

---

- 2019년 본청 재무감사(8월) -

# 감사결과 처분 요구서

---



**삼척시**  
[기획감사실]

## 2019년 본청 재무감사(8월) 감사결과 처분 요구서

연번	소 관	시행 년도	제 목	행정상 조 치	재정상 조치		신분상 조 치	비고
					내역	금액(원)		
계			13건	주의 8 시정 5		1,905,600		
1	○○○	2017	지역개발채권 소화 부적정	시정	추징	15,000		
2	◆◆◆◆	2018~ 2019	세출예산 집행 부적정	주의				
3	◆◆◆◆	2017~ 2019	업무추진비 집행 부적정	주의				
4	◆◆◆◆	2017~ 2019	지역개발채권 소화 부적정	시정	추징	170,000		
5	◆◆◆◆	2017~ 2019	출장여비 집행 부적정	시정	환수	1,372,000		
6	◆◆◆◆	2019	회계연도 독립의 원칙 위반	주의				
7	■ ■ ■ ■	2017~ 2019	급량비 지급 부적정	주의				
8	■ ■ ■ ■	2017~ 2019	업무추진비 집행 부적정	주의				
9	■ ■ ■ ■	2017	지역개발채권 소화 부적정	시정	추징	20,000		
10	■ ■ ■ ■	2017~ 2019	출장여비 집행 부적정	시정	환수	328,600		
11	■ ■ ■ ■	2018~ 2019	회계서류 처리 부적정	주의				
12	□ □ □ □	2019	급량비 지급 부적정	주의				
13	□ □ □ □	2017~ 2019	회계서류 처리 부적정	주의				

【일련번호 : 1】 신분상 조치 없음

## 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ○○○○

【시행년도】 2017년

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 추징 15,000원

【제 목】 지역개발채권 소화 부적정

【위법·부당내용】

### 1. 현 황

(단위 : 천원)

지급일자	적 요	채 주	지급액	소화 채권액	정당 채권액	차액
계	2건					미소화 15 초과소화 10
2017.**.**	**** 부품 구입	*****	1,188	25	15	-10 (초과소화)
2017.**.**	2017. 2기분 **** **** 현수막 제작	****	1,110	-	15	15 (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 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 ‘\*\*\*\* 부품구입’ 등 2건을 집행하면서 지역개발채권 15천원을 미소화하는 한편, 10천원을 초과소화하여 관련 규정에서 정한 기준을 따르지 아니한 사실이 있다.

#### **【처 분 요 구】**

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

【일련번호 : 2】 신분상 조치 없음

## 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ◆◆◆◆◆

【시행년도】 2018 ~ 2019년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 세출예산 집행 부적정

【위법·부당내용】

### 1. 현 황

○ 세출예산 집행과목 부적정 내역 : 12건

※ 세부내역 붙임 참조

### 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 있다.

그리고, 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 제6조에서 정한 “세출예산 성질별 분류”에 따르면 사무관리비(201-01)는 관서운영에 소요되는 수용비, 재물조사대상이 아닌 물품으로 405에 계상하기는 부적합하다고 인정되는 소모성

물품구입비, 기계·기구·집기 및 기타 공작물의 소규모 수선비, 소규모 용역제공에 대한 수수료, 각종시설 및 장비의 리스료(임차료) 등으로 분류하며, 공공운영비(201-02)는 공공요금 및 제세, 연료비, 시설장비유지비, 차량유류대, 차량정비유지비 및 차량소모품비 등으로 분류하고, 행사운영비(201-03)는 행사개최에 따른 각종 일반수용비, 시설·장비·물품의 임차료, 행사지원을 위한 강사료 등으로 분류하고, 시설비(401-01)는 건물, 기계, 기구, 선박 및 기타 공작물의 수선비 및 처리비와 도장공사비 등 내용 연수를 현저히 증가시키는 수리비 또는 대체비 등으로 분류하고 있다.

