



기분 좋은 변화,
활짝 웃는 아산

2016년 본청 일상경비감사 결과



감사담당관

목 차

I. 감 사 실 시 개 요 / 2

II. 감 사 결 과 / 3

III. 감사 결과 처분 지시 / 4

I. 감사실시 개요

□ 감 사 개 요

- 대 상 기 관 : 본청(11개부서)
 - 정책기획담당관, 안전총괄담당관, 회계과, 공공시설과, 여성가족과, 체육육성과, 환경보전과, 산림녹지과, 교통행정과, 도로과, 토지관리과
- 감 사 기 간 : 2016. 4. 18. - 4. 29.(10일간)
- 감 사 범 위 : 2013. 1. 1. - 감사일 현재
- 감 사 인 원 : 열린감사팀장 외 3인(1반)

□ 감 사 중 점 사 항

- 일상경비 예산집행 실태
 - 일반운영비, 업무추진비등의 적정 집행 여부
 - 세입.세출외 현금 사용 적정여부
 - 신용카드 및 법인통장 관리 사용 실태
 - 적정 예산편성 및 예산 낭비 사항

Ⅱ. 감 사 결 과

□ 행정상 조치

(단위 : 건)

지 적 사 항				특수 시책	수범 사례	건의 사항	민원 사항	비 고
계	시 정	주 의	개선					
9	2	7		-	-	-	-	

□ 재정상 조치

(단위 : 원)

계	추 징	회 수	여 입	비 고
181,532,172	2,930,000	-	178,602,172	

□ 신분상 조치

(단위 : 명)

계	중 징 계	경 징 계	경고·훈계	주의	비 고
해당없음	-	-	-	-	

Ⅲ. 감사결과 처분지시

□ 처분지시사항 목록

연번	제 목	행정상 (건)	재정상 (천원)	수감부서		비고
				부서	부서명	
계	9건	시정 2 주의 7	181,532 2,930 178,602		11개부서	계 추징 여입
1	법인통장 관리 부적정	시정	178,602	10	정책기획담당관외 9	여입
2	법인카드 포인트 환급 관리 부적정	주의		1	회계과	
3	업무추진비 집행내역서 미징구	주의		1	정책기획담당관	
4	정당한 채권자 지급원칙 위반 등	주의		1	도로과	
5	예산과목 집행 부적정	주의		10	정책기획담당관외 9	
6	계약대장 작성 관련	주의		10	정책기획담당관외 9	
7	일상경비 지출범위 관련	주의		6	안전총괄담당관외 5	
8	충청남도 지역개발채권 관련	시정	2,930	8	안전총괄담당관외 7	추징
9	재정정보 채권자 공개 관련	주의		11	정책기획담당관외 10	

일련번호 : 1

감사결과 처분 요구서

【제 목】 법인통장 관리 부적정

【부 서 명】 정책기획담당관, 안전총괄담당관, 회계과, 공공시설과, 여성가족과, 체육육성과, 환경보전과, 산림녹지과, 교통행정과, 도로과.

【행 정 상】 시 정

【재 정 상】 178,603,172원(여 입)

【지적내용】

가. 현 황

○ 법인통장 잔액현황

(단위:원)

부 서 명	통 장 수	통 장 잔 액 (2016.3.31.현재)	결제일미도래	잔 액
계	16	761,319,262	582,716,090	178,603,172
정책기획담당관	1(카드결제)	515,262	286,000	229,262
안전총괄담당관	1(카드결제)	2,558,267	2,689,250	-130,983
회 계 과	1(카드결제)	881,270	329,500	551,770
공공시설과	1(카드결제) 1(공공요금)	2,249,020	1886,770	362,250
여성가족과	1(카드결제)	2,260,639	1,966,740	293,899
체육육성과	1(카드결제)	1,645,640	1,568,960	76,680
환경보전과	1(카드결제) 5(환경부담금)	730,608,857	570,017,460	160,668,707
산림녹지과	1(카드결제)	17,528,858	2,899,460	14,629,398
교통행정과	1(카드결제)	1,533,364	364,120	1,169,244
도 로 과	1(카드결제)	1,460,775	707,830	752,945

나. 위법·부당내용

- 『아산시 재무회계규칙』 제77조(세입세출외현금 종류)에 의하면 ‘보증금, 보관금, 잡종금 등 기타’ 등 현금에 대하여는 세입세출외현금으로 관리하여야 한다고 되어 있다.

또한, 『지방재정법』 제71조(지급 명령의 제한)의 규정에 의하면 지출원은 법령, 조례, 규칙 또는 그 밖의 정당한 사유로 그 지방자치단체 대하여 채권을 가진 자에게 지급하기 위한 목적외에는 지급명령을 할 수 없으며,

『아산시 재무회계 규칙』 제50조(지출 및 지급의 원칙) ‘제①항의 규정에 의하면 지출원이 지급명령을 발하거나 출납원이 지급을 할 때에는 채무가 확정되고 지급기한이 도래한 후 정당한 채주에게 지급하여야 하며, 제③항 지출원(일상경비 출납원을 포함한다)은 각종 대가 등을 지급함에 있어서는 정당한 채주에게 계좌입금 함을 원칙으로 한다.’ 라고 규정되어 있고,

또한, 『지방자치단체 세출예산 집행기준』 제Ⅳ장 신용카드 및 현금영수증카드 사용요령 4. 신용카드 보관·관리에서 ‘신용카드 통장에서 이자가 발생하는 경우 일상경비출납원은 지방재정법에 의거 해당 실·과에서 세입부서에 직접 세입조치’ 하라고 하였습니다.

