

2021. 09

2021년 자체감사 결과 공개자료

(죽산면)



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	신분상 조 치	재정상 조 치	소계	회수	추징	기타					
21	-	433	3	1	1	1	13	-	-	-	5

□ 처분요구사항 일람표

(단위 : 건, 천원, 명)

연 번	건 명	처분요구			비 고
		처분 종류	신분상 조치인원	재정상 조치금액	
계	21건		0	433	
1	세출예산 집행 부적정	주의			
2	지출결의서 작성 부적정	주의			
3	업무추진비 집행 부적정	주의			
4	정당한 채주 이외의 예산 집행 관련	주의			
5	지역개발공채 소화 부적정	시정 (소화)		150	
6	건설공사(콘크리트공) 공사감독 소홀	주의			
7	건설공사(콘크리트공) 품질시험 감독 부적정	주의			
8	사업예산 집행 부적정	주의			
9	계약집행기준 부적정	주의			

연번	건 명	처분요구			비고
		처분 종류	신분상 조치인원	재정상 조치금액	
10	주민세(재산분, 사업소분) 과세 누락	시정 (추징)		153	
11	인감증명서류 이송처리 업무 소홀	통보			
12	인감증명서류 위임장 업무처리 소홀	통보			
13	여성농업인 생생카드 지원사업 부적정	시정 (회수)		130	
14	농지이용실태조사 업무처리 소홀	주의			
15	농지취득자격증명 발급 부적정	주의			
16	소형농기계 지원사업 대상자 선정 부적정	주의			
17	농업보조사업 사후관리 소홀	주의			
18	지력증진(벼짚환원) 지원사업 처리 부적정	주의			
19	경로당 및 한울타리 행복의 집 운영비 정산	통보			
20	의사무능력(미약)자의 급여관리 소홀	통보			
21	장애인복지카드 관리 소홀	통보			

[일련번호: 1]

김 제 시

기관 · 부서명 죽산면
제 목 세출예산 집행 부적정
행정상 조치 주의
재정상 조치 없음

내 용

「지방공무원법」 제48조(성실의 의무), 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」에 따라 회계관계직원은 법령, 그 밖의 관계 규정 및 예산에 정하여진 바에 따라 성실하게 직무를 수행하여야 하며, 고의 또는 중대한 과실로 법령이나 그 밖의 관계 규정 및 예산에 정하여진 바를 위반하여 기관의 재산에 손해를 끼친 경우에는 변상할 책임이 있다.

「지방재정법」 제47조 제1항 및 「지방자치단체 세출예산 집행기준(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 관련 법령·조례·규칙·예규 등으로 기준과 절차를 정한 경우에는 그 절차와 기준을 반드시 준수하여 예산을 집행하도록 규정되어 있다.

행사실비지원금(301-09)는 교육·세미나·공청회·회의에 참석하는 민간인에게 지급하는 급량비 및 교통비(실비), 체육행사, 문화제행사, 세미나·공청회 등 출연자 및 발표자의 반대 급부적 사례금, 국가단위행사에 참석을 위한 여비, 산업시찰·견학·참여를 위한 실비로 지급이 가능하며, 민간인에게 지급하는 급량비는 급식비 기준 단가(8,000원)를 적용하여 계좌입금한다.

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 세출예산 기능별 분류에 따르면 일반운영비 중 사무관리비(201-01)는 기타수용비(법용S/W 구입비, 도서구입비, 기기구입비, 소규모 수선비, 일반수수료, 관보구독료 등) 및 소규모 용역에 대한 역무대가 등으로 집행할 수 있으며 공공운영비(201-02)는 공공요금 및 제세, 연료비, 건물 및 건축설비, 공구통신료 회선사용료, 자동차세, 오물수거료 등 법령 및 조례에 의하여 지불하는 제세금,

법령 또는 협약에 의한 협회비 등의 부담금(행정협의회 부담금, 소방안전협회비, 전기 안전협회비 등), 건물 및 건축설비와 기타 시설물의 유지관리비 등으로 집행할 수 있다.

「지방자치단체 세출예산 집행기준」[별표 7] 지방자치단체 구매카드 발급 및 사용 기준에 따라 지방자치단체구매카드를 결제수단으로 사용한 경우 사용 금액을 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 발급기능을 사용하여 지출 증빙용 현금영수증 발급을 요청하고 발급받아 지체없이 회계 담당자에게 증빙서류로 제출하고 현금영수증카드 사용대장을 정리한다.

