

2025년 사회복지시설 보조금 특정감사 결과

I 감사개요

① 감사 근거

- 공공감사에 관한 법률 제20조(자료제출 요구), 제21조(실지감사)
- 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 제29조(검사)
- 여수시 자체감사 규칙 제3조(적용범위), 제4조(감사의 종류 등)
- 2025년 여수시 연간감사 계획(감사담당관-12811, 2024.12.4.)

② 감사 기간 및 대상

- 감사기간 : 2025. 6. 16.(월) ~ 7. 23.(수) 기간중 21일간
- 감사대상 : 7개소(사회복지과 소관 사회복지시설)
 - 쌍봉·소라·문수·미평종합사회복지관, 금강원, 전남여수지역자활센터, 전남여수시민지역자활센터
- 감사범위 : 2022. 1. ~ 2024. 12.(3년) 보조금 운영실태 전반 등
- 감사방법 : 서면감사
- 감 사 반 : 3명(반장 : 회계감사팀장)

③ 감사 중점사항

- 보조금 관리 및 집행의 적정성 여부(교부, 집행, 정산 등)
 - 보조금 교부 목적(용도) 및 집행의 준수 여부
 - 보조사업 계약 및 사업계획 임의 변경 여부
- 회계처리 절차 적정 및 부정행위 여부
 - 회계 운영 상황 및 관리 실태
 - 세출예산 집행절차 준수 및 적정 집행 여부
 - 횡령·유용 및 목적 외 사용 여부
- 시설 후원금 모금 및 집행 등 운영실태 점검
- 담당부서의 지도·감독 소홀 여부
- 기타 관련법령 준수 여부 및 문제점(개선사항) 등

II

감사 결과

1 감사 총평

- 사회복지과 소관 사회복지시설 7개소에 대해서 감사한 결과 27건(주의 19, 시정 8건)을 처분 요구하였으며 재정상 1,543천원 환수(보조금), 148천원 지급, 5,288천원 여입(후원금, 전입금) 조치를 요구하였음
- 이번 특정감사 실시로 법령 및 지침 이행실태 등을 확인하여 관행적 업무 처리 문제점 도출 및 예산낭비 요인을 제거하고자 하였음. 이를 통해 시설 운영의 내실화 및 회계 투명성을 확보하여 사회복지시설의 건전한 운영과 복지서비스 수준 향상에 기여하고자 하였음
- 감사결과, 그동안의 반복 지적되었던 부적정한 업무처리가 담당부서의 지도감독 및 각 시설회계 담당자의 노력으로 이전 감사와 비교해 상당 부분 개선되었음
- 다만, 담당자의 관련 규정 숙지 부족 및 업무 미숙, 관행 등으로 27건의 지적 사항이 확인되었고 반복적으로 지적되는 점에 대해 전례답습적인 행정문화를 탈피하는 개선 노력이 필요함
- 인사, 운영 분야에서는 수탁법인 재정부담 미이행, 종사자 채용 절차 부적정, 연가 초과 사용, 출장여비 지급 부적정 등을 지적하였고,
- 예산·회계 분야에서는 예산의 목적외 사용, 종사자 급여 지급 부적정, 직책수당 지급액 기준 미비, 퇴직 근로자 4대보험료 정산 부적정, 종사자 호봉 확정 및 승급월 책정 부적정, 퇴직급여 부담금 산정 부적정, 강사수당 원천징수 부적정 등 사례가 있었음.
- 물품·시설 분야에서는 재물조사 비품 등 물품관리 소홀, 공용차량 관리 부적정, 집단급식소 운영관리 소홀 등을 지적하였으며,
- 수익금, 후원금 분야에서는 후원금 사용 부적정, 지정후원금 영수증 발급대장 관리 소홀, 후원금품 관리 소홀 등을 지적하였음.

