- 부평구문화재단 -

2020년 종합감사 결과(4)

청렴韓세상

인천광역시 부평구

http://www.icbp.go.kr

감 사 관

요 약 지

- 부평구문화재단 -
2020년 종합감사 결과(4)

▢ 감사대상 및 감사기간

○ 부평구문화재단 : 2020. 7. 6.(월) ~ 7. 17.(금)(10일)

▢ 감사분야 및 범위 : 최근 2년간 행정업무 전반

▢ 감 사 반 : 감사팀장 등 6명

▢ 지적사항(처분요구) 총괄

(단위 : 건, 천원, 명)

합계			징계	경고/기관경고	시정(금액)(건수/금액)	시정(기타)	주의(기관)	개선	권고
건수	금액	인원							
25	286	2	-	2 / 0	1/286	10	14	-	-

▢ 주요 지적사항

○ 사업계획서 미제출

○ 호봉경력 평가 심의회 미구성

○ 제 규정 관리 소홀

○ 업무추진비 홈페이지 공개 소홀 등

○ 결산서 작성 소홀

○ 지역개발채권 매입 부적정

○ 물품수급관리계획 미수립 등

▢ 우수사례 : 6건

☑ 사전 검토항목							
지속가능발전 고려 여부	□예 ☑아니오	성인지 관점 고려 여부	□예 ☑아니오	여성친화도시 관점 고려 여부	□예 ☑아니오	공공갈등 관점 고려 여부	□예 ☑아니오

목 차

Ⅰ. 감사실시 개요 ····· 1

1. 감사목적
2. ~ 4. 감사대상 및 기관 등
5. 감사 중점사항

Ⅱ. 감사 대상기관 현황 ····· 2

1. 설립현황
2. 조직 및 인력
3. 예산규모

Ⅲ. 감사결과 ····· 5

1. 총평
2. 지적사항에 대한 처분요구
3. 분야별 세부 지적내용
4. 우수·수범사례

- 부평구문화재단 -

2020년 종합감사 결과(4)

Ⅰ 감사실시 개요

1. 목 적

▢ 기관운영 전반에 대한 정기 종합감사를 실시하여 구 출연금 등이 효율적으로 집행되고 있는지 확인 후 잘못된 사항은 시정하고, 개선 방안을 마련하여 대행사업의 투명성을 확보하고,

▢ 각종 불합리한 업무처리 실태 등 위법·부당사례를 시정·개선하여 업무의 효율성 도모 및 신뢰받는 공공기관으로 내실을 다짐

2. 감사대상 기관 및 감사기간

▢ 부평구문화재단 : 2020. 7. 6. ~ 7. 17. (10일간)

3. 감사분야 및 범위

▢ 감사분야 : 기관운영 행정업무(고유 및 위탁) 전반에 관한 사항

▢ 감사범위 : 최근 2년(2018. 7. ~ 2020. 6)간

4. 감 사 반 : 감사팀장 등 6명(외부전문가 포함)

5. 감사 중점사항

▢ 예산집행의 투명성 확보 및 회계업무 절차의 적정성

▢ 재단 및 수탁기관의 인사·조직·재정운용의 효율성 제고

▢ 위탁업무 수행 시 법규(지침) 준수 및 업무처리의 적정성

▢ 주요사업의 효율성 추진여부 및 수익사업의 수익금 관리 사항

▢ 복무 및 급여지급 사항, 시설, 물품 등 관리사항

▢ 후원회 및 운영단체 관련 사항 전반

▢ 재단 관련 제규정 준수 여부

▢ 2018년도 감사 지적사항 이행여부 등

Ⅱ 감사 대상기관 현황

1. 설립현황

▢ 일 자 : 2006.12. 4.

▢ 근 거 :「민법」제32조,
「지방자치단체 출자·출연기간 운영에 관한 법률」제4조 등

▢ 목 적 : 지역문화 예술진흥과 문화복지 증대

2. 조직 및 인력

▢ 조직도 (3본부 13팀 1단)(위탁기관 2기관)

□ 정원(현원)현황 (2020. 6. 30 기준)

구 분			계	기획경영본부 및 문화사업본부	도서관본부						문화도시추진단	청소년수련관	청소년성문화센터
					부평기적의도서관	부개어린이도서관	갈산도서관	삼산도서관	부개도서관	청천도서관			
총 계			124(138)	57(59)	6(7)	4(4)	4(4)	9(13)	15(16)	6(7)	5(8)	13(16)	5(4)
이 사 장			1(1)	1(1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
대표이사			1(1)	1(1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
직원	계		122(136)	55(57)	6(7)	4(4)	4(4)	9(13)	15(16)	6(7)	5(8)	13(16)	5(4)
	임기직	소계	10(10)	2(2)					1(1)		5(5)	1(1)	1(1)
		나급	3(3)	2(2)					1(1)				
		다급	1(1)									1(1)	
		라급	1(1)										1(1)
		5급	1(1)								1(1)		
		7급	4(4)								4(4)		
	청소년직	소계	16(14)									12(11)	4(3)
		4급	1(0)									1(0)	
		5급	2(2)									2(2)	
		6급	5(3)									4(2)	1(1)
		7급	8(9)									5(7)	3(2)
	일반직·기술직	소계	96(89)	53(49)	6(6)	4(4)	4(4)	9(9)	14(11)	6(5)	0(1)		
		3급	1(1)	1(1)									
		4급	10(9)	7(6)	1(1)		1(1)		1(1)				
		5급	15(15)	6(6)	1(1)	1(1)		2(2)	4(4)	1(1)			
		6급	20(20)	10(10)	1(1)	2(2)		2(2)	3(3)	2(2)			
		7급	24(24)	16(15)	1(1)		2(2)	3(3)	1(1)	1(1)	0(1)		
		공무직	26(20)	13(11)	2(2)	1(1)	1(1)	2(2)	5(2)	2(1)			
	계약직	소계	0(23)	0(6)	0(1)			0(4)	0(4)	0(2)	0(2)	0(4)	
		사무보조	0(23)	0(6)	0(1)			0(4)	0(4)	0(2)	0(2)	0(4)	

