

“변화를 선도하는 강남, 희망을 선사하는 강남”

등록번호	사회복지과-20674
등록일자	2015.5.26.
결재일자	2015.5.28.
공개구분	대시민공개

주무관	장애인복지팀장	사회복지과장	복지문화국장		
김선아	한문석	박선옥	전결 05/28 김창현		
협조자	다문화지원팀장 윤태조				



## 2015년 장애인복지시설 및 법인 회계지도점검 계획

- 점검기간 : 2015. 6. 3(수) ~ 7. 8(수)
- 점검범위 : 시설운영 · 회계분야 (2014. 1. 1 ~ 2014. 12. 31)
- 점검대상 시설 : 54개소(장애인복지시설 46개소, 법인 7개소, 기타 1개소)
- 추진근거
  - ▶ 사회복지사업법 제52조 (지도, 감독 등)
  - ▶ 장애인복지법 제61조(감독)
- 추진방향
  - ▶ 전문회계사를 통한 회계감사 실시 (공동생활가정 제외)
  - ▶ 취약분야(보조금, 후원금, 수익사업), 계약(공사, 구매)분야 중점점검 및 평가
- 점검방법
  - ▶ 해당시설에 사전 점검항목 공개 후 현장방문 점검
  - ▶ 회계사, 시설담당자로 점검반 편성 후 점검실시

2015. 5 . .

2015. 5 . .

**강 남 구**  
(사 회 복 지 과)

# 【 관련 규정 및 제반사항 사전검토서 】

검토분야	확인 및 적시사항
관련 규정 및 근거	현행 관련 법, 시행령, 조례, 규칙, 관련 지침 등 근거를 모두 검토하고 적시하였습니까? • 사회복지사업법 제51조(지도·감독등) • 장애인복지법 제61조(감독) • 보조금예산 및 관리에 관한 법률 제36조 및 동법시행령 제17조
추진 경위	추진 경위는 무엇입니까? • 추진경위 : 사회복지시설 및 법인에 대한 운영평가를 통하여 장애인복지시설 운영의 효율성, 공공성 및 투명성 제고
예산 사항	산출 근거 및 기준 또는 예산확보 및 투입우선순위 등의 내용을 검토하고 적시하였습니까? • 근거 및 기준을 검토한 결과 적정함
수혜자 및 범위	이 업무(사업)관련 수혜자는 누구이며 수혜범위를 파악해 보았습니까? • 대상 :
분야별 검토사항 (계속 : ○) (신규 : )	이 업무(사업)과 관련하여 아래 등 제반사항을 검토해 보았습니까? ① 관련부서 협조 ----- ( ) ② 이해관계인 및 예상되는 민원 ----- ( ) ③ 추진상 사전 걸림돌 ----- ( ) ④ 미래행정 수요예측 ----- ( ) ⑤ 시장조사 ----- ( ) ⑥ 민간부분(시설 등)과의 경제성 및 효율성 등 비교 ----- ( ) ⑦ 업무 매뉴얼 및 관련 법규 ----- ( ) ⑧ 행사관련 의전 및 선거법 ----- ( ) ⑨ 투융자 심사 등 관련절차 준수 ----- ( ) • 위 언급한 사항은 반드시 검토하고 해당되는 사항에 체크한 다음, 해당 사항을 요약 작성하세요
타 기관 사례	타 구 사례를 파악, 비교해 보았습니까? • 타 구 자체 계획의거 점검 실시
전문가 자문	전문가의 자문이나 검토를 받았습니까? 관련 법등에 저촉 해당없음

# 2015년 장애인복지시설 및 법인 회계점검 계획

우리구 장애인복지시설·법인의 회계처리 및 시설운영에 대한 전반적인 사항(보조금, 후원금 관리 및 집행)의 지도점검을 실시하여 시설운영의 투명성을 제고하고자 함

## I 추진근거

- 사회복지사업법 제51조(지도·감독등)
- 장애인복지법 제61조 (감독)
- 보조금의 예산 및 관리에 관한 법률 제36조 및 동법시행령 제17조

## II 추진방향

- 전문회계사를 통한 회계감사를 실시  
(공동생활가정은 공무원 2인으로 점검반 구성)
- 취약분야(보조금, 후원금, 수익사업), 계약(공사,구매) 중점 점검

