

2021. 03

2021년 자체감사 결과 공개자료

(황산면)



김 제 시
기 획 감 사 실

처 분 요 구 목 록

□ 지적사항 총괄

(단위:건,천원,명)

합 계(지적)			시 정				주의	훈계	개선	권고	통보
총 건수	재정상 조치	신분상 조치	소계	회수	추징	기타					
24	-	4,355	8	3	2	3	11	-	-	-	5

□ 처분요구사항 일람표

(단위:천원, 명)

연번	건 명	처분요구			비고
		처분 종류	신분상 조치인원	재정상 조치금액	
계	24건		0	4,355	
1	세출예산 집행 부적정	주의			
2	지출결의서 작성 부적정	주의			
3	업무추진비 집행 부적정	주의			
4	강사 수당 집행 부적정	시정 (추징·반환)		13(추징) 3(반환)	
5	회계관계공무원 부재중 재정 시스템 부적정 처리	주의			
6	국내여비 지급 부적정	시정 (회수)		180	
7	지역개발공채 소화 부적정	시정 (소화)		995	
8	인지세(수입인지) 수입 소홀	시정 (소화)		60	
9	건설공사(콘크리트공) 공사감독 소홀	주의			
10	사업예산 잔액 집행 부적정	주의			
11	계약집행기준 부적정	주의			

연번	건명	처분요구			비고
		처분종류	신분상조치인원	재정상조치금액	
12	주민세(재산분) 과세 누락	시정(추징)		2,514	
13	주민세(법인균등분) 과세 누락	시정(추징)		110	
14	인감증명서 위임장 및 발급 대장 관리 소홀	통보			
15	전입신고 사후관리 소홀	통보			
16	수입증지 수수료 납입 지연	통보			
17	쌀/밭소득등 보전직불금 및 공익직접지불금 지급 부적정	시정(회수)		220	
18	여성농업인 생생카드 지원사업 부적정	시정(회수)		260	
19	농지이용실태조사 업무처리 소홀	주의			
20	농지취득자격증명 발급 부적정	주의			
21	소형농기계 지원사업 대상자 선정 부적정	주의			
22	농업보조사업 사후관리 소홀	주의			
23	의사무능력(미약)자의 급여관리 소홀	통보			
24	아동급식업체 지도 감독 관리 소홀	통보			

[일련번호: 1]

김 제 시

기관 · 부서명	황산면
제 목	세출예산 집행 부적정
행정상 조치	주의
재정상 조치	없음
내 용	

「지방재정법」 제47조(예산의 목적 외 사용금지) 및 「지방자치단체 세출예산 집행 기준(행안부 예규)」에 따르면 지방자치단체의 장은 세출예산에서 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용하거나 세출예산에서 정한 각 정책 사업 간에 서로 이용할 수 없도록 규정되어 있으며 예산을 집행하는 경우 관련법령·조례·규칙·예규 등으로 기준과 절차를 정한 경우에는 그 절차와 기준을 반드시 준수하여 예산을 집행하도록 규정되어 있다.

「지방자치단체 예산편성 운영기준」 세출예산 성질별 분류에 따르면 행사운영비(201-03)는 자치단체가 직접 주관하는 행사에 소요되는 일반운영비로 행사운영을 위한 초청장, 홍보유인물, 현수막, 시설·장비·물품의 임차료, 강사료, 행사지원을 위해 참여한 공무원에게 지급하는 식비로 규정되어 있으며, 행사실비지원금(301-09)는 민간인에게 지급하는 급량비는 급식비 기준단가(8,000원)를 적용하여 계좌입금한다.

「지방자치단체 세출예산 집행기준」 [별표 7] 지방자치단체 구매카드 발급 및 사용 기준에 따라 지방자치단체구매카드를 결제수단으로 사용한 경우 사용금액을 정확하게 확인하여야 하고, 지방재정 관리시스템(e호조)으로 사용내역을 확인한 후 사용자의 실명을 반드시 입력하여 지방자치단체구매카드 사용에 따른 책임을 명확히 구분하여야 한다.

현금영수증카드 사용 시 지출 품의 후 집행할 금액에 대하여 품의 금액 범위 내에서 거래사업자에게 부서별 신용카드의 현금영수증 발급기 능을 사용하여 지출 증빙용 현금영수증 발급을 요청하고 발급받아 지체 없이 회계 담당자에게 증빙

서류로 제출하고 현금영수증카드 사용대장을 정리한다.

급량비 중 특근매식비와 같이 정기적으로 소액 예산지출되는 경우 일정기간(1개월 미만)을 합산하여 1건으로 현금영수증 사용 가능하다.

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 세출예산 기능별 분류에 따르면 일반운영비 중 사무관리비(201-01)는 기타수용비(범용S/W 구입비, 도서구입비, 기기구입비, 소규모 수선비, 일반수수료, 관보구독료 등) 및 소규모 용역에 대한 역무대가 등으로 집행할 수 있으며, 공공운영비(201-02)는 자동차세, 오물수거료 등 법령 및 조례에 의하여 지불하는 체세금, 법령 또는 협약에 의한 협회비 등의 부담금(행정협의회 부담금, 소방안전협회비, 전기안전협회비 등) 등으로 집행할 수 있다.

