- 2018년 세입세출외현금 운영실태 -

특정감사 결과 공개

Ⅰ 감사개요

○ 기　　간 : 2018. 10. 29.(월) ~ 11. 2.(금)(5일)

○ 감사대상 : 세입세출외현금 관리부서(본청 재무과, 직속기관, 사업소, 읍면)

○ 감사범위 : 2015. ~ 2018. 6. 세입세출외현금 운영 전반

○ 감사반 편성 및 분야

- 감사반장 : 기획감사실장
- 감사반원 : 감사팀장 외 3명

○ 감사 중점사항

- 세입세출외현금 보관근거 및 목적 적정성 여부
- 세입세출외현금 집행처리의 적정여부
- 세입세출외현금 정산 및 사후관리 적정여부
- 기타 출납실태 등 관리전반

○ 관련법령

- 지방자치단체 재무회계 규칙 제75조 ~ 제85조
- 증평군 재무회계 규칙 제77조 ~ 제87조
- 지방자치단체 재무회계 운영규정(행안부 훈령 제1호)

Ⅱ 특정감사 결과 및 처분계획

❑ 총 지적건수 : 6건

○ 행정상 및 재정상 조치　　※ 신분상 조치 : 해당없음

감사명	행정상조치				재정상조치	
	계	주의	시정	개선	건	금액(원)
세입세출외현금 운영실태 특정감사	**6**	2	3	1	-	-

❑ 지적내용

연번	제 목	감사결과 처분요구			비고
		행정상	재정상(원)	신분상	
계	6건		-	-	
1	세입세출외현금 계좌 등 관리소홀	시정	-	-	상하수도사업소 &&&&& 증평읍, ◉◉◉
2	세입세출외현금 반환절차 관리소홀	주의	-	-	농업기술센터 ♤♤♤♤ 증평읍
3	세입세출외현금 반환 및 세입조치 미이행	시정	장수/자체산정	-	재무과
4	세입세출외현금 보관금 관리 부적정	시정	-	-	농업기술센터
5	세입세출외현금 수납관리 소홀	주의	-	-	상하수도사업소
6	세입세출외현금출납원 실무담당자 명확화	개선	-	-	재무과

처분지시서(1)

【제　　목】 세입세출외현금 계좌 등 관리 소홀

【현　　황】

○ 관련근거

- 지방자치단체 재무회계 규칙
- 증평군 재무회계 규칙

○ 현황

- 【표 1】 세입세출외현금출납원 지정현황

기관명	세입세출외현금출납원 (직, 성명)	세입세출외현금 실무담당자	비 고
&&&&&	지정내역 없음 (00급 ***)	-	
◉◉◉	00급 @@@	지정내역 없음	- 주민등록증 등기배송우편요금 담당자 (행정 7 지미현)
◈◈◈	00급 ###	지정내역 없음	- 등기우편요금 담당자(행정8 음영학) - 양곡대금 담당자(사복8 이장은) - 통합사례관리사 보험료 담당자(사복8 이미란)

- 【표 2】 세입세출외현금출납원 보통예금 통장 인감 현황

기관명	공인, 인감 날인현황	비 고
▣▣▣	공인(직인)	출납원 인감(사인) 미인영
&&&&&	공인(직인)	출납원 인감(사인) 미인영

【지적내용】

○ 증평군에서는 증평군 재무회계규칙에 따라 세입세출외현금 출납 및 관리 업무를 하고 있으며, 출납원 지정과 인감관리 또한 그 변경사항이 있을시 군 금고와 상호업무처리를 하고 있으나 그 처리에 있어 아래와 같이 미흡한 사실이 있다.

1. 출납원 지정 및 실무담당자 지정소홀

○ 「증평군 재무회계 규칙」 제3조에 의하여 본청 등 각 관서별 회계관계

공무원의 관직을 지정하고 있으며, 세입세출외현금출납원은 재무업무담당자로 지정하여 운영·관리하고 있다. 이에 각 기관별 회계담당자 또는 별도 지정된 공무원이 출납원으로 지정되어 지방재정관리시스템(e-호조) 등을 통한 수납·반환 시 승인 등의 업무를 처리하고 있다.

