

Ⅲ 주요 지적사항 요약

① 회계·계약분야

1) 회계서류 관리 소홀

지출 증빙서류 등을 편철하지 아니한 채 장기간 캐비닛 방치

- 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제98조에 따르면 ‘수입 또는 지출 결의서 등에 붙이는 증거서류는 원본에 한한다.’라고 규정하고 있고, 같은 법 제112조에는 회계관계공무원은 소관에 속하는 증거서류가 출력물 등인 경우에는 지출증거 서류임을 표시하는 표지를 첨부하여 지출일자 순으로 편철(표지 다음장에 증거서류 목록 첨부)하여야 하며, 증거서류는 해당 회계 관서에서 5년간 보관하되 전자적정보처리시스템에 따라 생성된 문서는 전자적으로 보관할 수 있다고 규정하고 있음에도
- 북상면에서는 2023년 1월부터 감사일 현재까지 세출예산에 대한 회계 업무를 처리하면서, 지출 증빙서류를 편철하지 아니한 채 장기간 캐비닛 등에 방치하는 등 회계 문서의 보존·관리를 소홀히 한 사실이 있음.

2) 업무추진비 집행 부적정

업무추진비 연간 집행계획 미수립, 물품구매 지급관리 대장 미작성 등

가. 업무추진비 연간 집행계획 미수립

- 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 [별표2] ‘세출예산 성질별 분류에 따른 집행기준’에 따르면 기관운영·정원가산·시책추진업무추진비는 연간 집행계획을 수립하고 그 계획에 근거하여 월별 또는 분기별로 균형 있게 집행한다고 규정하고 있음에도,
- 북상면에서는 2022년 1월부터 12월까지 기관운영·정원가산·시책추진 업무추진비를 집행하면서, 연간(사전)계획 없이 총 40건, 9,201천원의 업무추진비를 집행한 사실이 있음.

나. 상품권, 특산품 등 물품구매 지급관리대장 미작성

- 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 [별표 3]에 따라 업무추진비로 상품권 등의 물품을 구매한 경우에는 지급관리대장에 그 대상자 및 내역 등을 정확히 기재하고 결재권자의 결재를 받아 관리함으로써 사적으로 사용되지 않도록 하여야 함에도,
- 북상면에서는 상품권, 특산품 등 총 7건, 3,290천원의 물품을 구매하고도, 지급관리대장을 작성하지 아니한 사실이 있음.

다. 대상자가 아닌 자에 대한 화환 제공 부적정

- 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 [별표 1]에 따르면 업무추진비로 화환·화분·기념품 등을 제공하고자 하는 경우에는 해당 지방자치단체 관할구역 유관기관의 장의 퇴임 또는 전·출입하는 경우이거나 국경일의 기념식, 공공기관 이전 등의 경우에 한정적으로 제공하도록 규정하고 있음에도,
- 북상면에서는 자매결연업체 임직원 경조사에 따른 화환 구입 명목으로 대상이 아닌 자에게 100천원 상당의 화환을 제공함으로써 업무추진비를 부적절하게 집행한 사실이 있음.

라. 업무추진비 집행내역 공개 소홀

- 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 [별표2] '세출예산 성질별 분류에 따른 집행기준'에 따르면 기관운영업무추진비, 시책추진업무추진비는 기관장, 부기관장, 실·국장과 과장급이 장인 부서 단위로 집행내역을 공개하되, 사용자, 일시, 장소, 집행목적, 대상 인원수, 금액, 결제방법, 비목의 항목으로 구분하여 최소 분기마다 공개(매 분기 후 1개월 이내에 공개)하도록 되어 있음에도,
- 북상면에서는 총 34건, 6,260천원의 업무추진비 집행내역에 대하여 짧게는 14일, 길게는 76일까지 기한을 초과하여 공개(군 홈페이지 게시)한 사실이 있음.

3) 물품(관급자재)구매 계약서 작성 미흡

계약서 작성 시 필수사항(납품일자, 계약보증 기간, 기명날인 등) 누락

- 「지방계약법」 등에 따르면 공사·용역·물품 등 각종 계약을 체결하는 경우에는 지방계약법의 표준계약서에 따라 계약의 목적, 계약금액, 이행기간, 계약보증금, 위험부담, 지연배상금, 그 밖의 필요한 사항을 명백히 적은 계약서를 작성하고, 계약담당자인 재무관과 계약상대자가 계약서에 서로 기명날인한 후 각각 1통씩 보관하여야 하나,
- 북상면에서는 북상면 농산리 가리월보 보수공사에 사용되는 관급자재(철근)에 대해 수기계약을 체결하면서, 납품기한, 계약보증 기간 등 계약이행에 필요한 필수 기재 사항을 작성하지 않거나, 작성 명의인에 계약담당자(재무관)의 기명날인을 누락 하는 등 계약서를 부적절하게 작성·체결한 사실이 있음.

