
- 2017년 본청 재무감사(2월) -
감사결과 처분 요구서



삼척시
(기획감사실)

【일련번호 : 1】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 <<<<<

【시행년도】 2016년

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 추징 40,000원

【제 목】 지역개발채권 소화 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 지역개발채권 소화 부적정 내역

(단위 : 천원)

계약일자	적 요	채 주	계약액	소화 채권액	정당 채권액	차액
2016.4.1	사무실 복사기 임차료 지출	☒☒☒☒	1,782	-	40	-40

2. 내 용

「지방공기업법」 제19조 제3항에 의하면 지방자치단체와 건설공사 도급 계약, 용역계약, 물품구매·수리·제조계약을 체결하는 자는 시·도의 조례에 의하여 지역개발채권을 매입하여야 한다고 규정하고 있고,

「강원도 지역개발기금 설치 조례」 제5조 제1항 [별표 1] 의 기준에 따르면 계약금액 1,000천 원 이상의 공사도급 및 용역계약에 대하여는 대금 청구액의 2.5/100, 물품구매·수리·제조 계약에 대하여는 대금청구액의 1.5/100에 해당하는 지역개발채권을 매입하여야 하되, 매출액 산출결과 1건당 5,000원 미만의 단수는 버리고 5,000원 단위로 계산한다고 규정되어 있다.

그런데, <<<<<에서는 위 현황과 같이 ‘사무실 복사기 임차’ 계약을 하면서 지역개발채권 40천원을 미소화하여 관련 규정에서 정한 기준에 따라 소화하지 아니한 사실이 있다.

【처 분 요 구】

- 「강원도 지역개발기금 설치 조례」 에서 정한 기준에 따라 미소화된 지역개발채권 40천원을 소화하여 결과를 제출하여 주시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 재발되지 않도록 회계업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호 : 2】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 <<<<<

【시행년도】 2015년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 업무추진비 집행 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 업무추진비 집행 부적정 내역

(단위 : 원)

연번	집행내용	금 액	품 의 일	결 재 일	비고
계	8건	1,859,000			
1	현안사업에 따른 관계자들과의 간담 만찬	311,000	2015.03.20	2015.03.19	
2	삼척시의회 임시회 제1회 추경예산 심의에 따른 관계자들과의 오찬	306,000	2015.05.19	2015.05.18	
3	강원요트조종면허시험장 사용에 대한 업무협의 만찬	131,000	2015.07.31	2015.07.30	
4	시의회 의원과의 간담 오찬	48,000	2015.08.17	2015.08.14	
5	시의회 의원과의 오찬	342,000	2015.09.10	2015.09.09	
6	신재생에너지 사업관련 관계자 만찬	126,000	2015.12.03	2015.12.02	
7	삼척종합발전단지 건설사업 관련 주민대표와 만찬	365,000	2015.12.18	2015.12.17	
8	언론사 관계자와의 간담 만찬	230,000	2015.12.23	2015.12.22	

2. 내 용

「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따르면, 예산을 집행하는 경우 관련 법령 조례, 규칙, 예규 등으로 기준과 절차를 정한 경우에는 그 절차와 기준을 반드시 준수하여 예산을 집행하여야 하고, 신용카드 이용시 예산의 범위내에서 집행대상, 집행금액 등에 대한 결정으로 집행품의 승인 후 신용카드를 사용, 원인행위(결제)를 진행하여야 한다고 규정하고 있다.

그런데, <<<<<에서는 2015. 3. 19. ‘현안사업에 따른 관계자들과의 간담 만찬’ 외 7건에 대하여 세출예산 집행기준에서 정한 신용카드 사용 절차를 준수하지 않고 선 카드결제 후 사후 품의를 통해 집행한 사실이 있다.

