

---

2014년도 인천광역시 ■■■■■

# 사회복지법인 관리·운영 지침

---



17th Asian Games  
**INCHEON 2014**



**인천광역시**  
Incheon Metropolitan City

**사회복지봉사과**

# 들어가는 글

본 지침은 지난 2013년 처음 제정된 이후 사회복지법인 지도·관리 업무를 담당하는 일선의 공무원과 사회복지법인 관계자 분들을 위해서 그 동안의 이해하기 어려운 부분을 실무적으로 보완하여 이해하기 쉽도록 작성했습니다.

일선에서 법인 업무를 하다보면 정관변경, 기본재산 처분 등 법인관련 전반적인 사항에 대하여 다양한 질의를 받게 되고 법인 측에서는 허가를 득하지 않고 기본재산 처분 등 불법적인 사항 들이 간혹 발생하게 됩니다.

이러한 경우를 보며 법인 관계자가 관계 법령을 알면서 불법적인 일을 하기보다는 일반적으로 법을 이해하지 못하기 때문에 일어나는 사항임을 알게 되었고 이에 보다 체계적이고 전문적인 사회복지법인 관리·운영 지침(매뉴얼)의 필요성을 느끼게 된 것입니다.

무엇보다 시, 군·구 담당자, 관계자의 업무에 대한 전문성을 요구하고 있습니다.

주요내용은 사회복지법인 일반, 사회복지법인 설립, 사회복지법인 관리, 사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙 순으로 **법인설립허가, 기본재산 처분, 정관변경 등 실무 경험을 바탕으로 정리**하였고, 본 지침과 사회복지사업법, 민법, 시행령, 시행규칙 등과 상이할 경우 상위법이 우선입니다.

사회복지사업법 개정으로 사회복지법인의 허가 등 관리·감독 업무가 시·도로 이양되었습니다. 이젠 각 지방자치단체는 자율적으로 보다 전문성과 책임감을 갖고 법인에 대한 관리·감독업무를 수행해야 합니다.

법인 관계법령 및 보건복지부 소관 「사회복지법인 관리안내」를 토대로 제정된 본 지침이 법인 담당 공무원 등 관계자 여러분에게 조금이나마 보탬이 되길 기원합니다.

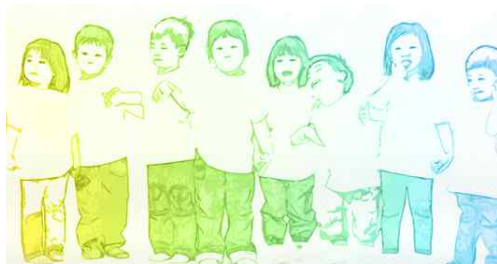
2014년 2월 일

인천광역시

# 目 次

I. 사회복지법인 일반 .....	1
1. 사회복지법인의 법적정의 및 종류 .....	2
2. 사회복지법인 현황 .....	3
II. 사회복지법인의 설립 .....	4
1. 사회복지법인 설립절차의 개요 .....	5
2. 사회복지법인 설립요건 .....	6
3. 사회복지법인의 기관 .....	13
III. 사회복지법인의 관리 .....	24
1. 법인의 등기 관리 .....	25
2. 정관변경의 인가 .....	26
3. 기본재산 처분허가 등 .....	27
4. 법인의 소멸(합병포함) .....	31
5. 법인의 관리 감독 .....	36
IV. 사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙 .....	39
1. 총칙 .....	40
2. 예산 .....	41
3. 결산 .....	45
4. 회계 .....	46
5. 물품 .....	48
6. 후원금의 관리 .....	49
7. 감사의 실시 .....	51
붙임자료 .....	52
▷ 붙임 1(사회복지법인 설립허가신청서) ~ 별지 28호 서식	
사회복지법인 Q&A .....	102

# I. 사회복지법인 일반



# I. 사회복지법인 일반

## 1. 사회복지법인의 법적 정의 및 종류

가. 사회복지법인의 법적정의

사회복지법인이란 사회복지사업법(이하 “법”이라 함) 제2조의 “사회복지사업”을 행할 목적으로 설립된 법인을 의미함

※ 법인은 법률의 규정에 의함이 아니면 성립할 수 없으므로(민법 제31조) 사회복지법인의 경우에도 반드시 사회복지사업법상 제 조항을 근거로 성립되어야 함

### <사회복지사업(사회복지사업법 제2조)>

『① 국민기초생활보장법 ②아 동복지법 ③ 노인복지법 ④ 장애인복지법 ⑤ 한부모가족지원법 ⑥ 영유아보육법 ⑦ 성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 ⑧ 정신보건법 ⑨ 성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 ⑩ 입양특례법 ⑪ 일제하 일본군위안부 피해자에 대한 생활안정지원 및 기념사업 등에 관한 법률 ⑫ 사회복지공동모금회법 ⑬ 장애인노인임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법률 ⑭ 가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 ⑮ 농어촌주민의 보건복지증진을 위한 특별법 ⑯ 식품기부 활성화에 관한 법률 ⑰ 의료급여법, ⑱ 기초노령연금법, ⑲ 긴급복지지원법, ⑳ 다문화가족지원법, ㉑ 장애인연금법, ㉒ 장애인활동지원에 관한 법률, ㉓ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률, ㉔ 보호관찰 등에 관한 법률, ㉕ 장애아동복지지원법』의 법률에 의한 “보호·선도 또는 복지에 관한 사업”과 “사회복지상담·직업지원·무료숙박·지역사회복지·의료복지·재가복지·사회복지관 운영·정신질환자 및 한센병력자의 사회복지에 관한 사업” 등 각종 복지사업과 이와 관련된 “자원봉사활동 및 복지시설의 운영 또는 지원을 목적으로 하는 사업”을 말함

나. 사회복지법인의 종류 : 시설법인, 지원법인

### 1) 시설법인 : 사회복지시설을 설치·운영하는 법인

○ 사회복지사업법 제2조의 사회복지시설을 설치·운영할 목적으로 설립된 법인

### 2) 지원법인 : 사회복지사업을 지원하는 법인

○ 사회복지사업을 지원할 목적으로 설립된 사회복지법인

※ 사회복지법인은 사(私)법인이면서 비영리 공익법인이며, 재단법인의 성격을 동시에 지닌다고 볼 수 있음

**<참고 : 법인의 종류>**

□ 법인의 종류는 매우 다양하나 대체적으로 아래와 같이 분류 가능

▶ **공법인, 사법인**

- 국가, 지자체, 영조물법인, 한국은행 등 공공의 목적을 위해 공법으로 설립된 법인은 공법인, 민법과 상법 등에 의하여 설립되는 회사, 사단법인, 재단법인, 사회복지법인 등은 사법인에 해당

▶ **영리법인, 비영리법인** : 영리의 추구에 있느냐에 따라 영리법인과 비영리법인으로 분류

▶ **사단법인, 재단법인**

- 사단법인은 일정한 목적을 위하여 결합한 사람의 단체이며, 재단법인은 일정한 목적을 위하여 출연된 재산을 그 실체로 하는 법인

※ 법인은 사단법인, 재단법인 두 가지 중 하나로서 설립되어야만 함

## 2. 사회복지법인 현황

(단위 : 개, 개소)

구분	합계	시설법인					지원법인				
		계	0~1	2~5	6~9	10이상	계	5억미만	5~9억	10~30억	30억 이상
전국	1,654	1,481	583	691	113	94	173	58	21	53	41
서울	275	193	27	85	34	47	82	16	13	24	29
부산	160	153	71	68	9	5	7	1	1	4	1
대구	78	74	19	40	10	5	4	-	-	1	3
인천	50	45	17	24	4	-	5	2	-	3	-
광주	39	37	12	20	1	4	2	1	-	1	-
대전	54	48	20	18	7	3	6	5	1	-	-
울산	41	39	17	18	2	2	2	-	-	1	1
경기	184	160	61	71	16	12	24	14	1	7	2
강원	90	77	33	36	4	4	13	9	1	1	2
충북	68	61	25	30	3	3	7	2	1	2	2
충남	83	79	42	37	-	-	4	1	-	3	-
전북	100	98	51	42	2	3	2	2	-	-	-
전남	85	82	25	51	5	1	3	1	-	2	-
경북	122	118	51	58	5	4	4	-	2	2	-
경남	179	171	95	68	7	1	8	4	1	2	1
제주	46	46	17	25	4	-	0	-	-	-	-

☞ 인천광역시 소재 사회복지법인 현황 : 불임 20

1. 시설법인 : 법인이 운영하고 있는 사회복지시설 수(복지부 소관시설 기준)

1 : 1개소, 2~5 : 2개소에서 5개소, 6~9 : 6개소에서 9개소, 10이상 : 10개소이상

2. 지원법인 : 사회복지시설을 운영하고 있지 않은 법인의 기본재산의 규모(정관기재 재산기준)

5억미만 : 기본재산이 5억미만, 5~10억 : 기본재산이 5억이상 10억미만

3. 어린이집만 운영하는 법인 제외

※ 충남 법인의 수가 '10년말 166개('12년 사회복지법인 관리안내 )에서 '11년말 83개소로 대폭 감소한 것은 '10년말 시설법인의 수에 당시 지원법인에서 운영하는 시설수가 중복 계상되었으므로 이를 수정한 것임

## Ⅱ. 사회복지법인의 설립



## Ⅱ. 사회복지법인의 설립

### 1. 사회복지법인 설립절차 개요(법 시행규칙 제7조)

※ 신청인이 신청서 제출 전 군구 법인 담당자와 제출서류, 목적사업, 기본재산 등 협의 설명

1 단계	신청인의 법인설립 준비 및 신청 (신청인→군구)
◇조치사항	<p>▶사회복지사업법 시행규칙 제7조에 의거 사회복지법인 설립허가 신청서와 기타 구비서류를 준비하여 군구에 제출(신청 전 법인 공무원과 충분한 협의)</p> <p>☞주의 사항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 군구는 신청인이 신청서 제출 전 법인 주사무소가 소재할 군구와 법인설립 필요성 등에 대해 충분히 협의 설명, 절차가 원만하게 수행되도록 지도</li> <li>○ 군구는 법인 설립에 대한 문의가 있을 경우 신속하고 정확하게 안내</li> <li>※ 불필요한 행정력 낭비 방지를 위해 군구와 충분한 협의·검토 후 신청 접수</li> </ul>
2 단계	검토의견 등 첨부하여 시도 제출(군구→시도)
◇조치사항	<p>▶군구는 신청한 법인에 대한 출연자산에 관한 실지조사(그린벨트 여부, 건축 가능여부 등) 결과, 법인설립 필요성, 자체사업수행능력(목적사업 수행을 위한 재정적 충분정도) 등에 관한 검토의견 등을 첨부, 시에 신청서 제출</p> <p>☞ 주의 사항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 군구는 법인이 소재할 사무소 및 기본재산 등을 직접 방문, 엄격하게 확인</li> <li>○ 군구에서는 사무위임조례에 의거 권한 및 위임사항을 정확히 인식, 확인·조사하여 검토의견을 작성하고, 최종 법인의 허가, 인가, 취소 등은 시장이 행함</li> </ul>
3 단계	市에서 최종 허가여부 결정
◇조치사항	<p>▶시는 법인설립 신청서와 군구의 기초자료, 시의 복지여건 등을 종합적으로 검토하여 법인설립허가 최종 결정</p> <p>▶처리기한 : 17일(단 목적사업의 범위가 2 이상의 시도인 경우 : 22일)</p> <p>※ 주무관청에서 신청서의 보완을 요청한 경우 보완기간은 처리기한에 산입하지 않으며, 신청서를 반려한 경우 처리기한은 종료되고 재 접수 시점부터 다시 기산하는 것을 원칙으로 함</p> <p>☞ 주의 사항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 법인 허가 시 법인의 목적사업에 해당하는 기본재산을 갖추었는지 엄격하게 심사</li> <li>○ 특히 수익용 기본재산으로 법인에서 하고자 하는 목적사업을 국가의 보조금 없이 수행할 수 있는지 세입·세출 내용에 대하여 엄격히 확인</li> <li>○ 목적사업이 2 이상의 시도에 걸쳐있는 법인에 대해서는 관련시도의 의견을 충분히 수렴한 후 결정</li> </ul>



## 2. 사회복지법인 설립요건 (검토사항)

<참고판례>

<대법원 1996. 9. 10 선고 95누18437> - 법인설립허가는 주무관청의 재량행위임

비영리법인의 설립허가를 할 것인지 여부는 주무관청의 정책적 판단에 따른 재량에 맡겨져 있다. 따라서 주무관청의 법인설립 불허가처분에 사실의 기초를 결여하였다든지 또는 사회관념 상 현저하게 타당성을 잃었다는 등의 사유가 있지 아니하고, 주무관청이 그와 같은 결론에 이르게 된 판단과정에 일응의 합리성이 있음을 부정할 수 없는 경우에는 다른 특별한 사정이 없는 한 그 불허가처분에 재량권을 일탈·남용한 위법이 있다고 할 수 없다.

### 가. 설립자의 설립허가 신청(법 제16조, 시행령 제8조, 규칙 제7조)

- 신청자는 신청前 군구 法人 담당자와 충분한 협의 검토
- 사회복지법인을 설립하고자 하는 자는 사회복지법인 설립허가신청서(붙임 1) 등 관련서류를 주된 사무소를 관할하는 군구청장을 거쳐 시장에게 제출
- 구비서류 및 작성요령

서 식	내 용	비고
① 설립허가신청서	○ 소재지는 번지까지 도로명 주소로 정확히 기재	붙임1
② 설립취지서	○ 법인설립 취지를 6하 원칙에 의해 기재	붙임2
③ 발기인총회회의록	○ 회의록에는 재산출연사항, 임원선출, 정관의 심의의결, 사업계획 및 수지예산 등에 관한 의결사항을 포함하며, 발기인 전원 인감 날인	붙임3
④ 설립발기인명단	○ 직위, 성명, 주민등록번호, 주소 및 약력 등을 간략하게 기재	붙임4
⑤ 정관	○ 법 제17조 정관기재사항은 반드시 기재, 관련 법규에 어긋남이 없도록 하고 발기인 전원 기명 인감날인	붙임5
⑥ 기본재산목록		붙임6
⑦ 임원명단	※ 이사 수는 법인의 정관에서 <b>확정적으로</b> 기재(7인 이상 15인 이하 식 불가)	붙임7
⑧ 법인이 사용할 인장		붙임8
⑨ 재산출연증서	○ 출연재산의 구체적 내용과(소재지, 지목, 지적, 평가가액 등) 출연인의 인적사항, 출연일자 기재 후 인감날인 및 인감 제출(출연 없을 경우 대비) ○ 주식, 예금 등의 출연행위에 대하여는 <b>공증인의 공증 필요</b>	붙임9
⑩ 재산 소유 증명 서류	○ 부동산 등기부등본, 주식의 주주명부사본, 현금의 경우 예금 잔고 증명, 유가증권의 사본, 각종 무체재산권의 등록필증 사본 등 첨부 ○ 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 소유권에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음	

서 식	내 용	비고
⑪ 재산의 평가조서	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기본재산과 보통재산으로 구분</li> <li>○ 기본재산은 <b>목적사업용과 수익사업용으로 반드시 구분하여 평가가액을</b> 일목요연하게 작성</li> <li>○ 부동산은 「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률」에 의한 감정평가법인의 감정평가서 또는 표준지의 공시지가를 기준으로 산정한 지가확인서 첨부</li> <li>○ 예금 등은 그 현재액을 증명할 수 있는 잔고증명서 기타 각종 재산을 평가할 수 있는 증빙서류 첨부</li> <li>○ 개별공시지가 확인서로 첨부서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음</li> </ul>	
⑫ 재산의 수익조서	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수익용 기본재산을 갖춘 경우에 한하며 수익을 파악할 수 있도록 작성하고 <b>수익산출 근거</b>를 명시 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 특히 <b>수익용 기본재산으로 법인에서 하고자 하는 목적사업을 국가의 보조금 없이 수행할 수 있는지 세입·세출 내용에 대하여 엄격히 확인</b>(목적사업 실현 불가 판단될 경우 불허가 조치)</li> </ul> </li> <li>○ <b>수익을 증명할 수 있는 기관이 발행하는 증빙서류(수익확인서, 배당이익증명서, 이자수익확인서, 납세필증 등) 첨부</b></li> </ul>	
⑬ 취임승낙서	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임원취임자의 취임승낙의사 표시와 인적사항(주소, 성명, 주민등록번호, 주요경력 등) 기재</li> <li>○ 이사 및 감사 등의 직위와 취임기간을 명시하고 인감날인</li> <li>○ 이력서 첨부</li> </ul>	불임10  불임11
⑭ 이사추천서	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 법 제18조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관으로부터 받은 이사추천서 1부</li> </ul>	
⑮ 특수관계 부존재 각서 임원결격사유 부존재 각서	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 법 제18조제3항의 규정(특별한 관계에 있는 자)에 저촉되지 아니함 입증 각서, 법 제19조제1항에 의거 결격사유 해당 無 각서 1부</li> </ul>	불임12
⑯ 사업실적 계획 및 예산서	<ul style="list-style-type: none"> <li>※ <b>2개 연도(전년도, 당해 연도) 사업실적·계획서 및 예산서</b></li> </ul>	예시13

※ 군구에서는 정관 작성, 출연재산 등기부등본, 인감, 공증서 등 관련서류 누락되지 않도록 세밀히 확인하여 시에 제출

※ 특별한 관계에 있는 사람이 **이사 현원의 1/5를 초과할 수 없음**(법 제18조 3항)

⇒ 이사 수가 7인이라면 출연자는 1인만 가능

## 나. 목적의 非영리성

- 사회복지법인은 반드시 법 제2조의 “사회복지사업”을 수행할 목적으로 설립
  - 사회복지사업을 수행함에 있어 이윤추구를 위한 영리목적이 아닌 사회복지라는 비영리목적에 의해 존재해야 함
  - ※ 비영리사업의 목적을 달성하기 위해 비영리사업의 본질에 반하지 않을 정도의 영리행위를 하는 것은 가능하나, 영리행위로 인한 수익은 목적사업 수행에 충당
  - ※ 사회복지사업법 제28조에서는 “법인은 목적사업의 경비에 충당하기 위하여 필요한 때에는 법인의 설립목적 수행에 지장이 없는 범위 안에서 수익사업을 할 수 있다”고 규정하고 있는바, 그 수익사업의 범위 및 종류에 대해서는 주무관청에서 개별사안별로 비영리법인 본질 위배 여부, 법인 설립목적 달성을 위한 법인 내 인적, 물적 상황 등 제반여건을 충분히 고려 판단함
- 법인을 설립하고자 하는 자는 목적사업을 구체적인 공식 사업 명을 확정하여 신청
  - “사회복지사업 수행”, “나눔과 기부사업”, “저소득층 지원 사업, 자원봉사 활동” 식의 추상적인 목적사업은 불가함으로 수행하고자 하는 목적사업을 법령에 의거 세부적이고 구체적으로 정할 것  
예) 사회복지사업법 제34조의5에 의거한 사회복지관 설치 운영사업  
노인복지법 제34조의 노인의료복지시설 중 무료 노인요양시설 운영사업
- 허가심사시 설립자의 재정능력 및 의도, 목적사업의 非영리성, 수익사업의 성격 등을 엄격하게 심사하여 조세회피 등 순수하지 않은 법인설립은 미연에 방지할 것  
(부가가치세, 상속세, 증여세, 부동산 취득세 등을 면제)

## 다. 설립행위(재산의 출연과 정관 작성)

- ※ 법인의 설립행위는 1)재산의 출연과 설립의도를 정관에 기재하는 2)정관의 작성으로 구분

### 1) 재산의 출연

#### 가) 출연재산의 종류

- 법인의 설립자는 목적사업에 필요한 재산을 출연하여야 하며, 재산의 종류는 동산, 부동산 등 다양한 형태가 가능하며 확실한 것이면 채권도 가능
  - 다만, 출연하고자 하는 재산에 제한물권(지상권, 근저당권, 가등기)이 설정되어 있거나, 가압류 가처분 등이 되어 있어 법인이 채무를 부담하거나 재산권 행사가 제한되어서는 안됨
  - 기본재산이 현금일 경우, 예금자보호법에 의한 보호 예금인지를 등을 확인하여 기본재산 잠식 위험성이 있는 보관방법은 지양

#### 나) 출연재산의 귀속

- 출연재산은 법인이 성립된 때로부터 법인의 재산이 됨(민법 제48조 제1항)
  - ※ 법인이 성립하는 시기는 설립등기를 할 때임(민법 제33조)
- 유언(遺言)으로 법인을 설립하는 때에는 출연재산은 유언의 효력이 발생한 때로부터 법인에 귀속한 것으로 봄(민법 제48조 제2항)
  - ※ 유언의 효력이 발생하는 시기는 유언자가 사망한 때(민법 제1073조)이므로 유언으로 법인을 설립하는 때에는 법인의 설립등기가 완료된 때가 아닌 유언자가 사망한 때로 소급하여 법인귀속

다) 법인재산의 구분(법 제23조, 규칙 제12조)

○ 법인의 재산은 기본재산과 보통재산으로 구분

(1) 기본재산 : 목적사업 및 수익사업의 수행을 위해 기본적으로 필요한 재산으로 부동산, 정관에서 기본재산으로 정한 재산, 이사회결의에 의하여 기본재산으로 편입된 재산이 해당

※ 기본재산은 그 목록과 가액을 정관에 기재해야 함

① 목적사업용 기본재산 : 법인이 시설 등을 설치하는데 직접 사용하는 기본재산

② 수익용 기본재산 : 법인이 그 수익으로 목적사업의 수행에 필요한 경비를 충당하기 위한 재산

(2) 보통재산 : 기본재산 이외의 재산

라) 기본재산의 기준(규칙 제13조)

(1) 시설법인(시설을 운영할 수 있는 공간 및 예산이 확보되어야 함)

시설종류별 설치기준에 적합한 시설(건축물)과 부지를 갖추거나 갖추 수 있는 목적사업용 기본재산을 갖추어야 하고 시설설치 부지는 시설설치가 가능한 지역이어야 함

※ 그린벨트, 군사구역, 환경규제구역, 절대농지 여부 등 파악

※ 목적사업용 기본재산의 규모(예시)

- 시설(건축물) : 총 소요면적 × 정부건축공사비 기준단가
- 부지 : 총 소요면적 × 시가 등 매매적정가
- 이 외에도 개별공시지가, 감정평가서 등 사용 가능

① 생활시설 : 상시 10인 이상 시설거주자를 보호할 수 있는 목적사업용 기본재산을 갖추되, 개별법령에서 10인 미만의 소규모시설을 따로 정하고 있는 경우에는 당해 법령에 의한 시설의 설치기준에 해당하는 목적사업용 기본재산을 갖추어야 함

구 분	10인 미만 가능	상시 5인 이상	상시 10인 이상
시 설	아동복지시설, 노숙인복지시설	노인복지시설	장애인복지시설, 정신요양시설

- 법 제2조제1호 각목의 법률에 따른 시설 및 법 제34조제4항의 규정에 의한 시설은 각 개별법령의 시설의 설치기준에 해당하는 목적사업용 기본재산을 갖추어야 하고, 이를 운영할 수 있는 2년 이상의 운영비 등을 갖추어야 함

- 결핵 및 한센병 요양시설은 입소정원에 13.2㎡를 곱한 시설면적 이상에 해당하는 목적사업용 기본재산을 갖추어야 함(규칙 제13조제1항제1호나목)

② 이용시설 : 설치·운영하고자 하는 시설을 갖추 수 있는 목적사업용 기본재산을 갖추어야 함

(2) 지원법인 : 지원법인은 출연된 기본재산으로부터 발생하는 수익으로 인건비, 사업비 등 법인운영경비의 전액을 충당할 수 있는 기본재산을 갖추어야 함 (이자율 등을 고려할 것)

※ 설립당시 기본재산(최소 20억 이상이나 목적사업 영속적·원활히 수행 가능한 재산이어야 함), 사무실 등을 완비해야 하며 불확실한 미래소득(후원금, 기부금 등)은 기본재산으로 인정하지 아니함



② 출연재산에 제한물권(지상권, 근저당권 등)의 설정, 가압류, 가처분 등이 되어 있어 법인이 채무를 부담하게 되거나 재산권행사가 제한되는 경우에는 타인(채권자)의 의사에 의하여 법인의 목적사업이 중단 또는 변경될 수 있으므로 기본재산으로 인정하지 않는 것을 원칙으로 함

- 다만, 주무관청은 과도한 규제가 되지 않도록 법인의 부채현황, 채무이행능력 등을 종합적으로 검토하여 출연재산의 제한물권 범위\*를 합리적으로 판단하여야 함

\* (예시) 신청법인의 20억 원 상당의 부동산 출연재산에 2.5억 원의 근저당권이 설정되어 있는 경우, 이 법인의 사업수행에 따른 재원확보방안이 확실하여 채무부담능력이 있다면 근저당권 설정만을 이유로 인정하지 않는 것은 과도한 규제가 될 수 있음

#### 나) 법인설립의 필요성에 관한 검토의견

○ 사업계획서 및 예산서 등의 적정여부, 설립자의 자질 및 재정능력 등에 대한 객관적 의견, 법인 목적사업에 대한 실현가능성 등에 대한 검토의견 제출

다) 기타 특기사항 및 의견 : 허가 서류 구비, 이사회 회의록, 인감도장, 정관 준칙 준수 등

### 2) 시장의 설립허가

가) 허가기준(공설법 제4조, 공설령 제5조) : 다음의 기준에 적합한 경우에만 허가

- 출연재산(20억 이상) 수입으로 목적사업을 영속적으로 원활히 수행 가능한 경우

※ 장애인, 노인, 아동, 다문화복지사업 등 목적사업 분야별로 달리 정할 수 있음

- 목적사업이 구체적이며 실현 가능한 경우(추상적, 막연한 경우 불가)

- 법인 사업을 위한 상근직원 2인 이상, 법인 전용 사무실 확보

[법인이 영속성을 갖기 위해서는 재산, 사람(유급 직원), 공간(사무실)확보해야 함]

- 목적사업이 적극적으로 사회복지를 유지·증진하는 것이라고 인정되는 경우

※ 시장은 상기내용에 적합하다고 해서 반드시 허가할 의무는 없으나(재량행위), 상기내용을 충족하지 못하였을 경우에는 허가하여서는 아니 됨

※ 타 사업(의료, 교육, 수익목적의 사업 등)을 위한 법인 설립 등 순수하지 않은 법인설립은 미연에 방지할 것. 기본적으로 사회복지법인은 내국인을 상대로 하는 것임

※ 법인 설립과 관련 동일 명칭 사전 조사하되 공고할 사항은 아님(법 제31조)

- 법인 정관 검토 : 행정기관 정관 준칙(안)을 준수하여 작성했는지 검토

#### 나) 허가조건(공설법 제4조, 공설령 제6조, 규칙 제4조)

시장은 법인설립 허가 시 다음의 조건을 붙일 수 있음

- 수혜자의 출생지, 출신학교, 직업, 근무처 기타 사회적 지위나 당해 법인과 특수관계 등에 의해 수혜자의 범위를 제한할 수 없다는 뜻(반드시 붙여야 함)

※ 시장은 수혜자의 범위를 특히 한정할 필요가 있다고 인정되는 때에는 그 한정할 범위에 관하여 미리 법인의 주된 사무소의 소재지를 관할하는 세무서장과 합의하여야 함

