는 때에는 가정법원은 피상속인과 생계를 같이 하고 있던 자, 피상속인의 요양 간호를 한 자 기타 피상속인과 특별한 연고가 있던 자의 청구에 의하여 상속재산의 전부 또는 일부를 분여 할 수 있음
- 「민법」 제1058조(상속재산의 국가귀속)
 - 제1057조의2의 규정에 의하여 분여(分與)되지 아니 한 때에는 상속재산은 국가에 귀속함
- 「노인보건복지사업안내」 (보건복지부)

지적사례(상세)

- “○○○○시설”에서는 무연고 사망자가 발생한 경우 연고자 유무를 확인하고, 사망자의 유류금품을 관련 법령의 규정에 따라 처리해야 함에도, [표]와 같이 ○○○○년 ○○월 ○○일과 ○○○○년 ○○월 ○○일 사망한 ***, *** 등 2명의 무연고 사망자 유류금품(통장잔액) 총 ○○,○○○,○○○원을 시설에서 그대로 보관하고 있다.

[표] 무연고 사망자 유류금품 보관 및 처리내역

(단위 : 원)

시설명	성 명	사망일	계좌번호	통장 잔액 (유류금품)	비고
○○○○○	***	'16. 10. ○○.	**은행 *****_**_*****	*, **, ***	통장 보관 중
			은행 ***_**_*****	*, **, ***	
		소계		*, **, ***	
	***	'17. 5. ○○.	**은행 *****_**_*****	*, **, ***	
	계	사망자 2명 3건		*, **, ***	

참고

500만 원 이하 잔여재산 : 시설 신청, 시·군·구 처리(500만 원 이하 유류금 처리 간소화 특례를 규정한 「사회복지사업법」, 「장애인복지법」, 「노인복지법」, 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」, 「정신건강증진 및 정신질환자 복지 서비스 지원에 관한 법률」 등 5개 법률 개정('20. 12. 2. '21. 6. 30. 시행)

- ① (시설) 잔여재산 목록작성
- ② (시설) 장례비 사용내역 등 잔여재산 일체 시·군·구 제출
 - 잔여재산 500만 원은 장례비를 포함한 금액이며, 시설은 장례 후 30일 이내 잔여재산 목록, 장례비 사용내역 등 잔여재산 일체를 시·군·구에 제출, 공고방법은 일간신문에 한 차례 이상, 귀속 잔여재산은 사회복지분야에 활용할 수 있도록 함
- ③ (시·군·구) 3개월 공고
 - 시·군·구 인터넷 홈페이지 또는 보급지역 전국 일반 일간신문 게재
- ④ (시·군·구) 6개월 내 권리주장하는 자가 없으면 잔여재산 지자체 귀속

처분내용

- (행정처분) “○○○○시설”에서 무연고 사망자 2명의 유류금품 총 ○○,○○○,○○○원에 대하여 「민법」 등 관련 규정에 따라 처리하도록 조치

12

장애인거주시설(조리실) 설치 운영 기준 미준수



사례요약

장애인거주시설은 거주공간을 활용하여 일반가정에서 생활하기 어려운 장애인에게 일정 기간 거주·요양·지원 등의 서비스를 제공하고 지역사회 생활을 지원하는 시설로 별도의 조리실을 갖추도록 규정되어 있으나 이를 위반한 사례

관련규정

- 「장애인복지법」 제59조(장애인복지시설 설치)
 - 국가나 지방자치단체는 장애인복지시설을 설치할 수 있으며, 이외의 자 역시 관련 법령에서 정하는 바에 따라 중요사항을 갖추어 해당 시설 소재지 관할 시장·군수·구청장에게 신고하여 적법하게 수리되면 설치·운영할 수 있음
- 「장애인복지법 시행규칙」 제42조(시설의 설치·운영기준)
 - 「장애인복지법」 제59조에 따른 ‘장애인복지시설의 세부 설치·운영기준’ 중 조리실은 필수 구비 시설로 그 기준은 다음*과 같음
 - * 채광과 환기가 잘 되도록 하고, 창문에는 방충망을 설치하여야 한다.
 - * 식기를 소독할 수 있고, 위생적으로 취사와 조리를 할 수 있는 설비를 갖추어야 한다.

지적사례(상세)

- “★★★★시설”에서는 설립(19**. **. **. **) 당시부터 「장애인복지법」 시행규칙 제42조 [별표 5] ‘장애인복지시설의 설치·운영기준’에 따라 별도의 조리실(216㎡)을 갖추고 있었으나, 20**년도 “★★★★시설”의 기능보강사업(생활관 3·4층 개보수) 당시 거주 장애인들에게 보다 나은 주거 환경을 제공하기 위한다는 명목으로 조리실을 없애고 거주 공간으로 변경하였고, 동일건물 내의 다른 “○○○○시설”의 조리실을 공동으로 사용하였다.

처분내용

- (행정처분) “★★★★시설”에서 「장애인복지법 시행규칙」 제42조 [별표 5] ‘장애인복지시설의 설치·운영기준’에 따라 별도의 조리실을 갖추도록 조치하고, 「사회복지사업법」 제40조제1항제1호 및 같은 법 시행규칙 제26조의2에 따라 행정처분 하도록 조치

13

시설장의 아동복지시설 무단 점유 및 아동 침실(거실) 정원 기준 미준수



사례요약

아동 30명 이상을 수용하는 아동복지시설에서 시설장이 주무관청 허가 없이 무단으로 거주 아동의 생활관(침실)을 점유·생활 및 침실 1개당 3명 이하로 하여야 하나 이를 준수하지 않은 사례

관련규정

- 「사회복지사업법」 제23조(재산 등)
 - 법인은 기본재산에 관하여 매도·증여·교환·임대·담보 제공 또는 용도 변경을 하려는 경우 시·도지사의 허가를 받아야 함
- 「사회복지사업법 시행규칙」 제14조(기본재산의 처분)
 - 법인은 법 제23조제3항제1호에 따라 기본재산의 매도·증여·교환·임대·담보 제공 또는 용도 변경(이하 “처분”이라 한다)에 관한 허가를 받고자 하는 경우에는 별지 제11호 서식의 기본재산 처분허가 신청서에 관련 서류를 첨부하여 시·도지사에게 제출
- 「아동복지법」 제50조(아동복지시설의 설치)
 - 아동복지시설의 시설기준 및 설치 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정함
- 「아동복지법 시행규칙」 제24조(시설기준 등) [별표 2]의 ‘거실’ 기준
 - 아동 30명 이상을 수용하는 시설에서 복도·다락 등을 제외한 거실의 실제 면적은 아동 1명당 6.6제곱미터 이상으로 하고, 침실 1개의 정원은 3명 이하로 함

지적사례(상세)

- “◇◇◇◇아동복지시설”에서는 [표]와 같이 생활관 8개소 중 아동이 거주하는 곳은 7개소인데 침실 1개 당 정원 3명 이하의 기준을 준수한 곳은 2개소에 불과하고, 나머지 5개소(3명 초과)는 기준을 준수하지 않은 채 운영하고 있다.

[표] 생활관 침실별 아동 거주 현황

(20**. **. **. 기준) (단위 : 명)

연번	생활관 구분	침실 수 (보육사방 제외)	아동 거주인원	침실 당 평균 아동 수	거주아동 취학현황	비고
계	8개	24	78			
1	401호	3	13	4.3	고 4, 중 4, 초 3, 미취학 2	
2	402호	3	11	3.6	미취학 11	
3	501호	3	13	4.3	고 4, 중 6, 초 3	
4	502호	3	9	3	고 3, 미취학 6	
5	601호	3	13	4.3	고 3, 중 5, 초 2, 미취학 3	
6	602호	3	10	3.3	미취학 10	
7	702호	3	9	3	미취학 9	
8	701호	3	0	0	-	시설장 무단 거주

- 상황이 이러한데도 해당 시설의 장(대표이사 겸직)인 ○○○는 ○○○○년 ○○월부터 ○○○○년 ○○월 현재까지 7년 7개월 동안 “◇◇◇◇아동복지시설”의 건물 내 701호에서 무상임대로 거주하고 있는 바, 이사회 의결이나 주무관청의 허가 없이 무단으로 점유하면서 시설 거주아동이 사용해야 할 주거공간을 침해하고 있을 뿐만 아니라,
- 시설장을 겸직하고 있는 법인 대표이사로서 법인 재산(건물)이 목적사업에 제대로 사용되고 있는지, 보호대상인 입소아동이 쾌적하고 여유 있는 공간에서 주거생활을 할 수 있도록 시설의 구조나 설비가 법정기준에 부합하는지 등 관리·감독의 책임이 있음에도 불구하고 본인 스스로 관련 법령을 위반하는 등 선량한 관리자의 의무를 해태하였다.

처분내용

- (행정처분) “◇◇◇◇아동복지시설”에서 건물 내에 무단으로 거주하고 있는 시설장(○○○)을 즉시 퇴거 조치하고, 「아동복지법」 제50조제3항과 같은 법 시행규칙 제24조에 따른 [별표 2] (아동복지시설의 시설기준)에 따라 침실 1개당 아동 정원 3명 이하로 시설기준을 준수하도록 조치

14

장애인거주시설 인권지킴이단 운영 소홀



사례요약

장애인거주시설에서는 인권지킴이단을 운영하여야 하고, 인권지킴이단의 독립성 확보를 위해 생성된 문서는 독립적으로 관리되어야 하며, 문서 송·수신 시 인권지킴이단장 명의로 진행되어야 하고 필수 보고사항과 지원계획 등을 수립해야 하나 이를 준수하지 않은 사례

관련규정

- 「장애인복지법」 제60조의4(장애인거주시설 운영자의 의무)
 - 시설 운영자는 시설 이용자의 인권을 보호하기 위하여 장애인 거주시설에 시설 이용 장애인 인권지킴이단을 두어야 함
- 「장애인복지법 시행규칙」 제44조의4(인권지킴이단의 구성·운영)
 - 법 제60조의4 제4항에 따른 시설 이용 장애인 인권지킴이단(이하 “인권지킴이단”이라 한다)은 단장 1명과 간사 1명을 포함하여 5명 이상 11명 이내의 단원으로 구성됨
 - 인권지킴이단은 관할 시장·군수·구청장이 추천하는 다음 각 호*의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시설 운영자가 성별을 고려하여 위촉함
 - * ① 해당 시설을 이용하는 장애인 및 법정대리인 등, ② 해당 시설에서 종사하는 사람(시설 운영자 및 해당 시설이 속한 법인의 임직원은 제외한다), ③ 해당 시설의 지역에 거주하는 주민, ④ 해당 시설을 후원하는 기관의 대표자 또는 장애인복지 관련 공익단체에서 추천하는 사람, ⑤ 장애인복지 업무 담당 공무원, ⑥ 그 밖에 장애인 인권에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
- 「장애인복지시설 사업안내」(보건복지부)
 - 인권지킴이단에서 생성된 문서는 독립적으로 관리되어야 하며 문서 송·수신 시 인권지킴이단장 명의로 팩스 및 이메일 등을 활용하여 별도로 진행되어야 함
 - 인권지킴이단은 운영상황을 분기별로 관할 시·군·구에 보고해야 함

지적사례(상세)

- “★★★★ 장애인 거주시설”에서 인권지킴이단을 운영함에 있어, 인권지킴이단에서 생성된 문서의 인권지킴이단장 명의 미사용 등 독립적 관리가 되지 않고 있으며, 보고사항 누락 및 지원계획 미수립 등 장애인거주시설 인권지킴이단 운영을 소홀히 하였다.

처분내용

- (주의) “★★★★ 장애인 거주시설”에서 인권지킴이단의 생성문서가 독립적으로 관리되도록 조치하고 분기별로 운영상황을 관할 시·군·구에 보고하도록 하며 시·군·구는 운영상황 전반에 대해 수시로 지도·점검을 철저히 하도록 조치



유사사례

인권지킴이단 구성 부적정

- 「장애인복지법」 제60조의4, 「장애인복지법 시행규칙」 제44조의4, 「장애인복지시설 사업안내」(보건복지부 지침)를 보면 장애인거주시설의 장은 이용 장애인의 인권침해를 예방하고 인권침해 발생 시 확인과 필요한 조치를 통해 이용자의 인권이 보장될 수 있도록 인권지킴이단을 설치·운영하여야 하며 인권지킴이단의 단원은 5인 이상 11인 이하로 구성하고 단원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있으나, 인권지킴이 단원 중 시설종사자인 단원은 1회에 한하여 연임이 가능하도록 되어 있다.
- 그런데 “□□□시설”은 ’20. *. **.에 인권지킴이단을 구성하면서 종전 인권지킴이단의 단원으로 구성되어 있던 시설 종사자 정○○을 1회 연임하여 ’20. *. *. ~ ’22. *. **.까지 인권지킴이단으로 구성하였음에도 ’22. *. *. ~ ’24. *. **. 기간 동안 다시 해당 종사자를 부적정하게 재연임하여 구성하였다.

처분내용

- (주의) “□□□시설” 인권지킴이단의 구성 요건에 맞는 단원이 구성될 수 있도록 주의

15

법인 소유 공용차량 대표 이사 사적 사용



사례요약

법인의 대표이사가 법인 소유의 차량 2대를 수년간 사적으로 사용하면서 주유비, 유지관리비 등을 법인회계에서 부당하게 지출한 사례

관련규정

- 「사회복지사업법」 제34조(사회복지시설의 설치)
 - 시설을 설치·운영하는 자는 보건복지부령으로 정하는 재무·회계에 관한 기준에 따라 시설을 투명하게 운영하여야 함
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제6조(회계의 구분)
 - 법인의 회계는 법인회계, 해당 법인이 설치·운영하는 시설의 시설회계 및 수익사업회계로 구분하여야 하며, 시설의 회계는 해당 시설의 시설회계로 함
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제15조(예산의 목적 외 사용금지)
 - 법인회계 및 시설회계의 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 이를 사용하지 못함

지적사례(상세)

- 사회복지법인 “□□□□”에서는 20**년부터 20**년 **월까지 [표 1]과 같이 법인 소유의 차량으로 제네시스와 맥스크루즈를 구입하여 운행하였다.

[표 1] 제네시스 및 맥스크루즈 차량내역

차명(번호)	소유자	등록일	차 종	용 도	배기량	승차정원
제네시스 (**구****)	사회복지법인 □□□□	20**. **. **. ※ 20**. **. **. 매각	대형 승용	자가용	3,342cc	5명
맥스크루즈 (**거****)	사회복지법인 □□□□	20**. **. **.	대형 승용	자가용	2,199cc	6명

- 20**.*.*. 조사 당시 법인 대표이사 ○○○은 위 2대 차량의 80%는 법인이나 시설을 위해 사용하였고 사적 이용은 인정할 수 없다고 하였으나,
- 조사결과, 20**.*.*. 조사 당시 대표이사 ○○○은 상기 2대 차량의 공적사용 부분에 대해 특별히 소명하지 못했고, 차량운행일지는 차량 구입시점부터 작성하지 않았다고 진술하였는바, 이에 대하여 20**.*.*.에 확인 결과 스파크(**두 ****)과 카니발(**구 ****) 등은 차량운행일지가 있으나, 제네시스와 맥스크루즈의 차량운행일지가 없음이 확인되었다.
- 또한, 법인 산하 “◇◇◇시설”의 사무국장 ○○○의 진술에 따르면, 위 2대 차량은 대표이사과 직원이 관외 및 시내출장 때 동반 탑승하여 이동하는 경우 이외에 직원이 단독으로 운행한 적이 없고 주로 대표이사가 운행하였다고 하였고, 이에 대하여 법인 산하 “◇◇◇시설” 등 4개 기관 종사자 5명을 대상으로 위 2대 차량 이용 상황을 조사한 결과, [표 2]와 같이 20**년부터 20**년 **월까지 세미나 교육, 학술대회 참석 등 출장이나 시내이동 등 총 17회 정도 이용할 때 대부분 동반 탑승을 하였고 직원 단독으로 자유롭게 차량을 이용하지 않았으며, 직원 활용 등 공용차량으로써의 적합성에 대한 의견이 적합 2건(20%), 비적합 8건(80%)로 확인된 점으로 보아 20**.*.7.5. ○○○의 진술과 20**.*.7.26. 종사자 5명의 조사결과와 거의 일치하였다.

[표 2] ○○원 등 4개 기관 종사자(5명) 차량 이용상황 조사내역

차량번호	구 분		조 사 결 과					
			직원 A	직원 B	직원 C	직원 D	직원 E	소 계
제네시스 (**구****)	출장 등 이용 (회)		15	1		1		17
	직원활용 등 공용차량으로 적합성	적합						0
		비적합	1	1	1	1	1	5
맥스 크루즈 (**거****)	출장 등 이용 (회)		1			1		2
	직원활용 등 공용차량으로 적합성	적합		1		1		2
		비적합	1		1		1	3
합 계	출장 등 이용 (회)		16	1		2		19
	직원활용 등 공용차량으로 적합성	적합		1		1		2
		비적합	2	1	2	1	2	8

- 아울러, 대표이사 ○○○은 20**.*.*. 제네시스를 개인용으로 이용하다가 ◎◎도 ◇◇시 ★★동 △△휴게소 앞에서 속도위반으로 과태료 40,000원이 부과된 사실을 인정(20**.*.*)하였다.

- 20**.*. **. 법인차량의 주거래 ▲▲주유소(**시 **동)를 방문하여 20**.*. **. **부터 20**.*. **. **까지 주유 거래장의 제네시스와 맥스크루즈의 주유 횟수를 확인한 결과, [표 3]과 같이 대표이사 ○○○ 등 4명의 주유 총 193건 중 대표이사 ○○○이 직접 주유한 횟수가 167건(86.5%)이었음이 확인되었다.

[표 3] ▲▲주유소 거래장 상 차량 주유자 주유내역

(단위 : 건수)

차량번호	주유자	주유 횟수				개인별 사용횟수	개별차량 사용비율	2대 차량 사용비율
		2014년	2015년	2016년	2017년			
제네시스 (**구****)	대표이사	22	57	56	-	135	86.0%	69.9%
	***	1	1	2	-	4	2.5%	2.1%
	***	1	17	0	-	18	11.5%	9.3%
	소계	24	75	58	-	157	100%	
맥스 크루즈 (**거****)	대표이사	-	-	2	30	32	88.9%	16.6%
	***	-	-	-	2	2	5.6%	1.0%
	***	-	-	-	1	1	2.8%	0.5%
	***	-	-	-	1	1	2.8%	0.5%
	소계	-	-	2	34	36	100%	
총 계		24	75	60	34	193		100%

- 대표이사 *** 사용 : 총 193회 중 167회(86.5%)

- 이와 같이 확인된 결과로 볼 때, 법인 대표이사 ○○○가 제네시스와 맥스크루즈의 80%는 법인이나 시설을 위해 사용하였다는 주장과 달리 시설 종사자들이 일부 동반 탑승한 형태로 차량을 일부 이용한 적은 있으나, 법인 대표이사 ○○○이 상당 부분 사적으로 사용한 것으로 확인되었고, 사적 이용 비율이 86.5%(주유 193건 중 대표이사 ○○○이 직접 주유한 횟수 167건) 정도로 봄이 상당하다.
- 따라서, 20**년부터 20**년까지 [표 4]와 같이 위 2대 차량의 유류비 등 유지관리비 총 〇〇,〇〇〇,〇〇〇원이 사용되었고, 이 중 보험·세금 등 고정비 〇,〇〇〇,〇〇〇원을 제외한 금액 총 〇〇,〇〇〇,〇〇〇원 중에서 대표이사 ○○○의 사적사용 비율(86.5%)에 해당하는 〇〇,〇〇〇,〇〇〇원이 부당하게 법인회계에서 지출되었다.

[표 4] 차량별 유지관리비 지출 내역

(단위 : 원)

차량번호	항목별	금 액				소 계
		20**년	20**년	20**년	20**년	
제네시스 (**구****)	유류비	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *
	보험·세금	* * * * *	* * * * *	* * * * *	—	* * * * *
	정비	* * * * *	* * * * *	* * * * *	—	* * * * *
	범칙금	—	* * * * *	—	—	* * * * *
	소 계	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *
맥스 크루즈 (**거****)	유류비	—	—	—	* * * * *	* * * * *
	보험·세금	—	—	* * * * *	* * * * *	* * * * *
	정비	—	—	—	* * * * *	* * * * *
	소 계	—	—	* * * * *	* * * * *	* * * * *
합 계		* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *

처분내용

- (시정) 사회복지법인 “□□□□”에서 대표이사 ○○○가 법인차량을 개인적 용도로 사용하면서 지출한 유류비용 등 총 〇〇,〇〇〇,〇〇〇원을 반납받아 법인회계로 반환하도록 조치

16 의약품 등 관리 부적정



사례요약

아동복지시설에는 다치거나 병든 사람에 대한 응급조치를 할 수 있는 비상약품, 구호설비·기구 등을 갖추어야 하고, 아동 30명 이상을 수용하는 시설에는 진찰, 건강상담 및 치료를 위한 적당한 설비(양호실)를 갖추어야 함.

관련규정

- 「아동복지법」 제30조(안전기준의 설정)
 - 국가는 대통령령으로 정하는 바에 따라 아동복지시설과 아동용품에 대한 안전기준을 정하고 아동용품을 제작·설치·관리하는 자에게 이를 준수하도록 하여야 함
- 「아동복지법 시행령」 제27조(아동복지시설 및 아동용품의 안전기준)
 - 아동복지시설의 안전기준은 [별표 4]에, 아동용품의 안전기준은 [별표 5]에 규정
 ex) [별표 4] 다치거나 병든 사람에 대한 응급조치를 할 수 있는 비상약품, 구호설비·기구 등을 갖추어야 하며, 안전사고나 응급환자 발생 등에 대비하여 긴급수송대책을 마련하여야 함
- 「아동복지법 시행규칙」 제24조(시설기준 등)
 - 아동복지시설의 시설기준은 [별표 2]와 같고, 운영기준은 [별표 3]과 같음
 ex) [별표 2] 아동 30명 이상을 수용하는 시설에는 거실, 사무실, 양호실, 상담실, 조리실 등의 설비를 갖추어야 함

지적사례(상세)

- “# # 보육원”은 사무실에 보관중인 일부 의약품의 경우 유효기간이 지나거나 보관상태가 불량하여 이용아동의 건강과 안전을 보호해야 하는 의무를 소홀히 하였다.

처분내용

- (주의) “# # 보육원”에서 의약품 관리를 철저히 할 수 있도록 주의

17

물품관리 부적정



사례요약

사용이 불가능하거나 수리하여 다시 사용할 수 없게 된 물품이 있을 때에는 그 물품에 대하여 불용의 결정을 하고, 불용품을 매각한 경우 그 대금은 당해 법인 또는 시설의 세입예산에 편입시켜야 함.

관련규정

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙」 제40조의2(재물조사)
 - 법인의 대표이사과 시설의 장은 연1회 그 관리에 속하는 물품에 대하여 정기적으로 재물조사를 실시하여야 하며, 필요하다고 인정하는 때에는 정기재물조사 외에 수시로 재물조사를 할 수 있다.
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙」 제41조(불용품의 처리)
 - 법인과 시설의 물품관리자는 물품 중 그 사용이 불가능하거나 수리하여 다시 사용할 수 없게 된 물품이 있을 때에는 그 물품에 대하여 불용의 결정을 하여야 한다.
 - 불용품을 매각한 경우 그 대금은 당해법인 또는 시설의 세입예산에 편입시켜야 한다.

지적사례(상세)

- “쇼쉴시니어클럽”은 2022년 재물조사를 실시하면서 사용이 불가한 물품이 발생하였음에도 불용 결정 없이 시설 내 창고에 불용물품을 방치하였다.

처분내용

- (주의) “쇼쉴시니어클럽”에서 소관 물품에 대한 관리를 철저히 하도록 주의

II. 종사자 관리

2024

사회복지법인·시설 현지조사 절차 및 사례집



1. 종사자 호봉 확정 잘못으로 인건비 과다 지급
2. 근속기간 1년 미만 종사자 퇴직적립금(보조금) 미반납
3. 장애인거주시설 종사자 시간외 근무수당 지급 부적정
4. 가족수당 지급 부적정
5. 시설 종사자 법인 사무 겸직 부적정
6. 인건비 보조금 지급 상한 기준(60세 초과) 미준수
7. 국외 출장자 근무상황부 및 출장보고서 미작성
8. 노숙인일자리사업 참여자 허위 등록으로 인건비 부정수급
9. 지역아동센터 종사자 아동학대 관련 범죄전력 조회 미실시

II 종사자 관리

1

종사자 호봉 확정 잘못으로 인건비 과다 지급



사례요약

시설장 신규 채용시 동종직종에서 근무하지 않은 경력을 유사경력(80%)으로 잘못 인정하여 인건비를 과다 지급한 사례

관련규정

- 「사회복지시설관리안내」(보건복지부)
 - 호봉의 확정 원칙
 - 근무연수 1년에 대해 1호봉을 인정하고, 호봉은 현 시설 근무경력에 사회복지시설관리 안내에서 인정하는 경력을 합산하여 결정
 - 경력인정 범위
 - 사회복지시설 근무경력 100% 인정
 - 유사경력 80% 인정
 - ex) 물리(작업)치료사, 간호(조무)사, 영양사 등으로서 관련 동종 직종에 근무한 경력 등
 - 군 복무경력(100%)은 병적증명서상 실제 복무한 경력을 인정하되, 그 경력이 3년이 넘을 경우에는 3년까지만 인정
 - (예외) 예술체육요원·산업기능요원·전문연구요원, 승선근무예비역·무관후보생 경력 군복무경력 불인정
 - 경력기간의 계산
 - 인정 경력 중복 시 유리한 경력 하나만 인정하고, 기간계산에 있어 임용일은 산입하고 퇴직일은 제외
 - 경력기간은 연·월·일까지 계산하되, 「민법」상 역(曆)에 의한 방법에 의해 계산
 - 경력의 증명 및 전력조회
 - 경력의 증명은 권한 있는 자(시설장 등)가 발행한 경력증명서에 의함
 - 전력조회 시 정상적 근로계약 여부, 담당업무, 경력 기간 등 경력 인정과 관련된 사항을 확인하고 임용일로부터 3월 이내 완료함

지적사례(상세)

- “△△△요양원”에서는 [표 1]과 같이 2013. 8. 1.일에 ‘시설장’으로 입사한 ○○○의 채용 전 경력을 산정할 때, “□□대학교 ◎◎병원”의 간호사 근무경력(1983. 7. 1. ~ 1999. 4. 24.)은 사회복지시설에서 동종직종인 ‘간호사’로 근무할 경우에 유사경력(80%)으로 인정받을 수 있음에도, 시설장으로 입사한 경우까지 채용 전 유사경력(12년 8개월 8일)으로 잘못 인정하여 [표 2]와 같이 2014년 9월부터 2019년 8월까지 보조금 인건비 총 〇〇,〇〇〇,〇〇〇원을 과다하게 지급하였다.

[표 1] 채용 전 경력사항 인정 여부

성명	입사일	채용전 경력사항					호봉재획정	
		사업장	직종	근무기간	당초 인정	재획정	당초	변경
*** (원장)	'13.8.1	** 대학병원	간호사	'83. 7. 1.~'99. 4. 24 (15년 9월 25일)	12년 8월 8일	경력 인정 대상 아님	23호봉	11호봉
		**요양원	원 장	'02. 10. 15~'13. 7. 31 (10년 9월 6일)	10년 9월 6일	10년 9월 6일(인정)		

[표 2] 호봉 재획정에 따른 인건비(보조금) 과지급 내역

(단위 : 원)

성명	지급기간	당초		재획정		과다지급액
		호봉	지급액	호봉	지급액	
합계			*** , *** , ***		*** , *** , ***	** , *** , ***
*** (원장)	소계		*** , *** , ***		*** , *** , ***	** , *** , ***
	'14. 9.~ '14. 12.	25호봉	** , *** , *** , ,	13호봉	** , *** , *** , ,	* , *** , *** , ,
		(3월 승급)		(12월 승급)		
	~ 중략 ~					
	'19. 1.~ '19. 8.	30호봉		18호봉	** , *** , *** , ,	* , *** , *** , ,
		(3월 승급)		(12월 승급)		

처분내용

- **(반환)** “△△△요양원”에서 시설장 (○○○)을 채용하면서 채용 전 경력 인정 착오에 의한 호봉 획정 잘못으로 과다 지급된 보조금 인건비 총 〇〇,〇〇〇,〇〇〇원 국고 환수 조치
- **(행정처분)** 「사회복지사업법」 제40조제1항제4호 및 같은 법 시행규칙 제26조의2 [별표 4]에 따라 행정처분하고, 관할 지역 내 사회복지시설 등에서 위와 같은 동일한 위반 사례가 발생하지 않도록 지도·감독 철저



유사사례

종사자 호봉획정 부적정

- 「국민기초생활 보장법」 제16조, 「자활 사업안내」에 따르면 국가와 지방자치단체는 지역자활센터의 설립·운영에 필요한 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있으며, 지역자활센터 종사자 경력인정은 「사회복지시설 관리안내」에 따르도록 되어 있다.
- 「사회복지시설 관리안내」를 보면, 인건비 산정을 위한 호봉의 획정에 관한 사항은 경력환산율표에 의한 경력인정 범위에 따라 사회복지시설경력에 해당할 경우 100%를 환산하고, 유사경력일 경우 80%를 인정한다고 되어 있고 시간제 근로자 등 통상적인 근무시간과 다르게 근로계약을 체결한 자에 대해서는 정상근무시간을 기준으로 실제 근무시간에 비례하도록 경력기간을 계산하도록 하고 있다.
- 그리고 호봉의 획정은 원칙적으로 근무연수 1년에 대해 1호봉을 인정하고 현 시설 근무경력에 인정대상 경력을 합산하여 결정하도록 하고 있으며, 승급은 호봉 승급에 필요한 기간(승급기간)이 1년을 경과할 경우 매달 1일자로 승급을 시행하도록 하고 있다.
- 그런데, “□□지역자활센터”는 종사자의 호봉획정을 위한 경력을 산정하면서 [표 1]과 같이 ★★★와 <<<는 채용 전 근무 기관의 근무경력은 80%를 산정하여야 하나 100%를 산정하였고, ○○○는 채용 전 근무 기관의 시간제 경력을 근무시간에 비례하여 50%로 계산하지 않고 100% 인정하였고 근무경력인정이 불가한 기관(▲▲구청 □□□□(◎◎◎))의 경력을 80%로 산정하는 등 종사자 경력을 착오산정하여 총 ***,***원의 급여를 과다 지급하였다.
- 또한 종사자의 호봉승급 시에는 호봉승급에 필요한 기간인 1년을 경과하고 매달 1일자로 승급을 하여야 하나 [표 2]와 같이 10명의 종사자 호봉승급을 착오 산정하여 ***,***원을 과다 지급하였다.

