

## 2022년 대전문화재단 종합감사 결과 공개

「대전광역시 행정감사규칙」 제3조 및 제4조에 따라 2022년 대전문화재단 종합감사를 실시하고, 같은 규칙 제27조의 규정에 따라 감사결과를 공개합니다.

○ 감사기간 : 2022. 3. 17.~ 3. 25.(7일간)

○ 감사결과 처분요구

행정상 조치(건)				
계	시정	주의	개선	통보
15	2	9	1	3

○ 공개내용 : 감사결과 처분요구서 11건

※ 본 공개내용은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조 (비공개 대상정보)의 규정에 따라 상호, 성명, 단체명 등 개인정보관련 내용은 비공개 하였습니다.

## 목 차

1. 인사위원회 구성 및 근무평정 관리 부적정	1
2. 예산 편성 및 예산서 작성 소홀	10
3. 제 규정 정비 업무 소홀	17
4. 용역계약 입찰 시 적격심사 부적정	21
5. 협상에 의한 계약 추진 부적정	24
6. 회계시스템 운용 부적정	28
7. 세입세출외 현금(보관금) 관리 소홀	31
8. 이사회 서면결의 부적정	34
9. 입주예술가 공모 심의 기록물 관리 부적정	38
10. 공기관 대행사업비 정산업무 소홀	40
11. 업무추진비 집행 부적정	44

[일련번호 : 1]

## 감사결과 처분요구서

---

[제 목] 인사위원회 구성 및 근무평정관리 부적정

[기 관 명] ①대전광역시(○○○○○○○○) ②재단법인 대전문화재단

[행정상 조치] 주 의, 개 선, 통 보

[재정상 조치]

[신분상 조치] 주 의(3명)

[지 적 내 용]

### 1. 업무개요

재단법인 대전문화재단(이하 “재단”이라 한다.)에서는 자체 「인사 규정」과 「근무실적평가 내규」에 따라 매년 근무상황과 업무수행실적을 평가하고 그 결과를 계약연장, 연봉조정, 성과급, 승진 등에 반영하고 있다.

### 2. 인사위원회 구성 부적정

#### 가. 관계규정(판단기준)

「대전문화재단 인사규정」 제6조(인사위원회 설치 및 운영) 및 제7조(기능), 「인사위원회 운영내규」 제5조(회의)에 따르면, 합리적이고 공정한 인사관리를 위해 인사위원회를 설치하여 인사제도의 수립·변경, 채용, 근무실적평가, 승진, 징계 등 직원의 인사에 관한 사항을 심의·의결하며, 위원회 구성인원은 5명 이내로 임기는 2년이며 1년 단위로 연임할 수 있다고 되어 있다.

부산, 광주, 울산, 인천 등 타 시도 유사 기능을 하는 인사위원회 현황을 보

면, [표 1]과 같이 최소구성인원이 5명 이상이며 임기도 연임 횟수에 제한을 두어 합리적 의사결정 및 장기 연임으로 인한 유착 방지 등 위원회 운영의 공정성과 투명성 제고에 노력하고 있다.

[표 1] 타시도 문화재단 인사위원회 운영현황

기관명	인사위원회 구성인원(인사규정)	연임제한
서울, 광주, 인천	위원은 5명 이상 9명 이내로 한다.	임기는 2년(3년)으로 하되 1회에 한하여 연임할 수 있다.
부산, 울산	위원은 5명 이상 7명 이내로 한다.	임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.

자료: 재단법인 대전문화재단 제출자료 재구성

## 나. 감사결과 확인된 문제

그런데 위 기관은 인사위원회 의결정족수가 재적 위원의 과반수 이상인 3명 참석 시에도 회의 소집 가능하기 때문에 위원 2명의 찬성(출석위원 과반수)으로도 인사 관련 방침이나 승진, 파면 등 중요안건에 대한 의결이 가능하여 합리적 의사결정이나 공정한 심의가 이루어졌다고 보기 어렵고, 연임 제한 규정이 없어 장기 연임으로 인한 특혜 등 부작용 발생의 우려가 있다.

## 3. 개인별 성과계획서 및 평가서 작성 소홀

### 가. 관계규정(판단기준)

「인사규정」 제18조(근무실적평가) 및 「근무실적평가내규」 제5조(성과계획서 및 성과목표평가서), 제7조(평가의 원칙)에 따르면, 근무실적평가는 개인별로 작성한 ‘성과계획서<sup>1)</sup>에 근거하여 내규 별지서식인 ‘성과목표평가서’의 항목별 평정표에 따라 평가자 자신이 실제로 인정하는 사실 또는 신뢰할만한 확실한 자료에

1) 인사규정 별지1호 서식 : 인적사항, 업무성과목표 작성하여 매년 2월말까지 주관부서로 제출

근거를 두고 객관적이고 공정하게 실시하도록 되어 있으며, ‘성과계획서’는 업무 특성을 고려하여 피평가자와 평가자가 협의하여 작성하되 성과측정기준은 목표 달성 여부를 판단할 수 있도록 가능한 계량화하여 작성하도록 되어있다.

따라서 인사주관부서는 성과계획서와 성과목표평가서가 규정에 맞게 제대로 작성되었는지 여부를 최종 검토하여야 하며, 보완필요시 재작성을 요청하여야 한다.

#### 나. 감사결과 확인된 문제

그런데, 위 기관에서는 2019년 이후 2022년 감사일 현재까지 직원 근무실적 평가를 하면서 개인별 성과계획서와 성과목표평가서 작성 시, 단위목표의 성과 측정기준을 목표달성여부의 판단(측정)을 할 수 있도록 구체화 또는 계량화하여야 함에도 성과경영성과관리, 사업홍보 등 담당업무명으로 작성하여 실적비교 및 달성도 측정을 할 수 없고 객관적 기준이 없음에도 근거 없이 평정하는 등 공정성 및 타당성을 상실했다.

### 4. 근무평정 절차 및 평정자료 관리 부적정

#### 가. 관계규정(판단기준)

「근무실적평가 내규」 제7조(평가의 원칙) 및 제8조(평가영역)에 따르면, 근무실적평가 시 평가자는 평가표상의 평가단계별 착안점에 근거하여 객관적 자료를 바탕으로 공정하게 평가함을 원칙으로 하며, 업무별 특성을 고려하여 업무성과평가(50점), 팀 성과평가(20점), 태도평가(10점), 다면평가(20점)를 효율적으로 관찰·평가할 수 있는 항목으로 구분하여 100점 만점으로 평가 실시 후, 최종확인자의 검토를 거쳐 인사위원회에 심의·의결 받도록 되어 있다.

그리고, 「문서관리규정」 제5조(문서의 성립 및 효력발생) 및 제34조(보존기간), 「공공기록물관리에 관한 법률」 제5조(기록물관리원칙) 및 동법 시행령 제16조(기록관리대상)에 따르면, 모든 문서는 최종 결재권자의 결재로서 성립되고 수신자에게 접수됨으로써 그 효력이 발생하며, 공공기관의 장은 기록물의 생산부터 활용까지의 모든 과정에 걸쳐 진본성, 무결성, 신뢰성 및 이용가능성이 보장될 수 있도록 관리하여야 하고, 공공기관은 공식적으로 결재 또는 접수한 기록물을 포함하여 결재과정에서 발생한 수정내용, 업무수행과정의 보고사항 등을 기록물로 남겨 관리·보관하도록 되어 있다.

따라서, 인사주관부서는 직원의 근무실적평가 시 [표 2] 직위별 평가자의 순차적 평가점수(업무성과·팀성과·태도평가)와 다면평가점수, 가감점을 합산하여 백분율로 환산한 최종평정점수를 도출하고 최종평가자인 대표이사는 평정내역 등을 종합 검토하여 서명 후, 인사위원회에 심의요청 하며, 심의조서 및 의결서 등 근평 관련 자료(성과평가서, 태도평정 환산표, 다면평가서, 결과표 등) 모두를 기록물로 관리 및 보존<sup>1)</sup>하여야 한다.

[표 2] 직위별 평가자(내규 제6조)

직위	1차	2차	3차
본부장 이상	대표이사		
팀장 이상	소속본부장	대표이사	
팀원 이하	소속부서장	소속본부장	대표이사

자료: 재단법인 대전문화재단 제출자료 재구성

## 나. 감사결과 확인된 문제

1) 정관, 규정, 이사회 회의록, 채용 등 인사기록 보존기간 : 영구 / 문서관리 규정 제34조

그런데, 위 기관에서는 2020년부터 2022년 근무실적 평가를 하면서 직원별 평가총점과 평가등급이 기재된 최종평가를 문서화하여 최종확인자의 결재를 득하여 기록물로 보관하여야 함에도 관련 서류를 확인할 수 없고, 평정과정에서 작성한 태도·능력평정 환산표, 다면평가서, 다면평가결과표, 최종평가서(총점기재) 등 근평 관련 모든 서류를 문서화 또는 전자파일 등록하여 보관하여야 함에도 일부만 있는 등 평가 결과에 대한 유효성 및 신뢰성을 떨어뜨리는 결과를 초래하였다.

또한, 2021년과 2022년 근무평정 인사위원회 심의자료를 보면, 총점(100점)과 평가등급만 작성되어 있고 평가항목별 세부평정내역이나 담당업무명 등 기본 정보가 제시되어 있지 않아 심도 있는 검토와 합리적인 판단에 한계가 있어 보이는 등 공정하고 객관적인 근무평정이 이루어졌다고 보기 어렵다.

