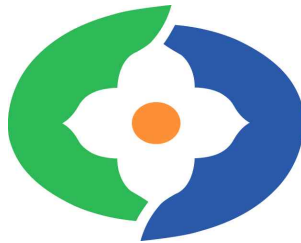


2018년도
행정과 종합감사 결과 공개문



영 동 군
(기 획 감 사 담 당 관)

- 2018년도 행정과 -

감사내용 및 결과 공개문

《 감사내용 》

- 기 간 : 2018. 10. 1. ~ 10. 5. (4일간)
- 대상기관 : 행정과
- 감 사 반 : 기획감사담당관 외 4명
- 감사범위 : 2015. 10월부터 추진한 업무전반
- 감사중점
 - 예산·회계 집행실태
 - 보조사업 추진 및 민간위탁 지도점검 등
 - 인허가 등 민원처리실태 및 각종 시설공사 집행현황

《 감사결과 》

- 총 지적건수 : 6건
 - 행정상 조치 : 6건(주의 5, 시정 1)
 - 재정상 조치 : 회수 1건 / 212,300원
 - 신분상 조치 : 해당없음
- 수범사례(임산부 직원 후생복지 지원)
 - 소속 직원 중 임산부 직원에게 임산부 전용 물품지원으로 출산친화적 근무여건 마련과 직원들의 사기를 북돋아 공직생활과 가정 일을 병행 할 수 있는 직장 분위기 조성

주요 지적사항

연번	부서명	지 적 사 항	처분		
			행정상	신분상	재정상
합계		6건 (서무 1, 민간협력 2, 정보화 1, 공통 2)	주의 5 시정 1		회수 1건 212,300원
1	서무	◦ 일상경비 집행의뢰 소홀	주의		
2	민간협력	◦ 예산 불용액 과다발생 및 사후조치 부적정	주의		
3		◦ 강사수당 지급시 원천(특별) 징수 의무 미이행	시정		회수 1건 212,300원
4	정보화	◦ 공간정보의 보안점검 소홀	주의		
5	민간협력 정보화	◦ 정수관리대상 물품 정수배정 승인 소홀	주의		
6	행정 민간협력	◦ 세출예산 집행 부적정	주의		

【 일련번호 : 1 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 일상경비 집행의뢰 소홀

【현 황】

품 명	집행일	수량(개,매)	단 가(원)	금 액(원)	비 고
표창장 (액자형)	2017.11.28.	220	29,700	6,534,000	부가세포함

【위법부당사항】

- 2017년 11월 28일 기준 적용법조인 구 영동군 재무회계 규칙(시행 2017.6.15.) 제23조 제2항에 따르면, “실장·과장 및 기타관서의 장은 공사·제조·용역의 도급, 물건의 매입·수리·운반 등에 관하여는 재무과장에게 그 집행을 요구하여야 한다. 다만, 일상경비로 지급하는 것(소모품의 매입·제조·운반, 소규모 용역 및 임차, 인쇄물의 경우에는 1건당 추정가격 500만원 미만에 한정한다)은 그러하지 아니하다” 라고 규정하고 있다. 따라서 1건당 추정가격이 500만원 이상인 일상경비로 지급하는 경우에는 재무과장에게 집행을 의뢰하여야 한다.
- 그럼에도, 행정과에서는 포상업무의 원활한 추진과 군수표창의 영예성 제고를 위해 표창 등에 사용할 표창장(액자형) 220개 / 6,534,000원(부가세포함)을 2017년 11월 28일 구입하면서 1건당

추정가격이 500만원 이상인 일상경비이므로 재무과장에게 그 집행을 의뢰하여야 함에도 의뢰하지 않고 자체적으로 구입 지출한 사실이 있음.