3. 예산규모

▢ 각 기관별 예산총괄 (2020년)

(단위 : 천원)

시 설 명	예산액	주요사업	비 고
총 계	15,826,100		
기획경영·문화사업본부, 문화도시추진단	11,485,898	문화예술진흥, 창작공연, 전시, 문화프로그램 기획	
도서관본부	1,971,466	독서진흥, 도서문화사업	
청소년수련관	2,030,558	청소년 건전문화 육성 및 복지 증진	민간위탁금
성문화센터	338,178	성문화 프로그램 개발 및 운영, 성 상담	민간위탁금

▢ 마케팅·기획경영·문화사업본부 (2020년)

(단위 : 천원)

구분	계	출연금	민간위탁금	자체운영금	민간경상사업
계	11,485,898	5,976,139	4,058,711	526,048	925,000
기획조정	250,555	61,975	0	188,580	0
경영지원	6,106,866	5,914,164	0	192,702	0
시설관리	1,842,715	0	1,804,541	38,174	0
문화도시추진단	925,000	0	0	0	925,000
공연사업	1,121,540	0	1,020540	101,000	0
문화사업	342,162	0	336,570	5,592	0
사랑방운영	241,984	0	241,984	0	0
무대기술	469,570	0	469,570	0	0
구립예술단	185,506	0	185,506	0	0

▢ 도서관본부(2020년)

(단위 : 천원)

구분	계	출연금	민간위탁금	자체운영금	비고
도서관본부 (6개관)	1,971,466	1,189,156	752,150	30,160	

Ⅲ 감사결과

1. 총 평

▢ (재)**인천광역시부평구문화재단은** 지역문화 예술진흥과 문화복지 증대에 기여할 목적으로 2006.12. 4 설립한 이래 현재는 부평아트센터, 부평문화사랑방, 부평구립도서관, 부평구청소년수련관, 부평구청소년성문화센터와 같은 복합문화공간을 운영하고 있으며, 수준 높은 공연과 전시, 전문화된 예술교육 등 구민들을 위한 다양한 프로그램을 운영하며 지역사회의 문화예술을 널리 알리고 부평구민의 문화와 여가를 풍부하게 만드는 역할을 수행하고 있음.

▢ 금 번 실시한 종합감사는「인천광역시부평구 자체감사 규칙」에 따라 2년 주기가 도래한 정기 감사로, 조직, 인사, 예산회계, 위탁 사무 등 업무전반에 대한 적법성 여부, 규정이행 여부 등에 대해 중점적으로 감사를 실시하였고,

▢ 감사결과 인사, 재단운영, 회계 및 위탁사업 등에서 총 25건의 위법·부당한 사례가 확인되어, 시정, 주의 등을 요구 하고자 하며, 신분상 2명을 경고처분요구 하고자 함.

▢ 금 번 감사에 지적된 사항에 대해서는 관련 규정에 따라 시정조치 하고 개선방안을 마련해야 할 것이며, 일부 지적사항(경력환산 부적정, 법인 신용카드에 관한 사항, 용역 계약시 재무회계규칙 미준수, 지출과목 부적정)은 2018년도 감사 지적사항임에도 반복하여 지적된 바, <u>향후 업무변경 시 감사 지적사례 인수인계 등을 실시하여 유사 지적사례가 재발하지 않도록 소속 직원들에 대한 철저한 지도·감독이 요구됨.</u>

▢ 또한, 감사결과를 구청 관련 부서에 통보하여 분야별 지도·감독 및 지적사항과 관련한 구 처리사항에 대한 개선방안 마련을 촉구할 것임.

2. 지적사항에 대한 처분요구

▢ 총 괄

(단위: 건, 천원, 명)

합계			징계	경고/기관경고	시정(금액)(건수/금액)	시정(기타)	주의	개선	권고
건수	금액	인원							
25	286	2	-	2/0	1/286	10	14	-	-

▢ 처분요구 등 일람표

처분번호	소관기관	제 목	분야	처분요구	재정상 조치금액(원)	신분상 조치(명)	기관연번
계		25건	시정 11 주의 14		285,574	경고2	
20-15	부평구문화재단	사업계획서 미제출	재단운영	주의			1
20-16		호봉경력 평가 심의회 미구성	인 사	주의			2
20-17		경력환산 부적정	인 사	시정			3
20-18		직원채용에 따른 업무처리 소홀	인 사	주의			4
20-19		제 규정 관리 소홀	규 정	시정			5
20-20		업무추진비 홈페이지 공개 소홀 등	회 계	주의			6
20-21		지출계산서 작성 및 보고 지연	회 계	주의			7
20-22		법인 신용카드에 관한 사항	회 계	시정	285,574		8
20-23		세입처리 지연	회 계	주의			9
20-24		시간외 근무에 따른 특근매식비 지출 부적정	회 계	주의			10
20-25		결산서 작성 소홀	회 계 (외부감사관)	주의			11
20-26		재무제표 작성 소홀	회 계 (외부감사관)	시정 주의			12
20-27		부가가치세 신고 업무에 관한 사항	회 계 (외부감사관)	시정			13

처분 번호	소관 기관	제 목	분야	처분 요구	재정상 조치금액 (원)	신분상 조치 (명)	기관 연번
20-28		지역개발채권 매입 부적정	계 약	주의			14
20-29		용역 대가의 지급 지연	계 약	주의			15
20-30		용역 계약 시 재무회계규칙 미준수	계 약	주의			16
20-31		물품수급관리계획 미수립	물 품	시정			17
20-32		물품 불용 처분 소홀	물 품	시정 주의		경고2	18
20-33		자산 및 물품취득 부적정	물 품	시정 주의			19
20-34		지출증빙서류 목록 미첨부 및 회계문서 날인 소홀	도서관 본부	시정 주의			20
20-35		영업배상책임보험 중복 가입	도서관 본부	시정			21
20-36		물품 검수조서 작성 소홀	도서관 본부	주의			22
20-37		회계처리 부적정	청소년 수련관	시정 주의			23
20-38		공사 계약 하자검사 소홀	부평 아트센터	주의			24
20-39		지출과목 부적정	성문화 센터	주의			25

