

- 2017년 ○○○○○○○○ -
종합감사 결과보고서

I 감사개요

① 감사목적

- 문화재 조사·연구 및 위임·위탁사업 등의 적정성
- 재단 재정운영 및 사업 성과분석을 통한 경영의 합리화 제고

② 감사대상 : ○○○○○○○○○

③ 감사기간 : '17. 4. 20. ~ 4. 28.(7일간)

④ 감사범위 : 2014. 7월 ~ 2017. 3월까지 추진한 업무 전반

⑤ 감사반 : 회계감사팀장 외 5인

※ 도민감사관 : 공인회계사 ○○○, 감사자문위원 : 청주대교수 ○○○

⑥ 감사 중점사항

- 관련법령 및 정관 기본규정 이행실태
- 조직 및 인사관리 현황, 복무·감사에 관한 사항
- 문화재 조사·연구 및 보존·활용을 위한 사업
- 정부, 지방자치단체, 기업 등의 위임·위탁사업 추진현황
- 문화재 보존·관리 체계 구축 현황
- 전문인력 양성 및 사회교육활동에 관한 사항
- 각종 위원회 운영에 관한 사항
- 세입·세출예산 편성 및 집행, 결산업무의 적정성
- 출자·출연금 및 사업수입금 관리·운영실태
- 재산·물품·청사 및 사무관리 등 업무전반

1. 총 평

- ○○○○○○○○○은 지역문화 유산의 체계적 보존관리와 창조적 계승 발전에 기여 하는 **학술연구 전문기관**으로서 대외적 위상 제고를 위하여 **조사·연구 품질향상과 지역문화 공동체 형성**이라는 **2대 전략목표와 6대 이행과제**를 바탕으로 지표 및 시·발굴조사(‘14년~‘16년) 321건, 문화재 보존·활용방안 연구 14건, 학술조사 7건을 수행하였으며, 학술대회 개최 및 참가 14회, 연구논문 발표 10회 등 **조사·연구 전문화 및 역량강화**를 위해 노력하였다.
- 아울러, 문화재 관련학과 학생들에게 실무교육기회를 제공하고 생생문화재사업 16회, 고고학체험교실 12회, 직장체험프로그램 2회, 고인돌 체험학습 1회 등 **특성화된 문화유산 교육**을 실시하였으며 지역 주민에게 발굴현장을 공개하고 개원 10주년 특별전과 학술대회 개최 등 **지역사회 유대감 강화 및 문화 공동체 형성**에도 상당한 기여를 하였다.
- 그러나, 장기보관금 관리가 소홀한 사례, 관련지침에 금지된 장기근속자 포상금품 및 출산지원금을 지급한 사례, 성과상여금을 과도하게 지급한 사례, 국외출장시 교육훈련비로 식비, 직원용 기념품 등을 지출한 사례, 휴일근무 부적정 사례, 기준을 초과한 복지포인트 지급 사례, 명시·사고이월 처리 없이 예산을 이월 사용한 사례 등은 시정 또는 개선이 요구된다.

2. 지적사항 총괄

(단위 : 천원)

행정상조치(건)				재정상조치 (건수/금액)				신분상조치(명)			
계	시정	주의	개선권고	계	추징	회수	세입조치	계	중징계	경징계	훈계등
19	8	10	1	10,043	-	9,199	844	3	-	-	3

III

수범사례

1 문화재 체험교육 프로그램 실시

1) 고고학체험교실

□ 추진내용

- 주제 : 무사 신봉의 이야기
- 교육구성

- 청주지역의 대표적인 백제 유적인 ‘신봉동 백제고분군’을 기초로 하여 교육을 구성함. 이를 통하여 고대 청주지역의 생활상을 간접적으로 경험하고 역사적 사실을 자연스럽게 학습할 수 있도록 함
- 스토리텔링을 이용하여 ‘신봉이’라는 가상인물의 일대기를 바탕으로 삽화애니메이션을 제작하고, 그 내용에 맞는 다양한 체험프로그램을 구성



□ 추진성과

- 5회에 걸쳐 167명을 대상으로 교육 실시, 문화유산 발굴·복원 현장을 활용한 창의체험학습을 통하여 미래세대 청소년에게 문화유산 가치, 보존의 중요성, 민족문화에 대한 자긍심 고취
- 가족단위의 체험활동을 통하여 가족간 화합과 협력 도모
- 자신이 살고 있는 지역의 역사성을 배움으로써 애향심 증대
- 2016년 문화재청에서 주관한 “전국 문화유산 발표대회”에서 금상을 수상하여 충북을 대표하는 역사 체험의 장으로 자리매김함

2) 생생문화재사업

□ 추진내용

- 주제 : 오늘은 내가 김유신이다 ! 나만의 세속오계
- 교육구성
 - 조사기관의 전문성을 살려 특색 있는 활용 프로그램 실시
 - 진천군의 사적 414호인 ‘김유신 탄생지와 태실’유적을 테마로 한 다채로운 프로그램
 - 주어진 환경 안에 수동적 참여하는 프로그램이 아니라 김유신 일대기 연극체험, 나만의 세속오계 등 창의적이고 사고력을 향상할 수 있는 능동적인 프로그램으로 구성



화랑이 되자!



국궁체험



유적답사



나만의 세속오계



소망의 별을 올려라!



선진사례 답사

□ 추진성과

- 문화유산의 내제된 콘텐츠를 발굴하여 일반인들이 문화유산에 대한 가치를 이해하고 공감하는 계기를 마련
- 우리 지역의 문화유산에 대한 가치를 교육 참가자 스스로 느끼고 이를 보존·활용하고자 하는 향유의 개념을 성립시킴
- “김유신 탄생지와 태실(사적 414)”을 활용한 문화재 체험교육으로 지역 문화유산에 대한 관심을 유도하고 소외되었던 문화유산에 대한 홍보 및 이미지 제고의 기회 마련

3) 우리동네 고인돌 이야기

□ 추진내용

- 주제 : 우리동네 고인돌 이야기
- 교육구성
 - 석판리 발굴현장에서 발굴한 고인돌을 테마로 한 프로그램으로 우리 지역의 학생들에게 고인돌을 알리고 이해시키기 위하여 실시
 - 이론교육, 디오라마 만들기, 고인돌 종이접기, 고인돌 퀴즈 등 실내 교육과 현장답사를 통한 다양한 프로그램으로 구성.



실내교육



고인돌 디오라마 만들기



현장답사



기념촬영

□ 추진성과

- 고인돌을 활용한 지역주민 대상 프로그램 실시로 우리지역의 문화재에 대한 인식을 제고시키는 계기를 마련함
- 교육 프로그램의 다양성으로 참여 대상자들의 만족도를 증대시킴.
- 1회성 교육이 아닌 다양한 교육기회의 제공 가능성의 발견으로 문화재에 대한 인식을 제고시킬 수 있는 교육으로서의 가능성을 마련하는 계기가 됨

② 특별 전시회 개최

1) 개원 10주년 특별전 “○○○○○○○○○○○○○○ 10년의 발자취”

□ 개요

- ○○○ 창립 10주년을 맞이하여 10년간의 주요 성과를 집대성한 특별전시를 실시하여 연구원의 위상 제고 및 지역의 역사 문화 발전에 기여하고 도민에게 문화유산 향유의 기회를 제공함

□ 전시내용

- 전 시 명 : 十年의 발자취
- 전시장소 : 국립청주박물관 청련관
- 전시기간 : 2016년 2월 2일(화) - 2월 14(일), 13일간
- 전시구성
 - ○○○ 10년사 및 주요업무 소개 영상
 - 10년간 주요발굴조사 성과 : 9개 유적 유물 174점.
 - 청주 테크노폴리스 조성부지 내 유적 가상 HMD체험 및 디오라마



□ 전시성과

- 도민들의 문화향유권 신장 기여를 통한 연구원 공적 기능 수행
- 충청북도의 숨겨져 있던 문화유산의 우수성을 알리는 기회 마련

2) 『충북문화재대관』 I 출판기념 사진전 “빛과 시간이 머무는 곳”

□ 개요

- 『충청북도문화재대관』 I 편찬사업 수행 시 선점한 41점의 사진자료를 도민들에게 전시함으로써 충청북도 문화유산의 멋과 소중함을 보여주는 기회를 제공함

□ 전시내용

- 전 시 명 : 빛과 시간이 머무는 곳
- 전시장소 : 충북문화관 숲속갤러리
- 전시기간 : 2017년 1월 17일(화) - 1월 27(금), 11일간
- 전시구성
 - 주제 1. 자연에 스미다 : 자연과 하나 된 충북 문화유산의 아름다움
 - 주제 2. 과거를 열다 : 도민의 삶과 함께 변화한 충북 문화유산
 - 주제 3. 감성을 펼치다 : 문화유산의 세밀한 부분을 통한 새로운 아름다움
 - 주제 4. 정신을 느끼다 : 충북의 장인들과 도민들이 함께 하는 문화유산



□ 전시성과

- 문화재 원형보존을 위한 체계적인 기록화 작업을 한 충청북도문화재대관 편찬사업 사진전을 통한 연구원의 위상 정
- 도내 지정 문화재의 우수성 및 중요성에 대한 도민들의 가치관 형성에 기여
- 도민들의 문화향유권 신장 기여를 통한 연구원 공적 기능 수행

처분요구서

감사자 : ○○○

【제 목】 세입세출외현금 장기보관금 관리 소홀

【현 황】

○ 세입세출외현금¹⁾ 장기보관금 관리 현황 ('16.회계연도 기준)

(단위 : 원)

수입액 (이월액 포함)	지출액	이월액 (잔액)	이월액(잔액) 명세		
			세구분	5년경과분 (~'11년)	5년미경과분 ('12~'16년)
202,424,118	200,235,551	2,192,567	계	555,587	1,636,980
			고용보험료	315,830	1,084,135
			건강보험료	228,980	500,440
			국민연금료	-38,110	105,475
			소득세 등	48,887	-53,070

【지적사항】

○ ○○○○○○○○○에서는 회계관직 직인을 날인한 연구원 명의의 세입세출외현금 계좌를 개설하여 각종 보증금·제세원천 징수액 등 연구원의 세입에 속하지 않는 현금을 보관·관리하고 있다.

