

# 2018년도 자체감사 결과 보고

## □ 감사개요

- 감사기간 : '18.11.12 ~ 11.30(3주간)
- 감사대상 : 계약현황, 예산집행, 국내·외여비 집행현황, 국고 보조금 집행, 정책연구용역·물품 등 계약현황 등 업무 전반
- 감사반 : 6명(반장: 혁신행정담당관, 직원 5명)

## □ 감사총평

- 대체적으로 각 부서별 업무추진에 있어 투명한 절차에 따라 적정하게 이루어지고 있음을 확인함
- 다만, 보조사업 및 건설공사 하도급·하자 관리 등 관련업무의 절차 이행에 있어 다소 미비점이 나타남

## □ 지적사항 및 처분계획 : 총 10건(부서주의 2건 통보 6건 권고 1건 시정 1건)

### ① 업무추진비

- 50만원 이상의 업무추진비 사용시 참여자의 인적사항(소속, 성명) 기재 누락(통보)
- 23시 이후 심야시간대 사용금지 원칙 미준수(통보)

### ② 보조사업

- “○○○○○○○ 사업”의 보조금 교부기준 위반\* 및 이자(약 17백만원) 미정산 (부서주의) ⇒ 정산 후 환수조치

- “○○○○○○○ 조성사업” 및 “○○○○○○○○○ 조성”사업의 보조금 교부기준 위반\*(통보)

\* 「예산 및 기금운용계획 집행지침」에 따라 보조금은 2회이상 분할 교부하여야 하나 1회 전액 교부

### ③ 계약·집행 업무

- ○○○○○○○ 용역계약 및 용역비 집행 부적정(부서주의)
- 공용차량 운영계약(수의) 부적정(통보)
- “새만금 ○○○○○○○ 건설공사” 하도급 계약 부적정(통보)

### ④ 투자유치 업무

- ○○○○○○○ 운영 부적정(권고)

### ⑤ 하자관리업무

- “‘16년 새만금개발청 ○○○○○○○ 용역”의 하자관리 부적정(통보)

### ⑥ 출장비 정산

- 출장여비 정산기준 미준수(시정)

<b>감사결과 처분 지시서</b>			
일련번호	1		
관련기관		시행연도	
소속부서		처분종류	통보
제 목	<b>업무추진비 집행 부적정</b>		
지적사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 새만금개발청에서는 사업추진에 소요되는 식·음료비, 연회비 및 기타 제경비로 업무추진비를 집행 중에 있다.</li> <li>○ 「예산 및 기금운용계획 집행지침」에 따르면 업무추진비를 집행하고자 하는 경우 건당 50만원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하도록 규정하고 있으며,             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 원칙적으로 법정공휴일 및 토·일요일, 관할 근무지와 무관한 지역, 비정상시간대(23시 이후 심야시간대 등)에 원칙적으로 사용을 할 수 없도록 규정하고 있습니다.(다만, 출장명령서, 휴일근무명령서 등 증빙 자료를 제출하여 클린카드 사용의 불가피성을 입증하는 경우에는 그러하지 아니한다)</li> <li>- 또한, 새만금개발청 예산집행지침에 따르면 업무추진비 50만원 이상 집행할 경우 참여자의 인적사항(소속, 성명 등)을 기재하도록 규정하고 있다.</li> </ul> </li> <li>○ 그런데, A과 및 B실에서는 50만원 이상의 업무추진비 집행을 증빙함에 있어 참여자의 인적사항(소속, 성명 등)을 성실하게</li> </ul>		

	<p>작성하지 않았으며,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A과와 C과의 경우 비정상시간대(23시 이후 심야시간대)에 사용하였으나 클린카드 사용의 불가피성을 입증하지 않고 업무추진비를 집행하였다.</li> </ul>
조치할사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 각 부서장은 추후 업무추진비를 집행함에 있어 「예산 및 기금 운용계획 집행지침」에 위배되지 않도록 철저히 관리하여 주시기 바랍니다.</li> </ul>