○ 시설에서는 이번 감사에서 지적된 사항에 대하여 동일 사례가 발생하지 않도록 관련 법령에 대한 직무교육과 업무연찬이 필요하며, 소관부서(사회복지과)에서는 보조사업자가 법령에 맞게 사무를 처리할 수 있도록 교육과 지도 감독을 강화하고, 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 시정·개선에 힘써 지방보조사업의 효율성과 건전성을 확보해야 할 것임. 또한, 감사담당관실은 이번에 지적된 27건을 처분 조치하고 이행사항을 점검할 예정임.

② 지적사항 세부 내용

주요 지적내용	비고
<p>1. 수탁법인 재정부담 미이행</p> <p>‘사회복지과’에서는 전 수탁자인 ‘○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○’이 법인재정부담 협약을 완료하지 않고 0,000천원을 미납한 상태로 위탁기간이 종료 되었음에도 정산을 완료하여 업무를 소홀히 하였음</p>	<p>시정 0,000,000원 (여입)</p>
<p>2. 후원금 사용 부적정</p> <p>「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제41조의4(후원금의 영수증 발급 등) 제3항에 따르면 “법인의 대표이사 및 시설의 장은 후원금을 받을 때에는 각각의 법인 및 시설별로 후원금전용계좌 등을 구분하여 사용하여야 하며, 미리 후원자에게 후원금전용계좌 등의 구분에 관한 사항을 안내하여야 한다.”라고 규정되어 있으나</p> <p>‘○○○종합사회복지관’은 ○○○종합사회복지관 전용계좌로 후원금을 받아 타 시설인 ‘○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○’에 후원하였음</p>	<p>시정 (후원금 계좌 분리)</p>
<p>3. 기관운영비 부적정 지출</p> <p>「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」 [별표1] 2호에 따르면 “경조사비는 축의금·조의금은 5만원. 다만, 축의금·조의금을 대신하는 화환·조화는 10만원으로 한다.”라고 규정되어 있으나, ‘○○○종합사회복지관’에서는 유관기관 및 후원자 경조사비 3건에 대해 가액범위 5만원을 초과하여 집행하였음</p>	<p>주의</p>

주요 지적내용	비고
<p>4. 출장여비 지급 부적정</p> <p>「공무원여비규정」에 따라 “공용차량을 이용하는 경우 운임을 지급하지 않으며, 일비는 2분의 1을 지급한다.”라고 규정되어 있음</p> <p>또한, 인사혁신처예규 제176호(2024. 1. 19.) 「공무원보수 등의 업무지침」에 따르면 공무원의 형편상 부득이한 사유로 자가용을 이용한 경우에는 철도 또는 버스운임 대신에 연료비 및 통행료, 주차료 등을 지급할 수 있음</p> <p>그런데 사회복지시설 6곳에서는 공용차량을 이용하여 출장하였음에도 교통비 지급, 일비 1/2 미감액, 일비 과다 등 출장여비를 과다하게 지급하였고, 공무원형편상 부득이한 사유에 해당하지 않으나 철도나 버스운임이 아닌 연료비로 교통비를 지급하는 등 출장여비를 부적정하게 집행하였음.</p> <p>* 6개소 : ○○·□□·△△종합사회복지관, ㉸㉸㉸, ㉸㉸㉸㉸㉸㉸·●●●●●●●●●●</p>	<p>시정 000,000원 (환수) 000,000원 (여입)</p>
<p>5. 종사자 급여(가족수당, 종사자특별수당, 직책수당) 지급 부적정</p> <p>「사회복지사업법」 제2조(정의)에 의거 설치된 사회복지시설에 근무하는 종사자의 보수에 관하여 필요한 사항을 규정한 ‘사회복지시설 종사자 보수 체계’ 제11조(보수계산)에 따르면 “특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 신규 채용 등의 경우에 있어서 발령일을 기준으로 그 월액을 일할계산하여 지급한다.”라고 규정되어 있으나,</p> <p>사회복지시설 6곳에서는 입·퇴사에 따른 보수 및 수당을 일할계산 적용하지 않았음</p> <p>* 6개소 : ○○·□□·△△·●●종합사회복지관, ㉸㉸㉸, ㉸㉸㉸㉸㉸㉸㉸㉸</p>	<p>시정 000,000원 (환수) 000,000원 (지급) 000,000원 (여입)</p>
<p>6. 예산의 목적 외 사용</p> <p>사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제6조(회계의 구분) 및 제15조(예산의 목적외 사용금지)에 따르면 “회계는 재무회계규칙에 따라 법인회계, 시설회계, 수익사업회계로 구분하여야 하고, 법인회계 및 시설회계의 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 이를 사용하지 못한다.”라고 규정되어 있으며, 「위·수탁 협약서」 제5조(수탁자의 의무) 제1항에 따르면 ““울은 보조금 및 이용료를 복지관의 운영에 직접 사용하여야 한다.”라고 규정되어 있음</p> <p>‘○○·△△종합사회복지관’에서는 복지관 운영 목적이 아닌 법인 사무를 위한 목적으로 예산을 사용하였음</p>	<p>시정 0,000,000 (여입)</p>

