2020년 일상경비 등 집행실태 감사 결과

Ⅰ 감 사 개 요

□ **기　간** : 2020. 11. 30.(월). ~ 12. 11.(화) (10일간)

□ **대　상** : 구 본청(전 부서), 의회사무과

□ **범　위** : 2019. 11. 1. ~ 2020. 10. 31.까지 일상경비・수의계약내역

□ **감사반** : 감사계장 외 5명

□ **방　법** : 서면감사

□ **내　용** : 일상경비 등 집행 및 회계처리 적정성 여부

Ⅱ 감 사 결 과

□ **처분현황**

구 분	행정상 (건)			재 정 상 (건/원)
	계	시정	주의	세입 조치
계	39	17	22	3 / 4,650
본 처 분	2	2	-	2 / 4,400
연지처리	37	15	22	1 / 250

□ 이번 감사 결과 고의적인 비위 사항은 발견되지 않았으나 담당자의 관련 법규・규정 숙지 부족, 선례답습적 행정처리 등이 위 지적사항의 주요 발생 원인이라 생각되며,

□ 일부 부서에서 관련 규정의 숙지 미흡 등으로 지방자치단체구매카드(신용카드) 관리 규정 준수 소홀, 공공계좌 이자수입 처리 누락・지연, 업무추진비 사용내역 공개 지연, 지역개발채권 매입필증 관련 규정 미준수 등 총 39건의 사례가 지적되었음.

□ 향후 유사사례가 재발하지 않도록 철저한 업무연찬 및 지도・감독을 통해 예산집행에 대한 신뢰성・투명성이 제고될 수 있도록 노력 필요

Ⅲ 주요 지적사례

▌사례 1▐ 지역개발채권 매입필증 관련 규정 미준수

- 부산광역시 및 구·군 또는 부산광역시 및 구·군이 자본금 전액을 출자·출연한 법인과 용역계약 또는 물품구매·수리·제조 계약을 체결하는 자(단, 계약금액 100만원 미만은 제외)는 계약금액의 100분의 2에 해당하는 금액의 지역개발채권을 구입하여야 하고, 지역개발채권 매입금액 산출결과 1건당 5천원 미만의 단수는 절사하여 5천원 단위로 계산하며, 일반운영비, 업무추진비 비목의 예산 중 「여신전문금융업법」제2조제3호에 따른 신용카드로 대금을 지불하는 물품구매는 지역개발채권의 매입의무 면제 대상이다.
- 매입필증 징구 시기와 관련, 「부산광역시 지역개발기금 조례 시행규칙」 제7조(매입필증 징구) 제1항 제2호에 의하면 조례 제8조 제1항 제2호 각 목에 따른 건설공사(상하수도 건설공사를 포함한다) 도급계약이나 용역계약 또는 물품구매·수리·제조계약 시 계약의 대금을 청구할 때(단, 대금을 분할하여 청구할 때에는 그 분할 대금에 해당하는 매입필증을 징구)로 규정되어 있음. 이는 시행규칙 개정 전에는 매입필증 징구시기가 '계약 체결 시'로 되어 있어 계약내용이 중도에 변경되는 경우 채권 정산 및 재매입에 따른 시민 불편이 초래되기 때문에 2017.9.27.자로 개정된 내용임.
- 또한, 대금을 분할하여 청구하는 경우 분할 징구하는 매입필증의 합은 위 조례 제8조의 매입금액과 같아야 하며, 분할징구로 인해 발생하는 채권 매입금액의 차이는 마지막 징구시 추가로 징구하여야 한다.