## 감사결과 처분 지시서

일련번호	2		
관련기관		시행연도	
소속부서		처분종류	통보
제 목	자치단체보조사업 보조금 교부 부적정		
지적사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ D과에서는 ○○○도와 “○○○○○○○○사업”(2015. 02. 협약 체결), “새만금 ○○○○○○”(2016. 04. 협약체결) 사업을 자치단체보조사업으로 추진하였다</li>   <li>○ 「예산 및 기금운용계획 집행지침」에 자치단체보조사업의 경우 각 중앙관서의 장은 최소 2차례 이상으로 나누어 보조금을 교부하고 총사업비, 사업기간, 지방비 부담조건 등 자치단체의 신청내용이 예산으로 편성된 내용과 일치하는가의 여부를 확인한 후 교부함으로써 보조금 예산 집행의 적정성을 확보하도록 규정하고 있다.</li>   <li>○ 그런데, D과에서는 2016년도 “○○○○○사업” 및 “새만금 ○○○○○○”을 위한 자치단체 보조사업을 시행함에 있어 보조금을 1차례에 전액 교부하여 「예산 및 기금운용계획 집행지침」을 위반하였다.</li> </ul>		
조치할사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ D과장은 자치단체보조사업 보조금 교부시 「예산 및 기금운용계획 집행지침」에 위배되지 않도록 철저히 관리하여 주시기 바랍니다.</li> </ul>		

## 감사결과 처분 지시서

일련번호	3		
관련기관		시행연도	
소속부서		처분종류	부서주의
제 목	자치단체보조사업 보조금 교부 부적정		
지적사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ E과는 ♣♣♣♣, △△△, □□□□와 “○○○○○○○○” 사업을 자치단체보조사업으로 시행하였다. `13년 ○○○부에서 사업을 시작하여 `15년 사업을 이관 받았다.</li> <li>○ 「예산 및 기금운용계획 집행지침」에 자치단체보조사업의 경우 각 중앙관서의 장은 최소 2차례 이상으로 나누어 보조금을 교부하고 총사업비, 사업기간, 지방비 부담조건 등 자치단체의 신청내용이 예산으로 편성된 내용과 일치하는가의 여부를 확인한 후 교부함으로써 보조금 예산 집행의 적정성을 확보하도록 규정하고 있으며,             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 보조사업이 완료되거나, 폐지가 승인되거나, 회계연도가 종료된 때에는 집행된 보조금을 정산하여 집행 잔액, 보조금으로 발생한 이자를 함께 반납 받아야 한다.</li> </ul> </li> <li>○ 그런데, E과는 2016년부터 2018년까지 “○○○○○○○지 사업을 시행함에 있어 2017년, 2018년 1차례에 전액 교부하였고, 회계연도가 종료될 경우 매년 집행잔액 및 보조금으로 발생한 이자(총 약 17백만원, 기반시설과 관리기간 발생이자 약 5백만원)를 정산하여야 하나, 준공시 정산할 계획으로 사업을 추진하여 「예산 및 기금운용계획 집행지침」을 위반하였다.</li> </ul>		
조치할사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ E과장은 자치단체보조사업 보조금 교부시 「예산 및 기금운용계획 집행지침」에 위배되지 않도록 철저히 관리하여 주시기 바랍니다.</li> </ul>		