□ 처분 요구서 : [붙임1] 참조

3. 분야별 세부 지적내용

가. 재단운영 분야

1) 사업계획서 미제출

▶ (처분요구 : (행정상)주의)

○ “부평아트센터 위수탁계약서” 제6조에 따르면 이사장은 매 회계연도 개시 90일전까지 아트센터 관리운영의 기본방향, 아트센터 관리운영에 필요한 예산 편성안, 전년도 세입금의 징수현황 및 당해 사업연도의 징수계획, 프로그램의 운영·개발에 관한 사항, 아트센터 건물, 부지 및 부속시설물과 아트센터 내에 설치된 일체의 시설물·장비·비품

등의 유지관리와 설치, 구입 등에 관한 사항이 포함된 사업계획서를 작성하여 구청장에게 사전승인을 받아야한다고 명시되어 있고,

○ “부평구 구립예술단 위·수탁 관리운영 협약서” 제5조(사업계획서의 제출) 제1항에 따르면 “수탁자”는 매 회계연도 개시 90일 전까지 다음 각 호의 사항이 포함된 사업계획서를 작성하여 “위탁자”에게 제출하여 사전승인을 받아야한다고 명시되어 있으나,

○ 부평구문화재단에서는 부평아트센터와 구립예술단의 사업계획서를 구청장에 제출하지 아니하였음.

☞ **조치할 사항 :** 관련 규정에 따라 사업계획서를 매 회계연도 개시 90일 전까지 제출 하고, 동일사례 방지를 위한 직원 업무연찬 실시

나. 인사 분야

1) 호봉경력 평가 심의회 미구성

▶ (처분요구 : (행정상)주의)

○ 「지방공무원 보수규정」 제9조의2(전력조회 및 경력의 심의) 및 「지방공무원보수업무 등 처리지침」에 따르면 호봉획정 시행권자는 호봉획정에 반영할 경력이 있는 경우에는 해당 경력과 관련되는 행정기관, 공공기관, 법인, 단체 또는 민간기업체 등에 전력을 조회할 수 있으며, 호봉을 획정하기 전에 「호봉경력 평가 심의회」(이하 ‘심의회’라 한다)를 구성하여 동일분야, 상당계급, 경력 환산율, 비정규직 경력인정에 관한 사항 등 호봉경력 인정에 필요한 제반 사항을 심의한 후 경력인정 여부를 결정하여야 하나,

○ 부평구문화재단에서는 2019년 제11회 직원채용 임용예정자 6명과 2020년 제2회 직원채용 임용예정자 5명 등 11명에 대한 초임호봉을 획정하면서 심의회를 구성하지 아니하고 심의 없이 호봉획정한 사실이 있음.

☞ **조치할 사항 :** 향후 「지방공무원보수업무 등 처리지침」에 따라 심의회를 구성·운영 하고, 동일사례 방지를 위한 직원 업무연찬 실시

2) 경력환산 부적정

▶ (처분요구 : 시정)

○ 「문화재단 보수규정」 제13조(초임호봉의 획정)에 따르면 직원을 신규채용하는 경우에는 초임 호봉을 1호봉으로 하되, 경력이 있는 자에 대하여는 경력환산표에 의한 경력을 가산하여 획정하도록 되어 있으나

○ 부평구문화재단에서는 신규채용한 직원인 ○○○(일반○급)의 초임호봉 획정 시 경력확인을 소홀히 하여 이전 근무경력 중 경력환산율을 잘못 적용하여 경력을 산정한 사실이 있음.

☞ **조치할 사항 :** 「문화재단 보수규정」에 따라 잘못 산정한 경력을 재산정하고, 동일사례 방지를 위한 직원 업무연찬 실시

3) 직원채용에 따른 업무처리 소홀

▶ (처분요구 : (행정상)주의)

○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조(채용시험의 가점 등)에 따라 직원을 채용하기 위하여 채용시험을 실시하는 경우에는 그 채용시험에 응시한 취업지원 대상자의 점수에 5% 또는 10%를 가점하여야 하며, 채용시험이 필기·실기·면접시험 등으로 구분되어 실시되는 경우에는 각 시험마다 가점하여야하고, 가점을 받아 채용시험에 합격하는 사람은 그 채용시험 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없음. 또한, 「문화재단 인사규정」 제8조에 따라 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 근거하여 의무고용 인원을 채용하는 경우 장애인을 특별채용으로 채용할 수 있으나,

○ 부평구문화재단에서는 2020년 제2회 직원채용시험을 통해 일반직 7급(사서) 1명을 선발하면서 면접시험에서 취업지원 대상자(○○○)에게 가점을 부여하였고, 제2019년 제11회 직원채용 공고 【(재)인천광역시 부평구문화재단 공고 제2019-87호)】를 통해 공무직 1명(장애)을 선발하면서 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조(장애인의 기준)에 따라 장애인은 1. 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인 기준에 해당하는 자 2. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한

법률 시행령」제14조제3항에 따른 상이등급 기준에 해당하는 자로 규정하고 있음에도 공고문 자격기준에는「장애인복지법」에 의해 등록된 장애인에 해당하는 자로만 공고한 사실이 있음.

> ☞ **조치할 사항 :** 직원 채용 시 관련 법령 및 인사·조직 지침 등에 맞게 진행하고, 동일사례 방지를 위한 직원 업무연찬 실시

다. 규정 분야

1) 제 규정 관리 소홀

▶ (처분요구 : 시정)

1 '문화재단직원의 징계양정 등에 관한 내규' 관리 소홀

○ 부평구문화재단에서는「지방 출자·출연기관 인사·조직지침(개정 2019. 7. 9.)」의 음주운전 징계기준이 강화되었음에도「문화재단직원의 징계양정 등에 관한 내규」〔별표 1〕2. 음주운전 징계기준을 감사일 현재까지 개정하지 아니하였고 같은 내규 제4조(징계의 감경)에「지방공무원 징계규칙」제5조제2항과 같이 징계를 감경할 수 없는 규정을 신설하지 아니하였으며, 또한 같은 내규〔별표 1〕3. 금품 등 수수금지 위반기준과「문화재단 임직원 행동강령」〔별표 3〕금품 등 수수 금지 위반 징계양정기준이 서로 불일치하는 등 제 규정 관리를 소홀히 한 사실이 있음.

