

출자·출연기관 종합감사

2023년도 경남개발공사 종합감사 결과 공개문



목 차

I. 감사실시 개요	1
II. 감사대상기관 현황	3
III. 감사결과	4
1. 감사결과 총괄	4
2. 처분요구와 통보사항	4
1) 승진 등 인사업무 처리 부적정	5
2) 정관 및 규정 미개정 등 운영관리 부적정	9
3) ○○ ○○○○ ○○사업 안전사고에 대한 사후 조치 미흡	17
4) ○○○○○○○○○○ 설계변경 계약심사 절차 누락 등 업무 부적정 ..	23
5) 현장체재비 지급방식 임의변경 및 과다지급	27
6) 업무용 차량 사적사용 등 차량관리 소홀	32
7) 국내여비 지급 부적정	39
8) 업무추진비 집행 및 신용카드 사용 업무추진비 회계처리 부적정 ..	43

I . 감사실시 개요

1. 감사배경 및 목적

2023년도 연간 감사계획에 따라 경남개발공사의 조직·인사·예산 등 업무 전반에 대한 종합적인 점검을 통해 기관 업무의 적정성과 효율성을 제고하고, 기관 운영의 건전성과 효율성을 확보하고자 이번 감사를 실시하였다.

2. 감사중점 및 대상

이번 감사는 2021년 1월부터 2023년 11월까지 경남개발공사가 수행한 업무를 대상으로 채용 실태 전반, 공사·용역·물품구매 등 계약 및 집행, 기본(공유)재산 및 물품 관리, 예산 편성 및 집행 등 기관운영의 적정 여부를 점검하고 개선방안을 제시하는 데 중점을 두었다.

3. 감사실시 과정

이번 감사에 앞서 경남개발공사에 대한 기존 감사결과 및 언론 보도 등 관련 자료를 수집·분석하였고, 2023. 11. 16. 부터 11. 22.까지 5일간 감사인원 6명을 투입하여 종합감사를 실시하였다.

4. 감사결과 처리

감사결과 위법·부당사항과 관련하여 2023. 11. 22. 경남개발공사 관계자가 참석한 가운데 감사마감회의를 실시하고, 업무 처리 경위, 향후 처리대책 등에 대한 답변서를 받는 등 주요 지적사항에 대한 의견을 교환하였다. 이후 경상남도 감사위원회에서는 감사마감회의에서 제시된 의견 등을 포함하여 지적사항에 대한 내부 검토를 거쳐 감사 결과를 최종 확정하였다.

Ⅱ. 감사대상기관 현황

1. 일반 현황

- 설립현황 : 1996년 12월 31일 경남개발공사 설립
- 위 치 : 경상남도 창원시 성산구 용지로 244 (용호동)
- 설립목적 : 택지개발 및 주택건설 등 지역개발사업과 해외투자 개발사업 및 관광사업을 통하여 도민 복지향상 등 지역사회발전에 이바지함

2. 조직 및 예산 (23. 11월 기준)

- 조 직 : 2실, 인사총무부 등 8부



- 인 력 : 정원 100명 / 현원 82명

구 분	계	임원	2급	3급	4~7급
정원	100	2	5	13	80
현원	82	2	5	15	60

- 예산규모 : 581,745백만 원

3. 주요 사업

- 취약계층 주거복지 및 청년 지원을 위한 김해 풍유지구 도시개발사업
- 무주택 서민 주거 안정 도모를 위한 창원현동 A-2BL 공공주택 건립사업

Ⅲ. 감사결과

1. 감사결과 총괄

감사결과 [표]와 같이 총 11건(본처분 8, 현지조치 3)의 위법·부당사항이 확인되었으며, 감사결과 처분요구서를 통지하였다.

[표] 감사결과 총괄

행정상(건)							신분상(명)				재정상(천 원)				
구 분	계	시정	주의	개선	통보	경고	계	징계	훈계	주의	계	회수	추징	감액	기타
계	18	2	7		7		29	-	18	9	852	852	-	-	-
처분 요구	14	2	5	-	6	1	29	2	18	9	852	852	-	-	-
현지 조치	4	-	2	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

※ '처분요구'에서 행정상 '통보 6건'과 '주의 3건, 시정 2건, 경고 1'은 중복 집계로 순수 처분요구 건수는 8건

감사결과 확인된 문제점은 다음과 같다.

경남개발공사

- 승진 등 인사업무 처리 부적정
- 정관 및 규정 미개정 등 운영관리 부적정
- ○○ ○○○○ ○○사업 안전사고에 대한 사후 조치 미흡
- ○○○○○○○○○ 설계변경 계약심사 절차 누락 등 업무 부적정
- 현장체재비 지급방식 임의변경 및 과다지급
- 업무용 차량 사적사용 등 차량관리 소홀
- 국내여비 지급 부적정
- 업무추진비 집행 및 신용카드 사용 업무추진비 회계처리 부적정

2. 처분요구와 통보사항

☐ 명세 : 별첨

【일련번호 : 1】

감사결과 처분요구서

훈계 요구 및 주의

제 목 승진 등 인사업무 처리 부적정

소 관 기 관 경남개발공사(○○○○부)

조 치 기 관 경남개발공사

내 용

1. 현황(업무개요)

경남개발공사(이하 “공사”라 한다) ○○○○부에서는 매년 상하반기 사장의 승진계획 방침으로 인사위원회 심의·의결을 거쳐 승진인사 업무를 추진하고 있다.

2. 관계법령(판단기준)

「지방공기업법」 제63조(직원의 임면)에 따르면 공사의 직원은 정관으로 정하는 바에 따라 사장이 임면한다고 되어 있고, 시험성적, 근무성적, 그 밖의 능력의 실증(實證)에 따라 임용되어야 한다고 되어 있다.

그리고 「공사정관」 제32조(직원의 임면)에 따르면 공사의 직원은 인사규정에 따라 사장이 임면하며, 직원의 임용은 시험성적, 근무성적, 기타능력의 실증에 의하여 행하여야 한다고 되어 있으며,

「인사규정」 제22조(승진방법), 제24조(승진의 제한등)에 따르면 직원을 승진 임용하고자 하는 경우에는 승진후보자 명부상의 고순위자 순위로 임용하고자 하는 결원수의 4배수 범위 내에서 임용하며, 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 해당 기간이 경과되지 아니한 자¹⁾는 승진에서 제외한다고 되어 있다.

한편 「인사규정」 제7조(인사위원회)에 따르면 합리적이고 공정한 인사관리를 위하여 공사에 인사위원회를 두며, 인사위원회의 구성, 기능 및 운영에 관하여 필요한 사항은 내규로 정한다고 되어 있으며,

「인사규정시행내규」 제27조(2급 이하 직원의 승진), 제43조(임무) 및 제47조(보고 및 재심의 등)에 따르면 인사위원회는 직원의 전형 및 승진에 관한 사항 등을 심의²⁾한다고 되어 있고, 인사위원회의 의결사항은 의결서를 첨부하여 지체 없이 사장에게 보고한다고 되어 있으며, 사장은 의결사항에 대하여 이의가 있을 때에는 재심을 요구할 수 있다고 되어 있다.

따라서 ○○○○부에서는 시기별 승진계획 방침을 받은 후 확정된 급수별 승진 인원에 대하여 승진후보자 명부상의 고순위자 순위로 4배수의 범위를 인사위원회에 추천하고, 인사위원회에서는 심사를 통해 승진인원만큼 심의·의결을 한 후 사장에게 제출(추천)하여야 하며, 사장은 추천된 인원에 대하여 승진 임용을 하여야 한다.

3. 위법부당사항(확인된 문제점)

그런데도 ○○○○부는 2021년 상반기 승진계획 보고 시 ○급에서 ○급으로 승진인원을 2명으로 방침을 받고 [표]와 같이 인사위원회에 승진후보자명부 고순위자 순위로 4배수를 추천하였고,

인사위원회는 심의 과정에서 2명 중 1명에 대해 위원간 다양한 의견으로 합의를 이루지 못한 상황에서 일부 위원들은 합리적으로 순번에 따라서 승진을 시키자고 하였으나, 일부 위원들은 연공서열, 나이 등에 따라 추후 인사에 영향을 미치므로 재고할 필요가 있다는 의견이 있는 등 합의가 되지 않아, 결국 1명은 승진에서 제외하고 1명만 추천하는 것으로 의결하였다.

1) 견책 6월, 감봉 1년, 강등·정직 1년 6월

2) 인사위원회 심의 사항

가. 직원의 포상 및 징계에 관한 사항

다. 사장의 재심의 요구에 관한 사항

마. 직원의 정년 연장에 관한 사항

사. 보안업무 협의에 관한 사항

자. 기타 사장이 필요하다고 인정하는 사항

나. 직원의 전형 및 승진에 관한 사항

라. 근무성적 평정의 조정

바. 재산심의에 관한 사항

아. 내규의 제정 및 폐지에 관한 사항

[표] 2021년 상반기 승진(○급→○급) 대상자 현황

직렬	순위	소 속	성 명	생년월	승진일자	현 직급 재직기간	비 고
○○	1	○○○○팀	○○○	○○.○○.(○○세)	○○○○.○○.○○.	9년 2월	승진
○○	2	○○○○팀	○○○	○○.○○.(○○세)	○○○○.○○.○○.	8년 5월	
○○	3	○○○○○팀	○○○	○○.○○.(○○세)	○○○○.○○.○○.	16년 4월	
○○	4	○○○○○팀	○○○	○○.○○.(○○세)	○○○○.○○.○○.	5년 11월	
○○	5	○○○○○팀	○○○	○○.○○.(○○세)	○○○○.○○.○○.	6년 4월	
○○	6	○○○○팀	○○○	○○.○○.(○○세)	○○○○.○○.○○.	10년 1월	승진제한 (견책 00.0.00)
○○	7	○○○○팀	○○○	○○.○○.(○○세)	○○○○.○○.○○.	5년 6월	
○○	8	○○○○팀	○○○	○○.○○.(○○세)	○○○○.○○.○○.	9년 6월	

[출처 : 경남개발공사 제출자료 재구성]

그 과정에서 위원들이 간사인 ○○○○팀장 ○○○에게 1명만 승진의결을 하여도 가능한지 질문을 하였고 ○○○은 2명이 승진대상이지만 1명만 승진의결하고 추후 논의하여도 가능하다는 의견을 제시하였다.

그에 따라 인사위원회는 사장의 승진인사 방침에 따라 정해진 승진 대상 인원의 4배수 중 심의를 통해 특별한 하자가 없는 한 승진 인원내 해당하는 2명을 추천할 수 있을 뿐 1명을 제외할 수 있는 권한이 없음에도 부당하게 1명만 추천하는 결과를 초래하였다.

이에 대해 사장이 재심을 요구하지 않고 추천된 1명을 그대로 승진임용하였기 때문에 인사위원회의 하자는 치유되었다고 볼 수 있지만,

인사위원회에서 부당하게 1명을 추천하지 않아 당시 승진후보자 중 징계처분으로 승진이 제한된 ○○ ○급 ○○○을 제외한 ○○ ○급 ○○○ 등 6명 중 1명은 승진을 할 수 있었음에도 그 기회를 박탈당하는 결과를 초래하였다.

그리고 징계처분으로 승진이 제한되었던 ○○ ○급 ○○○은 다음 인사 시기인 2022년 상반기 승진인사 시 ○급으로 승진을 하였다.

조치할 사항 경남개발공사 사장은

① 「인사규정 시행내규」 제27조 등을 위반하여 인사위원회 운영 등을 부적절하게 처리한 실무책임자 ○○○○팀 ○○○급 ○○○(현 ○○○○부, ○○○), 실무담당자 ○○○○팀 ○○○급 ○○○(현 ○○○○실)을 「경상남도 행정감사 규칙」 제25조 제2항 제1호에 따라 ‘훈계’ 처분하시기 바랍니다.(훈계)

② 앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 관련 법령 준수와 소속 직원에 대한 직무교육을 강화하는 등 업무 처리를 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

【일련번호 : 2】

감사결과 처분요구서

훈계·주의 요구 및 통보·주의

제 목 정관 및 규정 미개정 등 운영관리 부적정

소 관 기 관 경남개발공사(○○○○부)

조 치 기 관 경남개발공사

내 용

1. 현황(업무개요)

경남개발공사(이하 “공사”라 한다)는 「지방공기업법」, 「경남개발공사 설치 조례」에 따라 설치되어 정관 및 관련 규정에 의거 공사를 운영·관리하고 있다.

