
2025년 인천중구노인인력개발센터 종합감사 결과

2025. 6.

인천광역시중구
법무감사실

새로운도약 글로벌 융합 도시 인천중구

1. 감사개요

- 감사기간 : 2025. 4. 14.(월) ~ 4. 18.(금) (5일간)
- 감사범위 : 2021. 1월 ~ 2024. 12월 추진업무 전반
- 감사반 : 4명
- 중점감사 사항
 - 지방보조금 집행사항의 적정 여부
 - 회계처리 기준 준수여부
 - 사회복지시설 관련 규정 등 준수 여부
 - 인건비 등 운영 관련 규정 준수여부
 - 공공재정환수제도 이행실태 여부

2. 감사결과

- 지적사항 총괄

행정상(건)				재정상(건/천원)					신분상 (건/명)
계	시정	주의	통보	계	추징	회수	추급	환급	
17	6	10	1	3/2,297	1/1,442	2/1,095	-	-	-

※ 주의·시정 등 중복으로 인해 건수 불일치

[일련번호 : 1]

인천광역시 중구 주 의 요 구

[제 목] 운영위원회 운영 규정 준수 소홀

[기 관 명] 인천중구노인인력개발센터

[내 용]

1. 업무개요

인천중구노인인력개발센터(이하 “센터” 라 한다)는 「보건복지부 사회복지시설 관리안내」 및 「인천시중구노인인력개발센터 운영규정」 등 관련 법규에 따라 업무를 처리하여야 한다.

2. 관계법령 및 판단기준

「보건복지부 사회복지시설 관리안내」 - II. 사회복지시설 공통적용사항 - 2. 사회복지시설 운영관련 참고사항에 따르면 시설 운영위원회는 분기별 1회 이상 정기회의를 개최하고, 시설 운영위원회 운영규칙에서 규정한 회의 개최 요건에 해당할 경우 수시회의 개최가 가능하도록 규정하고 있다.

3. 감사결과 확인된 문제점

- [표 1] 운영위원회 개최 현황 : 생략

그러나, 센터는 「20**년 ***** ***** (△과)」에서 20**~20**년도 시설운영위원회 정기회의를 분기마다 개최하지 않은 것에 대하여 지적받았음에도 불구하고, 20**년도에도 연간 3회만 운영위원회를 개최하여 운영위원회 관련 운영 규정을 미준수한 사실이 있다.

□ 관계기관 의견 및 검토 결과

센터는 센터 당초의 운영규정에 운영위원회 정기회의가 연 2회(2월, 11월) 개최하도록 규정되어 있고, 20**.*.*. **일자로 분기별 1회로 개정된 점을 의견으로 제출하였다.

「사회복지사업법」 제36조 및 「사회복지사업법 시행규칙」 제24조 제4항에 따라 운영위원회 운영에 관하여 필요한 사항은 보건복지부 장관이 정한다. 라고 되어 있으며, 이와 관련하여 「보건복지부 사회복지시설 관리안내」에 따르면 시설운영위원회는 분기별 1회 이상 정기회의를 개최하도록 규정하고 있다.

또한 ‘20**년도 중구노인인력개발센터 특정감사’에서 센터 운영규정(연 2회)이 사회복지사업법 및 지침(분기별 1회)과 상이하여 운영 규정의 정비 소홀을 지적한 바 있으며, 해당 내용을 20**.*.*. **일자로 정비하였다고는 하나, 「보건복지부 사회복지시설 관리안내」와 맞지 않은 센터 운영규정을 우선 적용할 수 없으므로 센터의 의견을 받아들이기 어렵다.

조치할 사항 인천중구노인인력개발센터장은

【 주 의 】

- 「사회복지사업법 시행규칙」 및 「보건복지부 사회복지시설 관리안내」에 따라 센터 운영 규정을 정비하고, 분기별 1회 이상 운영위원회의 정기회의를 개최하는 등 운영위원회 운영 업무에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 2]

인천광역시 중구

시 정 요 구

[제 목] 공인 관리 소홀

[기 관 명] 인천중구노인인력개발센터

[내 용]

1. 업무개요

인천중구노인인력개발센터(이하 “센터”라 한다)는 센터의 운영 및 관리에 필요한 사항을 「인천광역시 중구 노인인력개발센터 설치 및 운영에 관한 조례」 및 같은 조례 시행규칙 등 관련 법규에 따라 업무를 처리하여야 한다.

2. 관계법령 및 판단기준

「인천광역시 중구 노인인력개발센터 설치 및 운영에 관한 조례 시행규칙」(이하 “시행규칙”이라 한다) 제15조(공인관리) ① 센터장은 다음 각 호의 공인을 제작·관리해야 한다.

1. 센터장 직인

2. 운영위원회 위원장 직인 <개정 20**.**.*. / 20**.**.*.>

3. 인사위원회 위원장 직인 <신설 20**.**.*.>

4. 그 밖에 위원회에서 필요하다고 인정하여 제작한 직인 <개정 2022.10.12.>

② 공인의 글씨는 한글 전서체로 하여 가로로 새기며 규격은 별표 4와 같다.

③ 그 밖에 공인관리에 필요한 사항은 「인천광역시 중구 공인 조례」에 따른다.
라고 규정하고 있다.

또한, 「인천광역시 중구 공인 조례」 제7조(공인대장) 구청장은 공인을 등록 또는 폐기할 때마다 별지 제2호서식에 따라 공인대장에 필요한 사항을 정리하여야 한다.

제8조(인영의 보존) 구청장은 매년 2월 1일 현재 공인의 인영을 별지 제4호서식의 인영부에 보존하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제점

- [표 1] 공인 대장 등록 현황 : 생략
- [표 2] 인영부 등록 현황 : 생략

센터에서는 시행규칙에 따라 규정된 공인을 관리하였어야 하나 [표 1]과 같이 운영위원회 위원장 직인 및 인사위원회 위원장 직인이 존재하지 않으며, 그 결과 [표 2]와 같이 부존재 공인에 대하여 인영부에 보존하지 않는 등 공인 관리 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

□ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 인천중구노인인력개발센터장은

【 시 정 】

- 「인천광역시 중구 노인인력개발센터 설치 및 운영에 관한 조례 시행규칙」에서 규정하고 있는 공인을 제작·관리하시기 바라며,
- 「인천광역시 중구 공인 조례」에 따라 공인대장을 정리하고 인영부에 보존하시기 바라며, 향후 동일한 사안이 발생하지 않도록 업무처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 3]

인천광역시 중구

주 의 요 구

[제 목] 직원 승진심사 업무처리 소홀

[기 관 명] 인천중구노인인력개발센터

[내 용]

1. 업무개요

인천중구노인인력개발센터(이하 “센터” 라 한다)는 직원의 공정한 인사관리를 위하여 「인천광역시 중구 노인인력개발센터 설치 및 운영에 관한 조례」 및 「인천시중구노인인력개발센터 운영규정」 등 관련 법규에 따라 업무를 처리하여야 한다.