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

그럼에도 죽산면은

- ① 행사 추진을 위한 경비 및 참여자 식대를 지급하면서 참여자 명단 및 참여 여부 확인을 위한 객관적인 증명서류가 미비함에도 이를 확인하지 않고 예산을 집행하였고, 행사 실시 후 경비 집행 관련 내무 문서 없이 행사 계획서만으로 예산을 집행하는 등 일반보전금을 부적정하게 집행하였다.
- ② 면장실 TV 이전 설치비 및 디지털 방송 요금은 서비스 제공에 대한 수수료로 소규모 용역에 대한 역무대가이므로 사무관리비로 집행해야 함에도 공공 운영비로 부적정하게 집행하였다.
- ③ 정기적으로 예상 지출되는 특근매식비는 일정기간(1개월 미만)을 합산하여 1건으로 현금영수증을 사용하여 집행이 가능함에도 1개월 초과한 시점에서 특근매식비 정산하고 영수증을 발행하여 급량비를 부적정하게 집행하였다.

조치할 사항 죽산면은

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

[일련번호: 2]

김 제 시

기관 · 부서명	죽산면
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.

동 규칙 제123조(계약의 체결)제3항에 의거 계약담당공무원은 계약의 내용에 따라 별지 제53호서식부터 별지 제54호서식을 사용하고 「지방자치단체 세출예산 집행기준」(행정안전부 예규) 신용 카드 사용절차」에 따라 신용 카드를 사용하여 200만원 이하 물품을 구매하는 경우와 인터넷을 통해 200만원 이하 물품을 구매하는 경우에는 구입(물품, 기타) 지출결의서(별지 제53호서식) 대신에 (일반)지출결의서(별지 제50호서식)를 사용한다.

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 있다.

그럼에도 죽산면은

- ① 물건비 중 현수막, 명패 제작 등과 같은 인쇄비 및 제작비는 구입(물품·기타) 지출결의서를 사용하여야 하고, 임차에 따른 비용은 (공사·용역) 집행과 지출결의서를 사용하여야 함에도 품의 유형에 부적정한 지출결의서를 사용하였다.
- ② 회계 처리는 신뢰할 수 있는 객관적인 자료와 증명서류에 의해 공정하게 이루어져야 함에도 승낙사항이 포함된 구입(물품·기타) 지출결의서를 작성하면서 다수의 승낙사항에 채권자의 날인 누락, 이를 확인하지 않고 세출예산을 집행하였다.
- ③ 수입 또는 지출결의서에 붙이는 증빙서류는 원본에 한함에도 다수의 건에 대한 지출결의서에 사본의 증빙서류를 첨부하면서 원본대조확인 절차를 거치지 않았다.

조치할 사항 죽산면은

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

[일련번호: 3]

김 제 시

기관 · 부서명	죽산면
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 기재하여야 한다.

또한 업무추진비로 상품권, 기념품, 특산품 등을 구매한 경우에는 지급관리 대장에 지급일시, 대상자 및 수량을 반드시 기재하여 결재를 받아 관리함으로써 사적으로 사용되지 않도록 하여야 한다.

같은 규정에 따라 기관운영업무추진비는 「지방회계법 시행령」 제64조에 의한 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」에 따라 집행하여야 한다고 규정되어 있으며, 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 제3조제1항에 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 상근직원에 대한 격려 및 지원 - 아. 본청 상근직원 및 차하급 기관 대표자에게 연말, 설, 추석 또는 그의 생일에 자체 계획과 예산에 따라 지급되는 의례적인 선물” 규정에 따라 소속 상근직원에 대한 격려 및 지원은 시책추진 성격이 명확한 경우를 제외하고는 기관운영업무추진비로

집행함이 원칙이다.

또한 “제7호 업무 유관기관 협조 - 가. 해당 지방의회, 국가기관, 다른 지방자치단체, 교육기관, 군부대, 경찰서, 금융기관, 그 밖의 공공기관 및 단체와의 공동행사 (「공직선거법」 제86조제2항제4조에 따라 제한되는 행사가 아닌 경우를 말한다) 회의, 업무협조를 위한 기념품 지급 및 식사 제공, 나. 해당 지방자치단체 관할 유관기관의장이 퇴임 또는 전·출입하는 경우 그에게 의례적인 화환·기념품 제공 또는 격려금품 지급, 다. 각종 국경일의 기념식, 공공기관 이전 또는 공공시설의 개소에 따른 의례적인 수준의 화환·화분 제공 또는 내빈에게 기념품 지급” 시 기관운영업무추진비로 집행하여야 한다.

