

〔 제219회 안성시의회 제2차 정례회 〕
2023. 12. 15.(금)

- 안성시 심한장애인 생활 사회복지시설에 대한 -
행정사무조사 결과보고서



행정사무조사특별위원회

행정사무조사 결과보고

안성시의회 행정사무조사 특별위원회 위원장으로서 사태의 심각성과 책임을 잘 알고 있습니다. 장애인거주시설에서 발생한 장애인 폭행을 방치한 문제를 해결하는 것은 의심할 여지 없이 중요하며, 시의회가 이 문제를 조사하고 해결하기 위한 조치를 취한 것은 당연한 것입니다.

먼저 장애인 폭행을 방치해 피해를 입은 분들께 깊은 우려와 공감의 말씀을 드립니다. 위원장으로서 이번 조사 과정에서 우리가 직면한 문제의 주요 초점은 항상 지역 사회 구성원, 특히 가장 취약한 분들의 안전과 복지임을 명확히 인식하고 있습니다.

이 보고서 채택은 단순한 행정 절차가 아닙니다. 이는 투명성, 책임성 그리고 동일한 사고가 재발하지 않도록 보장하려는 우리의 약속에 대한 증명입니다. 우리는 권고사항을 이행하는지 또 지도·감독 소홀과 과오를 바로잡는지 계속하여 감시할 것입니다.

행정사무조사를 통해 앞으로 시정되어야 할 많은 것들이 있다는 것을 알 수가 있었습니다. 분명한 것은 장애인 이용자가 권리를 침해 받지 않고 안전하고 편안하게 시설을 이용할 수 있어야 한다는 것입니다.

안성시의회는 앞으로도 지도감독자인 안성시장의 장애인 인권과 복지에 대한 책무를 잘 이행하도록 지속적으로 견제와 감시를 수행하여, 올바른 행정이 이루어질 수 있도록 최선을 다할 것입니다.

최호섭 행정사무조사특별위원장

특별위원회 간사

어느날 걸려온 한 통의 전화! 다급한 목소리의 외침은, 절박하고 긴박한 사안임을 짐작하기에 모자름이 없을 정도였습니다.

시의원이 되기 전 근 20여년을 장애인복지에 몸 담아 왔던 터라, 시설에서 발생한 과사성근막염은 전염병이 아니라, 학대와 방임이다 라는 공감이 되어습니다. 그래서 가장 먼저 실행되어야 할 것은, 사실관계 확인 및 재발 방지를 위해 행정사무조사 특별위원회를 구성하자고 한 것입니다.

그러나 조사는 시작부터 끝날때까지 방해를 받았으며, 방해를 위해 자료를 제출하지 않고, 방문 조사를 거부했습니다. 그럼에도 불구하고 얼마나 문제가 많았던지, 극히 적은량의 자료에도 불구하고 문제점은 수 없이 발견되었습니다.

이번 조사로 수 많은 문제들이 들어날까, 얼마나 두려움과 초조함에 떨었는지 오히려 제가 다 이해가 될 지경입니다.

시민의 혈세로 운영하는 시설과 안성시가 보여주지 않아도 되는 자료는 없습니다. 다만, 감추고 싶은 자료만 있을 뿐입니다. 당당하다면 제출 못 할 이유가 없다는 건 시민들이 더 잘 알고있습니다.

안성시장이 지도·감독만 성실히 수행 했더라면... 안성시가 피해자들의 호소를 접했을 때, 투명하고 객관적인 “민·관 합동 특별감사”를 이행하였다면, 시의회가 나서야 할 이유는 없었습니다.

정토근 부의장

특별위원회 조사위원

중증장애인에 대한 방임이 의심되는 사건이 우리 안성시에서 일어났다는 점에 대해 우선 죄송하다는 말씀을 전합니다.

금번 실시한 “심한장애인 생활 사회복지시설에 대한 행정사무조사”는 장애인들이 거주하는 복지시설에서 발생한 문제에 대한 민원이 시의회로 접수 되어, 사실관계 확인 및 재발방지 차원에서 조사를 하기로 하였으나 민주당 소속 시의원들의 불참으로 많은 아쉬움이 남는 부분이 있었습니다.

양당 모두가 함께 참여해서 진행되었더라면 더 좋지 않았을까 생각됩니다. 소통과 화합이라는 이야기는 이번에 실시한 행정사무조사에서도 허울 뿐인 이야기가 되고 말았습니다.

시설 운영 전반에 대해 그리고 안성시장의 지도·감독 수행에 대해, 확인하는 것은 시민들이 의회에 맡긴 가장 기본적인 책무입니다. 그러나 안성시장은 제출 할 수 없다거나 엉뚱한 자료를 제출하거나, 불임자료를 빼먹고 제출하거나 등등 조사를 제대로 할 수가 없는 황당한 경험도 할 수 있었습니다.

이번 조사를 통해, 시민들께서 맡긴 견제와 감시라는 책무를 성실히 하기 위해서는, 더 많은 지혜와 더 많은 시민들의 관심이 모아져야 하겠다는 것을 다시한번 더 느끼게 되었습니다.

내 고장 안성에서 재발되지 않도록 더욱 노력하겠습니다.

이중섭 의원

특별위원회 조사위원

심한 장애인이 거주하는 사회복지시설에서 이렇게 심각한 사안들이 있다는 것이 처음엔 믿기지 않았습니다.

그러나 언론 보도를 보고 믿지 않을 수 없게 되었고, 우리 안성시에서 발생한 것이 부끄럽기도 했지만, 철저한 진상규명을 통해 따질 건 따져서 다시는 이런 일이 안성에서는 발생하지 않도록 해야겠다고 생각했습니다.

도와줘도 모자랄 판국에 몸도 제대로 가누지 못하는 장애인들에게 학대라니, 방임이라니, 착복이라니... 복지시설에 시민들의 혈세인 보조금을 지원하는 이유는, 잘 보살피고 제대로 보호하라고 그 막대한 예산을 지원 해 주고 있는 것인데...

바늘과 주사기로 찢리는 사고가 장기간에 걸쳐 여러명이 피해를 입었고 또 생명이 위독한 상황까지 가도록 적절한 조치를 취하지 않았는 것에 참으로 납득되지 않았습니다. 또 보호자인 부모님에게도 연락을 제때 안했다니, 도대체 뭘 어떻게 보호하고 있다는 것인지 이해 할 수 없습니다.

시설을 방문해 현장조사를 나갔는데 시설에 들어오지도 못하게 하는 운영자들을 보며 “세상에 이런일이”에나 나올 법한 광경을 보고 있는 제 눈을 믿을 수가 없었습니다.

아무쪼록 안성에서는 이런 일 재발되지 않도록 노력하겠습니다.

정천식 의원

목 차

I . 조사의 경과

가. 조사 목적 -----	10
나. 조사 범위 -----	11
다. 조사 방법 -----	12
라. 조사의 한계 -----	15

II . 조사의 결과

가. 법인·시설 운영

1. 기능보강사업(건물 신축) 목적외 사용 -----	16
2. 기본재산 재원으로 주식 취득은 목적외 사용 -----	18
3. 기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률 위반 -----	21
4. 법인 및 시설 예·결산 제출 미이행 -----	24
5. 법인 임기초과 임원 임면보고 및 등기 미이행 -----	27
6. 법인전입금으로 기본재산취득 부적정 -----	29
7. 보조사업실적(정산 및 검증)보고서 제출 미이행 -----	33
8. 비용부담 위반 -----	37
9. 사회복지시설 업무의 전자화 시책 미이행 -----	40

10. 인권지킴이단 운영 부적정 -----	43
11. 인권지킴이단 회의수당 및 운영 부적정 -----	50
12. 입소계약 위반 -----	53
13. 치료를 소홀히 하는 방임행위 수사의뢰 -----	56
14. 한길학교 재학생 증식비 지출 부적정 -----	61

나. 종사자 관리

1. 종사자 배치기준 위반 -----	65
2. 촉탁의 진료일지 및 건강관리내용 기록 부존재 -----	68

다. 회계 관리

1. 간식(견과류) 구입 부적정 -----	70
2. 간식(과일) 지급 확인 불가 -----	75
3. 물품 관리 부적정 -----	79
4. 미사용 전화요금 납부 부적정 -----	81
5. 보조금 목적외 용도(집회 피켓) 사용 -----	82
6. 보조금 반환 회계규칙 및 운영기준 위반 -----	85
7. 부식 구입 부적정 -----	91
8. 생계급여 종사자·봉사자 식비 지출 부적정 -----	95
9. 세출예산과목구분 부적정 -----	99
10. 식단 관리 및 급식 회계 부적정 -----	104
11. 식단 관리 및 급식 회계 부적정 -----	106

12. 식단과 급식 불일치 부적정 -----	109
13. 식자재(건어물) 구입 부적정 -----	112
14. 식자재(과일-배,딸기,오렌지) 구입 부적정 -----	120
15. 식자재(김치) 구입 부적정 -----	126
16. 식자재(단팥호빵) 구입 부적정 -----	132
17. 식자재(삼계닭) 구입 부적정 -----	136
18. 식자재(설탕) 구입 부적정 -----	140
19. 식자재(쌀) 구입 부적정 -----	145
20. 식자재(표고버섯) 구입 -----	150
21. 직원교육비 세출예산과목구분 부적정 -----	154
22. 촉탁의사 산재보험료 지출 부적정 -----	156
23. 취사연료비가 아닌 증빙자료 첨부 부적정 -----	157
24. 카드사용 마일리지 적립 부적정 -----	158
25. 카드사용 포인트 및 상품권 사용 부적정 -----	160
26. 프로그램 물품 구입 부적정 -----	163
27. 협회비 납부 부적정 -----	164
28. 환경준비금 -----	169
29. 회계연도 구분 부적정 -----	171

라. 후원금 관리

1. 지정후원금 지정기탁서 징구 부적정 -----	173
2. 후원금 사용의 부적정 -----	175

마. 이용 장애인

1. 장애인 개인금전 관리 부적정 -----	178
2. 장애인 개인금전 관리 부적정 -----	192
3. 장애인 개인금전 관리 부적정 -----	199
4. 장애인 인권침해(폭행) -----	208
5. 장애인 인권침해(폭행) -----	213
6. 파손물품 처리외 서비스 최저기준 위반 부적정 -----	222

바. 안성시

1. 법인.시설의 제출 의무 위반에도 지도 감독 소홀 -----	225
2. 신고관리대장 작성·관리 불이행 -----	230
3. 신고증 변경사항 불이행 -----	232
4. 예.결산 공개 의무 위반 -----	234
5. 인권지킴이단 점검결과 및 회의록 보고 점검 불이행 --	241
6. 지원근거 없는 보조금 지원 추경예산 편성 부적정 ---	247
7. 후원금 수입 및 사용결과보고서 공고 미이행 -----	257

Ⅲ. 조사결과의 종합의견 ----- 260

Ⅳ. 조사의 처리 ----- 263

V. 참고자료

가. 관련 근거	255
나. 관련 사진	267
다. 언론 보도	269
다. 주요 경과	271

VI. 별첨

가. 증인 및 참고인 진술	272
나. 증빙 자료	272
다. 시정 질의	273
라. 시장 답변	273

I. 조사의 경과

가. 조사 목적

□ 조사 배경

장애인거주시설 다비타의집에서 발생한 장애인 인권침해 관련 언론 보도 및 이용 장애인 보호자 민원이 접수되었다.

□ 조사의 목적

안성시 죽산면 소재 장애인거주시설의 피부병 집단발병 은폐, 방임 및 직무유기 등 장애인 생명권과 인권침해 사건에 따른 민원발생에 대한 장애인 인권침해 예방을 위한 노력과 사건 발생 후 이의제기와 요구에 대한 이행 여부, 안성시(사회복지과, 보건소)의 지도감독, 피해자 및 종사자 등 관련 참고인 진술, 언론 보도와 탄원 내용 등에 대한 조사로 장애인이 이용하는 사회복지시설에서 실현되지 않은 사안의 실체를 밝히고, 향후 미래지향적인 대안 제시를 목적으로 한다.

□ 조사의 근거

「지방자치법」제49조 및 제50조

「지방자치법 시행령」제41조 ~ 53조

「안성시의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」

나. 조사 범위

조사 대상

1. 10인 이상 장애인거주시설

장애인복지법 제58조 제1항1호 장애인거주시설 중 장애인 10인 이상 거주하는 장애인복지시설에 대해, 안성시장이 제출한 가온, 다비타의집, 성요셉의집, 한길마을, 혜성원 이상 5개 사회복지시설로 한다.

2. 안성시 사회복지과, 보건소

장애인주거복지설 지도감독 주무부서인 사회복지과와 다비타의집 이용 장애인 의료사고 관련 주무부서인 보건소로 한다.

조사 기간

1차. 2023년 07월 28일부터 09월 08일까지

2차. 2023년 10월 04일부터 12월 29일까지

2차. 2023년 11월 30일 종료

다. 조사 방법

방문 조사

1. 조사 계획

- : 가온, 2023년 8월 07일(월), 08일(화), 10일(목)
- : 다비타의집, 2023년 8월 16일(수), 17일(목), 18일(금)
- : 성요셉의집, 2023년 8월 21일(월), 22일(화), 23일(수)
- : 한길마을, 2023년 8월 24일(목), 25일(금), 28일(월)
- : 혜성원, 2023년 8월 29일(화), 30일(수), 31일(목)

2. 현지조사 및 조사 거부

- : 가온, 2023년 08월 07일(월), 08일(화), 조사 거부
- : 다비타의집, 조사 거부
- : 성요셉의집, 조사 거부
- : 한길마을, 조사 거부
- : 혜성원, 조사 거부

자료조사 및 제출거부

- : 법인 및 시설, 일부 자료외 제출 거부
- : 안성시장, 일부 자료외 제출 거부

참고인 진술 및 증인 심문

1. 피해장애인 보호자 진술

- : 일정, 2023년 09월 04일(월)
- : 참고인, 권**, 방**, 장**, 정** 이상 4명

2. 시설장

: 일정, 2023년 09월 05일(화)

: 참고인, 출석 거부

3. 안성시장

: 일정, 2023년 09월 07일(목)

: 출석증인(안성시) - 복지교육국장 허오욱, 사회복지과장 백영기, 보건위생과장 김광진, 장애인복지팀장 최윤희, 감염병대응팀장 임유라 이상 5명

: 외부출석증인 - 정신건강복지센터 팀장 김**, 팀장 김** 이상 2명

□ 조사위원회 구성

구 분		성 명	비 고
특별위원회	소속 및 직위		
위원	위원장	최 호 섭	시의원
	간사	정 토 근	
사무보조	위원	이 중 섭	안성시의회
	”	정 천 식	
	전문위원	이 상 훈	
	”	고 상 영	
	주무관	유 사 라	
	”	진 원 호	
속기사	속기사	최 지 혜	
		유 성 아	
		김 하 나	
		백 승 란	

구 분		성 명	비 고
특별위원회	소속 및 직위		
사무보조 (외부전문가)	사무보조자 (1차)	문 태 성	2023. 07. 28. 위촉
		윤 봉 철	2023. 07. 28. 위촉
		이 호 동	2023. 07. 28. 위촉
		전 영 호	2023. 07. 28. 위촉
			2023. 08. 17. 해촉
		황 우 진	2023. 07. 28. 위촉
		이 정 하	2023. 08. 29. 위촉
	사무보조자 (2차)	문 태 성	2023. 10. 04. 위촉
		이 정 하	2023. 10. 04. 위촉
			2023. 11. 02. 해촉

라. 조사의 한계

□ 강제력이 없는 법률적 한계

시설과 안성시의 협조 없이는 내실있는 조사를 할 수 없었기 때문에 조사의 한계와 문제점을 보여줬다.

시설과 안성시의 부담을 최소화 하기 위해 방문조사를 실시하고자 하였으나, 시설의 방문조사 거부로 이용 장애인의 진술을 직접 청취할 수 없게 되었다.

□ 제출된 자료에 국한된 한계

「안성시의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 제12조에 따라 정당하게 3일전까지 사회복지과를 통해 해당시설로 통보했으나 여러 가지 사유로 거부하였고, 공문을 통해 수차례 자료를 요구하였음. 제출된 자료도 있지만, 여러 가지 사유로 거부하였다.

시설과 안성시가 제출한 일부자료는 조사의 한계를 더욱 명확하게 하였고 국한된 자료만으로는 사실관계 확인이라는 조사의 기본을 충족할 수 없어, 조사의 기본적인 피조사자의 의견청취 및 증빙자료 확인이 실행되지 않아 추후 과제로 남게 되었다.

Ⅱ. 조사의 결과

가. 법인·시설 운영

1. 기능보강사업(건물 신축) 목적외 사용

□ 조사요약

○ 가온, 관리실은 근로기준법 제54조(휴게), 산업안전보건기준에 관한 규칙 제79조(휴게시설) 이유로 안성시장이 신축공사(2012.07.30. 신청)를 지원한 것으로서 보조금 교부 목적으로 사용해야 하는 것으로 창고 및 시설장 사용을 지도점검으로 확인 후, 격리보호실 사용 계획에 대해 승인 절차 이행하지 않은 것으로 부적정

□ 관련규정

○ 근로기준법 제54조(휴게)

- ① 사용자는 근로시간이 4시간인 경우에는 30분 이상, 8시간인 경우에는 1시간 이상의 휴게시간을 근로시간 도중에 주어야 한다.
- ② 휴게시간은 근로자가 자유롭게 이용할 수 있다.

○ 산업안전보건기준에 관한 규칙 제79조(휴게시설)

- ① 사업주는 근로자들이 신체적 피로와 정신적 스트레스를 해소할 수 있도록 휴식시간에 이용할 수 있는 휴게시설을 갖추어야 한다.
- ② 사업주는 제1항에 따른 휴게시설을 인체에 해로운 분진등을 발산하는 장소나 유해물질을 취급하는 장소와 격리된 곳에 설치하여야 한다. 다만, 갱내 등 작업장소의 여건상 격리된 장소에 휴게시설을 갖추지 못하는 경우에는 그러하지 아니하다.

○ 보조금 관리에 관한 법률 제22조(용도 외 사용 금지)

- ① 보조사업자는 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 그 보조사업을 수행하여야

하며 그 보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 된다.

② 간접보조사업자는 법령과 간접보조금의 교부 목적에 따라 선량한 관리자의 주의로 간접보조사업을 수행하여야 하며 그 간접보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 된다.

□ 증빙자료 별첨

○ 안성시, 사회복지과-29865(2019. 6. 20)호. 19년 상반기 장애인거주시설
가온 지도·점검에 따른 경위서 제출 요구

- 붙임 경위서

○ 안성시, 사회복지과-45080(2019. 9. 20.)호. 2019년 장애인거주시설
성요셉의집 기능보강사업(엘리베이터 교체) 교부 결정 및 자금 교부

- 붙임 1. 보조금 교부 결정 및 자금 교부서

○ 안성시, 사회복지과-36292(2019. 7. 29.)호. 출장결과 보고서(2019.7.26.)

- 붙임 사진(숙직실 및 창고 입구)

가. 법인·시설 운영

2. 기본재산 재원으로 주식 취득은 목적외 사용

□ 조사요약

○ 사회복지법인 한길, '2019년 결산서 과목전용조서'에 의하면 (관)사업비(항)일반사업비(목)사업비(장애인식-한길한마당) 15,000,000원을 자산취득비 예산부족으로 인한 전용으로 (관)재산조성비(항)시설비(목)자산취득비 15,000,000원 유가증권 매입으로 배당수수권리 취득으로 관항목을 전용하여, 지출한 것은 목적외 사용으로 부적정

○ 사회복지법인 한길, '2019년 결산서 그 밖의 유동자산명세서'에 의하면 아래와 같이 기록어 있어, 목적외 사업은 부적정

취득일자	종류	내역	금액	비고
2019. 12.20.	주식	85,280주 (주)삼보 기명식 보통주식 1주당 액면가 ₩5,000, ₩426,400,000)	35,000,000	양도인-(주) SG세계물산

□ 관련규정

○ 민법 제31조(법인성립의 준칙)

법인은 법률의 규정에 의함이 아니면 성립하지 못한다.

○ 민법 제34조(법인의 권리능력)

법인은 법률의 규정에 좇아 정관으로 정한 목적의 범위내에서 권리와 의무의 주체가 된다.

○ 사회복지사업법 제32조(다른 법률의 준용)

법인에 관하여 이 법에서 규정한 사항을 제외하고는 「민법」과 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」을 준용한다.

○ 보건복지부, 2019년 사회복지법인 관리안내(3쪽)

I 사회복지법인 일반

1. 사회복지법인의 법적 정의 및 종류

가. 사회복지법인의 법적정의

○ 사회복지법인이란 「사회복지사업법」 제2조의 “사회복지사업”을 행할 목적으로 설립된 법인을 의미함

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

참고. 사회복지사업의 범위(근거 : 사회복지사업법 제2조)

- 법제처 해석(15-0247, '15.6.23) : 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사업은 원칙적으로 같은 법 제2조제1호 각 목의 법률에 따른 복지사업과 이와 관련된 사업 등으로 한정됨

○ 보건복지부, 2015년 사회복지법인 관리안내(62쪽)

다. 시·군·구청장(위임기관)

○ 시·도지사는 법인 관련업무의 일부를 조례·규칙 등 자치법규로 시·군·구청장에게 위임가능

- 단, 포괄적 위임, 법인설립허가.취소(시행령 제8조 참고), 해산법인의 청산 사무(Q&A 18번 참고)는 위임대상사무가 아니며,

- 중요기본재산처분허가, 임원의 해임명령, 주사무소이전 등 중요사항에 대한 정관변경인가 등의 중요사항에 대해서는 위임하지 않는 것을 원칙으로 함

○ 보건복지부, 2023년 사회복지법인 관리안내(77쪽)

다. 시·군·구청장(위임기관)

○ 시·도지사는 법인 관련업무의 일부를 조례·규칙 등 자치법규로 시·군·구청장에게 위임가능

- 단, 포괄적 위임, 법인설립허가.취소(시행령 제8조 참고), 해산법인의 청산사무는 위임대상사무가 아니며,

- 기본재산처분허가, 임원의 해임명령, 주사무소이전 등 중요사항에 대한 정관변경인가 등의 중요사항에 대해서는 위임하지 않는 것을 원칙으로 함

□ 증빙자료 별첨

○ 사회복지법인 한길, 2019년 결산서

: 2019년 결산서 과목전용조서, 2019년 결산서 그 밖의 유동자산명세서

○ 등기사항일부증명서(말소사항 포함)_사회복지법인 한길(경기도 안성시 고삼면 *** **). 열람일 2023.09.07.

: 목적

이 법인은 봉사정신에 입각해 사회복지법 제2조의 사회복지사업을 목적으로 하고 특별히 장애인복지법의 규정에 의한 장애인 복지사업 수행함을 목적으로 한다.

1. 장애인복지법 제58조의 장애인거주시설 중 유형별 거주시설 및 장애인 공동생활가정 설치 운영

1. 장애인복지법 제58조의 장애인지역사회재활시설 중 장애인 복지관, 장애인 주간보호시설, 장애인인재활치료시설 수탁 운영

○ 안성시 사회복지과-23776(2015.12.30.)호 기본재산 처분 허가 알림

가. 법인·시설 운영

3. 기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률 위반

□ 조사요약

○ [전체], 사회복지법인 및 사회복지시설은 기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률에 따라 모집등록을 하지 않고 후원금품을 모집하였고, 후원금의 액수와 사용내역 등이 제대로 공개되지 않아 부적정

[기부금품 공개 현황]

시설·법인 /년도 (단위 : 원)	2019년	2020년	2021년	2022년
가온	36,595,344		36,644,155	-
사회복지법인 금란	-	-	-	-
다비타의집	51,267,490		50,996,407	-
사회복지법인 프란치스코 사회복지회	확 인 불 가			
성요셉의집	84,936,610	64,921,021	97,119,060	-
재단법인 서울포교 성베네틱도 수녀회	확 인 불 가			
한길마을	26,147,754	31,357,080	31,264,740	32,470,530
	25,402,290			
사회복지법인 한길복지재단	221,160,840	164,782,807	268,116,000	286,273,624

시설·법인 /년도 (단위 : 원)	2019년	2020년	2021년	2022년
혜성원	82,673,730	-	45,842,730	-
사회복지법인 혜성원	-	-	-	-

□ 관련규정

○ 기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률 제4조(기부금품의 모집등록)

① 1천만원 이상의 금액으로서 대통령령으로 정하는 금액 이상의 기부금품을 모집하려는 자는 다음의 사항을 적은 모집·사용계획서를 작성하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 행정안전부장관 또는 특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사(이하 “등록청”이라 한다)에게 등록하여야 한다. 모집·사용계획서의 내용을 변경하려는 경우에도 또한 같다.

1. 모집자의 성명, 주소, 주민등록번호 및 연락처(모집자가 법인 또는 단체인 경우에는 그 명칭, 주된 사무소의 소재지와 대표자의 성명, 주소, 주민등록번호 및 연락처)
2. 모집목적, 모집금품의 종류와 모집목표액, 모집지역, 모집방법, 모집기간, 모집금품의 보관방법 등을 구체적으로 밝힌 모집계획. 이 경우 모집기간은 1년 이내로 하여야 한다.
3. 모집비용의 예정액 명세와 조달방법, 모집금품의 사용방법 및 사용기한 등을 구체적으로 밝힌 모집금품 사용계획
4. 모집사무소를 두는 경우에는 그 소재지
5. 그 밖에 대통령령으로 정하는 기부금품의 모집에 필요한 사항

○ 기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률 제16조(벌칙)

① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 3년 이하의 징역이나 3천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제4조제1항에 따른 등록을 하지 아니하였거나, 속임수나 그 밖의 부정한 방법으로 등록을 하고 기부금품을 모집한 자

○ 기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률 제17조(양벌규정)

법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제16조의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다

□ 증빙자료 별첨

○ 소식지를 후원안내 및 모금

1. 사회복지법인 혜성원(농협, *****-**-*****. ****-****-****-**, 카페-<http://cafe.naver.com/hssamo>) 및 시설 혜성원(농협, ****-****-*****. ****-****-****-**)
2. 사회복지법인 한길복지재단(홈페이지_후원/캠페인_후원신청_CMS. <https://hangil2008.kr>) 및 시설 한길마을(농협, ****-****-****-**)
3. 재단법인 서울포교성 베네딕도 수녀회 시설 성요셉의집(국민, ****-**-****-****. 신한, ****-**-****-****. 농협, *****-**-*****. 기업, ****-****-****-****. 우체국, *****-**-*****. 지로 *****. 홈페이지 http://www.deafjosep.or.kr_CMS)
4. 사회복지법인 금란복지원(소식지-CMS, 홈페이지_후원신청 <https://www.keumran.or.kr>)

○ 보건복지부 사회복지시설정보시스템_공시_시설공시_경기도_안성시_시설별 2019~2023년 결산서-후원금 일부 부존재/ 법인공시-부존재 www.w4c.go.kr)

○ 안성시 사회복지과 자료제출 - 후원금 모금 현황(년도별, 시설-법인별)

○ 경기도 홈페이지_분야별 게시판_기부금품 모집등록 현황(2019~2023년도 기부금품 모집현황 <https://www.gg.go.kr>)

가. 법인·시설 운영

4. 법인 및 시설 예·결산 제출 미이행

□ 조사요약

○ 전체, 법인의 대표이사 및 시설의 장은 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙에서 정한 규정에 따라 관할 안성시장에게 제출하여야 하나, 보건복지부 사회복지시설정보시스템(www.w4c.go.kr)와 증빙하는 자료제출 요구에도 제출하지 않고 있어 부적정

□ 관련규정

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제10조(예산의 편성 및 결정절차)

② 법인의 대표이사 및 시설의 장은 제1항에 따라 확정된 예산을 매 회계연도 개시 5일전까지 관할 시장·군수·구청장에게 제출(「사회복지사업법」 제6조의2 제2항에 따른 정보시스템을 활용한 제출을 포함한다)하여야 한다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제11조(예산에 첨부하여야 할 서류)

① 예산에는 다음 각 호의 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”이라 한다)은 제2호, 제5호(노인장기요양기관의 경우만 해당한다) 및 제6호의 서류만을 첨부할 수 있으며, 「영유아보육법」 제2조에 따른 어린이집은 보건복지부장관이 정하는 바에 따른다.

1. 예산총칙
2. 세입·세출명세서
3. 추정재무상태표
4. 추정수지계산서
5. 임직원 보수 일람표
6. 예산을 의결한 이사회 회의록 또는 예산을 보고받은 시설운영위원회 회의록 사본

② 제1항제2호부터 제5호까지의 서류는 별지 제1호서식부터 별지 제4호서식까지에 따른다. 다만, 노인장기요양기관의 장이 첨부해야 하는 제1항제5호의 임직원 보수 일람표는 별지 제4호의2서식에 따른다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제13조(추가경정예산)

② 법인의 대표이사 및 시설의 장은 추가경정예산이 확정된 날로부터 7일이내에 이를 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제19조(결산서의 작성 제출)

① 법인의 대표이사 및 시설의 장은 법인회계와 시설회계의 세입·세출 결산 보고서를 작성하여 각각 이사회 의결 및 시설운영위원회에의 보고를 거친 후 다음 연도 3월 31일까지(「영유아보육법」 제2조에 따른 어린이집의 경우에는 5월 31일까지를 말한다) 시장·군수·구청장에게 제출(「사회복지사업법」 제6조의2 제2항에 따른 정보시스템을 활용한 제출을 포함한다)하여야 한다. 다만, 법인이 설치·운영하는 시설인 경우에는 시설운영위원회에 보고한 후 법인 이사회 의결을 거쳐 제출하여야 한다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제20조(결산보고서에 첨부해야 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 서류(노인장기요양기관의 경우에는 제1호부터 제3호까지 및 제16호부터 제21호까지의 서류)만을 첨부할 수 있으며, 「영유아보육법」 제2조에 따른 어린이집은 보건복지부장관이 정하는 바에 따른다.

1. 세입·세출결산서
2. 과목 전용조서
3. 예비비 사용조서
4. 재무상태표
5. 수지계산서
6. 현금 및 예금명세서
7. 유가증권명세서
8. 미수금명세서

9. 재고자산명세서
 10. 그 밖의 유동자산명세서(제6호부터 제9호까지의 유동자산 외의 유동자산을 말한다)
 11. 고정자산(토지·건물·차량운반구·비품·전화가입권)명세서
 12. 부채명세서(차입금·미지급금을 포함한다)
 13. 각종 충당금 명세서
 14. 기본재산수입명세서(법인만 해당한다)
 15. 사업수입명세서
 16. 정부보조금명세서
 17. 후원금수입 및 사용결과보고서(전산파일을 포함한다)
 18. 후원금 전용계좌의 입출금내역
 19. 인건비명세서
 20. 사업비명세서
 21. 그 밖의 비용명세서(인건비 및 사업비를 제외한 비용을 말한다)
 22. 감사보고서
 23. 법인세 신고서(수익사업이 있는 경우만 해당한다)
- ② 제1항제1호부터 제3호까지의 서류는 별지 제5호서식·별지 제5호의2서식부터 별지 제5호의4서식까지·별지 제6호서식 및 별지 제7호서식에 따르고, 제1항제4호 및 제5호의 서류는 별지 제2호서식 및 별지 제3호서식에 따르며, 제6호부터 제17호까지의 서류는 별지 제8호서식부터 별지 제19호서식까지에 따르고, 제19호부터 제22호까지의 서류는 별지 제20호서식부터 별지 제23호서식까지에 따른다. 다만, 노인장기요양기관의 장이 첨부해야 하는 제1항제19호의 인건비명세서는 별지 제4호의2서식에 따른다.

□ 증빙자료 별첨

○ 보건복지부 사회복지시설정보시스템(www.w4c.go.kr)_공시_시설공시_경기도_안성시_시설별 2019~2023년 예산, 결산, 후원금 일부 부존재/법인공시-부존재

가. 법인·시설 운영

5. 법인 임기초과 임원 임면보고 및 등기 미이행

□ 조사요약

○ 사회복지법인 금란, 등기사항일부증명서에 의하면 이사 유**(800205-*****) 2020년 04월 10일 중임으로 등기되어 있어, 이사 임기 3년 2023년 04월 10일을 초과한 상태로 임원의 임면보고 및 등기 미이행

○ 사회복지법인 금란, 안성시 사회복지과-30652(2021.06.17.)호에 의하면, 정**는 출연자이며, 유**는 출연자 정**의 자(子)로 사회복지사업법에서 규정한 “특별한 관계에 있는 사람”에 해당됨에도, 사회복지법인 금란 M00002-981832(2020.4.10.)호에 의하면, ‘붙임5. 특수관계부존재각서’(2020.02.21.) 작성 제출하여, 등기사항일부증명서에 등기(2020.4.10.)한 것은 부적정

□ 관련규정

○ 민법 49조(법인의 등기사항)

- ① 법인설립의 허가가 있는 때에는 3주간내에 주된 사무소소재지에서 설립등기를 하여야 한다.
- ② 전항의 등기사항은 다음과 같다.
 1. 목적
 2. 명칭
 3. 사무소
 4. 설립허가의 연월일
 5. 존립시기나 해산이유를 정한 때에는 그 시기 또는 사유
 6. 자산의 총액
 7. 출자의 방법을 정한 때에는 그 방법
 8. 이사의 성명, 주소
 9. 이사의 대표권을 제한한 때에는 그 제한

○ **사회복지사업법 제18조(임원) 제3항, 제4항, 제6항**

- ③ 이사회에 있어서 대통령령으로 정하는 특별한 관계에 있는 사람이 이사 현원(現員)의 5분의 1을 초과할 수 없다.
- ④ 이사의 임기는 3년으로 하고 감사의 임기는 2년으로 하며, 각각 연임할 수 있다.
- ⑥ 법인은 임원을 임면하는 경우에는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 지체 없이 시·도지사에게 보고하여야 한다.

○ **사회복지사업법 시행규칙 제10조(임원의 임면보고)**

법 제18조제6항에 따라 법인이 임원의 임면보고를 하고자 하는 때에는 별지 제10호서식의 법인임원임면보고서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 시·도지사에게 제출하여야 한다. 이 경우 법인 설립 당시 취임하는 임원에 대해서는 법인설립허가를 신청할 때에 임원의 선임보고를 한 것으로 본다.

- 1. 당해임원의 선임 또는 해임을 결의한 이사회 회의록사본 1부
- 2. 제7조제2항제8호, 제8호의2, 제9호 및 제9호의2의 서류 각 1부

○ **사회복지사업법 시행령 제9조(특별한 관계에 있는 자의 범위) 제1항 제2호**

- ① 법 제18조제3항에서 “대통령령으로 정하는 특별한 관계에 있는 사람”이란 다음 각 호의 사람을 말한다.
- 2. 출연자 또는 이사와의 관계가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람
 - 가. 6촌 이내의 혈족
 - 나. 4촌 이내의 인척
 - 다. 배우자(사실상 혼인관계에 있는 사람을 포함한다)
 - 라. 친생자(親生子)로서 다른 사람에게 친양자(親養子)로 입양된 사람 및 그 배우자와 직계비속

□ **증빙자료 별첨**

○ **등기사항일부증명서(등기번호 *****, 등록번호 *****-*****, 명칭 사회복지법인 금란, 열람일시 2023.09.01.)**

○ **사회복지법인 금란 M00002-981832(2020.4.10.)호 사회복지법인 금란 이사중임 보고 및 이사회 회의록 제출**

가. 법인·시설 운영

6. 법인전입금으로 기본재산취득 부적정

□ 조사요약

○ 2021.07.12.14:55:17에 농협 계좌번호 ***-****-*****-**, 예금주명 사회복지법인 가온 계좌를 신규로 개설후 거래내역(표) 후 잔액 금388,485,523원

거래일시	출금금액	입금금액	거래내용.기록사항
2021.07.15.17:19:54		500,000,000	금란사회복지법인
2021.07.15.17:19:55		500,000,000	금란사회복지법인
2021.07.15.17:19:56		4,900,100	금란사회복지법인
2021.09.14.17:49:40	389,000,000		토지계약
2021.09.15.12:18:17	209,000,000		토지중도금
2021.09.15.12:18:18	7,900,200		토지중개수수료
2021.10.19.16:27:59	8,000,000		토지측량설계착수금
2021.12.15.12:30:40	2,750,000		산림(임목)조사서
2021.12.25.10:05:34		278,493	예금이자
2021.12.25.10:05:34	38,980		결산법인세
2021.12.25.10:05:34	3,890		결산지방세

○ 2021년 결산서-세출결산서-자산취득비 598,000,000원(자부담) 지출

○ 경기도 안성시 죽산면 칠장리-토지-등기사항증명서-2022.11.01. 소유권 이전 등기(2022.10.28. 매매)

○ 법인 재산취득에 따른 변경 보고 및 정관변경 허가 부존재

□ 관련규정

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제4조(회계연도 소속 구분)

- 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.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 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.

○ 사회복지사업법 제17조(정관)

① 법인의 정관에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

5. 자산 및 회계에 관한 사항

6. 임원의 임면(任免) 등에 관한 사항

9. 정관의 변경에 관한 사항

10. 존립시기와 해산 사유를 정한 경우에는 그 시기와 사유 및 남은 재산의 처리방법

11. 공고 및 공고방법에 관한 사항

② 법인이 정관을 변경하려는 경우에는 시·도지사의 인가를 받아야 한다. 다만, 보건복지부령으로 정하는 경미한 사항의 경우에는 그러하지 아니하다.

○ 사회복지사업법 제23조(재산 등)

② 법인의 재산은 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 기본재산과 보통재산으로 구분하며, 기본재산은 그 목록과 가액(價額)을 정관에 적어야 한다.

③ 법인은 기본재산에 관하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 시·도지사의 허가를 받아야 한다. 다만, 보건복지부령으로 정하는 사항에 대하여는 그러하지 아니하다.

1. 매도·증여·교환·임대·담보제공 또는 용도변경을 하려는 경우
 2. 보건복지부령으로 정하는 금액 이상을 1년 이상 장기차입(長期借入)하려는 경우
- ④ 제1항에 따른 재산과 그 회계에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

○ 사회복지사업법 제24조(재산 취득 보고)

법인이 매수·기부채납(寄附採納), 후원 등의 방법으로 재산을 취득하였을 때에는 지체 없이 이를 법인의 재산으로 편입조치하여야 한다. 이 경우 법인은 그 취득 사유, 취득재산의 종류·수량 및 가액을 매년 시·도지사에게 보고하여야 한다.

○ 사회복지사업법 시행규칙 제16조(재산취득보고)

법인은 법 제24조 후단에 따라 매년 3월 31일까지 전년도에 재산취득상황을 시·도지사에게 보고해야 한다.

○ 사회복지사업법 제53조(벌칙) 제1항

다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제23조제3항을 위반한 자

○ 사회복지사업법 제56조(양벌규정)

법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인·사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제53조, 제54조 및 제55조의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제19조(결산서의 작성 제출)

① 법인의 대표이사 및 시설의 장은 법인회계와 시설회계의 세입·세출 결산 보고서를 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」 제6조의2

제2항에 따른 정보시스템을 활용한 제출을 포함한다)하여야 한다. 다만, 법인이 설치·운영하는 시설인 경우에는 시설운영위원회에 보고한 후 법인 이사회회의결을 거쳐 제출하여야 한다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제20조(결산보고서에 첨부해야 할 서류) 제1항제14호

14. 기본재산수입명세서(법인만 해당한다)

□ 증빙자료 별첨

○ 사회복지시설정보시스템(www.w4c.go.kr) 2021년 결산서 - 세출결산서

○ 농협 계좌번호 ****-****-****-**(예금주명 사회복지법인 가온) 입출금 거래내역(조회기간 2021.01.01.~2021.12.31.)

○ 안성시 감사법무담당과-12716(2023.8.22.)호 - 재산변경 자료 부존재

가. 법인·시설 운영

7. 보조사업실적(정산 및 검증)보고서 제출 미이행

□ 조사요약

○ 회계연도가 끝났을 때 보조사업실적보고서(보조사업 정산보고서 포함)를 제출해야 하며, 특히 보조금 3억원(2019~2022년) 이상인 경우, 주식회사 등의 외부감사에 관한 법률 제2조제7호에 따른 감사인을 통해 정산보고를 검증받아 제출해야 하나 제출 의무 불이행

□ 관련규정

○ 보조금 관리에 관한 법률 제27조(보조사업 또는 간접보조사업의 실적 보고)

① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 중앙관서의 장이 정하는 바에 따라 보조사업 또는 간접보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 대통령령으로 정하는 기한까지 그 보조사업 또는 간접보조사업의 실적을 적은 보조사업실적보고서 또는 간접보조사업실적보고서를 작성하여 중앙관서의 장 또는 보조사업자에게 제출하여야 한다.

② 제1항의 보조사업실적보고서 또는 간접보조사업실적보고서에는 그 보조사업 또는 간접보조사업에 든 경비를 재원별로 명백히 한 정산보고서 및 중앙관서의 장이 정하는 서류를 첨부하여야 한다. 이 경우 보조사업 또는 간접보조사업에 대한 보조금 또는 간접보조금이 대통령령으로 정하는 금액 이상인 보조사업자 또는 간접보조사업자(보조사업자 또는 간접보조사업자가 지방자치단체인 경우는 제외한다)는 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호 및 제9조에 따른 감사인으로부터 정산보고서의 적정성에 대하여 검증을 받아야 한다.

③ 중앙관서의 장은 보조사업자 또는 간접보조사업자가 제1항 및 제2항에 따른 보고서 및 서류를 제1항에 따른 기한이 지난 후 제출한 경우에는 해당 보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 보조금(간접보조사업자의 경우 간접보조금에 관련된 보조금을 말한다. 이하 이 항에서 같다)의 100분의 50 이내의 범위에서 지연 기간을 고려하여 대통령령으로 정하는 기준에 따라 보조금을 삭감할 수 있다.

④ 제2항 후단에 따른 정산보고서의 정산 및 검증 방법에 관하여 필요한 사항은

대통령령으로 정한다.

○ **보조금 관리에 관한 법률 시행령 제12조(보조사업의 실적 보고)**

① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 법 제27조제1항에 따라 보조사업실적 보고서 또는 간접보조사업실적보고서를 실적 보고 사유가 발생한 날부터 2개월 (지방자치단체의 장인 보조사업자 또는 간접보조사업자의 경우에는 3개월) 내에 제출하여야 한다.

② 보조사업자 또는 간접보조사업자는 회계연도가 끝났을 때 법 제27조제1항에 따른 보고를 하는 경우로서 해당 보조금 교부 결정의 내용과 다음 회계연도 이후의 보조사업 수행계획이 다를 경우에는 그 계획서를 함께 제출하여야 한다.

③ 법 제27조제3항에서 “대통령령으로 정하는 기준”이란 다음 각 호의 구분에 따른 기준을 말한다.

1. 3개월 이상 지연하여 제출한 경우: 해당 보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 보조금(간접보조사업자의 경우 간접보조금에 관련된 보조금을 말한다. 이하 이 항에서 같다)의 100분의 10 이하의 범위에서 삭감
2. 6개월 이상 지연하여 제출한 경우: 해당 보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 보조금의 100분의 20 이하의 범위에서 삭감
3. 12개월 이상 지연하여 제출한 경우: 해당 보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 보조금의 100분의 50 이하의 범위에서 삭감

○ **보조금 관리에 관한 법률 시행령 제 12조의2(정산보고서의 검증)**

① 법 제27조제2항 전단에 따른 정산보고서에는 해당 보조금 또는 간접보조금의 교부결정에 따른 사용내역 및 반환액을 명확하게 구분하여 작성하여야 한다.

② 법 제27조제2항 후단에서 “대통령령으로 정하는 금액”이란 해당 보조사업 또는 간접보조사업에 대한 보조금 또는 간접보조금 총액 1억원(총액3억원)을 말한다. 다만, 해당 보조사업 또는 간접보조사업의 보조사업자 또는 간접보조사업자가 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조에 따른 공기업 또는 준정부기관에 해당하는 경우 등으로서 보조사업 또는 간접보조사업의 특성을 고려하여 달리 정할 필요가 있는 경우에는 기획재정부장관이 정하여 고시하는 금액을 말한다.

③ 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호에 따른 감사인(이하 “감사인”이라 한다)은 법 제27조제2항 후단에 따라 정산보고서의 적정성을 검증하는 경우 보조사업자 또는 간접보조사업자가 해당 보조금 또는 간접보조금을 당초 교부 목적에 따라 적정하게 사용하였는지를 확인하여 검증 관련 보고서에

기재하여야 한다.

④ 보조사업자 또는 간접보조사업자가 제출하는 정산보고서 및 감사인이 작성하는 검증 관련 보고서의 형식, 작성방법, 검증항목 및 제출절차 등에 관하여 필요한 사항은 기획재정부장관이 정한다.

○ 국고보조금 통합관리지침 제28조(정산보고서의 검증)

① 지방자치단체를 제외한 보조사업자 등의 정산보고서 검증은 「보조금법」 제27조제2항과 「보조금법 시행령」제12조의2에 따른다. 다만 보조사업자가 「공공기관의 운영에 관한 법률」제5조에 따른 공기업 등 공공기관, 「지방공기업법」제2조 내지 제3조에 따른 지방공기업은 해당 법령에 따른 결산서 또는 회계감사 보고서로 갈음할 수 있다.

② 검증기관의 정산보고서 검증 방법 등과 관련하여 필요한 사항은 「국고보조금 통합관리지침」중「보조사업 정산보고서 검증지침」에 따른다. 다만 다음 각 호에 해당하는 경우「보조금법」제27조제2항에 따라 감사인이 작성하는 검증보고서의 형식, 작성방법, 검증항목 등은 중앙관서의 장이 달리 정할 수 있다.

1. 보조사업자의 보조금 지출 내역에 대한 증빙을 확인한 후에 보조금을 전액 교부·지급하는 사후 보조의 경우
2. 그 밖에 보조사업, 보조사업자 등의 특성으로 인해 이 지침에 따른 검증이 곤란한 경우

○ 보조사업 정산보고서 검증지침 제16조(검증보고서의 보고사항)

① 정산보고서에 대한 검증보고서는 다음 각 호의 항목을 포함한다.

1. 제목
2. 수신인(보조사업자 또는 간접보조사업자)
3. 도입문단(검증대상 정산보고서 명시, 보조사업자 또는 간접보조사업자의 책임과 검증기관의 책임에 대한 구분 설명)
4. 범위문단(적용된 검증기준 및 검증절차)
5. 결론문단(보조사업 정산보고서 작성기준, 집행금액, 집행잔액, 불인정금액, 반환대상액, 보조금반환액 명시)
6. 보조사업자 또는 간접보조사업자가 해당 보조금을 당초 교부 목적에 따라 사용하였는지 여부
7. 검증보고서일
8. 검증기관의 명칭과 서명

② 검증보고서 표준양식은 별지 제1호 서식을 따른다.

③ 검증보고서의 부속서류로서 보조사업 정산보고서 검증결과가 첨부될 수 있다.

○ **보조사업 정산보고서 검증지침 제17조(검증보고서의 제출)**

① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조제2항 및 제3항, 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제12조제1항에 따른 실적 보고 기한(실적 보고 사유가 발생한 날부터 2개월, 지방자치단체의 장인 보조사업자 또는 간접보조사업자의 경우에는 3개월) 내에 검증보고서가 첨부된 정산보고서를 중앙관서의 장 또는 보조사업자에게 제출하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 검증이 완료되지 않은 등 검증보고서 제출이 곤란한 경우 검증보고서는 제1항의 실적 보고 기한에서 2개월 범위 내에서 연장할 수 있다.

○ **보건복지부, 2023년 장애인복지시설 사업안내(190쪽)**

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계 연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2개월(지자체보조사업의 경우 3개월) 이내에 보조사업실적보고서(보조사업 정산보고서 포함)제출하여야 하며, 특히 해당 보조금이 3억원 이상인 경우에는 정산보고를 외부 검증기관에서 검증받아 제출해야 합니다.

□ **증빙자료 별첨**

○ 한길마을, 시설운영보조금 지출결의서 2019.02.25.(2018년도분)

○ 한길마을, 시설운영보조금 지출결의서 2020.02.24.(2019년도분)

○ 한길마을, 시설운영보조금 지출결의서 2021.02.25.(2020년도분)

○ 한길마을, 시설운영보조금 지출결의서 2022.03.03.(2021년도분)

○ 한길마을, 시설운영보조금 지출결의서 2023.03.03.(2022년도분)

가. 법인·시설 운영

8. 비용부담 위반

□ 조사요약

○ 다비타의집, 장애인복지법, 같은법 시행령 및 장애인복지시설 사업 안내에서 규정한 장애인거주시설 서비스제공 및 이용절차 서비스제공시 본인부담금 기준을 위반

□ 관련규정

○ 장애인복지법 제60조의2(장애인 거주시설 이용절차)

③ 시장·군수·구청장은 제2항에 따른 이용 신청자의 시설 이용 적격성 및 제79조제2항에 따른 본인부담금을 결정하여 이용 신청자와 시설 운영자에게 통보한다.

⑤ 시설 운영자는 이용 신청자와 서비스 이용조건, 본인부담금 등의 사항을 포함하여 계약을 체결하고, 그 결과를 시장·군수·구청장에게 보고하여야 한다.

○ 장애인복지법 제79조(비용 부담) 제2항

② 국가와 지방자치단체는 장애인이 제58조의 장애인복지시설을 이용하는 데 드는 비용의 전부 또는 일부를 부담할 수 있으며, 시설 이용자의 자산과 소득을 고려하여 본인부담금을 부과할 수 있다. 이 경우 본인부담금에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

○ 장애인복지법 시행령 제42조(비용 부담) 제3항, 제4항, 제5항

③ 법 제79조제2항에 따른 본인부담금은 「국민기초생활 보장법」 제2조제11호에 따른 기준 중위소득 및 법 제79조제1항에 따라 장애인복지실시기관이 매년 지원하는 시설운영비 등을 고려하여 매년 보건복지부장관이 정한다.

④ 제3항에 따른 본인부담금은 시설 이용자의 자산 및 소득 등에 따라 감면할 수 있다. 이 경우 자산 및 소득 등의 산정에 관하여는 「국민기초생활 보장법」 제2조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제3조를 준용한다.

⑤ 제3항 및 제4항에 따른 본인부담금의 금액, 감면 대상 및 감면 금액 등은 매년 보건복지부장관이 정하여 고시한다.

○ 장애인복지시설 사업안내(2023년 보건복지부) 56~57쪽

② 본인부담금 산정

- 본인부담금을 지급하고 입소하는 장애인에 대하여는 입소장애인 또는 그 보호자의 생활능력에 따라 1인당 월 453,300원 범위 내에서 비용을 수납할 수 있다.
- 지적장애인 및 자폐성장애인에 대하여는 월 34,000원 이하, 영유아 및 중증장애인에 대하여는 월 51,000원 이하의 비용을 추가하여 수납 할 수 있다.
- 본인부담금 이외의 시설이용에 따른 비용은 지방자치단체에서 지원함
(「장애인복지법」 제79조제2항)

③ 보증금의 수납 및 반환

- 이용보증금은 월 이용료의 1년분 이내에서 설정하고, 보증금을 수납한 경우에는 입소자 퇴소시 수납한 보증금을 지체 없이 반환
- * 보증금 수납한도액은 시장·군수·구청장의 승인을 받아 설정

□ 증빙자료 별첨

○ 이용장애인(오**, 장**, 전**)은 보호자 증인 심문 진술 속기록

○ 이용장애인(오**, 장**, 전**)은 보호자 증인 심문 제출 자료

- 무통장 입금증(전** 새마을금고-전**, 2005.2.1)
- 확인증(다비타의집 원장 전**, 2007.4.1)
- 내용증명서
: 2023.08.07. 전** 입소비 반환요청
: 2023.08.10. 사회복지법인 프란치스코 사회복지회 이사장 회신
: 2023.08.21. 전** 입소비 반환요청
: 2023.08.24. 사회복지법인 프란치스코 사회복지회 이사장 회신
- 편지(전** 엄마 올림),
- 문자대화 화면(총 5쪽) : 2023.08.11. 전**-전**
- 2005. 02.01 무통장 입금증
: 새마을금고 5천만원 입금
- 2007.04.01 송금 확인증
: (재) 프란치스코전교봉사수녀회
- 2023.08.07 이용장애인 전**(모친-송**, 부친 전**) : 내용증명서(반환 요구)
: 2023.08.10 사회복지법인 프란치스코 사회복지회 : 반환 할 수 없음

- 2023.08.21 이용장애인 전**(모친-송**, 부친 전**) : 내용증명서(반환 요구)
- : 2023.08.24 사회복지법인 프란치스코 사회복지회 : 반환 할 수 없음
- 월 입소료 : 30만원
- 바자회 티켓 강매 : 100만원
- 옷값 강요 : 연 30만원
- 2021.07.13. 다비타의집 상반기 입소비용 사용내역 문자

가. 법인·시설 운영

9. 사회복지시설 업무의 전자화 시책 미이행

□ 조사요약

- 혜성원, 법률에서 규정한 사회복지시설의 회계서비스 이력관리 등 업무처리 지원 및 회계 투명성 제고를 위해 2010년 1월 4일부터 적용한 적용대상 시설인 장애인거주시설은 '사회복지시설 업무의 전자화 시책'에 따라, 2022년 9월 사회서비스정보시스템(희망이음)으로 전면 개편하여 업무를 전자화 하고, 업무 수행에 필요한 정보를 통합·연계하여 처리·기록 및 관리하는 정보시스템을 활용하고 있음에도 시설 유형별 사회복지서비스 이력관리(사업 및 프로그램 관리, 온라인 통한 신청 지원, 기관별 맞춤형 서식을 활용한 이용자 관리, 서비스 제공기록관리, 사례관리, 각종 일지 관리 등 전자화 하지 않고, 수기로 작성하고 있어 사회서비스정보시스템(희망이음)을 사용하도록 독려하여 시스템의 확산 및 정착을 위한 안성시의 역할 요구됨.

