

2016년 상반기 특정감사 감사 결과

- 장애인 복지시설 20개소 -



여 수 시
[감사담당관실]

목 차

I. 감사개요	1
II. 감사결과	2
III. 개선(권고)사항	5

2016년 상반기 특정감사 감사 결과

- 장애인 복지시설 20개소 -

I 감사 개요

감사배경

- 보조금 정산서에 의한 획일적 감사에서 벗어나 현장에서 보고 듣고 느끼는 실지감사로 투명한 보조금 집행 및 시설운영 필요
- 복지시설의 운영비(보조금과 후원금 등)에 대한 위법·부당한 집행 근절과 시설운영 전반 개선사항 발굴

관련근거

- 『사회복지사업법』 제51조, 보건복지부 『사회복지시설 관리안내지침』
- 『여수시 자체감사 규칙』 제4조

감사기간 : '16. 3. 2. ~ 7.29.(기간 중 59일)

감사대상 : 장애인 복지시설 20개소

- 1차 : 7개소 ('16. 3. 2. ~ 4.27.)
- 2차 : 10개소 ('16. 5.12. ~ 7. 1.)
- 3차 : 3개소 ('16. 7.19. ~ 7.29.)

감사범위 : '13. 1. 1. ~ '15. 12. 31.(3년간)

감사반 : 감사담당관, 회계감사팀장 외 3명

감사내용 : 예산·회계분야 및 시설운영 분야

- 예산편성, 결산 적정성 여부, 불합리한 회계업무 개선 및 교육 병행
- 시설운영비 등 회계처리의 적정성 여부, 보조금 등 운영자금 횡령·유용 사례
- 인권분야 등 시설운영 상황 분석 및 개선 사항 마련

II 감사결과

□ 종사자 인건비 및 각종수당 집행 부적정 ⇒ 환수

- ■■■■ 외 9개소에서는 종사자 급여 지급시 호봉을 잘못적용하여 과다 집행하였으며, 사회복지 종사자 도비특별수당을 전라남도에서 시달한 지급기준 보다 초과하여 지급하고, 연장근무에 대한 자료도 없이 집행한 시간외근무수당 등 ○○○원을 환수 조치하였음.

□ 종사자 퇴직금 지급 부적정 ⇒ 환수

- ■■ 외 6개소에서는 법인내 시설 종사자 인사발령시 전 근무지에서 정산 받은 퇴직금을 현 근무지로 이관 처리 후 전·현 근무기간을 합산하여 현 근무지에서 퇴직금을 지급함으로써 실제 지급해야 할 퇴직금 보다 과다하게 지급한 ○○○원을 환수 조치하였고,
- 적립의무가 없는 근로기간 1년 미만인 근로자 퇴직적립금을 시에 정산 반납하지 않은 ○○○원을 환수 조치하였음.

□ 과태료 등 시설예산 집행 부적정 ⇒ 환수

- ■■■■ 외 12개소에서는 교통법규등 위반과태료, 차량검사 지연 과태료, 공공요금 지연 과태료, 직업능력개발 교육훈련비 부정수급 적발 과징금, 종사자 사회복지사 연회비, 시설운영에 사용한 개인 차량 보험료 등 개인 부담금을 시설예산에서 지급한 ○○○원을 환수 조치하였음.
- ■■■에서 화재보험을 이중지급 한 금액과 별도 보관한 직원 상해 보험료 환급금 ○○○원을 시설 운영비 통장으로 회수 조치하였고,
- 『장애인복지시설 사업안내 지침』의 이용장애인 실비 입소료를 기준액 보다 초과하여 수납된 ○○○원을 환수하여 이용장애인 통장으로 입금 조치하였으며,
- ■■■ 외 2개소에서 4대보험료 과다지급과 연말정산 환급액을 착오 집행분 ○○○원을 환수 조치하였음.

□ **예산운영 부적정** ⇒ 주의

- 20개 전 시설에서는 예산편성 이후 예산증(△)감 사항이 발생 하였음에도 추경예산을 편성하지 않아 다수과목에서 예산액을 초과 지출하였을 뿐 아니라, 세출예산 목적과 다르게 집행한 사실이 있었음.

□ **후원금 관리 부적정** ⇒ 주의

- ■■■■ 외 6개소 시설에서는 받은 후원금에 대하여 영수증을 발급하지 않고 발급목록을 비치하지 않았을 뿐 아니라, 후원금의 수입·지출내역을 후원자에게 통보하지 않았으며,
- ■■■■■■■■에서는 후원금 전용계좌를 사용하지 않고 시설장 개인통장으로 후원금을 받은 후 후원금 계좌로 입금하였음.