2. 조직 및 인력 운영·관리 부적정

가. 관계법령(판단기준)

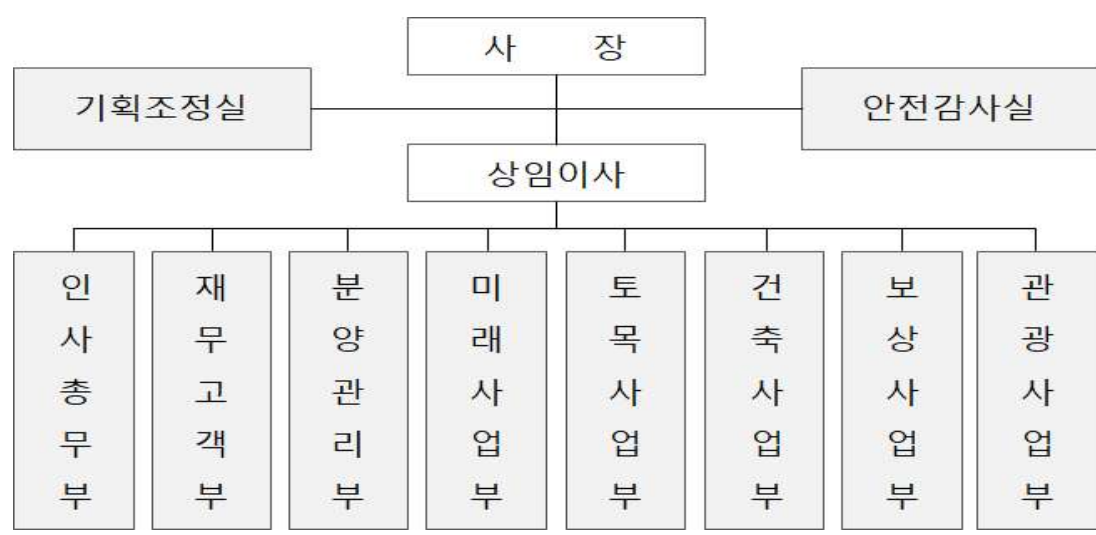
「지방공기업 인사·조직 운영기준」 I. 총칙 ③ 기본원칙 나. 조직·인력 운영에 따르면 조직과 인력은 그 업무의 성질과 업무량을 정확히 분석하여 적정규모를 유지하고 원칙적으로 현원은 일치시켜 운영하여야 한다고 되어 있고,

업무 폐지 등으로 기능이 축소된 경우에는 관련 인력을 감축하고 업무량 변동에 따른 기구 신설이나 확대, 인력증원 소요가 발생하는 경우 원칙적으로 업무 효율화 등을 통해 자체 기능조정 또는 인력 재배치로 해소하여야 한다고 되어 있다.

「경남개발공사정관」 제28조(임직원 및 하부조직)에 따르면 공사의 기구와 정원은 별표1, 2와 같다고 되어 있고, 공사의 기구표 및 정원은 [표 1], [표 2]와 같으며,

공사 「직제규정」 제12조(기구)에 따르면 공사에는 기획조정실, 안전감사실, 인사총무부, 재무고객부, 분양관리부, 미래사업부, 토목사업부, 건축사업부, 보상사업부, 관광사업부를 둔다고 되어 있다.

[표 1] 경남개발공사 기구표



[출처 : 경남개발공사정관 발췌]

[표 2] 경남개발공사 정원표(2023. 11. 22. 현재)

직 급	인 원	직 렬	비 고
계	100	임원 2, 사무 42, 기술 38, 사무+기술 18	
임원	2	사장, 상임이사, 감사	
2급	5	사무+기술	복수직
3급	13	사무+기술	"
4급~7급	80	사무 42, 기술 38	

[출처 : 경남개발공사정관 발췌]

따라서 공사는 조직을 개편하거나 새로운 업무를 추진할 경우 정관 및 직제규정을 현실에 맞게 개정하고, 정원 대비 현원이 부족할 경우 적기에 인력을 충원하는 등 공사의 효율적 운영에 지장이 없도록 하여야 한다.

나. 위법부당사항(확인된 문제점)

그런데도 공사는 2023. 6. 28.자 경상남도 공동주택관리 통합운영체제 위·수탁 운영 검토 계획에 따라 위·수탁 기간은 3년으로 하고, 인원은 정규직 2명, 계약직 2명 총 4명의 인원으로 GN-Home센터를 임시부로 신설하는 것으로 검토하였고, 경상남도과 경상남도 공동주택관리 통합운영체제 위·수탁 협약을 2023. 8월에 체결하여 2023. 9. 1.부터 2023. 11. 22. 감사일 현재까지 새로운 조직(부)으로 운영하고 있는바,

조직을 신설하고 새로운 업무를 수행하기 위해서는 「경남개발공사정관」의 기구표와 「직제규정」의 직제에 관한 사항을 개정하여 조직을 신설하고, 「직제규정 시행내규」 제3조(업무분장)에 따른 실·부별 업무분장표를 개정하여 해당 부에서 추진할 사무를 정하여 관련 규정 등에 하자가 없도록 하여야 했으나 이를 이행하지 않았다.

또한 공사는 [표 3]과 같이 최근 3년간 최소 7명에서 최대 18명의 인원을 정원보다 적게 운영하였는바, 대내외적 상황을 감안하고 공사의 효율적 운영을 위해 적기에 인력을 충원하던지, 조직진단을 통해서 정관을 개정하여 정원과 현원을 일치시키는 절차를 이행하여야 했음에도 조치를 취하지 않았다.

특히, 2021년 이후 하위직급인 4~7급의 결원이 급증하고 있어 이에 대한 대책이 요구되는 실정이다.

[표 3] 경남개발공사 정·현원 현황

연도	구분	합계	임원	2급	3급	4~7급	전문위원
2021	정원	102	2	5	13	82	
	현원	95(△7)	1(△1)	5	13	76(△6)	2
2022	정원	100	2	5	13	80	
	현원	90(△10)	2	5	13	68(△12)	2
2023	정원	100	2	5	13	80	
	현원	82(△18)	2	3(△2)	13	59(△21)	5

[출처 : 경남개발공사 제출자료 재구성]

3. 인사규정 관리 부적정

가. 관계법령(판단기준)

「지방공기업 인사·조직 운영기준(2019. 7. 9. 개정)」 IV. 투명한 윤리경영 ② 징계양정 등에 따르면 지방공사·공단의 장은 소속 임직원에 대한 징계 및 직위 해제, 그에 따른 임금제한 등에 관한 사항을 「지방공무원법」, 「지방공무원 보수 규정」, 「지방공무원 징계규칙」 등을 참고하여 자체 인사규정 등으로 정하여야 한다고 되어 있고, 음주운전 징계기준은 별표 81)에 따라 징계 의결하여야 하며, 음주운전, 성폭력범죄, 성매매, 성희롱, 금품 및 향응 수수와 공금의 횡령·유용, 채용비위는 징계를 감경할 수 없다고 되어 있다.

그리고 공사 「인사규정」 제48조(징계양정 기준 등)에 따르면 징계양정 기준 및 절차 등의 필요한 사항은 내규로 정한다고 되어 있고, 「인사규정시행내규」 제52조(징계양정기준)에 따르면 징계양정기준은 별표 9 내지 11과 같다고 되어 있고, 음주운전 징계양정기준은 [표 4]와 같다.

[표 4] 음주운전 징계양정기준<2019. 9. 10. 개정>

유 형 별		징계요구(처리기준)	징계기준
최초 음주운전을 한 경우	혈중알코올 농도 0.1% 미만인 경우	경·중징계	감봉~견책
	혈중알코올 농도 0.1% 이상인 경우 또는 음주 측정에 응하지 않은 경우		정직~감봉

[출처 : 경남개발공사 인사규정시행내규 발췌]

따라서 ○○○○부에서는 「지방공기업 인사·조직 운영기준(2019. 7. 9. 개정)」을 적기에 반영하여 음주운전 징계양정기준을 개정하고 징계관련 업무를 수행하여야 한다.

1) <별표 8> 음주운전 징계기준

유 형 별		징계요구(처리기준)	징계기준
최초 음주운전을 한 경우	혈중알코올 농도 0.08% 미만인 경우	경·중징계	감봉~견책
	혈중알코올 농도 0.08% 이상인 경우 또는 음주 측정에 응하지 않은 경우		정직~감봉

나. 위법부당사항(확인된 문제점)

그런데도 ○○○○부에서는 2019. 9. 10. 「인사규정시행내규」를 개정하면서 변경된 음주운전 기준(0.1% → 0.08%)을 반영하지 않았고, 이후 2023. 11. 22. 감사일 현재까지 6회에 걸쳐 「인사규정시행내규」를 개정하였으나 이를 반영하지 않고 방치하고 있는 상태이다.

4. 임금피크제 운영 부적정

가. 관계법령(판단기준)

공사 「인사규정」 제30조의2(임금피크제)에 따르면 전 직원은 정년(60세) 도래 전 3년 시점부터 임금피크제를 시작하고, 임금피크 대상 직원은 전문직으로 전환을 원칙으로 하며, 전문직에 대한 세부 운영은 별도의 내규로 정한다고 되어 있으며,

임금피크제 대상자는 기존직급에서 제외한 후 별도직무를 부여하여 별도직군으로 관리할 수 있다고 되어 있다.

그리고 「전문직 운영내규」 제5조(대상), 제6조(방법) 및 제7조(직무부여)에 따르면 임금피크제 대상 1년차는 현직유지하고, 2년차는 전문위원으로 전환하며, 3년차는 공로연수로 한다고 되어 있으며,

사장은 전문직 직원으로 운영할 대상자를 사전에 통지하고 통지를 받은 자는 희망직무제안서를 관리부서의 장에게 제출하여야 하며, 사장은 희망직무제안서, 근무경력 및 인력운영상황 등을 종합적으로 감안하여 [표 5]의 직무를 부여하여야 한다고 되어 있다.

[표 5] 전문직 직무분야

구 분	직 무 분 야
교육훈련 및 연구개발	- 직원 교육훈련 실시, 사내강사, 연구개발 업무 - 투자사업 고도화 및 개발사업 전문화 관련 연구 - 부동산시장 동향분석, 연구 및 시 정책사업 전략 마련
보상	- 용지취득, 일반토지 매입, 보상 지원업무(수탁 포함)
택지·관광·산업단지 조성, 주택건설 등	- 기술심의, 시공평가 및 중요 검사업무 입회 - 택지, 산업단지, 주택건설 등 준공검사 및 지원업무
분 양	- 마케팅 및 판매 촉진 업무 - 고객상담
주거복지	- 임대사업관리 업무 - 채권관리 업무 - 주거복지 지원 업무
기 타	- 민원처리업무, 사회공헌 기획·운영 - 재난안전·환경관리업무, 대외협력 업무 - 기타 전문위원에 적합하다고 사장이 인정하는 업무

[출처 : 경남개발공사 전문직 운영내규 발췌]

따라서 ○○○○부에서는 임금피크제 대상 직원에 대하여 관련 규정에 따라 연차별 직군전환, 직무부여 등 임금피크제를 적정하게 운영하여야 한다.

나. 위법부당사항(확인된 문제점)

그런데도 ○○○○부에서는 임금피크제 대상자 5명을 전문위원으로 운영하면서 3명(○○○, ○○○, ○○○)은 희망직무제안서를 받아 직무를 부여하였으나, ○○, ○○○ 2명은 직무를 부여하지 않고 부당하게 운영하고 있다.

또한 임금피크제 대상자 5명은 ○○○○. ○○. ○○. 2년차에 해당하여 [표 5]에 해당하는 직무를 수행하여야 하나, 감사기간 중 확인한 결과 ○○○○. ○월 이후 경남개발공사 본관 건물에 근무하는 것이 아니라 인근 경상남도 행정동우회 건물의 별도 사무실에서 근무를 하고 있으며, 실질적으로는 업무를 부여하지 않고 출퇴근만 하고 있는 것으로 확인되었다.

5. 취업규정 관리 부적정

가. 관계법령(판단기준)

공사는 관련 법령의 개정이나 현실 여건이 변경되어 관련 규정을 변경해야 할 경우가 발생하면 즉시 이를 개정하여 규정 등의 운용에 흠결이 없도록 노력하여야 한다.

나. 위법부당사항(확인된 문제점)

1) 취업규정 ‘법정휴가’ 관련 조항 부적정

그런데도 공사에서는 「취업규정」 제29조(법정휴가)의 내용 중 공사는 여자인 직원에 대하여는 근로기준법이 정하는 바에 의하여 다음 각호의 유급휴가를 주어야 한다고 되어 있고, 각 호의 내용을 살펴보면 여자인 직원뿐만 아니라 남자인 직원에 해당하는 사항도 있고, 「근로기준법」 외에도 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」도 해당사항이 있으며, 유급휴가 외에도 무급휴가가 있음에도 관련 조항을 개정하지 않고 부적정하게 운영하고 있다.

2) 취업규정 ‘겸직금지’ 관련 서식 누락

「지방공기업법」 제61조(임직원의 겸직 제한), 같은 법 시행령 제57조의2(겸직 금지되는 임직원의 영리업무)에 따르면 공사의 임원 및 직원은 그 직무 외에 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못하며, 임원은 지방자치단체의 장의 허가 없이, 직원은 사장의 허가 없이 다른 직무를 겸할 수 없다고 되어 있고,

공사 「취업규정」에 따르면 직무이외의 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하여서는 아니되며 다른 직무를 겸직하고자 할 때에는 사장의 허가를 받아야 한다고 되어 있으나, 겸직허가 업무처리 지침 등이 마련되지 않아 신청서식도 겸직 시 받는 보수에 대한 내용이 없는 등 관련 규정에 반영하지 않고 있다.