[표 1] 종사자 경력 인정 부적정 내역

유형	성명	입사일	종사자 경력 인정 부적정 내역				비고
			해당 사업장	근무기간	당초	정정	
유사경력 산정오류	★★★	'22. 12. 12.	&&&&&&&&	'21. 1. 1.~'21. 12. 31. (1년)	1년 (100%)	9월 18일 (80%)	
	<<<	'19. 10. 1.	♠♠♠♠♠	'17. 2. 1.~'17. 11. 25. (9월 25일)	9월 25일 (100%)	7월 26일 (80%)	
	○○○	'23. 9. 1.	××××××××	'21. 1. 1.~'21. 12. 31. (1년)	9월 18일 (80%)	4월 24일 (80%의 50%)	시간제
			▲▲구청 □□□□ (◎◎◎)	'23. 1. 16.~'23. 7. 31. (6월 16일)	2월 18일 (80%)	인정불가	

[표 2] 종사자 호봉 승급 부적정 내역

유형	성명	입사일	종사자 경력 인정 부적정 내역				비고
			구분	근무기간	당초	정정	
승급 월 오류	□□□	'23. 9. 1.	경력합산	14년 10월 16일	5급 15호봉 (10월 승급)	5급 15호봉 (11월 승급)	
	###	'23. 2. 6.	경력합산	10년 6월 17일	4급 11호봉 (7월 승급)	4급 11호봉 (8월 승급)	
	&&&	'22. 12. 12.	경력합산	6월	5급 1호봉 (6월 승급)	5급 1호봉 (7월 승급)	시간제
	***	'22. 6. 7.	경력합산	1년 6월 29일	5급 2호봉 (11월 승급)	5급 2호봉 (12월 승급)	
	@@@	'22. 6. 7.	신규채용		5급 1호봉 (6월 승급)	5급 1호봉 (7월 승급)	
	\$\$\$	'22. 1. 24.	신규채용		5급 1호봉 (1월 승급)	5급 1호봉 (2월 승급)	
	※※※	'21. 8. 17.	경력합산	10년 6월 10일	5급 11호봉 (1월 승급)	5급 11호봉 (2월 승급)	
	▢▢▢	'21. 8. 12.	신규채용		5급 1호봉 (8월 승급)	5급 1호봉 (9월 승급)	
	▨▨▨	'21. 8. 4.	경력합산	17년 8월	3급 18호봉 (7월 승급)	3급 18호봉 (8월 승급)	
	▩▩▩	'20. 5. 25.	경력합산	5월 23일	5급 1호봉 (11월승급)	5급 1호봉 (1월승급)	

[표 3] 인건비(보조급) 과지급 내역

성명	과다 지급기간	당 초		재확정		과다 지급액	비고
		호봉 (승급월)	지급액	호봉 (승급월)	지급액		
계	13명		***,***,***		***,***,***	***,***	
★★★	'23. 1. ~ '23. 4.	5호봉(1월)	***,***,***	5호봉(5월)	***,***,***	***,***	유사경력 착오 산정
<<<	'20. 1. ~ '20. 2.	1호봉(1월)	*,***,***	1호봉(3월)	*,***,***	***,***	
○○○	'23. 9. ~ '23. 10.	2호봉(6월)	*,***,***	1호봉(2월)	*,***,***	***,***	
□□□	'23. 1.	15호봉(10월)	***,***,***	15호봉(11월)	***,***,***	***,***	승급월 착오 산정
###	'23. 7.	11호봉(7월)	***,***,***	11호봉(8월)	***,***,***	***,***	
&&&	'23. 6.	1호봉(6월)	***,***,***	1호봉(7월)	***,***,***	***,***	
***	'22. 11.	2호봉(11월)	***,***,***	2호봉(12월)	***,***,***	***,***	
@@@	'23. 6.	1호봉(6월)	***,***,***	1호봉(7월)	***,***,***	***,***	
\$\$\$	'23. 1.	1호봉(1월)	***,***,***	1호봉(2월)	***,***,***	***,***	
※※※	'22. 1.	11호봉(1월)	***,***,***	11호봉(2월)	***,***,***	***,***	
▢▢▢	'22. 8., '23. 8.	1호봉(8월)	***,***,***	1호봉(9월)	***,***,***	***,***	
▨▨▨	'22. 7., '23. 8.	18호봉(7월)	***,***,***	18호봉(8월)	***,***,***	***,***	

처분내용

- (행정처분) “▣▣지역자활센터”의 종사자 경력 착오 산정에 대하여 「사회복지사업법」 제40조 및 같은 법 시행규칙 제26조의2 [별표 4]에 따라 행정처분 하도록 조치
- (반환) 과다 집행된 인건비 ***,***원 반환

2

근속기간 1년 미만 종사자 퇴직적립금(보조금) 미반납



사례요약

사회복지시설에서 계속 근로기간 1년 미만인 종사자가 퇴직하였음에도, 회계연도 종료 후 인건비 보조금으로 지원한 퇴직적립금을 국고로 반납하지 않은 사례

관련규정

- 「근로자퇴직급여보장법」 제4조(퇴직급여제도의 설정)
 - 사용자는 퇴직하는 근로자에게 급여를 지급하기 위하여 퇴직급여 제도 중 하나 이상의 제도를 설정하여야 함
 - 다만, 계속근로기간이 1년 미만인 근로자, 4주년을 평균하여 1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자에 대하여는 그러하지 아니함
- 「사회복지시설 관리 안내」 (보건복지부)
 - (인건비 국고보조 대상 근로자) 계속기간이 1년 미만인 자가 퇴직한 경우 해당 근로자의 퇴직급여·퇴직적립금 중 국고 및 지방자치단체 보조금은 회계연도 종료 후 3월 이내에 반환해야 함
 - (인건비 국고보조 대상이 아닌 근로자) 계속기간이 1년 미만인 자가 퇴직한 경우 해당 근로자의 퇴직급여·퇴직적립금을 반환하지 않고 퇴직 후 3월 이내에 퇴직급여·퇴직적립금 목으로 여입 후 타목으로 재편성해야 함

지적사례(상세)

- “☆☆☆☆시설”에서는 [표]와 같이 계속근로기간이 1년 미만 종사자인 ○○○ 등 2명에 대하여 보조금에서 지출한 퇴직적립금 〇,〇〇〇,〇〇〇원을 20**.*. *. 조사일 현재까지 반납하지 않고 시설 퇴직적립금 계좌에 보관하고 있다.

[표] 계속근로기간 1년 미만 종사자의 퇴직적립금 미반납 현황

(단위 : 원)

시설명	성명	입사일	퇴사일	미반납 금액	자금원천
****시설	***(**. *. *)	2017. 11. 1.	2018. 3. 31.	***,***	보조금
	(**. *. *)	2018. 2. 9.	2018. 5. 15.	***,	
합계		2명		*,***,***	

처분내용

- (반환) 계속근로기간 1년 미만 퇴직 종사자인 ○○○ 등 2명의 퇴직적립금 총 〇,〇〇〇,〇〇〇원을 국고 환수 조치

3

장애인거주시설 종사자 시간외근무 수당 지급 부적정



사례요약

장애인거주시설 종사자에게 시간외근무수당을 지급하고자 할 경우, 지문인식 등 신체 일부를 확인하는 시스템만 적용이 원칙(불가능한 종사자는 대체 증빙서류 필요)이나 이를 준수하지 않고 시간외 수당을 지급한 사례

관련규정

- 「사회복지사업법」 제34조(사회복지시설의 설치)
 - 시설을 설치·운영하는 자는 보건복지부령으로 정하는 재무·회계에 관한 기준에 따라 시설을 투명하게 운영하여야 함
- 「보조금 관리에 관한 법률」 제22조(용도 외 사용 금지)
 - 보조사업자는 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 그 보조사업을 수행하여야 하며 그 보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 됨
- 「장애인복지시설 사업안내」 (보건복지부)
 - 장애인거주시설의 종사자에게 시간외 근무 수당을 지급하고자 할 경우 시간외근무수당의 인정은 지문인식 등 신체일부를 확인하는 시스템만 적용하며 불가피한 사유로 지문인식 등이 불가능한 종사자는 시간외근무 대장 등 증빙서류를 갖추는 것으로 대체 가능
 - 시간외 근무 수당은 교대근무자(생활지도원) 및 조리사 40시간, 일반종사자 등 20시간 기준 준수

지적사례(상세)

- “□□□” 장애인 거주시설에서는 2016년 1월부터 2019년 5월까지 [표]와 같이 지문인식시스템을 이용하지 않거나, 출·퇴근 내역이 확인되지 않은 상황에서 시간외 근무 수당을 시설장 ○○○ 등 종사자 11명에게 31회에 걸쳐 ***,***원을 부당하게 지급하였고, ○○○과장 등 3명에게는 교대 근무자가 아닌 일반 종사자임에도 2016년 1월부터 2월 2개월간 일반 종사자 지급 상한 20시간을 초과한 시간외 근무를 모두 인정하여 시간외근무수당으로 총 0,000,000원을 과다 지급하는 등 인건비 지원 보조금 총 0,000,000원을 부당하게 지급하였다.

[표] 시설 종사자 시간외근무수당 부적정 지급내역

(단위 : 원)

시설명	종사자명	복무상황		시간외 근무수당 과지급(원)			
		유형	기간	근무일시	근무시간 (A)	시간단가 (B)	과다지급액 (C=A*B)
계					168		*, ***, **
	소계				48		***, **
****원	*** (시설장)	시간외 근무내역 확인불가	2018(2회)	'18. 8. 30. '18. 8. 31.	2	'18년 22,850원	**, **
	*** (사무국장)		2016(1회) 2018(6회) 2019(2회)	'16. 1. 2. '18. 1. 24. '18. 2. 6. '18. 2. 17. '18. 7. 30. '18. 10. 13. '18. 12. 22. '19. 3. 12. '19. 4. 15.	18	'16년 24,910원 '18년 26,710원 '18년 27,090원 '19년 27,710원	***, **
	*** (****과장)		2018(2회)	'18. 4. 6. '18. 4. 19.	2	'18년 25,300원	**, **
	*** (****과장)		2018(1회)	'18. 10. 4.	1	'18년 27,070원	**, **
	*** (조리원)		2018(3회)	'18. 5. 25. '18. 5. 28. '18. 7. 27.	4	'18년 13,800원	**, **
			~ 중략 ~				
	*** (간호사)		2018(2회)	'18. 7. 31. '18. 8. 29.	2	'18년 18,860원	**, **
	*** (위생원)		2018(1회)	'18. 12. 3.	1	'18년 15,710원	**, **
	*** (운전기사)		2018(2회)	'18. 1. 13. '18. 2. 17.	6	'18년 12,580원	**, **
	소계				120		*, ***, **
	*** (****과장)	인정시간 20시간 초과	2016. 1월~2월	'16. 1월 8회 '16. 2월 9회	40	**, **	***, **
	*** (생활지도원)			'16. 1월 7회 '16. 2월 8회	40	**, **	***, **
	*** (시설관리)			'16. 1월12회 '16. 2월11회	40	**, **	***, **

처분내용

- (반환) “□□□” 장애인 거주시설에서 부당하게 지급한 시간외근무수당 총 0,000,000원을 국고 환수 조치

4

가족수당 지급 부적정



사례요약

사회복지시설 종사자에게 가족수당을 지급할 경우, 종사자와 주민등록표상 세대를 같이하는 사람으로서 해당 종사자의 주소나 거소에서 현실적으로 생계를 같이 하는 부양가족이 있을 시 지급하도록 규정되어 있으나, 그렇지 아니함에도 가족수당을 지급한 사례

관련규정

- 「사회복지사업법」 제34조(사회복지시설의 설치)
 - 시설을 설치·운영하는 자는 보건복지부령으로 정하는 재무·회계에 관한 기준에 따라 시설을 투명하게 운영하여야 함
- 「보조금 관리에 관한 법률」 제22조(용도 외 사용 금지)
 - 보조사업자는 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 그 보조사업을 수행하여야 하며 그 보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 됨
- 「장애인복지시설 사업안내」 (보건복지부)
 - 「공무원수당 등에 관한 규정」 제10조 준용
- 「공무원수당 등에 관한 규정」 제10조(가족수당)
 - 공무원과 주민등록표상 세대를 같이하는 사람으로서 해당 공무원의 주소나 거소에서 현실적으로 생계를 같이 하는 다음 각 호*의 어느 하나에 해당하는 사람(재외공무원의 부양가족은 제1호 및 제3호에 해당하는 사람으로 한정한다)을 의미함
 - * 배우자, 본인 및 배우자의 60세(여성의 경우 55세) 이상의 직계존속, 본인 및 배우자의 19세 미만 직계비속 등

지적사례(상세)

- “□□□재단” 산하 3개 시설에서 보조금으로 가족수당을 지급하면서 부(父) 또는 모(母)와 주민등록표상 같은 주소지에 세대구성이 되어있지 않거나, 해당 종사자의 주소나 거소에서 현실적으로 생계를 같이 하는 부양가족이 아님에도 불구하고 [표]와 같이 종사자 3명에 대하여 2015년 1월부터 2019년 5월까지 총 〇,〇〇〇,〇〇〇원의 가족수당을 부당하게 지급하였다.

[표] 종사자 가족수당 지급내역

(단위 : 원)

시설명	종사자 (직위)	지급기간	지급금액	가족수당 대상가족
합계			*, **, ***	
☆☆☆센터	〇〇〇 (생활재활교사)	소계	*, **, ***	부(父) 모(母)
		2015. 1.~12.	***, *** (2명×**천 원×12개월)	
		2016. 1.~12.	***, *** (2명×**천 원×12개월)	
		2017. 1.~12.	***, *** (2명×**천 원×12개월)	
		2018. 1.	***, *** (2명×**천 원×1개월)	
	〇〇〇 (사회재활교사)	소계	***, ***	모(母)
		2018. 3.~12.	***, *** (1명×**천 원×10개월)	
		2019. 1.~5.	***, *** (1명×**천 원×5개월)	
○○○시설	□□□ (생활재활교사)	소계	***, ***	부(父) 모(母)
		2018. 2.~12.	***, *** (2명×**천 원×11개월)	
		2019. 1.~5.	***, *** (2명×**천 원×5개월)	
△△△사업장	▲▲▲ (원장)	소계	*, **, ***	모(母)
		2015. 1.~12.	***, *** (1명×**천 원×12개월)	
		2016. 1.~12.	***, *** (1명×**천 원×12개월)	
		2017. 1.~12.	***, *** (1명×**천 원×12개월)	
		2018. 1.~12.	***, *** (1명×**천 원×12개월)	
		2019. 1.~5.	***, *** (1명×**천 원×5개월)	

처분내용

- (반환) “☆☆☆센터”, “○○○시설”, “△△△사업장”에서 부당하게 지출한 가족수당 총 〇,〇〇〇,〇〇〇원을 국고 환수 조치

5

시설 종사자 법인 사무 겸직 부적정



사례요약

사회복지법인에서 법인회계의 수입원과 지출원을 임명하지 않고 산하시설 직원으로 하여금 법인의 회계관리 등 법인업무(수입·지출 등)를 수행하게 한 사례

관련규정

- 「사회복지사업법」 제16조, 제17조, 제26조
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제21조(수입 및 지출사무의 관리)
 - 법인의 대표이사과 시설의 장은 법인과 시설의 수입 및 지출에 관한 사무를 관리
 - 법인의 대표이사과 시설의 장은 수입 및 지출원인행위에 관한 사무를 각각 소속직원에게 위임할 수 있음
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제22조(수입 및 지출사무의 집행기관)
 - 법인과 시설에는 수입과 지출의 현금출납 업무를 담당하게 하기 위하여 각각 수입원과 지출원을 두며, 다만, 법인 또는 시설의 규모가 소규모인 경우에는 수입원과 지출원을 동일인으로 할 수 있음
 - 수입원과 지출원은 각각 그 법인의 대표이사과 시설의 장이 임명함
- 「장애인복지시설 사업안내」 (보건복지부)
 - 시설의 운영 여건에 따라 직종별 지원 인원이 타 직종의 역할을 수행해야 할 필요가 있을 경우, 관할 시·군·구청장의 승인을 받은 후 운영할 수 있음
 - 시설종사자로 하여금 법인업무를 수행하게 할 수 없으며,
 - 타 직종 역할 수행 시, 시·군·구에서는 이용 장애인의 생활 및 안전 등에 문제가 발생하지 않는 범위 내에서 승인하여야 함(계약직 종사자의 경우 계약만료 시 재승인 필요)
- 「○○○○법인 정관」 제○○조 - 사무조직 및 운영
 - 이 법인의 업무를 처리하기 위하여 법인 사무국을 둠

지적사례(상세)

- “사회복지법인 □□□□재단”에서는 법인 사무를 처리하기 위하여 종사자를 채용하고 법인 행정업무와 회계를 투명하게 운영하여야 함에도 법인 사무국을 설치·운영하지 않았고, 법인 사무를 처리할 직원 채용이 이루어지지 않아 법인회계의 수입원과 지출원을 임명하지 않은 채 [표]와 같이 산하시설 직원에게 법인회계의 수입과 지출업무 및 행정업무를 하게 하는 등 법인 사무를 부적절하게 처리하였다.

[표] 사회복지법인 ○○○○재단 행정업무 처리 현황

구분	소 속	직위	성 명	업무처리기간	결 재 선			비 고
					기안	검토	결재	
법 인 사 무	법인	대표이사 (비상근)	***	2002. 6. 28.~현재까지			○	
	산하시설 (****작업장)	사무국장 (시설장)	***	2002. 6. 28.~현재까지 (위촉 : 2015. 1. 1.)		○		
	산하시설 (****작업장)	담당자 (직업재활교사)	***	2015. 1. 1.~현재까지	○			

처분내용

- (시정) “사회복지법인 □□□□재단”에서 법인회계 수입원·지출원 임명 및 법인 고유사무를 담당할 법인 직원을 채용하도록 시정 조치



유사사례

시설 종사자 타 업무 무단 수행

- 「지방보조금법」 제13조, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제2조, 제15조를 보면 지방보조금은 다른 용도에 사용하면 아니되고 사회복지시설의 재무·회계는 그 설립 목적에 따라 건전하게 운영되어야 하며 시설회계의 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 사용하지 못하도록 하고 있다.
- 아울러, 「아동복지법」 제54조 및 같은 법 시행령 제52조, 「아동분야 사업안내」를 보면, 아동복지시설 종사자의 직종수 및 배치기준은 [별표 14]와 같다고 되어 있고 종사자가 본연의 업무를 담당하지 않을 경우에는 인건비 지급이 중단 가능하도록 하고 있다.
- 그런데 “□□보육원”은 [표 2]와 같이 '21. *월부터 '22. *월까지 직종별 법정기준에 따라 배치된 종사자 2명(원장, 사무국장)이 아동복지시설 업무와 관계없는 노인복지시설 설치업무 및 장기요양기관 지정업무, 법인 사무 등을 수행하고 있음에도 불구하고 아동복지시설 종사자로서의 인건비 ***, ***, ***원(원장 **, ***, ***원, 사무국장 **, ***, ***원)을 지급하였다.

[표] □□보육원 종사자 시설업무 외 타업무 무단 수행내역

시설명	배치직종	종사자명	수행기간	시설업무 외 수행업무	비고(수행월)
□□ 보육원	시설장	소소소	'21. *월 ~ '22. *월	- 재가노인복지시설(방문요양서비스) 사업 및 법인사무 - □□□□센터 시설장 지정('**.*.')	
	사무국장	♠♠♠	'21. *월 ~ '22. *월	재가노인복지시설(방문요양서비스)사업 및 법인 수익사업	

처분내용

- (행정처분) “□□보육원”에서 종사자가 본연의 업무를 소홀히 하며 타 업무를 무단 수행한 행위에 대하여 「사회복지사업법」 제40조 및 같은 법 시행규칙 제26조의2(4호-가목, 다목)에 따라 행정처분 하도록 조치
- (반환) “□□보육원”에서 아동복지시설 업무가 아닌 법인 사무, 타 업무를 무단 수행한 종사자에게 사용용도 외의 용도로 지급된 인건비 ***, ***, ***원을 환수하도록 조치

6

인건비 보조금 지급 상한 기준(60세 초과) 미준수



사례요약

사회복지시설 종사자(시설장 포함) 인건비 보조금 지급 상한 기준은 시설장은 65세, 종사자는 60세로 규정되어 있음에도 이를 준수하지 않고 지급한 사례

관련규정

- 「사회복지사업법」 제34조(사회복지시설의 설치)
 - 시설을 설치·운영하는 자는 보건복지부령으로 정하는 재무·회계에 관한 기준에 따라 시설을 투명하게 운영하여야 함
- 「사회복지시설 관리안내」 (보건복지부)
 - 정부(지자체)에서 시설장 및 종사자의 인건비를 지원하는 시설에 대해서는 ‘시설장은 65세’, ‘종사자는 60세’까지 정부 보조금으로 인건비를 지원하고, 이를 초과하여 계속 근무하는 종사자의 인건비는 시설이 자체적으로 지급하여야 함

지적사례(상세)

- “☆☆☆☆시설”에서 [표 1]과 같이 보조금 지급 연령 상한일(2012. 6. **) 이후인 2013. 1. 1.에 퇴사한 종사자 AAA과, 마찬가지로 보조금 지급 연령 상한일(2011. 6. **) 이후인 2012. 1. 1.에 퇴사한 종사자 BBB에게 [표 2]와 같이 보조금 인건비 지급 연령 상한 기준을 초과하여 총 〇〇,〇〇〇,〇〇〇원의 보조금(인건비)을 과다 지급한 사실이 있다.

[표 1] 인건비(보조금) 지급 상한 기준 초과자 현황

종사자 성명	생년월일	입사일자	보조금 지급 상한일자	실제 퇴사일자	비고
AAA	1942-06-**-**	1975-01-01	2012-06-**-**	2013-01-01	
BBB	1951-01-**-**	2003-01-01	2011-06-**-**	2012-01-01	

[표 2] 인건비(보조금) 지급 상한 기준 초과자 인건비 과다 지급 내역

(단위 : 원)

성명	구분	인건비 과다 지급금액						
합계 (A)+(B)		* , * , *	* , * , *	* , * , *	* , * , *	* , * , *	* , * , *	** , * , *
AAA	지급 연월	2012년 7월	2012년 8월	2012년 9월	2012년 10월	2012년 11월	2012년 12월	계
	급여	* , * , *	* , * , *	* , * , *	* , * , *	* , * , *	* , * , *	** , * , *
	소계(A)	* , * , *	* , * , *	* , * , *	* , * , *	* , * , *	* , * , *	** , * , *
BBB	지급 연월	2011년 7월	2011년 8월	2011년 9월	2011년 10월	2011년 11월	2011년 12월	계
	급여	* , * , *	* , * , *	* , * , *	* , * , *	* , * , *	* , * , *	** , * , *
	소계(B)	* , * , *	* , * , *	* , * , *	* , * , *	* , * , *	* , * , *	** , * , *

처분내용

- **(반환)** “☆☆☆☆시설”에서 인건비 지급 상한 기준을 초과하여 지급한 보조금(인건비) 총 〇〇,〇〇〇,〇〇〇원을 국고로 환수 조치
- **(행정처분)** 「사회복지사업법」 제40조 및 같은 법 시행규칙 제26조의2에 따라 행정처분

7

국외 출장자 근무상황부 및 출장보고서 미작성



사례요약

사회복지시설에서 보조금 등으로 공무원 국외 출장 시, 출장 계획수립 및 사후관리에 철저를 기하여야 함에도 근무상황부에 기재하지 않고 출장보고서도 작성하지 않은 사례

관련규정

- 「사회복지사업법」 제34조(사회복지시설의 설치)
 - 시설을 설치·운영하는 자는 보건복지부령으로 정하는 재무·회계에 관한 기준에 따라 시설을 투명하게 운영하여야 함
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제2조(재무·회계운영의 기본원칙)
 - 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계는 그 설립목적에 따라 건전하게 운영되어야 함

지적사례(상세)

[표] 국외 출장 보고서 미작성 현황

(단위 : 원)

시설명	성 명	주관기관	출국일	입국일	국가명	비용부담			
						협회	법인·시설	개인부담	합계
원	*	***협회	2014. 6. 18.	2014. 6. 21.	***	***, ***	***, ***		***, ***
	***	***연구회	2013. 9. 6.	2013. 9. 8.	***				
	***	***협회	2014. 10. 23.	2014. 10. 28.	***	***, ***	***, ***		***, ***
*** 복지관	***	자체	2011. 11. 30.	2011. 12. 3.	***		***, ***		***, ***
	***	자체	2012. 8. 30.	2012. 9. 4.	***	***, ***			***, ***
	***	***협회	2014. 2. 17.	2014. 2. 21.	***	***, ***			***, ***
	***	***협회	2014. 6. 18.	2014. 6. 21.	***	***, ***		***, ***	***, ***
**	***	자체	2011. 1. 21.	2011. 1. 25.	***		***, ***		***, ***
어린이집	***	자체	2012. 8. 30.	2012. 9. 3.	***		***, ***		***, ***
센터	*	***협회	2014. 6. 18.	2014. 6. 21.	***	***, ***		***, ***	***, ***

처분내용

- (주의) “사회복지법인 □□□□”의 산하시설 종사자들이 국외출장시 근무상황부 기재 및 출장보고서를 작성하도록 시정 조치

8

노숙인일자리사업 참여자 허위 등록으로 인건비 부정수급



사례요약

사회복지법인 산하시설에서 ☆☆☆에서 시행한 노숙인일자리사업 “희망***사업”의 수행기관으로 참여하면서 허위로 사업 참여자를 등록하고 보조금 인건비를 시설장이 횡령한 사례

관련규정

- 「사회복지사업법」 제34조(사회복지시설의 설치)
 - 시설을 설치·운영하는 자는 보건복지부령으로 정하는 재무·회계에 관한 기준에 따라 시설을 투명하게 운영하여야 함
- 「사회복지사업법」 제42조(보조금 등)
 - 국가나 지방자치단체는 사회복지사업을 하는 자 중 대통령령으로 정하는 자에게 운영비 등 필요한 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있음
 - 제1항에 따른 보조금은 그 목적 외의 용도에 사용할 수 없음
 - 국가나 지방자치단체는 제1항에 따라 보조금을 받은 자가 다음 각 호*의 어느 하나에 해당할 때에는 이미 지급한 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있음
 - * 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급 받은 경우
- 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수)
 - 중앙관서의 장, 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금 수령자가 다음 각 호*의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지급한 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부를 기한을 정하여 반환하도록 명하여야 함
 - * 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급 받은 경우 등
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제15조(예산의 목적 외 사용금지)
 - 법인회계 및 시설회계의 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 이를 사용하지 못함

지적사례(상세)

[표] □□□시설 노숙인일자리지원사업 허위참여자 인건비 지급현황

(단위 : 원)

기간	허위 참여자	생년월일	인건비	기간	허위 참여자	생년월일	인건비
2011. 11월	***	19** . ** . **	303,420	2013. 6월	***	19** . ** . **	334,690
2011. 12월	***	19** . ** . **	303,420	2013. 7월	***	19** . ** . **	334,690
2012. 1월	***	19** . ** . **	316,930	2013. 8월	***	19** . ** . **	350,680
2012. 2월	***	19** . ** . **	316,930	2013. 11월	***	19** . ** . **	348,120
2012. 3월	***	19** . ** . **	316,930	2013. 11월	***	19** . ** . **	334,300
2012. 3월	***	19** . ** . **	316,930	2013. 12월	***	19** . ** . **	334,300
2012. 4월	***	19** . ** . **	316,930	2013. 12월	***	19** . ** . **	348,120
2012. 4월	***	19** . ** . **	316,930	2013. 12월	***	19** . ** . **	334,300
2012. 5월	***	19** . ** . **	316,930	2014. 1월	***	19** . ** . **	358,540
2012. 5월	***	19** . ** . **	316,930	2014. 1월	***	19** . ** . **	378,660
2012. 6월	***	19** . ** . **	316,930	2014. 1월	***	19** . ** . **	358,540
2012. 6월	***	19** . ** . **	316,930	2014. 2월	***	19** . ** . **	358,540
2012. 7월	***	19** . ** . **	316,930	2014. 2월	***	19** . ** . **	378,660
2012. 7월	***	19** . ** . **	316,930	2014. 3월	***	19** . ** . **	358,540
2012. 8월	***	19** . ** . **	316,930	2014. 3월	***	19** . ** . **	378,660
2012. 8월	***	19** . ** . **	316,930	2014. 4월	***	19** . ** . **	358,540
2012. 9월	***	19** . ** . **	316,930	2014. 6월	***	19** . ** . **	378,290
2012. 10월	***	19** . ** . **	316,930	2014. 7월	***	19** . ** . **	378,290
2012. 11월	***	19** . ** . **	316,930	2014. 8월	***	19** . ** . **	378,290
2012. 12월	***	19** . ** . **	316,930	2014. 9월	***	19** . ** . **	378,290
2013. 1월	***	19** . ** . **	316,770	2014. 9월	***	19** . ** . **	358,210
2013. 2월	***	19** . ** . **	316,770	2014. 10월	***	19** . ** . **	378,290
2013. 3월	***	19** . ** . **	334,710	2014. 11월	***	19** . ** . **	378,290
2013. 3월	***	19** . ** . **	334,710	2014. 11월	***	19** . ** . **	358,210
2013. 4월	***	19** . ** . **	334,690	2014. 12월	***	19** . ** . **	375,760
2013. 5월	***	19** . ** . **	334,690	2014. 12월	***	19** . ** . **	358,210
				2014. 12월	***	19** . ** . **	370,670
소 계			8,283,920	소 계			9,738,680
			총 계				18,022,600

