



등록번호	기획전략과-751
등록일자	2023. 01. 10.
결재일자	2023. 01. 10.
공개구분	비공개(5,6)

주무관	감사계장	기획전략과장	미래전략국장	부구청장
				전결 2023. 1. 10.
협조자				

## 2022년 일상경비 등 집행실태 감사 결과 보고

### 요 약

#### □ 감사개요

- 기간 : 2022.11. 7.(월) ~ 11.18.(금) (10일간)
- 대상 : 구 본청(전 부서)
- 범위 : 2021.11. 1. ~ 2022.10.31.까지 일상경비 집행내역  
2022.10월말 기준 보통예금 계좌 운영 현황
- 내용 : 일상경비 등 집행 및 회계처리 적정성 여부  
및 보통예금 계좌 전수조사

#### □ 감사결과

- 행정상 조치 : **67건** (시정 10건, 주의 57건)

본처분			현지처분		
계	시정	주의	계	시정	주의
7	1	6	60	9	51

- 신분상 조치 : **1명** (주의 1명)
- 재정상 조치 : **10건** (회수 1,803원, 환급 32,000원, 세입 4,094,110원)



수 영 구  
(기획전략과)

# 2022년 일상경비 등 집행실태 감사 결과 보고

일상경비 등 예산의 운영 실태와 회계처리의 적정성 여부 및 보통예금계좌 운영에 대한 자체감사 결과를 아래와 같이 보고합니다.

## I 감 사 개 요

- 기 간 : 2022.11. 7.(월). ~ 11.18.(금) (10일간)
- 대상 및 범위
  - 일상경비 집행내역 : 구 본청(전 부서)
    - ⇒ 2021.11. 1. ~ 2022.10.31. 까지 집행내역
  - 보통예금 계좌 운영 현황 전수 조사 : 구 본청 및 산하 전 기관
    - ⇒ 2022.10월말 기준 계좌운영 현황
- 감 사 반 : 감사계장 외 5명
- 방 법 : 서면감사
- 내 용 : 일상경비 등 집행 및 회계처리 적정성 여부  
보통예금 계좌 운영 현황 전수조사 실시

## II 감 사 결 과

- 처분현황
  - 행정상 조치 : 67건 (시정 10건, 주의 57건)

구 분	행정상 (건)			재정상 (건/원)					신분상 (명)	
	계	시정	주의	계	지급	외수	완금	세입	운계	주의
계	67	10	57	10 / 4127,913	-	1 / 1,803	1 / 32,000	8 / 4094,110	-	1
본 청 분	7	1	6	1 / 32,000	-	-	1 / 32,000	-	-	1
연기처리	60	9	51	9 / 4095,913	-	1 / 1,803	-	8 / 4094,110	-	-

- 신분상 조치 : 1명 (주의 1명)
- 재정상 조치 : 10건 (4,127,913원)

## □ 보통예금 계좌 전수조사 결과

○ 부서 미제출 계좌현황 ⇨ 재무과 별송

연번	계좌명	은행명	계좌번호
1	수영구청	부산	***-*****-***
2	민원여권과	부산	***-*****-***
3	국군장병위문	부산	***-*****-***
4	불우이웃돕기성	부산	***-*****-***
5	수영구청교통행정과	부산	***-*****-***
6	세입세출외(부가	부산	***-*****-***
7	민원여권과	부산	***-*****-***
8	여권수입분임출납원	부산	***-*****-***
9	행정지원과(주차장)	부산	***-*****-***
10	민원여권과 무인민원발급기	부산	***-*****-***
11	수영구청 가족행복과	부산	***-*****-***
12	공공전기자전거	부산	***-*****-***
13	수영동행정복지센터	부산	***-*****-***
14	광안1동 마을지기사무소	부산	***-*****-***
15	수영구보건소	부산	***-*****-***
16	수영구보건소	부산	***-*****-***
17	수영구	농협	***-*****-***
18	수영구구세	농협	***-*****-***
19	수영구청	신협	***-*****-***
20	민락동	신협	***-*****-***
21	민락동	신협	***-*****-***
22	광안2동	새마을	***-*****-***
23	광안2동	새마을	***-*****-***
24	광안4동	새마을	***-*****-***
25	망미동	새마을	***-*****-***