또한, 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 세출예산 성질별 분류에 의한 세부집행지침에 따르면, 사무관리비는 재물조사대상이 아닌 내용년수 1년 미만의 소모성물품 구입 시 집행하며, 자산취득비, 시설비, 업무추진비 등 다른 비목에 해당하는 경비를 일반수용비에서 집행하지 않도록 하고 있으며, 행사운영비는 자치단체가 직접 주관하는 행사에 소요되는 일반운영비로 행사지원을 위해 참여한 공무원에게 지급하는 식비로 집행할 수 있도록 하고 있다.

그런데, ◇◇◇◇◇(◆◆◆◆◆)에서는 붙임 현황과 같이 ‘제\*\*회 ○○○○○○○○○ ○○○ 구입’ 등 12건 18,470천원의 예산을 집행하면서 행사개최에 따른 간식 및 관계자 중식을 사무관리비로 부적정하게 집행하였고, ◆◆◆◆◆ 수리비를 공공운영비가 아닌 사무관리비로 집행하였으며, 연도말 예산의 몰아쓰기 집행을 억제하여야 함에도 소모성 물품으로 보기 어려운 사무실 내 의자 구입, 디지털 카메라 구입, 시설비로 집행해야 할 ■■■■■ CCTV 교체공사를 예산편성 운영기준과 맞지 않게 사무관리비로 일괄 집행함으로써 예산관련 규정에서 정한 기준을 따르지 아니하고 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 : 3】 신분상 조치 없음

## 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ◆◆◆◆◆

【시행년도】 2017 ~ 2019년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 업무추진비 집행 부적정

【위법·부당내용】

### 1. 현 황

집행일자	예산과목	집행내용	집행금액(원)	비고
계	7건		4,098,000	
2017.09.28	부서운영업무추진비	직원 회식	600,000	지급대상 누락 (50만원 이상)
2017.12.22	부서운영업무추진비	직원 회식	600,000	
2018.01.22	부서운영업무추진비	직원 회식	600,000	
2018.09.04	부서운영업무추진비	직원 회식	630,000	
2018.09.07	부서운영업무추진비	직원 회식	525,000	
2018.11.07	부서운영업무추진비	직원 회식	543,000	
2019.04.05	부서운영업무추진비	직원 회식	600,000	

### 2. 내 용

「지방자치단체 세출예산 집행기준」 세출예산 성질별 분류에 의한 세부집행 지침 업무추진비 항목에 따르면 「청탁금지법」 제2조에 따른 공직자 등에



집행하는 접대비는 3만원 이하, 기념품 및 특산품 지급은 5만원 이하 범위에서 집행한다고 규정하고 있다.

또한, 업무추진비를 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 현황과 같이 ‘직원 회식’ 등 7건의 50만원 이상 업무추진비를 집행하면서 접대성경비 수혜자인 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 기재하지 않은 사실이 있다.

#### **【처 분 요 구】**

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

【일련번호 : 4】 신분상 조치 없음

## 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ◆◆◆◆◆

【시행년도】 2017 ~ 2019년

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 추정 170,000원

【제 목】 지역개발채권 소화 부적정

【위법·부당내용】

### 1. 현 황

(단위 : 천원)

지급일자	적 요	채 주	지급액	소화 채권액	정당 채권액	차액
계	3건					미소화 170 초과소화 15
2017.**.**	사무용품 소모품 구입 (카트리지 및 회수통)	****	1,210 (신용카드)	15	-	-15 (초과소화)
2019.**.**	***** 임차료(1~5월)	*****	3,850 (계좌이체)	-	95	95 (미소화)
2019.**.**	*** 임차료(11개월)	*****	3,025 (계좌이체)	-	75	75 (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 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 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 ‘사무용품 소모품 구입’ 등 3건을 집행하면서 지역개발채권 170천원을 미소화하고, 일반운영비 항목에서 신용카드로 결제하여 채권 매입 면제대상임에도 채권을 징구하는 등 관련 규정에서 정한 기준을 따르지 아니한 사실이 있다.