○ 이에 각 관서에서는 인사발령에 의한 업무분장 또는 별도 내부결재를 통하여 세입세출외현금출납원을 지정하고 있으나, 【표 1】에서 보는바와 같이 &&&&&에는 현재 000(00급 ***)이 출납원 업무를 수행하고 있음에도 2017. 1. 관서 신설 이후 별도 지정공문없이 e-호조 시스템에서 수납 및 반환시 승인업무를 처리하고 있다.

○ 아울러 증평군 재무회계규칙 제3조 제1항 제5호 읍면의 회계관직 지정에 따르면 출납원을 재무업무담당자로 두되, 별도 실무담당자를 지정하여 반드시 2인 이상이 업무처리를 하도록 하고 있음에도 ◈◈◈, ◉◉◉에서는 별도 지정공문이나 사무분장 등을 통한 지정현황 없이 각 사업담당자가 업무를 처리하고 있어 세입세출외현금의 철저한 관리에 미흡한 사실이 있다.

2. 세입세출외현금 보통예금계좌(통장) 인감 관리소홀

○ 각 기관에서는 회계관계직에 따른 공공예금 통장 개설시 직인과 관계직원의 인감(사인)을 관련공문에 근거하여 금고에 신고 후 회계의 출납에 관한 업무를 추진하고 있다. 더욱이 세입세출외현금출납원은 회계사고의 방지 등 철저한 관리를 위하여 지출원・재무관과 겸직을 금하는 등 관리의 이원화로 인감관리에 더욱 철저를 기할 필요가 있다.

○ 이에 「증평군 재무회계 규칙」 제105조(사용인감 제출)에 따르면 군금고는 별지 제92호서식(별첨 1)에 따라 징수관・지출원・출납원의 성명 및 인감을 미리 제출 받아야 하며, 군금고는 출납에 사용하는 공인, 영수인, 지급필인과 사무취급자의 성명 및 인감을 징수관, 지출원 및 출납원에게 제출하여야 한다.고 규정하고 있다.

○ 그러나 위 【표 2】에서 보는 바와 같이 ■■■와 &&&&&에서는 세입세출외현금출납원의 계좌 개설시 별지 제92호 서식에 따라 직인과 출납원의 인감을 같이 신고하여 출납관리에 철저를 기하여야 함에도 군금고는 물론 해당부서에서도 상호제출이 되지 않은 채 직인만 인영된 통장을 감사일 현재까지 사용하고 있다.

【처분요구】

○ **기관·부서명 : ▣▣▣, &&&&&, ◈◈◈, ◉◉◉**

○ **행정상 처분 : 시 정**

- ▣▣▣에서는 출납원 계좌의 직인 외 인감(사인)을 신고하여 세입세출외현금의 출납 관리를 하여 주시고,

- **&&&&&**에서는 세입세출외현금출납원 지정에 있어 반드시 관련공문(내부결재 또는 사무분장)에 따라 지정하여 업무 처리 및 출납원 계좌의 직인 외 인감(사인)을 신고하여 출납 관리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

- ◈◈◈, ◉◉◉에서는 증평군 재무회계규칙에 따라 세입세출외현금 실무담당자를 별도로 지정(출납원과 분리)하여 출납관리의 이원화를 통한 투명하고 체계적인관리가 될 수 있도록 하여 주시기 바라며,

- 위 각 관서에서는 향후 동일한 지적사항이 발생하지 않도록 관련법령의 업무연찬 실시, 업무 인계인수 철저 등 각별히 주의하여 주시기 바랍니다.

○ **재정상 처분 : 해당없음**

○ **신분상 처분 : 해당없음**

처분지시서(2)

【제　　목】 세입세출외현금 반환절차 관리 소홀

【현　　황】

○ 관련근거

- 지방자치단체 재무회계 규칙
- 증평군 재무회계 규칙
- 세입세출외현금 매뉴얼(e-호조 게시 매뉴얼)

○ 지방재정관리시스템(e-호조) 납부 및 반환 절차 이행 현황

기관명	납입고지 등록 (사업담당자/ 실무담당자)	반환청구			비 고
		사업부서 협조 (해당사업 담당)	회계담당	회계주무과장	
♣♣♣♣♣	회계담당자	지출원 (주무팀장)	지출원 (A)	관서장	
♤♤♤♤	회계담당자	지출원 (주무팀장)	지출원 (V)	관서장	
◈◈◈	각 사업담당자	지출원 (주무팀장)	지출원 (B)	관서장	

【지적내용】

○ 증평군에서는 증평군 재무회계규칙 제51조, 79조에 따라 세입세출외현금의 수납 및 반환에 대하여 지방재정관리시스템을 이용하여 처리 및 관리하고 있다.

