



자체보조금 특정감사 결과



감사위원회

일련번호 : 1

감사결과 처분 요구서

【제 목】 지방보조금 연체료 집행 관리 소홀

【부 서 명】 자치행정과

【행 정 상】 시 정

【재 정 상】 회 수

【지적내용】

가. 현 황

- 연체료 발생 현황 【표1】

(단위: 천원, 원)

사업명	보조사업자	교부액	전기요금 연체료	비고
합계			4,508	
2019 아산시 ○○○○○ 운영 지원	아산시 ○○○○○	14,250	1,093	
			1,260	
2020 아산시 ○○○○○ 운영 지원		14,250	2,155	

나. 위법·부당사항

- 「지방재정법」 제32조의4(지방보조금의 용도 외 사용금지 등)에 따르면 지방보조사업자는 법령, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 지방보조사업을 수행하여야 하며, 해당 지방보조금을 다른 용도에 사용해서는 아니 된다.
- 따라서 【표1】 과 같이 보조사업자가 민간단체법정운영비를 교부받아 전기요금을 집행하면서 연체료가 발생하는 경우 자부담으로 처리해야 함에도 보조금으로 연체료가 포함된 전기요금을 납부하였고, 자치행정과에서는 정산검사 시 회수 등의 조치없이 완료한 사실이 있다.

【처분요구】

자치행정과장은

- 민간단체법정운영비 교부 시 공공요금 등 연체료가 발생하는 경우 자부담으로 처리하도록 지도하여 주시기 바라며 2019, 2020년 아산시 ○○○○○○ 운영 지원 보조금으로 집행된 전기요금 연체료 **4,508원을 회수**하여 주시기 바랍니다.
- 또한 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 보조금 집행 관리에 최선을 다하여 주시기 바랍니다. (시정)

일련번호 : 2

감사결과 처분 요구서

- 【제 목】** 강사료 등 각종 수당 원천징수 미실시
- 【부 서 명】** 기업경제과, 사회적경제과, 자치행정과
- 【행 정 상】** 주 의
- 【재 정 상】** 없 음
- 【지적내용】**

가. 현 황

○ 원천징수 미실시 내역 **【표1】**

사업명	교부액	집행내역			비고
		대상자	일자	금액(원)	
<기업경제과>					
2019 아산시 ♪♪♪ ♪♪♪ ♪ ♪♪♪	15,200	조**	'19-11-15	300,000	
		이**	'19-11-20	400,000	
		박**	'19-12-11	300,000	
2019 ♠♠♠♠♠ 활동 지원	7,600	손**	'19-01-31	150,000	
			'19-02-28	150,000	
			'19-03-29	150,000	
			'19-04-30	150,000	
			'19-05-31	150,000	
			'19-06-27	150,000	
			'19-07-30	150,000	
			'19-08-29	150,000	
			'19-09-30	150,000	
			'19-10-29	150,000	
'19-11-28	150,000				
2020 ♠♠♠♠♠ 활동 지원	7,600	손**	'20-01-30	160,000	
			'20-02-28	160,000	
			'20-03-31	160,000	
			'20-04-28	160,000	
			'20-05-29	160,000	

사업명	교부액	집행내역			비고
		대상자	일자	금액(원)	
			'20-06-29	160,000	
			'20-07-30	160,000	
			'20-08-31	160,000	
			'20-09-29	160,000	
			'20-10-30	160,000	
<사회적경제과>					
2019 ♣♣♣♣♣♣♣♣♣♣ 공동사업	10,000	김**	19-12-11	200,000	
		유**		150,000	
		최**		150,000	
<자치행정과>					
2019 ♣♣♣♣♣♣♣♣♣♣ ♣♣♣♣♣♣♣♣♣♣	5,700	김**	19-10-23	150,000	
2019년 ○○○○○○○○○○ ○○○○○ 지원	2,375	김**	19-08-19	150,000	
		황**	19-12-20	150,000	
2020 ◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆	5,702	김**	20-11-06	150,000	

나. 위법·부당내용

- 「지방보조금 관리기준」에 따르면, 강사료, 인건비, 원고료 등의 각종 수당은 관련세법에 따라 원천징수한 후 관할세무서에 납부하도록 규정하고 있으며, 「소득세법」 제19조(사업소득)에 의하면 영리를 목적으로 자기의 계산과 책임하에 계속적·반복적으로 행하는 활동을 통하여 얻는 소득은 과세대상이고, 동법 제129조(원천징수세율)에 따라 사업소득에 대해서는 100분의 3의 세율을 적용하도록 하고 있다.