처분내용

- (반환) “□□□시설”의 시설장 ○○○이 횡령한 보조금 18,022,600원을 국고 환수 조치
- (고발) 관련 법령에 따라 고발 조치

9

지역아동센터 종사자 아동학대 관련 범죄전력 조회 미실시



사례요약

아동 관련 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하는 사람은 아동학대 관련 범죄 전력을 확인하도록 규정되어 있으나 이를 위반한 사례

관련규정

- 「사회복지사업법」 제35조의2(종사자)
 - 사회복지법인과 사회복지시설을 설치·운영하는 자는 시설에 근무할 종사자를 채용할 수 있음
 - 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호*에 따른 아동·청소년 대상 성범죄를 저질러 금고 이상의 형 또는 치료감호를 선고받고 그 형이 확정된 사람은 사회복지법인 또는 사회복지시설의 종사자가 될 수 없음
 - * 「아동복지법」 제17조(금지행위)에 따른 아동의 매매, 성적·정서적·신체적 학대행위 등
- 「아동복지법」 제29조의3(아동관련기관의 취업제한 등)
 - 아동관련기관의 장은 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람(이하 “취업자 등”이라 한다)에 대하여 아동학대관련범죄 전력을 확인하여야 하며, 이 경우 본인의 동의를 받아 관계 기관의 장에게 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하여야 함. 다만, 취업자등이 아동학대관련범죄 전력 조회 화신서를 아동관련기관의 장에게 직접 제출한 경우에는 아동학대관련범죄 전력 조회를 한 것으로 봄
- 「아동복지법」 제75조(과태료)
 - 아동관련기관의 장이 제29조의3 제5항을 위반하여 아동학대관련범죄 전력을 확인하지 아니하는 경우에는 500만 원 이하의 과태료를 부과해야 함
- 「아동복지법 시행령」 제53조(행정처분의 기준)

지적사례(상세)

[표] ★★지역아동센터 프로그램 강사 범죄경력 미조회 현황

시설명	프로그램명	강사명	근로계약서 작성일	근로조건	아동학대 관련 범죄경력 조회 여부
★★ 지역아동 센터	계	4명			
	미술	***	20** . ** . ** . ~ 20** . ** . ** .	주1일 (1일 1시간)	미조회
	합창	***	20** . ** . ** . ~ 20** . ** . ** .	주1일 (1일 1시간)	미조회
	요가	***	20** . ** . ** . ~ 20** . ** . ** .	주1일 (1일 2시간)	미조회
	오카리나	***	20** . ** . ** . ~ 20** . ** . ** .	주1일 (1일 2시간)	미조회

처분내용

- **(행정처분)** “★★지역아동센터”에서 「아동복지법」 제29조의3 제5항에 따라 프로그램 강사 ○○○ 등 4명에 대하여 아동학대 관련 범죄 경력 조회를 실시하도록 「아동복지법 시행령」 제53조 [별표 16]에 따라 행정처분
- **(과태료)** 위 건에 대하여 「아동복지법」 제75조제2항에 따라 과태료(500만 원 이하) 부과 조치



유사사례

지역아동센터 취업제한제도 위반(아동학대 관련 범죄 등 지연 조회)

- 「아동복지법」 제29조의3 및 「장애인복지법」 제59조의3에 의하면 법원은 아동학대관련범죄 및 장애인학대관련범죄나 성범죄로 형 또는 치료감호를 선고하는 경우에는 판결로 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날부터 일정기간(이하 “취업제한기간”이라 한다)동안 아동관련기관 등을 운영하거나 아동관련기관에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없도록 하는 명령을 아동학대관련범죄 및 장애인학대관련범죄나 성범죄 사건의 판결과 동시에 선고하여야 하며, 아동관련기관의 장은 그 기관에 취업중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람에 대하여 아동학대관련범죄 전력 및 장애인학대 관련범죄등의 경력을 확인하여야 하며 이 경우 본인의 동의를 받아 관계 기관의 장에게 아동학대 관련범죄전력 및 장애인학대관련범죄 경력조회를 요청하여야 한다. 다만 취업자등이 전력조회 회신서를 아동관련기관의 장에게 직접 제출한 경우에는 아동학대범죄 및 장애인학대관련범죄 전력 조회를 한 것으로 본다
- 이와 관련하여 「지역아동센터지원사업안내」에는 성범죄 및 아동학대 관련 범죄 전력자 및 장애인학대 관련범죄 등 경력자의 취업제한의 대상을 상근직 직원뿐만 아니라 특강강사, 운전기사, 사회복지요원 등 사실상 노무를 제공하는 모두를 포함한다고 되어 있다.
- 그런데 “§§§지역아동센터”는 2022년 1월 특강강사 2명을 채용하면서 [표]와 같이 성범죄 및 아동학대 관련 범죄, 장애인학대관련범죄 전력조회를 채용일 이후로 지연하여 조회한 사실이 있다.

[표] §§§지역아동센터 범죄경력 지연 조회 현황

대상자	채용자격	채용일	범죄경력 조회일		
			성범죄	아동학대	장애인학대
ㄱㄱㄱ	◎◎강사	22.1.5.	22.1.7.	22.1.7.	22.3.2.
ㄲㄲㄲ	㉸㉸㉸강사	22.1.6.	22.1.7.	22.1.7.	22.3.11.

처분내용

- (행정처분) “§§§지역아동센터”의 취업제한제도 위반에 대하여 「아동복지법 시행령」 제53조 [별표 16]에 따라 행정처분 하도록 조치

III. 회계관리



1. 시설 간 회계 구분 부적정
2. 장기요양기관 잉여금 법인 산하기관으로 무단 전출
3. 법인 및 시설 당해 연도 세출예산 범위 초과 집행
4. 장애인직업재활시설 사업수익금 주무관청 승인 없이 부적정 사용
5. 소득세, 사회보험료 정산 잔액 및 종사자 상해보험료 해지 환급금 미반납
6. 식자재(주·부식류 등) 입찰 및 계약관리 부적정
7. 장기요양기관 시설환경개선 준비금 적립 부적정
8. 시설 프로그램 사업수입 운용 부적정
9. 회계관계직원 재정보증보험 미가입
10. 예산편성 시 세출목 편성 부적정
11. 시설운영비(보조금) 사적 용도로 무단 사용
12. 입소자와 종사자 공동급식 시 보조금 목적 외 사용
13. 장애인직업재활시설 물품 구매 계약 관리 부적정
14. 시설운영비 카드 사용 적립 포인트 세입처리 소홀
15. 비용 수납 및 청구 부적정
16. 자산형성지원사업 환수해지자 내일키움수익금 미반납
17. 세입·세출 결산보고서 공고 미이행
18. 지출 증빙서류 관리 부적정
19. 선금 지급 부적정
20. 실비 입소자 입소비용 사용 부적정

Ⅲ 회계관리

1 시설 간 회계 구분 부적정



사례요약

동일건물 내에서 운영 중인 시설 간에 공공요금 및 기능보강사업으로 구입한 차량의 유류비 등을 시설회계 구분없이 혼용하여 부적절하게 지출한 사례

관련규정

- 「보조금 관리에 관한 법률」 제22조(용도의 사용금지)
 - 보조사업자는 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 그 보조사업을 수행하여야 하며 그 보조금을 다른 용도로 사용하여서는 아니 됨
- 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수)
 - 보조금 수령자가 보조금을 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우 보조금의 전부 또는 일부를 기한을 정하여 반환하도록 명하여야 함
- 「사회복지사업법」 제34조(사회복지시설의 설치)
 - 시설을 설치·운영하는 자는 보건복지부령으로 정하는 재무·회계에 관한 기준에 따라 시설을 투명하게 운영하여야 함
- 「사회복지사업법」 제42조(보조금 등)
 - 보조금은 그 목적 외의 용도에 사용할 수 없음
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제6조(회계의 구분)
 - 법인의 회계는 법인회계, 해당 법인이 설치 운영하는 시설의 시설회계 및 수익 사업 회계로 구분하여야 하며, 시설의 회계는 해당 시설의 시설회계로 함
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제15조(예산의 목적 외 사용금지)
 - 법인회계 및 시설회계의 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 이를 사용하지 못함

지적사례(상세)

- 동일건물에서 운영 중인 “★★요양원”과 “○○센터”에서 사용한 수도·전기·난방비 등 공공요금에 대하여 각 시설별로 적정하게 배분하여 각각 공공요금 등을 납부하여야 함에도 불구하고, [표 1]과 같이 “○○센터”에서 부담하여야 할 공공요금 등 총 10,901,270원(2017년 5,027,980원, 2018년 5,873,290원)을 “★★요양원”에서 부당하게 지출하였다.
- 아울러, “★★요양원”에서 2018년도 기능보강사업으로 구입한 차량 모닝(**수**)을 “○○센터”와 공동으로 사용하면서 사용기준 없이 유류비를 두 시설에서 혼용 지출하였으며, [표 2]와 같이 2018년 4월부터 2019년 5월까지 모닝 차량 수리비 총 8건, 974,570원을 “○○센터”에서 부당하게 지출하였다.

[표 1] 시설회계 공공요금 등 부적정 지출내역

(단위 : 원)

년도	지출 내역	부담현황(원) (자금원천별 지출현황)		합 계 (c=a+b)	○○센터 부담하여야 할 비용 d=c×부담비율(참고)-b
		★★요양원(a)	○○센터(b)		
2017년	수도	4,423,530 (수익사업 1,467,990 / 보조금 3,060,910)	0	4,423,530	442,350
	~ 중략 ~				
2018년	수도	4,494,220 (수익사업 1,128,330 / 보조금 3,366,890)	423,330 - 4월 (수익사업 423,330)	4,917,550	737,630
	~ 중략 ~				
합 계					10,901,270

* 참고) 2017년도 예산비율 기준(90:10), 2018년도 예산비율 기준(85:15)

[표 2] 회계의 구분 부적정 내역

(단위 : 원)

회계구분	지출일자	세출목	적요	지출금액	자금원천	비고
시설회계 (☉☉센터)	20180409	차량비	자동차수리비(모닝)	200,000	수익사업 (장기요양급여수입)	★★요양원에서 지출하여야 함
	20180521	차량비	모닝 타이어교환	260,000	수익사업 (본인부담금비용수입)	
	~중략~					
합 계				974,570		

처분내용

- (반환) “★★요양원”에서 부당하게 지출한 공공요금 등 총 10,901,270원을 “○○보호센터”로부터 반환받아 보조금으로 납부한 5,025,453원은 국고로 환수 조치하고 기타 금액 5,875,817원은 시설회계로 세입 처리하도록 조치
- (반환) “○○보호센터”에서 부당하게 지출한 모닝 차량 수리비 총 974,570원을 “★★요양원”으로부터 반환받아 시설회계로 세입 처리하도록 조치



유사사례 1

법인의 법인세를 산하 의료기관에서 발생한 수익금으로 납부

- 법인 산하기관 수익사업(의료기관)에서 발생한 수익금을 법인 및 법인 산하시설 운영지원을 위하여 자금이체 하는 경우, 법인에서는 「사회복지법인 및 시설 재무회계규칙」 [별표 1]의 법인회계 세입예산과목 구분상 ‘다른 회계로부터의 전입금(711)’ 계정으로 수입처리 한 후, 법인 자체 운영자금으로 사용하거나 법인이 설치한 산하시설의 운영지원을 위한 자금(시설전출금)으로 사용할 수 있다.
- 그런데, 해당 법인인 “□□□□ 복지재단”에서 최근 3년 납부하여야 할 법인세가 법인 산하 의료기관에서 발생한 수익금에서 납부되었는데, 법인 전입금 계정으로 수입처리 후 지출된 것이 아니라, [표]와 같이 법인 산하 의료기관인 ‘▲▲▲요양병원’에서 직접 납부함으로써 법인회계, 시설회계, 수익사업회계 등 회계 구분 관리를 소홀히 하였다.

[표] ‘□□□□ 복지재단’ 법인세 납부내역

(단위 : 원)

구 분	세 목	납부일	납부금액	비 고
2019년	법인세	20190829	5,523,230	▲▲▲요양병원에서 법인세 납부
2018년	법인세	20190329	7,322,120	
2018년	법인세	20180829	3,724,350	
2017년	법인세	20180806	1,106,830	
2017년	법인세	20180402	13,221,210	
2017년	법인세	20170831	7,035,050	

처분내용

- (시정) “□□□□ 복지재단”에서 「사회복지법인 및 시설 재무·회계규칙」에 따라 법인회계에서 법인세를 직접 납부할 수 있도록 조치하고, 관할 지역 내 위와 같은 동일 위반 사례가 발생하지 않도록 지도·감독 철저



유사사례 2

사회복지법인과 시설 간 회계 구분 부적정

- 「사회복지사업법」 제23조제4항, 제34조제4항 및 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙」 제2조, 제6조제2항에 의하면 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계는 그 설립목적에 따라 건전하게 운영되어야 하며, 법인의 회계는 법인회계, 해당 법인이 설치·운영하는 시설의 시설회계 및 수익사업회계로 구분하여야 하며, 시설의 회계는 해당 시설의 시설회계로 한다고 되어 있다.
- “♫♫♫♫재단”은 노인요양시설인 “○○○○”을 설치·운영 중에 있으며 회계는 법인회계와 시설회계로 구분되어 있다.
- 그런데 “♫♫♫♫재단”은 2021년부터 2023년까지의 기간 동안 “○○○○”의 시설회계로 처리해야 할 퇴직적립금, 본인부담금 등 **, **, **원을 법인전입금통장(*****)으로 입금하였고 “○○○○”의 이자수입 **, **원을 법인의 이자수입통장(*****)으로 입금하는 등 법인과 시설의 회계구분 원칙을 준수하지 않았다.

처분내용

- (시정) “♫♫♫♫재단”에서 법인의 회계 구분 위반 행위에 대하여 「사회복지사업법」 제26조제1항제11호에 따라 시정하도록 조치



유사사례 3

법인회계와 수익사업회계 구분 부적정

- 「사회복지사업법」 제23조제4항, 제28조제3항 및 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙」 제2조, 제6조제2항에 의하면 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계는 그 설립목적에 따라 건전하게 운영되어야 하며, 법인의 회계는 법인회계, 해당 법인이 설치·운영하는 시설의 시설회계 및 수익사업회계로 구분하여야 하며, 시설의 회계는 해당 시설의 시설회계로 한다고 되어 있다.
- 그런데 “■■■■법인”은 법인회계와 수익사업회계를 구분하여 운영하지 않으면서 수익사업인 농지임대업에서 발생한 수익금을 법인회계에 편성·지출하는 등 회계구분의 원칙을 준수하지 않았다.

처분내용

- (시정) “■■■■법인”에서 법인의 회계 구분 위반 행위에 대하여 「사회복지사업법」 제26조제1항제11호에 따라 시정하도록 조치



유사사례 4

시설 보조금으로 법인 사무국 등 공공요금 부담 납부

- “☆☆☆요양원”에서는 각 시설물의 주체별, 용도별 전기요금을 납부하면서 보조금의 목적에 맞게 집행하여야 함에도 [표]와 같이 해당 시설 내 법인 사무국(39.6㎡, 제0동 일부) 및 매점(233.54㎡, 임대사업장, 신관 일부)의 전기요금을 조사일 현재까지 “☆☆☆시설”의 시설회계에서 일괄 납부하는 등 법인 사무국에서 사용한 전기요금 3,435,675원, 매점에서 사용한 전기요금 1,083,627원을 보조금으로 각각 부당하게 집행하였다.

[표] 2014 ~ 2018년 10월까지 “☆☆☆요양원” 전기요금 지출현황

(단위 : 원)

구분	☆☆☆요양원 지출금액	법인□□□□ 사용금액(미납)	매점 사용금액 (미납)
합 계	393,041,380	3,435,675	1,083,627
2014년	80,435,780	606,494	-
2015년	80,435,780	606,494	-
2016년	87,051,360	702,986	285,505
2017년	78,350,210	631,133	420,755
2018년	78,350,210	631,133	420,755

처분내용

- (반환) “☆☆☆요양원”의 시설회계에서 부담한 전기요금 중 법인 사무국 및 임대매점 임차인이 사용한 3,435,675원, 1,083,627원을 각각 반환받아 국고로 환수 조치
- (행정처분) 「사회복지사업법」 제40조 및 같은 법 시행규칙 제26조의2에 따라 행정처분 조치

2

장기요양기관 잉여금 법인 산하기관으로 무단 전출



사례요약

장기요양기관 잉여금 전출 시 법인회계로 전출한 후 이사회 의결을 거쳐 법인 정관에서 정한 목적사업 중 장기요양기관 인프라 확충 등에 한하여 지출하도록 규정하고 있으나, 법인 산하 시설 간에 무단으로 장기요양기관 잉여금을 직접 전출한 사례

관련규정

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제10조제3항(예산의 편성 및 결정절차)
 - 사회복지법인 대표이사 및 사회복지시설의 장이 예산을 편성 할 경우 노인장기요양기관 [별표 9]의 세입예산과목 구분 및 [별표 10]의 세출예산 과목 구분에 따라 예산을 편성하도록 규정
- 「노인보건복지사업안내」 (보건복지부)
 - ‘장기요양기관 잉여금이란?’

사회복지법인에서 운영하는 장기요양기관으로 지정된 노인복지시설의 시설 전체 세입에서 제반 운영비 등을 지출(반드시 운영충당적립금 및 시설환경개선준비금까지 적립하여야 할 것임)하고 남은 잔액
 - 잉여금은 사회복지법인 재무회계 규칙 시설회계 세출예산과목 중 ‘법인회계 전출금’ 목계정으로 전출이 가능하나, 동 전출금에 대한 지출은 이사회의 의결을 통하되 법인 정관에서 정한 목적사업 중 장기요양기관 인프라 확충·운영 및 노인복지사업에 한하여 지출 가능함

지적사례(상세)

- 법인 산하시설 “☆☆복지센터”에서는 법인 산하기관인 “△△△연구소”로 직접 전출이 불가함에도, 2017년부터 2018년까지 “△△△연구소”로 회당 1,462,000원씩 총 8회에 걸쳐 총 11,696,000원을 부당하게 전출하였다.

[표] ‘☆☆복지센터’ 법인 전출금 부적정 내역

(단위 : 원)

구 분	년 도	전 출 금	자 금 원	비 고
☆☆ 복지센터	20170203	1,462,000	수익사업	☆☆복지센터 → △△△연구소
	20170613	1,462,000	수익사업	
	20170829	1,462,000	수익사업	
	20171208	1,462,000	수익사업	
	20180305	1,462,000	수익사업	
	20180405	1,462,000	수익사업	
	20180703	1,462,000	수익사업	
	20180829	1,462,000	수익사업	
	계	11,696,000		

처분내용

- **(시정)** 법인 산하시설 “☆☆복지센터”에서 부당하게 전출된 총 11,696,000원을 시설회계로 반환하도록 조치하고,
- **(행정처분)** 「사회복지사업법」 제40조제1항제4호 및 같은 법 시행규칙 제26조의2 [별표 4]에 따라 행정처분 조치

3

법인 및 시설 당해 연도 세출예산 범위 초과 집행



사례요약

사회복지법인 및 시설에서 당해 연도 세출예산 범위를 초과하여 과다하게 세출예산을 지출한 사례

관련규정

- 「사회복지사업법」 제34조(사회복지시설의 설치)
 - 시설을 설치·운영하는 자는 보건복지부령으로 정하는 재무·회계에 관한 기준에 따라 시설을 투명하게 운영하여야 함
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제10조(예산의 편성 및 결정절차)
 - 법인의 대표이사 및 시설의 장은 예산을 편성하여 각각 법인 이사회의 의결 및 「사회복지사업법」 제36조에 따른 운영위원회 또는 「영유아보육법」 제25조에 따른 어린이집 운영위원회에의 보고를 거쳐 확정함
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제13조(추가경정예산)
 - 법인의 대표이사 및 시설의 장은 예산 성립 후에 생긴 사유로 인하여 이미 성립된 예산에 변경을 가할 필요가 있을 때에는 제10조 및 제11조의 규정에 의한 절차에 준하여 추가경정예산을 편성·확정할 수 있음
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제15조(예산의 목적 외 사용금지)
 - 법인회계 및 시설회계의 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 이를 사용하지 못함
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제28조(지출의 원칙)
 - 지출명령은 예산의 범위 안에서 하여야 함
- 「사회복지시설관리안내」 (보건복지부)
 - 추가경정예산의 편성 : 예산 성립 후에 생긴 사유로 인해 기 성립된 예산에 변경을 가할 필요가 있을 경우 예산편성 절차에 준하여 편성·확정

지적사례(상세)

- “사회복지법인 □□□□”에서 [표 1]과 같이 2015년과 2017년에 세출 항목 총 4건의 세출예산액이 총 6,500,000원(A)이나 세출 결산액이 총 713,043,140원(B)으로 세출예산 범위를 초과하여 총 706,543,140원(C)을 과다 지출하였다.

[표 1] 사회복지법인 □□□□의 법인회계 세출예산 초과집행 내역

(단위 : 원)

연도별	과 목			세출예산액 (A)	세출결산액 (B)	초과집행액 (C=B-A)
	관	항	목			
합계	4 건			6,500,000	713,043,140	706,543,140
2015년	소계 : 3 건			3,500,000	691,977,380	688,477,380
	재산 조성비	시설비	자산 취득비	3,000,000	319,400,000	316,400,000
	잡지출	잡지출	잡지출	500,000	368,627,380	368,127,380
	예비비 기타	예비비 기타	반환금	0	3,950,000	3,950,000
2017년	재산 조성비	시설비	시설 장비비	3,000,000	21,065,760	18,065,760

- 또한, 법인 산하시설인 “★★★★복지센터”에서는 [표 2]와 같이 2015년부터 2017년까지 세출항목 39건의 세출예산액이 총 555,325,623원(A)이나 세출결산액이 총 1,317,485,134원(B)으로 세출예산 범위를 초과하여 762,159,511원(C)을 과다 지출하였다.

[표 2] ★★★★★복지센터 시설회계 세출예산 초과집행 내역

(단위 : 원)

연도별	과 목			세출예산액 (A)	세출결산액 (B)	초과집행액 (C=B-A)
	관	항	목			
합계	39 건			555,325,623	1,317,485,134	762,159,511
2015년	소계 : 13건			283,177,360	660,675,790	377,498,430
	사무비	인건비	사회보험금	91,443,480	163,032,300	71,588,820
	~ 중략 ~					
	잡지출	잡지출	잡지출	623,880	248,744,685	248,120,805
2017년	소계 : 13 건			92,809,419	149,711,082	56,901,663
	사무비	인건비	기타후생경비	1,200,000	1,574,500	374,500
	~ 중략 ~					
	잡지출	잡지출	잡지출	800,000	2,077,606	1,277,606

처분내용

- **(시정)** “사회복지법인 □□□□”에서 「사회복지법인 및 시설 재무·회계규칙」을 준수하도록 엄중 경고 조치하고, 세출예산 초과에 문제점이 없는지 재확인하도록 해당 지자체에 요구
- **(주의)** 동일 사례가 반복되지 않도록 관리·감독 철저

4

장애인직업재활시설 사업수익금 주무관청 승인 없이 부적정 사용



사례요약

“장애인직업재활시설”에서 주무관청의 사전 승인 없이 사업 수익금 일부를 종사자 시간 외 수당으로 사용한 사례

관련규정

- 「장애인복지시설 사업안내」(보건복지부)
 - 장애인직업재활시설의 운영으로 발생한 수익금은 근로장애인에게 보다 많은 임금을 지급하거나 이용장애인의 복리후생을 개선하는 데 우선적으로 사용하여야 함
 - 시설 운영을 위해 불가피한 경우에는 운영법인 이사회의 의결을 거쳐 지방 자치단체장의 승인을 받은 후 수익금 일부를 관리운영비, 종사자 인건비, 기능보강비로 사용할 수 있음
 - * 단, 근로장애인 임금 지급 요건을 충족하는 시설에 한하여 적용 가능
 - 장애인직업재활시설의 운영으로 발생한 수익금은 장애인 직업재활시설 운영과 관련 없이 법인의 운영을 위한 비용으로 사용 불가

지적사례(상세)

- “□□□□작업장”에서는 아래 [표]와 같이 2018년 12월에 작업장 종사자 3인에 대하여 시간 외 수당을 지급하면서 주무관청의 승인 없이 사업수익금에서 총 440,080원을 추가로 지급하였다.

[표] 직업재활시설 사업수익금 지출 부적정

구 분	날짜	시간 외 시간	금 액(원)
계	-	21 H	440,080
성**	2018. 12. 24.	5 H	135,300
이**	2018. 12. 24.	8 H	146,030
문**	2018. 12. 24.	8 H	158,750

처분내용

- (행정처분, 여입) “□□□□작업장”에서 주무관청의 사전 승인 없이 종사자 시간 외 수당으로 사용한 사업수익금 총 440,080원을 시설회계로 반환하도록 행정처분 조치

5

소득세, 사회보험료 정산 잔액 및 종사자 상해보험료 해지 환급금 미반납



사례요약

사회복지시설에서 수년간 보조금으로 집행한 사회보험료 정산 잔액과 종사자 상해보험 중도 해지 환급금을 국고에 반납하지 않고 시설에서 보관·관리해 온 사례

관련규정

- 「사회복지사업법」 제34조(사회복지시설의 설치)
 - 시설을 설치·운영하는 자는 보건복지부령으로 정하는 재무·회계에 관한 기준에 따라 시설을 투명하게 운영하여야 함
- 「보조금 관리에 관한 법률」 제31조(보조금의 반환)
 - 보조금의 교부 결정을 취소한 경우에 그 취소된 부분의 보조사업에 대하여 이미 보조금이 교부되었을 때에는 기한을 정하여 그 취소한 부분에 해당하는 보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명하여야 함
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제15조(예산의 목적 외 사용금지)
 - 법인회계 및 시설회계의 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 이를 사용하지 못함
- 「국고보조금 통합관리지침」 제26조(보조사업 실적보고 및 집행잔액 등 반납)
 - 중앙관서의 장은 보조사업자 등으로부터 집행잔액과 보조금으로 발생한 이자를 반납 받아야 함

지적사례(상세)

- 법인 산하 “☆☆☆☆시설” 및 “○○○○시설”에서 매 연도 말 사회보험료 및 소득세 등을 정산한 후, 그 재원이 보조금인 사용자부담 보험료 잔액이나 기타 보조금 잔액은 국고에 반납하는 등 적법하게 처리하여야 하나, [표 1]과 같이 “☆☆☆☆시설”에서는 18,040,270원, “○○○○시설”에서는 5,296,990원 등 총 23,337,260원의 보조금 정산 잔액을 2019년 조사일 현재까지 반납하지 않고 부적절하게 별도 관리하였다.(예수금 통장 보관 등)

[표 1] ☆☆☆☆시설 및 ○○○○시설 사회보험료 등 정산 잔액 미반납 현황

(단위 : 원)

구 분	계	2018년 이전분	2018년
총 계	23,337,260	15,835,870	7,501,390
☆☆☆☆시설	18,040,270	14,800,360	3,239,910
○○○○시설	5,296,990	1,035,510	4,261,480

- 또한, “☆☆☆☆시설”, “○○○○시설”에서는 [표 2]와 같이 종사자의 상해보험료 등이 보조금으로 지출된 후 중도해약으로 반환이 되었음에도 “☆☆☆☆시설”은 7건 / 118,940원, “○○○○시설”은 28건 / 592,680원을 국고에 반납하지 않고 시설회계에 편입하여 지출하거나 시설의 잡수입 계좌에 보관하였다.

