2018년 복지분야 수탁시설 특정감사 결과 공개

Ⅰ 감사개요

○ 기　　간 : 2018. 9. 3.(월) ~ 9. 14.(금)(10일)

○ 감사대상 : 청소년수련관, 청소년상담복지센터, 노인전문요양원

○ 감사범위 : 2015. ~ 2018. 6. 운영실태 전반

○ 감사반 편성 및 분야 (반장 기획감사실장)

○ 감사 중점사항

- 이전 감사 **지적사항에 대한 이행여부**
- 감독부서의 시설에 대한 제도운영, **지도·감독 적정여부**
- **직원채용 및 관리** 등 일반행정 업무처리 적정여부
- **시설의 관리 및 운영**의 적정여부

Ⅱ 기관 주요현황

○ 수탁시설 : (재)증평복지재단(이사장 : 연기봉/ 사무국 3명)

○ 시설 주요현황

(단위 : 천원)

기관명 (설치일)	직원현황	예산액 * 2018 본예산 기준	주요업무
증평군청소년 수련관 (2008. 8. 5)	9명 - 관장(김병노) - 사무국장 1, 직원 7	631,258	청소년 보호공간 역할 수행, 문화공간 제공 등으로 건전한 청소년육성 지원
증평군청소년 상담복지센터 (2012. 8. 21.)	7명 - 센터장 김병노(겸직) - 팀장 1, 직원 5	300,853	상담, 긴급구조, 재활 등 지원을 통한 청소년의 건강한 성장 및 복지지원
증평노인전문 요양원 (2008. 8. 5.)	47명 - 원장(이홍식) - 사무국장 1, 직원 45	2,277,082	장기요양기관으로서 노인성 질환 어르신들을 위한 전문 요양서비스 제공

Ⅲ 특정감사 결과 및 처분계획

❑ 총 지적건수 : 22건

○ 행정상 및 재정상 조치

감사명	행정상조치					재정상조치	
	계	주의	시정	개선	권고	건	금액(원)
계	22	6	6	4	6	-	-
청 소 년 수 련 관	8	3	2	1	2	-	-
청소년상담복지센터	5	1	1	1	2	-	-
노 인 전 문 요 양 원	9	2	3	2	2	-	-

○ 신분상 조치 : 해당없음

❑ 지적내용 및 처분

연번	제 목	감사결과 처분요구			비고 (기관명)
		행정상	재정상(원)	신분상	
계	22건		-	-	
1	회계서류 기재사항 관리 소홀(공통사항)	주의	-	-	청소년 수련관
2	공인관리 부적정(공통사항)	시정	-	-	〃
3	물품관리 소홀(공통사항)	시정	-	-	〃
4	월별 카드 사용내역 보고 누락(공통사항)	권고	-	-	〃
5	건설사업 자격요건(건설업 등록) 확인 소홀	주의	-	-	〃
6	▤▤▤ ▤▤ 수의계약대상자 선정절차 부적정	주의	-	-	〃
7	시설 회계관직 개선(공통사항)	개선	-	-	〃
8	세출예산 집행 인센터브(가맹점 포인트) 적극 활용	권고	-	-	〃
9	회계서류 기재사항 관리 소홀(공통사항)	주의	-	-	청소년상담 복지센터 (공통사항)
10	공인관리 부적정(공통사항)	시정	-	-	〃

연번	제 목	감사결과 처분요구			비고 (기관명)
		행정상	재정상(원)	신분상	
11	월별 카드 사용내역 보고 누락(공통사항)	권고	-	-	〃
12	시설 회계관직 개선(공통사항)	개선	-	-	〃
13	세출예산 집행 인센터브(가맹점 포인트) 적극 활용	권고	-	-	〃
14	증평노인전문요양원 후원금 사용내용 통보 소홀	주의	-	-	노인전문 요양원
15	영상정보처리기기(CCTV) 운영방침 등 관리 소홀	시정	-	-	〃
16	공인관리 부적정(공통사항)	시정	-	-	〃
17	물품관리 소홀(공통사항)	시정	-	-	〃
18	월별 카드 사용내역 보고 누락(공통사항)	권고	-	-	〃
19	시설공사 검사업무 소홀	주의	-	-	〃
20	사회복지시설 안전관리계획서 재작성	권고	-	-	〃
21	시설 회계관직 개선(공통사항)	개선	-	-	〃
22	특정목적 사업예산 적립금 특별회계 설치 운영	개선	-	-	〃

처분요구서(1)

【제　　목】 회계서류 기재사항 관리 소홀

【현　　황】

○ 관련근거

- 증평군 재무회계 규칙
- 증평군 청소년수련관(상담복지센터) 위·수탁 운영협약서 제7조(사업예산의 사용)

> ② 군으로부터 위탁받은 사업은 증평군재무회계규칙과 「증평군 지방보조금 관리 조례」에 맞게 집행하여야 한다.

○ 시설현황

기관명	개관일	운영주체	직원수	비 고
청소년수련관	2008. 8.	(재)증평복지재단	9	
청소년상담복지센터	2012. 8.	(재)증평복지재단	7 (수련관 관장의 센터장 겸직)	

【지적내용】

○ 증평군 청소년수련관 및 청소년상담복지센터에서는 청소년활동진흥법, 청소년복지지원법 등에 따라 청소년 활동 및 청소년에 대한 상담, 긴급구조 등의 청소년복지를 위해 설치된 시설로 (재)증평복지재단에 시설의 운영과 관리 및 사업추진을 위탁운영하고 있으며, 청소년의 건강한 성장과 건전한 육성을 위해 다양한 사업을 추진하고 있다.