### **【처 분 요 구】**

- 「강원도 지역개발기금 설치 조례」 에서 정한 기준에 따라 미소화된 지역개발채권 170,000원을 소화하고 결과를 제출하여 주시기 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】 2017 ~ 2019년

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 환수 1,372,000원

【제 목】 출장여비 집행 부적정

【위법·부당내용】

## 1. 현 황

가. 관외출장여비 집행 부적정 현황

(단위 : 원)

적 요	출장자	출장기간	출장지	지급액	정당 수령액	초과 수령액	비 고
계	7건					272,000	
***** ** 워크숍 참석	***	2017.**.** ~**.**	제주	454,000	434,000	20,000	숙박비 초과
	***	2017.**.** ~**.**	제주	454,000	434,000	20,000	
**** ** 워크숍 참석	***	2018.**.** ~**.**	춘천	174,000	164,000	10,000	
***** 해외연수 여비	***	2018.**.** ~**.**	인천	270,000	170,000	100,000	출장일수 산정 부적정
** ** ** 보고회 참석	***	2018.**.**	춘천	64,000	30,000	34,000	공용차량 사용
	***	2018.**.**	춘천	64,000	30,000	34,000	
**** ** 연찬회 참석	***	2018.**.** ~**.**	제주	357,000	350,000	7,000	만찬제공

***** ** 해외연수	***	2019.**.** ~**.**	인천	146,800	126,800	20,000	국외여비 중복
**** ** 연수	***	2019.**.** ~**.**	인천	146,800	119,800	27,000	국외여비 중복

※ 퇴직자(\*\*\* ) 제외한 7명 환수

#### 나. 공용차량 사용에 따른 관내출장여비 초과지급 현황

(단위 : 원)

연 도	건수	출장시간	출장지	공용차량	지급금액	초과지급금액
2018~2019년	73건	4시간 이상	관내	사용	1,460,000	730,000

※ 세부내역 붙임1 참조

#### 다. 〇〇〇〇 출동비 및 관내출장여비 중복지급 현황

(단위 : 원)

〇〇〇〇 출동비			관내출장여비		초과지급금액
출동목적	지급건수	지급금액	지급건수	지급금액	
**** **	21건	420,000	21건 (동일일자)	390,000	390,000

※ 세부내역 붙임2 참조

## 2. 내 용

「지방공무원법」 제48조(성실의 의무), 「삼척시 지방공무원 복무조례」 제 8조(출장공무원) 및 「삼척시 공무원 행동강령」 제7조(예산의 목적 외 사용 금지)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.

## 가. 관외출장여비 집행 부적정

「공무원 여비 규정」 및 「삼척시 지방공무원 여비 조례」에 따르면 여행일수는 여행을 위하여 실제로 필요한 일수에 의하여 계산하며, 숙박비는 숙박하는 밤의 수에 따라 지급한다고 되어 있다. 또한, 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 여행일수에 따라 지급되던 공용차량을 이용하는 경우 일비의 2분의 1을 지급하고, 숙박비는 지역에 따라 5~7만원(서울 7만, 광역시 6만, 그밖의지역 5만)으로 규정하고 있다.

따라서, ◇◇◇◇◇(◆◆◆◆◆)에서는 관외출장여비 지급 시 출장공무원에게 숙박비, 교통비 등 증빙서류를 제출하도록 요구하여야 하며, 회계관계공무원은 출장여비가 올바르게 집행되었는지 검사하여야 했다.

