

아산을 새롭게
시민을 신나게



아산시 ○○○○○○ ○○○○○○
재무감사 결과



감사위원회

아산시 ○○○○○○ ○○○○○○ 재무감사 결과

I 감사개요

- 감사종류: 재무감사
- 감사대상: ○○○○○○ ○○○○○○
 - 관련부서: 관광진흥과, 회계과
- 감사기간: 2023. 3. 13. ~ 3. 24.(10일간)
- 감사범위: 2019. 6. 1. ~ 2022. 12. 31.까지 처리한 업무 전반
- 감사인원: 회계감사팀장 외 2인
- 감사중점: 위탁금 등 예산 회계 및 업무 처리 전반
- 실시근거
 - 「아산시 자체감사 규칙」 제3조(감사의 종류 등)
 - 「아산시 민간위탁 기본 조례」 제20조(위탁사무의 감사)

II 감사결과

□ 지적사항 총괄표

(단위: 건, 원)

합 계			변상명령 (금액)	징계 (인원)	시정 (금액, 인원)		주의 (인원)
건수	금액	인원					
8	-	-	-	-	1		7
			개선	권고	통보	고발 (인원)	현지조치
			-	-	-	-	-

Ⅲ 처분요구사항

1. 처분요구사항 일람표

연번	지 적 사 항	행정상	재정상(원)		비고
			조치	금 액	
계		계 8 시정 1 주의 7	계 회수 추급 추징 반환 기타		
1	결산서 미작성 및 회계감사보고 미이행	주의			
2	민간위탁사업 사무편람 지침 시달 및 작성 소홀	시정			
3	위탁 계약 체결 절차 이행 소홀	주의			
4	민간위탁사업 성과 평가 미이행	주의			
5	민간위탁사업 업무 추진 및 관리·감독 소홀	주의			
6	지역개발채권 징구 부적정	주의			
7	위탁사업 관련 문서 접수 소홀	주의			
8	용역 계약 체결 부적정	주의			

2. 현지처분사항 일람표

(단위:원)

연번	제 목	처분요구	금액
계	해당없음		

일련번호 : 1

감사결과 처분 요구서

【제 목】 결산서 미작성 및 회계감사보고 미이행

【부 서 명】 관광진흥과

【관계기관】 ○○○○○○ ○○○○○○

【행 정 상】 주의

【재 정 상】

【지적내용】

가. 현 황

○ 민간위탁금 결산서 작성 및 회계감사 현황

(단위: 천원)

구 분	지급액(예산액)	결산서작성·제출현황	회계감사 현황	비 고
계	1,796,420			
2020년도	538,420	“없음”	“없음”	
2021년도	600,000	“없음”	“없음”	
2022년도	658,000	“없음”	“없음”	

나. 관련 규정

○ 「아산시 민간위탁 기본 조례」

제15조(수탁기관의 의무) ⑥ 수탁기관은 매 사업연도마다 결산서를 작성하여 사업연도 종료 후 2개월 이내에 시장에게 제출해야 하며, 그 중 연간 사업비 3억원 이상인 위탁사무에 대해서는 시장이 지정하는 외부 회계법인 또는 공인회계사로부터 회계감사를 받은 결산서를 사업연도 종료 후 3개월 이내에 제출해야 한다.

제20조(위탁사무의 감사) ③ 시장은 제15조제6항에 따라 연간사업비 3억원 이상인 위탁사무에 대하여 매 사업연도마다 수탁기관이 작성한 결산서를

회계감사를 받을 수 있도록 외부 회계법인 또는 공인회계사를 지정하고 그 결과를 제출받아야 한다. 이 경우 회계감사 비용은 시장이 지불한다.