[표 2] 종사자 상해보험 등 중도해지 환급금 현황

(단위 : 원)

시설명	년월일	세입계정	금액	비고
☆☆☆☆시설	20180807	잡수익	36,040	재정보험료 환급(AAA))
	~중략~			
	소계		118,940	
○○○○시설	20140108	잡수익	63,430	4**2 자동차보험 해약
	~중략~			
	소계		592,680	

처분내용

- **(반환)** “☆☆☆☆시설”에서 수년간 보조금으로 집행한 사회보험료 정산 잔액을 반납하지 않고 별도계좌에 보관해온 18,040,270원과 종사자 상해보험 중도 해지 환급금 등 118,940원, 합계 18,159,210원을 국고로 환수 조치
- **(반환)** “○○○○시설”에서 수년간 보조금으로 집행한 사회보험료 정산 잔액을 반납하지 않고 별도계좌에 보관해온 5,296,990원과 상해보험 중도 해지 환급금 등 592,680원, 합계 5,889,670원을 국고로 환수 조치
- **(행정처분)** 아울러, 위 건에 대하여 「사회복지사업법」 제40조제1항제4호 및 같은 법 시행규칙 제26조의2에 따라 행정처분 조치

6

식자재(주·부식류 등) 입찰 및 계약관리 부적정



사례요약

사회복지시설에서 식자재 계약 입찰 시 지정 정보처리장치를 이용하지 않고 시설 홈페이지 등에 입찰공고를 하면서 연간 구매계획물량(총액)을 고려하지 않은 품목별(340여개) 단순 합계가 최저인 업체를 낙찰자로 선정 후 계약단가가 낮은 일부 계약품목은 배제하고 고가의 유사제품으로 납품 변경하는 등 입찰 및 계약관리를 부적절하게 한 사례

관련규정

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제30조의2(계약의 원칙)
 - 계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 같은 법 시행령 및 같은 법 시행규칙을 준용
- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제9조(계약의 방법)
 - 계약을 체결하려는 경우에는 이를 공고하여 일반입찰에 부쳐야 하며, 다만 계약의 목적·성질·규모 및 지역 특수성 등을 고려하여 필요 시 참가자를 지명하여 입찰에 부치거나, 수의계약을 할 수 있음
- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제14조(계약서의 작성 등)
 - 계약을 체결하려는 경우에는 계약의 목적, 계약금액, 이행기간, 계약보증금, 위험부담, 지연배상금, 그 밖에 필요한 사항을 명백히 적은 계약서를 작성하여야 하고 천재지변 등 대통령령으로 정하는 경우를 제외하고는 행정안전부장관이 지정하는 정보처리장치를 이용
- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제25조(수의계약에 의할 수 있는 경우)
 - 추정가격 2천만 원 이하의 물품 제조·구매·용역계약 등의 경우 수의계약에 의할 수 있음

지적사례(상세)

- “☆☆☆☆시설”은 [표 1]과 같이 매년 주·부식류 등 식자재 구매 입찰 시 조달청 나라장터 등 지정 정보처리장치를 이용하지 않고 시설 홈페이지 및 지역 생활정보지(교차로)에 입찰공고를 하면서 특정업체 2~3개만 입찰에 참여하게 하고 낙찰자 선정은 구매 계획물량을 고려하지 않은 340여개 입찰품목별 단가의 단순 합계가 최저인 업체로 최종 낙찰자를 선정하였다.
- 또한, [표 2]와 같이 2016년도 계약업체로 선정된 ‘(주)■■■■’의 경우 ‘쇠고기(국내산한우 2등급) 1kg 납품단가 등을 비정상적 가격인 100원’으로 제시하고 계약체결 이후 해당 최저가 품목에 대한 납품 요구실적은 단 1건도 없었으며,

- 그 대신 유사 대체물품(호주산 쇠고기 1kg 등)을 정상 가격인 9,500원 ~ 12,000원에 구매하는 등 입찰 및 계약이행 과정이 형식적이고 허점투성이의 많은 문제점이 있는 등 「지방계약법」, 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 등 관련 법규를 준수하지 않았다.

* (총액입찰, 예시) 비교적 단가변동이 적은 공산품 등의 경우는 연간 계획물량을 고려한 총액입찰을 실시하여 낙찰 총액에 맞는 품목별 계약단가 목록대로 납품을 받는다.

* (단가입찰, 예시) 물량 및 단가변동이 심한 과일, 야채류, 육류 등을 연간 계약할 경우 계약특수조건에 품목별 규격 및 합리적인 계약단가 변동기준을 명확히 제시할 것

[표 1] 연도별 입찰참여 업체 등 현황

(단위 : 백만 원)

구 분	2016년	2017년	2018년	비 고
참여업체	(주)■■■■(낙찰) ***상회 / ***유통	***상회(낙찰) (주)■■■■	(주)■■■■(낙찰) ***상회 / ***유통	일반경쟁
지출금액	258	209	243	

[표 2] 특정품목 낙찰가격 및 실제 구매실적 현황

(단위 : 원)

품목	낙찰단가			실제 구매 현황		
	규격	견적가격	납품실적	규격(대체)	단가	구매액
소고기	국내산 한우 (2등급 1k)	100	없음	호주산 (1kg)	9,500 ~ 12,000	22,261,400
소갈비	호주산 (짬, 탕용 1k)	100	없음			
닭다리	국내산 (복채 1k)	500	없음	닭도리, 닭봉 (1kg)	4,000 ~ 12,000	6,057,000
알감자	국산 상품 (1k)	500	없음	일반감자 (1kg)	2,200	1,841,400
토마토	박스 5k	1,000	없음	방울토마토 (박스 5kg)	21,000	2,268,000
오리고기	국내산, 살코기 (냉장 1k)	1,000	없음	오리훈제 (900g)	14,000	1,792,000
돈까스	수제 등심 (100g*20개입)	500	없음	생선가스 (1.2k*5개입)	5,500	385,000

처분내용

- (행정처분) “☆☆☆시설”에서 주·부식류 등 식자재 구입 시 관련 법규에 따라 계약의 목적·성질·규모·기간·물량·특수성 등을 고려한 합리적인 계약·입찰방법 등을 검토하고,
 - 수의계약 시 「지방계약법」 시행령 제25조에 근거한 수의계약 사유서를 반드시 첨부하며 일정금액 이상의 경우에는 조달청 나라장터 등 지정정보처리장치를 활용한 공개전자입찰을 실시할 수 있도록 하고, 「사회복지사업법」 제40조제1항제4호 및 같은 법 시행규칙 제26조의2 [별표 4]에 따라 행정처분 조치



유사사례

계약에 관한 사항 위반

- 「사회복지사업법」 제34조제4항 및 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제2조, 제3조, 제5조, 제28조, 제30조의2에 의하면 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계는 그 설립목적에 따라 건전하게 운영되어야 하고 법인 및 시설의 회계연도는 정부의 회계연도에 따르며 1회연도에 속하는 법인 및 시설의 세입·세출의 출납은 회계연도가 끝나는 날까지 완결해야 하고 지출은 예산의 범위 안에서 하여야 하며, 계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 준용한다고 되어 있다.
- 그리고 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제9조제1항에 의하면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 계약을 체결하려는 경우에는 이를 공고하여 일반입찰에 부쳐야 하며, 다만, 계약의 목적·성질·규모 및 지역특수성 등을 고려하여 필요하다고 인정되면 참가자를 지명(指名)하여 입찰에 부치거나 수의계약을 할 수 있으며, 같은 법 시행령 제25조제1항제5호 나목·다목·마목 및 제30조제2항과 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」에는 추정가격이 2천만 원 이하인 물품의 제조·구매계약 또는 용역계약, 추정가격이 2천만 원 초과 1억 원 이하인 계약으로서 「중소기업기본법」 제2조제2항에 따른 소기업 또는 「소상공인기본법」 제2조에 따른 소상공인, 「여성기업지원에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 여성기업, 「장애인기업활동 촉진법」 제2조제2호에 따른 장애인기업 등과 체결하는 물품의 제조·구매계약 또는 용역계약 등의 경우 같은 법 제9조제1항 단서에 따라 수의계약에 의할 수 있으며, 계약 담당자는 용역·물품·계약에 대하여 단일사업으로 부당하게 분할하거나 시기적으로 나누어 체결하지 않도록 해야 한다고 되어 있다.
- 또한 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제14조에는 계약담당자는 계약을 체결하려는 경우에는 계약의 목적, 계약금액, 이행기간, 계약보증금, 위험부담, 지연배상금, 그 밖에 필요한 사항을 명백히 적은 계약서를 작성하여야 하고 천재지변 등 대통령령으로 정하는 경우를 제외하고는 행정안전부장관이 지정하는 정보처리장치를 이용하여 「전자서명법」 제2조제1호에 따른 전자문서에 의한 계약서를 작성하여야 한다고 되어 있다.
- “○○○○○”은 시설입소자 등에게 급식을 제공하기 위하여 식자재를 구입하였고 식자재 구입금액은 연간 1억 원 이상에 해당한다. 따라서 “○○○○○”에서 식자재를 구입하기 위해서는 지정정보처리 장치를 통해 공고하고 일반입찰에 부쳐야 했고 입찰결과에 따라 계약상대자와 계약의 목적, 계약금액, 이행기간 등을 명백히 적은 계약서를 작성하고 계약을 체결하여야 했다.
- 그런데 “○○○○○”은 식자재 구입비용으로 2021년 **개 업체에 ***,***,***원, 2022년 **개 업체에 ***,***,***원, 2023년 **개 업체에 ***,***,***원을 지출하면서 지정정보처리장치를 통해 일반입찰 후 계약서를 작성하고 계약을 체결하는 등의 계약에 관한 절차를 이행하지 않았다.

- 또한 “▽▽▽▽원”은 급식제공을 위한 식자재 구입비용이 연간 1억 원 이상임에도 지정정보처리 장치를 통한 일반입찰의 과정을 거쳐 계약상대와 계약을 체결하지 않고 2~3개 업체와 계약금액 **, ***, ***원으로 동일하게 수의계약을 체결하였고 계약기간은 당해연도 회계연도내로 하여야 함에도 계약기간을 당해연도와 차년도에 걸쳐 계약을 체결하였으며, 단일물품(식자재) 구매임에도 불구하고 동일한 업체와 계약금액을 분할하여 수의 계약을 체결하는 등 계약절차를 위반하였다.
- 그리고 “◆◆◆◆요양원” 및 “♡♡♡♡♡♡♡”는 식자재구입비용이 연간 1억 원을 초과하여 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 준수하여야 함에도 지정정보처리장치를 통한 일반입찰의 과정을 거쳐 계약상대와 계약을 체결하지 않고 7~8개 업체와 계약금액을 기재하지 않은 계약서를 작성하고 수의계약을 체결하였고, 단일물품(식자재) 구매임에도 불구하고 계약금액을 분할하여 수의계약을 체결하는 등 계약절차를 위반하여 진행하였다.

처분내용

- (행정처분) “○○○○○”, “▽▽▽▽원”, “◆◆◆◆요양원”, “♡♡♡♡♡♡♡”에서 주·부식류 식자재를 계약 절차를 위반하고 구매한 행위에 대하여 「사회복지사업법 시행규칙」 제26조의2 [별표 4]에 따라 행정처분 하도록 조치

7

장기요양기관 사전보고 없이 시설환경개선 준비금 적립 부적정



사례요약

“☆☆☆요양원”에서 시설환경개선 준비금을 적립하면서 주무관청에 사전 보고를 하지 않는 등 적립금을 부적정하게 운영·관리해 온 사례

관련규정

- 「사회복지사업법」 제34조(사회복지시설의 설치)
 - 시설을 설치·운영하는 자는 보건복지부령으로 정하는 재무·회계에 관한 기준에 따라 시설을 투명하게 운영하여야 함
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제10조(예산의 편성 및 결정절차)
 - 법인의 대표이사 및 시설의 장은 예산을 편성하여 각각 법인 이사회의 의결 및 「사회복지사업법」 제36조에 따른 운영위원회 또는 「영유아보육법」 제25조에 따른 어린이집 운영위원회에의 보고를 거쳐 확정함
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제15조(예산의 목적 외 사용금지)
 - 법인회계 및 시설회계의 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 이를 사용하지 못함
- 「장기요양기관 재무·회계 규칙」 제9조(특정목적사업 예산)
 - 장기요양기관의 장은 완성까지에 수년을 요하는 공사 등 그 밖의 특수한 사업을 위하여 2회계연도 이상에 걸쳐서 그 재원을 적립할 필요가 있는 때에는 회계연도마다 일정액을 예산에 계상하여 특정목적 사업을 위한 적립금으로 적립할 수 있음
 - 적립금의 적립 및 사용계획은 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 사전 보고해야 함
- 「노인보건복지사업안내」 및 「장기요양기관에 대한 사회복지시설 재무·회계규칙 매뉴얼」 (보건복지부)
 - 환경개선준비금(또는 운영충당적립금)은 세출처리 후 이를 각각 특별회계로 관리하고, 시·군·구 지도 점검 시 일반회계와 함께 동 특별회계 반드시 확인

지적사례(상세)

- “☆☆☆요양원”에서는 2011년 12월부터 2018년 6월까지 특정목적사업 예산 중 [표]와 같이 시설환경개선 준비금으로 이자를 포함하여 총 418,975,151원을 적립하면서 적립금의 적립 및 사용계획을 주무관청에 사전 보고하여야 함에도 주무관청인 △△△시장에게 적립 내역을 보고하지 않았을 뿐만 아니라, 적립된 시설환경개선 준비금을 지출하면서 지출결의서와 증빙서류를 편철하지 않았다.
- 또한, 적립된 시설환경개선 준비금은 시설의 특별회계로 관리하여야 함에도 2014. 12. 16. 적립금 중 일부인 95,200,000원을 본 시설 운영법인인 “□□□”에 이체하였고, 이후 법인 “□□□”에서는 1년 뒤인 2015. 12. 15. 82,000,088원을 다시 “☆☆☆요양원”의 시설 특별회계의 시설환경개선 준비금 통장에 입금하였다.
- 법인 “□□□”에서는 “☆☆☆요양원”에 아직 돌려주지 않은 시설환경개선 준비금 잔액 13,199,912원과 이자 1,354,045원을 포함하여 총 14,553,957원은 2017. 2. 21. 법인 명의 정기예탁금 통장(**은행 : 1**-910***-66***)에 입금한 후 2018. 7. 13. 조사일 현재까지 법인에서 부당하게 관리하고 있다.

[표] 특정목적사업(시설환경개선 준비금) 예산 적립 및 지출 내역

(단위 : 원)

기관명	연도별	적립액	이자	지출액	잔액	비고
계	계	418,975,151	163,016	267,162,437	151,975,730	
☆☆☆ 요양원	2011년	8,000,000	0	0	8,000,000	
	2012년	29,000,000	2,682	35,000,000	2,002,682	
	2013년	39,036,216	2,566	32,800,500	8,240,964	
	2014년	86,938,847	20,189	95,200,000 ¹⁾	0	
	2015년	85,000,088 ²⁾	4,067	81,237,650	3,766,505	2015. 12. 15. 82,000,088원 법인에서 시설로 전출
	2016년	61,000,000	13,212	3,700,000	61,079,717	
	2017년	72,000,000	66,146	19,224,287	113,921,576	
	2018년	38,000,000	54,154	0	151,975,730	

* 주 1) ☆☆☆요양원에서 적립된 시설환경개선 준비금 중 일부인 95,200,000원(①)을 2014. 12. 16. 법인으로 전출

2) 85,000,088원은 2015. 12. 15. 법인에서 시설로 전출한 82,000,088원(②)이 포함됨

▶ 95,200,000원(①) - 82,000,088원(②) = 13,199,912원(③)

▶ 이자 발생액 : 1,354,045원(④)

▶ 법인 정기예탁금 : 14,553,957원 = 13,199,912원(③) + 1,354,045원(④)

처분내용

- (시정) 법인 정기예금에 예치된 ○○,○○○,○○○원을 시설 특별회계 시설환경개선 준비금 계좌로 반환 조치
- (주의) 시설환경개선 준비금 적립 및 사용계획을 주무관청에 보고하도록 조치
- (주의) 시설환경개선 준비금을 지출할 때 지출결의서와 증빙서류를 제대로 구비하도록 주의 조치

8

시설 프로그램 사업수입 운용 부적정



사례요약

사회복지시설에서 시설 내 작업치료 프로그램을 통해 매년 발생한 사업수입의 지출 잔액을 시설회계에 계상하지 않고 부적절하게 별도 관리해 온 사례임

관련규정

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제6조(회계의 구분)
 - 법인의 회계는 법인회계, 해당 법인이 설치·운영하는 시설의 시설회계 및 수익사업 회계로 구분하여야 하며, 시설의 회계는 해당 시설의 시설회계로 함
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제7조(세입·세출의 정의)
 - 1회계연도의 모든 수입을 세입으로 하고, 모든 지출을 세출로 함
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제8조(예산총계주의원칙)
 - 세입과 세출은 모두 예산에 계상
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제10조(예산의 편성 및 결정절차)
 - 예산을 편성할 경우 법인회계와 시설회계의 예산은 [별표 1]부터 [별표 4]까지에 따른 세입·세출 예산과목 구분에 따라 편성
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제25조(수입금의 수납)
 - 수입원이 수납한 수입금은 그 다음날까지 금융기관 예입
 - 수입금에 대한 금융기관의 거래통장은 제6조의 규정에 의한 회계별로 구분될 수 있도록 보관·관리하여야 함

지적사례(상세)

- “☆☆☆” 및 “△△△”에서는 [표]와 같이 2012년부터 2016년까지 시설 내 작업치료프로그램인 ‘쇼핑백 제작 재활작업’을 통해 매년 발생한 사업수입에 대하여 입소인 작업자 인건비 및 작업 제경비 등으로 지출을 하고 있으나, 매년 지출 잔액이 발생하는 등 동일한 수입 및 지출 형태가 반복되고 있음에도 불구하고 그간의 발생한 사업수입 및 지출금액에 대하여 예산에 계상하지 아니하였을 뿐더러 조사일(2017. 2. 10. 현재) 기준으로 발생한 지출 잔액 계 1,526,820원(☆☆☆ 1,112,220원, △△△ 414,600원)을 시설회계에 계상하지 않고 부적절하게 별도 관리해 왔다.

[표] 시설별 작업치료 프로그램(쇼핑백 제작) 사업수입 사용내역

(단위 : 원)

시설명	기간	수입금액	지출금액		잔액	비고
			인건비	기타		
☆☆☆	2012년	37,433,854	36,953,000	499,800	455,361	잔액은 매년 이월 처리
	2013년	30,681,909	30,498,000	184,000	455,270	
	2014년	22,280,646	22,241,000	120,000	374,916	
	2015년	25,677	25,082,500	0	424,093	
	2016년	29,898,131	28,963,000	247,000	1,112,224	
△△△	2012년	43,637,694	41,683,620	1,727,900	226,174	잔액은 매년 이월 처리
	2013년	49,833,593	48,187,570	950,500	695,523	
	2014년	49,905,754	48,713,010	889,067	303,677	
	2015년	39,331,763	37,322,770	1,808,702	200,291	
	2016년	39,076,154	35,294,546	3,367,000	414,608	

처분내용

- (행정처분, 여입) 사회복지시설 “☆☆☆” 및 “△△△”에서 작업치료 프로그램인 ‘쇼핑백 제작 재활작업’을 통해 발생한 사업수입 중 별도로 관리 하고 있는 잔액 계 1,526,820원을(☆☆☆ 1,112,220원, △△△ 414,600원) 각각 시설회계로 세입처리 하도록 행정처분 조치

9

회계관계직원 재정보증보험 미가입



사례요약

법인 회계관계직의 재정보증 가입을 소홀히 하고, 보조금 인건비 지원 시설 종사자가 법인 사무를 겸직한 사례임

관련규정

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제22조(수입과 지출의 집행기관)
 - 법인과 시설에는 수입과 지출의 현금출납업무를 담당하게 하기 위하여 각각 수입원과 지출원을 두어야 함. 다만, 법인 또는 시설의 규모가 소규모인 경우에는 수입원과 지출원을 동일인으로 할 수 있음
 - 수입원과 지출원은 각각 그 법인의 대표이사와 시설의 장이 임면
- 「지방회계법」 제50조(회계관계공무원의 재정보증)
 - 회계관계공무원은 재정보증이 없이는 그 직무를 담당할 수 없음
- 「장애인복지시설 사업안내」 (보건복지부)
 - 시설의 운영 여건에 따라 직종별 지원 인원이 타 직종의 역할을 수행해야 될 필요가 있을 경우 관할 시·군·구청장의 승인을 받은 후 운영하도록 규정되어 있음

지적사례(상세)

- “☆☆☆시설”에서 [표 1]과 같이 원장 AAA는 2017년 1월 1일부터 2019년 6월 현재까지 재정보증 없이 법인 회계업무를 담당하는 등 법인사무를 겸직하였다.
- 또한, “★★★★요양원”에서 [표 2]와 같이 사무원 BBB는 2017년 1월1일부터 시설 회계관 임명을 받았으나, 재정보증보험 가입을 2017년 7월 19일에 가입하는 등 재정보험 가입을 소홀히 하였고, 2019년 6월 현재까지 소규모 시설이 아님에도 수입원과 지출원 업무를 동시에 수행하였다.

[표 1] 신원보증보험 가입 현황

기관명	당시 직책	성명	근무기간	회계관임명일	보증보험 가입일
사회복지법인 □□	☆☆☆시설 원장(겸직)	***	2017. 1. 1. ~ 현재	2017. 1. 1.	미가입
★★★★요양원	사무원	***	2017. 1. 1. ~ 현재	2017. 1. 1.	2017. 7. 19.

[표 2] 회계관계직원 지정 현황

시설명	구분	직책	성명	지정일자
★★★★요양원	수입 및 지출 관리자	사무국장	***	2017. 1. 1.
	수입원	사무원	***	2017. 1. 1.
	지출원	사무원	***	2017. 1. 1.

처분내용

- (시정) 사회복지법인 “□□”에서 법인 회계관계직에 대하여 즉시 재정보증보험을 가입하도록 조치
- (주의) “★★★★요양원”에서 수입과 지출의 현금출납업무를 담당하는 각각의 수입원과 지출원을 두도록 조치하고, 동일한 위반 사례가 재발하지 않도록 지도·감독 철저



유사사례

손해배상책임의 이행을 위한 보험가입 의무 소홀

- 「사회복지사업법」 제34조의3 및 「자활사업 안내」에 의하면 시설의 운영자는 화재 및 화재 외의 안전사고로 인한 손해배상책임의 이행을 위해 책임보험 또는 책임공제에 가입하여야 한다고 되어 있다.
- 그런데 “▷▷지역자활센터”는 [표]와 같이 2021년부터 2023년까지 각 사업단의 보험가입 기간이 만료되었음에도 불구하고 즉시 재가입을 하지 않는 등 보험가입의무를 소홀히 하였다.

[표] 책임보험 가입 현황

사업단명	보험	보험 미가입 기간	미가입 일수
↔↔↔사업단	배상책임보험	'21. 1. 2. ~ '21. 1. 10. '22. 1. 11. ~ '22. 1. 22.	9일 12일
@@사업단	직업배상책임공제	'22. 1. 1. ~ '22. 12. 26.	360일
* * 사업단	생산물배상책임보험	'22. 10. 3. ~ '23. 6. 7.	229일
♫♫사업단	화재보험	'22. 5. 22. ~ '22. 7. 14.	75일
♫♫사업단	생산물배상책임보험	'21. 4. 4. ~ '21. 5. 19. '22. 5. 19. ~ '22. 7. 14.	46일 57일

처분내용

- (행정처분) “▷▷지역자활센터”의 손해배상책임의 이행을 위한 보험 가입 위반행위에 대하여 「사회복지사업법」 제40조 및 같은 법 시행규칙 제26조의2 [별표 4]에 따라 행정처분 하도록 조치

10

예산편성 시 세출목 편성 부적정



사례요약

사회복지시설에서 기관운영비 성격의 세출을 기타후생경비로 세출목을 편성하여 지출하는 등 예산을 부적절하게 편성한 사례임

관련규정

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제10조(예산의 편성 및 결정절차)
 - 예산을 편성할 경우 법인회계와 시설회계의 예산은 [별표 1]부터 [별표 4]까지에 따른 세입·세출 예산과목 구분에 따라 편성하여야 한다. 다만, 다음 각 *호의 시설은 각 호에서 정하는 바에 따라 편성한다.
 - * 「사회복지사업법」 제34조의5에 따른 사회복지관, 「노인복지법」 제36조제1항제1호에 따른 노인복지관, 「장애인복지법」 제58조제1항제2호에 따른 장애인복지관, 그 밖에 보건복지부장관이 정하여 고시하는 시설 : [별표 5] 및 [별표 6]에 따른 세입·세출예산 과목 구분에 따라 편성

지적사례(상세)

- “△△△요양원”에서는 직원 경조사비, 격려 만찬 회식 등 기관운영비(업무추진비) 성격의 세출과 직원 근무복 구입 등 기타운영비(운영비) 성격의 세출을 기타후생경비(인건비)로 부적절하게 세출목을 편성하여 지출하였으며, 취사에 필요한 연료비(가스)를 연료비가 아닌 생계비로 부적절하게 세출목을 편성하여 지출하는 등 예산(세출목)을 부정적으로 편성하였다.

처분내용

- (주의) “△△△요양원”에서 예산편성 시 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」의 시설회계 세입·세출 항목에 부합하게 편성하도록 주의 조치하고,
 - 동일한 위반 사례가 재발하지 않도록 시설에 대한 지도·감독 철저



유사사례

사회복지법인·시설 예산 편성 부적정

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제10조 및 「사회복지법인 관리안내」와 「사회복지시설 관리안내」에 따르면 법인은 예산을 편성할 경우 [별표 1] 부터 [별표 4]까지에 따른 세입·세출 예산과목 구분에 따라, 시설은 [별표 10]의 세출예산과목 구분에 따라 편성하도록 되어 있으며 법인의 차입금 원금 상환금은 “부채상환금 항-원금상환금 목”으로, 시설의 명절·생일선물 구입비, 격려 만찬 회식비, 경조사비 등은 소속 직원에게 보탬이 되도록 기관명의로 집행하는 ‘경비’를 일반적으로 의미하므로, 그 내역에 따라 “업무추진비 항-기관운영비 목”으로 편성하도록 하고 있다.
- 그런데 “☆☆재단”은 # # # # 센터 증축 등록면허세 ***,***원과 등기수수료 *,***원을 지출함에 있어 법인의 산하기관인 “♣♣♣♣원” 원장에게 2019년 ○월 ○○일 ***,***원을 차용한 후 이튿날 이를 납부하고 2020년 ○월 ○○일 차용금액의 원금 상환을 위해 “제세공과금 목”으로 ***,***원을, “수용비 및 수수료”로 *,***원을 편성하여 ♣♣♣♣원 원장에게 지출하였다.
또한 “♣♣♣♣원”과 “♣♣♣♣♣♣원”은 ’20년부터 ’23년까지 “업무추진비 항-기관운영비 목”으로 지출해야 할 명절선물 구입비, 격려 만찬 회식비, 경조사비를 “운영비 항-기타운영비 목”으로 편성하여 각각 **,***,***원 및 **,***,***원을 지출하였다.

처분내용

- (시정) “☆☆재단”에서 세입·세출 항목에 부합하지 않게 예산편성한 행위에 대하여 시정 및 위와 같은 동일한 위반 사례가 발생하지 않도록 지도·감독 철저
- (행정처분) “♣♣♣♣원” 및 “♣♣♣♣♣♣원”에서 세입·세출 항목에 부합하지 않게 예산편성한 행위에 대하여 「사회복지사업법 시행규칙」 제26조의2 [별표 4]에 따라 행정처분 하도록 조치

11

시설운영비(보조금) 사적 용도로 무단 사용



사례요약

법인 대표이사가 시설 보조금 관련 카드를 소지하고 사적 용도로 무단 사용한 사례임

관련규정

- 「사회복지사업법」 제34조(사회복지시설의 설치)
 - 시설을 설치·운영하는 자는 보건복지부령으로 정하는 재무·회계에 관한 기준에 따라 시설을 투명하게 운영하여야 함
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제6조(회계의 구분)
 - 법인의 회계는 법인회계, 해당 법인이 설치·운영하는 시설의 시설회계 및 수익사업 회계로 구분하여야 하며, 시설의 회계는 해당 시설의 시설회계로 함
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제15조(예산의 목적 외 사용금지)
 - 법인회계 및 시설회계의 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 이를 사용하지 못함
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제22조(수입과 지출의 집행기관)
 - 법인과 시설에는 수입과 지출의 현금출납업무를 담당하게 하기 위하여 각각 수입원과 지출원을 두어야 함
 - 법인 또는 시설의 규모가 소규모인 경우 수입원과 지출원을 동일인으로 할 수 있음
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제28조(지출의 원칙)
 - 지출명령은 예산의 범위 안에서 하여야 함

지적사례(상세)

- 법인 산하 ★★★★★어린이집의 전(前) 원장이며, 현재 법인의 대표이사 및 ○○○시설의 원장인 ○○○은 2014부터 2017년 6월까지 지출명령권자 및 지출원이 아님에도 ☆☆☆아동시설의 보조금 관련 카드를 [표]와 같이 무단으로 사용하였다.
- 대표이사 ○○○은 본인이 전담으로 보조금 카드 3개를 쓴다고 진술하였으며, 대표이사 ○○○가 사용한 카드에 대한 것은 내부품의가 없으며, 보조금 집행 관련 서류를 보면 대표이사 ○○○가 주로 사용한 카드의 경우 카드 영수증이나 카드 사용 후 작성된 지출품의서와 지출결의서 등에는 보조금의 사용 목적이나 사용처가 상당 기재되어 있지 않은 것으로 나타났다.
- 예컨대, 보조금 생계비카드(94**-31**-51**-7**9)로 사용한 대형할인점인 (주)○○○★★★★, **점(2014. 5. 22. 302,600원), 대형할인점인 (주)☆☆☆ **점(2017. 4. 30. 284,400원), 기타잡화점인 **생활용품(2014. 5. 22. 152,500원) 등과 보조금 운영비카드(94**-31**-51**-7**5)로 사용한 대형할인점인 (주)□□□□ **점(2016. 12. 17. 206,100원), 일반 한식점인 ***사*들(2016. 12. 8. 77,000원) 등에서는 지출결의서에 영수증이 없는 등 식료품 및 할인점 내역으로 사용한 총 389건 56,295,030원과 식대 및 편의점 내역으로 사용한 총 362건 13,777,380원이 부당하게 사용되었다.
- 그밖에 **시 *구에 소재한 **주유소에서 2016. 12. 30.에 구입한 등유는 월동대책용 난방비에서 2,422천 원이 지출되었으나, “☆☆☆아동시설”에서 실제로 구입한 것은 아니고 돈만 지출했으며 “★★★★어린이집” 난방을 한 것으로 알고 있다고 진술하였다.
- 이와 같이 “☆☆☆아동시설”의 운영비 카드(9***-31**-51**-7**5, 94**-31**-6***-4**2), 생계비카드(*4**-31**-51**-7**9, *4**-31**-69**-4**1), 신용 카드(94**-5***-46**-8**)로 집행한 운영비 580건 계 45,970,980원, 생계비 391건 계 39,023,040원, 신용카드 277건 계 24,810,030원 등 총 1,248건 합계 109,804,050원이 지출원인행위와 지출명령이 없고 지출결의서는 있지만 지출 첨부서류가 없거나 영수증이 누락 되는 등 상당 건이 대표이사 ○○○가 개인용으로 사용하거나 목적 외로 사용 및 사용용도 불분명 등 부당한 방법으로 보조금이 집행된 사실이 있다.