- 「소득세법」 제21조(기타소득), 제84조(기타소득의 과세최저한), 제127조(원천징수 의무), 제129조(원천징수 세율) 및 같은법 시행령 제87조(기타소득의 필요경비계산)에 의하면 고용관계 없이 다수인에게 강연을 하고 강연료 등 대가를 받는 용역, 그 밖에 고용관계 없이 수당 또는 이와 유사한 성질의 대가를 받고 제공하는 용역은 기타소득에 해당하고,

기타소득금액은 해당 과세기간의 지급금액에서 이에 사용된 필요경비를 공제한 금액으로 하며, 필요경비는 지급금액에서 2018. 3월 이전 지급분에 대해서는 80%, 2018. 4월~12월 지급분은 70%, 2019. 1월 부터는 60%의 필요경비율을 적용한다.

- 또한 소득세법 기본통칙 21-0...1 【기타소득의 범위】에 따라 「소득세법」 제21조(기타소득)제1항제1호에 규정하는 상금·현상금·포상금·보로금에는 이자소득·배당소득·사업소득·근로소득·연금소득·퇴직소득 및 양도소득에 속하지 아니하는 것으로서 경진·경연·경기대회·전람회 등에서 우수한 자에게 지급하는 상금을 포함한다.
- 그런데도 기업경제과, 사회적경제과, 자치행정과에서는 보조사업자가 【표1】과 같이 강사료 등 각종 수당 지급 시 「소득세법」에서 정하는 기타소득 또는 사업소득을 원천징수하지 않았음에도 정산검사 시 소득세 납부 영수증을 보완요청 하지 않고 정산 완료한 사실이 있다.

【처분요구】

기업경제과장, 사회적경제과장, 자치행정과장은

- 보조사업자가 「지방보조금 관리기준」에서 명시한 바와 같이 강사료, 인건비, 원고료 등의 각종 수당은 관련세법에 따라 원천징수한 후 관할 세무서에 납부하도록 감독하여 주시기 바랍니다.
- 또한 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 보조금 집행 관리에 최선을 다하여 주시기 바랍니다. (주의)

감사결과 처분 요구서

- 【제 목】 보조금 실적보고서 제출 지연
【부 서 명】 기업경제과, 사회적경제과, 자치행정과
【행 정 상】 주 의
【재 정 상】 없 음
【지적내용】

가. 현 황

- 기업경제과, 사회적경제과, 자치행정과에서 보조금 실적보고서를 지연 제출받은 현황은 【붙임】 과 같다.

※ 【붙임】 생략

나. 위법·부당내용

- 「지방재정법」 제32조의6(지방보조사업의 실적보고 및 정산), 「지방재정법 시행령」 제37조의3(지방보조사업의 실적 보고기한) 및 「아산시 지방보조금 관리 조례」 제16조(실적보고) 내지 제17조(정산검사)에 따라 지방보조사업자는 지방보조사업을 완료하였을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그 사유가 발생한 날부터 2개월 이내에 그 지방보조사업의 실적보고서를 작성하여 제출하여야 한다.
- 또한 지방자치단체의 장은 제출받은 실적보고서를 토대로 지방보조사업이 법령 및 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분에 적합한 것인지를 심사하여 그 보조금액을 확정하도록 규정하고 있다.
- 그럼에도 기업경제과, 사회적경제과, 자치행정과에서는 보조사업자가 사업을 완료한 경우 2개월 이내에 실적보고서를 제출해야 함에도 【붙임】 과 같이 36개 보조사업에 대하여 관련 규정에서 정한 기한을 넘겨 제출받은 사실이 있다.

