2020 사회복지법인 관리안내 신구조문 대비표

※ 페이지는 「2019 사회복지법인 관리안내」 책자 기준

<table>
<tr><th>페이지</th><th>현행(2019년)</th><th>개정(2020년)</th><th>비고</th></tr>
<tr><td>11</td><td>
가 설립자의 설립허가 신청(법 제16조, 영 제8조, 규칙 제7조)
● 구비서류
<table>
<tr><th>양 식</th><th>내 용</th><th>비 고</th></tr>
<tr><td>◇ 특수관계 부존재 각서</td><td>● 법 제18조제2항의 규정(특별한 관계에 있는 자)에 저촉되지 아니함을 입증하는 각서 1부</td><td>붙임 13</td></tr>
<tr><td><신 설></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td><td>
가 설립자의 설립허가 신청(법 제16조, 영 제8조, 규칙 제7조)
● 구비서류
<table>
<tr><th>양 식</th><th>내 용</th><th>비 고</th></tr>
<tr><td>◇ 특수관계 부존재 각서</td><td>● 법 제18조제2항의 규정(특별한 관계에 있는 자)에 저촉되지 않음을 입증하는 각서 1부</td><td>붙임 13</td></tr>
<tr><td>◇ 결격사유 부존재 각서</td><td>● 법 제19조제1항의 규정(임원의 결격사유)에 저촉되지 않음을 입증하는 각서 1부 ('19.6.12.시행)</td><td>붙임 14</td></tr>
</table>
</td><td>법령 개정 사항 반영 ('19.6.12.시행)</td></tr>
<tr><td>18</td><td>
마 법인설립등기
● 설립등기(「민법」 제49조, 공설령 9조)
- 등기사항 : ① 목적, ② 명칭, ③ 사무소, ④ 설립허가의 연월일, ⑤ 존립시기나 해산사유를 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
<신 설>
</td><td>
마 법인설립등기
● 설립등기(「민법」 제49조, 공설령 9조)
- 등기사항 : ① 목적, ② 명칭, ③ 사무소, ④ 설립허가의 연월일, ⑤ 존립시기나 해산사유를 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
※ 등기사항 중 “자산의 총액”은 법인이 보유하고 있는 정관상 기본재산은 물론 기타 부동산, 동산 및 채권 등을 포함하는 적극재산의 총액에서 채무 등의 소극재산을 공제한 순재산액을 의미함(등기선례 제5-859호)
</td><td>등기사항 중 ‘자산의 총액’의 의미 명확화</td></tr>
</table>

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
19	가 이사회(理事會) 1) 이사회의 구성(법 제18조, 영 제8조의2 및 제9조, 공설법 제6조) **※ 이사 정수는 법인의 정관에서 그 인원수를 확정하여 기재하도록 할 것**	가 이사회(理事會) 1) 이사회의 구성(법 제18조, 영 제8조의2 및 제9조, 공설법 제6조) **※ 이사 정수는 법인의 정관에서 그 인원수를 확정하여 기재하도록 할 것(외부추천이사 비율 등의 판단 기준이 됨)**	정관상 이사정수가 불명확할 경우 외부추천이사 등의 판단시 분쟁 소지가 있어, 정수를 확정하여 기재하도록 그 사유를 기재
21	참고 **추천기관의 업무처리지침 마련 시 고려사항** ※ 지역사회복지협의체('18.4.25.부터는 지역사회보장협의체)의 경우 대표협의체를 통한 이사추천후보자명단이 확정되었을 경우, 업무의 효율성을 고려하여 실무협의체가 중심이 되어 추천 가능(법인 이사추천위원회 등)	참고 **추천기관의 업무처리지침 마련 시 고려사항** ※ 지역사회보장협의체의 경우 대표협의체를 통한 이사추천후보자명단이 확정되었을 경우, 업무의 효율성을 고려하여 실무협의체가 중심이 되어 추천 가능(법인 이사추천위원회 등)	현행 법령상의 명칭으로 명확히 기재
23	가 이사회(理事會) 2) 외부추천이사의 구성 ● 추천 이사의 선임 - 추천 이사를 선임한 후에는 시·도지사에 법인 임원 임면보고를 해야 하고, 보고 시에는 다음의 서류를 반드시 첨부 ① 선임을 결의한 이사회 회의록 사본, ② 임원의 취임승낙서, ③ 이력서 ④ 특수관계부존재각서, ⑤ 추천기관으로부터 받은 추천서(규칙 제10조)	가 이사회(理事會) 2) 외부추천이사의 구성 ● 추천 이사의 선임 - 추천 이사를 선임한 후에는 시·도지사에 법인 임원 임면보고를 해야 하고, 보고 시에는 다음의 서류를 반드시 첨부(규칙 제10조) ① 선임을 결의한 이사회 회의록 사본, ② 임원의 취임승낙서, ③ 이력서 ④ 추천기관으로부터 받은 추천서 ⑤ 특수관계부존재각서, ⑥ 결격사유 부존재 각서('19.6.12.시행)	임원 임면 보고 첨부서류 중 추가된 서류("결격사유 부존재 각서") 반영('19.6.12.시행)

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
27	가 이사회(理事會) 6) 이사회 회의록의 작성 및 공개(법 제25조, 영 제10조의3, 제10조의4) ● 출석임원 전원이 회의록 및 회의조서 마지막 장에 인감날인함 - 회의록 및 회의조서가 2매 이상인 경우에는 출석임원 전원이 간인(間印)함 <신 설> * 자필서명으로 대체하는 경우에는 「본인서명사실 확인 등에 관한 법률」 제2조제3호 또는 제4호의 확인서를 제출하여야 함(제13조제2항 관련)	가 이사회(理事會) 6) 이사회 회의록의 작성 및 공개(법 제25조, 영 제10조의4, 제10조의5) ● 출석임원 전원이 회의록 및 회의조서 마지막 장에 날인함 - 회의록 및 회의조서가 2매 이상인 경우에는 출석임원 전원이 간인(間印)함 - 날인은 반드시 인감일 필요는 없으며, 기명란에 자필 서명 후 일반 날인 또는 기명란에 기명 후 날인 부분에 자필 서명도 가능 * 다만, 두 경우 모두 자필서명에 대한 진정성 확인을 위해 「본인서명사실 확인 등에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 확인서를 제출하여야 함	영 제10조의2 신설('18.10.23.)로 기존 제10조의2부터 제10조의5가 제10조의3부터 제10조의6으로 조문이동 법인 이사회 개최시의 편의증진을 위해 인감날인 요구사항을 삭제하되, 구체적인 날인의 방법 등 기재
32	라 임원의 임면(任免) 1) 임원의 임면보고(법 제18조, 규칙 제10조) ● 법인은 임원을 임면하는 경우 법인임원임면보고서(붙임 15)에 아래의 서류를 첨부하여 관할 시·도지사에게 제출하여야 함 - 특수관계부존재 각서 1부 <신 설>	라 임원의 임면(任免) 1) 임원의 임면보고(법 제18조, 규칙 제10조) ● 법인은 임원을 임면하는 경우 법인임원임면보고서(붙임 15)에 아래의 서류를 첨부하여 관할 시·도지사에게 제출하여야 함 - 특수관계부존재 각서 1부 - 결격사유부존재 각서 1부('19.6.12.시행)	임원 임면 보고 첨부서류 중 추가된 서류("결격사유 부존재 각서") 반영('19.6.12.시행)

