발 간 등 록 번 호
76-6480000-000238-14

청렴韓경남

사회복지법인·시설 업무처리 절차 및 복지재정 부정수급 사례집

2017. 11.

경상남도

알리는 글

- 본 업무가이드는 사회복지법인과 사회복지시설을 관리하는데 필요한 관련 법령과 지침 등의 내용을 각 분야별로 정리하여 담당 공무원들에게는 관리에 대한 가이드라인을 제시하고 사회복지법인 및 시설 관계자들에게는 실무 처리 시 혼란을 방지하여 업무의 효율성을 높이고자 제작하였습니다.

- 주요 내용은 「사회복지사업법」, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」, 「공익법인의 설립 운영에 관한 법률」 및 보건복지부 「사회복지법인 관리안내」, 「사회복지시설 관리안내」를 기초로 하여 기타 법인 및 시설 관리에 필요한 「민법」, 「지방재정법」, 「보조금관리에 관한 법률」 등의 내용과 보건복지부 유권해석, 「주요 부정수급 사례」등의 내용을 수록하였으며, 일부 내용은 관련 법령상 주무관청이 정하여야 할 기준 또는 권고사항과 보조금 집행 등에 있어 관련 법령과 조례의 내용 등에 대한 사항을 안내하고 있습니다.

- 아울러, 본 가이드는 보건복지부 「사회복지법인 관리안내」, 「사회복지시설 관리안내」 등의 주요 내용만을 발췌하였으므로, 동 가이드에 누락된 사항은 중앙부처의 지침과 관련 법령 및 경상남도 개별 시설별 지원기준 등의 내용을 확인하여 주시기 바랍니다.

  ※ 부정수급 사례는 법령 변경, 시설유형별 지침, 사례 발생 시점, 법인 및 시설의 당시 상황 등으로 인해 일부 사례의 경우 규정 및 지적사항 등의 차이가 있을 수 있으니 양지하여 주시기 바랍니다.

C/o/n/t/e/n/t/s

Ⅰ 사회복지법인 관리 _ 7

1. 사회복지법인의 법적 정의 및 종류 ····· 9
2. 사회복지법인 적용법령 ····· 1
3. 사회복지법인의 기관 ····· 11
4. 정관변경의 인가 ····· 19
5. 기본재산 처분허가 등 ····· 20
6. 법인의 비치서류 ····· 25
7. 벌칙규정(예시) ····· 26

Ⅱ 사회복지시설 관리 _ 27

1. 사회복지시설의 종류 ····· 29
2. 사회복지시설 운영관련 ····· 31
3. 사회복지시설 종사자 관리 ····· 35
4. 사회복지시설 종사자 호봉 관리 ····· 36
5. 사회복지시설에 대한 행정처분(시행규칙 제26조의2 관련) ····· 44

Ⅲ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 _ 49

1. 총 칙 ····· 51
2. 예산과 결산 ····· 52
3. 회 계 ····· 68
4. 계 약 ····· 77

※ 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준 ····· 101

5. 물 품 ····· 173
6. 후원금 관리 ····· 174
7. 사회보험 및 퇴직급여 ····· 179

※ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 ····· 185

C/o/n/t/e/n/t/s

Ⅳ 보조금 집행 관련 _ *199*

1. 보조사업의 의의 및 관련 법령 ····· 201
2. 보조금 업무처리절차 ····· 202
3. 보조금 집행요령 ····· 203
4. 보조금 정산 및 사후관리 ····· 206

Ⅴ 복지재정 부정수급 사례 _ *209*

1. 시설일반 분야 ····· 211
2. 노인시설 분야 ····· 227
3. 장애인시설 분야 ····· 255
4. 어린이집 분야 ····· 275
5. 지역아동센터 분야 ····· 307
6. 기타시설 분야 ····· 319

I

사회복지법인 관리

1. 사회복지법인의 법적 정의 및 종류
2. 사회복지법인 적용법령
3. 사회복지법인의 기관
4. 정관변경의 인가
5. 기본재산 처분허가 등
6. 법인의 비치서류
7. 벌칙규정(예시)

Ⅰ 사회복지법인 관리

1 사회복지법인의 법적 정의 및 종류

가. 사회복지법인의 법적정의

1) 사회복지법인이란 사회복지사업법 제2조의 “사회복지사업”을 행할 목적으로 설립된 법인을 의미함

○ 따라서, 사회복지법인이 수행할 수 있는 목적사업은 “사업복지사업”에 한정되므로, 사회복지사업 이외의 사업을 목적사업으로 수행할 수 없음에 유의

※ 법인은 법률의 규정에 의함이 아니면 성립할 수 없으므로(민법 제31조) 사회복지법인의 경우에도 반드시 「사회복지사업법」에 따라서만 성립됨

| 사회복지사업 (사회복지사업법 제2조) |

① 「국민기초생활보장법」 ② 「아동복지법」 ③ 「노인복지법」 ④ 「장애인복지법」 ⑤ 「한부모가족지원법」 ⑥ 「영유아보육법」 ⑦ 「성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 ⑧ 「정신보건법」 ⑨ 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 ⑩ 「입양특례법」 ⑪ 「일제하 일본군위안부 피해자에 대한 생활안정지원 및 기념사업 등에 관한 법률」 ⑫ 「사회복지공동모금회법」 ⑬ 「장애인노인임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법률」 ⑭ 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 ⑮ 「농어촌주민의 보건복지증진을 위한 특별법」 ⑯ 「식품기부 활성화에 관한 법률」 ⑰ 「의료급여법 ⑱ 「기초노령연금법」 ⑲ 「긴급복지지원법」 ⑳ 「다문화가족지원법」 ㉑ 「장애인연금법」 ㉒ 「장애인활동지원에 관한 법률」 ㉓ 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 ㉔ 「보호관찰 등에 관한 법률」 ㉕ 「장애아동복지지원법』의 법률에 의한 “보호·선도 또는 복지에 관한 사업”과 “사회복지상담·직업지원·무료숙박 ·지역사회복지·의료복지·재가복지·사회복지관 운영·정신질환자 및 한센병력자의 사회복귀에 관한 사업” 등 각종 복지사업과 이와 관련된 “자원봉사활동 및 복지시설의 운영 또는 지원을 목적으로 하는 사업”을 말함

§ 법제처의 사회복지사업 해석(법제처 15-0247, ’15. 06. 23.) : 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사업은 같은 법 제2조제1호 각 목의 법률에 따른 복지사업과 이와 관련된 사업 등으로 한정됨

나. 사회복지법인의 종류

1) 사회복지시설을 설치·운영하는 법인(시설법인)

○ 「사회복지사업법」 제2조제4호에 따른 사회복지시설을 설치·운영할 목적으로 설립된 사회복지법인

2) 사회복지사업을 지원하는 법인(지원법인)

○ 시설의 설치·운영을 목적으로 하지 않고 사회복지사업을 지원할 목적으로 설립된 사회복지법인

2 사회복지법인 적용법령

분 류	세부내용	적 용 법 령
비영리법인 일반사항	법인관련 기본사항	「민법」
	공익법인 관련사항	「공익법인의설립·운영에관한법률」
사회복지법인 일반사항	설립운영 관련사항	「사회복지사업법」
	재산회계 관련사항	「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」
사회복지사업 관련사항 (목적사업)	사회복지일반	「사회복지사업법」 「국민기초생활보장법」 「의료급여법」 「사회복지공동모금회법」 「식품등 기부 활성화에관한법률」
	노인복지	「노인복지법, 기초연금법」
	아동복지	「아동복지법, 입양특례법」
	장애인복지	「장애인복지법」 「장애인·노인·임산부등의편의증진에관한법률」
	노숙인복지 결핵·한센복지	「사회복지사업법, 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」
	정신보건	「정신보건법」
	농어촌보건복지	「농어촌주민의 보건복지증진을 위한 특별법」
	모부자복지	「한부모가족지원법」
	영유아복지	「영유아보육법」
	다문화복지	「다문화가족지원법」
	특수폭력피해자복지	「성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 「일제하 일본군위안부 피해자에 대한 생활안정지원 및 기념사업 등에 관한 법률」
	기 타	「긴급복지지원법」
기타사항	조세특례관련	「법인세법」 「소득세법」 「관세법」 「지방세법」 「상속세 및 증여세법, 조세특례제한법」등
	부담금특례관련	「사방사업법」등
	재산 및 계약 특례관련	「지방재정법」 「도시개발법」 「폐교재산의 활용촉진을 위한 특별법」 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」등
	기타적용사항	「건축법」 「개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별법」 「산림기본법」 「산지관리법」 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 「전기사업법」 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」등

3 사회복지법인의 기관

◆ 사회복지법인은 임원으로서 이사(理事)와 감사(監事)를 두고, 법인의 의사결정기관인 이사회(理事會)를 반드시 두어야 함

가. 이사회(理事會)

1) 이사회의 구성(법 제18조, 영 제8조의2 및 제9조, 공설법 제6조)

○ 이사회는 이사로써 구성되며(감사는 제외) 이사장은 정관이 정하는 바에 따라 이사 중에서 호선 (공설법 제6조)

○ 이사는 7인 이상 두어야 하며, 이사회의 구성에 있어 시행령 제9조에 의한 "특별한 관계에 있는 자"는 이사 현원의 1/5를 초과할 수 없음

※ 이사 정수는 법인의 정관에서 그 인원수를 확정하여 기재하도록 할 것
예) 잘못된 예 7~15명, 잘된 예 7명

※ '특별한 관계에 있는 자의 법위'(「사회복지사업법 시행령」 제9조) 참조 할 것

○ 이사 정수의 1/3(소수점 이하는 버림) 이상을 시·도의 사회복지위원회 또는 시·군 지역사회복지협의체에서 2배수 추천한 사람 중에서 선임(법 제18조제2항, '13. 01. 27 시행, 이하 '사회복지법인 외부추천이사제')

– 시행일 이후에 새롭게 선임(연임 포함)되는 임원부터 동 규정을 적용 (부칙 제3조)

◆ **법 시행에 따른 적용 기준**

① 법 시행일 기준, 이사가 7인 이상인 법인의 경우 : 기존 임원은 법 제18조제2항에 따라 선임된 것으로 봄. 따라서 2013. 01. 27이후에 임원의 임기 만료 등으로 결원이 발생할 때 새로 취임(연임 포함)하는 임원 중 이사정수의 1/3이상은 사회복지위원회 또는 지역사회복지협의체에서 추천받은 사람 중에서 선임하여야 함

② 법 시행일 기준, 이사가 6인 이하인 법인의 경우 : 법 시행 동시에 이사를 7인 이상으로 하여야 하므로, 2013. 01. 27이후에 이사정수 증원으로 인해 새로 취임하는 임원은 모두 사회복지위원회 또는 지역사회복지협의체에서 추천받은 사람 중에서 선임하여야 함

③ 법 시행일 이후에 신설되는 법인의 경우 : 설립부터 법 제18조제1항·제2항을 적용, 설립당시 취임하는 이사의 3분의1 이상을 사회복지위원회 또는 지역사회복지협의체에서 추천받은 사람 중에서 선임하여야 함

※ 법인이 성립되지 않았음을 사유로 이사 추천을 받지 못한 경우라면 외부추천이사 추천요청 공문으로 갈음하고, 허가시 부관에서 정하고 있는 기간 내에 추천을 받아 선임을 완료해야 함

※ 설립허가 후 등기 이전까지는 '성립중인 법인'이므로 설립업무를 담당하여 최초 이사를 선임한 발기인 총회 등을 통해 외부추천이사를 선임할 수 있음.

◆ **이사 정수에 따른 적용 기준**

이사 정수	외부추천이사 수
7명 / 8명	2명
9명 / 10명 / 11명	3명
12명 / 13명 / 14명	4명
15명 / 16명 / 17명	5명
18명 / 19명 / 20명	6명

2) 외부추천이사의 구성

❍ 법인의 추천 요청

– 법인은 추천 이사 선임 사유가 발생한 날부터 15일 이내에 법인의 주사무소가 소재하는 지역의 사회복지위원회 또는 지역사회복지협의체 중 한 기관에 이사 추천을 요청하는 것이 원칙으로 함

※ 선임 사유란 전임 이사의 임기 만료, 전임 이사의 사임, 전임 이사의 해임, 이사 증원에 따른 신규 선임 등 법인이 외부추천이사를 선임해야 하는 모든 경우를 의미

※ 다만, 선임 사유가 사전에 예측할 수 있는 경우(전임 이사의 임기 만료)에는 원활한 추천을 위해 임기 만료 3개월 전부터 추천을 요청할 수 있도록 함(영 제8조의2제1항 단서)

– 법인이 이사 추천을 요청할 때는 서면(공문)으로 하되 공문에는 법인명, 주요 사업, 선임 대상 이사 수 등을 반드시 명기하고 법인의 설립 취지, 목적 사업의 내용, 이사가 갖추어야 할 사항 등 추천에 참고할 수 있는 자료를 첨부하도록 함(영 제8조의2 제1항)

※ 이사가 갖추어야 할 사항으로는 사회복지사업 관련 경력자, 아동복지분야 전문가, 노인복지분야 전문가 등 법인 측에서 이사의 자질로 요구하는 사항을 상세히 설명

– 법인이 추천을 요청하는 단계에서 이사회 의결을 거쳐 요청할 것인지는 법인의 정관에서 자율적으로 정하도록 함

※ 다만, 추천받은 사람 중 이사를 선임할 때는 반드시 이사회 의결을 거쳐야 함

❍ 추천 이사의 선임

– 법인은 그 배수로 추천받은 자 중에서 법인의 이사로 선임

– 추천받은 이사가 사회복지사업법 제19조의 결격사유에 해당하거나, 취임 승낙을 하지 않는 경우 등 선임이 불가능한 경우에 한하여 추천 재요청을 허용하되, 이 경우에는 추천기관과 협의

※ 재요청 절차는 법령상 추천 요청 절차에 준하여 하도록 함

※ 추천기관은 재추천 요청에 대비하여 후순위자를 내정해 둘 수 있음

– 관련 분야에 전문가가 아니라는 사유 등 법인이 원하지 않는 후보라는 사유로 재추천을 요청할 수 없으며, 추천기관도 이를 허용해서는 안 됨

※ 특히 노골적으로 후보자의 취임 미승낙을 유도하기 위해 과도한 선임절차 등을 두는 경우, 사실상의 선임거부 행위로 「사회복지사업법」 제18조제2항 위반으로 간주

– 추천 이사 선임 절차는 다른 이사 선임 절차와 동일(취임승낙서, 이력서, 특수관계부존재각서 등을 받고 이사회 의결을 통해 선임)

– 법 제20조에 따라 결원 이사는 2개월 이내에 보충하여야 하므로, 기간 내 추천 이사를 선임할 수 있도록 조치

– 추천 이사를 선임한 후에는 시·도지사에 법인 임원 임면보고를 해야 하고, 보고 시에는 다음의 서류를 반드시 첨부

① 선임을 결의한 이사회 회의록 사본 ② 임원의 취임승낙서 ③ 이력서 ④ 특수관계부존재각서, ⑤ 추천기관으로부터 받은 추천서(규칙 제10조)

○ 추천 이사의 임기만료

– 임기가 만료된 외부추천이사가 해당 법인의 선임이사로 추천절차 없이 연임하는 경우에는 더 이상 외부추천이사가 아니므로 새로운 외부추천 이사를 선임하여야 함

– 임기가 만료된 외부추천이사가 외부추천이사로 연임하기 위해서는 반드시 최초 선임 시와 동일한 추천절차를 거쳐야 함

※ 추천절차 없이 외부추천이사를 연임시키는 경우,「사회복지사업법」제18조제2항 위반

3) 이사회의 기능(공설법 제7조)

○ 법인의 예산, 결산, 차입금 및 재산의 취득·처분과 관리에 관한 사항
○ 정관의 변경에 관한 사항
○ 법인의 합병·해산에 관한 사항
○ 임원의 임면에 관한 사항
○ 수익사업에 관한 사항
○ 기타 법령이나 정관에 의하여 그 권한에 속하는 사항

4) 이사회의 소집(공설법 제8조)

○ 이사회의 소집권자

– 원칙 : 이사회는 이사장이 소집하고 그 의장이 됨

– 예외 : 이사장이 궐위되거나 이를 기피함으로써 7일 이상 이사회의 소집이 불가능한 때에는 재적이사 과반수의 찬동으로 시·도지사의 승인를 받아 이를 소집할 수 있음
→ 궐위 또는 기피시에는 정관이 정하는 이사가 이사회를 주재

※ 시·도지사의 승인을 얻고자 할 때에는 승인신청서에 ① 이사회의 소집이 불가능한 사유와 이를 증명하는 서류 ② 재적이사 과반수의 찬동을 증명하는 서류 ③ 이사회를 소집하지 못함으로 인해 예상되는 손해의 구체적인 사실을 증명하는 서류를 첨부하여 시·도지사에 제출

※ 이사회 소집에 대한 시·도지사의 승인은 이사장의 궐위나 기피가 명백하고 법인운영에 긴급한 이사회 의결이 필요한 안건이 있는 경우에 한함

○ 이사회 소집이 가능한 경우

– 이사장이 필요하다고 인정한 때(직권소집)

– 재적이사 과반수 이상이 회의 목적을 제시하여 소집을 요구할 때

– 법인의 감사가 법인의 업무와 재산상황을 감사한 결과, 불법 또는 부당한 점이 있음을 발견하여 이를 이사회에 보고하기 위해 이사회의 소집을 요구할 때
→ 소집요구일로부터 20일 이내에 이사회 소집

※ 이사회를 소집할 때에는 적어도 회의 7일전에 회의 목적을 명시하여 각 이사에게 통지하여야 함. 다만, 이사 전원이 집회하고 또 그 전원이 이사회의 소집을 요구할 때에는 그러하지 아니함

○ 궐위, 사임, 해임 등으로 인해 이사의 정원이 7명 미만일 경우에는 법 제18조 제1항을 위반하는 이사회가 되므로 이사회 개최나 의결의 효력이 없음

– 임시이사를 통해 정관 상 정수를 충족시킨 후 개최

※ 사임, 해임, 임기만료된 이사는 이사로서의 자격이 없음. 이러한 경우 정수에 결원 발생됨

5) 의결정족수(공설법 제9조)

○ 이사회의 의사는 정관에 특별한 규정이 없는 한 재적이사 과반수의 찬성으로 의결

○ 표결 및 발언권 등에 있어 각 이사는 평등한 의결권을 가지며, 이사회의 의사는 서면결의에 의할 수 없음

※ 법인의 의사는 이사회를 통하여 결정되며, 이사회의 의사는 이사회 소집 후 정관에 의한 의결에 의해 결정됨

○ 이사회의 의결은 대한국민 국민인 이사가 출석이사의 과반수가 되어야 함

○ 이사의 의결권은 대리하여 행사할 수 없음

※ 사회복지법인의 이사회는 사회복지법인의 예산, 결산에 관한 사항, 임원의 임면에 관한 사항 등을 심의·의결하는 필요적 상설기관으로서 이사 자신들의 직접적인 토의와 결의를 요하고 의결권의 대리행사는 허용되지 않는다 할 것임.(대판 1957. 03. 22. 4290 행상 9 참고)

참 고 판 례

〈대법원 1994. 09. 23 선고 94다35084 판결〉

사회복지법인의 이사회가 특정 이사에게 적법한 소집통지를 하지 아니하여 그 이사가 출석하지 아니한 채 개최되었다면 그 이사회결의는 무효

〈대법원 1998. 12. 23. 선고 97다26142 판결〉

법인의 이사나 감사 전원 또는 그 일부의 임기가 만료되었음에도 불구하고 그 후임이사나 감사의 선임이 없거나 또는 그 후임이사나 감사의 선임이 있었다고 하더라도 그 선임결의가 무효이고, 임기가 만료되지 아니한 다른 이사나 감사만으로는 정상적인 법인의 활동을 할 수 없는 경우, 임기가 만료된 구 이사나 감사로 하여금 법인의 업무를 수행케 함이 부적당하다고 인정할 만한 특별한 사정이 없는 한, 구 이사나 감사는 후임이사나 감사가 선임될 때까지 종전의 직무를 수행할 수 있음

〈대법원 2005. 05. 18 선고 2004마916 판결〉

사회복지법인의 정관에 이사회의 소집통지시 '회의의 목적사항'을 명시하도록 정하고 있음에도, 일부 이사가 참석하지 않은 상태에서 소집통지서에 회의 목적사항으로 명시한 바 없는 안건에 관하여 이사회가 결의하였다면, 적어도 그 안건과 관련하여서는 불출석한 이사에 대하여는 정관에서 규정한 바대로의 적법한 소집통지가 없었던 것과 다를 바 없으므로 그 결의 역시 무효

〈대법원 2008. 07. 10. 선고 2007다78159 판결〉

사회복지법인 이사회 소집통지 당시에 명시되지 아니한 이사해임안건이 이사회에 상정된 경우, 당해 이사를 포함한 재적이사 전원이 출석하였다는 사정만으로 소집절차 위반의 하자가 치유될 수 없음

6) 이사회 회의록의 작성 및 공개 (법 제25조, 영 제10조의3, 제10조의4)

○ 이사회는 다음의 사항을 회의록에 기재함

– 개의, 회의 중지 및 산회 일시, 안건, 의사, 출석한 임원의 성명, 표결수, 그 밖에 대표이사가 작성할 필요가 있다고 인정하는 사항

○ 회의록 작성이 어려운 경우, 우선 안건별로 회의조서를 작성하고 조속한 시일 내에 회의록을 작성할 수 있다.

○ 출석임원 전원이 회의록 및 회의조서 마지막 장에 날인함

– 회의록 및 회의조서가 2매 이상인 경우에는 간인(間印)함

* 자필서명으로 대체하는 경우에는「본인서명사실 확인 등에 관한 법률」제2조제3호 또는 제4호의 확인서를 제출하여야 함(제13조제2항 관련)

○ 회의록의 공개

– 공개기간 : 회의일부터 10일 이내에 게시하여 게시일로부터 3개월간 공개

– 공개장소 : 사회복지법인의 인터넷 홈페이지(전부 공개되는 카페나 블로그도 가능)와 관할 시·도지사가 지정하는 인터넷 홈페이지(예 : 시·도 홈페이지 또는 관련 협의회, 단체 홈페이지 등)에 각각 공개

– 공개기간 이후에도 회의록 공개를 청구할 수 있는 자(공개청구) : ① 해당 사회복지법인의 종사자 ② 해당 사회복지법인이 설치·운영하는 시설의 종사자 ③ 해당 사회복지법인의 서비스 이용자 또는 법인이 설치·운영하는 시설의 이용자 ④ 해당 사회복지법인이 설치·운영하는 시설의 거주자 또는 거주자의 보호자

※ 보조금을 받는 사회복지법인은「공공기관의 정보공개에 관한 법률」상 공공기관에 해당하므로, 위 규정과 관계없이 누구든 정보(회의록)공개를 청구할 수 있음 (「공공기관의 정보공개에 관한 법률」제2조, 제5조, 동법시행령 제2조제5호)

※ 공개청구를 받은 경우, 비공개 사항에 해당하지 않으면 10일 이내에 공개. 단, 공개청구의 내용이 공개 사항과 비공개 사항이 섞여 있는 경우에는 분리하여 공개가 가능한 사항만 공개

○ 회의록의 비공개사항(공공기관의 정보공개에 관한 법률 제9조제1항제4호부터 제8호 준용)

– 진행중인 재판에 관련된 정보와 범죄의 예방, 수사, 공소의 제기 및 유지, 형의 집행, 교정, 보안처분에 관한 사항으로서 공개될 경우 그 직무수행을 현저히 곤란하게 하거나 형사피고인의 공정한 재판을 받을 권리를 침해한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 정보

– 감사·감독·검사·시험·규제·입찰계약·기술개발·인사관리·의사결정과정 또는 내부검토과정에 있는 사항 등으로서 공개될 경우 업무의 공정한 수행이나 연구·개발에 현저한 지장을 초래한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 정보

– 당해 정보에 포함되어 있는 이름·주민등록번호 등 개인에 관한 사항으로서 공개될 경우 개인의 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인정되는 정보. 다만, 다음에 열거한 개인에 관한 정보는 제외한다.

• 법령이 정하는 바에 따라 열람할 수 있는 정보

• 사회복지법인이 공표를 목적으로 작성하거나 취득한 정보로서 개인의 사생활의 비밀과 자유를 부당하게 침해하지 않는 정보

• 사회복지법인이 작성하거나 취득한 정보로서 공개하는 것이 공익 또는 개인의 권리구제를 위하여 필요하다고 인정되는 정보

• 직무를 수행한 사회복지법인 임직원의 성명·직위

- 공개하는 것이 공익을 위하여 필요한 경우로써 법령에 의하여 국가 또는 지방자치단체가 업무의 일부를 위탁 또는 위촉한 개인의 성명 ·직업

– 법인·단체 또는 개인(이하 "법인등"이라 한다)의 경영·영업상 비밀에 관한 사항으로서 공개될 경우 법인등의 정당한 이익을 현저히 해할 우려가 있다고 인정되는 정보. 다만, 다음에 열거한 정보를 제외한다.

- 사업활동에 의하여 발생하는 위해로부터 사람의 생명·신체 또는 건강을 보호하기 위하여 공개할 필요가 있는 정보
- 위법·부당한 사업활동으로부터 국민의 재산 또는 생활을 보호하기 위하여 공개할 필요가 있는 정보

– 공개될 경우 부동산 투기·매점매석 등으로 특정인에게 이익 또는 불이익을 줄 우려가 있다고 인정되는 정보

나. 이사(理事)

1) 이사의 의의

❍ 이사는 대외적으로 법인을 대표하고 대내적으로 법인의 업무를 집행하는 필수기관임(민법 제58조, 제59조)

❍ 이사의 정수는 대표이사를 포함한 7인 이상이어야 하며 그 임기는 3년으로 연임할 수 있음(법 18조)

※ 이사의 수는 정관으로 정하며, 상한은 없으나 의사결정의 효율성 등을 감안하여 15인 이하(공설법 제5조 참조)로 권고하도록 지도

2) 이사의 직무

이사는 선량한 관리자의 주의로 충실하게 그 직무를 행해야하며, 이사가 그 임무를 해태한 때에는 법인에 대하여 연대하여 손해배상의 책임이 있음(민법 제61조, 제65조)

❍ 법인의 대표(대외적 권한)

– 이사는 법인의 사무에 관하여 각자 법인을 대표하므로(민법 제59조) 이사의 행위는 대외적으로 법인의 행위로서 인정됨(대표하는 사무에는 제한이 없음)

- 이사의 대표권에 대한 제한은 가능하나(민법 제59조) 그 제한은 반드시 정관에 기재하여야 하며 정관에 기재하지 않은 대표권의 제한은 무효임(민법 제41조)

※ 정관에 기재한 경우에도 이를 등기하여야만 제3자에 대항할 수 있으므로(민법 제60조) 제·개정된 정관은 최대한 빠른 시일내에 반드시 등기

- 법인과 이사의 이익이 상반하는 사항에 관하여는 이사는 대표권이 없으며 이 경우 이해관계인 또는 검사의 청구에 의하여 법원이 선임하는 특별대리인이 법인을 대표(민법 제64조)

※ 일정 사항에 대해 일부 이사와 법인의 이익이 상반되는 경우에는 동 사항의 결정에 있어 해당 이사를 의사결정과정에서 배제한 후 나머지 이사들이 법인을 대표하도록 하고 특별대리인의 선임은 해당 이사를 배제하였을 경우 정족수 부족 등으로 이사회 성립이 불가능할 경우에만 예외적으로 실시할 것

❍ 법인의 업무집행(대내적 권한)

– 이사는 법인의 모든 내부적 사무를 집행할 권한이 있으며, 정관에 다른 규정이 없으면 법인의 사무 집행은 이사의 과반수로써 결정함(민법 제58조)

다. 감사(監事)

1) 감사의 의의 및 자격

○ 감사는 법인의 재산이나 업무집행상태의 적정 여부를 조사·감독하는 기관으로 필수기관임

○ 감사의 정수는 2인 이상이어야 하며 그 임기는 2년으로 연임할 수 있음(법 18조)

○ 감사는 이사와 시행령 제9조의 "특별한 관계에 있는 자"가 아니어야 하며 감사 중 1명은 법률 또는 회계에 관한 지식이 있는 사람 중에서 선임하여야 함

○ 감사 선임 당시 법인(법인이 설치·운영하는 사회복지시설을 포함함)의 직전 3회계연도의 세입 금액(기본재산 및 출연금 제외) 평균이 30억 원 이상인 법인은 감사 중 1명을 시·도지사의 추천을 받아 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」에 따른 감사인에 속한 사람(이하 '전문가 감사')으로 선임해야 함(법 제18조제7항, 령 제10조)

※ 사회복지법인의 회계가 속한 법인회계, 시설회계, 수익사업 회계 상 세입의 총합

– 직전 3회계연도는 전임 감사의 임기 만료 또는 사임·해임 등으로 감사를 선임해야 할 때, 그 시점을 기준으로 직전 3년을 의미

참 고

● 직전 3년의 기준 : 사회복지법인 및 사회복지시설의 결산은 다음연도 3월31일에 확정(「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제19조)되므로,① A년 3월 전에 감사를 선임하는 경우, 직전 3회계연도는 A–2년, A–3년, A–4년
② A년 4월 이후 감사를 선임하는 경우, 직전 3회계연도는 A–1년, A–2년, A–3년

– 세입 금액은 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙에 따른 세입 결산서상 세입 총액(기본재산 및 출연금 제외)을 기준으로 함

–「공인회계사법」 제23조에 따른 회계법인에 속한 공인회계사 또는 「공인회계사법」 제41조에 따라 설립된 한국공인회계사회에 총리령으로 정하는 바에 따라 등록을 한 감사반에 속한 공인회계사를 감사로 선임하여야 함

– 법인은 전문가 감사를 선임해야 하는 경우 법인의 주사무소가 소재하는 시·도지사에 추천을 요청하고, 요청을 받은 시·도지사는 감사를 추천하도록 함

※ 시·도지사는 법인에 적합한 감사를 추천할 수도 있고 법인에 감사 선임 후보자 명단을 제공하는 방법으로도 추천을 수행할 수 있음

※ 시·도지사는 감사 추천시 법인측과 충분히 논의하여 적임자를 추천할 수 있도록 유의하고, 필요시 한국공인회계사회 등에 협조 요청 (한국공인회계사회에서 비상임 감사 추천 또는 추천 대상자 명단 제공 가능)

2) 감사의 직무(공설법 10조)

○ 대내적 직무

– 법인의 업무와 재산상황을 감사하는 일 및 이사에 대하여 이에 필요한 자료의 제출 또는 의견을 요구하고 이사회에서 발언하는 일

– 이사회의 회의록에 기명 날인하는 일

- 법인의 업무와 재산상황에 대하여 이사에게 의견을 진술하는 일
- 법인의 업무와 재산상황을 감사한 결과 불법 또는 부당한 점이 있음을 발견한 때 이를 이사회에 보고하는 일
- 보고를 하기 위하여 필요한 때에는 이사회의 소집을 요구하는 일

○ 대외적 직무

- 법인의 직무와 재산상황을 감사한 결과 불법 또는 부당한 점이 있음을 발견한 때에는 지체없이 시·도지사에 이를 보고하여야 함
- 이사가 법인의 목적범위외의 행위를 하거나 기타 이 법 또는 이 법에 의한 명령이나 정관에 위반하는 행위를 하여 법인에게 현저한 손해를 발생하게 할 우려가 있는 때에는 그 이사에 대하여 직무행위를 유지(留止)할 것을 법원에 청구할 수 있음

라. 임원의 임면(任免)

이사의 임면방법은 정관의 필요적 기재사항이며(법 17조) 따라서 정관에 의하여 정하여짐

1) 임원의 임면보고(법 18조, 규칙 10조)

○ 공설법 5조는 임원 취임시 주무관청의 승인을 받도록 되어 있으나 「사회복지사업법」에서는 이를 보고로 갈음하고 있음

○ 법인은 임원을 임면하는 경우 법인임원임면보고서에 아래의 서류를 첨부하여 관할 시도지사에게 제출하여야 함

- 당해 임원의 선임(연임) 또는 해임을 결의한 이사회 회의록 사본 1부
- 취임승낙서, 이력서 각 1부
- 기관으로부터 받은 이사추천서 1부(외부추천이사에 한함)
- 특수관계부존재 각서 1부

○ 이사의 성명·주소는 등기사항이며(민법 제49조) 이를 등기하지 않으면 이사의 선임·해임·퇴임을 가지고 제3자에게 대항할 수 없음(민법 제54조)

2) 임원의 보충(법 제20조, 규칙 제11조)

○ 임원중 결원이 생긴 때에는 2월 이내에 이를 보충하여야 하고 법인이 기간내 보충하지 않을시 시·도지사는 지체 없이 이해관계인의 청구 또는 직권으로 임시이사를 선임

※ 이해관계인이 임시이사 선임을 청구하고자 하는 때에는 청구사유와 이해관계인임을 증명하는 서류를 관할 시·도지사에게 제출하여야 함

참 고 판 례

〈대법원 2007. 05. 10. 선고, 2006다85747. 판결 / 대법원 1976.12.10. 자, 76마394 결정〉
임시이사를 신청할 수 있는 이해관계인에는, 임시이사가 선임되는 것에 관하여 법률상의 이해관계가 있는 자로서 그 법인의 이사, 사원, 채권자 등이 이에 속하고, 위 법인의 이사에는 법인의 정당한 최후의 이사였다가 퇴임한 자이거나 비록 그 선임결의의 효력이 다투어지더라도 신청 당시에 법인의 등기부상 이사로서 법인의 업무처리를 담당해온 자 등은 포함한다.

3) 임원의 겸직금지(법 제21조)

- ○ 이사는 법인이 설치한 사회복지시설의 장을 제외한 당해 시설의 직원을 겸할 수 없음
- ○ 감사는 법인의 이사, 법인이 설치한 사회복지시설의 장 또는 그 직원을 겸할 수 없음

4) 임원의 해임명령(법 제22조)

- ○ 시·도지사는 아래의 경우 법인에 대하여 그 임원의 해임을 명할 수 있음
  - – 시·도지사의 명령을 정당한 이유 없이 이행하지 아니한 때
  - – 회계부정이나 현저한 불법행위 기타 부당행위 등이 발견되었을 때
  - – 법인의 업무에 관하여 시·도지사에게 보고할 사항에 대해 고의로 보고를 지연하거나 허위보고를 한때
  - – 외부추천이사 선임과 관련된 사항을 위반하거나, 특별한 관계에 있는 사람을 규정을 초과하여 선임하거나, 감사의 선임과 관련된 사항을 위반하여 선임된 사람
  - – 임원의 겸직근무 의무를 위반한 사람
  - – 직무집행 정지명령을 이행하지 아니한 사람
  - – 기타 사회복지사업법 또는 사회복지사업법에 의한 명령을 위반하였을 때

※ 조사 및 감사결과 사회복지법인의 비리가 밝혀져 정상적인 업무수행이 곤란하다고 판단할 경우 법인감사 부실을 이유로 감사사임을 요구하고, 즉시 감사추천(공설령 제13조제4항 준용)

4 정관변경의 인가

가. 정관변경인가신청(법 제17조, 규칙 제8조)

1) 법인이 정관을 변경하고자 하는 때에는 정관변경인가신청서에 아래의 서류를 첨부하여 시·도지사(시·군·구)에 제출한 후 정관변경에 대한 인가를 받아야 함

- ○ 정관의 변경을 결의한 이사회 회의록 사본 1부
- ○ 정관변경안 1부
- ○ 사업변경계획서, 예산서 및 재산의 소유를 증명할 수 있는 서류
  (사업의 변동이 있는 경우에 한함) 각 1부

○ 재산의 평가조서 및 재산수익조서(사업의 변동이 있는 경우에 한함) 각 1부

※ 정관 중 공고 및 그 방법에 관한 사항을 변경하고자 하는 경우에는 시도지사의 인가를 받지 않아도 됨

나. 정관변경인가시 검토사항

1) 정관변경의 적법성과 타당성

○ 정관변경절차가 관계법령, 정관 등에 적합한지 여부 등을 검토하고 이사회 회의록에 정관변경의 구체적 내용이 논의되었는지 여부와 참석자 전원의 인감날인 여부를 확인

* 자필서명으로 대체하는 경우에는 「본인서명사실 확인 등에 관한 법률」 제2조제3호 또는 제4호의 확인서를 제출하여야 함(제13조제2항 관련)

○ 사업변경시, 변경된 사업이 설립자의 법인설립의도, 정관상 법인목적, 비영리 사회복지사업의 특성 등과 부합되는지 여부도 엄격하게 심사할 것

2) 정관변경에 따른 재원확보

○ 정관변경으로 사업의 변경이 있을 때에는 확실한 재원조달방법이 있는지를 확인(先 재원확보, 後 정관변경 인가)

참 고 판 례

〈대법원 2002. 09. 24. 선고 2000두5661 판결〉

사회복지사업법 제12조 및 제25조의 규정에 사회복지법인의 설립이나 설립 후 정관변경의 허가에 관한 구체적인 기준이 정하여져 있지 아니한 점 등에 비추어 보면, 사회복지법인의 정관변경을 허가할 것인지의 여부는 주무관청의 정책적 판단에 따른 재량에 맡겨져 있다고 할 것이고, 주무관청이 정관변경허가를 함에 있어서는 비례의 원칙 및 평등의 원칙에 적합하고 행정처분의 본질적 효력을 해하지 않는 한도 내에서 부관을 붙일 수 있다.

- 상근임직원의 정원(공설법 제5조제9항 및 시행령 제14조)과 보수에 관한 사항은 별도 규정을 두도록 정관에 명시하고 그 규정은 주무관청에 보고하여야 함

  ※ 주무관청은 세입세출예산계획 등을 통해 상근임직원의 정원과 보수수준을 확인함

- 이사회 개최에 따른 회의록 작성 시 참석이사가 당일 인감도장을 소지하지 아니하여 인감날인을 할 수 없을 경우, 당일 발행한 인감증명서를 제출하는 것으로 출석확인을 대신하고(이사회 제출용으로 용도를 명시함) 이후에 반드시 날인함

  ※ 본인서명사실확인제도에 따라 인감날인을 대신하여 회의록에 서명 후 본인서명사실확인서를 제출할 수 있음

5 기본재산 처분허가 등

가. 기본재산 처분허가(법 제23조, 규칙 제14조)

1) 기본재산 처분허가 신청

○ 기본재산의 매도, 증여, 교환, 임대, 담보제공 또는 용도변경하고자 할 때에는 반드시 시도지사의 처분 허가를 받아야 함

- 기본재산에 관한 임대계약을 갱신하는 경우에는 임대계약 갱신사실을 시·도지사에 보고하는 것으로 갈음
- 도시계획 등으로 인해 의도하지 않게 법인 기본재산 유형이 변경되는 경우에도 일반적인 기본재산처분 허가를 받아야 함
- 기본재산처분으로 인하여 발생한 현금 등은 반드시 정관변경 후 기본재산으로 편입(도시계획 보상금 수령, 처분액 차이로 인한 이익금 등)하고 법인의 목적을 수행하기 위하여 사용할 경우 주무관청의 허가를 받아야 함.

- 기본재산 압류에 대한 임의·강제 경매 시 기본재산처분허가를 받아야 소유권 이전 가능
- 청산·파산절차 진행 중, 채무변제를 위한 기본재산처분시에도 반드시 기본재산처분 허가를 받아야만 함
- 기본재산이 현금인 경우 용도변경이 용이한 점을 고려하여 안정적인 수익창출이 아닌 방식으로서 「예금자보호법」에 따라 예금이 보장되지 않거나 원금의 손실이 발생할 수 있는 금융상품에 가입하는 경우 주무관청의 허가를 받아야 함.
- 기본재산을 등가 또는 등가 이상의 다른 재산과 교환하는 경우 단순히 감정평가서상 평가금액에만 의존하지 말고 기본재산의 용도, 취득재산의 법인목적에 대한 적합성 등을 종합적으로 고려하여 판단하여야 함

○ 처분허가 신청시 기본재산처분허가신청서에 아래의 서류를 첨부하여 시·도지사에 제출

- 기본재산 처분이유서 1부
- 기본재산의 처분을 결의한 이사회회의록 사본 1부(집합건물의 개별 호실 임대의 경우 전체 건물의 임대에 관해 결의한 이사회 회의록으로 갈음)
- 처분하는 기본재산의 명세서 1부
- 처분하는 기본재산의 감정평가서(교환의 경우에는 취득하는 재산의 감정평가서를 포함) 1부 (공인감정평가법인이 작성한 것에 한함)

※ 감정평가 : 당해 토지와 유사한 이용가치를 지닌다고 인정되는 표준지의 공시지가를 기준으로 하여야 한다. 다만, 담보권의 설정·경매 등은 당해 토지의 임대료·조성비용 등을 고려하여 감정평가를 할 수 있다. 「감정평가 및 감정평가사에 관한 법률」)

※ 개별공시지가 : 당해 토지와 유사한 이용가치를 지닌다고 인정되는 하나 또는 둘 이상의 표준지의 공시지가를 기준으로 토지가격비준표를 사용하여 사용한 지가

※ 감정평가서와 개별공시지가의 유효기간은 1년임

※ 건물멸실로 인한 기본재산 처분허가 신청시 감정평가서 제출을 제외할 수 있음

○ 시·도지사의 기본재산 처분허가를 받은 이후 기본재산을 처분하고, 처분이 완료되면 즉시 정관을 변경하고 인가를 받을 것

※ 단, 허가조건이 명시된 기본재산의 처분 허가를 받았다면 정관변경인가 후 기본재산을 처분할 수 있음

참 고 판 례

〈대법원 1976. 11. 09. 선고, 76다486 판결〉

재단법인의 기본재산 처분에 관한 주무관청의 허가가 없으면 그 처분행위는 무효이다.

〈대법원 2002. 06. 28. 선고 2000도20090 판결〉

「사회복지사업법」 제32조에 의하여 사회복지법인에 관하여 준용되는「공익법인의설립·운영에관한법률」 제1조, 제6조, 제7조, 그 밖에 위 각 법의 여러 규정을 아울러 살펴보면, 「공익법인의설립·운영에관한법률」 제7조에서 공익법인의 재산의 처분에 관한 사항 등을 이사회에서 심의결정한다고 한 것은 공익법인의 특수성을 고려하여 그 재산의 원활한 관리 및 유지 보호와 재정의 적정을 기함으로써 공익법인의 건전한 발달을 도모하고 공익법인으로 하여금 그 본래의 목적사업에 충실하게 하려는 데 그 목적이 있다 할 것이므로, 사회복지법인의 대표자가 이사회의 의결 없이 사회복지법인의 재산을 처분한 경우에 그 처분행위는 효력이 없다.

〈대법원 2006. 11. 23. 선고 2005도5511 판결〉

사회복지법인의 기본재산을 용도변경 하는 경우 감독관청의 허가를 받도록 규정한 입법취지 및 용도변경이 용이한 현금의 특성상 인정되는 그 사용 용처의 적정성 여부에 대한 사전심사의 필요성 등에 비추어 볼 때 사회복지법인의 운영이나 기본재산의 처분과 관련된 용처에 기본재산을 사용하는 경우에도 감독관청의 허가를 받아야 할 필요가 있다고 할 것이므로 감독관청의 허가 없이 사회복지법인의 기본재산을 처분한 대가로 수령한 보상금을 사용한 행위는 사회상규에 위배되지 않는 정당행위라고 볼 수 없다.

〈대법원 2007. 06. 18. 자 2005마1193 결정〉

「사회복지사업법」 제23조제3항제1호의 규정에 의하면 사회복지법인이 기본재산을 매도하기 위하여는 보건복지부장관의 허가를 받아야 하고, 이는 경매절차에 의한 매각의 경우에도 마찬가지라 할 것인바.(이하 생략)

2) 기본재산 처분허가시 검토사항

○ 처분의 적정성 검토

– 사회복지법인에 출연된 재산 즉 기본재산은 바로 법인의 실체인 동시에 법인의 목적을 수행하기 위한 가장 기본적인 수단이므로 이를 처분한다는 것은 법인의 실체가 없어진다는 것을 의미하며 나아가서는 법인이 그 목적을 수행할 수 없게 된다는 것을 의미하므로,

– 기본재산 처분신청시 해당 기본재산의 성격, 총 기본재산에서 차지하는 비중, 처분시 목적사업 수행 가능성, 처분의 의도, 처분 후 사용용도 등에 대해 종합적이고 엄격한 심사를 수행한 후 신중하게 허가 여부를 결정할 것

○ 처분재산의 구체적 내용 확인

– 처분재산목록은 2월 이내 발행된 등기부등본 등 관련 증빙서로 확인하고 처분재산의 현재 소유권 등을 확인

– 등기부등본의 경우, 표제부(재산의 표시), 갑구(소유권, 가압류, 가처분 등 사항), 을구(저당권, 지상권, 전세권 등의 제한물건 설정사항)의 내용을 정밀 확인

• 처분허가 전에 기본재산을 기처분했는지 여부도 검토할 것

• 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따른 절차를 준수토록 지도할 것(재무회계규칙 제30조의2)

○ 이사회 결의의 적법성 검토 등

– 이사회 소집의 적법성 확인(통보여부 등)과 이사회 회의록에 처분의 구체적 내용이 포함되고 참석이사 전원의 기명 인감날인 등 결의의 성립 등에 흠이 없는지 등을 확인

* 자필서명으로 대체하는 경우에는 「본인서명사실 확인 등 관한 법률」 제2조제3호 또는 제4호의 확인서를 제출하여야 함(제13조제2항 관련)

나. 장기차입허가(법 제23조, 규칙 제15조)

1) 장기차입허가 신청

○ 장기차입하고자 하는 금액을 포함한 장기차입금의 총액이 기본재산 총액에서 차입당시의 부채총액을 공제한 금액의 100분의 5에 상당하는 금액이상을 장기차입하고자 할때에는 시·도지사의 허가를 받아야 함

※ 장기차입금이란 1년 이상 차입하는 부채를 의미

⇒ (신규 장기차입금 + 기존 장기차입금) ≥ (기본재산총액 – 차입당시 부채총액) × 5/100

※ 1년 이내 단기차입금의 만기를 연장하여 1년 이상 차입하는 경우에도 연장시점부터 장기차입금으로 간주하여 허가를 받아야 함

예) ⅰ) 기본재산 10억, 부채총액 1억인 A법인이 시·도지사 허가없이 차입할 수 있는 장기차입금의 한도는 4,500만원 미만임

ⅱ) 상기 A법인이 4,400만원을 장기차입한 후(시·도지사 허가를 받지 않아도 됨), 다시 110만원을 장기차입하려 할 경우에는 장기차입금의 총액이 4,500만원 이상이므로 반드시 시·도지사 허가를 받아야 함

○ 상기의 금액 이상을 장기차입하고자 할 때에는 장기차입허가신청서에 아래의 서류를 첨부하여 시·도지사에 제출하여야 함

– 이사회회의록 사본 1부

– 차입목적 또는 사유서(차입용도 포함) 1부

– 상환계획서 1부

2) 장기차입 허가시 참고사항

○ 차입허가시 차입의 의도, 차입후 법인의 정상운영여부, 차입금의 사용처 등을 면밀히 검토하고, 특히 차입금의 상환이 가능한지 여부를 엄격하게 심사할 것

※ 장기차입허가시 차입에 대한 근거(담보제공)에 대해서는 별도로 기본재산처분허가 병행

다. 재산의 취득과 정관변경(법 제24조, 규칙 제16조)

1) 재산의 취득

○ 법인이 매수, 기부채납, 후원 등의 방법으로 재산을 취득한 때에는 지체없이 이를 법인의 재산에 편입조치하고, 매년 1월말까지 전년도의 재산취득상황을 아래의 서류와 함께 시도지사에게 보고

– 재산 취득사유서 1부

- 취득한 재산의 종류, 수량 및 금액을 기재한 서류 1부
- 취득한 재산의 등기부등본 또는 금융기관의 증명서 등 증빙서류 1부

2) 정관의 변경

○ 상기의 사유 등으로 법인의 재산이 증가하는 경우에도 재산이 감소했을 경우와 마찬가지로 지체없이 정관을 변경하여 시도지사의 승인을 받아야 함

구 분	재산처분허가	정관변경	재산의 증감시점
기본재산 처분 (재산의 감소)	필요	필요	정관변경인가 후 감소
재산의 취득 (재산의 증가)	불필요	필요	정관변경인가 후 증가

※ 단, 부동산은 「사회복지사업법」 제23조제2항 및 같은 법 시행규칙 제12조제1항제1호에 따라 당연히 기본재산이 되므로, 취득시점을 재산의 증가시점으로 봄이 타당

참 고 판 례

〈대법원 1969. 07. 22선고 67다568판결, 대법원 1978.7.25선고 78다783판결〉

기본재산을 감소하는 경우는 물론 이를 증가시키는 경우에도 반드시 그 정관의 기재사항에 변경을 초래한다 할 것이므로 이 두 경우에는 모두 정관의 변경이라 할 것이고 따라서 이러한 변경에는 주무관청의 인가를 받아야만 그 효력이 발생한다.

라. 수익사업승인(법 제28조)

1) 법인은 목적사업의 경비에 충당하기 위하여 수익사업을 할 수 있음

○ 수익사업은 법인의 설립목적 수행에 지장이 없어야 함

○ 수익사업의 범위 및 종류는 비영리법인의 본질을 위배할 수 없음

○ 법인 설립목적 달성을 위한 법인내 인적, 물적 상황 등 제반여건을 충분히 고려하여 판단하여야 함

2) 수익사업에서 발생한 수익은 법인 또는 법인이 설치한 사회복지시설의 운영에 한하여 사용하여야 함

○ 수익사업에 관한 회계는 법인회계나 시설의 시설회계와 구분하여야 함(사회복지법인 및 사회복지시설 재무 및 회계 규칙 제6조제2항)

3) 수익사업은 정관에 명시하여야 하며(법 제17조제1항제8호), 수익사업의 수행을 위한 정관변경인가 요청 시에는 다음의 서류를 주무관청에 제출

○ 사업계획서 1부

○ 추정손익계산서 및 부속명세서 1부

○ 사업에 종사할 임원명부 1부

○ 해당 수익사업에 대한 허가사실증명원 1부(행정관청의 허가를 요하는 사업인 경우)

6 법인의 비치서류

가. 정관

나. 임원명부(임원의 성명, 약력, 주소 등 기재)

다. 재산목록(기본재산과 보통재산 구분)

라. 회의록(총회, 임시이사회 등)

마. 당해 회계연도 사업계획서, 직전 회계연도의 사업실적서

1) 예산서, 결산서(추정손익계산서 및 추정대차대조표와 그 부속명세서 첨부)

바. 현금 및 물품의 출납대장

사. 보조금을 받는 경우 보조금관리대장

아. 자산 및 회계에 관한 증빙서류

7 벌칙규정(예시)

가. 「사회복지사업법」 관련

기본재산 처분 또는 장기차입 허가를 받지 않고 행한 경우(법 제23조제3항 위반)	5년 이하 징역 또는 1천500만원 이하의 벌금
보조금을 목적 외의 용도로 사용하였을 경우(법 제42조제2항 위반)	
수익사업에서 생긴 수익을 법인 또는 법인이 설치한 사회복지시설의 운영 외의 목적에 사용하였을 경우 (법 제28조제2항 위반)	1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금
사회복지시설을 시장·군수·구청장에게 신고하지 아니하고 설치·운영하는 경우 (법 제34조제2항 위반)	
사회복지시설의 운영을 휴지·중단할 시 시설거주자의 권익을 보호하기 위한 조치를 하지 아니한 경우 (법 제38조제3항·제40조제2항 위반)	
사회복지시설에 대한 개선, 사업정지, 시설장 교체, 시설폐쇄의 명령을 이행하지 아니할 경우 (법 제40조제1항 위반)	
업무과정에서 알게 된 다른 사람의 비밀을 누설한 경우(법 제47조 위반)	
정당한 이유없이 행정기관에 보고를 하지 않거나 허위보고를 한 자, 자료를 제출하지 않거나 허위자료를 제출한 자, 검사 질문을 거부 방해 또는 기피한 자 (법 제51조제1항 위반)	
사회복지사 채용을 회피한 자(법 제13조 위반)	300만원 이하의 벌금
사회복지사 보수교육 이수를 이유로 사회복지사에게 불리한 처분을 한 경우 (법 제13조제2항단서 및 제3항 위반)	100만원 과태료
임원의 임면보고를 하지 아니한 경우(법 제18조제6항 위반)	
매수, 기부채납, 후원 등의 방법으로 취득한 재산의 취득사유, 취득재산의 종류·수량 및 가액을 (매년) 시·도지사에게 보고하지 아니한 경우 (법 제24조 위반)	
사회복지시설 설치·운영 신고가 완료되었음에도 시설운영을 시작하지 아니한 경우 (법 38조제1항 위반)	
사회복지시설의 운영 재개신고를 시장·군수·구청장에게 하지 아니한 경우 (법 제38조제2항 위반)	
사회복지법인이 아님에도 사회복지법인이란 명칭을 사용한 경우(법 제31조 위반)	200만원 과태료
사회복지시설 운영의 휴지, 폐지신고를 시장·군수·구청장에게 하지 아니한 경우 (법 제38조제2항 위반)	
운영 중인 사회복지시설에 대하여 책임보험 또는 책임공제에 가입하지 아니한 경우 (법 제34조의3 위반)	300만원 과태료
후원금의 수입·지출 내용을 공개하지 아니한 경우(법 제45조 위반)	
법인의 대표자 또는 법인의 대리인, 사용인, 기타 종업원이 그 법인 업무에 관하여 위반행위를 한 때에는 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에 대하여도 각각에 해당하는 벌금형을 과함	

나. 「민법」 관련

법인 설립 등기(변경등기를 포함함)를 하지 아니한 경우 (민법 제49조제1항 및 제52조 위반, 제97조제1호)	500만원 이하의 벌금

Ⅱ

사회복지시설 관리

1. 사회복지시설의 종류
2. 사회복지시설 운영관련
3. 사회복지시설 종사자 관리
4. 사회복지시설 종사자 호봉 관리
5. 사회복지시설에 대한 행정처분
   (시행규칙 제26조의2 관련)

Ⅱ 사회복지시설 관리

1 사회복지시설의 종류

가. 사회복지시설의 종류(소관 부처별)

소관 부처	시설종류	세부종류		관련법
		생활시설	이용시설	
보건복지부	노인복지시설	○ 노인주거복지시설 ○ 노인의료복지시설	○ 재가노인복지시설 ○ 노인여가복지시설 ○ 노인보호전문기관 ○ 노인일자리지원기관	「노인복지」
	복합노인복지시설	○ 농어촌에 지역에 한해 노인복지법 제31조 노인복지시설을 종합적으로 배치한 복합노인복지시설을 설치·운영 가능		「농어촌주민의 보건복지 증진을 위한 특별법」
	아동복지시설	○ 아동양육시설 ○ 아동일시보호시설 ○ 아동보호치료시설 ○ 자립지원시설 ○ 공동생활가정	○ 아동상담소 ○ 아동전용시설 ○ 지역아동센터 ○ 아동보호전문기관 ○ 가정위탁지원센터	「아동복지법」
	장애인복지시설	○ 장애인유형별 거주시설 ○ 중증장애인 거주시설 ○ 장애영유아 거주시설 ○ 장애인단기 거주시설 ○ 장애인공동생활가정	○ 장애인지역사회재활시설 ○ 장애인직업재활시설 ○ 장애인의료재활시설 ○ 장애인생산품판매시설	「장애인복지법」
	어린이집		○ 어린이집	「영유아보육법」
	정신보건시설	○ 정신요양시설 ○ 사회복귀시설 중 생활(주거)시설	○ 사회복귀시설 중 이용시설	「정신보건법」
	노숙인시설	○ 노숙인자활시설 ○ 노숙인재활시설 ○ 노숙인요양시설	○ 노숙인종합지원센터 ○ 노숙인일시보호시설 ○ 노숙인급식시설 ○ 노숙인진료시설 ○ 쪽방상담소	「노숙인등의 복지 및 자립 지원에 관한 법률」
	사회복지관 결핵·한센시설	○ 결핵·한센시설	○ 사회복지관	「사회복지사업법」
	지역자활센터		○ 지역자활센터	「국민기초생활보장법」
여성가족부	성매매피해지원시설	○ 일반지원시설 ○ 청소년지원시설 ○ 외국인여성지원시설 ○ 자립지원공동생활시설	○ 자활지원센터	「성매매 방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」
	성폭력피해보호시설	○ 성폭력피해자보호시설	○ 성폭력피해상담소	「성폭력 방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」
	가정폭력보호시설	○ 가정폭력피해자보호시설	○ 가정폭력상담소 ○ 긴급전화센터	「가정폭력 방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」
	한부모자복지시설	○ 모자가족복지시설(기본, 공동, 자립) ○ 부자가족복지시설(기본, 공동, 자립) ○ 미혼모자가족복지시설(기본, 공동) ○ 일시지원복지시설	○ 한부모가족복지상담소	「한부모가족지원법」
	다문화가족지원센터		○ 다문화가족지원센터	「다문화가족지원법」
	청소년복지시설 ('17.2.4.부터 적용)	○ 청소년쉼터 ○ 청소년자립지원관 ○ 청소년치료재활센터 ○ 청소년호복지원시설		「청소년복지 지원법」

나. 보건복지부 소관 사회복지시설의 세부 분류

대상자별	형태	시설 종류		소관부서	관련법령
노 인	생활	○ 주거	‣ 양로시설, 노인 공동생활가정	요양보험운영과	「노인복지법」 제31조
			‣ 노인복지주택		
		○ 의료	‣ 노인요양시설		
			‣ 노인요양공동생활가정		
	이용	○ 재가	‣ 재가노인복지시설(방문요양, 주·야간주간보호, 단기보호, 방문목욕, 재가노인지원, 방문간호)		
		○ 여가	‣ 노인복지관	노인정책과	
			‣ 경로당, 노인교실		
		○ 노인보호전문기관			
		○ 노인일자리지원기관		노인지원과	
아 동	생활	○ 아동양육시설, 공동생활가정		아동복지정책과	「아동복지법」 제52조
		○ 아동일시보호시설			
		○ 아동보호치료시설			
		○ 자립지원시설			
		○ 공동생활가정(학대피해아동쉼터로 지정된 곳에 한함)		아동권리과	
	이용	○ 아동상담소, 아동전용시설, 가정위탁지원센터		아동복지정책과	
		○ 지역아동센터, 아동보호전문기관		아동권리과	
장애인	생활	○ 생활시설	‣ 장애유형별 거주시설	장애인권익지원과	「장애인복지법」 제58조
			‣ 중증장애인 거주시설		
			‣ 장애인영유아 거주시설		
			‣ 장애인단기 거주시설		
			‣ 장애인공동생활가정		
	이용	○ 지역사회 재활시설	‣ 장애인복지관		
			‣ 장애인주간보호시설		
			‣ 장애인체육시설, 장애인수련시설, 장애인생활이동지원센터		
			‣ 수화통역센터, 점자도서관, 점서 및 녹음서 출판시설		
		○ 장애인의료재활시설			
		○ 직업재활 시설	‣ 장애인보호작업장, 장애인근로사업장, 장애인직업적응훈련시설	장애인자립기반과	
			‣ 장애인근로사업장		
		○ 장애인생산품판매시설			
영유아	이용	○ 어린이집	국공립, 법인, 직장, 가정, 부모협동, 민간	보육기반과	「영유아보육법」 제10조
정 신 질환자	생활	○ 정신요양시설, 사회복귀시설[정신질환자시설(입소생활시설), 정신질환자지역사회재활시설(공동생활가정, 단기보호시설), 중독자재활시설, 정신질환자종합시설]		정신건강정책과	「정신보건법」 제10조, 제15조 및 제16조
	이용	○ 사회복귀시설[정신질환자지역사회재활시설(주간재활시설), 정신질환자직업재활시설, 정신질환자생산품판매시설, 정신질환자종합시설]			
노숙인 등	생활	○ 노숙인자활시설 ○ 노숙인재활시설 ○ 노숙인요양시설		자립지원과	「노숙인등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」
	이용	○ 노숙인종합지원센터 ○ 노숙인일시보호시설 ○ 노숙인급식시설 ○ 노숙인진료시설 ○ 쪽방상담소			
지역주민	이용	○ 사회복지관		사회서비스자원과	「사회복지사업법」
기타시설	복합	○ 결핵·한센시설		질병관리본부 (에이즈·결핵관리과)	「사회복지사업법」
	이용	○ 지역자활센터		자립지원과	「국민기초생활보장법」

2 사회복지시설 운영관련

가. 사회복지시설의 시설장 및 종사자의 자격 등

☞ 개별 법령에서 결격사유 등을 별도 정하는 경우를 제외하고는 사회복지사업법에 따름

1) 시설장(사회복지사업법 제7조 및 제35조 관련)

○ (자격사항) 사회복지시설의 장은 사회복지사업법 및 개별법령 등에 명시된 시설의 장의 결격사유에 해당되지 않아야 하고, 각 시설유형이 요구하는 자격기준을 갖춘 자여야 함

○ (상근의무) 사회복지시설의 장은 상근 의무가 있음

* 시설장의 상근의무는 공무원에 준하여 관리, 다만 지자체가 별도의 구체적인 기준을 정하여 관리할 수 있음.

2) 종사자(사회복지사업법 제35조의2 관련)

○ (자격사항) 사회복지사업법 및 개별법령 등에 명시된 종사자의 결격사유에 해당 하지 않아야 하며, 유형별 시설에서 요구하는 자격요건 등을 갖추어야 함

참고 : 사회복지시설 장의 상근의무

○ 상근의무의 정의

– 원칙적으로 상근의무란, 휴일 기타 근무를 요하지 않은 날을 제외하고 일정한 근무계획 하에 매일 소정의 근무시간 중 상시 그 직무에 종사하여야 하는 것을 말함

예시) 공무원의 상근시간 : 평일 09시~18시, 토요일 09시~13시(주5일 시행전)

○ 겸직 허용 범위

– 국가공무원복무규정 제25조의 영리업무를 겸직하여 상근시간내에 정상적인 시설운영이 불가능할 경우 상근의무 위반에 해당

○ 명예직, 겸임교수, 시간강사 등 영리추구가 현저하지 않거나 영리업무에 해당하지 않은 직으로서, 겸직을 하더라도 시설의 정상적인 운영이 가능한 경우에는 겸직 가능

※ 단, 출강 등 외출 시에는 근무상황부에 기록하도록 하며 과도한 출강 등으로 정상적인 시설 운영이 불가능할 경우에는 상근의무 위반에 해당

○ 공개모집 예외 사유에 해당되어 임명직 시설장으로 겸직이 불가피한 경우에는 시설의 정상적인 운영이 가능하다고 시·군·구청장이 판단하는 경우 겸직 가능

예) 대학부설 시설에 해당 대학 교수가 시설장에 임명되는 경우
종교법인 시설에 해당 종교법인 소속 성직자가 임명되는 경우
시설부설 기관(재가복지봉사센터 등)의 장을 시설장이 겸직하는 경우

○ 시설종별 협회 비상근 임원으로 선임되어 관련 업무를 수행하는 경우 겸직 가능

※ 시설장의 상근 또는 타 직종 겸직과 관련하여 시설관련 개별 법령 및 지침이 따로 있는 경우 위 기준보다 우선 함

나. 사회복지시설 운영위원회(법 제36조)

1) 시설운영위원회 설치목적

○ 사회복지시설 운영의 민주성·투명성 제고 및 생활자 권익 향상 등을 위해 사회복지시설 운영위원회(이하 시설운영위원회)를 설치·운영함

2) 시설운영위원회 설치 대상시설(법 제36조 제1항)

○ 모든 사회복지시설을 대상으로 함

○ 사회복지 생활시설

– 생활자 수가 20인 미만 시설의 경우

• 3개소 당 1개 운영위원회를 원칙으로 하되, 해당 시·군·구에 1개소만 있을 경우 해당 시설에 운영위원회 1개 운영

– 생활자 수가 20인 이상 시설

• 1개소 당 1개 운영위원회 운영하되, 위원 수는 생활자 수를 고려하여 시장·군수·구청장이 결정

☞ 지자체장은 생활자 수가 100인 이상의 대형시설, 정신요양시설, 장애인시설 등에서 인권운영위원회를 구성할 때 인권보호 강화 등의 측면에서 반드시 관계공무원을 운영위원회 위원으로 참여시키도록 시설장에게 권고

○ 사회복지이용시설 : 시장·군수·구청장이 공동으로 운영위원회를 두는 것이 필요하다고 인정하는 경우에 3개 이내의 시설에 1개 공동위원회 가능

3) 시설운영위원회의 구성(법 제36조 제2항 및 시행규칙 제24조 제1항)

○ 위원회는 위원장 1인을 포함하여 5인 이상 15인 이하의 위원으로 구성하고, 법 제36조 제2항 각호 중 같은 호에 해당하는 위원이 2명을 초과해서는 아니됨

○ 위원회의 위원은 아래에 해당하는 자 중에서 관할 시장·군수·구청장이 임명 또는 위촉

– 시설의 장

– 시설 거주자(이용자) 대표

– 시설 거주자(이용자)의 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 자

* 법인의 임원 및 시설장의 친인척 등 특수관계가 명확한 자는 위원에서 제외

○ 위원장은 호선, 위원의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있고 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 함

4) 시설운영위원회의 심의사항(법 제36조 제1항)

- ❍ 시설운영계획의 수립·평가에 관한 사항
- ❍ 사회복지프로그램의 개발·평가에 관한 사항
- ❍ 시설종사자의 근무환경 개선에 관한 사항
- ❍ 시설거주자의 생활환경 개선 및 고충처리 등에 관한 사항
- ❍ 시설 종사자와 거주자의 인권보호 및 권익증진에 관한 사항
- ❍ 시설과 지역사회와의 협력에 관한 사항
- ❍ 그 밖에 시설의 장이 운영위원회의 회의에 부치는 사항

☞ 사회복지시설 운영위원회는 심의기능을 하는 바, 의사결정의 주체가 다수인 관계로 다수의 의견을 모으는 행위의 형식으로 관련 위원회 규정에서 "의결"이라는 용어를 사용하더라도 위원회의 의결사항이 시설의 장에 대한 법적 구속력이 있는 결정으로 보기 어려움, 다만, 시설의 장은 위원회의 순기능적 측면을 감안하여 그 심의사항을 배척할만한 합리적인 이유가 없는 한 위원회의 심의결과를 존중하는 것이 바람직함.

5) 시설운영위원회 보고사항(법 제36조 제3항)

※ 아래 사항 등을 운영위원회에 사전보고하는 것으로, 이는 위원회의 심의를 요하는 것은 아님

- ❍ 시설의 회계 및 예산·결산에 관한 사항
- ❍ 후원금 조성 및 집행에 관한 사항
- ❍ 그 밖에 시설운영과 관련된 사건·사고에 관한 사항

6) 시설운영위원회 운영

- ❍ 회의의 개최
  - 정기회의
    - 분기별 1회 이상 정기회의 개최
  - 수시회의
    - 시설운영위원회 운영규칙에 규정한 회의개최 요건에 해당할 경우(재적위원 1/3의 요청이 있을 경우 등) 수시회의 개최

☞ 시설 운영위원회 운영에 필요한 세부 운영규칙은 법령 및 지침에 위반하지 않는 범위 내에서 시설 결정으로 제·개정 가능(단, 법령에 규정되어 있는 사항은 반드시 운영규칙에 포함시킬 것)

  - 회의의 공개
    - 위원회의 회의는 시설생활자, 시설종사자 등에게 공개를 원칙으로 하되, 개인정보보호 등 불가피한 사유 시 위원장이 비공개결정을 할 수 있음(비공개사유는 공개해야 함)
  - 서면심의나 서면에 의한 회의는 불가

○ 회의록의 작성 및 보고

– 위원회의 간사는 매년 1회 정기 및 수시회의의 결과를 간략하게 요약하여 정본은 위원회에 보관하고 사본 1부는 시·군·구청장에게 제출할 것

○ 기타 사항

– 위원회 운영에 필요한 예산은 원칙적으로 시설 운영비에서 지출

– 회의수당, 회의장소 등 위원회 운영에 세부적인 사항은 운영위원회 자율적으로 결정

다. 시설운영의 투명성 강화

1) 사회복지시설 종사자(이하 '시설장' 포함) 인건비 보조금 지급 상한기준(시행일 : 2002년 1월 1일)

○ (정부의 인건비 지급 상한기준) 정부(지자체)에서 시설장 및 종사자의 인건비를 지원하는 시설에 대해서는 아래의 연령까지만 정부보조금 인건비를 지원하고, 이를 초과하여 계속 근무하는 종사자의 인건비는 시설이 자체적으로 지급하여야 함.

– 지급상한 : ┌ 시설장 65세(단, 2002년 1월 1일 현재 재직 중인 설립자 및 설립자의 직계가족 1세대에 한해 70세)
└ 종사자 60세

※ 특례 : 60세 초과 종사자에 대한 인건비 보조금 지원이 가능한 경우(시설관리안내 23p 참고)

⇒ 위 지급 상한기준은 종사자의 신분을 보장하기 위한 제도가 아니라 정부예산의 지급 기준이므로, 업무수행 능력이 없거나 종사자가 비리를 자행할 경우 등 근로기준법상 해고사유가 발생할 경우 시설에서 근로계약, 취업규칙 등에 의거 적절한 조치를 취할 수 있음

※ (정년제 권고) 사회복지시설은 근로계약, 취업규칙 등에 따라 시설장 및 종사자의 정년을 정할 수 있으므로, 시설 사유화의식 탈피 및 조직쇄신 차원에서 정년제 실시를 권고

※ 촉탁의사는 시설 종사자가 아니므로 보조금 인건비 지급상한제 및 인건비 가이드라인 적용대상에서 제외

2) 시설운영비 지출 원칙

○ 지출은 지출사무를 관리하는 자(대표이사, 시설장) 및 그 위임을 받아 지출명령이 있는 것에 한하여 지출원이 행함

○ 지출은 예금통장 또는 「전자거래기본법」에 의한 전자거래로 집행하며, 특히 보조금의 경우 2011년 7월부터 시·도별로 도입한 보조금 전용카드로 집행할 것

– 상용경비 또는 소액의 경비 지출이라도 1만 원 이상 지출 시 카드를 사용하거나 현금영수증을 발급받아 지출

○ 시설 운영비 지출을 카드 등으로 집행함에 따라 발생하는 포인트 또는 마일리지 등은 다시 시설운영에 사용하도록 조치(개인적으로 사용 금지)

3 사회복지시설 종사자 관리

가. 사회복지시설 종사자 채용 관련

1) 공개모집 원칙(시행일 2005. 01. 01)

○ 일부 사회복지시설에서 동 시설을 운영하는 법인의 임원, 운영자 개인 또는 시설장과 특별한 관계(배우자, 자녀, 친인척 등)에 있는 자들이 다수 재임하면서 법인 및 시설운영의 투명성을 저해하고 있다는 지적이 있으므로(감사원 위임감사(2004. 12), 권익위 제도개선 권고(2010. 04))

○ 정부에서 인건비를 지원하는 시설의 시설장 및 종사자 신규채용은 직위에 관계없이 공개모집을 원칙으로 함

※ 순환직 직원의 경우 등 신규채용이 곤란한 경우에는 적용하지 않을 수 있음

예) 종교법인 소속 시설에 해당 종교단체 성직자를 임명하는 경우
학교법인 소속 시설에 해당 대학 교직원을 임명하는 경우

※ 사회복지시설이 통합되는 경우 해당 시설 종사자의 고용 보장을 위하여 타 시설 채용 시에는 적용하지 않을 수 있음

2) 공개모집 방법

○ 공개모집이란 자격을 갖춘 누구에게나 응모기회를 제공하여 경쟁을 통해 능력있는 자를 임용하는 제도로, 특정인을 채용하기 위한 법인 및 시설 채용내규, 응모자격을 특정인으로 제한 등은 공개모집에 위배됨

○ 법인 또는 시설에서 독자적 또는 공동으로 채용 시에는 해당 법인 및 시설 홈페이지, 지자체 홈페지, 워크넷(work.go.kr), 복지넷(bokji.net), 사회복지시설정보시스템(w4c.go.kr) 중 2곳 이상의 사이트 등에 채용관련사항을 15일 이상 공고한 후 법인 및 시설 내규 등에 의해 채용

※ 시설운영위원회를 신규직원 선발과정에 활용하는 방안 권고

※ 긴급한 업무처리 등 불가피한 사유가 있는 경우 공고기간을 자체사정에 따라 7일 이상 15일 이하로 단축 가능

※ 특히, 시설 재무·회계담당자는 법인임원이나 시설장과 독립적인 자로 선발하여 법인 및 시설운영의 투명성 제고

3) 사회복지사인 종사자의 임면보고

○ 사회복지시설에서 사회복지사 자격을 가진 종사자를 임면한 경우에는 그 임면이 있은 달 말일까지 시설정보시스템 또는 서면으로 해당 사실을 시장·군수에게 보고 할 것

나. 근로기준법 등 적용 관련

1) **(원칙)** 사회복지시설에도 근로기준법 등 관계법령에 의한 근로기준을 적용하여 시설종사자의 기본적 생활을 보장 및 향상시키며 사회복지시설 관리의 효율성·민주성을 기할 것

2) **(비정규직 문제)** 비정규직 차별 문제의 시정을 위해 관계법령 등 준수

기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률

제5조(기간의 정함이 없는 근로자로의 전환) 사용자는 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결하고자 하는 경우에는 당해 사업 또는 사업장의 동종 또는 유사한 업무에 종사하는 기간제근로자를 우선적으로 고용하도록 노력하여야 한다.

제7조(통상근로자로의 전환 등) ① 사용자는 통상근로자를 채용하고자 하는 경우에는 당해 사업 또는 사업장의 동종 또는 유사한 업무에 종사하는 단시간근로자를 우선적으로 고용하도록 노력하여야 한다.

○ 관련법상 4대 보험별 가입대상자

국민연금	1개월간 근로시간이 60시간 미만인 자 제외	60시간 이상 근로하는 경우 국민연금, 건강보험 등 4대 보험 의무가입
건강보험	1개월간 근로시간이 60시간 미만인 자 제외	
고용보험	1개월간 소정근로시간이 60시간 미만인 자 제외 (1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 자)	
산재보험	근로자를 사용하는 모든 사업장에 적용 (대통령령에 예외 규정)	

4 사회복지시설 종사자 호봉 관리

가. 총 칙

1) 목 적

○ 사회복지시설 종사자의 호봉획정 등 보수관련 업무처리의 기본적인 기준을 정함으로써 종사자 보수업무의 정확성과 통일성을 기하고자 함

2) 적용범위

○ 사회복지시설 및 그 종사자(이하 시설장 포함)

3) 적용의 원칙

○ 지침에 의한 기준과 복지부 개별시설 담당부서 또는 각 지방자치단체의 기준이 충돌할 경우 후자의 기준이 우선

– 본 기준은 시설에 지원되는 보조금의 집행을 안내하는 규정이므로 본 기준을 근거로 근로기준법상 근로조건의 저하 등 타 법령을 위반할 수 없음

용어의 정의

- 보수 : 봉급과 기타 각종 수당을 합산한 금액
- 봉급 : 직무의 난이도 및 책임의 정도와 재직기간 등에 따라 직위별·호봉별로 지급되는 기본급여
- 수당 : 직무특성 및 생활여건 등에 따라 지급되는 부가급여
- 승급 : 일정한 재직기간의 경과에 의해 현재의 호봉보다 높은 호봉을 부여하는 것
- 보수의 일할계산 : 그 달의 보수를 그 달의 일수로 나누어 계산하는 것

나. 호봉의 획정 및 승급 등 참조사항

1) 호봉의 획정

- 원칙적으로 근무년수 1년에 대해 1호봉을 인정함
- 호봉은 현 시설 근무경력에 본 지침에서 인정하는 경력을 합산하여 결정

○ 경력의 인정

– 경력인정의 범위

• 경력환산율표 적용

구 분	환산율	인정대상경력
1. 사회복지 시설경력	100%	가. 사회복지시설*에 근무한 경력 → 법령 또는 지침이 신설 또는 개정되어 신규로 사회복지시설로 규정되는 경우, 법령에 규정된 다음연도의 1월 1일부터 근무경력을 인정함 예) 아동공동생활가정의 경우 2004년 1월 29일에 「아동복지법」이 개정되어 사회복지시설로 규정되었으므로, 예산반영이 가능한 2005년 1월 1일부터 근무경력을 인정함 * 사회복지시설 : 동 지침(5쪽~6쪽)에서 사회복지시설의 종류로 열거한 시설을 의미 나. 조건부신고시설*의 경우 2002년 이후 조건부시설로 신고한 시설에서 종사자로 근무한 경력 (단, '05.07.31까지의 근무 경력만 인정) → 해당 시설장 및 시·군·구청장의 근무확인서 필요 * 조건부신고시설 : 미신고시설 양성화 정책에 따라 '02~'05.07.31까지 법정신고시설 전환을 조건으로 행정처분 등을 유예한 시설로, 시·군·구에 조건부신고시설로 등록 후 유예기간 내에 요건충족을 통해 신고시설로 전환한 시설
2. 유사경력	80%	가. 물리(작업)치료사, 간호(조무)사, 요양보호사, 정신보건전문요원, 사회복지사, 영양사, 조리사로서 ① 의료법에 의한 의료기관, 「지역보건법」에 의한 보건소(보건의료원 포함)에서 관련 자격(면허)증을 소지하고 동종 직종*에 근무한 경력 * 동종 직종 : 이전 근무지에서 종사했던 직종과 현 사회복지시설에서의 근무 직종이 동일성을 유지하는 경우가 이에 해당(예 : 보건소 간호사 근무 → 노인의료복지시설 간호사 근무) ② 「초중등교육법」, 「고등교육법」, 「평생교육법」, 「장애인 등에 대한 특수교육법」 등의 법률에 의한 각급 학교에서 관련 자격(면허)증을 소지하고 동종 직종*에 근무한 경력 ※ (예시) 각급 학교에서 사회복지사 자격증을 소지하고 사회복지업무를 수행한 경력

구 분	환산율	인정대상경력
		③ 법령에 의해 채용이 의무화된 사업장에서 관련 자격(면허)증을 소지하고 동종직종*에 근무한 경력 ※ 법령에 의해 채용이 의무화된 사업장에서 외부업체에 용역을 주는 경우에도 관련 자격(면허)증을 소지하고 동종직종에 근무하였다면 해당 경력을 인정함 (법령에 의해 채용이 의무화되어 있지 않은 사업장인 경우 인정할 수 없으며, 근무경력은 "채용이 의무화된 사업장에서 근무한 경력"만 인정할 것) ※ (공통) 작업치료사, 요양보호사, 조리사의 경우 종전 근무경력은 인정하되, 경력합산은 '15.01.01.부터 적용 예시 영양사의 채용이 의무화된 A초등학교에서 급식업체인 B식품에 용역을 주어 甲 영양사가 B식품 소속으로 A초등학교에서 2년을 근무하였다면? → **2년의 근무기간의 8할인 1.6년(1년 7개월 6일)의 근무경력을 인정** (A초등학교 근무전에 **법령에 의해 채용이 의무화되어 있지 않은 사업장에서 3년을 근무하였더라도 3년은 근무경력으로 인정하지 않음**) ☞ 해당 영양사는 2년 기간동안 B식품 소속으로 A초등학교에 영양사로 근무하였다는 증빙서를 B식품과 A초등학교의 장으로부터 공적으로 확인을 받아야 함 나. 특수학교교사 자격증 취득 후 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제2조제10호의 규정에 의한 특수교육기관(특수학교) 및 동법 제2조제11호에 의한 특수교육대상자의 통합교육을 실시하기 위하여 일반학교에 설치된 특수학급에 근무한 경력 다. 공무원으로서 「사회복지사업법」 제2조의 규정에 의한 사회복지사업 관련 부서에 근무한 경력(사회복지전담공무원 근무경력 등) 라. 「아동복지법」 제48조에 의한 가정위탁지원센터에서 동법 시행령 제48조에 의한 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력(사회복지시설로 인정되기 전의 근무경력) ※ ㉲는 종전 근무경력을 인정하되, 경력 합산은 '07.01.01부터 적용 마. 간호(조무)사, 정신보건전문요원, 사회복지사, 응급구조사 자격(면허)증을 소지하고 보건복지부 보건복지콜센터에 근무한 경력 ※ ㉳는 종전 근무경력을 인정하되, 경력 합산은 '07.01.01부터 적용 바. 「아동복지법」 제45조에 의한 아동보호전문기관에서 동법시행령 제43조에 의한 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력(사회복지시설로 인정되기 전의 근무경력) ※ ㉴는 종전 근무경력을 인정하되, 경력 합산은 '09.01.01부터 적용 사. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제47조에 의한 아동·청소년 성교육 전문기관에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력 ※ ㉵는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '15.01.01.부터 적용 아. 「청소년복지 지원법」 제31조에 의한 청소년쉼터, 청소년자립지원관, 청소년치료재활센터에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력(사회복지시설로 인정되기 전의 근무경력) ※ ㉶는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '15.01.01.부터 적용 자. 드림스타트 민간전문인력(직원)으로 채용되어 근무한 경력 ※ ㉷는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '15.01.01.부터 적용 차. 「사회복지사업법」 제33조에 의한 사회복지협의회에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력 카. 「사회복지사업법」 제46조에 의한 한국사회복지사협회에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력

구 분	환산율	인정대상경력
		타. 「식품기부활성화에 관한 법률」 제3조에 따른 기부식품제공사업장에서 사회복지사 자격증을 소지하고 근무한 경력 ※ ㉦는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '15.01.01.부터 적용 파. 「자원봉사활동기본법」 제19조에 따른 자원봉사센터에서 사회복지사 자격증을 소지하고 근무한 경력 ※ ㉩는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '15.01.01.부터 적용 하. 시·군·구에 설치된 통합사례관리 전담기구에 사회복지통합서비스전문요원(통합사례관리사)으로 채용되어 통합사례관리업무를 수행한 경력 ※ ㉪는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '15.01.01.부터 적용 거. 「사회복지사업법」 제7조의2에 의한 지역사회복지협의체에서 사회복지사 자격증을 소지하고 상근간사로 근무한 경력 ※ ㉮는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '15.01.01.부터 적용 너. 「민법」 제32조에 따라 보건복지부장관의 허가를 받아 설립된 법인으로서 「사회복지사업법」 제2조의 사회복지사업을 수행하는 사단·재단법인에서 직원으로 상근한 경력 ※ ㉯는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '15.01.01.부터 적용 더. 「사회복지사 등의 처우 및 지위향상을 위한 법률」 제4조에 따른 한국사회복지공제회에서 사회복지사 자격증을 소지하고 근무한 경력 ※ ㉰는 종전 근무경력을 인정하되, 경력 합산은 '15.01.01부터 적용 러. 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제20조에 따른 활동지원기관에서 전담인력으로 채용되어 근무한 경력 ※ ㉱는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '15.01.01.부터 적용 머. 「청소년복지 지원법」 제29조에 따른 청소년상담복지센터에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력 ※ ㉲는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '15.1.1.부터 적용 버. 「사회복지사업법」 제16조에 따라 설립된 사회복지법인에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력 ※ ㉳는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '16.01.01.부터 적용 서. 「국민기초생활보장법」 제15조의3에 따라 설치된 광역자활센터에 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력 ※ ㉴는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '16.01.01.부터 적용 어. 「정신보건법」 제7조에 따른 정신보건전문요원 자격증을 소지하고, 같은 법 제13조의2에 의한 정신보건센터(정신건강증진센터)에서 근무한 경력 ※ ㉵는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '17.01.1.부터 적용

- 군 의무복무경력(무관후보생 경력은 제외)

  ※ 인정범위 및 계산은 「병역법」에 의한 군 의무복무기간의 계산 참조

- 이 외에 사회복지관련 법인 및 단체, 기타 사회복지사업에서의 근무경력은 시설담당과 및 지방자치단체에서 소관 사업별 특성 및 지자체 예산사정 등을 감안하여 별도의 지침으로 규정

- 기타 참고사항

- ‣ 시설종사자가 지역간 또는 시설간 이직하는 경우에도 호봉산정 등에서 불이익을 받지 않도록 공통적으로 적용되는 경력은 인정될 수 있도록 관심요망
- ‣ 본 지침 상 근무경력은 종사자 호봉산정을 위한 것으로 다른 법령에 규정되어 있는 "근무(종사)한 경력"에 해당하지 않음

※ 개별법령 상 "근무(종사)한 경력"은 해당 시설 담당부서에 문의할 것

예시 아동복지법령상 종사자 자격기준으로 "아동복지와 관련된 사회복지사업에 3년 이상 종사한 경력의"의 해석은 본 지침이 아닌 보건복지부 아동복지과 지침 또는 유권해석에 의함

○ 경과조치

- 2004년 1월 1일 이전에 종전의 지침에 의해 근무경력을 인정받고 있던 자에 대해서는 종전의 인정받던 근무경력을 계속 적용함

※ 단, 2004년 1월 1일 이후 신규채용자에 대해서는 본 지침상 기준을 적용

○ 경력기간의 계산

- 인정대상 경력기간의 계산
  - 인정하는 경력이 중복된 경우에는 그 중 유리한 경력 하나만 인정
  - 기간계산에 있어 임용일은 산입하고 퇴직일은 제외함

※ 단, 근무종료일이 법령 또는 계약에 의해 미리 정하여진 군복무기간의 퇴직(전역)일 또는 계약직의 계약기간 만료일은 근무경력에 산입함

  - 경력기간은 년·월·일까지 계산하되, 민법상 역(曆)에 의한 방법에 의해 계산함 (「민법」 제160조 참조) (12월을 1년으로, 30일을 1월로 계산함)
    - ‣ 「민법」 제160조(曆에 의한 계산)
      - ➔ 기간을 週, 月 또는 年으로 정한 때에는 曆에 의하여 계산한다.
      - ➔ 週, 月 또는 年의 처음으로부터 기간을 기산하지 아니한 때에는 최후의 週, 月 또는 年에서 그 기산일에 해당한 날의 전일로 기간이 만료한다.
      - ➔ 月 또는 年으로 정한 경우에 최종의 月에 해당일이 없는 때에는 그 月의 말일로 기간이 만료한다.