2 '부평구문화재단 여비규정' 상위 규정과 상충

○「지방출자·출연기관 예산편성지침 및 집행기준」에 따르면 국내 여비는「지방자치단체 공무원 여비조례」,「공무원 여비 규정」등을 적용하여 편성한다고 규정하고 있고「공무원 여비 규정」제18조제1항에서는 "근무지 내 국내 출장의 경우에는 제16조에도 불구하고 출장 여행시간이 4시간 이상인 공무원에게는 2만원을 지급하고, 4시간 미만인 공무원에게는 1만원을 지급한다. 다만,「공용차량관리규정」제4조 및 별표 1에 따른 전용차량 배정자에게는 이를 지급하지 아니하며, 공용차량을 이용하는 경우 등 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 출장을 하는 공무원에게는 1만원을 감액하여 지급한다."라고 규정하고 있음.

○ 그러나,「문화재단 여비규정」제7조제2항에서는 “관내 출장의 경우에는 〔별표 1〕의 규정에 불구하고 출장여행 시간이 4시간 이상인 자에 대하여는 20,000원을 4시간 미만인 자에 대하여는 10,000원을 지급하되 재단 차량을 이용하는 경우에는 1/2을 지급하며, 출장시간을 근무상황부에 명확하게 기재하여야 한다.”라고 규정하여 공용차량을 이용 시 1만원을 감액하는 상위 규정과 상충됨.

☞ **조치할 사항 :** 「지방출자·출연기관 지침」에 따라 제 규정을 개정하고, 동일사례 방지를 위한 직원 업무연찬 실시

라. 회계 분야

1) 업무추진비 홈페이지 공개 소홀 등

▶ (처분요구 : (행정상)주의)

1 업무추진비 홈페이지 공개 소홀

○ 「지방출자·출연기관 예산편성지침 및 집행기준」에서는 기관장 및 임원의 업무추진비 사용내역은 매월 각 기관홈페이지에 공개하도록 명시하고 있으나,

○ 부평구문화재단은 대표이사 업무추진비, 본부장(3인) 업무추진비, 위탁기관(2개소) (기관운영)업무추진비 사용내역에 대하여 매월 각 기관 홈페이지에 공개하여야 했으나, 대표이사의 업무추진비 사용내역에 대하여만 공개하고 본부장 및 위탁기관의 업무추진비는 공개하지 않고 있음.

2 업무추진비 집행계획 미수립

○ 「지방출자·출연기관 예산집행 기준」의 예산집행 10대원칙에 ‘연도말 예산의 몰아쓰기 방지’ 원칙을 두고, 연초에 수립한 월별 집행계획을 분기별로 재검토하여 연말에 몰아서 지출하는 사례가 발생하지 않도록 유의한다고 명시되어 있으나,

○ 부평구문화재단에서는 청소년수련관을 제외하고는 업무추진비의 연간 집행계획을 수립하지 아니하였고, 일부 업무추진비를 연말에 몰아서 집행하였음.

☞ 조치할 사항
- 향후 기관장 및 임원의 업무추진비 사용내역을 매월 각 기관 홈페이지에 공개
- 업무추진비는 연간 집행계획을 수립하고 균형있게 집행하여 연말에 몰아서 지출하는 사례가 발생하지 않도록 유의

2) 지출계산서 작성 및 보고 지연

▶ (처분요구 : (행정상)주의)

○ 「문화재단 재무회계 규정」 제36조(지출계산서)제1항에 따르면 지출원은 매월 그 소관에 속하는 세출의 지출계산서를 [별지 제22호 서식]에 의해 작성하여 다음 달 10일까지 해당 재무관에게 보고하여야 한다고 명시되어 있어 부평구문화재단의 지출원은 매월 그 소관에 속하는 세출의 지출계산서를 작성하여 다음 달 10일까지 해당 재무관에게 보고하여야 했으나, 지출계산서 28건을 최소 3일에서 최대 75일까지 지연 작성하여 보고한 사실이 있음.

☞ 조치할 사항 : 향후 지출계산서 작성 및 보고를 지연하는 일이 없도록 유의, 동일사례 방지를 위한 직원 업무연찬 실시

3) 법인 신용카드에 관한 사항

▶ (처분요구 : 시정)

1 신용카드 관리 부적정

○ 「지방 출자·출연기관 예산집행 기준」에 신용카드 추가 발급 시 회계부서 협조를 받아 해당부서 장의 결재를 득한 후 발급·사용 가능하고, 지출담당자는 각 부서별 신용카드발급상황을 현행으로 유지해야 하나,

○ 부평구문화재단은 2020년 1월 유효기간이 만료된 '구립풍물단 운영비 및 소년소녀합창단 운영비 사업예산' 용도용 법인카드를 발급 하면서 신용카드 발급대장에 미등록 하였고, 청소년수련관에서 사용 중인 신용카드 발급상황 관리대장을 결재진행 없이 관리하고 있는 등 신용카드 관리에 소홀하였음.

2 신용카드 사용에 따른 포인트 세입처리 등 소홀

○ 「지방 출자·출연기관 예산집행 기준」에 신용카드로 인해 발생된 인센티브는 년 1회 이상 세입조치 하여야 하나, 부평구문화재단은 '구립예술단(풍물단·소년소녀합창단·여성합창단) 및 청소년수련관 보조금 사업예산' 체크카드 사용으로 인해 적립된 포인트를 세입조치 하지 않아 현재까지 총 70,576원 상당의 포인트가 소멸하는 등 신용카드 포인트 관리에 부적절하였음.

☞ **조치할 사항 :** 신용카드 발급상황을 현행화하고, 누적포인트 세입 조치

4) 세입처리 지연

▶ (처분요구 : (행정상)주의)

1 부평아트센터 대관료 세입처리 지연

○ 「인천광역시부평구 문화예술회관 설치 및 운영조례 시행규칙」제18조에 따르면 회관의 관리·운영상 발생하는 수입금은 다음 날(다음날이 토요일이거나 공휴일이면 그 다음날) 오전 12:00까지 인천광역시부평구 금고에 입금하여야 하고 다만, 수입금 관리상 필요한 경우 은행계좌에 예치 후 월단위로 인천광역시부평구 금고에 입금하게 할 수 있다고 규정하고 있으나, 지하1층 카페 공공요금 수입 등 부평아트센터 수입금을 분기별로 입금하는 등 수입금 세입처리를 지연하였음.

