

강원특별자치도

시정

제 목 경조사 특별휴가 사용 부적정

기 관 명 ○○○○○○○○(○○○○)

관 계 부 서 ○○○○○

내 용

1. 업무 개요

○○○○(○○○○○○)에서는 소속 직원에 대한 휴가 등의 복무관리 업무를 담당하고 있다.

2. 관계 법령 및 판단기준

「국가공무원 복무규정」 제20조는 국가공무원의 복무에 관한 사항 중 특별휴가를 규정하고 있고, 「강원특별자치도 공무원 복무조례」 제14조는 강원특별자치도 공무원의 복무에 관한 사항 중 특별휴가 사항을 규정하고 있다.

또한 「소방공무원 복무규정」 제11조에서는 소방공무원의 특별휴가와 관련하여 시·도 소속 소방공무원은 이 영 또는 「국가공무원 복무규정」에서 규정한 사항 외에는 소속 지방자치단체의 특별휴가에 관한 조례를 적용하고, 다만 시·도 소속 소방공무원의 장기재직휴가에 관하여는 소속 지방자치단체의 장기재직휴가에 관한 조례를 적용한다고 규정하고 있다.

한편 2020. 4. 1. 소방공무원 국가직 전환 후 2021. 8. 18. 시·도 소속 소방공무원들의 경조사 특별휴가 적용 기준을 시달¹⁾하면서, 시·도 조례에서 별도로

규정한 경조사 특별휴가에 대해서는 2021. 7. 15. 이후 「국가공무원 복무규정」을 적용하도록 하였다.

그런데 특별휴가 적용기준이 명확히 통일되지 못한 채 논란이 지속되어 2022. 2. 18. 특별휴가 적용 기준을 재시달²⁾하면서 「국가공무원 복무규정」에서 정하는 특별휴가 종류를 시·도 조례에서도 규정하고 있는 경우 시·도 조례가 더 유리하더라도 조례 적용하지 않고 「국가공무원 복무규정」을 적용하도록 하였고, 「국가공무원 복무규정」에서 정하고 있지 않은 특별휴가의 종류를 시·도 조례에서 정하는 경우 시·도 조례를 적용한다고 하면서 기존 복무처리가 완료된 사항에 대해서는 신뢰보호 원칙 등을 고려하여 소급 적용을 자제하도록 하였다.

이와 관련 「국가공무원 복무규정」 제20조와 「강원특별자치도 공무원 복무조례」 제14조의 경조사 특별휴가 비교는 아래 [표1]과 같다.

[표 1] 경조사 특별휴가 비교표

구분	강원특별자치도 공무원 복무 조례 제14조		국가공무원 복무규정 제20조	
	대상	일수	대상	일수
결혼	본인	5	본인	5
	자녀, 본인 및 배우자의 형제자매	1	자녀	1
회갑	본인 및 배우자	1		
출산	배우자 (한번에 둘 이상의 자녀를 출산)	20 (25)	배우자 (한번에 둘 이상의 자녀를 출산)	20 (25)
사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5
	본인 및 배우자의 조부모·외조부모	3	본인 및 배우자의 조부모·외조부모	3
	자녀, 자녀의 배우자	3	자녀, 자녀의 배우자	3
	본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1	본인 및 배우자의 형제자매	3
	본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1		
탈상	배우자, 본인 및 배우자의 부모	1		
입양	본인	20	본인	20

※ 자료: 국가법령정보센터 발췌

1) 소방청 소방정책과-6840(2021.8.18.)호 「법제처 법령해석 경조사 휴가 적용 기준 알림」

2) 소방청 보건안전담당관-1130(2022.2.18.)호 「소방공무원 특별휴가 적용 기준 알림」

따라서 ○○○○(○○○○○)에서는 0000. 0. 00. 이후부터 경조사 특별휴가를 사용할 경우 관련 규정에 따라 특별휴가 해당 여부를 확인 후 휴가를 신청하고, 결재권자는 경조사 특별휴가 사유에 해당하는지 최종 확인 후 승인하여야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그런데 ☆☆☆☆☆가 신설된 0000. 0. 0.부터 현재까지 ♡♡♡♡♡ 소속 직원의 휴가 등 복무내역을 확인한 결과 「국가공무원 복무규정」에서 규정하고 있지 않은 경조사 특별휴가를 사용한 사실이 확인되었다.