2. 관계법령 및 판단기준

「인천시중구노인인력개발센터 운영규정(2020.7.21.)」 - 인사규정 제6조(승진)에는 승진은 센터의 「인사위원회 규정」에 따른다.라고 규정하고 있으며,

「인사위원회 운영규정(2020.7.21.)」 제20조(승진) 제1항은 센터의 상위직급의 결원시 차하위 직급 재직자 중 승진소요 년수를 경과한 자에 대하여 근무실적 등을 종합평정하여 승진 임용한다.라고 되어 있으며, 제2항의 승진 평점 기준표는 아래와 같다.

총점	근무실적	직무수행능력	직무수행태도	창안 및 기여도
100점	35점	40점	20점	5점

「인사위원회 운영 규정(2023.03.01.)」 제20조(승진) 제1항에는 직원을 승진 임용할 때에는 바로 하위직급에 재직하는 직원을 임용하되 근무성적 평정, 훈련성적, 포상, 징계 등을 종합평가하여 센터장이 후보자를 선정하여 인사위원회의 심의를 거쳐 임명한다.라고 규정하고 있으며 제2항에는 승진 근무실적 평가는 연 1회 이상 점수에 따른 평가등급(탁월, 우수, 보통, 미흡, 부족)을 차등하여 부여하되 부족 등급자에 대하여는 승진에서 제외 시킬수 있다.라고 규정하고 있다.

3. 감사결과 확인된 문제점

- [표 1] 승진심사 처리 현황 :생략

센터에서는 승진심사를 처리하는 과정에서 공정하고 투명한 승진심사를 위하여 승진심사 사유 및 방법, 후보자 선정 등의 내용이 포함된 승진심사 계획서를 수립하고 추진하였어야 하나, [표 1]과 같이 승진심사 계획서를 수립하지 않고 승진심사를 처리하였으며, 「인사위원회 운영규정」에 따라 승진심사를 위하여 근무실적 평가를 연 1회 이상 실시하였어야 함에도 감사대상기간 중 근무실적 평가를 실시하지 않아 후보자에 대한 근무실적 평가 없이 승진심사를 처리한 사실이 있다.

□ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 인천중구노인인력개발센터장은

【 주 의 】

- 「인천시중구노인인력개발센터 운영규정」에 따라 승진심사를 위한 근무실적 평가를 연 1회 이상 실시하여 승진 후보자에 대한 관리를 철저히 하시기 바라며,
- 향후 승진심사 처리 시 승진심사 사유 및 방법, 후보자 선정 등의 내용이 포함된 승진심사 계획서를 사전에 수립한 후 승진심사를 추진하시어 공정하고 투명하게 인사행정 업무를 처리할 수 있도록 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 4]

인천광역시 중구

주 의 요 구

[제 목] 직원 공개채용 업무처리 소홀

[기 관 명] 인천중구노인인력개발센터

[내 용]

1. 업무개요

인천중구노인인력개발센터(이하 “센터”라 한다)는 직원의 공정한 채용을 위하여 「보건복지부 사회복지시설 관리안내」 및 「인천시중구노인인력개발센터 운영규정」 등 관련 법규에 따라 업무를 처리하여야 한다.

2. 관계법령 및 판단기준

「보건복지부 사회복지시설 관리안내」 - II. 사회복지시설 공통적용사항 - 3. 사회복지시설 종사자 관리 - 가. 공개모집(시행일 2005. 1. 1.)에서는 사회복지시설 종사자의 채용에 대한 내용을 규정하고 있으며, 직원 채용을 위한 공개모집 방법에 대하여 ‘법인 또는 시설에서 독자적 또는 공동으로 채용 시 해당 법인 및 시설 홈페이지 외에 지자체 홈페이지, 워크넷, 복지넷, 희망이음 중 2곳 이상의 사이트에 채용 관련 사항을 15일 이상 공고한 후 법인 및 시설 내규 등에 의해 채용’ 한다고 규정하고 있으며, 긴급한 업무처리 등 불가피한 사유가 있는 경우 공고기간을 자체사정에 따라 7일 이상 15일 이하로 단축 가능하다고 명시하고 있으며 「인천시중구노인인력개발센터 운영규정」 또한 동일한 공고 기간을 규정하고 있다.

「민법」 제155조(본장의 적용범위) 기간의 계산은 법령, 재판상의 처분 또는 법률행위에 다른 정한 바가 없으면 본장의 규정에 의한다고 되어있으며 동법 제157조(기간의 기산점)에 따르면 기간을 일, 주, 월 또는 연으로 정한 때에는 기간의 초일은 산입하지 아니한다.라고 되어있다.

3. 감사결과 확인된 문제점

- [표 1] 직원 공개채용 공고기간 산정 내역 : 생략

그러나, 센터에서는 [표 1]과 같이 초일을 산입하여 공고기간을 산정함으로써 공고기간을 미준수하여 업무를 처리한 사실이 있다.

□ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 인천중구노인인력개발센터장은

【 주 의 】

- 「보건복지부 사회복지시설 관리안내」 및 「인천시중구노인인력개발센터 운영규정」을 준수하여, 직원 공개채용 시 공고 기간을 준수하시기 바랍니다.

[일련번호 : 5]

인천광역시 중구 시 정 요 구

[제 목] 인사기록카드 작성 소홀

[기 관 명] 인천중구노인인력개발센터

[내 용]

1. 업무개요

인천중구노인인력개발센터(이하 “센터” 라 한다)는 「보건복지부 사회복지시설 관리 안내」 및 「인천시중구노인인력개발센터 운영규정」 등 관련 법규에 따라 업무를 처리하여야 한다.