## III 추진개요

- 점검기간 : 2014. 6. 3(수) ~ 7. 8(수)
- 점검범위 : 시설운영 · 회계분야 (2014. 1. 1 ~ 2014. 12. 31)
- 점검시설 : 총 54곳(사회복지시설46곳, 법인 7곳, 기타1곳)
- 점검분야 및 방법

시설종류	평가분야	평가방법
장애인복지시설 (다문화가족지원센터포함) 및 법인	· 보조금 집행 등 회계점검 (사전 점검항목 공개 후 현장방문) · 서비스 이행상태 전반	· 공무원 및 회계전문가로 2인이상 구성하여 점검

# IV

## 세부 추진계획

### 추진방향

- 공인회계사를 통한 회계분야 중점 점검
- 취약분야(보조금, 후원금, 수익사업), 계약(공사, 구매)분야 중점점검

### 점검대상 시설

총54개소 (장애인복지시설46개소, 사회복지법인7개소, 다문화가족지원센터)

※ 강남행복의 집 공동생활가정은 5월 실시한 민원관련 회계점검으로 대체

구분	시설명	소재지	연락처
장애인 복지관 (5개소)	강남장애인복지관	개포로 605 (개포동)	445-8006
	성모자애복지관	현릉로757길 35 (울현동)	3411-9581
	청음회관	봉은사로50길 6 (역삼동)	556-4758
	충현복지관	논현로98길 16 (역삼동)	2192-0600
	하상장애인복지관	개포로 613 (개포동)	451-6000
주간,단기 보호시설 (9개소)	하상주간보호센터	개포로 613	451-6000
	성모자애 제1주간보호센터	현릉로 757길 35(울현동)	3411-9581
	성모자애 제2주간보호센터	현릉로 757길 35(울현동)	3411-9581
	역삼주간보호센터	강남구 테헤란로8길 36 (역삼동)	518-2270
	해마을주간보호센터	강남구 개포로 617-8 (개포동)	3412-2222
	한우리주간보호센터	광평로 60길 22 (수서동)	2184-8760
	광림주간보호센터	압구정로 22길 21(신사동)	2056-5676
	밀알주간보호센터	강남구 밤고개로1길 38 (수서동)	3414-0314
	밀알단기보호센터	강남구 밤고개로1길 38 (수서동)	3414-0314
장애인직업 재활시설 (8개소)	충현보호작업장	논현로 98길 16	2192-0680
	성모자애보호작업장	현릉로 757길 35	445-3377
	라파엘직업재활센터	여주시 강천면 원양1로 907	031-886-4840
	소망제이엔피	언주로 167길 35	3445-8450
	밀알보호작업장	밤고개로 1길 34	3411-8300
	밀알그린보호작업장	광평로 60길 22	2184-8745
	밀알베이커리보호작업장	광평로 60길 22	2184-8721
	우리플러스보호작업장	광평로 60길 22	2184-8750
여성장애인 어울림센터	(내일을 여는 멋진 여성)	봉은사로 114길43 서울의료원신관1층	761-7482
	(한국시각장애인여성연합회)	일원동 687-3 201호	445-5652