【처 분 요 구】

- 향후 업무추진비 집행 시 「지방자치단체 세출예산집행기준」에 따라 각종 업무추진비 집행 기준과 절차를 준수하여 집행될 수 있도록 하시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 재발되지 않도록 회계업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호 : 3】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 <<<<<<

【시행년도】 2016년

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 추징 10,000원

【제 목】 출장여비 집행 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 국내 출장여비 집행 부적정 현황

(단위 : 원)

적요	출장자	출장기간	출장지	지급액	반납액	수령액	비 고
강원테크노파크 2016년 정기이사회 회의 참석	●●●	2016.3.29	춘천	74,000	34,000	40,000	공용차량 이용에 따른 정당지급액 30,000원

2. 내 용

「지방공무원법」 제48조(성실의 의무), 「삼척시 지방공무원 복무조례」 제8조(출장공무원), 「삼척시 공무원 행동강령」 제7조(예산의 목적 외 사용금지)에 따르면, 모든 공무원은 법규를 준수하며 성실히 그 직무를 수행하여야 하고, 상사의 명을 받아 출장하는 공무원(이하 “출장공무원”이라 한다)은 당해

공무수행을 위하여 전력을 다 하여야 하고, 사사로운 일을 위하여 시간을 소비하여서는 아니 되며, 공무원은 여비·업무추진비 등 공무활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 소속기관에 재산상 손해를 입혀서는 안 된다고 규정하고 있다.

또한 「공무원 여비규정」에 따르면, '일비는 여행일수에 따라 지급하되, 공용차량을 이용하는 경우에는 일비의 2분의 1을 지급한다.' 라고 규정하고 있으나,

그런데 <<<<<<에서는 위 현황과 같이 '강원테크노파크 2016년 정기 이사회 회의참석' 출장여비를 집행함에 있어 공용차량을 이용하여 출장을 다녀왔으므로 일비의 2분의 1인 10,000원을 적용하여야 하나, 20,000원을 적용하여 10,000원을 초과 지출한 사실이 있다.

【처 분 요 구】

- 과 지급된 출장여비 10,000원 추징하여 그 결과를 제출하여 주시기 바라며, 출장여비를 지급할 때에는 관련규정을 준수하여 여비를 산정 지급하시기 바랍니다.
- 앞으로, 동일한 사례가 재발되지 않도록 업무연찬과 함께 각별한 주의를 촉구합니다.

【일련번호: 4】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ▲▲▲▲▲

【시행년도】 2015년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제목】 세출예산 집행 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 회계과 집행대상 경비를 일상경비로 집행한 현황

(단위: 원)

지출일	증빙 번호	적 요	채 주	지출액	비고
계		5건		39,078,720	
2015.03.31	201	근덕매립장 무인자동계량시스템 수선	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	6,900,000	
2015.04.22	255	기후변화대응 홍보용 물품구매	◇ ◇ ◇ ◇	8,992,720	
2015.04.22	254	개방화장실 지원 편의용품(롤화장지) 구입	◎ ◎ ◎	9,430,000	
2015.05.04	287	포크레인 장착용 집게구입	□ □ □ □	8,100,000	
2015.06.03	358	매립장 경비실 및 음식물적환장 시설수선	□ □ □ □	5,656,000	

2. 내 용

「지방재정법」(시행 2016.1.1.) 제67조, 제72조, 제91조 및 같은 법 시행령 제91조, 「삼척시 재무회계 규칙」(시행 2015.3.6.) 제59조, 제60조의 규정에 의하면 지방자치단체의 지출의 원인이 되는 계약이나 그 밖의 행위(지출원인행위)는 지방자치단체의 장이 하되, 소속 공무원에게 위임하여 지출원인행위를 하게 할 수 있으며, 재무관 등 회계 관계 공무원의 임명 또는 위임은 지방자치단체의 장이 소속기관에 설치된 관직을 지정함으로써 이에 갈음할 수 있으며, 관서를 운영하는데 드는 경비 또는 일상경비를 그 성질상 출납원이 현금으로 지급하지 아니하면 사무수행에 지장을 줄 우려가 있다고 인정되는 경우에는 일상경비출납원이 현금을 지급할 수 있도록 하기 위하여 필요한 자금을 지출원으로 하여금 지급하게 할 수 있다.

또한, 같은 규칙 제23조 제2항에 의하면 각 실·과장은 공사·제조·용역의 도급, 물건의 매입·수리·운반 등에 관하여는 회계과장에게 그 집행요구를 요구하여야 한다. 다만, 일상경비로 교부받은 경비로 지급하는 것(소모품의 매입·제조·운반, 소규모 용역 및 임차, 인쇄물의 경우에는 1건당 500만원 미만)에 한한다)은 그러하지 아니하다고 규정하고 있다.

