2024년 주상면 종합감사 결과보고

Ⅰ 감사개요

○ 감사기간 : 2024. 05. 20. ~ 05. 23.(4일)

○ 감사범위 : 2021. 06월. ~ 감사일 현재

○ 감사인원 : 감사담당주사 등 7명

○ 감사중점사항

- 예산, 회계(계약, 물품관리), 농정, 세정, 복지분야 적정 처리 여부
- 시설공사 집행(관리) 적정성 및 준공 시설물의 사후관리 실태
- 민원 사무처리 적정 여부, 종전 감사 지적사항 처리 상황 등

Ⅱ 감사결과

구분	행정상(건)			재정상(천원)				신분상			
	계	시정	주의	계	환수	부과	추징	계	주의	훈계	징계
계	37	14	23	16,873	15,196	-	1,677	-	-	-	-
감사결과 처분요구	22	10	12	16,873	15,196	-	1,677	-	-	-	-
현지 조치요구	15	4	11	-	-	-	-	-	-	-	-

Ⅲ 주요 지적사항 요약

1 회계 · 계약분야

1) 보통예금계좌 이자수입 세입 미조치

보통예금(카드결제 민원수수료) 이자 수입, 세입 미조치(계좌 보관)

○ 「지방회계법」 제20조, 제22조, 제27조 및 같은 법 시행령 제21조에 따라 예금(공공·보통) 계좌에 이자 수입이 있을 때에는, 당해연도 세외수입(출납이 완결된 회계연도에 속하는 세외수입의 경우에는 현 회계연도의 세입에 편입)으로 징수 결정하여 세입 처리를 하여야 함에도,

○ 주상면에서는 보통예금(카드결제 민원수수료) 계좌에서 발생한 이자 수입을 감사일 현재까지 세입으로 처리하지 않고 계좌에 보관하고 있는 등 회계업무 처리를 소홀히 한 사실이 있음.

2) 공사 선금채권 보전업무 부적정

선금 지급 후 계약기간이 연장되었음에도 불구, 추가 보증서 미징구

○ 「지방계약법」 등 규정에 따라 공사·용역·물품 등의 계약에 있어서 선금을 지급하려는 경우에는 계약상대자에게 증권 또는 보증서를 제출하도록 하여야 하며, 계약 이행 중 계약기간이 연장되는 경우에는 보증기간(연장하려는 기간을 가산한 기간)이 연장된 보증서 등을 제출하도록 하여 선금에 대한 채권을 확보하여야 하나,

○ '○○마을 미기들 용배수로 정비공사'에 대해 선금 지급 후 계약기간이 연장되었음에도 불구하고, 계약이 종료될 때까지 계약상대자로부터 선금에 대한 변경된 내용의 추가 보증서(보증기간 연장)을 제출받지 아니한 사실이 있음.

3) 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,

○ 주상면에서는 '㉮㉮지구(◎◎) 농업기반시설물 정비공사'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) 고대 말랑들 용배수로 정비공사 도로 점용허가 미이행

도로 점용허가를 받지 아니하고, 도로 구역 내 (횡단)굴착 등 시행

○ 「도로법」 등 관련 법규에 따라 도로 구역에서 도로 (횡단)굴착 등의 행위를 할 때 도로 관리청에 도로 점용 허가를 신청하여 관련 인·허가를 받은 다음에 공사를 시행해야 함에도 불구하고,

○ 주상면에서는 '고대 말랑들 용배수로 정비공사'를 시행하면서, 공사구간 내 군도18호선 도로를 (횡단)굴착하여 구조물을 설치했으나, 도로관리청의 도로 점용허가를 받지 아니한 사실이 있음.

2) 건설공사 산업안전보건관리비 준공정산 부적정

목적 외 사용 산업안전보건관리비 미정산, 3,939천원 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,

○ 주상면에서는 '주상면 ◎◎ ☆☆☆ 배수로 정비사업' 등 11건에 대하여 건설사업장 근로자의 산업재해 및 건강장해 예방이 아닌 다른 목적으로 사용한 실적을 도급자가 제출하였음에도, 안전관리비 3,939천원을 부적정하게 지급한 사실이 있음.

