
장기요양기관 재무·회계 Q&A

[복지용구 포함]

목 차

I.	재무·회계 규칙 시행 등 일반사항.....	1
II.	예·결산·추경·전용 등 보고 관련 사항.....	3
III.	전출금 관련 사항.....	7
IV.	준비금·적립금 관련 사항.....	9
V.	재무·회계 규칙 세부 계정 관련.....	12
VI.	장기요양기관 운영에 관한 사항.....	21
VII.	복지용구 재무회계규칙 일반 사항.....	24
VIII.	결의서·품의서 작성.....	27
IX.	후원금.....	29
X.	간편입력.....	30

◆ 본 Q&A는 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」의 적용을 받는 장기요양기관과 「장기요양기관 재무·회계규칙」의 적용을 받는 재가장기요양기관에 관한 사항을 포괄하고 있으며, 관련법 개정 또는 타 부처 제도변경 등 기타 정책 환경 변화에 따라 가변적일 수 있습니다.

I

재무 회계규칙 적용 · 시행 등 일반 사항

1. 현재 재무·회계규칙은 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」, 「장기요양기관 재무·회계규칙」 두 가지가 있습니다. 어떤 기관에 어떤 규칙이 적용되는 건가요?

- 「사회복지시설 재무·회계규칙」 (일부 개정)은 시설, 공생 및 노인복지법상 재가노인복지시설(기관코드 1,2)에 적용되며, 「장기요양기관 재무·회계규칙」 (신규 제정)은 장기요양보험법상 재가장기요양기관에 적용됩니다.(기관 코드 3)

2. 장기요양기관 재무·회계규칙 전국 집합교육에 참석하였습니다. 교육 시간은 근무시간으로 몇 시간까지 인정이 되나요?

- 공단 및 지자체에서 주관하는 장기요양 관련 교육의 경우, 연간 16시간의 범위 내에서 근로시간으로 인정이 됩니다.

3. 재무회계규칙을 실수로 위반했을 경우 즉시 업무정지나 시설폐쇄처분을 받나요?

- 아닙니다. 위반정도에 따라서 관할 시군구가 시정명령 또는 행정처분을 발령하게 됩니다. 시정명령을 받은 경우, 시정명령의 내용을 기간내에 이행하게 되면 추가적인 행정처분을 받지 않을 수 있습니다.

4. 재무·회계 규칙은 어떻게 처리·보고 하면 되나요?

- 모든 장기요양기관은 설치근거법과 무관히 모두 사회복지시설정보시스템 (<http://w4c.go.kr>)을 통하여 예·결산 보고 및 회계 처리하시면 됩니다.

5. 장기요양기관이 재무·회계규칙을 왜 적용받아야 하나요?

- 장기요양기관에서 사용되는 재원은 국민이 납부한 보험료로 공적자금이기 때문에 사용에 대해 투명성이 요구됩니다.

6. 장기요양기관 재무·회계규칙 집합교육 일정 및 교육 참여시 근무시간으로 인정 되나요?

- 교육일정은 <http://www.w4c.go.kr/edu/eduList.do> 홈페이지에서 확인 가능하며, 공단 및 지자체에서 주관하는 장기요양 관련 교육의 경우, 연간 16시간의 범위 내에서 근로시간으로 인정이 됩니다.

7. 장기요양기관 재무·회계 사용을 사회복지시설 정보시스템을 통해서만 사용하나요? 사용하고 싶지 않는데 방법이 없나요?

- 장기요양기관 재무·회계 규칙은 「노인장기요양보험법」 제35조의2에 따라 장기요양기관의 재무·회계에 관한 사항을 규정하여 재무·회계의 명확성·공정성·투명성을 기함으로써 장기요양기관의 합리적인 운영에 기여함을 목적으로 하며, 장기요양기관의 재무·회계업무는 「사회보장기본법」 제37조제7항에 따른 전담기구가 구축·운영하는 정보시스템(이하 "정보시스템"이라 한다)을 활용하여 처리해야 합니다.

8. 장기요양기관 재무·회계 시스템 사용 문의는 어디로 하나요?

- 장기요양기관 재무·회계 시스템 사용에 대한 전문 상담은 사회복지시설정보시스템(1566-3232+3번+2번)으로 하시면 됩니다.

II 예 · 결산 · 추경 · 전용 등 보고 관련 사항

9. 노인복지법상 장기요양시설(기관코드 12)이 사회복지시설정보시스템에서 '19년도 예산서 시군구 보고 시 어떤 유형으로 보고해야 하나요?

- 「장기요양유형보고」로 선택하여 보고합니다. 단, 재가노인지원서비스사업을 운영하는 '재가노인지원서비스센터' 등 별도의 보조금 사업*이 있는 시설은 「시설유형보고」를 별도 선택하여 보고하여야 합니다.

* 별도의 사업계획을 수반하여 편성된 예산사업

10. 재무회계 규칙에 따르면 매년 8월 15일까지 현금출납부 및 총계정원장을 제출하도록 되어 있습니다. 이 규정에 따른 현금출납부와 총계정원장은 전년도 분을 제출하라는 의미 인가요?

- 아닙니다. 장기요양기관의 장이 재무회계규칙 제4조에 따른 예산을 기한내에 제출하지 않은 경우, 해당 회계연도 1월부터 6월까지의 회계장부를 8월 15일까지 제출하여야 합니다.
- 또한, 결산보고서를 기한 내에 제출하지 않은 경우, 해당 회계연도의 다음 연도 1월부터 6월까지의 회계장부를 해당 회계연도의 다음 연도 8월 15일까지 제출하여야 합니다.

