

『첨부 3』

**2015년도 인천종합사회복지관
특정감사 실시결과 결과**

인 천 광 역 시 남 구
(감 사 실)

2015년도 인천종합사회복지관 특정 감사 실시 결과

I. 감사개요

1. 감사범위

가. 수감기관 : 인천종합사회복지관

나. 감사범위 : 2012. 1. 1 ~ 2015. 2. 28일 까지 추진한 업무전반

2. 감사기간 : 2015. 4. 27 ~ 5. 1 (5일간)

3. 감 사 반 : 감사팀장 외 3명

4. 중점 감사사항

가. 사업계획 수립 및 추진의 적정성 여부

나. 예산집행(보조금 등) 및 결산 적정성 여부

다. 후원금(품) 관리의 적정성 여부

라. 관리부서 지도점검시 지적사항에 대한 처리실태

마. 인사 및 직원 근무실태, 기타 관련규정 이행실태 등

II. 감사결과

1. 총 괄

가. 행정상 조치 7건(시정 1건, 주의 6건)

나. 재정상 조치 없음

다. 신분상 조치 기관경고

2. 주요 지적사항

◆ 후원품영수증 발급 부적정

- 사회복지법인 재무·회계 규칙 제41조의2(후원금의 범위 등)에 의하면 법인의 대표이사과 시설의 장은 아무런 대가없이 무상으로 받은 금품 기타의 자산의 수입·지출 내용과 관리에 있어 명확성이 확보되도록 하여야 한다고 규정되어 있고 제 41조의 4(후원금의 영수증 발급 등)에 의하면 법인의 대표이사과 시설의 장은 후원금을 받은 때에는 「소득세법 시행규칙 제101조 20호의2」 또는 「법인세법시행규칙 제82조 제3항 3의3호」에서 정하는 기부금영수증 양식으로 후원금 영수증 후원자에게 즉시 교부토록 하고 있으며 영수증 발급목록을 별도의 장부로 작성·비치토록 하여 후원금 관리에 있어 투명성이 확보되도록 규정되어 있음에도,

- ☞ 인천종합사회복지관에서는 2012년~2015년 감사일 현재까지 후원물품에 대한 후원금 영수증 발급 처리함에 있어 물품에 대한 환산가액 근거 없이 총 ○○건에 대하여 영수증을 교부처리 함
- ☞ 개인후원자가 물품 기부시 물품구매에 대한 근거자료가 없는 경우 구두로 확인된 구입가격으로 환산하고, 인터넷 시장조사에 대한 근거 자료를 첨부하지 않는등 후원품 영수증 발급시 일관성 없는 환산가액을 적용하여 영수증 발급을 함

➡ 처분요구 : (주의)

◆ 후원금 관리 및 집행에 관한 사항

- 사회복지법인 재무·회계 규칙 제41조의5조에 의하면 법인의 대표이사과 시설의 장은 연 1회이상 해당 후원금의 수입 및 사용내용을 후원금을 낸 법인·단체 또는 개인에게 통보하여야 하며 동법 제41조6에 따라 법인의

대표이사과 시설의 장은 제19조 및 제20조에 따른 결산보고서를 제출할 때에 별지 제19조 서식에 의한 후원금수입 및 사용결과보고(전산과일을 포함한다)를 관할 시장·군수·구청장에게 제출 하여야 함에도,

- ☞ 인천종합사회복지관은 후원품인 기프트카드를 지원받아 밑반찬, 케익 구입 및 학익골 축제 상품구입등으로 사용하면서, 기부품에 대한 수입 처리 근거 없이 사용, 후원품에 대한 대상자 배분 내역에 대한 확인 서류(인수증, 배분내역서등) 미첨부, 직원 및 자원봉사자의 중식비로 지출 등 부적정한 후원품 지출을 하였으며,
- ☞ 후원품 사용내역에 대하여 후원자에게 사용내역 통보 및 후원금 수입·사용결과를 구청장에게 보고하게 되어 있으나 미이행

➡ **처분요구 : (기관경고, 시정)**

◆ 직원임용(신규채용) 절차 미준수

- 인천종합사회복지관 인사규정」 제25조(시험의원칙) 직원의 임용을 위한 시험은 공고에 의한 일반공개로 하며, 복지관 직원을 채용할 때에는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관 등에의 취업제한 등)에 의거 청소년활동시설(사회복지관) 취업 예정자에게 성범죄 경력조회 동의서를 받아 최초 근무일 이전에 성범죄자 취업제한 대상자 여부를 확인 하도록 하고 있음에도 불구하고,