한편, 위 기관에서는 2019년부터 내부시스템을 활용하여 근무평정을 추진하였다고 주장하나, 이는 평가항목의 하나인 다면평가<sup>1)</sup>만을 위한 시스템으로 업무 성과평가, 가감점 등 근무평정 전체를 총괄하는 시스템이 아님을 확인하였고, 재단의 근무평정 절차는 [표 3]과 같이 내규 서식(평가서)에 의해 1·2차 평가자가 평정하고, 그 평정 점수를 엑셀 프로그램에 입력하여 총점과 평가등급을 도출 후, 임의 서식(엑셀)으로 출력하여 최종확인자에게 구두보고 하고 있다.

[표 3] 문화재단 근무실적 평가 절차

성과계획서 작성	평가표 작성 (피평가자)	다면 평가 (상하급자 전원)	근무 평가 (1차 부서장 / 2차 대표이사)	심의의결 (인사위)	이의 신청
단위 목표, 성과측정기준, 업무비중 등 설정	성과목표, 업무성과내역 등 작성  성과계획 대비 목표달성도 (0~100%)	추진력, 적극성, 협조성, 합리성, 기여도 등 평가  내부시스템 활용	성과계획 대비 목표달성도(0~100%)  업무특성, 부서장 의견 등 종합 검토  가감점 평가	심의자료작성 (최종점수, 순위 등)  심의의결 및 결과통보	15일 이내 처리

1) 추진력, 적극성, 협조성, 합리성, 리더십(기여도) 등 5개 분야에 대하여 평정 / 표준편차일치법으로 점수 환산(총20점)

## 5. 가점부여 세부기준 미비 및 불합리 규정 개선

### 가. 관계규정(판단기준)

「근무실적평가 내규」 제7조(평가의 원칙) 및 제9조(가감점 적용)에 따르면, 근무실적 평가자는 실제로 인정하는 사실 또는 신뢰할만한 확실한 자료에 근거를 두어 객관적이고 공정하게 실시하여야 하고, 가감점 부여는 [표 4]에 따라 적용하되, 동일사안에 대하여 가점을 요청한 경우 2인까지 차등적으로 부여할 수 있다고 되어 있다.

따라서 재단은 가점부여 시 항목별 합리적 기준에 의거 점수를 부여하여야 하며 신뢰할만한 확실한 자료도 함께 제시되어야 한다.

[표 4] 근평관련 가·감점 내역(내규 제9조)

구분		내 용	점수
가점	시 책	우수시책	2점
	포 상	중앙정부 장관, 대전시장	0.5점
		대표이사, 유관 행정기관장상	0.5점
	업무제안 및 업무량	대표이사	1점 이내
감점	징 계	강등, 정직, 감봉, 견책	1회당 5~2점
	기타	외부지적사항, 훈계	1회당 2점~1점
		훈계, 주의, 무단결근·조퇴·외출·이석, 지각	1회당 0.5점~0.1점

자료: 재단법인 대전문화재단 제출자료 재구성

### 나. 감사결과 확인된 문제

그런데 위 기관에서는 우수시책(2점)과 대표이사(1점) 항목으로 부여하는 가점에 대한 세부적 평가기준이나 객관적 근거자료 없이 임의적으로 판단·적용하였고, 이로 인해 평정할 때마다 가점을 다르게 적용할 수 있음에도 합리적 적용기준을 마련하지 않았고, 가점항목 별 중복부여 가능하여 특혜 우려가 있는 등 근무평정의 일관성과 공정성을 저해하는 결과를 초래하였다.



그리고 「인사규정」 제18조 제3항을 보면, 대표이사는 근무실적 평가 결과 근무성적이 우수한 사람에 대하여는 특별수당을 지급할 수 있고, 근무성적이 불량한 사람에 대하여는 제2항(계약의 연장, 봉급조정 등)의 필요한 조치를 할 수 있다고 되어 있는데, 2009년 규정 제정 이후 본 규정을 적용한 사례가 없는 등 규정의 존치 필요성 및 목적 타당성이 부족하고 근평 우수 또는 불량자에 대한 중복수혜나 이중 패널티 등 발생 우려가 있기에 개선할 필요가 있다.

## 6. 팀 성과평가를 위한 평가계획 미 수립

### 가. 관계규정(판단기준)

「근무실적평가 내규」 제6조의1(팀 성과평가를 위한 평가자 및 피평가자) 및 제10조(평가방법)에 따르면, 팀 성과평가는 반기별로 연 2회 실시하며 각 회차별로 10점씩을 배분하여 평가하고 최종평가서에는 그 합산점수인 20점을 반영하며, 평가자인 소속본부장(50%)과 대표이사(50%)는 내규 제5조 별지1호의 ‘팀 성과평정표’에 의거 팀 조직의 성과나 추진실적을 업무처리 정확성(4점), 경영성과(4점), 업무개선도(4점), 협업능력(4점), 재단기여도(4점) 등 5개 평가요소에 대해 탁월·우수·보통·미흡·불량 등 5개 등급(4점~0점)으로 평정하도록 되어 있다.

따라서 대전문화재단은 팀 조직의 성과평가에 대하여 성과목표설정, 평가기준, 일정 등을 담은 성과평가계획을 수립하여 평가 실시 전에 전 부서(팀)에 알려야 하며, 성과목표 설정이나 실적관리 가능하도록 연초(1~2월) 또는 반기 초(1월, 7월)에 수립·시행하여야 한다.

또한, 팀 성과평가는 팀 조직구성원이 주어진 환경 속에서 일정기간 동안 수행한 업무 활동의 목표 달성 정도를 평가하는 것으로서 단기적으로는 개인별

인사고과에의 반영을 통하여 평가대상 업무의 능률을 개선하고, 장기적으로는 팀의 성과목표와 기관의 성과목표를 일치시켜 재단경영의 효율화 도모의 역할을 수행하는 중요한 수단이라고 할 수 있기 때문에 팀별 달성하여야 할 목표를 미리 지표로 설정해 주고, 실적을 관리하게 하여 우수평가에 대비하게 함으로써 재단의 경영개선을 도모하고, 궁극적으로 지역문화예술 발전을 제고하는데 그 목적이 있다.

#### 나. 감사결과 확인된 문제

그런데, 위 기관은 2021. 11월 재단 운영의 효율화 및 경영개선을 도모하고자 자체 내부규정에 ‘팀 성과평가’를 신설하였는 바, 2022년 팀 성과평가계획을 수립하여야 함에도 평가대상기간이 3개월이나 지난 2022. 3월 현재까지도 이행하지 않고 있어 상반기 성과평가 일정 및 실적관리 등에 어려움이 있다.

#### [조치할 사항]

##### ○ 대전광역시장(○○○○○○○○)은

- 앞으로 대전문화재단이 공정하고 투명한 인사 및 근무평가 관리를 할 수 있도록 지도·감독을 철저히 하시기 바랍니다. (통보)

##### ○ 대전문화재단 대표이사는

- 인사위원회 구성, 가점부여 기준, 근무평정서식 등 인사 관련 규정을 전면 검토하여 불합리하거나 불필요한 규정은 개정하여 주시기 바랍니다. (개선)
- 성과평가의 중요성을 감안하여 관련규정에 따라 개인별 성과평가서의 성실한 작성(합리적 목표설정, 계량화)과 근무평정 결과에 대한 최종확인자 보고(서명), 근평자료의 문서화에 철저를 기하고, 팀 성과평가계획을 빠른 시일 내

수립하여 상반기 평가에 차질이 없도록 하시기 바랍니다. (주의)

- 관련자 ○○○○○○ ○급 ○○○, ○○○○○○ ○급 ○○○, ○○○○○○ ○급  
○○○을 ‘주의’ 처분하시기 바랍니다.

[일련번호 : 2]

## 감사결과 처분요구서

---

[제 목] 예산 편성 및 예산서 작성 소홀

[기 관 명] 재단법인 대전문화재단

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[지 적 내 용]

### 1. 업무개요

재단법인 대전문화재단에서는 「지방출자출연기관 예산편성지침」 및 재단 「재무회계규정」에 따라 예산을 편성하여 운영하고 있다.

### 2. 예산 과목 구분 및 편성 부적정

#### 가. 관계법령(판단기준)

「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제27조 제2호에 따르면 행정안전부장관은 출자·출연 기관에 공통적으로 적용할 예산의 편성·집행과 자금 운영에 관한 사항에 관한 운영지침을 정하고 이를 각 지방자치단체의 장 또는 출자·출연 기관의 장에게 통보할 수 있으며, 같은 법 시행령 제14조 제2항에 의하면 행정안전부장관은 법 제27조 제2호에 따라 다음 연도의 예산의 편성·집행과 자금 운영에 관한 사항을 정하는 운영지침을 매년 6월 30일까지 지방자치단체의 장 또는 출자·출연 기관의 장에게 통보하도록 되어 있다.

그러므로 위 기관에서는 「지방출자출연기관 예산편성지침」 IV.행정사항에 따라 본 지침의 범위 내에서 예산을 편성해야 하며, 자체 실정에 맞게 수정·보완은 가능하나 기본개념 및 기본원칙은 준수하여야 한다.

「지방출자출연기관 예산편성지침」 [붙임 2] 예산 과목 및 과목 해소에 따르면 수익은 영업수익, 영업외수익, 특별이익이 포함되는 사업수익과 투자자산처분, 유형자산처분, 자본금수입 등이 포함되는 자본적 수입으로 구분하며, 지출은 영업비용, 영업외비용, 특별손실, 예비비 등이 포함되는 사업비용과 유동자산, 투자자산, 유형자산 등이 포함되는 자본적 지출로 구분하여 용도, 목적 등에 따라 예산과목을 설정하도록 되어 있다.