【처분내용】

- 행정과장은 일상경비중 1건당 추정가격이 500만원 이상인 경우에는 재무과장에게 집행을 의뢰하여 구매하는 등 재무회계규칙을 준수하기 바라며, 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 직원교육을 실시하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 2 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 예산 불용액 과다발생 및 사후조치 부적정

【현 황】

○ 세출예산 불용액 현황

(단위 : 원)

과 목		사 업 명	예산액	집행액	불용액	불용사유	비 고
편성목	통계목						
계(6건)					101,167,000		
일반보상금	민간인 국외여비	국외교류업무	13,500,000	0	13,500,000	집행사유 미발생	2015년
일반보상금	외빈 초청여비	국외교류업무	18,000,000	1,075,000	16,925,000	집행잔액	
여 비	국외 업무여비	국외교류업무	25,000,000	0	25,000,000	집행사유 미발생	2016년
일반보상금	민간인 국외여비	국외교류업무	13,500,000	0	13,500,000	집행사유 미발생	
일반보상금	외빈 초청여비	국외교류업무	20,000,000	2,758,000	17,242,000	집행잔액	
일반보상금	민간인 국외여비	국외교류업무	15,000,000	0	15,000,000	집행사유 미발생	2017년

【위법부당사항】

○ 『지방자치단체 예산편성 운용에 관한 규칙』 제7조에 따라 지방자치단체는 법령에 따른 경비와 같은규칙 제8조에 따른 기준경비를 제외한 경비에 대해서는 그 지방자치단체의 여건과 특성을 고려하여 합리적·객관적으로 세출예산을 편성하여야 하며, 당해

년도에 사업의 집행정도를 파악하여 부득이 미집행이 예상되는 예산은 추경예산에서 삭감하여 주민복지 향상, 지역경제 활성화 및 소규모 주민숙원사업 등 현안사업 등에 투자하는 등 한정된 지방예산을 효율적으로 운영 관리해야 함에도,

- 행정과에서는 “세출예산 불용액 현황” 과 같이 6건의 사업에 대해 불용액을 과다하게 발생시킴으로써 지방자치단체의 재원을 비효율적으로 운영한 사실이 있으며,
- 또한 민간인국외여비의 경우 3년간이나 예산 편성액 모두 반복적으로 불용액이 발생하였음에도 불용사유, 예산수요 등을 면밀히 검토하지 않고 2018년도 예산 편성 시 전년도 수준으로 예산을 편성하는 등 불용액 과다 발생 사업에 대한 사후관리를 소홀히 하였음.

【처분내용】

- 행정과장은 당해년도에 사업의 집행정도, 불용사유, 예산수요 등을 면밀히 검토하여 부득이 미집행이 예상되는 예산은 추경 예산에서 삭감하여 한정된 지방예산을 효율적으로 운영 관리하기 바라며, 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 직원교육을 실시하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 3 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 회수 212,300원

【신분상 조치】 없음

【제 목】 감사수당 지급시 원천(특별) 징수 의무 미이행

【현 황】

○ 붙임참조

【위법부당사항】

- 소득세법상 원천징수의무자는 원천징수 대상 소득금액을 지급하는 경우 소득세를 원천징수 하여야 하며(사업소득의 경우 수입금액의 3%, 기타소득의 경우 기타소득금액(기타소득-필요경비)의 20%), 지방세법상 원천징수하는 소득세의 100분의 10에 해당하는 금액을 소득세 원천징수와 동시에 개인지방소득세로 특별징수 하여야 한다고 규정하고 있음.

※ 기타소득(일시적 강연료 및 자문료 등)의 필요경비율

기간	필요경비율	원천징수 세율	과세최저한
~ 2018. 3월까지	80%	4.4%	250,000원
2018. 4월 ~ 12월	70%	6.6%	166,667원
2019년 이후	60%	8.8%	125,000원

- 또한 “지방재정법” 제32조의6 및 “영동군 지방보조금 관리조례” 제21조, 지방보조금 관리 매뉴얼에 따르면 보조사업자는 사업을 완료한 날로부터 2개월 이내에 사업추진 결과보고서 및 지방보조금 정산보고서를 작성하여 제출하여야 하고,

“영동군 지방보조금 관리 조례” 제22조에 따라 지방보조사업자의 정산보고서를 토대로 정산검사를 실시하여 보조금액을 확정하여야 한다고 규정하고 있음에도

- 행정과에서는 ○○○○○○○ 운영 보조금을 지급하고 붙임의 현황에서와 같이 프로그램 사업에 따른 강사수당을 지급하면서 소득세 및 지방소득세를 원천(특별) 징수하지 않았음에도 이에 대한 아무런 조치 없이 정산검사하여 보조금을 지급하는 등 보조사업 업무를 소홀히 하였음.

【처분내용】

- 행정과장은 ○○○○○○○ 프로그램 강사에게 지급된 수당중 원천징수하지 하지 않은 소득세 및 지방소득세 212,300원을 회수하기 바라며, 보조금 정산시 소득세 및 지방소득세 원천징수 여부를 면밀히 확인하여 정산검사하기 바라며, 추후 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 직원교육을 실시하시기 바랍니다.