- 그러함에도 정책기획담당관, 안전총괄담당관, 회계과, 공공시설과, 여성가족과, 체육육성과, 환경보전과, 산림녹지과, 교통행정과, 도로과에서는 상기 현황과 같이 신용카드 및 공공요금 결제통장과 환경개선부담금 관리 통장에 결제와 관련이 없는 중복지출 금액과 이자수입 등으로 발생한 현금에 대하여 정당한 채주에게 입금 등 관련 조치를 하지 않았으며, 보험료 환급금 등의 보관금에 대하여는 세입세출외현금으로 관리하지 않은 사실이 있습니다.

【처분요구】

정책기획담당관, 안전총괄담당관, 회계과장, 공공시설과장, 여성가족과장, 체육육성과장, 환경보전과장, 산림녹지과장, 교통행정과장, 도로과장은

- 『아산시 재무회계 규칙』 등 관련법규를 준수하여 향후 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시고 통장 잔액에 대하여는 세입처리 등 적절한 조치를 취하시기 바랍니다.

일련번호 : 2

감사결과 처분 요구서

【제 목】 법인카드포인트 환급관리 부적정

【부 서 명】 회계과

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

○ 제휴카드 포인트 환급현황

(단위:%, 원)

연도	카 드 명	적립률	적립액	환급일
총 계			163,671,910	
2013	소 계		59,349,120	
	아산시보조금카드(기업카드)	0.5	23,339,360	2014.12.8
	아산시보조금카드(개인카드)	0.5	1,517,480	2014.12.8
	아산사랑카드	1	34,492,280	2014.12.8
2014	소 계		53,764,690	
	아산시보조금카드(기업카드)	0.5	20,999,300	2015.7.28
	아산시보조금카드(개인카드)	0.5	1,084,830	2015.7.28
	아산사랑카드	1	31,680,560	2015.7.28
2015	소 계		50,558,100	
	아산시보조금카드(기업카드)	0.5	17,891,960	미환급
	아산시보조금카드(개인카드)	0.5	871,910	〃
	아산사랑카드	1	31,794,230	〃

나. 위법·부당내용

○ 「지방자치단체 세출예산집행기준」에 따르면 ‘신용카드 사용으로 인

해 발생한 신용카드사용 인센티브(포인트, 마일리지, 적립금 등)는 사적으로 사용할 수 없으며 해당 자치단체에 연 1회 이상 세입조치 하여야 하고, 지방자치단체장은 카드사와 신용카드 이용 약정 체결 시 특별한 사유가 없는 한 신용카드 사용에 따른 포인트의 최소 적립률을 1%로 하여야 한다 ‘라고 되어있으며,

또한, 농협중앙회 아산시지부와 2011.2.17. 체결한 「아산시청 제휴카드 발행 약정서」에 따르면 ‘매 연도말 현재 법인카드 이용액 발생에 따른 포인트를 이용액 × 1.0%와 같이 산출하며, “농협중앙회 아산시지부”는 당해연도(1월 1일 ~ 12월 31일)에 발생한 포인트를 익년도 2월 중에 “아산시”가 지정하는 결제계좌에 입금한다.’고 정하였습니다.

○ 그러나 회계과에서는

위와 같이 2013년도 이후로 농협 시금고와의 협약에 따라 제휴카드 사용 포인트를 익년도 2월 중 환급받아야 하나 2013년도에는 9개월, 2014년도는 5개월, 2015년도 사용분 대해서는 감사일 현재까지 환급받지 아니하여 3개월간 세입을 지연 처리한 사실이 있습니다.

【처분요구】

회계과장은

- 「지방자치단체 세출예산집행기준」 등 관련법규를 준수하여 향후 같은 사례가 발생하지 않도록 법인카드 포인트 환급관리 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

일련번호 : 3

감사결과 처분 요구서

【제 목】 업무추진비 현금 집행내역서 미징구

【부 서 명】 정책기획담당관

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

○ 경조사비 현금집행 현황

(단위:원)

연도	통계목	지 출 일	지 급 액	지급방법	집행내역서 작성 여부
2015	기관운영 업무추진비	2015.09.25.	50,000	현 금	부
		2015.09.25.	50,000	〃	〃
		2015.10.20.	50,000	〃	〃
		2015.12.18.	50,000	〃	〃
2016	〃	2016.03.31.	50,000	〃	〃
		2016.04.01.	50,000	〃	〃
		2016.04.19.	50,000	〃	〃

나. 위법·부당내용

○ 「지방자치단체 세출예산집행기준」에 따르면 업무추진비(203목)의 공통 집행 기준을 제시하였고 현금지출은 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」에 근거한 격려금, 조의금, 축의금 등 현금 집행이 불가피한 경우에 한하여 지출이 가능하다고 하였으나, 현금지출 중 격려금을 전달하고자 하는 경우 격려금 지급 목적과 대상, 금액 및 지급 필요성

등의 내용이 포함된 지출품의서를 작성하여야 하고 격려금 지급 기본 계획을 수립·방침을 받아야 하며, 지급목적, 지급대상, 지급금액(기 지급, 금회지급), 지급의 필요성 등의 내용이 포함되어야 한다. 또한, 개산급으로 전달자에게 현금을 지급할 경우 전달자와 최종수요자의 영수증을 모두 징구하여 회계 증빙서류에 첨부하여야 한다. 다만, 최종수요자가 1인이거나 전달자를 거치지 않고 직접 최종수요자에게 지급하는 경우에는 전달자의 영수증을 징구하지 아니한다라고 하였다.

