

# 관서운영경비 집행 관련 특정감사 결과(요약)

【 2020. 9. 4.(금) / 감사담당관 】

1

## 감사 개요

### 배경 및 목적

- (배경) 내부청렴도 평가 지표 중 예산집행 관련 업무추진비 및 사업비 위법·부당집행 분야 점수가 낮아 내부청렴도 저하의 원인이 됨
- (목적) 관서운영경비의 위법·부당 또는 불필요한 관행적 집행 등 문제점을 도출·개선함으로써 내부청렴도 향상 기여

### 근거

- 기상청 자체감사규정(기상청 훈령 제975호, 2020. 6. 11.)
- 2020년도 자체감사 운영 기본계획(2020. 2. 24.)
- 2020년 기상청 청렴·반부패 추진대책 변경 알림(2020. 5. 13.)

### 대상 및 범위

- (대상) 본청 및 소속기관 관서운영경비 집행 관련 회계분야
- (범위) 2017회계연도 3/4분기~2020회계연도 2/4분기

### 기간 및 인원

- (감사기간) 2020. 6. 22.(월)~7. 17.(금), 20일간
- (감사인원) 감사담당관 등 9명

### 감사 중점

- 국고금 관리법령 및 국고자금 집행지침 준수 여부
- 예산 및 기금운영계획 집행지침 준수 여부
- 기타 회계 관련 규정 및 자체 집행기준 준수 여부

## 2

## 감사 결과

### 가. 종합

구분	징계	경고	주의	시정	개선	통보	현지시정	계	모범사례
처분요구 (인원, 금액)	-	2	9 (3명)	2 (334천 원)	-	1	-	14	-

### 나. 처분요구 목록

번호	제 목	처분종류	기 관
1	관서운영경비 집행 사업 범위 부적정	부서주의	□□ ◆◆
2	관서운영경비 과다 교부	부서주의	□□ ○○
3	개인카드(계좌이체)의 업무상 사용	부서주의	◆◆ ◎◎ ○○
4	관서운영경비 집행 한도액 초과지급	부서주의	●● ◇◇
5	관서운영경비 예산 목별 목적 외 사용	부서경고 부서주의	▼▼, □□, ■■, △△ ◇◇, ▣▣, ◎◎, ○○
6	상용 인터넷 요금 납부관리 부적정	시정 부서경고	◇◇ ▣▣
7	공공요금 납부관리 부적정	개인주의(2명)	△△
8	업무추진비 집행 증빙자료 작성 부적정	부서주의	■■ ○○
9	워크숍, 회의 참석자 여비 지급 부적정	시정(334천 원) 개인주의(1명)	◎◎ ●●
10	계산증명 증거서류 금액 정정방법 부적정	부서주의	■■
11	공무직 근로자 근무시간 종료 후 근무지 외 출장 등 복무관리 부적정	통보	○○

①

## 관서운영경비 집행 사업 범위 부적정



## 【 문제점 】

- 「국고금 관리법」 제24조(관서운영경비의 지급)에 따르면 관서운영경비는 관서운영에 소요되는 경비로서 일반적인 절차에 따라 지출할 경우 업무수행에 지장을 가져올 우려가 있는 경비로 정하고 있음
- 그리고 관서운영경비 지급은 경비의 성질상 정부구매카드를 사용할 수 없는 경우에만 현금지급 등의 방법으로 지급할 수 있음
  - 그런데 일반적인 지출절차로 목적달성이 가능한 공사 및 물품구매 등을 하면서 관서운영경비로 지급(재무관과 지출관 검토 없이 출납공무원이 집행)

## &lt;사례&gt;

- ◀ ■■■: 냉각탑 노후시설물 도장공사(4,917천 원) 등 16건
- ◀ ○○○: 자동화 소화설비 설치(4,972천 원) 등 9건

## 【 개선방안 / 처분요구 】

- 세출예산 집행 시 재무관과 지출관 검토 후 집행이 가능한 사업의 경우 관서운영경비로 집행하는 일이 없도록 관련 업무 철저(주의, 관련 부서)