11. 예산 보고한 금액과 결산 시 지출한 금액이 일치해야 하나요?

- 아닙니다. 예산은 1년간 수입과 지출을 예상하여 편성한 것으로써 편성된 예산의 범위 내에서 수입과 지출이 이루어지게 됩니다. 만약 보고한 예산을 변경해야 하는 상황이 발생하면 추가경정예산을 편성하여 보고한 후 사용하면 되고, 결산은 예산의 범위를 초과하지 않아야 하나, 일치해야 하는 것은 아닙니다.

12. 임직원 보수 일람표 관련된 변경사항을 알고 싶습니다.

- 1,2번 코드 기관의 경우 예산보고 시에만 제출하던 임직원 보수 일람표를 결산에도 제출하게 되었습니다. 3번코드 기관 역시 마찬가지입니다.
- 변경된 임직원 보수 일람표는 직접인력(수가고시 제11조의2 상의 장기요양요원)과 그 외 간접인력을 구분하고 직종에 따라서 인건비를 별도 산출하도록 되었습니다.

13. 임직원 보수 일람표를 예산과 결산에 각각 1회씩 제출하게 되었습니다. 예산 보고시 제출한 임직원 보수 일람표의 종사자와 결산에 보고된 종사자가 일치해야 하나요?

- 아닙니다. 다른 세입·세출회계와 마찬가지로 예산과 결산이 일치할 필요는 없습니다.
- 특히, 신규채용, 도중 퇴사 등으로 인하여 종사자의 진입·퇴출시 필연적으로 예산과 결산시 임직원 보수 일람표간 차이가 발생하게 됩니다. 따라서 예산시 종사자 개개인별 보고내용이 결산에도 일치될 필요는 없습니다. 다만, 결산은 실제 지출된 임직원 보수와 일치하여야 합니다.

14. 당초 보고한 예산보다 수급자가 늘어나서 수입이 증가하였을 경우에 그때마다 추가경정예산을 편성해야 하나요?

- 아닙니다. 당초 예상보다 수급자 수가 늘어나서 세입이 초과되는 것은 그 즉시 수정하지 않아도 됩니다.
- 다만, 지출이 세출예산을 초과하게 될 경우, 추가경정예산을 편성하여 시·군·구에 보고한 후 사용하여야 합니다.

15. 예산은 언제까지 편성해야 하나요?

- 장기요양기관의 장은 매 회계연도 개시 5일 전까지 시군구청장에게 재무회계시스템을 활용하여 제출해야 합니다.

16. 시군구에 제출한 예산을 변경할 수 있나요?

- 장기요양기관의 장은 관·항·목 간의 예산을 전용할 수 있습니다. 예산을 전용한 경우에는 당해연도 결산보고서를 제출할 때 전용조서(장기요양기관 재무회계규칙 별지5호서식)를 첨부해야 합니다. 지출액을 늘릴 경우에는 추가경정예산을 시·군·구에 보고하고 사용하실 수 있습니다.

17. 결산서는 언제까지 제출해야 하나요?

- 장기요양기관의 장은 다음 연도 3월 31일 까지 시군구청장에게 재무회계시스템을 활용하여 결산보고서를 제출해야 합니다.

18. 인건비 예산 편성 시 주의할 점이 있나요?

- 장기요양기관에 근무하는 직원에 한하여 보건복지부장관이 정하여 고시하는 비율에 적합하게 인건비를 편성해야 합니다.
(장기요양기관 재무·회계규칙 제4조 / 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 제10조)

19. 예비비를 얼마나 편성하나요?

- 예측할 수 없는 예산 외의 지출 또는 예산의 초과지출에 충당하기 위하여 예산총액의 1% 이내의 금액을 세출예산서에 편성할 수 있습니다.

20. 추가경정예산은 언제 편성해야 하나요?

- 장기요양기관의 장은 예산 성립 후에 생긴 사유로 이미 성립된 예산을 변경할 필요가 있는 때에는 제4조 및 제5조의 절차에 따라 추가경정예산을 편성할 수 있습니다. (지출이 세출예산을 초과하게 될 경우, 추가경정예산을 편성하여 시·군·구에 보고한 후 사용하여야 합니다.)

21. 예산 보고 시 첨부해야 할 서류에 대해서 알려주세요

- 첨부 서류는 별지 제1호서식의 세입·세출명세서, 별지 제2호서식의 임직원 보수 일람표이며, 정보시스템을 활용하여 제출하여야 합니다.

22. 결산보고 시 임직원보수일람표가 조회되지 않는데 조치 방법에 대해서 알려주세요

- 정보시스템 간편입력 → 종사자별 급여대장 조회 메뉴에서 결산에 반영하여야 합니다.

23. 결산보고의 「보고년도」 언제로 해야 하나요?

- 현재 기준의 년도인 '2020년' 으로 선택하여 생성합니다.

III 전출금 관련 사항

24. 기타전출금은 어떻게 사용하며, 사용제한이 있나요?