□ 관련규정

○ 사회복지법 제6조의2(사회복지시설 업무의 전자화)

- ① 보건복지부장관은 사회복지법인 및 사회복지시설의 종사자, 거주자 및 이용자에 관한 자료 등 운영에 필요한 정보의 효율적 처리와 기록·관리 업무의 전자화를 위하여 정보시스템을 구축·운영할 수 있다.
- ② 보건복지부장관은 제1항에 따른 정보시스템을 구축·운영하는 데 필요한 자료를 수집·관리·보유할 수 있으며 관련 기관 및 단체에 필요한 자료의 제공을 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 기관 및 단체는 정당한 사유가 없으면 그 요청에 따라야 한다.
- ③ 지방자치단체의 장은 사회복지사업을 수행할 때 관할 복지행정시스템과 제1항에 따른 정보시스템을 전자적으로 연계하여 활용하여야 한다.
- ④ 사회복지법인의 대표이사과 사회복지시설의 장은 국가와 지방자치단체가 실시하는 사회복지업무의 전자화 시책에 협력하여야 한다.

○ 사회복지시설 관리안내(보건복지부 2023년)

Ⅲ 사회복지시설 업무의 전자화 시책

1. 사회복지시설 업무의 전자화(79~81쪽)

가. 목 적

- 사회복지시설의 회계, 인사, 후원금, 서비스 이력관리 등 정보화기반 지원으로 시설의 업무처리 지원 및 회계 투명성 제고
- 차세대 사회보장정보시스템(행복이음)구축과 함께 온라인 보고 등 사회복지시설 업무를 전자적으로 수행할 수 있도록 업무처리절차 제시
- 시설담당 공무원이 사회복지시설의 신고·변동관리, 온라인 보고정보의 시설보조금, 각종 복지급여 지급의 전자적 처리 등 업무에 쉽게 적용하도록 체계화라. 용의의 정의
 - 사회서비스정보시스템(희망이음) : 「사회보장급여법」 제24조의2 규정에 의해 사회 서비스 제공기관의 업무를 전자화하고 업무 수행에 필요한 정보를 통합·연계하여 처리·기록 및 관리하는 정보시스템
 - 통합고객관리 : 후원자, 후원금 관리
 - 온라인 보고 : 행복이음으로 시설 수급자 생계급여, 운영비 등 보조금 신청·정산, 입소자·종사자, 예·결산 등을 보고
 - 서비스 제공관리 : 시설 유형별 사회복지서비스 제공이력 관리
 - 민관협력 : 공공과 민간의 보건복지 자원 공유, 대상자 정보 공유

2. 사회서비스정보시스템(희망이음)의 활용(82~84쪽)

나. 주요기능

- 시설 유형별 사회복지서비스 이력관리
 - 사업 및 프로그램 관리, 온라인을 통한 신청 지원
 - 기관별 맞춤형 서식을 활용한 각종 입소자 및 이용자 관리, 수혜서비스 제공기록 관리, 사례관리, 각종 일지 관리 등

□ 증빙자료 별첨

○ 안성시청, 감사법무담당관-13020(2023. 8. 28)호. 행정사무조사 프로그램일지 반납 요청(혜성원 프로그램 업무일지)

○ 혜성원, 혜성2023-99(2023. 8. 24.)호. 안성시의회 행정사무조사 요청 제출자료 중 2023년 프로그램 업무일지 요청

- 혜성원, 2022년 교대업무일지
- 혜성원, 2022년 생활실 일일 업무일지
- 혜성원, 2022~2023년 요일별 개별프로그램 일지
- 혜성원, 2022년 간호업무일지
- 혜성원, 2022년 물리치료일지
- 혜성원, 2022년 일일업무일지
- 혜성원, 2022년 급식일지

가. 법인·시설 운영

10. 인권지킴이단 운영 부적정

□ 조사요약

○ 다비타의집, 피해장애인(오**) 보호자(모, 방**)가 2023.09.04. 제216회 안성시의회 임시회 폐회중 제15차 행정사무조사특별위원회 참고인으로 참석해 진술하고 제출한 자료에 의하면, 다비타의 집은 인권지킴이 회의를 하지 않은 것으로 부적정

○ 다비타의집, 인권지킴이 회의록은 매 회의 종료후 2주일 이내에 안성시장에게 첨부하여 보고하여야 한다. 그러나 안성시장은 자료제출 요구에도 제출하지 않아 확인이 안 되고 있음.

○ 다비타의집, 피해장애인(오**) 보호자(모-방**)는 2023.10.26.에 지난 2023.09.04. 행정사무조사특별위원회 참고인으로 추가 진술을 위해 안성시의회에 방문하여, '종사자가 2022년 초반경에 발생한 이용장애인 강**(부-강**)를 직원(임신한 직원 대체 인력으로 사물놀이를 담당했던 성명불상)이 폭행해, 천안시 단국대학교병원 응급실에 간호사 장**, 생활지도원 김**, 그 외 직원이 함께 이송하여 긴급하게 처리하였다.'라며 김** 직원이 당시 천안 충무병원 커피숍에서 만나 폭행 피해자 강** 이용장애인의 사진 9장을 보여주고, 강** 부친 강** 및 인권지킴이 단장 두원 공대 고** 교수와 통화하여, 2022.9.22. 경기도 여주 하동스튜디오 카페에서 해당 사안 등으로 인권상황점검을 하기로 하는 임시회의 공문(2022.9.22.)과 인권상황 점검(2022.9.26.) 기록물을 제출하고, 또 사회재활교사이*민 직원으로부터 받은 당시 피해장애인 강** 당시 얼굴 사진 2장을 제출하였다. 특히 인권상황 점검(2022.9.26.) 기록물에 의하면, 점검내용 3. 간호사 3) 현지이용인 2022년 초반 낙상사고 있었음. - 대안마련 : 정신과약물 복용하는 이용인을 위한 낙상 매뉴얼 필요(원장님 권유)로 기록한 내용이 폭행 사건을 은폐한 것이라고 진술

[다비타의집-인권지킴이단 회의비 지출내역]

지출일자	지출내용	지출금액	비고
2019.02.12	외부단원 점검(박**)	30,000	1월
2019.02.20	외부단원 점검(박**)	30,000	2월
2019.04.21	정기회의(박**,강**,방**)	150,000	3월/정기
2019.05.09	외부단원 점검(박**)	30,000	4월
2019.05.24	외부단원 점검(박**)	30,000	5월
2019.07.24	외부단원 점검(박**)	30,000	7월
2019.08.27	외부단원 점검(박**)	30,000	8월
2019.09.30	회의 석식	54,000	
2019.10.03	정기회의(박**,강**)	100,000	9월/정기
2019.11.05	외부단원 점검(박**)	30,000	10월
2019.11.21	외부단원 점검(박**)	30,000	11월
2019.12.24	정기회의(박**,방**)	100,000	12월/정기
2019.12.24	정기회의(강**)	50,000	12월/정기
2020.01.29	외부단원 점검(박**)	30,000	1월
2020.07.23	정기회의(박**,강**,방**)	150,000	7월/정기
2021.02.23	정기회의	100,000	2월/정기
2021.03.31	외부단원 점검(고**)	30,000	3월
2021.03.31	외부단원 점검(강**)	30,000	3월
2021.03.31	외부단원 점검(방**)	30,000	3월
2021.04.22	외부단원 점검(고**)	30,000	4월
2021.05.26	외부단원 점검(고**)	30,000	5월
2022.11.01	외부단원 점검(고**)	30,000	9월
2022.12.25	회의 간식	51,000	
2022.12.26	회의	40,000	
2022.12.26	회의	13,000	
2022.12.28	정기회의	50,000	12월/정기
2022.12.28	정기회의	50,000	12월/정기
2023.03.17	정기회의(강**)	50,000	1/4분기정기
2023.03.17	정기회의(허*)	50,000	1/4분기정기
2023.04.21	정기회의	150,000	2/4분기정기

□ 관련규정

○ 장애인복지법 제60조의4(장애인 거주시설 운영자의 의무)

- ① 시설 운영자는 시설 이용자의 인권을 보호하고, 인권이 침해된 경우에는 즉각적인 회복조치를 취하여야 한다.
- ② 시설 운영자는 시설 이용자의 거주, 요양, 생활지원, 지역사회생활 지원 등을 위하여 필요한 서비스를 제공하여야 한다.
- ③ 시설 운영자는 시설 이용자의 사생활 및 자기결정권의 보장을 위하여 노력하여야 한다.
- ④ 시설 운영자는 시설 이용자의 인권을 보호하기 위하여 장애인 거주시설에 시설 이용 장애인 인권지킴이단을 두어야 한다.
- ⑤ 제4항에 따른 시설 이용 장애인 인권지킴이단의 구성·운영에 관한 구체적인 사항은 보건복지부령으로 정한다.

○ 장애인복지법 시행규칙 제44조의4(인권지킴이단의 구성·운영)

- ① 법 제60조의4제4항에 따른 시설 이용 장애인 인권지킴이단(이하 “인권지킴이단”이라 한다)은 단장 1명과 간사 1명을 포함하여 5명 이상 11명 이내의 단원으로 구성한다.
- ② 인권지킴이단은 관할 시장·군수·구청장이 추천하는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시설 운영자가 성별을 고려하여 위촉한다.
 1. 해당 시설을 이용하는 장애인 및 법정대리인등
 2. 해당 시설에서 종사하는 사람(시설 운영자 및 해당 시설이 속한 법인의 임직원은 제외한다)
 3. 해당 시설의 지역에 거주하는 주민
 4. 해당 시설을 후원하는 기관의 대표자 또는 장애인복지 관련 공익단체에서 추천하는 사람
 5. 장애인복지 업무 담당 공무원
 6. 그 밖에 장애인 인권에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
- ③ 단장은 단원 중에서 호선하고, 간사는 단원 중에서 단장이 지명하는 자로 한다.
- ④ 단장은 매 분기 1회 이상 회의를 소집하고, 단원·시설 이용 장애인·법정대리인등·시설 종사자의 요청에 따라 회의를 소집할 수 있다.
- ⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 인권지킴이단의 구성·운영에 필요한 사항은 보건복지부장관이 정한다.

○ 장애인복지법 시행규칙 제44조의7(장애인복지시설 등에 대한 행정처분 기준)

법 제62조제3항에 따른 행정처분의 기준은 별표 5의5와 같다.

2. 개별기준

라. 장애인복지시설의 회계부정이나 시설이용자에 대한 인권침해 등 불법행위, 그 밖의 부당행위 등이 발견된 때

3) 시설 이용자에 대한 부당한 체벌, 폭행, 학대 등 인권침해가 발생한 경우
행정처분기준(1차 위반 개선명령, 2차 위반 시설장교체, 3차 위반 시설폐쇄)

4) 그 밖의 회계 및 시설운영과 관련한 부당행위가 발생된 때

행정처분기준(1차 위반 개선명령, 2차 위반 개선명령, 3차 위반 시설폐쇄)

○ 보건복지부, 2023년장애인복지시설 사업안내(83~93쪽)

I 장애인거주시설 공통 사항

4. 장애인거주시설 인권지킴이단 운영(83쪽)

다. 구성

2) 인권지킴이단의 운영

○ 회의내용의 기록 및 보고

- 간사는 회의 시마다 회의록(*별지 4호 서식 참조)을 기록·관리해야 하며, 회의에 관한 기록은 회의 종료 후 2주일 이내에 전체 단원 및 관할 시·군·구에 회의록을 첨부하여 보고하여야 한다.(단, 인권침해 사안은 즉시 보고)

라. 운영

1) 외부 감시체계 정례화(86쪽)

○ 인권지킴이단 외부단원 중 1명 이상을 선정하여 이용자가 최소 연 1회 이상 인권상황을 점검받을 수 있도록 한다.

- 월 1회 실시하며 인권지킴이단 정기회의가 있는 달에는 정기회의시 점검활동으로 대체

2) 인권침해 의심사례 진정·고발(*별지 1호 절차 참조)(87쪽)

○ 인권침해 의심상황을 인지한 자는 인권지킴이단을 거치지 않고 바로 장애인권익옹호기관이나 수사기관에 즉시 신고하고, 관할 시·군·구와 센터에 보고한다.

○ 인권지킴이단은 침해접수 상황이 긴급을 요할 시 장애인권익옹호기관이나 수사기관에 즉시 신고해야하며 사실확인이 필요한 사안에 대해서만 사실확인을 실시하고, 관할 시·군·구와 센터에 보고한다(*별지 5~9 진술서 등 서식 참조)

- 인권침해의 소지가 있는 것으로 판단될 경우 즉시 분리, 보호 후 사실확인을

실시하여야 함.

3) 인권침해 사례 신고자의 보호(89쪽)

○ 인권지킴이단은 운영상황을 분기별로 관할 시·군·구에 보고해야 하며 관할 시·군·구는 인권지킴이단 운영상황 전반에 대해 수시로 점검하여야 한다.

○ 장애인복지법 제59조의9(금지행위)

누구든지 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

2. 장애인의 신체에 폭행을 가하거나 상해를 입히는 행위
3. 자신의 보호·감독을 받는 장애인을 유기하거나 의식주를 포함한 기본적인 보호 및 치료를 소홀히 하는 방임행위
6. 장애인의 정신건강 및 발달에 해를 끼치는 정서적 학대행위

○ 장애인복지법 제59조의4(장애인학대 및 장애인 대상 성범죄 신고의무와 절차)

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 그 직무상 장애인학대 및 장애인 대상 성범죄를 알게 된 경우에는 지체 없이 장애인권익옹호기관 또는 수사기관에 신고하여야 한다.

1. 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제43조에 따른 사회복지전담공무원 및 「사회복지사업법」 제34조에 따른 사회복지시설의 장과 그 종사자(사회복지시설에서 복무하는 「병역법」 제2조제1항제10호에 따른 사회복지무요원을 포함한다)
3. 「의료법」 제2조제1항의 의료인 및 같은 법 제3조제1항의 의료기관의 장

○ 장애인복지법 제59조의14(장애인학대 등의 통보)

① 사법경찰관리는 장애인 사망 및 상해 사건, 가정폭력 사건 등에 관한 직무를 수행하는 경우 장애인학대가 있었다고 의심할 만한 사유가 있는 때에는 장애인권익옹호기관에 그 사실을 통보하여야 한다.

② 제1항의 통보를 받은 장애인권익옹호기관은 피해장애인 보호조치 등 필요한 조치를 하여야 한다.

○ 장애인복지법 제86조(벌칙) 제2항

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 7년 이하의 징역 또는 7천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제59조의9제2호(상해에 한정한다)의 행위를 한 사람

2. 제59조의9제2호의2의 행위를 한 사람

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제50조의3제6항을 위반하여 금융정보등을 이 법에서 정한 목적 외의 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공 또는 누설한 사람

2. 제59조의7제2항 각 호 외의 부분 전단, 같은 조 제3항 또는 제5항에 따른 업무를 수행 중인 장애인권익옹호기관의 직원에 대하여 폭행 또는 협박하거나 위계 또는 위력으로써 그 업무를 방해한 사람

3. 제59조의9제2호(폭행에 한정한다)부터 제6호까지에 해당하는 행위를 한 사람

○ 장애인복지법 제88조의2(가중처벌)

② 제59조의4제2항에 따른 신고의무자가 자기의 보호·감독 또는 진료를 받는 장애인을 대상으로 장애인학대관련범죄를 범한 때에는 그 죄에서 정한 형의 2분의 1까지 가중한다.

○ 장애인복지법 제90조(과태료)

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 300만원 이하의 과태료를 부과한다.

3의4. 제59조의4제2항을 위반하여 직무상 장애인학대 및 장애인 대상 성범죄의 발생사실을 알고도 장애인권익옹호기관 또는 수사기관에 신고하지 아니한 사람. 다만, 제59조의4제2항제1호 중 「병역법」 제2조제1항제10호에 따른 사회복지무요원은 제외한다.

□ 증빙자료 별첨

○ 제216회 안성시의회 임시회 폐회중 제15차 행정사무조사특별위원회 참고인, 다비타의집, 피해장애인(오**) 보호자(모, 방**) 제출자료

- 작성한 문서 1부

○ 2023.10.26. 방문 제출자료

- 다비타의집 인권지킴이단 인권상황 점검(2022년 9월 26일)

= 인권지킴이단 인권상황점검 사진

- 2022년도 다비타의집 인권지킴이단 임시회의 시행 건(2022.09.19.)
(사진 1부)

- 피해장애인 강** 얼굴 사진 2부
- 다비타의집 직원이 이용장애인(강**) 폭행 사건 재구성한 화이트보드 기록 사진 1부

○ 2019~2023년 다비타의집 총계정원장

가. 법인·시설 운영

11. 인권지킴이단 회의수당 및 운영 부적정

□ 조사요약

○ 한길마을, ㉠지출결의서(결의서 번호 : 20220424-1)의 증빙자료[한길인권2023-05호(2023.04.21.)인 사진자료]와 ㉡지출결의서(결의서 번호 : 20230424-1)의 증빙자료[한길인권2022-03호(2022.04.28.)인 사진자료]은 인권지킴이단 정기회의 사진으로, 2022년도에 첨부한 사진자료과 2023년도에 첨부한 사진자료로 동일하여, 첫째, 인권지킴이단 정기회의가 실제 이루어졌는지 확인이 불가능. 둘째, 회의수당 지출이 적절한지 확인이 불가능. 셋째, 지출결의서 증빙자료의 오류 등 인과관계 증명이 불성립

□ 관련규정

○ 사회복지사업법 제42조(보조금 등)

① 국가나 지방자치단체는 사회복지사업을 하는 자 중 대통령령으로 정하는 자에게 운영비 등 필요한 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다.

② 제1항에 따른 보조금은 그 목적 외의 용도에 사용할 수 없다.

③ 국가나 지방자치단체는 제1항에 따라 보조금을 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 이미 지급한 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다. 다만, 제1호 및 제2호의 경우에는 반환을 명하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 받았을 때

2. 사업 목적 외의 용도에 보조금을 사용하였을 때

3. 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반하였을 때

④ 제1항에 따른 보조금과 관련하여 이 법에서 규정한 사항 외에는 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「지방재정법」을 따른다.

○ 보조금 관리에 관한 법률 제30조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소)

① 중앙관서의 장은 보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우

2. 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 경우
3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
 - ② 중앙관서의 장은 간접보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조사업자에 대하여 그 간접보조금에 관련된 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.
 1. 간접보조금을 다른 용도에 사용한 경우
 2. 법령을 위반한 경우
 3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 간접보조금을 교부받은 경우
 - ③ 제1항과 제2항에 따라 교부 결정을 취소한 경우에는 제19조를 준용한다.

○ 보조금 관리에 관한 법률 제31조(보조금의 반환)

- ① 중앙관서의 장은 보조금의 교부 결정을 취소한 경우에 그 취소된 부분의 보조사업에 대하여 이미 보조금이 교부되었을 때에는 기한을 정하여 그 취소한 부분에 해당하는 보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명하여야 한다.
- ② 중앙관서의 장은 보조사업자에게 교부하여야 할 보조금의 금액을 제28조에 따라 확정된 경우에 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 그 확정된 금액을 초과한 경우에는 기한을 정하여 그 초과액의 반환을 명하여야 한다. 다만, 보조사업자가 지방자치단체의 장인 경우 중앙관서의 장으로부터 보조금을 지급받은 후 대통령령으로 정하는 불가피한 사유로 발생한 이자는 그러하지 아니하다.
- ③ 중앙관서의 장은 제1항에 따라 반환 명령을 한 경우에 그 보조금 교부 결정의 취소가 제30조제2항에 따른 것일 때에는 부득이한 사정이 있다고 인정하는 경우에만 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환 기한을 연장할 수 있다.
- ④ 제2항에도 불구하고 지방자치단체의 장은 해당 보조사업의 원래 목적을 달성하고, 자체 노력으로 예산을 절감한 경우에는 그 초과액을 반환하지 아니하고 해당 보조사업의 목적과 유사한 사업(신규사업 등 대통령령으로 정하는 사업은 제외한다)에 사용할 수 있다. 이 경우 지방자치단체의 장은 반환하지 아니한 초과액의 사용명세서(과목별로 금액 및 구체적 이유 등을 포함하여야 한다)를 초과액을 사용한 날부터 1개월 이내에 해당 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.
- ⑤ 기획재정부장관은 지방자치단체가 제4항 및 제6항을 위반하여 초과액을 사용하거나 보조사업자 또는 간접보조사업자가 중복되거나 과다하게 보조금 예산을 신청하여 교부받은 경우에는 다음 회계연도의 해당 세출예산을 편성할 때

이를 고려하여야 한다.

⑥ 제4항에 따라 유사한 사업에 초과액을 사용하는 데에 필요한 요건은 대통령령으로 정한다.

□ 증빙자료 별첨

○ 지출결의서(결의서 번호 : 20220424-1)

- 증빙자료[한길인권2023-05호(2023.04.21.)-사진자료]

○ 지출결의서(결의서 번호 : 20230424-1)

- 증빙자료[한길인권2022-03호(2022.04.28.)-사진자료]

가. 법인·시설 운영

12. 입소계약 위반

□ 조사요약

○ 다비타의집, 입소계약서에서 정한 사유에 대해 보호자에게 알려야 하는 의무를 위반

□ 관련규정

○ 민법 제2조(신의성실)

- ① 권리의 행사와 의무의 이행은 신의에 좇아 성실히 하여야 한다.
- ② 권리는 남용하지 못한다.

○ 장애인복지법 제60조의2(장애인 거주시설 이용절차) 제6항

⑥ 제5항에 따른 계약은 시설을 이용할 장애인 본인이 체결하는 것을 원칙으로 하되, 지적 능력 등의 이유로 장애인 본인이 계약을 체결하기 어려운 경우에 한하여, 대통령령으로 정하는 자가 계약절차의 전부 또는 일부를 대행할 수 있다.

○ 장애인복지법 시행령 제36조의12(장애인 거주시설 이용계약절차의 대행자)

2. 장애인의 배우자 또는 부양의무자인 1촌의 직계혈족

○ 장애인복지법 제60조의3(장애인 거주시설의 서비스 최저기준)

- ① 보건복지부장관은 장애인 거주시설에서 제공하여야 하는 서비스의 최저 기준을 마련하여야 하며, 장애인복지실시기관은 그 기준이 충족될 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 한다.
- ② 시설 운영자는 제1항에 따른 서비스의 최저기준 이상으로 서비스의 수준을 유지하여야 한다.
- ③ 제1항에 따른 서비스 최저기준의 구체적인 내용과 시행에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

○ **장애인복지법 시행규칙 제44조의3(장애인 거주시설의 서비스 최저 기준 등)**

① 법 제60조의3제1항에 따른 장애인 거주시설의 서비스 최저기준(이하 “서비스 최저기준”이라 한다)에 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 서비스 안내 및 상담
2. 개인의 욕구와 선택
3. 이용자의 참여와 권리
4. 능력개발
5. 일상생활
6. 개별지원
7. 환경
8. 직원관리
9. 시설운영
10. 그 밖에 서비스 최저기준으로서 필요한 사항

② 보건복지부장관은 법 제60조의3제1항에 따라 다음 해에 시행할 서비스 최저기준을 정하여 매년 1월 31일까지 고시하여야 한다.

○ **보건복지부, 2023년 장애인복지시설 사업안내(515~536쪽)**

I 장애인 거주시설의 서비스 최저기준,

영역 3. 이용자의 참여와 권리, 기준 8. 의사결정

8.2 시설은 다음의 내용과 관련된 의사결정과정에서 이용자나 그 가족 또는 법정 대리인의 참여를 보장해야 한다.

- 서비스 전달방법
- 예상되는 서비스의 지속기간

영역 9. 시설운영, 기준 40. 안전의 실천

40.2 직원은 사고와 응급환자 발생 시 대처 방법을 숙지하고 있어야 하며, 시설에는 응급처치를 위한 구급약이 준비되어 있어야 한다. 또한 모든 사례는 기록으로 남겨야 한다.

○ **입소계약서**

1. 기관의 의무

다. “갑”은 입소자의 병원입원, 질병확인, 부적응행동 등의 특이사항을 보호자에게 필히 알려야 한다.

□ 증빙자료 별첨

○ 이용장애인(오**)은 보호자 증인 심문 진술 속기록

○ 이용장애인(오**, 보호자 방**)은 보호자 증인 심문 제출 자료

- 입소계약서(다비타의집-오**, 보호자 방**, 2016.1.3)

- 약처방_3. 의료.간호 서비스 기록지

= 20.11.26_오**_의료.간호서비스기록지

= 20.11.26_오**_외래진료기록부

= 22.07.21_오**_의료.간호서비스기록지

= 22.07.21_오**_외래진료기록부

= 2022.12.15._오**_진료 상황부(외래진료)

가. 법인·시설 운영

13. 치료를 소홀히 하는 방임행위 수사의뢰

□ 조사요약

○ 다비타의집, 이용장애인의 건강한 신체적, 정신적 상태를 유지하는데 필요한 지원을 받을 서비스를 제공하는 장애인복지시설로 장애인의 의료적 지원을 위한 간호사와 일상생활에서의 장애인의 생활을 관찰하고 지도하는 역할을 맡은 생활지도원, 사회재활교사, 물리치료사, 촉탁의사 등 여러 인력을 보조금으로 지원하고 있어, 수시로 장애인의 건강 상태를 관찰하고 필요시, 즉각적인 치료를 통해 건강한 상태를 유지할 수 있도록 하는 것은 시설의 의무라 할 수 있다.

○ 그러나 같은 질병으로 다른 부위에 대해 4차례 수술을 한 점, 다수의 피해 장애인이 발생 한 점, 피해가 장기간에 걸쳐 발생 한 점, 보호자에게 제 때 연락하지 않은 점, 시설에서 작성 보관하고 있는기록물을 보호자에게 제공하지 않는 점 등 관련 기록물을 제출하여 시설에서 '치료를 소홀하는 방임 행위'를 하였다는 주장에 반해, 치료를 소홀히 하지 않았음을 증명, 증빙 할 수 있는 기회가 되는 조사를 거부하였기에 별도의 수사 의뢰가 요구된다.

□ 관련규정

○ 민법 제2조(신의성실)

- ① 권리의 행사와 의무의 이행은 신의에 좇아 성실히 하여야 한다.
- ② 권리는 남용하지 못한다.

○ 장애인복지법 제58조(장애인복지시설)

- ① 장애인복지시설의 종류는 다음 각 호와 같다.
 1. 장애인 거주시설: 거주공간을 활용하여 일반가정에서 생활하기 어려운 장애인에게 일정 기간 동안 거주·요양·지원 등의 서비스를 제공하는 동시에 지역 사회생활을 지원하는 시설

○ **장애인복지법 제59조의9(금지행위)**

누구든지 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

3. 자신의 보호·감독을 받는 장애인을 유기하거나 의식주를 포함한 기본적인 보호 및 치료를 소홀히 하는 방임행위

○ **장애인복지법 제60조의4(장애인 거주시설 운영자의 의무)**

- ① 시설 운영자는 시설 이용자의 인권을 보호하고, 인권이 침해된 경우에는 즉각적인 회복조치를 취하여야 한다.
- ② 시설 운영자는 시설 이용자의 거주, 요양, 생활지원, 지역사회생활 지원 등을 위하여 필요한 서비스를 제공하여야 한다.

○ **장애인복지법 제60조의3(장애인 거주시설의 서비스 최저기준)**

- ① 보건복지부장관은 장애인 거주시설에서 제공하여야 하는 서비스의 최저기준을 마련하여야 하며, 장애인복지실시기관은 그 기준이 충족될 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 한다.
- ② 시설 운영자는 제1항에 따른 서비스의 최저기준 이상으로 서비스의 수준을 유지하여야 한다.
- ③ 제1항에 따른 서비스 최저기준의 구체적인 내용과 시행에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

○ **장애인복지법 시행규칙 제44조의3(장애인 거주시설의 서비스 최저 기준 등)**

- ① 법 제60조의3제1항에 따른 장애인 거주시설의 서비스 최저기준(이하 “서비스 최저기준”이라 한다)에 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.
 - 1. 서비스 안내 및 상담
 - 2. 개인의 욕구와 선택
 - 3. 이용자의 참여와 권리
 - 4. 능력개발
 - 5. 일상생활
 - 6. 개별지원
 - 7. 환경
 - 8. 직원관리
 - 9. 시설운영

10. 그 밖에 서비스 최저기준으로서 필요한 사항

② 보건복지부장관은 법 제60조의3제1항에 따라 다음 해에 시행할 서비스 최저기준을 정하여 매년 1월 31일까지 고시하여야 한다.

○ 보건복지부, 2023년 장애인복지시설 사업안내(515~536쪽)

I 장애인 거주시설의 서비스 최저기준,

영역 6. 개별지원 기준 22. 건강관리

원칙 : 이용자는 건강한 신체적·정신적 상태를 유지하는 데 필요한 지원을 받는다.

22.1 이용자는 자신의 보건 케어를 관리 통제할 수 있도록 다음과 같은 내용의 지원을 받는다.

- 일반적인 건강 관련 최신정보를 얻을 수 있도록 지원
- 이용자 자신의 의료적 상태(당뇨병 등) 관리를 위한 지원
- 지역사회 보건시설에 접근할 수 있도록 지원

□ 증빙자료 별첨

○ 이용장애인(오**, 장**, 전**)은 보호자 증인신문 진술 속기록

○ 이용장애인(오**) 보호자 제출자료

- 약처방(성가의원)
- 약처방 및 의료.간호 서비스 기록지 질문지
- 의료./간호서비스기록지(다비타의집 담당자 장**)
- : 2020.11.26.
- : 2020.11.30.
- : 2020.12.02.
- : 2020.11.26.
- : 2022.07.21.
- 외래진료기록부(다비타의집)
- : 2020.11.26. 죽산성모병원(GS) 외과
- : 2020.11.30. 죽산성모병원(GS) 외과
- : 2020.12.02. 안성성모병원(OS) 정형외과
- : 2022.07.21. 안성성모병원(IM) 내분비외과
- 2022.12.15. 다비타의집, 진료 상황부(외래진료)

- : 성모의의원 일반외과 진료내역
- 2022.12.15. 다비타의집, 의료/간호서비스 현황
- 건강보험 요양급여내역 일부(2쪽)
- 의료급여내역 일부(2쪽)

○ 이용장애인(장**) 보호자 제출자료

- 사진 ① 입소일(2017.11.20) 무렵 당시 24세 6년전 사진
- 사진 ② 동국대병원 수술 전 사진(블록)
- : 2022.01.06. 안성성모병원 (응급실)-1주일 입원하며 열 내리는 것 만 함. 이후 앉지도 못하는 고통
- 사진 ③ , ③-1 : 동국대병원 1차 수술 직 후 사진
- : 2022.01.19. 동국대병원 1차 수술
- : 이후 동국대학교 일산병원 외과-허리 13cm 농양 확장
- : 상하체 연결하는 근육(장요근) 농양-오후11시 전신마취흡입술
- : 2022.01.28. 동국대병원 퇴원
- 사진 ④ : 동국대병원 3차 수술(2022.08.03.) 전 사진
- : 2022.07.22. 안성성모병원(외과) 2차 수술-괴사성근막염(오른쪽 허리아래~ 옆구리까지) 보호자 동의 없는 수술-일방적인 통원치료 5회 감행 후 재발(전이)
- 수술동의서 없는 병원측 마취 및 절개수술 증거자료 있음
- : 오른쪽 부위 전신마취 흡입술-재수술
- 사진 ⑤ : 동국대일산병원 4차 수술 전 사진
- : 2023.02.22. 누나 장**과 동국대 일산병원9외과) 대기중 모습
- : 하루전 목욕 당시에는 “못봤다” 야간근무자 “말을 안해서 몰랐다” 교사 최**
- : 각 다른분야 주치의 동일한 소견 중(오염된 주사, 영덩이 주사인지)
- : 보호자 누나 신고, 제보
- 사진 ⑥, ⑥-1, ⑥-2 : 동국대일산병원 4차 수술 후 사진
- : 2023.02.23. 동국대일산병원 정형외과 4차 수술 후
- : 전신마취 2시간
- : 2023.03.01. 퇴원
- : 2023.03.20.~04.02, 동국대학교 일산병원 감염내과 항생제치료
- 2019.02.07. : 일산병원 신경과(김**)-신경과 초진기록(일반)
- 2019.05.13. : 일산병원 신경과(김**)-뇌파판독지
- 2019.05.27. : 일산병원 신경과(김**)-신경과 재진기록
- 2022.08.1. 안성성모병원 진료의뢰서

- : 통원치료 실패 후 연락통보, 괴사성근막염(3번째 수술) 재수술-일산-외과
- : 장**(18:30), 김**(19:00), 안**(19:30)에게 30분 간격으로 절개후 수술,
간호사 장**외 양**, 고**, 장** 함께 동행
- 2023.02.23. 안성성모병원(황**)-진료의뢰서
- 2023.03.06. 동국대학교일산병원(금**)-소견서
- 2023.03.10. 동국대학교일산병원(박**)-진단서
- 2023.03.20. 동국대학교일산불교병원-처방전
- 이기자 녹취 속기 사무소(표지 포함 총 1쪽)
- : 2023.01.28. 모친(권**)-다비타의집 원장(박**)-총 3쪽
- : 2023.08.23. 누나(장**)-다비타의집 간호사(장**)-총 6쪽
- : 누나(장**)-외과 주치의(박**)-총 1쪽
- : 모(권**)-감염내과 주치의(박**)-총 4쪽

가. 법인·시설 운영

14. 한길학교 재학생 중식비 지출 부적정

□ 조사요약

○ 한길마을, 이용장애인이 한길학교 재학생인 경우 학교에서 중식 급식비를 요청하여, 생계급여(보조금)에서 한길학교로 지출하였으나, 2019년 이후 모든 학교가 무상급식을 추진함에 따라 시설에서의 급식비 지출은 부적정

○ 2019년부터 급식비를 꾸준히 지출하였는데, 2023년 1월 13일에 2022년도 급식비로 지출한 금670,680원에 대해서만 한길학교로부터 여입 처리되어 추후, 추가적인 여입 등 검토가 요구

[한길학교 학생(한길마을 이용 장애인) 중식비 지출 현황]

년도	날짜	금액(원)	비고
2019	01.31	30,840	3명
	02.20	46,260	3명
	03.29	241,580	5명
	04.29	208,170	5명
	05.30	167,050	4명
	06.28	138,780	3명
	07.31	118,220	4명
	08.29	89,950	5명
	09.30	179,900	5명
	10.30	138,780	3명
	11.28	146,490	3명
	12.24	131,070	3명
		소계	1,637,090

년도	날짜	금액(원)	비고
2021	03.31	97,200	2명
	04.30	102,060	2명
	05.31	77,760	2명
	06.30	106,920	2명
	07.20	34,020	2명
	08.31	24,300	2명
	09.30	87,480	2명
	10.28	92,340	2명
	11.30	106,920	2명
	12.30	111,780	2명
	소계	840,780	

년도	날짜	금액(원)	비고
2020	02.13	69,390	3명
	06.30	132,500	5월/2명, 6월/4명
	08.20	53,000	4명
	09.28	106,000	4명
	10.30	132,500	4명
	11.30	198,750	4명
	12.31	34,800	3명
	소계	726,940	

년도	날짜	금액	비고
2022	05.31	97,200	2명
	06.29	92,340	2명
	08.31	97,200	2명
	09.30	92,340	2명
	10.31	82,620	2명

년도	날짜	금액	비고
2022	11.28	102,060	2명
	12.27	106,920	2명
	소계	208,980	

2019.01.31. ~ 2022.12.27. 지출금액 합계	금3,875,490원
2023.01.13. 2022년 중식비 반환 여입금액	금670,680원

□ 관련규정

○ 2023년 학교급식기본방향 - 안성시교육지원청

[학교급식비 지원 현황]

- 2010. 03. 초등학교 농어촌 지역 전체, '10. 09. 초등학교 도시지역 5~6학년 확대
- 2011. 03. 초등학교 전학년으로 확대, '11. 09. 유치원 만5세 확대
- 2012. 03. 유치원 만5세, 초등학교 전학년, 중학교 2~3학년 확대
- 2013. 03. 유치원·초등학교·중학교 전학년 확대(일부지역 미추진)
- 2014. 03. ~ 2019. 08. : 유치원·초등학교·중학교 전학년 실시
- 2019. 09. ~ 2021. 02. : 유치원·초등학교·중학교·고등학교 전학년 실시
- 2021. 03. ~ : 유치원·초등학교·중학교·고등학교·(인가)대안학교 전학년 실시
- 2022. 03. ~ : (공립)유·(공사립)초·중·고 학교급식 지원 단가 내 인건비 분리

□ 증빙자료 별첨

○ 한길마을, 생계급여 지출결의서 2019년도 12건

- 이체결과 확인증, 내부결재:한길학교 입금 협조문 첨부

○ 한길마을, 생계급여 지출결의서 2020년도 7건

- 이체결과 확인증, 내부결재:한길학교 입금 협조문 첨부

○ 한길마을, 생계급여 지출결의서 2021년도 10건

- 이체결과 확인증, 내부결재:한길학교 입금 협조문 첨부

○ **한길마을, 생계급여 지출결의서 2022년도 7건**

- 이체결과 확인증, 내부결재:한길학교 입금 협조문 첨부

○ **한길마을, 생계급여 여입결의서(2023.01.13.)**

- 붙임자료 : 한길학교-368(2023.1.13.)호 2022학년도 보장시설 수급자 중식비 반환 안내

○ **교육부, 보건복지부, 경기도교육청, 교육급여·교육비지원 신청 안내**

- 집중신청기간 2018.3.2.~3.23

- 집중신청기간 2019.3.4.~3.22

= 안내 리플렛

나. 종사자 관리

1. 종사자 배치기준 위반

□ 조사요약

○ 가온, 사무국장 및 사무원 공백(미채용 상태)으로 사회재활교사(김** : 회계) 및 생활재활교사(이** : 총무) 각 1명에게 업무를 수행하게하고 있어, 장애인복지법 및 장애인복지시설 사업안내에서 규정하고 있는 종사자 배치기준을 충족하지 못해 위반

□ 관련규정

○ 장애인복지법 제59조(장애인복지시설 설치)

⑥ 제2항에 따른 장애인복지시설의 시설기준·신고·변경신고 및 이용 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

○ 장애인복지법 시행규칙 제42조(시설의 설치·운영기준)

법 제59조에 따른 장애인복지시설의 설치·운영기준은 별표 5와 같다.

■ 장애인복지법 시행규칙 [별표 5]

장애인복지시설의 종류별 사업 및 설치·운영기준(제41조 및 제42조 관련)

I. 공통기준

4. 관리 및 운영 요원의 배치기준

마. 생활지도원: 시설거주자가 18세 이상의 성인인 경우 10명당 1명 이상, 아동과 지적장애인 또는 자폐성장애인의 경우 시설거주자 5명당 1명 이상, 시각장애인의 경우 시설거주자 4명당 1명 이상, 중증장애인 거주시설 및 장애인 영유아 거주시설의 경우 시설거주자 3명당 1명 이상

아. 사회재활교사: 1명 이상. 다만, 시설거주자가 30명 이상인 시설만 해당한다. 이 경우, 시각장애인을 위한 시설의 경우에는 점자 해독이 가능한 자, 청각장애인과 언어장애인을 위한 시설의 경우에는 한국수어 통역이 가능한 자이어야 하며, 여성장애인이 생활하는 시설에는 적어도 1명의 여성교사를 두어야 한다.

○ **2023년 장애인복지시설 사업안내 종사자관리(191~192쪽)**

○ 시설의 운영 여건에 따라 직종별 지원 인원이 타 직종의 역할을 수행해야 할 필요가 있을 경우, 관할 시·군·구청장의 승인을 받은 후 운영할 수 있다.

- 시설종사자로 하여금 법인업무를 수행하게 할 수 없으며,

- 타 직종 역할 수행 시, 시·군·구는 이용 장애인의 생활 및 안전 등에 문제가 발생하지 않는 범위 내에서 승인하여야 한다.(계약직 종사자의 경우 계약 만료 시 재승인 필요)

* 「장애인복지법 시행규칙」 [별표 5]의 종사자배치기준(생활지도원 등)은 반드시 충족

□ **증빙자료 별첨**

○ **자필 메모**

- 이**(총무) 일반사무, 김**(회계)

○ **가온, 종사자 인권지원상황점검표**

- 사무국, 회계업무 및 행정, 이용자분들을 만나뵙기 어려움

○ **신규채용자 명단(2022년 12월 31일 기준)**

- 이** 생활재활교사(담당업무 : 이용자서류 및 행정보조)

- 이** 생활재활교사(담당업무 : 이용자 케어)

○ **신규채용자 명단(2023년 07월 01일 기준)**

- 김** 사회재활교사(담당업무 : 행정보조)

○ **2023년 1분기~3분기 인건비지급내역서**

○ **자필 메모**

- 이**(총무)

○ **안성시 사회복지과-19553(2019.4.16.)호**

- 장애인복지법 등 위반에 따른 행정처분[개선명령] 통보 【혜성원】

붙임 행정처분명령서 각 1부

○ **안성시 사회복지과-9730(2020.2.21.)호**

- 장애인복지법 등 위반에 따른 행정처분[개선명령] 통보 【혜성원】
붙임 행정처분명령서 1부

○ **가온 직원명부**

- 사무국 이** 생활재활교사
- 사무국 김** 사회재활교사

○ **가온 문서목록대장**

- 행정팀 총무 : 이**
- 행정팀 사회재활 : 김**

○ **조직 및 업무분장 규정**

○ **가온 업무분장**

나. 종사자 관리

2. 촉탁의 진료일지 및 건강관리 내용 기록 부존재

□ 조사요약

○ 한길마을, 인건비를 지원받는 장애인거주시설 의료서비스 지원 및 촉탁 계약서에서 규정한, 촉탁의사의 진료일지 및 건강관리 내용 기록을 발견하지 못하였다.

□ 관련규정

○ 보건복지부, 2023년 장애인복지시설 사업안내(127쪽)

나. 의료서비스 지원

○ 의사 또는 촉탁의사를 두고 있는 경우, 의사 또는 촉탁의사는 월 4회 이상 시설을 방문하여 월 32시간 이상 진찰 등을 실시하도록 하되, 시설유형, 장애 정도, 의료접근성, 신속성 등을 고려하여 시설에서 탄력적으로 운영 하도록 함
- (30인 미만 시설) 1회 방문 시 입소 이용자 전원을 진찰하고 진료일지 작성 시 日 8시간 근무한 것으로 간주

- (30인 이상 시설) 30인 이상 시설은 현원 1/4 이상 진료하되 1/4이 30명이 되지 않을 경우 30명 이상 진료하고 진료일지 작성 시 日 8시간 근무한 것으로 간주

※ 질병 등으로 진료가 필요한 인원은 반드시 진료하고 모든 입소자들은 한 달 1회 이상 진료하도록 노력할 것

○ 보건복지부, 2023년 장애인복지시설 사업안내(134쪽)

[별지 제4호 서식] 장애인거주시설 촉탁의사 촉탁계약서

- 계약 내용-

1. “시설입소자”의 건강관리에 성심성의를 다하며 건강관리 내용을 충실히 기록한다.

□ 증빙자료 별첨

○ 촉탁의 방문진료 기록지(2019년) “한길마을”

- 장애인거주시설 촉탁의사 촉탁계약서(2019.07.01.~2020.06.30.)
- 촉탁의진료기록부(2019-01-01~2019-01-31)

○ **촉탁의 방문진료 기록지(2020년) “한길마을”**

- 장애인거주시설 촉탁의사 촉탁계약서(2020.07.01.~2021.06.30.)
- 촉탁의진료기록부(2020-12-01~2020-12-31)

○ **촉탁의 방문진료 기록지(2021년) “한길마을”**

- 장애인거주시설 촉탁의사 촉탁계약서(2021.3.5.~2022.3.4.)
- 촉탁의진료기록부(2022-12-01~2022-12-31)

○ **촉탁의 방문진료 기록지(2022년) “한길마을”**

- 장애인거주시설 촉탁의사 촉탁계약서(2023.03.05.~2024.03.04.)
- 촉탁의진료기록부(2023-05-01~2023-05-31)

다. 회계 관리

1. 간식(견과류) 구입 부적정

□ 조사요약

○ 한길마을, 급식 식자재 구입 시 고삼농협으로 1차 구매의뢰서를 보내고 농협에서 단가를 기록하여 시설로 재전송하여 물건을 납품하고 월별 결제를 하는 방식으로 지출함.

○ 2019년 2월 구매의뢰서와 가매출영수증의 물품품목이 일치하지 않으며, 납품 사진과도 일치하지 않음. 또한 구입물품의 식자재와 식단의 내용 또한 불일치. 식단표와 식자재의 구입이 서로 일치하지 않아 식자재 구입과 소비의 투명성이 보장되지 않음.

○ 2019년 2월 01일 견과류를 영양사가 아닌 담당 회계직원이 인터넷 구매로 별도 구매하였음. 식단표 확인 결과 2월식단에 9일, 14일 두차례 견과류가 포함됨. 식자재 구매의뢰서로 고삼농협에서도 2월 첫번째주 두차례 구매함.

○ 회계담당직원이 인터넷 구매로 여러 차례 비슷한 견과류를 구매함. 식단표와 연계성이 떨어져 거주인을 위한 간식임이 확인 불가.

[견과류 구매 현황]

구매일자	단가 (원)	단위 (BOX)	공급가액 (원)	할인액	결재액 (원)
2019.02.01. (하루의열매)	56,900	1(100개입)	56,900	-	56,900
2019.03.06. (하루의열매)	54,900	2(100개입)	109,800	5,000	104,800

구매일자	단가 (원)	단위 (BOX)	공급가액 (원)	할인액	결재액 (원)
2019.08.13. (하루의열매)	7,900	4(10개입)	31,600	3,000	28,600
	57,900	3(100개입)	173,700	10,000	163,700
	계		205,300	13,000	192,300

구매일자	단가 (원)	단위 (BOX)	공급가액 (원)	할인액	결재액 (원)
2020.02.11. (하루의열매)	62,540	1(100개입)	66,500	3,960	62,540
2020.05.21. (브라질넛)	19,500	5(30개입)	100,500	3,000	97,500
2020.08.11. (에브리데이넛츠)	24,660	3(60개입)	73,980	-	73,980

□ 관련규정

○ 사회복지사업법 제42조(보조금 등)

- ① 국가나 지방자치단체는 사회복지사업을 하는 자 중 대통령령으로 정하는 자에게 운영비 등 필요한 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 보조금은 그 목적 외의 용도에 사용할 수 없다.
- ③ 국가나 지방자치단체는 제1항에 따라 보조금을 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 이미 지급한 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다. 다만, 제1호 및 제2호의 경우에는 반환을 명하여야 한다.
 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 받았을 때
 2. 사업 목적 외의 용도에 보조금을 사용하였을 때
 3. 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반하였을 때
- ④ 제1항에 따른 보조금과 관련하여 이 법에서 규정한 사항 외에는 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「지방재정법」을 따른다.

○ 보조금 관리에 관한 법률 제30조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소)

- ① 중앙관서의 장은 보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.
 1. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우

2. 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 경우
3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
 - ② 중앙관서의 장은 간접보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조사업자에 대하여 그 간접보조금에 관련된 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.
 1. 간접보조금을 다른 용도에 사용한 경우
 2. 법령을 위반한 경우
 3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 간접보조금을 교부받은 경우
 - ③ 제1항과 제2항에 따라 교부 결정을 취소한 경우에는 제19조를 준용한다.

○ 보조금 관리에 관한 법률 제31조(보조금의 반환)

- ① 중앙관서의 장은 보조금의 교부 결정을 취소한 경우에 그 취소된 부분의 보조사업에 대하여 이미 보조금이 교부되었을 때에는 기한을 정하여 그 취소한 부분에 해당하는 보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명하여야 한다.
- ② 중앙관서의 장은 보조사업자에게 교부하여야 할 보조금의 금액을 제28조에 따라 확정된 경우에 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 그 확정된 금액을 초과한 경우에는 기한을 정하여 그 초과액의 반환을 명하여야 한다. 다만, 보조사업자가 지방자치단체의 장인 경우 중앙관서의 장으로부터 보조금을 지급받은 후 대통령령으로 정하는 불가피한 사유로 발생한 이자는 그러하지 아니하다.
- ③ 중앙관서의 장은 제1항에 따라 반환 명령을 한 경우에 그 보조금 교부 결정의 취소가 제30조제2항에 따른 것일 때에는 부득이한 사정이 있다고 인정하는 경우에만 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환 기한을 연장할 수 있다.
- ④ 제2항에도 불구하고 지방자치단체의 장은 해당 보조사업의 원래 목적을 달성하고, 자체 노력으로 예산을 절감한 경우에는 그 초과액을 반환하지 아니하고 해당 보조사업의 목적과 유사한 사업(신규사업 등 대통령령으로 정하는 사업은 제외한다)에 사용할 수 있다. 이 경우 지방자치단체의 장은 반환하지 아니한 초과액의 사용명세서(과목별로 금액 및 구체적 이유 등을 포함하여야 한다)를 초과액을 사용한 날부터 1개월 이내에 해당 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.
- ⑤ 기획재정부장관은 지방자치단체가 제4항 및 제6항을 위반하여 초과액을 사용하거나 보조사업자 또는 간접보조사업자가 중복되거나 과다하게 보조금 예산을 신청하여 교부받은 경우에는 다음 회계연도의 해당 세출예산을 편성할 때

이를 고려하여야 한다.

⑥ 제4항에 따라 유사한 사업에 초과액을 사용하는 데에 필요한 요건은 대통령령으로 정한다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 제1조(목적)

이 규칙은 「사회복지사업법」 제23조제4항, 제34조제4항, 제45조제2항 및 제51조제2항에 따라 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계, 후원금관리 및 회계감사에 관한 사항을 규정하여 재무·회계, 후원금관리 및 회계감사의 명확성·공정성·투명성을 기함으로써 사회복지법인 및 사회복지시설의 합리적인 운영에 기여함을 목적으로 한다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 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.

□ 증빙자료 별첨

○ 한길마을, 2019년 4종사업 보조금 지출결의서-(2019.02.01.)

- 이체결과 확인증(2019.02.01.), 현금영수증(2019.02.01.), 견과류 구매 사진
- 내부결재 : 인터넷주문서.

○ 한길마을, 2019년 생계급여 보조금 지출결의서-(2019.02.28.)

- 2월분 식자재 구매영수증(가매출영수증)
- 내부결재 : 2월 식단표 & 식자재구매의뢰서, 납품사진.

○ 한길마을, 2019년 4종사업 보조금 지출결의서-(2019.03.06.)

- 이체결과 확인증(2019.03.06.), 현금영수증(2019.02.01.)
- 견과류 구매 사진
- 내부결재 : 인터넷주문서

○ 한길마을, 4종사업 보조금 지출결의서-(2019.08.13.)

- 이체결과 확인증(2019.08.13.), 현금영수증 2부, 견과류 구매 사진

- 내부결재 : 인터넷주문서
- 2019년도 8월 식단표

○ **한길마을, 2020년 생계급여 보조금 지출결의서-(2020.02.11.)**

- 이체결과 확인증(2020.02.11.), 현금영수증, 견과류 구매 사진
- 내부결재 : 인터넷주문서

○ **한길마을, 2020년 4중사업 보조금 지출결의서-(2020.05.21.)**

- 이체결과 확인증(2020.05.21.), 현금영수증, 견과류 구매 사진
- 내부결재 : 인터넷주문서

○ **한길마을, 2020년 4중사업 보조금 지출결의서-(2020.08.11.)**

- 이체결과 확인증(2020.08.11.), 현금영수증, 견과류 구매 사진
- 내부결재 : 인터넷주문서

다. 회계 관리

2. 간식(과일) 지급 확인 불가

□ 조사요약

- 가온, 과일을 구입 후 식단표에도, 생활실 업무일지 내 간식내용에도 지급한 내역이 없어, 구입한 과일을 지급한 기록 등 증빙이 확인되지 않아 부적정

□ 관련규정

○ 사회복지사업법 제42조(보조금 등)

- ① 국가나 지방자치단체는 사회복지사업을 하는 자 중 대통령령으로 정하는 자에게 운영비 등 필요한 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 보조금은 그 목적 외의 용도에 사용할 수 없다.
- ③ 국가나 지방자치단체는 제1항에 따라 보조금을 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 이미 지급한 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다. 다만, 제1호 및 제2호의 경우에는 반환을 명하여야 한다.
 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 받았을 때
 2. 사업 목적 외의 용도에 보조금을 사용하였을 때
 3. 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반하였을 때
- ④ 제1항에 따른 보조금과 관련하여 이 법에서 규정한 사항 외에는 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「지방재정법」을 따른다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 제1조(목적)

이 규칙은 「사회복지사업법」 제23조제4항, 제34조제4항, 제45조제2항 및 제51조제2항에 따라 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계, 후원금관리 및 회계감사에 관한 사항을 규정하여 재무·회계, 후원금관리 및 회계감사의 명확성·공정성·투명성을 기함으로써 사회복지법인 및 사회복지시설의 합리적인 운영에 기여함을 목적으로 한다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 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.