“제8호 직무수행과 관련된 통상적인 경비 - 나. 축의·부의금품”은 소속 상근직원 (본청·지방의회·사업소 소속 상근직원을 말하며, 시(제주특별자치도 행정시를 포함한다)·군·구(행정구를 포함한다)의 경우는 읍·면·동 직원을 포함한다) 경우 읍·면·동 상근직원의 대상자 본인과 배우자, 본인과 배우자의 직계존비속을 대상으로 결혼 또는 사망 시 관련 경비를 기관운영업무추진비로 집행한다.

정원가산추진업무비는 동호인 취미클럽, 불우공무원 지원 등 직원사기 진작을 위한 경비에 한하여 편성하여 집행하며, 연간 계획을 수립하여 집행하여야 한다.

부서운영업무추진비는 통상적인 실·과·소 조직운영에 소요되는 부서운영 업무추진 제재비로 실·과·소 운영에 따른 공통경비이므로 실과소장의 활동경비로 절대 사용할수 없고 실과소 전제 직원의 사기양양 등으로 사용하여야 한다.

아울러 업무추진비는 공직선거법 예외규정을 법령으로 정함으로써 공직선거법 (기부제한)과 충돌을 방지하기 위해 마련된 것이며, 열거주의에 의해 업무추진비 집행에 관한 규칙에 열거된 사항에만 집행하도록 되어 있다.

그럼에도 죽산면은

- ① 기관운영업무추진비 연간 집행계획 미수립 집행하였다.
- ② 업무추진비는 열거주의에 의해 규정된 사항 외에는 집행할 수 없음에도 규정에

열거되지 않는 명절 사회단체 및 유관기관 격려물품을 기관운영 업무추진비로 부적정하게 구입하였고, 명절 직원 격려품 구입은 소속 상근직원에 대한 격려 및 지원에 해당되는 사항으로 기관운영업무추진비로 집행하여야 함에도 부서운영 업무추진비로 집행하였다.

- ③ 정원가산업무추진비로 2019년 직원 단합대회 물품을 구입하였나 단합대회 실시 결과를 누락하여 실제 단합대회 실시 여부를 확인할 수 없고, 정원가산업무추진비 연간 집행계획을 수립하면서 기관운영업무추진비로 집행하여야 하는 직원 경조사비를 포함하여 수립하였으며, 연간 집행계획에 없는 2020년 송년맞이 직원 격려용 선물을 정원가산업무추진비로 구입하는 등 정원가산업무추진비를 부적정하게 집행하였다.
- ④ 업무추진비로 특산품, 기념품 등을 구매하면서 지급관리대장에 지급일시, 대상자 및 수량을 기재하고 결재를 받아 관리하여야 함에도 지급관리대장을 미비치, 미작성하여 업무추진비로 구입한 특산품, 상품권 관리를 소홀히 하였다.
- ⑤ 건당 50만원 이상의 업무추진비를 집행하는 경우에는 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 함에도 관련 증빙 서류를 누락하였다.

조치할 사항 죽산면은

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

[일련번호: 4]

김 제 시

기관 · 부서명	죽산면
제 목	정당한 채주 이외의 예산 집행 관련
행정상 조치	주의
재정상 조치	없음
내 용	

통장·이장·반장활동보상금은 「김제시 이장·통장·반장의 임명에 관한 규칙」에 의거 임명된 통장·이장·반장에게 지급하는 활동비로, 예산의 범위 내에서 월정액으로 지급함을 원칙으로 한다. 「지방자치단체 예산편성 운영기준」(행정안전부 훈령)에 따르면 통장·이장·반장활동보상금은 기본수당 월300,000원 이내, 상여금 연 200%, 회의참석수당 1회당 20,000원(월2회)을 규정하고 있다.

김제시 지방공무원이 공무로 국내 또는 국외여행을 할때에 지급하는 여비는 「김제시 공무원 여비 조례」에 의거하여 지급하며, 동 조례 제2조(상시출장 공무원의 여비) 제1항에 따라 상시출장이 필요한 지방공무원(이하 "공무원" 이라 한다)에 대하여는 예산의 범위에서 상시출장여비(이하 "월액여비"라 한다)를 한꺼번에 지급할 수 있다.

