

---

- 2018년 본청 재무감사(7월) -

# 감사결과 처분 요구서

---



**삼척시**  
[기획감사실]

## 2018년 본청 재무감사(7월) 감사결과 처분 요구서

연번	소 관	시행 년도	제 목	행정상 조 치	재정상 조치		신분상 조 치	비고
					내역	금액(원)		
계			19건	주의 14 시정 5		615,800		
1	★★★★ ★★★★	2016~ 2017	국내여비 증빙자료 처리 부적정	주의				
2	★★★★ ★★★★	2017	급량비 지급 부적정	주의				
3	★★★★ ★★★★	2016~ 2018	세출예산 집행 부적정	주의				
4	★★★★ ★★★★	2016~ 2018	업무추진비 집행 부적정	주의				
5	★★★★ ★★★★	2016~ 2017	출장여비 집행 부적정	시정	환수	386,000		
6	★★★★ ★★★★	2017	지역개발채권 소화 부적정	시정	추징	35,000		
7	★★★★ ★★★★	2016~ 2017	회계서류 처리 부적정	주의				
8	○○ ○○○	2018	세출예산 집행 부적정	주의				
9	○○ ○○○	2017~ 2018	업무추진비 집행 부적정	주의				
10	○○ ○○○	2016~ 2017	출장여비 집행 부적정	시정	환수	67,000		
11	○○ ○○○	2017	지역개발채권 소화 부적정	시정	추징	105,000		
12	○○ ○○○	2017~ 2018	회계서류 처리 부적정	주의				
13	●●●	2016	국내여비 증빙자료 처리 부적정	주의				
14	●●●	2017~ 2018	업무추진비 집행 부적정	주의				
15	●●●	2017~ 2018	출장여비 집행 부적정	시정	환수	22,800		
16	●●●	2017~ 2018	일상감사 요청 미이행	주의				
17	○○○	2016~ 2017	세출예산 집행 부적정	주의				
18	○○○	2017~ 2018	업무추진비 집행 부적정	주의				
19	○○○	2016~ 2017	회계서류 처리 부적정	주의				

【일련번호 : 1】 신분상 조치 없음

## 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ◇◇◇◇◇◇◇◇

【시행년도】 2016 ~ 2017년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 국내여비 증빙자료 처리 부적정

【위법·부당내용】

### 1. 현 황

○ 국내여비 증빙자료 처리 부적정 현황

연도	건수	인원	내역	비고
2016. 7. ~ 2017. 12.	18건	34명	출장 입증서류 미첨부	

※ 세부내역 불임참조

### 2. 내 용

「지방자치단체 세출예산 집행기준(행정안전부 예규) 제3장 세출예산 성질별 분류에 의한 세부집행지침」에 따르면, 회계담당공무원(출납원을 포함한다)은 국내여비를 집행한 경우 출장공무원에게 아래 자료를 제출토록 요구해야 하며 자료제출을 거부하는 경우 출장비 반납을 요구할 수 있다. 다

만, 다른 기관의 요청에 의한 공식회의, 행사, 연찬회 등의 경우에는 자료 요청을 하지 아니한다고 규정하고 있다.

- 1일 출장 : 출장복명서(1장 이내) 또는 다른 입증서류(공무원여비규정 제18조의 규정에 의한 근무지내 출장 및 월액여비는 제외)
- 2일 이상 출장 : 출장을 입증할 수 있는 증빙서류<sup>1)</sup> 1점 이상

그런데, ◆◆◆◆◆(◇◇◇◇◇◇◇◇)에서는 위 현황과 같이 ‘□□□□ 권역별 교육 참석’ 등 18건에 대한 국내여비를 집행하면서 출장공무원에게 출장복명서 또는 숙박을 하였을 경우 출장을 입증할 수 있는 증빙서류 등 입증자료 제출을 요구하여 제출 받아야 함에도 이를 제출 받지 아니하고 국내여비를 지출하여 여비 지출업무를 소홀히 한 사실이 있다.

### **【처 분 요 구】**

- 향후, 국내여비 집행 시 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따라 증빙자료 제출요구 및 첨부를 철저히 하시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 재발하지 않도록 회계업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

---

#### 1) 증빙자료

- 출장지에서 식사 등의 용도로 사용한 개인카드 사용내역서 사본
- 출장시 이용한 교통(열차, 선박, 항공, 버스)이용 영수증 사본
- 기관을 방문한 경우 방문기관 등에서 제공한 자료, 사진, 기타 입증자료
- 위 내용의 구비가 곤란한 경우 출장복명서

【일련번호 : 2】 신분상 조치 없음

# 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ◇◇◇◇◇◇◇◇

【시행년도】 2017년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 급량비 지급 부적정

【위법·부당내용】

## 1. 현 황

○ 급량비 지급 부적정 현황

연 도	지급건수 (건)	급식인원 (명)	지출금액 (천원)	실제 초과근무 인원(명)	비고
2017.10월~11월	39	273	1,925	110	

※ 세부내역 붙임 참조

## 2. 내 용

「지방자치단체 세출예산 집행기준」 세출예산 성질별 분류에 의한 세부집행지침 일반운영비 항목에 따르면 급량비는 공무원에게 지급하는 매식비이며 1인당 1식 급식단가는 8,000원 이내에서 집행하고, 「지방공무원 복무규정」상 정규근무시간 개시 전에 출근하여 근무하거나 근무 종료 후 근무하는 자 또는 휴일에 근무하는 자에 대하여 급식을 제공할 수 있다고 규정하고 있다.

