

특정감사

청렴·세상

감 사 보 고 서

- 수의계약 운영실태 등 점검-

2025. 7.

감사실

목 차

I. 감사실시 개요	1
II. 감사대상기관(업무) 현황 및 실태	3
III. 감사결과	
1. 총평	5
2. 감사결과 총괄	6
IV. 지적사항에 대한 처분요구	
1. 처분요구 일람표	7
2. 현지조치사항 일람표	7
[붙임1] 처분요구서	
1. 예산 중복집행 부적정(통보, 주의)	8
2. 일반지출 제한 금액 초과 집행 부적정(통보, 주의)	13
3. 공사의 분할계약 부적정 및 공사 하자검사 절차 부재(통보, 개선요구)	18
4. 모바일 유지보수 사업 계약 운영 관리 미흡(주의)	23
5. 홍보사업 계약 운영 관리 미흡(주의)	27
6. 반복되는 일반지출 관리 미흡(통보)	32
7. 적극적인 계약업무를 통한 업무성과 제고(통보)	43
[붙임2] 증거서류 목록	47
[참고자료] 2023년~2024년 유관기관 수의계약 체결 현황	48

I. 감사실시 개요

1. 감사 배경 및 목적

- 기관의 수의계약 체결 수치가 타기관에 비해 높은 수준을 보이고 있어¹⁾ 현황을 점검하고, 계약·지출 관련 내부통제 리스크 최소화, 계약 운영의 합리성을 제고하고자 특정감사를 실시함

2. 감사 중점사항

- 수의계약과 일반지출 내역을 종합적으로 점검
 - 기관 전 부서의 수의계약 운영실태 점검
 - 계약담당부서의 수의계약 관리실태 점검
 - 유사·반복되는 일반지출 관리실태 점검

3. 감사인원 및 기간

- 감사인원(2명) : ♠♠♠(감사반장), ⊗⊗⊗

성명	업무분장
♠♠♠	<ul style="list-style-type: none">○ 감사총괄○ 수의계약 운영실태 점검○ 유사·반복되는 일반지출 내역 점검
⊗⊗⊗	<ul style="list-style-type: none">○ 수의계약 운영실태 점검○ 유사·반복되는 일반지출 내역 점검

- 감사기간

- 2025.04.03.(목) ~ 04.11.(금) : 예비조사
- 2025.04.14.(월) ~ 05.09.(금) : 실지감사 / 18일간
- 2025.07.03.(목) ~ 07.09.(수) : 감사결과보고 및 처분요구서 발송

1) [참고자료] '2023년~2024년 유관기관 수의계약 체결 현황' 참고

4. 감사대상 및 범위

- 감사대상 : 기관 전 부서(주요 수감부서 : ●●●●●●)
- 감사범위 : 2023년 ~ 2024년 수의계약 및 일반지출
 - 관계 법령 및 내부규정 준수 여부 등 검토

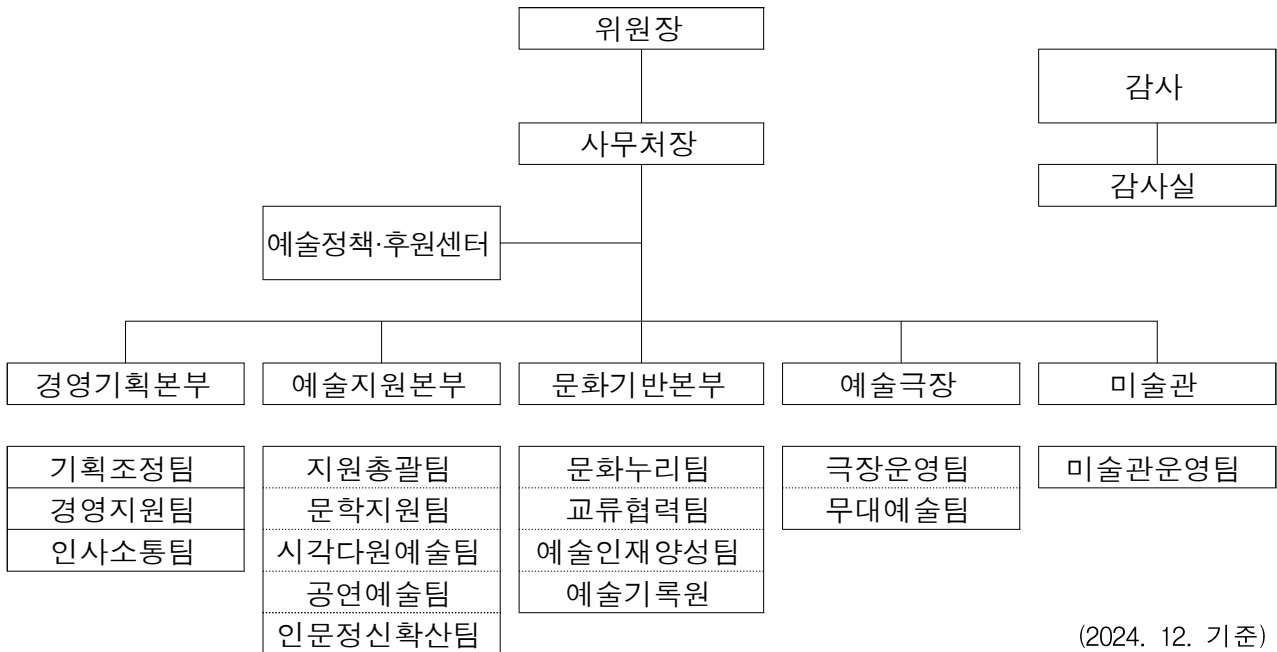
5. 감사결과 처리

- 감사결과 최종 확정
 - 2025.07.02.(수) 지적 사항에 대한 소관부서 및 조치부서 의견 수렴
 - 2025.07.07.(월) 감사실 내부 검토과정을 거쳐 점검결과 최종 확정

II. 감사대상 업무 현황 및 실태

1. 기관 조직구조

□ 조직구조 : 1처 3본부 1극장 1관 1실 1센터 1원 13팀



2. ●●●●● 현황

□ 주요업무 : 계약, 회계 및 결산, 정보시스템 IT인프라 구축관리, 시설관리 및 안전경영, 기록물 관리, 정보보호 관리체계 운영

○ 계약업무 상세 : 계약 품의 접수 및 계약체결, 자체입찰계약, 중앙 입찰(나라장터), 구매(나라장터), 수의계약, 단가계약 관리 등

□ 인력구성

구분	계	팀장	계약	회계결산	시설 관리	기록물 관리	운영 지원	정보화
현원								

(2024. 12. 기준)

□ 예산현황

구분	예산액 (단위 : 백만원)
회계 및 결산	
구매·계약	
시설관리 및 안전경영	
자회사 관리	
기록물 관리	
정보시스템 IT인프라 구축관리	
정보보호 관리체계 운영	

(2024. 12. 기준)

□ 2023년 ~ 2024년 수의계약 체결 현황

구분	2023년 (단위 : 건, 백만원)	2024년 (단위 : 건, 백만원)
5백만원 초과		
5백만원 이하		
총 계약액		

(2024. 12. 기준)

Ⅲ. 감사결과

1. 총평

- 최근 기관의 수의계약 수치가 타 공공기관에 비해 높은 수준을 보이는 것으로 확인되어 리스크 관리를 위해 2023년, 2024년 수의계약 내역을 점검하였고, 부정적 사례와 긍정적 사례를 발견하였다.
- 부정적 사례 중 예산집행 관련 문제는 계약 관련 지출점검에서 발견하였다. 사업 담당자가 규정에 부합하지 않게 예산을 집행하는 과정에서 기관의 지출통제 기능이 작동하지 않은 사실을 확인하여 이에 대한 각별한 주의와 내부통제 체계 보완을 요구하였다.
- 다른 부정적 사례는, 계약 소관부서에서 관련 규정을 미흡하게 적용하거나 규정이 부재하여 통제가 적합하게 이뤄지지 않았고, 사업 담당자가 규정을 인지하지 못하거나 조치 시기를 놓쳐 부적합하게 업무를 수행한 것으로 확인되어 재발 방지를 위한 조치를 요구하였다.
- 동일구조물에서 공사의 분할발주와 관련하여, 계약 소관부서는 긴급한 사항으로 판단하여 공사를 수의계약으로 분할·체결하였는데, 천재지변, 긴급한 시설물 안전진단 등과 같은 긴급사항 사유에 해당되지 않아 향후 수의계약 분할을 엄격히 제한하여 같은 사례가 다시 발생하지 않도록 방안 마련이 필요하다.
- 기관에서 발생하는 반복적인 지출내역을 점검하면서 지출관리와 계약관리 기능 사이에 일부 사각지대가 있음을 확인하였는데, 관련 법령 및 지침을 신중히 검토하여 합리적인 지출·계약 관리 방안이 요구된다.

