

# 2020 사회복지법인 관리안내 신규조문 대비표

※ 페이지는 「2019 사회복지법인 관리안내」 책자 기준

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고																		
11	<p><b>가</b> 설립자의 설립허가 신청(법 제16조, 영 제8조, 규칙 제7조)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>구비서류</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>양 식</th> <th>내 용</th> <th>비 고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>◆ 특수관계 부존재 각서</td> <td>● 법 제18조제2항의 규정(특별한 관계에 있는 자)에 저촉되지 <u>아니함</u>을 입증하는 각서 1부</td> <td>붙임 13</td> </tr> <tr> <td>&lt;신 설&gt;</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	양 식	내 용	비 고	◆ 특수관계 부존재 각서	● 법 제18조제2항의 규정(특별한 관계에 있는 자)에 저촉되지 <u>아니함</u> 을 입증하는 각서 1부	붙임 13	<신 설>			<p><b>가</b> 설립자의 설립허가 신청(법 제16조, 영 제8조, 규칙 제7조)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>구비서류</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>양 식</th> <th>내 용</th> <th>비 고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>◆ 특수관계 부존재 각서</td> <td>● 법 제18조제2항의 규정(특별한 관계에 있는 자)에 저촉되지 <u>않음</u>을 입증하는 각서 1부</td> <td>붙임 13</td> </tr> <tr> <td>◆ 결격사유 부존재 각서</td> <td>● 법 제19조제1항의 규정(임원의 결격사유)에 저촉되지 <u>않음</u>을 입증하는 각서 1부 ('19.6.12.시행)</td> <td>붙임 14</td> </tr> </tbody> </table>	양 식	내 용	비 고	◆ 특수관계 부존재 각서	● 법 제18조제2항의 규정(특별한 관계에 있는 자)에 저촉되지 <u>않음</u> 을 입증하는 각서 1부	붙임 13	◆ 결격사유 부존재 각서	● 법 제19조제1항의 규정(임원의 결격사유)에 저촉되지 <u>않음</u> 을 입증하는 각서 1부 ('19.6.12.시행)	붙임 14	법령 개정 사항 반영 ('19.6.12.시행)
양 식	내 용	비 고																			
◆ 특수관계 부존재 각서	● 법 제18조제2항의 규정(특별한 관계에 있는 자)에 저촉되지 <u>아니함</u> 을 입증하는 각서 1부	붙임 13																			
<신 설>																					
양 식	내 용	비 고																			
◆ 특수관계 부존재 각서	● 법 제18조제2항의 규정(특별한 관계에 있는 자)에 저촉되지 <u>않음</u> 을 입증하는 각서 1부	붙임 13																			
◆ 결격사유 부존재 각서	● 법 제19조제1항의 규정(임원의 결격사유)에 저촉되지 <u>않음</u> 을 입증하는 각서 1부 ('19.6.12.시행)	붙임 14																			
18	<p><b>마</b> 법인설립등기</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>설립등기(「민법」 제49조, 공설령 9조)                     <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul> </li> </ul> <p>&lt;신 설&gt;</p>	<p><b>마</b> 법인설립등기</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>설립등기(「민법」 제49조, 공설령 9조)                     <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul> </li> </ul> <p>※ 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)</p>	등기사항 중 ‘자산의 총액’의 의미 명확화																		

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

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
27	<p><b>가</b> 이사회(理事會)</p> <p>6) 이사회 회의록의 작성 및 공개(법 제25조, 영 제10조의3, 제10조의4)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 출석임원 전원이 회의록 및 회의조서 마지막 장에 <u>인감날인함</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 회의록 및 회의조서가 2매 이상인 경우에는 출석임원 전원이 간인(間印)함</li> </ul> </li> </ul> <p>&lt;신 설&gt;</p> <p>* <u>자필서명으로 대체하는 경우에는 「본인서명사실 확인 등에 관한 법률」 제2조제3호 또는 제4호의 확인서를 제출하여야 함(제13조제2항 관련)</u></p>	<p><b>가</b> 이사회(理事會)</p> <p>6) 이사회 회의록의 작성 및 공개(법 제25조, 영 제10조의4, 제10조의5)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 출석임원 전원이 회의록 및 회의조서 마지막 장에 <u>날인함</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 회의록 및 회의조서가 2매 이상인 경우에는 출석임원 전원이 간인(間印)함</li> </ul> </li> <li>- <u>날인은 반드시 인감일 필요는 없으며, 기명란에 자필 서명 후 일반 날인 또는 기명란에 기명 후 날인 부분에 자필 서명도 가능</u></li> </ul> <p>* <u>다만, 두 경우 모두 자필서명에 대한 진정성 확인을 위해 「본인서명사실 확인 등에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 확인서를 제출하여야 함</u></p>	<p>영 제10조의2 신설('18.10.23.)로 기존 제10조의2부터 제10조의5가 제10조의3부터 제10조의6으로 조문이동</p> <p>법인 이사회 개최시의 편의증진을 위해 인감 날인 요구사항을 삭제 하되, 구체적인 날인의 방법 등 기재</p>
32	<p><b>라</b> 임원의 임면(任免)</p> <p>1) 임원의 임면보고(법 제18조, 규칙 제10조)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 법인은 임원을 임면하는 경우 법인임원임면보고서(붙임 15)에 아래의 서류를 첨부하여 관할 시·도지사에게 제출하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 특수관계부존재 각서 1부</li> </ul> </li> </ul> <p>&lt;신 설&gt;</p>	<p><b>라</b> 임원의 임면(任免)</p> <p>1) 임원의 임면보고(법 제18조, 규칙 제10조)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 법인은 임원을 임면하는 경우 법인임원임면보고서(붙임 15)에 아래의 서류를 첨부하여 관할 시·도지사에게 제출하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 특수관계부존재 각서 1부</li> <li>- <u>결격사유부존재 각서 1부('19.6.12.시행)</u></li> </ul> </li> </ul>	<p>임원 임면 보고 첨부서류 중 추가된 서류(“결격사유 부존재 각서”) 반영('19.6.12.시행)</p>

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
44 ~ 45	<p data-bbox="168 247 996 311"><b>나 정관변경 인가시 검토사항</b></p> <p data-bbox="190 375 996 406">1) 정관변경의 적법성과 타당성</p> <ul data-bbox="190 454 996 598" style="list-style-type: none"> <li>● 정관변경절차가 관계법령, 정관 등에 적합한지 여부 등을 검토하고 이사회 회의록에 정관변경의 구체적 내용이 논의되었는지 여부와 참석자 전원의 <u>인감날인</u> 여부를 확인</li> </ul> <p data-bbox="235 630 369 662"><u>&lt;신 설&gt;</u></p> <p data-bbox="235 718 996 790">* 자필서명으로 대체하는 경우에는 「본인서명사실 확인 등에 관한 법률」 제2조제3호 또는 제4호의 확인서를 제출하여야 함(제13조제2항 관련)</p> <p data-bbox="168 829 996 861">2) 정관변경에 따른 재원확보</p> <p data-bbox="168 909 996 949"><b>참고 정관 변경과 관련하여 기타 유의할 사항</b></p> <ul data-bbox="190 965 996 1412" style="list-style-type: none"> <li>● 상근임직원의 정원(공설법 제5조제9항 및 공설령 제14조)과 보수에 관한 사항은 별도 규정을 제정할 수 있는 근거를 정관에 명시하고 그 규정은 주무관청에 보고하여야 함</li> <li>※ 주무관청은 세입세출예산계획 등을 통해 상근임직원의 정원과 보수수준을 확인함</li> <li>● 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</li> <li>※ 본인서명사실확인제도에 따라 인감날인을 대신하여 회의록에 서명 후 본인서명사실확인서를 제출할 수 있음</li> </ul>	<p data-bbox="1030 247 1859 311"><b>나 정관변경 인가시 검토사항</b></p> <p data-bbox="1052 375 1859 406">1) 정관변경의 적법성과 타당성</p> <ul data-bbox="1052 454 1859 598" style="list-style-type: none"> <li>● 정관변경절차가 관계법령, 정관 등에 적합한지 여부 등을 검토하고 이사회 회의록에 정관변경의 구체적 내용이 논의되었는지 여부와 참석자 전원의 <u>날인</u> 여부를 확인</li> </ul> <p data-bbox="1075 622 1859 694">- 날인은 반드시 인감일 필요는 없으며, 기명란에 자필 서명 후 일반 날인 또는 기명란에 기명 후 날인 부분에 자필 서명도 가능</p> <p data-bbox="1075 718 1859 790">* 다만, 두 경우 모두 자필서명에 대한 진정성 확인을 위해 「본인서명사실 확인 등에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 확인서를 제출하여야 함</p> <p data-bbox="1030 829 1859 861">2) 정관변경에 따른 재원확보</p> <p data-bbox="1030 909 1859 949"><b>참고 정관 변경과 관련하여 기타 유의할 사항</b></p> <ul data-bbox="1052 965 1859 1204" style="list-style-type: none"> <li>● 상근임직원의 정원(공설법 제5조제9항 및 공설령 제14조)과 보수에 관한 사항은 별도 규정을 제정할 수 있는 근거를 정관에 명시하고 그 규정은 주무관청에 보고하여야 함</li> <li>※ 주무관청은 세입세출예산계획 등을 통해 상근임직원의 정원과 보수수준을 확인함</li> <li>● &lt;삭 제&gt;</li> </ul>	<p data-bbox="1892 231 2172 391">회의록에 인감날인 외에 서명(본인서명사실확인서 제출 필요)이 가능함을 명시</p> <p data-bbox="1892 614 2172 790">법인 이사회 개최시의 편의증진을 위해 인감날인 요구사항을 삭제하되, 구체적인 날인의 방법 등 기재</p>