- 2022년 연간감사계획에 의거, 구 본청(전 부서)을 대상으로 각 부서 세출예산에 대하여 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련 제반규정을 기준으로 2021년 11월부터 2022년 10월까지 집행한 일상경비 전반을 대상으로 감사를 실시 한 결과 대부분 관련 법령 및 지침을 준수하며 적정하게 업무를 처리하고 있었으나, 일부 업무처리 과정에서 관련 규정 숙지 미흡, 부주의 등으로 총 67건의 사례가 지적됨.
- 특히, 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」의 회계처리 절차 미숙지 및 부주의로 공공계좌 거래내역 및 잔액 등 검사를 소홀히 하여 사유가 확인되지 않은 잔액이 발생한 사례가 다수 있었으며, 동 기준에 따른 지방자치단체구매카드 관리와 관련하여 담당자 변경시 사용내역을 상호 확인하고 이 사항을 서면(내부결재)으로 인계인수하여 사용내역에 따른 책임을 명확히 하도록 규정하고 있으나 이를 미이행한 사례 또한 다수 발견되었음.
- 담당자 인사이동시 카드비밀번호 등 변경 미실시, 카드사용내역 월별 보고 지연, 이자수입 및 신용카드 포인트 환급금 세입처리 지연·누락 사례가 매년 반복되고 있으며, 재정사항의 합의를 미이행한 사례 또한 다수 지적 되었음. 계약체결 시 청렴이행서약서 미제출, 지역개발채권 매입필증 관련 규정 미준수 등 부주의로 인한 규정 위반사례도 끊이지 않고 있어 행정의 신뢰성 제고를 위해 더욱 세심한 주의가 필요함. 또한 국민들의 관심이 커지고 있는 업무추진비 운영에 있어서도 집행내역 매월 사용내역 공개 지연, 50만원 이상의 경우 증빙서류 미첨부, 상품권 등 지급관리대장 결재 미이행 사례가 발생하므로 철저한 업무연찬이 요구됨.

- 2022. 4. 1. 개정 시행된 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제37조의2(계좌의 개설·관리) [별표4. 지방자치단체 보통예금계좌 관리기준]에 따라 입·출금 제한이 어려운 보통예금 계좌에 대한 전수조사를 실시한 결과 대부분의 부서에서 목적에 따라 개설한 계좌를 적절하게 운영하고 있었으나, 일부부서에서 휴면계좌 및 착오로 누락한 계좌 25계좌가 확인되었음. 이에 따라 해당 부서에서는 필요하지 않은 계좌, 휴면계좌 등은 통폐합하고 착오로 누락된 계좌는 부서 보통예금계좌 운영현황에 포함하여 적법하게 운영될 수 있도록 조치하여야 할 것임. 그리고 구 금고(부산은행, 농협) 이외 타 은행을 통한 보통예금 통장 관리감독에 제한이 있어 자금운용의 투명성 확보를 위하여 불가피한 사유가 없으면 구 금고를 통한 보통예금 통장 개설 및 관리를 권장함.
- 이번 감사 결과 고의적인 비위 사항은 발견되지 않았으나 경미한 지적사항은 담당자의 관련 규정 숙지 부족, 부주의 등이 주요 원인으로 향후 유사사례가 재발하지 않도록 담당자들은 철저한 업무연찬으로 관련 규정을 숙지해야 할 것이며, 부서장 등 관리자들은 업무처리 시 세심한 지도·감독 등으로 예산집행에 대한 신뢰성·투명성이 제고될 수 있도록 지속적으로 노력해야 할 것으로 판단됨.