상시출장 일수가 월 15일 이상인 때에는 월액여비 전액을 지급하고, 출장 일수가 월 15일 미만인 때에는 월액여비를 15로 나눈 금액에 출장일수를 곱하여 산정한 금액을 지급한다. 다만, 관할구역 외에 출장하는 일수와 본 업무 외의 용무로 출장하는 일수는 합하지 아니한다.

「지방자치단체 예산 및 회계관리에 관한 규칙」 제50조(지출 및 지급의 원칙)에 따르면 지출원이 지급명령을 하거나 출납원이 지급을 할 때에는 채무가 확정되고 지급기한이 도래한 후 정당한 채주에게 지급하여야 하며, 지출원은 지출행위에 앞서 회계관계 법규에 따른 적법 여부를 심사한 후에 지출하여야 한다. 또한 지출원 및 출납원, 통합지출관은 각종 지급명령 및 대가 등을 지급함에 있어서는 정당한 채권자에게 계좌입금함을 원칙으로 한다.

그럼에도 죽산면은

- ① 이장 활동보상금을 지급하면서 이장협의회 회비 명목으로 일괄 일정 금액을 공제하여 정당한 채주가 아닌 자(죽산면이장협의회)에게 부적정하게 집행하였다.
- ② 월액여비를 지급하면서 죽산면행정복지센터 직원의 점심 식비 명목으로 일괄 금액을 공제하여 정당한 채주가 아닌 자(○○○, △△△, ◆◆◆)에게 부적정하게 집행하였다.

조치할 사항 죽산면은

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

[일련번호: 5]

김 제 시

기관·부서명 죽산면
제 목 지역개발공채 소화 부적정
행정상 조치 시정(소화)
재정상 조치 150,000원

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 산출 결과 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 죽산면은 총5건, 8,668,660원의 대금을 지급하면서 공채매입액 150,000원을 미소화 하였으며, 총6건, 48,138,400원의 대금을 지급하면서 30,000원을 과소화한 사실이 있다.

조치할 사항 죽산면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 업무를 처리하도록 주의하기 바라며, 미소화한 공채 150,000원을 즉시 소화하시기 바랍니다.(시정-소화)

[일련번호: 6]

김 제 시

기관 · 부서명	죽산면
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 설계변경 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 죽산면은 콘크리트포장공사 시 보조기층포설 및 다짐 공정의 다짐도 향상을 위한 필수 공정인 살수차(5,500L) 살수 공정 감독을 하면서 공정 확인 및 증빙 자료(살수차 임대) 없이 준공처리 하였다.

조치할 사항 죽산면은

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

[일련번호: 7]

김 제 시

기관 · 부서명	죽산면
제 목	건설공사(콘크리트공) 품질시험 감독 부적정
행정상 조치	주의
재정상 조치	없음
내 용	

「김제시 건설공사품질시험실 운영규정」제2조 규정에 따르면 김제시 본청과 사업소 및 읍·면·동에서 시행하는 각종 건설공사 중 계약금액 2천만원이상 총공사비 5억원 미만의 토목공사나, 건축 연면적 300㎡ 이상 661㎡ 미만 또는 3층 이상인 건축물의 건축공사이거나, 당해 공사의 콘크리트량이 150㎥ 이상인 공사에 대하여는 시험실에 의뢰하여 관리시험을 실시하도록 규정하고 있다.

그럼에도 죽산면은 콘크리트포장공사 시 품질시험(콘크리트압축강도, 코아측정)를 실시하지 않고 준공처리 하였다.

조치할 사항 죽산면은

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

[일련번호: 8]

김 제 시

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

「지방제정법」 제47조(예산의 목적 외 사용금지와 예산 이체) 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, 예산 전용 : 자치단체장, 예산변경 : 실·국장 결정)이 수반되어야 한다.

그럼에도 죽산면은 ●●●사업을 추진함에 있어 사업예산 집행 잔액을 소화하기 위해 예산변경 등 행정절차(승인, 심사, 협의 등)를 이행하지 않고 ‘죽산면 ○○○사업’을 새롭게 계획, 준공 처리하여 사업비를 부적정하게 집행하였다.

조치할 사항 죽산면은

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

[일련번호: 9]

김 제 시

기관 · 부서명	죽산면
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(분할계약의 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 일반지침 1. 예산집행의 효율성 제고 1-6. 유사·중복사업의 통합발주 노력에 따르면 자치단체장은 사업내용이 유사하거나 중복되는 사업은 법령의 범위 내에서 통합발주를 위하여 적극 노력하여 지출성과를 극대화할 수 있도록 규정하고 있다.