그런데 ▲▲▲▲▲에서는 위 현황과 같이 ‘근덕매립장 무인자동계량시스템 수선’ 등 총 5건에 대하여 일상경비출납원의 집행범위를 초과한 경비를 회계과장에게 집행을 의뢰하지 않고 일상경비출납원이 직접 집행한 사실이 있다.

【처 분 요 구】

- 회계과 집행대상경비를 일상경비로 집행하지 않도록 “일상경비 출납원의 집행범위”를 준수하여 집행하는 등 관련 규정을 준수하시어 동일한 사례가 재발되지 않도록 각별한 주의를 촉구합니다.

【일련번호 : 5】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ▲▲▲▲▲

【시행년도】 2016~2017년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 업무추진비 집행 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 50만원 이상 업무추진비 사용내역

연번	예산과목	지출일자	집행내용	집행금액(원)
계			3건	2,310,000
1	부서운영 업무추진비	2016.12.14	직원 회식	1,000,000
2	시책추진 업무추진비	2016.12.16	환경관리 시책추진 환경미화원 간담 오찬	500,000
3	부서운영 업무추진비	2017.01.16	직원 회식	810,000

2. 내 용

「지방자치단체 세출예산 집행기준」 제 I 장 자치단체 세출예산 집행 10대 원칙에서는 예산을 집행하는 경우 관련법령·조례·규칙·예규 등으로 기준과 절차를 정한 경우에는 그 절차와 기준을 반드시 준수하여 예산을 집행하여야 한다고 규정하고 있다.

「지방자치단체 세출예산집행기준」의 ‘각 업무추진비 공통’에 따르면 접대성 경비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적·일시·장소·집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 하며, 건당 50만원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 한다고 규정하고 있다.

그런데 ▲▲▲▲▲에서는 위 현황에서 보는 바와 같이 「직원 회식」 등 총 3건, 건당 50만원 이상의 업무추진비를 집행하면서 접대성 경비의 수혜자인 주된 상대방의 소속(주소) 및 성명을 증빙서류에 기재하지 않아 관련규정의 적용을 소홀히 한 사실이 있다.

【처 분 요 구】

- 향후 업무추진비 집행 시 「지방자치단체 세출예산집행기준」에 따라 각종 업무추진비 집행 기준과 절차를 준수하여 집행될 수 있도록 하시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 재발되지 않도록 회계업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호 : 6】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ▲▲▲▲▲

【시행년도】 2016년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제목】 세출예산 집행과목 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 세출예산 집행과목 부적정 내역

지급일	적요	수량	단가	구입금액(원)	지출과목	적정 지출과목
계	2건			863,200		
2016.11.14	대기전력계 구입	2	331,600	663,200	사무관리비	자산및물품 취득비
2016.11.21	의자 구입	1	200,000	200,000	사무관리비	자산및물품 취득비

2. 내 용

「지방공무원법」 제48조에 의하면, 모든 공무원은 법규를 준수하며 성실히 그 직무를 수행하여야 한다고 되어 있으며, 「지방재정법」 제38조 제2항 및 제41조, 같은 법 시행령 제42조 및 제47조의 규정에서 지방자치단체의 예산은 다른 규정이 없는 한 지방자치단체 예산편성기준 및 예산의 과목구분에 따라 편성, 집행하도록 규정하고 있고,

「지방자치단체 예산편성 운영기준」 제6조에서 정한 “세출예산 성질별 분류”에 따르면 일반운영비는 사무관리비(201-01), 공공운영비(201-02), 행사운영비(201-03)로 대분류하고, 사무관리비(201-01)는 일반수용비, 위탁교육비, 운영수당, 피복비, 급량비, 각종시설 및 장비의 임차료, 고속도로 통행료, 소규모 용역제공 수수료 등으로 집행하도록 분류하고 있으며, 사무관리비(201-01)의 일반수용비의 마목에 따르면 “재물조사대상이 아닌 물품으로 405(자산취득비)에 계상하기에는 부적합하다고 인정되는 소모성 물품구입비”라고 규정하고 있다.