- 목적사업의 무상성 기타 목적사업의 운영에 관한 사항

- 기타 목적사업 원활한 달성을 위하여 필요한 법령 및 시장 지시사항 준수 등 (법인에서는 사회복지사업법 외에 민법, 공설법, 기타 법인 관련 규정 준수)





### 3. 사회복지법인의 기관

법인은 임원으로서 이사(理事), 감사(監事)를 두고, 의사결정기관인 이사회(理事會)를 두어야 함

#### 가. 이사회(理事會)

##### 1) 이사의 구성(법 제18조, 영 제8조의2 및 제9조, 공설법 제6조)

- 이사회는 이사로써 구성(감사는 제외), 이사장은 정관이 정하는 바에 따라 이사 중 호선(공설법 제6조)
  - ※ 임시이사의 경우는 스스로 사임하도록 하는 것이 바람직함
- 이사는 7인 이상 두어야 하며(외국인 이사는 이사현원의 1/2 미만이어야 함) 이사회의 구성에 있어 시행령 제9조에 의한 “특별한 관계에 있는 자”는 이사현원의 1/5를 초과할 수 없음
  - ※ 이사정수는 법인의 정관에서 확정적으로 기재하도록 할 것 (7인 이상 15이하 식 작성금지)

#### 특별한 관계에 있는 자의 범위(사회복지사업법 시행령 제9조)

1. 출연자
2. 출연자 또는 이사와의 관계가 다음 각목의 어느 하나에 해당하는 사람
  - 가. 6촌 이내의 혈족
  - 나. 4촌 이내의 인척
  - 다. 배우자(사실상 혼인관계에 있는 사람을 포함한다)
  - 라. 친생자(親生子)로서 다른 사람에게 친양자(親養子)로 입양된 사람 및 그 배우자와 직계비속
3. 출연자 또는 이사의 사용인 그 밖에 고용관계에 있는 자(출연자 또는 이사가 “출자에 의하여 사실상 지배하고 있는 법인”의 사용인 그 밖에 고용관계에 있는 자를 포함)
4. 출연자 또는 이사의 금전 그 밖의 재산에 의하여 생계를 유지하는 자 및 그와 생계를 함께 하는 자
5. 출연자 또는 이사가 재산을 출연한 다른 법인의 이사
  - ☞ 제3호의 “출자에 의하여 사실상 지배하고 있는 법인”의 의미
    - 가. 법인의 발행주식 총액 또는 출자총액의 100분의 30 이상을 출자자 1인과 그와 상기 “2”, “4” 및 사용인 그 밖에 고용관계에 있는 자(이하 “지배주주”)가 소유하고 있는 경우
    - 나. 법인의 발행주식 총액 또는 출자총액의 100분의 50 이상을 “가”의 법인과 그의 지배주주가 소유하고 있는 경우
    - 다. 법인의 발행주식 총액 또는 출자총액의 100분의 50 이상을 “가”의 법인과 그의 지배주주 및 “나”의 법인이 소유하고 있는 경우

- 이사정수의 1/3(소수점 이하는 버림)이상을 군·구 지역사회복지협의체에서 2배수 추천한 사람 중에서 선임(법 제18조제2항, '13. 1. 27시행, 이하 ‘외부추천 이사제’)
  - 시행일 이후에 새롭게 선임(연임 포함)되는 임원부터 동 규정을 적용(부칙 제3조)

#### ※ 법 시행에 따른 적용 기준

- ① 이사가 7인 이상인 법인의 경우 : 새로 취임(연임 포함)하는 임원 외부추천이사 적용
- ② 이사가 6인 이하인 법인의 경우 : 외부추천이사 선임
- ③ 신설되는 법인의 경우 이사의 1/3이상을 지역사회복지협의체에서 추천 선임

#### ※ 이사정수에 따른 외부추천이사 수

- 7~8명 ⇒ 2명, 9~11명 ⇒ 3명, 12~14명 ⇒ 4명, 15~17명 ⇒ 5명, 18~20명 ⇒ 6명

※ 군구의 법인 담당자는 법인이사가 교체될 때 외부추천이사제의 적용 여부 확인



## 2) 외부이사 추천 절차(법 제18조 제2항, 시행령 제8조의2)

### ○ 외부이사 추천 가능자, 제외자

#### - 협의회 추천(선임) 가능한자(제7조제2항, 제18조 제2항)

- 사회복지 또는 보건의료에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
- 사회복지를 필요로 하는 사람의 이익 등을 대표하는 사람
- 공익단체(「비영리민간단체 지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체를 말함)에서 추천한 사람
- 「사회복지공동모금회법」 제14조에 따른 사회복지공동모금회에서 추천한 사람

#### - 협의회 추천(선임) 제외자(제7조제2항, 제18조 제2항)

- 사회복지법인의 대표자
- 사회복지사업을 하는 비영리법인 또는 단체의 대표자
- 군·구 지역사회복지협의체의 대표자

### ○ 법인의 추천 요청

#### - 선임사유 : 이사의 임기 만료, 사임, 해임, 증원에 따른 신규 선임 등 법인이 외부 추천이사를 선임해야 하는 모든 경우를 의미

- 다만, 선임 사유가 사전에 예측할 수 있는 경우(이사의 임기 만료)에는 임기 만료 3개월 전부터 추천 요청(영 제8조의2제1항 단서)

#### - 추천 요청

- 법인은 추천 이사 선임 사유가 발생한 날부터 15일 이내에 법인의 주사무소가 소재하는 지역사회복지협의체에 이사 추천을 요청
- 추천 요청하는 단계에서 이사회 의결을 거칠 것인지는 법인 정관 자율 결정 (다만 추천받은 사람 중 이사를 선임할 때는 반드시 이사회 의결을 거쳐야 함)
- 법인이 이사 추천을 요청할 때는 공문으로 하되 공문에는 법인명, 주요 사업, 선임대상 이사 수 등을 반드시 명기하고 법인의 설립 취지, 목적 사업의 내용, 이사가 갖추어야 할 사항 등 추천에 참고할 수 있는 자료를 첨부하도록 함(영 제8조의2 제1항)

※ 이사가 갖추어야 할 사항으로 사회복지사업 관련 경력자, 아동복지분야 전문가, 노인복지분야 전문가 등 법인에서 이사의 자질로 요구하는 사항 상세히 설명

※ 추천 요청 관련별도의 서식은 없으며, 추천기관인 협의회 등에서 업무처리 편의에 따라 별도의 양식을 정할 수 있음



○ **군구 협의체 준비**

- 분야 별 추천후보자 명단 구분 작성

○ 아동복지, 노인복지, 장애인복지, 시설운영, 지원 사업, 기타 등

※ 추천후보자 명단 작성 시 법인 대표자, 사회복지사업 하는 대표자 등 추천 제외자가 포함되지 않도록 주의

※ 이사추천 후보자는 필요할 경우 협의체에서 수시 추가가능

- 이사추천 수요 예비조사

○ 협의체에서는 반기별 지역 소재 법인 대상 추천 수요 사전 조사

법 인 명	법인 사업종류	필요인원	시 기	비 고

※ 매년 1월, 6월 1-2회 조사

※ 사전 수요조사를 실시하나 실제 외부추천이사 선임 사유가 발생할 경우 임기만료 3월前 추천 요청

※ 이사추천 후보자는 필요할 경우 협의체에서 수시 추가하도록 탄력성 유지

3) **이사회의 기능(공설법 제7조)**

○ 법인의 예산, 결산, 차입금 및 재산의 취득·처분과 관리에 관한 사항

○ 정관의 변경에 관한 사항

○ 법인의 합병·해산에 관한 사항

○ 임원의 임면에 관한 사항

○ 수익사업에 관한 사항

○ 기타 법령이나 정관에 의하여 그 권한에 속하는 사항

※ 사회복지법인은 재단법인의 성격을 띠어 사단법인의 사원총회와 같은 의사결정기관이 없으므로 이사회가 의사결정기관의 역할을 수행

4) **이사회의 소집(공설법 제8조)**

□ **이사회의 소집권자(원칙)** : 이사회는 이사장이 소집하고 그 의장이 됨

○ (예외)이사장이 궐위되거나 이를 기피함으로써 7일 이상 이사회 소집이 불가능한 때에는 재적이사 과반수의 찬동으로 시장의 승인을 받아 이를 소집할 수 있음

→ 이사회 소집에 대한 시도지사의 승인은 이사장의 궐위나 기피가 명백하고 법인운영에 긴급한 이사회 의결이 필요한 안건이 있는 경우에 한함

→ 궐위 또는 기피시에는 정관이 정하는 이사가 이사회를 주재

☞ 시장의 승인을 얻고자 할 때에는 승인신청서에 다음의 서류 첨부 제출

① 이사회 소집이 불가능한 사유와 이를 증명하는 서류

② 재적이사 과반수의 찬동을 증명하는 서류

③ 이사회를 소집하지 못함으로 인해 예상되는 손해의 구체적 사실을 증명하는 서류

□ **이사회 소집이 가능한 경우(공설법 제8조)**

① 이사장이 필요하다고 인정한 때(직권소집)

② 재적이사 과반수 이상이 회의의 목적을 제시하여 소집을 요구할 때

③ 법인의 감사가 법인의 업무와 재산 상황을 **감사결과, 불법 또는 부당한 점이 있음을 발견하여 이를 이사회에 보고하기 위해 이사회**의 소집을 요구할 때

→ ②, ③의 경우 소집요구일로부터 20일 이내에 이사회 소집

※ **이사의 현원이 7명 미만일 경우에는 이사회 개최 불가, 임기만료이사나 임시이사를 통해 현원을 충족하여 개최(사임하거나 해임된 이사는 현원 제외)**

※ 이사회를 소집할 때에는 적어도 회의 7일전에 회의의 목적을 명시하여 각 이사에게 통지 단, 이사 전원이 집회, 전원이 이사회 소집을 요구할 때에는 예외(공설법 제8조 제4항)

### 5) 의결정족수(공설법 제9조)

○ 이사회 의사 정관에 특별한 규정 없는 한 **재적이사 과반수의 찬성**으로 의결

○ 표결 및 발언권 등에 있어 각 이사는 평등한 의결권을 가지며, 서면결의 불가

※ 법인의 의사는 이사회를 통하여 결정되며, 이사회 소집 후 정관에 의한 의결에 의해 결정됨

○ **이사회 의결은 대한국민 국민인 이사가 출석이사의 과반수가 되어야 함**

○ 가부동수인 경우 **부결**(과반수가 반대하는 상황 발생)

○ 이사는 대리인으로 결의권을 행사할 수 없음(**대리인 불인정**)

☞ 이사회는 **주주총회**의 경우와는 달리 원칙적으로 **이사 자신이 직접 출석하여 결의에 참가해야 함**. 대리인에 의한 출석이 인정되지 않으며, 이사가 타인에게 출석과 의결권을 위임할 수도 없는 것임(대법원판결 1982. 7. 13. 80다 2441)

○ 이사장이나 이사가 공익법인과 이해관계가 상반될 때에는 그 사항에 관한 의결에 참여하지 못함(공설법 제7조제2항)

- 임원 선임 및 해임에 있어서 자신에 관한 사항

- 금전 및 재산의 수수를 수반하는 사항으로서 임원 자신이 법인과 직접 관계되는 사항

### <참고판례>

<대법원1994.9.23 선고 94다35084 판결> : **이사에게 소집통지 아니할 경우 이사회는 무효**

<대법원1998.12.23. 선고 97다26142 판결>:**임원임기 완료되었다할지라도 후임 임원선임 되기 前 직무수행가능** 임기가 만료되지 아니한 다른 이사나 감사만으로는 정상적인 법인의 활동을 할 수 없는 경우, 임기가 만료된 구 이사나 감사로 하여금 법인의 업무를 수행케 함이 부적당하다고 인정할 만한 특별한 사정이 없는 한, 구 이사나 감사는 후임이사나 감사가 선임될 때까지 종전의 직무를 수행할 수 있음

<대법원 2005.5.18 선고 2004마916 판결> : **회의 목적 외의 안건 처리는 무효**

사회복지법인의 정관에 이사회 소집통지서에 **회의의 목적사항으로 명시한 바 없는 안건에 관하여 이사회가 결의하였다면**, 적어도 그 안건과 관련하여서는 불출석한 이사에 대하여는 정관에서 규정한 바대로 **의 적법한 소집통지가 없었던 것과 다를 바 없으므로 그 결의 역시 무효**

<대법원 2008.7.10. 선고 2007다78159 판결> : **이사회 소집통지 명시하지 않은 안건처리는 무효임**

사회복지법인 이사회 소집통지 당시에 명시되지 아니한 이사해임안건이 이사회에 상정된 경우, 당해 이사를 포함한 재적이사 전원이 출석하였다는 사정만으로 소집절차 위반의 하자가 치유될 수 없음

6) 이사회 회의록 작성 및 공개 (법 제25조, 영 제10조의3, 제10조의4)

□ 회의록 기재사항

- 개의, 회의 중지 및 산회 일시, 안건, 의사, 출석한 임원의 성명, 표결수, 그 밖에 대표 이사가 작성할 필요가 있다고 인정하는 사항

□ 회의록 작성이 어려운 경우, 우선 안전별로 회의조서를 작성하고 조속한 시일 내에 회의록 작성

□ 출석임원 전원 회의록 및 회의조서 마지막 장에 **인감날인**(법 제25조제2항, 민법 제76조)

- 회의록 및 회의조서가 2매 이상인 경우에는 간인(間印)함

※ 민법 제76조에 의거 의장 및 출석한 이사 전원이 날인하고 간인함

- 이사회 개최에 따른 회의록 작성 시 참석이사가 당일 인감도장을 소지하지 아니하여 **인감 날인**을 할 수 없을 경우, 당일 발행한 인감증명서(또는 본인서명사실 확인서)를 제출하는 것으로 대신할 수 있음(이사회 제출용으로 용도를 명시함)

□ 회의록의 공개(법 제25조제4항, 시행령 제10조의3제1항)

- 공개기간 : 회의 일로부터 10일 이내에 게시하여 게시일로부터 3개월간 공개

- 공개장소 : 사회복지법인의 인터넷 홈페이지와 관할 시·도지사가 지정하는 인터넷 홈페이지  
(예 : 군·구 홈페이지 또는 관련 협의회, 단체 홈페이지 등)에 각각 공개

- 공개기간 이후에도 회의록 공개를 청구 가능자(공개청구) : ① 해당 법인의 종사자, ② 해당 법인이 설치·운영하는 시설의 종사자, ③ 해당 법인의 서비스 이용자 또는 법인이 설치·운영하는 시설의 이용자, ④ 해당 법인이 설치·운영하는 시설의 거주자 또는 거주자의 보호자

※ 보조금을 받는 법인은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」상 공공기관에 해당하므로, 위 규정과 관계없이 누구든 정보(회의록)공개를 청구할 수 있음 (「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제2조, 제5조, 동법시행령 제2조제5호)

※ 공개청구를 받은 경우, 비공개 사항에 해당하지 않으면 10일 이내에 공개. 단, 공개청구의 내용이 공개 사항과 비공개 사항이 섞여 있는 경우에는 분리하여 공개 가능

□ 회의록의 비공개사항(공공기관의 정보공개에 관한 법률 제9조제1항제4호부터 제8호 준용)

- ① 진행 중인 재판에 관련된 정보와 범죄 수사 등의 관련자료
- ② 감사·감독·검사·시험·입찰계약·기술개발·인사관리·의사결정과정 또는 내부검토과정에 있는 사항
- ③ 이름·주민등록번호 등 개인에 관한 사항으로서 공개될 경우 개인의 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인정되는 정보
- ④ 법인·단체 또는 개인의 경영·영업상 비밀에 관한 사항. 다만 다음에 열거한 정보를 제외. 사업 활동에 의하여 발생하는 위해로부터 사람의 생명, 건강을 보호하기 위해 공개필요 정보 나. 위법·부당한 사업 활동으로 국민의 재산 또는 생활을 보호하기 위하여 공개필요 정보
- ⑤ 공개될 경우 부동산 투기·매점매석 등으로 특정인에게 이익 또는 불이익을 줄 우려있는 정보

## 나. 이사(理事) - 법 제18조

### 1) 이사의 의의

- 이사는 대외적으로 법인을 대표하고 대내적으로 법인의 업무를 집행하는 필수기관(민법 제 58조, 제59조)
- 이사 정수는 대표이사를 포함한 7인 이상이어야 하며, 임기는 3년으로 연임가능(법 18조)
- ※ 이사의 수는 정관으로 정하며, 상한은 없으나 의사결정의 효율성 등을 감안하여 15인 이하(공설법 제5조 참조)로 규정 지도

### 2) 이사의 직무

이사는 선량한 관리자의 주의로 충실하게 그 직무를 행해야하며, 이사가 그 임무를 해태한 때에는 법인에 대하여 연대하여 손해배상의 책임이 있음(민법 제61조, 제65조)

#### ○ 법인의 대표(대외적 권한)

- 이사는 법인의 사무에 관하여 각자 법인을 대표하므로(민법 제59조) 이사의 행위는 대외적으로 법인의 행위로서 인정됨(대표하는 사무에는 제한이 없음)
  - 이사의 대표권에 대한 제한은 가능하나(민법 제59조) 그 제한은 반드시 정관에 기재하여야 하며 정관에 기재하지 않은 대표권의 제한은 무효임(민법 제41조)
  - ※ 정관에 기재한 경우에도 이를 등기하여야만 제3자에 대항할 수 있으므로(민법 제60조) 제·개정된 정관은 최대한 빠른 시일 내에 반드시 등기하도록 지도요망
  - 법인과 이사의 이익이 상반하는 사항에 관하여는 이사는 대표권이 없으며 이 경우 이해관계인 또는 검사의 청구에 의하여 법원이 선임하는 특별대리인이 법인을 대표(민법 제64조)
  - ※ 일정 사항에 대해 일부이사와 법인의 이익이 상반되는 경우에는 동 사항의 결정에 있어 해당 이사를 의사결정과정에서 배제한 후 나머지 이사들이 법인을 대표하도록 하고 특별대리인의 선임은 해당 이사를 배제하였을 경우 정족수 부족 등으로 이사회 성립이 불가능할 경우에만 예외적으로 실시할 것
- #### ○ 법인의 업무집행(대내적 권한)
- 이사는 법인의 모든 내부적 사무를 집행할 권한이 있으며, 정관에 다른 규정이 없으면 법인의 사무집행은 이사의 과반수로서 결정함(민법 제58조)

## 다. 감사(법 제18조 제4항, 제7항, 시행령 제10조)

### 1) 감사의 의의 및 자격

- 감사는 법인의 재산이나 업무집행상태의 적정 여부를 조사감독하는 기관으로 필수기관
- 감사의 정수는 2인 이상이어야 하며 그 임기는 2년으로 연임 가능(법 18조)
- 감사는 이사와 시행령 제9조의 “특별한 관계에 있는 자”가 아니어야 하며 감사 중 1명은 법률 또는 회계에 관한 지식이 있는 사람 중에서 선임하여야 함
- ※ 참고 : 특별한 관계에 있는 자의 범위(사회복지사업법 시행령 제9조) ⇒ p.12 참고
- 감사 선임 당시 법인(법인이 설치·운영하는 사회복지시설을 포함함)의 직전 3회계연도의 세입 금액(기본재산 및 출연금 제외) 평균이 20억 원 이상인 법인은 감사 중 1명을 시·도지사

의 추천을 받아 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」에 따른 **감사인**에 속한 사람(이하 '전문가 감사')으로 선임해야 함 (법 제18조제7항, 영 제10조)

- 직전 3회계연도는 전임 감사의 임기 만료 또는 사임·해임 등으로 감사를 선임해야 할 때, 그 시점을 기준으로 직전 3년을 의미

**<참고>**

▷ 직전 3년의 기준 : 사회복지법인 및 사회복지시설의 결산은 다음연도 **3월31일에 확정** (사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 제19조)되므로,

- ① A년 3월 전에 감사를 선임하는 경우, 직전 3회계연도는 A-2년, A-3년, A-4년
- ② A년 4월 이후 감사를 선임하는 경우, 직전 3회계연도는 A-1년, A-2년, A-3년

- 세입 금액은 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙에 따른 세입 결산서상 세입 총액(기본재산 및 출연금 제외)을 기준으로 함
- 「공인회계사법」 제23조에 따른 회계 법인에 속한 공인회계사 또는 「공인회계사법」 제41조에 따라 설립된 한국공인회계사회에 총리령으로 정하는 바에 따라 등록을 한 감사반에 속한 **공인회계사**를 감사로 선임하여야 함
- 법인은 전문가 감사를 선임해야 하는 경우 법인의 주사무소가 소재하는 시·도지사에 **군구를 거쳐 추천을 요청**하고, 요청을 받은 시장은 감사를 추천하도록 함
  - ※ 시장은 법인에 적합한 감사를 추천할 수도 있고 법인에 감사 선임 후보자 명단을 제공하는 방법으로도 추천을 수행할 수 있음
  - ※ 시장은 감사 추천시 법인측과 충분히 논의하여 책임자를 추천할 수 있도록 유의하고, 필요시 한국공인회계사회 등에 협조 요청 (한국공인회계사회에서 비상임 감사 추천 또는 추천 대상자 명단 제공 가능)

## 2) 감사의 직무(공설법 10조)

### 가) 대내적 직무

- ① 법인의 업무와 재산 상황을 감사, 이사에 대하여 필요한 자료의 제출 또는 의견을 요구하고 이사회에서 발언하는 일
- ② **이사회의 회의록에 기명·날인**하는 일
- ③ 법인의 업무와 재산 상황에 대하여 이사에게 의견을 진술하는 일
- ④ 감사한 결과 불법 또는 부당한 점이 있음을 발견한 때 이를 이사회에 보고하는 일
- ⑤ ④의 보고를 하기 위하여 필요한 때에는 이사회의 소집을 요구하는 일

(행정기관 직권조사 가능)

### 나) 대외적 직무

- ① 법인의 직무와 재산상황을 감사한 결과 불법 또는 부당한 점이 있음을 발견한 때에는 지체 없이 시장에게 이를 보고하여야 함
- ② 이사가 법인의 목적 범위 외의 행위를 하거나 기타 이 법 또는 이 법에 의한 명령이나 정관에 위반하는 행위를 하여 법인에게 현저한 손해를 발생하게 할 우려가 있는 때에는 그 이사에 대하여 직무행위를 유지(留止)할 것을 법원에 청구가능

## 라. 임원의 임면(任免) <법 제18조>

이사의 임면방법은 정관의 필요적 기재사항이며(법 17조), 정관에 의하여 정하여짐

### 1) 임원의 임면보고(법 18조, 규칙 10조)

- 공설법 5조는 임원 취임시 주무관청의 승인을 받도록 되어 있으나 사회복지사업법에서는 이를 보고로 갈음하고 있음
- 법인은 임원을 임면하는 경우 군·구를 거쳐 법인임원임면보고서(붙임13)에 아래의 서류를 첨부하여 관할 시장에게 제출하여야 함
  - 당해 임원의 선임(연임) 또는 해임을 결의한 이사회 회의록 사본 1부
  - 취임승낙서, 이력서 각 1부
  - 기관으로부터 받은 이사추천서 1부(외부추천이사에 한함)
  - 특수 관계부존재 각서(법 제18조제3항), **결격사유부존재 각서(법 제19조) 각1부**
- ※ 연임되는 임원의 경우에는 이력서 및 특수 관계 부존재 각서를 제외할 수 있으나, 군구에서는 특수 관계를 재확인하여야 함.
- 이사의 성명·주소는 등기사항이며(민법 제49조) 이를 등기하지 않으면 이사의 선임·해임·퇴임을 가지고 제3자에게 대항할 수 없음(민법 제54조)

<참고판례>

#### <대법원 1970.9.17. 70다1256 선고> : 임기만료 후 후임자 없을 경우?

법인대표자의 유임, 중임을 금지하는 규정이 정관에 별도로 없는 경우 임기만료 후에 대표자의 개임(改任)이 없었다면 그 이사장을 묵시적으로 다시 선임하였다고 해석할 수 있음

#### <대법원 1972.4.11. 72누86 선고, 대법원 1983.9.27. 73다카938 선고>

이사는 임기만료 또는 사임으로 그 직을 물러난 후에도 후임자가 정해질 때까지는 계속해서 직무를 수행할 권한을 가지나(대판 1972. 4. 11), 임기가 남아있는 다른 이사가 있고, 그에 의하여 법인의 정상적인 활동을 계속할 수 있는 경우에는 임기가 만료된 이사는 직무수행권이 없으며 당연히 퇴직함(대판 1983.9.27)

### 2) 임원의 보충(법 제20조, 규칙 제11조)

- 임원중 결원이 생긴 때에는 2월 이내에 이를 보충하여야 하고 법인이 기간 내 보충하지 않을 경우 시장은 지체없이 이해관계인의 청구 또는 직권으로 임시이사를 선임
- ※ 이해관계인이 임시이사 선임을 청구하고자 하는 때에는 청구사유와 이해관계인임을 증명하는 서류를 관할 시장에게 제출하여야 함

<참고판례>

#### <대법원2007.5.10 2006다85747 선고, 대법원1976.12.10 76마394 선고> : 임시이사 신청 이해관계인?

임시이사를 신청할 수 있는 이해관계인에는, 임시이사가 선임되는 것에 관하여 법률상의 이해관계가 있는 자로서 그 법인의 이사, 사원, 채권자 등이 이에 속하고, 위 법인의 이사에는 법인의 정당한 최후의 이사였다가 퇴임한 자이거나 비록 그 선임결의의 효력이 다투어지더라도 신청 당시에 법인의 등기부상 이사로서 법인의 업무처리를 담당해온 자 등은 포함



**임원의 결격사유 해당(다음의 경우 임원불가, 법 제19조)**

- ① 제7조제3항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
- ② 제22조에 따른 해임명령에 따라 해임된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
- ③ 사회복지분야의 6급 이상 공무원으로 재직하다 퇴직한 지 2년이 경과하지 아니한 사람 중에서 퇴직 전 3년 동안 소속하였던 기초자치단체가 관할하는 법인의 임원이 되고자 하는 사람

**사회복지사업법 제7조제3항**

- 1. 미성년자    2. 금치산자 또는 한정치산자    3. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
- 4. 법원의 판결에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
- 5. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 면제된 날부터 3년이 지나지 아니한 사람
- 6. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있는 사람
- 7. 제5호 및 제6호에도 불구하고 사회복지사업 또는 그 직무와 관련하여 「아동복지법」 제71조, 「보조금 관리에 관한 법률」 제40조부터 제42조까지 또는 「형법」 제28장·제40장(제360조는 제외한다)의 죄를 범하거나 이 법을 위반하여 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람
  - 가. 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
  - 나. 형의 집행유예를 선고받고 그 형이 확정된 후 7년이 지나지 아니한 사람
  - 다. 징역형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 면제된 날부터 7년이 지나지 아니한 사람
- 8. 제5호부터 제7호까지 규정 불구 성폭력범죄 집행이 유예·면제된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람

**3) 임원의 겸직금지(법 21조)**

- 이사는 법인이 설치한 사회복지시설의 장을 제외한 당해 시설의 직원을 겸할 수 없음
- 감사는 법인의 이사, 법인이 설치한 사회복지시설의 장 또는 그 직원을 겸할 수 없음