- 기타전출금은 민간기관의 특성을 고려하여 반영된 것으로써 장기요양기관으로 지정된 노인복지시설(사회복지법인 제외)이 시설 전체의 세입에서 제반 운영비(노인장기요양보험법에 의해 보건복지부장관이 정하여 고시하는 장기요양급여비용 중 인건비를 반드시 포함)등에 영향을 미치지 않는 범위 내에서 세출 예산에 편성하여 지출할 수 있습니다.
- 기타전출금 계정은 사회복지시설인 장기요양기관의 경우, 사회복지법인이 아닌 대표자(개인, 기타 법인 등)에 대해서 사용 가능하며, 재가장기요양기관의 경우에는 모든 대표자가 사용 가능합니다.
- 기관에서 다음연도 예산을 편성하면서 제반 운영비를 사용하고 남은 것으로 예상되는 금액을 기타전출금 목으로 편성하여 운영위원회에 보고(노인복지시설의 경우)를 거쳐 시·군·구 보고와 승인을 받은 후 지출할 수 있으며, 현재, 규정상 지출 금액의 한도, 전출 후 사용용도에 대해서는 제한이 없습니다.

25. 기타전출금은 월 단위로 지출 가능한가요? 아니면 연 단위로 지출 가능한가요?

- 기타전출금은 기관 사정에 따라 편성된 예산 범위 안에서 월 단위 또는 연 단위로 사용할 수 있습니다.

26. 사회복지법인을 제외한 기타법인도 법인전출금 계정을 사용할 수 있나요?
(사회복지시설 재무·회계규칙의 경우)

- 아닙니다. 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙에서 의미하는 법인은 사회복지법인만을 의미하기 때문에 의료법인 등 기타 법인은 법인전출금을 사용할 수 없습니다.

27. 사회복지법인이 설립주체인 사회복지시설의 잉여금을 전입 받아 사회복지법인에서 시설 설치 시 차입한 금액에 대해 원금 및 이자 상환으로 지출이 가능한가요?

- 아닙니다. 2019 노인보건복지사업안내 책자 상에서 법인전출된 금액의 지출은 “법인 정관에서 정한 목적사업 중 인프라 확충·운영 및 노인복지사업에 한하도록” 되어 있습니다.
- 따라서 법인전출을 통한 시설 설치부채에 대한 원금 및 이자 상환은 불가할 것으로 보입니다.

IV 준비금 · 적립금 관련 사항

28. 운영충당적립금과 시설환경개선준비금은 필수로 적립해야 하나요?

- 아닙니다. 운영충당적립금과 시설환경개선준비금은 향후 서비스의 질을 안정적으로 유지하기 위하여 적립하는 것으로써 의무사항은 아닙니다.
- 다만, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」을 적용받는 사회복지법인이 법인전출을 하기 위해서는 운영충당적립금과 시설환경개선준비금을 의무적으로 적립하여야 합니다.

29. 시설환경개선준비금, 운영충당적립금의 적립 및 지출이 이뤄지는 절차를 자세히 알고 싶습니다.

- 준비금 및 적립금은 세 단계를 통해서 사용할 수 있습니다.
 - ① 일반회계에서 '세출'계정(911, 912목)으로 당해 연도에 적립할 준비금 및 적립금을 세출예산에 편성합니다(지자체에 사전에 보고).
 - ② 일반회계에서 '세출'계정(911, 912목)으로 당해 연도에 편성된 준비금 및 적립금을 특별회계로 전출합니다.
 - ③ ②에서 전출된 금액만큼 특별회계(준비금 및 적립금 회계)에서 전입처리합니다.(1111, 1112목)
 - ④ 그간 적립된 규모 내에서 적립목적에 맞는 지출원인이 발생할 경우 특별회계에서 직접 세출처리(1011, 1012목)하여 적립된 목적에 맞게 지출합니다.
- ① 일반회계에서 전출처리 → ② 특별회계에서 전입처리 → ③ 특별회계에서 용도에 맞게 지출

30. 환경개선 준비금 및 운영충당적립금을 특별회계로 적립하여, 인건비 등 운영비 부족 시 사용하여도 되나요?

- 아닙니다. 환경개선준비금 및 운영충당적립금은 특정목적사업 예산으로 그 적립 목적에만 사용하여야 합니다. 따라서 “노인보건복지사업안내”에서 명시한 용도에 맞게 사용계획(변경된 계획을 포함)을 시장·군수·구청장에게 보고하고 적립, 지출하는 금액이므로 인건비 등으로 지출할 수 없습니다.

31. 퇴직적립금 처리방법은? 보험적금상품에 가입해도 되나요?

- 장기요양기관 재무회계 규칙에서는 “퇴직급여”의 종류 및 방법 등에 대해서는 정하고 있지 아니하므로, 「근로자퇴직급여보장법」에 따른 퇴직금 또는 퇴직연금제도 중 하나 이상을 설정하여야 합니다.
- 자세한 사항은 「근로자퇴직급여보장법」 및 고용노동부 홈페이지(퇴직금 탭)에서 퇴직연금제도의 유형 및 퇴직연금사업자의 범위 등 참고하시기 바랍니다. (고용노동부 ☎1350, 근로복지공단 ☎1588-0075)

32. 운영충당금 및 환경개선적립금을 보험상품으로 가입하여도 되나요? 보험상품으로 가입 가능하다면 변액보험도 가입가능하나요?

- 2020 노인보건복지사업안내에 따르면, 원금손실이 발생하지 않는 저축을 목적으로 하는 상품이어야 하며, 적립 시점으로부터 당초 적립목적에 해당되는 사유 발생 시 적립금액 전체에 대해 상시 현금화가 가능하여야 합니다.

* 적립형에서는 발생한 이자수입을 포함한 금액까지 원금의 보전금액으로 보아야 합니다.

33. 시설 운영비 부족 시 대표자로부터의 차입이 가능한가요?