#### IV

### 주요 지적사례

#### I 사례 1 | 청렴이행서약서 미제출

- 입찰서를 제출 받거나 수의계약을 체결할 때 입찰참가자 및 계약대상자에게 청렴이행 서약서(업체용)를 제출하도록 하여야 하고 구에서 보조금을 받는 자는 매년 최초 보조금을 받았을 때에 청렴이행 서약서(보조금 대상)를 제출하여야 하며 물품구매·공사·용역계약 담당 회계공무원 등 관계공무원은 청렴이행 서약서(공무원)를 구청장에게 제출하여야 한다.

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

- ↳ 사업담당 공무원의 청렴이행 서약서 미제출 : ○○○○과, ○○○○과, ○○○○과  
↳ 계약 대상자의 청렴이행 서약서 미제출 : ○○○○과

## Ⅰ 사례 2 | 재정사항의 합의 미이행

- 예산의 집행을 위한 품의를 할 경우 공사·용역 계약과 관련된 경비 등에 대하여 본청에서는 회계업무 담당국장 또는 회계업무 담당과장의 합의를 받아야 하며, 의회사무처 및 제1관서에서는 회계업무담당부서의 합의를 받아야 한다. 다만, 일상경비 등의 범위로 교부된 경비는 각 부서 일상경비 등 출납원과 합의하여야 한다.
- 또한, 예산의 집행을 위한 품의를 하는 경우 2백만원 이상의 공사·용역·물품 계약과 관련된 경비, 50만원 이상의 시책추진 또는 기관운영업무추진비 등에 해당하면 재정사항의 합의를 하여야 한다.

**문예** 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령(행정안전부 예규)」 제12조(재정사항의 합의)  
「부산광역시 수영구 회계관리에 관한 규칙」 제6조(재정사항의 합의)

↳ 재정사항의 합의 미이행 : ○○○○과, ○○○○○과, ○○○○과, ○○○○과, ○○○○과, ○○○○과, ○○○○과, ○○○○과

## Ⅰ 사례 3 | 공공계좌 관리 및 지방자치단체 구매카드 사용절차 이행 소홀

- 지방자치단체의 수입·지출은 원칙적으로 입·출금이 제한되는 공금예금계좌로 개설하여 운영한다. 다만, 사업운영 목적상 불가피한 경우 보통예금 계좌를 개설하여 운영할 수 있으며, 이에 따라 계좌가 목적대로 운영되고 있는지 사업부서장은 분기별, 관서별 지출원은 반기별, 회계부서장은 연1회 이상으로 계좌거래내역, 잔액 등 검사를 실시하여 필요하지 않은 계좌는 해지하거나 통·폐합 조치하여야 한다.
- 신용카드 사용 시 회계처리 절차는 ① 품의(지방자치단체에서 필요한 물품 및 재화의 생산 등에 대하여 예산의 범위 내에서 집행대상, 집행금액 등에 대한 의사결정), ② 원인행위(가격 비교 후 신용카드를 사용한 후 지출을 결정), ③ 지출(신용카드 결제일이 도래하여 대금청구서 등에 의하여 지급을 결정 및 지급)로 이뤄지며, 신용카드 이용대금은 신용카드 매출전표를 첨부하여 결제일까지 카드이용대금 결제계좌로 입금 조치한다.

