

2019년 일상경비 집행실태 감사 결과 보고

Ⅰ 사례 1 | 급량비 지급 부적정

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」(행정안전부 예규)에 따르면
“급량비 중 특근매식비와 같이 정기적으로 소액 예산 지출되는 경우 일정 기간(1개월 미만)을 합산하여 1건으로 현금영수증을 사용하며,
현금영수증을 발급받은 경우에는 지체 없이 증빙서류로 회계담당자에게 제출하여야 하고, 회계담당자는 현금영수증을 제출받은 날로부터 5일 이내에 지출을 결정하여 해당 사업자 계좌로 입금한다

근거 「지방자치단체 세출예산 집행기준」(행정안전부 예규) (P91)

⇒ 급량비 지급 부적정 (2 ~ 3개월 단위로 합산하여 급량비 지급) : 9건

Ⅰ 사례 2 | 지역개발채권 매입필증 관련 규정 미준수

- 「부산광역시 지역개발기금조례」 제8조(지역개발채권 매입대상 등) 제1항에 따르면 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 100의2에 해당하는 금액의 지역개발채권을 구입하여야 하고
제4항에 따르면 지역개발채권 매입금액 산출결과 1건당 5천원 미만의 단수는 절사하여 5천원 단위로 계산하며
제6항 (별표2)에 따르면 일반운영비, 업무추진비 비목의 예산 중 「여신전문금융업법」 제2조제3호에 따른 신용카드로 대금을 지불하는 물품 구매는 지역개발채권의 매입의무 면제 대상이고
- 「부산시 지역개발기금 조례 시행규칙」의 개정(2017.9.27.)과 관련한 제7조(매입필증 징구) 제1항에 따르면 지역개발채권의 매입필증 징구의무자는 다음 각 호에서 정하는 매입필증을 징구하여야 하며,
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 청구)로 규정되어 있음

※ 지역개발기금 조례 시행규칙(매입필증의 청구) 청구방법 알림
: 市 예산담당관-22752(2017.12.15.)호 의거

근거 「부산광역시 지역개발기금 조례」 제8조 (지역개발채권의 매입대상 등)
「부산광역시 지역개발기금 조례 시행규칙」 제7조 (매입필증 청구)

⇒ **지역개발채권 매입필증 관련 규정 미준수 : 8건**

- 지역개발채권 매입필증 청구시기 미준수 (3)
- 지역개발채권 매입필증 과다 청구 (2)
- 지역개발채권 매입의무 면제대상에 매입필증 과다 청구 (3)

■ 사례 3 ■ 재정사항의 합의 미이행

- 「부산광역시 수영구 재무회계 규칙」 제22조(재정사항의 합의)에 따르면 예산의 집행을 위한 품의를 하는 경우 다음 각 호의 어느 하나의 해당하면 제6조에 따라 본청의 경우 재무과장의 합의를 받아야 한다.
다만, 「지방회계법 시행령」 제38조제1항의 일상경비로 교부된 경비는 각 부서 일상경비출납원과 합의 한다

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

근거 「부산광역시 수영구 재무회계규칙」 제22조(재정사항의 합의)

⇒ **50만원 이상의 시책추진업무추진비 집행 시 재정사항의 합의 미이행 : 2건**

■ 사례 4 ■ 지출결의서 작성 소홀

- 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제15장 물품계약 일반조건, 제5절 물품계약의 이행에 따르면 물품의 납품 계약자는 계약서에 정한 납품기일까지 해당물품을 계약 담당자가 지정한 장소에 납품해야 하며, 「부산광역시 수영구 재무회계 규칙」 제124조(검사 또는 검수자의 지정 및 입회) 제1항에 따라 물품의 제조·구매 그 밖의 검사는 사업담당자가 하고, 검수는 물품출납원이 한다
- 또한 「부산광역시 수영구 재무회계규칙」 제4조(회계관계공무원의 관직 지정) 제1항에 의거 각 부서의 장은 분임재무관, 부서 서무업무담당 주사는 일상 경비출납원으로 지정되어 있고, 부서에서 일상경비를 지출할 때는 「부산광역시 수영구 재무회계규칙」 별지 제51호 서식 (일반)지출결의서의 회계관직을 개서(지출원 → 일상경비출납원)하여 사용하도록 한다

근거 「부산광역시 수영구 재무회계 규칙」 제4조(회계관계공무원의 관직 지정)
「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 (행정안전부 예규) (P314)
「2019년 회계실무」 (P12)

⇒ 지출결의서 작성 소홀 : 23건

- 구매물품 검수 미이행 (1)
- 일상경비출납원이 일상경비 지출 시 지출결의서(별지 제51호 서식)의 회계관직 개서 미이행 (21)
- 일상경비 지출 시 일상경비출납원 날인 누락 (1)

■ 사례 5 ■ 업무추진비 연간집행계획 미수립

- 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 제5조(세부기준 등)에 따르면 지방자치단체의 업무추진비 집행 등에 관한 세부기준 및 지출증빙서류의 기재사항 등은 행정안전부장관이 별도로 정할 수 있고
- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 (행정안전부 예규)에 따르면 기관운영·정원가산·시책추진업무추진비는 연간 집행계획을 수립하고 그 계획에 근거하여 월별 또는 분기별로 균형 있게 집행한다

