

2022년 사업소 재무감사 감사결과 처분 요구서

- 2022년 사업소 재무감사 -
감사결과 처분 요구서



연번	소 관	시행 년도	제 목	행정상 조 치	재정상 조치		신분상 조 치	비고
					내역	금액(원)		
계			28건	주의 16 시정 12				
1	◆	20**	공공요금 지연 납부	시정	환수	**,***		
2	◆	~20**	공사감독관 및 준공검사관 선임 부적정	주의				
3	◆	20**	기간제근로자 임금 지급 소홀	주의				
4	◆	20**~ 20**	세출예산 집행과목 부적정	주의				
5	◆	20**~ 20**	업무추진비 집행 부적정	주의				
6	◆	20**~ 20**	착공신고서 검토 소홀 및 보험료 등 사후정산 누락	시정	감액	*,****,***		
7	◆	20**	회계서류 처리 부적정	주의				
8	◆	20**	특별휴가(가족돌봄) 사용 부적정	시정				
9	▣	20**~ 20**	세출예산 집행과목 부적정	주의				
10	▣	20**	수입인지 전자소인처리 미이행	시정				
11	▣	20**	착공신고서 검토 소홀	주의				
12	▣	20**	공가 및 특별휴가 사용 부적정	시정				
13	●	20**~ 20**	건설공사 설계변경 부적정	시정	감액	**,000		
14	●	~20**	공사감독관 및 준공검사관 선임 부적정	주의				
15	●	20**	산업안전보건관리비 사후정산 부적정	시정	감액	****,***0		

연번	소 관	시행 년도	제 목	행정상 조 치	재정상 조치		신분상 조 치	비고
					내역	금액(원)		
16	●	20**~ 20**	업무추진비 집행 부적정	주의				
17	●	20**~ 20**	지역개발채권 소화 부적정	시정	추징	** ,000		
18	♣	20**~ 20**	업무추진비 집행 부적정	주의				
19	♠	20**~ 20**	업무추진비 집행 부적정	주의				
20	◆	20**~ 20**	업무추진비 집행 부적정	주의				
21	◆	20**~ 20**	공무직 및 기간제근로자 근무상황관리운영 부적정	주의				
22	◆	20**	지역개발채권 소화 부적정	시정	추징	** ,000		
23	●	20**~ 20**	공사감독관 및 준공검사관 선임 부적정	주의				
24	●	20**	관외출장여비 지급 부적정	시정	환수	** ,*00		
25	●	20**	근무지내 출장여비 집행 부적정	시정	환수 가산징수	*** ,000		
26	●	20**~ 20**	세출예산 집행과목 부적정	주의				
27	●	20**~ 20**	업무추진비 집행 부적정	주의				
28	●	20**	공가 및 특별휴가(가족돌봄) 사용 부적정	시정				

【일련번호 : 1】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ◆센터

【시 행 년 도】 20**년

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 환수 **,***원

【제 목】 공공요금 지연 납부

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 공공요금 체납에 따른 연체료 지출 현황

(단위 : 원)

연도	연체건수	지 출 내 역				비고
		계	고지금액	연체료	가산금	
20**년	5건	**,***,***	**,***,*0	**,***	**0	납기경과에 따른 연체

※ 세부내역 : 붙임

2. 내 용

「지방공무원법」 제48조 및 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제3조에 따르면 모든 공무원은 법규를 준수하며 성실히 그 직무를 수행하여야 하고, 회계관계직원은 법령, 그 밖의 관계 규정 및 예산에 정하여진 바에 따라 성실하게 직무를 수행하도록 규정하고 있다.

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 세출예산 성질별 분류에 의한 세부 집행지침 및 지방자치단체구매카드 사용요령에 따르면, 공공요금의 조화.납부 시에는 자동이체 및 인터넷 빌링(Billing) 제도를 적극 활용하여 절약하고 지방자치단체구매카드를 사용할 수 있다고 규정하고 있다.

그런데, ◆**센터**에서는 ‘****센터 전기요금(20**, **월분)’ 등 5건의 공공요금을 지출하면서 고지서 발급 후 수납일까지 전기요금 납부가 되어 체납이 되지 않도록 노력을 기울여야 함에도, 납기일을 준수하지 않아 총 **5건 **,***(연체료 **,***원, 가산금 **0원)**의 연체료가 발생하였고 이를 예산으로 부당하게 추가지출 하는 등 공공요금 납부업무를 소홀히 한 사실이 있다.

【처 분 요 구】

- 공공요금 납기일 경과로 부당하게 집행한 연체료 **,***원을 징수하여 세입조치 후 그 결과를 제출해 주시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 회계업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[붙 임]

공공요금 연체료 부과 현황
(20**년)

(단위 : 원)

연번	지출일자	집행내용	지출처	지출금액	연체료	가산금	비고
	계	5건		0	0	0	
1	20**.**.**	****센터 전기요금 (20**, **월분)	한국전력공사	*,***,**0	***	-	예산납부
2	20**.**.**	****센터 전기요금 (20**, **월분)	한국전력공사	*,***,**0	*,***	**0	예산납부
3	20**.**.**	****센터 전기요금 (20**, **월분)	한국전력공사	*,***,**0	*,**0	*00	예산납부
4	20**.**.**	****센터 전기요금 (20**, **월분)	한국전력공사	*,***,**0	*.000	*0	예산납부
5	20**.**.**	****센터 전기요금 (20**, **월분)	한국전력공사	*,***,**0	****	**0	예산납부

【일련번호 : 2】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ◆센터

【시행년도】 ~ 20**년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제목】 공사감독관 및 준공검사관 선임 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 사업 추진현황

공사명	지적내용	비고
*****관(외부 ***) 관로 이설공사	- 공사감독관 미지정	
*** 이설 및 ** 발전기 분전함 설치공사		
***** 안전난간 교체공사		
** ***** 과전류 방지 차단장치 설치공사		
**** ***** CCTV 설치에 따른 전기공사	- 기술직원이 아닌 공사감독관 지정 및 전문분야 외 준공검사관 지정 (공사감독관 : *** ***, 준공검사관 : *****)	
*** ** * 테크 설치 공사	- 기술직원이 아닌 공사감독관 지정 (공사감독관 : *** ***)	
***** ** * 시설물 도색공사		
**** ***** 다목적 CCTV 설치공사	- 전문분야 외 기술직원 공사감독 및 준공검사관 지정 (공사감독관 : **** ***, 준공검사관 : *****)	

1. 내 용

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제16조에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 공사·물품·용역 등의 계약을 체결한 경우에 그 계약을 적절하게 이행하도록 하기 위하여 필요하다고 인정하면 계약서·설계서 및 그 밖의 관계 서류에 따라 감독하거나 소속 공무원 등에게 그 사무를 위임하여 감독하게 하여야 하고, 「공사계약일반조건」 제2조 제3호 및 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제13장 제1절 ‘2-다’에 따르면 공사감독관이란 계약된 공사의 수행과 품질의 확보 및 향상을 위한 임무를 수행하기 위하여 지방자치단체가 임명한 기술직원이나 그의 대리인을 말한다고 규정하고 있으며,

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제17조에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 계약상대자가 계약의 전부 또는 일부의 이행을 끝내면 이를 확인하기 위하여 계약서·설계서 및 그 밖의 관계 서류에 따라 이를 검사하거나 소속 공무원 등에게 위임하여 검사하게 하여야 하며, 같은 법 시행령 제66조에 따르면 계약금액이 3억원 이하인 물품의 제조 또는 공사 계약의 경우 감독과 검사 직무의 겸직을 할 수 있도록 규정하고 있음.

나. 그런데, ◆센터에서 추진한 “*****관(외부 ***) 관로 이설공사” 외 3건은 「공사계약일반조건」 제2조 제3호 및 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제13장 제1절 ‘2-다’에 따라 기술직원을 감독공무원으로 지정하여야 하나 지정하지 아니하였으며, 또한 “**** ***** 다목적CCTV 설치에 따른 전기공사” 외 2건은 기술직원을 감독공무원으로 지정하여야 하나 기술직원이 아닌 공무원 직원을 지정하였으며, “**** ***** 다목적CCTV 설치공사” 와 “**** 생태탐방로 CCTV 설

치에 따른 전기공사” 건은 사업 성격상 해당 전문분야인 통신직렬 및 전기직렬분야의 기술직원이 공사감독 및 준공검사를 함이 타당함에도 불구하고 해당 분야의 전문성이 있다고 보기 어려운 타 기술직렬 (***) 직원을 감독 및 준공검사관으로 지정하는 등 건설공사¹⁾의 사업추진에 있어 계약상대자의 계약 이행여부 관리 및 감독업무를 소홀히 한 사실이 있음.

【처 분 요 구】

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등에서 정한 기준에 따라 공사업무 추진 시 공사감독관은 반드시 해당 분야의 기술직 공무원을 지정하여 계약 이행여부 및 관리감독에 소홀함이 없도록 추진 하시기 바라며,
- 앞으로 업무연찬을 통해 동일한 사례가 재발하지 않도록 공사 업무추진에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

1) 건설공사 : 「건설산업기본법」 제2조 제4호에 의하면 “토목공사, 건축공사, 산업설비공사, 조경공사, 환경시설공사, 그 밖에 명칭에 관계없이 시설물을 설치·유지·보수하는공사(시설물을 설치하기 위한 부지조성공사를 포함한다) 및 기계설비나 그 밖의 구조물의 설치 및 해체공사 등을 말한다.”고 정의함.

【일련번호 : 3】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ◆센터

【시 행 년 도】 20년**

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 기간제근로자 임금 지급 소홀

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 임금 지급 부적정 현황

지급대상	부적정 내용	지급액(원)	지급일
*** (기간제근로자)	과소지급 된 수당에 대한 지급을 특별한 사유없이 부당 지연 지급함 (연가보상비, 시간 외 근무수당)	*,***,**0	20**, 0*, **.

2. 내 용

- 지방공무원법 제48조(성실의 의무)에 따르면 든 공무원은 법규를 준수 하며 성실히 그 직무를 수행하여야 한다고 규정하고 있다.
- 지방자치단체 회계관리에 관한 훈령 제33조(지출 및 지급원칙) 제1항에 따 르면 지출원이 지급명령을 하거나 출납원이 지급을 할 때에는 채무가 확정

되고 지급기한이 도래한 후 정당한 채권자에게 지급하여 한다고 규정하고 있다.

- 자치행정국 총무과에서는 연구직근로자 수당 산정방법 변경 안내(총무과-****, 20**.**.**.) 공문을 시행하였다. 세부내용을 살펴보면 ***근로자 수당과 관련하여 관련법에 반하여 일부 수당을 지급하고 있어 산정방법을 수정하였으며 20**년~20**년까지 부당하게 지급한 수당에 대해 자료를 제출하라고 각 부서에 공문을 시행하였다.
- 이에 ◆센터는 20**년~20**년까지 기간제(****)근로자가 근무한 내역 자료를 20**.**.**. 자치행정국 총무과에 회신하였다.
- 이에 ◆센터는 기간제근로자 ***에게 과소지급한 수당에 대해 소급하여 지급해야 할 채무이행이 발생하였고, 그 임금을 정당한 채권자에게 지급하여야 하는 의무가 발생하였다.
- 그런데, ◆센터에서는 기간제근로자에게 주어야 할 수당 금 *,****,**0원을 1년동안 미지급 한 채 방치하였다가, 최근(20**.**.**.)에서야 지급하여 기간제 근로자 임금 관리를 소홀히 한 사실이 있다.