○ 「○○○○○○○○○재무회계규정」 제93조에 따르면 이 규정에서 정하는 것 이외의 예산, 결산 및 회계에 관하여는 국가규정과 충청북도규정을 준용하도록 규정하고 있으며, 「충청북도 재무회계규칙」 제81조 규정에 따르면 출납원은 반환기간이 경과한 후에도 5년 동안 세입세출외현금 반환청구가 없는 경우에는 「지방재정법」 제82조에 따라 도에 귀속시키고 징수관에게 세입편입을 요구하도록 되어 있고, 출납원은 세입세출외현금을 이월하는 경우에는 세부내역을 덧붙여 적도록 되어 있다.

1) 「지방재정법 시행령」 제40조에 따르면 세입세출예산 외로 처리할 수 있는 경비의 범위를 ① 공공시설 손실 부담, ② 계약보증 입찰보증 차액보증 및 하자보수보증, ③ 다른 법률에 의한 예치, ④ 사무관리상 필요에 의하여 지방자치단체가 일시적으로 보관하는 경비로 규정하고 있고, 세입세출예산 외로 처리할 수 있는 경비는 세입·세출외 현금으로 관리하도록 규정되어 있음.

- 따라서, ○○○에서는 세입세출외현금에 대하여 5년이 경과한 이월금에 대하여는 세입조치 하고, 5년이 경과되지 않은 이월금에 대하여는 정당한 권리를 찾아 반환하는 노력을 기울여야 했다.
- 그런데, ○○○에서는 위 현황과 같이 2011년 이전부터 2016년까지 과다하게 수납된 후 미 반환된 소속 직원들의 고용보험료 등 원천징수 보관금 2,192,567원 중 5년이 경과한 555,587원은 세입조치를 하여야 하였고, 5년이 경과되지 않은 1,636,980원은 정당한 채주에게 반환하여야 하는데도 감사일 현재까지 아무런 조치가 없는 등 세입세출외현금 관리를 소홀히 하였다.

【처분요구】

- 기관·부서명 : ○○○○○○○○○
- 행정상 처분 : 시정
 - 세입세출외현금 장기보관금 중 5년 경과분 555,587원은 세입조치 하시기 바라며, 5년이 경과되지 않은 이월금에 대하여는 발생원인을 규명하여 정당한 채주에게 반환하거나 규명불가 시 세입처리 하시기 바라며, 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 하시기 바랍니다.
- 재정상 처분 : 1건, 555천원(세입조치)
- 신분상 처분 : 해당 없음

◆ 처분조치사항		
조치계획·결과	부 서	전화번호
○ 이월금에 대해 발생 원인을 규명하여 반환 및 세입조치 예정	○○부	043-279-5400

처분요구서

감사자 : ○○○

【제 목】 법인카드 사용 장부현액 불일치 등 관리 소홀

【현 황】

- 법인카드 사용 장부현액 불일치 현황 ('16.회계연도 기준)

(단위 : 원)

법인카드 사용액	이용대금 결제계좌 집행액	잔액 (①)	이월 집행액 (②)	장부현액 불일치 발생 내역			
				계 (①-②)	업무추진비 집행누락 ²⁾	법인카드 할인액	매입채무 시효소멸
72,748,757	65,360,659	7,388,098	7,065,578	322,520	33,000	76,620	212,900

【지적사항】

- ○○○○○○○○○에서는 법인(신용)카드와 법인(신용)카드 계좌를 기관명의로 개설하여 물품구매, 업무추진비 등 각종 경상경비 지출 등에 신용카드를 사용하여 집행하고 있다.
- 「○○○○○○○○○재무회계규정」 제3조 및 제4조에 따르면 ○○○의 회계처리는 일반적으로 인정되는 기업회계원칙에 의하며, 회계연도는 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다고 규정하고 있고, 「지방 출자·출연기관 예산 집행 지침」 신용카드 사용요령에 따르면 신용카드 사용으로 인해 발생한 신용카드사용 인센티브(포인트, 마일리지, 적립금 등)는 사적으로 사용할 수 없으며 해당 기관에 연 1회 이상 세입조치 하도록 하고 있으며, 신용카드 이용대금은 신용카드 매출전표를 첨부하여 결제일까지 해당 예산과목에서 부서별 카드이용대금 결제계좌로 입금조치 하도록 규정하고 있다.
- 따라서, ○○○에서는 지출 회계장부 자금의 명세를 기록하고 매일 출납마감 후 그 잔액을 대조 확인하여 장부와 자금현액 일치여부를 확인하여 누

2) 법인카드 사용 후 회계장부 미기재 및 집행누락분(업무추진비 2건) : ① '16.11.14. ○○○○ 12,000원, ② '16.11.25. ○○○○식당 21,000원.

락되는 일이 없도록 하고, 법인카드 이용대금은 법인카드 매출전표를 첨부하여 결제일까지 해당 예산과목에서 카드이용대금 결제계좌로 입금하여야 하며, 법인카드 사용으로 인해 발생한 법인카드할인액 및 신용카드매입채무에 대한 소멸시효가 완성된 경우 세입조치 등을 했어야 했다.

- 그런데, ○○○에서는 위 현황과 같이 업무추진비 2건, 33,000원에 대하여 법인카드 사용 후 카드이용대금 결제계좌로 입금조치를 누락하고 회계장부에 미기재 하였으며, 2009년부터 2016년까지 법인카드 사용으로 인해 발생한 법인카드할인액 8건, 76,620원은 세입조치 하지 않았으며, 2007년부터 2010년도에 발생한 신용카드매입채무 3건, 212,900원은 소멸시효(5년)가 완성되었음에도 감사일 현재까지 세입조치를 하지 않아 그 결과 법인카드 사용 장부현액이 총 322,520원 불일치 하는 등 법인카드 사용 관리를 소홀히 하였다.

【처분요구】

- 기관·부서명 : ○○○○○○○○○
- 행정상 처분 : 시정
 - 법인카드 사용 회계장부와 자금 현액이 일치되도록 정리하시고, 법인카드 사용으로 인해 발생한 법인카드할인액 76,620원과 소멸시효가 완성된 신용카드매입채무 212,900원은 세입조치 하시기 바라며, 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 하시기 바랍니다.
- 재정상 처분 : **11건, 289천원(세입조치)**
- 신분상 처분 : 해당 없음

◆ 처분조치사항		
조치계획·결과	부 서	전화번호
○ 법인카드 사용으로 인해 발생한 소멸시효 및 카드할인액 등 11건 289천원 세입조치 예정	○○부	043-279-5400

처분요구서

감사자 : ○○○

【제 목】 장기근속자 근속기념 포상 부적정

【현 황】

○ 10년 장기근속자 근속기념 포상 지급 명세

(단위 : 원)

포상일	장기근속자	지급품	지출금액	지출과목	지출일자
계	5명		3,047,000		
2016.05.02. 직원전체회의	○○○	감사패	65,000	일반수용비	2016.05.13.
		순금열쇠(5돈)	1,061,000	업무추진비	2016.04.29.
	○○○	감사패	65,000	일반수용비	2016.05.13.
		순금열쇠(5돈)	1,061,000	업무추진비	2016.04.29.
2017.01.24. 직원가족 초청행사	○○○	감사패	65,000	관서업무비	2017.01.31.
		온누리상품권	200,000	관서업무비	2017.01.31.
	○○○	감사패	65,000	관서업무비	2017.01.31.
		온누리상품권	200,000	관서업무비	2017.01.31.
	○○○	감사패	65,000	관서업무비	2017.01.31.
		온누리상품권	200,000	관서업무비	2017.01.31.