주요 지적내용	비고
<p>7. 재물조사 비품 등 물품관리 소홀</p> <p>「물품관리법 시행규칙」 제51조(불용결정 및 폐기처분의 기준)에 따라, 사용할 필요가 없게 된 물품으로서 앞으로도 사용할 전망이 없는 물품 또는 훼손되거나 마모되어 수리하여도 본래의 목적에 사용할 수 없는 물품에 대해, 그 물품의 성능의 정상여부를 점검, 확인한 후 조치를 취해야함</p> <p>‘○○종합사회복지관’에서는 양도·양수 확인 없이 불용처분, 음향장비 구입 업체 하자보수(A/S) 절차를 취하지 않고 취득 후 6개월만에 폐기하였고, ‘㉹㉹㉹’, ‘㉹㉹㉹㉹㉹㉹㉹㉹㉹’에서는 취득한 물품에 대해 물품관리대장에 등재를 하지 않는 등 물품관리를 소홀히 하였음</p> <p>* 3개소 : ○○○○○○○○○○, ㉹㉹㉹, ㉹㉹㉹㉹㉹㉹㉹㉹㉹</p>	주의
<p>8. 공용차량 관리 부적정</p> <p>「공무용 차량 관리 규정」 제10조(차량의 관리 및 운행) 제2항에 따르면 “공용차량은 정당한 사유 없이 개인적인 용도로 사용하지 못하며, 업무용 차량으로 출·퇴근을 하는 등 공적인 목적 외 사용을 제한하고 있음</p> <p>‘○○○○○○○○○○○’에서는 공용차량을 운행하여 관내·외 출장업무를 수행하는 과정에서 출장목적과 행선지가 불투명하는 등 부적정 하였고, ‘㉹㉹㉹㉹㉹㉹㉹㉹’에서는 시설에서 차량을 관리하지 않고 자활근로자 개인에게 차량관리를 위임하여 사적으로 사용하게 하였고, 휴일 및 업무 목적 외 사용하였으며, 차량운행일지를 작성함에 있어 장소 및 운행목적 등에 부적절한 내용을 작성하는 등 공용차량 관리를 소홀히 하였음</p> <p>* 2개소 : ○○○○○○○○○○, ㉹㉹㉹㉹㉹㉹㉹㉹</p>	주의
<p>9. 세출예산 편성과목 분류 부적정</p> <p>「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제10조(예산의 편성 및 결정절차) 제3항 예산을 편성할 경우 시설회계의 예산은 세입·세출예산 과목 구분에 따라 편성해야함</p> <p>보건복지부 「사회복지시설 관리안내」 V. 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 2.예산, 가.예산의 편성, 3)예산의 편성 방법 및 제출 서류에 따르면 명절·생일선물 구입비, 격려 만찬 회식비, 경조사비 등은 소속 직원에게 보탬이 되도록 기관 명의로 집행하는 ‘경비’를 의미하므로, 그 내역에 따라 “업무추진비-기관운영비 목”으로 편성하는 것이 적절함.</p> <p>사회복지시설 6곳에서는 “기관운영비” 성격인 ‘종사자 명절선물 구입’, ‘표창직원 축하꽃다발 구입’ 등을 “기타후생경비” 로 집행하는 등 세출예산 집행 시 ‘시설회계 세출예산과목구분’에 따른 과목으로 지출하지 않고 부적절하게 집행하였음</p> <p>* 6개소 : ○○·△△·□□·●●종합사회복지관, ㉹㉹㉹㉹·㉹㉹㉹㉹㉹㉹지역자활센터</p>	주의