**4) 임원의 해임명령(법 제22조) : 시장은 다음의 경우 임원의 해임 명할 수 있음**

- ① 시장의 명령을 정당한 이유 없이 이행하지 아니한 때
- ② 회계 부정이나 현저한 불법행위 기타 부당행위 등이 발견되었을 때
- ③ 법인업무에 관하여 보고할 사항에 대해 고의로 보고를 지연하거나 허위보고 경우
- ④ 외부추천이사 선임과 관련된 사항을 위반 또는 특별한 관계에 있는 사람을 규정을 초과하여 선임한 경우, 감사의 선임과 관련된 사항을 위반하여 선임된 사람
- ⑤ 임원의 겸직근무 의무를 위반한 사람
- ⑥ 직무집행 정지명령을 이행하지 아니한 사람
- ⑦ 기타 사회복지사업법 또는 사회복지사업법에 의한 명령을 위반하였을 때
  - ※ 임원해임명령을 받거나, 해임명령이 예상되는 경우에는 당해 임원은 사임배제
  - ※ 조사 및 감사결과 사회복지법인의 비리가 밝혀져 정상적인 업무수행이 곤란하다고 판단할 경우 법인감사 부실을 이유로 감사사임을 요구하고, 즉시 감사추천(공설법 시행령 제13조제4항 준용)
  - ※ 해임되면 5년 이내에 임원이 될 수 없음(사회복지사업법 제19조)

— <참고사항> —

- Q1 : A법인의 이사로 등기되어 있는 甲이 B법인의 이사를 겸임할 수 있는지 여부  
⇒ 甲이 A. B 법인에서 모두 상근이사(정기적으로 보수를 받는 이사)가 아니고, B법인의 출연자 및 임원상호간에 있어 특별한 관계에 있는 자에 해당되지 않을 경우 겸임 가능
- Q2 : A법인의 이사로 등기되어 있는 甲이 A법인 및 A법인이 설치한 시설과 전혀 관계없는 B법인의 직원 및 C시설의 장 또는 종사자로 근무가 가능한지 여부  
⇒ 甲이 A법인에서 상근이사가 아니고 B법인의 직원 및 C시설의 장 또는 종사자로 근무하는데 결격사유가 없는 경우 근무가 가능하다고 사료
- Q3 : A법인의 감사로 등기되어 있는 甲이 A법인 및 A법인이 설치한 시설과 전혀 관계없는 B법인의 직원 및 C시설의 장 또는 종사자로 근무가 가능한지 여부  
⇒ B법인 및 C시설이 甲이 감사로 등기되어 있는 A법인의 이사들과 관계가 없고 甲이 B법인의 직원 및 C시설의 장으로 근무하는데 결격사유가 없다면 가능
- Q4 : 출연자가 이사장인 A법인의 이사 甲이 A법인에서 설치한 시설의 시설장을 겸직하는 경우 출연자와 甲은 고용관계로 특수관계자로 봐야 하는지 여부  
⇒ 甲은 A법인에서 설치한 시설의 시설장뿐만 아니라 A법인의 이사의 지위도 함께 갖고 있으므로 동일법인 내에서는 특수관계자로 볼 수 없음
- Q5 : 특수관계자가 없는 A법인 이사회에 이사 甲의 부인이 선임이사로 취임할 때 A법인 이사회 특수관계자의 수  
⇒ 특수 관계에 관한 규정으로 2명이 됨(이사의 현원이 7명인 경우, 특수관계인의 수는 1/5인 1명이므로, 이를 초과하는 이사 甲의 부인은 취임불가)

### Ⅲ. 사회복지법인의 관리



## Ⅲ. 사회복지법인의 관리

### 1. 법인의 등기관리

가. 설립등기 신청서류 : 신청서, 허가공문, 허가증, 회의록, 변경정관, 인감증명서 등

☞ 법인설립허가 신청서(등기소 제출용) : 붙임19

나. 사무소 관련 등기

#### 1) 분사무소설치의 등기(민법 제50조)

- 새로운 분사무소 설치시 주사무소 소재지에 3주내에 분사무소를 설치한 것을 등기하고
- 새로운 분사무소 소재지에서는 동기간 내에 민법 제49조의 설립등기사항을 등기하고
- 기 존재하던 분사무소 소재지에도 법인이 새로운 분사무소를 설치하였음을 등기하여야 함
- ※ 주사무소 또는 기존 분사무소 소재지를 관할하는 등기소의 관할구역 내에 분사무소 신설 시에는 3주내에 그 분사무소를 설치만을 등기하면 되고 설립등기사항은 등기할 필요는 없음

#### 2) 사무소이전의 등기(민법 제51조)

- 사무소 이전시 구주소지에서는 3주내에 이전등기를 하고, 신주소지에서는 같은 기간 내에 설립등기사항을 등기해야 함
- 동일한 등기소의 관할구역 내에 사무소 이전시 3주내에 그 이전한 것을 등기하면 되고 설립등기사항은 등기할 필요는 없음

다. 변경등기(민법 제52조) : 등기사항에 변경이 있는 때에는 3주내에 소재지 등기소에 변경등기

라. 직무집행정지 등 가처분 등기(민법 52조의 2)

▷ 이사의 직무집행을 정지하거나 직무대행자를 선임하는 가처분을 하거나 그 가처분을 변경·취소하는 경우에는 주사무소와 분사무소가 있는 곳의 등기소에서 이를 등기하여야 함

마. 해산등기(민법 제85조) : 청산인은 파산의 경우를 제외하고는 그 취임 후 3주내에 ① 해산의 사유 ② 해산 연월일, ③ 청산인의 성명 및 주소 ④ 청산인의 대표권을 제한한 때에는 그 제한을 주된 사무소 및 분사무소 소재지에 등기하여야 함

※ 상기 등기사항에 변경이 생긴 경우에도 3주내에 변경등기를 해야 함

바. 등기의 효력

▷ 등기는 법인의 성립요건이며(민법 33조), 설립등기이외의 등기사항은 제3자에 대한 대항요건임(민법 54조)

사. 등기기간의 계산 : 시장의 허가를 요하는 등기사항은 그 허가서가 도착한 날로부터 등기의 기간을 기산(민법 제53조)

아. 설립등기 등의 보고 : 법인은 설립등기, 분사무소설치의 등기, 사무소이전의 등기, 변경등기 등을 한 때에는 등기를 완료한 날로부터 7일 이내에 등기보고서에 등기부등본 1부를 첨부하여 시장에게 제출할 것

※ 전자정부구현을위한행정업무등의전자화촉진에관한법률 제21조1항의 규정에 의한 행정정보공동이용을 통하여 첨부서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우, 그 확인으로 첨부서류 같음

## 2. 정관변경의 인가

### 가. 정관변경(안) 검토 및 인가신청(법 제17조, 규칙 제8조)

#### ▷ 법인은 정관변경 인가신청前 군·구와 事前 정관 변경(안) 검토(상호 협조)

- 정관 정비요령에 의거 상위법 충돌여부, 정관준칙(안) 준수여부, 체계유지 등을 검토

#### ▷ 정관을 변경하고자 하는 때에는 정관변경인가신청서(붙임 14)에 아래의 서류를 첨부하여 군·구 검토를 거쳐 시장에게 제출한 후 정관변경 인가를 받아야 함

- 정관의 변경을 결의한 이사회 회의록 사본 1부

- 정관 변경 안 1부

- 사업변경계획서, 예산서 및 재산의 소유를 증명 가능서류(사업의 변동이 있는 경우) 각 1부

- 재산의 평가조서 및 재산수익조서 (사업의 변동이 있는 경우에 한함) 각 1부

- 7일 전 이사회 개최한다는 공문(수신자 : 이사) 사본

※ 정관 중 공고 및 그 방법에 관한 사항을 변경하고자 하는 경우에는 시장의 인가를 받지 않아도 됨

#### ▷ 상근임직원의 정원(공설법 제5조제9항 및 시행령 제14조)과 보수에 관한 사항은 별도 규정을 두도록 정관에 명시하고 그 규정은 주무관청에 보고하여야 함

※ 주무관청은 세입세출예산계획 등을 통해 상근임직원의 정원과 보수수준을 확인함

### 나. 정관변경인가 시 검토사항

(비영리 목적사업인지, 재원조달가능한지, 관련부서 의견, 인감날인 여부, 이사회 의결여부 검토)

#### 1) 정관변경의 적법성과 타당성

○ <sup>1</sup>변경절차가 관계법령, 정관 등에 적합한지 여부 등을 검토하고, <sup>2</sup>법인의 목적에 해당하는 비영리 사회복지사업인지, <sup>3</sup>이사회 회의록에 정관변경의 구체적 내용이 논의되었는지, <sup>4</sup>참석이사 전원의 인감날인 여부 등을 확인

- 참석이사가 당일 인감도장을 소지하지 아니하여 인감날인을 할 수 없을 경우, 당일 발행한 인감증명서(용도 : 이사회 제출용)를 제출하는 것으로 출석확인을 대신하고, 이후 반드시 날인함

- 본인서명사실확인서를 인감날인을 대신하여 제출 가능

○ 사업 變更시, 변경된 사업이 설립자의 법인설립의도, 정관상 법인목적, 비영리 사회복지사업의 특성 등과 부합되는지 여부도 엄격하게 심사할 것

#### 2) 정관변경에 따른 재원확보

▷ 목적사업 변경에 따른 정관 변경의 경우 확실한 재원조달(2년 정도 사업 경비 파악)이 가능 한지를 확인(先 재원확보, 後 정관변경 인가)

#### < 참고판례 >

<대법원 2002.9.24. 선고 2000두5661 판결> : 정관변경 인가 권한?

사회복지사업법 제12조 및 제25조의 규정에 사회복지법인의 설립이나 설립 후 정관변경의 허가에 관한 구체적인 기준이 정하여져 있지 아니한 점 등에 비추어 보면, 사회복지법인의 정관변경을 인가할 것인지의 여부는 주무관청의 정책적 판단에 따른 재량에 맡겨져 있다고 할 것이고, 주무관청이 정관변경허가를 함에 있어서는 비례의 원칙 및 평등의 원칙에 적합하고 행정처분의 본질적 효력을 해하지 않는 한도 내에서 부관을 붙일 수 있다.

### 3. 기본재산 처분허가 등

#### 가. 기본재산 처분 가능성 사전 협의(불필요한 행정력 낭비 사전 방지)

- 법인은 기본재산 처분 허가신청前 군·구, 시와 사전 기본재산 처분 가능성 협의  
- 법인에서는 행정기관과 사전 충분한 협의를 통해서 기본재산 처분 추진

#### 나. 기본재산 처분허가(법 제23조, 규칙 제14조)

##### 1) 기본재산 처분허가 신청

- 기본재산의 매도, 증여, 교환, 임대, 담보제공 또는 용도 변경하고자 할 때에는 반드시 시장의 처분허가를 받아야 함

- ▷ 기본재산에 관한 임대계약을 갱신하는 경우 갱신사실을 시장에 보고하는 것으로 같음
- ▷ 도시계획 등으로 인해 기본재산 유형이 변경되는 경우에도 기본재산 처분 허가를 받음
- ▷ 기본재산처분으로 인하여 발생한 현금(보상금) 등은 반드시 정관변경 후 기본재산으로 편입하고 법인의 목적을 수행하기 위하여 사용할 경우 주무관청의 허가를 받음
- ▷ 기본재산 압류에 대한 경매 시에도 기본재산처분허가 필요
- ▷ 기본재산이 현금인 경우 「예금자보호법」에 따라 예금이 보장되도록 조치
- ▷ 기본재산을 등기 또는 등기 이상의 다른 재산과 교환하는 경우 단순히 감정평가서상 평가금액에만 의존하지 말고 기본재산의 용도, 취득재산의 법인목적에 대한 적합성 등을 종합적으로 고려하여 판단하여야 함

- 불가피한 상황 외에 기본재산을 감소시키거나, 비영리 사회복지법인이 수익(영리) 사업을 하고자 기본재산을 감소 처분하는 것은 불가함

- 처분허가 신청시 허가신청서(붙임15)에 아래의 서류를 첨부, 군구를 거쳐 시장에게 제출  
- 기본재산 처분이유서 1부  
- 기본재산의 처분을 결의한 이사회회의록 사본 1부  
- 처분하는 기본재산의 명세서 1부  
- 처분하는 기본재산의 감정평가서(교환의 경우에는 취득하는 재산의 감정평가서를 포함) 1부 (공인감정평가법인이 작성한 것에 한함)  
- 7일 전 이사회 개최한다는 공문(수신자 : 이사) 사본

※ 감정평가 : 당해 토지와 유사한 이용가치를 지닌다고 인정되는 표준지의 공시지가를 기준으로 하여야 한다. 다만, 담보권의 설정·경매 등은 당해 토지의 임대료·조성비용 등을 고려하여 감정평가를 할 수 있다.(부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률 제21조)

※ 개별공시지가 : 당해 토지와 유사한 이용가치를 지닌다고 인정되는 하나 또는 둘 이상의 표준지의 공시지가를 기준으로 토지가격비준표를 사용하여 사용한 지가(제11조제3항)

※ 감정평가서와 개별공시지가의 유효기간은 1년임

- 기본재산 처분허가를 받은 이후 기본재산을 처분하고, 처분이 완료되면 즉시 정관 변경인가를 받을 것

※ 단, 허가조건이 붙은 기본재산 처분허가를 받았다면 정관변경인가 후 기본재산을 처분할 수 있음

<참고판례>

- 정관변경이 이루어지지 않는 상황에서 기본재산 처분은? <대법원 1966.11.29. 66다1668 선고>  
정관의 변경이 이루어지지 아니한다면 재단의 기본재산에 관한 처분행위는 그 효력을 발생할 수 없다고 할 것이고 재단법인의 정관의 변경은 주무부장관의 허가를 얻지 아니하면 그 효력이 없다.
- 허가 없는 기본재산 처분행위? <대법원 1976.11.9. 76다486 선고>  
재단법인의 기본재산 처분에 관한 주무관청의 허가가 없으면 그 처분행위는 무효이다.
- 이사회 의결없이 처분한 경우 처분행위 효력은? <대법원 2002.6.28. 선고 2000도20090>  
사회복지사업법 제32조에 의하여 사회복지법인에 관하여 준용되는 공익법인의설립·운영에 관한 법률 제1조, 제6조, 제7조, 그 밖에 위 각 법의 여러 규정을 아울러 살펴보면, 공익법인의설립·운영에 관한 법률 제7조에서 공익법인의 재산의 처분에 관한 사항 등을 이사회에서 심의결정한다고 한 것은 공익법인의 특수성을 고려하여 그 재산의 원활한 관리 및 유지 보호와 재정의 적정을 기함으로써 공익법인의 건전한 발달을 도모하고 공익법인으로 하여금 그 본래의 목적사업에 충실하게 하려는 데 그 목적이 있다 할 것이므로, 사회복지법인의 대표자가 이사회 의결 없이 사회복지법인의 재산을 처분한 경우에 그 처분행위는 효력이 없다.
- 기본재산 경매할 경우 허가 여부? <대법원 2007.6.18. 자 2005마1193 결정>  
사회복지사업법 제23조제3항제1호의 규정에 의하면 사회복지법인이 기본재산을 매도하기 위하여는 보건복지부장관의 허가를 받아야 하고, 이는 경매절차에 의한 매각의 경우에도 마찬가지라 할 것임

## 2) 기본재산 처분 허가 시 검토사항

### 가) 처분의 적정성 검토

- 법인에 출연된 재산 즉 기본재산은 바로 법인의 실체인 동시에 법인의 목적을 수행하기 위한 가장 기본적인 수단인바 이를 처분한다는 것은 법인의 실체가 없어진다는 것을 의미하며 나아가서는 법인이 그 목적을 수행할 수 없게 된다는 것을 의미하므로, 불가피한 경우를 제하고는 기본적으로 기본재산이 감소되는 처분허가는 불허가 조치
- 기본재산 처분 신청시 해당 기본재산의 성격, 총 기본재산에서 차지하는 비중, 처분시 목적사업 수행가능성, 처분의 의도, 처분 후 사용용도 등에 대해 종합적이고 엄격한 심사를 수행한 후 신중하게 허가여부를 결정할 것

### 나) 처분재산의 구체적 내용 확인

- 처분재산목록은 2월 이내 발행된 등기부등본 등 관련 증빙서, 처분재산의 現 소유권 등을 확인
  - 등기부등본의 경우, 표제부(재산의 표시), 압구(소유권, 가압류, 가처분 등 사항), 을구(저당권, 지상권, 전세권 등의 제한물건 설정사항)의 내용을 정밀 확인
- ⇒ 처분허가 전에 기본재산을 기 처분했는지 여부도 검토할 것



## 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

## 나. 장기차입허가(법 제23조, 규칙 제15조)

### 1) 장기차입허가 신청

- 장기 차입하고자 하는 금액을 포함한 장기차입금의 총액이 기본재산 총액에서 차입당시의 부채총액을 공제한 금액의 100분의 5에 상당하는 금액이상을 장기차입하고자 할 때에는 시장의 허가를 받아야 함(법 제23조제3항제2호)
  - ※ 단기 차입인 경우라도 현 시점에서 차입금이 1년 이상, 5/100이상인 경우 장기차입 대상으로 간주  
⇒ 법인에서는 단기 차입할 경우 군수구청장에게 보고하도록 하고, 군구는 차입현황 수시 확인
  - ※ 장기차입금이란 1년 이상 차입하는 부채를 의미 (예시)  
⇒ (신규 장기차입금 + 기존 장기차입금) ≥ (기본재산총액 - 차입당시 부채총액) × 5/100
    - i) 기본재산 10억, 부채총액 1억인 A법인이 허가없이 차입할 수 있는 장기차입금은 4,500만원 미만임
    - ii) 상기 A법인이 4,400만원을 장기차입한 후(허가를 받지 않아도 됨), 다시 110만원을 장기차입하려 할 경우에는 장기차입금의 총액이 4,500만원 이상이므로 반드시 시장 허가를 받아야 함
- 상기의 금액이상을 장기 차입하고자 할 때에는 장기차입허가신청서(붙임 16)에 아래의 서류를 첨부하여 시장에 제출
  - 이사회회의록 사본 1부
  - 차입목적 또는 사유서(차입용도 포함) 1부
  - 상환계획서 1부

### 2) 장기차입 허가 시 참고사항

- 차입 허가 시 차입의 의도, 차입 후 법인의 정상운영여부, 차입금의 사용처 등을 면밀히 검토하고, 특히 차입금의 상환이 가능한지 여부를 엄격하게 심사할 것
  - ※ 장기 차입 허가 시 차입에 대한 근거(담보제공)에 대해서는 별도로 기본재산처분허가 병행
- 상환 능력이 담보되지 않거나 기본재산 감소 우려가 있는 경우는 장기차입 허가 신청은 불허가 조치

## 다. 재산의 취득과 정관변경(법 제24조, 규칙 제16조)

### 1) 재산의 취득

- 법인이 매수, 기부채납, 후원 등의 방법으로 재산을 취득한 때에는 지체없이 이를 법인의 재산에 편입조치하고, 매년 1월말까지 전년도에의 재산취득상황을 아래의 서류와 함께 시장에게 보고
  - 재산 취득사유서 1부
  - 취득한 재산의 종류, 수량 및 금액을 기재한 서류 1부
  - 취득한 재산의 등기부등본 또는 금융기관의 증명서 등 증빙서류 1부



## 2) 정관의 변경

- 상기의 사유 등으로 법인의 재산이 증가하는 경우에도 재산이 감소했을 경우와 마찬가지로 지체없이 정관을 변경하여 시장의 승인을 받아야 함

구 분	재산처분허가	정관변경	재산의 증감시점
기본재산 처분 (재산의 감소)	필요	필요	정관변경인가 후 감소
재산의 취득 (재산의 증가)	불필요	필요	정관변경인가 후 증가

- ※ 재산 취득 관련 기본재산 처분허가는 불필요하나, 담보 또는 압류로 재산권 행사에 제약이 있거나 향후 채권채무 관계로 법인에 부담이 되는 재산 취득은 불가

<참고판례>

- 기본재산 증가인 경우 정관변경 인가여부? <대법원 1978.7.25선고 78다783>

⇒ 기본재산을 감소하는 경우는 물론 증가시키는 경우에도 정관의 기재사항에 변경을 초래한다 할 것이므로 이 두 경우에는 모두 정관의 변경이라 할 것이고 따라서 이러한 변경에는 주무관청의 인가를 받아야만 그 효력이 발생

## 라. 수익사업 승인(법 제28조, 공설령 제11조)

- 법인은 목적사업의 경비에 충당하기 위하여 수익사업을 할 수 있음
  - 수익사업은 법인의 설립목적 수행에 지장이 없어야 함
  - 수익사업의 범위 및 종류는 비영리법인의 본질을 위배할 수 없음
  - 법인 설립목적 달성을 위한 법인 내 인적, 물적 상황 등 제반여건을 충분히 고려하여 판단
- 수익사업에서 발생한 수익은 법인 또는 법인이 설치한 사회복지시설의 운영에 한하여 사용
  - 수익사업에 관한 회계는 법인회계나 시설의 시설회계와 구분하여야 함(사회복지법인 및 사회복지시설 재무 및 회계 규칙 제6조제2항)
- 수익사업의 승인을 신청하는 경우에는 다음의 서류를 주무관청에 제출
  - 사업계획서 1부
  - 추정손익계산서 및 부속명세서 1부
  - 사업에 종사할 임원명부 1부
  - 해당 수익사업에 대한 허가사실증명원 1부(행정관청의 허가를 요하는 사업인 경우)

## 4. 법인의 소멸(합병 포함)

### 가. 법인소멸의 의의

- 1) 법인의 소멸은 해산과 청산의 절차로 행해지는데 주의해야 할 점은 해산으로 법인의 권리능력이 곧 전적으로 소멸하지 않으며 **청산의 종결로 법인은 완전히 소멸**  
⇒ 先 해산, 後 청산  
※ 해산이라 함은 법인이 본래의 적극적 활동을 정지하고 청산절차에 들어가는 것을 말하며, 청산은 해산한 법인의 재산관계를 정리하는 절차
- 2) 해산 후 법인의 권리능력이 곧바로 소멸되는 것이 아니라 청산이 종결될 때까지 법인은 제한된 범위 권리능력을 가지며, 해산 후 청산종결까지 존속 법인을 청산법인(清算法人)이라 함

### 나. 법인해산(解散)의 사유(민법 제77조)

#### 1) 존재기간의 만료 기타 정관에 정한 해산사유의 발생

#### 2) 파산(민법 제79조)

- 법인이 채무를 변제할 수 없는 상태, 즉 채무초과(부채 > 자산)가 된 때에는 이사는 지체없이 파산을 신청해야 함  
※ 법인의 파산원인은 단순한 채무초과로써 충분(채무자 회생 및 파산에 관한 법률 제306조)하며 자연인과 같이 채무변재능력 등은 고려하지 않음  
⇒ 법인은 채무초과상태 즉시 파산절차에 돌입하므로 법인의 채무가 자산을 초과하지 않도록 시도 및 군구 담당자는 최소 1년에 1회 정도 법인의 재무 상태를 점검할 것

#### 3) 설립허가의 취소(법 제26조)

- 필요적 설립허가 취소사유 : 사위 기타 부정의 방법으로 설립허가를 받은 때  
→ 상기 취소사유 발생 시 시장은 반드시 설립허가를 취소해야 함
- 임의적 설립허가 취소사유
  - 설립허가 조건에 위반한 때 : 공설법 4조, 공설령 6조에 의거 불임 설립허가 조건 참조
  - 목적달성이 불가능하게 된 때 : 시설폐쇄, 기본재산 소멸, 이사회 소멸 등으로 정관상 목적사업 수행이 사실상 불가능할 때
  - 목적사업외의 사업을 한 때 : 지원 법인으로 허가받아 시설을 운영하는 경우, 시장의 허가 또는 승인 없이 수익사업을 수행하는 경우, 관련부처 협의 또는 허가 없이 의료, 교육, 문화 등의 사업을 임의로 수행시 등
  - 정당한 사유 없이 설립허가를 받은 날부터 6월 이내에 목적사업을 개시하지 아니하거나 1년 이상 사업실적이 없을 때

- 법인이 운영하는 시설에서 반복적 또는 집단적 성폭력 범죄가 발생한 때
  - 법인 설립 후 기본재산을 출연하지 아니한 때
  - 대표이사를 포함한 이사 7명과 감사 2명 이상을 선임하지 아니한 때
  - 외부추천이사 선임과 관련된 사항을 위반하여 이사를 선임한 때
  - 임원의 해임명령을 이행하지 아니한 때
  - 기타 사회복지사업법 또는 사회복지사업법에 의한 명령이나 정관에 위반한 때
    - 법인운영에 중대한 사항에 대한 법, 명령, 정관 위반, 동일한 사항을 3회이상 지속적으로 위반하는 경우, 시정명령을 3회이상 지속적으로 거부하는 등 정상적 법인운영이 어려울 경우
- ※ 법 제26조에 따르면 동법 제1항 각호에 따른 허가취소 사유가 발생한 경우, 다른 방법으로 감독목적 달성을 할 수 없거나 시정을 명한 후 6월이내에 법인이 이를 이행하지 아니한 경우에 한하도록 규정하고 있으나, 거짓 등으로 설립허가를 받았거나 및 기본재산을 미출연한 경우는 시정명령 없이 설립허가 취소함

## 다. 청산(清算)

### 1) 청산의 의의

- 청산이란 해산한 법인이 처리되지 않고 남은 사무를 처리하고 재산을 정리하여 완전히 소멸할 때까지의 절차
- 청산은 ① 파산으로 해산하는 경우의 청산과 ② 파산이외의 원인에 의해 해산하는 경우의 청산이 있음
  - ① 파산으로 해산 → 「채무자회생 및 파산에 관한 법률」이 정하는 절차에 따라 청산
  - ② 파산이외의 원인에 의한 해산 → 민법이 규정하는 청산절차
- ※ 청산절차는 그 어느 것이나 모두 제3자의 이해관계에 중대한 영향을 미치기 때문에 이에 관한 규정은 강행규정임. 따라서 정관에서 다른 규정을 하고 있더라도 그것은 효력이 없음

### 2) 청산법인

가) 청산법인은 청산의 목적범위 내에서만 권리를 행사하고 의무를 부담(민법 제81조)

#### 나) 청산법인의 기관

- 법인이 해산하면 이사는 그 지위를 당연히 상실하며 이사에 갈음하여 청산인이 청산법인의 집행기관이 됨
- 청산인은 청산법인의 능력 범위 내에서 내부의 사무를 집행하고 외부에 대하여 청산법인을 대표
- 이사를 제외한 기타의 기관에는 변동이 없으며 계속하여 청산법인의 기관으로서 종전과 마찬가지로 권한을 가짐

예) 법인의 감사는 계속하여 청산법인의 직무를 감독

## 다) 청산인

### □ 청산인의 자격(민법 제82조, 제83조)

- 정관에서 정한 자
- 정관에서 정하지 않으면 이사회 의결로 선임
- 이사회가 선임하지 않은 경우에는 대표이사
- 위에 해당하는 자가 없거나 청산인의 결원으로 인하여 손해가 생길 염려가 있는 때에는 법원이 직권 또는 이해관계인이나 감사의 청구에 의해 청산인을 선임  
→ 중요한 사유가 있는 때에는 법원은 직권 또는 이해관계인이나 감사의 청구에 의하여 청산인 해임가능(84조)