근거 **「부산광역시 지역개발기금 조례」 제8조(지역개발채권의 매입대상 등), 같은 조례 시행규칙 제7조(매입필증 징구).**
「지역개발기금 조례 시행규칙(매입필증의 징구) 징구방법 알림」 공문
☞ 市 예산담당관-22752(2017.12.15.)호, 수영구 기획감사실-18251(2017.12.18.)호

↳ 매입필증 미징구 : ○○과 (1건, 80,000원)
↳ 매입필증 징구 면제대상임에도 징구 : ○○과 (1건, 35,000원)
↳ 매입필증 과다 징구 : ○○과 (1건, 5,000원), ○○과 (1건, 5,000원)
↳ 매입필증 징구시기 미준수(대금 청구시가 아닌 계약시 징구) : ○○과(5건)

▌사례 2▐ 지방자치단체구매카드 사용내용 보고 소홀

- 지방자치단체구매카드를 결제수단으로 사용한 경우 사용금액을 정확하게 확인하여야 하고, 지방재정관리시스템(e호조)으로 사용내역을 확인한 후 사용자의 실명을 반드시 입력하여 지방자치단체구매카드 사용에 따른 책임을 명확히 구분하여야 한다.
- 담당공무원은 매월 1회 카드사용내역을 검색하여 분임재무관(실·과장)까지 보고(결재)하고, 분임재무관은 이를 확인하여야 한다.

근거 **「지방자치단체 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙(행정안전부 훈령)」중 별표6 '지방자치단체 구매카드 발급 및 사용기준'**
「지방자치단체 세출예산 집행기준(행정안전부 예규)」중 '제4장. 지방자치단체구매카드 사용요령'

↳ 지방자치단체구매카드 사용내역 월별보고 지연 : ○○과(5건), ○○과(2건)

▌사례 3▐ 지방자치단체구매카드 관리 소홀

- 지방자치단체구매카드 발급 시에는 발급대장(「지방자치단체 세출예산 집행기준」 별표 제1호 서식)을 작성·비치하고 카드번호 및 비밀번호에 대하여는 보안을 유지하여야 한다.
- 지방자치단체구매카드를 신청할 때에는 카드별로 비밀번호를 부여하고 담당공무원이 교체되는 경우에는 변경하여야 한다.

근거 **「지방자치단체 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙(행정안전부 훈령)」중 별표6 '지방자치단체 구매카드 발급 및 사용기준'**
「지방자치단체 세출예산 집행기준(행정안전부 예규)」중 '제4장. 지방자치단체구매카드 사용요령'

↳ 담당공무원 교체시 카드비밀번호 변경 미실시 : 총 8개 부서

▌사례 4▐ 공공계좌 이자수입 세입처리 소홀

- 지방자치단체의 회계연도는 매년 1월 1일에 시작하여 12월 31일에 끝나며, 지방자치단체의 출납은 회계연도가 끝나는 날 폐쇄한다.
- 수입금출납원이 지방세와 그 밖의 세입을 직접 수납할 때에는 지체없이 그 수납금을 해당 지방자치단체의 금고에 납입하여야 한다.
- 지방자치단체구매카드 계좌에서 이자가 발생하는 경우 지출원 또는 일상경비 출납원은 지방재정법에 따라 해당 실·과에서 세입부서에 직접 세입조치한다.

근거 **「지방회계법」제6조(회계연도), 제7조(출납 폐쇄기한 및 출납사무 완결기한), 제22조(수납기관)**
「지방자치단체 세출예산 집행기준(행정안전부 예규)」중 '제4장. 지방자치단체구매카드 사용요령'

↳ 이자수입 세입처리 누락 : ○○과(2건, 총 263원)
↳ 이자수입 세입처리 지연 : ○○과(1건), ○○과(1건), ○○과(1건), ○○과(1건)

▌사례 5▐ 청렴이행서약서(사업담당공무원) 미제출

■ 입찰참가자 또는 수의계약의 계약상대자, 연간 총 500만원 이상의 보조금을 받는 자, 연간 총 500만원 이상의 보조금 담당공무원은 청렴이행 서약서를 제출하여야 하며, 특히 300만원 이상의 물품구매계약 담당공무원, 500만원 이상의 공사·용역 계약과 관련하여 계약담당공무원은 업무 보직일에, 사업담당공무원은 계약 요청시 또는 매년 보조금 최초 교부 요청시에 「부산광역시 수영구 청렴이행 서약제 운영 조례」 별지 제1호 서식의 청렴이행 서약서(공무원용)를 제출하여야 한다.