그럼에도 죽산면은 생활민원사업비(시설비)를 집행함에 있어 동일 공종의 사업, 동일 시점의 계약 체결 사항은 관계 법령에 따라 일괄 계약을 체결하여야 함에도 분할 발주한 사실이 있다.

조치할 사항 죽산면은

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

[일련번호: 10]

김 제 시

기관 · 부서명 죽산면
제 목 주민세(재산분, 사업소분) 과세 누락
행정상 조치 시정(추징)
재정상 조치 152,500원
내 용

구)지방세법 제84조(신고의무) 및 개정)지방세법 제84조(신고의무) 주민세 사업소분(구 주민세 재산분)의 납세의무자 또는 그 사업소용 건축물의 소유자는 김제시 시세조례 제84조제1항에 따라 사업소분의 납세의무자 또는 사업소용 건축물의 소유자는 건축물의 소재지, 지번, 용도, 층수, 건축물의 연면적, 그 밖에 필요한 사항을 기재하여 시장에게 신고하여야 하고, 납세의무자가 동 규정에 의한 신고를 하지 아니할 경우에는 세무공무원은 직권으로 조사하여 과세대장에 등재할 수 있다.

지방세법 제83조(징수방법과 납기 등)에 의거 과세기준일 주민세 사업소분(구 주민세 재산분)의 납세의무자는 매년 납부할 세액을 8월 1일부터 8월 31일까지를 납기(구 주민세 재산분은 매년 7월 1일부터 7월 31일까지)로 하여 신고하고 납부하여야 하며, 주민세 재산분 사업소분(구 주민세 재산분) 납세의무자가 신고 또는 납부의무를 다하지 아니하면 지방세법 제80조와 제81조에 따라 산출한 세액 또는 그 부족세액에 가산세를 합한 금액을 세액으로 하여 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다.

그럼에도 죽산면은 주민세 사업소분(구 주민세 재산분) 주민세대장 정비 소홀로 인하여 김제시 죽산면 ◇◇◇ 외 1건에 대하여 주민세 사업소분(구 주민세 재산분) 152,500원을 누락한 사실이 있다.

조치할 사항 죽산면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 업무를 처리하도록
주의하기 바라며, 누락 과세분 152,500원을 즉시 추징하시기 바랍니다.(시정-추징)

김 제 시

기관 · 부서명	죽산면
제 목	인감증명서류 이송처리 업무 소홀
행정상 조치	통보
재정상 조치	없음
내 용	

「인감증명법 시행령」 제5조의3(인감대장의 이송) 제1항에 따르면 인감을 신고한 자 또는 인감이 말소된 자가 주소를 변경한 때 그 인감대장을 관리하는 구 증명청은 관련공부의 이송요청을 받은 날부터 3일이내에 인감관리대장에 등재한 후 그 신고자 또는 말소자의 인감대장을 관련 공부와 함께 밀봉하여 신 증명청에 이송하여야 한다.” 라고 규정하고 있다.

또한 민법 제6장 제155조 내지 제161조에서는 기간 기산점 및 만료점 등에 대하여 다음과 같이 명시하고 있다.

가. 제155조(본장의 범위) : 기간의 계산은 법령, 재산상의 처분 또는 법률 행위에 다른 정한 바가 없으면 본장의 규정에 의한다.

나. 제157조(기간의 기산점) : 기간을 일, 주, 월 또는 연으로 정한 때에는 기간의 초일은 산입하지 아니한다. 그러나 그 기간이 오전영시로부터 시작하는 때에는 그러하지 아니하다.

다. 제159조(기간의 만료점) : 기간을 일, 주, 월 또는 연으로 정한 때에는 기간 말일의 종료로 기간이 만료한다.

라. 제161조(공휴일 등과 기간의 만료점) : 기간의 말일이 토요일 또는 공휴일에 해당한 때에는 기간은 그 익일로 만료한다.

이에 따라 구 증명청에서는 인감을 신고한 자 또는 인감이 말소된 자가 주소를 변경하여 신증명청에서 관련 공부의 이송 요청을 할 경우 이송요청을 받은 날부터 3일 이내(이송 요청을 받은 날 포함)에 인감 관리대장에 등재한 후

인감대장을 관련공부와 함께 밀봉하여 신증명청에 이송하여야 한다.

이와 같이 인감대장을 이송 요청을 받은 날부터 3일 이내에 송부 하도록 한 것은 전출자가 성명의 변경, 인장의 분실·마멸, 그 밖의 사유가 생길 경우 전입지에서 인감변경신고 등을 즉시 처리·발급할 수 있도록 하여 민원인의 불편을 최소화하기 위함이다.