【지적내용】

○ ○○○○○○○○○에서는 장기근속자에 대하여 소속감 고취, 그간의 공로를 치하하고 격려하는 사기진작 방안의 일환으로 10년 장기근속자에 대하여 근속기념 포상을 세출예산으로 집행하고 있다.

○ 「지방출자출연기관 예산편성지침」에 따르면 복리후생비는 국민 눈높이에 맞추어 과도한 복리후생제도가 운영되지 않도록 하면서 일차적으로 해당 지방자치단체공무원의 복리후생 수준으로 기준을 제시하고 있고, 장기근속자 및 퇴직예정자(퇴직자 포함)에 대한 기념품 지급이나 포상 등은 지원하지 않도록 하고 있다.

- 한편, 「충청북도 공무원 후생복지에 관한 조례」에 따르면 장기근속자에 대한 후생복지로는 장기근속 공무원 및 그 가족을 대상으로 한 국내·외 시찰을

규정하고 있다.

- 따라서, ○○○에서는 「지방출자출연기관 예산편성지침」에 맞게 일률적으로 장기근속자에 대하여 근속기념 포상을 목적으로 예산을 편성하여 집행하여서는 아니 된다.
- 그런데, ○○○에서는 위 현황과 같이 2016. 5. 2. 직원전체회의시 10년 장기근속자에 2명에게 각각 장기근속 감사패와 포상금품으로 순금열쇠(5돈, 1,061,000원)를 지급하였으며, 2017. 1. 24. 직원가족초청행사시 10년 장기근속자에 3명에게 각각 감사패와 포상금품으로 온누리상품권(200,000원)을 지급하는 등 총 3,047,000원을 세출예산으로 부적정하게 집행하였다.

【처분요구】

- 기관·부서명 : ○○○○○○○○○
- 행정상 처분 : 주의
 - 앞으로 「지방출자출연기관 예산편성지침」을 준수하여 장기근속자에 대한 근속기념 포상을 목적으로 세출예산을 편성하거나 집행하는 일이 없도록 하시기 바랍니다.
- 재정상 처분 : 해당 없음
- 신분상 처분 : 해당 없음

◆ 처분조치사항		
조치계획·결과	부 서	전화번호
○ 관련규정을 준수하여 재발 방지노력	○○부	043-279-5400

처분요구서

감사자 : ○○○

【제 목】 경영공시 항목 홈페이지 공시 소홀

【현 황】

○ ○○○○○○○○○○ 홈페이지 경영공시 현황 (17. 4월 현재)

경영공시 대상 항목	경영공시 주요 내용	경영공시 시기	공시 여부
경영목표	일반현황, 업무계획	매 회계연도 개시 후 1개월 이내	×
예산 및 운영계획	재무상태, 예산현황		×
결산서	결산현황	전년도 결산서 제출 (매 회계연도 종료 후 지방자치단체의 장에게 제출) 후 7일 이내	×
임원 및 운영인력 현황	인력현황, 임원현황, 기관장업무추진비, 신규 채용 현황		×
인건비 예산과 집행 현황	인건비 총액, 임원 연봉, 직원 평균 임금		×
성과계약서상의 계약의 달성 정도	CEO(기관장) 성과계약서	성과계약 달성 여부 등에 대한 평가 완료 후 7일 이내	×
경영실적 평가의 결과	경영평가결과 평가등급, 경영평가결과 보고서	경영실적 평가 결과 통보일부터 1개월 이내	×
외부기관의 감사 결과조치요구사항 및 이행결과	회계감사인인 결산검사 외부(내부)기관 감사결과	감사 결과 또는 이행결과 통보일부터 1개월 이내	×

【지적내용】

○ ○○○○○○○○○○에서는 「지방자치단체 출자·출연기관의 운영에 관한 법률」에 따라 기관 홈페이지에 경영에 관한 주요사항을 공시하고 있다.

○ 「지방자치단체 출자·출연기관의 운영에 관한 법률」 제32조(경영공시)에 따르면 출자·출연 기관은 해당 연도의 경영목표와 예산 및 운영계획, 전년도의 결산서, 전년도 임원 및 운영인력의 현황, 전년도 인건비 예산과 집행 현황, 지방자치단체의 장과 체결한 성과계약서상의 계약의 달성 정도, 경영실적 평가의 결과, 외부기관의 감사 결과·조치요구사항 및 이행결과를 인터넷 홈페이지에 공시하도록 하고 있으며,

- 같은 법 시행령 제21조(경영공시의 시기 등)에 따르면 경영목표와 예산 및 운영계획은 매 회계연도 개시 후 1개월 이내, 결산서와 임원 및 운영인력의 현황, 인건비 예산과 집행 현황은 전년도 결산서 제출(출자·출연 기관의 장은 전년도 경영실적 평가를 위하여 매 회계연도 종료 후 3개월 이내에 지방자치단체의 장에게 제출) 후 7일 이내, 성과계약서상의 계약의 달성 정도는 성과계약 달성 여부 등에 대한 평가 완료 후 7일 이내, 경영실적 평가의 결과는 경영실적 평가 결과 통보일부터 1개월 이내, 외부기관의 감사 결과·조치요구사항 및 이행결과는 감사 결과 또는 이행결과 통보일부터 1개월 이내에 홈페이지에 각각 공시하도록 하고 있다.
- 한편, 「지방자치단체 출자·출연기관의 운영에 관한 법률」 제33조(경영실적 평가 결과의 통합 공시) 및 같은 법 시행령 제22조(경영실적 평가 결과의 통합 공시)에 따라 행정자치부에서는 지방자치단체의 장으로부터 통보받은 출자·출연 기관 경영실적 평가의 결과를 매년 10월 31일까지 인터넷 홈페이지(지방재정365)를 통해 통합 공시하고 있다.
- 따라서, ○○○에서는 경영에 관한 주요사항을 경영공시 시기에 맞춰 기관 홈페이지에 게시하여 지역주민의 알권리 충족과 해당 정보에 쉽게 접근할 수 있도록 공개하여야 했다.
- 그런데, ○○○에서는 경영목표, 예산 및 운영계획, 결산서 등 경영공시 항목에 대해서 경영공시 시기가 도래하였으나 감사일 현재까지 기관 홈페이지에 공개하지 않고 있어 지역주민이 원하는 정보에 접근하지 못할 우려가 있다.

【처분요구】

- 기관·부서명 : ○○○○○○○○○
- 행정상 처분 : 주의
 - 앞으로 「지방자치단체 출자·출연기관의 운영에 관한 법률」에 따라 기관 홈페이지에 경영공시 항목을 경영공시 시기에 맞춰 공개하시기 바랍니다.
- 재정상 처분 : 해당 없음
- 신분상 처분 : 해당 없음

◆ 처분조치사항		
조치계획·결과	부 서	전화번호
○ 관련규정을 준수하여 재발 방지노력	○○부	043-279-5400

처분요구서

감사자 : ○○○

【제 목】 관용차량 제한속도위반 과태료 납부 부적정

【현 황】

○ 제한속도위반 과태료 납부 내역

(단위 : 원)

위반차량	위반일자	운전자	위반내용	과태료	지출일자	지출과목	비고
○○호○ ○○○ (○○○○)	2016.○.○.	○○○	제한속도위반	32,000	2017.○.○.	제세공과금	도로교통법 제17조제3항

【지적내용】

- ○○○○○○○○에서는 ○○○ 소유차량(렌트 및 리스차량 포함)에 대하여 업무와 관련된 영업, 현장조사, 경리, 총무 등의 업무 및 기타 부대업무 목적으로 업무 및 현장 상황을 고려하여 배차 운행하고 있다.
- 「○○○○○○○○○차량관리규칙」 제4조 및 제7조에 따르면 운전자의 과실로 발생한 고장 및 범칙금은 상황에 따라 운전자에게 그 비용을 부담하게 할 수 있도록 규정하고 있고, 운전자는 교통법규와 안전관리 수칙을 지켜 차량을 운행하여야 하며 사고의 방지를 위하여 최선을 다하여야 한다고 규정하고 있다.
- 따라서, ○○○ 관용차량을 운전자가 운행 중에 불법 주·정차하거나 제한속도위반, 전용차선위반 등 「도로교통법」의 위반으로 처분된 과태료·범칙금·벌금 등은 정당한 사유가 없는 한 운전자 과실에 의한 것이므로 처분된 과태료는 해당차량 운전자의 책임으로 납부하여야 했다.
- 그런데, ○○○에서는 위 현황과 같이 도로교통법상 제한속도 위반으로 적발된 과태료 32,000원을 2017. ○. ○. 세출예산(제세공과금)으로 ○○○○경찰서에 납부한 사실이 있다.