조치할 사항 재단법인 경남개발공사 사장은

① 「경남개발공사정관」 등을 위반하여 정관 및 규정 미개정 등 운영·관리 업무를 부적절하게 처리한 실무책임자 ○○○○실 ○○(○○)○급 ○○○, ○○○○실 ○○ ○○○(현 ○○○○부, ○○○○), 실무담당자 ○○○○팀 ○○(○○)○급 ○○○(현 ○○-○○○○○○○○), ○○○○실 ○○(○○)○급 ○○○, ○○○○실 ○○(○○)○급 ○○○, ○○○○실 ○○(○○)○급 ○○○(현 ○○○○부)를 「경상남도 행정감사 규칙」 제25조 제2항 제3호에 따라 ‘주의’ 처분하시고, 실무책임자 ○○○○부 ○○(○○)○급 ○○○, ○○○○팀 ○○ ○○(현 ○○○○부, ○○○○), ○○○○팀 ○○ ○○○(현 ○○○○부, ○○○○), 실무담당자 ○○○○부 ○○(○○)○급 ○○○, ○○○○팀 ○○(○○)○급 ○○○(현 ○○○○부), ○○○○팀 ○○(○○)○급 ○○○(현 ○○○○실)을 「경상남도 행정감사 규칙」 제25조 제2항 제1호에 따라 ‘훈계’ 처분하시기 바랍니다.(훈계, 주의)

② 현재 조직구조에 맞게 「경남개발공사정관」, 「직제규정」, 「직제규정시행내규」를 개정하거나 홈페이지 등의 조직구조를 적절하게 수정하는 방안을 마련하시기 바랍니다.(통보)

③ 수 년간 정현과 현원의 차이가 많으므로 경상남도와 협의하여 정·현원이 가능한 일치할 수 있도록 신규직원 충원 또는 정관 개정, 신규직원 퇴직 감소 방안 등 개선방안을 마련하시기 바랍니다.(통보)

④ 「인사규정시행내규」의 음주운전 징계양정기준 및 「취업규정」을 상위 법령 등에 적합하게 빠른 시일 내에 개정하는 등 개선방안을 마련하시기 바랍니다.(통보)

⑤ 「전문직 운영내규」에 적합하게 임금피크제를 운영하고, 전문직 직급에 적합한 업무를 추가 발굴하는 등 임금피크제 운영 개선방안을 마련하시기 바랍니다.(통보)

⑥ 앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 관련 법령 준수와 소속 직원에 대한 직무교육을 강화하는 등 업무처리를 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

【일련번호 : 3】

감사결과 처분요구서

주의 요구 및 통보·주의

제 목 ○○ ○○○○ ○○사업 안전사고에 대한 사후 조치 미흡

소 관 기 관 경남개발공사(○○○○부)

조 치 기 관 경남개발공사

내 용

1. 현황(업무개요)

경남개발공사(이하 “공사”라 한다) ○○○○부에서는 [표 1]과 같이 창원 ○○ ○○ ○○ ○○사업에 대하여 발주자(시행자)로서 건설·안전관리 전반에 관한 업무를 수행하고 있고, ○○○○부에서는 공사가 발주한 사업에 참여하는 업체와 소속 기술자가 행한 부실공사에 대하여 벌점심의위원회 운영 등 벌점 부과 업무를 주관하고 있다.

[표 1] 창원 ○○ ○○○○ ○○사업 현황

명 칭	위 치	사업규모	사업기간	사업비	도급사(감리사)
창원 ○○ ○-○○○ ○○○○ ○○공사	창원시 ○○○○구 ○○○○	- 대지면적 : ○○,○○○㎡ (연면적 ○○○,○○○㎡) - 세대수 : ○,○○○세대 (분양 ○○○, 공공임대 ○○○) - 동수/층수: ○○동/○○~○○층	○○○○년 ~ ○○○○년	○○○○억원	○○○○(주) 외 ○개사 (○○○○○○○○ ○○건축사사무소 외 ○개사)

[출처 : 경남개발공사 ○○○○부 제출자료 재구성]

한편, ○○○○. ○. ○. 위 사업 현장 ○○○동 앞 지하슬라브 시공을 위한 콘크리트타설 중에 보 거푸집 파손으로 인한 데크플레이트¹⁾ 전복으로 인해

1) 강재류를 요철 가공한 것으로 바닥구조에 사용하는 성형된 판

현장작업자 ○명의 추락·부상 사고(이하 “○○ ○○○ ○○○○”라 한다)가 발생하였고, 공사에서는 2023. 11. 22. 감사일 현재까지 사고 조사 및 안전점검, 사고 부위 철거·재시공 등 후속 조치를 이행중에 있다.

2. 안전사고(지하슬래브 붕괴)에 대한 벌점 부과 미조치

가. 관계법령(판단기준)

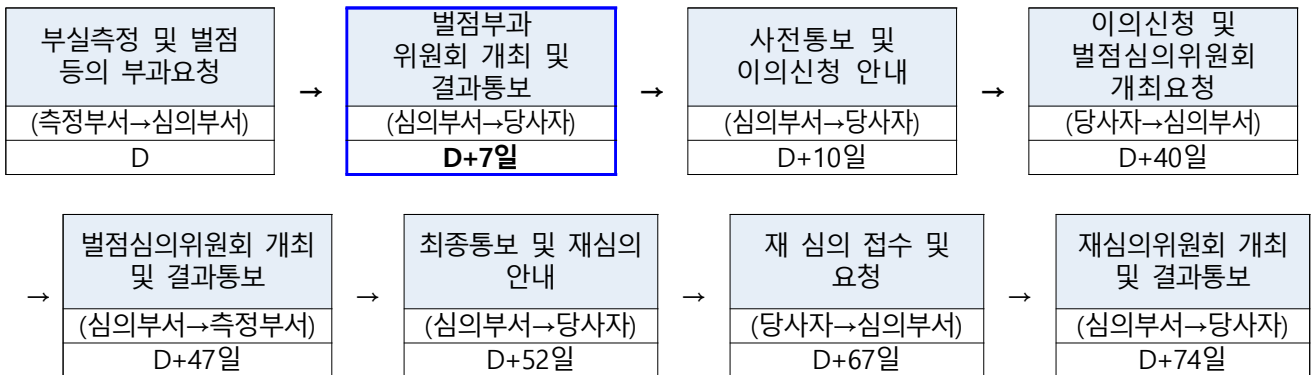
「건설기술 진흥법」 제53조(건설공사 등의 부실 측정) 제1항에 따르면 발주청은 각 호²⁾의 어느 하나에 해당하는 자가 건설엔지니어링, 건축설계, 「건축사법」 제2조 제4호에 따른 공사감리 또는 건설공사를 성실하게 수행하지 아니함으로써 부실공사가 발생하였을 경우에는 부실의 정도를 측정하여 벌점을 주어야 한다고 되어 있다.

그리고 「경남개발공사 벌점 등의 부과절차 및 위원회 운영에 관한 지침(이하 “공사 벌점 지침”이라 한다)」 제3조 제6호에 따르면 “측정부서”란 부실사항 발생으로 업체 및 기술자에 대해 벌점부과를 요청하는 부서를 말한다고 되어 있고, 같은 지침 제3조 제7호에 따르면 “심의부서”란 “측정부서”의 요청에 따라 벌점부과를 위한 벌점부과 위원회 및 이의제기 등의 다른 벌점심의위원회 업무를 주관하는 부서를 말한다고 되어 있다.

또한 「공사 벌점 지침」 제4조에 따르면 측정부서는 부실사항 발생 시 벌점 등의 측정기준에 따라 “심의부서”에 처분을 요청하며 심의부서에서는 [그림 1] 벌점부과 절차와 같이 벌점부과 위원회 개최 및 결과 통보 처리기간을 벌점부과 요청받은 날로부터 7일 정도 소요하여 처리하는 것으로 되어 있다.

2) 1. 건설사업자 2. 주택건설등록업자 3. 건설엔지니어링사업자 4. 제1호부터 제3호까지의 어느 하나에 해당하는 자에게 고용된 건설기술인 또는 건축사

[그림 1] 벌점 등의 부과 및 심의 절차



[출처 : 경남개발공사 벌점 등의 부과절차 및 위원회 운영에 관한 지침 제4조 발취·재구성]

따라서 공사에서는 발주한 공사감리 및 건설공사의 부실공사가 발생하였을 경우에는 부실의 정도를 측정하여 벌점을 주어야 하며, 공사 ○○○○부에서는 벌점 측정부서로부터 벌점부과 요청을 받았을 경우에는 벌점부과 위원회를 개최하는 등 벌점부과 관련 업무를 수행하여야 한다.

나. 위법부당사항(확인된 문제점)

그런데 공사 ○○○○부에서는 ○○○○부(측정부서)로부터 ○○ ○○○ ○○ ○○에 관한 부의 안건이 첨부된 벌점부과위원회 개최요청 문서(○○○○○-○○○○호)를 ○○○○. ○. ○○. 접수하고도 약 8개월이 경과된 ○○○○. ○○. ○○.까지 벌점부과위원회를 개최하지 않는 등 해당사건 벌점 부과에 관하여 아무런 조치를 하지 않고 있는 것으로 확인된다.

3. 사고 부위에 대한 정밀안전점검 부적정 시행

가. 관계법령(판단기준)

「건설기술 진흥법 시행령」 제100조(안전점검의 시기·방법) 제1항 제2호에 따르면 건설사업자와 주택건설등록업자는 정기안전점검 결과 건설공사의 물리적·기능적 결함 등이 발견되어 보수·보강 등의 조치를 위하여 필요한 경우에는 정밀안전점검을 해야 한다고 되어 있다.

그리고 「건설기술 진흥법 시행규칙」 제59조(정밀안전점검) 제2항에 따르면 정밀안전점검에서는 시설물의 물리적·기능적 결함에 대한 구조적 안전성 및 결함의 원인 등을 조사·측정·평가하여 보수·보강 등의 방법을 제시하여야 한다고 되어 있다.

따라서 공사 ○○○○부에서는 건설공사의 물리적·기능적 결함 등이 발견되어 필요에 의해 정밀안전점검을 시행할 때는 시설물을 보수·보강하기 전에 시행하여 결함의 원인 등을 조사·측정·평가하여 제시된 보수·보강 등의 방법에 따라 시설물을 보수·보강하여야 한다.

나. 위법부당사항(확인된 문제점)

그런데도 공사 ○○○○부에서는 ○○○○. ○. ○. 발생한 ○○ ○○○ ○○에 대한 정밀안전점검을 사고 부위에 대한 철거·재시공 등 사후 처리가 완료된 이후 관련 용역 계약을 체결하여 2023. 11. 22. 감사일 현재 형식적으로 시행하고 있는 것으로 확인된다.

해당 사고 처리 및 정밀안전점검 시행에 관한 경과를 살펴보면, 공사 ○○○○부에서는 해당 사고 직후인 ○○○○. ○. ○.부터 ○○○○. ○. ○○.까지 (주)○○○○○○○○○○로 하여금 안전점검(진단)³⁾을 실시하게 하였고, 사고원인 분석 결과 및 대책 방안에 따라 사고부위에 대해 ○○○○. ○. ○○.부터 철거 공사를 시작하여 ○○○○. ○. ○○.까지 재시공 완료 하였다.

3) 대농구조안전연구소 안전점검 결과

사고원인 분석결과	동절기 콘크리트 타설순서, 타설시 펌프카 낙하고 차에 의한 거푸집에 작용하는 측압이 증가하여 보 거푸집과 데크플레이트 연결부위에서 벌어짐이 발생하여 보 거푸집, 데크 플레이트의 붕괴가 발생한 것으로 판단
대책	1. 시공상세도 작성에 따른 거푸집 조립도, 동바리 설치계획도 작성 2. 보 거푸집 구조계산 실시 후 적합한 공법적용으로 거푸집 벌어짐에 의한 사고예방 3. 콘크리트 타설계획수립시 타설순서, 타설높이 등 구체적인 타설방안 수립 등
재시공 방안	1. (기둥, 벽체 등 수직 부재) 기 타설된 콘크리트는 이어치기 시 이음면 할석 후 신규 접착제 등 시공 후 공사시방서에 준하여 시공 2. (슬래브) 기존 슬래브에 잔존된 콘크리트는 제거 후 재시공, 손상된 보와 슬래브 데크를 재설치한 후 철근배근 후 타설

그리고 사고 후 6개월이 지난 ○○○○. ○. ○○. 사고 부위에 대한 별도의 정밀안전점검 시행 방침을 수립하여 ○○○○. ○. ○○. [표 2]와 같이 정밀안전점검 용역을 계약하고 시행하고 있다.

[표 2] 사고 부위 정밀안전점검 용역 현황

용역명	위 치 (과업범위)	시행 근거 (과업 내용)	계약일자 (용역기간)	계약금액 (천원)	계약상대자
창원 ○○ ○○○○○○○○ 정밀안전점검용역	창원시 ○○○○구 ○○ ○○○ (○○1층 사고부위 ○○○m)	○ 시행근거 - 건설기술진흥법 시행령 제100조 ○ 과업내용 - 과업내용 붕괴부 재시공 상태 판단 - 결함 원인 상태 등의 조사측정평가 - 보수보강방법 제시	○○○○○○○○ (○○.○○○~ '○○○○○○)	4,950	○○○○○ ○○(주)

[출처 : 경남개발공사 ○○○○부 제출자료 재구성]

그러나 위 정밀안전점검 용역은 사고 부위 결함(원인)에 대한 구조적 안정성 등을 조사·측정·평가하여 제시된 보수·보강 방법에 따라 사고 부위를 재시공하기 위한 것으로서, 용역 시행 근거 및 취지(과업내용)를 감안하고 정밀안전점검 시행 필요성이 있다고 판단하여 용역을 시행한 것이라면, 안전점검(진단)을 이미 시행하였다 하더라도 사고 부위 철거 및 재시공 전에 정밀안전점검 용역을 시행했어야 했다.