[표] ☆☆☆ 보조금 부당집행 내역

(단위 : 원)

내역	계		운영비		생계비		신용카드	
	건수	금액	건수	금액	건수	금액	건수	금액
합 계	1,248	109,804,050	580	45,970,982	391	39,023,036	277	24,810,032
식료품, 할인점	389	56,295,030	142	15,053,580	157	25,754,190	90	15,487,260
식대, 편의점	362	13,777,380	169	6,737,260	128	5,056,170	65	1,983,950
~ 종략 ~								
서적	16	610,050	10	434,800			6	175,250
한우	2	498,940	2	498,940				
기타	185	11,595,772	99	6,952,030	20	881,370	66	3,762,372

처분내용

- **(시정)** 사회복지법인 “□□□”에서 현 법인 대표이사 ○○○가 산하시설 보조금카드 등으로 개인용도 등에 부당하게 사용한 ○○○,○○○,○○○원을 국고로 환수 조치
- **(고발)** 수사기관에 고발 조치하고, 아울러 최근 5년간 인건비 및 운영비 등 전반에 대하여 수사기관의 추가 조사가 이뤄질 수 있도록 협조 조치
- **(행정처분)** 「사회복지사업법」 제40조 및 같은 법 시행규칙 제26조의2에 따라 행정처분 조치

12

입소자와 종사자 공동급식 시 보조금(생계비) 목적 외 사용



사례요약

시설에서 수급자·실비입소자·종사자가 공동급식을 하면서 실비입소자, 종사자 식대를 수급자의 생계급여 1식 단가 이하로 부담하게 하여 수급자의 생계비(식단) 질 저하를 초래한 사례

관련규정

- 「보조금 관리에 관한 법률」 제22조(용도 외 사용 금지)
 - 보조사업자는 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 그 보조사업을 수행하여야 하며 그 보조금을 다른 용도로 사용하여서는 안됨
- 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수)
 - 보조금수령자가 보조금을 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우 보조금의 전부 또는 일부를 기한을 정하여 반환하도록 명하여야 함
- 「국민기초생활보장법」 제7조(급여의 종류)
- 「국민기초생활보장법」 제8조(생계급여의 내용 등)
- 「국민기초생활보장법」 제9조(생계급여의 방법)
- 「국민기초생활보장법」 제10조(생계급여를 실시할 장소)
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제15조(예산의 목적 외 사용금지)
 - 법인회계 및 시설회계의 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 이를 사용하지 못함
- 「국민기초생활보장 사업안내」 (보건복지부)
- 「장애인복지시설 사업안내」 (보건복지부)

지적사례(상세)

- “에이에이시설”은 2021년부터 2023년까지 시설수급자, 실비입소자, 시설종사자, 기타급식인원이 공동으로 급식을 실시하면서 [표]와 같이 시설수급자가 부담하는 주부식비에 상응하는 정도로 실비입소자와 시설종사자, 기타급식인원이 급식비용을 부담하지 않아 수급자는 각 연도별로 실비입소자, 시설종사자, 기타급식인원보다 1끼당 급식비용을 더 많이 부담하게 되어 결과적으로 생계급여로 56,505,039원을 초과 지출하였고, 실비입소자(11,570,131원), 종사자(20,434,513원), 기타급식인원(24,500,395원)은 총 56,505,039원을 적게 지출하였다.

[표 1] ‘에이에이시설’ 주부식비 집행현황

(단위 : 원)

연도		2021년	2022년	2023년	합계
전체	주부식비 지출금액(A ₀)	57,530,800	64,651,490	75,329,480	197,511,770
	식수(B ₀)	25,147	29,967	38,108	93,222
	1식 단가(C ₀) ¹⁾	2,288	2,157	1,977	2,119
시설 수급자	주부식비 지출금액(A ₁)	50,885,420	61,094,420	64,835,850	176,815,690
	식수(B ₁)	17,172	18,546	20,748	56,466
	1식 단가(C ₁)	2,963	3,294	3,125	3,131
	정당한 주부식비 부담금액(D ₁) ²⁾	39,285,756	40,011,564	41,013,332	120,310,651
	차액(E ₁) ³⁾	11,599,664	21,082,856	23,822,518	56,505,039
실비 입소자	주부식비 지출금액(A ₂)	4,740,180	3,506,070	4,935,390	13,181,640
	식수(B ₂)	4,263	3,684	3,567	11,514
	1식 단가(C ₂)	1,112	952	1,384	1,145
	정당한 주부식비 부담금액(D ₂)	9,752,806	7,947,945	7,051,020	24,751,771
	차액(E ₂)	- 5,012,626	- 4,441,875	- 2,115,630	- 11,570,131
시설 종사자	주부식비 지출금액(A ₃)	616,600	25,500	2,779,120	3,421,220
	식수(B ₃)	2,540	4,065	4,692	11,297
	1식 단가(C ₃)	243	6	592	303
	정당한 주부식비 부담금액(D ₃)	5,810,961	8,769,924	9,274,848	23,855,733
	차액(E ₃)	- 5,194,361	- 8,744,424	- 6,495,728	- 20,434,513
기타 급식 인원	주부식비 지출금액(A ₄)	1,288,600	25,500	2,779,120	4,093,220
	식수(B ₄)	1,172	3,672	9,101	13,945
	1식 단가(C ₄)	1,099	7	305	294
	정당한 주부식비 부담금액(D ₄)	2,681,278	7,922,057	17,990,280	28,593,615
	차액(E ₄)	- 1,392,678	- 7,896,557	- 15,211,160	- 24,500,395

- 이로 인해 시설수급자들의 시설 내 생활에 필요한 물품 구매 등 시설수급자를 위해 사용되어야 할 생계급여가 실비입소자와 시설종사자 등의 식자재 구입비로 지출되었다.

처분내용

- **(행정처분)** 「사회복지사업법」 제40조 및 같은 법 시행규칙 제26조의2 [별표 4]에 따라 행정처분
- **(반환)** “에이에이시설”에서 시설수급자 생계급여를 실비입소자·시설종사자·기타급식인원의 급식비로 목적 외로 부당하게 사용한 56,505,039원을 국고로 환수 조치

1) 1식 단가(C_n) = 주부식비 지출금액(A_n) / 식수(B_n)2) 정당한 주부식비 부담금액(D_n) = 주부식비 지출금액(A₀) * 식수(B_n) / 전체 식수(B₀)3) 차액(E_n) = 주부식비 지출금액(A_n) - 정당한 주부식비 부담금액(D_n)



유사사례 1

공동급식 시 보조금(생계비) 목적 외 사용

- 사회복지법인 “□□□□□”의 산하시설인 “☆☆☆시설”에서는 2014년부터 2019년 2월까지 시설 입소자와 종사자들이 공동급식을 하였는바, [표 1]과 같이 시설 입소자와 같이 공동급식을 하는 경우에는 시설 종사자로부터 입소자와 동일한 단가에 맞춰 급식비를 수납하여야 함에도 종사자 1인당 월 20,000원(1식 단가 : 1,000원, 총 20,100,000원 수납)을 수납함으로써, 입소자 1식 단가(1,978 ~ 2,202원)의 절반에 불과한 금액으로 공동 급식을 함에 따라 시설 입소자의 생계비(식단)에 질 저하를 초래하는 등 시설 수급권자의 생계비(보조금)를 시설 종사자가 유용한 결과를 초래하였다.

[표 1] 종사자 식대수납액

(단위 : 원)

해당기간	입소자 1식 단가 적용액	수납액	수납 부족액	비고
계	42,383,740	20,100,000	22,283,720	
2014년 2월~12월	*, ***, ***	3,780,000	3,617,720	
~ 중략 ~				
2018년 1월~12월	*, ***, ***	4,080,000	4,904,160	

- 따라서, 시설 생계비 1식 단가를 감안할 때 [표 2]와 같이 시설 생계급여비(보조금) 총 28,971,240원을 예산의 목적 외로 부당하게 집행하였다.

[표 2] 시설 생계비 목적 외 사용액(환수금액)

(단위 : 명, 원)

해당기간	종사 자수	생계비 1식단가	종사자 급식액 (A)	종사자 납부 식대사용처		보조금 환수금액 (A-B-C)
				주·부식비 등 (B)	생계비 관련 운영비 (C)	
계			42,383,720	10,099,480	3,313,000	28,971,240
2014년 2월~12월	17	1,978	7,397,720	0	0	7,397,720
2015년 1월~12월	17	2,024	8,257,920	0	1,980,000	6,277,920
2016년 1월~12월	17	2,172	8,861,760	9,099,420	1,333,000	-1,570,660
2017년 1월~12월	17	2,177	8,882,160	0	0	8,882,160
2018년 1월~12월	17	2,202	8,984,160	1,000,060	0	7,984,100

* 종사자 무상급식액(A) : 종사자수(촉탁의 등 제외)×1식단가×월간 근무일수(20일)×개월수

** 시설입소자를 위한 주부식비 등(B) : 시설입소자를 위한 주부식비 및 운영비 등 지출액

*** 수납액(20,100,000원) 중 종사자 납부 식대사용처(13,412,480원)를 뺀 차액(6,687,520원)은 현재 통장 잔액으로 보관 중

처분내용

- (행정처분) 「사회복지사업법」 제40조 및 같은 법 시행규칙 제26조의2에 따라 행정처분
- (반환) “☆☆☆시설”에서 시설수급자 생계급여를 목적 외로 부당하게 사용한 28,971,340원을 환수 조치



유사사례 2

공동급식 시 보조금(생계비) 목적 외 사용

- “○○○○복지센터”에서는 2015년 1월부터 2018년 6월까지 시설 입소자와 종사자들이 공동급식을 하였는바, [표 1]과 같이 시설 종사자로부터 수납한 식대 수입금 60,812,380원 중 45,741,295원은 식자재 구입 비용으로 사용하였으나 나머지 금액인 15,071,085원은 별도통장에 보관·관리하는 등 공동급식에 따른 시설 입소 아동의 생계비에 대하여 실질적인 손해를 입혔다고 볼 수밖에 없다.
- 따라서 시설생계비 1식 단가를 감안할 때 [표 2]와 같이 시설 생계급여비(보조금) 8,512,820원을 예산의 목적 외로 부당하게 집행하였다.

[표 1] 직원 식대 수입 및 지출 현황

(단위 : 명, 원)

수납기간		식대 수입 (B)	식자재 구입비용 (C)	차 액 (C=B-C)	월 수납액 (D)	월평균 식사인원 (E=B/A/D)	회계 처리
기간	개월 (A)						
합 계		60,812,380	45,741,295	15,071,085			
2015년 (1~12월)	12	14,310,830	13,722,605	588,225	70,000	17	시설 회계 접수입
~ 중략 ~							

[표 2] 시설생계비 목적 외 사용에 따른 보조금 환수 내역

(단위 : 명, 일, 개월, 원)

수납기간		월평균 식사 인원 (B)	생계비 1식 단가 (C)	월평균 근무 일수 (D)	종사자 무상 급식액 (E=AxBxCxD)	식자재 구입비용 (F)	보조금 환수금액	자금 원천
기간	개월 (A)							
합 계					42,263,340	45,741,295	8,512,820	
2015년 (1~12월)	12	17	2,141	20	8,735,280	13,722,605	-	보조금
~ 중략 ~								

처분내용

- (반환, 행정처분) “○○○○복지센터”에서 입소자와 종사자의 공동급식으로 인해 목적 외로 부당하게 사용된 국민기초생활보장수급자의 생계급여비(보조금) 8,512,820원을 환수하고, 「사회복지사업법」 제40조 및 같은 법 시행규칙 제26조의2에 따라 행정처분 조치

13

장애인직업재활시설 물품 구매 계약관리 부적정



사례요약

복사용지와 종이컵 등을 제조하는 장애인 직업재활시설에서 원자재 구입 시 일정금액 이상임에도 일반경쟁입찰을 실시하지 않고 수의계약을 하였으며, 계약이행 중에도 수정계약 없이 시설장이 임의로 자재 계약단가를 부당하게 인상해 주는 등 관련 법규를 위반한 사례

관련규정

- 「사회복지법인 및 시설 재무·회계규칙」 제30조의2(계약의 원칙)
 - 계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(지방계약법), 같은 법 시행령 및 시행규칙을 준용함. 다만, 국가·지방자치단체·법인 외의 자가 설치·운영하는 시설의 경우에는 그러하지 아니함
- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제9조(계약의 방법)
 - 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 계약을 체결하려는 경우에는 이를 공고하여 일반입찰에 부쳐야 함. 다만, 계약의 목적·성질·규모 및 지역 특수성 등을 고려하여 필요하다고 인정되면 참가자를 지명하여 입찰에 부치거나 수의계약을 할 수 있음
- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제25조(수의계약에 의할 수 있는 경우)
 - 추정가격 2천만 원 이하의 물품 제조·구매·용역계약의 경우 등은 같은 법 제9조제1항 단서에 따라 수의계약에 의할 수 있음

지적사례(상세)

- “☆☆☆장애인근로사업장”에서는 복사용지와 종이컵을 제조하여 판매하면서 [표 1]과 같이 복사용지 종이 원료를 “(주)△△△△”로부터 연간 2억 원에서 5억 원 이상 구입하면서 일반경쟁입찰 방식이 아닌 수의계약을 통하여 구입하였고,
- 또한, “☆☆☆장애인근로사업장”에서는 복사용지와 종이컵의 납품 포장박스를 연간 2천만 원 이상 “*****포장재”로부터 구입하면서 비교 견적을 통한 단가의 적정성 확인 없이 수년간 해당 업체에서 포장박스를 일반 구매하였다.

[표 1] ☆☆☆장애인근로사업장 물품거래 내역

(단위 : 천 원)

거래처명	주소	물품 거래명	계약기간	거래금액	계약체결
(주) △△△△	** *구	복사용지 (원료)	2017. 5. 20.~2018. 5. 29.	534,120	수의계약
			2018. 6. 1.~2019. 5. 31.	233,191	
*****포장재	** **성	포장박스	2017. 1. 1.~2017. 12. 31.	32,595	미체결
			2018. 1. 1.~2018. 12. 31.	28,831	

- 한편, “☆☆☆장애인근로사업장”에서는 2017년 4월 17일에 “(주)△△△△”과 복사용지 75g·80g·85g의 원료 단가 계약을 2017. 5. 20일부터 2018. 5. 29일까지 수의계약으로 체결하였으나,
- 2017. 8. 29일 거래업체 “(주)△△△△”이 복사용지 원료가격 인상으로 복사용지 80g·85g에 대해 단가 인상 요청을 하였고, “☆☆☆장애인근로사업장”에서는 단가 인상의 적정성 확인 및 수정계약 절차 없이 임의로 계약단가보다 높은 가격으로 복사용지 원료를 [표 2]와 같이 구입하면서 총 16,156,000원을 부당하게 과다 지출하였다.

[표 2] “☆☆☆장애인근로사업장” 물품구매 현황

(단위 : 원)

구 입 일	복사 용지	수량	계 약 단 가		구 입 단 가		차액(B-A)
			단가	금액(A)	단 가	금액(B)	
2017. 8. 29.	80g	984	32,000	31,488,000	33,000	32,472,000	984,000
2017. 9. 5.	85g	578	38,000	21,964,000	39,000	22,542,000	578,000
~ 중 략 ~							
2018. 4. 18.	80g	672	32,000	21,504,000	33,000	22,176,000	672,000
2018. 4. 27.	85g	816	38,000	31,008,000	40,500	33,048,000	2,040,000
2018. 5. 16.	80g	1,800	32,000	57,600,000	33,000	59,400,000	1,800,000
합 계		14,905		517,964,000		534,120,000	16,156,000

처분내용

- (행정처분) “☆☆☆장애인근로사업장”에서 복사용지 원료 및 포장박스 등 물품 구입 시 관련 법규에 따라 계약의 목적·성질·규모·기간·물량·특수성 등을 고려한 합리적인 계약·입찰방법 등을 검토하고,
 - 수의계약 시 「지방계약법」 시행령 제25조에 근거한 수의계약 사유서를 반드시 첨부하도록 하고, 일정금액 이상의 경우에는 지정정보처리장치를 활용한 공개전자입찰을 실시할 수 있도록 조치
- (반환) “☆☆☆장애인근로사업장”에서 「지방계약법」 등 관련 법령에서 정한 수정계약 절차 없이 계약 내용과 다르게 납품 단가를 임의로 높게 책정하여 부당하게 집행한 납품 대금 총 16,156,000원을 시설회계로 반환하도록 조치
- (행정처분) 위 건에 대하여 「사회복지사업법」 제40조제1항제4호 및 같은 법 시행규칙 제26조의2 [별표 4]에 따라 행정처분 조치



유사사례

계약에 관한 사항 위반

- 「사회복지사업법」 제23조제4항, 「사회복지법인·시설 재무회계규칙」 제30조의2에 의하면 시설을 설치·운영하는 자는 보건복지부령으로 정하는 재무·회계에 관한 기준에 따라 시설을 투명하게 운영하여야 하며, 계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 준용한다고 되어 있다.
- 그리고 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제9조제1항 및 같은 법 시행령 제25조제1항제5호 나, 다, 마에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 계약을 체결하려는 경우에는 이를 공고하여 일반입찰에 부쳐야 하나, 추정가격이 2천만 원 이하인 물품의 제조·구매계약 또는 용역계약, 추정가격이 2천만 원 초과 1억 원 이하의 계약으로서 「중소기업법」 제2조제2항에 따른 소기업 또는 「소상공인기본법」 제2조에 따른 소상공인과 체결하는 물품의 제조·구매계약 또는 용역계약, 추정가격이 2천만 원 초과 1억 원 이하인 계약으로서 「여성기업지원에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 여성기업, 「사회적기업 육성법」 제2조제1호에 따른 사회적기업 등인 경우에는 수의계약에 의할 수 있다고 되어 있다.
- 더불어 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제30조제1항, 제2항, 제77조제1항 및 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제1장 입찰 및 계약 일반기준에는 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 수의 계약을 체결하려는 경우에는 지정정보처리장치를 이용하여 2인 이상으로부터 견적서를 제출받아야 하며, 추정가격이 2천만 원 이하인 공사, 물품의 제조·구매 및 용역의 경우와 추정가격이 5천만 원 이하인 경우 「여성기업지원에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 여성기업 또는 「장애인기업활동 촉진법」 제2조제2호에 따른 장애인기업 등에 해당하는 기업과 계약을 체결하려는 경우에는 1인으로부터 받은 견적서에 의할 수 있으며, 계약담당자는 용역·물품 계약에 대하여도 단일 사업을 부당하게 분할하거나 시기적으로 나누어 체결하지 않도록 하여야 한다고 되어 있다.
- 그런데 “○○○○재단”은 2022년부터 2023년까지의 기간 동안 [표]와 같이 물품구매, 공사를 진행하였고 수의계약 시 계약상대자가 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제25조제1항제5호 나, 마에 해당하는지를 확인하지 않았으며 지정정보처리장치를 이용하여 2인 이상의 견적서를 제출받지 않았다. 또한, 가전제품구입의 경우에는 단일사업임에도 불구하고 분할하여 1인 견적에 의한 수의계약을 진행하는 등 사회복지법인의 계약집행 기준을 위반하였다.

[표] “☆☆☆장애인근로사업장” 물품구매 현황

(단위 : 원)

구분	계약금액	지출일자	지출액	거래처	비고
계		4건			
가전제품구입	** , ** , **	2022. 6. ○○.	** , ** , **	◎◎전자	단일기능 보강사업 분할계약
가전제품구입	** , ** , **	2022. 9. ○○.	** , ** , **	◇◇◇◇	
음식물처리기구입	** , ** , **	2022. 9. ○○.	** , ** , **	♣♣♣♣	
사면보강공사	** , ** , **	2022. 11. ○○.	** , ** , **	★★건설	
		2022. 12. ○○.	** , ** , **		
		2023. 3. ○○.	** , ** , **		
태양광발전소설치	** , ** , **	2023. 6. ○○.	** , ** , **	●●	

처분내용

- (시정) “◎◎◎◎재단”에서 「사회복지법인 재무·회계규칙」 계약에 관한 사항 위반행위에 대하여 시정 및 위와 같은 동일한 위반 사례가 발생하지 않도록 지도·감독 철저

14

시설운영비 카드 사용 적립 포인트 세입처리 소홀



사례요약

사회복지시설에서 시설운영비 지출을 보조금 전용 카드로 집행함에 따라 발생하는 포인트 등을 시설회계로 세입처리하여 시설운영비로 사용하여야 함에도 그대로 방치하거나 사적으로 사용한 사례임

관련규정

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제6조(회계의 구분)
 - 회계는 법인회계, 시설회계, 수익사업회계로 구분
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제25조(수입금의 수납)
 - 모든 수입금에 대한 금융기관의 거래통장은 회계별로 구분될 수 있도록 보관·관리
- 「사회복지시설 관리안내」 (보건복지부)
 - 시설운영비 지출을 보조금 전용카드 등으로 집행함에 따라 발생하는 포인트 또는 마일리지 등은 다시 시설운영에 사용하도록 규정(개인적으로 사용 금지)
 - 포인트 등은 보조금에서 파생된 수익이므로 해당 보조금의 용도와 부합되는 용도로만 사용

지적사례(상세)

- “○○○시설”에서는 **은행 및 **은행의 시설운영비 전용카드 사용으로 적립된 포인트 총 1,015,302원을 연 1회 이상 세입 조치하여 시설운영비로 사용하여야 함에도 불구하고 시설회계로 세입처리 하지 않았다.

처분내용

- (행정처분) “○○○시설”에서 카드 사용으로 적립된 포인트 〇,〇〇〇,〇〇〇점을 시설회계로 세입 처리하여 사용할 수 있도록 조치
 - 아울러, 보조금 전용카드 등의 사용으로 발생하는 포인트 및 마일리지 가 소멸되거나 사적으로 사용되지 않도록 관할 지역 내 사례전파 등 지도·점검 철저

15

비용 수납 및 청구 부적정



사례요약

양로시설 등을 설치한 자는 시설에 입소하거나 그 시설을 이용하는 생계급여 수급자 또는 의료급여 수급자외의 자로부터 그에 소요되는 비용을 수납하고자 할 때에는 수납하려는 비용의 산출내역서를 첨부하여 시장·군수·구청장에게 신고하여야 함. 하나 관련 법규를 위반한 사례

관련규정

• 「노인복지법」 제46조(비용의 수납 및 청구)

- 양로시설, 노인공동생활가정 및 노인복지주택, 노인요양시설 및 노인요양공동생활가정을 설치한 자는 그 시설에 입소하거나 그 시설을 이용하는 생계급여 수급자 또는 의료급여 수급자외의 자로부터 그에 소요되는 비용을 수납하고자 할 때에는 시장·군수·구청장에게 신고하여야 함. 다만, 보건복지부령이 정한 비용수납 한도액의 범위 안에서 수납할 때에는 그러하지 아니함

• 「노인복지법 시행규칙」 제33조(비용수납의 신고등)

- 양로시설·노인공동생활가정 및 노인복지주택, 노인요양시설 및 노인요양공동생활가정을 설치한 자는 비용수납의 신고를 하려는 때에는 비용수납신고서에 수납하려는 비용의 산출내역서를 첨부하여 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출하여야 함

• 「노인보건복지 사업안내」 (보건복지부)

- 실비입소자 월별 비용수납 권장액의 예외로써 치매·중풍 등 중증질환의 입소대상자의 요양에 실제로 소요되는 기저귀, 카테터 등 위생재료비에 대해서는 월별 수납 권장액의 30% 범위 이내에서 산출내역을 명시하여 시·군·구청장에게 신고를 필한 후 수납하여야 함

지적사례(상세)

- “♣♣양로원”은 [표]와 같이 2022년부터 2023년까지 시설 무료입소대상자인 시설수급자 ♡♡♡, ○○○, ■■■ 3명으로 부터 1인실 사용료 명목으로 월 30만 원의 비용을 수납하였고, 2021년부터 2023년까지 실비입소자 6명은 월별 비용수납 권장액 449,300원을 초과한 450,000원을 수납하였으며 실비 입소자 @@@에게는 월별 비용수납 권장액의 예외 대상에 해당하지 않는 ‘1인실 상급침실료’의 명목으로 30만 원을 추가하여 매월 750,000원을 수납하는 등 총 10명으로부터 13,104,300원의 비용을 초과 수납하였고 시·군·구청장에게 비용수납 신고도 하지 않은 사실이 있다.

[표] ‘♣♣양로원’ 입소자 비용 수납 현황

(단위 : 원)

기간	구분	실비입소자							시설수급자			계
		■■■	■■■	■■■	■■■	■■■	■■■	■■■	♡♡♡	○○○	■■■	
적정수납액(월)		449,300	449,300	449,300	449,300	449,300	449,300	449,300	무료	무료	무료	
과수납 계		25,200	25,200	13,300	4,900	1,400	10,500	7,223,800	2,500,000	2,400,000	900,000	13,104,300
21.1.	수납액	450,000	450,000		450,000			450,000				1,800,000
21.2.	수납액	450,000	450,000		450,000			450,000				1,800,000
21.3.	수납액	450,000	450,000		450,000			450,000				1,800,000
⋮												
21.12.	수납액	450,000	450,000				450,000	750,000				2,100,000
22.1.	수납액	450,000	450,000				450,000	750,000				2,100,000
22.2.	수납액	450,000	450,000				450,000	750,000				2,100,000
⋮												
22.12.	수납액	450,000	450,000	450,000				750,000	300,000			2,400,000
23.1.	수납액	450,000	450,000	450,000		450,000		750,000	300,000			2,850,000
23.2.	수납액	450,000	450,000	450,000		450,000		750,000				2,550,000
⋮												
23.10.	수납액	450,000	450,000	450,000				750,000		300,000	300,000	2,700,000
23.11.	수납액	450,000	450,000	450,000						300,000	300,000	1,950,000
23.12.	수납액	450,000	450,000	450,000						300,000	300,000	1,950,000

처분내용

- **(행정처분)** 실비입소자로부터 비용을 수납하면서 시·군·구청장에게 신고하지 않고 비용을 수납한 행위에 대하여 「노인복지법 시행규칙」 제31조 [별표 11]에 따라 행정처분 조치
- **(행정처분)** 실비입소자로부터 보건복지부령이 정한 비용 수납 한도액을 초과 수납한 행위와 무료 입소대상자인 시설수급자로부터 비용을 수납한 행위에 대하여 「사회복지사업법 시행규칙」 제26조의2 [별표 4]에 따라 행정처분
- **(반환)** 시설입소자와 시설수급자에게 과다 수납한 비용(**, ***, ***원)을 「사회복지사업법 시행규칙」 제26조의2 [별표 4]에 따라 개인에게 반환

16

자산형성지원사업 환수해지자 내일키움수익금 미반납



사례요약

내일키움통장, 희망저축계좌 등 자산형성지원사업 환수해지 시 내일키움수익금은 환수계좌로 입금하고, 매출관리 정산 보고서 환수내역을 취합 보고하고 자활기금으로 반납 처리하여야 하나 그대로 방치한 사례임

관련규정

- 「국민기초생활 보장법」 제18조의8(자산형성지원)
 - 보장기관은 수급자 및 차상위자가 자활에 필요한 자산을 형성할 수 있도록 재정적인 지원을 할 수 있음
 - 자산형성지원의 대상과 기준 및 교육의 내용은 대통령령으로 정하고 자산형성지원의 신청, 방법 및 지원금의 반환절차 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정함
- 「자산형성지원 통장사업안내」 (보건복지부)
 - 지역자활센터는 통장 가입자중 본인적립금을 6월 이상 미납하는 등 일정사유에 해당할 때에는 환수해지 해야 하고 환수해지자가 발생할 시에는 지원금 중 내일키움수익금은 환수계좌로 입금하고, 매출관리 정산 보고서 환수내역을 취합 보고하고 자활기금으로 반납 처리하여야 함

지적사례(상세)

- “○○○○지역자활센터”에서는 2019년 7월부터 2023년 9월까지 내일키움통장 및 희망저축계좌 환수해지자 34명의 내일키움수익금 등 **,***,***원(내일키움수익금 **,***,***원, 개인별 적립계좌 발생이자 **,***원, 환수계좌 발생 예금이자 **,***원)을 자활기금으로 반납하지 않았으며, 그 중 **,***,***원은 지역자활사업지원비 계좌로 이체하여 관리하는 등 자산형성지원사업을 부적정하게 관리·운영하였다.