근거 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 제5조(세부기준 등)
「지방자치단체 세출예산 집행기준」 (행정안전부 예규) (P39)

⇒ 2019년 연간 업무추진비 집행계획 미수립 : 3건

■ 사례 6 ■ 업무추진비 사용내역 홈페이지 공개 누락 및 지연

- 「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 한다

※ 수영구 사전정보공표 항목 수정(업무추진비) : 공개범위(주기) 수정 및 확대 공표
☞ 민원여권과-9377(2018.9.11.)호 의거

근거 「지방자치단체 세출예산 집행기준」(행정안전부 예규) (P87)
「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제7조(행정정보의 공표 등) 제1항
「부산광역시 수영구 정보공개규칙」 제3조의 2(행정정보의 공표)
「2019 회계실무」(P34)

⇒ 업무추진비 사용내역 홈페이지 공개 누락 및 지연 : 21건

■ 사례 7 ■ 업무추진비 집행 시 회계증빙서류 첨부 및 기재 누락

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」(행정안전부 예규)에 따르면 업무추진비는 원칙적으로 현금을 사용할 수 없다. 다만 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」에 근거한 격려금, 축의·부의금 등 현금 집행이 불가피한 경우에 한하여 사용이 가능하며

최종 수요자에게 영수증을 받을 수 없거나 부적절한 경우에는 지급 목적, 지급일시, 지급금액, 전달자 등이 명시된 집행 내역서를 현금전달자 등으로부터 징구하여 회계 증빙서류에 첨부하여야 하고

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) (P39~P40)

⇒ 업무추진비 집행 시 회계증빙서류 첨부 및 기재 누락 : 15건

- 업무추진비로 50만원 이상 집행 시 상대방 소속·주소·성명 기재 누락 (8)
- 업무추진비로 현금집행 시 집행내역서 회계증빙서류 첨부 누락 (7)

■ 사례 8 ■ 업무추진비 운영 규정 미준수 (지급관리대장 관리 소홀)

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 (행정안전부 예규)에 따르면 업무추진비로 상품권 · 기념품 · 특산품 등 구매한 경우에는 지급관리대장에 지급일시, 대상자 및 수량을 반드시 기재하여 결재를 받아 관리함으로서 사적으로 사용되지 않도록 하여야 한다

근거 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 (행정안전부 예규) (P40)

⇒ 업무추진비로 상품권 등 구매 시 지급관리대장 기재 및 결재 미이행 : 20건

■ 사례 9 ■ 지방자치단체구매카드(신용카드) 사용자 실명 기재(입력) 소홀

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 (행정안전부 예규 제29호)에 따르면 IV.신용카드 및 현금영수증카드 사용요령에 따라 신용카드를 사적으로 사용할 수 없으며, 카드사용 영수증에 사용자가 실명으로 서명하여야 한다” 라고 규정하였고
- 일반·계약지출 및 일상경비 지급품의 전자결재의 연계 시행과 관련한 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 (행정안전부 예규 제75호)에 따르면 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

※ 일반·계약지출 및 일상경비 지급품의 전자결재 연계 본격 시행 알림 (2019.4.1.시행)
: 재무과-7849(2019.3.22.) / 신용카드 매출전표 연계 기능 보안 등

근거 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 (행정안전부 예규) (P77)

⇒ 지방자치단체구매카드(신용카드) 사용 시 사용자 실명 기재(입력) 누락 : 23건

■ 사례 10 ■ 지방자치단체구매카드(신용카드) 발급대장 관리 소홀

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

근거 「지방자치단체 세출예산 집행기준」(행정안전부 예규) (P84)

⇒ 담당공무원 교체 시 지방자치단체구매카드(신용카드) 비밀번호 변경 미 실시

■ 사례 11 ■ 지방자치단체구매카드(신용카드) 사용내역 보고 소홀

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」(행정안전부 예규)에 따르면
담당공무원은 매월 1회 카드사용내역을 검색하여 분임재무관 (실·과장)까지 보고(결재)하고, 분임재무관은 이를 확인하여야 한다

근거 「지방자치단체 세출예산 집행기준」(행정안전부 예규) (P89)

⇒ 신용카드 사용내역 분임재무관 월별 보고 미 이행 : 32건

■ 사례 12 ■ 지방자치단체구매카드(신용카드) 사용 시 회계처리절차 미준수

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」(행정안전부 예규)에 따르면
신용카드 사용 시 회계처리절차는
 - ① 지방자치단체에서 필요한 물품 및 재화의 생산 등에 대하여 예산의 범위 내에서 집행대상, 집행금액 등에 대한 의사결정을 한다. ⇒ 품의
 - ② 가격 비교 후 신용카드를 사용한 후 지출을 결정한다. ⇒ 원인행위
 - ③ 신용카드 결제일이 도래하여 대금청구서 등에 의하여 지급을 결정 및 지급 (해당 신용카드 결제 계좌에 대금을 입금)한다. ⇒ 지출

