

지역자활센터 지도·점검표

1 지역자활센터 운영

구분	점검항목	점 검 결 과		증빙서류
인사 관리	○ 직원 임면 적절성 - 공개채용 및 인사위원회 개최여부 등	결과	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 미흡 (미흡사유: _____)	인사관리카드, 채용관련 서류
		조치 사항		
	○ 채용자격 기준 및 경력환산 시 지침규정 준수여부	결과	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 미흡 (미흡사유: _____)	인사관리카드
		조치 사항		
○ 정근수당, 가족수당 등 각종 수당지급 실태	결과	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 미흡 (미흡사유: _____)	급여지급자료 가족관계등록부 주민등록등본	
	조치 사항			
○ 직원 연가보상비 지급 실태 - 연가보상비의 적정지급 여부 등	결과	<input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음 (있는 경우 내용: _____)	직원 인건비 지급대장	
	조치 사항			
기관 운영 회계	○ 센터운영비 예산과 자활근로사업 예산의 구분 관리 여부	결과	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 미흡 (미흡사유: _____)	예금통장 회계관계 서류
		조치 사항		
	○ 예산관리 적정성 - 센터 세입·세출의 총괄관리 및 예산변경시 지자체 승인 여부	결과	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 미흡 (미흡사유: _____)	사업계획서, 예산 변경 승인 공문 등
		조치 사항		
	○ 회계 일반 - 예산서, 결산서 및 사업 계획서 확인 - 예산집행액과 예·결산서상 일치 여부	결과	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 미흡 (미흡사유: _____)	예산서, 결산서 사업계획서
		조치 사항		
	○ 비품·자산의 적정관리 여부 * 필요시 대장과 실물 확인	결과	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 미흡 (미흡사유: _____)	비품대장 : 출납원 도장 확인 자산취득 관련 증빙자료
		조치 사항		

구분	점검항목	점 검 결 과		증빙서류
	○ 보조금 전용카드 사용 및 부당사용 여부	결과	□양호 □ 미흡 (미흡사유:)	지출증빙서 중 카드결제 내역 등
	조치 사항			
	○ 현금출납부와 지출 결의서의 일치 여부	결과	□양호 □ 미흡 (미흡사유:)	현금출납부, 지출결의서
조치 사항				
	○ 보조금의 수입 및 지출내역의 보관여부	결과	□양호 □ 미흡 (미흡사유:)	지출결의서 등
	조치 사항			
	○ 후원금의 영수증 발급, 전용계좌 사용, 사용 용도, 정보시스템 사용 등	결과	□양호 □ 미흡 (미흡사유:)	후원금 영수증철, 통장, 결과보고서류 등
조치 사항				
후원금 등 기타	○ 법인전입금 실태 - 실무자·참여자로부터 법인전입금 해결, 센터내 행사 수익금 등을 법인전입금 등으로 처리 등	결과	□양호 □ 미흡 (미흡사유:)	법인 전입금 대장
조치 사항				
자산 및 정보 관리	○ 자산관리 총괄관리 - 자산대장 비치 - 자산에 대한 정기점검여부 - 자산불용, 매각, 폐기 등 처리 방식	결과	□양호 □ 미흡 (미흡사유:)	자산관련 서류 일체 등
	조치 사항			
	○ 참여자 개인정보관리실태 - 정보보호책임자 지정 여부 - 내부직원 교육여부 - 참여주민 정보 수집 및 폐기 절차 여부	결과	□양호 □ 미흡 (미흡사유:)	관련 서류일체
조치 사항				

② 자활근로사업 관리

구분	점검항목	점검결과		증빙서류
사업별 예산 편성	○ 사업별(시장진입형·사회서비스형) 인건비: 사업비의 편성 적정관리	결과	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 미흡 (미흡사유:)	사업계획서 및 예산서
		조치 사항		
GateWay 사업	○ GateWay 사업 운영계획서 작성 여부 - 대상자 선정, 배치, 교육프로그램의 적절성 등	결과	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 미흡 (미흡사유:)	GateWay 사업 관련 서류철
		조치 사항		
	○ GateWay 사업비지출 - 지출비율(7:3)준비여부 및 타 사업목적 사용 여부	결과	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 미흡 (미흡사유:)	지출관계 서류
		조치 사항		
인건비 집행	○ 자활근로 인건비 지급 실태 - 인건비 지급대상과 사업단별 참여자 출근부 대조	결과	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 미흡 (미흡사유:)	임금지급대상, 출근부
		조치 사항		
	○ 자활기업 인건비 지급실태(한시적인건비) - 인건비 지급대상과 자활기업 참여자 출근부 대조	결과	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 미흡 (미흡사유:)	임금지급대상, 자활기업 출근부
		조치 사항		
	○ 자활근로사업 참여자의 초과근무 지급실태 - 초과근무시간(16시간/주) 준수, 지급대상 적절성 여부	결과	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 미흡 (미흡사유:)	임금지급대상, 초과근무일지
		조치 사항		
직접사업비 집행	○ 직접사업비의 집행 실태 - 직접사업비의 목적외 사용	결과	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 미흡 (미흡사유:)	사업단별 직접사업비 지출서류
		조치 사항		
	○ 사업유형별 직접사업비의 사용비율 준수여부	결과	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 미흡 (미흡사유:)	사업단별 사업계획서
		조치 사항		
도우미형 사업 관리	○ 복지시설 도우미 파견자 복무관리 실태 - '13년 1월 1일 이후 신규 참여자 종료 상황 (최대 1년 6개월)	결과	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 미흡 (미흡사유:)	복무점검 자료 (출근부, 대상 기관의 관리 자료)
		조치 사항		