**문예** 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령(행정안전부 예규)」 제37조의2(계좌의 개설·관리)  
동 규정 [별표5] 지방자치단체 구매카드 발급 및 사용기준

↳ 일상경비 계좌 관리 소홀(중복 품의, 지출 미이행 등으로 인한 계좌 잔액 불일치) : ○○○○과, ○○○○과, ○○○○○과, ○○○○과, ○○○○과, ○○○과, ○○○○과, ○○○○과

↳ 지방자치단체 구매카드 사용절차 이행 소홀(카드결제 대금 미지출) : ○○○○과, ○○○○과, ○○과

## Ⅰ 사례 4 | 업무추진비 사용내역 홈페이지 공개 소홀

- 지방자치단체는 기관운영업무추진비, 시책추진업무추진비, 의정운영공통경비, 의회운영 업무추진비 집행내역을 홈페이지 등에 공개하도록 노력하여야 하며 공개 항목 및 주기와 시기는 [별표3]에 따른다.
- 공개단위는 기관운영업무추진비, 시책추진업무추진비는 기관장, 부기관장, 실·국장과 과장급이 장인 부서(부서장의 집행내역 포함한다) 단위로 집행내역을 공개하고 항목은 사용자, 일시, 장소, 집행목적, 대상 인원수, 금액, 결제방법(신용카드, 제로페이, 현금 등), 비목으로 구분하며 공개주기와 시기는 최소 분기마다 공개하며 매 분기 후 1개월 이내에 공개한다. 다만 지방자치단체 정보공개 및 업무추진비 공개에 관한 조례(규칙)로 공개항목을 추가하거나 주기와 시기를 앞당길 수 있다.
- 수영구 사전정보공표 항목 중 업무추진비는 사용일시, 내용, 금액, 대상, 결제방법, 사용장소를 매달 구 홈페이지에 공개하도록 규정하고 있다.

**근거** 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령(행정안전부 예규)」 제121조(집행현황의 공개)  
「부산광역시 수영구 정보공개 규칙」 제3조의2

- ↳ 업무추진비 사용내역 공개 지연 : ○○○○○과, ○○○○과, ○○○○과, ○○과, ○○○○과, ○○○○과, ○○○○과, ○○○○과, ○○과
- ↳ 업무추진비 사용내역 공개 누락 : ○○○○과

## Ⅰ 사례 5 | 지방자치단체구매카드 관리 소홀

- 지방자치단체구매카드 발급을 신청할 때에는 카드별로 비밀번호를 부여하고 담당 공무원이 교체되는 경우에는 변경하여야 하며 담당공무원이 교체되거나 직제의 개폐 등이 있는 경우 전·후임은 지방자치단체구매카드 사용내역을 상호 확인하고 이 사항을 서면(내부결재)으로 인계인수하여 사용내역에 따른 책임을 명확히 구분하여야 한다.
- 담당공무원은 매월1회 신용카드, 현금영수증 사용내역(홈페이지 검색 등)을 분임 재무관(실·과장)까지 보고(결재)하고, 분임재무관은 이를 확인하여야 한다.

**근거** 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령(행정안전부 예규)」 [별표5] 지방자치단체 구매카드 발급 및 사용기준

- ↳ 담당공무원 교체 시 카드비밀번호 등 변경 미실시 : ○○○○과
- ↳ 지방자치단체 구매카드 인계인수 내역 미보고 : ○○○○과, ○○○○○과, ○○○○과, ○○○○과, ○○과, ○○○○과, ○○○과, ○○○○과, ○○○○과
- ↳ 지방자치단체 구매카드 사용내역 보고 지연 : ○○○○과, ○○○○과, ○○과, ○○○○과, ○○○○과, ○○○○○○과, ○○○○과, ○○과, ○○○○과

## Ⅰ 사례 6 | 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, 일반 운영비, 업무추진비 비목의 예산 중 「여신전문금융업법」 제2조제3호에 따른 신용카드로 대금을 지불하는 물품구매는 지역개발채권의 매입의무 면제 대상이다.
- 지역개발채권의 징구시기는 계약의 대금을 청구할 때(단, 대금을 분할하여 청구할 때에는 그 분할 대금에 해당하는 매입필증을 징구)이며, 대금을 분할하여 청구하는 경우 분할 징구하는 매입필증 금액의 합은 위 매입금액과 같아야 하며, 분할 징구로 인해 발생하는 채권 매입금액의 차이는 마지막 징구 시 추가로 징구하여야 한다.