□ 마지막으로, 적극적인 계약업무로 기관 구성원의 업무부담을 완화하고 정부권장정책 기관 실적을 다수 달성한 소관부서의 계약총괄 2인을 본 감사의 모범사례로 선정하였다.

2. 감사결과 총괄

(단위 : 건, 천원)

총건수	합계		변상	징계	시정(금액)				주의 (인원)	개선	권고	통보	고발 (인원)	모범 사례 (인원)
	신분상 조치 인원	재정상 조치 금액			소계	추징	감액	기타 (시정 완료)						
12	-	2,761	-	-	2,761	-	-	2,761	5 (5)	1	-	5	-	1 (2)

IV. 지적사항에 대한 처분요구

1. 처분요구사항 일람표

번호	제 목(지적사항)	처분종류	처분요구사항	조치부서
1	예산중복집행 부적정	통보 (시정완료)	중복집행된 예산 2,761,000원 회수(완료)	●●●●●●
		통보	예산 중복집행이 재발하지 않도록 자원관리 시스템(ERP) 개선, 지출통제 인원 충원 등 기관의 지출통제 보완 방안을 마련	●●●●●●
		주의 (개인)	관련자에게 주의를 촉구	○○○○○○
		주의 (부서)	관련부서에게 주의를 촉구	○○○○○○
2	일반지출 제한 금액 초과 집행 부적정	통보	제한금액을 초과하는 일반지출이 재발하지 않도록 자원관리 시스템(ERP) 개선, 지출통제 인원 충원 등 기관의 지출통제 보완 방안을 마련	●●●●●●
		주의 (개인)	관련자에게 주의를 촉구	○○○○○○
3	공사 분할계약 부적정 및 공사 하자검사 절차 부재	통보	공사의 분할발주가 재발하지 않도록 분할발주 방지 방안 마련	●●●●●●
		개선요구	관련 법령을 준용하여 공사 후 하자검사 절차 마련	●●●●●●
4	모바일 유지보수 사업 계약 운영 관리 미흡	주의 (부서)	관련부서에게 주의를 촉구	○○○○○○
5	홍보사업 계약 운영 관리 미흡	주의 (개인)	관련자에게 주의를 촉구	○○○○○○
6	반복되는 일반지출 관리 미흡	통보	반복되는 일반지출 관리 방안 마련	●●●●●●
7	적극적인 계약업무를 통한 업무성과 제고	통보	적극적인 업무수행 모범사례로 선정, 기관 전 부서에 공유·전파	○○○

1-1. 신분상 조치인원 명세 : 해당사항 없음

2. 현지조치사항 일람표 : 해당사항 없음

[붙임]

1. 감사결과 처분요구서
2. 감사결과 증거서류 목록

한국문화예술위원회 상임감사

통보, 주의

제 목 예산 중복집행 부적정
소 관 기 관 ◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇, ●●●●●●
조 치 기 관 ◎◎◎◎◎, ●●●●●●
내 용

1. 업무 개요

◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇²⁾는 문화예술 기부를 활성화하고 기관의 통합 홍보체계 운영을 담당하고 있으며 시설 대관, 기관의 기획 프로그램 등을 위해 ▲▲▲▲▲을 운영관리하고 있다. ▲▲▲▲▲ 담당자는 ▲▲▲▲▲에서 열리는 각종 행사와 프로그램을 위해 공간 개선 작업을 수행하며 관련 예산을 집행하고 있다.

●●●●●●은 「사무처운영규정 시행세칙」 별표 제3호(하부조직별 분장업무)에 따라 기관의 지출통제를 담당하고 있다. 사업 담당자가 예산집행을 위해 자원관리

2) 2024년 12월 당시 ◆◆◆◆◆◆이 ▲▲▲▲▲을 운영관리하였으나, 2025년 2월 인사발령 및 부서별 기능조정으로 현재 ◇◇◇◇◇◇◇◇에서 ▲▲▲▲▲을 운영관리함. 감사결과와 현재 조직기능의 적합성을 고려하여 현재 소관부서를 기준으로 함

생화, 조화 소매업체 '■■'에 2024.12.12.에 2,761,000원, 2024.12.16.에 2,761,000원 두 번 지출결의하여 거래처에 총 5,522,000원을 지급하였는데, 이는 2,761,000원 예산 소요 추진계획을 근거로 두 번 지출되어 당초 계획보다 2,761,000원 초과·중복 집행되었다. 관련 내역은 아래 [표]와 같다.

<[표] ▲▲▲▲▲ 내방객 전용 공간 개선 관련 지출결의 내역>

연번	내용	관련근거	거래처	결의일	금액(원)
1			■■	2024.12.12.	2,761,000원
2			■■	2024.12.16.	2,761,000원
총액					5,522,000원

▲▲▲▲▲ 운영 담당자 ○○○○(이하 '○○○○')는 업체 '■■'에 요청했던 2,761,000원 세금계산서가 본인이 아닌, 같은 부서 동료에게 발급되어 동료가 대신 지출하기로 한 것을 알고, 며칠 후 재차 세금계산서를 업체에 요청하여 이를 증빙으로 지출하였다.

따라서 불필요한 예산이 지출됨으로써 기관의 예산집행 효율성과 투명성이 저해될 우려가 있어 '■■'로 중복집행된 예산을 회수하고, 재발하지 않도록 각별한 주의가 필요하다.

나. 예산 중복집행 지출통제 미흡

기집행된 예산과 동일한 근거와 내역으로 지출결의서가 접수되면, ●●●●●은 관련 규정에 따라 예산의 초과 또는 중복집행으로 지출결의를 반려하는 등 지출

통제를 해야 했으나 이와 같은 통제가 이뤄지지 않아 불필요한 예산이 지출되었다.

●●●●●에선 2023년~2024년 평균 한 해에 약 20,000건(법인카드 출납 제외)의 예산 출납을 자원관리 시스템(이하 'ERP')을 이용하여 검토하였다. 그런데 ERP에는 중복지출을 제한하는 지출통제 기능이 구현되어 있지 않으며, 출납 담당자 1인이 모든 내역을 검토·처리하고 있어 담당자 1인에 통제기능을 의존하고 있다. 이는 기관의 지출통제 기능이 휴먼에러 리스크가 높은 환경에 놓여있는 것으로 볼 수 있다.

따라서 중복집행된 예산을 회수하고 예산 중복지출이 재발하지 않도록 각별한 주의가 필요하며, 지출통제 담당인원의 충원, ERP 개선 등 지출통제 체계 보완이 필요하다.

4. 관계자 의견

☎☎☎은 2024년 12월에 지출결의 마감 시한에 쫓겨 시급한 업무부터 처리하던 중 같은 부서 동료가 ☎☎☎의 업무 부담을 덜어주고자 '■'로 대신 지출 해주기로 ☎☎☎ 본인과 이야기한 것을 잊고, 재차 '■'로 대금을 지급하였다고 밝히며, 중복집행된 2,761,000원은 업체로부터 회수하였다고 하였다.

●●●●●장은 예산 중복지출을 사전에 방지하기 위해 지출통제 시스템의 보완 필요성을 인정하며, ERP를 고도화하는 등 보완 방안을 마련하겠다고 하였다.

5. 조치할 사항

●●●●●장은

- ① ‘▣▣’로 중복집행된 예산 2,761,000원을 회수하시고, [통보(시정완료)]
- ② 예산 중복집행이 재발하지 않도록 자원관리 시스템(ERP) 개선, 지출통제 인원 충원 등 기관의 지출통제 보완 방안을 마련하시기 바라며, [통보]

○○○○○장은

- ③ ▲▲▲▲▲ 운영 관련자와 관련부서에 주의를 촉구하시기 바랍니다. [주의(개인, 부서)]

[관련자] ◇◇◇◇◇◇◇◇◇   

[관련부서] ●●●●●

한국문화예술위원회 상임감사

통보, 주의

제 목 일반지출 제한 금액 초과 집행 부적정
소 관 기 관 □□□□□, ●●●●●●
조 치 기 관 ◎◎◎◎◎, ●●●●●●
내 용

1. 업무 개요

□□□□□은 ▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼은 기획 사업으로 공연장 및 공연 ***** 사업을 수행하고 있다. ***** 사업은 음성해설, 자막해설, 수어통역과 같이 다양한 감각을 지닌 관객이 공연을 향유 할 수 있게 하여 극장이 보다 폭넓은 관객층을 포용할 수 있게 하는 사업으로, ▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼ ***** 공연은 경계 없는 공연 문화 조성에 선도적 역할을 하고 있다.