다. 위법·부당사항

- 「아산시 민간위탁 기본조례」 제15조제6항에 따르면 수탁기관은 매 사업연도마다 결산서를 작성하여 사업연도 종료 후 2개월 이내에 시장에게 제출해야 하며, 그 중 연간 사업비 3억원 이상인 위탁사무에 대해서는 시장이 지정하는 외부 회계법인 또는 공인회계사로부터 회계감사를 받은 결산서를 사업연도 종료 후 3개월 이내에 제출하여야 한다.
- 「아산시 민간위탁 기본조례」 제20조제3항에 따르면 시장은 동 조례 제15조제6항에 따라 연간사업비 3억원 이상인 위탁사무에 대하여 매 사업연도마다 수탁기관이 작성한 결산서를 회계감사를 받을 수 있도록 외부 회계법인 또는 공인회계사를 지정하고 그 결과를 제출받아야 한다.
- 그러나 ○○○○○○ ○○○○○○ “수탁기관” 인 (주)□□□은 연간사업비 3억원 이상을 지급 받았음에도 불구하고, 민간위탁금과 관련된 “결산서”를 시장에게 제출하지 않았고, 또한 위탁기관인 “관광진흥과(前 도로과)”에서는 “결산서” 미작성 및 미제출 부분에 대한 지도·감독을 소홀히 하여 회계감사를 “위탁기간” 내 진행하지 않은 사실이 있다.

【처분요구】

관광진흥과장은

- ○○○○○○ ○○○○○○에서 관련 규정을 준수하여 업무처리 할 수 있도록 지도·감독에 최선을 다하여 주시기 바랍니다. (주의)

일련번호 : 2

감사결과 처분 요구서

【제 목】 민간위탁사업 사무편람 지침 시달 미흡 및 작성 소홀

【부 서 명】 관광진흥과

【관계기관】 ○○○○○○ ○○○○○○

【행 정 상】 시정

【재 정 상】

【지적내용】

가. 현 황

○ ○○○○○○ ○○○○○○ 위탁 운영 현황 【표1】

수탁기관	위탁사무	위탁기간	사무 편람 작성 여부
(주)□□□	· ○○○대여소 시설의 유지관리 · ○○○ 대여료 수불관리 · 공공○○○의 유지관리 · ○○○대여 관련 실적기록 관리 등	2017. 12. 1. - 2020. 11. 30.	부
		2020. 12. 1.- 2023. 11. 30.	

나. 위법·부당사항

○ 「행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정」 제15조(사무편람) 제1항에 따르면 민간수탁기관은 수탁사무의 종류별로 처리부서, 처리기간, 처리절차, 처리기준, 구비서류, 서식 및 수수료 등을 구분하여 구체적으로 밝힌 사무편람을 작성하여 갖추어 두어야 한다. 또한 제2항에 따르면 민간수탁기관은 제1항의 편람을 작성하였을 때에는 위탁기관의 승인을 받아야 한다.

○ 「아산시 민간위탁 기본 조례」 제18조(사무편람) 제1항에 따르면 시장은 수탁기관에게 수탁사무를 처리하는데 필요한 교육을 실시하고 민간위탁

사무처리 지침을 시달해야 하며, 같은 조 제2항에는 수탁기관은 수탁 사무의 종류별로 처리부서, 처리기간, 처리절차, 처리기준, 구비서류, 서식과 수수료 등을 구분하여 명시한 사무편람을 작성하고 갖추어야 한다. 또한 수탁기관은 제2항의 편람을 작성한 때에는 시장의 승인을 받아야 한다.

- 그러나 관광진흥과(前 문화관광과, 도로과)에서는 【표1】과 같이 ○○○○ ○○ ○○○○○○ 위탁 운영 협약을 체결하면서 수탁기관에 사무처리 지침을 시달하지 않았고, 이에 따라 수탁기관은 감사일 현재까지 수탁 사무의 종류별 처리부서, 처리기간, 처리절차, 처리기준, 구비서류, 서식과 수수료 등을 구분하여 명시한 사무편람을 작성하여 갖추어 두지 않은 사실이 있다.