○ 이에 매년 청소년수련관 및 청소년상담복지센터에서는 기관운영을 위한 운영비(관련 보조사업 포함)를 각각 624백만원, 301백만원 수령하여(2018년 당초예산 기준) 다양한 사업을 추진하고 있으며, 각 시설별 위·수탁 운영협약서 제7조에 따라 「증평군 재무회계규칙」 및 「증평군 지방보조금 관리 조례」에 의거 집행하여야 한다.

○ 또한 청소년수련관 및 상담복지센터 운영비, 각종 보조사업 예산의 집행시 신용카드(국비사업) 또는 체크카드(일반 운영비 및 기타보조사업)로 결제

하고 있으며(인건비, 강사비 등 카드집행 불가능 사업 제외), 물품구입 시에는 구입과 지출결의서를 사용, 일반 지출시에는 지출결의서, 여비 지급시는 여비지출결의서를 사용하고 있다.

○ 아울러「증평군 재무회계규칙」제123호(계약 체결) 제3항에 따르면 계약내용에 따라 별지 제67호(구입과 지출결의서) 서식 및 별지 제68호서식을 사용하고, 지방자치단체 세출예산 집행기준(행정안전부 예규)[1]에 따라 신용카드로 물품을 구매하는 경우 및 인터넷을 통한 구매하는 경우에는 별지 제63호서식(일반 지출결의서)을 사용한다.고 규정하고 있다.

○ 그러나 청소년수련관 및 상담복지센터에서는 물품구입에 따른 구입과 지출결의서를 사용함에 있어 별도 계약서를 작성하지 않는 경우 간이계약을 위한 '이면 기재사항 승낙 기재사항', '청구사항'에 관련내용 기재 및 날인을 하여야 함에도 불구하고 감사일 현재까지 지출결의 내용을 정확히 작성하지 않았다.

○ 또한 감사대상 기간인 2015년부터 2018년 현재까지 모든 여비지출결의서에 청구인 날인이 누락된 채로 지출하는 등 지출결의서 사용과 관련하여 정확히 숙지, 관련규정을 검토 및 확인하여야 함에도 소홀히 한 사실이 있다.

【처분요구】

○ **기관·부서명 : 증평군청소년수련관**

○ **행정상 처분 : 주 의**

- 회계 관련 법령 및 자체규정에 따라 지출 집행내용을 정확히 기재 및 날인 등 회계서류 작성에 철저를 기하여 주시고, 동일한 사항이 재적발 되지 않도록 회계관계 직원의 지침교육 실시 및 주기적인 업무연찬 기회제공 등 관리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

○ **재정상 처분 : 해당없음**

○ **신분상 처분 : 해당없음**

---

1)「지방자치단체 재무회계규칙」제121조제3항, '지방자치단체 세출예산 집행기준(행안부 예규)'에 따라 신용카드를 사용하여 200만원 이하 물품을 구매하는 경우에는 지출결의서 사용, 200만원 초과 물품 구매의 경우 구입과 지출결의서 사용(이 경우 지출결의서 채권자의 영수청구인 날인 등 절차 생략가능)

처분요구서(2)

【제　목】 공인관리 부적정

【현　황】

○ 관련근거 : 증평복지재단 재무회계규정 제5조, 제53조
사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제38조
증평군 물품관리 조례, 증평군 공인조례

○ 공인관리 부적정 내역

관직(회계)명	수량	지정여부	제작(사용) 여부	공인대장 등록여부
지출금출납원, 수입금 출납원 분임징수관, 분임경리관	4	여	여	**부**
분임물품관리원, 분임물품출납원	2	여	**부**	

【지적내용】

○ 증평군복지재단 재무회계규정 제5조에서는 회계업무의 처리를 위한 회계관직을 지정하였으며 제53조에서는 물품관리관직을 물품관리관에 이사장, 물품출납원에 사무국장, 분임물품관리관에 관·원의 장, 분임물품출납원으로는 관·원의 사무국장을 지정하고 있다.

○ 그러나 증평청소년수련관은 물품관리직에 관한 관인을 제작하여 사용한 적이 전혀 없고 다른 시설과의 물품 인계인수 시에도 물품관리 전환합의서의 작성 및 관인날인 없이 임의로 관리전환 하여 사용한 사실이 있다.

○ 또한 증평군 공인조례 10조에서는 공인을 등록·재등록하거나 폐기할 때마다 공인대장에 필요한 사항을 기재 작성하여야 하고, 공인대장은 훼손·마멸되는 일이 없도록 별책으로 영구보존하여야 하나 분임물품관리관을 비롯하여 총 6개 공인의 날인이 대장에 미등록 되었으며

○ 증평군 공인조례 13조에 따르면 공인은 근무시간 외 또는 공휴일에는 공인함을 이중 캐비닛 또는 금고에 보관하여야 한다. 라고 규정하고 있으나 일반 사무용 책상서랍에 보관하는 등 공인관리에 소홀한 사실이 있다.

【처분요구】

○ **기관·부서명 : 증평군청소년수련관**

○ **행정상 처분** : 시 정

회계관직에 해당하는 공인을 제작·적정하게 사용하여 주시고, 공인대장 및 공인보관 및 등록·관리에 있어서 향후 유사한 지적사례가 발생하지 않도록 담당자 인계·인수 철저 등 유의하여 주시기 바랍니다.