4. 관련자 의견 및 판단: 의견 없음

5. 관련자 신분상 처분에 대한 판단: 없음

6. 조치할 사항

가. ○○○○○○은

- ① [시정] 경조사 특별휴가를 부적정하게 사용한 소방♡ ♣♣♣, 소방◇ ●●●에게 지급한 연가보상비 000,000원을 회수하여 세입 조치하시기 바라며, 아울러 부당한 휴가 사용을 방지할 수 있도록 소속직원에게 대한 교육을 실시한 후 그 결과를 조치결과와 함께 제출해 주시기 바랍니다.

강원특별자치도

시정·통보

제 목 특근매식비 지급 업무 소홀

기 관 명 ○○○○○○○○ ○○○○

관 계 부 서 ○○○○○○

내 용

1. 업무 개요

○○○○(○○○○○○)에서는 2022년 7월부터 감사일 현재까지 정규근무시간 개시 최소 1시간 전에 출근하여 근무하거나 근무 종료 후 최소 1시간 이상 근무 또는 휴일에 최소 1시간 이상 근무한 직원에 대하여 특근매식비를 집행하였다.

2. 관계 법령 및 판단기준

「지방회계법」 제5조에 따르면, 지방자치단체의 회계는 신뢰할 수 있도록 객관적인 자료와 증명서류에 의하여 공정하게 처리하도록 규정되어 있다.

그리고 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 제6조에 따르면, 세출예산의 성질별 분류는 목그룹·편성목·통계목으로 분류하며, [별표 11] 세출예산 성질별 분류에 따라 매식비는 200 물건비 - 201 일반운영비 - 01. 사무관리비 중 5. 급식비에 포함되어 정규근무시간 개시 전에 출근하여 근무하거나 근무 종료 후 근무하는 자에 대한 급식제공 경비로 사용하도록 규정되어 있다.

또한 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제13조에 따르면, 지방자치단체 세출예산 성질별 분류에 따른 집행기준은 [별표 2]에 따라 공무원에게 지급하는

매식비는 「지방공무원 복무규정」상 정규 근무시간 개시 최소 1시간 전에 출근하여 근무하거나 근무 종료 후 최소 1시간 이상 근무하는 자 또는 휴일에 최소 1시간 이상 근무하는 자에 대하여 급식을 제공할 수 있고, 지방자치단체 여건에 따라 자체 기준(조례·규칙·지침 등)으로 “최소 1시간”을 초과하여 정할 수 있으며, 급식제공 대상자에게 급식을 제공할 때에는 실제 근무를 하였는지 객관적인 사실(초과근무실적, 출퇴근 인증내역, PC 접속기록, 문서 생산내역 등)을 확인 후 집행해야 하고, 시간외근무수당을 지급받고 있는 자 중에서 교대근무자, 야간 근무수당·휴일근무수당 지급대상자, 「공무원 여비 규정」에 따라 식비를 지급받은 자는 제외한다고 규정되어 있다.

한편 소방장비회계과에서는 특근매식비 집행에 관하여 법령 해석의 차이로 인한 불균형을 최소화하도록 [붙임]과 같이 공통 집행 기준(평일 정규 근무시간 개시 최소 2시간 전 출근, 근무 종료 후 최소 2시간 이상 근무 / 휴일 1시간 이상)을 마련하여 소방본부(과·실·관) 및 소방서 등에 시달하였다.³⁾

따라서 ○○○○(○○○○○○)에서는 식비를 정액으로 지급받은 근무지 외 국내 출장자가 출장 종료 후 복귀하여 시간외근무를 실시하는 경우에는 출장여비의 식비와 매식비가 중복으로 지급되는지 확인하여야 했고, 특근매식비를 지급하는 경우 급식 제공 대상자가 초과근무 등 실제 근무를 하였다는 객관적인 사실을 확인하고 특근매식비를 지급하여야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제점

가. 관외 출장여비 지급자에 대한 특근매식비 중복 지급

☆☆☆☆(♡♡♡♡♡)에서는 감사 대상 기간 중 소속 직원 00명에게 관외 출장에 따른 식비가 포함된 출장 여비를 지급하였음에도 총 00건의 특근매식비를 중복하여 지급하였다.