【처분요구】

관광진흥과장은

- 수탁기관에 사무처리 지침을 시달하여 사무편람을 작성·승인 후 갖추어 둘 수 있도록 조치하여 주시기 바라며, 향후 관련 규정을 준수할 수 있도록 관리·감독에 최선을 다하여 주시기 바랍니다. (시정)

감사결과 처분 요구서

【제 목】 위탁 계약 체결 절차 이행 소홀

【부 서 명】 관광진흥과

【관계기관】 ○○○○○○ ○○○○○○

【행 정 상】 주의

【재 정 상】

【지적내용】

가. 현 황

- ○○○○○○ ○○○○○○ 운영 위탁 계약 체결 이행 과정
 - 2020. 10. 21. 아산시 ○○○○○○○○○○○○ 민간위탁 공고
 - 2020. 11. 06. 아산시 ○○○○○○○○○○○○ 민간위탁 변경 공고
 - 2020. 11. 27. 아산시 ○○○○○○○○○○○○ 수탁자 선정(심사위원회 개최)
 - 2020. 11. 30. 수탁기관 선정 공고
 - 2020. 12. 01. 수탁기관 선정 통보 / 위·수탁 협약 체결
 - 2020. 12. 16. 1차년도 운영 계획서 및 보증증권 제출(□□□→시)

나. 위법·부당사항

- 「아산시 민간위탁 기본 조례」 제7조(수탁기관의 선정방법)제1항~제3항에 따르면 수탁기관을 선정하고자 할 때는 공고를 통한 공개모집을 원칙으로 하며 아산시 민간위탁심의위원회의 심의를 거쳐 적격자를 선정하도록 한다. 같은 조례 제4항에 따르면 수탁기관이 선정된 경우 소관 업무 담당부서장은 그 결과를 공고하여야 한다.
- 「아산시 민간위탁 기본 조례」 제10조(계약의 체결 등)에 따르면 시장은 수탁기관이 선정되면 수탁기관 선정 사실을 공고한 날로부터 15일이

지난 후에 계약을 체결하여야 하고, 계약이 체결되면 수탁기관의 명칭, 위탁사무, 위탁기간 등을 시 홈페이지에 게시하여야 하며, 수탁기관의 장으로부터 청렴서약서를 제출받아야 한다.

- 그러나 관광진흥과(前 도로과)에서는 「아산시 ○○○○○ ○○○에 관한 조례」 제18조(공영○○○의 운영·관리)에 따라 공영○○○의 관리 운영을 위하여 민간 위탁사업자 선정 및 협약을 체결하면서 수탁자 선정 공고 15일 후 협약을 체결하여야 함에도 1일 후 계약 체결하였고, 계약을 체결하면서 시 홈페이지에 게시하지 않는 등 「아산시 민간위탁 기본 조례」에서 규정하고 있는 민간위탁 계약 체결 처리 절차를 준수하지 않은 사실이 있다.

【처분요구】

관광진흥과장은

- 향후 같은 사례가 발생하지 않도록 관련 업무에 최선을 다하여 주시기 바랍니다. (주의)

감사결과 처분 요구서

【제 목】 민간위탁사업 성과 평가 미이행

【부 서 명】 관광진흥과

【관계기관】 ○○○○○○ ○○○○○○

【행 정 상】 주의

【재 정 상】

【지적내용】

가. 현 황

○ ○○○○○○ ○○○○○○ 위탁 운영 현황 【표1】

수탁기관	위탁사무	위탁기간	성과평가 실시여부
(주)□□□	· ○○○대여소 시설의 유지관리 · ○○○ 대여료 수불관리 · 공공○○○의 유지관리 · ○○○대여 관련 실적기록 관리 등	2017. 12. 1. - 2020. 11. 30.	부
		2020. 12. 1. - 2023. 11. 30.	

나. 위법·부당사항

○ 「아산시 민간위탁 기본 조례」 제21조(성과평가)

① 시장은 민간위탁사업의 성과를 측정하기 위하여 사업별 성과평가 지표를 개발하여 수탁기관의 위탁사무 수행과정 및 결과에 대한 성과평가를 위탁만료일 3개월 전에 실시하여야 한다. 다만, 다른 법령 및 조례에 따라 평가를 받은 경우와 단순 행정관리 사무로 평가가 불가능한 경우에는 평가를 실시하지 않을 수 있다. ② 시장은 성과평가의 공정성과 전문성이 필요한 경우 외부전문기관에 의뢰하여 평가지표를 개발하거나 외부전문기관이 직접 평가를 실시하게 할 수 있다. ③ 시장은 성과평가 항목에 수탁기관 근무자의 처우개선에 관한 사항이 포함되도록

노력하여야 한다. ④ 시장은 제1항에 따른 성과평가 결과를 의회에 보고 하고, 시보 또는 시 홈페이지 등에 공개하여야 한다. ⑤ 재계약 심사 시에는 성과평가 결과를 반영하여야 한다. ⑥ 시장은 성과평가에 따라 재계약·민간위탁 제한 등의 인센티브 또는 패널티를 부여할 수 있다.