구분	시 설 명	소재지	연락처
장애인거주 생활시설 등 (21개소)	여주라파엘의 집	여주군 북내 중암리 산48-8	031-883-6637
	충현의집1호공동생활가정	삼성로 67길8-7 (대치동 915-8 4층)	565-7512
	충현의집2호공동생활가정	선릉로 146길 27-4(청담동11-6 302호)	565-7508
	충현의집4호공동생활가정	삼성로 147길16-10(청담동11-6 401호)	565-7507
	충현의집15호공동생활가정	학동로 42길 55-10 (논현동 262-10 401호)	070-8118-7510
	충현의집6호공동생활가정	삼성로 57길 33-1(대치동 1015-2 202호)	552-9310
	오틸리아공동생활가정	학동로 26길 15(논현동 131-2 401호)	3461-0811
	성모자애공동생활가정	현릉로 757길 35(울현동 110)	3411-9581
	성모자애엠마우스 1호	현릉로 757길 35(울현동 110)	3411-9581
	성모자애엠마우스 2호	현릉로 757길 35(울현동 110)	3411-9581
	성모자애엠마우스 3호	현릉로 757길 35(울현동 110)	3411-9581
	논현공동생활가정	강남대로120길52(논현동180-3 401,402호)	518-3088
	논현2공동생활가정	논현로 113길 38-1 (논현동 189-18 301호)	070-8129-1290
	서로함께 공동생활가정	선릉로 146길 27-4 (청담동 20-6 204호)	852-0400
	신망애공동생활가정	도산대로 50길 33-3(논현동 401호)	547-4186
	다니엘의집4호공동생활가정	도산대로 4길 14-5(논현동 16-14 401)	070-8715-7627
	강남행복의집공동생활가정	논현로 117길 12-4 (논현동 174-12 401호)	517-5502
	소망그룹홈1공동생활가정	언주로 157길 22(신사동 625-9 지하1호)	3445-8482
	소망그룹홈2공동생활가정	언주로 157길 22(신사동 625-9 지하2호)	3445-8482
	소망그룹홈3공동생활가정	언주로 157길 22(신사동 625-9 지상1호)	3445*8482
	소망그룹홈4공동생활가정	언주로 157길 22(신사동 625-9 지상2호)	3445-8482
평생교육센터	발달장애인평생교육센터	광평로 185 태화기독교사회복지관 3층	2040-1691
자립센터	굿잡장애인자립생활센터	테헤란로8길 36 (역삼동)	518-2207
장애인 복지법인 (7개소)	밀알복지재단	밤고개로1길 38 (수서동717) 한울오피스텔2층	070-8708-1242
	사랑의 날개	학동로 209 (논현동 88-1)	518-3357
	하상복지재단	개포로 613 (개포동12-5)	451-6000
	충현복지재단	테헤란로27길 40 (역삼동665-1)	2192-0699
	한국청각장애인복지회	봉은사로50길 6 (역삼동681-50)	556-3493
	소망복지재단	언주로167길 21 (신사동607-5)	3445-8482
	자애종합복지원	현릉로757길 35 (울현동110)	2226-1571
기타	다문화가족지원센터	개포로 617-8	3414-3346

■ 평가방법 및 내용

○ 평가위원 구성 및 역할

구분	구청	임무
구청	시설·법인 담당 주무관 포함 2인	· 평가총괄 · 평가결과 수합
공인회계사 ※ 한국공인회계사회 추천	·***** ·***** ·***** ※ 시설별 1인 (공동생활가정, 발달장애인평생교육센터 제외)	· 회계분야 점검

■ 점검내용

○ 회계분야 (공통)

- 보조금(인건비, 4대보험 산정) 등 예산집행의 적정성 여부
- 기능보강사업 등 각종 사업비 집행 적정성 여부
- 후원금 관리 적정성 및 각종 계약 절차 준수 여부
- 보조금 통장관리 및 기타 사회복지 재무회계규칙 준수 여부 등

○ 법인

- 법인의 기본재산 관리의 적절성 (등기부 등본 대조)
- 법인의 인·허가에 대한 법적절차 및 허가조건 이행여부
- 법인의 이사회 운영 여부 및 적법성
- 법인의 수익사업의 수익금 사용 용도의 적법성

■ 점검방법

- 시설 규모 및 예산규모에 따라 1일 1개~2개 시설 점검
- 공개된 사전점검표에 의해 필요서류 사전준비 후 시행

■ 사전 점검자료 징구

- 종사자(비정규직 포함)관리기간 조서(양식별첨)
- 직원현황 및 인건비 산출내역(경력인정사항, 가족수당지급 내역 등)
- 계정별 총계정원장
- 시설별 예·결산서 및 사업계획서

- 점검대상기간 중 사업추진현황
- 외부기관 공모사업 보조금 수령 및 집행현황 자료

V

**세부 추진 일정**

■ 세부 추진일정

- '15. 5. 20 ~ 5. 27 평가위원 추천
- '15. 5. 27 ~ 5. 29 평가일정 통보(시설 및 평가자)
- '15. 6. 3 ~ 7. 8 현장평가실시
- '15. 7. 13 ~ 7. 24 현장평가자료 취합 및 내부평가자료 검토
- '15. 7. 20 ~ 7. 31 위반사항 소명기회 제공
- '15. 8. 17 ~ 8. 21 평가결과 통보
- '15. 8. 25 ~ 9. 11 후속조치 및 조치결과 보고(시설→구)