- 아닙니다. 대표자가 직접 시설회계에 자금을 납입하는 경우 이는 '전입금' 계정을 사용해야 합니다.
- 기타 차입금은 금융기관이 아닌 개인 또는 단체로부터 차입한 금원을 의미하며 대표자가 자신이 운영하는 기관에 스스로 차입하는 것은 해당하지 않습니다.
- 또한, 금융기관차입금과 기타차입금은 차입한 금액이 모두 운영비나 인건비에 사용되었을 경우에 한해서 인정(시설 설치 정원 확장 등에 사용한 것은 인정안 됨)되며, 기타차입금에 대한 이자지급은 제1금융권 대출 금리를 준용하여 이자를 책정하여야 합니다.

34. 4대보험은 고유번호증에 의하여 일괄 적용되어 나오는데 요양과 목욕을 하는 경우 회계처리는 어떻게 하나요?

- 4대보험 고유번호증과는 별개로 방문요양과 방문목욕의 재무회계처리는 별개로 하여야 합니다. 다만, 동일 건물에서 2가지 이상의 급여를 제공하는 기관 등의 경우에는 급여의 세입예산총액의 비율에 따라 임대료 등을 각 급여의 지출로 편성하여야 할 것으로 사료되며, 위 질의의 경우에도 같은 방식으로 회계처리 하여야 할 것으로 보입니다.

35. 방문요양과 방문목욕을 승인 받았으나, 현재 방문요양만 진행하고 있을 경우 방문목욕의 회계처리는 하지 않아도 되나요?

- 아닙니다. 방문요양과 방문목욕을 승인받고 현재 방문목욕을 진행하고 있지 않을 경우에도 사업자를 유지하고 있다면 상황 그대로 예결산 보고를 하여야 합니다.

36. 방문요양, 방문목욕, 방문간호를 하나의 기관 코드로 병설운영 하는 경우, 건보공단에서 급여액을 하나의 통장으로 지급받게 됩니다. 이때 어떻게 여러 개의 회계로 나누어 세입 처리하나요?

- 건보공단으로부터 급여액을 지급받은 뒤 다른 급여회계의 통장으로 이체하여서 세입처리하시면 됩니다.

※ 처음 수입통장에서 다른 급여회계통장으로 이체 시, 이체한 금액은 '마이너스 수입결의서', 이체 받은 급여회계에서는 '수입결의서'를 작성하여 처리

- 요컨대 건보공단으로부터 지급받은 급여액을 방문요양 회계용 통장, 방문목욕 회계용 통장, 방문간호 회계용 통장에 각각 그 급여액만큼 이체하여서 처리하여야 합니다. 이는, 여러 급여에 해당하는 본인부담, 식재료비를 하나의 통장으로 수납하였을 때도 마찬가지입니다.

37. 하나의 사무실에서 방문요양과 방문간호를 병설하여서 운영 중입니다. 사무실 임차료를 어떻게 회계 처리하여야 하나요?

- 사무실 임차료를 두 개의 급여에 나누어서 처리하셔야 합니다. 하나의 급여 쪽으로 모두 회계처리하여서는 안됩니다.
- 이때 회계별 비율은 당해 연도 세입예산총액의 비율에 따라 두 회계에 나누어 처리하여야 합니다. 예를 들어 당해 연도 세입예산을 방문요양 2억원, 방문간호 1억원으로 보고하였다면, 사무실 임차료 역시 방문요양 : 방문간호를 2 : 1 로 세출처리하시면 됩니다.

38. 노인복지법상 장기요양시설(기관코드 1,2)이 사회복지시설정보시스템에서 예산편성 방법 ?

○ 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙」 제10조제3항에 의거, 별표9의 세입예산과목 별표10의 세출예산과목 구분에 따라 편성하셔야 합니다.

※ 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙」 별표4와 별표10의 세출예산과목구분 비교 예시

별표4. 시설회계세출예산과목구분	별표10. 노인장기요양기관의 세출예산과목구분
사무비-인건비-기타후생경비	사무비-운영비-기타운영비
사무비-인건비-제수당	사무비-인건비-각종수당
사무비-운영비-공과금	사무비-운영비-공공요금 및 각종 세금공과금
사무비-운영비-제세공과금	
사업비-운영비-연료비	
사업비-운영비-특별급식비	사업비-운영비-생계비
사업비-운영비-피복비	사업비-운영비-수용기관경비

39. 직원 식대의 경우 복리후생 차원에서 식대를 예산에 편성하여 지출할 수 있나요?

- 그렇습니다. 직원 복리후생 차원에서 '기타운영비(137)' 목으로 세출 편성
 - ▶ 기타운영비(137) 지출결의→식재료비수입(113) 수입결의→생계비(311) 지출
- 직원으로부터 식대를 납입 받는 경우 '직원식재료비수입(113)'로 세입, 생계비(311)로 세출 편성 후 지출

40. 의료급여수급권자 등 본인부담금 감경을 받는 수급자의 지자체 부담금은 급여수입에 해당하나요?

- 네, 의료급여수급권자 등 법에 따라 본인부담금 일부를 감경 받는 수급자의 지자체 부담금은 장기요양급여수입(611목)으로 처리하시면 됩니다

41. 우수사원에게 지급하는 상품권 등은 인건비로 처리하나요? 기타운영비로 처리하나요?

- 우수사원에게 지급되는 상품권 등은 근로의 대가로 지급되는 '임금'이 아니므로 '인건비'로 지출할 수는 없고, '기타운영비(137목)'로 지출하시면 됩니다.