***** 사업 담당자는 ***** 공연 제작 과정에서 예술단체와 협업하여 작품의 미학적 특성을 관객에게 전달하는 방법을 탐구·개발하고 있으며, 다양한 감각도구를 활용하기 위해 도구의 제작, 대여 예산을 집행하고 있다.

●●●●●은 「사무처운영규정 시행세칙」 별표 제3호(하부조직별 분장업무)에 따라 기관의 지출통제를 담당하고 있다. 사업 담당자가 예산집행을 위해 자원관리 시스템(이하 'ERP')에 지출결의서를 등록하면 ERP에 등록된 지출결의 내역을 검토하여 회계원칙, 예산회계규정 등에 부합하면 출납을 진행하고 부합하지 않을 시 결의서를 반려하여 지출분야 내부통제 역할을 수행하고 있다.

2. 관계 법령 및 판단기준

「예산회계규정」 제64조(계약)제1항 및 「계약사무위탁을 위한 일반지출 시행세칙」 제5조(시행방법)에 따르면 추정가격이 3,000,000원 미만인 경우 일반지출로 처리할 수 있지만, 추정가격이 3,000,000원 이상인 경우 계약에 의해야 한다.

또한, 한국문화예술위원회에서 준용하고 있는 「공기업·준정부기관 회계기준」의 제3조(내부통제)에 따르면 회계정보의 오류를 통제하고 주기적으로 점검하는 등 내부검증에 관한 사항을 갖춰야 한다고 되어있으며, 기획재정부 「공공기관의 혁신에 관한 지침」 제4조(예산 운용의 원칙)에는 예산의 편성 및 집행에 있어서 재무건정성을 확보하고 예산집행을 체계적이고 투명하게 관리하게 되어있다.

3. 감사 결과 확인된 문제

가. 일반지출 제한 금액 초과 집행 부적정

□□□□□(당시 ■■■■■) ***** 사업 담당자(이하 'ㅇㅇㅇ')는 2023년 7월에 ***** 공연제작 추진계획을 수립하였으며, 이를 근거로 예산을 집행하는 과정에서 축각카드 제작비 지급을 위해 '●●●●●●●'로부터 세금계산서를 발급받아 2023년 8월에 3,913,000원을 일반지출로 집행하였다. 관련 내역은 아래 [표]와 같다.

[표] ***** 사업 관련 일반지출 내역

연번	내용	관련근거	거래처	결의일	금액(원)
1			●●●●●●●	2023.8.11.	3,913,000원

관련 규정에 따르면 추정가격 3,000,000원(부가세 포함 3,300,000원)을 초과하면 계약을 통해 예산을 집행해야 한다. 하지만 ㅇㅇㅇ은 3,913,000원을 계약을 통하지 않고 일반지출로 집행하여 관련규정을 우회하였기에 이와 같은 사례가 다시 발생하지 않도록 각별한 주의가 요구된다.

나. 일반지출 제한 금액 지출통제 미흡

사업 담당자가 ERP에 사업운영을 위한 지출결의서를 등록하면 ●●●●●●●은 해당 결의내역이 관련 규정에 부합하는지 검토 후 출납을 진행하거나 통제하였어야 한다. 하지만, ㅇㅇㅇ이 일반지출로 집행할 수 있는 금액을 초과하여 일반지출 결의서를

등록하였고, 출납 과정에서 이에 대한 검토·통제가 미흡하여 규정에 부합하지 않게 예산이 집행되었다.

●●●●●에선 2023년~2024년 평균 한 해에 약 20,000건(법인카드 출납 제외)의 예산 출납을 ERP를 이용하여 검토하였다. 그런데 ERP에는 제한금액을 초과하는 일반지출을 제한하는 통제기능이 구현되어 있지 않으며, 출납 담당자 1인이 모든 내역을 검토·처리하고 있어 담당자 1인에 통제기능을 의존하고 있다. 이는 기관의 지출통제 기능이 휴먼에러 리스크가 높은 환경에 놓여있는 것으로 볼 수 있다. 따라서 제한금액을 초과하는 일반지출이 재발하지 않도록 지출통제 담당인원의 충원, ERP 개선 등을 통한 지출통제 체계 보완이 필요하다.

4. 관계자 의견

☞☞☞은 당시 해당 업무 외에 <<<<<<<< 지원사업 총괄 등 여러 업무를 단독으로 맡고 있어 업무량이 폭발적으로 증가하던 시기로 신체적, 정신적으로 어려운 상황에 몰려있는 상태에서 빠르게 지출 업무를 처리하다보니 관련규정을 인지, 준수하지 못하는 실수가 발생하였다고 인정하였다.

●●●●●장은 제한 금액 초과 지출을 사전에 방지하기 위해 지출통제 시스템의 보완 필요성을 인정하며, ERP를 고도화하는 등 방안을 마련하겠다고 하였다.

5. 조치할 사항

① ●●●●●장은 제한금액을 초과하는 일반지출이 재발하지 않도록 자원관리 시스템(ERP) 개선, 지출통제 인원 충원 등 기관의 지출통제 보완 방안을 마련하시고, [통보]

② ○○○○○장은 * * * * * 사업 관련자에게 주의를 촉구하시기 바랍니다. [주의(개인)]

[관련자] □□□□□ ☘☘☘

한국문화예술위원회 상임감사

통보, 개선요구

제 목	공사의 분할계약 부적정 및 공사 하자검사 절차 부재
소 관 기 관	●●●●●
조 치 기 관	●●●●●
내 용	

1. 업무 개요

●●●●●은 「사무처운영규정 시행세칙」 별표 제3호(하부조직별 분장업무)에 따라 공사, 물품(구매·제조), 용역 계약 업무를 담당하고 있다. 과업위탁 등이 필요한 일선의 사업 담당자들이 계약품의서를 자원관리 시스템(ERP)을 통해 ●●●●●으로 제출하면 관련 법령, 규정, 과업내용 등을 검토하여 계약을 체결·관리한다.

2. 관계 법령 및 판단기준

「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제68조(공사의 분할계약금지)

제1항에 동일 구조물 공사는 시기적으로 분할하거나 공사량을 분할 할 수 없다고 되어있다. 또한, 같은 시행령 제61조(하자검사)제1항에 공사 후 하자담보책임기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자검사를 해야 한다고 되어 있고, 같은 시행령 제3항에 따르면 하자검사를 하는 자는 하자검사조서를 작성해야 하는데, 계약금액이 3천만 원 이하인 공사계약은 하자검사조서 작성을 생략할 수 있다고 되어있다.

3. 감사 결과 확인된 문제

가. 공사의 분할계약 부적정

●●●●●에서 제출한 2023년~2024년 수의계약 내역에 따르면 서울 대학로 시설 ▲▲▲▲▲과 ▽▽▽▽▽에 진행한 공사는 동일 구조물 공사이기 때문에 통합발주로 진행해야 하지만, 여러 개의 수의계약으로 나누어 공사를 진행한 사실을 확인하였으며 내역은 아래 [표1], [표2]와 같다.

<[표1] ▲▲▲▲▲ 공사 수의계약 내역>

연번	내용	계약업체	계약일	계약방법	금액(원)
1	▲▲▲▲▲ 2층 미팅룸 조성 공사	●●	2023.03.14.	수의계약	14,970,000
2	▲▲▲▲▲ 예술인 카페 조성 공사	㉮㉮㉮㉮㉮	2023.03.27.	수의계약	19,970,000
3	▲▲▲▲▲ 1층 청년예술가 문화공간 조성 공사	㉮㉮㉮㉮	2023.04.07.	수의계약	14,850,000
4	▲▲▲▲▲ 다목적홀 벽체조성 공사	㉮㉮㉮㉮㉮	2024.04.23.	수의계약	21,980,000
5	▲▲▲▲▲ 다목적홀 바닥재 교체 공사	●●	2024.04.23.	수의계약	14,930,000
6	▲▲▲▲▲ 테라스조성공사	㉮㉮㉮㉮㉮	2024.10.21.	수의계약	21,200,000
7	▲▲▲▲▲ 다목적홀 수장공사	㉮㉮㉮㉮	2024.10.29.	수의계약	14,980,000
8	▲▲▲▲▲ 안전난간설치공사	●●	2024.11.05.	수의계약	12,300,000
총액					135,180,000