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
46	<p><b>가 기본재산 처분허가(법 제23조, 규칙 제14조)</b></p> <p>1) 기본재산 처분허가 신청</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기본재산에 관한 임대계약을 갱신하는 경우에는 임대계약 갱신사실을 시·도지사에게 보고하는 것으로 같음</li> <li>- 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.</li> <li>※ 보상금의 이자 역시 기본재산 처분에 대한 반대급부로서 발생한 것이므로 <u>보상금의 범위에 포함되며, 이를 활용하기 위하여는 지체없이 보상금과 관련된 과실(果實)을 즉시 기본재산으로 편입 후 주무관청의 허가를 받아 이자를 활용하여야 할 것임</u></li> <li>- 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</li> <li>* 「보조금 관리에 관한 법률」 제35조제3항에 따라 중앙관서의 장(보건복지부장관)의 승인사항이나 「행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정」 제36조제3항제5호에 따라 시·도지사에게 위임됨</li> <li>* 법인 관할 시·도와 보조금을 교부한 지자체가 다를 경우 <u>중요재산 처분행위에 대한 승인시, 보조금을 교부한 지자체의 의견을 들어 처리</u></li> </ul>	<p><b>가 기본재산 처분허가(법 제23조, 규칙 제14조)</b></p> <p>1) 기본재산 처분허가 신청</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- &lt;삭 제&gt;</li> <li>- 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.</li> <li>※ 보상금의 이자 역시 기본재산 처분에 대한 반대급부로서 발생한 것이므로 <u>지체없이 보상금과 관련된 과실(果實)을 즉시 정관상 기본재산으로 편입하도록 기본재산 처분시 허가조건에 기재</u></li> <li>- 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</li> <li>* 「보조금 관리에 관한 법률」 제35조제3항에 따라 중앙관서의 장(보건복지부장관)의 승인사항이나 「행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정」 제36조제3항제5호에 따라 시·도지사에게 위임됨</li> <li>* 법인 관할 시·도와 보조금을 교부한 지자체가 다를 경우 <u>법인 관할 시·도에서는 중요재산에 대한 기본재산 처분허가시, 보조금을 교부한 지자체의 의견을 들어 처리</u></li> </ul>	<p>3) 기본재산 처분허가의 예외(p.49)의 내용과 중복된 내용으로 삭제</p> <p>기본재산 처분을 통해 수령한 보상금 및 그 이자의 기본재산 편입 내용을 구체화</p> <p>중요재산에 대한 기본재산 처분허가 관련 문구 명확화</p>
47	<p><b>가 기본재산 처분허가(법 제23조, 규칙 제14조)</b></p> <p>1) 기본재산 처분허가 신청</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 처분허가 신청 시 기본재산처분허가신청서(붙임 17)에 아래의</li> </ul>	<p><b>가 기본재산 처분허가(법 제23조, 규칙 제14조)</b></p> <p>1) 기본재산 처분허가 신청</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 처분허가 신청 시 기본재산처분허가신청서(붙임 17)에 아래의</li> </ul>	

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

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 장기차입하고자 하는 금액을 포함한 장기차입금의 총액이 기본재산 총액에서 차입당시의 부채총액을 공제한 금액의 100분의 5에 상당하는 금액이상을 장기차입하고자 할 때에는 시·도지사의 허가를 받아야 함</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 사회복지법인이 기본재산에 관하여 장기차입하고자 하는 금액을 포함한 장기차입금의 총액이 기본재산 총액에서 차입당시의 부채총액을 공제한 금액의 100분의 5에 상당하는 금액이상을 장기차입하고자 할 때에는 시·도지사의 허가를 받아야 함</li> </ul>	
51	<p><b>참고</b> 사회복지법인의 농지소유 가능여부</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 농지소유의 원칙 : 「농지법」 제6조제1항에 따라 농업경영을 하는 자만 농지소유 가능</li> <li>● 예외 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「농지법」 제6조제2항제2호 및 같은 법 시행규칙 제5조(별표2) 및 제6조에 따라 사회복지법인이 실습지로 이용하는 경우 취득 가능</li> </ul> </li> </ul> <p><u>&lt;신 설&gt;</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「농지법」(법률 제8352호, 2007.4.11.) 부칙 제4조에 따라 1996.1.1. 당시 농지를 소유하고 있던 자는 계속 소유 가능</li> </ul>	<p><b>참고</b> 사회복지법인의 농지소유 가능여부</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 농지소유의 원칙 : 「농지법」 제6조제1항에 따라 농업경영을 하는 자만 농지소유 가능</li> <li>● 예외 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「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</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>* 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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 이에, 사회복지법인 소관 중앙행정기관의 장인 보건복지부장관에게 추천권한이 있으므로 보건복지부에서는 사회복지법인의 주무관청인 시·도지사로부터 의견을 받아 종합검토 후 추천여부를 결정</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「농지법」(법률 제8352호, 2007.4.11.) 부칙 제4조에 따라 1996.1.1. 당시 농지를 소유하고 있던 자는 계속 소유 가능</li> </ul>	<p>사회복지법인의 농지취득 관련 내용 구체화</p>

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
	<p>※ 사회복지법인 농지취득인정의 추천기관에 대한 농림부 회신(농림축산식품부 농지과-3993(2017.8.30.))</p> <p>&lt;질의내용&gt;</p> <p>- 사회복지법인이 시험지·연구지·실습지 등으로 쓰일 농지를 취득하고자 할 경우 취득인정 추천을 해야하는 “소관 중앙행정기관의 장”의 범위</p> <p>&lt;회신내용&gt;</p> <p>- 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</p> <p>- 향후 법령의 명확성이 필요하다고 판단될 경우 유관 기관의 의견 수렴을 통해 관련 법령 내용을 개정하는 방안을 검토할 계획</p> <p>&lt;신 설&gt;</p>	<p>&lt;삭 제&gt;</p> <div data-bbox="1070 820 1861 890" style="background-color: #cccccc; padding: 5px;"> <p>법령해석례 농지를 소유할 수 있는 사회복지법인의 범위[15-0756, 2016. 3. 23., 민원인]</p> </div> <p>【질의요지】</p> <p>○ 「사회복지사업법」 제2조제4호에 따른 사회복지시설을 설치하지 아니한 같은 조 제3호에 따른 사회복지법인으로서 사회복지시설을 설치한 자로부터 그 사회복지시설을 위탁받아 운영하는 사회복지법인이 「농지법」 제6조제2항제2호에 따라 농지를 소유할 수 있는 사회복지법인에 해당하는지?</p> <p>【회답】</p> <p>○ 「사회복지사업법」 제2조제4호에 따른 사회복지시설을 설치하지 아니한 같은 조 제3호에 따른 사회복지법인으로서 사회복지시설을 설치한 자로부터 그 사회복지시설을 위탁받아 운영하는 사회복지법인은 「농지법」 제6조제2항제2호에 따라 농지를 소유할 수 있는 사회복지법인에 해당하지 않습니다.</p>	