그럼에도 황산면은

① 일반보전금 부적정 집행

- 행사지원을 위해 참여한 민간인에게 급식 제공을 하면서 참석한 인원수를 초과하여 식비 집행
- 민간인에게 지급되는 식비는 기준단가 8,000원임에도 초과하여 식비를 집행하였고, 행사지원을 위해 참여한 공무원 식비는 행사운영비가 적정함에도 행사실비지원금으로 부적정하게 집행
- 행사 참여자 명단 및 참여 여부 확인을 위한 객관적인 증명서류를 미첨부하였으며, 민간인에게 식사 제공 시 급식 기준단가 8,000원을 적용하지 않고 산출근거 없이 총액으로 식비를 일괄 집행

② 급량비 부적정 집행

- 정기적으로 예산지출되는 특근매식비는 일정기간(1개월 미만)을 합산하여 1건으로 현금영수증을 사용하여 집행이 가능함에도, 1개월 초과한 시점에서 특근매식비 정산하고 영수증을 발행

③ 예산과목 부적정 해소

- 쓰레기봉투의 판매 가격은 「김제시 폐기물 관리 조례」 [별표 9] (쓰레기

봉투의 공급 및 판매소의 판매가격)에 의해 산정된 것으로 쓰레기봉투 구입은 조례에 의하여 지불하는 제세금에 해당되어 공공운영비로 집행해야 함에도 사무관리비로 부적정하게 집행

위 사항과 같이 세출예산을 부적정하게 집행한 사실이 있다.

조치할 사항 황산면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바랍니다.(주의)

[일련번호: 2]

김 제 시

기관 · 부서명	황산면
제 목	지출결의서 작성 부적정
행정상 조치	주의
재정상 조치	없음
내 용	

지출결의서는 지출원이 지방자치단체의 채무를 조사 결정하여 지급명령을 발행하기 위해 의사를 결정하는 서류이며, 품의유형에 따라 적정한 지출결의서를 작성하여야 한다. 지출결의서에 첨부되는 증빙서류는 재무관이 지출원인행위를 위하여 첨부한 집행품의서, 계약서 등이다.

「김제시 재무회계 규칙」 별지 제53호 서식 구입(물품·기타) 지출결의서에는 ‘승낙사항’을 포함하고 있으며, (일반)지출결의서를 사용하는 경우 채권자의 영수·청구인 날인은 생략할 수 있다.

회계는 신뢰할 수 있는 객관적인 자료와 증명서류에 의해 공정하게 처리하여야 하며, 「김제시 재무회계 규칙」 제128조(증빙서류의 원본주의)에 따라 수입 또는 지출결의서에 붙이는 증빙서류는 원본에 한한다. 다만, 부득이한 경우에는 증명책임자가 틀림없다고 사인을 날인하여 증명한 등본을 첨부할 수 있으며 증빙서류는 지출일자 순으로 편철하되, 표지 다음장에 지출증빙 목록을 첨부하여야 한다.

그럼에도 황산면은

- ① 현수막과 같은 물건비 중 인쇄비 및 제작비는 구입(물품·기타) 구입 지출결의서를 사용하여야 하고 물품 임차에 따른 임차비는 (공사·용역)집행과 지출결의서를 사용하여야 함에도 품의 유형에 부적정한 지출결의서를 사용하였다.

② 회계 처리는 신뢰할 수 있는 객관적인 자료와 증명서류에 의해 공정하게 이루어져야 하고 수입 또는 지출결의서에 붙이는 증빙서류는 원본에 한함에도 다수의 건에 대한 지출결의서에 사본의 증빙서류를 첨부하면서 원본 대조확인 절차를 거치지 않았고 물품검사(수)조서에 검수자 확인 및 날인을 누락하는 등 회계 증빙서류 관리를 소홀히 하였다.

조치할 사항 황산면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바랍니다.(주의)

[일련번호: 3]

김 제 시

기관·부서명	황산면
제 목	업무추진비 집행 부적정
행정상 조치	주의
재정상 조치	없음
내 용	

「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따라 기관운영·정원가산·시책추진업무 추진비는 연간 집행계획을 수립하고 그 계획에 근거하여 월별 또는 분기별로 균형 있게 집행해야 한다.

업무추진비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적, 일시, 집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 하며 건당 50만원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재 하여야 한다.

같은 규정에 따라 기관운영업무추진비는 「지방회계법 시행령」 제64조(회계 처리 등에 관한 사항)에 의한 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」에 따라 집행 하여야 한다고 규정되어 있으며, 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 제3조 제1항(업무추진비의 집행)에 따르면 [별표 1]에 규정된 직무활동에 대하여 집행하여야 한다고 규정되어 있다.

기관운영·시책추진업무추진비는 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 [별표 1]에 따르면 ‘업무추진비 집행 대상 직무활동’에 따라 집행하여야 하며, 명절 직원 선물 구입은 [별표 1] “제6호 소속 상근직원에게 대한 격려 및 지원 - 아. 본청 상근직원 및 차하급 기관 대표자에게 연말, 설, 추석 또는 그의 생일에 자체계획과 예산에 따라 지급되는 의례적인 선물” 규정에 따라 소속 상근직원에게 대한 격려 및 지원은 시책추진 성격이 명확한 경우를 제외 하고는 기관운영업무추진비로 집행함이 원칙이다.

그럼에도 황산면은

- ① 기관운영업무추진비 연간 집행계획 미수립 집행하였다.
- ② 명절 직원 격려품 구입은 소속 상근직원에게 대한 격려 및 지원에 해당되는 사항으로 기관운영업무추진비로 집행함이 적정함에도 부서운영업무추진비로 부적절하게 집행하였다.