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
44 ~ 45	나 정관변경 인가시 검토사항 1) 정관변경의 적법성과 타당성 ● 정관변경절차가 관계법령, 정관 등에 적합한지 여부 등을 검토하고 이사회 회의록에 정관변경의 구체적 내용이 논의되었는지 여부와 참석자 전원의 인감날인 여부를 확인 <신 설> * 자필서명으로 대체하는 경우에는 「본인서명사실 확인 등에 관한 법률」 제2조제3호 또는 제4호의 확인서를 제출하여야 함(제13조제2항 관련) 2) 정관변경에 따른 재원확보 참고 **정관 변경과 관련하여 기타 유의할 사항** ● 상근임직원의 정원(공설법 제5조제9항 및 공설령 제14조)과 보수에 관한 사항은 별도 규정을 제정할 수 있는 근거를 정관에 명시하고 그 규정은 주무관청에 보고하여야 함 ※ 주무관청은 세입세출예산계획 등을 통해 상근임직원의 정원과 보수수준을 확인함 ● 이사회 개최에 따른 회의록 작성 시 참석이사가 당일 인감도장을 소지하지 아니하여 인감날인을 할 수 없을 경우, 당일 발행한 인감증명서를 제출하는 것으로 출석확인을 대신하고(이사회 제출용으로 용도를 명시함) 이후에 반드시 날인함 ※ 본인서명사실확인제도에 따라 인감날인을 대신하여 회의록에 서명 후 본인서명사실확인서를 제출할 수 있음	나 정관변경 인가시 검토사항 1) 정관변경의 적법성과 타당성 ● 정관변경절차가 관계법령, 정관 등에 적합한지 여부 등을 검토하고 이사회 회의록에 정관변경의 구체적 내용이 논의되었는지 여부와 참석자 전원의 날인 여부를 확인 - 날인은 반드시 인감일 필요는 없으며, 기명란에 자필 서명 후 일반 날인 또는 기명란에 기명 후 날인 부분에 자필 서명도 가능 * 다만, 두 경우 모두 자필서명에 대한 진정성 확인을 위해 「본인서명사실 확인 등에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 확인서를 제출하여야 함 2) 정관변경에 따른 재원확보 참고 **정관 변경과 관련하여 기타 유의할 사항** ● 상근임직원의 정원(공설법 제5조제9항 및 공설령 제14조)과 보수에 관한 사항은 별도 규정을 제정할 수 있는 근거를 정관에 명시하고 그 규정은 주무관청에 보고하여야 함 ※ 주무관청은 세입세출예산계획 등을 통해 상근임직원의 정원과 보수수준을 확인함 ● <삭 제>	회의록에 인감날인 외에 서명(본인서명사실확인서 제출 필요)이 가능함을 명시 법인 이사회 개최시의 편의증진을 위해 인감날인 요구사항을 삭제하되, 구체적인 날인의 방법 등 기재

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
46	가 기본재산 처분허가(법 제23조, 규칙 제14조) 1) 기본재산 처분허가 신청 - 기본재산에 관한 임대계약을 갱신하는 경우에는 임대계약 갱신사실을 시·도지사에 보고하는 것으로 갈음 - 기본재산처분으로 인하여 발생한 현금 등은 반드시 정관변경 후 기본재산으로 편입(도시계획 보상금 수령, 처분액 차이로 인한 이익금 등)하고 법인의 목적을 수행하기 위하여 사용할 경우 주무관청의 허가를 받아야 함. ※ 보상금의 이자 역시 기본재산 처분에 대한 반대급부로서 발생한 것이므로 보상금의 범위에 포함되며, 이를 활용하기 위하여는 지체없이 보상금과 관련된 과실(果實)을 즉시 기본재산으로 편입 후 주무관청의 허가를 받아 이자를 활용하여야 할 것임 - 기본재산이 국가 등으로부터 보조금을 지원받아 취득한 재산으로 「보조금 관리에 관한 법률」 제35조제1항에 따른 “중요재산”인 경우, 「사회복지사업법」 제23조제3항에 따른 기본재산 처분허가와 별개로, 「보조금 관리에 관한 법률」 제35조제3항에 따라 양도, 교환, 대여 및 담보 제공행위 등에 관한 시·도지사의 승인 필요 * 「보조금 관리에 관한 법률」 제35조제3항에 따라 중앙관서의 장(보건복지부장관)의 승인사항이나 「행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정」 제36조제3항제5호에 따라 시·도지사에 위임됨 * 법인 관할 시·도와 보조금을 교부한 지자체가 다를 경우 중요재산 처분행위에 대한 승인시, 보조금을 교부한 지자체의 의견을 들어 처리	가 기본재산 처분허가(법 제23조, 규칙 제14조) 1) 기본재산 처분허가 신청 - <삭 제> - 기본재산처분으로 인하여 발생한 현금 등은 반드시 정관변경 후 기본재산으로 편입(도시계획 보상금 수령, 처분액 차이로 인한 이익금 등)하고 법인의 목적을 수행하기 위하여 사용할 경우 주무관청의 허가를 받아야 함. ※ 보상금의 이자 역시 기본재산 처분에 대한 반대급부로서 발생한 것이므로 지체없이 보상금과 관련된 과실(果實)을 즉시 정관상 기본재산으로 편입하도록 기본재산 처분시 허가조건에 기재 - 기본재산이 국가 등으로부터 보조금을 지원받아 취득한 재산으로 「보조금 관리에 관한 법률」 제35조제1항에 따른 “중요재산”인 경우, 「사회복지사업법」 제23조제3항에 따른 기본재산 처분허가와 별개로, 「보조금 관리에 관한 법률」 제35조제3항에 따라 양도, 교환, 대여 및 담보 제공행위 등에 관한 시·도지사의 승인 필요 * 「보조금 관리에 관한 법률」 제35조제3항에 따라 중앙관서의 장(보건복지부장관)의 승인사항이나 「행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정」 제36조제3항제5호에 따라 시·도지사에 위임됨 * 법인 관할 시·도와 보조금을 교부한 지자체가 다를 경우 법인 관할 시·도에서는 중요재산에 대한 기본재산 처분허가시, 보조금을 교부한 지자체의 의견을 들어 처리	3) 기본재산 처분허가의 예외(p.49)의 내용과 중복된 내용으로 삭제 기본재산 처분을 통해 수령한 보상금 및 그 이자의 기본재산 편입 내용을 구체화 중요재산에 대한 기본재산 처분허가 관련 문구 명확화
47	가 기본재산 처분허가(법 제23조, 규칙 제14조) 1) 기본재산 처분허가 신청 ● 처분허가 신청 시 기본재산처분허가신청서(붙임 17)에 아래의	가 기본재산 처분허가(법 제23조, 규칙 제14조) 1) 기본재산 처분허가 신청 ● 처분허가 신청 시 기본재산처분허가신청서(붙임 17)에 아래의	

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
	서류를 첨부하여 시·도지사에게 제출 - 처분하는 기본재산의 감정평가서(교환의 경우에는 취득하는 재산의 감정평가서를 포함) 1부(공인감정평가법인이 작성한 것에 한함)	서류를 첨부하여 시·도지사에게 제출하여야 하며, 이 경우 시·도지사는 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 개별공시지가 확인서를 확인하여야 함 - 처분하는 기본재산의 감정평가서(교환의 경우에는 취득하는 재산의 감정평가서를 포함하며, 개별공시지가서 확인서로 첨부서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음)	감정평가서 제출 관련 법령 내용 반영
48	가 기본재산 처분허가(법 제23조, 규칙 제14조) 2) 기본재산 처분허가시 검토사항 다) 이사회 결의의 적법성 검토 등 - 이사회 소집의 적법성 확인(통보여부 등)과 이사회 회의록에 처분의 구체적 내용이 포함되고 참석이사 전원의 기명 인감날인 등 결의의 성립 등에 흠이 없는지 등을 확인 <신 설> * 자필서명으로 대체하는 경우에는 「본인서명사실 확인 등에 관한 법률」 제2조제3호 또는 제4호의 확인서를 제출하여야 함(제13조제2항 관련)	가 기본재산 처분허가(법 제23조, 규칙 제14조) 2) 기본재산 처분허가시 검토사항 다) 이사회 결의의 적법성 검토 등 - 이사회 소집의 적법성 확인(통보여부 등)과 이사회 회의록에 처분의 구체적 내용이 포함되고 참석이사 전원의 날인 등 결의의 성립 등에 흠이 없는지 등을 확인 - 날인은 반드시 인감일 필요는 없으며, 기명란에 자필 서명 후 일반 날인 또는 기명란에 기명 후 날인 부분에 자필 서명도 가능 * 다만, 두 경우 모두 자필서명에 대한 진정성 확인을 위해 「본인서명사실 확인 등에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 확인서를 제출하여야 함	법인 이사회 개최시의 편의증진을 위해 인감날인 요구사항을 삭제하되, 구체적인 날인의 방법 등 기재
49	나 장기차입허가(법 제23조, 규칙 제15조) 1) 장기차입허가 신청	나 장기차입허가(법 제23조, 규칙 제15조) 1) 장기차입허가 신청	법령 문구 반영