최종수요자에게 영수증을 받을 수 없거나 부적절한 경우에는 지급 목적, 지급일시, 지급금액, 지급대상자, 전달자 등이 명시된 집행내역서를 현금 전달자 등으로부터 징구하여 회계 증빙서류에 첨부하여야 한다.

○ 그러나 정책기획담당관 에서는

위와 같이 2015년 9월에서 2016년 4월 까지 ‘직원 부친상에 대한 경조사비 지급’ 등 7건의 기관운영업무추진비를 소속직원의 경조사비를 위한 현금 지출을 하면서도 최종수요자에게 영수증을 받을 수 없거나 부적절한 경우에는 전달자의 인적사항 및 지급목적, 일시, 금액 등을 기재한 집행 내역서를 작성하여 회계 증빙서류에 첨부하는 등 전달경로를 명확히 하여 현금집행의 투명성을 확보하여야 하나 이를 생략하여 집행한 사실이 있습니다.

【처분요구】

정책기획담당관은

- 「지방자치단체 세출예산집행기준」 등 관련법규를 준수하여 향후 같은 사례가 발생하지 않도록 업무추진비 현금지급 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

일련번호 : 4

감사결과 처분 요구서

【제 목】 정당한 채권자 지급원칙 위반

【부 서 명】 도로과

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

○ 지출 부적정 현황

(단위:천원)

연번	건 명	통계목	지 급 일	지급액	거래처명
계	2건			1,826,500	
1	도서구입(공탁실무편람)	사 무 관 리 비	2016.01.13.	26,500	이O연
2	노점상 관리 선진지 견학	행사실비 보 상 금	2016.03.03.	1,800,000	박O민

나. 위법·부당내용

○ 「지방재정법」 제71조 및 「지방자치단체 세출예산집행기준」에 의하면 '세출 예산을 집행하는 경우 지출원은 법령, 조례, 규칙 또는 계약이나 그 밖의 정당한 사유로 그 지방자치단체에 대하여 채권을 가진 자에게 지급하기 위한 목적 외에는 지급명령을 할 수 없으며 예산을 집행하는 경우 관련 법령·조례·규칙·예규 등으로 기준과 절차를 정한 경우에는 그 절차와 기준을 반드시 준수하여 예산을 집행하여야 한다.' 고 규정하였습니다.

○ 그러나 도로과 에서는

위와 같이 실무에 필요한 도서구입을 하면서 판매업체와 정식 회계서류를 갖추어 집행하지 않고 소속 부서원의 계좌에 입금하여 현금으로 구매하게 하여 정당한 채주 지급원칙을 위반하는 등 회계처리의 투명성을 확보하지 아니하였습니다.

또한, 노점상 관리원 선진지 견학을 하면서 민간인을 대상으로 편성하는 행사실비보상금(301-09) 예산을 용역인부나 기간제근로자가 아닌 소속 공무원을 대상으로 집행하였으며, 국내여비에 준하여 개인에게 각각 지급하여야 함에도 특정 1인에게 총액을 입금하여 사용 후 정산하는 등 정당한 채권자 지급 기준원칙에 반하여 집행한 사실이 있습니다.

【처분요구】

도로과장은

- 『지방재정법』 등 관련법규를 준수하여 향후 같은 사례가 발생하지 않도록 지출업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감사결과 처분 요구서

【제 목】 예산과목 집행 부적정

【부 서 명】 정책기획담당관, 안전총괄담당관, 회계과, 공공시설과,
여성가족과, 체육육성과, 환경보전과, 산림녹지과,
교통행정과, 도로과.

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

○ 부적정 집행현황 : 붙임 참조

나. 위법·부당내용

○ 「지방자치단체 예산편성 운영기준」(행정자치부훈령 제28호, 2015. 7. 21.) 제6조
(세출예산 과목구분과 설정)에 따라 세출예산은 성질별로 분류하여
편성하여야 하며, 「아산시 재무회계 규칙」 제9조 등에 따라 세출예산은
과목별 집행계획을 정확히 산정·편성·집행 하여야 하며, 예산 집행
상 부득이한 사정으로 예산의 이용 또는 전용·변경이 필요한 경우
에는 관련 규정에 따른 절차를 이행하고 예산을 사용하여야 합니다.
또한, 동일 사업(단위사업)내 목(편성목) 또는 세목(통계목)간 예산의 변경
사용이 필요한 경우 사업담당자는 변경내역서를 작성, 예산부서의 협의를
받아 세출예산집행계획을 수정하여 실·국장 또는 실·과장의 결재를
받아 처리하고, 변경사용을 처리했을 때에는 예산·자금·회계부서에 그
결과 세출예산변경내역서와 세출예산집행계획서를 제출하며, 예산
부서는 변경된 내용에 따라 세출예산배정계획을 수립하여야 합니다.