※ 강사수당 지급 현황

(단위 : 원)

년도	지급 일	프로그램명	기 간	소득금액	소득세	지방 소득세	실지급액	공제세액
		(강사명)						
계		7건		4,300,000	0	0	4,300,000	212,300
2016	12.7.	☆☆☆☆☆교육 (△△△△교육)	10.13~11.24	600,000	0	0	600,000	26,400
		-						
	12.7.	☆☆☆☆☆교육 (▲▲▲▲▲)	10.17~11.17	1,000,000	0	0	1,000,000	44,000
		-						
2017	2.20.	☆☆☆☆☆교육 (△△△△교육)	2.14. ~ 2.17.	300,000	0	0	300,000	9,900
		-						
	4.17.	☆☆☆☆☆교육 (△△△△교육)	3.10. ~ 4. 7.	300,000	0	0	300,000	13,200
		-						
	7.5.	☆☆☆☆☆교육 (△△△△교육)	3. 7. ~ 5.30.	900,000	0	0	900,000	39,600
		-						
2018	6.7.	☆☆☆☆☆교육 (△△△△교육)	3.13~5.31	900,000	0	0	900,000	59,400
		-						
	7.25.	☆☆☆☆☆교육 (△△△△교육)	7.2~7.23	300,000	0	0	300,000	19,800
		-						

【 일련번호 : 4 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 공간정보의 보안점검 소홀

【현 황】

- 공간정보 보안점검 및 보안교육 실시현황

년도별	공간정보		비고
	보안점검 실시여부	보안교육 실시여부	
2015	부	여	
2016	부	여	
2017	부	여	
2018	부	여	

【위법부당사항】

- 국가공간정보에 관한 법률 제28조 및 같은법 시행령 제24조 규정에 의하면 관리기관의 장은 공간정보 또는 공간정보데이터베이스의 구축·관리 및 활용에 있어서 공개가 제한되는 공간정보에 대한 부당한 접근과 이용 또는 공간정보의 유출을 방지하기 위하여 필요한 보안관리 규정을 제정하고 시행하여야 한다.
- 영동군 공간정보 보안관리 규정 제21조 및 제23조 규정에 따라 군수는 공간정보 보안관리 실태를 확인하여 개선대책을 마련하기 위하여 연 1회 이상 분청 및 소속기관에 대한 보안점검을 실시하여야 하며, 보안담당관은 공간정보업무 취급자를 대상으로 연1회 이상 순회 또는 소집 보안교육을 실시하여야 하고 공간정보를 새로 취급하게 되는 사람과 전출·퇴직자에 대한 공간정보

보안교육은 군 본청 보안담당관 주관으로 실시하여야 한다.

- 행정과에서는 2015년 10월부터 감사일 현재까지 매년 공간정보 업무 취급자를 대상으로 보안교육은 실시하고 있었지만, 본청 및 소속기관에 대한 공간정보 보안점검을 실시하지 않았고, 또한 전출·퇴직자에 대한 공간정보 보안교육을 실시하지 않은 사실이 있음.

【처분내용】

- 행정과장은 본청 및 소속기관에 대해 공간정보 보안관리 실태를 확인하고 개선대책을 마련하기 위한 보안점검과 전출·퇴직자에 대한 공간정보 보안교육을 실시하기 바라며, 추후 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 직원교육을 실시하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 5 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 정수관리대상 물품 정수배정 승인 소홀

【현 황】

○ 정수물품 미승인 내역

년도	구입 내역		계약 일자	대가 지급 일자	지급액 (천원)	계약자		구입 과목		정수 승인 여부
	품명	수량				주소 (상호)	성명	세 부 사업명	편성목	
2016	다기능 복사기	4	02.29.	03.04.	2,343	-	-	전산장비 보급관리	자산및물품 취득비	부
	영상정보 디스플레이 장치	1	05.27.	06.03.	1,500	-	-	지역공동체 활성화사업	"	부
	다기능 복사기	2	06.21.	06.28.	1,100	-	-	지역공동체 활성화사업	"	부
	다기능 복사기	1	08.02.	08.08.	576	-	-	전산장비 보급관리	"	부
2017	다기능 복사기	5	02.15.	02.24.	2,876	-	-	전산장비 보급관리	"	부
2018	다기능 복사기	2	03.10.	03.20.	1,367	-	-	전산장비 보급관리	"	부
	다기능 복사기	1	03.10.	03.20.	695	-	-	전산장비 보급관리	"	부
	다기능 복사기	5	07.10.	07.13.	3,416	-	-	전산장비 보급관리	"	부