그런데, ◇◇◇◇◇(◆◆◆◆◆)에서는 관외출장여비 지급 시 숙박비를 규정보다 과다지급 하였으며, 해외연수 출장 시 11:15분에 인천에 도착하여 연수일정이 종료하였음에도 불필요하게 다음 날까지 출장을 신청하여 출장일수 산정이 부적정할 뿐만 아니라 여비(일비, 식비, 숙박비)도 초과지급하였다. 또한, 공용차량을 이용하였음에도 교통비를 추가로 지급하였고 일비의 2분의 1을 감액하지 않았으며, 해외연수 출장 시 국외여비 지급액에 일비와 식비가 포함되어 있음에도 인천까지 가는 국내여비에 중복 계산하여 지급함으로써 결과적으로 출장여비를 과다지급 한 사실이 있다.

## 나. 공용차량 사용에 따른 관내출장여비 지급 부적정

「삼척시 지방공무원 여비 조례」 제6조에는 공무원의 여비지급에 관하여 조례에 정한 것을 제외하고는 공무원 여비 규정을 준용하도록 하고 있으며,

「공무원 여비 규정」에 따르면 근무지 내 국내 출장의 경우 출장 여행시간이 4시간 이상인 공무원에게는 2만원을 지급하고, 4시간 미만인 공무원에게는 1만원을 지급하되, 공용차량을 이용하는 경우 1만원을 감액하여 지급한다고 규정하고 있다.

따라서, ◇◇◇◇◇(◆◆◆◆◆)에서는 각 부서별로 업무추진을 위해 차량을 임차하여 사용하고 있으므로 차량운행일지를 성실히 작성하여야 하고, 차량운행자는 관내출장 신청 시 공용차량 사용여부를 사용으로 선택해서 신청하여야 하며, 근무지내 국내출장 여비 지급 시 공용차량 사용여부를 정확히 파악하여 출장비 감액 등 지급관리를 철저히 했어야 했다.

그런데, ◇◇◇◇◇(◆◆◆◆◆)에서는 73건 1,460천원의 국내출장 여비를 지급하면서 공용차량을 사용하여 출장을 실시하였음에도 출장여비 지급 시 1만원을 감액하지 않고 지급하여 출장비를 정당액보다 초과 지급한 사실이 있다.

#### 다. ○○○○ 출동비 및 관내출장여비 중복지급 부적정

「공무원보수 등의 업무지침」 제9장 공무원여비업무 처리기준에 따르면, 근무지내 국내출장의 경우 별도의 여비의 구분 없이 출장 여행시간이 4시간 미만인 경우 1만원, 4시간 이상인 경우 2만원을 지급하며, 위 지급액 이외에 운임, 일비, 식비, 숙박비 등 별도의 여비는 지급하지 아니한다고 규정하고 있다. 또한, 1일 이내에 4시간 이상 근무지내 출장을 2회 이상 간 경우에도 출장비 합산액은 2만원을 넘지 못한다고 규정하고 있다.

따라서, ◇◇◇◇◇(◆◆◆◆◆)에서는 ○○○○ 출동비 지급 시 예산편성 통계목이 201-01(국내여비)이고 별도의 지급근거가 없으며 ○○○○

출동지가 근무지 내인 것을 감안할 때 별도의 여비 구분 없이 같은 날짜에 관내출장여비를 중복해서 지급하지 않도록 관리를 철저히 했어야 했다.

그런데, ◇◇◇◇◇(◆◆◆◆◆)에서는 위 현황과 같이 ●●●● 출동비 지급일자와 같은 날짜에 관내출장비를 중복해서 지급해 출장비 합산액이 2만원을 초과하게 되어 공무원여비업무를 관련 규정을 준수하지 않고 부적정하게 처리한 사실이 있다.

### **【처 분 요 구】**

- 「공무원 여비 규정」 및 「삼척시 지방공무원 여비 조례」에 따라 초과 지급된 출장여비 1,372,000원을 환수 조치하고 결과를 제출하여 주시기 바라며,
- 앞으로, 동일한 사례가 재발하지 않도록 업무연찬과 함께 각별한 주의를 촉구합니다.