2. 관계법령 및 판단기준

「인천시중구노인인력개발센터 운영규정(2024.12.17.)」 - 공정인사관리 내규 제19조 (인사기록)*에 따르면 인사담당자는 개별 구비서류 및 인사명령에 의한 변동사항을 사실대로 인사기록카드에 작성, 보관하여야 한다.라고 규정하고 있다.

* 운영규정 개정 전 인사위원회 운영규정에 명시

3. 감사결과 확인된 문제점

센터에서는 인사기록카드에 상벌사항, 교육이수 내역 등 인사명령에 의한 변동사항을 사실대로 기록하지 않아 인사관리카드 작성, 관리를 소홀히 처리한 사실이 있다.

관계기관 의견

없음

조치할 사항 인천중구노인인력개발센터장은

【 시 정 】

- 「인천시중구노인인력개발센터 운영규정(2024.12.17.)」 - 공정인사관리 내규 제19조에 따라 인사명령에 의한 변동사항을 사실대로 인사기록 카드에 작성·보관하시기 바라며, 현행화한 인사기록카드를 증빙자료로 제출하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 6]

인천광역시 중구 주 의 요 구

[제 목] 직원 복무관리 소홀

[기 관 명] 인천중구노인인력개발센터

[내 용]

1. 업무개요

인천중구노인인력개발센터(이하 “센터” 라 한다)는 「인천광역시 사회복지시설 종사자 지원기준 안내」 등 관련 규정에 따라 직원의 복무를 관리하여야 한다.

2. 관계법령 및 판단기준

「2023 인천광역시 사회복지시설 종사자 지원기준 안내」 II. 사회복지시설 종사자 관리 1. 휴가에 따르면 병가는 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없거나, 전염병에 걸려 다른 종사자의 건강에 영향을 미칠 염려가 있을 때 부여받는 휴가로,

병가 사유가 발생 시 관련 서류(병가신청서 등)를 시설에 제출하여 시설장 승인 후 사용해야 하며, 연간 누계 6일까지는 진료확인서만으로 병가 인정가능 하나, 7일 이상인 경우는 반드시 진단서를 제출하도록 규정하고 있다.

유의 사항에 대해서는 아래와 같이 규정하고 있다.

- 감기·몸살 등 단순 질환으로 병원 진료 시 연가를 우선 사용
- 진단서 등을 제출해야 함에도 제출하지 못한 경우에는 연가 일수에서 공제
- 자동차 사고, 업무상 질병 등 유사 성격의 인건비와는 중복지원 불가

「인천광역시 사회복지시설 종사자 지원기준 안내」 II. 사회복지시설 종사자 관리 2. 사회복지종사자 장기근속 휴가제도에 따르면 사회복지시설 종사자의 처우개선과 사기 진작 도모를 위하여 ‘쉽표와 문화가 있는 삶’ 하고 장기근속을 유도하기 위해 도입한 사회복지종사자에게 장기근속 휴가제는 인천광역시 소재 인건비(시비)지원 사회

복지시설의 실무경력 10년 이상 정규직 장기근속자에 대하여 근속기간에 따라 5일 ~ 20일 유급휴가를 지원하는 제도로,

사용방법은 장기근속 휴가자 발생일 기준 1개월 이내 해당시설(기관)의 내부절차에 따라 휴가사용 허가를 받은 후 시 및 군·구로 인천광역시 사회복지종사자 장기근속 휴가 계획을 송부하고, 휴가사용 후 15일 이내 휴가사용 결과 양식을 시 및 군·구로 제출하도록 하고 있다.

3. 감사결과 확인된 문제점

가. 병가 사용 부적정

- [표 1] 병가 사용 부적정 현황 : 생략

센터에서는 [표 1]과 같이 병가 사용 시 병가신청서 또는 진료확인서를 첨부하지 않고 병가를 부적정하게 사용하여 소속 직원 복무 관리를 소홀히 한 사실이 있다.

나. 장기근속 휴가 사용 부적정

- [표 2] 장기근속 휴가 사용현황 : 생략

센터에서는 [표 2]와 같이 당초 제출한 장기근속 휴가와 실제 휴가 사용일이 상이함에도 별도로 수정된 계획을 제출하지 않고, 휴가 사용 후 결과 보고를 지연(15일 경과)하였으며, 인사기록카드에 휴가 사용 이력을 기재하여 관리를 철저히 해야함에도 이를 누락한 사실이 있다.

□ 관계기관 의견 및 검토 결과

센터에서는 △의 20**.**.**. 및 20**.**.**. 병가 증빙서류를 추가 제출하여 이를 인정할 수 있다.

조치할 사항 인천중구노인인력개발센터장은

【 주 의 】

- 「인천광역시 사회복지시설 종사자 지원기준 안내」를 준수하여 병가 및 장기근속 휴가 사용 등 복무 관련 업무에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 7]

인천광역시 중구

주 의 요 구

[제 목] 시간외근무명령서 사후결재 소홀

[기 관 명] 인천중구노인인력개발센터

[내 용]

1. 업무개요

인천중구노인인력개발센터(이하 “센터” 라 한다)는 「인천광역시 사회복지시설 종사자 지원기준 안내」 기준에 따라 시간외근무수당 지급 업무를 처리하여야 한다.

2. 관계법령 및 판단기준

「인천광역시 사회복지시설 종사자 지원기준 안내」 1. 사회복지시설 종사자 보수 관리 3. 수당 등에 따르면 시간외근무는 [붙임2]의 연장근무명령서에 일일 결재를 득한 사항만 인정이 되고, 사전명령을 받지 못하거나 정한 시간을 초과해 근무할 경우 당직 근무자 등의 확인을 받아 다음날까지 사후결재를 받아야 한다.라고 규정하고 있다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그러나 센터는 20**년 *월부터 *월까지 사전에 정한 시간을 초과해 근무한 경우 당직근무자 등의 확인을 받아 다음날까지 사후결재를 득해야 하나, 이를 누락한 사실이 있다.

□ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 인천중구노인인력개발센터장은

【 주 의 】

- 「인천광역시 사회복지시설 종사자 지원기준 안내」 등 관련 규정에 따라 시간외 근무 관리 업무를 철저히 하여 주시기 바라며, 향후 동일한 사안이 발생하지 않도록 주의하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 8]

인천광역시 중구 주 의 요 구

[제 목] 예산편성절차 준수 소홀

[기 관 명] 인천중구노인인력개발센터

[내 용]

1. 업무개요

인천중구노인인력개발센터(이하 “센터” 라 한다)는 「인천광역시 중구 노인인력개발센터 설치 및 운영에 관한 조례」 및 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 등 관련 규정에 따라 예산을 편성하고 집행하여야 한다.

2. 관계법령 및 판단기준

「인천광역시 중구 노인인력개발센터 설치 및 운영에 관한 조례」 제10조(예산 및 결산 등)에 따르면 운영위원회의 심의를 거쳐 센터장은 사업계획서 및 예산안을 사업연도가 시작되기 2개월 전까지 구청장에게 제출해야 한다.라고 규정하고 있다.

또한 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제10조(예산의 편성 및 결정 절차)에 따르면 시설의 장은 확정된 예산을 매 회계연도 개시 5일 전까지 관할 시장·군수·구청장에게 제출하도록 규정하고 있고,

「인천광역시 사회복지시설 종사자 지원기준 안내」- V. 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 - 2. 예산에 따르면 예산안 제출 20일 이내에 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고하도록 규정하고 있다.

3. 감사결과 확인된 문제점

- [표 1] 예산 편성 관련 현황 : 생략

그러나, 센터에서는 사업연도 시작 2개월 전까지 사업계획서 및 예산안을 구청장에게 제출하지 않았으며, 「****년 ***** **** (■과)」에서 2021년도 예산편성 현황을 지연 공고한 사항에 대하여 지적받았음에도 불구하고, 2022~2024년도에도 예산안 제출 20일 이내에 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 공고하는 것을 지연한 사실이 있다.

□ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 인천중구노인인력개발센터장은

【 주 의 】

- 「인천광역시 중구 노인인력개발센터 설치 및 운영에 관한 조례」 및 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 등에 따라 예산 편성 절차를 준수하여 주시기 바라며, 향후 동일한 사안이 발생하지 않도록 주의하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 9]

인천광역시 중구

시 정 요 구

[제 목] 예산 지출 업무처리 부적정

[기 관 명] 인천중구노인인력개발센터

[내 용]

1. 업무개요

인천중구노인인력개발센터(이하 “센터” 라 한다)는 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」, 「인천광역시 사회복지시설 종사자 지원기준 안내」, 「인천광역시 중구 노인인력개발센터 설치 및 운영에 관한 조례」, 「인천시중구노인인력개발센터 운영규정」 등 관련 규정에 따라 예산을 관리하고 지출하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「2022 인천광역시 사회복지시설 종사자 지원기준 안내」 1. 사회복지시설 종사자 보수 관리 3. 수당 등에 따르면 ① 정액급식비(급량비) 지원은 인건비 지원시설 종사자 또는 사회복지사업 수행인력¹⁾으로 근로계약기간이 6개월 이상, 40시간 이상인 근로자에게 매월 5만원씩 지급하며 종사자 입·퇴사시, 임·면보고에 따라 일할계산 지급하도록 명시하고 있고,

④ 가족수당은 부양가족이 있는 사회복지시설 종사자 및 시설장에게 부양가족 요건과 지급액 및 지급방법은 아래와 같다.

○ 부양가족 요건(동시 충족)

- 부양의무를 가진 종사자와 주민등록표상 세대를 같이 하여야 하고, 당해 종사자의 주소 또는 거소에서 실제로 생계를 같이 하여야 함

※ 다만, 취학·요양 또는 거주외의 형편이나 종사자의 근무형편에 의하여 당해 종사자와 별거하고 있는 배우자·자녀 및 배우자와 주소·생계를 같이 하는 직계존속은 부양가족에 포함

1) 4대보험을 포함한 국·시비 인건비 지원대상을 말함

○ 지급액

구 분	배우자	첫 째	둘 째	셋째 이상	비 고
수당 지급액	월 40,000원	월 20,000원	월 60,000원	월 100,000원	

- 기타 부양가족(직계존속 등) : 1인당 월 20,000원
 ※ 배우자를 포함 직계존속은 4인 이내, 자녀수는 제한 없음

○ 지급방법

- 매월 부양가족 변동사항(만 19세 미만 자녀 등) 여부 확인 후 지급
- 가족수당을 지급받고자 하는 종사자는 [붙임]의 부양가족신고서를 소속시설장에게 제출
 ※ 부양가족에 변동이 생긴 경우에도 [붙임]의 신고서를 작성하여 제출
- 사유가 발생한 날이 속한 달로부터 소멸한 날이 속하는 달분까지 지급
 ※ 출생·사망, 결혼·이혼, 자녀의 연령초과 등 부양가족의 변동이 생긴 경우에는 지급 사유의 발생·소멸에 해당하므로 지급 사유 발생·소멸 월분 가족수당 전액을 지급하고, 신규채용·퇴직 등 부양하는 종사자 본인의 신분 변동이 있는 경우에는 그 달분 가족수당 월액을 일할 계산
- 동일한 부양가족에 대해서는 1인의 직원에게만 지급

「인천시중구노인인력개발센터 운영규정」 여비 규정에 따르면 센터에서 지급하는 여비는 「인천광역시 중구 공무원 여비 조례」의 규정을 준용하도록 하고 있으며, 「인천광역시 중구 공무원 여비 조례」 제5조(공무원 여비 규정의 준용)에 따라 여비 지급에 대해서는 이 조례에서 정한 것을 제외하고는 다음 각 호의 기준에 따라 영을 준용한다.라고 규정하고 있다.

「공무원 여비 규정」 제18조(근무지 내 국내 출장 시의 여비)에는 출장 여행시간이 4시간 이상인 공무원에게는 2만원을 지급하고, 4시간 미만인 공무원에게는 1만원을 지급한다. 다만, 「공무용 차량 관리 규정」 제4조 및 별표에 따른 전용 차량 배정자에게는 이를 지급하지 않으며, 공무용 차량을 이용하는 경우 등 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 출장을 하는 공무원에게는 1만원을 감액하여 지급한다.라고 규정하고 있다.