【처분요구】

○ 기관·부서명 : ○○○○○○○○○

○ 행정상 처분 : 시정

- 세출예산으로 집행한 도로교통법상 제한속도 위반 과태료 32,000원을 운전자에게 부담시키시기 바라며, 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 하시기를 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 1건, 32천원(회수)

○ 신분상 처분 : 해당 없음

◆ 처분조치사항		
조치계획·결과	부 서	전화번호
○ 세출예산으로 집행한 과태료 1건, 32천원 회수 조치	○○부	043-279-5400
○ 관련규정을 준수하여 재발 방지노력		

처분요구서

감사자 : ○○○

【제 목】 성과상여금(성과급) 지급 부적정

【현 황】

○ **2016년도('15년 평가) 성과상여금(성과급) 지급 현황**

(단위 : 원)

성과상여금 평가대상연도 (지급인원)	등급별 지급률	평가방법 및 반영률	성과상여금			지출과목
			기 지급액 (①)	정당 지급액 (②)	초과 지급액 (①-②)	
2015년도 (○○○외 26명)	S:100% A: 90% B: 80% C: 70%	(총점 100점) 근무평정: 70% 자율평정: 30%	73,210,670	70,453,540	2,757,130	제수당

※ 2016년도('15년 평가) 개인별 성과상여금 지급내역을 재산출함.

【지적내용】

- ○○○○○○○○○○에서는 2016. 11. 7. '2016년 성과상여금 지급 계획'을 수립하고, 2016. 11. 18. 임·직원 27명에 대한 성과상여금 73,210,670원을 세출예산(제수당)으로 집행하였다.
- 「지방출자출연기관 예산편성지침」에 따르면 경영평가에 따른 성과급은 경영평가와 근무실적에 따라 지급하고, 관련예산은 기관장, 임원급, 직원으로 구분하여 성과급 과목에 편성하여야 하며, 성과급 재원마련, 평가등급, 지급율, 지급방법 등은 「지방공기업 예산편성 지침」을 적용하도록 하고 있고, 「지방공기업 예산편성기준」에 따르면 성과급은 경영평가 등급별 지급률 범위 내에서 기관 경영평가결과 및 개인별 근무실적 평가결과에 따라 지급기준은 평가대상연도 연봉월액에 지급율을 곱하여 산정, 경영평가결과를 확정·통보 받은 날부터 3월 이내에 지급하도록 규정하고 있다.
- 따라서, ○○○에서는 임·직원에 대한 성과상여금 예산은 성과급 과목으로 편성하고, 연봉월액은 평가대상연도를 기준으로 산정하여 지급했어야 했다.

- 그런데, ○○○에서는 위 현황과 같이 2016년도 성과상여금 예산을 성과급 과목이 아닌 제수당 과목으로 편성·집행하였으며, ○○○외 25명에 대한 직원 성과상여금 연봉월액 적용을 평가대상연도인 2015년도가 아닌 지급연도인 2016년도를 기준으로 산정하면서 2,757,130원이 부당하게 과다 지급한 사실이 있다.

【처분요구】

- 기관·부서명 : ○○○○○○○○○
- 행정상 처분 : 시정
 - 성과상여금 과다 지급액 2,757,130원을 회수조치 하시기 바라며, 앞으로 성과상여금 예산은 성과급 과목으로 편성하시기 바랍니다.
- 재정상 처분 : **26명, 2,757천원(회수)**
- 신분상 처분 : 해당 없음

◆ 처분조치사항		
조치계획·결과	부 서	전화번호
○ 성과상여금 과다 지급액 2,757천원 회수 조치	○○부	043-279-5400
○ 관련규정을 준수하여 재발 방지노력		

처분요구서

감사자 : ○○○

【제 목】 문화재돌봄사업 상시관리 근로자 기본급 책정 부적정

【현 황】

○ 상시관리 근로자 기본급(월 급여) 책정 현황

<표1>

상시관리 근로자 (분야)	채용일자 (**자격증보유)	적용연도	인건비 예산편성·집행 기준 및 자격요건	
			당초 적용기준	정당 적용기준
○○○ (○○○○팀)	2015. ○. ○. (**문화재○○ ○○ ○○○○호, 2011.○.○.)	2015년	문화재수리기능자 자격증 이상 소지자로서 수리경력 3년이상인자	문화재의 다양한 분야에 경미한 수리가 가능한자
		2016년	가급, 경력 4년~5년미만	가급, 경력 2년미만
		2017년	가급, 경력 5년~6년미만	가급, 경력 2년~3년미만

※ 2015. ○. ○. 채용 시 돌봄사업 인정경력 재산정 : ○개월

<표2>

(단위 : 원)

적용연도 (지급월수)	기본급(월 급여) 책정액			총 급여 지급내역		
	기정 (①)	경정 (②)	차액 (①-②)	기 지급액 (①)	정당 지급액 (②)	초과 지급액 (①-②)
계				34,381,580	31,443,710	2,937,870
2015년(9개월)	1,800,000	1,650,000	150,000	16,200,000	14,850,000	1,350,000
2016년(7개월)	1,794,950	1,638,020	156,930	12,564,650	11,466,140	1,098,510
2017년(3개월)	1,872,310	1,709,190	163,120	5,616,930	5,127,570	489,360

【지적내용】

○ ○○○○○○○○○○에서는 문화재의 훼손을 사전에 방지하고 양질의 문화재 관람환경 서비스를 제공하는 사전 예방적 관리시스템 구축 및 시행을 목적으로 한 ‘문화재 돌봄사업’을 2015년부터 현재까지 문화재청과 충청북도로 부터 주관단체로 선정되어 위탁받아 수행하고 있다.

○ 문화재청 「문화재 돌봄사업 운용규정」 제7조에 따른 「문화재 돌봄사업 추진 지침」 예산편성·집행 기준에 따르면 상시관리 근로자 중 ○○○○팀(○○○

○○)의 인건비는 돌봄사업 근무년수와 전통문화재 및 시설에 대한 유지보수 숙련 여부에 따라 기본급(월 급여)을 책정하도록 하고 있으며, 돌봄사업 근무경력이 아닌 외부 관련업체 근무경력은 돌봄사업과 관련있는 업무영역에 종사한 증빙자료를 제출하고 보험료 납입실적 등을 토대로 실근무경력을 합산하여 최대 3년까지 인정하도록 하고 있다.

- 따라서, ○○○에서는 ○○○○팀(○○○○○)의 상시관리 근로자 채용 시 관련 지침에서 정한 돌봄사업 근무년수와 전통문화재 및 시설에 대한 유지보수 숙련 여부 증빙자료 등을 면밀히 살펴 기본급(월 급여)을 책정했어야 했다.
- 그런데, ○○○에서는 위 현황 <표1>과 같이 ○○○○팀(○○○○○) 상시관리 근로자 '○○○'을 채용하면서 근무경력 산정 시 돌봄사업 근무(인정)경력이 아닌 문화재○○○○○자격증(○○ ○○○○호) 취득일로 산정 기본급(월 급여) 책정 기준을 다르게 적용하여 <표2>와 같이 2015년부터 감사일 현재까지 급여 2,937,870원을 과다 지급 하였다.

【처분요구】

- 기관·부서명 : ○○○○○○○○○
- 행정상 처분 : 시정
 - 과다 지급된 급여 2,937,870원을 회수조치 하시기 바라며, 앞으로 관련 지침에 따른 기본급 책정에 철저를 기하시기 바랍니다.
- 재정상 처분 : 1명, 2,937천원(회수)
- 신분상 처분 : 해당 없음

◆ 처분조치사항		
조치계획·결과	부 서	전화번호
○ 과다 지급된 급여 2,937천원 회수 조치 ○ 관련규정을 준수하여 재발 방지노력	○○부	043-279-5400

처분요구서

감사자 : ○○○

【제 목】 국외출장시 식비 지출 부적정

【현 황】

표) 국외출장여비(식비)외 식비 별도 지출내역

(단위 : 원)

사업명	연수 인원	국외여비 (식비)	식비 별도 지출내역				예산 과목
			지출일	지출처	품 목	금액	
3회	78명	-	-	일본,중국, 타이완	식사 등	1,328,390	-
'14 문화유적지 답사(일본)	○○외 29명	확인불가	1. 22	오키나와내 식당 등	식사류	289,240	관서 운영비
'15 문화유적지 답사(중국)	○○외 23명	3,971,000	12.19, 21	남경내 식당 등	식사, 간식류	211,020	교육 훈련비
'16 문화유적지 답사(타이완)	○○외 23명	5,261,400	12.16~18	타이완내 식당 등	식사,간식, 음료류	828,130	

【지적내용】

- ○○○○○○○○○○은 2014년부터 2016년까지 문화유적지 답사 등 총 3회에 걸쳐 소속 직원 78명에 대한 국외 출장 및 국외 연수를 시행하였다.
- 「○○○○○○○○○ 여비규정」 제17조(국외여비) 제1항에 따르면 국외여비는 공무원여비규정 준용을 명시하였고 국외출장 및 국외 연수자에게는 공무원여비규정에 따라 운임, 숙박비, 식비, 일비, 준비금을 지급하여야 한다.
- 따라서 국외 출장자에게 지급되는 식비는 공무원여비규정 V-4(식비) 및 같은 규정 별표 4(국외여비지급표)에서 정한 금액을 여행일수에 따라 정해진 금액을 지급하여야 하며, 공무원여비규정은 수로여행 및 항공여행시 따로 식비가 필요한 경우에만 식비를 지급토록 하는 등 국외 출장자에 대한 식비지급은 반

드시 필요한 경우로 한정하고 있다.

