

---

# 2019년 서울본부 정기 재무감사

---



강 원 도  
(감 사 위 원 회)

## □ 처분요구 목록

연번 (쪽)	소 관	시행 연도	제 목	행정상 조 치	재정상 조치		요구양정
					내역	금액 (천 원)	
			계 : 8건	계 8 시정 3 주의 4 권고 1	계 추징	417 417	계 * 훈 계 *
1	강원도 서울본부	'17~'18	복합기 임대에 따른 검사 소홀 및 변경계약 부적정	주의			
2	강원도 서울본부	'17~'18	시설물 유지관리 등의 용역 이행에 대한 검수 소홀	주의			훈 계 *
3	강원도 서울본부	'18	냉난방기 설치공사 예산집행 부적정	주의			
4	강원도 서울본부	'17~'18	청사 운영에 따른 소모품 관리 소홀	시정			
5	강원도 서울본부	'17~'19	세출예산 집행 부적정	주의			
6	강원도 서울본부	'17~'19	시간외 근무실태 관리 및 수당지급 소홀	시정			
7	강원도 서울본부	'17~'19	공용차량 운영에 따른 예산낭비 방지 소홀	권고			
8	강원도 서울본부	'14~'19	신용카드 적립 포인트 세입조치 소홀	시정	추징	417	

[일련번호: 1]

# 강 원 도

## 주의 요구

제 목 복합기 임대에 따른 검사 소홀 및 변경계약 부적정

기 관 명 강원도

관 계 부 서 서울본부

내 용

강원도서울본부(이하 “서울본부” 라 한다)에서는 2017년부터 2019년까지 [표 1]과 같이 ☎☎사무소 업무 추진에 필요한 복합기를 복사용지 출력매수 기준으로 임차 계약 체결하여 사용하고 있다.

[표 1] ☎☎사무소 복합기 임차 계약 현황

(단위: 천 원)

계약명	계약일자	계약기간	계약금액	월 지급액	계약상대자	계약내용	계약방법
☎☎사무소 복합기 임차용역 (1대)	2016.12.13.	2017.01.01.~ 2017.12.31.	1,980	165	(주)♫♫	유지보수, 토너카트리지 무상제공 등	수의계약
	2018.01.03.	2018.01.01.~ 2018.12.31.	1,980	165	(주)♫♫	유지보수, 토너카트리지 무상제공 등	수의계약
	2018.12.19.	2019.01.01.~ 2019.12.31.	3,828	319	(주)♫♫	유지보수, 토너카트리지 무상제공 등	수의계약

### 1. 용역 이행에 대한 검사 및 대가지급 소홀

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “지방계약법” 이라 한다) 제17조, 제18조 및 같은 법 시행령 제64조, 제67조, 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제14장 용역계약 일반조건에 따르면 계약상대자는 용역을 완료한 때에는 그 사실을 서면으로 계약담당자에게 통지하고, 공사·물품·용역, 그

밖에 재정지출의 부담이 되는 계약에서는 계약상대자가 계약의 전부 또는 일부의 이행을 끝내면 이를 확인하기 위하여 계약서·설계서 및 그 밖의 관계서류에 따라 이를 검사하여야 하며,

지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 검사한 후 또는 검사조서를 작성한 후 계약상대자의 청구를 받은 날부터 5일 이내에 그 대가를 지급하되, 기성부분 또는 기납 부분에 대한 대가를 지급하는 경우에는 계약수량, 이행의 전망 및 이행기간 등을 고려하여 적어도 30일마다 지급하여야 한다고 되어 있다.

한편, 복합기 임대서비스 계약서 제3조, 제7조에서는 요금 계산일을 매월 25일로 정하고, 매월 요금 계산의 마감일 기준으로 계약상대자는 렌탈서비스 요금을 계약서에 명시된 기본료를 기초로 하여 요금을 계산하여 청구하며, 임대서비스를 이용하는 기관은 청구일로부터 10일 이내에 청구금액을 지급해야 한다고 정하고 있다.

그렇다면, 서울본부에서는 ☎☎사무소 복합기 임차에 대하여 계약상대자로부터 청구를 받으면 계약서에 명시된 복사용지 출력매수와 요금을 적정하게 청구했는지 검수한 후에 대금을 지급하여야 했다.

그런데 서울본부에서는 [표 2]와 같이 계약서에 명시된 복사용지 출력매수 초과여부 등에 대하여 확인하고 검수 후 대가를 지급하여야 하는데도 계약상대자가 제출한 대금청구서와 세금계산서를 첨부하여 아무런 증빙자료 없이 기성조서를 작성하여 매월 대금을 지급하는 등 업무를 소홀히 처리하였다.

[표 2] ☎☎사무소 복합기 임차 요금

(부가세 포함, 단위: 천 원)

기종	2017년			2018년			2018.9월~2019년		
	기준매수	금액	추가단가 (매수당)	기준매수	금액	추가단가 (매수당)	기준매수	금액	추가단가 (매수당)
 SL-X3220NRF	흑백 5,000매 칼라 500매	165	흑백 10원 칼라 100원	흑백 3,000매 칼라 500매	165	흑백 10원 칼라 100원	흑백 3,000매 칼라 2,500매	165	흑백 10원 칼라 100원

## 2. 변경계약 체결 부적정

지방계약법 제22조 및 같은 법 시행령 제74조, 제75조에 따르면 공사·물품·용역, 그 밖에 재정부출의 원인이 되는 계약을 체결한 후 물가변동 및 설계변경, 공사기간·운반거리 변경 등 계약내용의 변경으로 인해 계약금액을 조정할 필요가 있는 경우에는 그 변경된 내용에 따라 실비를 초과하지 않는 범위 내에서 조정한다고 되어 있으며,

「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제14장 용역계약 일반조건에 의하면 계약의 목적상 필요하다고 인정될 경우 추가업무 및 특별업무의 수행, 용역공정 계획의 변경, 특정용역 항목의 삭제 또는 감소 등의 과업내용을 변경할 수 있다고 규정하고 있다.