- 그러나 관광진흥과(前 도로과)에서는 아산시 ○○○○○○ ○○○○○○ 운영 위·수탁 기간(2017. 12. 1. ~ 2020. 11. 30.) 만료일 3개월 이전 성과평가를 실시하지 않았고, 이에 따라 의회 보고 및 시 홈페이지 등에 공개하지 않은 사실이 있다.

【처분요구】

관광진흥과장은

- 향후 같은 사례가 발생하지 않도록 관련 업무에 최선을 다하여 주시기 바랍니다. (주의)

일련번호 : 5

감사결과 처분 요구서

【제 목】 민간위탁사업 업무 추진 및 관리·감독 소홀

【부 서 명】 관광진흥과

【관계기관】 ○○○○○○ ○○○○○○

【행 정 상】 주의

【재 정 상】

【지적내용】

가. 현 황

○ ○○○○○○ ○○○○○○ 위탁 운영 현황 【표1】

수탁기관	위탁사무	위탁기간	비고
(주)□□□	· ○○○대여소 시설의 유지관리 · ○○○ 대여료 수불관리 · 공공○○○의 유지관리 · ○○○대여 관련 실적기록 관리 등	2017. 12. 1. - 2020. 11. 30.	
		2020. 12. 1. - 2023. 11. 30.	

○ ○○○○○○ ○○○○○○ 통장 계좌 관리 현황 【표2】

계좌번호	계좌명	사용용도	비고
301-0261-6065-21	위탁사업	위탁금	
301-9000-0002-11	급여 및 4대보험	급여 4대보험	
301-0306-8599-41	위탁사업 퇴직적립금	퇴직적립금(위탁근로자)	
301-0111-8940-01	법인	매출·매입	

○ ○○○○○○ ○○○○○○ 위탁 운영 재산(○○○) 현황 【표3】

(단위:대)

구분	실제(협약서)	전산	차이	비고
합계	621	677	-55	
★★★ ○○○(★★★)	113	118	-5	

구분	실제(협약서)	전산	차이	비고
★★★ ○○○(성인용)	277	316	-39	
★★/★★★★ ○○○	166	161	+5	
★★★★ ○○○	63	63	-	
★★ ○○○	2	2	-	
★★ ○○○	-	16	-15	
★★ ○○○		1	-1	

○ ○○○○○○ ○○○○○○ 지도·점검 내역(2020~2022) 【표4】

연번	점검일자	점검내역 및 보완(요청)사항	비고
1	2019.9.24. - 9.25.	○ 회계관리 및 운영관리 등 확인·점검 - 법인통장과 민간위탁금 통장 분리 검토 - 비품관리대장 작성 철저 - 시설물 안전 확인 월1회 실시 후 실적 보고 시 제출	
2	2020.11.16.	○ 회계관리 및 운영관리 등 확인·점검 - 비품관리대장 작성 철저	
3	2021.6.25.	○ 회계관리 및 운영관리 등 확인·점검 - 비품관리대장 작성 철저 - 통장관리 및 증빙서류 철저	
4	2022.9.27.	○ 회계관리 및 운영관리 등 확인·점검 - (주)□□□□ 직원과 위탁사무 참여 직원의 퇴직금 별도 관리 필요	

나. 위법·부당사항

○ 「아산시 ○○○○○○ ○○○에 관한 조례」 제18조(공영○○○○의 운영·관리)에 따라 관광진흥과(前 도로과)에서는 아산시 ○○○○○○ ○○○ ○○○에 대하여 민간 위·수탁 협약을 체결하여 운영하고 있다.

○ 「아산시 ○○○○○○ ○○○○○○ 위·수탁 운영 계약서」(이하 “계약서” 라 한다.) 제5조(수탁자의 의무)에 따르면 “을”은 위·수탁 사무를 수행함에 있어 시설과 재산관리 및 운영 전반에 관하여 선량한 관리자로서의 의무를 다하여야 하며, 위·수탁 사무를 성실히 수행하여야 한다.