【처분요구】

기업경제과장, 사회적경제과장, 자치행정과장은

- 지방보조사업 완료 등 실적보고서 제출사유가 발행하는 경우 보조사업자가 「아산시 지방보조금 관리 조례」에서 명시하고 있는 **제출 기한을 준수하도록 감독**하여 주시기 바라며, 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 보조금 집행 관리에 최선을 다하여 주시기 바랍니다. (주의)

감사결과 처분 요구서

- 【제 목】 보조금 사업계획 검토 및 정산 검사 소홀
- 【부 서 명】 기업경제과
- 【행 정 상】 주 의
- 【재 정 상】 없 음
- 【지적내용】

가. 현 황

- 보조사업 현황 【표1】

(단위: 천원)

사업명	보조사업자	교부액	집행내역			
			일자	내용	거래처	금액
2019 ■■■■ ■■■■■ 사업	□□□□ □□□□□	15,200	19. 4. 29.	행사비용	☆☆☆☆☆☆ ☆☆☆☆ ☆☆☆☆	4,400

나. 위법 · 부당사항

1) 사업계획서 검토 소홀

- 「지방재정법」 제32조의2(지방보조금 예산의 편성 등) 및 「아산시 지방보조금 관리 조례」 제12조(교부결정)에 의하면 지방보조금 교부신청서가 제출된 경우에는 법령과 예산의 목적에 위배여부, 지방보조사업 내용의 적정여부, 금액 산정의 착오 유무, 자기자금의 부담능력 유무, 지방세 및 세외수입 등 완납 확인을 조사·검토하여 지방보조금의 교부를 결정한다.
- 따라서 기업경제과에서는 지방보조금 교부결정 전에 보조사업자가 제출한 교부신청서, 사업계획서 등 관련 서류들을 면밀히 검토하여 보조사업 내용의 적정여부 등을 확인하여야 한다.
- 그러나 □□□□□□□□□□에서 제출한 2019 ■■■■ ■■■■ 사업에 대한 계획서를 보면 사업비 산출내역에 ‘문화공연 1식’, ‘주먹밥행사 1식’ 등

구체적인 산출내역을 기재하지 않아 지방보조사업 내용의 적정여부와 금액 산정의 착오 유무 등을 확인할 수 없음에도 기업경제과에서는 이에 대한 보완요구 등 검토없이 보조금을 교부한 사실이 있다.

2) 지방계약법에 따른 계약 미이행

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준(예규)」 및 「2019년 전통시장 공동 마케팅사업 보조금 교부 조건」에 따르면 사업담당공무원은 보조사업자가 행사(축제)관련 경비를 집행하는 경우 「지방계약법령」을 적용하여 대행 사업자를 선정하고 계약을 이행하도록 보조금 교부조건에 명시하고 지도·감독하여야 하며 이를 이행하지 않는 경우 특별한 사유가 없는 한 보조금을 회수하거나 지원을 중단해야 한다.
- 「지방계약법」 제14조(계약서의 작성 및 계약의 성립) 및 같은법 시행령 제49조(계약서의 작성)에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 계약을 체결하려는 경우에는 계약의 목적, 계약금액, 이행기간, 계약 보증금, 위험부담, 지연배상금(遲延賠償金), 그 밖에 필요한 사항을 명백히 적은 계약서를 작성하여야 한다.
- 또한 같은 법 시행령 제50조(계약서 작성의 생략 등) 및 시행규칙 제48조(계약서의 작성을 생략하는 경우)에 따라 계약금액이 5천만원 이하의 계약을 체결하는 경우, 계약서 작성을 생략할 수 있고, 계약서의 작성을 생략하는 경우에는 계약상대자로부터 청구서, 각서, 협정서, 승낙사항 등 계약 성립의 증거가 될 수 있는 서류를 제출받아 갖춰 두어야 한다.
- 그럼에도 기업경제과에서는 보조사업자가 【표1】과 같이 행사 용역을 수행하면서 관련 법령에서 정한 계약서를 작성하지 않고 대금을 지급하였음에도 정산검사 시 이에 대한 지도 없이 정산검사를 완료한 사실이 있다.