예시 '03년 1월 5일에 사회복지시설에 임용된 종사자가 '04년 3월 9일에 퇴직하였을 경우

- ➥ 임용일 산입(2003년 1월 5일), 퇴직일 제외(2004년 3월 9일)
- ➥ 기산일 전일에 해당하는 날로 만료 시 1월로 계산하되(예 : 1.5~2.4) 기산일 전일에 해당하는 일자가 없는 경우에는 그달의 말일까지를 1월로 계산(예 : 1.31~2.28)
- ➥ 2월의 경우, 실제일수가 28일이나 월력에 의해 1월로 계산
- ➥ 상기 계산방법에 의해 경력을 계산하면 근무경력은 1년 2월 4일임
  - ➔ '03.01.05~'04.01.04 : 1년
  - ➔ '04.01.05~'04.03.04 : 2월
  - ➔ '04.03.05~'04.03.08 : 4일

- 경력환산율을 적용한 경력기간 계산방법
  - 환산율 적용후의 경력기간은 연·월·일 단위까지 산출
  - 환산율이 10할(100%)인 경우에는 경력기간을 그대로 인정하고, 환산율이 10할미만인 경우에는 연·월·일 단위로 각각 환산율을 적용하되, 소수점 이하는 절사

> 예시 예) '93년 11월 15일에서 '96년 1월 1일까지 의료기관에 근무한 간호사의 근무경력
> ➥ 의료법에 의한 의료기관에 근무한 간호사 근무경력 : 80%인정
> ➥ 경력인정 : 1년 8월 13일
> ➛ '93.11.15~'95.11.14 : 2년×0.8 = 1 .6년 = 1년 7.2월 = 1년 7월 6일(30일 × 0.2)
> ➛ '95.11.15~'95.12.14 : 1월×0.8 = 0.8월 = 24일(30일 × 0.8)
> ➛ '95.12.15~'95.12.31 : 17일×0.8 = 13.6일 = 13일(소수점 이하 절사)

- 「병역법」에 의한 군 의무복무기간의 계산
  - 군 의무복무기간 인정범위
    - 「병역법」에 따른 의무복무를 이행한 다음의 자에 대해 실복무 경력 중 3년까지만 인정
    - 단, 해군(해군의 상륙병과(해병)는 제외) 또는 공군에서 의무복무를 한 경우에는 3년 6월의 기간 내에서 인정함
      - ➛ 현역병(지원에 의하지 않고 임용된 하사 포함, 「병역법」 제18조)
      - ➛ 학군무관후보생과정을 마친 자로서 현역의 장교 또는 부사관으로 편입된 자(「병역법」 제57조)
      - ➛ 의무·법무·군종·수의장교 및 5급 공개채용시험 합격 후 장교로 편입된 자(「병역법」 제58조 및 59조)

> 예시 해군 또는 공군의 군종장교(「병역법」 제58조 해당자)로 3년 6개월 복무한 경우, 인정받는 군 의무복무기간은?
> ➥ 「군인사법」 제7조 제1항 제4호에 따른 단기복무 장교(동법 제6조 제3항 제4호 해당자)의 의무복무기간은 3년임
> * 병적증명서에 복무기간이 3년 6월로 되어 있더라도 군 의무복무기간은 3년으로 계산함

  - 군 의무복무경력 계산
    - 「병역법」에 의해 1948년 8월 15일 이후 복무한 군 의무복무경력을 확인
      - ➛ 현역군인(병·부사관·장교·방위병·상근예비역과 보충역 포함)으로 복무한 경력
      - ➛ 현역병 입영후 「병역법」에 의해 전투경찰대원이나 교정시설 경비교도, 의무 소방원으로 전환하여 복무한 경력
      - ➛ 학도의용군 경력

      ※ 학도의용군은 병적증명서로 실역복무기간 확인이 안되는 경우 8월을 군복무경력으로 인정
    - 군의무복무기간은 병적증명서(주민등록표 초본 또는 각군본부에서 발급한 군경력 증명서 포함)에 기재되어 있는 사실상 실역으로 복무한 기간을 기준 으로 산정
      - ➛ 특례보충역 등으로 방위산업체 등에서 근무한 경력은 병적증명서에 실역복무기간으로 기재되어 있다 하더라도 사실상 실역에 복무한 기간이 아니므로 군 복무기간으로 보지 않음

- 무관후보생경력은 군 의무복무경력에 포함되지 않음
  - ➔ 대상(「병역법」 제2조) : 장교·준사관·부사관의 병적 편입을 위하여 군사교육 기관 또는 수련 기관 등에서 교육이나 수련 등을 받고 있는 사람
  - ➔ 임관 전 무관후보생 기간이 병적증명서에 병, 부사관 또는 장교의 복무기간 으로 기재되어 있어도 군 복무경력에서 제외
  - ➔ 지원에 의하지 아니하고 임용된 하사 또는 사병은 무관후보생 기간이 없는 것으로 봄
- 상근예비역, 보충역과 방위소집 복무자의 군 복무경력 기간산정
  - ➔ 1995. 01. 01 이후에 상근예비역과 보충역으로 입영한 자 : 법령상 복무기간의 범위안에서 병적상의 실역복무기간으로 함
  - ➔ 보충역 중 예술·체육요원, 전문연구요원과 산업기능요원으로 복무한 자 : 실역복무기간으로 불인정
  - ➔ 1986. 01. 01 이후에 방위소집 입영한 자 : 법령상 복무기간의 범위내에서 병적상의 실역복무기간으로 함
  - ➔ 1985. 12. 31 이전에 방위소집 입영한 자
    - ▹ 실역복무기간이 12월 이상이거나 해제사유가 만기인 경우 : 1년
    - ▹ 의가사 등 복무단축사유로 6월 이상 실역을 필한 경우 : 6월
    - ▹ 6월 미만의 실역미필보충역 : 군경력 불인정하나, 다만 6월 미만 복무 했더라도 대학생 복무단축 등에 따라 실역을 필한 경우에는 6월인정
- 의무·전투경찰순경, 교정시설 경비교도는 현역병의 복무특례로서 군복무경력 인정
- 본 지침에서 규정한 사항외 기타 추가적인 군 경력은 개별시설과, 지방자치단체, 개별시설의 재정여건 등을 감안해서 개별 근로계약, 취업규칙, 개별시설지침, 지방자치단체 개별지침 등으로 개별적으로 규정할 것

2) 경력의 증명 및 전력조회

❍ 경력의 증명

– 경력의 증명은 권한 있는 자(시설장, 시·군·구청장 등)가 발행한 경력증명서에 의함

※ 경력을 증명할 수 있는 서류가 없거나 불충분한 경우에는 재직기간을 객관적으로 증명할 수 있는 내부증빙자료(임용장, 승진발령기록 등) 또는 외부증빙자료(국민건강보험공단 자료, 금융기관 보수입금내역, 세무서 근로소득 납세증명 등)을 통해 경력인정

❍ 전력조회

– 전력조회는 경력증명서 등을 발급한 기관을 대상으로 함

– 전력조회 시 정상적 근로계약 여부, 담당업무, 경력기간 등 경력인정과 관련된 사항을 확인

• 공무원 경력과 군경력은 경력증명서 내용이 불확실하거나 복무기간 등에 의문이 있을 경우 해당관청에 조회실시

• 사회복지시설 근무경력과 기타유사경력(8할 인정경력)은 보조금 지급과 관련된 것이므로 반드시 실시하되, 임용일로부터 3월 이내에 완료토록 함

3) 호봉의 획정과 승급 방법

❍ 초임봉의 획정

– 대상 : 시설에 신규 채용되는 종사자

– 시기 : 신규채용일

– 절차 및 방법

경력환산율표의 적용	→	경력기간 계산	→	초임호봉 획정
경력의 증명 및 조회 (경력인정여부 결정)		기간 계산		초임호봉표 적용

• 초임호봉은 1호봉으로 하되, 추가적으로 인정되는 경력이 있는 경우는 환산된 근무경력 1년을 1호봉씩으로 하여 초임호봉을 획정함

• 초임호봉의 획정에 반영되지 아니한 1년 미만의 잔여기간이 있는 때에는 그 기간을 다음 승급기간에 산입함

❍ 호봉의 재획정

– 대상 : 시설에 재직중인 종사자가 다음 각 호에 해당하는 경우에는 호봉을 재획정함

• 새로운 경력을 합산하여야 할 사유가 발생한 경우

• 해당 종사자에게 적용되는 호봉 획정의 방법이 변경되는 경우

– 시기

• 법령이나 지침의 개정에 의해 재획정하는 경우는 그 법령이나 지침에 의함

• 재획정하고자 하는 날 현재로 휴직·정직 중인 경우는 복직일에 재획정함

• 기타 다른 사유로 재획정하는 경우는 재획정 사유가 발생할 날이 속하는 달의 다음 달 1일에 재획정함

– 방법

• 호봉을 재획정하는 때에는 초임호봉 획정의 방법에 의함

• 호봉 재획정에 반영되지 아니한 잔여기간은 그 기간을 다음 승급기간에 산입

• 최고호봉은 31호봉을 초과할 수 없음(원장·관장은 30호봉을 초과할 수 없음)

❍ 승급

– 대상 : 시설에 재직중인 직원이 다음에 모두 해당하는 경우 호봉을 승급함

• 정기승급일이 되어야 함

• 정기승급일 현재 승급제한기간 중에 해당되지 않아야 함

– 호봉의 승급에 필요한 기간(승급기간)이 1년을 경과하여야 함

– 정기승급일 : 호봉 승급은 매달 1일자로 승급 시행

– 승급의 제한

• 다음에 해당하는 자는 해당 기간동안 승급시킬 수 없음

‣ 징계처분, 직위해제 또는 휴직(「남녀고용평등법과 일·가정 양립지원에 관한 법률」상의 육아휴직과 업무상 질병으로 인한 휴직은 제외) 중에 있는 자

‣ 징계처분이 종료된 날로부터 다음의 기간이 경과되지 아니한 자
(정직 : 18월, 감봉 : 12월, 견책 : 6월)

– 방법 : 승급기간 1년에 대해 1호봉씩 승급시키며, 잔여승급기간은 다음 승급 기간에 반영달의 다음 달 1일에 재획정함

• 호봉을 재획정하는 때에는 초임호봉 획정의 방법에 의함

• 호봉 재획정에 반영되지 아니한 잔여기간은 그 기간을 다음 승급기간에 산입

• 최고호봉은 31호봉을 초과할 수 없음(원장·관장은 30호봉을 초과할 수 없음)

5 사회복지시설에 대한 행정처분(시행규칙 제26조의2 관련)

가. 행정처분의 요건

1) 시설이 설치기준에 미달될 때

2) 사회복지법인 또는 비영리법인이 설치 운영하는 시설의 경우, 그 사회복지법인 또는 비영리법인의 설립허가가 취소된 때

3) 설치목적의 달성 기타의 사유로 계속하여 운영될 필요가 없다고 인정될 때

4) 회계부정이나 불법행위 기타 부당행위 등이 발견된 때

5) 제34조제2항에 따른 신고를 하지 아니하고 시설을 설치·운영한 때

6) 제36조제1항에 따른 운영위원회를 설치 또는 운영하지 아니한 때

7) 정당한 이유 없이 제51조제1항에 따른 보고 또는 자료제출을 하지 아니하거나 거짓으로 한 때

8) 정당한 이유 없이 제51조제1항에 따른 검사·질문을 거부·방해하거나 기피한 때

9) 시설에서 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항 제3호부터 제5호까지의 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제3호의 아동·청소년대상 성폭력범죄가 발생한 때

10) 1년 이상 시설이 휴지상태에 있어 시장·군수·구청장이 재개를 권고하였음에도 불구하고 재개하지 아니한 때

나. 행정처분의 주체 및 종류

1) 보건복지부장관, 시·도지사, 시장·군수·구청장은 상기 행정처분의 요건에 해당할 경우 시설의 개선, 사업의 정지, 시설의 장의 교체를 명하거나, 시설의 폐쇄를 명할 수 있음

다. 행정처분의 세부기준(「사회복지사업법시행규칙」 제26조의2 별표4 참조)

1) 일반기준

- ○ 위반행위("2. 개별기준"에 의한 위반행위를 말한다. 이하 같다)의 차수에 따른 행정처분의 기준(이하 "처분기준"이라 한다)은 최근 3년간(제2호 개별기준의 제9호의 위반행위의 경우에는 5년간) 같은 위반행위로 행정처분을 받은 경우에 적용한다. 이 경우 처분기준의 적용일은 동일한 위반행위에 대한 행정처분일과 재적발일을 기준으로 한다.
- ○ 동시에 2종 이상의 위반행위가 있는 경우에는 가장 중한 위반행위에 대한 처분기준을 적용한다.
- ○ 위반행위가 4종 이상 또는 시설거주자에 대한 학대·성폭력 등 중대한 불법행위로 인하여 시설의 정상적인 운영이 불가능하다고 인정되는 때에는 제2호의 개별기준에 불구하고 1차 위반시에 시설의 폐쇄를 명할 수 있다.
- ○ 위반행위가 "2. 개별기준"에 의한 시설장 교체 또는 시설폐쇄 명령의 사유에 해당된다 하더라도 그 위반의 정도가 경미하거나 기타 상당한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 각각 1회에 한하여 시설장 교체에 갈음하여 개선명령을, 시설폐쇄에 갈음하여 시설장 교체명령을 발할 수 있다. 이 경우 당해 처분은 차수의 산정에 산입하지 아니한다.

2) 개별기준

위 반 행 위	근 거 법 령	행정처분기준		
		1차 위반	2차 위반	3차 위반 이상
1. 사회복지시설이 설치기준에 미달하게 된 때	법 제40조 제1항 제1호	개선명령	시설장 교체	시설폐쇄
2. 사회복지법인 또는 비영리법인이 설치·운영하는 시설의 경우 그 사회복지법인 또는 비영리법인의 설립허가가 취소된 때	법 제40조 제1항 제2호	시설폐쇄	–	–
3. 설치목적의 달성 기타의 사유로 계속하여 운영될 필요가 없다고 인정할 때	법 제40조 제1항 제3호	시설폐쇄	–	–
4. 회계부정이나 불법행위 기타 부당행위 등이 발견된 때				
가. 국가나 지방자치단체의 보조금 또는 후원금을 사용용도 외의 용도로 사용한 때	법 제40조 제1항 제4호	개선명령	시설장 교체	시설장 교체
나. 회계장부를 기재하지 아니하거나 허위로 기재한 때	법 제40조 제1항 제4호	개선명령	시설장 교체	시설장 교체

위 반 행 위	근 거 법 령	행정처분기준		
		1차 위반	2차 위반	3차 위반 이상
다. 기타 회계 및 시설운영과 관련한 부당행위가 발생된 때	법 제40조 제1항 제4호	개선명령	개선명령	시설장 교체
라. 시설 거주자에 대한 부당한 체벌, 폭행, 학대 등 인권침해가 발생한 경우	법 제40조 제1항 제4호	개선명령	시설장 교체	시설폐쇄
5. 법 제34조제2항에 따른 신고를 하지 아니하고 시설을 설치·운영한 때	법 제40조 제1항 제5호	개선명령	시설폐쇄	–
6. 법 제36조제1항에 따른 운영위원회를 설치 또는 운영하지 아니한 때	법 제40조 제1항 제6호	개선명령	시설장 교체	시설장 교체
7. 정당한 이유없이 법 제51조제1항에 따른 보고 또는 자료제출을 하지 아니하거나 거짓으로 한 때	법 제40조 제1항 제7호	개선명령	시설장 교체	시설장 교체
8. 정당한 이유없이 법 제51조제1항에 따른 검사·질문을 거부·방해하거나 기피한 때	법 제40조 제1항 제8호	개선명령	시설장 교체	시설장 교체
9. 시설에서 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항제3호부터 제5호까지의 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제3호의 아동·청소년 대상 성폭력범죄가 발생한 경우로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우	법 제40조 제1항 제9호			
가. 시설의 장에 의하여 시설 거주자·이용자에 대한 「형법」 제300조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제11조부터 제14조까지의 범죄가 발생한 경우	법 제40조 제1항 제9호	시설장 교체	시설폐쇄	
나. 종사자에 의하여 시설 거주자·이용자에 대한 「형법」 제300조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제11조부터 제14조까지의 범죄가 발생한 경우	법 제40조 제1항 제9호	개선명령	시설장 교체	시설폐쇄
다. 시설의 장 또는 종사자에 의하여 시설 거주자·이용자에 대한 중대한 성폭력 범죄(「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항제3호부터 제5호까지의 성폭력범죄 또는 「아동청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제3호의 아동·청소년대상 성폭력 범죄 중 가목·나목에 해당하는 범죄를 제외한 범죄를 말한다)가 발생한 경우	법 제40조 제1항 제9호	시설폐쇄		
라. 시설 거주자·이용자 간의 성폭력 범죄가 발생한 경우	법 제40조 제1항 제9호	개선명령	시설장 교체	시설폐쇄
10. 1년 이상 시설이 휴지상태에 있어 시장·군수·구청장이 재개를 권고하였음에도 불구하고 재개하지 아니한 경우	법 제40조 제1항 제10호	개선명령 (6개월 내 재개)	시설폐쇄	

라. 처분결과의 공표(법 제51조 제5항)

1)「사회복지사업법」제51조에 따라 보건복지부장관 또는 시·도지사가 지도·감독을 실시하고 제40조에 따른 행정처분 등을 한 경우 해당 관청은 처분 대상인 시설의 명칭, 처분사유, 처분내용 등 처분과 관련된 정보를 공표할 수 있음

2) 공표 사항

- ○ 사회복지법인 또는 사회복지시설에 대한 행정처분 결과의 공표라는 내용의 표제
- ○ 사회복지법인 또는 사회복지시설의 명칭, 소재지
- ○ 처분의 사유와 근거법령
- ○ 처분의 내용, 처분일

3) 공표 방법 : 해당 관청의 인터넷 홈페이지(6개월 이내), 신문(필요한 경우)

Ⅲ

사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계

1. 총 칙
2. 예산과 결산
3. 회 계
4. 계 약
※ 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준
5. 물 품
6. 후원금 관리
7. 사회보험 및 퇴직급여
※ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙

Ⅲ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계

1 총 칙

사회복지법인 및 사회복지시설은 설립주체, 규모 등과 관계없이 모두 『사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙』에 따라 재무·회계처리를 하여야 함.

가. 목 적

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙(이하 규칙)은 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계 및 후원금관리에 관한 사항을 규정하여 명확성·공정성·투명성을 기함으로써 사회복지법인과 시설의 합리적인 운영에 기여함을 목적으로 함.

나. 다른 법령과의 관계

○ 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계처리에 관하여 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 본 규칙에 따름.

다. 회계연도 및 소속구분

○ 회계연도는 정부의 회계연도(매년 1월 1일 ~ 12월 31일 종료)에 따른다. 단, 「영유아보육법」 제2조에 따른 어린이집 회계연도는 매년 3월1일에 시작하여 다음연도 2월말일로 종료한다.〈규칙 제3조 및 제4조〉

○ 수입 및 지출의 발생과 자산 및 부채의 증감에 관하여는 그 원인이 되는 사실이 발생한 날을 기준으로 하여 연도소속을 구분하되, 그 사실이 발생한 날을 정할 수 없는 경우에는 그 사실을 확인한 날을 기준으로 한다.

예) 2015. 10월에 추경예산으로 확정된 국고보조금이 2016. 1월에 입금 되었을 경우 ⇒ 2015년도 회계로 구분

라. 회계의 구분

○ 법인회계 : 법인의 업무전반에 관한 회계

○ 시설회계 : 당해 법인이 설치·운영하는 사회복지시설에 관한 회계

※ 시설의 회계는 각 시설별로 구분하여 관리

○ 수익사업회계 : 법인이 수행하는 수익사업에 관한 회계

– 수익사업회계는 법인 및 시설회계와 구분하여 관리

– 수익사업에서 발생한 수익은 당해 사업수행상의 필요경비를 제외하고는 당해 법인의 목적사업에 사용하여야 함.

마. 출납기한

○ 1회계연도에 속하는 법인 및 시설의 세입·세출의 출납은 회계연도가 끝나는 날까지 완결해야 함

2 예산과 결산

가. 세입 · 세출의 정의 〈규칙 제7조〉

○ 세입이란, 1회계연도의 모든 수입으로 정의

○ 세출이란, 1회계연도의 모든 지출로 정의

나. 예산의 운영원칙

○ 예산총계주의 원칙 : 1회계 연도의 모든 수입은 세입으로 하고 모든 지출은 세출로 하며 세입과 세출은 모두 예산에 계상되어야 한다.

○ 회계연도 독립의 원칙 : 각 회계연도에 있어서 지출되어야 할 경비의 재원은 그 연도의 수입으로 조달되고 당해 연도에 지출한다

○ 사전 의결의 원칙 : 예산은 회계연도중 세입·세출(예정적 계획)의 견적이므로 회계연도 이전에 법인이사회의 의결을 얻어야 한다.

○ 예산공개의 원칙 : 예산의 편성과 집행에 있어 민주적이고 능률적인 재정운영을 위해 예산 공개

○ 수입금 직접사용금지의 원칙 : 모든 수입은 지정된 수납기관에 납부하여야 하며 직접 사용 금지

○ 목적외 사용금지의 원칙 : 법인회계 및 시설회계의 예산은 세출예산이 정한 목적외에 이를 사용하지 못함.

다. 지출의 객관성 타당성 정확성 확보

○ 시설 운영을 위한 지출금액은 객관성, 타당성, 정확성을 유지하여야 하며, 저렴한 가격으로 좋은 품질의 물품을 구입하고, 지출이 이루어 져야 함.

○ 물품 구입시 2개 업체 이상, 동일 품목, 규격 등에 대한 견적서를 징구하여 금액을 비교하고, 조달청 인쇄기준 요금, 한국물가협회 등의 물가정보 안내를 적극 활용하여 예산 절감에 노력해야 함.

* 지방자치단체 보조금 집행지침 준용

라. 예산편성 지침 〈규칙 제9조〉

○ 법인의 대표이사 또는 시설의 장은 규칙 제2조에 따른 재무·회계운영의 기본원칙에 따라 회계연도 개시 1월전까지 시설의 예산편성 지침을 정하여야 함.

○ 시장·군수·구청장은 특히 필요하다고 인정되는 사항에 관하여는 예산편성지침을 매 회계연도 개시 2월전까지 법인 및 시설에 통보할 수 있다.

마. 예산의 편성절차 〈규칙 제10조〉

※ 일정에 따른 예산편성, 제출 및 공개

주 요 내 용	주 체	일 정
시군구에서 법인 또는 시설에 특히 필요하다고 인정하는 사항에 관해 예산편성지침 통보 가능	법인 또는 시설 소재지 관할 시장·군수·구청장	회계연도 개시 2개월 전까지
▼		
법인은 법인과 법인 산하 시설의 예산편성지침을 결정	법인 대표이사	회계연도 개시 1개월 전까지
▼		
회계별 예산(법인회계, 시설회계, 수익사업회계) 편성	법인 대표이사 및 시설의 장	회계연도 개시 전까지
▼		
시설회계 예산안에 대한 시설 운영위원회 보고 ※ 법인이 설치·운영하는 시설의 경우에도 시설회계는 법인 이사회 의결 전 시설 운영위원회에 보고 필요 ※ 법인회계 및 수익사업회계에 대해서는 불필요	시설의 장	예산안 편성 완료시
▼		
법인의 회계별 예산(법인회계, 시설회계, 수익사업회계)안에 대한 이사회 의결, 예산안 확정 ※ 법인이 설치·운영하는 시설의 시설회계도 포함 ※ 법인이 아닌 경우에는 시설 운영위원회 보고로 예산안이 확정됨	법인 이사회	예산안 편성 완료시
▼		
확정된 예산안을 시장·군수·구청장에 제출 ※ 법인은 법인의 회계별 예산(법인회계, 시설회계, 수익사업회계)을 법인 소재지를 관할하는 시장·군수·구청장에 제출하고, 시설의 장(법인이 운영하는 시설도 포함)은 해당 시설의 시설회계를 시설 소재지 관할 시장·군수·구청장에 제출	법인 대표이사 및 시설의 장	회계연도 개시 5일전까지
▼		
법인과 시설의 회계별 세입·세출 명세서를 시군구, 법인, 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고 ※「사회복지사업법」 제6조의2제2항에 따른 정보시스템에 게제하거나「영유아보육법」 제49조의2제2항에 따른 공시로 갈음 가능	시장·군수·구청장, 법인 대표이사, 시설의 장	예산안 제출 20일 이내

바. 예산의 편성 방법 및 제출 서류

1) 세입·세출예산과목구분에 따라 편성 (별표1~별표8)

[별표 1] 〈개정 2012.08.07〉

법인회계 세입예산과목구분(제10조제3항 본문 관련)

과목						내역
관		항		목		
01	재산수입	11	기본재산수입	111	임대료수입	부동산 임대수입
				112	배당 및 이자수입	소유주식배당수입, 예금이자수입
				113	재산매각수입	부동산매각수입
				114	기타수입	불용재산매각 등 그 밖의 재산수입
02	사업수입	21	사업수입	211	○○사업수입	법인의 자체사업으로 얻어지는 수입 ※ 법인의 수익사업은 수익사업회계로 처리
03	과년도수입	31	과년도수입	311	과년도수입	전년도에 세입조정된 수입으로서 금년도에 수입으로 확정된 것
04	보조금수입	41	보조금수입	411	국고보조금	국가로부터 받은 경상보조금 및 자본보조금
				412	시·도 보조금	시·도로부터 받은 경상보조금 및 자본보조금
				413	시·군·구보조금	시·군·구로부터 받은 경상보조금 및 자본보조금
				414	기타 보조금	그 밖에 국가, 지방자치단체 및 사회복지사업 기금 등에서 공모사업 선정으로 받은 보조금
05	후원금수입	51	후원금수입	511	지정후원금	국내외 민간단체 및 개인으로부터 후원명목으로 받은 기부금·결연후원금·위문금·찬조금 중 후원목적이 지정된 수입
				512	비지정후원금	국내외 민간단체 및 개인으로부터 후원명목으로 받은 기부금·결연후원금·위문금·찬조금 중 후원목적이 지정되지 아니한 수입과 자선행사 등으로 얻어지는 수입
06	차입금	61	차입금	611	금융기관 차입금	금융기관으로부터의 차입금
				612	기타차입금	개인·단체 등으로부터의 차입금
07	전입금	71	전입금	711	다른 회계로부터의 전입금	수익사업회계 및 시설회계로부터의 전입금
08	이월금	81	이월금	811	전년도이월금	전년도 불용액으로서 이월된 금액
				812	전년도이월금(후원금)	전년도 후원금에 대한 불용액으로서 이월된 금액
				813	○○이월사업비	전년도에 종료되지 못한 ○○ 사업의 이월된 금액
09	잡수입	91	잡수입	911	불용품매각대	비품·집기·기계·기구 등과 그 밖의 불용품의 매각대
				912	기타예금이자수입	기본재산예금 외의 예금이자 수입
				913	기타잡수입	그 밖의 재산매각수입, 변상금 및 위약금수입 등과 다른 과목에 속하지 아니하는 수입

[별표 2] 〈개정 2012.08.07〉

법인회계 세출예산과목구분(제10조제3항 본문 관련)

과목						내역
관		항		목		
01	사무비	11	인건비	111	급여	법인 임·직원에 대한 기본 봉급(기말·정근수당 포함)
				112	제수당	법인 임·직원에 대한 상여금 및 제수당(직종·직급별로 일정액을 지급하는 수당과 시간외근무수당·야간근무수당·휴일근무수당 등) 및 기타 수당
				113	일용잡급	일급 또는 단기간 채용하는 임시직에 대한 급여
				115	퇴직금 및 퇴직적립금	법인 임·직원퇴직급여제도에 따른 퇴직급여 및 퇴직적립금(충당금)
				116	사회보험 부담금	법인 임·직원의 사회보험(국민연금, 국민건강보험, 고용보험, 산업재해보상보험 등)부담금
				117	기타후생경비	법인 임·직원의 건강진단비·기타 복리후생에 소요되는 비용
		12	업무추진비	121	기관운영비	기관운영 및 유관기관과의 업무협의 등에 소요되는 제경비
				122	직책보조비	법인 임·직원의 직책수행을 위하여 정기적으로 지급하는 경비
				123	회의비	법인의 이사회·후원회 등 각종 회의의 다과비등에 소요되는 제경비
		13	운영비	131	여비	법인 임·직원의 국내·외 출장여비
				132	수용비 및 수수료	사무용품비·인쇄비·집기구입비(물건의 성질상 장기간사용 또는 고정자산으로 취급되는 집기류는 212목에 계상)·도서구입비·공고료·수수료·등기료·운송비·통행료 및 주차료·소규모수선비·포장비등
				133	공공요금	우편료·전신전화료·전기료·상하수도료·가스료 및 오물수거료
				134	제세공과금	법령에 의하여 지급하는 제세(법인세·자동차세등), 협회가입비, 화재·자동차보험료, 기타 보험료
				135	차량비	차량유류대·차량정비유지비·차량소모품비
				136	연료비	보일러 및 난방시설연료비
				137	기타운영비	그 밖에 운영경비로 위에 분류되지 아니한 경비
02	재산조성비	21	시설비	211	시설비	시설 신·증축비 및 부대경비, 기타 시설비
				212	자산취득비	법인운영에 필요한 비품구입비, 토지·건물·기타 자산의 취득비
				213	시설장비유지비	건물 및 건축설비(구축물·기계장치)·공구·기구·비품수선비(소규모수선비는 132목에 계상) 기타 시설물의 유지관리비
03	사업비	31	일반사업비	311 · · ·	○○사업비 · · ·	법인에서 시설운영외의 지원사업 등을 하는 경우의 사업비 예 : 학자금지원·저소득층지원 등 사업별로 목을 설정함
04	전출금	41	전출금	411 · · ·	○○시설전출금 · · ·	법인이 유지·경영하는 시설에 대한 부담금을 시설별로 목을 설정함
				412	○○시설전출금(후원금)	법인이 유지·경영하는 시설에 대한 부담금(후원금)을 시설별로 목을 설정
05	과년도지출	51	과년도지출	511	과년도지출	과년도미불금 및 과년도사업비의 지출
06	상환금	61	부채상환금	611	원금상환금	차입금원금상환금
				612	이자지급금	차입금이자지급금
07	잡지출	71	잡지출	711	잡지출	법인이 지출하는 보상금·사례금·소송경비 등
08	예비비 및 기타	81	예비비 및 기타	811	예비비	예비비
				812	반환금	정부보조금 반환금

[별표 3] 〈개정 2012.08.07〉

시설회계 세입예산과목구분(제10조제3항 본문 관련)

과목						내역
관		항		목		
01	입소자부담금수입	11	입소비용수입	111	○○비용수입	입소자로부터 받는 보호에 소요되는 비용수입을 종류별로 목을 설정
02	사업수입	21	사업수입	211	○○사업수입	시설운영으로 인하여 발생되는 사업수입을 종류별로 목을 설정 예 : 입소자가 제작한 물품판매 수입
03	과년도수입	31	과년도수입	311	과년도수입	전년도에 세입조정된 수입으로서 금년도에 수입으로 확정된 것
04	보조금수입	41	보조금수입	411	국고보조금	국가로부터 받은 경상보조금 및 자본보조금
				412	시·도 보조금	시·도로부터 받은 경상보조금 및 자본보조금
				413	시·군·구 보조금	시·군·구로부터 받은 경상보조금 및 자본보조금
				414	기타 보조금	그 밖에 국가, 지방자치단체 및 사회복지사업 기금등에서 공모사업 선정으로 받은 보조금
05	후원금수입	51	후원금수입	511	지정후원금	국내외 민간단체 및 개인으로부터 후원명목으로 받은 기부금·결연후원금·위문금·찬조금 중 후원목적이 지정된 수입
				512	비지정후원금	국내외 민간단체 및 개인으로부터 후원명목으로 받은 기부금·결연후원금·위문금·찬조금 중 후원목적이 지정되지 아니한 수입과 자선행사 등으로 얻어지는 수입
06	요양급여수입	61	요양급여수입	611	장기요양 급여수입	노인장기요양보험급여 수입
07	차입금	71	차입금	711	금융기관 차입금	금융기관으로부터의 차입금
				712	기타차입금	개인·단체 등으로부터의 차입금
08	전입금	81	전입금	811	법인전입금	법인으로부터의 전입금 (국가 및 지방자치단체의 보조금은 제외함)
				812	법인전입금(후원금)	법인으로부터의 전입금(후원금)
09	이월금	91	이월금	911	전년도이월금	전년도 불용액으로서 이월된 금액
				912	전년도이월금(후원금)	전년도에 후원금에 대한 불용액으로서 이월된 금액
				913	○○ 이월사업비	전년도에 종료되지 못한 ○○ 사업의 이월된 금액
10	잡수입	101	잡수입	1011	불용품매각대	비품·집기·기계·기구 등과 그 밖의 불용품의 매각대
				1012	기타예금이자수입	기본재산예금 외의 예금이자 수입
				1013	기타잡수입	그 밖의 재산매각수입, 변상금 및 위약금수입 등 과 다른 과목에 속하지 아니하는 수입

[별표 4] 〈개정 2012.08.07〉

시설회계 세출예산과목구분(제10조제3항 본문 관련)

과목						내역
관		항		목		
01	사무비	11	인건비	111	급여	시설직원에 대한 기본 봉급(기말·정근수당 포함)
				112	제수당	시설직원에 대한 상여금 및 제수당(직종·직급별로 일정액을 지급하는 수당과 시간외근무수당·야간근무수당·휴일근무수당 등) 및 기타 수당
				113	일용잡급	일급 또는 단기간 채용하는 임시직에 대한 급여
				115	퇴직금 및 퇴직적립금	시설직원 퇴직급여제도에 따른 퇴직급여 및 퇴직적립금(충당금)
				116	사회보험 부담금	시설직원의 사회보험(국민연금, 국민건강보험, 고용보험, 산업재해보상보험 등)부담금
				117	기타후생경비	시설직원의 건강진단비·기타 복리후생에 소요되는 비용
		12	업무추진비	121	기관운영비	기관운영 및 유관기관과의 업무협의 등에 소요되는 제경비
				122	직책보조비	시설직원의 직책수행을 위하여 정기적으로 지급하는 경비
				123	회의비	후원회 등 각종 회의의 다과비등에 소요되는 제경비
		13	운영비	131	여비	시설직원의 국내·외 출장여비
				132	수용비 및 수수료	사무용품비·인쇄비·집기구입비(물건의 성질상 장기간사용 또는 고정자산으로 취급되는 집기류는 212목에 계상)·도서구입비·공고료·수수료·등기료·운송비·통행료 및 주차료·소규모수선비·포장비등
				133	공공요금	우편료·전신전화료·전기료·상하수도료·가스료 및 오물수거료
				134	제세공과금	법령에 의하여 지급하는 제세(자동차세 등), 협회가입비, 화재·자동차보험료, 기타 보험료
				135	차량비	차량유류대·차량정비유지비·차량소모품비
				136	기타운영비	시설직원 상용피복비·급량비 등 운영경비로 위에 분류되지 아니한 경비
02	재산조성비	21	시설비	211	시설비	시설 신·증축비 및 부대경비, 그 밖에 시설비
				212	자산취득비	시설운영에 필요한 비품구입비, 토지·건물·그 밖에 자산의 취득비
				213	시설장비유지비	건물 및 건축설비(구축물·기계장치), 공구·기구, 비품수선비(소규모수선비는 132목에 계상) 그 밖의 시설물의 유지관리비
03	사업비	31	운영비	311	생계비	주식비, 부식비, 특별부식비, 장유비, 월동용 김장비
				312	수용기관경비	입소자를 위한 수용비(치약·칫솔·수건구입비 등)
				313	피복비	입소자의 피복비
				314	의료비	입소자의 보건위생 및 시약대
				315	장의비	입소자중 사망자의 장의비

과목						내역
관		항		목		
				316	직업재활비	입소자의 직업훈련재료비
				317	자활사업비	입소자의 자활을 위한 기자재 구입비
				318	특별급식비	입소자의 간식, 우유등 생계외의 급식제공을 위한 비용
				319	연료비	보일러 및 난방시설연료비, 취사에 필요한 연료비
		32	교육비	321	수업료	입소자중 학생에 대한 수업료
				322	학용품비	입소자중 학생에 대한 학용품비
				323	도서구입비	입소자중 학생에 대한 도서구입비, 부교재비
				324	교통비	입소자중 학생에 대한 대중교통비
				325	급식비	입소자중 학생에 대한 학교급식비
				326	학습지원비	입소자중 학생에 대한 사교육비 (피아노교습, 사설학원 수강 등)
				327	수학여행비	입소자중 학생에 대한 수학여행비
				328	교복비	입소자중 학생에 대한 교복비
				329	이미용비	입소자중 학생에 대한 이, 미용비
				330	기타교육비	입소자중 학생에 대한 그 밖의 교육경비(학습재료 등)
		33	○○사업비	331	의료재활 사업비	입소자(재활·물리·작업·언어·청능)치료비, 수술비용, 의수족 등 보장구 제작수리비 또는 입소자를 위한 의료재활 프로그램비용
				332	사회심리 재활 사업비	입소자를 위한 사회심리재활 프로그램 운영비
				333	교육재활 사업비	입소자를 위한 교육프로그램운영비
				334	직업재활 사업비	입소자를 위한 직업재활프로그램 운영비
				335 · · ·	○○사업비 · · ·	의료재활, 직업재활, 교육재활 등 전문프로그램이 아닌 입소자를 위한 프로그램운영비(하계캠프, 방과 후 공부방 운영 등)
04	전출금	41	전출금	411	법인회계전출금	법인회계로의 전출금 (보건복지부장관이 정하는 경우만 해당함)
05	과년도지출	51	과년도지출	511	과년도지출	과년도미불금 및 과년도사업비의 지출
06		61	부채상환금	611	원금상환금	차입금원금상환금
				612	이자지불금	차입금이자지급금
07	잡지출	71	잡지출	711	잡지출	시설이 지출하는 보상금·사례금·소송경비 등
08	예비비 및 기타	81	예비비 및 기타	811	예비비	예비비
				812	반환금	정부보조금 반환금
09	적립금	91	운영충당적립금	911	운영충당적립금	노인장기요양기관의 안정적인 기관운영을 위한 적립금
10	준비금	101	환경개선준비금	1011	시설환경 개선 준비금	노인장기요양보험 수급자에 대한 시설이미지 개선을 위한 시설환경개선 준비금

[별표 5] 〈개정 2012.08.07〉

복지관 등 시설회계 세입예산과목구분(제10조제3항제1호 관련)

과목						내역
관		항		목		
01	사업수입	11	사업수입	111	○○수입	시설에서 제공하는 각종 서비스의 이용자로부터 받은 수입을 종류별로 목을 설정 전년도에 세입조정된 수입으로서 금년도에 수입으로 확정된 것
02	과년도수입	21	과년도수입	211	과년도수입	
03	보조금수입	31	보조금수입	311	국고보조금	국가로부터 받은 경상보조금 및 자본 보조금
				312	시·도 보조금	시·도로부터 받은 경상보조금 및 자본보조금
				313	시·군·구 보조금	시·군·구로부터 받은 경상보조금 및 자본보조금
				314	기타보조금	그 밖에 국가, 지방자치단체 및 사회복지사업기금 등에서 공모사업 선정으로 받은 보조금
04	후원금수입	41	후원금수입	411	지정후원금	국내외 민간단체 및 개인으로부터 후원명목으로 받은 기부금·결연후원금·위문금·찬조금 중 후원목적이 지정된 수입
				412	비지정후원금	국내외 민간단체 및 개인으로부터 후원명목으로 받은 기부금·결연후원금·위문금·찬조금 중 후원목적이 지정되지 아니한 수입과 자선행사 등으로 얻어지는 수입
05	차입금	51	차입금	511	금융기관 차입금	금융기관으로부터의 차입금
				512	기타차입금	개인·단체 등으로부터의 차입금
06	전입금	61	전입금	611	법인전입금	법인으로부터의 전입금 (국가 및 지방자치단체의 보조금은 제외함)
				612	법인전입금(후원금)	법인으로부터의 전입금(후원금)
07	이월금	71	이월금	711	전년도이월금	전년도 불용액으로서 이월된 금액
				712	전년도이월금(후원금)	전년도 후원금에 대한 불용액으로서 이월된 금액
				713	○○이월사업비	전년도에 종료되지 못한 ○○사업의 이월된 금액
08	잡수입	81	잡수입	811	불용품매각대	비품·집기·기계·기구 등과 그 밖의 불용품의 매각대
				812	기타예금이자수입	기본재산예금 외의 예금이자 수입
				813	기타잡수입	그 밖의 재산매각수입, 변상금 및 위약금수입 등과 다른 과목에 속하지 아니하는 수입

[별표 6] 〈개정 2012.08.07〉

복지관 등 시설회계 세출예산과목구분(제10조제3항제1호 관련)

과목						내역
관		항		목		
01	사무비	11	인건비	111	급여	시설직원에 대한 기본 봉급(기말·정근수당 포함)
				112	제수당	시설직원에 대한 상여금 및 제수당(직종·직급별로 일정액을 지급하는 수당과 시간외근무수당·야간근무수당·휴일근무수당 등) 및 기타 수당
				113	일용잡급	일급 또는 단기간 채용하는 임시직에 대한 급여
				115	퇴직금 및 퇴직적립금	시설직원 퇴직급여제도에 따른 퇴직급여 및 퇴직적립금(충당금)
				116	사회보험 부담금	시설직원의 사회보험(국민연금, 국민건강보험, 고용보험, 산업재해보상보험 등)부담금
				117	기타후생경비	시설직원의 건강진단비·기타 복리후생에 소요되는 비용
		12	업무추진비	121	기관운영비	기관운영 및 유관기관과의 업무협의 등에 소요되는 제경비
				122	직책보조비	시설직원의 직책수행을 위하여 정기적으로 지급하는 경비
				123	회의비	후원회 등 각종 회의의 다과비등에 소요되는 제경비
		13	운영비	131	여비	시설직원의 국내·외 출장 여비
				132	수용비 및 수수료	사무용품비·인쇄비·집기구입비(물건의 성질상 장기간사용 또는 고정자산으로 취급되는 집기류는 212목에 계상)·도서구입비·공고료·수수료·등기료·운송비·통행료 및 주차료·소규모수선비·포장비등
				133	공공요금	우편료·전신전화료·전기료·상하수도료·가스료 및 오물수거료
				134	제세공과금	법령에 의하여 지급하는 제세(자동차세 등), 협회가입비, 화재·자동차보험료, 기타 보험료
				135	차량비	차량유류대·차량정비유지비·차량소모품비
				136	연료비	시설의 냉난방연료비(보일러, 냉난방기 등)
				137	기타운영비	시설직원 상용피복비·급량비 등 운영경비로 위에 분류되지 아니한 경비
02	재산조성비	21	시설비	211	시설비	시설 신·증축비 및 부대경비, 그 밖의 시설비
				212	자산취득비	시설운영에 필요한 비품구입비, 토지·건물·그 밖의 자산의 취득비
				213	시설장비 유지비	건물 및 건축설비(구축물·기계장치), 공구·기구, 비품수선비(소규모수선비는 132목에 계상) 그 밖의 시설물의 유지관리비
03	사업비	31	사업비	311	○○사업비	시설에서 이용자에게 제공하는 사업을 성격별·유형별로 구분하여 목으로 설정
04	과년도지출	41	과년도지출	411	과년도지출	과년도미불금 및 과년도 사업비의 지출
05	상환금	51	부채상환금	511	원금상환금	차입금 원금상환금
				512	이자지급금	차입금 이자지급금
06	잡지출	61	잡지출	611	잡지출	시설이 지출하는 보상금, 사례금, 소송경비 등
07	예비비 및 기타	71	예비비 및 기타	711	예비비	예비비
				712	반환금	정부보조금 반환금

[별표 7] 〈신설 2012.08.07〉

어린이집 시설회계 세입예산과목 구분(제10조제3항제2호 관련)

과목						내역
관		항		목		
01	필요경비 수입	11	필요경비 수입	111	기타 필요경비	입학 준비금, 현장학습비 등 보호자가 부담하는 기타 필요경비
				112	특별활동비	보호자가 부담하는 특별활동 비용
02	과년도수입	21	과년도수입	211	과년도수입	전년도에 세입조정된 수입으로서 금년도에 수입으로 확정된 수입
03	잡수입	31	잡수입	311	이자수입	기본재산예금외의 예금이자 수입
				312	후원금수입	개인·단체 등으로부터 받은 각종 기부금·후원금·찬조금 등
				313	기타잡수입	보육교사 실습비, 물품의 매각수입, 변상금 및 위약금 수입, 보험 만기 시 수령액 등
04	보육료수입	41	보육료수입	411	보육료수입	보호자로부터 받은 보육료와 만 0~4세아, 만 5세아, 장애아, 다문화·맞벌이가구 등에 지원되는 보육료 및 카드수수료 환급금을 통합
05	보조금수입	51	경상보조금 수입	511	인건비 보조금	국가 및 지방자치단체로부터 받은 인건비(어린이집으로 지원되는 처우개선비 등 포함)
				512	기본보육료	보육비용의 일정부분을 정부가 어린이집에 지원하는 보조금
				513	기타지원금	국가 및 지방자치단체로부터 받은 급간식비, 냉·난방비, 공공형 어린이집 운영비 등
		52	자본보조금 수입	521	자본보조금	국가 및 지방자치단체로부터 받은 신증축비, 개보수비, 장비비 등
06	전입금	61	전입금	611	전입금	법인, 단체, 운영자로부터의 운영지원금
				612	차입금	일시 운영 차입금
07	이월금	71	이월금	711	전년도 이월금	전년도 불용액으로 이월된 금액
				712	전년도 이월사업비	전년도에 종료되지 못한 이월사업비

[별표 8] 〈신설 2012.08.07〉

어린이집 시설회계 세출예산과목구분(제10조제3항제2호 관련)

과목						내역
관		항		목		
100	어린이집 운영비	110	인건비	111	기본급	보육교직원에 대한 기본봉급(상여금 포함)
				112	일용잡급	일급 또는 단기간 채용하는 임시직에 대한 급여
				113	제수당	보육교직원에 대한 제수당(직급별로 일정액을 지급하는 수당, 시간외·야간·휴일 근무수당, 연구수당, 급식비 및 기타수당)
				114	퇴직금 및 퇴직적립금	보육교직원 퇴직급여제도에 따른 퇴직급여 및 퇴직적립금
				115	사회보험 부담비용	보육교직원의 사회보험(국민연금, 국민건강보험, 고용보험, 산업재해보상보험 등) 부담
				116	기타 후생경비	보육교직원의 건강진단비·급량비·연구연수비, 보육교직원 상용피복비 등 복리후생에 소요되는 비용
		120	업무추진비	121	기관운영비	어린이집 운영 및 유관 기관과의 업무협의 등에 소요되는 제 경비
				122	직책급	어린이집 원장의 직책수행을 위하여 정기적으로 지급하는 경비
				123	회의비	어린이집운영위원회, 부모회의 등 각종 회의 등에 소요되는 제경비
		130	관리운영비	131	여비	보육교직원의 국내·외 출장여비
				132	수용비·수수료 및 공공요금	사무용품비·인쇄비·집기구입비(장기간 또는 고정자산 취급되는 집기류는 312목에 계상)·도서구입비, 공고료·등기료·수수료, 우편료·전신전화료·전기료·상하수도료·도시가스료, 자동차세·협회비·화재·자동차보험료 등
				133	차량비	어린이집 통학용 차량으로 등록된 차량의 유류대·차량정비유지비·차량소모품
				134	연료비	보일러 및 난방시설연료비, 취사에 필요한 연료비
				135	기타운영비	그 밖에 운영경비로서 위에 분류되지 아니한 경비(건물임대료, 감가상각비, 건물 융자금의 이자, 차량할부금 등)
200	사업비	210	사업운영비	211	급간식비	보육아동 및 보육교직원을 위한 쌀, 보리 등의 주식과 부식 구입비 및 간식비 등
				212	교재교구비	교재교구의 구입 및 제작비
				213	행사비	보육과정에서 아동과 직접 관련되어 발생하는 행사경비
				214	기타필요경비지출	입학 준비금, 현장학습비 등에 지출하는 비용
				215	특별활동비 지출	특별활동에 따라 지출하는 비용
300	재산조성비	310	시설비	311	시설비	시설 신·증축비 및 부대경비, 그 밖에 시설비(개·보수비)
				312	자산취득비	시설운영에 필요한 비품구입비, 토지·건물·그 밖에 자산의 취득비
				313	시설장비 유지비	건물 및 건축설비(구축물·기계장치), 공구·기구, 비품수선비(소규모수선비는 132목에 계상) 그 밖에 시설물의 유지관리비
400	전출금	410	전출금	411	법인회계전출금	사회복지법인 등 법인 회계로의 전출금
				412	차입금 상환	일시 운영차입금 상환
				413	보조금반환금	정부보조금 반환금
				414	보호자 반환금	보육료, 필요경비 사용 잔액 등을 보호자에게로의 반환금
500	과년도지출	510	과년도지출	511	과년도지출	과년도미불금 및 과년도사업비의 지출
600	잡지출	610	잡지출	611	잡지출	어린이집이 지출하는 보상금·사례금·소송경비 및 원단위 절사금 등
700	예비비	710	예비비	711	예비비	예측할 수 없는 불가피한 지출소요

사. 예산안 제출시 첨부할 서류 〈규칙 제11조〉

복식부기의 경우	단식부기의 경우	소규모시설의 경우 (거주자 정원이 20인 미만시설)
① 예산총칙 ② 세입·세출명세서 ③ 추정대차대조표 ④ 추정수지계산서 ⑤ 임·직원 보수일람표 ⑥ 해당 예산을 보고받은 시설 운영위원회 회의록 사본 (법인의 경우 당해예산을 의결한 이사회 회의록 포함)	① 예산총칙 ② 세입·세출명세서 ⑤ 임·직원 보수일람표 ⑥ 해당 예산을 보고받은 시설 운영위원회 회의록 사본 (법인의 경우 당해예산을 의결한 이사회 회의록 포함)	② 세입·세출명세서 ⑥ 해당 예산을 보고받은 시설 운영위원회 회의록 사본 (법인의 경우 당해예산을 의결한 이사회 회의록 포함)

아. 예산의 종류

1) 본예산

❍ 당초 시설운영위원회 보고, 법인 이사회 의결로 확정된 예산

2) 준예산

❍ 회계연도 개시 전까지 시설의 예산이 성립되지 아니한 때에 예산 성립시까지 일부 경비에 대해 전년도 예산에 준하여 집행할 수 있음 ⇒ 법인의 대표이사 또는 시설의 장은 준예산 편성전에 시·군·구청장에게 사유를 보고

- 준예산 편성가능 경비
- 임직원의 보수, 법인 및 시설운영에 직접 사용되는 필수적인 경비
- 법령상 지급의무가 있는 경비

3) 추가경정예산

❍ 예산 성립후에 생긴 사유로 인하여 이미 성립된 예산을 변경할 필요가 있을 때에 본예산 편성 절차에 따라 예산을 편성·확정할 수 있음. ⇒ 법인의 대표이사 및 시설의 장은 추가경정예산이 확정된 날로부터 7일이내에 시·군·구청장에게 제출

※ 추가경정예산 편성이 필요한 경우
① 수입이 현저히 증가한 경우 (예:후원금 등)
② 지출이 현저히 증가한 경우
③ 특정과목의 예산이 현저히 증액 또는 감액되어야 할 경우
④ 새로운 예산과목(신규사업)의 신설이 필요한 경우
※ 추가경정예산을 이사회에서 심의·의결하여 확정함.

자. 예산의 집행

집행원칙	설 명
1) 예산의 목적외 사용금지	❖ 법인 및 시설은 세출예산을 집행할 때 원칙적으로 예산에 표시된 목적과 금액의 범위 내에서 지출하여야 함. ⇒ 만약 예산이 부족하거나 없는 경우에는 지출행위 또는 계약행위 전에 반드시 추가경정예산을 편성하거나 예산을 전용하여 예산을 확보한 후 집행
2) 예산 과목내의 집행	❖ 예산의 집행이란 이사회에서 의결·확정된 예산에 따라 수입을 조달하고 경비를 지출하는 재정활동을 의미하며, 예산 집행시 세출예산에서 정한 목적과 금액의 범위 내에서 집행 ❖ 만약 예산이 부족하거나, 없을 경우에는 지출행위 또는 계약행위 전에 반드시 추가 경정예산을 편성하거나 예산을 전용(관·항·목간 전용만 가능)하여 예산을 확보한 후 집행 ❖ 확보된 예산액보다 초과하여 지출하거나 예산확보 없이 지출하는 것은 예산운영과 지출명령 부적절 처리 및 예산절차 위반 행위
3) 법적 근거에 따른 집행	❖ 예산의 집행은 반드시 법적 근거에 따라 집행 – 우선 관련법령이 있는지를 검토하고 세법, 건축관리법 등 관련 법령이 있는 경우 이를 적용 ❖ 특히, 급여 및 수당에 대한 지급은 반드시 규정에 근거한 집행 – 인건비 중 건강보험, 국민연금, 산재보험, 고용보험의 사용자 부담금은 법적근거에 의거 집행 – 정액급식비, 체력단련비, 교통비 등 기타 수당은 시설 내부규정에 따라 예산을 집행하되 근거서류는 유지관리 보존
4) 시설 기준에 따른 집행	❖ 각종 강사료, 법 규정이나 보조금 지침에 없는 각종 수당은 임의대로 정하여 지급하여서는 안되며, 단체나 시설의 실정에 맞게 지급하되, 반드시 자체 운영규정에 수당 지급에 관한 규정을 두고, 예산에 편성한 사항에 대해서만 집행 ❖ 가령 교육 강사료와 각종 회의 수당은 규정이나 기관 실정에 맞게 기준(대표이사 또는 시설장의 방침)을 마련한 후 예산을 편성하고 집행

차. 예비비 〈규칙 제14조〉

1) 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산의 초과지출에 충당하기 위하여 예비비를 세출예산에 계상할 수 있음.

※ 지방재정법상 예비비(시행령 제48조 예비비 사용의 제한)

- ❍ 업무추진비와 보조금에 대해서는 예비비를 지출할 수 없음
- ❍ 예측할 수 있는 경상적 경비는 예비비에서 지출하지 않도록 함
- ❍ 예비비는 당초 예산총액의 1.0% 범위 내에서 확보

카. 예산의 전용 〈규칙 제16조〉

전용 과목	전 용 사 항
관간 전용 및 동일 관내 항간 전용	법인이사회의 의결 또는 시설 운영위원위원회의 보고를 거쳐야 함. * 법인이 설치·운영하는 시설인 경우에는 시설운영위원회에 보고한 후 법인 이사회의 의결을 거쳐야 함 (소규모 시설 제외)
동일 항내 목간 전용	법인 대표이사 및 시설의 장이 전용 가능

1) 예산 전용의 요건

○ 계획 변경 등의 사유로 예산의 증감요인이 발생하여야 함

○ 반드시 예산총칙에 전용에 관한 규정이 명시되어야 함

○ 전용하는 과목에 부족이 발생하지 않아야 함

2) 전용의 제한

○ 예산총칙에서 전용을 제한하고 있거나 이사회 및 시설 예산 심의과정에서 삭감한 관·항·목으로는 전용하지 못함

○ 업무추진비는 '다른 비목에서' 전용할 수 없음

○ 인건비와 시설비 예산은 '다른 비목으로' 전용할 수 없음

○ 보조금사업은 보조사업 목적 및 교부조건상 다른 사업으로 전용할 수 없으며, 불용액은 전액 반납하여야 함

○ 회계연도(1. 1 ~ 12. 31)가 종료된 후에는 할 수 없음

○ 요건에 해당되더라도 추경예산 편성 후 집행이 가능한 경우에는 추경예산 편성 후 집행하는 것이 바람직함

※ 예산전용 금지 항목 : 인건비, 시설비, 상환금은 전용 금지 항

※ 보조금을 받는 법인·시설의 경우 타 법령 또는 보조금 지원 기준 등에 따라 보조금 지원주체가 예산 전용을 제한할 수 있음(전용을 하는 경우 사전에 보조금을 지원하는 지자체와 협의할 것)

3) 관·항간 예산을 전용한 때에는 관할 시장·군수·구청장에게 결산보고서를 제출할 때에 과목 전용조서를 첨부하여야 함

* 소규모 시설은 생략 가능

타. 세출예산의 이월 〈규칙 제17조〉

1) 이월사유

○ 경비의 성질상 당해 회계연도안에 지출을 마치지 못할 것으로 예측되는 경비

○ 연도내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 연도내에 지출하지 못한 경비

* 지출원인행위 : 세출예산 지출의 원인이 되는 계약이나 그 밖의 행위

2) 방법

○ 세출예산의 이월은 법인 이사회의 의결 또는 시설운영위원회에 보고를 거쳐 다음 연도에 이월하여 사용할 수 있음(법인 산하 시설의 경우 시설운영위원회에 보고 후 법인 이사회의 의결을 통해 이월)

파. 특정목적사업 예산 〈규칙 제18조〉

1) 법인의 대표이사 및 시설의 장은 완성에 수년을 요하는 공사나 제조 그 밖의 특수한 사업을 위하여

2회계연도 이상에 걸쳐서 그 재원을 적립할 필요가 있는 때에는 회계연도마다 일정액을 예산에 계상하여 특정목적사업을 위한 적립금으로 적립할 수 있음

예시) 운영충당적립금, 환경개선준비금, 퇴직적립금

2) 적립금의 적립 및 사용계획(변경을 포함한다)은 시장·군수·구청장에게 사전에 보고하여야 함

3) 적립금은 그 적립목적에만 사용하여야 함

4) 시장·군수·구청장은 시설의 재정 상태 등을 감안하여 적립금의 적립여부·규모 및 적립기간 등에 관하여 필요한 조치를 할 수 있음

하. 결산 보고 절차 〈규칙 제19조〉

※ 일정에 따른 결산보고서 제출 및 공개업무 철저

주 요 내 용	주 체	일 정
법인회계와 시설회계의 세입·세출 결산보고서 작성	법인 대표이사 및 시설의 장	출납 완료시
▼		
결산 보고서의 시설 운영위원회 보고 ※ 법인이 설치·운영하는 시설의 경우에도 시설회계는 법인 이사회 의결 전 시설 운영위원회에 보고 필요 ※ 법인회계 및 수익사업회계에 대해서는 불필요	시설의 장	결산보고서 작성 후
▼		
결산 보고서의 법인 이사회 의결 ※ 법인이 설치·운영하는 시설의 시설회계도 포함 ※ 법인이 아닌 경우에는 시설 운영위원회 보고로 결산 보고서 확정	법인 대표이사	결산보고서 작성 후
▼		
확정된 결산 보고서를 시장·군수·구청장에 제출 ※ 법인은 법인회계, 시설회계, 수익사업회계 결산을 법인 소재지를 관할하는 시장·군수·구청장에 제출하고, 시설의 장(법인이 운영하는 시설도 포함)은 해당 시설의 시설회계 결산을 시설 소재지 관할 시장·군수·구청장에 제출	법인 대표이사 및 시설의 장	다음연도 3월31일까지 ※「영유아보육법」에 따른 어린이집은 5월 31일까지
▼		
법인과 시설의 세입·세출 결산서를 시군구, 법인, 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고 ※「사회복지사업법」 제6조의2제2항에 따른 정보시스템에 게재하거나「영유아보육법」 제49조의2제2항에 따른 공시를 갈음 가능	시장·군수·구청장, 법인 대표이사, 시설의 장	결산보고서 제출 20일 이내

거. 결산보고시 첨부서류 〈규칙 제20조〉

복식회계의 경우	단식회계의 경우	소규모시설의 경우 (일일평균 이용자가 20인 미만인 개인시설)
1. 세입·세출결산서 2. 과목전용 조서 3. 예비비 사용조서 4~13 (규칙 제20조 참고) 14. 기본재산수입명세서(법인만 해당) 15. 사업수입명세서 16. 정부보조금명세서 17. 후원금수입명세 및 사용 결과보고서(전산파일 포함) 18. 후원금 전용계좌의 입출금 내역 19. 인건비명세서 20. 사업비명세서 21. 기타비용명세서(인건비 및 사업비를 제외한 비용) 22. 감사보고서	1. 세입·세출결산서 2. 과목전용 조서 3. 예비비 사용조서 〈4 ~ 13 제출생략〉 14. 기본재산수입명세서(법인만 해당) 15. 사업수입명세서 16. 정부보조금명세서 17. 후원금수입명세 및 사용 결과보고서(전산파일 포함) 18. 후원금 전용계좌의 입출금 내역 19. 인건비명세서 20. 사업비명세서 21. 기타비용명세서(인건비 및 사업비를 제외한 비용) 22. 감사보고서	1. 세입·세출결산서 2. 후원금수입명세 및 사용결과 보고서 (전산파일 포함)

너. 결산서 작성요령

1) 일반사항

- ○ 회계연도는 12월 31일에 종료되므로 그 전에 당해 회계연도의 모든 수납행위 및 지출 원인행위를 종료
- ○ 과목별 예산의 증감사항이 예산전용, 예비비 지출 등 반영여부, 예산과목 또는 사업목적의 위배 사항 여부, 예산편성지침에서 정한 지침과 규칙의 서식대로 작성되었는지, 결산보고서 첨부 구비서류 확인
- ○ 이사회 개최 기일과 재무회계규칙에서 정하는 기일 내에 시·군·구에 제출될 수 있는지 확인

2) 결산준비

- ○ 반납금 여입, 과오납 반환 등 미정산 부분을 확인
- ○ 퇴직적립금의 충족여부를 확인하고 12월 31일 전 직원이 퇴사한다는 것을 가정하여 전직원의 평균임금을 산출한 다음, 퇴직금 추계액을 정하고 추계액과 실제적립액과의 일치여부를 비교한 다음 부족분은 추가 적립
- ○ 비품대장과 현물재고를 상호 확인하고, 재물조사 실시 여부 확인 및 파손·분실 등으로 인하여 사용할 수 없게 된 비품 등의 재산은 이사회의 불용재산폐기처분승인을 얻은 후에야 폐기처분
- ○ 후원금(물품)수입·지출내역, 후원금 영수증 원부의 기록유지, 후원금(물품) 지급내역의 누락사항 확인
- ○ 통장별로 12월 31일자 예금잔액증명서를 금융기관으로부터 받아 놓거나 또는 12월 31일자 통장사본을 첨부
- ○ 이월예산 규모를 점검하고, 각종 증빙서 구비 여부 등도 확인

○ 수기로 하는 장부에는 12월 누계금액을 기록하고, 전자 장부인 경우에는 대부분 자동으로 누계금액이 기록 (12월말 누계금액이 결산금액이 된다)

○ 현금출납부상의 세입 누계금액과, 총계정원장의 모든 계정별세입 누계 금액의 합계 일치 여부 확인

○ 세입 잔액에서 세출 잔액을 뺀 잔액이 차기 이월금이 된다
이 잔액이 12월 31일 현재의 예금잔고 및 현금보관액 등의 합계금액과 일치하는 지를 확인하고 현금출납부의 12월 31일 잔액과 일치여부 확인

○ 총계정원장의 계정별 누계금액과 계정과목별 보조부의 누계금액 일치여부 확인 이 잔액은 결산이사회 시에 차기 이월한다는 결의에 의해 "차기이월금"으로 처리되고 장부의 잔액을 "0"으로 기재함으로 장부는 마감된다

3) 장부마감

○ 회계년도 말을 맞이하여 더 이상의 거래를 계속하지 아니하고 종료함에 따라 장부상에 추가적인 기록을 하지 못하도록 줄을 그어 마감하는 것

○ 연도 말에는 법인 및 시설에서 갖추어야 할 장부인 ① 현금출납부 ② 총계정원장 ③ 총계정원장보조부 ④ 재산대장 ⑤ 비품관리대장 ⑥ 소모품대장 등 모든 장부마감 (규칙 제24조)의 장부

○ 회계관련 증빙서류(수입결의서, 지출결의서의 세금계산서, 각종 영수증 등) 미비사항, 결재누락사항, 세금관련 사항, 기타 불충분한 사항 유무를 일일이 확인하여 보완

4) 결산서 작성

○ 이상의 모든 일치 확인 작업이 완료되면 본 결산작업 실시

○ 장부상의 12월말 누계금액을 기록한 다음, 과목별 예산금액과 결산금액을 세입·세출결산서에 이기한다.

5) 결산의 승인과 공고

○ 법인의 대표이사 및 시설의 장은 법인회계와 시설회계의 세입·세출 결산보고서를 작성하여 각각 이사회의 의결 및 시설 운영위원회에 보고를 거친 뒤, 다음 연도 3월 31일까지(어린이집은 5월 31일까지) 시장·군수·구청장에게 제출

○ 법인의 대표이사 및 시설의 장은 해당 법인 및 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 결산서를 20일 이상 공고(「사회복지사업법」 제6조의2제2항에 따른 정보시스템에 게시하거나 「영유아보육법」 제49조의2 제1항에 따라 공시하는 것으로 갈음할 수 있음)

3 회 계

가. 수입 및 지출사무의 관리〈규칙 제21조, 제22조〉

1) **수입 및 지출사무 관리주체** : 법인의 대표이사 및 시설의 장

※ 법인 대표이사 및 시설장은 해당 사무를 소속직원에게 "각각" 위임가능

2) 수입과 지출의 집행기관

○ 법인과 시설에는 수입과 지출의 현금출납업무를 담당하기 위하여 "각각" 수입원과 지출원을 두되, 법인 또는 시설의 규모가 소규모인 경우에는 수입원과 지출원을 동일인으로 할 수 있음

○ 수입원과 지출원은 법인의 대표이사와 시설장이 임면함

3) **회계의 방법** : 단식부기로 하되, 필요한 경우에는 복식부기에 의함

4) **법인 및 시설 비치 회계장부** : ① 현금출납부 ② 총계정원장 ③ 재산대장 ④ 비품관리대장

※ 컴퓨터 회계프로그램 또는 사회복지시설정보시스템 등에 의하여 전자 장부를 사용하는 경우에는 회계장부를 둔 것으로 봄. 다만, 회계감독 등을 위해 지방자치단체에서 요청하는 경우에는 출력물을 보관하여야 함

나. 수입금의 수납관리 〈규칙 제25조〉

1) 모든 수입금의 수납은 이를 금융기관에 취급시키는 경우를 제외하고는 수입원이 아니면 수납하지 못함

2) 수입원이 수납한 수입금은 그 다음날까지 금융기관에 예입

3) 수입금에 대한 금융기관의 거래통장은 회계별(법인회계, 시설회계, 수익사업회계)로 구분될 수 있도록 보관·관리

4) 보조금, 사업수입금, 후원금, 잡수입, 기타수입금 등 모든 수입은 수입결의서를 작성

※ 수입금의 수납관리 절차

다. 과년도 수입, 반납금 여입 〈규칙 제26조·제27조〉

1) 과년도 수입

○ 출납이 완결한 연도에 속하는 수입 기타 예산외의 수입은 모두 현년도의 세입에 편입

○ 지출된 세출의 반납금은 반납(여입) 결의를 하고 각각 지출한 세출의 당해과목에 반납시켜야 한다. 반납금을 반납할 때에는 해당 계정과목의 '지출액'란에 적색 또는 △ 표시 후에 금액을 표시한다. 지출부 등 관련 장부에서 적색으로 기재를 하고 월계 등 누계 시에는 감(-)한다.

2) 반납금 여입

○ 지출된 세출의 반납금은 반납(여입)결의를 하고, 세출한 당해과목에 반납

○ 출장이 취소되거나 출장여비 집행 잔액 반납시 관련서류 등과 함께 반납금을 회계 담당자에게 인계

○ 회계담당자는 관련서류에 근거하여 여입결의서를 적색으로 반납금액 및 사유(적요란)등을 명확히 기재 (전자장부를 사용하는 경우 △ 또는 - 표시)

○ 회계 담당자는 반납금을 지출계좌에 입금하고, 지출부 등에 작성

○ 회계 담당자는 처음 지급된 지출 결의서 비고란 또는 여백에 여입일자와 여입금액을 기재하여 상호 비교가 되도록 한다

3) 과오납 반환

○ 과오납된 수입금은 수입한 세입에서 직접 반환(규칙 제27조)

○ 과납금은 실수나 착오로 정당한 채무액을 초과하여 납입하는 것이고, 오납금은 실수나 착오로 납부의무가 없는 자가 납입한 것

○ 회계직원 또는 담당자는 [과오납 반환] 내부결재 서류를 작성

○ 담당자는 결재 받은 내부결재 서류를 회계담당자에게 인계

○ 회계담당자는 내부결재서류에 근거하여 여입(반납)결의서 금액란에 적색으로 반환하고자 하는 금액을 기재하고 여입(반납)결의서 적요란에 반환사유를 요약, 회계직원은 과오납 부분을 장부와 증빙서 등에 의거하여 반드시 확인

라. 지출의 원칙 〈규칙 제28조, 제29조〉

1) 지출은 지출사무를 관리하는 자(법인 대표이사, 시설의 장) 및 그 위임을 받아 지출명령(예산의 범위 내에서)이 있는 것에 한하여 지출원이 행함

2) 지출은 상용의 경비 또는 소액의 경비지출을 제외하고는 예금통장에 의하거나 "전자문서 및 전자거래기본법" 제2조제5호에 따른 전자거래로 행함. 다만, 시설에 지원되는 국가 또는 지방자치단체 보조금 지출은 보조금 결제 전용카드나 전용계좌를 이용하여야 한다

3) 지출원은 상용의 경비 또는 소액의 경비를 지출할 수 있으며 이를 위하여 100만원 이하의 현금 보관 가능

○ 상용경비 또는 소액의 경비 지출 시에도 영수증 등 증빙 서류 관리 철저

※ 지출 절차

4) 지출원인행위

○ 공사·제조 등의 도급계약 또는 물품구입 계약과 같은 사법상 채무를 지는 계약행위, 인건비, 운영비 등 세출예산 항목의 지출을 결정(품의)하는 행위

○ 법령·조례·규칙 등 준수, 자금의 수급 고려

○ 예산집행의 제반원칙 준수 : 예산의 목적외 사용금지, 사전의결의 원칙, 예산총계주의, 건전재정 운영의 원칙 등

5) 품의서 작성시 검토사항

- ○ 집행의 내용이 예산편성의 목적과 부합되는지 여부
- ○ 집행예정금액은 예산액의 범위 이내인지와 법령·지침 등에서 정한 기준액과 부합하는지 여부
- ○ 지급처가 정당한 채주에 해당하는지 여부

6) 지출방법

- ○ 금융기관에 의한 지출, 신용카드 등에 의한 지출
  - * 신용카드 사용 원칙 : 반드시 공적인 용도로만 사용, 사용 종료 후 즉시 반납하며, 반납과 동시에 신용카드 사용 대장에 그 목적과 내용을 반드시 등재

마. 지출결의서 작성

1) 사업비 집행내역을 육하원칙에 의하여 구체적으로 기재

2) 결재란에 시설의 장 결재를 반드시 득하여야 함.

3) 지출결의서는 지출일자 순으로 편철

4) 1건의 지출원인행위에 대하여 2회 이상 지출하였을 때에는 제2회 이후 지출결의서에 전 회까지의 지출 연월일 및 금액을 덧붙여 기재

5) 지출원인행위 관계증빙서는 최초의 지출결의서에 서류 첨부

바. 지출결의서의 종류

구 분	용 도	비 고
지출결의서	일반적경비 집행, 신용카드대금 집행 인건비 중 제수당, 업무추진비, 공공요금, 제세공과금, 급량비, 복리후생비, 수수료, 각종 부담금, 출연금 등 자본지출 중 시설비(계약서 작성시)등	해당목에 부합되는 관련 근거서류 ① 품의서 ② 청구서 ③ 영수증 ④ 지급내역서 등
인건비지출결의서	인건비 집행시	봉급 총내역서 첨부 일반지출결의서로 작성후 뒷면에 급여대장을 붙여도 됨.
여비지출결의서	국내·외 여비집행 일반지출결의서로 작성후 여비품의서를 붙여도 됨.	
구입과지출결의서	인쇄비, 제작비, 자산취득비 물품구입(신용카드 구입제외) 100만원 이하 물품구입시 지출결의서, 100만원 초과구입시 구입과지출결의서 사용 ➔ 지자체세출예산 집행기준에 명시	물품구입계약서, 인쇄계약서 사용 또는 이에 부합되는 관련 근거서류
공사(수선)집행과 지출결의서	소액공사 발주, 물품수리 가공 등의 대금 지급	공사(수선) 집행 계약서 또는 이에 부합되는 관련 근거서류

사. 지출결의서 작성요령

구 분	설 명	비 고
예산과목	해당 예산과목 기재	법인(시설)회계 세출예산 과목
발의일자	지출 및 지급의 원인이 되는 날 (지급기한의 도래 등)	지출품의서 결재일 원칙, 공과금 등 지출원인이 명백한 건은 지출결의서 결재일을 기준으로 함 등기일자 현금출납부 등 장부 기재일자 금액 발생 총금액 기재(원천징수액 포함) 결재 전결기준 적용
등기일자	현금출납부 등 장부 기재일자	
금 액	발생 총금액 기재(원천징수액 포함)	
결 재	법인(시설) 사무처리 규정	
적 요	‣ 건명, 금액, 계약방법, 지출방법 등 기재 ‣ 채주(청구자)가 단체인 경우 상호와 대표자를 기재하고 채주가 다수인 경우에는 별첨하여 그 내역을 첨부 ‣ 채주에게 송금할 경우에는 은행명과 채주의 계좌번호를 기재	채주의 통장사본 및 사업자등록증 첨부

※ 채주가 정확한 지 여부를 확인함(예:사업자등록증의 대표자명과 통장의 예금주가 일치하는지 여부 등)

※ 적격 증빙서류 구비 여부 확인(예:세금계산서, 사업자등록증, 입금증, 대금청구서 또는 통장사본, 거래명세표 등)

※ 주의 : 세금계산서를 받을 수 있는 거래에서는 이를 제출받아야 함. 무통장입금증만 첨부하고 세금계산서가 누락된 경우 적격증빙이라고 볼수 없음. 세금계산서에 필수 기재사항이 모두 기재되어 있고 '청구'로 제출되어졌으며, 채주명의의 통장 사본이 첨부되어 있다면 '대금청구서'는 불필요함

아. 지출증거 서류

1) 수입 또는 지출결의서에 붙이는 증빙 서류는 원본에 한함

2) 증빙서에는 재사용 방지를 위하여 지출증빙서에 '지급필'(또는 출납필) 인(印)을 간인

3) 증거서류가 사본일 경우 기관장(증명책임자가 장일 때에는 다른 직원)이 원본과 틀림없다고 원본대조자가 도장 날인

4) 지출 증거서류

- ○ 지출에 관한 결의서
- ○ 세금계산서, 계산서, 신용카드의 매출전표
- ○ 견적서 및 청구서 ,계약서
- ○ 검사조서
- ○ 세출금액에의 반납 또는 과목경정의 관계서류

○ 계약의 변경, 해제 또는 위약처분을 한 것이 있을 때에는 그 관계서류

– 기타 지출의 내용을 증명하는데 필요한 서류

5) 실제적인 수입과 지출없이 단지 현금과 예금간의 이동(동일한 금액)이 있을 경우는 그 내부결재 서류를 당일의 결의서들과 함께 편철

6) 지출원은 거래 상대방이 어떤 증빙서 발급대상자인지를 사업자등록증에 의거하여 먼저 확인해야 하며, 제출한 증빙서가 세제관련 법령에 의하여 적법하게 발급한 세금계산서 등을 첨부.

○ 일반과세업자 : 세금계산서, 신용카드매출전표 또는 현금영수증

○ 간이과세업자, 면세자 등 : 계산서, 신용카드매출전표 또는 현금영수증

※ 증빙서류 종류

➥ 각종 사업관련 계획서, 내부품의서, 각종 견적서·납품서·단가산출표·원가계산서, 검사확인서, 각종 영수증(입금표, 기계식 영수증, 체크카드전표, 수령증 등), 지출결의서, 회계장부, 통장 사본, 사업자등록증 사본

7) 지출결의서에 붙이는 증빙서류는 원본에 한함. 다만, 부득이한 경우에는 "원본과 같음" 확인 후 사본 첨부

※ 원본대조 확인 표시

원 본 과 같 음 2017. . . ×× 요양원 홍길동 (인)

8) 증빙서류 편철 순서

○ 각 단위사업별로 내부품의서 또는 지출결의서 등의 내부양식에 일자 순서대로 일련번호를 부여

9) 영수증 편철요령

○ 회계 관련 영수증은 「A4」 용지에 부착·편철함을 원칙으로 함.

○ 보조금과 자부담 영수증을 구분하여 별도로 편철

○ 1개 단체에서 2개 이상의 다수 사업을 추진하는 경우 사업별로 구분하여 영수증을 편철·관리

* 증빙서류(영수증, 입금표 등) 편철 서식 : A4용지–영수증 모양 또는 규격에 따라 종·횡 변경 사용 가능

자. 은행계좌(통장) 개설

1) 보조금 및 법인 또는 시설의 수입 통장은 "법인 또는 시설명의" 통장으로 개설

2) 자부담이나 기타 사업의 사업비와 혼용하여 사용할 수 없음

* 보조금 : 국가나 지자체로부터 지원받은 시설운영비 또는 기능보강비

3) 보조금은 별도의 보조금 관리통장과 회계장부에 의해 관리하여야 하며 집행의 투명성을 제고하기 위하여 보조금 결재 전용카드를 발급하여 사용

○ 통장 명의는 법인일 경우 법인 명의로, 비법인은 단체명과 대표자명이 들어간 통장으로 개설

○ 기존에 개설된 통장을 계속 사용하는 경우에는 반드시 사전에 통장 잔고정리

○ 한 단체가 복수의 사업을 시행 할 경우, 각각의 사업별로 별도 통장 및 회계 장부 관리

차. 신용카드 사용

1) 카드 결제시 카드 전표 서명란에 시설명, 사용자명 반드시 기재

2) 카드사용으로 인해 발생한 포인트(마일리지) 적립금 등은 현금으로 전환하여 세입조치

3) 기타 현금으로 전환되지 않는 경우에는 세출예산을 대신하여 집행하거나 시설운영을 위해 사용

4) 신용카드를 사용하여 현장에서 여러업체의 가격비교를 한 후에 거래처에서 직접 구매하는 경우 가격이 표시된 상품소개서 및 카다로그를 견적서로 간주할 수 있음

5) 물품구매에 대한 계약이행을 완료한 후 구매대금 지급방법으로 신용카드를 사용할 수 있음

6) 비목별 세출예산 집행

○ 신용카드 대금청구서에 의거 예산지출시 비목별 일괄지출 가능 다만, 이 경우에도 품의는 건별로 각각 하여야 함

○ 정기적으로 소액의 예산을 지출하는 경우 일정기간(1개월 미만)을 합산하여 1건으로 신용카드를 사용할 수 있음

○ 신용카드 사용시에는 집행품의 금액 한도 내에서 신용카드를 사용하고 비목별 예산액을 초과하여 사용하지 않도록 관리

○ 매 회계연도의 경비를 신용카드로 사용할 때에는 12월 말일까지 카드사용 및 원인행위를 하여 다음연도 2월 말일까지 예산 집행

| 신용카드 사용시 회계처리 절차 |

① 필요한 물품 및 재화의 생산 등에 대하여 예산의 범위내에서 집행 ⇒ 대상, 집행금액 등에 대한 의사결정 ⇒ 품의

② 가격 비교 후 신용카드를 사용한 후 지출을 결정 ⇒ 원인행위

③ 신용카드 결재일이 도래하여 대금청구서 등에 의하여 지급을 결정 및 지급(해당 신용카드 결제 계좌에 대금을 입금) ⇒ 지출

※ 신용카드의 보관·관리

7) 신용카드는 법인 대표이사 또는 시설장의 책임 하에 카드분실·훼손 등의 사례가 발생하지 않도록 엄정 관리하고 기관카드 사적사용 및 개인카드의 업무상 사용을 금지

8) 법인(시설)카드와 개인카드를 오인하여 잘못 사용한 경우에는 즉시 신용카드사에 연락하여 이를 취소한 후 정당한 카드로 새로 지급

다만, 시간의 경과 등으로 취소가 어려운 경우에는 다음과 같이 처리하고 그 증빙을 명백히 하여야 함

○ 기관카드로 사용하여야 함에도 기관카드 외의 카드를 사용한 경우 : 신용카드 사용금액이 결제된 이후 지급결의를 하고 결제가 이루어진 계좌로 이체하여 지급하여야 함

○ 기관카드 외의 카드를 사용하여야 함에도 기관카드를 사용한 경우 : 기관카드 대금 결제가 이루어진 즉시 반납결의를 하고 카드 사용자에게 반납고지를 하여야 함

9) 신용카드 통장에서 발생한 이자는 세입조치

10) 카드분실 및 교체시에는 해당금융기관 및 신용카드회사에 신속히 신고후 재발급 받아 사용

카. 세법상 업무 처리(소득세 중심)

1) 근로소득 (소득세법 제20조)

○ 근로자가 일정한 고용주에게 고용되어 근로를 제공하고 지급받는 대가는 그 지급명칭이나 방법에 불구하고 근로소득에 해당

○ 근로소득 해당 사례

– 법인 및 시설 직원

– 3월 이상 고용계약 근로자(시간강사, 시간급 및 일용근로자 등 포함)

※ 고용계약이란 고용보험, 국민연금 등에 가입된 자를 기준으로 함

○ 징수방법

– 매월 간이세액표에 의해 징수·납부하고, 다음해 1월분 급여 지급시 연말 정산

– 근로소득이 있는 자가 타 대학교 등에서 받는 강사료 중 근로소득에 해당되는 것이 있을 때에는 연말정산 시 주된 근무지에서 합산하여 정산

2) 사업소득 (소득세법 제19조)

○ 특정한 고용주에게 고용되지 않고 독립된 자격으로 용역을 제공하고 그 대가로 지급받는 소득

○ 사업소득 해당 사례

– 강의를 전문적, 직업적으로 하는 경우의 강사료가 이에 해당

○ 징수방법

– 소득세 : 지급금액의 3%

– 주민세 : 주민세는 소득세의 10%를 원천 징수

3) 기타소득 (소득세법 제21조, 동법 시행령 제87조)

○ 근로소득, 사업소득 등 타 소득에 속하지 아니하는 소득으로서 고용관계가 없는 자에게 일시적으로 용역을 제공하고 받는 대가

○ 기타소득 해당 사례

– 다른 직업을 주 소득원으로 가지고 있는 경우의 강사료가 이에 해당

○ 징수방법

– 소득세 : 지급금액의 4% (지급금액에서 필요경비 80%를 공제한 금액의 20%)

– 주민세 : 주민세는 소득세의 10%를 원천 징수

– 필요경비 공제 계산방법 일원화 : 강사료, 강연료, 문제출제수당, 회의수당, 원고료 등 총수입금액의 80% 공제 후 기타소득 20% 징수

4) 일용근로자에 대한 소득세 징수 (소득세법 제47조, 제59조, 제129조, 제134조)

○ 일용근로자의 범위

– 근로계약에 따라 동일한 고용주에게 3월 이상 계속하여 고용되지 아니한 자

※ 3월 이상 계속 고용자 : 근로소득으로 분류하여 간이세액표에 의거 원천징수

○ 소득세 징수방법

– 징수대상 : 일당 금액이 100,000원을 초과하는 자

– 징수방법 : 100,000원을 초과하는 금액의 8%를 징수하되 그 징수금액의 55%는 세액공제 적용 즉, 100,000원을 초과하는 금액에 대하여 3.6%징수(소득세의 10%를 주민세로 원천징수)

5) 소득세 원천징수의 생략

○ 소액부징수 : 소득세 법 제127조(근로소득금액, 기타소득금액, 사업소득금액)의 규정에 의한 원천징수세액이 1천원 미만인 때에는 소득세를 징수하지 않음

○ 과세최저한 : 기타소득금액이 매 건마다 5만 원이하인 때에는 소득세를 과세하지 않음

[참고 : 소득세 원천징수 요약]

구 분	구분기준	대 상	세 율	근 거
근로소득		‣ 3월 이상 고용계약 근로자 (시간강사, 일용근로자 등 포함) * 고용계약 : 고용보험, 국민연금가입자	매월 간이세액표에 의거 원천징수하고 연말정산 * 간이세액조견표는 국세청홈 페이지참조	소득세법 제20조
사업소득	영리목적, 독립적, 계속적, 전문적, 직업적	강의를 전문적, 직업적으로 하는 자에 의한 교육 강사료 등	소득세 3%	소득세법 제19조
기타소득	일시적 초빙	‣ 다른 직업을 주 소득원으로 가지고 있는 자에 의한 교육 강사료 예) 소속외 기관에 초빙되어 받는 강사료	소득세 4% (= 총수입금액의 80% 공제후 소득세 20% 징수)	제21조 및 동법시행령 제87조
일용근로소득		‣ 3월 미만 일용근로자 중 일당 금액 100,000원 초과자	100,000원을 초과하는 금액의 3.6% (= 8%를 징수하되, 55%의 세액공제 적용)	소득세법 제47조 및 제129조

타. 지출의 특례(선금급, 개산급)

1) 선금급을 할 수 있는 경비의 범위

※ 선금급이란 확정된 계약에 대하여 사업성격상 미리 지급하는 것을 의미

- ○ 외국에서 직접 구입하는 기계, 도서, 표본 또는 실험용재료의 대가
- ○ 정기간행물의 대가
- ○ 토지 또는 가옥의 임대료와 용선료
- ○ 운 임
- ○ 소속직원중 특별한 사정이 있는 자에 대하여 지급하는 급여의 일부
- ○ 관공서(정부투자기관관리기본법에 의한 정부투자기관 및 특별법에 의하여 설립된 특수법인 포함)에 대하여 지급하는 경비
- ○ 외국에서 연구 또는 조사에 종사하는 자에 대하여 지급하는 경비
- ○ 보조금
- ○ 사례금
- ○ 계약금액이 1천만원 이상인 공사나 제조 또는 물건의 매입을 하는 경우에 계약금액의 100분의 50을 초과하지 아니하는 금액

2) 개산급을 할 수 있는 경비의 범위

- ○ 여비 및 판공비
- ○ 관공서에 대하여 지급하는 경비
- ○ 보조금
- ○ 소송비용

※ 개산급이란 지출금액이 미확정인 채무에 대하여 지급의무가 확정되기 전에 개산(槪算 : 어림셈)으로 지급하는 것을 의미함

4 계 약

가. 계약의 원칙

계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 동법 시행령 및 동법 시행규칙을 준용하여 처리함

※ 다만, 국가·지방자치단체·법인 이외의 주체가 설치·운영하는 시설과 어린이집은 그러하지 아니함

나. 계약일반

1) 계약의 의의

❍ 일반적으로 계약이란 사법(私法)상의 일정한 법률효과를 발생시킬 목적으로 2개 이상의 당사자가 서로 청약(請約)과 승낙(承諾)이라는 의사를 표시하고 이 의사의 합치로서 성립하는 법률 행위로서 채권의 발생을 목적으로 한다.

2) 계약의 특성

❍ 사회복지시설에서 체결하는 계약은 개인의 이익을 추구하는 사인간의 계약과는 달리 조직의 공공성으로 이해 국가기관·지방자치단체가 주체인 계약과 공통적인 기본원리가 적용되어진다.

3) 계약의 원칙

❍ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙에서는 계약에 관한 사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 같은 법 시행령 및 시행규칙을 준용하도록 하고 있다. (규칙 제30조의 2)

❍ 계약은 상호 대등한 입장에서 당사자의 합의에 따라 체결하여야 하며, 당사자는 계약의 내용을 신의성실의 원칙에 따라 이를 이행하여야 한다. (지방계약법 제6조)

❍ 계약 담당자는 계약을 체결함에 있어서 관계 법령에 규정된 계약 상대자의 계약상 이익을 부당하게 제한하는 특약 또는 조건을 정하여서는 안 된다.

4) 계약의 담당자

❍ 계약에 관한 사무는 각각 그 법인의 대표이사와 시설의 장이 처리한다. 법인의대표이사와 시설의 장은 계약체결에 관한 사무를 소속직원에게 위임 할 수도 있다.(규칙 제31조)

다. 계약의 종류

〈계약의 종류별 분류〉

계약체결별	계약체결 형태별	경쟁형태별	낙찰자 결정 방법별
○ 공사계약 – 일반공사 – 전문공사 – 전기공사 – 정보통신공사 – 소방공사 – 환경관련공사 등 ○ 물품 제조·구매 계약 ○ 용역계약 – 기술용역 – 일반용역 – 학술연구용역	○ 확정계약, 개산계약사후 원가검토조건 부 계약 ○ 총액계약, 단가계약 ○ 장기계속계약, 계속비 계약, 단년도 계약 ○ 회계연도개시전계약 ○ 단독계약, 공공계약 ○ 종합계약	○ 경쟁입찰계약 – 일반경쟁입찰 – 제한경쟁입찰 – 지명경쟁입찰 ○ 수의계약 – 금액에 의한 구분 – 내용에 의한 구분	○ 공사 – 적격심사 낙찰제 – 최저가 낙찰제 – 제한적 최저가 낙찰제 – 협상에 의한 계약 ○ 용역·물품 – 최저가입찰(물품) – 협상에 의한 계약 – 적격심사 – 2단계 경쟁입찰 – 희망수량경쟁입찰 – 설계공모

참고 **분리발주의 원칙**
전기·소방·정보통신공사는 다른 공종의 공사와 원칙적으로 분리발주

라. 계약 목적물별 계약

1) 공 사

○ 건설공사

– 건설업 : 「건설산업기본법」에 의한 건설업종 (종합업종 5, 전문업종 25)

– 「특별법」에 의한 건설업(주택건설업, 환경오염방지시설업 등) : 「기본법」이 보충적으로 적용

– 건설업의 등록 유형

• 종합건설업 (5종)

‣ 토목공사업 : 도로, 하천, 철도, 댐, 택지조성 등

‣ 건축공사업 : 건축공사 및 부수되는 시설물

‣ 토목건축공사업 : 토목공사와 건축공사

‣ 산업·환경설비공사업 : 산업생산시설, 소각장, 수처리설비

‣ 조경공사업 : 수목원, 공원조성 등

• 전문건설업 (25종)

‣ 실내건축공사업 : 인테리어, 간막이, 목공사

‣ 토공사업 : 굴착, 성토, 절토, 흙막이

‣ 미장·방수·조적공사업 : 미장, 방수, 다듬기, 줄눈, 타일, 조적

‣ 석공사업 : 돌쌓기, 돌붙임, 돌포장, 석재공사

‣ 도장공사업 : 도장, 뿜칠, 차선도색, 경기장바탕

‣ 비계, 구조물해체공사업 : 비계, 구조물해체, 파일, 말뚝

‣ 금속구조물·창고업사업 : 창호, 철물, 온실설치

‣ 지붕판금·건축물조립공사업 : 지붕, 판금공사, 건축물조립

‣ 철근, 콘크리트공사업 : 철콘구조물, 2차선미만도로포장

‣ 기계설비공사업 : 걸물내 기기설비, 무대장치, 냉장

‣ 상·하수도설비공사업 : 상·하수도기기설비, 옥외용수관

‣ 보링, 그라우팅공사업 : 보링, 그라우팅, 착정공사

‣ 철도, 궤도공사업 : 레일, 침목, 건널목보판공사

‣ 포장공사업 : 아스팔트, 콘크리트, 선택층

‣ 수중공사업 : 수중공사, 부표, 항로표지

- 조경식재공사업 : 조경수목, 잔디, 지피식물, 초화류
- 조경시설물설치공사업 : 조경석, 인조목, 파고라, 놀이기구
- 강구조물공사업 : 철구조물 하수급, 육교, 철탑, 수문
- 철강재설치공사업 : 교량, 건물의 철구조물조립, 설치
- 삭도설치공사업 : 케이블카, 리프트
- 준설공사업 : 항만, 운하, 하천준설
- 승강기설치공사업 : 엘리베이터, 기계식주차설비
- 가스시설시공업 : 1종, 2종, 3종
- 난방시공업 : 1종, 2종, 3종
- 시설물유지관리업 : 점검, 정비, 복구, 개량, 보수, 보강

○ 전기공사

– 정의 : 「전기사업법」제2조 제16호에서 규정하고 있는 전기설비, 전력사용장소에서 전력을 이용하기 위한 전기계장설비, 전기에 의한 신호표지 등을 설치·유지·보수하는 공사 및 이에 따른 부대공사를 말함 (「전기공사업법」제2조 제1호)

– 전기공사 시공자격 : 전기공사는 전기공사업자가 아니면 도급받거나 시공할 수 없음

– 전기공사 시공관리 및 시공관리책임자

• 전기공사의 안전하고 적정한 시공을 위하여 전기공사업자는 반드시 전기공사 기술자로 하여금 전기공사를 시공관리하게 하여야 함.

- 특급(또는 고급)전기공사기술자 : 모든 전기공사
- 중급전기공사기술자 : 사용전압이 100,000볼트 이하인 전기공사
- 초급전기공사기술자 : 사용전압이 1,000볼트 이하인 전기공사

• 전기공사업자는 시공관리책임자의 지정사실을 그 전기공사의 발주자에게 통지하여야 함.

– 분리발주 의무 : 전기공사는 다른 업종의 공사와 분리발주 해야 하며, 이를 위반할 경우 5백만원 이하의 벌금(「전기공사업법」 제43조 제4호)에 처함.

○ 정보통신공사

– 정보통신공사의 수급자격 (「정보통신공사업법」제3조) : 정보통신공사는 정보통신공사업자가 아니면 도급을 받거나 시공할 수 없음

– 정보통신공사의 범위 (정보통신공사업법」제2조 및 영 제2조 별표1)

• 정보통신설비의 설치 및 유지·보수에 따른 공사와 이에 따른 부대공사

• 통신설비 공사 : 통신선로설비, 교환설비, 전송설비, 구내통신설비, 이동통신설비, 위성통신설비, 고정무선통신설비

• 방송설비 공사 : 방송국설비, 방송전송선로

- 정보설비 공사 : 정보제어·보안설비, 정보망설비, 정보매체설비,항공·항만통신설비, 선박의통신·항해·어로설비, 철도통신·신호설비
- 기타설비 공사 : 정보통신전용전기시설설비

– 분리발주 의무 : 건설공사, 전기공사, 소방공사 등 다른 공사와 분리발주 해야 함

○ 소방시설공사

– 소방시설공사업의 종류 및 영업범위

- 일반소방시설공사업과 전문소방시설공사업으로 영업의 범위가 구분되며, 전문 소방시설공사업은 모든 특정시설공사를 말하며, 일반소방시설 공사업은 기계분야와 전기분야로 구분됨
  - 기계분야 : 연면적 1만㎡미만 특정소방대상에 설치되는 기계분야 소방시설 공사
  - 전기분야 : 연면적 1만㎡미만 특정소방대상에 설치되는 전기분야 소방시설공사

– 소방시설공사의 완공검사

- 완공검사는 소방서장 또는 소방본부장이 하게 되며, 감리대상(연면적 1000㎡ 이상 특정소방대상물) 시설물은 감리결과 보고로 갈음.

– 소방공사의 경우에도 다른 공사와 분리발주가 의무화

○ 환경관련 시설물 공사

– 폐기물처리시설의 설치, 오·폐수처리시설의 설치 등 환경과 관련되는 시설물을 설치하기 위하여는 해당 법령에서 정하고 있는 내용에 따라 관련 자격을 갖추어야 하며, 대표적인 환경관련 시설물의 설치 업자를 구분하면 아래와 같음.

- 폐기물처리시설이 설치·자격요건(「폐기물관리법」) : 폐기물처리업의 허가를 받은 자, 환경부장관의 승인을 얻은 자
- 폐기물처리업자(「폐기물관리법」) : 폐기물 수집·운반업, 폐기물 최종처리업, 폐기물 종합처리업
- 소음·진동 방지시설업자(「소음·진동규제법」) : 「환경기술개발 및 지원에 관한 법률」 제18조의 규정에 의한 방지시설업자(설계·시공), 「환경기술개발 및 지원에 관한법률」 제18조 제2항에 의한 방지시설업자(설계)
- 오수처리시설 등 설계·시공업자(「오수·분뇨 및 축산폐수처리에관한법률」) : 분뇨 처리시설 또는 오수정화시설의 설계·시공업 등록, 축산폐수 정화시설의 설계·시공업, 정화조의 설계·시공업

마. 경쟁 형태별 계약

1) 일반경쟁계약

○ 정　　의

– 계약의 목적 등을 공고(인터넷, 신문 등)하여 일정한 자격을 갖춘 불특정 다수의 희망자를 경쟁시켜, 그 중에서 가장 유리한 조건제시자를 계약상대자로 선정하고 (낙찰자라 한다)그 낙찰자와 계약 체결하는 방법이다.