3) 소방장비회계과-15271(2024.10.15.)호 「소방관서 특근매식비(내근 근무자)공통 집행기준 안내」

나. 특근매식비 지급 대상자 초과근무 확인 업무 소홀

♣♣♣♣(◆◆◆◆◆)에서는 감사 대상 기간 중 소속 직원 00명에게 특근을 실시하고 출근 또는 퇴근 시간 미입력한 내역이 00건, 특근 1시간 미만(공통 집행기준 시행 전 기준)으로 근무한 내역이 0건, 특근 2시간 미만(공통 집행기준 시행 후 기준)으로 근무한 내역이 0건, 주말 특근 실시 후 매식비를 0회 지급한 내역이 0건 확인되는 등 특근매식비 지급 대상이 아닌 00건에 대하여 급식 제공 대상자가 초과근무 등 실제 근무를 하였다는 객관적인 사실⁴⁾을 확인하지 않고 특근매식비를 지급한 내역이 확인되었다.

4. 관련자 의견 및 판단: 별도 의견 없음

5. 관련자 신분상 처분에 대한 판단: 신분상 처분 대상 아님

6. 조치할 사항 ○○○○○○은

- ① [시정] 관외 출장여비 지급자 00명(00건)에게 중복 지급된 특근매식비 000,000원과 초과근무시간 미확인자 00명(00건)에게 지급된 000,000원 중 휴일 매식비 0회 지급한 직원 0명의 각 1회분을 제외한 00,000원을 회수하여 세입 조치하여 주시고, 아울러 특근매식비 지급에 대한 직원 교육을 실시한 후 조치결과와 함께 제출하시기 바랍니다.
- ② [통보] 특근매식비를 지급할 때 관외출장여비와 매식비가 중복 지급되지 않도록 철저히 확인하시기 바라며, 급식제공대상자가 초과근무 등 실제 근무하였는지를 객관적으로 확인한 후 지급하시고, 2024년 10월 15일 소방장비회계과에서 소방관서 특근매식비에 대한 집행 기준을 정한 지침에 대하여 숙지하시어 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 소속 직원에 대한 교육 및 업무연찬을 실시하시기 바랍니다.

4) 초과근무실적, 출퇴근 인증내역, PC접속기록, 문서 생산내역 등

소방관서 특근매식비(내근 근무자) 공통 집행기준 안내

□ 추진배경

- 특근매식비 집행 시 관련 법령 해석 차이로 불균형 발생 우려
 - 관·부서별 상이한 지급기준 적용 등 예산 집행 시 공통기준 안내 필요
- ※ 각 관부서별 기준 시간 적용 상이 ← 「2024년 소방장비회계과 재무감사 결과 통보」(24. 9. 20.)

□ 공통 집행기준

- 지급단가 : 1식 9,000원
 - 인정기준 : 평일 2시간, 휴일 1시간 기준 적용
 - 정규근무시간 개시 최소 2시간 전 출근, 근무 종료 후 최소 2시간 이상 근무
- ※ 도 재정여건 및 일반직 공무원 형평성 고려하여 **2시간 기준 적용 시행**
- 휴일 최소 1시간 이상 근무

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 별표 2

「지방공무원 복무규정」상 정규근무시간 개시 최소 1시간 전에 출근하여 근무하거나 근무 종료 후 최소 1시간 이상 근무하는 자 또는 휴일에 최소 1시간 이상 근무하는 자에 대하여 급식을 제공할 수 있다.

- 지방자치단체 여건에 따라 자체 기준(조례·규칙·지침 등)으로 「최소 1시간」을 초과하여 정할 수 있다.

○ 확인방법

- 초과근무실적, 출퇴근 인증내역, PC접속기록, 문서 생산내역 등
- 초과근무 사전·사후신청 누락 시 출퇴근 인증 내역으로 증빙

□ 특근매식비·초과근무수당 차이점

- 초과근무수당 지급: 평일 1시간 공제 적용하여 수당 산정 지급
 - 특근매식비 지급기준: 최소 2시간 전 출근 또는 근무종료 후 2시간 이상 근무, 휴일 최소 1시간 이상 근무 시 초과근무수당 지급 여부와 관계없이 특근 매식비 집행 가능.
- ※ 예시) 09:00 ~ 19:55 근무한 경우 초과근무수당 55분 지급 가능, 특근매식비 집행 불가

※ 자료: 소방장비회계과-15271(2024.10.15.)호「소방관서 특근매식비(내근 근무자)공통 집행기준 안내」

강원특별자치도

부서경고

제 목 관용차량 운영 부적정

기 관 명 ○○○○○○○○ ○○○○

관 계 부 서 ○○○○○○

관 련 자

내 용

1. 업무 개요

○○○○(○○○○○○)에서는 2022년 10월부터 감사일 현재까지 소속 소방차량⁵⁾에 대한 등록·검사·수리·운용 등의 관리를 담당하고 있다.