○ 더욱이 예산의 세입 및 세출외로 별도 관리되고 있는 세입세출외현금에 대해서는 그 출납관리를 엄격히 하고 있어 출납원 또는 실무담당자를 분리 지정하여 예산의 투명한 관리를 위해 시스템에서는 매뉴얼을 두고 있으며, “지방재정관리시스템” 상 “부채관리”에 세입세출외현금의 수납 또는 반환에 관한 사항을 업무처리 하도록 프로그램화 되어있고 매뉴얼을 통한 그 절차가 명시되어 있다.

- 납입고지 및 수납 : 납입고지등록(사업담당자/ 또는 실무담당자) → 납부서출력(사업담당자) → 수납등록(세입세출외현금실무담당자) → 수납승인(세입세출외현금출납원) → 분개처리(세입세출외현금실무담당자)

- 반환청구 및 반환등록 : 반환청구(사업담당자) → 반환등록(세입세출외현금실무담당자) → 반환승인(세입세출외현금출납원) → **사업부서승인(사업부서담당)** → 회계담당승인(회계부서담당) → 관서장 승인(회계부서과장/관서장/소장)

○ 그러나 위 ♣♣♣♣♣ 외 2개부서에서는 세입세출외현금 반환청구시 각 사업부서(부서가 없는 경우 해당 사업팀)에서 승인을 거쳐 지출하지 않고 지출원(주무팀장)이 승인을 함으로써 반환 관리에 있어 그 이원화를 통한 투명한 관리를 위한 절차를 준수하지 않아 주의해야 할 필요성이 있다.

【처분요구】

○ **기관·부서명 : ♣♣♣♣♣, ♤♤♤♤, ◈◈◈**

○ **행정상 처분 :** 주 의

- ♣♣♣♣♣, ♤♤♤♤, ◈◈◈에서는 세입세출외현금 반환시 e-호조 시스템의 매뉴얼에 따라 출납원의 반환 승인 후 반드시 해당사업팀(담당)의 승인을 거쳐 이원화된 관리로 확인체계가 이루어 질 수 있도록 직원 업무연찬 실시 및 인계·인수 철저 등 주의하여 주시기 바랍니다.

○ **재정상 처분 : 해당없음**

○ **신분상 처분 : 해당없음**

처분지시서(3)

【제 목】 세입세출외현금 반환 및 세입조치 미이행

【현 황】

○ 관련근거 : 지방재정법 제34조 및 제82조, 시행령 제40조
증평군 재무회계 규칙 제79조

○ 세입세출외현금 보관금 현황(채권 소멸시효 경과)

(단위:원)

연번	부서명	일시보관금 적요	금 액	보관일자 (수입일자)	만기일자	보관사유
계		12건	00,000,000			이하내용 생략

【지적내용】

○「지방재정법」제34조 및 같은 법 시행령 제40조에 의하면 한 회계연도의 모든 수입을 세입예산으로 편입하고, 세입세출예산 외로 처리할 수 있는 경비만 세입세출외 현금으로 관리하도록 되어 있으며, 이에 재무과에서는 실과 부서의 계약보증금, 개발행위허가이행보증금, 기타 일시보관금 등을 세입세출외현금으로 보관·관리하고 있다.

○ 지방재정법 제82조(금전채권과 채무의 소멸시효)에 따르면 지방자치단체에 금전 지급을 요구할 수 있는 권리는 시효에 관하여 다른 법률이 특별히 규정하는 경우를 제외하고는 5년간 행사하지 아니하면 소멸시효가 완성된다.

○ 또한 증평군 재무회계 규칙 제79조(세입세출외현금 반환절차)제4항에 에서는 출납원은 지방재정법 제82조에 따라 반환기간이 경과한 후 5년 동안 세입세출외현금의 반환청구가 없을 경우에는 민법이 정하는 바에 따라 군에 귀속시키고, 징수관에게 세입편입을 요구하여야 하며

○ 출납원은 제4항에 따라 세입세출외현금의 세입편입을 요구하는 경우 에는 해당 세입세출외현금을 소관하는 부서의 담당자가 채권의 소멸시효가 완성되기 최소 1개월 전에 납부자에게 1회 이상 이 사실을 통보하도록 하여야 한다. 다만, 주소 이전 등의 사유로 통보가 불가능한 경우에는 해당 증빙자료를 첨부하여야 한다. 라고 규정하고 있다.

