
- 2015년도 본청 재무감사(7월) -
감사결과 처분요구서



삼척시
(기획감사실)

2015년도 본청 재무감사(7월)

감사결과 처분 요구 목록

연번	제 목	비고
	16건	
1	시간외 근무자 급식비 집행 부적정	
2	지역개발채권 소화 부적정	
3	국내여비 집행에 따른 증빙 부적정	
4	세출예산 집행과목 부적정	
5	지역개발채권 소화 부적정	
6	법인신용카드 결재계좌 관리 소홀	
7	국내여비 집행에 따른 증빙 부적정	
8	법인신용카드 결재계좌 관리 소홀	
9	일반물품 구입 회계서류 처리 부적정	
10	세출예산 집행 부적정	
11	국내여비 집행에 따른 증빙 부적정	
12	준공대가 지급절차 부적정	
13	지역개발채권 소화 부적정	
14	세출예산 집행과목 부적정	
15	회계서류 처리 부적정	
16	급량비 집행 시 현금영수증카드 미사용	

【일련번호: 1】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ○○○○

【시행년도】 2014년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 시간외 근무자 급식비 집행 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 급식비 부적정 집행 현황

집행일자	집행금액(원)	채주	집행방법	비고
계	283,000	2건		
2014.02.16.	154,000	○○○○마을	신용카드	
2014.02.17.	129,000	☆☆☆☆☆집	신용카드	

2. 내 용

「지방자치단체 세출예산 집행기준」(안전행정부 예규 제65호, 2014.1.1)에 따르면, 급식비는 정규근무시간 개시 전에 출근하여 근무하거나 근무 종료 후 근무하는 자에 대한 급식 제공 시 1인당 1식 급식단가는 7,000원 이내에서 집행하되, 현금영수증 카드를 의무적으로 사용하도록 정하고 있다.

그러나, ○○○에서는 급식비를 집행하면서 반드시 현금영수증 카드를 사용하여야 함에도, 총 2건 283천 원에 대하여 세출예산 집행기준에서 정한 현금영수증 카드의 의무적 사용을 이행하지 않은 사실이 있다.

【처 분 요 구】

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에서 정한 기준에 따라 시간외 근무자 급식비를 집행할 때에는 현금영수증 카드를 사용하여 집행하시기 바라며,
- 앞으로 동일한 사례가 재발되지 않도록 회계업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호: 2】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ○○○○

【시행년도】 2014년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 지역개발채권 소화 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 지역개발채권 소화 부적정 내역

(단위 : 원)

지급일자	적 요	채 주	지급액	실소화액	부적정 사유
2014. 12. 15.	○○○프린터 소모품 구입	○○○○ 시스템	3,987,500	60,000	5,000원 과다 소화

2. 내 용

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

「강원도 지역개발기금 설치 조례」 제5조 제1항 [별표1]의 기준에 따르면, 계약금액 1,000천 원 이상의 공사도급 및 용역계약에 대하여는 대금청구액의 2.5/100, 물품구매·수리·제조 계약에 대하여는 대금청구액의 1.5/100에 해당하는 지역개발채권을 매입하여야 하되, 매출액 산출결과 1건당 5,000원 미만의 단수는 버리고 5,000원 단위로 계산한다고 규정하고 있다.

그러나, ○○○에서는 위 현황과 같이 “★★★프린터 소모품 구입”을 집행함에 있어서, 물품구매이므로 대금청구액의 1.5/100에 해당하는 금액에서 5,000원 미만의 단수는 버려야 함에도 5,000원을 추가로 소화한 사실이 있다.

【처 분 요 구】

- 대금청구액이 1,000천 원 이상인 때에는 「강원도 지역개발기금 설치 조례」에서 정한 기준에 따라 지역개발채권을 소화하시기 바라며,
- 앞으로, 동일한 사례가 재발되지 않도록 업무연찬과 함께 각별한 주의를 촉구합니다.