근거 「지방자치단체 세출예산 집행기준」(행정안전부 예규) (P85)

⇒ 사전품의절차 없이 지방자치단체구매카드(신용카드) 사용 : 14건

■ 사례 13 ■ 현금영수증카드 사용 소홀

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」(행정안전부 예규)에 따르면
“현금영수증카드 사용 시 집행할 금액에 대하여 품의금액 범위 내에서 거래사업자에게 부서별 신용카드의 현금영수증 발급기능을 사용하여 지출증빙용(소득공제용이 아님) 현금영수증 발급을 요청하고 발급받아 지체 없이 회계담당자에게 증빙서류로 제출하며,
회계담당자는 현금영수증을 제출받은 날로부터 5일 이내(지출일을 포함하며, 법정공휴일 및 토·일요일은 제외)에 지출을 결정하여 해당 사업자 계좌로 입금한다.
또한 신용카드를 현금영수증 발급용으로 등록한 경우에는 현금영수증 카드사용대장(별표 제2호 서식)을 작성·비치하고 담당 공무원은 매월 1회 현금영수증 사용내역을 검색하여 분임재무관(실·과장)까지 보고(결재) 하여야 한다

근거 「지방자치단체 세출예산 집행기준」(행정안전부 예규) (P89~92)

⇒ 현금영수증카드 사용 소홀 : 4건

- 회계증빙서류로 현금영수증 첨부 누락 (2)
- 현금영수증 카드사용대장 기재 및 분임재무관 결재 미수행 (2)

■ 사례 14 ■ 계약 및 회계절차 이행 부적정

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」
제47조(계약서의 작성)제1장에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약 담당자는 계약상대자를 결정한 경우에는 지체 없이 별지 제7호서식, 별지 제8호서식 또는 별지 제9호서식의 표준계약서에 따라 계약을 체결하여야 하고
제48조(계약서의 작성을 생략하는 경우)에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 영 제50조에 따라 계약서 작성을 생략하는 경우에는 계약상대자로부터 청구서, 각서, 협정서, 송낙사항 등 계약 성립의 증거가 될 수 있는 서류를 제출받아 갖추 두어야 하며
- 「부산광역시 수영구 재무회계 규칙」 제21조(예산집행품의), 제23조(세출

예산의 집행), 제50조(지출 및 지급의 원칙), 제127조(증빙서류의 원본 주의)에 따라 지출결의서에 붙이는 증빙서류는 원본에 한하고 세출예산의 집행 시 해당 사업자등록증을 확인한 후 산출기초조사서, 검수조서 등을 작성하고 물품납품 대가를 지급할 때 세금계산서 등의 적격 서류를 제출 받아 관련 증빙서는 일상경비출납원이 보관하고 지출행위에 앞서 회계 관계법규에 따른 적법 여부를 심사한 후 지출하여야 한다.

근거 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제47조·제48조
「부산광역시 수영구 재무회계규칙」 제21조, 제23조, 제50조, 제127조

⇒ 계약 체결 시 관련 필요서류 미징구 등 계약 및 회계절차 이행 부적정 : 2건

Ⅰ 사례 15 Ⅱ 계약의 대가(공공요금 납부 등) 지급 지연

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제18조(대가의 지급) 및 동법 시행령 제67조 제1항에 따르면 계약의 대가는 계약상대자의 청구를 받은 날부터 5일(공휴일과 토요일은 제외) 이내에 지급하여야 하고
전기·통신·수도요금 등의 공공요금은 요금고지서 납부기일까지 납부
하여야 하며, 특히 공공기관은 행정의 신뢰성 확보를 위해 엄정한 예산집행 필요

근거 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제18조(대가의 지급)
「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제67조(대가의 지급)

⇒ 각종 공공요금 등 납부 지연 : 46건

Ⅰ 사례 16 Ⅰ 수의계약 집행내역 홈페이지 공개 소홀

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제31조(수의 계약 내역의 공개)에 따르면 지방자치단체의 장 및 계약담당자는 수의 계약을 체결한 경우 계약 내역을 공개하여야 하고

동법 시행령 제124조(계약정보의 공개) 제1항에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 법 제43조에 따라 다음 각 호의 사항을 해당 지방자치 단체의 인터넷 홈페이지에 공개하여야 한다

1. 발주계획 (사업명, 발주물량 또는 그 규모, 예산액을 포함한다)
2. 입찰공고의 내용 (제30조제2항 본문에 따라 2인 이상으로부터 견적서를 제출받은 수의계약의 공고를 포함한다)
3. 개찰의 결과 / 4. 계약체결의 현황 (하도급 현황을 포함한다) / 5. 계약내용의 변경에 관한 사항 / 6. 감리·감독·검사의 현황 / 7. 대가의 지급현황

- 또한 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」(행정안전부 예규) 제1장 입찰 및 계약 집행기준에 따라 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 시행령 제124조에 따른 계약정보를 계약이행 완료일로부터 5년 이상 해당 지방자치단체의 인터넷 홈페이지에 공개하여야 한다

근거 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제31조·제124조
「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」(행정안전부 예규) (P7)

⇒ 각종 수의계약 집행내역 홈페이지 미공개 : 10건