3) 실적보고서 제출 지연 및 첨부서류 확인 소홀

- 「지방재정법」 제32조의6(지방보조사업의 실적보고 및 정산), 「지방재정법 시행령」 제37조의3(지방보조사업의 실적 보고기한) 및 「야산시 지방

보조금 관리 조례」 제16조(실적보고) 내지 제17조(정산검사)에 따라 지방 보조사업자는 지방 보조 사업을 완료하였을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그 사유가 발생한 날부터 2개월 이내에 그 지방보조사업의 실적보고서를 작성하여 제출하여야 하고, 실적보고서를 제출하는 경우 해당 지방보조사업에 든 경비를 재원별로 명백히 한 계산서 및 지방자치단체의 장이 정하는 서류를 첨부하여야 한다.

- 또한 「아산시 지방보조금 업무매뉴얼」에 따라 보조금 정산 시 지출결의서를 제출하여야 하고, 지출결의서 관련 근거 서류로 내부품의서, 견적서, 카드전표, 거래명세서 등을 첨부하여야 한다.
- 따라서 보조사업자는 2019 ■■■■■ ■■■■■■■사업을 2019. 4월에 완료하고 2019. 6월까지 실적보고서를 제출하여야 함에도 2020. 1월에 제출하였고, 실적보고서 제출 시 첨부한 지출결의서를 보면 관련 근거 서류인 내부품의서, 견적서 등을 제출하지 않았으며, 계약에 따른 납품서 등 계약 이행을 확인할 수 있는 증빙자료 없이 행사 사진만 제출하였다.
- 이에 기업경제과에서는 정산검사 시 미제출 서류 중 견적서만 보완 요청하는 등 정산 첨부서류 확인을 소홀히 한 사실이 있다.

【처분요구】

기업경제과장은

- 보조금 교부 전 교부 신청서와 사업계획서 등 관련 서류들을 면밀히 검토하여 **보조사업 내용의 적정여부 등을 확인**하여 주시고,
- 보조사업자가 행사(축제)관련 경비를 집행하는 경우 「지방계약법령」을 적용하여 **대행사업자를 선정하고 계약을 이행**하도록 보조금 교부조건에 명시하고 지도·감독하여 주시기 바라며,
- 정산 검사 시 실적보고서에 첨부된 **증빙자료가 적정한지 여부를 면밀히 검토**하여 보완요청 등의 조치를 이행하고 정산검사를 완료하여 주시기 바랍니다.
- 또한 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 보조금 집행 관리에 최선을 다하여 주시기 바랍니다. (주의)

감사결과 처분 요구서

【제 목】 고용보험 근로자 부담분 공제 소홀

【부 서 명】 자치행정과

【행 정 상】 시 정

【재 정 상】 회 수

【지적내용】

가. 현 황

- 고용보험 근로자 부담분 미공제 내역 【표1】

사업명	보조사업자	교부액 (천원)	고용보험 고지내역(단위: 원)			비고
			합계	근로자 부담분	사업주 부담분	
합계			1,498,430	628,298	870,132	
2019 ○○○○○ 운영비 지원	○○○○○	71,250	694,550	281,020	413,530	
2020 ○○○○○ 운영비 지원		71,250	803,880	347,278	456,602	

나. 위법·부당사항

- 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제13조 및 같은 법 시행령 제12조에 따르면 고용보험 가입자인 근로자가 부담하여야 하는 고용보험료는 자기의 보수총액에 따른 실업급여 보험료율의 2분의 1을 곱한 금액이며, 같은 법 제16조에 따르면 사업주는 고용보험 가입자인 근로자가 부담하는 고용보험료에 상당하는 금액을 근로자의 보수에서 원천공제할 수 있다.
- 따라서 보조사업자가 4대보험료를 납부하는 경우 근로자가 부담하여야 할 보험료는 근로자의 보수에서 보험료에 상당하는 금액을 원천공제하여 사업자 부담분과 함께 납부하여야 한다.