【일련번호: 3】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ○○○○

【시행년도】 2013 ~ 2014년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 국내여비 집행에 따른 증빙 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 국내여비 집행 증빙 부적정 내역

지급일	적요	채주	지급액(원)	비고
계	6건		771,400	
2013.05.02.	○○○ 행사 참석		159,400	
2013.09.02.	○○○ 정책토론회 참석		342,800	
2013.11.19.	○○○ 종합평가표 제출		74,000	
2013.11.19.	○○○소송 변론 출석		50,600	
2014.08.20.	○○○ 시군교체평가 참석		43,400	
2014.10.24.	○○○배당표 수령		101,200	

2. 내 용

「공무원 여비 규정」 제8조의2의 규정에 의하면, 국내여행자는 여행을 마친 날의 다음날부터 기산하여 1주일 이내에 운임과 숙박비의 세부 사용내용을

확인할 수 있는 증거서류를 갖추어 회계 관계 공무원에게 운임과 숙박비의 정산을 신청하여야 하고, 정산신청을 받은 회계 관계 공무원은 여비의 정산 업무를 효율적으로 처리하기 위하여 인사혁신처장이 정하는 기준에 따라 여비를 정산하여야 한다고 규정하고 있다.

또한, 「지방자치단체 세출예산집행기준」에 의하면, 예산을 집행하는 경우 관련법령, 조례, 규칙, 예규 등으로 기준과 절차를 정한 경우에는 그 절차와 기준을 반드시 준수하여 예산을 집행하여야 하고, 국내여비를 집행하는데 있어서 회계담당공무원(출납원 포함)은 국내여비를 집행한 경우 출장공무원에게 출장지에서 식사 등의 용도로 사용한 개인카드 사용내역서 사본, 출장시 이용한 교통 이용 영수증 사본, 기관을 방문한 경우 방문기관 등에서 제공한 자료·사진·기타 입증자료, 위 내용의 구비가 곤란한 경우에는 출장복명서를 제출하도록 요구해야 하며, 다만 다른 기관의 공문요청에 의한 회의, 행사, 연찬회 등 출장 입증자료가 명백한 경우에는 별도의 자료요청을 하지 아니한다고 정하고 있다.

그러나, ○○○에서는 2013.05.02. “★★★ 행사 참석”의 5건 771,400원의 출장여비를 집행하면서, 출장을 입증할 수 있는 증빙자료가 없거나, 부서장 결재를 득한 출장복명서를 첨부하지 않는 등 세출예산 집행기준에서 정한 국내여비 집행기준을 이행하지 않은 사실이 있다.

【처 분 요 구】

- 국내여비를 집행하는 경우, 관련 규정에서 요구하는 출장을 입증할 수 있는 증빙서류를 지출증빙서에 첨부하여 관리하시기 바라며,
- 앞으로, 동일한 사례가 재발되지 않도록 업무연찬과 함께 각별한 주의를 촉구합니다.

【일련번호: 4】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ○○○○

【시행년도】 2014년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 세출예산 집행과목 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 세출예산 집행과목 현황

연도별	적 요	지급액(천원)	지출과목	적정지출과목
2014	○○○ 홍보광고판 화면 교체 제작비 지출	18,360	일반운영비- 공공운영비	시설비및부대비 - 시설비

2. 내 용

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

「지방자치단체 예산편성 운영기준」(안전행정부훈령 제48호, 2014.7.30) 제6조에서 정한 **【별표 12】**의 ‘세출예산 성질별 분류’에 따르면 공공운영비(201-02)는 우편물 발송대, 전보료 및 전화료 회선사용료, 전기료, 가스료 및 상·하수도료 등의 공공요금 및 제세, 연료비, 시설장비유지비, 차량·선박비, 공무원을 대상으로 한 의료비 등으로 집행하고, 시설비(401-01)는 설계비, 토지매입비, 시설비 등을 집행하도록 분류하고 있으며,

또한, 「지방자치단체 세출예산 집행기준」의 지방자치단체 세출예산 집행 10대 원칙에 의하면, 예산을 집행하는 경우 관련 법령·조례·규칙·예규 등으로 기준과 절차를 정한 경우에는 그 절차와 기준을 반드시 준수하여 예산을 집행하도록 하고 있다.

그런데, ○○○에서는 위 현황과 같이 2014.12.30. “★★★ 홍보광고판 화면 교체 제작비 지출” 1건 18,360천 원을 시설비(401-01)에서 집행하여야 하는데도 공공운영비(201-02)에서 집행하여 「지방자치단체 예산편성 운영기준」에서 정한 예산과목 구분과 다르게 집행한 사실이 있다.

【처 분 요 구】

- 세출예산을 집행하는 경우 「지방자치단체 예산편성 운영기준」의 세출예산 성질별 분류에 따라 과목구분에 적합하게 집행하시기 바라며,
- 앞으로, 동일한 사례가 재발되지 않도록 업무연찬과 함께 각별한 주의를 촉구합니다.