■ 장애인복지시설 점검일정

일 정	장애인복지시설명	시설담당	회계사	점검일수
2015. 6. 3(수) 10:00~18:00	성모자애복지관 성모자애주간보호센터1,2	김선아, 박진희	차국환	1일
2015. 6. 3(수) 10:00~14:30	성모자애보호작업장	임경훈, 김유재	한현국	1일
2015. 6. 3(수) 14:30~18:00	자애종합복지원			
2015. 6. 4(목) 10:00~18:00	충현복지관	김선아, 박진희	장종기	1일
2015. 6. 5(금) 10:00~18:00	강남구직업재활센터 한우리주간보호센터	고오규, 김선아	차국환	1일
2015. 6. 5(금) 14:30~18:00	밀알베이커리, 밀알 우리플러스보호작업장	임경훈, 김유재	장종기	1일
2015. 6. 8(월) 10:00~18:00	강남장애인복지관	김선아, 임경훈	한현국	1일
2015. 6. 9(화) 10:00~18:00	하상장애인복지관 시각학습지원센터	김선아, 박진희	장종기	1일
2015. 6. 9(화) 10:00~18:00	하상주간보호센터 하상복지재단	임경훈, 김유재	한현국	1일
2015. 6. 10(수) 10:00~18:00	청음회관	김선아, 박진희	장종기	1일

2015. 6. 10(수) 10:00~18:00	청각장애인복지회	임경훈, 김유재	한현국	1일
2015. 6. 11(목) 11:00~17:00	여주라과엘의집 라과엘직업재활센터	김유재, 고오규	한현국	1일
2015. 6. 15(월) 10:00~18:00	다문화가족지원센터 해마을주간보호센터	이은희, 김선아 김유재, 김선아	한현국	1일
2015. 6. 16(화) 10:00~18:00	충현공동생활가정1호,6호	김유재, 임경훈	-	1일
2015. 6. 17(수) 10:00~14:30	충현보호작업장	고오규, 임경훈	차국환	1일
2015. 6. 17(수) 14:30~18:00	충현복지재단			
2015. 6. 18(목) 10:00~18:00	충현공동생활가정 2호,4호	김유재, 박진희	-	1일
2015. 6. 22(월) 10:00~18:00	성모자애엠마우스1,2,3호	김유재, 박진희	-	1일
2015. 6. 23(화) 10:00~18:00	오틸리아공동체, 충현5호	김유재, 임경훈	-	1일
2015. 6. 24(수) 10:00~18:00	밀알복지재단	임경훈, 김선아	차국환	1일
2015. 6. 25(목) 10:00~18:00	논현공동생활가정 논현2공동생활가정	김유재, 박진희	-	1일
2015. 6. 26(금) 10:00~18:00	서로함께공동생활가정 신망애공동생활가정	김유재, 임경훈	-	1일
2015. 6. 29(월) 10:00~18:00	소망그룹홈1,2,3,4호	김유재, 김선아	-	1일
2015. 6. 30(화) 10:00~18:00	다니엘의집4, 발달장애인평생교육센터	김유재, 임경훈	-	1일
2015. 7. 1(수) 10:00~13:00	사랑의 날개	임경훈, 김유재	차국환	1일
2015. 7. 1(수) 15:00~18:00	소망제이엔피			
2015. 7. 2(목) 10:00~13:00	광림주간보호센터	임경훈, 김유재	차국환	1일
2015. 7. 2(목) 14:30~18:00	소망복지재단			
2015. 7. 6(월) 10:00~13:00	밀알 주, 단기보호센터	김유재, 김선아	차국환	1일
2015. 7. 6(월) 14:30~18:00	밀알그린보호작업장			
2015. 7. 7(화) 10:00~13:00	굿잡장애인자립생활센터	박경민, 김유재	차국환	1일
2015. 7. 7(화) 14:30~18:00	역삼장애인주간보호센터			
2015. 7. 8(수) 10:00~18:00	여성장애인여울림센터 2곳	박진희, 김선아	장종기	1일



### ■ 평가위원 수당지급

○ 공인회계사 250,000원 x 19일 = 4,750,000원

※ 지급기준 : 2015년 강남구세출예산집행지침 전문가 자격기준

(변호사, 회계사, 감정평가사, 건축사, 변리사 등 관련 전문가로부터 강남구 사무처리와 관련하여 자문을 받는 경우, 거래실례가격 등을 기준으로 자문료를 지급할 수 있다.)

### ■ 예산 과목

○ 사회복지과, 장애인복지증진, 장애인생활안정지원, 장애인복지사업  
정책홍보, 일반운영비, 사무관리비

붙임 : 1. 사회복지시설·법인 운영평가 점검사항

2. 지도점검 준비자료 목록

3. 장애인복지시설 지도·점검표

4. 사회복지법인 점검표

5. 재무·회계분야 검사보고서 끝.