서울본부에서는 [표 3] 및 [표 4]와 같이 ☼☼사무소 복합기 임차에 따른 복사용지 출력매수를 2018년 5월과 8월 두 차례만 확인한 후 칼라 복사용지 출력매수가 기준매수보다 초과하게 되자 660천 원 증액한 2,640천 원으로 2018. 9. 1. 변경 계약 체결하였다.

[표 3] 복합기 복사용지 출력매수 확인

구분	사용가능 용지매수	2018.1월~5월			2018.1월~8월			
		사용량	잔량	초과금액	사용가능 용지매수	사용량	잔량	초과금액
칼라	2,500매 (500*5)	6,574매	△4,074매	△407,400원 (4,074*100)	4,000매 (500*8)	10,076매	△6,076매	△607,600원 (6,076*100)

[표 4] 복합기 임차 변경계약 현황

(단위: 천 원)

변경계약 일자	당초			변경			증감액			비고
	계약기간	계약금액	월 지급액	계약기간	계약금액	월 지급액	기간	계약금액	월 지급액	
2018.09.01.	2018.01.01.~ 2018.12.31.	1,980 (165*12)	165	2018.01.01.~ 2018.12.31.	2,640 (165*8) (330*4)	330	변경 없음	660	165	9~12월 (4개월)

※ 감사 제출자료 재구성

그렇다면, 복사용지 사용량 증가에 따른 소모품 등 사용량 증가(9월~12월)를 사유로 변경 계약을 체결한다면 월별로 소요되는 복사용지 출력매수 등에 대하여 원인분석과 칼라출력 최소화 방안 등 자체 절감 노력 등을 우선 검토하여 증액 여부를 결정하여야 했다.

그럼에도, 서울본부에서는 [표 3]과 같이 변경계약 체결 전 5월말과 8월말 기준으로 확인한 복사용지 출력매수 초과분에 대한 금액과 [표 4]의 변경계약 금액이 서로 어떤 관련이 있는 것인지 확인할 수가 없으며, 계약서에 명시된 사항대로 매월 대금 지급 시 출력매수를 확인하지 않았기 때문에 복사용지 출력매수 초과분이 일시적으로 발생한 것인지 지속적으로 초과분이 발생한 것인지 등에 대하여 알 수가 없었다.

또한, 2018년 1월부터 2019년 6월까지 출력매수를 검토한 결과<sup>1)</sup> 월별 평균적으로 흑백 434매, 칼라 1,225매를 사용하고 있는데도 이에 대하여 충분한 검토 없이 변경 계약하여 2018년 9월 이후 4개월분에 대하여 일괄적으로 칼라 복사용지 출력매수를 기본 500매에서 2,500매로 증가시켰으며, 2019년도 임차 계약을 체결할 때에도 2018년도 변경 계약과 동일하게 복사용지 출력매수를 기준매수로 적용하여 계약을 체결하는 등 업무를 부적정하게 처리하였다.

## 조치할 사항 강원도지사(서울본부장)은

[주의] 앞으로는 검사·검수에 철저를 기하여 대가를 지급하시기 바라며, 계약 내용의 변경으로 인하여 계약금액을 조정할 필요가 있는 경우 지방계약법 등 관련 규정을 준수하고, 관련 업무에 대한 연찬을 강화하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 하시기 바랍니다.

1) 복사용지 출력매수

구분	2017.12월말 기준	2019.7.3.기준	2018.1월~ 2019.6월	월 평균
흑백	11,904매	19,716매	7,812매	434매
칼라	26,464매	48,519매	22,055매	1,225매

[일련번호: 2]

## 강 원 도 훈계·주의 요구

제 목 시설물 유지관리 등의 용역 이행에 대한 검수 소홀

기 관 명 강원도

관 계 부 서 서울본부

관 련 자 ■■■원 ○○지원(전 서울본부) 지방\*\* P

내 용

강원도서울본부(이하 “서울본부”라 한다)에서는 국회 및 정부대응 업무를 추진하고 있으며, □□회관 시설물 유지 관리 등을 위하여 각종 용역을 시행하였다.

지방\*\* P은 2008. 1. 7.부터 2019. 1. 30.까지 서울본부에서 ◆◆회관 건물 및 회의실·시설물 관리 등에 대한 업무를 추진하였다.

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “지방계약법”이라 한다) 제16조에 따르면 공사·물품·용역 등의 계약을 체결한 경우에 그 계약을 적절하게 이행하도록 하기 위하여 필요하다고 인정하면 계약서·설계서 및 그 밖의 관계 서류에 따라 감독하거나 소속 공무원 등에게 그 사무를 위임하여 감독하게 하여야 하며,

지방계약법 제17조 및 같은 법 시행령 제64조에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 계약상대자가 계약의 전부 또는 일부의 이행을 끝내면 이를 확인하기 위하여 계약서·설계서 및 그 밖의 관계 서류에 따라 이를 검사하거나 소속 공무원 등에게 위임하여 검사하게 하여야 하며, 검사를 할 때 계약상대자

의 계약이행내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함을 발견하였을 때에는 지체 없이 필요한 시정조치를 명하여야 한다고 되어 있고,

지방계약법 제18조 및 같은 법 시행령 제67조에 따르면 공사·물품·용역, 그 밖에 재정지출의 부담이 되는 계약에서는 검사한 후 또는 검사조서를 작성한 후에 대가를 지급해야 한다고 되어 있다.

또한, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제14장 용역계약 일반조건에서는 계약담당자는 해당 용역계약의 적정한 이행을 위하여 수행과정이나 계약이행상황 등을 감독할 필요가 있다고 인정할 때에는 계약문서에 따라 스스로 감독하거나 담당공무원에게 그 사무를 위임하여 감독을 할 수 있다고 규정하면서,

용역 기성부분에 대하여 완성 전에 대가의 일부를 지급받고자 할 때에는 그 사실을 서면으로 통지하여야 하고, 계약담당자는 통지를 받은 날로부터 14일 이내에 계약에 대한 이행을 확인하기 위하여 검사를 해야 하며, 검사완료일로부터 5일 이내에 검사된 내용에 따라 기성대가를 지급해야 한다고 되어 있다.