【처 분 요 구】

- 기간제근로자(*** 등) 임금지급 등 회계업무 처리 시(지출, 계약 등) 관련 규정 등을 준수하여 반드시 기한 내에 업무를 처리하여 계약당사자에게 불이익이 발생하지 않도록 더욱 신중을 기해 업무를 처리하시기 바라며,
- 앞으로 업무연찬 및 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 재발하지 않도록 회계업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호 : 4】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ◆센터

【시 행 년 도】 20 ~ 20**년**

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 세출예산 집행과목 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 세출예산 집행 부적정 현황

연번	지급일	집행내용	내역	금액(원)	지출과목	적정지출과목
계		6건		550		
1	20**.**.	****센터 **** 구입	1ea	*,**0,000	사무관리비	자산 및 물품취득비
2	20**.**.	**** ***** 및 ** 구입 (** **4, **16, 작업용 **4)	4ea	***,000 (단가 ***,000)	사무관리비	자산 및 물품취득비
			16ea	**0,400 (단가 **,900)	사무관리비	자산 및 물품취득비
			4ea	**0,000 (단가 **0,000)	사무관리비	자산 및 물품취득비
3	20**.**.	*** ** ***** 구입	1ea	***,150	사무관리비	자산 및 물품취득비
4	20**.**.	***** **실 내무시설 관리위한 *** 구입 (***-30 1개, ***-40 1개) (배송료 10,000원 포함)	1ea	***,000	사무관리비	자산 및 물품취득비
			1ea	**0,000	사무관리비	자산 및 물품취득비
5	2022.1.28.	***** 홍보를 위한 *** *** 구입 결의	1ea	***,000	사무관리비	자산 및 물품취득비
6	2022.4.6.	** 출하용 **** 구입	1ea	***,000	사무관리비	자산 및 물품취득비

2. 내 용

「지방재정법」 제38조제2항 및 제41조, 같은 법 시행령 제42조 및 제47조의 규정에서 지방자치단체의 예산은 다른 규정이 없는 한 지방자치단체 예산 편성기준 및 예산의 과목구분에 따라 편성, 집행하도록 규정하고 있다.

「지방자치단체 예산편성 운영기준」 제6조에서 정한 ‘세출예산 성질별 분류’에 따르면 사무관리비(201-01)는 일반수용비, 위탁교육비, 운영수당, 피복비, 급량비, 임차료로 분류하며, 일반수용비는 관서운영에 소요되는 수용비, 재물조사대상이 아닌 물품으로 자산취득비에 계상하기는 부적합한 소모성 물품구입비, 측량수수료 등 각종용역에 대한 반대급부적인 수수료 등으로 규정하고 있다.

「지방자치단체 세출예산 집행기준」(행정안전부 예규)²⁾ 세출예산 성질별 분류에 의한 세부집행지침에 따르면, 일반수용비는 재물조사대상이 아닌 내용 연수 1년 미만의 소모성 물품 구입 시 집행하며, 다른 비목에 해당하는 경비를 일반수용비에서 집행하지 않도록 해야 한다고 규정하고 있다.

그런데, ◆센터에서는 ‘****센터 **** 구입 등 6건, *,***,**0원의 예산을 집행하면서 업무추진을 위한 집기비품을 자산취득비가 아닌 일반수용비로 집행하는 등 세출예산을 부적정하게 지출한 사실이 있다.

【처 분 요 구】

- 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 등 관련법령에 따라 예산편성 목적과 집행기준에 맞게 세출예산을 집행하시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 회계업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

2) 「지방자치단체 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」(행정안전부 훈령, 시행 2020.5.1.)

【일련번호 : 5】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ◆센터

【시행년도】 20** ~ 20**년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 업무추진비 집행 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 업무추진비 집행 부적정 내역

연 도	내 용	비 고
20**년 ~ 20**, **월	업무추진비 집행 부적정 총 17건	

※ 세부내역 : 붙임 참고

2. 내 용

「지방재정법」 제38조제2항 및 제41조, 같은 법 시행령 제42조 및 제47조의 규정에서 지방자치단체의 예산은 다른 규정이 없는 한 지방자치단체 예산 편성기준 및 예산의 과목구분에 따라 편성, 집행하도록 규정하고 있다.

「지방자치단체 예산편성 운영기준」 제6조에서 정한 ‘세출예산 성질별 분류’에 따르면 부서운영업무추진비(203-04)는 통상적인 실·과·소 조직운영에 소요되는

부서운영업무추진을 위한 경비로서 **부서 전체 직원**의 사기양양 경비나 과 운영비로 사용한다고 규정하고 있으며,

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」에 따른 업무추진비(기관운영·정원가산·시책·의회운영)는 연간 집행계획을 수립하고 그 계획에 근거하여 월별 또는 분기별로 균형있게 집행하여야 한다. 또한 **업무추진비는 원칙적으로 현금을 사용할 수 없다.** 다만, 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」에 근거한 격려금, 축의·부의금 등 **현금 집행이 불가피한 경우**에 한하여 사용이 가능하다고 규정하고 있다. 그리고, 업무추진비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적, 일시, 장소, 집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 하며 **건당 50만원 이상**의 경우에는 주된 **상대방의 소속 또는 주소 및 성명**을 증빙서류에 **반드시 기재**하여야 한다고 규정하고 있으며, 직무수행과 관련된 통상적 경비로 기관을 방문하는 내방객에게 제공하는 음료 및 다과류 구입의 경우 **기관운영업무추진비로 집행**이 가능하다고 규정하고 있다.

또한, **2021년 강원도 종합감사** 시 업무추진비 집행과목 부적정 사유로 명절 직원 선물 구입 시 적정 과목(기관운영업무추진비)에서 집행하도록 처분 조치를 안내하였다. (회계과-32623, 2021.12.16., 강원도 종합감사 현지처분 요구에 따른 업무추진비 집행과목 준수 철저 요청)

그런데, **◆센터**에서는 위 현황과 같이 '*** ** 구입' 등 17건으로 *,***,**0 원을 집행하면서 업무추진비 집행기준과 다르게 부적정하게 집행(50만원 이상 집행시 지급대상 내역 누락, 기관운영업무추진비로 집행해야 할 사항 부서운영업무추진비로 집행, 부득이한 사유가 없음에도 현금성 상품권 등을 구입)한 사실이 있다.

【처 분 요 구】

- 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 및 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 등 관련 규정에 의거 업무추진비 집행 시 **예산편성 목적 및 집행기준에 따라 집행**하시기 바라며, 특히, 불가피한 사유가 아닌 이상 현금(상품권 등 유가증권 포함)으로 집행하지 마시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 회계업무 처리에 더욱 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[붙임]

【 업무추진비 집행 부적정 현황 】

순번	집행일자	지출과목	집행내용	지출금액(원)	비고 (부적정 내역 등)
계			17건	4,701,620	
1	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	*** 상품권 구입	540,000	- 지급대상 누락 (50만원 이상) - 집행과목 부적정 (직원격려 및 명절 선물: 기관 운영 업무추진비 집행타당) - 업무추진비 직원 선물용 현금(상품권 등)지급 부적정 - 집행과목 부적정 => 기관운영 업무추진비 타당
2	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	**명절에 따른 ** **** 상품권 구입	660,000	
3	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	* 명절 맞이 ** **** 상품권 구입	660,000	
4	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	*** 만찬결의	592,000	
5	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	** 만찬	651,000	
6	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	**** 만찬	589,000	
7	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	민원접대용 커피 구입	80,000	
8	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	민원접대용 커피 등 차 구입	108,960	
9	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	민원접대용 음료 구입	116,940	
10	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	민원접대용 커피 등 음료 구입	106,280	
11	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	민원접대용 커피 등 구입	22,810	
12	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	민원접대용 커피 등 구입	89,520	
13	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	민원접대용 음료 구입	93,900	
14	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	민원접대용 음료 구입	94,870	
15	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	민원접대용 커피 등 구입	83,330	
16	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	민원접대용 음료 구입	121,580	
17	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	민원접대용 음료 구입	91430	

【일련번호 : 6】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ◆센터

【시행년도】 20** ~ 20**년

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 감액 *,***,**0원

【제 목】 착공신고서 검토 소홀 및 보험료 등 사후정산 누락

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 건설공사 현황

공사명 (시공사)	계약일자	공사기간	도급액 (원)	과다계상액 (원)	비고
계 - 3건					
*** ** ** * *** 조성공사(토목) [****주식회사 **]	'**.**.**.	'**.**.**. ~**.**.**.	**,***,000	***,000	산업안전보건관리비
*** ** *데크 설치공사 [****(주) **]	'**.**.**.	'**.**.**. ~**.**.**.	**,***,000	***,000	산업안전보건관리비
**** ** 다목적 CCTV 설치공사 [**** **]	'**.**.**.	'**.**.**. ~**.**.**.	**,***,000	*,***,**0	건강보험료, 연금보험료, 노인장기요양보험료,

2. 내 용

「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제13장제9절에 의하면, 계약담당자는 공사 완성에 따른 준공검사에 있어서 계약이행 내용의 전부 또는 일부가 계약에

위반되거나 부당함을 발견한 때에는 필요한 시정조치를 해야한다고 되어 있음.

「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」 제5조에 의하면, 입찰참가자는 예정가격에 계상된 산업안전보건관리비를 공사도급내역서에 조정없이 반영해야 하고, 산업안전보건관리비 사용기준에 적합하게 사용여부를 확인하여 정산 처리하도록 규정하고 있음. 또한 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제13장제7절에 의하면, 설계변경으로 인한 이윤율은 착공신고서 제출 시 첨부된 산출내역서의 이윤율에 의한다고 되어 있음.

그런데, **◆센터**에서는 20**.*.**.일 **** 주식회사 대표 ***와 계약체결 시공한 「*** ** ** * ** * ** * **조성공사(토목)**」에 대하여 산업안전보건관리비에 대한 지출 확인(구입사진 안전용품 수량 상이)이 안되었음에도 불구하고 관련 비용을 정산하지 않아 ***천원(제경비포함)을 과다 집행하였고, 20**.*.**.일 ****(주) ***과 계약체결 시공한 「*** ** * ** * **설치공사**」에 대하여 착공신고서의 산출내역서상에 산업안전보건관리비를 발주내역서 금액을 조정없이 반영하여야 하나 낙찰률 적용에 따른 해당금액을 반영하여, 이에 따라 계약상대자의 착공내역서 작성에 따른 이윤율이 과다 적용하였고, 산업안전보건관리비에 대한 지출 확인(구입 사진 미첨부)이 안되었음에도 불구하고 관련 비용을 정산하지 않아 ***천원(제경비포함)을 과다 집행하였고, 20**.*.**.일 **** 대표심철희와 계약체결 시공한 「**** * ** * * **다목적 CCTV 설치공사**」에 대하여 건강보험료, 연금보험료, 노인장기요양보험료에 대한 지출 확인(관련 증빙 서류 부재)이 안되었음에도 불구하고 관련 비용을 정산하지 않아 *,***,**0원(제경비포함)을 과다 집행하여 **총 3건 / *,***,**0원**을 과다 집행한 사실이 있음.

【처 분 요 구】

- 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 등에 의거 과다 정산한 안전보건관리비 등 *,***,**0원에 대하여 감액 조치하고 결과를 제출해 주시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 통해 동일한 사례가 재발되지 않도록 회계 업무처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호 : 7】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ◆센터

【시 행 년 도】 20**년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 회계서류 처리 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 회계서류 처리 부적정 현황

연번	지출일자	집행내용	지출금액 (천원)	품의 유형	결제 방법	증빙구분	비고
계		3건	0				
1	20**.**.**.	**** 관리를 위한 *** 구입	*,***	일반	계좌 이체	전자세금 계산서	품의유형 부적정 (일반⇒물품구입) 승낙사항 확인(도장)미이행
2	20**.**.**.	**** ** * 구입	*,***	일반	계좌 이체	전자세금 계산서	품의유형 부적정 (일반⇒물품구입) 승낙사항 확인(도장)미이행
3	20**.**.**.	*** 관리를 위한 *** 구입	*,***	일반	계좌 이체	전자세금 계산서	품의유형 부적정 (일반⇒물품구입) 승낙사항 확인(도장)미이행

2. 내 용

「지방공무원법」 제48조 및 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제3조에 따르면 모든 공무원은 법규를 준수하며 성실히 그 직무를 수행하여야 하고, 회계관계직원은 법령, 그 밖의 관계 규정 및 예산에 정하여진 바에 따라 성실하게 직무를 수행하도록 규정하고 있다.

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제14조, 같은 법 시행령 제49조, 제50조 및 같은법 시행규칙 47조, 48조 등에 따르면 계약을 체결하려는 경우에는 계약의 목적, 계약금액, 이행기간, 계약보증금, 위험부담, 지연배상금, 그 밖에 필요한 사항을 명백히 적은 계약서를 작성하여야 하며, 계약담당자가 작성하는 계약서의 서식과 그 밖의 필요한 사항은 행정안전부령으로 정하며, 계약담당자는 계약상대자를 결정한 경우에는 지체없이 **계약내용에 맞는 표준계약서를 체결**하여야 한다고 규정하고 있다. 다만, 계약금액이 5천만원 이하인 계약을 체결하려는 경우에는 계약서 작성을 생략할 수 있으며, 계약서 작성을 생략하는 경우에는 **계약상대자로부터 청구서, 각서, 협정서, 승낙사항 등 계약성립의 증거가 될 수 있는 서류를 갖추** 두도록 규정하고 있다.