그럼에도 죽산면은 39명의 전출자에 대해 관련 공부의 이송요청을 받은 날부터 3일 이내에 이송 처리하지 않고 최장 8일간을 지연 이송한 사실이 있다.

조치할 사항 죽산면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하기 바랍니다.

(통보)

[일련번호: 12]

김 제 시

기관 · 부서명	죽산면
제 목	인감증명서 위임장 업무처리 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 죽산면은 2019년 10월 ~ 2021년 7월 감사일 현재까지 인감증명을 발급하면서

- ① 위임장에 인감증명서 발급번호를 기재하지 않아 인감증명서 위임장의 재사용 방지조치를 소홀히 하였다.
- ② 위임장에 위임자 서명 또는 날인, 위임사유 및 위임날짜 등을 누락하였음에도 위임장에 보완사항을 신청인에게 보완토록 행정지도 하지 않고 위임장을 수리하여 인감증명 발급 위임장 업무처리를 소홀히 하였다.

조치할 사항 죽산면은

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

[일련번호: 13]

김 제 시

기관·부서명 죽산면
제 목 여성농업인 생생카드 지원사업 부적정
행정상 조치 시정(회수)
재정상 조치 130,000원
내 용

2021년 「여성농업인 생생카드」 지원사업 추진 지침에 따르면 다른 법령에 의한 유사 복지서비스 수혜자인 기초생활보장 수급자와 차상위계층에게 발급되는 문화누리카드 대상자는 지원대상에서 제외하도록 되어 있으며, 사업 대상자에게 생생카드 발급 이후 문화누리카드를 발급 받으면 생생카드 보조금을 회수 할 수 있음을 반드시 고지하도록 되어 있다.

그럼에도 죽산면은 2021년 여성농업인 생생카드 사업대상자로 2021년 4월 19일 선정된 ‘㉠㉠㉠’은 문화누리카드를 발급 대상이 아님에도 2021년 5월 28일 문화누리카드를 재발급 받아 생생카드 보조금 130,000원이 중복 지급된 사실이 있다.

조치할 사항 죽산면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바라며, 중복 지원 된 130,000원을 즉시 회수하기 바랍니다.(시정-회수)

[일련번호: 14]

김 제 시

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

농지법 제10조, 제49조제2항 및 제54조와 2020년도 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 5년간 신규 취득한 농지에 대한 전수조사로 부재지주 소유농지, 취득세 추징농지, 원상복구 완료 농지, 태양에너지발전설비 시설부지 등 관련법령 및 운영지침에 따라 관련 농지에 대하여 충실히 조사 후 김제시장에게 보고하여야 한다.

그럼에도 죽산면은 감사기간 중 조사 대상 농지 가운데 부재지주 농지에 대하여 직불금 수령내역과 대사한 결과 총32필지에 대하여 타인이 직불금을 수령하여 자경농지가 아님이 명백한데도 농지이용실태조사 최종 보고 함에 있어 해당 필지들을 누락 제출하여 농지이용실태조사 업무를 소홀히 추진하였다.

조치할 사항 죽산면은

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

[일련번호: 15]

김 제 시

기관 · 부서명	죽산면
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 죽산면은 ■■■의 김제시 죽산면 ***번지 등 총2건에 대해 농지 취득자격증명 업무를 처리하는 과정에서 농지 소유 상한을 검토하지 않고, 주말·체험영농 목적으로 농지취득자격증명을 발급 처리하여 농지취득자격증명 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

조치할 사항 죽산면은

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

[일련번호: 16]

김 제 시

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

「농업기계화 촉진법」 제4조(자금지원) 및 2021년 「소형농기계 지원사업」 추진계획에 따르면, 소형농기계 지원대상자를 선정함에 있어 ‘정부지원금으로 5년 이내에 동일기종을 보조받은 농업인’과 ‘최근 4년(2017년~2020년) 이내에 소형농기계 지원사업에서 기 지원받은 농가¹⁾’는 제외하여야 한다.

그럼에도 죽산면은 2021년 소형농기계 지원대상자를 선정함에 있어 2018년 소형농기계 지원대상자인 △△△을 사업대상자에서 제외하지 않고, 2021년도 소형농기계 지원대상자로 선정하고 ‘동력비료살포기’를 중복 지원하여 「소형농기계 지원사업」 대상자 선정을 부적정하게 처리한 사실이 있다.

