



새로운 시작, 행복도시 사천

- 2023년 의회사무국 -  
**자체 재무감사 결과 공개문**



사 천 시  
공보감사담당관



# - 2023년 의회사무국 -

## 자체 재무감사 결과 공개문

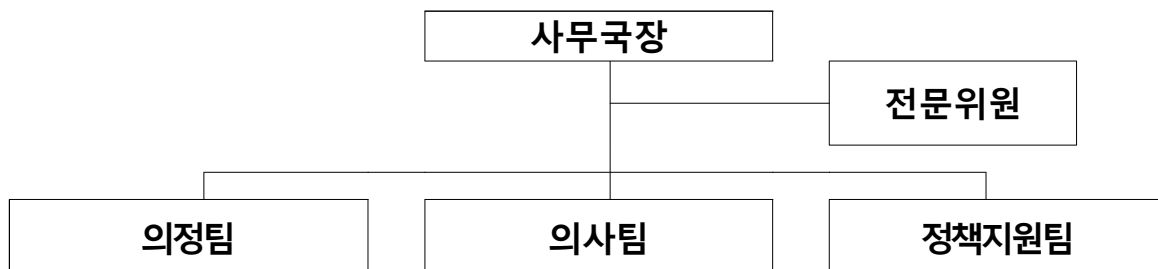
❖ 사천시는 시민의 알 권리 보장과 투명한 행정을 실현하기 위하여 행정 감사 결과를 공개하고 있으며, 다음 사항은 **의회사무국**에 대한 2023년 자체 재무감사 결과입니다.

### I 감사실시 개요

- 감사기간: 2023. 7. 17.(월) ~ 7. 19.(수) <3일간>
- 감사반: 감사팀장 외 3명
- 감사범위: 2019년 8월부터 감사일 현재까지 회계업무 전반
- 감사중점
  - 세출예산 집행 적정성 및 예산 목적외 사용 여부
  - 주요 계약방식의 적정성 및 증빙서류 비치 여부
  - 시간외근무수당, 여비 등 각종 수당 지급 실태
  - 기타 회계분야 제반업무 적법 여부 등

### II 감사대상기관 현황

□ 의회사무국 기구표('23. 7월 기준)



## □ 공무원 현황('23. 7월 기준)

(단위: 명)

구분	계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	비고
정원	24	1	2	3	13	3	2	
현원	25	1	2	5	15	2	0	

※정원 외) 임기제 1명, 청원경찰 1명, 공무원직 1명

## Ⅲ 감사결과

### ◆ 감사결과 총괄

(단위: 건, 명, 천 원)

행정상				신분상				재정상			
계	주의	시정	개선	계	징계	훈계	주의	계	회수	징수	세입
11	9	2	-	7	-	-	7	1,756	1,756	-	-

### ◆ 처분요구사항

#### 1. 시간외근무수당 지급 업무 소홀

- ▶ 「지방공무원 보수업무 등 처리지침」에 따라 정규 근무일을 기준으로 월간 근무일수가 15일 이상인 공무원에게 월 10시간분의 시간외근무수당을 정액으로 지급하고, 출근 근무일수가 15일 미만인 경우 15일에 미달하는 매 1일마다 15분의 1에 해당하는 금액을 감액하여 지급하여야 함에도,
- ▶ 연가 등을 이유로 기준 출근(또는 출장) 근무일수 15일에서 1~11일까지 근무일수가 미달함에도 근무일수에서 제외하지 않아 시간외근무수당 정액분을 과다 지급한 사실이 있음.

#### ⇒ 처분요구사항: 시정

과다 지급된 시간외근무수당 “회수” 조치 요구

## 2. 금량비 집행 절차 소홀

- ▶ 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 [별표4] 지방자치단체구매카드 발급 및 사용 기준에 따르면 금량비 중 특근매식비와 같이 정기적으로 소액의 예산을 지출하는 경우 1개월 이하의 일정기간을 합산하여 1건으로 현금영수증 카드 사용이 가능하다고 규정되어 있음에도, 2개월에서 3개월까지 합산하여 지출하였으며 현금영수증에 사용자의 실명 기재를 누락하였음.