주요 지적내용	비고
<p>10. 지출결의에 따른 증빙자료 소홀</p> <p>「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제7조(지방보조사업 관련 자료의 보관)에 따라 지방보조사업자는 계산서, 증거서류, 첨부서류를 보관해야함</p> <p>사회복지시설 7곳에서는 세출예산 집행 시 지출증빙서류(영수증, 수령증, 견적서, 사진 등)를 일부 누락하여 지출하였음</p> <p>* 7개소 : ○○·△△·□□·●●종합사회복지관, ㉸㉸㉸, ㉸㉸㉸㉸㉸·㉸㉸㉸㉸㉸㉸ 지역자활센터</p>	주의
<p>11. 직책수당 지급액 기준 미비</p> <p>「보건복지부 지침 및 복지관 운영규정」에 따라 직책수당 지급은 가능하나 '△△·□□종합사회복지관'에서는 각 직책에 따른 월 지급액에 대한 구체적인 근거 규정 없이 임의로 수당을 지급하였음</p> <p>* 2개소 : △△·□□종합사회복지관</p>	시정
<p>12. 강사수당 원천징수 부적정</p> <p>「소득세법」 제19조(사업소득) 제1항 제21호 규정에 따라 영리를 목적으로 자기의 계산과 책임하에 계속적·반복적으로 행하는 활동을 통하여 받는 경우 해당 대가는 사업소득에 해당하여 강의로 지급 시 3.3%를 원천 징수하여야 하고, 제21조(기타소득) 제1항 제19호 가목에 따라 일시적으로 고용관계 없이 다수인에게 강연을 하고 강연료 등 대가를 받는 용역의 경우 해당 대가는 기타 소득에 해당하여 8.8%(지방소득세 포함)를 원천 징수하여야함</p> <p>'○○·△△·□□종합사회복지관'에서는 자기의 계산과 책임하에 계속적·반복적으로 행하는 활동을 통하여 받는 경우 해당 대가는 사업소득에 해당하여 강의로 지급 시 소득세법 제129조(원천징수세율) 제1항 제3호에 따라 3.3%(지방소득세 포함)를 원천 징수하여야 하여야 하나, 기타소득(8.8%)으로 원천 징수하였고, 동일과정에 대해 각기 다른 날짜에 강의를 하고 강의를 지급하는 경우 전체를 1건으로 보고 1회 지급액이 과세최저한 이하의 경우에도 전체 지급액을 합산하여 과세 최저한 이상일 경우 원천징수하여야 하나 미부과함</p> <p>* 3개소 : ○○·△△·□□종합사회복지관</p>	주의