○ **재정상 처분 : 해당없음**

○ **신분상 처분 : 해당없음**

처분요구서(3)

【제　목】 물품관리 소홀

【현　황】

○ 관련근거 : 증평군 물품관리 조례
사회복지법인 및 사회복지시설 재무・회계 규칙

○ 물품관리 부적정 내역

시 설 명	물품관리내역					
	보유량	관리전환 합의서 작성여부	라벨 미부착	전산시스템 사용여부	내용연수	재물조사표 보관장소 미기재
증평군 청소년수련관	161종	부	복사기외 16종	부	미기재	8종

【지적 내용】

○ 증평군 물품조례 제13조에는 물품관리관이 물품을 관리 전환하고자 할 때에는 별지 제10호(서식)에 의한 물품관리전환합의서(물품무상양여 합의서)를 작성하여 물품관리관 상호간에 미리 합의하여야 한다. 고 규정하고 있으나 증평청소년수련관에서는 물품관리전환합의서 작성 없이 시설간의 임의적인 물품관리 전환(사용)이 이뤄졌다.

○ 또한 사회복지법인 및 사회복지시설 재무・회계 규칙 제6조의2(정보통신매체에 의한 재무・회계처리)에 따르면「사회복지사업법」제42조에 따른 보조금을 받는 법인 및 시설과 보조금을 받지 아니하는 시설로서 「노인복지법」 제31조에 따른 노인복지시설 중 「노인장기요양보험법」 제31조에 따라 장기요양기관으로 지정받은 시설(이하 "노인장기요양기관"이라 한다)은 제1항에 따른 컴퓨터 회계프로그램 중 보건복지부장관이 검증한 표준연계모듈이 적용된 정보시스템 또는 제2항에 따른 정보시스템을 사용하여 재무・회계를 처리하여야 한다. 라고 규정하고 있으나

○ 증평군청소년수련관에서는 복지종합시스템(회계프로그램) 유지관리비를 납부 하면서도 물품관리기능을 활용하여 관리하지 않았으며, 수기대장으로 관리하기는 하였으나 재물조사결과표에 물품 보관장소 기재사항에

대하여 8종을 제외하고 모두 누락하였으며, 비품관리 대장에 내용연수를 누락 하거나 구입연도로 잘못 기재하여 관리하였다.

○ 또한 복사기외 물품 16종에 대하여 구입단가 및 물품관리번호 등을 기재한 관리라벨을 미부착 하거나 라벨훼손에 따른 재부착을 실시하지 않는 등 물품관리를 소홀히 한 사실이 있다.

【처분요구】

○ **기관·부서명 : 증평군청소년수련관**

○ **행정상 처분** : 시 정

물품관리에 있어 복지종합시스템(회계정보 프로그램)의 물품관리기능을 활용, 재물조사표 물품보관장소 미기재, 비품관리대장 내용연수 불분명, 물품 관리라벨 미부착 등 물품관리 부적정 내역을 정비하여 효율적으로 관리하여 주시고, 향후 유사한 지적사례가 발생하지 않도록 담당자 인계·인수 철저 등 유의하여 주시기 바랍니다.

○ **재정상 처분 : 해당없음**

○ **신분상 처분 : 해당없음**

처분요구서(4)

【제　목】 월별 카드 사용내역 보고 누락

【현　황】

○ 관련근거 : 「지방회계법 시행령」 제64조
「지방자치단체 세출예산 집행기준」

○ [표 1] 카드사용내역 누락현황

시 설 명	발급매수	카 드 내 역	결재여부	명세서 보관여부	개선대상
증평군청소년수련관	14매	별첨자료 참조	부	여	월별 신용카드 사용내역 보고 누락

【지적내용】

○ 「지방자치단체 세출예산 집행기준(예규)」는「지방회계법 시행령」제64조(회계처리 등에 관한 사항)에 근거하여 지방자치단체 회계 처리의 통일적인 운용을 위하여 회계 처리에 관한 세부 처리기준을 규정하고 있다.

○ 이 예규의 "제Ⅳ장 신용카드 및 현금영수증카드 사용요령"에 따르면 회계담당자는 매월 1회 카드사용내역을 검색하여 청소년수련관장까지 보고(결재)하고, 청소년수련관장은 이를 확인하여야 한다.

○ 그러나 증평군청소년수련관은 [표 1] 과 같이 카드사로부터 매월 신용카드 이용대금명세서를 수령하고도 청소년수련관장까지 보고(결재)를 누락하여 청소년수련관장의 확인을 거치지 않는 등 관련규정을 준수하지 않은 사실이 있다.

【처분요구】

○ **기관·부서명 : 증평군청소년수련관**

○ **행정상 처분** : 권 고

매월 신용카드 사용내역에 대하여 청소년수련관장의 확인 및 결재를 득하여 주시고, 향후 유사한 지적사례가 발생하지 않도록 담당자 인계·인수 철저 등 유의하여 주시기 바랍니다.

○ **재정상 처분 : 해당없음**

○ **신분상 처분 : 해당없음**

처분요구서(5)

【제 목】 건설사업 자격요건(건설업 등록) 확인 소홀

【현 황】

▢ 관련근거

○『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』제13조(입찰의 참가자격) 및 제32조(입찰에 관한 규정의 준용)

○『건설산업기본법』제9조(건설업 등록 등) 및 같은법 시행령 제8조(경미한 건설공사등)

▢ 공사현황

○ 사 업 명 : ▣▣▣▣▣ ▣▣공사

○ 사업기간 : 2017. 10. 12. ~ 2017. 10. 27.