### ⇒ 처분요구사항: 주의

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치 요구

## 3. 회계관계공무원 직무대리자 미지정

- ▶ 「사천시 회계관리에 관한 규칙」 등에 따라 회계관계 공무원이 휴가, 출장 등 사고로 인하여 그 직무를 수행할 수 없으면 해당 실·과 또는 보조기관이 해당 소속직원 중에서 지정받은 사람이 대리하도록 하여야 하나, 회계관계 공무원(지출원)이 연가 등으로 그 직무를 수행할 수 없음에도 직무 대리자를 지정하지 않고 지급명령 승인 처리로 예산을 집행한 사실이 있음.

### ⇒ 처분요구사항: 주의, 주의·주의 요구

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치 요구 및 실무담당자 “주의” 및 “주의 요구” 조치

## 4. 공용차량 유류구매카드 결제대금 입금 지연

- ▶ 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 [별표4] 지방자치단체구매카드 발급 및 사용 기준 3. 지방자치단체구매카드 사용절차에 따라 신용카드 이용대금은 카드대금 결제일까지 해당 예산과목에서 실·과별 카드이용대금 결제계좌로 입금 조치하여야 함에도,
- ▶ 유류구매카드 결제대금을 최소 1일에서 최대 11일까지 카드대금 결제일 이후에 카드이용대금 결제계좌로 입금 지연한 사실이 있음.

### ⇒ 처분요구사항: 주의, 주의·주의 요구

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치 요구 및 실무담당자 “주의” 및 “주의 요구” 조치

## 5. 정수물품 구매(취득) 부적정

- ▶ 「공유재산 및 물품 관리법」 제57조(물품의 수급관리계획)에 따르면 지방자치단체의 장은 회계연도마다 소관 예산과 사무 또는 사업의 예정에 맞추어 물품의 취득·사용 및 처분에 관한 수급관리계획을 세워야 하고, 같은 법 시행령 제58조(물품관리기준의 설정)에 따르면 정수관리대상물품 중 정수가 배정되지 않은 물품은 취득할 수 없으며, 그 구입 및 유지·관리에 필요한 소요 경비를 예산에 반영할 수 없도록 규정되어 있음에도,
- ▶ 정수승인도 받지 않은 냉방기 ○대, 노트북 ○대를 취득하였고, 2022~2023 물품수급관리계획에 반영하지 않는 등 관련 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

### ⇨ 처분요구사항: 주의, 주의 요구

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치 요구 및 실무담당자 “주의” 및 “주의 요구” 조치

## 6. 세입세출외현금 출납 관리 소홀

- ▶ 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제63조(세입세출외현금의 반환)에 따라 세입세출외현금을 반환 받고자 하는 자는 반환청구서를 출납원에게 제출하여야 하며, 출납원은 사업부서담당자의 협조를 거친 후 이를 반환하고 영수증을 받아야 하며, 이 경우 지방재정관리시스템을 이용하여 업무를 처리하도록 규정하고 있음에도,
- ▶ 국민건강·장기요양·연금보험료에 대한 본인부담금을 세입세출외현금(잡종금등 기타)계좌로 수납하여 반환하는 절차를 거치지 않고, 신용카드 결제계좌에 단순 입금·출금하는 방식으로 처리하는 등 관련 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

### ⇨ 처분요구사항: 주의

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치 요구

## 7. 지방자치단체구매카드 관리 소홀

- ▶ 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 [별표4] 지방자치단체구매카드 발급 및 사용기준에 따르면 지방자치단체구매카드 발급을 신청할 때에는 카드별로 비밀번호를 부여하고 담당공무원이 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 명

확히 구분하여야 함에도,

- ▶ 담당공무원이 교체되었음에도 카드별 비밀번호 변경 내역을 지방자치단체구매카드 발급대장에 기록하지 않았고, 지방자치단체구매카드 사용내역에 대해 인수인계절차를 누락하는 등 관련 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

