

## 2017년 사회복지시설 감사 결과

### I 감사개요

- 감사기간 : 2017. 5. 29. ~ 6. 12.(10일간)
- 감사대상 : 보조금 교부액 1억원 이상 사회복지시설 5개소
- 감사범위 : 2015. 9. 1. ~ 감사일 현재까지 추진한 업무전반
- 감 사 반 : 감사계장 외 4명
- 감사방법 : 현지실사
- 감사중점
  - 예산·회계, 보조금 관리, 사업비 집행의 적정성
  - 종사자 채용, 급여 등 관리의 적정성
  - 후원금 및 입소자 관리 적정성 등

### II 감사결과

- 행정상 조치 : 12건(시정 6, 주의 6)
- 재정상 조치 : 2건, 환수 470,000원
- 신분상 조치 : 없음
- 유공자 표창 : ○○○○○ 1명

### III 종합평가

- 사회복지시설 운영 전반의 투명성과 업무처리의 적정성 여부를 점검하여 문제점을 발견하고 개선방안을 마련함으로써 지역사회에 밀착된 복지전달체계를 추진하기 위하여 보조금 교부액 1억원 이상 사회복지시설 5개소를 대상으로 감사를 실시한 결과,
- 수감기관에서는 사회복지사업법 및 개별 법령에서 정한 규정을 준수하여 성실히 업무를 처리하고 있었으며,
- 특히, 시설장을 중심으로 각종 기관의 공모사업에 응모하여 사업비를 확보하거나 지역자원 등과 연계하여 각종 프로그램을 운영함으로써 지역주민의 복지증진을 위하여 노력하고 있었음,
- 다만, 시설운영비의 횡령·유용 등 중대한 위법·부당 사례는 발견되지 않았으나, 시설운영과정에서 법령 미준수로 인한 지적사례가 다수 발견되었음.
- 예산회계분야에서는 보조금 전용카드 미사용, 회계지출 부적정, 예산편성 절차 부적정 등의 사례가 있었으며,
- 시설관리분야에서는 시설운영위원회 구성 및 위촉 부적정, 지역아동센터 이용기준 미준수 등의 사례가 있으며,
- 후원금분야에서는 후원금 사용 부적정의 사례가 지적되었음.
- 이는 사회복지시설의 미숙한 업무처리와 관리부서의 지도·감독 소홀로 인한 것으로 금번 지적사항이 재발하지 않도록 관리부서의 지속적인 교육과 철저한 관리감독이 필요할 것으로 사료됨.

## IV

## 지적사례

### 1

### 지적사항 총괄

시설명	행정상			재정상		
	계	시정	주의	계	완수	지급
○○○○○○○○○	3	2	1	-	-	-
○○○○○○○○○○○	3	2	1	1	1건 54,000원	-
○○○○○○○○○○○○○	3	2	1	1	1건 416,000원	-
○○○○○○○○○○○	1	-	1	-	-	-
○○○○○○○○○	2	-	2	-	-	-

### 2

### 예산·회계 분야

#### 사례 1 예산·결산서 작성 제출 부적정

- 법인이 설치·운영하는 시설의 장은 예산을 편성하여 시설운영위원회에 보고한 후 법인 이사회의 의결을 거쳐 확정하여야 하며, 확정된 예산을 매 회계연도 개시 5일 전까지 관할 구청장에게 제출하여야 한다.
- 법인의 대표이사 및 시설의 장은 추가경정예산이 확정된 날로부터 7일 이내에 이를 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.
- 법인의 대표이사 및 시설의 장은 법인회계와 시설회계의 세입·세출 결산보고서를 작성하여 각각 이사회의 의결 및 시설운영위원회의 보고를 거친 후 다음 연도 3월 31일까지 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.