○ 사업내용 : 00 1식

○ 사 업 비 : 금17,320천원

○ 도 급 자 : YY 대표 G

○ 건설업 등록 : 미등록

【지적내용】

○『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』제13조(입찰의 참가자격)에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 다른 법령에 따라 허가·인가·면허·등록·신고 등을 필요로 하거나 자격요건을 갖추어야 할 경우에는 해당 허가·인가·면허 등을 받았거나 등록·신고 등을 하였거나 해당 자격요건에 적합할 경우 입찰에 참가하게 하여야 한다라고 규정하고 있으며, 제32조(입찰에 관한 규정의 준용)에서는 수의계약대상자의 자격으로 위 조항(제13조)을 준용한다고 규정하고 있음

○ 이와 관련하여『건설산업기본법』제9조(건설업의 등록)에 의거 건설업을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 업종별로 국토교통부장관에게 등록을 하여야 하며 다만, 대통령령으로 정하는 경미한 건설공사[2]를 업으로 하려는

2)『건설산업기본법 시행령』제8조(경미한 건설공사 등)에 따라 전문공사를 시공하는 업종과 그 업종별 업무

경우에는 등록을 하지 아니하고 건설업을 할 수 있다라고 규정하고 있음

○ 그러나 증평군청소년수련관에서 추진한 청소년수련관 ■■■■■ ■■공사의 예정금액은 17,320천원으로 계약상대자 YY 대표 G은 위 규정에 따라 건설업의 업종(전문건설업)중 시설물 유지관리업 등에 대하여 국토교통부장관에게 신고·등록을 하여야 하나, 감사일 현재 건설산업지식정보시스템(KISCON)[3] 확인 결과 미신고·미등록 업체로 이는 계약 및 시공 자격이 없는 자와 부적정한 계약을 초래한 사실이 있음

【처분요구】

○ **기관·부서명 : 증평군청소년수련관**

○ **행정상 처분 : 주 의**

- 향후 같은 사례가 발생되지 않도록 업무연찬 및 주의하여 주시기 바랍니다.

○ **재정상 처분 : 해당없음**

○ **신분상 처분 : 해당없음**

내용에 해당하는 건설공사로서 공사예정금액이 1천5백만원미만인 건설공사

3) 건설산업기본법 시행령』 제7조(건설업등록 등의 정보관리) 시·도지사는 영 제10조 각 호의 어느 하나에 해당하는 업무를 수행한 경우에는 별지 제2호서식에 따른 건설업등록 등 정보관리대장을 작성하여 법 제24조제3항에 따라 건설산업정보의 체계적 관리를 위하여 구축·운영되는 건설산업정보종합관리체계의 정보통신망(이하 "건설산업종합정보망"이라 한다)에 입력하여야 한다.

처분요구서(6)

【제 목】 ▤▤▤▤ ▤▤ 수의계약대상자 선정절차 부적정

【현 황】

○ 관련근거

- 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제30조(수의계약대상자의 선정절차 등)
- 『지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준』 제5장 수의계약 운영요령

○ 공고개요

- 사 업 명 : 증평군청소년수련관 ▤▤▤▤ ▤▤
- 공고방법 : **홈페이지 공고**
- 공고기간 : 2017. 12. 14. ~ 2017. 12. 21.
- 공고내용 : 참가자격, 낙찰자 결정, 집행사항 등
  - 참가자격 : 지역제한(충청북도 소재)
  - 낙찰자 결정 : 견적서를 제출한 자 중 최저가격으로 제출한 자
- 사 업 비 : 금00,000천원

【지적내용】

○ 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제30조(수의계약대상자의 선정절차 등)에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 수의계약을 체결하려는 경우에는 2인 이상으로부터 견적서를 받아야 하며, 2인 이상으로부터 견적서를 제출받는 경우에는 지정정보처리장치[4]를 이용하여야 한다라고 규정하고 있음

○ 그러나 증평군청소년수련관에서 추진한 2018년 ▤▤▤▤ ▤▤은 예정금액 36,000천원(부가세포함)으로 『지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준』 제5장 수의계약 운영요령에 따라 금액기준 용역·물품·기타사항의 추정가격 5천만원

4) 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제6조의2에 따라 행정안전부장관이 지정·고시하는 정보처리장치
- 국가종합전자조달시스템(www.g2b.go.kr), 교육기관전자조달시스템(www.s2b.kr), 단체급식 식재료 전자조달시스템(www.eat.co.kr)
- 전자자산처분시스템(www.onbid.co.kr)

이하 2인 이상 견적서 제출 수의계약에 해당하여 반드시 행정안전부장관이 지정·고시하는 지정정보장치를 통해 견적서를 제출받아야 함에도 이를 이행하지 않고 자체 홈페이지 공고를 통해 직접방문접수를 받는 등 수의계약대상자 선정업무를 부적정하게 추진한 사실이 있음

【처분요구】

○ **기관·부서명 : 증평군청소년수련관**

○ **행정상 처분 : 주 의**

- 향후 같은 사례가 발생되지 않도록 업무연찬 및 주의하여 주시기 바랍니다.

○ **재정상 처분 : 해당없음**

○ **신분상 처분 : 해당없음**

1 개 선

□ 건 명 : 시설 회계관직 개선

□ 시설명 : 증평군청소년수련관

□ 근 거

❍ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무 · 회계 규칙

❍ 각 시설별 재무회계 규정

□ 현황 및 문제점

❍ 재단법인과 각 시설과의 독립 회계로 운영하고 있음에도 회계 관직은 재단법인과 각 시설과의 종속적 관계로 지정되어 있음

- 재단이사장 : 징수관, 경리관
- 각 시설장 : 분임징수관, 분임경리관

□ 개선사항

❍ 재단법인과 종속적 회계 관직에서 독립적 회계 관직으로 개선

❍ 시설별 재무회계 규칙에 관직 개정 및 반영

2 권 고

□ **시설명** : 증평청소년수련관, 청소년상담복지센터

□ 근 거

- 대형슈퍼마켓 회원제 포인트 적립 적극 활용 안내〔증평군 기획감사실-2873(207.3.22.)〕
- 증평군 청소년수련관 위·수탁 운영협약서 제7조(사업예산의 사용)