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
58	<p><b>라</b> 법인의 합병(법 제30조, 영 제11조, 규칙 제19조)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 법인 합병시 <u>합병후</u> 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</li> <li>1) 합병 후 존속(A+B=A) <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 법인합병허가신청서에 첨부해야 할 서류 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 관계법인의 합병결의서, 정관, 재산목록 및 <u>대차대조표</u> 각 1부</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>2) 합병 후 신설법인 설립(A+B=C) <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 법인합병허가신청서에 첨부해야 할 서류 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 합병취지서, 재산목록 및 <u>대차대조표</u> 1부</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p><b>라</b> 법인의 합병(법 제30조, 영 제11조, 규칙 제19조)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 법인 합병시 <u>합병 후</u> 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</li> <li>1) 합병 후 존속(A+B=A) <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 법인합병허가신청서에 첨부해야 할 서류 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 관계법인의 합병결의서, 정관, 재산목록 및 <u>재무상태표</u> 각 1부</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>2) 합병 후 신설법인 설립(A+B=C) <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 법인합병허가신청서에 첨부해야 할 서류 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 합병취지서, 재산목록 및 <u>재무상태표</u> 1부</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>어려운 법령용어 정비의 일환으로 진행된 48개 보건복지부령 개정사항 반영 (2019.9.27.시행)</p>
60	<p><b>나</b> 시·도지사(법 제51조 등)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 사회복지법인과 사회복지 시설에 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)</li> <li>- 이 경우 공인회계사 또는 감사인의 추천, 회계감사의 대상 및 그 밖에 필요한 사항은 보건복지부령*으로 정하는 기준에 따라 정한 지방자치단체의 조례에 따름</li> </ul>	<p><b>나</b> 시·도지사(법 제51조, 재무회계규칙 제42조)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 사회복지법인과 사회복지 시설에 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)</li> <li>- 이 경우 공인회계사 또는 감사인의 추천, 회계감사의 대상 및 그 밖에 필요한 사항은 보건복지부령*으로 정하는 기준에 따라 정한 지방자치단체의 조례에 따름</li> </ul>	<p>법령 개정 사항 등 반영</p>

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
	<p data-bbox="219 240 338 272"><u>&lt;신 설&gt;</u></p> <p data-bbox="230 1010 1003 1074">※ 「사회복지사업법 시행규칙」에 해당 내용을 마련하여 시행할 예정 (2019.6.12.)</p> <ul data-bbox="197 1110 1003 1461" style="list-style-type: none"> <li>● 지도·감독기관은 지도·감독에 전문적 지식이나 자문이 필요한 경우 관계자에게 촉탁할 수 있음</li> <li>- 촉탁 받은 자는 <u>출입권한증명서</u>를 소지하고 관계공무원과 동행함</li> <li>● 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,</li> </ul>	<p data-bbox="1093 252 1839 284">* 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙」 제42조의2('19.9.27.시행)</p> <p data-bbox="1093 308 1839 411">① 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 법인 및 시설이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 회계감사를 실시할 수 있다.</p> <ol data-bbox="1115 435 1839 818" style="list-style-type: none"> <li>1. 「사회복지사업법」 제40조제1항제4호에 따른 회계부정이나 불법행위 또는 그 밖의 부당행위 등이 발견된 경우</li> <li>2. 「사회복지사업법」 제42조제3항제1호에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 받은 경우</li> <li>3. 「사회복지사업법」 제42조제3항제2호에 따라 사업 목적 외의 용도에 보조금을 사용한 경우</li> <li>4. 「사회복지사업법」 또는 「사회복지사업법」에 따른 명령을 위반한 경우</li> <li>5. 제42조제4항에 따라 감사가 시장·군수·구청장에게 보고한 경우</li> </ol> <p data-bbox="1115 842 1839 938">② 제1항에서 규정한 사항 외에 공인회계사 또는 감사인의 추천 등 회계감사의 실시와 관련하여 필요한 사항은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.</p> <p data-bbox="1093 1010 1189 1042"><u>&lt;삭 제&gt;</u></p> <ul data-bbox="1059 1106 1865 1457" style="list-style-type: none"> <li>● 지도·감독기관은 지도·감독에 전문적 지식이나 자문이 필요한 경우 관계자에게 촉탁할 수 있음</li> <li>- 촉탁 받은 자는 <u>출입권한증명서(시행규칙 별지 제23호)</u>를 소지하고 관계공무원과 동행함</li> <li>● 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,</li> </ul>	

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고																				
	<p>별도의 행정협약을 체결한 경우 협약에 따름</p> <p>- 필요한 경우 법인의 업무에 대하여 법인의 주된 사무소 소재지의 시·도지사 또는 시·군·구청장에게 협조를 요청</p> <p><u>&lt;신 설&gt;</u></p>	<p>별도의 행정협약을 체결한 경우 협약에 따름</p> <p>- 필요한 경우 법인의 업무에 대하여 법인의 주된 사무소 소재지의 시·도지사 또는 시·군·구청장에게 협조를 요청</p> <p>● <u>상기 검사·질문 또는 회계감사를 하는 관계 공무원 등은 그 권한을 표시하는 증표*</u>를 지니고 이를 관계인에게 보여주어야 함</p> <p>* 법 제51조제1항에 따른 지도·감독: 지도·감독 공무원증(시행규칙 별지 제22호)</p> <p>* 법 제51조제2항에 따른 회계감사: 회계감사 권한 증명서(시행규칙 별지 제22호의2)</p>																					
61~62	<p><b>다</b> 시·군·구청장(위임기관)</p> <p>● 시·도지사는 법인 관련업무의 일부를 조례·규칙 등 자치법규로 시·군·구청장에게 위임가능</p> <p>- 단, 포괄적 위임, 법인설립허가·취소(시행령 제8조 참고), 해산법인의 청산사무(Q&amp;A 18번 참고)는 위임대상사무가 아니며,</p> <p>● 감사 및 지도감독</p> <table border="1" data-bbox="197 1161 1016 1315"> <thead> <tr> <th>종 류</th> <th>대 상</th> <th>주 기</th> <th>실시기관</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table> <p>● 처분 관련 정보의 공표(법 제51조, 영 제24조의2)</p> <p>- 다음의 사항에 따라 시설의 장의 교체를 명하거나 시설의 폐쇄를 명</p>	종 류	대 상	주 기	실시기관	● 정기지도감독 - 조직운영 전반 - 회계감사(보조금)	법인	최소 매3년마다 1회	시·도지사(위임기관) ) 또는 시·군·구청장	시설	연 1회 이상	<p><b>다</b> 시·군·구청장(위임기관)</p> <p>● 시·도지사는 법인 관련업무의 일부를 조례·규칙 등 자치법규로 시·군·구청장에게 위임가능</p> <p>- 단, 포괄적 위임, 법인설립허가·취소(시행령 제8조 참고), 해산법인의 청산사무(&lt;삭 제&gt;)는 위임대상사무가 아니며,</p> <p>● 감사 및 지도감독</p> <table border="1" data-bbox="1061 1161 1881 1315"> <thead> <tr> <th>종 류</th> <th>대 상</th> <th>주 기</th> <th>실시기관</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">● 정기지도감독 - 조직운영 전반 - 회계감사(&lt;삭 제&gt;)</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> </tbody> </table> <p>● 처분 관련 정보의 공표(법 제51조, 영 제24조의2)</p> <p>- 다음의 사항에 따라 시설의 장의 교체를 명하거나 시설의 폐쇄를 명</p>	종 류	대 상	주 기	실시기관	● 정기지도감독 - 조직운영 전반 - 회계감사(<삭 제>)	법인	최소 매3년마다 1회	시·도지사(위임기관) ) 또는 시·군·구청장	시설	연 1회 이상	회계감사의 대상이 보조금에 한정되지 않음을 반영
종 류	대 상	주 기	실시기관																				
● 정기지도감독 - 조직운영 전반 - 회계감사(보조금)	법인	최소 매3년마다 1회	시·도지사(위임기관) ) 또는 시·군·구청장																				
	시설	연 1회 이상																					
종 류	대 상	주 기	실시기관																				
● 정기지도감독 - 조직운영 전반 - 회계감사(<삭 제>)	법인	최소 매3년마다 1회	시·도지사(위임기관) ) 또는 시·군·구청장																				
	시설	연 1회 이상																					

