

[일련번호 : 101]

# 양 천 구

## 주 의 요 구

**제 목** 예산과목 집행 부적정 및 과목경정 절차 미이행

**관 련 기 관** 서울특별시 양천구 ◻◻과

**내 용**

### 1. 업무개요

◻◻과는 「지방재정법」, 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 및 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 등 관련 규정에 따라 연도별 세출예산을 편성·집행하고 있다.

### 2. 관계 규정 및 판단 기준

「지방재정법」 제47조(예산의 목적 외 사용 금지)에서는 세출예산에서 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용할 수 없다고 규정하고 있으며, 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제13조(세출예산 집행기준)에서는 세출예산은 세출예산 성질별 분류에 따른 집행기준에 따라 집행한다고 규정하고 있다.

- 사무관리비 : 일반수용비(물품구매, 인쇄비, 소규모 수선비, 무인경비, 전기안전관리대행, 방역 수수료, 환경측정기기 정밀검사수수료 등 소규모 용역에 대한 역무대가) 임차료(시설 및 장비 등의 임차계약), 급량비, 피복비, 위원회 참석수당, 심사수당 등
- 공공운영비 : 공공요금 및 제세, 연료비, 시설장비유지비(건물, 기구 등의 유지관리비), 차량·선박비(각 기관에서 보유하는 업무용 차량 등의 유지비, 유류비)
- 행사운영비 : 행사운영을 위한 일체의 일반운영비(물품임차, 구입 등 수용비 등 사무관리비 성격 포함)
- 자산및물품취득비 : 정수책정 대상 물품으로서 물품정수를 배정받은 물품 구입경비, 비정수 물품 구입비(201-01 사무관리비에 계상할 수 없는 물품)
- 재료비 : 제품 또는 생산에 소비되는 물적재화에 관한 비용(재료소비에 의한 주요 재료비, 보조재료비, 식물종자 구입비와 사료 구입비), 방역약품 등 특수한 물건의 구입비)

「서울특별시 양천구 공유재산 및 물품관리 조례」 제65조(일상경비에 의한 물품구입) 제1항에 의하면 “일상경비에 따른 물품의 매입은 소모품에 한한다”고 규정하고 있다.

※ 소모품 : 「양천구 공유재산 및 물품관리 조례」(별표2. 물품의 품종·상태 구분)에 따르면 한번 사용하면 원래의 목적에 다시 사용할 수 없는 물품, 내용연수가 1년 미만으로서 사용에 비례하여 소모되거나 파손되기 쉬운 물품

또한, 「지방자치단체 예산 편성 운영기준」에 따르면 동일단위 사업 내 세부사업 간 또는 동일 세부사업 내 편성목(통계목) 간 예산을 상호 융통하여 사용할 경우 사업 담당자는 변경 내역서를 작성, 실·국장이 결정하여 변경사용 할 수 있고, 이때 변경 내역을 예산부서 및 회계부서에 반드시 통보하여야 한다. 아울러 세출예산을 집행한 후 동일회계 내에 세출과목에 착오가 있어 이를 정정하고자 할 때에는 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제99조(과목경정 등)에 따라 각 실·과장은 출납폐쇄일 전에 사유서를 첨부하여 지출원에게 과목경정 등 정정요구서를 제출하여야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

◆◆과는 소모품 구매비용 등은 ‘사무관리비’로 집행하여야 함에도, 별도의 예산 변경 또는 과목경정 절차 없이 ‘재료비’ 또는 ‘공공운영비’로 집행하여 세출예산 성질별 분류에 따른 집행기준을 준수하지 않았으며, 일상경비에 따른 물품의 매입은 내용연수 1년 미만의 소모품에 한하나 수납장, 에어컨, 세탁기 등의 소모성 물품이 아닌 재물 조사 대상에 해당하는 물품을 일상경비 자산취득비로 지출하는 등 82건, 총 247,000,230원의 예산을 부적정하게 집행한 사실이 있다.

### 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 실시하시기 바라며, 예산 편성 및 집행 시 집행기준을 철저히 준수하도록 관리·감독하시기 바랍니다. (주의)