그런데, ◆◆◆◆◆(◇◇◇◇◇◇◇)에서는 39건 1,925천원의 시간외근무자 급량비를 지출하면서 1식 급식단가 8,000원을 초과하여 급식을 제공하였고, 실제 초과근무를 하지 않아 급식 제공이 필요치 않음에도 급식내역서에 실제 초과근무 인원보다 많은 인원을 계상하여 급량비를 지출하는 등 급량비 지급업무를 부적정하게 처리한 사실이 있다.

**【처 분 요 구】**

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

【일련번호 : 3】 신분상 조치 없음

# 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ◇◇◇◇◇◇◇◇

【시행년도】 2016 ~ 2018년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제목】 세출예산 집행 부적정

【위법·부당내용】

## 1. 현 황

○ 세출예산 집행과목 부적정 내역

지급일	적요	수량	내용	금액(원)	지출과목	적정 지출과목
계	4건			512,850		
2016.11.02	□□□ ■■■■■■■■ 컨설팅 다과 구입	1식	다과 등	250,000	사무관리비	업무추진비
2017.11.07	△△△△△△△△ 출장여비	2명	참가비	80,000	국내여비	사무관리비
2018.02.01	▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲ 간담회 다과구입비	1식	다과 등	32,850	사무관리비	업무추진비
2018.06.12	2018년 ▽▽▽▽▽▽▽▽ 춘계학술대회 참석	3명	참가비	150,000	국내여비	사무관리비

## 2. 내 용

「지방재정법」 제38조 제2항 및 제41조, 같은 법 시행령 제42조 및 제47





【일련번호 : 4】 신분상 조치 없음

## 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ◇◇◇◇◇◇◇◇

【시행년도】 2016 ~ 2018년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제목】 업무추진비 집행 부적정

【위법·부당내용】

### 1. 현 황

가. 업무추진비 기준액 초과 사용내역

집행일자	예산과목	집행내용	집행금액(원)
계	1건		863,000
2018.01.04	부서운영업무추진비	** 회식	863,000

나. 50만원 이상 업무추진비 사용내역

집행일자	예산과목	집행내용	집행금액(원)
계	2건		1,442,290
2016.07.22	부서운영업무추진비	**** 부서회식	700,000
2017.09.27	부서운영업무추진비	**** * 구입	742,290

## 2. 내 용

가. 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 세출예산 성질별 분류에 의한 세부 집행지침 업무추진비에 따르면 간담회 등 접대비는 특별한 사유가 없는 한 1인 1회당 4만원 이하 범위에서 집행하고, 행사성격 등 불가피한 경우에는 증빙서류 등에 사유를 명시하고 4만원을 초과하여 집행할 수 있다. 다만, 「청탁금지법」 제2조에 따른 공직자등에 집행하는 접대비는 3만원 이하, 기념품 및 특산품 지급은 5만원 이하 범위에서 집행한다고 규정하고 있다.

(※ 행정자치부 예규 제74호, 2016.12.27.시행)

나. 또한, 접대성경비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적, 일시, 장소, 집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 하며, 건당 50만원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 한다고 규정하고 있다.

그런데, ◆◆◆◆◆(◇◇◇◇◇◇◇◇)에서는 위 현황에서 보는 바와 같이 ‘회식’ 1건 863천원의 업무추진비를 집행하면서 『청탁금지법』 시행에 따라 1인당 집행금액이 3만원으로 하향되었음에도 1인당 3만5천원으로 계상하여 품의, 업무추진비 집행 기준액을 초과하여 집행하였고, ‘부서회식’ 등 2건의 50만원 이상 업무추진비를 집행하면서 접대성경비 수혜자인 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 기재하지 않은 사실이 있다.

### 【처 분 요 구】

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

【일련번호 : 5】 신분상 조치 없음

## 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ◇◇◇◇◇◇◇◇

【시행년도】 2016 ~ 2018년

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 환수 386,000원

【제 목】 출장여비 집행 부적정

【위법·부당내용】

### 1. 현 황

○ 국내 출장여비 집행 부적정 현황

(단위 : 원)

적 요	출장자	출장기간	출장지	지급액	정당 수령액	초과 수령액	비 고
계	7건					386,000	
◆◆◆◆◆◆◆◆ 담당공무원 역량강화 워크숍	●●●	2016.09.01 ~09.02	▼▼	168,200	96,200	72,000	1박2일
	●●●	2016.09.01 ~09.02	▼▼	168,200	96,200	72,000	1박2일
	●●●	2016.09.01 ~09.02	▼▼	168,000	96,000	72,000	1박2일
	●●●	2016.09.01 ~09.02	▼▼	168,000	96,000	72,000	1박2일
2017년 ○○○○○○ 담당자 역량강화 워크숍	●●●	2017.03.22 ~03.24	☒☒	366,000	346,000	20,000	2박3일
2017년 ♣♣♣♣♣♣♣♣ 담당자 워크숍	●●●	2017.03.29 ~03.31	☒☒	305,400	241,400	64,000	2박3일
제13회 ★★★★★★ 및 ○○○○○ 참석	●●●	2017.10.19 ~10.20	▣▣▣	101,200	87,200	14,000	1박2일