처분내용

- (반환) “○○○○지역자활센터”에서 미반납한 내일키움수익금 및 예금이자 발생액 총 **,***,***원을 자활기금으로 반납

17

세입·세출 결산보고서 공고 미이행



사례요약

시설회계의 세입·세출 결산보고서를 작성하여 이사회의 의결 및 시설운영위원회에 보고를 거친 후 다음 연도 3월 31일까지 해당 법인 및 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고하여야 하나 이를 이행하지 않음

관련규정

- 「사회복지사업법」 제34조제4항(사회복지시설의 설치)
 - 시설을 설치·운영하는 자는 보건복지부령으로 정하는 재무·회계에 관한 기준에 따라 시설을 투명하게 운영하여야 함
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙」 제19조(결산서의 작성 제출)
 - 법인의 대표이사 및 시설의 장은 법인회계와 시설회계의 세입·세출 결산보고서를 작성하여 각각 이사회의 의결 및 시설운영위원회에 보고를 거친 후 다음 연도 3월 31일까지 시장·군수·구청장에게 제출(「사회복지사업법」 제6조의2제2항에 따른 정보시스템을 활용한 제출 포함)하여야 함(법인이 설치·운영하는 시설인 경우에는 시설운영위원회에 보고한 후 법인 이사회의 의결을 거쳐 제출)
 - 시장·군수·구청장은 결산보고서를 제출받은 때에는 20일 이내에 법인 및 시설의 세입·세출결산서를 시·군·구의 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고하고, 법인의 대표이사 및 시설의 장으로 하여금 해당 법인 및 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고하도록 하여야 함.

지적사례(상세)

- ‘▼▼시니어클럽’은 2022년 세입·세출 결산보고서를 법인 및 시설 게시판에 공고 또는 사회복지 시설정보시스템에 게시 등 공고절차를 이행하지 않았다.

처분내용

- (행정처분) “▼▼시니어클럽”에서 세입·세출 결산보고서 공고 미이행에 대하여 「사회복지사업법」 시행규칙 제26조의2 [별표 4]에 따라 행정처분

18

지출 증빙서류 관리 부적정



사례요약

프로그램 사업비 지출시 전자세금계산서 또는 현금영수증을 첨부하지 않고 거래명세표를 증빙서류로 첨부하여 지출 증빙서류 관리를 부적정하게 한 사례

관련규정

- 「사회복지사업법」 제34조제4항(사회복지시설의 설치)
 - 시설을 설치·운영하는 자는 보건복지부령으로 정하는 재무·회계에 관한 기준에 따라 시설을 투명하게 운영하여야 함
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙」 제2조(재무·회계운영의 기본원칙)
 - 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계는 그 설립목적에 따라 건전하게 운영되어야 함
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙」 제29조(지출의 방법)
 - 지출은 상용의 경비 또는 소액의 경비지출을 제외하고는 예금통장에 의하거나 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제5호에 따른 전자거래로 행하여야 함.(다만, 시설에 지원되는 국가 또는 지방자치단체의 보조금 지출은 보조금 결제 전용카드나 전용계좌를 이용)
- 「사회복지시설 관리안내」 (보건복지부)
 - 상용경비 또는 소액의 경비 지출이라도 1만 원 이상 지출 시 카드를 사용하거나 현금영수증을 발급받아 지출하고, 영수증 등 증빙서류 관리에 철저를 기하여야 함

지적사례(상세)

- ‘※※※지역아동센터’는 2020년 프로그램 사업비 지출시 전자세금 계산서 또는 현금영수증을 첨부하지 않고 거래명세표를 증빙서류로 첨부한 사실이 있다.

처분내용

- (행정처분) “※※※지역아동센터”에서 지출시 관계 법령을 준수할 수 있도록 처분 조치

19 선금 지급 부적정



사례요약

선금 지급 항목에 해당하지 않음에도 계약금 전액을 선금으로 지급하여 관련 규정을 위반한 사례

관련규정

- 「사회복지사업법」 제34조제4항(사회복지시설의 설치)
 - 시설을 설치·운영하는 자는 보건복지부령으로 정하는 재무·회계에 관한 기준에 따라 시설을 투명하게 운영하여야 함
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙」 제30조(지출의 특례)
 - 선금지급을 할 수 있는 경비의 범위 ① 외국에서 직접 구입하는 기계, 도서, 표본 또는 실험용재료의 대가, ② 정기간행물의 대가, ③ 토지 또는 가옥의 임대료와 용선료, ④ 운임, ⑤ 소속직원 중 특별한 사정이 있는 자에 대하여 지급하는 급여의 일부, ⑥ 관공서에 대하여 지급하는 경비, ⑦ 외국에서 연구 또는 조사에 종사하는 자에 대하여 지급하는 경비, ⑧ 보조금, ⑨ 사례금, ⑩ 계약금액이 1천만 원 이상인 공사나 제조 또는 물건의 매입을 하는 경우에 계약금액의 100분의 50을 초과하지 아니하는 금액)

지적사례(상세)

- ‘※※※지역아동센터’는 2022. 8. 8. ~ 8. 12.까지 □□재단의 후원으로 <<<프로그램을 진행함에 있어 (주)○○○○○○○○와 4박5일의 제주지역 체험프로그램과 관련한 **, ***, ***원의 계약을 체결하고 2022. *. **. 계약금 전액을 선금으로 지급하였다.
- 그런데 “※※※지역아동센터”에서 선금을 지급하기 위해서는 프로그램 진행 비용 중 운임에 해당하는 항공료만 지급하여야 했으나 계약금 전액을 선금으로 지급하여 선금지급 규정을 위반하였다.

처분내용

- (행정처분) “※※※지역아동센터”의 선금지급 기준 위반에 대하여 「사회복지사업법 시행규칙」 제26조의2 [별표 4]에 따라 행정처분

20

실비 입소자 입소비용 사용 부적정



사례요약

실비입소자의 입소비용으로 시설 기능보강, 자산취득 등 용도로 사용 불가하나, 시설기능보강(내장교체공사) 비용으로 *, **, ***원을 부적정하게 사용

관련규정

- 「장애인복지법」 제58조(장애인복지시설)
- 「장애인복지법 시행규칙」 제41조(장애인복지시설의 종류와 사업)
- 「장애인복지시설 사업안내」 (보건복지부)
 - 실비입소비용 중 보장시설 1인당 월생계급여액 이상은 보장시설 생계 급여(주·부식비, 취사용 연료비, 피복류 등)에 준하여 사용하되, 시설 수급권자의 주부식 생계비 질 저하가 초래되지 않도록 그에 상응하는 비용을 반드시 식자재 구입비용으로 사용하여야 함. 집행잔액 발생 시 사업비(교육, 의료, 자립 등) 및 운영비로 사용가능 (단, 시설 기능보강, 자산취득 등 용도로 사용은 불가)

지적사례(상세)

- ‘#####시설’은 [표]와 같이 ‘20. **. **.에 실비입소자 입소비용으로 집행할 수 없는 시설기능보강(시설 내장교체공사) 비용으로 *, **, ***원을 부적정하게 사용하였다.

[표] “#####시설” 실비입소비용 부적정 집행내역

시설명	예산과목	집행일	금액	내용	비고
#####	입소비용수입	‘20. **. **.	*, **, ***원	지하1층 식당 페인트, 기둥보강, 벽타일 공사, 바닥공사	- 착공 : ‘**.**.*.*. - 준공 : ‘**.**.*.*.

처분내용

- (행정처분, 여입) “#####”에서 입소비용으로 사용할 수 없는 항목으로 집행한 *, **, ***원에 대해 시설회계로 반환 행정처분 조치

IV. 후원금 관리

2024

사회복지법인·시설 현지조사 절차 및 사례집



1. 바자회 수익금(비지정후원금) 세입처리 부적정
2. 지정후원금 모집 시 지정기탁서 징구 부적정
3. 비지정후원금 간접비(기관운영비·직책보조비·회의비) 부적정 사용
4. 후원금 운영 부적정

Ⅳ 후원금 관리

1

바자회 수익금(비지정후원금) 세입처리 부적정



사례요약

사회복지법인·시설에서 자선행사(바자회)를 실시하면서 발생한 수입을 비지정 후원금으로 처리하지 않고 잡수입 등으로 부적정하게 세입 처리한 후 후원금 용도 외로 사용한 사례

관련규정

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제10조(예산의 편성 및 결정절차) 3항
 - 예산을 편성할 경우 법인회계와 시설회계의 예산은 [별표 1]부터 [별표 4]까지에 따른 세입·세출 예산과목 구분에 따라 편성하여야 함
 - ex) [별표 3] 비지정후원금 : 국내외 민간단체 및 개인으로부터 후원 명목으로 받은 기부금·결연후원금·위문금·찬조금 중 후원목적이 지정되지 아니한 수입과 자선행사 등으로 얻어지는 수입
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제28조(지출의 원칙)
 - 지출명령은 예산의 범위 안에서 하여야 함
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제41조의7(후원금의 용도 외 사용금지)
 - 법인의 대표이사와 시설의 장은 후원금을 후원자가 지정한 용도 외로 사용하지 못함
 - 보건복지부장관은 후원자가 사용 용도를 지정하지 아니한 후원금에 대하여 그 사용 기준을 정할 수 있음
 - 후원금의 수입 및 지출은 제10조의 규정에 의한 예산의 편성 및 확정절차에 따라 세입·세출예산에 편성하여 사용하여야 함

지적사례(상세)

- “사회복지법인 ○○○○”에서는 [표]와 같이 2016년부터 2018년까지 “***** 물품 바자 행사”를 실시하면서 행사 부스 및 물품판매 등으로 발생한 행사 수익금 총 68,603,520원을 법인회계의 비지정후원금으로 세입처리 하지 않고, 사업수익금(자부담)으로 세입처리하면서 비지정후원금으로 사용할 수 없는 직책보조비로 총 25,700,000원, 회의비로 총 1,750,000원을 부적절하게 집행하였다.

[표] ** ** 물품 바자회 수익금 사용 내역

(단위 : 원)

구분	수 입		지 출		
	행사수익금	후원금	바자회경비 (바자회계좌)	직책보조비 (업추비)	회의비 (업추비)
2016년	12,882,000	8,802,421	2,269,760 (1,424,970)	2,000,000 (50만 원x4회)	
2017년	17,996,100	5,000,000	5,773,360 (164,000)	8,400,000 (70만 원x12회)	
2018년	17,253,000	6,670,000	7,428,900 (5,573,990)	10,800,000 (90만 원x12회)	1,250,000
2019년	-	-	-	4,500,000 (90만 원x5회)	500,000
계	48,131,100	20,472,421	15,472,020 (7,162,960)	25,700,000	1,750,000

처분내용

- (시정) “사회복지법인 ○○○○”에서 사업수익금으로 세입 처리한 바자회 수익금 68,603,520원 중 바자회 경비로 사용한 15,472,020원을 제외한 53,131,500원(직책보조비 25,700,000원, 회의비 1,750,000원, 잔액 25,681,500원)을 법인회계 후원금 계좌로 반환하도록 조치



유사사례

일일찾집 수입(비지정후원금) 회계처리 부적정

- “☆☆☆요양원”에서는 2016년부터 2018년까지 “**** 일일찾집 행사”를 실시하면서 [표]와 같이 행사 티켓 판매비 수입을 시설회계 ‘후원금 수입 계정’으로 회계 처리하여야 함에도 ‘기타 잡수입 계정’으로 세입처리 하여 지출하는 등 「사회복지법인 및 시설의 재무·회계 규칙」을 준수하지 않았다.

[표] 기타 잡수입 전용계좌 내 일일찾집 티켓판매 수입 관련 내역

(단위 : 원)

구분	수 입		총 지출	연도말 통장 잔액	티켓 수입 지출내역	비고
	총 수입	티켓 수익금				
계		37,173,000				
2016	138,392,017	14,763,000	147,049,668	3,430,609	비지정 후원금 용도 외 사용 확인불가	전년도 이월금 12,088,260
2017	149,416,929	15,837,000	150,635,666	2,211,872		
2018	137,147,750	6,573,000	131,715,304	7,644,318		

처분내용

- (여입) “☆☆☆요양원”에서 “**** 일일찾집 행사”를 실시하면서 발생한 수입을 앞으로는 잡수입 계정이 아닌 비지정후원금으로 세입처리 하도록 시정 조치
- (행정처분) “위”건에 대하여 「사회복지사업법」 제40조제1항제4호 및 같은 법 시행규칙 제26조의2 [별표 4]에 따라 행정처분 조치

2

지정후원금 모집 시 지정기탁서 징구 부적정



사례요약

지정후원금 모집 시 상세히 용도가 명시된 지정기탁서를 징구하지 않은 사례

관련규정

• 「사회복지시설관리안내」(보건복지부)

- 법인의 대표이사와 시설의 장은 후원금을 후원자가 지정한 용도 이외로 사용할 수 없음
 - * 다만, 지정후원금의 15%는 후원금 모집, 관리, 운영, 사용, 결과보고 등에 필요한 비용으로 사용 가능, 단 사회복지법인 어린이재단을 통한 지정후원금 및 생활자에 대한 결연후원금은 제외
 - 지정후원금은 기탁서에 다음과 같은 기준에 모두 부합되는 용도를 명시한 경우에 한해서 지정후원금으로 인정(2017년 국무조정실 부패예방감시단 지적사항)
 - ① 지정 용도가 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 [별표 2], [별표 4], [별표 6], [별표 8], [별표 10]의 세출 “목” 수준으로 상세하게 명시하되, 가급적 내역수준으로 구체적인 용도가 지정되도록 할 것
 - * “법인·시설의 운영” 등과 같이 용도를 포괄적으로 지정한 경우, 비지정후원금의 사용 기준에 따라 관리
 - ② 사회복지법인에 후원하는 경우 그 지정 용도가 해당 사회복지법인의 권리·행위능력의 범위 내일 것
 - * 예컨대, 사회복지법인 수행할 수 없는 사업(의료기관 개설 등)을 수행하라는 취지의 용도는 「사회복지사업법」 상 후원금으로 볼 수 없음
- ※ 사회복지시설정보시스템에 기탁내용(후원약속사항)이 등록된 경우에만 회계 반영이 가능하도록 함('18년 하반기)

지적사례(상세)

- 매년 “사회복지법인 □□□□”이 주최하고 산하시설에서 번갈아 주관하고 있는 ‘자원봉사자 및 후원자의 밤’ 행사를 12월(약 600~700명 참석)에 개최하면서 식대 및 프로그램 등 행사비용으로 [표]와 같이 2017년과 2018년에 법인 및 산하시설에서 연간 총 0천만 원 이상을 지출하고 있으며,
- “사회복지법인 □□□□”에서는 2017년도 ‘자원봉사자 및 후원자의 밤’ 행사지원 목적으로 개인으로부터 지정기탁서 없이 비지정후원금으로 0,000만 원을 후원받아 0,000만 원 전액을 부당하게 행사비용으로 지출하였다.
- 다만 2018년도에는 ***18-**호(**.**, **) ‘자원봉사자 및 후원자의 밤 행사 후원 요청’ 문서를 통하여 (주)△△△△로부터 지정후원금 성격의 0,000만 원을 후원받아 당해 연도 행사비용으로 지출한 바 있다.

[표] 연도별 ‘자원봉사자의 밤’ 행사 지출내역

(단위 : 원)

년도	자금 원천	○○	○○ ○○원		○○ 복지○○	○○ ○원	계
2016년	후원금			~중략~			*** ***, ,
	자부담		* **, ***, ,		* **, ***, ,	* **, ***, ,	** **, ***, ,
	소계	0	* **, ***, ,		* **, ***, ,	* **, ***, ,	** **, ***, ,
2017년	후원금	** **, ***, ,	* **, ***, ,				** **, ***, ,
	자부담		* **, ***, ,		* **, ***, ,	* **, ***, ,	** **, ***, ,
	소계	** **, ***, ,	* **, ***, ,		* **, ***, ,	* **, ***, ,	** **, ***, ,
2018년	후원금	** **, ***, ,					** **, ***, ,
	자부담		* **, ***, ,		* **, ***, ,	0	** **, ***, ,
	소계	** **, ***, ,	* **, ***, ,		* **, ***, ,	0	** **, ***, ,

처분내용

- (시정) “사회복지법인 □□□□”에서 ‘자원봉사자 및 후원자의 밤’ 행사와 관련하여 지정후원금을 모집할 경우에는 「사회복지법인 및 시설 재무·회계규칙」, [별표 2] 법인회계 세출예산과목의 세출 ‘목’ 수준으로 상세하게 구체적 사용 용도가 명시된 지정후원금 ‘지정기탁서’를 받도록 조치하고 동일한 위반 사례가 재발하지 않도록 엄중 경고



유사사례

지정후원금 사용기준 위반

- 「사회복지사업법」 제45조 및 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제2조, 제41조의7에 의하면 사회복지법인의 재무·회계는 그 설립목적에 따라 건전하게 운영되어야 하며 법인의 대표는 아무런 대가 없이 무상으로 받은 금품이나 그 밖의 자산(이하 “후원금”이라 한다)의 수입·지출 내용을 공개하여야 하며 그 관리에 명확성이 확보되도록 하여야 하고, 후원금은 후원자가 지정한 사용용도외의 용도로 사용하지 못하며 후원자가 사용용도를 지정하지 아니한 후원금에 대하여는 그 사용기준을 정할 수 있다고 되어 있다.
- 또한 「사회복지법인관리안내」에는 지정후원금은 기탁서에 지정용도가 「사회복지법인 및 시설 재무회계규칙」 [별표 2]의 세출 “목”수준으로 상세하게 명시하되, 가급적 내역수준으로 구체적인 용도가 지정되도록 하여야 한다고 되어 있다.
- 그런데 “○○○○재단”은 후원금 용도가 시설비로 지정된 지정후원금 중 [표]와 같이 임대료, 자산취득비, 시설장비유지비로 총 **건 *, ***, **원을 지출하여 후원금의 용도외 사용금지 규정을 위반하였다.

[표] ○○○○재단 지정후원금 용도의 사용현황

(단위 : 원)

지출일자	지출액	지출내역	비고
계	* **, **	**건	
2021-01-02	* **, **	임대료	기타운영비
2021-06-17	* **, **	흔들의자	자산취득비
⋮			
2023-12-21	***, **	손잡이수리비	시설장비유지비

처분내용

- (시정) “○○○○재단”에서 지정후원금을 용도외 사용한 행위에 대하여 「사회복지사업법」 제26조제1항제11호에 따라 시정명령
- (여입) “○○○○재단”에서 지정용도외로 사용한 지정후원금 *, ***, **원을 법인회계 후원금 계좌로 여입하도록 조치

3

비지정후원금 간접비(업무추진비, 직책보조비, 회의비)로 부적정 사용



사례요약

비지정후원금으로 지출할 수 없는 간접비(업무추진비, 직책보조비, 회의비 등)로 부적정 집행한 사례

관련규정

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제15조(예산의 목적 외 사용)
 - 법인회계 및 시설회계의 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 이를 사용하지 못함
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제41조의7(후원금의 용도 외 사용금지)
 - 법인의 대표이사과 시설의 장은 후원금을 후원자가 지정한 사용용도 외의 용도로 사용하지 못함
 - 보건복지부장관은 후원자가 사용 용도를 지정하지 아니한 후원금에 대하여 그 사용기준을 정할 수 있음
 - 후원금의 수입 및 지출은 제10조의 규정에 의한 예산의 편성 및 확정절차에 따라 세입·세출예산에 편성하여 사용하여야 함
- 「사회복지시설관리안내」 (보건복지부)
 - 간접비로 사용하는 비율은 50%를 초과하지 못함
 - * 간접비 사용비율은 당해 연도 후원금 지출금액 기준임
 - 간접비 중에서도 업무추진비(기관운영비, 직책보조비, 회의비), 법인회계전출금, 부채상환금, 잡지출, 예비비 등으로는 사용 금지
 - * 업무추진비 중 후원금 모집 등을 위한 운영비, 회의비는 15% 범위 내에서 사용 가능
 - 인건비로 사용 가능하되, 후원금으로 수당을 지급하는 경우에는 「근로기준법」 또는 「사회복지시설 종사자 가이드라인」에서 정하고 있는 수당(명절휴가비, 시간외근무수당, 가족수당), 사회복지업무수당 (단 사회복지공무원에게 지급되는 수당 초과 지급 불가)에 한하여 편성·지급해야 함

지적사례(상세)

- “□□□□복지재단”에서는 [표 1]과 같이 2016년도에 비지정후원금으로 사용할 수 없는 기관운영비(이사회 회의비 등)로 총 13건, 1,316,801원을 부당하게 지출하였고,
- “○○○○요양원”에서는 [표 1, 2]와 같이 2016년부터 2019년 9월 조사일 현재까지 비지정후원금으로 사용할 수 없는 기관운영비(직원 명절선물 구입, 경조사비, 사회복지업무수당 초과금액 등)로 총 84건, 11,845,010원을 부당하게 지출하였고,
- “△△△△복지센터”에서는 [표 1]과 같이 2016년부터 2017년까지 비지정후원금으로 사용할 수 없는 기관운영비(직원 명절선물 구입 등)로 총 2건, 2,147,000원을 부당하게 지출하였다.

[표 1] 비지정후원금 부적정 사용내역

(단위 : 원)

기관	연번	관	항	목	연월일	지출내역	지출금액
□□□□ 복지재단	1	사무비	업무추진비	회의비	20160215	1차 이사회 일비, 교통비	119,600
	~ 중략 ~						
	13	사무비	업무추진비	회의비	20160520	2차 이사회 일비, 교통비	35,501
소 계 (13건)						1,316,801	
○○○○ 요양원	1	사업비	기타사업비	자원봉사사업비	20160202	자원봉사자 명절선물구입비	750,000
	~ 중략 ~						
	14	사무비	인건비	기타후생경비	20190409	직원경조사비(○○○자녀출산)	100,000
소 계 (14건)						3,795,010	
△△△△ 복지센터	1	사무비	인건비	기타후생경비	20160909	종사자 명절(추석) 선물 구입	1,026,000
	2	사무비	인건비	기타후생경비	20170124	직원 설 명절 선물 구입	1,121,000
	소 계 (2건)					2,147,000	

[표 2] 비지정 후원금 부적정 사용내역

(단위 : 원)

시설명	성명 (직책 등)	기간	지급 월수 (A)	직책보조비 (직책수당) 월지급액(B)	공무원 사회복지 업무수당 월지급액(C)	직책수당 월 초과지급액 (D=B-C)	직책수당 초과지급 총액 (E=A*D)
총계			70				8,050,000
○○○○ 요양원	조** (시설장)	2016년	3	300,000	100,000	200,000	600,000
		~ 중략 ~					
		2019년	6	300,000	100,000	200,000	1,200,000
	박** (사무원)	~ 중략 ~					
		2016년	3	150,000	100,000	50,000	150,000
		2019년	6	150,000	100,000	50,000	300,000

처분내용

- (행정처분, 여입) “○○○○요양원”, “△△△△복지센터”에서 비지정후원금으로 사용할 수 없는 기관운영비 등으로 부당하게 지출한 총 〇〇,〇〇〇,〇〇〇원(○○○○요양원 〇〇,〇〇〇,〇〇〇원, △△△△복지센터 〇,〇〇〇,〇〇〇)을 시설회계 후원금계좌로 반환하도록 행정처분 조치



유사사례 1

비지정후원금을 법인전입금으로 세입처리 후 간접비를 목적 외 사용

- “☆☆☆자활센터”에서는 2016년 1월부터 2019년 2월까지 법인으로부터 법인전입금(후원금)을 받으면서 법인전입금(일반)으로 잘못 세입처리하여 [표]와 같이 비지정후원금으로 사용할 수 없는 업무추진비 성격의 직책보조비, 기관운영비, 경조사비 등의 용도로 총 33건, *, ** , ***원을 부당하게 사용하였다.

[표] ☆☆☆자활센터 비지정후원금 사용 부적정 내역

(단위 : 원)

연번	계정항목			지출 일자	지출내역		
	관	항	목		금액	적요	자금 원천
합계				33건	*, **, ***		
1	사무비	업무 추진비	기관 운영비	2016. 1. 13.	**, ***	복지부 현장점검	법인 전입금 (비지정 후원금)
2	사무비	업무 추진비	기관 운영비	2016. 5. 4.	**, ***	참여자 경조사비	
~ 중략 ~							
21	사무비	업무 추진비	직책 보조비	2018. 4. 12.	***, ***	1분기 직책보조비	
33	잡지출	잡지출	잡지출	2017. 10. 16.	***, ***	고용보험 과태료 납부	

처분내용

- (행정처분, 여입) “☆☆☆자활센터”에서 부당하게 사용한 비지정후원금 총 *, ** , ***원을 시설회계 후원금 계좌로 반환하도록 행정처분 조치



유사사례 2

비지정후원금 간접비 직책수당 부적정 사용

- “★★★★시설”에서는 시설장에게 지급되는 직책수당을 지급하면서, 사회복지공무원에게 지급되는 수당(100천 원)을 초과하여, 2017. 1월부터 2018. 10월까지 [표]와 같이 4,400천 원의 비지정 후원금으로 과다하게 지급하였다.

[표] 비지정후원금 직책수당 지급내역

(단위 : 원)

성명 (직책)	수당 명	지급단가	지급 연도	지급기간	지급액	적정 ¹⁾ 지급액	부적정 지급액
계				1년 10월	6,600,000	2,200,000	4,400,000
*** (시설장)	복지 수당	월 300,000원	2017	1월~12월	3,600,000	1,200,000	2,400,000
			2018	1월~10월	3,000,000	1,000,000	2,000,000

* 1) 적정 지급액 : 사회복지공무원에게 지급되는 수당(월 100천 원*개월 수)

처분내용

- **(여입)** 비지정후원금으로 사용할 수 있는 사회복지업무수당에 대해 “★★★★시설”에서 사회복지공무원에게 지급되는 수당을 초과 지급한 6,600,000원을 여입 조치
- **(행정처분)** 「사회복지사업법」 제40조 및 같은 법 시행규칙 제26조의2에 따라 행정처분 조치하며, 관할 지역 내 사회복지시설 등에서 위와 같은 동일한 위반 사례가 발생하지 않도록 지도·감독 철저



유사사례 3

비지정후원금 예비비 편성

- 「사회복지사업법」 제45조, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제41조의2에 의하면 사회복지법인의 대표이사과 시설의 장은 아무런 대가없이 무상으로 받은 금품이나 그 밖의 자산의 수입·지출 내용을 공개하여야 하며 후원금의 수입·지출 내용과 관리에 명확성이 확보되어야 한다고 되어 있다.
- 그리고 「사회복지법인 관리안내」에는 비지정후원금에 대하여는 운영비로 사용하되, 간접비로 사용하는 비율은 50%를 초과하지 못하고 간접비 중에서도 업무추진비(기관운영비, 직책보조비, 회의비), 예비비 등으로는 사용을 금지하고 있다.
- 그런데 “□□□□□재단”은 2021년부터 2023년까지의 기간 동안 이사회를 [표]와 같이 개최하면서 비지정후원금으로 이사회 참석 회의비, 식비 등 총 *, ***, ***원을 지출하였고, 2023년 추가경정 세출예산에 비지정후원금 **, ***, ***원을 예비비로 편성하는 등 후원금 관리를 소홀히 하였다.

[표] 비지정후원금 업무추진비 사용현황

(단위 : 원)

지출일	자금원천	지출금액	적요
계		*, ***, ***	
2021-02-00	전년도이월금(후원금)	***, ***	2021년 정기이사회 회의(식사비)
2021-04-00	전년도이월금(후원금)	***, ***	2021년 제2차 임시이사회회의(식사비)
:			
2023-04-00	전년도이월금(비지정후원금)	***, ***	이사회 회의비
2023-12-00	비지정후원금	***, ***	이사회 회의비

처분내용

- (시정) 「사회복지사업법」 제26조제1항제11호에 따라 시정 조치
- (여입) “□□□□□재단”에서 비지정후원금으로 집행한 업무추진비 *, ***, ***원 여입 조치



유사사례 4

비지정후원금 사용기준 위반 및 예산 편성 부적정

- “○○○○○시설”은 개별지원서비스 중간점검 회의 개최에 소요되는 제경비(회의비, 다과비)를 회의비로 예산 편성을 하지 않고 기타운영비로 예산을 편성하였고 비지정후원금의 사용이 금지된 회의비로 ***,***원을 지출하였고, “△△시설”은 인권지킴이단 회의 개최에 소요되는 제경비(회의비, 다과비)를 회의비로 예산 편성을 하지 않고 기타운영비로 예산을 편성하였고 비지정후원금의 사용이 금지된 회의비로 ***,***원을 지출하여 비지정후원금 사용기준과 예산편성 기준을 위반하였다.
- “♠♠♠♠원”은 '20년부터 '22년까지 기관운영비 성격의 격려 만찬 회식비, 명절선물 구입비 *,***,***원을 기타 후생경비로 편성하여 비지정후원금을 지출하였고, 기관운영비 또는 기타운영비 성격의 포상금 예산 ***,***원을 기타 후생경비로 시설에서 임의 판단하여 편성 후 지출하였다.