조치할 사항 경남개발공사 사장은

① 「경남개발공사 별점 등의 부과절차 및 위원회 운영에 관한 지침」 등을 위반하여 건설공사 별점 부과 업무를 부적정하게 처리한 실무담당자 ○○○○부 ○○(○○)○급 ○○○과 실무책임자 ○○○○부 ○○(○○)○급 ○○○(현 ○○○○부장), ○○○○부 ○○(○○)○급 ○○○을 「경상남도 행정감사규칙」 제25조 제2항 제3호에 따라 ‘주의’ 처분하시기 바랍니다.

② ○○ ○○○ ○○ 관련하여 「경남개발공사 별점 등의 부과절차 및 위원회 운영에 관한 지침」 개정 등 별점 부과 방안을 마련하시기 바랍니다.(통보)

③ 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 소속 직원에 대한 직무교육을 강화하는 등 업무를 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

【일련번호 : 4】

감사결과 처분요구서

훈계 요구 및 주의

제 목 ○○○○○○○○○ 설계변경 계약심사 절차 누락 등 업무 부적정

소 관 기 관 경남개발공사(○○○○부)

조 치 기 관 경남개발공사

내 용

1. 현황(업무개요)

경남개발공사(이하 “공사”라 한다) ○○○○부에서는 [표 1]과 같이 함안 ○○○○
○○○○ 조성사업의 시행 및 발주자로서 공사 감독업무를 수행하고 있다.

[표 1] ○○ ○○○○○○○○○ 조성공사 현황

공사명	위 치	공사내용	공사기간	총공사비 (백만원)	도급사
○○○○ ○○○○○○ 조성공사	○○군 ○○면 ○○리 ○○○○- ○번지 일원	- ○○○○ 조성면적 : 823,872㎡ - 주요공종 : 토공, 연약지반공, 도로공, 우수공, 농수로공 등	'22. 2. 7. ~ '25.10. 6.	66,485 (도급56,734 관급9,751)	(주)○○○○ 외 1개사

[출처 : 경남개발공사 ○○○○부 제출자료 재구성]

2. 관계법령(판단기준)

「지방공기업 예산편성기준」 Ⅱ 지방공기업 예산편성의 원칙(공통) 제1호(재정
건전성 강화)에 따르면 지방공기업은 재정의 건전한 운영을 위해 노력하여야
한다고 되어 있다.

그리고 「경남개발공사 2022년도 사업계획서」 사업 원가절감 계획에 따르면 ○○○○○○○○ 조성공사는 예산액의 8% 이상 절감하여 향후 분양성을 개선하고 경영평가 및 재무건전성을 향상하는 것으로 되어 있다.

또한 「건설공사 사업관리방식 검토기준 및 업무수행지침(이하 “건설공사 업무수행지침”이라 한다)」 제143조(공정관리)에 따르면 공사감독자는 해당 공사가 정해진 공기 내에 시방서, 도면 등에 의거하여 소요의 품질을 갖추어 완성될 수 있도록 시공자를 지도하여야 하며, 공사 착공일로부터 30일 안에 시공자로부터 공정관리계획서를 제출받고, 제출받은 날로부터 14일 이내에 검토하여 승인하고 이를 발주청에 제출하여야 한다고 되어 있다.

아울러 「건설공사 업무수행지침」 제144조(공사진도 관리) 및 제145조(부진공정 만회대책)에 따르면 공사감독자는 시공자로부터 전체 실시공정표에 의거한 월간, 주간, 상세공정표를 사전에 제출받아 검토·확인하여야 하고 공정지연을 방지하기 위하여 주 공정 중심의 일정관리가 될 수 있도록 시공자를 감독하여야 하며,

공사 진도율이 계획공정대비 월간 공정실적이 10%이상 지연되거나 누계공정실적이 5%이상 지연될 때는 시공자로 하여금 부진사유 분석, 근로자 안전확보를 고려한 부진공정 만회대책 및 만회공정표 수립을 지시하여야 하고, 시공자가 제출한 부진공정 만회대책을 검토·확인하고 그 이행상태를 점검하여야 하며 공사추진회의 등을 통하여 미조치 내용에 대한 필요대책 등을 수립하여 정상공정을 회복할 수 있도록 조치하여야 한다.

그리고 「경상남도 계약심사업무 처리 규칙」 제3조(계약심사 대상사업) 제4호에 따르면 계약금액 20억원 이상 공사의 1회 설계변경이 당해 계약금액의 10퍼센트 이상 증가하는 경우에는 계약심사 대상사업으로 한다고 되어 있고, 같은 규칙 제2조(정의)에 따르면 “계약심사”란 계약심사 대상사업에 대하여 사업비를 분석하여 조정하는 것을 말한다고 되어 있다.

또한 「건설기술 진흥법 시행령」 제19조(기술자문위원회 기능 등) 제5항에 따르면 기술자문위원회는 발주청의 자문에 응하여 총공사비가 100억원 이상인 건설공사의

공법 변경 등 중대한 설계변경의 적정성에 관한 사항 및 그 밖에 건설공사의 설계 및 시공 등의 적정성에 관하여 발주청이 자문하는 사항에 대하여 심의한다고 되어 있다.

따라서 공사 ○○○○부에서는 ○○○○ 조성원가 절감 등 공사 재정의 건전성을 위해 노력하여야 하고, 발주자(감독자)로서 공정지연을 방지하고 필요대책 수립 등 정상 공정을 회복하도록 조치하여야 하며,

100억원 이상 규모의 건설공사의 중대 설계 변경사항에 대하여는 설계변경의 적정성에 관한 사항 등에 관하여 기술위원회 자문을 요청하여 심의를 받아야 하고, 설계변경이 당해 계약금액의 10퍼센트이상 증가하는 경우에는 계약심사를 받아 설계변경 처리하여야 한다.

3. 위법부당사항(확인된 문제점)

그런데도 공사 ○○○○부에서는 2022. 9. 1. [표 2]와 같이 ○○○○○○○○ 조성공사 제1회 설계변경을 시행하면서 중요 공법변경 사항에 대한 기술자문위원회 심의 및 계약심사 절차 없이 공사비를 당초 56,188백만 원에서 64,425백만 원으로 8,237백만원을 증액하여 설계변경 반영·처리하였다.

[표 2] ○○○○○○○○ 조성공사 제1회 설계변경 내역

(단위 : 백만원)

공사비 증감 현황				변경내역		
구분	당초	변경	증감			
계 (총공사비)	56,188	64,425	증8,237	연 번	변경유형	변경사유
도급액	46,560	54,674	증8,114	①	설계오류 반영 (증 4,839)	○ 발파암 상차비 누락분 등
				②	현장여건 반영 (증 1,511)	○ 골재 수급방법 변경 (생산→구매) - 보상지연에 따른 압 절취 및 성토구간 부족 - ING별전소 토지사용시기와 연역지반처리기간 고려
				③	기타 (증1,764)	○ 물가변동 조정
관급자재	9,628	9,751	증122			

[출처 : 경남개발공사 ○○○○부 제출자료 재구성]

위 설계변경 내역중 현장여건 반영(연번 ②)에 대한 내용을 살펴보면, 당초 연약지반 처리를 위한 수평배수재는 현장 발생 발파암을 파쇄 후 유용하도록 계획되었으나, 보상지연에 따른 암 절취 및 성토구간 부족과 LNG발전소 토지사용시기와 연약지반처리기간을 고려하여 쇄석골재를 구입하여 사용하는 것으로 변경하였다.

그러나 수평배수재의 현장 발파암 유용은 2018. 7. 12. ○○○○○○○○ 기본 설계VE 시행 시 공사비 절감방안으로 제안되어 채택된 내용으로서, 변경 공법에 대한 현장 여건의 불가피성이나 경제성이 우수한 다른 공법(순환골재 등) 적용에 대하여 충분히 검토하고 적용 타당성에 대하여 기술자문위원회 심의를 통해 반영하여야 함에도, 관련 사항 검토나 기술자문위원회 심의를 이행하지 않았고, 공사 착수 후 공정지연 방지 및 공사용지 확보에 관하여도 관련 회의나 대책을 수립하지 않은 것으로 확인된다.

또한 해당 설계변경의 금액이 계약금액(46,560백만원)의 10%가 넘는 6,350백만원(14%)이 증액되는데도 사업비 증액에 대한 분석 및 조정을 위한 설계심사 절차를 누락한 사실 있다.

위와 같이 공정관리 및 설계변경 증액을 부적정하게 처리한 결과 및 ○○○○ 조성원가 상승으로 인해 공사 해당년도의 사업수지 및 재무관리상에 불리한 여건이 조성되었고, 공사 경영실적 관리에 리스크로 작용하는 결과를 초래하였다.

조치할 사항 경남개발공사 사장은

① 「경상남도 계약심사업무 처리 규칙」을 위반하여 설계심사 누락 등 설계변경 업무를 부적정하게 처리한 실무담당자 ○○○○부 ○○(○○)○급 ○○○와 실무책임자 ○○○○팀 ○○(○○)○급 ○○(현 ○○○○○○○), ○○○○ ○○○○단 ○○(○○)○급 ○○○을 「경상남도 행정감사 규칙」 제25조 제2항 제1호에 따라 ‘훈계’ 처분하시기 바랍니다.

② 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 소속 직원에 대한 직무교육을 강화하는 등 업무를 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

감사결과 처분요구서

경징계·훈계 요구 및 통보·주의

제 목 현장체재비 지급방식 임의변경 및 과다지급

소 관 기 관 경남개발공사(○○○○부)

조 치 기 관 경남개발공사

내 용

1. 현황(업무개요)

경남개발공사(이하 “공사”라 한다) ○○○○부에서는 「지방공기업 예산편성기준」 및 「사업소설치운영내규」에 따라 사업소 발령 직원에 대해 현장체재비를 지급하고 있다.

2. 관계법령(판단기준)

「지방공기업 예산편성기준」 VI. 예산과목 구조 및 과목해소, 5. 지출예산과목 성질별 분류 및 과목해소에 따르면 현장체재비는 [표 1]과 같이 지급기준을 정하고 있다.

[표 1] 지방공기업 예산편성기준에 따른 현장체재비 지급기준

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. 현장 도착일로부터 6일 미만 현장에서 체재하는 경우에는 공무원 여비규정의 [별표 2]¹⁾에서 정하는 바에 따라 지급한다.2. 현장 도착일로부터 6일 이상 현장 체재의 경우에는 1일부터 5일까지는 공무원 여비규정의 [별표 2]에서 정하는 바에 따라 지급하고, 5일을 초과하는 일수에 대하여는 매 초과일수마다 15,000원을 지급하되 시설부대비 예산의 범위 내에서 집행하여야 함3. 현장체재를 요하지 않는 공사감독관의 경우에는 공무원 여비규정 제18조(근무지 내 국내 출장 시의 여비)에 따라 지급하여야 함²⁾4. 공사현장과 근무처와의 왕복교통비는 공무원여비규정 [별표 2]에서 정하는 바에 따라 지급하여야 함 |
|---|

[출처 : 지방공기업 인사·조직 운영기준 발채]

-
- 1) 일비 : 25,000원, 식비 : 25,000원, 숙박비 : 70,000원 ~ 100,000원, 교통비 : 실비 지급
 - 2) 공무원 여비 규정 제18조(근무지 내 국내 출장 시의 여비)에 따라 “근무지 내 국내 출장”이란 같은 시·군 및 섬 안에서의 출장이나 여행거리가 12킬로미터 미만인 출장을 말하며 근무지 내 출장의 경우에는 여행시간 4시간 이상인 공무원에게는 2만원을 지급하고, 4시간 미만인 공무원에게는 1만원을 지급함.

그리고 공사 「직제규정」 제20조의2(사업소설치 등)에 따르면 사장은 사업수행에 필요한 경우 정원의 범위 안에서 사업장별로 사업소를 설치 운영할 수 있고, 사업소의 설치 운영에 필요한 사항은 내규로 정한다고 되어 있으며, 「사업소설치 운영내규」 제11조(현장 체재비 지급, 2022. 8. 25. 개정)에 따르면 경남도내에 소재한 사업단 및 사업소에 근무하는 직원에게는 현장 근무에 따른 실 소요비용을 실비 변상하기 위하여 여비규정에 따라 여비를 지급한다. 단, 서울지역에 소재한 사업단 및 사업소에 근무하는 직원에게는 월 1,000,000원의 현장체재비를 지급 하도록 한다고 되어 있다.

또한 공사 「여비규정」 제1조(목적)에는 공사의 임직원이 공사의 업무수행을 위하여 여행을 할 경우에 지급하는 여비에 관한 사항을 규정함을 목적으로 하고 있고, 제2조(여비의 종류)에 따르면 여비는 소요되는 교통비, 일비, 숙박비, 식비, 이전비 및 가족여비 등을 말한다고 되어 있으며, 같은 규정 제10조(현지 교통비등의 감액)에 따르면 같은 곳에 장기간 체재하는 경우의 일비 및 숙박비는 그곳에 도착한 다음 날로부터 기산하여 15일을 초과한 때에는 그 초과일수에 대하여 정액의 1할, 30일을 초과한 때에는 그 초과일수에 대하여 그 정액의 2할, 60일을 초과한 때에는 그 초과일수에 3할에 상당한 금액을 빼고 지급한다고 되어 있으며, 공사 「취업규정」 제50조(출장)에 따르면 직원이 직무수행을 위하여 출장할 때에는 출장명령을 받아야 하고, 출장직원에 대하여는 여비규정이 정하는 바에 따라 출장여비를 지급한다고 되어 있다.

