

---

- 2018년 본청 재무감사(4월) -

# 감사결과 처분 요구서

---



**삼척시**  
[기획감사실]

## 2018년 본청 재무감사(4월) 감사결과 처분 요구서

연번	소 관	시행 년도	제 목	행정상 조 치	재정상 조치		신분상 조 치	비고
					내역	금액(원)		
계			7건	주의 5 시정 2		245,000		
1	○○○ ○○○	2017	급량비 지급 부적정	주의				
2	○○○	2016~ 2018	지역개발채권 소화 부적정	시정	추징	230,000		
3	○○○	2017~ 2018	업무추진비 집행 부적정	주의				
4	○○○	2016	세출예산 집행 부적정	주의				
5	○○○	2016~ 2018	회계서류 처리 부적정	주의				
6	○○○	2017	지역개발채권 소화 부적정	시정	추징	15,000		
7	○○○	2017	현금영수증카드 사용대장 관리 소홀	주의				

【일련번호 : 1】 신분상 조치 없음

## 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ○○○○○○

【시행년도】 2017년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 급량비 지급 부적정

【위법·부당내용】

### 1. 현 황

○ 급량비 신용카드 지출 현황

연번	집행일자	집행내용	집행금액(원)	결제방법
1	2017.07.20	시간외근무자 급식비(6월)	14,000	신용카드

### 2. 내 용

「지방자치단체 세출예산 집행기준」 세출예산 성질별 분류에 의한 세부 집행지침 일반운영비 항목에 따르면, 정규근무시간 개시 전에 출근하여 근무하거나 근무 종료 후 근무하는 자 또는 휴일에 근무하는 자에 대하여 급식을 제공할 수 있으며 현금영수증 카드를 사용하여야 한다고 규정하고 있다.

또한, 신용카드 및 현금영수증카드 사용요령에 따르면 일반운영비 중 급량비는 현금영수증 카드 의무적 적용대상이며, 특근매식비와 같이 정기적으로 소액 예산 지출되는 경우 일정기간(1개월 미만)을 합산하여 1건으로 현금영수증 사용가능하다고 규정하고 있다.

그런데, ○○○○○○에서는 시간외근무자 급식비를 집행하면서 반드시 현금영수증 카드를 사용하여야 함에도, 1건 14천원에 대하여 신용카드를 사용하여 회계처리를 함으로써 급량비 지급을 부적정하게 처리한 사실이 있다.

### **【처 분 요 구】**

- 향후, 급량비 집행 시 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따라 집행기준과 절차를 준수하여 집행하시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 재발하지 않도록 회계업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호 : 2】 신분상 조치 없음

## 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ○○○○

【시행년도】 2016 ~ 2018년

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 추정 230,000원

【제 목】 지역개발채권 소화 부적정

【위법·부당내용】

### 1. 현 황

(단위 : 천원)

지급일자	적 요	채 주	지급액	소화 채권액	정당 채권액	차액
계	6건					미소화 230 초과소화 40
2016.08.11	***** 소모품 구입	****	7,971	120	115	-5
2017.01.12	**** ***** 표지판 및 표찰 제작	(주)***	1,055	25	15	-10
2017.08.24	*** ** 임차료 (36개월)	****	8,712	-	215	215
2018.01.17	***** 유지보수비	***** *****	6,192	170	150	-20
2018.02.13	**(**) ***** 고정장치 수선	(주)**** ***	2,978	45	40	-5
2018.03.09	*** **소모품 구입	****	1,045	0	15	15

## 2. 내 용

「지방공기업법」 제19조 제3항에 의하면 지방자치단체와 건설공사 도급계약, 용역계약, 물품구매·수리·제조 계약을 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 규정하고 있다.

그런데, ○○○○○(○○○)에서는 위 현황과 같이 ‘\*\*\*\*\* \*\*\* 구입’ 등 총 6건을 집행하면서 지역개발채권 230천원을 미소화하고 40천원을 초과 소화 하는 등 관련 규정에서 정한 기준에 따라 소화하지 아니한 사실이 있다.