○ 그러나 ♠♠♠에서는 세입세출외현금으로 보관하고 있는 현금 중 반환청구권자가 5년간 청구하지 않아 소멸시효가 완성된 보관금 총 12건 24,783,140원에 대하여 소멸시효가 완성되기 최소 1개월 전에 납부자에게 1회 이상 이 사실을 통보하지 않고, 징수관에게 세입편입을 요구하지도 않는 등 세입세출외현금의 귀속 또는 반환 등의 절차를 이행하지 않고 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

【처분요구】

○ **기관·부서명 : ♠♠♠**

○ **행정상 처분 : 시 정**

세입세출외현금으로 보관하고 있는 현금 중 반환청구권자가 5년간 청구하지 않아 소멸시효가 완성된 보관금 총 12건, 00,000,000원에 대하여 증평군 재무회계 규칙 제79조에 따라 세입세출외현금의 귀속 또는 반환 등의 절차를 이행하시고, 앞으로 유사 사례가 발생하지 않도록 관계 공무원 등에 대하여 업무연찬을 실시하시기 바랍니다.

○ **재정상 처분 : 징수·환급(자체 산정)**

○ **신분상 처분 : 해당 없음**

처분지시서(4)

【제　목】 세입세출외현금 보관금 관리 부적정

【현　황】

○ 관련근거 : 지방재정법 제34조 및 제82조, 시행령 제40조
증평군 재무회계 규칙 제79조

○ 세입세출외현금 일시보관금 세부내역

(단위:원)

부 서 명	일시보관금 적요	금 액	보관일자 (수입일자)	만기일자	보 관 사 유
계		00,000			
♣♣♣♣♣	기타 잡수입	00,000	-	-	원인불명수입액
	기타 잡수입	00	-	-	이자(원단위) 누계액

【지적내용】

○「지방재정법」제34조 및 같은 법 시행령 제40조에 의하면 한 회계연도의모든 수입을 세입예산으로 편입하고, 세입세출예산 외로 처리할 수 있는 경비만 세입세출외 현금으로 관리하도록 되어 있으며, 이에 ♣♣♣♣♣에서는 소득세·주민세 원천징수액, 기타 일시보관금 등을 세입세출외 현금으로 보관·관리하고 있다.

○ 지방재정법 제82조(금전채권과 채무의 소멸시효)에 따르면 지방자치단체에 금전 지급을 요구할 수 있는 권리는 시효에 관하여 다른 법률이 특별히 규정하는 경우를 제외하고는 5년간 행사하지 아니하면 소멸시효가 완성된다.

○ 또한 증평군 재무회계 규칙 제79조(세입세출외현금 반환절차)제4항에 에서는 출납원은 지방재정법 제82조에 따라 반환기간이 경과한 후 5년 동안 세입세출외현금의 반환청구가 없을 경우에는 민법이 정하는 바에 따라 군에 귀속시키고, 징수관에게 세입편입을 요구하여야 하며, 세입세출외현금을 이월하는 경우에는 세부내역을 부기하여 이월하여야 한다.

○ 출납원은 제4항에 따라 세입세출외현금의 세입편입을 요구하는 경우 에는 해당 세입세출외현금을 소관하는 부서의 담당자가 채권의 소멸시효가 완성되기 최소 1개월 전에 납부자에게 1회 이상 이 사실을 통보하도록 하여야 한다.

다만, 주소 이전 등의 사유로 통보가 불가능한 경우에는 해당 증빙자료를 첨부하여야 한다. 라고 규정하고 있다.

○ 그러나 ♣♣♣♣♣에서는 보관금에 대한 정당채주를 확인하고, 정당한 절차를 거쳐 환급 또는 회수처리하고, 당해연도에 처리되지 못한 보관금에 대하여는 내역을 작성하여 이월 보관하여야 하며,

○ 세입세출외현금 중 반환청구권자가 5년간 청구하지 않아 소멸시효가 완성된 보관금에 대하여는 세입세출외현금의 귀속 또는 반환 등의 절차를 이행하여야 하나, 일시보관금중 기타잡수입 00,000원에 대하여 내역불명으로 관리하고 있으며 이에 대한 원인규명을 통한 지급대상자 환급처리 등의 적극적인 대책을 강구하지 않는 등 업무처리에 소홀히 한 사실이 있다.