조치할 사항 **황산면은**

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바랍니다.(주의)

[일련번호: 4]

김 제 시

기관·부서명	황산면
제 목	강사 수당 집행 부적정
행정상 조치	시정(추징·반환)
재정상 조치	12,700원(추징), 3,290원(반환)
내 용	

「소득세법」 제19조제1항제21호(사업소득) 및 제21조제1항제19호가목(기타소득)에 따르면 영리를 목적으로 자기의 계산과 책임 하에 계속적·반복적으로 행하는 활동을 통하여 얻는 소득은 사업소득으로, 고용관계 없이 다수인에게 강연을 하고 강연료 등 대가를 받는 용역은 기타소득으로 규정하고 있다.

「소득세법」 제86조제1호(소액 부정수)에 의하면 제127조(원천징수의무)에 따른 원천징수세액이 1천원 미만인 경우인 경우에는 해당 소득세를 징수하지 않는다고 규정되어 있다.

동법 제129조(원천징수세율) 및 같은 법 시행령 제87조(기타소득의 필요경비 계산)에 의거 원천징수대상 사업소득에 대해서는 3%, 기타소득은 8%를 소득세로 하고 소득세의 10%를 지방소득세로 원천징수한다고 규정하고 있다.

또한 동법 제144조(사업소득에 대한 원천징수시기와 방법 및 원천징수 영수증의 발급) 및 제145조(사업소득에 대한 원천징수시기와 방법 및 원천징수 영수증의 발급)에 의하면 원천징수의무자가 원천징수대상 소득을 지급할 때에는 그 지급 금액에 원천징수율을 적용하여 계산한 소득세를 원천징수하여야 한다.

그럼에도 황산면은 지속적, 반복적인 강의로 대가를 받는 용역은 사업소득을 적용하여 사업소득에 대한 소득세 3.3%(지방소득세 포함)를 원천징수하여야 하고 원천징수세액이 1천원 이상으로 해당 소득세 징수하지 않는 요건에 충족되지 않음에도 주민자치센터 프로그램 운영에 따른 강사수당 지급 시 원천징수

세금을 미공제 처리하였고, 원천징수 공제율을 부적정하게 적용하여 강사 수당을 집행하였다.

조치할 사항 황산면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바라며, 「소득세법」 등 관련 규정에 의해 강사료 지급 시 미공제한 사업 소득세(지방소득세 포함) 12,700원을 즉시 징수 처리하시고 공제율을 오적용하여 과공제한 3,290원은 즉시 반환 처리하시기 바랍니다.(시정-추징·반환)

[일련번호: 5]

김 제 시

기관·부서명 황산면
제 목 회계관계공무원 부재중 재정 시스템 부적정 처리
행정상 조치 주의
재정상 조치 없음
내 용

「김제시 재무회계 규칙」 제3조제4항(회계관계공무원의 관직 지정)에 의하면 회계관계 공무원이 휴가·출장 등 사고로 인하여 그 직무를 수행할 수 없을 경우에는 직무대리 규정에 의하여 그 직을 대리하도록 된 자가 대리한다.' 라고 규정하고 있으며, 회계 관계공무원의 유고 시 내부결재 등의 방법으로 직무대리 규정에 의한 대리인을 선임하고 또한 지방재정관리시스템을 통하여 그 직위를 부여받은 직원의 인장을 사용하여야 한다.

또한, 「김제시 재무회계 규칙」 제51조제1항(지방재정관리시스템에 따른 업무처리) 제1항에 의하면 다음 각 호의 어느 하나에 관한 사항은 통신 또는 프로그램의 장애 등의 특별한 사유가 없는 한 지방재정관리시스템을 이용하여 업무를 수행한다.

1. 지출원의 지급명령
2. 출납원의 지급통지
3. 세출예산지출한도액의 통지
4. 세입세출외현금의 송금통지
5. 그 밖에 지방재정관리시스템으로 제출 또는 통보가 가능한 문서

그럼에도 황산면에서는

- ① 재무관 부재 시 집행하면서 재정시스템을 승인하여 부적정하게 회계 사무를 처리하였다.

② 지출원 부재 시 내부결재 등의 방법으로 직무대리 규정에 의한 대리인을 선임해야 함에도 선임되지 않은 자가 재정시스템을 승인하여 세출예산을 부적정하게 집행하였다.

조치할 사항 황산면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바랍니다.(주의)

[일련번호: 6]

김 제 시

기관·부서명 황산면
제 목 국내여비 지급 부적정
행정상 조치 시정(회수)
재정상 조치 180,000원
내 용

「공무원여비규정」 제18조 제1항 및 「인사혁신처 공무원보수 등의 업무지침」에 따르면 근무지 내 국내 출장의 경우에는 출장 여행시간이 4시간 이상인 공무원에게는 2만원을 지급하고, 4시간 미만인 공무원에게는 1만원을 지급하며, 공용차량을 이용하는 경우 등 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 출장을 하는 공무원에게는 1만원을 감액하여 지급한다고 되어 있다.

그럼에도 황산면에서는 공용차량 이용한 관내 출장 여비 지급 시 1만원 미감액, 여비 중복 지급 및 4시간 미만 출장에 대해 2만원을 지급하는 등 총10건, 180,000원의 국내여비를 부적정하게 집행하였다.

조치할 사항 황산면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바라며, 부적정하게 지급된 국내여비 180,000원을 즉시 회수하여 주시기 바랍니다.(시정-회수)

[일련번호: 7]

김 제 시

기관·부서명 황산면
제 목 지역개발공채 소화 부적정
행정상 조치 시정(소화)
재정상 조치 995,000원
내 용

「전라북도 지역개발기금 설치조례」 제6조제1항(채권의 매입)의 [별표1] 기준에 의하면, ①100만원 이상의 공사도급 및 용역계약의 경우 대금 청구액의 2.5/100, ②물품구매, 수리, 제조계약의 경우 대금청구액의 1.5/100의 채권을 소화하도록 되어 있고, 매입액 산출결과 1건당 5,000원 미만의 단수는 이를 절사하여 5,000원 단위로 계산해야 한다.