2. 관계 법령 및 판단기준

「소방장비관리법」 제22조 및 제26조에 따르면, 소방기관의 장은 보유하고 있는 소방장비를 관계 법령에서 정하는 기준에 따라 안전하게 관리하여야 하고, 소방장비관리 공무원은 선량한 관리자의 의무를 다하여 소방장비를 항상 사용가능한 상태로 유지하고 관리하여야 하며, 보유하고 있는 소방장비의 현황 및 관리에 관한 사항을 소방장비 재고관리대장에 기록하여 관리하여야 하고, 전산으로 입력

5) 「소방장비 분류 등에 관한 규정(소방청 훈령 제319호)」 [별표1]

보유차량	대분류	중분류	소분류	세분류
지휘버스	기동장비	소방자동차(중분류01)	재난지휘차(08)	재난현장 지휘 및 안전관리 등을 수행하는 소방차(01)
장비운반차		소방자동차(중분류01)	재난현장 지원차(13)	재난현장에서 원활한 소방활동을 지원하는 자동차(13)
진단차		행정지원차(중분류02)	행정 및 교육지원차(01)	소방시설의 점검등을 위한 자동차(05)

하는 경우에는 별도의 서류를 기록하지 아니하고 전산입력으로 같음할 수 있다고 규정되어 있다.

그리고 「같은 법 시행규칙」 제17조에 따르면, 소방기관의 장은 보유하고 있는 소방장비의 현황을 소방장비 재고관리대장(별지 제8호)에 기록·관리하고 보유 기준에 따라 보유하고 있는 소방장비별 관리 및 운용사항을 소방장비 관리업무 처리기준에 따라 기록·관리하도록 규정되어 있다.

또한 「소방장비 관리업무 처리기준」 제5조·제17조에 따르면, 소방기관의 장은 보유하고 있는 소방장비별로 관리자 및 운용자를 지정하여야 하고, 운용자는 「소방자동차 관리카드」 및 「소방자동차 운행일지」 서식에 따라 관리 및 운용 사항을 기록·관리하여야 하며, 관리자는 그 기록된 사항의 적정 여부를 「소방장비 관리자용 점검항목 확인대장」 서식에 따라 확인하고 기록하도록 규정되어 있다.

한편 소방장비회계과에서는 2022년 정부종합감사 이후 소방장비 기록관리 관련 문서⁶⁾를 통해 소방본부 및 소방관서 등 내·외근 부서 모두에게 배차신청 미작성 사유⁷⁾ 외 모든 운행에 있어 배차신청을 하도록 하였고, 소방차량(행정지원차 포함) 운행 종료 즉시 운행일지를 작성하여 운행시간, 운전자, 운행구분, 목적지, 운행 거리, 주유장소, 주유량에 대하여 필수적으로 입력하도록 문서를 시행하였다.

따라서 ☆☆☆☆☆에서는 소방차량 운용·관리에 있어 차량배차 신청을 통해 차량을 운행토록 하였어야 했고, 차량운행 종료 후에는 작성된 운행일지의 적정 여부를 통해 소방장비를 관리하였어야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제점

6) 소방장비회계과-824(2023.1.12.)호 「2022년 정부합동감사 결과에 따른 소방장비 기록관리 철저 알림」

7) 배차신청 미작성 사유

1. 「소방기본법」에 따른 소방활동, 소방지원, 생활안전활동
2. 「재난 및 안전관리 기본법」에 따른 재난대비훈련
3. 「소방공무원 복무규정」에 따른 비상근무
4. 출동대기 근무 중 센터(대)장의 지시에 의한 활동(근무일지 미기록 운행은 배차신청 원칙)

가. 차량배차 신청 부적정

♡♡♡♡(♣♣♣♣♣)에서는 감사대상 기간 중 운용관리하고 있는 ◇◇차량의 총 000회의 차량운행 중 00회에 걸쳐 차량 배차신청 및 승인 없이 ●●차량을 운행하였다.

