

[일련번호 : 26]

양 천 구

주 의 요 구

제 목 부서운영업무추진비 집행 부적정

관 련 기 관 서울특별시 양천구 ■■■■과

내 용

1. 업무개요

■■■■과는 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 및 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙 및 해설집」 등에 따라 업무추진비 집행 업무를 처리하고 있다.

2. 관계 규정 및 판단 기준

「지방회계법」, 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」에 따라 지방자치단체의 회계는 신뢰할 수 있도록 객관적인 자료와 증명서류에 의하여 공정하게 처리하여야 한다고 규정하고 있으며,

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 별표3. <세출예산 성질별 분류에 따른 집행기준> 및 「지방자치단체 세출예산 집행기준」(행정안전부 예규)에 따르면 부서 운영업무추진비(203-04)는 자치단체 직제에 반영된 과·담당관실·팀·반 등과 형태를 유지하는 보조기관의 기본운영경비로서 부서 전체 직원의 사기 양양 경비로 사용한다고 규정하고 있다. 또한 업무추진비로 상품권, 기념품, 특산품 등을 구매한 경우에는 지급관리대장에 지급일시, 대상자 및 수량을 반드시 기재하여 결재를 받아 관리함으로써 사적으로 사용되지 않도록 하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

▣▣▣▣과는 2022. 1. 19. 직원 격려를 위한 물품 구매 비용으로 부서운영업무추진비를 집행하면서, 세부내역서를 누락하였고 집행 대상자, 수량 등이 기재된 지급관리 대장을 작성하지 않는 등 그 증빙을 소홀히 하였다.

[표] 부서운영업무추진비 집행 부적정 내역

연번	카드승인일자	건명	구입처	지출금액(원)	지적사항
1	2022.01.19.	부서운영 업무추진비 지출	농업법인 (주)나눔	270,000	구매내역서, 지급관리대장 누락

4. 관계기관 의견 및 검토 의견

▣▣▣▣과는 위 사항과 관련하여 별도의 의견을 제시하지 않았다.

5. 조치할 사항

▣▣▣▣과장은

관련 규정을 준수하여 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 직원교육을 실시하기 바라며, 업무추진비 집행 업무를 철저히 하도록 관리·감독하시기 바랍니다.
(주의)