○ 보조금 관리에 관한 법률 제27조(보조사업 또는 간접보조사업의 실적 보고)

① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 중앙관서의 장이 정하는 바에 따라 보조사업 또는 간접보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 대통령령으로 정하는 기한까지 그 보조사업 또는 간접보조사업의 실적을 적은 보조사업실적보고서 또는 간접보조사업실적보고서를 작성하여 중앙관서의 장 또는 보조사업자에게 제출하여야 한다.

② 제1항의 보조사업실적보고서 또는 간접보조사업실적보고서에는 그 보조사업 또는 간접보조사업에 든 경비를 재원별로 명백히 한 정산보고서 및 중앙관서의 장이 정하는 서류를 첨부하여야 한다. 이 경우 보조사업 또는 간접보조사업에 대한 보조금 또는 간접보조금이 대통령령으로 정하는 금액 이상인 보조사업자 또는 간접보조사업자(보조사업자 또는 간접보조사업자가 지방자치단체인 경우는 제외한다)는 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호 및 제9조에 따른 감사인으로부터 정산보고서의 적정성에 대하여 검증을 받아야 한다.

③ 중앙관서의 장은 보조사업자 또는 간접보조사업자가 제1항 및 제2항에 따른 보고서 및 서류를 제1항에 따른 기한이 지난 후 제출한 경우에는 해당 보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 보조금(간접보조사업자의 경우 간접보조금에 관련된 보조금을 말한다. 이하 이 항에서 같다)의 100분의 50 이내의 범위에서 지연 기간을 고려하여 대통령령으로 정하는 기준에 따라 보조금을 삭감할 수 있다.

④ 제2항 후단에 따른 정산보고서의 정산 및 검증 방법에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

○ 보조금 관리에 관한 법률 제30조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소)

① 중앙관서의 장은 보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
2. 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 경우

3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
 - ② 중앙관서의 장은 간접보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조사업자에 대하여 그 간접보조금에 관련된 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.
 1. 간접보조금을 다른 용도에 사용한 경우
 2. 법령을 위반한 경우
 3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 간접보조금을 교부받은 경우
 - ③ 제1항과 제2항에 따라 교부 결정을 취소한 경우에는 제19조를 준용한다.

○ 보조금 관리에 관한 법률 제31조(보조금의 반환)

- ① 중앙관서의 장은 보조금의 교부 결정을 취소한 경우에 그 취소된 부분의 보조사업에 대하여 이미 보조금이 교부되었을 때에는 기한을 정하여 그 취소한 부분에 해당하는 보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명하여야 한다.
- ② 중앙관서의 장은 보조사업자에게 교부하여야 할 보조금의 금액을 제28조에 따라 확정된 경우에 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 그 확정된 금액을 초과한 경우에는 기한을 정하여 그 초과액의 반환을 명하여야 한다. 다만, 보조사업자가 지방자치단체의 장인 경우 중앙관서의 장으로부터 보조금을 지급받은 후 대통령령으로 정하는 불가피한 사유로 발생한 이자는 그러하지 아니하다.
- ③ 중앙관서의 장은 제1항에 따라 반환 명령을 한 경우에 그 보조금 교부 결정의 취소가 제30조제2항에 따른 것일 때에는 부득이한 사정이 있다고 인정하는 경우에만 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환 기한을 연장할 수 있다.
- ④ 제2항에도 불구하고 지방자치단체의 장은 해당 보조사업의 원래 목적을 달성하고, 자체 노력으로 예산을 절감한 경우에는 그 초과액을 반환하지 아니하고 해당 보조사업의 목적과 유사한 사업(신규사업 등 대통령령으로 정하는 사업은 제외한다)에 사용할 수 있다. 이 경우 지방자치단체의 장은 반환하지 아니한 초과액의 사용명세서(과목별로 금액 및 구체적 이유 등을 포함하여야 한다)를 초과액을 사용한 날부터 1개월 이내에 해당 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.
- ⑤ 기획재정부장관은 지방자치단체가 제4항 및 제6항을 위반하여 초과액을 사용하거나 보조사업자 또는 간접보조사업자가 중복되거나 과다하게 보조금 예산을 신청하여 교부받은 경우에는 다음 회계연도의 해당 세출예산을 편성할 때 이를 고려하여야 한다.
- ⑥ 제4항에 따라 유사한 사업에 초과액을 사용하는 데에 필요한 요건은 대통령령

으로 정한다.

□ 증빙자료 별첨

○ 가온, 2022년 장애인복지시설입소자지원 4종 내부결제 2부(7/27, 8/17)

○ 가온, 2022년 7월, 8월, 9월 식단표

○ 가온, 2022년 7월, 8월, 9월 생활실업무일지

다. 회계 관리

3. 물품 관리 부적정

□ 조사요약

○ 가온, 수급21-266(202.11.09)호에 의하면, 권** 이용장애인이 시설 내 공용 오락기를 파손하여, 권** 개인계좌에서 네이버페이로 금690,000원을 지출 하였으나, 첨부된 사진만으로는 시트지 뜯김 정도의 훼손으로 보여, 파손의 정도를 알 수 있는 기록 및 폐기 처분한 증빙 그리고 새 물품 구입 후 비품관리대장 기록이 없어 부적정

□ 관련규정

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제24조(장부의 종류)

① 법인 및 시설에는 다음의 회계장부를 둔다

5. 비품관리대장

④ 제1항제1호부터 제5호까지의 규정에 따른 회계장부는 별지 제24호서식, 별지 제24호의2서식, 별지 제25호서식, 별지 제25호의2서식 및 별지 제26호서식부터 별지 제28호서식까지에 따른다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제39조(물품의 관리의무)

물품관리자 및 물품출납원은 선량한 관리자의 주의로써 사무에 종사하여야 한다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 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.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제40조의2(재물조사)

법인의 대표이사과 시설의 장은 연 1회 그 관리에 속하는 물품에 대하여 정기적으로 재물조사를 실시하여야 하며, 필요하다고 인정하는 때에는 정기재물조사

외에 수시로 재물조사를 할 수 있다.

○ **사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제41조(불용품의 처리)**

① 법인과 시설의 물품관리자는 물품 중 그 사용이 불가능하거나 수리하여 다시 사용할 수 없게 된 물품이 있을 때에는 그 물품에 대하여 불용의 결정을 하여야 한다.

□ **증빙자료 별첨**

○ **가온, 2021년 지출 내부결제 1부**

○ **가온, 해당 일의 개인별일지 1부**

다. 회계 관리

4. 미사용 전화요금 납부 부적정

□ 조사요약

○ 성요셉의집 2022년 7월(6월 1일~31일) (주)케이티 통신요금 이용상세 내역에 의하면, 일반전화(031-****-3169)는 통화료로 그리고 일반전화(031-****-5331)은 팩스로 확인되지만, 일반전화(031-****-3170)는 통화료가 없어, 성요셉의집 인터넷 홈페이지에도 전화번호가 확인되지 않아, 전화 통화 시도에도 수신하지 않아, 사용하지 않는 일반전화를 개설 및 요금을 납부는 부적정

□ 관련규정

○ 사회복지사업법 제1조(목적)

이 법은 사회복지사업에 관한 기본적 사항을 규정하여 사회복지의 필요로 하는 사람에 대하여 인간의 존엄성과 인간다운 생활을 할 권리를 보장하고 사회복지의 전문성을 높이며, 사회복지사업의 공정·투명·적정을 도모하고, 지역사회복지의 체계를 구축하고 사회복지서비스의 질을 높여 사회복지의 증진에 이바지함을 목적으로 한다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 제1조(목적)

이 규칙은 「사회복지사업법」 제23조제4항, 제34조제4항, 제45조제2항 및 제51조제2항에 따라 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계, 후원금관리 및 회계감사에 관한 사항을 규정하여 재무·회계, 후원금관리 및 회계감사의 명확성·공정성·투명성을 기함으로써 사회복지법인 및 사회복지시설의 합리적인 운영에 기여함을 목적으로 한다.

□ 증빙자료 별첨

○ 베네딕도수녀회성요셉의집 (주)케이티 통신요금 고지서(2022년 7월)

다. 회계 관리

5. 보조금 목적외 용도(집회 피켓) 사용

□ 조사요약

○ 다비타의집, 보조금 회계에서 2023.05.15.일자 수용비 및 수수료(목)
'집회 참여시 사용할 피켓'을 구입한 것은 보조금 목적외 사용

□ 관련규정

○ 사회복지사업법 제42조(보조금 등)

① 국가나 지방자치단체는 사회복지사업을 하는 자 중 대통령령으로 정하는 자에게 운영비 등 필요한 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다.

② 제1항에 따른 보조금은 그 목적 외의 용도에 사용할 수 없다.

③ 국가나 지방자치단체는 제1항에 따라 보조금을 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 이미 지급한 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다. 다만, 제1호 및 제2호의 경우에는 반환을 명하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 받았을 때
2. 사업 목적 외의 용도에 보조금을 사용하였을 때
3. 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반하였을 때

④ 제1항에 따른 보조금과 관련하여 이 법에서 규정한 사항 외에는 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「지방재정법」을 따른다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 제1조(목적)

이 규칙은 「사회복지사업법」 제23조제4항, 제34조제4항, 제45조제2항 및 제51조제2항에 따라 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계, 후원금관리 및 회계감사에 관한 사항을 규정하여 재무·회계, 후원금관리 및 회계감사의 명확성·공정성·투명성을 기함으로써 사회복지법인 및 사회복지시설의 합리적인 운영에 기여함을 목적으로 한다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 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.

○ 보조금 관리에 관한 법률 제30조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소)

① 중앙관서의 장은 보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
2. 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 경우
3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우

② 중앙관서의 장은 간접보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조사업자에 대하여 그 간접보조금에 관련된 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 간접보조금을 다른 용도에 사용한 경우
2. 법령을 위반한 경우
3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 간접보조금을 교부받은 경우

③ 제1항과 제2항에 따라 교부 결정을 취소한 경우에는 제19조를 준용한다.

○ 보조금 관리에 관한 법률 제31조(보조금의 반환)

① 중앙관서의 장은 보조금의 교부 결정을 취소한 경우에 그 취소된 부분의 보조사업에 대하여 이미 보조금이 교부되었을 때에는 기한을 정하여 그 취소한 부분에 해당하는 보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명하여야 한다.

② 중앙관서의 장은 보조사업자에게 교부하여야 할 보조금의 금액을 제28조에 따라 확정된 경우에 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 그 확정된 금액을 초과한 경우에는 기한을 정하여 그 초과액의 반환을 명하여야 한다. 다만, 보조사업자가 지방자치단체의 장인 경우 중앙관서의 장으로부터 보조금을 지급받은 후 대통령령으로 정하는 불가피한 사유로 발생한 이자는 그러하지 아니하다.

③ 중앙관서의 장은 제1항에 따라 반환 명령을 한 경우에 그 보조금 교부 결정의 취소가 제30조제2항에 따른 것일 때에는 부득이한 사정이 있다고 인정하는 경우에만 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환 기한을 연장할 수 있다.

④ 제2항에도 불구하고 지방자치단체의 장은 해당 보조사업의 원래 목적을 달성하고, 자체 노력으로 예산을 절감한 경우에는 그 초과액을 반환하지 아니

하고 해당 보조사업의 목적과 유사한 사업(신규사업 등 대통령령으로 정하는 사업은 제외한다)에 사용할 수 있다. 이 경우 지방자치단체의 장은 반환하지 아니한 초과액의 사용명세서(과목별로 금액 및 구체적 이유 등을 포함하여야 한다)를 초과액을 사용한 날부터 1개월 이내에 해당 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.

⑤ 기획재정부장관은 지방자치단체가 제4항 및 제6항을 위반하여 초과액을 사용하거나 보조사업자 또는 간접보조사업자가 중복되거나 과다하게 보조금 예산을 신청하여 교부받은 경우에는 다음 회계연도의 해당 세출예산을 편성할 때 이를 고려하여야 한다.

⑥ 제4항에 따라 유사한 사업에 초과액을 사용하는 데에 필요한 요건은 대통령령으로 정한다.

□ 증빙자료 별첨

○ 다비타의집, 2023년 총계정원장

다. 회계 관리

6. 보조금 반환 회계규칙 및 운영기준 위반

□ 조사요약

○ 혜성원, 결산서, 총계정원장, 계정별원장에 의하면, 보조금 반환 및 정산 그리고 반납 등에 대한 회계처리시 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 및 지방자치단체 예산편성 운영기준 [별표 11]에서 정한 세입·세출예산과목 구분에 따라 편성하지 않아 부적정 할 뿐만 아니라 그 보조금 수입과 지출에 해당하는 금액에 대한 명확성이 증빙되었다고 할 자료를 확인 할 수 없어 부적정

[보조금 반환금 등 현황]

과목구분/년도(원)	2020년	2021년	2022년	2023년
과년도수입	㉠9,391,908	㉡63,356,543	㉢30,899,172	-
과년도지출	㉣72,748,451	㉤94,254,069	㉥62,613,610	-
실제반환추정	㉦9,391,908	㉧9,220,575	㉨29,502,848	㉩60,742,494
보조금반환	㉪630,254	㉫0	㉬30,899,172	-

- ㉠ : 2020년 세입결산서 과년도 수입 금액
- ㉡ : 2020년 세출결산서 과년도 지출 금액
- ㉢ : 시설제출 2020년 6월 4일 계정별원장 과년도지출 금액
- ㉣ : 2020년 결산서 보조금 반환금액
- ㉤ : 2021년 세입결산서 과년도 수입금액(㉡-㉢)
- ㉥ : 2021년 세출결산서 과년도 지출 금액
- ㉦ : 안성시제출 총계정원장
 - 2020년 12월 31일 과년도 지출금액
 - 2021년 8월 10일 과년도 지출금액
- ㉧ : 2021년 세출결산서 보조금 반환금액

- ① : 2022년 세입결산서 과년도 수입금액
- ② : 2022년 세출결산서 과년도 지출금액
- ㉠ : 2022년 총계정원장 보조금 반납금액(2022년 9월 23일)
- ㉡ : 2023년 총계정원장 보조금 반납금액(2023년 4월 26일)

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙에 따라, 당해연도에 보조금 반환시에는 세입에서 직접 반환(과오남의 반환)하여야 하며, 세출에서 반환 할 수 없으며, 지방자치단체 예산편성 운영기준 [별표 11]에 의하면, 반환금은 세입조치할 과목이 없으므로 세입세출외 현금에 예치후 반납하고, 안성시가 고지한 반납금은 즉시 반납하되, 정산 후 최초로 편성되는 추가경정예산에 반납금을 반드시 계상하여야 한다고 하고 있음

[지방자치단체 예산편성 운영기준 별표11]

800 예 비 비 및 기 타	802 반 환 금 기 타	01. 국고보조금 반환금
		1. 지방자치단체가 국고에 반납하는 국고보조금 사용잔액 ※ 시·도에서 국고보조 시·군·구 반환금을 세입조치할 과목이 없으므로 시·군·구 반환금은 시·도의 세입세출외 현금에 예치후 시·도에서 반납 조치
		2. 국고보조금 이자 반납금 ※ 중앙부처가 반납금을 고지한 즉시 국고보조금 사용잔액과 이자를 반납하되, 예산에 반납액이 계상되지 않은 경우에는 ‘정산 후 최초로 편성되는 추가경정예산’에 반납금을 반드시 계상하여야 함
		02. 시·도비보조금 반환금
		1. 시·군·자치구가 시·도에 반납하는 시·도비보조금 사용잔액 2. 시·도비보조금 이자 반납금

□ 관련규정

○ 사회복지사업법 제34조(사회복지시설의 설치)

- ① 국가나 지방자치단체는 사회복지시설(이하 “시설”이라 한다)을 설치·운영할 수 있다.
- ② 국가 또는 지방자치단체 외의 자가 시설을 설치·운영하려는 경우에는

보건복지부령으로 정하는 바에 따라 시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 시설의 설치·운영 신고를 할 수 없다.

1. 제40조에 따라 폐쇄명령을 받고 3년이 지나지 아니한 자
2. 제19조제1항제1호 및 제1호의2부터 제1호의8까지의 어느 하나에 해당하는 개인 또는 그 개인이 임원인 법인
- ③ 시장·군수·구청장은 제2항에 따른 신고를 받은 경우 그 내용을 검토하여 이 법에 적합하면 신고를 수리하여야 한다.
- ④ 시설을 설치·운영하는 자는 보건복지부령으로 정하는 재무·회계에 관한 기준에 따라 시설을 투명하게 운영하여야 한다.
- ⑤ 제1항에 따라 국가나 지방자치단체가 설치한 시설은 필요한 경우 사회복지법인이나 비영리법인에 위탁하여 운영하게 할 수 있다.
- ⑥ 제5항에 따른 위탁운영의 기준·기간 및 방법 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

○ 사회복지사업법(제42조(보조금 등))

- ① 국가나 지방자치단체는 사회복지사업을 하는 자 중 대통령령으로 정하는 자에게 운영비 등 필요한 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 보조금은 그 목적 외의 용도에 사용할 수 없다.
- ③ 국가나 지방자치단체는 제1항에 따라 보조금을 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 이미 지급한 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다. 다만, 제1호 및 제2호의 경우에는 반환을 명하여야 한다.
 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 받았을 때
 2. 사업 목적 외의 용도에 보조금을 사용하였을 때
 3. 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반하였을 때
- ④ 제1항에 따른 보조금과 관련하여 이 법에서 규정한 사항 외에는 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「지방재정법」을 따른다.

○ 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제10조(예산의 편성 및 결정절차)

- ③ 제1항에 따라 예산을 편성할 경우 법인회계와 시설회계의 예산은 별표 1부터 별표 4까지에 따른 세입·세출예산과목 구분에 따라 편성해야 한다. 다만, 다음 각 호의 시설은 각 호에서 정하는 바에 따라 편성한다.

○ **사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 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. 이 경우 노인장기요양기관의 장은 「노인장기요양보험법」 제38조제4항에 따라 장기요양급여비용 중 그 일부를 보건복지부장관이 정하여 고시하는 비율에 따라 인건비로 편성하여야 한다.

② 법인의 대표이사 및 시설의 장은 추가경정예산이 확정된 날로부터 7일 이내에 이를 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.

○ **사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 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 다시 넣을 수 있다

○ **사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제27조(과오납의 반환)**
과오납된 수입금은 수입한 세입에서 직접 반환한다.

○ **지방재정법 제38조(지방자치단체 재정운용 업무편람 등)**

① 행정안전부장관은 국가 및 지방 재정의 운용 여건, 지방재정제도의 개요 등 지방자치단체의 재정운용에 필요한 정보로 구성된 회계연도별 지방자치단체 재정운용 업무편람을 작성하여 지방자치단체에 보급할 수 있다.

② 지방재정의 건전한 운용과 지방자치단체 간 재정운용의 균형을 확보하기 위하여 필요한 회계연도별 지방자치단체 예산편성기준은 행정안전부령으로 정한다.

③ 행정안전부장관은 지방자치단체의 건전한 재정지출에 필요한 기준을 정하여 지방자치단체에 통보할 수 있다.

○ **지방재정법 제41조(예산의 과목 구분)**

① 지방자치단체의 세입예산은 그 내용의 성질과 기능을 고려하여 장(章)·관(款)·항(項)으로 구분한다.

② 지방자치단체의 세출예산은 그 내용의 기능별·사업별 또는 성질별로 주요

항목 및 세부항목으로 구분한다. 이 경우 주요항목은 분야·부문·정책사업으로 구분하고, 세부항목은 단위사업·세부사업·목으로 구분한다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 각 과목의 구분과 설정 등 지방자치단체의 예산 과목 운용에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

○ 지방재정법 시행령 제47조(예산의 과목구분 및 설정)

① 세입예산의 과목은 세입의 원천을 고려하여 지방세수입·세외수입·지방교부세·조정교부금·보조금·지방채 및 예치금회수 등으로 구분한다. 다만, 「지방세법」 제71조제3항제3호가목·나목 및 같은 항 제4호가목·나목에 따라 배분되는 금액을 납입 받은 경우에는 세입의 원천과 관계없이 지방세수입으로 구분한다.

② 세출예산의 과목은 그 기능을 고려하여 일반공공행정, 공공질서 및 안전, 교육, 문화 및 관광, 환경보호, 사회복지, 보건, 농림해양수산 등으로 구분한다.

③ 세입예산 및 세출예산의 과목구분과 설정에 관한 세부사항은 행정안전부장관이 정한다

○ 지방자치단체 예산편성 운영기준 제6조(세출예산 과목구분과 설정)

① 세출예산의 분야·부문은 기능별로 별표 9와 같이 세부적으로 분류하고, 정책·단위·세부사업은 지방자치단체가 분야·부문의 기능에 맞게 별표 10과 같이 설정·운영한다.

② 세출예산의 성질별 분류는 목그룹, 편성목, 통계목으로 분류하며, 세부분류 내용은 별표 11과 같다

□ 증빙자료 별첨

○ **혜성원, 2020년, 2021년, 2022년 세입.세출결산서**

○ **혜성원, 2020년 계정별원장(과년도지출)**

○ **안성시 제출, 혜성원 총계정원장**

= 업무구분 : 보조금정산보고, 페이지 12~13/14

- 2020-12-31 과년도지출(소계 9,220,575)

= 업무구분 : 보조금정산보고, 페이지 13/14

- 2021-08-10 과년도지출(소계 9,220,575)

= 업무구분 : 보조금정산보고, 페이지 13/14

- 2022-09-23 반환금(소계 29,502,848)
- = 업무구분 : 보조금정산보고, 페이지 13/14
- 2023-04-26 반환금(소계 60,742,494)

다. 회계 관리

7. 부식 구입 부적정

□ 조사요약

- 혜성원, 혜성제103호(2023.1.27.) 내부기안 부식 구입 붙임 물품구입 내역서에 의하면, 삼립하이먼 우동 3개, 풀무원옛두부 2개, cj다담 된장짜개 1개를 구입 한 것으로 확인
- 혜성원, 혜성제50호(2023.1.16.) 내부기안 부식 구입 붙임 물품구입 내역서에 의하면, 서울우레쉬우유 3팩, 햇반 2개, 서울우유 2팩를 구입 한 것으로 확인
- 혜성원, 혜성제50호(2023.1.16.) 내부기안 부식 구입 붙임 물품구입 내역서에 의하면, 서울우레쉬우유 3팩, 햇반 2개, 서울우유 2팩를 구입 한 것으로 확인
- 안성시(사회복지과)가 제출한 장애인거주시설 관리현황(혜성원)에 의하면, 이용 장애인 91명(현원), 종사자 66명(현원) 총 157명에 비하면, 논리적 근거가 성립되지 않은 부식량을 구입
- 특히, 부식비 구입처 중 세븐일레븐 안성혜성원점(경기도 안성시 양성면 *** ***,1층) 영수증(판매 2023-03-28 (화) 09:47:19 합계 금 911,400원), 영수증(판매 2023-04-25 (화) 14:20:19 합계 금405,000원), 영수증(판매 2023-03-28 (화) 09:47:19 합계 금911,400원)에 의하면, 혜성원 설치.운영자인 사회복지법인 혜성원의 대표이사(이**)의 성명과 동일한 업체로 확인되어, 독점규제 및 공정거래에 관한 법률 및 공직자윤리법 이해충돌 등 관계 법률 적용 검토 요구.

□ 관련규정

○ 사회복지사업법 제42조(보조금 등)

- ① 국가나 지방자치단체는 사회복지사업을 하는 자 중 대통령령으로 정하는 자에게 운영비 등 필요한 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 보조금은 그 목적 외의 용도에 사용할 수 없다.
- ③ 국가나 지방자치단체는 제1항에 따라 보조금을 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 이미 지급한 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다. 다만, 제1호 및 제2호의 경우에는 반환을 명하여야 한다.
 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 받았을 때
 2. 사업 목적 외의 용도에 보조금을 사용하였을 때
 3. 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반하였을 때
- ④ 제1항에 따른 보조금과 관련하여 이 법에서 규정한 사항 외에는 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「지방재정법」을 따른다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 제1조(목적)

이 규칙은 「사회복지사업법」 제23조제4항, 제34조제4항, 제45조제2항 및 제51조제2항에 따라 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계, 후원금관리 및 회계감사에 관한 사항을 규정하여 재무·회계, 후원금관리 및 회계감사의 명확성·공정성·투명성을 기함으로써 사회복지법인 및 사회복지시설의 합리적인 운영에 기여함을 목적으로 한다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 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.

○ 보조금 관리에 관한 법률 제30조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소)

- ① 중앙관서의 장은 보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.
 1. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
 2. 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을

위반한 경우

3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우

② 중앙관서의 장은 간접보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조사업자에 대하여 그 간접보조금에 관련된 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 간접보조금을 다른 용도에 사용한 경우

2. 법령을 위반한 경우

3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 간접보조금을 교부받은 경우

③ 제1항과 제2항에 따라 교부 결정을 취소한 경우에는 제19조를 준용한다.

○ 보조금 관리에 관한 법률 제31조(보조금의 반환)

① 중앙관서의 장은 보조금의 교부 결정을 취소한 경우에 그 취소된 부분의 보조사업에 대하여 이미 보조금이 교부되었을 때에는 기한을 정하여 그 취소한 부분에 해당하는 보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명하여야 한다.

② 중앙관서의 장은 보조사업자에게 교부하여야 할 보조금의 금액을 제28조에 따라 확정된 경우에 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 그 확정된 금액을 초과한 경우에는 기한을 정하여 그 초과액의 반환을 명하여야 한다. 다만, 보조사업자가 지방자치단체의 장인 경우 중앙관서의 장으로부터 보조금을 지급받은 후 대통령령으로 정하는 불가피한 사유로 발생한 이자는 그러하지 아니하다.

③ 중앙관서의 장은 제1항에 따라 반환 명령을 한 경우에 그 보조금 교부 결정의 취소가 제30조제2항에 따른 것일 때에는 부득이한 사정이 있다고 인정하는 경우에만 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환 기한을 연장할 수 있다.

④ 제2항에도 불구하고 지방자치단체의 장은 해당 보조사업의 원래 목적을 달성하고, 자체 노력으로 예산을 절감한 경우에는 그 초과액을 반환하지 아니하고 해당 보조사업의 목적과 유사한 사업(신규사업 등 대통령령으로 정하는 사업은 제외한다)에 사용할 수 있다. 이 경우 지방자치단체의 장은 반환하지 아니한 초과액의 사용명세서(과목별로 금액 및 구체적 이유 등을 포함하여야 한다)를 초과액을 사용한 날부터 1개월 이내에 해당 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.

⑤ 기획재정부장관은 지방자치단체가 제4항 및 제6항을 위반하여 초과액을 사용하거나 보조사업자 또는 간접보조사업자가 중복되거나 과도하게 보조금 예산을 신청하여 교부받은 경우에는 다음 회계연도의 해당 세출예산을 편성할 때 이를 고려하여야 한다.

⑥ 제4항에 따라 유사한 사업에 초과액을 사용하는 데에 필요한 요건은 대통령령으로 정한다.

□ 증빙자료 별첨

- 혜성원, 지출결의서(2023년도)

- 혜성원, 이사·감사 현황 명부(대표이사 이**)

- 혜성원, 물품구입영수증

- 안성시(사회복지과), 붙임)장애인거주시설 관리현황(혜성원)

다. 회계 관리

8. 생계급여 종사자·봉사자 식비 지출 부적정

□ 조사요약

○ 한길마을, 2022-350-1호(2022.8.26.) 지역사회유대프로그램 “2022년 나눔으로 빛나는 한가위” 실시계획에 따라, 품의서(2022/08/26) 및 구입과 지출결의서(결의서 번호 : 20220831-18), 맘스터치 카드전표 등에 의하면, 점심 식비 지출로 종사자(16명)와 봉사자(6명) 총45명에게 싸이버거 세트 45개 수량을 지출하였으나, 생계급여(보조금)는 이용 장애인외 종사자 인건비나 관리운영비로 전용하여 집행 할 수 없어 부적정

[영수증 구입현황]

품목명	단가(원)	수량	금액(원)
싸이버거 세트	6,600	45	297,000

□ 관련규정

○ 사회복지사업법 제42조(보조금 등)

- ① 국가나 지방자치단체는 사회복지사업을 하는 자 중 대통령령으로 정하는 자에게 운영비 등 필요한 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 보조금은 그 목적 외의 용도에 사용할 수 없다.
- ③ 국가나 지방자치단체는 제1항에 따라 보조금을 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 이미 지급한 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다. 다만, 제1호 및 제2호의 경우에는 반환을 명하여야 한다.
 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 받았을 때
 2. 사업 목적 외의 용도에 보조금을 사용하였을 때
 3. 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반하였을 때
- ④ 제1항에 따른 보조금과 관련하여 이 법에서 규정한 사항 외에는 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「지방재정법」을 따른다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 제1조(목적)

이 규칙은 「사회복지사업법」 제23조제4항, 제34조제4항, 제45조제2항 및 제51조제2항에 따라 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계, 후원금관리 및 회계감사에 관한 사항을 규정하여 재무·회계, 후원금관리 및 회계감사의 명확성·공정성·투명성을 기함으로써 사회복지법인 및 사회복지시설의 합리적인 운영에 기여함을 목적으로 한다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 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.

○ 보조금 관리에 관한 법률 제30조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소)

① 중앙관서의 장은 보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
2. 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 경우
3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우

② 중앙관서의 장은 간접보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조사업자에 대하여 그 간접보조금에 관련된 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 간접보조금을 다른 용도에 사용한 경우
2. 법령을 위반한 경우
3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 간접보조금을 교부받은 경우

③ 제1항과 제2항에 따라 교부 결정을 취소한 경우에는 제19조를 준용한다.

○ 보조금 관리에 관한 법률 제31조(보조금의 반환)

① 중앙관서의 장은 보조금의 교부 결정을 취소한 경우에 그 취소된 부분의 보조사업에 대하여 이미 보조금이 교부되었을 때에는 기한을 정하여 그 취소한 부분에 해당하는 보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명하여야 한다.

② 중앙관서의 장은 보조사업자에게 교부하여야 할 보조금의 금액을 제28조에 따라 확정된 경우에 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 그 확정된 금액을 초과한 경우에는 기한을 정하여 그 초과액의 반환을 명하여야 한다. 다만, 보조사업자가 지방자치단체의 장인 경우 중앙관서의 장으로부터 보조금을 지급받은 후 대통령령으로 정하는 불가피한 사유로 발생한 이자는 그러하지 아니하다.

③ 중앙관서의 장은 제1항에 따라 반환 명령을 한 경우에 그 보조금 교부 결정의 취소가 제30조제2항에 따른 것일 때에는 부득이한 사정이 있다고 인정하는 경우에만 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환 기한을 연장할 수 있다.

④ 제2항에도 불구하고 지방자치단체의 장은 해당 보조사업의 원래 목적을 달성하고, 자체 노력으로 예산을 절감한 경우에는 그 초과액을 반환하지 아니하고 해당 보조사업의 목적과 유사한 사업(신규사업 등 대통령령으로 정하는 사업은 제외한다)에 사용할 수 있다. 이 경우 지방자치단체의 장은 반환하지 아니한 초과액의 사용명세서(과목별로 금액 및 구체적 이유 등을 포함하여야 한다)를 초과액을 사용한 날부터 1개월 이내에 해당 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.

⑤ 기획재정부장관은 지방자치단체가 제4항 및 제6항을 위반하여 초과액을 사용하거나 보조사업자 또는 간접보조사업자가 중복되거나 과도하게 보조금 예산을 신청하여 교부받은 경우에는 다음 회계연도의 해당 세출예산을 편성할 때 이를 고려하여야 한다.

⑥ 제4항에 따라 유사한 사업에 초과액을 사용하는 데에 필요한 요건은 대통령령으로 정한다.

○ 2023 국민기초생활보장사업안내 332쪽

제6편 보장시설

IV. 보장시설 수급자에 대한 급여

01 생계급여

나. 지급기준

○ 시설 생활에 필요한 주식비, 부식비, 취사용연료비, 의류·신발비 등을 현금으로 지급

- 보장기관은 다음 “보장시설수급자 1인당 월급여 지급기준”에 따라 장시설별로 예산 편성

- 지급기준 구분은 수급자 현원임(총정원, 총현원, 수급자정원 아님)

- 보장시설장은 시설수급자 생계급여 지급기준에 따라 주·부식비 등 구분 없이

집행 가능

- 쌀 등 기부금품 후원 등으로 주·부식구입비가 절감되는 경우 취사용연료비, 피복·신발비로 추가 사용가능

※ 보장시설 생계급여는 시설 종사자 인건비, 냉·난방연료비 기관운영비 등 시설의 관리 운영비로 집행하여야 하는 분야에 전용하여 집행 할 수 없음

□ 증빙자료 별첨

○ 한길마을, 2022년 생계급여 보조금 지출결의서(2022.08.31-18)

- 카드 사용 영수증, 식품 구매 사진

- 품의/내부결재(“2022년 나눔으로 빛는 한가위” 실시계획)

다. 회계 관리

9. 세출예산과목구분 부적정

□ 조사요약

○ 다비타의집, 재무회계규칙 세출예산과목구분표 상 “인건비 항-기타후생 경비 목”은 ‘직원의 건강진단비 및 기타복리후생에 소요되는 비용’으로, 법인(시설) 직원의 업무수행과 직접 관련하여 지급된 현물·서비스(건강검진비, 치료비 등) 성격이며, 안성시가 제출한 총계정원장 과목 중 기타후생경비에 부적정하며, 나무구입은 자산의 취득 성격으로, 수용비 및 수수료에 부적정

[계정과목 지출 현황]

계정과목 (목)	연월일	적요	지출
기타후생 경비	2019-02-07	커피(3kg@20,000)	60,000
	2019-02-28	2019년 제1차 사회복지종사자 피정 (김**, 김**)	140,000
	2022-06-02	법인 산하시설 회계 교육(4698호 휘발유주유)	50,000
	2022-06-10	산하시설 회계 교육(4698호 휘발 유주유) 금50,000원을 지출하고 ” 가톨릭 사회복지종사자 연수(신**, 한**, 김**, 배**, 장**, 이**)	770,000
	2022-08-18	작업치료사 보수교육(청소년기 작업 치료 접근)	19,000
	2022-08-18	작업치료사 보수교육(작업치료사가 고민하는 인권2)	19,000

계정과목 (목)	연월일	적요	지출
기타후생 경비	2022-08-18	작업치료사 보수교육(장애인건강 권 및 안전지료 가이드라인 교육)	8,000
	2022-08-18	작업치료사 21년 보수교육(아동발 달센터 작업치료 실제2)	19,000
	2022-08-18	작업치료사 21년 보수교육(파킨슨 환자의 근거기반 작업치료)	19,000
	2022-08-18	2022년 물리치료사 보수교육	120,000
	2022-08-29	2022년 제3차 전국 가톨릭 사회 복지종사자 연수 교육비(하**, 이 **, 이**)	360,000
	2022-09-19	수원교구연수(하**, 이**, 이**)	60,000
	2023-05-02	전국 가톨릭 사회복지종사자 연수 교육비(하**)	110,000
수용비 및 수수료	2019-04-30	나무(황금층백3그루@150,000)미 층백(20그루@25,000)	950,000

○ 교육 결과보고서 또는 출장 관련 서류 확인 불가함으로 가톨릭 사회
복지종사자 피정의 직원교육 타당성 확인 불가

※ 피정의 정의 : 성당·수도원 등에서 가톨릭 신자들이 행하는 일정기간 동안의
수련생활을 지칭하는 용어. 수련생활·천주교 수련생활.

□ 관련규정

○ 사회복지사업법 제34조(사회복지시설의 설치)

- ① 국가나 지방자치단체는 사회복지시설(이하 “시설”이라 한다)을 설치·운영
할 수 있다.
- ② 국가 또는 지방자치단체 외의 자가 시설을 설치·운영하려는 경우에는 보건
복지부령으로 정하는 바에 따라 시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다.
다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 시설의 설치·운영 신고를 할

수 없다.

1. 제40조에 따라 폐쇄명령을 받고 3년이 지나지 아니한 자
2. 제19조제1항제1호 및 제1호의2부터 제1호의8까지의 어느 하나에 해당하는 개인 또는 그 개인이 임원인 법인
- ③ 시장·군수·구청장은 제2항에 따른 신고를 받은 경우 그 내용을 검토하여 이 법에 적합하면 신고를 수리하여야 한다.
- ④ 시설을 설치·운영하는 자는 보건복지부령으로 정하는 재무·회계에 관한 기준에 따라 시설을 투명하게 운영하여야 한다.
- ⑤ 제1항에 따라 국가나 지방자치단체가 설치한 시설은 필요한 경우 사회복지법인이나 비영리법인에 위탁하여 운영하게 할 수 있다.
- ⑥ 제5항에 따른 위탁운영의 기준·기간 및 방법 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다

○ 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제10조(예산의 편성 및 결정절차)

예산을 편성할 경우 법인회계와 시설회계의 예산은 [별표 1]부터 [별표 4]까지에 따른 세입·세출예산과 목 구분에 따라 편성하여야 함. 다만, 다음 각 호의 시설은 각 호에서 정하는 바에 따라 편성

■ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 [별표 4]
 시설회계 세출예산과목구분(제10조제3항 본문 관련)

		과 목				내 역
관	항	목				
01	사 무 비	11	인 건 비	111	급 여	시설직원에 대한 기본 봉급 (기말·정근수당 포함)
				112	제수당	시설직원에 대한 상여금 및 제수당(직종·직급별로 일정액 을 지급하는 수당과 시간외근 무수당·야간근무수당·휴일근무 수당 등) 및 기타 수당
				113	일용잡급	일급 또는 단기간 채용하는 임시직에 대한 급여
				115	퇴직금 및	시설직원 퇴직급여제도에 따

					퇴직적립금	른 퇴직급여 및 퇴직적립금 (충당금)
				116	사회보험 부담금	시설직원의 사회보험(국민연금, 국민건강보험, 고용보험, 산업재 해보상보험 등)부담금
				117	기 타 후 생 경 비	시설직원의 건강진단비·기타 복지후생에 소요되는 비용
		12	업무추 진비	121	기관운영비	기관운영 및 유관기관과의 업 무협의 등에 소요되는 제경비
				122	직책보조비	시설직원의 직책수행을 위하 여 정기적으로 지급하는 경비
				123	회 의 비	후원회 등 각종 회의의 다과 비등에 소요되는 제경비
		13	운영비	131	여 비	시설직원의 국내·외 출장여비
				132	수 용 비 및 수 수 료	사무용품비·인쇄비·집기구입비 (물건의 성질상 장기간사용 또 는 고정자산으로 취급되는 집 기류는 212목에 계상)·도서구입 비·공고료·수수료·등기료·운송 비·통행료 및 주차료·소규모수 선비·포장비등
				133	공 공 요 금	우편료·전신전화료·전기료·상하 수도료·가스료 및 오물수거료
				134	제세공과금	법령에 의하여 지급하는 제세 (자동차세 등), 협회가입비, 화 재·자동차보험료, 기타 보험료
				135	차 량 비	차량유류대·차량정비유지비· 차량소모품비
				136	기타운영비	시설직원 상용피복비·급량비 등 운영경비로 위에 분류되지 아 니한 경비
02	재산조	21	시설비	211	시설비	시설 신·증축비 및 부대경비,

	성비					그 밖에 시설비
				212	자산취득비	시설운영에 필요한 비품구입비, 토지·건물·그 밖에 자산의 취득비
				213	시설장비유 지비	건물 및 건축설비(건축물·기 계장치), 공구·기구, 비품수선 비(소규모수선비는 132목에 계상) 그 밖의 시설물의 유지 관리비

○ 보건복지부, 2023년 사회복지시설 관리안내(126쪽)

- 재무회계규칙 [별표 2, 4, 6] 세출예산과목구분표 상 “인건비 항-기타후생경비 목”은 ‘직원의 건강진단비 및 기타복리후생에 소요되는 비용’으로, 법인(시설) 직원의 업무수행과 직접 관련하여 지급된 현물·서비스(건강검진비, 치료비 등) 성격으로 봄.

- 따라서 명절·생일선물 구입비, 격려 만찬 회식비, 경조사비 등은 소속 직원에게 보탬이 되도록 기관 명의로 집행하는 ‘경비’를 일반적으로 의미하므로, 그 내역에 따라 “업무추진비 항-기관운영비 목”으로 편성하는 것이 적절함.

- 다만, 직원에게 지급하는 포상금, 격려금 등은 그 세부 내역에 따라 “업무추진비 항-기관운영비 목” 또는 “운영비 항-기타운영비 목”으로 편성할 수 있으므로, 구체적인 예산편성에 대해서는 각 지자체의 지침으로 정하는 것을 원칙으로 함.

※ 비지정후원금은 간접비 중에서 업무추진비(기관운영비, 직책보조비, 회의비) 등으로의 사용을 금지하므로, 후원금의 부적정 사용에 주의할 것(「2020 사회복지법인·시설 현지 조사 사례집」 p.101 참고)

□ 증빙자료 별첨

○ 다비타의집, 2019년도 총계정원장

○ 다비타의집, 2022년도 총계정원장

○ 다비타의집, 2023년도 총계정원장

다. 회계 관리

10. 식단 관리 및 급식 회계 부적정

□ 조사요약

○ 가온, 2019.12.24. 식단표와 급식운영일지에 의하면, 저녁 식단 메뉴는 쌀밥, 떡국, 족발, 콩나물무침, 감자조림, 김치무침으로 구성되어 있지만, 품의서 및 구입과지출결의서(결의서번호 20191224-22)에 의하면 '생활인 저녁식사를 위한 음식(족발,보쌈) 구입비 지출건' 첨부된 2019.12.24. 16:25:13에 결재한 가장맛있는족발(한경대점)에서 발행한 영수증에는 "(S)미니쟁반국수-포장 2개와 (S)주먹밥-포장 6개"는 식단에 포함되지 않았을 뿐만 아니라, 그 구입한 "(S)미니쟁반국수-포장 2개와 (S)주먹밥-포장 6개"에 대한 사용 내역을 확인 할 수 있는 증빙 자료가 없어, 식단 및 회계 부적정

[음식(족발,보쌈) 구입 영수증 내역]

품명	수량	금액
족발(대)-포장	11	374,000
보쌈(대)-포장	3	102,000
(S)미니쟁반국수-포장	2	0
(S)주먹밥-포장	6	0
합계		476,000

□ 관련규정

○ 사회복지사업법 제1조(목적)

이 법은 사회복지사업에 관한 기본적 사항을 규정하여 사회복지의 필요로 하는 사람에 대하여 인간의 존엄성과 인간다운 생활을 할 권리를 보장하고 사회복지의 전문성을 높이며, 사회복지사업의 공정·투명·적정을 도모하고, 지역 사회복지의 체계를 구축하고 사회복지서비스의 질을 높여 사회복지의 증진에

이바지함을 목적으로 한다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 제1조(목적)

이 규칙은 「사회복지사업법」 제23조제4항, 제34조제4항, 제45조제2항 및 제51조제2항에 따라 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계, 후원금관리 및 회계감사에 관한 사항을 규정하여 재무·회계, 후원금관리 및 회계감사의 명확성·공정성·투명성을 기함으로써 사회복지법인 및 사회복지시설의 합리적인 운영에 기여함을 목적으로 한다.

□ 증빙자료 별첨

○ 가온, 2019년 12월 식단표(2019년 12월 24일, 저녁)

○ 가온, 급식운영일지(2019년 12월 24일)

○ 가온, 품의서(2019.12.24.)

○ 가온, 구입과지출결의서(결의서 번호 : 20191224-22)

○ 가온, 물품명세서

○ 가온, 족발-카드영수증(결제일자 : 2019.12.24.16:25:13)

다. 회계 관리

11. 식단 관리 및 급식 회계 부적정

□ 조사요약

○ 성요셉의집, 일일식단 사진(2022.04.21), 아침 간식(바나나, 우유) 사진은 2022.04.23., 2022.04.25., 2022.04.26., 2022.04.27., 2022.04.28., 아침 간식(바나나, 우유) 사진이 동일 하며, 일일식단 사진(2022.04.22), 점심 후식(사과) 사진은 2022.04.24., 점심 후식 사진(사과)이 동일 하고, 일일식단 사진(2022.04.23), 점심 후식(오렌지) 사진은 2022.04.27., 점심 후식(오렌지) 사진과 동일 하다, 식단 증빙을 위한 사진이 반복되고 다. 특히 식단은 자금융천이 보조금에 해당 할 가능성이 높아, 지속적으로 사용하고 있음은 식단 및 회계 부적정에 대한 추가 확인이 요구됨

□ 관련규정

○ 사회복지사업법 제1조(목적)

이 법은 사회복지사업에 관한 기본적 사항을 규정하여 사회복지를 필요로 하는 사람에 대하여 인간의 존엄성과 인간다운 생활을 할 권리를 보장하고 사회복지의 전문성을 높이며, 사회복지사업의 공정·투명·적정을 도모하고, 지역사회복지의 체계를 구축하고 사회복지서비스의 질을 높여 사회복지의 증진에 이바지함을 목적으로 한다.

○ 사회복지사업법 제42조(보조금 등)

① 국가나 지방자치단체는 사회복지사업을 하는 자 중 대통령령으로 정하는 자에게 운영비 등 필요한 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다.

② 제1항에 따른 보조금은 그 목적 외의 용도에 사용할 수 없다.

③ 국가나 지방자치단체는 제1항에 따라 보조금을 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 이미 지급한 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다. 다만, 제1호 및 제2호의 경우에는 반환을 명하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 받았을 때
2. 사업 목적 외의 용도에 보조금을 사용하였을 때

3. 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반하였을 때

④ 제1항에 따른 보조금과 관련하여 이 법에서 규정한 사항 외에는 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「지방재정법」을 따른다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 제1조(목적)

이 규칙은 「사회복지사업법」 제23조제4항, 제34조제4항, 제45조제2항 및 제51조제2항에 따라 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계, 후원금관리 및 회계감사에 관한 사항을 규정하여 재무·회계, 후원금관리 및 회계감사의 명확성·공정성·투명성을 기함으로써 사회복지법인 및 사회복지시설의 합리적인 운영에 기여함을 목적으로 한다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 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.

○ 보조금 관리에 관한 법률 제30조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소)

① 중앙관서의 장은 보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
2. 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 경우
3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우

② 중앙관서의 장은 간접보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조사업자에 대하여 그 간접보조금에 관련된 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 간접보조금을 다른 용도에 사용한 경우
2. 법령을 위반한 경우
3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 간접보조금을 교부받은 경우

③ 제1항과 제2항에 따라 교부 결정을 취소한 경우에는 제19조를 준용한다.

○ 보조금 관리에 관한 법률 제31조(보조금의 반환)

- ① 중앙관서의 장은 보조금의 교부 결정을 취소한 경우에 그 취소된 부분의 보조사업에 대하여 이미 보조금이 교부되었을 때에는 기한을 정하여 그 취소한 부분에 해당하는 보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명하여야 한다.
- ② 중앙관서의 장은 보조사업자에게 교부하여야 할 보조금의 금액을 제28조에 따라 확정된 경우에 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 그 확정된 금액을 초과한 경우에는 기한을 정하여 그 초과액의 반환을 명하여야 한다. 다만, 보조사업자가 지방자치단체의 장인 경우 중앙관서의 장으로부터 보조금을 지급받은 후 대통령령으로 정하는 불가피한 사유로 발생한 이자는 그러하지 아니하다.
- ③ 중앙관서의 장은 제1항에 따라 반환 명령을 한 경우에 그 보조금 교부 결정의 취소가 제30조제2항에 따른 것일 때에는 부득이한 사정이 있다고 인정하는 경우에만 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환 기한을 연장할 수 있다.
- ④ 제2항에도 불구하고 지방자치단체의 장은 해당 보조사업의 원래 목적을 달성하고, 자체 노력으로 예산을 절감한 경우에는 그 초과액을 반환하지 아니하고 해당 보조사업의 목적과 유사한 사업(신규사업 등 대통령령으로 정하는 사업은 제외한다)에 사용할 수 있다. 이 경우 지방자치단체의 장은 반환하지 아니한 초과액의 사용명세서(과목별로 금액 및 구체적 이유 등을 포함하여야 한다)를 초과액을 사용한 날부터 1개월 이내에 해당 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.
- ⑤ 기획재정부장관은 지방자치단체가 제4항 및 제6항을 위반하여 초과액을 사용하거나 보조사업자 또는 간접보조사업자가 중복되거나 과다하게 보조금 예산을 신청하여 교부받은 경우에는 다음 회계연도의 해당 세출예산을 편성할 때 이를 고려하여야 한다.
- ⑥ 제4항에 따라 유사한 사업에 초과액을 사용하는 데에 필요한 요건은 대통령령으로 정한다.

□ 증빙자료 별첨

○ 성요셉의집 일일식단 사진(2022.04.21.~28.)

다. 회계 관리

12. 식단과 급식 불일치 부적정

□ 조사요약

○ 한길마을, 생계비 등의 자금원천은 보조금으로 그 회계의 투명한 증명이 가능한 기록을 갖추어야 하지만, 2021년 6월 급식일지 내 식단 내용과 첨부된 실지급 보존식 사진의 내용이 상호 불일치한 사유를 확인 할 수 없어 부적정하며, 추가 회계부정 여부 확인이 요구됨

□ 관련규정

○ 사회복지사업법 제1조(목적)

이 법은 사회복지사업에 관한 기본적 사항을 규정하여 사회복지에 필요로 하는 사람에 대하여 인간의 존엄성과 인간다운 생활을 할 권리를 보장하고 사회복지의 전문성을 높이며, 사회복지사업의 공정·투명·적정을 도모하고, 지역사회복지의 체계를 구축하고 사회복지서비스의 질을 높여 사회복지의 증진에 이바지함을 목적으로 한다.

○ 사회복지사업법 제42조(보조금 등)

① 국가나 지방자치단체는 사회복지사업을 하는 자 중 대통령령으로 정하는 자에게 운영비 등 필요한 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다.

② 제1항에 따른 보조금은 그 목적 외의 용도에 사용할 수 없다.

③ 국가나 지방자치단체는 제1항에 따라 보조금을 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 이미 지급한 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다. 다만, 제1호 및 제2호의 경우에는 반환을 명하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 받았을 때

2. 사업 목적 외의 용도에 보조금을 사용하였을 때

3. 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반하였을 때

④ 제1항에 따른 보조금과 관련하여 이 법에서 규정한 사항 외에는 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「지방재정법」을 따른다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 제1조(목적)

이 규칙은 「사회복지사업법」 제23조제4항, 제34조제4항, 제45조제2항 및 제51조제2항에 따라 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계, 후원금관리 및 회계감사에 관한 사항을 규정하여 재무·회계, 후원금관리 및 회계감사의 명확성·공정성·투명성을 기함으로써 사회복지법인 및 사회복지시설의 합리적인 운영에 기여함을 목적으로 한다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 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.

○ 보조금 관리에 관한 법률 제30조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소)

① 중앙관서의 장은 보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
2. 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 경우
3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우

② 중앙관서의 장은 간접보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조사업자에 대하여 그 간접보조금에 관련된 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 간접보조금을 다른 용도에 사용한 경우
2. 법령을 위반한 경우
3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 간접보조금을 교부받은 경우

③ 제1항과 제2항에 따라 교부 결정을 취소한 경우에는 제19조를 준용한다.

○ 보조금 관리에 관한 법률 제31조(보조금의 반환)

① 중앙관서의 장은 보조금의 교부 결정을 취소한 경우에 그 취소된 부분의 보조사업에 대하여 이미 보조금이 교부되었을 때에는 기한을 정하여 그 취소한 부분에 해당하는 보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명하여야 한다.

② 중앙관서의 장은 보조사업자에게 교부하여야 할 보조금의 금액을 제28조에 따라 확정된 경우에 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 그 확정된 금액을 초과한 경우에는 기한을 정하여 그 초과액의 반환을 명하여야 한다. 다만, 보조사업자가 지방자치단체의 장인 경우 중앙관서의 장으로부터 보조금을 지급받은 후 대통령령으로 정하는 불가피한 사유로 발생한 이자는 그러하지 아니하다.