【일련번호 : 6】 신분상 조치 없음

## 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 ◆◆◆◆◆

【시행년도】 2019년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 회계연도 독립의 원칙 위반

【위법·부당내용】

### 1. 현 황

지출일자	집행내용	지출금액(원)	비고
2019.01.24	시간외근무자 급식비 지출 (2018.11.26~12.31)	2,336,000	

### 2. 내 용

「지방재정법」 제6조에 따르면 지방자치단체의 회계연도는 매년 1월 1일에 시작하여 12월 31일에 끝난다고 규정하고 있으며, 제7조에는 각 회계연도의 경비는 해당 연도의 세입으로 충당하여야 한다고 되어 있다.

또한, 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따르면 세출예산은 회계연도 개시전은 물론 당해 회계연도를 경과한 후에는 집행할 수 없으며 전년

도에 발생한 업무와 관련하여 현년도 예산에서 집행할 수 없다<sup>1)</sup>고 규정하고 있다.

그런데, ◇◇◇◇◇(◆◆◆◆◆)에서는 시간외근무자 급식비를 집행함에 있어 2018년도 12월 급식비에 대하여는 12월 말에 급식내역을 확인하여 2018년도 세출예산으로 집행하여야 함에도 회계연도를 넘겨 2019년 세출예산으로 집행하여 회계연도 독립의 원칙을 위반한 사실이 있다.

### **【처 분 요 구】**

- 「지방재정법」 및 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따라 회계연도 독립의 원칙을 준수하시기 바라며,
- 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 재발하지 않도록 회계업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

---

1) 예외 : 예산의 이월, 지난해회계연도 지출, 회계연도 개시 전 예산지출 등

【일련번호 : 7】 신분상 조치 없음

# 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 △△△△△△(■■■■)

【시행년도】 2017 ~ 2019년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제 목】 급량비 지급 부적정

【위법·부당내용】

## 1. 현 황

○ 급량비 지급 부적정 현황

집행일자	집행내용	집행금액(원)	비 고
계	5건	3,153,000	
2017.**.**	5~6월 시간외근무자 급식비 지급	707,000	2개월씩 묶음 지출
2018.**.**	6~7월 시간외근무자 급식비 지급	583,000	
2019.**.**	시간외근무자 급식비 지급(1~2월)	1,011,800	
2019.**.**	3~4월 시간외근무자 급식비 지급	485,100	
2019.**.**	5~6월 시간외근무자 급식비 지급	366,100	

## 2. 내 용

「지방자치단체 세출예산 집행기준」 세출예산 성질별 분류에 의한 세부집행지침 일반운영비 항목에 따르면, 정규근무시간 개시 전에 출근하여 근무

하거나 근무 종료 후 근무하는 자 또는 휴일에 근무하는 자에 대하여 급식을 제공할 수 있으며 현금영수증 카드를 사용하여야 한다고 규정하고 있다.

또한, 현금영수증카드의 등록 및 관리에 따르면 급량비 중 특근매식비와 같이 정기적으로 소액 예산지출되는 경우 일정기간(1개월 미만)을 합산하여 1건으로 현금영수증 사용가능하다고 규정하고 있다.

그런데, △△△△△△(■■■■)에서는 위 현황과 같이 '2017년 5~6월 시간외근무자 급식비 지급' 등 5건 3,153천원을 집행하면서 급식제공 2개월치를 1건의 현금영수증으로 발급하여 지급함으로써 급량비 지급업무를 부적절하게 처리한 사실이 있다.