## 2. 내 용

「지방공무원법」 제48조(성실의 의무), 「삼척시 지방공무원 복무조례」 제8조(출장공무원) 및 「삼척시 공무원 행동강령」 제7조(예산의 목적 외 사용금지)에 따르면, 모든 공무원은 법규를 준수하며 성실히 그 직무를 수행하여야 하고, 상사의 명을 받아 출장하는 공무원은 당해 공무수행을 위하여 전력을 다 하여야 하고 사사로운 일을 위하여 시간을 소비하여서는 아니 되며, 공무원은 여비·업무추진비 등 공무활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 소속기관에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다고 규정하고 있다.

또한, 「공무원 여비 규정」 및 「삼척시 지방공무원 여비 조례」에 따르면, 자동차(버스)운임은 국토교통부장관 또는 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사가 정하는 기준 및 요율의 범위에서 정해진 버스요금을 기준으로 하고, 일비와 식비는 1일당 2만원으로 규정하고 있으며, 숙박비는 지역에 따라 1박당 5~7만원으로 규정하고 있다.

그런데, ◆◆◆◆◆(◇◇◇◇◇◇◇◇)에서는 위 현황과 같이 '●●●●●●●  
● 담당공무원 역량강화 워크숍' 등 6건에 대한 출장여비를 집행하면서 행사 주최기관에서 식사와 숙박을 제공함으로써 출장여비 지급 시 제외해야 함에도 포함하여 지급하였고, '2017년 ○○○○○○ 담당자 역량강화 워크숍' 1건은 숙박비를 정당액 50,000원보다 초과하여 지급한 사실이 있다.

### 【처 분 요 구】

- 「공무원 여비규정」에 따라 초과 지급된 출장여비 386,000원을 환수 조치하고 그 조치결과를 제출해 주시기 바라며,
- 앞으로, 동일한 사례가 재발하지 않도록 업무연찬과 함께 각별한 주의를 촉구합니다.

【일련번호 : 6】 신분상 조치 없음

# 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ◇◇◇◇◇◇◇◇

【시행년도】 2017년

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 추정 35,000원

【제 목】 지역개발채권 소화 부적정

【위법·부당내용】

## 1. 현 황

(단위 : 천원)

지급일자	적 요	채 주	지급액	소화 채권액	정당 채권액	차액
계	2건					미소화 35
2017.10.19	★★★ 물품 구입	*****	1,096	-	15	15
2017.11.16	○○○○○○○○○○○○○○○○○○ 홍보물품	(주)&&&	1,640	-	20	20

## 2. 내 용

「지방공기업법」 제19조 제3항에 의하면 지방자치단체와 건설공사 도급계약, 용역계약, 물품구매·수리·제조 계약을 체결하는 자는 시·도의 조례에 의

하여 지역개발채권을 매입하여야 한다고 규정하고 있고,

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

그런데, ◆◆◆◆◆(◇◇◇◇◇◇◇◇)에서는 위 현황과 같이 ‘\*\*\* 물품 구입’ 등 총 2건을 집행하면서 지역개발채권 35천원을 미소화하여 관련 규정에서 정한 기준을 따르지 아니한 사실이 있다.

### **【처 분 요 구】**

- 「강원도 지역개발기금 설치 조례」 에서 정한 기준에 따라 미소화된 지역개발채권 35,000원을 소화하여 결과를 제출하여 주시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 재발되지 않도록 회계업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호 : 7】 신분상 조치 없음

## 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ◇◇◇◇◇◇◇◇

【시행년도】 2016 ~ 2018년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제목】 회계서류 처리 부적정

【위법·부당내용】

### 1. 현 황

연 도	계	계약절차 미이행	도장 날인 누락	서식 사용 부적정
2016년~2017년	16건	2건	2건	12건

※ 세부내역 : 붙임 참조

### 2. 내 용

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

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

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

그런데, ◆◆◆◆◆(◇◇◇◇◇◇◇◇)에서는 위 현황과 같이 ‘▶▶▶▶▶▶▶▶▶▶ 시스템 이용자 교육 참석’ 등 2건 134천원을 지출하면서 출장자 영수인을 미납인 하였고, ‘♠♠♠♠♠♠♠♠♠♠ 물품정리 및 청소용역’ 등 14건 7,566천원을 지출하면서 채주에 계좌입금을 할 경우 지출결의서(이면 승낙사항 포함)에 날인하여 계약을 체결하고, 계약내용에 따른 구입(물품)·공사·용역 지출결의서를 사용하여 주문·납품·검수 등 회계절차에 의해 집행하여야 함에도 세출예산 집행기준을 따르지 아니하고 부적정하게 처리한 사실이 있다.