### 관련규정

□ 사회복지사업법 제51조 (지도, 감독 등)

① 보건복지부장관과 시,도지사 또는 시장·군수·구청장은 사회복지사업을 운영하는 자의 소관 업무에 관하여 지도·감독을 하며, 필요한 경우 그 업무에 관하여 보고 또는 관계서류의 제출을 명하거나, 소속 공무원으로 하여금 사회복지법인의 사무소 또는 시설에 출입하여 검사 또는 질문을 하게 할 수 있다.

□ 장애인복지법 제61조(감독)

① 장애인복지시설시기관은 장애인복지시설을 설치·운영하는 자의 소관업무 및 시설이용자의 인권실태 등을 지도·감독하며, 필요한 경우 그 시설에 관한 보고 또는 관련 서류 제출을 명하거나 소속 공무원에게 그 시설의 운영상 장부, 그 밖의 서류를 조사·검사하거나 질문하게 할 수 있다.

(붙임1)

## 사회복지시설 · 법인 운영평가 점검사항

점검항목	점검확인사항
회계집행	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 급여지급기준 - 호봉산정 적정여부</li><li>○ 기타 수당지급 - 지급적정여부</li><li>○ 4대보험금의 산정 및 적정납부여부</li><li>○ 퇴직적립금 관리의 적정성</li><li>○ 보조금집행의 적정성</li><li>○ 예산의 전용절차 준수여부</li><li>○ 회계관련 장부의 작성 및 관리상황</li><li>○ 후원금 관리의 적정성</li><li>○ 보조금통장관리</li><li>○ 증빙의 적정여부(증빙누락 및 간이세금계산서 사용정도)</li><li>○ 물품관리 - 관리 및 수불대장, 불용품 관리</li><li>○ 사업수입의 관리상황(누락여부)</li><li>○ 회계상 적절한 내부통제절차 여부</li><li>○ 법인전입금의 약정액 이행여부 및 사용의 적정성 여부</li><li>○ 기타 재무회계규칙 준수여부 전반</li></ul>
계약	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 계약서 작성의 적정성 여부</li><li>○ 계약관련 필수서류 구비여부</li><li>○ 수의계약사유 해당 여부</li></ul>

(붙임 2) 지도점검 준비자료 목록

□ 기 간 : 2014. 1. 1 ~ 2014. 12. 31

1. 종사자(전직원) 근무 현황

소속	직급(직위)	성명 (생년월일)	담당업무	관리기간 (근무기간)	비고

2. 임·직원 보수일람표 (수당 지급내용 포함)

3. 계정별 총계정원장

4. 보조금 집행내역 및 퇴직적립금 현황

5. 이사회 및 사회복지시설 운영위원회 회의록

6. 직원채용 관련서류

7. 재산대장 및 시설안전점검 실시 현황

8. 세입·세출 규모 및 비율, 사업추진현황 등(별첨양식)

9. 현금출납부 및 소액현금관리대장

10. 예산전용현황(과목전용조서)

예산과목			전용 연월일	예산액 (1)	전용액 (2)	예산현액 (1+2=3)	지출액 (4)	불용액 (3-4)	전용사유
관	항	목							

11. 회계관계직원(수입원및지출원) 지정 및 재정보증 설정 현황

12. 통장(보조금, 후원금, 법인전입금, 사업수입금 통장 등)

13. 수익사업 내역 및 관련서류

14. 후원금(지정, 비지정) 및 후원물품 관련서류(영수증발급대장) 등

15. 반환금(보조금 집행잔액, 발생이자 등) 내역

16. 강사료 지급현황

17. 외부 및 내부 감사실시 현황 및 처분내역

18. 공사 및 용역 계약현황

19. 차량운행일지

※ 1,2,3,8,10번은 별지로 작성하여 준비할 것

□ 주요 세입규모 및 구성비율 (별도작성 제출)

(단위 :원) 비율(%) -소수점 첫째자리까지

과 목		구분	기 관 명	비 고
합 계		금액		
		비율		
보조금 수입	경상보조금	금액		
		비율		
	기타보조금 (공모금 포함)	금액		
		비율		
법인전입금		금액		
		비율		
후원금 수입	지정후원금	금액		
		비율		
	비지정후원금	금액		
		비율		
이용료수입 (사업수입)		금액		
		비율		
차입금		금액		
		비율		
잡수입		금액		
		비율		
이월금		금액		
		비율		