처분내용

- **(행정처분)** 비지정후원금 사용기준 위반 및 후원금 세입·세출 예산편성 부적정 행위에 대하여 「사회복지사업법」 제40조 및 같은 법 시행규칙 제26조의2(4호-다목)에 따라 행정처분 조치
- **(여입)** “○○○○○시설”에서 회의비로 지출한 비지정후원금 ***,***원과 “△△시설”에서 회의비로 지출한 비지정후원금 ***,***원 및 “♠♠♠♠원”에서 기타 후생경비로 지출한 비지정후원금 *,***,***원을 시설회계 후원금 계좌로 여입 조치

4

후원금 운영 부적정



사례요약

후원금 관리 시 후원금의 수입 및 사용내역 공개, 통보, 공개 시 개인정보 공개 등 후원금을 부적정하게 관리해 온 사례임

관련규정

- 「사회복지사업법」 제45조(후원금의 관리)
 - 아무런 대가 없이 무상으로 받은 금품이나 자산의 수입·지출 내용을 공개하여야 함
 - 후원금에 관한 영수증 발급, 수입 및 사용결과 보고, 그 밖에 후원금 관리 및 공개절차 등 구체적인 사항은 보건복지부령으로 정함
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제41조의4(후원금의 영수증 발급 등)
 - 후원금을 받은 때에는 관련 법령에 따른 기부금영수증 서식에 따라 후원금 영수증을 발급하여야 하며, 영수증 발급목록을 별도의 장부로 작성·비치해야 함
 - * 후원금전용계좌로 받은 때에는 후원자가 발급을 원하는 경우를 제외하고는 영수증 발급 생략 가능
 - ** 후원금에 관한 영수증 발급을 하지 않을 경우 300만 원 이하의 과태료 부과
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제41조의5(후원금의 수입 및 사용내용통보)
 - 연 1회 이상 해당 후원금의 수입 및 사용내용을 후원금을 낸 법인·단체 또는 개인에게 통보하여야 함. 이 경우 법인이 발행하는 정기간행물 또는 홍보지 등을 이용하여 일괄 통보 가능
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제41조의6(후원금의 수입·사용결과 보고 및 공개)
 - 제19조 및 제20조에 따른 결산보고서를 제출할 때에 [별지 제19호 서식]에 따른 후원금 수입 및 사용결과보고서를 관한 시장·군수·구청장에게 제출해야 함
 - 법인 및 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 3개월 동안 공개하여야 하고, 후원자의 성명(법인 등의 경우는 그 명칭)은 공개하지 아니함
 - 공개는 「사회복지사업법」 제6조의2 제2항에 따른 정보시스템에 게시하는 것으로 갈음할 수 있음
 - * 후원금 수입 및 사용결과 보고·공개 의무 위반 시 300만 원 이하의 과태료 부과
- 「사회복지시설관리안내」 (보건복지부)
 - 후원금을 받은 때에는 후원금 영수증 교부 후 발급목록을 별도 장부로 관리하여 비치

지적사례(상세)

- “□□□□재단”에서는 [표 1]과 같이 2018년에는 정상적으로 법인 자체 홈페이지에 ‘후원금 수입·사용결과’를 공개하였으나, 2016년과 2017년도에는 자체 홈페이지에서 공개한 사실을 확인할 수 없었고,

[표 1] 후원금 수입·사용결과 자체 홈페이지 공개 현황

구 분	2016년	2017년	2018년
“□□□□재단”	미공개	미공개	공개
~ 중략 ~			
“△△△복지센터”	공개	공개	공개

- 또한, [표 2]와 같이 ‘후원금 수입·사용내역 후원자에게 통보현황’을 살펴보면 모든 후원자에게 연 1회 이상 후원금 수입·사용내역을 통보하여야 함에도 “□□□□재단” 및 “△△△복지센터”에서는 일부 누락하여 통보하고 있으며, 특히 “△△△복지센터”에서는 최근 3년간 한 번도 후원자에게 후원금 수입·사용내역을 통보한 사실이 없다.

[표 2] 후원금 수입·사용내역 후원자에게 통보현황

구 분	2016년		2017년		2018년	
	후원금 수입건수	사용내용 통보건수	후원금 수입건수	사용내역 통보건수	후원금 수입건수	사용내역 통보건수
“□□□□재단”	2	-	6	5	77	9
~ 중략 ~						
“△△△복지센터”	182	-	303	-	373	-

- 아울러, 후원금 수입·사용 내용 공개 시에는 후원자의 성명, 법인·단체명 등을 공개할 수 없으나, [표 3]과 같이 “☆☆☆요양원”에서는 2016년과 2017년도에 총 443건에 대하여 후원자의 성명, 법인·단체명 등을 공개하는 등 후원금 관리를 소홀히 하였다

[표 3] 후원금 수입·사용 내용 공개 시 개인정보 공개 현황

기관명	구 분	연도별(건수)			
		소계	2016년	2017년	2018년
“☆☆☆요양원”	합 계	443	210	233	-
	개인 실명	408	192	216	-
	기업 및 단체 실명	35	18	17	-

처분내용

- (행정처분) “☆☆☆요양원”, “△△△복지센터”에서 후원금 관리를 함에 있어 관련 법규에 따라 그 사용 내역이 누락됨이 없이 홈페이지에 공개 및 후원자에게 통보될 수 있도록 하고,
 - 특히, 후원금 수입·사용 내용 공개 시 후원자의 성명, 법인·단체명 등이 공개되지 않도록 주의 조치하며, 관할 지역 내 위와 같은 동일한 위반 사례가 발생하지 않도록 지도·감독을 철저



유사사례 1

후원금 관리 부적정 및 비지정후원금 간접비 목적 외 사용 등

- “△△△복지센터”에서는 2016년 상반기에 ‘△△△ 건설’로부터 컴퓨터 모니터 10대를 후원받았으나, ‘후원금품대장’에 등재하지 않은 채 사무실에 비치하여 업무용으로 사용하였다.
- “○○○○보육원”에서는 2014년 10월부터 2017년 11월까지 비지정후원금을 운영하면서 2014. 10. 28. 직원 야유회 식대로 202,000원, 2016. 1. 29. 직원 회식비로 96,000원을 지출하는 등 이와 같은 방법으로 비지정후원금으로 사용할 수 없는 직원 야유회비 및 회식비, 후원자 결혼 축의금 등으로 총 20건 계 2,420,400원을 목적 외로 부당하게 사용하였다.

처분내용

- **(행정처분)** “△△△복지센터”에서 후원받은 컴퓨터 모니터 10대를 ‘후원금품대장’에 등재하여 관리하도록 조치
- **(여입)** “○○○○보육원”에서 목적 외로 사용한 비지정후원금 2,420,400원을 시설회계 후원금계좌로 반환하도록 조치
- **(행정처분)** 아울러, 비지정후원금 간접비 부적정 사용에 대하여 「사회복지사업법」 제40조 및 같은 법 시행규칙 제26조의2에 따라 행정처분



유사사례 2

후원금 수입 및 사용결과 통보, 공개 부적정

- 「사회복지사업법」 제34조제4항, 제45조 및 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제2조, 제41조의5, 제41조의6에 따르면 시설을 설치·운영하는 자는 보건복지부령으로 정하는 재무·회계에 관한 기준에 따라 시설을 투명하게 운영하여야 하며 사회복지시설의 재무회계는 그 설립목적에 따라 건전하게 운영되어야 하고, 아무런 대가 없이 무상으로 받은 금품이나 그 밖의 자산(이하 “후원금”이라 한다)의 수입·지출 내용을 공개하여야 하며 그 관리에 명확성이 확보되도록 하여야 한다고 되어 있다.
- 또한 시설의 장은 연 1회 이상 해당 후원금의 수입 및 사용내용을 후원금을 낸 법인·단체 또는 개인에게 통보하여야 하며, 이 경우 법인이 발행하는 정기간행물 또는 홍보지등을 이용하여 일괄 통보할 수 있으며, [별지 제19호 서식]에 따른 후원금 수입 및 사용결과보고서를 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 공개하여야 하고, 공개는 「사회복지사업법」 제6조의2제2항에 따른 정보시스템에 게시하는 것으로 갈음할 수 있다고 되어 있다.
- 그런데 “☆☆지역아동센터”는 2020년부터 2022년의 기간 동안 후원금 수입 및 사용내역을 후원금을 낸 법인·단체 또는 개인에게 1회도 통보하지 않았고, 2020년 후원금 수입 및 사용결과보고서를 정보시스템에 게시하면서 후원금 수입이 **, ***, ***, **원이 발생했음에도 수입내역을 ‘0’원으로 공개하는 등 후원금 수입·지출 공개 의무 등을 소홀히 하였다.
- 또한 “★★★지역아동센터”에서 제출한 2020년부터 2022년의 결산보고서를 확인한 바 실제 해당 시설 후원금 통장의 수입·지출 내역과 결산보고서의 수입·지출내역이 다르고, 2020년 후원금 수입 및 사용내역을 후원금을 낸 법인·단체 또는 개인에게 통보하지 않는 등 후원금을 부적정하게 관리하였다.

처분내용

- **(행정처분)** “☆☆지역아동센터”, “★★★지역아동센터”에서 후원금 수입 및 사용내역을 후원금을 낸 법인·단체 또는 개인에게 통보하지 않은 행위와 후원금 수입·사용결과보고서 부적정 공개행위에 대하여 「사회복지사업법 시행규칙」 제26조의2 [별표 4]에 따라 행정처분
- **(과태료)** 「사회복지사업법 시행령」 제26조제2항 [별표 5]에 따라 각각 과태료 300만 원 부과



유사사례 3

후원금 이월 부적정

- 「사회복지사업법」 제45조, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제41조의7 제2항, 「사회복지시설관리안내」(보건복지부, 후원금의 관리)에 의하면 시설의 장은 후원금의 관리에 명확성이 확보되도록 하여야 하며 후원금은 예산의 편성 및 확정절차에 따라 세입·세출예산에 편성하여 사용하고 가급적 적립·이월하지 않고 회계연도 내에 집행할 수 있도록 노력하여야 한다고 되어 있다.
- 그런데 “♠♠♠시설”은 [표]와 같이 수년간 후원금을 이월하였고, 이월된 후원금 *, **, ***, ****원을 후원금통장에 보관하고 있다.

[표] “♠♠♠시설” 후원금 관리 및 운영 적립 내역

연번	은행	계좌번호	용도	잔액
합계				*, **, ***, ****
1	○○은행	***_**_*****_*	지정후원금	***, ***, **
2	○○은행	***_*****_****_**	비지정후원금	**, **, **
3	○○은행	***_*****_****_**	지정후원금(건축기금)	**, **, **
4	○○은행	***_*****_****_**	지정후원금(직원)	***, **, **
5	○○은행	***_*****_****_**	비지정후원금	***, **, **
⋮				

처분내용

- (주의) 사회복지시설이 후원금을 과다하게 이월하여 사용계획도 없이 누적 보유함으로써 후원의 취지를 살리지 못하는 일이 없도록 이월된 후원금의 사용 계획을 마련하고, 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 주의



V. 기능보강사업

2024

사회복지법인·시설 현지조사 절차 및 사례집



1. 4억 원 이상 기능보강사업(공사) 계약방법 부적정
2. 기능보강사업 하자보증서 미징구 및 하자검사 미실시
3. 기능보강사업 법정 제경비(건강보험료 등) 정산 소홀
4. 중요재산(체험홈) 승인없이 무단 용도 변경
5. 기능보강(개보수)사업비 목적 외 사용
6. 장애인복지시설 설치기준 위반



기능보강사업

1

4억 원 이상 기능보강사업(공사) 계약방법 부적정



사례요약

사회복지법인 및 산하시설에서 ***을 증·개축하면서 공사(건축) 계약금액이 4억 원 이상, 그 밖의 공사 관련 법령에 따른 공사 계약금액이 1억 6천만 원 이상임에도 공개경쟁입찰을 실시하지 않고 수의계약을 함으로써 「지방계약법」을 위반한 사례

관련규정

- 「사회복지사업법」 제34조(사회복지시설의 설치)
 - 시설을 설치·운영하는 자는 보건복지부령으로 정하는 재무·회계에 관한 기준에 따라 시설을 투명하게 운영하여야 함
- 「사회복지법인 및 시설 재무·회계규칙」 제30조의2(계약의 원칙)
 - 계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(지방계약법), 같은 법 시행령 및 시행규칙을 준용함
 - 다만, 국가·지방자치단체·법인 외의 자가 설치·운영하는 시설의 경우에는 그러하지 아니함
- 「지방계약법」 제9조(계약의 방법)
 - 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 계약을 체결하려는 경우에는 이를 공고하여 일반입찰에 부쳐야 함
 - 다만, 계약의 목적·성질·규모 및 지역 특수성 등을 고려하여 필요하다고 인정되면 참가자를 지명하여 입찰에 부치거나 수의계약을 할 수 있음
- 「지방계약법 시행령」 제25조(수의계약에 의할 수 있는 경우)
 - ①항 5호 「건설산업기본법」에 따른 추정가격 4억 원 이하, 전문공사 2억 원 이하, 그 밖의 공사 관련 법령에 따른 1억 6천만 원 이하 공사, 2천만 원 이하의 물품 제조·구매·용역계약의 경우 등은 같은 법 제9조제1항 단서에 따라 수의계약에 의할 수 있음

지적사례(상세)

- 사회복지법인 산하시설인 “***”에서 증·개축 기능보강사업을 하면서 건축공사는 추정금액(***,***천 원)이 4억 이상, ◆◆공사는 추정금액(***,***천 원)이 1억 6천만 원 이상으로 경쟁에 의한 일반입찰을 실시하여야 함에도 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 위반하여 부당하게 수의계약으로 집행하였음

[표] “***” 기능보강사업(증·개축) 내역

(단위 : 천 원)

공정별	추정금액(신청액)			계약금액			집행금액			계약
	계	보조금	자부담	계	보조금	자부담	계	보조금	자부담	
	, ,	***,*** ,	***,*** ,	***,*** ,	***,*** ,	***,*** ,	***,*** ,	***,*** ,	***,*** ,	
건축	***,*** ,	***,*** ,	***,*** ,	***,*** ,	***,*** ,	***,*** ,	***,*** ,	***,*** ,	***,*** ,	수의
전기	***,*** ,	** ,*** ,	** ,*** ,	** ,*** ,	** ,*** ,	** ,*** ,	** ,*** ,	** ,*** ,	** ,*** ,	수의
소방	** ,*** ,	** ,*** ,	** ,*** ,	** ,*** ,	** ,*** ,	** ,*** ,	** ,*** ,	** ,*** ,	** ,*** ,	수의
통신	** ,*** ,	* ,*** ,	** ,*** ,	* ,*** ,	* ,*** ,	* ,*** ,	* ,*** ,	* ,*** ,	* ,*** ,	수의
철거	계	** ,*** ,	** ,*** ,	** ,*** ,	** ,*** ,	** ,*** ,	** ,*** ,	** ,*** ,	** ,*** ,	
	1	** ,*** ,	* ,*** ,	** ,*** ,	* ,*** ,	* ,*** ,	** ,*** ,	* ,*** ,	* ,*** ,	수의
	2	** ,*** ,	** ,*** ,	* ,*** ,	** ,*** ,	* ,*** ,	** ,*** ,	** ,*** ,	* ,*** ,	수의
	3	** ,*** ,	** ,*** ,	** ,*** ,	** ,*** ,	* ,*** ,	** ,*** ,	** ,*** ,	* ,*** ,	수의
	4	* ,*** ,	* ,*** ,	* ,*** ,	* ,*** ,	* ,*** ,	* ,*** ,	* ,*** ,	* ,*** ,	수의
	5	** ,*** ,	** ,*** ,	* ,*** ,	** ,*** ,	** ,*** ,	** ,*** ,	** ,*** ,	* ,*** ,	수의
자재	***,*** ,	** ,*** ,	** ,*** ,	***,*** ,	** ,*** ,	** ,*** ,	***,*** ,	** ,*** ,	** ,*** ,	사급

※ 철거 : 1. 석면철거 / 2. 건축물 철거용역 / 3. 건설폐기물처리 / 4. 놀이터 설치 전 부지정리 / 5. 놀이터 재설치

처분내용

- (시정) “***”에서 20○○년도 증·개축 기능보강사업과 관련하여 「지방계약법」을 위반하여 부당하게 수의계약체결 한 경위 및 금전상의 손실 여부, 업무상 배임 혐의 등을 철저히 재조사하여 필요 시 수사 의뢰 및 고발 조치하고, 조사결과를 2개월 내 회신
- (행정처분) “위 ”건에 대하여 「사회복지사업법」 제40조제1항제4호 및 같은 법 시행규칙 제26조의2 [별표 4]에 따라 행정처분 조치 요구

2

기능보강사업 하자보증서 미징구 및 하자검사 미실시



사례요약

기능보강 공사 도급계약체결 시 담보책임 존속기간을 정하고 담보책임 존속기간 중 연 2회 이상 정기적 하자검사를 실시하여야 함에도 실시하지 않고, 하자보수보증금 또는 하자보증서 또한 징구하지 않은 사례

관련규정

- 「사회복지법인 및 시설 재무·회계규칙」 제30조의2(계약의 원칙)
 - 계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(지방계약법), 같은 법 시행령 및 시행규칙을 준용함
 - 다만, 국가·지방자치단체·법인 외의 자가 설치·운영하는 시설의 경우에는 그러하지 아니함
- 「지방계약법」 제20조(계약의 담보책임)
 - 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 공사의 도급계약을 체결할 때에는 그 담보책임의 존속기간을 정하여야 함
- 「지방계약법」 제21조(하자보수보증금)
 - 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 담보책임의 존속기간을 정한 경우에는 계약상대자로 하여금 그 계약의 하자보수를 보증하기 위하여 하자보수보증금을 내도록 하여야 함
- 「지방계약법 시행령」 제69조(담보책임의 존속기간)
 - 담보책임의 존속기간은 1년 이상 10년 이하의 범위에서 행정안전부령으로 정하는 기간으로 함
 - 다만, 공사의 성질상 하자보수가 필요하지 아니한 경우로서 행정안전부령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니함
- 「지방계약법 시행령」 제70조(하자 검사)
 - 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사하거나 소속 공무원에게 그 사무를 위임하여 검사하게 하여야 함
- 「지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준」(행정안전부 예규)
 - 제9장(계약 일반조건) 제11절 공사목적물의 하자 등

지적사례(상세)

- “사회복지시설 ○○○○원”에서는 2016년에서 2018년까지 진행한 3천만 원 이하 기능보강사업 중 [표 1]과 같이 ‘면회실 보수공사’ 등 3개 공사에 대하여 하자보증서를 징구하지 않았으며, [표 2]와 같이 ‘냉난방기 구매 및 설치’ 등 8개 공사에 대해서는 2019년 6월 현재까지 단 한번도 하자 검사를 실시하지 않았다.

[표 1] 사회복지시설 ○○○○원 하자보증서 미징구 현황

(단위 : 천 원)

연도별	사업명	사업비 집행내역			착공일	준공일	하자보증서 (이행각서) 구비 여부
		계	보조금	자부담			
2016년	면회실 보수공사	11,000	9,652	1,348	2016. 11. 1.	2016. 11. 20.	부
2017년	민원실 환경개선	6,754	5,637	1,117	2017. 10. 23.	2017. 10. 27.	부
2018년	캐노피 설치	4,510	3,973	537	2018. 10. 25.	2018. 10. 31.	부

[표 2] 사회복지시설 ○○○○원 하자검사 미실시 현황

(단위 : 천 원)

연도별	사업명	사업비 집행내역			착공일	준공일	하자검사 실시여부	
		계	보조금	자부담			실시	미실시
2016년	장판교체	43,679	39,311	4,368	2016. 6. 20.	2016. 7. 9.		○
2016년	냉난방기 구매설치	63,659	57,347	6,312	2016. 8. 5.	2016. 10. 4.		○
2016년	식당 기자재	32,750	29,475	3,275	2016. 8. 19.	2016. 8. 31.		○
2016년	면회실 보수공사	11,000	9,652	1,348	2016. 11. 1.	2016. 11. 20.		○
2017년	LED투광 조명 설치	47,589	43,263	4,326	2017. 7. 24.	2017. 8. 23.		○
2017년	민원실 환경개선	6,754	5,637	1,117	2017. 10. 23.	2017. 10. 27.		○
2018년	식당 출입문교체	29,685	26,717	2,968	2018. 7. 10.	2018. 8. 14.		○
2018년	캐노피 설치	4,510	3,973	537	2018. 10. 25.	2018. 10. 31.		○

처분내용

- (주의) 사회복지법인이 운영하는 산하시설 ○○○○에서는 기능보강사업 공사계약을 체결할 때 그 담보책임의 존속기간을 정하고, 하자보수보증금 및 하자보증서를 반드시 징구하여 담보책임 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자 검사를 실시하도록 주의 조치하고, 동일 사례가 재발할 경우 행정처분 등 지도·감독 철저



유사사례

하자담보책임기간 중 정기검사 및 최종검사 미 실시

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제20조 및 같은 법 시행령 제69조, 제70조, 같은 법 시행규칙 제68조, 제69조, 「지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준」에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 공사의 도급계약을 체결할 때에는 그 담보책임의 존속기간을 정하여야 하고, 담보책임의 존속기간 중 목적물에 하자가 발생한 때에는 적절한 기간을 정하여 그 하자의 보수를 요구하거나 보수를 하여야 한다. 또한 담보책임기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사해야 하고 하자담보책임기간이 만료되기 14일 전부터 만료일까지의 기간 중에 최종검사를 해야 하며, 최종검사와 정기검사 기간이 중복될 경우 최종검사로 갈음할 수 있고 최종검사를 완료한 때에는 즉시 하자보수 완료확인서를 계약상대자에게 발급해야 한다고 되어 있다.
- 그런데 “소소소소시설”, “@@@@", “□□□□요양원”, “○○○○○○시설”, “&&”, “■■■■■■센터”는 공사후 하자담보책임기간 중 연 2회 이상 정기하자검사 및 최종검사를 실시하여야 함에도 불구하고 하자검사기간 내 정기검사 및 최종검사를 실시하지 않았거나 연1회 정기검사를 실시하는 등 하자검사를 소홀히 하여 안전사고를 예방하고 예산 낭비를 줄여야 하는 책임을 소홀히 하였다.

처분내용

- (행정처분) 공사 후 하자검사를 미 실시한 행위에 대하여 「사회복지사업법 시행규칙」 제26조의2 [별표 4]에 따라 행정처분

3

기능보강사업 법정 제경비(건강보험료) 정산 소홀



사례요약

공사·용역 및 물품·제조 계약에 있어 계약담당자는 계약상대자의 기성부분에 대한 대가지급 청구 시 국민건강보험료·노인장기요양보험료·국민연금보험료·퇴직급여 총당금·건설근로자 퇴직공제부금에 대하여 계약상대자가 실제로 지출한 보험료 납입확인서 등을 확인하고 사후 정산해야 함에도 불구하고 실제로 투입된 일자와 금액 등을 확인하지 않고 계약대금을 과다 지급한 사례

관련규정

- 「사회복지법인 및 시설 재무·회계규칙」 제30조의2(계약의 원칙)
 - 계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(지방계약법), 같은 법 시행령 및 시행규칙을 준용함
 - 다만, 국가·지방자치단체·법인 외의 자가 설치·운영하는 시설의 경우에는 그러하지 아니함
- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제15조(공사의 입찰)
 - 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 공사 입찰 시 입찰자로 하여금 입찰서에 입찰총액을 적게 하되, 물량내역서에 단가를 적은 입찰금액 산출내역서를 입찰서에 첨부하게 하여야 함
 - 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 총액으로 입찰을 실시하되, 계약체결 시 총액에 대한 단가 산출내역서를 제출하게 하여야 함
- 「지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준」(행정안전부 예규)
 - 제1장(입찰 및 계약 일반기준) 제9절 보험료 사후정산 요령 등

지적사례(상세)

- 사회복지법인 산하시설인 “*****집”에서는 기능보강사업(증·개축)을 실시하고, 공사대가 지급 시 노무비에 대한 법정 제경비인 국민건강보험료·국민연금보험료·노인장기요양보험료·산재보험료·고용보험료 등을 모두 확인하여 사후 정산하여야 함에도, [표 1] 및 [표 2]와 같이 국민건강보험료·국민연금보험료·노인장기요양보험료에 대하여 납입확인서를 확인하지 않아 실제 납부하지 않은 보험료 총 1,428,318원을 공사대금으로 과다하게 지급하였다.

[표 1] 전기분야 제경비 지급내역

(단위 : 원)

구 분	정산금액	납부확인	과다지급액	비고
산재보험료	1,027,546	○	-	법정경비 (「건설산업기본법」 제22조)
고용보험료	220,732	○	-	법정경비 (「건설산업기본법」 제22조)
국민건강보험료	403,098	X	403,098	법정경비 (「건설산업기본법」 제22조)
국민연금보험료	590,421	X	590,421	법정경비 (「건설산업기본법」 제22조)
노인장기요양보험료	26,402	X	26,402	법정경비 (「건설산업기본법」 제22조)
산업안전보건관리비	729,660	○	-	-
부가가치세	-	-	101,992	-
계	2,997,859	-	1,121,913	-

[표 2] 통신분야 제경비 지급내역

(단위 : 원)

구 분	정산금액	납부확인	과다지급액	비고
산재보험료	109,958	○	-	법정경비 (「건설산업기본법」 제22조)
고용보험료	23,620	○	-	법정경비 (「건설산업기본법」 제22조)
국민건강보험료	110,090	X	110,090	법정경비 (「건설산업기본법」 제22조)
국민연금보험료	161,250	X	161,250	법정경비 (「건설산업기본법」 제22조)
노인장기요양보험료	7,210	X	7,210	법정경비 (「건설산업기본법」 제22조)
부가가치세	-	-	27,855	-
계	412,128	-	306,405	-

처분내용

- (반환) 사회복지시설 “*****집”에서 2018년도 기능보강사업과 관련하여 전기·통신분야에서 과다 지급된 공사대금 총 1,428,318원에 대하여 군비(39.6%)·자부담(60.4%) 비율을 고려하여 군비 565,610원 국고 환수 및 시설회계로 862,708원을 반환 조치하도록 요구



유사사례 1

공사비 과다 지급 등

- “사회복지시설 ○○○○”에서는 2016. 6. 7. 부터 2016. 9. 30. 까지 시행한 기능보강사업 (증축공사)을 하면서 방수, 토목, 소방, 전기 등 분야별 7건의 세부공사에 대하여 준공검사일(2016. 9. 30.) 이후부터 조사일인 2018. 7. 13. 현재까지 연 2회 이상 정기 하자검사를 실시하지 않았으며,
- [표]와 같이 금속공사 일환인 종합안내촉지도를 설치하지 않았음에도 불구하고 설치한 것으로 준공처리 후 공사비 1,272,897원을 부당하게 과다 지급받았다.

[표] 기능보강사업 공사 미시공 내역

(단위 : 원)

구분	기능보강사업 보조금 집행액				미시공 공사 내역			
	업체명	준공일	금액	비고	공종	금액	반납액	비고
*** 증축 공사	(주)***설	2016. 9. 30.	308,660,000	건축, 기계 설비 공사	금속공사 (촉지도 설치)	1,272,897	1,461,2901 (일반관리비, 부가가치세 포함)	미설치

* 1) 1,461,290원 = 미시공액(1,272,897원) + 127,289원(부가가치세=미시공액의 10%) + 61,100원(일반관리비
= 미시공액의 4.8%)

처분내용

- **(주의)** 사회복지시설 ****에서 향후 공사가 완료되면 하자보수 책임 기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자검사를 실시하도록 주의 조치하고,
- **(행정처분, 반환)** 사회복지시설 ****에서 시공되지 않은 촉지도 미설치 공사비(1,272,897원)와 관련하여 부가가치세 등을 포함하여 총 1,461,290원(보조금)을 국고 환수 및 행정처분 하도록 조치



유사사례 2

기능보강사업 계약보증금 미반납

- 「사회복지사업법」 제23조제4항, 「사회복지법인·시설 재무회계규칙」 제30조의2에 의하면 법인의 재산과 그 회계에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다고 되어 있고, 계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 준용한다고 되어 있다.
- 이와 관련하여 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제15조제3항에는 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 계약상대자가 계약상의 의무를 이행하지 아니하면 그 계약보증금을 해당 지방자치단체에 귀속시켜야 한다고 되어 있다.
- 한편, “* * 법인”은 2018년부터 2020년까지 ◆◆요양원 2층 치매전담실 증·개축 공사를 진행하였고 2020. **. **. ○○시에 정산서를 제출하였다. 그런데 “* * 법인”은 ◆◆요양원 2층 치매전담실 증·개축 공사완료 후 1차 계약업체인 ♣♣♣♣건설의 계약 불이행으로 인해 2021. **. **. ◇◇◇◇으로부터 계약보증금 **, ***, ***원을 지급받았으나 ○○시에 반납하지 않았다.

처분내용

- (시정) 「사회복지사업법」 제26조제1항제11호에 따라 계약보증금을 반납하지 않은 행위에 대하여 시정명령
- (반환) 반납하지 않은 계약보증금 **, ***, ***원 반환

4

중요재산(체험홀) 승인없이 무단 용도 변경



사례요약

사회복지법인 산하 장애인시설에서 자립생활 체험홀 목적의 기능보강사업으로 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산(아파트)을 주무관청 승인없이 장애인공동 생활가정으로 용도 변경하여 무단 사용한 사례

관련규정

- 「보조금 관리에 관한 법률」 제22조(용도의 사용금지)
 - 보조사업자는 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 그 보조사업을 수행하여야 하며 그 보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 됨
 - 간접보조사업자는 법령과 간접보조금의 교부 목적에 따라 선량한 관리자의 주의로 간접보조사업을 수행하여야 하며 그 간접보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 됨
- 「보조금 관리에 관한 법률」 제23조(보조사업의 내용 변경 등)
 - 보조사업자는 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 드는 경비의 배분을 변경하려면 중앙관서의 장의 승인을 받아야 한다. 다만, 중앙관서의 장이 정하는 경미한 사항은 그러하지 아니하다.
- 「보조금 관리에 관한 법률」 제35조의2(중요재산의 부기등기)
 - ①항 제2호 보조금 또는 간접보조금의 교부 목적과 해당 부동산의 내용연수를 고려하여 보조금 또는 간접보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여 및 담보로 제공하려는 경우에는 중앙관서의 장의 승인을 받아야 한다는 사항
- 「사회복지사업법」 제23조(재산)
 - 법인은 기본재산에 관하여 매도·증여·교환·임대 담보 제공 또는 용도변경을 하려는 경우 시·도지사의 허가를 받아야 함

지적사례(상세)

- 사회복지시설 “****”에서는 [표]와 같이 2010. 12. 22.에 자립생활 체험홈 설치 장소 마련에 따른 기능보강사업(125,000천 원 : 국비+지방비+자부담)으로 구입한 아파트(***도 ***시 **동 제일A ***동 1**2호)에서 2011. 4. 1.부터 2016. 6. 18.까지 ‘*** 자립생활체험홈(1호)’을 운영하다가 2016. 6. 19.부터 위 아파트를 장애인공동생활가정인 ‘*** 공동생활가정’으로 사용 용도를 무단으로 변경한 동시에 ***도 ***시 ***동 **A**동 *0*호(기 ‘****’ 소재)로 ‘*** 자립생활 체험홈(1호)’을 주무관청 승인없이 이동하여 운영 중에 있는 바,
- 교부받은 보조금을 통해 취득한 중요재산(아파트)을 기능보강사업 목적인 자립생활 체험홈 용도에 맞게 관리·운영되어야 함에도, 주무관청의 승인을 받지 아니한 채 사용 용도를 무단으로 변경·운영하였다.