근거 **「부산광역시 수영구 청렴이행 서약제 운영 조례」 제4조(적용대상), 제5조(청렴이행 서약서의 구분 및 제출)**

↳ 사업담당 공무원의 청렴이행 서약서 미제출 : ○○과(3건), ○○과(3건), ○○과(1건), ○○과(1건)

▌사례 6▐ 재정사항의 합의 미이행

■ 예산의 집행을 위한 품의를 하는 경우 다음 각 호의 어느 하나의 해당하면 본청의 경우 재무과장의 합의를 받아야 한다. 다만, 「지방회계법 시행령」 제38조 제1항의 일상경비로 교부된 경비는 각 부서 일상경비출납원과 합의한다.

1. 2백만원 이상의 공사·용역계약과 관련된 경비
2. 2백만원 이상의 물품 제조·구매
3. 50만원 이상의 시책추진 또는 기관운영업무추진비
4. ~ 8. 생략

근거 **「지방자치단체 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」 제22조(재정사항의 합의), 「부산광역시 수영구 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」 제6조(재정사항의 합의) 및 같은 규칙 별표 5 (회계담당부서 재정합의 대상 경비)**

↳ 재정사항의 합의 미이행 : ○○과(2건), ○○과(1건), ○○과(1건)

↳ 재정사항의 합의 착오(일상경비를 일상경비출납원이 아닌 재무과장의 합의를 받음) : ○○과(1건)

▌사례 7▐ 업무추진비 사용내역 홈페이지 공개 소홀

■ 「지방자치단체 세출예산 집행기준(행정안전부 예규)」에 따르면 지출원 또는 일상경비출납원은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 및 같은 법 시행령 또는 조례에서 정하는 사항에 따라 업무추진비 사용내역을 해당기관 홈페이지에 공개하도록 하고 있다.

■ 이와 관련, 우리구는 아래 근거에 의거, 업무추진비 사용내역을 매월 구 홈페이지에 공개하고 있다. (구 홈페이지 > 알림마당 > 정보공개 > 업무추진비)

근거 **「지방자치단체 세출예산 집행기준(행정안전부 예규)」, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제7조(행정정보의 공표) 및 같은법 시행령 제4조(행정정보의 공표 등), 민원여권과-9377(2018.9.11.)호, 「수영구 사전정보공표목록 항목 수정(업무추진비)」**

☞ **업무추진비 사용내역의 공개주기를 변경. (수정 전) 분기별 → (수정 후) 매달**

↳ 업무추진비 사용내역 홈페이지 공개 지연 : ○○과(3건), ○○과(4건), ○○과(2건)

▌사례 8▐ 업무추진비 연간집행계획 미수립

- 기관운영·정원가산·시책추진업무추진비는 연간 집행계획을 수립하고 그 계획에 근거하여 월별 또는 분기별로 균형 있게 집행한다.

근거 「지방자치단체 세출예산 집행기준(행정안전부 예규)」

↳ 2020년 시책추진업무추진비 연간 집행계획 미수립 : ○○과

▌사례 9▐ 업무추진비 운영 규정 미준수 (회계증빙서류 첨부 누락)

- 업무추진비로 상품권, 기념품, 특산품 등을 구매한 경우에는 지급관리대장에 지급일시, 대상자 및 수량을 반드시 기재하여 결재를 받아 관리함으로서 사적으로 사용되지 않도록 하여야 한다.
- 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 반드시 기재하여야 한다

근거 「지방자치단체 세출예산 집행기준(행정안전부 예규)」

↳ 건당 50만원 이상 업무추진비 집행시 대상자 명단 미첨부 : ○○과(11건)

▌사례 10▐ 현금영수증카드 사용절차 미준수 (사용자 실명 기재 누락)

- 급량비 중 특근매식비와 같이 정기적으로 소액 예산 지출되는 경우 일정기간(1개월 미만)을 합산하여 1건으로 현금영수증 사용이 가능하며,
- 현금영수증 사용시에는 사용자의 실명을 반드시 기재하고, 담당공무원은 매월 1회 현금영수증 사용내역을 검색하여 분임재무관(실·과장)에게 보고(결재)해야 한다.