따라서 용역계약을 체결한 경우 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 스스로 또는 위임받은 공무원을 통하여 계약수행과정이나 계약이행상황 등이 적절하게 이행되고 있는 지 감독하여야 하며, 계약의 이행이 완료된 경우 이를 확인하기 위하여 계약서·설계서 및 그 밖의 관계 서류에 따라 검사하여야 하고 검사가 완료된 후에 대가를 지급하여야 한다.

## 1. □□회관 비데·공기청정기 운영 관리 부적정

「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따르면 시설 및 장비 등의 임차계약은 당해연도 예산 범위 내에서 특별한 사유가 없는 한 지방계약법 제4조에 의하여 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 지방계약법령을 적용하여



계약을 체결하여야 하고, 임차료는 원칙적으로 임차가 만료된 때 지급하되 월별이나 분기별로 선금을 지급할 수 있다고 되어 있다.

서울본부에서는 □□회관 운영을 위하여 2017년부터 2019년까지 [표 1]과 같이 비데 및 공기청정기 임차계약을 체결하여 36개월 약정으로 60개월 이후 소유권을 이전받을 수 있는 서비스를 이용하고 있으며, 2개월 주기로 정기점검 및 필터 교환 등을 제공받고 있다.

[표 1] 비데·공기청정기 임차·소유 현황

(단위: 원)

계약명	계약일자	계약기간	계약금액	계약상대자	산출내역	비고
비데 및 공기청정기 렌탈	2016.12. 28.	2017.1.~12. (1년)	4,166,400	☐☐	비데임차 6대 19,900원×6대×12월= 1,432,800원 비데 청소관리 12,900원×16대×12월= 2,476,800원 공기청정기 청소관리 21,400원×1대×12월= 256,800원	선납
	2018.1.2 4.	2018.1.~12. (1년)	4,608,000	☐☐	비데임차(기존) 19,900원×6대×12월= 1,432,800원 비데임차(신규) 17,500원×8대×12월= 1,680,000원 비데 청소관리 12,900원×8대×12월= 1,238,400원 공기청정기 청소관리 21,400원×1대×12월= 256,800원	선납
	2018.12. 28.	2019.1.~12. (1년)	4,608,000	☐☐	비데임차(기존) 19,900원×6대×12월= 1,432,800원 비데임차(신규) 17,500원×8대×12월= 1,680,000원 비데 청소관리 12,900원×8대×12월= 1,238,400원 공기청정기 청소관리 21,400원×1대×12월= 256,800원	월별 지급

따라서 시설 및 장비에 대한 임차를 하려면 계약상대자와 지방계약법 규정에 따라 계약을 체결하여 이행 결과에 따라 대가를 지급하되, 선금을 지급할 수 있으며, 1년 계약에 따른 계약금액을 모두 선납하였다면 선납 후 계약이행에 대한 검사를 철저히 해야 한다.

그런데 서울본부에서는 2017년도와 2018년도의 경우 임대기간이 끝나 소유권을 이전받은 공기청정기와 비데의 경우 멤버십으로 등록<sup>2)</sup>하여 점검 및 청소 관리에 대하여 계약 체결하고 대가를 선납하였기 때문에 청소관리가 제대로 되고 있는지 확인을 하여야 하는데도 용역 이행에 대하여 검사한 증빙이 없었으며,

2) 2017년: 공기청정기 1대, 비데 16대

2018년~2019년: 공기청정기 1대, 비데 8대 ※ 16대 중 8대는 작동불량으로 신규 임대

임차 및 소유현황을 분리하여 각각 정기 점검한 결과가 있어야 하는데도 계약상대자가 화장실에 층별 비치하여 작성한 관리카드로 갈음하여 실제적으로 담당자 입회하에 점검 실시하였는지 여부, 설치된 물품을 전부 점검하였는지 여부 등을 알 수 없게 되었다.

또한, 본 정기재무감사 기간 중 각 층별로 확인한 결과 [표 2]와 같이 계약상대자가 비치하였다는 관리카드조차 없는 곳도 있었으며, 관리카드도 1장으로 날짜, 내용, 점검자 서명, 연락처만 적혀 있어서 설치된 모든 물품을 점검하였는지 일부만 점검하였는지도 파악할 수 없게 됨으로써 검수 소홀로 인하여 정당하게 예산이 집행되었는지 여부를 알 수 없는 결과를 초래하였다.

[표 2] 비데·공기청정기 설치 및 관리카드 비치 현황

(2019.7. 현재)

구분	화장실 좌변기			비데설치			비데 관리카드 비치		공기청정기	
	계	남	여	계	임대	소유	남	여	소유	관리카드비치
계	24	9	15	22	14	8			1	
지하2층									1	×
지하1층	5	2	3	5	4	1	○	○		
1층	3	1	2	3	3		○	○		
2층	5	2	3	5	2	3	×	○		
3층	4	1	3	3	1	2	×	○		
4층	4	2	2	4	4		○	×		
5층	3	1	2	2	-	2	×	×		

## 2. □□회관 건물관리 용역 검수 소홀

서울본부에서는 시설물관리, 경비, 미화 등을 위하여 [표 3]과 같이 2017년 □□회관 건물관리 용역을 제한입찰경쟁으로 계약 체결하였다.

[표 3] 2017년 □□회관 건물관리 용역 계약 현황

(단위: 원)

계약명	계약일자	계약기간	계약금액	계약상대자	계약내용	계약방법
□□회관 건물관리 용역	2016.12.26.	2017.1.1.~ 2017.12.31.	199,413,320	○○ 주식회사	시설관리, 경비, 청소	제한입찰

2017년 □□회관 건물관리 용역 과업지시서에 따르면 계약상대자는 계획에 따라 모든 시설물을 연 4회 이상 점검을 실시하여야 하고, 시설의 유지 및 보수를 철저히 이행하여야 하며, 필요한 경우 계약상대자의 위생관리, 경비주차, 시설관리 용역원의 업무 전반에 대하여 수시 및 정기적으로 점검을 할 수 있다고 되어 있다.