③ 중앙관서의 장은 제1항에 따라 반환 명령을 한 경우에 그 보조금 교부 결정의 취소가 제30조제2항에 따른 것일 때에는 부득이한 사정이 있다고 인정하는 경우에만 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환 기한을 연장할 수 있다.

④ 제2항에도 불구하고 지방자치단체의 장은 해당 보조사업의 원래 목적을 달성하고, 자체 노력으로 예산을 절감한 경우에는 그 초과액을 반환하지 아니하고 해당 보조사업의 목적과 유사한 사업(신규사업 등 대통령령으로 정하는 사업은 제외한다)에 사용할 수 있다. 이 경우 지방자치단체의 장은 반환하지 아니한 초과액의 사용명세서(과목별로 금액 및 구체적 이유 등을 포함하여야 한다)를 초과액을 사용한 날부터 1개월 이내에 해당 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.

⑤ 기획재정부장관은 지방자치단체가 제4항 및 제6항을 위반하여 초과액을 사용하거나 보조사업자 또는 간접보조사업자가 중복되거나 과도하게 보조금 예산을 신청하여 교부받은 경우에는 다음 회계연도의 해당 세출예산을 편성할 때 이를 고려하여야 한다.

⑥ 제4항에 따라 유사한 사업에 초과액을 사용하는 데에 필요한 요건은 대통령령으로 정한다.

□ 증빙자료 별첨

○ 한길마을, 2021년도 6월 급식일지

○ 한길마을, 2021년도 6월 보존식 사진

다. 회계 관리

13. 식자재(건어물) 구입 부적정

□ 조사요약

○ 한길마을, 2019년부터 2020년까지 건어물류를 중복상회라는 업체를 이용하여 별도 구입 - [붙임1]

○ 2019.11.28.일자 지출결의서에서 건어물 구입 후 구입물품의 사진첨부 누락 됨.

○ 중복된 물품의 구입이 자주 발생함으로 품목별 관리 대장이 필요하나 확인 불가. 그로 인해 중복 구입한 식자재의 구매 주기나 수량의 일관성과 타당성을 찾을 수 없음- [붙임2]

[2019년~2020년 건어물 구입 현황]

구입일자	품목	수량	단가	구입금액(원)
2019.03.28	진미채	4	28,000	112,000
	황태채	2	28,000	56,000
	계			168,000
2019.05.03	다시멸치	2	22,000	44,000
	볶음멸치	1		28,000
	다시마	1		11,000
	진미채	2	28,000	56,000
	미역	1		10,000
	볶음참깨	3	10,000	30,000
	새우젓			30,000
	계			209,000

구입일자	품목	수량	단가	구입금액(원)
2019.05.29	다시멸치	2	22,000	44,000
	볶음멸치	2	28,000	56,000
	진미채	1		28,000
	다시마	1		11,000
	미역	1		10,000
	명엽채	1		38,000
	아몬드슬	2	15,000	30,000
	황태채	1		30,000
	볶음참깨	3	10,000	30,000
	계			277,000
2019.06.25	통깨	3	10,000	30,000
	다시마	1		11,000
	국멸치	3	20,000	60,000
	보리새우	1		15,000
	진미채	1		28,000
	건미역	2		20,000
	오징어실채	1		30,000
	복어채	1		30,000
	새우젓	3	10,000	30,000
	계			254,000
2019.11.28	다시마	1		11,000
	국멸치	2	20,000	40,000
	진미채	2	28,000	56,000
	복어채	1		30,000
	볶음멸치	1		28,000
	계			165,000

구입일자	품목	수량	단가	구입금액(원)
2019.12.27	다시마	1		11,000
	국멸치	2	20,000	40,000
	진미채	2	28,000	56,000
	복어채	1		30,000
	볶음멸치	1		28,000
	목이버섯	1		20,000
	아몬드슬	1		15,000
	새우젓	1		10,000
	계			210,000
2020.02.18	다시멸치	3	20,000	60,000
	진미채	2	28,000	56,000
	볶음멸치	2	28,000	56,000
	보리새우	1	15,000	15,000
	두절새우	1	25,000	25,000
	건미역	3	10,000	30,000
	다시마	3	11,000	33,000
	계			275,000
2020.04.09	국멸치	3	20,000	60,000
	진미채	2	28,000	56,000
	볶음멸치	2	28,000	56,000
	복어채	2	30,000	60,000
	다시마	2	11,000	22,000
	계			254,000

구입일자	품목	수량	단가	구입금액(원)
2020.05.12	국멸치	3	20,000	60,000
	진미채	2	28,000	56,000
	볶음멸치	2	28,000	56,000
	복어채	1		30,000
	목이버섯	1		20,000
	편아몬드	1		15,000
	다시마	2	11000	22,000
	보리새우	1		15,000
	건미역	2	10000	20,000
	두절새우	1		25,000
	계			

[2019년~2020년 건어물 품목별 구입현황]

품목	구매횟수	구매수량	총구매액(원)
건미역	3	7	70,000
미역	2	2	20,000
국멸치	5	13	260,000
다시멸치	3	7	148,000
볶음멸치	7	11	308,000
다시마	8	12	132,000
명엽채	1	1	38,000
복어채	5	6	180,000

품목	구매횟수	구매수량	총구매액(원)
진미채	9	18	504,000
오징어실채	1	1	30,000
황태채	2	3	86,000
두절새우	2	2	50,000
보리새우	3	3	45,000
목이버섯	2	2	40,000
참깨	3	9	90,000
새우젓	3	7	70,000
편아몬드	3	4	60,000
계			2,131,000

□ 관련 규정

○ 사회복지사업법 제42조(보조금 등)

- ① 국가나 지방자치단체는 사회복지사업을 하는 자 중 대통령령으로 정하는 자에게 운영비 등 필요한 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 보조금은 그 목적 외의 용도에 사용할 수 없다.
- ③ 국가나 지방자치단체는 제1항에 따라 보조금을 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 이미 지급한 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다. 다만, 제1호 및 제2호의 경우에는 반환을 명하여야 한다.
 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 받았을 때
 2. 사업 목적 외의 용도에 보조금을 사용하였을 때
 3. 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반하였을 때
- ④ 제1항에 따른 보조금과 관련하여 이 법에서 규정한 사항 외에는 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「지방재정법」을 따른다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 제1조(목적)

이 규칙은 「사회복지사업법」 제23조제4항, 제34조제4항, 제45조제2항 및 제51조제2항에 따라 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계, 후원금관리 및 회계

감사에 관한 사항을 규정하여 재무·회계, 후원금관리 및 회계감사의 명확성·공정성·투명성을 기함으로써 사회복지법인 및 사회복지시설의 합리적인 운영에 기여함을 목적으로 한다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 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.

○ 보조금 관리에 관한 법률 제30조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소)

① 중앙관서의 장은 보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
2. 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 경우
3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우

② 중앙관서의 장은 간접보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조사업자에 대하여 그 간접보조금에 관련된 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 간접보조금을 다른 용도에 사용한 경우
2. 법령을 위반한 경우
3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 간접보조금을 교부받은 경우

③ 제1항과 제2항에 따라 교부 결정을 취소한 경우에는 제19조를 준용한다.

○ 보조금 관리에 관한 법률 제31조(보조금의 반환)

① 중앙관서의 장은 보조금의 교부 결정을 취소한 경우에 그 취소된 부분의 보조사업에 대하여 이미 보조금이 교부되었을 때에는 기한을 정하여 그 취소된 부분에 해당하는 보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명하여야 한다.

② 중앙관서의 장은 보조사업자에게 교부하여야 할 보조금의 금액을 제28조에 따라 확정된 경우에 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 그 확정된 금액을 초과한 경우에는 기한을 정하여 그 초과액의 반환을

명하여야 한다. 다만, 보조사업자가 지방자치단체의 장인 경우 중앙관서의 장으로부터 보조금을 지급받은 후 대통령령으로 정하는 불가피한 사유로 발생한 이자는 그러하지 아니하다.

③ 중앙관서의 장은 제1항에 따라 반환 명령을 한 경우에 그 보조금 교부 결정의 취소가 제30조제2항에 따른 것일 때에는 부득이한 사정이 있다고 인정하는 경우에만 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환 기한을 연장할 수 있다.

④ 제2항에도 불구하고 지방자치단체의 장은 해당 보조사업의 원래 목적을 달성하고, 자체 노력으로 예산을 절감한 경우에는 그 초과액을 반환하지 아니하고 해당 보조사업의 목적과 유사한 사업(신규사업 등 대통령령으로 정하는 사업은 제외한다)에 사용할 수 있다. 이 경우 지방자치단체의 장은 반환하지 아니한 초과액의 사용명세서(과목별로 금액 및 구체적 이유 등을 포함하여야 한다)를 초과액을 사용한 날부터 1개월 이내에 해당 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.

⑤ 기획재정부장관은 지방자치단체가 제4항 및 제6항을 위반하여 초과액을 사용하거나 보조사업자 또는 간접보조사업자가 중복되거나 과도하게 보조금 예산을 신청하여 교부받은 경우에는 다음 회계연도의 해당 세출예산을 편성할 때 이를 고려하여야 한다.

⑥ 제4항에 따라 유사한 사업에 초과액을 사용하는 데에 필요한 요건은 대통령령으로 정한다.

□ 증빙자료 별첨

○ 한길마을, 2019년 생계급여 보조금 지출결의서-(2019.03.28.)

- 간이영수증&카드 영수증(2019.03.28.), 건어물 구매 사진
- 품의서 및 내부결재

○ 한길마을, 2019년 4중사업 보조금 지출결의서-(2019.05.03.)

- 간이영수증&카드 영수증(2019.05.03.), 건어물 구매 사진
- 품의서 및 내부결재

○ 한길마을, 2019년 생계급여 보조금 지출결의서-(2019.05.29.)

- 간이영수증&카드 영수증(2019.05.29.), 건어물 구매 사진
- 품의서 및 내부결재

- **한길마을, 2019년 4종사업 보조금 지출결의서-(2019.06.25.)**
 - 간이영수증&카드 영수증(2019.06.25.), 건어물 구매 사진
 - 품의서 및 내부결재

- **한길마을, 2019년 생계급여 보조금 지출결의서-(2019.11.28.)**
 - 간이영수증&카드 영수증(2019.11.28.)
 - 품의서 및 내부결재

- **한길마을, 2019년 생계급여 보조금 지출결의서-(2019.12.27.)**
 - 간이영수증&카드 영수증(2019.12.27.), 건어물 구매 사진
 - 품의서 및 내부결재

- **한길마을, 2019년 4종사업 보조금 지출결의서-(2020.02.18.)**
 - 간이영수증&카드 영수증(2020.02.18.), 건어물 구매 사진
 - 품의서 및 내부결재

- **한길마을, 2020년 입소비(자부담) 지출결의서-(2020.04.10.)**
 - 간이영수증(2020.04.09.)&카드 영수증(2020.04.10.), 건어물 구매 사진
 - 품의서 및 내부결재

- **한길마을, 2020년 4종사업 보조금 지출결의서-(2020.05.12.)**
 - 간이영수증&카드 영수증(2020.05.12.), 건어물 구매 사진
 - 품의서 및 내부결재

다. 회계 관리

14. 식자재(과일-배, 딸기, 오렌지) 구입 부적정

□ 조사요약

○ 한길마을, 주부식비 식자재 중 과일(배, 딸기, 오렌지)를 구매하면서, 2019년 2월 27일, 3월 6일 입고로 확인되는 “㉠거래보류영수증(2019-02-26 14:34:38 ****-****)에서 배(국내산) 수량1, 딸기 수량4”, “㉡가매출영수증(2019-03-18 11:09:47 ****-****)에서 딸기 수량10, 수량4”, “㉢가매출영수증(2019-03-25 14:46:36 ****-****)에서 오렌지 수량1”에 해당하는 금액을 2019년 3월 29일 고삼농협하나로마트(농협계좌, ****-****-****) 결제(계좌이체)한 식자재 납품-검수하는 사진을 첨부하였으나, “배(국내산) 수량1, 딸기 수량10, 수량4, 오렌지 수량1”이 발견할 수 없어, 결제한 수량과 검수한 수량이 인관관계가 증명되지 않아, 식단표-식자재 구매의뢰-비교견적-납품-검증(품질.수량:사진)-수불기록 등 전반의 사실관계 확인이 불가능.

과일	결재수량 (가매출영수증)	사진속 수량
㉠ 배(국내산)	1	0
㉠ 딸기	4	0
㉡ 딸기	10	0
㉡ 딸기	4	0
㉢ 오렌지	1	0

□ 관련규정

○ 사회복지사업법 제1조(목적)

이 법은 사회복지사업에 관한 기본적 사항을 규정하여 사회복지의 필요로 하는 사람에게 대하여 인간의 존엄성과 인간다운 생활을 할 권리를 보장하고 사회복지의

전문성을 높이며, 사회복지사업의 공정·투명·적정을 도모하고, 지역사회복지의 체계를 구축하고 사회복지서비스의 질을 높여 사회복지의 증진에 이바지함을 목적으로 한다.

○ 사회복지사업법 제42조(보조금 등)

- ① 국가나 지방자치단체는 사회복지사업을 하는 자 중 대통령령으로 정하는 자에게 운영비 등 필요한 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 보조금은 그 목적 외의 용도에 사용할 수 없다.
- ③ 국가나 지방자치단체는 제1항에 따라 보조금을 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 이미 지급한 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다. 다만, 제1호 및 제2호의 경우에는 반환을 명하여야 한다.
 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 받았을 때
 2. 사업 목적 외의 용도에 보조금을 사용하였을 때
 3. 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반하였을 때
- ④ 제1항에 따른 보조금과 관련하여 이 법에서 규정한 사항 외에는 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「지방재정법」을 따른다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 제1조(목적)

이 규칙은 「사회복지사업법」 제23조제4항, 제34조제4항, 제45조제2항 및 제51조제2항에 따라 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계, 후원금관리 및 회계감사에 관한 사항을 규정하여 재무·회계, 후원금관리 및 회계감사의 명확성·공정성·투명성을 기함으로써 사회복지법인 및 사회복지시설의 합리적인 운영에 기여함을 목적으로 한다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 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.

○ 보조금 관리에 관한 법률 제30조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소)

- ① 중앙관서의 장은 보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는

보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
 2. 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 경우
 3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
- ② 중앙관서의 장은 간접보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조사업자에 대하여 그 간접보조금에 관련된 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.
1. 간접보조금을 다른 용도에 사용한 경우
 2. 법령을 위반한 경우
 3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 간접보조금을 교부받은 경우
- ③ 제1항과 제2항에 따라 교부 결정을 취소한 경우에는 제19조를 준용한다.

○ 보조금 관리에 관한 법률 제31조(보조금의 반환)

- ① 중앙관서의 장은 보조금의 교부 결정을 취소한 경우에 그 취소된 부분의 보조사업에 대하여 이미 보조금이 교부되었을 때에는 기한을 정하여 그 취소한 부분에 해당하는 보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명하여야 한다.
- ② 중앙관서의 장은 보조사업자에게 교부하여야 할 보조금의 금액을 제28조에 따라 확정된 경우에 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 그 확정된 금액을 초과한 경우에는 기한을 정하여 그 초과액의 반환을 명하여야 한다. 다만, 보조사업자가 지방자치단체의 장인 경우 중앙관서의 장으로부터 보조금을 지급받은 후 대통령령으로 정하는 불가피한 사유로 발생한 이자는 그러하지 아니하다.
- ③ 중앙관서의 장은 제1항에 따라 반환 명령을 한 경우에 그 보조금 교부 결정의 취소가 제30조제2항에 따른 것일 때에는 부득이한 사정이 있다고 인정하는 경우에만 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환 기한을 연장할 수 있다.
- ④ 제2항에도 불구하고 지방자치단체의 장은 해당 보조사업의 원래 목적을 달성하고, 자체 노력으로 예산을 절감한 경우에는 그 초과액을 반환하지 아니하고 해당 보조사업의 목적과 유사한 사업(신규사업 등 대통령령으로 정하는 사업은 제외한다)에 사용할 수 있다. 이 경우 지방자치단체의 장은 반환하지 아니한 초과액의 사용명세서(과목별로 금액 및 구체적 이유 등을 포함하여야 한다)를 초과액을 사용한 날부터 1개월 이내에 해당 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.
- ⑤ 기획재정부장관은 지방자치단체가 제4항 및 제6항을 위반하여 초과액을

사용하거나 보조사업자 또는 간접보조사업자가 중복되거나 과다하게 보조금 예산을 신청하여 교부받은 경우에는 다음 회계연도의 해당 세출예산을 편성할 때 이를 고려하여야 한다.

⑥ 제4항에 따라 유사한 사업에 초과액을 사용하는 데에 필요한 요건은 대통령령으로 정한다.

□ 증빙자료 별첨

○ 지출결의서(결의서번호 : 20190329-14)

- 2019/03/26. P.001/001 한길마을(***-**-*****) 입금계좌:*****-**-*****

(세금)계산서 작성일	구매액	4%할인	결제대금	배송일
03월 26일	416,110	16,644	399,466	02월 27일
	357,990	14,320	361,469	03월 13일
	1,629,700	65,184	154,516	03월 22일

▲ 식단표 02/28일[목요일]~03/06[수요일]

- 발주일 :2019.2.25 P.001/003 식자재 구매 의뢰서_납품일 :2019.2 .27
- 발주일 :2019.2.25 P.002/003 식자재 구매 의뢰서_납품일 :2019.2 .27
- 발주일 :2019.2.25 P.003/003 식자재 구매 의뢰서_납품일 :2019.2 .27

상품명	단위	수량	단가	금액	비고
배	상자	1	38,000	38,000	3/4납품요
딸기	팩	8(4팩)	12,000	48,000	3/6납품요

- 거래보류영수증(2019-02-26 14:34:38 ****-*****). 2월 27일 배송

상품코드	단가	수량	금액
005 P배(국내산) *239430	38,000	1	38,000
010 P딸기 g *238273	11,000	4	44,000

- 가매출영수증(2019-03-06 11:47:51 ****-*****). 2/27일 마지막회
- 2월28일 식자재 사진(배, 딸기 없음)

▲ 식단표 3 / 7일[목요일]~3/13[수요일]

- 발주일 ;2019.3.4 P.001/003 식자재 구매 의뢰서_납품일 ;2019.3 .6
- 발주일 ;2019. . P.002/003 식자재 구매 의뢰서_납품일 ;2019. .
- 발주일 ;2019.3.4. P.003/003 식자재 구매 의뢰서_납품일 ;2019.3.6.

상품명	단위	수량	단가	금액
배	상자	1	36,000	36,000

- 가매출영수증(2019-03-06 13:54:24 ****-*****). 3/6일 배송
- 가매출영수증(2019-03-13 10:50:48 ****-*****). 3/6일

상품명	단위	수량	단가	금액
002 P배(국내산) *239430		1	36,000	38,000

- 2월28일 식자재 사진(배 있음)

▲ 식단표 3 /14 [목요일]~3 /20 [수요일]

- 발주일 ;2019.3.11 P.001/003 식자재 구매 의뢰서_납품일 ;2019.3 .20
- 발주일 ;2019. . P.002/003 식자재 구매 의뢰서_납품일 ;2019. .
- 발주일 ;2019.3.11. P.001/001 식자재 구매 의뢰서_납품일 ;2019.3.13.

상품명	단위	수량	단가	금액
딸기	팩	7	5,300	37,100

- 가매출영수증(2019-03-13 17:40:54 ****-*****).
- 가매출영수증(2019-03-18 11:09:47 ****-*****). 3월 13일

상품명	단위	수량	단가	금액
005 P딸기 g *238273		10	12,000	120,000
006 P딸기 g *238273		4	11,500	46,000

- 2월28일 식자재 사진(딸기 없음)

▲ 식단표 3월21일(목)~3월27일(수)

- 발주일 :2019. 03. 15 P.001/004 식자재 구매 의뢰서_납품일:2019. 03 .19

- 발주일 :2019. 03. 15 P.002/004 식자재 구매 의뢰서_납품일:2019. 03 .22

- 발주일 :2019. 03. 15. P.001/001 식자재 구매 의뢰서_납품일 :2019.

상품명	단위	수량	단가	금액	비고
오렌지	개	50	1,150	57,500	22일 입고

- 가매출영수증(2019-03-25 14:43:55 ****-*****). 3/19-22일

- 가매출영수증(2019-03-25 14:46:36 ****-*****). 3/19일~22일

상품명	단가	수량	금액
007 오렌지 *230611	81,250	1	81,250

- 3월21일 식자재 사진(오렌지 없음)

다. 회계 관리

15. 식자재(김치) 구입 부적정

□ 조사요약

○ 한길마을, 식단에 김치가 지속적으로 구성되어있으나 2019년~2023년 6월간 9개월만 김치를 구매, 즉 월별 구매 수량이 일정하지 않은 사유를 확인 할 수 없으며, 2019년 7월~9월까지 약 두 배의 양을 구매하는 등 식자재 수불대장을 확인할 수 없어 구매한 김치의 현황 확인 불가

[김치 구입 현황]

구입일	품목	kg	단가	구입금액	구입처	비고		
2019.05.09	포기김치 완숙	20	3,500	70,000	일품김치			
2019.05.15	맛김치 중숙	20	3,300	66,000				
2019.05.29	포기김치 미숙	20	3,500	70,000				
	포기김치 중숙	10	3,500	35,000				
2019.05.29	결제	70		241,000		계좌		
2019.06.04	포기김치 중숙	30	3,500	105,000	일품김치			
2019.06.24	포기김치 중숙	30	3,500	105,000				
2019.06.28	결제	60		210,000		계좌		
2019.07.01	포기김치 중숙	10	3,500	35,000	일품김치			
	열무김치 중숙	20	3,800	76,000				
2019.07.09	포기김치 중숙	20	3,500	70,000				
	열무김치 중숙	10	3,800	38,000				
2019.07.16	포기김치 중숙	30	3,500	105,000				
2019.07.23	포기김치 중숙	30	3,500	105,000				
2019.07.25	결제	120		429,000				계좌
2019.08.01	포기김치 중숙	40	3,500	140,000			일품김치	
2019.08.07	포기김치 중숙	30	3,500	105,000				
2019.08.14	포기김치 중숙	30	3,500	105,000				

구입일	품목	kg	단가	구입금액	구입처	비고
2019.08.20	포기김치 중숙	20	3,500	70,000	일품김치	
	열무김치 중숙	20	3,800	76,000		
2019.08.27	포기김치 중숙	20	3,500	70,000		
	포기김치 완숙	10	3,500	35,000		
2019.08.29	결제	170		601,000		계좌
2019.09.03	포기김치 완숙	30	3,500	105,000	일품김치	
	총각김치 완숙	10	3,800	38,000		
2019.09.10	포기김치 완숙	20	3,500	70,000		
	총각김치 완숙	10	3,800	38,000		
2019.09.18	포기김치 완숙	20	3,500	70,000		
	총각김치 완숙	10	3,800	38,000		
2019.09.24	포기김치 완숙	20	3,500	70,000		
2019.09.25	결제	120		429,000		계좌
2019.10.04	포기김치 완숙	30	3,500	105,000	일품김치	
2019.10.10	포기김치 완숙	20	3,500	70,000		
	총각김치 완숙	10	3,800	38,000		
2019.10.15	포기김치 완숙	30	3,500	105,000		
2019.10.24	포기김치 완숙	20	3,500	70,000		
	포기김치 미숙	10	3,500	35,000		
2019.10.29	결제	120		423,000		계좌
2019.11.05	포기김치 완숙	30	3,500	105,000	일품김치	
2019.11.14	포기김치 완숙	30	3,500	105,000		
2019.11.28	결제	60		210,000		계좌
2020.08.26	총각김치 중숙	10	3,800	38,000	일품김치	
	총각김치 미숙	50	3,800	190,000		
2020.08.26	결제	60		228,000		계좌
2020.09.04	맛김치 완숙	60	3,300	198,000	일품김치	
2020.09.28	결제	60		198,000		계좌

□ 관련 규정

○ 사회복지사업법 제42조(보조금 등)

- ① 국가나 지방자치단체는 사회복지사업을 하는 자 중 대통령령으로 정하는 자에게 운영비 등 필요한 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 보조금은 그 목적 외의 용도에 사용할 수 없다.
- ③ 국가나 지방자치단체는 제1항에 따라 보조금을 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 이미 지급한 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다. 다만, 제1호 및 제2호의 경우에는 반환을 명하여야 한다.
 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 받았을 때
 2. 사업 목적 외의 용도에 보조금을 사용하였을 때
 3. 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반하였을 때
- ④ 제1항에 따른 보조금과 관련하여 이 법에서 규정한 사항 외에는 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「지방재정법」을 따른다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 제1조(목적)

이 규칙은 「사회복지사업법」 제23조제4항, 제34조제4항, 제45조제2항 및 제51조제2항에 따라 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계, 후원금관리 및 회계감사에 관한 사항을 규정하여 재무·회계, 후원금관리 및 회계감사의 명확성·공정성·투명성을 기함으로써 사회복지법인 및 사회복지시설의 합리적인 운영에 기여함을 목적으로 한다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 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.

○ 보조금 관리에 관한 법률 제30조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소)

- ① 중앙관서의 장은 보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.
 1. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
 2. 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을

위반한 경우

3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우

② 중앙관서의 장은 간접보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조사업자에 대하여 그 간접보조금에 관련된 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 간접보조금을 다른 용도에 사용한 경우

2. 법령을 위반한 경우

3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 간접보조금을 교부받은 경우

③ 제1항과 제2항에 따라 교부 결정을 취소한 경우에는 제19조를 준용한다.

○ 보조금 관리에 관한 법률 제31조(보조금의 반환)

① 중앙관서의 장은 보조금의 교부 결정을 취소한 경우에 그 취소된 부분의 보조사업에 대하여 이미 보조금이 교부되었을 때에는 기한을 정하여 그 취소한 부분에 해당하는 보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명하여야 한다.

② 중앙관서의 장은 보조사업자에게 교부하여야 할 보조금의 금액을 제28조에 따라 확정된 경우에 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 그 확정된 금액을 초과한 경우에는 기한을 정하여 그 초과액의 반환을 명하여야 한다. 다만, 보조사업자가 지방자치단체의 장인 경우 중앙관서의 장으로부터 보조금을 지급받은 후 대통령령으로 정하는 불가피한 사유로 발생한 이자는 그러하지 아니하다.

③ 중앙관서의 장은 제1항에 따라 반환 명령을 한 경우에 그 보조금 교부 결정의 취소가 제30조제2항에 따른 것일 때에는 부득이한 사정이 있다고 인정하는 경우에만 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환 기한을 연장할 수 있다.

④ 제2항에도 불구하고 지방자치단체의 장은 해당 보조사업의 원래 목적을 달성하고, 자체 노력으로 예산을 절감한 경우에는 그 초과액을 반환하지 아니하고 해당 보조사업의 목적과 유사한 사업(신규사업 등 대통령령으로 정하는 사업은 제외한다)에 사용할 수 있다. 이 경우 지방자치단체의 장은 반환하지 아니한 초과액의 사용명세서(과목별로 금액 및 구체적 이유 등을 포함하여야 한다)를 초과액을 사용한 날부터 1개월 이내에 해당 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.

⑤ 기획재정부장관은 지방자치단체가 제4항 및 제6항을 위반하여 초과액을 사용하거나 보조사업자 또는 간접보조사업자가 중복되거나 과도하게 보조금 예산을 신청하여 교부받은 경우에는 다음 회계연도의 해당 세출예산을 편성할 때 이를 고려하여야 한다.

⑥ 제4항에 따라 유사한 사업에 초과액을 사용하는 데에 필요한 요건은 대통령령으로 정한다.

□ 증빙자료 별첨

○ 한길마을, 2019년 생계급여 보조금 지출결의서-(2019.05.29.)

- 이체결과 확인증(2019.05.29.), 전자계산서(2019.05.29.)
- 내부결재 : 5월9일자 거래명세서, 5월15일자 거래명세서, 5월29일자 거래명세서, 김치 구입 사진, 일품김치 사업자등록증·통장사본 각 1부

○ 한길마을, 2019년 생계급여 보조금 지출결의서-(2019.06.27.)

- 이체결과 확인증(2019.06.27.), 전자계산서(2019.06.24.)
- 내부결재 : 6월4일자 거래명세서, 6월24일자 거래명세서, 김치 구입 사진, 일품김치 사업자등록증·통장사본 각 1부.

○ 한길마을, 생계급여 보조금 지출결의서 2부-(2019.07.25.)

- 이체결과 확인증 2부(2019.07.25.), 전자계산서(2019.07.25.)
- 내부결재 : 7월1일자 거래명세서, 7월9일자 거래명세서, 7월16일자 거래명세서, 7월23일자 거래명세서, 김치 구입 사진, 일품김치 사업자등록증·통장 사본 각 1부.

○ 한길마을, 2019년 생계급여 보조금 지출결의서-(2019.08.29.)

- 이체결과 확인증(2019.08.29.), 전자계산서(2019.08.27.)
- 내부결재 : 8월1일자 거래명세서, 8월7일자 거래명세서, 8월14일자 거래명세서, 8월20일자 거래명세서, 8월27일자 거래명세서, 김치 구입 사진, 일품김치 사업자등록증·통장사본 각 1부.

○ 한길마을, 2019년 생계급여 보조금 지출결의서-(2019.09.25.)

- 이체결과 확인증(2019.09.25.), 전자계산서(2019.09.24.)
- 내부결재 : 9월3일자 거래명세서, 9월10일자 거래명세서, 9월18일자 거래명세서, 9월24일자 거래명세서, 김치 구입 사진, 일품김치 사업자등록증·통장 사본 각 1부.

○ **한길마을, 2019년 생계급여 보조금 지출결의서-(2019.10.29.)**

- 이체결과 확인증(2019.10.29.), 전자계산서(2019.10.24.)
- 내부결재 : 10월03일자 거래명세서, 10월10일자 거래명세서, 10월15일자 거래명세서, 10월24일자 거래명세서, 김치 구입 사진, 일품김치 사업자등록증·통장 사본 각 1부.

○ **한길마을, 2019년 생계급여 보조금 지출결의서-(2019.11.28.)**

- 이체결과 확인증(2019.11.28.), 전자계산서(2019.11.27.)
- 내부결재 : 11월05일자 거래명세서, 11월14일자 거래명세서, 김치 구입 사진, 일품김치 사업자등록증·통장 사본 각 1부.

○ **한길마을, 2020년 생계급여 보조금 지출결의서-(2020.08.26.)**

- 이체결과 확인증(2020.08.26.), 전자계산서(2020.08.26.)
- 내부결재 : 08월26일자 거래명세서, 김치 구입 사진, 일품김치 사업자등록증·통장 사본 각 1부.

○ **한길마을, 2020년 생계급여 보조금 지출결의서-(2020.09.28.)**

- 이체결과 확인증(2020.09.28.), 전자계산서(2020.09.25.)
- 내부결재 : 09월04일자 거래명세서, 김치 구입 사진.

○ **2020년 11월 식단표**

다. 회계 관리

16. 식자재(단팔호빵) 구입 부적정

□ 조사요약

○ 한길마을, 지출결의서(결의서번호: 20221130-8)에 의하면, 생계급여로 사과외 식자재 단팔호빵 2봉지를 구입(사진첨부) 하였으나, 특별식 및 소량의 구입의 사유에 해당하는 증빙이 없이 지출한 것은, 2022년 한길마을 본예산 세입, 세출명세서의 생계급여 이용장애인 인원은 22명으로 인과관계가 불성립해 지출해 부적정

[NOS마트 안성점 영수증]

상품코드	단가	수량	금액
001 사과박스 2311680000005	40,000	1	40,000
002 삼립)단팔호빵 8801068407075	3,980	2	7,960
003 진로소주PET25%1.8L 8801048165223	6,200	2	12,000
004 청양고추 201147	2,050	1	2,050

□ 관련규정

○ 사회복지사업법 제42조(보조금 등)

- ① 국가나 지방자치단체는 사회복지사업을 하는 자 중 대통령령으로 정하는 자에게 운영비 등 필요한 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 보조금은 그 목적 외의 용도에 사용할 수 없다.
- ③ 국가나 지방자치단체는 제1항에 따라 보조금을 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 이미 지급한 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다. 다만, 제1호 및 제2호의 경우에는 반환을 명하여야 한다.
 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 받았을 때
 2. 사업 목적 외의 용도에 보조금을 사용하였을 때

3. 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반하였을 때

④ 제1항에 따른 보조금과 관련하여 이 법에서 규정한 사항 외에는 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「지방재정법」을 따른다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 제1조(목적)

이 규칙은 「사회복지사업법」 제23조제4항, 제34조제4항, 제45조제2항 및 제51조제2항에 따라 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계, 후원금관리 및 회계감사에 관한 사항을 규정하여 재무·회계, 후원금관리 및 회계감사의 명확성·공정성·투명성을 기함으로써 사회복지법인 및 사회복지시설의 합리적인 운영에 기여함을 목적으로 한다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 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.

○ 보조금 관리에 관한 법률 제30조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소)

① 중앙관서의 장은 보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
2. 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 경우
3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우

② 중앙관서의 장은 간접보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조사업자에 대하여 그 간접보조금에 관련된 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 간접보조금을 다른 용도에 사용한 경우
2. 법령을 위반한 경우
3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 간접보조금을 교부받은 경우

③ 제1항과 제2항에 따라 교부 결정을 취소한 경우에는 제19조를 준용한다.

○ 보조금 관리에 관한 법률 제31조(보조금의 반환)

- ① 중앙관서의 장은 보조금의 교부 결정을 취소한 경우에 그 취소된 부분의 보조사업에 대하여 이미 보조금이 교부되었을 때에는 기한을 정하여 그 취소한 부분에 해당하는 보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명하여야 한다.
- ② 중앙관서의 장은 보조사업자에게 교부하여야 할 보조금의 금액을 제28조에 따라 확정된 경우에 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 그 확정된 금액을 초과한 경우에는 기한을 정하여 그 초과액의 반환을 명하여야 한다. 다만, 보조사업자가 지방자치단체의 장인 경우 중앙관서의 장으로부터 보조금을 지급받은 후 대통령령으로 정하는 불가피한 사유로 발생한 이자는 그러하지 아니하다.
- ③ 중앙관서의 장은 제1항에 따라 반환 명령을 한 경우에 그 보조금 교부 결정의 취소가 제30조제2항에 따른 것일 때에는 부득이한 사정이 있다고 인정하는 경우에만 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환 기한을 연장할 수 있다.
- ④ 제2항에도 불구하고 지방자치단체의 장은 해당 보조사업의 원래 목적을 달성하고, 자체 노력으로 예산을 절감한 경우에는 그 초과액을 반환하지 아니하고 해당 보조사업의 목적과 유사한 사업(신규사업 등 대통령령으로 정하는 사업은 제외한다)에 사용할 수 있다. 이 경우 지방자치단체의 장은 반환하지 아니한 초과액의 사용명세서(과목별로 금액 및 구체적 이유 등을 포함하여야 한다)를 초과액을 사용한 날부터 1개월 이내에 해당 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.
- ⑤ 기획재정부장관은 지방자치단체가 제4항 및 제6항을 위반하여 초과액을 사용하거나 보조사업자 또는 간접보조사업자가 중복되거나 과다하게 보조금 예산을 신청하여 교부받은 경우에는 다음 회계연도의 해당 세출예산을 편성할 때 이를 고려하여야 한다.
- ⑥ 제4항에 따라 유사한 사업에 초과액을 사용하는 데에 필요한 요건은 대통령령으로 정한다.

○ 보건복지부, 2023 국민기초생활보장 사업안내(332쪽)

제6편 보장시설

IV. 보장시설 수급자에 대한 급여

01 생계급여

나. 지급기준

- 시설 생활에 필요한 주식비, 부식비, 취사용연료비, 의류·신발비 등을 현금으로 지급

- 보장기관은 다음 “보장시설수급자 1인당 월급여 지급기준”에 따라 장시설별로 예산 편성
- 지급기준 구분은 수급자 현원임(총정원, 총현원, 수급자정원 아님)
- 보장시설장은 시설수급자 생계급여 지급기준에 따라 주·부식비 등 구분 없이 집행 가능
- 쌀 등 기부금품 후원 등으로 주·부식구입비가 절감되는 경우 취사용연료비, 피복·신발비로 추가 사용가능
- ※ 보장시설 생계급여는 시설 종사자 인건비, 냉·난방연료비 기관운영비 등 시설의 관리 운영비로 집행하여야 하는 분야에 전용하여 집행 할 수 없음

□ 증빙자료 별첨

○ 지출결의서(결의서 번호 : 20231130-8)

- 첨부자료 : 영수증(NOS마트 안성점:***-**-*****)
- 첨부자료 : 사진

○ 한길마을 홈페이지(www.hgtown.or.kr) : 알림사항-공지사항

- 한길마을 2022년 본예산(안)공고 : 세입.세출 명세서(생계급여)

○ 삼립호빵 사진 : 1봉지 4개입

다. 회계 관리

17. 식자재(삼계닭) 구입 부적정

□ 조사요약

○ 한길마을, 주부식비 식자재 중 삼계닭를 구매하면서, 2020년 6월 30일 입고로 확인되는 “영수증(공도닭집)에서 삼계닭 수량80”에 해당하는 금액을 2020년 6월 30일 카드(*****) 결제을 하였으나, 결재한 수량(80)은 한길마을 홈페이지(www.hgtown.or.kr)_알림공간_공지사항 게시한 2020년도 한길마을 본예산(안)에 의하면, 세입-잡수입-직원 급식비(30명), 세출-생계비,피복비 이용장애인 산출내역(30명) 합계 60명이며, 안성시의회에 제출한 2020년 이용장애인 금전출납부 명단(26명), 2020년 06월 사업장 고지(산출)내역서 건강보험 고지인원(24명)으로 합계 50명이며, 2023년 6월 26일 지출결의서(결의서 번호: 20230629-2)에 첨부된 영수증(공도닭집) 구매 수량(60)으로, 필요 수량이 최대 인원 60명을 초과하지 않음에도 불구하고, 2020년 6월 30일 구매 수량(80)은 인원수에 비해 과도한 수량을 구매한 것으로 부적정.

[2020.6.30. 영수증 구매 수량]

작성년월일	품목	수량	단가(원)	공급대가(금액)
2020.6.30	삼계닭	80	4,500	360,000

[2023.6.29. 영수증 구매 수량]

작성년월일	품목	수량	단가(원)	공급대가(금액)
2020.6.30	삼계닭	60	5,600	336,000

□ 관련규정

○ 사회복지사업법 제42조(보조금 등)

- ① 국가나 지방자치단체는 사회복지사업을 하는 자 중 대통령령으로 정하는 자에게 운영비 등 필요한 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 보조금은 그 목적 외의 용도에 사용할 수 없다.
- ③ 국가나 지방자치단체는 제1항에 따라 보조금을 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 이미 지급한 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다. 다만, 제1호 및 제2호의 경우에는 반환을 명하여야 한다.
 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 받았을 때
 2. 사업 목적 외의 용도에 보조금을 사용하였을 때
 3. 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반하였을 때
- ④ 제1항에 따른 보조금과 관련하여 이 법에서 규정한 사항 외에는 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「지방재정법」을 따른다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 제1조(목적)

이 규칙은 「사회복지사업법」 제23조제4항, 제34조제4항, 제45조제2항 및 제51조제2항에 따라 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계, 후원금관리 및 회계감사에 관한 사항을 규정하여 재무·회계, 후원금관리 및 회계감사의 명확성·공정성·투명성을 기함으로써 사회복지법인 및 사회복지시설의 합리적인 운영에 기여함을 목적으로 한다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 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.

○ 보조금 관리에 관한 법률 제30조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소)

- ① 중앙관서의 장은 보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.
 1. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
 2. 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을

위반한 경우

3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우

② 중앙관서의 장은 간접보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조사업자에 대하여 그 간접보조금에 관련된 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 간접보조금을 다른 용도에 사용한 경우

2. 법령을 위반한 경우

3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 간접보조금을 교부받은 경우

③ 제1항과 제2항에 따라 교부 결정을 취소한 경우에는 제19조를 준용한다.

○ 보조금 관리에 관한 법률 제31조(보조금의 반환)

① 중앙관서의 장은 보조금의 교부 결정을 취소한 경우에 그 취소된 부분의 보조사업에 대하여 이미 보조금이 교부되었을 때에는 기한을 정하여 그 취소한 부분에 해당하는 보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명하여야 한다.

② 중앙관서의 장은 보조사업자에게 교부하여야 할 보조금의 금액을 제28조에 따라 확정된 경우에 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 그 확정된 금액을 초과한 경우에는 기한을 정하여 그 초과액의 반환을 명하여야 한다. 다만, 보조사업자가 지방자치단체의 장인 경우 중앙관서의 장으로부터 보조금을 지급받은 후 대통령령으로 정하는 불가피한 사유로 발생한 이자는 그러하지 아니하다.

③ 중앙관서의 장은 제1항에 따라 반환 명령을 한 경우에 그 보조금 교부 결정의 취소가 제30조제2항에 따른 것일 때에는 부득이한 사정이 있다고 인정하는 경우에만 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환 기한을 연장할 수 있다.

④ 제2항에도 불구하고 지방자치단체의 장은 해당 보조사업의 원래 목적을 달성하고, 자체 노력으로 예산을 절감한 경우에는 그 초과액을 반환하지 아니하고 해당 보조사업의 목적과 유사한 사업(신규사업 등 대통령령으로 정하는 사업은 제외한다)에 사용할 수 있다. 이 경우 지방자치단체의 장은 반환하지 아니한 초과액의 사용명세서(과목별로 금액 및 구체적 이유 등을 포함하여야 한다)를 초과액을 사용한 날부터 1개월 이내에 해당 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.

⑤ 기획재정부장관은 지방자치단체가 제4항 및 제6항을 위반하여 초과액을 사용하거나 보조사업자 또는 간접보조사업자가 중복되거나 과도하게 보조금 예산을 신청하여 교부받은 경우에는 다음 회계연도의 해당 세출예산을 편성할 때 이를 고려하여야 한다.

⑥ 제4항에 따라 유사한 사업에 초과액을 사용하는 데에 필요한 요건은 대통령령으로 정한다.

□ 증빙자료 별첨

○ 지출결의서(결의서번호 : 20200630-16)

- 영수증(2020.6.30. 공도담집(125-**-**))
- 카드(*****) 전표(2020/06/30 16:05:00)

○ 한길마을 홈페이지(www.hgtown.or.kr)_알림공간_공지사항

- 2020년도 한길마을 본예산(안) : 합계 60명
- = 세입-잡수입-직원 급식비 : 30명
- = 세출-생계비,피복비 이용장애인 산출내역 : 30명

○ 지출결의서(결의서번호 : 20230629-2)

- 영수증(2023.6.29. 공도담집(125-**-**))
- 카드(*****) 전표(2023/06/29 14:39:21)

○ 기타

- 합계 60명
- = 안성시의회에 제출한 2020년 이용장애인 금전출납부 명단 : 26명
- = 2020년 06월 사업장 고지(산출)내역서 건강보험 고지인원 : 24명

다. 회계 관리

18. 식자재(설탕) 구입 부적정

□ 조사요약

○ 한길마을, 주부식비 식자재 중 설탕을 구매하면서, 5월 31일 및 6월 18일 입고로 확인되는 “가매출영수증(2019-06-26 18:27:23 ****-****)”에서 백설하얀설탕(3KG) 3KG 2봉지와 “가매출영수증(2019-06-26-17:54:53 ****-****)”에서 백설하얀설탕(15KG) 15KG 3포대와 백설갈색설탕(15KG) 15KG 1포대”에 해당하는 금액을 2019년 6월 28일 고삼농협 하나로마트(농협계좌, ****-**-****) 결제(계좌이체)하였으나, 첫째, 식자재 구매의뢰서 상품명 목록에서 설탕은 발견되지 않아, 별도의 식자재 구매의뢰서를 첨부하여야 하나, 첨부하지 않아 증빙이 불가하며, 둘째, 납품한 식자재 검수를 사진을 첨부하였으나, “사진속 하얀설탕 3KG 1봉, 15KG 4포대, 갈색설탕 15KG 1포대가 확인”되어 결재한 수량과 검수한 수량이 인과관계가 성립되지 않으며, 셋째, 주부식 수불대장을 통한 기록 관리 등 식자재 구매의뢰-비교견적-납품-검증(품질.수량)-수불기록 등 전반의 사실관계 확인이 불가능.

[설탕 구입 현황]

설탕	결재수량 (가매출영수증)	사진속 수량
백설 하얀설탕(3KG)	2	1
백설 하얀설탕(15KG)	3	4
백설 갈색설탕(15KG)	1	1

□ **관련규정**

○ **사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제1조(목적)**

이 규칙은 「사회복지사업법」 제23조제4항, 제34조제4항, 제45조제2항 및 제51조제2항에 따라 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계, 후원금관리 및 회계감사에 관한 사항을 규정하여 재무·회계, 후원금관리 및 회계감사의 명확성·공정성·투명성을 기함으로써 사회복지법인 및 사회복지시설의 합리적인 운영에 기여함을 목적으로 한다.

○ **사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제2조(재무·회계 운영의 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.

□ **증빙자료 별첨**

○ **지출결의서(결의서번호 : 20190628-13)**

= 2019/06/28. P.001/001 한길마을(***-**-*****) 입금계좌:*****-**-*****

(세금)계산서 작성일	구매액	4%할인	결제대금	배송일
06월 27일	642,730	25,709	617,021	05월 31일
	376,530	15,061	361,469	06월 18일

- 가매출영수증(2019-05-28 14:30:21 ****-*****)

- 가매출영수증(2019-05-28 14:30:33 ****-*****)

- 가매출영수증(2019-05-28 14:30:42 ****-*****)

↳ 5월28일 사진

↳ 2019/05/23. P.001/003 식자재구매의뢰서_납품일 : 2019.05.28.(화)

- 가매출영수증(2019-06-26 18:24:35 ****-*****). 5월 31일 입고

- 가매출영수증(2019-06-26 18:25:26 ****-*****). 5월 31일 미수 6월달로 결제

- 가매출영수증(2019-06-26 18:27:23 ****-*****). 5월 31일 입고

상품코드	단가	수량	금액
023 P☉백설하얀설탕(3KG) 3KG 8801007102238	4,680	1	4,680
038 P☉백설하얀설탕(3KG) 3KG 8801007102238	4,680	1	4,680

- 가매출영수증(2019-06-26 18:26:35 ****-*****). 5월 31일 미수
 - ↳ 5월31일 사진(1)
 - ↳ 5월31일 사진(2) : 하얀설탕 1봉
 - ↳ 2019/05/23. P.002/003 식자재구매의뢰서_납품일 : 2019.05.31.(금)
 - ↳ 2019/05/23. P.003/003 식자재구매의뢰서_납품일 : 2019.

- 식단표. 5월30일(목)~6월5일(수)
- 가매출영수증(2019-06-26 18:07:34 ****-*****). 6월 4일
- 가매출영수증(2019-06-04 15:10:50 ****-*****). 6.4
 - ↳ 6월 04 사진(1)
 - ↳ 6월 04 사진(2) : 하얀설탕 15KG 1포대
 - ↳ 2019/05/30. P.001/003 식자재구매의뢰서_납품일 : 2019.06.04.(화)

- 가매출영수증(2019-06-26 18:10:11 ****-*****). 6/7
- 가매출영수증(2019-06-26 18:13:18 ****-*****). 7일 입고
- 가매출영수증(2019-06-26 18:13:58 ****-*****). 7일 입고
 - ↳ 6월 7일 사진(1)
 - ↳ 6월 7일 사진(2)
 - ↳ 2019/05/30. P.002/003 식자재구매의뢰서_납품일 : 2019.06.07.(금)
 - ↳ 2019/05/30. P.003/003 식자재구매의뢰서_납품일 : 2019.06.07.(금)

- 식단표. 6월6일(목)~6월12일(수)
- 가매출영수증(2019-06-26 18:12:15 ****-*****). 6/11
- 가매출영수증(2019-06-26 18:18:27 ****-*****). 6..11일
- 가매출영수증(2019-06-26 18:17:44 ****-*****). 6월.11일 입고
 - ↳ 6월 11일 사진(1)
 - ↳ P.001/003 식자재구매의뢰서_납품일 : 2019.06.11.(화)
 - ↳ P.003/003 식자재구매의뢰서_납품일 : 2019.

- 가매출영수증(2019-06-26 18:21:22 ****-*****). 14일 입고
- 가매출영수증(2019-06-26 18:22:06 ****-*****). 14일 입고
- 가매출영수증(2019-06-26 18:22:54 ****-*****). 14일 입고
- ↳ 6월 14일 사진(1)
- ↳ P.002/003 식자재구매의뢰서_납품일 : 2019.06.14.(금)
- ↳ 식단표. 6월13일(목)~6월19일(수)

- 가매출영수증(2019-06-26-17:58:04 ****-*****). 6. 18일자
- 가매출영수증(2019-06-26-17:59:52 ****-*****). 6. 18일
- 가매출영수증(2019-06-26-17:54:53 ****-*****). 6. 18일자

상품명	단가	수량	금액
015 P☉백설탕하얀설탕(15KG) 15KG 8801007100692	14,800	1	14,800
026 P☉백설탕하얀설탕(15KG) 15KG 8801007100692	14,800	2	29,600
027 P☉백설탕갈색설탕(15KG) 15KG 8801007101286	20,800	1	20,800

- ↳ 6월 18일 사진(1) : 하얀설탕 15KG 3포대, 갈색설탕 15KG 1포대
- ↳ 2019/06/13 P.003/003 식자재구매의뢰서_납품일 : 2019.06.18.(화)
- ↳ 2019/06/13 P.001/003 식자재구매의뢰서_납품일 : 2019.

- 가매출영수증(2019-06-26 17:49:06 ****-*****). 6/21일
- 가매출영수증(2019-06-26 17:50:32 ****-*****). 6/21일
- 가매출영수증(2019-06-26 17:52:01 ****-*****). 6/21
- ↳ 6월 21일 사진
- ↳ P.002/003 식자재구매의뢰서_납품일 : 2019.06.21.(금)

- 식단표. 6월20일(목)~6월26일(수)
- 가매출영수증(2019-06-26 18:50:29 ****-*****). 25일
- 가매출영수증(2019-06-26 17:45:00 ****-*****). 25일
- 가매출영수증(2019-06-26 17:45:40 ****-*****). 6/25
- ↳ 6월 25 사진

- ↳ 2019/06/21. P.001/003 식자재구매의뢰서_납품일 : 2019.06.25.(화)
- ↳ P.003/003 식자재구매의뢰서_납품일 : 2019.

- 거래보류영수증(2019-06-28 10:41:02 ****-*****). 입고일짜
- 거래보류영수증(2019-06-28 10:41:10 ****-*****). 입고일짜
- 거래보류영수증(2019-06-26 10:40:49 ****-*****). 입고일짜
- ↳ 6월 28일 사진
- ↳ 2019/06/21. P.002/003 식자재구매의뢰서_납품일 : 2019.06.28.(금)
- ↳ 2019/06/21. P.003/003 식자재구매의뢰서_납품일 : 2019.
- ↳ 식단표. 6월27일(목)~7월3일(수)

다. 회계 관리

19. 식자재(쌀) 구입 부적정

□ 조사요약

○ 한길마을, 홈페이지(www.hgtown.or.kr)_알림공간_공지사항 게시한 2020년도 한길마을 본예산(안)에 의하면, 직원 급식비(30명), 이용장애인 산출내역(30명) 합계 60명이며, 안성시의회에 제출한 2020년 이용장애인 금전출납부 명단(26명), 2020년 06월 사업장 고지(산출)내역서 건강보험 고지인원(24명)으로 합계 50명으로, 필요 수량이 최대 인원 60명을 초과하지 않는 것으로, 주 식자재인 ‘쌀’ 구입과 수불은 일관성이 유지되어야 할 특성을 반영되지 않고 있다. 다만, 후원 받은 쌀에 대한 수불기록 등이 추가로 확인되어야 정확한 검증이 가능 할 것으로 보이나, 확인되지 않아 보조금 지출에 대한 관리 부적정

[쌀 구입현황]

구입 일자	kg	포대	금액(원)	구입처	결제	비고
2019.04.16	20	2	110,000	고삼정미소	이체	4/30 결재
2019.04.23	20	2	110,000	고삼정미소	이체	
2019.04.26	20	2	110,000	고삼정미소	이체	
2019.05.17	20	2	110,000	고삼정미소	이체	5/30 결재
2019.05.22	20	2	110,000	고삼정미소	이체	
2019.06.3	20	2	110,000	고삼정미소	이체	6/27 결재
2019.06.24	20	2	110,000	고삼정미소	이체	
2020.03.17	20	10	550,000	고삼정미소	이체	3/25 결재
2020.03.27	20	10	550,000	고삼정미소	이체	3/27 결재
합계	180	34	1,870,000	고삼정미소	이체	

□ 관련 규정

○ 사회복지사업법 제42조(보조금 등)

- ① 국가나 지방자치단체는 사회복지사업을 하는 자 중 대통령령으로 정하는 자에게 운영비 등 필요한 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 보조금은 그 목적 외의 용도에 사용할 수 없다.
- ③ 국가나 지방자치단체는 제1항에 따라 보조금을 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 이미 지급한 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다. 다만, 제1호 및 제2호의 경우에는 반환을 명하여야 한다.
 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 받았을 때
 2. 사업 목적 외의 용도에 보조금을 사용하였을 때
 3. 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반하였을 때
- ④ 제1항에 따른 보조금과 관련하여 이 법에서 규정한 사항 외에는 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「지방재정법」을 따른다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 제1조(목적)

이 규칙은 「사회복지사업법」 제23조제4항, 제34조제4항, 제45조제2항 및 제51조제2항에 따라 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계, 후원금관리 및 회계감사에 관한 사항을 규정하여 재무·회계, 후원금관리 및 회계감사의 명확성·공정성·투명성을 기함으로써 사회복지법인 및 사회복지시설의 합리적인 운영에 기여함을 목적으로 한다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 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.