<[표2] ▽▽▽▽▽▽ 공사 수의계약 내역>

연번	내용	계약업체	계약일	계약방법	금액(원)
1	23년 ▽▽▽▽▽▽ 전시장 장애인 비상대피로 설치 공사	♥♥♥♥♥♥	2023.02.10.	수의계약	35,750,000
2	2023년 ▽▽▽▽▽▽ 3층(세미나실) 위원회 회의실 조성공사	♥♥♥♥♥♥	2023.03.16.	수의계약	34,027,310
3	▽▽▽▽▽▽ 프로젝트 스페이스 공간 개선 용역	○○○○○	2023.07.10.	수의계약	52,000,000
4	24년 ▽▽▽▽▽▽ 사무동 계단 및 복도 바닥면 교체 개선	○○○○○	2024.04.08.	수의계약	33,858,000
5	2024년 ▽▽▽▽▽▽ 장애인 화장실 등 공용화장실 개선공사	○○○○○	2024.07.17.	수의계약	48,950,000
총액					204,585,310

위와 같이 ▲▲▲▲▲ 8건의 공사(총액 135,180,000원)를 ●●, ☁☁☁☁☁☁, ☁☁☁☁☁ 3개 업체가 나누어 진행하였고, ▽▽▽▽▽▽ 5건의 공사(총액 204,585,310원)는 ♥♥♥♥♥♥, ○○○○, ○○○○○ 3개 업체가 나누어 시공한 사실을 확인하였다.

동일구조물의 공사를 통합발주하지 않고 분할하여 진행하면, 분할계약의 총액이 통합발주 시 소요되는 예산보다 과다 산정되어 예산집행의 효율성, 투명성이 훼손될 우려가 있으며, 공사 후 하자발생 시 분야별 시공업체가 달라 책임소재를 명확히 하기 어려워 하자보수 등 후속 조치에 어려움이 발생할 수 있다. 이에 ●●●●●은 추후 동일 구조물에 대한 공사가 분할발주 되지 않도록 방안 마련이 필요해 보인다.

나. 공사 후 하자검사 절차 부재

2023년~2024년 수의계약 내역을 살펴보면 총 90건의 공사계약을 체결하였으며, 계약금액 30,000,000원을 초과하는 공사는 12건으로 확인되었다. 내역은 아래 [표]과 같다.

[표] 2023년~2024년 공사 수의계약 및 하자검사 내역

연번	계약건명	검수일 (계약일)	계약액(원)	계약업체	비고	하자검사 여부
1		2023. 03. 03. (2023. 02. 10.)	35,750,000	♥♥♥♥♥♥	공사완료 후 2년 경과	미실시
2		2023. 04. 03. (2023. 03. 16.)	34,027,310	♥♥♥♥♥♥	공사완료 후 2년 경과	미실시
3		2023. 08. 14. (2023. 07. 10.)	52,000,000	⊙⊙⊙⊙	공사완료 후 1년 6개월 경과	미실시
4		2023. 10. 25. (2023. 09. 13.)	38,025,900	⊙⊙⊙⊙	공사완료 후 1년 6개월 경과	미실시
5		2023. 11. 30. (2023. 07. 31.)	55,658,900	♡♡♡♡	공사완료 후 1년 경과	미실시
6		2024. 05. 03. (2024. 04. 08.)	33,858,000	⊖⊖⊖⊖⊖	공사완료 후 1년 경과	미실시
7		2024. 07. 16. (2024. 04. 23.)	41,800,000	⊗⊗⊗⊗⊗	공사완료 후 6개월 경과	미실시
8		2024. 07. 18. (2024. 07. 17.)	48,950,000	⊖⊖⊖⊖⊖	공사완료 후 6개월 경과	미실시
9		2024. 08. 24. (2024. 05. 02.)	54,758,550	⦿⦿⦿⦿⦿	공사완료 후 6개월 경과	미실시
10		2024. 08. 24. (2024. 07. 01.)	49,100,000	⊙⊙⊙	공사완료 후 6개월 경과	미실시
11		2024. 09. 23. (2024. 05. 03.)	51,975,000	⊙⊙⊙⊙⊙	공사완료 후 6개월 경과	미실시
12		2024. 10. 11. (2024. 02. 22.)	54,560,000	⊠⊠⊠⊠⊠	공사완료 후 6개월 경과	미실시

계약금액 30,000,000원을 초과하는 공사는 완료 후 연 2회 이상 정기적으로 하자검사를 실시하고 하자검사조서를 작성해야 하는데, 공사 후 하자검사에 대한 내부규정 등 행정절차가 마련되어 있지 않아 정기적으로 하자검사가 실시되지 않고 있는 것으로 확인되었다.

공사가 완료된 후에는 정기적으로 하자검사를 실시하여 시설물의 안전도를

유지·확인하여 안전사고를 예방하고, 하자검사를 실시하지 않아 발생할 수 있는 불필요한 보수 및 예산 낭비를 사전에 방지할 수 있도록 관련 법령을 내부규정에 적용하는 등 구체적인 행정절차 마련이 필요해 보인다.

4. 관계자 의견 및 검토 의견

●●●●●장은 공사 분할발주와 관련하여 긴급한 사항 또는 법령상 시급하게 진행되어야 할 공사로 판단하여, 수의계약 범위 내에서 공사를 진행하도록 결정하였으며, 향후 의도적인 분리발주가 발생하지 않도록 계약절차의 투명성과 업무의 효율성을 제고할 수 있게 하겠다고 하였으며, 공사 후 하자검사 절차 마련과 관련하여 공사 후 1년까지 연 2회 해당 공사 건에 대해 별도 하자검사 절차를 마련하는 등 불필요한 보수를 최소화하는 방안을 마련하겠다고 하였다.

법령상 긴급한 사항은 천재지변, 수해 등 비상재해, 사고방지 등을 위한 긴급한 안전진단·시설물 개선에 준하는 경우이나, ●●●●●의 사유는 이에 해당되지 않는 것으로 보여 향후 수의계약 분할을 엄격히 제한하여 같은 사례가 발생하지 않도록 방안을 마련할 필요가 있다.

5. 조치할 사항 ●●●●●장은

- ① 공사의 분할발주가 재발하지 않도록 분할발주 방지 방안을 마련하시고, [통보]
- ② 관련 법령을 준용하여 공사 후 하자검사 절차를 마련하시기 바랍니다. [개선요구]

한국문화예술위원회 상임감사

주의

제 목 모바일 유지보수 사업 계약 운영 관리 미흡
소 관 기 관 △△△△△
조 치 기 관 ○○○○○
내 용

1. 업무 개요

△△△△△은 「사무처운영규정 시행세칙」 별표 제3호(하부조직별 분장업무)에 따라 □□□□□□□(※※※※※※) 사업을 운영하면서 ※※※※※※ 이용자 편의 및 만족도 향상을 위해 ※※※※※※ 콘텐츠 현행화, 프로그램 업데이트, 게시판 유지보수, 모바일 앱 관리 등의 과업을 업체에 위탁하여 수행하고 있다.

2. 관계 법령 및 판단기준

「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제66조(기타 계약내용의 변경으로 인한 계약금액의 조정)제1항에 따르면 계약내용의 변경으로 계약금액을

조정하여야 할 필요가 있는 경우에는 그 변경된 내용에 따라 허용범위 안에서 조정한다고 되어있다.

3. 감사 결과 확인된 문제

△△△△△은 ‘□□□’와 2023.01.01. ~ 2023.12.31. 계약기간 동안 □□□□ □□□ 모바일 앱 유지보수 용역 수의계약을 체결하였으며, 매월 99만 원을 용역비로 지급하였다. 그런데, 계약기간이 종료된 후 계약담당 부서를 거치지 않고 2024.01.16. ~ 2024.03.31. 동안 ‘□□□’에 동일한 과업을 계속 위탁하였으며, 해당 용역비 2,970,000원의 일반지출 지급계획을 △△△△△에서 임의 수립하여 ‘□□□’에 총 14,850,000원을 지급하였다. 내역은 [표]과 같다.