4) 공사근로자 노무비 구분관리 및 지급확인 소홀

공사근로자 노무비 지급 등 확인 절차 없이 준공대금 지급

- 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 및 「공사근로자 노무비 구분관리 및 지급확인제 실무요령」 등에 따르면 계약담당자는 공사 및 용역 근로자 근로조건 보호지침 대상 계약을 체결할 때에는 계약상대자와 노무비 구분관리 및 지급 확인에 대한 합의서(노무비 지급기일 등 확정)를 체결한 후 계약상대자의 노무비 청구에 따라 계좌 입금, 현금 지급, 선지급 등 해당 월의 노무비 전체의 지급 내역을 확인하여, (임금 미지급 등의 이상이 없는 경우) 청구일로부터 5일 이내에 노무비 전용 계좌로 노무비를 입금하여야 함에도,
- 북상면에서는 '갈계지구 준영구 논두렁 설치공사'를 시행하면서, 계약상대자와 노무비 구분관리 및 지급 확인에 대한 합의서를 체결하지 않았을 뿐 아니라, 노무비 지급을 위한 전용 계좌도 개설하지 않았으며, 계약상대자가 노무비 청구는 물론 지급 내역도 제출하지 아니하였음에도 불구하고, 이에 대한 확인 없이 준공대금(노무비 포함)을 지급하는 등 노무비 지급 확인 절차를 소홀히 한 사실이 있음.

2) 건설공사분야

1) 건설공사 산업안전보건관리비 준공정산 부적정

목적 외 사용 산업안전보건관리비 미정산, 3,940천원 과다지급

- 「산업안전보건법」 등에 따라 건설공사에 대하여 준공정산을 할 때에는 도급자가 제출한 안전관리비의 사용실적 서류를 검토·확인해 다른 목적으로 사용하거나 사용하지 않은 안전관리비는 감액 조정하거나 반환 요구를 하여야 하고 간접공사비는 사용실적에 따라 정산하여야 하나,
- 북상면에서는 ‘병곡 빙기실골 배수로 정비공사’ 등 10건에 대하여 건설사업장 근로자의 산업재해 및 건강장해 예방이 아닌 다른 목적으로 사용한 실적을 도급자가 제출하였음에도, 안전관리비 3,940천원을 부적정하게 지급한 사실이 있음.

2) 시설공사 하자검사 미시행

‘병곡마을 재골 배수로 정비공사’ 등 2,044건 시설공사, 하자검사 미시행

- 「지방계약법」 등에 따라 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적인 하자검사와 하자담보책임기간 만료일 14일 전부터 만료일까지 최종 하자검사를 실시하도록 사업담당자에게 통보하여 최종 하자검사 조서와 함께 결과를 제출받아 하자담보책임기간의 만료 처리가 적정한지 확인하여야 함에도,
- 북상면에서는 ‘병곡마을 재골 배수로 정비공사’ 등 2,044건의 시설공사에 대하여 하자검사를 시행하지 아니한 사실이 있음.

3) 건설공사 공사감독 및 준공처리 소홀

설계내역서 미시공 내역 정산 無, 공사비 9,692천원 과다 지급

- ‘월성마을 배나무골 안길 사면 정비공사’ 등 9건에 대하여 설계내역서에 따른 현장 소운반 등을 시행하지 아니하였음에도, 이에 대한 확인 없이 준공 처리하여 공사비 총 9,692천원을 과다 지급하는 결과를 초래한 사실이 있음.

3] 농업분야

1) 기본형 공익직접직불금 지급 부적정

농지전용 신고 농지에 대한 기본형 공익직접지불금 착오 지급

- 「농업농촌공익직불법」 등에 따르면 농지전용허가를 받거나 농지전용 신고를 한 농지와 농지전용 협의를 거친 농지는 기본직접직불금 지급 대상에서 제외한다고 규정하고 있음에도,
- 농지전용 된 북상면 월성리 ***-*번지 등 7필지(주택이 건축된 필지 포함)에 대해 1,089,370원의 공익직불금을 착오 지급한 사실이 있음.

2) 여성농업인 바우처 지원사업 업무 소홀

유사한 복지서비스(문화누리카드) 중복 수혜자 미제외, 중복 지원 초래

- 「경상남도 여성농업인 바우처 지원사업 시행 지침」에 따르면 유사한 복지서비스 중복 수혜자는 대상자 선정 시 제외토록 규정하면서 문화누리카드 선정자는 제외된다고 명시되어 있음에도,
- 북상면에서는 여성농업인 바우처지원 대상자 신청 접수 시 문화누리카드 등과 중복 지원여부를 확인하지 않고 문화누리카드 지원자와 중복되는 신청자 명단을 군에 제출하여 여성농업인 바우처 카드가 부적정하게 지원되게 한 사실이 있음.

