

# 예산읍사무소 정기 종합감사 결과보고

## 《 감사개요 》

- 감사기간 : 2020. 7. 8. ~ 7. 10.
- 감 사 반 : 8명(감사팀장 외 7명)
- 감사범위 : 2018. 4. 11. ~ 2020. 7. 7.
- 중점감사내용
  - 출장 및 연가, 공사, 초과근무 등 복무 위반 행위 점검
  - 위법 부당한 행정처리·지연·방치 등 직무태만, 소극행정 집중점검

## ■ 감사결과

(단위 : 건, 천원)

일련 번호	소 관	제 목	행정상 조치			재정상 조치			
			시정	주의	기타	계	지급	회수	부과
계		17건	6	11	-	7,900	36	31	7,833
1	총무팀	연체료 지출 부적정	◎			22		22	
2	총무팀	지역개발채권 매입 부적정	◎						
3	총무팀	수입인지·증지 매입 부적정	◎						
4	총무팀	당직근무 시간 준수 소홀		◎					
5	총무팀	시간외근무수당 정액분 지급 부적정	◎			45	36	9	
6	총무팀	세출예산 지출과목 부적정		◎					
7	도시개발팀	도로점용허가(신고)에 따른 등록면허세 부과관리 소홀	◎			189			189
8	재무팀	상속에 따른 취득세 미신고분 수시 부과 소홀	◎			7,644			7,644
9	복지팀	어르신 목욕권 및 이·미용권 지급 소홀		◎					
10	산업팀	산불방지 업무 소홀		◎					
11	산업팀	가축방역소독약품 농가 배부 소홀		◎					
12	총무팀	건설공사 도급계약 부적정		◎					
13	총무팀	건설공사 하자검사 소홀		◎					
14	환경팀	일상감사 미이행		◎					
15	산업팀	2019년 원예작물 소형 저온저장고 설치사업 업무 소홀		◎					
16	산업팀	2020년 원예작물 소형 저온저장고 설치사업 보조금 청구 소홀		◎					
17	도시건설팀	도로점용허가 업무 소홀		◎					

## □ 주요지적사례

### ① 연체료 지출 부적정

- 「예산군 재무회계 규칙」 제2조에 따르면 회계공무원과 회계공무원에 준하는 사무를 처리하는 사람은 그 직무를 행함에 있어 고의 또는 중대한 과실로 법령이나 그 밖의 관계규정 및 예산에 정하여진 바를 위반하여 군에 손해를 끼친 때는 변상의 책임을 진다고 규정하고 있다.
- 그럼에도 예산읍사무소에서는 납부 기한 내 정상 납부하지 못하여 발생한 연체료를 예산에서 집행하는 등 관련 업무를 소홀히 추진한 사실이 있다.

### ② 지역개발채권 매입 부적정

- 「충청남도 지역개발기금 설치 및 운영 조례」에 따르면 건설공사 도급계약 및 용역계약 또는 물품구매, 수리제조 계약을 체결하는 자는 [별표 1]의 매입대상 및 매입기준에 의거 건설공사 및 용역계약의 경우에는 부가세를 제외한 대금 공급가액의 2.5/100, 수리·제조계약의 경우에는 공급가액의 1.5/100에 해당하는 지역개발채권을 매입하도록 되어 있다.
- 그럼에도 예산읍사무소에서는 5건의 공사 및 물품 계약과 관련해 계약자가 적정금액보다 부족한 채권매입필증을 제출했음에도 계약대금을 지급하는 등 관련 업무를 소홀히 추진한 사실이 있다.

### ③ 수입인지·증지 매입 부적정

- 「인지세법」 제1조(납세의무)에 따르면 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 의무가 있으며, 동법 3조(과세문서 및 세액)에 의거 기재금액이 천만원초과 3천만원이하인 경우 2만원, 3천만원 초과 5천만원 이하인 경우 4만원, 5천만원 초과 1억원 이하인 경우 7만원, 1억원 초과 10억원 이하인 경우 15만원의 수입인지를 징수해야 한다고 규정하고 있다.
- 아울러 「예산군 제증명 등 수수료 징수조례」 제3조(요율)에 의거 수의계약 견적서(예정가격 1,000만원 이상)에 예산군 수입증지(10,000원)를 징수해야 한다.

- 그럼에도 예산읍사무소에서는 천만원을 초과하는 계약을 진행하면서 대한민국 수입인지 및 예산군 수입증지를 징수해야 함에도 징수하지 않는 등 관련 업무를 소홀히 추진한 사실이 있다.