※ 청소년상담복지센터(제7조) 규정 동일(제7조)

◈ 지방자치단체 세출예산 집행기준(행안부 예규 제29호) ◈

신용카드사나 금융기관 외에 대형할인점, 문구점 등에서 구매금액에 따라 적립해주는 인센티브로서 **세입조치가 불가능한 경우에는 사무용품 등의 구매나 불우이웃 돕기 등 행정용도로 사용하여야 한다.**

□ **현황 및 문제점**

❍ 매년 각 시설별 운영비 지원(군비 100%) 및 정산실시(군↔시설)

- 2018년 예산액 : 청소년수련관(380백만원), 상담복지센터(91백만원)

❍ 시설별 세출예산 집행시 회원제 포인트를 지급하는 대형슈퍼마켓 이용중이나 포인트 미적립으로 예산절약을 위한 포인트의 부가적인 활용 필요

※ 회원제 포인트는 통상 결제금액의 0.5%(카드 결제시) 적립 및 해당 가맹점에서 사용가능(1p=1원)

□ **권고사항**

❍ 시설별 주 거래처 대형슈퍼마켓에 기관명의로 회원가입(기관 대표번호 활용)

❍ 간헐적으로 이용하는 포인트 지급 가맹점의 경우 포인트가 사장되지 않도록 '증평군청 835-3114' 명의, 또는 기관명의로 포인트 적립 등 방안마련

❍ 예산 집행시 포인트 사적적립 금지 및 가맹점별 포인트 적극 적립 직원교육 실시

❍ 누적포인트는 가맹점에서 물품구입 또는 불우이웃 돕기 등 행정용도로 사용

※ 활용예시 : '증평군청' 명의 포인트 적립액 88만원을 가맹점별 포인트로 물품구입 및 '2018년 추석명절 불우이웃돕기로 활용'하여 100여 가구에 물품기부함

※ 증평군청 회원 가맹점 : 농협하나로마트(지역내 전지점 공통), 다산마트, 화랑마트, 1004마트

처분요구서(1)

【제　목】 증평노인전문요양원 후원금 사용내용 통보 소홀

【현　황】

○ 관련근거 : 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제41조의5

○ 후원금 수입 및 사용 현황

구 분	2015년	2016년	2017년	2018년 8월	비 고
수　입	55,464,619	42,291,794	21,547,171	10,431,734	2015~2016 사회복지공동모금회 지원사업 포함
사　용	54,595,442	40,268,776	20,451,045	4,657,975	

【지적내용】

○ 증평복지재단 증평노인전문요양원은「사회복지사업법」,「노인복지법」에 근거를 두고, 지역사회 노인복지 인프라 구축과 군의 복지서비스 전문성을 높여 군민에게 양질의 사회복지서비스를 제공하기 위하여 설립·운영 중인 노인전문요양기관이다.

○ 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제41조의5의 규정에 따르면 연 1회이상 해당 후원금의 수입 및 사용내용을 후원금을 낸 법인·단체 또는 개인에게 통보하여야 한다. 이 경우 법인이 간행하는 정기 간행물 또는 홍보지를 이용하여 일괄통보 할 수 있다. 라고 되어 있다.

○ 증평노인전문요양원에서는 2015년부터 2018년 8월까지 위 현황과 같이 후원자 현황만 요양원 소식지로 후원자에게 통보하고 해당 후원금의 사용내용을 통보하지 않아 후원금의 사용내용을 공개토록 하고 기탁된 후원금의 투명성과 공정성을 확보하기 위한 위 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

【처분요구】

○ **기관·부서명 : 증평노인전문요양원**

○ **행정상 처분 :** 주 의

- 관련법령에 따라 후원금 사용내용을 후원자에게 통지하여 주시고, 향후 동일한 지적사항이 발생하지 않도록 업무연찬 및 주의하여 주시기 바랍니다.

○ **재정상 처분 : 해당없음**

○ **신분상 처분 : 해당없음**

처분요구서(2)

【제　　목】 영상정보처리기기(CCTV) 운영방침 등 관리 소홀

【현　　황】

○ 관련근거

- 개인정보보호법 제2조, 제25조 제1항 및 제7항
- 같은법 시행령 제25조
- 민간분야 영상정보처리기기 설치·운영 가이드라인(행안부 지침)

○ 시설현황

기관명	CCTV 설치대수	운영방침 수립여부	비 고
노인전문요양원	11대 (내부 8, 외부 3)	여	

【지적내용】

○ 개인정보보호법 제2조 제7호에 따르면 “영상정보처리기기”란 일정한 공간에 지속적으로 설치되어 사람 또는 사물의 영상 등을 촬영하거나 이를 유·무선 망을 통하여 전송하는 장치로서 같은법 시행령 제3조(영상정보처리기기의 범위) 제1호의 폐쇄회로 텔레비전(CCTV) 등을 규정하고 있다.

○ 또한 법 제25조 제7항에 따라 영상정보처리기기운영자는 운영·관리 방침을 마련하도록 하고 있고, 같은법 시행령 제25조 제1항에서는 설치 근거 및 목적 , 영상정보 보호를 위해 기술적·관리적 및 물리적 조치 등을 규정하고 있다.

○ 이에 증평노인전문요양원은 2008년 설치당시 운영관리 방침을 수립하였고, 시설의 안전 및 화재예방 등을 위하여 「개인정보보호법」에 의거 건물 내·외부에 CCTV 총11대를 설치·운영하고 있다.