42. 공단에서 지급되는 급여비용 외 직무교육비 등은 '목'을 어떻게 처리해야 하나요?

- 장기근속장려금 등은 "(목)장기요양급여수입"에서 "(세목)"을 새로 설정하셔서 처리하시면 됩니다.
* (세목) 장기근속장려금 등
- 직무교육비는 "(목)잡수입"에서 "(세목)"을 새로 설정하셔서 처리하시면 됩니다.

43. 장기요양기관에서 업무용 차량을 할부로 구입하는 경우, 세출 과목은 어떻게 처리해야 하나요?

- 장기요양기관에서 업무용 차량(방문목욕용 차량 등)을 구입하는 경우 '자산 취득비'로 처리하시면 됩니다. 할부구입의 경우에도 이와 같습니다.
- 단, 차량의 장기간 임대에 따른 리스비용은 '기타운영비'로 처리하시면 됩니다.

44. 재무·회계규칙 시행 이전(3번 코드)에 목욕용 차량 등 서비스 공급에 필요한 주요 설비를 차입자금으로 구입하였습니다. 이 경우에 차입금을 상환할 방법은 없나요?

- 원칙상 회계 전에 발생한 차입금을 시설 회계로 상환할 수 있는 방법은 없습니다.
- 다만 방문목욕의 목욕용 차량의 경우, 제한적으로(재무·회계규칙 적용 이전에 구입한 차량에 한함) 원금상환금, 이자상환금 계정을 통해 지출할 수 있습니다. 이 경우에도 목욕용 차량을 구입하기 위한 차입금인지를 증빙하기 위한 서류는 구비하고 있어야 하며, 그 외의 회계 도입 전 부채상환은 여전히 금지됩니다.

45. 장기요양기관에서 업무용 차량을 유지하기 위한 비용은 어떻게 처리할 수 있나요?

- 장기요양기관은 개인차량이 아닌 실제 업무에 사용하는 차량을 등록하여 운영하여야 하고, 업무용 차량은 기관대표자 명의(법인은 법인 명의) 또는 기관 명의인 경우 등록이 가능하며 차량유지비는 업무에 사용하였을 경우에 한하여 지출이 가능하고 차량유지비 지출을 위한 증빙자료로 차량 운행일자, 운전자, 운행시간, 주행거리 등이 포함된 차량운행일지를 기록·보관하여야 합니다.

46. 복지용구사업소도 이번 재무회계규칙을 적용받게 된 것으로 알고 있습니다. 어떤 기관이 적용을 받게 되는지, 어떤 내용으로 회계 처리해야 하는지 궁금합니다.

- 복지용구사업소(기관기호 3번) 역시 장기요양기관으로서, 3번코드에 적용되는 「장기요양기관 재무·회계규칙」의 적용을 받습니다.
- 복지용구사업소는 他 재가장기요양기관과 재무·회계규칙 내용이 거의 동일합니다. 다만, 대여 및 판매를 위하여 복지용구를 구매한 경우 지출 처리는 자산취득비(212목)가 아니라, 대여용구취득비(341목) 및 판매용구취득비(342목)을 사용하여야 합니다.

47. 장기요양기관으로 지정받은 경우 세액공제용 기부금 영수증 발급이 불가능한 것으로 알고 있는데 규칙 제17조 등에 따라 이제부터는 가능한 것으로 해석해야 하나요?

- 장기요양기관 재무·회계규칙 상 기부금 영수증 발급 의무는 세액공제 해당 여부(세액공제 해당여부는 세무당국에서 결정할 사안임)와는 별개로 후원금을 투명하게 관리해야 된다는 취지입니다.

48. 본인부담금을 급여에서 공제하고 지급하는 경우(“가족인 요양보호사”)에는 계좌 상에 본인부담금 납입 내역이 확인되지 않습니다. 이 경우 어떻게 해야 하나요?

- 노인장기요양보험법 상 본인부담금은 면제하거나 감경할 수 없도록 규정하고 있는 바, 가족인 요양보호사에게 본인부담금을 원천징수 하는 경우에도 이를 명확하게 확인할 수 있도록 별도의 서류를 구비하여야 합니다.
- ※ 급여를 지급하면서 본인부담금을 공제하는 경우, 회계 상 급여는 총 급여액으로 지출처리하고 본인부담금은 별도의 수입으로 회계처리 하여야 인건

비비율과 본인부담금 수납내역이 명확할 수 있습니다.

ex) 급여: 1,000,000원, 본인부담금: 50,000원으로 실제로는 950,000원 지출한 경우
지출결의서: 급여) 1,000,000, 수입결의서: 본인부담금수입) 50,000원

49. 세출예산서에 편성된 수용비(132)는 남을 것 같고, 제세공과금(133)은 부족할 것으로 예상되는데 어떻게 처리해야 할까요?

- 전용절차를 거쳐 변경하여 사용한 후, 결산보고서 제출 시 과목 전용조서를 첨부하면 됩니다.

50. 식재료비 수입 관련, 생계비는 남을 것 같고 운영비는 부족할 것으로 예상되는데 전용해서 사용이 가능한가요?