⇒ **처분요구사항: 주의**

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치 요구

## 8. 지출결의서 작성 업무 소홀

- ▶ 「사천시 회계관리에 관한 규칙」 제7조(지출의 절차)에 따라 구매카드로 2백만 원 이하의 물품을 구매하는 경우와 인터넷으로 2백만 원 이하의 물품을 구매하는 경우에는 물품 구입 지출결의서 대신에 일반 지출결의서를 사용하도록 규정하고 있음에도,
- ▶ \*\*건의 물품을 지방자치단체구매카드로 구입하면서 신용카드 승인 건별 금액이 2백만 원을 초과하여 물품 구입 지출결의서를 사용하여야 했음에도 일반 지출결의서를 사용하는 등 지출결의서 작성 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

⇒ **처분요구사항: 주의**

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치 요구

## 9. 관외 출장여비 지급 부적정

- ▶ 「공무원 여비 규정」 제28조(여비의 조정)에 따라 여비를 지급하지 아니할 충분한 이유가 있다고 인정될 때에는 지급하는 여비를 감액하거나 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있고, 「지방공무원 교육훈련 운영지침」 VII. 교육훈련비 및 교육훈련 여비 지급 별표 3. 비고 4.에 의하면 소요 비용이 발생하지 않는 항목은 지급하지 아니하여야 함에도,
- ▶ 일비와 식비를 지급함에 있어 여비 조정이 필요한 사항이 있었음에도 감액 없이 출장여비를 과다하게 지급한 사실이 있다.

⇒ **처분요구사항: 시정**

과다 지급된 여비 “회수” 조치 요구

## 10. 입찰 및 계약 집행 절차 미준수

- ▶ 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제1절 총칙 10. 물품·용역·공사가 혼재된 계약의 집행을 보면 물품, 용역, 공사 중 2개 이상이 혼재된 계약을 발주하려는 경우에는 사업의 계획 단계부터 공사 관련 법령의 준수 여부, 각 목적물 유형별 독립성·가분성 등을 고려하여 분할발주 여부를 검토하여야 하며, 분할발주 하지 않는 경우 예정가격을 작성함에 있어 설치비용 등 부수적인 목적물에 대한 비용이 누락되었는지 여부와 공사 부분에 대한 의무적 가입이 요구되는 보험의 보험료 및 환경보전비, 폐기물처리비, 안전관리비 등을 계상하였는지 여부를 검토하여야 한다. 또한 같은 기준 제5장 수의계약 운영 요령에 따르면 추정가격 2천만 원 이하 수의 계약의 경우 지정정보처리 장치를 이용한 수의계약 안내공고를 하여야 함에도,
- ▶ 자산 및 물품 취득과 성격이 맞지 않는 기타 잡자재, 대쉬보드 커버 작업 및 프리엠프, 바닥스피커 등을 설치하는 인테리어 공사가 포함된 계약을 체결함에 있어 예정 가격 작성 및 수의계약 안내 공고 등 행정안전부 「지방자치단체 계약 및 집행 기준」에 따라 절차를 이행하여야 했음에도 불구하고 이를 생략한 채 단순 물품 구입으로 처리하였다.

### ⇨ 처분요구사항: 주의

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치 요구

## 11. 행사운영비 집행 부적정

- ▶ 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 [별표2] 세출예산 성질별 분류에 따른 집행 기준 2. 일반운영비(201목) 2-3. 행사운영비(201-03)에 따르면 행사운영비는 자치단체가 직접 주관하는 행사에 소요되는 경비를 집행한다고 규정하며 행사에 참여한 초청인사 등을 대상으로 하는 식비, 행사관련 기념품이나 기관선물의 구입 등은 본 과목에서 집행할 수 없으며 사업 성격을 고려하여 행사실비지원금 또는 업무추진비로 집행하여야 한다고 규정하고 있음에도,
- ▶ 2020년, 2023년 ○○○○○를 추진하면서 행사에 참여한 초청인사 등을 대상으로 하는 다과류 구입비를 행사실비지원금 또는 업무추진비가 아닌 행사운영비로 집행한 사실이 있다.

### ⇨ 처분요구사항: 주의

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치 요구