#### 4 당직근무 시간 준수 소홀

- 「예산군 공무원 당직 및 비상근무 규칙」에 따르면 재택당직근무란 당직명령을 받은 자가 당직 신고 후 연락체계를 유지하며 자택에서 근무하되, 필요시 당직반장의 소집에 응하여 근무하는 것을 말하며, 일직은 토요일, 공휴일에 두며 근무시간은 정상근무일의 근무 시간에 준한다고 되어 있으며
  - 「예산군 공무원 당직수당 지급 조례」에 따르면 재택당직근무자는 근무시간 외 3시간을 근무 후 귀가 근무자로 되어 있다.
- 그럼에도 예산읍사무소에서는 일·숙직 근무자가 일직근무시간인 09:00~12:00을 숙직근무시간인 18:00~21:00을 미준수하는 등 당직근무를 소홀히 한 사실이 있다.

#### 5 시간외근무수당 정액분 지급 부적정

- 「지방공무원보수업무 등 처리지침」에 따르면 정규 근무일을 기준으로 근무일수가 15일 이상인 공무원으로 하고 별도의 시간외근무명령이나 승인 없이 월 10시간분의 시간외근무수당을 정액으로 지급하며, 출근 근무일수가 15일 미만인 경우 15일에 미달하는 매1일 마다 15분의 1에 해당하는 금액을 감액하여 지급하여야 한다.
  - 또한 출근(또는 출장) 근무일수를 계산함에 있어 강등·정직·직위해제·휴직·연가·병가·공가·특별휴가·방학·결근 등의 사유가 있어 근무하지 아니한 경우 출근 근무일수에 포함하지 아니하며, 1일 근무시간(8시간)을 모두 근무하는 경우에는 출근 근무일수로 인정할 수 있다.
- 그럼에도 예산읍사무소에서는 총 12명에게 시간외근무수당 정액분을 지급하면서 과소 지급하거나 과다 지급하는 등 관련 업무를 소홀히 추진한 사실이 있다.

#### 6 세출예산 지출과목 부적정

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따르면 사무관리비 중 일반수용비는 인쇄비, 재물조사대상이 아닌 내용연수 1년 미만의 소모성 물품구입비와 간행물 구입비 등 정상적 성격의 수용비로 지출이 가능하다.

○ 또한 공공운영비 중 시설장비유지비는 건물 및 건축설비(구축물, 기계장비), 공구, 기구, 비품, 기타 시설물의 유지관리비와 통신시설(민방위경보시설 포함) 및 기상관측장비, 원동기 등 동력장치, 중방비 및 항공기에 소요되는 유류비, 기타 육상운반구(차량제외) 유지비, 시설장비 유지관리의 용역비로 한다고 명시하고 있다.

○ 그럼에도 예산읍사무소에서는 무인발급기에 부속되어 일부를 이루는 부품(물품)이 아닌 소모품에 해당하는 토너와 급지롤러 등을 교체하는데 있어 사무관리비에서 지출해야 함에도 공공운영비에서 지출하는 등 관련 업무를 소홀히 추진한 사실이 있다.

#### **7] 도로점용허가(신고)에 따른 등록면허세 부과관리 소홀**

○ 「지방세법」 제35조 제1항에 따르면 새로 면허를 받거나 그 면허를 변경하는 자는 면허증서를 발급받거나 송달받기 전까지 납세지를 관할하는 지방자치단체의 장에게 그 등록면허세를 신고하고 납부하여야 하며, 제2항에 면허의 유효기간이 정하여져 있지 아니하거나 그 기간이 1년을 초과하는 면허에 대하여는 매년 1월 1일에 그 면허가 갱신된 것으로 보아 보통징수의 방법으로 매년 등록면허세를 부과하고, 면허의 유효기간이 1년 이하인 면허에 대하여는 면허를 할 때 1회만 등록면허세를 부과한다.

○ 그럼에도 예산읍에서는 12건의 도로점용을 허가하면서 동 허가사항에 대하여 세무부서에게 통보하지 않아 등록면허세 부과를 누락한 사실이 있음.

#### **8] 상속에 따른 취득세 미신고분 수시 부과 소홀**

○ 「지방세법」 제20조에 따르면 취득세 과세물건을 취득한 자는 그 취득한 날부터 60일(상속의 경우에는 상속개시일이 속하는 달의 말일부터 6개월 이내)에 납세지를 관할하는 시장·군수에게 취득세를 신고 납부하여야 하고,

○ 같은 법 제21조에 따르면 취득세 납세의무자가 신고 또는 납부의무를 다하지 아니하면 산출세액 또는 부족세액에 가산세를 합한 금액을 세액으로 하여 보통징수의 방법으로 징수하도록 규정하고 있다.