○ 참가자의 자격 (아래의 사항을 모두 충족해야 함)

– 다른 법령의 규정에 의하면 허가, 인가, 면허, 등록, 신고 등 법정자격 요건을 갖출 것

– 보안 측정 등 조사가 필요한 경우에는 관계기관으로부터 요건에 대한 적합 판정을 받을 것

– 「소득세법」 제168조, 「법인세법」 제111조 또는 「부가가치세법」 제5조에 의한 사업자 등록증을 교부받거나 납세번호를 부여받을 것

2) 제한경쟁계약

○ 정　　의

– 도급한도액, 시공능력, 계약실적 또는 기술보유 정도 등의 객관적 기준에 따라 입찰참가자의 자격을 제한하여 경쟁입찰에 참가시키고, 그 낙찰자와 계약을 체결하는 방법이다.

3) 지명경쟁계약

○ 정　　의

– 계약의 성질 또는 목적에 비추어 특수한 설비·기술·자재 또는 한도액이나 실적이 있는 자 등을 따로 지명하여 경쟁입찰에 참가시키고, 그 낙찰자와 계약을 체결하는 방법이다.

○ 지명경쟁이 가능한 경우

– 추정가격이 3억원(전문공사, 전기공사, 전기통신공사, 소방공사의 경우 1억원) 이하인 공사

– 추정가격이 1억원 이하인 물품의 제조·구매나 용역계약

– 추정가격이 5천만원 이하인 재산을 매각 또는 물품의 임차

– 예정임차료의 연액이 5천만원 이하인 재산 또는 물품의 임차

– 공사나 제조의 도급, 재산의 매각 또는 물건이 임대·임차외에 계약으로서 추정가격이 5천만원 이하인 경우

○ 지명경쟁 계약 시 지명절차 (「국가계약법시행령」 제24조 제①항)

– 5인 이상을 지명하고 2인 이상의 입찰참가 신청(지명수락)이 있어야 한다. 단, 지명 대상자가 5인 미만인 때에는 대상자를 모두 지명하여야 한다.

– 계약담당은 지명기준을 명백히 하고 대상자로부터 지명기준에 적합함을 증명하는 서류를 징수 비치하여야 한다.

– 지명경쟁참가 적격자에게는 통지를 하고 입찰참가승낙서를 받아 참가여부를 확인한다.

– 통지기일 : 일반 경쟁입찰에 준하여 늦어도 입찰일의 전일(공사입찰의 경우 현장설명일전일)부터 7일전, 긴급 시 5일전에 실시하여 문제가 발생되지 않게 한다.

– 지명경쟁입찰참가 승낙서를 입찰 전까지 제출하게 한다.

– 지방업체만을 지명하고자 할 때에는 당해 지방업체의 도급한도액 순위에 따라 지명한다.

○ 지명기준

– 공사의 경우

- 도급한도액 기준 : 당해공사 추정금액의 2배를 초과할 수 없다.
- 풍부한 신용, 실적 및 경영상태가 양호한 자를 지명하되 특수한 기술이 필요한 경우 이를 가지고 있는 자이어야 한다.
- 법령의 규정에 따라 부정당업자로 입찰참가 자격제한을 받은 자에 대하여는 그 제한기간이 만료된 후 1년이 경과된 자이어야 한다.

– 물품의 제조, 구매 및 기타의 경우

- 계약의 성질 또는 목적에 비추어 특수한 기술, 기계, 기구, 생산설비 등을 가지고 있는 자에게 행하게 할 필요가 있는 경우에 한한다.
- 법령에 규정에 따라 부정당업자로 입찰참가 자격제한을 받은 자에 대하여는 그 제한 기간이 만료된 후 1년이 경과 된 자이어야 한다

4) 수의계약

❍ 정 의

– 경쟁입찰에 의하지 아니하고 선택한 특정인과 계약을 체결하는 방법으로 긴급히 계약을 체결할 필요가 있는 경우, 계약금액이 소액인 경우, 계약상대자가 1인밖에 없거나, 중소기업보호 등의 경우, 비밀을 요하는 사업, 특수목적을 위하여 한정적으로 운영할 경우 등에 가장 흔히 쓰는 계약방법이다.

❍ 수의계약 가능한 경우 (규칙 제32조 제③항)

– 종합공사의 경우 추정가격 2억원 이하

– 전문공사의 경우 추정가격 1억원 이하

– 전기·정보·소방·기타공사의 경우 추정가격 8천만원 이하

– 물품의 제조·구매·용역, 기타 계약의 경우 추정가격 5천만원 이하

– 계약의 목적, 성질 등에 비추어 일반경쟁계약에 의할 수 없거나 불리하다 인정되는 사유가 있는 경우 지명경쟁계약 또는 수의계약에 의할 수 있다.

❍ 수의계약 대상 및 운영요령

〈금액기준에 의한 2인 이상 견적서 제출 수의 계약〉

구 분	유 형	주 요 내 용				견적서제출
2인 이상 견적서 제출	금액기준	종합공사	전문공사	전기·정보·소방·기타공사	용역, 물품, 기타	지적정보처리장치(나라장터)에 의함
		추정가격 2억원이하	추정가격 1억원이하	추정가격 8천만원 이하	추정가격 5천만원 이하	

– 계약담당자는 시행령 제30조에 따라 2인 이상 견적서를 제출받아야 하는 수의계약대상자 중에서 품질확인 및 예산절감의 필요성이 큰 경우 등을 제외하고는 시행령 제6조의 2에 따른 지정정보처리장치로 견적서를 제출받아야 하며, 이 경우 지정정보처리장치에 일정기간(3~5일) 수의 견적 제출 안내공고를 해야 한다.

- 계약담당자는 설계서, 물량내역서, 그밖에 견적서 제출에 필요한 서류를 작성·비치하고, 견적서 제출 마감일까지 견적서를 제출하려는 자에게 열람하게 하여야 한다.
- 수의계약 안내공고 및 계약의 집행에 관한 사항은 '예정가격 작성요령', '입찰유의서' 및 지정정보처리장치 관리자의 '국가종합 전자조달시스템 전자입찰 특별유의서', '국가종합전자조달시스템 이용약관' 등을 준용한다.
- 계약담당자는 예정가격 이하로서 예정가격 대비 견적가격을 87.745%(추정가격 2천만원 이하의 용역·물품은 예정가격 대비 90%)이상으로 제출한 자 중 최저가격으로 제출한 자 순서에 따라 결격사유에 해당되지 않는 자를 계약상대자로 결정한다.

〈금액기준에 의한 1인 견적서 제출 수의 계약〉

<table>
<tr><th>구 분</th><th>유 형</th><th colspan="4">주 요 내 용</th><th>견적서제출</th></tr>
<tr><td rowspan="2">1인 이상
견적서
제출</td><td rowspan="2">금액기준</td><td>종합공사</td><td>전문공사</td><td>전기·정보·
소방·기타공사</td><td>용역,
물품, 기타</td><td rowspan="2">지적정보처리장치
(나라장터에 의하지
않고 수의계약가능</td></tr>
<tr><td>추정가격
2천만원이하</td><td>추정가격
2천만원이하</td><td>추정가격
2천만원이하</td><td>추정가격
2천만원이하</td></tr>
</table>

- 계약담당자는 1인으로부터 견적서를 제출받아 제출된 견적가격이 거래실례가격, 통계작성 승인을 받은 기관이 조사·공표한 가격, 감정가격, 유사거래 실례가격 등과 비교 검토하여 가정 경제적인 가격으로 최종 계약금액을 결정한다.

❍ 예외적 수의계약의 경우(「국가계약법」시행령 제 30조)

- 재공고 입찰결과 또는 낙찰자가 없을 때 경쟁 입찰을 실시하였으나 입찰자가 1인일 경우 수의계약할 수 있음. 이 경우 보증금과 기한을 제외하고 당초입찰 조건을 변경하지 못한다.

❍ 수의계약 절차 및 검수(「국가계약법 시행령」제27조 및 제30조 제④항)

- 예산집행 품의 : 집행예정금액이 예산의 범위 내인지, 예산 편성 목적에 부합하는지, 예산과목(관, 항, 목) 등을 검토하고 위임 전결규정에 따른 결재
- 사전 시장 조사 : 시장가격조사를 통해 2개 이상의 업체로부터 복수견적서 수령(단, 계약금액이 2천만원 이하의 경우 1인 견적 가능, 100만원 미만인 물품의 제조·구매 및 용역 계약의 경우 견적서 제출을 생략할 수 있다)
- 계약체결 : 계약서를 작성하고 계약 담당자와 계약상대방이 기명·날인함으로써 계약 확정
- 납품 및 검수 : 납품되는 물품 및 공사, 용역에 대하여 약정된 수량, 사양 등 기타 제반 계약조건과 일치되는지 여부 확인

❍ 수의계약 배제대상

- 부도·파산·해산·영업정지 등이 확정된 경우
- 입찰참가자격 제한 기간 중에 있는 자
- 수의계약체결일 현재 「지방계약법」제33조에 해당되는 자

– 기타 계약담당자가 계약이행능력이 없다고 판단되는 명백한 증가가 있는 자

[참고 : 일반경쟁입찰, 전자수의, 소액수의 계약]

구 분	입 찰 계 약	2인견적 전자수의계약	1인견적 소액수의계약
대상계약	○ 일반공사 : 2억원 초과 – 전문공사 : 1억원 초과 – 전기·소방·통신 : 8천만원 초과 ○ 물품용역 등 : 5천만원 초과	○ 일반, 전문공사 등 공사계약 : 2천만원초과 입찰 대상 이하 ○ 용역·물품 등 : 2천만원 초과 ~ 5천만원 이하 ○ 전기법에 의한 용역 : 2천만원 초과 ~5천만원이하	○ 공사·용역·물품 : 2천만원 이하
낙 찰 자 결정방법	○ 예정가격 이하 제한적으로 최저가격으로 입찰한 자의 순으로 당해 계약 이행능력을 심사하여 낙찰자 결정(적격심사) – 단, 5천만원초과 2억원미만 물품계약은 최저가 입찰자	○ 최저가 견적 제출자 ※ 단, 추정가격이 2천만원 이상인 공사중 예정가격을 작성한 공사계약은 예정가격의 87.745% 이상 최저가격 응찰자 ※ 적격심사 없음	○ 1인견적 최저가 견적제출자 ※ 수의시담을 통한 가격 결정 ※ 수의시담사정(10% 내외)
공고기간	○ 입찰서 제출 7일전까지 게시 – 예외 : 긴급입찰 (5일)	○ 공고기간 제한 없음 (3~5일 견적제출 안내 공고)	○ 공고기간 필요 없음
현장설명	○ 공사중 해당되는 경우	○ 의무사항 아님	○ 의무사항 아님
예정가격 작 성	○ 원가계산, 거래실례가격, 실적공사비 등을 기초로 작성	○ 복수예비가격에 의함	○ 의무사항이 아님
입 찰 보 증 금	○ 입찰금액의 5%이상 납부	○ 징구하지 않음	○ 징구하지 않음
입찰공고	○ 조달청 국가종합전자조달시스템(나라장터, www.G2B.go.kr)에 게시	○ 좌동	○ 없음
참가자격	○ 조달청에 등록된 업체	○ 좌동	○ 미등록업체 참가 가능 ○ 등록업체 전자계약 가능
특이사항	○ 지역제한 입찰 및 적격심사 제도를 가장 많이 활용	○ 다수업체에게 응찰 기회를 부여함으로써 투명성·공공성 확보	○ 신속성 있음 ○ 특정업체에 편중될 가능성이 많음

바. 계약 실무

〈계약업무 흐름도〉

* 수의시담 : 가격협상을 말함. 즉 업체가 견적서 제출로 계약금액을 제시하고 계약담당자는 예정 가격과 비교하여 계약금액을 확정하는 절차

1) 계약품의 (선행사항)

❍ 예산 집행품의란 세출예산서에 편성된 예산의 목적을 실현하기 위한 예산집행의사를 결정하는 행위를 말한다.

❍ 공사 또는 물품구매(제조)에 대한 계약을 하기 전에 먼저 이 계약에 대한 내부의 의사결정의 과정을 받아야한다 즉, ① 사업명(목적포함) ② 계약금액(예산의 내용일치) ③ 이행기간(준공 또는 납품) ④ 계약보증금 ⑤ 위험부담(하자보증) ⑥ 입찰참가자격 등에 관한 사항의 품의를 내부결재 받는다.

❍ 품의서 작성시 유의사항

- 집행내용이 예산편성 목적과 부합되는지 여부
- 집행예정 금액은 예산의 범위 내인지 여부
- 예산은 배정되어 있는지 여부
- 집행예정 금액은 법령 또는 기준 내의 단가에 의한 산출인지 여부 등

❍ 계약방법의 결정

- 계약목적물의 분류 : ① 공사 ② 물품의 제조·구매·수리·가공 ③ 용역중 어디에 해당되는지 여부
- 계약체결방법 : 일반경쟁, 제한경쟁, 지명경쟁, 수의계약 대상 여부

[참고 : 계약유형별 품의서 작성시 기재내용]

물품의 제조, 구매, 수리	공 사	용 역
◦ 구매목적 및 용도 ◦ 계약방법 ◦ 입찰참가자격 ◦ 납품기한 및 장소 ◦ 예산과목 및 예산금액(산출근거 첨부) ◦ 규격서, 사양서 ◦ 기타 계약조건에 반영할 사항과 참고내용 및 자료	◦ 공사명 ◦ 계약방법 ◦ 입찰참가자격 ◦ 준공기한 ◦ 하자보증기간 및 조건 ◦ 예산과목 및 예산금액(산출근거 첨부) ◦ 설계서(공사설명서, 규격서, 내역서, 도면, 공사시방서 등) ◦ 기타 계약조건에 반영할 사항과 참고내용 및 자료	◦ 공사의 경우에 준한 내용 ◦ 과업지시서 ◦ 기타 계약조건에 반영할 사항과 참고내용 및 자료

2) 입찰공고

❍ 입찰공고의 내용 (「지방계약법」시행령 제36조)

- 입찰에 부치는 사항
- 입찰 또는 개찰의 장소 및 일시
- 공사입찰이 경우에는 현장설명의 장소·일시·참가자격 및 참가의무여부에 관한 사항
- 입찰참가자의 자격에 관한 사항
- 입찰보증금의 납부 및 세입조치에 관한 사항

– 낙찰자 결정방법

– 계약의 이행예정기간

– 계약하려는 조건을 공시하는 장소

3) 예정가격의 결정

❍ 예정가격의 의의

– 계약담당자가 계약을 체결함에 있어 낙찰자, 계약상대자 또는 계약금액을 결정하는 기준으로 삼기 위하여 입찰 또는 계약체결 전에 미리 작성하여 비치해 두는 가격(부가가치세, 특별소비세, 교육세, 관세 등 관련세액 포함)을 말하며, 국가기관과의 계약, 소액수의계약, 협상에 의한 계약 등의 경우에는 예정가격을 결정하지 아니할 수 있다.

❍ 예정가격 작성목적 및 중요성

– 시설공사에 대하여 대가를 지급하기로 의사 결정한 최고 상한가격

– 공사비용을 미리 추산함으로서 한정된 예산을 효율적으로 집행하는 기준이 됨

– 입찰 또는 계약상대자들의 담합 등에 의한 부당한 가격 형성을 방지하는 목적이 있음

– 낙찰자 결정의 기준이 되고 물가변동의 경우 계약금액의 조정기준이 되는 등 신속한 계약사무의 집행을 도모할 수 있어 그 중요성이 매우 큼.

❍ 예정가격의 결정방법

– 계약수량, 이행전망, 이행 기간, 수급상황, 계약이행의 난이도, 계약조건, 기타 계약이행에 따르는 제반 여건을 참작하여 결정하여야 함.

– 예정가격은 계약목적물 가격의 총액에 대하여 결정하여야 함.

– 법령에 의하여 가격이 결정된 경우에는 가격의 범위 안에서 거래 실례가격을 결정함.

❍ 예정가격의 작성절차

① 예산가격 → ② 추정가격 작성 → ③ 설계가격 또는 조사가격 작성 → ④ 기초금액작성 → ⑤ (복수예비가격 작성) → ⑥ 예정가격조서 작성 → ⑦ 예정가격 결정

① 예산가격 : 목적사업에 소요될 금액을 산출하여 청구한 금액중 확정된 사업비

② 추정가격 : 예정가격결정 전에 계약방법의 판단기준 등을 결정하기 위해 예산에 계상된 금액 또는 당해 규격서·설계서 등에 의하여 산출된 금액등을 기준으로 추산되어 산정된 가격으로 부가가치세를 제외한 금액

③ 설계가격 : 기술 또는 설계담당자(원가계산 용역기간 포함)등이 설계서에 따라 거래실례가격, 원가계산 등에 의한 가격으로 작성하거나 직접 조사하여 작성하는 산출기초조사서, 원가계산서, 설계서 등의 가격

④ 기초금액 : 기술 또는 설계담당자(원가계산 용역기간 포함)등이 설계서에 따라 거래실례가격, 원가계산 가격 및 견적가격등에 의하여 조사한 가격이나 설계가격에 대하여 적정여부를 검토하여 계약담당자가 작성한 가격으로 입찰집행 5일전까지 인터넷 등에 공개하여야 함.

⑤ 복수예비가격 : 제한적 최저가 낙찰제의 경유에만 작성하는 것으로 기초금액을 기준으로 하여 동 금액에 3%를 가감한 범위 안에서 산정한 15개의 예비가격을 말함. 기초금액 ±3% 상당금액의 범위내에서 서로 다른 15개의 가격(이하 "복수예비가격"이라함)을 작성하되, 이 경우 특별한 사유가 없는 한 0% ~ +3% 범위내에서 7개, 0% ~ –3%범위내에서 8개의 복수예비가격을 작성하여야 함

⑥ 예정가격 조서작성 : 예정가격을 결정하기 전에 기초금액을 기준으로 하여 '원가계산에 의한 예정가격 작성원칙'에 규정된 당해 비목의 계상기준에 비하여 다소 과소하게 계상되었거나, 당해 사업의 예산가격이 부족하는 되는 등 불가피한 사유가 있을 때에는 조정내용을 예정가격 조서상에 명시하고 기초금액을 조정할 수 있음.

⑦ 예정가격 결정 : 계약담당자는 예정가격 조서상의 금액을 기준으로 최종적으로 예정가격을 결정하며 원칙적으로 경쟁입찰에 부칠 사항 또는 수의 계약의 목적이 되는 사항의 가격의 총액에 대하여 결정하여야 함.

❍ 예정가격의 결정기준 및 적용순서

– 결정기준

- 적정한 거래가 형성된 경우에는 그 거래실례가격
- 신규 개발품 등 적정한 거래실례가격이 없을 때 원가계산가격
- 공사의 경우 이미 수행한 사업을 토대로 축적한 실적공사비로 중앙관서의 장이 인정한 가격
- 거래실례·실적공사 가격이 없을 경우 감정가격, 유사한 공사용역 등 거래실례 또는 견적가격

‣ 거래실례가격 : 일반적으로 시장에 적정한 거래가 형성된 가격으로 시장거래가격은 수요와 공급의 원리에 의한 시장의 가격 조절기능을 통하여 형성되는 가격을 말함.

➔ 조달청장이 조사하여 통보한 가격(가격정보)

➔ 기획재정부에 등록한 전문가격조사기관이 조사하여 공표한 가격

➔ 시설의 장 또는 계약담당자가 2인 이상의 사업자에 대하여 직접 조사한 가격

➔ 법령의 규정에 의하여 가격이 결정된 경우에는 그 결정가격의 범위 안에서의 거래실례가격

‣ 원가계산가격 : 원가계산 방식으로 산출한 가격으로 신규개발품이나 특수규격품 등의 특수물품이나 공사·용역 등 성질상 거래실례가격이 없는 경우에 적용

➔ 제조원가 : 제조과정에서 발생한 재료비, 노무비, 경비의 합계액을 말함

➔ 공사원가 : 공사시공과정에서 발생한 재료비, 노무비, 경비의 합계액을 말함

‣ 실적공사비 : 이미 수행한 사업을 토대로 축적한 실적공사비로서 중앙관서의 장이 인정한 가격으로 공사의 계약단가

‣ 감정가격 : 「감정평가 및 감정평가사에 관한 법률」에 따른 감정평가법인 또는 감정평가사(「부가가치세법」제5조에 따라 평가업무에 관한 사업자등록증을 교부받은 자에 한함)가 감정 평가한 가격으로 2개이상의 감정평가기관에서 평가한 가격을 산술평균하여 산정함.

‣ 견적가격 : 해당 기술력과 축적된 자료 등을 바탕으로 사업 수행을 위하여 계약상대자 또는 제3자로부터 직접 제출받은 가격으로, 적정한 거래실례 가격이 없고, 원가계산 또는 실적공사비에 의하여 예정가격을 결정 할 수 없는 경우 견적가격을 예정가격으로 결정할 수 있음.

❍ 예정가격 결정 흐름도

– 거래실례가격, 원가계산에 의한 가격, 실적공사비, 견적가격 등으로 결정한다.

– 기초금액 작성

• 법령·회계예규 등에 규정된 비목의 계상기준에 비하여 과다·과소 계상된 사항을 가감 조정하여 기초금액을 확정한다.(전문기관에 원가검토 가능)

• 조정시 예정가격조서에 조정내용 및 사유를 구체적으로 명시한다.

– 기초금액을 입찰집행 5일전까지 G2B, 인터넷 또는 홈페이지 게시판 등에 공개하여야 한다.

– 기초금액의 ±3%(국가 ±2%) 범위내에서 예비가격간의 폭을 최대한 확대하여 복수예비가격 15개를 작성한다.

• 0% ~ +3%에서 7개 작성, 0% ~ –3%에서 8개 작성

– 입찰참가자의 복수예비가격 15중 2개씩 추첨하여 다 빈도순으로 선택된 4개를 산술평균하여 예정가격을 결정한다. (단가입찰의 경우를 제외 하고 원단위 미만은 절상한다.)

• 입찰진행 후 예정가격, 복수예비가격은 모두 공개해야 한다.

4) 입찰 및 낙찰자 결정

❍ 입찰참가신청 및 입찰보증금

– 입찰 참가신청 : 입찰 또는 개찰일 까지 신청서를 제출하여야 함

– 입찰보증금

• 입찰금액의 5/100 이상을 입찰신청 마감일까지 현금 또는 보증서 등으로 납부하여야 함.

• 낙찰자가 정당한 사유 없이 소정기일 내에 계약을 체결하지 않으면 발주기관에 귀속 조치

❍ 입찰의 방법

– 입찰서는 1인 1통에 의하고, 대리인도 입찰서를 작성하여 제출할 수 있으며, 제출된 입찰서는 취소, 철회, 교환, 변경할 수 없음

❍ 무효인 입찰

– 입찰참가자격(대리권이 없는 자 포함)이 없는 자가 한 입찰

– 동일인이 2통 이상의 입찰서를 제출한 입찰(법인의 대표가 개인명의로 사업체를 운영하면서 동일 입찰에 가각의 명의로 입찰한 경우 포함)

– 소정일시까지 입찰보증금을 납부하지 아니한 입찰

– 담합하거나 타인의 경쟁참가 또는 업무집행을 방해한 자의 입찰

– 입찰서에 기재한 중요부분에 착오가 있음을 이유로 개찰현장에서 입찰의 취소의사를 표시한 것으로서 계약담당자가 이를 인정한 입찰

❍ 개찰 및 낙찰자 결정

– 경쟁입찰의 성립 : 경쟁입찰은 2인 이상의 유효한 입찰로서 성립한다.

– 개찰

• 입찰자의 면전에서 입찰서를 개봉하고 적격자를 낙찰자로 선언

• 개찰시 입찰한 자가 없을 때에는 입찰사무에 관계없는 직원을 개찰에 참여하게 한다.

• 낙찰선언 이후 낙찰자의 입찰이 무효로 발견된 경우에는 입찰 전체를 무효로 하고 새로운 입찰에 부쳐야 한다.

❍ 낙찰자 결정 방법

– 세입이 되는 경쟁계약 : 예정가격 이상으로서 최고가격 입찰자

– 세출의 부담이 되는 계약 : 예정가격 이하로서 최저가격 입찰자

❍ 재공고 입찰

– 입찰결과 입찰자나 낙찰자가 없는 경우 또는 낙찰자가 계약을 체결하지 아니하고 다시 공고절차를 거쳐 입찰에 부치는 것을 말하여 이때는 기한을 제외하고는 당초 공고 조건을 변경하여서는 아니 된다

5) 적격심사

❍ 개　　념

– 적격심사낙찰제도란 낙찰자결정시 입찰가격 이외에 비가격요소인 계약이행실적, 재무상태, 신인도 등을 종합적으로 심사하여 계약이행 능력이 있는지를 낙찰자로 결정하는 제도임.

– 1차로 가격입찰을 실시하여 최저가격으로 입찰한 업체 순으로 적격 대상자를 선정한 다음 2차로 해당업체의 이행능력을 심사하여 종합 평점이 일정점수 이상인 자를 낙찰자로 결정하는 2단계 낙찰자 결정방법이다.

❍ 적격심사 대상

– 공사, 용역 : 모든 공사와 용역 (소액 수의계약 대상 제외)

– 물품 : 금액별 평가기준 달리 적용(추정가격 10억원 이상, 10억원 미만 2억원 이상, 2억원 미만)

❍ 심사방법

– 예정가격 이하로서 최저자격입찰자 순으로 계약이행능력을 심사

– 입찰공고시 낙찰자결정방법, 적격심사기준열람, 실적평가기준평기기준 규모, 실적인정범위, 서류제출기한 등을 명시하여야 함

– 입찰집행 후 최저가 입찰자 순으로 적격심사서류 제출 요구

– 종합평점(85~95점)이상인 자를 낙찰자로 결정

– 낙찰자 결정결과를 해당자에게 지체없이 통보

6) 계약체결

❍ 계약서의 작성 (「지방계약법」 제14조)

– 계약을 체결하고자 할 때는 계약의 목적, 계약금액, 이행기간, 계약보증금, 위험부담, 하자보수보증금, 지체상금, 기타 필요한 사항을 명백히 기재한 계약서를 작성하여야 하며, 위의 사항에 의하여 계약서를 작성하는 경우에는 계약담당자와 계약상대자가 계약서에 기명 날인함으로써 계약이 성립됨

– 낙찰통지를 받은 후 10일 이내에 계약을 체결하여야 하며, 원칙적으로 표준계약서로 작성하고, 계약담당직원과 계약상대방이 기명·날인함으로서 계약이 확정됨

– 낙찰자가 정당한 이유 없이 계약을 체결하지 아니한 경우에는 입찰보증금의 시설 귀속 및 부정당업자 제재 조치

❍ 계약문서의 종류

– 품의서(계획서가 있는 경우 계획서 첨부)

– 계약서(계약상대자와 상호날인, 간인)

* 「지방계약법 시행규칙」제47조 별지7~9호 참조

– 입찰유의서, 계약일반조건, 계약특수조건

– 설계서(설계설명서, 설계도면, 현장설명서 포함), 규격서(물품)

– 물량내역서(입찰·수의계약 안내공고의 경우)

– 과업내용서·과업지시서(용역·물품 등)

– 착공·준공신고서, 공정예정표, 산출내역서 등

– 감독관, 검사·검수공무원이 지정하는 서류, 감독조서, 검사·검수조서 등

– 입찰·계약·하자·선금 보증서 (계약기간, 보증기간, 보증금액 등 확인)

• 면제자인 경우 계약보증금 지급 확약서

– 정부수입인지 (「인지세법」)

– 지역개발공채 매입 필증 (자치단체조례)

– 하도급계약서 사본(하도급계약 통지의 경우)

– 하도급대금 직불합의서(하도급대금 직불의 경우)

❍ 계약시 구비서류

– 표준계약서(상호날인, 간인)

– 공사계약일반조건, 특수조건(용역일 경우 용역계약일반조건, 특수조건)

– 착수계(착수신고·공정표·현장대리인 신고서, 보안각서)

– 과업내용서 및 산출내역서

– 계약보증서

– 청렴(클린)계약이행 서약서

– 건설업 면허증 및 면허수첩 사본

– 법인등기부등본(6개월이내 발급)

– 사업자등록증 사본

– 사용인장계

– 법인인감증명서(대리인 위임 계약시)

○ 계약보증금 (「지방계약법」제15조)

– 계약금액의 10%이상 (공사의 경우 계약금액의 15%이상)

– 공사 이행보증서(40%) 제출 가능

• 다만, 최저낙찰제 및 대형 공사는 공사이행보증서 제출이 의무화

– 현금뿐만 아니라 각종의 보증서, 국공채 등으로도 납부할 수 있음

– 정당한 사유 없이 계약을 이행하지 아니한 경우에는 않으면 계약보증금을 세입조치하고, 계약이행이 완료되면 계약보증금을 지체 없이 반환함.

• 전체공사 등의 이행이 완료되기 전에는 기성부분에 대한 해당 보증금액을 계약상대자에게 반환할 수 없음.

– 계약보증금의 납부면제

• 국가기관, 지방자치단체, 정부투자기관, 50%이상 출연법인, 중소기업협동조합과의 계약 체결

• 시행령 제37조 제3항 제1호 내지 제5호에 규정된 자와 계약하는 경우

• 5천만원 이하의 계약 및 일반적 관습상 보증금 징수가 부적합한 경우

○ 계약체결 금지

– 법령에 의하여 인·허가 등 자격요건을 갖추어야 하나 갖추지 않은 경우

– 「소득세법」, 「법인세법」, 「부가가치세법」에 의한 사업자 등록자 또는 납세번호 부여가 되지 않은 자

– 부정당업자 제재에 의한 입찰참가자격이 제한된 자

– 영업정지 중인자 또는 다른 법령에 의하여 영업 또는 사업행위를 일시 중지된 경우

○ 계약서 작성생략의 경우 (「지방계약법 시행령」제50조)

– 계약금액이 5천만원 이하인 계약을 체결하는 경우

– 경매에 붙일 경우

– 물품매각의 경우에 있어서 매수인이 즉시 대금을 납부하고 그 물품을 인수할 경우

– 전기, 가스, 수도의 공급계약 등 성질상 계약서의 작성이 필요하지 아니한 계약을 할 경우

○ 계약서 생략 시 증빙서류 (「지방계약법 시행규칙」제48조)

– 계약서의 작성을 생략하는 경우에는 계약상대자로부터 청구서, 각서, 협정서 등 계약 성립의 증거가 될 수 있는 서류를 제출받아 비치하여야 함

7) 계약의 이행

○ 착공 및 착수

– 계약상대자는 계약문서에서 정하는 바에 따라 착공하여야 하며, 착공시에는 다음 각 호의 서류가 포함된 착공신고서를 발주기관에 제출하여 승인을 얻어야 함.

• 관련법령의 규정에 의한 현장기술자 지정신고서

• 공사공정예정표

- 안전·환경 및 품질관리계획서
- 공정별 인력 및 장비투입계획서
- 착공 전 현장사진

– 계약상대자는 계약이 이행 중에 설계 변경 또는 기타 계약내용의 변경으로 인하여 착공 신고시 제출한 서류의 변경이 필요한 때에는 관련서류를 변경하여 제출하여야 함.

❍ 검사, 검수 (「지방계약법 시행령」제64조)

– "검사"는 공사, 용역, 물품제조·구매 등의 계약목적물이 규방·시방서 등 계약조건과 일치되게 납품·완료되었는지 여부를 확인하는 행위이며, "검수"는 검사에 합격된 계약목적물이 손상 또는 훼손품 없고 납품서류상의 수량대로 납품되었는지 여부를 확인하는 것을 말한다.

– 계약상대자는 계약목적물을 완성하였을 때에는 그 사실을 준공신고서, 납품신고서 등 서면으로 발주처(계약담당자)에게 통지하고 필요한 검사를 받아야 한다.
(이 때 계약이행 지체 발생여부 및 지체상금 부과여부에 주의 요함). 기성부분에 대하여 완정 전에 대가의 전부 또는 일부를 지급받고자 할 때에도 또한 같다.

– 발주처(계약담당자)는 준공(완료) 통지를 받은 때에는 계약서, 설계서, 과업지시서, 준공신고서, 기타 관계서류에 의하여 계약이행 완료사실을 통보받은 날로부터 14일 이내에 계약상대자의 입회하에 그 이행을 확인하기 위한 검사를 하여야 한다.

– 계약담당자는 검사에 있어서 계약상대자의 계약이행내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함을 발견한 때에는 필요한 시정조치를 하여야 한다.

– 계약담당자는 검사를 완료한 때에는 그 결과를 지체없이 계약상대자에게 통지하여야 한다. 이 경우 계약상대자는 검사에 대한 이의가 있을 때에는 재검사를 요청 할 수 있으며 계약담당자는 필요한 조치를 하여야 한다.

– 검사자가 검사를 완료한 때에는 조서를 작성하여야 한다. 다만, 계약금액 3천만원 미만이 계약, 매각계약, 전기, 가스, 수도 등 그 성질상 검사조서의 작성을 필요로 하지 아니하는 계약의 경우에는 생략할 수 있다.

8) 대가지급 및 지연배상금

❍ 대가지급

– 계약담당자는 공사·물품·용역 그 밖에 재정지출의 부담이 되는 계약에 있어서는 검사 후 또는 검사조서를 작성한 후에 그 대가를 지급하여야 한다.

– 대가지급 : 검사를 완료한 후 계약상대자의 청구를 받은 날로부터 7일(토요일, 공휴일 제외) 이내에 지급하여야 한다.

– 증빙서류 : 세금계금서, 채주의 대금청구서, 사업자등록증 사본, 기타 증빙서류(공사전후 사진 등) (「국가계약법시행령」제58조 제①항)

❍ 지연배상금(지체상금)

– 계약상대자가 정당한 이유 없이 기간 내에 계약이행을 하지 않을 경우, 즉 이해지체에 대한 손해배상금으로 징수하는 금액이다.

– 지연배상금율(지체 1일당 계약금액에 대해)

• 공사 : 1000분의 1

• 물품의 제조, 구매 : 1000분의 1.5

• 물품의 수리, 가공, 대여, 용역 및 기타 : 1000분의 2.5

• 운송보관 : 1000분의 5

– 지연배상금 계산식 : 계약금액 × 지체일수 × 지체상금율

– 계약이행기간 만료일에 준공계를 제출한 경우로서 검사에 불합격되어 시정지시를 하였다면 시정지시를 한 날로부터 신청에 따른 재검사가 완료된 날까지의 기간이 지체일수에 해당되며, 기한을 경과하여 준공신고서를 제출한 때에는 준공기한 익일부터 준공검사(시정조치를 한 때에는 최종 준공검사)에 합격한 날까지의 기간을 지체일수에 산입한다.

10) 계약의 해제, 해지 및 하자보수

❍ 계약의 해제 및 해지

– 해제란 유효하게 성립된 계약을 처음부터 없었던 것과 같은 상태로 원상회복시키는 것이며, 해지는 장래에 대해서만 효력을 소멸시키는 것임

– 지연배상금의 징수사유가 발생하고 그 금액이 계약금액의 100분의 10이상에 달하는 경우로서 계약상대자의 귀책사유로 인하여 계약을 이행할 가능성이 없음이 명백하다고 인정되는 때에는 계약보증금을 수입조치하고 당해 계약을 해제 는 해지할 수 있다.

❍ 계약의 해제·해지 사유

– 계약담당자의 판단에 의하는 경우

• 시설공사 및 용역계약 : 정당한 이유 없이 약정한 기일을 경과하고도 공사 또는 용역에 착수하지 않는 등의 사유가 있는 경우

• 물품구매계약 : 계약서상의 납품기한 내에 계약자가 계약된 규격과 품질을 가진 물품의 납품을 거부하거나 완료하지 못하는 등의 사유가 있는 경우

– 계약상대자의 청구에 의하는 경우 : 계약담당자는 시설공사계약에 있어서

• 설계변경에 의하여 계약금액이 100분의 40이상 감소하거나

• 공사정지기간이 공기의 100분의 50을 초과할 때

❍ 하자보수보증금 및 하자관리 (「지방계약법」제21조)

– 하자보수보증금율

• 공사계약 체결 때에는 공종에 따라 그 목적물을 인수한 날과 공검사를 완료한 날중에서 먼저 도래한 날로부터 1년 이상 10년 이하의 하자담보책임기간 및 계약금액의 2%이상~10%이하의 범위내에서 공종구분에 따라 납부한다.

- 수개의 공종이 혼합된 복합공종공사의 경우에는 주된 공종을 기준으로 한다.

– 하자보수보증금은 준공 검사 후 공사대가를 최종 지급하기 전까지 하자보수보증금 납부서와 함께 납부하고, 당해공사의 하자담보책임 기간동안 보관한다.

– 하자보수 보증금 직접사용 : 하자보수 예산이 없거나 부족한 경우 직접 사용이 가능하며 사용(하자담보책임기간 동안) 후 잔액이 있는 경우 시설에 귀속토록 한다.

– 하자보수의 이행

- 계약상대방은 계약담당자로부터 하자보수 통보를 받은 경우에는 7일이내에 하자보수 착공신고서를 계약담당자에게 제출하여야 한다.
- 이 경우 동 착공신고서에는 설계서를 첨부하고 공사이행 소요기간을 명시한다. 만일 시급을 요하는 경우에는 즉시 하자공사를 착공 조치 할 수 있다.

– 하자보수보증금의 반환

- 하자담보책임기간이 종료한 후 계약자의 청구에 의하여 반환한다.
- 하자담보책임기간이 서로 다른 공종이 복합된 건설공사에 있어 공종별 하자 담보책임기간이 만료되어 보증목적이 달성된 공종의 하자보수보증금은 계약자의 요청이 있을 때 즉시 반환토록 한다.

– 하자보수보증금의 면제

- 「지방계약법」제21조 단서의 규정에 하여 납부 면제할 수 있는 경우
- 공사의 성질상 하자보수를 필요로 하지 아니한 경우로서 계약금액이 3천만원을 초과하지 아니하는 공사(조경공사를 제외한다)
- 하자보수보증금의 납부를 면제한 경우에도 입찰보증금의 귀속에 관한 규정을 준용하여 하자보수보증금의 귀속사유가 발생하게 되면 하자보수 보증금에 해당하는 금액을 납입할 것을 보장하기 위하여 그 지급을 확약하는 내용의 문서를 제출토록 조치한다.

– 하자검사는 연 2회 이상 정기적으로 검사하며 검사시 하자검사조서를 작성토록 한다.

[참고 : 입찰·계약 관련 필요 자료]

구분	발주처(사회복지시설)	계약대상자(업체)
입찰전 계약전	1. 방침서, 계약품의서 2. 산출기초조사서 또는 원가계산서 – 가격조사 근거자료(물가정보 등) – 견적서(해당시) – 카달로그, 견품 등(해당시) 3. 사양서, 과업지시서, 시방서 등 4. 입찰공고문(안), 적격심사기준(해당시) 5. 계약특수조건(필요시) 6. 수의계약사유서(필요시) 7. 예정가격조서(필요시	1. 입찰참가신청서 2. 입찰참가자격을 증명하는 서류 3. 인감증명서 – 입찰 4. 기타 입찰공고에서 요구하는 서류 5. (기술, 가격)제안서 – 해당시 6. 입찰보증금(보증증권) – 해당시 7. 위임장 – 해당시 8. 조달청 업체등록 - 전자입찰, 전자계약시 9. 견적서(입찰서) 10. 적격심사 서류 – 해당시
입찰후 계약후	1. 계약서 (또는 계약승낙서) 2. 수입인지 (※ 1천만원 이상 계약시) 3. 견적입찰조서(시담, 입찰 후 보고)	1. 사용인감계, 사용인감, 명판 2. 인감증명서(발행 3개월내) 3. 사업자등록증사본, 면허.자격 사본 4. 법인등기부등본 – 해당시 5. 계약보증금(보증증권), 이행보증금 계약보증금 지급각서(5천만원 미만) 6. 수입인지(※ 1천만원 이상 계약시) 7. 산출내역서(계약금액 기준) – 해당시 * 착수(공)신고서 – 현장대리인 재직증명서, 자격기술면허 등 사본 첨부
계 약 완료후	검사(검수)조서	1. 납품신고서 또는 준공신고서 2. 성과물 또는 사진 등 3. 하자이행보증증권 – 해당시 4. 청구서(통장사본) 5. 세금계산서(거래명세서) 6. 국세지방세 납세증명(※ 입찰을 통한 계약) → 대금지급前 제출

※ 납세증명서 제출 근거 : 「국세징수법」 제5조(납세자는 국가·정부관리기관으로부터 대금의 지급을 받을 때 납세증명서를 제출하여야 한다)

※ 계약시 수입인지 필요금액 (「인지세법」)
– 1천만원~3천만원 이하 : 2만원, 3천만원~5천만원 이하 : 4만원
5천만원~1억원 이하 : 7만원, 1억원~10억원 이하 : 15만원
10억원 이상 : 35만원

※ 도급계약이 아닌 단순한 물품 구매계약은 인지세 과세대상이 아님

[참고 : 소액 물품구매 구비서류] 〈신용카드 결제 시〉

구분	소 모 품		물 품	
	100만원이하	100만원초과	100만원이하	100만원초과
비계약	○ 일반지출결의서 ○ 구매내역서 ○ 카드전표 ○ 품의서	○ 구입과지출결의서 (검수인) ○ 구매내역서 ○ 카드전표 ○ 품의서 ○ 현장 물가비교 (상품소개서 등)	○ 일반지출결의서 (검수인) ○ 구매내역서 ○ 카드전표 ○ 품의서 ○ 현장 물가비교 (상품소개서 등)	○ 구입과지출결의서 (검수인) ○ 구매내역서 ○ 카드전표 ○ 품의서 ○ 현장 물가비교 (상품소개서 등)
계 약	○ 구입과지출결의서 (승락. 검수. 청구인) ○ 구입명세서(이면) (사양서 or 규격서) ○ 카드전표 ○ 결제계좌 입금증 ○ 품의서 * 제조구매	○ 구입과지출결의서 (승락. 검수. 청구인) ○ 구입명세서(이면) (사양서 or 규격서) ○ 카드전표 ○ 결제계좌 입금증 ○ 공채매입필증(조례) ○ 1인 견적서(or 시담) ○ 품의서 ○ 산출기초(비교견적)	○ 구입과지출결의서 (승락. 검수. 청구인) ○ 구입명세서(이면) (사양서 or 규격서) ○ 카드전표 ○ 결제계좌 입금증 ○ 품의서 ○ 산출기초(비교견적)	○ 구입과지출결의서 (승락. 검수. 청구인) ○ 구입명세서(이면) (사양서 or 규격서) ○ 카드전표 ○ 결제계좌 입금증 ○ 공채매입필증(조례) ○ 1인 견적서(or 시담) ○ 품의서 ○ 산출기초(비교견적)

사. 국가종합전자조달 시스템을 이용한 계약

1) 국가종합전자조달시스템(G2B)

❍ 국가종합전자조달시스템(G2B : Government To Business)는 전 공공기관과 기업간의 거래를 구매결정에서부터 대금지급까지 온라인화 하는 정부종합전자조달 시스템으로 “나라장터”라고 하며, 인터넷(www.g2b.go.kr)에서 공공기관은 물품구매, 전자입찰, 전자계약 등의 업무를 전자적으로 처리할 수 있다.

2) 나라장터 등록 및 이용

❍ 사회복지법인 및 시설은 고시 2010-7호, 2010. 3. 10)에 의하여 조달청에 조달요청할 수 있는 기관(임의기관)으로 조달청에 사용자 등록 과정을 거친 후 나라장터의 여러 기능(전자입찰, 전자계약, 계약요청, 쇼핑몰 이용 등)을 이용할 수 있다.

❍ 최초로 나라장터에 수요기관으로 등록하고자 할 때에는 나라장터의 이용자 가이드를 참고하거나 조달청 콜센터(☎1588-0800)에 문의하여 정해진 절차에 따라 신청·등록하면 된다.

❍ 수요기관 등록 후 나라장터를 이용한 개별 업무처리 방법에 관한 내용은 이용자 매뉴얼 등에서 확인할 수 있고, 필요시 조달청 콜센터를 통해 추가적인 설명을 들을 수 있다.

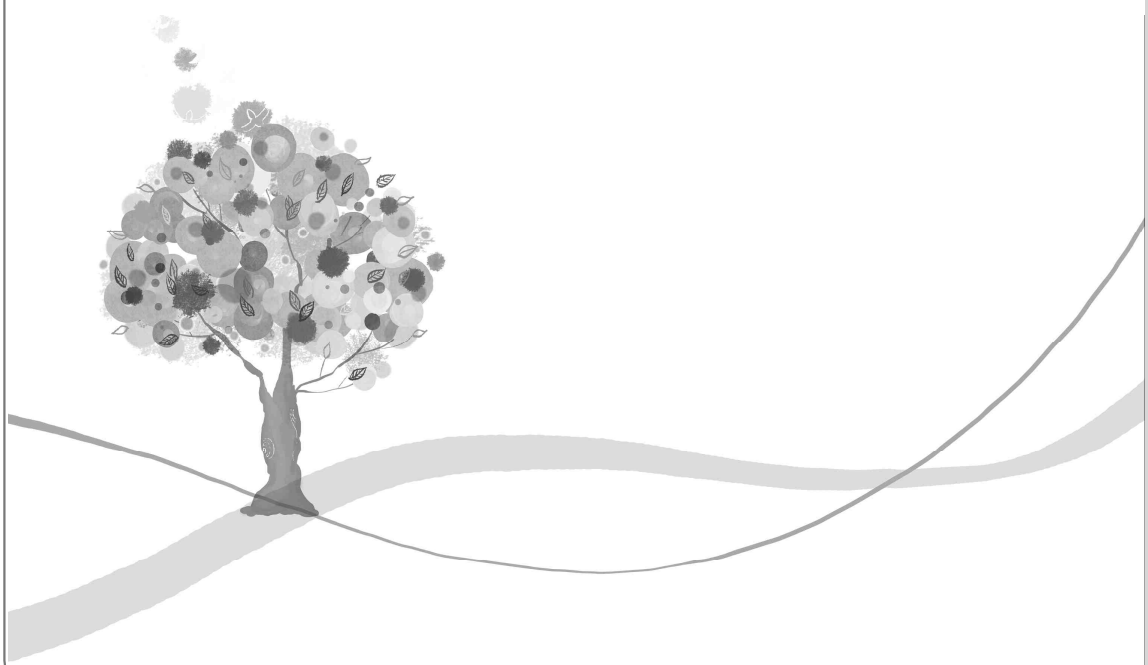
3) 나라장터 종합쇼핑몰

○ “나라장터 종합쇼핑몰”이라 함은 조달청이 단가계약을 체결한 상품정보를 등록하고 개설한 쇼핑몰로 수요기관은 필요한 물품을 선택하여 구매할 수 있다. 사설인터넷 쇼핑몰과 유사하나 정부가 등록상품에 대해 미리 납품업체와 가격과 구매조건을 확정하였기에 수요기관으로서는 물품구매 절차를 간소화 할 수 있고 업체 선정과정에 대한 부담을 줄일 수 있는 장점이 있다.

[시행 2017.04.17.][행정자치부 예규 제88호, 2017.04.11, 일부개정]

※

지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준



≫≫≫ 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준

Contents

제1장 입찰 및 계약 집행기준 ····· 105
제1절 총 칙 ····· 107
제2절 지명입찰업체 선정 ····· 112
제3절 공사 이행보증 운용 ····· 113
제4절 보험료 사후정산 등 ····· 116

제2장 예정가격 작성요령 ····· 119
제1절 통 칙 ····· 121
제2절 추정가격과 예정가격 ····· 121
제3절 적격심사에 따른 입찰의 예정가격 결정 ····· 125
제4절 원가계산에 따른 예정가격 결정 ····· 126
제5절 표준시장단가에 따른 예정가격 결정 ····· 133
제6절 보 칙 ····· 135

제3장 제한입찰 운영요령 ····· 139
제1절 통 칙 ····· 141
제2절 제한입찰의 범위와 구분 ····· 141
제3절 제한기준과 방법 ····· 142

제4장 수의계약 운영요령 ····· 147
제1절 통 칙 ····· 149
제2절 수의계약 유형별 구분 ····· 150
제3절 수의계약 대상과 운영요령 ····· 150
제4절 지정정보처리장치를 이용하지 않고 견적서를 받을 수 있는 수의계약 ····· 160
제5절 공사의 보험료 사후정산 등의 규정 준용 ····· 160
제6절 수의계약 내역 공개 ····· 161
제7절 수의계약 체결 제한대상자 확인 ····· 161

제5장 선금·대가 ····· 165
제1절 통 칙 ····· 167
제2절 선금의 지급 ····· 167
제3절 대가의 지급 ····· 172

제 1 장

입찰 및 계약 집행기준

제1절 총 칙
제2절 지명입찰업체 선정
제3절 공사 이행보증 운용
제4절 보험료 사후정산 등

제1장 입찰 및 계약집행기준

제1절 총 칙

1. 목 적

이 기준은 공사·용역·물품 등의 입찰·계약 집행과 관련하여 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률·시행령·시행규칙에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

2. 용어의 정의

가. 계약담당자 : 시행규칙 제2조 제1호에 정한 자를 말한다.

나. 지역 업체 : 공사현장을 관할하는 시·도 안에 주된 영업소를 둔 업체를 말한다.

다. 시·도 : 광역지방자치단체인 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도를 말한다.

라. 시·군, 시·군·구 : 기초지방자치단체인 시·군, 시·군·구를 말한다.

마. 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」(이하 "계약집행기준"이라 한다)에서 사용하는 용어의 정의는 이 계약집행기준에 따로 정하는 경우를 제외하고는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률·시행령·시행규칙」(각각 "법", "시행령", "시행규칙"이라 한다), 시행령 제5조에서 준용하는 「특정조달을 위한 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 특례규정」(이하 "특례규정"이라 한다) 및 행정자치부 예규 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」(이하 "낙찰자결정기준"이라 한다) 등에 정하는 바에 따른다.

3. 재공고와 정정공고

가. 계약담당자는 시행령 제33조에 따른 입찰공고 이후부터 개찰 전까지 입찰공고문의 내용에 착오·오류 등이 있는 사실을 발견한 때에는 다음 각 호에 따라 새로 공고 또는 정정공고를 해야 한다.

1) 사업내용, 예정가격, 입찰참가자격, 입찰 및 계약의 조건 등 입찰공고 내용에 중대한 착오·오류가 있는 경우에는 해당 입찰공고를 취소하고 새로 공고를 해야 한다.

2) 입찰공고 내용에 단순 법규위반 사항이 포함되어 있거나 관련법령 등을 잘못 표기하는 등 경미한 하자가 있는 경우에는 정정공고를 해야 한다. 다만, 정정공고는 해당 입찰 공고기간의 남은 일수에 5일 이상을 가산하여 공고해야 한다.

4. 동일구조물공사와 단일공사의 집행

가. 계약담당자는 시행령 제77조 제1항에 따라 동일구조물 공사와 단일공사를 발주하려는 경우에는 이 절에 정한 바에 따라 집행해야 한다.

나. 동일구조물 공사와 단일공사

1) “동일구조물 공사”란 천연재료나 인조재료를 사용하여 그 사용목적에 적합하도록 만들어진 기능이 상호 연결되는 일체식 구조물(부대 인공구조물 포함)로서 동일인이 계속하여 시공함이 적합한 시설물을 말한다.

2) “단일공사”란 다음의 경우를 말한다.

가) 해당연도 예산에 특정 단일사업으로 책정된 공사와 그 시공지역에서 이와 관련하여 시공되는 부대공사를 말한다.

나) 예산에 특정되지 아니한 경우에는 예산집행 과정에서 특정되는 공사에 대하여는 “가)”를 준용한다.

다. 관계법령에 따라 면허·등록·자격요건 등으로 공사를 분리 발주해야 하는 경우에는 그 분리 발주하는 공사를 각각 단일공사로 본다. 다만, 관계법령에서 정하고 있는 경미한 공사의 경우에는 그러하지 아니하다.

5. 분할계약의 금지

가. 계약담당자는 동일구조물 공사 또는 단일공사로서 설계서 등에 따라 전체 사업내용이 확정된 공사는 시행령 제77조 제1항에 따라 이를 시기적으로 분할하거나 공사량을 구조별·공종별로 분할하지 아니하고 일괄하여 계약을 체결해야 한다.

나. “가”에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공사의 경우에는 분할하여 발주할 수 있다.

1) 다른 법령에 따라 다른 업종의 공사와 분리 발주할 수 있도록 규정된 공사

2) 공사의 성질이나 규모 등에 비추어 공구나 구조물을 적정규모로 분할 시공하는 것이 효율적인 공사

3) 공사의 성격상 공종을 분리해도 하자책임 구분이 용이하고 품질·안전·공정 등의 관리에 지장이 없는 공사로서 공종을 분리 시공하는 것이 효율적이라고 인정되는 아래의 공사

가) 관계 법령 등에 따라 설계서가 별도로 작성되는 공사

나) 다른 공종과 시공 목적물이 명확하게 구분되는 공사

다) 선·후행 또는 병행되는 다른 공종의 공사와 상호 영향을 미치지 않아 개별적인 시공이 가능한 공사

라) 다른 공종과 시공 장소(작업 위치)가 달라 독립적인 시공이 가능한 공사

다. 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 공사의 예산 편성과 기본설계 등 사업의 계획단계부터 “나”에 따른 분할·분리계약 가능 여부를 검토하여야 한다. 다만, 1인 견적 수의계약을 체결하기 위하여 시기적으로 분할하거나 공사량을 분할하여서는 아니 된다.

라. 계약담당자는 용역·물품 계약에 대하여도 단일 사업을 부당하게 분할하거나 시기적으로 나누어 체결하지 않도록 해야 한다.

6. 소수점 처리방법

이 기준에서 따로 정한 경우를 제외하고는 계산 시 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 「낙찰자 결정기준」 제2장 시설공사 적격심사 세부기준 제10절 “2. 소수점 처리방법”을 준용한다.

7. 계약담당자 주의사항

가. 계약담당자는 공사·용역·물품 등의 입찰·계약 집행과 관련하여 이 예규에 정한 바에 따라 업무를 처리해야 한다.

나. 입찰 및 계약 시 금지해야 할 사항

1) 부당한 방법으로 입찰참가자격을 제한하는 사례

가) 입찰참가자격을 대표자의 본적·주소 등으로 제한하거나 해당 지역에 일정기간 이상 거주한 자(업체)로 제한하는 사례

나) 공사의 지역의무공동도급 시 지역업체 수를 과도하게 제한하는 사례 (예 : 3개사 이상 지역업체 참여 의무화 등)

다) 입찰공고·특수조건 등에서 해당 지역업체에게 의무적으로 하도급하게 하거나 자재납품업체를 해당 지역업체로 제한하는 사례

2) 특수한 기술·공법 등이 꼭 필요하지 않음에도 불구하고 무차별적으로 제한하는 사례

3) 해당 계약이행에 불필요한 등록·면허·자격요건 등으로 제한하는 사례

4) 동일한 종류의 공사실적을 인정하지 아니하는 사례

- ○ 하수관거공사 입찰에 택지조성공사·경지정리공사의 하수관거 공사실적을 인정하지 아니하는 사례
- ○ 농공단지조성공사 입찰에 공업단지·주택단지 조성공사의 실적을 제외하거나 인정하지 아니하는 사례

5) 국가·지방자치단체·정부투자기관 등 특정기관이 발주한 실적만 인정하고 지방공기업·지방자치단체 출자·출연법인, 민자·민간 실적 또는 해외실적을 인정하지 아니하는 사례

6) 특정한 명칭의 실적으로 제한하여 실제 동일 실적에 해당되는 실적을 인정하지 아니하거나 입찰참가를 제한하는 사례

7) 입찰공고나 설계서(도면·시방서·물량내역서·현장설명서)·규격서·사양서 등에 부당하게 특정 규격·모델·상표 등을 지정하여 입찰에 부치거나 계약을 하고 품질·성능 면에서 동등 이상의 물품을 납품하더라도 이를 인정하지 아니하는 사례(특히, 특정업체와의 수의계약 및 협상에 의한 계약을 체결하기 위해 특정 규격·사양 등을 명시하는 사례) 다만, 국민의 생명보호, 건강, 안전, 보건위생 등 특별한 사유가 있을 경우는 예외로 한다.

※ 예시) 계약목적 달성을 위한 범위 내에서 동등이상 허용(±5% 내에서 허용공차 인정)

8) 관련법령 등에 따라 1개의 등록만으로 계약이행이 가능함에도 2개 이상의 등록을 요구하는 등 과도하게 자격요건을 강화하는 사례

9) 교량·도로 등의 공사발주 시 실적평가의 주요 기준을 규모·양으로 제한하지 아니하고 폭 등 독특한 실적만으로 제한하는 사례, 또는 폭·연장·경간·공법 등을 모두 제한하는 사례

10) 창의성이 요구되는 건축설계 등의 특정 용역에 대해서 과도하게 용역 수행실적으로 제한하는 경우

11) 건설사업관리 용역을 발주함에 있어서 감리용역이 주요 부분인데도 건설사업관리 실적만 요구하고 감리용역 실적은 인정하지 아니하는 사례

12) 시행령 제18조 제4항에 따른 2단계 입찰 및 시행령 제43조에 따른 협상에 의한 계약에 의할 경우 평가기준 및 절차(외부전문가를 위원으로 선정하여 평가하는 경우를 포함한다)등을 정함에 있어 특정업체에 유리한 평가기준 적용 등 공정성, 객관성, 적합성 등이 결여되는 사례

13) 법 제22조 및 시행령 제75조의 그밖에 계약 내용의 변경에 따른 계약금액 조정 신청 시 계약담당자가 계약금액 조정신청을 거부하거나 인정하지 아니하는 사례

14) 현장대리인(「건설산업기본법」 등 공사 관련 법령에 따른 기술자 배치기준에 적합한 자를 말한다)을 불필요하게 현장에 상주시키는 사례

15) 특수한 기술이나 공법*이 요구되지 않음에도 실적을 지역제한이나 기술의 보유상황과 중복하여 제한하는 사례

* 제4장 제한입찰 운영요령 별표 1 특수한 기술·공법·설비 등이 필요한 공사와 물품의 제조·구매

※ 예시) 특수한 기술이 요구되는 공사가 아닌 일반 도로공사를 발주하면서 지역과 기술보유상황 및 실적으로 중복 제한

16) 규모(양)로 제한하는 경우 특별한 사유가 없는데도 공사·용역·물품 규모의 1/3을 초과하거나, 금액으로 제한하는 경우 추정가격의 1배를 초과하여 제한하는 사례

※ 예시) 추정가격 4억 원의 물품 구매 시 납품실적 10억 원 이상 보유자로 입찰참가자격을 과다 제한

17) 규모(양)와 금액으로 또는 규모(양)와 다른 규모(양)로 이중 제한하는 사례

※ 예시 1) 200병상 및 2억 원 이상
2) 도로 5㎞ 및 교량 2㎞

18) 과도한 시설요건으로 제한하거나 필요하지 않은 특수한 설비요건을 요구하는 사례

※ 예시) 기계설비공사 자격이 있는 업체를 참여토록 하면 자격이 충분한데도 불필요한 특수 설비요건을 갖춘 업체로 과다하게 제한

19) 수의계약 시에도 규격서나 시방서 등에 특별한 이유가 없는 한 표준시방서를 명시하고 재무관(계약부서)에서 수의계약 대상제품(규격)을 효율성·안전성·경제성을 고려하여 최종 선택해야 함에도 사업부서에서 특별한 경우(에너지 효율 등 특수한 기술 개발제품이 필요하거나 자재선정심의위원회를 통해 기술개발제품 등을 설계에 반영한 경우 등) 이외에 특정제품 규격이나 인증번호 등을 명시하여 수의계약 체결을 요구하는 사례

20) 계약목적(물)과 관련이 없는 실적 제한이나 법령·예규에 근거가 없는 실적건수로 제한하는 사례

※ 예시 1) 전기공사를 발주하면서 전기공사와 관련없는 생물안전실 100㎡ 이상 허가실적이 있는 ㅁㅁ도내 업체로 제한
예시 2) "○○설치공사실적이 최근 5년간 5건 이상 있는 업체"로 제한

21) 신기술·특허공법 보유자 또는 물품공급·기술지원사가 발주기관과 당초 협의한 내용과 다르게 부당한 요구를 하여 낙찰자와 신기술·특허 보유자 또는 물품공급·기술지원사가 간 협약이 체결되지 않거나 발주자가 발주 전에 협약을 체결하지 않아 낙찰자가 계약을 체결할 수 없는 경우 부정당업자로 입찰참가자격 제한 조치 및 입찰보증금을 자치단체에 귀속하는 사례

22) 신기술·특허공법 보유자 또는 물품공급·기술지원사가 발주 전에 사용협약또는 물품공급·기술지원 협약을 체결하지 아니하고 낙찰자로 하여금 직접 신기술·특허 보유자 또는 물품공급·기술지원사와 체결한 사용협약서 또는 물품공급·기술지원협약서를 제출하게 하는 사례

23) 발주기관이 신기술·특허공법 보유자 또는 물품공급·기술지원사와 협약을 체결 시 하도급대금 등에 대해 신기술·특허 사용협약서 규정과 달리 협약을 체결하는 사례

※ 예시) 발주기관이 협약내용을 공고 시 하도급 계약금액으로 결정할 경우 하도급계약의 적정성 심사대상이 되는 비율(82%)보다 높게 책정(예 : 90%)

24) 신기술·특허공법이 사용되는 공사의 전부 또는 일부가 기술보유자의 기술력을 활용하지 아니하면 시공과 품질 확보가 불가능하거나, 기술보유자가 보유한 특수 장비 등을 직접 사용하지 아니하면 시공과 품질 확보가 불가능한 경우 이외에 발주기관이 계약상대자에게 신기술·특허공법 보유자와 하도급계약을 체결하도록 강요·유도하는 사례

※ 예시) 계약상대자가 신기술·특허 개발자로부터 기술지원만 받으면 직접 시공이 가능한데도 하도급계약 체결

25) 현장설명 참가자에 한하여 투찰이 가능하도록 제한하는 사례

※ 다만, 300억 원 이상 공사입찰 시 현장설명을 하는 경우에 현장설명에 참가한 자만을 입찰에 참여해야 함

26) 전문성, 기술성, 창의성, 예술성, 안정성 등이 요구되지 않는 물품, 용역을 협상에 의한 계약으로 체결하는 사례

※ 예시) 단순노무용역 등

27) 발주기관이 계약체결 이후 과업을 변경 시 계약 목적달성을 위해 필요한 최소한의 과업만을 변경하지 않고 빈번하게 과업변경을 계약상대자에게 요구하는 사례 또는 계약금액 감액 시 업체의 적정 대가를 보장하지 않는 사례

8. 계약정보의 공개

가. 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 법 제43조 및 시행령 제124조에 따라 아래 사항을 계약이행 완료일로부터 5년 이상 해당 지방자치단체의 인터넷 홈페이지에 공개하여야 한다.

1) 발주계획(사업명, 발주물량 또는 그 규모, 예산액을 포함한다)

2) 입찰공고(시행령 제30조 제2항에 따라 2인 이상으로부터 견적서를 제출받은 수의계약의 공고를 포함한다)의 내용

3) 개찰의 결과

4) 계약체결의 현황(하도급 현황을 포함한다)

가) 계약부서, 계약명, 계약금액, 계약일자, 계약기간, 계약방법, 계약 상대자명

나) 하도급 금액, 하도급 계약 체결일 등

5) 계약내용의 변경에 관한 사항

6) 감리·감독·검사의 현황

7) 대가의 지급현황

나. 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 “가”에서 정한 사항을 공개하려는 경우에는 시행령 제6조의2에 따른 지정정보처리장치와 「지방재정법 시행령」 제89조의2에 따른 지정정보처리장치 등과 연계하여 공개할 수 있다.

다. 시행령 제124조 제5항에 따라 공립학교가 체결하는 계약의 공개사항에 대해서는 교육부 장관이 따로 정할 수 있다.

9. 물품 및 용역의 구매규격 사전공개

가. 계약담당자는 법 제9조의2, 시행령 제32조의2에 따라 입찰에 부치는 경우에는 입찰공고 전에 물품 및 용역의 구매규격을 업계에 사전공개 열람하도록 하여 구매규격에 관한 의견을 제시할 수 있도록 함으로써 입찰 참여 기회균등과 공정한 경쟁을 유도하여야 한다. 다만, 다음의 경우에는 사전공개절차를 생략할 수 있다.

1) 긴급한 수요로 구매하는 물품 또는 용역
2) 구매를 비밀로 하여야 하는 물품 또는 용역
3) 추정가격이 5천만 원 미만인 물품 또는 용역
4) 해당 연도에 1회 이상 구매규격 사전공개를 실시한 물품 또는 용역
5) 시행령 제25조에 따른 수의계약에 의하여 구매할 수 있는 물품 또는 용역
6) 음식물(재료 또는 가공품인 경우를 포함한다) 또는 농·축·수산물

나. 구매규격 사전공개는 5일간으로 하고, 지정정보처리장치(나라장터, 학교장터 등)을 통해 공개한다. 다만, 긴급을 요하는 경우에는 3일간 공개할 수 있다.

다. 계약담당자는 규격사전공개 결과 업계의 의견이 있을 때에는 그 의견을 받은 날부터 14일 이내에 그 내용을 검토하여 필요한 조치를 하고 지체 없이 그 결과를 의견을 제출한 자에게 통지하여야 한다. 다만, 제출된 의견이 시행령 제108조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 계약에 관한 것이면 법 제32조에 따른 계약심의위원회의 심의를 거쳐 의견을 제출받은 날부터 50일 이내에 통지하여야 한다.

> ❖ 물품의 경우 규격서, 사양서, 시방서 등 공개
> ❖ 용역의 경우 과업지시서, 제안요청서 등 공개

제 2 절 지명입찰업체 선정

1. 선정기준

가. 시행규칙 제27조에 따라 공사를 지명입찰로 집행하려는 경우에는 다음 각 호에 따라 지명업체를 선정해야 한다.

1) 시공능력평가액을 기준으로 지명하려는 경우에는 시공능력평가액 순위에 따라 지명한다.

2) 특수한 기술을 요하는 공사로서 전문적인 기술보유자가 아니면 계약목적 달성이 곤란한 경우에는 그 기술보유자 중에서 시공능력평가액 순위에 따라 지명한다.

3) 특수한 공법을 요하는 공사로서 동종공사의 실적보유자가 아니면 계약목적 달성이 곤란한 경우에는 그 실적보유자 중에서 시공능력평가액 순위에 따라 지명한다.

4) 시행령 제79조 제1항 제2호에 따른 시설물의 보수·복구 단가계약의 경우에는 해당 공사현장에 접근이 용이한 자나 해당 공사 수행에 필요한 장비를 보유(임차를 포함한다)한 자를 지명한다.

5) 다음 각 호의 공사에서 지역 업체만을 지명하려는 경우에는 해당 지역 업체의 시공능력평가액 순위에 따라 지명한다.

가) 「건설산업기본법」에 따른 종합공사 : 3억 원 이하

나) 「건설산업기본법」에 따른 전문공사와 그 밖의 공사 관련법령에 따른 공사 : 1억 원 이하

제 3 절 공사 이행보증 운용

1. 공사의 이행보증제도 운용

가. 목 적

계약담당자는 시행령 제51조 제1항 제2호와 시행규칙 제64조에 따른 공사이행보증서의 제출 등에 관하여는 이 절에 정한 바에 따라야 한다.

나. 용어의 정의

1) "공사이행보증서"란 시행령 제2조 제4호에 따른 보증서를 말한다.

2) "보증이행업체"란 공사이행보증서 발급기관(이하 "보증기관"이라 한다)이 해당 공사의 보증시공을 위하여 지정한 업체를 말한다.

3) "보증채무"란 계약상대자가 정당한 이유 없이 계약상의 의무를 이행하지 아니한 경우 보증기관이 발주기관에 대하여 보증해야 할 의무를 말한다.

2. 공사 이행보증서의 제출

가. 보증의 범위

계약담당자는 공사계약에 있어서 계약상대자가 시행령 제51조 제5항부터 제7항까지의 계약보증금을 납부하지 아니하고 공사이행보증서를 제출하려는 경우에는 시행령 제51조 제1항 제2호에 정한 금액을 납부할 것을 보증하는 것이어야 한다.

나. 보증기관

보증기관은 시행령 제37조 제2항 제1호, 제3호 및 제4호에 정한 보증기관이어야 한다.

3. 보증채무

가. 보증채무의 범위

1) 계약담당자는 계약상대자가 정당한 이유 없이 계약상의 의무를 이행하지 아니한 경우 보증기관으로 하여금 보증서에 기재된 사항에 따라 발주기관에 보증 채무를 이행하게 해야 한다.

2) "1)"에 따른 보증 채무는 하자담보채무와 선금반환채무를 포함하지 아니한다. 다만, 계약체결 시 하자담보채무에 대하여 별도의 특약을 체결한 때에는 이를 포함한다.

나. 보증채무의 이행방법

계약상대자가 정당한 이유 없이 계약상의 의무를 이행하지 아니한 경우 보증기관은 보증이행업체를 지정하여 해당계약을 이행하게 해야 한다. 다만, 공사이행보증서의 보증금을 현금으로 납부하는 경우에는 그러하지 아니하다.

4. 보증이행업체

가. 보증이행업체의 지정

"3-나"에 따른 보증이행업체 지정 시 계약담당자는 보증기관으로 하여금 다음 각 호의 자격을 갖추고 있는 자를 보증이행업체로 지정하게 해야 하며, 보증이행업체 지정에 관련된 서류를 계약담당자에게 제출하여 승인을 얻도록 해야 한다. 지정된 보증이행업체를 변경하는 경우에도 또한 같다.

1) 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따른 계열회사가 아닌 자

2) 시행령 제92조에 따른 입찰참가자격 제한을 받고 그 제한기간 중에 있지 아니한 자

3) 시행령 제36조에 따른 입찰공고 시 정한 입찰참가자격과 동등이상의 자격을 갖춘 자

4) 시행령 제14조에 따른 입찰의 경우에는 입찰참가자격 사전심사기준에 따른 심사 종합평점이 입찰적격 기준 점수 이상이 되는 자

나. 보증이행업체의 변경

계약담당자는 "가"에 따라 보증이행업체로 된 자가 부적격하다고 인정되는 경우에는 보증기관에 보증이행업체의 변경을 요구할 수 있으며, 보증기관이 지정된 보증이행업체의 변경을 요구하는 경우에는 이를 승인할 수 있다.

다. 보증이행업체의 보증이행

1) 계약담당자는 계약상대자가 계약상의 의무를 이행하지 아니한 경우에는 지체 없이 보증기관에 보증채무 의무를 이행할 것을 청구해야 한다. 이때 계약담당자는 공사현장(기성부분, 가설물, 기계·기구, 자재 등)의 보존과 손해의 발생을 방지해야 하며 보증기관이 보증이행업체를 지정하여 보증채무를 이행하게 한 경우에는 그 보증이행업체에게 이를 인도해야 한다.

2) "1)"의 청구에 따라 계약상의 공사보증이행의무를 완수한 보증기관은 계속공사에 있어 계약상대자가 가지는 계약체결의 이익을 가진다.

라. 보증기관의 권리

보증기관은 계약금액 중 보증이행부분에 상당하는 금액을 발주기관에 직접 청구할 수 있는 권리를 가지며, 계약상대자는 보증이행업체의 보증이행부분에 상당하는 금액을 청구할 수 있는 권리를 상실한다.

마. 보증기관의 채무변제

계약담당자는 보증기관이 정당한 이유 없이 계약상의 보증 채무를 이행하지 아니한 경우에는 보증기관으로 하여금 공사이행보증서의 보증금을 현금으로 납부하게 해야 한다.

바. 보증채무의 소멸시기

계약담당자는 "다"에 따른 보증채무의 이행을 공사이행보증서의 보증기간 말일 다음날부터 기산하여 6월 이내에 보증기관에 청구해야 하며, 보증기관은 그 청구기간이 지난 후에는 보증 책임을 지지 아니한다.

사. 보증기관에 대한 통지 등

1) 계약담당자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지체 없이 그 사실을 보증기관에 서면으로 통지해야 한다.

가) 공사의 전부 또는 일부의 시공을 중지한 경우

나) 시행령 제73조부터 제75조까지 정한 물가변동, 설계변경, 그 밖의 계약내용 변경에 따라 계약금액을 조정한 경우

다) 공사 계약기간을 연장하거나 단축할 경우

라) 계약상대자의 공사계약에 따라 발생한 채권(이하 "공사대금청구권"이라 한다)에 대하여 타인으로부터 발주기관에 압류, 가압류 또는 가처분 등의 강제집행이 있는 경우

2) 계약담당자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항에 대하여 보증기관의 요청이 있는 경우 이에 협조해야 한다.

가) 보증기관이 보증채무의 이행을 위하여 설계도서, 이미 공급한 지급자재내역에 대한 자료요청을 하는 경우

나) 보증기관이 공사 진행상황을 조사하려는 경우

다) 하도급내용에 대한 자료요청을 하는 경우

5. 보증채무의 이행

가. 공사대금청구권의 양도

계약담당자는 계약상대자가 공사대금청구권을 보증기관의 동의 없이 제3자에게 양도하려 할 때에는 이를 승인해서는 아니 된다.

나. 공동계약에 있어서의 보증채무의 이행

1) 계약담당자는 공동이행방식으로 체결된 공동계약에 있어 공동수급체 구성원 중 일부가 부도, 파산 또는 해산 등의 사유로 계약을 이행할 수 없는 경우로서 잔존구성원이 면허, 시공능력평가액 등

해당계약 이행요건을 갖추지 못했거나 해당 계약이행 요건을 갖추었더라도 계약을 이행하지 아니하는 때에는 보증기관에 보증채무의 이행을 청구해야 한다.

2) 계약담당자는 분담이행방식으로 체결된 공동계약에 있어 공동수급체 구성원 중 일부가 부도, 파산 또는 해산 등의 사유로 계약을 이행할 수 없는 경우에는 "1)"에 불구하고 잔존구성원의 자격요건 구비여부와 관계없이 보증기관에 보증채무의 이행을 청구해야 한다.

다. 보증채무 이행개시 기한

계약담당자는 보증기관으로 하여금 이행청구서가 접수된 날부터 30일 이내에 보증채무의 이행을 개시하게 해야 한다. 다만, 보증기관의 보증이행업체 선정 지연 등 불가피한 사유가 인정되는 때에는 30일의 범위 안에서 보증채무의 이행 개시일을 연장할 수 있다.

라. 지연배상금

계약담당자는 보증기관이 "다"에 따른 보증채무 이행개시 기한(그 기한이 연장된 때에는 연장된 기한) 안에 보증채무의 이행을 개시하는 경우 그 이행청구서가 접수된 날부터 보증채무 이행개시일 전일까지의 기간은 지연배상금을 부과해서는 아니 된다.

마. 그 밖의 사항

이 절에 정한 사항 외에 공사 이행보증과 관련된 그 밖의 계약조건은 공사 이행보증 약관과 해당 공사의 특성 등을 고려하여 발주기관, 계약상대자 및 보증기관이 협의하여 정할 수 있다.

제 4 절 보험료 사후정산 등

1. 국민건강보험료·노인장기요양보험료·국민연금보험료 사후정산

가. 계약담당자는 공사, 용역 및 물품제조 계약에 있어 국민건강보험료, 노인장기요양보험료 및 국민연금보험료(이하 "국민건강보험료 등"이라 한다)의 반영, 입찰 및 대가지급에 관하여는 이 절에서 정한 바에 따라야 한다.

나. 계약담당자는 국민건강보험료 등을 건설산업기본법령 등 관련법령에서 정하는 기준에 따라 예정가격에 각각 반영한다.

다. 입찰공고 시 안내 등

계약담당자는 국민건강보험료 등의 사후정산과 관련하여 다음 각 호의 사항을 입찰공고 등에 명시하여 입찰에 참가하려는 자가 미리 열람할 수 있게 해야 한다.

1) 국민건강보험료 등은 건설산업 기본법 등 관련법령에서 정한 바에 따라 정산하게 된다는 사항(다만, 관련법령이 없는 경우에는 입찰공고에 따라 사후정산을 하게 된다는 사항)

2) 예정가격에 반영된 국민건강보험료 등의 금액

3) 입찰참가자는 "2)"에 따른 국민건강보험료 등의 금액을 입찰금액(산출내역서 포함)에 조정 없이 반영해야 한다는 사항. 다만, 시행규칙 제23조의2 각 호에 따른 단순노무용역의 경우에는 예정가격상의 보험료에 낙찰률을 곱한 금액을 기준으로 반영할 수 있다.

4) 기성대가와 준공대가 지급 시 이 절에서 정한 바에 따라 정산을 하게 된다는 사항

2. 정산절차

가. 청구서류

계약담당자는 계약상대자의 기성부분에 대한 대가지급 청구 시 국민건강보험료 등의 청구와 관련하여 다음 각 호의 서류를 첨부해야 한다.

1) 국민건강보험료 등의 납입확인서(하수급인의 보험료 납입확인서를 포함한다)

2) 전 회분 기성대가에 포함하여 지급된 국민건강보험료 등의 지급액 중 해당부분을 하수급인에게 지급한 사실을 증빙하는 서류

나. 정산범위

계약담당자는 계약대가의 지급청구를 받은 때에는 하도급계약을 포함하여 해당 계약 전체에 대한 보험료 납부여부를 최종 확인해야 하며, 이를 확인 후 "1-다-2)"에 따라 입찰공고 등에 명시된 국민건강보험료 등의 범위 안에서 정산해야 한다. 다만, 관련 공단의 최종 보험료 납입확인서가 준공대가 신청 이후에 발급이 가능한 경우에는 해당 보험료를 준공대가와 별도로 정산해야 한다.

다. 정산대상과 증빙서류

계약담당자는 계약상대자가 제출한 보험료 납입확인서(사업주와 개인의 부담금을 포함하여 납부한 금액 중 사업주 부담금) 금액을 확인하여 다음 각 호와 같이 정산한다.

1) 일용근로자는 해당 사업장 단위로 기재된 납입확인서의 납입금액으로 정산한다.

2) 상용근로자(직접노무비 대상에 한하며, 계약목적물을 직접 시공하는 현장대리인을 포함한다)는 소속 회사에서 납부한 납입확인서로 정산하되 현장작업일지, 감독관 근무일지, 임금대장, 출근부 등 증빙서류를 첨부하여 해당 사업장 계약이행기간 대비 해당 사업장에 실제로 투입된 일자를 계산하여 보험료를 일할 정산한다. 다만, 상용근로자가 해당 사업장 단위로 보험료를 별도 분리하여 납부한 경우 "1)"을 준용한다.

라. 선금의 사용

계약담당자는 선금을 지급하는 경우 국민건강보험료 등의 납부를 위하여 선금을 우선 사용하게 할 수 있다.

제 2 장

예정가격 작성요령

제1절 통 칙
제2절 추정가격과 예정가격
제3절 적격심사에 따른 입찰의 예정가격 결정
제4절 원가계산에 따른 예정가격 결정
  제1관 통 칙
  제2관 공사 원가계산
제5절 표준시장단가에 따른 예정가격 결정
  제1관 통 칙
  제2관 표준시장단가 원가계산
제6절 보 칙

제 2 장 예정가격 작성요령

제 1 절 통 칙

1. 목 적

이 요령은 법 제11조, 시행령 제7조부터 제10조까지, 시행규칙 제4조부터 제13조까지의 추정가격·예정가격의 작성, 원가계산·원가검토 기관의 등록 등에 적용할 기준을 정함을 목적으로 한다.

2. 용어의 정의

가. 추정가격 : 물품·공사·용역 등의 조달계약을 체결함에 있어서 법 제5조에 따른 국제입찰 대상 여부를 판단하는 기준 등으로 삼기 위하여 예정가격이 결정되기 전에 시행령 제7조에 따라 산정된 가격을 말한다.

나. 예정가격 : 계약담당자가 계약을 체결함에 있어 낙찰자, 계약상대자 또는 계약금액을 결정하는 기준 등으로 삼기 위하여 입찰이나 계약 체결 전에 미리 작성 비치해 두는 가격을 말하며 개산계약을 체결하기 위하여 표준설계도 등을 기초로 하여 결정하는 개산예정가격을 포함한다.

다. 거래실례가격 : 시중에 적정한 거래가 형성된 경우에는 그 거래실례가격을 조사하여 예정가격을 결정하고, 계약담당자는 제4절 "3-가"의 각 호에 따른 가격 중에서 우선순위 없이 계약목적물의 내용, 특성, 현장상황 등을 종합적으로 고려하여 선택할 수 있다.

라. 감정가격 : 「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률」에 따른 감정평가법인이나 감정평가사(「부가가치세법」 제5조에 따라 평가업무에 관한 사업자등록증을 교부받은 자에 한한다)가 감정 평가한 가격을 말한다.

마. 견적가격 : 해당 기술력과 축적된 자료 등을 바탕으로 사업 수행을 위하여 계약상대자나 제3자로부터 직접 제출받은 가격을 말한다.

제 2 절 추정가격과 예정가격

1. 추정가격의 산정

지방자치단체의 장이나 계약담당자는 예산에 반영된 금액이나 해당 규격서·설계서 등에 따라 산출된 금액 등을 기준으로 하여 관급자재로 공급될 부분의 가격을 제외하고 추정가격을 산정한다. 다만, 다음 "가"부터 "라"까지의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 기준에 따른 금액으로 한다.

가. 단가계약의 경우는 제조·구매·수리·보수·복구·가공·매매·공급·사용 등(이하 "제조·구매·복구 등"이라 한다)의 추정단가에 예정물량을 곱한 금액

나. 개별적인 조달요구가 복수로 이루어지거나 분할되어 이루어지는 계약의 경우에는 다음 “1)”과 “2)” 중 어느 하나의 금액

1) 해당 계약의 직전 회계연도나 직전 12월동안 체결된 유사한 계약의 총액을 대상으로 직후 12월 동안의 수량과 금액의 예상변동분을 고려하여 조정한 금액

2) 동일 회계연도나 직후 12월 동안에 계약할 금액의 총액

다. 물품·용역의 리스·임차·할부구매 계약과 총 계약금액이 확정되지 아니한 계약의 경우에는 다음 “1)”과 “2)” 중 어느 하나의 금액

1) 계약기간이 정해진 계약의 경우에는 총 계약기간에 대하여 추정한 금액

2) 계약기간이 정해지지 아니하거나 불분명한 계약의 경우에는 1개월분의 추정지급액에 48을 곱한 금액

라. 조달하려는 대상에 선택사항이 있는 경우에는 이를 포함하여 최대한 조달 가능한 금액

2. 예정가격의 결정방법

가. 예정가격은 계약수량, 이행전망, 이행 기간, 수급상황, 계약이행의 난이도, 계약조건, 그 밖의 계약이행에 따르는 제반여건을 고려하여 결정해야 한다.

나. 예정가격은 원칙적으로 입찰에 부칠 사항이나 수의계약의 목적이 되는 사항의 가격 총액에 대하여 결정해야 한다.

다. 희망수량입찰의 경우 예정가격은 해당 물품의 단가로 정해야 한다. 이 경우 물품의 제조·구매에 관한 입찰인 때에는 입찰에 부치고자하는 물품의 총수량을 기준으로 한 예정가격조서에 따라 해당 물품의 단가를 정해야 한다.

라. 공사계약에서 그 이행에 수년이 걸리고 설계서 등에 따라 전체의 사업내용이 확정된 공사(이하 "장기계속공사"라 한다)의 경우와 물품의 제조·구매·복구, 용역 등의 계약에서 그 이행에 수년이 걸리고 설계서나 규격서 등에 따라 해당 계약목적물의 내용이 확정된 물품의 제조·구매·복구, 용역 등(이하 “장기물품제조 등”이라 한다)의 경우에는 총 공사금액이나 총제조금액 등의 범위에서 예정가격을 결정해야 한다.

마. 예정가격은 계약목적물 가격의 총액에 대하여 이를 결정해야 한다. 다만, 일정 기간 계속하여 제조·구매·복구 등을 하는 계약의 경우에는 단가에 대하여 그 예정가격을 결정할 수 있다.

바. 예정가격의 결정기준은 시행령 제10조에 의하되, 추정가격 100억원 미만인 공사에는 표준시장단가를 적용하지 아니한다.

사. 지방자치단체의 장이나 계약담당자는 예정가격을 결정할 때에는 시행령 제10조 제3항에 따라 “제3장 계약심사 운영요령”의 원가심사를 통하여 그 적절성과 적법성을 심사해야 한다.

3. 예정가격의 결정기준

계약담당자는 다음 “가”부터 “라”까지의 가격을 기준으로 하여 예정가격을 결정해야 한다.

가. 적정한 거래가 형성된 경우에는 그 거래실례가격

나. 신규개발품, 특수규격품 등을 사용한 특수한 물품·공사·용역 등 계약의 특수성으로 인하여 적정한 거래실례가격이 없는 경우에는 원가계산에 따른 가격

다. 공사의 경우 종류별 계약단가, 입찰단가와 시공단가 등을 토대로 시장상황과 시공상황을 고려하여 축적한 표준시장단가로서 관계 중앙행정기관의 장이 인정한 가격(이하 "표준시장단가에 따른 가격"이라 한다)

라. "가"부터 "다"까지의 가격을 기준으로 할 수 없는 경우에는 감정평가, 유사한 거래실례가격이나 견적가격

4. 예정가격의 작성절차

가. 계약담당자는 예정가격을 작성함에 있어 아래 절차를 준용하여 작성한다.

① 추정가격 작성 → ② 설계가격 또는 조사가격 작성 → ③ 기초금액 작성 → ④ (복수예비가격 작성) → ⑤ 예정가격조서 작성 → ⑥ 예정가격 결정

나. 설계가격 또는 조사가격

기술 또는 설계 담당공무원(원가계산 용역기관 포함)등이 설계서에 따라 거래실례가격, 원가계산에 따른 가격 등으로 작성하거나 직접 조사하여 작성할 수 있다.

5. 예정가격 결정 시 세액합산 등

가. 예정가격에는 부가가치세, 개별소비세, 교육세, 관세 및 농어촌특별세 등을 포함해야 한다.

나. 원가계산의 비목별 원재료의 단위당 가격은 위 세액을 뺀 공급가액으로 하고, 부가가치세는 계약목적물의 공급가액에 부가가치세율을 곱하여 산출하며, 부가가치세가 면제되는 재화·용역을 공급하는 자와 계약을 체결할 때에는 계약대상자가 부담할 비목별 원재료의 부가가치세 매입세액해당액을 합산해야 한다.

6. 예정가격조서의 작성

가. 지방자치단체의 장이나 계약담당자는 시행령 제10조에 따라 예정가격을 결정하려는 경우에는 미리 예정가격조서를 작성해야 한다.

나. 계약담당자는 이 장에 따라 예정가격을 작성할 때 예산 사정 등을 이유로 부당하게 감액하거나 과잉계산되지 않도록 예정가격 작성 당시의 관련법령 및 원가계산 자료를 적용하여 작성해야 한다. 다만, 불가피하게 원가계산 등에 따라 산정된 금액과 다르게 예정가격을 결정하는 경우에는 그 조정사유를 예정가격 조서에 명시해야 한다.

7. 예정가격의 비치

가. 지방자치단체의 장이나 계약담당자는 입찰이나 수의계약 등에 부칠 사항에 대하여 해당 규격서와 설계서 등에 따라 예정가격을 작성하고 다음 "1)"과 "2)" 중 어느 하나의 방법에 따라 이를 갖추어 두거나

입력해야 하며 예정가격이 누설되지 아니하도록 해야 한다. 다만, 공유재산의 매각 등 관련법령에서 따로 정하는 경우는 그러하지 아니하다.

1) 서면에 의한 입찰이나 수의계약의 경우 : 작성된 예정가격을 밀봉하여 미리 개찰장소나 가격협상장소 등에 갖추어 둘 것

2) 지정정보처리장치를 통한 입찰이나 수의계약의 경우 : 작성된 예정가격을 지정정보처리장치에 입력할 것

나. 지방자치단체의 장이나 계약담당자는 시행령 제82조에 따른 개산계약을 입찰할 때 표준설계도 등을 기초로 하여 개산예정가격을 작성하고 "가"의 어느 하나의 방법에 따라 이를 갖추어 두거나 입력해야 하며 개산예정가격이 누설되지 아니하도록 해야 한다.

8. 예정가격 작성의 예외

가. 다음의 경우는 예정가격을 작성하지 아니할 수 있다.

1) 시행령 제25조 제1항 제3호에 따른 국가기관이나 다른 지방자치단체와 수의계약을 체결하려는 경우

2) 시행령 제25조 제1항 제5호에 따른 추정가격이 2억 원(전문 1억 원, 전기·정보통신·소방시설·그 밖의 공사 8천만 원) 이하인 공사, 추정가격이 5천만 원(임차·임대는 연액 또는 총액 기준) 이하인 물품 제조·구매·용역·그 밖의 계약의 경우로서 수의계약을 체결하려는 경우. 다만, 시행령 제30조 제2항에 따라 지정정보처리장치를 이용하여 견적서를 제출하게 하는 경우에는 예정가격을 작성해야 한다.

3) 시행령 제43조·제44조에 따른 협상에 의한 계약을 체결하려는 경우

4) 시행령 제81조·제82조에 따른 개산계약을 체결하려는 경우

5) 시행령 제95조 제1항 제5호에 따른 일괄입찰의 경우(이 경우에는 예정가격을 작성하지 아니한다)

나. 거래실례가격이 없어 예정가격을 작성하기 곤란한 경우로 국제입찰 적용대상인 물품과 용역 계약에서 다음과 같은 사유에 해당되면 예정가격을 작성하지 아니할 수 있다.

1) 지역별·시기별로 가격차가 심한 경우

2) 특정제작자만이 제작할 수 있는 경우

3) 국제시세에 나타나지 아니하는 경우

4) 제작자의 설계에 따라서 가격차가 심한 경우

5) 공급자가 제시한 규격에 따라 물품을 구매하는 경우

6) 긴급히 구매할 필요가 있어 예정가격을 작성할 시간적 여유가 없는 경우

9. 예정가격의 변경

시행령 제26조(재공고입찰과 수의계약)와 제27조(계약을 해제·해지하는 경우의 수의계약)에 따라 수의계약을 체결할 때 당초의 예정가격으로는 수의계약을 체결할 수 없을 경우에는 그 예정가격을 변경하여 새로운 입찰에 부칠 수 있다.

제 3 절 적격심사에 따른 입찰의 예정가격 결정

1. 기초금액의 작성

지방자치단체의 장이나 그 위임을 받은 계약담당자는 기술 또는 설계 담당자(원가계산용역기관·업체 등 포함) 등이 거래실례가격·원가계산가격 및 견적가격 등에 따라 조사한 가격이나 설계가격에 대하여 적정 여부를 검토한 기초금액을 작성해야 한다. 다만, 「출판문화산업 진흥법」 제22조에 해당하는 간행물을 구매하는 경우에는 간행물의 정가를 기초금액으로 한다.

2. 기초금액의 확정

가. 재료비·노무비·경비 등의 물량 또는 가격이 해당 비목의 반영기준에 비하여 과다·과소 반영되어 있는 경우 이를 가감조정 한 후 부가가치세액 등을 합산한다.

