

2023. 11.

2023년 자체감사 결과 공개자료

(서로돕는마을)



김 제 시
기 획 감 사 실

※ 본 감사결과 공개문은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항제6호, 제7호 및 「김제시 자체감사 규칙」 제23조 등 관련 규정에 따라 비공개 대상 정보는 수정 또는 삭제하여 공개합니다.

○ 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항제6호

- 성명·주민등록번호 등 개인에 관한 사항으로서 공개될 경우 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인정되는 정보

○ 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항제7호

- 법인·단체 또는 개인의 경영상·영업상 비밀에 관한 사항으로서 공개될 경우 법인 등의 정당한 이익을 현저히 해칠 우려가 있다고 인정되는 정보

처 분 요 구 목 록

서 로 돕 는 마 을

□ 지적사항 총괄

(단위 : 건, 천원, 명)

| 합 계(지적) | | | 시 정 | | | | 주의 | 계선 | 권고 | 통보 |
|---------|------------|------------|-----|----|----|----|----|----|----|----|
| 총 건수 | 신분상 조 치 | 재정상 조 치 | 소계 | 회수 | 추징 | 기타 | | | | |
| 7 | - | - | - | - | - | - | 5 | - | - | 2 |

□ 처분요구사항 일람표

(단위 : 건, 천원, 명)

| 연 번 | 건 명 | 처분요구 | | | 비고 |
|--------|-----------------------|----------|-------------|-------------|----|
| | | 처분 종류 | 신분상 조치인원 | 재정상 조치금액 | |
| 계 | 7건 | | 0 | 0 | |
| 1 | 식자재 납품 계약 부적정 | 주의 | | | |
| 2 | 수의계약 공개 누락 | 통보 | | | |
| 3 | 회계관직 지정 부적정 | 통보 | | | |
| 4 | 보조금 전용카드 사용 부적정 | 주의 | | | |
| 5 | 업무추진비 집행에 관한 사항 | 주의 | | | |
| 6 | 공사 계약 및 준공서류 미비 | 주의 | | | |
| 7 | 물품구입 및 수리시 증빙 첨부서류 미비 | 주의 | | | |

[일련번호: 1]

김 제 시

| | |
|----------|---------------|
| 기관 · 부서명 | 서로돕는마을 |
| 제 목 | 식자재 납품 계약 부적정 |
| 행정상 조치 | 주의 |
| 재정상 조치 | 없음 |
| 내 용 | |

1. 관계 규정(판단 기준)

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제30조2에 따르면 계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 「지방계약법」이라 한다), 같은 법 시행령 및 같은 법 시행규칙을 준용한다고 되어있다.

「지방계약법」 제9조(계약의 방법) 제1항에 따르면 계약을 체결하려는 경우에는 이를 공고하여 일반입찰에 부쳐야 함을 규정하고 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제5장 수의계약 운영요령에 추정가격 5천만원 이하의 물품은 지정정보처리장치(국가종합전자조달시스템, 단체급식 식재료 전자조달시스템 등)로 수의계약 공고를 해야 하며, 공고 절차 없이 1인 견적에 의한 수의계약은 추정가격 2천만원 이하만 가능하다고 규정하고 있다.

다만, 지방계약법 시행령 제30조(수의계약대상자의 선정절차 등) 제2항에 따라 품질 확인 및 예산절감의 필요성이 큰 경우 5천만원 이하의 음식물(재료·공산품 구입 포함)의 구입 시 지정정보처리장치를 이용하지 않고 2인 이상으로부터 직접 견적서를 받아 계약할 수 있으며, 추정가격이 2천만원 초과 5천만원 이하인 계약으로써 개별 법령에 따른 여성기업, 장애인기업, 사회적기업, 자활기업 등과는 입찰 없이 수의계약이 가능하다.