#### 나. 감사결과 확인된 문제

그런데 위 기관의 2019년 본예산의 수익예산을 살펴보면 [표 1]과 같이 시출연금인 재단운영비, 대전원로예술회인 구술채록사업 등을 (관)사업수익-(항)영업외수익-(세항)출자출연금수익으로 편성하여야 함에도 예산과목에도 없는 (관)출연금-(항)시출연금으로, 순세계잉여금도 (관)자본적수입-(항)자본잉여금수입-(세항)잉여금으로 편성하지 않고 예산과목에 맞지 않는 (관)보전수입-(항)잉여금으로 편성하는 등 수익예산을 사업수익과 자본적 수입으로 구분하지 않고 수익예산 과목에도 맞지 않게 매년 부적정하게 편성하였다. ([별표 1] 참조)

[표 1] 2019년 “수익예산” 부적정 편성 현황

(단위: 천 원)

“수익예산” 예산과목 편성 현황				예산액
관	항	세항	목	
출연금	시출연금	없음	재단운영비	1,907,604
			대전원로예술회인구술채록사업	50,000

“수익예산” 예산과목 편성 현황				예산액
관	항	세항	목	
출연금	시출연금	없음	지역 예술가 공연 및 프리마켓	80,000
			원도심 문화예술활동 거점공간지원	300,000
			장애예술인 창작 및 문화예술활동 지원	90,000
수탁금	수탁대행사업	없음	지역 문화예술 특성화사업	2,068,000
			통합문화이용권	4,338,640
			지역 문화예술교육 기반 구축	1,582,200
세외수입	기타수입	없음	협력사업비	30,000
			기부금	22,500
보전수입	잉여금	없음	순세계 잉여금	266,870

자료: 대전문화재단 2019년 본예산 수익예산서 재구성 (2020.~2021. 동일한 형식으로 예산 편성)

그리고 위 기관의 2019년 지출예산 편성 내역을 살펴보면 「지방출자출연기관 예산 편성지침」 [붙임 2] 예산 과목 및 과목 해소에 따라 지출 예산과목을 설정해야 함에도 [표 2]와 같이 관-항-세항-목을 구분하지 않았고, 편성목에 임의로 사업명만 기재하여 작성하는 등 2019년~2021년 기간 동안 사업별 지출예산에 대해 지침과 다르게 예산을 편성하였다. ([별표 2] 참조)

[표 2] 2019년 지출 본예산 편성 현황(예시)

(단위: 천 원)

명칭	예산과목		예산액	
	편성목	통계목		
대전문화재단			18,886,048	
	700 사업비용 (출연금사업)		2,680,000	
		대전원로예술인구술채록사업	50,000,000원×1식	50,000
		지역예술가공연 및 프리마켓	80,000,000원×1식	80,000
		원도심문화예술활동 거점공간지원	300,000,000원×1식	300,000
		장애예술인 창작 및 문화예술활동 지원	90,000,000원×1식	90,000
		700 사업비용 (수탁대행사업)		13,989,074
		통합문화이용권	4,338,640,000원×1식	4,338,640
		문화예술교육사 인턴십	245,000,000원×1식	245,000
		유아문화예술교육지원	300,000,000원×1식	300,000

자료: 대전문화재단 2019년 본예산 지출예산서 일부 발췌 (2020년~2021년 동일한 형식으로 예산편성)

### 3. 예산서 작성 지침 미준수

#### 가. 관계법령(판단기준)

「지방출자출연기관 예산편성지침」 IV.행정사항에 따라 예산서를 작성하도록 되어 있으며 실정에 맞게 수정·보완은 가능하나 기본개념 및 기본원칙은 준수하도록 되어 있다.

또한 같은 지침 [붙임 1] 출자·출연기관 예산서 작성 서식에 따르면 사업운영계획, 예산총칙, 사업예산, 자본예산, 자금운영계획을 작성하여야 하며, 임직원 등의 인건비, 계속비에 관한 설명서, 채무부담행위 설명서, 이월 설명서, 외부자금 차입 및 상환설명서, 중요자산 취득 및 처분설명서를 별첨하도록 되어 있다.

#### 나. 감사결과 확인된 문제

그런데 위 기관의 2019년부터 2021년까지 예산서를 살펴보면 [표 3]과 같이 매년 사업운영계획, 예산총칙, 예산총괄표, 사업예산총괄표, 자본예산총괄표, 자금운영계획 등을 포함하지 않고 예산서를 작성하였다.

[표 3] 2019~2021 예산서 편성지침 준수 현황

연번	목 차	작성내용	대전문화재단 예산서
1	사업운영계획	시설·업무·인력 등 현황	내용없음
2	예산총칙	총칙, 업무량, 수익적·자본적 수입 및 지출, 계속비, 대행사업, 중요자산취득 및 처분 등	총칙, 업무량 없음 수익적·자본적 수입 미구분 수익적·자본적 지출 미구분
3	예산총괄표	사업·자본예산, 자금운영	내용없음
4	사업예산 총괄표	사업예산 총괄표, 수익적수입·지출	내용없음
5	자본예산 총괄표	자본예산 총괄표, 수입·지출자금	내용없음
6	자금운영계획	수입자금, 지출자금	내용없음
7	별첨서류	임직원 등의 인건비, 예산이월 설명서, 중요자산 취득 및 처분 설명서 등	서식 미 준수

자료: 지방출자출연기관 예산편성지침 및 대전문화재단 예산서 재구성

[조치할 사항] 대전문화재단 대표이사는

○ 앞으로 예산 편성 시 예산구분 및 과목 미분류에 따른 혼란을 예방할 수 있도록 해당 사업연도 「지방출자출연기관 예산편성지침」에 부합하는 예산과목을 설정해 주시고, 예산서 작성 시 지침에 따라 사업운영계획, 예산총칙 등이 누락되는 일이 없도록 예산편성 업무에 철저를 기하시기 바랍니다. (주의)

[별표 1]

“수익” 예산 과목 구분

관	항	세항	목
사업수익 ~ 6000 ~	영업수익 (610)	자체사업수익(611~615)	사업운영수익(611-01)
		대행사업수익(616)	직접관리비수익(616-01), 간접관리비수익(616-02), 위탁사업수익(616-03)
		기타영업수익(617)	시설사용료수입(617-01), 기타사용료수익(617-02), 기타수수료수입(617-03), 광고료수익(617-04), 부대시설임대수익(617-05), 기타영업수익(617-06)
		판매수익(618)	상품판매수익(618-01), 기타판매수익(618-02)
	영업외수익 (620)	이자수익(621)	예금이자수익(621-01), 대여금이자수익(621-02), 기타이자수익(621-03)
		임대료수익(622)	임대료수익(622-01)
		보조금수익(623)	국고보조금(623-01), 시비보조금(623-02)
		기부금수익(624)	기부금수익(624-01)
		출자출연금수익(625)	정부출자출연금(625-01), 지자체출자출연금(625-02), 기타출자출연금(625-03)
		유형자산처분이익(626)	유형자산처분이익(626-01)
		외화환산이익(627)	외화환산이익(627-01)
		기타영업외수익(628)	기타임대수익(628-01), 임대관리수익(628-02), 불용품매각수익(628-03), 변상금 및 위약금수익(628-04), 유가증권처분이익(628-05), 기타영업외수익(628-06)
	특별이익 (630)	전기손익수정이익(631)	전기손익수정이익(631-01)
		채무면제이익(632)	채무면제이익(632-01)
		기타특별이익(633)	기타특별이익(633-01)
자본	투자자산처분(110)	대여금(111)	대여금회수수입(111-01)
		기타투자자산(112)	기타투자자산매각수입(112-01)



적수입 (100)	유형자산처분 (120)	재산매각수입(121)	토지(121-01), 입목(121-02), 건물(121-03)
		물품매각수입(122)	기계장치(122-01), 차량운반구(122-02), 공기구비품(122-03), 기타유형자산(122-04)
	기타비유동 자산처분(130)	보증금회수수입(121)	보증금회수수입(131-01)
		기타비유동자산 매각수입(132)	기타비유동자산매각수입(132-01)
관	항	세항	목
자본적 수입 (100)	유동부채 수입(140)	선수금(141)	선수금(141-01)
		단기차입금(142)	단기차입금(142-01)
		기타유동부채(143)	기타유동부채(143-01)
	비유동부채 수입(150)	차입금수입(151)	지역개발기금차입금수입(151-01), 중앙정부차입금수입(151-02), 지자체차입금수입(151-03), 금융기관차입금수입(151-04)
		기타비유동부채(152)	기타비유동부채(152-01)
	자본금수입 (160)	자본금(161)	자본금수입(161-01)
	자본잉여금 수입(170)	잉여금(171)	순세계잉여금(171-01)
		이월금(172)	국고보조금 사용잔액(172-01), 시비보조금 사용잔액(172-02), 전년도이월사업비(172-03)
		출자·출연금(173)	정부 출자출연금(173-01), 지자체 출자출연금(173-02), 기타 출자출연금(173-03)
		기타자본잉여금(174)	기타자본잉여금(174-01)
	기타자본적 수입(190)	기타자본적수입(191)	기타자본적수입(191-01)

자료: 「2019~2021년 지방출자·출연기관 예산편성지침」 [붙임 2] “예산과목 및 과목 해소” 발체

[별표 2]