3) 시설공사 하자검사 미시행

'◍◍ ★★★ 농로 정비공사' 등 1,736건 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,

○ 주상면에서는 '◍◍ ★★★ 농로 정비공사' 등 1,736건의 시설공사에 대하여 하자검사를 시행하지 아니한 사실이 있음.

4) 건설공사 공사감독 및 준공처리 소홀

설계내역서 미시공 내역 정산 無, 공사비 8,979천원 과다 지급

○ '주상면 ◎◎ 큰들(◉◉◉) 배수로 정비공사' 등 18건에 대하여 설계내역서에 따른 현장 소운반 등을 시행하지 아니하였음에도, 이에 대한 확인 없이 준공 처리하여 공사비 총 8,979천원을 과다 지급하는 결과를 초래한 사실이 있음.

3 농업분야

1) 기본형 공익직접직불금 지급 부적정

농지전용 신고 농지에 대한 기본형 공익직접지불금 착오 지급

○ 「농업농촌공익직불법」 등에 따르면 농지의 타 용도 일시사용 허가를 받거나 농지의 타 용도 일시사용 협의를 거친 농지는 기본직접직불금 지급대상에서 제외한다고 규정하고 있음에도,

○ 타 용도 일시사용 협의를 거친 농지인 주상면 ◈◈리 ***번지 등 1필지에 대해 283,670원의 공익직불금을 착오 지급한 사실이 있음.

4 세무분야

1) 자경농민 감면 취득세 사후관리 부적정

취득세 감면 자경농민에 대한 추징 사유에도 불구, 경감 취득세 미추징

○ 「지방세특례제한법」등에 따라 농지에 대한 취득세를 감면받은 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 추징하여야 하나,

○ ○○○ 등 3인이 자경농민으로서 취득세를 경감받고 농지 취득일로부터 2년이 경과할 때까지 농지를 직접 경작하지 아니하였음에도, 경감된 취득세 976천원을 추징하지 아니한 사실이 있음.

2) 농업협동조합에 대한 재산세 감면 부적정

고유업무 외 사용 부동산, 재산세 326천원 부적정 감면(과세누락)

○ 「지방세특례제한법」등에 따르면 농업협동조합 등의 경우 고유업무에 직접 사용하기 위하여 취득하는 부동산에 대하여 취득세 및 재산세를 면제한다고 규정하고 있음에도,

○ 주상면에서는 고유업무에 직접 사용하지 아니한 ◎◎농업협동조합의 부동산에 대한 재산세 326,870원을 부적합하게 감면한 사실이 있음.

3) 영농조합법인에 대한 재산세 감면 부적정

농업경영정보 미등록 농업법인, 재산세 489천원 부적정 감면(과세누락)

○ 「지방세특례제한법」등에 따르면 농업법인에 대한 재산세 감면 요건은 '농업경영정보를 등록한 농업법인'으로 한정하고 있으나,

○ 감사일 현재까지 과세대장 정비를 소홀히 하여 자격이 없는 농업경영정보 미등록 농업법인(농업회사법인 ◈◈◈주식회사)에게 재산세 489,120원을 부적합하게 감면한 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

○ 정신장애가 있는 급여 대상자 5명에 대해 급여관리자를 지정하지 않거나 사회보장정보(행복e음) 시스템에 등록하지 않는 등 의사무능력(미약)자 급여관리 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

2) 경로당 운영보조금 집행 정산검사 소홀

◉◉경로당 등 25개소, 경로당 운영보조금 정산검사 소홀

○ ◉◉경로당 등 25개소의 경로당 운영보조금을 정산 검사하면서 부적정 지출 66건, 증빙서류 미비 15건이 있음에도 불구하고, 이에 대한 적절한 지도와 조치를 취하지 않는 등 보조금 정산 검사 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

3) 결식아동 급식 대상자 관리 소홀

결격사유 확인 대상자 수시 재판정 미시행, 급식비 1,144천원 과오지급

○ 「아동복지법」 및 「결식아동 급식업무」 지침에 따르면 급식 지원 대상자의 지원자격을 확인하기 위해 연 1회 재판정을 실시해야 하며, 결격사유가 명확히 확인될 경우 급식담당자가 수시 재판정을 통해 자격을 상실시키고 및 급식을 중단하도록 규정하고 있음에도

○ 결격사유가 명확하게 확인되는 아동 2인에 대하여 수시 재판정을 시행하지 않아 지원에서 제외되어야 할 아동에게 2023년 12월부터 2024년 2월까지 총 3개월 간 1,144,000원의 급식비를 지원하는 등 결식아동 급식 대상자 관리 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

* 과오 지급한 1,144,000원 중 미사용으로 회수된 금액 216,000원을 제외한 928,000원 환수 조치

6 기타분야

1) 당직근무시간에 대한 초과근무수당 과오 지급

재택당직근무자에 대한 초과근무 수당(297천원) 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 19건, 297천원을 과오지급한 사실이 있음.