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
	● 장기차입하고자 하는 금액을 포함한 장기차입금의 총액이 기본재산 총액에서 차입당시의 부채총액을 공제한 금액의 100분의 5에 상당하는 금액이상을 장기차입하고자 할때에는 시·도지사의 허가를 받아야 함	● 사회복지법인이 기본재산에 관하여 장기차입하고자 하는 금액을 포함한 장기차입금의 총액이 기본재산 총액에서 차입당시의 부채총액을 공제한 금액의 100분의 5에 상당하는 금액이상을 장기차입하고자 할때에는 시·도지사의 허가를 받아야 함	
51	참고 **사회복지법인의 농지소유 가능여부** ● 농지소유의 원칙 : 「농지법」 제6조제1항에 따라 농업경영을 하는 자만 농지소유 가능 ● 예외 – 「농지법」 제6조제2항제2호 및 같은 법 시행규칙 제5조(별표2) 및 제6조에 따라 사회복지법인이 실습지로 이용하는 경우 취득 가능 <신 설> – 「농지법」(법률 제8352호, 2007.4.11.) 부칙 제4조에 따라 1996.1.1. 당시 농지를 소유하고 있던 자는 계속 소유 가능	참고 **사회복지법인의 농지소유 가능여부** ● 농지소유의 원칙 : 「농지법」 제6조제1항에 따라 농업경영을 하는 자만 농지소유 가능 ● 예외 – 「농지법」 제6조제2항제2호 및 같은 법 시행규칙 제5조(별표2) 및 제6조에 따라 사회복지법인이 실습지로 농지를 취득하려는 경우 소관 중앙행정기관의 장(소관 사무에 관한 권한을 위임받은 자*를 포함)의 추천을 거쳐 농지소재지를 관할하는 시·도지사의 농지취득인정을 받는 경우 취득 가능 * 사회복지법인 관련 사무는 주무관청인 시·도지사가 수행하는 고유사무이며,「행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정」 제34조의 농지취득추천권한의 시·도지사 위임규정이 삭제('10.1.6.시행)됨에 따라, 시·도지사는 상기 규정 중 '소관 사무에 관한 권한을 위임받은 자'에 해당하지 않음 – 이에, 사회복지법인 소관 중앙행정기관의 장인 보건복지부장관에게 추천권한이 있으므로 보건복지부에서는 사회복지법인의 주무관청인 시·도지사로부터 의견을 받아 종합검토 후 추천여부를 결정 – 「농지법」(법률 제8352호, 2007.4.11.) 부칙 제4조에 따라 1996.1.1. 당시 농지를 소유하고 있던 자는 계속 소유 가능	사회복지법인의 농지취득 관련 내용 구체화

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
	※ 사회복지법인 농지취득인정의 추천기관에 대한 농림부 회신(농림축산식품부 농지과-3993(2017.8.30.) <질의내용> - 사회복지법인이 시험지·연구지·실습지 등으로 쓰일 농지를 취득하고자 할 경우 취득인정 추천을 해야하는 "소관 중앙행정기관의 장"의 범위 <회신내용> - 농지법 시행규칙 개정 취지와 시도지사가 법률상 사회복지법인 설립, 허가취소, 지도·감독 업무를 담당하고 있는 점 등을 고려해 볼 때 시·도지사가 추천권한을 갖는 것이 타당 - 향후 법령의 명확성이 필요하다고 판단될 경우 유관 기관의 의견 수렴을 통해 관련 법령 내용을 개정하는 방안을 검토할 계획 **<신 설>**	<삭 제> 법령해석례 **농지를 소유할 수 있는 사회복지법인의 범위**[15-0756, 2016. 3. 23., 민원인] 【질의요지】 ○「사회복지사업법」 제2조제4호에 따른 사회복지시설을 설치하지 아니한 같은 조 제3호에 따른 사회복지법인으로서 사회복지시설을 설치한 자로부터 그 **사회복지시설을 위탁받아 운영하는 사회복지법인**이 「농지법」 제6조제2항제2호에 따라 **농지를 소유할 수 있는 사회복지법인에 해당하는지**? 【회답】 ○「사회복지사업법」 제2조제4호에 따른 **사회복지시설을 설치하지 아니한** 같은 조 제3호에 따른 사회복지법인으로서 사회복지시설을 설치한 자로부터 그 사회복지시설을 **위탁받아 운영하는 사회복지법인**은 「농지법」 제6조제2항제2호에 따라 **농지를 소유할 수 있는 사회복지법인에 해당하지 않습니다**.	

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
58	라 법인의 합병(법 제30조, 영 제11조, 규칙 제19조) ● 법인 합병시 합병후 존속하는 법인 또는 합병에 의해 설립된 법인은 합병에 의해 소멸된 법인의 지위를 승계하고, 합병 후 신설법인 설립시에는 관계 법인이 각각 5인씩 지명하는 설립위원이 정관을 작성하는 등 법인설립업무를 공동처리 1) 합병 후 존속(A+B=A) ※ 법인합병허가신청서에 첨부해야 할 서류 • 관계법인의 합병결의서, 정관, 재산목록 및 대차대조표 각 1부 2) 합병 후 신설법인 설립(A+B=C) ※ 법인합병허가신청서에 첨부해야 할 서류 • 합병취지서, 재산목록 및 대차대조표 1부	라 법인의 합병(법 제30조, 영 제11조, 규칙 제19조) ● 법인 합병시 합병 후 존속하는 법인 또는 합병에 의해 설립된 법인은 합병에 의해 소멸된 법인의 지위를 승계하고, 합병 후 신설법인 설립시에는 관계 법인이 각각 5인씩 지명하는 설립위원이 정관을 작성하는 등 법인설립업무를 공동처리 1) 합병 후 존속(A+B=A) ※ 법인합병허가신청서에 첨부해야 할 서류 • 관계법인의 합병결의서, 정관, 재산목록 및 재무상태표 각 1부 2) 합병 후 신설법인 설립(A+B=C) ※ 법인합병허가신청서에 첨부해야 할 서류 • 합병취지서, 재산목록 및 재무상태표 1부	어려운 법령용어 정비의 일환으로 진행된 48개 보건복지부령 개정사항 반영(2019.9.27.시행)
60	나 시·도지사(법 제51조 등) ● 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 사회복지법인과 사회복지시설에 대하여 지방의회의 추천을 받아 「공인회계사법」 제7조에 따라 등록한 공인회계사 또는 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호에 따른 감사인을 선임하여 회계감사를 실시할 수 있음(2019.6.12.시행) - 이 경우 공인회계사 또는 감사인의 추천, 회계감사의 대상 및 그 밖에 필요한 사항은 보건복지부령*으로 정하는 기준에 따라 정한 지방자치단체의 조례에 따름	나 시·도지사(법 제51조, 재무회계규칙 제42조) ● 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 사회복지법인과 사회복지시설에 대하여 지방의회의 추천을 받아 「공인회계사법」 제7조에 따라 등록한 공인회계사 또는 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호에 따른 감사인을 선임하여 회계감사를 실시할 수 있음(2019.6.12.시행) - 이 경우 공인회계사 또는 감사인의 추천, 회계감사의 대상 및 그 밖에 필요한 사항은 보건복지부령*으로 정하는 기준에 따라 정한 지방자치단체의 조례에 따름	법령 개정 사항 등 반영

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
	<신 설>	* 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙」 제42조의2('19.9.27.시행) ① 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 법인 및 시설이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 회계감사를 실시할 수 있다. 1. 「사회복지사업법」 제40조제1항제4호에 따른 회계부정이나 불법행위 또는 그 밖의 부당행위 등이 발견된 경우 2. 「사회복지사업법」 제42조제3항제1호에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 받은 경우 3. 「사회복지사업법」 제42조제3항제2호에 따라 사업 목적 외의 용도에 보조금을 사용한 경우 4. 「사회복지사업법」 또는 「사회복지사업법」에 따른 명령을 위반한 경우 5. 제42조제4항에 따라 감사가 시장·군수·구청장에게 보고한 경우 ② 제1항에서 규정한 사항 외에 공인회계사 또는 감사인의 추천 등 회계감사의 실시와 관련하여 필요한 사항은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.	
	※ 「사회복지사업법 시행규칙」에 해당 내용을 마련하여 시행할 예정(2019.6.12.)	<삭 제>	
	● 지도·감독기관은 지도·감독에 전문적 지식이나 자문이 필요한 경우 관계자에게 촉탁할 수 있음 - 촉탁 받은 자는 출입권한증명서를 소지하고 관계공무원과 동행함	● 지도·감독기관은 지도·감독에 전문적 지식이나 자문이 필요한 경우 관계자에게 촉탁할 수 있음 - 촉탁 받은 자는 출입권한증명서(시행규칙 별지 제23호)를 소지하고 관계공무원과 동행함	
	● 법인의 주된 사무소의 소재지와 시설의 소재지가 동일한 시도 또는 시·군·구에 있지 아니한 경우 당해 시설의 업무는 시설 소재지의 시·도지사 또는 시·군·구청장이 지도·감독하되,	● 법인의 주된 사무소의 소재지와 시설의 소재지가 동일한 시도 또는 시·군·구에 있지 아니한 경우 당해 시설의 업무는 시설 소재지의 시·도지사 또는 시·군·구청장이 지도·감독하되,	

