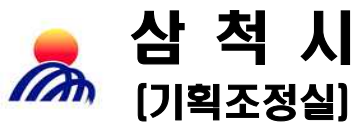


## 2023년 하반기 읍면동 종합감사 감사결과 처분 요구서

### - 2023년 하반기 읍면동 종합감사 - 감사결과 처분 요구서



연번	소 관	시행 년도	제 목	행정상 조 치	재정상 조치		신분상 조 치
					내역	금액(원)	
계			29건	주의 16 시정 13			
1	◆	20**~ 20**	관외출장여비 지급 부적정	시정	환수	***,000	
2	◆	20**~ 20**	법인신용카드 결제계좌 관리 소홀	주의			
3	◆	20**~ 20**	산업안전보건관리비 및 환경보전비 부담청구 등 사후정산 부적정	시정	감액	***,000	
4	◆	20**~ 20**	세출예산 집행과목 부적정	주의			
5	◆	20**~ 20**	업무추진비 집행 부적정	주의			
6	◆	20**~ 20**	용역 과업내용서(과업지시서) 미작성	주의			
7	◆	20**~ 20**	행사실비지원금 집행 부적정	시정	환수		
8	◆	20**~ 20**	회계서류 처리 부적정	주의			
9	■	~20**	가설건축물 관리 소홀	시정			
10	■	20**~ 20**	농지취득 농업경영계획서 의무 기재사항 미기재	주의			
11	■	20**~ 20**	병가 및 가족돌봄휴가 사용 부적정	시정			
12	■	20**~ 20**	용역 과업내용서(과업지시서) 미작성	주의			
13	■	20**~ 20**	정기분 세외수입 부과 및 납부기한 미준수	주의			
14	■	20**~ 20**	주민세 과세 누락	시정	추징	**0,000	
15	■	20**~ 20**	지역개발채권 소화 부적정	시정	추징	*0,000	
16	■	20**	행사운영비 집행 부적정	주의			
17	■	20**	환경보전비 부담청구 등 사후정산 부적정	시정	감액	***,000	
18	■	20**~ 20**	회계서류 처리 부적정	주의			

연번	소 관	시행 년도	제 목	행정상 조 치	재정상 조치		신분상 조 치
					내역	금액(원)	
19	●	20**	건설공사 감독 및 준공검사 업무 소홀	시정	감액	***,000	
20	●	20**	공사감독관 및 준공검사관 선임 부적정	주의			
21	●	20**~ 20**	농지 임대차계약 확인대상 관리 소홀	주의			
22	●	20**~ 20**	산업안전보건관리비 및 환경보전비 부담청구 등 사후정산 부적정	시정	감액	***,000	
23	●	20**~ 20**	세출예산 집행과목 부적정	주의			
24	●	20**~ 20**	용역 과업내용서(과업지시서) 미작성	주의			
25	●	20**~ 20**	정기분 세외수입 부과 및 납부기한 미준수	주의			
26	●	20**	제1종국민주택채권 매입확인 소홀	시정	추징	**0,000	
27	●	20**~ 20**	주민세 과세 누락	시정	추징	***,000	
28	●	20**~ 20**	지역개발채권 소화 부적정	시정	추징	**0,000	
29	●	20**	행사실비지원금 집행 부적정	주의			

【일련번호 : 1】 신분상 조치 없음

## 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ◆

【시행년도】 20\*\* ~ 20\*\*년

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 환수 \*\*\*,\*00원

【제 목】 관외출장여비 집행 부적정

【위법·부당내용】

### 1. 현 황

○ 관외출장여비 집행 부적정 현황

(단위 : 원)

연번	출장목적	출장자	출장기간	출장지	지급액	정당 수령액	초과 수령액	비 고
1	20**년 *** *** 구입	***	20**.*.*.*.	***	**,*00	*0,000	**,*00	자기용 동승자에게 운임 지급
2		***			**,*00	*0,000	**,*00	
3		***			**,*00	-	-	
4	20**년 *** * *** * *	***	20**.*.*.*. ~ *.*.*.	***	**,*00	**0,000	**,*00	증빙서류 없음
5		***			**,*00	**0,000	**,*00	

### 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.

「공무원 여비 규정」 제2조, 제4조, 제15조, 제16조 및 「삼척시 지방공무원 여비 조례」 제1조, 제4조에 따르면 공무원이 공무로 국내 또는 국외여행을 할 때 지급하는 여비에 관한 규정을 목적으로 하며, 여비는 운임·일비·숙박비·식비 등으로 구분하며, 공용의 차량·선박 또는 항공기 등을 이용하여 여행하는 경우에는 운임을 지급하지 아니한다.

또한, 일비는 여행일수에 따라 지급하되, 공용차량을 이용하는 경우에는 일비의 2분의 1을 지급하며, 자가용을 이용하여 공무로 여행하는 경우의 운임은 여행구간 등급별 철도 또는 버스운임(통상 이용되는 대중교통요금)으로 하며, 자가용 동승자에 대해서는 지급하지 않는다고 규정하고 있으며, 공무로 국내여행을 할 때 운임·숙박비 등의 지급은 아래 표와 같다.

[표] 국내 여비 지급표<sup>1)</sup>(2023.3.2. 개정 전)

(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」 세출예산 성질별 분류에 의한 세부 집행지침에 따르면, **회계관계공무원은 국내여비를 집행한 경우 출장공무원에게 아래 자료를 제출하도록 요구하여야 하며, 출장자가 증빙서류 제출을 거부하는 경우 출장비 반납을 요구할 수 있다고 규정하고 있다.**

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

따라서, ◇에서는 관외출장여비 지급 시 **출장공무원에게 숙박비, 교통비 등 증빙서류를 제출하도록 요구하여야 하며, 회계관계 공무원은 출장여비가 적정하게 집행**

1) 2019.12.06. 삼척시 지방공무원 여비 조례 일부개정조례로 운임지급이 기존 정액지급에서 실비지급으로 변경  
 여비규정 개정 변경내용 : 일비(25,000원), 식비(25,000원) 숙박비(서울시:100,000, 광역시:80,000, 그 밖:70,000원)  
 (삼척시 지방공무원 여비 조례 일부개정 : 2023.4.14.)

되도록 지급 검토를 철저히 하여야 했으나, 자가용 동승자에게 운임을 지급하였고, 실비 사용 확인을 위한 증빙서류(운임, 숙박내역 증빙서류) 등을 제대로 확인하지 않아 **여비가 부당하게 추가로 지급되는 등 관외출장여비를 부적정하게 지급한 사실이 있다.**

**【처 분 요 구】**

- 「공무원 여비 규정」 등에 따라 과다 지급한 여비 **\*\*\*,00원을 환수조치 하고 그 이행결과를 제출하여** 주시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 회계업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호 : 2】 신분상 조치 없음

## 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ◆

【시행년도】 20\*\* ~ 20\*\*년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제목】 법인신용카드 결제계좌 관리 소홀

【위법·부당내용】

### 1. 현 황

○ 계좌별 발생이자 등 현황

(단위 : 원)

구분	발생일	금액	세입조치 여부
***-**-***** (BC대금)	20**.**.*.	*,**0	'**.*.*. 세입처리
	20**.**.*.	*,*00	
	20**.**.*.	*,**0	

### 2. 내 용

「지방재정법」 제2조에서는 “세입”이란 한 회계연도의 모든 수입을 말하고, 제6조 및 제7조에서는 지방자치단체의 회계연도는 매년 1월 1일에 시작하여 12월 31일에 끝나며, 각 회계연도의 경비는 해당 연도의 세입으로 충당하여야 한다고 되어있다.

「지방회계법」 제6조 및 같은 법 시행령 제2조에 따르면, 납입고지서를 발급하는 수시수입의 경우 납입고지서를 발급한 날이 속하는 연도를 세입의 회계연도 소속으로 하며 다만, 수시수입으로서 기본 수입에 부수되는 수입의 경우에는 그 기본수입이 속하는 연도를 말한다고 되어있다.

또한 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제34에 따르면 관서별 계좌에는 잔액이 발생하지 않도록 하여야 한다고 규정하고 있고, 제120조에 따르면 신용카드의 사용 등으로 인해 발생하는 포인트, 마일리지, 적립금 등이 발생한 경우 개인적으로 사용할 수 없으며, 연 1회 이상 세입조치 하여야 하며, 대형할인점, 문구점 등에서 구매금액에 따라 인센티브가 적립되지만 세입조치가 불가능한 경우에는 구매에 직접 사용하거나 불우이웃돕기 등 공적인 행정용도에 사용하여야 한다고 규정하고 있다.

따라서 신용카드 결제계좌 등에서 이자수입이 발생하는 경우 당해 회계연도의 세입으로 조치하여야 하고, 연 1회 이상 신용카드 적립포인트 내역을 확인하여 해당 카드사에 적립포인트 지급 요청을 하고 세입조치를 했어야 했다.

그런데 ◆ 에서는 감사일 현재 법인카드 결제계좌 등 잔액을 확인한 결과, 위 현황과 같이 계좌별 발생한 예금이자를 다음 해 회계연도의 세입으로 처리하는 등 관련 업무를 소홀히 하였다.

### 【처분요구】

- 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 등에 따라 신용카드 결제계좌 등에서 이자수입 등이 발생하는 경우 당해 회계연도의 세입으로 조치하여 주시기 바라며,
- 앞으로 업무연찬을 통해 동일한 사례가 재발하지 않도록 회계업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호 : 3】 신분상 조치 없음

## 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ◆

【시행년도】 20\*\* ~ 20\*\*년

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 감액 \*\*\*,\*00원

【제 목】 산업안전보건관리비 및 환경보전비 부당청구 등 사후정산 부적정

【위법·부당내용】

### 1. 현 황

#### ○ 건설공사 현황

공사명 (시공사)	계약일자	공사기간	도급액 (원)	과다계상액 (원, 제경비 포함)	비고 (원, 제경비 제외)
*** **~**번지 일원 ***** 포장공사 [(주)**]	'**.**.**.	'**.**.**. ~**.**.**.	**,***,*00	***,*00	환경보전비: **,*00원
*** **~**번지 일원 **설치공사 [주식회사 ****]	'**.**.**.	'**.**.**. ~**.**.**.	**,***,*00	**,*00	환경보전비: **,***원
*** **~**번지 일원 *** 및 **보수공사 [주식회사 ****]	'**.**.**.	'**.**.**. ~**.**.**.	**,***,*000	***,*000	산업안전보건 관리비: ***,***원 환경보전비: ***,***원
*** **~**번지 일원 ***설치공사 [(자)****]	'**.**.**.	'**.**.**. ~**.**.**.	**,***,*000	***,*000	건설기계대여금지급보증서 발급액: **,***,*00원 환경보전비: ***,***원

### 2. 내 용

「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제9장제9절에 의하면, 계약담당자는 공사 완성에 따른 준공검사에 있어서 계약이행 내용의 전부 또는 일부가 계약에

위반되거나 부당함을 발견한 때에는 필요한 시정조치를 해야한다고 되어 있으며, 「부가가치세법」 제32조 제2항에 따르면, 법인사업자는 전자세금계산서를 발급하여야 하며, 「국세기본법」 제47조의3 내지 제47조의4에서는 신고불성실 가산세 및 납부불성실 가산세 등을 납부하도록 규정하고 있다. 또한 「부가가치세법」 제60조 제2항 제2호에서는 전자세금계산서를 발급하여야 할 의무가 있는 자가 전자세금계산서를 발급하지 아니하고 전자세금계산서의 발급시기 외의 세금계산서를 발급한 경우에는 그 공급가액의 따른 가산세를 적용하도록 되어 있다.