같은 조례 제6조제4항과 관련된 [별표2]의 매입의무 면제대상은 ①일반 운영비, 급량비, 업무추진비 비목의 예산 중 여신전문금융업법 제2조제3호의 신용카드로 대금을 지불하는 물품 구매, ②마을 공동재산을 조성하는 행위, ③법인 합병 시의 자동차·건설기계 이전등록 ④지방자치단체의 생활폐기물 수집·운반·처리대행업체의 용역계약 ⑤기타 도지사가 공익을 위하여 특별히 필요하다고 인정하는 경우로 규정하고 있다.

그럼에도 황산면은 총11건, 67,069,800원의 대금을 지급하면서 공채매입액 995,000원을 미소화하였으며 총13건, 122,904,000원의 대금을 지급하면서 105,000원을 과소화한 사실이 있다.

조치할 사항 황산면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 업무를 처리하도록 주의하기 바라며, 미소화한 공채 995,000원을 즉시 소화하시기 바랍니다.(시정-소화)

[일련번호: 8]

김 제 시

기관·부서명 황산면
제 목 인지세(수입인지) 수입 소홀
행정상 조치 시정(소화)
재정상 조치 60,000원
내 용

「인지세법」 제1조(납세의무) 제1항에 의거 국내에서 재산에 관한 권리 등의 창설·이전 또는 변경에 관한 계약서나 이를 증명하는 그 밖의 문서를 작성하는 자는 해당 문서를 작성할 때에 이 법에 따라 그 문서에 대한 인지세를 납부할 한다.의무가 있으며, 제3조(과세문서 및 세액)의 규정에 의하여 인지세를 납부 하여야

아울러 인지세법 제8조(납부)에 의거 인지세는 과세문서에 「수입인지에 관한 법률」 제2조제2항제1호에 따른 종이문서용 전자수입인지를 첨부하여 납부한다. 다만, 대통령령으로 정하는 바에 따라 인지세액에 해당하는 금액을 납부하고 과세문서에 인지세를 납부한 사실을 표시함으로써 종이문서용 전자수입인지를 첨부하는 것을 갈음할 수 있다.

그럼에도 황산면은 ‘황산면 ○○○ 정비공사’ 등 총 3건의 공사 도급 계약을 체결하면서 기재금액이 1천만원 초과 3천만원 이하인 경우에 해당하는 인지세 2만원을 징수하여야 함에도 총3건, 60,000원의 인지세를 징수하지 않았다.

조치할 사항 황산면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 업무를 처리하도록 주의하기 바라며, 미징수한 인지세(수입인지) 60,000원을 즉시 소화하기 바랍니다.
(시정-소화)

[일련번호: 9]

김 제 시

기관·부서명	황산면
제 목	건설공사(콘크리트공) 공사감독 소홀
행정상 조치	주의
재정상 조치	없음
내 용	

공사감독관은 계약된 공사의 수행과 품질의 확보와 향상을 위하여 「건설기술 진흥법」 제39조 제6항과 같은 법 시행령 제59조에 따른 건설사업관리의 업무범위에서 정한 내용에 따라 업무를 행해야 하고,

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하“지방계약법”이라 한다) 제6조의 규정에 따르면 계약당사자는 계약의 내용을 신의성실의 원칙에 따라 이행하도록 되어 있고 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행자부 예규)」 제13장 공사계약일반조건 제9절(검사와 대가지급)에 따르면 검사에서 계약상대자의 계약이행내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함을 발견한 때에는 계약상대자에게 필요한 시정조치를 요구하도록 되어 있으며,

「건설기술진흥법」 제49조(건설공사 감독자의 감독 의무), 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제22조(물가변동 등에 따른 계약금액의 조정), 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행자부)」 제13장 제6절(공사 설계의 변경) 등에 따르면 공사감독자는 설계도서, 계약서, 그 밖의 관계 서류의 내용대로 시공되도록 하여야 하며 계약담당자는 공사 등의 계약을 체결한 후 설계 변경 사항이 발생하면 계약 금액을 조정하도록 규정되어 있다.

또한 「건설공사 사업관리방식 검토기준 및 업무수행지침」 제124조(설계서 등의 검토)에 따르면 공사감독자는 시공자로 하여금 설계서 등 계약문서와 현장 조건에 부합 여부, 설계도면, 시방서, 산출내역서 등의 내용에 대한 상호 일치 여부 등의 사항을 검토하도록 명시되어 있다.

그럼에도 황산면은 콘크리트포장공사 시 보조기층포설 및 다짐 공정에 있어서 다짐도 향상을 위한 필수 공정인 살수차(5,500L) 살수 공정을 감독함에 있어 출장 결과보고서(공정확인) 및 준공도서에 증빙자료(살수차 임대) 없이 준공 처리를 하였다.

조치할 사항 황산면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바랍니다.(주의)

[일련번호: 10]

김 제 시

기관·부서명	황산면
제 목	사업예산 잔액 집행 부적정
행정상 조치	주의
재정상 조치	없음
내 용	

「지방제정법」 제47조(예산의 목적 외 사용금지) 제1항 규정에 따르면 ‘세출예산에서 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용하거나 세출예산에서 정한 각 정책사업 간에 서로 이용할 수 없다. 다만, 예산 집행에 필요하여 미리 예산으로서 지방의회의 의결을 얻었을 때에는 이용할 수 있다’라고 규정하고 있다.