- 식재료비수입은 식재료비 수납비용으로 규정하고 있기 때문에 ‘식재료비수입’목으로 수입결의서를 작성하여 세입처리 한 후 식재료비 용도에 맞게 세출 처리하고 지출결의서를 작성하여야 합니다.
- 따라서, 당해년도 식재료비수입(113) 금액과 식재료비 전년도이월금(913)의 금액만큼은 실제 식재료비 용도에 맞게 세출 하여야 하므로, 비록 남을 것으로 예상되다 할지라도 전용할 수 없습니다. 단, 생계비 세출예산 편성금액이 이월식재료비를 포함한 총 식재료비 수입금액 이상(+ ∞)일 경우, 그 (+ ∞)의 금액만큼에 한하여 전용이 가능할 것입니다.

※ 생계비 - (식재료비 + 전년도 이월식재료비) = 전용사용이 가능한 예산금액

⇒ 생계비 - (①식재료비수입+②직원식재료비수입+③지자체 생계비 보조금+④전년도 이월식재료비)

51. 후원금 전용 통장과 연결된 체크카드를 사용할 때 사용이 제한되는 업종이 있나요?

- 네, 유흥업종(유흥주점), 위생업종(피부피용실, 발맛사지), 레저업종(골프장, 노래방), 사행업종(카지노), 기타 성인용품점 등에서는 사용할 수 없습니다.

52. 식재료 35만원, 치약·칫솔·비누 15만원어치를 구입하였습니다.
구체적으로 지출결의서를 어떻게 작성해야 하나요?

- 첫째, 식재료와 생활용품 지출 영수증을 각각 구분하여 받습니다.
둘째, 식재료비는 사업비(관)-운영비(항)-생계비(목)으로 작성하여 35만원 영수증을 첨부합니다.
셋째, 치약 등 생활용품은 사업비(관)-운영비(항)-수용기관경비(목)으로 작성하여 15만원 영수증을 첨부합니다.
- 지출결의서 작성 시 날짜가 다르거나 목이 다르면 지출결의서를 구분해서 작성해야 합니다.

53. 직원식재료비 수입 및 지출 처리하는 방법은 ?

- A. 직원에게 식대비를 수납받은 경우
 - (세입) 직원식재료비수입(1013)으로 편성 수입
 - (세출) 생계비(311)로 편성 지출
- B. 기관에서 직원에게 식대비를 지원하는 경우
 - (세출) 기타운영비(137)로 편성→지출
 - (세입) 직원식재료비수입(1013)으로 편성 수입결의
 - (세출) 생계비(311)로 편성 지출

54. 특별회계를 입력, 운용하는 방법은 ?

- 2019년도부터 사회복지시설정보시스템에 특별회계에서 수입처리 할 수 있는 수입계정과목과 지출처리 할 수 있는 세출계정과목이 추가되었습니다.
 - 회계>기초등록>사업코드등록에서 특별회계(환경개선준비금/운영충당적립금) 사업코드를 생성하여 **별도로 운영**하시면 됩니다.

- 특별회계는 일반회계와 달리 별도의 회계로 예/결산 보고를 하지 않으나, 재무회계규칙(제18조제2항)에 근거하여 특별회계 적립사용계획은 시군구에 보고해야 합니다.
- 특별회계 적립금에서 발생하는 이자수입 등은 특별회계의 기타예금이자수입으로 수입 처리하여 관리하시면 됩니다.
- 일반회계에서 편성된 운영충당적립금, 환경개선준비금 전용은 가능합니다. 그러나 지출하여 특별회계로 적립된 금액은 전용할 수 없습니다.

VI 장기요양기관 운영에 관한 사항 등

55. 시설 설치 전 부채에 대한 원금과 이자를 상환할 수 있나요?

- 아닙니다. 설치 전 부채의 원금과 이자에 대한 상환은 허용되지 않습니다.
- 다만, 기관운영상 필요로(인건비 지출 등) 운영비를 차입한 경우에는 시설 회계에 차입금으로 세입처리 한 범위 내에서, 원금 및 이자를 상환(611, 612 목)할 수 있습니다.

56. 영업정지를 대신하여 과징금 납부시 시설 운영비로 사용 가능한가요?

- 아닙니다. 과징금은 시설 운영과 무관한 비용이며, 시설에 대해서 부과된 비용이 아니므로 시설 회계로 지출할 수 없습니다.

57. 대표자에게 인건비를 매월 지급 가능한가요?

- 아닙니다. 인건비는 시설에 종사하는 분에 한해서 지급이 되며, 대표자는 시설 종사자가 아니기 때문에 인건비 지급 대상이 아닙니다.
- 다만, 대표자가 시설장으로서 시설에 상근으로 근무하는 경우에는 시설장으로서의 인건비를 지급 받을 수 있습니다.

58. 대표자 또는 시설장도 퇴직금을 적립할 수 있나요?

- 아닙니다. 대표자 겸 시설장은 퇴직금 적립대상이 아닙니다. 다만 대표자(설치자)로부터 고용된 시설장은 예외적으로 가능합니다.

59. 장기요양기관 차량을 등록해야한다고 들었는데 왜 해야 하나요?

- 차량비(차량유류대, 차량정비유지비, 차량소모품비 등) 지출은 사전에 등록된 차량을 업무에 사용한 경우에만 가능합니다. 차량비를 지출하기 위해서는 차량 운행일자, 운전자, 운행시간, 주행거리 등이 포함된 차량운행일지를 작성해서 보관해야 합니다.

60. 장기요양기관 차량등록 대상은 어떻게 되나요?

- 실제업무에 사용하는 차량을 등록해야 합니다. 기관명의 또는 대표자명의(법인은 법인명의)인 경우 등록할 수 있습니다. 그 외의 명의 차량인 경우 기관대표와 사용권(사용대차, 임대차 계약)설정할 경우 등록할 수 있습니다. 다만 영업용(택시, 버스)의 경우 등록할 수 없습니다.