### 【처 분 요 구】

- 「강원도 지역개발기금 설치 조례」 에서 정한 기준에 따라 미소화된 지역개발채권 230,000원을 소화하여 결과를 제출하여 주시기 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】 2017 ~ 2018년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 업무추진비 집행 부적정

【위법·부당내용】

### 1. 현 황

○ 50만원 이상 업무추진비 사용내역

집행일자	예산과목	집행내용	집행금액(원)
계	5건		3,066,000
2017.07.26	부서운영업무추진비	직원 회식	600,000
2017.09.27	부서운영업무추진비	직원 회식 (매출전표 미첨부)	556,000
2017.12.12	부서운영업무추진비	직원 회식 (매출전표 미첨부)	650,000
2018.01.15	부서운영업무추진비	직원 회식 (매출전표 미첨부)	660,000
2018.02.07	부서운영업무추진비	직원 회식 (매출전표 미첨부)	600,000

### 2. 내 용

「지방자치단체 세출예산 집행기준」 세출예산 성질별 분류에 의한 세부집행

지침 업무추진비에 따르면 접대성경비를 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.

또한, 신용카드 사용절차에 따르면 신용카드사용 후 매출표서명란에는 사용자의 실명을 반드시 기재하여야 하며, 신용카드 이용대금은 신용카드 매출전표를 첨부하여 결제일까지 해당 예산과목에서 실·과별 카드이용대금 결제계좌로 입금 조치한다고 규정하고 있다.

그런데, ○○○○○(○○○)에서는 위 현황에서 보는 바와 같이 ‘직원 회식’ 등 5건 3,066천원의 업무추진비를 집행하면서 신용카드 매출전표를 첨부하지 않고 지출하였으며, 50만원 이상 업무추진비를 집행하면서 접대성경비 수혜자인 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 기재하지 않은 사실이 있다.

### **【처 분 요 구】**

- 향후, 업무추진비 집행 시 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따라 각종 업무추진비 집행 기준과 절차를 준수하여 집행하시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 재발하지 않도록 회계업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.



【일련번호 : 4】 신분상 조치 없음

# 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ○○○○

【시행년도】 2016년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 세출예산 집행 부적정

【위법·부당내용】

## 1. 현 황

○ 세출예산 집행과목 부적정 내역

지급일	적요	수량	내용	금액(원)	지출과목	적정 지출과목
계	2건			627,000		
2016.09.09.	제본기 구입	1	242,000	242,000	사무관리비	자산및 물품취득비
2016.12.09	전동천공기 구입	1	385,000	385,000	사무관리비	자산및 물품취득비

## 2. 내 용

「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 등으로 집행하도록 분류하고 있으며, 사무관리비(201-01)의 일반수용비 항목에 따르면 재물조사대상이 아닌 물품으로 405(자산취득비)에 계상하기는 부적합하다고 인정되는 소모성 물품구입비라고 규정하고 있다.

또한, 「삼척시 물품관리 조례」 제5조 별표1에 따르면 물품은 비품과 소모품으로 구분하며, 비품은 내용연수가 1년 이상의 물품으로서 소모성물품에 속하지 아니하는 물품으로 규정하고 있다.

그런데, ○○○○○(○○○)에서는 위 현황과 같이 ‘제분기 구입’ 등 2건 627천원의 예산을 집행하면서 소모성물품으로 보기 어려운 물품을 사무관리비로 구입하여 세출예산을 부적정하게 처리한 사실이 있다.