나. 차량 운행일지 기록 부적정

△△△△(◇◇◇◇◇)에서는 감사 대상 기간 중 운용관리하고 있는 ㉠㉠차량에 대하여 운행일지를 통해 운행시간, 운전자, 운행구분, 목적지, 운행거리, 주유장소, 주유량 등을 확인하여야 함에도 총 000회의 차량운행 중 00회에 걸쳐 운행일지 작성 및 기록 확인을 하지 않았다.

4. 관련자 의견 및 판단: 의견 없음

5. 관련자 신분상 처분에 대한 판단: 해당 없음

6. 조치할 사항 ○○○○○○은

[부서경고] ○○○○○○ 소속 관용차량을 배차신청 및 승인 없이 운행되거나 운행종료 이후 운행일지 작성이 누락되는 사례가 발생하지 않도록 차량 운용자와 운전자에 대한 관리 감독을 강화하여 주시고, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 직원들에 대한 교육 및 업무연찬에 매진하시기 바랍니다.

강원특별자치도

시정

제 목 물품관리 운영 부적정

기 관 명 ○○○○○○○○ ○○○○

관 계 부 서 ○○○○○○

관 련 자

내 용

1. 업무 개요

○○○○(○○○○○○)는 물품관리부서로서 구조장비 및 긴급구조통제단장비(지휘버스, 노트북 등), 사무실 집기비품 등 물품에 대한 취득·수급관리·재물조사·불용처리 등의 업무를 담당하며 총 000점을 물품관리시스템으로 관리하고 있다.

2. 관계 법령 및 판단기준

정수관리대상물품 수급관리계획과 관련하여 「공유재산 및 물품 관리법」 제57조·제58조에 따르면, 지방자치단체의 장은 대통령령으로 정하는 바에 따라 회계연도마다 소관 예산과 사무 또는 사업의 예정에 맞추어 물품의 취득·사용 및 처분에 관한 수급관리계획을 세우고, 주요 물품의 정수와 사용기준을 정하도록 규정되어 있다.

그리고 「같은 법 시행령」 제57조·제58조에 따르면, 지방자치단체의 장은 물

품 수급관리계획을 작성할 때에는 행정안전부장관이 정하는 지방자치단체의 물품 수급관리계획 작성지침⁸⁾에 따라야 하며, 해당 연도에 취득·사용 또는 처분하려는 예정 수량 및 소요 예산을 포함시키도록 하고, 물품 수급관리계획을 작성해야 하는 물품은 정수를 정한 물품으로 하며, 주요 물품의 정수와 사용기준을 정할 때에는 행정안전부장관이 대상 물품의 선정, 정수의 책정 및 배정, 내용기간, 대체성 및 소모감모율 등에 관하여 정하는 바에 따르고⁹⁾, 정수가 배정된 물품의 구입을 정수관리대상물품이 아닌 물품의 구입보다 우선하여 예산에 반영하여야 하며, 정수관리대상물품 중 정수가 배정되지 않은 물품은 취득할 수 없고, 그 구입 및 유지·관리에 필요한 소요 경비를 예산에 반영할 수 없도록 규정되어 있다.

한편 소방장비회계과에서는 매년 지방자치단체 물품수급관리계획 작성지침을 소방본부(과·실·관) 및 소방서·대응단 등에 알리고¹⁰⁾ 차기년도 예산(안) 편성 전에 물품수급관리 자체계획을 수립하여 정수관리대상물품의 관리·운영을 철저히 시달하였다.

물품 재물조사와 관련하여 「공유재산 및 물품 관리법」 제60조·제61조에 따르면, 지방자치단체의 장은 관리하는 물품에 대하여 1년마다 재물조사를 실시하여야 하고, 재물조사 결과 물품의 증감이 발견되더라도 그 원인이 사무상 착오라는 것이 명백한 경우에는 대통령령¹¹⁾으로 정하는 바에 따라 이를 조정하도록

8) 행정안전부장관은 다음연도의 물품 수급관리계획 작성지침을 매년 7월 31일까지 지방자치단체의 장에게 알려야 한다.

9) 물품수급관리계획 업무흐름도 붙임 참조

10) 알림 문서

1. 소방장비회계과-10291(2022.8.11.)호 「2023년 물품 수급관리계획 작성 알림」
2. 소방장비회계과-4995(2023.9.11.)호 「2024년 물품 수급관리계획 작성 알림」
3. 소방장비회계과-12896(2024.8.27.)호 「2024년 물품 수급관리계획 작성 안내(재강조)」
4. 소방장비회계과-13317(2024.09.03.)호 「2025년 소방본부 및 직속기관 물품 수급관리계획 알림」
5. 소방장비회계과-11986(2025.8.07.)호 「2026년 소방본부 및 직속기관 물품 수급관리계획 알림」

11) 공유재산 및 물품 관리법 시행령 제60조

재물조정을 할 때에는 각 호의 사항을 명백히 하여 관계 장부 또는 카드에 현재 수량 및 가액을 조정하고 그

규정되어 있다.