주요 세출규모 및 구성비율 (별도작성 제출)

(단위 :원) 비율(%) -소수점 첫째자리까지

과 목	구분	기 관 명	비 고
합 계	금액		
	비율		
인건비	금액		
	비율		
운영비 (업무추진비포함)	금액		
	비율		
재산조성비	금액		
	비율		
사업비	금액		
	비율		
과년도지출	금액		
	비율		
반환금	금액		
	비율		
잡지출 등	금액		
	비율		
이월금	금액		
	비율		



시설별 재무비율 (별도작성 제출)

시설별 재정충실도 비율

복지관의 재정충실도는 (경상보조금수입+법인전입금)/(인건비+운영비)의 비율로 측정할 수 있으며 이 비율이 100% 이하일 경우 복지관의 기본적인 사무비를 사업수입 등 기타수입으로 충당하는 것으로 추정할 수 있음

연도	구분	금 액 (단위:원)
2014년	경상(기타)보조금	
	법인전입금	
	계(a)	
	인건비	
	운영비(업무추진비포함)	
	계(b)	
	비율(a/b)	

시설별 보조금 의존도 비율

복지관의 보조금 의존도는 (경상보조금)/(인건비+운영비)의 비율로 측정할 수 있으며 이 비율이 100% 이하일 경우 복지관의 운영비는 법인전입금, 사업수입으로 충당하는 것으로 추정할 수 있음

연도	구분	금 액 (단위:원)
2014년	경상(기타)보조금	
	계(a)	
	인건비	
	운영비(업무추진비포함)	
	계(b)	
	비율(a/b)	

(붙임3)

## 장애인복지시설 지도 · 점검표

시 설 명			연락처	
시설위치			이용(생활)인원	
구 분	점검내용	중점확인사항	점검결과	조치(예정)
회계분야	1. 회계 및 물품관리에 관한 서류 정리상태	현금출납부 비치 작성 및 정리 상태		
		총계정 원장		
		총계정원장 보조부 (수입, 지출 보조부등)		
		재산대장		
		비품관리대장		
		소모품대장		
		차입금 및 대부금 대장		
		후원금 관련 대장 및 증빙서류		
	기타 시설 운영에 필요한 서류			
	2.보증보험 가입여부	시설장, 회계담당 등		
	3. 보조금, 기부금, 법인전입금, 수익금등 구분경리상태	항목별 잔액과 통장잔액 일치 여부		
		항목별 수입결의 여부		
		보조금의 항간 목간 전용시 적정 승인 절차를 이행하였는지		
		시설별로 법인 명의 예금 계좌를 적정 관리 하고 있는지		
		생활시설의 경우 생계비를 보조받은 인원과 현원과의 차이여부와 결산시 결산시 반납여부		
	4. 사업계획에 의한 예산 집행적정여부	세입세출예산 편성시 포괄예산의 이사회 의결 여부 및 구에 보고 여부		
		예산 미성립시 준예산 편성하여 집행을 하였는지 여부		



회계분야		<b>주간 보호 사업</b> -시설규모(구조)의 적정성 -물리치료 장비의 구비 및 운영 -재난시 긴급대치 방안 강구 여부 -시설이용자 선정의 적정성 및 정원준수 -이용율(연간 및 1일 평균 이용자수) -비용 수납 승인 및 수납의 적정성 (적정사용여부 포함) -이용자의 서비스 적정성 -급식위생관리 1)식단작성 상태 및 취사장 및 식당위생관리 상태 2)수질검사여부인사기록카드 (이력서 및 사진포함) 및 신상 명세서		
	5.후원금 관 리	<b>후원금 관리의 적정성 여부</b>		
		-후원금 관련 대장 및 영수증 비치여부		
		-후원금 수입 사용내역 연 1회 이상 통보 여부		
		-후원금 수입 및 사용결과 보고서 제출 여부		
		-후원금의 후원자가 지정한 사용 용도 외의 사용 여부		
		<b>후원금 수입 및 지출</b>		
		-후원금 장부(수입·지출)관리상태		
		-후원금 전용계좌 입출금 상태와 회계처리 일치 여부		
		-후원금 수입 및 지출의 예산편성 후 사용 여부		
-후원금 전용계좌 수입이자 세입처리 여부				