②

## 관서운영경비 과다 교부



## 【 문제점 】

- 「국고금관리법 시행규칙」 제53조에 따르면 관서운영경비의 지급시기·국고예금의 잔액 등을 고려하여 관서운영경비의 교부액은 관서운영경비출납공무원의 국고예금 잔액이 최소화될 수 있도록 하여야 함
  - 따라서 관서운영경비의 국고예금 잔액이 최소화될 수 있도록 계획을 수립하여 적정금액을 교부받아야 하는데도 과다하게 교부받아 잔액을 반납하는 사례 발생

## &lt;사례&gt;

- ◀ ■■■: 2017년(206백만 원), 2018년(34백만 원), 2019년(12백만 원)
- ◀ ○○센터: 2017년(49백만 원), 2018년(11백만 원), 2019년(8백만 원)

【 개선방안 / 처분요구 】

- 관서운영경비 집행이 예상되는 적정금액을 교부하여 과다하게 교부반납 되는 일이 없도록 관련 업무 철저(주의, 관련 부서)

③

개인카드(계좌이체)의 업무상 사용



【 문제점 】

- 「수입 및 지출 등에 관한 회계예규」 제22조(정부구매카드의 사적사용 및 개인카드의 업무상 사용금지)에 따르면 개인카드는 업무상 용도로 사용할 수 없음
- 「국고금 관리법」 제22조제3항 등에 따르면 지출원인행위에 따라 지출관이 지출할 때에는 정당한 채권자의 계좌로 이체하여 지급해야 함
  - 그런데 ○○ 등에서 공용차량 주유비, 교육기관 교육비, AWS 전기요금, 물품구매비 등 업무상 필요한 경비를 개인카드로 지급한 후 관서운영경비로 지급
- ◀ ○○: 교육기관 교육비, AWS 전기요금, 주유비 등 61건
- ◀ ○○센터: 교육기관 교육비 22건
- ◀ ◆◆지청: 공용차량 주유비 5건

【 개선방안 / 처분요구 】

- 개인카드를 업무상 용도로 사용하거나 개인이 업무상 비용을 미리 지급하고 정당한 채권자 대신 수령하는 일이 없도록 관련 업무 철저(주의, 관련 부서)

④

관서운영경비 집행 한도액 초과지급



【 문제점 】

- 「국고금 관리법 시행규칙」 제52조제1항에 따르면 관서운영경비로 지급할 수 있는 경비의 최고금액을 건당 500만 원으로 규정, 「수입 및 지출 등에 관한 회계예규」 제20조제3항

관련 “관서운영경비의 범위”의 규정에 따르면 운영비(210목), 업무추진비(240목)은 건당 500만 원 이하일 경우에만 관서운영경비로 집행해야 함

- 그런데 ●●, ◇◇은 관서운영경비를 집행하면서 건당 500만 원을 초과하여 집행

◀ ●●: ‘제9회 국제 강수 전문가 회의’ 만찬비(240목, 5,160천 원)

◀ ◇◇: 2019년 달력구매(210목, 5,450천 원), 프린터 토너 구매(210목, 5,401천 원)

### 【 개선방안 / 처분요구 】

- 관서운영경비 지급 시 건당 지급한도액을 초과하여 지급하는 일이 없도록 관련 업무 철저 (주의, 관련 부서)

⑤

### 관서운영경비 예산 목별 목적 외 사용

\* 8개 기관

\* 8개 기관: ▼▼, □□, ■■, △△, ◇◇, ▣▣, ◎◎, ○○

### 【 문제점 】

- 「국가재정법」 제45조 및 예산집행지침 등에 따르면 예산의 집행은 세출예산이 정한 목적 이외의 용도에는 사용할 수 없고, 「예산 및 기금운용계획 집행지침」에 비목별 집행 기준을 정하고 있음

- 그런데 일부 기관에서 지침에서 정한 목적과 다르게 일반수용비, 시설장비유지비, 시험 연구비를 집행

◀ ▼▼: 시험연구비(210-13)로 물품구매 여비 등 지급(186건, 8,941천 원)

◀ ○○: 일반수용비(210-01)로 임차료 및 출장취폐 지급(2건, 2,100천 원), 시설장비유지비(210-09)로 구내식당 소모품 구매(1건, 1,019천 원), 시험연구비(210-13)로 연구와 무관한 출장여비 지급(70건, 4,315천 원)