### □ 청산인의 직무

#### ① 해산의 등기와 신고(민법 제85조, 제86조)

- 청산인은 파산의 경우를 제외하고는 취임후 3주내에 해산의 사유 및 년월일, 청산인의 성명 및 주소와 청산인의 대표권을 제한한 때에는 그 제한을 주된 사무소 및 분사무소 소재지에 등기하여야 함
- 해산등기사항에 변경이 생기면 기존 정관변경절차와 동일하게(민법 52조) 3주내 변경 등기함
- 청산인은 취임 후 3주내에 상기사항 시장에 신고하고, 해산등기사항에 변경이 생겨 변경등기한 경우에도 3주내에 시장에 신고

#### <참고 : 파산에 의한 청산>

파산에 의한 청산에 있어서는 등기는 법원이 직권으로 등기소에 속탁하고(채무자 회생 및 파산에 관한 법률 제23조), 주무관청에 법원이 통지하므로(채무자 회생 및 파산에 관한 법률 제314조) 청산법인은 등기신청이나 신고할 필요가 없음

#### ② 현존사무의 종결(민법 제87조)

#### ③ 채권의 추심(민법 제87조)

- 회수할 수 있는 채권은 적극적으로 추심하여 회수하고, 변제기가 아직 닳쳐오지 않은 채권이나, 조건부 채권과 같이 즉시로 추심할 수 없는 채권은 적당한 방법으로 환가할 것

#### ④ 채무의 변제(민법 제87조)

##### a) 채권신고의 독촉(민법 제88조, 제89조)

- 청산인은 취임한 날로부터 2개월내에 3회이상 공고로 일반채권자에 대해 일정한 기간 내에 그의 채권을 신고할 것을 최고하여야 함(단 신고기간은 2개월 이상으로 정함)
- 상기 공고에는 채권자가 기간 내에 신고하지 않으면 청산으로부터 제외된다는 것을 표시하여야 하며 공고는 법원의 등기사항의 공고와 동일한 방법으로 행하여야 함
- 청산인이 알고 있는 채권자에 대하여는 개별적으로 채권을 신고할 것을 최고하여야 함(개별통보 할 것)

**b) 변제(민법 제89조, 제90조, 제91조, 제92조)**

- 청산인은 상기 채권 신고기간 내에는 채권자에게 변제하지 못하나 이로 인해 채권자에 대한 지연손해배상책임 의무를 면하지 못함
  - 청산중의 법인은 아직 변제기가 닳쳐오지 않은 채권에 대해서도 변제할 수 있음. 단, 조건있는 채권 존속기간의 명확하지 않은 채권 기타 가액이 명확하지 않은 채권에 관하여는 법원이 선임한 감정인의 평가에 의하여 변제
  - 채권신고기간 내에 신고하지 않은 채권자는 청산에서 제외되고 법인의 채무를 완제한 후 귀속 권리자에게 인도하지 않은 재산에 대해서만 변제를 청구할 수 있음
  - 청산인이 알고 있는 채권자에 대해서는 신고하지 않았더라도 청산에서 제외하지 못하며 꼭 변제해야 함 만일, 채권자가 변제를 수령하지 않으면 공탁해야 함(민법 487조)
- ※ 채권이 더 있는 사람은 이사들에게 개인적으로 소송을 진행할 수 있음

**⑤ 잔여재산의 처리(법 제27조, 령 제10조의2)**

- 해산한 법인의 잔여재산은 정관이 정하는 바에 의하여 국가 또는 지자체에 귀속
  - 국가 또는 지자체에 귀속된 재산은 i)사회복지사업에 사용하거나 ii)유사한 목적을 가진 법인에게 무상으로 대부하거나 무상으로 사용·수익하게 할 수 있음
- ※ 해산한 법인의 이사 본인 및 그와 “특별한 관계에 있는 자”가 이사로 있는 법인에 대하여는 무상으로 대부·사용·수익하게 할 수 없음

**⑥ 파산신청(민법 제93조)**

- 청산절차를 밟고 있는 도중에 법인의 재산이 그 채무를 완제하기에 부족하다는 것이 분명하게 된 때(즉 채무초과 상태)에는 청산인이 지체없이 파산신고를 신청하고 이를 공고해야 함
- 법인의 파산으로 파산관재인이 정해지면 청산인은 파산관재인에게 사무를 인계하여야 하며, 인계함으로써 그 임무가 종료

**⑦ 청산종결의 등기와 신고(민법 제94조)**

- 청산이 종결한 때에는 청산인은 3주내 이를 등기하고 주무관청에 신고하여야 함

## 라. 법인의 합병(법 제30조, 영 제11조, 규칙 제19조)

- ◇ 2개 이상 법인이 합병하고자 할 때에는 합병되는 형태에 따라 **법인합병허가신청서(붙임17)**에 아래의 서류를 첨부하여 시장의 허가를 받아야 함
- ◇ 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 설립 위원이 정관을 작성하는 등 법인설립업무**를 공동처리

### 1) 합병 후 존속(A+B=A)

- A법인이 B법인을 흡수하는 형태의 합병시 아래의 서류를 구비하여 **A법인의 주사무소가 위치하는 시장의 허가**를 받을 것

※ **법인합병허가신청서**에 첨부해야 할 서류

- 관계법인의 합병결의서, 정관, 재산목록 및 대차대조표 각 1부
- 정관 변경 안 1부
- 사업계획서, 예산서 및 재산의 소유를 증명할 수 있는 서류 각 1부
- 재산의 평가조서 및 재산수익 조서 각 1부

- B법인의 사무소를 존속하고자 하는 경우에는 분 사무소 설치절차와 동일하게 처리

- B법인이 시설법인일 경우

- ① B법인을 흡수한 A법인이 더 이상 시설운영이 불가능할 경우

A법인은 법 38조 및 규칙 26조에 의거 시설폐지 3개월 전까지 시설폐지신고서를 관할 군구청장에게 제출하고 시설거주자에 대한 전원 귀가조치를 관할 군구청장과 협의 시행

- ② B법인을 흡수한 A법인이 계속 시설을 운영하고자 하는 경우

시설운영자가 B법인에서 A법인으로 바뀌었기 때문에 운영자 변경에 대해 관할 군·구에 변경신고를 하고 계속 운영

### 2) 합병 후 신설법인 설립(A+B=C)

A법인과 B법인이 합병 신규 C법인을 설립하는 경우에는 아래의 서류를 완비, **C법인의 주사무소가 위치할 시장의 허가**를 받음[나머지 사항은 “1) 합병 후 존속”과 동일]

※ **법인합병허가신청서**에 첨부해야 할 서류

- 합병취지서, 재산목록 및 대차대조표 1부
- 합병 당해 연도 및 다음 연도의 사업계획서 및 예산서 각 1부
- 규칙 제7조제2항제2호 내지 제9호의 서류 각 1부

※ 법인이 기본재산을 분리하여 독립된 또 하나의 법인을 설립할 수 있는지 여부  
⇒ 정책적 판단 사항임

## 5. 법인의 관리·감독

가. 법원 : 법인의 해산과 청산의 감독은 법원이 담당(민법 제84조, 제95조)

나. 시·도지사(법 제51조 등)

- 법인설립허가, 법인정관변경인가, 기본재산 처분허가 등 법인 업무전반에 대한 사항은 시장 권한사항임
  - ※ 시장은 법인 업무 전반에 대하여 군구에 행정지도(시정명령), 고발 등을 요청 할 수 있음
- 법인설립허가·취소, 해산법인의 청산사무, 기본재산처분허가, 임원의 해임명령, 주사무소이전 등 중요사항에 대한 정관변경인가 등에 대해서는 군·구에 위임하지 않고 시장이 직접 시행
- 시장은 자체지도·감사계획에 의거 사회복지사업을 운영하는 법인(법인운영시설 포함)에 대한 소관업무에 관하여 군·구와 함께 지도·감독을 실시
  - 필요한 경우 그 업무에 관하여 보고 또는 관계서류의 제출을 명하거나 소속 공무원으로 하여금 법인의 사무소 또는 시설에 출입하여 검사 또는 질문하게 할 수 있음(지도·감독공무원증)
- 지도·감독관련 군구 교차점검, 전문적 지식이나 지문이 필요한 경우 관계자에게 촉탁할 수 있음
  - 촉탁 받은 자는 출입권한증명서를 소지하고 관계공무원과 동행함
- 법인의 주된 사무소의 소재지와 시설의 소재지가 동일한 시도 또는 군구에 있지 아니한 경우 당해 시설의 업무는 시설 소재지의 시장 또는 군구청장이 지도·감독하되, 별도의 행정협약을 체결한 경우 협약에 따름
  - 필요한 경우 법인의 업무에 대하여 법인의 주된 사무소 소재지의 시·도지사 또는 군·구청장에게 협조를 요청

다. 군수·구청장(위임기관)

- 군수·구청장은 자체지도·감사계획에 의거 사회복지사업을 운영하는 법인(법인 운영시설 포함)에 대한 소관업무에 관하여 지도·감독 실시
  - 필요한 경우 그 업무에 관하여 보고 또는 관계서류의 제출을 명하거나 소속 공무원으로 하여금 법인의 사무소 또는 시설에 출입하여 검사 또는 질문하게 할 수 있음(지도·감독공무원증)
- 주요 지도·감독(시정명령, 고발 등) 사항
  - 외부추천이사(1/3이상) 준수 확인(법 제18조 제2항)
  - 이사의 결격사유(법 제7조 제3항)에 해당하는지 조회 확인(법 제19조)
  - 특별한 관계에 있는 사람이 1/5를 초과하는지 확인 지도(제18조 제3항)
  - 정관변경인가, 기본재산 실제조사 및 처분허가 관련 검토의견(법 제23조)
  - 기본재산의 관리 및 처분시 관계법령 준수여부(위반시 시정명령 및 고발조치)
  - 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 준수 지도·감독

- 재산취득 보고 지도·감독(제24조) ⇒ 시정명령, 과태료
- 회의록 작성(출석임원 날인 및 간인 여부, 법 제25조) 및 공개
- 수익사업 승인여부 검토 의견(법 제28조, 공설령 제11조)
- 임원 임면보고, 후원금 관리 규정 준수여부 등 ⇒ 시정명령, 과태료

□ 감사 및 지도감독

종 류	대상	주 기	실시기관
○ 정기감사(지도점검) - 조직운영 전반 - 회계감사	법인 시설	연 1회 이상	군구청장 (市 계획에 의거 교차점검 가능)
○ 수시 지도점검	시설	필요시(입퇴소 실태, 생활실태)	군구청장
○ 특별감사	법인 시설	진정, 투서, 언론보도, 비리발생, 인권침해, 행정처분이나 감사 지적사항 미이행 등 주무관청이 감사 필요성이 있다고 판단한 경우	장관 시장, 군구청장

□ 처분 관련 정보의 공표(법 제51조, 영 제24조의2)

- 다음의 사항에 따라 법인의 설립허가를 취소한 경우
  - ① 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 설립허가를 받은 경우
  - ② 목적사업 외의 사업을 한 경우
  - ③ 법인 운영시설에서 반복적 또는 집단적 성폭력범죄가 발생한 경우
- 다음의 사항에 따라 시설의 장의 교체를 명하거나 시설의 폐쇄를 명령한 경우
  - ① 회계부정이나 불법행위 또는 그 밖의 부당행위 등이 발견된 경우
  - ② 신고를 하지 아니하고 시설을 설치·운영한 경우
  - ③ 지도·감독에 필요한 보고나 자료제출을 하지 않거나 거짓으로 한 경우
  - ④ 시설에서 성폭력범죄가 발생한 경우
- 해당 관청의 인터넷 홈페이지(6개월 이내)와 신문(필요한 경우)에 게재

<예시>

공 고

사회복지사업법 제 조제 항에 따라 사회복지법인 ○○○(또는 □□원)의 행정처분사항을 다음과 같이 공고합니다.

1. 법인명 : 사회복지법인 ○○○(소재지 : )
2. 처분의 내용 : 법인설립허가 취소
3. 처분일 : 2014. . .
4. 처분의 사유 : 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 설립허가를 받음
5. 근거법령 : 사회복지사업법 제26조제1항제1호



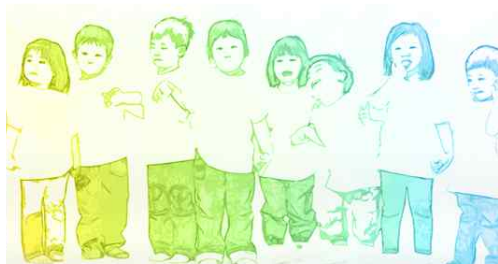
## 라. 법인의 비치서류(사회복지법인 재무회계규칙 제24조)

- 정관
- 임원명부(임원의 성명, 약력, 주소 등 기재)
- 재산목록(기본재산과 보통재산 구분)
- 회의록(총회, 임시이사회 등)
- 당해 회계연도 사업계획서, 직전 회계연도의 사업실적서
  - 예산서, 결산서(추정손익계산서 및 추정대차대조표와 그 부속명세서 첨부)
- 현금 및 물품의 출납대장
- 보조금을 받는 경우 보조금관리대장
- 자산 및 회계에 관한 증빙서류

## 마. 벌칙규정(법 제53조, 제54조, 제56조, 제58조)

- 시장의 허가를 득하지 아니하고 임의로 기본재산을 처분하거나(법 제23조 제3항) 보조금을 용도 외로 사용한 경우
  - ⇒ 5년 이하 징역 또는 1천500만원 이하의 벌금(법 제53조 제1항)
- 법인 수익금을 목적 외로 사용하거나(법 제28조 제2항), 신고를 하지 아니하고 사회복지시설을 설치·운영한 자(법 제34조 제2항), 정당한 이유없이 지도·감독에 따르지 않은 경우(법 제54조 제7호, 행정기관에 보고를 하지 않거나 허위보고를 한자, 자료를 제출하지 않거나 허위자료를 제출한 자, 검사 질문을 거부 방해 또는 기피한자)
  - ⇒ 1년 이하 징역 또는 1천만원 이하 벌금
- 사회복지사 채용을 회피하는 자(법 제13조) ⇒ 300만원 이하의 벌금
- 법인의 임원 임면보고(제18조 제6항), 재산취득보고(제24조), 후원금 관리(제45조) 업무 등을 위반한 경우
  - ⇒ 300만원 이하의 과태료

## IV. 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙



# IV. 사회복지법인 및 시설 재무회계규칙

(이하 “규칙”이라 함)

## 1. 총 칙

### 가. 목적

본 규칙은 「사회복지사업법」 제23조제4항, 제34조제3항 및 제45조제2항의 규정에 의하여 사회복지법인과 사회복지시설의 재무·회계 및 후원금관리에 관한 사항을 규정하여 명확성·공정성·투명성을 기함으로써 사회복지법인과 시설의 합리적인 운영에 기여함을 목적으로 함.

### 나. 적용범위 : 사회복지사업법의 적용을 받는 사회복지법인 및 사회복지시설

※ 사회복지사업법 제34조(사회복지시설의 설치)③ 시설을 설치·운영하는 자는 보건복지부령으로 정하는 재무·회계에 관한 기준에 따라 시설을 투명하게 운영하여야 한다. <2011.8.4신설, 2012.8.5시행>

### 다. 다른 법령과의 관계

사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계규칙(이하 “규칙”이라 함)에 따른 처리에 관하여 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 본 규칙에 따름

### 라. 사회복지법인 및 사회복지시설의 회계

#### 1) 법인의 회계는 다음과 같이 구분하여 관리할 것

- 법인회계 : 법인의 업무전반에 관한 회계
- 시설회계 : 법인이 설치·운영하는 사회복지시설에 관한 회계
- 수익사업회계 : 법인이 수행하는 수익사업에 관한 회계

#### 2) 시설의 회계는 해당 시설의 시설회계로 함

※ 법인 이외의 자가 시설을 운영하는 경우에도 시설의 회계는 각 시설별로 구분하여 관리할 것

#### 3) 회계연도 및 회계연도 소속구분

- 법인 및 시설의 회계연도는 정부의 회계연도(1. 1~12. 31)에 의함
- 수입 및 지출의 발생, 자산 및 부채의 증감에 관하여는 그 원인이 되는 사실이 발생한 날을 기준으로 하여 연도소속을 구분하되, 그 사실이 발생한 날을 정할 수 없는 경우에는 그 사실을 확인한 날을 기준으로 함

※ 예) '12. 10.에 추경예산으로 확정된 국고 보조금이 '13. 1에 입금되었을 경우 → '12년 회계로 구분

### 마. 출납기한 : 법인 및 시설의 세입·세출의 출납 사무는 다음 연도 2월 말일까지 완결해야 함

※ '13년도 법인예산의 경우 '14. 2. 28까지 완료해야 함

## 바. 정보통신매체에 의한 재무·회계 처리(법 제6조의2)

- 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계는 컴퓨터 프로그램으로 처리할 수 있음
- 국가나 지방자치단체로부터 보조금을 받는 사회복지법인과 사회복지시설의 경우, 사회복지시설정보시스템 또는 보건복지부장관이 검증한 표준연계모듈이 적용된 정보시스템을 사용하여 재무·회계를 처리하여야 함
  - 다만, 보조금을 받는 사회복지법인의 경우 복식계정 코드 마련 등 시스템 사용 준비가 완료되는 2014년 이후부터 의무화 함.
  - 사회복지법인 중 지원법인과 사회복지시설 중 국가나 지방자치단체로부터 보조금을 받지 않는 경우는 **위 시스템을 사용하지 않을 수 있으나**, 시·도지사, 시장·군수·구청장은 법인 및 시설에 대하여 시스템 사용을 권장할 수 있으며, 사회복지법인 대표이사과 시설의 장은 이에 협력하여야 함(사회복지사업법 제6조의2제5항).
  - 보조금을 받는 사회복지시설 중 어린이집, 경로당, 노인교실은 사용하지 않을 수 있음

## 2. 예산

### 가. 예산의 편성(규칙 제9조)

- 1회계연도의 모든 수입은 세입으로 하고 모든 지출은 세출로 하되, 세입과 세출은 모두 예산에 계상하여야 함(예산 총계주의 원칙, 규칙 제8조)
  - 군구에서는 법인 또는 시설에 특히 필요하다고 인정하는 사항에 관해 회계연도 개시 2개월 전까지 예산편성지침 통보 가능 (규칙 제9조)
  - 확정된 예산 안은 회계연도 개시 5일 전까지 군수·구청장에게 제출(규칙 제10조제2항)
    - 법인에서는 확정된 예산안을 군수·구청장에 회계연도 개시 5일 전까지 제출
  - 군수·구청장, 법인 대표이사, 시설의 장은 법인과 시설의 회계별 세입·세출 명세서를 군구, 법인, 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고(규칙 제10조제3항)
- ※ 회계연도 개시 2월 전에 예산편성지침 통보 가능하며(규칙 제9조),  
확정된 예산안 연계연도 개시 5일 전까지 군수·구청장에게 제출하며(규칙 제10조제2항),  
군구 및 법인에서는 확정된 예산서를 20일 이상 홈페이지에 공고하여야 함  
(규칙 제10조제3항)

## 2) 예산편성절차[규칙 제10조]

주요내용	주체	일정
<p>군구에서 법인 또는 시설에 특히 필요하다고 인정하는 사항에 관해 예산편성지침 통보 가능 [규칙 제9조]</p>	<p>법인 또는 시설 소재지 관할 시장·군수·구청장</p>	<p>회계연도 개시 2개월 전까지</p>
▼		
<p>법인은 법인과 법인 산하 시설의 예산편성지침을 결정</p>	<p>법인 대표이사</p>	<p>회계연도 개시 1개월 전까지</p>
▼		
<p>회계별 예산(법인회계, 시설회계, 수익사업회계) 편성</p>	<p>법인 대표이사 및 시설의 장</p>	<p>회계연도 개시 전까지</p>
▼		
<p>시설회계 예산안에 대한 시설 운영위원회 보고</p> <p>※ 법인이 설치·운영하는 시설의 경우에도 시설회계는 법인 이사회 의결 전 시설 운영위원회에 보고 필요 ※ 법인회계 및 수익사업회계에 대해서는 불필요</p>	<p>시설의 장</p>	<p>예산안 편성 완료시</p>
▼		
<p>법인의 회계별 예산(법인회계, 시설회계, 수익사업회계)안에 대한 이사회 의결, 예산안 확정</p> <p>※ 법인이 설치·운영하는 시설의 시설회계도 포함 ※ 법인이 아닌 경우에는 시설 운영위원회 보고로 예산안이 확정됨</p>	<p>법인 이사회</p>	<p>예산안 편성 완료시</p>
▼		
<p>확정된 예산안을 군수·구청장에 제출</p> <p>※ 법인은 법인의 회계별 예산(법인회계, 시설회계, 수익사업회계)을 법인소재지 군수·구청장에 제출 ※ 시설의 장(법인이 운영하는 시설도 포함)은 해당 시설의 시설회계를 시설 소재지 군수·구청장에 제출</p>	<p>법인 대표이사 및 시설의 장</p>	<p>회계연도 개시 5일전까지 (규칙제10조제2항)</p>
▼		
<p>법인과 시설의 회계별 세입·세출 명세서를 군구, 법인, 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고</p> <p>- 게시판 공고는 「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 신문 또는 「잡지 등 정기간행물의 진흥에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 정기간행물에 게재로 갈음 가능</p>	<p>시장·군수·구청장, 법인 대표이사, 시설의 장</p>	<p>예산안 제출 20일 이내 (규칙제10조제3항)</p>

### 3) 예산의 편성 방법 및 제출 서류(규칙 제11조)

- 규칙에서 정하는 세입·세출예산과목구분에 따라 편성
  - ※ 각 지자체는 세입 및 세출예산과목의 세부 내역에 대하여 관련 규정 등에 위배되지 않게 별도의 지침으로 정하는 것을 원칙으로 함
  - ※ 시설회계 세출예산 편성시 법인회계로의 전출은 1) 시설이 장기요양기관인 경우, 2) 동일 법인에 서 운영하는 타 시설 중 자연재해로 인한 개보수가 필요한 경우 등으로 하며, 사회복지법인 및 시설의 원활한 운영을 위하여 동 내용은 2014년 회계년부터 적용함. (지자체에서는 법인 및 시설 등에 충분히 안내한 후 시행 요망)
- 예산에 첨부할 서류는 ① 예산총칙 ② 세입·세출명세서 ③ 추정대차대조표 ④ 추정수지계산서 ⑤ 임·직원 보수일람표 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
  - 어린이집은 보육사업안내에서 정하는 바에 따름

### 나. 준예산의 편성(규칙 제12조)

- 1) 사유 : 회계연도 개시 전까지 법인의 예산이 성립되지 아니한 때
- 2) 방법 : 예산 성립 시까지 일부 경비에 대해 전년도 예산에 준하여 집행 가능
  - 임직원 보수, 법인 및 시설운영에 직접 사용되는 필수적인 경비, 법령상 지급의 무가 있는 경비에 대해 집행
  - ※ 법인의 대표이사 및 시설의 장은 준예산 편성 전에 군·구청장에게 사유를 보고할 것

### 다. 추가경정 예산의 편성(규칙 제13조)

- 1) 사유 : 예산 성립 후에 생긴 사유로 인해 기 성립된 예산에 변경을 가할 필요가 있을 경우
- 2) 방법 : 예산편성절차에 준하여 추가경정예산을 편성·확정
  - ※ 법인의 대표이사 및 시설의 장은 추경이 확정된 날로부터 7일 이내에 이를 군구청장에게 제출할 것

### 라. 예비비의 계상(규칙 제14조)

- 법인의 대표이사 및 시설의 장은 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산의 초과지출에 충당하기 위하여 예비비를 세출예산에 계상할 수 있음

### 마. 예산의 목적 외 사용금지(규칙 제15조) : 세출예산이 정한 목적 외에 사용금지

### 바. 예산의 전용(규칙 제16조)

- 관간 전용 및 동일 관내 향간 전용 : 법인 이사회의 의결 또는 사회복지시설 운영위원회에 보고를 거쳐 전용(법인 산하 시설의 경우 운영위원회 보고 후 이사회 의결을 통해 전용)
- 동일 향내 목간 전용 : 법인 대표이사 및 시설의 장이 전용 가능
- 전용의 제한 : 예산총칙에서 전용을 제한하고 있거나, 예산 심의 과정에서 삭감한 관·항·목으로는 전용하지 못함

- 전용 보고 : 관·항 전용 경우에는 군수·구청장에게 과목 전용조서 제출(결산 보고 시 첨부)
- ※ 보조금을 받는 법인·시설의 경우, 타 법령 또는 보조금 지원 기준 등에 따라 보조금 지원 주체가 예산 전용을 제한할 수 있으므로 해당 법인 및 시설은 이에 따라야 함(전용을 하는 경우 사전에 보조금을 지원하는 지자체와 협의할 것)

## 사. 세출예산의 이월(규칙 제17조)

- 사유 : 세출예산 중 성질상 당해 회계연도 안에 지출을 마치지 못할 것으로 예측되는 경비 및 연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 연도 내에 지출 못한 경비
- 방법 : 법인 이사회 의결 또는 시설 운영위원회 보고를 거쳐 다음 연도에 이월 사용 가능 (법인 산하 시설의 경우 운영위원회 보고 후 이사회 의결을 통해 이월)

## 아. 특정목적사업 예산(규칙 제18조)

- 사유 : 완성에 수년을 요하는 공하나 제조 또는 특수한 사업을 위하여 2회계연도 이상에 걸쳐서 그 재원을 조달할 필요가 있는 경우
- 방법 : 회계연도마다 일정액을 예산에 계상하여 특정목적사업을 위한 적립금으로 적립 가능 다만, 어린이집의 경우에는 적립 불허
  - ※ 적립금은 별도의 통장으로 관리할 것
- 절차 : 적립금의 적립 및 사용계획 등을 군수·구청장에 사전에 보고
- ※ 군·구에서 보고 시기, 보고 방법 등을 별도로 정하는 것을 원칙으로 하며, 별도로 규정하는 사항이 없다면 예산을 제출할 때 적립금의 적립 및 사용계획서를 제출함으로써 보고하고, 사용계획에 변동이 있을 경우에는 즉시 변동 보고를 할 것

### 3. 결산(규칙 제19조)

#### 가. 결산보고절차

주요 내용	주체	일정
법인회계와 시설회계의 세입·세출 결산보고서 작성	법인 대표이사 및 시설의 장	출납 완료시
▼		
<b>결산 보고서의 시설 운영위원회 보고</b> ※ 법인이 설치·운영하는 시설의 경우에도 시설회계는 법인 이사회 의결 전 시설 운영위원회에 보고 필요 ※ 법인회계 및 수익사업회계에 대해서는 불필요	시설의 장	결산보고서 작성 후
▼		
<b>결산 보고서의 법인 이사회 의결</b> ※ 법인이 설치·운영하는 시설의 시설회계도 포함 ※ 법인이 아닌 경우에는 시설 운영위원회 보고로 결산 보고서 확정	법인 대표이사	결산보고서 작성 후
▼		
<b>확정된 결산 보고서를 시장·군수·구청장에 제출</b> ※ 법인은 법인회계, 시설회계, 수익사업회계 결산을 법인 소재지를 관할하는 시장·군수·구청장에 제출하고, 시설의 장(법인이 운영하는 시설도 포함)은 해당 시설의 시설회계 결산을 시설 소재지 관할 시장·군수·구청장에 제출	법인 대표이사 및 시설의 장	다음연도 3월31일까지 (규칙 제19조)
▼		
<b>법인과 시설의 세입·세출 결산서를 군구, 법인, 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고</b> ※ 게시판 공고는 「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 신문 또는 「잡지 등 정기간행물의 진흥에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 정기간행물에 게재로 갈음 가능	군수·구청장, 법인 대표이사, 시설의 장	결산보고서 제출 20일 이내 공고 (4/20일까지 공고) (제19조제2항)