- 그러나 아산시○○○○○에서 사무국장에게 급여를 지급할 때 4대보험료에 대한 근로자 부담분을 근로자 보수에서 원천공제를 하고 사업자 부담분과 같이 납부하여야 함에도 【표1】 과 같이 고용보험료의 근로자 부담분 합계 628,298원을 공제하지 않고 고용보험료를 납부하였으며, 자치행정과에서는 이에 대한 조치없이 정산검사를 완료한 사실이 있다.

【처분요구】

자치행정과장은

- 보조사업자가 4대사회보험을 집행하는 경우 근로자가 부담하여야 할 보험료는 급여에서 원천공제 후 납부하도록 감독하여 주시기 바라며, 집행한 고용보험료 중 원천공제하지않은 근로자부담분 **628,298원에 대하여 회수하여** 주시기 바랍니다.
- 또한 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 보조금 집행 관리에 최선을 다하여 주시기 바랍니다. (시정)

감사결과 처분 요구서

【제 목】 민간단체법정운영비 4대사회보험 가입 관리 소홀

【부 서 명】 자치행정과

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

- 4대사회보험 미가입 보조사업 현황 【표1】

(단위: 천원, 명)

사업명	보조사업자	교부액	근로자	비고
◁◁◁◁◁◁◁ 아산시지회 운영지원	◁◁◁◁◁◁◁ 아산시지회	14,250	1	미가입
◎◎◎◎◎ 운영비 지원	◎◎◎◎◎	71,250	2	사무국장만 가입

나. 위법 · 부당사항

- 「국민연금법」 제6조(가입 대상)에 따르면 국내에 거주하는 국민으로서 18세 이상 60세 미만인 자는 국민연금 가입 대상이며, 같은 법 제8조(사업장가입자) 및 같은 법 시행령 제19조(당연적용사업장)에 따라 1명 이상의 근로자를 사용하는 사업장의 18세 이상 60세 미만인 근로자와 사용자는 당연히 사업장가입자가 된다.
- 「국민건강보험법」 제6조(가입자의 종류)에 따르면 가입자는 직장가입자와 지역가입자로 구분하되, 고용기간이 1개월 미만인 일용근로자, 비상근 근로자 또는 1개월 동안의 소정(所定)근로시간이 60시간 미만인 단시간 근로자를 제외한 모든 사업장의 근로자 직장가입자가 된다.

- 「고용보험법」 제8조(적용 범위)에 의하면 근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장에 적용한다고 되어 있으며, 「산업재해보상보험법」 제6조(적용 범위)에 따르면, 근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장에 적용한다.
- 그러나 자치행정과에서는 【표1】 과 같이 민간단체법정운영비를 교부하면서 해당 보조사업자가 고용한 상시근로자에 대해 관련 법령에서 정한 4대사회보험을 가입하도록 지도·감독하여야 함에도 가입안내에 대한 지도없이 보조금 집행 정산을 완료한 사실이 있다.

【처분요구】

자치행정과장은

- 보조사업자가 근로계약에 따라 상시근로자를 고용하여 급여를 지급하는 경우 관련규정에 따라 4대사회보험을 가입할 수 있도록 감독하여 주시기 바랍니다.
- 또한 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 보조금 집행 관리에 최선을 다하여 주시기 바랍니다. (주의)

감사결과 처분 요구서

【제 목】 보조금 사업비 집행 관리 소홀

【부 서 명】 기업경제과

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

- 2019. 1. 17. 2019 ♣♣♣♣♣ 활동 지원 사업 보조금 7,600천원 교부결정
(기업경제과→●●●●●●●●●●●●●●●●)
- 교부결정 이전에 전기요금 외 5건 425,560원 집행
- 2020. 1. 14. 2020 ♣♣♣♣♣ 활동 지원 사업 보조금 7,600천원 교부결정
(기업경제과→●●●●●●●●●●●●●●●●)
- 교부결정 이전에 전기요금 외 6건 675,040원 집행