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고								
	령한 경우 <u>&lt;신 설&gt;</u>  ④ 시설에서 <u>성폭력범죄</u> 가 발생한 경우	령한 경우 ④ <u>지도·감독·회계감사에 필요한 검사·질문·회계감사를 거부·방해하거나 기피하였을 때</u> ⑤ 시설에서 <u>성폭력범죄 또는 학대관련범죄</u> 가 발생한 경우	법령 개정 사항 반영								
63	<div style="border: 1px solid gray; border-radius: 10px; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> <b>라 법인의 비치서류</b> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 당해 회계연도 사업계획서, 직전 회계연도의 사업실적서               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 예산서, 결산서(추정손익계산서 및 <u>추정대차대조표</u>와 그 부속명세서 첨부)</li> </ul> </li> </ul>	<div style="border: 1px solid gray; border-radius: 10px; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> <b>라 법인의 비치서류</b> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 당해 회계연도 사업계획서, 직전 회계연도의 사업실적서               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 예산서, 결산서(추정손익계산서 및 <u>추정재무상태표</u>와 그 부속명세서 첨부)</li> </ul> </li> </ul>	어려운 법령용어 정비의 일환으로 진행된 48개 보건복지부령 개정사항 반영 (2019.9.27.시행)								
76	<붙임 2 : 사회복지법인 설립허가신청서> ■ 사회복지사업법 시행규칙 [별지 제7호 서식] <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;">신청인 (대표자) 제출서류</td> <td style="padding: 5px;">9. 임원 상호간의 관계에 있어 「사회복지사업법」 제18조제3항에 저촉되지 <u>아니함</u>을 입증하는 각서 1부</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;"><u>&lt;신 설&gt;</u></td> </tr> </table>	신청인 (대표자) 제출서류	9. 임원 상호간의 관계에 있어 「사회복지사업법」 제18조제3항에 저촉되지 <u>아니함</u> 을 입증하는 각서 1부		<u>&lt;신 설&gt;</u>	<붙임 2 : 사회복지법인 설립허가신청서> ■ 사회복지사업법 시행규칙 [별지 제7호 서식] <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;">신청인 (대표자) 제출서류</td> <td style="padding: 5px;">9. 임원 상호간의 관계에 있어 「사회복지사업법」 제18조제3항에 저촉되지 <u>않음</u>을 입증하는 각서 1부</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;">9의2. 「사회복지사업법」 제19조제1항 각 호의 어느 하나에 <u>해당하지 않음</u>을 입증하는 각서 1부</td> </tr> </table>	신청인 (대표자) 제출서류	9. 임원 상호간의 관계에 있어 「사회복지사업법」 제18조제3항에 저촉되지 <u>않음</u> 을 입증하는 각서 1부		9의2. 「사회복지사업법」 제19조제1항 각 호의 어느 하나에 <u>해당하지 않음</u> 을 입증하는 각서 1부	법령 개정 사항 반영 ('19.6.12.시행)
신청인 (대표자) 제출서류	9. 임원 상호간의 관계에 있어 「사회복지사업법」 제18조제3항에 저촉되지 <u>아니함</u> 을 입증하는 각서 1부										
	<u>&lt;신 설&gt;</u>										
신청인 (대표자) 제출서류	9. 임원 상호간의 관계에 있어 「사회복지사업법」 제18조제3항에 저촉되지 <u>않음</u> 을 입증하는 각서 1부										
	9의2. 「사회복지사업법」 제19조제1항 각 호의 어느 하나에 <u>해당하지 않음</u> 을 입증하는 각서 1부										
81	<붙임 6 : 사회복지법인 정관>  <div style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">사회복지법인 정관 (예시)</div> 제2조(명칭) (비고) 1) <u>다른 법인과</u> 의 명칭상의 혼동을 피하기 위하여 <u>다른 법인과 유사하거나 동일한 명칭은 가급적 사용하지 않도록 한다.</u>	<붙임 6 : 사회복지법인 정관>  <div style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">사회복지법인 정관 (예시)</div> 제2조(명칭) (비고) 사회복지법인의 명칭은 법인과 거래하는 제3자에게 혼란을 주지 <u>않고, 향후 등기시 문제의 소지를 일으키지 않도록 다른 법인과 유사하거나 동일한 명칭을 사용하는 것을 지양하여야 함</u> ※ <u>동일명칭 확인방법</u> : 대법원 인터넷 등기소 → 등기열람/발급 → <u>법인</u> → 상호찾기	정관 예시 설명문구 등 구체화								

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 전년도에의 재산취득상황을 주무관청에게 보고하여야 한다.	제6조(자산의 관리) ③ 제2항의 재산을 취득한 경우 법인은 그 취득사유, 취득재산의 종류·수량 및 가액을 매년 3월말까지 전년도에의 재산취득상황을 주무관청에게 보고하여야 한다.	
84	제16조(임원의 선임) ③ 이사정수의 1/3(소수점 이하는 버림) 이상은 <u>사회복지위원회 또는 지역사회복지협의체</u> 에서 추천을 받아 이사회 의결을 거쳐 선임한다.	제16조(임원의 선임) ③ 이사정수의 1/3(소수점 이하는 버림) 이상은 <u>시·도사회보장위원회 또는 지역사회보장협의체</u> 에서 추천을 받아 이사회 의결을 거쳐 선임한다.	
85	제21조(임원의 직무) ④ 감사는 다음의 직무를 행한다. <신 설>	제21조(임원의 직무) ④ 감사는 다음의 직무를 행한다. 6. <u>이사회 회의록에 기명날인하는 일</u>	
87	제30조(이사회 회의록) ② 회의록에는 의사의 경과, 요령 및 결과를 기재하고, <u>의장과 참석이사 전원이 기명·인감 날인</u> 하여야 한다. <신 설>	제30조(이사회 회의록) ② 회의록에는 의사의 경과, 요령 및 결과를 기재하고, <u>출석임원 전원이 날인</u> 하여야 한다. 다만, 서명으로 대체하는 경우에는 「 <u>본인서명사실 확인 등에 관한 법률</u> 」 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 「 <u>본인서명사실 확인 등에 관한 법률</u> 」 제2조제3호에 따른 확인서를 제출하여야 함	
89	부 칙 ③ (설립당시의 임원 등) 이 법인 설립당시의 임원 및 법인이 사용할 인장은 ' <u>별지 2</u> ' 또는 ' <u>별지 3</u> '과 같다.	부 칙 ③ (설립당시의 임원 등) 이 법인 설립당시의 임원 및 법인이 사용할 인장은 각각 ' <u>별지 2</u> ' 및 ' <u>별지 3</u> '과 같다.	