한편, 「지방자치단체 세출예산 집행기준」(행정자치부 예규 제45호, 2016. 2. 20.)에 따르면 사무관리비는 일반수용비(재물조사대상이 아닌 내용연수 1년 미만의 소모성물품 구입비 등), 위탁교육비, 운영수당, 피복비, 급량비, 임차료로 집행할 수 있고 공공운영비는 공공요금 및 제세, 연료비, 시설장비유지비, 차량·선박비, 공무원을 대상으로 한 의료비로 집행할 수 있으며, 자산및물품취득비는 정수물품이나 일반운영비에서 계상할 수 없는 비정수 물품 구입비로 집행할 수 있습니다.

- 그러함에도 정책기획담당관, 안전총괄담당관, 회계과, 공공시설과, 여성가족과, 체육육성과, 환경보전과, 산림녹지과, 교통행정과, 도로과에서는 예산의 변경 사용이 필요한 변경내역서를 작성, 예산부서의 협의를 받아 세출예산집행계획을 수정하여 처리하여야 함에도 2013년부터 현재까지 총 62건에 대하여 집행함에 있어 예산과목을 사무관리비와 공공운영비로 부적정하게 집행한 사실이 있습니다.

【처분요구】

정책기획담당관, 안전총괄담당관, 회계과장, 공공시설과장, 여성가족과장, 체육육성과장, 환경보전과장, 산림녹지과장, 교통행정과장, 도로과장은

- 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 등 관련법규를 준수하여 향후 같은 사례가 발생하지 않도록 지출과목 적정운영에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[붙임] 예산과목 부적정 집행 현황

(단위:천원)

연번	건 명	예산과목		지급일자	집행금액	비 고
		집행과목	적정과목			
계	62건				29,677	
1	2013년도 국민제안 아산사랑상품권 지급에 따른 우편요금	사무관리비	공공운영비	13.12.31.	152	정책기획 담당관
2	2014 충남사회조사 안내장 발송우표 구입	"	"	14.08.13.	438	
3	재난상황실 공기청정기 임대료	공공운영비	사무관리비	13.01.18.	33	안전총괄 담당관
4	재난상황실 공기청정기 임대료	"	"	13.07.09.	33	
5	민방위 대피시설 표지판 제작	"	"	14.06.13.	814	
6	민생사법팀 사법상담실 환경개선(에어컨 구입) 설치	사무관리비	자산및물품 취득비	14.06.26.	660	
7	냉온수기 소독 및 관리대금	공공운영비	사무관리비	14.12.12.	60	
8	우편발송 요금	사무관리비	공공운영비	15.04.16.	128	
9	2015년도 교통유발부담금	"	"	15.10.21.	282	
10	택배요금	"	"	15.11.13.	16	
11	석정배수펌프장 내 카메라 구매	공공운영비	자산및물품 취득비	15.12.18.	1,140	
12	우표 구입	사무관리비	공공운영비	13.06.27.	271	회 계 과
13	차량관리실 동절기 난방용 유류 구입	"	"	14.01.03.	182	
14	난방용 등유 구입	"	"	14.01.15.	960	
15	차량관리실 동절기 난방용 유류 구입	"	"	14.01.16.	182	
16	난방용 등유 구입	"	"	14.03.05.	720	
17	청소기 구입	"	자산및물품 취득비	14.11.13.	210	
18	난방용 등유 구입	"	공공운영비	14.11.25.	920	
19	난방용 등유 구입	"	"	14.12.29.	880	
20	2014년 2월 온양온천역 방문객센터 시간외 근무자 급식비	공공운영비	사무관리비	14.03.06.	266	공 공 시설과
21	시민문화복지센터 적외선 보안카메라 구입 설치	"	자산및물품 취득비	15.03.10.	396	
22	청사시설 재난관리 행동매뉴얼 제본	"	사무관리비	15.03.25.	440	
23	청사 관리용 유류 및 오일 구입	사무관리비	공공운영비	15.10.15.	114	
24	아산 중앙도서관 설계적정성검토(자문위원)자료 우편물 발송	"	"	15.10.19.	42	

(단위:천 원)