- ☞ 인천종합사회복지관에서는 신규직원을 임용(채용)함에 있어 임용(채용)자에 대하여 최초 근무일 이전에 성범죄 경력 조회를 하지 아니한 채 선 임용(채용)·후 확인 실시하는 등 직원 임용(채용)절차를 준수하지 아니함

➡ **처분요구 : 규정을 준수하여 최초 근무일 이전에 성범죄 경력 조회를 실시할 것(주의)**

◆ 복무규정에 따른 근태관리 미흡

- 인천종합사회복지관 복무규정 제12조(근무시간) 및 제15조(외출 및 조퇴)에 의하면 직원의 근무시간은 휴게시간을 제외하고 평일 09:00~18:00까지로 직원은 업무시작 전에 출근하여 업무준비를 해야 하며, 09시 이후 출근자는 지각토록 기준 하고 있음에도

☞ 인천종합사회복지관에서는 지각자에 대하여 근태관리 소홀에 따른 조치를 하지 않는 등 복무관리에 미흡함

➡ **처분요구** : 관련규정 따라 직원의 근무기강 확립 및 복무 교육 실시
(주의)

◆ 급량비 집행 부적정

- 사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙 [별표 6] 복지관 등 시설 회계 세출 예산 과목구분에 의하면 사업비는 시설에서 이용자에게 제공하는 사업을 성격별·유형별로 구분하여 목으로 결정토록 정하고 있으며, 야간 근무등에 제공되는 급량비는 기타후생경비 목에 편성하고 집행하여야 함에도,

☞ 인천종합사회복지관에서는 시간외 근무를 위한 급량비의 지출은 실제 근무명령을 받고 근무하는 직원을 대상으로 통상적인 1식 급식단가(감사일 현재 7,000원) 기준에 맞게 급식을 제공 하여야 하나 초과근무 인원을 초과하는 급량비를 집행하였으며, 예산 편성목상 사업비는 시설에서 이용자에게 사업 제공을 위하여 편성되는 예산으로서 실제 2012년도 예산 편상상에도 급량비를 지출할 수 있는 항목이 없음에도 이를 집행함

➡ **처분요구** : 급량비는 관련 규칙에서 정하는 예산항목 등에 편성하여 집행하고, 시간외 근무명령을 받고 근무에 임하는 직원을 대상으로 1인 급식단가 기준에 맞게 집행할 것(주의)

◆ 잡지출 및 수용비 집행 부적정

- 사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙 [별표 6] 복지관 등 시설 회계 세출 예산 과목구분에 의하면 잡지출은 시설이 지출하는 보상금, 사례금, 소송경비 등에 집행하며, 수용비 및 수수료는 사무용품비·인쇄비·집기구입비(물건의 성질상 장기간 사용 또는 고정자산으로 취급되는 집기류는 212목에 계상)·도서구입비·광고료·수수료·등기료·운송비·통행료 및 주차료·소규모수선비·포장비등에 집행하여야 함에도,

☞ 인천종합복지관에서는 세출예산 과목구분상 잡지출, 수용비 및 수수료로는 집행할 수 없는 명절선물, 식비지출, 현수막 제작과 사무실 차류를 구입함

➡ **처분요구** : 예산의 집행시에는 관련 규칙에서 정하고 있는 예산 과목 구분에 의거 집행하는 등 금번과 같이 잘못 지출되는 사례가 없도록 회계 집행에 철저를 기할 것(주의)

◆ 시설공사 집행에 관한 사항

- 사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙 제30조의2 규정에 의하면 계약에 관한 사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 같은법 시행령 및 같은법 시행규칙을 준용한다고 되어 있으며, 동법률에 의거 공사감독 임명, 계약상대자로부터 계약의 이행을 완료한 후 검사 실시 및 검사조서 등을 작성하여야 함에도,

☞ 인천종합 사회복지관에서는 3건의 시설공사를 집행하면서 감독자를 미임명하고 검사조서를 작성하지 않은채 그대로 준공 처리하고 대금을 지급함

➡ **처분요구** : 향후 동 건과 같은 사례가 없도록 시설공사 관련 업무에 철저를 기할 것(주의)