

특정감사

청렴·세상

# 특정감사 결과보고서

- 업무용 차량 관리 관련 -

2024. 11.

한국문화예술위원회 감사실

# 목 차

I. 감사실시 개요 .....	3
II. 감사대상 주요 현황 .....	4
III. 감사결과 .....	5
IV. 지적사항에 대한 처분요구 .....	8
<b>[붙임]</b> 감사결과 처분요구서 .....	9

# I. 감사실시 개요

---

## 1. 감사배경 및 목적

업무용 차량 관리 총괄 부서인 ★★★★★팀의 운영 실태를 점검하고, √√ √√ 업무용 차량 총괄 담당자와 특정 업체가 거래하였다는 의혹에 대한 사실 여부를 확인하기 위해 특정감사를 실시

## 2. 감사범위 및 감사중점

- 특정감사 대상 기간(2023. 1. ~ 2024. 9.)의 업무용 차량 관리 실태 확인
- √√ √√ 업무용 차량 총괄 담당자의 특정 업체 거래 사실 점검

## 3. 감사인원 및 기간

- 감사인원 : ◇◇◇ 감사실장, ♣♣♣ 대리
- 감사기간
  - 2024.09.12.(목) ~ 2024.10.04.(금) / 12일간 : 예비감사
  - 2024.10.07.(월) ~ 2024.10.11.(금) / 4일간 : 실지감사

## 4. 감사결과 처리

감사 결과의 객관성과 공정성을 확보하기 위하여 상임감사 ◎◎◎, 감사실장 ◇◇◇, 감사인 ♣♣♣는 2024.11.29.(금) 마감회의를 실시하여 전체 감사 결과를 확정하였다.

## II. 감사대상 주요 현황

### □ 업무용 차량 및 담당자 현황

#### ○ 2023년

구분	차종	차량번호	구입(임차) 연도	용도	관리자	비고
리스	제### e-###	18러××××	2022	위원장 업무용 차량(v v v v v)	●●●	
리스	그##	04소××××	2018	상임감사 업무용 차량(√√)	***	
리스	카##	01루××××	2018	업무용 차량(√√)	***	
소유	그## ###	75수××××	2009	업무용 차량(v v v v v)	●●●	
소유	그## #####	72가××××	2013	업무용 차량(α α α α α)	☆☆☆	
소유	뉴#####	71가××××	2009	교육지원 차량(α α α α α)	☆☆☆	'23.12.6. 매각
소유	카##	25보××××	2009	업무용 차량(ㅁㅁㅁㅁㅁㅁ)	∴ ∴ ∴	'23.11.24. 매각
소유	나# #####	29서××××	2019	업무용 차량(√√)	***	
소유	그## #####	71고××××	2019	업무용 차량(√√)	***	

#### ○ 2024년

구분	차종	차량번호	구입(임차) 연도	용도	관리자	비고
리스	제### e-###	18러××××	2022	위원장 업무용 차량(v v v v v)	●●●	
리스	그##	04소××××	2018	상임감사 업무용 차량(√√)	***	
리스	카##	01루××××	2018	업무용 차량(√√)	***	
소유	그## ###	75수××××	2009	업무용 차량(v v v v v)	●●●	
소유	그## #####	72가××××	2013	업무용 차량(α α α α α)	v v v	
소유	나# #####	29서××××	2019	업무용 차량(√√)	***	
소유	그## #####	71고××××	2019	업무용 차량(√√)	***	

### Ⅲ. 감사결과

---

#### 1. 감사결과 총평

- 이번 특정감사에서는 ★★★★★팀이 기관의 업무용 차량을 총괄하여 관리하는 과정에서 다음과 같은 문제점들이 발견되었다.
  - 첫째, 업무용 차량과 관련하여 소요되는 비용에 대한 연간 예산 계획을 수립하지 않고, 정확한 범위 없이 집행해 온 것으로 확인되었다.
  - 둘째, 업무용 차량의 점검 비용과 세차권 집행 시 사전에 부서장 결재 없이 선 집행한 이후에 사후 보고를 하는 관행이 지속된 것으로 확인되었다.
  - 셋째, 차량운행일지와 배차신청서, 공용차량 정비대장, 세차 관리 대장 등의 행정 서식에 필수 정보가 불투명하게 기록되고, 사후관리가 소홀하게 이루어진 측면이 발견되었다.
  - 넷째, 서울과 나주 각 시설별로 차량 담당자가 배정되어 있으나 관리 체계의 일관성이 부족하고, ★★★★★팀 내 업무 분배의 개선 필요 사항이 확인되었다.