○ 보조금 관리에 관한 법률 제30조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소)

- ① 중앙관서의 장은 보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.
 1. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우

2. 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 경우
3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
 - ② 중앙관서의 장은 간접보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조사업자에 대하여 그 간접보조금에 관련된 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.
 1. 간접보조금을 다른 용도에 사용한 경우
 2. 법령을 위반한 경우
 3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 간접보조금을 교부받은 경우
 - ③ 제1항과 제2항에 따라 교부 결정을 취소한 경우에는 제19조를 준용한다.

○ 보조금 관리에 관한 법률 제31조(보조금의 반환)

- ① 중앙관서의 장은 보조금의 교부 결정을 취소한 경우에 그 취소된 부분의 보조사업에 대하여 이미 보조금이 교부되었을 때에는 기한을 정하여 그 취소한 부분에 해당하는 보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명하여야 한다.
- ② 중앙관서의 장은 보조사업자에게 교부하여야 할 보조금의 금액을 제28조에 따라 확정된 경우에 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 그 확정된 금액을 초과한 경우에는 기한을 정하여 그 초과액의 반환을 명하여야 한다. 다만, 보조사업자가 지방자치단체의 장인 경우 중앙관서의 장으로부터 보조금을 지급받은 후 대통령령으로 정하는 불가피한 사유로 발생한 이자는 그러하지 아니하다.
- ③ 중앙관서의 장은 제1항에 따라 반환 명령을 한 경우에 그 보조금 교부 결정의 취소가 제30조제2항에 따른 것일 때에는 부득이한 사정이 있다고 인정하는 경우에만 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환 기한을 연장할 수 있다.
- ④ 제2항에도 불구하고 지방자치단체의 장은 해당 보조사업의 원래 목적을 달성하고, 자체 노력으로 예산을 절감한 경우에는 그 초과액을 반환하지 아니하고 해당 보조사업의 목적과 유사한 사업(신규사업 등 대통령령으로 정하는 사업은 제외한다)에 사용할 수 있다. 이 경우 지방자치단체의 장은 반환하지 아니한 초과액의 사용명세서(과목별로 금액 및 구체적 이유 등을 포함하여야 한다)를 초과액을 사용한 날부터 1개월 이내에 해당 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.
- ⑤ 기획재정부장관은 지방자치단체가 제4항 및 제6항을 위반하여 초과액을 사용하거나 보조사업자 또는 간접보조사업자가 중복되거나 과다하게 보조금 예산을 신청하여 교부받은 경우에는 다음 회계연도의 해당 세출예산을 편성할 때

이를 고려하여야 한다.

⑥ 제4항에 따라 유사한 사업에 초과액을 사용하는 데에 필요한 요건은 대통령령으로 정한다.

□ 증빙자료 별첨

○ 한길마을, 2019년 생계급여 보조금 지출결의서(2019.04.30.)

- 이체결과 확인증, 세금계산서
- 품의서, 내부결재(영수증3부, 구매사진, 사업자등록증, 통장사본)

○ 한길마을, 2019년 생계급여 보조금 지출결의서(2019.05.30.)

- 이체결과 확인증, 세금계산서
- 품의서, 내부결재(영수증2부, 구매사진, 사업자등록증, 통장사본)

○ 한길마을, 2019년 생계급여 보조금 지출결의서(2019.06.27.)

- 이체결과 확인증, 세금계산서
- 품의서, 내부결재(영수증2부, 구매사진, 사업자등록증, 통장사본)

○ 한길마을, 2020년 생계급여 보조금 지출결의서(2020.03.25.)

- 세금계산서
- 내부결재(영수증, 구매사진, 사업자등록증, 통장사본)

○ 한길마을, 2020년 생계급여 보조금 지출결의서(2020.03.27.)

- 이체결과 확인증, 세금계산서
- 품의서(사업자등록증, 통장사본)

○ 한길마을 홈페이지(www.hgtown.or.kr)_알림공간_공지사항

- 2020년도 한길마을 본예산(안) : 합계 60명
- = 세입-잡수입-직원 급식비 : 30명
- = 세출-생계비,피복비 이용장애인 산출내역 : 30명

○ 안성시의회에 제출 자료

- 합계 60명
- = 2020년 이용장애인 금전출납부 명단 : 26명

= 2020년 06월 사업장 고지(산출)내역서 건강보험 고지인원 : 24명

다. 회계 관리

20. 식자재(표고버섯) 구입 부적정

□ 조사요약

○ 한길마을, 2019년 5월21일, 6월20일 단기간에 많은량의 같은 식자재(표고버섯)를 반복 구매를 하였으나 표고버섯의 사용내용, 시기 등 그 수불기록을 통해 검증 할 수 없어 식자재 구입 및 관리의 타당성 부적정

[표고버섯 구입현황]

구입일	kg	단가(원)	금액(원)	구입처	증빙	결제
2019.5.21	20	10,000원	200,000	힘찬나래	견적서	카드
2019.6.20	10	10,000원	100,000	힘찬나래	견적서	카드

□ 관련 규정

○ 사회복지사업법 제42조(보조금 등)

① 국가나 지방자치단체는 사회복지사업을 하는 자 중 대통령령으로 정하는 자에게 운영비 등 필요한 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다.

② 제1항에 따른 보조금은 그 목적 외의 용도에 사용할 수 없다.

③ 국가나 지방자치단체는 제1항에 따라 보조금을 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 이미 지급한 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다. 다만, 제1호 및 제2호의 경우에는 반환을 명하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 받았을 때

2. 사업 목적 외의 용도에 보조금을 사용하였을 때

3. 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반하였을 때

④ 제1항에 따른 보조금과 관련하여 이 법에서 규정한 사항 외에는 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「지방재정법」을 따른다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 제1조(목적)

이 규칙은 「사회복지사업법」 제23조제4항, 제34조제4항, 제45조제2항 및 제51조

제2항에 따라 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계, 후원금관리 및 회계감사에 관한 사항을 규정하여 재무·회계, 후원금관리 및 회계감사의 명확성·공정성·투명성을 기함으로써 사회복지법인 및 사회복지시설의 합리적인 운영에 기여함을 목적으로 한다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 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.

○ 보조금 관리에 관한 법률 제27조(보조사업 또는 간접보조사업의 실적 보고)

① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 중앙관서의 장이 정하는 바에 따라 보조사업 또는 간접보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 대통령령으로 정하는 기한까지 그 보조사업 또는 간접보조사업의 실적을 적은 보조사업실적보고서 또는 간접보조사업실적보고서를 작성하여 중앙관서의 장 또는 보조사업자에게 제출하여야 한다.

② 제1항의 보조사업실적보고서 또는 간접보조사업실적보고서에는 그 보조사업 또는 간접보조사업에 든 경비를 재원별로 명백히 한 정산보고서 및 중앙관서의 장이 정하는 서류를 첨부하여야 한다. 이 경우 보조사업 또는 간접보조사업에 대한 보조금 또는 간접보조금이 대통령령으로 정하는 금액 이상인 보조사업자 또는 간접보조사업자(보조사업자 또는 간접보조사업자가 지방자치단체인 경우는 제외한다)는 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호 및 제9조에 따른 감사인으로부터 정산보고서의 적정성에 대하여 검증을 받아야 한다.

③ 중앙관서의 장은 보조사업자 또는 간접보조사업자가 제1항 및 제2항에 따른 보고서 및 서류를 제1항에 따른 기한이 지난 후 제출한 경우에는 해당 보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 보조금(간접보조사업자의 경우 간접보조금에 관련된 보조금을 말한다. 이하 이 항에서 같다)의 100분의 50 이내의 범위에서 지연 기간을 고려하여 대통령령으로 정하는 기준에 따라 보조금을 삭감할 수 있다.

④ 제2항 후단에 따른 정산보고서의 정산 및 검증 방법에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

○ 보조금 관리에 관한 법률 제31조(보조금의 반환)

- ① 중앙관서의 장은 보조금의 교부 결정을 취소한 경우에 그 취소된 부분의 보조사업에 대하여 이미 보조금이 교부되었을 때에는 기한을 정하여 그 취소한 부분에 해당하는 보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명하여야 한다.
- ② 중앙관서의 장은 보조사업자에게 교부하여야 할 보조금의 금액을 제28조에 따라 확정된 경우에 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 그 확정된 금액을 초과한 경우에는 기한을 정하여 그 초과액의 반환을 명하여야 한다. 다만, 보조사업자가 지방자치단체의 장인 경우 중앙관서의 장으로부터 보조금을 지급받은 후 대통령령으로 정하는 불가피한 사유로 발생한 이자는 그러하지 아니하다.
- ③ 중앙관서의 장은 제1항에 따라 반환 명령을 한 경우에 그 보조금 교부 결정의 취소가 제30조제2항에 따른 것일 때에는 부득이한 사정이 있다고 인정하는 경우에만 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환 기한을 연장할 수 있다.
- ④ 제2항에도 불구하고 지방자치단체의 장은 해당 보조사업의 원래 목적을 달성하고, 자체 노력으로 예산을 절감한 경우에는 그 초과액을 반환하지 아니하고 해당 보조사업의 목적과 유사한 사업(신규사업 등 대통령령으로 정하는 사업은 제외한다)에 사용할 수 있다. 이 경우 지방자치단체의 장은 반환하지 아니한 초과액의 사용명세서(과목별로 금액 및 구체적 이유 등을 포함하여야 한다)를 초과액을 사용한 날부터 1개월 이내에 해당 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.
- ⑤ 기획재정부장관은 지방자치단체가 제4항 및 제6항을 위반하여 초과액을 사용하거나 보조사업자 또는 간접보조사업자가 중복되거나 과다하게 보조금 예산을 신청하여 교부받은 경우에는 다음 회계연도의 해당 세출예산을 편성할 때 이를 고려하여야 한다.
- ⑥ 제4항에 따라 유사한 사업에 초과액을 사용하는 데에 필요한 요건은 대통령령으로 정한다.

□ 증빙자료 별첨

○ 한길마을, 생계급여 보조금 지출결의서(2019.05.21.)

- 카드 사용 영수증
- 물품 구매 사진
- 품의서(내부결재-견적서, 사업자등록증)

○ **한길마을, 4종 사업 보조금 지출결의서(2019.06.20.)**

- 카드 사용 영수증
- 물품 구매 사진
- 품의서(내부결재-거래명세표)

다. 회계 관리

21. 직원교육비 세출예산과목구분 부적정

□ 조사요약

○ 혜성원, 시설장 및 종사자의 회의 참가비, 교육참가비 또는 종사자교육 강사비 등을 입소 장애인에 해당하는 사업비(03관)-교육비(32항)-기타교육비(330목)로 편성 및 집행하는 것은 예산집행 원칙에 부적정

○ 재무·회계 규칙에 따라 직원교육 및 연수에 따른 비용(여비포함) 지출은 목적과 성격에 따라 과목을 정하여야 할 것인바, 공적인 목적이나 기관을 대표하는 회의참석 등의 경우는 운영비로 편성 및 집행하되, 포상차원이나 개인역량개발의 경우 인건비(항) 중 기타후생경비(목)으로 편성 및 집행하는 것이 바람직

□ 관련규정

○ 사회복지사업법 제34조(사회복지시설의 설치)

① 국가나 지방자치단체는 사회복지시설(이하 “시설”이라 한다)을 설치·운영할 수 있다.

② 국가 또는 지방자치단체 외의 자가 시설을 설치·운영하려는 경우에는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 시설의 설치·운영 신고를 할 수 없다.

1. 제40조에 따라 폐쇄명령을 받고 3년이 지나지 아니한 자

2. 제19조제1항제1호 및 제1호의2부터 제1호의8까지의 어느 하나에 해당하는 개인 또는 그 개인이 임원인 법인

③ 시장·군수·구청장은 제2항에 따른 신고를 받은 경우 그 내용을 검토하여 이 법에 적합하면 신고를 수리하여야 한다.

④ 시설을 설치·운영하는 자는 보건복지부령으로 정하는 재무·회계에 관한 기준에 따라 시설을 투명하게 운영하여야 한다.

⑤ 제1항에 따라 국가나 지방자치단체가 설치한 시설은 필요한 경우 사회복지법인이나 비영리법인에 위탁하여 운영하게 할 수 있다.

⑥ 제5항에 따른 위탁운영의 기준·기간 및 방법 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

○ 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제10조(예산의 편성 및 결정절차)

예산을 편성할 경우 법인회계와 시설회계의 예산은 [별표 1]부터 [별표 4]까지에 따른 세입·세출예산과 목 구분에 따라 편성하여야 함. 다만, 다음 각호의 시설은 각 호에서 정하는 바에 따라 편성

[별표4] 시설회계 세출예산과목구분

과 목					내 역	
관	항	목				
03	사 업 비	32	교 육 비	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(피아노 교습, 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)

□ 증빙자료 별첨

○ 혜성원, 사업비 명세서

○ 혜성원, 2019년 교육비 계정별원장

다. 회계 관리

22. 촉탁의사 산재보험료 지출 부적정

□ 조사요약

○ 한길마을, 촉탁의사는 의원 및 병원 등 의료기관에 근무하는 의사와 계약을 체결하기 때문에 시설의 종사자가 아니므로 시설 4대보험에 가입할 수 없음에도 2019년 한길마을에서는 매월 촉탁의사의 산재보험료를 납부.(다른 회계연도 확인불가)

□ 관련규정

○ 장애인복지시설 사업안내

촉탁의사 운영은 ‘장애인거주시설 촉탁의사 운영규정’(붙임)을 준수하여야 하며, 촉탁의사는 시설 종사자가 아니므로 4대 사회보험에 가입할 수 없음.

○ 장애인복지시설 사업안내, [붙임] 장애인거주시설 촉탁의사 운영규정

제2조(계약체결) 시설의 장은 촉탁의사와 촉탁계약을 체결하는 경우, 붙임 4의 서식을 참고하여 의원 및 병원 등 의료기관에 근무하는 해당 의사와 계약을 체결하되, 협약 사항을 반드시 포함하여야 한다.

□ 증빙자료 별첨

○ 한길마을, 2019년 입출금거래내역

다. 회계 관리

23. 취사연료비가 아닌 증빙자료 첨부 부적정

□ 조사요약

○ 한길마을, 2021-40호(2021.01.25.) 1월 취사연료비 청구 내부결재 기록물의 붙임 가. 공과금 지로 용지 1부가 아닌, 타 증빙 영수증 첨부

- NOS마트 안성점 영수증 : 식재료
- (가매출영수증) 고삼농업협동조합 7매 : 식재료
- 공도답집 영수증 및 카드매출전표 1부

□ 관련규정

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제1조(목적)

이 규칙은 「사회복지사업법」 제23조제4항, 제34조제4항, 제45조제2항 및 제51조제2항에 따라 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계, 후원금관리 및 회계감사에 관한 사항을 규정하여 재무·회계, 후원금관리 및 회계감사의 명확성·공정성·투명성을 기함으로써 사회복지법인 및 사회복지시설의 합리적인 운영에 기여함을 목적으로 한다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 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

□ 증빙자료 별첨

○ 문서번호 : 한길마을2021-40호(2021.01.25.) 1월 취사연료비 청구

다. 회계 관리

24. 카드사용 마일리지 적립 부적정

□ 조사요약

○ 가온, 2020.03.23. 수원애경역사(주) 수원점에서 후원금으로 장애인을 위한 침구류를 구입하면서, AK멤버스 마일리지 3,548점을 시설회계가 아닌, 종사자 조**(영양사)에게 적립한 것으로 부적정

[카드영수증 일부 발췌]

상호 : 수원애경역사(주) 수원점
사업자번호 : 124-**-*****
전화번호 : 1661-****. 031-****-1535
대표자명 : 김**(담당자, 신**)
결제일자 : 2020.03.23.13:30:59
결제금액 : 3,547,950
카드번호 : *****-*****
카드사명 : 신한
승인번호 : *****

=====
조** 고객님의 AK멤버스 마일리지 내역
AK멤버스 카드번호 : ****-****-****-****
마일리지(적립/누적) : 3,548점/23,246점

□ 관련규정

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 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.

○ **사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 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.
- ③ 제1항 및 제2항의 규정에 의한 수입금에 대한 금융기관의 거래통장은 제6조의 규정에 의한 회계별로 구분될 수 있도록 보관·관리하여야 한다.

○ **사회복지시설 관리안내(보건복지부, 2023년) 31쪽**

- 시설 운영비 지출을 보조금 전용카드 등으로 집행함에 따라 발생하는 포인트 또는 마일리지 등은 다시 시설운영에 사용하도록 조치(개인적으로 사용 금지)
- * 보조금 전용카드에서 발생한 포인트 등은 보조금에서 파생된 수익이므로 해당 보조금의 용도와 부합되는 용도로만 사용해야 함

□ **증빙자료 별첨**

- 가온, 가온20-242(2020.03.23.) 생활인을 위한 침구류 구입비 지출건

- 가온, 품의서(2023.03.23.)

- 가온, 물품명세서

- 가온, 구입과지출결의서(결의서 번호 : 20200323-6)

- 가온, 카드영수증

다. 회계 관리

25. 카드사용 포인트 및 상품권 사용 부적정

□ 조사요약

○ 혜성원, 생계비(보조금) 지출에 따라 발생하는 적립 포인트 및 증정 상품권은 보조금의 용도와 부합되는 생계로만 사용하도록 규정하고 있어, 적립시 영양사 김** 개인의 포인트로 적립한 것은 부적정하며, 적립 포인트와 증정된 상품권을 생계비로 사용한 증빙 여부를 확인이 불가능

[적립포인트 및 상품권 증정 현황]

- 물품(구입.수리.운반) 품의 및 요구서 작성자 영양사 김**
- 마트클럽 영수증(23-01-05) 고객 김**(*****) 받은포인트 1,881, 적립포인트 201,651
- 마트클럽 영수증(23-01-19) 고객 김**(*****) 받은포인트 2,583, 적립포인트 206,145
- 마트클럽 영수증(23-01-11) 고객 김**(*****) 받은포인트 1,911, 적립포인트 203,562
- 마트클럽 영수증(23-01-27) 고객 김**(*****) 받은포인트 3,129, 적립포인트 209,302
- 마트클럽 영수증(??-??-??) 고객 김**(*****) 받은포인트 ?,889, 적립포인트 213,732
- 마트클럽 영수증(??-??-16) 고객 김**(*****) 받은포인트 2,600, 적립포인트 216,332
- 마트클럽 영수증(23-02-23) 고객 김**(*****) 받은포인트 1,799, 적립포인트 218,131
- 마트클럽 영수증(??-??-02) 고객 김**(*****) 받은포인트 2,561, 적립포인트 21?,863
- 마트클럽 영수증(23-03-09) 고객 김**(*****) 받은포인트 2,158, 적립포인트 222,615
- 마트클럽 영수증(23-03-02) 고객 김**(*****) 받은포인트 2,326, 적립포인트 220,457

- 마트클럽 영수증(23-03-16) 고객 김**(*****) 받은포인트 ?,659, 적립포인트 224,274
- 마트클럽 영수증(??-??-??) 고객 김**(*****) 받은포인트 1,721, 적립포인트 225,995
- 마트클럽 영수증(??-??-??) 고객 김**(*****) 받은포인트 ?,834, 적립포인트 229,966
- 마트클럽 영수증(??-??-??) 고객 김**(*****) 받은포인트 2,044, 적립포인트 232,010
- 마트클럽 영수증(23-04-20) 고객 김**(*****) 받은포인트 2,626, 적립포인트 234,636
- 마트클럽 영수증(23-04-20) 고객 김**(*****) 적립포인트 235,712
- 이마트안성점 영수증(2023-03-27) [상품권 5,000원 증정]
- 이마트안성점 영수증(2023-02-20) [상품권 15,000원 증정]
- 이마트안성점 영수증(2023-02-20) [증정 상품권 지급 완료(재결제)]
- 이마트안성점 영수증(2023-02-20) [증정 상품권 지급 완료(재결제)]
- : 자사 상품권 2,000, 1,000, 1,000, 2,000, 2,000, 5,000, 10,000, 10,000, 10,000, 10,000, 10,000, 10,000
- : 현금영수증 승인번호 *****
- 이마트안성점 영수증(2023-01-27) 상품권 증정장소 : 상품권샵
- : [상품권 20,000원 증정], [상품권 5,000원 증정], [상품권 10,000원 증정], [상품권 15,000원 증정]
- 이마트안성점 영수증(2023-01-27) [증정 상품권 지급 완료(재결제)]
- 이마트안성점 영수증(2023-01-27) [증정 상품권 지급 완료(재결제)]
- 이마트안성점 영수증(2023-01-27) [증정 상품권 지급 완료(재결제)]

□ 관련규정

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제6조(회계의 구분)

회계는 법인회계, 시설회계, 수익사업회계로 구분

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제25조(수입금의 수납)

모든 수입금에 대한 금융기관의 거래통장은 회계별로 구분될 수 있도록 보관·관리

○ 보건복지부, 2023년 사회복지시설 관리안내 (31쪽)

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

* 보조금 전용카드에서 발생한 포인트 등은 보조금에서 파생된 수익이므로 해당 보조금의 용도와 부합되는 용도로만 사용해야 함

□ 증빙자료 별첨

○ 혜성원, 부식구입 지출결의서(2023년도) 및 영수증

다. 회계 관리

26. 프로그램 물품 구입 부적정

□ 조사요약

○ 가온, 재무·회계규칙 세출예산과목 사업비(관/항/목)로 규정되었음에도 장애인 프로그램을 위한 물품구입시 (관)사무비(항)운영비(목)수용비및수수료로 회계처리 부적정

○ 시설장은 건담 로봇(6종, 합계 금469,200원)을 (목)수용비및수수료에 해당하는 집기구입비로 회계처리를 하였으나, 구입한 물품(건담 로봇 등)의 활용 및 보관 상태, 구입량 등을 종합 해 볼 때, 장애인의 프로그램을 위한 목적이 증명되었이 없어 부적정

□ 관련규정

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 제10조(예산의 편성 및 결정절차)

③ 제1항에 따라 예산을 편성할 경우 법인회계와 시설회계의 예산은 별표 1부터 별표 4까지에 따른 세입·세출예산과목 구분에 따라 편성해야 한다.

□ 증빙자료 별첨

○ 가온, 내부결재 20-241(2020.03.23.)호

○ 가온, 구입과 지출결의서(2020.03.23.)

○ 안성시 사회복지과-27759(2019.06.10.)호, 30156(2019.06.21.)호

다. 회계 관리

27. 협회비 납부 부적정

□ 조사요약

○ 한길마을, 관리운영비(국비 보조금)로 “사단법인 한국장애인복지시설협회 경기도협회”의 월회비(12만원)를 2019년 1월부터 2023년 6월에 이르기 까지 매월 납부하고 있으나, 2019년~2023년 장애인복지시설 사업안내에 의하면, “보건복지부장관 허가 장애인복지시설 관련협회에 한함”으로 규정하고 있어, 보건복지부장관이 허가한 “사단법인 한국장애인복지시설협회”의 협회비를 지출외, 사업자등록(번호:124-***-*****)한 “사단법인 한국장애인복지시설협회 경기도협회”는 보건복지부장관이 발급한 허가증이 없는 곳으로 첫째, “사단법인 한국장애인복지시설협회”의 분사무소이거나 둘째, 경기도지사가 사단법인 설립허가한 것이거나, 셋째, 경기도지사에게 비영리 민간단체 지원법에 등록된 비영리민간단체로 관리운영비(국비 보조금) 지원대상 항목의 범위를 벗어난 지출로 회비납부는 부적정

[사단법인 한국장애인복지시설협회 경기도협회 월회비 지출현황]

기간	월회비(원)	금액(원)
2019년 1월 ~ 12월(12회)	120,000	1,440,000
2020년 1월 ~ 12월(12회)	120,000	1,440,000
2021년 1월 ~ 12월(12회)	120,000	1,440,000
2022년 1월 ~ 12월(12회)	120,000	1,440,000
2023년 1월 ~ 6월(6회)	120,000	720,000
합계		6,480,000

□ 관련규정

○ 사회복지사업법 제42조(보조금 등)

- ① 국가나 지방자치단체는 사회복지사업을 하는 자 중 대통령령으로 정하는 자에게 운영비 등 필요한 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 보조금은 그 목적 외의 용도에 사용할 수 없다.
- ③ 국가나 지방자치단체는 제1항에 따라 보조금을 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 이미 지급한 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다. 다만, 제1호 및 제2호의 경우에는 반환을 명하여야 한다.
 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 받았을 때
 2. 사업 목적 외의 용도에 보조금을 사용하였을 때
 3. 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반하였을 때
- ④ 제1항에 따른 보조금과 관련하여 이 법에서 규정한 사항 외에는 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「지방재정법」을 따른다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 제1조(목적)

이 규칙은 「사회복지사업법」 제23조제4항, 제34조제4항, 제45조제2항 및 제51조제2항에 따라 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계, 후원금관리 및 회계감사에 관한 사항을 규정하여 재무·회계, 후원금관리 및 회계감사의 명확성·공정성·투명성을 기함으로써 사회복지법인 및 사회복지시설의 합리적인 운영에 기여함을 목적으로 한다.

○ 보조금 관리에 관한 법률 제30조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소)

- ① 중앙관서의 장은 보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.
 1. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
 2. 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 경우
 3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
- ② 중앙관서의 장은 간접보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조사업자에 대하여 그 간접보조금에 관련된 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.
 1. 간접보조금을 다른 용도에 사용한 경우
 2. 법령을 위반한 경우

3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 간접보조금을 교부받은 경우

③ 제1항과 제2항에 따라 교부 결정을 취소한 경우에는 제19조를 준용한다.

○ 보조금 관리에 관한 법률 제31조(보조금의 반환)

① 중앙관서의 장은 보조금의 교부 결정을 취소한 경우에 그 취소된 부분의 보조사업에 대하여 이미 보조금이 교부되었을 때에는 기한을 정하여 그 취소한 부분에 해당하는 보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명하여야 한다.

② 중앙관서의 장은 보조사업자에게 교부하여야 할 보조금의 금액을 제28조에 따라 확정된 경우에 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 그 확정된 금액을 초과한 경우에는 기한을 정하여 그 초과액의 반환을 명하여야 한다. 다만, 보조사업자가 지방자치단체의 장인 경우 중앙관서의 장으로부터 보조금을 지급받은 후 대통령령으로 정하는 불가피한 사유로 발생한 이자는 그러하지 아니하다.

③ 중앙관서의 장은 제1항에 따라 반환 명령을 한 경우에 그 보조금 교부 결정의 취소가 제30조제2항에 따른 것일 때에는 부득이한 사정이 있다고 인정하는 경우에만 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환 기한을 연장할 수 있다.

④ 제2항에도 불구하고 지방자치단체의 장은 해당 보조사업의 원래 목적을 달성하고, 자체 노력으로 예산을 절감한 경우에는 그 초과액을 반환하지 아니하고 해당 보조사업의 목적과 유사한 사업(신규사업 등 대통령령으로 정하는 사업은 제외한다)에 사용할 수 있다. 이 경우 지방자치단체의 장은 반환하지 아니한 초과액의 사용명세서(과목별로 금액 및 구체적 이유 등을 포함하여야 한다)를 초과액을 사용한 날부터 1개월 이내에 해당 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.

⑤ 기획재정부장관은 지방자치단체가 제4항 및 제6항을 위반하여 초과액을 사용하거나 보조사업자 또는 간접보조사업자가 중복되거나 과다하게 보조금 예산을 신청하여 교부받은 경우에는 다음 회계연도의 해당 세출예산을 편성할 때 이를 고려하여야 한다.

⑥ 제4항에 따라 유사한 사업에 초과액을 사용하는 데에 필요한 요건은 대통령령으로 정한다.

○ 2019 장애인복지시설 사업안내(150쪽)

[별표 4] 장애인거주시설 관리운영비 지원 대상 항목(예시)

지원항목명	지 원 내 용
수용비 및 각종 수수료	○ 협회(가입)비(보건복지부장관 허가 장애인복지시설관련 협회에 한함)

○ 2023 장애인복지시설 사업안내(197쪽)

[별표 4] 장애인거주시설 관리운영비 지원 대상 항목(예시)

지원항목명	지 원 내 용
제세공과금	○ 협회(가입)비(보건복지부장관 허가 장애인복지시설관련 협회에 한함)

○ 법무부 법무심의관실-5232(2020.5.20.)호(붙임 1~2쪽)

“민법상 비영리법인의 ‘분사무소’란, 법인이 주사무소 이외에 별도로 설치한 사무소를 말합니다. 법인은 주된 사무소 소재지에서 설립등기를 함으로써 법인으로써 법인격을 갖게 되지만, 법인의 분사무소는 별도의 법인격이나 관리주체가 아닌 법인의 하부조직에 불과하므로 법률상 법인격 및 권리능력의 주체가 될 수 없습니다.”

□ 증빙자료 별첨

- 한길마을, 시설운영보조금 지출결의서 2019년도 01월분
- 한길마을, 시설운영보조금 지출결의서 2019년도 12월분
- 한길마을, 시설운영보조금 지출결의서 2020년도 01월분
- 한길마을, 시설운영보조금 지출결의서 2020년도 12월분
- 한길마을, 시설운영보조금 지출결의서 2021년도 01월분
- 한길마을, 시설운영보조금 지출결의서 2021년도 12월분

- 한길마을, 시설운영보조금 지출결의서 2022년도 01월분
- 한길마을, 시설운영보조금 지출결의서 2022년도 12월분
- 한길마을, 시설운영보조금 지출결의서 2023년도 01월분
- 한길마을, 시설운영보조금 지출결의서 2023년도 06월분

- 법무부 법무심의관실-5232(2020.5.20.)호
 - 붙임 민원회신 1부

- 사)경기도장애인복지시설협회 홈페이지(<http://www.gaid.or.kr>)
 - 회원시설_회원시설 가입 안내문
 - = (사)경기도장애인복지시설협회 회원가입 승인 안내사항
 - 열린마당_공지사항_[경장협] 협회비 납부 업무연락(1월분)
 - = 업무연락(경장협 2019-1호) 2019년 1월분 회비납부 안내
 - 협회소개_연혁_1989년 ~ 2000년
 - 협회소개_연혁_2001년 ~ 2010년
 - 협회소개_연혁_2011년 ~ 2020년
 - 협회소개_연혁_2021년 ~ 2030년

다. 회계 관리

28. 환경준비금 세출예산과목구분 부적정

□ 조사요약

○ 가온, 2019년 금란복지원 예산서 세출내역에 의하면, (관)준비금-(항)환경개선준비금-(목)시설환경개설준비금 과목을 신설해 예산을 편성한 것은 부적정

□ 관련규정

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제10조(예산의 편성 및 결정절차)

③ 제1항에 따라 예산을 편성할 경우 법인회계와 시설회계의 예산은 별표 1부터 별표 4까지에 따른 세입·세출예산과목 구분에 따라 편성해야 한다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 [별표 4]

시설회계 세출예산과목구분(제10조제3항 본문 관련)

과 목						내 역
관	항		목			
02	재	21	시	211	시 설 비	시설 신·증축비 및 부대경비, 그 밖에 시설비
	산		설	212	자산취득비	시설운영에 필요한 비품구입비, 토지·건물·그 밖에 자산의 취득비
	조		비	213	시 설 장 비 유 지 비	건물 및 건축설비(구축물·기계장치), 공구·기구, 비품수선비(소규모수선비는 132목에 계상) 그 밖의 시설물의 유지관리비
	성					
	비					

□ 증빙자료 별첨

○ 금란복지원 18-127(2018.12.21.)호 2019년 금란복지원 예산서 제출

○ 보건복지부 사회복지시설정보시스템(www.w4c.go.kr)_공시_시설공시_
경기도_안성시_가온_2019년 예산서

○ 보건복지부 사회복지시설정보시스템(www.w4c.go.kr)_공시_시설공시_
경기도_안성시_가온_2020년 결산서

: 결산총괄표에 의하면, (관)준비금(항)환경개선준비금(목)시설환경개설준비금
으로 과목을 신설해 결산

: 결산총괄표에 의하면, 세입 결산액(1,346,305,676원)과 세출결산액
(1,326,321,152원)과 동일하지 않고 차액(19,984,524원)이 기록되어 추가
확인 요함

: 세출결산서에 의하면, (관)준비금(항)환경개선준비금(목)시설환경개설
준비금은 정부보조금으로 기록되어 추가 확인 요함

다. 회계 관리

29. 회계연도 구분 부적정

□ 조사요약

○ 한길마을, 지출결의서(결의서번호: 20230131-8, 오수관 이물질 제거 및 청소잔여 금액 50만원)에 첨부된 증빙자료 한길마을2023-047호(2023.01.31.)에 의하면, 한길마을2022-582호(2022.12.10.), 한길마을 2022-583호(2022.12.13.)와 관련된 내용이라며, 2022년 12월 13일에 기 지출한 금1,500,000원에 대한 증빙자료는 첨부하지 않았지만, 2022년에 지출원인이 발생한 사업비를 2개년도에 걸쳐, 지출하는 것은 재무·회계 규정에 따라 회계연도를 구분하지 않은 것으로 부적정

○ 시설회계의 세출예산중 경비의 성질상 당해회계연도안에 지출을 마치지 못할 것으로 예측되는 경비와 연도내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 연도내에 지출하지 못한 경비를 시설운영위원회에 사전 보고한 후 법인 이사회의 의결을 거쳐 다음 연도에 이월하여 사용할 수 있음에도 다음년도 국비 보조금으로 예산을 편성해 지출으로 보이지만, 원인행위 발생에 해당하는 한길마을2022-582호(2022.12.10.), 한길마을 2022-583호(2022.12.13.) 등 증빙자료를 첨부하지 않아 부적정

□ 관련규정

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제3조(회계연도)

법인 및 시설의 회계연도는 정부의 회계연도에 따른다. 다만, 「영유아보육법」 제2조에 따른 어린이집의 회계연도는 매년 3월 1일에 시작하여 다음 연도 2월 말일에 종료한다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제4조(회계연도 소속 구분)

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.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제5조(출납기한)

1회계연도에 속하는 법인 및 시설의 세입·세출의 출납은 회계 연도가 끝나는 날까지 완결하여야 한다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 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 이사회 의결 및 시설운영위원회에의 보고를 거쳐 다음 연도에 이월하여 사용할 수 있다. 다만, 법인이 설치·운영하는 시설인 경우에는 시설운영위원회에 사전 보고한 후 법인 이사회 의결을 거쳐야 한다.

○ 국가회계법 제5조(회계연도)

국가의 회계연도는 매년 1월 1일에 시작하여 12월 31일에 종료한다.

□ 증빙자료 별첨

○ 지출결의서(결의서 번호 : 20230131-8)

- 증빙자료 : 한길마을2023-047호(2023.01.31.)

라. 후원금 관리

1. 지정후원금 지정기탁서 징구 부적정

□ 조사요약

○ 지정후원금 모집 시 상세히 용도가 명시된 지정기탁서를 징구한 기록물을 확인 할 수 없어 부적정

□ 관련규정

○ 보건복지부, 2023년 사회복지시설 관리안내(141쪽)

4) 후원금의 용도와 사용 금지

※ 지정후원금은 기탁서에 다음과 같은 기준에 모두 부합되는 용도를 명시한 경우에 한해서 지정후원금으로 인정(2017년 국무조정실 부패예방감시단 지적 사항)

① 지정용도가 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 별표 2, 별표 4, 별표 6, 별표8, 별표 10의 세출 “목” 수준으로 상세하게 명시하되, 가급적 내역수준으로 구체적인 용도가 지정되도록 할 것

- “법인·시설의 운영” 등과 같이 용도를 포괄적으로 지정한 경우, 비지정후원금의 사용 기준에 따라 관리하여야 함

② 사회복지법인에 후원하는 경우 그 지정용도가 해당 사회복지법인의 권리·행위능력의 범위 내 일 것

- 예컨대, 사회복지법인이 수행할 수 없는 사업(의료기관 개설 등)을 수행 하라는 취지의 용도는 「사회복지사업법」 상 후원금으로 볼 수 없음

※ 사회서비스정보시스템(희망이음)에 기탁내용(후원약속사항)이 등록된 경우에만 회계 반영이 가능 하도록 함('18년 하반기)

※ <참고> 모금기관*에서 받은 배분금에 대한 회계처리 기준

- 지정후원금 인정은 원칙적으로 후원자로부터 받은 <기탁서>에 용도가 세출 예산 “목” 수준으로 상세히 명시되어야 가능하나,

- 모금기관으로부터 배분금을 받는 경우에는 기탁서를 발부하지 않으므로, 기탁서 대신 구체적인 용도가 지정된 공문 및 사업계획서, 계약서 등(또는 공모 공고문, 수행기관 선정 공문)을 근거거로 하여 <지정후원금>으로 회계처리

○ 기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률 제5조(국가 등 기부금품 모집·접수 제한 등) 제2항

② 국가 또는 지방자치단체 및 그 소속 기관·공무원과 국가 또는 지방자치단체에서 출자·출연하여 설립된 법인·단체는 자발적으로 기탁하는 금품이라도 법령에 다른 규정이 있는 경우 외에는 이를 접수할 수 없다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 이를 접수할 수 있다.

1. 대통령령으로 정하는 바에 따라 사용용도와 목적을 지정하여 자발적으로 기탁하는 경우로서 기부심사위원회의 심의를 거친 경우

○ 기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률 시행령 제14조(용도가 지정된 자발적인 기탁금품의 접수) 제2항

② 제1항에 따라 자발적인 기탁금품을 기탁하려는 자는 별지 제2호서식의 지정기탁서를 기탁하려는 국가기관 또는 지방자치단체의 장이나 국가 또는 지방자치단체에서 출자·출연하여 설립된 법인·단체의 대표자에게 제출하여야 한다.

□ 증빙자료 별첨

○ 한길마을, 후원금 전용계좌 입출금 거래내역(2022년도)

○ 기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률 시행령 [별지 제2호서식] 지정기탁서

라. 후원금 관리

2. 후원금 사용 부적정

□ 조사요약

○ 다비타의집, 직원 결혼 축의금을 보조금으로 인건비(항)-기타후생경비(목)으로 지출(2019.05.03.)한 이후, 후원금에서 이체(2019.10.21.)하여 보조금 반납금 여입하여 정정하였으나, 비지정후원금은 간접비 중에서 업무추진비(항)-기관운영비(목)으로 사용을 금지하여, 후원금으로 직원 결혼 축의금을 지출한 것은 부적정하며, 후원금 지출을 증빙하는 자료를 제출하지 않아 확인 불가능

□ 관련규정

○ 사회복지사업법 제34조(사회복지시설의 설치)

- ① 국가나 지방자치단체는 사회복지시설(이하 “시설”이라 한다)을 설치·운영할 수 있다.
- ② 국가 또는 지방자치단체 외의 자가 시설을 설치·운영하려는 경우에는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 시설의 설치·운영 신고를 할 수 없다.
 1. 제40조에 따라 폐쇄명령을 받고 3년이 지나지 아니한 자
 2. 제19조제1항제1호 및 제1호의2부터 제1호의8까지의 어느 하나에 해당하는 개인 또는 그 개인이 임원인 법인
- ③ 시장·군수·구청장은 제2항에 따른 신고를 받은 경우 그 내용을 검토하여 이 법에 적합하면 신고를 수리하여야 한다.
- ④ 시설을 설치·운영하는 자는 보건복지부령으로 정하는 재무·회계에 관한 기준에 따라 시설을 투명하게 운영하여야 한다.
- ⑤ 제1항에 따라 국가나 지방자치단체가 설치한 시설은 필요한 경우 사회복지법인이나 비영리법인에 위탁하여 운영하게 할 수 있다.
- ⑥ 제5항에 따른 위탁운영의 기준·기간 및 방법 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

○ 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제10조(예산의 편성 및 결정절차)

예산을 편성할 경우 법인회계와 시설회계의 예산은 [별표 1]부터 [별표 4]까지에 따른 세입·세출예산과 목 구분에 따라 편성하여야 함. 다만, 다음 각호의 시설은 각 호에서 정하는 바에 따라 편성

[시설회계 세출예산과목구분(제10조제3항 본문 관련)]

과 목				내 역		
관	항	목				
01	사 무 비	11	인 건 비	111	급 여	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(총당금)
				116	사회보험 부담금	시설직원의 사회보험(국민연금, 국민건강보험, 고용보험, 산업재해보상보험 등) 부담금
				117	기타 후생 경비	시설직원의 건강진단비·기타 복리후생에 소요되는 비용
		12	업 무 추 진 비	121	기관운영비	기관운영 및 유관기관과의 업무협의를 위해 소요되는 제경비
				122	직책보조비	시설직원의 직책수행을 위하여 정기적으로 지급하는 경비
				123	회의비	후원회 등 각종 회의의 다과비등에 소요되는 제경비
		13	운 영 비	136	기타운영비	시설직원 상용피복비·급량비 등 운영경비로 위에 분류되지 아니한 경비

○ 보건복지부, 2023년 사회복지시설 관리안내(126쪽)

• 재무회계규칙 [별표 2, 4, 6] 세출예산과목구분표 상 “인건비 항-기타후생 경비 목”은 ‘직원의 건강진단비 및 기타복리후생에 소요되는 비용’으로, 법인(시설) 직원의 업무수행과 직접 관련하여 지급된 현물·서비스(건강검진비, 치료비 등) 성격으로 봄.

• 따라서 명절·생일선물 구입비, 격려 만찬 회식비, 경조사비 등은 소속 직원에게 보탬이 되도록 기관 명의로 집행하는 ‘경비’를 일반적으로 의미하므로, 그 내역에 따라 “업무추진비 항-기관운영비 목”으로 편성하는 것이 적절함.

• 다만, 직원에게 지급하는 포상금, 격려금 등은 그 세부 내역에 따라 “업무추진비 항-기관운영비 목” 또는 “운영비 항-기타운영비 목”으로 편성할 수 있으므로, 구체적인 예산편성에 대해서는 각 지자체의 지침으로 정하는 것을 원칙으로 함.

※ 비지정후원금은 간접비 중에서 업무추진비(기관운영비, 직책보조비, 회의비) 등으로의 사용을 금지하므로, 후원금의 부적정 사용에 주의할 것(「2020 사회복지법인·시설 현지 조사 사례집」 p.101 참고)

□ 증빙자료 별첨

○ 다비타의집, 보조금 총계정원장(2019년도)

마. 이용 장애인

1. 장애인 개인금전 관리 부적정

□ 조사요약

○ 다비타의집, 이용 장애인의 금전관리 시 장애인의 의사와는 상관없이 금전적 문제가 발생하지 않도록 신중하게 관리하여, 증빙자료를 통해 의문이 발생치 않도록 해명이 되어, 논란이 소지가 없도록 선량한 관리자의 주의의무를 이행되었다고 할 수 없어 부적정

○ 장애인거주시설의 서비스 최저기준에 따라 물품구매, 활용능력과 효용성, 건강권, 교육과 훈련 등 개별지원 계획에 따른 금전관리임이 증명.증빙된 기록유지가 되었다고 할 수 없어 부적정

○ 장애인 자립을 위한 일상생활 훈련비용, 의료비, 간병비 등 불가피 한 경우를 비롯해 자립을 위한 적립 등을 위한 증명. 증빙이 되었다 할 수 없어 부적정

○ 시설운영위원회 금전관리 연1회 보고, 직원대상 교육 실시 및 관리책임자 지정 여부 확인이 불가능

○ 특히 이용장애인 보호자의 사실관계 확인을 위한 요구에도 해명을 이행 하지 않고 있다고 주장하고 있음

[이용장애인 개인금전 의혹제기 현황]

1. 오**(모-방**)

- 2018.10.12. CD현금 50,000원
- 2018.11.08. NHC체크 안성마트약국 100,000원
- 2018.11.15. CD지역농협 ***** 김** 50,500원
- 2019.04.29. 와이드앵글안성점 여성(정장) 99,000원
- 2019.05.02. NHC체크 안성마트약국 100,000원

- 2020.01.15. NHC체크 안성마트약국 60,000원
- 2020.04.27. NHC체크 안성마트약국 200,000원
- 2020.07.09. NHC체크 아이더안성점 259,000원
- 2020.09.08. NHC체크 아이더안성점 356,000원
- 2020.09.23. NHC체크 안성축협하나로 123,000원
- 2020.12.01. CD지역농협 이** ***** 300,000원
- 2020.12.21. NHC체크 이마트안성점 64,000원
- 2021.02.07. NHC체크 이마트안성점 닌텐도 477,320원
- 2021.02.19. NHC체크 안성마트약국 150,000원
- 2021.03.17. NHC체크 아이더안성점 260,000원
- 2021.04.09. NHC체크 아이더안성점 214,000원
- 2021.06.18. NHC체크 유한회사 엠엑스 170,000원 : 2번 신발 깔창 지출
- 2021.07.16. CD이체 11번가 ***** 55,300원
- 2021.08.20. CD지역농협 088-(주)이쿠 신한 ***** 129,000원
- 2021.09.09. CD이체 11번가 ***** 49,240원
- 2021.10.17. NHC체크 롯데쇼핑 220,000원
- 2021.10.17. NHC체크 롯데쇼핑 69,300원
- 2021.10.22. NHC체크 롯데쇼핑 84,800원
- 2021.10.22. NHC체크 롯데쇼핑 297,500원
- 2021.10.22. NHC체크 롯데쇼핑 75,800원
- 2021.10.28. NHC체크 롯데쇼핑 39,000원
- 2021.10.29. NHC체크 롯데쇼핑 68,000원
- 2021.11.12. CD이체 11번가 23,000원
- 2021.11.12. CD이체 11번가 21,370원
- 2021.11.25. NHC체크 주식회사스타 30,000원
- 2021.11.25. NHC체크 주식회사스타 249,000원
- 2021.12.03. CD이체 11번가 33,000원
- 2021.12.03. CD이체 11번가 17,900원
- 2021.12.09. NHC체크 유한회사티엠 200,000원
- 2021.12.14. NHC체크 주식회사스타 26,250원
- 2021.12.14. NHC체크 주식회사스타 39,000원
- 2021.12.29. NHC체크 이투우 160,000원
- 2021.12.29. CD이체 11번가 49,000원
- 2022.05.30. NHC체크 아트방 222,000원
- 2022.06.10. NHC체크 주회사스타 127,000원
- 2022.06.29. NHC체크 아트방 43,000원
- 2022.08.24. NHC체크 조**(***)***** 179,000원
- 2022.10.03. CD이체 (주)마라내천 농협 ***** 90,000원
- 2022.10.14. NHC체크 조** (***)***** 150,000원
- 2022.11.15. CD이체 G마켓 장*덕 농협 ***** 49,700원
- 2022.11.15. NHC체크 조** (***)***** 150,000원
- 2022.12.23. NHC체크 조** (***)***** 150,000원

- 2023.01.27. NHC체크 이마트평택점 12,000원
- 2023.01.27. NHC체크 이마트평택점 45,000원 등등

2. 장**(모-권**, 누나-장**)

- 2017.12.23. (주)이마트안 265,200원
- 2018.01.03. (주)이마트안 105,200원
- 2018.01.06. 씨유안성장원 3,200원
- 2018.01.14. (주)이마트안 64,760원
- 2018.01.20. 롯데쇼핑(주) 7,000원
- 2018.01.20. 롯데쇼핑(주) 800원
- 2018.01.20. (주)이마트안 30,200원
- 2018.02.10. 손짜장일번지 7,000원
- 2018.02.10. 하모니마트 1,780원
- 2018.02.10. 그라노드카페 3,000원
- 2018.02.10. 씨유안성죽산 1,500원
- 2018.02.06. 롯데쇼핑(주) 13,500원
- 2018.03.13. (주)이마트안 386,000원
- 2018.03.15. (주)이마트안 41,700원
- 2018.04.10. (주)이마트안 36,200원
- 2018.04.10. 롯데쇼핑(주) 19,000원
- 2018.04.10. 롯데쇼핑(주) 29,900원
- 2018.04.12. 카페루체 3,500원
- 2018.04.24. (주)이마트안 36,900원
- 2018.04.24. (주)이마트안 84,000원
- 2018.04.26. 044-**** CD현금 30,000원
- 2018.05.07. 사랑하는사람 12,000원
- 2018.06.21. 아이더안성점 62,000원
- 2018.07.03. B.Y.C안성대 114,400원
- 2018.08.31. (주)이마트안 89,000원
- 2018.08.31. (주)이마트안 49,900원
- 2018.09.12. 안성시장약국 영양제 140,000원
- 2018.10.12. 033-**** CD현금 50,000원
- 2018.10.31. (주)이마트안 49,000원
- 2018.11.08. 안성마트약국 유산균 60,000원
- 2018.11.13. 카페루체 3,500원
- 2018.11.15. 004-김** CD타행 김**(바이랜드) 50,500원
- 2018.11.23. (주)이마트안 6,100원
- 2018.12.11. (주)이마트안 34,950원
- 2018.12.11. 카페루체 3,500원
- 2019.01.25. 김** CD이체 눈높이 17,000원
- 2019.01.31. (주)대교 실시간이체 35,000원
- 2019.02.18. 올리브영안성 22,400원

- 2019.02.22. (주)이마트안 59,900원
- 2019.02.26. 눈높이 03월 지로 35,000원
- 2019.03.20. (주)이마트안 19,000원
- 2019.03.20. (주)이마트안 9,980원
- 2019.03.24. 브릿지 6,000원
- 2019.03.26. 눈높이 04월 지로 35,000원
- 2019.04.08. 카페루체 3,500원
- 2019.04.13. 이마트안성 3,300원
- 2019.04.26. 눈높이 05월 지로 29,000원
- 2019.04.27. 남사당카페 1,500원
- 2019.04.29. 아이더안성점 112,000원
- 2019.05.02. 안성마트약국 유산균 100,000원
- 2019.05.03. 카페루체 4,000원
- 2019.05.27. 눈높이 06월 지로 41,000원
- 2019.06.19. 주식회사용평 6,000원
- 2019.06.19. GS25용평그린 10,200원
- 2019.06.20. 주식회사용평 80,000원
- 2019.06.20. 주식회사용평 10,000원
- 2019.06.20. 주식회사용평 10,000원
- 2019.06.25. 눈높이 07월 지로 35,000원
- 2019.06.25. 티머니택시(영화 택시비) 5,000원
- 2019.07.09. 꽃길로731 7,000원
- 2019.07.09. 꽃길로731 7,000원
- 2019.07.09. 고향산천 18,000원
- 2019.07.10. JDX안성공도 177,000원
- 2019.07.17. (주)이마트안 118,000원
- 2019.07.23. (주)이마트안 29,800원
- 2019.07.25. 안성의료소비 건강검진 50,600원
- 2019.07.26. 눈높이 08월 지로 35,000원
- 2019.08.07. (주)이마트안 39,800원
- 2019.08.13. 안성의료소비 간염 A,B 90,000원
- 2019.08.26. 눈높이 09월 지로 35,000원
- 2019.09.03. (주)이마트안 57,000원
- 2019.09.03. (주)이마트안 59,800원
- 2019.09.18. 안성의료소비 B형간염 2차 접종 20,000원
- 2019.09.20. (주)이마트안 30,400원
- 2019.09.23. 카페루체 3,500원
- 2019.09.26. 눈높이 10월 지로 35,000원
- 2019.09.28. 알파와오메가 4,400원
- 2018.09.28. 주식회사바로 4,000원
- 2019.09.30. 카페루체 8,000원
- 2019.10.03. 한나미용실 10,000원