- 그런데, ○○○원에서는 상기 현황과 같이 총 3회에 걸친 국외 출장시 공무원여비규정 V-4(식비) 및 같은 규정 별표 4(국외여비지급표)에 따라 산출된 식비를 개인별로 계좌송금 했음에도 불구하고 국외 출장기간중 식사, 간식, 음료류 구입을 사유로 상기 현황과 같이 3개년(2014~2016년)간 일본, 중국, 타이완에서 교육훈련비·관서운영비로 1,328,390원을 중복하여 부당하게 집행하였다.

【처분요구】

- 기관·부서명 : ○○○○○○○○○

- 행정상 처분 : 시정

○○○○○○○○에서는 국외연수시 「○○○○○○○○ 여비규정」 제17조(국외여비) 및 공무원여비규정 별표 4(국외여비지급표)에 따라 산출된 금액으로 식비를 충당하시기 바라며, 향후 유사 사례가 발생하지 않도록 국외연수 업무에 철저를 기하시기 바랍니다.

- 재정상 처분 : **1,328천원(회수)**

2014~2016년 일본, 중국, 타이완 연수시 교육훈련비·관서운영비에서 식비류로 부당하게 지출된 1,328천원을 회수하시기 바랍니다.

- 신분상 처분 : 해당없음

◆ 처분조치사항		
조치계획·결과	부 서	전화번호
○ 관련규정을 준수하여 재발 방지노력	○○부	043-279-5400
○ 재정상 조치 1,328천원 회수 완료		

처분요구서

감사자 : ○○○

【제 목】 국외연수 교육훈련비 부당 집행

【현 황】

사업명	연수인원	예산과목	집행내용			
			지출일	구입처	품목	집행금액
3회	78	-	-	오키나와 등	화장품류 등	1,785,560
'14 문화유적지 답사(일본)	○○외 29명	교육 훈련비	1.24일	오키나와공항 면세점 등	화장품, 지역토산품 등	146,920
'15 문화유적지 답사(중국)	○○외 23명		12.22일	남경공항 면세점 등	핸드크림, 화장품류 등	564,960
'16 문화유적지 답사(타이완)	○○외 23명		12.16일 , 19일	김포공항 면세점 등	벨트, 핸드크림 등	1,073,680

【지적내용】

- ○○○○○○○○○은 직원의 자질 및 업무처리 능력향상을 위하여 소속 직원에 대한 국외 출장 및 국외 연수를 시행하고 있다.
- 「○○○○○○○○○ 여비규정」 제17조(국외여비), 제35조(교육훈련) 등에 따라 국외연수를 하는 경우 교육훈련비는 행정자치부(공기업과) 각 연도 「지방출자출연기관 예산편성지침」에 따라 각종 교육훈련관련 경비이므로 교육여비, 교육 위탁비, 외래 교육강사 수당 등에 집행하여야 한다.
- 따라서 소속 직원에 대한 국외연수 소요경비의 전부 또는 일부를 예산의 범위내에서 지원하여야 하고 각 연도 「지방출자출연기관 예산편성지침」에 따라 각종 교육훈련관련 경비로써 교육여비, 교육위탁비, 외래 교육강사 수당 등에 한정하여 집행하여야 했다.
- 그런데, ○○○원은 직원들의 문화재 조사·연구 능력 향상을 위한 '14년~'16년 국외 문화유적지 연수(타이완, 중국)시, 상기 현황과 같이 해외연수에 참여

하지 못한 국내 잔류 직원용 기념품 구입 등 교육훈련비 1,785,560원을 부당하게 집행하였다.

【처분요구】

○ 기관·부서명 : ○○○○○○○○○

○ 행정상 처분 : 시정

교육훈련비로 편성된 예산은 각종 교육훈련 관련경비(교육여비, 교육위탁비, 강사수당 등)이므로 향후 동일·유사사례가 발생하지 않도록 예산편성·집행 업무에 철저를 기하시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : **1,785천원(회수)**

2014 ~ 2016년 일본, 중국, 타이완 연수시 교육훈련비에서 부당하게 지출된 1,785천원을 회수하시기 바랍니다.

○ 신분상 처분 : **훈계 3명**

- ○○○장 ○○○은, 2014 ~ 2016년 일본, 중국, 타이완 연수시 교육훈련비를 예산편성 목적대로 집행하지 않은 **총괄책임**이 있다.
- ○○○장 ○○○은, 2014 ~ 2016년 일본, 중국, 타이완 연수시교육훈련비를 예산편성 목적대로 집행하지 않은 **관리책임**이 있다.
- ○○○원 ○○○은, 2016년 타이완 연수시 교육훈련비를 예산편성 목적대로 집행하지 않은 **실무책임**이 있다.

◆ 처분조치사항		
조치계획·결과	부 서	전화번호
○ 관련규정을 준수하여 재발 방지노력	○○부	043-279-5400
○ 재정상 조치 1,785천원 회수 완료		

처분요구서

감사자 : ○○○

【제 목】 예산편성 부적정 및 복지포인트 중복 지급

【현 황】

표) 예산편성 및 지급현황

구분	예산액	출산장려금 지급인원	출산장려금 지급자에게 복지포인트 추가 지급	
			추가 지급인원	지급액
2017년	3,000,000원	-	-	-
2016년	10,000,000원	2명	-	-
2015년	10,000,000원	2명	1명	300,000원

【지적내용】

- ○○○○○○○○○은 소속직원 및 직원 배우자의 출산시 예산의 범위안에서 첫째 자녀 500천원, 둘째 자녀 이상 1,000천원의 출산지원금을 지급하고 있다.
- 행정자치부(공기업과) 각 연도 「지방출자출연기관 예산편성지침」 III-2-(2)에서 출산장려금(축하금)은 지방출자·출연기관 예산으로 지원할 수 없도록 하였으나 「○○○○○○○○○ 복무규정」 제40조의 1(출산지원) 및 「○○○○○○○○○ 보수규정」 제31조의 5(출산지원금)는 소속 직원 및 배우자의 출산시 예산의 범위안에서 출산지원금을 지급할 수 있다고 명시하였다.
- 따라서 ○○○은 행정자치부가 정한 각 연도 「지방출자·출연기관 예산편성지침」에 따라 자체규정인 「○○○○○○○○○ 복무규정」 등을 개정했어야 했다.
- 그런데, 상기 현황과 같이 ○○○에서는 3개년('15~'17년)에 걸쳐 출산지원금 23,000천원을 편성하였고 특히 '15년의 경우 둘째 자녀를 출산한 직원 1명에게

별도로 복지포인트(300포인트)를 지급하였다.

【처분요구】

○ 기관·부서명 : ○○○○○○○○○

○ 행정상 처분 : 시정

향후 행정자치부 지방출자출연기관 예산편성지침에 위배되지 않도록 예산편성·집행 업무에 철저를 기하시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : **300천원(회수)**

○ 신분상 처분 : 해당없음

◆ 처분조치사항		
조치계획·결과	부 서	전화번호
○ 관련규정을 준수하여 재발 방지노력 ○ 재정상 조치 300천원 회수 완료	○○부	043-279-5400

처분요구서

감사자 : ○○○

【제 목】 휴일근무 종료시간·보안시스템 무장시간 불일치 및 전결규정 미준수

【현 황】

표 1) 휴일근무 종료시간과 보안시스템 무장시간 불일치 현황

근무일	부서명	근무자	근무시간 및 보안시스템 시간 내역				비고
			이 름	근무확인서상 근무시간	근무내용	보안시스템 무장시간	
'15.4.18 (토)	○○ ○○실	2명	○○○	09:00 ~ 18:00	보고서 작성	16:07	
			○○○	09:00 ~ 18:00			

표 2) 전결규정 미준수 현황

사무위임 전결규정		미 준수 내역				
근무상황관리	전결권자	직 책	성 명	날 짜	종 류	결재자
실(부)장의 시간외, 휴일근무 등	원 장	○○○○○장	○○○	'15. 3. 7	휴일근무	본인
				'15. 2. 28		
				'15. 4. 11		
				'15. 10. 3		
				'15. 10. 9		
				'15. 10. 24		
				'15. 10. 31		

【지적내용】

- ○○○○○○○○○은 사전 초과(휴일)근무명령에 따라 근무한 소속 직원에게 초과(휴일)근무확인서에 의거 초과(휴일)근무 수당을 지급하고 있다.
- 「○○○○○○○○○ 보수규정」 제26조(초과근무수당 등)에 따르면 원장의 근무 명령을 받은 후 정규 근무시간을 초과하여 실제 근무한 직원에게 초과근무

수당을, 정규 근무일외에 휴일에 실제 근무한 직원에게 휴일근무수당을 지급하도록 하고 있으며, 「○○○○○○○○ 사무위임전결규정」은 ‘사무위임전결사항’으로 실(부)장의 근무상황관리(시간외, 공휴일 근무 등)는 원장 결재를 명시하고 있다.