또한, 계약체결 후 용역비 세부산출내역서를 작성하여 시설관리업무 담당자에게 제출하여 사전승인을 득한 후 확정된 계획서를 제출하여야 하고, 용역비 세부산출내역서에 의해 인건비를 종업원에게 지급하며, 발주기관에서는 인건비 및 복리후생비 집행실적을 매분기별로 확인할 수 있어 계약상대자가 종업원에게 정당한 이유 없이 계획된 금액보다 부족하게 인건비를 지급할 경우 집행하도록 요구할 수 있다고 되어 있다.

과업지시서 제17조에서는 계약상대자는 업무분야별로 근무에 관한 작업실시 보고서를 매월 2일까지 월보를 제출하고, 특별점검에 의한 점검결과와 점검 시 이상 사태를 발견할 경우 중요사항은 서면으로 보고하여야 한다고 되어 있다.

그런데, 서울본부에서는 2017년 □□회관 건물관리 용역에 대하여 계약상대자가 계약서 및 과업지시서대로 계약을 이행하는지 여부에 대하여 작업실시보고서 등으로 검수를 하여야 하는데도 작업실시보고서나 시설물 점검현황 등을 한번도 제출받은 적이 없었으며,

용역비 세부산출내역서에 의하여 인건비 지급이 계획된 금액 이상으로 지급하는지 여부에 대하여 확인하여야 하는데도 계약상대자가 제출한 기성금 청구서류와 직원 출근부, 인건비 지급내역서에 의해서만 매월 용역비를 지급하는 등 업무를 소홀히 하였다.

### 3. □□회관 소독 및 위생관리 용역 검수 부적정

서울본부에서는 건물 실내 소독 및 저수조 청소 등 위생관리를 위하여 2017년부터 2019년까지 [표 4]와 같이 “□□회관 소독 및 위생관리 용역 계약”을 수익계약 체결하였다.

[표 4] □□회관 소독 및 위생관리용역 계약 현황

(단위: 원)

계약명	계약일자	계약기간	계약금액	월 지급액	계약상대자	계약내용
방역소독 위생관리 용역	2016.12.27.	2017.1.1.~12.31.	5,040,000	420,000	■■■	- 저수조청소 연2회 - 실내공기질측정 연2회 - 실내소독 연 24회(월2회)
	2017.12.27.	2018.1.1.~12.31.	5,040,000	420,000	■■■	- 저수조청소 연2회 - 실내공기질측정 연2회 - 실내소독 연 24회(월2회)
	2018.12.28.	2019.1.1.~12.31.	8,040,000	670,000	(주)△△	- 저수조청소 연 2회 - 실내소독 연 12회(월 1회) - 정화조 약품관리(월 1회)

감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 제51조 및 같은 법 시행규칙 제40조에 따르면 공동주택의 소유자는 일정 횟수의 소독을 실시하여야 하고, 소독을 실시한 소독업자는 소독증명서를 시설의 관리 운영자에게 발급하도록 되어 있다.

위생관리 대행 계약서에 의하면 과업이 저수조(130톤 지하저수조, 8톤 고가저수조)청소와 실내공기질 측정은 연 2회, 실내소독은 연 24회로 실시하여, 실시결과를 10일 이내에 제출받게 되어 있으며, 계약 이행에 대한 대가는 매월 고정금으로 지급하도록 규정하였다.

따라서 계약상대자가 월 2회 소독을 실시하고 소독증명서를 제출받아야 하며, 해당 계약의 이행상황 등을 검사한 후에 대가를 지급해야 한다.

그런데 서울본부에서는 2017년 1월부터 2018년 7월까지 □□회관 소독 및 위생관리용역에 대하여 계약상대자인 ■■■에서 건물 소독을 월 2회가 아닌 월 1

회 소독을 실시하였고, 소독증명서도 월 1회분에 대해서만 제출하였는데도 이에 대하여 검수를 소홀히 하여 과업을 이행하지 않은 부분까지 인정하여 대가를 지급<sup>3)</sup>함으로써, 19개월간 소독 미실시분(월 1회분)에 대한 대가를 부적정하게 지급한 결과를 초래하였다.

한편, 서울본부-4300(2018. 9. 27.)호 “예산집행 부적정 사항 자체점검 결과”와 같이 소독 및 위생관리용역, 소독약품 구입 등 예산집행 처리과정에서도 출된 부적정 사례에 대하여 자체 점검을 실시하였고, 그에 따라 부적정하게 지급된 금액 2,660천 원<sup>4)</sup>에 대하여 회수 조치하였으며, 자체 점검에서 지적한 실제 소독횟수인 월1회로 과업을 변경하여 계약금액을 조정(감액)<sup>5)</sup>하는 변경 계약을 체결하였다.

## 조치할 사항 강원도지사는

[훈계] 위 관련자를 훈계처분 하시기 바랍니다.

## 강원도지사(서울본부장)는

[주의] 앞으로는 지방계약법 등 관련 규정에 따라서 계약의 이행상황 등에 대하여 검수를 철저히 한 후 대가를 지급할 수 있도록 관련자에 대한 업무연찬을 철저히 하시기 바랍니다.

3) 2017~2018년 소독 및 위생관리용역 상세내역

연도	연간 계약금액				비고
	총계	실내소독	저수조	실내환경측정	
2017	5,040	3,360	1,380	300	※ 실내소독 3,360천 원 ÷ 24회 = 140천 원(월1회 금액)
2018	5,040	3,360	1,380	300	

4) 2017.1월부터 2018.7월까지 소독 미실시분(월1회 140천 원\*19개월)

5) 2018.8월부터 2018.12월까지 소독 월 2회→월 1회로 변경 (140천 원\*5개월)

[일련번호: 3]

# 강 원 도

## 주의 요구

제 목 냉난방기 설치공사 예산집행 부적정

기 관 명 강원도

관 계 부 서 서울본부

내 용

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제9조에 따르면 계약을 체결하려는 경우 이를 공고하여 일반입찰에 부쳐야 하며, 계약의 목적·성질·규모 및 지역특수성 등을 고려하여 필요하다고 인정되면 참가자를 지명하여 입찰에 부치거나 수의계약을 할 수 있다고 되어 있다.