따라서 ○○○○부에서는 인사발령으로 사업소에 근무하는 직원에게는 「지방 공기업 예산편성기준」 및 「사업소설치운영내규」에 따라 현장체재비를 지급하고, 출퇴근이 아닌 공무상 업무수행을 위하여 출장을 간 경우에만 「취업규정」 및 「여비규정」에 따라 여비를 지급하여야 한다.

3. 위법부당사항(확인된 문제점)

그런데도 공사 ○○○○부에서는 「지방공기업 예산편성기준」에 따라 현장체재비를 지급하지 않고 있고, 사업단 및 사업소로 인사발령 난 직원에게 현장체재비로 지급하는 경우 총인건비 인상률이 초과될 수 있는 결과³⁾를 우려하여 2022. 8. 25. 「사업소설치운영내규」 제11조(현장 체재비 지급)에 따른 현장체재비 지급기준을 [표 2]와 같이 개정하여 사업단 및 사업소 근무직원에게 국내여비 기준으로 현장체재비를 지급하도록 부당하게 변경하였으며,

[표 2] 현장체재비 지급기준 부당 개정 사항

개 정 전<2016. 11. 17.>					현 행<2022. 8. 25.>				
제11조(현장 체재비 지급) ①사업단 및 사업소에 근무하는 직원에게는 현장 상주에 따른 소요비용을 실비 변상하기 위하여 "별표1"에 의한 현장 체재비를 월정액으로 지급한다.					제11조(현장 체재비 지급) ① 경남도내에 소재한 사업단 및 사업소에 근무하는 직원에게는 현장 근무에 따른 실 소요 비용을 실비 변상하기 위하여 여비규정에 따라 여비를 지급한다. 단, 서울지역에 소재한 사업단 및 사업소에 근무하는 직원에게는 월 1,000,000원의 현장 체재비를 지급하도록 한다.				
<별표 1>					<별표 1> 삭제				
구 분	서울 지역	1급지 (50km 이상)	2급지 (30~50km미만)	3급지 (10~30km미만)					
지급액	1,000,000원	600,000원	500,000원	350,000원					

[출처 : 경남개발공사 제출자료 재구성]

2022. 7. 28. ‘현장체재비 지급방식 변경 계획’ 수립 당시 「여비규정」 제10조 (현지교통비등의 감액)에 따라 장기간 체재하는 경우 감액하기로 계획하였으나 2022. 8. 10. 직원설명회 결과에 따라 2022. 9. 1. ‘현장체재비 지급방식 변경 운영 계획’에는 감액 없이 국내여비를 지급하기로 결정하였고,

2022년 2월에서 8월까지의 기존 규정에 따라 체재비와 여비를 지급하였으나, 2022. 9. 1.부터 2023. 11. 22. 감사일 현재까지 현장체재비를 지급해야 하는 사업소 직원들에게 출장명령도 하지않고 증빙자료 없이 단순히 출퇴근 근무 기록만으로 국내여비를 지급하고 있다.

3) 지방공기업 경영평가에서 인건비 가이드라인 미준수 기관은 익년도 인건비 예산편성 시 인상을 위반 금액 만큼 감액편성하여야 하며, 경영평가 다등급 이상인 기관(경남개발공사 해당)은 라등급 지급률을 적용함

이에 개정 전·후 「사업소설치운영내규」에 따른 지급 금액을 비교하면 [표 3]와 같이 ○○○○○○○○○○ ○○○ 등 19명이 2022. 9. 1.부터 2023. 10. 31.까지 총 58,648,820원의 현장체재비를 과다하게 지급받은 것으로 확인되어 공사의 재정적 손실을 끼치는 결과를 초래하였다.

[표 3] 사업소설치운영내규 개정 전·후 현장체재비 지급 금액 비교

(단위 : 원)

구분	사업단 (사업소)	성 명	지급기간	개정 전 지급 예상액	개정 후 실제 지급액	과다 지급액	비 고
계				104,671,200	163,320,020	58,648,820	
1	○○○○ ○○○○○	○○○	'22.9.~'23.10.	11,660,600	14,309,400	2,648,800	
2		○○○	'22.9.~'22.12.	4,287,600	3,970,800	-316,800	
3		○○○	'22.9.~'23.10.	9,528,400	15,786,300	6,257,900	
4		○○○	'22.9.~'23.10.	8,384,600	15,960,440	7,575,840	
5		○○○	'23.4.~'23.10.	4,342,800	9,000,400	4,657,600	
6		○○○	'23.1.~'23.10.	6,806,000	12,072,800	5,266,800	
7		○○○	'23.10.	500,000	782,600	282,600	
8	○○○○ ○○○○○	○○○	'22.9.~'23.10.	12,280,800	13,878,500	1,597,700	
9		○○○	'22.9.~'23.10.	7,746,200	13,684,300	5,938,100	
10		○○○	'22.9.~'23.10.	10,099,600	14,769,000	4,669,400	
11		○○○	'22.9.	844,400	900,600	56,200	
12		○○○	'22.9.	729,600	671,800	-57,800	
13		○○○	'22.9.~'22.12.	2,688,800	3,577,900	889,100	
14		○○○	'23.1.~'23.6	3,344,400	5,811,800	2,467,400	
15	○○○○ ○○○○○	○○○	'23.1.~'23.10.	4,361,000	5,736,600	1,375,600	
16		○○○	'23.1.~'23.10.	3,114,800	5,936,400	2,821,600	
17		○○○	'23.1.~'23.10.	2,516,600	3,926,150	1,409,550	
18		○○○	'23.1.~'23.10.	5,803,600	10,645,030	4,841,430	
19		○○○	'23.1.~'23.10.	5,631,400	11,899,200	6,267,800	

[출처 : 경남개발공사 제출자료 재구성]

조치할 사항 경남개발공사 사장은

- ① 「지방공기업 예산편성기준」에 맞지 않게 현장체재비 지급 기준을 부당하게 변경하여 개발공사에 재정적 손실을 끼치게 한 실무책임자 ○○○○팀 ○○○○(현 ○○○○부 ○○○○)을 「경상남도 행정감사 규칙」 제25조 제1항 제2호에 따라 ‘경징계’ 처분하고, 실무담당자 ○○○○팀 ○○○○○(현 ○○○○부)을 「경상남도 행정감사 규칙」 제25조 제2항 제1호에 따라 ‘훈계’ 처분하시기 바랍니다.
- ② 「사업소설치운영내규」 제11조(현장 체재비 지급)를 지방공기업 예산편성 기준에 맞게 변경하시고 현장체재비 부정 지급에 대한 자체 회수방안을 마련하시기 바랍니다.(통보)
- ③ 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 소속 직원에 대한 직무교육을 강화하는 등 업무를 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

감사결과 처분요구서

경징계·훈계 요구 및 시정·통보

제 목 업무용 차량 사적사용 등 차량관리 소홀

소 관 기 관 경남개발공사(○○○○부)

조 치 기 관 경남개발공사

내 용

1. 현황(업무개요)

경남개발공사 ○○○○부에서는(이하 “○○○○부”라 한다) 「경남개발공사 차량 운행지침」 제9조 등에 따라 차량에 대한 운전원 복무관리 기타 차량운영관리 전반을 담당하고 있다.

2. 업무용 차량관리 부적정

가. 관계법령(판단기준)

「경남개발공사 차량 운행지침」 제9조(차량 관리방법) 제2항에 따르면 담당 부서는 당해 차량에 대한 차량점검·정비·수리업무와 운전원 복무관리 기타 차량 운영관리 전반을 담당한다고 되어 있다.

그리고 같은 지침 제12조(기록관리) 제1항에 따르면 운전원은 차량관리의 효율성을 도모하기 위하여 차량운행일지 서식을 작성하여 비치하여야 한다고 되어 있고, 제2항에 따르면 운전원이 배치되지 아니하고 임·직원이 직접 운전할 경우에는 제1항의 서식을 생략할 수 있다고 되어 있다.

또한 같은 지침 제14조(근무지침)에 따르면 운전원은 선량한 관리자의 주의 의무로서 차량을 관리하여야 하고, 운전원은 차량을 정기적으로 점검·정비하고 안전운행에 철저를 기하여야 한다고 되어 있다.

한편 「물품관리규정」 제29조(물품의 출납)에 따르면 물품관리관이 물품을 출납하고자 할 때에는 물품출납원에게 출납하여야 할 물품의 분류를 명백히 하여 그 출납을 명하여야 하고, 출납명령 없이는 출납할 수 없도록 되어 있으며,

출납명령을 받았을 때에는 지체없이 별지 제11호 서식의 청구 및 출급증, 별지 제12호 서식의 물품송부서, 별제 제13호 서식의 물품출고의뢰서에 의거 현품을 분임물품출납원에게 인도하여야 하는 동시 별지 제14호 등 서식의 물품출납부 및 관계장부에 이를 기록 유지하여야 한다고 되어 있다.

따라서 ○○○○부에서는 차량을 관리할 때에는 물품관리규정에 따라 차량 배차에 따른 출납을 명백하게 하여 그 출납을 명하여야 하고, 출납명령 없이는 출납할 수 없도록 하여야 하며, 출납명령을 받았을 때에는 지체없이 물품출납부 및 관계장부에 이를 기록 유지하여야 한다.

그리고 운전원은 선량한 관리자의 주의 의무로서 차량을 관리하여야 하고, 차량을 정기적으로 점검·정비하고 안전운행에 철저를 기하여야 한다.

나. 위법부당사항(확인된 문제점)

그런데도 ○○○○부에서는 2021. 1월부터 2023. 11. 22. 감사일 현재까지 11대의 업무용 차량(사용 4,685건)을 관리하면서 차량배차 신청 및 승인에 대한 차량 관리규칙이 없었고, 물품관리규정에 따라 차량 배차신청 및 승인 등 출납을 명백하게 하여야 함에도 그 출납을 명하지 않았으며, 차량을 사용한 후 업무용 차량 배차표를 작성토록하여 업무용차량의 출납승인 없이 차량관리 업무를 부적정하게 수행한 것으로 확인되었다.

그리고 운전원이 선량한 관리자의 주의 의무로서 차량을 관리하고, 차량을 정기적으로 점검·정비하도록 하여야 함에도 차량운행일지와 차량일일점검표를 작성하지 아니한 것으로 확인된다.

또한 ○○○¹⁾(○○○○○○○ 배정) 차량의 경우 차량임차²⁾ 이후 차량 배차표를 관리하지 않아 차량을 사용한 운전자가 어떠한 용무로 배차를 승인받았는지 차량 운행 이후 차량의 반납여부 등을 알 수 없는 상황이었고, [표 1]과 같이 해당 차량의 하이패스³⁾ 거래 내역을 확인한 결과 배차신청 및 승인없이 최소 237건을 운행하는 등 차량을 임의로 사용하는 결과를 초래하였다.

[표 1] 경남개발공사 업무용차량(○○○차량) 하이패스 거래기록 현황

	1월	2월	3월	4월	5월	6월	합 계
'21년	39건 (86,200원)	36건 (105,200원)	42건 (94,600원)	36건 (76,600원)	20건 (44,420원)	25건 (54,800원)	237건 (543,440원)
	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
	23건 (50,420원)	4건 (9,300원)	2건 (1,800원)	4건 (8,300원)	-	6건 (11,800원)	

[출처 : 경남개발공사 제출자료 재구성]

3. 업무용 차량 사적 사용

가. 관계법령(판단기준)

「공직자의 이해충돌 방지법」 제13조(공공기관 물품 등의 사적 사용·수익 금지)에 따르면 공직자는 공공기관이 소유하거나 임차한 물품·차량·선박·항공기·건물·토지·시설 등을 사적인 용도로 사용·수익하거나 제3자로 하여금 사용·수익하게 하여서는 아니 된다고 되어 있다.

그리고 「경남개발공사 차량 운행지침」 제15조(금지사항) 제1항에 따르면 운전원은 정당한 사유나 지시 없이 담당자 이외의 차량을 운전하는 행위를 하여서는 아니 된다고 되어 있다.

1) 차량번호 ○○○○○○○○, 렌트비용 월○○○천원(○○)

2) 임차기간 : '○○. ○. ○. ~ '○○. ○. ○.

3) 카드번호 : ○○○○-○○○○-○○○○-○○○○

또한 경남개발공사 「임직원행동강령규정」 제12조(예산의 목적 외 사용 금지)에 따르면 임직원은 출장비, 업무추진비 등 업무수행을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 공사에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다고 되어 있다.

따라서 임직원은 공공기관이 임차한 차량 등을 사적인 용도로 사용하여서는 아니 되고, 정당한 사유나 지시 없이 차량을 운전하여서는 아니 되며, 출장비 등 업무수행을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여서는 아니 된다.

나. 위법부당사항(확인된 문제점)

1) 초과근무 목적으로 차량 사적 사용

그런데도 경남개발공사 ○○○○팀 ○○ ○○○과 ○○ ○○○은 2021. 4. 10. 부터 2022. 2. 6.까지 토요일 또는 일요일 개인 초과근무를 하기 위한 목적으로 [표 2]와 같이 ○○시 ○○동 및 ○○○에서 ○○시 ○○읍으로 11회에 걸쳐 업무용 차량(○○○)을 사적으로 사용하였다.