### **【처 분 요 구】**

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



【일련번호 : 8】 신분상 조치 없음

# 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ○○○○○○

【시행년도】 2018년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 세출예산 집행 부적정

【위법·부당내용】

## 1. 현 황

○ 세출예산 집행과목 부적정 내역

지급일	적요	수량	내용	금액(원)	지출과목	적정 지출과목
계	2건			2,550,000		
2018.05.31	2018년 5월 ▼▼▼▼▼▼ ▲▲▲▲ 임금 지출	2명	급여	550,000	기타보상금	인건비
2018.06.27	2018년 6월 ▼▼▼▼▼▼ ▲▲▲▲ 임금 지출	4명	급여	2,000,000	기타보상금	인건비

## 2. 내 용

「지방재정법」 제38조 제2항 및 제41조, 같은 법 시행령 제42조 및 제47조의 규정에서 지방자치단체의 예산은 다른 규정이 없는 한 지방자치단체 예산편성기준 및 예산의 과목구분에 따라 편성, 집행하도록 규정하고 있고,

「지방자치단체 예산편성 운영기준」 제6조에서 정한 “세출예산 성질별 분류”에 따르면 일반보상금은 사회보장적수혜금(301-01) 내지 기타보상금(301-11)으로 대분류하고, 기타보상금(301-11)은 법령 또는 조례에 민간인에게 반대 급부적 경비를 지급하도록 규정되어 있는 경우의 보상금 또는 물품, 법령·조례에 따라 민간인의 포상에 따른 시상금품으로 규정하고 있다.

또한, 인건비는 보수(101-01), 기타직 보수(101-02), 무기계약근로자보수(101-03), 기간제근로자등보수(101-04)로 대분류하고, 기간제근로자등보수(101-04)는 기간제근로자의 인부임 및 급량비, 부상치료비, 피복비, 여비 등 근로자고용에 따라 관련법령에 근거하여 고용주가 부담해야 하는 경비로 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」에 따라 채용되는 근로자 임금으로 규정하고 있다.

그런데, ●●●●●(○○○○○)에서는 위 현황과 같이 ‘2018년 5~6월 ★★★★★★ ★★★★★ 임금’ 2건 2,550천원의 예산을 집행하면서 ★★★★★ 모집공고를 통해 6개월간 사용할 인력을 채용하고 4대보험 신고를 하는 등 기간제근로자로 볼 수 있는 ★★★★★의 임금을 기타보상금으로 지출하여 세출예산을 부적정하게 처리한 사실이 있다.

### **【처 분 요 구】**

- 「지방자치단체 예산편성 운영기준」에 따라 예산편성 목적에 맞게 세출 예산을 집행하시기 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】 ○○○○○○

【시행년도】 2017 ~ 2018년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 업무추진비 집행 부적정

【위법·부당내용】

### 1. 현 황

○ 업무추진비 기준액 초과 사용내역

집행일자	예산과목	집행내용	집행금액(원)
계	2건		622,000
2017.01.25	부서운영업무추진비	** * ** 선물 구입	352,000
2018.03.02	시책추진업무추진비	***** 조성 관련 전문가 자문에 따른 만찬	270,000

### 2. 내 용

「지방자치단체 세출예산 집행기준」 세출예산 성질별 분류에 의한 세부집행 지침 업무추진비에 따르면 간담회 등 접대비는 특별한 사유가 없는 한 1인 1회당 4만원 이하 범위에서 집행하고, 행사성격 등 불가피한 경우에는 증빙

서류 등에 사유를 명시하고 4만원을 초과하여 집행할 수 있다. 다만, 「청탁 금지법」 제2조에 따른 공직자등에 집행하는 접대비는 3만원 이하, 기념품 및 특산품 지급은 5만원 이하 범위에서 집행한다고 규정하고 있다.

(※ 행정자치부 예규 제74호, 2016.12.27.시행)

그런데, ●●●●●(○○○○○)에서는 위 현황에서 보는 바와 같이 ‘\*\* \* \*\* 선물 구입’ 등 2건 622천원의 업무추진비를 집행하면서 「청탁금지법」 시행에 따라 1인당 집행금액이 3만원으로 하향되었음에도 1인당 3만2천원~4만원으로 계상하여 품의 및 지출하는 등 업무추진비 집행 기준액을 초과하여 집행한 사실이 있다.

### **【처 분 요 구】**

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

【일련번호 : 10】 신분상 조치 없음

# 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ○○○○○○

【시행년도】 2016 ~ 2017년

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 환수 67,000원

【제 목】 출장여비 집행 부적정

【위법·부당내용】

## 1. 현 황

○ 국내 출장여비 집행 부적정 현황

(단위 : 원)

적 요	출장자	출장기간	출장지	지급액	정당 수령액	초과 수령액	비 고
계	3건					67,000	
◆◆◆◆ ◆◆ □□□교육 참석	●●●	2016.09.28 ~09.30	◀◀	206,000	186,000	20,000	2박3일
	●●●	2016.09.28 ~09.30	◀◀	206,000	186,000	20,000	2박3일
◆◆◆◆ ◆◆◆◆ □□□ 참석	●●●	2017.09.13	▶▶	57,000	30,000	27,000	1일

## 2. 내 용

「지방공무원법」 제48조(성실의 의무), 「삼척시 지방공무원 복무조례」 제8조(출장공무원) 및 「삼척시 공무원 행동강령」 제7조(예산의 목적 외 사용금

지)에 따르면, 모든 공무원은 법규를 준수하며 성실히 그 직무를 수행하여야 하고, 상사의 명을 받아 출장하는 공무원은 당해 공무수행을 위하여 전력을 다 하여야 하고 사사로운 일을 위하여 시간을 소비하여서는 아니 되며, 공무원은 여비·업무추진비 등 공무활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 소속기관에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다고 규정하고 있다.