4] 세무분야

1) 가설건축물 취득세 과세 누락

취득세 미신고 가설건축물(3건), 457천원 과세 누락

- 「지방세법」에 따르면 과세물건을 취득한 자는 그 취득한 날부터 60일 이내에 신고하고 납부하여야 하고, 신고 또는 납부의무를 다하지 아니한 경우에는 산출 세액 또는 그 부족세액에 가산세를 합한 금액을 세액으로 하여 보통징수의 방법으로 징수한다고 규정하고 있음에도,

- 취득세를 신고하지 아니한 가설건축물(3건)이 존재함에도 불구하고 보통징수의 방법으로 부과·징수하지 않아 취득세 457천원을 누락한 사실이 있음.

2) 자경농민 감면 취득세 사후관리 부적정

취득세 감면 자경농민, 추정 사유에도 불구하고 경감 취득세 미추징

- 「지방세특례제한법」 등에 따라 농지에 대한 취득세를 감면 받은 자경농민이 정당한 사유 없이 취득일로부터 2년이 경과할 때까지 농지를 직접 경작하지 아니하거나, 해당 농지를 직접 경작한 기간이 2년 미만인 상태에서 매각·증여하는 경우에는 경감된 취득세를 추정하여야 하나,
- ○○○ 등 4인이 자경농민으로서 취득세를 경감받고 농지 취득일로부터 2년이 경과할 때까지 농지를 직접 경작하지 아니하거나, 2년 미만인 상태에서 농지를 매도하였음에도, 경감된 취득세 976천원을 추정하지 아니한 사실이 있음.

5) 복지분야

1) 기초생활보장수급자 의사무능력(미약)자 급여관리 소홀

의사무능력자에 대한 급여관리 가능 여부 미확인

- 「국민기초생활보장사업안내」 등에 따라 관할 지역의 기초생활수급자 중 의사무능력자를 정기적으로 확인 조사하여 급여 관리를 필요로 하는 수급자 현황을 제대로 파악하고 행복e음시스템에 의사무능력자에 대한 관련 정보를 등록하여 관리에 누락되는 대상자가 없도록 수급권 보호를 위한 관리를 하여야 함에도
- 기초생활보장수급자 중 급여관리가 필요로 하는 의사무능력자에 대하여 급여관리 가능 여부를 확인하지 않은 사실이 있음.

2) 경로당 운영보조금 집행 정산검사 소홀

탐볼경로당 등 8개소, 경로당 운영보조금 정산검사 소홀

- ◆◆경로당 등 8개소의 경로당 운영보조금을 정산 검사하면서 부적정 지출 8건, 증빙서류 미비 3건이 있음에도 불구하고, 이에 대한 적절한 지도와 조치를 취하지 않는 등 보조금 정산 검사 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

3) 통합사례관리 종결가구 사후관리 소홀

통합사례관리 종결에 따른 모니터링 결과, 행복e시스템 미입력

- 통합사례관리 가구에 대한 개입 종결 후 일정기간을 설정하여 대상 가구가 변화를 지속적으로 유지하는지 등을 모니터링하여야 하며, 종결 후 9개월 내 2회 이행하도록 규정하고 있으나,
- 통합사례관리 종결자인 ◇◇◇에 대하여 통합사례관리 종결 후 모니터링 결과를 행복e 시스템에 입력하지 않는 등 통합사례관리 사후관리 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

4) 통합사례관리대상자 개인정보동의서 미징구 등 관리 미흡

장애인등록증 반환통보서 미송달 및 분실확인서 등 미징구

- 「개인정보 보호법」 제15조와 제16조, 「사회보장급여의 이용 제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률 시행령」 제28조에 따르면 통합사례 관리 업무 담당자는 통합사례관리 사업대상가구(가구 구성원 모두)에 대해 사례관리 및 서비스 연계 실시와 관련된 개인정보 동의를 반드시 구해야 한다고 규정하고 있음에도,
- 북상면에서는 통합사례관리대상자를 선정하면서 개인정보활용 동의 의사를 확인하지 아니한(동의서 미징구) 사실이 있음.

6] 기타분야

1) 당직근무시간에 대한 초과근무수당 과오 지급

재택당직근무자에 대한 초과근무 수당(1,531천원) 과오 지급

- 재택당직근무 시 초과근무를 한 당직근무자에게는 초과근무 수당을 지급하지 않거나, 당직근무시간과 초과근무 시간이 중복될 경우에는 중복되는 시간만큼 제외하고 초과근무 시간을 정산하여야 하나,
- 초과근무 수당 정산 시 당직근무 시간을 초과근무 시간에 포함시켜 정산하여 초과근무수당 총 83건, 1,531천원을 과오지급한 사실이 있음.