<table>
<tr><th>페이지</th><th>현행(2019년)</th><th>개정(2020년)</th><th>비고</th></tr>
<tr><td></td><td>별도의 행정협약을 체결한 경우 협약에 따름
- 필요한 경우 법인의 업무에 대하여 법인의 주된 사무소 소재지의 시·도지사 또는 시·군·구청장에게 협조를 요청
<신 설></td><td>별도의 행정협약을 체결한 경우 협약에 따름
- 필요한 경우 법인의 업무에 대하여 법인의 주된 사무소 소재지의 시·도지사 또는 시·군·구청장에게 협조를 요청
● 상기 검사·질문 또는 회계감사를 하는 관계 공무원 등은 그 권한을 표시하는 증표*를 지니고 이를 관계인에게 보여주어야 함
* 법 제51조제1항에 따른 지도·감독: 지도·감독 공무원증(시행규칙 별지 제22호)
* 법 제51조제2항에 따른 회계감사: 회계감사 권한 증명서(시행규칙 별지 제22호의2)</td><td></td></tr>
<tr><td>61~
62</td><td>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 청산사무(Q&A 18번 참고)는 위임대상사무가 아니며,
● 감사 및 지도감독
<table><tr><th>종 류</th><th>대상</th><th>주 기</th><th>실시기관</th></tr><tr><td rowspan="2">● 정기지도감독
- 조직운영 전반
- 회계감사(보조금)</td><td>법인</td><td>최소 매3년마다 1회</td><td rowspan="2">시·도지사(위임기관) 또는 시·군·구청장</td></tr><tr><td>시설</td><td>연 1회 이상</td></tr></table>
● 처분 관련 정보의 공표(법 제51조, 영 제24조의2)
- 다음의 사항에 따라 시설의 장의 교체를 명하거나 시설의 폐쇄를 명</td><td>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 청산사무(<삭 제>)는 위임대상사무가 아니며,
● 감사 및 지도감독
<table><tr><th>종 류</th><th>대상</th><th>주 기</th><th>실시기관</th></tr><tr><td rowspan="2">● 정기지도감독
- 조직운영 전반
- 회계감사(<삭 제>)</td><td>법인</td><td>최소 매3년마다 1회</td><td rowspan="2">시·도지사(위임기관) 또는 시·군·구청장</td></tr><tr><td>시설</td><td>연 1회 이상</td></tr></table>
● 처분 관련 정보의 공표(법 제51조, 영 제24조의2)
- 다음의 사항에 따라 시설의 장의 교체를 명하거나 시설의 폐쇄를 명</td><td>회계감사의 대상이 보조금에 한정되지 않음을 반영</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>페이지</th><th>현행(2019년)</th><th>개정(2020년)</th><th>비고</th></tr>
<tr><td></td><td>령한 경우
<신 설>

④ 시설에서 성폭력범죄가 발생한 경우</td><td>령한 경우
④ 지도·감독·회계감사에 필요한 검사·질문·회계감사를 거부·방해하거나 기피하였을 때
⑤ 시설에서 성폭력범죄 또는 학대관련범죄가 발생한 경우</td><td>법령 개정 사항 반영</td></tr>
<tr><td>63</td><td>라 법인의 비치서류
● 당해 회계연도 사업계획서, 직전 회계연도의 사업실적서
- 예산서, 결산서(추정손익계산서 및 추정대차대조표와 그 부속명세서 첨부)</td><td>라 법인의 비치서류
● 당해 회계연도 사업계획서, 직전 회계연도의 사업실적서
- 예산서, 결산서(추정손익계산서 및 추정재무상태표와 그 부속명세서 첨부)</td><td>어려운 법령용어 정비의 일환으로 진행된 48개 보건복지부령 개정사항 반영(2019.9.27.시행)</td></tr>
<tr><td>76</td><td><붙임 2 : 사회복지법인 설립허가신청서>
■ 사회복지사업법 시행규칙 [별지 제7호 서식]
<table><tr><td rowspan="2">신청인(대표자) 제출서류</td><td>9. 임원 상호간의 관계에 있어 「사회복지사업법」 제18조제3항에 저촉되지 아니함을 입증하는 각서 1부</td></tr><tr><td><신 설></td></tr></table></td><td><붙임 2 : 사회복지법인 설립허가신청서>
■ 사회복지사업법 시행규칙 [별지 제7호 서식]
<table><tr><td rowspan="2">신청인(대표자) 제출서류</td><td>9. 임원 상호간의 관계에 있어 「사회복지사업법」 제18조제3항에 저촉되지 않음을 입증하는 각서 1부</td></tr><tr><td>9의2. 「사회복지사업법」 제19조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하지 않음을 입증하는 각서 1부</td></tr></table></td><td>법령 개정 사항 반영('19.6.12.시행)</td></tr>
<tr><td>81</td><td><붙임 6 : 사회복지법인 정관>
사회복지법인 정관(예시)
제2조(명칭)
(비고) 1) 다른 법인과의 명칭상의 혼동을 피하기 위하여 다른 법인과 유사하거나 동일한 명칭은 가급적 사용하지 않도록 한다.</td><td><붙임 6 : 사회복지법인 정관>
사회복지법인 정관(예시)
제2조(명칭)
(비고) 사회복지법인의 명칭은 법인과 거래하는 제3자에게 혼란을 주지 않고, 향후 등기시 문제의 소지를 일으키지 않도록 다른 법인과 유사하거나 동일한 명칭을 사용하는 것을 지양하여야 함
※ 동일명칭 확인방법 : 대법원 인터넷 등기소 → 등기열람/발급 → 법인 → 상호찾기</td><td>정관 예시 설명문구 등 구체화</td></tr>
</table>

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
82	**제5조(자산구분)** (비고) <신 설>	**제5조(자산구분)** (비고) 4) 기본재산 재평가를 실시한 경우 정관에 반영	
82	**제6조(자산의 관리)** ③ 제2항의 재산을 취득한 경우 법인은 그 취득사유, 취득재산의 종류·수량 및 가액을 매년 1월말까지 전년도의 재산취득상황을 주무관청에게 보고하여야 한다.	**제6조(자산의 관리)** ③ 제2항의 재산을 취득한 경우 법인은 그 취득사유, 취득재산의 종류·수량 및 가액을 매년 3월말까지 전년도의 재산취득상황을 주무관청에게 보고하여야 한다.	
84	**제16조(임원의 선임)** ③ 이사정수의 1/3(소수점 이하는 버림) 이상은 사회복지위원회 또는 지역사회복지협의체에서 추천을 받아 이사회의 의결을 거쳐 선임한다.	**제16조(임원의 선임)** ③ 이사정수의 1/3(소수점 이하는 버림) 이상은 시·도사회보장위원회 또는 지역사회보장협의체에서 추천을 받아 이사회의 의결을 거쳐 선임한다.	
85	**제21조(임원의 직무)** ④ 감사는 다음의 직무를 행한다. <신 설>	**제21조(임원의 직무)** ④ 감사는 다음의 직무를 행한다. 6. 이사회의 회의록에 기명날인하는 일	
87	**제30조(이사회 회의록)** ② 회의록에는 의사의 경과, 요령 및 결과를 기재하고, 의장과 참석의사 전원이 기명·인감 날인하여야 한다. <신 설>	**제30조(이사회 회의록)** ② 회의록에는 의사의 경과, 요령 및 결과를 기재하고, 출석임원 전원이 날인하여야 한다. 다만, 서명으로 대체하는 경우에는 「본인서명사실 확인 등에 관한 법률」 제2조제3호의 확인서를 제출하여야 한다. (비고) 날인은 반드시 인감일 필요는 없으며, 기명란에 자필 서명 후 일반 날인 또는 기명란에 기명 후 날인 부분에 자필 서명도 가능 * 다만, 두 경우 모두 자필서명에 대한 진정성 확인을 위해 「본인서명사실 확인 등에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 확인서를 제출하여야 함	
89	**부 칙** ③ (설립당시의 임원 등) 이 법인 설립당시의 임원 및 법인이 사용할 인장은 '별지 2' 또는 '별지 3'과 같다.	**부 칙** ③ (설립당시의 임원 등) 이 법인 설립당시의 임원 및 법인이 사용할 인장은 각각 '별지 2' 및 '별지 3'과 같다.	