○ 다섯째, 업무용 차량의 세차와 관련하여 세부 기준이 미비함에 따라 자율적으로 운영되어 온 것이 확인되었으며,

- 이와 관련하여, √√ √√ 업무용 차량 총괄 담당자가 본인의 ▼▼▼(▼▼▼)가 대표로 있는 세차 업체와 총 5차례 지출한 1,270,000원에 대하여서는 “회수” 조치하고, 관련 직원에게 “주의” 처분을 요구하였다.

□ 종합하면, 향후 업무용 차량 관리 시에는 특정감사 과정에서 확인된 사항들에 대하여 동일한 문제가 재발하지 않도록 철저한 관리가 요구되며, 행정안전부 공무용 차량 관리 규정 및 매뉴얼 등 관계 규정을 준용하여 업무용 차량의 투명한 운영과 예산의 누수를 방지할 수 있도록 하여야 한다.

## 2. 지적사항 총괄

(단위 : 건, 명, 원)

합계			변상	징계 (인원)	시정(금액)				경고 (인원)	주의 (인원)	개선	권고	통보	고발 (인원)	모범 사례 (인원)
총건 수	신분 상 조치 인원	재정상 조치 금액			소계	추징	감 액	기타							
4	1	1,270,000	-	-	1,270,000	-	-	1,270,000	-	1 (1)	-	-	2	-	-

## 3. 분야별 지적사항(요약)

### 가. 업무용 차량 관리 부적절

- 연간 계획 부재에 따른 예산 운용의 비효율성
- 부적절한 사후 보고 행정 처리
- 업무용 차량 관련 행정 서식 관리 미흡
- 관리의 일관성 저하

### 나. 업무용 차량 세차 관련 부적절

- 업무용 차량 세차 관련 세부 기준 미비
  - √√ √√ 업무용 차량 총괄 담당자의 특정 업체(▼▼▼ ▼▼▼)와의 거래(총 1,270,000원)로 인한 공공 투명성 저하

## IV. 지적사항에 대한 처분요구

### 1. 처분요구사항 일람표

번호	제 목(지적사항)	처분종류	처분요구사항
1	업무용 차량 관리 부적절	통보	기관의 업무용 차량과 관련하여 관행적으로 운영되어온 미비사항을 종합적으로 점검하고 투명하게 운영될 수 있도록 관련 업무 철저
2	업무용 차량 세차 관련 부적절	통보	세부 기준이 미비하여 자율적으로 운영되어온 업무용 차량의 세차와 관련하여 기관 실정에 맞는 통제 장치 마련
		주의	▼▼▼ ▼▼▼ 업체와 거래하여 업무의 공정성과 투명성을 저해한 1명에게 “주의” 조치 요구
		시정 (회수조치)	주의 조치와 관련하여 기관 예산으로 ▼▼▼ ▼▼▼ 업체와의 5차례, 총 1,270,000원을 집행한 1명에게 “시정(회수조치)” 조치 요구

#### 1-1. 신분상 조치 인원 명세

일련 번호	제목	처 분 내 역			
		조치양정	소속	직급	성명
1	업무용 차량 세차 관련 부적절	주의	★★★★팀	일반직 ÷ ÷급	※※※

### 2. 현지조치사항 일람표 : 해당없음

# 한국문화예술위원회 상임감사

## 통보

제 목	업무용 차량 관리 부적절
소 관 부 서	★★★★팀
조 치 부 서	★★★★팀
내 용	

### 1. 업무개요

한국문화예술위원회(이하 ‘예술위’) ★★★★★팀은 기관 내 업무용 차량의 관리를 총괄하고 있으며, 관련 내부 규정을 정비하고 총괄 담당자를 지정하여 차량에 소요되는 유류비, 수리비 등의 비용 처리와 운행일지, 배차신청서, 정비대장 등 관련 행정 서식을 관리하도록 하고 있다. 또한, 예술위 각 시설이 서울과 나주로 분리 운영됨에 따라 효율성을 높이고자 √√ √√ 이외에 □□□□□□□□□□(이하 ‘□□□’)과 v v v v v에서 운용 중인 차량에 대해서는 시설별 담당자가 차량 관리 업무를 수행하고 있다.

### 2. 관계법령 및 판단기준

예술위 내부 규정인 「공용차량 관리 등에 관한 지침」<sup>1)</sup>은 예술위에서 관리·운영하는 공용차량의 정수(定數) 배정 및 운영 등에 대해 효율적으로 관리하는 것에 의의가 있으며, 제9조(차량의 관리 및 운행)에 따라 ★★★★★팀은 기관의 업무용 차량 관련 업무를 총괄하여야 한다.