【일련번호: 5】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ○○○○

【시행년도】 2015년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 지역개발채권 소화 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 지역개발채권 소화 부적정 내역

(단위 : 원)

대금지급 일자	사업명	계약 상대자	계약금액	실소화액	부적정사유
계	5건		5,530,000	135,000	
2015.02.13	★★★ 1월 제작비 지출	○○○기획	1,106,000	25,000	10,000원 추가소화
2015.03.06	★★★ 2월 제작비 지출	"	1,106,000	25,000	10,000원 추가소화
2015.04.01	★★★ 3월 제작비 지출	"	1,106,000	25,000	10,000원 추가소화
2015.05.04	★★★ 4월 제작비 지출	"	1,106,000	30,000	15,000원 추가소화
2015.06.02	★★★ 5월 제작비 지출	"	1,106,000	30,000	15,000원 추가소화

2. 내 용

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

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

그런데, ○○○에서는 위 현황과 같이 “★★★ 1월 제작비 지출”외 4건의 계약대금을 지출함에 있어서 60천 원을 추가로 소화한 사실이 있다.

【처 분 요 구】

- 대금청구액이 1,000천 원 이상인 때에는 「강원도 지역개발기금 설치 조례」 에서 정한 기준에 따라 지역개발채권을 소화하시기 바라며,
- 앞으로는 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 재발되지 않도록 회계업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호: 6】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ○○○○

【시행년도】 2013~2015년

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 추징 5,522원

【제 목】 법인신용카드 결제계좌 관리 소홀

【위법·부당내용】

1. 현 황

가. 카드결제 계좌 현황

(단위 : 원)

통장잔액 (2015.7.1)	결제대금 미청구액	추징 대상 금액		
		합계	이자발생액	기타(과다 입금액)
286,522	281,000	5,522	3,240	2,282

나. 카드결제 통장 발생이자 현황

(단위 : 원)

건 명	발 생 일	금 액	세입조치 여부
계	4건	3,240	
카드결제 통장 이자	2013. 12. 29.	1,160	미조치
카드결제 통장 이자	2014. 6. 29.	790	미조치
카드결제 통장 이자	2014. 12. 28.	870	미조치
카드결제 통장 이자	2015. 6. 28.	420	미조치

2. 내 용

「지방자치단체 세출예산 집행기준」 “신용카드 및 현금영수증 사용요령”에 따르면 법인신용카드(이하 “법인카드”라 한다)를 사용하는 경우 예산의 범위 내에서 집행대상, 집행금액 등에 대한 의사결정(품의)을 한 후 집행할 금액에 대하여 품의금액 범위 내에서 신용카드를 사용하고, 신용카드 이용대금은 신용카드 결제일이 도래하여 대금청구서 등에 의하여 지급을 결정 및 지급(해당 신용카드 결제 계좌에 대금을 입금)하여야 한다.

또한, 착오입금 등에 의하여 잔액이 발생하는 경우에는 그 원인을 파악하여 반납조치를 하는 등 법인카드 결제계좌에 잔액이 발생하지 않도록 관리하여야 하며, 법인카드 통장에서 이자가 발생하는 경우 지출원 또는 일상경비출납원(회계관직이 없는 경우 해당 실·과 주무담당)은 「지방재정법」에 의거 해당 실·과에서 세입부서에 직접 세입조치 하여야 하고, 「삼척시 재무회계 규칙」 제50조의3에 따르면 관서별 계좌에는 잔액이 발생하지 않도록 하여야 한다고 규정하고 있다.

그런데, ○○○에서는 감사일 현재 법인카드 결제계좌 잔액을 확인한 결과, 위 현황과 “가”와 같이 잔액 286,522원 중 결제예정인 2건 281,000원을 제외하면, 위 현황 “나”와 같이 2013.12.29.부터 2015.06.28까지 발생한 예금이자 3,240원을 세입처리 하지 않았으며, 그 외 2,282원이 과다 입금한 잔액이 확인되었는데도 그 원인을 파악하여 정리하지 않은 채 법인카드 결제통장 관리를 소홀히 한 사실이 있다.

