

관리번호	감사혁신팀-227
보존기간	5년
결재일자	2020.01.17.

담당자	실장	경영본부장	이사장
협 조			



“최우수공기업, 그 이상의 고객가치와 성과를 향하여”



반부패 청렴실천을 위한 회계운영 적정성 점검 결과 보고

2020. 1.

마포구시설관리공단

반부패·청렴실천을 위한 『회계운영 적정성』 점검 결과보고

예산집행의 기본원칙과 기준 준수를 통한 예산의 목적 외 사용 근절과 재정운영의 자율성과 책임성을 강화하여 청렴도 향상을 유도하기 위한 회계운영 적정성 여부 등을 점검하고 그 결과를 보고함

I 관련 근거

- ☐ 마포구시설관리공단 규정(회계, 보수, 복지후생 등)
- ☐ 2019년도 지방공기업 예산편성기준
- ☐ 지방자치단체 세출예산집행기준 (행안부 예규)
- ☐ 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준 (행안부 예규)

II 점검 개요

- ☐ 점검인원 : 감사혁신팀장, 사무 4급 박찬복
- ☐ 점검대상 : 전 부서
- ☐ 점검방법 : 경영기획팀 회계자료 활용 점검 실시
 - 법인카드 사용내역, 업무추진비 사용 내역 공개 현황, 예산·회계분야 운영 적정성 점검
- ☐ 주요 점검사항
 - 법인카드 사용 시 업종·업태, 시간 등에 대한 적정성
 - 물품검수(검사) 및 대가 지급 등 예산·회계분야의 적정성
 - 기타 특이 사용 내역 등

Ⅲ 점 검 결 과

① 법인카드 사용 시 업종·업태, 시간 등에 대한 적정성

□ 부서운영비 사용 현황

(단위 : 건, 천원)

구 분	계	경 영 기획팀	임 대 관리팀	공 영 주차팀	거주자 주차팀	시 설 안전팀	문 화 체육팀
건 수	274	42	56	55	44	49	28
금 액	28,857	4,216	4,568	5,142	4,916	2,998	7,017

- 2019. 1. 1. ~ 12. 13. 기간 중 부서운영비 사용내역 점검 결과
- 점검대상 274건 중 직원격려, 화합, 간담회 등의 비용을 대부분 관내에서 사용되었고 부정사용 없이 목적에 맞게 적정하게 사용되었으며,
- 법인카드 원칙외 사용(공휴일, 관외지역 등) 사용은 부서 소명 및 확인 결과 행사 및 행사관계자 격려 등으로 적정하게 사용 됨.

□ 일반운영비 및 수선유지비 사용 현황

- 일반운영비 지출은 카드, 온라인 계좌이체, 일정일 자동이체 등의 방법으로 지출하고 있어 적정하게 사용 됨.

□ 법인카드 업종·업태 시간외 사용 등에 대한 적정성

- 클린카드(법인카드) 사용 불가 항목 및 제한업종 지정 운영
- 법인카드 사용내역 점검결과 소명 없이 휴일 및 공휴일 등에 사용 내역 없이 적정하게 사용되었음.
- 클린카드(법인카드) 사용내역 점검결과 불법으로 제한업종에서 사용한 내역 없이 적정하게 사용 됨.

불가항목 및 제한업종

① 클린카드 사용 불가현황

- ✓ 공휴일 및 휴무일 사용
- ✓ 관할 구역을 현저하게 벗어난 원거리 지역 사용
- ✓ 심야시간대(23시 이후) 사용
- ✓ 사적용도로 상품권 등 유가증권 구입