2) 기간제근로자 고용·산재보험 미가입

여름철 교통안전시설 설치 등 4개 사업장, 기간제근로자 보험 미가입

- 기간제근로자를 사역하는 경우에는 「고용보험법」 등 관련법령에 따라 고용·산재보험을 가입하여야 함에도,
- '2021년 여름철 교통안전시설 설치' 등 4개의 사업장의 기간제근로자에 대하여 고용 및 산재보험에 가입하지 아니한 사실이 있음.

3) 민방위대 대원명부 송부 및 편성사실 등 통보업무 소홀

민방위 대원명부 미송부 및 민방위대 편성사실 등 미통보

- 「민방위기본법」 등 관련 법령에 따르면 통·리 민방위 대원 편성 시 그 결과를 통·리 민방위대장에게 알려야 하며, 민방위 대원에게 민방위대 편성 사실과 소속 및 임무 등을 알려야 함에도,
- 북상면에서는 2021년 5월부터 감사일 현재까지 민방위대 편성 업무를 하면서, 통·리 민방위 대원명부 등을 통·리 민방위대장에게 송부하지 않거나 민방위대원에게 편성 사실과 소속 및 임무 등을 알리지 않는 등 민방위 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

4) 주민등록증 발급대상 관리 소홀

수령자 서명(날인) 또는 등기번호 미기재, 결재 여부 미확인 등 발급대상 관리 미흡

- 「주민등록법」 등 관련규정에 따르면 주민등록증 발급 여부를 처리 하기 위해 주민등록법 시행령상 서식의 주민등록증 발급대장을 작성하여 보관 하여야 하고, 주민등록증 교부 시에는 수령자의 서명(날인) 또는 배송 완료된 등기번호를 주민등록증 발급대장에 기재하여야 함에도,
- 북상면에서는 총 16건에 대한 주민등록증 발급 및 교부 업무를 처리 하면서 수령자 서명(날인) 또는 배송 완료된 등기번호를 기재하지 않거나 위임 전결규정에 의한 결재를 확인하지 않는 등 주민등록증 교부 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

5) 인감증명 대리발급 업무 소홀

인감증명 대리발급 신청(접수) 시 접수인, 발급번호 등 누락(미기재)

- 「인감증명법」 등 관련규정에 따르면 인감증명서 대리발급 신청을 받은 경우에는 대리인임을 확인하고 인감증명서 발급대장에 대리인의 무 인을 받은 후 인감증명서를 교부하여야 하고, 접수받은 위임장에는 접수인을 날인하여 인감증명서 발급번호를 발급일자와 함께 표시하고 인감증명서 발급대장에도 발급번호를 기재하여야 함에도,
- 인감증명 대리발급 신청 접수한 47건에 대하여 발급대상 미기재, 위임장 서식 상이, 위임장 발급번호 미기재 등 인감증명 대리발급 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

6) 이륜차 민원사무 소홀

이륜자동차 사용(변경), 폐지 신고 시 수입인지 또는 첨부서류 등 누락

- 「자동차관리법」 등 관련 규정에 따르면 이륜차 폐지신고 접수 시 신청서와 첨부서류를 같이 접수해야 하며, 사용(변경) 신고 접수 시에는 인지세를 납부 하여야 함에도,

- 이륜자동차 사용(변경), 폐지 신고 6건에 대하여 수입인지 또는 첨부 서류를 누락하는 등 이륜자동차 민원사무를 소홀히 한 사실이 있음.

7) 인증지용 증지수입 수납처리 지연

짧게는 1일, 길게는 23일까지, 증지수입 수납금(366건) 지연 수납

- 「거창군 수입증지조례」 제7조(수입금의 정산) 제1항에 따르면 ‘수입 증지의 사용 수입금은 그다음 날까지 납입하여야 한다.’라고 규정하고 있음에도,
- 북상면에서는 총 366건의 인증지용 증지 수납금을 짧게는 1일, 길게는 23일까지 지연하여 수납 처리한 사실이 있음.

8) 사망자 인감대장 관리 소홀

사망자(13명)에 대한 인감대장 직권말소 미이행

- 「인감증명법 시행령」 제12조 제1항에 따르면 신고한 사람의 사망이 분명한 경우 직권으로 인감대장을 말소하여야 하며, 인감대장 비고란에 붉은색으로 말소일자 및 그 사유를 표기하고 관계공무원 서명·날인을 하고 사망자 인감관리대장으로 이전하여 관리해야 함에도,
- 북상면에서는 사망자 13명에 대하여 인감대장을 직권말소 하지 않는 등 사망자의 인감대장관리 업무를 소홀히 한 사실이 있음.