【처 분 요 구】

- 현재 법인카드 계좌에 이월된 2,282원과 2013년 12월 이후 발생된 예금이자 3,240원은 세입조치 하여 주시고,
- 앞으로는 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 재발되지 않도록 회계업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호: 7】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ○○○○

【시행년도】 2014년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 국내여비 집행에 따른 증빙 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 국내여비 집행 증빙 부적정 내역

지급일	적 요	채 주	지급액(원)	비고
2014.11.18.	★★★ 행사 지원 참석자 여비지급	○○○외 5명	300,000	

2. 내 용

「공무원 여비 규정」 제8조의2의 규정에 의하면, 국내여행자는 여행을 마친 날의 다음날부터 기산하여 1주일 이내에 운임과 숙박비의 세부 사용내용을 확인할 수 있는 증거서류를 갖추어 회계 관계공무원에게 운임과 숙박비의 정산을 신청하여야 하고, 정산신청을 받은 회계 관계 공무원은 여비의 정산 업무를 효율적으로 처리하기 위하여 인사혁신처장이 정하는 기준에 따라 여비를 정산하여야 한다고 규정하고 있고,

또한, 「지방자치단체 세출예산집행기준」에 의하면, 예산을 집행하는 경우 관련 법령, 조례, 규칙, 예규 등으로 기준과 절차를 정한 경우에는 그 절차와 기준을 반드시 준수하여 예산을 집행하여야 하고, 국내여비(202-01)를 집행하는데 있어서 회계담당공무원(출납원 포함)은 국내여비를 집행한 경우 출장공무원에게 출장지에서 식사 등의 용도로 사용한 개인카드 사용내역서 사본, 기관을 방문한 경우 방문기관 등에서 제공한 자료, 사진, 기타 입증자료 1점 이상, 위 내용의 구비가 곤란한 경우에는 출장복명서를 제출하도록 요구해야 하며, 다만, 다른 기관의 공문요청에 의한 공식회의, 행사, 연찬회 등 출장 입증자료가 명백한 경우에는 별도의 자료요청을 하지 아니한다고 정하고 있다.

그런데, ○○○에서는 출장공무원에게 출장을 입증할 수 있는 증빙자료 1점 이상을 제출받아 지출증빙서에 첨부하여 보관하여야 함에도 2014.11.07. "★★★ 행사지원"에 대하여 1건 300,000원의 출장여비를 집행하면서, 출장을 입증할 수 있는 객관적 증빙자료 등을 제출하지 않아 출장여비 정산을 소홀히 한 사실이 있다.

【처분요구】

- 국내여비를 집행하는 경우 관련 규정에서 요구하는 출장을 입증할 수 있는 증빙자료를 지출증빙서에 첨부하여 관리하는 등 관련 규정을 준수하시기 바라며,
- 앞으로, 동일한 사례가 재발되지 않도록 업무연찬과 함께 주의를 촉구하여 주시기 바랍니다.

【일련번호: 8】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ○○○○

【시행년도】 2012~2015년

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 추정 11,709원

【제 목】 법인신용카드 결제계좌 관리 소홀

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 카드결제 통장 발생이자 세입조치

(단위 : 원)

건 명	발 생 일	금 액	세입조치 여부
계	6건	11,709	
카드결제 통장 이자	2012. 12. 23.	2,023	미조치
카드결제 통장 이자	2013. 06. 23.	2,765	미조치
카드결제 통장 이자	2013. 12. 29.	3,044	미조치
카드결제 통장 이자	2014. 06. 29.	2,117	미조치
카드결제 통장 이자	2014. 12. 28.	1,676	미조치
카드결제 통장 이자	2015. 06. 28.	84	미조치

2. 내 용

「지방자치단체 세출예산 집행기준」 신용카드 사용절차에 따르면 신용카드 통장에서 이자가 발생하는 경우 지출원 또는 일상경비출납원(회계관직이 없는 경우 해당 실·과 주무담당)은 「지방재정법」에 의거 해당 실·과에서 세입부서에 직접 세입조치 하여야 하고, 「삼척시 재무회계규칙」 제50조의3에 따르면 관서별 계좌에는 잔액이 발생하지 않도록 하여야 한다고 규정하고 있다.

그런데, ○○○에서는 감사일 현재 법인카드 결제계좌 잔액을 확인한 결과, 위 현황과 같이 2012.12.23.부터 2015.06.28까지 발생한 예금이자 11,709원을 일반회계로 세입처리하지 아니 한 사실이 있다.