회계분야	6. 수익금의 적정 처리상태	수익사업의 경우 비용수납 신고 및 승인 여부		
		수익금은 수입 결의되어 집행하고 있는지		
		수익금을 법인에 송금한 사실은 없는지		
		수익사업 중 수입에 잡히지 않는 부분은 없는지		
		수익금 지출은 적정하였는지 ※인건비, 수당, 판공비 지출 불가		
		시설내 자판기등의 수익금은 수입 되어 지출하고 있는지		
계약분야	7.예산집행에 관한 계약 및 집행 증빙서류 적정여부	<b>각종계약시</b>		
		-공사 5천만원, 물품 2천만원이상 수의계약은 없는지 있다면 사유는 적정한지		
		-계약후 계약보증금, 하자보증금, 지체상금 납부 여부		
		-10만원이상 수의계약시 2인이상 견적서, 품의, 산출기초조사, 수의 계약사유 물품검수조서는 구비되어 있는지		
		-간이 세금계산서를 사용한 것은 없는지		
		-물품 구매시 품의된 물품은 제대로 검수되어 현물이 있는지		
		-산출 기초조사에 의한 시장가격 및 가격정보는 정확한지		

인사분야	8.직원 및 입 소자에 관한 서류 정리상태	인사기록카드(이력서 및 사진포함) 및 신상명세서		
		입소자 개인기록카드		
		입소자 연명부		
		직원 임명대장		
		출장명령부		
		제증명 발급대장		
		건강진단 관련서류		
	9. 자격을 요 하는 직종의 유자격 여부	자격기준미달자를 채용 여부		
	10. 직원 보수 지급의적정성	신규직원보수지급적정여부(기말수당, 정근수당 등 일할 지급 적정여부)		
		종사자 수당 지급 적정여부 (5년이상, 5미만분리 지급)		
		퇴직적립금 적립 적정여부 및 타용도 사용여부(통장관리,개인별 적립등)		
		퇴직자에 대한 퇴직금 지급 및 적정여부		
		퇴직당시 보수지급 적정여부 및 반납여부		
		1년 미만 퇴직자 퇴직 적립금 적정 관리 여부		
		종사자의 유사경력 인정 여부		
		인건비 지급시 계좌 지급 여부		
		경력 호봉산정 적정 여부		
		신규 임용직원 경력 및 자격 조회 여부		
		원천징수한 의료보험료는 적정하게 납부하고 있으며 타용도로 사용하고 있지는 않은지		
원천 징수세액 세무서 납부여부				

인사분야	11. 운영(내부) 규정 적정 시행 여부	운영규정 작성 및 보고 여부		
		운영규정에 따라 종사자 연가는 적정하게 실시하였는지		
		연가일수는 초과되지 않았는지 초과시 급여는 반납하였는지		
시설운영	12. 시설운영 관리	<b>시설 안전관리 상태</b> - 화재경보시설, 소화기 비치상태, 비상연락망작성여부 - 화재보험, 가스안전보험 가입여부 - 자체시설 정기 안전점검 및 반기 보고		
		시설 이용자 보험가입여부		
		재산관리 및 청소 상태		
		<b>운영간담회 실시 및 운영여부</b> - 운영위원회, 자문위원회 회의록 비치 및 보고 유무,		
	13. 물품보관 및 관리상태	물품관리자, 물품출납원 지정여부		
		정기적 재물조사 실시 및 현물관리		
불용처리시 불용결정 및 매각대금 세입 편입 여부				

2015. .

점검자 직 성명 (인)

(붙임4)

## 사회복지법인 점검표

### 가. 법인 개요

- 법인명 :
- 대표자 :
- 소재지 :