따라서, 계약담당자는 계약상대자로 부터 준공 또는 기성요청 시 “산업안전보건관리비, 환경보전비, 건설기계대여금지급보증서 발급 등의 사용내역(정산)서”와 증빙서류(전자세금계산서, 구매집행 사진, 보증서 등)로 제출된 해당서류의 진위여부와 기준에 따라 적정하게 집행하였는지 대해 확인하여야 하며, 전자세금계산서에 대해서는 월별 매입 목록표를 제출받아 발급된 전자세금계산서의 수정발급(취소 또는 금액 축소) 여부 등을 확인<sup>2)</sup>할 수 있다.

그러나 ◆에서는 “\*\*\* \*\*~\*\*번지 일원 \*\*\*\*\* 포장공사” 외 3건의 건설공사에 대하여 관련 법령 등에 따라 산업안전보건관리비 및 환경보전비, 건설기계대여금지급보증서발급액의 경우 해당 물품 등을 공급한 자(공급자)의 전자세금계산서의 의무적 발급 대상여부 확인<sup>3)</sup>과 더불어 관련 증빙자료를 검토하여 지급하여야 하나 정상적으로 발급되지 아니한 전자세금계산서 첨부 또는 관련 증빙자료 없이 제출된 건에 대하여 정산없이 부당하게 지급하여, 총 4건의 건설공사에 대하여 총 \*\*\*,\*00원을 부당하게 지급하는 등 건설공사의 준공에 따른 정산 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

2) 전자세금계산서의 '공급자' 또는 '공급받는자'(계약상대자)를 통해 지정 월별 전자세금계산서 목록 조회를 통해 수정신고(신고 금액 축소 또는 취소) 내역을 확인할 수 있음.

3) 법인사업자 및 개인사업자 전년도 매출액 3억 원 이상 전자세금계산서 의무발행, 일반과세자 세금계산서 발급, 간이과세자(1년 4,800만 원 미만)는 세금계산서 미발행하나 적격증빙서류(통장거래내역 등) 확인필요

**【처 분 요 구】**

- 건설공사 업무 추진 시 정산업무 소홀로 산업안전보건관리비 및 환경보전비 등 부당하게 지급된 \*\*\*,\*00원을 감액 조치 후 처리결과를 제출하여 주시기 바라며,
- 앞으로 업무연찬을 통해 동일한 사례가 재발하지 않도록 건설공사 업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호 : 4】 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

지급일	집행내용	내역	금액 (원)	지출과목	적정지출과목
20**.**.**. .	20**년 **** 행사진행비 지급	** 및 ** 사례비	*00,000	행사운영비	행사실비 지원금
20**.**.**. .	밥상 및 의자 구입	테이블 **개 의자 *개	*,***,*00	사무관리비	자산취득비
20**.**.**. .	***** ** 전기밥솥 구입	밥솥 *개	***,000	사무관리비	자산취득비
20**.**.**. .	*** 선풍기 구입	선풍기 *대	***,000	사무관리비	자산취득비
20**.**.**. .	*** 케시대 구입	케시대 *개	***,*00	사무관리비	자산취득비

## 2. 내 용

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

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제13조(세출예산 집행 기준) 세출예산 성질별 분류에 의한 세부집행지침에 따르면 **행사운영비(201-03)**는 자치단체가 직접 주관하는 행사에 소요되는 경비(현수막 등 일반수용비, 장비임차료, 강사료 및 행사지원 참여한 공무원 식비)를 집행하며, 행사실비 지원금(301-11)은 교육·세미나·공청회·회의에 참석하는 민간인에게 지급하는 급량비(매식비 기준단가 이내) 및 교통비(실비)를 지급가능하며, 체육행사, **문화제행사**, 세미나·공청회 등 **출연자 및 발표자의 반대 급부적 사례금(단순 참가자에게는 지급 불가)**을 지급할 수 있다. 단, 예산편성 시 **행사 출연자 및 발표자의 강연료 등 예상비용 산출근거를 작성하여 지방의회의 심의가 가능하도록 하여야 한다**고 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 수용비로 사무용 잡품비, 자료 및 보고서, 책자 등 제작비, 현수막, 간판 등 안내·홍보물 제작비, 소규모 용역제공에 대한 수수료 등으로 규정하고 있으며, **일반운영비(201)**는 자치단체의 행정활동수행을 위해 기본적으로 필요한 경비이면서 **경상적 소모적 경비**로 규정하고 있다.

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제13조(세출예산 집행기준)에 따르면 세출예산 성질별 분류에 의한 세부집행지침에 따르면, **일반수용비**는 재물조사 대상이 아닌 **내용연수 1년 미만의 소모성 물품 구입 시 집행**하며, 다른 비목에 해당하는 경비를 일반수용비에서 집행하지 않도록 해야 한다고 규정하고 있으며, **시설장비의 내용연수를 증가시키거나 기능을 변화시키는 핵심부품의 교체 비용 등은 자산 및 물품취득비(405-01) 또는 시설비(401-01)로 집행하여야 한다**라고 규정하고 있다.

그런데, ◆에서는 위 현황과 같이 ‘20\*\*년 \*\*\*\* 행사진행비 지급’ 등 5건 \*,\*\*\*천원의 예산을 집행하면서 관련 규정을 따르지 않고 예산을 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.

【일련번호 : 5】 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

순번	집행일자	지출과목	집행내용	지출금액(원)	부적정 내역
1	20**,**,**	기관운영 업무추진비	*** 구입(**개) - 20**년도 ***** 및 **	**0,000	집행계획 및 근거 부재, 지급대상 불명확
2	20**,**,**	기관운영 업무추진비	*** **** 기념품 구입 (*** 1세트)	**0,000	지급관리대상 미작성, 지급대상 불명확

### 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 회계관리에 관한 훈령」 제23조의2(세출예산 집행 기준)에

따르면 업무추진비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적, 일시, 장소, 집행 대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 하며, 업무추진비로 상품권, 기념품, 특산품 등을 구매한 경우에는 지급관리대장에 지급일시, 대상자 및 수량을 반드시 기재하여 결재를 받아 관리함으로 사적으로 사용되지 않도록 규정하고 있다.

「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」에 따르면, 업무추진비 집행대상으로 내방객(일반 민원인은 제외한다)에게 의례적인 수준의 기념품 지급이 가능하며, 해당 기관에 공무나 특정한 목적을 가지고 공식적으로 방문하는 자에 한정되고 통상적인 민원인이나 수시방문자는 제외되며, 특정업무와 관련되지 않은 일반 주민이 일상적인 시·도정 설명회 등에 참석하기 위한 방문은 이에 해당되지 않는다고 규정하고 있다.

그런데, ◆에서는 위 현황과 같이 불명확한 대상에게 어떠한 계획이나 근거 없이 \*\*\*을 구입하여 전달하였으며, 공무나 특정 목적을 가지고 공식적으로 방문하는 내방객이 아닌 자에게 기념품을 전달하는 등 업무추진비 집행기준과 다르게 부적정하게 집행한 사실이 있다.

### 【처 분 요 구】

- 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 및 「지방자치단체 예산 편성 운영기준」 등 관련 규정에 의거 신중히 검토 후 반드시 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 : 6】 신분상 조치 없음

## 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ◆

【시 행 년 도】 20\*\* ~ 20\*\*년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 용역 과업내용서(과업지시서) 미작성

【위법·부당내용】

### 1. 현 황

#### ○ 용역계약 현황

사 업 명	계약일자	용역기간	계약금액 (천원)	도급업체	비 고
***(***, ***)일원 도로변 풀베기 작업 용역	'**.**.**.	'**.**.**. ~'**.**.**.	*,***	주식회사 **	과업내용서 (과업지시서) 미작성
*** ** ** 풀베기 작업 용역	'**.**.**.	'**.**.**. ~'**.**.**.	*,***	**산업	
***~***간 하천변 풀베기 작업 용역	'**.**.**.	'**.**.**. ~'**.**.**.	*,***	**산업	
***(***, ***)일원 도로변 풀베기 작업 용역	'**.**.**.	'**.**.**. ~'**.**.**.	*,***	주식회사 **	
도로변 환경정비(예초작업) 용역	'**.**.**.	'**.**.**. ~'**.**.**.	*,***	주식회사 ****	
도로변 풀베기 작업 용역 (***~****구간)	'**.**.**.	'**.**.**. ~'**.**.**.	*,***	*****	
도로변 풀베기 작업 용역 (**, **, ***)	'**.**.**.	'**.**.**. ~'**.**.**.	*,***	**산업	
도로변 풀베기 작업 용역 (***~**** 구간)	'**.**.**.	'**.**.**. ~'**.**.**.	*,***	(주)**	

### 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, 같은 법 제17조에 의거 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 한다고 규정하고 있다. 또한 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제9장제2절 '2-다'에 따르면 용역 계약의 문서의 종류에는 계약서, 입찰유의서, 계약일반조건, 계약특수조건(필요시), **과업 내역서**, 산출내역서 등으로 명시하고 있으며, 동일 기준의 '3-가'에 따라 구두에 따른 통지·신청·청구·요구·회신·승인 또는 지시 등(이하 “통지 등”이라 한다)은 문서로 보완되어야 효력이 있다고 명시되어 있다.

나. 그런데 ◆에서 '\*\*.\*\*.\*\*일 주식회사 \*\* 계약 체결 및 용역 추진한 “\*\*\*(\*\*\*, \*\*\*)일원 도로변 풀베기 작업 용역” 외 7건은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련 법령 및 규정에 따라 해당 용역의 과업지시서에 따른 감독 및 준공시 그에 따른 계약의 이행 상태 등을 검사하여 부적절한 사항은 보완 등 후속조치를 하여야 하나, 해당 용역의 사업 발주 및 계약시 과업내용서(과업지시서) 미작성에 따라 용역과업의 이행 시기, 방법, 안전관리, 작업시 주의사항, 기타 제출사항 등 용역수행에 필요한 세부적인 문서상의 과업지시 없이 단순 통지 등(구두, 지시)의 방법으로 추진한 바, 계약상대자의 계약 이행여부 감독 및 검사업무를 소홀히 한 사실이 있다.