※ 갑:위탁자(아산시장), 을:수탁자((주)□□□ 대표이사)

- 계약서 제6조(재산관리) 제2항에 따르면 이 계약 체결 이후에 “갑”의 부담으로 설치하거나 구입하는 시설물(신·증축, 개·보수 포함) 및 장비 등도 이 계약 대상의 재산에 포함하여 관리하여야 한다.
- 계약서 제10조(운영비 집행 및 정산)에 따르면 “을”은 운영비를 집행함에 있어 이 계약 및 지방재정법·아산시 재무회계규칙 등 관계법규를 준수하여야 한다. 또한 현금 입·출금 상황을 반드시 통장계좌에 명시하여 투명하게 관리하여야 한다.
- 계약서 제18조(지도·감독)에 따르면 “갑”은 아산시 ○○○○○○ ○○○○ ○○ 위·수탁 운영과 관련하여 “을”을 지도·감독하며, 필요한 경우 보고 또는 서류의 제출을 요구하거나 관계공무원으로 하여금 시설 운영 현황을 조사하거나 장부 및 기타 운영 관련 서류를 검사하게 할 수 있다. 이 경우 “을”은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다. 또한 “갑”은 조사 또는 검사 결과 시정하여야 할 사항이 있는 경우, “을”에게 시정 또는 보완 등의 필요한 조치를 취하도록 명할 수 있으며 “을”은 이에 응하여야 한다.
- 아산시 민간위탁 기본 조례 제19조(지도·감독)에 따르면 시장은 위탁 사무의 처리에 대해 사전에 특정한 시기를 지정하여 위탁사무 전반에 걸쳐 수탁기관을 매년 1회 이상 정기적으로 지도·감독하고 필요한 서류·시설 등을 검사할 수 있으며, 위탁사무에 관하여 필요한 지시를 하거나 필요한 조치를 명할 수 있다. 또한 시장은 수탁기관의 사무 처리가 위법하거나 부당하다고 인정될 때에는 문서로 기간을 정하여 시정할 것을 명하고, 그 기간에 이행하지 아니하면 이를 취소하거나 정지할 수 있다. 아울러, 시정명령을 하고자 하는 경우에는 미리 수탁기관에 문서로 그 사유를 통보하여 의견진술의 기회를 주어야 한다.
- 「아산시 공영○○○ 대여소 감사 결과 처분요구 통보」 감사위원회 9430(2019. 11. 5.)
 - 1) 물품 장부 관리 소홀 ⇒ 물품(공용 ○○○) 전산 대장 정리(시정)
 - 2) ○○○○○○○○○○○○ 지도·점검 소홀 ⇒ 수탁기관 지도·점검 철저 (주의)

- ① 위탁금 계좌 분리하여 현금 입출금 상황을 통장계좌에 명시하여 투명하게 관리
- ② 퇴직적립금 계좌 별도 관리 및 지도

○ 그러나 관광진흥과(前 문화관광과, 도로과)에서는 감사일 현재,

- 1) 물품 전산 대장과 실제 소유 물품(○○○)의 수량을 일치하지 않게 관리하고 있으며,
- 2) 위탁(운영)비 통장과 법인 통장을 혼용하여 사용함으로써 현금 입·출금의 상황이 통장계좌(내역)에 명시되지 않아, 위탁(운영)비가 적정하게 집행되고 있는지 확인할 수 없음에도 이에 대한 지도·감독을 소홀히 한 사실이 있다.
- 3) 또한 수탁기관에 별도의 운영 규정 및 사무 편람 등이 마련되어 있지 않아 민간위탁 업무의 전반적인 운영 및 회계 지출 분야에 대한 적절한 운영(집행)기준이 없음에도 별도의 조치를 취하지 않고 있으며,
- 4) 수탁기관의 회계 및 운영 관리를 위하여 연 1회 이상의 자체 지도·점검을 실시하면서 위와 같이 미비된 사항이 있음에도 점검 항목에 이상없음으로 보고하였고, 이후 미비된 사항이 시정되지 않고 있음에도 별도의 조치를 하지 않는 등 수탁기관에 대한 관리·감독을 소홀히 한 사실이 있다.