○ 그러나 운영관리 방침에는 설치대수(8대), 영상정보 보관기간(30일)[5] 등으로 관련 정보가 현행화 되어 있지 않고, 8조에 개인영상정보의 안전한 물리적 보관을 위하여 잠금장치를 설치하고 있다고 규정하고 있음에도 확인결과 별도의 물리적 조치(별도 출입제한 구역에 보관 또는 잠금장치 등)를 취하지 않는 등 영상정보 관리에 소홀한 사실이 있다.

5) 보관기관은 30일로 되어있으나 실제 60일 이라고 하며, 관련법에 따라 보관기간 만료시 삭제하여야 함

【처분요구】

○ **기관·부서명 : 증평노인전문요양원**

○ **행정상 처분 : 시 정**

- 관련법에 따라 CCTV 관리 등에 철저를 기하여 주시고, 내부방침 현행화 및 안전한 물리적 보관 조치를 즉시 취하여 주시기 바랍니다.

○ **재정상 처분 : 해당없음**

○ **신분상 처분 : 해당없음**

처분요구서(3)

【제 목】 공인관리 부적정

【현 황】

○ 관련근거 : 증평복지재단 재무회계규정 제5조, 제53조
사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제38조
증평군 물품관리 조례, 증평군 공인조례

○ 공인관리 부적정 내역

관직(회계)명	수량	지정여부	제작(사용) 여부	공인대장 등록여부
노인전문요양원 직인 지출금출납원, 수입금 출납원 분임징수관, 분임경리관	5	여	여	**부**
분임물품관리원, 분임물품출납원	2	여	**부**	

【지적내용】

○ 증평군복지재단 재무회계규정 제5조에서는 회계업무의 처리를 위한 회계관직을 지정하였으며 제53조에서는 물품관리관직을 물품관리관에 이사장, 물품출납원에 사무국장, 분임물품관리관에 관·원의 장, 분임물품출납원으로는 관·원의 사무국장을 지정하고 있다.

○ 그러나 증평노인전문요양원은 물품관리관직에 관한 관인을 제작하여 사용한 적이 전혀 없고 다른 시설과의 물품 인계인수 시에도 물품관리 전환합의서의 작성 및 관인날인 없이 임의로 관리전환 하여 사용한 사실이 있다.

○ 또한 증평군 공인조례 10조에서는 공인을 등록·재등록하거나 폐기할 때마다 공인대장에 필요한 사항을 기재 작성하여야 하고, 공인대장은 훼손·마멸되는 일이 없도록 별책으로 영구보존하여야 하나 공인대장을 작성 및 등록·관리하지 않은 사실이 있다.

【처분요구】

○ **기관·부서명 : 증평노인전문요양원**

○ **행정상 처분 : 시 정**

회계관직에 해당하는 공인을 제작·적정하게 사용하여 주시고, 공인대장 작성 및 공인 등록·관리에 있어서 향후 유사한 지적사례가 발생하지 않도록 담당자 인계·인수 철저 등 유의하여 주시기 바랍니다.

○ **재정상 처분 : 해당없음**

○ **신분상 처분 : 해당없음**

처분요구서(4)

【제 목】 물품관리 소홀

【현 황】

○ 관련근거 : 증평군 물품관리 조례
사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙

○ 물품관리 부적정 내역

시 설 명	물품관리내역					비고
	보유량	관리전환 합의서 작성여부	라벨 미부착	전산시스템 사용여부	내용연수	
증평군 노인전문요양원	277종	부	11종(2017년) 15종(2018년)	부	미기재	

【지적내용】

○ 증평군 물품조례 제13조에는 물품관리관이 물품을 관리 전환하고자 할 때에는 별지 제10호서식에 의한 물품관리전환합의서(물품무상양여합의서)를 작성하여 물품관리관 상호간에 미리 합의하여야 한다. 고 규정하고 있으나 증평노인전문요양원에서는 물품관리전환합의서 작성 없이 시설간의 임의적인 물품관리 전환(사용)이 이뤄졌다.

○ 또한 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제6조의2(정보통신매체에 의한 재무·회계처리)에 따르면「사회복지사업법」제42조에 따른 보조금을 받는 법인 및 시설과 보조금을 받지 아니하는 시설로서「노인복지법」제31조에 따른 노인복지시설 중 「노인장기요양보험법」 제31조에 따라 장기요양기관으로 지정받은 시설(이하 "노인장기요양기관"이라 한다)은 제1항에 따른 컴퓨터 회계프로그램 중 보건복지부장관이 검증한 표준연계모듈이 적용된 정보시스템 또는 제2항에 따른 정보시스템을 사용하여 재무·회계를 처리하여야 한다. 라고 규정하고 있으나

○ 증평군노인전문요양원에서는 사회복지시설정보시스템(회계프로그램)을 사용하면서 물품관리기능을 활용하여 관리하지 않았으며, 수기대장으로 관리하기는 하였으나 비품관리 대장에 내용연수를 모두 누락하여 기재하였다.

○ 또한 2017년부터 ~ 2018년까지 구입한 물품 26종에 대하여 구입단가 및 물품관리번호 등을 기재한 관리라벨을 미부착 하여 보관하는 등 물품관리를 소홀히 한 사실이 있다.

【처분요구】

○ **기관·부서명 : 증평노인전문요양원**

○ **행정상 처분** : 시 정

물품관리에 있어 사회복지시설시스템(회계정보 프로그램)의 물품관리 기능을 활용하시고 비품관리대장 내용연수 불분명, 물품 관리라벨 미부착 등 물품관리 부적정 내역을 정비하여 효율적으로 관리하여 주시고, 향후 유사한 지적사례가 발생하지 않도록 담당자 인계·인수 철저 등 유의하여 주시기 바랍니다.