조치할 사항 **죽산면은**

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: 17]

김 제 시

기관 · 부서명	죽산면
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 읍면동장은 사후관리대장 및 카드 등을 작성 비치하고, 소형농기계, 농산물 저온저장고 등은 5년간, 소규모 육묘장은 10년간 연 1~2회 이상 운영실태, 이상유무 점검 등 사후관리를 하도록 되어있다.

그럼에도 죽산면은 소형농기계 지원사업, 소규모 육묘장 지원사업, 농업기계 등화장치부착 지원사업 등 농업보조사업 사후관리를 하면서 연 1회 이상 사후 점검 기록이 없는 등 농업보조사업 사후관리를 소홀히 한 사실이 있다.

조치할 사항 **죽산면은**

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

[일련번호: 18]

김 제 시

기관 · 부서명	죽산면
제 목	벼짚환원(지력증진) 지원사업 처리 부적정
행정상 조치	주의
재정상 조치	없음
내 용	

「전라북도 농어업인 육성 및 지원조례」 제7조(농어업 경쟁력강화 지원)에 따라 도지사는 농어업의 경쟁력을 높이기 위하여 다음 각 호 중 어느 하나에 해당하는 사업을 하는 농어업인, 농업법인 등에게 해당 사업을 수행하는데 필요한 비용의 전부 또는 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

- 7. 농어업 생산성 향상을 위한 생산기반정비사업

「김제시 보조금 관리 조례」 제4조(보조대상 사업) 시장은 지방재정법 제17조(기부 또는 보조의 제한)에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 한정하여 그 사업에 필요한 경비의 일부 또는 전부를 보조할 수 있다.

- 4. 시가 권장하는 사업으로서 지방보조금을 지출하지 아니하면 사업을 수행할 수 없고, 그 사업에의 지출 근거가 다른 조례에 직접 규정되어 있는 경우로서 필요하다고 인정되는 경우 <개정 2018. 11. 23.,>

전라북도 농산유통과 「‘20년 쌀 경쟁력(벼짚환원) 제고사업 시행지침」에 의거한 김제시 농업정책과의 지력증진(벼짚환원) 지원사업 추진계획에 따르면 본 사업은 논 지력증진을 위한 벼짚환원을 통해 토양 유기물 함량을 높여 고품질 쌀 생산기반을 조성하고자 함에 있다.

동 추진계획에 따라 지력증진(벼짚환원) 지원사업은 전라북도 내 주소를 두고

있는 농업인 중 2020년 벼를 재배한 농지를 실제 경작하고 벼짚을 잘게 절단하여 가을갈이한 농가를 대상으로 하며, 기상악화로 확인 기한 내 가을갈이가 어려운 경우 벼짚을 논에 잘게 잘라놓은 농가도 지원된다.

사업 대상은 읍면동별 배정된 사업량 범위 내에서 지원 신청한 농가 중 우선 순위로 선정하되, 동 사업 추진계획서 상에 명시된 바와 같이 **2019년 사업대상자 중 사업 불이행 및 포기자는 제외**하여야 한다.

선정된 지원사업 대상에 대해 동 사업의 보조금 청구를 위해서는 관련 지침 및 사업 추진계획서에 따라 농지소재지 읍면동 담당자가 현장 실사를 통해 벼짚을 잘게 절단하여 가을갈이를 한 농지인지 여부를 확인하여야 하며, 현장 실사 시 사진을 촬영하여 현장 사진을 지력증진(벼짚환원) 지원사업 현지 확인서와 함께 보조금 청구 시 제출하여야 한다.

이처럼 지력증진(벼짚환원) 지원사업은 고품질 쌀 생산을 위한 조직화·규모화된 지역을 지원하여 농어업 경쟁력을 강화하기 위한 보조금 사업으로, 보조금 지원 대상 선정에서 보조금 지급까지 사업 신청서, 현장 확인, 증거 사진 등을 비롯한 객관적인 시각에서 사업검정 및 정산을 하여야 한다.

그럼에도 죽산면은 2020년 지력증진(벼짚환원) 지원사업을 추진하면서 관련 지침 및 사업 추진계획서에 따라 사업대상 선정 시 2019년 사업대상자 중 사업 불이행 및 포기자는 신청 대상에서 제외하여야 함에도 2019년 사업 축소자인 김미희에 대해 면밀한 검토 및 확인 없이 2020년 지력증진(벼짚환원) 지원사업 대상자로 부적정하게 선정하였다.