그런데 ▲▲▲▲▲에서는 위 현황과 같이 ‘대기전력계 구입’ 등 2건 총 862,200원의 예산을 집행하면서 소모품¹⁾으로 보기 어려운 대기전력계, 의자 등의 물품을 자산 및 물품취득비(405-01)로 집행하지 아니하고 일반운영비로 지출하는 등 지방자치단체 예산편성 운영기준과 다르게 집행한 사실이 있다.

【처 분 요 구】

- 향후 「지방자치단체 예산편성 운영기준」에 따라 세출예산 성질별 분류에 맞는 적정 세출예산 과목으로 예산 집행하시기 바랍니다.

1) 지방자치단체 물품관리 운영기준(다. 소모품의 관리)

【일련번호: 7】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ▲▲▲▲▲

【시행년도】 2016년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 보조금 교부 시 자부담 예치 여부 확인 소홀

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 자부담 예치 여부 미확인 내역

(단위 : 천원)

교부일	적 요	보조사업자	총사업비		
			계	보조금	자부담
계		2개소	8,000	4,000	4,000
2016.04.27	국도변 휴게소 공중화장실 관리지원사업 보조금	금메달광장	4,000	2,000	2,000
		고원관광휴게소	4,000	2,000	2,000

2. 내 용

「삼척시 지방보조금 관리 조례」 제14조(보조신청)에 따라 지방보조금의 교부를 받고자 하는 자는 지방보조사업의 목적과 내용, 지방보조사업에 소요되는 총 경비와 교부받고자 하는 금액, 자기자금 부담액(사업비의 일부를 부담

로 경우로 한정) 등을 기재한 신청서(사업계획서 첨부)를 제출하여야 하고, 제 15조(교부결정)에 의거 지방보조금의 교부신청서가 제출된 경우에는 법령과 예산의 목적에 위배 여부, 지방보조사업 내용의 적정여부, 금액 산정의 착오 유무, 자기자금의 부담능력 유무 등을 검토하여 교부를 결정하여야 한다.

또한, 「지방보조금 관리기준」(행자부 예규)에 따라 보조사업자는 자부담을 포함한 보조금만 관리할 수 있도록 1개 사업에 1개의 통장(계좌)을 별도 개설하여야 하고, 담당자는 보조금 교부 전 보조금 관련 서류구비 여부, 전용통장(계좌)에 자부담을 예치한 통장사본 등 확인을 거쳐 교부하고, 보조사업비 중 자부담을 조달하지 못할 경우에는 교부결정 후에도 교부결정이 취소 또는 환수될 수 있음을 고지하여야 한다.

그런데 ▲▲▲▲▲에서는 위 현황과 같이 국도변 휴게소 공중화장실 관리지원사업을 추진하면서 보조사업자가 자기자금으로 사업비의 일부를 부담하기로 하여 보조사업을 신청하였음에도 자부담 예치 유무를 확인하지 않고 보조금을 지급한 사실이 있다.

【처 분 요 구】

- 『지방보조금 관리기준』 및 『삼척시 지방보조금 관리 조례』 등 지침에 의거 보조금의 교부, 정산 등 업무처리 시 기준과 절차를 준수하여 집행하여 주시기 바라며
- 앞으로 동일한 사례가 재발되지 않도록 보조금업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호: 8】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ○○○○○○

【시행년도】 2015년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 세출예산 집행 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 회계과 집행대상 경비를 일상경비로 집행한 내역

(단위: 원)

계약일자	사업명	거래처	계약금액	비고
2015.3.18	2015년 삼척사랑상품권 제작비	(주)○○○○○	19,760,000	

2. 내 용

「지방재정법」 제67조, 제72조, 제91조 및 같은 법 시행령 제91조, 「삼척시 재무회계 규칙」 제59조, 제60조의 규정에 의하면 지방자치단체의 지출의 원인이 되는 계약이나 그 밖의 행위(지출원인행위)는 지방자치단체의 장이 하되, 소속 공무원에게 위임하여 지출원인행위를 하게 할 수 있으며, 재무관 등 회계 관계 공무원의 임명 또는 위임은 지방자치단체의 장이 소

속기관에 설치된 관직을 지정함으로써 이에 갈음할 수 있으며, 관서를 운영하는데 드는 경비 또는 일상경비를 그 성질상 출납원이 현금으로 지급하지 아니하면 사무수행에 지장을 줄 우려가 있다고 인정되는 경우에는 일상경비출납원이 현금을 지급할 수 있도록 하기 위하여 필요한 자금을 지출원으로 하여금 지급하게 할 수 있다.