【처 분 요 구】

- 2012년 12월 이후 발생된 예금이자 11,709원은 세입조치 하여 주시고, 앞으로는 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 재발되지 않도록 회계업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호: 9】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ○○○○

【시행년도】 2013~2014년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 일반물품 구입 회계서류 처리 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 100만 원 초과 물품구매 중 지출결의서 사용 내용

지출일	적 요	집행금액(원)	비 고
계	6건	12,551,000	
2013. 10. 7.	○○○ 소모품 구입	1,111,000	
2013. 10. 22.	○○○ 소모품 구입	1,331,000	
2014. 7. 11.	○○○ 소독장비 운용	5,335,000	
2014. 8. 25.	○○용품 구입	1,254,000	
2014. 10. 29.	○○용품 구입	1,914,000	
2014. 12. 26.	○○용품 구입	1,606,000	

2. 내 용

「지방자치단체 세출예산 집행기준」(행정안전부 예규 제4호 2013.3.26, 행정자치부 예규 제9호, 2015. 1. 22.)의 “신용카드 및 현금 영수증카드 사용요령”에 따

르면 신용카드 사용절차, 현금영수증 카드의 등록 및 관리시 신용카드 및 현금영수증을 사용하여 100만 원 이하 물품을 구매하는 경우 등에는 지출결의서(「지방자치단체 재무회계규칙」 별표 제45호 서식)를 사용하고, 100만원을 초과하는 물품을 구매하는 경우 등에는 구입과지출결의서(「지방자치단체 재무회계규칙」 별표 제48호 서식) 사용을 원칙으로 하되, 자치단체에서 집행규모를 고려하여 기준금액을 달리 정할 수 있다고 규정하고 있다.

그런데, ○○○에서는 위 현황과 같이 2013. 10. 7.부터 2014. 12. 26.까지 총 6건 12,551천 원을 지출하면서 채주에 계좌입금을 할 경우 구입 지출결의서에 의해 주문, 납품, 검수 등 회계절차에 의해 하지 않고 일반 지출결의서에 의해 회계서류를 처리한 사실이 있다.

【처 분 요 구】

- 100만 원 이하 물품을 구매하는 경우 등에는 지출결의서를 사용하고, 100만 원을 초과하는 물품을 구매하는 경우 등에는 구입과지출결의서 사용하여 회계서류를 처리하여 주시기 바랍니다.

【일련번호: 10】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ○○○

【시행년도】 2015년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 세출예산 집행 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 지출원 집행대상 경비(201-01)를 일상경비로 집행한 현황

지출일자	증빙번호	적 요	채 주	지출액(원)	비고
계			6건	41,910,500	
2015.3.30	148	○○○ 진화복 구입		9,500,000	
2015.4.20	207	○○○ 배낭 구입		7,000,000	
2015.4.20	208	○○○ 수송용차량 임차		6,930,000	
2015.4.30	229	○○○ 홍보기념품 구입 지출		5,000,000	
2015.5.22	260	○○○ 정비 비용 지출		6,880,500	
2015.6.2	288	○○○ 차량임차		6,600,000	

2. 내 용

「지방재정법」 제61조, 제72조, 제91조 및 같은 법 시행령 제91조, 「삼척시 재무회계 규칙」 제59조, 제60조의 규정에 의하면 지방자치단체의 지출의 원인이 되는 계약 그 밖의 행위(지출원인행위)는 지방자치단체의 장이하되, 소속 공무원에게 위임하여 지출원인행위를 하게 할 수 있으며, 재무관 등 회계 관계 공무원의 임명 또는 위임은 지방자치단체의 장이 소속기관에 설치된 관직을 지정함으로써 이에 갈음할 수 있으며, 관서를 운영하는 데 드는 경비 또는 일상경비를 그 성질상 출납원이 현금으로 지급하지 아니하면 사무수행에 지장을 줄 우려가 있다고 인정되는 경우에는 일상경비출납원이 현금을 지급할 수 있도록 하기 위하여 필요한 자금을 지출원으로 하여금 지급하게 할 수 있고,

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

그런데, ○○○에서는 위 현황과 같이 2015.3.30. “○○○진화복 구입”외 5건에 대하여 일상경비출납원 집행범위를 초과한 경비를 지출원에게 집행을 의뢰하지 않고 일상경비출납원이 직접 집행한 사실이 있다.