### **【처 분 요 구】**

- 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 및 「삼척시 물품관리 조례」에 따라 예산편성 목적에 맞게 세출예산을 집행하시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 재발하지 않도록 회계업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호 : 5】 신분상 조치 없음

## 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ○○○○

【시행년도】 2016 ~ 2018년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제목】 회계서류 처리 부적정

【위법·부당내용】

### 1. 현 황

연 도	계	계약절차 미이행	이면 승낙사항 미작성	서식 사용 부적정	품의 생략	기타
2016년~2018년	17건	6건	2건	6건	2건	1건

※ 세부내역 : 붙임 참조

### 2. 내 용

「삼척시 재무회계 규칙」 제 121조에 따르면 계약담당공무원은 계약의 내용에 따라 [별지 제48호서식(구입과 지출결의서)]이나 [별지 제50호서식(공사·용역 지출결의서)]을 사용하고, 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 “신용카드 및 현금영수증카드 사용요령”에 따르면 신용카드를 사용하거나 현금영수증을 발급받아 100만원 이하 물품을 구매하는 경우 등에는 지출결의서[별

지 제45호서식(일반)]를 사용하고, 100만원을 초과하는 물품을 구매하는 경우에는 구입과지출결의서 사용을 원칙으로 한다고 규정하고 있다.

(※ 행정안전부 예규 제74호, 2016.12.27.시행부터 200만원 이하로 상향)

또한, 「삼척시 재무회계 규칙」 제21조에 따르면 예산집행은 금액 범위에 따라 부시장·국장·실·과장에게 집행 품의를 하여야 하며, 직무수행경비·공공요금·제세공과금·인건비·여비·일상경비 교부의 경우에는 예산집행 품의를 생략할 수 있다고 규정하고 있다.

그런데, ○○○○○(○○○)에서는 위 현황과 같이 ‘2016년 \*\*\* \*\*\*\*\*  
\*\*\*\* 위탁 용역’ 등 2건 4,904천원을 지출하면서 이면 승낙사항을 미작성하거나 계약상대자 날인을 누락하였고, ‘사무용품 구입’ 등 6건 3,558천원을 지출하면서 세출예산 집행기준에 맞게 지출결의서를 사용하지 아니하였으며, ‘2017~2018년도 \*\*\*\*\* 유선료’를 지출하면서 집행품의 생략 대상이 아님에도 집행품의 없이 유선방송료를 지출하였고, ‘\*\*\* 구간 \*\*\*\*\* \*\* 설치’ 등 6건 8,929천원을 지출하면서 계약상대자 도장 날인 누락 등 세출예산 집행기준을 따르지 아니하고 부적정하게 처리한 사실이 있다.

## **【처 분 요 구】**

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 및 「삼척시 재무회계 규칙」 등 회계 관련 절차에 맞게 집행하여 주시고,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 재발하지 않도록 회계업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[붙임]

## 회계서류 처리 부적정 현황

연번	지출일자 (계약일자)	적 요	지출금액	서식 종류	증빙 구분	비 고
계		17건	17,453,540			
1	2016.04.25	2016년 *** ***** **** 위탁 용역	4,704,200	용역	전자세금 계산서	이면 승락사항 미작성
2	2016.12.05	2017년 ***** 구입	200,000	구입	전자계산서	이면 승락사항 날인 누락
3	2017.01.18	**** **** 유선료 지출	16,170	일반	자료영수증	품의 생략
4	2017.07.11	사무용품 구입	66,000	구입	현금영수증	지출결의서사용부적정 [일반지출결의서]
5	2017.07.14	사무용품 구입	33,000	구입	현금영수증	지출결의서사용부적정 [일반지출결의서]
6	2017.11.10	복사기 소모품(복사용지) 구입	940,000	일반	전자세금 계산서	지출결의서사용부적정 [구입(물품)지출결의서]
7	2017.11.15	복사기 소모품 구입	638,000	일반	전자세금 계산서	지출결의서사용부적정 [구입(물품)지출결의서]
8	2017.12.07	복사기 소모품 구입	891,000	일반	전자세금 계산서	지출결의서사용부적정 [구입(물품)지출결의서]
9	2017.12.21	복사기 소모품 구입	990,000	일반	전자세금 계산서	지출결의서사용부적정 [구입(물품)지출결의서]
10	2017.12.21	***(*****)구간 **** ** 설치	400,000	구입	전자세금 계산서	계약절차미이행 (계약상대자도장미날인)
11	2017.12.29	*** **리(**) ****를 위한 장비임차 결의	2,200,000	용역	전자세금 계산서	계약절차미이행 (계약상대자도장미날인)
12	2017.12.29	*** **리(**) ****를 위한 장비임차 결의	4,620,000	용역	전자세금 계산서	계약절차미이행 (계약상대자도장미날인)
13	2017.12.29	**** **** 수리비	1,200,000	수리수선	전자세금 계산서	계약절차미이행 (계약상대자도장미날인)
14	2017.12.29	**** 수리비	410,000	수리수선	세금계산서	계약절차미이행 (계약상대자도장미날인)
15	2018.01.11	사무용품 구입	99,000	구입	없음	계약절차미이행 대가증빙서류누락
16	2018.01.15	**** **** 유선료 지출	16,170	일반	자료영수증	품의 생략
17	2018.03.16	강원도 *** ** 저감을 위한 관계자 회의 참석	30,000	여비	기타	출장자 영수인 미날인