주요 지적내용	비고
<p>13. 법인카드 포인트 세입 미조치</p> <p>「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제120조(인센티브의 처리) 지방자치단체는 신용카드의 사용이나 금융기관 이용 등으로 인해 발생하는 포인트, 마일리지, 적립금 등(이하 "인센티브"라 한다)이 발생한 경우 개인적으로 사용할 수 없으며, 연 1회 이상 세입조치하여야 한다고 규정</p> <p>또한, 「2024 사회복지시설 관리안내」에 따르면 시설운영비 지출을 보조금 전용카드 등으로 집행함에 따라 발생하는 포인트 또는 마일리지 등은 다시 시설운영에 사용하도록 조치하여야 한다고 규정</p> <p>‘사회복지시설 4개소’에서는 신용카드 사용액을 매년말 기준으로 확인하고 이에 따른 적립금을 협약한 금고은행에 지급요구를 하여 관련 회계법령에 따라 법인카드 포인트를 연 1회 이상 세입 조치하여야 함에도 세입조치를 소홀히 하였음</p> <p>* 4개소 : ○○·△△·□□종합사회복지관, ㉠㉡㉢</p>	주의
<p>14. 퇴직 근로자 4대보험료 정산 부적정</p> <p>「국민건강보험법 시행령」 「제39조(보수월액보험료의 정산 및 분할납부)에 따르면 "사용자는 직장가입자의 사용·임용·채용 관계가 끝난 경우에는 해당 직장가입자가 납부한 보수월액보험료를 다시 산정하여 근로자와 정산한 후 공단과 정산 절차를 거쳐야 한다."라고 규정되어 있음</p> <p>‘○○·□□종합사회복지관 및 ㉠㉡㉢’에서는 퇴직 후 정산 보험료를 퇴직자에게 환수 또는 환급하여야 함에도 환수 또는 환급 조치를 취하지 않고 보조금에서 근로자 부담분을 납부하였음</p> <p>* 3개소 : ○○·□□종합사회복지관, ㉠㉡㉢</p>	주의
<p>15. 집단급식소 운영관리 소홀</p> <p>「식품위생법 시행규칙」 제94조(집단급식소의 신고 등)에 따르면 1회 급식 인원이 50명 이상인 집단급식소 시설기준을 갖추고 설치·운영 신고를 하여야 하고, 집단급식소의 설치·운영자가 신고사항 중 변경사항이 발생한 경우에는 신고관청에 변경신고를 하여야함</p> <p>‘○○종합사회복지관’에서는 ‘24.12.20.자로 민간위탁 수탁자가 □□□□□□□□□□□□□□’에서 ‘●●●●●●●●●●’에서 ‘△△△△△△△△’으로 변경되었음에도, 집단급식소 설치·운영 신고중 변경신고를 하지 않았음</p>	시정 (집단급식소 운영자 변경신고)

주요 지적내용	비고
<p>20. 복지관 운영규정 개선</p> <p>‘○○·□□종합사회복지관 운영규정이 관련 법규에 맞지 않은 조항들이 있어 정비가 필요함</p> <ul style="list-style-type: none"> · 보조금에서 발생된 이자는 다음 연도 자부담 계정에 잡수입으로 처리한다. → 반납 · 가족수당 지급 대상, 본인 및 배우자의 만 20세미만의 직계비속 → 19세미만 · 다음 각 호의 경비는 지출원인행위 결의서 작성을 생략할 수 있다. → 품의서 	주의
<p>21. 비지정후원금 부적정 사용</p> <p>사회복지시설 관리안내」 6.후원금 관리 나.후원금의 관리 [비지정후원금의 사용 기준]에 따르면 비지정후원금은 업무추진비(기관운영비, 직책보조비, 회의비), 법인회계전출금, 부채상환금, 잡지출, 예비비 등으로는 사용금지로 되어 있음</p> <p>기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」 제14조(공개의무와 회계감사 등) 제1항에 따르면 모집자와 모집종사자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 기부금품의 모집상황과 사용명세를 나타내는 장부·서류 등을 작성하고 갖추어 두어야 함</p> <p>‘⓪⓪⓪’에서는 비지정후원금(상품권)을 명절 선물 등 업무추진비 용도로 사용하였고, 후원품을 받을 때 그 내용과 규모 등을 확인할 수 있는 증빙자료와 이를 사용한 자료(사용처, 영수증, 수령증) 등을 일부 누락하였음</p>	주의
<p>22. 지정후원금 영수증 발급대장 관리 소홀</p> <p>「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙」 제41조의 4에는 “시설의 장은 후원금을 받은 때에는 기부금 영수증 서식에 따라 후원금 영수증을 발급하여야 하며, 영수증 발급목록을 별도의 장부로 작성·비치하여야 한다.”라고 규정되어 있음</p> <p>‘□□종합사회복지관’에서는 후원금 영수증 발급대장을 작성하여 관리하고 있으나 일부 발급대장에 지정후원금 용도 누락, 결재란 공란 등으로 관리하였음</p>	주의