**근거** 「부산광역시 지역개발기금 조례」 제8조(지역개발채권의 매입대상 등),  
동 조례 시행규칙 제7조(매입필증 징구)

↳ 지역개발채권 매입필증 징구 누락 : ○○○○과, ○○○○○과

## Ⅰ 사례 7 | 공공계좌 이자수입 등 인센티브 세입처리 소홀

- 신용카드의 사용이나 금융기관 이용 등으로 인해 발생하는 포인트, 마일리지, 적립금 등(이하 "인센티브"라 한다)이 발생한 경우 개인적으로 사용할 수 없으며, 연 1회 이상 세입조치하여야 한다.
- 지방자치단체 구매카드 계좌에서 이자가 발생하는 경우 담당공무원은 지방회계법에 따라 해당 실·과에서 직접 세입조치토록 하여야 한다.
- 수시수입으로서 납입고지서를 발부하지 아니하는 것은 그 영수한 날이 속하는 연도의 수입으로 처리한다.

**근거** 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제120조(인센티브의 처리),  
동 규정 [별표5] 지방자치단체구매카드 발급 및 사용기준  
「지방회계법 시행령」 제2조(세입과 세출의 회계연도 소속 구분)

↳ 이자수입 세입처리 누락 : ○○○○과(1건 131,364원), ○○○○과(1건 12,330원)

↳ 이자수입 세입처리 지연 : ○○과(1건 6,410원)

↳ 유류카드 포인트 세입처리 누락 : ○○○○과(1건 18,160원), ○○과(1건 6,140원)

↳ 유류카드 포인트 세입처리 지연 : ○○과(1건 9,630원)



## Ⅰ 사례 8 | 업무추진비 운영 규정 미준수

- 업무추진비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적, 일시, 장소, 집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야하며 건당 50만원이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 한다.
- 업무추진비로 상품권·기념품·특산품 등을 구매한 경우에는 지급관리대장에 지급 일시, 대상자 및 수량을 반드시 기재하여 결재를 받아 관리함으로서 사적으로 사용되지 않도록 하여야 한다.

**근거** 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제13조(세출예산 집행기준)

[별표3] 세출예산 성질별 분류에 따른 집행기준 4. 업무추진비(203목)

↳ 50만원 이상의 경우 주된 상대방에 대한 증빙서류 미첨부 : ○○○○○과, ○○○○○과, ○○○○○과, ○○○○○과

↳ 상품권 등 지급관리대장 결재 미이행 : ○○○○○과, ○○○○○과, ○○○○○과, ○○○○○과

V

### 조치계획

□ **행정상 및 신분상 조치** : 처리요구서에 따라 조치 후 처리결과 제출  
⇒ 2023. 2. 3.(금)한

○ **행정상 조치** : 67건

- ▷ 내용이 경미한 60건은 「부산광역시 수영구 행정감사 규칙」에 따라 현지처리
- ▷ 본처분 7건에 대해서는 신분상 조치 및 향후 유사사례가 재발되지 않도록 관련자 교육 등 주의 촉구

○ **신분상 조치** : 7건(1명) ⇒ 문책대상자 1명(주의)

- ▷ 자체감사결과 처분심사위원회 의결에 따라 조치

□ **감사 결과 홈페이지 게시**

- 내부 게시 : 새올행정시스템 중 ‘감사 지적사례방’, 직원 대상 유사사례 방지
- 외부 게시 : 구 홈페이지 중 ‘열린감사방’, 감사 결과 대주민 홍보

□ **보통예금통장 운영현황 정비** : 재무과(총괄)

- 휴면계좌 및 불필요한 계좌 해지
- 착오 누락한 계좌 운영현황 포함하여 관리
- 구금고 이외 타 은행계좌 정리 및 구금고를 통한 계좌 개설 및 관리

[\[권고사항\]](#)