[표] △△△△△ □□□□□□□□ 모바일 앱 유지보수 비용 지급 내역

연번	내용	거래처	결의일	결의액(원)	지출방식
1	2023년도 □□□□□□□□(□□□□□□□□) 모바일 앱 유지보수 사업 계약	□□□	2023.02.07.	990,000	계약지출
2	2023년 2월 □□□□□□□□(□□□□□□□□) 모바일 앱 유지보수 비용 지급	□□□	2023.03.03.	990,000	계약지출
3	2023년 3월 □□□□□□□□(□□□□□□□□) 모바일 앱 유지보수 비용 지급	□□□	2023.04.05.	990,000	계약지출
4	2023년 4월 □□□□□□□□(□□□□□□□□) 모바일 앱 유지보수 비용 지급	□□□	2023.05.02.	990,000	계약지출
5	2023년 5월 □□□□□□□□(□□□□□□□□) 모바일 앱 유지보수 비용 지급	□□□	2023.06.05.	990,000	계약지출
6	2023년 6월 □□□□□□□□(□□□□□□□□) 모바일 앱 유지보수 비용 지급	□□□	2023.07.03.	990,000	계약지출
7	2023년 7월 □□□□□□□□(□□□□□□□□) 모바일 앱 유지보수 비용 지급	□□□	2023.08.01.	990,000	계약지출
8	2023년 8월 □□□□□□□□(□□□□□□□□) 모바일 앱 유지보수 비용 지급	□□□	2023.09.01.	990,000	계약지출
9	2023년 9월 □□□□□□□□(□□□□□□□□) 모바일 앱 유지보수 비용 지급	□□□	2023.10.04.	990,000	계약지출

연번	내용	거래처	결의일	결의액(원)	지출방식
10	2023년 10월 □□□□□□□□(※※※※※※) 모바일 앱 유지보수 비용 지급	□□□	2023.11.01.	990,000	계약지출
11	2023년 11월 □□□□□□□□(※※※※※※) 모바일 앱 유지보수 비용 지급	□□□	2023.12.01.	990,000	계약지출
12	2023년 12월 □□□□□□□□(※※※※※※) 모바일 앱 유지보수 비용 지급	□□□	2023.12.11.	990,000	계약지출
13	2024년 1-3월 □□□□□□□□(※※※※※※) 모바일 앱 유지보수 비용 지급	□□□	2024.03.27.	2,970,000	일반지출
총합				14,850,000	

당초 설정된 계약기간이 부족하면 계약기간이 종료되기 전 계약담당 부서로 계약기간 연장 등을 요청해 계약내용을 변경하여 추가 과업기간을 확보 후 용역비를 지급하거나, 계약종료 후 새로운 계약을 통해 진행하여야 한다. 하지만 △△△△△은 위와 같은 조치 없이 임의 용역비 지급계획을 수립 후 3개월분의 용역비를 지급하였다. 이는 회계처리 및 계약체결 절차를 우회한 것으로 예산집행 체계가 훼손되고 기관의 계약 관리 업무에 혼선을 발생시킬 수 있기에 이에 대한 경각심을 갖고 각별한 주의와 재발 방지 노력이 필요하다.

4. 관계자 의견

△△△△△장은 해당 사안과 관련하여, 당시 담당자(2024. 4. 1. 퇴사)가 해당 계약이 종료되기 전에 계약기간 연장을 위한 계약변경 조치를 취하였어야 하지만, 시기를 놓쳐 뒤늦게 용역비를 일반지출 지급 방식으로 임의 처리한 것으로 보이며, 이는 분명한 계약체결 및 회계처리 관련 규정을 회피하기 위한 편법행위로,

이러한 규정 저촉행위가 다시 재발하지 않도록 해당 사례를 부서 직원들에게 전파하고 계약 관리를 꼼꼼히 점검·관리하겠다고 하였다.

5. 조치할 사항 ○○○○○장은

□□□□□□□□ 모바일 유지보수 사업 계약 관련부서에게 주의를 촉구하시기 바랍니다. [주의(부서)]

[관련부서] △△△△△

한국문화예술위원회 상임감사

주의

제 목 홍보사업 계약 운영 관리 미흡
소 관 기 관 □□□□□
조 치 기 관 ◎◎◎◎◎
내 용

1. 업무 개요

□□□□□은 ▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼ 공간 운영, 자체 제작 및 기획 프로그램 운영, 예술지원사업 운영 등의 업무를 담당하고 있으며, 기후위기, 생태환경 등 지속가능한 ▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼ 운영 기조에 따라 친환경 생분해성 홍보물 재료를 사용하는 업체에 홍보물 제작 과업을 위탁하여 ▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼ 홍보업무를 수행하고 있다.

2. 관계 법령 및 판단기준

「예산회계규정」 제64조(계약)제1항에 따르면 물품조달이나 기타 재산적 거래는

계약에 의해야 하고, 같은 규정 제112조(수의계약)제1항제5호가목에 따르면 추정 가격 2천만 원 이하의 구매 등은 수의계약을 할 수 있다고 되어 있어, 추정가격이 3백만 원 이상이고 2천만 원 미만인 경우 계약을 체결해야 한다.

또한 「계약사무위탁을 위한 일반지출 회계처리 시행세칙」 제5조(시행방법)에 따르면 추정가격 3백만 원 미만의 구매 등에 대하여 일반지출로 처리할 수 있으며, 같은 규정 제6조(계약사무위탁의 준수사항)에서 3백만 원 미만이라는 제한금액을 이용하여 반복적인 구매계약 행위로 제한금액을 초과하지 않도록 해야한다고 되어있다.

또한 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제66조(기타 계약 내용의변경으로 인한 계약금액의 조정)제1항에 따르면 계약내용의 변경으로 계약 금액을 조정하여야 할 필요가 있는 경우에는 그 변경된 내용에 따라 허용범위 안에서 조정한다고 되어있다.

3. 감사 결과 확인된 문제

□□□□□ 홍보 담당자(이하 ‘♣♣♣’)는 ▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼ 홍보를 위해 옥외홍보물 제작시공과 공연캘린더 제작을 진행하였는데, 옥외홍보물 제작을 위해 ‘□□□□□’에 2023년 1월부터 12월까지 14회 총 44,434,000원을 지급하였다. 세부내역은 [표1]과 같다.

[표1] 2023년 ▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼ 옥외홍보물 제작비 지급 내역

연번	내용	거래처	결의일	결의액(원)	지출방식
1	2023년 ▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼ 옥외홍보물(가로등배너) 제작시공비 지급(1-2월)	□□□□□	2023.05.04.	2,640,000	일반지출
2	2023년 ▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼ 옥외홍보물(가로등배너) 제작시공비 지급(1-2월)	□□□□□	2023.05.04	2,860,000	일반지출
3	2023년 ▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼ 옥외홍보물(대형포스터) 제작시공비 지급(1-2월)	□□□□□	2023.05.04.	1,480,000	일반지출
4	2023년 ▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼ 옥외홍보물(대형포스터) 제작시공비 지급(1-2월)	□□□□□	2023.05.04.	1,620,000	일반지출
5	2023년 ▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼ 옥외홍보물(대형포스터) 제작시공비 지급(3월)	□□□□□	2023.05.08.	1,760,000	일반지출
6	2023년 ▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼ 옥외홍보물(가로등배너) 제작시공비 지급(3월)	□□□□□	2023.05.10.	2,860,000	일반지출
7	2023년 ▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼ 옥외홍보매체 제작시공비 지급(4월)	□□□□□	2023.09.11.	2,860,000	일반지출
8	2023년 ▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼ 옥외홍보매체 제작시공비 지급(5월)	□□□□□	2023.09.11.	2,780,000	일반지출
9	2023년 ▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼ 옥외홍보매체 제작시공비 지급(6월)	□□□□□	2023.09.11.	2,970,000	일반지출
10	2023년 ▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼ 옥외홍보매체 제작시공비 지급(7월)	□□□□□	2023.09.11.	2,970,000	일반지출
11	2023년 ▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼ 옥외홍보매체 제작시공비 지급(8월)	□□□□□	2023.09.11.	2,830,000	일반지출
12	2023년 ▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼ 옥외홍보물 제작 및 게시 비용 지급(10월)	□□□□□	2023.12.04.	5,807,000	계약지출
13	2023년 ▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼ 옥외홍보물 제작 및 게시 비용 지급(11월)	□□□□□	2023.12.11.	8,022,000	계약지출
14	2023년 ▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼ ☆☆☆☆☆☆☆☆ 옥외홍보물 제작시공비 지급	□□□□□	2023.12.16.	2,975,000	계약지출
총합				44,434,000	

※ □□□□□은 2022년에도 □□□□□과 '▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼ 외벽 홍보물 제작 시공 계약체결'로 2022.06.27.~2022.12.31. 동안 수의계약을 체결함

2022년 12월에 '□□□□□'과 옥외홍보물 제작 계약이 종료되자 ♣♣♣은 계약을 체결하지 않고, '□□□□□'에 동일한 과업으로 1월부터 8월까지 매월 옥외홍보물 제작비 지급계획을 임의 수립하여 8개월분에 해당하는 27,630,000원을 11회 나누어 일반지출로 지급하였다. 그리고 2023년 10월부터 '□□□□□'과 수의계약을 체결하여 2023년 12월까지 16,804,000원을 옥외홍보물 제작비로 지급하였다.