- 2019.10.03. 장터순대 7,000원
- 2019.10.07. 카페루체 3,500원
- 2019.10.07. 카페루체 5,000원
- 2019.10.14. 카페루체 3,500원
- 2019.10.26. (주)이마트안 9,500원
- 2019.10.26. CGV안성 5,000원
- 2019.10.26. CGV안성 7,000원
- 2019.10.28. 눈높이 11월 지로 35,000원
- 2019.10.29. 카페루체 4,000원
- 2019.11.12. 단양회수산 41,500원
- 2019.11.14. B.Y.C안성대 88,400원
- 2019.11.16. 카페루체 3,500원
- 2019.11.17. 이철헤어커커 16,000원
- 2019.11.17. (주)이마트안 59,900원
- 2019.11.17. (주)이마트안 구두 129,000원
- 2019.11.17. (주)이마트안 구두 59,900원
- 2019.11.17. 동락원 22,500원
- 2019.11.26. 눈높이 12월 지로 35,000원
- 2019.12.06. 아이더안성점 139,000원
- 2019.12.26. 눈높이 01월 지로 35,000원
- 2020.02.04. 카페루체 3,500원
- 2020.02.17. 90,000원 안성의료소비 2차 A형, 3차 B형 간염주사
- 2020.03.06. (주)이마트안 30,400원
- 2020.03.06. (주)이마트안 13,580원
- 2020.04.09. 카페루체 6,500원
- 2020.04.26. 죽산농업협동 17,980원
- 2020.05.19. 안성시장약국 발포비타민 20,000원
- 2020.06.03. 11번가 CD이체 6월 16일 환불 42,300원
- 2020.06.10. 11번가 CD이체 삼성태블릿 PC 289,620원
- 2020.07.28. 27,400원 성의료소비 검사료
- 2020.07.29. 11번가 CD이체 뮤즈어플이용권 30,000원
- 2020.08.17. 카페루체 7,000원
- 2020.08.26. 이룸(Irum) 27,000원
- 2020.09.08. 카페루체 4,000원
- 2020.09.08. 카페루체 9,000원
- 2020.09.13. 카페루체 4,000원
- 2020.09.14. 카페루체 7,000원
- 2020.10.14. 카페루체 2,500원
- 2020.10.18. 카페루체 10,500원
- 2020.10.22. 사랑나라 29,000원
- 2020.11.23. 122,000원 단국대학교죽 진료 및 마취료
- 2020.12.01. 045-이** CD타행 침대 301,000원

- 2020.12.07. 305,650원 단국대학교죽
- 2020.12.10. 뉴발란스안성 302,970원
- 2020.12.21. 203,650원 단국대학교죽 진료 및 마취료
- 2020.12.28. B.Y.C안성대 147,200원
- 2021.01.16. 일렉트로마트 149,000원
- 2021.01.16. 주식회사스타 18,800원
- 2021.02.20. 헤어살롱비비 12,000원
- 2021.02.20. 죽산농업협동 8,600원
- 2021.03.11. 11번가 CD이체 목교정기/남성용기저귀 149,900원
- 2021.03.23. (주)좋은고기 CD이체 홈여행저녁식비 66,000원
- 2021.03.25. 이룸(Irum) 19,000원
- 2021.04.08. (주)이마트안 17,740원
- 2021.04.18. (주)제이제이 25,600원
- 2021.04.25. 압구정김밥 10,000원
- 2021.05.19. (주)이마트안 45,900원
- 2021.05.27. 11번가 CD이체 남성용기저귀 37,900원
- 2021.06.04. 느티나무집 70,000원
- 2021.06.16. 여민락 20,000원
- 2021.06.16. 등대횃집 60,000원
- 2021.06.17. 궁평낙조횃집 37,000원
- 2021.06.30. 주식회사스타 48,000원
- 2021.07.27. 롯데쇼핑(주) 254,400원
- 2021.07.28. 안성의료소비 약제비 38,400원
- 2021.08.08. 꽃뫼카페휴게 5,500원
- 2021.09.04. 세븐일레븐용 1,800원
- 2021.09.09. 죽산농협협동 39,500원
- 2021.09.09. 죽산농협협동 10,000원
- 2021.09.12. 죽산농협협동 3,380원
- 2021.09.29. 유한회사티엠 170,000원
- 2021.09.30. 11번가 CD이체 잠옷구입 36,600원
- 2021.10.24. 안성스타약국 60,000원
- 2021.10.28. 영진횃집 68,000원
- 2021.10.30. 주식회사스타 69,900원
- 2021.10.30. 주식회사스타 40,000원
- 2021.10.30. 주식회사스타 118,000원
- 2021.10.30. 주식회사스타 16,800원
- 2021.10.30. 주식회사보개 5,800원
- 2021.11.12. 11번가 CD이체 남성용기저귀 83,400원
- 2021.11.18. 주식회사스타 12,000원
- 2021.11.18. 주식회사스타 103,000원
- 2021.11.18. 주식회사스타 49,000원
- 2021.11.18. 주식회사스타 4,900원

- 2021.12.06. (주)좋은고기 CD이체 70,000원
- 2021.12.14. 주식회사스타 26,250원
- 2021.12.14. 주식회사스타 35,900원
- 2021.12.20. 프란치스코사 CD이체 40,000원
- 2021.12.20. 020-김** CD타행 30,400원
- 2021.12.20. 갤럭시아_ARIS 16,000원
- 2021.12.21. 11번가 CD이체 남성요실금패드 38,300원
- 2022.01.06. 50,590원 의료법인청천 안성성모병원
- 2022.02.16. 138,000원 K2 안성점
- 2022.02.16. 119,000원 블랙야크안성
- 2022.04.02. 리안화장품 17,000원
- 2022.04.23. 고향골감자탕 12,000원
- 2022.04.23. 이마트안성 2,500원
- 2022.05.03. 주식회사스타 21,000원
- 2022.06.06. 노스페이스안 103,200원
- 2022.06.06. 롯데쇼핑(주) 6,500원
- 2022.06.13. 롯데쇼핑(주) 39,000원
- 2022.06.29. 카니발 46,000원
- 2022.07.13. 주식회사스타 138,000원
- 2022.07.13. 주식회사스타 139,000원
- 2022.07.13. 주식회사스타 79,000원
- 2022.07.13. 주식회사스타 9,000원
- 2022.07.22. 의료법인청천 안성성모병원 112,750원
- 2022.07.23. 의료법인청천 안성성모병원 12,550원
- 2022.07.23. 죽마을 13,000원
- 2022.07.27. 의료법인청천 안성성모병원 108,550원
- 2022.08.01. 의료법인청천 안성성모병원 23,780원
- 2022.08.01. 의료법인청천 안성성모병원 11,500원
- 2022.08.18. 주식회사스타 27,300원
- 2022.09.08. 서인약국 35,000원
- 2022.09.13. 도레미 54,000원
- 2022.09.15. 오와케이크 12,100원
- 2022.09.15. 오와케이크 18,500원
- 2022.09.15. 오와케이크 11,000원
- 2022.09.22. 64,800원 안성의료소비
- 2022.12.13. 주식회사스타 19,600원
- 2022.12.17. (주)이마트안 29,880원
- 2022.12.26. 안성건강생활 24,500원
- 2022.08.17. 088-조** CD타행 180,300원
- 2022.10.03. (재)미리내천 CD이체 90,000원
- 2022.10.14. 088-조** CD타행 151,000원
- 2022.11.15. 088-조** CD타행 151,000원

- 2022.11.28. 마도로스횃집 30,000원
- 2022.12.10. 농업회사법인 27,600원
- 2022.12.10. 더남산 5,500원
- 2022.12.17. (주)이마트안 29,880원
- 2022.12.23. 088-조** CD타행 151,000원
- 2023.02.22. 28,940원 의료법인청천 안성성모병원 등등

3. 전**(동생-전**)

- 대형마트, 쇼핑몰 등에서 하루 20~60만원 지출
- 약국에서 한번에 12~15만원 지출
- 영양제 샀다고 통장에 가끔 기재
- 30만원짜리 침대구입
- 2008~2010년 통장 없음
- 5천만원 내면 입소가 가능하고, 평생 다비타의집에서 생활 할 수 있다고 해
- 5천만원 납부하고, 매월 30~40만원 이용료 납부
- 5천만원 무통장 입금증과 확인증
- 2015.06.15. 선글라스 120,000원
- 2016.02.04. 건강식품비 170,000
- 2017.04.04. 단국대학교죽 326,000
- 2017.04.08. 이마트안(성?) 301,740
- 2017.07.19. 파밀리에 350,000원
- 2017.09.28. 롯데쇼핑 280,000원
- 2018.04.12. 이마트안(성?) 155,490원
- 2018.04.28. CD지역농협 ***** ***-주식회 116,700원
- 2018.05.31. CD이체 ***** 169,100원
- 2018.06.15. 롯데쇼핑 112,300원
- 2018.07.18. 천안쇼핑 아라리오 215,900원
- 2018.10.01. 롯데쇼핑 227,400원
- 2018.10.15. CD이체 ***** 방** 400,000원
- 2019.02.28. 개별자립지원 주식회사 스타필드 142,700원
- 2019.03.25. AK플라자평택 604,010원
- 2019.04.11. AK플라자평택 138,980원
- 2020.03.13. 축산BYC 103,600원
- 2020.09.18. 세계로약국 120,000원
- 2020.11.08. 신세계백화점 95,600원
- 2020.11.08. 아디다스안성 68,000원
- 2020.11.08. 뉴발란스안성 178,000원
- 2020.11.08. 네이버페이 104,400원
- 2020.12.05. 세계로약구 유산균 비타민 156,000원
- 2020.12.07. 알레르망 침구 296,000원
- 2021.03.21. CD이체 ***** 현대홈쇼핑 89,000원
- 2021.05.05. CD이체 ***** 홈앤쇼핑 88,000원

- 2021.06.18. 유한회사티엠 170,000원
- 2021.06.25. CD지역농협 ***** ***-곽** 160,000원
- 2021.07.29. 이마트 241,550원
- 2021.09.26. 세계로약국 120,000원
- 2021.09.29. 유한회사티엠 170,000원
- 2021.10.07. CD지역농협 ***** ***-곽** 75,000원
- 2021.11.22. 알레르망 침구 136,200원 (재난지원금? 209,800원)
- 2021.11.25. 휠라 신발 255,000원
- 2021.11.20. 뉴발란스 59,800원
- 2022.05.16. 11번가 257,550원
- 2022.05.30. 아트방 222,000원
- 2022.06.06. 주식회사 스타필드 254,800원
- 2022.08.14. 코오롱스포츠 200,000원
- 2022.08.14. 블랙야크 280,000원
- 2022.08.14. 롯데쇼핑 132,470원
- 2022.08.31. 이마트 97,900원
- 2022.08.31. 안성마트약국 50,000원
- 2022.09.30. 에프알엘? 유니클로? 232,400원
- 2022.10.17. CD지역농협 ***** ***-조** 100,000원
- 2022.11.15. CD지역농협 ***** ***-조** 100,000원
- 2022.12.23. CD지역농협 ***** ***-조** 100,000원
- 2023.03.02. CD지역농협 ***** ***-이** 119,400원
- 2023.04.21. 스타필드 109,000원
- CD지역농협 ***** ***-이** 357,500원
- 2023.06.15. 이마트 191,680원 등등

□ 관련규정

○ 형사소송법 제234조(고발)

- ① 누구든지 범죄가 있다고 사료하는 때에는 고발할 수 있다.
- ② 공무원은 그 직무를 행함에 있어 범죄가 있다고 사료하는 때에는 고발하여야 한다.

○ 형법 제122조(직무유기)

공무원이 정당한 이유없이 그 직무수행을 거부하거나 그 직무를 유기한 때에는 1년 이하의 징역이나 금고 또는 3년 이하의 자격정지에 처한다.

○ 형법 제349조(부당이득)

- ① 사람의 곤궁하고 절박한 상태를 이용하여 현저하게 부당한 이익을 취득한

자는 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

② 제1항의 방법으로 제3자로 하여금 부당한 이익을 취득하게 한 경우에도 제1항의 형에 처한다.

○ 장애인복지법 제61조(감독)

① 장애인복지실시기관은 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 운영상황·장부, 그 밖의 서류를 조사·검사하거나 질문하게 할 수 있다.

② 제1항에 따라 관계 공무원이 그 직무를 할 때에는 권한을 표시하는 증표 및 조사기간, 조사범위, 조사담당자, 관계 법령 등 보건복지부령으로 정하는 사항이 기재된 서류를 관계인에게 내보여야 한다.

○ 장애인복지법 제62조(시설의 개선, 사업의 정지, 폐쇄 등)

① 장애인복지실시기관은 장애인복지시설이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 그 시설의 개선, 사업의 정지, 시설의 장의 교체를 명하거나 해당 시설의 폐쇄를 명할 수 있다.

1. 제59조제6항에 따른 시설기준에 미치지 못한 때
2. 정당한 사유 없이 제61조에 따른 보고를 하지 아니하거나 거짓으로 보고한 때 또는 조사·검사 및 질문을 거부·방해하거나 기피한 때
3. 사회복지법인이나 비영리법인이 설치·운영하는 시설인 경우 그 사회복지법인이나 비영리법인의 설립 허가가 취소된 때
4. 시설의 회계 부정이나 시설이용자에 대한 인권침해 등 불법행위, 그 밖의 부당행위 등이 발견된 때
5. 설치 목적을 이루었거나 그 밖의 사유로 계속하여 운영할 필요가 없다고 인정되는 때
6. 이 법 또는 이 법에 따른 명령이나 처분을 위반한 경우

② 장애인복지실시기관은 제58조제1항제1호에 따른 장애인 거주시설이 제60조의3에 따른 서비스 최저기준을 유지하지 못할 때에는 그 시설의 개선, 사업의 정지, 시설의 장의 교체를 명하거나 해당 시설의 폐쇄를 명할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 처분 기준은 위반행위의 유형 및 그 사유와 위반의 정도 등을 고려하여 보건복지부령으로 정한다.

○ 장애인복지법 제59조의9(금지행위)제7호

누구든지 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 장애인에게 성적 수치심을 주는 성희롱·성폭력 등의 행위
2. 장애인의 신체에 폭행을 가하거나 상해를 입히는 행위
- 2의2. 장애인을 폭행, 협박, 감금, 그 밖에 정신상 또는 신체상의 자유를 부당하게 구속하는 수단으로써 장애인의 자유의사에 어긋나는 노동을 강요하는 행위
3. 자신의 보호·감독을 받는 장애인을 유기하거나 의식주를 포함한 기본적인 보호 및 치료를 소홀히 하는 방임행위
4. 장애인에게 구걸을 하게 하거나 장애인을 이용하여 구걸하는 행위
5. 장애인을 체포 또는 감금하는 행위
6. 장애인의 정신건강 및 발달에 해를 끼치는 정서적 학대행위
7. 장애인을 위하여 증여 또는 급여된 금품을 그 목적 외의 용도에 사용하는 행위
8. 공중의 오락 또는 흥행을 목적으로 장애인의 건강 또는 안전에 유해한 곡예를 시키는 행위

○ 장애인복지법 제86조(벌칙) 제4항제2호

① 제59조의9제1호의 행위를 한 사람은 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 7년 이하의 징역 또는 7천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제59조의9제2호(상해에 한정한다)의 행위를 한 사람
2. 제59조의9제2호의2의 행위를 한 사람

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제50조의3제6항을 위반하여 금융정보등을 이 법에서 정한 목적 외의 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공 또는 누설한 사람
2. 제59조의7제2항 각 호 외의 부분 전단, 같은 조 제3항 또는 제5항에 따른 업무를 수행 중인 장애인권익옹호기관의 직원에 대하여 폭행 또는 협박하거나 위계 또는 위력으로써 그 업무를 방해한 사람
3. 제59조의9제2호(폭행에 한정한다)부터 제6호까지에 해당하는 행위를 한 사람

④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제59조의6에 따라 준용되는 「특정범죄신고자 등 보호법」 제8조를 위반하여 신고자의 인적사항 또는 신고자임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게

알려주거나 공개 또는 보도한 사람

2. 제59조의9제7호에 해당하는 행위를 한 사람

3. 제85조의2를 위반하여 업무 수행 중 알게 된 정보 또는 비밀 등을 이 법에서 정한 목적 외에 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공 또는 누설한 사람

⑤ 제59조의9제8호의 행위를 한 사람은 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

○ 보건복지부, 2023년 장애인복지시설 사업안내(147~151쪽)

다. 금전관리 지원의 원칙

○ 이용 장애인의 재산은 본인이 관리하는 것을 원칙으로 하나, 스스로 자율적인 관리가 어려울 경우에는 부양의무자 또는 주무관청이 대리인을 지정하고 위임장 [별표 1]을 작성한 후 금전의 관리가 이루어지도록 함

※ 이용장애인의 금전은 시설 회계, 시설 사업 등에 포함하지 않아야 한다.

○ 대리인에 의해 금전관리가 이루어지더라도, 금전의 지출 등은 장애인의 동의하에 이루어지도록 함

○ 금전관리는 해당 장애인의 명의로 하며 금융기관을 통해 이루어지도록 함

○ 시설장 및 시설직원이 대리인으로 장애인의 금전을 관리할 경우, 시설장은 직원을 대상으로 장애인금전관리 지원에 관한 교육을 실시하여야 하고, 관리책임자를 지정하여 관리할 수 있음

○ 시설장 및 시설직원이 대리인으로 장애인의 금전을 관리할 경우, 장애인 금전관리시 증빙서류가 첨부된 개인별 금전출납부[별표 2]를 작성·보관하고, 장애인의 금전지출 시에는 체크카드를 사용하거나, 현금 사용시 영수증 등 증빙서류를 첨부함

※ 개인의 금전관리이므로 수입결의서, 지출결의서 등은 불필요

○ 시설장 및 시설직원이 대리인으로 장애인의 금전을 관리할 경우, 이용 장애인의 금전관리 시 장애인의 의사와는 상관없이 금전적 문제가 발생하여 장애인에게 피해가 발생하였을 때에는 시설장의 책임 하에 피해에 대한 보상이 신속히 이루어질 수 있도록 하여야 함

라. 금전관리에 대한 사후관리

○ 시설장은 시설운영위원회에 장애인의 금전관리 상황을 연1회 보고하여야 함 (단, 본인에 의해 금전관리가 이루어지는 경우는 보고 면제)

□ 증빙자료 별첨

○ 이용장애인(오**, 장**, 전**)은 보호자 심문 진술 속기록

○ 이용장애인(오**)은 보호자 제출 자료

1. 이발(미용) 이용 내역 자필 작성
2. (주)동우인터내셔널 MLB 이천점 영수증
3. 이마트안성점 영수증 : 게임기(닌텐도),
4. 안성성모병원 조** 간호사 발행 건강식품 영수증
: 서명 사진
5. 11번가 고객센터 상담사 답변
6. 2023.08.24. 영서의료재단 천안충무병원 건강진단서(김**)
7. 내용증명서
- 2023.07.03.
: 내용증명서 확인(3쪽)
- 다비타의집 2023.07.06. 회신
- 다비타의집 2023.07.14. 회신
- 2023.08.25.까지
- 다비타의집 2023.08.24. 회신
- 2023.08.28.까지
- 2023.08.21. 신발 반송(4쪽)
8. 오** 부모님 요청사항에 대한 답변
9. 농협카드 국내거래내역 조회(승인내역) 총 65쪽
: 조회기간 2018.05.01.~2023.05.25
10. 예금거래내역서
: 농협, ***-****-****-**, 2018.0510~2023.05.11.

○ 이용장애인(장**)은 보호자 제출 자료

1. 내용증명확인서
2. 위임장 작성 부적정 : 변조(수임인, 공란 및 작성일 공란). 필체 다름
- 2022.1.1.
- 2023.1.1.
3. 내용증명서
- 2023.07.04.
- 2023.07.06.

- 2023.08.30.

4. 미착용 신발갈창 사진
5. 개인면도기 구매 : 물건 확인 못함
6. 코털면도기 구매 : 물건 확인 못함
7. 아트방 사진 : 실제 사용자 다름, 물건 확인 못함
8. 좋은고기 사진 : 금액, 중량 표시 없음
9. BYC안성점 사진 : 금전출납부 - 영수증간 수량이 안 맞음
10. 입출금 거래내역 확인서

: 농협, ***-****-****-* 2017.11.17.~2023.02.23.

○ 이용장애인(전)은 보호자 제출 자료**

1. 사실확인서(전* 동생 전**)
 2. 내용증명서
- 2023.09.07.
- 2023.09.18. 다비타의집 회신(3쪽)
3. 영수증 사본
 4. 농협카드 국내거래내역
- 조회기간 : 2013.12.31.~2023.08.28. 총 31쪽중 3쪽 없음

마. 이용 장애인

2. 장애인 개인금전 관리 부적정

□ 조사요약

○ 한길마을, 이용 장애인의 금전관리 시 장애인의 의사와는 상관없이 금전적 문제가 발생하지 않도록 신중하게 관리하여, 증빙자료를 통해 의문이 발생치 않도록 해명이 되어, 논란이 소지가 없도록 선량한 관리자의 주의의무를 이행되었다고 할 수 없어 부적정

○ 장애인거주시설의 서비스 최저기준에 따라 다량의 물품, 빈번한 구매, 활용능력과 효용성, 건강권, 교육과 훈련 등 개별지원 계획에 따른 금전 관리임이 증명·증빙된 기록유지가 되었다고 할 수 없어 부적정

○ 장애인 자립을 위한 일상생활 훈련비용, 고액의 의료비, 간병비 등 불가피 한 경우를 비롯해 자립을 위한 적립 등을 위한 증명·증빙이 되었다 할 수 없어 부적정

[한길마을, 이용장애인 개인금전 사용 현황]

1. 이**

- 03.16 점퍼 89,000원 : 실물 확인 못함
- 02.25 치킨 196,000원 : 증빙사진 2장 참석자, 공간, 음식이 다름

2. 정**

- 03.18 점퍼 39,000원 : 실물 확인 못함
- 03.31 막국수 24,000원 : 세부내역 확인 못함
- 02.07 크로스 가방 109,000원 : 실물 확인 못함

3. 최**

- 보청기(스타키) 1,300,000원 : 실물 확인 못함

4. 한**

- 통장(농협, ***-****-****-**) 내역
: 20230420 10,000원 사회복지한길 이체, 세부내역 확인 못함

5. 신**

- 통장(농협, *****-**-*****) 내역
- : 20230426 신상복 입금 ① 30,438,984원 기업은행, ② 신상복 20,000,000
기업은행 : 기업은행 통장 및 영수증 확인 못함
- : 20230426 예적금신규 지출 ① 5000,000원 대체 : 통장 확인 못함

6. 강**

- 04.19 인터넷공유기 25,900원 : 실물 확인 못함
- 04.18 갤럭시워치 378,000원, LG 노트북 1,880,000원 : 실물 확인 못함

7. 김**

- 03.16 상의 59,900, 하의 79,800원 : 실물 확인 못함

8. 민**

- 04.26 자전거 타이어.체인 수리비 40,000원 : 실물 확인 못함

9. 박**

- 03.20 맨투맨티, 면바지 79,800원, 청바지 79,900원 : 실물 확인 못함
- 04.01 치킨 200,000원 : 생일 참가자 사진 없음
- 04.11 생일선물 티2벌 44,800원 : 실물 확인 못함
- 04.27 이불 144,000원 : 실물 확인 못함

10. 채**

- 03.05 티셔츠외6종 140,700원 : 실물 확인 못함
- 03.05 티셔츠외6종 129,500원 : 실물 확인 못함
- 01.24 치킨 20,000원 : 증빙 사진 없음

11. 김**

- 04.17 음료 14,780원 : 영수증 8종 - 증빙사진 8개
- 04.26 간식 40,200원 : 영수증 23종 - 증빙사진 정확한 수량 파악 불가
- 03.05 자켓 외2종 199,700원 : 실물 확인 못함
- 01.13 현금 600,000원 용돈(아버지외4명) : 수령자 영수증 없음

12. 서**

- 04.11 티셔츠 89,000원 : 실물 확인 못함

13. 서**

- 01.19 스마트워치 99,000원 : 실물 확인 못함
- 01.2 커피믹스 16,330원 : 본인 확인 못함

14. 김**

- 통장(농협, 356-1274-****-63 지출내역 : 본인 확인 못함

- : 20230320 26,000 크린세탁
- : 20230320 39,440 LGU+*****
- : 20230326 5,700 스타벅스코리
- : 20230327 30,000 사회복지한길 센터이체
- : 20230518 39,440 LGU+*****
- : 20230523 10,000 크린세탁
- : 20230527 30,000 사회복지한길 센터이체

15. 김**

- 02.20 가방 89,000원 : 실물 확인 못함

16. 맹**

- 04.12 의류 4종 167,600원 : 실물 확인 못함

17. 최**

- 02.19 의류 174,000원 : 실물 확인 못함

18. 박**

- 04.03 점퍼 59,900원 : 실물 확인 못함
- 04.03 의복3종 84,800원 : 실물 확인 못함

19. 이**

- 03.18 점퍼 199,000원 : 실물 확인 못함
- 03.18 의류 5종 114,200원 : 실물 확인 못함

20. 강**

- 02.02 보온도시락 69,500원 : 실물 확인 못함
- 02.07 가방 99,000원 : 실물 확인 못함

□ **관련규정**

○ **형사소송법 제234조(고발)**

- ① 누구든지 범죄가 있다고 사료하는 때에는 고발할 수 있다.
- ② 공무원은 그 직무를 행함에 있어 범죄가 있다고 사료하는 때에는 고발하여야 한다.

○ **형법 제122조(직무유기)**

공무원이 정당한 이유없이 그 직무수행을 거부하거나 그 직무를 유기한 때에는 1년 이하의 징역이나 금고 또는 3년 이하의 자격정지에 처한다.

○ 형법 제349조(부당이득)

- ① 사람의 곤궁하고 절박한 상태를 이용하여 현저하게 부당한 이익을 취득한 자는 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.
- ② 제1항의 방법으로 제3자로 하여금 부당한 이익을 취득하게 한 경우에도 제1항의 형에 처한다.

○ 장애인복지법 제61조(감독)

- ① 장애인복지실시기관은 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 운영상황·장부, 그 밖의 서류를 조사·검사하거나 질문하게 할 수 있다.
- ② 제1항에 따라 관계 공무원이 그 직무를 할 때에는 권한을 표시하는 증표 및 조사기간, 조사범위, 조사담당자, 관계 법령 등 보건복지부령으로 정하는 사항이 기재된 서류를 관계인에게 내보여야 한다.

○ 장애인복지법 제62조(시설의 개선, 사업의 정지, 폐쇄 등)

- ① 장애인복지실시기관은 장애인복지시설이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 그 시설의 개선, 사업의 정지, 시설의 장의 교체를 명하거나 해당 시설의 폐쇄를 명할 수 있다.
 - 1. 제59조제6항에 따른 시설기준에 미치지 못한 때
 - 2. 정당한 사유 없이 제61조에 따른 보고를 하지 아니하거나 거짓으로 보고한 때 또는 조사·검사 및 질문을 거부·방해하거나 기피한 때
 - 3. 사회복지법인이나 비영리법인이 설치·운영하는 시설인 경우 그 사회복지법인이나 비영리법인의 설립 허가가 취소된 때
 - 4. 시설의 회계 부정이나 시설이용자에 대한 인권침해 등 불법행위, 그 밖의 부당행위 등이 발견된 때
 - 5. 설치 목적을 이루었거나 그 밖의 사유로 계속하여 운영할 필요가 없다고 인정되는 때
 - 6. 이 법 또는 이 법에 따른 명령이나 처분을 위반한 경우
- ② 장애인복지실시기관은 제58조제1항제1호에 따른 장애인 거주시설이 제60조의3에 따른 서비스 최저기준을 유지하지 못할 때에는 그 시설의 개선, 사업의 정지, 시설의 장의 교체를 명하거나 해당 시설의 폐쇄를 명할 수 있다.
- ③ 제1항 및 제2항에 따른 처분 기준은 위반행위의 유형 및 그 사유와 위반의 정도 등을 고려하여 보건복지부령으로 정한다.

○ 장애인복지법 제59조의9(금지행위)제7호

누구든지 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 장애인에게 성적 수치심을 주는 성희롱·성폭력 등의 행위
2. 장애인의 신체에 폭행을 가하거나 상해를 입히는 행위
- 2의2. 장애인을 폭행, 협박, 감금, 그 밖에 정신상 또는 신체상의 자유를 부당하게 구속하는 수단으로써 장애인의 자유의사에 어긋나는 노동을 강요하는 행위
3. 자신의 보호·감독을 받는 장애인을 유기하거나 의식주를 포함한 기본적인 보호 및 치료를 소홀히 하는 방임행위
4. 장애인에게 구걸을 하게 하거나 장애인을 이용하여 구걸하는 행위
5. 장애인을 체포 또는 감금하는 행위
6. 장애인의 정신건강 및 발달에 해를 끼치는 정서적 학대행위
7. 장애인을 위하여 증여 또는 급여된 금품을 그 목적 외의 용도에 사용하는 행위
8. 공중의 오락 또는 흥행을 목적으로 장애인의 건강 또는 안전에 유해한 곡예를 시키는 행위

○ 장애인복지법 제86조(벌칙) 제4항제2호

① 제59조의9제1호의 행위를 한 사람은 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 7년 이하의 징역 또는 7천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제59조의9제2호(상해에 한정한다)의 행위를 한 사람
2. 제59조의9제2호의2의 행위를 한 사람

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제50조의3제6항을 위반하여 금융정보등을 이 법에서 정한 목적 외의 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공 또는 누설한 사람
2. 제59조의7제2항 각 호 외의 부분 전단, 같은 조 제3항 또는 제5항에 따른 업무를 수행 중인 장애인권익옹호기관의 직원에 대하여 폭행 또는 협박하거나 위계 또는 위력으로써 그 업무를 방해한 사람
3. 제59조의9제2호(폭행에 한정한다)부터 제6호까지에 해당하는 행위를 한 사람

④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제59조의6에 따라 준용되는 「특정범죄신고자 등 보호법」 제8조를 위반하여 신고자의 인적사항 또는 신고자임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도한 사람
 2. 제59조의9제7호에 해당하는 행위를 한 사람
 3. 제85조의2를 위반하여 업무 수행 중 알게 된 정보 또는 비밀 등을 이 법에서 정한 목적 외에 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공 또는 누설한 사람
- ⑤ 제59조의9제8호의 행위를 한 사람은 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

○ 보건복지부, 2023년 장애인복지시설 사업안내(147~151쪽)

다. 금전관리 지원의 원칙

○ 이용 장애인의 재산은 본인이 관리하는 것을 원칙으로 하나, 스스로 자율적인 관리가 어려울 경우에는 부양의무자 또는 주무관청이 대리인을 지정하고 위임장 [별표 1]을 작성한 후 금전의 관리가 이루어지도록 함

※ 이용장애인의 금전은 시설 회계, 시설 사업 등에 포함하지 않아야 한다.

○ 대리인에 의해 금전관리가 이루어지더라도, 금전의 지출 등은 장애인의 동의하에 이루어지도록 함

○ 금전관리는 해당 장애인의 명의로 하며 금융기관을 통해 이루어지도록 함

○ 시설장 및 시설직원이 대리인으로 장애인의 금전을 관리할 경우, 시설장은 직원을 대상으로 장애인금전관리 지원에 관한 교육을 실시하여야 하고, 관리 책임자를 지정하여 관리할 수 있음

○ 시설장 및 시설직원이 대리인으로 장애인의 금전을 관리할 경우, 장애인 금전관리시 증빙서류가 첨부된 개인별 금전출납부[별표 2]를 작성·보관하고, 장애인의 금전지출 시에는 체크카드를 사용하거나, 현금 사용시 영수증 등 증빙 서류를 첨부함

※ 개인의 금전관리이므로 수입결의서, 지출결의서 등은 불필요

○ 시설장 및 시설직원이 대리인으로 장애인의 금전을 관리할 경우, 이용 장애인의 금전관리 시 장애인의 의사와는 상관없이 금전적 문제가 발생하여 장애인에게 피해가 발생하였을 때에는 시설장의 책임 하에 피해에 대한 보상이 신속히 이루어 질 수 있도록 하여야 함

라. 금전관리에 대한 사후관리

○ 시설장은 시설운영위원회에 장애인의 금전관리 상황을 연1회 보고하여야 함 (단, 본인에 의해 금전관리가 이루어지는 경우는 보고 면제)

□ 증빙자료 별첨

- 한길마을, 개인별 금전출납부

마. 이용 장애인

3. 장애인 개인금전 관리 부적정

□ 조사요약

○ 혜성원, 이용 장애인의 금전관리 시 장애인의 의사와는 상관없이 금전적 문제가 발생하지 않도록 신중하게 관리하여, 증빙자료를 통해 의문이 발생치 않도록 해명이 되어, 논란이 소지가 없도록 선량한 관리자의 주의의무를 이행되었다고 할 수 없어 부적정

○ 장애인거주시설의 서비스 최저기준에 의하면, 특정업체, 고액 물품, 다량의 물품, 빈번한 구매 등으로 장애인의 건강 및 교육과 훈련 등 개별지원 계획에 따른 금전관리임을 객관적으로 증명·증빙될 기록유지가 되었다고 할 수 없어 부적정

○ 장애인 자립을 위한 일상생활 훈련비용, 고액의 의료비, 간병비 등 불가피 한 경우를 비롯해 자립을 위한 적립 등을 위한 증명·증빙이 되었다 할 수 없어 부적정

[혜성원, 이용장애인 개인금전 사용 현황]

1. 김**

- 19.12.31 우유 26X, 듀오 26X 54,600원 : 다량 구매 이유 확인 못함
: 서울우유안성북부대리점, 안성시 대덕면 *** *-2번지
- 19.12.31 단팥빵 26X 28,000원 : 일회 다량 구매 이유 확인 못함
: 다사랑매점(안성시 양성면 *** **7 : 혜성원 내부)
- 19.05.30 영양식 2BOX 60,000원 : 일회 다량 구매 이유 확인 못함

2. 김**(농협, *****-**-*****)

- 21.12.28 60,000원 현금인출 : 현금 인출 이유 확인 못함
- 22.01.26 60,000원 현금인출 : 현금 인출 이유 확인 못함
- 22.03.08 60,000원 현금인출 : 현금 인출 이유 확인 못함
- 22.03.17 314,000원 현금인출 : 현금 인출 이유 확인 못함
- 22.03.23 정관정 홍삼액 3BOX 364,000원 : 다량 구매 이유 확인 못함
: 현금영수증 승인번호(I*****)

- : 세븐일레븐 안성혜성점 대표자(이**), 안성시 양성면 *** **3, 1층
- : 사회복지법인 혜성원 대표이사(이**), 안성시 양성면 *** **1
- 22.03.26 코카콜라외2종 4,600원
- : 현금영수증 승인번호(I*****)
- 22.04.04 100,000원 현금인출 : 현금 인출 이유 확인 못함
- 22.06.02 70,000원 현금인출 : 현금 인출 이유 확인 못함
- 22.07.04 70,000원 현금인출 : 현금 인출 이유 확인 못함
- 22.08.08 70,000원 현금인출 : 현금 인출 이유 확인 못함
- 22.09.01 100,000원 현금인출 : 현금 인출 이유 확인 못함
- 22.11.03 60,000원 현금인출 : 현금 인출 이유 확인 못함
- 22.12.05 130,000원 현금인출 : 현금 인출 이유 확인 못함
- 22.04.21 157,900원 단체상해보험 : 산출내역 확인 못함

3. 김*관

- 22.04.15 경옥당 한약 425,000원 : 한약 처방 이유 확인 못함
- : 경옥당, 경기 안성시 공도읍 ***** *4
- 22.04.20 초코쿠키외8종 19,600원
- : 현금영수증 승인번호(I*****)
- : 세븐일레븐 안성혜성점 대표자(이**), 안성시 양성면 *** **3, 1층
- : 사회복지법인 혜성원 대표이사(이**), 안성시 양성면 *** **1
- 22.04.28 맥심모카골드180입외8종 55,400원
- : 현금영수증 승인번호(I*****)
- : 세븐일레븐 안성혜성점 대표자(이**), 안성시 양성면 *** **3, 1층
- : 사회복지법인 혜성원 대표이사(이**), 안성시 양성면 *** **1
- 22.03.09 듀오 30X 36,000원 : 다량 구매 이유 확인 못함
- : 서울우유안성북부대리점, 안성시 대덕면 *** ***-2번지
- 22.03.09 단팥빵 20X 24,000원 : 일회 다량 구매 이유 확인 못함
- : 다사랑매점(안성시 양성면 *** **7 : 혜성원 내부)

4. 도*수(우체국, *****) 내역, 현금영수증-신한카드 확인 못함

- 22.02.22 디딤돌 30,000원 : 사용내역 확인 못함
- 22.03.09 우유, 장음료 40,000원 : 사용내역 확인 못함
- 22.03.23 흥삼원 264,000원 : 사용내역 확인 못함
- : 현금영수증 승인번호(I*****)
- : 세븐일레븐 안성혜성점 대표자(이**), 안성시 양성면 *** **3, 1층
- : 사회복지법인 혜성원 대표이사(이**), 안성시 양성면 *** **1
- 22.03.30 디딤돌 30,000원 : 사용내역 확인 못함
- 22.12.04 그레인스쿠키세트 33,000원 : 우체국 - 신한카드 결제 확인 못함
- : 택배상품미수입금(외상입금) : 20221202-**-*****
- : 신한카드 승인번호 *****
- : 세븐일레븐 안성혜성점 대표자(이**), 안성시 양성면 *** **3, 1층
- : 사회복지법인 혜성원 대표이사(이**), 안성시 양성면 *** **1

- 22.12.12 점퍼 39,900원
- : 신한카드(*****/*****)결제
- ? 이마트 ? 95,800원
- : 신한카드(*****/*****)결제

5. 박**(농협, *****-**-*****) 내역 및 세븐일레븐 영수증 14개
- : NH체크카드-현금영수증 사용 확인 못함
 - 22.03.03 인삼공사)정관장홍삼원골드 수량 352 528,000원
 - : 현금영수증 승인번호(I*****)
 - 22.11.04 정관장)활기력 20ml 192,000원(NH체크카드)
 - 22.11.15 스윙칩햇볶음외2종
 - 22.12.04 육개장사발면외2종 6,800원
 - 22.12.04 그레이스쿠키세트 33,000원
 - 22.12.04 16,500원
 - 22.12.10 9,200원
 - 22.12.11 12,600원
 - 22.12.04 점퍼, 바지 53,830원

6. 백**(우체국, *****)
- 22.08.02 세븐일레븐(간식) 9,000원
 - 22.08.07 세븐일레븐(간식) 7,200원
 - 22.08.11 블록놀이 장난감 105,000원 : 실물 확인 못함
 - 22.08.12 세븐일레븐(간식) 8,700원
 - 22.08.14 세븐일레븐(간식) 5,000원
 - 22.08.15 세븐일레븐(간식) 6,300원
 - 22.08.17 세븐일레븐(간식) 6,600원
 - 22.08.22 세븐일레븐(간식) 8,200원
 - 22.08.24 세븐일레븐(간식) 4,000원
 - 22.08.27 세븐일레븐(간식) 17,700원
 - 22.08.29 세븐일레븐(간식) 4,500원
 - 22.12.12 점퍼 39,900원 : 실물 확인 못함
 - 22.12.12 조끼, 바지 91,700원 : 실물 확인 못함
 - : 세븐일레븐 안성혜성점 대표자(이**), 안성시 양성면 *** **3, 1층
 - : 사회복지법인 혜성원 대표이사(이**), 안성시 양성면 *** **1

7. 변*훈
- 22.03.09 듀오 30X 36,000원 : 다량 구매 이유 확인 못함
 - : 서울우유안성북부대리점, 안성시 대덕면 *** ***-2번지
 - 22.03.09 단팥빵 20X 24,000원 : 일회 다량 구매 이유 확인 못함
 - : 다사랑매점(안성시 양성면 *** **: 혜성원 내부)
 - 22.03.23 홍삼원 264,000원 : 사용내역 확인 못함
 - : 세븐일레븐 안성혜성점 대표자(이**), 안성시 양성면 *** **, 1층

: 사회복지법인 혜성원 대표이사(이**), 안성시 양성면 *** **1

8. 이**(농협, ***-****-****-**) : NH체크-현금영수증 확인 못함

- 22.03.14 NH체크할인 92원 수입

- 22.03.23 홍삼원 264,000원 : 사용내역 확인 못함

: 현금영수증 승인번호(I*****)

: 세븐일레븐 안성혜성점 대표자(이**), 안성시 양성면 *** **3, 1층

: 사회복지법인 혜성원 대표이사(이**), 안성시 양성면 *** **1

9. 이**

- 22.12.12 점퍼외2종 105,700원 : 실물 확인 못함

10. 주**(농협, *****-**-***** 금전출납부) : 세븐일레븐 이용 확인 못함

- 22.03. 2월분 간식대 70,000원

- 22.03. 간식대 70,000원

- 22.03. 간식대 5,700원

- 22.03. 간식대 7,700원

- 22.03. 간식대 3,600원

- 22.03. 간식대 3,500원

- 22.03.23 홍삼원 264,000원 : 사용내역 확인 못함

- 22.03. 간식대 3,900원

- 22.03. 간식대 4,400원

- 22.03. 간식대 4,300원

- 22.03. 간식대 5,450원

- 22.03. 간식대 7,600원

- 22.03. 간식대 5,700원

- 22.03. 간식대 9,200원

: 세븐일레븐 안성혜성점 대표자(이**), 안성시 양성면 *** **3, 1층

: 사회복지법인 혜성원 대표이사(이**), 안성시 양성면 *** **1

11. 장**

- 19.07.08 뉴발런스 개인스포츠 119,000원

: 영수증 - 증빙사진 개인물품-운동화 59,900원 차액 확인 못함

12. 손*진

- 22.01.29 서울우유 200 22X 19,800원, 듀오 24X 28,000원, 요델리 2X

1,400원 합계 50,000원 : 다량 구매 이유 확인 못함

: 서울우유안성북부대리점, 안성시 대덕면 *** **2번지

- 22.03.09 듀오 30X 36,000원 : 다량 구매 이유 확인 못함

: 서울우유안성북부대리점, 안성시 대덕면 ** **2번지

- 22.03.09 단팥빵 20X 24,000원 : 일회 다량 구매 이유 확인 못함

: 다사랑매점(안성시 양성면 *** ** : 혜성원 내부)

- 22.03.19 대파라면큰컵외8종 22,300원 : 세븐일레븐 이용 확인 못함
: 세븐일레븐 안성혜성점 대표자(이**), 안성시 양성면 *** **3, 1층
: 사회복지법인 혜성원 대표이사(이**), 안성시 양성면 *** **1

13. 황*석

- 22.02.26 자가검사키트 10개 60,000원 : OK캐시백 확인 못함
: OK캐쉬백 546112 잔여 679
- 22.03.09 듀오 30X 36,000원 : 다량 구매 이유 확인 못함
: 서울우유안성북부대리점, 안성시 대덕면 *** ***-2번지
- 22.03.09 단팥빵 20X 24,000원 : 일회 다량 구매 이유 확인 못함
: 다사랑매점(안성시 양성면 *** **7 : 혜성원 내부)
- 22.03.19 맥심슈프림골드믹스외7종 26,300원
- 22.03.23 인삼공사)정관장홍삼원골드 176개 264,000원
- 22.03.27 영수증 용돈 60,000원(교사 배*호) : 사용내역 확인 못함
- 22.04.10 맥심100입 2상자 33,800원
- 22.04.16 트롤리옥토푸스외3종 11,500원
- 22.12.05 영수증 용돈 60,000원(교사 배*호) : 사용내역 확인 못함
- 22.12.02 그레인스) 콜렉션쿠키 33,000원 :
: 택배상품외상판매 전표번호 : 20221202-***-*****
- 22.12.02 그레인스) 웨터 세트2 17,000원 :
: 택배상품외상판매 전표번호 : 20221202-***-*****
- 22.12.11 택배상품미수입금 33,000원
: 세븐일레븐 안성혜성점 대표자(이**), 안성시 양성면 *** **3, 1층
: 사회복지법인 혜성원 대표이사(이**), 안성시 양성면 *** **1

□ 관련규정

○ 형사소송법 제234조(고발)

- ① 누구든지 범죄가 있다고 사료하는 때에는 고발할 수 있다.
- ② 공무원은 그 직무를 행함에 있어 범죄가 있다고 사료하는 때에는 고발하여야 한다.

○ 형법 제122조(직무유기)

공무원이 정당한 이유없이 그 직무수행을 거부하거나 그 직무를 유기한 때에는 1년 이하의 징역이나 금고 또는 3년 이하의 자격정지에 처한다.

○ 형법 제329조(절도)

타인의 재물을 절취한 자는 6년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

○ **형법 제349조(부당이득)**

- ① 사람의 곤궁하고 절박한 상태를 이용하여 현저하게 부당한 이익을 취득한 자는 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.
- ② 제1항의 방법으로 제3자로 하여금 부당한 이익을 취득하게 한 경우에도 제1항의 형에 처한다.

○ **장애인복지법 제61조(감독)**

- ① 장애인복지실시기관은 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 운영상황·장부, 그 밖의 서류를 조사·검사하거나 질문하게 할 수 있다.
- ② 제1항에 따라 관계 공무원이 그 직무를 할 때에는 권한을 표시하는 증표 및 조사기간, 조사범위, 조사담당자, 관계 법령 등 보건복지부령으로 정하는 사항이 기재된 서류를 관계인에게 내보여야 한다.

○ **장애인복지법 제62조(시설의 개선, 사업의 정지, 폐쇄 등)**

- ① 장애인복지실시기관은 장애인복지시설이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 그 시설의 개선, 사업의 정지, 시설의 장의 교체를 명하거나 해당 시설의 폐쇄를 명할 수 있다.
 - 1. 제59조제6항에 따른 시설기준에 미치지 못한 때
 - 2. 정당한 사유 없이 제61조에 따른 보고를 하지 아니하거나 거짓으로 보고한 때 또는 조사·검사 및 질문을 거부·방해하거나 기피한 때
 - 3. 사회복지법인이나 비영리법인이 설치·운영하는 시설인 경우 그 사회복지법인이나 비영리법인의 설립 허가가 취소된 때
 - 4. 시설의 회계 부정이나 시설이용자에 대한 인권침해 등 불법행위, 그 밖의 부당행위 등이 발견된 때
 - 5. 설치 목적을 이루었거나 그 밖의 사유로 계속하여 운영할 필요가 없다고 인정되는 때
 - 6. 이 법 또는 이 법에 따른 명령이나 처분을 위반한 경우
- ② 장애인복지실시기관은 제58조제1항제1호에 따른 장애인 거주시설이 제60조의3에 따른 서비스 최저기준을 유지하지 못할 때에는 그 시설의 개선, 사업의 정지, 시설의 장의 교체를 명하거나 해당 시설의 폐쇄를 명할 수 있다.
- ③ 제1항 및 제2항에 따른 처분 기준은 위반행위의 유형 및 그 사유와 위반의

정도 등을 고려하여 보건복지부령으로 정한다.

○ 장애인복지법 제59조의9(금지행위)제7호

누구든지 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 장애인에게 성적 수치심을 주는 성희롱·성폭력 등의 행위
2. 장애인의 신체에 폭행을 가하거나 상해를 입히는 행위
- 2의2. 장애인을 폭행, 협박, 감금, 그 밖에 정신상 또는 신체상의 자유를 부당하게 구속하는 수단으로써 장애인의 자유의사에 어긋나는 노동을 강요하는 행위
3. 자신의 보호·감독을 받는 장애인을 유기하거나 의식주를 포함한 기본적 보호 및 치료를 소홀히 하는 방임행위
4. 장애인에게 구걸을 하게 하거나 장애인을 이용하여 구걸하는 행위
5. 장애인을 체포 또는 감금하는 행위
6. 장애인의 정신건강 및 발달에 해를 끼치는 정서적 학대행위
7. 장애인을 위하여 증여 또는 급여된 금품을 그 목적 외의 용도에 사용하는 행위
8. 공중의 오락 또는 흥행을 목적으로 장애인의 건강 또는 안전에 유해한 곡예를 시키는 행위

○ 장애인복지법 제86조(벌칙) 제4항제2호

① 제59조의9제1호의 행위를 한 사람은 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 7년 이하의 징역 또는 7천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제59조의9제2호(상해에 한정한다)의 행위를 한 사람
2. 제59조의9제2호의2의 행위를 한 사람

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제50조의3제6항을 위반하여 금융정보등을 이 법에서 정한 목적 외의 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공 또는 누설한 사람
2. 제59조의7제2항 각 호 외의 부분 전단, 같은 조 제3항 또는 제5항에 따른 업무를 수행 중인 장애인권익옹호기관의 직원에 대하여 폭행 또는 협박하거나 위계 또는 위력으로써 그 업무를 방해한 사람
3. 제59조의9제2호(폭행에 한정한다)부터 제6호까지에 해당하는 행위를 한 사람

④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 3년 이하의 징역 또는 3천만원

이하의 벌금에 처한다.

1. 제59조의6에 따라 준용되는 「특정범죄신고자 등 보호법」 제8조를 위반하여 신고자의 인적사항 또는 신고자임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도한 사람
 2. 제59조의9제7호에 해당하는 행위를 한 사람
 3. 제85조의2를 위반하여 업무 수행 중 알게 된 정보 또는 비밀 등을 이 법에서 정한 목적 외에 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공 또는 누설한 사람
- ⑤ 제59조의9제8호의 행위를 한 사람은 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

○ 보건복지부, 2023년 장애인복지시설 사업안내(147~151쪽)

다. 금전관리 지원의 원칙

○ 이용 장애인의 재산은 본인이 관리하는 것을 원칙으로 하나, 스스로 자율적인 관리가 어려울 경우에는 부양의무자 또는 주무관청이 대리인을 지정하고 위임장 [별표 1]을 작성한 후 금전의 관리가 이루어지도록 함

※ 이용장애인의 금전은 시설 회계, 시설 사업 등에 포함하지 않아야 한다.

○ 대리인에 의해 금전관리가 이루어지더라도, 금전의 지출 등은 장애인의 동의하에 이루어지도록 함

○ 금전관리는 해당 장애인의 명의로 하며 금융기관을 통해 이루어지도록 함

○ 시설장 및 시설직원이 대리인으로 장애인의 금전을 관리할 경우, 시설장은 직원을 대상으로 장애인금전관리 지원에 관한 교육을 실시하여야 하고, 관리 책임자를 지정하여 관리할 수 있음

○ 시설장 및 시설직원이 대리인으로 장애인의 금전을 관리할 경우, 장애인 금전 관리시 증빙서류가 첨부된 개인별 금전출납부[별표 2]를 작성·보관하고, 장애인의 금전지출 시에는 체크카드를 사용하거나, 현금 사용시 영수증 등 증빙서류를 첨부함

※ 개인의 금전관리이므로 수입결의서, 지출결의서 등은 불필요

○ 시설장 및 시설직원이 대리인으로 장애인의 금전을 관리할 경우, 이용 장애인의 금전관리 시 장애인의 의사와는 상관없이 금전적 문제가 발생하여 장애인에게 피해가 발생하였을 때에는 시설장의 책임 하에 피해에 대한 보상이 신속히 이루어질 수 있도록 하여야 함

라. 금전관리에 대한 사후관리

○ 시설장은 시설운영위원회에 장애인의 금전관리 상황을 연1회 보고하여야 함

(단, 본인에 의해 금전관리가 이루어지는 경우는 보고 면제)

□ 증빙자료 별첨

- 혜성원, 개인별 금전출납부

마. 이용 장애인

4. 장애인 인권침해(폭행)

□ 조사요약

○ 가온, 이용장애인(김**)은 종사자(이**)로부터 폭행을 당했다고 진술

□ 관련규정

○ 장애인복지법 제59조의9(금지행위)

누구든지 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 장애인에게 성적 수치심을 주는 성희롱·성폭력 등의 행위
2. 장애인의 신체에 폭행을 가하거나 상해를 입히는 행위
- 2의2. 장애인을 폭행, 협박, 감금, 그 밖에 정신상 또는 신체상의 자유를 부당하게 구속하는 수단으로써 장애인의 자유의사에 어긋나는 노동을 강요하는 행위
3. 자신의 보호·감독을 받는 장애인을 유기하거나 의식주를 포함한 기본적 보호 및 치료를 소홀히 하는 방임행위
4. 장애인에게 구걸을 하게 하거나 장애인을 이용하여 구걸하는 행위
5. 장애인을 체포 또는 감금하는 행위
6. 장애인의 정신건강 및 발달에 해를 끼치는 정서적 학대행위
7. 장애인을 위하여 증여 또는 급여된 금품을 그 목적 외의 용도에 사용하는 행위
8. 공중의 오락 또는 흥행을 목적으로 장애인의 건강 또는 안전에 유해한 곡예를 시키는 행위

○ 장애인복지법 제59조의4(장애인학대 및 장애인 대상 성범죄 신고의무와 절차)

- ① 누구든지 장애인학대 및 장애인 대상 성범죄를 알게 된 때에는 제59조의11에 따른 중앙장애인권익옹호기관 또는 지역장애인권익옹호기관(이하 “장애인권익옹호기관”이라 한다)이나 수사기관에 신고할 수 있다.
- ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 그 직무상 장애인학대 및 장애인 대상 성범죄를 알게 된 경우에는 지체 없이 장애인권익옹호기관 또는 수사기관에 신고하여야 한다.