2 청소년수련관 대관료 세입처리 지연

○ '부평구문화재단 및 부평구청소년수련관 위·수탁사업계약서'에 따라 이사장이 징수한 수익금 등은 다음 근무일 오전까지 법인의 일반회계 또는 특별회계 계좌로 입금 조치하여야 하나, 청소년수련관에서는 수련관 대관료 및 수강료 등의 수익금을 수령하고도 다음 근무일 오전까지 회계 통장으로 입금조치 아니하고 월 1~2회 일괄 세입조치하는 등 수익금 세입조치를 부적정하게 처리한 사실이 있음.

☞ **조치할 사항** :「인천광역시부평구 문화예술회관 설치 및 운영조례 시행규칙」 및 「부평구문화재단 및 부평구청소년수련관 위·수탁사업계약서」에 따라 수입금을 관리하고, 부적정한 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 실시

5) 시간 외 근무에 따른 특근매식비 지출 부적정

▶ (처분요구 : (행정상)주의)

○ 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따르면 "급식비의 집행은 불가피한 경우를 제외하고는 신용카드를 제외한 지방자치단체구매카드 중에서 선택하여 사용하는 것을 원칙으로 하고, 현금영수증을 발급받은 경우에는 지체 없이 증빙서류를 회계담당자에게 제출하여야 하고 회계담당자는 현금영수증을 제출받은 날로부터 5일 이내에 지출을 결정하여 해당 사업자 계좌로 입금한다."라고 규정하고 있으나,

○ 부평구문화재단에서는 급량비 결제 시 현금지출증빙(계좌이체) 대신에 신용카드를 사용하였거나 현금영수증 발급 후 5일이 지나 사업주에게 입금을 하였고 지출품의일자를 지연하는 등 특근매식비 지출 업무에 부적정 하였음.

☞ **조치할 사항** :「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따라 특근매식비를 적정하게 집행하고, 부적정한 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 실시

마. 회계(외부감사관) 분야

1) 결산서 작성 소홀

▶ (처분요구 : (행정상)주의)

○ 「지방자치단체 출자·출연기관 운영에 관한 법률」제19조의 "결산서"는 예산편성지침에 따라 예산대비 집행실적 및 보조금 집행현황, 같은 법 시행령 상 예산안 포함사항을 포괄하여 작성한 결산서를 의미하는 것이며, 추가로 재무제표와 부속명세서, 주요사업추진현황 등의 특이사항을 담아 결산서로서 작성하여야 하는 것으로 외부감사인의 감사보고서는 이러한 결산서의 일부이거나 첨부 서류에 해당함.

○ 그러나 부평구문화재단은 2018년과 2019년의 결산서와 관련하여 발생주의 재무제표에 대한 외부감사인의 감사보고서와 법인세신고서를 제시할 뿐 예산대비 집행실적과 보조금 집행현황 등의 세입세출결산과 부속명세서 등이 포함된 결산서를 작성 및 구비하고 있지 않은 사실이 있음.

☞ **조치할 사항** : 「지방출자출연기관 예산편성지침」에 따른 예산편성과 결산이 이루어질 수 있도록 주의

2) 재무제표 작성 소홀

▶ (처분요구 : 시정·(행정상)주의)

1 특수관계자와의 거래에 대한 주석기재 미흡

○ 공익법인회계기준에 재무제표 작성 시 필수적 주석기재사항으로 특수관계인과의 중요한 거래의 내용 등을 명시하고 있으나, 부평구문화재단은 재무제표 작성 시 재단의 출연설립인으로서 특수관계자에 해당하는 부평구와의 거래 내역을 주석에 기재하지 않았음.

2 미지급금 계정잔액 오류

○ 재무제표에 미지급금으로 반영된 부가세납부예정액은 다음연도 1월 25일 신고납부할 부가가치세 신고내용과 일치하여야 함. 그러나 2020년 1월 신고납부할 부가가치세가 없음에도 2019년 재무제표에 21,830천원의 부가세납부예정액이 미지급금으로 반영되어 미지급금이 과대계상되었음.

3 운영성과표상 보조금 계정과목의 분류

○ 정산 후 반납 의무가 있고 세부사업(용도)을 정하여 보조금 교부결정 통지와 함께 교부받는 보조금은 보조금수입으로 하되, 그렇지 않은 출연금 등에 대해서는 출연금 과목으로 분리기재하는 것이 재무제표의 이해가능성과 정보제공 차원에서 바람직하나, 부평구문화재단은 부평구청로부터의 수입에 대해 정산반납 의무의 유무와 관계없이 모두 보조금 수입으로 처리한 사실이 있음.

☞ 조치할 사항
- 향후 재무제표 작성 시 공익법인회계기준에 따라 특수관계자와의 거래내역을 주석에 기재하고, 재무제표의 운영성과표상 보조금 계정과목을 보조금수입 및 출연금 과목으로 분리하여 기재
- 결산 시 미지급금으로 반영할 부가세 납부예정액을 다음연도 1월 신고납부할 부가가치세 신고내용과 일치하는지 확인

3) 부가가치세 신고 업무에 관한 사항

▶ (처분요구 : 시정)

○ 부평구문화재단은 대관료수입 등의 임대수입에 대해 부가가치세 과세대상으로서 부가가치세 과세표준에 반영하여 신고하고 있으나 동일한 금액을 매입세액으로 공제하여 실제 부가가치세로 납부할 세액은 없는 것으로 처리하고 있음.

○ 이러한 업무방식은 관할 세무서와의 협의 결과로서 관련 내용은 공문의 형식으로 존재하지만 이러한 관할 세무서와의 협의 공문은 과세관청의 공식적인 유권해석으로 볼 수 없고, 현재처럼 부가가치세 납부액이 없도록 임의로 매입세액공제액을 조정하여 신고하는 방식은 부가가치세법에 따른 적절한 신고방식으로 볼 수 없으므로 언제라도 세무조사와 세금추징의 위험이 존재함.