또한, 「공무원 여비 규정」 및 「삼척시 지방공무원 여비 조례」에 따르면, 자동차(버스)운임은 국토교통부장관 또는 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사가 정하는 기준 및 요율의 범위에서 정해진 버스요금을 기준으로 하고, 일비와 식비는 1일당 2만원으로 규정하고 있으며, 일비는 공용차량을 이용하는 경우 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 여행을 하는 경우에는 일비의 2분의 1을 지급한다고 규정하고 있다.

그런데, ●●●●●(○○○○○)에서는 위 현황과 같이 '●●●●● ◆◆  
▣▣▣교육 참석' 등 총 3건에 대한 출장여비를 집행하면서 숙박기간 중에는 일비가 필요치 않는데도 포함하여 지급하였고, 공용차량을 이용하여 관외출장을 실시하였음에도 교통비를 포함하여 여비를 초과 지급한 사실이 있다.

### **【처 분 요 구】**

- 「공무원 여비규정」에 따라 초과 지급된 출장여비 67,000원을 환수 조치하고 그 조치결과를 제출해 주시기 바라며,
- 앞으로, 동일한 사례가 재발하지 않도록 업무연찬과 함께 각별한 주의를 촉구합니다.



약, 용역계약, 물품구매·수리·제조 계약을 체결하는 자는 시·도의 조례에 의하여 지역개발채권을 매입하여야 한다고 규정하고 있고,

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

그런데, ●●●●●(○○○○○)에서는 위 현황과 같이 ‘2017년 ◎◎◎ ◎◎◎ ◇◇◇ 임대’ 등 총 3건을 집행하면서 지역개발채권 105천원을 미소화하여 관련 규정에서 정한 기준에 따르지 아니한 사실이 있다.

### **【처 분 요 구】**

- 「강원도 지역개발기금 설치 조례」 에서 정한 기준에 따라 미소화된 지역개발채권 105,000원을 소화하여 결과를 제출하여 주시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 재발되지 않도록 회계업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.



【일련번호 : 12】 신분상 조치 없음

# 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ○○○○○○

【시행년도】 2017 ~ 2018년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 회계서류 처리 부적정

【위법·부당내용】

## 1. 현 황

연 도	계	검수조서 미작성	도장 날인 누락	서식 사용 부적정	지급명부 누락	기타
2017년~2018년	13건	1건	4건	6건	1건	1건

※ 세부내역 : 붙임 참조

## 2. 내 용

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

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

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

또한, 「지방자치단체 물품구매계약 일반조건」 이행의 완료 및 대가의 지급에 따르면 계약상대자는 계약이행을 완료한 때에 그 사실을 서면으로 계약담당자에게 통지하고 필요한 검사를 받아야 하고, 계약담당자는 14일 이내에 그 이행을 확인하기 위한 검사를 하여야 한다고 규정하고 있다.

그런데, ●●●●●(○○○○○)에서는 위 현황과 같이 ‘2017 □□□□□ □□□□□에 따른 현장보고용 상황판 제작’ 등 8건 9,401천원을 지출하면서 채주에 계좌입금을 할 경우 지출결의서(이면 승낙사항 포함)에 날인하여 계약을 체결하고, 계약내용에 따른 구입(물품)·용역·일반 지출결의서를 사용하여 주문·납품·검수 등 회계절차에 의해 집행하여야 함에도 이를 따르지 아니하였고, ‘■■■■■ 업무협약’ 등 4건 120천원을 지출하면서 출장자 영수인을 미달인 하였으며, ‘△ ▲▲ ▽▽ ▼▼▼▼▼▼▼ 구입’ 1건 260천원을 지출하면서 지급대상자 서명부를 누락하는 등 세출예산 집행기준을 따르지 아니하고 부적절하게 처리한 사실이 있다.

### **【처 분 요 구】**

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

【일련번호 : 13】 신분상 조치 없음

## 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 □□□

【시행년도】 2016년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 국내여비 증빙자료 처리 부적정

【위법·부당내용】

### 1. 현 황

연도	건수(건)	인원(명)	내역	비고
2016. 07. ~ 2016. 11.	5	5	출장 입증서류 미첨부	

※ 세부내역 불임참조

### 2. 내 용

「지방자치단체 세출예산 집행기준(행정안전부 예규)」 제3장 세출예산 성질별 분류에 의한 세부집행지침에 따르면, 회계담당공무원(출납원을 포함한다)은 국내여비를 집행한 경우 출장공무원에게 아래 자료를 제출토록 요구해야 하며 자료제출을 거부하는 경우 출장비 반납을 요구할 수 있다. 다만, 다른 기관의 요청에 의한 공식회의, 행사, 연찬회 등의 경우에는 자료

요청을 하지 아니한다고 규정하고 있다.