2) 기간제근로자 고용 · 산재보험 미가입

2021년 측량기준점 표지 조사 설치 등 2개 사업장, 기간제근로자 보험 미가입

○ 기간제근로자를 사역하는 경우에는「고용보험법」등 관련법령에 따라 고용·산재보험을 가입하여야 함에도,

○ '2021년 측량기준점 표지 조사' 등 2개 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,

○ 주상면에서는 2021년 6월부터 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) 민방위대 교육훈련 대상자 면제 · 유예 처리 부적정

교육훈련 면제·유예 신청서, 내부 결재 없이 담당자 직권으로 처리

○「민방위기본법」등 관련법규에 따르면 민방위 교육훈련을 면제 또는 유예받으려는 자는 증명서류를 첨부한 교육훈련 면제·유예 신청서를 작성하여 소속 민방위 대장을 거쳐 관할 읍·면·동장의 승인을 받도록 규정하고 있으나,

○ 민방위 교육훈련 면제(1건)·유예(2건) 신청에 대해 내부 결재 없이 담당자 직원으로 승인하는 등 관련 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

5) 비밀관리기록부 작성 소홀

미파기 문서의 기록부 왜곡(파기) 기록, 파기 시 비밀열람기록전 기재 누락 등

○ 「보안업무규정」 등 관련규정에 따르면 비밀문서는 비밀문서관리기록부에 보안관리 사항을 정확히 기록하고, 보호기간 만료 전까진 비밀열람기록전을 비밀과 함께 편철하여 보관하며, 비밀문서 파기 시에는 비밀열람기록전에 파기자, 파기 확인자, 파기 연월일 및 파기 근거를 기재한 후 따로 철하여 5년간 보관하도록 규정하고 있음에도 불구하고,

○ 비밀문서를 실제로 파기하지 않았음에도 비밀문서관리기록부에 파기한 것으로 기록하고, 보호기간 만료 전 비밀열람기록전을 분리하거나 파기 시 비밀열람기록전에 기재를 누락하는 등 비밀문서 관리를 소홀히 한 사실이 있음.

6) 주민등록증 발급대장 관리 소홀

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

○ 「주민등록법」 등 관련규정에 따르면 주민등록증 발급 여부를 처리 하기 위해 주민등록법 시행령상 서식의 주민등록증 발급대장을 작성하여 보관하여야 하고, 주민등록증 교부 시에는 수령자의 서명(날인) 또는 배송 완료된 등기번호를 주민등록증 발급대장에 기재하여야 함에도,

○ 주상면에서는 총 45건에 대한 주민등록증 발급 및 교부 업무를 처리하면서 수령자 서명(날인) 또는 배송 완료된 등기번호를 기재하지 않거나 위임 전결규정에 의한 결재를 확인하지 않는 등 주민등록증 교부 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

7) 사망자 인감대장 관리 소홀

사망자(24명)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,

○ 주상면에서는 사망자 24명에 대하여 인감대장을 직권말소 하지 않는 등 사망자의 인감대장관리 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

8) 인감증명 대리발급 업무 소홀

인감증명 대리발급 대장, 발급번호 등 누락(미기재)

○ 「인감증명법」 등 관련규정에 따르면 인감증명서 대리발급 신청을 받은 경우에는 대리인임을 확인하고 인감증명서 발급대장에 대리인의 무인을 받은 후 인감증명서를 교부하여야 하고, 접수받은 위임장에는 접수인을 날인하여 인감증명서 발급번호를 발급일자와 함께 표시하고 인감증명서 발급대장에도 발급번호를 기재하여야 함에도,

○ 인감증명 대리발급 신청 접수한 13건에 대하여 발급대장 미기재, 위임장 발급번호 미기재 등 인감증명 대리발급 업무를 소홀히 한 사실이 있음.