※ 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 개정 시행으로 개정 전 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따른 **신용카드 또는 인터넷으로 200만원 이하**의 물품 구매 시 일반 지출결의서 사용 가능하다는 내용은 현재도 적용가능.
⇒ 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 Q&A 참고

그런데, ◆센터에서는 ‘**** 관리를 위한 *** 구입’ 등 3건 *,***천원의 물품을 구입하면서 지출결의서 서식을 일반으로 오적용하였고, 또한 계약상대자로부터 계약성립의 증거자료인 서류 [(승낙사항 업체 미확인(도장))] 를 제대로 갖추지 못하고 계약을 체결하는 등 회계관련 규정을 준수하지 않은 사실이 있다.

【처 분 요 구】

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등에서 정한 규정에 따라 계약체결 시 계약내용에 맞도록 지출결의 서식을 적용하시고, 필요로 하는 증빙서류 등도 반드시 갖추어 주시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 회계업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호 : 8】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ◆센터

【시 행 년 도】 20**년

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 -

【제 목】 특별휴가(가족돌봄) 사용 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

- 특별휴가(가족돌봄) 부적정 현황

소 속	직급	성명	시작일시	종료일시	사용 시간	가족돌봄휴가 사유	비고
**** 센터	****	***	20**.*.*. 09:00	20**.*.*. 18:00	1일	** ****병원 진료	증빙서류 미첨부
	*****	***	20**.*.*. 9:00	20**.*.*. 18:00	1일	** 병원방문	
			20**.*.*. 9:00	20**.*.*. 18:00	1일	**(**) 병원방문	

2. 내 용

「지방공무원법」 제48조 및 「지방공무원 복무규정」 제1조의2에 따라 모든 공무원은 법규를 준수하며 성실히 그 직무를 수행하여야 하고, 법령과 직무상 명령을 준수하여 근무기강을 확립하고 질서를 존중하여야 한다.

「지방공무원 복무규정」 제7조의7(특별휴가)에 따라 연간 10일의 범위에서 가족돌봄휴가를 받을 수 있으며 무급으로 하되, 자녀를 돌보기위한 가족돌봄휴가는 연간 2일(자녀가 2명 이상이거나 장애인인 경우 또는 해당 공무원이 한부모가족지원법 제4조제1호의 모 또는 부에 해당하는 경우에는 3일)까지 유급으로 한다라고 규정하고 있으며, 지방공무원 복무에 관한 예규(행정안전부 예규)에 따르면, **가족돌봄휴가 승인 시 관련 증빙서류를 반드시 확인**하도록 규정하고 있다.

또한, 코로나19 확산방지 및 직원들의 복무관리를 위해 총무과에서 수시로 공문을 시행「(총무과-*****(20**.*.**.)호, 총무과-*****(20**.*.**.), 총무과-*****(20**.*.**.)호 등)」하여 **복무관리에 철저를 당부**하였으며, 특히 재택근무, 코로나 19로 인한 복무관리(공가, 병가 등), 사적 용무로 인한 근무상황처리(연가, 가족돌봄휴가 등)시 관련 증빙자료를 반드시 첨부하여 복무결재를 받도록 안내 하였으며, **미첨부 시 별도의 문책**을 예고하였다.

그런데, ◆**센터**에서는 소속직원의 특별휴가 신청 시 복무규정을 철저히 준수(증빙서류 첨부 등)하도록 안내 및 관리하여야 했음에도 이를 제대로 관리 감독하지 않아 부서 직원들이 부적절하게 특별휴가를 사용한 사실이 있다.

【처 분 요 구】

- 「지방공무원 복무규정」 등 관련 규정에 의거 특별휴가 사용에 따른 증빙서류가 미첨부된 내역은 복무관리시스템(차세대인사랑)에 반드시 첨부하여 주시고, 증빙자료가 없을 시 복무내역을 연가로 변경하시고, 그 이행 결과를 제출하여 주시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 복무관리에 더욱 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호 : 9】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 □

【시 행 년 도】 20** ~ 20**년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 세출예산 집행과목 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 세출예산 집행 부적정 현황

연번	지급일	집행내용	내역	금액(원)	지출과목	적정지출과목
계		3건		0		
1	20**.*.**.	20**년 ***** ** 물품 구입 (***, 단가 99,000원) (***** 35,280원)	**ea	*,****,**0	사무관리비	기타보상금
2	20**.*.**.	*** **** 구입	*ea	**0,000	사무관리비	자산 및 물품취득비
3	20**.*.**.	***** ***** 구입 (***,000원×3개) (***,000원×1개)	*ea	***,000	사무관리비	자산 및 물품취득비

2. 내 용

「지방재정법」 제38조제2항 및 제41조, 같은 법 시행령 제42조 및 제47조의 규정에서 지방자치단체의 예산은 다른 규정이 없는 한 지방자치단체 예산 편성기준 및 예산의 과목구분에 따라 편성, 집행하도록 규정하고 있다.

「지방자치단체 예산편성 운영기준」 제6조에서 정한 ‘세출예산 성질별 분류’에 따르면 사무관리비(201-01)는 일반수용비, 위탁교육비, 운영수당, 피복비, 급량비, 임차료로 분류하며, 일반수용비는 관서운영에 소요되는 수용비, 재물조사대상이 아닌 물품으로 자산취득비에 계상하기는 부적합한 소모성 물품구입비, 측량수수료 등 각종용역에 대한 반대급부적인 수수료 등으로 규정하고 있다.

「지방자치단체 세출예산 집행기준」(행정안전부 예규)³⁾ 세출예산 성질별 분류에 의한 세부집행지침에 따르면, 일반수용비는 재물조사대상이 아닌 내용년수 1년 미만의 소모성 물품 구입 시 집행하며, 다른 비목에 해당하는 경비를 일반수용비에서 집행하지 않도록 해야 한다고 규정하고 있으며, 기타 보상금(301-12)은 법령 또는 조례에 따라 민간인에게 반대 급부적 경비를 지원하도록 규정되어 있는 경우(보상금 또는 물품, 민간인의 포상에 따른 시상금품 등)에 집행 가능하도록 규정하고 있다.

그런데, ■에서는 ‘20**년 ***** **물품 구입’ 등 3건, *,**,**,**0원의 예산을 집행하면서 업무추진을 위한 집기비품을 자산취득비가 아닌 일반수용비로 집행하였고, 법령 및 조례 등에 따라 민간인의 포상에 따른 시상금품의 경우 기타보상금에서 집행하여야 함에도 일반수용비에서 집행하는 등 세출예산을 부적정하게 지출한 사실이 있다.

3) 「지방자치단체 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」(행정안전부 훈령, 시행 2020.5.1.)

【처 분 요 구】

- 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 등 관련법령에 따라 예산편성 목적과 집행기준에 맞게 세출예산을 집행하시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 회계업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호 : 10】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 □

【시행년도】 20**년

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 -

【제목】 수입인지 전자소인처리 미이행

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 수입인지 전자소인처리 미이행 현황

(단위 : 천원)

연번	계약명	계약일	계약금액	인지세 금액	부적정 내역
계		2건	0		
1	***** 홍보용 **물품 구입	20**.*.*.	**,*00	20	미소인
2	***** ** ** **** 및 ** 구입	20**.*.*.	**,*00	20	미소인

2. 내 용

「인지세법」 제1조에 따르면 국내에서 재산에 관한 권리 등의 창설·이전 또는 변경에 관한 계약서나 이를 증명하는 그 밖의 문서를 작성하는 자는

해당 문서를 작성할 때에 이 법에 따라 그 문서에 대한 인지세를 납부할 의무가 있다고 규정하고 있다.

또한, 같은 법 제3조 및 제8조에 따르면 도급 또는 위임에 관한 증서 중 법률에 따라 작성하는 문서로서 ‘기재금액이 1천만원 초과 3천만원 이하인 경우에는 2만원, 기재금액이 3천만원 초과 5천만원 이하인 경우에는 4만원, 기재금액이 5천만원 초과 1억원 이하인 경우에는 7만원’ 등의 수입인지를 과세문서에 종이문서용 전자수입인지를 첨부하여 납부하거나 대통령령으로 정하는 바에 따라 인지세액에 해당하는 금액을 납부하고 과세문서에 인지세를 납부한 사실을 표시함으로써 종이문서용 전자수입인지를 첨부하는 것을 갈음할 수 있다고 규정하고 있다.

그리고, 같은 법 제10조에 따르면 종이문서용 전자수입인지를 첨부하는 경우 전자수입인지업무대행기관이 제공하는 정보통신망(전자수입인지를 판매하는 인터넷사이트⁴⁾를 말한다)에 종이문서용 전자수입인지를 사용하였음을 입력하는 방식으로 소인하여야 한다고 규정하고 있다.

그런데, □에서는 위 현황과 같이 ‘***** 홍보용 **물품 구입’ 등 2건 **,00천원을 계약하면서 계약상대자로부터 전자수입인지를 제출받았음에도 감사일 현재(20**.*.*.*)까지 전자소인처리를 이행하지 않는 등 해당 업무를 소홀히 처리한 사실이 있다.

4) 전자적 소인처리는 gov.e-revenuestamp.go.kr에서 수행

【처 분 요 구】

- 「인지세법」에 따라 계약상대자로부터 받은 전자수입인지를 전수조사 후 전자소인처리 이행완료 후 그 결과를 제출하여 주시기 바라며,
- 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 회계업무 처리에 철저를 기하시기 바랍니다.

【일련번호 : 11】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 □

【시 행 년 도】 2022년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 착공신고서 검토 소홀

【위법·부당내용】

1. 현 황

- 건설공사 현황

공 사 명 (시 공 사)	계약일자	공사기간	도금액 (천원)	비고
계 - 3건			0	
20**년 ***** ****공사(통신) [(주)***** **]	'**.**.**.	'**.**.**. ~**.**.**.	**,**	국민건강보험료 착공시 낙찰율 적용 (건강보험료, 연금보험료, 노인장기요양보험료), 산업안전보건관리비 착공시 낙찰율 적용
20**년 ***** ****공사(전기) [****(주) **]	'**.**.**.	'**.**.**. ~**.**.**.	**,**	국민건강보험료 착공시 낙찰율 적용 (노인장기요양보험료)
20**년 ***** ****공사(기계설비) [****(주) **]	'**.**.**.	'**.**.**. ~**.**.**.	**,**	산업안전보건관리비 착공시 낙찰율 적용

2. 내 용

「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제1장제8절 및 제13장제9절에 의거, 입찰참가자는(수의계약은 해당 기준을 준용) 국민건강보험료 등은 금액 조정 없이 반영하여 착공하여야 하고, 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」 제4조에 의하면, 입찰참가자는 예정가격에 계상된 산업안전보건관리비를 공사 도급내역서에 조정없이 반영해야 하도록 규정하고 있음. 또한 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제13장제7절에 의하면, 설계변경으로 인한 이윤율은 착공신고서 제출 시 첨부된 산출내역서의 이윤율에 의한다고 되어 있음.

그런데, 보건소에서는 「*** **** **공사(통신)」 외 2건에 대하여 착공신고서 접수 시 착공내역서상에 국민건강보험료 및 산업안전보건관리비 금액이 공사 발주사의 산출내역서와 동일하게 조정없이 반영된 사항을 확인 후 접수하여야 하나, 낙찰률 적용이 반영된 착공내역서를 반영 접수하여 공사를 추진함에 따라, 계약상대자의 착공내역서 작성에 따른 이윤율이 과다 적용된 바 공사 추진 업무에 소홀한 사실이 있음.

【처 분 요 구】

- 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 등에서 정한 기준에 따라 국민건강보험료 및 산업안전보건관리비 등이 규정에 맞게 반영될 수 있도록 공사업무 추진 시 더욱 철저를 기하시기 바라며,
- 향후, 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 강화 등 공사업무 추진에 만전을 기하시기 바랍니다.

【일련번호 : 12】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 □

【시 행 년 도】 20**년

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 -

【제 목】 공가 및 특별휴가 사용 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 공가 및 특별휴가(가족돌봄) 사용 부적정 현황

부 서	연 도	내 용	비 고
□	20**년	공가 및 특별휴가 사용 부적정 (증빙서류 미첨부 등)	

※세부내역 : 붙임

2. 내 용

「지방공무원법」 제48조 및 「지방공무원 복무규정」 제1조의2에 따라 모든 공무원은 법규를 준수하며 성실히 그 직무를 수행하여야 하고, 법령과 직무상 명령을 준수하여 근무기강을 확립하고 질서를 존중하여야 한다.