【처분요구】

관광진흥과장은

- 향후 같은 사례가 반복되지 않도록 ○○○○○○ ○○○○○○에 대한 지도·감독에 최선을 다하여 주시기 바랍니다. (주의)

감사결과 처분 요구서

【제 목】 지역개발채권 징구 부적정

【부 서 명】 관광진흥과

【관계기관】 ○○○○○○ ○○○○○○

【행 정 상】 주의

【재 정 상】

【지적내용】

가. 현 황

- 아산시 ○○○○○○ ○○○○○○은 친환경 교통수단으로서 생활 속 ○○○○ ○○○○에 기여하고 저탄소 녹색성장을 아산시 지역관광산업 활성화에 기여하고 저탄소 녹색성장을 구현하기 위한 시설로 민간 위·수탁 운영 계약에 따라 (주)□□□에서 수탁 운영하고 있다.

○ 지역개발채권 징구 현황 【표1】

연번	기간	내용	금액(원)	비고
	계	39건	3,141,147	
1	2019. 6. ~ 12.	지역개발채권 매입수수료	265,120	월별 징구
2	2020. 1. ~ 12.	지역개발채권 매입수수료	285,090	〃
3	2021. 1. ~ 12.	지역개발채권 매입수수료	610,595	〃
4	2022. 1. ~ 12.	지역개발채권 매입수수료	1,980,342	〃

※ 자료 : (주)□□□ 제출자료 재구성

나. 위법·부당사항

- 「충청남도 지역개발기금 설치 및 운용 조례」 제7조제3항에 따르면 지방자치 단체나 지방자치단체가 자본금 전액을 출자·출연한 법인과

용역계약 또는 물품구입구매·수리·제조 계약을 체결하는 자는 지역개발채권 매입대상 및 매입기준에 따라 지역개발채권을 매입하여야 하고,

- 같은 조례 제8조에 따르면 제7조제1항에 정한 매입대상 중 매입면제대상은 [별표2] 1. 매입의무 면제 기관 바에 의하면 민·상법 외의 개별 법률에 의하여 설립된 법인으로서 국가나 지방자치단체의 업무사업을 대행 또는 수탁 수행하는 법인으로 규정하고 있다.
- 또한 「아산시 ○○○○○○ ○○○○○○ 위·수탁 운영 계약서」 제9조(운영비의 지급)제2항에 따르면 운영비는 제1항의 연간 위탁비를 월별 분할 지급하되, 익월 15일 이내 “을” 이 증빙자료 첨부하여 청구하고, “갑” 은 청구 후 7일 이내에 “을” 의 은행계좌로 지급하도록 되어 있다.
- 그러나 관광진흥과(前 도로과)에서는 【표1】 과 같이 감사대상 기간(2019. 6. ~ 2022. 12.) 동안 (주)□□□에서 매월 ○○○○○○ ○○○○○○ 위탁운영비 청구 시 지역개발채권 매입 의무 면제 대상임에도 해당 채권을 부당 징구한 사실이 있다.

【처분요구】

관광진흥과장은

- 향후 같은 사례가 발생하지 않도록 관련 업무에 최선을 다하여 주시기 바랍니다. (주의)

일련번호 : 7

감사결과 처분 요구서

【제 목】 위탁 사업 관련 문서 접수 소홀

【부 서 명】 관광진흥과

【관계기관】 ○○○○○○ ○○○○○○

【행 정 상】 주의

【재 정 상】

【지적내용】

가. 현 황

- 아산시 ○○○○○○ ○○○○○○은 친환경 교통수단으로서 생활 속 ○○○○ ○○ ○○○○에 기여하고 저탄소 녹색성장을 아산시 지역관광산업 활성화에 기여하고 저탄소 녹색성장을 구현하기 위한 시설로 민간 위·수탁 운영 계약에 따라 (주)□□□에서 수탁 운영하고 있다.