연 번	건 명	예산과목		지급일자	집행 금액	비 고
		집행과목	적정과목			
25	드림스타트센터 신문(동양일보)구독료	공공운영비	사무관리비	14.10.17.	39	여 성 가족과
26	2015년 보육사업 안내 책자 우편물 발송	사무관리비	공공운영비	15.04.16.	773	
27	드림스타트센터 신문(동양일보)구독료	공공운영비	사무관리비	15.12.30.	78	
28	드림스타트 운영용품 구입(난방유)	사무관리비	공공운영비	16.01.29.	160	
29	드림스타트 관용차량 수리비	"	"	16.04.01.	226	
30	이순신종합운동장 LPG가스 구입	사무관리비	공공운영비	13.07.08.	245	체 육 육성과
31	실내수영장 미니탈수기 구입	"	자산및물품 취득비	13.07.31.	370	
32	시민체육관 등유 구입	"	공공운영비	13.10.31.	540	
33	지산체육공원 유류 구입	"	"	13.12.12.	44	
34	시민체육관 난방유 구입	"	"	13.12.24.	510	
35	생활체육공원 관리용 유류 구입	"	"	14.05.26.	128	
36	생활체육공원 관리용 유류 구입	"	"	14.08.04.	112	
37	생활체육공원 관리용 유류 구입	"	"	14.09.12.	112	
38	생활체육공원 관리용 유류 구입	"	"	14.11.25.	112	
39	2015년 4,5월 지산체육공원 내 정수기 렌탈료 지급	공공운영비	사무관리비	15.05.19.	72	
40	2015년 생활체육공원 제초용 휘발유 구입	사무관리비	공공운영비	15.09.22.	362	
41	공중화장실 관리용 오토바이부품 구입	사무관리비	공공운영비	13.06.21.	140	환 경 보전과
42	공중화장실 순찰용 오토바이 관리용품 구입	"	"	13.12.31.	294	
43	2014년 1월 청구분 정수기 임차료	공공운영비	사무관리비	14.01.13.	48	
44	정화조 청소안내 엽서	사무관리비	공공운영비	14.05.23.	1,714	
45	정화조 청소안내 우편	"	"	15.05.28.	2,734	
46	공중화장실 순찰용 오토바이 관리용품	"	"	16.01.13.	229	산 림 녹지과
47	2013년 봄철 산불현장 출동차량 유류 구입	사무관리비	공공운영비	13.06.12.	1,436	
48	산림사업 각종안내문 및 동의서 발송을 위한 우표구입	"	"	13.12.27.	512	
49	산불현장출동(임차) 차량 수리비용 지급	"	"	13.12.27.	537	
50	1호 어린이공원 농구대 구입	공공운영비	자산및물품 취득비	14.05.15.	1,500	
51	2014년 봄철 산불예방 전문진화대원 대기실 난방유 구입	사무관리비	공공운영비	14.05.26.	405	

(단위:천 원)

연 번	건 명	예산과목		지급일자	집행 금액	비 고
		집행과목	적정과목			
52	2014년 봄철 산불현장 출동차량 유류(경유) 구입	사무관리비	공공운영비	14.05.26.	1,963	산 림 녹지과
53	공원관리차량(81다4014) 오일교환 및 타이어 교환	"	"	14.06.25.	182	
54	2014년 가을철 산불현장 출동차량 유류 구입	"	"	14.12.31.	520	
55	사무실 난방기기 유류 구입	"	"	15.05.04.	247	
56	산불현장출동 (임차)차량 수리비용 지급	"	"	15.07.13.	200	
57	공원관리차량(81다4014) 디퍼런셜 캐리어 교체 및 앞 타이어 교환	"	"	15.12.31.	1,785	
58	난방등유 구입	사무관리비	공공운영비	13.12.17.	330	교 통 행정과
59	난방유 구입	"	"	14.01.21.	660	
60	난방유 구입	"	"	14.12.04.	420	
61	사무실 필요용품(청소기) 구입	사무관리비	자산및물품 취득비	15.05.20.	160	도로과
62	사무용 가구(의자) 구입	"	"	16.03.30.	438	

감사결과 처분 요구서

【제 목】 계약대장 작성 관련

【부 서 명】 정책기획담당관, 안전총괄담당관, 회계과, 공공시설과,
여성가족과, 환경보건과, 산림녹지과, 교통행정과,
도로과, 토지관리과

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

○ 계약현황 : 붙임 참조

나. 위법·부당내용

○ 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」(행정자치부 예규 제40호, 2016. 1. 19.) 제1장 제1절 8.계약정보의 공개에 따르면 계약담당자는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제43조(계약과정의 공개) 및 같은법 시행령 제124조(계약정보의 공개)에 따라 ‘발주계획, 입찰공고, 개찰의 결과, 계약체결의 현황 등에 대하여 계약이행 완료일부터 5년 이상 해당 지방자치단체의 인터넷 홈페이지에 공개하여야 합니다. 이에 따라 각 계약담당자가 새올 이호조에 계약대장을 작성하면 프로그램으로 자동 연계되어 별도 입력 없이 홈페이지에 계약정보가 공개된다고 회계과에서 통보한 바 있습니다.

* 회계과-22306(2014. 8. 14.)호, 회계과-624(2015. 1. 8.)호

- 그러함에도 정책기획담당관, 안전총괄담당관, 회계과, 공공시설과, 여성가족과, 환경보전과, 산림녹지과, 교통행정과, 도로과, 토지관리과에서는 위와 같이 2015년부터 현재까지 물품구입 및 수리수선, 용역 계약 총 1,275건을 이호조 계약대장에 등록하지 않아 계약정보가 정상적으로 공개되지 않은 사실이 있습니다.

【처분요구】

정책기획담당관, 안전총괄담당관, 회계과장, 공공시설과장, 여성가족과장, 환경보전과장, 산림녹지과장, 교통행정과장, 도로과장, 토지관리과장은

- 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 등 관련법규를 준수하여 향후 같은 사례가 발생하지 않도록 계약대장 작성업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[붙임] 계약 현황

(단위: 천원, 건)