그리고 ♣♣♣은 공연캘린더 제작을 위해 ‘뎡뎡뎡뎡뎡’에 2023년 1월부터 11월 까지 11회 총 22,990,000원을 지급하였다. 세부내역은 아래 [표2]와 같다.

[표2] 2023년 ▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼ 공연캘린더 제작비 지급 내역

연번	내용	거래처	결의일	결의액(원)	지출방식
1	▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼ 공연캘린더 전단 제작비 지급(1월분)	뎡뎡뎡뎡뎡	2023.03.28.	2,090,000	일반지출
2	▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼ 공연캘린더 전단 제작비 지급(2월분)	뎡뎡뎡뎡뎡	2023.03.28.	2,090,000	일반지출
3	▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼ 공연캘린더 전단 제작비 지급(3월분)	뎡뎡뎡뎡뎡	2023.03.28.	2,090,000	일반지출
4	▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼ 공연캘린더 전단 제작비 지급(4월분)	뎡뎡뎡뎡뎡	2023.04.10.	2,090,000	일반지출
5	2023년 ▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼ 공연캘린더 제작비 지급(5월)	뎡뎡뎡뎡뎡	2023.05.04.	2,090,000	계약지출
6	2023년 ▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼ 공연캘린더 제작비 지급(6월)	뎡뎡뎡뎡뎡	2023.07.05.	2,090,000	계약지출
7	2023년 ▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼ 공연캘린더 제작비 지급(7월)	뎡뎡뎡뎡뎡	2023.07.11.	2,090,000	계약지출
8	2023년 ▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼ 공연캘린더 제작비 지급(8월)	뎡뎡뎡뎡뎡	2023.08.09.	2,090,000	계약지출
9	2023년 ▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼ 공연캘린더 제작비 지급(9월)	뎡뎡뎡뎡뎡	2023.09.06.	2,090,000	계약지출
10	2023년 ▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼ 공연캘린더 제작비 지급(10월)	뎡뎡뎡뎡뎡	2023.10.11.	2,090,000	계약지출
11	2023년 ▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼ 공연캘린더 제작비 지급(11월)	뎡뎡뎡뎡뎡	2023.11.06.	2,090,000	계약지출
총합				22,990,000	

※ □□□□□은 2022년에도 뎡뎡뎡뎡뎡과 ‘2022년 ▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼ 공연캘린더 제작 업체 계약체결’로 2022.06.13.~2022.12.31.동안 수의계약을 체결함

2022년 12월에 ‘뎡뎡뎡뎡뎡’과 공연캘린더 제작 계약이 종료되자 계약을 체결하지 않고, ‘뎡뎡뎡뎡뎡’에 2023년 1월부터 4월까지 매월 공연캘린더 제작비 지급계획을 임의 수립하여 4개월분에 해당하는 8,360,000원을 4회 나누어 일반지출로 지급하였다. 그리고 2023년 5월부터 ‘뎡뎡뎡뎡뎡’과 수의계약을 체결하여 2023년 11월까지 14,630,000원을 공연캘린더 제작비로 지급하였다.

옥외홍보물 제작 용역과 공연캘린더 제작 용역 모두 2022년 12월 계약종료 후 2023년도 계약이 체결되기까지의 계약 공백기 동안 과업을 수행했던 업체에 지속적으로 과업을 위탁하고, 해당 용역비를 임의로 일반지출한 사안이다. 과업이 연중 공백없이 지속되어야 하면 계약기간 공백이 발생하지 않도록 계약종료 전부터 계약체결을 위해 사전 작업을 진행하거나, 계약기간 연장 등 계약변경을 통해 추가 과업기간을 확보하거나, 새로운 계약을 체결하여야 함에도 이러한 조치를 취하지 않았다.

♣♣♣은 계약 공백 기간에 임의로 일반지출로 용역비를 지급하여 관련규정을 우회하여, 기관의 예산집행 체계가 훼손되고, 계약 관리 업무에 혼선을 발생시킬 수 있기에 이에 대한 경각심을 갖고 재발하지 않도록 각별한 주의가 필요하다.

4. 관계자 의견

♣♣♣은 옥외홍보물 계약을 2023년 초반에 추진하였고 수의계약 추진사유 증빙자료 중 하나인 용역업체의 생분해성 인증서 준비가 예상보다 오래 걸려 계약시기를 놓쳤으며, 공연캘린더 제작 계약은 당시 업무량이 많아 과부하가 컸기에 계약 추진시기를 놓쳤다고 하며, 두 사례 모두 관련 규정에 부합하지 못했음을 인정하였다.

5. 조치할 사항 ○○○○○장은

▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼ 홍보사업 계약 관련자에게 주의를 촉구하시기 바랍니다. [주의(개인)]

[관련자] □□□□□ ♣♣♣

한국문화예술위원회 상임감사

통보

제 목	반복되는 일반지출 관리 미흡
소 관 기 관	●●●●●
조 치 기 관	●●●●●
내 용	

1. 업무 개요

●●●●●은 「사무처운영규정 시행세칙」 별표 제3호(하부조직별 분장업무)에 따라 공사, 물품(구매·제조), 용역 계약과 지출통제 업무를 담당하고 있다. 각 부서에서 사업 운영을 위해 자원관리 시스템(이하 'ERP')에 등록된 예산 지출결의서를 검토하여 출납을 검토하고, 예산이 체계적이고 효율적으로 집행될 수 있도록 관리하고 있다.

2. 관계 법령 및 판단기준

한국문화예술위원회에서 준용하고 있는 「공기업·준정부기관 회계기준」의 제3조(내부통제)에 따르면 회계정보의 오류를 통제하고 주기적으로 점검하는 등

내부검증에 관한 사항을 갖춰야 한다고 되어 있으며, 기획재정부 「공공기관의 혁신에 관한 지침」 제4조(예산 운용의 원칙)에는 예산의 편성 및 집행에 있어서 재무건정성을 확보하고 예산집행을 체계적이고 투명하게 관리하게 되어있다.

「예산회계규정」 제64조(계약)제1항에 따르면 물품조달이나 기타 재산적 거래는 계약에 의해야 하고, 같은 규정 제112조(수의계약)제1항제5호가목에 따르면 추정가격 2천만 원 이하의 구매 등은 수의계약을 할 수 있다고 되어 있어, 추정가격이 3백만 원 이상이고 2천만 원 미만인 경우 계약을 체결해야 한다.

또한 「계약사무위탁을 위한 일반지출 회계처리 시행세칙」 제5조(시행방법)에 따르면 추정가격 3백만 원 미만의 구매 등에 대하여 일반지출로 처리할 수 있으며, 같은 규정 제6조(계약사무위탁의 준수사항)에서 3백만 원 미만이라는 제한금액을 이용하여 반복적인 구매계약 행위로 제한금액을 초과하지 않도록 해야 한다.

3. 감사 결과 확인된 문제

동일한 업체와 지속 거래한 금액의 합이 3,300,000원을 초과하고, 매년 정기적으로 발생하는 내용인 경우, 계약체결을 통해 예산집행의 투명성을 높이고 계획적인 예산 관리를 해야 한다.

2023년부터 2024년까지의 기관에서 발생한 일반지출 내역을 살펴보면, ●●●●이 나주청사 커피머신 임차 및 원두 구매로 ‘▽▽▽▽▽’와 14,669,600원, ‘▶▶▶▶▶▶▶▶’와 9,675,600원, 총 24,345,200원을 거래하였고, ※※※※※※은 ▽

▽▽▽▽▽ 홍보물 제작으로 ‘◆◆◆◆◆◆◆◆’와 2023년 16,435,100원, 2024년 16,818,300원 총 33,253,400원을 거래하였고, □□□□□은 ◁◁◁◁◁◁◁ ▶▶▶▶▶ 영상장비 임차로 ‘○○○○’에 2023년, 2024년 모두 13,200,000원으로 총 26,400,000원을 거래하였다. 또한 ◆◆◆◆◆◆◆◆은 ▷▷▷▷▷▷▷▷▷▷▷ 급식비로 2023년 ‘●●●●●●●’와 22,164,500원, 2024년 ‘▶▶▶▶▶▶▶▶▶▶’과 15,486,700원 총 37,651,200원 거래하였고, ◀◀◀◀◀은 ‘▶▶▶▶▶▶▶▶▶▶’와 2023년 8,500,000원, 2024년 7,100,000원 총 15,600,000원을 거래하였다.