<table>
<tr><th>페이지</th><th>현행(2019년)</th><th>개정(2020년)</th><th>비고</th></tr>
<tr><td>99</td><td><신 설></td><td><붙임 14 : 결격사유 부존재 각서>

결격사유 부존재 각서(예시)

주 소 :
성 명 :
생년월일 :
직 위 : (이사, 감사)
취임기간 :

본인은 출연자 및 임원상호간의 관계에 있어서 「사회복지사업법 시행령」 제19조제1항에 따른 임원의 결격사유에 해당하지 아니함을 확인합니다.

년 월 일
(이사, 감사) (인감날인)

사회복지법인 ( ) 이사장 귀하</td><td>법령 개정 사항 반영 ('19.6.12.시행)</td></tr>
<tr><td>99</td><td><붙임 14 : 사회복지법인 설립허가증></td><td><붙임 15 : 사회복지법인 설립허가증></td><td></td></tr>
<tr><td>101</td><td><붙임 15 : 사회복지법인 임원임면보고서>

첨부서류 | 1. 해당 임원의 선임 또는 해임을 결의한 이사회의 회의록 사본 1부
2. 임원의 취임승낙서 및 이력서 각 1부
3. 「사회복지사업법」 제18조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관으로부터 받은 이사추천서 1부
4. 임원 상호간의 관계에 있어 법 제18조제3항에 저촉되지 아니함을 입증하는 각서 1부
<신 설> | 수수료 없음</td><td><붙임 16 : 사회복지법인 임원임면보고서>

첨부서류 | 1. 해당 임원의 선임 또는 해임을 결의한 이사회의 회의록 사본 1부
2. 임원의 취임승낙서 및 이력서 각 1부
3. 「사회복지사업법」 제18조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관으로부터 받은 이사추천서 1부
4. 임원 상호간의 관계에 있어 법 제18조제3항에 저촉되지 아니함을 입증하는 각서 1부
5. 「사회복지사업법」 제19조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하지 않음을 입증하는 각서 1부 | 수수료 없음</td><td>법령 개정 사항 반영 ('19.6.12.시행)</td></tr>
</table>

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
102	<붙임 16 : 사회복지법인 정관변경인가 신청서>	<붙임 17 : 사회복지법인 정관변경인가 신청서>	
104	<붙임 17 : 기본재산처분 허가 신청서>	<붙임 18 : 기본재산처분 허가 신청서>	
106	<붙임 18 : 장기차입 허가 신청서>	<붙임 19 : 장기차입 허가 신청서>	
108	<붙임 19 : 사회복지법인 합병허가 신청서> 신청인(대표자) 제출서류 1. 합병 후 존속하는 법인의 경우 가. 관계법인의 합병결의서·정관·재산목록 및 대차대조표 각 1부 2. 합병에 의하여 새로이 설립되는 법인의 경우 가. 합병취지서·재산목록 및 대차대조표 각 1부	<붙임 20 : 사회복지법인 합병허가 신청서> 신청인(대표자) 제출서류 1. 합병 후 존속하는 법인의 경우 가. 관계법인의 합병결의서·정관·재산목록 및 재무상태표 각 1부 2. 합병에 의하여 새로이 설립되는 법인의 경우 가. 합병취지서·재산목록 및 재무상태표 각 1부	어려운 법령용어 정비의 일환으로 진행된 48개 보건복지부령 개정사항 반영(2019.9.27.시행)
117	Ⅴ.「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 가 예산의 편성 3) 예산의 편성 방법 및 제출 서류 ● 예산에 첨부할 서류는 ① 예산총칙 ② 세입·세출명세서 ③ 추정대차대조표 ④ 추정수지계산서 ⑤ 임직원 보수 일람표 ⑥ 당해예산을 의결한 이사회 회의록 또는 해당 예산을 보고받은 시설운영위원회 회의록 - 다만, 단식부기인 경우 ①, ②, ⑤, ⑥만 첨부할 수 있고, 소규모시설(국가·지자체·법인 이외의 자가 설치·운영하는 시설 중 거주자 정원이나 일평균 이용자가 20인 이하인 시설)인 경우 ②, ⑥만 첨부할 수 있음	Ⅴ.「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 가 예산의 편성 3) 예산의 편성 방법 및 제출 서류 ● 예산에 첨부할 서류는 ① 예산총칙 ② 세입·세출명세서 ③ 추정재무상태표 ④ 추정수지계산서 ⑤ 임직원 보수 일람표 ⑥ 예산을 의결한 이사회 회의록 또는 예산을 보고받은 시설운영위원회 회의록 - 다만, 단식부기인 경우 ①, ②, ⑤, ⑥만 첨부할 수 있고, 소규모시설(국가·지자체·법인 이외의 자가 설치·운영하는 시설 중 거주자 정원이나 일평균 이용자가 20인 이하인 시설)인 경우 ②, ⑥만 첨부할 수 있음(소규모시설인 노인장기요양기관은 ②, ⑤, ⑥만 첨부할 수 있음(2020.1.7.시행))	어려운 법령용어 정비의 일환으로 진행된 48개 보건복지부령 개정사항 반영(2019.9.27.시행) 장기요양 관련 재무회계규칙 개정사항 반영(2020.1.7.개정)

<table>
<tr><th>페이지</th><th>현행(2019년)</th><th>개정(2020년)</th><th>비고</th></tr>
<tr><td>120</td><td><신 설></td><td>
별첨 | 장기요양기관 재무회계규칙 세부지침

1. 목적
● 장기요양기관이 재무회계규칙에 따른 세입처리를 함에 있어 국민건강보험공단으로부터 지급받은 급여비용의 성격에 따라 세목을 구분하도록 하고,
● 이를 통해 장기요양기관이 노인장기요양보험법 제38조제6항에 따른 인건비 지출비율 준수 현황을 정확하게 확인할 수 있도록 하기 위함임
2. 주요 내용
● 장기요양기관은 국민건강보험공단으로부터 제공받은 급여비용, 가산금 수입 상세정보를 바탕으로 장기요양급여수입(목 611), 가산금 수입(목 612)에 세목을 신설하여 처리하여야 한다.
※ 세목신설을 위한 구체적인 장기요양급여수입, 가산금 수입 정보는 「장기요양정보시스템 종사자 인건비 지출내역 신고」 화면을 참조
<세목 신설 예시>
<table>
<tr><th colspan="2">관</th><th colspan="2">항</th><th colspan="2">목</th><th colspan="2">세목</th></tr>
<tr><td rowspan="4">06</td><td rowspan="4">요양급여
수입</td><td rowspan="4">61</td><td rowspan="4">요양급여
수입</td><td rowspan="2">611</td><td rowspan="2">장기요양
급여수입</td><td>6111</td><td>A</td></tr>
<tr><td>6112</td><td>B</td></tr>
<tr><td rowspan="2">612</td><td rowspan="2">가산금
수입</td><td>6122</td><td>C</td></tr>
<tr><td>6123</td><td>D</td></tr>
</table>

<장기요양정보시스템 종사자 인건비 지출내역 신고 화면 구성 및 회계입력 값 예시>
<table>
<tr><td colspan="2">① 장기요양급여비용
(②+③+④)</td><td colspan="2">② 공단부담금 중 인건비 비율 반영 금액</td><td colspan="2">③ 공단부담금 중 인건비비율 미반영 금액</td><td colspan="2">④ 본인부담금</td></tr>
<tr><td>급여
비용</td><td>가산금</td><td>급여
비용</td><td>가산금</td><td>급여
비용</td><td>가산금</td><td>급여
비용</td><td>가산금</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>A입력</td><td>C입력</td><td>B 입력</td><td>D입력</td><td></td><td></td></tr>
</table>