- 따라서 ○○○은 보수규정 제26조에 명시한바와 같이 초과(휴일)근무자에게 수당을 지급함에 있어 사전 명령을 받은 시간범위 내에서 실제 근무한 시간에 한해 수당을 지급해야 하며, 실(부)장이 초과(휴일)근무를 하고자 하는 경우 사무위임전결규정에 따라 원장으로부터 초과(휴일)근무 사전 결재 및 근무 확인 결재를 받아야 한다.
- 그런데 ○○○은 지문인식시스템이 도입되어 있지 않아 보수규정 제26조에 명시한 실제 근무시간의 확인이 불가능 하였으나 상기 표 1)과 같이 청사 보안시스템 무장시간과 근무시간을 대조해 본 결과 ‘15.4.18일 보안시스템 무장시간은 16:07분인데 반해 휴일근무 확인서는 이보다 약 2시간이 지난 18:00까지 근무한 것으로 기재하였으며,
- 또한 실(부)장이 초과(휴일)근무를 하고자 하는 경우 사무위임전결규정에 따라 원장으로부터 초과(휴일)근무 사전 결재 및 근무확인 결재를 받아야 함에도 상기 표 2)와 ○○○○○장은 원장의 결재를 득하지 아니하고 본인이 서명하는 등 「○○○○○○○○ 사무위임전결규정」을 위반하였다.

【처분요구】

○ 기관·부서명 : ○○○○○○○○○

○ 행정상 처분 : 권 고

- 행정자치부 「지방공무원보수업무 등 처리지침 제5장 - VI - 9(초과근무수당 관리강화 대책)-가」는 초과근무수당 지급실태의 정기적 점검 강화방안으로 ‘자체 복무점검 및 감찰활동 강화, 지문인식기 등 인증장비의 당직실 설치 등 기관의 실정에 맞는 다양한 대책을 강구하여야 한다’고 규정하였고,

- 또한 아래 '도내 출자출연기관 지문인식기 설치 현황'과 같이 시간외근무수당 산출·지급에 활용하기 위해 총복○○○○○원을 제외한 **8개 출자·출연기관이 이미 지문인식기를 설치하는 등** 각 기관이 초과근무수당의 부당한 운영 방지를 위해 다양한 대책을 강구하고 있는 현실을 고려하여,
- 초과근무수당의 적절한 운영을 위해 ○○○에 **지문인식기 설치를 권고** 합니다.

< 도내 출자·출연기관 지문인식기 설치 현황 >

기관명	설치여부	기관명	설치여부	기관명	설치여부
총복○○○	○	총복○○○○○	○	총복○○○○○○○○○	○
총복○○○○○○○	○	총복○○○○○○○원	×	(재)총복○○○○○	○
(재)총복○○	설치예정 (3/4분기)	총복○○○○○○○	○	총복○○○○○○○	○
총복○○○○○○○○○	○	총복○○○○○			

- 재정상 처분 : 해당없음
- 신분상 처분 : 해당없음

◆ 처분조치사항		
조치계획·결과	부 서	전화번호
○ 관련규정을 준수하여 재발 방지노력 ○ 지문인식기 8월중 설치예정	○○부	043-279-5400

처분요구서

감사자 : ○○○

【제 목】 간담회 비용 집행시 필수 증빙서류 미 첨부

【현 황】

표) 간담회 비용 집행현황

부서명	참석자	간담회 내역				비고
		날 짜	장 소	목 적	비 용	
○○ ○○○	20명정도	'16. 8. 2 (화)	○○○○ 숫불구이	직원 격려 간담회	508,000원	참석자 명단 미첨

【지적내용】

- ○○○○○○○○○은 업무협의를, 간담회 등 연구원의 기본적인 운영을 위해 소요된 경비를 지출하고 있다.
- 「지방자치단체 출자·출연기관 운영 등에 관한 지침」 제28조 '2-다'에서는 업무추진비 집행대상이 되는 직무활동의 범위와 지출증빙서류의 기재사항은 행정자치부가 정한 '지방자치단체 업무추진비 집행에 관한규칙'을 준용토록 하였으며 업무추진비 건당 50만원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 한다고 명시하였다.
- 따라서, 업무와 직접 관련한 접대비, 연회비, 업무협의를 및 간담회 등에 소요된 경비의 집행시 '지방자치단체 출자·출연기관 운영 등에 관한 지침' 및 '지방자치단체 업무추진비 집행에 관한규칙'에 의거 건당 50만원 이상의 업무추진비를 집행한 경우 참석자의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류로서 반드시 갖추어야 한다.

- 그런데 상기 현황과 같이 2016.8.2일 ○○○○○주관 간담회시 508,000원을 지출하였으므로 참석자들의 소속 및 성명이 기재된 증빙서류를 첨부하여야 하는데도 참석자 명단을 첨부하지 않는 등 예산집행 업무를 소홀히 하였다.

【처분요구】

- 기관·부서명 : ○○○○○○○○○

- 행정상 처분 : 주의

○○○○○○○○에서는 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 주의하시고, 업무 추진비 등 예산집행의 투명성 확보를 위해 노력하시기 바랍니다.

- 재정상 처분 : 해당없음

- 신분상 처분 : 해당없음

◆ 처분조치사항		
조치계획·결과	부 서	전화번호
○ 관련규정을 준수하여 재발 방지노력	○○부	043-279-5400

처분요구서

감사자 : ○○○

【제 목】 관내 출장여비 부당 지급

【현 황】

표) 출장 취소자 여비지급 현황

부서명	출장 예정일	여비 부당지급 현황			
		출장인원	출장지	출장 목적	지급액
○○ ○○○	'15. 3. 14	3명	○○○	○○○○○○부지 유적 발굴조사	총 6만원

【지적내용】

- ○○○○○○○○○은 소속 직원이 국내에 출장하는 경우 일비, 숙박비, 식비, 교통비를 지급하고 있다.
- 「공무원여비업무 처리기준」 'IV-5(일비)-나'에서 일비는 여행 일수에 따라 지급하여야 한다고 명시하였고, 「○○○○○○○○○ 여비규정」 제11조(지급기준) 제1항에서는 소속 임직원이 국내에 출장하는 때에 한해 일비, 숙박비, 식비 등을 지급한다고 명시하고 있다.
- 따라서, 소속 임직원이 출장명령을 받았다 하더라도 업무상황, 현안 업무처리 등의 사유로 출장계획이 취소된 경우 「공무원여비업무 처리기준」 'IV-5(일비)-나' 및 「○○○○○○○○○ 여비규정」 제11조(지급기준) 제1항에 따라 여비를 지급하지 않아야 한다.
- 그런데, 상기 현황과 같이 ○○○○○○○부지 유적 발굴조사를 위해 사전 출장

명령을 받았으나 업무상황 및 현안업무 처리를 위해 출장이 취소되어 실제 출장하지 않았음에도 3인에게 관내 일비 6만원(2만원/1인)을 부적정하게 지급하였다.

【처분요구】

○ 기관·부서명 : ○○○○○○○○○

○ 행정상 처분 : 주 의

○○○○○○○○에서는 동일 사례가 발생하지 않도록 주의하시고, 소속 직원에 대한 여비지출업무의 투명성 확보를 위해 노력하시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 60천원(회수)

○ 신분상 처분 : 해당없음

◆ 처분조치사항		
조치계획·결과	부 서	전화번호
○ 관련규정을 준수하여 재발 방지노력 ○ 재정상 조치 60천원 회수 완료	○○부	043-279-5400

처분요구서

감사자 : ○○○

【제 목】 복지포인트 부적정 지급

【현 황】

□ 복지포인트 부적정 지급 내역

(단위 : 천원)

연도	부서	직급	성명	입사일	근무 연수	복지포인트 지급내역			비 고
							추가 (근속, 가족 등)	합계	
계						5,250	440	5,690	
2015년	○○ ○○○	연구원 (정원외)	○○○	15.02.01	-	825	-	825	미대상
2016년	○○ ○○○	연구원 (정원외)	○○○	15.07.01	6월	900	10	910	미대상
	○○○	사무원 (정원외)	○○○	16.01.01	-	900	310	1,210	미대상
	○○○	사무원 (정원외)	○○○	16.02.01	-	825	10	835	미대상
2017년	○○○	사무원 (정원외)	○○○	16.01.01	1년	900	110	1,010	300
	○○○	사무원 (정원외)	○○○	16.02.01	11월	900	-	900	미대상

【지적내용】

- ○○○○○○○○○○에서는 「지방출자출연기관 예산편성지침」 및 「충청북도 선택적 복지제도 운영에 관한 기준」에 의거 자체 지침을 마련하여 선택적 복지제도를 운영하고 있다.
- 「지방출자출연기관 예산편성지침」(행정자치부, 2015. 7.16)은 기간제·시간제 근로자의 복지포인트는 「상시·지속적 업무 담당자의 무기계약직 전환기준 등 공공부문 비정규직 고용개선 추진지침」(관계부처 합동, 2012. 1.16.)의 ‘복지포인트 기준’에 따라 편성토록 하고 있다.