**【처 분 요 구】**

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등에서 정한 기준에 따라 공사업무 추진 시 용역 계약의 문서(계약서, 입찰유의서, 과업내역서 등)을 작성하고, 그에 따른 세부적인 과업지시는 문서상으로 추진하시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 공사업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

**【일련번호 : 7】 신분상 조치 \*명**

## 감사결과 처분 요구서

**【기관·부서명】 ◆**

**【시 행 년 도】 20\*\* ~ 20\*\*년**

**【행정상 조치】 시정**

**【재정상 조치】 환수**

**【제 목】 행사실비지원금 집행 부적정**

**【위법·부당내용】**

**1. 현 황**

- 행사실비지원금 집행 부적정 현황

(단위 : 명, 천원)

연도	견학기간	견학장소	행사실비지원금 지급내역			기타 증빙서류 징구 등 확인여부
			인원	지출처	지출액	
20**	**., **.~ **. **, (2박3일)	** ** ***	**	*** **협회	*,*00	정산관련 증빙서류 (항목별 계약서, 사용 영수증, 개인별 참석여부 등) 확인 소홀
20**	**., **.~ **. **, (2박3일)	***, **	**	*** 외 *0명	*,*00	

**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」 제6조(세출예산 성질별 분류) 및 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제13조(세출예산 집행 기준)에 따르면 **행사실비 지원금(301-09)은 교육·세미나·공청회·회의에 참석하는 민간인에게 지급하는 급량비 및 교통비(실비)(급량비는 매식비 기준단가 이내로 함)로 지급하며** 체육행사, 문화제행사, 세미나·공청회 등 출연자 및 발표자의 반대 급부적인 사례금(단순 참가자에게는 지급할 수 없음)으로 지급하거나 국가단위 행사에 참석을 위한 여비 또는 산업시찰·견학·참여를 위한 실비로 지급하도록 규정하고 있으며, 교통비 및 숙박비를 지급하는 경우에는 「공무원 여비 규정」을 준용하여 지급하며, 이 경우 일비는 지급하지 않는다고 규정하고 있다. 또한 민간인에게 지급하는 급량비는 매식비 기준단가를 적용하여 계좌 입금하여야 하며, 단체급식 및 다과 시에는 지방자치단체구매카드 사용을 원칙으로 한다라고 규정하고 있다.

그리고, 「지방회계법」 제33조에 따르면 지출원은 법령, 조례, 규칙 또는 계약이나 그 밖의 정당한 사유로 그 지방자치단체에 대하여 채권을 가진 자에게 지급하기 위한 목적 외에는 지급명령을 할 수 없으며, 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제33조(지출 및 지급의 원칙)에 따르면 지출원이 지급명령을 하거나 출납원이 지급을 할 때에는 채무가 확정되고 지급기한이 도래한 후 정당한 채권자에게 지급하여야 한다고 규정하고 있다.

더군다나, 20\*\*년 관내 읍면지역에서 행사실비보상금 집행의 문제 발생으로 인해 관련 유의사항을 문서로 하달[\*\*\*\*\*-\*\*\*\*\* (행사실비보상금 집행 관련 유의사항 알림), 20\*\*, \*\*, \*\*.] 하였다.

그런데, ◆에서는 20\*\*년에는 정당한 채주가 아닌 \*\*\*\*\*협의회 통장에 지원금 전액을 일괄 지급하였고, 견학 계획 이외에는 어떠한 증빙서류도 첨부하지 않고 지출하였으며, 20\*\*년에는 실비 사용 확인을 위한 항목별 증빙서류 등을 확인하지

않아 정산이 제대로 이루어지지 않았으며, 특히 견학 결과보고 및 참석자 명부, 단체사진 등이 없어 실제 참석여부를 확인하지 않은 채 예산을 과다 집행한 사실이 있다.

#### 【처 분 요 구】

- 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 및 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 등 관련법령에 따라 예산편성 목적과 집행기준에 맞게 세출예산을 집행 하시기 바라며, 특히, 민간인에게 지원되는 행사실비지원금 집행 시 정산관련 업무를 더욱 철저히 하여 부당하거나, 부적법하게 집행되는 일이 없도록 최선을 다해 주시기 바랍니다. 아울러, 20\*\*~20\*\*년 \*\* 선진지 견학에 따른 증빙 자료를 첨부하여 주시고, 선진지 견학 실제 참석여부를 확인하여 불참자에 대한 견학비용은 환수 조치하여 그 이행 결과를 제출하여 주시기 바라며,
- 앞으로 주기적인 업무연찬 등을 통해 동일한 사례가 다시는 재발하지 않도록 회계업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호 : 8】 신분상 조치 없음

## 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ◆

【시 행 년 도】 20\*\* ~ 20\*\*년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 회계서류 처리 부적정

【위법·부당내용】

### 1. 현 황

#### ○ 회계 업무처리 부적정 현황

지출일자	집행내용	지출금액 (원)	품의 유형	결제 방법	통계목	비고
20**.**.**.	** ** 수리	*,***,000	일반	계좌 이체	201-02 공공운영비	지출결의서 서식 부적정 및 계약업체 승낙사항 확인(도장)미이행
20**.**.**.	20**년 ***** 홍보용 물품 구입	*,*00,000	일반	계좌 이체	201-01 사무관리비	
20**.**.**.	*** ** 및 *** 의자 구입	*,***,*00	일반	계좌 이체	405-01 자산취득비	
20**.**.**.	20**년 ***** 홍보용 물품 구입	*,000,000	일반	계좌 이체	201-01 사무관리비	
20**.**.**.	***** ** 전자제품 구입	*,***,000	일반	계좌 이체	405-01 자산취득비	
20**.**.**.	** ** ** ** 추가 및 케이블 포설 공사	*,***,000	일반	계좌 이체	401-01 시설비	
20**.**.**.	***** 홍보물품(****) 구입	*,***,*00	일반	계좌 이체	201-01 사무관리비	
20**.**.**.	***** 소규모 수선사업	***,000	일반	계좌 이체	201-01 사무관리비	

### 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 표준 계약서를 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 계약 성립의 증거가 될 수 있는 서류를 갖춰 두도록 규정하고 있다.

그런데, ◆에서는 ‘\*\* \*\* 수리’ 등 8건 \*\*,\*\*\*천원의 물품구입 또는 공사(용역) 계약을 하면서 지출결의서 서식을 일반적으로 오 적용하였고, 또한 계약상대자로부터 계약성립의 증거자료인 서류 [(승낙사항 업체 미확인(도장)) 를 제대로 갖추지 않고 계약을 체결하는 등 회계관련 규정을 준수하지 않은 사실이 있다.

#### 【처 분 요 구】

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등에서 정한 기준에 따라 계약업무 추진시 계약상대자로부터 계약성립의 증거자료인 서류를 갖추어 업무를 추진하여 주시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 재발하지 않도록 회계업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호 : 9】 신분상 조치 없음

## 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 □

【시 행 년 도】 ~ 20\*\*년

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 -

【제 목】 가설건축물 관리 소홀

【위법·부당내용】

### 1. 현 황

#### ○ 가설건축물 관리소홀(존치기간 만료 후 미조치)

번호	가설건축물신고번호	신고일	존치기간	대지위치	건축주	용도	연면적
1	20**-□-가설건축물축조신고-18	20**.**.**	20**.**.**	*** ** 369-1	***	임시창고	54
2	20**-□-가설건축물축조신고-12	20**.**.**	20**.**.**	*** ** 369-1	***	임시창고	110
3	20**-□-가설건축물축조신고-231	20**.**.**	20**.**.**	*** ** 785-4	***	임시숙소	48.68
4	20**-□-가설건축물축조신고-133	20**.**.**	20**.**.**	*** ** 356-1	***	농사용창고	18
5	20**-□-가설건축물축조신고-53	20**.**.**	20**.**.**	*** ** 207-2	*****	임시사무소	117
6	20**-□-가설건축물축조신고-57	20**.**.**	20**.**.**	*** ** 741-1	***	임시창고	18
7	20**-□-가설건축물축조신고-14	20**.**.**	20**.**.**	*** ** 산 323	주식회사****	임시창고	42
8	20**-□-가설건축물축조신고-24	20**.**.**	20**.**.**	*** ** 150외 11필지	(주)***	공사용 가설건축물	1,801.4
9	20**-□-가설건축물축조신고-28	20**.**.**	20**.**.**	*** ** 338-11	***** (주)	임시사무실	27
10	20**-□-가설건축물축조신고-59	20**.**.**	20**.**.**	*** ** 945-4외 2필지	(주)*****	공사용 가설건축물	2,452.49
11	20**-□-가설건축물축조신고-118	20**.**.**	20**.**.**	*** ** 338-11	(주)**	임시창고	18

### 2. 내 용

건축법 제20조 및 같은 법 시행령 제15조의2의 규정에 따르면 가설건축물 축조 신고 된 건축물에 대하여 허가권자는 가설건축물의 존치기간 만료일 30일 전까지 해당 가설건축물의 건축주에게 존치기간 만료일, 존치기간 연장 가능 여부 등을 알려야 하며, 존치기간을 연장하려는 자는 존치 기간 만료일 7일 전까지 허가권자에게 신고하여야 한다.

또한, 이 규정에 따라 건축주가 가설건축물 연장 신고를 하지 않고 계속 사용할 경우 허가권자는 건축법 제79조에 따라 그 건축물의 건축주, 소유자 등에게 상당한 기간을 정하여 그 건축물의 철거 등 그 밖에 필요한 조치를 명할 수 있고, 시정명령을 받은 후 시정 기간 내에 시정명령을 이행하지 아니한 건축주 등에게는 같은 법 제80조의 규정에 따라 이행강제금을 부과하도록 되어 있으나,

□에서는 위 현황의 가설건축물의 존치기간이 만료되었는데도 감사일 현재까지 현장 조사 후 원상복구(자진 철거) 등의 시정명령이나 위반 사항에 대한 행정조치를 이행하지 않고 방치하는 등 가설건축물 관리업무를 소홀히 한 사실이 있다.

#### 【처 분 요 구】

- 「건축법」에 따라 가설건축물 존치기간이 만료된 11건의 건축물에 대하여 기간연장 또는 원상복구(자진철거) 등의 행정조치를 이행후 결과를 제출하여 주시기 바라며,
- 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 건축업무 처리에 철저를 기하시기를 바랍니다.

【일련번호 : 10】 신분상 조치 없음

## 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ■

【시 행 년 도】 20\*\* ~ 20\*\*년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 농지취득자격증명 농업경영계획서 및 주말·체험영농계획서 의무기재사항 미기재

【위법·부당내용】

### 1. 현 황

(단위: 건)

구분	발급현황	의무기재사항 미기재 현황	비고
계	245	34	
20**	78	-	
20**	94	10	
20**	73	24	

### 2. 내 용

○ 관련근거

- 농지법 제8조(농지취득자격증명의발급)
- 농지법 제8조의3(농지취득자격증명의 발급제한)
- 농지법 시행령 제7조(농지취득자격증명의 발급)
- 농지법 시행규칙 제7조(농지취득자격증명신청서 등)

○ 2022년 5월 18일부터 시행된 농지법에 근거하여 농지취득자격증명을 발급 받으려는 자는 농지법 제8조 제2항에 따라 의무기재사항이 모두 포함된 농업경영계획서 또는 주말·체험영농계획서를 작성하고 농림축산식품부령으로 정하는 서류를 첨부하여 농지소재지를 관할하는 시·구·읍·면의 장에게 발급 신청을 하도록 되어있다.