「지방공무원 복무규정」 제7조의6에 따라 공가사유⁵⁾에 해당할 때에는 직접적으로 필요한 기간에 대하여 공가를 허가하여야 하며, 동규정 제7조의7(특별휴가)에 따르면 연간 10일의 범위에서 가족돌봄휴가를 받을 수 있으며 무급으로 하되, 자녀를 돌보기위한 가족돌봄휴가는 연간 2일(자녀가 2명 이상이거나 장애인인 경우 또는 해당 공무원이 한부모가족지원법 제4조제1호의 모 또는 부에 해당하는 경우에는 3일)까지 유급으로 한다라고 규정하고 있으며, 지방공무원 복무에 관한 예규(행정안전부 예규)에 따르면, **가족돌봄휴가 승인 시 관련 증빙서류를 반드시 확인**하도록 규정하고 있다.

또한, 코로나19 확산방지 및 직원들의 복무관리를 위해 총무과에서 수시로 공문을 시행「(총무과-****(20**.*.**.)호, 총무과-****(20**.*.**.), 총무과-****(20**.*.**.)호 등)」하여 **복무관리에 철저를 당부**하였으며, 특히 재택근무, 코로나 19로 인한 복무관리(공가, 병가 등), 사적 용무로 인한 근무상황처리(연가, 가족돌봄휴가 등)시 관련 증빙자료를 반드시 첨부하여 복무결재를 받도록 안내 하였으며, **미첨부 시 별도의 문책**을 예고하였다.

그런데, ▣에서는 소속직원의 공가 신청이 부적절함에도 이를 제대로 검토하지 않고 승인하였으며, 또한 특별휴가 신청 시 복무규정을 철저히 준수(증빙서류 첨부 등)하도록 안내 및 관리하여야 했음에도 이를 제대로 관리 감독하지 않아 부서 직원들이 부적절하게 공가 및 특별휴가를 사용한 사실이 있다.

5) 병역법에 따른 동원 또는 훈련 참가, 공무에 관하여 법원, 검찰 등 기관에 소환될 때, 법률에 따른 투표 참가, 승진·전직시험 응시, 건강검진, 헌혈, 천재지변, 올림픽·전국체전 등 참가, 단체교섭 및 노조 대의원회 참석 등

【처 분 요 구】

- 「지방공무원 복무규정」 등 관련 규정에 의거 공가 및 특별휴가 사용에 따른 증빙서류가 미첨부된 내역은 복무관리시스템(차세대인사랑)에 반드시 첨부하여 주시고, 증빙자료가 없을 시 복무내역을 연가로 변경(부적절한 공가 사용내역도 연가로 변경)하시고, 그 이행 결과를 제출하여 주시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 복무관리에 더욱 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[붙 임]

**공가 및 특별휴가(가족돌봄) 사용 부적정 현황
(2022년)**

1. 공가 사용 부적정 현황

소 속	직급	성명	시작일시	종료일시	사용 시간	공가사유	비고
▣	****	***	20**.*.*. 09:00	20**.*.*. 18:00	1일	20**년 *** **** 참석	공가사유 미해당
	****	***	20**.*.*. 09:00	20**.*.*. 18:00	1일	20**년 *** **** 참석	

2. 가족돌봄휴가 사용 부적정 현황

소 속	직급	성명	시작일시	종료일시	사용 시간	가족돌봄휴가 사유	비고
▣	****	***	20**.*.*. 09:00	20**.*.*. 18:00	1일	** 졸업식	증빙서류 미첨부

【일련번호 : 13】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ○

【시행년도】 20** ~ 20**년

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 감액 **,000원

【제목】 건설공사 설계변경 부정적

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 건설공사 현황

공사명 (시공사)	계약일자	공사기간	도급액 (원)	과다계상액 (원)	과다계상내역
계 - 1건					
*****시설 ****공사 [(주)** ***]	****.****.	****.****. ~ ****.****.	****,00,000	** ,000	건설기계대여대금 지급보증액 발급금액 설계변경 부정적

2. 내 용

「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제13장제6절에 의거 공사계약의 이행 중 설계서의 내용 사실을 조사 확인하고 설계도면과 물량내역서를 일치시켜 사용 재료의 수량·단가를 타당하게 적용하여 경제적이고 최적의 공사설계가

되도록 설계변경하여야 한다. 또한 「건설산업기본법 시행령」 제64조의3 규정 및 「건설기계대여대금 지급보증서 발급금액 및 업종별 건설기계 투입비율 산정기준」에 따라 해당 건설기계대여대금 지급보증액 발급금액을 산정하여야 한다. 그리고 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제13장제9절에 의하면, 계약담당자는 공사 완성에 따른 준공검사에 있어서 계약이행 내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함을 발견한 때에는 필요한 시정조치를 해야한다고 되어 있음.

그런데, ○에서는 20**.*.*.*. (주)** 대표 ***과 계약 및 준공된 『***** 부 지정비공사』 건에 대하여, 20**.*.*.*. 설계변경 시행 시 준공사원가의 건설기계대여대금 지급보증액 발급금액을 **,000원(제경비포함) 과다 계상하여 20**.*.*.*. 변경계약하였으며, 해당 비용의 시정조치 없이 공사를 준공하는 등 공사 설계변경 업무 및 계약업무를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분요구】

- 건설공사 설계변경 시 과다계상 된 **,000원을 감액 조치 후 처리결과를 제출하여 주시기 바라며,
- 앞으로 업무연찬을 통해 동일한 사례가 재발하지 않도록 건설공사 업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호 : 14】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ○

【시행년도】 20**년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제목】 공사감독관 및 준공검사관 선임 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 사업 추진현황

공사명	지적내용	비고
** **** ** ****공사	- 기술직원이 아닌 공사감독관 지정, 전문분야 외 준공검사관 지정	****
** **** ** 배수로 공사		
*** ** * 전기인입공사		
*** **** * 전기 인입공사	- 공사감독관 미지정, 전문분야 외 준공검사관 지정	****

2. 내 용

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제16조에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 공사·물품·용역 등의 계약을

체결한 경우에 그 계약을 적절하게 이행하도록 하기 위하여 필요하다고 인정하면 계약서·설계서 및 그 밖의 관계 서류에 따라 감독하거나 소속 공무원 등에게 그 사무를 위임하여 감독하게 하여야 하고, 「공사계약일반조건」 제2조 제3호 및 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제13장 제1절 ‘2-다’에 따르면 공사감독관이란 계약된 공사의 수행과 품질의 확보 및 향상을 위한 임무를 수행하기 위하여 지방자치단체가 임명한 기술직원이나 그의 대리인을 말한다고 규정하고 있으며,

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제17조에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 계약상대자가 계약의 전부 또는 일부의 이행을 끝내면 이를 확인하기 위하여 계약서·설계서 및 그 밖의 관계 서류에 따라 이를 검사하거나 소속 공무원 등에게 위임하여 검사하게 하여야 하며, 같은 법 시행령 제66조에 따르면 계약금액이 3억원 이하인 물품의 제조 또는 공사 계약의 경우 감독과 검사 직무의 겸직을 할 수 있도록 규정하고 있음.

나. 그런데, ○ 에서 추진한 “* * * * * 전기 인입공사” 외 3건은 「공사계약일반조건」 제2조 제3호 및 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제13장 제1절 ‘2-다’에 따라 각각의 해당 공사의 전문분야인 전기직렬, 토목직렬 분야의 기술직원이 공사감독 및 준공검사를 함이 타당함에도 불구하고 해당 분야의 전문성이 있다고 보기 어려운 직렬(* * * * *, * * * * *) 직원을 감독 및 준공검사관으로 지정 또는 미지정 하는 등 건설공사⁶⁾의 사업추진에 있어 계약상대자의 계약 이행 여부 관리 및 감독업무를 소홀히 한 사실이 있음.

6) 건설공사 : 「건설산업기본법」 제2조 제4호에 의하면 “토목공사, 건축공사, 산업설비공사, 조경공사, 환경시설공사, 그 밖에 명칭에 관계없이 시설물을 설치·유지·보수하는공사(시설물을 설치하기 위한 부지조성공사를 포함한다) 및 기계설비나 그 밖의 구조물의 설치 및 해체공사 등을 말한다.”고 정의함.

【처 분 요 구】

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등에서 정한 기준에 따라 공사업무 추진 시 공사감독관 등은 반드시 해당 분야의 기술직 공무원을 지정하여 계약 이행여부 및 관리감독에 소홀함이 없도록 추진 하시기 바라며,
- 앞으로 업무연찬을 통해 동일한 사례가 재발하지 않도록 공사 업무추진에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호 : 15】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ○

【시 행 년 도】 20년**

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 금액 *,**0원**

【제 목】 산업안전보건관리비 사후정산 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 건설공사 현황

공 사 명 (시 공 사)	계약일자	공사기간	도금액 (원)	과다계상액 (원)	비고
계 - 1건					
***** ***** 설치 공사 ***** (주) *****	'**.**.**.	'**.**.**. ~**.**.**.	**,**,**0	***,**0	산업안전보건관리비 정산 부적정

2. 내 용

「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제13장제9절에 의하면, 계약담당자는 공사 완성에 따른 준공검사에 있어서 계약이행 내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함을 발견한 때에는 필요한 시정조치를 해야한다고 되어 있음. 또한 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」 제8조

에 따라 산업안전보건관리비 사용기준에 적합하게 사용여부를 확인하여 정산 처리 하도록 규정하고 있음.

그런데, ○에서는 20**.*.*. ****(주) 대표 ***과 계약체결 시공한 「***** 설치공사」에 대하여 건설업 산업안전보건관리비에 해당 하지 않은 비용(공사중 안전표지판 : 공사 현장내의 안전의 목적이 아닌 안내·주의·경고 등의 교통관련으로 원활한 공사수행의 목적의 비용은 해당하지 아니함)이 있었음에도 불구하고 관련 비용을 정산하지 않아 ***,**0원(제경비 포함)을 과다 집행 사실이 있음.

【처 분 요 구】

- 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」 등에 의거 과다 집행한 산업안전보건관리비 등 ***,**0원에 대하여 감액 조치하고 결과를 제출해 주시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 통해 동일한 사례가 재발되지 않도록 회계 업무처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호 : 16】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ○

【시 행 년 도】 20 ~ 20**년**

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 업무추진비 집행 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 업무추진비 집행 부적정 내역

연 도	내 용	비 고
20**년 ~ 20**년	업무추진비 집행 부적정 총 13건	

※ 세부내역 : 붙임 참고

2. 내 용

「지방재정법」 제38조제2항 및 제41조, 같은 법 시행령 제42조 및 제47조의 규정에서 지방자치단체의 예산은 다른 규정이 없는 한 지방자치단체 예산 편성기준 및 예산의 과목구분에 따라 편성, 집행하도록 규정하고 있다.

「지방자치단체 예산편성 운영기준」 제6조에서 정한 ‘세출예산 성질별 분류’에 따르면 **부서운영업무추진비**(203-04)는 통상적인 실·과·소 조직운영에 소요되는 부서운영업무추진을 위한 경비로서 **부서 전체 직원**의 사기양양 경비나 **과 운영비**로 사용한다고 규정하고 있으며,

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」에 따른 업무추진비(기관운영·정원가산·시책·의회운영)는 연간 집행계획을 수립하고 그 계획에 근거하여 월별 또는 분기별로 균형있게 집행하여야 한다. 또한 업무추진비로 **상품권, 기념품, 특산품 등을 구매한 경우에는 지급관리대장에 지급일시, 대상자 및 수량을 반드시 기재하여 결재를 받아 관리함으로서 사적으로 사용되지 않도록** 하여야 한다고 규정하고 있으며, 업무추진비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적, 일시, 장소, 집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용 용도를 명확히 하여야 하며 **건당 50만원 이상**의 경우에는 주된 **상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재**하여야 한다고 규정하고 있다. 또한 직무수행과 관련된 통상적 경비로 기관을 방문하는 **내방객**에게 제공하는 음료 및 다과류 구입의 경우 **기관운영업무추진비로 집행**이 가능하다고 규정하고 있으며, 소속 상근직원에 대한 격려는 **시책추진**(시책추진업무추진비는 사업부서에서 시책사업을 원활하게 추진하기 위한 경비로 규정하고 있음)의 성격이 **명확한 경우를 제외**하고는 **기관운영업무추진비로 집행하여야 한다**고 규정하고 있다. 그리고, 업무추진 유관기관 협조에 관한 사항으로 해당 지방자치단체 관할 구역 유관기관(해당 자치단체에 소재하는 경찰서, 군부대, 국가기관 및 다른 지방자치단체의 장에 한정됨)의 장이 퇴임 또는 전·출입하는 경우 그에게 의례적인 화환·화분·기념품 제공 또는 격려금품 지급이 가능하도록 규정하고 있고, 지역사회를 위하여 자원봉사활동을 하는 자원봉사자·단체·센터에 대한 격려금품 지급 및 식사제공이 가능하다고 규정하고 있다.