【일련번호 : 6】 신분상 조치 없음

## 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ○○○○

【시행년도】 2017년

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 추징 15,000원

【제 목】 지역개발채권 소화 부적정

【위법·부당내용】

### 1. 현 황

(단위 : 천원)

지급일자	적 요	채 주	지급액	소화 채권액	정당 채권액	차액
계	2건					미소화 15 초과소화 5
2017.05.22	2017년 *** ** ***** ***** 위탁용역	***** (주)	1,859	50	45	-5
2017.12.29	***** ***** 수리비	*****	1,200	-	15	15

### 2. 내 용

「지방공기업법」 제19조 제3항에 의하면 지방자치단체와 건설공사 도급계약, 용역계약, 물품구매·수리·제조 계약을 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 규정하고 있다.

그런데, ○○○○○(○○○)에서는 위 현황과 같이 ‘2017년 \*\*\* \*\* \*\*\*\*  
\*\*\*\* 위탁용역’ 등 총 2건을 집행하면서 지역개발채권 15천원을 미소화하고 5천원을 초과소화 하는 등 관련 규정에서 정한 기준에 따라 소화하지 아니한 사실이 있다.

### **【처 분 요 구】**

- 「강원도 지역개발기금 설치 조례」 에서 정한 기준에 따라 미소화된 지역개발채권 15,000원을 소화하여 결과를 제출하여 주시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 재발되지 않도록 회계업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호 : 7】 신분상 조치 없음

# 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ○○○○

【시행년도】 2017년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 현금영수증카드 사용대장 관리 소홀

【위법·부당내용】

## 1. 현 황

○ 현금영수증 사용부 미기재 현황

연번	사용일시	적 요	금 액	비 고
계		6건	3,226,600	
1	2017.05.30	사무실 소모품 구입	357,200	
2	2017.05.30	사무용품 구입	471,900	
3	2017.07.17	복사기 소모품 구입	1,422,000	
4	2017.10.23	****에 따른 참여자 급식비 지출	128,000	
5	2017.10.23	특근매식 지출(9월)	429,000	
6	2017.11.15	특근매식 지출(10월)	418,500	

## 2. 내 용

「지방자치단체 세출예산 집행기준」 신용카드 및 현금영수증카드 사용요



령에 따르면 신용카드를 현금영수증 발급용으로 등록한 경우에는 현금영수증카드 사용대장(별표 제2호 서식)을 작성·비치하고, 담당공무원은 매월 1회 현금영수증 사용내역을 검색하여 분임재무관 (실·과장)까지 보고(결재)하여야 한다고 규정하고 있다.

그런데, ○○○○○(○○○)에서는 위 현황과 같이 ‘사무실 소모품 구입’ 등 총 6건 3,226천원을 지출하면서 현금지출증빙을 통하여 회계처리 하였음에도 현금영수증 카드 사용부에 기재하지 아니한 채 관리에 소홀히 한 사실이 있다.

### **【처 분 요 구】**

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 등의 지침에 의거 현금영수증 카드를 통한 예산집행 시 카드 사용대장 기재에 철저를 기하여 주시고,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 재발되지 않도록 회계업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.