【처분요구】

○ **기관·부서명 : ♣♣♣♣♣**

○ **행정상 처분 : 시 정**

일시보관금중 내역불명으로 관리하고 있는 기타잡수입 00,000원에 대하여 원인규명을 통해 증평군 재무회계 규칙 제79조에 따라 지급대상자 환급처리 및 반환청구권자가 5년간 청구하지 않아 소멸시효가 완성된 보관금에 대하여는 세입세출외현금의 귀속 또는 반환 등의 절차를 이행 하시고, 앞으로 유사사례가 발생하지 않도록 관계 공무원 등에 대하여 업무연찬을 실시하시기 바랍니다.

○ **재정상 처분 : 징수·환급(자체 산정)**

○ **신분상 처분 : 해당 없음**

처분지시서(5)

【제 목】 세입세출외현금 수납관리 소홀

【현 황】

○ 관련근거

- 지방자치단체 재무회계 규칙
- 지방자치단체 재무회계 운영규정

○ 세입세출외현금 수납 내역

(단위 : 천원)

적 요	납부자	납입일 (지방재정관리시스템)	수납금액	납입일 (입금계좌)	비 고
2014*******	‼	‘15.03.27	109	‘150.3.25	납입일 불일치
2015귀^^^^^^	$$, ■■■	‘16.04.01	5,741	‘16.02.18	납입일 불일치
	■■■	‘16.04.01	719	‘16.02.29	납입일 불일치
	%%	‘16.04.01	269	‘16.03.11	납입일 불일치
	$$, ■■■	‘16.04.01	4,849	‘16.03.18	납입일 불일치
	♥♥	‘16.04.01	4,431	‘16.03.25	납입일 불일치
	■■■	‘16.04.01	307	‘16.03.31	납입일 불일치
◈◈◈◈◈◈	+++ ■■■	‘16.05.02	4,884	‘16.04.20	납입일 불일치
	■■■	‘16.05.02	43	‘16.04.29	납입일 불일치
◉◉◉◉◉◉	KKK ■■■	‘16.06.01	3,907	‘16.05.20	납입일 불일치
	■■■	‘16.06.01	43	‘16.05.31	납입일 불일치
◍◍◍◍◍◍◍	JJJJJ	‘18.02.06	340	현금출금	시스템 미등록

【지적내용】

○ 『지방자치단체 재무회계 운영규정』제3절 예산외거래의 회계처리 및 오류수정에 의하면 기타예산외거래의 개념으로 현행 세입·세출예산으로 편성되지는 않았으나 회계적 관점에서 회계처리가 요구되는 항목에 대한 거래이며 예산외거래 중 기타예산외거래는 발생시점에 각각 회계처리하는 것을 원칙으로 거래의 인식시점은 세입세출외현금의 경우 수납과 지출이 이루어지는 시점이라 명시하고 있음

○ 이와 관련하여 세입세출외현금의 회계처리절차로 예산거래와 달리 징수결의서 또는 지출결의서 등 증빙을 사용하지 않으므로 별도의 『재무회계전표』에 거래내역을 기록하여 회계처리의 기본증빙으로 사용하고, 회계처리에 대한 처리결과를 『회계처리내역서』를 활용하여 관리(회계처리 및 분개장은 『지방재정관리시스템』으로 자동 처리·등록)하도록 규정하고 있음

○ 그러나 위 현황에서 보는 바와 같이 ▣▣▣에서 운영하고 있는 세입세출외현금 수납내역이 실제 수납일과 지방재정관리시스템(e-호조)수납일이 상이하여 수납이 이루러지는 시점의 관리가 일부 미흡한 사실이 있으며, 특히 2018. 02. 06일 수납된 교육비(JJJJJ)의 경우 지방재정관리시스템(e-호조) 미등록 및 현금 출금 반환으로 세입세출외현금의 회계처리절차를 소홀이 한 사실이 있음

【처분요구】

○ **기관·부서명 : ▣▣▣**

○ **행정상 처분 : 주 의**

- 향후 같은 사례가 발생되지 않도록 관련교육 및 업무연찬 후 결과를 제출하여 주시기 바랍니다.

○ **재정상 처분 : 해당없음**

○ **신분상 처분 : 해당없음**