그리고 「같은 법」 제75조·제76조에 따르면, 지방자치단체의 장은 소관 물품 중 사용할 필요가 없거나 사용할 수 없는 물품이 있으면 그 물품에 대하여 불용의 결정을 하여야 하고, 매각을 목적으로 한 물품이거나 불용품이 아니면 매각할 수 없으며, 물품을 매각할 때에는 일반입찰에 부쳐야 하고 다만 대통령령으로 정하는 경우에는 경매나 수의계약으로 매각할 수 있도록 규정되어 있다.

또한 「소방장비관리법」 제27조·제38조에 따르면, 소방장비의 내용연수는 「물품관리법」에 따라 조달청장이 정하고, 다만 조달청장이 내용연수를 정하지 아니한 경우 소방청장¹²⁾이 정할 수 있으며, 소방기관의 장은 내용연수 경과나 사용할 수 없는 소방장비 등에 대하여 상태 및 내용연수 등을 종합적으로 검토하여 불용 여부 및 적정 교체시기를 결정하도록 규정되어 있다.

그리고 「소방장비 관리업무 처리기준」 제18조에 따르면, 소방기관의 장은 내용연수가 경과한 장비의 연장사용, 내용연수가 경과하지 않은 장비의 조기불용, 오염의 제거 또는 수리·수선된 장비의 재사용을 결정하기 위하여 소방장비 불용심의회를 운영하여야 하고, 이에 따라 내용연수가 경과한 장비의 연장사용을 결정한 경우 연장사용 기한은 1년 이내로 하며, 연장사용이 결정된 소방장비는 내용연수가 지나지 않은 것으로 보도록 규정되어 있다.

또한 「강원특별자치도 물품관리 조례」 제2조에 따르면, 강원특별자치도지사는 모든 물품을 효율적으로 운영관리하여야 하며, 물품관리공무원(물품관리관)을

증감 발생원인을 확인하여야 한다.

1. 재물조정을 하려는 물품의 분류번호·품명 및 규격
2. 재물조정일 현재 장부상의 수량 및 가액
3. 재물조사 결과 발견된 수량 및 가액의 증감
4. 재물조정 후의 장부상의 수량 및 가액
5. 재물조정을 하려는 사유

12) 「소방장비 분류 등에 관한 규정」 제6조 [별표1] 소방장비의 분류 및 내용연수

지정하고, 용도에 따라 물품관리책임공무원(물품출납원)을 지정할 수 있으며, 효율적인 물품관리를 위하여 각 실·과·소에 물품운용관을 지정할 수 있도록 규정되어 있다.

그리고 「같은 조례」 제16조·제17조·제18조에 따르면, 물품관리관은 물품을 매각하는 때에는 불용결정 통보서에 따라 도지사의 결재를 받아 불용결정을 하여야 하며, 활용 가능품에 대하여는 국가 및 지방자치단체에 소요조회(취득단가 2천만원 이상인 경우)를 하여야 하고, 불용결정을 한 물품은 불용품매각처분조서를 작성하여 매각처분(연 2회 이상)을 하여야 하며, 매각이 부적당하다고 인정되는 경우 등¹³⁾에 해당하는 물품은 불용품 폐기(해체)조서를 작성하고 공무원의 입회 하에 이를 소각 또는 폐기하도록 규정되어 있다.

한편 소방장비회계과에서는 매년 정기재물조사 계획과 지침¹⁴⁾을 통해 소방서 자체 관할 재물조사반원을 편성하여 물품현행화 및 물품보관장소를 입력하고 관리·운영을 철저토록 시달하였다.

따라서 ○○○○(○○○○○○)에서는 차기년도 예산안 편성 전에 물품수급관리계획을 수립하여 정수관리대상물품의 잉여품이나 과장품의 발생을 사전에 방지하여 예산의 낭비요인을 없애야 했고, 차기년도에 정수관리대상물품을 취득할 예정이라면 정수를 확정 한 후 강원특별자치도 회계부서에 정수배정 승인 요청을 통해 승인 받아 정수관리대상물품을 취득 및 관리하여야 했다.