부 서 명	구 분	총 계약현황		계약대장 작성		계약대장 미작성	
		금 액	건 수	금 액	건 수	금 액	건 수
총 계		2,627,002	2,357	1,572,966	1,082	1,054,035	1,275
정책기획 담당관	계	123,872	151	73,354	74	50,518	77
	물품구입	117,087	138	67,777	64	49,310	74
	수리수선	319	3	88	2	231	1
	용역	6,465	10	5,488	8	977	2
안전총괄 담당관	계	97,840	79	84,213	64	13,626	15
	공사	6,997	4	6,997	4	-	-
	물품구입	69,985	53	56,403	39	13,582	14
	수리수선	8,576	10	8,532	9	44	1
	용역	12,281	12	12,281	12	-	-
회 계 과	계	206,272	59	204,461	46	1,811	13
	물품구입	60,664	39	59,480	31	1,184	8
	수리수선	7,598	12	6,971	7	627	5
	용역	138,010	8	138,010	8	-	-
공공시설과	계	297,652	199	291,211	193	6,441	6
	공사	97,896	33	97,896	33	-	-
	물품구입	65,856	54	65,660	53	196	1
	수리수선	57,629	37	56,499	34	1,130	3
	용역	76,270	75	71,155	73	5,115	2
여성가족과	계	47,433	73	25,463	17	21,970	56
	물품구입	35,889	46	23,727	14	12,162	32
	수리수선	1,702	6	226	1	1,476	5
	용역	9,842	21	1,510	2	8,332	19
환경보전과	계	69,358	78	-	-	69,358	78
	물품구입	59,282	63	-	-	59,282	63
	수리수선	6,776	13	-	-	6,776	13
	용역	3,300	2	-	-	3,300	2

(단위: 천원, 건)

부 서 명	구 분	총 계약현황		계약대장 작성		계약대장 미작성	
		금 액	건 수	금 액	건 수	금 액	건 수
산림녹지과	계	235,007	197	36,275	20	198,732	177
	물품구입	209,027	169	34,275	19	174,753	150
	수리수선	25,979	28	2,000	1	23,979	27
교통행정과	계	38,355	32	25,530	8	12,825	24
	공사	2,992	1	2,992	1	-	-
	물품구입	23,149	17	15,578	5	7,571	12
	수리수선	12,214	14	6,960	2	5,254	12
도 로 과	계	81,515	116	-	-	81,515	116
	물품구입	34,942	62	-	-	34,942	62
	수리수선	23,323	27	-	-	23,323	27
	용역	23,249	27	-	-	23,249	27
토지관리과	계	95,360	113	-	-	95,360	113
	물품구입	92,879	95	-	-	92,879	95
	수리수선	2,481	18	-	-	2,481	18

감사결과 처분 요구서

【제 목】 일상경비 지출범위 관련

【부 서 명】 안전총괄담당관, 공공시설과, 체육육성과, 산림녹지과,
도로과, 토지관리과

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

○ 일상경비 초과지출 현황 : 붙임 참조

나. 위법·부당내용

○ 「지방재정법」 제72조, 「아산시 재무회계 규칙」 제62조 및 제63조에 따라 재무관은 매년 초 일상경비 교부범위를 결정하여 일상경비출납원에게 통지하여야 합니다. 이에 따라 회계과에서는 2013~2014년 사무관리비 중 일반수용비 300만 원 이상과 피복비 200만 원 이상, 2015~2016년 사무관리비 중 피복비는 지출원이 지출하도록 일상경비 교부범위를 결정하여 일상경비출납원에게 매년 초 통지하였습니다.

* 회계과-281(2013. 1. 7.)호, 회계과-325(2014. 1. 6.)호, 회계과-135(2015. 1. 5.)
회계과-17(2016. 1. 4.)호

○ 그러함에도 안전총괄담당관, 공공시설과, 체육육성과, 산림녹지과, 도로과, 토지관리과에서는 위와 같이 2013년부터 현재까지 15건에 대하여 일상경비출납원의 지출범위에 해당하지 아니함에도 지출한 사실이 있습니다.

【처분요구】

안전총괄담당관, 공공시설과장, 체육육성과장, 산림녹지과장, 도로과장, 토지관리과장은

- 「지방재정법」 등 관련법규를 준수하여 향후 같은 사례가 발생하지 않도록 일상경비 지출업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[붙임] 일상경비 초과지출 현황

(단위:천원)

부서명	건 명	회계관직		예 산 과 목	지 급 일 자	집행액 (천원)	거래처명
		지 출	적 정				
계	15건					60,941	
안전총괄 담당관	특사경 수사 활동복 구입	일상경비 출납원	지출원	사 무 관리비	15.06.09.	1,072	○○아웃도어
	민방위복 구입	"	"	"	15.08.06.	1,891	◇◇종합상사
공 공 시설과	시청사 현관 연말연시 트리장식 설치공사	"	"	"	13.12.16.	19,109	(주) ◆◆전설
	청사 화장실용 화장지 구입	"	"	"	13.12.23.	4,224	(주) □□산업
	청사 자위소방대 합동훈련용 조끼 구입	"	"	"	15.10.29.	1,220	△△△상사
체 육 육성과	실내수영장 강사 체온보온용 슈트 구입	"	"	"	13.07.01.	2,220	▽▽이튼
산 림 녹지과	산불방지를 위한 마을별 책임분담제 근무자(공무원)조끼 구입	"	"	"	15.03.31.	4,975	○창
	공원녹지 관리업무추진에 따른 감독관 피복 구입	"	"	"	15.04.14.	2,100	◎◎ 아산점
	산불방지 대책본부 근무자 안전화(등산화) 구입	"	"	"	15.11.30.	4,000	◇래
	산불조심 조끼 구입	"	"	"	16.03.24.	4,950	□□상인
	불법산지전용지 등 실태조사원 피복 구입	"	"	"	16.03.29.	1,490	△△아웃도어
도 로 과	동절기 제설작업용 작업복, 안전화 구입	"	"	"	13.11.08.	3,000	▽▽▽월드
	설해대책근무자 방한복 구입	"	"	"	14.12.05.	2,100	○○ 아산점
토 지 관리과	시내버스 외부광고 광고료	"	"	"	13.10.01.	4,295	(주)○○○○광고
	시내버스 외부광고 광고료	"	"	"	13.12.26.	4,295	(주)한○○○광고