○ 농지법 제8조 제2항에 의무기재사항은 취득대상 농지의 면적, 취득대상 농지에서 농업경영을 하는 데에 필요한 노동력 및 농업기계·장비·시설의 확보 방안, 소유 농지의 이용실태(농지 소유자에게만 해당), 농지취득자격증명을 발급받으려는 자의 직업·영농경력·영농거리를 말하며 의무기재사항을 미기재 했을 시 농지법 제8조의3 제1항에 따라 발급을 제한하도록 되어있다.

○ 하지만 ■ 에서는 농업경영계획서 및 주말·체험영농계획서에 의무기재사항이 미기재 되어 있음에도 농지취득자격증명을 발급한 사실이 있다.

### 【처 분 요 구】

- 「농지법」 및 「농지법 시행령」 등에서 정한 기준에 따라 농지취득자격증명 발급 시 의무기재사항 기재여부 및 서류 등을 면밀히 검토 후 발급하여 주시기 바라며,
- 향후, 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 강화 등 농정업무 추진에 만전을 기하시기 바랍니다.

【일련번호 : 11】 신분상 조치 없음

## 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ■

【시행년도】 20\*\* ~ 20\*\*년

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 -

【제 목】 병가 및 특별휴가(가족돌봄) 사용 부적정

【위법·부당내용】

### 1. 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」 제7조의5(병가)에 따르면, 병가사유(질병이나 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때, 감염병에 걸려 그 공무원의 출근이 다른 공무원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때)에 해당할 경우에는 연 60일의 범위에서 병가를 허가할 수 있으며, 이 경우 질병이나 부상으로 인한 지각,조퇴 및 외출은 누계8시간을 병가 1일로 계산하고 병가 일수가 6일을 초과하는 경우에는 「의료법」 제17조에 의하여 교부된 의사의 진단서를 첨부해야 한다고 규정하고 있으며, 지방공무원 복무에 관한 예규(행정안전부)에 따르면, 진단서를 제출하여야 함에도 제출하지 못한 병가일수는 이를 연가일수에서 공제하고 병가일수에는 산입하지 않도록 규정하고 있다.

「지방공무원 복무규정」 제7조의7(특별휴가)에 따라 가족돌봄휴가는 무급으로 하되(연간 10일의 범위에서 가족돌봄휴가를 받을 수 있음), 자녀를 돌보기 위한 가족돌봄휴가는 연간 2일(자녀가 2명이상이거나 장애인인 경우 또는 해당 공무원이 한부모가족지원법 제4조제1호의 모 또는 부에 해당하는 경우에는 3일까지 유급으로 한다)라고 규정하고 있으며, 지방공무원 복무에 관한 예규(행정안전부 예규)에 따르면, 개교기념일, 여름 및 겨울방학 등 정기적인 휴원·휴업일은 요건에 해당하지 않으며<sup>4)</sup>, 가족돌봄휴가 승인 시 관련 증빙서류를 반드시 확인하여야 한다고 규정하고 있다.

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

### 【처 분 요 구】

- 「지방공무원 복무규정」 등 관련 규정에 의거 병가 및 특별휴가 사용에 따른 증빙서류가 미첨부된 내역은 복무관리시스템(차세대인사랑)에 반드시 첨부, 증빙자료가 없을 시(2023년은 복무내역 연가로 변경) 사유서(팀장 및 부서장 자필서명 검토 확인) 제출 등 그 이행 결과를 제출하여 주시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 복무관리에 더욱 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

4) 2023.1.1. 「지방공무원 복무에 관한 예규」 개정으로 개교기념일 등 휴원·휴교일에 미성년자녀 가족돌봄휴가 허용 - 2022년까지는 사용 불가

【일련번호 : 12】 신분상 조치 없음

## 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 □

【시행년도】 20\*\* ~ 20\*\*년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제목】 용역 과업내용서(과업지시서) 미작성

【위법·부당내용】

### 1. 현 황

#### ○ 용역계약 현황

사업명	계약일자	용역기간	계약금액 (천원)	도급업체	비고
20**년 하반기 도로변 플베기 작업	'**.**.**.	'**.**.**. ~**.**.**.	5,633	**산업	과업내용서 (과업지시서) 미작성
**월 **.** ** 제조작업용역	'**.**.**.	'**.**.**. ~**.**.**.	2,000	**사업	
20**년 **.* 도로변 플베기 작업	'**.**.**.	'**.**.**. ~**.**.**.	6,144	(주)**	
** **.* 제조작업 용역	'**.**.**.	'**.**.**. ~**.**.**.	3,730	**산업	
**.* (**.* **.* **.* **.* **.*) 도로변 플베기 작업	'**.**.**.	'**.**.**. ~**.**.**.	5,682	(주)**	
**.* (**.* **.* **.* **.* **.*) 도로변 플베기 작업	'**.**.**.	'**.**.**. ~**.**.**.	13,487	(주)**	
** **.* 제조작업 용역	'**.**.**.	'**.**.**. ~**.**.**.	4,477	(주)*****	
**.* **.* 제조작업 용역	'**.**.**.	'**.**.**. ~**.**.**.	11,941	(주)**	
**월 **.* **.* 제조작업용역	'**.**.**.	'**.**.**. ~**.**.**.	2,962	**산업	
**.* **.* 제조작업 용역	'**.**.**.	'**.**.**. ~**.**.**.	6,327	**산업	

사업명	계약일자	용역기간	계약금액 (천원)	도급업체	비고
** **.* **.* 제조작업 용역	'**.**.**.	'**.**.**. ~**.**.**.	4,399	주식회사 **.* **.*	
**월 **.* **.* **.* **.* **.* **.* **.* **.* 제조작업 용역	'**.**.**.	'**.**.**. ~**.**.**.	8,329	**산업	
**.* **.* **.* 제조용역	'**.**.**.	'**.**.**. ~**.**.**.	13,524	주식회사 **	
제조작업 용역(**.* **.* **.* **.* **.*)	'**.**.**.	'**.**.**. ~**.**.**.	6,629	주식회사 **.* **.*	
제조작업 용역(**.* **.* **.* **.* **.* 외 1개소)	'**.**.**.	'**.**.**. ~**.**.**.	8,125	주식회사 **	
제조작업 용역(**.* **.* **.* **.* **.* 외 3개소)	'**.**.**.	'**.**.**. ~**.**.**.	7,612	(주)*****	

### 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, 같은 법 제17조에 의거 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 한다고 규정하고 있다. 또한 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제9장제2절 '2-다'에 따르면 용역 계약의 문서의 종류에는 계약서, 입찰유의서, 계약일반조건, 계약특수조건(필요시), 과업내역서, 산출내역서 등으로 명시하고 있으며, 동일 기준의 '3-가'에 따라 구두에 따른 통지·신청·청구·요구·회신·승인 또는 지시 등(이하 "통지 등"이라 한다)은 문서로 보완되어야 효력이 있다고 명시되어 있다.

나. 그런데 □에서 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련 법령 및 규정에 따라 해당 용역의 과업지시서에 따른 감독 및 준공시



그에 따른 계약의 이행 상태 등을 검사하여 부적절한 사항은 보완 등 후속조치를 하여야 하나, 예초기 안전사고에 만전을 기하여야 할 풀베기 (예초) 용역임에도 사업 발주 및 계약시 과업내용서(과업지시서)를 미작성함에 따라 용역과업의 이행 시기, 방법, 안전관리, 작업시 주의사항, 기타 제출사항 등 용역수행에 필요한 세부적인 문서상의 과업지시 없이 단순 통지 등(구두, 지시)의 방법으로 추진한 바, 계약상대자의 계약 이행여부 감독 및 검사업무를 소홀히 한 사실이 있다.

**【처 분 요 구】**

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등에서 정한 기준에 따라 공사업무 추진 시 용역 계약의 문서(계약서, 입찰유의서, 과업내역서 등)을 작성하고, 그에 따른 세부적인 과업지시는 문서상으로 추진하시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 공사업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

**【일련번호 : 13】 신분상 조치 없음**

**감사결과 처분 요구서**

**【기관·부서명】** ■

**【시 행 년 도】** 20\*\* ~ 20\*\*년

**【행정상 조치】** 주의

**【재정상 조치】** -

**【제 목】** 정기분 세외수입 부과 및 납부기한 미준수

**【위법·부당내용】**

**1. 현 황**

■에서는 매년 정기적으로 부과되는 하천점사용료, 시유재산임대료, 소하천 점사용료 및 공유수면에 대하여 [표 1]과 같이 부과 징수한 사실이 있다.

**【표 1 : 세외수입 정기분 부과현황】**

회계과목명	연도별	관련법령 납부기한	최초 납기일	근거규정
하천점사용료 (정기분)	20**	연도 시작 3개월 안	20**.**.*	강원특별자치도 하천점용료 사용료 징수 조례 제5조
	20**		20**.**.*	
시유재산임대료 (정기분)	20**	매년 당초 사용개시일에 해당하는 날로부터 30일이전	20**.**.*	삼척시 공유재산 관리 조례 제35조 제1항
	20**		20**.**.*	
소하천점사용료 (정기분)	20**	당해연도 3월내에 징수	20**.**.*	삼척시 소하천점용료 및 사용료징수 조례 제4조 제1항
	20**		20**.**.*	
공유수면 (정기분)	20**	6월1일부터 3개월이내	20**.**.*	공유수면 관리 및 매립에 관한 법률 시행규칙 제11조
	20**		20**.**.*	

※ 납부 기한 경과 부과 : 20\*\*년 정기분 하천점사용료, 20\*\*~20\*\*년 정기분 시유재산임대료

## 2. 내 용

□에서는 20\*\*년 정기본 하천점용료는 법령상 납부기한이 「연도 시작 3개월 안」 임에도 납부기한을 '\*\*.\*\*.\*\*.로 지정하여 부과, 20\*\*년 및 20\*\*년 정기본 사유재산임대료는 법령상 납부기한이 「매년 당초 사용개시일에 해당하는 날로부터 30일이전」 임에도 납부 기한을 '\*\*.\*\*.\*\*.과 '\*\*.\*\*.\*\*.로 부과함으로써 세외수입 관련법령에 규정한 납부 기한을 준수하지 아니하고 부과하여 징수한 사실이 있다.