○ 그럼에도 예산읍사무소에서는 취득세 자진신고 사항을 주기적으로 확인하여 자진신고 안내문을 발송하고, 신고납부기한이 경과한 대상자는 수시분으로 과세하여야 함에도 미신고한 취득세 등 10건에 대하여 부과등록하지 않은 사실이 있다.

## 9 어르신 목욕권 및 이·미용권 지급 소홀

- 「예산군 어르신 목욕비 및 이미용비 지원 조례」 제4조제2항에 따르면 지원신청은 지원대상자가 별지 제3호 서식 노인 목욕권 및 이·미용권 배부명부에 날인 또는 서명하는 것으로 갈음할 수 있다고 규정되어 있으며,
- 같은 법 제9조에 따르면 읍·면장은 별지 제2호 서식과 제3호 서식에 따라 전산 또는 장부로 관리하여야 한다고 명시하고 있다.

- 그럼에도 예산읍사무소에서는 어르신 목욕권 및 이미용권 배부명부를 일부 누락하여 관리하는 등 배부명부 관리를 소홀히 한 사실이 있다.

## 10 산불방지 업무 소홀

- ‘봄·가을철 산불방지 종합대책’ 및 ‘가을철 산불방지 대응철저’, ‘청명·한식(식목일) 산불방지 대응태세강화’, ‘정월대보름 산불방지 특별대책 알림 및 대응철저’ 등 산불방지를 위한 종합대책 및 특별기간 방지대책이 산림축산과로부터 시달되었으며
- 각 읍·면에서는 시달된 종합대책 등에 맞춰 자체계획을 수립하고 홍보해야한다.

- 그럼에도 예산읍사무소에서는 종합대책에 대한 내부결재만 받고 이장 및 군민에게 홍보하기 위한 공문을 시행하지 않는 등 관련 업무를 소홀히 추진한 사실이 있다.

## 11 가축방역소독약품 농가 배부 소홀

- 산림축산과에서는 ‘가축전염병(구제역·AI·ASF)예방 소독약품 공급알림’ 공문을 시달하면서 소독약품을 배부하였으며 예산읍사무소에서는 가축전염병 예방을 위해 농가가 소독할 수 있도록 수령한 소독약품을 배부해야 한다.

- 그럼에도 예산읍사무소에서는 감사일 현재까지 수령한 소독약품 중 일부만을 농가에 배포하고 나머지는 보관하고 있는 등 소독약품을 적극적으로 배부하지 않은 사실이 있다.

## 12 건설공사 도급계약 부적정

- 「건설산업기본법」 제9조에 따르면 건설업을 하려는 자는 같은 법 시행령 [별표1]에서 정하는 업종별로 국토교통부장관에게 등록을 하여야 하며
- 같은 법 제25조 제1항에 따르면 발주자는 도급하려는 건설공사의 종합적인 계획·관리·조정 필요성, 시공기술상의 특성 및 현지여건 등을 고려하여 공사내용에 상응하는 업종을 등록한 건설사업자에게 도급하여야 한다고 규정하고 있다.

- 그럼에도 예산읍에서는 1,500만원 이상인 공사를 발주하면서 시공기술상의 특성 등을 고려하여 공사내용에 상응하는 업종(토목공사업, 철근콘리트공사업 등)을 등록한 업체와 계약하여야 하나 건축공사업을 등록한 업체와 계약을 체결하는 등 관련 업무를 소홀히 추진한 사실이 있다.

### 13 건설공사 하자검사 소홀

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제70조에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 제69조에 따른 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사하거나 소속 공무원에게 그 사무를 위임하여 검사하게 하여야 하고,
  - 같은 법 시행규칙 제69조에 의하면 계약담당자는 하자담보책임기간이 만료되기 14일 전부터 만료일까지의 기간 중에 따로 최종검사를 해야 하며, 최종검사를 완료한 때에는 즉시 하자보수완료확인서를 계약상대자에게 발급해야 한다.
- 그럼에도 예산읍사무소에서는 12건의 공사에 대해 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자검사를 실시하지 않았으며, 1건의 공사의 경우 하자담보책임기간이 만료되기 14일 전부터 만료일까지의 기간 중에 따로 최종검사를 실시하지 않는 등 하자검사를 소홀히 한 사실이 있다.