또한 「예산편성 운영기준 및 기금운용계획 수립기준」에 따르면 예산의 집행잔액이 남아 있으므로 이를 소화하기 위한 방편의 하나로 새로운 사업을 계획하거나 업무 내용을 변경·추가하여 시행할 수도 있으므로 예산의 이·전용은 원칙적으로 제한적으로 운용되어야 한다고 명시되어 있다.

종합해보면 원칙적으로 예산의 편성 시에 사업의 계획이나 전망 등을 면밀히 분석하고 예측하여 당초 예산이 정한 목적과 내용대로 집행하게 하는 것이 가장 바람직하나, 예산은 어디까지나 예정적 계획이므로 예산 집행 과정에서 부분적인 계획의 변동이나 여건의 변동 등이 있을 수 있으나, 예산집행에 있어서 변경이 필요할 경우는 행정절차 이행(예산이용 : 지방의회 승인, 예산전용 : 자치단체장, 예산변경 : 실·국장 결정)이 수반되어야 한다.

그럼에도 황산면은 ‘18~19년도 주민숙원사업을 추진함에 있어 예산변경 등 행정절차(승인, 심사, 협의 등)를 이행하지 않고 당해 사업을 집행하였다.

조치할 사항 황산면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록
주의하기 바랍니다.(주의)

[일련번호: 11]

김 제 시

기관·부서명 황산면
제 목 계약집행기준 부적정
행정상 조치 주의
재정상 조치 없음
내 용

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제77조(공사의 분할계약 금지), 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행자부)」 제1장 제1절(분할 계약의 금지) 등에 따르면 계약담당자는 동일구조물 공사 또는 단일공사로서 설계서 등에 따라 전체 사업내용이 확정된 공사는 이를 시기적으로 분할하거나 공사량을 구조별·공종별로 분할하지 아니하고 일괄하여 계약을 체결하도록 규정하고 있다.

또한, 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 제Ⅱ장 세출예산 운영을 위한 일반 지침 1. 예산집행의 효율성 제고 1-6. 유사·중복사업의 통합발주 노력에 따르면 자치단체장은 사업내용이 유사하거나 중복되는 사업은 법령의 범위 내에서 통합 발주를 위하여 적극 노력하여 지출성과를 극대화할 수 있도록 규정하고 있다.

그럼에도 황산면은 △△△사업을 추진함에 있어 동일 공종의 사업임에도 관계 법령에 따라 일괄 계약을 체결하지 않고 분할 발주하였다.

조치할 사항 황산면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바랍니다.(주의)

[일련번호: 12]

김 제 시

기관·부서명 황산면
제 목 주민세(재산분) 과세 누락
행정상 조치 시정(추징)
재정상 조치 2,514,370원
내 용

구)지방세법 제84조(신고의무)에 의거 주민세(재산분)의 납세의무자 또는 그 사업소용 건축물의 소유자는 시세 조례 제8조(신고의무)에 의하여 시장이 정하는 바에 따라 건축물의 소재지, 지번, 용도, 층수, 건축물의 연면적, 그 밖의 필요한 사항을 기재하여 신고하여야 하고 납세의무자가 동 규정에 의한 신고를 하지 아니할 경우에는 세무공무원은 직권으로 조사하여 과세대장에 등재할 수 있으며, 구)지방세법 제83조(징수방법과 납기 등)에 의거 과세기준일 주민세 재산분의 납세의무자는 매년 납부할 세액을 7월 1일부터 7월 31일까지를 납기로 하여 신고하고 납부하여야 하며, 주민세 재산분 납세의무자가 신고 또는 납부의무를 다하지 아니하면 구)지방세법 제80조와 제 81조에 따라 산출한 세액 또는 그 부족세액에 가산세를 합한 금액을 세액으로 하여 보통징수의 방법으로 징수 하여야 한다.

그럼에도 황산면은 재산분 주민세대장 정비소홀로 인하여 김제시 황산면 주식회사 □□□ 외 8건에 대하여 주민세(재산분) 2,514,370원 과세가 누락된 사실이 있다.

조치할 사항 황산면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 업무를 처리하도록 주의하기 바라며, 누락 과세분 2,514,370원을 즉시 추징하시기 바랍니다.(시정-추징)

[일련번호: 13]

김 제 시

기관·부서명 황산면
제 목 주민세(법인균등분) 과세 누락
행정상 조치 시정(추징)
재정상 조치 110,000원
내 용

구)지방세법 제75조(납세의무자)에 의하면 지방자치단체에 사업소를 둔 법인(법인세의 과세대상이 되는 법인격 없는 사단·재단 및 단체를 포함한다)은 대하여 과세기준일(매년 7월 1일) 현재 그 법인 사업소의 소재지를 관할 읍·면·동에서 과세기준일 현재에 인적 및 물적 설비를 계속하여 사업 또는 사무가 이루어지는 사업소를 설치하고 있는지 여·부를 실태조사 하여 같은 법 제78조 구)지방세법 제1항 세율을 적용 보통징수의 방법에 의하여 부과 및 징수하여야 한다.

그럼에도 황산면은 법인균등분 주민세대장 정비 소홀로 인하여 김제시 황산면 주식회사 ◆◆◆에 대하여 주민세 2건 100,000원, 지방교육세 10,000원 합계 110,000원 과세가 누락된 사실이 있다.