### 【처 분 요 구】

- 「강원특별자치도 하천점용료 사용료 징수 조례」 및 「삼척시 공유재산 관리 조례」 등에서 정한 기준에 따라 정기본 세외수입 부과 및 징수 시 반드시 납부기한을 준수하여 주시기 바라며,
- 앞으로 업무연찬을 통해 동일한 사례가 재발하지 않도록 세외수입 관리 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호 : 14】 신분상 조치 없음

## 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 □

【시 행 년 도】 20\*\* ~ 20\*\*년

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 추징 \*\*0,000원

【제 목】 주민세(사업소분) 과세 누락

【위법·부당내용】

### 1. 현 황

□에서는 「지방세법」 관련법령에 따라 지방세(주민세)를 부과·징수하면서 [표1]과 같이 사업소를 둔 3개 법인 대하여 주민세(사업소분) \*\*0,000원을 부과 누락한 사실이 있다.

【표 1 : 주민세(사업소분)】

(단위:원)

연번	과세물건 (사업장소재지)	연도 (과세 기준일)	납세자명	합계	주민세	지방교육세
1	*** **1길 67	20**- 20**	****(주)	**0,000	*00,000	*0,000
2	*** ***** 5-12	20**- 20**	주식회사 *****	**0,000	*00,000	*0,000
3	*** ** 455-19	20**	***** 주식회사	**0,000	*00,000	*0,000

※ <법률 제17769호, 2020.12.29.> 부칙 제12조(주민세 사업소세 부과에 따른 특례) 규정에 의거 2024년 12월 31일까지 가산세 미부과

## 2. 내 용

주민세(사업소분)는 「지방세법」 제74조 내지 제84조의 규정에 따르면 매년 7월 1일 현재 사업주가 법인인 사업소는 자본금액에 또는 출자금액에 따른 기본세율(5만원~20만원)을 8월 1일부터 8월 31일까지 납기로 하여 신고납부하도록 규정되어 있다.

또한, 사업소분 주민세의 납세의무자가 신고 또는 납부의무를 다하지 아니할 경우 산출세액 또는 부족 세액에 신고 또는 납부불성실 가산세를 합한 금액을 세액으로 하여 보통 징수의 방법으로 부과·징수하도록 규정되어 있다.

그런데, □에서는 20\*\*년~20\*\*년 정기분 주민세(사업소분)을 부과하면서 관내 [표 1]의 사업소를 둔 3개 법인에 대한 주민세(사업소분) \*\*0,000원을 부과 누락한 사실이 있다.

### 【처 분 요 구】

- 「지방세법」 등에서 정한 기준에 따라 부과 누락된 주민세(사업소분) 3건, \*\*0,000원을 부과 후 그 조치결과를 제출하여 주시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 재발하지 않도록 세무업무 처리에 더욱 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호 : 15】 신분상 조치 없음

## 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 □

【시 행 년 도】 20\*\* ~ 20\*\*년

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 추정 \*0,000원

【제 목】 지역개발채권 소화 부적정

【위법·부당내용】

### 1. 현 황

(단위 : 원)

지급일자	적 요	채 주	통계목	대금 청구액	소화 채권액	정당 채권액	차액
20**,**,**.	***** ** 사업 물품구입	****	206-01 (재료비)	*,**,*,00 (카드결제)	-	*0,000	*0,000 (미소화)
20**,**,**.	20**년 상반기 ***** ** 추진 관련 물품구입	****	206-01 (재료비)	*,**,*,00 (카드결제)	-	*0,000	*0,000 (미소화)
20**,**,**.	20**년 하반기 ***** ** 물품 구입	****	206-01 (재료비)	*,**,*,000 (카드결제)	-	*0,000	*0,000 (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<sup>5)</sup>」 제5조 제1항 [별표 1] 의 기준에 따르면 계약금액 1,000천원 이상의 공사도급 및 용역계약에 대하여는 대금청구액<sup>6)</sup>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 지불**하는 경우 매입의무 면제대상으로 규정하고 있다.

그런데, ■에서는 위 현황과 같이 3건 \*,\*\*\*,\*00원을 집행하면서 계약금액에 따른 채권을 미소화(재료비 비목에서 신용카드를 사용하는 경우 지역개발채권 매입 면제대상이 아님에도 **지역개발채권 \*0천원 미소화**)하는 등 관련 규정에서 정한 기준을 따르지 아니한 사실이 있다.

**【처 분 요 구】**

- 「강원도 지역개발기금 설치 조례」에서 정한 기준에 따라 **미소화된 지역 개발채권 \*0,000원을 소화하고 결과를 제출**하여 주시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 재발하지 않도록 회계업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

5) 강원도 지역개발기금 설치 조례 개정 시행(2023.3.1.) '계약금액 2,000만원 이상으로 조정'  
 6) 부가가치세 제외한 금액(2019.7.26. 시행)

**【일련번호 : 16】 신분상 조치 없음**

## 감사결과 처분 요구서

**【기관·부서명】 ■**

**【시 행 년 도】 20\*\*년**

**【행정상 조치】 주의**

**【재정상 조치】 -**

**【제 목】 행사운영비 집행 부적정**

**【위법·부당내용】**

**1. 현 황**

- 행사운영비(201-03) 집행 부적정 현황

지출일자	집행내용	지출금액 (천원)	지급 방법	거래 처명	비고 (부적정 내역 등)
20**.**.**.	20**년 *** 참석자 증식	***	카드 결제	*****	행사 참여자 식비 - 특근매식비 단가 초과 집행 (**,000원/1인)

**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」 제13조(세출예산 집행 기준) 세출예산 성질별 분류에 의한 세부집행지침에 따르면 **행사운영비(201-03)**는 자치단체가 직접 주관하는 행사에 소요되는 경비[현수막 등 일반수용비, 장비임차료, 강사료 및 **행사지원 참여한 공무원 식비(단가는 특별한 사유가 없는 한 특근매식비 단가 적용)**]를 집행하며 행사에 참여한 초청인사 등을 대상으로 하는 식비, 행사관련 기념품이나 기관선물의 구입 등은 본 과목에서 집행할 수 없다(사업 성격등을 고려 행사실비지원금 또는 업무추진비로 집행)라고 규정하고 있다.

그런데, **□**에서는 20\*\*년 \*\*\* 행사관련 예산(행사운영비 201-03)을 집행하면서 행사 지원에 참여한 공무원의 식비에 대하여 특근매식비 단가를 적용하여야 함에도 단가를 초과하여 집행하는 등 관련 법령 및 규칙 등을 위반하여 세출 예산을 집행한 사실이 있다.

**【처 분 요 구】**

- 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 등에서 정한 기준에 따라 세출예산 집행 시 예산편성 목적과 집행기준 등을 면밀히 검토하여 집행기준에 부합하도록 집행하시기 바라며,
- 앞으로 관련 법령 및 규정 등을 준수하여 동일한 사례가 재발하지 않도록 회계업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

**【일련번호 : 17】 신분상 조치 없음**

## 감사결과 처분 요구서

**【기관·부서명】 □**

**【시 행 년 도】 20\*\*년**

**【행정상 조치】 시정**

**【재정상 조치】 감액 \*\*\*,000원**

**【제 목】 환경보전비 부당청구 등 사후정산 부적정**

**【위법·부당내용】**

**1. 현 황**

**○ 건설공사 현황**

공사명 (시공사)	계약일자	공사기간	도금액 (천원)	과다계상액 (천원)	비고 (원)
*** ***(주) 배수로 설치공사 [(주)**]	'**.**.**.	'**.**.**. ~**.**.**.	**,**	***	환경보전비: ***,***원

**2. 내 용**

「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제9장제9절에 의하면, 계약담당자는 공사 완성에 따른 준공검사에 있어서 계약이행 내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함을 발견한 때에는 필요한 시정조치를 해야한다고 되어 있으며, 「부가가치세법」 제32조 제2항에 따르면, 법인사업자는 전자세금계산서를 발급하여야 하며, 「국세기본법」 제47조의3 내지 제47조의4에서는 신고불성실 가산세 및 납부불성실 가산세 등을 납부하도록 규정하고 있다. 또한 「부가가

치세법」 제60조 제2항 제2호에서는 전자세금계산서를 발급하여야 할 의무가 있는 자가 전자세금계산서를 발급하지 아니하고 전자세금계산서의 발급시기 외의 세금계산서를 발급한 경우에는 그 공급가액의 따른 가산세를 적용하도록 되어 있다.

따라서, 계약담당자는 계약상대자로 부터 준공 또는 기성요청 시 “안전관리비나 환경보전비등의 사용내역(정산)서”와 증빙서류(전자세금계산서, 구매집행 사진 등)로 제출된 해당서류의 진위여부와 기준에 따라 적정하게 집행하였는지 대해 확인하여야 하며, 전자세금계산서에 대해서는 월별 매입 목록표를 제출받아 발급된 전자세금계산서의 수정발급(취소 또는 금액 축소) 여부 등을 확인<sup>7)</sup>할 수 있다.

그러나 ■에서는 관련 법령 등에 따라 환경보전비 물품을 공급한 자(공급자)가 전자세금계산서의 의무적 발급 대상여부 등을 확인하여<sup>8)</sup> 제출된 증빙서류의 정당성에 따라 대가를 지급하여야 함에도 불구하고, 전자세금계산서를 발급하지 않거나 정상적으로 발급되지 아니한 세금계산서를 첨부하여 청구된 환경보전비에 대하여 집행여부의 진위여부를 확인하지 않은 채 총 \*\*\*천원을 부당하게 지급하여 환경보전비의 확인 및 정산 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

**【처 분 요 구】**

- 건설공사 업무 추진 시 정산업무 소홀로 **환경보전비 등 부당하게 지급된 \*\*\*,000원을 감액 조치 후 처리결과를 제출**하여 주시기 바라며,
- 앞으로 업무연찬을 통해 동일한 사례가 재발하지 않도록 건설공사 업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

7) 전자세금계산서의 ‘공급자’ 또는 ‘공급받는자’(계약상대자)를 통해 지정 월별 전자세금계산서 목록 조회를 통해 수정신고(신고 금액 축소 또는 취소) 내역을 확인할 수 있음.  
 8) 법인사업자 및 개인사업자 전년도 매출액 1억 원 이상 전자세금계산서 의무발행('23년 7월 개정), 일반과세자 세 금계산서 발급, 간이과세자(1년 4,800만 원 미만자)는 세금계산서 미발행하나 적격증빙서류(통장거래내역 등) 확인필요

**【일련번호 : 18】 신분상 조치 없음**

## 감사결과 처분 요구서

**【기관·부서명】** ■

**【시 행 년 도】** 20\*\* ~ 20\*\*년

**【행정상 조치】** 주의

**【재정상 조치】** -

**【제 목】 회계서류 처리 부적정**

**【위법·부당내용】**

**1. 현 황**

○ 회계 업무처리 부적정 현황

연번	지출일자	집행내용	지출금액 (천원)	품의 유형	결제 방법	통계목	비고
1	20**,**,**.	***** ** 사업 물품구입	*,**	일반	카드 결제	206-01 재료비	품의유형 부적정 (일반⇒물품구입) 승낙사항 확인(도장)미이행
2	20**,**,**.	** ** ** * 소모품 구입	*,**	일반	카드 결제	201-02 공공운영비	
3	20**,**,**.	사무실 ***** 및 ***** 구입	*,**	일반	카드 결제	201-01 사무관리비	

**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**하여야한다고 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 이하의 물품 구매 시 일반 지출결의서 사용 가능하다는 내용은 현재도 적용.  
⇒ 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 Q&A 참고

그런데, ■에서는 ‘\*\*\*\*\* \*\* 사업 물품구입’ 등 3건 \*,\*\*\*천원의 물품을 구입하면서 지출결의서 서식을 일반적으로 오적용하였고, 또한 계약상대자로부터 계약성립의 증거자료인 서류 [(승낙사항 업체 미확인(도장)) 를 제대로 갖추지 않고 계약을 체결하는 등 회계관련 규정을 준수하지 않은 사실이 있다.