□ **차입금 운영 부적정** ⇒ 주의

- ■■■■ 외 4개소 시설에서는 건물임대료 사용 목적 등으로 법인 등에서 차입금을 사용하면서 증빙자료도 없었으며, 또한 시설운영위원회 보고 및 이사회 의결을 거치지 않고 市 승인 없이 사용한 사실이 있었음.

□ **회계집행 부적정** ⇒ 주의

- 20개 전 시설에서는 건물보수비 등 시설장비유지비에서 집행하여야 할 경비를 수용비에서, 자산취득비로 구입해야 할 시설운영 비품 구입비를 기관운영비, 수용비 과목에서 지출하는 등 세출예산 과목구분에 맞게 집행하여야하나 다수의 과목을 잘못 집행하고 있었으며,
- 기관운영비로 집행하는 축·조의금을 1건당 5만원 이상 과다하게 집행한 경우와 증빙서류 없이 집행하는 경우도 있었음.

□ **신용카드 관리소홀 및 사용요령 미준수** ⇒ 주의

- ■■■■ 외 11개 시설에서는 카드사용으로 인해 발생하는 적립 포인트를 시설회계 수입금으로 처리하지 않고 있었으며, 신용카드 발급대장과 사용내역을 작성·비치하지 않음.

- 또한, 일부 시설에서는 사용하지 않는 법인(시설)카드를 폐기하지 않고 보관하는 등 신용카드 사용요령을 준수하지 않고 있었음

□ 시설인사 등 운영 부적정 ⇒ 주의

- ■■■■ 외 12개소 시설에서는 신규 종사자 채용 모집공고를 하면서 면접 심사위원과 선정 관련 서류를 보관하지 않았고, 시설 홈페이지, 지자체 홈페이지, 워크넷, 복지넷 중 2곳 이상의 사이트 등에 15일 이상 공고해야 함에도 1곳에만 공고하고 15일 미만으로 공고 하였을 뿐 아니라,
- 종사자 호봉확정을 월별로 시행하지 않고 분기별로 시행하여 지연 처리하였으며, 또한 2015년 시설 종사자 ○○명에 대하여 건강검진을 실시하지 않은 사실이 있음.

□ 물품 및 공용차량 관리 소홀 ⇒ 주의

- ■■■■ 외 9개소 시설에서는 중요물품들이 물품관리대장에 누락되는 등 물품관리가 미흡하고, 불용품 매각 등 관리에 소홀히 하였으며,
- 또한, ■■■ 외 4개소 시설에서는 시설 공용차량에 대한 운행일지·유류수불대장 및 차량 정비대장을 작성하지 않았을 뿐 아니라, 차량 상태를 주기적으로 점검하고 관리해야 하나 미이행으로 수리비가 과다하게 소요되는 경우도 있었음

Ⅲ 개선(권고) 사항 마련

□ 시설의 합리적 운영을 위한 인센티브 및 패널티 제도 도입

- ☞ 관련부서에서 시설 운영사항에 대한 평가(감사, 지도점검)를 통하여 잘하는 시설과 못하는 시설에 대한 보조금 인센티브, 패널티 적용 ("예" 전년대비 인건비 ± 3~5%, 운영비 제외)

□ 시설운영 자체지침 수립

- ☞ 주관부서에서 장애인 복지시설 관리운영에 대한 자체 지침 작성 시달
- ☞ 법인에서 시설장 인사에 관여함에 따라 시설장이 고용불안으로 법인의 부당한 요구를 수용하는 경우가 많고 책임 있는 시설운영을 할 수 없음. 시설장의 인사와 시설회계 독립에 대한 규정 마련
- ☞ 주관부서에서 정기 점검하여 법인의 간섭 배제 및 법인에 대한 교육 병행

□ 보조금 교부조건 세분화 및 분기별 점검 실시

- ☞ 시설운영비 등 보조금 교부결정시 인건비, 운영비에 대한 각 항목별 금액을 명시하지 않고 교부하고 있어 집행시 혼란함에 따라 시설별 기준을 정하여 교부조건에 구체적으로 명시 ("예" 인건비 80%, ○○○천원, 운영비 20%, ○○○천원)
- ☞ 보조금 교부 담당자는 분기별로 시설 인건비 및 운영비 집행사항 점검 철저 (특히, 종사자 기준호봉, 수당 등 확인)
- ☞ 장애인 직업재활시설은 반기별 생산품 판매금액 점검