[표] 자립생활체험홈 운영현황

(단위 : 천 원)

사업명	사 업 비	사업완료 (2011. 3. 3.)	소재지	사용 용도	사용기간
*** 체험홈	총 125,000 (국비 50,000 도비 25,000 시비 25,000, 자부담 25,000)	아파트 구입 : 108,000 가전제품, 생활용품 등 : 17,000	****동 **A ***동1*02호 (구입일자 : 2010. 12. 22.)	*** 체험홈	2011. 4. 1.~2016. 6. 18. 까지 체험홈 운영 * 2016. 6. 18. 입소자 4명
				**** (공동 생활가정)	2016. 6. 19.부터 공동생활가정으로 변경, 운영 * 기능보강사업 목적 변경 미승인

* ‘*** 자립생활체험홈’은 ***동 **A ***동 *01호(기 *** 장소)로 무단 이동

처분내용

- (행정처분) 사회복지시설 ○○○○에서 기능보강사업으로 구입한 ‘** 체험홈’ 아파트의 무단 용도 변경에 대하여 행정처분하고, 원상복구 등 사후조치를 조속히 이행 요구

유사사례

기능보강사업 변경승인 절차 미준수

- 「사회복지사업법」 제42조제1항 및 제4항에 의하면 국가나 지방자치단체는 사회복지사업을 하는 자 중 대통령령으로 정하는 자에게 운영비 등 필요한 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있으며 제1항에 따른 보조금과 관련하여 이 법에서 규정한 사항 외에는 「보조금법」을 따른다고 되어 있다.
- 이와 관련하여 「보조금법」 제23조에는 보조사업자는 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 드는 경비의 배분을 변경하려면 중앙관서의 장의 승인을 받아야 하며, 중앙관서의 장이 정하는 경미한 사항은 그러하지 아니하다고 되어 있다.
- 더불어 「노인보건복지사업안내」에 의하면 국고보조금 변경신청 및 승인과 관련하여 시·도지사(시·군·구청장)은 보조사업의 목적에 위배되지 않는 범위내에서 설계변경, 장비보강 목록 변경, 자체부담 조정에 따른 사업비, 사업량의 변경, 사업량 변경 없는 자부담증가시 보조사업수행자로부터 계획변경 신청서를 접수받아 설계도서, 공사비 내역서 등의 타당성 여부를 면밀히 검토 후 보조사업계획을 변경승인한다고 되어 있다.
- 그런데 “◎◎재단”의 §§요양원 2층 증·개축 공사 과정에서 ◎◎재단은 설계도서상 전기보일러(난방용) 설치를 하여야 하나 전기난방(전기판넬)공사를 진행하였고, [표]와 같이 자부담 공사비 *** ***, *** 원을 추가로 증가시켜 공사를 진행하면서 시·군·구청장의 변경승인을 받지 않았다.

[표] 변경승인 없이 집행한 자부담 공사비

(단위 : 원)

일자	구분	자부담 지출금액	비고
계	*건	***, ***, ***	
2020. 10. 5.	냉난방공사	**, ***, ***	****공사
2020. 10. 14.	소방배관공사	**, ***, ***	****공사
2020. 10. 14.	급수배관공사	**, ***, ***	****업체
⋮			

처분내용

- **(시정)** 「사회복지사업법」 제26조제1항제11호, 「보조금법」 제29조에 따라 §§요양원의 증·개축 공사 시 보조사업 변경승인없이 추진한 행위에 대하여 시정 조치

5

기능보강(개보수)사업비 목적 외 사용



사례요약

장애인거주시설 개보수 기능보강사업을 하면서 동일 건물 내의 장애인시설 용도가 아닌 법인이 운영 관리하고 있는 수익사업용 카페(휴게음식점)에 기능보강사업비를 부당하게 사용한 사례

관련규정

- 「보조금 관리에 관한 법률」 제22조(용도 외 사용금지)
 - 보조사업자는 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 그 보조사업을 수행하여야 하며 그 보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 됨
 - 간접보조사업자는 법령과 간접보조금의 교부 목적에 따라 선량한 관리자의 주의로 간접보조사업을 수행하여야 하며 그 간접보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 됨
- 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수)
 - ①항 2호 보조금 또는 간접보조금의 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우
- 「사회복지사업법」 제42조(보조금 등)
 - 보조금은 그 목적 외의 용도에 사용할 수 없음
 - 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 이미 지급한 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있음
 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 받았을 때
 2. 사업 목적 외의 용도에 보조금을 사용하였을 때 등

지적사례(상세)

- “사회복지시설 ○○○○”에서는 [표 1]과 같이 2016년 11월경에 개보수공사인 기능보강사업을 완료하고 **군수에게 준공계를 제출하였으나,

[표 1] 사회복지시설 *****원 기능보강사업 준공계 현황

(단위 : 원)

공사명	공사업체	계약금액	계약일자	착공일자	준공일자
*****원 기능보강사업 개보수공사-지붕방수, 창호교체	(주)*****	289,643,000	2016. 7. 5.	2016. 7. 10.	2016. 11. 7.

- 위 총 공사비 289,643,000원 중에는 본 “*****원”의 일부 시설인 “**의집”(291.96㎡)의 공사비가 [표 2]와 같이 26,513,884원이 포함되어 있다.
- “**의집” 1층의 일부인 58.37㎡는 2014. 4. 17. **군수로부터 휴게음식점으로 영업 신고를 받았고, 역시 “**의집” 1층 중 일부인 69.04㎡는 2015. 12. 16. 휴게음식점으로 용도변경을 하였고, 2016. 3. 17. 사업자등록을 하였으며, 정관(2018. 6. 18. 6차 개정) 제31조제1항에는 수익사업으로 “**의집” 카페를 운영한다고 규정되어 있는 점으로 볼 때,
- “**의집” 1층 휴게음식점(카페) 69.04㎡는 장애인거주시설 용도가 아닌 법인이 관리하고 있는 수익사업 용도이므로 장애인거주시설 기능보강사업 대상으로 포함하여서는 아니 된다.
- 따라서 “**의집” 전체면적(291.96㎡)의 1층 휴게음식점(69.04㎡)의 면적이 23.65%인 점을 감안할 때 [표 2]와 같이 기능보강사업비 26,513,884원 중 6,270,530원이 부당하게 과다 집행되었다.

[표 2] **의집 기능보강사업비 집행내역

(단위 : 원)

세부공사 구분	기능보강사업비 집행내역				과다집행	
	재료비	노무비	경비	합계 (A)	면적비율 (B)	금액 (C=A×B)
	19,458,185	7,055,201	498	26,513,884	23.65%	6,270,530
방수공사	1,941,708	2,783,700		4,725,408		
창호공사	15,088,490	193,038	498	15,282,026		
유리공사	1,442,067	526,650		1,968,717		
수장공사	985,920	3,286,560		4,272,480		
기타공사	0	265,253		264,253		

처분내용

- (행정처분) 사회복지시설 ○○○○원에서 2016년 보조금으로 개보수 기능보강사업을 하면서 부당하게 목적 외로 사용한 공사비(보조금) 6,270,530원을 환수 조치



유사사례

장애인거주시설 기능보강사업(장비보강) 집행 부적정

- 「사회복지사업법」 제23조제4항 및 제34조제2항제4호에 의하면 법인과 시설의 회계에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다고 되어 있다. 그리고 「사회복지법인·시설 재무회계규칙」 제38조 및 제39조에 따르면 법인의 대표이사와 시설의 장은 그 소관에 속하는 물품(현금 및 유가증권을 제외한 동산을 말한다)을 관리하며 물품관리자 및 물품출납원은 선량한 관리자의 주의로써 사무에 종사하여야 한다고 되어 있다. 아울러 「장애인복지시설 사업안내」에 의하면 장비보강사업계획서 제출 시 세부목록은 관할 지자체에서 관리한다고 되어 있다.
- 그런데 “# # # 복지재단”은 '20년 증·개축 계획인 장애인거주시설의 장비보강을 위해 '20. 12. 24. ■■■시로부터 장비보강사업비(**, ***, ***원)을 교부받았으나 당초 계획(기립훈련기 등 88개 품목)과 달리 30개 물품만 구입하였고 침대 등 3개 품목은 ■■■시의 변경승인을 받지 않고 집행하였다.
- 또한 장애인의 재활훈련과 개축시설의 필수장비 구입을 위해 지원한 보조금으로 구입한 물품을 보조금의 교부목적과 달리 현재까지 건물 외부공간에 방치하거나 컨테이너박스에 구입한 물품을 적재하는 등 관리를 소홀히 한 사실이 있다.

처분내용

- **(행정처분)** 「사회복지사업법」 제40조제1항제4호에 따라 물품(장비)을 교부목적대로 사용·관리 하도록 개선명령
- **(주의)** 기능보강사업(장비구입) 추진 시 시·도지사의 승인 후 물품 내용을 변경하여 집행할 수 있도록 주의 조치

6

장애인복지시설 설치기준 위반



사례요약

장애인직업재활시설에서 관련 법령에 따른 편의시설(주출입구 접근로, 높이 차이 제거, 점자블록, 화장실 등)을 설치하지 않은 채 시설을 운영함

관련규정

- 「장애인복지법」 제59조(장애인복지시설 설치), 제60조의3(장애인 거주시설의 서비스 최저기준)
- 「장애인복지법 시행규칙」 제42조(시설의 설치·운영기준)
- 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률 시행령」 (이하 “장애인등편의법”) 제4조(편의시설의 종류)
 - 편의시설의 종류 : 주출입구접근로, 장애인전용주차구역, 주출입구 높이차이제거, 출입구(문), 복도, 화장실(대변기, 소변기, 세면대), 안내시설(점자블록, 유도 및 안내설비, 경보 및 피난설비), 작업대
- 「장애인복지시설 사업안내」 (보건복지부)
 - 장애인직업재활시설 서비스 최저기준에 따라 건물의 공간은 「장애인복지법 시행규칙」 등 법적 기준에 부합하도록 제공하여야 하고 장애인직업재활시설 기능보강 시에는 “장애인등편의법”에 따른 장애인편의시설 기준이 반영되도록 설계하여야 함

지적사례(상세)

- ‘○○○직업재활원’은 관련 법령에 따른 편의시설(주출입구 접근로, 높이차이제거, 점자블록, 화장실 등)을 설치하지 않은 채 시설을 운영하고 있으며 특히, 2018년 기능보강사업비를 지원받아 화장실 개보수 공사를 진행하면서 “장애인등편의법”에 따른 화장실을 설치하지 않은 사실이 있다.

처분내용

- (행정처분) “○○○직업재활원”에서 “장애인등편의법”에 따른 편의시설을 갖추지 않은 행위 에 대하여 「장애인복지법 시행규칙」 제44조의8 [별표 5]에 따라 행정처분



참고서식

2024

사회복지법인·시설 현지조사 절차 및 사례집



[서식 1]

조 사 통 보 서

「사회복지사업법」 제51조에 따라 귀 사회복지시설에 대해 아래와 같이 현지조사를 실시하고자 하오니 조사자의 관계서류 검사, 질문, 자료제출 요구에 성실히 응해 주시기 바랍니다.

- 아 래 -

1. 조사대상기관: ○○○시설

※ 필요시 현장에서 조사대상 시설 추가 가능

2. 조사기간: 2024. ○. ○.(월) ~ ○. ○.(금) * 필요시 기간 연장

3. 조 사 자: 보건복지부 조사관 ○명

※ 필요시 조사인원 추가 투입

4. 조사범위와 내용

- 시설운영, 종사자관리, 회계관리, 후원금관리, 기능보강 등 시설운영 전반에 관한 사항

5. 조사대상기간: 2021년 1월 ~ 2024년 조사일 현재

※ 조사과정 중 고의적 혹은 지속적 거짓·부당한 사안 등이 확인되어 해당 건 그 이전기간도 조사가 필요하다고 판단되는 경우 조사대상기간 확대

6. 제출(검사)자료: 「사회복지사업법 시행규칙」 제25조에 의한 서류 및 기타 조사에 필요한 관계자료

2024. ○. ○.

보건복지부장관

[서식 2]

법인 및 사회복지시설 관계서류 제출요구서

조사대상 기 관	
대표이사 성 명	
주 소	
대상기간	
제출 하여야 할 서류	가. 법인 운영 및 비치 서류 - 임원명부(임면보고 및 취임 서류), 회의록(이사회 등), - 법인 정관(보통재산 포함), 운영규정 - 법인 등기부등본·기본재산 관련 서류(취득 보고, 기본재산 처분허가서 등) - 당해 회계연도 사업계획서, 직전 회계연도의 사업실적서(예산서, 결산서) - 법인명의 통장 개설현황(조사일 현재기준/금융기관발행증명서) - 현금 및 물품의 출납대장, 자산 및 회계 관련 증빙서류 등 나. 사회복지시설에 기본적으로 비치해야 할 서류 - 사회복지시설 신고증, 시설의 건축물관리대장(시설평면도) - 시설거주자·퇴소자 명부 및 상담기록부 - 시설의 운영계획서 및 예산·결산서, 후원금품대장 - 시설의 장과 종사자 명부 다. 사회복지시설 운영에 따른 관련 서류 - 시설의 운영계획서 및 예·결산서(현금출납부), 수입·지출결의서(인건비·사업비 명세서) - 시설명의 통장 개설현황(조사일 현재기준/금융기관 발행 증명서) - 총계정원장, 시설운용통장, 체크카드, 체크카드 이용 내역서(월별), 운영위원회(회의록 포함) - 재산대장, 비품관리대장, 후원금 영수증 발급대장·지정기탁서 - 직원 급여명세서, 채용관련 서류(인사기록카드, 근로계약서, 경력증명서, 자격증 사본 등) - 시간외수당 지급 관련 서류, 시설 운영규정 - 4대보험 가입증빙자료, 화재보험, 책임보험 가입증서 등 - 성범죄및학대 관련 범죄 등 경력조회 서류(해당시설에 한함) 라. 기타 - 각종 대장 (외박 및 외출대장 등), 각종 서류
법적근거	「사회복지사업법」 제51조
위와 같이 사회복지시설 관계서류의 제출을 요구합니다. 요구자 : (서명 또는 인) 수령인 : (서명 또는 인) 2024년 월 일 보건복지부장관	
※ 자료 제출명령을 거부할 경우 조치: 「사회복지사업법」 제54조에 따른 1년 이하의 징역 또는 1천만 원 이하의 벌금, 법 제40조에 따른 행정처분	

[서식 3]

확 인 서

(기관명 : 사회복지법인 ○○○재단)

☐ 제 목:

☐ 내 용

○ (관계 법령 등)

○ (위법부당 등 내용)

위 사실을 확인합니다.

2024. 9. ○.

확인자 : 소속

직(기관장)

성명 (인)

사무국장 등

성명 (인)

보건복지부장관 귀하

[서식 4]

사 실 확 인 서

(기관명 : 사회복지법인 ○○○재단)

□ 제 목:

□ 내 용

○ (확인한 사실 내용 기재)

※ 종사자, 입소자, 거래처 직원 등으로부터 확인한 사실 내용을 기재

위 사실을 확인합니다.

2024. 9. ○.

확인자 : 소속 직 성명 (인)

보건복지부장관 귀하

* 서식 설명

- 위 '사실확인서'는 다음 사례 등에 대하여 기관장 등으로부터 확인서를 받기 전에 종사자, 입소자 등 관련자로부터 그 사실 관계를 확인할 때 활용함
 - (사례 ①) 기관장의 부당한 지시가 있었던 경우
 - ☞ 시설장이 영수증을 주면서 물품을 구입한 것처럼 서류를 갖추라고 부당한 지시가 있었던 그 사실 관계를 확인
 - (사례 ②) 입증할 자료가 없는 경우
 - ☞ 통장에서는 지출내역이 있으나 지출결의서가 없을 때 그 사실 관계를 확인
 - (사례 ③) 입증할 자료가 있으나 사실과 내용이 다른 경우
 - ☞ 지출결의서와 첨부 서류 등은 있으나 실제 구입 물량 등이 달라서 그 사실 관계를 확인
 - (사례 ④) 허위 종사자가 있는 경우
 - ☞ 허위 종사자 여부를 확인할 때 다른 종사원이나 입소자 등으로부터 그 사실 관계를 확인
 - (사례 ⑤) 원인행위 등의 관련자들이 퇴직한 경우
 - ☞ 부당 지출행위자, 부당한 급여 수령자 등이 퇴직하여 현직에 있는 업무 관련자로부터 그 사실 관계를 확인

[서식 5]

질 문 서

발부번호	제 호
제 목:	
질문사항 2024년 9월 일 귀하 보건복지부 감사관실 (인) 다음 사항에 대하여 20 . . .까지 답변하여 주시기 바랍니다.	
1. ...과 관련하여 ○ 2. ...과 관련하여 ○ 3. ...과 관련하여 ○	

※ 이 질문서 원안은 답변서와 함께 보건복지부 감사관실로 제출하여야 합니다.

[서식 6]

답 변 서

발부번호	제 호
제 목:	
답변사항	
2024년 9월 일	
보건복지부 감사관실 ○ ○ ○ 귀하	
기관명:	
직: 성명: ○ ○ ○ (인)	
다음과 같이 답변합니다.	

[서식 7]

문 답 서	
주 소	
소 속	
직위 및 직명	
성 명	
생 년 월 일	
위의 자는	사건에 관하여
20 년 월 일	
에서	와
아래와 같이 자유로이 임의 문답하다.	
문	
답	
문	
답	
문	
답	
문	
답	
위와 같이 문답한 후 진술인에게 열람(또는 낭독)하게 하였더니 진술내용과 상위 없으며, 오기나 증감할 것이 전혀 없음을 확인하므로 서명(또는 날인)하게 하다.	
진 술 인 (인)	
20 년 월 일	
보건복지부 감사관실 (인)	
입 회 인 (인)	

보 건 복 지 부

[서식 8]

사회복지법인 ○○○○ 및 시설 특별 합동조사 결과 요약

(24. 9. ○. 조사○팀)

1 조사 개요

- ☐ 대상기관:
- ☐ 조사기간:
- ☐ 조사○팀(○명):
- ☐ 주요 점검내용

2 법인·시설 현황

- ☐ 일반 현황 (2024. ○. ○. 기준, 단위 : 명)

법인·시설명	설립일	입소자		종사자 인원		규모 (건물 연면적)
		정원	현원	인원	대표·시설장	

* 제출자료: 법인설립등기 및 허가증, 각 시설별 사회복지시설신고증

- ☐ 보조금 지원 현황 (단위 : 백만 원)

법인·시설명	2021년	2022년	2023년

* 제출자료: 법인 및 시설 해당 연도별 결산자료
- (작성) 세입 된 보조금 전체를 합산하여 작성

3 조사 결과

(단위 : 건, 천 원)

지적 사항	조 치 사 항								
	계	환수 및 반환			과태료	행정처분	고발	시정	주의
		소계	환수	회계간반환					

4 세부 조사내용

☐

[서식 9] ※ 복지부에서 시도·시군구로 처분요구 통보서

보 건 복 지 부

통 보

제 목 :

시 도 기 관 :

관 계 기 관 :

내 용

1.

2.

3.

조치할 사항

○○시도지사는

1. ○○

2. ○○

3. ○○

○○시도 ○○시군구청장은

1. ○○

2. ○○

3. ○○

알기 쉬운 사회복지시설 운영 체크리스트

(기준일 : 2024. 8.)



CHECK

01

시설 거주인의 개인금전 관리 시, 꼭! 기억하세요.

- 시설 거주인의 개인금전 관리 시, **금전출납부를 작성·보관**하고 관련 영수증 등 증빙서류를 첨부하여야 하며 **목적 외의 용도에 사용해서는 안됩니다.**

ex 보조금 집행 항목(주부식비 등)을 개인금전으로 집행(X), 아동에게 지급한 급여(양육수당 등)를 시설회계로 편성(X)

☞ 관련규정 : 「장애인복지법」 제59조의9, 「아동복지법」 제17조 등 각 사업 개별법 및 지침

CHECK

02

시설운영위원회 운영은 이렇게 하셔야 합니다.

- 시설의 회계 및 예·결산에 관한 사항, 후원금 조성 및 집행에 관한 사항, 그 밖에 시설운영과 관련된 사건·사고에 관한 사항은 **시설운영위원회에 보고**하여야 합니다.

- 회의는 **분기별 1회 이상 정기적으로 개최**해야 합니다.

☞ 관련규정 : 「사회복지사업법」 제36조, 사회복지시설관리안내(사회복지시설 운영위원회)

CHECK

03

신규 종사자 채용 전 경력 산정에 대해 알아보까요?

- 신규 채용 시 **채용 전 경력인정 범위**는 사회복지시설 근무경력 100%, 유사경력 80%, 기타 군복무 및 별도 경력인정 등으로 분류되며, 사회복지시설신고증, 경력증명서 및 근로계약 여부, 담당업무 등 그 **세부 내용을 반드시 조회·확인**하여야 합니다.

ex 사회복지시설이 아닌 곳의 근무경력 100% 인정, 유사경력 80% 인정 시 동종직종이 아니거나, 사회복지분야가 아닌 공무원 근무경력 인정, 군 경력 3년 초과 인정 등(X)

☞ 관련규정 : 사회복지시설관리안내(종사자 호봉의 확정 및 승급 등)

CHECK

04

근속기간 1년 미만 종사자 퇴직적립금은 꼭! 반납하셔야 합니다.

- 계속근로기간 1년 미만의 종사자가 퇴직할 경우, 그 퇴직적립금 중 국고 및 지방자치단체 보조금에 해당하는 금액은 **회계연도 종료 후 정산하여 반납**하셔야 합니다.

ex 1년 미만의 종사자 퇴직금 미반납 또는 운영비 등으로 사용(X)

☞ 관련규정 : 예산 및 기금운용계획 집행지침(자치단체보조사업), 「근로자퇴직급여보장법」 제4조제1항

CHECK

05

대표이사 겸 시설장은 퇴직적립금 적립 대상이 아닙니다.

- 법인의 대표이사 겸 시설장의 경우에는 근로자성이 인정되지 않는 사용자 지위로 법정퇴직급여 지급대상인 근로자로 볼 수 없어 퇴직급여 지급 대상이 아닙니다.

☞ 관련규정 : 법제처 및 고용부 질의회신 결과, 노안·아동·장애인 등 개별 사업지침 등

CHECK

06

법인 및 시설의 회계는 독립하여 구분하셔야 합니다!

- 회계 구분의 원칙에 따라 법인회계·시설회계·수익사업회계로 구분하고 **법인운영비는 법인회계에서, 시설운영비는 각각의 시설회계에서 회계처리**하여야 합니다.

ex 시설에서 이사회 회의비 등 법인 운영비 지출, A시설에서 B시설의 공공요금 지출 등(X)

- 법인은 산하시설로 법인전출금 세출처리가 가능하나, 시설은 보건복지부 장관이 정한 경우에만 법인회계로 전출금 세출처리가 가능하며, 시설 간 시설전출금은 불가합니다.

ex 법인 산하 A시설에서 B시설의 운영비 지원을 위해 B시설로 직접 자금이체(X)

☞ 관련규정 : 「사회복지법인 및 시설 재무·회계규칙」 제6조(회계의 구분) 및 별표1~별표4

CHECK

07

사회보험료 정산 후 잔액은 반납하셔야 합니다.

- 보조금으로 지원 중인 사업주 부과금액은 주무관청에 반납하고, 종사자 개인 부과금액은 해당 종사자에게 환급되어야 합니다.

ex 수년간 반납 및 환급되지 않아 관련 통장의 정산 잔액 과다 발생 및 일부 유용(X)

☞ 관련규정 : 예산 및 기금운용계획 집행지침(자치단체보조사업), 사업별 보조금 교부조건 등

CHECK

08

회계관계직원은 재정보증보험에 가입되어야 합니다.

- 회계사무를 담당하거나 이에 준하는 사무를 처리하는 종사자 등은 관련 법률에 따라 **재정보증보험에 가입하여야** 합니다.

☛ 관련규정 : 「사회복지법인 및 시설 재무·회계규칙」 제22조, 「지방회계법」 제50조, 「회계직원책임법」 제2조

CHECK

09

시설운영비는 사적으로 사용하면 안 됩니다.

- 사회복지시설을 설치·운영하는 자는 시설을 투명하고 건전하게 운영하여야 합니다.

☛ ex 시설운영비로 시설장 핸드폰 요금 지출, 공용차량으로 출퇴근, 법인 건물 임의로 사적사용(X)

☛ 관련규정 : 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조, 「사회복지법인·시설 재무·회계규칙」 제15조 등

CHECK

10

임소자와 종사자 공동급식 시, 그에 상응하는 비용을 지불하여야 합니다.

- 시설 수급자의 **시설생계급여**로 종사자 및 실비임소자 등이 **공동으로 급식 할 경우 그에 상응하는 식대를 지불**해야 합니다.

☛ ex 종사자가 식대를 납부하지 않고 공동급식(X), 종사자 식대 대부분을 운영비로 지출(X), 실비임소자 입소비용 중 주부식비 지출이 월생계급여 이하인 경우 등(X)

☛ 관련규정 : 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조, 국민기초생활보장사업안내(보장시설 생계급여)

CHECK

11

시설의 예산서·결산서 보고 절차를 이행하여야 합니다.

- 시설의 예산서 및 세입·세출 결산보고서(후원금수입 및 사용결과보고서 등)를 작성하여 **시설운영위원회에 보고 후 법인이사회의 결의를 거쳐서,**

- 시설의 예산서는 **회계연도 개시 5일 전까지(12.26.)**, 결산보고서(후원금수입 및 사용결과보고서 등)는 **다음연도 3월 31일까지 시·군·구에 제출**하고,

- 시·군·구·법인·시설의 **게시판과 인터넷 홈페이지**에 시설의 예산서와 결산보고서는 **20일 이상**, 후원금수입 및 사용결과보고서는 **3개월 동안** 공개하여야 합니다.

☛ 관련규정 : 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제10조, 제19조, 제41조의6

CHECK

12

후원금의 관리에 대해 알아보겠습니다!

- 후원금을 받은 경우 **후원금 영수증**을 발급하여야 하며, **영수증 발급목록**을 별도의 장부에 작성하여 비치하여야 합니다.

- 후원금의 수입 및 사용내역은 연 1회이상 후원금을 낸 개인 등에게 **통보**하여야 합니다.

☛ 관련규정 : 「사회복지법인 및 시설 재무·회계규칙」 제41조의4, 제41조의5

CHECK

13

올바른 비지정후원금 사용에 대해 알아보겠습니다!

- **비지정후원금은 업무추진비(기관운영비, 직책보조비, 회의비), 법인회계전출금, 부채상환금, 잡지출, 예비비, 자산취득비 등으로는 사용하지**면 안 됩니다.

☛ ex 자선행사 등의 행사 수익금을 비지정후원금이 아닌 사업수익으로 처리 후 용도 외 사용(X)
회의비, 각종 경조사비, 회식비, 명절 선물구입 등(X)

☛ 관련규정 : 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 사회복지시설관리안내(후원금의 관리)

CHECK

14

공사 및 물품(식자재) 등 계약절차는 이렇습니다!

- 사회복지법인 및 산하시설의 계약은 지방계약법을 준용하며, 계약을 체결하는 경우 **일정금액 이상은 조달청 나라장터 등 지정정보처리장치에 공고하여 일반입찰**에 부쳐야 합니다.

☛ ex (계약방법 위배) 수의계약 규모 미준수 (건설공사 4억원 이하, 전문공사 2억원 이하, 그 밖의 공사 관련 법령에 따른 공사 1억6천만원 이하, 물품 제조·구매·용역계약은 2천만원 이하일 때 가능)
(계약의 원칙 위배) 납품금액의 10% 후원 등 불공정 특약이나 조건 명시(X)
(주·부식류 등 식자재) 연간 구매금액이 일정금액 이상임에도 관행적 수의계약(X)

☛ 관련규정 : 「사회복지법인 및 시설 재무·회계규칙」 제30조의2(계약의 원칙), 「지방계약법 시행령」 제25조(수의계약) 등

CHECK

15

공사, 용역 및 물품 계약의 분할계약은 금지되어 있습니다.

- 전체 사업내용이 확정된 공사, 용역 및 물품 계약은 **단일 사업을 분할**하거나 **시기적으로 나누어 계약을 체결**할 수 없습니다.

☛ ex 단일공사(벽자·장판 등 교체)를 분할하여 1인견적에 의한 수의계약으로 진행(X)

☛ 관련규정 : 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준