3. 주의 사항
● <장기요양정보시스템 종사자 인건비 지출내역 신고> 화면에서 제공하는 급여비용(가산금 포함) 정보는 기관의 착오청구로 인한 급여비용(가산금 포함) 변동사항을 반영함
● 장기요양기관은 착오청구로 인해 급여비용 또는 가산금 수입에 변동이 있을 경우 이를 회계상에 반영하여야 하며, 회계연도 마감 후 결산보고 시 반드시 회계연도 기간 중에 발생한 급여비용 변동사항이 정확하게 반영되어 있는지 확인해야 함
※ 직전 회계연도 기간의 급여비용 변동사항은 익년 2월말을 기준으로 최종 확정
</td><td>장기요양기관의 인건비 지출비율 준수현황의 정확한 확인을 위한 세목처리 등 세부지침사항 추가</td></tr>
</table>

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
121	나 결산보고서에 첨부하여야 할 서류 4) 대차대조표 10) 기타 유동자산 명세서 13) 제충당금명세서 21) 기타 비용명세서 23) 법인세 신고서(수익사업이 있는 경우에 한함) <신 설>	나 결산보고서에 첨부하여야 할 서류 4) 재무상태표 10) 그 밖의 유동자산 명세서 13) 각종 충당금 명세서 21) 그 밖의 비용명세서 23) 법인세 신고서(수익사업이 있는 경우만 해당함) ※ 단식부기로 회계를 처리하는 경우 1~3, 14~23호 서류만을 첨부할 수 있고, 소규모시설의 경우 1, 17호 서류(노인장기요양기관의 경우에는 1~3, 16~21호 서류) 만을 첨부할 수 있으며, 어린이집은 보육사업안내에서 별도로 정함 → 밑줄의 장기요양기관 관련 개정사항은 2020년 결산보고서를 제출하는 경우부터 적용	어려운 법령용어 정비의 일환으로 진행된 48개 보건복지부령 개정사항 반영(2019.9.27.시행) 및 장기요양 관련 재무회계규칙 개정사항 반영(2020.1.7. 개정)
122~123	가 회계 총칙 4) 법인 및 시설 비치 회계장부 : ① 현금출납부 ② 총계정원장 ③ 재산대장 ④ 비품관리대장 ● 노인장기요양기관의 장은 현금출납부 및 총계정원장을 매년 7월 15일까지 시장·군수·구청장에게 정보시스템을 사용하여 제출하여야 함	가 회계 총칙 4) 법인 및 시설 비치 회계장부 : ① 현금출납부 ② 총계정원장 ③ 재산대장 ④ 비품관리대장 ● 노인장기요양기관의 장이 제10조에 따른 예산을 기한 내에 제출하지 않은 경우에는 '현금출납부 및 총계정원장'(해당 회계연도 1월부터 6월까지의 회계장부)을 해당 회계연도 8월 15일까지 시장·군수·구청장에게 정보시스템을 사용하여 제출해야 함 * <예시> 2020년도 예산보고서를 2019.12.26.까지 미 제출한 경우, 2020년도 1월부터 6월까지의 회계장부를 2020년도 8월 15일까지 제출(2020.1.7.개정)	장기요양 관련 재무회계규칙 개정사항 반영(2020.1.7.개정)

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
	- 상기 규정은 다음 각 호의 구분에 따른 날부터 시행 1. 「노인복지법」 제34조제1항에 따른 노인의료복지시설 및 같은 법 제38조제1항제2호·제3호의 서비스를 제공하는 노인장기요양기관(이하 "주·야간보호기관등"이라 한다)으로서 2018년 5월 30일 기준으로 정원이 20명을 초과하는 기관: 2018년 5월 30일 2. 「노인복지법」 제38조제1항제1호·제4호 및 같은 법 시행규칙 제26조의2제2호의 서비스를 제공하는 노인장기요양기관(이하 "방문요양기관등"이라 한다)으로서 2017년 일일평균 이용자가 20명을 초과하거나, 2018년 1월 1일 이후 「노인장기요양보험법」 제31조제1항에 따라 지정을 받고 같은 해 4월 30일까지 일일평균 이용자가 20명을 초과하는 기관: 2018년 5월 30일 3. 주·야간보호기관등으로서 2018년 5월 30일 기준으로 정원이 20명 이하인 기관: 2019년 5월 30일 4. 방문요양기관등으로서 2017년 일일평균 이용자가 20명 이하이거나, 2018년 1월 1일 이후 「노인장기요양보험법」 제31조제1항에 따라 지정을 받고 같은 해 4월 30일까지 일일평균 이용자가 20명 이하인 기관 및 2018년 5월 1일 이후 「노인장기요양보험법」 제31조제1항에 따라 지정을 받은 기관: 2019년 5월 30일 <신 설>	<삭 제> <표 삭제> ● 노인장기요양기관의 장이 제19조에 따른 결산보고서를 기한 내에 제출하지 않은 경우에는 '현금출납부 및 총계정원장'(해당 회계연도의 다음연도 1월부터 6월까지의 회계장부)을 해당 회계연도의 다음연도 8월 15일까지 시장·군수·구청장에게 정보시스템을 사용하여 제출해야 함. * <예시> 2019년도 결산보고서를 2020.3.31.까지 미 제출한 경우, 2020년도 1월부터 6월까지의 회계장부를 2020년도 8월 15일까지 제출	

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
123	나 수입 2) 과년도 수입, 반납금, 과오납금 처리 ● 지출된 세출의 반납금은 각각 지출한 세출의 당해 과목에 여입 가능	나 수입 2) 과년도 수입, 반납금, 과오납금 처리 ● 지출된 세출의 반납금은 각각 지출한 세출의 당해 과목에 다시 넣을 수 있음	어려운 법령용어 정비의 일환으로 진행된 48개 보건복지부령 개정사항 반영(2019.9.27.시행)
124	다 지출 2) 지출의 특례(선금급, 개산급) ● 선금급을 할 수 있는 경비의 범위 ※ 선금급이란 확정된 계약에 대하여 사업성격상 미리 지급하는 것을 의미 ● 개산급을 할 수 있는 경비의 범위 ※ 개산급이란 지출금액이 미확정인 채무에 대하여 지급의무가 확정되기 전에 개산(概算 : 어림셈)으로 지급하는 것을 의미함	다 지출 2) 지출의 특례(선금지급, 추산지급) ● 선금지급을 할 수 있는 경비의 범위 <삭 제> ● 추산지급을 할 수 있는 경비의 범위 ※ 추산지급이란 지출금액이 미확정인 채무에 대하여 지급의무가 확정되기 전에 추산(推算 : 짐작으로 미루어 셈함)으로 지급하는 것을 의미함	상동
127	가 후원금의 접수 1) 후원금의 범위 등 <주의> ※ 사회복지법인 및 시설에서 후원금 모집 및 사용 시, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」과 별개로 「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」상 기부금품의 모집절차 및 사용방법 등에 관한 규정을 준수하여야 함	가 후원금의 접수 1) 후원금의 범위 등 <주의> ※ 사회복지법인 및 시설에서 후원금 모집 및 사용 시, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」과 별개로 「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」상 기부금품의 모집절차 및 사용방법 등에 관한 규정을 준수하여야 함	지정기부금단체 의무이행 관련 내용 추가

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
	※ <신 설>	※ 사회복지법인은 「법인세법 시행령」 제39조제1항제1호가목에 따른 '지정기부금단체'에 해당하며, 같은 조 제6항 및 「법인세법 시행규칙」 제19조제1항에 따라 의무이행 여부 등을 사업연도 종료일부터 3개월 이내에 주무관청에 보고하여야 함 * 사회복지법인은 의무이행의 규정의 적용대상이 아니었으나, 법인세법령 개정에 따라 '20년도부터('19.1.1.이후 개시하는 사업연도 분에 대하여) 매년 3월 이내에 「사회복지사업법」 상 주무관청인 시·도지사에게 보고 필요 (「법인세법 시행령」 제36조(현행 제39조) 개정('18.2.13.) 및 「법인세법 시행규칙」 제18조의2(현행 제19조) 개정('18.3.21.개정)	
129	나 후원금의 관리 3) 후원금의 수입 및 사용결과 보고·공개 ※ 변경된 후원금 수입 및 사용결과보고서(별지제19호) 양식은 2013년도 후원금부터 적용 <신 설>	나 후원금의 관리 3) 후원금의 수입 및 사용결과 보고·공개 ※ 변경된 후원금 수입 및 사용결과보고서(별지제19호) 양식은 2013년도 후원금부터 적용 **※ (주의) 후원금 수입 및 사용결과보고서(별지제19호) (p. 208)의 3. 후원금 사용명세서의 '사용내역'란에는 법인·시설별 세출예산과목구분표상의 목이나 내역 수준으로 구체적인 사항을 반드시 기재하고, 지원대상자의 실명 등 민감정보가 기입되지 않도록 개인정보보호에 유의하여야 함**	후원금 사용의 투명성 제고를 위하여 사용내역란 기재사항 구체화