□ 예산·결산·회계 교육 실시 등 예산과목 검토 철저

- ☞ 매년 본예산 편성시 복지시설 회계담당자에 대한 예산편성 지침교육을 10~11월에 실시 (집합교육)
- ☞ 추경예산 편성을 2회(3월, 12월) 정도 실시하도록 명문화

- ☞ 관련부서는 예산편성시 시설의 충분한 설명을 받은 후 우선순위를 정하여 반영될 수 있도록 검토

□ 규정에 없는 각종 수당 지급기준 마련

- ☞ 시설장이 받는 직책보조비는 시에서 기준을 정하여 일괄 공통으로 적용 (“예” 300천원)
- ☞ 규정에 근거하고 있는 명절·가족수당·시간외근무수당 등을 제외한 수당 지급시 수당 종류를 반드시 시와 협의토록 개선
(하계휴가수당, 특정수당, 직무수당 등)

□ 정보공유를 위한 시설장 및 종사자 정기만남의 날 운영

- ☞ 관련부서에서 시설장들에 대한 정보공유를 통한 이용자의 복지의 질 향상을 위해 정기모임 주선
(재활프로그램 공유 및 상호 이용·연계 등)
- ☞ 기업 등에서 지원하는 복지관련 공모사업에 대한 정보 공유 가능

□ 실질적인 재활교육 프로그램 운영 (주간보호, 직업재활, 생활시설)

- ☞ 재활교육 및 체계적인 신체발달 훈련과 관련한 고급화된 체험활동 추진을 위하여 타·시군 선진 시설 견학 권고
- ☞ 미술, 음악 심리치료 분야 전문강사 교육 주 1회 실시하도록 권고

□ 판매수입사업 관리 철저 (직업재활시설)

- ☞ 장애인 생산품 판매 관련 누락된 장부가 있을 뿐 아니라, 장부의 통일성이 없이 각각 시설별 임의로 서식을 만들어 사용하고 있음
* 원재료 매입과 매출에 대한 장부가 없음 (사업 수지분석 어려움)
- ☞ 『장애인복지시설사업 안내지침』에 따른 공통 서식으로 작성
* 판촉사업 관리대장, 홍보사업 관리대장, 개발 및 조달 관련대장, 제품 매입대장, 제품매출대장 등

□ 장애인 시설이용자 홍보 부족 (이용시설)

☞ 우리시 장애인수는 18천여명이나 대부분의 장애인들이 홍보 부족으로 차량운행 이동서비스, 수화통역 상담서비스, 재활과 자립지원 서비스 제공을 받지 못하고 있으며, 이용자 대부분이 협회 회원들 위주로 시설을 운영하고 있음

* 이용인원 : ■■■■■■■■■■ 1일 ○○여명, ◆◆◆◆◆◆◆◆ 1일 ○○명, ●●●●●●●● 년 ○○○여명

☞ 읍면동 이·통장 회의를 통한 홍보 강화와 복지관 소식지 등 홍보물을 장애인 누구나가 쉽게 이용할 수 있다는 내용으로 제작

☞ 기타 이용자 위주의 편의시책 발굴토록 개선

* 평일 6시 이후 1명씩 교대 근무조 편성하여 20시까지 운행

* 토·일요일 등 공휴일에도 이용할 수 있도록 근무조 편성 운영

* 월 1~2회 특별서비스 제공 관외지역 병원 가기 추진(광주권, 서울권 등)

* 시각장애인의 집에 직접 장을 봐서 전달해 주는 시책 추진

□ 시설 종사자 직종별 업무수행 철저 (생활시설)

☞ 생활지도원으로 채용된 종사자들이 시설 사무직 업무수행 등으로 이용 장애인 케어가 어려워니 사무업무는 최소 인원으로 운영

☞ 관련부서는 각 시설별 생활지도원 교대 근무형태 점검

* 1일 근무하고 2일간 쉬는 시설 있음

□ 성범죄 경력조회, 인권교육, 건강검진 소홀 (전 시설)

☞ 시설 대부분이 시설 종사자, 이용자들에 대한 성범죄 경력 조회, 인권교육, 건강검진 확인 등을 소홀함이 있어 정기적으로 확인하도록 개선

□ 시설운영에 따른 통장(계좌) 사용 최소화 (전 시설)

☞ 시설 대부분이 시설계좌를 4~9개 사용하고 있어 관리가 어렵고 회계 지출 사고발생이 되니 '17년부터는 보조금, 후원금, 퇴직금, 4대 보험, 수익사업 등 최소 5구좌 내 통장으로 사용하도록 권고