조치할 사항 황산면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 업무를 처리하도록 주의하기 바라며, 누락 과세분 110,000원을 즉시 추징하시기 바랍니다.(시정-추징)

[일련번호: 14]

김 제 시

기관 · 부서명	황산면
제 목	인감증명서 위임장 및 발급대장 관리 소홀
행정상 조치	통보
재정상 조치	없음
내 용	

인감증명법 제12조(인감증명서의 발급) 및 인감증명법시행령 제13조(인감증명서의 발급) 및 인감증명사무편람에 따르면

인감증명발급기관은 주민등록증 등에 의하여 본인이나 법정대리인 또는 위임을 받은 자임을 확인 후 인감증명서를 발급하여야하고 “위임장 작성 내용 확인 시 유의사항”에 따르면 위임자는 위임을 했다는 표시로 날인 또는 서명(성명을 쓰는 것)을 하여야 하고, 위임사유를 반드시 적어야 하며, 위임장의 유효기간은 위임일로부터 기산하여 6개월이며, 위임장의 기재 내용을 확인하기 위하여 위임자의 신분증을 지참하여 제출하여야 하고, 위임장 및 동의서에서 접수인을 날인하여 인감증명서 발급번호를 발급일자와 함께 표시하여 재사용되지 않도록 인감증명 발급에 철저를 기하도록 규정되어 있다.

인감증명을 발급하면 인감증명서발급대장에 신청사항을 기재하고 수령인란에 본인인 경우에는 무인 또는 서명을, 대리인인 경우에는 무인을 받은 후 인감증명서를 교부하도록 규정되어 있다. 이 경우 수령인이 본인인 경우에는 전산에 의하여 관리되는 인감증명서발급대장에 전자이미지서명입력기를 사용한 서명을 받을 수 있다.

그럼에도 황산면은 2019년 3월~2021년 01월 감사일 현재까지 인감증명을 발급하면서

① 위임장에 인감증명서 발급번호를 기재하지 않아 인감증명서 위임장의 재사용

방지조치를 소홀

- ② 위임장에 위임날짜를 누락하였음에도 위임장에 보완사항을 신청인에게 보완토록 행정지도 하지 않고 위임장을 수리하여 인감증명 발급 위임장 업무처리를 소홀

위와 같이 인감증명 발급 위임장 업무처리를 소홀히 한 사실이 있다.

조치할 사항 **황산면은**

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하기 바랍니다.

(통보)

[일련번호: 15]

김 제 시

기관·부서명 황산면
제 목 전입신고 사후관리 소홀
행정상 조치 통보
재정상 조치 없음
내 용

주민등록법 시행령 제15조(신고사항의 사후확인 등)에 따르면, 시장·군수 또는 구청장은 신고 의무가 있는 사람이 법 제10조 제1항에 따른 주민등록신고, 법 제10조의2 제1항에 따른 재외국민의 주민등록신고, 법 제10조의3 제1항에 따른 해외체류에 관한 신고 또는 법 제16조 제1항에 따른 전입신고를 받으면 그 신고 된 내용이 포함된 사후확인용 자료를 전산으로 출력하여 신고일부터 15일 이내에 관할 이장(동인 경우에는 통장을 말한다. 이하 같다)에게 보내야 한다고 되어 있고,

이장은 제1항에 따른 사후확인용 자료를 받은 날부터 15일 이내에 신고 내용이 사실인지를 확인한 후 그 결과를 해당 시장·군수 또는 구청장에게 알려야 하며, 통보받은 시장·군수 또는 구청장은 사후확인용 자료에 관계 공무원이 서명 또는 날인하도록 한다고 규정되어 있다.

그럼에도 황산면은 2019년 3월~2021년 01월 감사일 현재까지 전입자 거주여부 확인 및 신고내용 확인일자 누락 등으로 부적정하게 되어있는 전입신고 사후 확인용 자료에 대하여 아무런 조치를 취하지 않는 등 전입신고 사후관리를 소홀히 한 사실이 있다.

조치할 사항 황산면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하기 바랍니다.

(통보)

[일련번호: 16]

김 제 시

기관·부서명 황산면
제 목 수입증지 수수료 납입 지연
행정상 조치 통보
재정상 조치 없음
내 용

「지방회계법」 제22조(수납기관) 제1항에 따르면 “지방세와 그 밖의 세입은 그 수납을 담당하는 출납공무원(이하 “수입금출납원”이라 한다)이 아니면 수납할 수 없다. 다만, 지방자치단체에서 설치한 금고(교육비특별회계금고를 포함한다. 이하 같다)또는 체신관서에 수납사무를 위탁하는 경우에는 그러하지 아니하다.”라고 하고, 같은 법 제2항에는 “수입금출납원이 지방세와 그 밖의 세입을 직접 수납할 때에는 지체 없이 그 수납금을 해당 지방자치단체의 금고에 납입하여야 한다.”라고 규정하고 있으며, 같은법 시행령 제21조 (수납금의 납입)에는 “법 제22조제2항의 규정에 의한 수납금의 납입은 금고의 소재지에서 수납한 경우에는 수납한 날의 다음날까지, 그 밖의 경우에는 수납한 날부터 5일이 되는 날까지 수납하여야 한다.”라고 규정하고 있다.

그럼에도 황산면은 수입증지 수수료 관련 업무 처리 시 수입증지 수수료 수입이 발생할 경우 일일(당일)결산 후 이를 다음날까지 납부하여야 함에도 40건에 대하여 최장 2일간 현금으로 보관하여 수입증지 수수료의 납입을 지연한 사실이 있다.