**【처 분 요 구】**

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등에서 정한 기준에 따라 계약업무 추진시 계약상대자로부터 계약성립의 증거자료인 서류를 갖추어 업무를 추진하여 주시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 재발하지 않도록 회계업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

**【일련번호 : 19】 신분상 조치 없음**

## 감사결과 처분 요구서

**【기관·부서명】 ○**

**【시 행 년 도】 20\*\*년**

**【행정상 조치】 시정**

**【재정상 조치】 감액 \*\*\*,000원**

**【제 목】 건설공사 감독 및 준공점사 업무 소홀**

**【위법·부당내용】**

**1. 현 황**

○ 건설공사 현황

공사명 (시공사)	계약일자	공사기간	도금액 (천원)	과다계상액 (원, 제경비 포함)	비고 (원, 직접시공비)
*** ** 앞 아스콘 덧씌우기공사 [(자)****]	‘**.**.**’	‘**.**.**’ ~‘**.**.**’	**,**0	***,000	도로청소(물탱크): ***,***원

**2. 내 용**

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제11조, 제22조, 같은 법 시행령 제74조에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 입찰 또는 수의계약 등에 부칠 사항에 대하여 낙찰자 및 계약금액의 결정기준으로 삼기 위하여 미리 해당 규격서 및 설계서 등에 따라 예정가격을 작성하여야 하며, 예정가격을 작성할 때에는 계약수량·이행기간·수급상황·계약조건 등 모든 여건을 고려하여 적정하게 결정하도록 정하고 있고, 공사 등의 계약을 체결한 후 물가변동

및 설계변경, 그 밖에 계약내용의 변경으로 인하여 계약금액을 조정할 필요가 있으면 계약금액을 조정하도록 되어 있고, 불가피하게 원가계산에 따라 산정된 금액과 다르게 예정가격을 결정한 때에는 그 조정사유를 예정가격 조서에 명시하도록 하고 설계서의 내용이 불분명하거나 누락·오류 또는 상호 모순되는 점이 있는 경우, 지질, 용수 등 공사현장의 상태가 설계서와 다를 경우, 시공방법이 변경된 경우 등에는 설계변경 하도록 규정하고 있다.

또한 공사 현장조건의 부합 여부와 불합리한 부분, 착오 등 공사 시행의 전반적인 사항을 검토하여 예산절감 및 합리적이고 경제적인 시공이 되도록 설계변경을 하는 등 필요한 조치를 함으로써, 건설공사가 설계도서, 계약서, 그 밖의 관계서류의 내용대로 시공되도록 하고 건설공사의 품질 및 현장의 안전 등 건설공사를 관리하는 감독 업무를 성실히 수행하도록 규정하고 있다.

따라서 감독공무원은 「지방공무원법」 제48조 및 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」에 의거 모든 공무원은 법규를 준수하며 성실히 그 직무를 수행하며, 지방자치단체의 장은 세출 예산 절감에 적극 노력하여 지출성과를 극대화하여 공사 시행단계에서 현장여건에 맞는 공법변경 검토와 설계도서에 따른 시공 확인 등으로 예산절감이 가능한 사항에 대하여는 설계변경 등 합리적인 시공이 되도록 필요한 조치를 하여야 한다.

그리고 「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, 「건설기술진흥업무 운영규정」 제47조에 의거 검사공무원은 불가피한 경우를 제외하고는 관련분야의 기술직공무원을 검사관으로 임명하여야 한다고 규정하고 있다.

그런데 ㉠에서는 노면청소(물탱크) 부분의 해당 공정에 대한 시공시 설계 도서에 근거하여 감독을 하여야 하며, 공사 감독 결과 해당 공정이 불필요한 부분으로 판단될 때에는 설계변경을 통한 감액하거나, 준공검사시 계약의 이행 여부를 확인하여 미이행 공정(준공 관련 해당공정 증비서류 부재)에 따른 정산 등의 조치를 하여야 하나, 관련사항을 이행하지 아니하여 총 \*\*\*000원을 과다 지출하는 등 공사감독 및 준공검사 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

#### **【처 분 요 구】**

- 건설공사 업무 추진 시 검사업무 소홀로 인하여 미이행 공정비로 **부당하게 지급된 \*\*\*,000원을 감액 조치 후 처리결과를 제출**하여 주시기 바라며,
- 앞으로 업무연찬을 통해 동일한 사례가 재발하지 않도록 건설공사 업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.



【일련번호 : 20】 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

사업명	계약일자	공사기간	계약금액 (천원)	도급업체	비고
*** ***( 부속건물 보수공사(전기))	'**.**.**.	'**.**.**. ~'**.**.**.	**,**	(합)****	공사감독관 미임명, 준공검사관 선임 부적정

### 2. 내 용

「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」 제2조제3호 및 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제9장 제1절 '2-나'에 따르면 **공사감독관**이란 계약된 공사의 수행과 품질의 확보 및 향상을 위한 임무를 수행하기 위하여

지방자치단체가 임명한 **기술직원(기술담당공무원)**이나 그의 대리인을 말한다고 규정하고 있다. 또한 「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, 「건설기술진흥업무 운영규정」 제47조에 의거 **검사공무원**은 불가피한 경우를 제외하고는 관련분야의 기술직공무원을 검사관으로 임명하여야 한다고 규정하고 있다. 그리고 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제66조에 의거 계약금액이 3억원 이하인 물품의 제조 또는 공사 계약의 경우 감독과 검사 직무의 겸직을 할 수 있도록 규정하고 있다.

그런데, ㉠에서 「공사계약일반조건」 제2조제3호 및 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제9장 제1절 '2-나' 등 관련 법령 및 규정에 따라 각각의 해당 공사의 전문분야인 전기(전기운영), 공업, 시설관리 등의 직렬에 해당하는 기술직원이 공사감독 및 준공검사를 함이 타당함에도 불구하고 공사감독관 또는 전기공사 감리 없이 공사를 추진하였으며, 해당 공사의 전문성이 있다고 보기 어려운 직렬(일반행정) 직원을 준공검사관으로 지정하여, 공사의 사업추진에 있어 계약상대자의 계약 이행여부 관리 및 감독업무를 소홀히 한 사실이 있다.

### 【처분 요구】

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등에서 정한 기준에 따라 공사업무 추진 시 공사감독관 및 준공검사관은 반드시 해당 분야의 기술직 공무원을 지정하여 계약 이행여부 및 관리감독에 소홀함이 없도록 추진하여 주시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 공사업무 추진에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호 : 21】 신분상 조치 없음

## 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 〇

【시행년도】 20\*\* ~ 20\*\*년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제목】 **농지 임대차계약 확인대장 관리 소홀**

【위법·부당내용】

### 1. 현 황

- 농지임대차계약 확인대장 미관리
- 농지임대차계약서 확인에 따른, 계약증서 내 확인일자 미부여

〇 관할지 임대농지 현황					
임대구분	합계	개인	국공유지	농지은행	기타
필지 수	846	696	30	100	20

### 2. 내 용

「민법」 제621조에 따라 부동산임대차를 등기한 때에는 그때부터 제3자에 대하여 효력이 생기며, 비슷한 제도로 「농지법」 제24조 제2항에 의거, “임차 등기권 설정이 실상 어려운 농지처럼 등기가 없는 경우에도 임대인 또는 임차인이 농지소재지를 관할하는 시·구·읍·면장의 확인을 받고, 임차인이 해당 농지를 인도받은 경우에는 그다음 날부터 제3자에 대하여 효력이 생긴다.”라고 명시되어있다.(부동산 임차계약 후 전입신고와 동일 개념)

「농지법」 제24조 제3항에 따르면, 시·구·읍·면장은 농지임대차계약 확인대장을 갖추어 두고, 임대차계약증서를 소지한 임대인 또는 임차인의 확인 신청이 있을 때에는 임대차계약을 확인한 후 대장에 그 내용을 기록하여야 한다고 규정하고 있으며, 동법 시행규칙 제21조2 제5항에 따라, “농지 소재지 시·구·읍·면장은 계약의 당사자와 이해관계가 있다고 소명한 제3자가 농지임대차계약 확인대장의 열람을 요청한 경우, 열람하게 하여야 한다.”라고 명시되어 있다. 해당법(2012.7.18. 시행) 제정의 취지는 임대차계약 과정에서 경제적·사회적 약자인 임차인의 권익을 보호하고 안정적인 경영을 보장해 주기 위함이며, 등기가 없는 경우에도 향후 경작 등 불가피한 소유권변동에 대한 경작자의 기존경작권을 보장해 주기 위해, 효력이 발생할 수 있도록 제도적 장치를 마련함이 분명하다.

2022.08.18. 농지법 개정 주요 내용인 농지대장 의무화에 따라 기존 소유자 거주지에서 관할·담당자 직권으로 작성이 가능하였던 농지본부에서, 농지소재지에서 관할하도록 변경·농지소유자 및 경작자에게 농지이용현황을 해당 관할지에 신고하는 의무가 생겼으며, 이에 〇에서도 매 분기별 7~80건에 달하는 임대차 신규 등록·변경 신고가 들어왔음을 확인하였다.

그런데, 〇에서는 위 현황과 같이 임대차계약서를 확인 하였음에도 불구하고, 임대차계약 확인대장을 관리·비치 하지 아니하였고, 계약증서에도 역시 확인 날짜를 부여하지 않는 등 농지 관리업무를 소홀히 한 사실이 있다.

### 【처 분 요 구】

- 「농지법」 등에서 정한 기준에 따라 농지 임대차계약 발생시 확인대장을 갖추어 두고 관리하여 주시고, 계약증서 내 확인일자 부여에도 소홀함이 없도록 하여 주시기 바라며,
- 향후, 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 강화 등 농정업무 추진에 만전을 기하시기 바랍니다.