“지출” 예산 과목 구분

관	항	세항	목
사업비용 (700)	영업비용(710)	매출원가(711)	없음
		판매비와 일반관리비(712)	급여 및 제수당 등 인건비(101~107), 복리후생비 및 보험료 등 경비(201~222), 보상금(301), 배상금(302), 포상금(303), 출연금(304), 시설비(401-1), 감리비(401-2), 시설부대비(401-3), 자산취득비(405-1)
	영업외비용(770)	성과급(713)	성과급(713-1)
		지급이자 및 취급제비(771)	차입금이자상환(771-01)
		유형자산처분손실(772)	유형자산처분손실(772-02)
		자산손상차손(773)	자산손상차손(773-01)
		외화환산손실(774)	외화환산손실(774-01)
		기타영업외비용(775)	보조금반환금(775-2), 대행사업비반환금(775-3), 기타영업외비용(775-4)
	특별손실(630)	임시손실(781)	임시손실(781-01)
		전기손익수정손실(782)	전기손익수정손실(782-01), 과년도 보조금반환금(782-02), 과년도대행사업반환금(782-03)
		기타특별손실(789)	기타특별손실
	법인세(790)	법인세등(791)	법인세등(791-01)
	예비비(800)	예비비(810)	예비비(810-01)
자본적지출 (200)	유동자산(210)	재고자산(211)	저장품(211-01)
	투자자산(220)	투자자산(221)	장기대여금(221-01)
		기타투자자산(222)	투자유가증권(221-02), 기타투자자산(221-01)
	유형자산(230)	토지(231)	자산취득비(405-01)
		임목(232)	시설비(401-01), 감리비(401-02), 시설부대비(401-03), 자산취득비(405-01)
		건물(233)	시설비(401-01), 감리비(401-02), 시설부대비(401-03), 자산취득비(405-01)
		건축물(234)	시설비(401-01), 감리비(401-02), 시설부대비(401-03), 자산취득비(405-01)
		기계장치(235)	시설비(401-01), 감리비(401-02), 시설부대비(401-03), 자산취득비(405-01)
		차량운반구(236)	자산취득비(405-01)
		공기구비품(237)	자산취득비(405-01)
		기타유형자산(238)	자산취득비(405-01)
	무형자산(250)	무형자산(251)	영업권 등(251-1), 창업비(251-2), 개발비(251-3), 보증금(251-4), 기타무형자산(255-5)
	유동부채상환(270)	선수금상환(271)	선수금상환(271-01)
		단기차입금상환(272)	차입금원금상환(272-01)
		기타유동부채상환(273)	기타유동부채상환(283-01)
	기타자본적지출(290)	기본재산적립(291)	기본재산적립(291-01)
		기타자본적지출(292)	기타자본적지출(292-01)
	예비비(800)	예비비(800)	예비비(810-01)

자료: 「2019~2021년 지방출자·출연기관 예산편성지침」 [붙임 2] “예산과목 및 과목 해소” 발췌

[일련번호 : 3]

## 감사결과 처분요구서

---

[제 목] 제 규정 정비 업무 소홀

[기 관 명] 재단법인 대전문화재단

[행정상 조치] 통 보

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[지 적 내 용]

### 1. 업무개요

대전문화재단은 「지방자치단체 출자·출연기관의 운영에 관한 법률(이하 ‘지방출자출연법’이라 한다.)」, 「대전문화재단 설립 및 운영 조례」에 따라 「대전문화재단 정관」을 제정하고, 이 정관에서 정한 것 외에 재단의 운영에 필요한 사항은 규정으로 정하여 조직을 운영·관리하고 있다.

### 2. 정관 기재사항 변경 소홀

#### 가. 관계법령(판단기준)

「지방출자출연법」 제8조에 따르면 출자·출연기관의 정관에는 목적, 명칭, 주된 사무소가 있는 곳, 자본금 또는 출연금, 임직원에 관한 사항, 이사회의 운영, 사업 범위 및 내용과 그 집행, 예산과 회계, 정관의 변경, 해산에 관한 사항, 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항 등을 기재하도록 되어 있다.

#### 나. 감사결과 확인된 문제

그런데 위 기관에서는 2009. 9. 14. 「대전문화재단 정관」 제정 후 2021. 7. 27. 최종 개정 현재까지 총 12회의 정관을 개정하면서 재단의 자본금 또는 출연금이 2014년 12월 말 기준으로 작성되어 있음에도 현행화하지 않는 등 정관 관리 업무를 소홀히 하였다

### 3. 규정에서 정한 내규 미 제정

#### 가. 관계법령(판단기준)

재단 「보수규정」 제10조에 따르면 2년 이상 재직한 경우 일반직 전환 시 직원의 연봉은 개인의 경력을 반영하여 인사위원회의 의결을 거쳐 책정할 수 있으며, 이 경우 경력환산기준 등 필요한 사항을 내규로 정하게 되어 있고, 「인사규정」 제20조에는 재단 운영의 능률화와 경제화를 위한 직원의 창의적인 의견이나 제안을 채택하여 재단 운영의 개선에 반영하기 위해 제안제도를 두며, 제안제도의 운영에 관하여 필요한 사항은 따로 내규로 정하도록 되어 있다.

#### 나. 감사결과 확인된 문제

그런데 위 기관에서는 규정에서 제정하게 되어 있는 경력환산기준 등 필요한 사항과 제안제도의 운영에 관하여 필요한 사항에 대한 내규를 제정하지 않고 관련 업무를 추진하고 있다.

### 4. 인장관리 내규 개정 소홀

#### 가. 관계법령(판단기준)

재단 「재무회계규정」 제4조에 따르면 예산 및 회계업무 처리를 위해 [표 1]과 같이 회계관계 관직을 지정하여 운영하도록 되어 있고, 「인장관리 내규」 제2조 <별표1> ‘인장의 종류 및 규격’에 따르면 재단의 직인, 인감, 특수인 등 총

11개의 인장을 관리하고 있다.

[표 1] 회계관직 지정 현황

연번	관 직 명	지 정 인
1	징 수 관	회계 담당부서 소속 본부장
2	재 무 관	회계 담당부서 소속 본부장
3	채 권 관 리 관	회계 담당부서 소속 본부장
4	물 품 관 리 관	회계 담당부서 소속 본부장
5	지 출 원	회계 담당부서 팀장
6	분 임 채 권 관 리 관	회계 담당부서 팀장
7	분 임 물 품 관 리 관	회계 담당부서 팀장
8	수 입 금 출 납 원	세입관련 팀장

자료 : 대전문화재단 재무회계규정 제4조 재구성

## 나. 감사결과 확인된 문제

그런데 위 기관에서는 「재무회계규정」에 지정되어 있는 ‘물품관리관인’은 「인장관리 내규」에는 없으며, 「재무회계규정」에 없는 ‘채무관리관인’이 「인장관리 내규」에 등재되어 있는 등 [표 2]와 같이 총 5건의 관직과 인장이 일치하지 않으며, 관인대장도 「재무회계규정」의 관직과 총 5건, 「인장관리 내규」와는 총 8건이 일치하지 않는데도 감사일 현재까지 정비하지 않고 있다.

[표 2] 「재무회계규정」과 「인장관리 내규」, 관인대장 불일치 현황

연번	재무회계규정	인장관리내규	관인대장	일치여부
합계	8개	7개	7개	3개 일치 9개 불일치
1	징수관	징수관인	없음	불일치
2	재무관	재무관인	재단법인 대전문화재단 재무관인	일 치
3	채권관리관	채권관리관인	없음	불일치

연번	재무회계규정	인장관리내규	관인대장	일치여부
4	물품관리관	없음	재단법인 대전문화재단 물품관리관인	불일치
5	지출원	지출원인	재단법인 대전문화재단 지출원인	일치
6	분임채권관리관	없음	없음	불일치
7	분임물품관리관	없음	재단법인 대전문화재단 분임물품관리관인	불일치
8	수입금출납원	수입금출납원인	재단법인 대전문화재단 수입금출납원인	일치
9	없음	없음	재단법인대전문화재단 재산관리관인	불일치
10	없음	없음	재단법인대전문화재단 분임재산관리관인	불일치
11	없음	채무관리관인	없음	불일치
12	없음	물품출납원인	없음	불일치

자료: 대전문화재단 제규정 및 관인대장 재구성

### [조치할 사항] 대전문화재단 대표이사는

○ 앞으로 재단의 출연금 및 자본금 등 정관의 기재사항 변경 시 현행화하여 주시고, 규정에서 내규로 제정하게 되어 있는 사항은 신속히 내규를 제정하며, 「재무회계규정」과 부합하지 않은 직인에 대하여 「인장관리 내규」 개정을 통해 일치시키는 등 불합리한 규정 및 내규를 정비하시기 바랍니다. (통보)

[일련번호 : 4]

## 감사결과 처분요구서

---

[제 목] 용역계약 입찰 시 적격심사 부적정

[기 관 명] 재단법인 대전문화재단

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치] 주 의(10명)

[지 적 내 용]

### 1. 업무개요

재단법인 대전문화재단에서는 ‘○○○○○○○○○○ ○○ ○○’ 등 16건의 일반용역 계약 시 「대전광역시 일반용역 적격심사 세부기준」에 따라 낙찰자를 선정하여 계약 체결 하였다.

### 2. 관계법령(판단기준)

「대전문화재단 재무회계규정」 제50조에 따르면 계약에 관하여는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률을 준용하도록 되어 있다.

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제13조에 따르면 지방자치단체 재정지출의 부담이 되는 입찰에서는 최저가격으로 입찰한 자. 다만, 최저가격으로 입찰한 자 중 계약이행능력 또는 입찰금액의 적정성을 심사하여 낙찰자를 결정할 수 있으며, 같은 법 시행령 제42조에 따르면 행정안전부장관이 별도로 심사기준을 정하지 아니한 경우에는 시·도지사가 행정안전부장관과 협의를

거쳐 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도 및 그 시·도의 관할구역에 있는 시·군·자치구에 적용하는 심사기준을 정하도록 되어 있다.