- 1일 출장 : 출장복명서(1장 이내) 또는 다른 입증서류(공무원여비규정 제18조의 규정에 의한 근무지내 출장 및 월액여비는 제외)
- 2일 이상 출장 : 출장을 입증할 수 있는 증빙서류<sup>2)</sup> 1점 이상

그런데, ■■■■■(□□□)에서는 불임 현황과 같이 ‘2016년 ### \$\$\$ 교육 참석’ 등 5건에 대한 국내여비를 집행하면서 출장공무원에게 출장복명서 또는 숙박을 하였을 경우 출장을 입증할 수 있는 증빙서류 등 입증자료 제출을 요구하여 제출 받아야 함에도 이를 제출 받지 아니하고 국내여비를 지출하여 여비 지출업무를 소홀히 한 사실이 있다.

### **【처 분 요 구】**

- 향후, 국내여비 집행 시 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따라 증빙자료 제출요구 및 첨부를 철저히 하시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 재발하지 않도록 회계업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

---

#### 2) 증빙자료

- 출장지에서 식사 등의 용도로 사용한 개인카드 사용내역서 사본
- 출장시 이용한 교통(열차, 선박, 항공, 버스)이용 영수증 사본
- 기관을 방문한 경우 방문기관 등에서 제공한 자료, 사진, 기타 입증자료
- 위 내용의 구비가 곤란한 경우 출장복명서

【일련번호 : 14】 신분상 조치 없음

## 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 □□□

【시행년도】 2017 ~ 2018년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 업무추진비 집행 부적정

【위법·부당내용】

### 1. 현 황

가. 업무추진비 기준액 초과 사용내역

집행일자	예산과목	집행내용	집행금액(원)
계	2건		1,258,000
2017.05.10	부서운영업무추진비	%% 회식	392,000
2017.12.26	부서운영업무추진비	%% 회식	866,000

나. 50만원 이상 업무추진비 사용내역

집행일자	예산과목	집행내용	집행금액(원)
계	2건		1,028,500
2018.01.05	부서운영업무추진비	%% 회식	520,000
2018.02.06	부서운영업무추진비	%% %% 만찬	508,500

## 2. 내 용

가. 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 세출예산 성질별 분류에 의한 세부 집행지침 업무추진비에 따르면 간담회 등 접대비는 특별한 사유가 없는 한 1인 1회당 4만원 이하 범위에서 집행하고, 행사성격 등 불가피한 경우에는 증빙서류 등에 사유를 명시하고 4만원을 초과하여 집행할 수 있다. 다만, 「청탁금지법」 제2조에 따른 공직자등에 집행하는 접대비는 3만원 이하, 기념품 및 특산품 지급은 5만원 이하 범위에서 집행한다고 규정하고 있다.

(※ 행정자치부 예규 제74호, 2016.12.27.시행)

나. 또한, 접대성경비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적, 일시, 장소, 집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 하며, 건당 50만원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 한다고 규정하고 있다.

그런데, ■■■■■(□□□)에서는 위 현황에서 보는 바와 같이 ‘@@ 회식’ 등 4건 2,286천원의 업무추진비를 집행하면서 『청탁금지법』 시행에 따라 1인당 집행금액이 3만원으로 하향되었음에도 1인당 3만5천원~4만원으로 계상하여 품의 및 지출하여 업무추진비 집행 기준액을 초과해 집행하였고, 50만원 이상 업무추진비를 집행하면서 접대성경비 수혜자인 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 기재하지 않은 사실이 있다.

### **【처 분 요 구】**

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

【일련번호 : 15】 신분상 조치 없음

# 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 □□□

【시행년도】 2017 ~ 2018년

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 환수 22,800원

【제 목】 출장여비 집행 부적정

【위법·부당내용】

## 1. 현 황

○ 국내 출장여비 집행 부적정 현황

(단위 : 원)

적 요	출장자	출장기간	출장지	지급액	정당 수령액	초과 수령액	비 고
계	2건					22,800	
《《《《《《《《《 《》》》》》》》》》 지자체 설명회 참석	●●●	2017.01.03	**	91,400	81,000	10,400	1일
α α α ε ε ε ε ε ε ε nnnnnn 및 vvv 수령	●●●	2018.01.10	** (&&)	68,000	55,600	12,400	1일

## 2. 내 용

「지방공무원법」 제48조(성실의 의무), 「삼척시 지방공무원 복무조례」 제8조(출장공무원) 및 「삼척시 공무원 행동강령」 제7조(예산의 목적 외 사용금지)에 따르면, 모든 공무원은 법규를 준수하며 성실히 그 직무를 수행하여야

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

또한, 「공무원 여비 규정」 및 「삼척시 지방공무원 여비 조례」에 따르면, 자동차(버스)운임은 국토교통부장관 또는 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사가 정하는 기준 및 요율의 범위에서 정해진 버스요금을 기준으로 하고, 일비와 식비는 1일당 2만원으로 규정하고 있다.