☞ 조치할 사항 : 세무전문가로부터 부가가치세 과세대상과 면세대상의 판단, 적법한 매입세액공제액의 산출방법 그리고 그에 대한 법적 근거 등을 자문 받아 업무 지침을 마련

바. 계약 분야

1) 지역개발채권 매입 부적정

▶ (처분요구 : (행정상)주의)

1 지역개발채권 매입 금액 부적정

○ 「인천광역시 지역개발기금 설치 및 운용 조례」 제9조제1항에 따르면

「지방공기업법」 제19조제3항에 따라 자동차등록, 각종허가, 건설공사도급계약, 용역계약, 물품구매·수리·제조계약을 신청하는 자는 지역개발채권을 매입하여야 하고, 그 매입금액은 건설공사도급계약(「건설산업기본법」), 용역계약, 물품구매·수리·제조계약에 대해서는 그 계약금액이 200만원 이상일 경우 대금청구 금액의 2/100이며 매입액 산출결과 1건당 5,000원 미만의 단수는 절사하여 5,000원 단위로 계산한다고 규정하고 있으나,

○ 부평구 문화재단에서는 "부평아트센터 ○○○극장 반사벽 보수공사" 외 5건의 계약에 대해 지역개발채권금액이 규정에 맞지 않음에도 이를 그대로 접수하여 진행하였음.

2 지역개발채권 징구 부적정

○ 부평구문화재단는 "부평아트센터 ○○○공연장 무대대기실 소방변경공사(2019.02.28.)" 외 1건의 공사계약 시 각각의 공사가 지역개발채권의 매입대상인 「건설산업기본법」에 의한 건설공사가 아닌 「소방시설공사업법」에 따른 소방시설공사와 「전기공사업법」에 따른 전기공사에 해당되어 지역개발채권 매입 대상이 아님에도 불구하고 지역개발채권을 징구한 사실이 있음.

> ☞ **조치할 사항 :** 「인천광역시 지역개발기금 설치 및 운용 조례」에 따라 부적정하게 접수되는 지역개발채권 금액에 대하여 면밀히 검토하고, 동일사례가 발생하지 않도록 직원의 업무연찬 실시

2) 용역 대가의 지급 지연

▶ (처분요구 : (행정상)주의)

○ 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」에 따라 계약의 대가는 검사완료 후 계약상대자의 청구를 받은 날로부터 5일 이내에 지급하여야 하나,

○ "2019년 부평 ○○○ 청소용역"의 2019년 2월 용역(기성)에 대한 계약이행 완료 및 대가의 지급 청구를 2019년 2월 25일 서면으로 제출받았으며, 2019년 2월 25일 용역(기성) 완성의 검사 후 5일 이내에

용역 대가를 지급해야하나 특별한 사유 없이 지급하지 아니하고, 29일이나 지연된 2019년 4월 3일에 용역(기성) 대가를 지급한 사실이 있음.

> ☞ **조치할 사항** : 용역 완료에 따른 대가 지급시 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 및 관계 법령 준수, 동일사례 방지를 위한 직원 업무 연찬 실시 및 주의 촉구

3) 용역 계약 시 재무회계규칙 미준수

▶ (처분요구 : (행정상)주의)

○ 「인천광역시부평구 재무회계 규칙」 제121조제3항에 의하면 계약담당 공무원은 계약의 내용에 따라 별지 제48호 서식 및 별지 제49호 서식을 사용하도록 규정하고 있으며, 공사·용역계약 체결의 경우 별지 제49호 서식을 사용하도록 규정하고 있으나,

○ 부평구문화재단은 "2018 <당신의 아름다운 시절> 지방 및 부평공연 무대셋업 및 철수 계약" 외 1건에 대한 용역을 추진하는 과정에서 공사·용역계약 지출결의서(별지 제49호서식)가 아닌 (일반)지출결의서(별지 제45호서식)를 사용하여 인천광역시부평구 재무회계 규칙에서 정한 집행기준을 준수하지 않고 용역계약 체결한 사실이 있음.

> ☞ **조치할 사항** : 공사 및 용역 계약 체결 시 「인천광역시부평구 재무회계 규칙」 등 관련 규정 준수, 동일사례 방지를 위한 직원의 업무 연찬 실시

사. 물품 분야

1) 물품수급관리계획 미수립

▶ (처분요구 : 시정)

○ 「문화재단 물품관리규정」 제11조(물품수급관리 계획수립) 제1항에 물품관리관은 물품의 효율적인 수급 관리를 수행함에 있어, 물품의 취득과 사용 및 처분을 용이하게 하기 위하여 매 사업년도 물품출납원으로 하여금 별지 제3호 서식에 의한 물품수급관리 계획서를 작성 제출하게 하여야 하며, 제2항에서는 제1항에 의하여 수급관리계획을 수립하여야

할 물품의 대상은 물품관리관이 따로 정하도록 하고 있으나,

○ 부평구문화재단은 감사일 현재까지 수급관리계획을 수립하여야 할 물품의 대상을 별도로 지정하지 않았으며, 이에 따라 매 사업년도 수립하였어야 할 물품수급관리계획을 수립하지 아니하였음.

> ☞ **조치할 사항 :** 물품에 대한 수요 · 공급의 적정한 관리가 되도록 관련 규정을 준수하여 물품수급관리계획서를 수립

2) 물품 불용 처분 소홀

▶ (처분요구 : 시정, (행정상)주의)
▶ (처분요구 : (개인)경고)

○ 조달청 내용연수 지침(조달청고시 제2018-14호)에 '내용연수 경과 전에도 불용결정이 가능한 경우'는 ① 에너지절약제품으로 교체하는 경우, ② 경제적 수리한계비용을 초과하는 경우, ③ 품목이 하나로 조합된 장비(시스템 장비)의 주장비 교체 시 함께 부속장비를 교체하는 것이 경제적으로 유리한 경우 부속장비 처분으로 한정하고 있으나

○ 부평구문화재단은 2020년 상반기 자산 불용품 처분 시 목재강연대 등 15개의 물품을 내용연수가 도래하지 않았음에도 수리가능 여부에 따른 경제성 검토를 실시하지 않고 불용을 결정하고 인천지방조달청에 무상관리전환(처분)하였고, 부평구문화재단에서 처분하지 않고 보관 중인 227개 불용결정 물품 중에도 내용연수가 지나지 않은 물품을 경제적 수리한계비용 초과여부에 대한 검토(증빙) 없이 일부 포함한 사실이 있음.