61. 장기요양기관 차량등록은 어디에 해야 하나요?

- 시설, 공생 및 노인복지법상 재가노인복지시설(기관코드 1,2)은 사회복지시설정보시스템에, 장기요양보험법상 재가장기요양기관(기관코드 3)은 장기요양기관 재무회계규칙시스템에 등록해야 합니다.

62. '일자리 안정자금(고용노동부)' 등 지원금의 회계처리 방법은?

- 장기요양시설(기관)은 '일자리 안정자금(고용노동부)' 등 지원금(타 부처 사업 포함)을 수령할 경우, '예산총계주의 원칙'에 따라 재무회계규칙 적용대상으로 세입 처리 하여야 합니다.
 - 사업주 통장으로 수령하여 기관통장으로 이체하거나 기관통장으로 직접 수령 시 모두 '기타잡수입(1014)'항목으로 세입처리

63. 법인 외 시설이 결산보고 시 '감사보고서' 제출하여야 하는지?

- '감사보고서'는 사회복지 법인이 운영하는 사회복지시설에 한하여 제출하여야 할 의무가 있습니다. 개인이 운영하는 사회복지시설은 제출하지 않아도 됩니다.

VII 복지용구 재무회계규칙 일반 사항

64. 최초 회계시작 이전에 운영하던 대여용구를 회계시작 시점에서 어떻게 입력하고, 어떻게 지출처리 해야 되나요?

○ 현재 국민건강보험공단에 등록된 대여용구(국민건강보험공단에 등록된 대여용구 현황을 첨부)로 금액을 산출*하여 이에 해당되는 금액을 회계 상 차입금으로 세입처리하고, 세입처리된 차입금을 대여용구취득비로 지출합니다.

* 국민건강보험공단에 대여용구 등록 시 품목 및 내구연한에 따라 복지용구의 재산가액이 달리 반영됨

** 기관의 복지용구를 재무회계규칙 內로 편입하기 위하여 필요한 절차이며, 실제로는 현금의 수입·지출이 발생 없이 회계로만 처리합니다.

65. 복지용구기관이 일반과세자 의료기기판매업을 겸하는 사업자의 경우 회계처리 구분이 어떻게 되나요?

○ 일반과세자의 의료기기판매업은 별도의 사업으로 회계를 구분하여 운영하여야 합니다.

- 예산과 결산, 수입과 지출, 급여지출, 운영비등을 완전히 구분하여야 하며, 통장도 구분하여 사용하여야 합니다.

66. 위탁 소독비용, 침대설치, 회수 위탁비용의 수수료처리는 어떤 세출예산과목으로 지출처리 해야 하나요?

○ 목)수용비및수수료에 각각 세목을 생성하여 지출처리 합니다.

과목							
관		항		목		세목	
01	사무비	13	운영비	132	수용비및수수료	1321	수용비및수수료
						1322	위탁소독비
						1323	침대설치비
						1324	회수위탁비

67. 대여(침대, 휠체어)제품의 렌탈비용은 어떤 세출예산과목으로 지출처리 해야 하나요?

○ 목)기타운영비에 세목을 생성하여 지출처리 합니다.

과목							
관		항		목		세목	
01	사무비	13	운영비	137	기타운영비	1371	기타운영비
						1372	대여용구렌탈비

68. 복지용구 대여 사업의 특성 상 대여용구 자산이 기본적으로 갖춰져야 하는 구조에서, 취득한 자산에 대한 비용을 처리하지 못할 경우 ① 상당한 금액이 수익으로 오인 되거나, ② 비용 처리를 위한 편법이 발생할 소지로 유인될 수 있습니다. 어떤 방식으로 수입 지출을 처리해야 하나요?

※ (예, 단식부기에서 백만 원에 침대를 구입할 경우 물품구입대금 100만원이 지출 처리되어야 하나, 현금주의 원칙 상 시점 차이로 지출금 처리를 못 할 경우 모두 수익으로 표기되어, 회계 상 복지용구가 자산과 수익의 수입만 발생하는 것으로 회계가 왜곡되어 표현될 수 있으므로 이를 방지하기 위함)

- 대여자산을 증가시키기 위하여 수입 처리되는 금액은 차입금으로 세입 처리하여 이를 원금상환금으로 지출할 수 있도록 합니다.
- 차입금으로 수입 처리된 금액이 대여용구취득비로 지출한 것을 확인할 수 있어야 하며, 건강보험공단에 등록된 현황을 첨부하여야 한다.

69. 세입통장과 세출통장을 구분하여 사용하여야 하나요?

- 아닙니다. 세입통장에서 바로 지출 하는 것이 회계의 투명성이 높습니다.
- 장기요양기관 재무회계규칙은 단식부기방식으로 처리하기 때문에 통장의 수입과 지출을 기준으로 회계처리를 합니다. 따라서 통장 간 자금이체는 매 번 결의서 작성 등 회계처리가 번거롭고 회계의 투명성도 담보할 수 없으므로 권장하지 않습니다.

70. 지출결의서 작성 시 상대계정이 마이너스로 보여지는데 조치 방법에 대해서 알려 주세요

- 해당 세입계정이 수입결의 없이 지출결의만 작성된 경우이거나, 수입 대비 지출금액을 더 많이 등록한 경우입니다.
「세입계정대세출내역」에서 해당 세입 계정에 대한 세출내역과 잔액을 확인할 수 있습니다.