☞ 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙」 제10조(예산의 편성 및 결정절차)  
「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙」 제13조(추가경정예산)  
「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙」 제19조(결산서의 작성 제출)

☞ 시설운영위원회 보고 미이행 : ○○○○○○○○○○

☞ 예산 제출 지연 : ○○○○○○○○○○○○○○, ○○○○○○○○○○○○

☞ 예산편성 절차 부적정 : ○○○○○○○○

#### 사례 2 보조금 전용카드 미사용

- 보조금은 2011년 7월부터 시·도별로 도입한 보조금 전용카드로 집행하여야 한다.

☞ 「사회복지시설 관리안내」

☞ 보조금 전용카드 미사용 7건 : ○○○○○○○○○○

#### 사례 3 예산과목 적용 부적정

- 토요운영 지역아동센터에서 법정종사자에게 수당을 지급하는 경우 회계처리(관)사무비 - (항)인건비 - (목)제수당으로 하여야 한다.

☞ 「2017년 지역아동센터 지원 사업안내」

☞ 예산과목 적용 부적정 : ○○○○○○○○○○

#### 사례 4 회계지출 부적정

- 법인회계 및 시설회계의 예산은 세출예산이 정한 목적외에 이를 사용하지 못한다.

☞ 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙」 제15조(예산의 목적외 사용금지)

☞ 예산목적외 사용 및 지출근거 미흡 : ○○○○○○○○○○○○○○

### 3

### 후원금 분야

#### 사례 1 후원금 사용 부적정

- 사회복지법인의 대표이사 및 시설의 장은 아무런 대가 없이 무상으로 받은 금품이나 그 밖의 자산의 수입·지출 내용을 공개하여야 하며 그 관리에 명확성이 확보되도록 하여야 한다.
- 비지정후원금은 간접비 중에서도 기관운영비, 직책보조비, 회의비 등의 업무추진비로는 사용할 수 없다.

☞ 「사회복지사업법」 제45조(후원금 관리)  
「사회복지시설 관리안내」

☞ 비지정후원금 업무추진비로 지출 : ○○○○○○○○○○○○

## 4 시설관리 분야

### Ⅰ 사례 1 | 지역아동센터 이용기준 미준수

- 지역아동센터에서는 신고정원의 90%이상을 우선보호아동으로 유지하고, 일반아동은 10% 이내로 이용토록 하여야 한다.

**근거** 「2017년 지역아동센터 지원 사업안내」

☞ 일반아동 비율 10% 초과 : ○○○○○○○○

### Ⅰ 사례 2 | 시설운영위원회 구성 부적정

- 시설의 장은 시설의 운영에 관한 사항을 심의하기 위하여 시설에 운영위원회를 두어야 하며, 운영위원회의 위원은 시설의 장, 시설 거주자 대표 등 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 관할 시장·군수·구청장이 임명하거나 위촉한다.
- 위원회의 위원은 법인의 임원 및 시설장의 친인척 등 특수관계가 명확한 자는 제외하도록 규정하고 있다.

**근거** 「사회복지사업법」 제36조(운영위원회)  
「사회복지시설 관리안내」

☞ 시설운영위원회 위원으로 위촉 불가한 법인 임원 위촉 : ○○○  
○○○○○○○○○○

### Ⅰ 사례 3 | 시설운영위원회 위원 위촉 부적정

- 운영위원회 위원의 임기는 3년으로 하되, 보궐된 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

**근거** 「사회복지사업법 시행규칙」 제24조(운영위원회 설치 및 운영 등)

☞ 재위촉 미이행 : ○○○○○○○○○○○

☞ 위촉자 임기 산정 부적정 : ○○○○○○○○

## 5 지도감독 분야

### Ⅰ 사례 1 | 관리부서 지도감독 소홀

- 시장·군수·구청장은 사회복지사업을 운영하는 자의 소관 업무에 관하여 지도·감독을 하여야 한다.
- 보조금에 관한 예산의 적절한 집행을 도모하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 장부·서류 또는 그 밖의 재산을 검사하게 하거나 관계자에게 질문하게 할 수 있다.

**근거** 「사회복지사업법」 제51조(지도·감독)  
「보조금 관리에 관한 법률」 제36조(검사)

☞ 시설 업무 전반에 대한 지도·감독 소홀 : ○○○○○○