감사결과 처분 요구서

【제 목】 충청남도 지역개발채권 관련

【부 서 명】 안전총괄담당관, 공공시설과, 여성가족과, 환경보전과,
산림녹지과, 교통행정과, 도로과, 토지관리과

【행 정 상】 시 정

【재 정 상】 2,850,000원(추징)

【지적내용】

가. 현 황

○ 지역개발채권 소화 현황 : 붙임 참조

나. 위법·부당내용

○ 「충청남도 지역개발기금 설치 및 운영 조례」 제6조(지역개발채권의 매입대상 및 기준) 제1항에 따라 자치단체로부터 면허·허가·인가를 받거나 신고·등록을 신청하는 자, 건설공사 도급계약을 체결하는 자, 용역계약 또는 물품구매·수리·제조·계약을 체결하는 자 등은 지역개발채권을 매입하여야 하며, 별표1(구체적인 매입대상과 기준)에 따라 100만원 이상의 건설공사 도급·용역 계약에는 대금공급가액의 100분의 2.5, 물품구매·수리·제조 계약에는 대금공급가액의 100분의 1.5에 해당하는 지역개발채권을 매입하여야 하며 산출결과 5천원 미만의 단수는 절사하여 5천원 단위로 계산하도록 하였으며, 조례개정(제3772호, 2013. 7. 30.)을 통하여 2013. 8. 1.부터 지역개발채권 매입기준을 대금공급가액에서 부가세를 제외한 금액으로 산정하도록 하였습니다.

또한, 제1항에 따른 지역개발채권 매입대상자중 별표2에 해당하는 자는 매입의무를 면제하도록 하고 있으며 그중 일반운영비, 업무추진비 비목의 예산중 「여신전문금융업법」 제2조 제3호의 신용카드에 의하여 대금을 지불하는 물품구매만 해당합니다.

- 그러함에도 안전총괄담당관, 공공시설과, 여성가족과, 환경보전과, 산림녹지과, 교통행정과, 도로과, 토지관리과에서는 불임과 같이 37건의 계약 체결시 지역개발채권 2,930,000원을 소화하지 않은 사실이 있습니다.

【처분요구】

안전총괄담당관, 공공시설과장, 여성가족과장, 환경보전과장, 산림녹지과장, 교통행정과장, 도로과장, 토지관리과장은

- 충청남도 지역개발공채 2,930,000원을 소화하시고 「충청남도 지역개발기금 설치 및 운영 조례」 등 관련법규를 준수하여 향후 같은 사례가 발생하지 않도록 지역개발공채 소화업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[붙임] 충청남도 지역개발채권 소화현황

(단위:천원)

부서명	건 명	계 체 결 일	계 금 약 액	거 래 처	채 권 소 화 내 역		
					적 정	현 황	미 소 화
계	37건		125,899		2,930	0	2,930
안 전 관 담 당 관	염성배수펌프장 무인경비 용역	12.07.20.	1,320	(주)○○○	30	-	30
	장비(프린터) 임차	13.01.01.	4,620	(주)○○○○스	115	-	115
	장비(프린터) 임차	15.01.01.	3,837	(주)○○○○스	85	-	85
	장비(디지털 복합기) 임차	15.01.01.	2,640	◇◇문구오에이	60	-	60
공 공 시 설 과	온양온천 방문객센터 무인경비 용역	12. 12. 26.	3,564	(주)ADT캡스	85	-	85
	온양온천 방문객센터 전기안전관리 용역	12. 12. 28.	1,870	(주)◇◇전기 안전관리	45	-	45
	시민문화복지센터 무인경비 용역	12. 12. 28.	5,544	(주)○○○○스	135	-	135
	청사(본관,별관) 소방안전관리 용역	13.01.22.	7,800	(주)□□방재	195	-	195
	온양온천역 족욕체험장 온천수 사용(2013년)	13.02.05.	7,843	△△개발주	195	-	195
	온양온천역 족욕체험장 온천수 사용(2014년)	13.02.05.	8,003	△△개발주	180	-	180
	온양온천역 족욕체험장 온천수 사용(2015년)	13.02.05.	6,787	△△개발주	150	-	150
여 성 가 족 과	사무실 프린터 임차	14.01.01.	2,448	◇◇문구오에이	55	-	55
	사무실 프린터 임차	15.01.01.	1,848	(주)○○○○스	40	-	40
	사무실 프린터 임차	15.01.01.	2,448	◇◇문구오에이	55	-	55
환 경 보 전 과	도고면 신통리 마을오수처리시설 위탁 용역	11. 12. 22.	4,704	(주)▽▽환경건설	115	-	115
	도고면 신통리 마을오수처리시설 위탁 용역	13.12.27.	4,704	(주)▽▽환경건설	1050	-	1050
	도고면 신통리 마을오수처리시설 위탁 용역	14.12.29.	4,704	(주)▽▽환경건설	105	-	105
	사무실 프린터 임차	13.01.02.	1,386	(주)○○○○스	30	-	30
	사무실 프린터 임차	13.07.15.	1,386	(주)○○○○스	30	-	30
	사무실 프린터 임차	14.01.24.	2,772	(주)○○○○스	60	-	60
	사무실 프린터 임차	15.01.05.	1,980	(주)○○○○스	45	-	45