○ **재정상 처분 : 해당없음**

○ **신분상 처분 : 해당없음**

처분요구서(5)

【제　목】 월별 카드 사용내역 보고 누락

【현　황】

○ 관련근거 :「지방회계법 시행령」제64조
「지방자치단체 세출예산 집행기준」

○ [표 1] 카드사용내역 누락현황

발급매수	카 드 번 호	용　　도	결재여부	보관여부	개선대상
7매 (체크카드)	0000-0000-0000-0000	일반운영비(1)	부	부	월별 카드 사용내역 보고 누락
	0000-0000-0000-0000	일반운영비(2)			
	0000-0000-0000-0000	생계비 (입소자 식재료 및 간식구입)			
	0000-0000-0000-0000	생계급여보조 (입소자 식재료 및 간식구입)			
	0000-0000-0000-0000	식비사업 (직원 식재료 및 간식구입)			
	0000-0000-0000-0000	후원금			
	0000-0000-0000-0000	공모사업 (사회복지공동모금회 및 기능보강)			

【지적내용】

○「지방자치단체 세출예산 집행기준(예규)」는「지방회계법 시행령」제64조(회계 처리 등에 관한 사항)에 근거하여 지방자치단체 회계 처리의 통일적인 운용을 위하여 회계 처리에 관한 세부 처리기준을 규정하고 있다.

○ 이 예규의 “제Ⅳ장 신용카드 및 현금영수증카드 사용요령”에 따르면 회계담당자는 매월 1회 카드사용내역을 검색하여 증평노인전문요양원장까지 보고(결재)하고, 원장은 이를 확인하여야 한다.

○ 그러나 증평군노인전문요양원에서는 [표 1] 과 같이 카드사로부터 매월 신용카드 이용대금명세서를 수령하고도 증평노인전문요양원장까지 보고(결재)를 누락하여 원장의 확인을 거치지 않고 폐기하는 등 관련 업무에 소홀한 사실이 있다.

【처분요구】

○ **기관·부서명 : 증평노인전문요양원**

○ **행정상 처분** : 권 고

매월 신용카드 사용내역에 대하여 노인전문요양원장까지의 확인 및 결재를 득하여 주시고, 향후 유사한 지적사례가 발생하지 않도록 담당자 인계·인수 철저 등에 유의하여 주시기 바랍니다.

○ **재정상 처분 : 해당없음**

○ **신분상 처분 : 해당없음**

처분요구서(6)

【제 목】 시설공사 검사업무 소홀

【현 황】

▢ 관련근거

○『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』제17조(검사) 및 같은법 시행령 제64조(검사)(이하 “지방계약법” 이라 한다.)

▢ 공사현황

(단위 : 천원)

공사명	사업비	계약상대자	완료일	검사 유·무
▨▨▨▨▨▨▨▨공사(▨▨▨▨▨▨▨▨ 설치)	2,332	㈜&&&&&	2015.9.18	무
▧▧▧▧▧▧▧▧ ▧▧▧▧▧공사	2,365	$$$$	2016.10.10	무
▦▦▦▦▦▦▦▦ ▦▦▦▦ 공사	400	########	2018.3.26	무
◑◑◑◑◑◑◑◑◑◑(◑◑◑◑◑공사)	4,730	@@@@	2018.5.25	무

【지적내용】

○『지방계약법』제17조(검사)에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 계약상대자가 계약의 전부 또는 일부의 이행을 끝내면 이를 확인하기 위하여 계약서·설계서 및 그 밖의 관계 서류에 따라 이를 검사하거나 소속 공무원 등에게 위임하여 검사하게 하여야 하며, 같은법 시행령 제64조에 따라 검사는 계약상대자로부터 해당 계약의 이행을 완료한 사실을 통지받은 날부터 14일 이내에 완료하여야 한다라고 규정하고 있음.

○ 그러나 증평전문요양원에서 추진한 노인복지시설 기능보강공사(자동개폐장치 설치공사) 외 3건에 대하여 위 공사현황에서 보는바와 같이 계약상대자로부터 공사완료에 따른 준공신고서(공사완료서) 등을 서면으로 통지받았으며 관련 규정에 따라 관계서류를 검토하여 14일 이내 계약상대자의 입회하에 그 이행을 확인하기 위한 검사를 실시하여 계약이행 내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함이 없을 경우 대가를 지급[6]해야 함에도 이를 이행하지 않고 대가를 지급하는 등 『지방계약법』에서 규정한 검사업무를 소홀이 한 사실이 있음

6)『지방계약법 시행령』제67조(대가의 지급) ① 법 제18조제2항에 따라 지방자치단체의 재정부담이 되는 계약의 대가는 제64조에 따른 검사를 완료한 후 계약상대자의 청구를 받은 날부터 5일(공휴일과 토요일은 제외한다. 이하 이 조에서 같다) 이내에 지급하여야 한다

【처분요구】

○ 기관·부서명 : 증평노인전문요양원

○ 행정상 처분 : 주의

- 향후 같은 사례가 발생되지 않도록 업무연찬 및 주의하여 주시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당없음

○ 신분상 처분 : 해당없음

처분요구서(7)

【제　목】 사회복지시설 안전관리계획서 재작성(권고)