「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제1절 5호에는“계약담당자는 동일구조

물 공사 또는 단일공사로서 설계서 등에 따라 전체 사업내용이 확정된 공사는 시행령 제77조 제1항에 따라 이를 시기적으로 분할하거나 공사량을 구조별·공종별로 분할하지 아니하고 일괄하여 계약을 체결해야 한다.”고 정하고 있고 용역·물품 계약에 대하여도 단일 사업을 부당하게 분할하거나 시기적으로 나누어 체결하지 않도록 해야한다고 되어 있다.

2. 감사결과 확인된 문제

서로돕는마을은 집단급식소 운영을 위해 감사 대상기간 동안 총 51건, 189,034,430원, 연간 2천만원 ~ 5천만원 상당의 식자재를 구매하면서 지정정보처리장치(G2B)를 이용하여 2인 이상 견적서를 제출받아 집단급식소 식품판매업체와 계약을 해야함에도 계약 없이 임의로 특정업체에 시기적으로 분할하여 부적정하게 구입하였다.

조치할 사항 서로돕는마을은

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

[일련번호: 2]

김 제 시

| | |
|----------|------------|
| 기관 · 부서명 | 서로돕는마을 |
| 제 목 | 수의계약 공개 누락 |
| 행정상 조치 | 통보 |
| 재정상 조치 | 없음 |
| 내 용 | |

1. 관계 규정(판단 기준)

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제30조의2에 따르면 시설의 계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 같은 법 시행령 및 시행규칙을 준용하며, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제25조 제1항에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 법 제9조 제1항 단서에 따라 수의계약을 할 수 있다.

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제43조 및 같은 법 시행령 제124조에 따르면 시설장 또는 계약담당자는 수의계약을 체결한 경우 계약 내용을 계약이행 완료일로부터 5년 이상 인터넷 홈페이지에 공개하여야 하며, 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행정안전부 예규)」에 따라 계약정보 공개 시 ‘공개 내역서 서식’을 첨부하여야 한다.

2. 감사결과 확인된 문제

서로돕는마을은 감사대상 기간(2018.6.1.~2023.5.31.) 동안 수의계약한 18건에 대하여 감사일 현재까지 인터넷 홈페이지에 공개하지 않았다.

조치할 사항 서로돕는마을은

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

[일련번호: 3]

김 제 시

| | |
|----------|-------------|
| 기관 · 부서명 | 서로돕는마을 |
| 제 목 | 회계관직 지정 부적정 |
| 행정상 조치 | 통보 |
| 재정상 조치 | 없음 |
| 내 용 | |

1. 관계 규정(판단 기준)

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제21조(수입 및 지출 사무의 관리) 및 제22조(수입과 지출의 집행기관)에 따르면, 시설의 장은 시설의 수입 및 지출에 관한 사무를 관리하며, 수입 및 지출원인행위에 관한 사무를 소속직원에게 위임할 수 있고, 수입과 지출의 현금출납업무를 담당하게 하기 위하여 수입원과 지출원을 두며, 소규모 시설인 경우에는 수입원과 지출원을 동일인으로 할 수 있다. 그리고, 제28조(지출의 원칙)에 따라 지출은 제21조의 규정에 의한 지출사무를 관리하는 자 및 그 위임을 받아 지출명령이 있는 것에 한하여 지출원이 행한다고 규정하고 있다.

2. 감사결과 확인된 문제

서로돕는마을은 회계에 관한 투명한 업무처리를 위해 수입원과 지출원을 독립적으로 운영하여야 하지만 현재 정원 45명에 이용회원 40명으로 소규모 시설에 해당하지 않음에도 수입원과 지출원을 동일인으로 지정하고 책임 구분이 불분명하게 2명으로 운영하였다.

조치할 사항 서로돕는마을은

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

[일련번호: 4]

김 제 시

| | |
|----------|-----------------|
| 기관 · 부서명 | 서로돕는마을 |
| 제 목 | 보조금 전용카드 사용 부적정 |
| 행정상 조치 | 주의 |
| 재정상 조치 | 없음 |
| 내 용 | |

1. 관계 규정(판단 기준)

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제2조(재무·회계운영의 기본 원칙) 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계는 그 설립목적에 따라 건전하게 운영되어야 하며, 제2조의2(다른 법령과의 관계) 법인 및 시설의 재무 및 회계 처리에 관하여 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.