나. 위법 · 부당사항

- 「지방보조금 관리기준」에 의하면 보조사업자가 신청자의 성명 또는 명칭과 주소, 보조사업의 목적과 내용, 보조사업 총 경비 및 교부신청 금액, 자기자본 부담액, 보조사업 기간 등이 포함된 교부신청서와 사업개요, 보조사업 수행계획, 교부신청 금액과 그 산출기초 등이 포함된 사업계획서를 제출하면 사업개요, 신청자의 자산과 부채, 보조사업 수행계획, 교부신청 금액과 그 산출기초, 소요경비 사용방법 및 보조금 이외 자부담하는 금액 및 방법, 보조사업 효과, 보조사업에 따른 수입금액 처리 등 사업계획서의 적정성을 교부결정 및 교부 전 사전 확인하여야 한다.
- 「지방보조금 관리기준」에 의하면 자치단체장의 사전 사용승인을 받은 사업 외에는 보조결정 통지일(사업개시일) 이전에 집행한 사업비는

보조금으로 보전할 수 없지만 보조사업의 시급성·타당성 등을 종합 검토하여 제한적으로 사전 사용승인 제도를 운용할 수 있다.

- 따라서 교부결정 전 집행된 사업비는 보조금으로 보전할 수 없고, 시급성·타당성 등을 종합적으로 검토하여 사전승인을 받아야만 집행이 가능함에도 ○○○○○○○○○○○에서는 교부결정 전에 공공요금 등을 집행하였으며, 기업경제과에서는 사업완료 후 이에 대한 지도없이 정산완료한 사실이 있다.

【처분요구】

기업경제과장은

- 보조사업의 시급성·타당성 등을 종합적으로 검토하시어 사전 사용승인 제도를 운용하는 등 **보조금 교부 결정 통지일 이전 사업비 집행에 대한 관리를 철저히** 하여 주시기 바랍니다.
- 또한 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 보조금 집행 관리에 최선을 다하여 주시기 바랍니다. (주의)

감사결과 처분 요구서

- 【제 목】** 지방보조금으로 취득한 중요재산 관리 소홀
- 【부 서 명】** 사회적경제과
- 【행 정 상】** 주 의
- 【재 정 상】** 없 음
- 【지적내용】**

가. 현 황

○ 지방보조금으로 취득한 중요재산(취득단가 500만원 이상) 현황 **【표1】**

(단위: 천원)

사업명	보조사업자	총 사업비 (교부액)	취득물품내역		비고		
			물품	단가			
2019 사회적기업(기존 기업) 육성 지원사업	■■■■■■■■	21,500 (15,000)	1톤 냉동탑차	11,000			
			1톤 냉동탑차	10,500			
2019 사회적기업(신규 진입) 육성 지원사업	■■■■■■■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■	14,072 (9,850)	경형 승용차	10,000			
2020 사회적기업(기존 기업) 육성 지원사업	▣▣▣▣▣▣	19,954 (12,180)	워크스태이션	5,880			
			다용도 키오스크	6,380			
	■■■■■■■■■■	19,699 (13,699)	업소용 오븐		14,631		
			▣▣▣▣▣▣▣▣	20,700 (11,500)	4구 자동 병충진기		10,000
					■■■■■■■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■	13,411 (9,388)	방제용 드론
▣▣▣▣▣▣▣▣ ■■■■■■■■	23,190 (13,370)	차량(포터)		20,600			
		2020 사회적기업(신규 진입) 육성 지원사업	♣♣♣♣♣♣ ♣♣	16,364 (11,455)	농산물 건조기		5,874

○ 사회적경제과-12003(2018. 7. 27.) 「아산시 (예비)사회적기업 육성 지원 사업(시설비) 중요재산 관리 및 처분 지침」에 따라 별도로 중요 재산의 범위와 사후관리 적용기준을 마련하였고, 이에 따르면 보조사업자는 아산시 (예비)사회적기업 육성지원사업(시설비) 중요재산 관리대장을 반기별로 시장에게 제출하여야 한다.