또한, 같은 규칙 제23조 제2항에 의하면 각 실·과장은 공사·제조·용역의 도급, 물건의 매입·수리·운반 등에 관하여는 회계과장에게 그 집행을 요구하여야 한다. 다만, 일상경비로 교부받은 경비로 지급하는 것(소모품의 매입·제조·운반, 소규모 용역 및 임차, 인쇄물의 경우에는 1건당 500만원 미만에 한한다)은 그러하지 아니하다고 규정하고 있다.

그런데, ㉠㉠㉠㉠㉠에서는 2015.3.18. ‘2015년 삼척사랑상품권 제작’ 건에 대하여 일상경비출납원의 집행범위를 초과한 경비를 회계과장에게 집행을 의뢰하지 않고 일상경비출납원이 직접 집행한 사실이 있다.

【처 분 요 구】

- 회계과 집행대상경비를 일상경비로 집행하지 않도록 “일상경비 출납원의 집행범위”를 준수하여 집행하는 등 관련 규정을 준수하시기 바라며,
- 앞으로, 동일한 사례가 재발되지 않도록 업무연찬과 함께 각별한 주의를 촉구합니다.

【일련번호 : 9】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ○○○○○○

【시행년도】 2015~2016년

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 추징 15,000원

【제 목】 지역개발채권 소화 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 지역개발채권 소화 부적정 내역

(단위 : 천원)

지급일자	적 요	채 주	지급액	소화 채권액	정당 채권액	차액
계	6건		11,189	140	15	미소화 15 초과소화 140
2015.4.6	2015년 도시군 임원 및 읍면회원 교육 관련 홍보용 지역특산물 구입	☐☐☐☐☐☐	1,000	0	15	-15
2016.12.14	2016년 착한가격업소 지원 맞춤형 인센티브 물품 구입비	▷▷▷▷	4,660	65	0	65
2016.12.14	"	▼▼▼▼	1,329	15	0	15
2016.12.14	"	☐☐☐☐	1,400	20	0	20
2016.12.14	"	☐☐☐☐ ☐☐☐	1,400	20	0	20
2016.12.14	"	▲▲▲▲▲	1,400	20	0	20

2. 내 용

「지방공기업법」 제19조 제3항에 의하면 지방자치단체와 건설공사 도급계약, 용역계약, 물품구매·수리·제조계약을 체결하는 자는 시·도의 조례에 의하여 지역개발채권을 매입하여야 한다고 규정하고 있고,

「강원도 지역개발기금 설치 조례」 제5조 제1항 [별표 1] 의 기준에 따르면 계약금액 1,000천 원 이상의 공사도급 및 용역계약에 대하여는 대금청구액의 2.5/100, 물품구매·수리·제조 계약에 대하여는 대금청구액의 1.5/100에 해당하는 지역개발채권을 매입하여야 하되, 매출액 산출결과 1건당 5,000원 미만의 단수는 버리고 5,000원 단위로 계산한다고 규정되어 있다.

또한 [별표 2] 에 의하면 일반운영비, 업무추진비 비목의 예산 중 신용카드로 대금을 지불하는 경우 지역개발공채의 매입의무를 면제하고 있다.

그런데, ㉠㉠㉠㉠㉠에서는 위 현황과 같이 ‘2015년 도시군 임원 및 읍면회원 교육 관련 홍보용 지역특산물 구입’ 외 5건을 시행하면서 지역개발채권 15천원을 미소화하고, 신용카드로 결제하였음에도 140천원을 추가로 소화하여 관련 규정에서 정한 기준에 따라 소화하지 아니한 사실이 있다.