또한, 「대전광역시 일반용역 적격심사 세부기준」 제1조에 따르면 일반용역의 입찰 시 낙찰자 결정에 적용할 적격심사 세부기준을 정하고 있으며, 제4조에 따라 [별표 1-1] ~ [별표 1-4호]에 규정되어 있는 분야별 적격심사 평가표에 따라 평가하여 낙찰자를 선정하도록 되어 있다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

그런데 위 기관에서는 ‘2020 ○○○○○○○○○○ 위탁용역(경비, 청소)’의 계약상대자 선정 과정에서 추정가격이 66,874천 원으로 「대전광역시 일반용역 적격심사 세부기준」 [별표1-1] ‘청소·시설물경비·시설물관리용역 적격심사 항목 및 배점한도’ 중 ‘추정가격 2억 원 미만’을 적용하였어야 하나, 입찰공고 시 ‘추정가격 5억 원 미만 2억 원 이상’으로 적격심사 기준을 과도하게 적용 후 적격심사를 실시하는 등 [표]와 같이 총 16건의 입찰에 대하여 적격심사를 부적정하게 실시하였다.

**[표] 일반용역 적격심사 부적정 처리 내역**

(단위: 천 원)

연번	계약명	계약일	추정가격	부적정 처리내역
1	2020 ○○○○○○○○○○ 위탁용역(경비청소)	2019. 12. 31.	66,874	적격심사 기준 과도하게 적용(5억 원 미만 2억 원 이상 기준 적용)
2	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ 청 소 용 역	2019. 4. 29.	76,640	신인도 분야 중 지체상금 부과 내역 및 고용주 임금 체불 여부 미 확인
3	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ 청소용역	2019. 4. 30.	50,125	신인도 분야 중 지체상금 부과 내역 및 고용주 임금 체불 여부 미 확인
4	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ 청 소 용 역	2019.12. 31.	115,736	신인도 분야 중 지체상금 부과 내역 및 고용주 임금 체불 여부 미 확인



연번	계약명	계약일	추정가격	부적정 처리내역
5	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ 청소용역	2019. 12. 31.	72,025	신인도 분야 중 지체상금 부과 내역 및 고용주 임금체불여부 미 확인
6	2020년 「○ ○ ○ ○ ○ ○ ○」 위탁용역(경비·주차·청소)	2019. 12. 31.	434,269	- 신인도 분야 중 지체상금 부과 내역 및 고용주 임금체불여부 미 확인 - 서류 미 제출자 부적격 미 통보
7	2021 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ 위탁용역(경비청소)	2020. 12. 29.	71,757	신인도 분야 중 지체상금 부과 내역 및 고용주 임금체불여부 미 확인
8	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ 청소용역	2020. 12. 30.	77,401	신인도 분야 중 지체상금 부과 내역 및 고용주 임금체불여부 미 확인
9	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ 청 소 용 역	2020. 12. 30.	121,460	신인도 분야 중 지체상금 부과 내역 및 고용주 임금체불여부 미 확인
10	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ 위탁용역 ( 청 소 )	2020. 12. 30.	173,569	신인도 분야 중 지체상금 부과 내역 및 고용주 임금체불여부 미 확인
11	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ 위탁용역 ( 경 비 · 주 차 )	2020. 12. 30.	271,568	신인도 분야 중 지체상금 부과 내역 및 고용주 임금체불여부 미 확인
12	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ 청 소 용 역	2021. 12. 31.	124,973	신인도 분야 중 지체상금 부과 내역 및 고용주 임금체불여부 미 확인
13	2022 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ 위탁용역(경비청소)	2021. 12. 31.	73,726	신인도 분야 중 지체상금 부과 내역 및 고용주 임금체불여부 미 확인
14	2022 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ 청 소 용 역	2021. 12. 31.	76,554	신인도 분야 중 지체상금 부과 내역 및 고용주 임금체불여부 미 확인
15	2022 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ 위탁용역(청소)	2022. 1. 1.	174,183	신인도 분야 중 지체상금 부과 내역 및 고용주 임금체불여부 미 확인
16	2022 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ 위탁용역(경비주차)	2022. 1. 1.	271,548	신인도 분야 중 지체상금 부과 내역 및 고용주 임금체불여부 미 확인

자료: 재단법인 대전문화재단 제출자료 재구성

### [조치할 사항] 대전문화재단 대표이사는

○ 앞으로, 용역계약 적격심사 시 관련 규정을 숙지하여 동일한 사례가 발생하는 일이 없도록 하시기 바랍니다. (주의)

○ 관련자 ○ ○ ○ ○ 팀 ○ 급 ○ ○ ○, ○ ○ ○ ○ 팀 ○ 급 ○ ○ ○, ○ ○ ○ ○ 팀 ○ 급 ○ ○ ○, ○ ○ ○ ○ 팀 ○ 급 ○ ○ ○, ○ ○ ○, ○ ○ ○ ○ ○ ○ 팀 ○ 급 ○ ○ ○, ○ ○ ○ ○ 팀 ○ 급 ○ ○ ○, ○ ○ ○, ○ ○ ○, ○ ○ ○ ○ ○ ○ 급 ○ ○ ○을 “주의” 처분하시기 바랍니다.

[일련번호 : 5]

## 감사결과 처분요구서

---

[제 목] 협상에 의한 계약 추진 부적정

[기 관 명] 재단법인 대전문화재단

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치] 주 의(2명)

[지 적 내 용]

### 1. 업무개요

재단법인 대전문화재단에서는 창의성, 전문성이 요구되는 사업에 대하여 협상에 의한 계약 방법을 통하여 계약상대자를 선정하고 있다.

### 2. 입찰 공고 유찰 후 수의계약 추진 부적정

#### 가. 관계법령(판단기준)

「대전문화재단 재무회계규정」 제50조에 따르면, 이사장 또는 그 위임을 받은 자는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 준용하여 계약업무를 처리하도록 되어있다.

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 물품·용역 계약을 체결할 때에 계약이행의 전문성·기술성·창의성·예술성, 공공시설물의 안전성 등의 이유로 필요하다고 인정되는 경우에 제42조에도 불구하고 다수의 공급자들로부터 제안서를 제출받아 평가한 후 협상 절차를 통하여 추정가격에 부가가치세를 더한 금액 이하로

입찰한 자 중에서 해당 지방자치단체에 가장 유리하다고 인정되는 자와 계약을 체결할 수 있도록 하고 있다.

「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제5장 제3절 '5. 협상적격자 및 협상순위의 선정'에 따르면 계약담당자는 제안서 평가결과 기술능력과 가격 평가점수의 합산점수가 70점 이상인 자(「소프트웨어산업진흥법」 제2조제3호에 의한 소프트웨어의 개발·제작·생산·유통 등과 이에 관련된 서비스, 「국가정보화기본법」 제3조제2호에 의한 정보화에 관한 사업 및 「전자정부법」 제2조제13호에 의한 정보시스템에 관한 사업에 대해서는 제안서 평가결과 기술능력 평가 점수가 기술능력 평가분야 배점한도의 85% 이상인 자)를 협상적격자로 선정하도록 되어 있다.

따라서 협상에 의한 계약 시 입찰에서 유찰되어 수의계약을 체결하는 경우에는 제안서 평가를 거쳐 당초 입찰공고 시 명시한 세부 기준을 충족한 자와 계약하여야 한다.

## 나. 감사결과 확인된 문제

그런데 위 기관에서는 2020. 9. 29.에 계약 체결한 “2020 ○○○○○○○○  
○○○○” 운영업체 선정을 위하여 2020. 8. 27. 협상에 의한 계약으로 입찰공고  
후 단독응찰로 유찰되자 입찰 업체의 경영상태 및 실적사항 등 정량평가 제출서  
류에 대하여만 이상 유무를 확인 한 채 평가표대로 점수를 부여하지 않았고, 정  
성평가는 제안서 평가를 실시하지 않아 기술능력의 적정 여부를 알지 못한 채  
수의계약을 체결하는 등 [표]와 같이 4건에 대하여 협상에 의한 계약 절차를 부  
적정하게 처리하였다.

[표] 제안서 평가를 실시하지 않은 계약내역

(단위: 천 원)

연번	계약명	입찰공고일	유찰사유	계약일	계약금액	응찰업체
1	2020 ○○○○○○○○ ○○ 축제 운영	2020. 8. 27.	단독응찰	2020. 9. 29.	61,000	(주)○○○
2	2020 ○○○○○○○○ ○○○○ 구축 용역	2020. 9. 1.	단독응찰	2020. 10. 5.	46,000	○○○○○○○ ○(주)
3	2021 ○○○○○○○○○○ 지원 시범사업「운영방식 및 매뉴얼 개발」연구용역	2021. 7. 26.	단독응찰	2021. 8. 19.	53,500	○○○○○○○ ○(주)
4	2021 ○○○○○○○○○○ ○○ 축제	2021. 10. 25.	단독응찰	2021. 11. 19.	46,750	(주)○○○○

자료: 대전문화재단 제출자료 재구성

### 3. 제안서 평가결과 공개 소홀

#### 가. 관계법령(판단기준)

「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제5장 제4절 ‘3. 평가결과의 공개’에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 위원회 평가 후 [별지 제1호 서식]에 따라 평가위원별 세부평가점수를 공개해야 하며 평가의 공정성 확보를 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 ‘평가 위원별 평가결과’의 ‘평가 위원명’을 공개하지 아니할 수 있지만, 이 경우에도 평가위원 명단은 공개하도록 되어 있다.

#### 나. 감사결과 확인된 문제

그런데 위 기관에서는 2020. 6. 4. ‘○○○○○ ○○○○ ○○○ 운영업체 선정’을 협상에 의한 계약으로 입찰 공고 후 2020. 6. 26. 입찰 업체들을 대상으로 제안서평가위원회 개최 후 평가결과에 대하여 업체별 최종점수만 공개하고 평가위원별 세부평가점수 및 평가위원 명단을 공개하지 않는 등 [표]와 같이 총7건에 대하여 평가위원별 세부평가점수와 평가위원 명단을 공개하지 않았다.