## 감사결과 처분 지시서

일련번호	4		
관련기관		시행연도	
소속부서		처분종류	부서주의
제 목	국정감사자료 ○○○ 지급 부적정		
지적사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ G실에서는 `16년도 및 `17년도 국정감사업무를 수행함에 있어 수감자료 인쇄를 위해 (주)○○○ 등 2개사에 제작을 의뢰하여 납품 받았다.</li> <li>○ 「새만금개발청 예산집행기준」에 따르면 인쇄계약의 경우 사업부서에서 계약요청 후 F과에서 계약을 검토·체결하여 사업을 수행하여야 한다.</li> <li>○ 그런데, G실에서는 `16년도, `17년도 국정감사를 수행함에 있어 국정감사 ○○○의 예정가격을 산정하지 않았으며, 자료인쇄를 F과에 계약을 의뢰하지 않고 인쇄용역 완료 후 비용을 지급 요청하였으며,             <ul style="list-style-type: none"> <li>- F과에서는 G실의 ○○○ 완료 후 ○○○ 지급요청에 따라 인쇄계약을 체결하고 `16년도, `17년도 국정감사를 수행자료 인쇄용역 대금을 지급하여 「예산 및 기금운용계획 집행지침」 및 「새만금개발청 예산집행기준」을 위반하였다.</li> </ul> </li> </ul>		
조치할사항	○ F과장 및 G관은 인쇄용역을 수행함에 있어 「새만금개발청 예산집행기준」을 준수할 수 있도록 철저히 관리하여 주시기 바랍니다.		

## 감사결과 처분 지시서

일련번호	5		
관련기관		시행연도	
소속부서		처분종류	통보
제 목	○○○○ 계약 부적정		
지적사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제26조(수의계약을 할 수 있는 경우)에 따르면 계약의 목적·성질 등에 비추어 경쟁에 따라 계약을 체결하는 것이 비효율적이라고 판단되는 경우로서 추정가격이 2천만원 이하인 물품의 제조·구매계약 또는 용역계약의 경우에 수의계약이 가능하다.</li> <li>- 또한, “새만금개발청 예산집행지침”에 따르면 추정가격이 2천만원을 초과하여 수의계약을 하고자 할 경우 g2b를 이용하여 3일간 안내공고를 통하여 견적서를 제출받아야 한다.</li> <li>○ 그런데, F과에서는 2천만원을 초과하는 임대차량 계약을 수의계약하여 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 및 “새만금개발청 예산집행지침”을 위반하였다</li> </ul>		
조치할사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ F과장은 계약을 시행함에 있어 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 및 “새만금개발청 예산집행지침”을 철저히 준수하여 주시기 바랍니다.</li> </ul>		

## 감사결과 처분 지시서

일련번호	6		
관련기관		시행연도	
소속부서		처분종류	통보
제 목	“○○○○○○공사” 하도급 계약 부적정		
지적사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「건설산업기본법」 제31조제2항 및 동법 시행령 제34조제1항제1호에 따르면 국가가 발주자인 경우, 하도급 계약금액이 도급금액 중 하도급부분에 상당하는 금액의 100분의 82에 미달할 때는 하수급인의 시공능력, 하도급계약내용의 적정성 등을 심사하여야 한다.</li> <li>○ 그런데 “새만금 ○○○○ 도로건설공사(“15.6.19 착공)” 중 수종공사(하수급인 : ○○○(주)), 대구경말뚝 및 구조물공사(하수급인 : (주)○○○), 교좌장치(하수급인 : (주)○○○○) 1건, 총 10건의 하도급계약의 하도급률이 100분의 82에 미달하였음에도 불구하고 하도급 적정심사를 실시하지 아니하여 계약금액의 적정여부 등을 확인하도록 하는 법령상 절차를 지키지 않았다.</li> </ul>		
조치할사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ D과장은 하도급 계약 시 「건설산업기본법」 제31조제2항 및 동법 시행령 제34조제1항제1호에 따라 하도급 계약금액이 도급금액 중 하도급부분에 상당하는 금액의 100분의 82에 미달할 때는 하수급인의 시공능력, 하도급계약내용의 적정성 등 하도급 적정심사를 철저히 이행하여 주시기 바라며, 기반시설과장은 책임건설사업관리기술자의 하도급계약 통보시 하도급 적정성 심사에 대한 검토가 누락되지 않도록 지도하여 주시기 바랍니다.</li> </ul>		