또한 매년 재물조사를 실시할 때 물품관리시스템에서 관리하는 물품 보유현황과 실제 존재하는 물품의 현황을 비교하여 물품보관장소를 입력하여야 했고,

13) 강원특별자치도 물품관리 조례 제17조제1항 각 호

1. 매각대금이 매각에 요하는 비용을 보상하고 남음이 없을 때
2. 매수인이 없을 때
3. 매각이 부적당하다고 인정되는 경우

14) 소방장비회계과-2979(2023.8.2.)호 「2023년도 강원특별자치도소방본부 정기재물조사 계획 알림」

연 1회 이상 소방장비 불용심의회를 개최하여 불용결정된 물품은 매각 또는 폐기하여 불용처분을 하여야 했으며, 내용연수 경과 장비의 연장사용이나 내용연수 미경과 장비 중 훼손 등 장비 조기불용, 오염의 제거 또는 수리·수선된 장비의 재사용 결정을 통해 소방장비 보유수량 관리와 재고품의 확보 등 선량한 관리자로서의 의무를 다하여 항상 사용 가능한 상태로 유지관리하여야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제점

가. 정수관리대상물품 수급관리 소홀

☆☆☆☆(♡♡♡♡♡)에서는 감사 대상 기간 중 매년 정수관리대상물품에 대한 물품 수급관리계획을 수립하여 잉여품이나 과장품의 발생을 사전에 방지하고 예산의 낭비요인을 없애야 했으나 소방장비회계과에서 시달한 계획 문서를 접수하고도 0000년 물품 수급관리계획을 수립하지 않았다.

또한 ♡♡♡♡♡에서는 물품관리수급계획에 따라 총 0종의 정수 물품을 배정받았으며, 이 중 ◇◇◇◇◇에 대한 정수 배정을 00건 받아 물품을 취득하여 사용하고 있으나 실 보유 물품은 0점을 초과하여 총 00개의 ●●●●●●를 보유하고 있으며, △△△ 0건을 정수 배정받았으나 실 보유 물품이 없는 것이 확인되었다.

나. 물품 재물조사에 관한 사항

◇◇◇◇(ⓂⓂⓂⓂⓂ)에서는 감사 대상 기간 중 매년 재물조사를 실시하면서 물품관리시스템에서 관리하고 있는 물품과 실제 물품을 비교하여 물품관리를 하여야했으나 물품관리시스템에서 관리운영 중인 000점 중 000점이 물품보관장소가 입력되어 있지 않은 채로 관리하였다.

4. 관련자 의견 및 판단: 의견 없음

5. 관련자 신분상 처분에 대한 판단: 의견 없음

6. 조치할 사항 ○○○○○○(○○○○○○)은

[시정] 물품 정수배정을 받지 않은 ●●●●●● 0대에 대하여 정수배정요청 및 정수를 승인받으시고, 물품관리시스템에 물품보관장소가 미입력된 000점에 대해 명확히 조사하여 물품보관장소를 입력하시길 바라며, 물품관리 업무에 대한 직원교육을 실시한 후 조치결과와 함께 제출하시기 바랍니다.

강원특별자치도

시정

제 목 물품 구매 등 일상경비 집행 부적정

기 관 명 ○○○○○○○○(○○○○)

관 계 부 서 ○○○○○○

내 용

1. 업무 개요

○○○○○○에서는 일상경비 교부범위 등을 준용하여 일상경비출납원이 집행 가능한 통계목 및 집행기준 금액을 고려하여 물품구입비, 업무추진비 등 지출업무를 담당하고 있다.

2. 관계 법령 및 판단기준

산출기초조사서 작성과 관련하여 「강원특별자치도 회계관리에 관한 규칙」에 따르면 공사·제조·용역의 도급 및 물건의 매입·수리·운반 등에 관한 일상경비를 집행하는 경우에는 사업자등록증 확인, 산출기초조사서 및 검수조서 작성, 세금계산서 징구 등 관련 증빙서류를 갖추어야 하며, 일상경비출납원은 이를 보관하여야 한다.

또한 추정가격 200만원 미만의 물품 제조·구매·임차 및 용역(카드구매 포함)은 계약을 체결하지 아니하고 증빙서류를 갖추어 일반지출로 처리할 수 있고, 추정가격 200만원 미만의 소모품 구매에 대해서는 산출기초조사서를 생략할

수 있으나 구매 내역서는 첨부하여야 한다.