[표] 평가점수 및 평가위원 명단을 공개하지 않은 계약내역

(단위: 천 원)

연번	계약명	입찰공고일	계약일	계약금액	계약상대자
1	2020 ○○○○○○○○○○ 사업운영용역	2020. 6. 3.	2020. 6. 23.	77,805	(주)○○○○
2	2020 ○○○○ ○○○ 행사대행 용역	2020. 6. 4.	2020. 7. 2.	95,700	(주)○○○○
3	2020 ○○○○○○○○○○ 실태조사	2020. 8. 24.	2020. 9. 17.	38,000	(주)○○○○○
4	2021 ○○○○○○ ○○○○(모니터링)용역	2021. 6. 2.	2021. 7. 9.	77,500	○○○○○○○ ○○○
5	2021 ○○○○○○○○○○ ○○○○ 평가	2021. 6. 15.	2021. 7. 5.	44,000	○○○○○○○ ○(주)
6	2021 ○○○○○○○○ ○○○○○○○○ ○○○○○ 구축용역	2021. 6. 21.	2021. 7. 28.	34,500	(주)○○○○○ ○
7	2021 ○○○○○○○○○○○○ ○○○○ ○ 통합운영시스템 구축	2021. 9. 30.	2021. 10. 29.	160,000	(주)○○○

자료: 대전문화재단 제출자료 재구성

#### [조치할 사항] 대전문화재단 대표이사는

○ 앞으로 협상에 의한 계약 시 관련 규정을 철저히 숙지하여 동일사례가 발생하지 않도록 하시기 바랍니다. (주의)

○ 관련자 ○○○○○○팀 ○급 ○○○, ○급 ○○○을 “주의” 처분하시기 바랍니다. (주의)

[일련번호 : 6]

## 감사결과 처분요구서

---

[제 목] 회계시스템 운용 부적정

[기 관 명] ①대전광역시(○○○○○○○○) ②재단법인 대전문화재단

[행정상 조치] 통 보

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[지 적 내 용]

### 1. 업무개요

재단법인 대전문화재단에서는 투명하고 공정한 회계처리를 위해 회계시스템(○○○ ○ ○○○○-○○○/(주)○○○○○ 제품)을 통해 집행·관리하고 있다.

### 2. 내 용

「대전광역시 회계관리 규칙」<sup>1)</sup> 제1조에 따르면 이 규칙은 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정한 것이며, 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제1조에 따르면 이 훈령은 「지방회계법」과 같은 법 시행령에서 위임된 사항을 규정하고 있다,

「지방회계법」 제5조에 따르면 지방자치단체의 회계는 신뢰할 수 있도록 객관적인 자료와 증명서류에 의하여 공정하게 처리되어야 하고, 재정 활동의 내용

---

1) 「대전광역시 회계관리 규칙」 부칙<규칙 제3210호, 2021. 2. 26.> 제3조에 따르면 이 규칙 시행 당시 다른 규칙에서 종전의 「대전광역시 재무회계 규칙」을 인용한 경우에는 이 규칙의 「대전광역시 회계관리 규칙」을 인용한 것으로 본다.

과 그 성과를 쉽게 파악할 수 있도록 충분한 정보를 제공하고, 간단·명료하게 처리하도록 되어 있다.

「대전문화재단 재무회계 규정」 제7조에 따르면 재단은 현금출납부, 수입부, 지출부 등 수입과 지출에 관한 회계처리를 명확하게 나타낼 수 있는 회계장부를 관리·유지하여야 하고, 회계장부 및 지출서식 내용을 전산 입력하는 경우에는 따로 장부를 비치하지 않고 전산 입력으로 갈음할 수 있도록 되어 있다.

따라서, 투명하고 공정한 회계집행을 위해서는 품의부터 지출까지 회계과정 일체를 회계시스템에 입력하고 관리되어야 하며, 장부 또한 전자적으로 확인할 수 있도록 관리 되어야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

그런데 위 기관에서는 회계 처리 시 회계정보시스템을 구축하여 운영하고 있으나, 사업담당자가 전자결재로 품의 후 지출관련 서류와 함께 수기로 지출결의서 ‘원인행위’란에 재무관 결재를 득한 후 회계부서에 제출하면, 회계부서는 ‘지출결의’를 회계시스템에 등록하고, 지급명령번호를 수기로 채번 후 지급명령을 실시하고 있어 회계시스템을 제대로 활용하고 있지 않고 있고, 원인행위부 및 지출부 등 「대전문화재단 재무회계규정」에 따른 장부 작성하고 있지 않고 있으며, 회계시스템도 ‘예산사용현황’만 작성·관리하고 있다.

#### [조치할 사항]

##### ○ 대전광역시(○○○○○○○)은

- 회계시스템을 개선하도록 예산 등의 지원방안을 강구하시기 바랍니다. (통보)

##### ○ 대전문화재단 대표이사는

- 현재 사용하고 있는 회계시스템을 현재 규정에 맞도록 개선하는 방안을 강구  
하시기 바랍니다. (통보)



[일련번호 : 7]

## 감사결과 처분요구서

---

[제 목] 세입세출외 현금(보관금) 관리 소홀

[기 관 명] 재단법인 대전문화재단

[행정상 조치] 시 정, 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치] 훈 계(3명)

[지 적 내 용]

### 1. 업무개요

재단법인 대전문화재단에서는 세입세출외 현금 즉, 일시적으로 현금을 보관한 후 반환하는 현금 처리를 위해 보관금 계좌를 운영·관리하고 있다.

### 2. 세입세출외 현금(보관금) 관리 소홀

#### 가. 관계법령(판단기준)

「대전문화재단 재무회계규정」 제50조(준용)에 따르면 예산운영, 재산의 관리 등에 관하여는 「대전광역시 재무회계규칙」과 「대전광역시 예산편성 및 집행지침」을 준용하도록 되어 있고, 「대전광역시 예산편성지침 및 집행기준」에 따르면 본 지침에 별도의 규정이 없는 경우 「지방자치단체 세출예산 집행기준」<sup>1)</sup>의 관련 규정을 준용하도록 정하고 있다.

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제75조에 따르면 세입세출외현금은

---

1) 2020. 5. 1. 「지방자치단체 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」으로 전부 개정, 2021. 1. 1. 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」으로 전부 개정

보증금, 보관금, 잡종금 등 기타(사무관리를 위하여 필요한 경비) 구분에 따라 정리하도록 되어 있다.

따라서, 위 기관은 세입세출외 현금의 체계적인 관리 및 투명한 처리를 위해 용도별 세부 관리방안을 마련하여, 반환 의무가 확정된 경우에는 정당한 채권자에 대하여 적시에 지급될 수 있도록 해야 한다.

#### 나. 감사결과 확인된 문제

그런데 위 기관에서는 [표]와 같이 2021년 결산일 현재, 보관금 명목으로 관리하고 있는 732,244,598원에 달하는 세입세출외 현금 계좌 잔액에 대해 보관기간·보관사유 등을 검토하여 세입 처리하거나 정당한 채권자에게 지급해야 함에도 체계적인 검토과정 및 입출금에 대한 상세 내역이 없어 처리내역의 적정여부 및 보관금 계좌 잔액의 용도를 확인할 수 없게 되어 있다.

이와 같은 문제점은 2019년 대전광역시 종합감사에서도 지적되어 주의처분을 받았음에도 개선되지 않고 방치하는 등 세입세출외 현금 관리를 소홀히 하고 있다.

[표] 대전문화재단 보관금 관리 현황

(단위 : 원)

계좌번호	기준일	잔액	보관금내역
합 계	2019.12.31	285,703,940	
	2020.12.31	329,991,663	
	2021.12.31	732,244,598	
하나은행 ○○○-○○○○○○-○○○○○	2019.12.31	163,881,650	- 보조금 잔액 반납 - 4대보험료 부담분 - 소득세 원천징수
	2020.12.31	172,128,292	
	2021.12.31	573,313,916	

계좌번호	기준일	잔액	보관금내역
하나은행 ○○○-○○○○○○-○○○○○	2019.12.31	121,822,290	- 법인세 환급금
	2020.12.31	157,863,371	
	2021.12.31	158,930,682	

자료: 대전문화재단 제출자료 재구성

### [조치할 사항] 대전문화재단 대표이사는

○ 세입세출외 현금 세부내역 정리 후, 이자수입을 예산편성하여 세입처리하기 바랍니다. (시정)

○ 앞으로 세입세출외 현금을 관련 규정에 따라 세부적으로 구분·관리하여 회계의 투명성 확보에 철저를 기하기 바랍니다. (주의)

○ 2019 종합감사 주의처분에도 개선조치 하지 않은 관련자 ○○○○○팀 ○급 ○○○, ○○○○ ○급 ○○○, ○○○○○○○팀 ○급 ○○○를 “훈계” 처분하시기 바랍니다.

[일련번호 : 8]

## 감사결과 처분요구서

---

[제 목] 이사회 서면결의 부적정

[기 관 명] 재단법인 대전문화재단

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[지 적 내 용]

### 1. 업무개요

재단법인 대전문화재단(이하 “재단”이라 한다.)에서는 「정관」 및 「이사회 운영 규정」에 따라 이사회를 구성·운영하고 있다.