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
130	4) 후원금의 용도 외 사용 금지 ※ 지정후원금은 기탁서에 다음과 같은 기준에 모두 부합되는 용도를 명시한 경우에 한해서 지정후원금으로 인정(2017년 국무조정실 부패예방감시단 지적사항) ① 지정용도가 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 별표 2, 별표 4, 별표 6, 별표 8, 별표 10의 세출 "목" 수준으로 상세하게 명시하되, 가급적 내역수준으로 구체적인 용도가 지정되도록 할 것 - "법인·시설의 운영" 등과 같이 구체적이지 않은 사항은 지정용도로 볼 수 없음	4) 후원금의 용도 외 사용 금지 ※ 지정후원금은 기탁서에 다음과 같은 기준에 모두 부합되는 용도를 명시한 경우에 한해서 지정후원금으로 인정(2017년 국무조정실 부패예방감시단 지적사항) ① 지정용도가 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 별표 2, 별표 4, 별표 6, 별표 8, 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	후원금의 용도 지정 관련 내용 명확화
131	[비지정후원금의 사용 기준] ● 다만, 간접비 중에서도 업무추진비(기관운영비, 직책보조비, 회의비), 법인회계전출금, 부채상환금, 잡지출, 예비비로는 사용 금지 ※ 업무추진비 중 후원금 모집 등을 위한 운영비, 회의비는 15%범위 내에서 사용 가능	[비지정후원금의 사용 기준] ● 다만, 간접비 중에서도 업무추진비(기관운영비, 직책보조비, 회의비), 법인회계전출금, 부채상환금, 잡지출, 예비비 등으로는 사용 금지(구체적인 내용은 후면 참고) ※ 업무추진비 중 후원금 모집 등을 위한 운영비, 회의비는 당해연도 비지정후원금 지출금액의 15%범위 내에서 사용 가능	비지정후원금 사용기준 내용 명확화
136	7. 감사의 실시 ● 시설장과 수입원 및 지출원이 사망하거나 경질된 때에는 그 관장에 속하는 수입, 지출, 재산, 물품 및 현금 등의 관리상황을 감사함 ※ 감사 시 전임자가 입회하여야 하며, 전임자가 입회할 수 없는 경우에는 그 전임자가 지정하거나 법인의 대표이사가 관계 직원 중에서 지정한 입회인을 입회하게 함	7. 감사의 실시 ● 시설장과 수입원 및 지출원이 사망하거나 경질된 때에는 그 관장에 속하는 수입, 지출, 재산, 물품 및 현금 등의 관리상황을 감사함 ※ 감사를 실시할 때에는 전임자가 참관해야 하며, 전임자가 참관할 수 없으면 관계 직원 중에서 전임자의 전임자나 법인의 대표이사가 지정한 사람이 참관해야 함	어려운 법령용어 정비의 일환으로 진행된 48개 보건복지부령 개정사항 반영(2019.9.27.개정)

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
139	「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 <신 설> <신 설> <신 설>	「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 개정 2019. 6.12. 보건복지부령 제642호 개정 2019. 9.27. 보건복지부령 제672호 개정 2020. 1. 7. 보건복지부령 제672호	법령 개정 사항 반영
139	**제1조(목적)** 이 규칙은 「사회복지사업법」 제23조제4항, 제34조제3항 및 제45조제2항의 규정에 의하여 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계 및 후원금관리에 관한 사항을 규정하여 재무·회계 및 후원금관리의 명확성·공정성·투명성을 기함으로써 사회복지법인 및 사회복지시설의 합리적인 운영에 기여함을 목적으로 한다. <개정 2012. 8. 7.>	**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.<개정 2012. 8. 7., 2019. 6. 12.>	법령 개정 사항 반영 ('19.6.12.개정)
143	**제11조(예산에 첨부하여야 할 서류)** ① 예산에는 다음 각호의 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 및 제6호의 서류만을 첨부할 수 있으며, 「영유아보육법」 제2조에 따른 어린이집은 보건복지부장관이 정하는 바에 따른다. <개정 1993. 12. 27., 2012. 8. 7., 2018. 3. 30.> 3. 추정대차대조표 6. 당해예산을 의결한 이사회 회의록 또는 해당 예산을 보고받은 시설운영위원회 회의록 사본 ②제1항제2호 내지 제5호의 서류의 서식은 별지 제1호서식 내지 별지 제4호서식에 의한다. 다만, 노인장기요양기관의 장이 첨부하여야 하는 제1항제5호의 임직원 보수 일람표는 별지 제4호의2서식에 따른다.<개정 2018. 3. 30.>	**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. <개정 1993. 12. 27., 2012. 8. 7., 2018. 3. 30., 2019. 9. 27., 2020. 1. 7.> 3. 추정재무상태표 6. 예산을 의결한 이사회 회의록 또는 예산을 보고받은 시설운영위원회 회의록 사본 ②제1항제2호부터 제5호까지의 서류는 별지 제1호서식부터 별지 제4호서식까지에 따른다. 다만, 노인장기요양기관의 장이 첨부해야 하는 제1항제5호의 임직원 보수 일람표는 별지 제4호의2서식에 따른다. <개정 2018. 3. 30., 2020. 1. 7.>	어려운 법령용어 정비의 일환으로 진행된 48개 보건복지부령 개정사항 반영(2019.9.27.개정) 및 장기요양기관 관련 법령 개정사항 반영(2020.1.7.개정)

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
146	**제20조(결산보고서에 첨부하여야 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 서류만을 첨부할 수 있으며,「영유아보육법」제2조에 따른 어린이집은 보건복지부장관이 정하는 바에 따른다. <개정 1993. 12. 27., 1998. 1. 7., 2012. 8. 7., 2015. 12. 24.> 4. 대차대조표 10. 기타 유동자산명세서(제6호 내지 제9호의 유동자산외의 유동자산을 말한다) 13. 제충당금명세서 21. 기타비용명세서(인건비 및 사업비를 제외한 비용을 말한다) 23. 법인세 신고서(수익사업이 있는 경우에 한한다) ②제1항제1호 내지 제3호의 서류는 별지 제5호서식·별지 제5호의2서식 내지 별지 제5호의4서식·별지 제6호서식 및 별지 제7호서식에 의하고, 제1항제4호 및 제5호의 서류는 별지 제2호서식 및 별지 제3호서식에 의하며, 제6호부터 제17호까지의 서류는 별지 제8호서식부터 별지 제19호서식까지에 따르며, 제19호부터 제22호까지의 서류는 별지 제20호서식부터 별지 제23호서식까지에 따른다. 다만, 노인장기요양기관의 장이 첨부하여야 하는 제1항제19호의 인건비명세서는 별지 제4호의2서식에 따른다.<개정 2005. 7. 15., 2012. 8. 7., 2018. 3. 30.>	**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. <개정 1993. 12. 27., 1998. 1. 7., 2012. 8. 7., 2015. 12. 24., 2019. 9. 27., 2020. 1. 7.> 4. 재무상태표 10. 그 밖의 유동자산명세서(제6호부터 제9호까지의 유동자산 외의 유동자산을 말한다) 13. 각종 충당금명세서 21. 그 밖의 비용명세서(인건비 및 사업비를 제외한 비용을 말한다) 23. 법인세 신고서(수익사업이 있는 경우만 해당한다) ②제1항제1호부터 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.<개정 2005. 7. 15., 2012. 8. 7., 2018. 3. 30., 2020. 1. 7.>	장기요양기관 관련 법령 개정사항 반영(2020.1.7. 개정)