1) 계약심사부서의 계약심사담당자는 "제3장 계약심사 운영요령"의 원가심사를 통하여 가격의 과다·과소를 검토해야 한다.

2) 계약담당자는 "1)"의 검토결과를 고려하여 기초금액을 확정한다.

나. 기초금액이 가감 조정된 경우에는 예정가격조서에 그 조정내용과 사유를 명시해야 한다.

3. 기초금액의 공개

작성된 기초금액을 입찰서 제출 마감일부터 5일전까지 지정정보처리장치나 그 지방자치단체가 설치·운영하는 인터넷홈페이지에 공개해야 한다.

4. 복수예비가격의 작성

계약담당자는 기초금액에 ±3% 상당금액의 범위 안에서 서로 다른 15개의 가격(이하 "복수예비가격"이라 한다)을 작성하되, 이 경우 특별한 사유가 없는 한 0%～+3% 범위 안에서 7개, 0%～−3% 범위 안에서 8개의 복수예비가격을 작성해야 한다. (다만, 「출판문화산업 진흥법」 제22조에 해당하는 간행물을 구매하는 경우에는 0%～+1% 범위안에서 15개의 복수예비가격을 작성해야 한다.) 이때 복수예비가격간의 폭은 최대한 확대한다.

5. 복수예비가격에 따른 예정가격의 결정과 공개

가. 계약담당자는 입찰을 실시한 후 참가자 중에서 4인(우편입찰 등으로 인하여 개찰장소에 출석한 입찰자가 없는 때에는 입찰사무에 관계없는 자 2인)을 선정하여 복수예비가격 중에서 4개를 추첨토록 한 후 이들의 산술평균가격을 예정가격으로 확정한다.

나. 추첨은 공정성과 투명성이 확보될 수 있는 방법으로 실시해야 하며, 예정가격 작성을 위하여 추첨된 4개의 예비가격과 이외의 예비가격은 개찰장소에서 입찰참가자들이 확인할 수 있어야 하며, 계약담당자는 입찰종료후 복수예비가격 15개, 추첨된 복수예비가격 4개와 예정가격을 입찰참가자에게 공개해야 한다.

다. 시행령 제30조에 따른 2인 이상 전자견적에 따른 수의계약이거나, 시행령 제42조 제2항에 따라 적격심사로 낙찰자를 결정하는 경우에는 지정정보처리장치를 관리하는 자가 정한 기준·절차에 따라 복수예비가격을 추첨하여 예정가격을 정한다.

6. 예정가격의 원단위 절상

계약담당자는 복수예비가격 4개를 평균한 금액을 산출한 결과 1원미만이 있을 때에는 단가입찰의 경우를 제외하고는 이를 절상해야 한다.

제 4 절 원가계산에 따른 예정가격 결정

제 1 관 통 칙

1. 원가계산의 분류

원가계산은 제조 원가계산, 공사 원가계산 및 용역 원가계산으로 구분하되, 용역원가계산에 관하여는 제4관과 제5관에 따른다.

2. 원가계산의 비목

원가계산은 재료비, 노무비, 경비, 일반관리비 및 이윤으로 구분 작성한다.

3. 비목별 가격결정의 원칙

가. 재료비, 노무비, 경비는 아래 산식에 따라 산정해야 한다.

1) 재료비=재료량 × 단위당가격

2) 노무비=노무량 × 단위당가격

3) 경 비=소요(소비)량 × 단위당가격

나. 재료비, 노무비, 경비의 각 세비목별 단위당 가격은 시행규칙 제7조에 따라 계산한다.

다. 재료비, 노무비, 경비의 각 세비목과 그 물량(재료량, 노무량, 소요량) 산출은 계약목적물에 대한 규격서, 설계서 등에 의하거나 제8절 "2-가"에 따른 원가계산 자료를 근거로 하여 산정해야 한다.

라. "다"의 각 세비목과 그 물량산출을 할 때에는 계약목적물의 내용과 특성 등을 고려하여 그 완성에 적합하다고 인정되는 합리적인 방법으로 해야 한다.

4. 계약담당자의 주의사항

가. 계약담당자는 원가계산방법으로 예정가격을 작성할 때에는 계약수량, 이행전망, 이행기간, 수급상황, 계약조건, 그 밖의 계약이행에 따르는 제반여건을 고려해야 한다.

나. 계약담당자가 이 절에 따라 원가계산 방법으로 예정가격을 작성할 때에는 제2절 “6”에 정한 바에 따라 작성해야 한다.

다. 계약담당자는 표준품셈을 이용하여 원가계산을 하는 경우 가장 최근의 표준품셈을 이용하여야 한다.

라. 계약담당자는 부가가치세가 면제되는 업체(이하 “면세업체”라 한다)와 과세되는 업체가 동시에 입찰에 참여할 것으로 예상되는 경우에는 부가가치세를 포함하여 예정가격을 작성하되, 면세업체에 대해서는 부가가치세를 제외하고 계약을 체결하여야 하며, 이러한 사실을 사전에 입찰공고문 및 계약내용에 포함하여야 한다.

제 2 관 공사 원가계산

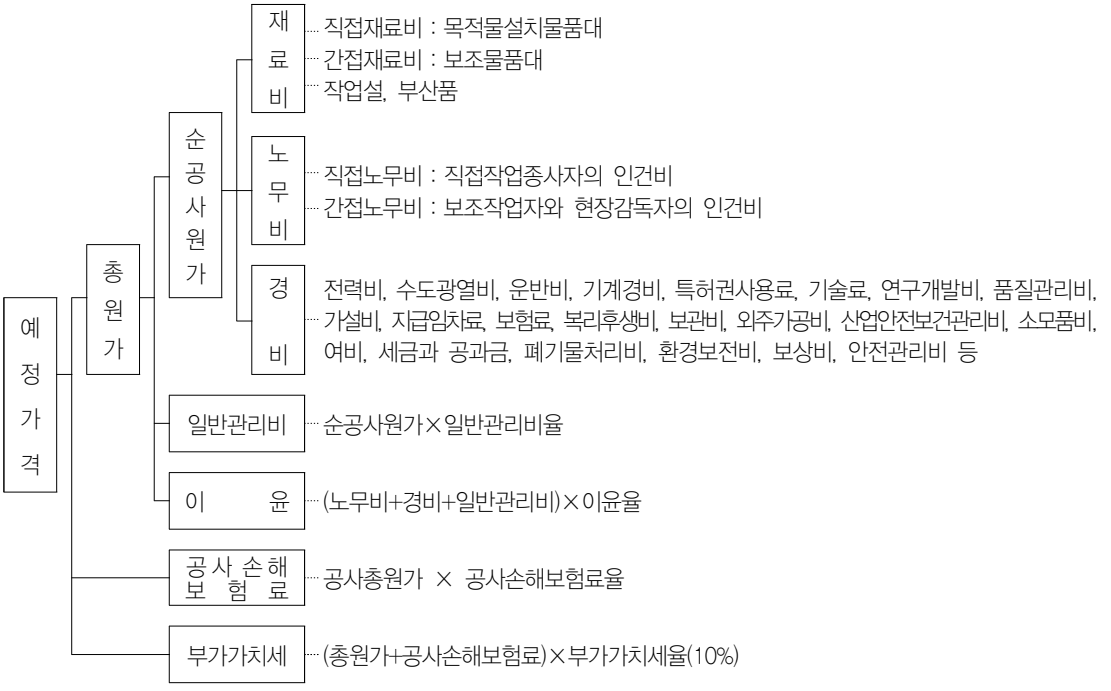
1. 공사원가

공사원가는 공사 시공과정에서 발생한 재료비, 노무비, 경비의 합계액을 말한다.

2. 작성방법

공사원가계산을 하는 때에는 〈별지 제2호 서식〉의 공사원가계산서를 작성하고 비목별 산출근거를 명시한 기초계산서를 첨부해야 한다. 이 경우 재료비, 노무비, 경비 중 일부를 공사원가계산서의 일반관리비나 이윤의 다음 비목으로 반영해서는 아니 된다.

3. 공사원가의 체계



4. 재료비

가. 직접재료비는 공사목적물의 실체를 형성하는 물품의 가치로서 다음 항목을 말한다.

1) 주요재료비 : 공사목적물의 기본적 구성형태를 이루는 물품의 가치

2) 부분품비 : 공사목적물에 원형대로 부착되어 그 조성부분이 되는 매입부품, 수입부품, 외장재료와 "6-다-13)" 외주가공비에 반영되는 것을 제외한 외주품의 가치

나. 간접재료비는 공사목적물의 실체를 형성하지는 않으나 공사에 보조적으로 소비되는 물품의 가치로서 다음 항목을 말한다.

1) 소모재료비 : 기계오일·접착제·용접가스·장갑 등 소모성물품의 가치

2) 소모공구·기구·비품비 : 내용년수 1년 미만으로서 구입단가가 법인세법·소득세법에 따른 상당금액 이하인 감가상각 대상에서 제외되는 소모성 공구·기구·비품의 가치

3) 가설재료비 : 비계, 거푸집, 동바리등 공사목적물의 실체를 형성하는 것은 아니나 그 시공을 위하여 필요한 가설재의 가치

다. 부대비용의 처리

재료의 구입과정에서 해당 재료와 직접 관련되어 발생하는 운임, 보험료, 보관비 등의 부대비용은 재료비로 계산한다. 다만 재료구입 후 발생되는 부대비용은 경비의 각 비목으로 계산한다.

라. 재료비의 공제

계약목적물의 시공 중에 발생되는 작업설, 부산품, 연산품 등은 그 매각액이나 이용가치를 추산하여 재료비에서 공제한다.

5. 노무비

가. 노무비의 내용은 제5절의 제1관 "3"과 제2관 "4"를 준용한다.

나. 공사의 경우 간접노무비의 계산방법

1) 직접반영방법

가) 반영기준

발주목적물의 노무량을 산정하고 노무비 단가를 곱하여 계산한다.

* 간접노무비 = 노무량 × 노무비단가

나) 반영방법

(1) 노무비단가는 「통계법」 제4조에 따른 지정기관이 조사·공표한 단위당가격(시중노임단가 등)을 기준으로 한다. 다만, 일정기간 이상 근로하는 상시근로자는 「근로기준법」에 따라 제수당과 퇴직급여충당금, 상여금(기본급의 년 400%)을 반영한다.

(2) 노무량은 품셈에 따라 반영되는 노무량을 제외하고, 현장관리사무소에서 현장시공과 관련된 업무에 종사하는 자의 노무량을 반영한다.

(3) 간접노무비(현장관리인건비)의 대상이 되는 배치인원은 현장소장, 현장사무원(총무, 경리, 급사 등), 기획·설계부문 종사자, 노무 관리원, 자재·구매 관리원, 공구 담당원, 시험 관리원, 교육·산재 담당원, 복지후생부문 종사자, 경비원, 청소원 등이다.

(4) 노무량은 공사의 규모·내용·공종·기간 등을 고려하여 적정인원을 산정하고, 설계서(설계도면, 설계설명서, 현장설명서 등)의 특성을 고려하여 설계에 반영한다.

2) 비율분석방법

가) 반영기준

발주목적물에 대한 직접노무비를 품셈에 따라 반영하고, 간접노무비율을 곱하여 계산한다.

* 간접노무비 = 직접노무비 × 간접노무비율

나) 반영방법

(1) 발주목적물의 특성(규모·내용·공종·기간 등) 등을 고려하여 이와 유사한 실적이 있는 업체의 원가계산 자료인 개별(현장별) 공사원가명세서, 노무비명세서(임금대장) 또는 직접·간접 노무비 명세서를 확보한다.

(2) 노무비 명세서(임금대장)를 이용한 간접노무비율 계산방법은 다음과 같다.

(가) 개별(현장별) 공사원가명세서에 대한 노무비명세서(임금대장)를 확보한다.

(나) 확보된 노무비명세서(임금대장)의 직·간접노무비를 구분하되, 구분할 자료가 많은 경우에는 간접노무비율을 객관적으로 산정할 수 있는 기간에 해당하는 자료만 분석한다.

(다) 노무비명세서(임금대장)에서 품셈에 따라 반영되는 노무량을 제외하고, 현장관리사무소에서 현장시공과 관련된 업무에 종사하는 자의 노무비(간접노무비)를 계산한다.

(라) 계산된 간접노무비를 직접노무비로 나누어 간접노무비율을 산출한다.

(3) 직접·간접 노무비가 구분된 「직접·간접 노무비 명세서」를 확보한 경우에는 "(2)"의 임금대장을 이용한 간접노무비율 계산방법에 따라 자료와 내용을 검토하여 간접노무비율을 계산한다.

3) 그 밖의 보완적 반영방법

직접반영방법이나 비율분석방법에 따라 간접노무비를 계산하는 것을 원칙으로 하되, 계약목적물의 내용·특성 등으로 인하여 원가계산 자료를 확보하기가 곤란하거나, 확보된 자료가 신빙성이 없어 원가계산 자료로서 활용하기 곤란한 경우에는 아래의 원가계산 자료(공사종류 등에 따른 간접노무비율)를 참고로 활용하여 해당 계약목적물의 규모·내용·공종·기간 등의 특성을 고려한 간접노무비율을 산출하고, 간접노무비는 품셈에 따른 직접노무비에 산출한 간접노무비율을 곱하여 계산할 수 있다.

구 분	공사종류별	간접노무비율	비고
공사종류별	건축공사 토목공사 특수공사(포장, 준설 등) 그 밖의 공사(전문·전기·통신 등)	14.5 15.0 15.5 15.0	
공사규모별	50억 원 미만 50억 원 이상 ~ 300억 원 미만 300억 원 이상	14.0 15.0 16.0	
공사기간별	6개월 미만 6개월 이상 ~ 12개월 미만 12개월 이상	13.0 15.0 17.0	

※ 공사규모가 100억 원이고 공사기간이 15개월인 건축공사의 경우
[예시] 간접노무비율 = (15% + 17% + 14.5%) / 3 = 15.5%

6. 경 비

가. 경비의 개념

경비는 공사의 시공을 위하여 소요되는 공사원가 중 재료비, 노무비를 제외한 원가를 말하며, 기업의 유지를 위해 관리활동부문에서 발생하는 일반관리비와 구분된다.

나. 경비의 산출

경비는 해당 계약목적물 시공기간의 소요(소비)량을 측정하거나 제8절 "2-가"에 따른 원가계산 자료나 계약서, 영수증 등을 활용하여 산정해야 한다.

다. 경비의 세비목

1) 전력비, 수도광열비 : 계약목적물을 시공하는데 소요되는 해당 비용을 말한다.

2) 운반비 : 재료비에 포함되지 않은 운반비로서 원재료·반재료·기계기구의 운송비, 하역비, 상하차비, 조작비등을 말한다.

3) 기계경비 : 관계 중앙행정기관의 장이나 그가 지정하는 단체에서 제정한 품셈의 건설기계의 경비 산정기준에 따른 비용을 말한다.

4) 특허권사용료 : 타인 소유의 특허권을 사용한 경우에 지급되는 사용료로서 그 사용비례에 따라 계산한다.

5) 기술료 : 해당 계약목적물을 시공하는데 직접 필요한 노-하우(Know -how)비용과 부대비용으로서 외부에 지급되는 비용을 말하며 세법(법인세법의 시험연구비)에서 정한 바에 따라 반영하여 사업년도로부터 이연상각(移延償却)하되 그 사용비례를 기준하여 배분 계산한다.

6) 연구개발비 : 해당 계약목적물을 시공하는데 직접 필요한 기술개발과 연구비로서 시험·시범제작에 소요된 비용이나 연구기관에 의뢰한 기술개발 용역비와 법령에 따른 기술개발촉진비와 직업훈련비를 말하며 세법(법인세법의 시험연구비)에서 정한 바에 따라 이연상각하되 그 사용비례를 기준하여 배분

계산한다. 다만, 연구개발비 중 장래 계속시공으로서의 연결이 불확실하여 미래수익의 증가와 관련이 없는 비용은 특별상각할 수 있다.

7) 품질관리비 : 해당 계약목적물의 품질관리를 위하여 관련법령과 계약조건에 따라 요구되는 비용을 말하며, 품질시험과 검사에 소요되는 비용으로서 다른 비목에 반영되는 것을 제외한다.

8) 가설비 : 공사목적물의 실체를 형성하는 것은 아니나 현장사무소, 창고, 식당, 숙사, 화장실 등 그 시공을 위하여 필요한 가설물의 설치에 소요되는 비용(가설물 설치에 소요되는 노무비, 재료비 포함)을 말한다.

9) 지급임차료 : 계약목적물을 시공하는데 직접 사용되거나 제공되는 토지, 건물, 기계기구(건설기계를 제외한다)의 사용료를 말한다.

10) 보험료 : 산업재해보험, 고용보험, 국민건강보험 및 국민연금보험 등 법령이나 계약조건에 따라 의무적으로 가입이 요구되는 보험의 보험료를 말하고, 그 보험료는 「건설산업기본법」 제22조 제5항 등 관련법령에 정한 바에 따라 반영하며, 재료비에 반영되는 보험료는 제외한다. 다만 공사손해보험료는 제5절 제3관 "9"에 정한 바에 따라 별도로 반영된다.

11) 복리후생비 : 계약목적물을 시공하는데 종사하는 노무자·종업원·현장사무소직원 등에게 지급되는 의료위생 약품대, 공상치료비, 지급피복비, 건강진단비, 급식비 등 작업조건 유지에 직접 관련되어 소요된 비용을 말한다.

12) 보관비 : 계약목적물의 시공에 소요되는 재료, 기자재 등을 보관하기 위한 창고사용료로서 외부에 지급되는 비용만을 반영해야 하며, 재료비에 반영되는 것을 제외한다.

13) 외주가공비 : 재료를 외부에 가공시키는 실가공비용을 말하며 외주가공품의 가치로서 재료비에 반영되는 것은 제외한다.

14) 산업안전보건관리비 : 작업현장에서 산업재해와 건강장해 예방을 위하여 법령에 의거 요구되는 비용을 말한다.

15) 소모품비 : 작업현장에서 발생되는 문방구, 장부대 등 소모용품을 말하며, 보조재료로서 재료비에 반영되는 것을 제외한다.

16) 여비·교통비·통신비 : 시공현장에서 직접 소요되는 여비와 차량유지비, 전신전화사용료, 우편료를 말한다.

17) 세금과 공과금 : 시공현장에서 해당 공사와 직접 관련하여 부담할 재산세, 차량세, 사업소세 등의 세금과 공공단체에 납부하는 공과금을 말한다.

18) 폐기물처리비 : 계약목적물의 시공과 관련하여 발생되는 오물, 잔재물, 폐유, 폐알칼리, 폐고무, 폐합성수지 등 공해유발물질을 법령에 의거 처리하기 위하여 소요되는 비용을 말한다.

19) 도서인쇄비 : 계약목적물의 시공을 위한 참고서적구입비, 각종 인쇄비, 사진제작비(VTR제작비를 포함한다) 및 공사시공기록책자 제작비등을 말한다.

20) 지급수수료 : 시행령 제51조 제1항 단서에 따른 공사이행보증서 발급수수료, 「건설산업기본법」 제34조 제3항과 「하도급거래 공정화에 관한 법률」 제13조의2에 따른 건설하도급대금 지급보증서 발급수수료

등 법령으로서 지급이 의무화된 수수료를 말한다. 이 경우 보증서 발급수수료는 보증서 발급기관이 최고 등급업체에 대해 적용하는 보증요율 중 최저요율을 적용하여 반영한다.

21) 환경보전비 : 계약목적물의 시공을 위한 제반환경오염 방지시설을 위한 것으로서, 관련법령에 따라 규정되어 있거나 의무 지워진 비용을 말한다.

22) 보상비 : 해당 공사로 인해 공사현장에 인접한 도로·하천·그 밖의 재산이 훼손되거나 지장물을 철거하게 됨에 따라 발생하는 보상·보수비를 말한다. 다만, 해당 공사를 위한 용지보상비는 제외한다.

23) 안전관리비 : 건설공사의 안전관리를 위하여 관계법령에 따라 요구되는 비용을 말한다.

24) 건설근로자 퇴직공제 부금비 : 관계법령에 따라 건설근로자퇴직공제에 가입하는데 소요되는 비용을 말한다. 다만, 제5절의 제2관 "4-가-4)"와 제3관 "5-가"에 따라 퇴직급여충당금을 산정하여 반영한 경우에는 그 금액을 제외한다.

25) 관급자재 관리비 : 공사현장에서 사용될 관급자재에 대한 보관 및 관리 등에 소요되는 비용을 말한다.

26) 그 밖의 법정경비 : 위에서 열거한 항목 외에 법령에 따라 의무적으로 지급해야 하는 경비를 말한다.

7. 일반관리비

일반관리비의 내용은 제5절 제2관 "6"과 같고 〈별표 1〉에서 정한 일반관리비율을 초과하여 반영할 수 없으며, 아래와 같이 공사규모별로 체감 적용한다.

종 합 공 사		전문, 전기, 정보통신, 소방공사 및 그 밖의 공사	
공 사 원 가	일반관리비율(%)	공 사 원 가	일반관리비율(%)
50억 원 미만	6.0	5억 원 미만	6.0
50억 원 이상~300억 원 미만	5.5	5억 원 이상~30억 원 미만	5.5
300억 원 이상	5.0	30억 원 이상	5.0

8. 이 윤

가. 이윤은 영업이익을 말하며 공사원가 중 노무비, 경비와 일반관리비의 합계액(이 경우 기술료와 외주가공비는 제외한다)에 이윤율 15%를 초과하여 반영할 수 없다.

나. 비영리법인의 이윤은 법령이나 정관에서 정한 목적사업 이외의 수익사업에서 발생하는 이익을 말한다.

9. 공사손해보험료

가. 공사손해보험료의 개념

시행령 제55조 제1항에 따라 공사손해보험에 가입할 때 지급하는 보험료를 말하며, 보험가입대상 공사부분의 총 공사원가(재료비, 노무비, 경비, 일반관리비 및 이윤의 합계액을 말한다. 이하 같다)에 공사손해 보험료율을 곱하여 반영한다.

* 공사 손해보험료 = 총공사원가 × 손해보험료율

나. 공사손해보험료의 산출

발주기관이 지급하는 관급자재가 있을 경우에는 보험가입 대상 공사부분의 총 공사원가와 관급자재를 합한 금액에 공사손해보험료율을 곱하여 반영하며 보험료율은 계약담당자가 보험개발원, 손해보험회사 등으로부터 제공받은 자료를 기초로 하여 정한다.

제 5 절 표준시장단가에 따른 예정가격 결정

제 1 관 통 칙

1. 의 의

표준시장단가는 공사의 종류별 계약단가, 입찰단가와 시공단가 등을 토대로 시장상황과 시공상황을 고려하여 관계 중앙행정기관의 장이 인정한 기준에 따라 산출된 가격을 말한다.

2. 표준시장단가 자료관리

가. 지방자치단체의 장은 표준시장단가 자료의 축적을 위하여 실시설계용역의 성과품 중 설계예산서, 단가산출서, 일위대가표 및 수량산출서 등이 관계 중앙행정기관의 장이 정한 기준에 따라 작성될 수 있도록 해야 한다.

나. 국토교통부「건설공사 표준시장단가 적용공종 및 단가」와 품셈 등의 기준으로 예정가격을 산정할 경우에는 표준시장단가 단가와 품셈 등에 의해 산출된 단가가 상호 모순되지 않도록 예정가격을 결정해야 한다.

3. 표준시장단가 예정가격

표준시장단가의 예정가격은 직접공사비, 간접공사비, 일반관리비, 이윤, 공사손해보험료 및 부가가치세의 합계액으로 한다.

4. 표준시장단가 예정가격의 작성

가. 계약담당자는 표준시장단가에 따라 예정가격을 작성하는 경우, 예정가격을 직접공사비, 간접공사비, 일반관리비, 이윤, 공사손해보험료 및 부가가치세로 구분하여 〈별지 제5호 서식〉의 총괄 집계표를 작성해야 한다.

나. 표준시장단가에 따른 예정가격을 산정하려는 경우에는 관계 중앙행정기관이 정한 기준 등에 따른 산출근거를 첨부해야 한다.

5. 계약담당자 주의사항

계약담당자가 표준시장단가를 적용하여 예정가격을 작성할 때에는 제2절 “6”에 정한 바에 따라 작성해야 한다.

제 2 관 표준시장단가 원가계산

1. 직접공사비

가. 직접공사비란 계약목적물의 시공에 직접적으로 소요되는 비용을 말하며, 계약목적물을 세부 공종(관계 중앙행정기관의 장이 제정한 수량산출기준에 따라 공사를 작업 단계별로 구분한 것을 말한다)별로 구분하여 공종별 단가에 수량(계약목적물의 설계서 등에 의해 그 완성에 적합하다고 인정되는 합리적인 단위와 방법으로 산출된 공사량을 말한다)을 곱하여 산정한다.

* 직접공사비 = 수량 × 공종별 단가

나. 직접공사비는 다음 각 호의 비용을 포함한다.

1) 재료비

재료비는 계약목적물의 실체를 형성하거나 보조적으로 소비되는 물품의 가치를 말한다.

2) 직접노무비

공사현장에서 계약목적물을 완성하기 위하여 직접작업에 종사하는 종업원과 노무자의 기본급과 제수당, 상여금 및 퇴직급여충당금의 합계액으로 한다.

3) 직접공사경비

공사의 시공을 위하여 소요되는 기계경비, 운반비, 전력비, 가설비, 지급임차료, 보관비, 외주가공비, 특허권 사용료, 기술료, 보상비, 연구개발비, 품질관리비, 폐기물처리비 및 안전점검비를 말하며, 비용에 대한 구체적인 정의는 제5절 제3관 "6"을 준용한다.

다. "가"의 공종별 단가를 산정할 때 재료비나 직접공사경비 중의 일부를 제외할 수 있다. 이 경우 제외할 수 있는 금액은 별도로 해당 계약목적물 시공기간의 소요(소비)량을 측정하거나 계약서, 영수증 등을 근거로 산정해야 한다.

라. 직접공사비는 관계 중앙행정기관의 장이나 그가 지정하는 기관이 공종별로 직접공사비 범위 안에서 조사·집계하여 비치한 금액을 활용하여 산정할 수 있다.

2. 간접공사비

가. 간접공사비

공사의 시공을 위하여 공통적으로 소요되는 법정경비와 그 밖의 부수적인 비용을 말하며, 직접공사비 총액에 비용별로 일정요율을 곱하여 산정한다.

나. 간접공사비는 다음 항목의 비용을 포함하며, 비용에 대한 구체적인 정의는 제5절의 제2관 "4-나"와 제3관 "6"을 준용한다.

1) 간접노무비

2) 산재보험료

3) 고용보험료

4) 건설근로자 퇴직공제부금비

5) 안전관리비

6) 환경보전비

7) 국민건강보험료

8) 국민연금보험료

9) 그 밖의 관련법령에 규정되어 있거나 의무 지워진 경비로서 공사 원가계산에 반영토록 명시된 법정경비

10) 그 밖의 간접공사경비(수도광열비, 복리후생비, 소모품비, 여비·교통비·통신비, 세금과 공과금, 도서인쇄비 및 지급수수료를 말한다.)

다. "가"의 일정요율이란 관련법에 의해 관계 중앙행정기관의 장이 정하는 법정요율을 말한다. 다만 법정요율이 없는 경우에는 공신력이 있는 기관의 통계자료 중 다수기업의 평균치 등을 토대로 각 지방자치단체의 장이나 계약담당자가 정한다.

라. "1"에 따라 산정되지 아니한 공종에 대하여도 간접공사비 산정은 "가"부터 "다"까지를 적용한다.

3. 일반관리비

가. 일반관리비는 기업의 유지를 위해 관리활동부문에서 발생하는 제비용으로서, 비용에 대한 구체적인 정의와 종류에 대하여는 제5절 제2관 "6-가"를 준용한다.

나. 일반관리비는 직접공사비와 간접공사비의 합계액에 일반관리비율을 곱하여 계산한다. 다만, 일반관리비율은 공사규모별로 아래에서 정한 비율을 초과할 수 없다.

종합공사		전문, 전기, 정보통신, 소방공사 및 그 밖의 공사	
(직접공사비+간접공사비)	일반관리비율(%)	(직접공사비+간접공사비)	일반관리비율(%)
50억 원 미만	6.0	5억 원 미만	6.0
50억 원 이상~300억 원 미만	5.5	5억 원 이상~30억 원 미만	5.5
300억 원 이상	5.0	30억 원 이상	5.0

4. 이 윤

가. 이윤은 영업이익을 말하며 직접공사비, 간접공사비 및 일반관리비의 합계액에 이윤율을 곱하여 계산한다. 다만, 이윤율은 10%를 초과할 수 없다.

나. 비영리법인의 이윤은 법령이나 정관에서 정한 목적사업 이외의 수익사업에서 발생하는 이익을 말한다.

5. 공사손해보험료

제5절 제3관 "9" 공사손해보험료와 제1장 제5절 공사 손해보험 운용에 따른 공사손해보험가입 비용을 말한다.

제 6 절 보 칙

1. 특례사항

계약담당자는 특수한 사유로 인하여 이 장에 의하기 곤란하다고 인정될 때에는 특례를 설정할 수 있다.

2. 자료 비치 등

가. 원가계산 자료의 비치와 활용

1) 계약담당자는 원가계산에 따른 예정가격을 작성할 때 계약상대자로 적당하다고 판단되는 2개 업체 이상의 최근년도 원가계산 자료(수의계약 대상업체의 경우에는 해당 업체의 최근년도 원가계산 자료)의 계약목적물에 관계되는 수치 또는 그 업체의 제조(공정)확인 결과를 활용하여 제조(공사)원가의 비목별 가격 결정과 일반관리비 반영을 위한 기초자료로 적용할 수 있다.

2) 계약담당자는 공사원가계산을 위하여 관계 중앙행정기관의 장이나 그가 지정하는 단체에서 제정한 품셈을 공사원가의 비목별 가격결정의 기초자료로 적용할 수 있으며, 그 품셈을 적용할 수 없는 경우에는 "1)"을 준용한다.

나. 외국통화로 표시된 재료비의 환율적용

1) 원가계산에 따른 예정가격을 산출할 때 외국통화로 표시된 재료비는 외국환거래법에 따른 기준환율 또는 재정환율을 적용하여 환산한다.

3. 세부 시행기준

가. 이 장을 운용함에 있어 필요한 세부사항에 관하여는 행정자치부장관이 그 기준을 정할 수 있다.

〈별표 1〉

일 반 관 리 비 율

업 종	일반관리비율(%)
○ 제조업	
음·식료품의 제조·구매	14
섬유·의복·가죽제품의 제조·구매	8
나무·나무제품의 제조·구매	9
종이·종이제품·인쇄출판물의 제조·구매	14
화학·석유·석탄·고무·플라스틱제품의 제조·구매	8
비금속광물제품 제조·구매	12
제1차 금속제품의 제조·구매	6
조립금속제품·기계·장비의 제조·구매	7
그 밖의 물품 제조·구매	11
○ 시설공사업	6

주1) 업종 분류 : 한국표준산업분류에 따름.

〈별지 제2호 서식〉

공 사 원 가 계 산 서

공사명 : 공사기간 :

비 목 \ 구 분			금 액	구성비	비고
순공사원가	재료비	직 접 재 료 비 간 접 재 료 비 작 업 설 · 부 산 물 등 (△)			
		소 계			
	노무비	직 접 노 무 비 간 접 노 무 비			
		소 계			
	경비	전 력 비 수 도 광 열 비 운 반 비 기 계 경 비 특 허 권 사 용 료 기 술 료 연 구 개 발 비 품 질 관 리 비 가 설 비 지 급 임 차 료 보 험 료 복 리 후 생 비 보 관 비 외 주 가 공 비 산 업 안 전 보 건 관 리 비 소 모 품 비 여 비 · 교 통 비 · 통 신 비 세 금 과 공 과 금 폐 기 물 처 리 비 도 서 인 쇄 비 지 급 수 수 료 환 경 보 전 비 보 상 비 안 전 관 리 비 건 설 근 로 자 퇴 직 공 제 부 금 비 그 밖 의 법 정 경 비			
		소 계			
일 반 관 리 비 [(재료비+노무비+경비)×( )%]					
이 윤 [(노무비+경비+일반관리비)×( )%]					
총 원 가					
공사손해보험료[보험가입대상공사부분의총원가×( )%]					

제 3 장

제한입찰 운영요령

제1절 통 칙
제2절 제한입찰의 범위와 구분
제3절 제한기준과 방법

제 3 장 제한입찰 운영요령

제 1 절 통 칙

1. 목 적

이 요령은 시행령 제20조, 시행규칙 제24조·제25조에 따라 제한입찰의 집행기준과 그밖에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

2. 용어의 정의

가. 고시금액 : 법 제5조에 따라 행정자치부장관이 고시한 금액을 말한다.

나. 실적 : 1건의 공사·제조 등의 실적(장기계속공사·제조에 있어서는 총공사·총제조 실적으로 한다)에 해당되는 금액 또는 규모·양을 말한다.

다. 계약심의위원회 : 법 제32조와 시행령 제106조에 따라 지방자치단체의 장이 설치한 위원회를 말한다.

제 2 절 제한입찰의 범위와 구분

제한의 종류	계 약 목적물	제 한 요 건	비 고
1. 해당 계약 목적물과 동일한 종류의 실적으로 제한	공 사	○ 추정가격 30억 원 이상 종합공사 ○ 추정가격 3억 원 이상 전문·그밖의 공사	○ 해당 계약목적물의 규모 또는 양의 1/30이내 단, 계약목적물의 특성, 안전성, 난이도 등 고려 규모 또는 양의 1/3 이상 1배 범위에서 최소실적기준 정할 수 있음
		○ 〈별표1〉 특수한 기술·공법이 요구되는 공사	
	물 품 용 역	○ 특수한 설비·기술이 요구되는 물품제조 ○ 특수한 기술이 요구되는 용역	
2. 기술보유상황으로 제한	공 사	○ 〈별표1〉 특수한 기술·공법이 요구되는 공사	
	물 품 용 역	○ 〈별표1〉 특수한 기술이 요구되는 물품제조·용역	
3. 시공능력평가액으로 제한	공 사	○ 추정가격 30억 원 이상 종합공사 ○ 추정가격 3억 원 이상 전문·그 밖의 공사	
4. 지역제한	공 사	○ 추정가격 100억 원 미만 종합공사 ○ 추정가격 7억 원 미만 전문공사 ○ 추정가격 10억 원 미만 혁신도시 건설 전문공사 ○ 추정가격 5억 원 미만 전기·그 밖의 공사	○ 공사현장·납품지 등을 관할하는 시·도 안에 법인등기부상 본점(개인사업자인 경우에는 사업자 등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장)을 둔 업체로 제한
	물 품 용 역	○ 추정가격 3.2억 원 미만 시·도(세종시 제외) 일반용역·물품 ○ 추정가격 5.0억 원 미만 세종시, 시·군·구 일반용역·물품 ○ 추정가격 2.1억 원 미만 건설기술용역 ○ 추정가격 1.5억 원 미만 안전점검 및 정밀안전진단용역	

제한의 종류	계 약 목적물	제 한 요 건	비 고
5. 설비 제한	물 품	○ 특수한 설비가 요구되는 물품제조	
6. 유자격자명부에 따른 제한	공 사	○ 시·도지사가 공사 성질별 · 규모별 유형화 및 제한기준을 정하여 등록한 사업자로 제한	
7. 물품납품능력	물 품	○ 특수한 성능 · 품질이 요구되는 경우 해당 인증 등을 받은 물품인지 여부	
8. 중소기업자	물 품	○「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제4조에 따라 중소기업자와 우선적으로 조달계약을 체결하여야하는 경우 및 같은 법 제6조 중소기업청장이 지정·고시한 물품의 제조·구매하는 경우 중소기업기본법 제2조의 중소기업자로 제한	
9. 소기업·소상공인	물 품	○「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제7조의2제2항제1호에 따른 제한경쟁입찰 방법에 따라 물품 제조·구매 계약을 체결하는 경우에는 같은 항에 따른 공동사업에 참여한 소기업 또는 소상공인(해당 물품 등을 납품할 수 있는 소기업 또는 소상공인)	

※ "4"의 경우 입찰참가자가 법인인 경우 법인등기사항증명서의 본사 소재지를 말하며 개인사업자인 경우 해당사업에 관한 사업자 등록증이나 관련법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등 관련서류의 사업장 소재지를 말함

– 다만, 개인사업자가 사업장 소재지는 다르지만 사업의 종류가 동일한 복수의 사업자 등록증을 보유하고 있는 경우에는 해당 개인사업자가 그 중 한곳을 지정한 사업장 소재지를 주된 영업소로 본다.

제 3 절 제한기준과 방법

1. 제한의 기본원칙

가. 계약목적물의 난이도, 규모의 대소, 수급상황 등을 적정하게 고려하여 제한의 범위를 정한다.

나. 다음 각 호 중 2개 항목 이상을 중복적으로 제한할 수 없다.

① 동일실적 ② 기술의 보유상황 ③ 시공능력평가액 제한 ④ 지역제한 ⑤ 설비제한 ⑥ 유자격자 명부에 따른 제한 ⑦ 물품의 납품능력 ⑧ 중소기업자 ⑨ 재무상태

〈예외〉 특수한 기술이나 공법이 요구되는 공사(별표 1에 해당하는 공사)의 ④와①, ④와② 또는 ⑧과 각 호의 어느 하나와는 중복하여 제한할 수 있다. [예시) 중소기업자+동일 실적, 중소기업자+기술의 보유상황, 중소기업자 + 지역제한, 중소기업자+설비제한 등]

다. 지역제한 입찰시 입찰자의 주된 영업소 소재지

1) 공사 : 공사의 현장이 소재하는 시·도의 관할구역 안에 주된 영업소가 있는 자

2) 용역 : 용역의 최종결과물 납품지(감리용역 등 현장과 밀접한 관련이 있는 경우에는 해당 용역의 현장)가 소재하는 시·도의 관할구역 안에 주된 영업소가 있는 자

3) 물품 : 물품의 납품지가 소재하는 시·도의 관할구역 안에 주된 영업소가 있는 자

2. 제한요령

가. 실적제한

1) 시설공사, 제조 또는 용역 등을 실적으로 제한할 경우 규모·양에 따라 제한하는 것을 원칙으로 하되, 계약의 성격상 규모·양을 적용하는 것이 곤란한 경우에는 금액으로 할 수 있다.

2) 시설공사를 시공 실적 규모·양으로 제한하는 경우 해당공사 규모의 1/3을 원칙으로 하되, 공사의 특성, 경쟁성, 공사의 난이도, 계약방법 등을 고려하여 조정할 수 있다.

3) 시설공사를 금액으로 제한하는 경우 해당공사 추정가격(「건설산업기본법」등 다른 법령에서 시공능력평가액 적용이 관급자재비를 포함하는 경우 추정금액) 1배 이내에서 제한한다.

4) 실적으로 제한하는 경우 특별한 사유가 없는 한 입찰공고일 전일까지 검사가 완료된 최근 10년 이내 실적으로 제한해야 한다.

5) 시설공사를 실적으로 제한한 경우 공동수급체 구성원 중 일부 구성원이 입찰공고에 정한 실적 이상을 보유하고 있어야 입찰참가가 가능하다.

6) 시설공사의 실적증명방법·실적인정기준 등은 「낙찰자결정기준」 제2장 시설공사 적격심사 세부기준 〈별표 1〉에 정한 바에 따른다.

7) 용역·물품은 공사의 경우를 준용하되, 계약의 특성·경쟁성·난이도·규모 등을 고려하여 제한 규모(금액)를 정한다.

나. 시공능력평가액에 따른 제한

1) 계약담당자는 시공능력평가액으로 제한하는 경우 해당 계약목적물 추정가격의 2배 이내에서 제한해야 한다. 공동수급체를 구성하여 입찰에 참가하는 자의 시공능력평가액은 공동수급체 구성원 각각의 시공능력평가액에 시공비율을 곱하여 합산한 시공능력평가액으로 한다.

※ 이 경우 계약의 특성, 경쟁성, 난이도 등을 고려하여 제한규모를 결정한다.

2) 시공능력평가액으로 제한하지 않은 경우 시공능력평가액이 해당공사의 추정가격에 미달되더라도 입찰에 참가할 수 있다.

다. 기술의 보유상황으로 제한

1) 시행령 제20조 제1항의 "기술의 보유상황"은 다음 각 호의 경우를 말한다.

가) 기술 도입이나 외국업체 기술제휴방법으로 해당공사를 수행하거나 물품제조에 필요한 기술을 보유하고 있음이 객관적으로 인정되는 경우

나) 그밖에 해당공사의 수행이나 물품제조에 필요한 기술·공법을 개발·보유하고 있음이 객관적으로 인정되는 경우

※ 공사의 경우에는 〈별표 1〉에 따른 특수한 기술이나 공법이 요구되는 공사의 경우에 한하여 제한할 수 있다.

2) 신기술·특허공법이 요구되는 공사의 제한 요령

가) 계약담당자는 신기술이나 특허공법(이하 "신기술 등"이라 한다)을 보유한 자(이하 "기술보유자"라 한다)가 공사계약을 이행하는 것이 객관적으로 타당하고 해당요건을 충족하는 경우에는 수의계약이나 지명경쟁으로 할 수 있다.

나) 발주(사업)부서는 "가)"에 따라 신기술 등을 설계에 포함하여 수의계약 체결 내지 지명경쟁 입찰을 실시하고자 하는 때에는 사전에 계약심사를 의뢰하여 신기술 등의 반영 필요성과 효율성을 검토하여야 한다.

다) "가)"에도 불구하고 해당 공사에 신기술 등이 일부 포함되어 있는 경우로서 입찰을 하는 경우에는 신기술 등으로 입찰참가자격을 제한하지 아니하고 아래의 방법으로 입찰해야 한다.

(1) 신기술 등을 공사설계에 포함하려는 경우에는 발주(사업)부서가 기본설계·실시설계 전에 기술보유자와(특허 통상실시권자는 제외) 〈별첨양식1〉을 참조하여 사용협약을 체결해야 한다.

(2) 계약담당자는 기술개발자와 사용협약이 이루어지지 아니하면 다른 기술을 사용하거나 신기술 등이 포함된 부분과 포함되지 아니한 부분을 분리하여 발주할 수 있다.

(3) 기술개발자가 보유한 특수 장비 등을 직접 사용하지 아니하면 계약 목적을 완성할 수 없는 부득이한 경우(낙찰자가 사용할 수 있는 경우는 제외한다)에 한하여 기술개발자가 특허·신기술 부분의 공사에 하도급으로 직접 참여할 수 있다. 이 경우 기술개발자는 별도의 기술사용료를 낙찰자에게 요구할 수 없다.

(4) 발주(사업)부서는 발주 전에 기술개발자와 낙찰률 등을 고려하여 기술사용료나 하도급 범위·하도급대가 또는 지급률 등을 명확히 정한 협약을 체결한 후 계약 의뢰를 해야 하며, 낙찰자와 기술개발자가 원활한 협의가 이루어지도록 해야 한다.

(5) 계약담당자는 협약 내용을 입찰공고에 명시하고 낙찰자 결정 후 낙찰자에게 그 사본을 제공하여 낙찰자와 기술보유자가 기술사용 협약을 원활히 이행할 수 있도록 해야 한다.

(6) "(1)"의 기술사용 협약에 따라 기술을 제공하거나 시공에 참여하는 경우 기술사용료의 지급은 「건설기술 진흥법 시행령」 제34조에 따라 국토교통부 장관이 정하는 "건설신기술 기술사용료 적용기준"을 적용하며, 하도급대금의 결정은 하도급부분에 해당하는 예정가격에 원도급공사의 낙찰률(낙찰률이 80% 미만인 경우에는 80%)과 「건설산업기본법 시행령」 제34조에 따라 하도급계약의 적정성 심사 대상이 되는 비율을 곱한 금액을 기준으로 하여야 한다.

라) 발주(사업)부서는 공사 시공에 보호기간 안에 있는 신기술 등의 사용이 필요한 경우에는 설계 전에 해당 신기술 등의 반영의 필요성과 유사 기술과의 비교자료 등을 첨부하여 지방자치단체 재무회계규칙에 따라 계약담당자와 사전 협의해야 한다. 이 경우 계약담당자는 해당 신기술 등의

난이도나 사용비용을 고려하여 필요하다고 인정되는 경우에는 해당 지방자치단체의 계약심사부서에 심사를 요청할 수 있다.

마) 용역계약과 물품제조계약을 함에 있어 특수한 설비·기술이 요구되는 경우 "다)"를 준용한다.

라. 특수한 성능·품질 등이 요구되는 물품의 납품능력에 따른 제한

1) 계약담당자는 특수한 성능·품질의 납품능력을 가진 자가 공급하거나 물품계약을 하는 것이 적합하다고 인정되고 해당요건을 충족하는 경우에는 수의계약이나 지명경쟁으로 할 수 있다.

2) "1)"에도 불구하고 해당 물품계약에 특수한 성능 등이 일부만 포함되어 있는 경우로서 입찰을 하는 경우에는 특수한 성능 등으로 입찰참가자격을 제한할 수 없고 아래의 방법으로 입찰해야 한다.

가) 특수한 성능 등을 물품의 규격서·설계설명서에 반영하려는 경우에는 발주(사업)부서가 규격서 등의 작성단계에서 〈별첨양식2〉를 참조하여 입찰공고 전에 제조사·기술지원사(이하 "제조사 등"이라 한다)와 물품공급·기술지원 협약을 체결하여야 하며, 제2장 예정가격 작성요령에 따라 설계에 반영해야 한다.

나) "가)"에 따라 협약을 체결한 경우에는 체결한 협약서에 기술료 등 협약금액을 반드시 명기하여야 한다. 다만, 물품공급·기술지원 협약이 이루어지지 않은 경우에는 다른 물품으로 발주할 수 있다.

다) 계약담당자는 "가)"의 협약내용을 입찰공고에 명시하고, 낙찰자 결정 후 낙찰자에게 그 사본을 제공하여 낙찰자가 제조사 등으로부터 물품공급·기술지원 확약서를 발급받을 수 있도록 해야 한다.

3) 발주(사업)부서는 물품공급·기술지원 협약 등이 필요한 사업의 경우에는 「지방자치단체 재무회계규칙」에 따라 규격서(설계설명서 포함) 작성 전에 계약담당자와 협의해야 한다.

〈별표 1〉

특수한 기술·공법·설비 등이 필요한 공사와 물품의 제조·구매

1. 특수한 기술이 필요한 공사(시행령 제20조 제1항 제2호 관련)

① 터널공사 ② 활주로공사 ③ 지하철공사 ④ 저수·유조 하천공사, 수중작업을 수반하는 공사 ⑤ 댐 축조공사 ⑥ 취수장·정수장·유수지·오수처리장 공사로서 수중작업을 수반하는 공사 ⑦ 송·배수관공사 ⑧ 수중관·사이폰·저수지 또는 제방공사 ⑨ 매립지 등 연약지반 파일·우물통 공사를 수반하는 공사 ⑩ 독크 축조공사 ⑪ 간척(방조제)·매립공사 ⑫ 항만법 제2조 항만시설공사, 어촌·어항법 제2조 어항시설공사 ⑬ 장대교(길이 100m 이상) 제작·가설공사 ⑭ 철도·철도궤도공사 ⑮ 정밀 시공이나 위험을 수반하는 기계설치공사 ⑯ 발전·변전·송전·배전설비공사 ⑰ 전기철도·전차시설공사 ⑱ 정밀시공·고위험 전기기계 설치공사 ⑲ 신호집중제어·특수제어장치 설치공사 ⑳ 자동신호·연동장치공사 ㉑ 원형차량감지기 설치공사 ㉒ 문화재보수공사 ㉓ 차선도색공사 ㉔ 도로봉합제 이용 신축이음·균열보수공사 ㉕상수도관 세척갱생공사 ㉖ 하수도 흡입준설공사 ㉗ 심정공사 ㉘ 산간벽지 등 특수지역에서 시공하는 군사시설공사 ㉙ 하천환경정비사업 ㉚ 그 밖의 특수한 기술이 필요한 공사로서 해당 지방자치단체 계약심의위원회에서 필요하다고 인정하는 공사(입찰공고에 명시)

2. 특수한 공법이 필요한 공사(시행령 제20조 제1항 제2호 관련)

① 스폼공법·철골공법에 따른 공사
② 피·시공법 등 관련 중앙행정기관의 장이 특수공법으로 지정·고시한 공법에 따른 공사

3. 특수한 설비 등이 필요한 물품의 제조·구매(시행령 제20조 제1항 제3호·제4호 관련)

① 특수한 품질·성능보장을 위해 특수한 설비와 기술을 필요로 하는 경우
② 특수한 품질·성능보장을 위해 법령에 따른 특정인증 획득이 필요한 경우
㉮『산업표준화법』제15조에 따른 인증을 받은 물품
㉯『품질경영 및 공산품 안전관리법』 제7조에 따라 품질경영체제의 인증을 받은 자가 제조한 물품
㉰『환경기술 및 환경산업 지원법』제17조에 따라 환경표지의 인증을 받은 물품
㉱『자원의 절약과 재활용촉진에 관한 법률』제33조에 따른 기준에 적합하고『산업기술혁신촉진법 시행령』제17조 제1항 제3호에 따른 품 질인증을 받은 재활용제품
㉲『자연재해대책법』제61조에 따라 지정·고시된 방재신기술을 활용한 물품
③ 특수설계·특수사양에 따른 선박의 제조

제 4 장

수의계약 운영요령

제1절 통 칙
제2절 수의계약 유형별 구분
제3절 수의계약 대상과 운영요령
제4절 지정정보처리장치를 이용하지 않고 견적서를 받을 수 있는 수의계약
제5절 공사의 보험료 사후정산 등의 규정 준용
제6절 수의계약 내역 공개
제7절 수의계약 체결 제한대상자 확인

제 4 장 수의계약 운영요령

제 1 절 통 칙

1. 목 적

이 요령은 시행령 제25조부터 제27조까지, 제29조부터 제31조까지 및 시행규칙 제33조에 따라 지방자치단체가 수의계약을 체결하는 경우에 계약상대자의 선정방법 등 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

2. 용어의 정의

가. 지정정보처리장치 : 시행령 제6조의2에 따라 행정자치부장관이 지정·고시한 다음의 정보처리장치를 말한다.

1) 국가종합전자조달시스템(www.g2b.go.kr)

2) 교육기관전자조달시스템(www.s2b.kr)

3) 단체급식 식재료 전자조달시스템(www.eat.co.kr)

4) 전자자산처분시스템(www.onbid.co.kr)

나. 수의계약 안내공고 : 지정정보처리장치를 이용하여 2인 이상으로부터 견적서를 받아 수의계약 대상자를 선정하는 경우 견적서 제출요령 등에 대한 안내공고를 말한다.

다. 금차공사 : 금번에 시행하는 수의계약 대상공사를 말하며, 예산확보와 복합공사 여부를 불문하고 계약요청한 전체 공사금액을 기준으로 한다.

라. 전차공사 : 금차공사와 동일구조물을 형성하여 장래 하자발생 시 그 책임구분이 불분명한 사유가 발생될 수 있는 구조물이나 금차공사와 시간적 공간적으로 중복되는 시공 중에 있는 전차구조물을 말함

마. 관급공사·관급용역 : 국가·지방자치단체, 「공공기관 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관, 지방공기업, 그밖에 국가·지방자치단체가 50% 이상 출자·출연한 기관이 발주한 공사 또는 설계·감리·건설사업관리용역, 「사회간접자본에 대한 민간투자법」에 따른 BTL공사 등을 말한다.

바. 인접 시·군 : 공사현장과 물품·용역 납품현장을 관할하는 시·군 지역과 행정구역상 접하는 시·군 지역 (단, 해상인접은 인접 시·군에서 제외하되, 교량·방조제 등으로 육지와 연결된 섬은 인접 시·군에 포함)

사. 인접 시·도 : 공사현장과 물품·용역 납품현장을 관할하는 시·도 지역과 행정구역상 접하는 시·도 지역 (단, 해상인접은 인접 시·도에서 제외한다)

3. 청렴서약서의 제출

가. 계약담당자는 계약상대자에게 수의계약을 체결할 때에 청렴서약서를 제출하도록 하여야 한다.

나. 청렴서약서에 포함되어야 할 사항은 제11장 “입찰유의서”에 규정되어 있는 사항을 준용한다.

제 2 절 수의계약 유형별 구분

<table>
<tr><th rowspan="2">구분</th><th rowspan="2">유형</th><th colspan="4">주 요 내 용</th><th rowspan="2">견 적 서
제출방법</th></tr>
<tr><th>종합공사</th><th>전문공사</th><th>전기 등
그 밖의 공사</th><th>용역·물품
기타</th></tr>
<tr><td>2인 이상
견적제출</td><td>금액기준</td><td>추정가격
2억 원 이하</td><td>추정가격
1억 원 이하</td><td>추정가격
8천만 원 이하</td><td>추정가격
5천만 원 이하</td><td>○ 지정정보처리장치에 의한 계약
○ 예외 : 제4절 참조</td></tr>
<tr><td rowspan="3">1인 견적
제출가능</td><td>금액기준</td><td colspan="4">추정가격 2천만 원 이하 (다만, 「여성기업지원에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 여성기업 또는 「장애인기업활동 촉진법」 제2조제2호에 따른 장애인기업과 계약을 체결하는 경우에는 5천만원 이하)</td><td rowspan="3">○ 지정정보처리장치에 의하지 않고 수의계약 가능</td></tr>
<tr><td>하자곤란
등</td><td colspan="4">○ 하자구분 곤란, 혼잡, 마감공사 및 특허공법 등에 따른 수의계약(시행령 제25조 제1항 제4호 가·나·다·마목)</td></tr>
<tr><td>천재지변
등</td><td colspan="4">○ 천재지변, 작전상의 병력이동, 긴급한 행사 등 입찰에 부칠 여유가 없는 경우 등(시행령 제25조 제1항 제1호~제3호, 제4호 라목·바~하목, 제6호~제8호)
○ 계약을 해제·해지한 경우(시행령 제27조)
○ 재공고입찰 결과 입찰이 성립하지 아니 하거나 낙찰자가 없는 경우(시행령 제26조 제1항)
○ 시행령 제95조제1항제4호에 따른 대안입찰, 같은 항 제5호에 따른 일괄입찰 또는 제127조제2호·제3호에 따른 기술제안 입찰로 발주되었으나 재공고입찰 결과 입찰자가 1인뿐인 경우
○ 지정정보처리장치를 이용하여 견적서를 제출받았으나 견적서 제출자가 1인뿐인 경우로서 다시 견적서를 제출받더라도 견적서 제출자가 1인뿐일 것으로 명백히 예상되는 경우(시행령 제30조 제1항 제3호)</td></tr>
</table>

제 3 절 수의계약 대상과 운영요령

1. 금액기준에 따른 2인 이상 견적서 제출 수의계약

가. 대 상

<table>
<tr><th rowspan="2">구분</th><th rowspan="2">유형</th><th colspan="4">주 요 내 용</th><th rowspan="2">견 적 서
제출방법</th></tr>
<tr><th>종합공사</th><th>전문공사</th><th>전기 등
그 밖의 공사</th><th>용역·물품
기타</th></tr>
<tr><td>2인 이상
견적제출</td><td>금액
기준</td><td>추정가격
2억 원 이하</td><td>추정가격
1억 원 이하</td><td>추정가격
8천만 원 이하</td><td>추정가격
5천만 원 이하</td><td>○ 지정정보처리 장치에 의함
○ 예외 : 제4절 참조</td></tr>
</table>

나. 수의계약 요령

1) 계약담당자는 시행령 제30조에 따라 2인 이상으로부터 견적서를 받아야 하는 수의계약 중에서 "제4절"에 따른 품질확인과 예산절감의 필요성이 큰 경우 등을 제외하고는 지정정보처리장치로 견적서를 받아야 한다. 이 경우 지정정보처리장치에 일정기간(3일 이상, 공휴일과 토요일은 제외한다) 수의계약 안내 공고를 해야 한다.

2) 계약담당자가 "1)"에 따라 수의계약 안내공고를 하는 공사의 경우에는 설계서, 물량내역서, 그밖에 견적서 제출에 필요한 서류를 작성·비치하고, 견적서 제출 마감일까지 견적서를 제출하려는 자에게 열람하게 해야 한다. 다만, 계약담당자는 아래의 경우를 제외하고는 물량내역서를 지정정보처리장치에 게재해야 한다.

가) 추정가격 2천만 원 이하인 소액공사

나) 공사의 특성상 설계서, 물량내역서, 그밖에 견적서 제출에 필요한 서류가 작성되지 아니한 경우

3) 계약담당자는 수의계약 안내공고 시 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 견적서 제출 대상을 제한할 수 있다.

가) 공사현장·납품소재지를 관할하는 시·군 (다만, 광역시 관할구역 안에 있는 군의 경우 물품·용역은 해당 군으로 제한할 수 없다)

나) 광역시 안에 자치구와 군이 혼합되어 있는 경우 군을 제외한 자치구만을 대상으로 제한 (공사의 경우에만 한정한다)

다) 공사현장·납품소재지를 관할하는 시·군과 인접 시·군(인접 시·군 중 일부 인접 시·군만 제한 가능)

라) 공사현장·납품소재지를 관할하는 시·군과 인접 자치구(자치구 전부나 일부 자치구)

마) 공사현장·납품소재지를 관할하는 시·도 또는 관할시·도와 인접 시·도(인접 시·도 중 일부 시·도만 제한 가능)를 포함한 지역

바) 공사현장이 섬지역(제주특별자치도, 교량·방파제 등으로 육지와 연결된 섬은 제외한다)에 소재하는 경우에는 해당 섬지역 (추정가격 5천만 원 이하인 공사에 한한다). 단, 해당 섬지역에 자격을 갖춘 자가 1인 뿐인 경우에는 해당 섬지역으로 제한할 수 없다.

4) 지역사업자는 안내공고일 전일 기준 해당지역에 소재한 자(발주기관에서 필요하다고 인정한 경우에는 지점을 포함한다)로 한다.

5) "4)"에도 불구하고 「재난 및 안전관리 기본법」 제60조에 따라 특별재난지역으로 선포된 지역의 재난복구사업은 다음과 같이 제한할 수 있다. 다만, 재난복구 확정예산이 해당 지방자치단체의 당초예산(일반회계 기준)을 초과하는 경우에는 해당 시·군과 인접 시·군으로 확대 제한해야 한다.

가) 재난발생일 전에 소재지를 해당지역에 이전한 경우에는 안내공고일 전일 기준 해당지역에 소재한 자로 제한

나) 재난발생일 이후에 소재지를 해당지역에 이전한 경우에는 전입일의 다음날부터 기산하여 90일 범위 안에서 해당 발주기관이 정한 기준일 이상 지난 자로 제한

6) 계약담당자는 계약의 특성상 계약목적 달성을 위하여 필요한 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 견적서 제출대상을 제한할 수 있다.

가) 실적(시공실적, 용역수행실적, 납품실적)

나) 규격

다) 재질·품질

라) 인력보유상황이나 기술인력 보유상황

마) 장비·시설 보유상황

바) 시공여유율(안내공고일 현재 이행 중인 계약건수 또는 계약금액을 기준으로 제한)

사) 제조공장·처리장

아) 그밖에 계약담당자가 계약목적 달성을 위하여 필요하다고 인정하는 내용

7) "3)·4)·5)"의 각 호는 "6)"의 각 호와 중복하여 제한할 수 있다.

8) 수의계약 안내공고 및 계약의 집행에 관한 사항은 "제2장 예정가격 작성요령", "제11장 입찰유의서" 및 지정정보처리장치 관리자의 "국가종합전자조달시스템 전자입찰 특별유의서", "국가종합전자조달시스템 이용약관" 등을 준용한다.

9) 계약담당자는 예정가격 이하로서 예정가격 대비 견적가격을 공사는 87.745%, 용역·물품은 88%(추정가격 2천만 원 이하인 용역·물품은 90%) 이상으로 제출한 자(다만, 「출판문화산업 진흥법」 제22조에 해당하는 간행물을 구매하는 경우에는 예정가격 대비 견적가격을 90% 이상으로 제출한 자)중 최저가격을 제출한 자부터 순서대로 〈별표 1〉의 배제사유에 해당하지 아니한 자를 계약상대자로 결정한다.

10) 국내·외 수학여행·수련활동 등(항공, 버스임차, 숙식 포함 가능)을 위한 계약의 경우 계약담당자는 안전과 품질에 관련된 별도의 배제사유로 제한할 수 있다.

11) 계약담당자는 〈배제사유〉에 대한 신속한 판단을 위하여 〈별지 1〉에 따른 각서를 징구하고 우선계약을 체결할 수 있다.

12) 계약담당자는 선순위 견적서 제출자가 계약체결 이전에 부적격자로 판명되어 계약상대자 결정이 취소되거나 계약상대자 결정 대상에서 제외한 경우(계약포기서를 제출한 경우를 포함 한다)에는 사업기간, 견적률 등을 고려하여 차 순위자 순으로 배제사유에 해당하지 아니한 자를 계약상대자로 결정할 수 있다.

13) 계약담당자는 계약체결 이후에 해당 계약을 해제·해지한 경우에는 차 순위자 순으로 배제사유가 없고 잔여계약 이행분에 대하여 계약 체결을 동의하는 자와 최초 계약상대자의 견적율(예정가격 대비 견적서 제출 금액의 비율을 말한다)을 적용하여 계약을 체결할 수 있다.

14) 「건설산업기본법」에 따른 공사를 발주하는 경우 종합공사와 전문공사의 구분은 같은 법 제16조와 같은 법 시행령 제21조에 정한 바에 따른다.

15) 견적서 제출자의 무효에 관하여는 시행규칙 제42조를 준용한다.

2. 금액기준에 따른 1인 견적서 제출 가능 수의계약

가. 대 상

구분	유형	주 요 내 용				견적서 제출방법
		종합공사	전문공사	전기 등 그 밖의 공사	용역·물품 기타	
1인 견적 제출가능	금액 기준	추정가격 2천만 원 이하(다만, 「여성기업지원에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 여성기업 또는 「장애인기업활동 촉진법」 제2조제2호에 따른 장애인기업과 계약을 체결하는 경우에는 5천만원 이하)				○ 지정정보처리장치에 의하지 않고 수의계약 가능

나. 수의계약 요령

1) 계약담당자는 1인으로부터 견적서를 제출받아 제출된 견적가격이 거래실례가격, 통계작성 승인을 받은 기관이 조사·공표한 가격, 감정가격, 유사거래 실례가격 등과 비교 검토하여 가장 경제적인 가격으로 최종 계약금액을 결정한다.

2) 계약담당자는 〈별표 1〉의 배제사유가 있는 자와 수의계약을 체결해서는 아니 된다.

3) "2)"의 배제사유에 해당되는지 여부를 확인하기 위하여 〈별지 1〉 에 따른 각서를 징구하고 우선계약을 체결 할 수 있다.

3. 하자구분 곤란 등에 따른 1인 견적서 제출 가능 수의계약

가. 대상 공사

구 분	구 체 적 범 위	수의계약 제외대상
1) 하자에 대한 책임 구분이 곤란한 경우	○ 시행령 제25조제1항제4호가목에 따라 금차공사가 시공 중인 전차공사 또는 하자보수보증기간 내에 있는 전차공사와 그 수직적 기초를 공통으로 할 경우와 전차시공물의 일부를 해체 또는 변경하여 이에 접합시키는 경우	○ 하천축제·하천호안·도로포장·도로개설·상·하수도 접합·조경·토공·준설과 이에 유사한 토목공사 ○ 동일 구조물 이외에서 이루어지는 전기, 정보통신 공사 등 ○ 전차공사의 공동수급체 구성원 중 일부가 시공과정에서 탈퇴하고 다른 구성원으로 재구성하여 전체공종의 50%이상 시공한 경우 ※ 잔존구성원 시공은 제외함
2) 작업상 혼잡 등의 경우	○ 금차공사가 시공과정상 다른 공사와 시간적·공간적으로 중복되는 공사	○ 금차공사기간 대비 전차공사 잔여공사기간 비율이 40% 미만인 공사
3) 마감공사의 경우	○ 기시공물에 대한 뒷마무리공사와 성토·옹벽·포장 등의 부대시설공사로서 2종 이상의 전문공	○ 마감공사 추정금액이 금차공사 추정금액의 1/2 이상인 경우

구 분	구 체 적 범 위	수의계약 제외대상
	사가 복합된 공사인 경우에는 금차공사 추정금액이 2억 원 미만이고 마감공사의 공사추정금액이 금차공사 전체 예정금액의 2분의1 미만인 공사	○ 2종 이상 전문공사가 복합되면서 2억 원 이상인 공사 ○ 전차공사의 공동수급체 구성원 중 일부가 시공과정에서 탈퇴하고 다른 구성원으로 재구성하여 전체공종의 50%이상 시공한 경우 ※ 잔존구성원 시공은 제외함
4) 특허공법·신기술·새로운 전력기술 공사 등으로 사실상 경쟁이 불가능한 경우	○ 특허공법에 따른 공사, 건설기술 진흥법 제14조에 따라 고시된 신기술, 「환경기술 및 환경산업 지원법」 제7조에 따라 인증받은 신기술, 전력기술관리법 제6조의2에 따른 전력기술 공사 및 자연재해대책법 제61조에 따라 지정·고시된 방재신기술에 의한 공사로서 입찰적격자가 한정되어 입찰이 실질적으로 곤란한 경우	

※ 특허·신기술(이하 이 장에서 "특허 등"이라 한다)이 공사전체(해당공사 추정가격 대비 특허 등의 적용부분이 85.72% 이상인 경우)에 적용되어 수의계약을 체결하려는 경우 사업부서에서는 설계 전에 특허 등의 반영 필요성과 유사기술과의 비교자료 등을 첨부하여 계약담당자(재무관 등)와 사전협의해야 한다.

나. 수의계약 배제대상

계약담당자는 〈별표 1〉의 배제사유가 있는 자와 계약을 체결해서는 아니 되며, 배제사유에 해당되는지 여부를 확인하기 위하여 〈별지 1〉 에 따른 각서를 징구하고 우선 계약을 체결 할 수 있다.

다. 수의계약 대상공사 평가기준

1) 수의계약 대상공사의 평가기준일은 〈별지 2〉 수의계약요청서의 접수일을 기준으로 한다.

2) 평가기준은 〈별표 2〉 수의계약 대상공사 평가표에 따른다.

라. 평가결과

1) 금차공사의 추정가격 50억 원 이상은 95점 이상인 경우 수의계약이 가능하다.

2) 금차공사의 추정가격이 50억 원 미만은 90점 이상인 경우 수의계약이 가능하다.

마. 평가요령

1) 일반사항

가) 시공능력평가액

(1) 수의계약 요청서 접수일을 기준으로 관련협회에서 최근년도 확정된 시공능력평가액을 기준으로 평가한다.

※ 토목건축 공사업자의 경우 발주기관이 시공하려는 업종의 시공능력평가액을 기준으로 하며 토목과 건축이 복합되는 경우 비율이 많은 업종의 시공능력평가액을 기준으로 한다.

(2) 시공능력평가액이 없는 사업자의 경우에는 0점으로 평가한다.

(3) 시공능력평가액이 없는 업종은 배점한도(만점)로 평가한다.

나) 시공여유율

(1) 시공여유율은 수의계약 요청서 접수일 현재 업종별로 시공 중인 당초 계약금액(장기계속공사는 총 공사 계약금액) 3억 원(전문 7천만 원, 전기·소방·그 밖의 공사는 5천만 원) 이상 관급공사의 건수를 기준으로 한다.

(2) 시공여유율은 수의계약 대상자가 제출한 자료로 평가하되, 〈별지 3〉 시공 중인 관급공사 현황 및 각서를 징구하여 허위로 자료를 제출한 경우에는 부정당업자 제재처분 대상이 되며 계약을 해제·해지할 수 있음을 사전 인지토록 해야 한다.

※ 시공 중인 관급공사란 수의계약 요청서 접수일 현재 준공계가 접수되지 않은 관급공사를 말한다.

다) 경영상태

(1) 경영상태 업종전체 평균비율은 수의계약 요청서 접수일을 기준으로 관련협회에서 조사·통보한 최근연도의 비율을 적용한다.

(2) 업체별 경영상태 평가는 수의계약 요청서 접수일을 기준으로 최근 업종전체 평균비율이 산정된 연도의 업체 정기결산서로 평가한다. 다만, 신용평가등급에 의할 경우 최근 1년 이내에 평가받아 계약담당자에게 제출한 신용평가 결과를 기준으로 평가한다.

(가) 신용평가 등급에 의하는 경우 아래 등급은 동일하게 본다.

① 회사채에 대한 신용평가등급	② 기업어음에 대한 신용평가등급	③ 기업신용평가등급
AAA~AA–	A1	①의 AAA~AA–에 준하는 등급
A+~A–	A2+~A2–	①의 A+~A–에 준하는 등급
BBB+~BBB–	A3+~A3–	①의 BBB~BBB–에 준하는 등급
BB+~B–	B+~B–	①의 BB+~B–에 준하는 등급
CCC+	C	①의 CCC+에 준하는 등급

(3) 그밖에 이 기준에서 정하지 아니한 사항은 「낙찰자결정기준」 제2장 「시설공사 적격심사 세부기준」의 "경영상태 평가방법"에 따른다.

라) 신인도 평가

(1) 수의계약 요청서 접수일을 기준으로 최근 1년간 관련 법령 등에서 영업정지 등 과징금 이상의 처분이 이루어진 부분에 한하여 평가한다.

(2) 그밖에 이 기준에서 정하지 아니한 사항은 「낙찰자결정기준」 제2장 「시설공사 적격심사 세부기준」의 신인도 평가기준에 따른다.

2) 기술사항

가) 공사규모 대비 시 전차공사는 하자·혼잡도와 직접 관련이 있는 부분의 공사 계약금액을 기준으로

하고, 용역비·보상비·공사수탁비 및 시설부대비 등은 제외한다. 이 경우 설계변경 등으로 계약금액이 증감된 경우에는 최종 계약금액을 기준으로 적용한다.

나) 장기계속공사의 경우 전차공사의 규모 산출은 각 차수별 계약 체결된 부분만을 합산하여 전차공사로 적용함을 원칙으로 한다.

※ 다만, 각 공사 차수별 규모와 구체적 중복내용 산출이 가능한 경우에는 합산하여 중복된 금액을 제외한 금액으로 한다.

다) 수의계약 사유가 2개 이상 중복되는 경우에는 수의계약 추진 사유가 유리한 기준으로 평가한다.

예시) 수의계약 대상공사 평가표 "가-1)"의 하자와 "가-2)"의 혼잡이 중복되는 경우 유리한 점수가 나오는 사유로 평가

라) 전차공사의 하자보증잔여기간은 수의계약 요청서 접수일을 기준으로 일수를 산정하며, 금차공사 기간은 공사의 발주 의뢰 시 설계서에 정한 공사기간을 말한다. 이 경우 전차공사가 복합 업종인 경우는 주공종의 하자보증 잔여기간으로 산정한다.

마) 시간적 중복도에 있어 전차공사 잔여기간은 수의계약 요청서 접수일을 기준으로 일수를 산정하며, 금차공사 기간은 공사의 발주의뢰 시 설계서에 정한 공사기간을 말한다. 이 경우 전차 잔여기간에 있어 시공자의 책임 있는 사유로 공사기간이 연장된 경우는 연장전(前) 기간으로 한다.

3) 공동수급체 평가방법

가) 시공능력평가액은 구성원 시공능력을 모두 합산하고 산술평균하여 점수를 산정한다.

나) 경영상태와 시공여유율은 공동수급체 각각 평가 후 평가점수에 시공비율을 곱한 후 합산하여 산정한다.

다) 부실시공의 제재처분은 구성원별로 부실시공에 제재처분 여부를 확인하여 평가한다. 이 경우 구성원 중 하나만 해당되어도 그 구성원 전체는 감점사유에 해당된다.

바. 계속공사에 대한 수의계약 시 계약금액 결정방법

구 분	계 약 금 액
원 칙	계약상대방이 제출한 견적금액이 해당 예정가격에 제1차 공사의 낙찰률을 곱한 금액의 범위 이내일 경우에는 그 금액으로 계약을 체결한다.
예 외	① 제1차 공사의 낙찰률이 100분의 87.75 미만인 경우로서 계속공사의 추정가격이 10억 원(전기·정보통신·소방공사는 3억 원, 전문·설비공사 등은 1.5억 원) 미만인 공사는 해당 예정가격에 100분의 87.75를 곱한 금액을 계약금액으로 한다. ② 제1차 공사의 낙찰률이 100분의 86.75 미만인 경우로서 계속공사의 추정가격이 50억 원 미만 10억 원(전기·정보통신·소방공사는 3억 원, 전문·설비공사 등은 1.5억 원) 이상인 공사는 예정가격에 100분의 86.75를 곱한 금액을 계약금액으로 한다. ③ 제1차공사의 낙찰률이 100분의 85.5 미만인 경우로서 계속공사의 추정가격이 100억 원 미만 50억 원 이상인 공사는 예정가격에 100분의 85.5를 곱한 금액을 계약금액으로 한다.

4. 천재지변 등에 따른 1인 견적서 제출 가능 수의계약

가. 대 상

1) 천재지변, 작전상의 병력이동, 긴급한 행사, 원자재의 가격급등 그 밖에 이에 준하는 경우로서 입찰에 부칠 여유가 없는 경우
2) 입찰에 부칠 여유가 없는 응급복구, 응급복구와 관련한 장비임차와 자재구입, 이재민 구호를 위한 물품·의약품 등의 조달과 임시구호시설 설치, 방역·소독 등의 용역, 시설물 붕괴 우려 등을 예방하기 위한 응급조치의 경우
3) 국가기관, 다른 지방자치단체(「지방자치법」 제159조에 따른 지방자치단체조합을 포함한다)와 계약을 하는 경우
4) 해당 물품을 제조·공급한 자가 직접 그 물품을 설치·조립(시험가동을 포함한다) 또는 정비하는 경우
5) 특허를 받았거나 실용신안·디자인 등록이 된 물품을 제조하게 하거나 구매하는 경우로서 적절한 대용품이나 대체품이 없는 경우
6) 해당 물품의 생산자나 소지자가 1인뿐인 경우로서 다른 물품을 제조하게 하거나 구매해서는 사업목적을 달성할 수 없는 경우
7) 특정인의 기술·품질이나 경험·자격이 필요한 조사·설계·감리·건설사업관리·특수측량·훈련·시설관리·교육·행사·정보이용·의상(의류)구매 계약을 체결하거나 관련 법령에 따라 디자인공모에 당선된 자와 설계용역 계약을 체결하는 경우
8) 특정인과의 학술연구를 위한 용역계약을 할 필요가 있는 경우
9) 특정인의 토지·건물 등 부동산을 매입하거나 특정인의 재산을 임차하는 경우
10) 이미 조달된 물품 등의 부품교환·설비확충 등을 위하여 조달하는 경우로서 해당 물품 등을 제조·공급한 자 외의 자로부터 제조·공급을 받게 되면 호환이 되지 아니하는 경우
11) 특정한 장소나 위치에 있는 사업장을 보유한 자와 그 사업장의 이용과 관련한 계약을 체결하지 않으면 계약목적을 달성하기 곤란한 물품의 제조·구매 또는 용역계약을 체결하는 경우
12) 「매장문화재 보호 및 조사에 관한 법률」 제11조에 따른 문화재 발굴(조사)용역으로서 시공 중인 건설공사의 지연이 예상되는 등 긴급한 사유가 있거나 시굴조사 후 정밀발굴조사로 전환되는 등 문화재 발굴의 연속성 유지가 필요한 경우
13) 「방위사업법」에 따른 방산물자를 방위산업체로부터 제조·구매하는 경우
14) 「농·어촌 정비법」에 따른 농공단지에 입주한 공장(새마을공장을 포함한다)이 직접 생산하는 물품을 이들로부터 제조·구매할 경우
15) 「지역균형개발 및 지방중소기업 육성에 관한 법률」 제50조에 따른 지방중소기업특별지원지역에 입주한 공장이 직접 생산하는 물품을 이들로부터 구매하는 경우
16) 「중소기업진흥에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 중소기업자가 직접 생산한 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 제품을 그 생산자로부터 제조·구매하는 경우로서 주무부 장관으로부터 인증·지정된 유효기간[해당물품에 대한 인증 또는 지정 유효기간이 3년을 넘는 경우에는 3년을 말하며, 주무부 장관이 인증 또는 지정 유효기간을 연장한 경우에는 연장된 기간(3년을 넘는 경우에는 3년을 말한다)을 포함한다] 이내에 해당하는 경우
    ① 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제15조에 따라 성능인증을 받은 제품
    ② 「소프트웨어산업 진흥법」 제13조에 따라 품질인증을 받은 제품

③ 「산업기술혁신 촉진법」 제16조에 따라 신제품으로 인증된 제품

④ 「산업기술혁신 촉진법」 제15조의2, 「환경기술 및 환경산업 지원법」 제7조 또는 「건설기술진흥법」 제14조에 따라 인증 또는 지정·고시된 신기술을 이용하여 제조한 제품으로서 주무부장관이 상용화 단계에서 성능을 확인한 제품

⑤ 「조달사업에 관한 법률 시행령」 제18조에 따라 우수조달물품으로 지정·고시된 제품

⑥ 「조달사업에 관한 법률 시행령」 제18조의 2에 따라 지정·고시된 우수조달 공동상표의 물품(「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제26조 제1항 제3호 바목에 따라 기획재정부장관이 고시한 금액 미만의 물품을 구매하는 경우에 한정한다)

⑦ 「중소기업 기술혁신 촉진법」 제9조제1항제3호에 따른 지원을 받아 개발이 완료된 제품으로서 당초의 수요와 연계된 자가 구매를 협약한 제품

17) 비상재해가 발생한 경우로서 지방자치단체가 소유하는 복구용 자재를 재해를 당한 자에게 매각하는 경우

18) 지역사회의 개발을 위하여 그 지역주민의 다수를 참여시키는 것이 필요한 경우로서 추정가격이 2천만 원 미만인 공사나 추정가격이 5천만 원 미만인 묘목재배를 행정자치부령이 정하는 그 지역의 주민이나 대표자와 직접 계약을 하는 경우

19) 국가보훈처장이 지정하는 국가유공자 자활집단촌의 복지공장에서 직접 생산하는 물품을 그 생산자로부터 제조·구매하거나 이들에게 직접 물품을 매각·임대하는 경우

20) 지방자치단체의 해외사무소에서 사용하는 물품을 현지에서 구매하는 경우

21) 물품의 가공·하역·운송 또는 보관을 하게 할 때 입찰에 부치는 것이 불리하다고 인정되는 경우

22) 「사회복지사업법」에 따라 설립된 법인이 직접 생산하는 물품의 제조·구매 또는 직접 수행하는 용역계약을 하거나 이들에게 직접 물품을 매각·임대하는 경우

23) 「국가유공자 등 단체설립에 관한 법률」 제1조에 따라 설립된 단체 중 상이(傷痍)를 입은 사람들로 구성된 단체가 직접 생산하는 물품의 제조·구매 또는 직접 수행하는 용역계약을 하거나 이들에게 직접 물품을 매각·임대하는 경우

24) 「중증장애인생산품 우선구매 특별법」 제9조제1항에 따라 지정받은 중증장애인생산품 생산시설이 직접 생산하는 물품의 제조·구매 또는 직접 수행하는 용역계약을 하거나 이들에게 직접 물품을 매각 또는 임대하는 경우

25) 다른 법령에 따라 국가나 지방자치단체의 사업을 위탁받거나 대행할 수 있는 자와 해당 사업에 대한 계약을 하는 경우

26) 시험지와 비밀문서의 인쇄 등 지방자치단체가 그 행위를 비밀리에 할 필요가 있는 경우

27) 접적지역 등 특수지역에서의 공사로서 사실상 입찰이 불가능한 경우

28) 시행령 제27조에 따라 계약을 해제·해지하는 경우의 수의계약

29) 시행령 제26조에 따라 재공고입찰을 할 때 입찰이 성립하지 아니하거나 낙찰자가 없는 경우(재공고입찰에서 정한 자격과 조건을 갖춘 자 중에서 우선적으로 수의계약 상대자를 결정한다.)

30) 지정정보처리장치를 이용하여 견적서를 제출받았으나 견적서 제출자가 1인뿐인 경우(시·군·구로 지역제한을 한 경우는 제외한다)로서 다시 견적서를 제출받더라도 견적서 제출자가 1인뿐일 것으로 명백히 예상되는 경우

31) 시행령 제95조제1항제4호에 따른 대안입찰, 같은 항 제5호에 따른 일괄입찰 또는 제127조제2호·제3호에 따른 기술제안입찰로 발주되었으나 시행령 제26조 제1항에 따라 재공고 입찰 결과 입찰자가 1인뿐인 경우

나. 주의사항

1) 지방자치단체의 장이나 계약담당자는 14)·19)·22)·23)·24)에 따라 수의계약을 하는 경우에는 수의계약 대상자의 자격요건과 수의계약대상 물품의 직접생산 및 용역의 직접수행 가능 여부를 확인해야 한다. 이 경우 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제25조에서 정한 중소기업청장이 운영하는 중소기업제품 공공구매종합정보망이나 계약상대자가 제출한 공장등록증, 공장(전·후·내부) 및 작업현장 사진 등으로 확인할 수 있다.

2) 16) 에 따라 수의계약을 하는 경우 그 규격을 명확하게 확인하여 우수조달, 성능 등 인증제품이 아닌 유사한 규격의 제품이 수의계약 대상으로 포함되지 않도록 주의하여야 하며, 아울러 이러한 제품의 설치 등에 수반되는 부속적인 성격의 제품을 수의계약 대상으로 포함할 수 없다.

3) 5)에 따라 특허 등의 사유로 수의계약을 하는 경우 수의계약 적용사유를 판단하는데 용이하도록 사업부서에서는 업체로부터 〈별지 4〉에 따른 계약물품과 연관성 대비표를 제출받아 계약담당부서에 제출한다.

다. 세부평가 방법

1) 2인 이상 중에서 선택하는 경우 계약담당자는 상대방의 신용도, 기술능력, 경험, 접근성 등을 고려하여 가장 적합하다고 판단되는 자를 선정한다.

2) 계약상대자와 협상을 통하여 계약금액 결정

거래실례가격, 원가계산에 따른 가격, 유사거래실례가격, 감정가격 등을 비교 검토하여 예정가격 이하(세입의 원인이 되는 경우 예정가격 이상) 범위 안에서 계약금액을 적정하게 결정한다.

3) 1인 견적에 따른 수의계약 제외대상

계약담당자는 〈별표 1〉의 배제사유가 있는 자와 계약을 체결해서는 아니 되며, 배제사유에 해당되는지 여부를 확인하기 위하여 〈별지 1〉 에 따른 각서를 징구하고 우선 계약을 체결할 수 있다.

4) 시행령 제95조제1항제4호에 따른 대안입찰, 같은 항 제5호에 따른 일괄입찰 또는 제127조제2호·제3호에 따른 기술제안입찰의 재공고 입찰 결과 입찰자가 1인뿐인 경우, 지방건설기술심의위원회의 심의 및 설계점수 평가를 거친 후 계약담당자는 입찰참가자가 제출한 산출내역과 거례실례가격, 원가계산에 의한 가격, 표준시장단가, 감정가격, 유사거래 실례가격 등과 비교 검토하여 계약심사 의뢰 및 입찰참가자와의 협의를 통하여 계약금액을 최종 결정한다.

5) 계약담당자는 수의계약을 체결하기 위해 계약상대자가 제출한 견적서에 대해서는 가격검증을 위해 다른 거래실례가격을 참작하여 계약상대자와 협의하여 가격을 조정할 수 있다. 계약담당자는 계약상대자가 제출한 가격 자료 출처 등이 불분명한 경우에는 보완요구를 할 수 있다.

라. 사업부서에서는 수의계약 요청 시 〈별지 5〉에 따른 수의계약 요청 사유서를 작성하여 사업부서장의 확인을 반드시 거친 후 계약담당부서에 제출해야 한다.

제 4 절 지정정보처리장치를 이용하지 않고 견적서를 받을 수 있는 수의계약

1. 적용대상

시행령 제30조 제2항에 따라 품질확인·예산절감의 필요성이 큰 경우 등에 해당되어 지정정보처리장치를 이용하지 않고 2인 이상으로부터 직접 견적서를 받을 수 있는 수의계약은 다음과 같다.

가. 품질확인 등이 필요한 추정가격 5천만 원 이하 물품·용역계약

1) 음식물(재료·공산품 구입 포함)의 구입, 농·축·수산물의 구매 등 품질을 우선적으로 고려해야 하는 경우
2) 국내·외 연수 등 안전과 품질을 우선적으로 고려해야 하는 경우(학교 등 교육기관에서 시행하는 수학여행·수련활동을 제외한다)
3) 기존 시설물을 계속적으로 유지·보수하는 경우로서 전자견적에 따라 수의계약을 하는 경우 호환이 되지 않는 등 사실상 유지·보수가 곤란하거나 예산낭비가 우려되는 경우
4) 학문적 전문성 등 전문지식을 활용하는 학술연구용역을 수의계약으로 발주하는 경우
5) 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제8조에 따라 중소기업청장이 지정고시한 물품 중 중소기업협동조합이 공공구매종합정보망(www.smpp.go.kr)을 통해 2인 이상 추천하는 경우
6) 그밖에 계약의 목적·성질상 지정정보처리장치로 전자견적을 제출받아 수의계약을 체결하는 경우 사실상 계약목적 달성이 어려운 경우

나. 행정자치부장관이 지정·고시한 지정정보처리장치의 장애·오류 등 불가피한 사유로 일정기간 이용할 수 없는 경우

2. 지정정보처리장치를 이용하지 않는 경우 견적서 제출 대상을 지역으로 제한할 수 없다.

3. 지정정보처리장치를 이용하지 않는 경우 계약상대자의 결정은 계약담당자가 견적서 제출자의 가격·품질 등을 종합 고려하여 가장 적정하다고 판단되는 자를 계약상대자로 결정한다.

4. 계약담당자는 〈별표 1〉의 배제사유가 있는 자와 계약을 체결해서는 아니되며, 계약대상자가 배제사유에 해당되는지 여부를 확인하기 위하여 〈별지 1〉 에 따른 각서를 제출하게 하고 우선계약을 체결할 수 있다.

제 5 절 보험료 사후정산 등의 규정 준용

수의계약에 따른 공사·용역·물품에 있어서 국민건강보험료와 국민연금보험료 등의 사후정산은 제1장 제8절 “보험료 사후정산 등”을 준용한다.

제 6 절 수의계약 내역 공개

1. 공통사항

가. 수의계약을 체결한 경우 계약정보 공개시 아래의 공개내역서 서식을 첨부하여야 한다.

사 업 명					
계 약 개 요	계약일자	계약기간	예정가격 (추정금액)(A)	계약금액 (B)	계약률(%) (B/A)
계약상대자	업 체 명	대표자	주 소		
수의계약사유	※ 관련 법령 근거 및 구체적인 사유를 반드시 명시				
사 업 장 소	※ 공사 등 현장이 있는 사업				
기 타					

나. 다만, 지정정보처리장치를 이용하여 2인 이상 견적서를 제출받아 수의계약을 체결하였거나 다른 법령 등에 따라 공개할 수 없는 사유에 해당되는 경우에는 수의계약 내역을 공개하지 아니할 수 있다.

다. 그 밖의 공개와 관련한 사안은 제1장 제1절 "8. 계약정보의 공개"를 준용한다.

제 7 절 수의계약 체결 제한 대상자 확인

1. 자료 제출 요구 등 확인 강화(법 제33조의2)

가. 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 제33조 제2항에 따라 수의계약을 체결할 수 없는 자의 여부를 확인하기 위하여 관계 행정기관 등에 자료의 제출이나 사실 조회를 요구하여야 한다.

〈수의계약을 체결할 수 없는 자〉

1) 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원의 배우자인 사업자(법인은 대표자)
2) 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원(배우자 포함)의 직계 존·비속인 사업자
3) 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원이 자본금 총액의 50%이상을 소유한 자
4) 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원 가족(배우자, 직계존·비속)의 합산금액이 자본금 총액의 50% 이상을 소유한 사업자
5) 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원 소유업체의 계열회사 등

나. "가"에 따라 자료의 제출이나 사실 조회를 요구받은 관계 행정기관 등은 특별한 사유가 없으면 자료를 제출하거나 조회 결과를 통보하여야 한다.

(예시) 계약부서에서 의회사무처 등에 의원관련 자료(업체 소유자 등 해당자)를 요구하여 제출받음[정기적/변동시]

2. 2인 견적 물품·용역 수의계약(2천만원 초과 5천만원 이하)의 소기업·소상공인 확인

가. 시행령 제25조제1항제5호에 따라 2천만원 초과 5천만원 이하인 물품의 제조·구매 및 용역 계약의 경우 「중소기업기본법」 제2조제2항에 따른 소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인 여부를 확인하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 경우 대기업·중기업 참여가 가능하다.

1) 추정가격 2천만원 이하인 경우

2) 지정정보처리장치를 이용하여 견적서를 제출받았으나 견적서 제출자가 1인뿐인 경우로서 다시 견적서를 제출받더라도 1인뿐일 것이 명백히 예상되는 경우

3) 품질확인·예산절감 필요에 따라 지정정보처리장치를 이용하지 않고 2인 이상으로부터 견적서를 직접 제출 받는 계약인 경우(음식물의 구입, 농·축·수산물의 구매 등 품질을 우선적으로 고려해야 하는 경우 등)

4) 지방계약법 시행령 제25조제1항제5호라목의 특수한 지식·기술 또는 자격을 요구하는 계약의 경우

가) 학술연구, 원가계산, 타당성조사, 여론조사 용역

나) 「건설기술진흥법」에 따른 건설기술용역

다) 「시설물의 안전관리에 관한 특별법」에 따른 안전점검 및 정밀안전진단용역

라) 「엔지니어링산업진흥법」에 따른 엔지니어링 활동을 목적으로 하는 용역

마) 「건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률」 및 「폐기물관리법」에 따른 폐기물 처리 용역

바) 법률자문, 회계, 감정평가 등 특정 자격을 필요로 하는 용역

사) 기타 전문적인 지식이나 인력, 설비 등을 요하는 용역

5) 「여성기업지원에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 여성기업 및 「장애인기업활동 촉진법」 제2조제2호에 따른 장애인기업과 계약을 체결하려는 경우

6) 추정가격 5천만원 이하인 임대차 계약 등 물품 제조·구매와 용역이 아닌 계약의 경우

〈별표 1〉

| 수의계약 배제사유 |

① 견적서 제출 마감일 현재 부도·파산·해산·영업정지 등이 확정된 경우

② 입찰참가자격 제한기간 중에 있는 자(법 제31조 제5항에 해당되는 경우 예외)

③ 견적서 제출 마감일을 기준으로 시행령 제92조 또는 다른 법령에 따라 부실이행, 담합행위, 입찰·계약 서류의 허위·위조 제출, 입찰·낙찰·계약이행 관련 뇌물 제공으로 부정당업자 제재 처분을 받고 그 종료일로부터 6개월이 지나지 아니한 자(법 제31조 제5항에 해당되는 경우 예외)

④ 공사 또는 기술용역의 경우 기술자 보유현황이 관련법령에 따른 업종등록 기준에 미달하는 자

※ 기술자 보유현황의 심사는 「낙찰자결정기준」 제2장 시설공사 적격심사 세부기준 〈별지 2〉의 그밖에 해당공사 수행능력상 결격여부, 제3장 기술용역 적격심사 세부기준 〈별표〉의 기술인력 평가방법을 준용한다. 이때 '입찰공고일'은 '안내공고일'로 '적격심사서류 제출마감일'은 '견적서 제출마감일'로 본다.