### 2. 관계법령(판단기준)

재단 「정관」 제23조(구성) 및 「이사회 운영 규정」 제5조(회의) 및 제7조(의결사항)에 따르면, 이사회는 의사결정기구로 사업계획 및 예산의 심의에 관한 사항, 사업실적 및 결산 승인에 관한 사항, 임원추천위원회에 관한 사항, 조직 및 기구에 관한 사항, 규정의 제·개정에 관한 사항 등 주요 사안에 대하여 심의의결하며 원칙적으로 회의 개최 7일 전에 소집에 관한 내용을 통지하고 이사들이 참석하는 대면회의로 개최하도록 되어 있다.

그리고, 「정관」 제26조(의결정족수) 및 「이사회 운영 규정」 제15조(서면결

의)에 따르면, 이사회는 재적이사 과반수 출석과 출석 인원 과반수 찬성으로 의결하며 부의할 안건 중 경미하거나 긴급을 요하는 사항에 관하여는 회의 소집 절차를 생략하고 재적 이사 과반수의 찬성으로 서면결의로서 이사회의 의결을 갈음할 수 있다고 되어 있다.

따라서 이사회 서면결의는 경미한 사항 또는 긴급한 경우에 최소한도로 운영되어야 하며 중요하거나 긴급하지 않은 사항은 회의를 개최하여야 함이 옳다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

그런데, 위 기관에서는 [표]와 같이 2020년부터 2021년까지 서면결의로 진행한 이사회 안건을 보면, 「인사규정」 등 제·개정안, 예산안, 결산안, 사업계획안, 사업계획 변경안 등 경미하거나 긴급을 요하는 사항으로 보기 어려운 건임에도 코로나 상황에 따른 긴급한 사항으로 판단하여 서면 결의하였고, 이에(서면결의 대상) 대한 타당여부도 사전검토도 하지 않았다.

또한, 이사회 회의를 온라인 화상회의나 방역지침(거리두기, 가림막 설치)을 준수한 대면회의도 가능함에도 임의적으로 판단하여 서면의결 방식으로 부적절하게 운영함으로써 심도 있는 검토를 거쳐 심사의결을 할 수 없도록 하는 등 재단은 재단설립의 궁극적 목적 달성과 성과 극대화를 위해 이사회가 형식적으로 운영되지 않고 충실한 심의를 도모할 수 있도록 노력해야 하나 소홀히 하였다.

[표] 2020년~2022년 이사회 개최 현황

개최일자	방법	심의안건	서면 의결	
			사 유	사전검토
계		총 12건(서면7, 대면5)		
2020.03.20.(정기)	서면	보수규정 등 개정안 2건 2019년 결산승인안 2019년 사업실적 승인안 2020년 사업계획 변경안 2020년 1차 추경안(29억 증액)	코로나확산에 따른 긴급사항	검토 (3.5)
2020.05.27.(1차)	대면	인사규정 개정안 2020년 2차 추경안 임원추진위원회 설치운영 및 위원 추천안 대표이사징계의결안	-	-
2020.06.29.(2차)	서면	정관 등 개정안 4건 2020년 사업계획변경안 2020년 3차 추경안(0.9억 증액)	긴급사항	미검토
2020.07.16(3차)	대면	임원추천위원회 위원 추천안	-	-
2020.09.18(4차)	대면	임원추천위원회 설치운영 및 위원 추천안	-	-
2020.12.28(5차)	서면	보수규정 등 개정안 2건 2020년 명시이월예산안(17억) 2020년 사업계획변경안(15개 사업) 2021년 사업계획안 및 안전 기본계획안 2021년 세입세출예산안(211억)	긴급사항	검토 (12.22)
2021.02.26.(정기)	대면	보수규정 등 개정안 6건 2020년 사업실적 승인안 2020년 결산승인안 2021년 사업계획 변경안 2021년 1차 추경안	-	-
2021.07.22.(1차)	서면	정관 등 개정안 7건 2021년 사업계획 변경안(6개사업) 2021년 2차 추경안(16억 증액)	긴급사항	미검토
2021.09.07.(2차)	서면	테미오래 수탁기관 신청의 건	긴급사항	미검토
2021.10.13.(3차)	서면	이사회 운영규정 등 개정안 2건 2021년 사업계획 변경안 2021년 3차 추경안(7억원 증액)	긴급사항	미검토
2021.12.20.(4차)	서면	인사규정 등 개정안 3건 2021년 사업계획 변경안 2021년 4차 추경안(1억 증액) 2021년 명시이월안(27억 이월) 2022년 사업계획 및 안전 기본계획안 2022년 세입세출예산안(256억)	긴급사항	미검토
2022.02.24.(정기)	대면	보수규정 등 개정안 2건 2021년 사업실적 승인안 2021년 결산승인안 2022년 사업계획 변경안 2022년 1차 추경안(38억 증액) 임원추진위원회 설치운영 및 위원 추천안	-	-

자료: 재단법인 대전문화재단 제출자료 재구성

**[조치할 사항] 대전문화재단 대표이사는**

- 사업계획 및 예산 등 중요한 사항은 이사회 회의소집하여 심의토록 하고, 서면결의 가능한 경미하거나 긴급을 요하는 사항에 대하여는 타당 여부를 이사진의 동의를 받아 결정하는 등 이사회가 형식적으로 운영되지 않도록 서면결의에 신중을 기하여 주시기 바랍니다. (주의)

[일련번호 : 9]

## 감사결과 처분요구서

---

[제 목] 입주예술가 공모 심의 기록물 관리 부적정

[기 관 명] 재단법인 대전문화재단

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[지 적 내 용]

### 1. 업무개요

재단법인 대전문화재단에서는 「대전테미예술창작센터 조례」 및 「대전테미예술창작센터 운영규정」에 따라 대전테미예술창작센터를 운영하면서 입주 작가를 매년 공개모집 후 외부 전문가 5명으로 심의위원회를 구성하여 1차 “서류 심의”와 2차 “인터뷰 및 프레젠테이션 심의”를 하고 심의위원 개별채점을 합산하여 고득점 순으로 선정하고 있다.

### 2. 관계법령(판단기준)

「공공기록물 관리에 관한 법률」 제5조 규정에 따르면 공공기관 및 기록물관리기관의 장은 기록물의 생산부터 활용까지의 모든 과정에 걸쳐 진본성, 무결성, 신뢰성 및 이용가능성이 보장될 수 있도록 관리하여야 한다.

대전문화재단 「문서관리 규정」 제3조에 따르면 “문서”란 재단의 운영활동에 필요한 정보를 전달, 활용하기 위한 글 및 그림으로 작성 또는 시행되는 문서와



재단이 접수한 모든 문서를 말하며 테미예술창작센터 입주예술가 심의평가표와 심의결과표는 입주예술가 선정 근거자료로 위 규정에 따른 ‘문서’에 해당한다.

같은 규정 제11조 및 제22조 규정에 따르면, 문서의 일부분을 삭제 또는 수정할 경우에는 해당 구절의 중앙에 두선(=)을 그어 원안의 글자를 볼 수 있도록 삭제 또는 수정하고 그 행위자가 삭제 또는 수정한 곳에 서명을 하여야 하고, 사실 증명에 관계되는 주장 이상으로 이루어지는 문서에는 간인을 하도록 하고 있다.

따라서 심의위원이 외부인인 경우 관련 규칙을 몰라 임의 방법으로 작성 및 수정할 수 있으므로 업무담당자는 외부 심사위원 작성 방법을 알리고 규정에 맞지 않게 한 경우에는 해당 심의위원에게 올바르게 수정하도록 하여야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

그런데 위 기관에서는 심의위원이 입주예술가 선정 심의를 하면서 수정이 가능한 필기도구로 채점하였고 이 중 일부는 평가 주관부서에서 대리로 재기재하였으며, 규정에 정하고 있는 수정 방법에 맞지 않았음에도 확인하지 못하였고, 심의평가표와 심의결과표가 여러 장으로 이루어져 있음에도 추가·삭제·변경 등 방지를 위한 간인을 하지 않은 채 보관하고 있다.

**[조치할 사항]** 대전문화재단 대표이사는

○ 앞으로 관련법규를 준수하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 입주예술가 선정심의를 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

[일련번호 : 10]

## 감사결과 처분요구서

---

[제 목] 공기관 대행사업비 정산업무 소홀

[기 관 명] 재단법인 대전문화재단

[행정상 조치] 주 의, 시 정

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[지 적 내 용]

### 1. 업무개요

대전문화재단에서는 대전시 지역문화예술 진흥을 위한 공기관 대행사업을 수행하고 있다.

### 2. 관계법령(판단기준)

대전광역시(이하 “시”라고 한다.) 사업부서에서는 공기관 대행사업비 교부 결정 통지 시 사업 종료 시에는 2개월 이내에 사업실적 및 정산서를 시장에게 제출하도록 교부 조건에 명시하고 있다.

「지방출자·출연기관 예산편성지침」(행정안전부)Ⅱ-②에 따르면 대행사업(또는 위탁사업)을 종료한 때에는 지체 없이 비용을 정산하도록 되어 있고, 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률(이하 “지방보조금법”이라 한다.) 제17조(지방보조사업의 실적 보고), 같은 법 시행령 제9조(지방보조사업의 실적보고서 제출)에 따르면 사업을 완료하였을 때, 회계연도가 끝났을 때에는 2개월 이내에 지방보

조사업의 실적보고서를 지방자치단체의 장에게 제출하여야 하고 이 경우 실적보고서에는 그 지방보조사업의 경비를 재원별로 명백히 한 정산보고서 및 지방자치단체의 장이 정하는 서류를 첨부하여야 하며, 지방자치단체의 장은 이 실적보고서를 토대로 지방보조사업이 법령, 조례, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분에 적합한 것인지 정산검사를 실시하고, 심사 결과 적합하다고 판단된 때에는 지방보조금액을 확정하여 해당 지방보조사업자에게 통지하여야 한다.