【위법부당사항】

○ 공유재산 및 물품관리법 시행령 제58조(물품관리기준의 설정)에 따르면, 지방자치단체의 장은 정수관리대상물품 중 정수가 배정되지 않은 물품은 취득할 수 없으며, 그 구입 및 유지·관리에 필요한 소요 경비를 예산에 반영할 수 없다라고 규정하고 있다.

- 또한, 일상경비에 의한 물품 매입이 아닌 경우에 주관과장은 영동군 물품 관리 조례 제8조에 따라 물품출납원(경리담당주사)을 거쳐 재무관(행정복지국장)에게 규칙이 정하는 물품매입, 수리, 제조품의 요구서에 의하여 요구하여야 하며, 제9조에 따르면 물품관리관(재무과장)은 정수책정 물품에 포함되었는지의 여부와 물품수급관리계획에 반영된 물품인지의 여부를 심사하여 물품을 매입하여야 하며, 재무관(행정복지국장)은 제1항의 심사에 의하지 아니하고는 제8조에서 요구한 물품의 매입 등을 할 수 없다라고 규정하고 있다.
- 일상경비에 의한 물품의 매입은 제10조에 따라 소모품에 한하며, 물품을 매입 하고자 하는 경우에는 규칙이 정하는 물품매입(수리, 제조)품의 요구서에 물품출납원(경리담당주사)의 확인을 거쳐 물품을 매입하여야 하고, 분임물품출납원(각과 주무담당주사)은 해당 물품매입에 대한 물품명, 물품분류번호, 수량, 규격, 매입가격 등 필요한 사항을 즉시 물품출납원(경리담당주사)에게 알려야 하며, 물품출납원(경리담당주사)은 매월 물품의 매입사항을 취합하여 규칙이 정하는 장부에 기록하여야 한다라고 규정하고 있다.
- 그럼에도 행정과는 2016년도 2월 29일 신규 구입한 “다기능 복사기” 외 7건에 대해 공유재산 및 물품관리법 시행령 제58조에 따라 지방자치단체 정수관리 대상 주요물품으로 승인요청서와 설명서를 제출하고 새울행정시스템에 정수배정요청 전산처리를 하여야 함에도 정수물품배정 승인을 받지 않고 구입한 사실이 있음.

【처분내용】

- 행정과장은 정수관리 대상 주요물품에 대해서는 공유재산 및 물품 관리법과 영동군 물품 관리 조례에 따라 정수물품 배정 승인을 얻고 예산편성하여 구입하기 바라며, 추후 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 직원교육을 실시하시기 바랍니다.

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 세출예산 집행 부적정

【현 황】

- 부적정 집행 현황 : 별첨

【위법부당사항】

- 『지방자치단체 예산편성 운영기준』에 따르면 행정운영경비는 지방자치단체 행정조직 운영을 위한 최소한의 경상비로서 기준 인건비제도에 따른 인력운영비와 관서운영을 위한 기본경비로 구분되며, 기본경비는 정책사업 수행 부서(실·과)의 운영을 위한 기본적인 행정사무비로서 특정 정책사업에 속하지 않으며, 부서 운영을 위하여 부서의 인원 수 비례로 산출하는 운영경비로서 편성목 일반운영비(201)의 범위는 아래와 같음.

《 기본경비의 범위 예시 》

편성목	통계목	기본경비의 내용
201 일반운영비	사무관리비	·기본행정사무용품 및 소모성물품구입비 : 필기구, 용지대, 토너 등 ·기본업무 수행을 위한 특근급식비, 급량비 ·일반수수료 : 세탁, 사진현상, 법령가제료 등 ·신문, 잡지, 관보, 법령추록 등 소규모적 도서구입비 ·당직용 침구구입비(사업소, 읍·면·동) ·일·숙직비(사업소, 읍·면·동) ·행정사무에 필요한 소규모적인 수선비 ·행정사무장비 임차료 ·범용S/W구입비
	공공운영비	·공공요금 및 제세