그런데, ■■■■■(□□□)에서는 위 현황과 같이 '##### \$\$\$\$\$ 지자체 설명회 참석' 등 총 2건에 대한 출장여비를 집행하면서 교통비를 정당액보다 초과하여 지급한 사실이 있다.

### **【처 분 요 구】**

- 「공무원 여비규정」에 따라 초과 지급된 출장여비 22,800원을 환수 조치하고 그 조치결과를 제출해 주시기 바라며,
- 앞으로, 동일한 사례가 재발하지 않도록 업무연찬과 함께 각별한 주의를 촉구합니다.



【일련번호 : 16】 신분상 조치 없음

# 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 □□□

【시행년도】 2017 ~ 2018년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제목】 일상감사 요청 미이행

【위법·부당내용】

## 1. 현 황

○ 일상감사 요청 미이행 현황

시행일자	적요	추정금액(천원)	분류
계	3건	555,597	
2017.12.15	◁◁◁(◁◁◁◁~▷▷▷▷ 앞) ▶▶▶▶ ♠♠♠♠ 제작설치	235,900	물품제조·구매
2018.04.30	♠♠♠♠ ♡♡♡ 포맥스 판넬 제작설치	20,697	물품제조·구매
2018.05.29	♥♥♥♥ ♣♣♣♣♣♣ ♣♣♣♣ 및 ◎◎◎◎◎◎ 용역	299,000	용역

## 2. 내 용

「공공감사에 관한 법률」 제22조, 같은 법 시행령 제13조 및 「삼척시 일상감사 운영 규정」에 따르면 감사기구의 장은 사업추진의 합법성 및 필

요성, 계약방법 및 절차의 적절성, 수의계약의 경우 해당계약방법의 사유에 해당되는지 여부 등에 중점을 두고 소속된 기관의 주요 업무집행(주요 정책의 집행업무, 계약업무, 예산관리 업무, 그 밖에 감사기구의 장이 필요하다고 인정하는 업무)에 앞서 그 업무의 적법성·타당성 등을 점검·심사하는 일상감사를 실시하여야 하며,

일상감사 대상 업무를 추진하는 집행부서에서는 최종 결재권자(「삼척시 사무전결처리 규칙」에 따른 전결권자를 포함한다)의 결재 전에 별지 제1호서식에 따라 일상감사요청서를 감사부서의 장에게 제출하여야 하며 다만, 긴급한 업무 추진이 필요한 경우에는 감사부서의 장과 협의를 거쳐 최종 결재권자의 결재 이후에 일상감사를 실시할 수 있다고 규정하고 있다.

그런데, ■■■■■(□□□)에서는 위 현황에서 보는 바와 같이 ‘●●●●●●●●●● 目目目目 제작설치’ 등 3건 555,597천원의 물품제작 및 용역 계약업무를 추진하면서 2천만원 이상의 물품제조·구매 및 7천만원 이상의 용역사업으로 일상감사 대상임에도 사전에 일상감사를 요청하지 아니한 사실이 있다.

### **【처 분 요 구】**

- 「삼척시 일상감사 운영 규정」에 따라 사업시행 전 일상감사요청서를 감사부서에 제출하여 일상감사를 이행하시기 바라며,
- 앞으로, 동일한 사례가 재발하지 않도록 업무연찬과 함께 각별한 주의를 촉구합니다.

【일련번호 : 17】 신분상 조치 없음

# 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 △△△

【시행년도】 2016 ~ 2017년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 세출예산 집행 부적정

【위법·부당내용】

## 1. 현 황

○ 세출예산 집행과목 부적정 내역

지급일	적요	수량	내용	금액(원)	지출과목	적정 지출과목
계	2건			156,680		
2016.12.05	2016년 @@@@ 운영 및 #### 준비물 구입	1식	다과 등	116,800	사무관리비	업무추진비
2017.04.28	2017년 \$\$\$\$\$\$ %%%% 준비물 구입	1식	다과 등	39,880	사무관리비	업무추진비

## 2. 내 용

「지방재정법」 제38조 제2항 및 제41조, 같은 법 시행령 제42조 및 제47조의 규정에서 지방자치단체의 예산은 다른 규정이 없는 한 지방자치단체 예산편성기준 및 예산의 과목구분에 따라 편성, 집행하도록 규정하고 있고,

「지방자치단체 예산편성 운영기준」 제6조에서 정한 “세출예산 성질별 분류”에 따르면 일반운영비는 사무관리비(201-01), 공공운영비(201-02), 행사운영비(201-03)로 대분류하고, 사무관리비(201-01)는 일반수용비, 위탁교육비, 운영수당, 피복비, 급량비, 각종시설 및 장비의 임차료 등으로 집행하도록 분류하고 있으며, 사무관리비(201-01)의 일반수용비는 관서운영에 소요되는 수용비, 사무용 잡품비, 업무수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비, 소모성 물품구입비, 신문·잡지·관보·팸플릿 등 구입비, TV·신문·잡지 등에 의한 공고료 및 광고료, 기계·기구 및 기타 공작물의 소규모 수선비 등으로 규정하고 있다.

