

□ 관련규정

- 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제13조(세출예산 집행 기준) [별표2]
세출예산 성질별 분류에 따르면 ① 공무원 1인당 1식 급식단가는 8,000원
이내에서 집행하고 급식비의 집행은 「지방공무원 복무규정」상 정규근무시간
개시 최소 1시간 전에 출근하여 근무하거나 근무종료 후 최소 1시간 이상
근무하는 자 또는 휴일에 최소 1시간 이상 근무하는 자에게는 급식을 제공,
② 급식 제공 대상자에게 급식을 제공할 때에는 실제 근무를 하였는지
객관적인 사실(초과근무실적, 출퇴근 인증내역 등)을 확인 후 집행하도록 규정

□ 지적사항

사례1> 실제 근무를 하였는지 객관적인 사실을 확인 후 급량비를
집행하여야 함에도 초과근무내역 등 적정 산출 근거 확인
없이 급량비를 부적정하게 지급

사례2> 소속 공무원 대상 총 3천여 명분의 매식비를 지출하였으나,
실제 초과근무 실시기록은 총 2천여 명으로 지급 대상 여부를
확인하지 않은 채 무분별하게 지급

사례3> 급식단가가 1식 8,000원 범위 이내임에도 급식단가보다 최대
4,000원을 초과한 12,000원으로 계상하여 과다 지급

사례4> 근무지 외 출장자에 대하여 식비 20,000원이 지급되었는데도
이를 확인하지 않고 출장 종료 후 근무지로 복귀하여 시간 외
근무를 하자 급량비 8,000원을 중복 지급

사례5> 직원업무추진 격려를 위한 석식을 업무추진비로 집행하였음
에도 같은 날 직원 급량비를 중복 지급

사례6> 재난 대비 비상근무자 간식을 제공하면서 지급의 근거 서류인
품의서 및 거래명세서 상 구매 내역을 1식으로 표기하였으며
비상근무 실적에 대한 증빙서류를 누락

사례7> 축제 야간단속 근무 직원의 급량비 부족으로 유통업소 야간
단속 직원 급량비를 사용하면서 실제 초과근무를 하지 않은
직원들의 명단을 포함하여 급량비 집행

□ 업무처리 시 유의 사항

- 특근 급식비는 실제 근무를 하였는지 객관적인 사실을 확인 후
집행되도록 유의할 것