○ 한편, 「물품관리법 시행규칙」 제59조(불용품 처분의 확인)에 따르면 물품관리관은 그 소관 물품 중 불용의 결정이 있거나 처분이 지연되고 있는 물품이 있는지 분기별로 확인하여 필요한 조치를 하여야 한다고 되어 있으나, 부평구문화재단은 2020년 상반기에 실시한 '불용품처분 결과보고'에서 물품노후 및 재판매 불가로 인하여 조달청에 관리전환 불가한 전시안전봉 등 227개 불용결정 물품에 대하여, 2021년 이후에 전산장비(컴퓨터 본체, 모니터 등)는 온라인 공매 시스템 '온비드'를 통해 매각하고, 나머지는 폐기한다고 하는 등 불용결정된 물품에 대해 특

별한 이유 없이 후속조치를 2021년 이후로 정하여 폐기 대상 물품을 장기간 방치하는 결과를 초래하였음.

☞ 조치할 사항
- 관련 법규에 따라 불용 결정 후 처분이 지연되고 있는 물품을 확인하여 필요한 조치 이행
- 물품관리 제규정을 숙지하여 물품 불용 처분 등에 있어 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 주의
- 관련자에 대해 경고조치

3) 자산 및 물품취득 부적정

▶ (처분요구 : 시정·(행정상)주의)

○ 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에서는 '자산 및 물품취득비'와 관련하여 자동차, 컴퓨터, 전자복사기, 모사전송기, 책상, 의자 등 내용연수가 정해져 있는 물품은 불가피한 사유 이외에는 내용연수 경과이전에 교체할 수 없고, 내용연수가 남아있고 사용이 가능한 자동차, 복사기, 프린터, 컴퓨터 등을 단순히 신형으로 교체하기 위하여 신규물품을 구입할 수 없으며, 연간 집행계획을 수립하여 연말에 집행이 집중되지 않도록 노력하여야 한다고 명시하고 있음. 또한 자산취득을 위한 이·전용은 직제개편에 의한 조직신설 등 불가피한 경우를 제외하고는 최소화한다고 하고 있으나

○ 부평구문화재단에서는 2019년 12월 수도광열비 집행 잔액을 자산취득비로 전용하여 일부 내용연수가 경과되지 않은 사용 가능한 컴퓨터 등을 신품으로 교체하였고, 교체한 컴퓨터 본체 4대 및 모니터 1대를 내용연수가 경과되지 않았음에도 '사용할 전망이 없음'을 사유로 불용결정 대상물품으로 제출하여 불용결정에 이르게 함.

☞ 조치할 사항
- 처분하지 않고 보관중인 컴퓨터와 모니터에 대하여 불용여부를 재판단하여 향후 컴퓨터 수급 관리에 반영
- 자산 및 물품 취득 등에 있어 향후 동일사례가 발생하지 않도록 주의

아. 도서관본부 분야

1) 지출증빙서류 목록 미첨부 및 회계문서 날인 소홀

▶ (처분요구 : 시정·(행정상)주의)

1 지출증빙서류 목록 미첨부

○ 「지방자치단체 재무회계규칙」 및 「인천광역시부평구 재무회계규칙」 제126조(증빙서류의 원본주의) 제2항에 의하면 지출에 관한 증빙서류는 지출증빙서임을 표시하는 표지를 첨부하도록 하고 있고, 제3항에서 제2항의 증빙서류는 지출일자 순으로 편철하되 표지 다음장에 지출증빙서류 목록을 첨부하여야 한다고 명시되어 있으나, 도서관본부 및 6개 도서관은 지출증빙서류에 목록을 첨부하지 않음.

○ 한편, 「문화재단 재무회계 규정」 제36조(지출계산서) 제3항에 지출에 관한 증빙서류는 지출증빙서 [별지 제29조 서식] 및 [별지 제27호 서식]을 첨부하도록 되어 있으나, [별지 제27호 서식]은 소모품 대장 서식으로 지출증빙서에 첨부하여야 하는 서류에 해당 사항이 없음.

2 회계문서 날인 소홀

○ 「지방자치단체 재무회계규칙」 제128조(회계문서의 날인)에서는 회계문서상의 모든 날인은 무인, 서명, 기타 표지로 갈음할 수 없다고 되어 있고, 「문화재단 재무회계 규정」 제30조(지출원인행위)제1항에 따르면 모든 지출 원인행위는 관계서류를 구비하고 지출결의서를 작성하여 재무관의 결재를 받아야하며 제32조(지출)제1항에 의하면 지출원은 지출결의서를 받았을 경우 기재사항을 심사한 후 채주의 청구에 의해 영수인을 받고 청구액을 지출하여야 하나,

○ 도서관본부 및 6개 도서관은 일부 지출증빙서류 표지에 지출원과 분임재무관의 날인을 생략하였고, 부개도서관은 3건의 여비를 지출하면서 지출결의서에 취급자 및 지출원 날인 없이 지출하는 등 재무회계 규정을 준수하지 않은 사실이 있음.

☞ 조치할 사항

- 「문화재단 재무회계 규정」 제36조 정비
- 지출증빙서류 편철 시 지출증빙서류 목록을 첨부하고, 지출서류 작성에 철저 요망, 동일사례 방지를 위한 직원 업무연찬 실시

2) 영업배상책임보험 중복 가입

▶ (처분요구 : 시정)

○ 부평구문화재단에서는 부평구 소유인 공공도서관(이하 “도서관”이라 한다)을 부평구로부터 위탁 받아 운영 중에 있으며, 부개도서관(부개도서관 주차장 포함), 부개어린이도서관, 삼산도서관, 갈산도서관, 청천도서관, 부평기적의도서관에 대하여 영업 배상 책임 보험을 아래 매년 가입 운영하고 있음.