그런데, ㉠에서는 위 현황과 같이 ‘**** ** 축하 꽃바구니 구입’ 외 12건으로 *,**,**0원을 집행하면서 업무추진비 집행기준과 다르게 부적정하게 집행(50만원 이상 집행시 지급대상 내역 누락, 기관운영업무추진비로 집행해야 할 사항 부서운영업무추진비로 집행, 집행기준 부적합 등)한 사실이 있다.

【처 분 요 구】

- 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 및 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 등 관련 규정에 의거 업무추진비 집행 시 예산편성 **목적 및 집행기준에 따라 집행**하시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 회계업무 처리에 더욱 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[붙임]

【 업무추진비 집행 부적정 현황 】

순번	집행일자	지출과목	집행내용	지출금액(원)	적정집행 예산과목 및 부적정 내역 등
계			13건		
1	20**.**.**.	기관운영 업무추진비	교육수료 공무원 축하 꽃바구니 구입	*00,000	집행기준 부적합
2	20**.**.**.	시책추진 업무추진비	***** **회장 취임에 따른 축하 화분 구입	*00,000	집행기준 부적합
3	20**.**.**.	시책추진 업무추진비	**** 축하 화분 구입	*0,000	집행기준 부적합
4	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	**** **에 따른 ** 오찬 간담	*0,000	기관운영 업무추진비
5	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	**** 및 **에 따른 ** 회식	**0,000	기관운영 업무추진비
6	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	**** 및 **에 따른 ** 회식(****)	**0,000	기관운영 업무추진비
7	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	**** 및 **에 따른 ** 회식(****)	**0,000	기관운영 업무추진비
8	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	** 회식	**0,000	집행대상 미작성
9	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	**** 직원 ** 오찬 지급결의	***,000	기관운영 업무추진비
10	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	**** ** 만찬	***,800	기관운영 업무추진비
11	20**.**.**.	기관운영 업무추진비	***** 사무실 개소식 관련 지출	**0,000	집행기준 부적합
12	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	20**년 ***** ** 지원사업 **평가 위원회 개최 관련 다과 구입	***,480	시책추진 업무추진비
13	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	*** 내방객용 음료 및 다과류 구입 지출	***,540	기관운영 업무추진비

【일련번호 : 17】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ○

【시행년도】 20** ~ 20**년

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 추징 **,000원

【제목】 지역개발채권 소화 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 지역개발채권 소화 부적정 내역

(단위 : 천원)

연번	지급일자	적 요	채주	통계목	대금 청구액	소화 채권액	정당 채권액	차액
	계	3건				-		** (미소화)
1	20**.**.**.	20**년 ***** 매입용 *** ** 구입비 지출	****	206-01	*,***	-	**	** (미소화)
2	2021.12.20.	20**년 ***** 매입용 ***** 구입비 지출	****	206-01	*,***	-	**	** (미소화)
3	2022.5.17.	*** ***** ***(**) 구입	*****	301-12	*,***	-	**	** (미소화)

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 있다.

또한, 「강원도 지역개발기금 설치 조례」 제5조 제1항 [별표 1] 의 기준에 따르면 계약금액 1,000천 원 이상의 공사도급 및 용역계약에 대하여는 대금청구액⁷⁾의 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 있으며, 제5조 제4항 [별표 2] 면제대상에 따르면 **일반운영비, 업무추진비 비목의 예산 중 여신전문금융업법 제2조 제3호의 신용카드로 대금을 지불하는 경우 매입의무 면제대상**으로 규정하고 있다.

그런데, ㉠에서는 위 현황과 같이 *,***천원을 집행하면서 일반운영비 및 업무추진비 비목에서 신용카드를 사용하여 지불한 내역이 아니므로 지역개발채권 매입 면제대상이 아님에도 채권을 징구하지 않아 지역개발채권 ****천원을 미소화**하여 관련 규정에서 정한 기준을 따르지 아니한 사실이 있다.

【처 분 요 구】

- 「강원도 지역개발기금 설치 조례」 등에서 정한 기준에 따라 미 소화한 채권 **,000원을 소화한 후 결과를 제출하여 주시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 회계업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

7) 부가가치세 제외한 금액(2019.7.26. 시행)

【일련번호 : 18】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ♣

【시 행 년 도】 20** ~ 20**년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 업무추진비 집행 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 업무추진비 집행 부적정 내역

연번	집행일자	지출과목	집행내용	지출금액(원)	부적정사유 및 적정집행 예산과목
계			6건		
1	20**,**,**	부서운영 업무추진비	***** 관련 협약식 참석자 만찬	**0,000	기관 또는 시책추진 업무추진비 적정
2	20**,**,**	부서운영 업무추진비	*** ***** **기간 만료에 따른 격려 오찬	**0,000	기관운영업무추진비 적정
3	20**,**,**	부서운영 업무추진비	** *** ** 실시에 대한 작업 인력 오찬	**0,000	기관운영업무추진비 적정
4	20**,**,**	시책추진 업무추진비	**** 업무협조 위한 기념품(지역특산품) 구입	**0,000	지급관리대상 관리 소홀
5	20**,**,**	시책추진 업무추진비	*** 현안업무 추진을 위한 기념품(지역특산품) 구입	**0,000	지급관리대상 관리 소홀
6	20**,**,**	부서운영 업무추진비	***** 방역실태 교차 점검에 따른 오찬	*0,000	기관운영업무추진비 적정

2. 내 용

「지방재정법」 제38조제2항 및 제41조, 같은 법 시행령 제42조 및 제47조의 규정에서 지방자치단체의 예산은 다른 규정이 없는 한 지방자치단체 예산 편성기준 및 예산의 과목구분에 따라 편성, 집행하도록 규정하고 있다.

「지방자치단체 예산편성 운영기준」 제6조에서 정한 ‘세출예산 성질별 분류’에 따르면 부서운영업무추진비(203-04)는 통상적인 실·과소 조직운영에 소요되는 부서운영업무추진을 위한 경비로서 부서 전체 직원의 사기양양 경비나 과 운영비로 사용한다고 규정하고 있으며,

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」에 따르면, 업무추진비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적, 일시, 장소, 집행대상 등을 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 하며, 업무추진비로 상품권, 기념품, 특산품 등을 구매한 경우에는 지급 관리대장에 지급일시 대상자 및 수량을 반드시 기재하여 결재를 받아 관리함으로서 사적으로 사용되지 않도록 규정하고 있다.

또한, 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」에 따르면, 시책추진업무추진비는 시책사업을 원활하게 추진하기 위한 경비로 업무추진 유관기관(국가기관, 다른 지방자치단체, 공공기관 등)과의 업무협조를 위한 기념품 지급 및 식사 제공(간식, 음료 등 단, 주류는 제외) 등이 가능하며, 행사, 회의 등 시책사업과 관련 없이 단순한 내부직원 격려를 위한 경비로는 집행되지 않도록 하여야 하며, 소속 상근직원에 대한 격려는 시책추진(시책추진업무추진비는 사업부서에서 시책사업을 원활하게 추진하기 위한 경비로 규정하고 있음)의 성격이 명확한 경우를 제외하고는 기관운영업무추진비로 집행하여야 한다고 규정하고 있다.

그런데, ♣에서는 위 현황과 같이 ‘***** 관련 협약식 참석자 만찬’ 외 5건으로 *,***,000원을 집행하면서 업무추진비 집행기준과 다르게 부적정하게 집행한 사실이 있다.

【처 분 요 구】

- 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 및 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 등 관련 규정에 의거 업무추진비 집행 시 예산편성 목적 및 집행기준에 따라 집행하시기 바라며, 특히, 업무 추진 시 구입하는 상품권, 기념품, 특산품 등의 사적사용 방지를 위한 지급관리대장(부서장 결재)을 반드시 작성하여 관리하시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 회계업무 처리에 더욱 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호 : 19】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ♣

【시행년도】 20** ~ 20**년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제목】 업무추진비 집행 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 업무추진비 집행 부적정 내역

연번	집행일자	지출과목	집행내용	지출금액(원)	부적정사유 및 적정집행 예산과목
계			7건		
1	20**,**,**	부서운영 업무추진비	「*** ** ** *****」 추진에 따른 부서운영업무추진비	**,**0	시책 또는 기관운영 업무추진비 적정
2	20**,**,**	부서운영 업무추진비	**부서 **사업 추진 노고 격려 부서운영업무추진비 지출	**,000	기관운영 업무추진비 적정
3	20**,**,**	부서운영 업무추진비	****부서 ***** 추진 노고 격려 부서운영업무추진비 지출	*00,000	기관운영 업무추진비 적정
4	20**,**,**	부서운영 업무추진비	**** ***** 졸업식 추진에 따른 부서운영업무추진비 지출	*0,000	시책 또는 기관운영 업무추진비 적정
5	20**,**,**	부서운영 업무추진비	***** ** ** ** ** 협약식 추진에 따른 부서운영업무추진비 지출	**,000	시책추진 업무추진비 적정
6	20**,**,**	부서운영 업무추진비	*** ** ** ** ** 추진을 위한 간식 제공	**,**0	기관운영 업무추진비 적정
7	20**,**,**	부서운영 업무추진비	** *****에 따른 노고 격려 부서운영업무추진비	**,000	기관운영 업무추진비 적정

2. 내 용

「지방재정법」 제38조제2항 및 제41조, 같은 법 시행령 제42조 및 제47조의 규정에서 지방자치단체의 예산은 다른 규정이 없는 한 지방자치단체 예산 편성기준 및 예산의 과목구분에 따라 편성, 집행하도록 규정하고 있다.

「지방자치단체 예산편성 운영기준」 제6조에서 정한 ‘세출예산 성질별 분류’에 따르면 부서운영업무추진비(203-04)는 통상적인 실·과·소 조직운영에 소요되는 부서운영업무추진을 위한 경비로서 부서 전체 직원의 사기양양 경비나 과 운영비로 사용한다고 규정하고 있으며,

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」에 따르면, 업무추진비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적, 일시, 장소, 집행대상 등을 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 한다고 규정하고 있다.

또한, 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」에 따르면, 시책추진업무추진비는 시책사업을 원활하게 추진하기 위한 경비로 업무추진 유관기관(국·가·기·관, 다른 지방자치단체, 공공기관 등)과의 업무협조를 위한 기념품 지급 및 식사 제공(간식, 음료 등 단, 주류는 제외) 등이 가능하며, 행사, 회의 등 시책사업과 관련 없이 단순한 내부직원 격려를 위한 경비로는 집행되지 않도록 하여야 하며, 소속 상근직원에 대한 격려는 시책추진(시책추진업무추진비는 사업부서에서 시책사업을 원활하게 추진하기 위한 경비로 규정하고 있음)의 성격이 명확한 경우를 제외하고는 기관운영업무추진비로 집행하여야 한다고 규정하고 있다.

그런데, ♣에서는 위 현황과 같이 ‘*** ** ** ***** 추진에 따른 부서운영업무추진비’ 등 7건으로 **,**,**0원을 집행하면서 업무추진비 집행기준과 다르게 부적정하게 집행한 사실이 있다.

【처 분 요 구】

- 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 및 「지방자치단체 회계 관리에 관한 훈령」 등 관련 규정에 의거 업무추진비 집행 시 **예산편성 목적 및 집행기준에 따라** 집행하시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 회계업무 처리에 더욱 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호 : 20】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ◆

【시 행 년 도】 20** ~ 20**년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 업무추진비 집행 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

- 업무추진비 집행 부적정 내역

연 도	내 용	비 고
20**년 ~ 20**년	업무추진비 집행 부적정 총 23건	

※ 세부내역 : 붙임 참고

2. 내 용

「지방재정법」 제38조제2항 및 제41조, 같은 법 시행령 제42조 및 제47조의 규정에서 지방자치단체의 예산은 다른 규정이 없는 한 지방자치단체 예산 편성기준 및 예산의 과목구분에 따라 편성, 집행하도록 규정하고 있다.