【처 분 요 구】

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

【일련번호: 11】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ○○○

【시행년도】 2013~2015년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 국내여비 집행에 따른 증빙 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 국내여비 집행 증빙 부적정 내역

지급일	적 요	채 주	지급액(원)	비고
	9건		652,000	
2013.05.14	○○○ 수사지휘 건의		50,000	
2013.06.03	○○○ 지휘건의		50,000	
2013.06.17	○○○ 지휘건의		50,000	
2013.07.10	○○○ 사건서류 송치		50,000	
2013.10.07	사건서류 수령		50,000	
2013.11.27	○○업무협조		50,000	
2014.02.06	○○자료 제출		74,000	
2015.02.24	○○수감		228,000	
2015.03.30	○○ 업무협의차		50,000	

2. 내 용

「공무원 여비 규정」 제8조의2의 규정에 의하면, 국내여행자는 여행을 마친 날의 다음날부터 기산하여 1주일 이내에 운임과 숙박비의 세부 사용내용을 확인할 수 있는 증거서류를 갖추어 회계 관계공무원에게 운임과 숙박비의

정산을 신청하여야 하고, 정산신청을 받은 회계 관계 공무원은 여비의 정산 업무를 효율적으로 처리하기 위하여 인사혁신처장이 정하는 기준에 따라 여비를 정산하여야 한다고 규정하고 있고,

또한, 「지방자치단체 세출예산집행기준」에 의하면, 예산을 집행하는 경우 관련 법령, 조례, 규칙, 예규 등으로 기준과 절차를 정한 경우에는 그 절차와 기준을 반드시 준수하여 예산을 집행하여야 하고, 국내여비(202-01)를 집행하는데 있어서 회계담당공무원(출납원 포함)은 국내여비를 집행한 경우 출장공무원에게 출장지에서 식사 등의 용도로 사용한 개인카드 사용내역서 사본, 기관을 방문한 경우 방문기관 등에서 제공한 자료, 사진, 기타 입증자료 1점 이상, 위 내용의 구비가 곤란한 경우에는 출장복명서를 제출하도록 요구해야 하며, 다만, 다른 기관의 공문요청에 의한 공식회의, 행사, 연찬회 등 출장 입증자료가 명백한 경우에는 별도의 자료요청을 하지 아니한다고 정하고 있다.

○○○에서는 출장공무원에게 출장을 입증할 수 있는 증빙자료 1점 이상을 제출받아 지출증빙서에 첨부하여 보관하여야 함에도 2013.05.14. "○○○ 수사지휘 건의"등 9건 652,000원의 출장여비를 집행하면서, 출장을 입증할 수 있는 객관적 증빙자료 등을 제출하지 않아 출장여비 정산을 소홀히 한 사실이 있다.

【처 분 요 구】

- 국내여비를 집행하는 경우, 관련 규정에서 요구하는 출장을 입증할 수 있는 증빙서류를 지출증빙서에 첨부하여 관리하시기 바라며,
- 앞으로는 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 재발되지 않도록 회계업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호: 12】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ○○○○

【시행년도】 2013~2015년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제목】 준공대가 지급절차 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 준공대가 지급기한 경과 내역

구분	적요	계약금액 (원)	납품일자 (검수일자)	청구일자 (세금계산서 접수일자)	대금지급 일자	지연 일자
	5건	6,151,500				
1	○○○ 유류(윤활유) 구입	445,000	검수조서미작성	2013.06.07.	2013.06.25.	6일
2	○○○ 장비임차료 지급	605,000	검수조서미작성	2014.11.06.	2014.11.21.	4일
3	○○○ 비상식량 구입	450,000	2015.03.27. (2015.03.30.)	2015.03.27.	2015.04.14.	5일
4	○○○ IC교환	401,500	2015.04.21. (2015.04.21.)	2015.04.15.	2015.04.30.	4일
5	○○○모자 구입	4,250,000	2014.04.20. (2015.04.20.)	2015.04.06.	2015.05.06.	15일

2. 내 용

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제18조(대가의 지급) 제2항에 따르면 “대가는 계약상대자로부터 대가 지급의 청구를 받은 날부터 대

통령령으로 정하는 기한까지 지급하여야 하며, 그 기한까지 지급할 수 없으면 대통령령으로 정하는 바에 따라 해당 지체일수에 따른 이자를 지급하여야 한다.”라고 하였고, 같은 법 시행령 제67조(대가의 지급) 제1항에는 “법 제18조제2항에 따라 지방자치단체의 재정부담이 되는 계약의 대가는 제64조에 따른 검사를 완료한 후 계약상대자의 청구를 받은 날부터 7일(공휴일과 토요일은 제외한다. 이하 이 조에서 같다) 이내에 지급하여야 한다.”라고 규정하고 있다.