「지방재정법」 제38조 제2항 및 제41조, 같은 법 시행령 제42조 및 제47조에 의하면, 지방자치단체의 예산은 다른 규정이 없는 한 지방자치단체 예산편성 기준 및 예산의 과목구분에 따라 편성하도록 규정하고 있고,

「지방자치단체 예산편성 운영기준」 제6조에서 정한 [별표 11]의 세출예산 성질별 분류 및 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 제Ⅲ장. 세출예산 성질별 분류에 의한 세부집행지침에 따르면,

시설비(401-01목)는 기본조사설계비, 실시설계비 및 공모설계비, 토지매입비, 시설비, 문화재 발굴경비 등으로 구분하여 집행하고, 자산 및 물품취득비(405-01목)에서는 물품 정수를 배정받은 물품구입경비, 공관 및 관사운영 물품취득비, 비정수 물품구입비(201-01 사무관리비에 계상할 수 없는 물품) 등을 편성하여 집행하도록 되어 있다.

또한 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 세출예산집행 10대 원칙에 따르면, 예산을 집행하는 경우 관련법령·조례·규칙·예규 등으로 기준과 절차를 정한 경우에는 그 절차와 기준을 반드시 준수하여 예산을 집행하도록 하고 있다.

따라서 「지방재정법」 제47조에 따라 세출예산에서 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용할 수 없고, 세출예산 집행기준의 성질별 분류에 의한 세부집행지침에 따라 세출예산의 목적과 성격에 맞게 집행하여야 한다.

그런데 강원도서울본부에서는 서울본부-3093(2018. 7. 10.)호 “경비초소 및 미화원 냉난방기 구입 설치 계획”을 수립하고 예산과로부터 세출예산 자산취득비(405-01)목으로 4,000천 원을 재배정 승인을 받아 [표 1]과 같이 경비실 및 미화실 운영에 필요한 냉난방기 등을 구입하였으며,

시설비(401-01목)로 집행하여야 할 “경비초소 냉난방기 설치 및 벽면보강 공사” 등을 자산취득비(405-01)로 시공하는 등 세출예산 집행 과목과 다르게 예산을 집행하였다.

[표 1] 냉난방기 구입 설치 현황

(단위: 원)

계약명	계약일자	계약기간	계약금액	계약상대자	계약내용	계약방법
계			3,843,790			
경비초소 및 미화휴게실 냉난방기 구입	2018.7.23.	2018.7.23.~ 2018.8.22.	2,567,790	♫♫전자	냉난방기 2대	조달청 제3차단가
경비초소 및 미화휴게실 냉난방기 추가시공	2018.10.19.	착수일로부터 7일	1,276,000	(주)■■■	경비초소 냉난방기 설치 및 벽체보강공사 미화휴게실 냉난방기 설치 코아	수의계약

또한, 서울본부-3378(2018. 7. 31.)호 “경비초소 및 미화휴게실 냉난방기 구입 관련 추가시공 시행결의”를 한 후 2018. 7월 2개 업체 견적을 제출받아 최저금액으로 제출한 업체와 계약 체결에 대한 내부 결재문서 없이 1인 수의계약을 체결하였으며,

공사(수선)집행과 지출결의서에는 2018. 10. 2. 발의하여 2018. 10. 19. 원인 행위<sup>6)</sup>를 하였는데, 2018. 8. 28. 발행한 지역개발채권 매입필증과 2018. 9월 경비실 벽체보강공사 및 미화대기실 냉난방기설치 코아작업 준공사진, 2018. 10. 19. 세금 계산서 등의 증빙서를 볼 때 원인행위(계약)를 누락<sup>7)</sup>한 채 이미 공사를 시행한 후 대금 청구가 들어오자 원인행위를 하는 등 업무를 부적정하게 추진하였다.

## 조치할 사항          강원도지사(서울본부장)는

[주의] 앞으로는 관련 규정에 따라 세출예산 집행 과목에 맞게 예산을 지출하시기 바라며, 지출원인행위가 누락되어 미리 계약사항을 이행하는 사례가 발생하지 않도록 업무 연찬을 철저히 하시기 바랍니다.

---

6) 지출결의서 뒷장 승락사항에는 2018. 8. 2. 착수하고 2018. 8. 2. 준공하겠다고 기재하여 계약상대자 날인

7) 「강원도 재무회계 규칙」 제55조 제41항 관련 [별표3] 경비별 지출원인행위 정리표에 따르면 계약에 의한 경비는 계약체결 시 지출원인행위를 정리해야 한다.



[일련번호: 4]

# 강 원 도

## 시정 요구

제 목 청사 운영에 따른 소모품 관리 소홀

기 관 명 강원도

관 계 부 서 서울본부

내 용

강원도서울본부(이하 “서울본부”라 한다)에서는 □□회관의 청사관리 업무를 추진하면서 청사관리에 필요한 쓰레기봉투 등 소모품을 구입·사용하고 있으며, 2017. 9. 18.부터 2018. 12. 18.까지 구입한 내역은 [표]와 같다.

[표] 소모품 구입 현황

품명	수량	단위	구입금액	구입처	구입횟수	비고
쓰레기봉투	850	장	2,125,000	○○마트	8	
종이타월	50	상자	1,450,000	(주)▲▲	8	
두루마리화장지	63	상자	2,648,400	(주)▲▲	7	
방향제	205	개	2,911,000	(주)▲▲	8	
다목적세정제	8	개	1,056,000	(주)▲▲	7	
여성위생용품수거함	14	mm	560,000	▣▣컴퍼니	1	
방향제 자동분사기	15	ml	92,600	▣▣컴퍼니	1	
청소카트	2	cm	189,800	▣▣컴퍼니	1	
고무장갑 태화 적색 등 32 종	214	-	787,710	▣▣상사	1	

※ 서울본부 제출자료 재구성 / 세부내역 별첨 참조

「공유재산 및 물품 관리법」 제59조 및 「강원도 물품관리 조례」 제2조에 따르면 사용 빈도가 높거나 재고를 유지할 필요가 있는 물품에 대하여는 그 물품의 재고를 적정하게 유지할 수 있도록 재고관리기준을 정하여 관리하여야 하며, 모든 물품을 효율적으로 운영·관리하도록 되어 있다.