「지방자치단체 예산편성 운영기준」 제6조에서 정한 ‘세출예산 성질별 분류’에

따르면 **부서운영업무추진비**(203-04)는 통상적인 실·과·소 조직운영에 소요되는 부서운영업무추진을 위한 경비로서 **부서 전체 직원**의 사기양양 경비나 **과 운영비**로 사용한다고 규정하고 있으며,

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」에 따른 업무추진비(기관운영·정원가산·시책·의회운영)는 연간 집행계획을 수립하고 그 계획에 근거하여 월별 또는 분기별로 균형있게 집행하여야 한다. 또한 업무추진비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적, 일시, 장소, 집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 하며 **건당 50만원 이상**의 경우에는 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 **반드시 기재**하여야 한다고 규정하고 있다. 그리고 직무수행과 관련된 통상적 경비로 기관을 방문하는 내방객에게 제공하는 음료 및 다과류 구입의 경우 **기관운영업무추진비**로 집행이 가능하다고 규정하고 있으며, 소속 상근직원에 대한 격려는 **시책추진**(시책추진업무추진비는 사업부서에서 시책사업을 원활하게 추진하기 위한 경비로 규정하고 있음)의 성격이 **명확한 경우를 제외**하고는 **기관운영업무추진비**로 집행하여야 한다고 규정하고 있다. 아울러, 업무추진 유관기관 협조에 관한 사항으로 해당 지방자치단체 관할 구역 유관기관(해당 자치단체에 소재하는 경찰서, 군부대, 국가기관 및 다른 지방자치단체의 장에 한정됨)의 장이 퇴임 또는 전·출입하는 경우 그에게 의례적인 화환·화분·기념품 제공 또는 격려금품 지급이 가능하도록 규정하고 있고, 지역사회를 위하여 자원봉사활동을 하는 자원봉사자·단체·센터에 대한 격려금품 지급 및 식사제공이 가능하다고 규정하고 있으며, **소속 상근직원 중 공로가 많은 퇴직 공무원**에게 격려금품을 지급 할 경우 감사패 등은 일반운영비에서 집행하고, 업무추진비로는 격려금품을 지급하도록 규정하고 있다.

그런데, ◆에서는 위 현황과 같이 ‘*****교육 수료식’ 등 23건으로 *,***,**0원을 집행하면서 업무추진비 집행기준과 다르게 부적정하게 집행(50만원 이상 집행시 지급대상 내역 누락, 기관운영업무추진비로 집행해야 할 사항 부서운영업무추진비로 집행, 집행기준 부적합 등)한 사실이 있다.

【처 분 요 구】

- 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 및 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 등 관련 규정에 의거 업무추진비 집행 시 **예산편성 목적 및 집행기준에 따라** 집행(50만원 이상 지급대상 기재 및 지급기준 범위 내 집행 등) 하시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 회계업무 처리에 더욱 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[붙임]

【 업무추진비 집행 부적정 현황 】

순번	집행일자	지출과목	집행내용	지출금액(원)	적정집행 예산과목 및 부적정 내역 등
계			23건		
1	20**.**.**.	시책추진 업무추진비	*****교육 수료식	**0,000	집행 기준단가 초과 단기결의 : **,000원 실제집행 : **,500원
2	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	***** ** 및 내방객 접대용	***,700	기관운영 업무추진비 적정
3	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	***** 내방객·직원을 위한 음료 및 다과류	***,480	기관운영 업무추진비 적정
4	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	***** 내빈 접대용 음료 구입	** ,000	기관운영 업무추진비 적정
5	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	***** ** ** ** ** 참가자 간식비	** ,740	기관운영 업무추진비 적정
6	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	**** ** ** **보고 식수 구입	*,600	기관운영 업무추진비 적정
7	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	***** ** 직원 노고 격려	***,000	기관운영 업무추진비 적정
8	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	***** ** 직원 노고 격려	***,000	기관운영 업무추진비 적정
9	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	***** ** 직원 노고 격려	***,000	기관운영 업무추진비 적정
10	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	*** ** 추진 노고 격려	***,000	기관운영 업무추진비 적정
11	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	*** ** 추진 노고 격려	***,000	기관운영 업무추진비 적정
12	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	***** 내방객 및 직원 간식비 구입	***,900	기관운영 업무추진비 적정
13	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	***** 직원 노고격려 오찬	** ,000	기관운영 업무추진비 적정
14	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	***** 직원 노고 격려	***,000	기관운영 업무추진비 적정
15	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	***** 업무추진 관련 직원 노고 격려	***,000	기관운영 업무추진비 적정
16	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	*** 업무추진 관련 직원 노고 격려	** ,000	기관운영 업무추진비 적정

순번	집행일자	지출과목	집행내용	지출금액(원)	적정집행 예산과목
17	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	현업업무 추진 직원 노고 격려	** ,000	기관운영 업무추진비
18	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	***** 내방객 및 직원 간식비 구입	** ,920	기관운영 업무추진비 적정
19	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	현장업무 추진 직원 노고 격려	** ,770	기관운영 업무추진비 적정
20	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	***** 내방객 및 직원 간식비 구입	** ,080	기관운영 업무추진비 적정
21	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	***** 직원 노고 격려	***,000	집행대상 미작성
22	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	교육수료 공무원 꽃바구니 및 화분 구입	***,000	집행기준 부적합
23	20**.**.**.	부서운영 업무추진비	신규 교육수료 공무원 꽃바구니 구입	** ,000	집행기준 부적합

【일련번호 : 21】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ◆

【시 행 년 도】 20** ~ 20**년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 **공무직 및 기간제근로자 근무상황관리운영 부적정**

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 공무직 및 기간제근로자 근무상황관리운영 부적정 내역

제 목	기 간	비 고
근무상황관리카드 운영 부적정	20**, **월 ~ 현재	

2. 내 용

삼척시 공무직 및 기간제근로자 관리 규정 제35조 제1항에 따르면 사용부서의 장은 근로자에 대하여 별지 제12호서식에 따른 근무상황카드를 비치하고 근무상황을 기록·관리하여야 하며, 제2항에 따르면 사용부서의 장은 근로자가 연장·야간 및 휴일근로를 할 경우에는 별지 제13호서식 및 별지 제14호서식으로 연장·야간 및 휴일근로를 기록·관리하여야 한다. 다만, 전자결재시스템 또는 출퇴근 프로그램을 사용할 경우에는 이를 대체할 수 있다고 규정하고 있다

***** 소속 공무직 및 기간제근로자들은 규정에서 정한 별지 서식을 통해 초과근무 사전명령서를 기안하여 과장에게 결재를 받고 초과근무를 하는 것으로 확인되었다.

그러나, ***** 소속 공무직 및 기간제근로자들은 2020. 10월부터 현재에 이르기까지 규정에서 정한 별지 서식을 통해 초과근무 확인대장을 작성하지 아니한 사실이 있다. 또한 실무자는 공무직 및 기간제 근로자의 근무상황을 무인경비시스템 이력을 통해 근무일 말일이 되어야 확인하였으며, 조례에서 정한 서식이 아닌 다른 별도서식으로 기안하여 과장 결재를 통해 확인하였다. 이는 제35조 제2항 규정에서 정한 절차를 위반하였으며 공무직 및 기간제근로자 근무상황관리를 소홀히 한 사실이 있다.

【처 분 요 구】

- 「삼척시 공무직 및 기간제근로자 관리규정」 관련 규정에 의거 반드시 근무상황카드 관리를 통한 근무상황을 기록·관리 하시기 바라며, 특히 초과근무 시 반드시 사전명령(별지 제13호 서식)을 통한 초과근무 내역 확인(별지 제14호 서식)에 해당되는 근무내역(증빙자료 별첨 : 무인경비시스템 등록 이력 등)에 대해 수당 지급처리 될 수 있도록 복무관리에 철저를 기하시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 복무관리에 더욱 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호 : 22】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ◆

【시행년도】 20**년

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 추징 **,000원

【제목】 지역개발채권 소화 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 지역개발채권 소화 부적정 내역

(단위 : 천원)

연번	지급일자	적 요	채주	통계목	대금 청구액	소화 채권액	정당 채권액	차액
	계	3건				-		** (미소화)
1	20**.*.**	***** 청사관리 및 내방객을 위한 **** 구입 결의	***** (**)	405-01	*,***	-	*0	** (미소화)
2	20**.*.**	*** ** * 기간제 작업복 및 작업화 등 구입	****	101-04	*,***	-	**	** (미소화)
3	20**.*.**	***** 수리수선 소모품 구입 결의	****	206-01	*,***	-	**	** (미소화)

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 있다.

또한, 「강원도 지역개발기금 설치 조례」 제5조 제1항 [별표 1] 의 기준에 따르면 계약금액 1,000천 원 이상의 공사도급 및 용역계약에 대하여는 대금청구액⁸⁾의 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 있으며, 제5조 제4항 [별표 2] 면제대상에 따르면 일반운영비, 업무추진비 비목의 예산 중 여신전문금융업법 제2조 제3호의 신용카드로 대금을 지불하는 경우 매입의무 면제대상으로 규정하고 있다.

그런데, ◆에서는 위 현황과 같이 *,***천원을 집행하면서 일반운영비 및 업무추진비 비목에서 신용카드를 사용하여 지불한 내역이 아니기 때문에 지역개발채권 매입 면제대상이 아님에도 채권을 징구하지 않아 지역개발채권 **천원을 미소화하여 관련 규정에서 정한 기준을 따르지 아니한 사실이 있다.

【처 분 요 구】

- 「강원도 지역개발기금 설치 조례」 등에서 정한 기준에 따라 미 소화한 채권 **,000원을 소화한 후 결과를 제출하여 주시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 회계업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

8) 부가가치세 제외한 금액(2019.7.26. 시행)

【일련번호 : 23】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ●

【시행년도】 20** ~ 20**년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제목】 공사감독관 및 준공검사관 선임 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 지역개발채권 소화 부적정 내역

(단위 : 천원)

공사명 (시공사)	계약일자	공사기간	도급액 (천원)	비고
계 - 4건				
**** **피해 복구 *** 전기 설비 공사 [(주)**** **]	'**.**.**.	'**.**.**. ~**.**.**.	**,**0	공사감독관 및 준공검사관 선임 부적정 · 공사감독관 : ***** ** · 준공검사관 : **** **
***** ** 보수공사 [(주)** **]	'**.**.**.	'**.**.**. ~**.**.**.	**,**0	공사감독관 및 준공검사관 선임 부적정 · 공사감독관 : **** ** · 준공검사관 : 행정6급 **
***** *** 전기 설비공사 [(주)**** **]	'**.**.**.	'**.**.**. ~**.**.**.	**,**0	준공검사관 선임 부적정 · 준공검사관 : 행정6급 **
***** **** 교체공사 [주식회사 **** **]	'**.**.**.	'**.**.**. ~**.**.**.	**,**	공사감독관 및 준공검사관 선임 부적정 · 공사감독관 : 행정7급 ** · 준공검사관 : 행정6급 **

2. 내 용

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제16조에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 공사·물품·용역 등의 계약을 체결한 경우에 그 계약을 적절하게 이행하도록 하기 위하여 필요하다고 인정하면 계약서·설계서 및 그 밖의 관계 서류에 따라 감독하거나 소속 공무원 등에게 그 사무를 위임하여 감독하게 하여야 하고, 「공사계약일반조건」 제2조 제3호 및 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제13장 제1절 '2-다'에 따르면 공사감독관이란 계약된 공사의 수행과 품질의 확보 및 향상을 위한 임무를 수행하기 위하여 지방자치단체가 임명한 기술직원이거나 그의 대리인을 말한다고 규정하고 있으며,

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제17조에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 계약상대자가 계약의 전부 또는 일부의 이행을 끝내면 이를 확인하기 위하여 계약서·설계서 및 그 밖의 관계 서류에 따라 이를 검사하거나 소속 공무원 등에게 위임하여 검사하게 하여야 하며, 같은 법 시행령 제66조에 따르면 계약금액이 3억원 이하인 물품의 제조 또는 공사 계약의 경우 감독과 검사 직무의 겸직을 할 수 있도록 규정하고 있음.