근거 「지방자치단체 세출예산 집행기준(행정안전부 예규)」

↳ 현금영수증카드 사용 후 사용자의 실명 기재 누락 : ○○과(24건), ○○과(4건)

▌사례 11▐ 계약의 대가(공공요금 등) 지급 지연

- 회계관계직원은 법령, 그 밖에 관계 규정 및 예산에 정하여진 바에 따라 성실하게 직무를 수행하여야 하며, 고의 또는 중대한 과실이나 선량한 관리자로서의 주의를 게을리하여 지방자치단체의 현금·물품이 망실·훼손되거나 지방자치단체의 재산에 손해를 끼친 경우에는 변상할 책임이 있다.
- 지방자치단체는 계약상대자의 청구를 받은 날로부터 5일(공휴일과 토요일은 제외) 이내에 지급하여야 한다.

근거 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제3조(회계관계직원의 의무, 제4조(회계관계직원의 변상책임)
「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제18조(대가의 지급), 같은법 시행령 제67조(대가의 지급)

↳ 계약의 대가(공공요금 등) 지급 지연
: ○○과(1건), ○○과(3건), ○○과(1건), ○○과(3건)

↳ 지급지연으로 인한 연체금·가산금을 예산으로 집행
: ○○과(1건, 총 1,420원), ○○과 (3건, 총 2,980원)

▌사례 12 ▌ 수의계약 내역 공개 소홀

- 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 발주계획(사업명, 발주물량 또는 그 규모, 예산액을 포함한다), 입찰공고(시행령 제30조제2항에 따라 2인 이상으로부터 견적서를 제출받은 수의계약의 공고를 포함한다)의 내용, 개찰의 결과, 계약체결의 현황(하도급 현황을 포함한다), 계약내용의 변경에 관한 사항, 감리·감독·검사의 현황, 대가의 지급현황을 해당 지방자치단체의 인터넷 홈페이지에 공개하여야 한다.
- 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제124조(계약정보의 공개)에 따른 계약정보를 계약이행 완료일로부터 5년 이상 해당 지방자치단체의 인터넷 홈페이지에 공개하여야 한다.
  ※ 우리구 : 구 홈페이지 > 수영소식 > 정보공개 > 계약정보(수영구 계약정보공개시스템)

근거 **「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제43조(계약과정의 공개), 같은 법 시행령 제31조(수의계약 내역의 공개), 제124조(계약정보의 공개), 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행정안전부예규) 중 '계약정보의 공개'**

↳ 수의계약내용을 부정확하게 공개(수의계약을 '일반경쟁'으로 착오 공개)
: ○○과(2건), ○○과(1건)

▌사례 13 ▌ 물품구매계약 처리 소홀

- 물품은 지방자치단체의 장 또는 그 위임을 받은 공무원이 지명하는 관계 공무원이나 기술자의 검수(檢受)를 받지 아니하고는 취득할 수 없으며,
- 물품의 매입등, 그 밖의 검사 또는 검수는 물품출납원(분임물품출납원이 있는 경우에는 분임물품출납원)이 한다. 다만 각종 시설공사에 사용되는 관급자재는 공사감독공무원이 검사하고 그 업무담당주사가 검수하며, 「건설기술 진흥법」 제39조 제2항에 따른 건설공사의 관급자재에 대한 검사·검수는 법인인 건설기술용역업자가 한다.
- 또한, 10만원 이상, 1년 이상 사용하는 물품의 경우 물품관리시스템에 등록하여야 한다.

근거 **「공유재산 및 물품 관리법」 제68조(취득)**
「부산광역시 수영구 물품관리 조례」 제27조(검수), 같은 조례 시행규칙 제16조(물품검사서 등)
「2020 회계실무(수영구)」 중 '일상경비 집행시 유의사항'

↳ 물품검수 미이행 : ○○과(1건), ○○과(1건)
↳ 물품관리시스템 미등록 : ○○과(1건)