지방자치단체의 지방보조금 예산의 편성, 운용 관리 등은 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」에 의거한 「지방보조금 관리기준(행정안전부 예규 제236호)」에 따라 재정지출의 효율성과 책임성을 제고하여야 하며, 지방보조금 예산의 지출에 대해서는 본 기준과 함께 「지방자치단체 예산편성 운영기준」과 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」에 따른다.

「지방보조금 관리기준」 제11조(지방보조금 사용 방법) ① 지방보조금은 지방보조금 입·출금 계좌에서의 계좌이체(지로를 포함한다) 또는 지방보조사업비 카드(신용카드 또는 체크카드를 구분하지 아니한다)를 사용하여 집행하여야 한다. 다만, 지방자치단체의 장이 정하는 바에 따라 소상공인 간편결제시스템(소상공인의 결제수수료 부담을 줄이고자 중소벤처기업부장관이 정한 운영기관이 운영하는 결제시스템을 말한다)을 인정할 수 있다. ② 지방보조금 지출거래 시 세금계산서는 전

자세금계산서를 사용하여야 한다. ③ 제1항과 제2항에도 불구하고 교통, 통신시설
미비 등으로 계좌이체, 카드사용, 전자세금계산서 등의 사용이 곤란한 경우에는
그러하지 아니하다.

2. 감사결과 확인된 문제

그럼에도 서로돕는마을은

- ① 카드사용이 곤란한 지출이 아닌 경우 보조금 전용카드를 원칙으로 사용하
여야 함에도 가스비를 지출하면서 카드 사용이 가능한 업체에 반복적으
로 계좌 입금 처리를 하였고, 계좌이체 시에도 지출증빙으로 전자세금계
산서를 사용하는 것이 원칙임에도 간이영수증 및 세금계산서를 사용하였
다.
- ② 공용차량 주유를 하면서, 주유 사유가 발생할 때마다 보조금 전용 체크카
드를 사용하지 않고 주거래 주유소에서 매월 수시로 주유를 하고 매월
말 한 달 치 주유금액을 일괄 결제하는 장부거래 방법으로 차량 주유비
를 지출하였다.

조치할 사항 서로돕는마을은

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

[일련번호: 5]

김 제 시

| | |
|----------|-----------------|
| 기관 · 부서명 | 서로돕는마을 |
| 제 목 | 업무추진비 집행에 관한 사항 |
| 행정상 조치 | 주의 |
| 재정상 조치 | 없음 |
| 내 용 | |

1. 관계 규정(판단 기준)

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제2조(재무·회계운영의 기본 원칙)에 따라 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계는 그 설립목적에 따라 건전하게 운영되어야 하며, 제2조의2(다른 법령과의 관계)에 따라 법인 및 시설의 재무 및 회계 처리에 관하여 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.

지방자치단체의 지방보조금 예산의 편성, 운용 관리 등은 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」에 의거한 「지방보조금 관리기준(행정안전부 예규 제236호)」에 따라 재정지출의 효율성과 책임성을 제고하여야 하며, 지방보조금 예산의 지출에 대해서는 본 기준과 함께 「지방자치단체 예산편성 운영기준」과 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」에 따른다.

「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따라 업무추진비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적, 일시, 집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용 용도를 명확히 하여야 하며, 상품권, 기념품, 특산품 등을 구매한 경우에는 지급관리대장에서 지급일시, 대상자 및 수량을 반드시 기재하여 결재를 받아 관리함으로서 사적으로 사용되지 않도록 하여야 한다.

2. 감사결과 확인된 문제

서로돕는마을은 감사 대상기간 동안 총 12건, 2,776,600원의 업무추진비(기관 운영비)를 집행하면서 집행대상 등을 누락한 채로 예산을 집행하였다.