구분	점검항목	점 검 결 과		증빙서류
	○ 자활도우미 관리 실태 - '13년 1월 1일 이후 신규 참여자 종료 상황 (최대 1년 6개월)	결과	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 미흡 (미흡사유:)	자활근로사업자 참여자 명부, 근무관련 자료
		조치 사항		
사업단 관리	○ 시장진입형 자활근로 사업단의 운영기간 준수여부 - 기본 2년, 최대 3년	결과	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 미흡 (미흡사유:)	사업단 설치 및 승인 관련 서류
		조치 사항		

③ 자활근로 사업단 매출 및 수익금 관리

구분	점검항목	점검결과		증빙서류
매출 관리 일반	○ 매출관련 보고 실시 - 보고 실시 여부 - 보고서와 매월(분기) 통장 일치 여부	결과	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 미흡 (미흡사유:)	매출관련 시군구 보고서
		조치 사항		
	○ 매출액의 전산시스템 관리 실태 - 사회복지시설정보 시스템 사용 여부	결과	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 미흡 (미흡사유:)	사회복지시설 정보시스템 점검
		조치 사항		
매출 금 관리	○ 사업단별 매출 관리 - 매출 증빙자료, 작업 일지와 통장관리 일치 여부	결과	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 미흡 (미흡사유:)	매출관련 서류, 예금 통장, 사업단별 작업일지
		조치 사항		
	○ 매출적립금 사용비율 - 내일키움장려금(20%), 자활기업창업자금(60%), 활성화지원금(20%) 준수 여부 - 매출적립금과 활성화 지원비의 별도 통장 관리 실태 ○ 매출적립금 우선 적립여부 - 전분기 손실분에 대한 차기 분기 이관여부	결과	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 미흡 (미흡사유:)	월별 관리 대장, 예금 통장
		조치 사항		
	○ 자활기업 초기창업자 금 집행시 관련 규정 준수 여부	결과	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 미흡 (미흡사유:)	초기창업자금 집행 서류
		조치 사항		
○ 활성화 지원금 집행시 관련규정 준수 - 집행범위, 지자체 승 인여부	결과	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 미흡 (미흡사유:)	지자체 보고서	
	조치 사항			
○ 자활기업초기창업자금 및 활성화 지원금의 자활기금 적립 실태 - 초기창업자금(사업단 종료), 활성화 지원금 (연도말)의 기금적립	결과	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 미흡 (미흡사유:)	사업단 운영실태 자료 및 활성화 지원비 지출자료	
	조치 사항			
○ 수익금의 사용비율 내일키움수익금· 자립성과금의 지원 관리	결과	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 미흡 (미흡사유:)	개인별 인건비 지급자료, 개인별 성과금 관리 자료	
	조치 사항			

5 수범사례

○

6 종합의견 및 점검자

종합 의견	○
	상기와 같이 2016년도 지역자활센터 지도·점검을 실시하였음. 2016. . .
점검 반장 : 소속)	직) 성명)
점검 반원 : 소속)	직) 성명)

<지역자활센터 준비할 사항>

<p><일반></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 지자체의 개별지침 존재 여부 ○ 기관 운영규정 : 급여 지침서 및 복무규정 (보수 규정) ○ 기관 현황(직원 명부 포함) ○ 인사기록부 : 자격사항 서류, 호봉승급일 ○ 기간제 근무자 채용 관계서류 ○ 출근부 / 근무상황부 ○ 업무일지 ○ 문서접수철 / 발송철 ○ 사업실적서 ○ 교육훈련일지 ○ 사고일지 ○ 보조금 지원 관련 서류철 ○ 시군구 보고자료 일체 ○ 차량관리대장 <p><사업단별></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 참여자 명부 ○ 출근부 ○ 작업일지 ○ 인건비 및 직접사업비 지출 서류 	<p><회계 일반></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 통장리스트, 장부리스트 - 기관운영비통장, 사업단별 매출금·수익금 통장 ○ 통장, 장부 ○ 급여대장 ○ 근로계약서 ○ 신용카드 사용부 ○ 세금신고 서류 <p><GateWay 관련 자료></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ GateWay 사업 계획서 ○ GateWay 참여자 명부 <p><후원금 관련></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 후원 및 자원봉사 업무 ○ 후원자 명부 ○ 후원신청서철 ○ 후원수입지출 명세서 ○ 후원영수증철 ○ 후원관련 기안철 ○ 후원 보고 서류
---	---