## 감사결과 처분 지시서

일련번호	7		
관련기관		시행연도	
소속부서		처분종류	권고
제 목	○○○○○ 운영 부적정		
지적사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (구)○과에서는 새만금개발사업을 위해 투자대상 기업 및 투자유치활동을 체계적으로 관리하기 위해 “○○○○○○○○시스템”을 구축(’15.1.12~3.7, 19백만원)하여 온나라 시스템에서 운영하였다.</li> <li>○ 그런데, 2016년 8월경 시스템 사용에 대한 자체점검 결과, 사용자 편의 및 개인정보보호를 위해 시스템 수정이 요구되었으나, 시스템 수정에 추가비용이 발생하고, 투자자 관리를 위한 별도의 전산시스템을 구축할 필요성이 적다고 잠정적으로 판단하여 “새만금 잠재투자자 관리시스템” 사용을 중지함에 따라 시스템 구축에 소요된 예산을 낭비할 우려가 있다.</li> </ul>		
조치할사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 새만금사업지역 내 투자유치 정책의 총괄·조정 업무를 담당하고 있는 C과장은 “새만금 잠재투자자 관리시스템”에 대한 시스템 재 운영여부 및 개선사항 등을 검토하여 시스템 개발에 집행된 예산이 낭비되지 않도록 조치하여 주시기 바랍니다.</li> </ul>		

## 감사결과 처분 지시서

일련번호	8		
관련기관		시행연도	
소속부서		처분종류	통보
제 목	하자관리 부적정		
지적사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ A과에서 “`16년 ○○○○○○○○○용역”을 `16.09.28.부터 2016.12.28.까지 시행하였으며, `17.1.4. 준공검사를 완료하였다.</li> <li style="padding-left: 20px;">- 이에, F과에서는 하자책임기간을 `17.1.5.부터 `18.1.4.까지 설정하였다.</li> <li>○ 이후 A과에서는 자체적으로 “○○○○○○○관리용역”을 `17.07.25.부터 `17.12.24.까지 시행하여 정기점검을 시행하였다.</li> <li>○ 하지만, 계약담당공무원은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제61조에 따라 하자담보책임기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자검사를 하거나 소속공무원에게 그 사무를 위임하여 검사하게 하여야 한다.</li> <li>○ 그런데, F과에서는 소속공무원에게 그 사무를 위임하지 않아 하자검사를 소홀히 할 우려가 있었다.</li> </ul>		
조치할사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ F과장은 하자담보책임기간이 설정된 사업에 대하여 소속공무원에게 하자검사 업무를 위임하여 하자검사가 이루어 지도록 철저하게 관리하여 주시기 바랍니다.</li> </ul>		

## 감사결과 처분 지시서

일련번호	9						
관련기관			시행연도				
소속부서			처분종류	시정			
제 목	출장여비 정산오류에 따른 환수						
시정사항	○ 출장여비정산오류 내역						
	부서			교육훈련 (출장)일자	교육훈련 (출장)내역	위반사항	부적정 지급액(환수액 )
	부서	직급	성명				
	a과	행정 ○급 (현 ○급)	***	'17.4.13- 4.14	***	윤임 입증 서류 미제출	14,020
	"	시설 ○급	***	'17.4.17	***	"	18,500
	"	시설 ○급	***	'17.5.8	***	"	18,500
	b과	시설 ○급	***	'17.5.15- 5.19	***	항공료 초과지급	4,400
	"	시설 ○급	***	'17.5.29- 6.2	***	"	10,300
	"	시설 ○급	***	'17.6.11- 6.16	***	"	3,400
	c과	시설 ○급	***	'16.11.14 -11.18	***	식비 초과지급	13,300
前과	시설 ○급	***	'17.11.26 -12.1	***	항공료 초과지급	12,600	
조치할사항	○ F과장은 출장여비가 과다하게 지급된 사항에 대하여 환수조치하여 주시기 바랍니다.						