- 본 지침에 따르면 복지포인트는 1년 이상 근무 중인 기간제·시간제 근로자를 대상으로 기본포인트로 1인당 年 300P(30만원) 수준을 일률적으로 지급하도록 규정하고 있으며
 - ※ 6개월~1년미만 근무자는 근무기간·시간·직무특성 등을 고려하여 기관별 차등 지급토록 권고
- 이에 따라 「충청북도 선택적 복지제도 운영에 관한 기준」은 1년 이상 근무자에 한하여 기본 포인트만 300P를 지급하고 있고 기본포인트 외에 추가적인 포인트 배정은 하고 않고 있다.
- 따라서, ○○○에서는 2015년 ~ 2017년 동안 기간제로 채용한 직원 중 임용된 지 1년이 경과하지 않은 조사연구실 ○○○ 등 6명에게는 복지포인트를 차등지급 하는 등의 자체기준을 마련하여 운용하였어야했다.
- 그런데, ○○○에서는 복지포인트를 모든 기간제 근로자에 대해 근무기간과 관련없이 동일하게 지급하는 등 선택적 복지제도를 부적정하게 운영하였다.

【처분요구】

- 기관·부서명 : ○○○○○○○○○○
- 행정상 처분 : 주의
 - 「지방출자출연기관 예산편성지침」 등 관련지침에 대한 업무연찬을 통하여 과도하게 지급되는 사례가 없도록 주의하여 주시기 바랍니다.
- 재정상 처분 : 해당없음
- 신분상 처분 : 해당없음

◆ 처분조치사항		
조치계획·결과	부 서	전화번호
○ 관련규정을 준수하여 재발 방지노력 - 복지포인트 운영계획 변경 수립	○○부	043-279-5400

【표 1】

〈 지방출자출연기관 예산편성지침 관서업무비 편성기준 〉

· 정원가산업무비

정 원	100명까지	101 ~ 300명	301 ~ 600명	601 ~ 800명	801명이상
1인당 기준액	80,000원	60,000원	45,000원	30,000원	15,000원

· 부서운영업무비

과인원수	5인 이하	15인 이하	30인 이하	비 고
월지급액 범위	100천원이하	100천원초과 ~250천원이하	250천원초과 ~350천원이하	정원 31인이상 1인 초과시 월5천원 추가

- 따라서, ○○○에서는 관서업무비 예산편성 시 「지방출자출연기관 예산편성지침」에 따른 기준금액인 정원가산업무비 2,400천원, 부서운영업무비 6,600천원 등 9,000천원을 예산으로 편성하여 운용했어야 했다.
- 그런데, ○○○은 '14년 8,000천원, '15년 18,000천원, '16년 18,000천원, '17년 3,000천원 등 총 47,000천원의 예산을 과도하게 편성하여 사용하였다.

2. 용역비 편성 부적정

- ○○○에서는 2014년~2017년 기간 동안 '홈페이지 유지보수료' 등 총 217,600천원의 용역비 예산을 편성하여 집행해 오고 있다.
 - 용역비는 각종 용역서비스 및 소규모 용역제공에 대한 반대 급부적인 수수료를 지급하기 위한 경비로 이에 부합하지 않은 예산편성은 금지된다.
- 따라서, ○○○은 용역비에서 홈페이지 유지보수료, 서버유지관리비 등 예산항목별 편성기준에 부합한 예산만을 편성하여 운용하여야 했다.
- 그런데, ○○○에서는 직무교육(문화재 관리자 교육), 문화유산교육(고고학 체험교실) 등 14개 사업, 83,000천원의 사업비를 용역비로 부적정하게 편성하였다.

3. 부적정 세출예산 집행

- ○○○○○○○○○은 2014년 7월 ~2017년 기간 동안 ○○○의 원활한 운영을 위해 관서업무비는 '직원사기진작을 위한 경비' 등으로 47,435천원, 홍보비는 '홍보물 제작·구입' 등 23,017천원, 회의비는 '이사회 운영 식대' 등으로 11,665천원을 집행한 바 있다.
- 지방재정법 제47조(예산의 목적외 사용금지)는 세출예산에서 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용하는 것을 금지하고 있으며
 - 「지방출자출연기관 예산편성지침」(행정자치부, 2015. 7.16)의 항목별 편성기준은 관서업무비는 정원가산업무비와 부서운영업무비로 구성되며
 - 이 중 정원가산업무비는 직원 사기진작을 위한 경비(동호인 취미클럽 활동, 체육대회 참가자 격려, 생일 기념품, 불우직원 격려 등)에 소요되는 경비로 연간 기준액은 전체정원 수를 기준으로 산정하며,
 - 부서운영업무비는 내부직제에 반영된 과·팀 등 조직형태를 유지하고 있는 보조기관에 한하여 조직운영에 소요되는 부서운영업무추진을 위한 경비로써 부서 전체 직원의 사기양양 경비로 사용되는 경비로 사용하도록 하고 있다.
 - 아울러, 홍보비는 기관설립목적 및 경영목표와 광고효과 등을 제고하기 위한 경비로 기관 이미지 등 단순 홍보성 광고비 편성은 지양하도록 권고하고 있으며
 - 회의비는 기관의 사업목적수행을 위한 회의시에 회의가 개최되는 장소에서 다과, 음식물제공(회의직전·직후의 인근 음식점을 이용한 식사제공 포함) 등을 포함하여 회의개최에 통상적으로 소요되는 비용임을 명시하고 있다.
- 따라서, ○○○에서는 「지방출자출연기관 예산편성지침」의 예산편성목적에 부합하게 관서업무비, 홍보비, 회의비를 집행하였어야 했다.
- 그런데, ○○○에서는 관서업무비, 홍보비, 회의비로 총 31건 40,666천원을 부적정하게 집행한 사실이 있다.

【처분요구】

○ 기관·부서명 : ○○○○○○○○○

○ 행정상 처분 : 주의

- 「지방출자출연기관 예산편성지침」 등 관련지침 준수 및 과목해소를 숙지하여 향후 유사사례가 발생되지 않도록 주의하여 주시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당없음

○ 신분상 처분 : 해당없음

◆ 처분조치사항		
조치계획·결과	부 서	전화번호
○ 관련규정을 준수하여 재발 방지노력	○○부	043-279-5400

처분요구서

감사자 : ○○○

【제 목】 시·발굴현장 일용인부 4대 보험료 납부 미확인

【현 황】

□ 시·발굴현장 인부임 지급현황(세부내역 별첨)

(단위: 천원)

연도	업체명	지출내용	지출액
계		77건	1,188,094
2015년	(주)○○, (주)○○○○○ (주)○○○○○	· 1월 ~ 12월 시·발굴현장 인부임 41건	761,710
2016년	(주)○○, (주)○○○○○ (주)○○○○○	· 1월 ~ 12월 시·발굴현장 인부임 36건	426,384

【지적사항】

- ○○○○○○○○에서는 문화재 시굴·발굴현장에서 매장문화재 지표 조사 등을 시행하기 위해 (주) ○○ 등 인력공급업체와 일용인부 공급계약을 맺고 사업을 시행하였다.
- 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행정자치부 예규, 2017. 4.11)에 따르면 계약담당자는 공사, 용역 및 물품제조 계약에 있어 국민건강보험료, 노인장기요양보험료, 국민연금보험료 등 4대 보험료를 관련법령이 정하는 기준에 따라 예정가격에 반영하고 입찰공고 등에 명시하여 입찰참가자가 열람할 수 있게 해야 한다고 규정하고 있다.
- 계약상대자의 대가지급 청구시 국민건강보험료 등의 납입확인서 (하수급인의 보험료 납입확인서 포함)를 첨부해야 하며 계약담당자는 4대 보험 납부여부를 최종 확인해야 한다.
- 아울러, 국민연금법과 국민건강보험법은 ‘국가, 지방자치단체, 공공기관으로부터 공사·제조·구매·용역 등 계약의 대가를 지급받는 경우에는 보험료와 그에 따른 연체금 및 체납처분비의 납부사실을 증명하여야 한다’ 고 명시하고 있다.

- 따라서, ○○○에서는 공사·제조·구매·용역 등을 시행하고 계약상대자로부터 대가의 청구가 접수되는 경우 관련 규정에 의거 사업주의 4대 보험료 완납 사실을 확인하고 대가를 지급하였어야 했다.
- 그런데, ○○○은 문화재 시굴·발굴현장에서 매장문화재 지표 조사 등을 시행하며 일용인부 공급계약을 맺은 계약상대자로부터 보험료 납부를 확인하지 않고 77건 1,188,094천원의 대금을 지급한 사실이 있다.