○ 부평구문화재단은 도서관의 영업배상책임보험을 부평구가 이미 한국지방재정공제회에 가입하였음을 2019년도부터 인지(2020년 예산에 영업배상 보험료를 감액 편성)하고 있었음에도 별다른 조치 없이 영조물배상보험을 유지 및 재가입(2020년도) 처리하여 이중으로 보험료를 납부, 불필요한 재정 지출이 발생하는 결과를 초래하였음.

> ☞ 조치할 사항
> - 부평구로부터 위탁받아 운영하는 건물의 영업배상책임보험(공제) 가입 여부를 조사하여 중복 가입한 경우에는 부평구(관련 부서)와 협의하여 적절한 조치를 취하고, 동일사례 방지를 위한 직원 업무연찬 실시

3) 물품 검수조서 작성 소홀

▶ (처분요구 : (행정상)주의)

○ 「문화재단 재무회계규정」 제42조 및 제43조에 따라 계약 금액이 100만원을 초과하는 물품 검수 시에는 검수자와 입회자가 물품의 이상 유무를 확인하고 물품관리관이 최종 확인하였어야 하나 일부 100만원을 초과하는 물품 검수 건에 대하여 물품관리관의 확인·날인이 누락되었으며, 검수 금액이 일치하지 않은 사실이 있음.

> ☞ 조치할 사항 : 「문화재단 재무회계규정」에 따라 검수 조서 작성에 철저를 기하기 바라며, 향후 동일사례 방지를 위한 직원 업무연찬 실시

자. 청소년수련관 분야

1) 회계처리 부적정

▶ (처분요구 : 시정·(행정상)주의)

○ 「지방재정법」 제34조(예산총계주의 원칙)제1항에는 회계연도 모든 수입을 세입으로 하고, 모든 지출을 세출로 하며 제2항에 따라 세입과 세출은 모두 예산에 편입하여야 한다고 되어 있고, 「문화재단 재무회계 규정」 제30조(지출원인행위) 제1항에서는 모든 지출원인행위는 관계증빙서류를 구비하고 지출결의서를 작성하여 경리관의 결재를 받아야한다고 되어 있으나,

○ 부평구문화재단(청소년수련관)에서는 대관료 및 수강료 등의 수익금을 일반회계 등으로 세입 조치 없이 환불 등의 세출 예산을 집행하였고, 세출(환불 등)시 관련 서식이 아닌 "수입결의서"로 지출 관련 서식을 대신하는 등 회계 처리 및 관리에 소홀히 하였음.

○ 한편, 「문화재단 재무회계 규정」 제30조(지출원인행위) 제1항에 지출원인행위의 관계증빙서류로 [별지16호 서식] 내지 [별지19호 서식], [별지 20호 서식], [별지 25호 서식]의 지출결의서를 작성할 것을 명시하고 있으나, [별지 25호 서식]의 경우 '비품출납부'로 지출결의서에 해당하지 않을 것이므로, 규정 정비가 필요한 상황임.

☞ 조치할 사항
- 「문화재단 재무회계 규정」 제30조 정비
- 수익금의 세입 처리 및 세출 예산 집행 시 관련 법령 및 규정 준수, 향후 동일사례가 발생하지 않도록 업무 철저

차. 부평아트센터 분야

1) 공사 계약 하자검사 소홀

▶ (처분요구 : (행정상)주의)

○ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제20조(계약의 담보책임), 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제69조(담보책임의 존속기간) 및 70조(하자검사), 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제69조(하자검사), 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제13장 '공사계약 일반조건'의 제10절 '공사목적물의 하자'의 '3. 하자검사'의 '나'에 따르면 공사의 계

약에 대하여 계약담당자는 하자담보책임기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사해야 하는 사항 외에 하자담보책임기간이 만료되기 14일 전부터 만료일까지의 기간 중에 따로 최종검사를 하도록 되어 있으나,

○ 부평구 문화재단에서는 아래와 같이 "부평아트센터 ○○○ 배수로 보수공사" 등 공사 계약 9건에 대하여 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사하여야 하나 그러지 아니하였고, 하자담보책임기간이 만료되기 14일 전부터 만료일까지의 기간 중에 따로 최종검사를 하지 않았거나 하자담보책임기간이 지난 후 최종검사를 하는 등 공사 계약 하자검사를 소홀히 하였음.

> ☞ **조치할 사항** :「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」등 관계 법령에 따라 하자검사를 실시하고, 동일사례 방지를 위한 직원 업무연찬 실시

카. 성문화센터 분야

1) 지출과목 부적정

▶ (처분요구 : (행정상)주의)

○「지방출자·출연기관 예산집행기준」에 따르면 사업추진을 위한 접대비 성격의 예산은 업무추진비에 일괄 계상하여 집행하여야 한다고 규정하고 있으며, 일반운영비의 사무관리비는 물품구매, 수수료, 임차료, 급량비, 연료비, 피복비, 인쇄 및 유인물 제작비 등 소규모 물품 및 용역 경비로 규정되어 있으나,

○ 부평구 성 문화센터에서는 사무관리비로 지출해야 할 연하장 우편발송 외 3건에 대해 기관 또는 부서운영업무추진비로 지출하는 등 지출 업무 처리에 부적정 하였음.

> ☞ **조치할 사항** :「지방출자·출연기관 예산집행 기준」에 따라 업무추진비와 일반운영비(사무관리비) 집행 시 각 예산과목의 용도에 맞게 지출하고, 동일사례 방지를 위한 직원 업무연찬 실시

4. 우수 · 수범 사례

번호	제 목	비고
1	일일 뉴스 스크랩 공유를 통한 내부 소통 강화	
2	단기예금 예치를 통한 효율적 자금 운용	
3	비대면 문화예술교육 프로그램 운영	
4	지역서점 활성화를 통한 독서생태계 조성	
5	외부 공모 사업 선정	
6	자발적인 시민 참여와 지속적인 소통 ‘문화도시, 문화자치’	

▢ 세부내용 : [붙임1] 참조