○ 비전자 문서 미접수 현황 【표1】

연번	연월	문서명	접수 여부	비고
	계	29건		
1	2020. 1.	2019년 12월 ○○○○○○○○○○○○ 수탁운영비 청구	부	도로과
2	2020. 3.	2020년 2월 ○○○○○○○○○○○○ 수탁운영비 청구	〃	〃
3	2020. 5.	2020년 4월 ○○○○○○○○○○○○ 수탁운영비 청구	〃	〃
4	2020. 6.	2020년 5월 ○○○○○○○○○○○○ 수탁운영비 청구	〃	〃
5	2020. 8.	2020년 8월 ○○○○○○○○○○○○ 수탁운영 실적보고	〃	〃

연번	연월	문서명	접수 여부	비고
6	2020. 8.	2020년 8월 ○○○○○○○○○○ 수탁운영비 청구	〃	〃
7	2020. 9.	2020년 9월 ○○○○○○○○○○ 수탁운영비 청구	〃	〃
8	2020. 10.	2020년 10월 ○○○○○○○○○○ 수탁운영 실적보고	〃	〃
9	2020. 10.	2020년 10월 ○○○○○○○○○○ 수탁운영비 청구	〃	〃
10	2020. 11.	2020년 11월 ○○○○○○○○○○ 수탁운영비 청구	〃	〃
11	2020. 12.	2020년 11월 ○○○○○○○○○○ 수탁운영 실적보고	〃	〃
12	2021. 1.	2020년 12월 ○○○○○○○○○○ 수탁운영비 청구	〃	〃
13	2021. 3. ~ 6.	2020년 2·3·4·5월 ○○○○○○○○○○ 수탁운영 실적보고 및 수탁운영비 청구	〃	〃
14	2021. 7.	2021년 6월 ○○○○○○○○○○ 수탁운영비 청구	〃	〃
15	2021. 8.	2021년 7월 ○○○○○○○○○○ 수탁운영비 청구	〃	〃
16	2021. 9.	2021년 8월 ○○○○○○○○○○ 수탁운영비 청구	〃	〃
17	2021. 10. ~ 12.	2020년 9·10·11월 ○○○○○○○○○○ 수탁운영 실적보고 및 수탁운영비 청구	〃	〃
18	2022. 8.	2022년 7월 ○○○○○○○○○○ 수탁운영 실적보고	〃	〃

나. 위법·부당사항

- 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제6조(문서의 성립 및 효력 발생)에 의하면 “문서는 결재권자가 해당 문서에 서명의 방식으로 결재함으로써 성립하고 수신자에게 도달함으로써 효력을 발생한다.” 라고 규정하고 있으며,
- 같은 규정 제18조(문서의 접수·처리)에 의하면 “문서는 처리과에서 접수하여야 하며, 접수한 문서에는 접수일시와 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제20조에 따른 접수등록번호를 전자적으로 표시

하되, 종이문서의 경우에는 행정안전부령으로 정하는 접수인을 찍고 접수일시와 접수등록번호를 적는다.”라고 규정하고 있다.

- 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제20조에 의하면 “공공기관이 기록물을 접수한 때에는 그 기관의 전자기록생산시스템으로 생산 또는 접수 등록번호를 부여하고 이를 그 기록물에 표기하여야 하며, 중앙기록물 관리기관의 장이 정하는 등록정보를 전자적으로 생산·관리하여야 한다.”라고 규정하고 있다.
- 또한「아산시 ○○○○○○ ○○○○○○ 위·수탁 운영 계약서」 제9조(운영비의 지급)제2항에 따르면 운영비는 제1항의 연간 위탁비를 월별 분할 지급하되, 월 15일 이내 “을”이 증빙자료 첨부하여 청구하고, “갑”은 청구 후 7일 이내에 “을”의 은행계좌로 지급하도록 되어 있다.
- 그러나 관광진흥과(前 도로과)에서는 【표1】과 같이 위탁운영업체인 (주)□□□의 ○○○○○○○○○○○ 수탁운영비 청구 및 실적보고 29건의 문서에 대해 접수인을 찍고, 접수일시와 접수등록 번호를 기재하는 등 접수처리를 하지 않아 문서의 기록물 관리에 소홀히 한 사실이 있다.