### **【처 분 요 구】**

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

【일련번호 : 8】 신분상 조치 없음

## 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 △△△△△△(■●■)

【시행년도】 2017 ~ 2019년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제목】 업무추진비 집행 부적정

【위법·부당내용】

### 1. 현 황

○ 업무추진비 집행 부적정 내역

집행일자	지출과목	집행내용	집행금액(원)	적정집행 예산과목	비고
계	5건		989,000		
2017.**.**	시책추진 업무추진비	직원 회식비	158,000	부서운영 업무추진비	내부직원
2018.**.**	시책추진 업무추진비	***** 추진 관계자 오찬	75,000	기관운영 업무추진비	내부직원
2018.**.**	시책추진 업무추진비	상반기 ****담당자 만찬제공	140,000	기관운영 업무추진비	내부직원
2018.**.**	시책추진 업무추진비	***** ** 활용 담당자 등 만찬	232,000	기관운영 업무추진비	내부직원
2019.**.**	시책추진 업무추진비	직원 회식 (**** 추진 담당자)	384,000	기관운영 업무추진비	내부직원

### 2. 내 용

「지방재정법」 제47조에는 세출예산에서 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용하지 못하도록 규정하고 있으며, 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 해설집에 따르면, 시책추진업무추진비는 사업부서에서 시책사업을 원활하게 추진하기 위한 경비이므로 단순히 자치단체 내부공무원에게만 집행할 수 없는 경우가 대부분으로 소속 상근직원에게 대한 격려 및 지원은 기관운영업무추진비로 지급하는 것이 타당하다고 규정하고 있다.

그런데, △△△△△△(■■■■)에서는 소속부서나 ○○○○ 담당자(읍면동)인 내부공무원 직원 격려 목적으로 시책업무추진비로 오찬이나 만찬을 제공하는 등 업무추진비를 예산편성 목적과 다르게 부적정하게 사용한 사실이 있다.

### **【처 분 요 구】**

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따라 업무추진비 집행 기준과 절차를 준수하여 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】 2017년

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 추정 20,000원

【제 목】 지역개발채권 소화 부적정

【위법·부당내용】

### 1. 현 황

(단위 : 천원)

지급일자	적 요	채 주	지급액	소화 채권액	정당 채권액	차액
2017.**.**	2017년 ***** **제작 구입	*****	1,520	-	20	20 (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 있고,

「강원도 지역개발기금 설치 조례」 제5조 제1항 [별표 1] 의 기준에 따르면 계약금액 1,000천 원 이상의 공사도급 및 용역계약에 대하여는 대금청

구액의 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 ‘◀◀◀◀◀◀◀ ◡ ◡제작 구입’ 1건을 집행하면서 지역개발채권 20천원을 관련 규정에서 정한 기준에 따라 소화하지 아니한 사실이 있다.

#### **【처 분 요 구】**

- 「강원도 지역개발기금 설치 조례」에서 정한 기준에 따라 미소화된 지역개발채권 20,000원을 소화하고 결과를 제출하여 주시기 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】 2017 ~ 2019년

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 환수 328,600원

【제 목】 출장여비 집행 부적정

【위법·부당내용】

## 1. 현 황

가. 관외출장여비 집행 부적정 현황

(단위 : 원)

적 요	출장자	출장기간	출장지	지급액	정당 수령액	초과 수령액	비 고
계	5건					208,600	
강원도 **, ** 분야 *** ** *** 참석	*** 외11명	2017.**.**	고성	480,000	360,000	120,000	공용차량 사용 (버스 배차)
선진 ***** 벤치마킹 연수 참석	***	2018.**.** ~**.**	인천	150,000	123,000	27,000	국외여비 중복
***** 및 ** ***** 정책 사례조사 참석자 여비	***	2019.**.** ~**.**	인천	400,400	380,400	20,000	
제*회 ***** 시군 업무담당 설명회 참석	***	2019.**.**	춘천	87,000	76,200	10,800	교통비 과다
***** 지원 분야 업무협의 참석	***	2019.**.**	춘천	87,000	76,200	10,800	

※ 퇴직자(\*\*\* ) 제외한 13명 환수

## 나. 관내출장여비 집행 부적정 현황

(단위 : 원)

연 도	건수	출장지	지급금액	초과지급금액	비 고
2017~2019년	12건	관내	550,000	130,000	공용차량 미감액 등

※ 세부내역 붙임참조

## 2. 내 용

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

### 가. 관외출장여비 집행 부적정

「공무원 여비 규정」 및 「삼척시 지방공무원 여비 조례」에 따르면 여비는 일반적인 경로 및 방법에 의하여 계산하며, 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 여행일수에 따라 지급하되 공용차량을 이용하는 경우 일비의 2분의 1을 지급한다고 규정하고 있다.