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고						
99	<p>&lt;신 설&gt;</p>	<p>&lt;붙임 14 : 결격사유 부존재 각서&gt;</p> <p style="text-align: center;"><b>결격사유 부존재 각서 (예시)</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>주 소 :  성 명 :  생년월일 :  직 위 : (이사, 감사)  취임기간 :</p> <p>본인은 「사회복지사업법」 제19조제1항 각 호에 따른 임원의 결격사유에 해당하지 아니함을 확인합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일 (이사, 감사) (인감날인)</p> <p>사회복지법인 ( ) 이사장 귀하</p> </div>	<p>법령 개정 사항 반영 ('19.6.12.시행)</p>						
99	<p>&lt;붙임 14 : 사회복지법인 설립허가증&gt;</p>	<p>&lt;붙임 15 : 사회복지법인 설립허가증&gt;</p>							
101	<p>&lt;붙임 15 : 사회복지법인 임원임면보고서&gt;</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center; vertical-align: middle;">첨부서류</td> <td style="width: 70%;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 해당 임원의 선임 또는 해임을 결의한 이사회 회의록 사본 1부</li> <li>2. 임원의 취임승낙서 및 이력서 각 1부</li> <li>3. 「사회복지사업법」 제18조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관으로부터 받은 이사추천서 1부</li> <li>4. 임원 상호간의 관계에 있어 법 제18조제3항에 저촉되지 아니함을 입증하는 각서 1부</li> </ol> <p>&lt;신 설&gt;</p> </td> <td style="width: 20%; text-align: center; vertical-align: middle;">수수료 없음</td> </tr> </table>	첨부서류	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 해당 임원의 선임 또는 해임을 결의한 이사회 회의록 사본 1부</li> <li>2. 임원의 취임승낙서 및 이력서 각 1부</li> <li>3. 「사회복지사업법」 제18조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관으로부터 받은 이사추천서 1부</li> <li>4. 임원 상호간의 관계에 있어 법 제18조제3항에 저촉되지 아니함을 입증하는 각서 1부</li> </ol> <p>&lt;신 설&gt;</p>	수수료 없음	<p>&lt;붙임 16 : 사회복지법인 임원임면보고서&gt;</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center; vertical-align: middle;">첨부서류</td> <td style="width: 70%;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 해당 임원의 선임 또는 해임을 결의한 이사회 회의록 사본 1부</li> <li>2. 임원의 취임승낙서 및 이력서 각 1부</li> <li>3. 「사회복지사업법」 제18조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관으로부터 받은 이사추천서 1부</li> <li>4. 임원 상호간의 관계에 있어 법 제18조제3항에 저촉되지 아니함을 입증하는 각서 1부</li> <li>5. 「사회복지사업법」 제19조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하지 않음을 입증하는 각서 1부</li> </ol> </td> <td style="width: 20%; text-align: center; vertical-align: middle;">수수료 없음</td> </tr> </table>	첨부서류	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 해당 임원의 선임 또는 해임을 결의한 이사회 회의록 사본 1부</li> <li>2. 임원의 취임승낙서 및 이력서 각 1부</li> <li>3. 「사회복지사업법」 제18조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관으로부터 받은 이사추천서 1부</li> <li>4. 임원 상호간의 관계에 있어 법 제18조제3항에 저촉되지 아니함을 입증하는 각서 1부</li> <li>5. 「사회복지사업법」 제19조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하지 않음을 입증하는 각서 1부</li> </ol>	수수료 없음	<p>법령 개정 사항 반영 ('19.6.12.시행)</p>
첨부서류	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 해당 임원의 선임 또는 해임을 결의한 이사회 회의록 사본 1부</li> <li>2. 임원의 취임승낙서 및 이력서 각 1부</li> <li>3. 「사회복지사업법」 제18조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관으로부터 받은 이사추천서 1부</li> <li>4. 임원 상호간의 관계에 있어 법 제18조제3항에 저촉되지 아니함을 입증하는 각서 1부</li> </ol> <p>&lt;신 설&gt;</p>	수수료 없음							
첨부서류	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 해당 임원의 선임 또는 해임을 결의한 이사회 회의록 사본 1부</li> <li>2. 임원의 취임승낙서 및 이력서 각 1부</li> <li>3. 「사회복지사업법」 제18조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관으로부터 받은 이사추천서 1부</li> <li>4. 임원 상호간의 관계에 있어 법 제18조제3항에 저촉되지 아니함을 입증하는 각서 1부</li> <li>5. 「사회복지사업법」 제19조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하지 않음을 입증하는 각서 1부</li> </ol>	수수료 없음							

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>	<붙임 20 : 사회복지법인 합병허가 신청서>	어려운 법령용어 정비의 일환으로 진행된 48개 보건복지부령 개정사항 반영 (2019.9.27.시행)		
	<table border="1"> <tr> <td>신청인 (대표자) 제출서류</td> <td>           1. 합병 후 존속하는 법인의 경우            가. 관계법인의 합병결의서·정관·재산목록 및 <u>대차대조표</u> 각 1부            2. 합병에 의하여 새로이 설립되는 법인의 경우            가. 합병취지서·재산목록 및 <u>대차대조표</u> 각 1부         </td> </tr> </table>	신청인 (대표자) 제출서류		1. 합병 후 존속하는 법인의 경우 가. 관계법인의 합병결의서·정관·재산목록 및 <u>대차대조표</u> 각 1부 2. 합병에 의하여 새로이 설립되는 법인의 경우 가. 합병취지서·재산목록 및 <u>대차대조표</u> 각 1부	<table border="1"> <tr> <td>신청인 (대표자) 제출서류</td> <td>           1. 합병 후 존속하는 법인의 경우            가. 관계법인의 합병결의서·정관·재산목록 및 <u>재무상태표</u> 각 1부            2. 합병에 의하여 새로이 설립되는 법인의 경우            가. 합병취지서·재산목록 및 <u>재무상태표</u> 각 1부         </td> </tr> </table>
신청인 (대표자) 제출서류	1. 합병 후 존속하는 법인의 경우 가. 관계법인의 합병결의서·정관·재산목록 및 <u>대차대조표</u> 각 1부 2. 합병에 의하여 새로이 설립되는 법인의 경우 가. 합병취지서·재산목록 및 <u>대차대조표</u> 각 1부				
신청인 (대표자) 제출서류	1. 합병 후 존속하는 법인의 경우 가. 관계법인의 합병결의서·정관·재산목록 및 <u>재무상태표</u> 각 1부 2. 합병에 의하여 새로이 설립되는 법인의 경우 가. 합병취지서·재산목록 및 <u>재무상태표</u> 각 1부				
117	<p>V.「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」</p> <p><b>가 예산의 편성</b></p> <p>3) 예산의 편성 방법 및 제출 서류</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 예산에 첨부할 서류는 ① 예산총칙 ② 세입·세출명세서 ③ <u>추정대차대조표</u> ④ 추정수지계산서 ⑤ 임직원 보수 일람표 ⑥ <u>당해예산</u>을 의결한 이사회 회의록 또는 <u>해당 예산</u>을 보고 받은 시설운영위원회 회의록</li> <li>- 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</li> </ul>	<p>V.「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」</p> <p><b>가 예산의 편성</b></p> <p>3) 예산의 편성 방법 및 제출 서류</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 예산에 첨부할 서류는 ① 예산총칙 ② 세입·세출명세서 ③ <u>추정재무상태표</u> ④ 추정수지계산서 ⑤ 임직원 보수 일람표 ⑥ <u>예산</u>을 의결한 이사회 회의록 또는 <u>예산을 보고받은 시설 운영위원회 회의록</u></li> <li>- 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(<u>소규모시설인 노인장기요양기관은 ②, ⑤, ⑥만 첨부할 수 있음(2020.1.7.시행)</u>)</li> </ul>	<p>어려운 법령용어 정비의 일환으로 진행된 48개 보건복지부령 개정사항 반영 (2019.9.27.시행)</p> <p>장기요양 관련 재무회계규칙 개정사항 반영 (2020.1.7.개정)</p>		

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고																																																		
120	<신 설>	<p><b>별첨 I 장기요양기관 재무회계규칙 세부지침</b></p> <p>1. 목적</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 장기요양기관이 재무회계규칙에 따른 <b>세입처리를 함에 있어 국민건강보험공단으로부터 지급받은 급여비용의 성격에 따라 세목을 구분</b>하도록 하고,</li> <li>● 이를 통해 장기요양기관이 <b>노인장기요양보험법 제38조제6항에 따른 인건비 지출비율 준수 현황을 정확하게 확인할 수 있도록</b> 하기 위함임</li> </ul> <p>2. 주요 내용</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 장기요양기관은 국민건강보험공단으로부터 제공받은 급여비용, 가산금 수입 상세정보를 바탕으로 장기요양급여수입(목 611), 가산금 수입(목 612)에 세목을 신설하여 처리하여야 한다.</li> <li>※ 세목신설을 위한 구체적인 장기요양급여수입, 가산금 수입 정보는 「장기요양정보시스템 종사자 인건비 지출내역 신고」 화면을 참조</li> </ul> <p style="text-align: center;">&lt;세목 신설 예시&gt;</p> <table border="1" data-bbox="1055 735 1861 895"> <thead> <tr> <th colspan="2">관</th> <th colspan="2">항</th> <th colspan="2">목</th> <th colspan="2">세목</th> </tr> </thead> <tbody> <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>장기요양</td> <td>6111</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>급여수입</td> <td>6112</td> <td>B</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">62</td> <td>가산금</td> <td>6122</td> <td>C</td> </tr> <tr> <td>수입</td> <td>6123</td> <td>D</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">&lt;장기요양정보시스템 종사자 인건비 지출내역 신고 화면 구성 및 회계입력 값 예시&gt;</p> <table border="1" data-bbox="1048 1002 1861 1174"> <thead> <tr> <th colspan="2">① 장기요양급여비용 (②+③+④)</th> <th colspan="2">② 공단부담금 중 인건비 비율 반영 금액</th> <th colspan="2">③ 공단부담금 중 인건비비율 미 반영 금액</th> <th colspan="2">④ 본인부담금</th> </tr> <tr> <th>급여 비용</th> <th>가산금</th> <th>급여 비용</th> <th>가산금</th> <th>급여 비용</th> <th>가산금</th> <th>급여 비용</th> <th>가산금</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td><b>A입력</b></td> <td><b>C입력</b></td> <td><b>B 입력</b></td> <td><b>D입력</b></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>3. 주의 사항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● &lt;장기요양정보시스템 종사자 인건비 지출내역 신고&gt; 화면에서 제공하는 급여비용(가산금 포함) 정보는 기관의 착오청구로 인한 급여비용(가산금 포함) 변동사항을 반영함</li> <li>● 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</li> <li>※ 직전 회계연도 기간의 급여비용 변동사항은 익년 2월말을 기준으로 최종 확정</li> </ul>	관		항		목		세목		06	요양급여 수입	61	요양급여 수입	611	장기요양	6111	A	급여수입	6112	B	62	가산금	6122	C	수입	6123	D	① 장기요양급여비용 (②+③+④)		② 공단부담금 중 인건비 비율 반영 금액		③ 공단부담금 중 인건비비율 미 반영 금액		④ 본인부담금		급여 비용	가산금	급여 비용	가산금	급여 비용	가산금	급여 비용	가산금			<b>A입력</b>	<b>C입력</b>	<b>B 입력</b>	<b>D입력</b>			장기요양기관의 인건비 지출비율 준수현황의 정확한 확인을 위한 세목처리 등 세부지침사항 추가
관		항		목		세목																																															
06	요양급여 수입	61	요양급여 수입	611	장기요양	6111	A																																														
					급여수입	6112	B																																														
				62	가산금	6122	C																																														
					수입	6123	D																																														
① 장기요양급여비용 (②+③+④)		② 공단부담금 중 인건비 비율 반영 금액		③ 공단부담금 중 인건비비율 미 반영 금액		④ 본인부담금																																															
급여 비용	가산금	급여 비용	가산금	급여 비용	가산금	급여 비용	가산금																																														
		<b>A입력</b>	<b>C입력</b>	<b>B 입력</b>	<b>D입력</b>																																																