따라서 서울본부에서는 청사관리에 필요한 소모품의 수요량과 재고량 등이 적정하게 유지될 수 있도록 소모품 수불부(관리대장)를 작성하는 노력을 기울여 적기에 구매하는 등 소모품에 대한 예산절감과 지출성과를 극대화했어야 했다.

그런데 서울본부에서는 소모품의 구입, 사용, 재고량 등을 파악할 수 있도록 소모품 수불부(관리대장)를 기록·관리 했어야 함에도 작성하지 않는 등 소모품 관리에 소홀히 한 사실이 있다.

**조치할 사항**            **강원도지사(서울본부장)는**

[시정] 앞으로 소모품 수불부(관리대장)를 작성하여 청사관리에 필요한 소모품의 수요량과 재고량 등이 적정하게 유지될 수 있도록 조치하시기 바랍니다.

[일련번호: 5]

# 강 원 도

## 주의 요구

제 목 세출예산 집행 부적정

기 관 명 강원도

관 계 부 서 서울본부

내 용

강원도서울본부(이하 “서울본부”라 한다)에서는 세출예산을 집행할 때에는 관련법령·조례·규칙·예규 등에서 정한 기준과 절차를 준수하여 집행하여야 한다.

「지방자치단체 예산편성 운영기준」 제6조에서 정한 [별표 11]의 세출예산 성질별 분류 및 「지방자치단체 세출예산 집행기준」(행정안전부 예규 제65호, 2019. 4. 18.)(이하 “세출예산 집행기준”이라 한다) 제Ⅲ장. 세출예산 성질별 분류에 의한 세부집행지침에 따르면 시책추진업무추진비(203-03목)는 사업부서에서 시책사업을 원활하게 추진하기 위한 경비에 집행하도록 되어 있다.

그런데 서울본부에서는 [표 1]과 같이 시책추진업무추진비 지급범위에 포함되지 않는 □□회관 청사관리 용역업체 직원에게 추석맞이 강원농특산물 구입하여 지급하는 등 2건의 시책추진업무추진비(203-03목)를 목적에 맞지 않게 집행하였다.

[표 1] 시책추진업무추진비 집행 부적정 현황

(단위: 원)

지출일자	지출액	집행과목	집행내역	지출처	비고
계	400,000		2건		
2017.10.12.	200,000	203-03	추석맞이 강원농특산물 구입 (회관 건물관리 용역 직원)	회관센터	
2018.02.13.	200,000	203-03	회관 청사관리 용역 직원 설맞이 격려품 비용 지출	회관센터	

※ 서울본부 제출자료 재구성

조치할 사항            강원도지사(서울본부장)는

[주의] 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 등 관련 규정에서 정한 절차와 기준에 따라 예산 집행을 철저히 하시기 바랍니다.

# 강 원 도

## 시정 요구

제 목 시간외 근무실태 관리 및 수당지급 소홀

기 관 명 강원도

관 계 부 서 서울본부

내 용

강원도에서는 대 정부 활동 강화를 위하여 2013. 3. 11. 서울본부 ㉮㉮사무소를 개소하고 강원도 소속 공무원과 강원도에 파견된 시·군 소속 공무원(이하 “협력관”이라 한다)을 배치<sup>8)</sup>하여 중앙부처 공무원과의 인적네트워크 구축을 통한 예산확보 및 현안해결 등의 업무를 추진하고 있다.

「지방공무원법」 제30조의4 및 「지방공무원 임용령」 제27조의2에 따르면 임용권자는 그 업무수행과 관련된 행정지원이나 연수, 그 밖에 능력개발 등을 위하여 필요하면 소속 공무원을 지방자치단체의 다른 기관, 다른 지방자치단체, 국가기관 등에 일정 기간 파견근무하게 할 수 있도록 되어 있다.

그리고 서울본부(㉮㉮사무소)와 협력관 간의 근무협약서에 따르면 서울본부(㉮㉮사무소)에서 근무하는 모든 직원의 출·퇴근, 근무시간, 출장, 연가 등 모든 복무관리는 서울본부장(㉮㉮사무소장)의 지휘·감독을 받도록 되어 있다.

또한 「지방공무원수당 등에 관한 규정」 제15조 및 「지방공무원보수업무 등 처리지침」에 따르면 근무명령에 의하여 규정된 근무시간외에 근무한 자에 대하여는 예산의 범위 안에서 시간외근무수당을 지급하고, 시간외근무수당이 지급되는

---

8) ㉮㉮사무소 근무 공무원 현황: 15명(강원도 소속 공무원: 사무소장 등 4명, 협력관: ㉮㉮시 소속 공무원 등 11명)

근무명령 시간은 1일에 4시간, 1개월에 57시간(기본시간 10시간 포함 시 67시간)을 초과할 수 없으며, 지방자치단체의 장은 소속 공무원이 시간외근무수당을 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 수령한 경우에는 그 수령액의 2배에 해당하는 금액을 가산하여 징수하고, 1년의 범위에서 위반 행위의 적발 횟수에 따라 시간외 근무명령을 하지 아니하며, 이 경우 지방자치단체의 장은 위반행위를 3회 이상 적발하였을 때에는 관할 인사위원회에 징계의결을 요구하도록 되어 있다.

따라서 서울본부(서울사무소)에서는 불필요한 근무명령, 사적용도로 사용한 시간의 산입, 시간외근무 실적과 관계없이 일괄 정액지급 등으로 초과근무수당의 부당한 운영이 없도록 초과근무수당의 지급실태를 정기적으로 점검하고 소속 공무원에 대한 교육을 실시하며 인증장비(지문인식기 등)를 설치하는 등 초과근무수당의 적정한 운영을 위해 다양한 대책을 강구하여야 한다<sup>9)</sup>.

그런데 서울본부(서울사무소)에서는 협력관의 시간외근무에 대하여 수기대장으로 근무실태를 관리하여 실제 시간외근무를 하였는지를 정확하게 파악할 수 없으며, [표]와 같이 2018. 6월부터 12월까지 표본으로 확인한 결과 시간외근무수당을 매월 정액처럼 지급<sup>10)</sup>하는 등 시간외 근무실태 관리를 소홀히 하였다.