그런데, ▲▲▲▲▲(△△△)에서는 위 현황과 같이 ‘2016년 ◆◆◆◆◆ ◆◆ 운영 및 ■■■■■ 준비물 구입’ 등 2건 156천원의 예산을 집행하면서 일반수용비로 보기 어려운 다과류를 사무관리비로 구입하여 세출예산을 부적정하게 처리한 사실이 있다.

**【처 분 요 구】**

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

【일련번호 : 18】 신분상 조치 없음

## 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 △△△

【시행년도】 2017 ~ 2018년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제목】 업무추진비 집행 부적정

【위법·부당내용】

### 1. 현 황

○ 업무추진비 기준액 초과 사용내역

집행일자	예산과목	집행내용	집행금액(원)
계	3건		1,275,000
2017.10.27	시책추진업무추진비	●●●● 홍보를 위한 관계자와의 만찬비	124,000
2017.12.18	부서운영업무추진비	** 회식	561,000
2018.01.03	부서운영업무추진비	** 회식	590,000

### 2. 내 용

「지방자치단체 세출예산 집행기준」 세출예산 성질별 분류에 의한 세부집행

지침 업무추진비에 따르면 간담회 등 접대비는 특별한 사유가 없는 한 1인 1회당 4만원 이하 범위에서 집행하고, 행사성격 등 불가피한 경우에는 증빙 서류 등에 사유를 명시하고 4만원을 초과하여 집행할 수 있다. 다만, 「청탁 금지법」 제2조에 따른 공직자등에 집행하는 접대비는 3만원 이하, 기념품 및 특산품 지급은 5만원 이하 범위에서 집행한다고 규정하고 있다.

(※ 행정자치부 예규 제74호, 2016.12.27.시행)

그런데, ▲▲▲▲▲(△△△)에서는 위 현황에서 보는 바와 같이 ‘♠♠♠♠♠ 홍보를 위한 관계자와의 만찬비’ 등 3건 1,275천원의 업무추진비를 집행하면서 「청탁금지법」 시행에 따라 1인당 집행금액이 3만원으로 하향되었음에도 1인당 3만5천원~4만원으로 계상하여 품의 및 지출하는 등 업무추진비 집행 기준액을 초과하여 집행한 사실이 있다.

### **【처 분 요 구】**

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

【일련번호 : 19】 신분상 조치 없음

# 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 △△△

【시행년도】 2016 ~ 2017년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제목】 회계서류 처리 부적정

【위법·부당내용】

## 1. 현 황

연번	지출일자 (계약일자)	적 요	지출금액	서식 종류	증빙 구분	비 고
계		4건	2,312,960			
1	2016.12.28	제*회 ♥♥♥ ♣♣♣♣♣ 시상작품 ●● 및 ◆◆ 제작비	1,660,000	물품	전자 세금계산서	계약절차미이행 (계약상대자도장미날인)
2	2017.02.27	2018년 ■■■■ ●●●● 지원사업 홍보포스터 제작	36,960	일반	전자 세금계산서	지출결의서사용부적정 [구입(물품)지출결의서]
3	2017.07.31	●●● 소모품 구입	330,000	일반	전자 세금계산서	지출결의서사용부적정 [구입(물품)지출결의서]
4	2017.07.31	■■■■ 소모품 구입	286,000	일반	전자 세금계산서	지출결의서사용부적정 [구입(물품)지출결의서]

## 2. 내 용

「삼척시 재무회계 규칙」 제 121조에 따르면 계약담당공무원은 계약의 내

용에 따라 [별지 제48호서식(구입과 지출결의서)]이나 [별지 제50호서식(공사·용역 지출결의서)]을 사용하고, 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 “신용카드 및 현금영수증카드 사용요령”에 따르면 신용카드를 사용하거나 현금영수증을 발급받아 100만원 이하 물품을 구매하는 경우 등에는 지출결의서[별지 제45호서식(일반)]를 사용하고, 100만원을 초과하는 물품을 구매하는 경우에는 구입과지출결의서 사용을 원칙으로 한다고 규정하고 있다.

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

그런데, ▲▲▲▲▲(△△△)에서는 위 현황과 같이 ‘제\*회 ■■■■ ◆◆◆◆ ◆ 시상작품 ◎◎ 및 ●● 제작비’ 1건 1,660천원을 지출하면서 채주에 계좌입금을 할 경우 지출결의서(이면 승낙사항 포함)에 날인하여 계약을 체결하여야 함에도 이를 누락하였고, ‘2018년 ★★★★★ ※※※※ 지원사업 홍보포스터 제작’ 등 3건 652천원을 지출하면서 계약내용에 따른 구입(물품) 지출결의서를 사용하여 주문·납품·검수 등 회계절차에 의해 집행하여야 함에도 세출예산 집행기준을 따르지 아니하고 부적정하게 처리한 사실이 있다.

**【처 분 요 구】**

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