조치할 사항 죽산면은

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

[일련번호: 19]

김 제 시

기관 · 부서명	죽산면
제 목	경로당 및 한울타리 행복의 집 운영비 정산 소홀
행정상 조치	통보
재정상 조치	없음
내 용	

「김제시 경로당 설치·운영 지원에 관한 조례」 제3조2항(경로당 지원) 및 「김제시 보조금 관리 조례」 제23조(실적보고)에 따르면 실적보고서에는 경비별 재원별로 명백히 한 계산서 및 시장이 정하는 서류를 첨부하도록 되어 있다.

또한 「김제시 보조금 관리 조례」 제19조(교부조건)에 의거 국비(난방비, 냉방비, 양곡비) 및 도비(운영비, 간식비) 별도지급에 따른 자체의 수입 및 지출을 명백히 구분하여 정리하도록 되어 있다.

그럼에도 죽산면은 2019년부터 경로당(한울타리 행복의 집 포함)에 대한 정산검사에 있어 일부 정산서에 영수증 등 관련 증빙서류가 첨부되지 않았음에도 이를 조치하지 않는 등 운영비 집행에 대한 관리를 소홀히 하였다.

조치할 사항 죽산면은

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

[일련번호: 20]

김 제 시

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

「2021년 국민기초생활보장사업안내」 지침에 따라 기초수급자 중 정신의료기관 장기입원자, 「장애인복지법」에 따른 정신장애 및 발달장애, 치매 노인, 18세 미만 아동 등 스스로 급여를 사용·관리할 능력이 부족하다고 보장기관이 판단하는 경우에는 급여관리자를 지정하여 급여를 대신 관리하여야 한다.

타인에 의한 수급권 침해를 사전에 예방하기 위해 급여지출 내역 및 증빙서류를 최대한 확보하여야 하고, 반기별로 확인·점검을 실시하여 그 결과를 행복e음 시스템에 등록하여 철저히 관리하여야 한다.

또한 부적정 급여 관리의 개연성이 높은 가구를 중심으로 반기별로 현장 확인 후 급여관리 점검표를 작성, 관리하여야 한다.

아울러 동 지침에 따라 생계급여는 수급자에게 의복·음식물 및 연료비, 기타 일상생활에 기본적으로 필요한 금품을 지급하여 생활할 수 있도록 하여야 한다.

그럼에도 죽산면은

- ① 급여는 체크카드 사용을 원칙으로 하고 있으나, ○○○외 3명은 현금을 인출하여 사용하였고, ◇◇◇ 외 2명을 급여관리자로 지정하여 관리하면서 양로시설 입소 비용에 대한 세부 사용 내역이 누락되어 있는 등 증빙자료 관리를 소홀히 하였다.

- ② 지침에 의해 생계급여는 수급자에게 일상생활에 기본적으로 필요한 금품을 지급하여 생활할 수 있도록 하여야 함에도 □□□외 1명은 급여를 1인 외식비용으로 과다하게 지출하여 급여 지출 관리를 소홀히 하였다.
- ③ 장기 입원으로 급여관리 사용 능력이 없다고 판단되는 ○○○○ 외 1명은 타인에 의해 급여 관리되고 있어 급여관리자를 지정한 후 이를 반기별로 점검받아야 함에도 점검이 누락되는 등 의사무능력(미약)자의 급여관리 확인·점검을 소홀히 하였다.

조치할 사항 죽산면은

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

[일련번호: 21]

김 제 시

기관 · 부서명	죽산면
제 목	장애인 복지카드 관리 소홀
행정상 조치	통보
재정상 조치	없음
내 용	

「장애인복지법」 제32조(장애인등록), 2021년 장애인복지사업안내①(114쪽)에 따라 읍면동장은 장애인들에게 장애인복지카드 등 교부하고, 교부 내역을 전산망에 등록하여야 한다.

또한 「장애인복지법」 제32조(장애인등록), 2021년 장애인복지사업안내①(123쪽) 장애인 등록증 등의 회수 및 폐기에 따라 읍면동장은 사망, 해외이주 등으로 주민등록이 말소된 경우(거주불명자 제외)에는 장애인 복지카드를 회수하여야 한다.

그럼에도 죽산면은 사망자 △△△ 외 1명의 장애인 복지카드를 미회수하여 장애인 복지카드 관리 업무를 소홀히 하였다.

조치할 사항 죽산면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하기 바랍니다.

(통보)