⑤ 견적서 제출 마감일 기준 최근 3개월 이내에 해당 지방자치단체의 입찰·계약 및 그 이행과 관련하여 10일 이상 지연배상금 부과, 정당한 이행명령 거부, 불법하도급, 5회 이상 하자보수 또는 물의를 일으키는 등 신용이 떨어져 계약 체결이 곤란하다고 판단되는 자

⑥ 견적서 제출 마감일 기준 최근 3개월 이내에 해당 지방자치단체와의 계약 및 그 이행과 관련하여 정당한 이유 없이 계약에 응하지 아니하거나 포기서를 제출한 사실이 있는 자

※ 정당한 이유 없이 계약을 체결하지 아니하는 경우는 시행령 제92조 제1항 제6호에 따른 입찰참가자격 제한에는 해당되지 아니하나 수의계약 배제사유에 해당됨.

⑦ 수의계약 체결일 현재 법 제33조에 해당하는 자

1. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원의 배우자인 사업자(법인은 대표자)
2. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원(배우자 포함)의 직계 존·비속인 사업자
3. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원이 자본금 총액의 50%이상을 소유한 자
4. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원 가족(배우자, 직계존·비속)의 합산금액이 자본금 총액의 50% 이상을 소유한 사업자
5. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원 소유업체의 계열회사 등

⑧ 발주기관이 제한한 자격요건 등을 충족하지 아니한 자

⑨ 그밖에 계약담당자가 계약이행능력이 없다고 판단되는 명백한 증거가 있는 자

⑩ 재난복구공사(용역)의 경우 결격여부 심사일 현재 계약금액 5천만 원 이상 해당 업종 관급공사 또는 계약금액 2천만 원 이상 관급용역이 3건 이상인 자
(단, 제3절의 "1"에 따른 2인 이상 견적서 제출 수의계약에 한한다)

※ 기술사항 ①, ②, ③의 사유별 평가항목에 대한 평가는 100%범위 안에서 인정한다.

※ 기술사항 ③마감공사의 뒷마무리공사와 부대시설공사가 혼합된 경우에는 평가항목의 산정된 비율을 합산한 후 산술평균하여 70%를 곱하여 점수를 산정한다.

※ 특별신인도 고용창출 100대 우수기업 평가는 고용노동부 장관이 발표한 가장 최근 5개년간 선정 횟수에 따라 평가한다.

제 5 장

선금·대가 지급요령

제1절 통 칙
제2절 선금의 지급
제3절 대가의 지급

제 5 장 선금·대가 지급요령

제 1 절 통 칙

1. 목 적

이 요령은 법 제18조, 시행령 제67조 및 『지방회계법 시행령』 제44조에 따라 지방자치단체에서 선금과 대가를 지급함에 있어 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

2. 선금·대가 등의 신청·지급

가. 선금과 대가의 신청

계약담당자는 선금·대가 등을 공동수급체에게 지급할 때에는 구성원별로 구분 기재된 신청서를 공동수급체 대표자가 제출하게 해야 하며, 그 대표자가 부도·파산 등 불가피한 사유로 신청서를 제출할 수 없을 때에는 공동수급체의 다른 구성원의 연명으로 신청서를 제출하게 할 수 있다.

나. 선금과 대가의 지급

지방자치단체에서 지급하는 선금과 대가는 공동수급체 구성원 각자에게 지급해야 한다. 다만, 주계약자 관리방식에서 선금을 구성원 각자에게 지급할 수 없는 불가피한 사유가 있는 경우에는 공동수급체 대표자(주계약자)에게 일괄 지급할 수 있다.

제 2 절 선금의 지급

1. 선금 지급

가. 선금의 의의

지방자치단체가 지급하는 선금은 계약상대자의 계약이행 전 또는 기성대가지급 전에 미리 그 대금의 일부를 지급하는 것으로 공사, 제조 및 용역계약에 있어서 해당 계약의 노임이나 자재구입비, 보험료 등에 우선 충당할 수 있게 하기 위해 계약체결 후 즉시 지급할 수 있도록 하고 있으며, 선금제도의 실효성을 확보하기 위하여 계약금액 규모별로 일정률은 의무적으로 지급해야 한다.

2. 선금 지급대상

가. 대상범위

1) 다음 요건을 모두 충족해야 지급대상이 된다.

가) 공사, 물품 제조(구매는 제외) 및 용역계약

나) 시행령 제92조에 따라 입찰참가자격 제한을 받고 그 제한기간 중에 있지 아니한 경우

다) 선금지급일 기준 선금을 지급하려는 회계연도에 기성금을 지급한 사실이 없는 경우. 단, 원자재 가격 급등 등 불가피한 사유로 인하여 선금을 지급하지 아니하면 계약이행이 곤란한 경우는 제외한다.

2) 지급범위

가) 계약금액의 100분의 70을 초과하지 아니하는 범위에서 계약금액 규모에 따라 선금의무지급률 이상으로 지급해야 한다. 다만, 계약상대자가 선금의무지급률 이하로 신청하는 경우는 신청한 바에 따라 지급한다.

선금 의무지급률	공 사	물품제조・용역	비고
계약금액의 30%	100억 원 이상	10억 원 이상	
계약금액의 40%	100억 원 미만 20억 원 이상	10억 원 미만 3억 원 이상	
계약금액의 50%	20억 원 미만	3억 원 미만	

나) 「공사근로자 노무비 구분관리 및 지급확인제」에 따른 공사의 선금 의무지급률 산정 시에는 계약금액에서 직접노무비를 제외한 금액을 기준으로 한다.

다) 물품과 용역 계약에 있어서 초기에 기술개발자금이 집중적으로 사용되는 경우에는 계약금액의 70% 범위 이내에서 당초 선금지급 규모보다 10% 추가 지급이 가능하다.

나. 선금지급의 예외

1) 계약담당자는 자금사정 등 불가피한 사유로 인하여 선금의 전부 또는 일부의 지급이 곤란하다고 인정되는 경우에는 계약상대자에게 그 사유를 서면으로 통지해야 한다. 단, "2)-다)"의 경우에는 서면으로 통지하지 아니할 수 있다.

2) "1)"에 따라 "선금지급이 곤란하다고 인정되는 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유를 말한다.

가) 해당 기관의 자금사정으로 자금배정이 지연될 경우. 단, 자금배정이 있을 경우 즉시 선금지급을 해야 한다.

나) 계약체결 후 불가피한 사유로 이행착수가 상당기간 지연될 것이 명백한 경우. 단, 그 사유가 해소되는 경우 즉시 선금지급을 해야 한다.

다) 계약상대자로부터 선금지급 요청이 없는 경우.

3. 선금지급 관련 유의사항

가. 기성금의 공제

원자재 가격 급등 등 불가피한 사유로 인하여 선금을 추가 지급하는 경우로서 이미 기성대가 등을 지급한 때에는 계약금액(단가계약의 경우는 발주금액)에서 그 대가를 공제한 금액을 기준으로 선금을 지급한다.

나. 이월사업의 선금 지급

계속비와 명시이월비 예산에 따른 계약에 대하여 선금을 지급하는 경우에는 계약금액 중 해당년도 이행금액을 기준으로 하며, 장기계속계약의 경우는 각 연차계약금액을 기준으로 한다.

다. 채무부담행위 예산에 따른 계약 시 선금지급

「지방재정법」 제44조의 채무부담행위 예산에 따른 계약에 대하여 선금을 지급하는 경우에는 채무부담행위액 상환을 위한 세출예산이 반영된 연도에만 선금을 지급할 수 있다. 다만, 채무부담행위와 세출예산이 혼합되어 있는 계약의 경우에는 세출예산이 전체 계약금액에서 차지하는 비율을 고려하여 지급할 수 있다.

라. 잔여 이행기간의 계산

1) 선금을 지급할 수 있는 경우에도 잔여 이행기간이 선금지급 신청일을 기준으로 30일을 초과하지 아니할 경우에는 선금을 지급할 수 없다.

2) "1)"에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 잔여이행기간이 선금지급 신청일을 기준으로 30일 이내인 경우에도 선금을 지급할 수 있다.

가) 국내·외 연수(「지방자치법 시행령」 제33조 별표5·별표6 및 관련 조례에 따라 지방의회의원에 대하여 공무상 출장 시 지급하는 여비와 지방자치단체 여비조례에 따라 지급되는 여비는 제외), 수학여행 등 선금지급이 우선되어야 하는 경우

나) 긴급을 요하는 재난복구공사

다) 원자재가격급등, 환율, 물가변동 등 그 밖의 긴급한 사유로 선금을 지급하지 아니하고는 계약이행이 곤란하다고 판단되는 경우

마. 회계연도 마감에 따른 선금지급

1) 회계연도 내 지급 시

계약담당자는 계약이행에 필요한 기간 등에 비추어 계약을 체결한 연도 안에 해당 예산을 전액 집행할 수 없는 경우로서 해당 예산의 사고이월이 불가피하다고 인정된 때에는 계약을 체결한 연도 안에 집행할 수 있는 금액을 한도로 선금을 지급해야 한다. 이 경우 출납폐쇄기한까지를 계약을 체결한 동일 회계연도로 본다.

2) 회계연도 이후 지급

계약담당자는 지급해야 할 선금 중 전년도에 미지급된 금액은 예산을 이월한 연도에 지급할 수 있다.

4. 채권 확보

가. 채권확보 방법

1) 보증서제출

계약담당자는 선금을 지급할 경우에는 계약상대자로 하여금 시행령 제37조 제2항에 따른 증권 또는 보증서를 제출하게 해야 한다.

2) 보증서 제출의 면제

시행령 제37조 제3항에 따라 아래 각 호의 기관과 계약을 체결한 경우에는 보증서 제출을 면제할 수 있다.

가) 국가기관과 다른 지방자치단체(「지방자치법」 제159조에 따른 지방자치단체조합을 포함한다)

나) 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관 중 공기업과 준정부기관

다) 「지방공기업법」에 따른 지방공사·공단

라) 국가·지방자치단체가 기본재산의 100분의 50 이상을 출자·출연(법률에 따라 귀속시킨 경우를 포함한다. 이하 같다)한 법인

마) '농업협동조합법'에 따른 조합·조합공동사업법인 및 그 중앙회, '수산업협동조합법'에 따른 어촌계·수산업협동조합 및 그 중앙회, '산림조합법'에 따른 산림조합과 그 중앙회, '중소기업협동조합법'에 따른 중소기업협동조합과 그 중앙회, '한국농촌공사 및 농지관리기금법'에 따른 한국농촌공사, '한국지방재정공제회법'에 따른 한국지방재정공제회, '한국지방행정연구원 육성법'에 따른 한국지방행정연구원, '자치단체 출연연구원의 설립 및 운영에 관한 법률'에 따른 시·도의 연구원, '대한지방행정 공제회법' 에 따른 대한지방행정공제회 또는 '민법'에 따라 설립된 한국지방자치발전연구원·지방의회 발전연구원·지방공기업평가원, '학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률'에 따른 학교안전공제회 및 학교안전공제중앙회 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」에 따른 지방자치단체 출자·출연 기관

3) 지급 확약서의 제출

계약담당자는 보증서 제출이 면제된 계약상대자가 계약이행 중 선금반환사유가 발생한 때에는 선금 잔액에 해당하는 금액을 현금(체신관서나 은행법의 적용을 받는 금융기관이 발행한 자기앞 수표를 포함한다)으로 반납할 것을 보장하기 위하여 그 지급을 확약하는 내용의 문서를 제출하게 해야 한다. 이 경우 선금보증서 제출이 면제된 기관이 선금상환 요건이 발생한 경우에는 기성·준공대가와 상계할 수 있다.

나. 선금보증에 따른 이자의 가산

1) 선금에 대하여 채권확보 조치를 하는 경우 보증·보험금액은 선금액에 그 금액에 대한 보증·보험기간에 해당하는 이자상당액(선금보증서의 약정이율 적용을 원칙으로 하되, 약정이율을 정하지 않은 경우 한국은행 통계월보상의 대출평균금리를 말한다. 이하 같다)을 가산한 금액 이상으로 해야 한다.

2) 계약담당자는 선금 정산 시 선금 정산액에 대한 사용내역이 확인된 경우에는 계약상대자의 요청에 따라 해당 선금잔액(선금액에서 선금 정산액을 공제한 금액을 말한다. 이하 같다)에 해당 이자상당액을 가산한 금액을 기준으로 채권확보 조치를 할 수 있다.

다. 보증기간

1) 선금에 대한 보증·보험기간의 개시일은 선금지급일 이전이어야 하며 그 종료일은 이행기간의 종료일로부터 60일 이상 "(3-라-2)"에 해당하는 경우에는 30일 이상)으로 해야 한다.

2) 계약담당자가 그 이행 기간을 연장할 경우에는 계약상대자로 하여금 당초의 보증·보험기간에 그 연장하려는 기간을 가산한 기간을 보증·보험기간으로 하는 증권·보증서를 제출하게 해야 한다.

5. 선금의 사용과 정산

가. 선금사용방법

1) 계약담당자가 계약상대자에게 선금을 지급할 때에는 다음 사항을 준수하게 해야 한다.

가) 수령한 선금을 해당 계약의 노임(공사계약은 제외) 지급과 자재 확보 등 해당 계약목적 달성을 위한 용도로 사용

나) 원도급자나 공동수급체 대표자는 공동수급체구성원이나 하수급자에게 선금 수령사실을 5일 이내에 서면통지

2) 계약담당자가 공동수급체 대표자나 원도급자에게 선금을 지급한 때에는 선금지급일로부터 15일 이내에 공동수급체구성원이나 하수급자에게 현금으로 지급하게 하고 선금배분 여부를 확인해야 한다.

3) 계약담당자는 선금전액 사용 시 등에 지급된 선금이 적합한 용도로 사용되었는지 여부를 확인할 필요가 있는 때에는 계약상대자에게 사용내역서를 제출하게 해야 하며, 선금을 전액 정산하기 이전에는 계약에 따라 발생한 권리의무를 제3자에게 양도하게 할 수 없다. 다만, "4-가"에 따라 선금 지급을 보증한 기관의 동의를 얻어 공사대금청구권을 양도하려는 경우에는 선금을 전액 정산하기 이전이라도 공사대금청구권을 제3자에게 양도하게 할 수 있다.

※ [별첨] 건설공사 브릿지론 보증 채권양도 승낙조건 표준(안)

나. 반환 청구와 재지급

1) 선금을 지급한 후 다음 사항에 해당하는 경우에는 해당 선금잔액에 대해서 계약상대자에게 지체 없이 그 반환을 청구해야 한다. 다만, 계약상대자의 책임 있는 사유로 인하여 반환하는 경우에는 해당 선금잔액에 대한 이자상당액을 가산하여 청구해야 한다.

가) 계약을 해제·해지하는 경우

나) 선금지급조건을 위배한 경우

다) 정당한 사유 없이 선금수령일로부터 15일 이내에 공동수급체구성원이나 하수급자에게 선금을 배분하지 않은 경우

라) 계약변경으로 인해 계약금액이 감액 되었을 경우

2) 계약상대자의 책임 있는 사유로 인하여 선금을 반환하는 경우 이자상당액의 계산방법은 매일의 선금잔액에 대한 일변계산에 의하며 계산기간은 반환 시까지로 한다.

3) 선금 반환 청구 시 기성부분에 대한 미지급액이 있는 경우에는 선금잔액을 그 미지급액에 우선적으로 충당해야 한다. 다만, 「건설산업기본법」과 「하도급거래공정화에 관한 법률」에 따라 하도급대금 지급보증이 되어 있지 않은 경우로서 「계약집행기준」 제13장 공사계약 일반조건 제11절 "2-가"에 따라 하도급대가를 직접 지급하는 때에는 우선적으로 하도급대가를 지급한 후 기성부분에 대한 미지급액의 잔액이 있을 경우 선금잔액과 상계할 수 있다.

4) 계약담당자는 원도급자나 공동수급체 대표자가 공동수급체 구성원이나 하수급자에게 정당한 사유 없이 선금을 적정하게 배분하지 아니한 경우에는 반환된 선금을 공동수급체 구성원 또는 하수급자에게 직접 지급할 수 있다. 이 경우 하도급직불합의 또는 직접지급 사전 동의를 확인하고 계약상대자가 요구할 경우에는 해당 하수급인이 계약상대자에게 보증서를 제출하게 해야 한다.

다. 선금지급조건

1) 계약담당자는 계약상대자에게 선금을 지급하려는 경우에는 채권확보조치, 선금의 사용과 배분, 정산과 반환청구 등 그밖에 필요한 사항을 선금지급 조건으로 명시해야 한다.

2) 계약목적을 달성하기 위한 용도 이외의 다른 목적에 사용해서는 안되고 노임 지급과 자재 확보에 우선 사용해야 하며, 선금전액을 사용한 후에는 사용내역서를 제출해야 한다.

3) 계약담당자는 기획재정부 고시금액 미만의 물품·용역의 경우 선금을 30% 미만 지급한 경우에는 사업부서의 의견서를 받아 해당 선금의 사용내역서를 제출하지 아니하게 할 수 있다.

라. 선금의 정산

1) 선금은 기성·기납 부분의 대가지급시마다 다음 방식에 따라 산출한 선금정산액 이상을 정산해야 한다.

$$\text{선금정산액} = \text{선금액} \times \frac{\text{기성(기납) 부분의 대가상당액}}{\text{계 약 금 액}}$$

제 3 절 대가의 지급

1. 대가의 지급

지방자치단체의 장이나 계약담당자는 공사·물품·용역 그 밖에 재정지출의 부담이 되는 계약에 있어서는 검사 후나 검사조서를 작성한 후에 그 대가를 지급해야 한다. 다만, 「지방재정법」에 따라 선금을 지급하거나 국제관례 등 부득이한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 그러하지 아니하다.

2. 대가지급 시 구비서류

가. 세금계산서와 대금청구서

나. 기성검사인 경우 기성검사조서

1) 기성·기납 대가를 30일마다 지급하는 경우 감독조서로 갈음

2) 단, 3회마다 1회는 정식검사

다. 선금, 보증금을 지급하는 경우 보증서와 필요한 담보권 확보

라. 세입의 원인이 되는 계약인 경우도 필요한 채권 확보

마. 국세와 지방세 납세증명서(시행령 제25조 제1항 각 호에 따른 수의계약의 경우 생략가능. 다만, 제7호 나목은 제외)

바. 준공금인 경우 준공검사조서, 하자보증서

사. 채권이 양도된 경우 양도가 되었다는 입증서류

아. 공사 하도급대금 지급 입증서류(하도급자 통장사본, 하도급자의 대금수령 확인서 등)

자. 그밖에 계약담당자가 대금지급에 필요하다고 판단되는 서류

5 물 품

가. 물품의 관리

1) **물품** : 현금 및 유가증권을 제외한 동산

2) **물품의 관리주체** : 법인의 대표이사, 시설의 장

※ 대표이사와 시설장은 물품관리에 관한 사항을 소속직원에게 위임가능

○ 물품의 출납보관을 위해 소속직원 중 물품출납원 지정

○ 물품관리자와 물품출납원은 선량한 관리자의 주의의무로 물품관리

3) **물품의 관리**

○ 물품의 출납은 물품관리자의 출납명령에 의해 물품출납원의 출납행위를 통해서만 가능함

※ 물품출납원은 물품관리자의 출납명령 없이는 물품을 출납할 수 없음

나. 물품구입 및 출납절차

1) 물품을 필요로 하는 직원에서 물품지급을 요청하는 내부결재(또는 물품지급청구서)를 받음.

2) 물품을 외부로부터 구입해야 할 경우 물품 구매 담당자는 물품구입 내부 결재를 얻음.

3) 지명경쟁계약, 수의계약, 일반(공개) 경쟁계약 중 하나를 선택

4) 가장 저렴한 가격의 낙찰자에게 물품을 납품토록 통보

5) 물품 검수 및 검수조서에 해당하는 항목에 대해서는 물품 검수 및 검수조서를 받음.

6) 물품 검수에 해당하지 않는 사항은 예산 거래 증빙서류 등 갈음.

7) 단, 자산취득을 통한 물품 구입은 금액과 상관없이 물품 검수 및 검수조서 작성

8) 물품 출납부에 기록(구입내용) 및 비품대장, 소모품 대장 등재

9) 물품청구자에게 지급

10) 물품 출납부(소모품대장, 비품대장)에 지급사항 기재

Tip) 검수서는 계약서가 생략되는 소액의 계약일 경우라 하더라도 기관마다 내부지침으로 규정이 필요한 부분이긴 하나 물품구입시 소모품이 아닌 자산등록이 필요한 물품(10만원 이상)은 소액이라도 계약대장에 등록하고 검수 과정 절차를 이행

다. 물품의 조사 및 불용품의 처리

1) **재물조사 실시**

○ 연 1회 법인 및 시설에 대한 정기 재물조사 실시(의무사항)

– 대상 : 모든 물품으로 하되, 재물조사가 곤란한 소모성 물품은 제외

○ 필요시 수시재물조사 실시(대표이사 및 시설장 재량사항)

2) 불용품의 처리

○ 사용 불가능 또는 수리하여 재사용이 불가능한 물품은 불용 결정함

○ 불용품 매각시 그 대금은 당해 법인 또는 시설의 세입예산에 편입함

3) 불용 처리 시 기재 내용 및 처리 절차

○ 물품관리자는 대행사업 관련자산을 포함한 소관물품에 대하여 불용을 받고자 할 때에는 다음 각 호의 사항을 명백히 하여 대표이사의 승인을 받아 처리

– 불용을 결정하고자 하는 물품의 분류번호, 품명, 규격, 수량 및 금액

– 물품의 구입 연월일과 현재 물품의 상태

– 물품의 사용 경위

– 불용의 결정을 하고자 하는 사유

– 다른 목적을 위하여 사용할 수 있는 가능성의 확인 여부

– 불용품 매각시 매각대금은 당해 법인 또는 시설 세입예산에 편입

※ 불용결정을 한 경우에는 불용물품 보고서 작성

6 후원금 관리

가. 후원금의 접수

1) 후원금의 범위 등

○ 정의 : 아무런 대가없이 무상으로 받은 금품이나 그 밖의 자산

※「사회복지사업법」 제45조

– 지정후원금 : 후원자가 용도를 지정한 후원금으로 지정한 용도로만 사용 가능(결연후원금 등이 대표적)

– 비지정후원금 : 후원자가 사용 용도를 지정하지 않은 후원금으로,「재무회계규칙」 제41조의7 규정의 의거 보건복지부장관이 정한 사용기준에 따라야 한다.

○ 법인의 대표이사와 시설의 장은 후원금의 수입·지출 내용과 관리에 명확성이 확보되도록 해야 함

※ 후원금에 관한 영수증 발급, 수입 및 사용결과 보고 등 법 위반시 300만원 이하 과태료 부과(「사회복지사업법」 제45조, 제58조,「사회복지사업법」 시행령 제26조

2) 후원금 영수증 발급

○ 법인의 대표이사와 시설장은 후원금을 받은 때에는「소득세법 시행규칙」 제101조제20호의2 또는「법

인세법 시행규칙」 제82조제7항3호의3에서 정하는 기부금영수증 서식에 따라 후원금 영수증을 발급·후원자에게 즉시 교부

○ 금융기관 또는 체신관서의 계좌입금을 통해 후원금을 받는 경우에는 법인 명의 또는 시설명칭이 부기된 시설장 명의의 후원금전용계좌를 사용해야 함

※ 이 경우 후원자가 원하는 경우를 제외하고는 영수증 발급 생략할 수 있음

3) 후원금 전용계좌의 개설

○ 법인 및 시설에서는 후원금을 받을 때는 각각의 법인 및 시설별로 후원금전용계좌를 구분하여 사용하고, 미리 후원자에게 후원금 전용계좌 등의 구분에 관한 사항을 반드시 안내

※ 법인 산하의 시설이더라도 법인의 후원금 전용계좌와 별도로 시설 고유의 후원금 계좌를 두어야 함 ('12.06 감사원, "사회복지시설 후원금 등 관리실태" 감사 지적사항)

나. 후원금의 관리

1) 후원금 발급 목록 장부 비치

○ 후원금을 받은 때에는 후원금 영수증 교부 후 발급목록을 별도 장부로 관리하여 비치

〈후원금 영수증 발급 대장〉

연번	일 시	후원자(법인)	후원금 유형 및 금액		지정후원금 용도	비 고
			지정	비지정		
〈예시〉 1	〈예시〉 2013.01.25	〈예시〉 ○○○법인	〈예시〉 500,000원		〈예시〉 아동급식지원	
2	2013.01.30	○○○		100,000원		

2) 후원금의 수입 및 사용내역 통보

○ 대표이사와 시설장은 연 1회이상 해당 후원금의 수입 및 사용내용을 후원금을 낸 법인·단체 또는 개인에게 통보

○ 법인이 발행하는 정기간행물 또는 홍보지 등을 이용하여 일괄통보 가능하며 후원자 각각에게 개별통보도 가능

3) 후원금의 용도 외 사용 금지

○ 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

○ 후원자가 용도를 지정하지 않은 후원금에 대해서는 법인 운영비 및 시설 운영비로 사용하되 기준에 따라 사용할 것

3) 후원금의 수입 및 사용결과 보고

○ 대표이사와 시설장은 관할 시장·군수에게 결산보고서를 제출할 때 후원금수입 및 사용결과보고서를 함께 제출

– 이 경우 반드시 전자파일로 제출하여야 하며 출력한 보고서도 추가 제출 가능

○ 시장·군수는 제출받은 후원금의 수입 및 사용결과 보고서를 제출받은 날부터 20일 이내에 인터넷(시·군 홈페이지 등)을 통하여 3개월간 공개

○ 같은 기간 동안 법인의 대표이사 및 시설의 장도 후원금수입 및 사용결과 보고서를 법인 및 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 공개

※ 단, 후원자 성명(법인의 경우 그 명칭)은 공개하지 말 것

○ 후원금 수입 및 사용결과 보고·공개 의무 위반 시 300만원 이하의 과태료 부과

※ 비지정후원금 사용을 위한 법인 운영비 구분

과 목		직 접 비	간 접 비	비 고
관	항	목		
사 무 비	인 건 비	○ 급여 ○ 제수당 ○ 일용잡급 ○ 퇴직금 및 퇴직적립금 ○ 사회보험부담금 ○ 기타 후생경비		수당은 「근로기준법」 또는 이 지침에서 정하고 있는 수당, 사회복지업무수당(다만, 사회복지공무원에게 지급되는 수당 이상을 초과할 수 없으며 전체 비지정후원금의 50% 한도 내에서만 수당 지급 가능) 및 지방자치단체에서 별도로 정하고 있는 수당에 한함. 다만, 지방자치단체와 협의하여 수당 항목을 추가로 정할 수 있음
	업 무 추 진 비		○ 기관운영비 ○ 직책보조비 ○ 회의비	사용불가(다만, 15%이내에서 후원금 모집을 위한 회의비, 운영비로 사용가능)
	운 영 비	○ 공공요금 ○ 차량비 ○ 연료비 ○ 여비 ○ 수용비 및 수수료 ○ 제세공과금	○ 기타 운영비	
재산조성비	시 설 비	○ 시설장비유지비	○ 시설비 ○ 자산취득비	시설비는 시설 증·개축이 필요하다고 인정되는 경우에는 관할 시·군·구청장의 승인을 받아 사용 가능. 자산취득비는 토지, 건물을 제외한 시설 운영에 필요한 집기, 장비 등 구입 가능

과 목		직 접 비	간 접 비	비 고
관	항	목		
사 업 비	일 반 사 업 비	○ ○○사업비		단, 수익사업 사업비로는 사용 불가
전 출 금	전 출 금	○ ○○시설 전출금		
과년도지출	과 년 도 지 출		○ 과년도지출	
상 환 금	부 채 상 환 금		○ 원금상환금 ○ 이자지급금	사용불가
잡 지 출	잡 지 출		○ 잡지출	사용불가
예비비및기타	예 비 비 및 기 타		○ 예비비 ○ 반환금	사용불가

※ 비지정후원금 사용을 위한 시설 운영비 구분

– 세출예산과목은 시설유형에 따라 재무회계규칙 〔별표4〕 또는 〔별표6〕 적용

과 목		직 접 비	간 접 비	비 고
관	항	목		
사 무 비	인 건 비	○ 급여 ○ 제수당 ○ 일용잡급 ○ 퇴직금 및 퇴직적립금 ○ 사회보험부담금 ○ 기타 후생경비		수당은 근로기준법 또는 이 지침에서 정하고 있는 수당, 사회복지업무수당(다만, 사회복지공무원에게 지급되는 수당 이상을 초과할 수 없으며 전체 비지정후원금의 50% 한도 내에서만 수당 지급 가능) 및 지방자치단체에서 별도로 정하고 있는 수당에 한함. 다만, 지방자치단체와 협의하여 수당 항목을 추가로 정할 수 있음
	업 무 추 진 비		○ 기관운영비 ○ 직책보조비 ○ 회의비	사용불가(다만,15%이내에서 후원금 모집을 위한 회의비, 운영비로 사용가능)
	운 영 비	○ 공공요금 ○ 차량비 ○ 여비 ○ 수용비 및 수수료 ○ 제세공과금	○ 기타 운영비	
재산조성비	시 설 비	○ 시설장비 유지비	○ 시설비 ○ 자산취득비	시설비는 시설 증·개축이 필요하다고 인정되는 경우에는 관할 주무관청의 승인을 받아 사용 가능. 자산취득비는 토지, 건물을 제외한 시설 운영에 필요한 집기, 장비 등 구입 가능

과 목		직 접 비	간 접 비	비 고
관	항	목		
사 업 비	운 영 비	○ 생계비 ○ 수용기관경비 ○ 피복비 ○ 의료비 ○ 장의비 ○ 직업재활비 ○ 자활사업비 ○ 특별급식비 ○ 연료비		
	교 육 비	○ 수업료 ○ 학용품비 ○ 도서구입비 ○ 교통비 ○ 급식비 ○ 학습지원비 ○ 수학여행비 ○ 교복비 ○ 이미용비 ○ 기타 교육비		
	○ ○ 사 업 비	○ ○○사업비		
전 출 금	전 출 금		○ 법인회계전출금	사용불가
과년도지출	과 년 도 지 출		○ 과년도지출	
상 환 금	부 채 상 환 금		○ 원금상환금 ○ 이자지불금	사용불가
잡 지 출	잡 지 출		○ 잡지출	사용불가
예비비및기타	예 비 비 및 기 타		○ 예비비 ○ 반환금	사용불가
적 립 금	운영충당적립금		○ 운영충당적립금	사용불가
준 비 금	환경개선준비금		○ 시설환경개선준비금	사용불가

❍ 후원금은 예산의 편성 및 확정절차에 따라 세입·세출예산에 편성하여 사용하고, 가급적 적립·이월하지 않고 회계연도 내에 집행할 수 있도록 노력

❍ 후원금을 이월하거나 타 회계로 전출할 경우, 그 세입이 후원금이라는 것을 반드시 명시해야 하며, 이에 따라 이월·전출된 후원금은 후원금 관리기준에 따라 사용하여야 함(별표1~3 참고)

※ [별표1] 법인회계 세입예산과목구분 중

과 목						내 역
관		항		목		
08	이월금	81	이월금	811	전년도이월금	전년도 불용액으로서 이월된 금액
				812	전년도이월금(후원금)	전년도 후원금에 대한 불용액으로서 이월된 금액

※ [별표2] 법인회계 세출예산과목구분 중

과목						내역
관		항		목		
04	전출금	41	전출금	411	○○시설전출금	법인이 유지·경영하는 시설에 대한 부담금을 시설별로 목을 설정함
				412	○○시설전출금(후원금)	법인이 유지·경영하는 시설에 대한 부담금(후원금)을 시설별로 목을 설정

※ [별표3] 시설회계 세입예산과목구분 중

과목						내역
관		항		목		
08	전입금	81	전입금	811	법인전입금	법인으로부터의 전입금(국가 및 지방자치단체의 보조금은 제외함)
				812	법인전입금(후원금)	법인으로부터의 전입금(후원금)
09	이월금	91	이월금	911	전년도이월금	전년도 불용액으로서 이월된 금액
				912	전년도이월금(후원금)	전년도 후원금에 대한 불용액으로서 이월된 금액

7 사회보험 및 퇴직급여

가. 사회보험

1) 국민연금

○ 가입대상 : 모든 직원

※ 적용제외 자

- 1개월 미만의 기한부로 사용되는 근로자, 60세이상 근로자
- 비상근 또는 1월간 근로시간이 60시간(주당평균 15시간) 미만인 단시간 근로자

○ 가입자 자격취득(변동)신고 : 자격취득일로부터 14일 이내

○ 신고서류(☞동일한 신고서로 국민건강보험, 고용보험 자격취득신고를 병행할 수 있음)

– 자격 취득 : 사업장가입자 자격취득신고서

– 자격 상실 : 사업장가입자 자격상실신고서

– 자격 변동 : 사업장가입자 내역변경신고서

○ 보험료율 : 기준소득월액 × 보험료율 9% (사용자 4.5%, 종사자 4.5%)

2) 건강보험 및 장기요양보험료

○ 가입대상 : 모든 직원

※ 적용제외 자
- 1개월 미만의 기한부로 사용되는 근로자
- 비상근 또는 1월간 근로시간이 60시간(주당평균 15시간) 미만인 단시간근로자

○ 가입자 자격취득(변동)신고 : 자격취득일로부터 14일 이내

○ 신고서류

– 자격 취득 : 직장가입자 자격취득신고서(※ 해당사업장의 채용일을 기재)

– 자격 상실 : 직장가입자 자격상실·퇴직 시 보수총액 통보서(※ 자격 상실사유 발생일의 다음날을 기재)

– 자격 변동

• 내역변경 : 직장가입자내역변경시고서

• 근무처, 근무내역 변동 : 직장가입자(근무처·근무내역) 변경통보서

○ 보험요율

– 건강보험료 : 표준보수월액×보험요율 6.07%(사용자 3.035%, 종사자 3.035%)

– 장기요양보험료 : 건강보험료×보험요율 6.55%(사용자 3.275%, 종사자 3.275%)

3) 고용·산재보험

○ 가입대상 : 「근로기준법」상 근로자(1개월 미만 고용되는 일용근로자 포함)

※ 적용제외 자
- 65세이상 자
- 1개월간의 소정근로시간이 60시간 미만인 자
  (1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 자 포함)
- 공무원 및 사립학교교직원연금법을 적용받는 자

○ 가입자 자격취득(변동)신고 : 자격취득일로부터 14일 이내

○ 신고서류

– 자격 취득 : 고용보험피보험자격취득신고서

– 자격 상실 : 고용보험피보험자격상실신고서

– 자격 변동 : 피보험자내역변경신고서

○ 보험료율

– 고용보험 : 보수월액 × 고용보험요율

구 분		근 로 자	사 업 주
실업급여(2013.07.01.기준)		0.65%	0.65%
고용안정, 직업능력 개발사업	150인 미만 기업	–	0.25%
	150인 이상 기업(우선지원대상기업)	–	0.45%
	150인 이상 1,000인 미만 기업	–	0.65%
	1,000인 이상 기업, 국가 지방자치단체	–	0.85%

※ 고용보험 : 실업급여와 고용안정, 직업능력개발사업으로 구성 / 실업급여는 근로자와 사업주가 50%씩 부담, 고용안정과 직업능력개발사업비는 사업주가 부담

– 산재보험 : 보수월액 × 산재보험요율 0.7%(사용자 0.7%, 종사자 부담없음)

※ 산재보험요율은 업종마다 상이함.(보건 및 사회복지사업 보험요율 : 0.7%)

나. 퇴직금 관리

1) 퇴직금 제도

❍ 퇴직금의 의의

– 현행 퇴직금 제도는 「근로기준법」에서 분리되어 새로이 제정된 「근로자 퇴직급여보장법」에 퇴직연금제와 함께 포괄적으로 규정 그리고 이러한 기존의 퇴직금과 새로운 퇴직연금(확정급여형, 확정기여형)을 합하여 '퇴직급여제도'로 총칭

– 퇴직금이란 근로자의 근로계약 기간 중에 발생된 임금 중 일부를 퇴직시점에 후불하는 임금이라고 볼 수 있음. 사용자는 계속근로연수 1년에 대하여 30일분 이상의 평균임금을 퇴직금으로서 퇴직하는 근로자에게 지급해야 함

❍ 퇴직금의 적용대상

– 사용자는 퇴직하는 근로자에게 급여를 지급하기 위하여 퇴직급여제도 중 하나 이상의 제도를 설정하여야 함. 다만, 계속근로기간이 1년 미만인 근로자, 4주간을 평균하여 1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자에 대하여는 그러하지 아니함

❍ 퇴직금의 지급기일

– 퇴직금 지급사유가 발생한 날로부터 14일 이내에 지급해야 함. 사용자는 특별한 사정이 있는 경우에는 근로자와의 합의를 통하여 퇴직금의 지급 기일을 연장할 수 있음.

❍ 퇴직금의 중간정산 제한(2012.7.26부터 시행)

– 주택구입 등 긴급한 자금수요가 있는 경우를 제외하고는 근로자가 재직중에 중간 정산을 신청하는 경우에도 퇴직금을 중간정산하여 지급 할 수 없고, 퇴직시에 퇴직금을 지급하도록 한다. **2012. 7. 26 이후부터 퇴직금 중간정산을 제한하고 있음. 단, 아래의 사항에 대해서는 퇴직금 중간 정산이 가능함**

- 무주택자인 근로자가 본인 명의로 주택을 구입하는 경우
- 무주택자인 근로자가 주거를 목적으로 전세금 또는 보증금을 부담하는 경우.
  이 경우 근로자가 하나의 사업 또는 사업장(이하 "사업"이라 한다)에 근로하는 동안 1회로 한정한다.
- 근로자 본인, 배우자 또는 생계를 같이하는 부양가족이 질병 또는 부상으로 6개월이상 요양을 하는 경우
- 퇴직금 중간정산을 신청하는 날부터 역산하여 5년 이내에 근로자가 파산선고를 받은 경우
- 퇴직금 중간정산을 신청하는 날부터 역산하여 5년 이내에 근로자가 개인회생 절차개시 결정을 받은 경우
- 임금피크제를 실시하여 임금이 줄어드는 경우
- 그 밖에 천재지변 등으로 피해를 입는 등 고용노동부장관이 정하여 고시하는 사유와 요건에 해당하는 경우

2) 퇴직연금 제도

○ 정　　의

– ‘퇴직연금제도’는 사용자가 매월 또는 매년 퇴직연금사업을 하는 금융기관에 일정금액 이상을 적립하고 근로자는 퇴직한 후 매월 또는 매년 연금이나 일시금으로 퇴직급여를 받는 제도

○ 적용시기 : 2012.07.26이후 설치 신고한 신규 사업장 퇴직연금 의무가입

○ 도입절차

– 퇴직연금제도를 도입하기 위해서는 퇴직연금제도 도입 여부 및 실시유형(확정급여형, 확정기여형)에 대하여 근로자 대표(근로자 과반수로 조직된 노동조합이 있으면 그 노동조합, 없으면 근로자 과반수)의 동의를 얻고, ‘퇴직연금규약’을 작성하여 이를 노동부장관에 신고

○ 퇴직연금의 유형

– 확정급여형(Defined Benefit) : 근로자가 받을 퇴직연금급여가 사전에 확정되고 회사의 부담금액은 적립금 운용결과에 따라 변동될 수 있는 연금제도를 말하며, 그 구체적 특성은 다음과 같다.

• 노사가 사전에 퇴직급여의 수준과 내용을 약정하고, 근로자가 일정연령에 달한 때에 약정급여를 지급한다.

> ‣ 연금은 55세 이상으로서 가입기간이 10년 이상인 근로자에 한하여 지급 받을 수 있고, 그 급여수준은 지급기간에 따라 달라지며 지급기간은 5년 이상부터 종신에 이르기까지 다양하게 설정할 수 있음
>
> ‣ 일시금은 연금수급 자격요건을 갖추기 못하거나 자격요건이 있더라도 일시금 수급을 원하는 경우에 이를 지급하고, 급여수준은 현행퇴직금(근속기간 1년에 대하여 평균임금 30일분)과 동등한 수준을 보장해야 함.

• 회사는 퇴직연금규약으로 정한 금융기관에 대통령령으로 정한 수준 이상의 적립금을 근로자 명의로 적립한다.(회사별 하나의 기금으로 통합관리)

• 회사가 적립금의 운용에 관한 결정권을 가지므로, 회사는 운용수익율이나 물가, 이자변동률 등에 따른 위험부담과 연금수급자에 대한 최종지급책임을 부담

• 확정급여형은 성격상 중도인출이 허용되지 아니한다.

• 확정급여형은 경영이 안정적인 기업, 대기업, 연공급제 실시 기업, 기근속자 등에 적합

– 확정기여형(Defined Contribution, DC) : 확정기여형은 회사의 부담금액이 사전에 확정되고 근로자가 받을 퇴직급여는 적립금의 운용실적에 따라 변동될 수 있는 연금제도를 말하며, 그 구체적 특성은 다음과 같다.

• 회사는 퇴직연금규약으로 정한 금융기관의 근로자 개인별 계좌에 매년 1회이상 연간 임금총액의 1/12 이상의 금액을 적립하고, 근로자가 일정 연령에 달한 때에 퇴직급여를 지급

‣ 연금은 55세 이상으로서 가입기간이 10년 이상인 근로자에 한하여 지급받을 수 있고, 그 급여수준은 지급기간에 따라 달라지며 지급기간은 5년 이상부터 종신에 이르기까지 다양하게 설정할 수 있음

‣ 일시금은 연금수급 자격요건을 갖추지 못하거나 자격요건이 있더라도 일시금 수급을 원하는 경우에 이를 지급하고, 급여수준은 적립금 운용실적에 따라 달라질 수 있음.

- 근로자는 금융기관이 선정, 제시하는 운용방법 중에 스스로 이를 선택하여 적립금 운용
- 적립금이 회사로부터 독립되어 근로자 개인명의로 적립된다는 점에서 회사가 도산하는 경우에도 수급권이 보장되는 반면, 적립금의 운용에 관한 결정권이 근로자에게 있으므로 운용수익율 등에 따른 위험부담은 근로자 스스로 부담
- 확정기여형은 주택구입 등 대통령이 정하는 사유가 발생하는 경우에는 중도 인출 허용
- 확정기여형은 경영이 불안정한 기업, 중소기업, 연봉제 또는 퇴직금 중간정산제 실시 기업, 단기근속자 등에 적합

○ 개인퇴직계좌

– 직장이동이 빈번한 근로자의 경우에는 중도 퇴직시 수령하는 퇴직일시금을 개인퇴직계좌(IRA)로 이전하여 계속 적립하였다가 노후(은퇴시)에 연금이나 일시금으로 수령

– 개인퇴직계좌는 퇴직일시금을 근로자가 원하는 경우에 가입할 수 있으며, 적립금을 연금이나 일시금으로 수령할 때까지 과세혜택, 수급권 보장 등의 안전장치 적용.

– 상시근로자 10인 미만의 회사에서 노사합의로 근로자 전원에 대하여 개인퇴직 계좌를 설정한 경우에는 퇴직급여제도를 설정한 것으로 보며, 이 경우에는 퇴직연금규약을 별도로 작성하지 않아도 됨.

다. 기타 참고사항(급여 등)

1) 기타 휴직시 각종 수당 등 지급여부

○ 공무상 질병휴직 : 시간외근무수당을 제외한 수당 등을 지급

○ 기타 사유에 의한 휴직

– 급여 및 제수당 미지급

– 종사자 격려수당 : 지급하지 않음.

※ 다만, 월중에 휴직처분을 받거나 복직한 경우 실제 근무한 일수에 따라 일할 계산하여 지급.

– 명절휴가비 : 지급기준일(설날, 추석) 현재 휴직중인 경우 지급하지 아니함.

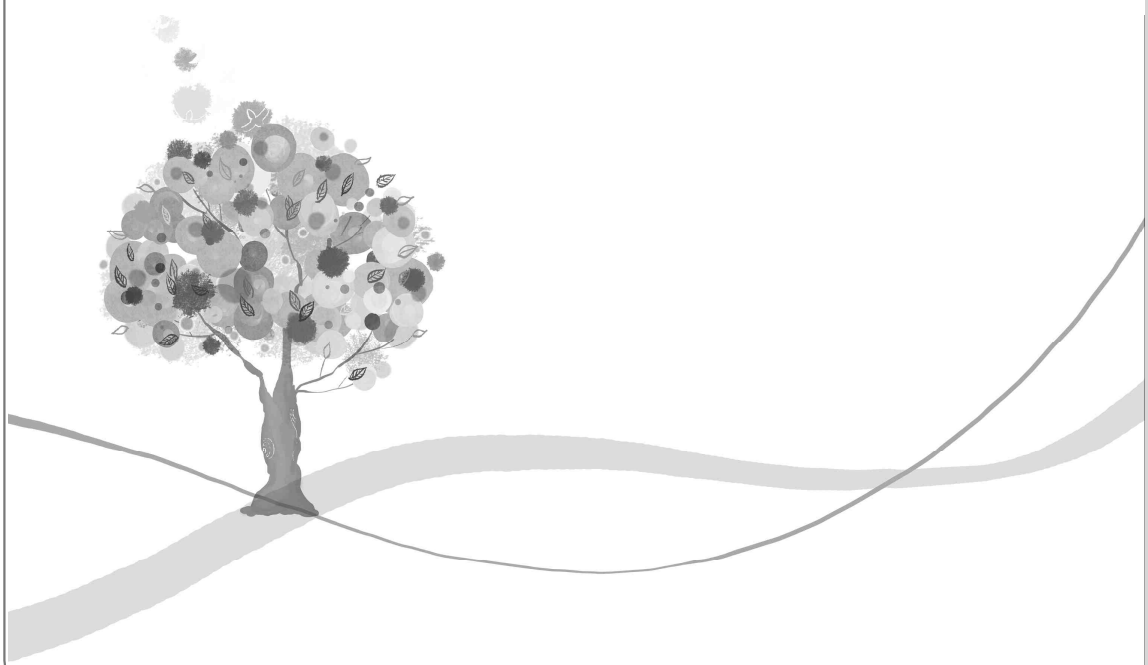
※ 다만, 출산휴가중인 경우는 지급 가능(육아휴직인 경우 미지급)

2) 중도 입·퇴사시 인건비 지급 방법

구분	종 류	지 급 기 준	입·퇴사시
보조금	봉 급	입사 및 퇴사일 휴직일 일할계산	일할계산
	가 족 수 당	입사 및 퇴사일 일할 계산	일할계산
	직 무 수 당	입사 및 퇴사일 일할 계산	일할계산
	종 사 자 수 당	월 20일이상 근무시 지급	근무일수에 따라 지급
	퇴 직 적 립 금	입사 및 퇴사일 일할 계산	일할계산
	명 절 휴 가 비	지급기준일 현재 근무자 전원 지급	지급일 기준
	연 차 수 당	년말 또는 퇴사시 정산 지급	정산지급

※

사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙



사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙

[시행 2017.03.01.] [보건복지부령 제480호, 2017.02.14., 일부개정]

보건복지부(사회서비스자원과) 044-202-3256

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 「사회복지사업법」 제23조제4항, 제34조제3항 및 제45조제2항의 규정에 의하여 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계 및 후원금관리에 관한 사항을 규정하여 재무·회계 및 후원금관리의 명확성·공정성·투명성을 기함으로써 사회복지법인 및 사회복지시설의 합리적인 운영에 기여함을 목적으로 한다. 〈개정 2012.08.07.〉
[전문개정 2005.07.15.]

제2조(재무·회계운영의 기본원칙) 사회복지법인(이하 "법인"이라 한다) 및 사회복지시설(법인이 설치·운영하는 사회복지시설을 포함하며, 이하 "시설"이라 한다)의 재무·회계는 그 설립목적에 따라 건전하게 운영되어야 한다. 〈개정 2012.08.07.〉

제2조의2(다른 법령과의 관계) 법인 및 시설의 재무 및 회계 처리에 관하여 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.
[본조신설 2012.08.07.]

제3조(회계연도) 법인 및 시설의 회계연도는 정부의 회계연도에 따른다. 다만, 「영유아보육법」 제2조에 따른 어린이집의 회계연도는 매년 3월 1일에 시작하여 다음 연도 2월 말일에 종료한다. 〈개정 2012.08.07., 2015.12.24.〉

제4조(회계연도 소속구분) 법인 및 시설의 수입 및 지출의 발생과 자산 및 부채의 증감·변동에 관하여는 그 원인이 되는 사실이 발생한 날을 기준으로 하여 연도소속을 구분한다. 다만, 그 사실이 발생한 날을 정할 수 없는 경우에는 그 사실을 확인한 날을 기준으로 하여 연도소속을 구분한다. 〈개정 2012.08.07.〉

제5조(출납기한) 1회계연도에 속하는 법인 및 시설의 세입·세출의 출납은 회계 연도가 끝나는 날까지 완결하여야 한다. 〈개정 1993.12.27., 2012.08.07., 2015.12.24.〉
[제목개정 1998.1.7.]

제6조(회계의 구분) ① 이 규칙에서의 회계는 법인의 업무전반에 관한 회계(이하 "법인회계"라 한다), 시설의 운영에 관한 회계(이하 "시설회계"라 한다) 및 법인이 수행하는 수익사업에 관한 회계(이하 "수익사업회계"라 한다)로 구분한다.
② 법인의 회계는 법인회계, 해당 법인이 설치·운영하는 시설의 시설회계 및 수익사업회계로 구분하여야 하며, 시설의 회계는 해당 시설의 시설회계로 한다.
[전문개정 2012.08.07.]

제6조의2(정보통신매체에 의한 재무·회계처리) ① 법인 및 시설의 재무·회계는 컴퓨터 회계프로그램으로 처리할 수 있다. 〈개정 2012.08.07.〉

② 보건복지부장관은 법인 및 시설의 재무·회계업무의 효율성 및 투명성을 높이기 위하여 「사회복지사업법」 제6조의2제2항에 따른 정보시스템으로서 법인 및 시설의 재무회계를 처리하기 위한 정보시스템을 구축·운영할 수 있다. 〈신설 2012.08.07.〉

③ 보건복지부장관, 시·도지사, 시장(「제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법」 제17조제2항에 따른 행정시장을 포함한다. 이하 같다)·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)은 법인 또는 시설에 대하여 제2항에 따른 시스템을 사용할 것을 권장할 수 있다. 〈신설 2012.08.07., 2015.12.24.〉

④ 「사회복지사업법」 제42조에 따른 보조금을 받는 법인 및 시설은 제1항에 따른 컴퓨터 회계프로그램 중 보건복지부장관이 검증한 표준연계모듈이 적용된 정보시스템 또는 제2항에 따른 정보시스템을 사용하여 재무·회계를 처리하여야 한다. 다만, 보건복지부장관이 정하는 법인 및 시설은 그러하지 아니하다. 〈신설 2012.08.07.〉

⑤ 제1항에 따른 컴퓨터 회계프로그램 또는 제2항에 따른 시스템에 의하여 전자장부를 사용하는 경우에는 제24조에 따른 회계장부를 둔 것으로 본다. 〈개정 2012.08.07.〉

[본조신설 2005.07.15.]

제 2 장 예산과 결산

제 1 절 예 산

제7조(세입·세출의 정의) 1회계연도의 모든 수입을 세입으로 하고, 모든 지출을 세출로 한다.

제8조(예산총계주의원칙) 세입과 세출은 모두 예산에 계상하여야 한다.

[전문개정 1998.01.07.]

제9조(예산편성지침) ① 법인의 대표이사는 제2조의 취지에 따라 매 회계연도 개시 1월전까지 그 법인과 해당 법인이 설치·운영하는 시설의 예산편성 지침을 정하여야 한다. 〈개정 1998.01.07., 2012.08.07.〉

② 법인 또는 시설의 소재지를 관할하는 시장·군수·구청장은 특히 필요하다고 인정되는 사항에 관하여는 예산편성지침을 정하여 매 회계연도 개시 2월전까지 법인 및 시설에 통보할 수 있다. 〈개정 1998.01.07., 2012.08.07., 2015.12.24.〉

[제목개정 2012.080.7.]

제10조(예산의 편성 및 결정절차) ① 법인의 대표이사 및 시설의 장은 예산을 편성하여 각각 법인 이사회의 의결 및 「사회복지사업법」 제36조에 따른 운영위원회 또는 「영유아보육법」 제25조에 따른 어린이집운영위원회(이하 "시설운영위원회"라 한다)에의 보고를 거쳐 확정한다. 다만, 법인이 설치·운영하는 시설인 경우에는 시설운영위원회에 보고한 후 법인 이사회의 의결을 거쳐 확정한다. 〈신설 2012.08.07.〉

② 법인의 대표이사 및 시설의 장은 제1항에 따라 확정한 예산을 매 회계연도 개시 5일전까지 관할 시장·군수·구청장에게 제출(「사회복지사업법」 제6조의2제2항에 따른 정보시스템을 활용한 제출을 포함한다)하여야 한다. 〈개정 2009.02.05., 2012.08.07., 2015.12.24.〉

③ 제1항에 따라 예산을 편성할 경우 법인회계와 시설회계의 예산은 별표 1부터 별표 4까지에 따른 세입·세출예산과목 구분에 따라 편성하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 시설은 각 호에서 정하는 바에 따라 편성한다. 〈개정 2009.02.05., 2010.03.19., 2012.08.07.〉

1. 「사회복지사업법」 제34조의5에 따른 사회복지관, 「노인복지법」 제36조제1항제1호에 따른 노인복지관, 「장애인복지법」 제58조제1항제2호에 따른 장애인복지관, 그 밖에 보건복지부장관이 정하여 고시하는 시설 : 별표 5 및 별표 6에 따른 세입·세출예산과목 구분에 따라 편성
2. 「영유아보육법」 제2조에 따른 어린이집 : 별표 7 및 별표 8에 따른 세입·세출예산과목 구분에 따라 편성
3. 삭제 〈2012.8.7.〉
4. 삭제 〈2012.8.7.〉

④ 시장·군수·구청장은 제2항에 따라 예산을 제출받은 때에는 20일 이내에 법인과 시설의 회계별 세입·세출명세서를 시(「제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법」 제15조제2항에 따른 행정시를 포함한다. 이하 같다)·군·구(자치구를 말한다. 이하 같다)의 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고하고, 법인의 대표이사 및 시설의 장으로 하여금 해당 법인 및 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고하도록 하여야 한다. 〈개정 2009.02.05., 2012.08.07.〉

⑤ 제4항에 따른 공고는 「사회복지사업법」 제6조의2제2항에 따른 정보시스템에 게시하거나 「영유아보육법」 제49조의2제1항에 따라 공시하는 것으로 갈음할 수 있다. 〈개정 2015.12.24.〉

[전문개정 1998.01.07.]

제11조(예산에 첨부하여야 할 서류) ① 예산에는 다음 각호의 서류가 첨부되어야 한다. 다만, 단식부기로 회계를 처리하는 경우에는 제1호·제2호·제5호 및 제6호의 서류만을 첨부할 수 있고, 국가·지방자치단체·법인 외의 자가 설치·운영하는 시설로서 거주자 정원 또는 일일평균 이용자가 20명 이하인 시설(이하 "소규모 시설"이라한다)은 제2호 및 제6호의 서류만을 첨부할 수 있으며, 「영유아보육법」 제2조에 따른 어린이집은 보건복지부장관이 정하는 바에 따른다. 〈개정 1993.12.27., 2012.08.07.〉

1. 예산총칙
2. 세입·세출명세서
3. 추정대차대조표
4. 추정수지계산서
5. 임·직원 보수일람표
6. 당해예산을 의결한 이사회 회의록 또는 해당 예산을 보고받은 시설운영위원회 회의록 사본

② 제1항제2호 내지 제5호의 서류의 서식은 별지 제1호서식 내지 별지 제4호서식에 의한다.

제12조(준예산) 회계연도 개시전까지 법인 및 시설의 예산이 성립되지 아니한 때에는 법인의 대표이사 및 시설의 장은 시장·군수·구청장에게 그 사유를 보고하고 예산이 성립될 때까지 다음의 경비를 전년도 예산에 준하여 집행할 수 있다. 〈개정 2012.08.07.〉

1. 임·직원의 보수
2. 법인 및 시설운영에 직접 사용되는 필수적인 경비
3. 법령상 지급의무가 있는 경비

제13조(추가경정예산) ① 법인의 대표이사 및 시설의 장은 예산성립후에 생긴 사유로 인하여 이미 성립된 예산에 변경을 가할 필요가 있을 때에는 제10조 및 제11조의 규정에 의한 절차에 준하여 추가경정예산을 편성·확정할 수 있다. 〈개정 2012.08.07.〉

② 법인의 대표이사 및 시설의 장은 추가경정예산이 확정된 날로부터 7일이내에 이를 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. 〈개정 2012.08.07.〉

제14조(예비비) 법인의 대표이사 및 시설의 장은 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산의 초과지출에 충당하기 위하여 예비비를 세출예산에 계상할 수 있다. 〈개정 2012.08.07.〉

[전문개정 1999.3.11.]

제15조(예산의 목적외 사용금지) 법인회계 및 시설회계의 예산은 세출예산이 정한 목적외에 이를 사용하지 못한다.

제16조(예산의 전용) ① 법인의 대표이사 및 시설의 장은 관·항·목간의 예산을 전용할 수 있다. 다만, 법인 및 시설(소규모 시설은 제외한다)의 관간 전용 또는 동일 관내의 항간 전용을 하려면 이사회의 의결 또는 시설운영위원회에의 보고를 거쳐야 하되, 법인이 설치·운영하는 시설인 경우에는 시설운영위원회에 보고한 후 법인 이사회의 의결을 거쳐야 한다. 〈개정 1998.01.07., 2012.08.07.〉

② 제1항에도 불구하고 예산총칙에서 전용을 제한하고 있거나 이사회 및 시설 예산심의과정에서 삭감한 관·항·목으로는 전용하여서는 아니 된다. 〈신설 2012.08.07.〉

③ 법인의 대표이사 및 시설의 장은 제1항에 따라 관·항 간 예산을 전용한 경우에는 관할 시장·군수·구청장에게 제19조 및 제20조에 따른 결산보고서를 제출할 때에 과목 전용조서를 첨부하여야 한다. 〈개정 2012.08.07.〉

제17조(세출예산의 이월) 법인의 대표이사 및 시설의 장은 법인회계와 시설회계의 세출예산중 경비의 성질상 당해회계연도안에 지출을 마치지 못할 것으로 예측되는 경비와 연도내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 연도내에 지출하지 못한 경비를 각각 이사회의 의결 및 시설운영위원회에의 보고를 거쳐 다음 연도에 이월하여 사용할 수 있다. 다만, 법인이 설치·운영하는 시설인 경우에는 시설운영위원회에 사전 보고한 후 법인 이사회의 의결을 거쳐야 한다. 〈개정 1998.01.07., 2012.08.07.〉

제18조(특정목적사업 예산) ① 법인의 대표이사 및 시설의 장은 완성에 수년을 요하는 공사나 제조 그밖의 특수한 사업을 위하여 2회계연도 이상에 걸쳐서 그 재원을 적립할 필요가 있는 때에는 회계연도마다 일정액을 예산에 계상하여 특정목적사업을 위한 적립금으로 적립할 수 있다. 〈개정 2012.08.07., 2017.02.14.〉

② 적립금의 적립 및 사용 계획(변경된 계획을 포함한다)은 시장·군수·구청장에게 사전에 보고하여야 한다. 〈신설 2012.08.07.〉

③ 적립금은 그 적립목적에만 사용하여야 한다. 〈신설 2012.08.07.〉

④ 시장·군수·구청장은 법인 및 시설의 재정 상태 등을 고려하여 적립금의 적립 여부, 규모 및 적립기간 등에 관하여 필요한 조치를 할 수 있다. 〈신설 2012.08.07.〉

제2절 결 산

제19조(결산서의 작성 제출) ① 법인의 대표이사 및 시설의 장은 법인회계와 시설회계의 세입·세출 결산보고서를 작성하여 각각 이사회의 의결 및 시설운영위원회에의 보고를 거친 후 다음 연도 3월 31일까지(「영유아보육법」 제2조에 따른 어린이집의 경우에는 5월 31일까지를 말한다) 시장·군수·구청장에게 제출(「사회복지사업법」 제6조의2제2항에 따른 정보시스템을 활용한 제출을 포함한다)하여야 한다. 다만, 법인이 설치·운영하는 시설인 경우에는 시설운영위원회에 보고한 후 법인 이사회의 의결을 거쳐 제출하여야 한다. 〈개정 2012.08.07., 2015.12.24.〉

② 시장·군수·구청장은 제1항에 따라 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 한다. 〈신설 1998.01.07., 2009.02.05., 2012.08.07.〉

1. 삭제 〈2012.08.07.〉
2. 삭제 〈2012.08.07.〉

③ 제2항에 따른 공고는 「사회복지사업법」 제6조의2제2항에 따른 정보시스템에 게시하거나 「영유아보육법」 제49조의2제1항에 따라 공시하는 것으로 갈음할 수 있다. 〈개정 2015.12.24.〉

제20조(결산보고서에 첨부하여야 할 서류) ① 결산보고서에는 다음 각 호의 서류가 첨부되어야 한다. 다만, 단식부기로 회계를 처리하는 경우에는 제1호부터 제3호까지 및 제14호부터 제23호까지의 서류만을 첨부할 수 있고, 소규모 시설의 경우에는 제1호 및 제17호의 서류만을 첨부할 수 있으며, 「영유아보육법」 제2조에 따른 어린이집은 보건복지부장관이 정하는 바에 따른다. 〈개정 1993.12.27., 1998.01.07., 2012.08.07., 2015.12.24.〉

1. 세입·세출결산서
2. 과목 전용조서
3. 예비비 사용조서
4. 대차대조표
5. 수지계산서
6. 현금 및 예금명세서
7. 유가증권명세서
8. 미수금명세서
9. 재고자산명세서
10. 기타 유동자산명세서(제6호 내지 제9호의 유동자산외의 유동자산을 말한다)
11. 고정자산(토지·건물·차량운반구·비품·전화가입권)명세서
12. 부채명세서(차입금·미지급금을 포함한다)
13. 제충당금명세서
14. 기본재산수입명세서(법인만 해당한다)
15. 사업수입명세서
16. 정부보조금명세서
17. 후원금수입 및 사용결과보고서(전산파일을 포함한다)

18. 후원금 전용계좌의 입출금내역
19. 인건비명세서
20. 사업비명세서
21. 기타비용명세서(인건비 및 사업비를 제외한 비용을 말한다)
22. 감사보고서
23. 법인세 신고서(수익사업이 있는 경우에 한한다)

② 제1항제1호 내지 제3호의 서류는 별지 제5호서식·별지 제5호의2서식 내지 별지 제5호의4서식·별지 제6호서식 및 별지 제7호서식에 의하고, 제1항제4호 및 제5호의 서류는 별지 제2호서식 및 별지 제3호서식에 의하며, 제6호부터 제17호까지의 서류는 별지 제8호서식부터 별지 제19호서식까지에 따르며, 제19호부터 제22호까지의 서류는 별지 제20호서식부터 별지 제23호서식까지에 따른다. 〈개정 2005.07.15., 2012.08.07.〉

제3장 회 계

제1절 총 칙

제21조(수입 및 지출사무의 관리) ① 법인의 대표이사와 시설의 장은 법인과 시설의 수입 및 지출에 관한 사무를 관리한다.

② 법인의 대표이사와 시설의 장은 수입 및 지출원인행위에 관한 사무를 각각 소속직원에게 위임할 수 있다.

제22조(수입과 지출의 집행기관) ① 법인과 시설에는 수입과 지출의 현금출납업무를 담당하게 하기 위하여 각각 수입원과 지출원을 둔다. 다만, 법인 또는 시설의 규모가 소규모인 경우에는 수입원과 지출원을 동일인으로 할 수 있다.

② 제1항의 수입원과 지출원은 각각 그 법인의 대표이사와 시설의 장이 임면한다.

제23조(회계의 방법) 회계는 단식부기에 의한다. 다만, 법인회계와 수익사업회계에 있어서 복식부기의 필요가 있는 경우에는 복식부기에 의한다.

[전문개정 1993.12.27.]

제24조(장부의 종류) ① 법인 및 시설에는 다음의 회계장부를 둔다. 〈개정 1998.01.07.〉

1. 현금출납부
2. 총계정원장
3. 삭제 〈2012.08.07.〉
4. 재산대장
5. 비품관리대장
6. 삭제 〈2009.02.05.〉
7. 삭제 〈1998.01.07.〉
8. 삭제 〈1998.01.07.〉

9. 삭제 〈1998.01.07.〉
10. 삭제 〈1998.01.07.〉
11. 삭제 〈1998.01.07.〉
12. 삭제 〈1998.01.07.〉

② 제1항제1호부터 제5호까지의 규정에 따른 회계장부는 별지 제24호서식, 별지 제24호의2서식, 별지 제25호서식, 별지 제25호의2서식 및 별지 제26호서식부터 별지 제28호서식까지에 따른다. 〈개정 2009.02.05.〉

제2절 수 입

제25조(수입금의 수납) ① 모든 수입금의 수납은 이를 금융기관에 취급시키는 경우를 제외하고는 수입원이 아니면 수납하지 못한다.

② 수입원이 수납한 수입금은 그 다음날까지 금융기관에 예입하여야 한다. 〈개정 1998.01.07.〉

③ 제1항 및 제2항의 규정에 의한 수입금에 대한 금융기관의 거래통장은 제6조의 규정에 의한 회계별로 구분될 수 있도록 보관·관리하여야 한다. 〈신설 1998.01.07.〉

제26조(과년도 수입과 반납금 여입) ① 출납이 완결한 연도에 속하는 수입 기타 예산외의 수입은 모두 현년도의 세입에 편입하여야 한다.

② 지출된 세출의 반납금은 각각 지출한 세출의 당해과목에 여입할 수 있다.

제27조(과오납의 반환) 과오납된 수입금은 수입한 세입에서 직접 반환한다.

제3절 지 출

제28조(지출의 원칙) ① 지출은 제21조의 규정에 의한 지출사무를 관리하는 자 및 그 위임을 받아 지출명령이 있는 것에 한하여 지출원이 행한다.

② 제1항의 지출명령은 예산의 범위안에서 하여야 한다.

제29조(지출의 방법) ① 지출은 상용의 경비 또는 소액의 경비지출을 제외하고는 예금통장에 의하거나 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제5호에 따른 전자거래로 행하여야 한다. 다만, 시설에 지원되는 국가 또는 지방자치단체의 보조금 지출은 보조금 결제 전용카드나 전용계좌를 이용하여야 한다. 〈개정 2009.02.05., 2012.08.07., 2012.08.31., 2015.12.24.〉

② 제1항에도 불구하고 지출원은 상용의 경비 또는 소액의 경비를 지출할 수 있으며, 이를 위하여 100만원 이하의 현금을 보관할 수 있다. 〈개정 2009.02.05., 2012.08.07.〉

③ 제1항 및 제2항에 따른 상용의 경비 또는 소액의 경비지출의 범위는 시·도지사가 정할 수 있다. 〈신설 2012.8.7.〉

제30조(지출의 특례) ① 지출에 있어서 선금급을 할 수 있는 경비의 범위는 다음과 같다. 〈개정 2009.02.05.〉

1. 외국에서 직접 구입하는 기계, 도서, 표본 또는 실험용재료의 대가
2. 정기간행물의 대가
3. 토지 또는 가옥의 임대료와 용선료
4. 운 임

5. 소속직원중 특별한 사정이 있는 자에 대하여 지급하는 급여의 일부
6. 관공서(「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관 및 특별법에 의하여 설립된 특수법인을 포함한다)에 대하여 지급하는 경비
7. 외국에서 연구 또는 조사에 종사하는 자에 대하여 지급하는 경비
8. 보조금
9. 사례금
10. 계약금액이 1천만원이상인 공사나 제조 또는 물건의 매입을 하는 경우에 계약금액의 100분의 50을 초과하지 아니하는 금액

② 지출에 있어서 개산급을 할 수 있는 경비의 범위는 다음과 같다. 〈개정 2009.2.5.〉

1. 여비 및 판공비
2. 관공서(「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관 및 특별법에 의하여 설립된 특수법인을 포함한다)에 대하여 지급하는 경비
3. 보조금
4. 소송비용

제4절 계 약

제30조의2(계약의 원칙) 계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 같은 법 시행령 및 같은 법 시행규칙을 준용한다. 다만, 국가·지방자치단체·법인 외의 자가 설치·운영하는 시설의 경우에는 그러하지 아니하다. 〈개정 2012.08.07., 2015.12.24.〉
[전문개정 2009.2.5.]

제31조(계약담당자) ① 계약에 관한 사무는 각각 그 법인의 대표이사와 시설의 장이 처리한다.
② 법인의 대표이사와 시설의 장은 계약체결에 관한 사무를 소속직원에게 위임할 수 있다.

제32조 삭제 〈2009.02.05.〉

제33조 삭제 〈2009.02.05.〉

제34조 삭제 〈2009.02.05.〉

제35조 삭제 〈2009.02.05.〉

제36조 삭제 〈2009.02.05.〉

제37조 삭제 〈2009.02.05.〉

제37조의2 삭제 〈2009.02.05.〉

제4장 물 품

제38조(물품의 관리자와 출납원) ① 법인의 대표이사와 시설의 장은 그 소관에 속하는 물품(현금 및 유가증권을 제외한 동산을 말한다. 이하 같다)을 관리한다. 〈개정 1998.1.7.〉

② 법인의 대표이사와 시설의 장은 그 소관에 속하는 물품관리에 관한 사무를 소속직원에게 위임할 수 있다.
③ 법인의 대표이사와 시설의 장(제2항의 규정에 의하여 위임을 받은 자를 포함한다. 이하 "물품관리자"라 한다)은 물품의 출납보관을 위하여 소속직원중에서 물품출납원을 지정하여야 한다.

제39조(물품의 관리의무) 물품관리자 및 물품출납원은 선량한 관리자의 주의로써 사무에 종사하여야 한다.

제40조(물품의 관리) ① 물품관리자는 물품을 출납하게 하고자 할 때에는 물품출납원에게 출납하여야 할 물품의 분류를 명백히 하여 그 출납을 명령하여야 한다.
② 물품출납원은 제1항의 규정에 의한 명령이 없이는 물품을 출납할 수 없다.

제40조의2(재물조사) 법인의 대표이사와 시설의 장은 연 1회 그 관리에 속하는 물품에 대하여 정기적으로 재물조사를 실시하여야 하며, 필요하다고 인정하는 때에는 정기재물조사외에 수시로 재물조사를 할 수 있다.
[본조신설 1998.01.07.]

제41조(불용품의 처리) ① 법인과 시설의 물품관리자는 물품중 그 사용이 불가능하거나 수리하여 다시 사용할 수 없게 된 물품이 있을 때에는 그 물품에 대하여 불용의 결정을 하여야 한다.
② 제1항의 규정에 의한 불용품을 매각한 경우 그 대금은 당해법인 또는 시설의 세입예산에 편입시켜야 한다.

제 4 장의2 후원금의 관리 〈신설 1998.01.07.〉

제41조의2(후원금의 범위등) ① 법인의 대표이사와 시설의 장은 「사회복지사업법」 제45조에 따른 후원금의 수입·지출 내용과 관리에 명확성이 확보되도록 하여야 한다. 시설거주자가 받은 개인결연후원금을 당해인이 정신질환 기타 이에 준하는 사유로 관리능력이 없어 시설의 장이 이를 관리하게 되는 경우에도 또한 같다. 〈개정 1999.03.11., 2012.08.07.〉
② 삭제 〈1999.03.11.〉
[본조신설 1998.01.07.]

제41조의3 삭제 〈1999.03.11.〉

제41조의4(후원금의 영수증 발급 등) ① 법인의 대표이사와 시설의 장은 후원금을 받은 때에는 「소득세법 시행규칙」 제101조제20호의2에 따른 기부금영수증 서식 또는 「법인세법 시행규칙」 제82조제7항제3호의3에 따른 기부금영수증 서식에 따라 후원금 영수증을 발급하여야 하며, 영수증 발급목록을 별도의 장부로 작성·비치하여야 한다. 〈개정 2009.02.05., 2012.08.07.〉
② 법인의 대표이사와 시설의 장은 금융기관 또는 체신관서의 계좌입금을 통하여 후원금을 받은 때에는 법인명의의 후원금전용계좌나 시설의 명칭이 부기된 시설장 명의의 계좌(이하 "후원금전용계좌등"이라 한다)를 사용하여야 한다. 이 경우 후원자가 영수증 발급을 원하는 경우를 제외하고는 제1항에 따른 영수증의 발급을 생략할 수 있다. 〈개정 2009.02.05.〉
③ 법인의 대표이사 및 시설의 장은 후원금을 받을 때에는 각각의 법인 및 시설별로 후원금전용계좌등을 구분하여 사용하여야 하며, 미리 후원자에게 후원금전용계좌등의 구분에 관한 사항을 안내하여야 한다. 〈신설 2012.08.07.〉

④ 모든 후원금의 수입 및 지출은 후원금전용계좌등을 통하여 처리하여야 한다. 다만, 물품 형태의 후원금은 그러하지 아니하다. 〈신설 2012.08.07.〉

[전문개정 2005.07.15.]

[제목개정 2009.02.05.]

제41조의5(후원금의 수입 및 사용내용통보) 법인의 대표이사와 시설의 장은 연 1회이상 해당 후원금의 수입 및 사용내용을 후원금을 낸 법인·단체 또는 개인에게 통보하여야 한다. 이 경우 법인이 발행하는 정기간행물 또는 홍보지등을 이용하여 일괄 통보할 수 있다.

[본조신설 1998.01.07.]

제41조의6(후원금의 수입·사용결과 보고 및 공개) ① 법인의 대표이사와 시설의 장은 제19조 및 제20조에 따른 결산보고서를 제출할 때에 별지 제19호서식에 따른 후원금수입 및 사용결과보고서(전산파일을 포함한다)를 관할 시장·군수·구청장에게 제출(「사회복지사업법」 제6조의2제2항에 따른 정보시스템을 활용한 제출을 포함한다)하여야 한다. 〈개정 2005.07.15., 2009.02.05., 2012.08.07., 2015.12.24.〉

② 시장·군수·구청장은 제1항에 따라 제출받은 후원금수입 및 사용결과보고서를 제출받은 날부터 20일 이내에 인터넷 등을 통하여 3개월 동안 공개하여야 하며, 법인의 대표이사 및 시설의 장은 해당 법인 및 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 같은 기간 동안 공개하여야 한다. 다만, 후원자의 성명(법인 등의 경우는 그 명칭)은 공개하지 아니한다. 〈신설 2005.07.15., 2009.02.05., 2012.08.07., 2015.12.24.〉

③ 제2항에 따른 공개는 「사회복지사업법」 제6조의2제2항에 따른 정보시스템에 게시하는 것으로 갈음할 수 있다. 〈신설 2015.12.24.〉

[본조신설 1998.01.07.]

[제목개정 2005.07.15.]

제41조의7(후원금의 용도외 사용금지) ① 법인의 대표이사와 시설의 장은 후원금을 후원자가 지정한 사용용도외의 용도로 사용하지 못한다.

② 보건복지부장관은 후원자가 사용용도를 지정하지 아니한 후원금에 대하여 그 사용기준을 정할 수 있다. 〈신설 2012.08.07.〉

③ 후원금의 수입 및 지출은 제10조의 규정에 의한 예산의 편성 및 확정절차에 따라 세입·세출예산에 편성하여 사용하여야 한다. 〈개정 2012.08.07.〉

[본조신설 1998.01.07.]

제 5 장 감 사

제42조(감사) ① 법인의 감사는 당해법인과 시설에 대하여 매년 1회이상 감사를 실시하여야 한다.

② 법인의 대표이사는 시설의 장과 수입원 및 지출원이 사망하거나 경질된 때에는 그 관장에 속하는 수입, 지출, 재산, 물품 및 현금등의 관리상황을 감사로 하여금 감사하게 하여야 한다.

③ 제2항의 규정에 의한 감사를 함에 있어서는 전임자가 입회하여야 하며, 전임자가 입회할 수 없는 경우에는 그 전임자가 지정하거나 법인의 대표이사가 관계직원중에서 지정한 입회인을 입회하게 하여야 한다.

④ 감사는 제1항 내지 제3항의 규정에 의하여 감사를 한 때는 감사보고서를 작성하여 당해법인의 이사회에

보고하여야 하며, 재산상황 또는 업무집행에 관하여 부정 또는 불비한 점이 발견된 때에는 시장·군수·구청장에게 보고하여야 한다.

⑤ 제4항의 감사보고서에는 감사가 서명 또는 날인하여야 한다. 〈개정 1998.1.7.〉

제6장 보 칙

제43조(사무의 인계·인수) ① 회계사무를 담당하는 직원이 교체된 때에는 당해사무의 인계·인수는 발령일로부터 5일이내에 행하여져야 한다. 〈개정 2012.08.07.〉

② 인계자는 인계할 장부와 증빙서류등의 목록을 각각 3부씩 작성하여 인계·인수자가 각각 서명 또는 날인한 후 각각 1부씩 보관하고, 1부는 이를 예금잔고증명과 함께 인계·인수보고서에 첨부하여 법인의 대표이사 및 시설의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우 법인이 설치·운영하는 시설에 있어서는 시설의 장을 거쳐 제출하여야 한다. 〈개정 2012.08.07., 2015.12.24.〉

제44조(시행세칙) 이 규칙의 시행을 위하여 필요한 세부사항은 보건복지부장관이 정한다. 〈개정 1998.01.07., 2008.03.03., 2010.03.19.〉

제45조(규제의 재검토) 보건복지부장관은 다음 각 호의 사항에 대하여 다음 각 호의 기준일을 기준으로 2년마다(매 2년이 되는 해의 기준일과 같은 날 전까지를 말한다) 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

1. 제6조의2제4항에 따른 정보시스템에 의한 재무·회계처리방법 : 2015년 1월 1일
2. 제18조제2항에 따른 적립금의 적립 및 사용계획의 보고방법 : 2015년 1월 1일
3. 제41조의7에 따른 후원금의 사용기준 : 2015년 1월 1일
4. 제42조에 따른 감사주기 : 2015년 1월 1일

[본조신설 2015.01.05.]

부 칙 〈제480호, 2017.02.14.〉

이 규칙은 2017년 3월 1일부터 시행한다.

Ⅳ

보조금 집행 관련

1. 보조사업의 의의 및 관련 법령
2. 보조금 업무처리절차
3. 보조금 집행요령
4. 보조금 정산 및 사후관리

Ⅳ 보조금 집행 관련

1 보조사업의 의의 및 관련 법령

가. 보조사업의 의의 : 국가외의 자가 행하는 사무 또는 사업에 대하여 국가가 이를 조성하거나 재정상의 원조를 하기 위하여 교부하는 보조금·부담금 기타 상당한 반대급부를 받지 아니하고 교부하는 급부금

1) 또는, 지자체 이외의 자가 행하는 사무 또는 사업에 대하여 공익 및 시책상의 필요에 따라 도가 이를 조정하거나 재정상의 원조를 하기 위하여 교부대상이 되는 사무 또는 사업에 지원하기 위하여 교부하는 자금으로

2) 민간이 행하는 사무 또는 추진하는 행사에 대하여 자치단체가 이를 권장하기 위하여 교부하는 민간경상보조 및 민간행사보조금

3) 개별법령 및 조례에 근거하여 보조할 수 있는 단체로서 공익활동을 주목적으로 하는 법인 또는 단체에 지원하는 사회단체보조금

4) 국가 또는 지방자치단체가 법령 및 조례에 의하여 민간인에게 위탁 관리시키는 사업중 기금성격의 사업비로서 사업이 종료되거나 위탁이 폐지될 때에는 전액 국고 또는 지방비로 회수 가능한 민간위탁금 등

5) 보조금을 지원하지 않으면 그 사업을 수행할 수 없는 경우나 국가나 자치단체가 권장하는 사업 중 지원이 필요하다고 인정되는 사업을 말함

나. 관련 법령

- ○ 「지방재정법」 및 같은 법 시행령
- ○ 「보조금 관리에 관한 법률」 및 같은법 시행령
- ○ 「경상남도 지방보조금 관리 조례」 및 같은 조례 시행규칙
- ○ 각 시·군 보조금 관리 조례 및 사회단체보조금 지원조례 등

2 보조금 업무처리절차

가. 보조사업자 선정

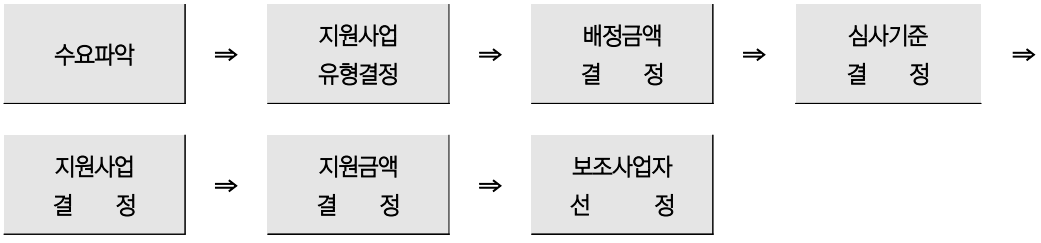
1) 선정기준

○ 국가 : 국가 이외의 자가 행하는 사업에 대해 국가가 이를 조성하거나 재정상 원조를 할 필요성이 있는 사업을 대상으로 지원

※「예산안 작성 세부지침」에서는 "자치단체의 정책상 지원이 불가피하게 요구되는 사업" 등의 경우에만 보조사업으로 인정

○ 지방자치단체 : 지자체 이외의 자가 행하는 사무 또는 사업에 대하여 공익 및 시책상의 필요에 따라 도가 이를 조정하거나 재정상의 원조를 하기 위하여 교부대상이 되는 사무 또는 사업에 지원

2) 선정절차



나. 보조금 교부결정

1) 보조사업 선정 시 검토사항

○ 법령 및 예산의 목적에의 적합여부

○ 보조사업내용의 적정여부

○ 금액산정의 착오유무

○ 자기자금의 부담능력 유무(사업비의 일부를 보조하는 경우)

※ 보조사업비 = 보조금 + 자부담

다. 보조금 교부조건

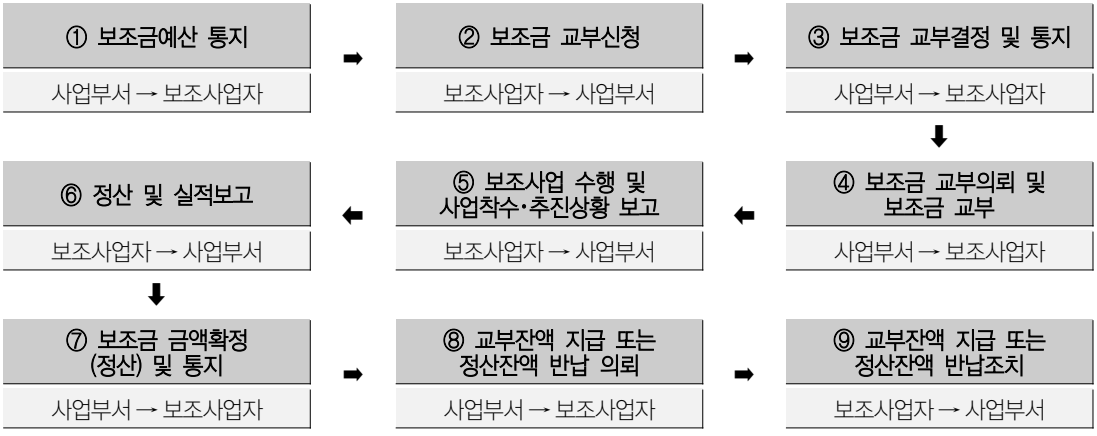
1) 법령 및 예산이 정하는 보조금의 교부목적 달성에 필요하다고 인정되는 조건부가

○ 보조사업이 완료된 때에 그 보조사업자에게 상당한 수익이 발생하는 경우 그 보조금의 교부목적에 위배되지 아니하는 범위 안에서 이미 교부한 보조금의 전부 또는 일부의 금액을 반환하게 하는 조건을 붙일 수 있음.

| 보조금 교부조건(예시) |

1. 보조사업의 성실한 수행
2. 용도외 사용금지
3. 보조사업 내용 변경시 자치단체장의 승인
4. 자부담 불이행시 보조금 감액
   – 신청서상의 자부담액을 감액 집행한 경우, 정산시 동률의 보조금 감액
5. 별도계정 설정 및 회계 구분 계리
6. 부당사용시 교부결정 취소 및 반환
   – 지방계약법 준수(공개경쟁을 통한 사업자선정)
   – 간이영수증, 증빙서류 미비 등은 사업비로 미인정,
7. 사업착수 보고, 사업추진상황 보고
8. 수익금 집행 및 반환
   – 발생된 수익금은 당해 사업 목적 범위에 맞도록 집행, 정산, 반환조치
   – 기부금품의 모집 및 사용에 관한 법령의 준수
9. 1개월 이내에 실적보고·정산 및 보조금의 교부금액 확정
10. 정산잔액 반납
    – 사업비 정산액이 사업계획서 예산집행계획보다 감소한 경우 그 감소 차액
    – 보조금의 교부 결정을 취소한 경우 취소 금액
11. 보조금으로 취득한 중요재산의 관리

3 보조금 집행요령



가. 보조사업의 성실한 수행

○ 보조사업자는 법령의 규정, 보조금의 교부결정 및 교부조건 내용 등에 따라 보조금이 보조사업 목적에 사용되도록 선량한 관리자의 주의로 성실히 사업을 수행하여야 함(확약서 징구)

나. 보조사업계획서의 검토

○ 보조금교부신청시 제출되는 사업계획서가 보조사업의 목적에 적합하여야 하며, 세부 산출내역등이 명시되었는지를 검토하여야 함.

○ 보조금의 교부를 결정함에 있어서 보조사업에 드는 경비 중 보조금으로 충당되는 부분 외의 경비를 부담하는 자의 성명 또는 명칭과 부담하는 금액 및 부담하는 방법을 기재하여야 함

○ 보조사업이 완료된 때에 그 보조사업자에게 상당한 수익이 발생하는 경우에는 보조금 교부목적에 위배되지 않는 범위 안에서 이미 교부한 보조금의 전부 또는 일부에 해당하는 금액을 국가(지자체)에 반환하게 하는 조건을 붙일 수 있도록 되어 있음.

○ 기부금품을 모집할 경우 기부금품 모집 규제법을 준수해야 함

다. 별도계정 설정

○ 보조금을 받을 때는 반드시 별도계정(계좌)을 설정하여 관리하여야 하고 그 계좌에 보조금 외 다른 개인의 현금이나 협찬금 등을 혼합하여 사용해서는 아니 됨

○ 보조금(별도계좌)에서 발생된 이자는 보조금 교부조건에 발생이자 사용에 대한 특별한 조건이 없는 한 반납해야 함

라. 용도외 사용 금지

○ 보조금은 교부신청 내용, 교부조건 등 관련 법령에서 정한 목적 외 다른 용도로 사용할 수 없음. 다른 목적 사용 시 사업중지 및 보조금 환수 대상임.

마. 보조사업 변경시 사전 승인

○ 보조사업자는 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경하고자 할 때에는 사전에 시장·군수의 승인을 받은 후 사업변경을 해야 함

바. 자부담 불이행시 보조금 감액

○ 보조사업 신청서 내용의 자부담액을 계획대로 모두 집행하지 않았을 경우 사업완료 후 사업비 정산시 같은 율의 보조금 감액정산(환수)

사. 부당 사용 시 교부결정 취소 및 반환

○ 보조사업자는 보조금을 다른 용도에 사용하거나 법령의 규정, 보조금의 교부결정의 내용 또는 법령에 의한 시장·군수의 처분에 위반한 때 및 허위신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 때는 교부결정의 전부 또는 일부를 취소 할 수 있음

○ 이때 보조금의 전부 또는 일부를 반환하여야 함

아. 보조금 집행기준 준수

○ 「지방자치단체 세출예산 집행기준(행안부 예규」에 보조금을 집행하는 경우 불가피한 경우를 제외하고는 신용카드 또는 체크카드 사용이 원칙임(무통장입금불가).