주요 지적내용	비고
<p>23. 후원금품 관리 소홀</p> <p>「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」 제14조(공개 의무와 회계감사 등) 제1항에 따르면 “모집자와 모집종사자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 기부금품의 모집상황과 사용명세를 나타내는 장부·서류 등을 작성하고 갖추어 두어야 한다.”라고 규정</p> <p>「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙」 제41조의 4에는 “시설의 장은 후원금을 받은 때에는 기부금 영수증 서식에 따라 후원금 영수증을 발급하여야 하며, 영수증 발급목록을 별도의 장부로 작성·비치하여야 한다.”라고 규정</p> <p>‘○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○’에서는 후원품의 사용내역을 확인할 수 있는 증빙자료(사진, 수령증)와 이를 배부한 자료, 기부금 영수증 발급대장을 구비하지 않는 등 후원물품 관리를 소홀히 하였음</p>	주의
<p>24. 상품권 사용대장 관리 소홀</p> <p>「보건복지부 상품권 구매 및 사용 및 관리에 관한 지침」 제9조(관리대장)에 따르면 “상품권 관리자는 상품권을 구매하거나 배부하는 경우에는 상품권 구매·사용 및 관리대장을 작성하여야 한다.”라고 명시하고 있음</p> <p>‘■■■■’에서는 상품권 사용 증빙자료 미첨부, 금액 불일치 등 상품권 대장 관리를 소홀히 하였음</p>	주의
<p>25. 신용카드 매출전표 서명 누락</p> <p>「수입 및 지출 등에 관한 회계예규」(기획재정부예규 제635호, 2023. 3. 10.시행)제22조의2(정부구매카드 사용자의 실명 서명의무)에 따르면 “정부구매카드를 사용한 경우 사용에 따른 책임소재를 분명히 하기 위해 카드전표 등 카드사용 영수증에 사용자가 실명으로 서명하여야 한다.”라고 규정</p> <p>‘■■■■’ 및 ‘○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○’에서는 법인카드를 업무상 용도로 사용한 후, 지출결의(결재) 과정에서 매출전표의 실명을 기재하지 않았음</p> <p>* 2개소 : ■■■■, ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</p>	주의

주요 지적내용	비고
<p>26. 종사자 채용 절차 부적정</p> <p>사회복지시설 관리안내」 Ⅱ.사회복지시설 공통적용사항. 3.사회복지시설 종사자 관리. 가.공개모집에 따르면 “정부에서 인건비를 지원하는 시설 (국가나 지자체로부터 수탁받은 시설 포함)의 종사자 신규채용은 직위와 관계없이 공개모집을 원칙으로 하며, 공개모집이란 자격을 갖춘 누구에게나 응모기회를 제공하여 경쟁을 통해 능력 있는 자를 임용하는 제도로, 특정인을 채용하기 위한 법인 및 시설 채용내규, 응모자격을 특정인으로 제한 등은 공개모집에 위배” 된다고 규정</p> <p>‘□□□□□□□□□□’에서는 2023년 2월 종사자 채용에 있어 자산형성 사례관리사 직위가 공석이 아님에도 실무자, 자산형성사례관리자, 자활 사례관리사와 함께 동시에 채용 공고하여 자산형성사례관리사(계약직)로 있던 종사자를 정규직(실무자)으로 인사이동 하여 인사채용의 공정성과 투명성을 훼손하였음</p>	<p>주의</p>
<p>27. 종사자 법정 연가 초과 사용</p> <p>「근로기준법」 제60조(연차 유급휴가)에 따르면, 사용자는 1년간 80퍼센트 이상 출근한 근로자에게 15일의 유급휴가를 주어야 하고, 계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 근로자 또는 1년간 80퍼센트 미만 출근한 근로자에게는 1개월 개근 시 1일의 유급휴가를 주어야 함</p> <p>‘□□□□□□□□□□’에서는 일부종사자들이 법정 연가일수보다 1시간 내지 6시간 초과 사용하여 연가와 관련한 복무규정을 위반하였음</p>	<p>주의</p>