따라서, 센터는 근무지 내 국내 출장여비를 지급할 경우 출장시간이 4시간 이상인 자는 20,000원을, 4시간 미만인 자는 10,000원을 지급하고, 센터 소유의 차량(이하 “공용차량”이라 한다)을 이용한 4시간 미만의 출장은 출장여비를 지급하지 아니하며, 4시간 이상 출장은 10,000원을 감하여 지급하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제점

가. 가족수당 지급 부적정

- [표 1] 가족수당 지급 현황 : 생략

센터에서는 가족수당 지급 시 사유가 발생한 날이 속한 달로부터 소멸한 날이 속하는 달분까지 지급해야 하나 [표 1]과 같이 가족수당을 미지급한 사실이 있다.

나. 정액급식비 지급 부적정

- [표 2] 정액급식비 지급 부적정 현황 : 생략

센터에서는 정액급식비 지급 시 종사자 입·퇴사시, 임면보고에 따라 일할 계산하여 지급해야 하나 [표 2]와 같이 정액급식비를 미지급한 사실이 있다.

다. 근무지 내 출장여비 지급 부적정

- [표 3] 근무지 내 출장여비 지급 부적정 현황 : 생략

센터는 [표 3]과 같이 4시간 이상 공용차량 사용 출장자 및 공용차량 미사용한 출장자에 대하여 여비를 감액하지 않고 지급한 사실이 있다.

□ 관계기관 의견 및 검토 결과

센터에서는 ◎에 대한 가족수당과 ◇에 대한 정액급식비에 대해 각각 20**.**월과 20**.**월에 추가로 지급한 증빙자료를 제출하여 이를 인정할 수 있다.

조치할 사항 인천중구노인인력개발센터장은

【 시 정 】

- 「인천광역시 중구 공무원 여비 조례」, 「공무원 여비 규정」, 「공무용 차량 관리 규정」 등 관련 규정에 따라 출장여비를 지출하시기 바라며 과다지급된 출장여비 (5건/50,000원)에 대해 회수조치하시기 바랍니다.

[일련번호 : 10]

인천광역시 중구

시 정 · 주 의 · 통 보 요 구

[제 목] 예산 집행과목 부적정

[기 관 명] 인천중구노인인력개발센터

[내 용]

1. 업무개요

인천중구노인인력개발센터(이하 “센터” 라 한다)는 「사회복지사업법」 및 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 등 관련 법규에 따라 예산집행 업무를 처리하고 있다. 또한 「인천시중구노인인력개발센터 운영규정」에 따른 여비는 「인천광역시 중구 공무원 여비 조례」의 규정을 준용한다.

2. 관계법령 및 판단기준

「사회복지사업법」 제34조제4항 및 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제10조제3항에 따라 예산을 편성할 경우 시설회계의 예산은 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 [별표6]에 따른 세입·세출 예산과목 구분에 따라 편성하여야 하고, 제15조에 따라 예산이 정한 목적 외에는 사용하지 못한다.라고 규정하고 있다.

「인천광역시 중구 공무원 여비 조례」 제4조(운임 및 숙박비 지급)에는 공무원이 공무로 국내여행을 할 경우 운임과 숙박비는 영 별표2의 기준에 따라 지급한다.라고 규정하고 있으며,

「공무원 여비 규정」 제16조(일비·숙박비·식비의 지급) 제3항에서는 일비는 여행일수에 따라 지급하되, 공무용 차량을 이용하는 경우 등 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 여행을 하는 경우에는 일비의 2분의 1을 지급한다.라고 명시하고 있다.

근무지 외 국내 출장의 경우에는 영 [별표2]에 따라 1일당 일비 최대 25,000원, 숙박비는 실비(서울특별시 - 100,000원 / 광역시 80,000원 / 그 밖의 지역은 70,000원), 식비는 1일 25,000원을 지급할 수 있다.라고 규정하고 있다.

3. 감사결과 확인된 문제점

가. 공공요금 연체료 납부 처리 부적정

- [표 1] 연체료 예산집행 현황 : 생략

그러나, 센터에서는 [표 1]과 같이 공공요금 지연납부의 사유로 발생한 연체료를 세출예산으로 부적정하게 지출한 사실이 있다.

나. 근무지의 출장여비 지급 부적정

- [표 2] 근무지 외 출장여비 지급 현황 : 생략

그러나, 센터에서는 [표 2]와 같이 근무지 외 국내 출장 건에 대하여 공용차량을 사용하였으나 일비를 2분의 1 감액하지 않아 총 150,000원이 과다 지출되었으며, 생선품 구입 240,000원은 직원들 격려 시에는 업무추진비 과목으로, 입장료 54,000원은 수용비 및 수수료 과목으로 지출하여야 함에도 여비 과목에서 지출하였고, 숙박비와 식비는 관련 규정에 상한액이 정해져 있음에도 이를 초과하여 각각 숙박비 175,000원, 식비 477,780원을 과다 지출한 사실이 있다.

□ 관계기관 의견 및 검토결과

센터에서는 가스요금 납부 기일이 매월 5일, 전기 요금 납부기일이 매월 15일이나 구청으로부터 보조금이 교부되지 않아 연체료가 발생되었고, *월 도시가스 연체료는 *월분 고지서에 대한 연체료라는 의견을 제시하였다.

센터는 당해 연도 보조금 교부가 지연되었음을 입증하기 위해 관련 공문(20**.**.*)

및 202*.**.**.) 과 과년도 보조금 반납 공문(****.**.**. 및 ****.**.**.)을 증빙자료로 제출하였으며, 이를 통해 약 1개월 동안 센터가 운영비가 없이 운영되고 있음을 확인할 수 있었다. 또한 *월부터 *월까지 공과금 고지서를 증빙자료로 제출하여 연체료와 관련된 사항도 확인하였다.

하지만, 센터에서는 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제15조 및 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제3조에 따라 예산을 적정하게 처리해야 할 의무가 있다. 해당 연체료는 기관의 내부 행정 운영 미비로 인해 발생한 비용으로 이를 예산으로 처리하는 것은 타당성이 부족하며, 매년 비슷한 시기에 이뤄지는 보조금 교부와 공과금 납부 일정에 대한 불일치는 예상 가능하므로 이에 대한 대비를 강구했어야 한다.