[표 2] 개인 초과근무를 위한 업무용 차량(QM6) 사용 내역

연번	소속	성명	일자	차량 사용내역(하이패스 포함)					출퇴근인증	
				입구	출구	거리(km)	거래금액(원)	거래시간	출근	퇴근
계			11건			260.2	24,000			
1	○○○○팀	○○○	'○○-○○-○○(○)	○○	○○	7.2	1,500	○○:○○	○○:○○	
2	○○○○팀	○○○	'○○-○○-○○(○)	○○○	○○	16	1,800	○○:○○		○○:○○
3	○○○○팀	○○○	'○○-○○-○○(○)	○○○	○○	20	2,000	○○:○○	○○:○○	○○:○○
4	○○○○팀	○○○	'○○-○○-○○(○)	○○	○○	28	2,400	○○:○○	○○:○○	○○:○○
5	○○○○팀	○○○	'○○-○○-○○(○)	○○	○○	28	2,300	○○:○○	○○:○○	○○:○○
6	○○○○팀	○○○	'○○-○○-○○(○)	○○	○○	28	2,400	○○:○○	○○:○○	
7	○○○○팀	○○○	'○○-○○-○○(○)	○○	○○	28	2,400	○○:○○	○○:○○	○○:○○
8	○○○○팀	○○○	'○○-○○-○○(○)	○○	○○	28	2,400	○○:○○	○○:○○	○○:○○
9	○○○○팀	○○○	'○○-○○-○○(○)	○○	○○	28	2,400	○○:○○	○○:○○	○○:○○
10	○○○○팀	○○○	'○○-○○-○○(○)	○○	○○	28	2,400	○○:○○	○○:○○	○○:○○
11	○○○○팀	○○○	'○○-○○-○○(○)	○○	○○○	21	2,000	○○:○○	○○:○○	○○:○○

[출처 : 경남개발공사 제출자료 재구성]

그리고 [표 3]과 같이 임차차량(○○○)의 일일 사용료 및 공사차량에 사용된 유류비와 하이패스 비용을 추산한 결과 11건의 차량 이용에 따른 개발공사 예산을 목적 외의 용도로 328,210원을 부적정하게 사용한 사실을 확인하였다.

[표 3] 주말(토요일, 일요일) 업무용 차량 이용 추산내역

번호	일자	임차비용(a) ⁴⁾	유류비용			하이패스 금액(c)	합계 (a+b+c)
			거리	유가 ⁵⁾	금액 ⁶⁾ (b)		
계		275,000	260.2	Ø1,406	29,210	24,000	328,210
1	'00-00-00(○)	25,000	7.2	1,333	700	1,500	27,200
2	'00-00-00(○)	25,000	16	1,333	1,700	1,800	28,500
3	'00-00-00(○)	25,000	20	1,332	2,120	2,000	29,120
4	'00-00-00(○)	25,000	28	1,351	3,020	2,400	30,420
5	'00-00-00(○)	25,000	28	1,398	3,120	2,300	30,420
6	'00-00-00(○)	25,000	28	1,411	3,150	2,400	30,550
7	'00-00-00(○)	25,000	28	1,433	3,200	2,400	30,600
8	'00-00-00(○)	25,000	28	1,436	3,200	2,400	30,600
9	'00-00-00(○)	25,000	28	1,442	3,200	2,400	30,600
10	'00-00-00(○)	25,000	28	1,483	3,300	2,400	30,700
11	'00-00-00(○)	25,000	21	1,511	2,500	2,000	29,500

[출처 : 경남개발공사 제출자료 재구성]

2) 출·퇴근 목적으로 차량 사용

또한 [표 4]와 같이 ○○○○팀 ○○○과 ○○○의 임차차량(○○○)의 하이패스 거래기록 및 출·퇴근 인증 기록을 대조해본 결과 ○○ 및 ○○○ IC를 통과한 후 ○○○○○○○에 출근 인증을 하고, ○○○○○에서 퇴근 인증을 한 뒤 ○○IC를 통과하여 ○○IC 및 ○○○IC를 통과하는 방식으로 총 100건을 임차차량(○○○)으로 출·퇴근 목적인 사적으로 사용한 사실을 확인하였다.

4) 월임차료 : 790,000원/31일 = 25,000원/일(원단위 절사)

5) 한국석유공사 유가정보서비스(www.opnet.co.kr) 주간국내유가동향 기준

6) 금액기준* : 주행거리(km) × 유가 ÷ 연비**(12.52)

*「공무원보수 등의 업무지침」 제9장 공무원여비업무 처리기준 라. (1) 연료비 지급기준을 적용

** (21년 한국에너지공단 통계)를 적용하여 경유 차량: 12.52(km/L)

[표 4] 개인 출·퇴근을 위한 업무용 차량(○○○) 사용 현황*

(단위 : km, 원)

연번	소속	성명	횟수	차량 사용내역(하이패스 포함)					지급여비
				입구	출구	거리	하이패스요금	거래시간	
계	2명		100건			2,462	217,740		1,960,400
1	○○○○팀	○○○	96건	장유, 물금 등	서김해, 장유 등	2,354	208,940	출근이전 및 퇴근이후	1,930,400
2	○○○○팀	○○○	4건			108	8,800		30,000

[출처 : 경남개발공사 제출자료 재구성]

아울러 [표 5]와 같이 임차 차량 사용료 및 공사 차량에 사용된 유류비와 하이패스 비용, 출장여비 등을 추산한 결과 100건의 차량 이용에 따른 개발공사 예산을 목적 외의 용도로 4,947,630원을 부적정하게 사용한 사실을 확인하였다.

[표 5] 업무용 차량 출퇴근 이용 추산현황*

(단위 : km, 원)

구분	횟수	임차비용(a)	유류비용			하이패스 금액(c)	여비지급	합계 (a+b+c)
			거리	유가 ⁷⁾	금액(b)			
계	100건	2,500,000	2,463	Ø1,372	269,490	217,740	1,960,400	4,947,630

[출처 : 경남개발공사 제출자료 재구성]

조치할 사항 경남개발공사 사장은

- ① 「공직자의 이해충돌 방지법」 제13조 등을 위반하여 업무용 차량을 출퇴근 목적 등으로 사적으로 사용한 ○○○○부(현 ○○○○○○○○○○) ○○○급 ○○○을 개발공사 「인사규정」 제46조에 따라 ‘경징계’ 처분하시기 바랍니다.
(경징계)

7) 한국석유공사 유가정보서비스(www.opnet.co.kr) 월간국내유가동향 기준

④ 사적으로 업무용 차량을 사용한 비용 금328,210원을 회수조치 하시고, 앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 소속 직원에 대한 직무교육을 강화하는 등 업무를 철저히 하시기 바랍니다.(시정)

【일련번호 : 7】

감사결과 처분요구서

훈계 요구 및 시정·통보

제 목 국내여비 지급 부적정
소 관 기 관 경남개발공사(○○○○부)
조 치 기 관 경남개발공사
내 용

1. 현황(업무개요)

경남개발공사(이하 “공사”라 한다)에서는 「여비규정」 제9조 등에 따라 국내 출장자에게 일비, 숙박비와 교통비 등을 정산하여 지급하도록 되어 있다.

2. 관계법령(판단기준)

「임직원행동강령규정」 제15조(투명한 회계 관리)에 따르면 임직원은 관련 법령과 일반적으로 인정된 회계원칙 등에 따라 사실에 근거하여 정확하고 투명하게 회계를 관리하여야 한다고 되어 있다.

그리고 「공무원 여비규정」 제13조(자동차운임의 지급) 제1항 및 「공무원보수 등의 업무지침」 IV. 근무지외 국내출장시의 여비 2.운임 라. 국내자동차운임 지급 기준에 따르면 국내자동차운임 중 버스운임은 별표 2에 따라 국토교통부장관 또는 특별시장·광역시장·도지사가 정하는 기준 및 요율의 범위 안에서 정하여진 버스요금을 기준으로 실비로 지급하도록 되어 있다.

또한 자가용을 이용하여 공무로 여행하는 경우의 운임은 여행행구간 등급별 철도 또는 버스운임으로 한다고 되어 있고, 출장자는 고속도로 통행영수증,

출장지에 소재한 주유소에서 결제한 신용카드매출전표, 주차영수증 등 자가용을 이용하여 출장을 이행한 사실을 확인할 수 있는 증거서류를 제출하도록 되어 있으며, 동승자에 대해서는 운임을 지급하지 않는다고 되어 있다.

아울러 공사 「여비규정」(2023. 4. 24. 개정되기 이전의 규정) 제8조(여비의 지급구분) 제1항에 따르면 여비는 [표 1]과 같이 여비지급 기준표에 의하여 지급한다고 되어 있고,

[표 1]공사 국내여비 기준표(2023. 4. 24. 개정되기 이전의 기준표)

(단위 : 원)

구분	철도운임	선박운임	항공운임	자동차운임	일비 (1일당)	숙박비 (1박당)	식비 (1일당)
1호 (임원)	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비	실비	20,000	실비	25,000
2호 (1,2급)	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	20,000		25,000
3호 (3급)	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	20,000	실비 (상한액: 생략)	20,000
4호 (4급이하)	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	20,000		20,000

[출처 : 경남개발공사 제출자료 재구성, 여비규정 제8조 별표 1]

같은 규정 제9조(정산 및 지급) 제1항 및 제2항에 따르면 국내 출장자가 숙박비와 교통비를 결제할 때는 법인카드 또는 「여신전문금융업법」 제2조 제3호에 따른 신용카드를 사용하여야 한다고 되어 있고, 일비, 숙박비 및 식비는 “별표 1”에 정하는 바에 따라 이를 지급하도록 되어 있으며,

별표 1의 국내여비기준표 비교 : 1. 자동차(버스)운임은 국토해양부장관 또는 특별시장·광역시장·도지사 또는 특별자치도지사가 정하는 기준 및 요율의 범위 안에서 정하여진 버스요금을 기준으로 지급하도록 되어 있다.

따라서 공사에서는 임직원이 자가용을 이용하여 공무로 여행할 때는 교통비(운임)에 대한 고속도로 통행영수증, 주차영수증 등 증거서류를 제출하여 정산받아야 하고, 동승자에 대해서는 운임을 지급하지 않아야 하며, 국내여비 기준표에 의하여 여비를 지급하여야 한다.

3. 위법부당사항(확인된 문제점)

가. 운임 증거서류 없이 운임비 지급

그런데 공사에서는 2021. 1. 5.부터 2023. 10. 30.까지 직원의 관외출장 국내 여비를 총 9,866건을 지급하였고, 직원이 자가용을 이용하여 국내 출장 수행 후 출장비를 정산받으면서 고속도로 통행영수증, 주차영수증 등 증거서류가 제출하지 않았음에도 [표 2]와 같이 2,487건의 교통운임비 26,141,820원을 부적정하게 지급하였다.

그리고 동승자에 대해서는 운임을 지급하지 아니하여야 함에도 54건 523,800원의 운임비를 지급한 사실이 있다.

[표 2] 자가용 이용자 운임 관련 증빙없는 교통비 지급 현황

(단위 : 원)

연도	운임비 지급내역				동승자 지급내역	
	건수	건수 (퇴직자제외)	지급액	지급액 (퇴직자제외)	건수	지급액
계	2,487	2,108	26,141,820	22,214,070	54	523,800
2021	1,213	991	12,677,400	10,480,200	30	302,200
2022	856	737	8,857,520	7,550,770	16	132,600
2023	418	380	4,606,900	4,183,100	8	89,000

[출처 : 경남개발공사 제출자료 재구성]

나. 국내여비 지급 기준표와 다르게 식비 지급

또한 공사에서는 2021. 1. 7.부터 2023. 4. 21.까지 직원의 관외출장 국내 여비를 [표 3]과 같이 지급하면서 ‘2인 이상의 직원이 같은 목적으로 동행하는 경우에는 제8조 제1항의 규정에 불구하고 그 동행자중 가장 높은 등급을 적용받는 자의 여비를 지급할 수 있다’는 재량적 규정을 일반적 규정으로 모두 적용하여 2급 이상 직원 및 임원과 동행 시 정액 식비 총 446건, 2,270,000원을 초과하여 지급하였다.

[표 3] 국내여비 식비 과지급 현황

(단위 : 원)

연도	식비 지급내역			초과지급액 (c=a-b)
	건	동행출장 지급액(a)	기준지급액(b)	
계	446	11,350,000	9,080,000	2,270,000
2021	265	6,775,000	5,420,000	1,355,000
2022	153	3,875,000	3,100,000	775,000
2023	28	700,000	560,000	140,000

[출처 : 경남개발공사 제출자료 재구성]

조치할 사항 경남개발공사 사장은

- ① 「여비규정」 제9조 등을 위반하여 여비지급 업무를 부적정하게 처리한 당시 실무 담당자 ○○○○팀 ○○○급 ○○○과 ○○○○팀 ○○○급 ○○○을 개발공사 「훈계등처분에관한내규」 제4조에 따라 ‘훈계’ 처분하시기 바랍니다.(훈계)
- ② 자가용을 이용하여 국내 출장 수행 후 동승자에게 부당하게 지급된 운임비 금 523,800원을 회수할 수 있도록 조치하시기 바랍니다.(시정)
- ③ 교통운임에 대한 명확한 증빙여부를 첨부하여 정산될 수 있도록 여비규정 개정 등 자체 방안을 마련하시고, 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 소속 직원에 대한 직무교육 강화 등 업무를 철저히 하시기 바랍니다.(통보)

【일련번호 : 8】

감사결과 처분요구서

훈계 요구 및 기관경고·통보

제 목 업무추진비 집행 및 신용카드 사용 업무추진비 회계처리 부적정
소 관 기 관 경남개발공사
조 치 기 관 경남개발공사
내 용

1. 현황(업무개요)

경남개발공사에서는 사업추진 등에 소요되는 업무협의, 간담회 등 경비에 대하여 신용카드 등으로 업무추진비를 집행하고 있다.