[표] 협력관 시간외근무 현황 (기본 10시간 포함)

(단위: 시간)

구분	Q (㉠㉠시)	R (㉡ ㉡ 시)	S (㉢㉢시)	T (㉣㉣군)	U (㉤ ㉤ 군)	V (㉥㉥군)
2018. 6월	51	28	31	62	50	58
2018. 7월	57	66	61	62	70	62
2018. 8월	57	54	58	58	62	58
2018. 9월	48	62	58	58	58	58
2018. 10월	51	58	66	62	66	62
2018. 11월	47	64	66	66	66	62
2018. 12월	46	62	62	54	66	66

※ 감사 제출자료 재구성

9) 「지방공무원보수업무 등 처리지침」 제5장, VI.9.초과근무수당 관리강화대책

10) 서울본부에서 매월 파견공무원에 대한 초과근무확인내역을 원래의 소속 기관에 송부하면 해당 기관에서 수당을 지출

조치할 사항

강원도지사(서울본부장)는

[시정] 불필요한 근무명령, 사적용도로 사용한 시간의 산입, 시간외근무 실적과 관계없이 일괄 정액지급 등으로 초과근무수당의 부당한 운영이 없도록 시·군에서 파견되어 근무하고 있는 협력관들의 초과근무수당 등의 지급실태를 정기적으로 점검하시고 소속 공무원에 대한 교육을 실시하시기 바라며, 초과근무수당 등의 적정한 운영을 위하여 인증장비(지문인식기 등)를 설치하는 등 대책을 강구하시기 바랍니다.

[일련번호: 7]

# 강 원 도 권고

제 목 공용차량 운영에 따른 예산낭비 방지 소홀

기 관 명 강원도

관 계 부 서 서울본부

내 용

강원도서울본부(이하 “서울본부” 라 한다)에서는 능률적인 업무 수행을 위하여 [표 1]과 같이 공용차량을 구입 및 임차하여 운영하고 있다.

[표 1] 공용차량 운영 현황

(단위: 원)

연번	차종	차명 (사용처)	운영방법	구입일자 (임차일자)	구입금액 (임차금액)	정수배정	비고
1	승용	쏘나타(하이브리드) (서울본부)	구입	2011.12.28.	28,833,370	1 (업무용)	
2	승합	올 뉴 카니발(9인승) (☞☞사무소)	임차	2018.12.31.	년 8,304,000		1년 단위로 임차 (2013년 최초 임차)
3	승용	그랜저(IG 2.4) (☞☞관)	임차	2019.01.01.	년 8,160,000	1 (의전용)	1년 단위로 임차 (2017년 최초 임차)

※ 감사 제출자료 재구성

「강원도 공용차량 관리 규칙」 제10조 및 제16조에 따르면 단위기관이 차량 정수배정·임시차량정수배정을 받으려면 차량총괄기관의 장에게 요청하여 승인을 받아야 하고, 차량총괄기관의 장은 단위기관이 6개월 이상 5년 미만의 한시적인 공사·조사 또는 외국기관 등과 협력이나 그 밖의 사업을 수행하기 위하여 차량이 필요할 때에는 해당 사업이 종료될 때까지 기한부로 임시 차량정수를 배정할 수 있으며, 단위기관의 장은 차량총괄기관의 장으로부터 차량정수를 배정받지 아니하고는 소요예산을 계상하거나 차량을 사전에 구입할 수 없도록 되어 있다.



그리고 2012. 7. 16. 국민권익위원회의 “공용차량 운영과정의 예산낭비 방지” 권고에 따르면 공용차량의 임차는 구매 보다 차량의 유지·관리가 용이한 측면이 있으나, 구매(내구연한 7년)에 비해 임차비용이 과다하게 소요되고, 차량 배기량이 동일하더라도 계약 기간의 길고 짧음에 따라 임차비용 차이가 발생<sup>11)</sup> 함으로 공용차량의 임차는 행정안전부와 기획재정부의 차량구입과 임차가이드라인<sup>12)</sup>을 준수하여 한시기구 등에 제한적으로 운영하고 임차 시에도 구매와의 비용차이를 최소화하여 예산낭비를 방지<sup>13)</sup>하도록 되어 있다.

따라서 서울본부에서는 공용차량은 행정목적에 활용되고 있는 공공재산으로 이의 적정한 운영관리 여부는 예산의 효율적인 사용문제와 밀접하게 관련이 있고, 차량관리의 편의성 차원에서 도입된 임차 제도가 단기 계약을 통해 차량 바꾸기 수단으로 악용되는 사례가 발생할 수 있는 바, 공용차량의 관리운영 과정에서 발생하는 예산낭비 요인 등을 개선하고자 노력하여야 했다.

그런데 서울본부에서는 [표 2]와 같이 ☎☎사무소의 관용차량을 2013년부터 2019. 7. 5. 감사일 현재까지 수의계약을 통해 임차 차량의 계약기간을 1년 단위

11) 〈계약기간별 임차비용 비교('11.9월, 국민권익위원회)〉

구분	임차기간	임차비용	임차비용 차이
배기량 2799cc	2년	월174만원	월51만원 (연612만원)
	3년	월123만원	
배기량 3199cc	2년	월208만원	월81만원 (연972만원)
	3년	월127만원	

12) **공용차량 관리·운영 매뉴얼(행정안전부, 중앙행정기관 적용): 업무용 차량은 구입이 원칙이나, 한시적인 기구설치 또는 업무추진 시 제한적으로 운영하고 임차하는 경우에도 가급적 경형 및 환경친화적 차량으로 운영**  
**2012년도 예산안 작성 세부지침(기획재정부):** 위원회 및 한시적 성격의 기획단, 사무국, 준비단, 특별검사제 등을 신설하거나 변경하는 경우 또한 각종 행사 추진 시 사무기기, 집기 등 자산취득비성 경비는 원칙적으로 임차하고, **임차료가 구입비용을 초과하는 경우에는 구매**