1. 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제43조에 따른 사회복지전담공무원 및 「사회복지사업법」 제34조에 따른 사회복지시설의 장과 그 종사자(사회복지시설에서 복무하는 「병역법」 제2조제1항제10호에 따른 사회복지복무요원을 포함한다)
2. 제32조의4에 따라 서비스 지원 종합조사를 하는 자와 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제16조에 따른 활동지원인력 및 같은 법 제20조에 따른 활동지원기관의 장과 그 종사자
3. 「의료법」 제2조제1항의 의료인 및 같은 법 제3조제1항의 의료기관의 장
4. 「의료기사 등에 관한 법률」 제1조의2의 의료기사
5. 「응급의료에 관한 법률」 제36조의 응급구조사
6. 「119구조·구급에 관한 법률」 제2조제4호에 따른 119구급대의 대원
7. 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제3조제3호에 따른 정신건강복지센터, 같은 조 제5호에 따른 정신의료기관, 같은 조 제6호에 따른 정신요양시설 및 같은 조 제7호에 따른 정신재활시설의 장과 그 종사자
8. 「영유아보육법」 제10조에 따른 어린이집의 원장 등 보육교직원
9. 「유아교육법」 제20조에 따른 교직원 및 같은 법 제23조에 따른 강사 등
10. 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교의 장과 그 종사자
11. 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제6조에 따른 학원의 운영자·강사·직원 및 같은 법 제14조에 따른 교습소의 교습자·직원
12. 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제10조에 따른 성폭력피해상담소, 같은 법 제12조에 따른 성폭력피해자보호시설 및 같은 법 제18조에 따른 성폭력피해자통합지원센터의 장과 그 종사자
13. 「성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제9조에 따른 지원시설의 장과 그 종사자 및 같은 법 제17조에 따른 성매매피해상담소의 장과 그 종사자
14. 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조에 따른 가정폭력 관련상담소의 장과 그 종사자 및 같은 법 제7조의2에 따른 가정폭력피해자 보호시설의 장과 그 종사자
15. 「건강가정기본법」 제35조에 따른 건강가정지원센터의 장과 그 종사자
16. 「다문화가족지원법」 제12조에 따른 다문화가족지원센터의 장과 그 종사자
17. 「아동복지법」 제10조의2에 따른 아동권리보장원 및 「아동복지법」 제48조에 따른 가정위탁지원센터의 장과 그 종사자
18. 「한부모가족지원법」 제19조의 한부모가족복지시설의 장과 그 종사자
19. 「청소년 기본법」 제3조제6호의 청소년시설의 장과 그 종사자 및 같은 조 제8호의 청소년단체의 장과 그 종사자

20. 「청소년 보호법」 제35조에 따른 청소년 보호·재활센터의 장과 그 종사자
21. 「노인장기요양보험법」 제2조제5호의 장기요양요원 및 같은 법 제14조에 따라 장기요양인정 신청의 조사를 하는 자
22. 「평생교육법」 제20조의2에 따른 장애인평생교육시설의 장과 그 종사자
- ③ 삭제
- ④ 보건복지부장관은 제2항에 따른 신고의무자에게 장애인학대 및 장애인 대상 성범죄의 신고 절차와 방법 등을 안내하여야 한다.
- ⑤ 국가와 지방자치단체는 장애인학대 및 장애인 대상 성범죄를 예방하고 수시로 신고를 받을 수 있도록 필요한 조치를 하여야 한다.
- ⑥ 제2항 각 호에 따른 소관 중앙행정기관의 장은 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람의 자격 취득 과정이나 보수교육 과정에 장애인학대 및 장애인 대상 성범죄 예방 및 신고의무에 관한 교육 내용을 포함하도록 하여야 하며, 그 결과를 보건복지부장관에게 제출하여야 한다.
- ⑦ 제2항에 따른 신고의무자가 소속된 기관·시설 등의 장은 소속 장애인학대 신고의무자에게 신고의무에 관한 교육을 실시하고, 그 결과를 관계 중앙행정기관의 장에게 제출하여야 한다.
- ⑧ 제4항에 따른 신고 절차·방법 등의 안내, 제5항에 따른 조치, 제6항 및 제7항에 따른 교육 내용·시간·방법 등은 대통령령으로 정한다.

○ 장애인복지법 제59조의14(장애인학대 등의 통보)

- ① 사법경찰관리는 장애인 사망 및 상해 사건, 가정폭력 사건 등에 관한 직무를 수행하는 경우 장애인학대가 있었다고 의심할 만한 사유가 있는 때에는 장애인권익옹호기관에 그 사실을 통보하여야 한다.
- ② 제1항의 통보를 받은 장애인권익옹호기관은 피해장애인 보호조치 등 필요한 조치를 하여야 한다.

○ 장애인복지법 제86조(벌칙) 제2항

- ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 7년 이하의 징역 또는 7천만원 이하의 벌금에 처한다.
1. 제59조의9제2호(상해에 한정한다)의 행위를 한 사람
 2. 제59조의9제2호의2의 행위를 한 사람
- ③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.
1. 제50조의3제6항을 위반하여 금융정보등을 이 법에서 정한 목적 외의 용도로

사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공 또는 누설한 사람

2. 제59조의7제2항 각 호 외의 부분 전단, 같은 조 제3항 또는 제5항에 따른 업무를 수행 중인 장애인권익옹호기관의 직원에 대하여 폭행 또는 협박하거나 위계 또는 위력으로써 그 업무를 방해한 사람

3. 제59조의9제2호(폭행에 한정한다)부터 제6호까지에 해당하는 행위를 한 사람

○ 장애인복지법 제88조의2(가중처벌)

② 제59조의4제2항에 따른 신고의무자가 자기의 보호·감독 또는 진료를 받는 장애인을 대상으로 장애인학대관련범죄를 범한 때에는 그 죄에서 정한 형의 2분의 1까지 가중한다.

○ 장애인복지법 제90조(과태료)

① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 1천만원 이하의 과태료를 부과한다.

1. 제59조의3제10항에 따른 해임요구를 정당한 사유 없이 거부하거나 1개월 이내에 이행하지 아니한 자

2. 제59조의7제2항 후단을 위반하여 정당한 사유 없이 학대받은 장애인의 인수를 거부한 자

② 장애인관련기관의 운영자가 제59조의3제5항을 위반하여 취업자등에 대하여 장애인학대관련범죄등 경력을 확인하지 아니한 경우에는 500만원 이하의 과태료를 부과한다.

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 300만원 이하의 과태료를 부과한다.

1. 제32조의3제3항을 위반하여 정당한 사유 없이 등록증 반환 명령을 따르지 아니한 사람

2. 제39조제3항을 위반하여 장애인사용자동차등표지를 대여하거나 보건복지부령으로 정하는 자 외의 자에게 양도한 자 또는 부당하게 사용하거나 이와 비슷한 표지·명칭 등을 사용한 자

3. 제40조제3항을 위반하여 보조견표지를 붙인 장애인 보조견을 동반한 장애인, 장애인 보조견 훈련자 또는 장애인 보조견 훈련 관련 자원봉사자의 출입을 정당한 사유 없이 거부한 자

3의2. 삭제

3의3. 삭제

3의4. 제59조의4제2항을 위반하여 직무상 장애인학대 및 장애인 대상 성범죄의

발생사실을 알고도 장애인권익옹호기관 또는 수사기관에 신고하지 아니한 사람.
다만, 제59조의4제2항제1호 중 「병역법」 제2조제1항제10호에 따른 사회복지무
요원은 제외한다.

3의5. 제59조의7제6항을 위반하여 현장조사를 거부·기피하거나 업무를 방해한 자

3의6. 제59조의12제5항을 위반하여 장애인권익옹호기관의 업무 수행을 정당한
사유 없이 거부하거나 방해한 자

4. 제60조제1항에 따른 시설 운영 개시 의무를 위반한 자

5. 제60조제2항에 따른 시설의 운영 중단·재운영·시설폐지 등의 신고의무를
위반한 자

6. 제69조제1항을 위반하여 의지·보조기 제조업소의 개설 또는 변경 사실을
통보하지 아니한 자

7. 제69조제4항을 위반하여 의사의 처방에 의하지 아니하고 의지·보조기를
제조하거나 개조한 의지·보조기 제조업자

④ 제1항부터 제3항까지의 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 특별자치
시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장이 부과·징수한다.

⑤ 삭제

□ 증빙자료 별첨

○ 녹취록(이용장애인 김*수 폭행 진술)

↳ 2023.08.08._가온, 이용장애인(김**) 폭행 진술 녹취.mp3

○ 이용자 인권상황점검표(이용장애인 김** 폭행 진술)

마. 이용 장애인

5. 장애인 인권침해(폭행)

□ 조사요약

○ 다비타의집, 피해장애인(오**) 보호자(모-방**)는 2023.10.26.에 지난 2023.09.04. 제216회 안성시의회 임시회 폐회중 제15차 행정사무조사 특별위원회 참고인으로 참석해 진술하고 제출한 자료에 추가 진술을 위해 안성시의회에 방문하여, 다비타의집 종사가가 2022년 초반 경에 발생한 이용장애인 강**(부-강**)를 임심한 직원을 대체한 인력으로 당시 사물놀이 업무를 담당하는 성명불상의 직원에게 폭행을 당해, 천안시 소재 단국대학교병원 응급실에 간호사 장**, 생활지도원 김**, 그 외 직외이 함께 이송하여 긴급하게 처리하였다.라며 김** 직원이 당시 천안 충무병원 커피숍에서 만나 폭행 피해자 강** 이용장애인의 사진 9장을 보여주고, 강** 부친 강** 및 인권지킴이 단장 두원공대 고** 교수와 통화하여, 2022.9.22. 경기도 여주 하동스튜디오 카페에서 해당 사안 등으로 인권상황 점검을 하기로 하는 임시회의 공문(2022.9.22.)과 인권상황 점검(2022.9.26.) 기록물을 제출하고, 또 사회재활교사 이*민 직원으로부터 받은 당시 피해장애인 강** 당시 얼굴 사진 2장을 제출하였다. 특히 인권상황 점검(2022.9.26.) 기록물에 의하면, 점검내용 3. 간호사 3) 현지이용인 2022년 초반 낙상사고 있었음. - 대안마련 : 정신과약물 복용하는 이용인을 위한 낙상 매뉴얼 필요(원장님 권유)로 기록한 내용이 폭행 사건을 은폐한 것이라고 진술

[다비타의집-인권지킴이단 회의비 지출내역(2021~2023년)]

지출일자	지출내용	지출금액	비고
2021.02.23	정기회의	100,000	2월/정기
2021.03.31	외부단원 점검(고**)	30,000	3월
2021.03.31	외부단원 점검(강**)	30,000	3월
2021.03.31	외부단원 점검(방**)	30,000	3월

2021.04.22	외부단원 점검(고**)	30,000	4월
2021.05.26	외부단원 점검(고**)	30,000	5월
2022.11.01	외부단원 점검(고**)	30,000	9월
2022.12.25	회의 간식	51,000	
2022.12.26	회의	40,000	
2022.12.26	회의	13,000	
2022.12.28	정기회의	50,000	12월/정기
2022.12.28	정기회의	50,000	12월/정기
2023.03.17	정기회의(강**)	50,000	1/4분기정기
2023.03.17	정기회의(허*)	50,000	1/4분기정기
2023.04.21	정기회의	150,000	2/4분기정기

□ 관련규정

○ 장애인복지법 제59조의4(장애인학대 및 장애인 대상 성범죄 신고의무와 절차)

① 누구든지 장애인학대 및 장애인 대상 성범죄를 알게 된 때에는 제59조의11에 따른 중앙장애인권익옹호기관 또는 지역장애인권익옹호기관(이하 “장애인권익옹호기관”이라 한다)이나 수사기관에 신고할 수 있다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 그 직무상 장애인학대 및 장애인 대상 성범죄를 알게 된 경우에는 지체 없이 장애인권익옹호기관 또는 수사기관에 신고하여야 한다.

1. 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제43조에 따른 사회복지전담공무원 및 「사회복지사업법」 제34조에 따른 사회복지시설의 장과 그 종사자(사회복지시설에서 복무하는 「병역법」 제2조제1항제10호에 따른 사회복지무요원을 포함한다)

2. 제32조의4에 따라 서비스 지원 종합조사를 하는 자와 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제16조에 따른 활동지원인력 및 같은 법 제20조에 따른 활동지원기관의 장과 그 종사자

3. 「의료법」 제2조제1항의 의료인 및 같은 법 제3조제1항의 의료기관의 장

4. 「의료기사 등에 관한 법률」 제1조의2의 의료기사

5. 「응급의료에 관한 법률」 제36조의 응급구조사

6. 「119구조·구급에 관한 법률」 제2조제4호에 따른 119구급대의 대원
 7. 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제3조제3호에 따른 정신건강복지센터, 같은 조 제5호에 따른 정신의료기관, 같은 조 제6호에 따른 정신요양시설 및 같은 조 제7호에 따른 정신재활시설의 장과 그 종사자
 8. 「영유아보육법」 제10조에 따른 어린이집의 원장 등 보육교직원
 9. 「유아교육법」 제20조에 따른 교직원 및 같은 법 제23조에 따른 강사 등
 10. 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교의 장과 그 종사자
 11. 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제6조에 따른 학원의 운영자·강사·직원 및 같은 법 제14조에 따른 교습소의 교습자·직원
 12. 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제10조에 따른 성폭력피해상담소, 같은 법 제12조에 따른 성폭력피해자보호시설 및 같은 법 제18조에 따른 성폭력피해자통합지원센터의 장과 그 종사자
 13. 「성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제9조에 따른 지원시설의 장과 그 종사자 및 같은 법 제17조에 따른 성매매피해상담소의 장과 그 종사자
 14. 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조에 따른 가정폭력 관련상담소의 장과 그 종사자 및 같은 법 제7조의2에 따른 가정폭력피해자 보호시설의 장과 그 종사자
 15. 「건강가정기본법」 제35조에 따른 건강가정지원센터의 장과 그 종사자
 16. 「다문화가족지원법」 제12조에 따른 다문화가족지원센터의 장과 그 종사자
 17. 「아동복지법」 제10조의2에 따른 아동권리보장원 및 「아동복지법」 제48조에 따른 가정위탁지원센터의 장과 그 종사자
 18. 「한부모가족지원법」 제19조의 한부모가족복지시설의 장과 그 종사자
 19. 「청소년 기본법」 제3조제6호의 청소년시설의 장과 그 종사자 및 같은 조 제8호의 청소년단체의 장과 그 종사자
 20. 「청소년 보호법」 제35조에 따른 청소년 보호·재활센터의 장과 그 종사자
 21. 「노인장기요양보험법」 제2조제5호의 장기요양요원 및 같은 법 제14조에 따라 장기요양인정 신청의 조사를 하는 자
 22. 「평생교육법」 제20조의2에 따른 장애인평생교육시설의 장과 그 종사자
- ③ 삭제
- ④ 보건복지부장관은 제2항에 따른 신고의무자에게 장애인학대 및 장애인 대상 성범죄의 신고 절차와 방법 등을 안내하여야 한다.
- ⑤ 국가와 지방자치단체는 장애인학대 및 장애인 대상 성범죄를 예방하고 수시로 신고를 받을 수 있도록 필요한 조치를 하여야 한다.
- ⑥ 제2항 각 호에 따른 소관 중앙행정기관의 장은 제2항 각 호의 어느 하나에

해당하는 사람의 자격 취득 과정이나 보수교육 과정에 장애인학대 및 장애인 대상 성범죄 예방 및 신고의무에 관한 교육 내용을 포함하도록 하여야 하며, 그 결과를 보건복지부장관에게 제출하여야 한다.

⑦ 제2항에 따른 신고의무자가 소속된 기관·시설 등의 장은 소속 장애인학대 신고의무자에게 신고의무에 관한 교육을 실시하고, 그 결과를 관계 중앙행정기관의 장에게 제출하여야 한다.

⑧ 제4항에 따른 신고 절차·방법 등의 안내, 제5항에 따른 조치, 제6항 및 제7항에 따른 교육 내용·시간·방법 등은 대통령령으로 정한다.

○ 장애인복지법 제59조의9(금지행위)

누구든지 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 장애인에게 성적 수치심을 주는 성희롱·성폭력 등의 행위
2. 장애인의 신체에 폭행을 가하거나 상해를 입히는 행위
- 2의2. 장애인을 폭행, 협박, 감금, 그 밖에 정신상 또는 신체상의 자유를 부당하게 구속하는 수단으로써 장애인의 자유의사에 어긋나는 노동을 강요하는 행위
3. 자신의 보호·감독을 받는 장애인을 유기하거나 의식주를 포함한 기본적인 보호 및 치료를 소홀히 하는 방임행위
4. 장애인에게 구걸을 하게 하거나 장애인을 이용하여 구걸하는 행위
5. 장애인을 체포 또는 감금하는 행위
6. 장애인의 정신건강 및 발달에 해를 끼치는 정서적 학대행위
7. 장애인을 위하여 증여 또는 급여된 금품을 그 목적 외의 용도에 사용하는 행위
8. 공중의 오락 또는 흥행을 목적으로 장애인의 건강 또는 안전에 유해한 곡예를 시키는 행위

○ 장애인복지법 제59조의14(장애인학대 등의 통보)

① 사법경찰관리는 장애인 사망 및 상해 사건, 가정폭력 사건 등에 관한 직무를 수행하는 경우 장애인학대가 있었다고 의심할 만한 사유가 있는 때에는 장애인권익옹호기관에 그 사실을 통보하여야 한다.

② 제1항의 통보를 받은 장애인권익옹호기관은 피해장애인 보호조치 등 필요한 조치를 하여야 한다.

○ 장애인복지법 제60조의4(장애인 거주시설 운영자의 의무)

① 시설 운영자는 시설 이용자의 인권을 보호하고, 인권이 침해된 경우에는 즉각적인 회복조치를 취하여야 한다.

- ② 시설 운영자는 시설 이용자의 거주, 요양, 생활지원, 지역사회생활 지원 등을 위하여 필요한 서비스를 제공하여야 한다.
- ③ 시설 운영자는 시설 이용자의 사생활 및 자기결정권의 보장을 위하여 노력하여야 한다.
- ④ 시설 운영자는 시설 이용자의 인권을 보호하기 위하여 장애인 거주시설에 시설 이용 장애인 인권지킴이단을 두어야 한다.
- ⑤ 제4항에 따른 시설 이용 장애인 인권지킴이단의 구성·운영에 관한 구체적인 사항은 보건복지부령으로 정한다.

○ 장애인복지법 시행규칙 제44조의4(인권지킴이단의 구성·운영)

- ① 법 제60조의4제4항에 따른 시설 이용 장애인 인권지킴이단(이하 “인권지킴이단”이라 한다)은 단장 1명과 간사 1명을 포함하여 5명 이상 11명 이내의 단원으로 구성한다.
- ② 인권지킴이단은 관할 시장·군수·구청장이 추천하는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시설 운영자가 성별을 고려하여 위촉한다.
 1. 해당 시설을 이용하는 장애인 및 법정대리인등
 2. 해당 시설에서 종사하는 사람(시설 운영자 및 해당 시설이 속한 법인의 임직원은 제외한다)
 3. 해당 시설의 지역에 거주하는 주민
 4. 해당 시설을 후원하는 기관의 대표자 또는 장애인복지 관련 공익단체에서 추천하는 사람
 5. 장애인복지 업무 담당 공무원
 6. 그 밖에 장애인 인권에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
- ③ 단장은 단원 중에서 호선하고, 간사는 단원 중에서 단장이 지명하는 자로 한다.
- ④ 단장은 매 분기 1회 이상 회의를 소집하고, 단원·시설 이용 장애인·법정대리인등·시설 종사자의 요청에 따라 회의를 소집할 수 있다.
- ⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 인권지킴이단의 구성·운영에 필요한 사항은 보건복지부장관이 정한다.

○ 장애인복지법 시행규칙 제44조의7(장애인복지시설 등에 대한 행정처분 기준)

법 제62조제3항에 따른 행정처분의 기준은 별표 5의5와 같다.

- 2. 개별기준

라. 장애인복지시설의 회계부정이나 시설이용자에 대한 인권침해 등 불법행위, 그 밖의 부당행위 등이 발견된 때

3) 시설 이용자에 대한 부당한 체벌, 폭행, 학대 등 인권침해가 발생한 경우 행정처분기준(1차 위반 개선명령, 2차 위반 시설장교체, 3차 위반 시설폐쇄)

4) 그 밖의 회계 및 시설운영과 관련한 부당행위가 발생된 때 행정처분기준(1차 위반 개선명령, 2차 위반 개선명령, 3차 위반 시설폐쇄)

○ 장애인복지시설 사업안내(보건복지부, 2023년)

I 장애인거주시설 공통 사항

4. 장애인거주시설 인권지킴이단 운영(83쪽~93쪽)

다. 구성

2) 인권지킴이단의 운영

○ 회의내용의 기록 및 보고

- 간사는 회의 시마다 회의록(*별지 4호 서식 참조)을 기록·관리해야 하며, 회의에 관한 기록은 회의 종료 후 2주일 이내에 전체 단원 및 관할 시·군·구에 회의록을 첨부하여 보고하여야 한다.(단, 인권침해 사안은 즉시 보고)

라. 운영

1) 외부 감시체계 정례화(86쪽)

○ 인권지킴이단 외부단원 중 1명 이상을 선정하여 이용자가 최소 연 1회 이상 인권상황을 점검받을 수 있도록 한다.

- 월 1회 실시하며 인권지킴이단 정기회의가 있는 달에는 정기회의시 점검활동으로 대체

2) 인권침해 의심사례 진정·고발(*별지 1호 절차 참조)(87쪽)

○ 인권침해 의심상황을 인지한 자는 인권지킴이단을 거치지 않고 바로 장애인권익옹호기관이나 수사기관에 즉시 신고하고, 관할 시·군·구와 센터에 보고한다.

○ 인권지킴이단은 침해접수 상황이 긴급을 요할 시 장애인권익옹호기관이나 수사기관에 즉시 신고해야하며 사실확인이 필요한 사안에 대해서만 사실확인을 실시하고, 관할 시·군·구와 센터에 보고한다(*별지 5~9 진술서 등 서식 참조)

- 인권침해의 소지가 있는 것으로 판단될 경우 즉시 분리, 보호 후 사실확인을 실시하여야 함.

3) 인권침해 사례 신고자의 보호(89쪽)

○ 인권지킴이단은 운영상황을 분기별로 관할 시·군·구에 보고해야 하며 관할 시·군·구는 인권지킴이단 운영상황 전반에 대해 수시로 점검하여야 한다.

○ **장애인복지법 제86조(벌칙) 제2항**

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 7년 이하의 징역 또는 7천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제59조의9제2호(상해에 한정한다)의 행위를 한 사람
2. 제59조의9제2호의2의 행위를 한 사람

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제50조의3제6항을 위반하여 금융정보등을 이 법에서 정한 목적 외의 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공 또는 누설한 사람
2. 제59조의7제2항 각 호 외의 부분 전단, 같은 조 제3항 또는 제5항에 따른 업무를 수행 중인 장애인권익옹호기관의 직원에 대하여 폭행 또는 협박하거나 위계 또는 위력으로써 그 업무를 방해한 사람
3. 제59조의9제2호(폭행에 한정한다)부터 제6호까지에 해당하는 행위를 한 사람

○ **장애인복지법 제88조의2(가중처벌)**

② 제59조의4제2항에 따른 신고의무자가 자기의 보호·감독 또는 진료를 받는 장애인을 대상으로 장애인학대관련범죄를 범한 때에는 그 죄에서 정한 형의 2분의 1까지 가중한다.

○ **장애인복지법 제90조(과태료)**

① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 1천만원 이하의 과태료를 부과한다.

1. 제59조의3제10항에 따른 해임요구를 정당한 사유 없이 거부하거나 1개월 이내에 이행하지 아니한 자
2. 제59조의7제2항 후단을 위반하여 정당한 사유 없이 학대받은 장애인의 인수를 거부한 자

② 장애인관련기관의 운영자가 제59조의3제5항을 위반하여 취업자등에 대하여 장애인학대관련범죄등 경력을 확인하지 아니한 경우에는 500만원 이하의 과태료를 부과한다.

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 300만원 이하의 과태료를 부과한다.

1. 제32조의3제3항을 위반하여 정당한 사유 없이 등록증 반환 명령을 따르지 아니한 사람

2. 제39조제3항을 위반하여 장애인사용자동차등표지를 대여하거나 보건복지부령으로 정하는 자 외의 자에게 양도한 자 또는 부당하게 사용하거나 이와 비슷한 표지·명칭 등을 사용한 자

3. 제40조제3항을 위반하여 보조견표지를 붙인 장애인 보조견을 동반한 장애인, 장애인 보조견 훈련자 또는 장애인 보조견 훈련 관련 자원봉사자의 출입을 정당한 사유 없이 거부한 자

3의2. 삭제

3의3. 삭제

3의4. 제59조의4제2항을 위반하여 직무상 장애인학대 및 장애인 대상 성범죄의 발생사실을 알고도 장애인권익옹호기관 또는 수사기관에 신고하지 아니한 사람. 다만, 제59조의4제2항제1호 중 「병역법」 제2조제1항제10호에 따른 사회복무요원은 제외한다.

3의5. 제59조의7제6항을 위반하여 현장조사를 거부·기피하거나 업무를 방해한 자

3의6. 제59조의12제5항을 위반하여 장애인권익옹호기관의 업무 수행을 정당한 사유 없이 거부하거나 방해한 자

4. 제60조제1항에 따른 시설 운영 개시 의무를 위반한 자

5. 제60조제2항에 따른 시설의 운영 중단·재운영·시설폐지 등의 신고의무를 위반한 자

6. 제69조제1항을 위반하여 의지·보조기 제조업소의 개설 또는 변경 사실을 통보하지 아니한 자

7. 제69조제4항을 위반하여 의사의 처방에 의하지 아니하고 의지·보조기를 제조하거나 개조한 의지·보조기 제조업자

④ 제1항부터 제3항까지의 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장이 부과·징수한다.

⑤ 삭제

□ 증빙자료 별첨

○ 2023.10.26. 방문 제출자료

- 다비타의집 인권지킴이단 인권상황 점검(2022년 9월 26일)

= 인권지킴이단 인권상황점검 사진

- 2022년도 다비타의집 인권지킴이단 임시회의 시행 건(2022.09.19.)

(사진 1부)

- 피해장애인 강** 얼굴 사진 2부

- 다비타의집 직원이 이용장애인(강**) 폭행 사건 재구성한 화이트보드 기록 사진 1부

○ 2021~2023년 다비타의집 총계정원장

마. 이용 장애인

6. 파손물품 처리외 서비스 최저기준 위반

□ 조사요약

○ 특정 장애인이 지속적 물품파손 사례가 발생하여 장애인 개인금전으로 구입, 보상 처리

○ 파손 물품의 종류가 생활인 개인물품과 시설 내 공용물품 등 다양하지만 모두 장애인 개인금전으로 구입, 보상 처리

○ 물품의 파손 사례가 2021년 11월부터 2022년 6월까지 총 5건이 있었으나, 개인별일지에 한차례 기물파손에 대한 기록 외에 “이용자를 위한 개별화된 조치사항 및 절차 확립” 등 개별서비스 이용 계획(사례관리) 등 관련 기록을 확인 할 수 없어, 장애인 거주시설이 법 제60조의3에 따른 서비스 최저기준 위반

□ 관련규정

○ 장애인복지법 제60조의 4(장애인거주시설 운영자의 의무)

② 시설 운영자는 시설 이용자의 거주, 요양, 생활지원, 지역사회생활 지원 등을 위하여 필요한 서비스를 제공하여야 한다.

○ 장애인복지법 제60조의3(장애인 거주시설의 서비스 최저기준)

① 보건복지부장관은 장애인 거주시설에서 제공하여야 하는 서비스의 최저기준을 마련하여야 하며, 장애인복지실시기관은 그 기준이 충족될 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

② 시설 운영자는 제1항에 따른 서비스의 최저기준 이상으로 서비스의 수준을 유지하여야 한다.

③ 제1항에 따른 서비스 최저기준의 구체적인 내용과 시행에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

○ **장애인복지법 제44조의7(장애인복지시설 등에 대한 행정처분 기준)**
 법 제62조제3항에 따른 행정처분의 기준은 별표 5의5와 같다.

■ 장애인복지법 시행규칙 [별표 5의5] <개정 2019. 6. 4.> 장애인복지시설 행정처분기준(제44조의6 관련)				
2. 개별기준				
위반행위	근거 법조문	행정처분기준		
		1차 위반	2차 위반	3차 위반
사. 장애인 거주시설이 법 제60조의3에 따른 서비스 최저기준을 유지하지 못할 때	법 제62조 제2항	개선명령	시설장교체	시설폐쇄

○ **보건복지부, 2023년 장애인복지시설 사업안내**

1 장애인 거주시설의 서비스 최저기준(515~536쪽)

2. 개인의 욕구와 선택

기준 7. 개별 서비스 이용 계획

원칙 : 이용자의 사정된 욕구를 바탕으로 개별 서비스 이용 계획을 수립하고, 이 계획은 욕구의 변화에 따라 정기적으로 점검한다.

7.1 개별 서비스 이용 계획에는 시설에서 제공하게 될 치료와 재활, 서비스와 설비 등에 대한 다음의 설명들이 포함되어야 한다.

- 사정결과로부터 도출된 계획
- 필요한 경우 선택과 자유에 대한 제한에 대한 설명
- 공격적이거나 남을 해하거나 자해할 성향이 높은 이용자를 위한 개별화된 조치사항 및 절차 확립
- 지역사회참여와 관련된 내용 등

7.2 가족, 친구, 권익옹호자, 관련 시설, 관련 전문가 등과 함께 이용자의 참여를 통해 만든다.

- 이용자가 이해할 수 있는 언어와 형식으로 만들

7.3 개별 서비스 이용 계획은 다음과 같은 정보들을 토대로 주기적(12개월이 내)으로 점검되어야 한다.

- 강점, 능력, 욕구, 선호도 등의 변화
- 서비스 목표의 변화
- 관련 전문분야로부터 입수된 새로운 정보
- 기타 이용자로부터 확인된 정보

7.4 개별 서비스 이용 계획 수립과 점검은 시설장(시설책임자)의 책임하에 이루어져야 한다.

기준 10. 위험관리

원칙 : 이용자는 자립생활 과정에서 경험할 수 있는 위험에 대한 훈련을 받고, 위험 가능성을 이유로 일상생활에 대한 부적절한 제한을 받지 않는다.

10.1 시설은 인지된 위험을 최소화하는 조치를 취해야 하며, 이용자가 자신의 안전에 대해 훈련할 수 있는 기회를 제공해야 한다.

10.2 시설은 이용자가 일상생활에서 경험할 수 있는 위험을 이유로 다음과 같은 요소들에 대한 접근을 무조건 금지해서는 안 된다.

- 칼, 가스레인지 등 각종 생활장비 사용
- 휠체어 사용으로 발생하는 위험
- 화기 등의 사용
- 이성과의 접촉
- 기타 일상생활과 밀접히 관련된 위험

10.3 예상되는 위험은 이용상담 과정에서 확인되어야 하며, 위험관리 방안 및 제한은 이용자의 참여하에 개별계획에 기록되고 점검되어야 한다.

□ 증빙자료 별첨

○ 가온, 2021년 지출 내부결제

○ 가온, 2022년 지출 내부결제

○ 가온, 2022.05.23 개인별일지

바. 안성시

1. 법인·시설의 제출 의무 위반에도 지도 감독 소홀

□ 조사요약

○ 사회복지법인의 대표이사 및 사회복지시설의 장은 예산편성, 추경, 결산시에는 「사회복지사업법」 및 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙」에서 규정한 별지 서식 따라, 매 회계연도(1월1일) 개시 5일전까지 예산을 안성시장에게 제출하여야 한다. 또한 추가경정예산이 확정된 날로부터 7일이내에 안성시장에게 제출해야 한다. 그리고 다음연도 3월 31일까지 세입·세출 결산보고서를 작성하여 안성시장에게 제출하여야 한다. 그러나 사회복지사업법에 따라 운영되고 있는 사회복지시설 업무의 전자화 정보시스템(사회복지시설정보시스템 사이트 www.w4c.go.kr)에는 일부가 제출되어 있지 않았고, 또한 규정한 별지 서식과 다른 자료가 게시되고 있어, 안성시장에게 제출일 및 접수일 등 증빙이 가능한 자료를 요구하였으나 제출하지 않아 확인이 불가능 한 것으로 볼 때, 사회복지법인의 대표이사 및 사회복지시설의 장 뿐만 아니라 안성시장이 지도 감독을 소홀히 한 것으로 부적정

□ 관련규정

○ 사회복지사업법 제23조(재산 등)

④ 제1항에 따른 재산과 그 회계에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

○ 사회복지사업법 제6조의2(사회복지시설 업무의 전자화)

① 보건복지부장관은 사회복지법인 및 사회복지시설의 종사자, 거주자 및 이용자에 관한 자료 등 운영에 필요한 정보의 효율적 처리와 기록·관리 업무의 전자화를 위하여 정보시스템을 구축·운영할 수 있다.

② 보건복지부장관은 제1항에 따른 정보시스템을 구축·운영하는 데 필요한 자료를 수집·관리·보유할 수 있으며 관련 기관 및 단체에 필요한 자료의 제공을 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 기관 및 단체는 정당한 사유가 없으면

그 요청에 따라야 한다.

③ 지방자치단체의 장은 사회복지사업을 수행할 때 관할 복지행정시스템과 제1항에 따른 정보시스템을 전자적으로 연계하여 활용하여야 한다.

④ 사회복지법인의 대표이사과 사회복지시설의 장은 국가와 지방자치단체가 실시하는 사회복지업무의 전자화 시책에 협력하여야 한다.

⑤ 보건복지부장관은 제1항에 따른 정보시스템을 효율적으로 운영하기 위하여 「사회보장기본법」 제37조제7항에 따른 전담기구에 그 운영에 관한 업무를 위탁할 수 있다.

○ 사회복지사업법 제51조(지도·감독 등)

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

② 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 사회복지법인과 사회복지시설에 대하여 지방의회의 추천을 받아 「공인회계사법」 제7조에 따라 등록된 공인회계사 또는 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호에 따른 감사인을 선임하여 회계감사를 실시할 수 있다. 이 경우 공인회계사 또는 감사인의 추천, 회계감사의 대상 및 그 밖에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정하는 기준에 따라 지방자치단체의 조례로 정한다.

③ 사회복지법인의 주된 사무소의 소재지와 시설의 소재지가 같은 시·도 또는 시·군·구에 있지 아니한 경우 그 시설의 업무에 관하여는 시설 소재지의 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 지도·감독·회계감사 등을 한다. 이 경우 지도·감독·회계감사 등을 위하여 필요할 때에는 사회복지법인의 업무에 대하여 사회복지법인의 주된 사무소 소재지의 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 협조를 요청할 수 있다.

④ 제3항에 따른 지도·감독·회계감사 등에 관하여 따로 지방자치단체 간에 협약을 체결한 경우에는 제2항에도 불구하고 협약에서 정한 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 지도·감독·회계감사 등의 업무를 수행한다.

⑤ 제1항 및 제2항에 따라 검사·질문 또는 회계감사를 하는 관계 공무원 등은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 보여주어야 한다.

⑥ 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 지도·감독·회계감사를 실시한 후 제26 조 및 제40조에 따른 행정처분 등을 한 경우에는 처분 대상인 법인 또는 시설의 명칭, 처분사유, 처분내용 등 처분과 관련된 정보를

대통령령으로 정하는 바에 따라 공표할 수 있다.

⑦ 지도·감독 기관은 사회복지 사업을 운영하는 자의 소관 업무에 대한 지도·감독에 있어 필요한 경우 촉탁할 수 있으며 촉탁받은 자의 업무범위와 권한은 대통령령으로 정한다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙 제10조(예산의 편성 및 결정절차)

① 법인의 대표이사 및 시설의 장은 예산을 편성하여 각각 법인 이사회 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 이사회 의결을 거쳐 확정한다.

② 법인의 대표이사 및 시설의 장은 제1항에 따라 확정된 예산을 매 회계연도 개시 5일전까지 관할 시장·군수·구청장에게 제출(「사회복지사업법」 제6조의2 제2항에 따른 정보시스템을 활용한 제출을 포함한다)하여야 한다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙 제11조(예산에 첨부하여야 할 서류)

① 예산에는 다음 각 호의 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”이라 한다)은 제2호, 제5호(노인장기요양기관의 경우만 해당한다) 및 제6호의 서류만을 첨부할 수 있으며, 「영유아보육법」 제2조에 따른 어린이집은 보건복지부장관이 정하는 바에 따른다.

1. 예산총칙
2. 세입·세출명세서
3. 추정재무상태표
4. 추정수지계산서
5. 임직원 보수 일람표
6. 예산을 의결한 이사회 회의록 또는 예산을 보고받은 시설운영위원회 회의록 사본

② 제1항제2호부터 제5호까지의 서류는 별지 제1호서식부터 별지 제4호서식까지에 따른다. 다만, 노인장기요양기관의 장이 첨부해야 하는 제1항제5호의 임직원

보수 일람표는 별지 제4호의2서식에 따른다.

○ **사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙 제13조(추가경정예산)**

② 법인의 대표이사 및 시설의 장은 추가경정예산이 확정된 날로부터 7일이내에 이를 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.

○ **사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙 제19조(결산서의 작성 제출)**

① 법인의 대표이사 및 시설의 장은 법인회계와 시설회계의 세입·세출 결산 보고서를 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」 제6조의2 제2항에 따른 정보시스템을 활용한 제출을 포함한다)하여야 한다. 다만, 법인이 설치·운영하는 시설인 경우에는 시설운영위원회에 보고한 후 법인 이사회의 의결을 거쳐 제출하여야 한다

○ **사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙 제20조(결산보고서에 첨부해야 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 서류(노인장기요양기관의 경우에는 제1호부터 제3호까지 및 제16호부터 제21호까지의 서류)만을 첨부할 수 있으며, 「영유아보육법」 제2조에 따른 어린이집은 보건복지부장관이 정하는 바에 따른다.

1. 세입·세출결산서
2. 과목 전용조서
3. 예비비 사용조서
4. 재무상태표
5. 수지계산서
6. 현금 및 예금명세서
7. 유가증권명세서
8. 미수금명세서
9. 재고자산명세서
10. 그 밖의 유동자산명세서(제6호부터 제9호까지의 유동자산 외의 유동자산을

말한다)

11. 고정자산(토지·건물·차량운반구·비품·전화가입권)명세서
12. 부채명세서(차입금·미지급금을 포함한다)
13. 각종 충당금 명세서
14. 기본재산수입명세서(법인만 해당한다)
15. 사업수입명세서
16. 정부보조금명세서
17. 후원금수입 및 사용결과보고서(전산파일을 포함한다)
18. 후원금 전용계좌의 입출금내역
19. 인건비명세서
20. 사업비명세서
21. 그 밖의 비용명세서(인건비 및 사업비를 제외한 비용을 말한다)
22. 감사보고서
23. 법인세 신고서(수익사업이 있는 경우만 해당한다)

② 제1항제1호부터 제3호까지의 서류는 별지 제5호서식·별지 제5호의2서식부터 별지 제5호의4서식까지·별지 제6호서식 및 별지 제7호서식에 따르고, 제1항제4호 및 제5호의 서류는 별지 제2호서식 및 별지 제3호서식에 따르며, 제6호부터 제17호까지의 서류는 별지 제8호서식부터 별지 제19호서식까지에 따르고, 제19호부터 제22호까지의 서류는 별지 제20호서식부터 별지 제23호서식까지에 따른다. 다만, 노인장기요양기관의 장이 첨부해야 하는 제1항제19호의 인건비명세서는 별지 제4호의2서식에 따른다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙 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.

□ 증빙자료 별첨

○ 보건복지부 사회복지시설정보시스템_공시_시설공시_경기도_안성시_시설별 2019~2023년 예산, 결산, 후원금 일부 부존재/ 법인공시-부존재
www.w4c.go.kr)

바. 안성시

2. 신고관리대장 작성·관리 불이행

□ 조사요약

○ 안성시, 사회복지사업법 및 장애인복지사업법에 따라 장애인복지시설 관리대장을 작성·관리의 의무에 대해, '사회복지시설신고관리대장', '행정처분 관리대장', '장애인거주시설 현황'를 종합적으로 확인한 결과 '장애인복지시설신고관리대장' 각종 기록되어야 할 사항이 누락되었고, 내용이 다르며, 기재자 성명과 직인 등이 없어 관리자의 선량한 의무 불이행

□ 관련규정

○ 사회복지사업법 제34조(사회복지시설의 설치) 제2항

② 국가 또는 지방자치단체 외의 자가 시설을 설치·운영하려는 경우에는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 시설의 설치·운영 신고를 할 수 없다.

1. 제40조에 따라 폐쇄명령을 받고 3년이 지나지 아니한 자
2. 제19조제1항제1호 및 제1호의2부터 제1호의8까지의 어느 하나에 해당하는 개인 또는 그 개인이 임원인 법인

○ 사회복지사업법 시행규칙 제20조(시설의 설치·운영신고등) 제4항

④ 시장·군수·구청장은 별지 제19호서식의 사회복지시설신고관리대장을 작성·관리하여야 한다.

○ 장애인복지법 제59조(장애인복지시설 설치) 제2항

② 제1항에 규정된 자 외의 자가 장애인복지시설을 설치·운영하려면 해당 시설 소재지 관할 시장·군수·구청장에게 신고하여야 하며, 신고한 사항 중 보건복지부령으로 정하는 중요한 사항을 변경할 때에도 신고하여야 한다. 다만, 제62조에 따른 폐쇄 명령을 받고 1년이 지나지 아니한 자는 시설의 설치·운영 신고를 할 수 없다

○ 장애인복지법 시행규칙 제43조(시설의 설치·운영신고 등) 제6항

⑥ 시장·군수·구청장은 별지 제24호서식의 장애인복지시설신고관리대장을 작성·관리하여야 한다.

□ 증빙자료 별첨

○ 안성시(사회복지과) : 장애인거주시설 현황 제출

○ 안성시(사회복지과) : 사회복지시설 신고관리대장 제출

○ 안성시(사회복지과) : 장애인복지시설 신고관리대장 제출

○ 안성시(사회복지과) : 장애인복지시설 행정처분 관리대장 제출

○ 안성시(사회복지과) : 장애인복지시설 행정처분 관리대장 제출

바. 안성시

3. 신고증 변경사항 불이행

□ 조사요약

○ 안성시장은, 장애인복지시설 설치.신고자에게 신고증을 발급하고, 시설의 장을 변경하는 경우에는 신고증에 그 변경사항을 적어 발급하여야 하는 규정을 어기고 변경사항을 기록하지 않고 발급

□ 관련규정

○ 장애인복지법 제59조(장애인복지시설 설치) 제2항

② 제1항에 규정된 자 외의 자가 장애인복지시설을 설치·운영하려면 해당 시설 소재지 관할 시장·군수·구청장에게 신고하여야 하며, 신고한 사항 중 보건복지 부령으로 정하는 중요한 사항을 변경할 때에도 신고하여야 한다. 다만, 제62조에 따른 폐쇄 명령을 받고 1년이 지나지 아니한 자는 시설의 설치·운영 신고를 할 수 없다.

○ 장애인복지법 시행규칙 제43조(시설의 설치·운영신고 등) 제3항 및 제5항

③ 법 제59조제2항 본문에 따라 장애인복지시설의 설치·운영을 신고한 자가 신고한 사항을 변경하려면 다음 각 호에서 정하는 바에 따라 해당하는 서류를 관할 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.

1. 시설의 명칭이나 시설의 장을 변경하는 경우 : 별지 제21호서식의 신고서에 장애인복지시설 신고증을 첨부할 것

⑤ 시장·군수·구청장은 제1항에 따른 신고를 받으면 별지 제23호서식의 장애인복지시설신고증을 발급하여야 하며, 제3항에 따른 변경신고를 받은 경우에는 장애인복지시설 신고증에 그 변경사항을 적어 발급하여야 한다.

□ 증빙자료 별첨

○ 장애인복지시설 신고증(등록번호 제 경기안성-장애인-20101202-****호) 가온 시설장(이** -> 정**->유**) 변경 미기재 발급(2023.08.03.)

○ 안성시 사회복지과-42862(2010.12.2.)호 장애인복지시설 설치·운영신고
검토보고(시설장 이**), 장애인복지시설 신고증(금란복지원, 시설의 장 이
**)

○ 안성시 사회복지과-36635(2015.06.01.)호. 장애인복지시설 시설장 변경
신고 수리내역 알림(보고) : (시설장, 정** -> 유**)

바. 안성시

4. 예.결산 공개 의무 위반

□ 조사요약

○ 사회복지법인의 대표이사 및 사회복지시설의 장은 예산편성, 결산 보고서, 후원금수입 및 사용결과보고서를 제출 받을 때에는 「사회복지사업법」 및 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙」에서 규정한 별지 서식 따라, 안성시청 홈페이지 또는 사회복지시설정보시스템 사이트 (www.w4c.go.kr)에는 일부만 공개되어 있으며, 또한 법률이 규정한 별지 서식과 다른 자료가 게시되고 있어, 안성시장에게 제출일 및 접수일 등 증빙이 가능한 자료를 요구하였으나 공개하지 않은 사실이 많고, 제출한 자료는 증빙이 가능한 추가 자료를 제출하지 않는 등 공개 의무를 위반

[안성시 고시 공고번호 목록 현황]

게시일	공고번호	제목
2020.04.07	제2020-1000호	2019년 사회복지법인 금란, 한길, 혜성원 결산 후원금 공고
2022.04.01	제2022-1051호	2022년 사회복지법인 금란, 한길, 혜성원 예산 공고
2022.05.30	제2022-1669호	2021년 사회복지법인 금란, 한길, 혜성원 결산 후원금 공고
2023.01.20	제2023-217호	2023년 사회복지법인 혜성원 예산 공고
2023.01.20	제2023-218호	2023년 사회복지법인 한길 예산 공고
2023.01.20	제2023-219호	2023년 사회복지법인 금란 예산 공고
2023.04.04	제2023-1053호	2018~2021년 사회복지법인 금란 후원금 공고

게시일	공고번호	제목
2023.04.04	제2023-1055호	2018~2021년 사회복지법인 한길 후원금 공고
2023.04.04	제2023-1056호	2018년 사회복지법인 혜성원 후원금 공고
2023.04.04	제2023-1057호	2019년 사회복지법인 혜성원 후원금 공고
2023.04.04	제2023-1058호	2020년 사회복지법인 혜성원 후원금 공고
2023.04.04	제2023-1059호	2021년 사회복지법인 혜성원 후원금 공고
2023.04.04	제2023-1060호	2020년 사회복지시설 한길마을 후원금 공고
2023.04.04	제2023-1073호	2018년 사회복지시설 혜성원 후원금 공고
2023.04.04	제2023-1074호	2019년 사회복지시설 혜성원 후원금 공고
2023.04.04	제2023-1075호	2020년 사회복지시설 혜성원 후원금 공고
2023.04.04	제2023-1076호	2021년 사회복지시설 혜성원 후원금 공고
2023.04.04	제2023-1077호	2022년 사회복지시설 혜성원 후원금 공고
2023.04.17	제2023-1249호	2021년 사회복지법인 금란 결산 후원금 공고
2023.04.18	제2023-1250호	2022년 사회복지법인 한길 결산 후원금 공고
2023.04.18	제2023-1251호	2021년 사회복지법인 혜성원 결산 공고
2023.04.18	제2023-1266호	2022년 사회복지법인 혜성원 결산 공고

□ 관련규정

○ 사회복지사업법 제23조(재산 등)

- ① 법인은 사회복지사업의 운영에 필요한 재산을 소유하여야 한다.
- ② 법인의 재산은 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 기본재산과 보통재산으로 구분하며, 기본재산은 그 목록과 가액(價額)을 정관에 적어야 한다.
- ③ 법인은 기본재산에 관하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는

시·도지사의 허가를 받아야 한다. 다만, 보건복지부령으로 정하는 사항에 대하여는 그러하지 아니하다.

1. 매도·증여·교환·임대·담보제공 또는 용도변경을 하려는 경우
 2. 보건복지부령으로 정하는 금액 이상을 1년 이상 장기차입(長期借入)하려는 경우
- ④ 제1항에 따른 재산과 그 회계에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

○ 사회복지사업법 제34조(사회복지시설의 설치)

- ① 국가나 지방자치단체는 사회복지시설(이하 “시설”이라 한다)을 설치·운영할 수 있다.
- ② 국가 또는 지방자치단체 외의 자가 시설을 설치·운영하려는 경우에는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 시설의 설치·운영 신고를 할 수 없다.
 1. 제40조에 따라 폐쇄명령을 받고 3년이 지나지 아니한 자
 2. 제19조제1항제1호 및 제1호의2부터 제1호의8까지의 어느 하나에 해당하는 개인 또는 그 개인이 임원인 법인
- ③ 시장·군수·구청장은 제2항에 따른 신고를 받은 경우 그 내용을 검토하여 이 법에 적합하면 신고를 수리하여야 한다.
- ④ 시설을 설치·운영하는 자는 보건복지부령으로 정하는 재무·회계에 관한 기준에 따라 시설을 투명하게 운영하여야 한다.
- ⑤ 제1항에 따라 국가나 지방자치단체가 설치한 시설은 필요한 경우 사회복지법인이나 비영리법인에 위탁하여 운영하게 할 수 있다.
- ⑥ 제5항에 따른 위탁운영의 기준·기간 및 방법 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙 제10조(예산의 편성 및 결정절차)

- ① 법인의 대표이사 및 시설의 장은 예산을 편성하여 각각 법인 이사회 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 이사회 의결을 거쳐 확정한다.

② 법인의 대표이사 및 시설의 장은 제1항에 따라 확정된 예산을 매 회계연도 개시 5일전까지 관할 시장·군수·구청장에게 제출(「사회복지사업법」 제6조의2 제2항에 따른 정보시스템을 활용한 제출을 포함한다)하여야 한다.

③ 제1항에 따라 예산을 편성할 경우 법인회계와 시설회계의 예산은 별표 1부터 별표 4까지에 따른 세입·세출예산과목 구분에 따라 편성해야 한다. 다만, 다음 각 호의 시설은 각 호에서 정하는 바에 따라 편성한다.

1. 다음 각 목의 시설: 별표 5 및 별표 6에 따른 세입·세출예산과목 구분에 따라 편성

가. 「사회복지사업법」 제34조의5에 따른 사회복지관

나. 「노인복지법」 제36조제1항제1호에 따른 노인복지관

다. 「장애인복지법」 제58조제1항제2호에 따른 장애인 지역사회재활시설

라. 「아동복지법」 제44조의2에 따른 다함께돌봄센터

마. 「아동복지법」 제52조제1항제8호에 따른 지역아동센터

바. 그 밖에 보건복지부장관이 정하여 고시하는 시설

2. 「영유아보육법」 제2조에 따른 어린이집: 별표 7 및 별표 8에 따른 세입·세출예산과목 구분에 따라 편성

3. 노인장기요양기관: 별표 9의 세입예산과목 구분 및 별표 10의 세출예산과목 구분에 따라 편성하되, 세출예산을 편성하는 때에는 「노인장기요양보험법」 제38조제4항에 따라 장기요양급여비용 중 그 일부를 보건복지부장관이 정하여 고시하는 비율에 따라 인건비로 편성

4. 삭제

④ 시장·군수·구청장은 제2항에 따라 예산을 제출받은 때에는 20일 이내에 법인과 시설의 회계별 세입·세출명세서를 시(「제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법」 제10조제2항에 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.

⑤ 제4항에 따른 공고는 「사회복지사업법」 제6조의2제2항에 따른 정보시스템에 게시하거나 「영유아보육법」 제49조의2제1항에 따라 공시하는 것으로 갈음할 수 있다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙 제11조(예산에 첨부하여야 할 서류)

① 예산에는 다음 각 호의 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”이라 한다)은 제2호, 제5호(노인장기요양기관의 경우만 해당한다) 및 제6호의 서류만을 첨부할 수 있으며, 「영유아보육법」 제2조에 따른 어린이집은 보건복지부장관이 정하는 바에 따른다.

1. 예산총칙
2. 세입·세출명세서
3. 추정재무상태표
4. 추정수지계산서
5. 임직원 보수 일람표
6. 예산을 의결한 이사회 회의록 또는 예산을 보고받은 시설운영위원회 회의록 사본

② 제1항제2호부터 제5호까지의 서류는 별지 제1호서식부터 별지 제4호서식까지에 따른다. 다만, 노인장기요양기관의 장이 첨부해야 하는 제1항제5호의 임직원 보수 일람표는 별지 제4호의2서식에 따른다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙 제19조(결산서의 작성 제출)

① 법인의 대표이사 및 시설의 장은 법인회계와 시설회계의 세입·세출 결산 보고서를 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」 제6조의2 제2항에 따른 정보시스템을 활용한 제출을 포함한다)하여야 한다. 다만, 법인이 설치·운영하는 시설인 경우에는 시설운영위원회에 보고한 후 법인 이사회의 의결을 거쳐 제출하여야 한다.