○ 간이영수증, 증빙서류미비는 미인정

○ 금액산정시 「지방자치단체원가계산 및 예정가격작성요령」 준수

자. 보조사업 수행상황 보고

○ 보조사업을 착수하였거나 완료되었을 때, 사업중단 또는 폐지하였을 때, 사업의 명칭 또는 주소를 변경하였을 때, 사업수행 단체가 해산 또는 파산하였을 때에는 즉시 보고하여야 함

차. 보조사업 정산 보고

○ 보조사업이 종료되었을 때는 1개월 이내 그 사용내용을 명확하게 알 수 있는 증빙서류를 첨부하여 정산서를 제출하여야 함

- 일반과세자 : 세금계산서, 보조사업자가 결제한 신용카드매출전표 또는 현금영수증
- 간이과세자 및 면세자 등 : 계산서, 현금영수증, 결제한 신용카드매출전표 또는 현금영수증

○ 사업비 집행잔액 및 발생이자 즉시 반납

○ 보조금집행서류는 회계서류에 준하여 5년간 보존 원칙

카. 보조금으로 취득한 중요재산 관리

○ 보조사업자는 보조금으로 취득한 중요재산은 당해 보조사업을 완료한 후에 있어서도 도지사, 시장·군수의 승인 없이 보조금 교부목적에 위배되는 용도에 사용하거나 양도·교환 또는 대여하거나 담보에 제공하여서는 아니 됨

○ 보조사업자 부도 및 파산시 보조금으로 취득한 시설 등이 보조사업 목적에 사용되지 못할 우려 발생

타. 사업비 사용

○ 보조금은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 지방자치단체 수의계약 운영 요령, 지방자치단체 세출예산 집행기준 등 관련 법규에 따라 성실하게 집행하여야 함

○ 보조금은 불가피한 경우를 제외하고는 신용카드 또는 체크카드를 사용하여야 함

○ 보조금 관리계좌 출금내용과 실제 사용한 증빙서류와 금액이 일치하도록 하여야 함

○ 지출증빙서류는 세제관련 법령에 의하여 발급자가 적법하게 발급한 세금계산서를 첨부하여야 함

○ 보조사업비로 사무실 임대료, 상근직원 인건비 등 단체운영비로 사용하여서는 아니 됨(민간행사보조)

○ 보조금 집행잔액을 다른 용도에 사용하거나 이월하여 사용할 수 없음

4 보조금 정산 및 사후관리

가. 보조사업자의 정산서 및 실적보고서 제출

보조사업자는 자치단체의 장이 정하는 바에 따라 보조사업을 완료한 때 등에 보조사업의 실적을 기재한 보조사업 실적보고서를 작성하여 자치단체의 장에게 제출하여야 함

1) 제출시기

- ○ 보조사업을 완료한 때
- ○ 교부조건에 실적보고시기(사업추진 상황)를 명시한 때
- ○ 회계연도가 종료한 때
  - – 당해 보조금의 교부결정 내용과 다음연도 이후의 보조사업 수행계획이 다를 경우, 그 계획서를 함께 제출하여 관서의 장(사업부서)의 사업계획 변경승인을 받아야 함
- ○ 보조사업 폐지의 승인을 얻은 때

2) 첨부서류

- ○ 보조사업에 소요된 경비를 재원별로 명백히 구분 계리한 서류
  - – 보조금 통장사본, 사업비 증빙서철(계좌입금표, 세금계산서, 영수증 등), 신용카드사용내역, 기타 집행내역에 따른 증빙자료 등 첨부
- ○ 기타 교부조건 등에서 정한 서류

나. 보조사업 실적보고서 심사

자치단체의 장은 보조사업자로부터 보조사업 실적보고서를 받은 때에는 그 보조사업의 실적이 관계법령, 보조금 교부결정 내용 또는 자치단체장의 처분에 적합한 것인가의 여부를 심사하여야 하며, 이 경우 필요하다고 인정될 경우에는 현지조사를 하여야 함

1) 심사기준(사업실적이 법규나 교부조건 등에 적합한지 여부)

- ○ 보조사업 수행에 따라 발생된 수익금액 산출 및 집행 적합성 여부
  - – 수익금액 산출의 적합성 확인 후 교부조건에 따라 적합하게 집행되었는지
  - – 수익금을 당해 사업비로 집행토록 한 경우 사업목적에 맞게 집행되었는지
  - – 수익금을 자치단체가 반환토록 한 경우 반환조치 여부
- ○ 사업비목별 집행금액 적정성 및 집행액에 대한 증빙서 적합 여부

다. 보조금의 금액 확정

자치단체의 장은 심사결과 보조사업의 실적이 심사기준에 적합하다고 인정될 때에는 교부하여야 보조금의 금액을 확정하여 이를 그 보조사업자에게 통지하여야 하며, 이 때 통지는 보조금 교부금액(정산)확정서로 함

라. 법령위반 등에 의한 교부결정의 취소

자치단체의 장은 보조사업자가 보조금을 다른 용도에 사용하거나 관계법령, 교부결정 내용 또는 자치단체장의 처분에 위반한 때 및 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 때에는 보조금의 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음

마. 확정금액 초과 보조금 반환조치

자치단체의 장은 보조금의 교부결정을 취소한 경우에 그 취소된 사업에 대한 보조금, 보조금의 금액을 확정한 경우, 그 확정된 금액을 초과한 보조금에 대해 반환을 명하여야 함

바. 반환대상사업 및 반환금액

1) 보조금의 교부결정을 취소한 경우 취소된 부분의 보조사업

2) 보조금의 금액을 확정한 경우 이미 교부된 보조금이 그 확정된 금액을 초과한 경우 초과액

3) 보조금 반환시 기한을 정하여 반환을 명하여야 하며 부득이한 사정이 있다고 인정된 때에는 반환기한 연장

※ 보조금의 반환명령을 받고 반환하지 아니하는 경우에 그 보조사업자에게 동종의 사무 또는 사업에 대하여 교부하여야 할 보조금이 있을 때에는 그 교부를 일시 정지 하거나 그 보조금과 미반환액 상계 가능

※ 보조금이 당해 사업에 사용되지 못하여 반환할 경우 보조금과 이자를 함께 반환조치

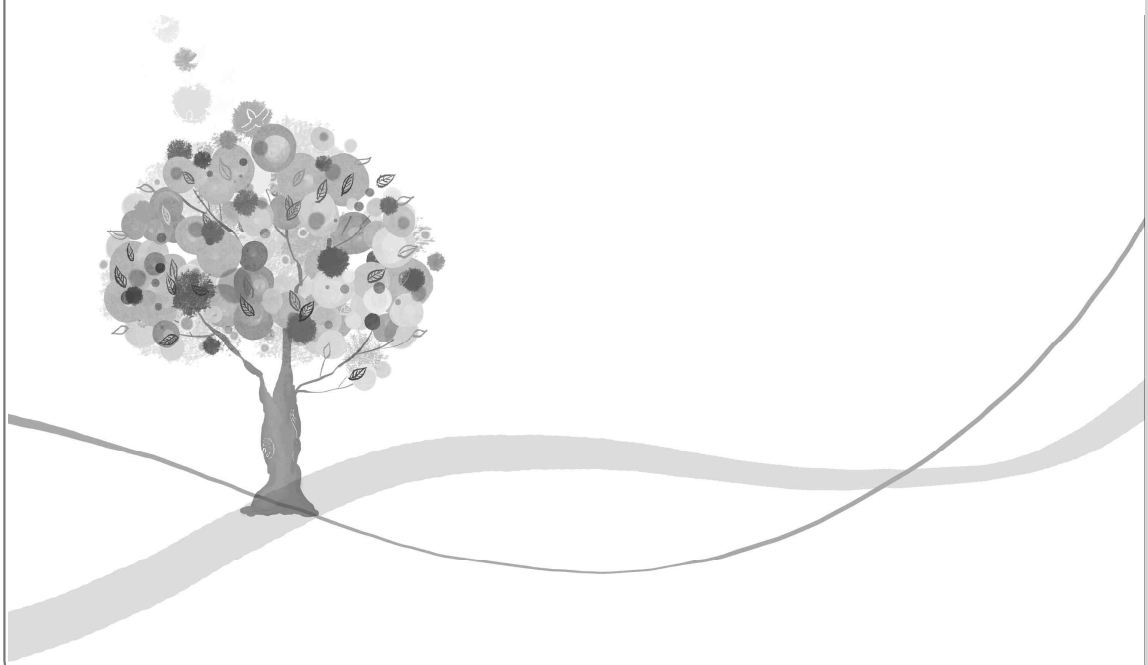
V

복지재정 부정수급 사례

1. 시설일반 분야
2. 노인시설 분야
3. 장애인시설 분야
4. 어린이집 분야
5. 지역아동센터 분야
6. 기타시설 분야

1

시설일반 분야



≫≫≫ 시설일반 분야

Contents

001. 비지정 후원금 지출 부적정 ····· 215
002. 사회복지시설 보조금 전용카드 적립포인트 부당사용 및 방치 ····· 215
003. 사회복지시설 정년경과자 인건비 지급 부적정 ····· 216
004. 사회복지시설 후원금 부당집행 ····· 216
005. 시설복지시설 종사자 퇴직금 처리 부적정 ····· 217
006. 사회복지시설 정년 경과자 인건비 부당지급 ····· 218
007. 아동복지시설 기능보강사업 보조금 교부 부적정 ····· 219
008. 아동시설 대표자 및 시설장 퇴직급여 적립 부적정 ····· 220
009. 사회복지법인 지정후원금 집행 부적정 ····· 220
010. 노인복지시설 1년미만 근로 퇴직자 퇴직금 미반납 ····· 221
011. 법인 및 시설회계 미 분리로 인한 운영비 부당지출 ····· 221
012. 시설공사 무면허업체 시공 ····· 222
013.「사회복지법인」비지정 후원금 부당 사용 ····· 222
014. 기능보강공사 계약 입찰참가자격 제한 부적정 ····· 222
015. 법인예산의 사적용도 사용 및 회계처리 부적정 ····· 223
016. 비지정후원금 지출 부적정 ····· 224
017. 시설종사자 시간외근무수당 지급 부적정 ····· 224
018. 시설종사자 호봉 획정 부적정에 따른 인건비 과다 지급 ····· 225

001 비지정 후원금 지출 부적정

관련법규

- 「사회복지사업법」 제45조 및 사회복지시설관리안내

위법·부당내용

- 후원금의 사용에 있어 비지정후원금은 업무추진비, 직책보조금 등으로 사용을 금지하고 있음에도,
- (사)◎◎◎◎◎◎◎◎◎연합회(회장 ○○○) 등 4개소에서 업무추진비, 회장 및 사무국장의 직책보조금 등으로 47,384천 원 부당 집행하였음.

조치내용

- (사)◎◎◎◎◎◎◎◎◎연합회(회장 ○○○) 등 4개소에서 업무추진비, 직책보조금 등으로 부당하게 지급된 7,095천 원 반납조치하고, 위 시설에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항의 규정에 따라 개선명령

002 사회복지시설 보조금 전용카드 적립포인트 부당사용 및 방치

관련법규

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제15조

위법·부당내용

- 모든 수입과 지출은 세입·세출 예산에 편성하여야 하며, 법인 및 시설 회계의 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 사용하지 못하도록 되어 있고, 사회복지시설관리안내에서는 시설운영비 지출을 보조금 전용카드로 집행함에 따라 발생되는 적립포인트는 다시 시설운영비로 사용하도록 하고 있음에도,
- ☒☒시 ◎◎◎◎(장애인시설) 등 272개 사회복지시설에서는 보조금 집행으로 적립된 포인트 중 18,426,921포인트를 세입·세출 예산에 편성하지 않고 주유비, 기프트카드 구입 등으로 부당하게 집행하였으며,
- ☒☒시 ▥▥▥(원장 ○○○)에서는 대표자가 시설에 거주하면서 대표자 개인 사용료를 분리하지 않고 상하수도 및 전기 사용료 2,458천 원을 시설예산으로 부당하게 집행하였음.
- ☒☒군 ▧▧▧▧(센터장 △△△) 등 21개 사회복지시설에서는 2012. 01. 01.부터 2013. 07. 31.까지 포인트 4,042,794점(원)을 해당시설 운영에 사용하지 아니하고 카드사에 그대로 두어 적립포인트 미사용.

조치내용

- 보조금 집행으로 적립된 포인트는 해당 시설의 세입·세출예산에 편성하여 적정하게 사용하도록 주의 조치

003 사회복지시설 정년경과자 인건비 지급 부적정

관련법규

- 사회복지시설 관리안내

위법·부당내용

- 지자체에서 시설장 및 종사자의 인건비를 지원하는 시설에 대해서 시설장 65세, 종사자 60세까지는 인건비를 지원하고 정년을 초과하여 계속 근무할 경우에는 인건비 지원을 중단하고 시설 자체적으로 지급하여야 한다고 규정하고 있음에도,
- ☒☒시 ◎◎어린이집 원장 ○○○(69세) 등 9개소 어린이집에서는 시설장 및 종사자의 정년이 경과하였음에도 인건비를 자체재원으로 부담하지 않고 보조금으로 인건비 40,574천 원 지급

조치내용

- 보조금으로 지급된 ◎◎어린이집 원장의 정년경과자 인건비 2013년도 분 21,758천 원은 시설회계로 반납하고, 위 어린이집 9개소에 대해서는 「영유아보육법」 제41조의 규정에 따라 지도명령

004 사회복지시설 후원금 부당집행

관련법규

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」

위법·부당내용

- 후원금이란 아무런 대가없이 무상으로 받은 금품이나 그 밖의 자산을 말하며, 법인의 대표이사와 시설의 장은 후원금을 후원자가 지정한 용도 이외로 사용할 수 없음에도,
- ☒☒군 ◎◎◎◎◎◎어린이집(법인, 원장 ○○○)에서는 어린이집 시간 연장반 부모로부터 2012년 4월부터 2013년 8월까지 급식비 명목으로 받은 후원금(1인당 60천 원/월)을 위 시설의 조리사 수당으로 2,850천 원 부당집행
- ☒☒군 ◎◎◎지역아동센터(시설장 ○○○), ▧▧지역아동센터(시설장 △△△), ▤▤지역아동센터(시설장 ☆☆☆), ▥▥지역아동센터(시설장 ◇◇◇) 등 4개 지역아동센터에서는 2009년부터 2012년까지 후원금 수입 317,902천 원이 있었음에도 ☒☒군에 매년 결산보고서를 제출할 때 후원금 수입 및 사용결과 보고서를 제출하지 않고 집행
- ☒☒시 ◎◎육아원(원장 ○○○)에서는 2012. 01. 12. 2011년도 숙사증축을 위한 기능보강사업 추진에 필요한 설계용역비 10,000천 원을 비지정 후원금으로 집행하였으나, 사업포기로 인해 설계용역 비용을 낭비하였을 뿐만 아니라 비지정 후원금에서 사용금지 된 잡지출에 해당하는 설계용역비를 부당하게 집행

조치내용

- 부당 집행된 후원금 12,580천 원은 어린이집 회계로 반납하고, 위 어린이집원장에 대해서는「영유아보육법」제41조의 규정에 따라 지도 명령

005 시설복지시설 종사자 퇴직금 처리 부적정

관련법규

- 「근로자퇴직급여보장법」 제8조 및 사회복지시설 관리안내

위법·부당내용

- 사용자는 계속근로기간 1년에 대하여 30일분 이상의 평균임금을 퇴직금으로 적립해야 하고, 계속근로기간이 1년 미만인 자가 퇴직하는 경우에는 퇴직금을 지급 할 수 없으며, 퇴직금 중간정산 시에도 긴급한 자금 수요 등에만 한정하고 있으며, 사용자는 퇴직금의 적립대상이 아님에도,
- ☒☒군 ◎◎◎어린이집(민간) 원장 ○○○은 1년 미만 근로자인 보육교사 △△△(2012. 02. 29. 퇴직)의 퇴직적립금 980천 원을 반납하여야 하나 퇴직자인 △△△에게 지급하였고, ☆☆☆ 등 4명은 재직기간 대비 퇴직적립금을 잘못 산정하여 2,455천 원을 과다 지급하는 등 총 3,435천 원을 부당하게 지출하였으며, 또한 ◎◎◎어린이집(민간) 원장 ○○○은 ◇◇◇가 2011. 03. 05. 퇴직하였는데도 14일 이내에 퇴직금을 지급하지 아니하고 2012. 02. 05. 본인의 계좌로 ◇◇◇의 퇴직금 3,000천 원을 수령하여 유용하였으며 경상남도 사회복지분야 특정감사를 실시기간인 2013. 08. 06. 퇴직자 ◇◇◇ 계좌로 지급
- ☒☒시 사회복지시설 ◎◎◎◎◎, ▧▧▧▧▧에서는 2010. 07. 01.부터 2012. 05. 31.까지 종사자 ○○○ 등 4명의 퇴직자에게 당초 적립금 보다 더 많은 1,262천 원 부당지급
- ☒☒시 ◎◎◎지역아동센터(대표자 ○○○)에서는 시설장 및 종사자 퇴직적립금 2,554천 원을 대표자의 자 △△△ 명의로 2009년 10월부터 2012년 3월까지 ◉◉◉◉◉◉◉◉저축보험에 부당으로 적립하였고, ▧▧지역아동센터(대표자 ☆☆☆)에서는 대표자의 퇴직적립금 819천 원 부당적립
- ☒☒시 ◎◎◎◎◎◎◎어린이집(민간, 원장 ○○○)에서는 어린이집 보육교직원이 2012년 1월부터 2013년 9월 현재까지 적립해야 할 퇴직금 11,614천 원 중에 1,614천 원을 미 적립
- ☒☒군 ☒☒읍 ◎◎◎◎에서는 ○○○ 등 2명의 1년 미만 종사 후 퇴직자에 대한 퇴직적립금 447천 원을 보조금 정산절차에 의거 반납하지 아니하였고, ▧▧요양원 △△△, ▧▧어린이집 ☆☆☆ 등 4명의 1년미만 종사자 퇴직적립금 1,834천 원에 대하여 반납하지 않았음.
- ☒☒군 ☒☒읍 ◎◎◎어린이집(종교단체) 등 보육시설 5개소(단체 1, 법인 3, 민간 1) 및 ▧▧▧지역아동센터에서 2011년 3월부터 2013년 8월까지 1년 미만 근로하고 퇴직한 ○○○등 28명의 퇴직적립금 13,257천 원을 반납(보조금 : 10,183천 원, 자부담 : 3,074천 원)조치 하지 아니함
- ☒☒군 ☒☒읍 ◎◎◎◎어린이집과 ▧▧▧어린이집(대표자 ○○○)에서는 2012. 08. 14.부터 2013. 07. 15.까지 24차례에 걸쳐 어린이집 종사자 퇴직적립금 계좌에서 23,150천 원을 인출하여 목적 외로 사용 후 17,850천 원만 재입금하고 5,300천 원 미입금

- ☒☒군 ☒☒읍 ◎◎◎어린이집(민간)과 ☒☒군 ☒☒면 ▩▩어린이집(법인)에서는 「근로자 퇴직급여 보장법」에서 정한 사유가 아닌 단순 신청에 의하여 2012. 04. 25.과 2013. 03. 06. ○○○ 등 재직 종사자 13명에게 퇴직금을 중간 정산하여 각각 2,750천 원, 16,220천 원 합계 18,970천 원 부당지급
- ☒☒군 ☒☒읍 ◎◎◎◎지역아동센터 등 5개 시설에서는 2011. 01. 31.부터 2013년 8월까지 대표자겸 시설장 ○○○ 등 5명의 퇴직적립금 9,670천 원을 보조금으로 부당적립
- ☒☒군 ☒☒읍 ◎◎지역아동센터 등 5개 시설에서는 2011. 02. 01.부터 2013. 07월까지 지역아동센터 운영자인 대표자겸 시설장 ○○○ 등 5명의 퇴직적립금 9,156천 원을 운영자 몫으로 부당 적립
- ☒☒군 ◎◎지역아동센터(시설장 ○○○), ▩▩지역아동센터(시설장 △△△), ▩▩▩지역아동센터(시설장 ☆☆☆)에서는 대표자와 시설장을 겸임하고 있어 퇴직금 지급 대상이 아닌데도 2012년 2월부터 2013년 1월까지 운영보조금에서 3,047천 원을 부당하게 적립
- ☒☒시 ◎◎◎지역아동센터(시설장 ○○○), ▩▩지역아동센터(시설장 △△△), ▩▩지역아동센터(시설장 ☆☆☆), ▤▤▤▤▤지역아동센터(시설장 ◇◇◇)에서는 대표자가 시설장 겸직하고 있어, 퇴직금 적립 대상이 아닌데도 2011년 1월부터 2012년 12월까지 퇴직금 7,101천 원 부당하게 적립
- ☒☒군 ◎◎지역아동센터(대표자 ○○○) 에서는 대표자와 시설장이 겸직하고 있어 사용자는 퇴직적립금 적립 대상이 아닌데도 2012년 1월부터 2013년 6월까지 퇴직금 1,650천 원 부당 적립
- ☒☒시 ◎◎지역아동센터(대표자 ○○○) 등 12개 지역아동센터 대표자 12명은 건강보험료 등 4대 보험료를 운영비에서 총 19,567천 원 부당 집행하였고, 종사자 부담분 1,024천 원을 개인급여에서 공제하지 않고 지역아동센터 운영비에서 부당하게 지출

조치내용

- ◎◎◎어린이집 등 6개 시설에 적립되어 있는 28명의 퇴직적립금 총 13,257천 원 중 2012년도 이전 보조금 9,189천 원은 회수하고, 2013년도 보조금 993천 원과 시설부담금에서 부담한 3,073천 원 등 4,066천 원에 대하여는 시설운영비 계좌로 반납
- ◎◎◎◎지역아동센터 등 5개 지역아동센터에서 적립한 대표자겸 시설장의 퇴직적립금 9,670천 원 중 2012년까지 집행한 과년도 보조금 7,740천 원은 회수조치하고, 2013년도에 부당 집행한 1,930천 원은 당해 지역아동센터 회계로 반납
- 위 어린이집 및 아동시설에 대해서는 「영유아보육법」 제41조 및 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호에 따라 각각 조치

006 사회복지시설 정년 경과자 인건비 부당지급

관련법규

- 「사회복지사업법」 제42조

위법·부당내용

- 국가나 지방자체단체는 사회복지사업을 하는 자 중 대통령령으로 정하는 자에게 필요한 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있고, 보조금은 그 목적 외의 용도에 사용할 수 없음에도,
- 2011년 1월부터 2013년 8월까지 ◎◎노인실비요양원, ▧▧▧▧▧▧전문요양시설 등 2개 노인요양시설 ○○○ 등 2명과 ▥▥▥어린이집 등 26개 어린이집 종사자 △△△등 29명, 총 28개 사회복지시설에서는 ○○○ 등 31명의 정년경과 종사자에게 종사자수당 등 총 29,655천 원의 인건비를 보조금으로 부당지급

조치내용

- 정년경과 종사자에게 부당지급한 인건비 등은 반납하고, 위 어린이집에 대하여는「영유아보육법」제41조의 규정에 따라 지도명령

007 아동복지시설 기능보강사업 보조금 교부 부적정

관련법규

- 「▨▨군 보조금 관리 조례」 제9조

위법·부당내용

- 보조금의 지급은 공사비는 실적비로 보조금을 교부 할 수 있도록 되어 있고, 보조금을 교부 할 때 도 자부담의 투명성과 확실한 집행을 담보하기 위해서는 보조금을 우선 집행하는 것이 타당하여 조건부로 설계비, 감리비, 철거비, 조경공사 등은 자부담으로 하며 보조금 집행을 금지 하도록 되어 있음에도,
- ▨▨군에서는 2012년 아동복지시설 기능보강사업비 중 보조사업자인 ◎◎◎◎◎(원장 ○○○)에 2012년도에 보조금을 교부 할 경우 보조사업자가 예산을 2013년도로 이월해야 하는 상황이 충분히 예상되는데도 조기집행 사유로 보조금의 약 87%에 해당하는 1차분 보조금 520,038천 원을 2012. 06. 25. 교부하여 법인에서 2013년 회계연도로 이월하여 2013. 02. 25. 집행하므로써 장기간 미집행하는 결과를 초래하고, 2차분 보조금 79,962천 원에 대해서는 2013. 06. 28. 교부함으로써 2013. 09. 23.까지 공사가 완료되지 않는 시점에서 부적정하게 교부
- ▨▨군 ◎◎어린이집(공립, 원장 ○○○)에서는 2013년 어린이집 기능보강사업(개보수)을 집행하면서 기계설비·도장·방수공사를 포함한 단일공사이고, 발주시기도 비슷하므로 전체 설계서를 작성하여 전문건설업종인 시설물 유지 관리업을 참가자격으로 지정정보처리장치(조달청 나라장터)에 수의견적 제출 안내 공고를 하여 계약상대자를 결정하지 않고 공사분할 발주는 물론 지정정보처리장치에 의한 견적 수의계약(87.745%)을 하지 않아 3,700천 원 상당의 예산 낭비 초래

조치내용

- 위 시설에 대해서는「영유아보육법」제41조의 규정에 따라 지도명령하고, 기능보강사업의 예산집행은 관련 법령을 준수하도록 지도·감독 업무 철저 촉구

008 아동시설 대표자 및 시설장 퇴직급여 적립 부적정

관련법규

- 「근로자퇴직급여 보장법」 제2조, 제4조

위법·부당내용

- 사용자는 퇴직하는 근로자에게 계속근로기간 1년에 대하여 30일분 이상의 평균 임금을 퇴직금으로 퇴직 근로자에게 지급 할 수 있는 제도를 설정하도록 하고,「사회복지시설 관리안내」에 따르면 사회복지시설을 설치·운영하는 자는 퇴직금은 시설에서 부담하고 대표자 겸 시설장은 퇴직금 적립의 대상이 아니므로 퇴직금 지급은 불가하다고 되어 있음에도
- ◻◻군 ◎◎◎◎◎(아동양육시설) 등 4개 시설에서는 2012년 1월부터 2013년 7월까지 ◎◎◎◎◎(대표자 ○○○)은 7,065천 원, ▧▧지역아동센터(대표자 △△△) 등 3개 아동시설은 2,646천 원, 총 9,711천 원의 퇴직급여를 보조금으로 부당하게 적립

조치내용

- 부당하게 적립된 퇴직급여 9,711천 원 중 2012년도에 적립된 6,215천 원은 회수하고, 2013년도에 적립된 3,496천 원은 시설회계에 반납 조치하고, 4개 아동시설에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

009 사회복지법인 지정후원금 집행 부적정

관련법규

- 「사회복지사업법」 제45조 제1항, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제41조의 7 제1항

위법·부당내용

- 법인의 대표이사와 시설의 장은 후원금을 후원자가 지정한 사용용도 외에 용도로 사용하지 못하도록 하고 있음에도,
- ▣▣군 사회복지법인 ◍◍◍◍◍ (대표이사 ○○○)에서는 2012. 02. 28. ◭◭은행으로부터 ◳◳◳◳ 관람권 (7,350매, 50,000천 원) 구매를 지정용도로 후원금을 받아 사용하면서 지정목적에 적합한 사회복지시설 수용자 등 취약계층에 있는 지역민들에게 관람권을 우선 배분하여야 하는 것이 타당한데도 관람권 5,096매, 34,652천 원은 지정 목적에 적합한 곳에 배분하였으나, 나머지 2,254매, 15,348천 원은 지역봉사단체, 자원봉사자 등에게 배부하는 등 부적합하게 배부

조치내용

- 사회복지법인 ◍◍◍◍◍에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

010 노인복지시설 1년미만 근로 퇴직자 퇴직금 미반납

관련법규

- 「근로자퇴직급여 보장법」 제4조, 같은 법 시행령 제24조, 사회복지시설관리 안내

위법·부당내용

- 계속근로기간이 1년 미만인 가입자는 퇴직급여를 청구할 수 없고 그 퇴직적립금은 사용자에게 귀속하도록 되어 있음에도,
- ◎◎◎◎◎원(원장 ○○○) 등 4개 시·군 11개 시설에서는 퇴직금 지급대상이 아닌 1년 미만 근로자 35명에 대하여 퇴직금 18,491천 원을 부당하게 지급하거나 시설계좌로 반납하지 않음.

조치내용

- 1년 미만 근로자 명의로 부당하게 지급 및 적립된 퇴직금 18,491천 원원은 시설회계로 반납하고, 위 11개 시설에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

011 법인 및 시설회계 미 분리로 인한 운영비 부당지출

관련법규

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제6조 제2항

위법·부당내용

- 법인의 회계는 법인회계, 해당 법인이 설치·운영하는 시설은 시설회계 및 수익사업회계로 구분하여야 하며, 시설의 회계는 해당 시설의 시설회계로 한다고 규정되어 있음에도,
- ㅁㅁ ㅁㅁㅁ길 사회복지법인 ●●●(대표 ○○○)은 ■■■■■■요양원을 증축 하면서 법인이 부당하여야 할 자부담금을 요양원 시설운영비로 부당하게 충당(98,619천 원) 하였고,
- ㅁㅁ군 ㅁㅁㅁㅁㅁㅁ 및 ㅁㅁㅁㅁㅁ 시설회계는 해당 시설의 시설회계로 각각 구분하여야 함에도 시설에서는 일반전기 계량기 1대와 심야전기 계량기 1대를 공동으로 사용하고 있어 일반전기료 ㅁㅁㅁㅁㅁㅁ에서, 심야전기료는 ㅁㅁㅁㅁㅁ에서 납부하는 등 공공요금 부당집행하였음.
- ◆◆시 ◆◆◆길 사회복지법인 ●●●●●(대표 ○○○)은 법인 산하시설인 ■■■■■요양원의 기능보강사업을 하면서 자부담금을 충당하기 위하여 법인 산하시설인 노인요양원 운영충당적립금에서 36,560천 원, 전문요양원 시설환경개선준비금에서 732,820천 원, 소규모센터 시설환경준비금에서 103,600천 원 등 총 872,980천 원을 법인으로 전출한 후 시설 증·개축 자부담금으로 사용

조치내용

- 사회복지법인 ●●●이 산하시설인 ■■■■■■ 증축에 따른 법인 자부담금 충당을 위해 부당 지출한 시설운영비 98,619천 원 및 사회복지법인 ●●●●●이 법인 통장으로 부당하게 전출받은 872,980천 원은 법인에서 각 시설회계로 반납토록 조치

- 노인복지시설 예산을 부당하게 집행한 사회복지법인에 대해서는「사회복지사업법」제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 각각 개선명령

012 시설공사 무면허업체 시공

관련법규

- 「건설산업기본법」제8조, 제9조,「사회복지사업법」제51조 ,「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」제30조의2 등

위법·부당내용

- ★★★에서는 2014. 04. 28. 식당동 우레탄방수 및 빨래건조대 설치공사(방수 12,425천 원, 부대공사 3,079천 원)를 미장, 방수, 조적공사 면허자가 아닌 기계설비, 난방공사 면허자(필요면허 미소자)와 계약을 체결하여 15,504천 원 부당 집행

조치내용

- 「사회복지사업법」제40조 제1항에 따라 개선명령

013 「사회복지법인」 비지정 후원금 부당 사용

관련법규

- 「사회복지사업법」제34조, 제15조, 같은 규칙 제41조의2, 제41조의4 및 제41조의7 등

위법·부당내용

- 사회복지법인 ㉮㉮에서는 2012년부터 2014년까지 비지정 후원금 수입 160,306천 원 중 2013년 3건, 2014년 10건 등 모두 4,182천 원을 업무추진비 등으로 부당하게 사용하였음

조치내용

- 후원금 부당지출액 4,182천 원을 법인 후원금 계좌로 반납 조치

014 기능보강공사 계약 입찰참가자격 제한 부적정

관련법규

- 「사회복지사업법」제34조,「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」제30조의2,「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」제9조

위법·부당내용

- 추정가격 20백만원 이상의 공사는 조달청지정정보처리장치(g2b)에 공고하여야 하며, 입찰 참가자격의 제한은 계약목적물의 난이도, 규모의 대소, 수급상황 등을 적정하게 고려하여 제한의 범위를 정하여야 하며, 시설공사를 시공 실적 규모·양으로 제한하는 경우 해당공사 규모의 1/3을 원칙으로 하며, 특별한 사유가 없는 한 입찰공고일 전일까지 검사 완료된 최근 10년 이내 실적으로 제한해야 한다고 규정하고 있음에도,
- ●●복지재단에서는 기능보강 건축공사 입찰 공고 시, 입찰참가자격을 "최근 3년 이내 연면적 1,200㎡ 이상 노인복지시설의 단일공사 준공실적이 있는 업체"로 입찰 참가자격을 과도하게 제한하였고,
- 사회복지법인 ◎◎◎에서는 양로원 신축공사의 입찰 공고 시 입찰참가자격을 "최근 2년 이내 사회복지시설 기부금품 10만원 이상인 업체"로 입찰 참가자격을 제한하였고, 입찰에 참가하고자 하는 33개 업체로부터 3,460천 원의 후원금을 받는 등 관련 업체의 입찰 참가권을 부당하게 박탈하고 업체선정의 공정성을 저해하였음

조치내용

- 기능보강사업 등 공사 계약체결 시, 관련 법령을 준수하여 입찰참가자격을 과다(과도)하게 제한하지 않도록 엄중 주의

015 법인예산의 사적용도 사용 및 회계처리 부적정

관련법규

- 「사회복지사업법」 제34조 제3항, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」

위법·부당내용

- 시설을 설치·운영하는 자는 보건복지부령으로 정하는 재무·회계에 관한 기준에 따라 시설을 투명하게 운영하도록 규정하고 있고,
  - 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」에는 법인회계 및 시설회계는 구분하여야 하고, 세입과 세출은 모두 예산에 계상하여야 하며, 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 이를 사용하지 못하고, 지출은 예산의 범위 안에서 지출명령이 있는 것에 한하여 행하여야 한다고 되어 있음에도
- 사회복지법인 ♧♧♧♧♧♧에서는 법인 대표이사의 식사, 주유비 등 사적인 용도에 사용한 847천 원을 후원금으로 지출

조치내용

- 부적정하게 지출된 후원금 847천 원을 후원금 계좌로 반납하고, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 엄중 주의

016 비지정후원금 지출 부적정

관련법규

- 「사회복지사업법」 제34조 제3항, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제6조 등

위법·부당내용

- 사회복지시설을 설치·운영하는 자는 시설을 투명하게 운영하여야 하고, 후원금의 수입 및 지출은 예산의 편성 및 확정절차에 따라 세입·세출 예산에 편성하여 사용하여야 하며,
- 법인의 대표이사 및 시설장은 후원자가 사용 용도를 지정하지 않은 비지정후원금은 법인 운영비 및 시설 운영비로 사용하되, 간접비로 사용하는 비율은 50%를 초과하지 못하며, 업무추진비, 법인회계전출금, 부채상환금, 잡지출, 예비비로는 사용 금지하도록 규정하고 있음에도,
- 사회복지법인 ▲▲▲▲ 및 산하시설에서는 법인 사무국장 개인차량의 유류비, 차량수리비, 자동차 보험료, 자동차세 등으로 4,192천 원, 법인 사무국장 개인의 휴대전화 통신비 1,913천 원, 주정차위반 과태료 및 범칙금 3,184천 원을 후원금으로 납부하여 총 9,289천 원의 후원금을 부적정하게 지출하였음
- 노인요양원▽▽▽▽▽에서는 법인에서 시설로 전출된 후원금을 비지정 후원금으로 지출할 수 없는 시설 운영충당적립금, 시설환경개선준비금으로 25,200천 원을 적립하여 각종 시설공사비 16,254천 원, 침대구입비 8,501천 원, 법인 前 대표이사 시부의 흉상 이전 공사비 400천 원 등으로 사용하였고, 별도로 개설된 기타 후원금 통장에서 법인 前 대표이사 소유의 보트 수리비로 2,486천 원을 지출하고 200천 원 적은 2,286천 원을 입금 받는 등 후원금을 부적정하게 지출하였음

조치내용

- 개인용도로 부적정하게 지출된 후원금 6,406천 원은 후원금 계좌로 반납하고, 향후 이와 유사한 사례가 발생하지 않도록 엄중 주의
- 개인용도로 부적정하게 지출된 후원금 600천 원과 운영충당금 및 기타 계좌 잔액 11,073천 원은 후원금 계좌로 반납하고, 「사회복지사업법」제40조 제1항 제4호 규정에 의거 개선명령

017 시설종사자 시간외근무수당 지급 부적정

관련법규

- 「사회복지사업법」 제34조 제3항, 「보조금 관리에 관한 법률」 제22조, 「사회복지시설 관리안내」, 「장애인 복지시설 관리안내」

위법·부당내용

- 사회복지시설을 설치·운영하는 자는 시설을 투명하게 운영하여야 하고, 보조사업자는 선량한 관리자의 주의로 성실히 그 보조사업을 수행하여야 하며 그 보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니되며, 시설

종사자에게 시간외근무수당을 지급하고자 할 경우에는 시간외 근무명령서, 시간외 근무대장 등을 통해 실제 시간외 근무여부를 확인하고 예산의 범위안에서 집행하여야 함에도,

- ▤▤▤▤▤에서는 조퇴, 연가, 교육 등으로 시간외 근무를 하지 않은 종사자에게 시간외근무수당 1,663천 원을 부당하게 지급

조치내용

- 부당하게 지급한 시간외근무수당 1,663천 원 회수하고 향후 유사 사례가 발생하지 않도록 엄중 주의

018 시설종사자 호봉 획정 부적정에 따른 인건비 과다 지급

관련법규

- 「사회복지사업법」 제34조 제3항, 「보조금 관리에 관한 법률」 제22조, 사회복지시설 관리안내

위법·부당내용

- 「사회복지사업법」 제34조 제3항의 규정에는 사회복지시설을 설치·운영하는 자는 보건복지부령으로 정하는 재무·회계에 관한 기준에 따라 사회복지 시설을 투명하게 운영하여야 하며,
- 「보조금 관리에 관한 법률」 제22조 규정에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 그 보조사업을 수행하여야 한다고 되어 있으며,
- 시설 종사자의 호봉획정 등 보수관련 업무처리는 기본적으로 보건복지부 지침 「사회복지시설 관리안내」의 경력환산율표를 적용하고, 기타 사업별 개별지침 또는 지방자치단체에서 별도 마련한 관련 규정이 있을 경우 그에 따라 처리하여 종사자 보수업무의 정확성과 통일성을 기하여야 하며, 원칙적으로 근무년수 1년에 대해 1호봉을 인정하고, 현 시설 근무경력에 본 지침에서 인정하는 경력을 합산하여 결정하여야 한다고 규정하고 있음에도,
- 사회복지시설 A에서는 시설장을 채용함에 있어, 사회복지법인 대표이사로 근무한 경력을 사회복지시설 경력 100%로 인정하여 총 3년 10월 27일의 경력을 과다하게 산정하여 인건비 32,403천 원을 과다하게 지급하였으며,
- 사회복지시설 B에서는 조리원을 채용함에 있어, 조리사 자격증 취득 이전에 병원에서 조리사로 근무한 경력을 80% 인정하여 총 1년 9월 5일의 경력을 과다하게 산정하여 인건비 9,590천 원을 과다하게 지급하였으며,
- 사회복지시설 C에서는 언어치료사를 채용함에 있어, 동종 직종이 아닌병원에서 간호조무사로 근무한 경력을 80% 인정하여 총 1년 6월 12일의 경력을 과다하게 산정하여 인건비 6,438천 원을 과다하게 지급하였으며,
- 사회복지시설 D에서는 생활지도원을 채용함에 있어, 사회복지사업을 수행하는 사단·재단법인에서 근무한 경력을 80% 인정하여야 함에도 100%로 인정하여 총 1년 6월 12일의 경력을 과다하게 산정하여 인건비 1,760천 원을 과다하게 지급하였으며,

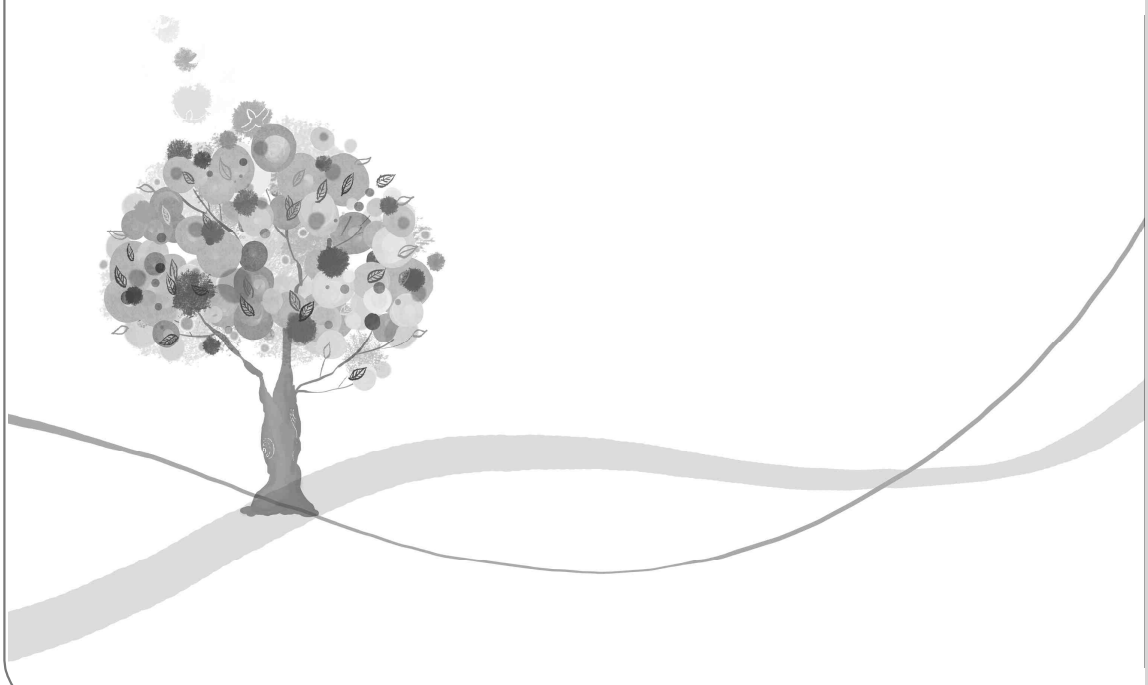
- 사회복지시설 F에서는 사무국장을 채용함에 있어, 대학교 연구소, YMCA에서 근무한 경력은 지침에서 인정되지 않은 경력인데도, 이를 100% 인정하여 총 3년 3월의 경력을 과다하게 산정하여 인건비 8,757천 원을 과다하게 지급하였으며,
- 사회복지시설 G에서는 놀이치료사 채용함에 있어, 사회복지시설이 아닌 ○○아동발달연구소에서 근무한 경력을 100% 인정하여 총 1년2월의 경력을 과다하게 산정하여 인건비 3,138천 원을 과다하게 지급하였으며,
- 사회복지시설 F에서는 거주지원교사를 채용함에 있어, 동종직종이 아닌 병원에서 간호사로 근무한 경력을 80% 인정하여 총 8년5월의 경력을 과다하게 산정하여 인건비37,060천 원을 과다하게 지급하였으며,
- 사회복지시설 G에서는 사회복지사를 채용함에 있어, 산업기능요원으로 근무한 경력을 군 의무복무기간 100%로 인정하여 총 2년2월의 경력을 과다하게 산정하여 인건비 2,740천 원을 과다하게 지급하였으며,
- 사회복지시설 H에서는 운동처방사를 채용함에 있어, 보건소 기간제근로자로 근무한 경력은 지침에서 인정하지 않는 경력인데도 이를 80% 인정하여 총 1년6월의 경력을 과다하게 산정하여 인건비 5,248천 원을 과다하게 지급하였으며,
- 사회복지시설에서는 심리치료사를 채용함에 있어, 학교에서 회계직으로 근무한 경력은 지침에서 인정하지 않는 경력인데도 이를 100% 인정하여 총 1년 7월의 경력을 과다하게 산정하여 인건비 9,276천 원을 과다하게 지급하였음

조치내용

- 과다하게 지급한 인건비(보조금)는 회수하고, 호봉 산정이 잘못된 종사자에 대하여 호봉을 재획정하도록 시정 조치

2

노인시설 분야



≫≫≫ 노인시설 분야

Contents

019. 사회복지시설(요양원) 입소자 수당 횡·유용 ····· 231
020. 사회복지시설 종사자 채용 부적정 ····· 232
021. 노인복지시설의 운영비를 원장의 사적용도로 부당 집행 ····· 232
022. 노인복지시설 기관운영비 등을 유류비 등 사적사용 ····· 233
023. 사회복지법인 ◉◉◉◉◉ 시설잉여금 부당전출로 개인토지 구입비 등 사용 ····· 234
024. 노인복지센터 정년경과자 인건비 지급 부적정 ····· 235
025. 시설 운영충당금으로 대표자 개인연금 보험 가입 ····· 235
026. 노인시설 환경개선준비금 및 운영충당적립금 시설장 개인명의 적립 ····· 236
027. 노인시설 기능보강사업 법인 자부담금 사용 부적정 ····· 236
028. 노인시설 운영충당적립금 등 사용 부적정 ····· 237
029. 노인시설 기능보강사업 보조금 집행 부적정 ····· 237
030. ◎◎◎◎◎요양원 시설환경개선준비금 적립 등 사용 부당 ····· 238
031. ◎◎◎◎◎요양원 환경개선준비적립금 장기 사장(死藏) ····· 238
032. ◎◎◎◎◎ 노인요양원 기본재산 미편입 ····· 239
033. 노인복지시설 운영비 부당지출 ····· 240
034. 노인복지시설 수당지급 부적정 ····· 240
035. 사회복지법인 ◔◔요양원 보조사업비 부당집행 ····· 241
036. 노인복지시설 보조금 집행기준 위반 ····· 241
037. 노인요양원 법인전출금 사용 부적정 ····· 242
038. 노인복지시설 장비보강사업 분할 수의계약으로 예산낭비 ····· 242
039. 노인복지시설 장비보강사업 보조금 부당집행 ····· 243
040. 노인복지시설 종사자 인건비 과다 지급 ····· 243
041. 노인요양시설 기능보강사업(장비보강) 보조금 집행 부적정 ····· 244
042. ◍◍◍◍◍ 기능보강사업 전기공사비 과다 지급 ····· 244
043. 노인요양원 운영비 부당사용 ····· 245
044. 노인요양시설 운영비 차입 부적정 ····· 245

045. ◔◔◔◔◔요양원 장비보강사업 정산검사 소홀 ····· 246
046. 사회복지법인 및 시설의 후원금 부당사용 ····· 246
047. 사회복지시설 대표자 및 시설장 퇴직급여 적립 부적정 ····· 247
048. 노인복지시설 시설환경개선준비금 적립 부적정 ····· 248
049. 노인요양원 국민연금 등 정산 부적정 ····· 248
050. 노인요양원 신축공사에 따른 사후정산 부적정 ····· 249
051. 사회복지법인 산하 노인시설 운영비 부당 집행 ····· 249
052. 노인복지시설 계약체결 부적정 ····· 250
053. 노인복지시설 운영비 부당 집행 ····· 251
054. 기능보강(신축)공사 추진 부적정에 따른 예산 낭비 ····· 251
055. 기능보강공사 국민건강보험료 등 사후정산 미이행 ····· 252
056. 노후시설 수리공사 분할발주 부적정 ····· 252
057. 법인차량 시설장 출퇴근 등 사적 사용 ····· 253
058. 시설장 상시근무 의무 위반 ····· 253

019 사회복지시설(요양원) 입소자 수당 횡·유용

관련법규

- 「장애인복지법」 제59조의 7 제4호, 제1항, 「장애인연금법」 제3조, 제5조

위법·부당내용

- 누구든지 장애인을 위하여 증여 또는 급여된 물품을 그 목적 외의 용도에 사용하는 행위를 하여서는 아니 된다고 규정하고 있고, 시설에 입소한 장애인의 재산은 본인이 관리하는 것이 원칙이고, 부양의무자 또는 주무관청이 지정한 대리인이 금전을 관리하는 경우에는 금전을 지출할 때에는 장애인의 동의를 받고 영수증이 첨부된 개인별 금전출납부를 작성·관리하도록 되어 있음에도,
- ◎◎◎◎◎(대표이사 겸 원장 ○○○)에서는 입소자의 개인통장(장애수당 통장)에서 227,697천 원을 ◎◎◎◎◎ 통장으로 이체하였으며, 이중 24,202천 원은 종사자직원 해외연수, 175,158천 원 현금으로 인출하여 간이영수증 또는 영수증 처리도 없이 부당지출하였으며, 20,000천 원은 2011. 02. 22. 직원(과장△△△) 개인통장으로 이체하여(실사용자 ○○○원장) 16개월간 사용하다가 2012. 06. 18. 요양원 통장으로 임금함.
- ▤▤▤▤▤(시설장 □□□) 업무부장 ☆☆☆ 아무런 위임이나 동의 없이 2012년 1월부터 2013 08. 30. 까지 시설에 입소한 장애인들의 장애수당 등 금전 346,320천 원을 인출하여 증명서류 등 근거 없이 집행하였음.
- 또한, ▧▧▧▧(시설장 ◇◇◇) 사무국장 ■■■은 아무런 위임이나 동의 없이 2012년 1월부터 2013. 06. 30.까지 시설에 입소한 장애인들의 장애수당 등 금전 23,503천 원을 인출하여 이 중 79건 2,886천 원은 간이 세금계산서를 첨부하는 등 부당집행

조치내용

- 입소 장애인의 수당(타인의 재물)을 허락 없이 원장 개인용도로 일시적 사용(유용) 및 직원 해외연수 경비로 사용(횡령)한 ◎◎◎◎◎ 원장 ○○○와 담당과장 △△△를 「형사소송법」 제234조 제2항에 따라 고발
  - ◎◎◎◎◎에서 통장의 잔금과 직원의 해외연수비 사용분 및 현금으로 인출한 52,539천 원을 입소자에게 반환하고 현금으로 부당 집행한 175,158천 원(수사결과에 따라)은 해당 장애인에게 반환 조치
  - ◎◎◎◎◎에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 조치
- ▤▤▤▤▤시설장 □□□, 업무부장 ☆☆☆은 「장애인복지법」 제59조의7 제4호 해당자로 「형사소송법」 제234조 제2항에 따라 고발
  - ▤▤▤▤▤ 이용 장애인 소유 금전 부당집행 346,320천 원(수사결과에 따라 조정)은 해당 장애인들에게 반환 조치
  - ▤▤▤▤▤(시설장 □□□)과 ▧▧▧▧(시설장 ◇◇◇)은 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 조치

020 사회복지시설 종사자 채용 부적정

관련법규

- 「사회복지사업법」 제34조, 제3항

위법·부당내용

- 시설을 설치·운영하는 자는 시설을 투명하게 운영하여야 하며 사회복지시설 관리안내에 따라 정부에서 인건비를 지원하는 시설의 종사자 신규채용은 직위에 관계없이 공개모집을 원칙으로 하고 있음에도,
- ◎◎노인요양원(시설장 ○○○)등 ☒☒군 소재 사회복지시설 3개소의 시설장들이 종사자를 채용하면서 시설장의 자녀들을 비공개로 채용하였고, ☒☒군 사회복지법인 ▤▤▤▤▤▤(대표이사 △△△)은 2013년 6월 법인 임시이사회를 개최하여 대표이사 △△△의 배우자인 ㅁㅁㅁ을 법인 산하시설의 원장으로 비공개로 채용하였음.

조치내용

- 시설의 종사자 신규채용시 공개모집을 위반한 위 시설에 대하여는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령하고, 앞으로 종사자 채용을 비공개로 하는 일이 없도록 지도·감독 업무 철저 촉구

021 노인복지시설의 운영비를 원장의 사적용도로 부당 집행

관련법규

- 「사회복지사업법」 제23조 제3항, 제34조 제3항 및 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제15조

위법·부당내용

- 사회복지시설을 설치·운영하는 자는 보건복지부령으로 정하는 재무·회계에 관한 기준에 따라 시설을 투명하게 운영하여야 하고, 차입하고자 하는 금액을 포함한 차입금의 총액이 기본재산 총액에서 차입 당시의 부채총액을 공제한 금액의 100분의 5에 상당하는 금액이상을 1년 이상 장기 차입하려는 경우 시·도지사의 허가를 받아야 됨에도,
- ☒☒군 ☒☒면 ☒☒☒☒☒원(원장 ☒☒☒)은 골프장 이용, 백화점 쇼핑 등 사적인 용도에 50여 차례 19,000천 원 상당을 법인카드로 부당하게 집행하였고, 원장 전용차량으로 임차한 제네시스 임차료로 40,329천 원을 지출하였으며, 임차계약 기간이 만료되기 전에 해지하고, 벤츠를 임차한 후 2013. 06. 25.까지 보증료 30,000천 원과 임차료 14,267천 원을 집행하였으며,
- 또한 증빙서류없이 원장의 형인 ▲▲▲에게 2,000천 원, 매월 지급하는 직책수당 외에 직책보조비 명목으로 1회당 300천 원～2,000천 원을 수시로 지급하는 방법으로 18,400천 원, 도로교통법 위반 범칙금 364천 원 등 원장의 사적인 경비로 총 124,363천 원을 부당하게 집행하였음.

- 2009년 570,000천 원의 차입허가를 신청하였으나, 도에서 320,000천 원만 승인하고 나머지 금액은 불허하자 지인(☆☆☆)으로부터 불허금액인 25,000천 원을 연리 14.4%(월 3,000천 원)에 장기 차입하여 2010년 1월부터 2013년 8월까지 이자만 126,000천 원을 지출하는 등 73,500천 원 상당(사채와 시중은행 금리 평균 6%의 차액)의 재정손실 초래
- ☒☒군 ☒☒면 ☒☒☒☒☒(원장 囚囚囚)에서는 최근 5년간 원장의 지인 등에게 54,452천 원 상당의 경조사 및 협찬금 지출을 비롯하여 본인 교통범칙금, 골프장 이용요금 등 총 74,360천 원 상당을 법인예산에서 부당하게 지출하였고, 囚囚囚(원장의 장모이며 사실상 사용자는 원장임)의 이동전화요금 6,094천 원을 시설운영비에서 지출하였으며, 전용 자동차인 그랜저승용차를 2009년 2월 구입하여 운행 중 오래되었다는 사유(차령 4년 2월)로 2012년 4월 45,194천 원 상당의 제네시스 승용차를 구입하면서 28,482천 원을 법인예산으로 부당하게 지출하였음.
- 또한, 2012년 7월에는 보건복지부 및 건강보험공단 공동주관 2012년도 장기요양급여 평가결과 최우수기관으로 선정되어 받은 인센티브 중 51,600천 원을 임직원 43명에게 특별성과금으로 직책 및 근속연수에 따라 차등 지급하면서 원장에게는 성과금 2,000천 원 외에 14,000천 원을 추가로 지급

조치내용

- 囚囚囚囚囚원장(원장 囚囚囚)에서 원장이 사적인 경비에 부당하게 집행한 94,454천 원은 시설회계로 반납하고, 囚囚囚囚囚에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호에 따라 개선명령
  - 또한, 원장 사적용도의 경조금 및 협찬금 등을 법인회계에서 부당하게 지출한 원장 囚囚囚은 「형사소송법」 제234조 제2항에 의거 고발하고, 법인회계에서 개인용도로 지출이 추가 확인 시 수사결과에 따라 반납조치
- ☒☒☒☒☒(원장 囚囚囚)에서 부당하게 사적인 용도로 집행한 법인카드 이용액 등 39,767천 원과 원장 전용으로 사용하고 있는 차량(벤츠)의 임대보증금 30,000천 원은 임대차계약 해지 후 시설회계로 반납하고, 법인회계와 시설회계를 별도 분리하지 아니하는 등 회계를 문한하게 운영한 ☒☒☒☒☒에 대하여는 「노인복지법」 제43조 제3항 및 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호에 따라 개선명령
  - 또한, 법인예산을 원장의 사적인 용도로 부당하게 지출함은 물론 도지사의 허가없이 250,000천 원을 장기차입하여 시설운영비로 126,000천 원의 이자를 집행한 ☒☒☒☒☒ 원장 囚囚囚은 「사회복지사업법」 제53조 제1호 및 「노인복지법」 제55조의 4 해당자로서 「형사소송법」 제234조 제2항에 의거 고발하고, 법인회계에서 개인용도로 지출이 추가 확인 시 수사결과에 따라 반납조치

022 노인복지시설 기관운영비 등을 유류비 등 사적사용

관련법규

- 「사회복지사업법」 제34조 제3항, 제42조 제2항

위법·부당내용

- 시설을 설치·운영하는 자는 보건복지부령으로 정하는 재무·회계에 관한 기준에 따라 시설을 투명하게 운영하여야 하고, 보조금은 그 목적 외에 용도에 사용할 수 없도록 규정하고 있음에도,
- ◻◻시 ◉◉◉◉◉◉(대표자 겸 원장 ○○○)에서는 2009. 02. 04.부터 2013. 06. 30.까지 기관운영비 등으로 원장(○○○) 개인차량에 유류비, 자동차세, 통행료 등을 지출하였고, 경조사 및 협찬금과 선물카드, 상품권, 버버리 숙녀상의 의류구입, 골프웨어, 골프장 이용, 건강식품을 구입비 등으로 지출하였으며, 특히, 매월 급여일에 보조금으로 정기적으로 지급하는 직책보조비는 지급규정도 없이 1회당 300천 원에서 1,000천 원을 부정기적으로 지급하는 등 원장의 사적 용도로 총 109,988천 원을 부당하게 지출하였음.

조치내용

- 보조금을 부당하게 집행한 1,092천 원은 회수하고, 장기요양급여 및 입소비용으로 부당집행한 108,896천 원은 시설회계로 반납
- ◻◻시 ◉◉◉◉◉◉(대표자 겸 원장 ○○○)에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 조치하고, 법인 대표자 겸 시설장(○○○)은 「형사소송법」 제234조 제2항에 의거 고발

023 사회복지법인 ◉◉◉◉◉ 시설잉여금 부당전출로 개인토지 구입비 등 사용

관련법규

- 노인보건복지사업안내

위법·부당내용

- 장기요양기관으로 지정된 노인복지시설이 시설 전체 세입에서 제반운영비(반드시 운영충당적립금 및 시설환경개선준비금까지) 등을 지출하고 남은 잔액인 잉여금에 대하여 법인회계로 전출이 가능하도록 되어 있음에도,
- ◻◻시 ◉◉◉◉◉재단(대표 ○○○)에서는 ◻◻군 ▥▥▥▥▥▥센터(시설장 △△△)가 시설회계로 운영충당금을 적립하지 아니한 상태에서 시설잉여금으로 2011. 10. 25.부터 2013. 09. 23.까지 총 5회 58,500천 원을 법인으로 부당전출 하였고, ◉◉◉◉◉재단 법인에서는 2012. 01. 04.부터 2013. 02. 18.까지 시설장 ㅁㅁㅁ 개인이 소유한 ⊠⊠⊠ 소재 토지구입을 위하여 중도금 23,500천 원, ▤▤▤▤▤▤▤센터 공사비 상환 20,000천 원, 법인회계계좌 15,000천 원 보관 등으로 총 58,500천 원 부당사용

조치내용

- 부당집행한 58,500천 원은 법인회계로 반납하고, 법인전출금을 부당 사용한 ◻◻시 ◉◉◉◉◉재단 대표 ○○○, ◻◻군 ▥▥▥▥▥▥센터 시설장 △△△은 수사기관에 수사의뢰

024 노인복지센터 정년경과자 인건비 지급 부적정

관련법규

- 「사회복지사업법」 제42조 및 사회복지시설 관리안내

위법·부당내용

- 국가나 지방자치단체가 사회복지사업을 하는 자에게 지원한 보조금은 그 목적 외의 용도에 사용할 수 없으며, 정부(지자체)에서 시설장 및 종사자의 인건비를 지원하는 시설에 대해서는 시설장 65세, 종사자 60세까지만 정부보조금 인건비를 지원하고, 이를 초과하여 계속 근무하는 종사자의 인건비는 시설이 자체적으로 지급하여야 한다고 규정하고 있음에도,
- □□□□요양원 등 5개 시군 15개 시설에서는 정년 경과자에 대하여 인건비 명목으로 80,390천 원을 보조금으로 부당집행하였음.

조치내용

- 2013. 1월 이후 부당하게 지급된 정년경과자 인건비는 시설회계로 반납하고, □□□□요양원(대표자 ◈◈◈) 등 15개 사회복지시설에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

025 시설 운영충당금으로 대표자 개인연금 보험 가입

관련법규

- 보건복지부 요양보험운영, 장기요양기관 지정 노인복지시설 회계처리 기준

위법·부당내용

- 운영충당적립금은 기관의 경영환경 따른 자율성을 존중하되, 사전에 적립되지 않을 경우 기관 안정적 운영에 상당한 영향을 미칠 수 있는 사항에 대하여 2년 또는 그 이상의 기간 동안 일정부분을 사전에 적립하여 사유발생 시 이의 해결을 위한 비용으로 지출하고자 적립하는 것임에도,
- □□시 사회복지법인 ☒☒☒☒☒(대표 ○○○)에서는 법인을 계약자로 하고, 대표 ○○○을 피보험자로 하는 장기 연금보험에 가입하고, 감사일 현재까지 보험료 총 31,680천 원(월 990천 원)을 시설운영 충당금에 부당집행

조치내용

- 부당하게 적립한 31,680천 원은 시설회계에 반납조치하고, 위 시설은 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

026 노인시설 환경개선준비금 및 운영충당적립금 시설장 개인명의 적립

관련법규

- 「사회복지사업법」 제34조, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」, 노인보건복지사업안내

위법·부당내용

- 운영충당적립금은 원금손실(조기해지시 제외)이 발생하지 않는 저축을 목적으로 하는 상품으로 하되, 적립목적에 해당되는 사유발생 시 적정 자금인출이 가능하여야 하고, 저축을 목적으로 하는 보험상품의 경우, 상품의 특성상 피보험자를 자연인으로 하여야 하므로, 피보험자는 법인의 대표자(설치자)로 하되, 자연인의 대표자에게는 상품과 관련하여 어떠한 혜택이 돌아가서는 안 되도록 되어 있음에도,
- ㅁㅁ군 ㅇㅇㅇㅇㅇ요양원에서는 2010년 운영충당적립금 41,000천 원을 대표자의 처(○○○)를 만기 수익자로 하면서 저축성 상품이 아닌 화재보험으로 가입하였고, 2011년 환경개선준비금 3,200천 원은 대표자 개인(△△△) 연금보험으로 가입하였음.
- ㄱㄱㄱㄱㄱ(시설장 ㅁㅁㅁ)에서는 2010년 운영충당적립금 16,500천 원을 시설장을 피보험자로 변액유니버셜보험에 가입하여 혜택이 시설장에 돌아가게 하였고, 2011년 운영충당적립금 10,000천 원은 시설장 명의의 주택청약종합저축에 가입하여 운영충당적립금 목적에 부적합하게 관리

조치내용

- 시설장 개인명의로 적립된 환경개선준비금 및 운영충당적립금 70,700천 원은(ㅇㅇㅇㅇㅇ요양원 44,200천 원, ㄱㄱㄱㄱㄱ 26,500천 원)은 시설명의로 명의로 변경하거나 시설회계로 반납
- ㅇㅇㅇㅇㅇ요양원, ㄱㄱㄱㄱㄱ에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

027 노인시설 기능보강사업 법인 자부담금 사용 부적정

관련법규

- 「사회복지사업법」 제34조, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」

위법·부당내용

- 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계는 그 설립목적에 따라 법인의 회계는 법인회계로, 시설의 회계는 시설회계로, 수익사업은 수익사업회계로 구분하여 건전하게 운영하도록 되어 있음에도,
- ㄱㄱ시 ◈◈◈◈◈요양원 (원장 ○○○)에서는 2012. 11. 23.부터 2013. 09. 15.까지 기능보강사업(증축)을 추진하면서 법인이 부담해야 할 자부담금으로 2012. 08. 20. 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계는 그 설립목적에 따라 법인의 ◈◈◈◈◈요양원 시설회계에서 법인전출금(후원금 수입) 명목으로 법인계좌로 50,000천 원을 전출하여 부당하게 집행

조치내용

- 시설회계 비지정후원금에서 전출이 불가한 법인전출금 50,000천 원은 시설회계에 반납조치하고, ◈◈◈◈◈요양원에 대하여는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

028 노인시설 운영충당적립금 등 사용 부적정

관련법규

- 「사회복지사업법」 제34조, 노인보건복지사업안내

위법·부당내용

- 운영충당적립금으로 적립된 예산은 반드시 적립목적에 맞게 지출하도록 규정하고 있으며, 장기요양기관 잉여금의 법인 전출금에 대한 지출은 장기요양기관 인프라 확충 등 노인복지사업에 한하여 지출하도록 규정하고 있음에도,
- ◳◳시 ◳◳면 사회복지법인 ▣▣▣▣▣에서는 노인요양원 ◎◎◎과 ▥▥▥을 운영하면서 2012. 06. 13.부터 2013. 04. 25.까지 시설회계로부터 전입 받은 190,000천 원에 대하여 운영충당적립금의 적립목적과 법인 정관에서 정한 목적사업과는 다르게 '▣▣▣▣▣ 보육시설 증축공사'에 대한 선급금 및 중도금 명목으로 140,000천 원, 금융기관 차입금 상환 명목으로 50,000천 원을 부당하게 사용

조치내용

- 노인요양원 ◎◎◎(시설장 ○○○)과 ▥▥▥(시설장 ○○○)에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령
- 노인요양원에서 운영충당적립금과 수익금을 관련법령 등 지침과 다르게 지출하는 일이 없도록 지도·감독 철저 촉구

029 노인시설 기능보강사업 보조금 집행 부적정

관련법규

- 「사회복지사업법」 제42조 제1항, 제3항

위법·부당내용

- 국가나 지방자치단체는 사회복지사업을 하는 자 중 대통령령으로 정하는 자에게 필요한 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있고, 보조금을 받은 자가 사업목적 외의 용도에 보조금을 사용하였을 때에는 이미 지급한 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있도록 규정하고 있음에도,
- ◳◳시에서는 노인복지시설 2개소의 기능보강(신·증축)사업 보조금을 지원하면서 보조금은 설계·감리 비용 등을 제외한 건축공사 비용에만 충당하도록 하여야 함에도 건축·토목설계비 71,807천 원(◎◎

70,367, ▥▥▥▥ 1,440)을 포함하여 2012. 05. 04.과 2013. 07. 05. 보조금을 교부함으로써 2012. 09. 25. 등 3회에 걸쳐 설계용역비 71,807천 원 부당집행

조치내용

- 사회복지시설 기능보강사업에 대한 보조사업자의 사업계획 및 자부담 재원조달계획 등을 면밀히 검토하여 관계 법령과 지침에 맞게 집행될 수 있도록 감독기관 주의 조치

030 ◎◎◎◎◎요양원 시설환경개선준비금 적립 등 사용 부당

관련법규

- 「사회복지사업법」 제23조 제4항, 제34조 제3항 및 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제10조, 제15조, 노인보건복지사업안내

위법·부당내용

- 사회복지법인 및 사회복지시설을 설치·운영하는 자는 재무·회계에 관한 기준에 따라 시설을 투명하게 운영하여야 함에도,
- 사회복지법인 ◎◎◎◎◎(대표 ○○○)에서는 ▥▥▥▥▥요양원의 원장을 겸직하여 운영하면서 2008년 8월부터 2013년 7월까지 ㅁㅁㅁㅁㅁ요양시설 개보수 명목의 시설환경개선준비금을 시설회계로 적립하지 않고 매월 12,000천 원을 법인회계로 전출하여 총 720,000천 원을 ◑◑◑생명보험에 사회복지법인 ▥▥명의로 부당하게 적립하였고, 또한 법인에서 운영하는 ▦▦▦▦▦요양원(◱◱군 소재, 2009년 10월 개원)의 부족한 운영비를 충당하기 위하여 적립금을 담보로 2009년 10월 50,000천 원을 차입하여 부당하게 사용하였으며, 같은 법인명의로 ▲▲양로원(◱◱군 ◱◱면 소재) 신축을 위한 토지 구입을 위하여 2012년 4월부터 2012년 7월까지 3회에 걸쳐 적립금을 담보로 167,000천 원을 차입하여 부당하게 사용

조치내용

- ▥▥▥▥▥요양원 시설 개·보수 등의 목적으로 적립하는 시설환경개선준비금을 ◎◎◎◎◎명의로 부당하게 적립한 720,000천 원을 ▥▥▥▥▥요양원에 반환 조치
- ◎◎◎◎◎(대표자 ○○○)과 ▥▥▥▥▥요양원(시설장 ◇◇◇)에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

031 ◎◎◎◎◎요양원 환경개선준비적립금 장기 사장(死藏)

관련법규

- 「노인장기요양보험법」 제23조, 「노인복지법」 제34조

위법·부당내용

- 시설급여란 장기요양기관이 운영하는 노인의료복지시설 등에 장기간 동안 입소하여 신체활동 지원 및 심신기능의 유지·향상을 위한 교육·훈련 등을 제공하는 장기요양급여라 규정하고 있고, 사회복지법인이 사회복지시설 재무·회계규칙에서는 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계 및 후원금관리에 관한 사항을 규정하여 재무·회계 및 후원금 관리의 명확성·공정성·투명성을 기함으로써 사회복지법인 및 사회복지시설의 합리적인 운영에 기여하고 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계는 그 설립목적에 따라 건정하게 운영되어야 한다고 규정하고 있음에도,
- ◳◳시 사회복지법인 ◎◎◎◎◎요양원(시설장 ○○○)은 2006년도 신축하여 정원(96명) 대비 현원(76명)이 상당한 여유가 있고, 시설개선이 시급하지 아니한데도, 2009. 03. 20.부터 2012. 06. 08.까지 사이에 운영비에서 676,000천 원 상당을 환경개선준비금(2012년 2～5월, 4개월 동안 140,000천 원 적립)으로 지출하여 같은 기간동안 지출된 운영충당적립금 376,000천 원과 통합하여 총 1,052,000천 원 상당이 법인명의의 정기적금(사회복지법인 ▥▥ 명의) 계좌에 사장(死藏)되어 있음.
- ◳◳시 ◳◳면 소재 ◎◎◎◎◎요양원(시설장 ○○○)은 2013년도 입소노인에게 제공하여야 할 고유기능인 신체활동 지원 및 심신기능의 유지·향상을 위한 교육·훈련 등 사회재활비는 600천 원으로 절대 부족하게 반영하면서 환경개선준비금 예산은 12,000천 원으로 과다하게 반영하였을 뿐만 아니라 2013. 09. 24. 현재 실제 예산 반영액보다 9,900천 원이 많은 20,900천 원을 운영비에서 부당 지출
- ◳◳시 소재 ▦▦▦요양원(시설장 ○○○)에서는 2009. 09. 24.부터 2013. 09. 30.까지 시설환경개선준비금으로 예산을 편성하여 총 147,000천 원(월 3,000천 원)을 ◪◪VIP연금보험(36년 만기, ▦▦▦요양원 명의)으로 적립하였음.

조치내용

- ◎◎◎◎◎요양원에서 법인명의의 정기적금 계좌에 장기 사장 중인 환경개선준비금 676,000천 원은 시설회계로 반납 조치, 또한 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령
- ▦▦▦요양원의 시설환경개선준비금은 원금손실 없이 필요 시 사용할 수 있는 상품으로 변경하고, 원장 개인명의의 개인연금 보험으로 적립하는 일이 없도록 조치하고, ▦▦▦요양원에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

032 ◎◎◎◎◎ 노인요양원 기본재산 미편입

관련법규

- 「공익법인의 설립운영에 관한 법률 시행령」 제8조

위법·부당내용

- 공익법인의 설립허가 받은 자는 그 허가를 받은 후 지체 업이 출연재산을 법인에 이전하고 3개월 이내에 그 이전을 증명하는 증명서를 첨부하여 주무관청에 제출토록 되어 있음에도,

- □□군 ◎◎◎◎◎(대표자 겸 시설장 ○○○)은 2003. 04. 16. 법인 설립허가 당시 □□군 □□면 □□리 000-0번지(대지 소유자 △△△)를 법인의 기본재산으로 출연하는 증서를 제출받았으나, 2013. 09. 04. 현재까지 법인재산으로 소유권 이전을 이행하지 않았고, 또한 같은 법인이 2007년 기능보강사업으로 1,552,000천 원의 보조금을 수령하여 ▥▥▥▥▥을 신축 준공하였는데도 보조금으로 형성된 재산에 대한 등기를 2013. 09. 04. 현재까지 이행하지 않고 있음.

조치내용

- □□군에서는 법인 기본재산으로 출연한 □□군 □□면 □□리 000-0번지(토지)와 2007년 보조금으로 기능보강사업을 한 시설에 대해서도 법인재산으로 소유권이 이전될 수 있도록 시정 요구하고, 사회복지법인 ◎◎◎◎◎에 대하여는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

033 노인복지시설 운영비 부당지출

관련법규

- 「사회복지사업법」 제34조 제3항, 노인보건복지사업안내

위법·부당내용

- 예산은 세입·세출예산과목 구분에 따라 편성하여야 하며, 세출예산이 정한 목적 외에 이를 사용하지 못하도록 되어 있음에도,
- □□시 사회복지법인 ◎◎◎◎◎에서는 후원금으로 원장 휴대전화비, 개인차량 유류비 등으로 지출하는 등 3개 시·군 5개 시설에서 35,883천 원을 부당하게 지출하였음.

조치내용

- ◎◎◎◎◎ 등 3개 시·군 5개 시설에서 부당하게 사용한 35,883천 원은 회수 및 시설회계로 반납 조치하고, 위 시설에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

034 노인복지시설 수당지급 부적정

관련법규

- 「사회복지사업법」 제40조 제1항 및 사회복지시설 관리안내

위법·부당내용

- 별도 수당을 지급할 경우에는 운영법인 및 지방자치단체의 결정에 따라 자체부담 또는 정부보조금으로 별도의 수당규정을 신설하여 지급할 수 있다고 되어 있음에도,
- □□군 ◎◎◎◎◎요양원(시설장 ○○○) 등 2개 노인복지시설에서는 시설장 △△△ 등 시설 종사자 49명에게 별도의 수당지급 규정을 신설하지 아니하고, 2010. 01. 01.부터 2013. 09. 26.까지 직책수당 8,680천 원, 직무수당 264,079천 원 등 총 272,759천 원을 부당하게 지급하였음.

- ◩◩시 ◳◳◳◳◳센터(센터장 ○○○)에서는 재가지원 서비스 급여를 지급하면서 직무수당에 대한 근거 규정도 없이 센터장 ◔◔◔에게 2012년 7월부터 2013년 8월까지 보조금으로 직무수당 700천 원을 부당지급 하였음.
- ▣▣군 ▣▣면 ◍◍◍◍◍요양원에서는 장기 휴직자와 장기병가 자에게 종사자 수당 1,000천 원 부당 지급

조치내용

- ◳◳군 ◎◎◎◎◎요양원(시설장 ○○○) 등 2개 시설에 대해 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령
- 앞으로 종사자에게 별도의 수당규정이 없이 직무수당 등을 지급하는 일이 없도록 사회복지시설에 대한 지도·감독 업무 철저 촉구

035 사회복지법인 ◔◔요양원 보조사업비 부당집행

관련법규

- 「사회복지사업법」 제23조

위법·부당내용

- 법인의 기본재산에 관하여 매도·증여·교환·임대·담보제공 또는 용도변경을 하려는 경우에는 시·도지사의 허가를 받도록 규정하고 있어 법인으로 출연되는 재산은 제한물권(지상권, 근저당권 등)이 있어 법인이 채무를 부담하게 되거나 재산권행사가 제한되는 경우에는 법인의 기본재산으로 인정하지 않음에도,
- ▣▣군 사회복지법인 △△(대표 ○○○)에서는 ◔◔요양원 기능보강(증축)사업을 추진하면서 편입되는 ◭◭◭ 소유 토지(◳◳읍 ◳◳리 000-0번지 대 252㎡, 000번지 답 272㎡)에 대하여 근저당권설정(채권최고액 22억 5천만 원) 해지 없이 2012. 12. 11. 증여 받았으며, 또한, 2012년 899백만 원의 사업비로 근저당권 설정을 해제 없이 기능보강(증축)사업을 추진하여 보조금 774백만 원으로 준공되었음에도(2013. 2월) 2013. 08. 26. 현재까지 기본재산 변경 등 정관을 변경하지 아니함.

조치내용

- ◔◔요양원에서 증여받은 재산과 기능보강 사업재산에 대하여는 기본재산 변경 등의 조치를 하고, 사회복지법인 △△(대표 ○○○)에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

036 노인복지시설 보조금 집행기준 위반

관련법규

- 「노인복지법」 제38조 제1항, 재가노인복지시설 사업안내

위법·부당내용

- 재가노인복지시설은 방문요양서비스, 주야간보호서비스, 단기보호서비스, 방문목욕서비스 등의 서비스를 제공하면서 보조금의 사용용도는 인건비, 운영비, 사업비 등으로 하며, 시설의 총 운영비 중 사업비는 15%이상(2013년 10%이상) 유지하여야 한다고 규정하고 있음에도,
- ▣▣군 ◍◍◍◍◍센터(대표 ○○○)와 ◳◳◳◳◳센터(대표 ○○○)는 재가노인복지시설 지정기관으로서 총 운영비 대비 ◍◍◍◍◍센터는 2012년도 사업비 14,937천 원(9%) 부족 예산, ◳◳◳◳◳센터는 2012년도 사업비 7,712천 원(10%) 부족 편성, 2013년도 사업비 8,759천 원(5.6%) 부족 편성하는 등 총 사업비 31,408천 원(7.7%) 부족하게 사업예산서를 편성하여 보조사업을 하여도 목적을 위한 적정한 사업비 조정 없이 사업을 부실하게 진행

조치내용

- 재가노인복지시설 보조금 집행기준을 소홀히 한 ◍◍◍◍◍센터(대표 ○○○), ◳◳◳◳◳센터(대표 ○○○)에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

037 노인요양원 법인전출금 사용 부적정

관련법규

- 「사회복지사업법」 제34조 제3항, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」

위법·부당내용

- 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계는 그 설립목적에 따라 법인의 회계는 법인회계로, 시설은 시설회계로, 수익사업은 수익사업회계로 구분하여 건전하게 운영하도록 되어 있음에도,
- ◳◳시 ◔◔◔◔◔요양원(시설장 ○○○)에서는 법인회계로의 전출은 시설환경개선준비금 및 운영충당적립금을 포함한 제반 운영비를 지출하고 남은 잉여금에 대해서만 가능한데도, 시설환경개선준비금 및 운영충당적립금을 적립하지 않고 2013. 01. 08.부터 같은 해 07. 04.까지 24,000천 원을 시설회계에서 법인회계로 전출하여 법인이 차용한 사채상환금으로 부당집행

조치내용

- 시설회계에서 법인회계로의 전출금 24,000천 원은 시설회계로 반납조치하고, ◔◔◔◔◔요양원(시설장 ○○○)에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

038 노인복지시설 장비보강사업 분할 수의계약으로 예산낭비

관련법규

- 「사회복지사업법」 및 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제30조의 2, 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준의 수의계약 운영 요령

위법·부당내용

- 물품계약에 대하여도 단일사업을 부당하게 분할하거나 시기적으로 나누어 체결하지 않도록 하며 물품 구매의 경우 추정가격 2천만 원이상 5천만 원 이하는 지정정보처리장치(나라장터)에 의하여 2인 이상 견적서를 제출 받아야 함에도,
- ㅁㅁ군 ◔◔◔◔◔요양원(시설장 ○○○)에서는 2013년 노인복지시설 장비보강사업으로 2013. 03. 29. 전동침대 등 7종 42,353천 원을 종별로 분할하여 수의계약으로 구입하면서 지정정보처리장치 (조달청 나라장터)에 의한 견적 수의계약을 하지 않고 3인의 견적서 제출자 중 최저가격과 각각 100% 계약하므로 5,191천 원 상당의 예산낭비 한 결과 초래

조치내용

- ◔◔◔◔◔요양원(시설장 ○○○)에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령하고, 사회복지시설의 기능보강사업에 대한 예산집행은 관계 법령을 위배하여 집행되는 일이 없도록 지도·감독 업무 철저 촉구

039 노인복지시설 장비보강사업 보조금 부당집행

관련법규

- 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조의 2와 「사회복지사업법」 제42조, 노인보건보건사업안내 및 보건복지부 질의회신(2011. 09. 06.)

위법·부당내용

- 노인복지시설 기능보강사업 지원 단가는 설계 및 감리비용 등을 제외한 순수 건축공사 비용만을 포함한 것이므로 국고보조금 교부신청 등에 필요한 설계용역과 감리용역 비용은 사용할 수 없도록 되어 있음에도,
- ㅁㅁ군 ◔◔◔◔◔요양원(시설장 ○○○)에서는 노인복지시설 기능보강사업을 추진하면서 공사비에서 2012. 05. 03.부터 2013. 03. 29.까지 건축·토목설계용역비 24,750천 원, 건축·소방 감리용역비 9,900천 원 총 34,650천 원 부당집행

조치내용

- 기능보강사업의 설계용역비 등 목적 외로 사용한 보조금 34,650천 원은 회수하고, ◔◔◔◔◔요양원(시설장 ○○○)에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

040 노인복지시설 종사자 인건비 과다 지급

관련법규

- 「사회복지사업법」 제2조 제1호, 사회복지시설 관리안내

위법·부당내용

- '사회복지시설 종사자 처우'에 따르면, 각종 사회복지사업과 이와 관련된 자원봉사활동 및 복지시설의 운영 또는 지원을 목적으로 하는 시설에 종사하는 자 보수 지급은 일할계산하여 지급하도록 되어 있음에도,
- ◰◰군 노인복지시설 ◔◔◔◔◔요양원(시설장 ○○○)에서는 종사자 △△△ 등 4명이 2012. 09. 20. 퇴사 하였으면 보수를 일할로 계산하여 4,246천 원을 지급하여야 함에도 월 보수에 해당하는 5,870천 원을 지급하여 1,623천 원 부당지급

조치내용

- 과다 지급된 인건비 1,623천 원은 ◔◔◔◔◔ 시설회계로 반납하고, 인건비를 부당하게 집행한 노인복지시설 ◔◔◔◔◔(시설장 ○○○)에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

041 노인요양시설 기능보강사업(장비보강) 보조금 집행 부적정

관련법규

- 「◩◩군 보조금관리조례」 제12조 제1항

위법·부당내용

- 보조사업자는 사정의 변경으로 보조사업의 내용 또는 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경하거나 보조사업을 중단 또는 폐지 하고자 할때에는 사전에 군수의 승인을 얻어야 한다고 규정되어 있음에도,
- ◩◩군 ◔◔◔◔◔요양원(시설장 ○○○)에서는 2012. 04. 26.부터 같은 해 07. 12.까지 물리치료장비, 생활보조장비 등 총 117종의 장비구입 기능보강사업을 하면서 품목 및 수량 34개가 변경되었고, 가격이 60개 품목에서 변경되었음에도 보조사업의 내용과 금액의 배분에 대한 사업계획변경 승인을 받지 아니하고 20,439천 원을 부당집행

조치내용

- 사회복지시설 기능보강사업에 대하여 보조금 관리에 관한 법령 등에 따라 적정하게 집행할 수 있도록 보조사업자에 대한 지도·감독 철저 촉구

042 ◍◍◍◍◍ 기능보강사업 전기공사비 과다 지급

관련법규

- 「◩◩군 보조금관리조례」 제14조 제1항

위법·부당내용

- 사업비 정산액이 보조금 산출의 기초가 되는 사업량보다 감소되었을 때는 감소율에 의하여 보조금을 감액한다고 규정되어 있음에도,
- ◩◩군 ◔◔◔◔◔집(대표 ○○○)에서는 2010. 04. 07.부터 2011. 01. 20.까지 기능보강사업으로 옥외전력인입 전기공사를 하면서 전선관 수량과 노무비를 총 2,722천 원을 과다 계상하였음에도 정산검사 완료

조치내용

- 부당하게 집행한 옥외전력인입 공사비 2,722천 원은 회수하고, 사회복지법인 ◔◔◔◔◔집(대표 ○○○)에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

043 노인요양원 운영비 부당사용

관련법규

- 「사회복지사업법」, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」

위법·부당내용

- 시설을 설치·운영하는 자는 보건복지부령으로 정하는 재무·회계에 관한 기준에 따라 시설을 투명하게 운영하여야 하고, 보조금은 그 목적 외의 용도에 사용할 수 없도록 규정하고 있음에도,
- ◭◭◭◭◭요양원 시설장 ○○○은 2010. 01. 04.부터 2012. 12. 28.까지 250회에 걸쳐 시설소유 카니발(경남 ○○고 ○○○○) 차량을 자택 출퇴근용으로 사용하여 시설운영비로 지출한 유류비 8,000천 원, 고속도록 통행료 1,201천 원 등 총 9,201천 원을 개인용도로 부당하게 사용하였으며,
- ◈◈◈◈◈요양원 시설장 ○○○은 종사자들에게 매월 50천 원의 식대를 받아 식당운영비로 사용하면서 별도의 계좌를 개설하여 2011. 11. 03.부터 2013. 02. 26.까지 21회에 걸쳐 ◔◔, ㉮㉮ 등 외부 식당에서 체크카드로 2,175천 원 부당사용

조치내용

- 부당하게 지출된 운영비 11,376천 원은 시설회계로 반납하고, 위 시설에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

044 노인요양시설 운영비 차입 부적정

관련법규

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제15조, 노인보건복지사업안내

위법·부당내용

- 사회복지시설 운영에 필요한 단기차입금은 인건비지급 등 차입금의 용처가 명확해야 하고 일시운영 차입금의 경우 금융기관에서 조달하는 것을 원칙으로 하되, 금융기관으로부터 조달이 어려운 경우 금융기관이 아닌 개인(단, 시설의 대표자와 시설장은 제외)으로부터 차입가능하다고 되어 있는데도,
- ㉮㉮시 □□□□(시설장 ○○○) 등 5개소의 노인요양시설에서는 시설의 대표자 및 시설장으로부터 188,323천 원을 부당하게 차입

조치내용

- 시설운영비를 부당하게 일시차입하고, 이자와 원금상환금을 예산에 편성하지 않고 과목과 다르게 집행한 □□□□(시설장 ○○○) 등 5개 노인요양시설에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령
- 노인요양시설에서 운영비 일시차입 및 이자와 원금상환금을 예산에 편성하지 않는 등 부당하게 집행하는 일이 없도록 지도·감독 철저 촉구

045 ◔◔◔◔◔요양원 장비보강사업 정산검사 소홀

관련법규

- 「▩▩시 보조금관리 조례」 제14조 제2항

위법·부당내용

- 사업비 정산액이 산출의 기초가 되는 사업량 보다 감소되었을 때는 그 감소율에 의하여 보조금을 감액한다고 규정되어 있음에도,
- □□시 ◔◔◔◔◔요양원에서는 2013. 03. 20.부터 같은 해 03. 22.까지(3일간) 장비보강사업 시스템 에어컨 설치공사를 하면서 냉매배관과 유선리모컨 설치용 전선물량 총 3,073천 원 상당을 설치하지 않았는데도 설치한 것으로 하여 비용을 과다 지급

조치내용

- 부당하게 집행한 에어컨설치 공사비 3,073천 원은 회수하고, 앞으로는 같은 사례가 발생하지 않도록 업무연찬과 보조금 정산업무를 철저 촉구

046 사회복지법인 및 시설의 후원금 부당사용

관련법규

- 「사회복지사업법」 제45조 및 사회복지시설 관리안내

위법·부당내용

- 비지정 후원금은 간접비에 사용하는 비율을 50% 초과하지 못하며, 업무추진비, 부채상환금, 잡지출, 예비비로는 사용을 금지하도록 규정하고 있음에도,
- ◳◳시 ◳◳면 사회복지법인 ◉◉◉◉◉(대표 ○○○)은 법인 산하시설인 ☒☒☒☒☒과 노인요양원 ☆☆☆☆☆ 양로·요양시설 증·개축사업을 하면서 2012년과 2013년 법인후원금 수입 20,000천 원을 차입금 원금상환에 부당사용
- ◍◍시 ◍◍면 사회복지법인 ▤▤▤▤▤과 노인요양원 ◉◉◉◉◉에서는 비지정후원금을 업무추진비 및 전출비 등으로 부당하게 사용
- ◱◱군의 사회복지법인 ▧▧▧▧▧ 등 7개 시설에서는 비지정후원금 12,793천 원을 기관운영비 직책보조비, 회의비, 잡지출, 예비비 등 용도외 사용한 결과 ◙◙◙◙◙집은 비지정 후원금을 간접비로 56%를 사용하는 등 후원금을 부적정하게 사용함.
- ◈◈군 사회복지법인 ▧▧▧▧▧(대표 ○○○)에서는 2009년 10월 ☆☆☆☆☆요양원의 운영비로 충당한 차입금(◎◎◎생명보험) 50,000천 원에 대한 이자를 납부하면서 2010년 1월부터 2012년 12월까지 총 24회에 걸쳐 차입금 이자로 사용할 수 없는 법인의 비지정 후원금 5,618천 원을 부당하게 사용

조치내용

- 사회복지법인 ◉◉◉◉◉이 후원금 수입으로 부당하게 지출한 차입금 원금 20,000천 원은 시설회계로 반납
- 사회복지법인 및 시설의 후원금을 부당하게 사용한 ◉◉◉◉◉ 등 위 시설에 대하여 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

047 사회복지시설 대표자 및 시설장 퇴직급여 적립 부적정

관련법규

- 「근로자퇴직급여 보장법」 제4조 및 사회복지시설 관리안내

위법·부당내용

- 사회복지시설을 설치·운영하는 자는 퇴직금을 지급할 수 있도록 별도의 퇴직적립금을 관리·운영하여야 하며, 대표자 겸 시설장은 퇴직금 적립의 대상이 아니므로 퇴직금 지급이 불가하다고 되어 있음에도,
- ◙◙◙◙◙요양원 등 5개 시·군 9개 시설에서는 퇴직금 적립 대상이 아닌 대표자 겸 시설장의 퇴직적립금 명목으로 34,199천 원을 시설 운영비에서 부당하게 지출하였음.
- 또한, ▥▥군 ◱◱◱◱◱요양원(원장 ○○○)에서는 2011년 6월부터 최초 설립일부터 2013년 7월까지 종사자 24명의 퇴직적립금 37,719천 원(요양원 부담)을 적립하지 않음

조치내용

- 운영비에서 부당하게 적립된 퇴직금 34,199천 원은 시설회계로 반납하고, ㅁㅁㅁㅁㅁ요양원(원장 △△△) 등 9개 시설에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령
- ㅁㅁ군 ㅁㅁㅁㅁㅁ요양원에서는 미적립된 종사자 퇴직적립금 37,719천 원은 시설회계로 적립토록 조치하고, 「사회복지사업법」 제40저 제1항 제4호에 따라 개선명령

048 노인복지시설 시설환경개선준비금 적립 부적정

관련법규

- 「사회복지사업법」 제34조, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제2조(재무·회계규칙의 기본원칙), 「노인보건복지사업안내」

위법·부당내용

- ○○○○원에서는 2012. 7월부터 시설환경개선준비금 16,000천 원을 현금화가 어려운 종신형 변액보험(펀드) 적립함에 따라 현금화 시(3월 기준) 2,744천 원의 손실 초래(환급 불가)

조치내용

- 시설환경개선준비금에 대하여는 즉시 현금화가 가능한 저축상품에 가입토록 하고, 손실액 2,744천 원은 시설환경준비금 계좌에 반납, 「사회복지사업법」 제40조 제1항에 따라 개선명령

049 노인요양원 국민연금 등 정산 부적정

관련법규

- 「사회복지사업법」 제34조, 「국민연금법」 제100조의3, 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료 징수 등에 관한 법률」 제21조 등

위법·부당내용

- ○○요양원에서는 2014. 1월부터 12월까지 종사자 국민연금 및 고용보험금을 납부하여야 할 금액보다 3,288천 원(사용자분 1,644천 원, 본인부담금 1,644천 원) 과다하게 징수하여 시설회계 별도 계좌에 이체
- ○○요양원에서는 2012. 1월부터 2014. 12월까지 시설 대표 ○○○에게 132회에 걸쳐 개인차량(체어맨) 주유비 13,133천 원을 시설운영비에서 부당하게 집행

조치내용

- 국민연금 및 고용보험 부당 징수액 3,415천 원 중 사용자 부담금 1,644천 원은 시설회계로 반납, 종사자 부담금 1,644천 원은 종사자에게 반환, 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호에 따라 조치

- 시설종사자 개인차량 유류비 부당지출액 13,134천 원은 시설회계로 반납 조치, 「사회복지사업법」 제40조 제1항에 따라 개선명령

050 노인요양원 신축공사에 따른 사후정산 부적정

관련법규

- 「산업안전보건법」 제30조(산업안전보건관리비의 계상 등), 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」(고용노동부 고시) 제7조(사용) 제1항, 제8조(목적외 사용금액에 대한 감액 등) 등

위법·부당내용

- ☆☆요양원에서는 2013. 2월부터 같은 해 11월까지 요양원 신축공사를 하면서 시공업체로부터 산업안전관리비로 청구할 수 없는 근로자 식별 조끼, 분진망, 마스크, 안전난간대 해체 인부 인건비, 안전표지판으로 부당하게 청구하였는데도, 내역의 면밀한 확인없이 4,520천 원을 부당하게 집행
- ☆☆☆의 ☆ 등 2개 시설에서는 2013. 2월부터 11월까지 요양원 신축 및 증축공사를 하면서 4개 시공업체가 공사도급내역서 원가계산서에 반영된 국민건강보험료, 건강보험료, 장기요양보험료를 관련 기관에 납부하지 않았음에도 국민연금, 건강보험료 등 청구금 22,728천 원을 부당하게 지급

조치내용

- ☆☆노인요양원에 대하여는 부당집행액 4,520천 원 중 4,326천 원 회수, 194천 원은 시설회계에 반납 조치
- 시설공사 준공시 부적정 정산된 사회보험료(산재, 고용, 국민건강, 국민연금, 노인장기요양보험) 22,728천 원(보조금) 회수

051 사회복지법인 산하 노인시설 운영비 부당 집행

관련법규

- 「사회복지사업법」 제34조, 「노인복지법」 제42조, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제6조 등

위법·부당내용

- 사회복지법인 ☆☆☆ 산하 ★★★(시설장 ○○○) 노인시설에서는 2014. 1월부터 12월 기간 사이에 영수증도 없이 정상적인 채주가 아닌 시설 종사자(요양보호사) ◎◎◎ 개인명의 계좌(농협, 12345678) 또는 법인 잡수입(수협 12345678) 계좌에 모두 22건 4,385천 원을 입금(3일 내에 현금 인출), 간이영수증을 첨부하여 ◎◎◎ 개인명의 계좌 또는 법인 잡수입 계좌에 35건 3,377천 원을 입금(3일 내에 현금 인출), 개인카드사용 전표를 첨부하여 ◎◎◎ 개인명의 계좌 또는 사무국장 ⇕⇕⇕(농협, 12345678) 등에 28건 2,876천 원을 입금하였으며,

- 2014. 1월부터 12월까지(3월 제외) 기간 사이에 법인 산하 시설 운영규정에 원장 및 사무국장 유류대 지급에 관한 제규정이 없음에도 원장 및 사무국장에게 유류대 11,000천 원(각 월 500천 원) 부당 지급하였으며,
- 2014. 07. 23. 법인 산하 시설 운영규정에는 직책보조비를 지급할 때에는 영수증 등 시설을 위해 사용하였다는 객관적 영수증이 있어야 함에도 영수증도 첨부없이 7월분 직책보조비를 사무국장 및 요양보호사에게 각 500천 원을, 팀장에게 200천 원 등 모두 1,200천 원을 부당하게 지급하였으며,
- 2013. 8월부터 '14. 4월 기간 사이에 ★★★ 소속 종사자 5명 사용자 부담금 9,150천 원을 같은 법인 산하 ☆☆☆ 운영비에서 부당 집행하였으며,
- 2014. 1월부터 12월 기간 사이에 시설장 등 ○○명에게 법인 산하 시설 운영규정 종사자 직책, 직무수당 지급기준보다 모두 19,811천 원 과다하게 지급하였음.
- 또한, 위 같은 법인 산하 ○○○(시설장 ★★★) 노인시설에서는 2014. 1월부터 12월 기간 사이에 위 시설 ★★★과 같은 방법으로 모두 27건 6,824천 원을 영수증 없이 또는 간이영수증 첨부, 또는 개인카드 전표 첨부 등의 방법으로 개인계좌, 법인 잡수입계좌 등에 27건 6,824천 원 부당하게 입금(3일 내에 현금 인출)하였으며,
- 같은 기간에 법인 산하 시설 운영규정에 원장 및 사무국장 유류대 지급에 관한 제규정이 없음에도 원장에게 13회에 걸쳐 6,500천 원(월 500천 원) 부당 지급하였으며,
- 2014. 01. 23.과 07. 23. 법인 산하 시설 운영규정에는 직책보조비를 지급할 때에는 영수증 등 시설을 위해 사용하였다는 객관적 영수증이 있어야 함에도 영수증도 첨부없이 1월분 및 7월분 직책보조비를 시설장에게 1,000천 원(1회 500천 원씩) 부당하게 지급하였으며,
- 2014. 1월부터 12월 기간 사이에 시설장 등 14명에게 법인 산하 시설 운영규정 종사자 직책, 직무수당 지급기준액 보다 모두 5,036천 원 과다하게 지급하였음

조치내용

- 원장 및 사무국장 유류대 부당집행액 11,000천 원과 종사자 직책, 직무수당 부당집행액 19,811천 원은 시설회계로 반납, 종사자 5명 사용자분 4대 보험금 집행액 9,150천 원은 시설회계로 반납
- 원장 유류대 부당집행액 6,500천 원과 종사자 직책, 직무수당 부당집행액 5,036천 원은 시설회계로 반납,
- 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호에 따라 조치하고, 「형사소송법」 제234조에 따라 「고발」 및 수사의뢰

052 노인복지시설 계약체결 부적정

관련법규

- 「사회복지사업법」 제34조, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」제9조, 시행령 제25조 및 제30조

위법·부당내용

- ○○노인센터에서는 2012. 1월부터 2013. 12월까지 사이에 건물 신축공사를 추진하면서 △△철제 등 4개 업체와 207,498천 원의 공사계약을 부당하게 수의계약 체결하였으며, 같은 기간사이에 사무가구 및 주방용품 등을 3개 업체에 분할하여 업체별 계약금액이 2천만원이 넘지 않도록 조정하고 계약법을 위반하여 비공개 24,880천 원을 수의계약 체결하였음.
- ★★요양원에서는 2012년 1월부터 2014년 12월 기간 사이에 급식용 부식공급 계약을 체결하면서 예정가격도 산출하지 아니한 채 견적서도 없이 계약금액도 기입하지 아니한 계약서를 작성하는 방법으로 2개 업체와 반기별 번갈아 수의계약(특혜) 총 301,141천 원 부당 집행하였으며, 또한, 같은 기간 사이에 성인용 기저귀를 1개 업체로부터 총 17회에 걸쳐 815박스를 구매하면서 예정가격 산출도 없이 물품의 견적도 없이 부당하게 물품 구입하였음.

