

## 어린이집 회계 컨설팅 협약서

인천광역시육아종합지원센터와 어린이집은 2020년 새롭게 도입된 인천광역시어린이집관리시스템의 안정적인 정착과 어린이집의 체계적인 회계관리의 서비스를 제공하고 어린이집의 회계업무능력을 향상시키기 위하여 인천광역시육아종합지원센터의 회계컨설팅팀가 어린이집을 방문하여 지원하는 회계컨설팅 업무협약을 다음과 같이 체결한다.

### 제1조(목적)

본 협약은 인천광역시어린이집관리시스템의 안정적인 정착과 어린이집의 투명하고 체계적인 회계관리의 서비스를 제공하고 어린이집의 회계업무능력을 향상시키기 위하여 상호 협력하는 것을 목적으로 한다.

### 제2조(회계컨설팅 지원 내용 및 과정)

- ① 회계컨설팅 인천광역시어린이집관리시스템의 전반적인 시스템 사용법에 한하여 지원 범위를 선정한다.
- ② 회계컨설팅 과정은 신청, 현장지원, 사후 관리(전화상담)로 진행된다.

### 제3조(회계컨설팅 기간)

- ① 회계컨설팅을 위한 사전 준비기간은 회계컨설팅 신청서 접수 후 현장지원 전까지로 한다.
- ② 회계컨설팅은 어린이집 당 연 1회에 한하며, 현장방문지원은 1회 방문(총 2시간 이내)으로 한다. 단, 회계컨설팅의 지원 및 제공내용에 따라 조정할 수 있다.
- ③ 회계컨설팅 종료는 현장지원 후 어린이집에서 일주일 이내에 회계컨설팅 만족도 조사서를 작성하여 인천광역시육아종합지원센터에 제출하는 것으로 한다.

### 제4조(회계컨설팅 진행 협력)

- ① 대상 어린이집은 회계컨설팅을 자발적으로 신청한 후, 회계컨설팅 협약서와 회계컨설팅 신청서에 회계컨설팅 의뢰 세부내용을 작성하여 제출한다.
- ② 현장지원 일정은 컨설턴트의 일정과 어린이집의 일정을 참조하여 결정하고, 상호 진행과정에 변동사항이 발생할 경우 사전에 일정을 조정한다.
- ③ 어린이집에서는 현장지원 시, 회계컨설팅에 참여하는 교사의 대체인력(원장 협조 등)을 확보하여 원활한 회계컨설팅 진행을 지원하고 당일 영유아 보육에 영향이 미치지 않도록 한다.

### 제5조(회계컨설팅 일과진행 및 결과확인)

- ① 회계컨설팅팀은 신청어린이집과 협의한 회계컨설팅 내용과 진행일과를 어린이집 방문 전에 안내하고, 어린이집은 현장지원 당일에는 회계 실무 담당교직원이 함께 참여하여 적극적으로 상호 협의하며 진행한다.
- ② 회계컨설팅 과정을 함께 평가하고 정리하여 추후 지원 방안을 마련한다.
- ③ 회계컨설팅팀은 컨설팅 완료 후, 어린이집에 회계컨설팅 진행 및 결과보고서를 발송하고, 어린이집에서는 회계 컨설팅 만족도 조사를 작성하여 일주일 이내에 센터에 제출한다.

### 제6조(컨설팅 사후관리)

- ① 어린이집은 회계컨설팅 결과를 적용하여 인천광역시어린이집관리시스템이 도입되어 사용을 할 수 있도록 노력한다.
- ② 인천광역시육아종합지원센터는 어린이집의 사후관리를 위한 온라인 정보제공 및 상담지원을 위해 노력한다.

제7조(기밀유지)

- ① 회계컨설팅 업무와 관련하여 알게 된 기밀사항이나 어린이집 운영 관련 정보에 대하여 어린이집의 동의 없이 제 3자에게 유출하거나 업무이외의 목적으로 사용하여서는 안 되며, 이를 위반하여 발생하는 모든 책임은 개인정보보호법에 따라 책임을 갖는다.

제8조(협약의 변경 및 해지)

- ① 본 협약기간은 2021년 12월 31일까지로 한다.
- ② 본 협약의 내용을 변경하고자 할 경우 상대방에게 사전에 그 의사를 통보하여야 한다.
- ③ 특별한 사유가 발생하였을 때에는 회계컨설팅을 중단할 수 있으며, 일주일 전에 통지한다.

제9조(효력발생)

- ① 본 협약은 서명 또는 날인한 날부터 유효하다.

제10조(보칙)

- ① 본 협약에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 인천광역시육아종합지원센터와 어린이집 협의에 의하여 결정한다.

본 협약서는 2부를 작성하여 양 기관이 각각 1부씩 보관한다.

년 월 일

인천광역시육아종합지원센터장



\_\_\_\_\_ 어린이집원장 (인)