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
121	<p><b>나</b> 결산보고서에 첨부하여야 할 서류</p> <p>4) <u>대차대조표</u></p> <p>10) <u>기타</u> 유동자산 명세서</p> <p>13) <u>제충당금명세서</u></p> <p>21) <u>기타</u> 비용명세서</p> <p>23) 법인세 신고서(수익사업이 있는 경우에 <u>한함</u>) &lt;신 설&gt;</p>	<p><b>나</b> 결산보고서에 첨부하여야 할 서류</p> <p>4) <u>재무상태표</u></p> <p>10) <u>그 밖의</u> 유동자산 명세서</p> <p>13) <u>각종</u> 충당금 명세서</p> <p>21) <u>그 밖의</u> 비용명세서</p> <p>23) 법인세 신고서(수익사업이 있는 경우만 <u>해당함</u>)</p> <p>※ 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</p> <p>→ 밑줄의 장기요양기관 관련 개정사항은 2020년 결산보고서를 제출하는 경우부터 적용</p>	<p>어려운 법령용어 정비의 일환으로 진행된 48개 보 건복지부령 개정사항 반영 (2019.9.27.시행) 및 장기 요양 관련 재무회계규칙 개정사항 반영(2020.1.7. 개정)</p>
122~ 123	<p><b>가</b> 회계 총칙</p> <p>4) 법인 및 시설 비치 회계장부 : ① 현금출납부 ② 총계정원장 ③ 재산대장 ④ 비품관리대장</p> <p>● <u>노인장기요양기관의 장은 현금출납부 및 총계정원장을 매년 7월 15일까지 시장·군수·구청장에게 정보시스템을 사용하여 제출하여야 함</u></p>	<p><b>가</b> 회계 총칙</p> <p>4) 법인 및 시설 비치 회계장부 : ① 현금출납부 ② 총계정원장 ③ 재산대장 ④ 비품관리대장</p> <p>● <u>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</u></p> <p>* &lt;예시&gt; 2020년도 예산보고서를 2019.12.26.까지 미 제출한 경우, 2020년도 1월부터 6월까지의 회계장부를 2020년도 8월 15일까지 제출(2020.1.7.개정)</p>	<p>장기요양 관련 재무회계규칙 개정사항 반영 (2020.1.7.개정)</p>

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
	<p>- <u>상기 규정은 다음 각 호의 구분에 따른 날부터 시행</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>3. 주·야간보호기관등으로서 2018년 5월 30일 기준으로 정원이 20명 이하인 기관: 2019년 5월 30일</li> <li>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</li> </ol> </div> <p><u>&lt;신 설&gt;</u></p>	<p><u>&lt;삭 제&gt;</u></p> <p><u>&lt;표 삭제&gt;</u></p> <p>● <u>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.</u></p> <p>* <u>&lt;예시&gt; 2019년도 결산보고서를 2020.3.31.까지 미 제출한 경우, 2020년도 1월부터 6월까지의 회계장부를 2020년도 8월 15일까지 제출</u></p>	

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
123	<p><b>나</b> 수입</p> <p>2) 과년도 수입, 반납금, 과오납금 처리</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 지출된 세출의 반납금은 각각 지출한 세출의 당해 과목에 <u>연입 가능</u></li> </ul>	<p><b>나</b> 수입</p> <p>2) 과년도 수입, 반납금, 과오납금 처리</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 지출된 세출의 반납금은 각각 지출한 세출의 당해 과목에 <u>다시 넣을 수 있음</u></li> </ul>	어려운 법령용어 정비의 일환으로 진행된 48개 보건복지부령 개정사항 반영 (2019.9.27.시행)
124	<p><b>다</b> 지출</p> <p>2) 지출의 특례(선금급, 개산급)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>선금급을 할 수 있는 경비의 범위</u> ※ 선금급이란 확정된 계약에 대하여 사업성격상 미리 지급하는 것을 의미</li> <li>● <u>개산급을 할 수 있는 경비의 범위</u> ※ 개산급이란 지출금액이 미확정인 채무에 대하여 지급의무가 확정되기 전에 <u>개산(概算: 어림셈)</u>으로 지급하는 것을 의미함</li> </ul>	<p><b>다</b> 지출</p> <p>2) 지출의 특례(선금지급, 추산지급)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>선금지급을 할 수 있는 경비의 범위</u> &lt;삭 제&gt;</li> <li>● <u>추산지급을 할 수 있는 경비의 범위</u> ※ 추산지급이란 지출금액이 미확정인 채무에 대하여 지급의무가 확정되기 전에 <u>추산(推算: 짐작으로 미루어 셈함)</u>으로 지급하는 것을 의미함</li> </ul>	상동
127	<p><b>가</b> 후원금의 접수</p> <p>1) 후원금의 범위 등</p> <div data-bbox="174 1206 1003 1449" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;주의&gt;</p> <p>※ 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</p> </div>	<p><b>가</b> 후원금의 접수</p> <p>1) 후원금의 범위 등</p> <div data-bbox="1037 1206 1865 1449" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;주의&gt;</p> <p>※ 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</p> </div>	지정기부금단체 의무이행 관련 내용 추가

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
	<p>※ &lt;신 설&gt;</p>	<p>※ 사회복지법인은 「법인세법 시행령」 제39조제1항제1호가목에 따른 ‘지정기부금단체’에 해당하며, 같은 조 제6항 및 「법인세법 시행규칙」 제19조제1항에 따라 의무이행 여부 등을 사업연도 종료일 부터 3개월 이내에 주무관청에 보고하여야 함</p> <p>* 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</p> <p>( 「법인세법 시행령」 제36조(현행 제39조) 개정('18.2.13.) 및 「법인세법 시행규칙」 제18조의2(현행 제19조) 개정('18.3.21.개정)</p>	
129	<p><b>나</b> 후원금의 관리</p> <p>3) 후원금의 수입 및 사용결과 보고·공개</p> <p>※ 변경된 후원금 수입 및 사용결과보고서(별지제19호) 양식은 2013년도 후원금부터 적용</p> <p>&lt;신 설&gt;</p>	<p><b>나</b> 후원금의 관리</p> <p>3) 후원금의 수입 및 사용결과 보고·공개</p> <p>※ 변경된 후원금 수입 및 사용결과보고서(별지제19호) 양식은 2013년도 후원금부터 적용</p> <p>※ (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</p>	후원금 사용의 투명성 제고를 위하여 사용내역란 기재사항 구체화