#### 나. 결산 보고서에 첨부하여야 할 서류 [\*각 서류 서식은 **규칙 제19조** 참조]

- 1) 세입·세출 결산서 : [별지 제5호의2서식] 참조
- 2) 과목전용조서
- 3) 예비비사용조서
- 4) 대차대조표
- 5) 수지계산서
- 6) 현금 및 예금명세서



- 7) 유가증권명세서
  - 8) 미수금 명세서
  - 9) 채고자산명세서
  - 10) 기타 유동자산명세서(6~9 유동자산외의 유동자산)
  - 11) 고정자산(토지 건물 차량운반구 비품 전화가입권)명세서
  - 12) 부채명세서(차입금, 미지급금 포함)
  - 13) 제충당금명세서
  - 14) 기본재산수입명세서(법인만 해당)
  - 15) 사업수입명세서
  - 16) 정부보조금명세서
  - 17) 후원금 수입명세 및 사용결과보고서
  - 18) 후원금 전용계좌의 입출금내역
  - 19) 인건비명세서
  - 20) 사업비명세서
  - 21) 기타 비용명세서(인건비 및 사업비를 제외한 비용)
  - 22) 감사보고서
  - 23) 법인세 신고서(수익사업이 있는 경우에 한함)
- ※ 단식부기로 작성할 경우 1~3, 14~23 항목만을 제출할 수 있고, 소규모시설인 경우 1, 17항목만 제출할 수 있으며, 어린이집은 보육사업안내에서 별도로 정함

## 4. 회계

### 가. 회계총칙

- 1) 수입 및 지출사무 관리주체 : 법인의 대표이사 및 시설의 장
  - ※ 법인 대표이사 및 시설장은 해당 사무를 소속직원에게 “각각” 위임가능
- 2) 수입과 지출의 집행기관
  - 법인과 시설에는 수입과 지출의 현금출납업무를 담당하기 위하여 “각각” 수입원과 지출원을 두되, 규모가 소규모인 경우에는 수입원과 지출원을 동일인으로 할 수 있음
  - ※ 시도별로 지역여건에 따라 자체적으로 수입원과 지출원을 동일인으로 할 수 있는 소규모 법인 및 시설에 대해 규정할 것
  - 수입원과 지출원은 법인의 대표이사과 시설장이 임면함
- 3) 회계의 방법 : 단식부기로 하되, 필요한 경우에는 복식부기에 의함

4) 법인비치 회계장부(규칙 제24조) : ①현금출납부 ②총계정원장 ③재산대장 ④비품관리대장

※ 컴퓨터 회계프로그램 또는 사회복지시설정보시스템 등에 의하여 전자 장부를 사용하는 경우에는 회계 장부를 둔 것으로 봄. 다만, 회계감독 등을 위해 지자체에서 요청하는 경우에는 출력물을 보관함

## 나. 수입(규칙 제25조)

### 1) 수입금의 수납 관리

- 모든 수입금의 수납은 이를 금융기관에 취급시키는 경우를 제외하고는 수입원이 아니면 수납하지 못함
- 수입원이 수납한 수입금은 그 다음날까지 금융기관에 예입해야 함
- 수입금에 대한 금융기관의 거래통장은 회계별(법인회계, 시설회계, 수익사업회계)로 구분될 수 있도록 보관·관리

### 2) 과년도 수입, 반납금, 과오납금 처리

- 출납 완결 연도에 속하는 수입 기타 예산외 수입은 모두 현년도 예산에 편입
- 지출된 세출의 반납금은 각각 지출한 세출의 당해 과목에 여입 가능
- 과오납된 수입금은 수입한 세입에서 직접 반환

## 다. 지출

### 1) 지출의 원칙(규칙 제28조)

- 지출은 지출사무를 관리하는 자(대표이사, 시설장) 및 그 위임을 받아 지출명령(예산 범위 내에서)이 있는 것에 한하여 지출원이 행함
- 지출은 상용의 경비 또는 소액의 경비지출을 제외하고는 예금통장 또는 전자거래로 함
- ※ 상용 경비 또는 소액의 경비 지출은 현금으로 가능하며 이를 위해 지출원은 100만원 이하의 현금을 보관할 수 있으며, 상용경비 또는 소액의 경비 지출의 범위는 시·도지사가 자체적으로 정함

### 2) 지출의 특례(선금급, 개산급)

- 선금급을 할 수 있는 경비의 범위(규칙 제30조제1항)
  - ※ 선금급이란 확정된 계약에 대하여 사업성격상 미리 지급하는 것을 의미
  - 가) 외국에서 직접 구입하는 기계, 도서, 표본 또는 실험용재료의 대가
  - 나) 정기간행물의 대가
  - 다) 토지 또는 가옥의 임대료와 용선료
  - 라) 운 임
  - 마) 소속직원중 특별한 사정이 있는 자에 대하여 지급하는 급여의 일부
  - 바) 관공서(정부투자기관관리기본법에 의한 정부투자기관 및 특별법에 의하여 설립된 특수법인 포함)에 대하여 지급하는 경비
  - 사) 외국에서 연구 또는 조사에 종사하는 자에 대하여 지급하는 경비
  - 아) 보조금
  - 자) 사례금
  - 차) 계약금액이 1천만원 이상인 공사나 제조 또는 물건의 매입을 하는 경우에 계약금액의 100분의 50을 초과하지 아니하는 금액

○ 개산급을 할 수 있는 경비의 범위(규칙 제30조제2항)

※ 개산급이란 지출금액이 미확정인 채무에 대하여 지급의무가 확정되기 전에 개산(概算 : 어림셈)으로 지급하는 것을 의미함

가) 여비 및 관공비

나) 관공서에 대하여 지급하는 경비

다) 보조금

라) 소송비용

라. 계약(규칙 제30조의2)

○ 계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 동법 시행령 및 동법 시행규칙을 준용하여 처리함

※ 다만, 국가·지방자치단체·법인 이외의 주체가 설치·운영하는 시설과 어린이집은 그러하지 아니함

## 5. 물품

### 가. 물품의 관리(규칙 제40조)

1) 물품 : 현금 및 유가증권을 제외한 동산

2) 물품의 관리주체 : 법인의 대표이사, 시설의 장

※ 대표이사과 시설장은 물품관리에 관한 사항을 소속직원에게 위임가능

○ 물품의 출납보관을 위해 소속직원 중 물품출납원 지정

○ 물품관리자와 물품출납원은 선량한 관리자의 주의의무로 물품관리

3) 물품의 관리

○ 물품의 출납은 물품관리자의 출납명령에 의해 물품출납원의 출납행위를 통해서만 가능

※ 물품출납원은 물품관리자의 출납명령 없이는 물품을 출납할 수 없음

### 나. 물품의 조사 및 처리(규칙 제40조의2)

1) 재물조사 실시

○ 연 1회 법인 및 시설에 대한 정기 재물조사 실시(의무사항)

○ 필요시 수시재물조사 실시(대표이사 및 시설장 재량사항)

2) 불용품의 처리(규칙 제41조)

○ 사용 불가능 또는 수리하여 재사용이 불가능한 물품은 불용 결정함

○ 불용품 매각시 그 대금은 당해 법인 또는 시설의 세입예산에 편입함

## 6. 후원금의 관리(규칙 제41조의2 ~ 제41조의7)

### 가. 후원금의 접수(규칙 제41조의2)

1) 후원금 : 아무런 대가없이 무상으로 받은 금품 기타의 자산

#### 2) 후원금 영수증 교부

○ 법인의 대표이사과 시설장은 후원금을 받은 때에는 「소득세법 시행규칙」 제101조 20호의2 또는 「법인세법 시행규칙」 제82조 제7항 3의3호에서 정하는 기부금영수증 양식으로 후원금 영수증 후원자에게 즉시교부

※ 금융기관 또는 체신관서의 계좌입금을 통하여 후원금을 받는 경우에는 영수증을 교부할 필요는 없으나 후원자가 원할 경우에는 교부할 것

### 나. 후원금의 관리

#### 1) 후원금 발급 목록 장부 비치(규칙 제41조의4)

○ 후원금을 받은 때에는 후원금 영수증 교부 후 발급목록을 별도 장부로 관리비치

<후원금 영수증 발급 대장>

연번	일시	후원자(법인)	금액	유형	비고
				지정/비지정	

#### 2) 후원금 전용계좌의 개설

○ 금융기관 또는 체신관서의 계좌입금을 통하여 후원금을 받은 때에는 법인명의 및 시설의 명칭이 부기된 시설장 명의의 후원금 전용 계좌를 개설하여 사용

#### 3) 후원금의 수입 및 사용내역 통보

○ 대표이사과 시설장은 연 1회이상 해당 후원금의 수입 및 사용내용을 후원금을 낸 법인·단체 또는 개인에게 통보

○ 법인이 발행하는 정기간행물 또는 홍보지 등을 이용하여 일괄통보 가능

#### 4) 후원금의 수입 및 사용결과 보고·공개(규칙 제41조의6)

○ 대표이사과 시설장은 결산보고서(3/31 까지 제출)를 제출할 때 후원금 수입 및 사용결과 보고서[별지 제19호 서식]을 관할 군·구청장에게 제출(전산파일 가능)

○ 군·구청장은 제출받은 후원금의 수입 및 사용결과 보고의 내역과 후원금 전용계좌 등의 후원금 입출금 내역을 제출받은 후 20일 이내에 3개월 동안 인터넷 등을 통해서 공개하고 게시

※ 단, 후원자 성명(법인의 경우 그 명칭)은 공개하지 말 것

※ 후원금은 회계연도 사용을 통해 집행실적을 제고하여야 함

#### 5) 후원금의 용도 외 사용금지(규칙 제41조의7)

○ 후원금은 후원자가 지정한 사용용도 외의 용도로 사용하지 못함

○ 다만, 지정후원금의 15%는 모금 홍보 및 사후 관리비용으로 사용 가능

※ 단, 사회복지법인 어린이재단을 통한 지정후원금 및 생활자에 대한 결연후원금은 제외

6) 비지정 후원금의 사용 제한

- 후원자가 사용용도를 지정하지 않은 비지정 후원금은 시설의 운영비로 사용하되, 간접비에 사용하는 비율(지출금액 기준)은 50%를 초과하지 못함
- 자산취득비는 토지, 건물을 제외한 시설운영에 필요한 집기, 장비 등 구입 가능
- 업무추진비, 법인회계전출금, 부채상환금, 잡지출, 예비비로는 사용 금지 하되,
  - 업무추진비 중 후원금 모집 등을 위한 운영비, 회의비는 비지정후원금의 15% 이내에서 사용 가능

<비지정후원금의 사용 기준>

※ 비지정후원금 사용을 위한 법인 운영비 구분

과 목		직접비	간접비	비 고
관	항	목		
사무비	인건비	○ 급여 ○ 제수당 ○ 일용 잡급 ○ 퇴직금 및 퇴직적립금 ○ 사회보험부담금 ○ 기타 후생경비		수당은 근로기준법 또는 이 지침에서 정하고 있는 수당 및 지방자치단체에서 별도로 정하고 있는 수당에 한함 다만, 지방자치단체와 협의하여 수당 항목을 추가로 정할 수 있음
	업무추진비		○ 기관운영비 ○ 직책보조비 ○ 회의비	사용불가(다만, 15%이내에서 후원금 모집을 위한 회의비, 운영비로 사용가능)
	운영비	○ 공공요금 ○ 차량비 ○ 연료비	○ 여비 ○ 수용비 및 수수료 ○ 체세공과금 ○ 기타 운영비	
재산조성비	시설비	○ 시설장비유지비	○ 시설비 ○ 자산취득비	자산취득비는 토지, 건물을 제외한 시설운영에 필요한 집기, 장비 등 구입 가능
사업비	일반사업비	○ ○○사업비		단, 수익사업 사업비로는 사용 불가
전출금	전출금	○ ○○시설 전출금		
과년도지출	과년도지출		○ 과년도지출	
상환금	부채상환금		○ 원금상환금 ○ 이차지급금	사용불가
잡지출	잡지출		○ 잡지출	사용불가
예비비 및 기타	예비비 및 기타		○ 예비비 ○ 반환금	사용불가

- 후원금은 예산의 편성 및 확정절차에 따라 세입·세출예산에 편성하여 사용하고, 가급적 적립·이월하지 않고 회계연도 내에 집행할 수 있도록 노력
- 후원금을 이월하거나 타 회계로 전출할 경우, 그 세입이 후원금이라는 것을 반드시 명시해야 하며, 이에 따라 이월·전출된 후원금은 후원금 관리기준에 따라 사용(별표1~3 참고)

※ [별표1] 법인회계 **세입예산과목구분** 중

과목						내역
관	항	목				
08	이월금	81	이월금	811	전년도이월금	전년도 불용액으로서 이월된 금액
				812	전년도이월금(후원금)	전년도 후원금에 대한 불용액으로서 이월된 금액

※ [별표2] 법인회계 **세출예산과목구분** 중

과목						내역
관	항	목				
04	전출금	41	전출금	411	○○시설전출금	법인이 유지·경영하는 시설에 대한 부담금을 시설별로 목을 설정함
				412	○○시설전출금(후원금)	법인이 유지·경영하는 시설에 대한 부담금(후원금)을 시설별로 목을 설정

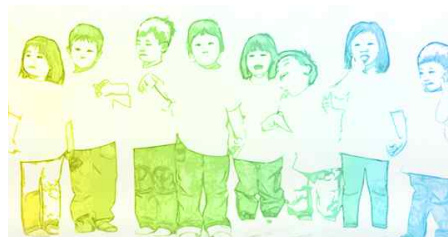
※ [별표3] 시설회계 **세입예산과목구분** 중

과목						내역
관	항	목				
08	전입금	81	전입금	811	법인전입금	법인으로부터의 전입금(국가 및 지방자치단체의 보조금은 제외함)
				812	법인전입금(후원금)	법인으로부터의 전입금(후원금)
09	이월금	91	이월금	911	전년도이월금	전년도 불용액으로서 이월된 금액
				912	전년도이월금(후원금)	전년도 후원금에 대한 불용액으로서 이월된 금액

## 7. 감사의 실시 (규칙 제42조)

- 법인의 감사는 당해 법인과 시설에 대하여 매년 1회 이상 감사를 실시
- 시설장과 수입원 및 지출원이 사망하거나 경질된 때에는 그 관장에 속하는 수입, 지출, 재산, 물품 및 현금 등의 관리 상황을 감사함
- ※ 감사 시 전임자가 입회하여야 하며, 전임자가 입회할 수 없는 경우에는 그 전임자가 지정하거나 법인의 대표이사가 관계 직원 중에서 지정한 입회인을 입회하게 함
- 감사 후 감사보고서를 작성하여 법인 이사회에 보고하며, 재산상황 또는 업무집행에 관하여 부정 또는 불비한 점이 발견된 때에는 시·군·구청장에게 보고
- 감사보고서에는 감사가 서명 또는 날인하여야 함  
[감사보고서 : 별지 제23호 서식 참조]

# 붙임 자료



## 사회복지법인 설립허가 신청서

(앞쪽)

접수번호	접수일	허가일	처리기간 17일
------	-----	-----	----------

신청인 (대표자)	성명	생년월일
	주소	전화번호

법인	법인의 명칭	
	주된 사무소의 소재지	전화번호
	설립 목적	
	사업의 종별	

자산	기본 재산	목적 사업용	종류	규모	평가액 (천원)	연간수익액 (천원)	출연자
			계				
		수익용					
			계				
	보통 재산		종류	수량	가액(천원)		

임직원	임원	직위	임기	성명	생년월일	주소	
	직원	총 인원		명	사회복지사자격증 소지자 수		명

「사회복지사업법」 제16조, 같은 법 시행령 제8조 및 같은 법 시행규칙 제7조제1항에 따라 사회복지법인 설립허가를 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

**인천광역시장**

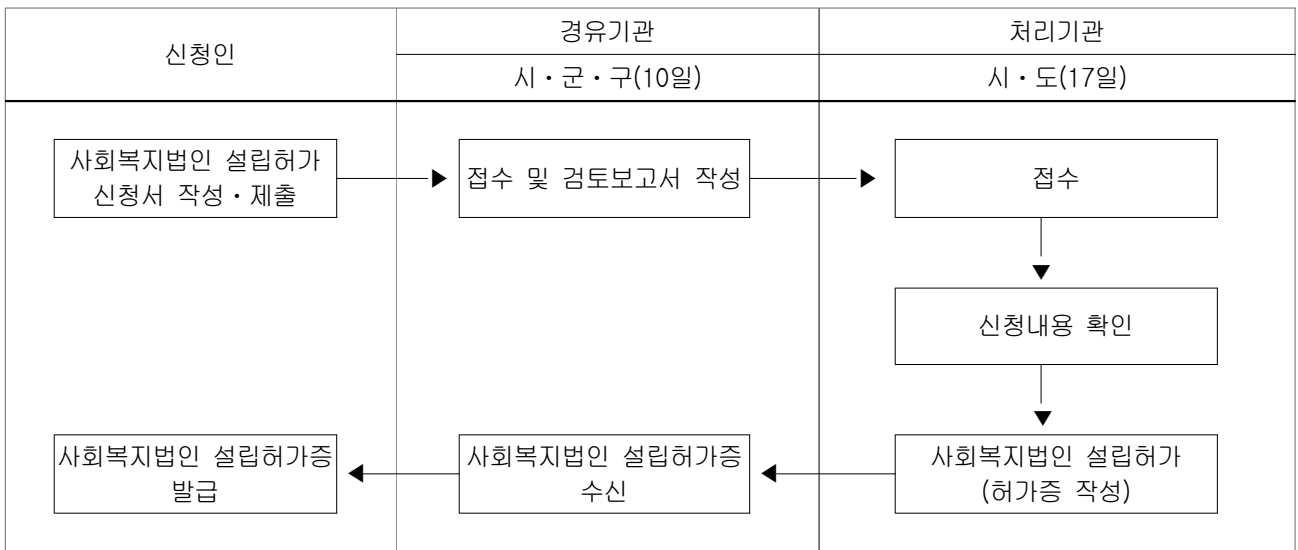
귀하



<p>신청인 (대표자) 제출서류</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 설립취지서 1부</li> <li>2. 정관 1부</li> <li>3. 재산출연증서 1부</li> <li>4. 재산의 소유를 증명할 수 있는 서류 1부(「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 소유권에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음합니다)</li> <li>5. 재산의 평가조서 1부(「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률」에 따른 감정평가업자의 감정평가서를 첨부하되, 개별공시지가 확인서로 첨부서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음합니다)</li> <li>6. 재산의 수익조서 1부(수익용 기본재산을 갖춘 경우만 첨부하며, 공인된 감정평가기관의 수익증명 또는 수익을 증명할 수 있는 기관의 증빙서류를 첨부하여야 합니다)</li> <li>7. 임원의 취임승낙서 및 이력서 각 1부</li> <li>8. 「사회복지사업법」 제18조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관으로부터 받은 이사 추천서 1부</li> <li>9. 임원 상호간의 관계에 있어 「사회복지사업법」 제18조제3항에 저촉되지 아니함을 입증하는 각서 1부</li> <li>10. 설립 해당 연도 및 다음 연도의 사업계획서 및 예산서 각 1부</li> </ol>	<p>수수료 없음</p>
<p>담당 공무원 확인사항</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 건물등기부 등본</li> <li>2. 토지등기부 등본</li> <li>3. 개별공시지가 확인서</li> </ol>	

처리 절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



## 설 립 취 지 서

### 1. 법인설립취지

- 
- 

### 2. 사업내용

- 
- 
- 

#### ※ 작성요령

- 설립취지를 간략 명료하게 정리하여 기재
- 설립취지에 따른 목적사업을 개조 식으로 기재함
- 설립취지서 작성이 어려울 때는 발기인 회의록으로 대체하여도 무방함

첨부서류 : 1. 발기인 회의록 1부  
2. 설립발기인명단 1부.

<붙임 3 : 발기인 총회 회의록 (예시)>

발기인 총회 회의록 (예시)

- 회의일시 : ○○년 ○○월 ○○일 ○○시 ~ ○○시
- 회의장소 : ○○시·도 ○○구 ○○동 ○○빌딩 ○○층
- 참석자 : 발기인 ○○명
- 의 제 : 1. 정관의 심의·의결  
2. 임원선출  
3. 재산출연사항  
4. 사업계획 등

- 발기인 대표선출 : ○○○을 만장일치로 선출함
- 200○년 ○○월 ○○일 ○○시 가칭 “사회복지법인 ○○○ 복지재단” 설립을 위한 발기인 총회를 개최, 발기인 전원이 참석하여 발기인대표 ○○○의 사회로 개회를 선언하다.
- 발기인대표  
법인설립취지와 목적사업을 설명하고 정관 안건 상정
- ○○○

※ 의제별로 구체적인 토의사항을 발표자 순서대로 기록정리함.

- 이상으로 가칭 “사회복지법인 ○○○○” 의 설립 발기인총회를 모두 마치겠습니다.  
위 결의를 명확히 하기 위하여 회의록을 작성하여 발기인 전원이 다음에 기명하고 인감날인 한다.

200○년 ○○ 월 ○○ 일

가칭 사회복지법인 ○○○○○○  
발 기 인 ○○○ 인  
발 기 인 ○○○ 인  
발 기 인 ○○○ 인



<붙임 5 : 사회복지법인 정관 (예시)>

사회복지법인 ○○○○○ 정관(예시)

인가 2013. 1. 00.

인가 2013.10. 00.

### 제1장 총 칙

제1조(목적) 이 법인은 ……법의 규정에 의한 ……을 수행함으로써 ……함을 목적으로 한다. <sup>본문</sup>

(비고) 1) 당해 법인의 특성에 따라 목적을 개괄적으로 기재한다.

제2조(명칭) 이 법인의 명칭은 “사회복지법인” ○○○회·원·단(이하 “법인 회·원·단”이라 한다) 이라 칭한다.

(비고) 1) 다른 법인과의 명칭상의 혼동을 피하기 위하여 다른 법인과 유사하거나 동일한 명칭은 가급적 사용하지 않도록 한다. ※ 이하 “법인” 이라 칭한다.

제3조(사무소의 소재지) ① 이 법인의 주된 사무소는 인천광역시 ○○구 ○○로 ○○길 00에 둔다.

② 이 법인은 민법 제50조의 규정에 의하여 다음과 같은 분사무소(지부)를 둔다.

1. ○○○분사무소 : ○○시·도 ○○○시·군·구 ○○○읍·(리) ○○번지

2. ○○○분사무소 : ○○시·도 ○○○시·구 ○○○읍·(리) ○○번지

(비고) 1) 분 사무소가 없는 경우에는 제2항은 필요하지 않다.

2) 사무소의 소재지는 소재지번호까지 구체적으로 기입한다.

제4조(사업의 종류) 이 법인은 제1조의 목적을 달성하기 위하여 다음의 사업을 수행한다.

1. 국민기초생활보장법에 제7조1항1호에 의한 저소득층에 대한 생계급여 지원 사업

2. 국민기초생활보장법 제7조1항3호에 의한 저소득층에 대한 의료급여 사업

2. 노인복지법 제○○조의 노인의료복지시설 중 무한노인요양시설 운영

3. 아동복지법 제○○조의 아동양육시설

4. 그 밖에 이 법인 목적달성에 필요한 사업

(비고) 1) 각종시설 운영사업은 사회복지관계 법령에서 정하는 시설명칭을 사용(영리사업이 포함되지 않도록 함)

### 제2장 자산 및 회계

“항”이라 명명

제1절 자 산

제5조(자산구분) ① 이 법인의 자산은 기본재산과 보통재산으로 구분하되, 기본재산은 목적사업용 기본재산과 수익용 기본재산으로 구분하여 관리한다.

② 기본재산은 다음 각호의 재산으로 하며, 평가가액에 변동이 있을 때에는 지체없이 정관 변경의 절차를 밟아야 한다.

1. 설립당시 기본재산으로 출연한 재산

2. 부동산 “호”라 명명

3. 이사회 결의에 의하여 기본재산으로 편입된 재산

③ 기본재산의 목록과 평가가액은 “별지 1”과 같다.

④ 기본재산 이외의 모든 재산은 보통재산으로 한다.

(비고) 1) 설립당초의 기본재산은 반드시 별표의 기본재산 목록에 등재되어야 한다.

2) 시설운영을 목적으로 하지 않고 일정한 출연재산에서 얻어지는 과실로서 보호대상자에 대한 단순한 지원 등 사회복지사업을 지원하는 것을 목적으로 하는 경우에는 목적사업용 기본재산과 수익용 기본재산으로 구분하지 아니한다.

3) 기본재산의 목록은 정관의 일부로서 간인 필요

제6조(자산의 관리) ① 기본재산을 매도·증여·교환·임대 또는 담보에 제공하거나 그밖의 권리의 포기, 의무

의 부담 등의 처분을 하고자 하는 때에는 이사회 의결을 거쳐 주무관청의 사전허가를 얻어야 한다.

- ② 법인이 매수·기부채납·후원 등의 방법으로 재산을 취득한 때에는 지체없이 이를 법인의 재산으로 편입 조치하여야 한다.
- ③ 제2항의 재산을 취득한 경우 법인은 그 취득사유, 취득재산의 종류·수량 및 가액을 매년 1월말까지 전년도 재산취득상황을 주무관청에게 보고하여야 한다.
- ④ 법인이 보건복지부령이 정하는 금액이상을 장기차입하고자 하는 때에는 주무관청의 허가를 받아야 한다.
- ⑤ 기본재산과 보통재산의 운영과 관리에 관하여는 법령과 이 정관에 따로 정한 경우를 제외하고는 별도의 규정이 정하는 바에 의한다.

**제7조(경비와 유지방법)** 이 법인의 운영비는 기본재산에서 발생하는 과실, 수익사업의 수익금, 기부금과 그 밖의 수입으로 충당한다.

### 제2절 회 계

**제8조(회계의 구분 등)** 이 법인의 회계는 법인에 속하는 법인 일반회계와 시설운영에 속하는 시설회계, 수익사업에 속하는 수익사업회계로 구분한다.

**제9조(회계의 처리)** 이 법인의 회계처리는 사회복지사업법 및 관계법규에서 따로 정한 경우를 제외하고는 별도의 규정이 정하는 바에 따른다.

**제10조(회계연도)** 이 법인의 회계연도는 정부의 회계연도에 따른다.

**제11조(사업계획 및 예산)** 이 법인의 매 회계연도의 사업계획 및 예산은 대표이사가 매 회계연도 개시 1월전에 이사회 의결을 “사회복지법인재무·회계규칙(보건복지부령)”이 정하는 서류를 첨부하여 주무관청에 제출하여야 한다.

**제12조(사업실적 및 결산)** 이 법인의 매 회계연도의 사업실적 및 결산은 회계연도가 끝난 후 1월 이내에 대표이사가 작성하여 감사의 감사를 거친 후 이사회 의결을 거쳐 “사회복지법인재무·회계규칙(보건복지부령)”이 정하는 서류를 첨부하여 주무관청에 제출하여야 한다.