【처 분 요 구】

- 「강원도 지역개발기금 설치 조례」 에서 정한 기준에 따라 미소화된 지역개발채권 15천원을 소화하여 결과를 제출하여 주시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 재발되지 않도록 회계업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호 : 10】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ○○○○○○

【시행년도】 2015~2016년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제목】 업무추진비 집행 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

가. 업무추진비 계좌이체 내역

연번	예산과목	집행일자	집행내용	집행금액(원)
1	시책추진 업무추진비	2016.2.29	전통시장 시설현대화사업 추진에 따른 간담회 개최	300,000

나. 50만원 이상 업무추진비 사용내역

연번	예산과목	집행일자	집행내용	집행금액(원)
계			2건	1,440,000
1	부서운영 업무추진비	2015.5.28	직원 회식	840,000
2	부서운영 업무추진비	2015.10.23	직원 회식	600,000

2. 내 용

가. 「지방자치단체 세출예산집행기준」에 의하면 각 업무추진비 공통으로 업무추진을 위한 접대성경비 집행 또는 물품의 구매는 신용카드 또는 현금영수증 사용을 원칙으로 하고,

나. 또한 각 업무추진비 공통으로 접대성 경비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적·일시·장소·집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 하며, 건당 50만원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 한다고 규정되어 있다.

그런데 ㉠㉠㉠㉠㉠에서는 위 현황에서 보는 바와 같이 「직원 회식」 등 총 3건의 업무추진비를 집행하면서 신용카드나 현금영수증 사용이 아닌 간이영수증을 통한 계좌이체 형식으로 집행한 사실이 있고, 50만원 이상 업무추진비 집행의 경우 수혜자인 주된 상대방의 소속(주소) 및 성명을 증빙서류에 기재하지 않아 관련 규정의 적용을 소홀히 한 사실이 있다.

【처 분 요 구】

- 향후 업무추진비 집행 시 「지방자치단체 세출예산집행기준」에 따라 각종 업무추진비 집행 기준과 절차를 준수하여 집행될 수 있도록 하시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 재발되지 않도록 회계업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호 : 11】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ○○○○○○

【시행년도】 2016년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 지방보조금 정산검토 소홀

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 강사료 지급 시 소득세 등 원천징수 부적정 내역

연번	지급일	내역	강사명	지급액(원)	원천징수 여부	비고
계	5건			1,750,000		
1	2016.06.01	강사료 및 원고료	□□□□	350,000	미실시	
2	2016.09.02	강사료 및 원고료	■ ■ ■	350,000	미실시	
3	2016.09.09	강사료 및 원고료	□□□□	350,000	미실시	
4	2016.09.09	강사료 및 원고료	◆◆◆	350,000	미실시	
5	2016.11.30	강사료 및 원고료	☒☒☒	350,000	미실시	

2. 내 용

『삼척시 지방보조금 관리조례』 제21조 및 제22조에 따르면 지방보조사업자는 지방보조사업을 완료하였을 때 2개월 이내에 그 지방보조사업의 실적보고서를 작성하여 시장에게 제출하여야 하며, 지방보조사업 실적보고서에는 그 보조사업에 든 경비를 재원별로 명백히 한 계산서 및 시장이 정하는 서류를 첨부하여야 하고, 이 실적보고서를 토대로 지방보조사업이 법령 및 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분에 적합한 것인지를 심사, 정산검사를 실시하여야 한다고 규정하고 있다.

또한 「소득세법」 제21조, 제127조, 제128조 및 제164조의 규정에 의하면 국내에서 근로소득 및 사업소득, 기타소득(원고료, 강연료, 공연비·인턴사원 급여 등)을 지급하는 자는 소득세를 원천징수하여야 하며, 그 징수일이 속하는 달의 다음날 10일까지 원천징수 관할 세무서에 납부하도록 되어 있으며, 일용근로자의 근로소득은 그 지급일이 속하는 분기의 마지막 달의 말일까지 지급명세서를 제출하도록 되어 있다.

그런데 ㉠㉠㉠㉠㉠에서는 강사료 지급 시 소득세 등 원천징수 부적정 내역에서 보는 바와 같이 강의에 따른 소득세 등을 공제, 원천징수하여 소득세 원천징수 신고 및 납부를 이행하여야 함에도, 아무런 조치를 하지 않는 등 보조사업에 대한 정산검토를 소홀히 한 사실이 있다.

【처 분 요 구】

- 『지방보조금 관리기준』 및 『삼척시 지방보조금 관리 조례』 등 지침에 의거 보조금의 교부, 정산 등 업무처리 시 기준과 절차를 준수하여 집행하여 주시기 바라며
- 앞으로 동일한 사례가 재발되지 않도록 보조금업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.