- 『지방자치단체 세출예산 집행기준』에 따르면 현업부서 무기계약근로자 또는 기간제근로자의 피복비는 무기계약근로자보수(101-03) 또는 기간제근로자등 보수(101-04)에서 집행한다라고 규정하고 있고, 재물조사대상이 아닌 내용연수 1년 미만의 소모성 물품 구입시 사무관리비(201-01)로 집행 하며 자산취득비(405), 시설비(401-01), 연구개발비(207), 업무추진비(203) 등 다른 비목에 해당하는 경비를 일반수용비에서 집행하지 않도록 하고 있다.
- 지방자치단체의 장이 새로 선출된 지방의회의장에게 취임을 축하하기 위하여 의례적인 화분을 제공하는 것과 국제 교류 및 협력 증진을 위하여 자매결연 지방자치단체 관계자에게 선물 증정 및 식사 제공은 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 [별표 1]에 따라 시책추진업무추진비(203-03)로 집행하여야 한다.
- 그럼에도, 행정과는 2017년 6월 1일 “◇◇◇◇◇과의 ◇◇◇◇◇◇◇◇ ◇◇◇◇◇◇ 와인 구입” 외 6건을 시책추진업무추진비(203-03)로 집행하여야 함에도 사무관리비(201-01)로 부적정하게 집행하였고, 2017년 6월 23일 “☆☆☆☆☆(무기계약, 기간제) 하계 근무복 구입” 외 3건을 무기계약근로자보수(101-03) 및 기간제근로자등보수(101-04)로 집행하여야 함에도 사무관리비(201-01)로 부적정하게 집행한 사실이 있음.

【처분내용】

- 행정과장은 현업부서 무기계약근로자 또는 기간제근로자의 피복비는 무기계약근로자보수 또는 기간제근로자등 보수에서 집행하기 바라며, 시책추진업무추진비 등 다른 비목에 해당하는 경비를 일반수용비에서 집행하는 일이 없도록 지방자치단체 세출예산 집행기준에 대한 업무연찬 및 직원교육을 실시하시기 바랍니다.

「별첨」

세출예산과목 부적정 집행 현황

회계 년도	지출현황						적정 예산과목
	사업명	통계목	적요	지급일자	지급액(원)	거래처명	
2017	계		8건		2,080,000		
	국내교류업무	사무관리비	◇◇◇◇◇과의 ◇◇ ◇◇ ◇◇ ◇◇◇ ◇ ◇ ◇◇ 와인 구입	2017.06.01	90,000	-	시책추진업무추진비
	행정업무지원	사무관리비	◇◇◇◇◇(무기계약, 기간제) 하계 근무복 구입	2017.06.23	600,000	-	무기계약근로자보수, 기간제근로자등보수
	국내교류업무	사무관리비	○○ ○○○ ○○에 따른 지역홍보 물품 구입	2017.06.23	100,000	-	시책추진업무추진비
	국내교류업무	사무관리비	○○○ ○○○ ○○○에 따 른 지역홍보 물품 구입	2017.07.27	100,000	-	시책추진업무추진비
	국내교류업무	사무관리비	○○○○○○○ ○○○○○○ 지역홍보물품 구입	2017.08.29	300,000	-	시책추진업무추진비
	행정업무지원	사무관리비	◇◇◇◇◇(기간제근로 자) 동계 근무복 구입	2017.10.20	300,000	-	기간제근로자등보수
	행정업무지원	사무관리비	◇◇◇◇◇(무기계약 직) 동계 근무복 구입	2017.10.20	300,000	-	무기계약근로자보수
	국내교류업무	사무관리비	○○ ○○○ ○○○○○○ ○○○에 따른 지역홍보 물 품 구입	2017.11.15	290,000	-	시책추진업무추진비
2018	계		3건		550,000		
	행정업무지원	사무관리비	◇◇◇◇◇(무기계약 직,기간제근로자) 동계 근무복 구입	2018.03.06	300,000	-	무기계약근로자보수, 기간제근로자등보수
	국내교류업무	사무관리비	○○ ○○○○ ○○○ ○○ ○○ ○○에 따른 지역 홍 보물품 구입	2018.07.03	150,000	-	시책추진업무추진비
	기본경비	사무관리비	○○ ○○○ ○○ ○○ ○ ○화환 구입	2018.07.03	100,000	-	시책추진업무추진비