71. 결의서 「사업명」 선택 시 “종료사업”으로 보여지는데 해당 사업을 사용하지 못하나요?

- 사업 생성 시 기간을 설정할 수 있습니다.
기존 사업기간 연장하시려면, 「사업코드등록」 메뉴에서 사업기간을 수정하여 사용할 수 있습니다.

72. 결의서 적요 입력하여 저장 시 "개인 또는 민감정보는 반드시 제외하시기 바랍니다!!" 저장하시겠습니까? 팝업 창이 나오고 있습니다. 안나오게 하는 방법 없나요?

- 개인정보관련 민감정보에 대하여 시스템에서 알림이 보여지도록 개선이 되었습니다(2019.09.06.)
결의서 작성 시 “적요”란에 성명, 생년월일, 전화번호, 주소 등 민감정보를 입력 시 보여지는 팝업입니다.

73. 전년도 남은 금액에 대하여 이월처리 방법에 대해 알려주세요

- 전년도 이월금 처리 방법으로는 1월1일 날짜 수입결의서 작성 방법 및 전년도이월금처리 메뉴에서 처리 방법이 있습니다.

74. 지출하였던 금액이 다시 재입금 되었을 때 회계 처리 어떻게 하나요?

- 여입결의서 작성하시면 됩니다.
여입결의서 작성 방법으로는 작성한 지출결의서 상세에서 복사 버튼 클릭, 결의일자선택 후 여입여부 체크하여 저장

75. '19년 12월 신용카드 사용내역에 대한 1월에 정산 방법 문의

- 신용카드 정산 방법에는 2가지 방법이 있으며, 시설 판단하여 사용하시기 바랍니다.
 1. 결재된 날 2019년 1월 1일 이후 일자(실제 카드 금액이 지출된 날)로 결의일 등록
 2. 일반전표로 차변 미지급금(거래처-신용카드번호로 계좌선택) / 대변 보통예금(거래처-실제 결제된계좌)로 등록

76. 품의서 삭제를 하려고 하는데 삭제되지 않을 경우 어떻게 해야 하나요?

- 품의서 등록 건을 [보조금카드지출결의]나 [지출결의]로 연계한 경우이거나, 해당 품의서를 전자결재로 연동한 경우입니다.
해당 결의서를 먼저 삭제한 이후에 품의서의 수정, 삭제할 수 있으며, 전자결재로 연동하였다면 해당 내역을 반려한 이후에 삭제할 수 있습니다.

77. 인건비 결의서 작성 시 급여대장을 통해서만 인건비 계정을 사용해야 하나요?

- 장기요양기관의 경우 급여대장을 통하여 인건비 계정을 사용해야합니다. 단, 지자체에서 인건비 보조금을 받는 종사자의 경우 결의서의 “인건비 선택” 탭을 이용하여 인건비계정을 사용할 수 있습니다.

IX 후원금

78. 장기요양기관 후원금을 받을 경우 영수증발급은 의무 사항인가요?

- 장기요양기관의 장은 후원금을 받은 때에는 「소득세법 시행규칙」 제101조 제20호의2에 따른 기부금영수증 서식 또는 「법인세법 시행규칙」 제82조제 7항 제3호의3에 따른 기부금영수증 서식에 따라 후원금 영수증을 발급하고, 그 발급 목록을 별도의 장부에 작성하여 갖추어 두어야 한다. 다만, 후원자가 영수증의 발급을 원하지 아니하는 경우에는 영수증의 발급을 생략할 수 있습니다.

79. 후원자 등록 절차에 대하여 알려주세요

- 시스템을 통한 후원자 등록은 후원자관리 → 후원자 등록메뉴에서 등록할 수 있으며, 정기후원자의 경우 “후원약속사항” 함께 등록합니다.

80. 장기요양기관 후원금 연말정산 간소화 처리 절차 알려주세요

- 후원자(개인)의 후원내역을 연말정산 소득공제를 위하여 국세청에 후원자료 전송을 위한 절차입니다. (매년 1월 진행)
 - 1) 공통관리>시설관리>시설정보관리에서 연말정산 후원자료 제공을 “사용”으로 선택, 시설의 “후원담당자”와 “기부금단체” 항목 입력합니다.
 - 2) 후원자관리>연말정산간소화서비스 등록>후원자동의 등록에서 후원자별로 서비스에 대한 “간소화서비스동의여부(동의/비동의)” 설정합니다.
 - 3) 후원자관리>연말정산간소화서비스 등록> 기부금유형> 후원금 기부금유형 입력>후원품기부금유형코드 입력 저장
 - 4) 후원금/후원품의 입력한 내역을 확인이후 [자료생성] 누르면 [생성완료]로 바뀝니다.
 - 5) 생성된 자료를 담당자가 일괄 수동 전송하게 되면 [전송]으로 바뀌게 됩니다.

81. 직접비 비율은 어떻게 계산하나요?

- 직접비 입력의(직접비 급여항목+사회보험회사부담금) / (본인부담금수입+장기요양급여수입+가산금수입)*100

82. '20년도 급여대장에 급여항목이 사라졌는데 어떻게 해야 하나요?

- 2019년도에 사용하였던 급여항목은 보여지지 않습니다.
2020년도 급여항목을 새로 추가하여 사용하셔야 합니다.

83. 급여대장 등록시 종사자의 “인건비구분” 공란으로 확인되고 있습니다. 어떻게 조치해야 하나요?

- 인력변경관리 메뉴에서 인건비구분 재설정하여야 합니다.