나. 그런데, ●에서 추진한 “**** ** 전기 설비공사” 외 3건은 「공사계약일반조건」 제2조 제3호 및 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제13장 제1절 '2-다'에 따라 각각의 해당 공사의 전문분야인 전기직렬, 토목직렬 또는 타 기술직렬 분야의 기술직원이 공사 감독 및 준공검사(3억원 이하의 공사 계약의 경우 감독 및 준공검사 겸직 가능)를 합이 타당함에도 불구하고 해당 분야의 전문성이 있다고 보기 어려운 직렬(농림운영, 행정)의 직원을 공사감독관 및 준공검사관으로 지정 하여 건설공사⁹⁾의 사업추진에 있어 계약상대자의 계약 이행여부 관리 및 감독업무를 소홀히 한 사실이 있음.

9) 건설공사 : 「건설산업기본법」 제2조 제4호에 의하면 “토목공사, 건축공사, 산업설비공사, 조경공사, 환경시설공사, 그 밖에 명칭에 관계없이 시설물을 설치·유지·보수하는공사(시설물을 설치하기 위한 부지조성공사를 포함한다) 및 기계설비나 그 밖

구조물의 설치 및 해체공사 등을 말한다.”고 정의함.

【처 분 요 구】

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등에서 정한 기준에 따라 공사업무 추진 시 공사감독관 등은 반드시 해당 분야의 기술직 공무원을 지정하여 계약 이행여부 및 관리감독에 소홀함이 없도록 추진 하시기 바라며,
- 앞으로 업무연찬을 통해 동일한 사례가 재발하지 않도록 공사 업무추진에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호 : 24】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기 관·부서명】 ●

【시 행 년 도】 20년**

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 환수 **, *00원

【제 목】 관외출장여비 집행 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

- 관외출장여비 집행 부적정 현황

(단위 : 원)

출장목적	출장자	출장기간	출장지	지급액	정당 수령액	부적정 지급액	비 고
*** 수리 및 리모델링 관련 현장답사	*** (****) *** (****)	20**.*.**.	*** (**, **)	***,*00	***,*00	**,*00 (과지급)	1인(***) 자가용으로 동승하여 출장 (***: 교통비 미지급 대상)

2. 내 용

「지방공무원법」 제48조 및 「삼척시 공무원 행동강령」 제7조에 따르면, 모든 공무원은 법규를 준수하며 성실히 그 직무를 수행하여야 하고, 여비·업무추진비 등 공무활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 소속 기관에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다고 규정하고 있다.

「공무원 여비 규정」 제2조, 제4조, 제15조, 제16조 및 「삼척시 지방공무원 여비 조례」 제4조에 따르면 여비는 운임·일비·숙박비·식비 등으로 구분하며, 일반적인 경로¹⁰⁾ 및 방법에 의하여 계산하고, 관용(官用)의 차량·선박 또는 항공기 등을 이용하여 여행하는 경우에는 운임을 지급하지 아니한다.

또한, 일비는 여행일수에 따라 지급하되, 공용차량을 이용하는 경우 등이 발생할 경우 공무원 보수 등의 업무지침에 따라 일비의 2분의 1을 지급하며, 그리고 자가용을 이용하여 공무로 여행하는 경우의 운임은 여행구간 등급별 철도 또는 버스운임(통상 이용되는 대중교통요금)으로 하며, **자가용 동승자에 대해서는 운임을 지급하지 않는다**고 규정하고 있으며, 공무로 국내여행을 할 때 운임·숙박비 등의 지급은 아래 표와 같다.

[표] 국내 여비 지급표¹¹⁾

(단위 : 원)

구분	철도운임	선박운임	항공운임	자동차 (버스)운임	일비 (1일당)	숙박비 (1박당)	식비 (1일당)
제1호	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비	실비	20,000	실비	25,000
제2호	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	20,000	실비 (상한액 : 서울특별시 70,000 광역시 60,000 그 밖의 지역 50,000)	20,000

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 별표5, 세출예산 성질별 분류에 의한 세부집행기준에 따르면, **회계관계공무원은 국내여비를 집행한 경우 출장공무원에게 아래 자료를 제출하도록 요구하여야 하며, 출장자가 증빙서류 제출을 거부하는 경우 출장비 반납을 요구할 수 있다**고 규정하고 있다.

- 숙박비 : 세금계산서, 신용카드 매출전표, 현금영수증
- 운 임 : 철도·고속(또는 시외버스)·비행기·선박의 승차권 등 ¹²⁾

10) 육로 여행시 : 기차 또는 고속버스(통상 이용되는 대중교통요금), 육지~도서간 여행시 : 항공기 또는 선박
 11) 2019.12.06. 삼척시 지방공무원 여비 조례 일부개정령으로 운임지급이 기존 정액지급에서 실비지급으로 변경
 12) 2019.7.1.부터 적용

따라서, ●에서는 관외출장여비 지급 시 출장공무원에게 숙박비, 교통비 등 증빙서류를 제출하도록 요구하여야 하며, 회계관계 공무원은 출장여비가 적정하게 집행되도록 **지급검토를 철저히** 하여야 하나, ‘*** 수리 및 리모델링 관련 현장답사’ 건으로 관외출장여비를 지급하면서 1인(***) 자가용으로 동승(***)하여 출장을 다녀왔음에도 출장관련 증빙서류를 정확히 확인하지 못하고, 동승자에게도 교통비를 지급하는 등 관외 출장여비를 부적정하게 지급한 사실이 있다.

【처 분 요 구】

- 「공무원 여비 규정」 등에 따라 과다 지급한 **,**0원을 환수조치 하고 조치결과를 제출하여 주시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 회계업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호 : 25】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ●

【시행년도】 20**년

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 환수 **,000원, 가산징수 **0,000원

【제목】 근무지내 출장여비 집행 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 근무지내 출장여비 집행 부적정 내역

(단위 : 원)

연도	건수	출장지	지급금액	정당수령액	초과수령액	비고
20**년	*건	근무지내	**0,000	*0,000	*0,000	

※ 세부내역 별첨

2. 내 용

「지방공무원법」 제48조 및 「삼척시 공무원 행동강령」 제7조에 따르면, 모든 공무원은 법규를 준수하며 성실히 그 직무를 수행하여야 하고, 여비·업무추진비 등 공무활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 소속기관에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다고 규정하고 있다.

또한, 「공무원여비규정」 제18조13)에 따르면, 근무지 내 국내 출장의 경우에는 제16조에도 불구하고 출장 여행시간이 4시간 이상인 공무원에게는 2만원을 지급하고, 4시간 미만인 공무원에게는 1만원을 지급한다고 되어있고,

아울러, 「삼척시 지방공무원 여비조례」 제5조14)에 공무원이 여비를 부정 수령한 경우 부정 수령액을 환수하는 외에 부정 수령액의 2배 금액을 가산하여 징수한다고 되어있고, 환수금액은 부정 수령한 여비 해당액으로 하며, 가산징수 금액은 환수금액의 2배 해당액으로 한다고 규정하고 있다.

그런데, ●에서는 2020년부터 관내출장 시스템이 변경되어 출장명령 결재 상신 후 바로 시작, 종료를 눌러 관내출장 실시가 가능함에도, 출장명령시간과 전자결재 상 문서사용 시간을 대조한 결과, 출장시작을 누르고 나중에 출장을 가거나, 출장이 일찍 종료되어 사무실에서 업무를 처리하였음에도 종료버튼을 나중에 누르는 등 출장비를 수령 할 목적으로 총 *건, *0,000원의 근무지내 출장여비를 부적정하게 지급한 사실이 있다.

13) 제18조(근무지 내 국내 출장 시의 여비) ① 근무지 내 국내 출장의 경우에는 제16조에도 불구하고 출장 여행시간이 4시간 이상인 공무원에게는 2만원을 지급하고, 4시간 미만인 공무원에게는 1만원을 지급한다. 다만, 「공용차량관리규정」 제4조 및 별표 1에 따른 전용차량 배정자에게는 이를 지급하지 아니하며, 공용차량을 이용하는 경우 등 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 출장을 하는 공무원에게는 1만원을 감액하여 지급한다.

14) 제5조(여비 부정 수령 시 가산징수) ① 공무원이 여비를 부정 수령한 경우 부정 수령액을 환수하는 외에 부정 수령액의 2배 금액을 가산하여 징수한다.

② 제1항의 여비 부정 수령이란 다음 각 호와 같다.

1. 허위의 출장신청 등 부정한 방법으로 여비를 지급받는 행위
2. 여비를 출장여부와 무관히 배분하는 행위

③ 제1항에 따른 환수금액은 부정 수령한 여비 해당액으로 하며, 가산징수 금액은 환수금액의 2배 해당액으로 한다.

【처 분 요 구】

- 「삼척시 지방공무원 여비 조례」 등에 따라 초과 지급한 여비 *0,000원은 환수조치 하고, 부정 수령액의 2배(**0,000원)를 가산 징수 처리 후 그 결과를 제출하여 주시기 바라며,
- 앞으로 복무규정 준수 및 관련 법규 등을 숙지하여 동일한 사례가 재발하지 않도록 복무관리 및 회계업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호 : 26】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ●

【시 행 년 도】 20 ~ 20**년**

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 세출예산 집행과목 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

- 세출예산 집행과목 부적정 현황

기 관	집행기간	집행건수	금액(원)	비 고
●	20**,**. ~ 20**,**.	**건	**,**,*00	

※ 세부 집행내역 : 붙임

2. 내 용

「지방재정법」 제38조제2항 및 제41조, 같은 법 시행령 제42조 및 제47조의 규정에서 지방자치단체의 예산은 다른 규정이 없는 한 지방자치단체 예산 편성기준 및 예산의 과목구분에 따라 편성, 집행하도록 규정하고 있다.

「지방자치단체 예산편성 운영기준」 제6조에서 정한 ‘세출예산 성질별 분류’에 따르면 사무관리비(201-01)는 일반수용비, 위탁교육비, 운영수당, 피복비,

급량비, 임차료로 분류하며, 일반수용비는 관서운영에 소요되는 수용비, 재물조사대상이 아닌 물품으로 자산취득비에 계상하기는 부적합한 소모성 물품구입비, 측량수수료 등 각종용역에 대한 반대급부적인 수수료 등으로 규정하고 있다. 그리고, **공공운영비(201-02)**는 공공요금 및 제세, 연료비, 시설장비유지비, 차량 및 선박비 등으로 분류하며 **일반운영비(201)**는 **자치단체의 행정활동수행을 위해 기본적으로 필요한 경비**이면서 **경상적 소모적 경비**로 규정하고 있다.

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제13조(세출예산 집행 기준)에 따르면 세출예산 성질별 분류에 의한 세부집행지침에 따르면, **일반수용비**는 재물조사대상이 아닌 **내용연수 1년 미만의 소모성 물품 구입 시 집행**하며, 다른 비목에 해당하는 경비를 일반수용비에서 집행하지 않도록 해야 한다고 규정하고 있으며, **공공운영비**는 공공요금 및 제세, 연료비, 시설장비유지비(건물, 건축물 등의 유류비 및 유지관리비 등) 및 차량·선박비(유류비 및 소모품비 등)로 구분하고 있으며, **시설장비의 내용연수를 증가시키거나 기능을 변화시키는 핵심부품의 교체비용 등은 자산 및 물품취득비(405-01) 또는 시설비(401-01)로 집행하여야 한다**라고 규정하고 있다.

그런데, ●에서는 ‘*** **** ***** 책장 및 수납장 구입’ 등 12건 **,***,*00 원의 예산을 집행하면서 업무추진을 위한 집기비품을 자산취득비가 아닌 일반수용비로 집행하였고, 시설비로 집행하여야 하는 예산을 공공운영비로 집행하는 등 세출예산을 부적정하게 지출한 사실이 있다.