**제13조(잉여금의 처리)** 이 법인의 매 회계연도 결산 잉여금은 차입금 상환 또는 다음 회계연도에 이월 사용하는 것을 원칙으로 하되, 이사회 결의에 의하여 특정한 사업을 위한 기금으로 적립할 수 있다.

**제14조(예산외의 채무부담)** 수지예산으로서 정한 것 이외의 의무부담 또는 권리의 포기는 이사회 의결을 거쳐야 한다.

### 제3장 임 원

**제15조(임원의 종류와 정수)** 이 법인은 다음의 임원을 둔다.

1. 대표이사 1인
2. 상임이사 1인
3. **이사 9인**(대표이사 및 상임이사 포함)
4. 감사 2인

(비고) 1) 대표이사의 명칭은 회장 등의 명칭을 붙이는 것도 가능

2) 상임이사의 직이 필요한 때에는 상임이사를 두되, 필요가 없는 때에는 두지 아니하여도 됨

3) 이사의 정수는 5인 이상 7인 이하 또는 5인 이상 10인 이하 등으로 표기하지 않도록 함

**제16조(임원의 선임)** ① 대표이사, 이사 및 감사는 이사회에서 선출한다.

- ② 상임이사는 대표이사가 선임된 이사 중에서 지명하여 이사회 의결을 거쳐 선임한다.
- ③ **임원**을 임면하는 경우에는 보건복지부령이 정하는 바에 의하여 지체없이 이를 주무관청에 보고하여야 한다.

- (비고) 1) 대표이사는 선임된 이사 중에서 호선하여도 가능  
 2) 상임이사가 없는 때에는 제2항은 필요 없음  
 3) 상임이사의 선임방법은 달리하여도 됨

**제17조(임원선임의 제한)** ① 이 법인은 이사 상호간의 관계에 있어서 사회복지사업법 제18조제3항의 규정에 의한 “특별한 관계에 있는 자”가 이사현원의 5분의 1을 초과할 수 없다.

② 감사는 감사 상호간 또는 이사와의 관계에 있어서 사회복지사업법 제18조제3항의 규정에 의한 “특별한 관계에 있는 자”가 아니어야 한다.

**제18조(임원의 임기 등)** ① 이 법인의 대표이사 및 이사의 임기는 3년으로 하고 감사의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

② 임원중 결원이 생긴 때에는 2월이내에 보충하여야 하며, 임기가 만료되는 임원의 후임자는 임기만료 1월 이전에 선임하여야 한다.

(비고) 1) 임원의 법정임기를 초과하여 종신직으로 하는 것 등은 불가하다.

**제19조(임원의 결격사유)** ① 사회복지사업법 제19조 제1항 각호의 1에 해당하는 자는 법인의 임원이 될 수 없다.

② 법인의 임원이 제1항의 사유에 해당할 때에는 그 직을 상실한다.

**제20조(임원의 해임)** ① 이 법인은 그의 임원에 대하여 사회복지사업법 제22조의 규정에 의한 시·도지사의 해임명령을 받은 때에는 지체없이 해임하여야 한다.

② 이 법인은 그의 임원이 다음 각호의 1에 해당할 때에는 이사회회의 의결을 거쳐 해임할 수 있다.

1. 법령, 법인의 정관 또는 규정에 위반한 때
2. 고의 또는 중대한 과실로 법인에 상당한 손해를 끼친 때
3. 직무태만·품위손상 기타 사유로 인하여 임원으로서 적당하지 아니하다고 인정되는 때
4. 기타 임원으로서의 능력이나 자질이 현저히 부족하다고 판단되는 때

**제21조(임원의 직무)** ① 대표이사는 이 법인을 대표하고, 제반사무를 총괄하여 이사회회의 의장이 된다.

② 상임이사는 대표이사를 보좌하고, 대표이사가 사고가 있는 때에는 그 직무를 대행한다.

③ 이사는 이사회회를 구성하고, 이사회회의 권한에 속하는 사항을 심의·의결한다.

④ 대표이사 유고시에는 대표이사가 지명하는 이사가 대표이사의 직무를 대행한다. 다만, 대표이사가 직무대행자를 지명하지 못한 경우에는 나머지 이사 중에서 연장자 순으로 그 직무를 대행한다.

⑤ 감사는 다음의 직무를 행한다.

1. 이 법인의 재산상황과 회계를 감사하는 일
2. 이사회회의 운영과 그 업무에 관한 사항을 감사하는 일
3. 제1호 및 제2호의 감사결과 부정 또는 불비한 점이 있음을 발견하는 때에는 이를 이사회와 주무관청에 보고하는 일
4. 제3호의 보고를 하기 위하여 필요한 때에는 이사회회의 소집을 요구하는 일
5. 그밖에 이사회 운영과 그 업무에 관한 사항에 대하여 이사회에 참석하여 의견을 진술하는 일

(비고) 1) 상임이사가 없는 경우에는 제2항은 불필요하나, 이 경우 직무대행자를 별도 규정하여야 한다.

**제22조(대표권의 제한)** 이 법인의 대표이사 이외의 이사는 이 법인을 대표하지 않는다.

**제23조(임원의 대우)** 이 법인의 상임이사를 제외한 임원은 명예직으로 하되, 예산의 범위 안에서 임원의 활동에 필요한 실비를 지급할 수 있다.

**제24조(겸직금지)** ①이사는 이 법인의 시설장을 제외한 직원을 겸할 수 없다.

②감사는 이 법인의 이사, 시설장 또는 직원을 겸할 수 없다.

②감사는 이 법인의 이사, 시설장 또는 직원을 겸할 수 없다.

#### 제4장 이 사 회

**제25조(이사회 구성)** ①이 법인에 대표이사 및 이사로 구성되는 이사회를 둔다.

②감사는 이사회에 출석하여 발언할 수 있다.

**제26조(의결사항)** 이사회는 다음 사항을 심의·의결한다.

1. 정관의 변경에 관한 사항
2. 제규정의 제정 및 개정에 관한 사항
3. 법인 합병 및 해산에 관한 사항
4. 임원임면에 관한 사항
5. 사업계획·실적 및 예산·결산에 관한 사항
6. 재산의 취득, 처분 및 관리에 관한 사항
7. 법인이 설치한 시설의 장의 임면에 관한 사항
8. 법인이 설치한 시설의 운영에 관한 사항
9. 수익사업에 관한 사항
10. 그밖에 법령이나 이 정관에 의하여 이사회의 권한에 속하는 사항  
(비고) 1) 법인특성에 따라서 의결사항의 변동이 있을 수 있다.  
2) 지원법인의 경우에는 7.8호는 해당되지 않는다.

**제27조(이사회회의 소집 등)** ①이사회는 정기이사회와 임시이사회로 구분한다.

②정기이사회는 매년 1월중에 개최하고, 임시이사회는 대표이사가 필요하다고 인정하는 때 또는 재적이사 3분의 1이상의 서면요청이 있는 때와 감사의 연서에 의한 요청이 있는 때에 소집한다.

③이사회를 소집하고자 하는 때에는 대표이사가 회의목적을 명시하여 회의개최 7일 이전까지 각 이사에 게 통지하여야 한다.

④대표이사는 재적이사 3분의 1이상이 회의안건을 명시하여 소집을 요구한 때와 감사가 연서로 소집을 요구한 때로부터 14일 이내에 이사회를 소집하여야 한다.

**제28조(이사회회의 개의와 의결정족수)** ①이사회는 이 정관에서 따로 정한 바를 제외하고는 재적이사 과반수의 출석으로 개의하고, 출석이사 과반수의 찬성으로 의결한다.

②이사회회의 의사는 **대리인이나 서면결의에** 의할 수 없다.

**제29조(의결제척사유)** 대표이사 또는 이사가 다음 각 호의 1에 해당하는 때에는 그 의결에 참여하지 못한다.

1. 임원선임 및 해임에 있어서 자신에 관한 사항
2. 금전 및 재산의 수수를 수반하는 사항으로서 임원자신이 법인과 직접 관계되는 사항

**제30조(이사회 회의록)** ①이사회회의 의사에 관하여는 회의록을 작성하여야 한다.

- ②**회의록**에는 의사의 경과, 요령 및 결과를 기재하고, 의장과 참석이사 전원이 기명·인감 날인하여야 한다.
- ③대표이사는 **회의록**을 법인의 사무실에 비치하여야 한다.

#### 제5장 수 익 사 업

**제31조(수익사업의 종류)** ①이 법인은 사회복지사업법 제28조의 규정에 의하여 법인의 목적사업 수행에 지장이 없는 범위 안에서 다음의 수익사업을 할 수 있다.

②제1항의 수익사업을 경영하기 위하여 대표이사는 이사회의 의결을 거쳐 관리자 또는 책임자를 임명한다.

**제32조 (수익의 처분 및 관리)** 수익사업에서 얻어지는 순수익은 법인 목적사업에 충당하거나, 이사회의 결의에 의거 특정한 기금으로 적립할 수 있다.



## 제6장 사무조직 및 운영

**제33조(사무국)** ① 이 법인의 업무를 처리하기 위하여 법인사무국을 둔다

② 사무국의 조직과 운영에 관하여는 별도의 규정으로 정한다.

**제34조(상근임직원)** ① 법인사무국 및 시설에는 필요한 상근 임직원을 둔다.

② 상근 임직원의 임용·복무·보수 등에 관하여는 별도의 규정으로 정한다.

③ 제2항의 규정에는 종사자의 정년을 규정한 인사규정이 반드시 포함되어야 한다.

④ 제2항의 규정은 주무관청에 보고하여야 한다.

## 제7장 정관변경 및 해산

**제35조(정관변경)** 이 법인의 정관을 변경하고자 하는 때에는 재적이사 3분의 2이상의 의결을 거쳐 주무관청의 허가를 받아야 한다.

**제36조(해산 및 합병)** 이 법인을 해산하거나 다른 법인과 합병하고자 하는 때에는 재적이사 4분의 3이상의 의결을 거쳐 주무관청의 허가를 받아야 한다.

**제37조(잔여재산의 귀속)** 이 법인이 해산하는 때의 청산후 잔여재산은 주무관청의 허가를 받아 국가 또는 지방자치단체에 귀속한다.

## 제8장 공 고 방 법

**제38조(공고의 방법)** ①이 법인의 법령과 정관 및 이사회 의결에 의하여 공고하여야 할 사항은 일간신문에 실는다.

②제1항의 공고기간은 7일 이상으로 한다.

## 제9장 보 칙

**제39조(준용규정)** 이 정관에 규정하지 아니한 사항에 대하여는 사회복지사업법, 공익법인의 설립·운영에 관한 법령 및 민법과 그 밖의 관계법규를 준용한다.

**제40조(운영규정)** 이 정관시행에 관하여 필요한 사항은 별도의 운영규정으로 정한다.

**제41조(규정의 제·개정)** ①이 법인의 운영과 관련된 주요규정의 제·개정에 대하여는 이사회 의결을 거쳐야 한다.

②제1항의 내용 중 주요규정의 여부는 이사회에서 결정한다.

## 부 칙

①(시행일) 이 정관은 주무관청의 허가를 받은 날부터 시행한다.

②(설립당시의 임원선임에 대한 경과조치) 이 법인 설립당시 발기인총회에서 선임된 임원은 이 정관에 의하여 선임된 것으로 본다.

③(법인의 인장) 이 법인 설립당시의 임원 및 법인이 사용할 인장은 ‘별지 2’ 또는 ‘별지 3’과 같다.  
(비고) 부칙으로 정한 사항이 5개항 이상일 경우에는 각각 조문으로 표기한다.

별지1(붙임6)

기본재산 목록

연번	종류	소재지	규 모 (㎡)	가 액(원)	연간수입액(원)	등기번호	비고
1	토 지						
2	토 지						
3	토 지						
4	건 물						
5	예 금						

※ 목적사업용과 수익사업용으로 구분 작성

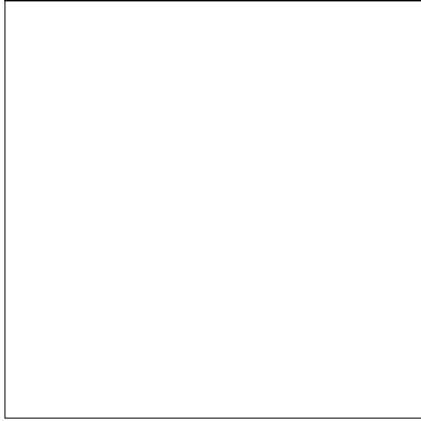
별지2(붙임7)

임 원 명 단

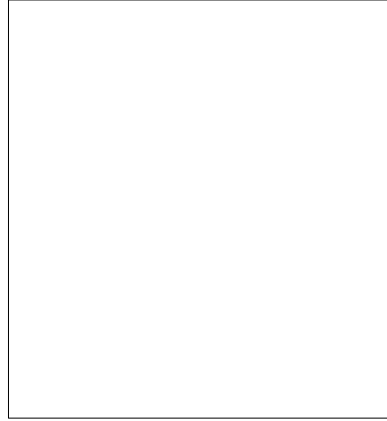
직 위	임 기	성 명	주민등록번호	주 소
대표이사	20 . 00. 00. ~ 20 . 00. 00. (3년 간)			
상임이사	”			
이 사	”			
”	”			
”	”			
”	”			
”	”			
”	”			
”	”			
감 사	20 . 00. 00. ~20 . 00. 00. (2년간)			
”	”			

### 법인이 사용할 인장

1) 직 인



2) 대표이사의 인



이상과 같이 “사회복지법인 ○○○○○회”가 사용할 인장을 날인하고 참석임원(발기인) 전원이 기명·인감 날인함으로써 이를 확인한다.

20△□년 월 일

### 사회복지법인 ○○○○○회

대표이사(발기인대표)	(인)
이 사 ( 발 기 인 )	(인)
이 사 ( 발 기 인 )	(인)
이 사 ( 발 기 인 )	(인)
이 사 ( 발 기 인 )	(인)
이 사 ( 발 기 인 )	(인)
이 사 ( 발 기 인 )	(인)

감 사	(인)
감 사	(인)

<붙임 9 : 재산출연증서 (기부승낙서)>

재산출연증서 (기부승낙서)

사회복지법인

설립대표자 귀하

본인소유인 다음의 재산을 설립코자 하는 사회복지법인에 무상 출연(기부)합니다.

년            월            일  
 위 기부자    ○ ○ ○ (인감날인)

기 부 재 산 표 시

연번	종 류	소재지	규 모 (㎡)	가 액(원)	연간수입액(원)	등기번호	비 고 (출연자)
1	토 지						
2	건 물						
3	예 금						

※ 인감(또는 본인서명사실 확인서) 첨부

<붙임 10 : 임원 취임승낙서>

임원 취임승낙서

주 소 :

성 명 :

주민등록번호 :

최종경력 :

직 위 : (이사, 감사)

취임기간 :

본인은 사회복지법인 ( ) 의 (이사, 감사)직에 취임할 것을 승낙합니다.

년 월 일

(이사, 감사)

(인감날인)

사회복지법인 ( ) 이사장 귀하

※ 인감(또는 본인서명사실 확인서) 첨부

<붙임 11 : 임원의 이력서>

임원의 이력서

1. 성 명		3. 현 주소				
2. 주민등록번호		4. 전화번호				
5. 학 력						
기 간		학 력				
부터	까지					
6. 자격면허		7. 상 별				
년 월 일	종 별	년 월 일	종 류			
8. 혼 련						
기 간		혼 련 내 용				
부터	까지					
9. 경 력						
기 간		부 서	직 위	직 명	발령청	비고
부터	까지					

(뒷면)

10. 보충란						
기 간		부 서	직 위	성 명	발령청	비고
11. 비 고						
위에 기재한 사항은 사실과 틀림이 없음. 년 월 일 성 명 (인)						

<붙임 12 : 특수 관계 부존재 각서(법 제18조제3항)>  
**특수 관계 부존재 각서**

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

본인은 출연자 및 임원상호간의 관계에 있어서 **사회복지사업법시행령 제9조**의 규정에 의한 “특별한 관계에 있는 자”가 아니며, 임원 결격사유에 해당되는 경우 그로 발생하는 모든 민·형사상 책임은 본인에게 있음을 확인합니다.

**사회복지사업법 제18조제3항**

**제18조(임원)** ③이사회 구성에 있어서 대통령령으로 정하는 특별한 관계에 있는 사람이 이사 현원(現員)의 5분의1을 초과할 수 없다.

**사회복지사업법 시행령 제9조**

**제9조(특별한 관계에 있는 사람의 범위)** ①법 제18조제3항에서 “대통령령으로 정하는 특별한 관계에 있는 사람”이란 다음 각 호의 사람을 말한다.

1. 출연자
  2. 출연자 또는 이사와의 관계가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람
    - 가. 6촌 이내의 혈족 나. 4촌 이내의 인척 다. 배우자(사실상 혼인관계에 있는 사람을 포함한다)
    - 라. 친생자(親生子)로서 다른 사람에게 친양자(親養子)로 입양된 사람 및 그 배우자와 직계비속
  3. 출연자 또는 이사의 사용인 그 밖에 고용관계에 있는 자(출연자 또는 이사가 출자에 의하여 사실상 지배하고 있는 법인의 사용인 그 밖에 고용관계에 있는 자를 포함한다)
  4. 출연자 또는 이사의 금전 그 밖의 재산에 의하여 생계를 유지하는 자 및 그와 생계를 함께 하는 자
  5. 출연자 또는 이사가 재산을 출연한 다른 법인의 이사
- ②제1항 제3호에서 "출자에 의하여 사실상 지배하고 있는 법인"이라 함은 법인이 다음 각호의 1에 해당하는 것을 말한다.
1. 법인의 발행주식총액 또는 출자총액의 100분의 30 이상을 출자자 1인과 그와 제1항제2호·제4호 및 사용인 그 밖에 고용관계에 있는 자(이하 이 항에서 "지배주주"라 한다)가 소유하고 있는 경우
  2. 법인의 발행주식총액 또는 출자총액의 100분의 50 이상을 제1호의 법인과 그의 지배주주가 소유하고 있는 경우
  3. 법인의 발행주식총액 또는 출자총액의 100분의 50 이상을 제1호의 법인과 그의 지배주주 및 제2호의 법인이 소유하고 있는 경우

년 월 일

(이사, 감사)

(인감날인)

사회복지법인 ( ) 이사장 귀하

<붙임 12-1 : 임원 결격사유 부존재 각서>

## 임원결격사유 부존재 각서

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

본인은 **사회복지사업법 제19조의 규정**에 해당하는 임원의 결격 사유가 없으며, 결격 사유에 해당되는 경우 그로 발생하는 모든 민·형사상 책임은 본인에게 있음을 확인합니다.

**사회복지사업법 제19조(임원의 결격사유)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 임원이 될 수 없다.

1. 제7조제3항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
2. 제22조에 따른 해임명령에 따라 해임된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
3. 사회복지분야의 6급 이상 공무원으로 재직하다 퇴직한 지 2년이 경과하지 아니한 사람 중에서 퇴직 전 3년 동안 소속하였던 기초자치단체가 관할하는 법인의 임원이 되고자 하는 사람

### 사회복지사업법 제7조제3항

1. 미성년자
2. 금치산자 또는 한정치산자
3. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
4. 법원의 판결에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
5. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날부터 3년이 지나지 아니한 사람
6. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있는 사람
7. 제5호 및 제6호에도 불구하고 사회복지사업 또는 그 직무와 관련하여 「아동복지법」 제71조, 「보조금 관리에 관한 법률」 제40조부터 제42조까지 또는 「형법」 제28장·제40장(제360조는 제외한다)의 죄를 범하거나 이 법을 위반하여 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람  
가. 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람  
나. 형의 집행유예를 선고받고 그 형이 확정된 후 7년이 지나지 아니한 사람  
다. 징역형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날부터 7년이 지나지 아니한 사람
8. 제5호부터 제7호까지의 규정에도 불구하고 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조의 성폭력범죄(「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항제1호는 제외한다) 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호의 아동·청소년대상 성범죄를 저지른 사람으로서 형 또는 치료감호를 선고받고 확정된 후 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 유예·면제된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람

년 월 일

(이사, 감사)

(인감날인)

사회복지법인 ( ) 대표이사 귀하





※ 특별한 관계에 있는 자의 범위(사회복지사업법 시행령 제9조)

1. 특별한 관계에 있는 자

가. 출연자

나. 출연자 또는 이사와 다음의 어느 하나에 해당하는 친족. 다만, 출연자 또는 이사가 출가녀인 경우에는 남편과의 관계에 의한다.

- (1) 6촌 이내의 부계혈족과 4촌 이내의 부계혈족의 처
- (2) 3촌 이내의 부계혈족의 남편 및 자녀
- (3) 3촌 이내의 모계혈족과 그 배우자 및 자녀
- (4) 처의 3촌 이내의 부계혈족 및 그 배우자
- (5) 배우자(사실상 혼인 관계에 있는 자를 포함한다)
- (6) 입양자의 생가의 직계존속
- (7) 출양자 및 그 배우자b 와 출양자의 양가의 직계비속
- (8) 혼인 외의 출생자의 생모
- (9) 2촌 이내의 부계혈족의 배우자의 2촌 이내의 부계혈족

다. 출연자 또는 이사의 사용인 그 밖에 고용관계에 있는 자(출연자 또는 이사가 출자에 의하여 사실상 지배하고 있는 법인의 사용인 그 밖에 고용관계에 있는 자를 포함한다)

라. 출연자 또는 이사의 금전 그 밖의 재산에 의하여 생계를 유지하는 자 및 그와 생계를 함께 하는 자

마. 출연자 또는 이사가 재산을 출연한 다른 법인의 이사

2. 제1호 다목의 출자에 의하여 사실상 지배하고 있는 법인

가. 법인의 발행주식총액 또는 출자총액의 100분의 30 이상을 출자자 1인과 그와 제1호 나목·라목 및 사용인 그 밖에 고용관계에 있는 자(이하 이 호에서 "지배주주"라 한다)가 소유하고 있는 경우

나. 법인의 발행주식총액 또는 출자총액의 100분의 50 이상을 가목의 법인과 그의 지배주주가 소유하고 있는 경우

다. 법인의 발행주식총액 또는 출자총액의 100분의 50 이상을 가목의 법인과 그의 지배주주 및 나목의 법인이 소유하고 있는 경우

※ 출연자 등과의 특별관계 여부

임원이 특별한 관계에 있는 자의 범위에 해당하는 경우 그 관계를 기재

## 사회복지법인 정관변경인가 신청서

(앞쪽)

접수번호	접수일	인가일	처리기간 5일
신청인 (대표자)	법인명	대표자 성명	
	주소	전화번호	
변경내용 및 사유	변경전의 정관 조문	변경후의 정관 조문	변경사유

「사회복지사업법」 제17조 및 같은 법 시행규칙 제8조에 따라 사회복지법인 정관변경인가를 신청합니다.

년    월    일

신청인

(서명 또는 인)

**시·도지사**

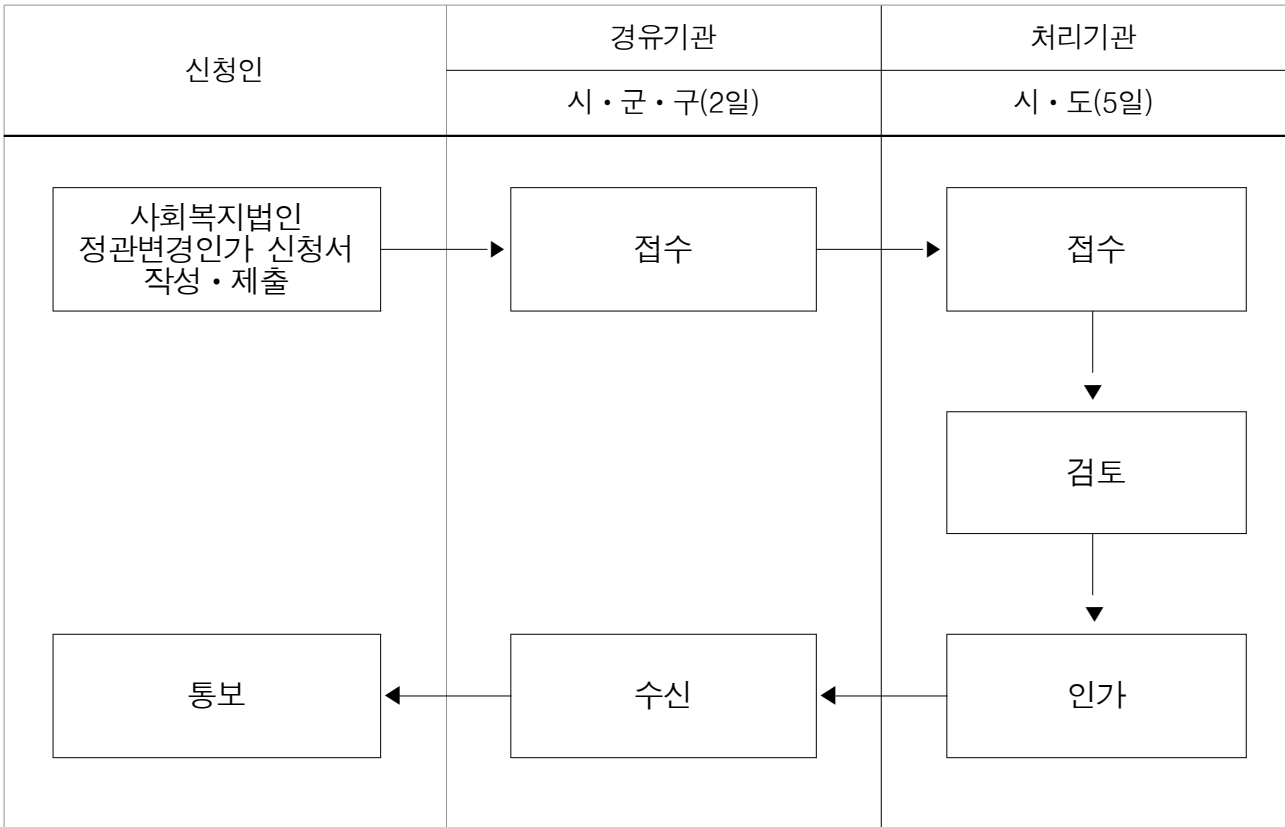
귀하

신청인 제출서류	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 정관의 변경을 결의한 이사회 회의록 사본 1부</li> <li>2. 정관변경안 1부</li> <li>3. 사업계획서 및 예산서 각 1부</li> <li>4. 재산의 소유를 증명할 수 있는 서류 각 1부(사업변동이 있는 경우에만 해당하며, 행정정보의 공동이용을 통하여 소유권에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음합니다)</li> <li>5. 재산의 평가조서 1부(감정평가업자의 감정평가서를 첨부하되, 개별공시지가 확인서로 첨부서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음합니다)</li> <li>6. 재산의 수익조서 1부(사업의 변동이 있는 경우에만 해당하며, 수익용 기본재산을 갖춘 경우에 한하며, 공인된 감정평가기관의 수익증명 또는 수익을 증명할 수 있는 기관의 증빙서류를 첨부하여야 합니다)</li> </ol>	수수료 없음
담당 공무원 확인사항	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 건물 등기사항증명서</li> <li>2. 토지 등기사항증명서</li> <li>3. 개별공시지가 확인서</li> </ol>	