2. 업무추진비 증빙서류 누락

가. 관계법령(판단기준)

「지방공기업법」 제66조의2(예산·결산에 관한 공통기준)에 따르면 행정안전부장관은 공사의 예산 및 결산에 공통적으로 적용하여야 할 사항에 관한 기준을 작성하여 통보할 수 있다고 되어 있다.

그리고 행정안전부 장관이 매년 통보하는 「지방공기업 예산편성기준」 IV-2-3. ‘업무추진비’ 항목에 따르면 업무추진비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적, 일시, 장소, 집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 하고, 건당 50만 원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 한다고 되어 있다.

또한 경남개발공사 「업무추진비 집행지침」 제6조(집행제한)에 따르면 업무추진비의 적정한 사용을 위하여 공휴일 및 휴무일, 심야시간(22:00~09:00) 등 비정상적인 시간, 관할구역을 현저하게 벗어난 원거리 지역, 사회통념상 부적정하다고 인정되는 장소¹⁾ 등에서는 집행하여서는 아니된다고 되어 있으나, 공식적인 교육·행사 등으로 업무추진비 집행이 불가피하고 객관적 증명이 가능한 경우에는 그러하지 아니하다고 되어 있다.

따라서 경남개발공사에는 건당 50만 원 이상의 업무추진비를 집행할 때에는 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 하고, 공휴일 및 휴무일에 업무추진비를 사용할 때에는 공식적인 교육·행사 등 그 집행이 불가피하다는 객관적인 증빙서류를 구비하여야 한다.

나. 위법부당사항(확인된 문제점)

그런데도 경남개발공사에서는 2021. 1. 1. ~ 2023. 11. 22. 감사일 현재까지 건당 50만 원 이상인 45건, 57,113,200원 상당의 업무추진비를 집행하면서 [표 1]과 같이 19건 39,107,200원 상당의 회계 증빙서류에 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 기재하지 않은 채 부적정하게 처리하였다.

[표 1] 건당 50만 원 이상의 업무추진비 집행 건 중 증빙서류 부적정 내역

(단위 : 원)

연번	부서명	집행금액	사용일자	채주	집행내역
합계	1개 부서	39,107,200			19건
1	○○○○팀	702,000	‘○○.○○.○○	○○○○○○○	○○○○ ○○ ○○ ○○○ ○○ ○○
2	○○○○팀	4,608,000	‘○○.○○.○○	○○○○ ○○○○	○○○○○ ○○ ○○○ ○○ ○○ ○○(○○○ ○○)
3	○○○○팀	547,500	‘○○.○○.○○	○○○○○○○○(주)	○○○○ ○○○ ○○ ○○○ ○○○○ ○○
4	○○○○팀	4,325,000	‘○○.○○.○○	○○○○○○○○○	○○○○○ ○○○○○○○○ ○○○○ ○○
5	○○○○팀	1,400,000	‘○○.○○.○○	○○○○(주)○○○	○○○○○ ○○ ○○○○ ○○○ ○○ ○○○○
6	○○○○팀	600,000	‘○○.○○.○○	○○○○○○○	○○ ○○ ○○ ○○○ ○○ ○○ ○○

1) 유흥업종 및 레저업종 등 클린카드 제한업종

연번	부서명	집행금액	사용일자	채주	집행내역
7	○○○○팀	1,500,000	`○○.○○.○○	○○○○(주)○○○	○○ ○○ ○ ○○○○ ○○ ○○○ ○○○○ ○○(○○○○)
8	○○○○팀	570,000	`○○.○○.○○	○○	○○○○○ ○○○○○○ ○○○○○ ○○ ○○
9	○○○○팀	3,420,000	`○○.○○.○○	○○○○○○○○	○○○○○ ○○○○ ○○ ○○○○ ○○○○ ○○
10	○○○○팀	4,011,000	`○○.○○.○○	○○○○○○○	○○○○○ ○○○○ ○○ ○○○○ ○○ ○○ ○○
11	○○○○팀	1,900,000	`○○.○○.○○	○○○	○○○○○ ○○ ○○○○ ○○ ○○ ○○
12	○○○○부	2,632,000	`○○.○○.○○	○○○○○	○○○ ○○○ ○○○ ○○(○○)
13	○○○○부	3,114,000	`○○.○○.○○	(주)○○○○○○○	○○○○○ ○○○○ ○○○ ○○ ○○ ○○
14	○○○○부	675,000	`○○.○○.○○	○○○○○	○○○ ○○○ ○○○ ○○
15	○○○○부	830,000	`○○.○○.○○	○○○○○○○	○○ ○○○○ ○○
16	○○○○부	1,912,500	`○○.○○.○○	○○○○○○○○○	○○○○ ○ ○○○○ ○○ ○○○ ○○○○ ○○
17	○○○○부	3,563,000	`○○.○○.○○	○○○○○○○	○○○○○ ○○○○ ○○○○ ○○○ ○○ ○○
18	○○○○부	540,000	`○○.○○.○○	○○○○○○○○○	○○○○ ○○ ○○ ○○○○ ○○ ○○ ○○
19	○○○○부	2,257,200	`○○.○○.○○	○○○○○	○○○○○ ○○○ ○○○ ○○(○○○○)

[출처 : 경남개발공사 제출자료]

그리고 2021. 1. 1. ~ 2023. 11. 22. 감사일 현재까지 공휴일에 14차례 1,333,600원 상당의 업무추진비를 사용하면서 [표 2]와 같이 4건 1,122,000원 상당의 회계 관련 증빙서류에 공식적인 교육·행사 등 그 집행이 불가피하다는 객관적인 증명자료를 첨부하지 아니한 채 부적정하게 예산을 집행하였다.

[표 2] 공휴일 업무추진비 집행 건 중 객관적인 증명자료 미첨부 내역

(단위 : 원)

연번	부서명	집행금액	사용일자	요일	채주	집행내역
합계	2개 부서	1,122,000				4건
1	○○○○부	475,500	`○○.○○.○○	일요일	○○○	○○○○ ○-○○○ ○○○○ ○○○○○ ○○ ○○○○○○ ○○
2	○○○○팀	300,000	`○○.○○.○○	토요일	○○○	○○○○○○○ ○○○○○○ ○○○ ○○○○○○ ○○○○ ○○ ○○○○○○ ○○ ○○
3	○○○○팀	152,000	`○○.○○.○○	토요일	○○○	○○○○○○○ ○○○○ ○○○○ ○○○○ ○○ ○○○ ○○○○ ○○
4	○○○○부	194,500	`○○.○○.○○	토요일	○○○○○ ○○	○○○○○ ○○○○ ○○○○ ○○ ○○ ○○ ○○

[출처 : 경남개발공사 제출자료]

3. 업무추진비 공개방법 부적정

경남개발공사 「업무추진비 집행지침」 제1조(목적)에 따르면 이 지침은 경남 개발공사의 업무추진비 집행에 관하여 필요한 세부사항에 관해 규정하는 것을 목적으로 한다고 되어 있고, 제9조(다른 지침과의 관계)에 따르면 이 지침에 규정된 사항 외에 업무추진비 및 집행에 관한 사항은 「지방공기업 예산편성기준」 및 「지방자치단체 세출예산 집행기준」(現 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」²⁾)에서 정한 바에 따른다고 되어 있다.

그리고 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제121조(집행현황의 공개) 제1항 제2호에 따르면 업무추진비 집행내역을 홈페이지 등에 공개하도록 노력하여야 한다고 되어 있고, 그 항목 및 주기와 시기는 [별표 2]에 따른다고 되어 있다.

또한 같은 훈령 [별표 2] ‘세출예산 성질별 분류에 따른 집행기준’의 ‘4. 업무추진비(203목)’ 항목에 따르면 업무추진비의 공개 단위는 기관장, 부기관장, 부서(부서장의 집행내역을 포함한다) 단위로 집행내역을 공개한다고 되어 있고, 항목은 사용자, 일시, 장소, 집행목적, 대상 인원수, 금액, 결제방법(신용카드, 제로페이, 현금 등), 비목으로 구분한다고 되어 있으며, 공개주기와 시기는 최소 분기마다 공개하며 매 분기 1개월 이내에 공개한다고 되어 있다.

따라서 경남개발공사에서는 업무추진비 집행내역을 공개할 때에 기관장, 부기관장, 부서 단위로 공개하도록 노력하여야 하고, 그 항목은 사용자, 일시, 장소, 집행목적, 대상 인원수, 금액, 결제방법 등으로 구분하여야 하며, 공개주기와 시기는 최소 분기마다 공개하되 매 분기 1개월 이내 공개하여야 한다.

나. 위법부당사항(확인된 문제점)

그런데도 경남개발공사에서는 2021. 1. 1. ~ 2023. 11. 22. 감사일 현재까지의 업무

2) 2020. 5. 1.부터 「지방자치단체 재무회계규칙」 및 「지방자치단체 세출예산 집행기준」이 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」으로 통합 운영 중

추진비 집행내역을 공개하면서 [표 3]과 같이 사장 및 상임이사의 집행내역은 공개하였으나 부서 단위 집행내역은 일체 공개하지 아니하였고, 이에 따라 2021년의 경우 총 56,276천 원(총 484건)의 집행액 중 6,335천 원(총 66건)만 공개하여 공개율이 금액 기준 11.26%(건수 기준 13.64%), 2022년의 경우 총 86,893천 원(총 523건)의 집행액 중 7,152천 원(총 56건)만 공개하여 공개율이 금액 기준 8.23%(건수 기준 10.71%), 2023년(2분기까지)의 경우 총 54,503천 원(총 335건)의 집행액 중 10,434천 원(총 26건)만 공개하여 공개율이 금액 기준 19.14%(건수 기준 7.76%)에 불과하게 되어 회계처리의 투명성을 저하시키는 결과를 초래하였다.

[표 3] 업무추진비 공개내역

(단위 : 천 원, 건, %)

연도	분기	집행내역(A)		공개내역(B)		누락내역(A-B)		공개율 (B/A*100)
		집행액 (건수)	집행단위	공개액 (건수)	공개단위	누락액 (건수)	누락단위	
2021	합계	56,276 (484)	3개 단위	6,335 (66)	2개 단위	49,941 (418)	1개 단위	11.26 (13.64)
	1분기	21,373 (135)	사장, 상임이사, 부서(12개 부서)	1,076 (12)	사장, 상임이사,	20,297 (123)	부서(12개 부서)	5.03 (8.89)
	2분기	11,957 (136)	사장, 상임이사, 부서(10개 부서)	1,729 (22)	사장, 상임이사,	10,228 (114)	부서(10개 부서)	14.46 (16.18)
	3분기	7,469 (77)	사장, 상임이사, 부서(9개 부서)	1,267 (14)	사장, 상임이사,	6,202 (63)	부서(9개 부서)	16.96 (18.18)
	4분기	15,477 (136)	사장, 상임이사, 부서(11개 부서)	2,263 (18)	사장, 상임이사,	13,214 (118)	부서(11개 부서)	14.62 (13.24)
2022	합계	86,893 (523)	3개 단위	7,152 (56)	2개 단위	79,741 (467)	1개 단위	8.23 (10.71)
	1분기	15,339 (105)	사장, 상임이사, 부서(10개 부서)	1,530 (13)	사장(공석), 상임이사,	13,809 (92)	부서(10개 부서)	9.97 (12.38)
	2분기	22,786 (124)	사장, 상임이사, 부서(12개 부서)	2,087 (12)	사장(공석), 상임이사,	20,699 (112)	부서(12개 부서)	9.16 (9.68)
	3분기	15,964 (117)	사장, 상임이사, 부서(11개 부서)	2,475 (17)	사장(공석), 상임이사,	13,489 (100)	부서(11개 부서)	15.5 (14.53)
	4분기	32,804 (177)	사장, 상임이사, 부서(11개 부서)	1,060 (14)	사장, 상임이사,	31,744 (163)	부서(11개 부서)	3.23 (7.91)
2023	합계	54,503 (335)	3개 단위	10,434 (26)	2개 단위	44,069 (309)	1개 단위	19.14 (7.76)
	1분기	27,933 (161)	사장, 상임이사, 부서(10개 부서)	4,610 (14)	사장, 상임이사,	23,323 (147)	부서(10개 부서)	16.5 (8.7)
	2분기	26,570 (174)	사장, 상임이사, 부서(12개 부서)	5,824 (12)	사장, 상임이사,	20,746 (162)	부서(12개 부서)	21.92 (6.9)

[출처 : 경남개발공사 제출자료]

그리고 상기 [표 3]과 같이 업무추진비 집행내역을 10차례 공개하면서 그 항목을 [표 4]와 같이 사용자, 일시, 장소, 집행목적, 대상 인원수, 금액, 결제방법 등으로 구체적으로 구분하지 아니하고 [표 5]와 같이 분기 내 월단위로 총 집행건수 및 총 집행금액만으로 불명확하게 구분한 채 부적정하게 작성하여 게시하였다.