조치할 사항 황산면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하기 바랍니다.
(통보)

[일련번호: 17]

김 제 시

기관·부서명 황산면
제 목 쌀/밭소득등 보전직접지불금 및 공익직접지불금 지급 부적정
행정상 조치 시정(회수)
재정상 조치 219,910원
내 용

농업소득의 보전에 관한 법률 제5조 및 제6조에 따르면, 농업소득보전직접지불금 지급대상이 되는 농지는 1998년 1월 1일부터 2000년 12월 31일까지 논농업에 이용된 농지(「농지법」에 의한 농지를 말한다. 이하 같다)로 하며, 농업소득 보전직접지불금의 지급대상이 될 수 있는 자는 제5조에 따른 농업소득보전직접지불금 지급대상 농지에서 논농업에 종사(휴경하는 경우를 포함한다)하는 농업인 등이 해당된다.

같은 법 제9조 및 제12조에 따르면, 농림축산식품부장관은 농업소득직불금 등록자에게 농지의 형상 및 기능을 대통령령으로 정하는 기준에 따라 유지하고 있는 농지분에 한하여 고정직접지불금을 지급하며, 농림축산식품부장관은 농업소득직불금 등록자 중 대통령령으로 정하는 바에 따라 농지의 형상 및 기능을 유지하고 쌀을 생산할 것 등을 갖춘 자에 대하여 변동직접지불금을 지급한다고 되어 있다.

또한, 2020. 5. 11 시행한 농업·농촌 공익기능 증진 직접지불제도 운영에 관한 법률에 따라 기본형 공익직접지불금 중 면적직접지불금을 기준면적 구간별로 지급한다고 되어 있다.

그럼에도 황산면은 2019 쌀/밭소득등 보전직접지불금, 2020년 면적직접지불금 신청농지의 실경작 확인 등을 소홀히 하여 김제시 황산면 **번지 외 2필지가 일부 또는 전부가 농지의 기능을 유지하지 아니한 구거 및 대지 등으로

사용하고 있음에도 2019년 110,160원, 2020년 109,750원을 부적정하게 지급하여 총 3필지에 대해 219,910원을 부적정하게 지급한 사실이 있다.

조치할 사항 황산면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바라며, 부적정하게 지급된 직불금 219,910원을 즉시 회수하기 바랍니다.(시정-회수)

[일련번호: 18]

김 제 시

기관·부서명 황산면
제 목 여성농업인 생생카드 지원사업 부적정
행정상 조치 시정(회수)
재정상 조치 260,000원
내 용

2019년, 2020년 여성농업인 생생카드 지원사업 시행 지침에 따르면 기초 생활보장 수급자와 차상위계층에게 발급되는 문화누리카드 대상자는 지원대상에서 제외하도록 되어 있으며, 사업대상자에게 생생카드 발급 이후 문화누리카드를 발급 받으면 생생카드 보조금을 회수 할 수 있음을 고지하도록 되어 있다.

그럼에도 황산면은 문화누리카드를 이미 발급받아 여성농업인 생생카드 지원대상에서 제외하였어야 함에도 생생카드 지원대상자로 선정하는 등 2019년과 2020년에 걸쳐 총2명에 대해 보조금 260,000원을 중복 지원한 사실이 있다.

조치할 사항 황산면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바라며, 중복 지원 된 260,000원은 즉시 회수하기 바랍니다.(시정-회수)

[일련번호: 19]

김 제 시

기관·부서명 황산면
제 목 농지이용실태조사 업무처리 소홀
행정상 조치 주의
재정상 조치 없음
내 용

농지법 제10조, 제49조제2항 및 제54조와 2018년도 농지이용관리지원사업 (농지이용실태조사) 운영지침(농림축산식품부)에 따라 농지 취득·소유 및 이용에 관한 실태조사를 통해 농지원부 정비 등 효율적인 농지관리를 도모하고 농지의 경자유전 원칙 구현과 소유질서에 대한 원칙을 확립하기 위하여 농지이용실태 조사를 실시하고 있다.

농지이용실태조사는 최근 3년간 취득한 농지에 대한 전수조사, 부재지주 소유농지, 태양에너지발전설비 시설부시 전수조사 등 관련법령 및 운영지침에 따라 관련 농지에 대하여 충실히 조사 후 김제시장에게 보고하여야 한다.

그럼에도 황산면은 감사기간 중 조사 대상 농지 가운데 부재지주 농지에 대하여 직불금 수령내역과 대사한 결과 총8건에 대하여 타인이 직불금을 수령 하여 자경농지가 아님이 명백한데도 농지이용실태조사 최종 보고를 함에 있어서 해당 필지들을 누락 제출하여 농지이용실태조사 업무를 소홀히 추진 하였다.

조치할 사항 황산면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바랍니다.(주의)

[일련번호: 20]

김 제 시

기관 · 부서명	황산면
제 목	농지취득자격증명 발급 부적정
행정상 조치	주의
재정상 조치	없음
내 용	

농지를 취득하려는 자는 「농지법」 제8조제2항, 같은 법 시행령 제7조제1항 및 같은 법 시행규칙 제7조제1항제2호의 규정에 따라 농지소재지 읍면동장에게 농지취득자격증명 신청을 하여야 하고, 신청을 받은 읍면동장은 농지법 시행령 제7조제2항의 각 호의 요건에 적합한지 여부를 확인하고 농지취득자격증명을 발급하여야 한다.

특히, 농업인이 아닌 개인이 주말·체험영농에 이용하고자 농지를 취득하는 경우에는 신청 당시 소유하고 있는 농지의 면적에 취득하려는 농지의 면적을 합한 면적이 1,000㎡ 이내이어야 하고, 이 경우 면적 계산은 그 세대원 전부가 소유하는 총면적으로 하여야 한다.