이처럼 개별 지출 금액은 3,300,000원 미만이지만, 거래 금액을 합할 경우, 특정 업체와 거래액이 10,000,000원을 초과하는 내역이 다수 발견되었으며, 세부 내역은 [첨부]와 같다.

지출결의를 진행한 각 부서의 담당자들은 소액으로 건별 지출하거나 전임자부터 관례적으로 지출하던 사항이라 계약 체결해야 한다는 것을 인지하지 못하였으며, 지출·계약 총괄부서의 통제도 없어 동일 업체에 지급된 누적 금액이 일반지출 제한 금액을 초과하였다.

주기적으로 지출내역을 모니터링하여 동일한 업체와 지속 거래한 금액의 합이 일반지출 제한금액을 초과하고 정기적으로 발생하는 지출은 계약체결로 안내, 지출·계약 관련 직원 교육 등 내부통제 사각지대의 최소화 방안이 필요해 보인다.

4. 관계자 의견 및 검토 의견

●●●●●장은 지출관리와 계약관리 업무 사이의 일부 사각지대에 대해 주기적으로 지출내역을 점검하고 직원 교육을 추진하며 관련 시스템을 보완하겠다고 하였다. 이 외에 수의계약을 비롯해 계약 건수가 과도하게 많은 기관의 상황을 고려하여, 공기업·준정부기관 회계사무규칙의 일상경비 기준 등을 참고해 일상 경비 지출에 대한 기준을 마련, 일정금액을 초과하더라도 일상경비에 포함되면 지출행위로 처리하여 계약업무를 합리적으로 조정하는 방안도 검토해 볼 필요가 있다고 하였다.

기관의 수의계약 등 계약 건수 수준을 검토하기 위하여 ‘공공기관 경영정보 공개시스템(알리오)’을 통해 유관기관들의 2024년 수의계약 건수와 임직원 수를 확인하고 임직원 1명당 수의계약 건을 산출한 결과 아래 [표]와 같다.

<[표] 2024년 유관기관의 임직원당 수의계약 건수 비교>

연번	기관명	수의계약 건수 (계약금액 5백만 원 초과, 단위 : 건)	임직원 수 (단위 : 명)	임직원당 수의계약 건수 (소수둘째자리 반올림)
1				1.75
2	한국문화예술위원회			1.37
3				1.11
4				0.95
5				0.91
6				0.71
7				0.59
8				0.57
9				0.54
10				0.50
11				0.39
12				0.27
13				0.24

연번	기관명	수의계약 건수 (계약금액 5백만 원 초과, 단위 : 건)	임직원 수 (단위 : 명)	임직원당 수의계약 건수 (소수둘째자리 반올림)
14				0.21
15				0.21
16				0.10
17				0.10

임직원 1명당 5,000,000원 초과 수의계약 건수를 16개의 타기관과 비교해 보았을 때 두 번째로 높은 수치를 보여, 기관의 계약 건수가 과도하게 많다는 관계자의 의견이 일부 타당해 보인다. 이에 관련 법령과 기관의 계약·일반지출에 대한 기준을 면밀하게 살펴, 보다 합리적이고 적법한 예산집행 방안을 검토해 볼 필요가 있다.

5. 조치할 사항 ●●●●●장은

관련 법령 등을 검토하여 반복되는 일반지출 관리 방안을 마련하시기 바랍니다. [통보]

[첨부] 반복되는 일반지출 거래내역

2023년~2024년 ●●●●● 나주청사 커피머신 임차 및 원두 구매 내역

연번	내용	거래처	결의일	결의액(원)	연도별 합계(원)
1		▼▼▼▼▼	2023.04.03.	2,333,100	14,669,600원
2		▼▼▼▼▼	2023.04.10.	2,316,600	
3		▼▼▼▼▼	2023.06.16.	2,333,100	
4		▼▼▼▼▼	2023.08.22.	2,377,100	
5		▼▼▼▼▼	2023.10.25.	2,355,100	
6		▼▼▼▼▼	2023.12.11.	2,954,600	
7		▼▼▼▼▼	2024.04.24.	2,568,500	9,675,600원
8		▼▼▼▼▼	2024.06.19.	308,000	
9		▶▶▶▶▶▶▶▶	2024.07.10.	1,776,500	
10		▶▶▶▶▶▶▶▶	2024.08.21.	1,203,400	
11		▶▶▶▶▶▶▶▶	2024.09.11.	1,362,900	
12		▶▶▶▶▶▶▶▶	2024.10.21.	1,389,300	
13		▶▶▶▶▶▶▶▶	2024.11.21.	1,349,700	
14		▶▶▶▶▶▶▶▶	2024.12.11.	2,593,800	
총합					24,354,200원

2023년~2024년 ※※※※※ ▼▼▼▼▼ 홍보물 제작비 지급 내역

연번	내용	거래처	결의일	결의액(원)	연도별 합계(원)
1		◆◆◆◆◆ ◆◆	2023.08.11.	341,000	16,435,100원
2		◆◆◆◆◆ ◆◆	2023.09.12.	110,000	
3		◆◆◆◆◆ ◆◆	2023.11.30.	523,600	
4		◆◆◆◆◆ ◆◆	2023.02.06.	660,000	

연번	내용	거래처	결의일	결의액(원)	연도별 합계(원)	
5		◆◆◆◆◆ ◆◆◆	2023.02.21.	110,000		
6		◆◆◆◆◆ ◆◆◆	2023.03.07.	264,000		
7		◆◆◆◆◆ ◆◆◆	2023.04.21.	1,787,500		
8		◆◆◆◆◆ ◆◆◆	2023.04.25.	55,000		
9		◆◆◆◆◆ ◆◆◆	2023.05.22.	2,464,000		
10		◆◆◆◆◆ ◆◆◆	2023.07.13.	33,000		
11		◆◆◆◆◆ ◆◆◆	2023.08.25.	1,787,500		
12		◆◆◆◆◆ ◆◆◆	2023.08.28.	2,684,000		
13		◆◆◆◆◆ ◆◆◆	2023.09.06.	627,000		
14		◆◆◆◆◆ ◆◆◆	2023.12.04.	154,000		
15		◆◆◆◆◆ ◆◆◆	2023.12.04.	143,000		
16		◆◆◆◆◆ ◆◆◆	2023.12.12.	2,211,000		
17		◆◆◆◆◆ ◆◆◆	2023.12.12.	341,000		
18		◆◆◆◆◆ ◆◆◆	2023.12.12.	1,787,500		
19		◆◆◆◆◆ ◆◆◆	2023.12.18.	88,000		
20		◆◆◆◆◆ ◆◆◆	2023.09.27.	88,000		
21		◆◆◆◆◆ ◆◆◆	2023.10.23.	88,000		
22		◆◆◆◆◆ ◆◆◆	2023.10.23.	88,000		
23		◆◆◆◆◆ ◆◆◆	2024.01.24.	341,000		16,818,300원
24		◆◆◆◆◆ ◆◆◆	2024.03.22.	2,222,000		
25		◆◆◆◆◆ ◆◆◆	2024.03.26.	88,000		
26		◆◆◆◆◆ ◆◆◆	2024.04.02.	550,000		
27		◆◆◆◆◆ ◆◆◆	2024.04.08.	1,875,500		

연번	내용	거래처	결의일	결의액(원)	연도별 합계(원)
28		◆◆◆◆◆	2024.04.22.	176,000	
29		◆◆◆◆◆	2024.05.04.	40,000	
30		◆◆◆◆◆	2024.05.23.	88,000	
31		◆◆◆◆◆	2024.05.30.	48,400	
32		◆◆◆◆◆	2024.07.02.	1,390,400	
33		◆◆◆◆◆	2024.07.05.	451,000	
34		◆◆◆◆◆	2024.07.17.	88,000	
35		◆◆◆◆◆	2024.12.09.	1,787,500	
36		◆◆◆◆◆	2024.12.11.	88,000	
37		◆◆◆◆◆	2024.12.11.	1,012,000	
38		◆◆◆◆◆	2024.10.18.	561,000	
39		◆◆◆◆◆	2024.10.18.	2,882,000	
40		◆◆◆◆◆	2024.11.07.	660,000	
41		◆◆◆◆◆	2024.11.08.	506,000	
42		◆◆◆◆◆	2024.12.10.	1,963,500	
총합					

2023년~2024년 □□□□□ ▶▶▶▶▶ 영상장비 임차료 지급 내역

연번	내용	거래처	결의일	결의액(원)	연도별 합계(원)
1		○○○○	2023.05.03.	2,442,000	13,200,000원
2		○○○○	2023.05.04.	2,640,000	
3		○○○○	2023.05.04.	1,760,000	
4		○○○○	2023.05.04.	2,156,000	
5		○○○○	2023.05.04.	1,760,000	