### 나. 점검내용

영역	점검사항	착안사항	점검결과
법인 등기사항 등 지도감독 (민법 제37조 및 제49조)	○ 법인등기여부확인 ※ 사무소등기(변경관계는 민법준용)	- 주사무소등기, 분사무소등기, 사무소이전 등기, 변경등기 여부 확인 - 법인등기부등본상 기재된 법인명칭, 이사, 주요사업, 주사무소 소재지 등 대조 확인	
	○ 임원에 관한 사항	- 임원의 결원 없이 연속성유지 여부 확인 (2월내 임원 보충) - 임원 임면시 보고 여부 확인 - 임원의 시설직원 겸임여부 (감사는 시설장으로도 겸임 불가)	
	○ 예산서·결산서 등 제출 여부 확인 ※ 사회복지법인 재무회계규칙 상속세 및 증여세법 제50조	- 각 사업년도의 예산서·결산서와 출연재산의 사용계획의 진도 및 완료 보고서 등 제출여부(예결산보고일 까지) - 자산총액이 10억원 이상인 경우 관할 세무서에 외부전문가 세무확인 보고서 제출여부 확인	
	○ 후원금 관리 사항 ※ 사회복지법인 재무회계규칙 제43조의 2 (후원금의 관례)	- 후원금을 계좌로 받는 경우 법인명의 후원금 전용계좌나 시설의 명칭이 부기된 시설장 명의 계좌 개설 여부 - 매 회기 종료 후 15일 이내 후원금 수입 및 사용 결과보고서 제출여부 - 후원금 목적외 사용 여부 등	

영역	점검사항	확인사항	점검결과
서류 및 장부의 비치 지도감독	○ 재산 목록 관리 ※ 민법 제55조 제1항	- 기본재산관련 증빙서류와 정관상 기본 재산 목록 대조확인 ① 부동산: 등기부등본상 소유주 확인 ② 현금: 예금잔액증명서 확인 ③유가증권: 증권사발행 유가증권 잔고 증명서 확인 ※ 기부 또는 출연된 재산의 소유권을 법인 명의로 이전하였는지 확인  - 법인관련 통장을 법인명으로 개설했는지 여부 확인	
		- 기본재산 취득·처분 시 주무관청 허가 여부 확인 ※ 주무관청의 정관변경 허가 없는 기본 재산 취득은 무효 ※ 기본재산 현금에서 부동산, 임대보증금 으로 변경 시에도 허가 사항	
	○ 기타 비치서류 및 장부 ※ 민법 제55조 제1항	- 정관 보존여부 (영구보존) - 임원 및 직원의 명부와 이력서비치 여부 - 총회의 회의록(사단법인의 경우에 한함-영구보존) 비치여부 - 이사회 회의록 비치여부 (영구보존) - 수입지출에 관한 장부 및 그 증빙서류 비치여부(5년 이상 보존) - 재산대장 및 부채대장 비치여부 (5년 이상 보존) - 업무일지 비치여부(3년 이상 보존)	
목적사업	○ 목적사업 수행여부	- 정관상 목적사업과 실제 수행 하는 사업의 일치 여부 ※ 2년 이상 실행하지 않는 사업의 경우 정관에서 삭제토록 권고	
사무실	○ 사무실 관한 사항	- 사무공간 확보 여부 확인 - 사무기기 및 근로자 인력 확보 여부 확인	

위 사항을 확인합니다.

2015. . .

확인자 :

(서명)

(붙임5)

## 2015년 장애인복지시설 · 법인 점검 재무 · 회계분야 검사보고서

기관 현황	기관명	
	주소	서울 강남구
	연락처	전화 : FAX:
	법인명	
	기관장	
점검총평		
검사자	검사일	2015년 월 일
작성	검사자	(인)

지적 및 권고사항

지적사항(분야)	세 부 내 용



재정 현황

(단위: 원)

2014년 세입·세출 현황	
세입 총액	세출 총액

재 정

점검지표	점 검 결 과
1. 운영법인의 부담(전입금)이 어느 정도인가?	
2. 시설의 보조금 결산액에 대한 사업비 비율은?	
3. 시설의 보조금 결산액에 대한 후원금 비율은 어느정도인가?	
4. 기관의 회계관리를 투명하게 하고 있는가?	

사회복지법인 재무회계규칙 분야

결산보고에 첨부하여야 할 서류 구비

점 검 결 과

법인 및 시설 비치 회계장부 구비

점 검 결 과

수입금의 수납관리 적정여부, 과년도 수입, 반납금, 과오납금 처리

점 검 결 과

지출 및 계약분야 적정여부

평가결과

물품의 관리, 조사 및 처리

점검결과

후원금의 관리

- 후원금의 영수증 교부
- 후원금 발급 목록 장부 비치
- 후원금 전용계좌의 개설
- 후원금의 수입 및 사용내역 통보
- 후원금의 수입 및 사용결과 보고·공개

점검결과

감사의 실시

- 법인의 감사 실시 여부
- 감사보고서 작성여부

점검결과