중요재산의 범위	사후관리기간
<p>■ 기계·장비</p> <p>- 취득단가 500만원 이상으로 구입한 기계·장비는 사업시행지침 및 중요재산 관리·처분 지침에 의거 관리 운영</p> <p>※ 소모성 기자재는 중요재산에서 제외</p>	5년

나. 위법·부당사항

- 「지방재정법」 제32조의9와 「아산시 지방보조금 관리 조례」 제22조(중요재산의 보고)에 의하면 지방보조사업자는 지방보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 것으로서 1)대통령령으로 정하는 중요한 재산(이하 “중요재산”이라 한다)에 대해서는 장부를 갖추어 두고 중요재산에 대하여 지방자치단체장이 정하는 바에 따라 현재액과 수량의 증감을 기록하고, 해당 보조사업 관련 서류를 첨부하여 반기별로 해당 지방자치단체장에게 보고하여야 한다.
- 또한 기획예산과-9595(2019. 7. 12.) 「지방보조금으로 취득한 중요재산 관리계획」에 따르면 보조사업자는 중요재산 관리를 위한 장부를 비치해두고 현재액과 수량 증감을 기록·관리토록 하고, 사업부서는 보조사업 종류 및 내용을 검토하여 각 보조금 교부 시 교부조건으로 중요재산을 지정하고 보조사업자로 하여금 반기별로 재산 현황을 보고토록 하고 있다.
- 따라서 사회적경제과에서는 【표1】과 같이 지방보조금으로 취득한 중요재산 관리를 위해 중요재산 관리대장을 반기별로 보조사업자에게 제출 요청하여야 한다.
- 그럼에도 사회적경제과에서는 중요재산 관리대장을 2019년도에 반기별로 제출받아 관리한 이후 2020년부터 감사일 현재까지 보조사업자가 중요재산 관리대장을 제출하지 않았음에도 제출 요청하지 않는 등 중요재산 관리를 소홀히 한 사실이 있다.

1) 「지방재정법 시행령」 제37조의5(처분을 제한하는 재산 등)에 따라 부동산과 그 종물, 선박, 부표, 부잔교와 그 종물, 항공기, 그 밖에 지방자치단체의 장이 지방보조금의 교부 목적을 달성하기 위하여 특별히 필요하다고 인정하는 재산을 말한다.

【처분요구】

사회적경제과장은

- 보조사업자가 지방보조금으로 취득한 중요재산 관리대장을 반기별로 제출·보고토록 하여 **중요재산 관리에 최선을 다하여** 주시기 바랍니다.
- 또한 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 보조금 집행 관리에 최선을 다하여 주시기 바랍니다. (주의)

감사결과 처분 요구서

【제 목】 보조금 집행 시 지방계약법 미준수

【부 서 명】 사회적경제과

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

- 2020 사회적기업(기존 기업)육성 지원사업 집행 현황 【표1】

(단위: 천원)

보조사업자	사업비			집행내역		
	계	시비	자부담	내용	금액	계약방법
↓↓↓↓↓ ↓↓↓↓↓	25,499	14,000	11,499	차량구입	25,499	1인 수의

나. 위법 · 부당사항

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준(예규)」에 따르면 민간자본사업보조(자체재원)(402-01), 민간자본사업보조(이전재원)(402-02)을 교부받은 보조사업자가 계약상대자 선정 시 다른 법령 등에 특별한 규정이 없는 한 「지방계약법령」을 준수하여야 하고, 사업부서 담당공무원은 보조금을 지원받는 보조사업자가 사업수행자를 선정하는 경우, 「지방계약법령」에서 정한 절차에 따라 계약을 체결하여 이행하도록 이를 보조금 교부 조건에 명시하여야 한다.
- 또한 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」에 따르면 추정가격 2천 만원을 초과하는 물품 구매는 지정정보처리장치(G2B)에 의해 2인 이상 견적을 제출받아 계약하여야 한다.

- 따라서 사회적경제과에서는 민간자본사업보조 보조금 교부 시 교부조건에 보조사업자가 사업수행자를 선정하는 경우, 「지방계약법령」에서 정한 절차에 따라 계약을 체결하여 이행하도록 이를 보조금 교부조건에 명시하고, 「지방계약법령」에서 정한 절차대로 계약을 체결 이행하는지 지도·감독하여야 한다.
- 그러나 사회적경제과에서는 2020 사회적기업(기존 기업) 육성 지원사업 보조금 교부 시 보조사업자가 사업수행자를 선정하는 경우 「지방계약법령」에서 정한 절차에 따라 계약을 체결하여 이행하도록 이를 보조금 교부조건에 명시하지 않았고, 해당 보조사업자가 추정가격 2천만원을 초과하는 물품을 지정정보처리장치(G2B)에 의해 2인 이상 견적을 제출 받아 계약하지 않고 1인 수의계약으로 처리하였음에도 이에 대한 지도 없이 정산을 완료한 사실이 있다.