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

처리 절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



<일부개정 정관안 신·구 조문 대비표 예시>

현 행	개 정 안	개정사유
제2조(수상대상자) ①청소년대상 수상대상자는 공고일 현재 <u>1년이상</u> 시에 거주하고 있는 <u>13세이상 18세이하</u> 의 청소년으로서 다음 각호의 부문에서 공적이 뚜렷한 자로 한다. 1. 대상 : 선행, 노력 등 여러 면에서 <u>선행이 우수하여 모든 청소년의 귀감이 되는 자</u> <b>2. ~ 4. (생략)</b> <b>② (생략)</b>	제2조(수상대상자) ① ----- -----3년 이상 계속----- -----9세 이상 24세 이하의----- -----. <삭 제> <b>2. ~ 4. (현행과 같음)</b> <b>② (현행과 같음)</b> ③ 수상인원은 제2호 내지 제4호 각 부분별 부문상 1명 및 장려상 1명을 선정하며, 수상대상자가 없는 부분은 시상하지 아니할 수 있다.	- 수상자 대상자 기준을 3년이상 장기 거주자로 변경하고, - 청소년의 범위를 법에 맞게 변경 개정  불필요한 조문 개정
제5조(시상) ①청소년대상은 <u>매년 1회</u> 시상하며, 수상자에게는 표창장과 메달 및 부상을 수여한다. <b>② (생략)</b>	제5조(시상) ① ---- <u>매년 청소년의 달인 5월에</u> ----- -----. <b>② (현행과 같음)</b>	수상 대상자가 적합하지 않음에도 수상하여, 무분별하게 표창이 남발하지 않도록 함 수상시기를 매년 5월 청소년의 달로 정하고자 하는 사항임

## 기본재산처분 허가 신청서

(앞쪽)

접수번호	접수일	허가일	처리기간 12일
신청인 (대표자)	법인명	대표자 성명	
	소재지	전화번호	
처분재산 의 표시	종류	규모	평가가액
처분종류	[ ] 매도 [ ] 증여 [ ] 교환 [ ] 담보제공 [ ] 기타		
처분사유 및 용도			
처분방법			
감소된 재산의 보충방법			

「사회복지사업법」 제23조 및 같은 법 시행규칙 제14조제1항에 따라 위와 같이 사회복지법인의 기본재산을 처분하고자 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

년    월    일

신청인

(서명 또는 인)

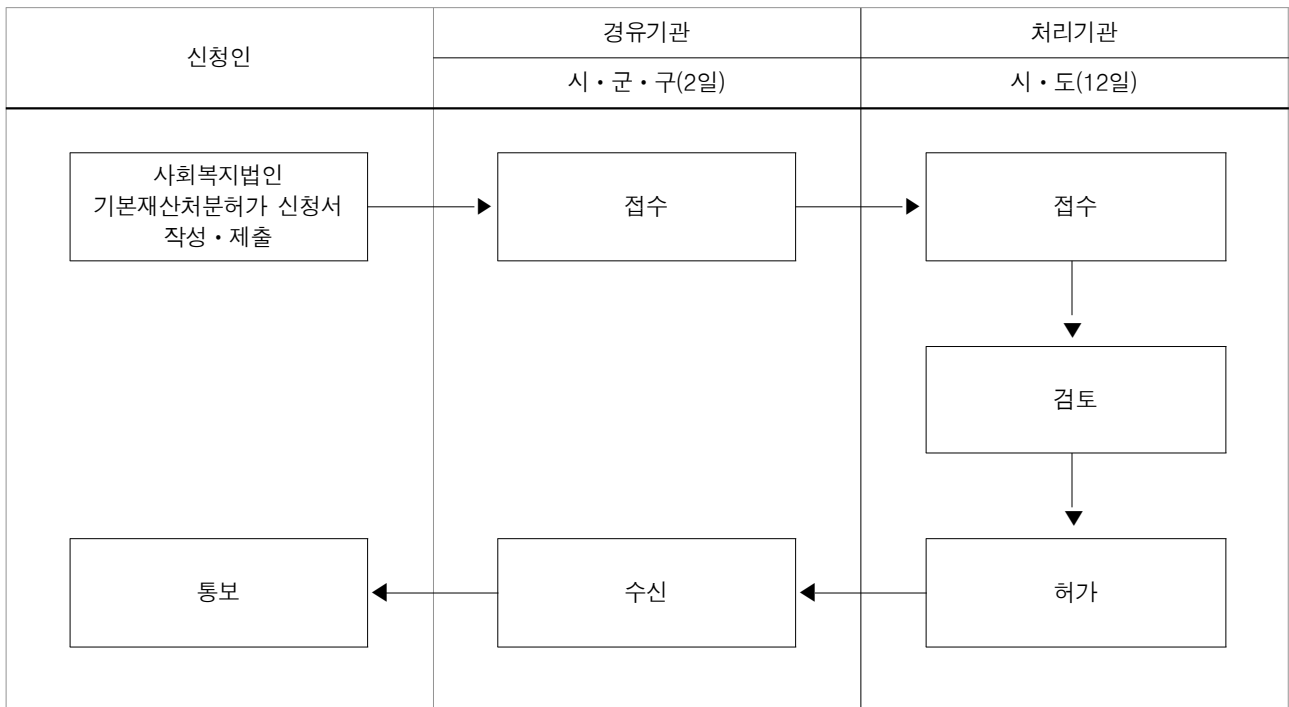
시·도지사                  귀하

보고자 (대표자) 제출서류	1. 기본재산의 처분을 결의한 이사회 회의록 사본 1부 2. 처분하는 기본재산의 명세서 1부 3. 처분하는 기본재산의 감정평가서 1부(교환의 경우에는 취득하는 재산의 감정평가서를 포함하며, 개별공시지가 확인서로 첨부서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음합니다.)	수수료  없음
담당 공무원 확인사항	개별공시지가 확인서	

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

처리 절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



## 장기차입 허가 신청서

(앞쪽)

접수번호	접수일	허가일	처리기간 17일		
신청인 (대표자)	법인명	대표자 성명			
	소재지	전화번호			
차입금액					
차입사유 및 용도					
상환계획 또는 방법					
기본재산총액	종류	규모	평가가액(천원)	연간수익액	
	목적 사업용				
		계			
	수익용				
		계			
	부채총액	종류	규모	평가가액(천원)	연간이자액
계					

「사회복지사업법」 제23조 및 같은 법 시행규칙 제15조제2항에 따라 위와 같이 사회복지법인의 장기차입의 허가를 신청합니다.

년    월    일

신청인

(서명 또는 인)

시·도지사

귀하

첨부서류	1. 이사회 회의록 사본 1부 2. 차입목적 또는 사유서(차입용도를 포함합니다) 1부 3. 상환계획서 1부	수수료 없음
------	-------------------------------------------------------------------	-----------

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

### 사회복지법인 합병허가 신청서

(앞쪽)

접수번호	접수일	허가일	처리기간 보건복지부: 22일 시·도: 17일
------	-----	-----	--------------------------------

신청인 (대표자)	성명	생년월일
	주소	전화번호

법인	법인의 명칭	
	주된 사무소의 소재지	전화번호
	합병 목적	
	사업의 종별	

자산	기본 재산	목적 사업용	종류	규모	평가액 (천원)	연간수익액 (천원)	출연자
			계				
	수익용						
		계					
	보통 재산		종류	수량	가액(천원)		

임직원	임원	직위	임기	성명	생년월일	주소
	직원	총 인원		명	사회복지사자격증 소지자 수	명

「사회복지사업법」 제30조, 같은 법 시행령 제11조 및 같은 법 시행규칙 제19조제1항에 따라 사회복지법인의 합병허가를 신청합니다.

	년    월    일
신청인	(서명 또는 인)
보건복지부장관 시·도지사	귀하



구비서류	신청인 제출 서류	<p>1. 합병 후 존속하는 법인의 경우</p> <p>가. 관계법인의 합병결의서·정관·재산목록 및 대차대조표 각 1부</p> <p>나. 정관변경안 1부</p> <p>다. 사업계획서 및 예산서 각 1부</p> <p>라. 재산의 소유를 증명할 수 있는 서류(행정정보의 공동이용을 통하여 소유권에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음합니다) 각 1부</p> <p>마. 재산의 평가조서(감정평가업자의 감정평가서를 첨부하되, 개별공시지가 확인서로 첨부서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음합니다) 1부</p> <p>바. 재산의 수익조서(수익용 기본재산을 갖춘 경우에 한하며, 공인된 감정평가기관의 수익증명 또는 수익을 증명할 수 있는 기관의 증빙서류를 첨부하여야 합니다) 1부</p> <p>2. 합병에 의하여 새로이 설립되는 법인의 경우</p> <p>가. 합병취지서·재산목록 및 대차대조표 각 1부</p> <p>나. 합병 당해연도 및 다음 연도의 사업계획서 및 예산서 각 1부</p> <p>다. 「사회복지사업법 시행규칙」 제7조제2항제2호부터 제9호까지의 규정에 따른 서류 각 1부</p>
	담당 공무원 확인사항	<p>1. 건물등기부 등본</p> <p>2. 토지등기부 등본</p> <p>3. 개별공시지가 확인서</p>

<붙임 18 : 사업실적 및 사업계획서>

[별지 제18호-1서식] 사업계획서

## 사 업 계 획 서

### I. 주요사업 목표

- 1.
- 2.
- 3.

### II. 세부사업 내용

#### 1. (제1사업명)

가. 목 적 :

나. 사업내용 :

○ 시행시기 :

○ 장 소 :

○ 사업내용 :

다. 시행방법 :

라. 소요예산 : 금 ○○○원

○ 인건비 :

○ 운영비 :

○ 기 타 :

마. 기타사항 :

바. 향후계획 :

#### 2. (제2사업명)

#### 3. (제3사업명)

작성자 : 사회복지법인 ○○○○ 발기인 대표 ○○○ (날인 또는 서명)

사회복지법인 ○○○○ 출연자 ○○○ (날인 또는 서명)

[별지 제18-2호 서식] 사업실적 및 사업계획 보고(법인 현황 포함)  
 [별지 제8호의2서식]

### 사회복지법인 현황

법인허가 관청				법인허가번호 (허가연월일)	허가 득한 후 기재		
법인명칭				법인 종류 (사단, 재단/회원(이사)수	사단, 재단법인 /     명		
법인소재지				사무실 전화번호 상근자 성명/연락처	032-000-1111 홍○○ / 010-0000-1111		
법인 대표자	성 명			법인사업자 등록번호	허가 득한 후 기재		
	주 소 (연락처)			법인등기번호 (관할등기소)	허가 득한 후 기재		
설립목적							
허가조건							
목적사업의종류							
수익사업의종류							
운영 시설	종 류 (신고연월일)	시설명	시설장 성명 (생년월일)	소재지			
목적사업용 기본재산	종 류	평가액 (평가연월일)	출연자	소재지			
수익사업용 기본재산	종 류	평가액	출연자	소재지			
보통재산 *컴퓨터 등의 잡류는 사무용품 항목으로 통합하여 작성	종 류	평가액	출연자	소재지			
임원현황	직 위	성명	생년월일	임기	국적	특별관계여부	주소

**1. 전년도 사업실적서(20○○)**

사업명	기간	사업내용(실적)	집행예산	비고

**2. 금년도 사업계획서(20○△)**

사업명	기간	사업내용(실적)	집행예산	비고

**3. 전년도 수입·지출결산서**

가. 세입부(수입)

예산과목			20○○년도 세출예산액	20○△년도 세출결산액	증감내역		세입결산 산출근거	비고
관	항	목			증	감		

나. 세출부(지출)

예산과목			20○○년도 세출예산액	20○△년도 세출결산액	증감내역		세출결산 산출근거	비고
관	항	목			증	감		

**4. 금년도 수입·지출예산서**

가. 세입부(수입)

예산과목			20○○년도 세출예산액	20○△년도 세출결산액	증감내역		세입결산 산출근거	비고
관	항	목			증	감		

나. 세출부(지출)

예산과목			20○○년도 세출예산액	20○△년도 세출결산액	증감내역		세출결산 산출근거	비고
관	항	목			증	감		

붙임 : 세입·세출 증빙서류(통장 내역서, 세입 세출 결의서, 세부 사업계획서 등) 첨부

5. 기본재산목록

가. 기본재산 목록

1) 총괄표

구분 \ 내역		2000년도말 현재	200△년도말 현재	증 감	비고
토지	면적	○필지 ○m <sup>2</sup>	○필지 ○m <sup>2</sup>	○필지 ○m <sup>2</sup>	
	평가액	원	원	원	
건물	면적	○필지 ○m <sup>2</sup>	○필지 ○m <sup>2</sup>	○필지 ○m <sup>2</sup>	
	평가액	원	원	원	
부동산소계	평가액	원	원	원	
동산	현금	원	원	원	
	유가증권	원	원	원	
동산소계		원	원	원	
합계		원	원	원	

2) 기본재산 증감내역

① 증가된 부동산

(단위 : m<sup>2</sup>, 원)

소재지 (지번)	지목 또는 구조	면적	평가액	소유권 기속 등기일자	취득보고일자 (문서번호)	비고

② 감소된 부동산

(단위 : m<sup>2</sup>, 원)

소재지 (지번)	지목 또는 구조	면적	평가액	소유권 기속 등기일자	처분승인일자 (문서번호)	비고

3) 기본재산 목록내역

가) 부동산

(단위 : m<sup>2</sup>, 원)

연번	소재지 (지번)	지목 또는 구조	면적	평가액	등기일자	용도	비고

나) 동산

(단위 : 원)

구분	금액	재원조성내역	법인귀속금융 기관예치일자	비고
현금		예)-소재 기본재산 처분금		금융기관
유가증권		예)-주식회사 주식 100주 (주당 액면가)		예치증서 필히 첨부

6. 직원 고용 현황

성명	직위	담당업무	고용기간(연월일 ~ 연월일)	상근/비상근 여부

- \* 별지 작성 가능
- \* 특정사업을 위해 단기간 고용한 직원도 포함하여 작성
- \* 근로계약서, 임금대장 등 고용관계 서류 작성, 비치

<붙임 19 : 법인설립 등기신청서(등기소 제출용)>

**사회복지법인 ○○○○회 설립등기 신청**

- 1. 명 칭 : 사회복지법인법인 ○○○
- 1. 사 무 소 :
- 1. 등기목적 : 사회복지법인법인 설립등기
- 1. 등기사유 : 사회복지법인법인 ○○○○회를 설립하기 위하여 201 . . . . 창립 이사회를 마치고, 201 . . . . 주무관청의 허가를 받았으므로 다음 사항의 등기를 구합니다.

명 칭 : 사회복지법인 ○○○

사 무 소 :

분사무소 :

목 적 : 본 사회복지법인법인 ○○○회는 .. .. 할 것을 목적으로 한다.  
위의 목적을 달성하기 위하여 다음 사업을 행한다.

- 1. 이하생략
- 1. 기타 부대사업 일체

설립허가연월일 : 201 . . . . 허가  
 존립시기 또는 해산사유 : 법인성립일로부터 만○개년  
 자산의 총액 : 금 원정  
 출자의 방법 :

- 1. 출연금
- 1. 기본재산수익금
- 1. 회비
- 1. <기타>

이사의 성명과 주소

- 1. 이사 ○○○

주소

- 1. 이하생략

이사대표권의 제한규정  
이사 ○○○외에는 대표권이 없음

- 1. 허가서 도착연월일 : 201 . . . . 도착
- 1. 등 록 세 : 금 원정
- 1. 교 육 세 : 금 원정
- 1. 첨부서류

- 1. 정관
- 2. 창립총회의사록
- 3. 이사취임승낙서
- 4. 이사회 의사록
- 5. 자산총액증명서
- 6. 허가서
- 7. 인감신고서
- 8. 등록세영수증
- 9. 위임장

위와 같이 등기를 신청합니다.

201 . . . .  
 위 신청대리인  
 법무사 ○ ○ ○ ①  
 주 소

○○지방법원 ○○등기소 귀 중

※ 세부사항 법원 등기소 담당자에게 자문을 받을 것임

[별지 제20호 서식]

인 건 비 명 세 서

구 분	금 액	산 출 내 역	비 고

3106-80일  
87.5.29 승인

190mm×268mm  
(신문용지 54g/m<sup>2</sup>)



[별지 제21호 서식]

사 업 비 명 세 서

구 분	내 역	금 액	산 출 내 역	비 고

3106-81일  
87.5.29 승인

190mm×268mm  
(신문용지 54g/m<sup>2</sup>)

[별지 제22호서식]

( ) 비용명세서

구분	내역	금액	산출내역	비고

3106-81일  
87.5.29 승인

190mm×268mm  
(신문용지 54g/m<sup>2</sup>)

감 사 보 고 서

본인 등은 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 제20조제1항의 규정에 따라 사회복지법인 ○○○의 . . . .부터 . . . .로 종결되는 회계연도의 업무집행 내용과 ○○회계에 속하는 수입과 지출에 관한 제반 증빙서류와 장부를 일반적인 감사기준에 따라 감사를 실시하였습니다.

업무집행내용과 결산서의 각항은(다음에 지적된 사항을 제외하고는) 정확하였으며, 그 회계처리는 적정하였습니다.

(다 음)

년      월      일

사회복지법인                      ○○○  
감사                                      (서명 또는 인)  
감사                                      (서명 또는 인)

사회복지법인 ○○○대표이사 귀하

[별지 제24호서식] <개정 2005.7.15>

현금출납부 (법인용)

연월일		계정과목	년	월	적 요	수입금액	지출금액	차인잔액
			200		(전월누계) · · ·			
					(월계)			
					(누계)			

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

[별지 제24호의2서식] <개정 2005.7.15>

현금출납부 (시설용)

연월일	계정과목	년	월	적요	수입금액	지출금액	차인잔액
		200		(전월누계) · · ·			
				(월계)			
				(누계)			

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

[별지 제25호서식] <개정 2005.7.15>

총 계 정 원 장 (법인용)

계정과목 :

계정명	연월일	적 요	수 입	지 출	차인잔액

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

[별지 제25호의2서식] <개정 2005.7.15>

총 계 정 원 장 (시설용)

계정과목 :

계정명	연월일	적 요	수 입	지 출	차인잔액

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

[별지 제26호 서식]

총계정원장보조부

연월일	적요	수입			지출			잔액		
		계	현금	예금	계	현금	예금	계	현금	예금

3106-85일  
87.5.29 승인

210mm×297mm  
(인쇄용지(특급) 70g/m<sup>2</sup>)



[별지 제27호서식]

재 산 대 장

1. 건물

일련번호	소재지	지번	구조	면적(m <sup>2</sup> )	평가액	취득연월일 및 취득원인	등기부상의 소유권 등기연월일	용도	비고

3106-86일  
87.5.29 승인

268mm×190mm  
(인쇄용지(특급) 70g/m<sup>2</sup>)



[별지 제5호서식] <개정 2009.2.5, 규칙 제19조, 제20조 관련>

**세 입 결 산 서(법인용)**

과 목			구분	정부 보조금	법인 부담금	후원금	계
관	항	목					
			예산				
			결산				
			증감				
		합계	예산				
			결산				
			증감				
	합 계		예산				
			결산				
			증감				
총 계			예산				
			결산				
			증감				

210mm × 297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제5호의2서식] <개정 2009.2.5, 규칙 제19조, 제20조 관련>

**세 출 결 산 서(법인용)**

과 목			구분	정부 보조금	법인 부담금	후원금	계
관	항	목					
			예산				
			결산				
			증감				
		합계	예산				
			결산				
			증감				
	합 계		예산				
			결산				
			증감				
총 계			예산				
			결산				
			증감				

210mm × 297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

※ 결산서 제출관련 첨부서류로는 과목전용조서, 예비비사용조서, 대차대조표 등 23가지

# 후원금수입 및 사용결과보고서

기간:    년    월    일부터                    년    월    일까지                    (앞쪽)

## 1. 후원금 수입명세서

순번	발생일자	후원금종류	후원자구분	비영리법인구분			기타내용		모금자기관여부	기부금단체여부	후원자	내역	금액	비고
				비영리법인구분	기타내용	모금자기관여부	기부금단체여부							

## 2. 후원금품 수입명세서

순번	발생일자	후원품종류	후원자구분	비영리법인구분			기타내용		모금자기관여부	기부금단체여부	후원자	내역	품명	수량/단위	상당금액	비고
				비영리법인구분	기타내용	모금자기관여부	기부금단체여부									

## 3. 후원금 사용명세서

순번	사용일자	사용내역	금액	결연후원금품여부	산출기준	비고

## 4. 후원품 사용명세서

순번	사용일자	사용내역	사용처	결연후원금품여부	수량/단위	상당금액	비고

## 5. 후원금 전용계좌

금융기관 등의 명칭	계좌번호	계좌명의

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

(뒤쪽)

### 작성 요령

#### ○ 후원금의 종류 구분

후원금의 종류	내용
1. 민간단체 보조금품	국내 민간단체로부터 받은 보조금
2. 외원단체 보조금품	외국 민간원조단체로부터 받은 보조금품
3. 결연후원금품	아동·노인 등 시설거주자에 대한 결연후원금품
4. 법인임원 후원금품	법인 임원으로부터 받은 후원금품 및 찬조금품
5. 지역사회 후원금품	지역사회로부터 받은 위문금품 및 후원금품
6. 후원회 지원금품	법인의 후원회로부터 받은 지원금품
7. 자선모금품	자선바자회 등으로부터 얻어지는 수입금품
8. 기타 후원금품	행정기관의 시설위문금 등 후원금품

#### ○ 후원자 구분

후원자 구분	내용	모금자 기관 여부	기부금단체 여부
1. 개인	개인	입력(Y/N)	입력안함
2. 영리법인	기업	입력(Y/N)	입력안함
3. 비영리법인	공익법인 등(종교법인, 학교법인, 의료법인, 사회복지법인, 기타*) → 비영리법인구분란에 기재 * 기타인 경우 그 내용을 기타내용에 기재	입력(Y/N)	입력(Y/N)
4. 민간단체	비영리단체, 외국민간원조단체, 민간단체 기타	입력(Y/N)	입력(Y/N)
5. 국가기관	입법기관·사법기관·행정기관(중앙행정기관 및 그 소속 기관, 지방자치단체)	입력안함	입력안함
6. 공공기관	공기업, 준정부기관, 그 밖의 공공기관	입력안함	입력안함
7. 소관법인	해당 시설을 설치·운영하는 법인 * 법인의 후원금이 전출금 형태로 시설에 전달	입력안함	입력안함

\* 모금자 기관: 「기부금품 모집 및 사용에 관한 법률」 제4조에 따라 기부금품 모집을 목적으로 행정안전부장관 또는 특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사에게 등록한 모금자(기관)

\*\* 기부금단체: 「소득세법 시행령」·「소득세법 시행규칙」에 따른 기부금대상 민간단체, 「법인세법 시행령」·「법인세법 시행규칙」에 따른 지정기부금단체 등

○ 후원받은 순서대로 계속 기록하여야 합니다.

○ 수입명세서의 내역란은 후원자의 후원용도·취지 등을 구체적으로 기재하여야 합니다.

# 사회복지법인 Q&A



## 1. 법인의 기본재산 출연 규모

### □ 사회복지법인 설립 시 기본재산 출연 규모

- ⇒ 사회복지시설의 설치·운영을 목적으로 하는 법인은 당해 법인이 설치·운영하고자 하는 시설을 갖추 수 있는 **목적사업용 기본재산을 갖추어야** 하고,  
사회복지사업을 지원하는 것을 목적으로 하는 법인은 법인의 **운영경비의 전액을 충당할 수 있는 기본재산을 갖추어야** 하는 바,
- ⇒ **시설법인**은 시설을 설치할 수 있는 부동산과 건축물을 구입·설치할 수 있는 정도의 재산(현금 또는 유가증권 등) 또는 시설로 사용할 수 있는 부동산을 소유하여야 할 것이며, 그 시설의 운영에 소요되는 경비를 충당할 수 있는 재산(일정한 수익을 얻을 수 있는 부동산 또는 현금)을 소유하여야 할 것임  
특히 시설 운영경비는 종사자 인건비, 시설운영비 등으로 기본재산을 지출하는 것이 아니라 기본재산에서 발생하는 수익에 의하여 운영되어야 할 것이며, **기본재산은 시설 운영을 잠식되어서는 아니 됨**
- ⇒ 시설의 설치운영을 목적으로 하지 아니하는 법인의 경우에는 법인의 설립목적사업을 수행하기 위하여 매년 소요되는 **사업비용의 전액을 충당할 수 있는 기본재산의 출연이 필요함**
- ⇒ 이와 같이 사회복지법인은 법인이 하고자 하는 목적사업의 **종류·규모 및 운영방법에 따라 개별적으로 달리할 수 있음**

## 2. 사회복지법인 설립 전 출연재산의 사전 조건

□ 법인 설립과 관련, 시설을 신축하고자 하는 기본재산 토지가 군사보호구역일 경우, 시설 신축이 가능하도록 사전 군과 협의를 득하여야만 법인 설립 허가가 가능한가?

- ⇒ 사회복지 시설법인은 그 설립 목적이 사회복지시설을 설치 운영하는 것이기에, **목적사업 시행 가능 여부가 확인되지 않은 상태에서는 법인 설립을 허가할 수 없음.**
  - ※ “사회복지사업법시행규칙13조” 및 “사회복지법인 업무편람”의 재산의 출연 조항 참조
- ⇒ 법인설립 신청자가 시설을 설치하고자 하는 지역이 군사보호구역인 경우, 군 당국의 허가가 있어야 시설 입지가 가능하기에, **법인설립 신청자가 군 당국과 사전에 시설 설립에 대한 합의가 이루어졌음을 서면으로 증명하지 않으면, 목적사업 실현 가능 여부가 확인되지 않은 것이기에 법인 설립을 허가할 수 없음**
  - ※ 동 사항은 상수도보호구역, 개발제한구역, 농지전용지역 등도 동일하게 적용

### 3. 사회복지법인의 의료 기관을 설치·운영 여부

□ 의료법상 비영리법인은 의료기관을 설립할 수 있는데, 사회복지법인이 의료기관 설립이 가능한지

⇒ 우리부에서는 사회복지법인의 의료기관 설립은 엄격하게 제한하고 있음. 물론 의료법제30조2항에 의거하여 사회복지법인은 의료 기관을 설치·운영할 수 있으나, 사회복지법인은 사회복지사업법제2조에 규정한 사업을 행하기 위하여 설립되는 법인으로 의료사업은 사회복지사업의 종류에 해당하지 않음.

※ 다만, 사회복지법인은 “의료복지”는 행할 수 있으며 그 범위는

- 국민기초생활보장법 제7조1항3호에 의한 수급자에 대하여 의료급여를 행하는 사업
- 노인복지법 제34조에 의한 노인의료복지시설을 운영하는 사업
- 장애인복지법 제58조 제1항 제2호 중 장애인의료재활시설을 운영하는 사업은 가능

⇒ 특히, 신설 사회복지법인이 법인의 목적사업으로 “의료시설”을 운영하는 것으로 정관을 만든 사례와, 기존 설립 허가 받은 법인이 의료시설을 설치하는 것으로 정관 변경을 요구하는 경우는 엄격하게 금지되고 있으며 기존에 의료시설을 설립할 수 있도록 허가된 법인의 경우에도 정관변경을 요구하고 있음.