【처 분 요 구】

- 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 등 관련법령에 따라 예산편성 목적과 집행기준에 맞게 세출예산을 집행하시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 회계업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【 세출예산 집행 부적정 현황 】

(20**.**. ~ 20**.**월 기간 중 일부 발체)

연번	지급일	집행내용	내역	금액(원)	지출과목	적정 지출과목
계		12건		33,582,500		
1	20**.**.**	***** 책장 및 수납장 구입 (선반 7개 포함)	2ea (책장1 수납장1)	***,000	사무관리비	자산 및 물품취득비
2	20**.**.**	***** 구입 (철거 및 설치비 등 포함)	4ea	*,***,000	사무관리비	시설비 또는 자산 및 물품취득비
3	20**.**.**	**** 화장실 보수공사	1식	*,***,000	공공운영비	시설비
4	20**.**.**	***** 시설물 방수 및 보수공사	1식	*,***,000	공공운영비	시설비
5	20**.**.**	***** 화장실 방수 및 보수공사	1식	*,***,000	공공운영비	시설비
6	20**.**.**	***** 구입	1ea	***,000	사무관리비	자산 및 물품취득비
7	20**.**.**	***** 소형전기온수기 구입	1ea	**0,000	사무관리비	자산 및 물품취득비

연번	지급일	집행내용	내역	금액(원)	지출과목	부적정내역 및 적정 지출과목
8	20**.**.**	***** 노후 음향시설 교체 (앰프1개, 스피커 13개)	1식	*,***,000	사무관리비	시설비 또는 자산 및 물품취득비
9	20**.**.**	***** 공중화장실 청소도구 보관함 구입설치	1ea	***,000	사무관리비	자산 및 물품취득비
10	20**.**.**	***** 파라솔 및 ***** 물품 구입 (파라솔 **개, 단가 **0,000원)	**ea	*,*00,000	사무관리비	자산 및 물품취득비
11	20**.**.**	***** ** * 및 파라솔 구입 (파라솔 *개, 단가 ***,*00원)	*ea	*,***,*00	사무관리비	자산 및 물품취득비
12	20**.**.**	***** 구입	1ea	***,000	사무관리비	자산 및 물품취득비

【일련번호 : 27】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ●

【시행년도】 20** ~ 20**년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제목】 업무추진비 집행 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 업무추진비 집행 부적정 내역

연 도	내 용	비 고
20**년 ~ 20**, **월	업무추진비 집행 부적정 총 20건	

※ 세부내역 : 붙임 참고

2. 내 용

「지방재정법」 제38조제2항 및 제41조, 같은 법 시행령 제42조 및 제47조의 규정에서 지방자치단체의 예산은 다른 규정이 없는 한 지방자치단체 예산 편성기준 및 예산의 과목구분에 따라 편성, 집행하도록 규정하고 있다.

「지방자치단체 예산편성 운영기준」 제6조에서 정한 ‘세출예산 성질별 분류’에 따르면 **부서운영업무추진비**(203-04)는 통상적인 실·과·소 조직운영에 소요되는

부서운영업무추진을 위한 경비로서 **부서 전체 직원**의 사기양양 경비나 **과 운영비로 사용**한다고 규정하고 있으며,

「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」에 따르면, **소속 상근직원**에 대한 격려는 **시책추진**(시책추진업무추진비는 사업부서에서 시책사업을 원활하게 추진하기 위한 경비로 규정하고 있음)의 성격이 **명확한 경우를 제외**하고는 **기관운영업무추진비로 집행하여야 한다**고 규정하고 있으며, 직무수행과 관련된 통상적 경비로 기관을 방문하는 **내방객에게 제공하는 음료 및 다과류 구입**의 경우도 **기관운영업무추진비로 집행**이 가능하다고 규정하고 있다.

또한, **2021년 강원도 종합감사** 시 업무추진비 집행과목 부적정 사유로 명절 직원 선물 구입 시 적정 과목(기관운영업무추진비)에서 집행하도록 처분 조치를 안내하였다. (회계과-*****, 20**.**.**., 강원도 종합감사 현지처분요구에 따른 업무추진비 집행과목 준수 철저 요청)

그런데, ●에서는 위 현황과 같이 ‘**** 직원 오찬’ 등 20건으로 *,***,**0원을 집행하면서 업무추진비 집행기준과 다르게 부적정하게 집행한 사실이 있다.

【처 분 요 구】

- 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 및 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 등 관련 규정에 의거 업무추진비 집행 시 **예산편성 목적 및 집행기준에 따라** 집행 하시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 회계업무 처리에 더욱 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[붙임]

【 업무추진비 집행 부적정 현황 】

순번	집행일자	지출과목	집행내용	지출금액(원)	적정집행 예산과목
총계			20건	*,***,***	
소계	20**년		2건	***,000	
1	20**,**,**	부서운영 업무추진비	**** 직원 오찬	** ,000	기관운영 업무추진비
2	20**,**,**	부서운영 업무추진비	** ** ** *직원 오찬	***,000	기관운영 업무추진비
소계	20**년		11건	*,***,***	
1	20**,**,**	부서운영 업무추진비	** * ** * ** *참석 직원 오찬	** ,000	기관운영 업무추진비
2	20**,**,**	부서운영 업무추진비	내방객용 음료 구입	***,200	기관운영 업무추진비
3	20**,**,**	부서운영 업무추진비	** * ** * ** *참석 직원 오찬	***,000	기관운영 업무추진비
4	20**,**,**	부서운영 업무추진비	내방객용 음료 구입	***,180	기관운영 업무추진비
5	20**,**,**	부서운영 업무추진비	* ** * ** * ** *참석직원 오찬	** ,000	기관운영 업무추진비
6	20**,**,**	시책추진 업무추진비	내방객용 음료 구입	***,700	기관운영 업무추진비
7	20**,**,**	부서운영 업무추진비	***** ** * ** * ** *참석 직원 오찬	** ,000	기관운영 업무추진비
8	20**,**,**	부서운영 업무추진비	내방객용 음료 구입	***,640	기관운영 업무추진비
9	20**,**,**	부서운영 업무추진비	***** 부서 직원 격려차 간식 구입	***,000	기관운영 업무추진비
10	20**,**,**	부서운영 업무추진비	***** 직원 격려품 구입	***,000	기관운영 업무추진비
11	20**,**,**	부서운영 업무추진비	***** 직원 격려품 구입	***,000	기관운영 업무추진비

순번	집행일자	지출과목	집행내용	지출금액(원)	적정집행 예산과목
소계	20**년		7건	*,***,***	
1	20**,**,**	부서운영 업무추진비	***** 설 명절 직원 격려품 구입	*,***,750	기관운영 업무추진
2	20**,**,**	시책추진 업무추진비	내방객용 음료 구입	***,820	기관운영 업무추진비
3	20**,**,**	부서운영 업무추진비	***** * ** * ** *참석 직원 오찬	***,000	기관운영 업무추진비
4	20**,**,**	부서운영 업무추진비	*** ** 직원 격려 오찬	** ,000	기관운영 업무추진비
5	20**,**,**	부서운영 업무추진비	***** ** * ** * ** *참석 직원 오찬	** ,000	기관운영 업무추진비
6	20**,**,**	부서운영 업무추진비	***** * ** * ** *참석 직원 오찬	** ,000	기관운영 업무추진비
7	20**,**,**	시책추진 업무추진비	내방객용 음료 구입	***,000	기관운영 업무추진비

【일련번호 : 28】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ●

【시행년도】 20**년

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 -

【제목】 공가 및 특별휴가(가족돌봄) 사용 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 공가 및 특별휴가(가족돌봄) 사용 부적정 현황

부서	연도	내용	비고
●	20**년	공가 및 특별휴가 사용 부적정 (증빙서류 미첨부 등)	

※세부내역 : 붙임

2. 내 용

「지방공무원법」 제48조 및 「지방공무원 복무규정」 제1조의2에 따라 모든 공무원은 법규를 준수하며 성실히 그 직무를 수행하여야 하고, 법령과 직무상 명령을 준수하여 근무기강을 확립하고 질서를 존중하여야 한다고 규정하고 있으며, 「청원경찰법 시행령」 제7조는 「청원경찰법」 제5조제4항에서

규정한 사항 외에 청원경찰의 복무에 관하여는 해당 사업장의 취업규칙에 따른다고 규정하고 있으며, 「삼척시 공무원 및 기간제근로자 관리 규정」 제46조(청원경찰 등의 복무)는 청원경찰 및 청원산림보호직원의 복무에 관하여는 관련 법률을 각각 적용한다고 규정하고 있다.

「지방공무원 복무규정」 제7조의6에 따라 공가사유¹⁵⁾에 해당할 때에는 직접적으로 필요한 기간에 대하여 공가를 허가하여야 하며, 동규정 제7조의7(특별휴가)에 따르면 연간 10일의 범위에서 가족돌봄휴가를 받을 수 있으며 무급으로 하되, 자녀를 돌보기위한 가족돌봄휴가는 연간 2일(자녀가 2명 이상이거나 장애인인 경우 또는 해당 공무원이 한부모가족지원법 제4조제1호의 모 또는 부에 해당하는 경우에는 3일)까지 유급으로 한다라고 규정하고 있으며, 지방공무원 복무에 관한 예규(행정안전부 예규)에 따르면, 가족돌봄휴가 승인 시 관련 증빙서류를 반드시 확인하도록 규정하고 있다.

또한, 코로나19 확산방지 및 직원들의 복무관리를 위해 총무과에서 수시로 공문을 시행「(총무과-****(20**.*.**.)호, 총무과-****(20**.*.**.), 총무과-****(20**.*.**.)호 등)」하여 복무관리에 철저를 당부하였으며, 특히 재택근무, 코로나 19로 인한 복무관리(공가, 병가 등), 사적 용무로 인한 근무상 황처리(연가, 가족돌봄휴가 등)시 관련 증빙자료를 반드시 첨부하여 복무결재를 받도록 안내 하였으며, 미첨부 시 별도의 문책을 예고하였다.

그런데, ●에서는 특별휴가 및 공가 신청 시 복무규정을 철저히 준수(증빙서류 첨부 등)하도록 안내 및 관리하여야 했음에도 이를 제대로 관리 감독하지 않아 부서 직원들이 부적절하게 공가 및 특별휴가를 사용한 사실이 있다.

15) 병역법에 따른 동원 또는 훈련 참가, 공무에 관하여 법원, 검찰 등 기관에 소환될 때, 법률에 따른 투표 참가, 승진·전직시험 응시, 건강검진, 헌혈, 천재지변, 올림픽·전국체전 등 참가, 단체교섭 및 노조 대의원의 참석 등

【처 분 요 구】

- 「지방공무원 복무규정」 등 관련 규정에 의거 공가 및 특별휴가 사용에 따른 증빙서류가 미첨부된 내역은 복무관리시스템(차세대인사랑)에 반드시 첨부하여 주시고, 증빙자료가 없을 시 복무내역을 연가로 변경하시고, 그 이행 결과를 제출하여 주시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 복무관리에 더욱 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[붙 임]

**공가 및 특별휴가(가족돌봄) 사용 부적정 현황
(20**년)**

1. 공가 사용 부적정 현황

소 속	직급	성명	시작일시	종료일시	사용 시간	공가사유	비고
●	****	***	20**.**.**, 09:00	20**.**.**, 18:00	1일	동거가족 확진으로 코로나 감염여부 검사	증빙자료 미첨부
	****	***	20**.**.**, 13:44	20**.**.**, 18:00	4시간16분	코로나 키트 양성	
	****	***	20**.**.**, 09:00	20**.**.**, 00:00	4일	코로나19확진 자가격리	
	****	***	2022.**.**, 14:00	20**.**.**, 18:00	4시간	코로나19 진단검사	
	****	***	2022.**.**, 09:00	20**.**.**, 18:00	1일	**** ***** 참가	
			2022.**.**, 09:00	20**.**.**, 18:00	1일	동거자 코로나 확진으로 PCR검사	
	****	***	20**.**.**, 11:20	20**.**.**, 18:00	5시간40분	코로나 검사	
	****	***	20**.**.**, 09:00	20**.**.**, 18:00	1일	코로나19 PCR검사	
	****	***	2022.**.**, 09:00	20**.**.**, 18:00	1일	코로나19 PCR검사	
	****	***	20**.**.**, 09:00	20**.**.**, 18:00	1일	동거가족 확진으로 감염여부 검사	
****	***	20**.**.**, 09:00	20**.**.**, 18:00	1일	코로나19 감염여부 검사		

2. 가족돌봄휴가 사용 부적정 현황

소 속	직급	성명	시작일시	종료일시	사용 시간	가족돌봄휴가 사유	비고
●	****	***	20**.**.**, 09:00	20**.**.**, 18:00	1일	자녀 병원진료	증빙자료 미첨부
			20**.**.**, 09:00	20**.**.**, 18:00	1일	자녀 병원진료	증빙자료 부적합 (붙임 증빙자료 신청일 이전 진료자료)
			20**.**.**, 09:00	20**.**.**, 18:00	1일	자녀 병원진료	증빙자료 미첨부