【처분요구】

사회적경제과장은

- 보조사업자가 사업 수행 시 지방계약법령에서 정한 절차에 따라 계약을 체결하여 이행하도록 지도·감독하여 주시기 바랍니다.
- 또한 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 보조금 집행 관리에 최선을 다하여 주시기 바랍니다. (주의)

일련번호 : 10

감사결과 처분 요구서

【제 목】 보조금 전용통장 사용 확인 소홀

【부 서 명】 사회적경제과

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

- 보조금 전용통장 미사용 현황 【표1】

(단위: 천원)

사업명	보조사업자	사업비			비고
		계	시비	자부담	
2019 ***** ****	♫♫♫♫ ♫♫♫♫♫♫	18,220	16,720	1,500	기존 통장 잔액 3,732원 보유
2019 ***** *****		8,880	8,550	330	기존 통장 잔액 3,407원 보유
2019 *** *****		2,880	2,850	30	기존 통장 잔액 38,932원 보유
2019 ***** *****		20,575	19,000	1,575	기존 통장 잔액 205,220원 보유
2019 ***** **		19,185	19,000	185	기존 통장 잔액 150,163원 보유
2019 **** * *** **		14,683	14,250	433	기존 통장 잔액 3,407원 보유
2020 ***** **		19,600	19,000	600	기존 통장 잔액 11,565원 보유

나. 위법 · 부당사항

- 「아산시 지방보조금 관리 조례」 제11조 및 「지방자치단체 세출예산 집행기준(예규)」에 따르면 지방보조금의 교부를 받고자 하는 자는 지방보조금 교부신청서, 사업계획서 등을 제출하여야 하고, 민간에 대한 지방보조금 통장은 자부담을 포함한 보조금만 관리 할 수 있도록 1개 사업에 1개의 통장(계좌)을 별도 개설(법인일 경우 법인명의, 기타 단체는 단체명과

대표자 성명이 함께 들어간 통장으로 개설)해야 한다. 다만 아래의 경우는 예외로 한다.

< 예외 사항 >

- 단체 보조사업자에 대해서는 자부담 및 정산의 명확화를 위해 자부담 전용 통장과 보조금 전용 통장을 각각 사용 가능
- 자치단체장이 보조금 집행 및 정산에 문제가 없다고 판단하는 경우는 기존통장 사용 가능
 - 100만원 범위 내에서 개인에게 지급하는 보조금
 - 기존 일반통장의 잔고를 0원으로 하여 보조금 전용통장으로 사용하는 경우

○ 따라서 사회적경제과에서는 지방보조금 교부 전 보조사업자가 제출한 보조금 통장(계좌) 및 보조사업자와 일치 여부, 보조금 관련 서류 구비 여부, 통장(계좌)에 자부담금을 예치한 통장사본 등 확인을 거쳐 교부하여야 한다.

○ 그런데 사회적경제과에서는 【표1】 과 같이 보조금을 교부하면서 보조사업자가 기존 통장을 사용하는 경우 잔고를 0원으로 하여 사용토록 하여야 하나 잔액을 보유한 통장을 사용하였음에도 확인을 소홀히 하고 교부한 사실이 있다.

【처분요구】

사회적경제과장은

- 보조사업자가 보조금 교부 신청 시 1개 사업에 1개의 통장(계좌)을 별도로 개설하거나 기존 일반통장을 사용하는 경우 잔고를 0원으로 하여 보조금 전용통장으로 사용하도록 안내하여 주시고, **교부 결정 전 관련 구비 서류를 면밀히 검토하여 주시기 바랍니다.**
- 또한 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 보조금 집행 관리에 최선을 다하여 주시기 바랍니다. (주의)