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.

1. 삭제
2. 삭제

③ 제2항에 따른 공고는 「사회복지사업법」 제6조의2제2항에 따른 정보시스템에 게시하거나 「영유아보육법」 제49조의2제1항에 따라 공시하는 것으로 갈음할 수 있다.

○ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙 제20조(결산보고서에 첨부해야 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 서류(노인장기요양기관의 경우에는 제1호부터 제3호까지 및 제16호부터 제21호까지의 서류)만을 첨부할 수 있으며, 「영유아보육법」 제2조에 따른 어린이집은 보건복지부장관이 정하는 바에 따른다.

1. 세입·세출결산서
2. 과목 전용조서
3. 예비비 사용조서
4. 재무상태표
5. 수지계산서
6. 현금 및 예금명세서
7. 유가증권명세서
8. 미수금명세서
9. 재고자산명세서
10. 그 밖의 유동자산명세서(제6호부터 제9호까지의 유동자산 외의 유동자산을 말한다)
11. 고정자산(토지·건물·차량운반구·비품·전화가입권)명세서
12. 부채명세서(차입금·미지급금을 포함한다)
13. 각종 충당금 명세서
14. 기본재산수입명세서(법인만 해당한다)
15. 사업수입명세서
16. 정부보조금명세서
17. 후원금수입 및 사용결과보고서(전산파일을 포함한다)
18. 후원금 전용계좌의 입출금내역
19. 인건비명세서
20. 사업비명세서
21. 그 밖의 비용명세서(인건비 및 사업비를 제외한 비용을 말한다)

22. 감사보고서

23. 법인세 신고서(수익사업이 있는 경우만 해당한다)

② 제1항제1호부터 제3호까지의 서류는 별지 제5호서식·별지 제5호의2서식부터 별지 제5호의4서식까지·별지 제6호서식 및 별지 제7호서식에 따르고, 제1항제4호 및 제5호의 서류는 별지 제2호서식 및 별지 제3호서식에 따르며, 제6호부터 제17호까지의 서류는 별지 제8호서식부터 별지 제19호서식까지에 따르고, 제19호부터 제22호까지의 서류는 별지 제20호서식부터 별지 제23호서식까지에 따른다. 다만, 노인장기요양기관의 장이 첨부해야 하는 제1항제19호의 인건비 명세서는 별지 제4호의2서식에 따른다.

□ 증빙자료 별첨

○ 안성시 사회복지과-7154(2020.2.7.)호 2020년 사회복지법인(장애인) 세입·세출 예산 공고

○ 안성시장 제출 자료(고시 공고번호 목록)

○ 보건복지부 사회복지시설정보시스템_공시_시설공시_경기도_안성시_시설별 2019~2023년 예산, 결산, 후원금 일부 부존재/ 법인공시-부존재
www.w4c.go.kr)

바. 안성시

5. 인권지킴이단 점검결과, 회의록 보고 및 점검 불이행

□ 조사요약

○ 다비타의집, 피해장애인(오**) 보호자(모, 방**)가 2023.09.04. 제 216회 안성시의회 임시회 폐회중 제15차 행정사무조사특별위원회 참고인으로 참석해 진술하고 제출한 자료에 의하면, 다비타의 집은 박** 원장 부임 후 2022년 9월 22일까지 한 번도 인권회의(원내)를 한적이 없었고 2022년 7월 2차로 경기 여주에서 임시 인권회의를 열었다.라고 진술

○ 안성시(사회복지과)에서 제출한 자료에 의하면, 2022년 다비타의집은 안성시에 2022.11.08.일에 작성한 인권지킴이단 회의록만 제출

○ 인권지킴이단은 매 분기 1회 이상 정기회의를 소집하고 회의록은 매 회의 종료후 2주일 이내에 안성시장에게 첨부하여 보고하여야 하며, 외부단원은 시설 내 이용 장애인이 연 1회 이상 인권 상황을 점검받을 수 있어야 하며, 인권상황 점검은 매월 1회 이상하며, 인권상황점검표(*별지 2,3호 서식)를 사용하고 점검 결과는 시·군·구에 보고하여야 한다. 또한 안성시장은 인권지킴이단 운영 상황에 대해 수시로 점검하여야 한다.

○ 안성시(사회복지과)는 각 시설의 인권지킴이단 정기회의 및 분기별 보고, 외부단원의 이용자 연 1회이상 점검 결과 보고 제출하도록 지도·감독하지 않았으며, 인권지킴이단 운영상황 전반에 대해 수시 점검하여야 할 의무를 불이행

[2022년 인권지킴이단 회의록 제출 현황]

- 가온

: 정기회의 및 사례회의 2022.09.20.화.16:00

= 인권상황 점검 1차 2022.07.12. 이용자 4명

- = 인권상황 점검 2차 2022.08.16. 이용자 2명
- = 인권상황 점검 3차 2022.09.16. 이용자 4명
- : 정기회의 및 사례회의 2022.12.16.금.16:30
- = 인권상황 점검 1차 2022.10.18. 이용자 1명
- = 인권상황 점검 2차 2022.11.22. 이용자 1명
- = 인권상황 점검 3차 2022.12.10. 이용자 1명
- * 보건복지부 장애인권익지원과-4149호 “분기별 정기회의 줌(ZOOM) 또는 메신저 이용하여 회의실시”

- 다비타의집

- : 인권지킴이단 회의록 2022.11.08.

- 성요셉의집

- : 인권지킴이단 회의록 2022.01.26.수.11:00~15

- 한길마을

- : 인권지킴이단 정기회의 결과 보고 2022.09.21.수.16:00~18:00
- = 인권상황 점검 결과 보고 2022.09.21. 이용자 2명
- : 인권지킴이단 정기회의 결과 보고 2022.12.22.목.16:00~18:00

- 혜성원

- : 인권지킴이단 회의록 2022.05.27.15:00
- : 인권지킴이단 회의록 2022.10.06.15:00
- : 인권지킴이단 회의록 2022.12.01.15:00

[2023년 인권지킴이단 회의록 제출 현황]

- 가온

- : 인권지킴이단 회의록 2023.04.24.16:00
- = 인권상황 점검 결과 보고 2023.01~03 이용자 월 2명 진행, 총 6명
- : 인권지킴이단 회의록 2023.06.13.16:00
- = 인권상황 점검 결과 보고 이용자 4월 2명, 5월 3명 진행, 총 5명
- : 인권지킴이단 회의록 2023.09.25.16:00
- = 인권상황 점검 결과 보고 이용자 7월 6명, 8월 4명 진행, 총 10명
- : 인권지킴이단 정기회의 및 사례회의 2023.09.25.16:00

- = 인권상황 점검 1차 2023.07.24. 이용자 3명
- = 인권상황 점검 2차 2023.08.31. 이용자 1명
- = 인권상황 점검 3차 2023.09.27. 이용자 2명
- 7월 6명/3명, 8월 4명/1명 인원수 기록이 다름

- 다비타의집

- : 인권지킴이단 회의록 2023.03.07.
- = 인권상황 점검 “3월 정기회의에 1~2월에 상황점검을 하지 못한 이용인들과 추후 변수에 대비해 많은 인원을 점검 하였음”
- : 인권지킴이단 회의록 2023.04.13.
- = 상담일지 2023.04.08.14:30~50
- = 인권상황 점검 이용자 2명(2023.04.13.16:30~17:30(20분))
- : 인권지킴이단 회의록 2023.08.24

- 성요셉의집

- : 인권지킴이단 회의록 2023.03.21.화.14:00~40
- : 인권지킴이단 회의록 2023.06.26.월.14:00~15:00
- = 인권상황 점검 이용자 12명
- : 인권지킴이단 회의록 2023.09.25.월.14:00~15:00
- = 인권상황 점검 이용자 19명

- 한길마을

- : 인권지킴이단 정기회의 결과 보고 2022.04.21.금.16:00~17:30
- : 인권지킴이단 정기회의 결과 보고 2022.07.21.목.11:00~12:30
- : 인권지킴이단 정기회의 결과 보고 2022.10.20.금.11:00~12:00

- 혜성원

- : 인권지킴이단 회의록 2023.03.24.15:00
- : 인권지킴이단 회의록 2023.06.23.15:00
- : 인권지킴이단 회의록 2023.08.29.15:00

□ **관련규정**

○ **장애인복지법 제60조의4(장애인 거주시설 운영자의 의무)**

- ① 시설 운영자는 시설 이용자의 인권을 보호하고, 인권이 침해된 경우에는

즉각적인 회복조치를 취하여야 한다.

② 시설 운영자는 시설 이용자의 거주, 요양, 생활지원, 지역사회생활 지원 등을 위하여 필요한 서비스를 제공하여야 한다.

③ 시설 운영자는 시설 이용자의 사생활 및 자기결정권의 보장을 위하여 노력하여야 한다.

④ 시설 운영자는 시설 이용자의 인권을 보호하기 위하여 장애인 거주시설에 시설 이용 장애인 인권지킴이단을 두어야 한다.

⑤ 제4항에 따른 시설 이용 장애인 인권지킴이단의 구성·운영에 관한 구체적인 사항은 보건복지부령으로 정한다.

○ 장애인복지법 시행규칙 제44조의4(인권지킴이단의 구성·운영)

① 법 제60조의4제4항에 따른 시설 이용 장애인 인권지킴이단(이하 “인권지킴이단”이라 한다)은 단장 1명과 간사 1명을 포함하여 5명 이상 11명 이내의 단원으로 구성한다.

② 인권지킴이단은 관할 시장·군수·구청장이 추천하는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시설 운영자가 성별을 고려하여 위촉한다.

1. 해당 시설을 이용하는 장애인 및 법정대리인등
2. 해당 시설에서 종사하는 사람(시설 운영자 및 해당 시설이 속한 법인의 임직원은 제외한다)
3. 해당 시설의 지역에 거주하는 주민
4. 해당 시설을 후원하는 기관의 대표자 또는 장애인복지 관련 공익단체에서 추천하는 사람
5. 장애인복지 업무 담당 공무원
6. 그 밖에 장애인 인권에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람

③ 단장은 단원 중에서 호선하고, 간사는 단원 중에서 단장이 지명하는 자로 한다.

④ 단장은 매 분기 1회 이상 회의를 소집하고, 단원·시설 이용 장애인·법정대리인등·시설 종사자의 요청에 따라 회의를 소집할 수 있다.

⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 인권지킴이단의 구성·운영에 필요한 사항은 보건복지부장관이 정한다.

○ 보건복지부, 2023년 장애인복지시설 사업안내(83~쪽)

I 장애인거주시설 공통 사항

4. 장애인거주시설 인권지킴이단 운영

다. 구성(83쪽)

2) 인권지킴이단의 운영(84쪽)

○ 회의내용의 기록 및 보고(85쪽)

- 간사는 회의 시마다 회의록(*별지 4호 서식 참조)을 기록·관리해야 하며, 회의에 관한 기록은 회의 종료 후 2주일 이내에 전체 단원 및 관할 시·군·구에 회의록을 첨부하여 보고하여야 한다.(단, 인권침해 사안은 즉시 보고)

라. 운영

1) 외부 감시체계 정례화(86쪽)

○ 인권지킴이단 외부단원 중 1명 이상을 선정하여 이용자가 최소 연 1회 이상 인권상황을 점검받을 수 있도록 한다.

- 월 1회 실시하며 인권지킴이단 정기회의가 있는 달에는 정기회의시 점검활동으로 대체

- 대상 장애인수는 시설 규모를 고려하여 인권지킴이단에서 결정

○ 분기별 실시하는 정기회의 개최시 외부단원은 시설 내 인권상황 점검

- 대상 장애인 및 종사자의 수는 인권지킴이단에서 결정

○ 매월 및 정기회의시 실시하는 인권상황 점검은 인권상황점검표(*별지 2,3호 서식)를 사용하고 점검 결과는 시·군·구에 보고

- 특이사항이 없는 경우 유선 등 약식으로 하고 향후 별도 제출 가능

○ 관할 시·군·구는 인권침해 의심 및 확인사항이 보고된 경우 즉시 장애인권익 옹호기관이나 수사기관에 통보하여 추가 조치가 이루어지도록 함

3) 인권침해 사례 신고자의 보호(89쪽)

○ 인권지킴이단은 운영상황을 분기별로 관할 시·군·구에 보고해야 하며 관할 시·군·구는 인권지킴이단 운영상황 전반에 대해 수시로 점검하여야 한다.

○ **지방자치법 제49조(행정사무 감사권 및 조사권) 제5항**

⑤ 제4항에 따른 증언에서 거짓증언을 한 사람은 고발할 수 있으며, 제4항에 따라 서류제출을 요구받은 자가 정당한 사유 없이 서류를 정해진 기한까지 제출하지 아니한 경우, 같은 항에 따라 출석요구를 받은 증인이 정당한 사유 없이 출석하지 아니하거나 선서 또는 증언을 거부한 경우에는 500만원 이하의 과태료를 부과할 수 있다.

○ **지방자치법 제34조(조례 위반에 대한 과태료)**

① 지방자치단체는 조례를 위반한 행위에 대하여 조례로써 1천만원 이하의 과태료를 정할 수 있다.

② 제1항에 따른 과태료는 해당 지방자치단체의 장이나 그 관할 구역의 지방자치단체의 장이 부과·징수한다.

○ 안성시의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례

① 제12조제1항에 따라 출석 요구를 받은 시장, 관계공무원 또는 그 사무에 관계되는 자가 다음 각 호에 해당될 경우에는 의장의 통보에 따라 별표와 같이 과태료를 부과할 수 있다.

1. 출석요구를 받은 증인이 정당한 사유 없이 출석하지 아니하거나 증언을 거부할 경우
2. 서류제출을 요구받은 자가 정당한 사유 없이 서류를 정해진 기한까지 제출하지 아니한 경우
3. 증인이 선서를 거부한 경우

② 과태료 부과절차는 법 제34조에 따른다.

□ 증빙자료 별첨

○ 제216회 안성시의회 임시회 폐회중 제15차 행정사무조사특별위원회 참고인, 다비타의집, 피해장애인(오**) 보호자(모, 방**) 제출자료

- 문서 작성자료 1부
- 다비타의집 인권지킴이단 인권상황 점검(2022.09.26.14:00~18:00)
: 인권지킴이단 인권상황점검 사진
- 다비타의집 인권지킴이단 임시회의 시행건 공문(2022.09.19.) 문자

○ 2022년 인권지킴이단 회의록 보고

○ 2023년 인권지킴이단 회의록 보고

바. 안성시

6. 지원근거 없는 보조금 지원 추경예산 편성 부적정

□ 조사요약

○ 안성시 전략기획담당관-3446(2023. 3. 8)호에 의하면, 지방재정법 제17조, 같은법 시행령 제29조, 안성시 지방보조금 관리조례 제15조에 따라, 2023년 제3회 추경예산 편성을 위한 지방보조금 신청 공고

○ 안성시 사회복지과-15366(2023. 3. 10.)호에 의하면, 국.도비 보조 기능보강 및 환경개선사업을 신청하였으나, 페널티 적용(최근 3년간 행정처분 받은 시설) 및 예산한도에 따른 우선순위 배제로 미선정된 배경에서, 장애인거주시설(다비타의집) 환경개선사업(연결통로 개보수 및 식당 증축)을 지원하고자 2023년 제3회 추경예산을 편성하고자 한 추진계획을 수립하여 안성시장의 결재를 득함

김보라 시장 결재일 : 2023. 3. 10.

문서번호 : 사회복지과-15366(2023.3.10.)호

문서제목 : - 2023년 제3회 추가경정예산 -

장애인거주시설 「다비타의집」 환경개선 예산지원 검토보고

-----이하 내용 일부 발췌 -----

II 검토사항

□ 사업내용

○ 소요예산: 78,122천원(시비 40,000²⁾, 자부담 38,122)

2) 2022년 사회복지시설 환경개선사업 추진 계획(안) 준용

- 지원기준 : 시설 당 환경개선비 최대 40,000천원(도 50%, 시 50%), 최근 1년 이내 중앙 및 지자체의 기능보강비 등 환경개선관련 사업비를 지원받은 내역이 없는 사회복지시설

- 지원내용: 안전에 필요한 물품교체 및 시설 개보수 작업

□ 참고자료

『사회복지시설 환경개선사업』 추진 계획(안)

■ 사업개요(안)

- 총사업비 : 2,400,000천원(도 1,200,000 / 시.군 1,200,000)
 - (시.군) 최소 50% 이상의 사업비 매칭 필요
- 지원기준
 - 시설 당 환경개선비 최대 40,000천원(도 20,000 / 시.군 20,000)

○ 안성시 복지정책과-10328(2022. 3. 25.)호는 경기도 복지정책과-6409(2022. 3. 25.)호를 접수한 공문서로 “2022년 사회복지시설 환경개선사업 추진계획”이 포함되어 있다. 그리고 안성시 복지정책과-26244(2022.8.17.)호는 경기도 복지정책과-15705(2022.8.16.)호를 접수한 공문서로 “2023 사회복지시설 환경개선사업 추진 계획(안)”이 포함되어 있을 뿐이다.

○ 첫째, 안성시 사회복지과-15366(2023. 3. 10.)호에 지원근거로 기록한, 주석 “2)2022년 사회복지시설 환경개선사업 추진 계획(안) 준용”하였다는 자료는 제출하지 않았고 준용한 자료가 없다면, 지원근거 없이 보조금 지원을 위한 추경예산 편성이 된다.

<안성시장이 제출한 유사자료>

- “2022년 사회복지시설 환경개선사업 추진계획”이 포함된, 안성시 복지정책과-10328(2022. 3. 25)호
- “2023년 사회복지시설 환경개선사업 추진 계획(안)”이 포함된, 안성시 복지정책과-15705(2022. 8. 16)호

○ 안성시 사회복지과-19777(2023. 3. 29.)호에 의하면, 안성시 전략기획담당관-3446(2023. 3. 8)호와 관련해 붙임 1. 지방보조금 신청목록(사회복지과) 1부, 2. 2023년 지방보조금 지원 신청서(단체) 1부, 3. 2023년도 지방보조금 지원신청서(부서) 1부, 4. 2023년도 지방보조금 심사조사

(사회복지과) 1부를 전략기획담당관에게 제출한 붙임자료중 “2. 2023년 지방보조금 지원 신청서(단체) 1부”만 제출하였다.

<안성시장이 제출하지 않은 붙임자료>

붙임 1. 지방보조금 신청목록(사회복지과) 1부.

3. 2023년도 지방보조금 지원신청서(부서) 1부.

4. 2023년도 지방보조금 심사조사(사회복지과) 1부.

○ 2023년 6월 13일에 안성시의회 제214회 본회의 부의된 제15항 2023년도 제3회 일반 및 특별회계 추가경정 예산안을 의결하고, 안성시(전략기획담당관)는 2023년 6월 14일 안성시 고시 제2023-190호로 공고

회계연도 : 2023년

예산구분 : 추경 3회

회 계 명 : 일반회계

부 서 : 사회복지과

정 책 : 장애인 복지 증진

단 위 : 장애인복지시설지원

- 장애인복지시설 환경개선 사업(자체) 307 민간이전

= 산출근거 : 40,000,000원*1식=40,000천원

○ 안성시 전략기획담당관-3446(2023. 3. 8)호 붙임 2. 지원신청서 및 사업계획서 1부에 따라 작성 제출한, 안성시 사회복지과-19777(2023. 3. 29.)호 붙임 2. 2023년 지방보조금 지원 신청서(단체) 1부에 의하면, 사회복지법인 프란치스코사회복지회 다비타의집을 등록단체-등록번호(제 경기안성-장애인-20050621-***호)를 기재하였으나, 사회복지시설인 다비타의집은 비영리민간단체지원법에 등록된 단체가 아닌 사회복지사업 제2조라목 및 장애인복지사업법 제59조제2항 및 같은법 시행규칙 제43조제5항에 따라 장애인복지시설 설치.운영 신고를 받으면, 별지 제23호서식의 장애인복지 시설신고증을 발급한 것으로, 비영리민간단체 지원법 제2조, 제4조 및

같은법 시행령 제3조 제2항에 따른 등록요건을 갖춘 단체에게 교부하는 별지 제2호서식에 의한 등록증, 별지 제3호서식의 등록대장에 기재된 등록 단체-등록번호가 아닌, 장애인복지시설 신고증에 기재된 등록번호이다

○ 둘째, 안성시 전략기획담당관-3446(2023. 3. 8)호 붙임 2. 2023년 지방 보조금 지원 신청서(단체) 1부에 포함된 “단체 소개서”에 의하면, 장애인 복지법 제59조(장애인복지시설 설치), 제81조(비용 보조) 및 같은법 시행령 제44조를 지원근거(법령 등)로 기재하였으나, 해당 법률은 “장애인복지 시설의 운영에 필요한 비용의 보조 비율은 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」으로 정하는 바에 따른다.”라고 규정한 것으로, 국가 보조사업(국비 보조금)에 대한 보조 비율을 규정한 것으로 국·도비 지원사업이 아닌 없는 안성시 자체 지원 사업의 지원 근거가 되는 법률이라 할 수 없다.

○ 셋째, 안성시 전략기획담당관-3446(2023. 3. 8)호에서 지원근거로 제시한 지방재정법 제17조 제1항에 의하면, 해당사업의 지출근거가 조례에 직접 규정되어 있는 경우로 한정하고 있으며, 안성시는 해당되는 조례가 없어, 지원사업의 근거가 없다.

○ 넷째, 안성시 사회복지과-15366(2023.3.10.)호에 의하면, 지원근거가 되는 법령 및 조례를 구체적으로 기록하지 않고, ‘참고자료 사회복지시설 환경개선사업 추진 계획(안)’을 제시하였으나, 제시된 사업은 경기도 50%, 시·군 50%인 매칭 사업으로, 안성시의회는 도비 매칭 사업으로 이해한 것으로 위계로서 제3회 추경예산 편성을 한 것으로 위법하다.

○ 법제처 법령해석례, [17-0514 2017.11.27., 경상남도 거창군]에 의하면, “「지방재정법」 제17조제1항제4호에 해당하는 개인 또는 법인·단체의 사업에 대하여 보조금을 지출하는 사무를 시·군·자치구가 시·도와 공동으로 수행하려면, 해당 사업에 대하여 보조금을 지출하는 근거가 시·도의 조례에 규정되어 있는 경우에도 같은 항 각 호 외의 부분 단서에 따라 시·군·자치구의 조례에도 보조금을 지출하는 근거를 규정하여야 합니다.”라고 하였다.

○ 법제처 법령해석례, [15-0824, 2016. 2. 29., 행정자치부]에 의하면, “시장·군수·구청장은 「비영리민간단체 지원법」 제4조제1항에 따라 비영리 민간단체로 등록된 자원봉사단체의 공익사업에 대하여 사업비를 지원할 수 없습니다.”라고 하였다.

□ 관련규정

○ 지방재정법 제17조(기부 또는 보조의 제한)

① 지방자치단체는 그 소관에 속하는 사무와 관련하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우와 공공기관에 지출하는 경우에만 개인 또는 법인·단체에 기부·보조, 그 밖의 공금 지출을 할 수 있다. 다만, 제4호에 따른 지출은 해당 사업에의 지출근거가 조례에 직접 규정되어 있는 경우로 한정한다.

1. 법률에 규정이 있는 경우
2. 국고 보조 재원(財源)에 의한 것으로서 국가가 지정한 경우
3. 용도가 지정된 기부금의 경우
4. 보조금을 지출하지 아니하면 사업을 수행할 수 없는 경우로서 지방자치단체가 권장하는 사업을 위하여 필요하다고 인정되는 경우

② 제1항 각 호 외의 부분 본문에서 “공공기관”이란 해당 지방자치단체의 소관에 속하는 사무와 관련하여 지방자치단체가 권장하는 사업을 하는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관을 말한다.

1. 그 목적과 설립이 법령 또는 법령의 근거에 따라 그 지방자치단체의 조례에 정하여진 기관
2. 지방자치단체를 회원으로 하는 공익법인

③ 삭제

○ 지방재정법 시행령 제29조(기부·보조의 제한)

① 삭제

② 법 제17조제1항 각 호 외의 부분 본문에 따른 그 밖의 공금 지출은 법 제18조에 따른 출자 및 출연을 제외한 해당 지방자치단체의 보조 등 모든 재정지출로 한다.

③ 법 제17조제1항제4호에서 “지방자치단체가 권장하는 사업을 위하여 필요하다고 인정되는 경우”라 함은 당해 지방자치단체의 소관에 속하는 사무의 수행과

관련하여 그 지방자치단체가 권장하는 사업으로서 보조금을 지출하지 아니하면 그 사업을 수행할 수 없는 경우를 말한다.

④ 삭제

⑤ 법 제17조제1항에 따른 지방자치단체의 보조금 또는 그 밖의 공금 지출에 대한 교부신청, 교부결정 및 사용 등에 관하여 필요한 사항은 행정안전부장관이 정하는 기준에 따라 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

○ 안성시 지방보조금관리 조례 제1조(목적)

이 조례는 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」에 따라 안성시의 예산을 재원으로 하는 지방보조금의 교부대상, 교부방법과 사용 및 보조사업 공개 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

○ 안성시 지방보조금관리 조례 제4조(보조대상 사업) 제3호

안성시장(이하“시장”이라 한다)은 「지방재정법」 제17조에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 한하여 그 사업에 필요한 경비의 일부 또는 전부를 보조할 수 있다.

1. 법률에 규정이 있는 경우
2. 국고보조 재원에 의한 것으로서 국가가 지정한 경우
3. 안성시(이하 “시”라 한다)가 권장하는 사업으로서 지방보조금을 지출하지 아니하면 사업을 수행할 수 없고, 그 사업에의 지출근거가 다른 조례에 직접 규정되어 있는 경우로서 필요하다고 인정되는 경우
4. 용도가 지정된 기부금의 경우

○ 안성시 지방보조금관리 조례 제5조(지방보조금 예산의 편성 등)

① 시장은 지방보조금을 예산에 편성하고자 할 경우에는 해당 지방보조사업의 성격 및 지방보조사업자의 비용부담 능력 등에 따라 적절한 수준으로 책정하여 편성하여야 한다.

② 지방보조금은 법 제6조제2항에 따라 법령에 명시적 근거가 있는 경우 외에는 운영비로 교부할 수 없다.

③ 제2항에 따라 운영비로 교부할 수 있는 지방보조금에 대한 관련 예산의 편성은 행정안전부장관이 정한「지방자치단체 예산편성 운영기준」에 따른다.

④ 시장은 제4조 및 제1항과 제2항에 따라 지방보조금 예산을 편성하고자 하고자 할 때에는 제6조에 따른 지방보조금관리위원회의 심의를 거쳐야 한다.

○ **안성시 지방보조금관리 조례 제15조(지원계획의 수립 및 공고 등)**

- ① 시장은 법 제7조제2항 각 호의 사업을 제외한 지방보조사업에 대해서 매년 해당 연도의 예산의 범위에서 지방보조금 지원대상, 지원규모, 지원절차 등을 포함하는 지방보조금 지원계획을 수립하여 일정기간 동안 시보나 시홈페이지 등을 통하여 공고하여야 한다. <개정 2021.07.09.>
- ② 제1항에 따라 지방보조금을 지원받고자 하는 자는 지방보조금 지원계획에서 정하는 바에 따라 지원신청서를 작성하여 시장에게 신청하여야 한다.
- ③ 시장은 제2항에 따라 제출된 지방보조금 지원신청서를 특별한 사유가 없는 한 접수하여야 하며, 필요한 경우에는 지방보조금 지원을 신청한 자에게 서류보완 등을 요청할 수 있다 <개정 2021.07.09.>
- ④ 시장은 제3항에 따라 보조금 지원신청서가 접수된 경우에는 서류심사와 의견청취 등을 통해 보조금 지원의 필요성, 타당성 등을 검토한 의견서를 첨부하여 위원회가 심의토록 하여야 한다.
- ⑤ 위원회는 심의결과를 종합하여 지방보조금 지원대상 및 지원규모 등을 포함한 심의결과서를 작성하여 시장에게 제출하여야 한다.
- ⑥ 시장은 위원회가 제출한 심의결과서를 바탕으로 지방보조금 지원 여부를 결정하여야 한다.

○ **장애인복지법 제58조(장애인복지시설)**

- ① 장애인복지시설의 종류는 다음 각 호와 같다.
 - 1. 장애인 거주시설: 거주공간을 활용하여 일반가정에서 생활하기 어려운 장애인에게 일정 기간 동안 거주·요양·지원 등의 서비스를 제공하는 동시에 지역 사회생활을 지원하는 시설

○ **장애인복지법 제81조(비용보조)**

국가와 지방자치단체는 대통령령으로 정하는 바에 따라 장애인복지시설의 설치·운영에 필요한 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다.

○ **장애인복지법 시행령 제44조(비용보조)**

- ① 국가나 지방자치단체는 법 제81조에 따라 장애인복지시설의 설치·운영에 필요한 비용의 일부를 매년 예산의 범위에서 보조한다. 이 경우 장애인복지시설의 운영에 필요한 비용의 보조 비율은 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」

으로 정하는 바에 따른다.

② 제1항에 따라 국가나 지방자치단체가 장애인복지시설의 운영에 드는 비용을 보조하는 경우에는 「사회복지사업법」 제43조의2에 따른 시설 평가의 결과 등 해당 장애인복지시설의 운영 실적을 고려하여 차등을 두어 보조할 수 있다.

○ 보조금 관리에 관한 법률 시행령 제4조(보조금 지급 대상 사업의 범위와 기준보조율)

① 법 제9조제1항제1호에 따른 보조금이 지급되는 지방자치단체의 사업의 범위 및 같은 항 제2호에 따른 기준보조율(이하 “기준보조율”이라 한다)은 별표 1과 같다. 다만, 별표 2에서 정한 지방자치단체의 사업은 보조금 지급 대상에서 제외한다.

② 기준보조율은 해당 회계연도의 국고보조금, 지방비 부담액, 국가의 재정용자금으로 조달된 금액, 수익자가 부담하는 금액과 그 밖에 기획재정부장관이 정하는 금액을 모두 합한 금액에서 국고보조금이 차지하는 비율로 한다.

○ 보조금 관리에 관한 법률 시행령 제5조(차등보조율의 적용기준 등)

① 법 제10조에 따라 기준보조율에 일정 비율을 더하는 차등보조율(이하 “인상보조율”이라 한다)은 기준보조율에 20퍼센트, 15퍼센트, 10퍼센트를 각각 더하여 적용하고, 기준보조율에서 일정 비율을 빼는 차등보조율은 기준보조율에서 20퍼센트, 15퍼센트, 10퍼센트를 각각 빼고 적용하며, 그 적용기준과 각 적용기준의 구체적인 계산식은 별표 3과 같다.

② 인상보조율은 재정사정이 특히 어려운 지방자치단체에 대해서만 적용한다.

③ 기획재정부장관은 인상보조율의 적용을 요구한 지방자치단체에 대하여 보조금을 교부하는 경우에는 해당 지방자치단체의 재정운용에 대하여 필요한 권고를 할 수 있다.

○ 경기도 지방보조금 관리 조례 제1조(목적)

이 조례는 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

○ 경기도 지방보조금 관리 조례 제3조(지방보조금 지급대상 사업의 범위와 기준보조율)

① 경기도지사(이하 “도지사”라 한다)가 시군에 대한 지방보조금의 예산 계상

신청 및 예산편성에 지방보조사업별로 적용하는 기준보조율은 다음 각 호에서 정한 분야별 기준보조율 범위에서 규칙으로 정한다.

1. 보건·사회: 30퍼센트부터 70퍼센트까지

10. 그 밖에 도지사가 특별히 필요하다고 인정하는 경우에는 정액보조

② 도지사는 제1항의 규정에도 불구하고 시책상 필요하다고 인정하는 경우 경기도 지방보조금관리위원회의 심의를 거쳐 기준보조율을 달리 정할 수 있다.

○ 경기도 지방보조금 관리 조례 제5조(시·군비 부담의 의무)

시장·군수는 도비 보조사업에 대한 시·군비 부담액을 다른 사업에 우선하여 해당 연도 시군 예산에 반영하여야 한다.

○ 형법 제225조(공문서등의 위조·변조)

- 행사할 목적으로 공무원 또는 공무소의 문서 또는 도화를 위조 또는 변조한 자는 10년 이하의 징역에 처한다.

○ 형법 제227조(허위공문서작성등)

- 공무원이 행사할 목적으로 그 직무에 관하여 문서 또는 도화를 허위로 작성하거나 변개한 때에는 7년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.

○ 형법 제137조(위계에 의한 공무집행방해)

- 위계로써 공무원의 직무집행을 방해한 자는 5년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다

□ 증빙자료 별첨

○ 안성시 전략기획담당관-3446(2023.3.8.)호

- 2023년도 제3회 추경 지방보조금 신청안내(제3회 추경예산 편성을 위한)

○ 안성시 사회복지과-15366(2023.3.10.)호

- 2023년도 제3회 추경가경정예산 장애인거주시설 다비타의집 환경개선 예산 지원 검토 보고

↳ 2022 사회복지시설 환경개선사업 추진 계획(안) 준용

○ 안성시 사회복지과-19777(2023.3.29.)호

- 2023년도 제3회 추경 지방보조금 신청 관련서류 제출(수정)

↳ 제출한 붙임자료

붙임 2. 2023년 지방보조금 지원 신청서(단체) 1부

↳ 제출하지 않은 붙임자료

붙임 1. 지방보조금 신청목록(사회복지과) 1부

3. 2023년도 지방보조금 지원신청서(부서) 1부,

4. 2023년도 지방보조금 심사조사(사회복지과) 1부

○ 안성시 복지정책과-10328(2022. 3. 25.)호

↳ 경기도 복지정책과-6409(2022. 3. 25)호

↳ 2022년 사회복지시설 환경개선사업 추진계획

○ 안성시 복지정책과-26244(2022. 8. 17.)호

↳ 경기도 복지정책과-15705(2022. 8. 16.)호

↳ 2023 사회복지시설 환경개선사업 추진 계획(안)

○ 비영리민간단체지원법 시행령 제3조제2항 별지 제2호서식 등록증

○ 비영리민간단체지원법 시행령 제3조제2항 별지 제3호서식 등록대장

○ 장애인복지법 시행규칙 제43조제5항 별지 제23호서식의 장애인복지 시설신고증(다비타의집)

○ 법제처 법령해석례 [17-0514 2017.11.27., 경상남도 거창군]

○ 법제처 법령해석례 [15-0824, 2016. 2. 29., 행정자치부]

바. 안성시

7. 후원금 수입 및 사용결과보고서 공고 미이행

□ 조사요약

○ 안성시장은 사회복지법인의 대표이사와 시설의 장으로부터 제출받은 후원금수입 및 사용결과보고서를 제출받은 날부터 20일 이내에 안성시 홈페이지 등을 통하여 3개월 동안 공개하지 않아 부적정

[안성시 고시 공고번호 목록 현황]

게시일	공고번호	제목
2020.04.07	제2020-1000호	2019년 사회복지법인 금란, 한길, 혜성원 결산 후원금 공고
2022.04.01	제2022-1051호	2022년 사회복지법인 금란, 한길, 혜성원 예산 공고
2022.05.30	제2022-1669호	2021년 사회복지법인 금란, 한길, 혜성원 결산 후원금 공고
2023.01.20	제2023-217호	2023년 사회복지법인 혜성원 예산 공고
2023.01.20	제2023-218호	2023년 사회복지법인 한길 예산 공고
2023.01.20	제2023-219호	2023년 사회복지법인 금란 예산 공고
2023.04.04	제2023-1053호	2018~2021년 사회복지법인 금란 후원금 공고
2023.04.04	제2023-1055호	2018~2021년 사회복지법인 한길 후원금 공고
2023.04.04	제2023-1056호	2018년 사회복지법인 혜성원 후원금 공고
2023.04.04	제2023-1057호	2019년 사회복지법인 혜성원 후원금 공고
2023.04.04	제2023-1058호	2020년 사회복지법인 혜성원 후원금 공고

게시일	공고번호	제목
2023.04.04	제2023-1059호	2021년 사회복지법인 혜성원 후원금 공고
2023.04.04	제2023-1060호	2020년 사회복지시설 한길마을 후원금 공고
2023.04.04	제2023-1073호	2018년 사회복지시설 혜성원 후원금 공고
2023.04.04	제2023-1074호	2019년 사회복지시설 혜성원 후원금 공고
2023.04.04	제2023-1075호	2020년 사회복지시설 혜성원 후원금 공고
2023.04.04	제2023-1076호	2021년 사회복지시설 혜성원 후원금 공고
2023.04.04	제2023-1077호	2022년 사회복지시설 혜성원 후원금 공고
2023.04.17	제2023-1249호	2021년 사회복지법인 금란 결산 후원금 공고
2023.04.18	제2023-1250호	2022년 사회복지법인 한길 결산 후원금 공고
2023.04.18	제2023-1251호	2021년 사회복지법인 혜성원 결산 공고
2023.04.18	제2023-1266호	2022년 사회복지법인 혜성원 결산 공고

□ 관련규정

○ 사회복지사업법 제23조(재산 등)

- ① 법인은 사회복지사업의 운영에 필요한 재산을 소유하여야 한다.
- ② 법인의 재산은 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 기본재산과 보통재산으로 구분하며, 기본재산은 그 목록과 가액(價額)을 정관에 적어야 한다.
- ③ 법인은 기본재산에 관하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 시·도지사의 허가를 받아야 한다. 다만, 보건복지부령으로 정하는 사항에 대하여는 그러하지 아니하다.
 1. 매도·증여·교환·임대·담보제공 또는 용도변경을 하려는 경우
 2. 보건복지부령으로 정하는 금액 이상을 1년 이상 장기차입(長期借入)하려는 경우
- ④ 제1항에 따른 재산과 그 회계에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

○ **사회복지사업법 제45조(후원금의 관리)**

- ① 사회복지법인의 대표이사 및 시설의 장은 아무런 대가 없이 무상으로 받은 금품이나 그 밖의 자산(이하 “후원금”이라 한다)의 수입·지출 내용을 공개하여야 하며 그 관리에 명확성이 확보되도록 하여야 한다.
- ② 후원금에 관한 영수증 발급, 수입 및 사용결과 보고, 그 밖에 후원금 관리 및 공개 절차 등 구체적인 사항은 보건복지부령으로 정한다.

○ **사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 제41조의6(후원금의 수입·사용결과 보고 및 공개)**

- ① 법인의 대표이사 및 시설의 장은 제19조 및 제20조에 따른 결산보고서를 제출할 때에 별지 제19호서식에 따른 후원금수입 및 사용결과보고서(전산파일을 포함한다)를 관할 시장·군수·구청장에게 제출(「사회복지사업법」 제6조의2 제2항에 따른 정보시스템을 활용한 제출을 포함한다)하여야 한다.
- 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.
- ③ 제2항에 따른 공개는 「사회복지사업법」 제6조의2제2항에 따른 정보시스템에 게시하는 것으로 갈음할 수 있다.

□ **증빙자료 별첨**

- 안성시, 사회복지과-7154(202.2.7)호. 2020년 사회복지법인(장애인)세입·세출 예산공고 : 사회복지법인 만 게시
- 안성시, 제출자료 고시공고 목록 : 일부만 게시
- 사회복지시설정보시스템(<http://www.w4c.go.kr>) 법인공시, 시설공시 일부 게시 및 서식에 맞지 않는 내용을 게시

Ⅲ. 조사결과의 종합의견

- 특조위는 7월 28일(금) 조사위원(시의원 4명)과 행정사무보조자(5명)를 위촉하고, 장애인거주시설 중 10인이상 거주하는 5개 시설에 대한 조사를 실시하기로 하고, 법인 및 시설 운영 전반의 과정 뿐만 아니라 장애인 인권침해 예방을 위한 노력과 사건 발생 후 이의제기와 요구에 대한 이행 여부, 안성시(사회복지과, 보건소)의 지도감독, 피해자 및 종사자 등 관련 참고인 진술, 언론 보도와 탄원 내용 등에 대한 조사로 장애인이 시설에서 실현되지 않은 사안의 실체를 밝히고, 향후 미래지향적인 대안 제시를 하고자 하였다.

- 특조위는 안성시장의 지도감독 및 감사와 달리, 노력에도 불구하고 조사의 한계를 벗어 날 수는 없었다. 다만, 피해자들의 요구와 의견을 청취하고, 인터넷 방송을 통해 시민들에게도 직접 전달 할 수 있었다는 점에서 유의미하며, 방문조사 및 자료제출 거부로 인한 조사의 한계에도 불구하고, 유사·동일한 장애인 인권침해를 비롯해 법인과 시설의 운영의 문제점, 지도감독자인 안성시의 관행과 관성이 개선 될 수 있는 계기를 마련 할 수 있어 유의미 하다.

- 장애인거주시설 설치·운영 하려는자 및 시설을 관리·감독하는 시설 담당 공무원은 시설에 관련된 사회복지사업법 및 장애인복지법, 기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률, 사회복지법인 및 사회복지 시설 재무·회계 규칙, 보조금 관리에 관한 법률, 지방재정법 등

관련 법률에 대한 이해와 함께 업무편의를 돕기위해 보건복지부가 매년 발행하는 사회복지법인 관리안내, 사회복지시설 관리안내, 장애인복지시설 사업안내 등 지침을 내용을 법인과 시설은 준수 하여야 하고 안성시장은 해당 기준에 따라 지도감독을 철저히 수행해야 한다.

- 특조위는 이번 조사를 실시하면서 법인과 시설이 관련 법률과 규정을 알고도 지키지 않고 있는 것 뿐만 아니라 모르고 있는 것 역시 확인 할 수 있었다. 그런데 더 놀라운 것은 지도감독자인 안성시 담당공무원들조차 모르거나 지키지 않고 있는 것을 확인 하였다.
- 특히 특조위는 이번 조사를 통해 우리 지역사회의 장애인 인권 인식이 많은 진전을 이루었지만, 장애인거주시설 내 장애인 인권에 대한 인식과 피해자에 대한 조치와 대응 등 여전히 미흡한 문제를 확인 할 수 있었다. 특히, 안성시장과 시설 담당 공무원이 장애인 거주시설을 이용하는 장애인에 대한 인권 옹호자로서 최후의 보루 임을 인식하지 못했음을 확인했다.
- 향후 특조위는 발견된 조사내용에 대한 실효성 있는 조치를 위해 관련기관 등에 감사, 수사 등 노력을 병행할 것이다. 시설에서 장애인이 차별없이 행복한 삶을 영위 할 수 있길 바라며, 안성 시장에게는 특별히 지도감독 강화를 통해 우리 지역사회가 겪은 어려움과 오명을 극복하고 다시 장애인 복지와 인권이 온전하게 회복할 수 있기를 기대한다.

- 마지막으로 조사의 방해에도 불구하고, 법인, 시설, 안성시 지도 감독 모두 매우 심각한 업무 행태를 엿 볼 수 있어, 전반적인 개선이 요구되는 바, 안성시장은 시민들의 객관적이고 투명한 감사 요구를 받아, 안성시의회가 추천하는 민간 전문가를 위촉 하여, “민·관합동 특별감사”를 조속한 시일내에 이행 할 것을 의결한다.

IV. 조사의 처리

- 안성시 심한장애인 생활 사회복지시설에 대한 행정사무조사 특별위원회(위원장 최호섭, 이하 특조위)는 장애인거주시설 다비타의집에서 발생한 장애인 인권침해 관련 언론보도를 계기로, 10인이상 장애인거주시설에 대해 2023년 7월 31일부터 9월 8일, 10월 4일부터 12월 29일까지 조사업무를 수행하기로 하였다. 특조위는 첫째 피해자의 요구를 경청하고, 둘째 안성시의 보조금 지원 및 지도감독 역할에 대한 조사, 셋째 법인과 시설의 운영 전반에 대한 조사를 통해, 「사회복지사업법」, 「장애인복지법」, 「보조금 관리에 관한 법률」, 「지방재정법」, 「형법」, 「지방재정법」 등 관련 법률과 규정을 검토한 결과 여러 문제가 있음을 판단하고, 안성시, 경기도, 행정안전부, 보건복지부, 감사원, 경찰청 등 관계기관에 조사 내용에 따라 감사 및 수사 등 추가 조치를 의뢰하기로 의결한다.

- 안성시장은 조사의 배경이되는 다비타의집 장애인 인권침해 사건을 통해 제기된 피해자의 이의제기 및 자료요구에 대한 보호 방안을 입소계약서에 명시하도록 개선 할 것과 장애인 인권침해 예방을 위해 인권지킴이단에 담당 공무원을 반드시 참여하게 하고, 인권지킴이단 회의록 및 인권점검 보고 등 관련 법률과 규정을 반드시 준수토록 개선을 의결한다.

- 장애인거주시설은 공공영역으로 장애인 인권옹호를 위해, 종사자 인권교육외 별도의 시설장에 대한 인권교육을 강화하고 또한,

장애인거주시설 담당 공무원들에 대한 인권교육이 실행될 수 있는 대책을 강구하여 의회에 제출 할 것을 의결한다.

- 안성시는 이 사건을 계기로 장애인거주시설 뿐만 아니라 모든 사회복지시설에 대한 형식적인 지도감독 관행을 개선하고, 인권침해 문제가 발생한 해당 법인과 시설에 대해서는 의회가 추천하는 외부 전문가를 포함한 “민.관 합동 특별감사” 즉시 실시하여, 실효성 있는 피해 예방 및 대처가 가능하도록 매뉴얼을 마련할 것을 의결한다.

V. 참고 자료

가. 관련 근거

- 「헌법」
- 「장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법」
- 「사회복지사업법」
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」
- 「국가회계법」
- 「장애인복지법」
- 「보조금 관리에 관한 법률」
- 「국고보조금 통합관리지침」
- 「보조금 정산보고서 검증지침」
- 「지방재정법」
- 「지방자치단체 예산편성 운영기준」
- 「경기도 지방보조금 관리 조례」
- 「안성시 지방보조금 관리 조례」
- 「지방자치법」
- 「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」
- 「비영리민간단체 지원법」
- 「민법」
- 「근로기준법」
- 「산업안전보건기준에 관한 규칙」
- 「형법」
- 「형사소송법」

- 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」
- 「공직자윤리법」
- 「안성시의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」
- 「안성시 자체 감사규칙」
- 법제처, 법령해석례
- 법무부, 법령해석
- 보건복지부, 사회복지법인 관리안내
- 보건복지부, 사회복지시설 관리안내
- 보건복지부, 장애인복지시설 사업안내
- 보건복지부, 2023 국민기초생활보장 사업안내
- 보건복지부, 사회복지시설정보시스템(www.w4c.or.kr)
- 안성시교육지원청, 2023년 학교급식 기본방향

나. 관련 사진

1. 피해 사례

- 출처 : YTN(2023.07.06.)



2. 시설방문 현지조사 거부

- 다비타의집



- 성요셉의집



다. 언론 보도

- 2023.07.06 YTN

장애인시설 '치사율 40%' 피부 괴사 집단발병...지자체·경찰 조사
https://www.ytn.co.kr/_ln/0103_202307060501201743

- 2023.07.06 경인신문

죽산 A장애인생활거주시설, 장애인 돌봄 책임방기 '의혹'
<http://www.asn24.com/news/articleView.html?idxno=289336>

- 2023.07.07. SBS

주삿바늘로 동료 입소자 찔러 피부 괴사...방임한 복지시설
https://news.sbs.co.kr/news/endPage.do?news_id=N1007258278

- 2023.07.11 경인신문

죽산 A장애인시설, 장애인보호자에게 입소비 명목 수억원 수수 의혹
<http://www.asn24.com/news/articleView.html?idxno=290057>

- 2023.08.19 경인신문

다비타의 집, “입소비가 아니라 기부금?”
<http://www.asn24.com/news/articleView.html?idxno=299516>

- 2023.08.19 경인신문

다비타의 집, 시설이용자 예금 직원 등이 임의사용 '의혹'
<http://www.asn24.com/news/articleView.html?idxno=299517>

- 2023.08.24 더리포트

안성 장애인거주시설. 월생카드 사적 사용 의혹
<https://www.thereport.co.kr/news/articleView.html?idxno=40007>

- 2023.09.05 경인신문
안성시의회, 다비타의집 관련 참고인 의견진술 청취
<http://www.asn24.com/news/articleView.html?idxno=303600>

- 2023.09.05 경인신문
안성S병원 간호사, 내원 및 입원환자 대상 건강식품 판매 '논란'
<http://www.asn24.com/news/articleView.html?idxno=303602>

- 2023.09.10 경인신문
안성시의회, 행정사무조사 결과보고서 채택
<http://www.asn24.com/news/articleView.html?idxno=304697>

- 2023.09.10 프리존TV
안성시의회 장애인시설 행정사무조사특위, 50일간 조사결과 150여
쪽 목록 정리 법률 검토 시작
<https://youtu.be/eZ-IUxXhyU4>

- 2023.10.18. 뉴스 프리존
안성시의회 중증장애인복지시설 행정사무조사특위 최호섭위원장 인터뷰
<https://youtu.be/fLgT3WFH4iM?si=keJLuY2lfOi4DW2i>

라. 주요 경과

- 2023. 07. 04. 다비타의 집 민원 접수 (정토근 부의장)
- 2023. 07. 10. 안성시의회 민원 접수
- 2023. 07. 19. 행정사무조사 발의(정토근 의원 외 3명)
- 2023. 07. 21. 행정사무조사 특별위원회 위원장 및 간사 선임
- 2023. 07. 21. 행정사무조사 계획서 작성
- 2023. 07. 21. 본 회의 의결(행정사무조사 관련 건)
- 2023. 07. 24. 행정사무조사, 자료 제출 요청
- 2023. 07. 28. 행정사무조사, 외부 전문가 사무보조자 위촉
- 2023. 08. 01. 행정사무조사, 현지확인(일정) 통보
- 2023. 08. 07. 행정사무조사 현지 확인(가온)
- 2023. 08. 10. 행정사무조사 현지 확인(가온)
- 2023. 08. 16. 제216회 행정사무조사특별위원회 개최(현지확인)
- 2023. 08. 16. 행정사무조사, 현지 확인 (다비타의집)
- 2023. 08. 16. 행정사무조사, 현지확인 변경일정 통보
- 2023. 08. 16. 행정사무조사, 현지확인 협조 요청
- 2023. 08. 16. 다비타의집 행정사무조사 현지확인 거부사유 제출
- 2023. 08. 21. 행정사무조사, 현지 확인 (성요셉의 집)
- 2023. 08. 28. 행정사무조사 사무보조자 추가 위촉
- 2023. 08. 29. 행정사무조사 현지 확인 (혜성원)
- 2023. 08. 30. 행정사무조사 참고인 출석의 건 채택
- 2023. 08. 30. 행정사무조사 참고인(시설장) 출석 요청
- 2023. 08. 31. 행정사무조사 참고인 출석 요청
- 2023. 09. 04. 한길마을, 참고인 출석 요구에 대한 요청사항 접수
- 2023. 09. 08. 특별위원회 중간보고서 제출
- 2023. 09. 20. 특별위원회 운영 및 조사계획서 변경의 건
- 2023. 09. 26. 행정사무조사 사무보조자 재위촉 계획' 의결
- 2023. 09. 26. 행정사무조사특별위원회 사무보조자 위촉 알림

VI. 별첨

가. 증인 및 참고인 진술

1. 행정사무조사특별위원회 회의록 제15호(2023.09.04.)

- 출석참고인 : 권**, 방**, 장**, 정**

2. 행정사무조사특별위원회 회의록 제16호(2023.09.05.)

- 증인 : 시설장 불출석(가온, 한길마을) 및 불출석 사유서(다비타의집, 성요셉의집, 혜성원) 제출

3. 행정사무조사특별위원회 회의록 제17호(2023.09.07.)

- 출석증인 : 복지국장 허오욱, 사회복지과장 백영기, 보건위생과장 김광진, 장애인복지팀장 최유희, 감염병대응팀장 임유라
- 외부출석증인 : 정신건강복지센터 김** 팀장, 김** 팀장

나. 증빙 자료

1. 조사결과 증빙자료

- 가. 법인·시설 운영(14)
- 나. 종사자 관리(2)
- 다. 회계 관리(29)
- 라. 후원금 관리(2)
- 마. 이용 장애인(6)
- 바. 안성시(7)

2. 인권상황점검표(가온)

- 이용자(28명)

강**, 김**, 김**, 김**, 김**, 김**, 김**, 김**, 김**, 노**, 도**, 박**, 박**, 박**, 박**, 신**, 유**, 이**, 이**, 이**, 이**, 장**, 정**, 최**, 최**, 최**, 최**, 홍**

- 종사자(15명)

고**, 광**, 김**, 김**, 김**, 김**, 이**, 이**, 이**, 정**, 정**, 조**, 주**, 최**, 홍**

3. 오디오 파일

- 가온, 이용장애인(김**) 폭행 진술 녹취.mp3

다. 시정 질의

- 정토근 부의장(2023.11.29)

라. 시장 답변

- 김보라 시장 답변(2023.12.15)

마. 답변에 대한 반박 및 재질의

- 정토근 부의장(2023.12.15)