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
130	<p>4) 후원금의 용도 외 사용 금지</p> <p>※ 지정후원금은 기탁서에 다음과 같은 기준에 모두 부합되는 용도를 명시한 경우에 한해서 지정후원금으로 인정(2017년 국무조정실 부패예방감시단 지적사항)</p> <p>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</p> <p>- “법인·시설의 운영” 등과 같이 <u>구체적이지 않은 사항은 지정용도로 볼 수 없음</u></p>	<p>4) 후원금의 용도 외 사용 금지</p> <p>※ 지정후원금은 기탁서에 다음과 같은 기준에 모두 부합되는 용도를 명시한 경우에 한해서 지정후원금으로 인정(2017년 국무조정실 부패예방감시단 지적사항)</p> <p>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</p> <p>- “법인·시설의 운영” 등과 같이 <u>용도를 포괄적으로 지정한 경우, 비지정후원금의 사용 기준에 따라 관리하여야 함</u></p>	후원금의 용도 지정 관련 내용 명확화
131	<p>[비지정후원금의 사용 기준]</p> <p>● 다만, 간접비 중에서도 업무추진비(기관운영비, 직책보조비, 회의비), 법인회계전출금, 부채상환금, 잡지출, <u>예비비로는 사용 금지</u></p> <p>※ 업무추진비 중 후원금 모집 등을 위한 운영비, 회의비는 <u>15%범위</u> 내에서 사용 가능</p>	<p>[비지정후원금의 사용 기준]</p> <p>● 다만, 간접비 중에서도 업무추진비(기관운영비, 직책보조비, 회의비), 법인회계전출금, 부채상환금, 잡지출, <u>예비비 등으로는 사용 금지(구체적인 내용은 후면 참고)</u></p> <p>※ 업무추진비 중 후원금 모집 등을 위한 운영비, 회의비는 <u>당해연도 비지정후원금 지출금액의 15%범위</u> 내에서 사용 가능</p>	비지정후원금 사용기준 내용 명확화
136	<p>7. 감사의 실시</p> <p>● 시설장과 수입원 및 지출원이 사망하거나 경질된 때에는 그 관장에 속하는 수입, 지출, 재산, 물품 및 현금 등의 관리상황을 감사함</p> <p>※ <u>감사 시 전임자가 입회하여야 하며, 전임자가 입회할 수 없는 경우에는 그 전임자가 지정하거나 법인의 대표이사가 관계 직원 중에서 지정한 입회인을 입회하게 함</u></p>	<p>7. 감사의 실시</p> <p>● 시설장과 수입원 및 지출원이 사망하거나 경질된 때에는 그 관장에 속하는 수입, 지출, 재산, 물품 및 현금 등의 관리상황을 감사함</p> <p>※ <u>감사를 실시할 때에는 전임자가 참관해야 하며, 전임자가 참관할 수 없으면 관계 직원 중에서 전임자의 전임자나 법인의 대표이사가 지정한 사람이 참관해야 함</u></p>	어려운 법령용어 정비의 일환으로 진행된 48개 보 건복지부령 개정사항 반영 (2019.9.27.개정)

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
139	<p>「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」</p> <p><u>&lt;신 설&gt;</u> <u>&lt;신 설&gt;</u> <u>&lt;신 설&gt;</u></p>	<p>「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」</p> <p>개정 2019. 6.12. 보건복지부령 제642호 개정 2019. 9.27. 보건복지부령 제672호 개정 2020. 1. 7. 보건복지부령 제672호</p>	법령 개정 사항 반영
139	<p><b>제1조(목적)</b> 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. &lt;개정 2012. 8. 7.&gt;</p>	<p><b>제1조(목적)</b> 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.&lt;개정 2012. 8. 7., 2019. 6. 12.&gt;</p>	법령 개정 사항 반영 (‘19.6.12.개정)
143	<p><b>제11조(예산에 첨부하여야 할 서류)</b> 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. &lt;개정 1993. 12. 27., 2012. 8. 7., 2018. 3. 30.&gt;</p> <p>3. 추정대차대조표</p> <p>6. 당해예산을 의결한 이사회 회의록 또는 해당 예산을 보고받은 시설운영위원회 회의록 사본</p> <p>②제1항제2호 내지 제5호의 서류의 서식은 별지 제1호서식 내지 별지 제4호서식에 의한다. 다만, 노인장기요양기관의 장이 첨부하여야 하는 제1항제5호의 임직원 보수 일람표는 별지 제4호의2서식에 따른다.&lt;개정 2018. 3. 30.&gt;</p>	<p><b>제11조(예산에 첨부하여야 할 서류)</b> 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. &lt;개정 1993. 12. 27., 2012. 8. 7., 2018. 3. 30., 2019. 9. 27., 2020. 1. 7.&gt;</p> <p>3. 추정재무상태표</p> <p>6. 예산을 의결한 이사회 회의록 또는 예산을 보고받은 시설운영위원회 회의록 사본</p> <p>②제1항제2호부터 제5호까지의 서류는 별지 제1호서식부터 별지 제4호서식까지에 따른다. 다만, 노인장기요양기관의 장이 첨부해야 하는 제1항제5호의 임직원 보수 일람표는 별지 제4호의2서식에 따른다. &lt;개정 2018. 3. 30., 2020. 1. 7.&gt;</p>	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	<p><b>제20조(결산보고서에 첨부하여야 할 서류)</b> 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. &lt;개정 1993. 12. 27., 1998. 1. 7., 2012. 8. 7., 2015. 12. 24.&gt;</p> <p>4. <u>대차대조표</u></p> <p>10. 기타 유동자산명세서(제6호 내지 제9호의 유동자산외의 유동자산을 말한다)</p> <p>13. <u>제충당금명세서</u></p> <p>21. <u>기타비용명세서(인건비 및 사업비를 제외한 비용을 말한다)</u></p> <p>23. <u>법인세 신고서(수익사업이 있는 경우에 한한다)</u></p> <p>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.&lt;개정 2005. 7. 15., 2012. 8. 7., 2018. 3. 30.&gt;</p>	<p><b>제20조(결산보고서에 첨부해야 할 서류)</b> 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. &lt;개정 1993. 12. 27., 1998. 1. 7., 2012. 8. 7., 2015. 12. 24., 2019. 9. 27., 2020. 1. 7.&gt;</p> <p>4. <u>재무상태표</u></p> <p>10. 그 밖의 유동자산명세서(제6호부터 제9호까지의 유동자산 외의 유동자산을 말한다)</p> <p>13. <u>각종 충당금명세서</u></p> <p>21. <u>그 밖의 비용명세서(인건비 및 사업비를 제외한 비용을 말한다)</u></p> <p>23. <u>법인세 신고서(수익사업이 있는 경우만 해당한다)</u></p> <p>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.&lt;개정 2005. 7. 15., 2012. 8. 7., 2018. 3. 30., 2020. 1. 7.&gt;</p>	<p>장기요양기관 관련 법령 개정사항 반영(2020.1.7. 개정)</p>