선진지 견학과 관련하여 숙박비에 대해서는 여름철 극성수기인 점과 당초 계획과 달리 8명이 아닌 6명을 계획하여 과다 지출되었고, 식비 역시 선지지 기관 직원들과 식사를 같이 하는 일정이라 과다 지출되었으며, 집행 과목 부적정으로 지적 받은 것은 예산 수립 시에 선진지 견학이라는 단일 사업으로 예산이 확정되어 그 사업비 안에서 지출된 점을 의견으로 제시하였다.

그러나 센터는 「인천시중구노인인력개발센터 운영규정」, 「인천광역시 중구 공무원 여비 조례」 제4조 및 「공무원 여비 규정」 제16조에 따라 예산집행 업무를 적절하게 처리해야 할 의무가 있다.

선진지 견학 일정은 성수기를 피해 일정 조정이 가능하며 당초 계획인원보다 적게 참석하여 숙박비가 과다 지출되었다는 센터 의견은 숙소 예약 상황 등을 종합적으로 살펴보았을 때 받아들이기 어렵다. 식비 역시 선진지 견학 직원들과 함께한 자리라고 하나 여비 규정에서 지출가능한 식당으로 조정 가능한 것으로 판단되어 이 또한 센터의 의견을 받아들이기 어렵다. 집행과목 부적정의 경우는 예산 수립 시 단일 사업으로 예산이 확정되어 그 사업비 안에서 지출되었다고는 하나 선진지 계획서 작성하여 적정 과목에서 지출하는 것이 충분히 가능하므로 이 또한 센터의 의견을 받아들이기 어렵다.

생산품 구입은 업무추진비로 지출하는 것이 타당하며 업무추진비로 기념품, 특산품 등을 구매한 경우에는 지급관리 대장에 지급일시, 대상자 및 수량을 반드시 기재하여 결재를 받아 관리함으로서 사적으로 사용되지 않도록 하여야 함에도 센터에서는 여비 과목에서 지출하여 이를 확인할 수 없었다. 또한 입장료도 수용비 및 수수료 과목으로 지출하여야 하나 여비 과목으로 지출한 사실이 있다.

조치할 사항 인천중구노인인력개발센터장은

【 시 정 】

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 및 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」에 따라 예산을 집행하시기 바라며, 연체료(4건/2,576원) 및 선진지 견학 시 과다 지출된 일비(150,000원), 숙박비(175,000원), 식비(477,780원)와 부적정하게 지출된 생산품 구입(240,000원)에 대해 회수조치 하시기 바랍니다.

【 주 의 】

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」, 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 및 「공무원 여비 규정」 등 관련 법령을 철저히 숙지하신 후 업무처리 하시기 바라며, 향후 예산 과목이 부적정하게 집행되지 않도록 업무연찬 및 교육을 실시하여 주시기 바랍니다.

【 통 보 】

- 보조금 입금 지연으로 공과금 연체료 등이 발생한 사실을 담당 부서와 협의하여 동일한 사례가 발생되지 않도록 개선 방안을 마련하시기 바랍니다.

[일련번호 : 11]

인천광역시 중구

주 의 요 구

[제 목] 정기하자검사 및 만료검사 소홀

[기 관 명] 인천중구노인인력개발센터

[내 용]

1. 업무개요

인천중구노인인력개발센터 (이하 “센터” 라 한다)에서는 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제30조의2(계약의 원칙)에 따라 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 (이하 “지방계약법 시행령” 이라 한다) 제70조(하자검사) 및 같은 법 시행규칙 제69조(하자 검사)에 따라 정기 및 최종 하자검사를 실시하고 하자관리대장을 관리하여야 한다.

2. 관계법령 및 판단기준

「지방계약법 시행령」 제70조(하자검사) 제1항에 따르면 계약담당자는 하자담보 책임기간에 따른 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자검사를 해야하며, 제69조(담보책임의 존속기간) 제1항 및 제2항에 따르면 공사뿐만 아니라 물품 및 용역 등의 계약에 대한 담보책임의 존속기간은 전체 목적물을 인수한 날과 검사를 완료한 날 중에서 먼저 도래한 날부터 목적물의 성질에 따라 하자담보가 필요한 기간으로 한다.라고 규정하고 있다.

또한 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제9장 제11절(공사목적물의 하자)에 따르면 계약담당자는 하자담보책임기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사해야 하며, 하자담보책임기간이 만료되기 14일 전부터 만료일까지의 기간 중에 최종검사를 해야 한다.라고 규정하고 있다.

따라서 연 2회 이상 정기적으로 하자검사를 실시해야 하고, 하자담보책임기간이 만료되는 계약 건에 대하여 만료되기 14일 전부터 만료일까지의 기간 중에 최종 검사를 실시하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제점

- [표 1] 하자만료검사 현황 : 생략

그러나, 센터에서는 [표 1]과 같이 『☆☆공사』 외 2건의 사업은 공사임에도 계약에 대한 담보책임 존속기간을 미설정하고 정기검사 및 만료검사를 미실시하였으며, 『▼▼사업』 외 3건의 사업은 하자담보책임기간 내 정기검사 및 만료검사를 미실시한 사실이 있다.

관계기관 의견

없음

조치할 사항 인천중구노인인력개발센터장은

【 주 의 】

- 「지방계약법」 및 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 등 관련 규정에 따라 연 2회 이상 정기적으로 하자발생 여부를 검사하고, 하자담보책임기간 만료 전 최종검사를 실시하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 12]

인천광역시 중구

주 의 요 구

[제 목] 계약관련 서류 검토 소홀

[기 관 명] 인천중구노인인력개발센터

[내 용]

1. 업무개요

인천중구노인인력개발센터 (이하 “센터” 라 한다)는 「사회복지법인 및 사회복지 시설 재무·회계 규칙」 제30조의2(계약의 원칙)에 따라 계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련 법규에 따라 업무를 처리하여야 한다.

2. 관계법령 및 판단기준

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 “지방계약법” 이라 한다)」 제16조(감독)에서는 계약담당자는 공사·물품·용역 등의 계약을 체결한 경우에 그 계약을 적절하게 이행하도록 하기 위하여 필요하다고 인정하면 계약서 및 그 밖의 관계 서류에 따라 감독하거나 소속 공무원 등에게 그 사무를 위임하여 감독하게 하여야 하며, 제17조(검사)에 따르면 계약담당자는 계약상대자가 계약의 전부 또는 일부의 이행을 끝내면 이를 확인하기 위하여 계약서·설계서 및 그 밖의 관계 서류에 따라 이를 검사하여야 하고, 같은 법 시행령 제64조(검사) 및 제65조(검사조서의 작성 생략)에 따라 계약상대자로부터 해당 계약 사실을 통지받은 날부터 14일 이내에 검사를 완료하여야 하며 계약금액 3천만원 미만일 경우에는 검사조서를 생략할 수 있다.라고 규정하고 있다.