따라서, △△△△△△(■■■■)에서는 관외출장여비 지급 시 출장공무원에게 숙박비, 교통비 등 증빙서류를 제출하도록 요구하여야 하며, 회계관계공무원은 출장여비가 올바르게 집행되었는지 검사하여야 했다.

그런데, △△△△△△(■■■■)에서는 관외출장 시 공용차량을 이용하였음에도 일비의 2분의 1을 감액하지 않고 지급하였으며, 해외연수 출장 시 국외여비 지급액에 일비와 식비가 포함되어 있음에도 인천까지 가는 국내여비에 중복 계산하여 지급하였고, 일반요금의 시외버스가 다수 배차되어 있음에도 이용하지도 않은 우등요금으로 교통비를 산정하여 출장여비를 과다 지급하였다.

#### 나. 관내출장여비 집행 부적정

「삼척시 지방공무원 여비 조례」 제6조에는 공무원의 여비지급에 관하여 조례에 정한 것을 제외하고는 공무원 여비 규정을 준용하도록 하고 있으며, 「공무원 여비 규정」에 따르면 근무지 내 국내 출장의 경우 출장 여행시간이 4시간 이상인 공무원에게는 2만원을 지급하고, 4시간 미만인 공무원에게는 1만원을 지급하되, 공용차량을 이용하는 경우 1만원을 감액하여 지급한다고 규정하고 있다.

따라서, △△△△△△(■■■■)에서는 ☐☐ 현지 조사 및 확인업무<sup>2)</sup>를 위하여 차량을 임차하여 사용하고 있으므로 차량운행일지를 성실히 작성하여야 하고, 차량운행자는 관내출장 신청 시 공용차량 사용여부를 사용으로 선택해서 신청하여야 하며, 근무지내 국내출장 여비 지급 시 공용차량 사용여부를 정확히 파악하여 출장비 감액 등 지급관리를 철저히 했어야 했다.

그런데, △△△△△△(■■■■)에서는 근무지내 국내출장 여비를 지급하면서 출장시간이 4시간 미만임에도 2만원을 지급하였고, 공용차량을 사용하여 출장을 실시하였음에도 출장여비 지급 시 1만원을 감액하지 않아 출장비를 정당액보다 초과 지급한 사실이 있다.

2) 임차기간 / 차종 : 2019.1.21.~12.31.(11개월간) / \*\*\*\*

**【처 분 요 구】**

- 「공무원 여비 규정」에 따라 초과 지급된 출장여비 328,600원을 환수 조치하고 조치결과를 제출해 주시기 바라며,
- 앞으로, 동일한 사례가 재발하지 않도록 업무연찬과 함께 각별한 주의를 촉구합니다.

【일련번호 : 11】 신분상 조치 없음

# 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 △△△△△△(■●■)

【시행년도】 2018 ~ 2019년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제목】 회계서류 처리 부적정

【위법·부당내용】

## 1. 현 황

연번	지출일자 (계약일자)	적 요	지출금액 (천원)	서식 종류	증빙 구분	비 고
계		6건	8,913			
1	2018.**.**	2018년 *** ***** 행사 홍보용 물품 구입	1,800	일반	전자 세금계산서	지출결의서사용부적정 [구입(물품)지출결의서]
2	2018.**.**	** *** ** ** ***** 물품 구입	2,535	구입 (물품)	전자 세금계산서	계약절차 미이행 (거래처 도장 미날인)
3	2018.**.**	2018년 4/4분기 ** *** 구독료	360	일반	청구서	지출 증빙서류 누락 (세금계산서 미첨부)
4	2018.**.**	** ** ***** 홍보 간판 화면시안 교체작업	3,498	일반	전자 세금계산서	지출결의서사용부적정 [공사(용역)지출결의서]
5	2019.**.**	2019년 1/4분기 ** *** 구독료	360	일반	청구서	지출 증빙서류 누락 (세금계산서 미첨부)
6	2019.**.**	2019년 2/4분기 ** *** 구독료	360	일반	청구서	지출 증빙서류 누락 (세금계산서 미첨부)