【일련번호 : 22】 신분상 조치 없음

## 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ㉠

【시행년도】 20\*\* ~ 20\*\*년

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 감액 \*\*\*,000원

【제목】 산업안전보건관리비 및 환경보전비 부당청구 등 사후정산 부적정

【위법·부당내용】

### 1. 현 황

#### ○ 건설공사 현황

공사명 (시공사)	계약일자	공사기간	도금액 (원)	과다계상액 (원, 제경비포함)	비고 (원, 제경비 제외)
***** 마을진입로 확장공사 [(주)****]	****.***.	****.***. ~****.***.	***,***,***0	***,000	환경보전비: (***,***)
***(***) 재해복구사업(***) [(주)****]	****.***.	****.***. ~****.***.	**,**0,000	**0,000	환경보전비: (***,***)
***** 배수로 설치공사 [(주)****]	****.***.	****.***. ~****.***.	**,**,***,000	***,000	환경보전비: (***,***)
*** ** 옹벽설치공사 [****(주)]	****.***.	****.***. ~****.***.	**,**,***,000	***,000	환경보전비: (***,***)

### 2. 내 용

「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제9장제9절에 의하면, 계약담당자는 공사 완성에 따른 준공검사에 있어서 계약이행 내용의 전부 또는 일부가 계약에

위반되거나 부당함을 발견한 때에는 필요한 시정조치를 해야한다고 되어 있으며, 「부가가치세법」 제32조 제2항에 따르면, 법인사업자는 전자세금계산서를 발급하여야 하며, 「국세기본법」 제47조의3 내지 제47조의4에서는 신고불성실 가산세 및 납부불성실 가산세 등을 납부하도록 규정하고 있다. 또한 「부가가치세법」 제60조 제2항 제2호에서는 전자세금계산서를 발급하여야 할 의무가 있는 자가 전자세금계산서를 발급하지 아니하고 전자세금계산서의 발급시기 외의 세금계산서를 발급한 경우에는 그 공급가액의 다른 가산세를 적용하도록 되어 있다.

따라서, 계약담당자는 계약상대자로 부터 준공 또는 기성요청 시 “안전관리비나 환경보전비등의 사용내역(정산서)와 증빙서류(전자세금계산서, 구매집행 사진 등)로 제출된 해당서류의 진위여부와 기준에 따라 적정하게 집행하였는지 대해 확인하여야 하며, 전자세금계산서에 대해서는 월별 매입 목록표를 제출받아 발급된 전자세금계산서의 수정발급(취소 또는 금액 축소) 여부 등을 확인<sup>9)</sup>할 수 있다.

그러나 ㉠에서는 관련 법령 등에 따라 산업안전보건관리비 및 환경보전비 물품을 공급한 자(공급자)가 전자세금계산서의 의무적 발급 대상여부 등을 확인하여<sup>10)</sup> 제출된 증빙서류의 정당성에 따라 대가를 지급하여야 함에도 불구하고, 전자세금계산서를 발급하지 않거나 정상적으로 발급되지 아니한 세금계산서를 첨부하여 청구된 비용에 대하여 집행여부의 진위여부를 확인하지 않은 채 총 \*\*\*,000원을 부당하게 지급하여 건설공사 산업안전보건관리비 및 환경보전비의 확인 및 정산 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

9) 전자세금계산서의 '공급자' 또는 '공급받는자'(계약상대자)를 통해 지정 월별 전자세금계산서 목록 조회를 통해 수정신고(신고 금액 축소 또는 취소) 내역을 확인할 수 있음.

10) 법인사업자 및 개인사업자 전년도 매출액 1억 원 이상 전자세금계산서 의무발행('23년 7월 개정), 일반과세자 세금계산서 발급, 간이과세자(1년 4,800만 원 미만자)는 세금계산서 미발행하나 적격증빙서류(통장거래내역 등) 확인필요

**【처 분 요 구】**

- 건설공사 업무 추진 시 정산업무 소홀로 산업안전보건관리비 및 환경보전비 등 부당하게 지급된 \*\*\*,000원을 감액 조치 후 처리결과를 제출하여 주시기 바라며,
- 앞으로 업무연찬을 통해 동일한 사례가 재발하지 않도록 건설공사 업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호 : 23】 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

연번	지급일	집행내용	내역	금액 (천원)	지출과목	적 지출과목
1	20**.**.*.	*** 영상회의 장비 구입	화상카메라 4개	***,000	사무관리비	자산취득비
2	20**.**.*.	**** ** 스피커 교체 구입	스피커 1식	*0,000	사무관리비	자산취득비
3	20**.**.*.	**** ***** ** 앰프 구입	오디오 앰프 1대	***,000	공공운영비	자산취득비
4	20**.**.*.	***** ** 사다리 구입	사다리 1세트	***,000	사무관리비	자산취득비
5	20**.**.*.	사회대 구입	사회대 1개	**0,000	사무관리비	자산취득비

## 2. 내 용

「지방재정법」 제38조제2항 및 제41조, 같은 법 시행령 제42조 및 제47조의 규정에서 지방자치단체의 예산은 다른 규정이 없는 한 지방자치단체 예산편성기준 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, **공공운영비(201-02)**는 공공요금 및 제세, 연료비, 시설장비유지비(건물 및 건축설비, 공기, 기구, 비품, 기타 시설물의 유지관리비), 차량 및 선박비 등으로 분류하고 있으며, 일반수용비는 관서운영에 소요되는 수용비로 사무용 잡품비, 자료 및 보고서, 책자 등 제작비, 현수막, 간판 등 안내·홍보물 제작비, 소규모 용역제공에 대한 수수료 등으로 규정하고 있으며, **일반운영비(201)**는 자치단체의 행정활동수행을 위해 기본적으로 필요한 경비이면서 **경상적 소모적 경비**로 규정하고 있다.

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제13조(세출예산 집행 기준)에 따르면 세출예산 성질별 분류에 의한 세부집행지침에 따르면, **일반수용비**는 재물조사 대상이 아닌 **내용연수 1년 미만의 소모성 물품 구입 시 집행**하며, 다른 비목에 해당하는 경비를 일반수용비에서 집행하지 않도록 해야 한다고 규정하고 있으며, **시설장비의 내용연수를 증가시키거나 기능을 변화시키는 핵심부품의 교체 비용 등은 자산 및 물품취득비(405-01) 또는 시설비(401-01)로 집행하여야 한다**라고 규정하고 있다.

그런데, ㉠에서는 위 현황과 같이 업무추진을 위한 집기비품 및 시설장비의 내용연수를 증가시키거나 핵심부품의 교체비용 임에도 자산취득비가 아닌 일반수용비로 집행하는 등 예산을 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.

**【일련번호 : 24】 신분상 조치 없음**

## 감사결과 처분 요구서

**【기관·부서명】 ㉠**

**【시 행 년 도】 20\*\* ~ 20\*\*년**

**【행정상 조치】 주의**

**【재정상 조치】 -**

**【제 목】 용역 과업내용서(과업지시서) 미작성**

**【위법·부당내용】**

**1. 현 황**

**○ 용역계약 현황**

사 업 명	계약일자	용역기간	계약금액 (천원)	도급업체	비 고
*** ***(풀베기)용역(2차)	'**.**.**.	~**.**.**.	*,***	**산업	과업내용서 (과업지시서) 미작성
** ***(예초)작업	'**.**.**.	~**.**.**.	*,*00	**산업	
*** ***(풀베기) 용역	'**.**.**.	~**.**.**.	*00	삼척*****	
*** ***(풀베기) 용역	'**.**.**.	~**.**.**.	*,*00	주식회사 *****	
*** ***(풀베기)용역(1차)	'**.**.**.	~**.**.**.	**,***	**산업	
*** ***(예초) 정비작업	'**.**.**.	~**.**.**.	*,*00	*****	
*** ***(풀베기) 용역	'**.**.**.	~**.**.**.	**,***	**산업	
*** ***(풀베기)용역	'**.**.**.	~**.**.**.	*,***	**용역	
*** ***(풀베기) 용역	'**.**.**.	~**.**.**.	**,*00	**공사	
*** ***(풀베기 2차) 용역	'**.**.**.	~**.**.**.	*,000	**산업	

## 2. 내 용

「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, 같은 법 제17조에 의거 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 한다고 규정하고 있다.

또한 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제9장제2절 '2-다'에 따르면 용역 계약의 문서의 종류에는 계약서, 입찰유의서, 계약일반조건, 계약특수조건(필요시), **과업내역서**, 산출내역서 등으로 명시하고 있으며, 동일 기준의 '3-가'에 따라 구두에 따른 통지·신청·청구·요구·회신·승인 또는 지시 등(이하 “통지 등”이라 한다)은 문서로 보완되어야 효력이 있다고 명시되어 있다.

그런데 ㉠에서는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련 법령 및 규정에 따라 해당 용역의 과업지시서에 따른 감독 및 준공시 그에 따른 계약의 이행 상태 등을 검사하여 부적절한 사항은 보완 등 후속조치를 하여야 하나, **예초기 안전사고에 만전을 기하여야 할 풀베기(예초)용역**임에도 사업 발주 및 계약 시 과업내용서(과업지시서)를 미작성함에 따라, 용역과업의 이행 시기, 방법, 안전관리, 작업시 주의사항, 기타 제출사항 등 용역수행에 필요한 세부적인 문서상의 과업지시 없이 단순 통지 등(구두, 지시)의 방법으로 추진한 바, 계약상대자의 계약 이행여부 감독 및 검사업무를 소홀히 한 사실이 있다.

### 【처 분 요 구】

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등에서 정한 기준에 따라 공사업무 추진 시 용역 계약의 문서(계약서, 입찰유의서, 과업내역서 등)을 작성하고, 그에 따른 세부적인 과업지시는 문서상으로 추진하시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 공사업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호 : 25】 신분상 조치 없음

## 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ○

【시 행 년 도】 20\*\* ~ 20\*\*년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 정기분 세외수입 부과 및 납부기한 미준수

【위법·부당내용】

### 1. 현 황

○에서는 매년 정기적으로 부과되는 하천점사용료, 시유재산임대료, 소하천 점사용료 및 공유수면에 대하여 [표 1]과 같이 부과 징수한 사실이 있다.