「지방계약법」 제6조의2(청렴서약제)에는 계약담당자는 계약의 투명성과 공정성을 높이기 위하여 입찰참가자 또는 수의계약의 계약대상자에게 청렴서약서를 제출하도록 하여야 한다.라고 규정하고 있다.

「지방계약법」 제15조(계약보증금) 및 동법 시행령 제51조(계약의 이행보증)에 따르면 계약담당자는 계약을 체결하려는 자로 하여금 계약보증금을 내도록 하여야 하며, 면제대상이 아닌 경우 ①계약금액의 100분의 10 이상 계약보증금을 내는 방법 또는 ②계약보증금을 내지 아니하고 공사이행보증서를 제출하게 하는 등의 방식 중 하나를 선택하여 반드시 계약의 이행보증을 받아야 한다.라고 규정하고 있다.

「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제5장(수의계약 운영요령)에 따르면 계약담당자는 물품·용역·공사 등의 수의계약을 체결하려는 경우 각 호에 해당하는 수의계약체결 제한 대상인지를 확인하기 위해 계약 상대방에게 [별지 제1호서식, 수의계약 배제사유 각서]를 제출받아야 한다.라고 규정하고 있다.

또한, 「** . ** . ** ***** ** **」 [●과/ (2023. 1. 1.부터 적용)] 에서는 안전보건 확보 의무 이행을 위해 중구에서 발주하는 도급·용역·위탁 계약 및 협약에 대해 안전 보건관리비 반영 및 계약 시 안전 및 보건확보 의무이행 서약서를 징구 받도록 안내하였다.

따라서, 계약담당자는 계약체결 및 착수 시 내역서 검토, 구비서류(이행보증서(각서), 수의 각서, 수의계약 체결 제한 여부 확인서, 안전·보건 확보 의무이행 서약서 등) 등의 제출을 확인하여야 하며, 준공완료 후에도 준공신고서 및 준공사진, 사후 정산 내역(4대보험, 안전관리비 사용내역 및 증빙서류 등), 기타 관련 구비서류를 제출 받아 누락된 서류가 없는지 확인하여야 하며, 계약금액 3천만원 이상일 경우에는 검사조서(3천만원미만 검사조서 생략가능, 감독조서 같음)를 작성하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제점

- [표 1] 2백만원 이상 계약 서류 검토 미흡 현황 : 생략

그러나, 센터에서는 [표 1]과 같이 『◁◁공사』외 21건의 사업에 대해 계약상 구비하여야 하는 일체의 서류를 누락한 사실이 있다.

□ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 인천중구노인인력개발센터장은

【 주 의 】

- 「지방계약법」 및 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」, 「도급·용역·위탁 안전보건관리 운영 지침」 등 관련 규정 등을 숙지하여 설계서 검토 및 첨부 내역 등이 누락되는 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 교육을 실시하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 13]

인천광역시 중구

시 정 요 구

[제 목] 수입인지 및 지역개발채권 부과 업무 소홀

[기 관 명] 인천중구노인인력개발센터

[내 용]

1. 업무개요

인천중구노인인력개발센터 (이하 “센터” 라 한다)에서는 「인지세법」 및 「인천광역시 지역개발기금 설치 및 운영 조례」에 따라 공사, 용역, 물품구매 계약 건에 대하여 업체로부터 인지세 납부와 지역개발채권 매입 증명을 확인하여야 한다.

2. 관계법령 및 판단기준

「인지세법」 제1조(납세의무) 제1항에 따르면 국내에서 재산에 관한 권리 등의 창설·이전 또는 변경에 관한 계약서나 이를 증명하는 그 밖의 문서를 작성하는 자는 이 법에 따라 그 문서에 대한 인지세를 납부할 의무가 있으며, 제3조(과세문서 및 세액) 제1항에 따라 인지세를 납부하여야 할 문서 및 세액(이하 “과세문서” 라 한다)은 다음과 같이 규정하고 있다.

과세문서	세 액
1~2. 이하 생략	기재금액이 1천만원 초과 3천만원 이하인 경우 : 2만원
	기재금액이 3천만원 초과 5천만원 이하인 경우 : 4만원
	이하 생략
3. 도급 또는 위임에 관한 증서 중 법률에 따라 작성하는 문서로서 대통령령으로 정하는 것	제1호에 규정된 세액
4~12. 이하 생략	이하 생략

또한, 「인천광역시 지역개발기금 설치 및 운영 조례」 제9조(지역개발채권의 매입대상 등)에 의하면 계약금액이 2,000만원 이상의 각종허가, 건설공사도급계약, 용역계약, 물품구매·수리·제조계약을 신청하는 자는 지역개발채권을 매입해야 하며, 지역개발채권의 매입대상과 매입기준은 [별표 1]과 같다.

- [별표1] 지역개발채권 매입대상과 매입기준(제9조제2항 관련)

매입대상	매입기준	비고
1~3. 이하생략	-	
4. 건설공사도급계약(「건설산업기본법」), 용역계약, 물품구매·수리·제조계약 (지방자치단체가 전액출자·출연법인의 계약 체결 포함)	대금청구 금액의 2/100 다만, 계약금액이 2,000만원 미만인 경우는 제외한다. (※ 개정 전 200만원 미만인 경우 제외)	[조례 제6989호, 2023. 2. 20., 일부개정] (2023.3.1.부터 시행)

※ 매입액 산출결과 1건당 5,000원 미만의 단수는 절사하여 5,000원 단위로 계산한다.

[별표 1]에 따라 2023. 2. 20. 개정된 「인천광역시 지역개발기금 설치 및 운영 조례」 (2023. 3. 1. 시행)로 지역개발채권 매입기준이 상향되어 2023. 3. 1. 이전 계약 건에 대해서는 계약금액이 200만원 이상일 경우 지역개발채권 매입대상이었으나, 시행일 이후 계약 건에 대해서는 계약금액이 2,000만원 이상일 경우에 대가지급 시 지역개발채권 매입대상 기준이 된다.