조치내용

- 「사회복지사업법」 제40조에 따라 개선명령

053 노인복지시설 운영비 부당 집행

관련법규

- 「사회복지사업법」 제34조, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제2조, 제6조

위법·부당내용

- ◇◇◇◇에서는 2014. 1월부터 12월까지 사이에 종사자 9명이 시간외 근무를 하지 아니하였음에도 시간외근무수당 16,084천 원을 부당하게 지급하였음

조치내용

- 시간외근무수당 부당지급액 16,084천 원은 시설회계에 반납, 「사회복지사업법」 제40조 제1항에 따라 개선명령

054 기능보강(신축)공사 추진 부적정에 따른 예산 낭비

관련법규

- 「사회복지사업법」 제34조, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제27조, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제30조의2

위법·부당내용

- 계약상대자가 계약체결 후 계약상의 의무를 이행하지 아니하여 계약을 해제하거나 해지하는 경우 수의계약에 의할 수 있으며, 위 수의계약의 경우 보증금과 기간을 제외하고는 최초 입찰에 부칠 때에 정한 가격과 그 밖의 조건을 변경할 수 없다고 규정하고 있음에도,

◇◇복지재단에서는 양로원 기능보강(신축)공사를 추진하면서 ◆◆종합건설㈜와 982,854천 원의 계약을 체결하여 공사를 시행하던 중, 계약업체 ◆◆종합건설㈜의 사정으로 공사계약을 해지·해제하게 됨에 따라 새로운 계약업체를 수의계약으로 선정할 때에는 최초 입찰에 부칠 때에 정한 가격과 그 밖의 조건을 변경할 수 없음에도, 기능보강공사 기초금액을 당초 1,133백 만원에서 1,278백 만원으로 145백 만원 증액하였으며, ㈜ㅁㅁ 종합건설과 계약 체결시, 당초 ◆◆종합건설(주)과의 계약금액 983백 만원보다 123백 만원이 많은 1,106백 만원에 계약을 체결함으로써 총 123백 만원의 예산을 낭비하였음

조치내용

계약업체의 사정으로 계약을 해제·해지한 경우에는, 최초 입찰에 부칠 때에 정한 가격과 그 밖의 조건을 변경하지 않고 수의계약을 체결토록 엄중 주의

055 기능보강공사 국민건강보험료 등 사후정산 미이행

관련법규

「사회복지사업법」 제34조, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제10조, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제30조의2

위법·부당내용

계약담당자는 국민건강보험료 등을 건설산업기본법령 등 관계법령에서 정하는 기준에 따라 예정가격에 각각 반영해야 하고, 기성대가와 준공대가 지급시 국민건강보험료 등을 사후정산하여야 함에도,

사회복지법인 ■■복지재단에서는 양로원 기능보강공사 준공대가를, 국민건강보험료 등 사후정산을 하지 않고 지급하여 1,004천 원의 예산을 낭비하였음

조치내용

국민건강보험료 등 미정산액 1,004천 원 회수 조치하고, 향후 유사 사례가 발생하지 않도록 엄중 주의

056 노후시설 수리공사 분할발주 부적정

관련법규

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제30조의2, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제77조 등

위법·부당내용

동일 구조물공사 또는 단일공사로서 설계서 등에 따라 전체 사업내용이 확정된 공사는 이를 시기적으로 분할하거나 공사량을 분할하여 계약할 수 없으며, 수의계약을 체결하기 위하여 시기적으로 분할하거나 공사량을 분할하여서는 아니 된다고 규정하고 있음에도,

- △△노인전문요양원에서는 노후시설 수리공사 계약을 체결함에 있어, 건설산업기본법령에 따라 시설물 유지관리업 허가를 받은 업체가 통합해서 수리공사를 시행할 수 있음에도, 13개 공사를 추정가격 20백 만원 이하로 분할하여 수의계약을 체결하여 특정업체에 특혜를 제공하였음

조치내용

- 동일 구조물공사 또는 단일공사로서 설계서 등에 따라 전체 사업내용이 확정된 공사는 통합발주 하도록 엄중 주의

057 법인차량 시설장 출퇴근 등 사적 사용

관련법규

- 「사회복지사업법」 제34조 제3항, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제2조 및 제15조

위법·부당내용

- 사회복지시설을 설치·운영하는 자는 시설을 투명하게 운영해야 하고, 그 설립목적에 따라 건전하게 운영되어야 한다고 규정하고 있으며, 법인회계 및 시설회계의 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 이를 사용하지 못한다고 규정하고 있음에도,
- 노인요양원 ▶▶에서는 법인 소유 차량(차종 k7)을 법인 및 시설 설립 목적에 맞게 사용하여야 함에도, 시설장이 출퇴근 등 개인 용도로 사용하고 시설의 예산으로 차량 주유비 7,310천 원을 부적정하게 지출

조치내용

- 부적정하게 지출한 7,310천 원을 환수 조치하고, 관련 규정에 따라 법인 재산을 관리하도록 엄중 주의

058 시설장 상시근무 의무 위반

관련법규

- 「사회복지사업법」 제35조, 사회복지시설 관리안내

위법·부당내용

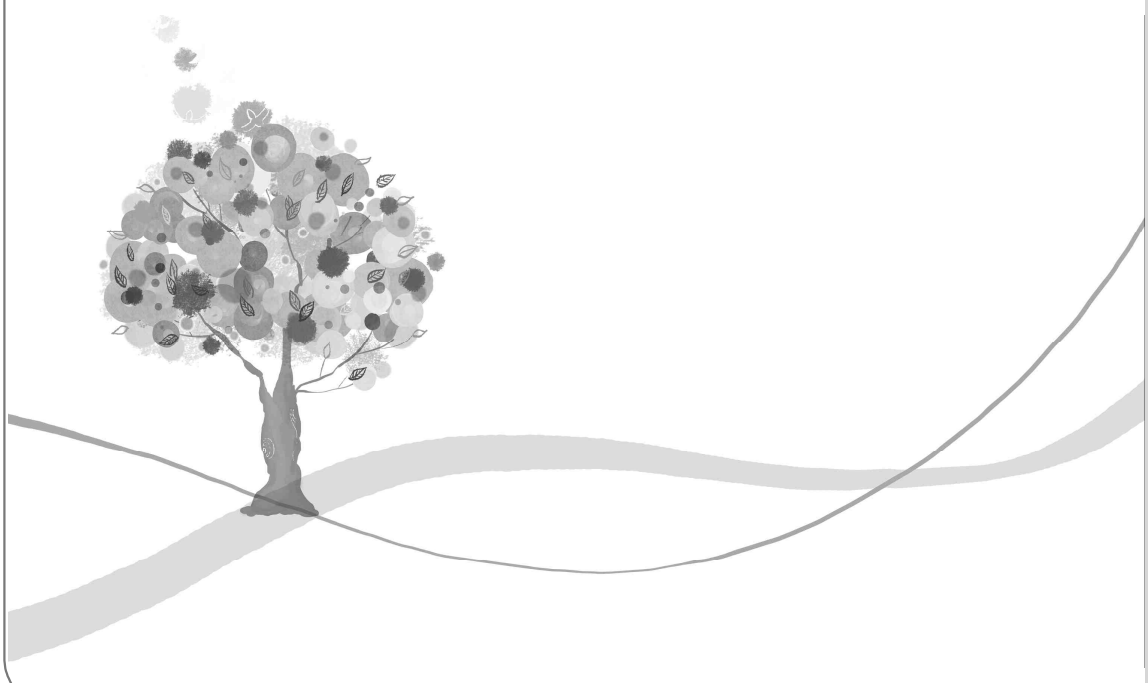
- 사회복지시설의 장은 상근하여야 한다고 규정하고 있고, 원칙적으로 상근의무란, 휴일 기타 근무를 요하지 않는 날을 제외하고 일정한 근무계획 하에 매일 소정의 근무시간 중 상시 그 직무에 종사하여야 하는 것을 말한다고 규정하고 있음에도,
- 노인요양원 ♠♠의 시설장은 근무시간 중 ♡♡♡♡ 종합사회복지관과 ♥♥대학교 평생교육원에 월 6회에서 9회까지 강사로 출강하여 총 106회를 강의하고 10,560천 원의 강사료를 받음으로써 시설장 상시근무 의무를 위반하였음

조치내용

- 시설장은 상시 근무하도록 엄중 주의

3

장애인시설 분야



≫≫≫ 장애인시설 분야

Contents

059. 장애인 거주시설 부당회계처리 및 보조금 편취 ····· 259
060. 장애인시설 종사자 4대 보험금 과다 원천징수(별도계좌 보관) ····· 259
061. 직업재활시설 운영수익금 지방자치단체장 승인 없이 사용 ····· 260
062. 종사자채용 및 인건비 지급 부적정 ····· 260
063. 시설이용자 입소비용 집행 부적정 ····· 261
064. 기능보강사업 입찰관련 서류조작 등 부적정 ····· 261
065. 종사자 배치목적외 업무수행 부적정 ····· 262
066. 시설 입소장애인 개인금전 유용 등 금전관리 부적정 ····· 262
067. 장애시설 대표자 겸 시설장 퇴직급여 적립 부적정 ····· 263
068. 장애인생활시설「◎◎◎」후원금 모집 및 관리 부적정 ····· 263
069. 장애인복지시설 운영수익금 승인 없이 사용 ····· 264
070. 장애인복지시설(◎◎◎) 기능보강사업 보조금 설계비 부당지출 ····· 264
071. 장애인거주시설 4대보험 보험료 지출 부적정 ····· 265
072. 장애인복지시설(◎◎◎) 입소보증금 부당사용 ····· 265
073. ◎◎◎◎ 장애인복지시설 출연 기본재산 등기 미이행 ····· 266
074. 장애인복지시설 지출증빙 서류 없이 여비 지급 ····· 266
075. 장애인복지시설 이용자 개인 금전 부당집행 ····· 267
076. 장애인단체 여행이용권사업 부당집행 ····· 267
077. 장애인단체 시간외 근무수당 지급 부적정 ····· 268
078. 보조금 교부목적 외 부당집행 ····· 268
079. 장애인거주시설 사망장애인 상속재산 부당집행 ····· 269
080. 법정기준 미달 장애인 개인거주시설 조치 소홀 ····· 269
081. ◎◎장애인복지시설 ▥▥▥시간제 근로자 고용 부적정 ····· 270
082. ◎◎ 장애인복지시설 퇴직적립금 부당적립 및 사용 ····· 270
083. ◎◎사회복지시설 퇴직적립금 미지급 ····· 271
084. 사회복지시설 공공요금(전기료)부당집행 ····· 271

Contents

085. 사회단제보조금 개인 유류대 등 부당집행 ····· 272
086. 사회복지법인 ◎◎◎(장애인시설) 후원금 사용 부적정 ····· 272
087. 보조사업 자부담 비율 미 준수 ····· 273
088. 장애인복지시설 후원물품 사용 부적정 ····· 273
089. (사)◎◎◎◎ ◎◎◎◎ 업무추진 유류대 부당지급 ····· 274

059 장애인 거주시설 부당회계처리 및 보조금 편취

관련법규

- 「사회복지사업법」 제34조, 제40조, 제50조, 같은 법 시행규칙 제26조의2 및 「별표」, 「국민연금법」 제11조 및 제12조 등

위법·부당내용

- 장애인○○○○에서는 2014년 1월과 10월에 시설에서 당연 구비하여야 할 가구 등 비품을 장애인(○○○ 등 4명)의 개인금전(1,720천 원)을 인출하여 옷장을 구입
- 2012년 1월부터 2014년 4월까지 시설종사자가 납부하여야 할 부담분 2,239천 원(국민연금 1,827천 원, 건강보험료 412천 원)을 과다하게 원천징수
- 2013년 1월부터 2014년 12월까지 시설장(○○○)이 개인차량에 주유비를 보조금에서 지출하는 등 보조금, 후원금 등을 시설장 등 종사자 3명의 개인 신용카드로 결제하고 결제대금을 되돌려 받는 방법으로 275회에 걸쳐 31,541천 원을 부당하게 집행(보조금 13회 1,527천 원, 후원금 104회 8,777천 원, 자부담 158회, 21,238천 원)
- 시설장(○○○)이 2010.05.14. 국민연금 자격을 상실하였는데도, 2012년부터 2014년까지 부당하게 보조금을 신청하여 5,611천 원을 횡령(2012년 1,576천 원, 2013년 1,924천 원, 2014년 2,111천 원)」

조치내용

- 장애인 이용자 개인금전 부당 사용액 1,720천 원 및 국민연금 및 건강보험료 과다 징수액 2,240천 원은 반환, 개인명의의 신용카드로 결제하고 결제대금을 되돌려 받은 등 부당 집행한 31,541천 원 중 후원금과 자부담 30,015천 원은 시설회계로 반납, 보조금 1,527천 원은 회수
- 국민연금 납부 명목으로 편취한 보조금 5,611천 원은 회수, 「사회복지사업법」 제40조 제1항에 따라 개선명령 및 「형사소송법」 제234조에 따라 고발

060 장애인시설 종사자 4대 보험금 과다 원천징수(별도계좌 보관)

관련법규

- 「사회복지사업법」 제34조, 「국민건강보험법」 제76조 제1항, 제77조, 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료 징수 등에 관한 법률」 제16조 등

위법·부당내용

- 장애인거주시설 ○○○에서는 2012년부터 2015년 4월 현재까지 종사자 4대보험금을 보조금 및 자부담에서 미리 과다 원천징수하여 별도 계좌에 적립해두면서 납부청구서가 도달되면 청구된 금액만 납부하고 그 차액 25,910천 원(보조금 17,979천 원, 종자자 자부담 7,931천 원)은 별도의 계좌에 계속 적립

- ★★★★ 및 ☆☆장애인시설에서는 2012. 1월부터 2014. 12월까지 기간 사이에 종사자 4대보험료 사용자 부담분 4,984천 원을 과다하게 징수

조치내용

- 종사자 4대 보험금 과다 원천징수액 25,910천 원 중 사용자부담금 17,979천 원은 회수, 7,931천 원은 종사자에게 반환, 「사회복지사업법」제40조 제1항 제4호에 따라 조치
- 부당하게 적립하여 관리하고 있는 보조금 4,984천 원은 「사회복지사업법」 제42조에 따라 회수 조치, 「사회복지사업법」 제40조 제1항에 따라 개선명령

061 직업재활시설 운영수익금 지방자치단체장 승인 없이 사용

관련법규

- 「사회복지사업법」 제34조 제3항, 장애인복지시설 사업안내

위법·부당내용

- 장애인직업재활시설의 운영으로 발생한 수익금은 근로장애인에게 보다 많은 임금을 지급하거나 복리후생을 개선하는데 우선하여 사용해야 하며, 수익금을 시설 종사자에 대한 인건비 및 시설의 일반적인 관리운영비 또는 기능보강비로 사용하려는 경우에는, 시설을 운영하는 법인 이사회의 의결을 거쳐 지방자치단체장의 승인을 받아야 한다고 규정하고 있음에도,
- 장애인직업재활시설 ▼▼은 운영수익금을 지방자치단체장의 승인을 받지 않고, 법인 이사회 의결만 거치고 업무추진비, 운영비, 시설비 용도로 17,771천 원을 사용하였음

조치내용

- 장애인직업재할시설의 운영으로 발생한 수익금을 시설종사자에 대한 인건비 및 시설의 일반적인 관리운영비 또는 기능보강비로 사용하려는 경우 법인 이사회의 의결을 거쳐 지방자치단체장의 승인을 받아 사용하도록 엄중 주의

062 종사자채용 및 인건비 지급 부적정

관련법규

- 「사회복지사업법」 제34조 제3항, 「보조금 관리에 관한 법률」 제22조, 제41조, 「사회복지시설 관리안내」

위법·부당내용

- 사회복지시설을 설치·운영하는 자는 시설을 투명하게 운영해야 하고, 보조사업자는 선량한 관리자의 주의로 성실히 그 보조사업을 수행하여야 하며, 그 보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니된다고 규정하고 있으며, 정부에서 인건비를 지원하는 시설의 시설장 및 종사자 신규 채용은 직위와 관계없이 공개모집을 원칙으로 하고 있음에도,

- 장애인생활시설 ◁◁◁◁◁에서는 아래 대학교 재학 중으로 상시근무가 어려운 ◀◀◀(시설장의 자)을 생활재활교사로 특별 채용하였고, 근로계약서상의 주·야간 근로시간에 근무를 함에 있어, 야간 근로시간만 근무를 하고 주간 근로시간에는 자원봉사자를 임의 고용하여 대신 근무하게 하고, 정상적인 근무를 한 것처럼 인건비 2,4,696천 원을 부당하게 지급하였음

조치내용

- 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호에 따라 개선명령, 「보조금 관리에 관한 법률」 제40조 제1항에 따라 고발 조치

063 시설이용자 입소비용 집행 부적정

관련법규

- 「장애인복지법」 제79조 및 같은 법 시행령 제42조, 장애인복지시설 사업안내

위법·부당내용

- 이용 장애인이 부담한 실비는 주거서비스와 사회적응훈련 등 재활서비스를 제공하는데 소요되는 일체의 비용으로 사용하되, 시설설치비 및 장비구입비와 시설관리비, 직원여비 등 간접비 용도로는 사용할 수 없도록 규정하고 있음에도,
- ㅅㅅㅅㅅㅅㅅ집에서는 이용장애인의 입소비용을 자산취득비, 각종 회의비, 기관운영비(축하금), 직책수당 등 간접비 용도로 22,627천 원을 부적정하게 지출하였음

조치내용

- 시설이용자 입소비용을 관련 규정에 따라 집행하도록 엄중 주의

064 기능보강사업 입찰관련 서류조작 등 부적정

관련법규

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제8조, 제9조, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제30조의 2,

위법·부당내용

- 사회복지법인 및 사회복지시설은 계약에 관한 사항은「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 같은 법 시행령, 같은 법 시행규칙을 준용한다고 규정하고 있으며, 지방자치단체의 장은 그 관할 행정구역의 시설물 설치 및 유지·관리와 물품 구매 등을 위하여 그 지역 주민들의 대행 요구가 있는 등 필요하다고 인정되면 그 지방자치단체 외의 자로부터 계약 대행을 요청받아 대행할 수 있다고 규정하고 있으며, 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 계약을 체결하려는 경우에는 이를 공고하여 일반입찰에 부쳐야 한다고 규정하고 있음에도,

- 계약대행업체 ◈◈◈◈◈에서는 사회복지법인 ▣▣으로부터 기능보강사업(사업비 1,002,700천 원) 전자입찰을 의뢰받아 계약대행을 하면서「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 의거 처리하지 않고,
  - 건축·설비공사(사업비 802,188천 원)는 전자입찰 대상임에도 전자입찰 계약을 지정정보처리장치(g2b)에 등록하지 않고, 정상적으로 전자입찰 절차를 거쳐 낙찰이 된 것처럼 서류를 허위 조작하여 낙찰자를 ㈜◐◐◐◐종합건설로 선정하였고,
  - 또한 전기공사(공사금액 : 76,473천 원)와 소방공사(공사금액 : 64,482천 원)는 수의계약 대상이 아님에도, 지정정보처리장치(g2b)에 정상적으로 입찰을 시행한 것처럼 서류를 조작하여 위법하게 낙찰자를 선정하여 계약 체결하였음

조치내용

- 허위로 입찰서류를 조작한 계약대행업체 직원에 대해 고발 조치

065 종사자 배치목적외 업무수행 부적정

관련법규

- 「사회복지사업법」 제34조 제3항, 「보조금 관리에 관한 법률」 제22조, 사회복지시설 관리 안내, 장애인 복지시설 관리안내

위법·부당내용

- 사회복지시설을 설치·운영하는 자는 보조금의 교부목적에 따라 집행을 하여야 하고, 직종별 지원 인원이 타 직종의 역할을 수행해야 할 필요가 있을 경우에는 장애인의 생활 및 안전 등에 문제가 발생 하지 않는 범위내에서 관할 시군구청장의 승인을 받은 후 종사할 수 있다고 규정하고 있음에도,
- 장애인생활시설 ▥▥▥▥에서는 사회재활교사에게 사회재활교사와 경리과장의 직책을 맡겨 업무를 수행하도록 하면서 시군구청장의 승인없이 시설의 세입세출 회계업무 전반뿐만 아니라 후원금 업무도 담당하도록 하는 등 종사자 배치목적외 업무를 수행하게 하였음

조치내용

- 승인 없이 종사자 배치목적 외 업무를 수행에 대한 인건비(보조금) 22,676천 원을 회수하고, 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호 규정에 의거 개선명령

066 시설 입소장애인 개인금전 유용 등 금전관리 부적정

관련법규

- 「장애인복지법」 제59조의 7, 장애인복지시설 사업안내

위법·부당내용

- 누구든지 장애인을 위하여 증여 또는 급여된 금품을 그 목적 외의 용도로 사용하여서는 아니된다고 규정하고 있음에도,
- ◑◑◑◑◑에서는 입소자 하계캠프를 실시하면서 캠프에 참가하지 않은 입소자 9명의 개인 계좌에서 여비 450천 원, 간식비 247천 원 총 697천 원을 인출하여 유용하였고, 입소자 유적지탐방 행사를 실시하면서 행사에 참가하지 않은 생활인 8명의 계좌에서 경비 1,040천 원을 인출하여 유용하였음

조치내용

- 부당하게 인출한 행사 등 미참여자의 경비 1,737천 원은 개인별 입금 조치하고, 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호 규정에 의거 개선명령

067 장애시설 대표자 겸 시설장 퇴직급여 적립 부적정

관련법규

- 「근로자퇴직급여보장법」 제4조 및 사회복지시설관리안내

위법·부당내용

- 사회복지시설을 설치·운영하는 자는 퇴직금을 지급할 수 있도록 별도의 퇴직적립금을 관리·운영하여야 하나 대표자 겸 시설장은 퇴직금 적립 및 지급을 할 수 없도록 되어 있음에도,
- 囧囧시, ⊠⊠시, ▤▤군의 장애인시설 11개소에서는 대표자 겸 시설장에 대하여 퇴직급여 48,459천 원을 보조금으로 부당하게 적립하였음에도 보조금 계좌 또는 시설회계로 반납하지 아니 하였음

조치내용

- 부당하게 적립된 퇴직급여 중 2012년도까지 적립된 34,885천 원은 회수, 2013년도에 적립된 13,574천 원은 시설회계에 반납 조치하고, 대표자 겸 시설장의 퇴직급여를 부당하게 적립한 囧囧시, ⊠⊠시, ▤▤군의 장애인시설 11개 시설에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

068 장애인생활시설 「◎◎◎」 후원금 모집 및 관리 부적정

관련법규

- 「사회복지사업법」 34조 및 제45조

위법·부당내용

- 후원금은 후원자가 지정한 사용용도 외의 용도로 사용하지 못하며 후원용도가 지정되지 않은 비지정 후원금이라 하더라도 토지·건물 등의 자산취득 용도로는 사용할 수 없음에도,

- 사회복지법인 ◎◎◎(원장 ○○○)에서는 당초 후원금 모금 목적과 다르게 건물구입비로 90,000천 원 부당하게 집행

조치내용

- 후원금을 목적 외로 사용한 사회복지법인 ◎◎◎에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

069 장애인복지시설 운영수익금 승인 없이 사용

관련법규

- 「장애인복지법」 제58조 및 장애인복지시설사업안내

위법·부당내용

- 장애인직업재활시설 운영으로 발생한 수익금을 시설의 관리 운영비로 사용하려는 경우 법인 이사회 의결과 ☒☒군수의 승인을 받은 후 사용하여야 함에도,
- ☒☒군 장애인직업재활시설(시설장 ○○○)에서는 2011년 1월부터 2013년 8월까지 직업재활시설의 매출수익금 327,015천 원 중에서 16,892천 원을 운영위원회 의결 및 군수의 승인 없이 시설 운영비로 부당하게 집행하였음.

조치내용

- ☒☒군 장애인직업재활시설(시설장 ○○○)에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령하고, 앞으로 운영수익금을 운영위원회 의결 및 군수의 승인 없이 사용하는 일이 없도록 장애인직업재활시설에 개한 지도·감독 업무 철저 촉구

070 장애인복지시설(◎◎◎) 기능보강사업 보조금 설계비 부당지출

관련법규

- 「☒☒시 보조금관리 조례」 제10조

위법·부당내용

- 보조사업자는 보조금의 교부 목적과 교부조건에 적합하게 보조금을 사용하여야 하고, 보조금교부 결정시 토목설계비와 건축설계비는 포함한다는 내용이 없었으며 장애인복지시설 사업안내에는 시설신축 및 확충분야의 사업규모는 정부지원 예산 단가(건축면적㎡당 단가 1,266천 원)에 의한 사업량으로 산출하는 건축비로 한정되어 있음에도,
- ☒☒시 장애인직업재활시설 ◎◎◎(원장 ○○○)에서는 2012년 시설 신축공사비로 402,000천 원의 보조금을 교부 받아 기능보강 사업을 하면서 보조금으로 집행 할 수 없는 설계비용 등으로 25,850천 원 부당 지출

조치내용

- 신축공사 보조금에서 설계비 등으로 부당하게 집행한 25,850천 원은 법인회계로 반납조치하고, ㅁㅁ시 장애인직업재활시설 ◎◎◎(원장 ○○○)에 대하서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

071 장애인거주시설 4대보험 보험료 지출 부적정

관련법규

- 사회복지시설 관리안내(지침)

위법·부당내용

- 4대보험 사용자부담금은 사용자인 법인 등이 관계 법령에 따라 부담하여야 하는 법정 경비로서 4대 보험 관련 관계기관에 직접 확인하여 과오납 사례가 없도록 지도하여야 한다고 규정하고 있음에도,
- ◎◎◎◎◎◎(장애인거주시설)에서는 사무국장 ○○○ 등 24명에 대하여 사용자가 부담해야 되는 4대 보험료에 대하여 관계기관에서 부과한 고지금액보다 과다 산정하여 별도 전용통장으로 이체하였으며, 이중 건강보험료는 매년 정산에 따른 본인 추가 부담분에 대하여 증액 징구 없이 사업자 부담 분으로 충당하는 등 4대 보험료 총 31,133천 원 부당지출

조치내용

- 4대보험과 관련하여 관계기관에서 고지한 금액보다 과다 지출한 ◎◎ ◎◎◎◎(장애인거주시설)에서 2012～2013년도 사업자 부담분 4대보험료 6,326천 원을 시설회계로 반납 조치하고 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

072 장애인복지시설(◎◎◎) 입소보증금 부당사용

관련법규

- 「장애인복지법」 제58조 및 제60조의2

위법·부당내용

- 장애인 거주시설을 이용하려는 자는 보건복지부령으로 정하는 서류를 갖추어 장애인의 시설 이용을 신청하여야 하고, 시설 운영자는 이용 신청자와 서비스 이용 조건 등의 사항을 포함하여 계약을 체결하도록 되어 있으며, 이때 입소보증금은 입소자가 퇴소하는 때에는 수납한 보증금을 지체 없이 입소자 등에게 반환하도록 되어 있음에도,
- 사회복지법인 ▤▤▤▤ 장애인 실비거주시설 ◎◎◎(시설장 ○○○)은 입소장애인 △△△ 등 27명의 보호자로부터 받은 입소보증금 172,208천 원 중, 2006. 01. 09.부터 2008. 03. 07.까지 인건비 등 시설

운영비로 20,263천 원을 사용하고, 2007. 06. 12.부터 2008. 01. 14.까지 증축공사 설계, 부지조성, 조경, 석축공사 등 시설기능보강비로 26,500천 원을 사용하는 등 총 46,762천 원의 입소보증금을 부당사용

조치내용

- 장애인 실비거주시설 ◎◎◎(시설장 ○○○)에서 부당하게 집행된 운영비 46,762천 원은 시설회계로 반납 조치하고, 위 시설에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

073 ◎◎◎◎ 장애인복지시설 출연 기본재산 등기 미이행

관련법규

- 「사회복지사업법」 제32조, 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률 시행령」 제8조

위법·부당내용

- 공익법인의 설립허가 받은 자는 그 허가를 받은 후 지체 없이 출연재산을 법인에 이전하고 3개월 이내에 그 이전을 증명하는 증명서를 첨부하여 주무관청에 제출토록 되어 있음에도,
- ㅁㅁ 사회복지법인 ㅌㅌ(대표 ○○○)에서는 2007. 04. 24. 설립 당시 ㅁㅁ군 ㅁㅁ면 ㅁㅁ리 0000번지(전) 1,012㎡를 기본재산으로 출연하였으나, 지목이 전(田이)라 법인으로 명의이전이 어렵다는 이유로 법인으로의 등기를 미루어오다 같은 지번에 2012. 05. 25. 장애인직업재활시설 기능보강사업(68,976천 원)으로 저온창고를 신축하면서 2012. 05. 30. 지목이 창고용지로 변경되었는데도 보조금으로 형성된 재산(건물)과 출연한 재산(토지 1,012㎡)에 대하여 2013. 08. 26. 현재까지 법인재산으로 등기를 이행하지 않음.

조치내용

- ㅁㅁ 사회복지법인 ㅌㅌ(대표 ○○○)의 출연재산과 보조사업으로 형성된 재산에 대하여는 법인 명의로 등기 등 절차가 이행되도록 시정 요구

074 장애인복지시설 지출증빙 서류 없이 여비 지급

관련법규

- 「ㅁㅁ군 보조금 관리 조례」 제13조

위법·부당내용

- 보조사업이 완성 또는 폐지 승인되었거나 사업 연도가 종료되었을 때에는 보조금의 정산 검사를 행하도록 규정하고 있으며, 보조금의 정산은 보조사업자가 제출한 정산서를 확인하여 보조금이 보조 목적대로 사용여부, 법령 및 조례에 따른 집행 절차의 준수여부, 관련 증빙서류의 첨부여부 등을 검사하여야 한다고 규정하고 있음에도,

- ◎◎장애인복지관에서는 보조금으로 시설장 ○○○ 등 18명이 2012. 01. 01부터 2013. 08. 26.까지 104회 관외 출장을 하였으나 지출증빙 서류 없이 여비 8,278천 원 부당 지급

조치내용

- 지출증빙 없이 여비를 지급한 ◎◎장애인복지관(시설장 ○○○)에 대하여는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

075 장애인복지시설 이용자 개인 금전 부당집행

관련법규

- 「사회복지사업법」 제34조 제1항 및 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제2조

위법·부당내용

- 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계는 그 설립목적에 따라 건전하게 운영되어야 한다고 규정하고 있음에도,
- ㅁㅁ시 ◎◎◎◎◎(시설장)은 시설이용 장애인의 금전관리를 하면서, 주거생활에 필요한 용돈 등은 개인의 필요에 따라 통장에서 인출 집행함이 적정함에도, 2011. 03. 04.부터 2013. 09. 23.까지 장애인 △△△ 등 5명의 통장에서 시설이용비 외 부정기적으로 월 150～220천 원을 추가 인출하는 방법으로 모두 16,410천 원을 자부담 시설운영비 통장으로 이체하여 관리하면서, 시설에서 부담해야 되는 비용 11,628천 원을 이체된 시설자부담 통장에서 인출하여 사용

조치내용

- 장애인의 개인 통장에서 부당하게 인출 관리한 11,628천 원은 장애인 개인통장에 반환 조치하고, 장애인 개인 금전을 부당하게 집행한 혐의가 있는 ◎◎◎◎◎ 대표자 ○○○에 대해서는 수사의뢰
- 위 시설에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

076 장애인단체 여행이용권사업 부당집행

관련법규

- 「ㅁㅁ군 보조금 관리조례」 제11조

위법·부당내용

- 보조사업자는 보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 된다고 되어 있음에도,
- 취약계층을 대상으로 시행하고 있는 여행이용권사업의 대상자로 선정되어 2013. 07. 12.부터 2013. 07. 16.사이 2차례에 걸쳐 총 2,700천 원에 해당하는 여행이용권카드를 발급받아 ㈜◎◎관광에 결제한 후 여행은 가지 않고 여행경비 2,400천 원은(카드수수료 300천 원 제외)을 돌려받은 후 계약급

명목으로 700천 원은 다시 현금으로 ㈜◎◎관광에 돌려주고 1,700천 원은 다른 용도에 사용하기 위해 협회 운영비 계좌에 보관한 사실이 있는 등 총 2,700천 원 부당하게 집행

조치내용

- 부당하게 집행하고 돌려받은 보조금 2,700천 원 회수하고, 보조금을 부당하게 사용하는 일이 없도록 장애인 단체 지도·감독 업무철저 촉구 및 연금 등이 과다 또는 부당 지급되는 일이 없도록 장애인 관리·감독 업무 철저 촉구

077 장애인단체 시간외 근무수당 지급 부적정

관련법규

- 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조의2,「◻◻군 보조금 관리조례」 제17조

위법·부당내용

- 보조사업자는 선량한 관리자의 주의로 성실히 그 보조 사업을 수행하여야 하고 보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 됨에도,
- ◻◻군 (사)◎◎◎◎◎◎◎◎협회 ◻◻군지회(지회장 ○○○)에서는 2012년, 2013년 ◻◻군 장애인 재활센터 및 ◻◻군 ◎◎장애인 편의시설 지원센터 보조금을 운영하면서 종사자 △△△등 5명은 2012년 1월부터 2013년 7월까지 시간 외 근무를 하지 않았음에도 시간외 근무를 한 것처럼 시간외 근무대장을 작성하는 방법으로 시간외 근무수당 9,156천 원 부당지급

조치내용

- 부당하게 지급된 시간외 근무수당 9,156천 원 중 2012년 4,895천 원은 회수, 2013년 4,261천 원은 반납하고, 앞으로 시간외 근무수당이 부당 지급되는 일이 없도록 장애인단체 지도·감독 업무 철저 촉구

078 보조금 교부목적 외 부당집행

관련법규

- 「보조금 관리에 관한 법률」 제22조 및 「경상남도 보조금 관리조례」 제19조

위법·부당내용

- 보조사업자는 보조금을 다른 용도에 사용하여서는 안되고, 보조사업의 내용을 변경하고자 할 때에는 사전에 도지사의 승인을 얻어야 된다고 되어 있음에도,
- (사)◎◎◎◎◎◎◎◎◎연합회, ◎◎장애인 ◎◎센터 등 4개 단체에서는 도지사의 사전 승인 없이 보조사업 내용을 변경, 계획에 없는 직책보조금 지급, 과년도 화환대금 지급, 래프팅대회 자격없는 업체와 계약 등 보조금 50,631천 원 부당하게 집행하였음.

조치내용

- 보조금은 보조사업 목적에 맞도록 집행하고, 사업내용 변경 시에는 사전에 변경절차를 받은 후 집행할 수 있도록 주의 촉구

079 장애인거주시설 사망장애인 상속재산 부당집행

관련법규

- 「장애인복지법」 제57조,「민법」 제1057조, 제1057조의2, 제1058조 및 장애인복지시설 사업안내

위법·부당내용

- 기간이 경과하여도 상속인이 존부를 알 수 없는 때에는 법원은 관리인의 청구에 의하여 상속인이 있으면 1년 이상 그 권리를 주장 할 것을 공고하여, 기간 내에 상속권을 주장하는 자가 없는 때에는 가정법원은 파상속인과 생계를 같이 하고 있던 자 등의 청구에 의하여 상속재산의 전부 또는 일부를 분여할 수 있으며 분여(分與)되지 아니한 때에는 국가에 귀속하도록 규정하고 있음에도,
- ㅁㅁ시 ◎◎◎◎(장애인거주시설) 원장 ○○○은 ◎◎◎◎에 거주하다 사망한 故 △△△(2012. 06. 06.)이 국가로부터 지급받는 장애인연금, 수당 등 개인재산 3,294천 원을 민법에서 규정하는 절차를 생략하고 사망자의 상속인이 없다는 이유로 2012. 06. 10. 잡수입으로 처리하여 부당하게 사용
- ㅁㅁ군 ▥▥▥▥▥(장애인거주시설) 원장 ☆☆☆은 ▥▥▥▥▥에 거주하다 사망한 故 ◇◇◇(2011. 12. 30.) 故 ■■■(2013. 03. 09.) 故 ▲▲▲(2013. 06. 25.)이 국가로부터 지급받은 장애인연금, 수당 등 개인재산 6,620천 원을 민법에서 규정하는 절차를 생략하고 사망자의 상속인이 없다는 이유로 시설의 후원금(5,120천 원) 및 미사 봉헌금(1,500천 원) 명목으로 6,620천 원 부당하게 사용

조치내용

- 부당하게 집행한 상속재산 9,894천 원은 회수하고, 위 시설은 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

080 법정기준 미달 장애인 개인거주시설 조치 소홀

관련법규

- 「장애인복지법」 제59조 및 같은 법 시행규칙 제42조

위법·부당내용

- 시설의 설치·운영기준에 의하면 장애인이 입소하여 생활하는 시설에 대하여 의사 또는 촉탁의사 1명 이상, 생활지도원은 시설거주 장애인의 연령 및 장애종류에 따라 장애인 3~10명 당 1명 이상 두어야 한다고 규정하고 있음에도,

◎◎◎◎◎◎◎(대표자 ○○○)은 2006. 01. 01. 신고운영중인 장애인 거주시설로서 법정기준 대비 의사 또는 촉탁의사 1명, 생활지도원 1명이 부족하여 시설기준에 미치지 못하고 있음에도 조치 소홀

조치내용

법정기준 대비 종사자가 부족한 ◎◎◎◎◎◎◎(대표자 ○○○)에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령하고, ◎◎군에서는 장애인거주시설에 대하여 종사자가 법정기준에 미달되지 않도록 사회복지시설에 대한 지도·감독 철저 촉구

081 ◎◎장애인복지시설 ▥▥▥시간제 근로자 고용 부적정

관련법규

「보조금 관리에 관한 법률」 제22조 및 「경상남도 보조금 관리조례」 제18조, 장애인복지시설안내

위법·부당내용

장애인생산품판매시설의 판매활성화를 위한 추가 직원을 채용할 때에는 운영법인의 심의를 거쳐 시·도지사의 승인을 얻어야 한다고 되어 있음에도,

◎◎장애인생산품판매시설 ▥▥▥(대표 ○○○)에서는 2012. 01. 11.부터 2012. 12. 28까지 시간제근로자를 고용하면서 운영 법인의 심의와 도지사의 승인 없이 △△△ 등 8명의 시간제근로자를 고용하여 보조금으로 인건비 7,615천 원 부당집행

조치내용

◎◎장애인생산품판매시설 ▥▥▥(대표 ○○○)에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령하고, 앞으로 직원을 채용할 시에는 운영법인의 심의와 도지사의 승인을 얻은 후에 추가 인력을 채용하도록 시설 지도·감독 업무 철저 촉구

082 ◎◎ 장애인복지시설 퇴직적립금 부당적립 및 사용

관련법규

「근로자퇴직급여 보장법」 제4조 제1항 및 제8조, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제15조

위법·부당내용

사용자는 계속근로기간 1년에 대하여 30일분 이상의 평균임금을 퇴직급으로 퇴직 근로자에게 지급할 수 있는 제도를 설정하여야 한다고 규정하고 있고, 시설회계의 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 이를 사용하지 못한다고 규정하고 있음에도,

◎◎◎◎◎◎◎센터 ▥▥▥▥(대표 ○○○)에서는 종사자에 대한 퇴직적립금을 지급하면서 △△△ 등 4인에 대하여 ◎◎◎◎◎센터에 근로한 퇴직금 3,524천 원 보다 6,326천 원 많은 9,850천 원으로 과다 지급하였고,

- 대표자(○○○)는 퇴직적립금 적립대상이 아닌데도 3,577천 원을 적립하고 적립금액보다 많은 퇴직금 5,708천 원을 부당하게 지급하였으며,
- 또한, 종사자 ㅁㅁㅁ, ☆☆☆의 퇴직적립금을 적립하면서 4,330천 원에 대하여 1～2개월 지연 적립하였고, 퇴직적립금 2,134천 원을 적립하지 않은 사실이 있음.
- ◎◎◎◎◎◎◎◎센터 ▥▥▥▥(대표 ○○○)에서는 퇴직적립금 통장에서 포장박스 제작 등의 사유로 6,462천 원 인출한 후 77일 뒤 재입금 하는 등 총 5회에 걸쳐 201일간 22,769천 원 부당 사용하였음.
- ◈◈◈◈◈◈ 대표자 겸 원장◇◇◇은 2007년 4월부터 2013년 8월까지 퇴직적립금 적립 대상이 아닌데도 보조금으로 퇴직적립금 18,083천 원 적립

조치내용

- 초과 및 부당집행된 퇴직금 15,355천 원을 회수, 8,237천 원은 반납조치하고, 위 시설에 대하여는「사회복지사업법」제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

083 ◎◎사회복지시설 퇴직적립금 미지급

관련법규

- 「근로자퇴직급여 보장법」제9조

위법·부당내용

- 사용자는 근로자가 퇴직한 경우에는 그 지급사유가 발생한 날로부터 14일 이내에 퇴직금을 지급하여야 한다고 규정하고 있음에도,
- ◎◎지역자활센터에 근무하다 퇴직한 ○○○에 대해서는 2013. 05. 10. 퇴직하였음에도 퇴직일로부터 3개월 이상 경과한 2013. 08. 26. 현재까지도 특별한 이유 없이 퇴직적립금 3,851천 원 미지급

조치내용

- ◎◎지역자활센터에 근무하다 퇴직한 ○○○에 대해서는 퇴직금이 조속히 지급 할 수 있도록 시정 요구하고, 위 시설에 대하여는「사회복지사업법」제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

084 사회복지시설 공공요금(전기료)부당집행

관련법규

- 囚囚군 보조금 관리조례」제11조

위법·부당내용

- 보조사업자는 선량한 관리자의 주의로 성실히 그 보조 사업을 수행 하여야 하고 보조금을 다른 용도에

사용하여서는 아니 되며, 사업목적 외의 용도에 보조금을 사용하였을 때에는 지급한 보조금 반환을 명할 수 있도록 되어 있음에도,

- ㅁㅁ군 소재 ◎◎◎◎◎◎◎◎◎협회 ㅁㅁ군지회(지회장 ○○○)에서는 지난 2009년 9월부터 2013년 7월까지 ▥▥▥▥▥▥센터 및 ▧▧▧▧▧ ▧▧▧▧센터 사업을 추진하면서 전기료 명목으로 매월 100천 원 중 4,300천 원을 건물을 관리하고 있는 ㅁㅁ군장애인복지회(장애인목욕탕)에 송금하였으나, ㅁㅁ군장애인복지회에서는 그 중 1,302천 원만 전기료로 지급하고 잔액 2,998천 원은 복지회 운영비로 부당하게 집행

조치내용

- 부당하게 집행된 보조금 2,998천 원 회수하고, 보조금을 목적 외로 사용하는 일이 없도록 장애인단체 지도·감독 업무 철저 촉구

085 사회단제보조금 개인 유류대 등 부당집행

관련법규

- 「보조금 관리에 관한 법률」 제23조,「ㅁㅁ군 사회단체 보조금 지원에 관한 조례」

위법·부당내용

- 보조금을 교부받은 사회단체의 장은 그 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 수입 및 지출내역을 명백히 구분하여 계리하도록 되어 있음에도,
- ㅁㅁ군 소재(사)◎◎◎◎◎◎◎◎협회 ㅁㅁ군지회(지회장 ○○○)에서는 단체운영비에서 지회장 개인의 차량 유류대, 식비 등으로 11,908천 원 부당 지출

조치내용

- (사)◎◎◎◎◎◎◎◎협회 ㅁㅁ군지회에서 지회장 개인의 차량유류대, 식비 등 사적용도로 사용한 총 207건 11,908천 원은 단체 운영비에 반납하고, ㅁㅁ군에 사회단체보조금 등이 목적 외로 사용되는 일이 없도록 장애인 단체 등의 지도·감독 업무 철저 촉구

086 사회복지법인 ◎◎◎(장애인시설) 후원금 사용 부적정

관련법규

- 「사회복지사업법」 제45조, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제15조

위법·부당내용

- 사회복지법인의 대표이사와 시설의 장은 후원금의 수입·지출 내용과 그 관리에 명확성이 확보되어야 하고, 법인회계 및 시설회계의 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 이를 사용하지 못하도록 규정하고 있음에도,

- ☒☒시 ◎◎◎에서는 2012. 06. 01.부터 2013. 07. 31.까지 법인대표 ○○○에게 ◎◎◎ 운영규정에 여비지급에 관한 사항이 없음에도 별도의 일비 명목으로 총 25회에 걸쳐 5,654천 원을 지급하였고, 또한 시설의 경영자문비 명목으로 20회에 걸쳐 5,360천 원을 지급하는 등 총 11,014천 원 부당지급

조치내용

- 후원금 목적에 맞지 않게 부당하게 지급된 11,014천 원은 법인 회계로 반납하고, ☒☒시 ◎◎◎(대표 ○○○)에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 조치

087 보조사업 자부담 비율 미 준수

관련법규

- 「◎◎◎◎ 보조금 관리 조례」 제21조

위법·부당내용

- 사업비 정산액이 보조금 산출의 기초가 되는 사업량보다 감소되었을 때는 그 감소율에 따라 보조금을 감액하도록 죄어 있음에도,
- (사)▥▥▥▥장애인복지협회(회장 ○○○) 및 ☒☒시 ◈◈재활원(원장 △△△)에서는 총 사업비가 축소되었는데도 사업비를 보조비율대로 집행하지 아니하고 자부담 비율을 부당하게 축소하여 보조금 33,146천 원 부당 집행

조치내용

- 부당하게 집행한 보조금 33,146천 원 회수하고, 자부담이 있는 보조사업에 대하여 자부담 비율대로 정산이 이루어지도록 정산 지도·감독 업무 철저 촉구

088 장애인복지시설 후원물품 사용 부적정

관련법규

- 「사회복지사업법」 제45조

위법·부당내용

- 후원금의 수입·지출 내용과 관리에 명확성이 확보되도록 하여야 하고, 후원금을 후원자가 지정한 사용용도 외에 사용하지 못하도록 규정되어 있음에도,
- ☒☒시 ◎◎◎(대표자 ○○○)에서는 2012. 01. 19.과 2013. 01. 04., 2013. 02. 06. 총3회에 걸쳐 ☒☒시로부터 ▥▥▥▥상품권 2,745천 원을 시설거주인 1인당 15천 원을 사용하는 것으로 후원받았으나 지정후원금 사용목적이 아닌 시설후원자 및 우수직원 시상금 명목으로 1,150천 원을 부당하게 사용

조치내용

- 부당하게 집행한 후원금 1,150천 원은 시설회계로 반납하고 ◎◎◎(대표자○○○)에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

089 (사)◎◎◎◎ ◎◎◎◎ 업무추진 유류대 부당지급

관련법규

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」

위법·부당내용

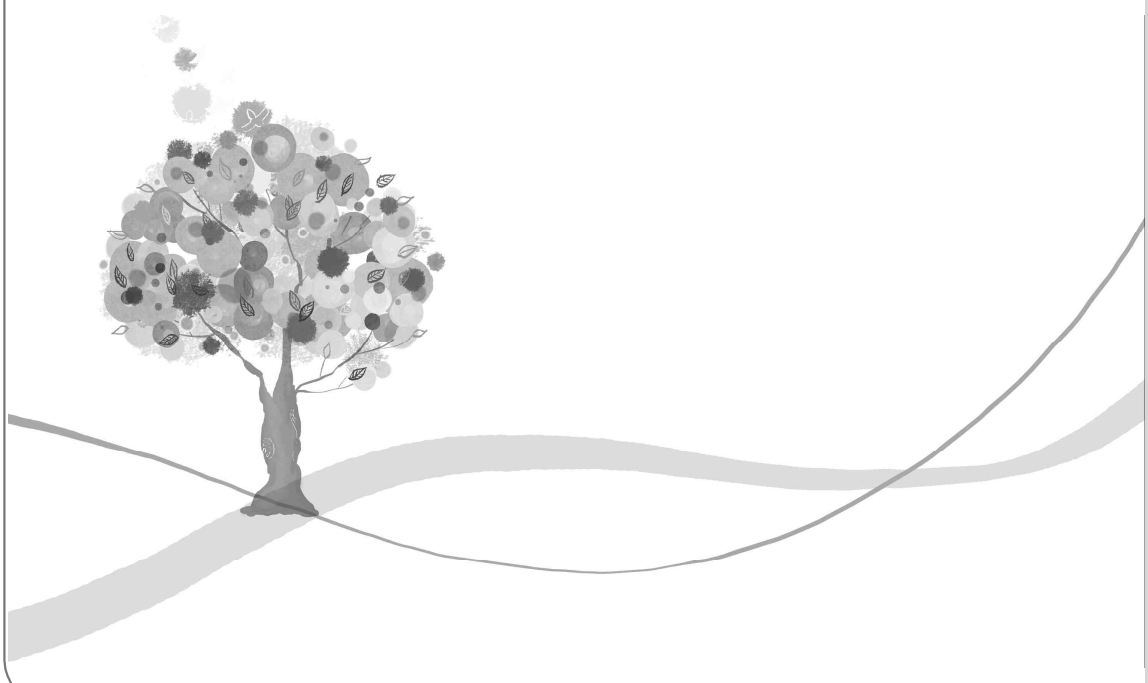
- 법인 및 시설 회계의 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 사용하지 못하도록 되어 있고, (사)◎◎◎◎ ◎◎◎◎ 정관 및 법인의 급여규정 등에서 업무추진 유류대를 지급 할 수 있는 근거는 없고, 출장 시에는 현지교통비, 숙박료 및 식비, 일비 등을 지급하는 출장여비 지급 규정이 있는데도,
- (사)◎◎◎◎ ◎◎◎◎에서는 회장 ○○○의 공무출장을 입증할 수 있는 기록(출장대장에 등재)도 없는 상황에서, 2009년 1월부터 2013년 6월까지 회장 ○○○에게 업무추진 유류대 명목으로 임의로 368회 19,175천 원을 부당하게 지급하였음

조치내용

- (사)◎◎◎◎ ◎◎◎◎에서는 회장 ○○○의 업무추진 유류대로 부당하게 지급된 19,175천 원 반납

4

어린이집 분야



≫≫≫ 어린이집 분야

Contents

090. 어린이집 교통비 수납 부적정 ····· 279
091. 도지사 허가 없이 장기차입 후 어린이집 운영비로 법인차입금 부당 상환 및 증축건물 기본재산 미 편입 ····· 279
092. 어린이집 필요경비 잔액을 운영비 용도로 부당사용 ····· 280
093. 어린이집 운영비 부당집행 ····· 280
094. 민간 어린이집 운영비 예산과목과 다르게 집행 ····· 282
095. 어린이집 기타운영비로 장기 적립형 보험료 지출 ····· 282
096. 어린이집 책임보험(화재보험)만기 환급금 관리 부적정 ····· 282
097. 민간어린이집 책임보험(연금보험)가입 부적정 ····· 284
098. 어린이집 통학버스 미신고 차량 운행 ····· 284
099. 어린이집 차량운영비 부당집행 ····· 285
100. 차량구입 적립금 등을 원장 개인 명의 보험 가입 ····· 285
101. 어린이집 원아 허위 등록으로 보조금 부당수령 ····· 286
102. 민간 어린이집 과징금 운영비에서 부당지급 ····· 286
103. 어린이집 행정처분 부당처리 ····· 286
104. 행정처분(자격정지) 기간 중 어린이집 원장 인건비 지급 부적정 ····· 287
105. 민간어린이집 운영비로 대출 원금 및 이자 등 부당상환 ····· 287
106. 어린이집 영수증 중복사용 등 보조금 부당집행 ····· 289
107. 어린이집 운전기사 미성년자 고용 및 인건비 부당집행 ····· 289
108. 어린이집 미종사자 해외연수경비 부당집행 ····· 290
109. 특별활동 외부강사수당에 대한 소득세 등 징수 미이행 ····· 290
110. 어린이집 성과상여금 등 부당집행 ····· 291
111. 민간어린이집 원장이 시설감가상각비 등 개인용도 사용 ····· 291
112. 법인 부지구입비 부당집행 ····· 292
113. 어린이집 시간 연장반 인가인원보다 초과 운영 ····· 292
114. 민간어린이집 직책수당, 자가운전비 등 부당집행 ····· 293

Contents

115. 민간어린이집 대표자 및 시설장 퇴직급여 적립 부적정 ····· 293
116. 해외체류기간 중 아동보육료 부당지급 ····· 294
117. 민간어린이집 원장 통장에 기타운영비 부당적립 ····· 294
118. 민간어린이집 정년경과자 인건비 부당 지급 ····· 295
119. 민간어린이집 특별활동 강사수당 소득세 원천징수 미이행 ····· 295
120. 민간어린이집 건축공사비 부당집행 ····· 296
121. 어린이집 기타후생비 부당집행 ····· 296
122. 어린이집 차량 등록 부적정 ····· 297
123. 공립어린이집 차량관리 부적정 ····· 297
124. 어린이집 예산으로 타 시설물 공공요금 부당지급 ····· 298
125. 어린이집 과징금 부당 집행 ····· 298
126. 어린이집 차입금 부당차입 ····· 298
127. 민간어린이집 운영비 지출 부적정 ····· 299
128. 어린이집 종사자 채용 부적정 ····· 300
129. 어린이집 보육교직원 채용 부적정 ····· 300
130. 민간어린이집 입·퇴사자 인건비 과다 지급 ····· 301
131. 민간어린이집 정년경과자 인건비 부당지급 ····· 301
132. 어린이집 시설종사 입·퇴사자 인건비 지급 부적정 ····· 302
133. 법인 취득재산(어린이집 놀이터)보고 누락 ····· 302
134. 어린이집 정년 경과자 인건비 지급 부적정 ····· 303
135. 어린이집 원장 운전수당 부당 지급 ····· 303
136. 민간어린이집 퇴직적립금 부당 적립 ····· 304
137. 어린이집 운영비 부당 집행 ····· 304
138. 어린이집 기능보강사업비 집행 부적정 ····· 305

090 어린이집 교통비 수납 부적정

관련법규

- 「영유아보육법」 제38조

위법·부당내용

- 어린이집 운영자는 시·도지사가 정하는 범위에서 어린이집 이용자로부터 보육료와 그 밖의 필요한 경비를 받을 수 있고, 통학차량 이용료는 월10천 원으로 결정되어 있음에도,
- ☒☒시 ◎◎◎◎◎어린이집(법인)에서는 어린이집 원생에게 차량운행비를 징수하면서 ○○○ 등 51명의 원생으로부터 수납한도액 10천 원(인/월)을 초과한 15천 원～30천 원(인/월)을 수납, 교통비 5,321천 원을 초과 징수하여 시설운영비로 부당집행

조치내용

- ◎◎◎◎◎어린이집에서 교통비 수납한도액을 초과하여 수납한 5,321천 원은 원생 51명의 보호자에게 반환하고, ◎◎◎◎◎어린이집 원장 ◇◇◇에 대해서는 「영유아보육법」 제41조 제5호의 규정에 따라 조치

091 도지사 허가 없이 장기차입 후 어린이집 운영비로 법인차입금 부당 상환 및 증축건물 기본재산 미 편입

관련법규

- 「사회복지사업법」 제23조 제3항, 제24조, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제10조 및 제15조

위법·부당내용

- 어린이집 차입금 상환은 일시운영 차입금에 한하여 편성하도록 되어 있고, 법인은 차입하고자 하는 금액을 포함한 장기차입금의 총액이 기본재산 총액에서 차입당시의 부채총액을 공제한 금액의 100분의 5에 상당하는 금액이상을 1년 이상 장기차입 하려는 경우에는 도지사의 허가를 받아야 된다고 규정되어 있으며, 법인이 매수, 기부채납, 후원 등의 방법으로 재산을 취득하였을 때에는 지체 없이 이를 법인의 재산으로 편입조치하고 법인은 그 취득 사유와 가액 등을 매년 시·도지사에게 보고하여야 함에도,
- ☒☒시 ☒☒읍 사회복지법인 ◎◎◎ 어린이집(대표 ○○○)에서는 어린이집 증·개축에 다른 자부담분 300,000천 원을 도지사의 허가 없이 2005년 1월부터 2013년 8월까지 장기차입 함은 물론 법인이 차입하여 시설로 전입시켜 시설의 증·개축비로 사용한 후, 법인차입금 원금 및 이자 상환을 위해 2009년 11월부터 2013년 8월까지 205,000천 원(원금 : 192,000천 원, 이자 : 13,000천 원)을 시설운영비(법인전출금)에서 집행하면서, 법인계좌(별도 법인계좌는 없음)가 아닌 대표자 개인 계좌로 입금시켜 법인차입금을 상환한 사실이 있으며, 증·개축으로 인하여 법인 기본재산이 증가하였는데도 이를 기본재산에 편입시키지 아니함.

조치내용

- 도지사 허가 없이 시설 증개축비 자부담금 300,000천 원을 개인으로부터 장기 차입함으로써 「사회복지사업법」 제23조 제3항을 위반한 사회복지법인 ◎◎◎어린이집 대표 ○○○은 같은 법 제53조 제1호 해당자로 「형사소송법」 제234조 제2항에 의거 고발
- 법인 기본재산 신고를 누락하고, 도지사 허가없이 장기차입한 사회복지법인 ◎◎◎어린이집에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

092 어린이집 필요경비 잔액을 운영비 용도로 부당사용

관련법규

- 「영유아보육법」 제38조 및 보육사업안내

위법·부당내용

- 어린이집 원장은 필요경비에 대해서는 집행하고 남은 잔액은 분기별로 정산하여 보호자에게 반환하도록 되어 있음에도,
- ☒☒군 ◎◎◎◎◎◎어린이집(단체, 대표자 ○○○) 등 3개소 어린이집(단체 1, 법인 1, 민간 1)에서는 2012년 학부모들로부터 특별활동비 명목으로 수납 받은 필요경비 20,565천 원 중 13,439천 원을 영어 등 특별활동비에 사용하고 남은 잔액을 정산하여 학부모들에게 반환하지 아니하고 7,126천 원을 운영비로 전환하여 부당사용.
- ☒☒시 ☒☒면 사회복지법인 ◎◎어린이집(대표 ○○○)은 2012년 학부모로부터 현장학습비, 통학차량비, 특별활동비 등의 명목으로 수납 받은 필요경비 64,838천 원 중 39,246천 원은 집행하고 잔액 25,592천 원은 학부모에게 반환하지 아니하고, 어린이집 운영위원회의 보고 등 절차 없이 운영비로 사용

조치내용

- ☒☒군 ◎◎◎◎◎◎어린이집 등 3개소에서 부당하게 운영비로 전환하여 사용한 7,126천 원은 보호자에게 반환
- ☒☒시 ◎◎어린이집 2012년 학부모로부터 수납 받은 필요경비의 집행 잔액 25,592천 원은 운영위원회 보고 후 학부모에게 반환
- 위 어린이집 4개소는 「영유아보육법」 제41조의 규정에 따라 지도명령

093 어린이집 운영비 부당집행

관련법규

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제15조

위법·부당내용

- 법인회계 및 시설회계의 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 이를 사용하여서는 아니 된다고 규정하고 있으며, 모든 수입과 지출 행위 시에는 영수증, 지급내역서 등 관련서류 등을 반드시 첨부하도록 되어 있음에도,
- ☒☒시 ◎◎어린이집(민간, 원장 ○○○) 등 5개소 어린이집에서는 어린이집 운영비에서 원장 개인 명의의 책임보험, 원장 남편 휴대폰 요금, 어린이집 차량 주·정차 위반 과태료, 차량 속도위반 범칙금 등 납부와 지출증빙서류 없이 원장 개인계좌 송금, 간식비, 법무사 수수료, 경계측량비 등에 총36,534천 원 부당 집행
- ☒☒군 ◎◎어린이집(민간, 원장 ○○○)에서는 2013. 04. 01. 지입차량(00버 0000, 스타렉스) 보험료로 861천 원 ▧▧▧▧어린이집(가정, 원장 △△△)에서는 2012. 07. 23. 어린이집이 포함된 건물 재산세로 170천 원 ▥▥▥▥영아전담어린이집(법인, 원장 ☆☆☆)에서는 2012. 07. 02.부터 2013. 06. 20.까지 법인 차량 소유 그랜저 자동차(00서0000) 보험료 및 자동차세 1,236천 원, ▤▤어린이집(민간, 원장 ◇◇◇)에서는 2012. 01. 20.부터 2012. 10. 18.까지 ◇◇◇원장의 차입금 상환 등으로 577천 원을 집행하는 등 총 2,844천 원의 어린이집 운영비로 부당하게 집행
- ☒☒군 ◎◎어린이집(법인, 원장 ○○○)에서는 어린이집 원장 명의의 공용 휴대폰 1대가 있으면서도 어린이집 종사자가 아닌 대표자 △△△의 개인 휴대폰 요금을 2012. 06. 21.부터 2013. 07. 22.까지 1,084천 원을 수용비에서 부당 납부.
- ☒☒시 ◎◎◎◎어린이집 등 2개 어린이집에서는 대표자(원장)가 시설에 거주하면서 매월 발생하는 상하수도 및 전기사용료 9,983천 원에 대하여 대표자 개인사용료를 분리하지 않고 시설의 공공요금으로 전액 납부함으로써 시설예산 부당집행
- ☒☒시 ◎◎어린이집(민간, 원장 ○○○) 등 2개 시군 11개소 어린이집에서는 어린이집 운영비를 집행하면서 지출관련 증빙서류 없이 통신비, 사진대금, 결혼 축의금 등을 어린이집 운영비에서 4,508천 원 부당집행하였고, 세출예산이 정한목적에 위배되는 겸직이 불가한 원장의 운전원 수당, 원장의 남편 휴대폰 요금, 사회복지법인 대표이사 명절 인사비, 아파트발전기금, 보육교직원 가족 경조사비, 주·정차 위반 과태료 납부 등 총 4,406천 원 부당집행
- ☒☒군 ◎◎◎◎어린이집(민간, 원장 ○○○)에서는 어린이집 운행 전용차량이 아닌 남편 △△△의 자가용 차량에 2012. 01. 01.부터 2013. 06. 30.까지 부과된 3차례의 자동차세 644천 원을, ▥▥▥▥어린이집(민간, 원장 ☆☆☆)에서는 자신의 자가용 차량에 2012. 01. 01.부터 2012. 12. 31.까지 부과된 2차례의 자동차세 352천 원을 어린이집 운영비에서 납부하는 등 총 996천 원을 부당하게 집행
- ☒☒시 ☒면 ◎◎◎◎어린이집(대표 ○○○)은 2012년 2월부터 2013년 4월까지 원장 ○○○ 개인 차량을 통학버스로 활용한다고 하여 차량임차료, 보험료, 자동차세 등 총 3,297천 원을 운영비에서 부당지출

조치내용

- 배우자 휴대폰요금, 주정차위반 과태료 등으로 부당하게 사용된 보조금 49,161천 원은 어린이집 시설회계로 반납하고, 위 어린이집에 대해서「영유아보육법」제41조의 규정에 따라 지도명령

094 민간 어린이집 운영비 예산과목과 다르게 집행

관련법규

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제15조 및 보육사업안내

위법·부당내용

- 시설회계 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 이를 사용하지 못하며, 기타운영비는 건물임대료, 감가상각비 건물 융자금의 이자, 차량할부금 등으로 지출 할 수 있다고 규정하고 있음에도,
- ㅁㅁ시 ◎◎◎어린이집 등 36개 민간 어린이집에서는 2009년 1월부터 2013년 7월까지 납부한 271,428천 원의 보험료(화재, 상해, 자동차 등) 및 정기적금을 일반운영비에서 납부하지 않고 기타운영비에서 부당집행

조치내용

- 어린이집 예산을 부당하게 집행한 ◎◎◎어린이집 등 36개 어린이집 원장에 대해서는 「영유아보육법」 제41조의 규정에 따라 지도명령

095 어린이집 기타운영비로 장기 적립형 보험료 지출

관련법규

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제15조 및 보육사업안내

위법·부당내용

- 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 이를 사용하지 못하며 건물임대료, 감가삼각비 등을 기타운영비에서 집행 할 경우에는 사용계획 수립 후 세출예산에 편성하여 추진하도록 되어 있음에도,
- ◎◎어린이집(대법인, 원장 ○○○) 등 9개소 어린이집에서는 감가상각비 명목으로 사용계획 수입 및 세출예산의 편성 없이 대표자(원장) 명의의 장기 적립형 보험료(매월 300～600천 원)를 어린이집 기타운영비에서 총 115,466천 원 부당집행

조치내용

- 운영비에서 부당하게 지출된 115,466천 원은 시설회계로 반납하고, 위 9개소 어린이집(원장)에 대해서는 「영유아보육법」 제41조의 규정에 따라 지도명령

096 어린이집 책임보험(화재보험)만기 환급금 관리 부적정

관련법규

- 「사회복지사업법」 제34조의3, 보육사업안내

위법·부당내용

- 모든 어린이집 시설운영자는 화재로 인한 손해배상 책임을 이행하기 위하여 손해보험회사의 책임보험에 가입하거나 한국사회복지공제회의 책임공제에 가입하여야 함에도,
- ☒☒군 ◎◎◎◎어린이집(가정, 원장 ○○○), ▩▩▩▩▩어린이집(가정, 원장 △△△)에서는 어린이집의 화재로 안한 손해배상책임을 이행하기 위하여 각각 2009. 04. 17.부터 2011. 03. 15.(2년)까지, 2008. 03. 28.부터 2011. 03. 28.(3년)까지 ◉◉해상화재보험(주)에 책임보험을 만기 환급형으로 가입하여 만기 환급금 5,687천 원(◎◎◎◎어린이집 1,341, ▩▩▩▩▩어린이집 4,346)을 보조금 전용통장이 아닌 개인통장으로 송금받아 임의 사용
- ☒☒군 ☒☒읍 ◎◎어린이집(민간, 원장 ○○○), ▩▩▩어린이집(민간, 원장 △△△)에서는 화재로 인한 손해배상 책임을 이행하기 위하여 각각 2008. 08. 25.부터 2011. 10. 11.까지, 2012. 01. 28.부터 2013. 01. 28.부터 2013. 04. 30.까지 ◉◉해상화재보험(주)에 책임보험을 가입하고 만가환급금 3,783천 원(◎◎어린이집 2,917, ▩▩▩어린이집 866)을 보조금 전용 통장이 아닌 개인통장으로 송금하여 사용
- ☒☒군 ☒☒읍 ◎◎어린이집(공립, 원장 ○○○) 등 14개소(공립 2, 법인 3, 민간 9)에서는 2009. 03. 31.부터 2014. 05. 20.까지 책임보험(화재보험)을 소멸형으로 가입하지 않고, 3년부터 10년 만기 환급형 어린이집 명의로 39,600천 원 가입하고 원장 개인 명의로 101,760천 원을 가입하는 등 모두 141,360천 원이 만기 시 개인에게 환급금이 지급되는 책임보험(화재보험)에 부당가입
- ☒☒군 ◎◎어린이집(법인, 원장 ○○○)에서는 2009. 05. 27. 책임보험만기 환급금(계약기간 2004. 06. 09 ~ 2009. 06. 09) 4,727천 원을 보조금 전용통장이 아닌 원장 개인통장으로 송금토록 하여 이중 1,600천 원은 어린이집 보조금 전용통장에 입금 조치하고 나머지 3,127천 원은 용도불명 사용
- ☒☒시 ◎◎어린이집(법인, 원장 ○○○) 등 35개소 어린이집에서는 2011년 3월부터 2013년 4월까지 보험회사로부터 받은 보험만기 환급금을 어린이집 시설 운영비 통장으로 세입처리 하지 않았거나, 상당한 기간을 지체하여 세입처리 하는 등 총 187,382천 원(미 세입임금 51,872천 원, 세입 지연금 135,510천 원)의 보험만기 환급금 부당 처리
- ☒☒군 ☒☒읍 ◎◎어린이집(공립), ▩▩▩▩어린이집(민간), ▤▤어린이집(민간) 등 3개 시설(공립 1, 민간 2)은 2010년 2월부터 2013년 8월까지 책임보험(화재보험)을 원장을 수령자로 하는 만기환급형으로 가입하여 운영비 37,539천 원을 부당 지출하였으며, 만기환급형으로 가입한 ◎◎어린이집(종교단체)을 비롯한 위 3개 시설에서는 매년 적립되는 보험료에 대하여는 예산에 편성하지 아니하고 누락
- ☒☒군 ☒☒읍 ◎◎◎◎어린이집(민간) 등 3개 민간어린이집에서는 2011년 8월부터 2013년 8월까지 사정 사용계획 수립 및 예산편성 없이 기타운영비 예산에서 원장명의의 변액연금 보험료 22,445천 원을 적립하고 있고, ◎◎◎◎어린이집(원장 ○○○)에서는 2011. 09. 30. 기타운영비 예산에서 별도통장에 적립해오던 예금 5,500천 원을 예산에 편성하지 아니하고 임의로 대문 수리비로 지출
- ☒☒시 ◎◎◎어린이집(민간, 원장 ○○○)에서는 2007. 12. 11.부터 2012. 12. 11.까지를 만기로 한 책임보험(화재보험) 만기환급금 6,393천 원을 개인통장으로 환급받아 3천 원은 어린이집 운영비 통장에 입금하고, 나머지 6,390천 원은 어린이집 신축 시 농협으로부터 대출받은 원금으로 부당 상환하고 감사기간 중에 반납

조치내용

- 목적 외로 사용한 보험 환급금은 모두 시설회계 반납하고, 위 어린이집에 대하여는 「영유아보육법」 제41조의 규정에 따라 지도명령

097 민간어린이집 책임보험(연금보험)가입 부적정

관련법규

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제15조 및 보육사업안내

위법·부당내용

- 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 이를 사용하지 못하며, 재무·회계규칙과 과목해설에 따르면, 기타운영비는 건물 임대료, 감가상각비 등에 지출할 수 있다고 외어 있음에도,
- ㅁㅁ군 ◎◎◎◎◎어린이집(민간)에서는 2011년 6월부터 2013년 7월까지 연금 보험을 어린이집 명의로 가입하여야 함에도 대표자 ○○○ 명의로 가입하였고, 보험료는 수용비 과목으로 집행하여야 함에도 기타운영비 항목으로 집행하는 등 예산과목과 다르게 7,500천 원을 부적정하게 집행

조치내용

- 어린이집 예산을 부당하게 집행한 ◎◎◎◎◎어린이집(원장 ○○○)에 대해서는 「영유아보육법」 제41조의 규정에 따라 지도명령

098 어린이집 통학버스 미신고 차량 운행

관련법규

- 「도로교통법」 제52조 및 보육사업안내

위법·부당내용

- 어린이집에서 통학버스를 운영하고자 할 경우에는 신고요건을 구비하여 관할 경찰서장에게 신고하도록 되어 있음에도,
- ㅁㅁ군 ◎◎◎◎◎◎어린이집(민간, 대표자 ○○○) 등 2개 시군 2개소 어린이집에서는 하절기에 어린이집 통학이 어렵다는 이유로 ㈜◉◉고속관광과 지입차 형식으로 어린이 통학차량 사용 계획(차량 1대, 계약금 1,000천 원)을 하거나 시설운영비에서 자동차(카니발, 9인승)를 구입(25,540천 원)하여 관할 경찰서에 어린이통학버스로 신고하지 아니하고 운행

조치내용

- ◎◎◎◎◎◎어린이집 원장에 대해서는 「영유아보육법」 제44조 재4호에 따라 조치하고, 어린이집 통학버스 미신고 차량에 대해서는 어린이집 통학버스 신고요건을 구비하여 관할 경찰서장에게 신고 한 후 신고증명서를 발급받도록 시정 요구

099 어린이집 차량운영비 부당집행

관련법규

- 「영유아보육법」 제36조, 「도로교통법」 제52조 및 보육사업안내

위법·부당내용

- 차량운행비는 등록된 차량에 대해 유류대·차량정비유지비·차량소모품 등에 집행 할 수 있음에도,
- ㅁㅁ군 ◎◎어린이집(법인, 원장 ○○○) 등 6개소 어린이집에서는 어린이집통학 버스로 지정되지 않은 개인 또는 법인차량에 휘발유 주유, 차량정비 등 총 28,772천 원을 어린이집 차량운영비 부당집행
- ㅁㅁ군 ◎◎어린이집(법인, 원장 ○○○)에서는 2013. 01. 28., 5월 27일 등 2회에 걸쳐 본인 소유 차량에 휘발유 300천 원을 주입하는데 보조금을 개인적인 용도 사용

조치내용

- ㅁㅁ군 ◎◎어린이집 등 7개소에서 운영비로 부당집행된 29,072천 원은 어린이집 회계로 반납하고, 위 시설에 대해서는 「영유아보육법」 제41조의 규정에 따라 지도명령

100 차량구입 적립금 등을 원장 개인 명의 보험 가입

관련법규

- 「사회복지사업법」 제34조, 제42조 및 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」

위법·부당내용

- 사회복지시설을 설치·운영하는 자는 시설을 투명하게 운영하여야 하고, 시설회계의 예산은 세출예산에서 정한 목적 외에 이를 사용하지 못하도록 되어 있음에도,
- ㅁㅁ군 ◎◎어린이집(가정, 원장 ○○○)에서는 2011. 09. 26.부터 2013. 07. 19.까지 어린이집 차량 구입을 위한 적립명목으로 운영비에서 매월 696천 원 총 14,628천 원을 적립하였고, 또한 어린이집 개·보수를 위한 적립명목으로 2011. 11. 23.부터 2013. 08. 23.까지 매월 200천 원, 총 2,000천 원을 적립하였으나, 실제로는 어린이집 차량구입 및 개보수를 위한 적립명분으로 ◉◉◉◉생명 등에 원장 개인 상해 보험 14,628천 원(계약기간 : 2011. 09. 26. ~ 2016. 09. 25.)과 연금보험에 2,000천 원(계약기간 : 2012. 11. 23. ~ 2027. 11. 27.)을 가입하여 생존 시 수익자는 원장, 사망시는 법정상속인이 수익자로 되어 있는 등 어린이집 운영비 16,628천 원 부당 지출

조치내용

- 어린이집 차량구입 및 시설 개보수를 위하여 보험에 부당 적립한 1,628천 원은 어린이집 명의로 변경 조치하고, ◎◎어린이집에 대해서는 「영유아보육법」 제41조의 규정에 따라 지도명령

101 어린이집 원아 허위 등록으로 보조금 부당수령

관련법규

- 「유아교육법」 제24조

위법·부당내용

- 초등학교 취학직전 3년의 유아교육은 무상으로 실시하고, 만3～5세 유아의 보호자는 보육료와 유아학비 중 선택하여 하나를 지원받을 수 있음에도,
- ☒☒시 ◎◎어린이집(민간)에서는 누리과정 반에 등록된 ○○○(4세), △△△(4세) 등 2명의 아동이 실제로는 같은 주소 내 ▧▧유치원에 다니는데도 허위로 어린이집에 다니는 것으로 등제하여 2013년 3월부터 8월까지 만 3～5세 누리과정에 지원되는 운영비 600천 원(1인당 월 5만원) 부당지원

조치내용

- ◎◎어린이집에서 원아를 허위등록하여 보조금을 지원받은 600천 원은 회수하고, ◎◎어린이집과 원장 ◇◇◇에 대해서는 각각 「영유아보육법」 제45조 제1항 제1호 및 제46조 제4호의 규정에 따라 조치

102 민간 어린이집 과징금 운영비에서 부당지급

관련법규

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제15조

위법·부당내용

- 법인회계 및 시설회계의 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 이를 사용하지 못하도록 되어 있음에도,
- ☒☒시 소재 ◎◎어린이집(민간) 등 5개소 어린이집(민간 2, 가정 3)에서는 각 구청으로부터 영유아보육법을 위반으로 과징금 처분을 받은 5건 18,600천 원을 2012. 03. 07.부터 2012. 08. 14.사이에 어린이집 운영비에서 부당하게 집행하였음

조치내용

- 부당 집행된 과징금 18,600천 원 시설회계로 반납하고, 보조금을 부당하게 집행한 위 시설에 대해서는 「영유아보육법」 제41조의 규정에 따라 지도명령

103 어린이집 행정처분 부당처리

관련법규

- 「영유아보육법」 제46조 제4호

위법·부당내용

- 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받거나 보조금을 유용한 경우에는 1년 이내의 어린이집 원장의 자격정지를 명할 수 있도록 되어 있음에도,
- ☒☒군에서는 영유아보육법을 위반한 ◎◎◎어린이집(민간, 원장 ○○○) 등 4개소 어린이집에 대해 2012. 04. 30. 및 2012. 06. 18. 행정처분 시 보조금 반환명령과 운영정지에 갈음하는 과징금 처분만 결정하고, 원장의 자격정지는 처분을 하지 않았음

조치내용

- 위 4개소 어린이집 원장에 대해「영유아보육법」제46조 제4호의 규정에 따라 지도명령

104 행정처분(자격정지) 기간 중 어린이집 원장 인건비 지급 부적정

관련법규

- 「영유아보육법」제20조 제46호

위법·부당내용

- 어린이집 원장이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받거나 보조금을 유용한 경우 그 자격을 정지시킬 수 있고, 자격정지 중인 자는 어린이집에 근무 할 수 없도록 되어 있음에도,
- ☒☒시 ◎◎◎◎◎어린이집(민간, 원장 ○○○)에서는 2012년 12월부터 2013년 1월까지 행정처분(자격정지)을 받은 기간 동안 대리할 원장을 임명하지 않은 채 기존 원장(○○○)이 근무하고 10,580천 원의 급여 및 수당을 부당지급
- ☒☒군 ◎◎◎◎어린이집(민간) 원장 ○○○은 보육료 부당청구로 ☒☒군으로부터 2012. 11. 01.부터 2012. 11. 30.까지 1개월간 원장 자격을 정지 받아 어린이집에 근무할 수 없음에도 같은 어린이집 보육교사로 근무하면서 인건비 1,800천 원 부당수령

조치내용

- ◎◎◎◎◎어린이집 원장(○○○)의 자격정지 기간 동안 부당하게 지출된 급여 10,580천 원과 ◎◎◎◎어린이집 원장(○○○)이 부당하게 수령한 인건비 1,800천 원은 시설회계에 반납 조치
- 자격정지 처분을 받고도 처분기간 이내에 자격관련 업무를 수행한 원장 2명에 대해서는「영유아보육법」제48조 제1항의 규정에 따라 조치

105 민간어린이집 운영비로 대출 원금 및 이자 등 부당상환

관련법규

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」제10조 및 제15조

위법·부당내용

- 어린이집은 세출예산과목에 따라 예산을 편성하되, 차입금 상환은 일시운영 차입금에 한하여 편성하도록 되어 있고, 법인회계 및 시설회계의 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 이를 못하도록 규정하고 있음에도,
- ☒☒시 ◎◎◎◎어린이집과 ▧▧▧▧▧어린이집 등 2개 민간어린이집에서는 어린이집 신축 시 융자한 대출금의 이자를 대표자의 대출계좌로 송금하면서 2010년 10월부터 2013년 9월까지 실제 납부한 대출이자보다 각각 4,207천 원, 17,438천 원 등 총 21,645천 원을 과다 지출하였고, ▥▥▥▥어린이집과 ▤▤▤▤어린이집 등 2개 민간어린이집에서는 어린이집 신축융자금의 이자를 상환하면서 2009년부터 2013년 8월까지 원장이 거주하는 주택분 대출이자 각 6,607천 원, 13,358천 원 등 총 19,965천 원을 어린이집 운영비에서 지출
- ☒☒군 ☒☒면 ◎◎◎어린이집(종교단체)에서는 2007. 07. 24. 어린이집 및 교회 신축을 위해 110,000천 원을 대출하여 2007. 08. 29.부터 2013. 08. 29.까지 어린이집 신축 대출원금 및 교회신축 분 대출이자 26,345천 원(대출원금 : 18,000, 교회이자 : 8,345)상당을 어린이집 운영비에서 부당집행
- ☒☒군 ☒☒읍 ▧▧교회가 설립·운영하는 ◎◎어린이집(단체, 2002년 대표는 ○○○, 2009. 08. 29.부터 대표 △△△, 변경인가 받지 않음)은 건물 신축 시 대표자가 아닌 신도(어린이집 사무국장 △△△) 명의로 2002. 05. 27. 200,000천 원을 대출하고 2002년부터 2013년 7월까지 어린이집 신축융자금(1 ~ 3층 : 어린이집, 4층 : 관리자 주택) 이자 109,631천 원(어린이집 이자 94,494천 원 주택분 이자 15,137천 원)과 △△△의 최근 5년간(2008. 07. ~ 2013. 07.) 휴대전화요금 4,511천 원을 어린이집 운영비로 부당지출하였으며, 세입세출 결산보고서를 단 1차례도 제출하지 아니함.
- ☒☒시 ◎◎어린이집(대표 ○○○, 민간)과 ▧▧▧어린이집(대표 △△△, 민간)은 각각 2001년 8월부터 2013년 8월, 2012. 01. 20. 어린이집 신축 융자 대출원 금 각 900,000천 원, 22,845천 원을 어린이집 시설 운영비에서 지출
- ☒☒시 ◎◎◎어린이집 등 5개 민간어린이집은 2011. 07. 15.부터 2013. 09. 16.까지 어린이집 운영비에서 어린이집 신축 시 융자받은 대출원금 총 82,857천 원(시설당 3,807 ~ 56,500천 원)을 부당 지출
- ☒☒시 ◎◎◎◎어린이집 등 4개 민간어린이집은 2011년 3월부터 2013년 9월까지 어린이집 신축 등과 관련성이 불분명한 대출금 이자 100,171천 원(14,981천 원 ~ 37,500천 원)을 어린이집 운영비에서 부당 지출
- ☒☒시 ◎◎◎◎◎어린이집(민간, 원장 ○○○) 등 2개소 어린이집에서는 어린이집을 담보로 금융기관(농협)으로부터 168,000천 원을 대출받아 2011. 01. 25.부터 2013. 09. 30까지 대출금을 상환하면서 18,998천 원을 원금 상환으로 부당집행
- ☒☒시 ◎◎◎◎어린이집(가정, 원장 ○○○)에서는 어린이집 구입비(아파트 구입) 이자에 대해 2012. 02. 27부터 2013. 08. 20까지 상환 시 매월 실제 이자 (433천 원 정도)보다 16천 원에서 128천 원 총 1,321천 원을 많이 인출하였고, 또한 2012년 8월 9일에는 정당한 지출명령 없이 현금 500천 원을 운영비에서 부당지출하여 개인용도로 사용하는 등 총 1,821천 원 부당 집행

조치내용

- ☒☒시 ◎◎어린이집에서는 신축 융자금 원금으로 상환한 900,000천 원 등 위 어린이집 20개소에서 대출원금 및 이자 상환에 부당하게 집행된 1,214,295천 원은 시설회계로 반납
- 어린이집 예산을 부당하게 집행한 위 시설 원장에 대해서는 「영유아보육법」 제41조의 규정에 따라 지도명령

106 어린이집 영수증 중복사용 등 보조금 부당집행

관련법규

- 「보조금 관리에 관한 법률」 제22조

위법·부당내용

- 보조사업자는 보조금의 교부 결정의 내용 또는 법령에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 그 보조사업을 수행 함에도,
- ☒☒시 ◎◎어린이집(민간)과 ▧▧▧어린이집(가정) 등 어린이집 2개소 이상을 운영하는 대표자 ○○○을 비롯한 ☒☒시 관내 20개 어린이집(민간 12, 가정 8)에서는 어린이집 운영비를 집행하면서 2012. 01. 01. 부터 2013. 06. 27.까지 영수증 중복사용, 간이영수증 허위 첨부 등의 방법으로 최소 5회 379천 원에서 최대 115회, 3,677천 원 등 어린이집 운영비에서 총346회 18,673천 원 부당지출

조치내용

- 부당하게 집행한 18,676천 원은 어린이집 회계로 반납하고, 지출결의서에 동일한 영수증을 중복 첨부하여 운영비를 부당하게 집행한 ▧▧▧어린이집 등 10개의 어린이집과 해당 어린이집 원장에 대해서는 각각 「영유아보육법」 제45조 제1항 제1호 및 제46조 제4호의 규정에 따라 조치

107 어린이집 운전기사 미성년자 고용 및 인건비 부당집행

관련법규

- 「영유아보육법」 제16조 제1호 및 제20조 제1호

위법·부당내용

- 어린이집의 규모나 특성에 따라 관리인, 운전기사 등의 보육교직원을 둘 수 있으나, 미성년자는 어린이집에 근무할 수 없게 되어 있음에도,
- ☒☒군 ◎◎어린이집(민간, 원장 ○○○)에서는 '12년 7～8월과 '13년 1～4월에 ◎◎어린이집 원장 ○○○의 아들(△△△, 미성년자)을 어린이집 운전기사로 근로계약도 없이 고용하여 총 3,200천 원을 어린이집 시설운영비에서 부당집행

조치내용

- 미성년자를 운전기사로 고용한 ◎◎어린이집(원장 ○○○)에 대해 「영유아보육법」 제41조의 규정에 따라 지도명령

108 어린이집 미종사자 해외연수경비 부당집행

관련법규

- 「영유아보육법」 제2조

위법·부당내용

- "보육교직원"이란 어린이집 영유아의 보육, 건강관리 및 보호자와의 상담, 그 밖에 어린이집의 관리·운영 등의 업무를 담당하는 자로서 어린이집의 원장 및 보육교사와 그 밖의 직원으로 규정되어 있음에도,
- ☒☒군 ◎◎◎어린이집(법인, 원장 ○○○)에서는 2012. 12. 28.부터 2012. 12. 31.까지(4일간) 종사자 해외연수를 추진하면서 보육교직원이 아닌 인솔자 △△△ (원장 ○○○의 남편)의 연수경비 410천 원을 어린이집 시설운영비에서 부당집행

조치내용

- 어린이집 해외연수경비로 부당 집행된 410천 원은 어린이집 회계로 반납하고, ◎◎◎어린이집(원장 ○○○)에 대해서는 「영유아보육법」 제41조의 규정에 따라 지도명령

109 특별활동 외부강사수당에 대한 소득세 등 징수 미이행

관련법규

- 「소득세법」 제127조 및 제128조

위법·부당내용

- 국내에서 거주자나 비거주자에게 소득을 지급하는 자(원천징수의무자)는 그 거주자나 비거주자에 대한 소득세를 원천징수하여야 하며, 원천징수의무자는 원천징수한 소득세를 그 징수일이 속하는 달의 다음 달 10일까지 원천징수 관할 세무서 등에 납부하도록 규정하고 있음에도,
- 2011년 1월부터 2013년 8월까지 영어 등 7개 과목에 ○○○ 등 29명의 특별활동 외부강사수당으로 136,382천 원을 지급한 ◎◎◎어린이집에서는 소득세 등 5,997천 원을 원천징수 하지 아니함

조치내용

- ○○○ 등 29명에게 지급한 136,382천 원에 대한 소득세와 지방소득세 5,997천 원은 징수하여 납부 조치

110 어린이집 성과상여금 등 부당집행

관련법규

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제15조

위법·부당내용

- 시설회계의 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 이를 사용하지 못하도록 규정하고 있음에도,
- ◎◎어린이집(국공립, 원장 ○○○)에서는 2012년도 보육교직원의 성과상여금 제수당을 지급하면서 2012년도 세입·세출예산서에 편성되지 않은 성과상여금과 예산편성액(연 1회, 50,000원)을 초과하여 하계휴가비로 지급하는 등 총 5,547천 원 부당집행
- ☒☒시 ☒면 ◎◎◎어린이집(대표 ○○○)은 2012. 12. 26. 기타후생경비에서 원장 성과금(여타 교직원에게는 미지급)명목으로 6,000천 원을 지급하여 예산편성 기준과 다르게 지출

조치내용

- ◎◎어린이집에서 부당하게 집행된 보육교직원의 성과상여금 등 제수당 5,547천 원은 회수하고, ◎◎◎어린이집 원장성과금 6,000천 원은 어린이집 시설회계로 반납
- 위 어린이집에 대해서는 「영유아보육법」 제41조의 규정에 따라 지도명령

111 민간어린이집 원장이 시설감가상각비 등 개인용도 사용

관련법규

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제15조

위법·부당내용

- 어린이집은 법인회계 및 시설회계의 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 이를 사용하지 못하도록 규정하고 있음에도,
- ☒☒시 ◎◎◎◎◎◎◎◎◎어린이집(민간)은 2010년 3월부터 2012년 7월까지 시설감가상각비 명목으로 매월 100천 원을 대표 ○○○명의의 ◉◉보험 2개 계좌에 각각 적립해오다 2012. 07. 4. 중도해지로 환급받은 5,712천 원(각 2,856천 원)을 원장이 임의로 사용하였고, 2012년 1월부터 2013년 8월까지는 2010년 3월 수협에서 대출한 330,000천 원에 대한 대출이자(월 평균 1,411천 원)와 시설적립금(월 평균 840천 원)을 5,725천 원을 과다 지출하는 등 총 11,437천 원의 운영비를 대표자 ○○○이 사용

조치내용

- 운영비에서 부당하게 사용된 11,437천 원은 반납조치하고, ☒☒시 ◎◎◎◎◎◎◎◎◎어린이집은 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

112 법인 부지구입비 부당집행

관련법규

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제15조

위법·부당내용

- 어린이집 시설회계의 세출예산이 정한 목적 외에 이를 사용하지 못하도록 규정하고 있음에도,
- ☒☒시 사회복지법인 ◎◎◎◎재단(대표이사 ○○○)에서는 2012. 12. 24. ▧▧어린이집 놀이터 부지를 163,340천 원을 구입한 후, 어린이집 시설운영비에서 59,000천 원 부당집행
- ☒☒시 ◎◎◎◎어린이집(대표 ○○○)은 2010년 1월부터 2013. 06. 10.까지 토지매입의 명목으로 자산취득비에서 매월 1,000천 원～2,000천 원 총 45,245천 원을 적립한 후 당초 적립 목적과 달리 2013. 03. 05. 통학차량 구입에 27,270천 원을 사용하고, 잔액 17,975천 원 중 8,975천 원은 운영비로 사용, 잔액 9,000천 원은 별도 통장에 적립하는 등 예산을 부당하게 집행함

조치내용

- 법인이 취득한 재산을 ◎◎◎◎재단법인으로 편입 후 그 취득재산을 도지사에게 보고토록 하고, 어린이집 운영비에서 부지구입비로 부당집행된 59,000천 원 어린이집 시설회계로 반납
- ◎◎복지재단과 ◎◎어린이집(대표자 겸 원장 ○○○)에 대해서는 각각 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호 및 「영유아보육법」 제41조의 규정에 따라 조치

113 어린이집 시간 연장반 인가인원보다 초과 운영

관련법규

- 보육사업안내, 보건복지부 질의회신(2013.9.2.)