※ 관련 시달 공문

- 복지부 복정65010-201(2000.6.8) “의료기관을 운영하는 사회복지법인에 대한 지도·감독 철저”
- 보건복지부 복정65115-470(2001.10.4) “의료기관운영 사회복지법인 관리방안 통보”

⇒ 사회복지법인의 의료기관 운영을 금지하는 지침 시달 이전에 허가받은 법인의 경우에도

- “본인분담금 감면 또는 면제, 무료병원운영, 00세이상 노인 무료진료” 등 본인부담금 면제를 표방하는 내용이 법인정관에 규정된 경우는 정관을 개정하고 삭제하도록 조치하였으며
- 기 설치한 법인은 사회복지법인재무회계규칙에 따라 예산·결산서를 제출하게 하는 등 법인 관리에 철저를 기하고 있음.

### 4. 지원법인의 시설위탁운영 가능여부

□ 법인 중 시설을 직접 운영하지 아니하는 “지원법인”이 시설을 위탁 운영할 수 있는지

⇒ 사회복지사업에 대한 지원을 목적사업으로 하는 지원법인을 설립한 후 사회복지시설 등의 위탁운영까지 목적사업의 범위를 확대코자 하는 경우에는 정관 변경 등을 통하여 사회복지시설 등을 위탁받아 운영할 수 있음

⇒ 다만, 이 경우 해당법인은 사회복지지원법인으로서의 기본재산 외에 사회복지시설의 위탁운영에 필요한 기본재산(연간 운영비 등 충당재원)을 갖추고 있어야 하며, 사회복지지원사업에 대한 성실한 실적, 재정·인력·조직 등의 안정성, 공신력 등 시설을 수탁받을 수 있는 요건을 필요로 할 것임.

## 5. 법인의 기본재산 처분관련

### □ 법인 기본재산 처분과 관련, 법인 관할 행정기관의 사전 허가없는 처분은 무효인지

- ⇒ 사회복지법인의 부채를 반환받기 위하여 법인의 기본재산에 대한 강제경매를 실시하여 채권자에게 소유권이전등기가 이루어졌음에도 법인관할 행정관청의 사회복지법인 기본재산 처분에 대한 허가가 없었기에 원인무효라 하는 것은 채권자의 재산권을 침해하는 것으로 위헌이라는 의견이 있어 헌법소원 행위가 있었으나,
- ⇒ 국가 또는 지방자치단체는 사회복지를 증진할 책임이 있고 사회복지사업의 운영 또는 지원이 공동체 다수의 이익과 밀접한 관련이 있는바, 사적 거래의 안전 및 개인의 재산권 보장보다 사회복지법인의 재정 건전화에 대한 요구가 더 중요한 가치이기에 이는 자의적인 차별이나 침해라고 볼 수 없으며
- ⇒ 사회복지법인에 대한 채권자의 기본재산 강제경매의 경우에도 사회복지법인의 기본재산이 아닌 그 밖의 보통재산을 대상으로 경매절차를 이행하거나, 파산법 등의 특별절차를 통하여 채권을 변제 받을 수 있기에 헌법상 재산권 또는 평등권을 위배하지 아니하다고 할 수 있음.  
※ 동 사항은 [2004헌바10 사회복지사업법 제23조 제2항의 위헌소원]에 대한 헌법 재판소의 판결 내용임
- ⇒ 즉 사회복지법인의 기본재산은 법원의 경매처분이 있다 할지라도, 관할행정관청의 허가 없이는 원인무효행위이며, 행정관청이 이를 허가하는 경우에는 기본재산의 잠식으로 인하여 법인의 목적사업 달성이 불가능한 경우는 법인 해산의 사유가 되며, 기본재산 잠식을 이유로 관련 이사의 해임을 명할 수도 있음.

## 6. 정부 지원대상자의 기본재산 인정 여부

### □ 정부의 지원을 받아 시설을 설치하기로 결정된 자가 정부예산지원 확정내역을 가지고 법인 설립 신청시 기본재산의 소유를 증명할 수 있는 서류로 제출하는 경우 인정여부

- ⇒ 사회복지사업법시행령 제8조, 동시행규칙 제7조에 따르면 법인설립허가를 받고자 하는 자는 설립 허가신청서에 재산출연증서와 함께 그 재산이 출연자 소유임을 증명할 수 있는 서류(부동산의 경우에는 등기부등본)를 제출하도록 규정하고 있는 바, 시설(건물)건립에 필요한 정부의 예산지원을 전제하는 것만으로는 기본재산의 소유를 증명할 수 있는 서류로 인정할 수 없음
- ⇒ 참조로 시설 운영을 위한 수익용 기본재산을 마련하지 아니하고, 후원금 및 기부금 등의 재원을 통하여 시설 운영비를 조달하려는 법인 설립의 경우도 후원금 및 기부금은 후원 단체(또는 후원인) 및 기부자의 상황과 여건에 의하여 그 수입이 유동적이며, 수입의 유동성으로 인하여 법인 및 시설이 목적사업을 달성하지 못하는 경우에는 법인의 해산 사유가 되기에 후원금 또는 기부금은 법인 및 시설의 목적사업 운영비 조달 방법으로 인정하지 않고 있음



## 7. 사회복지법인의 분할

### □ 사회복지법인이 기본재산을 분리하여 독립된 또 하나의 법인을 설립할 수 있는지 여부

- ⇒ 사회복지법은 법인의 설립 및 해산에 관하여 민법 및 공익법인의설립및운영에관한법률에 대한 특별규정을 정하고 있으나, 법인의 분리에 관한 명문의 규정을 하고 있지 않음
- ⇒ 따라서, 법인이 그 재산을 분리하여 별도의 법인을 설립하고자 하는 경우에는 기존 법인의 기본재산 처분(신규법인에 재산증여, 양도), 정관의 변경 등 필요한 허가인가 등의 절차를 필요로 할 것이며, 새로 설립되는 법인의 경우에는 별도의 신규 설립 허가절차를 거쳐야 함
- ⇒ 다만, 법인의 재산분할 등을 통한 법인분리를 위하여 정관변경·기본재산 처분허가 신설법인에 대한 허가 등의 여부는 기존법인의 정관상 목적사업 수행 가능여부, 법인의 사업수행실적, 출연재산의 안정성 여부, 관할지역의 복지수요 등을 종합적으로 고려하여 정책적으로 판단할 사항임.

## 8. 기본재산의 용도변경

### □ 목적사업용 기본재산을 수익사업용 기본재산으로 변경하고자 하는 경우 허가가 가능한지

- ⇒ 사회복지법인은 비영리 공익법인으로서 원칙적으로 영리목적의 수익사업은 행할 수 없고, 예외적으로 법인의 목적사업의 원활한 수행을 위해 부수적으로 수익사업을 행할 수 있음
- ⇒ 이에 법인이 목적사업용 기본재산을 법인의 목적사업(시설 설치 등)에 직접 사용되거나 직접 사용될 계획이 있는지 여부와 총 기본재산에서 차지하는 비중, 목적사업용 기본재산을 수익사업용 재산으로 처분시 법인 목적사업 수행가능여부, 해당 기본재산 처분의 의도, 처분 후 수익금의 사용용도, 현재 법인의 재정여건 등에 대해 종합적이고 엄격한 심사를 수행한 후 신중하게 허가여부를 결정
- ⇒ 또한, 기본재산 변경에 따른 이사회 소집의 적법성 확인(이사에 대한 소집통보 여부, 정관상 절차 준수여부 등)과 이사회 회의록을 검토하여 동 사항이 이사들간 충분히 논의되었는지 여부와 참석이사 전원의 인감 날인 등 절차적 타당성도 아울러 검토하여야 할 것임

## 9. 채무가 있는 재산의 기본재산 편입 가능 여부

□ 법인이 채무를 부담하는 조건으로 기본재산을 추가로 증여 받는 경우 기본재산으로 편입이 가능한지 여부

⇒ 사회복지법인은 사회복지사업법23조 및 동법 시행규칙14조에 의거하여 매도, 증여, 교환(대체), 임대, 담보제공 또는 용도변경과 기본재산에 관한 의무부담 및 권리 포기시 관할행정기관의 처분허가를 받아야 함

⇒ 이에 법인은 증여를 받는 경우 무상증여를 받는 것이 원칙이나, 채무를 부담하는 조건으로 증여를 받는 경우 동 증여재산의 수익성, 매도가능성 및 매도할 때 부과되는 제세공과금 등을 감안한 실질적인 순 자산 가치를 세밀하게 판단하여 실질적인 재산의 증가가 있는 경우라면 기본재산의 목록과 가액변경에 따른 기본재산 취득허가 및 정관변경을 할 수 있을 것임

## 10. 법인신규 설립시 기본재산의 규모

□ 사회복지법인 설립 신청시 행정기관에서 시설의 운영비 2년치를 확보하여야 법인 설립 허가가 가능하다는데, 타당한 요구사항인지 여부

⇒ 법인의 설립 허가는 행정기관의 재량행위라고 하는 것이 대법원의 일관된 판결로(법인 설립 신청자와 설립 허가를 내주지 않은 행정기관과의 행정소송에서 “사회복지 법인의 설립허가 여부의 판단은 행정기관의 재량행위이다”라고 일관되게 판결되고 있다는 의미임) 법인 설립을 허가해주는 시·도에서 법인등록요건에 대하여 2년간의 사업계획서와 예산 확보를 요구하는 것은 법인의 자체 존립능력 확인을 위한 타당한 요구일 수 있음

⇒ 법인은 그 자체의 능력만으로도 정관에서 정한 목적사업을 수행할 수 있어야 하며 그래야 법인 설립 허가 요건을 충족하게 됨.

⇒ 예를 들어 장애인복지시설을 운영하려는 법인은 독자적인 재원으로 장애인복지시설을 항구적으로 운영할 수 있어야 하며 그것을 조건으로 법인 설립이 허가되는 것임  
다만, 법인이 독자적으로 시설운영은 가능하나 그 사업이 공익적 성격을 띠고 있기에 국가가 사업비의 일부를 보조해주기도 하는 것임

⇒ 그리고 행정기관이 운영비의 일부를 보조하기 위해서는 예산에 반영하여야 하나 예산반영은 당해 연도 예산이 그 이전 해에 확정되기 때문에 당해 연도에 설립되는 법인은 빨라야 내년, 그렇지 않으면 내후년이 되어야 정부 보조를 지원해 줄 수 있게 됨

⇒ 이에 법인 설립자는 행정기관의 예산 지원이 있기 전까지는 자체 능력으로 그 사업을 수행할 수 있어야 하며, 법인은 설립이후 6개월 이내에 정관에서 정하고 있는 목적사업을 수행하여야 하며 그렇지 못하는 경우에는 법인해산의 사유가 되기에, 법인 설립허가를 담당하는 부서에서는 예산지원 가능시기까지 법인의 목적사업 수행이 가능한지를 확인하기 위하여 대체적으로 2년여의 시설 운영비 조달이 가능한지 여부를 확인하는 것임

## 11. 목적사업을 불이행 법인의 행정처분

□ 허가받은 법인이 목적사업의 일부는 이행하고 있으나 일부는 이행하지 아니하는 경우 행정처분이 가능한지 여부

- ⇒ 사회복지법인은 설립 허가시 법인이 정관으로 정한 목적사업을 실시할 능력이 있는지를 확인한 후 해당 목적사업을 시행할 수 있다고 판단되어질 때 설립허가 함
- ⇒ 설립허가 이후 법인이 목적사업의 전부 또는 일부를 정당한 사유없이 이행하지 않았을 경우 사회복지사업법 제26조 2항, 3항, 또는 6항에 의거 법인의 설립 취소 가능
- ⇒ 만약 목적사업을 이행하지 아니하는 사유가 법인의 능력 부족 등에 기인한 고의성이 없는 경우에는 정관의 변경을 통하여 실시가 가능한 사업 이외의 목적사업은 삭제하도록 하여야 할 것이며, 능력이 있음에도 불구하고 고의적으로 목적사업을 이행하지 아니하는 경우에는 행정절차법에 의거하여 **시정명령**을 내리고 이후에도 시정하지 아니하면 청문회를 거쳐 소명의 기회를 준 후 이행을 촉구하나 충분한 기회를 주었음에도 불구하고 이행하지 아니하는 경우 사회복지사업법 제26조에 의거하여 법인설립 허가취소를 하여야 할 것임.

## 12. 법인 예산의 성립 시점

□ 법인 재무회계 규칙상 매 회계연도에 편성한 세입 세출 예산(안)은 관할 군·구에 보고 사항인지, 승인 사항인지 여부

- ⇒ 사회복지법인 재무회계규칙 제10조(예산의 편성 및 결정절차)에 의하면 예산은 “이사회 의결을 거쳐 확정”되고 군구청장에게 제출하도록 되어 있으니 **법률적으로 법인 예산은 행정청의 승인사항은 아님**
- ⇒ 다만, 동 규칙 제9조에 군구청장이 특히 필요하다고 인정되는 사항에 관하여 예산 편성 요령을 정하여 법인에 통보할 수 있으며, 법인 및 시설이 군구의 정당한 요청에 대하여 이행하지 아니하여 발생한 회계 및 시설운영과 관련한 부당행위는 사회복지사업법시행규칙 제26조2에 의거하여 행정처분을 행할 수 있음

### 13. 법인 임원의 결격사유 조회관련

□ 사회복지법인 임원의 결격사유에 대해 전국 시도 또는 시·군·구에 모두 조회를 해야 하는지

⇒ **법인에서 임원을 임명하는 경우**(사회복지사업법 제18조 제5항)

- 법인에서 임원 임명시 임원 결격사유 해당여부에 대한 입증책임은 해당 법인과 해당 법인에 임원으로 임명되는 자에 있음
- 해당 시도 및 군구는 신규로 임명되는 임원에 대해 신원조회 등을 통해 법인임원으로 적합한지 여부를 판단하고 이를 승인해야할 법적의무는 없으며, 당해 법인으로부터 신규 임원임명에 대한 보고를 받음으로써 그 법적의무를 다하는 것임
- 때문에 시도 및 군구에서는 **법인에서 신규임원임명 보고시 사회복지사업법 시행규칙 제10조의 법인임원임명보고서와 구비서류 완비여부만 확인하기** 바람

※ 시도 및 군구는 신규임원 임명시에, 임원결격사유에 해당하는 자를 법인에서 고의 또는 과실로 임명하는 경우, 임원결격사유에 해당하는 자가 자신의 결격사유를 고의 또는 과실로 감추고 임원으로 임명되는 경우 등 결격자가 법인의 임원으로 임명된 경우 그로 인해 발생하는 모든 민형사상 책임은 해당 법인 및 결격사유가 있는 임원에게 있음을 통보하고 이에 대한 각서를 받을 것

⇒ **시도에서 임시이사를 선임하는 경우**(사회복지사업법 제20조 제2항)

- 법인에서 임원의 결원이 생겼음에도 2월 이내 보충하지 않아 해당 법인 주사무소 소재지 시장은 이해관계인의 청구 또는 직권으로 임시이사를 선임하였을 경우에는 해당 시도 및 군구에게 **임원결격사유(법 제19조제1항 제2호)에 대한 입증책임이 있음**
- 다만, 상기사항(임시이사의 선임)에 해당할 경우에도 해당 시도 및 군구는 타 시도 및 군구에 조회하지 말고 **임시이사로 선임되는 자에게 결격사유를 설명한 후 결격사유가 없다는 각서를 받은 후 선임하도록** 할 것

### 14. 기본재산처분허가 신청권자

□ **채권자가 주무관청에 사회복지법인 기본재산처분허가를 요구하는 경우 처분허가 가능 여부**

⇒ 사회복지사업법 제23조 및 같은법 시행규칙 제14조에 따르면 기본재산처분허가신청은 법인에게 있으므로 채권자는 주무관청에 대하여 처분허가신청절차를 이행할 것을 청구할 권한이 없음.

## 15. 임원의 겸직금지 관련

□ 법인의 임원은 타 법인의 임원 또는 타 시설의 장 등을 겸직할 수 없는 지 여부

⇒ 법인의 이사는 사회복지사업법 제18조 제2항 및 동법 시행령 제9조의 특별한 관계가 있는 자의 범위에 해당하지 않는 한 타 법인의 이사로 겸직이 가능

- 때문에, 법인이사의 신규 임명보고 시 사회복지사업법 시행규칙 제10조에 의해 특별한 관계에 있는 자의 범위에 해당하지 않는다는 각서를 받기 때문에 추가적으로 시도 및 군구에 신원조회가 필요 없음

⇒ 사회복지사업법 제21조 제2항은 법인의 감사는 당해 법인의 이사, 당해 법인이 설치한 시설장 또는 그 직원으로 겸할 수 없다는 의미임

- 이를 모든 법인의 이사, 모든 시설의 시설장 또는 그 직원으로 부당하게 확대해석할 경우 헌법상 직업선택의 자유를 심각하게 침해할 우려가 있으므로, 시도 및 군구는 신규감사의 임용시 당해 법인의 이사, 법인이 설치한 시설장 또는 그 직원에 해당하는지 여부만 판단할 것

## 16. 법인 주사무소 이전

□ 사회복지법인이 타 시도로 주사무소 이전 가능 여부

⇒ 사회복지사업법 제17조 제2항에 의거 주무관청의 정관변경 인가 시 주사무소 이전 가능

- 단, 법인의 주사무소가 타 시도로 이전될 시에는 이전하고자 하는 시도와 반드시 협의 후 주사무소 변경을 위한 정관변경을 인가 여부를 결정할 것

## 17. 법인의 수익용 기본재산의 용도변경

□ 사회복지법인이 수익용 기본재산 처분 금액을 고유목적사업 준비금으로 용도변경이 가능한지

⇒ 법인이 수익용 기본재산을 처분한 금액 중 일부를 고유목적사업 준비금으로 용도 변경하고자 하는 경우에는 사회복지사업법 시행규칙 제14조(기본재산의 처분) 제1항에 별지 제11호 서식의 기본재산처분허가신청서에 관련 서류를 첨부하여 주무관청에 허가를 받아야 함

- 주무관청은 기본재산처분허가 신청 시 관련 서류의 적정성 여부, 사업계획의 적정성 여부를 면밀히 검토할 것

## 18. 사회복지법인의 해산관련

(질의1) 민법상 법인 해산신고는 수리를 요하는 신고인지 아니면 자기 **완결적 신고**인지 여부

⇒ 신고란 특정한 사실관계와 법률관계의 존부 및 그 내용을 행정청에 통보하면 그것으로 종료하는 것이므로 행정청의 별도의 의사표시를 요하지 않으며, 행정절차법 제40조에서도 신고가 자기완결적인 행위임을 규정하고 있음

⇒ 신고가 수리를 요하는 경우도 있지만 이는 관련 법령의 취지를 종합할 때 행정청에 인·허가적 의미를 가지는 사항에 관한 법령의 요건에 관한 심사의무가 있는 경우로 제한되고, 민법 제86조의 해산신고는 이와 같이 특정행위나 시설설치 등에 대한 인·허가적인 의미를 가지는 사항에 해당한다고 보기는 어려우므로, 수리를 요하는 신고로 볼 필요는 없을 것으로 판단됨

(질의2) 위 해산신고가 수리를 요하는 신고가 아니라 하더라도 청산인 선임을 둘러싼 소송이 진행 중인 상황에서 법인 해산신고 수리를 보류할 수 있는지 여부

⇒ 법인은 해산시 파산의 경우를 제외하고는 해산 등기를 하여야 하고(민법 제85조 제1항), 등기를 해태하면 과태료가 부과될 뿐 아니라(민법 제97조 제1호), 해산 등기를 하지 아니하면 제3자에게 해산사실을 대항할 수 없어 대외적으로 해산의 효력을 주장할 수 없게 됨

⇒ 해산등기사항은 해산의 사유 및 연월일, 청산인에 관한 사항(성명, 주소, 대표권제한)이고, 해산 신고는 이러한 해산등기사항을 주무관청에 신고하는 것으로서, 해산에 관한 어떠한 사법적 효력을 전제로 하는 것이 아니라 해산등기사실 및 관련 내용을 주무관청에 알리는 것에 불과하고 해산등기사항에 관한 어떠한 요건심사를 전제로 하는 것이 아님

⇒ 질의사안과 같이 청산인과 관련한 소송이 있을 경우, 후에 청산인이 변경되면 이는 변경등기를 하게 될 것이고(민법 제85조 제2항), 그러한 변경가능성을 이유로 신고자체를 수리거절할 필요는 없을 것으로 판단됨

⇒ 또한 이사자격 등과 관련한 취소소송이 진행 중인 때에도 해당 이사의 임기는 진행된다고거나, 무효 등을 다투는 해당 결의에 의하여 선임된 이사가 회사대표로서의 자격을 인정한 판결 등에 비추어 볼 때, 청산인에 대한 해임청구소송이 진행 중이라고 하여도 신고를 유보할 사항은 아니라고 판단됨

(질의3) A도로부터 설립허가가 취소된 사회복지법인 청산법인이 민법에 의거하여 법인청산절차를 진행하는 과정에서 채권의 추심, 변제 등을 위한 기본재산 및 잔여재산을 처리하는 업무를 A도에서 수행하여야 하는지, A도의 사무처리위임규칙에 따라 사회복지법인의 기본재산처분하기권이 위임된 B군에서 수행하여야 하는지

⇒ 청산은 법인격이 해소되어 향후 소멸되기 전에 채권채무 관계를 정리하는 것이라 할 것이므로, 법인 존속 중에 하는 기본재산의 처분과는 다른 문제라 할 것임

⇒ 즉 해산·청산은 설립허가와 같은 위치에서 논의되어야 할 사항이라고 할 것인바, 해당 위임 사무규칙에서는 설립이나 해산(청산) 등에 대해서는 위임하고 있지 않는 것으로 보이므로, 설립허가청에서 해산(청산)에 관한 업무를 담당하는 것이 적절하다고 판단

<붙임 20 : 사회복지법인 현황>

## 사회복지법인 현황 (50개)

(보건복지국 29개, 여성가족국 21개)

○ 사회복지봉사과(12개)

연번	법 인 명	대표자	설립	주 소	연락처	시설	비고
1	인천가톨릭사회복지회	정신철	2013	중구 답동로23(경동)	765-4268	2	
2	한 성 복 지 회	김희숙	1988	동구 송림동 193-1	764-1184	2	
3	백암한마음봉사회	윤국진	1988	남구 학익동 686-8	864-2421	2	
4	셀트리온복지재단	박경옥	2006	연수송도동7-50갯벌타워 1805-1	850-4345	0	
5	인천사회복지협의회	한창원	1999	남동구 간석동 26-3	883-1773	2	
6	새생명찾아주기운동본부	이길여	2001	남동구 구월동 1144-15	469-6671	0	
7	네 트 위 크	전명구	1997	부평구 부평동 700-27	502-7600	7	
8	한국지엠한마음재단	세르지오호사	2005	부평구 청천동 199-1	520-1031	0	
9	명 성 복 지 회	김광용	1964	계양구 서운동 130-6	552-9090	2	
10	나눔의사람들	박보영	1985	서구 석남3동 산16	542-2950	0	
11	서 천 재 단	김영기	1982	서구 심곡동 14-7	562-5101	4	
12	한 길 재 단	정규형	2011	부평구 부평동 543-67	503-0043	0	

○ 장애인복지과(16개)

연번	법 인 명	대표자	설립	주 소	연락처	시설	비고
1	모퉁이복지재단	백락운	2002	남구 주안3동 800-17	861-0101	2	
2	인천다비다원	윤옥선	1957	연수구 동춘1동 산55-4	817-2070	2	
3	은광복지재단	이수영	1956	부평구 부개1동 257	503-8932	2	
4	성촌재단	김영주	1957	부평구 십정2동 586-2	422-0573	3	
5	광명복지재단	명선목	1958	부평구 십정2동 576	514-1956	5	
6	손과손	장영순	1964	부평구 부평6동 633	503-8516	7	
7	성원	정훈	1999	부평구 부평2동 756-88	524-3542	4	
8	예원	방영순	2008	계양구 독실안길 54	544-5680	2	
9	인정재단	홍인식	1970	서구 석남3동 491-1	584-4360	5	
10	예담	김종호	2007	강화군 강화읍 용정리 864	934-0619	2	
11	색동원	김범철	2008	강화군 강화읍 용정리 508-1	362-9300	1	
12	미선	박선원	2008	남동구만수동1011미선빌딩4층	465-1540	1	
13	더모닝	이영자	2008	남동구 고잔동 713-16	882-1885	1	
14	아담	김진욱	2010	남동구 만수6동 1100-3	465-6640	1	
15	한원복지재단	이용달	2011	서구 심곡동 213	070-8633-8246	1	
16	신성복지재단	김남희	2012	남동구 남촌동 377-15	468-4647	2	

○ 보건정책과(1개)

연번	법 인 명	대표자	설립	주 소	연락처	시설	비고
1	사회복지법인 원진재단	김세영	1984	강화군 선원면 고식이길 20번길 19-3	933-4578	1	

○ 여성정책과(1개)

연번	법 인 명	대표자	설립	주 소	연락처	시설	비고
1	용 신 원	이선민	1970	연수구 청학동 443-19	832-1468	1	

○ 보육정책과(4개)

연번	법 인 명	대표자	설립	주 소	연락처	시설	비고
1	초 도 원	김동완	1957	남동구 호구포로 739번길 19	461-3777	3	
2	목 민 원	오효숙	1989	남동구 백범로 180번길 37-1	462-6845	1	
3	철 마 복 지 원	이찬구	1972	부평구 원적로 269번길 55-22	515-6651	1	
4	가 산	강태호	1993	서구 봉수대로 1618	562-5221	1	

○ 아동청소년과(7개)

연번	법 인 명	대표자	설립	주 소	연락처	시설	비고
1	칭 풍 복 지 재 단	양성수	1977	강화군 양도면 조산리 23	937-1755	2	
2	보 라 매	이계순	1957	동구 화수동 140번지	772-4450	2	
3	일 현	김영길	1958	남구 학익1동 99-1번지	875-2443	6	
4	대 원 복 지 재 단	송상균	2010	남구 도화2동 120-12	875-5607	3	
5	송 암 복 지 재 단	김득린	1977	부평구 일신동 62번지	515-8808	5	
6	신 명 재 단	김병호	1975	부평구 십정동 577-4	501-0309	2	
7	응 정 재 단	김정분	1965	중구 중산동 247-2	752-7788	1	

○ 노인정책과(9개)

연번	법 인 명	대표자	설립	주 소	연락처	시설 현황	비고
1	정 도 원	천영순	2008	중구 연안부도로 55번길5(항동7가 58-155)	889-3115	1	
2	오선복지재단	이회석	1999	중구 우현로3(사동 15-11)	764-5221	1	
3	대한복지협회	최명선	1999	남구 미추로53(숭의동 159-14)	882-7582	2	
4	한마음복지협회	강호민	2001	남구 인주대로 385(주안2동 1456-28)	876-5000(708)	0	
5	풍성하계	이형린	1996	남구 구월로24(주안6동 1583-9)	433-0016	0	
6	인천영락원	김용민	1956	연수구 청량로46번길38(동춘1동 산14)	832-1071	2	
7	협 성 원	윤용상	1962	부평구 화랑로65(산곡3동 370-71)	518-9356	2	
8	한국경로복지재단	박성민	1995	부평구 동암남로30(십정동 482-2)	010-5377-4579	0	
9	백세재단	김종황	1995	서구 로봇랜드로249번길14(경서동 산673-11)	584-0245	1	