「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」(안전행정부예규 제2호, 2013.3.26.) 제6장 선금·대가 지급요령 제9절 검사와 대가지급 제6항 준공 대가의 지급 내용의 규정에 따르면 “계약담당자는 청구를 받은 때에는 그 청구를 받은 날로부터 7일(공휴일과 토요일은 제외한다.) 이내에 그 대가를 지급해야 하며, 그 대가지급기한에도 불구하고 자금사정 등 불가피한 사유가 없는 한 최대한 신속히 대가를 지급해야 한다.”라고 규정하고 있다.

또한, 「재무회계규칙」 제23조 제3항에 따르면 “각 과장은 제2항 단서에 따른 경우에는 해당 사업자등록증을 확인한 후 산출기초조사서, 검수조서 등을 작성하고 물품납품대가 지급 시 세금계산서를 제출받아 관련 증빙서를 일상경비출납원이 보관하도록 한다.”라고 규정하고 있다.

○○○에서는 위 현황과 같이, “○○○ 비상식량 구입”등 3건은 검수완료 전에 청구를 받았으며, “★★★ 유류(윤활유)구입”등 5건의 대금을 지급함에 있어 계약상대자로부터 일련의 청구서류인 세금계산서를 접수하고, 접수일로부터 7일 지난 후에 대가를 지급한 사실이 있다.

【처 분 요 구】

- 지방계약법 및 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준 등 관련 규정에 의한 준공대가 지급기한을 준수하시기 바라며,
- 앞으로, 동일한 사례가 재발되지 않도록 업무연찬과 함께 각별한 주의를 촉구합니다.

【일련번호: 13】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ○○○○

【시행년도】 2013~2015

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 지역개발채권 소화 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 지역개발채권 소화 부적정 내역

(단위 : 원)

대금지급 일자	사업명	계약 상대자	계약금액	실소화액	부적정사유
계	8건		15,043,400	250,000	
2013.09.16.	○○○ 엔진부수리		2,802,800	70,000	70,000원 추가소화 (신용카드)
2013.12.02.	○○○ 지붕 수선		2,530,000	0	60,000원 미소화
2014.02.05.	○○○ 차량 임차		3,300,000	75,000	5,000원 미소화
2014.04.18.	○○○ 차량렌트 사용료 지출		1,474,000	25,000	10,000원 미소화
2014.06.02	○○○ 깃발 거치대구입		1,786,400	30,000	5,000원 추가소화
2014.10.13.	○○○ 소모품 구입		1,355,200	20,000	20,000 추가소화 (신용카드)
2015.05.06.	○○○ 렌턴 구입		1,300,000	20,000	5,000원 추가소화
2015.06.19.	○○○ 차량 임차		495,000	10,000	10,000 추가소화

2. 내 용

「지방공기업법」 제19조 제3항 및 「강원도지역개발기금 설치조례」 제5조 (채권매입대상 등) 및 같은 조례 시행규칙에 의하면 지역개발채권 소화의 매입시기는 자동차등록(건설기계 포함)일 경우에는 등록신청 접수할 때, 각종 계약체결(공사도급, 용역, 물품구매 등) 경우에는 계약대금(부가가치세 포함) 청구시 매입하여야 하며 채권 소화기준은 공사, 용역의 경우 대금청구액의 2.5/100, 물품구매 등의 경우 1.5/100로 5,000원 단위로 절사하여 계산하며, 채권매입 의무자로부터 원본의 채권매입필증을 소화하고, 채권 매입대상자 중 면제대상자 기준 라목에 따르면 일반운영비, 업무추진비 비목의 예산 중 「여신전문금융업법」 제2조 제3호의 신용카드로 대금을 지불하는 경우는 채권은 면제하도록 규정되어있다.

○○○에서는 위 현황과 같이 “○○○ 지붕 수선”등 3건의 계약에서 75,000원의 지역개발채권을 미소화 하였으며, “★★★ 엔진부수리”등 5건의 계약에서 총 110,000원의 지역개발채권을 추가로 소화하게 하여 청구서류를 징구한 사실이 있다.