◀ □□: 시설장비유지비(210-09)로 정보보안 감사 및 정보시스템 운영 실태 점검 출장여비 지급(6건, 3,481천 원)

• ▣▣: 일반수용비(210-01)로 다과비 지급(3건, 389천 원)

- ◀ ■■: 일반수용비(210-01)로 공용차량 수리비 지급 및 지진기록계 수리용 소모품 구매(5건, 7,266천 원)
- ◀ △△: 시험연구비(210-13)로 다과비 지급(3건, 306천 원)
- ◀ ◇◇: 시설장비유지비(210-09)로 지도점검, 업무협의 등을 위한 출장여비 지급(6건, 305천 원)
- ◀ ■■: 시설장비유지비(210-09)로 관측망 업무협의 등 출장여비 지급(2건, 223천 원)
- ◀ ◎◎: 시험연구비(210-13)로 다과비 및 식사비 지급(7건, 2,364천 원)  
시설장비유지비(210-09)로 교육 및 업무협의를 위한 출장여비 지급(4건, 251천 원)

**【 개선방안 / 처분요구 】**

- 세출예산이 정한 목적에 부합하지 않게 관서운영경비를 집행하는 사례가 재발하지 않도록 지적사례 다수 적발 부서인 ■■■와 ■■■에 엄중 경고 조치(경고, 관련 부서)
- 나머지 관련 부서는 재발 방지를 위해 관련 업무 철저(주의, 관련 부서)  
※ 대상부서: ♡♡, ■■■, ☞☞, △△, ◇◇, ■■, ◎◎

⑥

**상용인터넷 요금 납부관리 부적정**



**【 문제점 】**

- 「예산 및 기금운용계획 집행지침」 등 관련 지침에 따르면 예산은 불요불급한 곳에 집행되는 일이 없도록 해야 하고 예산이 낭비되는 일이 없도록 하여야 함
  - 그런데 용도가 없어진 인터넷 회선을 해지하지 않아 사용하지도 않은 요금을 납부
- ◀ ◇◇은 민원실에 설치한 민원인용 인터넷 검색 컴퓨터를 2015년 12월까지 사용하고 중단 했으면 인터넷 회선을 즉시 해지해야 하는데도 그대로 유지하여 감사일 현재까지 사용하지 않는 인터넷 요금을 54개월 동안 납부(월 27,700원, 총1,499,580원)
- ◀ ■■은 연구용 수문기상관측(봉화군) 자료를 명호면 사무소에 표출해 주기 위한 자료전송 용 인터넷 회선을 2011년 9월에 청약하여 운영하다가 장비를 2018년 12월에 철거하여 회선의 용도가 소멸했으면 해지했어야 하는데도 그대로 유지하여 감사일 현재까지 사용

하지 않는 인터넷 회선 요금을 18개월 동안 납부(월 28,050원, 총 504,900원)

**【 개선방안 / 처분요구 】**

- 용도가 소멸된 상용인터넷 회선은 즉시 해지(시정)
- 재발 방지를 위해 관련 부서에 엄중 경고 조치(경고, 관련 부서)

⑦

**공공요금 납부관리 부적정**

△△

**【 문제점 】**

- 「예산 및 기금운용계획 집행지침」 등 관련 지침에 따르면 예산은 불요불급한 곳에 집행되는 일이 없도록 해야 하고 예산이 낭비되는 일이 없도록 하여야 함
  - △△은 관할 AWS 및 청·관사 등의 전기요금을 납부하면서 납부 마감일이 각각 다른데도 이를 관리하지 않아 74건을 기한 내에 납부하지 않아 연체료 발생
- ◀ 2018년 1월부터 2020년 4월까지 총 74건 지연 납부(1일~21일 초과), 연체료 20,546원 발생

**【 개선방안 / 처분요구 】**

- 공공요금 납부를 지연하여 연체료 지급에 예산이 낭비되는 일이 없도록 **관련 업무를 철저히 하고**, 업무를 소홀히 처리한 관련자 주의 촉구(주의, 관련자)

⑧

**업무추진비 집행 증빙자료 작성 부적정**

■  
○○

**【 문제점 】**

- 「예산 및 기금운용계획 집행지침」에 따르면 업무추진비(240목) 집행의 경우에는 집행목적·일시·장소·집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용 용도를 명확히 하여야 하며, 건당 50만원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재해야 함