【처분요구】

관광진흥과장은

- 향후 같은 사례가 발생하지 않도록 관련업무에 최선을 다하여 주시기 바랍니다. (주의)

일련번호 :8

감사결과 처분 요구서

【제 목】 용역 계약 체결 부적정

【부 서 명】 관광진흥과, 회계과

【관계기관】 ○○○○○○ ○○○○○○

【행 정 상】 주의

【재 정 상】

【지적내용】

가. 현 황

○ ○○○○○○ ○○○○○○ 위탁 운영 현황 【표1】

수탁기관	위탁사무	위탁기간	비고
(주)□□□	· ○○○대여소 시설의 유지관리 · ○○○ 대여료 수불관리 · 공공○○○의 유지관리 · ○○○대여 관련 실적기록 관리 등	2017. 12. 1. - 2020. 11. 30.	
		2020. 12. 1. - 2023. 11. 30.	

○ ○○○○○○ ○○○○○○ 용역 계약서 체결 현황 【표2】

용역명	계약일자	계약 금액	계약자	비고
아산시 ○○○○○○ ○○○○○ 위탁운영 용역	2020. 12. 1.	오억육천만원 (560,000,000원)	(주)□□□	

- 2020.12.01. 아산시 ○○○○○○○○○○○○ 위·수탁 계약 체결 시행 결의
- 2020.12.01. 아산시 ○○○○○○○○○○○○ 위탁운영을 위한 수탁기관 선정
통보 및 계약 의뢰
- 2020.12.01. 아산시 ○○○○○○○○○○○○ 위탁운영 용역 계약 체결
- 2020.12.01. 착수계 접수(아산시 ○○○○○○○○○○○○ 민간위탁 운영)

나. 위법·부당사항

- 「아산시 ○○○○○○ ○○○에 관한 조례」 제18조(공영○○○의 운영·관리)에 따라 관광진흥과(前 도로과)에서는 아산시 ○○○○○○ ○○○○○에 대하여 【표1】과 같이 민간 위·수탁 협약을 체결하여 운영하고 있다.
- 같은 조례 제18조(공영○○○의 운영·관리)제4항에 따르면 공영○○○의 관리·운영을 비영리법인, 단체 또는 민간에게 위탁할 수 있다. 다만, 위탁 절차는 아산시 민간위탁 기본 조례를 준용한다.
- 따라서, 아산시는 아산시 ○○○○○○ ○○○○○에 대하여 아산시 민간위탁 기본조례의 절차에 따라 수탁자를 선정하여 위·수탁 운영 계약서를 작성하여 위탁금(운영비)을 지급 및 관리·감독하고 있다.
- 「아산시 ○○○○○○ ○○○○○ 위·수탁 운영 계약서」(이하 “계약서”)는 ○○○○○○ ○○○○○의 운영을 ○○○ 관련 전문 업체에게 위탁운영함으로써 친환경 교통수단으로서 생활 속 ○○○○○○ ○○○에 기여하고, 저탄소 녹색성장을 구현하기 위하여 「아산시 ○○○○○○ ○○○○○」의 운영·관리를 “갑”이 “을”에게 위탁하는 데 필요한 제반 사항을 규정함을 그 목적으로 체결되었다.
 - ※ 갑:위탁자(아산시장), 을:수탁자((주)□□□ 대표이사)
- 계약서 제5조(수탁자의 의무)에 따르면 “을”은 위·수탁 사무를 수행함에 있어 시설과 재산관리 및 운영 전반에 관하여 선량한 관리자로서의 의무를 다하여야 하며, 위·수탁 사무를 성실히 수행하여야 한다.
- 그러나 관광진흥과(前 도로과)에서는 【표1】과 같이 ○○○○○○ ○○○○○ 위탁·운영을 위하여 (주)□□□과 아산시 민간위탁 기본조례의 절차에 따라 위·수탁계약서를 체결하면서 체결 직후 【표2】와 같이 ○○○○○○ 용역 계약 체결을 추가적으로 회계과에 의뢰하였고,

- 회계과에서는 이에 대하여 용역 계약 대상 여부에 대하여 면밀히 검토하지 않고, 용역 계약서를 작성 및 체결하는 등 관련 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

【처분요구】

관광진흥과장, 회계과장은

- 향후 같은 사례가 발생하지 않도록 관련 업무에 최선을 다하여 주시기 바랍니다. (주의)