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
149	<p><b>제24조(장부의 종류)</b></p> <p>② 노인장기요양기관의 장은 제1항제1호 및 제2호에 따른 회계장부를 매년 7월 15일까지 시장·군수·구청장에게 정보시스템을 사용하여 제출하여야 한다.&lt;신설 2018. 3. 30.&gt;</p> <p>③ 제1항제1호부터 제5호까지의 규정에 따른 회계장부는 별지 제24호서식, 별지 제24호의2서식, 별지 제25호서식, 별지 제25호의2서식 및 별지 제26호서식부터 별지 제28호서식까지에 따른다.&lt;개정 2009. 2. 5., 2018. 3. 30.&gt;</p> <p>&lt;신 설&gt;</p>	<p><b>제24조(장부의 종류)</b></p> <p>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.&lt;신설 2018. 3. 30., 2020. 1. 7.&gt;</p> <p>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. &lt;신설 2020. 1. 7.&gt;</p> <p>④ 제1항제1호부터 제5호까지의 규정에 따른 회계장부는 별지 제24호서식, 별지 제24호의2서식, 별지 제25호서식, 별지 제25호의2서식 및 별지 제26호서식부터 별지 제28호서식까지에 따른다.&lt;개정 2009. 2. 5., 2018. 3. 30., 2020. 1. 7.&gt;</p>	<p>장기요양기관 관련 법령 개정사항 반영(2020.1.7. 개정)</p>
150	<p><b>제26조(과년도 수입과 반납금 여입)</b></p> <p>② 지출된 세출의 반납금은 각각 지출한 세출의 당해과목에 여입할 수 있다.</p>	<p><b>제26조(과년도 수입과 반납금 여입)</b></p> <p>② 지출된 세출의 반납금은 각각 지출한 세출의 당해과목에 다시 넣을 수 있다.&lt;개정 2019. 9. 27.&gt;</p>	<p>어려운 법령용어 정비의 일환으로 진행된 48개 보건복지부령 개정사항 반영 (2019.9.27.개정)</p>
151	<p><b>제30조(지출의 특례)</b> ① 지출에 있어서 선금급을 할 수 있는 경비의 범위는 다음과 같다.&lt;개정 2009. 2. 5.&gt;</p> <p>② 지출에 있어서 개산급을 할 수 있는 경비의 범위는 다음과 같다.&lt;개정 2009. 2. 5.&gt;</p>	<p><b>제30조(지출의 특례)</b> ① 선금지급할 수 있는 경비의 범위는 다음과 같다.&lt;개정 2009. 2. 5., 2019. 9. 27.&gt;</p> <p>② 추산지급할 수 있는 경비의 범위는 다음과 같다. &lt;개정 2009. 2. 5., 2019. 9. 27.&gt;</p>	<p>상동</p>
155	<p><b>제42조(감사)</b></p> <p>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.</p>	<p><b>제42조(감사)</b></p> <p>③ 제2항에 따른 감사를 실시할 때에는 전임자가 참관해야 하며, 전임자가 참관할 수 없으면 관계 직원 중에서 전임자의 전임자나 법인의 대표이사가 지정한 사람이 참관해야 한다.&lt;개정 2019. 9. 27.&gt;</p>	<p>상동</p>

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
155	<p><u>&lt;신 설&gt;</u></p>	<p><u>제42조의2(회계감사) ① 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 법인 및 시설이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 회계감사를 실시할 수 있다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「사회복지사업법」 제40조제1항제4호에 따른 회계부정이나 불법행위 또는 그 밖의 부당행위 등이 발견된 경우</li> <li>2. 「사회복지사업법」 제42조제3항제1호에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 받은 경우</li> <li>3. 「사회복지사업법」 제42조제3항제2호에 따라 사업 목적 외의 용도에 보조금을 사용한 경우</li> <li>4. 「사회복지사업법」 또는 「사회복지사업법」에 따른 명령을 위반한 경우</li> <li>5. 제42조제4항에 따라 감사가 시장·군수·구청장에게 보고한 경우</li> </ol> <p><u>② 제1항에서 규정한 사항 외에 공인회계사 또는 감사인의 추천 등 회계감사의 실시와 관련하여 필요한 사항은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.</u></p> <p>[본조신설 2019. 6. 12.]</p>	<p>법령 개정 사항 반영 (’19.6.12.개정)</p>
156	<p><u>부 칙 &lt;제606호, 2018. 12. 28.&gt;</u> (행정규제기본법에 따른 일몰규제 정비를 위한 31개 법령의 일부개정에 관한 보건복지부령) 이 규칙은 2019년 1월 1일부터 시행한다.</p>	<p><u>부 칙 &lt;보건복지부령 제642호, 2019. 6. 12.&gt;</u> 이 규칙은 2019년 6월 12일부터 시행한다.</p> <p><u>부 칙 &lt;보건복지부령 제672호, 2019. 9. 27.&gt;</u> (어려운 법령용어정비를 위한 48개 법령의 일부개정에 관한 보건복지부령) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.</p> <p><u>부 칙 &lt;보건복지부령 제701호, 2020. 1. 7.&gt;</u> 제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 제2조(결산보고서 제출에 관한 적용례) 제20조제1항 각 호 외의 부분 단서의 개정규정은 2020년 결산보고서를 제출하는 경우부터 적용한다.</p>	<p>법령 개정 사항 반영</p>

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고																																										
165	<p>[별표 4] &lt;개정 2012.8.7&gt;</p> <p><b>시설회계 세출예산과목구분</b> (제10조제3항 본문 관련)</p> <table border="1" data-bbox="168 359 1003 774"> <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 <u>보장구 제작수리비</u> 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 <u>시설 이미지 개선</u>을 위한 시설환경개선 준비금</td> </tr> </table>	03	사업비	33	○○사업비	331	의료재활사업비	입소자(재활·물리·작업·언어·청능) 치료비, 수술비용, 의수족 등 <u>보장구 제작수리비</u> 또는 입소자를 위한 의료재활 프로그램 비용	09	적립금	91	운영충당적립금	911	운영충당적립금	노인장기요양기관의 안정적인 기관운영을 위한 적립금	10	준비금	101	환경개선준비금	1011	시설환경개선준비금	노인장기요양보험 수급자에 대한 <u>시설 이미지 개선</u> 을 위한 시설환경개선 준비금	<p>[별표 4] &lt;개정 2019.9.27&gt;</p> <p><b>시설회계 세출예산과목구분</b> (제10조제3항 본문 관련)</p> <table border="1" data-bbox="1032 359 1868 774"> <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 <u>장애인 보조기기</u> 제작수리비 또는 입소자를 위한 의료재활 프로그램 비용</td> </tr> <tr> <td colspan="7" style="text-align: center;">&lt;삭 제&gt;</td> </tr> <tr> <td colspan="7" style="text-align: center;">&lt;삭 제&gt;</td> </tr> </table>	03	사업비	33	○○사업비	331	의료재활사업비	입소자(재활·물리·작업·언어·청능) 치료비, 수술비용, 의수족 등 <u>장애인 보조기기</u> 제작수리비 또는 입소자를 위한 의료재활 프로그램 비용	<삭 제>							<삭 제>							<p>어려운 법령용어 정비의 일환으로 진행된 48개 보건복지부령 개정사항 반영 (2019.9.27.개정)</p> <p>법령 개정 사항 반영 (2018.3.30.개정)</p> <p>* 장기요양기관에 대한 별도 세입세출예산과목구분표가 별도 신설됨에 따라, 기존 시설회계 세출예산과목구분표상 노인장기요양기관 관련 목 삭제</p>
03	사업비	33	○○사업비	331	의료재활사업비	입소자(재활·물리·작업·언어·청능) 치료비, 수술비용, 의수족 등 <u>보장구 제작수리비</u> 또는 입소자를 위한 의료재활 프로그램 비용																																							
09	적립금	91	운영충당적립금	911	운영충당적립금	노인장기요양기관의 안정적인 기관운영을 위한 적립금																																							
10	준비금	101	환경개선준비금	1011	시설환경개선준비금	노인장기요양보험 수급자에 대한 <u>시설 이미지 개선</u> 을 위한 시설환경개선 준비금																																							
03	사업비	33	○○사업비	331	의료재활사업비	입소자(재활·물리·작업·언어·청능) 치료비, 수술비용, 의수족 등 <u>장애인 보조기기</u> 제작수리비 또는 입소자를 위한 의료재활 프로그램 비용																																							
<삭 제>																																													
<삭 제>																																													
196	<p>[별지 제12호서식]</p> <p><b>기 타 유 동 자 산 명 세 서</b></p>	<p>[별지 제12호서식]&lt;개정 2020. 1. 7.&gt;</p> <p><b>그 밖 의 유 동 자 산 명 세 서</b></p>	<p>법령 개정 사항 반영 ('20.1.7.개정)</p>																																										
199	<p>[별지 제15호서식]</p> <p><b>제충당금명세서</b></p>	<p>[별지 제15호서식]</p> <p><b>각종 충당금 명세서</b></p>	<p>어려운 법령용어 정비의 일환으로 진행된 48개 보건복지부령 개정사항 반영 (2019.9.27.개정)</p>																																										
235	<p>[사회복지법인 Q&amp;A 모음]</p> <p>17. 이사회 회의록의 인감날인 관련</p>	<p>[사회복지법인 Q&amp;A 모음]</p> <p>&lt;삭 제&gt;</p>	<p>이사회 회의록의 작성 및 공개(p.27.) 사항에서 이사회 개최시의 편의 증진을 위해 기존 인감날인 요구사항을 삭제한바, q&amp;a의 인감날인에 대한 내용 삭제</p>																																										