6		○○○○	2023.05.04.	2,442,000	13,200,000원
7		○○○○	2024.03.25.	2,970,000	
8		○○○○	2024.04.01.	2,970,000	
9		○○○○	2024.04.12.	2,310,000	
10		○○○○	2024.04.19.	1,980,000	
11		○○○○	2024.04.22.	1,320,000	
12		○○○○	2024.04.26.	1,650,000	
총합					26,400,000원

2023년~2024년 ◆◆◆◆◆◆ ▷▷▷▷▷▷▷▷▷▷ 급식비 지급 내역

연번	내용	거래처	결의일	결의액(원)	연도별 합계(원)
1		●●●●●●	2023.03.08.	1,792,500	22,164,500원
2		●●●●●●	2023.03.30.	1,230,000	
3		●●●●●●	2023.04.07.	902,000	
4		●●●●●●	2023.04.07.	919,000	
5		●●●●●●	2023.05.08.	849,000	
6		●●●●●●	2023.05.08.	933,000	
7		●●●●●●	2023.05.08.	919,000	
8		●●●●●●	2023.05.09.	566,000	
9		●●●●●●	2023.05.19.	919,000	
10		●●●●●●	2023.05.30.	841,500	
11		●●●●●●	2023.05.30.	266,000	
12		●●●●●●	2023.06.12.	510,000	
13		●●●●●●	2023.06.12.	98,000	

연번	내용	거래처	결의일	결의액(원)	연도별 합계(원)	
14		●●●●●●●●	2023.06.16.	1,012,000		
15		●●●●●●●●	2023.06.23.	1,158,500		
16		●●●●●●●●	2023.06.28.	1,293,000		
17		●●●●●●●●	2023.07.11.	953,500		
18		●●●●●●●●	2023.07.12.	984,000		
19		●●●●●●●●	2023.07.18.	828,500		
20		●●●●●●●●	2023.07.26.	1,465,500		
21		●●●●●●●●	2023.08.17.	913,000		
22		●●●●●●●●	2023.08.18.	735,000		
23		●●●●●●●●	2023.09.13.	489,000		
24		●●●●●●●●	2023.09.18.	775,500		
25		●●●●●●●●	2023.09.19.	812,000		
26		▶▶▶▶▶▶▶▶	2024.04.04.	4,198,700		15,486,700원
27		▶▶▶▶▶▶▶▶	2024.05.08.	2,504,000		
28		▶▶▶▶▶▶▶▶	2024.07.02.	2,184,000		
29		▶▶▶▶▶▶▶▶	2024.08.02.	3,120,000		
30		▶▶▶▶▶▶▶▶	2024.09.04.	648,000		
31		▶▶▶▶▶▶▶▶	2024.09.24.	272,000		
32		▶▶▶▶▶▶▶▶	2024.10.28.	936,000		
33		▶▶▶▶▶▶▶▶	2024.11.28.	1,624,000		
총합					37,651,200원	

한국문화예술위원회 상임감사

통보 (모범사례)

제 목	적극적인 계약업무를 통한 업무성과 제고
소 관 기 관	●●●●●(계약총괄 2인)
조 치 기 관	○○○
내 용	

●●●●● 계약총괄은 기관의 계약·구매 소관부서로, 일선의 사업 담당자들이 업무 중 용역, 구매 등 계약이 필요하여 관련 작업을 진행할 때 계약에 필요한 절차 안내부터 직원대상 계약절차 교육, 부서별 발주계획 관리, 계약내용 관리, 계약업체 실적증명서 발급 관리 등 기관의 계약업무를 총괄하여 2023년 373건, 2024년 380건의 수의계약을 체결하였다.

가. 내부고객 중심의 업무 추진

사업 담당자가 계약추진 시 준수해야 할 규정과, 거쳐야 할 절차가 복잡하여 계약업무에 대한 직원들의 어려움과 부담감이 큰 상태였다. 사업 담당자가 계약추진을 위해 자원관리 시스템에 등록된 계약품의가 구비서류 미충족, 양식 미준수,

과업수행기간 오류, 제안요청서 보완·수정 필요 등의 사유로 반려된 내역이 2022년 146건, 2023년 112건으로 확인되는데, 계약품의가 접수처리 되기까지 사업 담당자는 여러 시행착오를 겪어야 했음을 알 수 있다.

계약총괄은 직원들이 겪는 어려움과 잦은 문의사항 해소에 도움이 되고자 2023년 4월 내부 전산망에 계약업무 소통창구인 ‘계약창’을 개설하여 중앙조달, 자체조달, 수의계약별 질의응답 게시판을 만들어 계약절차를 안내하고, 공통문서양식 게시판 운영, 공지사항 게시판으로 계약 관련 법령 등 안내, 정부권장정책 게시판을 운영하였다. 또한 매월 전 부서로부터 계약 발주계획을 취합하고, 매주 팀별 계약추진 현황을 공유하는 등 지속적으로 직원들의 계약업무에 대한 이해도 제고와 부담 완화를 위해 노력하였다.

그 결과, 계약품의 반려 건수가 2022년부터 지속적으로 감소하여 2024년에는 57건으로 2023년 대비 약 51% 감소하였고, 이는 실질적으로 직원들이 계약업무에 대한 부담을 일부 완화하는 등 가시적인 성과를 거두었다.

나. 정부권장정책 충실히 이행

사회적 목적 달성을 위해 중앙부처에서 공공기관에 특정 제품이나 서비스를 구매하도록 유도하는데, 관련 부처마다 해당 제품별 구매 목표치가 정해진다. 계약총괄은 기관의 목표치를 확인하고 공동의 목표 달성을 위해 구성원들의 정책 이해를 돕고 상호 협조하는 등 노력을 기울이고 있다.

계약총괄은 부처별 목표치 산출 비율과 평가방식이 달라 이에 대한 이해가 필요하고, 권장정책 분류별 인증업체 정보가 필요하며, 해당 정책이행을 위한 역량강화가 필요하다고 판단하여 2024년에 개최 관련 교육 및 행사에 적극적으로 참여하였고, 내역은 아래 [표1]와 같다.

[표1] 2024년 정부권장정책 관련 교육 및 행사 참여 내역

연번	내용	주관처	날짜
1	중소기업제품 및 녹색제품 구매 설명회 참여(2회)		2024.1.16.(화)
			2024.10.11.(금)
2	사회적기업 및 사회적경제제품 우선 상담회 참여(2회)		2024.7.18.(목)
			2024.4.30.(화)
3	공공구매 및 녹색제품 구매를 위한 교육 참여(4회)		2024.7.17.~31(온라인)
			2024.11.14.(목)
			2024.8.27.(화)
4	이전지역 물품구매 확대 및 상생을 위한 간담회 참여(2회)		2024.10.22.(화)
			2024.10.31.(목)
			2024.11.27.(수)

교육 및 행사에서 확보한 기업 정보와 법령정보를 습득하여 ‘계약창’ 정부권장정책 게시판에 정부권장정책 이행 교육자료를 만들어 게시하고, 기업 리스트를 갱신하며 발주액 등을 관리하였다. 그 결과 2024년 정부권장정책 13개 항목 중 11개에서 목표를 초과달성하는 성과를 거두었다. 내역은 아래 [표2]와 같다.

[표2] 2024년 정부권장정책 이행실적 내역

연번	항목	목표	실적	달성비율
1	중소기업제품			
2	기술개발제품			
3	여성기업제품			

연번	항목	목표	실적	달성비율
4	장애인기업제품			
5	중증장애인제품			
6	장애인표준사업장제품			
7	창업기업제품			
8	사회적기업제품			
9	사회적 협동조합제품			
10	이전기관 지역물품			
11	녹색제품			
12	도내 중소기업 물품			
13	전통시장 온누리 상품권			

이와 같이 계약총괄은 업무를 적극적으로 수행하면서 직원들의 계약업무에 대한 이해도를 제고하여 시행착오를 줄이고, 기관의 정부권장정책 이행에 긍정적인 성과를 달성하는 등 적극적인 업무수행의 모범을 보여줬다고 할 수 있다.

조치 사항

계약총괄 관련자가 추진한 적극적인 업무수행 사례를 이번 감사에서 모범사례로 선정하여 전 부서에 공유·전파하오니 향후 업무수행에 참고하시기 바랍니다.

[통보(모범사례)]

[관련자] ●●●●●● ○●○, ●●●●●● ◆◆◆