【처분요구】

- 기관·부서명 : ○○○○○○○○○○
- 행정상 처분 : 주의
 - 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 등 관련 규정을 연찬하고 4대 보험료 가입여부 및 보험료 납부 확인 후 대금을 지급하여 주시기 바랍니다.
- 재정상 처분 : 해당없음
- 신분상 처분 : 해당없음

◆ 처분조치사항		
조치계획·결과	부 서	전화번호
○ 관련규정을 준수하여 재발 방지노력 - 4대 보험료 납부확인 후 대금지급	○○부	043-279-5400

처분요구서

감사자 : ○○○

【제 목】 대가지급 지연

【지적사항】

- ○○○○○○○○○에서는 14. 7~ 17. 3 까지문화재 시·발굴 사업추진을 위한 장비임차료로 752,848천원을 집행하였다.
- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제18조(대가의 지급) 및 같은 법률 시행령 제67조(대가의 지급)에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 공사·물품·용역, 그 밖에 재정지출의 부담이 되는 계약에서는 검사한 후 또는 검사조서를 작성한 후에 그 대가를 지급하여야 한다.
 - 또한, 대가는 계약상대자로부터 대가 지급의 청구를 받은 날부터 5일(공휴일과 토요일은 제외한다) 이내에 지급하여야 한다고 규정하고 있으며
 - ※ 2016.2.12.이전 : 청구를 받은 날부터 7일 이내 대가 지급
 - 같은법 시행령 제68조(대가 지급 지연에 대한 이자)에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 대금 지급 청구를 받은 경우에 대가 지급기한(지방자치단체 채무부담의 원인이 되는 계약체결인 경우에는 다음 회계연도 시작 후 「지방재정법」에 따라 해당 예산이 배정된 날부터 20일)까지 대가를 지급하지 못하는 경우에는 계산식으로 산출한 금액을 이자로 지급하여야 함을 명시하고 있다.
- 따라서, ○○○에서는 재정지출의 부담이 되는 계약 건에 대하여 검사완료 후 청구에 의한 대가 지급시 지급기일을 준수하여 집행하여야 했다.
- 그런데, ○○○에서는 장비임차료 22건 371,962천원에 대하여 계약상대자로부터 사업완료 후 청구를 받은 날부터 대가 지급 기일을 5일에서 10일까지 초과하여 지급하는 등 대가지급을 소홀히 하였다.

【처분요구】

○ 기관·부서명 : ○○○○○○○○○

○ 행정상 처분 : 주의

- 앞으로는 회계법규 및 규정 등에 대한 업무연찬을 통하여 청구에 의한 대가 지급시 지급기한을 초과하지 않도록 주의하여 주시기 바랍니다 .

○ 재정상 처분 : 해당없음

○ 신분상 처분 : 해당없음

◆ 처분조치사항		
조치계획·결과	부 서	전화번호
○ 관련규정을 준수하여 재발 방지노력	○○부	043-279-5400

처분요구서

감사자 : ○○○

【제 목】 이월사업 처리절차 부적정

【지적사항】

- ○○○○○○○○에서는 2015년~2016년 기간동안 ‘청주테크노폴리스 일반산업단지 발굴조사사업’ 등 398개, 8,671,038천원의 문화재 발굴용역 및 조사사업을 수주하여 사업을 진행한 바 있다.
- 지방재정법 제6조(회계연도)는 지방자치단체의 회계연도는 매년 1월 1일에 시작하여 12월 31일에 끝나며, 제7조(회계연도 독립의 원칙)에는 각 회계연도의 경비는 해당 연도의 세입으로 충당하여야 한다는 ‘회계연도 독립의 원칙’을 명시하고 있으며 예산의 신축적 운영을 위해 ‘회계연도 독립의 원칙’의 예외로 ‘예산의 이월 제도’를 운용하고 있다.
 - 「지방출자출연기관 예산편성지침」(행정자치부, 2015. 7.16)에서도 이러한 이월제도를 규정하고 있으며 이를 명시이월과 사고이월로 구분하여 각각의 요건에 대해 명시하고 있다.
 - 먼저, 명시이월은 세출예산 중 경비의 성질상 당해 연도 내에 그 지출을 끝내지 못할 것이 예상되어 그 취지를 세입세출예산에 명시하여 미리 지방자치단체 협의 및 이사회 의결을 얻어 다음연도에 이월하여 사용하도록 하고 있으며
 - 사고이월은 세출예산 중 당해 연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 그 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비를 다음연도에 이월하여 사용하도록 규정하고 있다.
 - 이에 따라 ○○○ 재무규정 제15조(예산의 이월)에도 지방재정법 제50조를 준용하여 이사회의 의결을 얻은 명시이월과 원장의 결재를 얻어 사고이월로서 예산을 다음 연도로 이월하여 사용할 수 있다.
- 따라서, ○○○에서는 지방재정법 등 관련 규정에 따라 회계연도 독립의 원칙을 준수하고 만약 사업이 1회계연도에 마치지 못할 것으로 예상되는 경우에는 명시이월 및 사고이월 절차를 거쳐 다음 연도로 이월하여 사용하였어야 했다.
- 그런데, ○○○은 16건, 983,828천원의 사업비를 명시 및 사고이월 절차를 이행하지 않고 부적정하게 이월하여 예산을 사용하였다.

【처분요구】

○ 기관·부서명 : ○○○○○○○○○

○ 행정상 처분 : 주의

- 다음 회계연도로 이월하여 예산을 사용하고자 할 경우에는 명시이월, 사고이월 등 적절한 절차를 거쳐 예산을 이월하여 사용하시기 바라며 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당없음

○ 신분상 처분 : 해당없음

◆ 처분조치사항		
조치계획·결과	부 서	전화번호
○ 관련규정을 준수하여 재발 방지노력	○○부	043-279-5400

처분요구서

감사자 : ○○○

【제 목】 계약방법 부적정

【현 황】

□ 장기 연간 계약 현황

(단위 : 천원)

예산과목	계약명	업체명	최초 계약일자	계약금액
계	3건			8,844
용역비	홈페이지 관리	○○○	2007. 12. 01	1,980
지급수수료	경비보안	○○○○○	2010. 10. 13	2,904
지급수수료	전산장비 유지보수	○○○○○	2013. 01. 01	3,960

【지적사항】

- ○○○○○○○○○○은 경비보안, 전산장비 유지보수 등 연구원 운영에 필수적인 연간계약 5건을 체결하고 연 14,124천원을 지급하고 있다.
- 지방재정법 제6조(회계연도)는 지방자치단체의 회계연도는 매년 1월 1일에 시작하여 12월 31일에 끝난다고 명시하고 있으며, 연구원 재무회계규정도 지방재정법상의 회계연도를 준용하고 있다.
 - 이로 인해 연간계약의 체결은 회계연도를 구분하여 계약기간을 당해 연도 1. 1 ~ 12.31로 정하여 계약을 체결하고 계약의 공백이 발생하지 않도록 차년도 예산이 확정되면 회계연도가 만료되기 전 계약기간을 갱신하여 재계약을 체결하여야 하며
 - 아울러, 계약체결 전 계약상대자의 결격사유(부정당업체 등록 등), 재무상태 등을 고려하여 계약이행능력 여부를 판단하여야 한다.
- 따라서, ○○○에서는 연간계약에 대해 계약만료기간이 도래하면 회계연도마다 계약기간을 갱신하여 계약기간을 연장하여야 했으며,

- 계약체결시에는 계약상대자가 부정당업자 제재 처분 여부 및 부도, 파산, 영업정지 등 계약체결의 결격사유에 대한 검토 후 계약을 진행했어야 한다.
- 그런데, ○○○에서는 ‘홈페이지 관리’ 등 3건, 8,844천원의 연간계약을 체결하며 최초 계약 이후 회계연도별 계약기간의 갱신 없이 계약서 약정에 ‘약정만료일 1개월 전까지 명시적 의사표시를 하지 않는 한 자동 연장된다’는 조항을 삽입하여 계약기간의 갱신 없이 계약을 계속하여 연장해 온 사실이 있으며
- 이로 인해 최초 계약 이후 최고 10년 기간 동안 계약기간의 갱신 없이 연간계약을 체결하는 등 부적정하게 연간계약을 체결하였다.

【처분요구】

- 기관·부서명 : ○○○○○○○○○
- 행정상 처분 : 주의
 - 매 회계연도별 계약기간 갱신 및 계약상대자의 계약이행여부 등을 검토하여 연간계약을 추진해 주시기 바랍니다.
- 재정상 처분 : 해당없음
- 신분상 처분 : 해당없음

◆ 처분조치사항		
조치계획·결과	부 서	전화번호
○ 관련규정을 준수하여 재발 방지노력	○○부	043-279-5400