## 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」 “지방자치단체구매카드 사용요령”에 따르면 신용카드를 사용하거나 현금영수증을 발급받아 200만원 이하 물품을 구매하는 경우 등에는 지출결의서[별지 제45호서식(일반)]를 사용하고, 200만원을 초과하는 물품을 구매하는 경우에는 구입과지출결의서 사용을 원칙으로 하며, 일반 지출결의서를 사용하는 경우에는 채권자의 영수·청구인 날인 등의 절차를 생략할 수 있다고 규정하고 있다.

또한, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 대가 지급요령에 따르면, 계약담당자는 공사·물품·용역 그 밖에 재정지출의 부담이 되는 계약에 있어서는 검사 후나 검사조서를 작성한 후에 그 대가를 지급해야 하며, 대가지급시 구비서류는 세금계산서와 대금청구서, 기성(준공)검사조서, 국세와 지방세 납세증명서 등으로 규정하고 있다.

그런데, △△△△△△(■■■■)에서는 위 현황과 같이 6건 8,913천원을 집행하면서 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 : 12】 신분상 조치 없음

## 감사결과 처분 요구서

【기관·부서명】 △△△△△△(□□□)

【시행년도】 2019년

【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 급식 인원(명)	미급식자 계상인원(명)	비고
2019년	34	71	476	34	37	

※ 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 근무

하는 자 또는 휴일에 근무하는 자에 대하여 급식을 제공할 수 있다고 규정하고 있으며, 이는 실제로 급식을 한 자에 한정된다.

또한, 현금영수증카드의 등록 및 관리에 따르면 급량비 중 특근매식비와 같이 정기적으로 소액 예산지출되는 경우 일정기간(1개월 미만)을 합산하여 1건으로 현금영수증 사용가능하다고 규정하고 있다.

그런데, △△△△△△(□□□)에서는 붙임 현황과 같이 34건 476천원의 시간외근무자 급량비를 지출하면서 실제 급식을 하지 않은 자에 대하여도 급식 내역서에 계상하여 급량비를 지출하였으며, '2019년 3월, 4월 급량비 지출' 등 2건 386천원을 집행하면서 2개월치를 1건의 현금영수증으로 발급하여 지급함으로써 급량비 지급업무를 부적정하게 처리한 사실이 있다.

### **【처 분 요 구】**

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따라 급량비 지급 시 실제 급식 인원에 대해서만 급식을 제공할 수 있도록 조치하여 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】 2017 ~ 2019년

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 -

【제목】 회계서류 처리 부적정

【위법·부당내용】

### 1. 현 황

연 도	계	계약절차 미이행	증빙서류 누락
2017년 ~ 2019년	40건	36	4

※ 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 200만원 이하 물품을 구매하는 경우 등에는 지출결의

서[별지 제45호서식(일반)]를 사용하고, 200만원을 초과하는 물품을 구매하는 경우에는 구입과지출결의서 사용을 원칙으로 한다고 규정하고 있다.

그런데, △△△△△△(□□□)에서는 위 현황과 같이 ‘▣▣▣▣운영요원 ♀♀ 구입’ 등 40건 48,804천원을 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 날인 없이 계약을 체결하거나, 지출에 따른 증빙서류를 갖추지 아니한 채 지출하는 등 세출예산 집행기준을 따르지 아니하고 부적정하게 처리한 사실이 있다.

**【처 분 요 구】**

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