그럼에도 황산면은 ○○○의 김제시 황산면 **번지 등 총4건에 대해 농지취득자격증명 업무를 처리하는 과정에서 농지 소유 상한을 검토하지 않고 주말·체험영농 목적으로 농지취득자격증명을 발급 처리하여 농지취득자격증명 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

조치할 사항 황산면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바랍니다.(주의)

[일련번호: 21]

김 제 시

기관 · 부서명	황산면
제 목	소형농기계 지원사업 대상자 선정 부적정
행정상 조치	주의
재정상 조치	없음
내 용	

「농업기계화 촉진법」 제4조(자금지원) 및 2020년 김제시 「소형농기계 지원사업」 추진계획에 따르면, 소형농기계 지원대상자를 선정함에 있어 ‘정부 지원금으로 5년 이내에 동일기종을 보조받은 농업인’과 ‘최근 4년(2016년~2019년) 이내에 소중형농기계 지원사업에서 기 지원받은 농가¹⁾’는 제외하여야 한다.

그럼에도 황산면은 2020년 소형농기계 지원사업 대상자를 선정함에 있어 제외대상자인 2017년 육묘용과중기를 지원한 농가와 2019년 고압세척기기를 지원한 농가는 제외하였어야 함에도, 2020년 「소형농기계 지원 사업」으로 각각 ‘동력배토기’, ‘육묘상자적재기’를 지원하여 총2농가에 대해 사업대상자 선정을 부적정하게 처리한 사실이 있다.

조치할 사항 **황산면은**

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바랍니다.(주의)

1) 농업으로 생계를 꾸려가는 가정(부부를 중심으로 그 부모나 자녀를 포함한 집단)

[일련번호: 22]

김 제 시

기관·부서명 황산면
제 목 농업보조사업 사후관리 소홀
행정상 조치 주의
재정상 조치 없음
내 용

「김제시 농어업·농촌 및 식품산업 지원에 관한 기본 조례」 제20조(사후 관리)에 의하면, 시장과 읍면동장은 농어업인에게 교부된 보조금 또는 융자금의 사업 목적에 맞게 사용되었는지 여부를 확인하여야 한다.

또한 「소형농기계 지원사업」 등 각종 농업보조 지원사업 지침에 의하면 연1회 이상 사후점검을 해야한다고 되어있다.

그럼에도 황산면은 소형농기계 지원사업, 소규모육묘장 지원사업, 벼 종자 소득기 지원사업 등 농업보조사업 사후관리를 하면서 관리대장을 작성하지 않거나, 연1회 이상 사후점검 기록이 없는 등 농업보조사업 사후관리를 소홀히 하였다.

조치할 사항 황산면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바랍니다.(주의)

[일련번호: 23]

김 제 시

기관·부서명 황산면
제 목 의사무능력(미약)자의 급여관리 소홀
행정상 조치 통보
재정상 조치 없음
내 용

2021년 국민기초생활보장사업안내(279~283) 지침에 의하면 기초수급자 중 정신의료기관 장기입원자, 「장애인복지법」에 따른 정신장애 및 발달장애, 치매 노인, 18세 미만 아동 등 스스로 급여를 사용·관리할 능력이 부족하다고 보장 기관이 판단하는 경우에는 급여관리자를 지정하여 급여를 대신 관리하여야 한다.

또한 타인에 의한 수급권 침해를 사전 예방하기 위해 반기별로 확인·점검을 실시하고 급여 지출내역 및 증빙서류를 최대한 확보하여 의사무능력자의 급여 관리 실태를 확인·점검한 후 그 결과를 행복e음 시스템에 등록하여 철저한 관리를 하여야 한다.

그럼에도 △△△ 외 1명은 체크카드 사용이 원칙임에도 현금만 사용해왔고 □□□ 외 2명은 지출 내역 기록 및 증빙자료(영수증) 첨부가 미비함에도 급여 관리 확인 점검을 소홀히 하였으며, 급여관리 사용 능력이 없다고 판단되는 수급자여도 본인이 타인의 급여관리를 희망하지 않는 경우에는 급여관리자를 지정하지 않으나 사적자치의 원칙에 따라 복지급여가 수급자 자신을 위해 사용되고 있는지 반기별로 확인·점검을 하여야 함에도 미흡하게 관리되고 있는 등 의사무능력(미약)자의 급여관리 소홀히 하였다.

조치할 사항 황산면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하기 바랍니다.

(통보)

[일련번호: 24]

김 제 시

기관·부서명 황산면
제 목 아동급식 업체 지도 감독 관리 소홀
행정상 조치 통보
재정상 조치 없음
내 용

「김제시 노인·아동 급식위원회 설치 및 운영 조례」 및 「결식아동 급식 업무표준매뉴얼」에 의거 읍·면·동에서는 급식지원 아동, 급식업체 운영, 급식 현장 등을 수시로 실태 점검을 하고 의견 수렴하여 급식업무 개선에 노력하여야 한다.

또한 황산면 아동급식 지원사업 추진계획에 따라 매월 아동급식 수령여부, 부식상태, 만족도 조사 등을 계획하고 매 분기 아동급식 업체를 지도점검 하여야 한다.

그럼에도 황산면은 매월 아동급식사업 업체 점검을 통하여 유통기한, 아동 급식 제공 품목에 대한 가격, 적정 물품 선정 여부 등을 정기적으로 확인하여야 함에도 아동급식 업체 지도 감독 관리 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

조치할 사항 황산면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하기 바랍니다.
(통보)