【처 분 요 구】

- 대금청구액이 1,000천 원 이상인 때에는 「강원도 지역개발기금 설치 조례」 에서 정한 기준에 따라 지역개발채권을 소화하시기 바라며,
- 앞으로는 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 재발되지 않도록 회계업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호: 14】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ○○○○

【시행년도】 2013~2015년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 세출예산 집행과목 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 세출예산 집행과목 해소 내역

지급일	적요	지급액(원)	지출과목	적정 지출과목
계	7건	2,179,000		
2013.07.10.	사무용품구입(의자)	660,000	사무관리비	자산및물품 취득비
2013.07.10.	선풍기 구입	104,000	“	“
2014.06.27.	○○○ 운영에 따른 카메라 구입	298,000	“	“
2014.10.22.	○○○ 냉장고 및 온수기 구입	450,000	“	“
2015.02.10.	○○○ 물품 구입(청소기, 복합기)	298,000	“	“
2015.03.03.	○○○ 사무실 난로 구입	200,000	“	“
2015.04.06.	○○○ 간이용 침대 구입	169,000	“	“

2. 내 용

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

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

○○○에서는 2013.07.10. 사무용품 구입(의자) 등 7건 2,179천 원의 물품을 구입하면서 재물조사의 대상이 되는 물품을 자산 및 물품취득비(405-01)로 집행하지 아니하고 사무관리비(201-01)로 지출한 사실이 있다.

【처 분 요 구】

- 세출예산을 집행하는 경우 「지방자치단체 예산편성 운영기준」의 세출예산 성질별 분류에 따라 과목구분에 적합하게 집행하시기 바랍니다.
- 앞으로, 동일한 사례가 재발되지 않도록 업무연찬과 함께 각별한 주의를 촉구합니다.

【일련번호: 15】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ○○○○

【시행년도】 2013~2015년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 회계서류 처리 부적정

【위법·부당내용】

1. 현 황

- 계약내용에 따른 일반 지출결의서 사용내역
- ○○○○ 자판기 수리외 70건 81,080,090원

2. 내 용

「삼척시 재무회계 규칙」 제6장 제121조(계약의 체결) 제3항에 따르면 계약담당 공무원은 계약의 내용에 따라 [별지 제48호서식] 이나 [별지 제50호서식] 을 사용하고, 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 "신용카드사용·관리요령"(행정자치부 예규)에 의한 신용카드로 물품을 구매하는 경우와 인터넷을 통한 구매의 경우에는 [별지 제48호서식] 의 구입(물품, 기타)지출결의서 대신에 [별지 제45호서식] 의 (일반)지출결의서를 사용한다고 규정하고 있다.

○○○에서는 위 현황과 같이 2013. 5. 10.부터 2015. 6. 4.까지 총 71건 81,080,090원을 지출하면서 채주에 계좌입금을 할 경우 계약내용에 따른 (구입, 공사, 용역) 지출결의서에 의해 주문, 납품, 검수 등 회계절차에 의해 하지 않고 일반 지출결의서에 의해 회계서류를 처리한 사실이 있다.

【처 분 요 구】

- 계약의 체결시 「삼척시 재무회계 규칙」 및 「지방자치단체 세출예산 집행 기준」에 따라 계약 내용에 따른 지출결의서를 사용하시기 바라며.
- 앞으로, 동일한 사례가 재발되지 않도록 업무연찬과 함께 각별한 주의를 촉구합니다.

【일련번호: 16】 신분상 조치 없음

감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ○○○

【시행년도】 2013~2015년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 급량비 집행 시 현금영수증카드 미사용

【위법·부당내용】

1. 현 황

○ 급량비 신용카드 집행현황

- ○○○근무자 급식대금 지출외 14건 18,214천 원

2. 내 용

「지방자치단체 세출예산 집행기준」(행정안전부 예규 제4호 2013.3.26) IV. 신용카드 및 현금영수증카드 사용요령에 따르면 비목별 적용기준 일반운영비(201)에 속하는 급량비는 현금영수증 카드 의무적 적용, 나머지는 현금영수증 및 신용카드 임의 적용토록 규정하고 있다.

○○○에서는 2013년부터 현재까지 사무관리비(201-01)에서 소속 직원들에 대한 급량비를 지급하면서 총 15건 18,214천 원을 현금영수증 카드를 적용하지 않고 신용카드를 적용하여 결재 처리한 사실이 있다.

【처 분 요 구】

- 사무관리비(201-01)에 속하는 급량비를 집행하는 경우 현금영수증 카드 의무적 사용 등 관련 규정을 준수하시기 바라며,
- 앞으로, 동일한 사례가 재발되지 않도록 업무연찬과 함께 각별한 주의를 촉구합니다.