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
149	**제24조(장부의 종류)** ② 노인장기요양기관의 장은 제1항제1호 및 제2호에 따른 회계장부를 매년 7월 15일까지 시장·군수·구청장에게 정보시스템을 사용하여 제출하여야 한다.<신설 2018. 3. 30.> ③ 제1항제1호부터 제5호까지의 규정에 따른 회계장부는 별지 제24호서식, 별지 제24호의2서식, 별지 제25호서식, 별지 제25호의2서식 및 별지 제26호서식부터 별지 제28호서식까지에 따른다.<개정 2009. 2. 5., 2018. 3. 30.> <신 설>	**제24조(장부의 종류)** ② 노인장기요양기관의 장이 제10조에 따른 예산을 기한 내에 제출하지 않은 경우에는 제1항제1호 및 제2호에 따른 회계장부(해당 회계연도 1월부터 6월까지의 회계장부를 말한다)를 해당 회계연도 8월 15일까지 시장·군수·구청장에게 정보시스템을 사용하여 제출해야 한다.<신설 2018. 3. 30., 2020. 1. 7.> ③ 노인장기요양기관의 장이 제19조에 따른 결산보고서를 기한 내에 제출하지 않은 경우에는 제1항제1호 및 제2호에 따른 회계장부(해당 회계연도의 다음 연도 1월부터 6월까지의 회계장부를 말한다)를 해당 회계연도의 다음 연도 8월 15일까지 시장·군수·구청장에게 정보시스템을 사용하여 제출해야 한다. <신설 2020. 1. 7.> ④ 제1항제1호부터 제5호까지의 규정에 따른 회계장부는 별지 제24호서식, 별지 제24호의2서식, 별지 제25호서식, 별지 제25호의2서식 및 별지 제26호서식부터 별지 제28호서식까지에 따른다.<개정 2009. 2. 5., 2018. 3. 30., 2020. 1. 7.>	장기요양기관 관련 법령 개정사항 반영(2020.1.7. 개정)
150	**제26조(과년도 수입과 반납금 여입)** ② 지출된 세출의 반납금은 각각 지출한 세출의 당해과목에 여입할 수 있다.	**제26조(과년도 수입과 반납금 여입)** ② 지출된 세출의 반납금은 각각 지출한 세출의 당해과목에 다시 넣을 수 있다.<개정 2019. 9. 27.>	어려운 법령용어 정비의 일환으로 진행된 48개 보건복지부령 개정사항 반영(2019.9.27.개정)
151	**제30조(지출의 특례)** ① 지출에 있어서 선금급을 할 수 있는 경비의 범위는 다음과 같다.<개정 2009. 2. 5.> ② 지출에 있어서 개산급을 할 수 있는 경비의 범위는 다음과 같다.<개정 2009. 2. 5.>	**제30조(지출의 특례)** ① 선금지급할 수 있는 경비의 범위는 다음과 같다.<개정 2009. 2. 5., 2019. 9. 27.> ② 추산지급할 수 있는 경비의 범위는 다음과 같다. <개정 2009. 2. 5., 2019. 9. 27.>	상동
155	**제42조(감사)** ③ 제2항의 규정에 의한 감사를 함에 있어서는 전임자가 입회하여야 하며, 전임자가 입회할 수 없는 경우에는 그 전임자가 지정하거나 법인의 대표이사가 관계직원중에서 지정한 입회인을 입회하게 하여야 한다.	**제42조(감사)** ③ 제2항에 따른 감사를 실시할 때에는 전임자가 참관해야 하며, 전임자가 참관할 수 없으면 관계 직원 중에서 전임자의 전임자나 법인의 대표이사가 지정한 사람이 참관해야 한다.<개정 2019. 9. 27.>	상동

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
155	<신 설>	**제42조의2(회계감사)** ① 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 법인 및 시설이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 회계감사를 실시할 수 있다. 1.「사회복지사업법」 제40조제1항제4호에 따른 회계부정이나 불법행위 또는 그 밖의 부당행위 등이 발견된 경우 2.「사회복지사업법」 제42조제3항제1호에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 받은 경우 3.「사회복지사업법」 제42조제3항제2호에 따라 사업 목적 외의 용도에 보조금을 사용한 경우 4.「사회복지사업법」 또는 「사회복지사업법」에 따른 명령을 위반한 경우 5. 제42조제4항에 따라 감사가 시장·군수·구청장에게 보고한 경우 ② 제1항에서 규정한 사항 외에 공인회계사 또는 감사인의 추천 등 회계감사의 실시와 관련하여 필요한 사항은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다. [본조신설 2019. 6. 12.]	법령 개정 사항 반영 ('19.6.12.개정)
156	**부 칙** <제606호, 2018. 12. 28.> (행정규제기본법에 따른 일몰규제 정비를 위한 31개 법령의 일부개정에 관한 보건복지부령) 이 규칙은 2019년 1월 1일부터 시행한다.	**부 칙** <보건복지부령 제642호, 2019. 6. 12.> 이 규칙은 2019년 6월 12일부터 시행한다. **부 칙** <보건복지부령 제672호, 2019. 9. 27.> (어려운 법령용어정비를 위한 48개 법령의 일부개정에 관한 보건복지부령) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. **부 칙** <보건복지부령 제701호, 2020. 1. 7.> 제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 제2조(결산보고서 제출에 관한 적용례) 제20조제1항 각 호 외의 부분 단서의 개정규정은 2020년 결산보고서를 제출하는 경우부터 적용한다.	법령 개정 사항 반영

<table>
<tr><th>페이지</th><th>현행(2019년)</th><th>개정(2020년)</th><th>비고</th></tr>
<tr><td>165</td><td>[별표 4] <개정 2012.8.7>

시설회계 세출예산과목구분 (제10조제3항 본문 관련)

<table>
<tr><td>03</td><td>사업비</td><td>33</td><td>○○사업비</td><td>331</td><td>의료재활사업비</td><td>입소자(재활·물리·작업·언어·청능) 치료비, 수술비용, 의수족 등 보장구 제작수리비 또는 입소자를 위한 의료재활 프로그램 비용</td></tr>
<tr><td>09</td><td>적립금</td><td>91</td><td>운영충당적립금</td><td>911</td><td>운영충당적립금</td><td>노인장기요양기관의 안정적인 기관운영을 위한 적립금</td></tr>
<tr><td>10</td><td>준비금</td><td>101</td><td>환경개선준비금</td><td>1011</td><td>시설환경개선준비금</td><td>노인장기요양보험 수급자에 대한 시설 이미지 개선을 위한 시설환경개선 준비금</td></tr>
</table></td><td>[별표 4] <개정 2019.9.27>

시설회계 세출예산과목구분 (제10조제3항 본문 관련)

<table>
<tr><td>03</td><td>사업비</td><td>33</td><td>○○사업비</td><td>331</td><td>의료재활사업비</td><td>입소자(재활·물리·작업·언어·청능) 치료비, 수술비용, 의수족 등 장애인 보조기기 제작수리비 또는 입소자를 위한 의료재활 프로그램 비용</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td><삭 제></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td><삭 제></td><td></td></tr>
</table></td><td>어려운 법령용어 정비의 일환으로 진행된 48개 보건복지부령 개정사항 반영 (2019.9.27.개정)

법령 개정 사항 반영 (2018.3.30.개정)
* 장기요양기관에 대한 별도 세입세출예산과목구분표가 별도 신설됨에 따라, 기존 시설회계 세출예산과목구분표상 노인장기요양기관 관련 목 삭제</td></tr>
<tr><td>196</td><td>[별지 제12호서식]

기 타 유 동 자 산 명 세 서</td><td>[별지 제12호서식]<개정 2020. 1. 7.>

그 밖 의 유 동 자 산 명 세 서</td><td>법령 개정 사항 반영 ('20.1.7.개정)</td></tr>
<tr><td>199</td><td>[별지 제15호서식]

제충당금명세서</td><td>[별지 제15호서식]

각종 충당금 명세서</td><td>어려운 법령용어 정비의 일환으로 진행된 48개 보건복지부령 개정사항 반영 (2019.9.27.개정)</td></tr>
<tr><td>235</td><td>[사회복지법인 Q&A 모음]
17. 이사회 회의록의 인감날인 관련</td><td>[사회복지법인 Q&A 모음]
<삭 제></td><td>이사회 회의록의 작성 및 공개(p.27.) 사항에서 이사회 개최시의 편의 증진을 위해 기존 인감날인 요구사항을 삭제 한바, Q&A의 인감날인에 대한 내용 삭제</td></tr>
</table>