위법·부당내용

- 시간 연장 지정시설은 당초 인가된 인원 범위 내에서 지정하여야 함에도,
- ☒☒군에서는 어린이집 시간 연장반을 당초 인가된 인원 이외에 ◎◎◎◎어린이집 등 7개소(가정, 원장 ○○○) 7개반 16명을 인가하고는 2011. 06. 01.부터 2013. 06. 30.까지 보육료 11,683천 원 부당 지급

조치내용

- 전담보육교사 없이 시간 연장반을 추가로 지정하여 운영하고 있는 ◎◎◎◎어린이집 ○○○ 등 7개소 7개반 16명에 대한 지정취소하고, ◎◎어린이집 등 7개소에 대해 「영유아보육법」 제41조의 규정에 따라 지도명령

114 민간어린이집 직책수당, 자가운전비 등 부당집행

관련법규

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제15조 및 보육사업 안내

위법·부당내용

- 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 이를 사용하지 못하며, 항목별 기준을 준수하도록 규정하고 있음에도,
- ☒☒군 ◎◎◎어린이집(민간) 대표자 겸 원장 ○○○은 2012년 1월부터 2013년 6월까지 원장 직책수당으로 3,500천 원, 원장 및 기사(배우자) 자가운전비로 12,480천 원을 어린이집 예산에 편성하지 아니하고 집행하였고, 특히 군수의 승인 없이 차입금 상환을 위해 전출금(차입금 상환) 과목을 편성하지 않고 기타운영비에서 3,594천 원, 기타운영비에서 1,242천 원을 집행하는 등 총 21,176천 원을 예산과목에 편성하지 아니하거나 예산과목과 다르게 부당하게 집행

조치내용

- 예산이 편성하지 않고 부당하게 집행한 16,340천 원은 시설회계에 반납하고, ◎◎◎어린이집 원장 ○○○에 대해서는 「영유아보육법」 제41조의 규정에 따라 지도명령

115 민간어린이집 대표자 및 시설장 퇴직급여 적립 부적정

관련법규

- 「근로자퇴직급여 보장법」 제2조, 제4조

위법·부당내용

- 사용자는 퇴직하는 근로자에게 계속근로기간에 1년에 대하여 30일분 이상의 평균 임금을 퇴직금으로 퇴직 근로자에게 지급할 수 있는 제도를 설정하도록 하고, 사회복지시설 관리안내에 따르면 사회복지시설 설치·운영하는 자는 퇴직금은 시설에서 부담하고 대표자 겸 시설장은 퇴직금 적립의 대상이 아니므로 퇴직금 지급은 불가하다고 되어 있음에도
- ☒☒시 ◎◎◎어린이집(대표자 ○○○) 등 4개 어린이집에서는 대표자 겸 시설장은 퇴직금을 적립 할 수 있는 대상이 아님에도 2012년 1월부터 2013년 7월까지 퇴직급여 9,016천 원을 시설회계 운영비로 부당하게 적립

조치내용

- 부당하게 적립된 퇴직급여 9,016천 원은 시설회계로 반납하고, ☒☒시 ◎◎◎어린이집(대표자 ○○○) 등 4개소 어린이집 원장에 대해서는 「영유아보육법」 제41조의 규정에 따라 지도명령

116 해외체류기간 중 아동보육료 부당지급

관련법규

- 「영유아보육법」 제40조, 제45조 제1항 제1호

위법·부당내용

- 어린이집을 설치·운영하는 자가 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받거나 보조금을 유용한 경우 시설 및 원장에 대하여 운영정지와 자격정지를 규정하고 있고, 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우 이미 교부한 비용과 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명 할 수 있다고 규정하고 있음에도,
- ㅁㅁ시 ◎◎어린이집(사회복지법인) 원장 ○○○은 다문화가정 아동 △△△이 2011. 01. 04.부터 2011. 01. 30.까지(27일간) 부모의 고국방문으로 어린이집을 결석하였음에도 아이사랑카드로 보육료 278천 원을 결제하여 어린이에게 지급 될 아동보육료를 부당하게 수급
- ㅁㅁ시 ◎◎◎◎어린이집(민간) 원장 ○○○는 2012. 02. 12.부터 2012. 03. 12.(30일간)까지 부모의 고국 방문으로 어린이집을 결석한 다문화가정 아동 △△△의 보육료 341천 원을 아이사랑카드로 결제하여 부당하게 수급

조치내용

- 부당하게 수령한 보육료 619천 원은 회수하고, 위 어린이집과 원장에 대해서는 각각 「영유아보육법」 제45조 제1항 제1호 및 제46조 제4호의 규정에 따라 조치

117 민간어린이집 원장 통장에 기타운영비 부당적립

관련법규

- 「사회복지사업법」 제34조 제3항

위법·부당내용

- 사회복지시설을 설치·운영하는 자는 보건복지부령으로 정하는 재무·회계에 관한 기준에 따라 시설을 투명하게 운영하여야 한다고 되어 있음에도,
- ㅁㅁ시 ◎◎◎◎어린이집(대표 ○○○)은 2012. 01. 30.부터 2012. 12. 24.까지 월 1,200천 원~2,000천 원 매월 일정액을 기타운영비에서 지출하여 용도 불분명하게 원장 개인통장에 총 13,600천 원을 적립해오다 2012. 03. 13. 어린이집 외부도색공사비 7,000천 원을 지출하고 잔액 6,600천 원은 원장이 관리하고 있음

조치내용

- 원장 개인 통장에 부당하게 적립한 6,600천 원은 어린이집 시설회계로 반납하고 ◎◎◎어린이집 원장에 대해서는 「영유아보육법」 제41조의 규정에 따라 지도명령

118 민간어린이집 정년경과자 인건비 부당 지급

관련법규

- 사회복지시설 관리안내

위법·부당내용

- 정부와 지자체에서 시설장 및 종사자의 인건비를 지원하는 시설에 대해서는 65세, 종사자는 60세까지 인건비를 지원하고 정년을 초과하여 계속근무 할 경우에는 인건비 지원을 중단하고 시설 자체적으로 지급하도록 규정하고 있음에도,
- ㅁㅁ시 ◎◎◎어린이집 등 11개 민간어린이집에서 2011년 1월부터 2012년 11월까지 32회 5,952천 원, 2012년 12월부터 2013. 07. 31.까지 8회 460천 원 등 총 정년경과 종사자 11명에게 40회에 걸쳐 6,412천 원을 보조금으로 부당하게 인건비 지급
- ㅁㅁ시 ◎◎◎◎◎◎◎◎◎어린이집 등 16개 민간어린이집에서 2011년 8월부터 2013년 5월까지 정년경과 종사자 ○○○ 등 18명에게 8,250천 원, 2012년 7월부터 2013년 4월까지 ㅁㅁ시 아동복지시설 ◎◎◎학원 △△△에게 14,580천 원, 사회복지시설(요양원) 종사자 ☆☆☆ 등 2명에게 1,200천 원을 부당지급 등 21명의 어린이집 및 아동복지시설 정년경과 종사자에게 종사자수당 등 인건비 24,030천 원 부당지급

조치내용

- 부당하게 지급된 인건비는 시설회계로 반납하고, 위 어린이집(원장)에 대해서는 「영유아보육법」 제41조의 규정에 따라 지도명령

119 민간어린이집 특별활동 강사수당 소득세 원천징수 미이행

관련법규

- 「소득세법」 제127조 및 제128조

위법·부당내용

- 퇴직소득 및 기타소득에 대하여 소득세를 원천징수해야 하며, 원천징수의무자는 원천징수한 소득세를 그 징수일이 속하는 달의 다음달 10일까지 관할 세무소 등에 납부하도록 규정하고 있음에도,
- ㅁㅁ시 소재 (사)◎◎◎◎◎◎◎◎◎어린이집(대표 ○○○)은 2012년부터 2013년까지 영어 등 3개 과목에 △△△등 3명에게 특별활동 외부강사 수당으로 지급한 60,300천 원에 대해 소득세와 지방소득세 2,653천 원 미징수

조치내용

- 2012년부터 2013년까지 영어 등 3개 과목 3명의 특별활동 외부강사 수당을 지급하고도 징수하지 않은 소득세와 지방소득세 총 2,653천 원 납부조치

- ☒☒시 소재 (사)◎◎◎◎◎◎◎◎◎어린이집(대표 ○○○)에 대해서는 「영유아보육법」 제41조의 규정에 따라 지도명령

120 민간어린이집 건축공사비 부당집행

관련법규

- 「사회복지사업법」 제34조 및 제3조, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제8조, 제15조

위법·부당내용

- 사회복지시설을 설치·운영하려는 자는 시설을 투명하게 운영하여야 하고, 시설의 세입과 세출을 모두 예산에 계상하여야 하며, 시설회계의 예산은 세출예산이 정한 목적 외에는 이를 사용하지 못함에도,
- ☒☒시 ◎◎◎어린이집(대표 ○○○)은 2013. 03. 20. 어린이집 3층 옥상에 건축물을 증축하면서 증축 공사비를 예산에 반영하지 않고, 3차례에 걸쳐 어린이집 시설비로 16,500천 원 지출 한 후에 불법임을 인지하여 철거하고, 다시 적법절차에 따라 증축 중에 있고, ▧▧▧어린이집(대표 △△△)에서는 2013. 05. 24. 기존유치원과 어린이집 건축합병 및 유치원을 어린이집으로 용도 변경하는 등의 설계 용역비 2,500천 원을 어린이집 운영비(시설비)에서 집행

조치내용

- 어린이집에서 부당하게 집행한 19,000천 원은 운영비로 반납조치하고, 어린이집 원장에 대해서는 「영유아보육법」 제41조의 규정에 따라 지도 명령

121 어린이집 기타후생비 부당집행

관련법규

- 「사회복지사업법」 제34조 및 제1항 및 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제2조

위법·부당내용

- 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계는 그 설립 목적에 따라 건전하게 운영되어야 한다고 규정하고 있고, 예산을 목적 외 사용할 수 없음에도,
- 사회복지법인 ◎◎어린이집(법인, 원장 ○○○)에서는 2012. 03. 05.부터 2013. 09. 15.까지 모두 4회에 걸쳐서 기타후생비로 종사자 명절선물 지급 목적으로 ▧▧▧▧백화점 상품권(10만원) 구입하여 배부하면서 2,000천 원은 지출처가 불명(원장, 대표이사에게 이중배부)하는 등 구체적인 지출 증빙서류 없이 상품권을 구입하여 부당 집행

조치내용

- 지출처가 이중(또는 불명)인 상품권 구입액 2,000천 원 중 2012년도 분 1,000천 원은 회수하고 2013년 분 1,000천 원은 시설회계로 반납하고, ◎◎어린이집과 원장에 대해서는 「영유아보육법」 제41조의 규정에 따라 지도 명령

122 어린이집 차량 등록 부적정

관련법규

- 「공유재산 및 물품관리법」 제9조

위법·부당내용

- 지방자치단체의 장은 공유재산을 취득하면 법령에 정하는 바에 따라 지체 없이 등기·등록이나 그 밖에 필요한 조치를 하고 자동차 명의는 해당 지방자치단체로 하여야 함에도,
- ☒☒시 소재 시립◎◎어린이집(공립) 등 2개 공립어린이집에서는 ○○○ 등 2명에게 어린이집을 민간위탁 관리하면서 운영비로 구입한 어린이 통학차량 등 2대(구입가격 57,433천 원)를 등록하면서 2012. 06. 01. 부터 2012. 09. 18.까지 어린이집 위탁자인 ☒☒시장 명의가 아님 수탁자인 개인 명의로 부당 등록

조치내용

- 어린이집 원장 개인명의가 아닌 위탁자 시설명의로 변경등록 조치하고, 위 시설에 대해서는 「영유아보육법」 제41조의 규정에 따라 지도 명령

123 공립어린이집 차량관리 부적정

관련법규

- 「사회복지사업법」 제34조, 보육사업 안내, ☒☒군 공립어린이집 위탁 운영계약서

위법·부당내용

- 국가 및 지방자치단체에서 설치한 국공립 어린이집은 법인 등에게 위탁하여 운영하게 할 수 있으며, 어린이집은 위탁 받은 시설물에 대하여 전적으로 관리·운영의 책임을 다하여야 함에도,
- ☒☒군으로부터 민간 위탁받아 운영하는 ◎◎ 및 ▧▧어린이집에서는 통학버스 차량 구입을 위한 보조금을 교부받아 2대를 구입 한 후 차량등록을 할 때 차량 소유자를 위탁자인 ☒☒군수가 아닌 수탁자인 ○○○, △△△개인 명의로 각각 등록하여 운영하는 등 차량관리 부적정
- ☒☒군 ◎◎어린이집(원장 ○○○)과 ▧▧어린이집(원장 △△△)에서는 개인(원장의 오빠, 보육교사의 남편)소유의 자가용 차량을 원장명의로 등록(원장과 사인 간 협약체결)하여 어린이집 통학차량으로 운영하고 있었으며, ◎◎어린이집 원장(○○○)은 2010～2012년까지 임대한 차량 보험료 3,409천 원 부당 지출

조치내용

- 공무상 자동차 소유권 등 권리자를 어린이집 원장 개인명의가 아닌 위탁자 시설명의로 변경 등록 조치하고, ◎◎어린이집에서 운영비로 부당하게 납입한 임대차량 보험료 3,409천 원은 회수하시기 바라며, 위 어린이집에 대해서는 「영유아보육법」 제41조의 규정에 따라 지도 명령

124 어린이집 예산으로 타 시설물 공공요금 부당지급

관련법규

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제15조

위법·부당내용

- 법인회계 및 시설회계의 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 이를 사용하지 못하도록 외어 있음에도,
- ☒☒시 ◎◎어린이집(민간, 원장 ○○○) 등 10개소의 어린이집(민간 1, 가정 8, 단체 1)에서는 동일 건물 내 다른 용도의 사무실 점용으로 어린이집 계량기가 분리되지 않았다는 이유로 2012년 1월부터 7월까지의 상하수도사용료, 전기료 등 공공요금 총 18,544천 원을 운영비에서 부당집행

조치내용

- 어린이집 운영비로 주거시설 등 다른 시설물에 대한 공공요금이 부당하게 지급되는 일이 없도록 주의 조치하고, 위 어린이집 원장에 대해서는 「영유아보육법」 제41조의 규정에 따라 지도 명령

125 어린이집 과징금 부당 집행

관련법규

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제15조

위법·부당내용

- 시설회계의 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 이를 사용하지 못하도록 규정하고 있음에도,
- 영유아보육법을 위반하여 운영정지를 갈음한 과징금 처분을 받은 ☒☒군 ◎◎어린이집(법인, 원장 ○○○) 등 2개 시군 5개소 어린이집에서는 과징금 14,100천 원을 납부하면서 어린이집 시설운영비에서 부당집행

조치내용

- 부당집행 된 과징금 14,100천 원은 시설회계로 반납하고, 보조금을 부당하게 집행한 위 어린이집(원장)에 대해서는 「영유아보육법」 제41조의 규정에 따라 지도 명령

126 어린이집 차입금 부당차입

관련법규

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제10조, 제15조 및 보육사업 안내

위법·부당내용

- 어린이집 일시운영 차입금은 금융기관으로부터 조달하는 것이 원칙이나 어려운 경우에는 지방자치단체 담당자와 협의하여 개인 등으로부터 차입할 수 있음에도,
- ◻◻시 ◎◎어린이집(국공립, 원장 ○○○) 등 306개소 어린이집에서는 2012～2013년도에 어린이집 시설 개·보수비, 급·간식비, 4대 보험료 납부 등을 위해 총 6,413회에 걸쳐 일시차입금 7,024,331천 원을 ◻◻시와 별도의 협의도 없이 어린이집 원장(또는 대표자) 및 개인 등으로부터 부당차입 하였고, 특히, 2,168,399천 원을 부당하게 차입하여 사용
- ◻◻시 ◎◎어린이집(민간, 원장 ○○○, 대표 △△△)에서는 원장 ○○○이 어린이집 토지 및 건물 소유자인 ☆☆☆(▩▩▩어린이집 대표)와 그의 처 △△△(◎◎어린이집 대표)을 공동 임대인으로 전세보증금 150백만원 지급 조건으로 전세계약서를 작성한 후, 위 계약서의 내용에도 없는 월 임차료 명목으로 총 108,219천 원(원장부담 23,001천 원, 시설운영비 85,218천 원)을 집행하면서 어린이집 시설운영비에서 85,218천 원 부당집행
- ◻◻시 ◎◎어린이집(법인, 원장 ○○○)에서는 과징금 24,329천 원 납부와 건물 감가상각비 19,000천 원을 사용하기 위하여 3회에 걸쳐 43,000천 원을 △△△(원장의 아들)으로부터 차입한 후, 어린이집 차입금으로 회계 없이 차입금 상환 명목으로 어린이집 시설운영비에서 △△△에게 43,329천 원 부당집행
- ◻◻시 ◎◎◎어린이집(가정)에서는 2011년 발생한 과년도 차입금을 2012. 01. 04.부터 2012. 04. 16.까지 7회 8,243천 원을 회계연도를 달리하여 2012년 운영비에서 상환금으로 부당집행
- ◻◻시 ◎◎◎◎어린이집(원장 ○○○) 등 31개 민간어린이집에서는 2013년 1월부터 173,923천 원을 시설의 대표자 및 원장으로부터 부당하게 차입하였으며, 또한 차입금을 어린이집의 운영 예산에 계상하여 이자 및 원금을 상환하지 않고 기타운영비 과목으로 상환하는 등 어린이집 예산을 부당하게 집행

조치내용

- 어린이집 차입금에 대해서는 목적사업에 맞게 집행하도록 주의 조치하고, 위 어린이집에 대해서는 「영유아보육법」 제41조의 규정에 따라 지도 명령

127 민간어린이집 운영비 지출 부적정

관련법규

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제15조

위법·부당내용

- 시설회계의 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 사용하지 못하도록 되어 있음에도,
- ◻◻시 ◎◎◎어린이집(민간, 원장 ○○○) 등 3개소에서는 2011년 1월부터 2013년 8월까지 원장 개인이 부담하여야 할 국민연금 및 대표자 종합보험비 등 7,076천 원을 시설운영비에서 부당지출
- ◻◻시 ◎◎◎◎◎어린이집(민간, 원장 ○○○)에서는 2012년 1월부터 2013년 8월까지 대출이자를

매월 8,000천 원씩(모두 160,000천 원) 원장 명의 통장으로 지출명의도 없이 적립하였으며, 예산에서 정한 기타운영비(건물대출이자, 차량할부금, 놀이터 공사비)의 예산액보다도 7,019천 원을 초과하여 인출하였음

조치내용

- 운영비로 부당하게 초과 지출된 14,095천 원은 시설회계로 반납하고, ㅁㅁ시 ◎◎◎어린이집(민간, 원장 ○○○) 등 4개소에 대해서는 「영유아보육법」 제41조의 규정에 따라 지도 명령

128 어린이집 종사자 채용 부적정

관련법규

- 사회복지시설 관리안내, 보육사업 안내

위법·부당내용

- 사회복지시설 종사자 채용은 공개모집을 원칙(시행일 2005. 01. 01.)으로 하고 있으며, 법인 또는 시설에서 독자적 또는 공동으로 채용할 때에는 해당 법인 및 시설 홈페이지와 소식지, 지자체 홈페이지 등에 채용 관련사항을 15일 이상 공고한 후 법인 및 시설의 내규 등에 의하여 채용하도록 규정하고 있음에도,
- ㅁㅁ군 ◎◎◎◎◎어린이집(민간) 원장 ○○○은 어린이집 종사자를 채용하면서 공개모집을 하지 않고 2006. 10. 09.과 2009. 02. 02. 보육교사 및 기타종사자에 형제(2명), 2009. 01. 05. 운전기사와 취사부에 부모(2명)를 부당하게 채용

조치내용

- ㅁㅁ군에 어린이집 종사자 채용 시 관련규정을 준수하도록 지도·감독 철저 촉구

129 어린이집 보육교직원 채용 부적정

관련법규

- 보육사업 안내

위법·부당내용

- 어린이집 보육 교직원은 전임이어야 하고 다른 시설의 업무를 겸임 할 수 없으며 휴가, 휴일 등으로 근무를 하지 않는 날을 제외하고는 근무시간(평일 8시간) 동안 어린이집에 상주하면서 상시 해당업무에 종사하도록 겸임을 제한하고 있음에도,
- ㅁㅁ군 ◎◎◎◎◎어린이집(민간, 원장 ○○○)에서는 액화석유가스 판매업을 하는 ◉◉가스의 안전관리책임자로 선임되어 있어 보육교사로 채용이 불가한 대표 △△△를 채용하여 2012. 03. 02.부터 2013. 7월까지 보육교사로 근무하도록 하고 인건비 21,420천 원 부당 집행

- ▧▧어린이집(민간, 원장 ☆☆☆)에서는 ◉◉공인중개사무소 대표 ◇◇◇를 채용하여 2013. 02. 05. 부터 2013년 7월까지 보육교사로 근무하도록 하고 인건비 6,564천 원 부당 집행

조치내용

- 겸임을 한 ◎◎◎◎◎어린이집 보육교사 △△△, ▧▧어린이집 보육교사 ◇◇◇에 대하여는「영유아보육법」제41조의 규정에 따라 지도 명령하고, 겸직이 불가한 자격증 소유자 등이 보육시설의 종사자가 되는 일이 없도록 보육시설 지도·감독 업무 철저 촉구

130 민간어린이집 입·퇴사자 인건비 과다 지급

관련법규

- 「영유아보육법」제26조 및 보육사업안내

위법·부당내용

- 종사자의 보수는 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고 봉급표상의 월지급액으로 하되, 신규채용 및 퇴직 등의 경우 발령일을 기준으로 일할 계산하여 지급하도록 되어 있음에도,
- ☒☒군 ◎◎어린이집(민간) 원장 ○○○은 2012. 07. 24.과 2013. 02. 26. 각각 퇴직 및 입사한 보육교사의 인건비를 일할 계산하여 지급하지 않고 봉급표상의 월 지급액으로 계산하여 388천 원을 과다 지급

조치내용

- 과다 지급한 인건비 388천 원은 시설회계에 반납하고, ◎◎어린이집(민간) 원장 ○○○에 대해서는「영유아보육법」제41조의 규정에 따라 지도 명령

131 민간어린이집 정년경과자 인건비 부당지급

관련법규

- 사회복지시설 관리안내

위법·부당내용

- 정부와 지자체에서 시설장 및 종사자의 인건비를 지원하는 시설에 대해서는 시설장은 65세, 종사자는 60세까지 인건비를 지원하고 정년을 초과하여 계속 근무할 경우에는 인건비 지원을 중단하고 시설 자체적으로 지급하도록 규정하고 있음에도,
- ☒☒군 ◎◎어린이집 등 5개 민간어린이집에서는 2012년 1월부터 2012년 11월까지 9회 450천 원, 2012년 12월부터 2013. 7. 31.까지 5회 250천 원 등 총 정년경과 종사자 6명에게 14회에 걸쳐 700천 원 보조금으로 부당하게 인건비 집행

조치내용

- 부당하게 지급된 인건비는 시설회계로 반납하고, 위 어린이집(원장)에 대해서는 「영유아보육법」 제41조의 규정에 따라 지도 명령

132 어린이집 시설종사 입·퇴사자 인건비 지급 부적정

관련법규

- 「영유아보육법」 제26조 및 같은 법 시행규칙 제24조

위법·부당내용

- 장애아 등 취약아동을 보육하고 있는 시설에 대하여는 인건비 등을 지원할 수 있다고 규정되어 있고, 보육사업안내에 따르면 보수는 봉급표상의 월지급액으로 하되, 신규채용 및 퇴직 등의 경우에 있어서 발령일을 기준으로 일할 계산하여 지급하도록 규정하고 있음에도,
- ◻◻군 ◎◎어린이집(국공립, 원장 ○○○)에서는 신규 및 보육교직원 인건비를 일할 계산하여 지급하지 않아 61천 원을 과다 지급하였고, ▧▧▧▧어린이집(법인, 원장 △△△)과 ▥▥어린이집(국공립, 원장 ☆☆☆)에서는 퇴직 보육교직원과 퇴직 운전기사에 대하여 인건비를 일할 계산하여 지급하지 않아 268천 원 부당지급
- ▤▤어린이집(국공립, 원장 ◇◇◇)에서는 신규채용자에게 인건비를 일할 계산하여 지급하지 않아 47천 원을 과다 지급함으로써 총 376천 원 과다 지급
- ◻◻시 ◎◎◎어린이집(대표자 ○○○)에서는 2011. 1월부터 2012. 12월까지 대표자의 퇴직급여 3,369천 원을 시설 운영비로 부당하게 적립
- ◻◻시 ◎◎◎◎어린이집(대표자 △△△) 등 3개 시설에서는 2001년 1월부터 2012년 12월까지 대표자 겸 시설장의 퇴직급여 90,550천 원을 보조금으로 부당하게 적립
- ◻◻시 ◎◎어린이집(민간) 등 21개 어린이집에서는 2012년 1월부터 2013년 7월까지 ○○○ 등 38명의 종사자들에게 신규채용 및 퇴직에 따른 인건비를 지급하면서 발령일을 기준으로 그 월액을 일할 계산하여 지급하지 않고 봉급표상의 월지급액으로 계산하여 총 5,577천 원 과다 지급

조치내용

- 부당하게 지급된 인건비는 시설회계로 반납하고, 위 어린이집(원장)에 대해서는 「영유아보육법」 제41조의 규정에 따라 지도 명령

133 법인 취득재산(어린이집 놀이터)보고 누락

관련법규

- 「사회복지사업법」 제23조 제3항 및 제4조

위법·부당내용

- 법인은 기본재산에 관하여 법인이 매수·기부채납, 후원 등의 방법으로 재산을 취득하였을 때에는 지체 없이 이를 법인의 재산으로 편입조치하고, 그 취득 사유, 취득재산의 종류·수량 및 가액을 매년 도지사에게 보고해야 함에도,
- ☒☒시 사회복지법인 ◎◎◎◎재단(대표이사 ○○○)에서는 2012. 12. 24. ▧▧어린이집 놀이터 부지를 163,340천 원에 구입하였으나 이를 재단의 재산으로 편입하고 그 취득재산에 대해 도지사에게 보고하여야 함에도 2013년 9월 현재까지 이를 이행하지 않았음

조치내용

- 법인이 취득한 재산은 ◎◎◎◎재단법인으로 편입과 그 취득재산을 도지사에게 보고토록 하고, 어린이집 운영비에서 부지구입비로 부당집행한 59,000천 원은 어린이집 시설회계로 반납토록 조치
- ◎◎◎◎재단과 ▧▧어린이집(대표자 겸 원장 ○○○)에 대해서는 각각 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호 및 「영유아보육법」 제41조의 규정에 따라 조치

134 어린이집 정년 경과자 인건비 지급 부적정

관련법규

- 사회복지시설 관리안내

위법·부당내용

- 사회복지시설 종사자 인건비 보조금 지금상한 기준에 의하면 지자체에서 시설장 및 종사자의 인건비를 지원하는 시설에 대해서 시설장 65세, 종사자 60세까지는 인건비를 지원하고 정년을 초과하여 계속 근무할 경우에는 인건비 지원을 중단하고 시설 자체적으로 지급하여야 한다고 규정하고 있음에도,
- ☒☒시 ◎◎어린이집(민간, 원장 ○○○) 시간연장형 교사 △△△(68세)는 종사자 정년 60세를 경과하였음에도 자체재원으로 부담하지 않고 2013년 3월부터 2013년 9월까지 보조금 인건비 8,400천 원 부당지급

조치내용

- 부당하게 지급된 인건비 8,400천 원은 시설회계로 반납하고, ◎◎어린이집(원장 ○○○)에 대해서는 「영유아보육법」 제41조의 규정에 따라 지도명령

135 어린이집 원장 운전수당 부당 지급

관련법규

- 「영유아보육법」 제24조, 같은 법 시행규칙 제23조, 2014년도 보육사업안내

위법·부당내용

- ○○어린이집에서는 2014년 4월부터 12월(6월 제외)까지 겸직금지 규정에 따라 지급할 수 없는 원장에게 운전수당 4,000천 원(매월 500천 원)을 부당하게 지급하였음

조치내용

- 부당하게 원장에게 지급한 운전수당 4,000천 원을 시설회계에 반납, 「영유아보육법」 제41조에 따라 지도와 명령

136 민간어린이집 퇴직적립금 부당 적립

관련법규

- 「근로자퇴직급여 보장법」 제4조 및 제8조, 「사회복지사업법」 제34조, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제2조, 보육사업안내

위법·부당내용

- ○○어린이집에서는 2013년 3월부터 2014년 12월까지 퇴직적립금을 적립할 수 없는 대표자 겸 시설장에게 퇴직적립금 4,317천 원을 부당하게 적립하였음

조치내용

- 시설회계 운영비에서 부당하게 지출된 대표자 겸 원장의 퇴직적립금 4,317천 원은 어린이집 시설회계로 반납, 「영유아보육법」 제41조의 규정에 따라 지도와 명령

137 어린이집 운영비 부당 집행

관련법규

- 「사회복지사업법」 제34조, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제15조, 보육사업안내

위법·부당내용

- ★★어린이집에서는 2014. 3월부터 12월 기간 사이에 원장에게 겸직 금지규정에 따라 운전수당을 지급할 수 없음에도 10회에 걸쳐 매월 200천 원씩 모두 2,000천 원을 부당하게 지급하였음.
- ★★어린이집에서는 2014. 1월부터 12월 기간 사이에 원장에게 겸직 금지규정에 따라 운전수당을 지급할 수 없음에도 12회에 걸쳐 매월 600천 원씩 모두 7,200천 원을 부당하게 지급하였음.
- ★★어린이집에서는 2014. 1월부터 12월 기간 사이에 ★★군과 아무런 협의도 없이 본인, 남편(★★★), 친정어머니(☆☆☆)로부터 총 16회에 걸쳐 106,709천 원을 부당하게 차입(* 42,686천 원은 상환) 하였음.
- ★★어린이집에서는 2014. 1월부터 12월 기간 사이에 종사자 ★★★(기사, 대표의 남편)에게 연구수당을

지급할 근거가 없음에도 연구수당 매월 1,184천 원씩 모두 19,795천 원을 부당하게 지급하였으며, 또한, ★★군과 협의도 없이 2014. 09. 12.부터 09. 18.까지 차입처 불분명한 용도로 3회에 걸쳐 총 2,000천 원을 차입하고 차입금 상환용도(총계정 원장기준)로 2014. 09. 22.부터 11. 08.까지 4회에 걸쳐 총 2,000천 원을 어린이집 운영비에서 부당하게 지출하였음.

조치내용

- 원장에게 부당하게 지급된 운전수당 9,200천 원은 어린이집 시설회계로 반납
- 관할청과 협의도 없이 일시운영비로 차입금한 106,709천 원에 대한 이자를 어린이집 운영비에서 지출되지 않도록 조치, 「영유아보육법」 제41조의 규정에 따라 지도와 명령
- 운전기사에게 지급근거 없이 지급한 연구수당 19,795천 원, 차입금 10,000천 원을 관할관청과 협의 없이 차입하고 이자로 과다 지출한 3,817천 원은 시설회계로 반납, 「영유아보육법」 제41조에 따라 지도명령

138 어린이집 기능보강사업비 집행 부적정

관련법규

- 「사회복지사업법」 제34조, 제40조, 같은 법 시행규칙 제26조의2

위법·부당내용

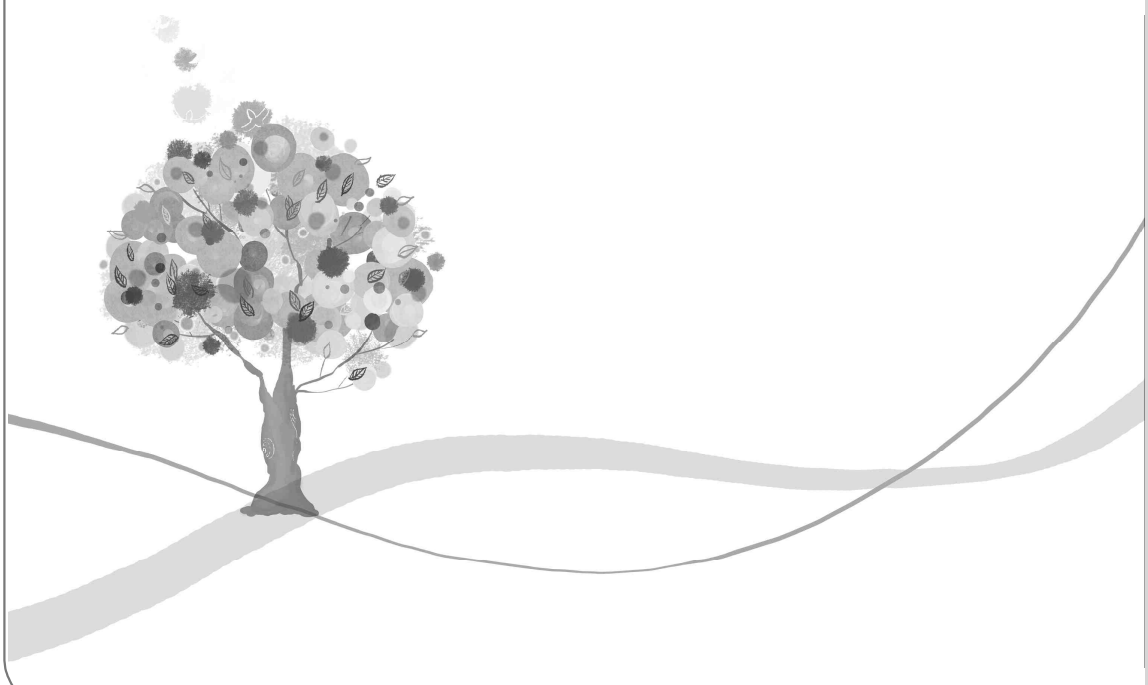
- ★★어린이집에서는 공사대금을 결제하면서 2014. 11. 28 어린이집 소속 교사 ○○○이 전기공사 대금의 일부인 6,000천 원을 전기공사업체인 △△건업에 선 지급한 후 12. 04. 보조금(30,000천 원) 중 6,000천 원을 ○○○의 계좌에 이체하였고, 소속 교사 ★★★이 공사대금 5,830천 원을 해당공사 업체인 ◎◎산업개발에 선 지급한 후 12. 02. 시설 자부담금(6,760천 원) 중 5,830천 원을 ◎◎◎의 계좌에 이체하는 등 11,830천 원(보조금 6,000천 원, 자부담금 5,830천 원)을 유용하였음.

조치내용

- 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 조치

5

지역아동센터 분야



≫≫≫ 지역아동센터 분야

Contents

139. 지역아동센터 예산집행 부적정 ····· 311
140. 지역아동센터 종사자 보험료 지급 부적정 ····· 312
141. 지역아동센터 강사수당 등 부당집행 ····· 312
142. 지역아동센터 종사자 배치기준 미 충족 기간 인건비 부당집행 ····· 313
143. 지역아동센터 대표자 국민건강보험료 부당납부 ····· 313
144. 지역아동센터 퇴직적립금 부당 적립 ····· 314
145. 지역아동센터 비지정후원금 부당 집행 ····· 314
146. 지역아동센터 보조금 횡유용 등 부당집행 ····· 314
147. 지역아동센터 운영비 집행 부적정 ····· 316
148. 지역아동센터 국민연금 및 건강보험료 부당 지출 ····· 317
149. 지역아동센터 회계처리 부적정 ····· 317
150. 지역아동센터 운영비 부당지출 ····· 318

139 지역아동센터 예산집행 부적정

관련법규

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제15조

위법·부당내용

- 법인회계 및 시설회계의 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 이를 사용하여서는 아니 된다고 규정하고 있음에도,
- ㅁㅁ시 ◎◎◎◎지역아동센터 등 7개 지역아동센터에서는 수당 규정에 없는 자격수당, 야간귀가 지도수당, 인건비 항목에 없는 급여보조금, 종사자 상여금 및 명절수당 등을 부당 집행하였고, 또한 시설대표자에게 기타교실 강사료 지급, 종사자가 부담해야하는 4대 보험 자부담분을 시설운영비에서 집행하는 등 총 24,391천 원의 예산을 부당하게 집행
- ㅁㅁ군 ◎◎지역아동센터(시설장 ○○○)에서는 시설 소유차량이 아닌 "▧▧▧교회" 차량에 차량점검비, 세차비를, 지역아동센터 회비로 2012. 05. 04.부터 2012. 10. 19.까지 404천 원을 지출하였고, ▧▧지역아동센터(시설장 △△△)에서는 시설장 △△△, 생활복지사 ☆☆☆에게 아동분야 사업안내 지침 인건비 항목에서 지급 할 수 없는 식대보조금으로 2012년 1월부터 2012년 12월까지 매월 100천 원씩 2,400천 원을 지급하는 등 총 2,804천 원 부당집행
- ㅁㅁ군 ◎◎지역아동센터(시설장 ○○○)에서는 시설 소유차량이 아닌 "▧▧교회" 명의로 등록된 차량에 2013. 01. 31.부터 2013. 06. 25.까지 유료 도로비, 주유비, 주차요금, 차량점검비 명목 등으로 16차례에 걸쳐 1,137천 원을 지출하였고, 직책보조비를 지급 할 수 없는 피아노 강사에게 2013. 01. 31. 200천 원을 부당하게 지출하였으며, ▧▧지역아동센터에서는 소속 운전기사에게 강사비로 2013. 04. 08. 250천 원을 지출하는 등 1,587천 원 부당집행
- ㅁㅁ지역 5개소(◎◎·▧▧▧▧·▥▥▥▥·▤▤▤·凸凸) 지역아동센터에서는 종사자 및 돌보는 아동들을 지원하기 위해 교부한 2013년도 보조금 122,400천 원을 집행하면서 시설장이 현금 사용 후 시설장 개인통장으로 930천 원을 되돌려 받았고, 보조금 전용 또는 체크카드를 사용하지 아니 하고 시설장 개인 카드를 먼저 사용 한 후 시설장 개인통장으로 3,080천 원을 되돌려 받는 등 총 4,018천 원 부당집행
- ㅁㅁ시 ◎◎지역아동센터(시설장 ○○○)등 4개소의 지역아동센터에서는 2012년 1월부터 2012년 12월까지(208천 원), 2013년 1월부터 2013년 8월까지(172천 원) 소속 아동이 수학여행, 현장체험학습 등 학교 단체 활동 등으로 출석하지도 않았는데도 출석한 것으로 하고 급식 보조금 338천 원 부당집행
- ㅁㅁ시 ◎◎◎지역아동센터(시설장 ○○○)에서는 학습프로그램진행에 부적합한 시간제 교사에게 학습프로그램 강사료 2,570천 원, ▧▧지역아동센터(시설장 △△△)에서는 음악전문가가 아닌 조리사에게 음악교육프로그램 강사비 500천 원, ▥▥▥▥▥지역아동센터(시설장 ☆☆☆)에서는 자원봉사자에게 미술프로그램 강사비 100천 원을 지급하는 등 총 3,170천 원 부당집행

조치내용

- 지역아동센터에 출석하지 않은 아동에게 지급한 급식비와 강사료 등 운영비에서 부당하게 집행된 16,060천 원은 회수하고, 위 시설은 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

140 지역아동센터 종사자 보험료 지급 부적정

관련법규

- 「국민건강보험법」, 「노인장기요양보험법」, 「국민연금법」, 「고용보험법」, 「산업재해보험법」

위법·부당내용

- 4대보험과 국민연금은 의무적으로 가입하여야 하며, 보험료는 사용자가 부담을 제외한 나머지는 가입자가 부담하도록 되어 있음에도,
- ㅁㅁ시 관내 3개소(◎◎◎·▤▤·▧▧▧) 지역아동센터에서는 시설장 및 생활복지사 7명에 대한 4대 보험과 장기요양보험료를 납부하면서 2012년 1월부터 2013년 6월까지 가입자 부담분을 개인급여에서 각각 공제하지 않고 지역아동센터 운영비에서 사용자 부담분과 함께 8,437천 원 부당집행

조치내용

- 지역아동센터 운영비에서 부담분 7명의 4대 보험과 장기요양보험료 등 총 8,437천 원 중 2012년도 분 4,576천 원은 회수, 2013년도분 3,861천 원은 시설회계로 반납조치하고, ◎◎◎ 등 3개 지역아동센터에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

141 지역아동센터 강사수당 등 부당집행

관련법규

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제15조, 아동분야 사업안내

위법·부당내용

- 지역아동센터 종사자배치 기준은 이용 아동 수에 필요한 최소한의 인력 기준이므로 종사자(시설장, 생활복지사)는 상근의무를 준수해야 하며, 고유업무와 무관한 경우에는 추가 지급을 받을 수 없음에도,
- ㅁㅁ군 ◎◎◎지역아동센터(센터장 ○○○) 등 2개소 지역아동센터에서는 상근근무자인 종사자들이 고유업무가 아닌 센터의 학습지도 강사, 차량운전원 등으로 활용하여 강사료 3,300천 원 부당집행

조치내용

- 학습지도 강사료 등으로 부당집행된 3,300천 원은 지역아동센터 회계로 반납하고, ㅁㅁ군 ◎◎◎지역아동센터 등 2개소에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

142 지역아동센터 종사자 배치기준 미 충족 기간 인건비 부당집행

관련법규

- 「아동복지법」 제54조 및 같은 법 시행령 제52조

위법·부당내용

- 정원 10명 이상 30명 미만인 지역아동센터의 고유업무에 필요한 종사자의 직종과 수 등 배치기준은 시설장 1명, 생활복지사 1명을 배치하도록 규정하고 있음에도,
- ☒☒시 사회복지법인 ◎◎◎◎◎◎◎지역아동센터에서는 2012. 02. 01.부터 2012. 02. 28.까지, 2013. 01. 01. 부터 2013. 02. 28.까지 각 1개월과 2개월 정도 종사자(생활복지사) 배치기준을 충족하지 못한 기간 동안 ☒☒시에 통보하지 아니하고 인건비 3,958천 원을 ☒☒시로부터 부당하게 수령하여 운영비로 사용

조치내용

- ◎◎◎◎◎◎◎지역아동센터가 부당 수령한 2012년 2월분 인건비 1,358천 원은 회수하고, 2013년 1월 ~ 2월분 인건비 2,600천 원은 4분기 운영비에서 상계 처리하기 바라며,
- 생활복지사 배치기준을 위반하여 보조금을 부당하게 수령한 ◎◎◎◎◎◎◎지역아동센터에 대해서는 「아동복지법」 제56조 제1항 제5호의 규정에 따라 조치

143 지역아동센터 대표자 국민건강보험료 부당납부

관련법규

- 「사회복지사업법」 제42조 제1항 및 제2항

위법·부당내용

- 국가나 지방자치단체가 사회복지사업을 하는 자에게 지원한 보조금은 그 목적 외의 용도에 사용할 수 없다고 규정하고 있고, 2013년 아동분야 사업안내에는 지역아동센터의 운영주체(대표자)는 시설장을 제외한 종사자가 될 수 없으며, 종사자는 국민건강보험 등 4대 보험에 가입하도록 규정하고 있음에도,
- ☒☒군 ☒☒읍 ◎◎◎지역아동센터(시설장 ○○○)에서는 2008년부터 2013년 7월까지 대표자 △△△의 국민건강보험료와 노인장기요양보험료 1,524천 원 상당을 보조금으로 부당 납입
- ☒☒시 ◎◎◎지역아동센터를 비롯한 4개 지역아동센터에서는 2012년부터 2013년 3월까지 시설장(종사자)이 아닌 대표자의 국민연금 및 건강보험료 1,500천 원 상당을 보조금에서 부당 납입

조치내용

- 부당 집행된 보조금 3,024천 원은 시설회계로 반납하고, 대표자 건강보험료 등에 보조금을 부당집행한 위 시설에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 각각 개선명령

144 지역아동센터 퇴직적립금 부당 적립

관련법규

- 「보조금관리에 관한법률」 제22조, 「근로자 퇴직급여 보장법」 제4조 및 사회복지시설 관리안내

위법·부당내용

- ○○지역아동센터 등 2개 시설에서는 '14. 1월부터 '15. 2월까지 1년 미만 종사자 4명분 퇴직적립금 1,994천 원을 ㅁㅁ시에 반납 및 시설회계에 반납하지 않고 퇴직적립금 통장에 적립
- 지역아동센터에서는 '13. 6월부터 12월 기간 사이에 1년미만 근로자 생활복지사(☆☆☆) 퇴직적립금 864천 원을 반납하지 아니하고 후원금 계좌에 보관

조치내용

- 부당하게 적립된 퇴직적립금 1,100천 원 중 900천 원은 회수, 200천 원은 시설회계로 반납조치, 부당적립금 894천 원은 회수, 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호에 따라 개선명령
- 퇴직적립금 864천 원 회수, 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호에 따라 개선명령

145 지역아동센터 비지정후원금 부당 집행

관련법규

- 「사회복지사업법 」제34조, 제41조의2 제1항, 제41조의7, 「2014년 지역아동센터 운영매뉴얼」

위법·부당내용

- ★★지역아동센터 등 2개 시설에서는 비지정후원금을 악기강사 식사비 및 직원 4대 보험 자부담금, 보조금 반납금으로 집행할 수 없음에도 2014. 5월부터 11월 기간 사이에 3회에 걸쳐 435천 원을 부당하게 집행

조치내용

- 비지정후원금을 악기팀 식사비 등으로 부당 지출한 255천 원, 지역아동센터 보조금 반납금으로 부당하게 지출한 179천 원은 지역아동센터 비지정후원금으로 반납토록 조치
- 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호에 따라 개선명령

146 지역아동센터 보조금 횡유용 등 부당집행

관련법규

- 「사회복지사업법」 제34조, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제8조, 제28조, 제29조 및 제30조의2

위법·부당내용

- ○○지역아동센터(대표 ○○○)에서는 지출결의서 또는 증빙자료 등 명확한 근거도 없이 709건 254,924,009원의 보조금을 무단으로 인출하였으며,
- 이에 대한 상환금 등으로 91건 144,214,120원을 수입결의도 없이 입금하는 등 총 800건 399,138,129원의 예산을 부정하게 운용하였음.
- 또한, 공금 횡·유용(횡령 1,867천 원, 유용 42건 142,494천 원) 하였으며{2012. 01. 01. ~ 2014. 12. 31. 까지 지출서류 없이 시설명의 자부담 계좌에서 대표(○○○)의 차명계좌(○○○의 모, △△△ 계좌)로 입금 또는 현금 인출)}
- 또한, 대표자 및 가족에게 보조금 부당 집행(6건 2,223천 원) 하였으며{증빙자료 없이 지출결의서 만으로 현금 인출, 시설과 관련 없는 대표의 자 △△△에게 유류비 명목 현금 계좌이체 등}
- 또한, 연(월)말 보조금 부당 집행 및 허위 정산(6건 2,918천 원) 보고하였으며{2014년 결산검사 시 농협에서 발행한 773,420원의 입금표의 날짜 부분을 오려붙이는 방법으로 위·변조(2015. 01. 15. → 2014. 12. 31.)하여 허위정산 보고 → 공문서 위변조, 2014년 6월 분기말 정산검사 시 평소 자주 거래하던 "△△사"에 문구류 구입 명목 계좌 잔액 773천 원 전액 카드로 지출, 정산검사 후 다음 달 11일 카드매출 취소, 자부담 계좌로 임의 송금 등}
- 또한, 아동 급식비 부정 수급(매월 약 40 ~ 80만원) 하였으며{보조금 산출기초가 되는 아동 출석부에 결석 아동의 서명을 모방하여 허위 기재, 매일 5 ~ 10명(월 100 ~ 200명) 정도의 아동 수를 부풀리고 △△시에 허위 보고하는 방법으로 보조금 부정 수급 ※ 출석부에 서로 다른 아동 필체가 혼합
- 결제대금 되돌려 받기(카드깡) 의혹{아동 수 부풀려 보조금 과다 청구 : 매월 쌀 80㎏ 등 90 ~ 100㎏의 잡곡류 구입.
- 거래명세서 상 물품구입 단가 산정 부적정

  ※ '14년 이전 거래명세서 미첨부 → 2014년 △△상회 구매실적 19건 중 16건의 쌀 구매단가 25천 원/10㎏, 나머지 3건의 쌀 구매단가 100천 원/10㎏, 2014년 지출증빙서류의 △△상회 외 3개 업체 거래명세서 필체 동일

  ※ 2014년 12월 기준 행정자치부 지방물가정보 경남지역 쌀 평균가(정미, 포장미) : 24,032원/10㎏, 2012. 01. 01. ~ 2014. 12. 31. 기간 자부담 계좌에 출처 불명의 현금이 무단 입금된 34일 중 32.35%에 해당하는 11일이 △△상회 물품대금 결제일과 중복 ⇒ 카드깡 후 돌려받은 현금 입금 의혹 : 시설 대표 ★★★가 직접 물품 구매}

조치내용

- 횡령한 보조금 1,867천 원과 대표자 가족 등에게 부당하게 지출한 보조금 2,222천 원, 총 4,089천 원은 회수, 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제1호에 따라 개선명령, 「형사소송법」 제234조에 따라 수사기관에 고발 조치

147 지역아동센터 운영비 집행 부적정

관련법규

- 「사회복지사업법」 제34조, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제10조, 제15조, 「2014년 지역아동센터 운영매뉴얼」

위법·부당내용

- ○○지역아동센터에서는 2014년 7월부터 12월까지 3회에 걸쳐 시설장 남편(○○○)의 자가용(포르테) 휘발유 주유비로 186천 원을, 타이어 교체비로 200천 원을 부당하게 집행
- ○○○○ 등 10개 지역아동센터에서는 2014년 1월부터 12월까지 인건비(제수당)는 제수당 및 내역에도 없는 직책수당, 식대, 자가운전비(이중지급) 등 18,308천 원을 부당하게 집행
- ○○○지역아동센터 등 2개 시설에서는 2012. 1월부터 2014년 12월까지 23회에 걸쳐 종사자 퇴직적립금 536천 원을 과다하게 적립하여 보관
- ★★★지역아동센터에서는 2012년 1월부터 2014년 12월까지 36회에 걸쳐 차량운행일지와 유류수불대장 등 아무런 근거도 없이 주유비 1,740천 원을 부당하게 집행
- ☆☆☆지역아동센터에서는 2012년 1월부터 2014년 12월까지 51회에 걸쳐 세금계산서 등 영수증도 없이 지출결의서 만으로 개인계좌에 현금을 송금, 또는 지출결의서도 없이 예산을 현금으로 지출 등 8,005천 원 부당 집행
- ○○지역아동센터에서는 2014. 1월부터 12월까지 사이에 종사자 3명분 본인부담금 4대 보험금 2,018천 원을 시설 운영비에서 부당 집행
- ★★지역아동센터에서는 2014. 1월부터 12월까지 사이에 시설장 등 종사자 2명에게 제수당 규정에도 없는 교통비 및 급식비로 4,800천 원(매월 100천 원씩) 부당 집행
- ☆☆지역아동센터에서는 2012. 1월부터 2014. 12월까지 사이에 사전품의 및 지출결의 등 증빙자료도 없이 보조금 계좌에서 시설장 ○○○ 등 ○명의 개인계좌로 46회 22,087천 원을 입금(집행)하였고, ☆☆☆ 등 3명이 다시 25회 15,162천 원을 보조금 계좌로 입금하는 등 예산을 부적정하게 집행하였음.

조치내용

- 시설장 남편 소유의 차량 타이어 교체비용 등으로 부당 집행한 보조금 386천 원은 회수 조치, 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호에 따라 조치
- 시설장 및 생활복지사에게 부당하게 지급한 제수당 18,308천 원은 회수, 「사회복지사업법」 제40조 제1항에 따라 개선명령
- 시설에서 부당하게 적립한 퇴직적립금 536천 원은 「사회복지사업법」 제42조에 따라 회수, 「사회복지사업법」 제40조 제1항에 따라 개선명령
- 국민연금관리공단에 납부한 본인부담금 보험료 1,854천 원과 ★★지역아동센터에서 센터장 및 생활복지사에게 부당하게 지급한 제수당 4,800천 원은 회수
- 위 시설에 대하여는 「사회복지사업법」 제40조 제1항에 따라 개선명령

148 지역아동센터 국민연금 및 건강보험료 부당 지출

관련법규

- 「사회복지사업법」 제34조, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제8조 등, 「2014년 지역아동센터 지원 사업안내」

위법·부당내용

- △△시에서는 ☆☆지역아동센터 등 2개 시설이 2012. 1월부터 2015. 2월까지 종사자 개인이 부담하여야 할 국민연금 및 건강보험료 11,870천 원을 보조금(6,529천 원)과 후원금(5,340천 원)에서 부당하게 납부한 것을 2014. 11. 13. 적발하고도 아무런 조치를 하지 않고 방치
- 또한, 2014. 2월에 퇴직한 센터장 ☆☆의 퇴사 신고를 3월분부터 8월분까지 퇴사 신고를 하지 아니한 채, 국민건강보험료(110천 원)과 건강보험료(195천 원)을 부당하게 집행하였고, 전 센터장 ☆☆가 퇴직한 2월부터 8월까지 입사한 센터장 ★★★에 공단에 국민연금과 건강보험 가입신고를 하지 아니하여 보험료를 납부하지 아니하였는데도 아무런 조치를 하지 않고 방치.

조치내용

- 부당하게 납부한 국민연금과 건강보험료 중 보조금 6,529천 원은 「사회복지사업법」 제42조에 따라 회수, 후원금 5,340,천 원은 시설 후원금 계좌로 반납
- 위 시설에 대하여는 「사회복지사업법」 제40조 제1항에 따라 개선명령

149 지역아동센터 회계처리 부적정

관련법규

- 「사회복지사업법」 제34조, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제8조 등

위법·부당내용

- ★★지역아동센터에서는 2012. 6월 태블릿 PC 4대를 3년 약정 할부로 구입하면서 데이터요금을 시설명의가 아닌 대표자(★★★) 개인명의로 가입하여 '12. 6월부터 '14년 기간 사이에 데이터 요금 2,519천 원을, '12. 1월부터 '15. 1월 기간 사이에 대표자 개인명의로 시설의 화재·해상 보험을 가입하여 524천 원을 보조금에서 부당(3,043천 원) 집행
- 2013. 12월부터 '14. 12월 기간 사이에 급식용 부식구입과 차량 보험을 가입하면서 센터장(★★★) 개인카드로 결제하고 결제대금을 센터장 개인명의의 통장에 보조금 3,617천 원, 후원금 235천 원 부당집행, 또한, 같은 기간 사이에 종사자 부담분 국민연금보험료를 보조금에서 1,173천 원 부당하게 집행

조치내용

- 「사회복지사업법」 제40조 제1항에 따라 개선명령

150 지역아동센터 운영비 부당지출

관련법규

- 「사회복지사업법」 제34조, 「보건복지부 지역아동센터 지원 사업안내」, 「국민건강보험법」 제9조

위법·부당내용

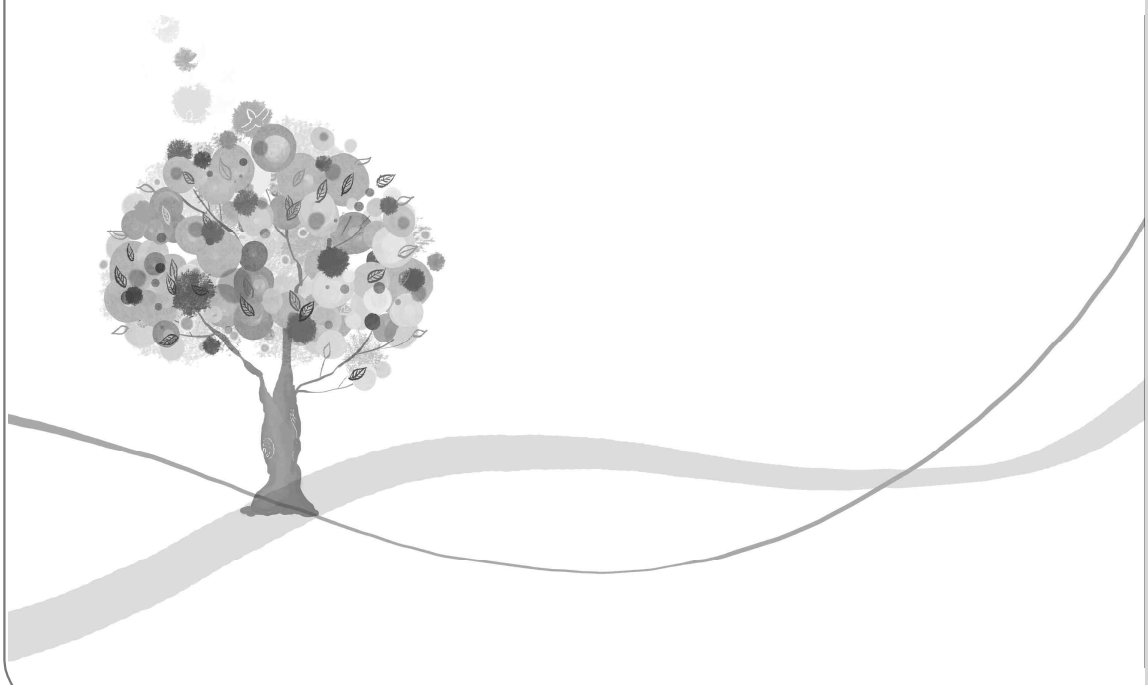
- ☆☆지역아동센터에서는 2012. 1월부터 2014. 6월까지 시설명의로 하여야할 퇴직적립금 1,690천 원을 17회 걸쳐 개인명의(시설장 : ★★★) 계좌에 적립
- 또한, 2012. 9월부터 2014년 6월까지 사이에 시설아동 교재구입 등의 명목으로 시설장 대표 ☆☆☆(시설장의 남편) 등 개인신용카드를 사용하고 운영비계좌에서 개인카드 결재계좌로 15회에 걸쳐 338천 원 이체
- 2012. 8월부터 2014. 6월까지 사이에 시설장의 국민건강보험료 본인부담금을 시설운영비에서 881천 원 부당하게 집행
- 2012. 1월부터 2014. 3월까지 사이에 시설 대표 ○○○ 개인명의 휴대전화 요금 2,011천 원으로 시설운영비에서 부당 집행

조치내용

- 부당하게 지출한 건강보험료 가입자 부담분과 개인 휴대전화요금 2,893천 원은 회수

6

기타시설 분야



≫≫≫ 기타시설 분야

Contents

151. 사회복지법인 ◎◎◎◎◎ 특별위로금 부당 집행 ····· 323
152. 사회복지시설 종사자 채용 부적정 ····· 323
153. 정신요양시설 퇴직적립금 부당집행 및 미반납 ····· 324
154. 사회복지법인 ◎◎◎ 세입 부당처리 및 자판기 운영 부적정 ····· 324
155. 사회복지시설 임대료 등 부당지출 ····· 325
156. ☒☒시 사회복지시설 종사자수당 지급 부적정 ····· 325
157. 사회복지법인 ◎◎◎◎ 차량주유비 부당지급 ····· 326
158. 사회복지시설(노숙인) ◎◎◎◎원장 퇴직위로금 부당지급 ····· 326
159. 보조금 지원단체 1년 미만 근무자 퇴직적립금 미 반납 ····· 327
160. 사회복지법인 ◎◎◎◎◎◎ 차입금 상환 부적정 ····· 327
161. 사회복지시설 ◎◎◎◎ 위·수탁 조건 미이행 ····· 328
162. 사회복지시설 후원금 관리 부적정 ····· 328
163. ◎◎ 사회복지시설 사용료 부당 감면 ····· 329
164. 사회복지시설 장애수당 및 장애인연금 관리 부적정 ····· 329
165. 사회복지시설 강사료 등 횡령 ····· 330
166. 사회복지시설 대표자 개인사용 전기, 수도로 등 시설비로 부담 ····· 330
167. 사회복지시설 종사자 해외연수비 부당집행 ····· 331
168. 사회복지시설 기본재산 관리 부적정 ····· 331
169. ◎◎◎◎◎◎◎ 시간외 근무수당 부당 집행 ····· 332
170. 여성복지시설(◎◎◎◎◎) 기능보강공사 계약 부적정 ····· 332
171. 사회복지시설 생계비를 운영비로 무단전용 ····· 333
172. 지역자활센터 자활근로사업단 사업비 부당 집행 ····· 333
173. 종합사회복지관 후원금 부당 운영 ····· 333
174. 종합사회복지관 건립에 따른 산업안전관리비 정산 부적정 ····· 334
175. 지원대상이 아닌 자에게 건강보험료 지출 ····· 334

151 사회복지법인 ◎◎◎◎◎ 특별위로금 부당 집행

관련법규

- 「국민기초생활보장법」 제8조 및 제9조

위법·부당내용

- 생계급여(특별위로금 포함)는 수급자에게 의복, 음식물 및 연료비와 그 밖에 일상생활에 기본적으로 필요한 금품을 금전으로 수급자에게 직접 지급토록 그 원칙을 정하고 있음에도,
- ☒☒시 사회복지법인 ◎◎◎◎◎(노숙인시설)에서는 2009년 1월부터 2013년 9월까지 보장기관에서 위탁받은 설·추석 특별위로금(27,489원/인) 41,948천 원을 수급자에게 직접 지급하지 않고 ◎◎◎ 체육대회 행사 및 봄 소풍에 소요되는 경비 등으로 부당집행

조치내용

- 사회복지법인 ◎◎◎◎◎(노숙인시설)에서 설, 추석 특별 위로금 중 미 집행한 5,450천 원에 대해서는 입소자 개인에게 반환조치하고, 사회복지법인 ◎◎◎◎◎(노숙인시설)에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

152 사회복지시설 종사자 채용 부적정

관련법규

- 「사회복지사업법」 제35조의2 및 사회복지시설 관리안내

위법·부당내용

- 2005년 1월 1일부터 인건비를 지원하는 시설의 종사자에 대한 신규채용은 직위에 관계없이 공개 모집을 원칙으로 규정하고 있음에도,
- ☒☒군 ◎◎◎◎◎(대표이사 겸 원장 ○○○)에서는 인건비를 지원받는 시설임에도 2010. 04. 01. 조리원으로 △△△(원장의 며느리)를 신규 채용하면서 해당법인 및 시설 홈페이지, 소식지, 시군홈페이지 등에 채용관련 사항을 15일 이상 공고하여 공개 채용하여야 함에도 채용공고도 없이 채용함

조치내용

- 공개모집 절차 이행없이 종사자를 채용한 ◎◎◎◎◎(대표이사 겸 원장 ○○○)에 대해서는 규정에 따라 절차를 이행하도록 주의 촉구

153 정신요양시설 퇴직적립금 부당집행 및 미반납

관련법규

- 「근로자퇴직급여 보장법」 제4조 제1항 및 제8조

위법·부당내용

- 사용자는 계속근로기간 1년에 대하여 30일분 이상의 평균임금을 퇴직금으로 퇴직근로자에게 지급할 수 있는 제도를 설정하여야 하고 근무년수가 1년 미만인 자가 퇴직하는 경우에는 그 퇴직금을 지급하지 않도록 되어 있음에도,
- 사회복지법인 ◎◎◎◎◎ 대표자 겸 원장 ○○○는 사용자이므로 퇴직적립금 적립대상이 아닌데도 1988년 10월부터 2013년 9월까지 보조금으로 17,493천 원의 퇴직적립금을 적립하였고, ▤▤▤▤센터(센터장 △△△)에서는 ㅁㅁㅁ 등 2명이 1년 미만 근무 퇴직자인데도 퇴직금 1.573천 원 부당지급

조치내용

- ◎◎◎◎◎◎의 대표자 퇴직적립금 및 00지역자활센터 1년 미만 근무자의 퇴직금 중 2012년도 이전분 16,169천 원은 회수하고 2013년도 분 2,897천 원은 시설 회계로 반납하고, ▤▤▤▤센터에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

154 사회복지법인 ◎◎◎ 세입 부당처리 및 자판기 운영 부적정

관련법규

- 「사회복지사업법」 제17조

위법·부당내용

- 수익을 목적으로 하는 사업이 있는 경우, 그에 관한 사항을 포함하여 정관을 작성하여 인가를 받도록 규정하고 있음에도,
- ㅁㅁ시 사회복지법인 ◎◎◎에서는 복지사업(매점 및 자판기운영)을 2008년 10월부터 2013년 8월까지 운영하면서 매점·자판기 수익금 22,638천 원은 법인의 정관에서 규정하고 있는 수익사업이 아닌데도 법인회계 잡수입으로 세입처리하여 업무추진비 및 운영비로 부당하게 집행하였고 또한, 매점운영에 따른 사업자 등록 및 자판기 설치신고 없이 운영하였음

조치내용

- 사회복지법인 ◎◎◎에서는 자판기 운영에서 발생하는 이익금은 입소자 후생 복리를 위하여 집행할 수 있도록 하고, 시설내 설치된 매점 및 자판기에 대하여 각각 사업자 등록 및 「환경위생법」 제37조 규정에 따라 신고토록 조치하고, 사회복지법인 ◎◎◎(대표○○○)에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

155 사회복지시설 임대료 등 부당지출

관련법규

- 「보조금 관리에 관한 법률」 제22조

위법·부당내용

- 보조사업자는 법령, 보조금 교부 결정의 내용에 따른 선량한 관리자의 주의로 성실히 보조사업을 수행해야 하며, 보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 됨에도,
- ▤▤▤▤▤(시설장 ○○○, 직원 8명)에서는 2011년부터 (사)◍◍◍◍◍ 소속 3명의 직원이 시설 일부를 점용하여 상주 근무하면서 시설 업무와 무관하게 법인고유의 업무를 수행하고 있는데도 2011년 1월부터 법인에서 부담해야 할 임대료 1,829천 원, 전기·수도사용료 1,532천 원 등 총 3,361천 원의 보조금을 부당 지출

조치내용

- ▤▤▤▤▤에서 보조금으로 운영법인 사용 임대료로 부당하게 집행한 3,361천 원은 회수 조치하고 ▤▤▤▤▤(시설장 ○○○)에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

관련법규

- 경상남도 ◻◻◻◻◻과 2011년 도비 보조에 따른 장애인관련 지원센터 운영 지침(2011. 01. 31)

위법·부당내용

- 직원 채용은 공개 채용으로 하고 면접관 중 1인은 도 관계자로 구성하도록 지침을 통보하였음에도,
- 2011년 11월 직원 1명을 공개 채용하면서 도 관련자 1명을 면접관에서 배제하고 응시단체 회장인 ○○○와 소속 사무처장 △△△ 등 2명만이 면접관으로 참가하여 응시자 4명중 단체 대표 ○○○의 아들인 ㅁㅁㅁ을 합격시킴으로써 면접의 공정성을 크게 훼손하였음.

조치내용

- 장애인단체에서 직원 채용 시 면접위원에는 이해당사자를 배제시키고 공정성이 확보될 수 있도록 지도·감독 업무 철저 촉구

156 ◻◻시 사회복지시설 종사자수당 지급 부적정

관련법규

- 「사회복지사업법」 제34조 제3항 및 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제2조

위법·부당내용

- 사회복지시설을 설치·운영하는 자는 시설을 투명하게 운영하여야 하고, 사회복지시설의 재무·회계는 그 설립목적에 따라 건전하게 운영되어야 한다고 되어 있음에도,
- ㅁㅁ시종합사회복지관(관장 ○○○)에서는 2005년 1월부터 2013년 8월까지 ㅁㅁ시종합사회복지관 외 4개 시설 종사자에게 별도의 수당규정을 신설하거나 기준을 정하지 아니하고 151,049천 원을 직책수당, 법인수당, 가정의 달 수당, 창립기념일 수당 등으로 부당지급

조치내용

- ㅁㅁ시종합사회복지관(관장 ○○○)등 5개 시설에서는 수당지급 시 수당지급기준(수당종류, 지급시기, 지급대상, 지급금액)을 마련토록 촉구
- 위 5개 시설에 대하여는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

157 사회복지법인 ◎◎◎◎ 차량주유비 부당지급

관련법규

- 「사회복지법인 ◎◎◎◎복지재단 정관」 제33조

위법·부당내용

- 법인 사무국에는 필요한 대표이사, 상임이사, 그 밖에 필요한 직원을 두고, 직원의 복무, 보수 등에 관하여는 별도의 규정으로 정한다고 되어 있음에도,
- 사회복지법인◎◎◎◎복지재단(대표 ○○○)에서는 법인 내 복지시설인 ▤▤▤▤원장 △△△(○○○의 자) 등 2명을 법인사무국 비상근 직원으로 두고 법인 직원에 대해서는 차량유지비 지급 등 수당지급 규정이 없는데도 △△△ 등 2명에게 차량유지비 명목으로 법인 운영비와 후원금에서 2009년부터 2011년까지 153회 8,423천 원 부당지급

조치내용

- 법인 내 복지시설인 ◎◎◎◎에서 부당하게 집행한 차량유지비 8,423천 원은 법인회계로 반납조치하고, △△시에서는 ◎◎◎◎복지재단(대표 ○○○)에 대한 지도·감독 업무철저 촉구

158 사회복지시설(노숙인) ◎◎◎◎원장 퇴직위로금 부당지급

관련법규

- 「사회복지사업법」 제23조, 같은 법 시행규칙 제12조 제2항 및 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제10조 제1항 및 제3항

위법·부당내용

- 법인의 수익용 기본재산은 법인이 그 수익으로 목적사업의 수행에 필요한 경비를 충당하기 위한 기본재산을 말하며, 법인의 예산은 이를 편성하여 법인 이사회의 의결을 거쳐 확정하도록 되어 있음에도,
- ◻◻군 사회복지법인 ◎◎◎◎(당시 대표이사 ○○○)에서는 수익용 기본재산인 정기예탁금 70,000천 원을 해지하여 법인 제3대 대표이사를 지낸 ◎◎◎◎ △△△원장의 퇴직위로금 명목으로 30,000천 원 부당지출

조치내용

- ◎◎◎◎ 원장 △△△에게 부당하게 지급한 퇴직위로금 30,000천 원은 사회복지법인 ◎◎◎◎ 법인 회계로 반납하고, 위 시설에 대하여는「사회복지사업법」제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

159 보조금 지원단체 1년 미만 근무자 퇴직적립금 미 반납

관련법규

- 「근로자퇴직급여 보장법」제4조 및 제9조

위법·부당내용

- 사용자는 퇴직하는 근로자에게 퇴직급여를 지급하기 위하여 퇴직급여 제도 및 퇴직연금제도 중 하나 이상의 제도를 설정하여야 하고, 계속 근로연수가 1년 미만인 종사자는 제외한다고 되어 있음에도,
- ◻◻군 ◎◎◎◎◎시설(원장 ○○○)등 4개 시설에서 1년 미만 종사자 60명에 대하여 퇴직적립금 28,805천 원을 적립하였음에도 보조금 계좌 또는 시설회계로 반납하지 아니 하였음

조치내용

- 부당하게 적립된 1년 미만 종사자 퇴직적립금 중 2012년 이전분 23,956천 원은 회수하고, 2013년에 적립된 4,849천 원은 시설회계로 반납 조치하고, 위 4게 시설에 대해서는「사회복지사업법」제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

160 사회복지법인 ◎◎◎◎◎◎ 차입금 상환 부적정

관련법규

- 「사회복지사업법」제23조

위법·부당내용

- 법인은 기본재산에 관하여 매도·담보제공 등을 하는 경우 시·도지사의 허가를 받도록 되어 있고, 도지사로부터 법인 기본재산의 처분(담보제공)허가를 받으면 금융기관에서 담보대출(이자율 6%정도)이 가능하도록 되어 있음에도,

◎◎복지재단(대표 ○○○)에서는 2009년 보호작업장 설치비용 25백만원을 법인 대표로부터 차입하면서 제1금융권의 일반 담보대출 이자율보다 2배 정도 비싼 12% 이자율을 적용하면서 2010년 4월부터 2012년 12월까지 33개월 동안 총 8,250천 원(월 250천 원)을 지급함으로써 금융기관 담보대출 이자율(6% 정도) 대비 4,125천 원의 예산을 낭비하였음

조치내용

앞으로 법인회계 예산이 부당하게 집행되는 일이 없도록 ◎◎복지재단(대표 ○○○)에 대한 지도·감독 업무 철저 촉구

161 사회복지시설 ◎◎◎◎ 위·수탁 조건 미이행

관련법규

「사회복지사업법」 제34조 및 「▨▨군 사무의 민간위탁 촉진 및 관리조례」 제9조, 「▨▨군 장애인주간보호시설 설치 및 위탁 운영에 관한 조례」 제9조

위법·부당내용

국가 및 지방자치단체에서 설치한 사회복지시설을 법인 등에게 위탁하여 운영하게 할 수 있고 위·수탁 협약에 따라 운영하는 자는 재무·회계에 관한 기준에 따라 시설을 투명하게 운영하여야 함에도,

▨▨군 소재 (사)▥▥▥▥ 경상남도 ▧▧▧▧▧회 ▨▨군지회(지회장 ○○○)에서는 ▨▨군 ◎◎◎◎(◳◳◳◳◳◳◳◳◳◳시설) 위·수탁 협약을 2012. 10. 10.부터 2015. 05. 31.까지(3년간) 체결하면서 2012 ~ 2013년(2년)에 걸쳐 법인전입금 5,750천 원을 부담하겠다고 하였으나 783천 원 만 부담하고 4,966천 원 미 부담

조치내용

위·수탁 협약 시 부담하기로 한 2012 ~ 2013년도 분 법인전입금 4,966천 원을 시설회계로 세입 조치하고, 위·수탁협약에 의거 운영하는 사회복지시설의 지도·감독 업무 철저 촉구

162 사회복지시설 후원금 관리 부적정

관련법규

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제41조의2, 제41조의7

위법·부당내용

모든 후원금의 수입 및 지출은 후원금전용계좌를 통하여 처리하도록 하고, 비지정 후원금의 사용을 위한 시설운영비 구분에서는 후원금은 적립금 또는 준비금의 사용은 불가하다고 되어 있는데도,

◎◎시립복지원(원장 ○○○)에서는 후원금 전용 계좌가 아닌 별도계좌를 개설하여 32,348천 원을

부당하게 관리하였고, 2012년부터 2013년까지 전년도 이월된 비지정 후원금은 적립금으로 사용할 수 없음에도 시설의 신규 사업을 위한 적립금 명목으로 51,337천 원을 부당하게 예치하였음

조치내용

- 부당하게 적립된 후원금 51,337천 원은 시설회계로 반납하고, ◎◎시립복지원(원장○○○)에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 조치

163 ◎◎ 사회복지시설 사용료 부당 감면

관련법규

- 「☒☒시 ◎◎종합사회복지관 설치 및 운영 조례」 제7조 및 제8조

위법·부당내용

- 사우나실 시설사용료는 일반인 1회 3천 원으로 규정하고, 국가 또는 ☒☒시가 주최하는 행사 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 경우에는 사용료를 면제 할 수 있다고 규정되어 있음에도,
- ☒☒시 ◎◎종합사회복지관(관장 ○○○)에서는 2011년 1월부터 2013년 6월까지 직원 △△△ 등 20여명이 사용한 총 373회, 1,119천 원의 사우나실 사용료를 부당 감면하였음.

조치내용

- ◎◎종합사회복지관에서 사우나 사용료를 부당 감면한 1,119천 원은 시설회계로 반납하고, 시설 직원에게 사우나실 사용료를 부당하게 감면하는 일이 없도록 지도·감독 업무 철저 촉구

164 사회복지시설 장애수당 및 장애인연금 관리 부적정

관련법규

- 장애인복지시설 사업안내

위법·부당내용

- 시설에 입소한 장애인의 재산은 본인이 관리하는 것이 원칙이고, 부양의무자가 또는 주무관청이 지정한 대리인이 금전을 관리하는 경우에도 금전을 지출 할 때에는 장애인의 동의를 받도록 있음에도,
- ◎◎시립복지원에서는 ○○○ 등 52명의 입소 장애인으로부터 위임이나 동의를 받지 아니하고 장애수당 및 장애인연금 등을 회계담당자 △△△가 입소 장애인 대신하여 통장을 관리하는 방법으로 2012. 01. 01.부터 2013. 09. 10.까지 장애인 소유 금전 총 151,339천 원을 부당하게 관리하고 있음

조치내용

- ◎◎시립복지원(원장 ○○○)에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

165 사회복지시설 강사료 등 횡령

관련법규

- 「보조금 관리에 관한 법률」 제22조

위법·부당내용

- 보조사업자는 보조금의 교부결정의 내용 또는 법령에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 그 보조사업을 수행해야 함에도,
- ◎◎◎◎◎◎센터(소장 ○○○, 이하 센터)에서는 가정폭력피해자 치료 프로그램 등을 운영하면서 과거 센터에 근무 경력이 있는 △△△ 등 6명이 해외출국 등으로 강의 사실이 없음에도 강의를 한 것처럼 허위 서류를 작성하여 강사료 51,525천 원을 집행하였고, 센터 종사자 ☆☆☆의 실제퇴직일보다 3개월 늦게 퇴직함으로써 종사자 급여 및 수당 5,870천 원 집행 등 총 57,395천 원을 근무당시의 급여계좌로 지급한 후 돌려받아 사적용도로 부당사용

조치내용

- ◎◎◎◎◎◎센터에서 강사료를 허위 지급하여 횡령한 51,525천 원, 퇴직한 직원에 대한 급여를 허위 지급하고 횡령한 5,870천 원은 회수하고, 강사료 등을 횡령한 센터소장 ○○○에 대해서는 「형사소송법」 제234조 제2항의 규정에 따라 고발
- ◎◎◎◎◎센터는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

166 사회복지시설 대표자 개인사용 전기, 수도로 등 시설비로 부담

관련법규

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제15조

위법·부당내용

- 법인회계 및 시설 회계의 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 이를 사용하여서는 아니 된다고 규정하고 있음에도,
- ㅁㅁ시 ◎◎원(원장 ○○○), ▧▧육아원(원장 △△△) 등 2개 아동양육시설의 대표자가 시설에 거주하면서 상하수도 및 전기 사용료 7,004천 원을 시설 공공요금과 분리하여 납부하지 않아 아동양육시설 예산을 부당하게 사용

조치내용

- 시설예산을 부당하게 집행한 ◎◎원(원장 ○○○)과 ▧▧육아원(원장 △△△)에 대해서는「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

167 사회복지시설 종사자 해외연수비 부당집행

관련법규

- 「□□군 보조금 관리조례」 제11조

위법·부당내용

- 보조사업자는 법령, 보조금 교부결정의 내용 및 조건과 법령에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 보조사업을 수행해야 하고, 그 보조금을 다른 용도에 사용해서는 아니 됨에도,
- □□군 ◎◎◎◎◎◎협의체(공동위원장 ○○○)에서는 2012. 06. 11.부터 2012. 06. 15.까지 일본 해외연수를 추진하면서 □□군에서 보조금(19,950천 원) 일부를 부담하고 차액은 자부담한다는 방침을 득하였음에도 연수 참가자들은 개인부담 없이 보조금 외에 참가비 명목으로 7,300천 원(시설별 30~50만 원)을 어린이집 등 시설운영비에서 부당집행

조치내용

- 사회복지시설종사자 해외연수경비로 부당집행된 7,300천 원은 회수하고, 위 어린이집 및 아동복지시설 13개소에 대해서는 「영유아보육법」 제41조 및 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 각각 지도 및 개선명령

168 사회복지시설 기본재산 관리 부적정

관련법규

- 「사회복지사업법」 제24조

위법·부당내용

- 법인이 매수·기부체납, 후원 등의 방법으로 재산을 취득하였을 때에는 지체 없이 이를 법인의 재산으로 편입조치 하도록 되어 있음에도,
- □□군 ◎◎보육원(법인, 원장 ○○○)에서는 기능보강(개축)사업의 변경에 따른 자부담분 142,785천 원을 충당하기 위해 법인의 재산을 처분(241,110천 원)하면서, 2013. 06. 12. 경상남도로부터 재산처분허가를 득한 후에 정관변경 절차를 이행하지 않고 2013. 07. 26. 처분을 하였고, 위 재산 처분액 중 자부담 분을 제외한 98,315천 원을 법인재산으로 재 편입과 정관변경 절차 미 이행

조치내용

- ◎◎보육원 기본재산 처분에 따른 정관변경 절차 이행과 재산 처분액(241,100천 원) 중 자부담 충당금의 차액인 98,315천 원을 법인재산으로 재 편입 조치하고, ◎◎보육원(원장 ○○○)에 대해서는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

169 ◎◎◎◎◎◎◎ 시간외 근무수당 부당 집행

관련법규

- 「경상남도 보조금 관리조례」 제18조 및 제224조 「□□군 보조금 관리조례」 제17조

위법·부당내용

- 보조사업자은 보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 되며, 시간외 근무는 사전에 근무자가 직접 자필 등으로 시간외 근무를 신청하고 결재를 득하는 등 객관적인 증빙서류에 의거 근무를 한 시간에 대하여 수당을 지급하도록 하여야 함에도,
- □□군 소재 (사)◎◎◎◎◎◎◎◎◎◎◎◎◎◎센터(대표 ○○○)에서는 2012년 ~ 2013년 여성농업인센터 보조금을 집행하면서 2012년 1월부터 2013년 7월까지 종사자(상담사, 운전기가, 사무장) 3명이 시간외 근무를 하지 않고 수당을 받아 오다가 감사기간 중에 시간 외 근무대장을 일괄 작성하여 제출하는 등 시간외 근무수당 25,985천 원 부당 지급

조치내용

- 시간외 근무수당의 목적 외로 지출된 보조금 25,958천 원 중 2012년도분 16,788천 원은 회수하고, 2013년도분 9,197천 원은 (사)◎◎◎◎◎◎◎◎◎◎◎◎◎◎센터 시설회계로 반납하고, (사)◎◎◎◎◎◎◎◎◎◎◎◎◎◎센터는 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령

170 여성복지시설(◎◎◎◎◎) 기능보강공사 계약 부적정

관련법규

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제25조 및 지방자치단체 수의계약 운영요령

위법·부당내용

- 전문공사 추정가격 2천만원 이상 1억원 이하는 조달청 지정정보처리장치에 의한 계약을 체결하도록 되어 있음에도,
- ◎◎◎◎◎(대표 ○○○)에서는 "2012년 ▤▤▤▤▤▤▤▤▤▤기능보강사업" 보조금 35,080천 원을 교부받은 후 태양열온수 및 휀스 설치, 방부목 도장 공사를 시행하면서 발주시기가 비슷하므로 전체 설계서를 작성하여 나라장터에서 계약상대자를 결정해야함에도 ㈜◉◉건업(대표 △△△)등 3개 업체와 수의계약(100%)하여 4,299천 원(87.745%) 상당의 예산낭비 초래

조치내용

- 기능보강사업비를 부당하게 집행하는 일이 없도록 사회복지시설에 대한 지도·감독 업무 철저 촉구

171 사회복지시설 생계비를 운영비로 무단전용

관련법규

- 「보조금 관리에 관한 법률」 제34조 제1항

위법·부당내용

- 보조사업자는 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 자체의 수입 및 지출을 명백히 구분하여 회계처리 하여야 함에도,
- ◰◰군 ◎◎◎◎◎학교(시설장 ○○○)에서는 2012년 1월부터 2013년 5월까지 생계비 목적 보조금 30,874천 원을 교부받아 집행하면서 43건 1,500천 원을 운영비가 부족하다는 이유로 생계비가 아닌 다른 목적으로 무단전용 사용하였음.

조치내용

- 보조금을 무단전용한 ◎◎◎◎◎학교(시설장 ○○○)에 대하여 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호의 규정에 따라 개선명령하고, 보조금이 목적 외로 사용되는 일이 없도록 보조금 관리 지도·감독 업무에 철저 촉구

172 지역자활센터 자활근로사업단 사업비 부당 집행

관련법규

- 「보조금 관리에 관한 법률」 제22조, 「국민기초생활보장법」 제16조, 「2014 자활사업안내」

위법·부당내용

- ★★지역자활센터 자연공방 등 7개 사업단에서는 2014. 2월부터 12월 기간 사이에 자활근로사업단 사업비에서 집행할 수 없는 사업단 참가자 회식비 및 ★★자활가족 한마당행사 분담금으로 2,147천 원 부당 집행하였음

조치내용

- 「사회복지사업법」 제40조 제1항에 따라 개선명령

173 종합사회복지관 후원금 부당 운영

관련법규

- 「사회복지사업법」 34조, 같은 법 시행규칙 제41조의2 및 제41조의4, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제15조(예산의 목적외 사용금지),

위법·부당내용

- ○○○종합사회복지관에서는 2012년부터 2014년까지 후원금 전용계좌로 후원금 총 512,223천 원을 관리하면서 398,874천 원을 자부담계좌로 무단 전출하여 사용하였고, 같은 기간에 후원자로부터 후원금전용계좌가 아닌 자부담 계좌로 122,349천 원을 수납받아 관리하였음

조치내용

- 후원금 전용계좌가 아닌 자부담 계좌로 수납받아 관리한 122,349천 원은 후원금 전용계좌로 반납 조치, 「사회복지사업법」 제40조 제1항에 따라 개선명령

174 종합사회복지관 건립에 따른 산업안전관리비 정산 부적정

관련법규

- 「산업안전보건법」 제30조, 같은 법 시행규칙 제32조, 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」(고용노동부 고시) 제7조 등

위법·부당내용

- ○○종합사회복지관에서는 2013. 6월부터 2014. 8월 기간 사이에 별관 건립공사(공사비 1,645,555천 원)를 하면서 시공사가 산업안전보건관리로 청구할 수 없는 항목, 즉, 안전관리자를 지방노동관서에 선임신고 하지 아니한 경우, 유도자 또는 신호자 인건비, 안내표지판 등에 19건 6,202천 원을 과다하게 청구하였음에도 내역 면밀한 확인 없이 과다하게 지급하였음

조치내용

- 부당 집행액 6,202천 원은 회수

175 지원대상이 아닌 자에게 건강보험료 지출

관련법규

- 「국민건강보험법 시행령」 제9조, 사회복지시설 관리안내

위법·부당내용

- 사회보험의 가입대상자는 개별 관련법상 종사자의 근로시간이 1개월간 60시간 이상일 경우, 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)에 의무가입하도록 규정하고 있으며, 근로시간이 1개월간 60시간 미만인 자는 국민연금, 건강보험, 고용보험 가입대상에서 제외한다고 규정하고 있음에도,
- ◉◉◉◉◉에서는 촉탁의사의 근로시간이 주2회/월8시간으로 개별 관련법(국민연금법, 국민건강보험법, 고용보험법)에서 규정한 사회보험(국민연금, 건강보험, 고용보험) 가입대상이 되지 않는데도, 촉탁의사 건강보험료 3,646천 원을 보조금으로 지출

조치내용

- 부적정하게 지출된 건강보험료 3,646천 원은 회수하고, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 엄중 주의

사회복지법인·시설 업무처리 절차 및 복지재정 부정수급 사례집

- 발행일 : 2017년 11월
- 발행처 : 경상남도 서민복지노인정책과
  (우 51154) 경상남도 창원시 의창구 중앙대로 300(사림동)
  TEL : 055-211-4822, FAX : 055-211-4819