### 14 일상감사 미이행

- 「공공감사에 관한 법률」 제22조 제1항에 의하면 감사기구의 장은 자체감사기구가 소속된 기관의 주요 업무 집행에 앞서 그 업무의 적법성·타당성 등을 점검·심사하는 일상감사를 하여야 하며, 같은 법 시행령 제13조에 따라 집행부서의 장은 주요 정책의 집행업무, 계약업무, 예산관리 업무, 그 밖에 감사기구의 장이 필요하다고 인정하는 업무의 수행에 앞서 일상감사를 의뢰하여야 한다.
  - 「예산군 일상감사 실시 지침」 제2조 및 제3조, 제5조에 의하면 일상감사는 최종결재자의 결재에 앞서 실시하며, 집행부서의 장은 계약업무의 경우 물품 제조·구매는 추정금액이 2천만 원 이상인 때에 일상감사 의뢰서와 관계서류를 첨부하여 감사 기구의 장에게 일상감사를 의뢰하여야 한다고 규정하고 있다.
- 그럼에도 예산읍사무소에서는 추정금액 2천만 원 이상으로 집행 전 감사기구의 장에게 일상감사를 의뢰하여 업무의 적법·타당성 점검을 받은 후 계약을 체결하여야 함에도 일상감사를 의뢰하지 않고 집행한 사실이 있다.

## 15 2019년 원예작물 소형 저온저장고 설치사업 업무 소홀

- 「2019년 원예작물 소형 저온저장고 설치사업 신청 알림」 중 '원예작물 소형 저온저장고 설치지원 계획'에 따르면 시장·군수는 사업추진의 자율성에 상응하는 책임성 확보와 사업 부실 방지 등 효율적인 사업 추진 및 관리를 철저히 하여야 하며
  - 「예산군 지방보조금 관리 조례」 제19조제1항 및 제3항에 의하면 보조사업자는 보조사업의 수행 상황을 군수에게 보고해야 하고 군수는 보조사업자가 보조금 교부결정의 내용과 관련해 보조사업을 수행하지 아니하였을 때에는 보조사업자에게 필요한 명령을 할 수 있다고 규정하고 있다.
- 그럼에도 예산읍사무소에서는 2019. 3. 11. 보조금 교부결정 통보를 받은 보조사업자가 2019. 12. 경 포기서를 제출할 때까지 보조사업자가 사업을 정상적으로 수행하고 있는지 점검을 소홀히 하였으며
  - 이로 인해 저온저장고 설치를 원하는 다른 사업자를 선정하는 행정절차가 이행되지 못하는 결과를 초래하였다.

## 16 2020년 원예작물 소형 저온저장고 설치사업 보조금 청구 소홀

- 「2020년 원예작물 소형 저온저장고 설치사업 신청 알림」 중 '2020년 원예작물 소형 저온저장고 설치사업 추진계획'에 따르면 시장·군수는 사업추진의 자율성에 상응하는 책임성 확보와 사업 부실 방지 등 효율적인 사업 추진 및 관리를 철저히 하여야 하며
  - 「예산군 지방보조금 관리 조례」 제20조(실적보고)제1항에 따르면 보조사업자는 ① 보조사업을 완료하였을 때 ② 폐지의 승인을 받았을 때 ③ 회계연도가 끝났을 때 그 사유가 발생한 날로부터 2개월 이내에 보조금 사업추진 실적보고서를 작성하여 제출하도록 규정하고 있다.
- 그럼에도 예산읍사무소에서는 2020. 4. 8. 보조사업자가 저온저장고 설치를 완료하였을 경우 효율적인 사업 추진 및 관리를 통해 2개월 내 정산서류를 제출하도록 하여 예산의 신속집행을 도모해야함에도 불구하고 보조금 청구 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

## 17 도로점용허가 업무 소홀

- 「도로법」 제61조에 의하면 공작물·물건, 그 밖의 시설을 신설·개축·변경 또는 제거하거나 그 밖의 사유로 도로를 점용하려는 자는 도로관리청의 허가를 받아야 하며,

○ 같은 법 시행령 제54조에 따르면 도로관리청이 도로점용 허가를 하였을 때에는 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 신청인에게 허가증서를 발급하고, 도로의 굴착을 수반하는 경우에는 허가 내용을 공고하여야 하며, 허가대장을 작성·관리하여야 한다고 규정하고 있다.

○ 그럼에도 예산읍에서는 굴착을 수반하는 도로점용허가를 하였음에도 공고를 하지 않았으며, 허가대장을 작성하지 않는 등 도로점용 업무를 소홀히 한 사실이 있다.