물품 자산등록과 관련하여 「강원특별자치도 물품관리 조례」 별표 1에 따르면 아래 [표1]과 같이 비품은 내용연수가 1년 이상으로 비교적 장기간 사용할 수 있는 물품으로서 소모품에 해당하지 아니하는 물품으로 규정하고 있다.

[표 1] 물품의 품종·상태 구분 기준

물품종류	정의	품종 구분 기준
비 품	품질현상이 변하지 않고 비교적 장기간 사용할 수 있는 물품	- 내용연수가 1년 이상의 물품으로서 소모성 물품에 속하지 아니하는 물품 - 지방자치단체장이 지정한 물품
소모품	성질이 사용함으로써 소모되거나 파손되기 쉬운 물품과 공작물 기타의 구성부분이 되는 것	- 한번 사용하면 원래의 목적에 다시 사용할수 없는 물품 (예: 약품, 유류, 수선용 재료 등) - 내용연수가 1년 미만으로서 사용에 비례하여 소모되거나 파손되기 쉬운 물품 (예: 시험용품, 사무용품, 공구 등) - 다른 물품의 수리, 완성제작(생산)하거나 시설공사에 투입 사용됨으로써 그 본성을 상실하는 물품 (예: 수리용 부속품, 생산원료, 재료 등) - 내용연수가 1년 이상으로 취득단가 50만원 미만의 물품으로서 사용에 비례, 소모, 파손되기 쉬운 물품

※ 자료: 강원특별자치도 물품관리 조례 별표1 발췌

또한 세출예산으로 비품을 취득하는 경우에는 e-호조시스템에서 물품(기타) 구입 지출결의서를 사용¹⁵⁾하여 물품의 품명, 규격, 수량, 취득 금액 등 자산등록에 필요한 사항을 입력하여 품의 하고, 이를 물품관리시스템과 연계하여 취득 처리를 완료함으로써 해당 물품을 체계적으로 관리하여야 한다.

따라서 ○○○○(○○○○○○)에서는 추정가격 200만원 이상의 물품을 제조·구매·임차하거나 용역을 계약하는 경우에는 계약상대자 선정의 적정성과 예정

15) 일반지출결의서를 사용하면 물품 상세를 입력하지 않아서 어떤 물품을 샀는지 알 수 없고 다중 분개 절차에서 자산 등재를 할 수 없어 해당 물품은 물품관리시스템으로 넘어가지 않음

가격의 타당성을 확보하기 위하여 사전 가격조사를 실시하고 그 결과를 산출기초조사서로 작성한 후 관련 증빙서류를 갖추어 지급결정 및 지출하여야 하였다.

또한 세출예산으로 취득하는 물품이 비품에 해당하는 경우에는 소모품과 명확히 구분하여 물품(기타)구입 지출결의서를 사용하고 e-호조시스템에서 자산등록을 실시한 후 물품관리시스템에서 취득처리를 완료하여 물품의 취득·보관·사용·이동·불용 등 전 과정을 적정하게 관리하여야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제점

가. 물품구매 등 일상경비 집행 시 산출기초조사서 미작성

☆☆☆☆☆에서는 추정가격 200만원 이상의 물품을 구매하면서 사전 가격조사를 통한 산출기초조사서를 작성하지 아니한 채 구매 결정 및 지출한 사실이 있다.

나. 취득 물품 자산등록 미이행

♡♡♡♡♡에서는 감사 대상 기준 중 비품에 해당하는 물품을 취득하면서 물품(기타)구입 지출결의서를 사용하지 아니하고 일반지출결의서를 사용하여 지출함에 따라 e-호조시스템에서 자산등록을 하지 않았으며, 이에 따라 해당 물품을 물품관리시스템에 취득 등록하지 아니한 사실이 있다.

4. 관련자 의견 및 판단: 의견 없음

5. 관련자 신분상 처분에 대한 판단: 없음

6. 조치할 사항

가. ○○○○○○은

① [시정] 비품에 해당하는 물품 중 자산등록 등 물품관리시스템 등록을 이행

하지 아니한 물품에 대하여 관련 규정에 따라 자산등록 등 필요한 조치를 이행하시기 바라며, 아울러 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 직원에 대한 일상경비 집행에 관한 교육을 실시한 후 그 결과를 조치결과와 함께 제출하여 주시기 바랍니다.