【표 1 : 세외수입 정기분 부과현황】

회계과목명	연도별	관련법령 납부기한	최초 납기일	근거규정
하천점사용료 (정기분)	20**	연도 시작 3개월 안 (20**년도분 6월말 고지유예/***-***호)	20**_**_**	강원특별자치도 하천점용료 사용료 징수 조례 제5조
	20**		20**_**_**	
시유재산임대료 (정기분)	20**	매년 당초 사용개시일에 해당 하는 날로부터 30일 이전	20**_**_**	삼척시 공유재산 관리 조례 제35조 제1항
	20**		20**_**_**	
소하천점사용료 (정기분)	20**	당해연도 3월내에 징수	20**_**_**	삼척시 소하천점용료 및 사용료징수조례 제4조 제1항
	20**		20**_**_**	
공유수면 (정기분)	20**	6월1일부터 3개월 이내	20**_**_**	공유수면 관리 및 매립에 관한 법률 시행규칙 제11조
	20**		20**_**_**	

※ 납부 기한 경과 부과 : 20\*\*년 정기분 하천점사용료, 20\*\*~20\*\*년 정기분 시유재산임대료, 20\*\*년 정기분 소하천점사용료, 20\*\*년 정기분 공유수면

## 2. 내 용

○에서는 20\*\*년 정기분 하천점용료는 법령상 납부기한이 「연도 시작 3개월 안」 임에도 납부기한을 '\*\*.\*\*.\*\*.로 부과, 20\*\*년 및 20\*\*년 정기분 시유재산 임대료는 법령상 납부기한이 「매년 당초 사용개시일에 해당하는 날로부터 30일 이전」 임에도 납부기한을 '\*\*.\*\*.\*\*.과 '\*\*.\*\*.\*\*.로 부과, 20\*\*년 정기분 소하천 점사용료는 법령상 납부기한이 「당해연도 3월내에 징수」 임에도 납부기한을 '\*\*.\*\*.\*\*.로 부과, 20\*\*년 정기분 공유수면은 법령상 납부기한이 「6월1일부터 3개월이내」 임에도 납부기한을 '\*\*.\*\*.\*\*.로 부과함으로써 세외수입 관련법령에 규정된 납부 기한을 준수하지 아니하고 부과하여 징수한 사실이 있다.

### 【처 분 요 구】

- 「강원특별자치도 하천점용료 사용료 징수 조례」 및 「삼척시 공유재산 관리 조례」 등에서 정한 기준에 따라 정기분 세외수입 부과 및 징수 시 반드시 납부기한을 준수하여 주시기 바라며,
- 앞으로 업무연찬을 통해 동일한 사례가 재발하지 않도록 세외수입 관리 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호 : 26】 신분상 조치 없음

## 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ○

【시 행 년 도】 20\*\*년

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 추정 \*\*0,000원

【제 목】 제1종 국민주택채권 매입확인 소홀

【위법·부당내용】

### 1. 현 황

○ 제1종국민주택채권 미매입 현황

번호	건축신고번호	신고일	착공일	대지위치	건축주	용도	연면적 (㎡)
1	20**-○-건축 신고-8	20**.**.**	20**.**.**	*** ** 342외 1필지	***	단독주택	195.15

### 2. 내 용

「주택도시기금법」 제8조, 같은법 시행령 제8조 제3항 및 별표, 같은법 시행규칙 제8조 제1항 제1호의 규정에 따르면, 국민주택규모(계획관리지역의 경우 100제곱미터 이하)를 초과하는 주거전용건축물의 건축허가(대수선허가를 제외하되, 법령에 따라 건축허가를 받은 것으로 보는 경우를 포함한다)시 제1종 국민주택채권을 매입하게 하여야 하며, 건축허가서를 교부할 때 채권 매입사실을 확인하여야 한다고 규정하고 있다.

그런데, ○에서는 위 현황의 건축물 건축신고필증 교부시 제1종국민주택채권 매입여부를 확인하지 않고 건축허가서를 교부하는 등 건축물 관리업무를 소홀히 한 사실이 있다.

### 【처 분 요 구】

- 「주택도시기금법」 등 관련 법령에 의거 건축허가 시 매입여부를 확인하지 못한 국민주택채권 매입(\*\*0,000원)서류 확인 후 그 결과를 제출하여 주시기 바라며,
- 향후 동일한 사례가 발생되지 않도록 지속적인 업무 연찬을 통해 건축 업무에 철저를 기하시기 바랍니다.



【일련번호 : 27】 신분상 조치 없음

## 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ○

【시행년도】 20\*\* ~ 20\*\*년

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 추징 \*\*\*,000원

【제목】 주민세(사업소분) 과세 누락

【위법·부당내용】

### 1. 현 황

○에서는 「지방세법」 관련법령에 따라 지방세(주민세)를 부과·징수하면서 [표1]과 같이 사업소를 둔 3개 법인 대하여 주민세(사업소분) \*\*\*,000원을 부과 누락한 사실이 있다.

【표 1 : 주민세(사업소분)】

(단위:원)

연번	과세물건 (사업장소재지)	연도 (과세 기준일)	납세자명	합계	주민세	지방교육세
1	*** ** 1-1	20**	주식회사 **	** ,000	*0,000	*,000
2	*** ** 1-1	20**	주식회사 ***	** ,000	*0,000	*,000
3	*** **** 215-1	20**	**** 주식회사	** ,000	*0,000	*,000

※ <법률 제17769호, 2020.12.29.> 부칙 제12조(주민세 사업소세 부과에 따른 특례) 규정에 의거 2024년 12월 31일까지는 가산세 미부과

### 2. 내 용

주민세(사업소분)는 「지방세법」 제74조 내지 제84조의 규정에 따르면 매년 7월 1일 현재 사업주가 법인인 사업소는 자본금액 또는 출자금액에 따른 기본세율(5만원~20만원)을 8월 1일부터 8월 31일까지 납기로 하여 신고납부 하도록 규정되어 있다.

또한, 사업소분 주민세의 납세의무자가 신고 또는 납부의무를 다하지 아니할 경우 산출세액 또는 부족 세액에 신고 또는 납부불성실 가산세를 합한 금액을 세액으로 하여 보통 징수의 방법으로 부과·징수하도록 규정되어 있다.

그런데, ○에서는 20\*\*~20\*\*년 주민세(사업소분)을 부과하면서 관내 [표 1]의 사업소를 둔 3개 법인에 대한 주민세(사업소분) \*\*\*,000원을 부과 누락한 사실이 있다.

### 【처 분 요 구】

- 「지방세법」 등에서 정한 기준에 따라 부과 누락된 주민세(사업소분) 3건, \*\*\*,000원을 부과 후 그 조치결과를 제출하여 주시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 재발하지 않도록 세무업무 처리에 더욱 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호 : 28】 신분상 조치 없음

## 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ○

【시행년도】 20\*\* ~ 20\*\*년

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 추정 \*\*0,000원

【제 목】 지역개발채권 소화 부적정

【위법·부당내용】

### 1. 현 황

(단위 : 천원)

지급일자	적 요	채 주	통계목	대금 청구액	소화 채권액	정당 채권액	차액
20**,**,**.	*** ** 문서세단기 구입	한국**	405-01	*,**0 (카드결제)	-	**	** (미소화)
20**,**,**.	*** ** 자동차증기 구입	한국**	405-01	*,**0 (카드결제)	-	**	** (미소화)
20**,**,**.	****를 위한 물품 구입	*****상사	405-01	*,*** (카드결제)	-	**	** (미소화)
20**,**,**.	*** ** *** 무선마이크 구입	*****	405-01	*,**0 (카드결제)	-	**	** (미소화)
20**,**,**.	*** ** 교체 구입	****	405-01	*,**0 (카드결제)	-	**	** (미소화)
20**,**,**.	** 제작	*****	405-01	*,*00 (카드결제)	-	**	** (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<sup>11)</sup>」 제5조 제1항 [별표 1] 의 기준에

따르면 계약금액 1,000천원 이상의 공사도급 및 용역계약에 대하여는 대금 청구액<sup>12)</sup>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 지불**하는 경우 매입의무 면제대상으로 규정하고 있다.

그런데, ○에서는 위 현황과 같이 6건 \*,\*\*\*천원을 집행하면서 계약금액에 따른 채권을 미소화(자산취득비 및 재료비 등 비목에서 신용카드를 사용하는 경우 지역개발채권 매입 면제대상이 아님에도 지역개발채권 \*\*0천원 미소화) 하는 등 관련 규정에서 정한 기준을 따르지 아니한 사실이 있다.

### 【처 분 요 구】

- 「강원도 지역개발기금 설치 조례」에서 정한 기준에 따라 **미소화된 지역 개발채권 \*\*0,000원을 소화하고 결과를 제출**하여 주시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 계약업무 처리에 더욱 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

11) 강원도 지역개발기금 설치 조례 개정 시행(2023.3.1.) '계약금액 2,000만원 이상으로 조정'

12) 부가가치세 제외한 금액(2019.7.26. 시행)

【일련번호 : 29】 신분상 조치 없음

## 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ㉠

【시행년도】 20\*\*년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제목】 행사실비지원금 집행 부적정

【위법·부당내용】

### 1. 현 황

○ 행사실비지원금 집행 부적정 현황

(단위 : 명, 천원)

연도	전학기간	전학장소	행사실비지원금 지급내역			기타 증빙서류 정구 등 확인여부
			인원	지출처	지출액	
20**	**.*.*. (1일)	***	**	**** 외 2 (㉠ 신용카드 결제)	***	급식비 정산 부적정

### 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」 제6조 (세출예산 성질별 분류) 및 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제13조(세출예산 집행 기준)에 따르면 **행사실비 지원금(301-09)은 교육·세미나·공청회·회의에 참석하는 민간인에게 지급**

하는 급량비 및 교통비(실비)(급량비는 매식비 기준단가 이내로 함)로 지급하며 체육행사, 문화제행사, 세미나·공청회 등 출연자 및 발표자의 반대 급부적인 사례금(단순 참가자에게는 지급할 수 없음)으로 지급하거나 국가단위 행사에 참석을 위한 여비 또는 산업시찰·견학·참여를 위한 실비로 지급하도록 규정하고 있으며, 교통비 및 숙박비를 지급하는 경우에는 「공무원 여비 규정」을 준용하여 지급하며, 이 경우 일비는 지급하지 않는다고 규정하고 있다. 또한 민간인에게 지급하는 급량비는 매식비 기준단가를 적용하여 계좌 입금하여야 하며, 단체급식 및 다과 시에는 지방자치단체구매카드 사용을 원칙으로 한다라고 규정하고 있다.

또한, 20\*\*년 관내 읍면지역에서 행사실비보상금 집행의 문제 발생으로 인해 관련 유의사항을 문서로 하달[\*\*\*\*\*-\*\*\*\*\* (행사실비보상금 집행 관련 유의사항 알림), 20\*\*.\*.\*.\*.] 하였다.

그런데, ㉠에서는 20\*\*년 \*\*\* \*\*협의회 선진지 견학에 따른 행사실비지원금을 집행하면서 급식비 계산시 실제 참석인원보다 많게 계산하여 과다 집행하는 등 세출예산 집행 시 관련 법령 및 규정을 준수하지 않고 부적정하게 지출한 사실이 있다.

### 【처 분 요 구】

- 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 및 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 등 관련법령에 따라 예산편성 목적과 집행기준에 맞게 세출예산을 집행 하시기 바라며, 특히, 민간인에게 지원되는 행사실비지원금 집행 시 정산관련 업무를 더욱 철저히 하여 부당하거나, 부적법하게 집행되는 일이 없도록 최선을 다해 주시기 바랍니다.
- 앞으로 주기적인 업무연찬 등을 통해 동일한 사례가 다시는 재발하지 않도록 회계업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.