※ 공휴일 및 휴무일, 심야시간대(23시 이후)사용이 불가피한 경우 객관적인 증명(출장, 사전내부결재 등)이 가능한 경우 예외적 사용

② 클린카드(법인카드) 사용 제한 업종

- ✓ 일반유흥주점 : 접객원을 두고 술을 판매하는 유흥주점(룸살롱, 단란주점, 가라오케, 가요주점, 비어홀, 맥주홀, 카페, 바 등)
- ✓ 무도유흥주점 : 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 유흥주점(클럽, 극장식주점, 나이트 클럽, 카페, 스텐드바, 유흥주점 등)
- ✓ 기타주점 : 대포집, 선술집 등과 같이 접객시설을 갖추고 대중에게 술을 판매하는 기타의 주점(와인바, 포장마차, 간이주점, 맥주전문점, 생맥주집, 선술집 등)
- ✓ 위생업종(이·미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지 등 대인서비스)
- ✓ 레저업종(실내·외 골프장, 당구장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방)
- ✓ 사행업종(카지노, 복권방, 오락실)
- ✓ 기타업종(성인용품점, 총포류판매)

② 업무추진비 사용내역 공개의 적정성

□ 업무추진비 사용내역 공개 현황

- 공개장소 : 공단 홈페이지 및 지방공기업포털사이트(클린아이)
- 공개주기 : 매 분기별 공개
- 공개내용 : 직원 및 관련자 경조사비 및 유관기관 및 직원 업무협의비로 구분하여 공개

○ 공개현황

구분	계		1분기		2분기		3분기	
	건수	금액	건수	금액	건수	금액	건수	금액
건수	125	8,816,400	31	2,316,500	44	3,672,400	50	2,827,500

※ 2019. 4분기 업무추진비 집행현황은 익연도 1월경 정산 후 공개예정

－ 2019. 1분기에서 3분기 업무추진비 사용내역 공개현황 점검결과 분기별 업무추진비 공개현황은 적정하게 추진되고 있음.

③ 예산·회계분야의 적정성

물품검수(검사) 및 대가의 지급 기준

① 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령

✓ 제64조 : 물품 검수 및 검사는 계약의 이행을 완료한 사실을 통지 받은 날부터 **14일 이내**에 완료하여야 한다.

✓ 제67조 : 대가의 지급은 검수(검사)가 완료한 후 계약상대자의 청구를 받은 날부터 **5일 이내** 지급(공휴일과 토요일 제외)을 완료 하여야 한다.

② 경영기획팀 - 2260(2019. 4. 3.). 이사장 방침

✓ 상습적인 공공요금의 연체 또는 위 법령을 위반한 대가 지급의 경우 예산관리자는 일상감사를 의뢰할 수 있다.

□ 사무관리비, 부서운영비, 접대비 사용 후 지출결의의 적정성

○ 사무관리비(1,906건), 부서운영비(191건), 접대비(145건) 사용 현황 점검결과 법인카드를 통한 대가를 지불하고 있어 대가의 지급기한 초과없이 적정하게 지출되고 있음.

□ 사업운영비 지출결의 현황

구 분		계	공공운영비	수선유지비	위탁관리비	자산취득비
총지출건수		2,670	827	875	927	41
위반 건수	계	1,110	301	401	394	14
	담당자 지출	751	274	176	293	8
	실 지출일	359	27	225	101	6

- 2019. 사업운영비 지출건수 2,670건 중 물품검수(검사)의 대가 지급 기준을 준수하여 적정하게 지출한 건수는 1,560건(58.4%)이고, 지출 기한을 초과하여 위반한 건수는 1,110건(41.6%)이며 주요원인은 총 위반건수 1,110건중 담당자 지출 위반 751건(67.6%), 경영기획팀 지출지연 359건(32.4%)을 보이고 있음.