【현　황】

▢ 현　황

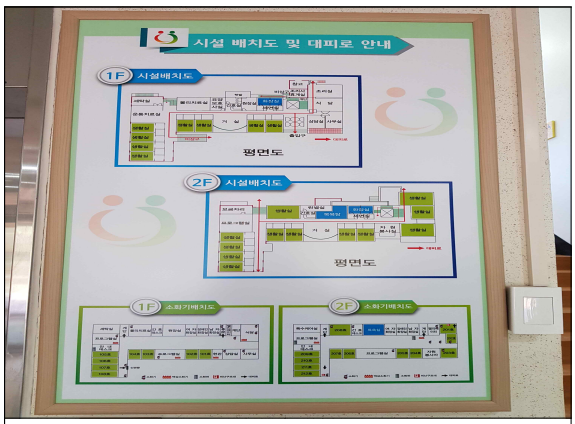
○ 매뉴얼명 : 생활자의 자력피난 제한 시 대응 절차

○ 적용기관 : 증평노인전문요양원

○ 내　　용

- 최초화재 발생 시 업무반별 행동요령
- 생활인의 유형에 따른 행동 절차
- 종사자별·수급자 상태별 대처법
- 재해별 대처법

○ 피난안내도 : 작성 비치



1층 피난안내도



2층 피난안내도

【지적내용】

○ 보건복지부 사회서비스자원과에서 발간한 사회복지시설 안전관리 매뉴얼(SOP)은 사회복지시설에서 인적재난·자연재난 등의 재해발생으로 시설 이용자나 관리자들이 위기상황에 있을 때 적절한 안전관리 및 대응절차를 규정하는 재난안전관리 절차서로 사회복지시설의 이용자 행동특성에 따라 활용할 수 있도록 작성되었음

○ 이와 관련하여 증평노인전문요양원에서는 소방계획서 및 피난안내도를 별도로 구분하여 작성·비치하고 있으나 위 매뉴얼에 따라 안전관리계획서의 포함

항목인 소방계획서[7], 피난계획서[8], 피난안내문 작성[9], 피난안내도 작성[10] 내용이 종합적으로 포함·운영될 수 있도록 관리하여 안전관리 매뉴얼이 형식적인 계획서가 아닌 시설 이용자들의 안전한 피난을 위한 내용으로 운영될 수 있도록 재작성 및 비치가 필요할 것으로 사료됨.

【처분요구】

○ **기관·부서명 : 증평노인전문요양원**

○ **행정상 처분 : 권고**

- 안전관리계획서가 통합 운영 될 수 있도록 사회복지시설 안전관리 매뉴얼(SOP)에 의거 재작성 하시기 바랍니다.

○ **재정상 처분 : 해당없음**

○ **신분상 처분 : 해당없음**

---

7) 화재 발생시 화재를 알리는 방법을 제시한다.(불이야 외치거나 발신기 경보를 누른다)
관련기관이나 시설 관리자에게 연락하는 방법을 제시한다.
화재 위치를 정확히 파악하여 소화기나 옥내소화전으로 초기 진화하도록 소화시설 위치와 사용방법을 포함한다.
화재경보나 초기소화에 실패한 후 행동하여야 할 요령을 표시한다

8) 피 난과 관련된 안내도나 안내방송 등을 포함하여 교육 훈련용으로 실전에 적용할 수 있도록 작성한다.
피난목적과 피난유도 조직을 구성하여 작성한다.
피난유도자의 임무와 피난방송 내용을 포함시켜 작성한다.
이용자 특성별 행동요령을 제시하고, 실내에 피난하지 못한 이용자 색출을 위한 행동요령을 제시한다.
시설에 수용중인 인원관리 계획을 포함하여 작성한다.
화재발생 시 대피 안내문을 예시문으로 제시한다.

9) 해당 시설에 있는 이용자의 특성을 분류하여 해당자가 쉽게 방송을 듣거나 방향을 정확히 확인할 수 있도록 구성한다.
다양한 국가의 언어를 선택하여 안내문이나 대피방송을 위한 문구 등이 필요하다

10) 피난안내도는 문자보다는 그림이나 다양한 표식을 이용한다.
각 층이나 동별로 시설 평면도에 따라 별도로 작성한다.
시설의 층별 평면도를 그리고, 그 위에 피난방향을 표시한다.
소화기, 옥내소화전, 경보장치, 발신기 등이 있는 위치를 표시한다.
안내도 위치에서 피난 계단까지의 방향을 화살표로 표시한다.
막다른 통로나 복도의 위치를 표시하고, 유도등 위치를 표시한다.
피난안내도는 실 입구나 계단 근처에 부착하여 둔다

개 선

□ 건 명 : **특정목적 사업예산 적립금 특별회계 설치 운영**

□ **시설명** : 증평노인전문요양원

□ 근 거

❍ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무 · 회계 규칙 제18조

❍ 장기요양기관 재무회계 규칙 제9조, 별표 1·2

□ **현황 및 문제점**

❍ 노인전문요양원에서는 시설 환경개선 등 안정적인 기관운영을 위해 매년 일정액 적립중

- 2018년 적립액 : 00백만원(운영충당적립금 및 시설환경개선준비금)
- 적립상품 : 농협은행 일반통장

❍ 환경개선준비금(또는 운영충당적립금) 예산은 적립하고자 할 때 별도 특별회계 설치 후 세입처리 및 관리하여야 함에도 특별회계 설치 없이 일반 통장에 적립중

- 세입과목 : 운영충당적립금(세입 1111), 시설환경개선준비금(세입 1112)
- 세출과목 : 운영충당적립금지출(세출 1011), 시설환경개선준비금지출(1012)

□ **개선사항**

❍ 2019년도 예산편성 및 적립시 특별회계 설치 후 적립 및 사용