(단위:천원)

부서명	건 명	계 약 체 결 일	계 약 금 액	거 래 처	채 권 소 화 내 역		
					적 정	현 황	미 소 화
산 림 녹 지 과	산림녹지과 창고 경비 용역(2013년)	미체결	1,200	(주)에○○	30	-	30
	산림녹지과 창고 경비 용역(2014년)	14.01.10.	1,092	(주)에○○	20	-	20
	산림녹지과 창고 경비 용역(2015년)	미체결	1,140	(주)에○○	25	-	25
	백암리화훼포 무인경비 용역(2014년)	14.02.06.	1,584	(주)○○○○스	35	-	35
	백암리화훼포 무인경비 용역(2015년)	14.02.06.	1,584	(주)○○○○스	35	-	35
	궁화리양묘장 무인경비 용역(2013년)	미체결	1,320	(주)○○○○스	30	-	30
	궁화리양묘장 무인경비 용역(2014년)	미체결	1,320	(주)○○○○스	30	-	30
	궁화리양묘장 무인경비 용역(2015년)	미체결	1,320	((주)○○○○스	30	-	30
	복사기 임차	14.01.03.	4,884	◇◇오에이 솔루션(주)	110	-	110
	복합기 임차	15.01.13.	4,884	◇◇오에이 솔루션(주)	110	-	110
교 통 행 정 과	사무실 프린터 임차(2013년)	미체결	1,001	□□텔레콤	25	-	25
	사무실 프린터 임차(2014년)	미체결	1,056	□□텔레콤	20	-	20
	사무실 프린터 임차(2015년)	미체결	1,056	□□텔레콤	20	-	20
도로과	보도육교 승강기 안전검사 용역	13.02.18.	14,730	△△승강기(주)	365	-	365
	복사기 임차	15.01.13.	2,640	◇◇문구오에이	60	-	60
토 지 관 리 과	민원처리용 프린터 및 디지털복사기 임차	13.01.01.	2,880	◇◇문구오에이	70	-	70

감사결과 처분 요구서

【제 목】 재정정보 채권자 공개 관련

【부 서 명】 정책기획담당관, 안전총괄담당관, 회계과, 공공시설과, 여성가족과, 체육육성과, 환경보건과, 산림녹지과, 교통행정과, 도로과, 토지관리과

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

○ 재정정보 채권자 공개현황

(단위: 천원, 건)

부 서 명	총 지출현황		재정정보 공개		재정정보 미공개	
	금 액	건 수	금 액	건 수	금 액	건 수
계	1,903,562	1,535	1,644,674	1,227	258,888	308
정책기획담당관	56,881	114	47,543	95	9,338	19
안전총괄담당관	80,220	182	70,941	145	9,280	37
회 계 과	654,460	118	653,188	112	1,272	6
공공시설과	261,500	225	130,321	183	131,179	42
여성가족과	37,893	89	37,761	87	132	2
체육육성과	413,971	241	402,894	204	11,077	37
환경보건과	66,321	107	62,664	87	3,657	20
산림녹지과	131,799	177	114,553	133	17,246	44
교통행정과	67,920	40	9,504	26	58,416	14
도로과	37,187	143	29,173	75	8,014	68
토지관리과	95,411	99	86,133	80	9,278	19

나. 위법·부당내용

○ 「지방재정법」 제60조(지방재정 운용상황의 공시 등) 제5항에 따라 지방자치단체의 세입·세출예산 운용상황을 특별한 사유가 없으면 매일

주민에게 공개하여야 하며 이 경우 주민이 인터넷 홈페이지를 통하여 세입·세출예산 운용상황을 세부사업별로 조회할 수 있도록 하여야 합니다. 이에 회계과-23713(2015. 9. 11.)호에 따라 아산시 홈페이지에서 재정 정보 채권자 등의 세출예산 운용상황을 공개하고 있습니다. 따라서 법인카드 결제건을 이호조에 입력시 실거래처와 사업자등록번호를 입력하여야 합니다.

- 그러함에도 정책기획담당관, 안전총괄담당관, 회계과, 공공시설과, 여성가족과, 체육육성과, 환경보전과, 산림녹지과, 교통행정과, 도로과, 토지관리과에서는 위와 같이 법인카드 결제건 중 총 308건에 대하여 정확한 채권자를 이호조에 입력하지 않아 재정정보가 정상적으로 공개되지 않은 사실이 있습니다.

【처분요구】

정책기획담당관, 안전총괄담당관, 회계과장, 공공시설과장, 여성가족과장, 체육육성과장, 환경보전과장, 산림녹지과장, 교통행정과장, 도로과장, 토지관리과장은

- 「지방재정법」 등 관련법규를 준수하여 향후 같은 사례가 발생하지 않도록 재정정보 입력업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.