13) 임차차량 계약 시 시중가격 견적서 비교에 의한 **수의계약 방식을 지양**하고, 나라장터시스템(조달청)을 통해 계약체결. 승용차량의 내용연수(7년), 차량 성능 및 안전성을 감안, **임차(리스) 계약기간을 보다 장기(예시: 최소 3년 이상)로 설정**

※ 공용차량 임차 시 계약기간을 장기로 할수록 임차비용을 절감 가능  
 〈계약기간별 임차비용 비교('12. 6월 국민권익위원회)〉

기간	1년	2년	3년	4년	5년	비고
리스비용 (천원)	27,432	21,840	18,204	16,800	15,960	차량 3300CC 기본옵션

로 하여 6년 동안 임차비 56,596천 원을 들여 운영<sup>14)</sup>하여 왔음에도 정수배정을 받지 않았고, 관용차량 구매에 비하여 임차비용이 과다하게 소요되어 예산낭비의 요인으로 작용될 수 있음에도 임차 계약기간을 장기(3년 이상)로 하거나 또는 임차와 구매의 비용 분석 등을 통한 예산절감을 위한 노력을 하지 않는 등 관련 업무를 소홀히 하였다.

[표 2] **☞☞사무소 관용차량 임차 현황**

(단위: 원/년)

임차연도	차종	임차기간	임차금액	임차회사	비고
계			56,596,000		
2013	뉴 카니발R(9인승)	2013.05.08.~2013.12.31.	5,452,000	○○렌터카	
2014	뉴 카니발R(9인승)	2014.01.01.~2014.12.31.	8,280,000	(주)☆☆렌탈	
2015	뉴 카니발R(9인승)	2015.01.01.~2015.12.31.	8,280,000	(주)☆☆렌탈	
2016	그랜드 카니발(11인승)	2016.01.01.~2016.12.31.	8,280,000	○○렌탈(주)	
2017	올 뉴 카니발(9인승)	2017.01.01.~2017.12.31.	9,000,000	○○렌탈(주)	
2018	올 뉴 카니발(9인승)	2018.01.01.~2018.12.31.	9,000,000	○○렌탈(주)	
2019	올 뉴 카니발(9인승)	2019.01.01~2019.12.31.	8,304,000	○○렌탈(주)	

※ 감사 제출자료 재구성

## 조치할 사항                      강원도지사(서울본부장)는

[권고] 서울본부 ☞☞사무소에서 운영하고 있는 관용차량에 대하여 관계 법령 등에 따라 정수배정을 받아 관리·운영하시고, 1년 단위로 관용차량을 임차하여 운영함으로써 구매에 비하여 임차비용이 과다하게 소요되어 예산낭비의 요인이 있는 바, 앞으로는 임차 계약기간을 장기(3년 이상)로 하거나 또는 구매를 통하여 관용차량의 관리·운영 과정에서 발생하는 예산낭비 요인 등을 개선하시기 바랍니다.

14) 2013 뉴 카니발R(9인승) 신차 가격: 2,715만 원 ~ 3,021만 원

[일련번호: 8]

# 강 원 도

## 시정 요구

제 목 신용카드 적립포인트 세입조치 소홀

기 관 명 강원도

관 계 부 서 서울본부

내 용

강원도서울본부(이하 “서울본부”라 한다)에서는 「지방자치단체 세출예산 집행기준」(이하 “집행기준”이라 한다)의 신용카드 및 현금영수증카드 사용요령에 따라 예산집행의 투명성·책임성 제고를 위하여 신용카드를 발급받아 세출 예산 집행을 하고 있다.

집행기준에 따르면 신용카드사용으로 인해 발생한 신용카드사용 인센티브(포인트, 마일리지, 적립금 등)는 사적으로 사용할 수 없으며 해당 자치단체에 연 1회 이상 세입조치 하여야 하고, 지방자치단체장은 카드사와 신용카드 이용약관 체결 시 특별한 사유가 없는 한 신용카드사용에 따른 포인트의 최소 적립률을 1%로 하도록 되어 있다.

또한 신용카드사나 금융기관 외에 대형할인점, 문구점 등에서 구매금액에 따라 적립해주는 인센티브로서 세입조치가 불가능한 경우에는 사무용품 등의 구매나 불우이웃 돕기 등 행정용으로 사용하도록 되어 있다.

따라서 서울본부에서는 신용카드사용으로 인해 발생한 포인트가 현금으로 전환이 가능하다면, 연 1회 이상 세입조치를 하여야 했다.

그런데 서울본부에서는 2011. 1월부터 2017. 6월까지 신용카드사용으로 인해

발생한 포인트(법인TOP가맹점포인트) 351,580점에 대해서만 세입조치를 하였고, [표]와 같이 2014. 10. 11.부터 2019. 7. 5. 감사일 현재까지 발생한 포인트(유류구매포인트 및 법인TOP가맹점포인트) 417,652점에 대하여는 세입조치를 하지 않는 등 관련 업무를 소홀히 하였다.

### [표] 신용카드 적립 포인트에 대한 세입 미조치 현황

(단위: 점)

적립연도	포인트명	발생 포인트	세입 미조치	비고
계		417,652	417,652	
2014	유류구매포인트	75,975	75,975	
2015	유류구매포인트	53,316	53,316	
2016	유류구매포인트	49,296	49,296	
2017	유류구매 및 법인TOP가맹점포인트	76,015	76,015	
2018	유류구매 및 법인TOP가맹점포인트	110,536	110,536	
2019	유류구매 및 법인TOP가맹점포인트	52,514	52,514	

※ 감사 제출자료 재구성

### 조치할 사항 강원도지사(서울본부장)는

[시정] 2019. 7. 5. 감사일 현재까지 세입조치 하지 않은 신용카드사용으로 인해 발생한 포인트 417,652점을 즉시 세입조치하시기 바라며, 앞으로 「지방자치단체 세출예산 집행기준」의 신용카드 및 현금영수증카드 사용요령에 따라 신용카드사용으로 인해 발생한 포인트를 연 1회 이상 세입조치 하는 등 관련 업무에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.