- ■■은 소통간담회 만찬 등 3건(2,530천 원)을 관서업무추진비(240-02)로 집행하면서 50만 원 이상 집행한 2건은 참석자 서명부를 적정하게 작성하지 않음
- ○○는 전문가 초청세미나를 15:00부터 17:00까지 실시하고 만찬비로 사업추진비(240-01) 50만 원을 집행하면서 만찬에 참석한 인원을 증빙서류에 정확하게 기재하지 않음
- ◀ 유연 및 초과근무: 18:30 이후 퇴근자 8명, 18시 이전 퇴근자 2명 등 포함

### 【 개선방안 / 처분요구 】

- 업무추진비(240목)를 50만 원 이상 집행하며 참석자 서명부를 누락하는 일이 없도록 관련 업무 철저(주의, 관련 부서)

⑨

### 워크숍, 회의 참석자 여비 지급 부적정

⊙⊙  
●●

### 【 문제점 】

- 「공무원 여비 규정」 제16조(일비·숙박비·식비의 지급)에 따라 식비는 정액으로 지급하는데 출장 중 오찬, 만찬 등에 업무추진비를 집행하였을 경우 여비 정산 시에 해당 식비는 감액해야 함
- 그런데 ⊙⊙은 주요업무 추진계획 수립 워크숍, 정책홍보평가 실적 점검회의 등을 하면서 참석자의 오찬, 만찬비용을 관서업무추진비(240-02)로 지급했는데도 여비에서 식비를 감액하지 않고 지급하여 이중 지급함
- ◀ 2018년(만찬 2회), 2019년(오찬 1회, 만찬 2회) 총 25명 식비 319,710원 이중 지급
- ●●는 청사시설 예산설명회의 오찬비용을 사업추진비(240-01)로 지급했는데 여비에서 식비를 감액하지 않고 지급(3명, 19,980원)



**【 개선방안 / 처분요구 】**

- 업무추진비와 중복 지급된 여비의 식비를 출장자들로부터 회수(시정, 339,690원 회수)
- 여비정산 업무를 소홀히 한 관련자 주의 촉구(주의, 관련자)

⑩

**계산증명 증거서류 금액 등의 정정방법 부적정**

■■

**【 문제점 】**

- 계산증명 시 증빙서류 및 장부의 금액, 수량 등을 정정·삽입 또는 삭제하고자 할 때는 해당 글자의 중앙에 가로로 두 선을 긋고, 작성자가 서명 또는 날인 한 후 정정하여 삭제한 문자를 명료하게 이해할 수 있게 해야 함
- ■■은 여비를 지급하면서 지급결의서의 지급금액과 여비정산서가 불일치한 건을 수정 하면서 수정한 사람의 날인이나 서명을 하지 않고 수정하는 등 부적정하게 정정
- ◀ 2019년 지진대응역량 강화 현장교육 여비 등 5건의 증빙서류를 수정

**【 개선방안 / 처분요구 】**

- 결재가 완료된 여비정산서 등 종이문서를 수정할 때 관련 규정에 따라 수정하여 계산증명 서류 관리 철저(주의, 관련 부서)

⑪

**공무직 근로자 근무시간 종료 후 근무지 외 출장 등 복무관리 부적정**

○○

**【 문제점 】**

- ○○ 구내식당 운영 조리원(공무직)의 근로계약서 상의 근로시간은 08:00부터 14:30까지 인데 월 3회~4회 식자재 구매를 목적으로 왕복 80 km 거리의 청주로 근무지 외 출장 수행
- ◀ 2017년(45회), 2018년(51회), 2019년(43회), 2020년 6월까지(13회)

- 관용차량 이용 여부에 따라 출장비를 지급하고 있으나, 인접한 지역에 식자재를 구매할 수 있음에도 근로시간 종료 후 근무지 외 출장을 정기적으로 수행하는 것은 복무관리에 문제 발생(교통사고 위험, 연장근로에 대한 수당 지급 등) 우려가 있어 개선 필요

**【 개선방안 / 처분요구 】**

- 공무원 근로자의 근로시간 내에 청사 인근 지역에서 식재료를 구매하거나, 현재와 같은 방법으로 식재료를 구매할 경우 복무관리 방안 마련(통보)