[표 4] 적정한 업무추진비 공개항목(예시)

사용자	일시	장소	집행목적	대상 인원수	금액(원)	결제방법	비목
예산 과장	2020-03-06 14:25	네○ 식당	지역사랑상품권사업 국회관계자 예산설명 간담회	8	40,000	신용카드	시책

[출처 : 지방자치단체 회계관리에 관한 훈령 [별표2] 일부 발취]

[표 5] 부적정한 업무추진비 공개항목(경남개발공사 공개내역 중 일부 발취)

구분	집행월	집행내역	집행금액(천 원)	비고
사장 업무추진비 (2023년도 2분기)	소계	4건	4,633	일시, 장소, 집행목적, 대상 인원수, 금액, 결제방법 등 누락
	4월	임시 이사회 간담회 1건	480	
	5월	업무간담회 2건	4,103	
	6월	경조사비 1건	50	

[출처 : 경남개발공사 제출자료]

또한 상기 [표 3]과 같이 업무추진비 집행내역을 10차례 공개하면서 그 공개 시기를 매 분기 1개월 이내 공개하여야 하나, [표 6]과 같이 단 한 차례도 공개 시기를 준수하지 않은 채 많게는 482일, 적게는 10일 지연하여 공개하였다.

[표 6] 업무추진비 공개시기 부적정 내역

연도	공개내역	적정공개일	실제공개일	공개지연일수
2021	2021년 업무추진비 사용내역(1분기)	2021.04.30.限	2022.08.25.	482일
	2021년 업무추진비 사용내역(2분기)	2021.07.31.限	2022.08.25.	390일
	2021년 업무추진비 사용내역(3분기)	2021.10.30.限	2022.08.25.	299일
	2021년 업무추진비 사용내역(4분기)	2022.01.31.限	2022.08.25.	206일
2022	2022년 업무추진비 사용내역(1분기)	2022.04.30.限	2022.08.25.	117일
	2022년 업무추진비 사용내역(2분기)	2022.07.31.限	2022.08.25.	25일
	2022년 업무추진비 사용내역(3분기)	2022.10.30.限	2023.05.15.	197일
	2022년 업무추진비 사용내역(4분기)	2023.01.31.限	2023.05.15.	104일

연도	공개내역	적정공개일	실제공개일	공개지연일수
2023	2023년 업무추진비 사용내역(1분기)	2023.04.30.限	2023.05.15.	15일
	2023년 업무추진비 사용내역(2분기)	2023.07.31.限	2023.08.10.	10일
	2023년 업무추진비 사용내역(3분기)	2023.10.30.限	현재까지 미공개	22일

[출처 : 경남개발공사 제출자료]

4. 업무추진비 목적 외 사용

「지방공기업 예산편성기준」 IV-2-3. ‘업무추진비’ 항목에 따르면 업무추진비는 사업추진에 특별히 소요되는 접대비, 연회비, 기타 제경비 및 업무협약, 간담회 등 각 기관의 기본적인 운영을 위하여 소요되는 경비 등으로 정의하고 있다.

그리고 「지방공기업 예산편성기준」 VI-5. ‘지출예산과목 성질별 분류 및 과목 해소’ 항목에 따르면 정원가산업무비(207-01)는 법인의 활동과 직접적인 관련이 없는 동호인 취미클럽, 체육대회 격려, 생일 기념품, 불우직원 지원 등 직원 사기 진작을 위한 경비로, 회의비(201-14)는 지방공사·공단의 노사협의회 등과 관련하여 통상적으로 소요되는 비용(다과, 식사 등 음식물 제공)에 편성 및 집행하도록 되어 있다.

따라서 경남개발공사에서는 생일 기념품 관련 경비를 집행할 때에는 ‘정원가산 업무비’ 과목으로, 노사협의회 등 관련 비용을 집행할 때에는 ‘회의비’ 과목으로 집행하여야 한다.

나. 위법부당사항(확인된 문제점)

그런데도 경남개발공사에서는 2021. 1. 1. ~ 2023. 11. 22. 감사일 현재까지 [표 7]과 같이 ‘정원가산업무비’ 과목으로 집행하여야 할 생일 기념품 관련 경비 15건, 총 2,534,200원 및 ‘회의비’ 과목으로 집행하여야 할 노사협의회 비용 19건, 총 2,264,700원을 관계 법령과 맞지 아니하게 ‘업무추진비’ 과목으로 부적정하게 집행하였다.

[표 7] 업무추진비 목적 외 사용내역

부서명	편성 및 집행 내역	집행액(원)	지출일자	집행세목	적정세목	비고
합계	34건	4,798,900				
○○○○부	○○○○년 ○월 생일자 ○○○○○ 구입 등 15건	2,534,200	2023.02.27. ~ 2023.11.22.	사업업무 추진비	정원가산 업무비	생일 기념품 경비
○○○○부, ○○○○부	노사협약에 따른 노사관계 개선 및 진로설정 간담회 등 19건	2,264,700	2022.01.27. ~ 2023.10.27.	사업업무 추진비	회의비	노사협의회 비용

[출처 : 경남개발공사 제출자료]

5. 업무추진비로 집행한 기념품 관리 부적정

「지방공기업 예산편성기준」 IV-2-3. ‘업무추진비’ 항목에 따르면 업무추진비로 상품권, 기념품, 특산품 등을 구매한 경우에는 지급관리대장에 지급일시, 대상자 및 수량을 반드시 기재하여 결재를 받아 관리함으로서 사적으로 사용되지 않도록 하여야 한다고 되어 있다.

따라서 경남개발공사에서는 업무추진비로 기념품 등을 구매할 때에 지급관리대장에 지급일시, 대상자 및 수량을 반드시 기재 후 결재를 받아 관리함으로서 사적으로 사용되지 않도록 하여야 한다.

나. 위법부당사항(확인된 문제점)

그런데도 경남개발공사에서는 2021. 1. 1. ~ 2023. 11. 22. 감사일 현재까지 31차례, 40,294,220원 상당의 업무추진비로 기념품을 구매하면서 [표 8]과 같이 6차례, 8,790,320원 상당의 기념품 구매건에 대하여 지급관리대장에 지급일시, 대상자 및 수량을 전혀 기재하지 않은 채 사적 사용 방지를 위한 적절한 조치를 이행하지 아니하였다.

[표 8] 기념품 지급관리대장 미작성 내역

(단위 : 원)

연번	부서명	지출명	지출액	지급일	구입물품 및 용도		
					품명	수량	배부대상
합계		6건	8,790,320		6개 품목	396개	
1	○○○○팀	○○○ ○○ ○○○ ○○ 기념품 구매	300,000	‘○○○○○○	○○○○	○○개	○○ ○○○ ○○○
2	○○○○팀	○○○○ ○○ ○○○ 기념품 구입	274,820	‘○○○○○○	○○○○	○개	○○○○ ○○○
3	○○○○팀	○○○○○○ ○○ 기념품 구입비용 지급	4,608,000	‘○○○○○○	○○○ ○○	○○○개	○ ○○○
4	○○○○팀	○○○○ ○○○ ○○ 기념품 구매비용 지급	547,500	‘○○○○○○	○○○○ ○○○	○○개	○○○○
5	○○○○팀	○○○○ ○○○○ 기념품 구매	2,760,000	‘○○○○○○	○○	○○○개	○ ○○○
6	○○○○팀	○○○○ ○○○ 관련 물품 구매	300,000	‘○○○○○○	○○ ○○○	○○개	○○○ ○○○

[출처 : 경남개발공사 제출자료]

6. 신용카드 사용 업무추진비 회계처리 절차 부적정

「지방공기업 예산편성기준」 IV-2-3. ‘업무추진비’ 항목에 따르면 업무추진비는 신용카드 중 클린카드, 직불전자지급수단, 직불카드로 집행하도록 되어 있고, 업무추진비 사용관행을 개선하고 투명한 사용을 위하여 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」의 범위 내에서 업무추진비의 사용범위 및 집행절차 등에 대한 자체 세부지침을 마련 시행하도록 되어 있다.

그리고 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제13조(세출예산 집행 기준) 제2호에 따르면 세출예산 집행의 효율성과 책임성을 높이기 위하여 지방자치단체구매카드 발급 및 사용 기준은 [별표 4]와 같다고 되어 있다.

또한 같은 훈령 [별표 4] ‘지방자치단체구매카드 발급 및 사용기준’의 ‘공통사항’ 및 ‘3. 지방자치단체구매카드 사용절차’ 항목에 따르면 회계관계공무원은 지방자치단체구매카드 사용에 따른 회계절차를 위반하는 부당한 사용이 발생하지 않도록

관리하여야 한다고 되어 있고, 신용카드 사용 회계처리 절차를 [표 9]와 같이 ‘품의-원인행위-지출’순으로 정하고 있으며, 그 절차를 살펴보면 예산의 범위 내에서 집행대상, 집행금액 등에 대한 의사결정인 품의를 득한 후 신용카드를 사용하도록 되어 있다.

[표 9] 신용카드 사용 회계처리 절차

연번	구분	내용
1	품의	지방자치단체에서 필요한 물품 및 재화의 생산 등에 대하여 <u>예산의 범위 내에서 집행대상, 집행금액 등에 대한 의사결정</u> 을 한다.
2	원인행위	가격 비교 후 <u>신용카드를 사용한 후 지출</u> 을 결정한다.
3	지출	신용카드 결제일이 도래하면 대금청구서 등에 의해 지급 결정 및 지급(해당 신용카드 결제 계좌에 대금을 입금)한다.

[출처 : 지방자치단체 회계관리에 관한 훈령 [별표4] 일부 발췌]

따라서 경남개발공사에서는 업무추진비 관련 내부지침을 수립할 때에 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」의 범위 내에서 집행절차 등을 마련하여야 하고, 업무추진비를 집행할 때에 사전에 품의를 득한 후 신용카드를 사용하여야 하며, 회계관계공무원은 신용카드 사용에 따른 회계절차를 위반하는 부당한 사용이 발생하지 않도록 관리하여야 한다.

나. 위법부당사항(확인된 문제점)

그런데도 경남개발공사에서는 2018. 5. 8. ‘예산집행 절차 정립보고’라는 내부지침을 수립하면서 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」에 정하고 있는 신용카드 절차를 위배하여 긴급회의, 출장 등 20만원 이하 업무추진비 건의 경우 사전결재(품의)를 득하지 않고 신용카드를 이용할 수 있도록 부적정하게 정하였다.

이에 따라 2021. 1. 1. ~ 2023. 11. 22. 감사일 현재까지의 20만원 이하 업무추진비 집행 내역을 검토한 결과 [표 10]과 같이 신용카드를 사용한 후 사후에 품의를 득하거나 품의 자체를 생략하는 등의 방법으로 신용카드 사용처리 절차를 위반한

내역이 다수 확인된 바, 2021년의 경우 총 31,343천 원(총 413건)의 집행액 중 위반금액이 26,908천 원(총 365건)으로 위반율이 85.85%(건수 기준 88.38%), 2022년의 경우 총 38,760천 원(총 439건)의 집행액 중 위반금액이 32,288천 원(총 367건)으로 위반율이 83.3%(건수 기준 83.6%), 2023년의 경우 총 31,032천 원(총 409건) 중 위반금액이 25,066천 원(총 328건)으로 위반율이 80.77%(건수 기준 80.2%)에 달함으로써, 업무추진비 사용관행을 개선하고 투명하게 사용하도록 규정하고 있는 관계 법령의 취지를 훼손하였다.

[표 10] 20만원 이하 업무추진비 집행 시 신용카드 사용 회계처리 절차 위반 내역
(단위 : 천 원, 건, %)

연도	집행액(A) (건수)	위반내역(B)			위반율 (B/A*100)	비고
		위반금액 합계 (건수)	사후품의 금액 (건수)	품의생략 금액 (건수)		
합계	101,135 (1,261)	84,262 (1,060)	3,877 (47)	80,385 (1,013)	83.32 (84.06)	
2021	31,343 (413)	26,908 (365)	338 (3)	26,570 (362)	85.85 (88.38)	사후품의 시 1일 지연
2022	38,760 (439)	32,288 (367)	1,739 (21)	30,549 (346)	83.3 (83.6)	사후품의 시 최단 1일, 최장 31일 지연
2023	31,032 (409)	25,066 (328)	1,800 (23)	23,266 (305)	80.77 (80.2)	사후품의 시 최단 1일, 최장 32일 지연

[출처 : 경남개발공사 제출자료]

조치할 사항 경남개발공사 사장은

- ① 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」을 위반하여 신용카드 사용 업무추진비 회계처리 절차에 대한 내부지침을 부적정하게 수립한 **실무담당자 ○○○○실 ○○○급 ○○○(현 ○○○○부)**를 「경상남도 행정감사 규칙」 제25조 제2항 제1호에 따라 ‘**훈계**’ 처분하시기 바랍니다.(**훈계**)
- ② 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 등을 위반한 채 업무추진비 공개방법 및 신용카드 사용 업무추진비 회계처리 등 업무추진비 관리 및 집행에 있어 전반적인 업무를 부적정하게 처리하였으므로 「경상남도 행정감사 규칙」 제25조 제2항 제2호에 따라 **기관경고** 처분하오니, 「지방자치단체에 대한 행정감사규정」

제18조에 따라 처분 내용을 경남개발공사 인터넷 홈페이지에 공개하시기 바랍니다.(기관경고)

③ 신용카드 사용 업무추진비 회계처리 절차가 적법하게 이루어질 수 있도록 잘못된 내부지침을 개정하시기 바랍니다.(통보)