조치할 사항 서로돕는마을은

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

[일련번호: 6]

김 제 시

| | |
|--------|-----------------|
| 기관·부서명 | 서로돕는마을 |
| 제 목 | 공사 계약 및 준공서류 미비 |
| 행정상 조치 | 주의 |
| 재정상 조치 | 없음 |
| 내 용 | |

1. 관계 규정(판단 기준)

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제17조에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 계약상대자가 계약의 전부 또는 일부의 이행을 끝내면 이를 확인하기 위하여 계약서·설계서 및 그 밖의 관계 서류에 따라 이를 검사하거나 소속 공무원 등에게 위임하여 검사하여야 하고, 검사를 하는 자는 검사조서를 작성하여야 한다.

또한 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행정안전부 예규)」에 따르면 계약담당자가 준공신고서 등을 통지 받은 때에는 계약서, 설계서, 준공신고서 그 밖의 관계서류에 따라 그 날로부터 14일 이내에 계약상대자의 입회하에 그 이행을 확인하기 위한 검사를 하여야 한다.

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙(보건복지부령)」 제30조의2에 따르면 계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 같은 법 시행령 및 시행규칙을 준용하여야 한다.

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제14조(계약서의 작성 및 계약의 성립)에 따르면 계약담당자는 계약을 체결하려는 경우 계약의 목적, 계약금액, 이행기간, 계약보증금, 위험부담, 지연배상금(遲延賠償金), 그 밖에 필요한 사항을 명백히 적은 계약서를 작성하여야 한다.

또한 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행정안전부 예규)」에 따르면 계약담당자 등과 계약상대자는 표준계약서(이하 “계약서”라 한다)에 기재한 계약에 관하여 이 장에서 정한 계약문서에 따라 신의와 성실의 원칙에 입각하여 이를 이행하여야 한다.

2. 감사결과 확인된 문제

서로돕는마을은 공사계약을 추진하면서 계약상대자에게 내역서, 공정예정표, 착공신고서 등 계약문서를 받지 않았으며, 준공검사조서를 작성하지 않는 등 공사에 있어 계약 및 준공서류 작성을 소홀히 하였다.

조치할 사항 서로돕는마을은

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

[일련번호: 7]

김 제 시

| | |
|----------|-----------------------|
| 기관 · 부서명 | 서로돕는마을 |
| 제 목 | 물품구입 및 수리시 증빙 첨부서류 미비 |
| 행정상 조치 | 주의 |
| 재정상 조치 | 없음 |
| 내 용 | |

1. 관계 규정(판단 기준)

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제2조(재무·회계운영의 기본 원칙)에 따라 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계는 그 설립목적에 따라 건전하게 운영되어야 하며, 제2조의2(다른 법령과의 관계)에 따라 법인 및 시설의 재무 및 회계 처리에 관하여 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.

지방자치단체의 지방보조금 예산의 편성, 운용 관리 등은 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」에 의거한 「지방보조금 관리기준(행정안전부 예규 제236호)」에 따라 재정지출의 효율성과 책임성을 제고하여야 하며, 지방보조금 예산의 지출에 대해서는 본 기준과 함께 「지방자치단체 예산편성 운영기준」과 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」에 따른다.

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제32조(지출의 절차)에 따르면 지급할 때에는 해당 사업자등록증을 확인한 후 산출기초조사서, 검수조서 등을 작성하고, 물품납품대가를 지급할 때에는 세금계산서를 제출받아 관련 증빙서를 보관하도록 해야 한다.

「서로돕는마을 운영규정집」 제3편 재무관리 제36조 제2항에 따르면 물품구입시 집행품의서, 견적서(사업자등록증 등), 청구서(세금계산서, 통장사본), 지출결

의서를 첨부하도록 되어 있다.

2. 감사결과 확인된 문제

서로돕는마을은 총 9건의 물품구입 및 수리 시에 위 서류 중 견적서(산출기
초조사서) 및 사업자등록증을 첨부하지 않고 지출을 집행하였다.

조치할 사항 서로돕는마을은

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