3. 감사결과 확인된 문제점

- [표 1] 인지세 및 지역개발채권 미매입 현황 : 생략

그러나, 센터에서는 [표 1]과 같이 『●●공사』 외 10건의 사업에 대해 지역개발채권을 미징구(1,362,464원) 하였으며, 『★★사업』 외 3건의 사업에 대해 수입인지(인지세 80,000원) 납부 내역을 확인하지 않은 사실이 있다.

□ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 인천중구노인인력개발센터장은

【 시 정 】

- 미매입한 수입인지 4건/80,000원 및 지역개발채권 11건/1,362,464원은 추징하여 주시기 바라며, 향후 공사 등의 계약 시 「인지세법」, 「인천광역시 지역개발기금 설치 및 운영 조례」를 준수하여 매입대상과 기준을 확인하여 누락되는 일이 없도록 주의하시기 바랍니다.

[일련번호 : 14]

인천광역시 중구

주 의 요 구

[제 목] 수의계약 정보의 공개 업무처리 소홀

[기 관 명] 인천중구노인인력개발센터

[내 용]

1. 업무개요

인천중구노인인력개발센터 (이하 “센터” 라 한다)는 「사회복지법인 및 사회복지 시설 재무·회계 규칙」 제30조의2(계약의 원칙)에 따라 계약에 관한 사항은 「지방 자치단체를 당사로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련 법규에 따라 업무를 처리하여야 한다.

2. 관계법령 및 판단기준

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제30조의2(계약의 원칙)에 따르면 계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “지방 계약법” 이라 한다), 같은 법 시행령 및 같은 법 시행규칙을 준용한다.라고 규정하고 있다.

「지방계약법」 제43조(계약과정의 공개)에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약 담당자는 발주계획, 입찰, 계약, 설계변경 및 그로 인한 계약금액의 조정, 감독, 검사, 대가의 지급 등 입찰, 계약, 계약의 이행과 관련되는 사항 중 대통령령으로 정하는 사항을 공개하여야 한다.

또한 동법 시행령 제31조(수의계약 내역의 공개) 및 제124조(계약정보의 공개)에 따르면 지방자치단체의 장 및 계약담당자는 수의계약을 체결한 경우 계약내용을 공개하여야 하며, 이 경우 공개 사항 및 기간 등에 관하여는 제124조를 준용한다. 라고 규정하고 있다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그러나, 센터에서는 2021~2024년도까지 모든 수의계약 22건에 대하여 홈페이지에 공개하지 않아 수의계약 정보의 공개 업무처리를 소홀히 한 사실이 있다.

□ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 인천중구노인인력개발센터장은

【 주 의 】

- 「지방계약법」 및 같은 법 시행령을 숙지하시고 향후 동일한 사안이 발생하지 않도록 직원 업무연찬 및 교육을 실시하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 15]

인천광역시 중구

시 정 요 구

[제 목] 비품관리 업무처리 소홀

[기 관 명] 인천중구노인인력개발센터

[내 용]

1. 업무개요

인천중구노인인력개발센터 (이하 “센터” 라 한다)에서는 「지방회계법 시행령」, 「지방자치단체 물품관리 운영기준」에 따라 공정하고 투명하게 물품을 관리하여야 한다.

2. 관계법령 및 판단기준

「2024년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」에 따르면 자산취득비와 일반수용비를 구분하는 기준은 일반수용비로는 소모품을 구입해야 하는 반면, 자산취득비로는 내구성 물품을 구입하여야 하며 내구성 물품은 사무용 집기·비품·차량운반구 등과 같이 1년 이상 계속 사용할 수 있는 물품, 소모품은 사용에 따라 다시 사용할 수 없거나 소모되는 1년 이상 계속 사용할 수 없는 물품이거나 일반수용비로 취득한 물품 중 취득단가 50만원 미만인 물품이라고 명시하고 있다.

「지방자치단체 물품관리 운영기준」(행정안전부) II.지방자치단체 물품관리 운영기준
2. 관리대상 물품에 의하면 소모품의 종류는

- 한번 사용하면 원래의 목적에 다시 사용할 수 없는 약품, 유류 등
 - 단기간에 쉽게 소모되거나 파손되기 쉬운 시험용기, 사무용 소모품, 공구 등
 - 1년 이상 사용할 수 있는 물품일지라도 취득단가가 50만원 미만인 소액의 물품
- ※ 단, 내용연수(조달청고시, 제2024-30호)의 내용연수표에 게재되어있는 물품은 비소모품으로 관리한다.

또한, 비소모품은 사무용 집기·비품·차량운반구 등과 같이 1년 이상 계속적으로 사용할 수 있는 물품으로써 계획적인 수급관리가 필요한 물품으로 규정하고 있으며, 취득금액의 규모가 큰 소모품, 희귀 소모품, 장기적으로 사용할 수 있는 소모품 등 주요 소모품은 ‘소모품대장’에 수불상황 기록관리를 하여야 한다.라고 규정하고 있다.

따라서, 1년 이상 계속 사용할 수 있는 50만원 미만인 소액의 물품이라도 조달청 고시에 따라 내용연수표에 게재되어있는 물품인 품목을 확인하여 물품 현황에 등록하고 관리하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제점

- [표 1] 물품 미등록 현황 : 생략

그러나, 센터에서는 [표 1]과 같이 “외장하드” (휴대용하드디스크저장장치, 내용연수 5년), “책꽂이” (책꽂이, 내용연수 9년), “파라솔” (파라솔, 내용연수 6년)은 50만원 미만의 소액의 물품이지만, 조달청이 고시한 내용연수표에 게재 되어있는 1년 이상 계속 사용할 수 있는 내구성 물품이므로 물품 현황에 등록하여야 하나 미등록한 사실이 있다.

□ 관계기관 의견

센터에서는 20**.**.*.에 지출한 “책꽂이”에 대해서는 비품대장에 기록한 사항을 증빙자료로 제출하여 이를 인정할 수 있다.

조치할 사항 인천중구노인인력개발센터장은

【 시 정 】

- “외장하드”, “파라솔”에 대하여 물품 현황에 등록·관리하여 주시기 바라며, 향후 「지방회계법 시행령」 및 「지방자치단체 물품관리 운영기준」에 따라 물품을 관리하여 주시기 바랍니다.