또한 지방보조금 관리기준(행정안전부예규 제174호) 제19조(지방보조사업 실적보고 및 집행잔액 등 반납) 제3항에 의하면 지방자치단체의 장은 지방보조금 집행잔액과 이자, 지방보조사업의 수익금의 반납기한을 반납금액, 결산일정 등을 감안하여 정하되 사업이 완료된 해의 다음 연도 내에는 반납이 완료될 수 있도록 해야 한다고 되어 있다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

그런데 위 기관에서는 2019년~2020년 공기관 대행사업비를 정산함에 있어 사업을 완료한 후 2개월 이내에 정산 보고를 하여야 함에도 [표 1] 2019년 11개 사업 5,787,039천 원, [표 2] 2020년 7개 사업 5,669,533천 원을 짧게는 4일에서 길게는 7개월이나 사업실적 및 정산서를 지연 제출하였으며,

2019년~2020년 공기관 대행사업비 중 7개 사업 565,969천 원의 집행 잔액은 사업이 완료된 해의 다음 연도 내에는 반납이 완료되었어야 하나, 문화체육관광부에서 시로 집행 잔액에 대한 반납 결정 통지가 없었다는 이유로 반납하지 않고 방치하는 등 대행사업비 정산 관련 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

[표 1] 2019년 대행사업 정산 지연 현황

(단위: 천 원)

연번	사업명	예산액	사업종료일	정산서 제출일	지연일	집행잔액	반납일
	11개 사업	5,787,039			549일	632,645	
1	테미예술창작센터	704,879	19.12.31.	20. 3.4.	4	103,059	20.7.28.
2	유아문화예술교육지원 사업	300,000	19.12.31.	20.4.10.	41	2,625	미반납
3	창의예술교육랩지원 사 업	400,000	19.12.31.	20.4.22.	53	63,903	미반납
4	문화예술교육사 인턴십 지원 사업	240,000	19.12.31.	20.4.22.	53	112,113	미반납
5	지역문화예술교육 기반 구축	1,582,200	19.12.31.	20.4.29.	60	117,467	미반납
6	대전문화관수탁 대행 사업	697,222	19.12.31.	20. 3. 9.	9	60,336	20.8.18.
7	대전무형문화재전수 시설 운영	1,666,738	19.12.31.	20. 4.20.	51	148,948	20.12.29.
8	공연장상주단체 육성 지원 사업	66,000	19.12.31.	20. 6.29.	121	6,442	20.12.29.
9	청년예술인창작 및 대관료지원	50,000	19.12.31.	20. 5.13.	74	10,529	20.12.21.
10	한글날 기념문화 행사	50,000	19.12.31.	20. 3. 9.	9	6,707	20. 6.10.
11	청년예술인정착 및 양성 프로젝트	30,000	19.12.31.	20. 5.13.	74	516	20.12.21.

자료: 재단법인 대전문화재단 제출자료 재구성

[표 2] 2020년 대행사업 정산 지연 현황

(단위: 천 원)

연번	사업명	예산액	사업종료일	정산서 제출일	지연일	정산잔액	반납일
		5,669,533			680일	851,185	
1	대전무형문화재전수시설 운영	1,427,333	20.12.31.	21. 4. 6.	37	130,351	21. 5.26.
2	지역예술인기초창작 활동비 지원	1,400,000	20. 6.30.	21. 3.12.	193	381,608	21. 7.23.
3	예술동아리교육지원	200,000	20.12.31.	21. 5.14.	75	46,997	21. 8.11.
4	유아문화예술교육 지원 사업	240,000	20.12.31.	21. 5.12.	73	19,671	미반납
5	문화예술교육사 인턴십 지원 사업	240,000	20.12.31.	21. 6.16.	107	43,700	미반납
6	지역문화예술교육기반 구축	1,582,200	20.12.31.	21. 6.16.	107	206,490	미반납
7	공연장상주단체육성 지원 사업	580,000	20.12.31.	21. 5.27.	88	22,365	21.12.23.

자료: 재단법인 대전문화재단 제출자료 재구성

**[조치할 사항]     재단법인 대전문화재단 대표이사는**

○ 앞으로 공기관 대행사업을 수행함에 있어 교부조건 및 관련 규정에 따라 사업 완료 시 2개월 이내에 정산보고 하여 주시고, (주의)

○ 2019년~2020년 공기관 대행사업비 정산보고 후 반납하지 못한 7개 사업 (565,969천 원)에 대하여 시 ○ ○ ○ ○ ○ ○ 과와 협의하여 조속히 반납처리 바랍니다. (시정)

[일련번호 : 11]

## 감사결과 처분요구서

[제 목] 업무추진비 집행 부적정

[기 관 명] 재단법인 대전문화재단

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[지 적 내 용]

### 1. 업무개요

재단법인 대전문화재단에서는 직무수행에 소요되는 비용과 각종 행사, 시책 추진사업 등의 원활한 업무추진을 위해 업무추진비 예산을 편성하고 집행계획을 수립하여 집행하고 있다.

[표1] 대전문화재단 업무추진비 집행계획

종류	편성목적	주요집행기준
기관운영	조직운영과 홍보활동 및 대민활동, 유관기관과의 협조, 직책수행 등 포괄적 직무를 수행하는데 소요되는 경비	축의·부의금 : 5만원 - 직원 및 유관기관의 임직원
시책추진	주요행사, 시책추진사업, 주요투자사업의 원활한 추진을 위한 경비	접대비 : 3만원 이하 - 카드사용 원칙

자료: 2019~2022 대전문화재단 업무추진비 집행계획 재구성

### 2. 시책추진 업무추진비 집행 부적정

#### 가. 관계법령(판단기준)

「지방 출자·출연기관 예산집행 기준」 및 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」

에 따르면 기관운영업무추진비, 시책추진업무추진비는 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」에 따라 집행해야 하며 위 규칙에서는 시책추진업무추진비는 사업부서에서 시책사업을 원활하게 추진하기 위한 경비이고, 축의·부의금품은 기관운영업무추진비에서만 집행해야 한다고 되어 있다.

## 나. 감사결과 확인된 문제

그런데 위 기관은 관계 규정과 자체 계획에도 불구하고 [표2]와 같이 기관운영업무추진비로만 집행해야 하는 축의·부의금품 5건 248,000원을 시책추진업무추진비로 부당하게 집행하였다.

[표2] 시책추진업무추진비로 집행한 축의·부의금품 내역

[단위: 원]

연번	사용일	집행액	사용내용	사용대상
계		248,000		
1	2019.10.22	50,000	유관기관 부친상	○○○○○○○○ ○○○ ○○
2	2019.11.30	49,000	○○○○○○ ○○○○ 부고 근조	(故人 ○○○)
3	2019.12.04	49,000	○○○○○○ ○○ 부친상 근조화	○○ 대표이사
4	2020.3.19	50,000	○○○○○○○○○○ 근조화환	○○○ ○○ 부친상
5	2021.1.25	50,000	대전시의원의 빙모상 조문	○○○ 의원

자료: 대전문화재단 업무추진비 집행내역 재구성

## 3. 기관운영 업무추진비 집행 부적정

### 가. 관계법령(판단기준)

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」에 따르면 업무추진비로 집행되는 축의·부의금품은 소속기관의 상근 직원, 유관기관 임직원, 지방자치단체 의원 본인

과 배우자, 본인과 배우자의 직계존비속에 대해서만 결혼 또는 사망 시 5만 원을 초과하지 않는 범위 내에서 집행하여야 하며, 축의·부의금을 대신하여 화분 또는 화환으로 지급할 수 있으나 10만 원을 초과하지 않도록 되어 있다.

또한 관할구역 유관기관(해당 자치단체에 소재하는 경찰서, 군부대, 국가기관 및 다른 지방자치단체에 한정됨)의 장이 퇴임 또는 전·출입하는 경우 그에게 의례적인 화환·화분·기념품을 제공하거나 격려금품을 지급할 수 있고 각종 국경일의 기념식, 공공기관 이전 또는 공공시설의 개소에 따라 의례적인 수준의 화환·화분을 제공하거나 내빈에게 기념품을 지급할 수 있다고 되어 있다.

#### 나. 감사결과 확인된 문제

그런데 위 기관에서는 [표 3]과 같이 축의·부의금품 지급 대상이 아닌 ‘출산, 승진, 자녀 수능시험 격려, 의원 수상 축하’ 등에 대해 7건 271,100원의 업무추진비를 부당하게 집행하였다.

[표3] 집행 대상이 아닌 경조사에 대한 기관운영업무추진비 집행내역

[단위: 원]

연번	사용일	사용내용	집행액	위반사항
계			271,100	
1	2019.9.20	○○○ 직원 출산 축하	47,600	결혼·사망 미해당
2	2020.3.6	기간제근로자 ○○○ 자녀출산 선물	45,000	결혼·사망 미해당
3	2020.12.23	○○○ 직원 자녀출산 축하선물	27,200	결혼·사망 미해당
4	2020.12.23	○○○ 직원 자녀출산 축하선물	22,800	결혼·사망 미해당
5	2021.9.27	○○○○○ 직원승진 축하화환	50,000	결혼·사망 미해당



연번	사용일	사용내용	집행액	위반사항
6	2021.11.16	ㅇㅇㅇ 직원 수능시험 응시 자녀격려	28,500	결혼·사망 미해당
7	2021.8.19	ㅇㅇㅇ 의원 수상 축하화환	50,000	퇴임 및 전출입 미해당 등

자료: 대전문화재단 업무추진비 집행내역 재구성

### [조치할 사항] 대전문화재단 대표이사는

○ 앞으로 관련 법규를 준수하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무추진비 집행을 철저히 하시기 바랍니다.(주의)