□ 금액별 지출건수 위반 현황

(단위 : 천원)

구 분	계	공공운영비	수선유지비	위탁관리비	자산취득비
총지출금액	1,983,277	502,926	636,764	727,174	116,413
위반금액	830,475	82,041	282,710	438,112	27,612

- 2019년 주요사업비용 총 지출건수는 1,983,277천원이며 물품검수(검사)의 대가 지급기준을 준수하여 적정하게 지출한 금액은 1,152,822천원 (58.1%)이고 지출기한을 초과하여 지출한 금액은 830,475천원 (41.9%) 임.
- 항목별로 살펴보면 공공운영비 502,926천원 중 지출기한 초과는 82,041천원 (16.3%), 수선유지비는 636,764천원 중 지출기한 초과는 282,710천원 (44.4%), 위탁관리비는 727,174천원 중 지출기한 초과는 438,112천원 (60.2%), 자산취득비는 116,413천원 중 지출기한 초과는 27,612천원 (23.7%)를 보이고 있으며, 위탁관리비의 경우에는 지출기한 초과가 60%를 상회하고 있어 중점관리 관리가 필요해 보임.

④ 조치 및 향후 계획

- 조사결과 총평 : 물품검수(검사) 및 대가의 지급 기준 미 준수
 - 물품검수(검사) 및 대가의 지급기준 경과현황을 조사한 결과 각 부서의 지출기한은 일부 담당자를 제외하고는 각 팀의 서무 또는 하위직급 근무자가 지출결의 후 지출 처리를 처리하고 있어 대가 지급과 관련하여 **비리나 비위현황 등의 사항은 발견되지 않았음.**
 - 다만, 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제64조에 의거 “**물품 검수 및 검사는 계약의 이행을 완료한 사실을 통지 받은 날부터 14일 이내에 완료**”하여야 하고,
 - 같은 시행령 제67조에 의거 “**대가의 지급은 검수(검사)가 완료한 후 계약상대자의 청구를 받은 날부터 5일 이내 지급**(공휴일과 토요일 제외)을 완료 하여야 한다.”로 규정하고 있고,
 - 2019. 4. 3.(경영기획팀 - 2260)이사장 방침에 의거 **예산운영개선 계획을 각 부서에 통보**한 바 있음에도 불구하고
 - 각 부서에서는 물품검수 및 검사 후 대가의 지급기한인 5일 이내에 지급하여야 함에도 불구하고, 지급기한을 최저 5일에서 최대 60일을 경과하여 대가를 지급하여 **공단이 계약상대자에게 갑질로 볼 수 있는 행위를 함으로서 공단의 이미지를 대내외적으로 저해**시키고 있음.
 - 이는 취업규정 제6조(성실의 의무), 제8조(친절·공정의 의무)를 저해하였다고 할 수 있음에 따라 자체감사내규 제9조 제2항 4호를 적용하여 각 부서에 대한 제재가 필요 함.

□ 조치사항 : 각 부서장 “주의” 처분

관련 규정

✓ 취업규정

제6조(성실의무) 모든 직원은 관계 법령과 공단의 정관·제규정 등을 준수하며, 맡은 바 직무를 성실히 수행해야 한다. <개정 2009.4.24>

제8조(친절·공정의무) 직원은 업무와 관련하여 친절·공정하고 신속·정확하게 업무를 처리하여야 한다.

✓ 자체감사 내규

제19조(감사결과 처분) ① 이사장은 감사결과 개별 지적사항에 대하여 해당 지적사항의 내용에 적합한 처분을 하여야 한다.

② 처분 등의 종류는 다음과 같으며, 둘 이상의 처분 등을 병과할 수 있다.

4. 주의요구 : 감사결과 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있으나 그 정도가 징계 또는 문책사유에 이르지 아니할 정도로 경미하거나, 감사 대상부서에 대한 제재가 필요한 경우

IV

행정 사항

□ 법인카드 사용시간 제한 : 경영기획팀 추진

○ 제한시간 23:00 ~ 06:00 시간 중 사용 제한

□ 물품검수(검사) 후 대가의 지급 기한 등에 대한 자체교육 실시

○ 경영기획팀 교육계획 수립하여 전사적 교육 실시

□ 회계운영의 적정성 정기적 점검 실시

○ 법인카드 및 업무추진비 사용 내역 공개 철저

○ 2020년 예산·회계 자율통제시스템 도입하여 법인카드 사용내역 상시 모니터링 실시 및 관리

붙임 관련문서 각 1부. 끝.