1) 제10조에서 지침이 정하지 않은 사항에 대해서는 대통령령인 「공무용 차량 관리 규정」을 준용하도록 하고 있으며, 그 취지에 맞추어 일정 부분 준수하는 것이 요구됨

업무용 차량의 효율적 운영은 기관의 예산 절감 및 공공 자산의 관리 측면에서 불필요한 유지비용은 줄이고 차량 관리의 투명성을 확보하여 자원의 낭비를 방지할 수 있는 방향으로 추진하여야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

그런데, 이번 감사 대상 기간(2023.01.01.~2024.09.30.) 동안 ★★★★★팀이 제출한 자료를 종합적으로 검토한 결과, 관련 규정의 목적에 부합하지 않고 관리가 미흡한 다음과 같은 문제 사항이 확인되었다.

#### 가. 연간 계획 부재에 따른 예산 운용의 비효율성

예술위 내부 「예산회계규정」 제49조 ④항에 따르면, 모든 지출원인행위는 연간 기본 사업계획에 따라 집행되어야 한다. □□□은 공간 운영 기본 계획 수립 시 차량 유지비에 대한 예산을 포함하여 집행 중이나, 총괄 부서인 ★★★★★팀은 업무용 차량의 유류비와 수리비 등 지출에 대해 별도의 연간 운영 계획<sup>2)</sup> 없이 상위 기관인 문화체육관광부의 ‘연간 예산 계획 승인 알림 문서’를 관행적으로 집행의 근거로 활용하고 있는 것으로 확인되었다.

명확한 예산 범위 없이 업무용 차량을 관리하여 온 것은 불필요한 예산 누수가 발생할 수 있는 상황이므로 개선이 필요하다고 판단된다.

---

2) 시설장비유지비 등에 대한 2024년 운용 계획은 수립하였으나, 차량 관련 비용 지출 계획은 미비함

## 나. 부적절한 사후 보고 행정 처리

내부 규정인 「법인카드 관리지침」 제6조 제1항에서 법인카드를 사용하여 예산을 집행하고자 하는 경우에는 사전에 세부내역에 대한 부서장의 결재를 득하여야 한다고 명시하고 있다.

그런데, ★★★★★팀의 업무용 차량 점검 비용 지출, 세차권 구입 등의 행정 절차를 확인한 결과, 사전 결재 없이 필요 비용을 집행한 이후에 부서장의 결재를 득하는 순서로 업무를 추진하고 있는 것으로 확인되었다. 사전 검토 없이 담당자의 자율적인 판단에 근거하여 선 집행하는 것은 예산 운용의 투명성을 저해하는 업무 관행으로 판단된다.

따라서, 관련 규정 내 별도 기준이 마련되어 있지 않은 상황에서 행정 처리의 순서가 지켜지지 않는 것은 정비가 필요하다.

## 다. 업무용 차량 행정 서식 관리 미흡

★★★★★팀은 차량운행일지 및 배차신청서, 공용 차량 정비 대장, 차량 세차 관리대장 등의 서식<sup>3)</sup>을 용도에 따라 관리하고 있으나, 필수 정보가 불투명하게 작성되어 적절히 관리가 이루어지고 있다고 판단하기 어렵다.

구체적으로 차량운행일지는 「공용차량 관리 등에 관한 지침」 제9조 ④항에 따라 정당한 사유 없이 개인적인 용도로 차량이 사용되는 것을 방지하기 위해 투명하게 관리되어야 하나 제출 자료 확인 결과, 다음과 같이 사용 목적이 구체적이지 않고 단순히

---

3) 행정안전부 「공용차량 관리 운영 매뉴얼」에 따르면, 차량 관리 서식을 기관 전산프로그램을 활용하여 관리하도록 권고하고 있음

‘공무’로 작성되거나, 목적지를 지역으로 광범위하게 작성하는 등 아래 [표1]과 같은 미비점이 확인되었다.

[표1] 차량운행일지 내역 중 일부 발췌

연번	차량구분	이용 날짜	이용시간	이용자(기사명)	탑승자	용무	목적지*
1	04소××××	2024-09-12	09:00~09:30	김○○	-	공무	△△△△
2	72가××××	2024-09-11	11:50~13:00	김○○	신○○외 1	공무	△△△
3	04소××××	2024-09-09	09:30~10:00	김○○	-	공무	△△△△
4	72가××××	2024-09-09	11:50~13:55	김○○	신○○외 1	공무	△△△
5	01루××××	2024-09-09	15:30~17:00	김○○	-	공무	△△△△
6	04소××××	2024-07-30	11:45~13:00	김○○	-	공무	△△△△ △
7	01루××××	2024-04-30	01:00~19:30	김○○	-	공무	△△△
8	01루××××	2024-03-05	09:00~16:40	김○○	-	공무	△△△△
9	01루××××	2024-02-21	08:50~09:30	김○○	-	공무	△△△△
10	01루××××	2024-02-19	17:30~24:30	박○○	-	공무	△△△△
11	01루××××	2024-01-28	08:00~18:00	조○○	-	공무	△△
12	01루××××	2024-01-09	12:00~13:00	이○○	오○○외 1	공무	△△△△
13	01루××××	2024-01-02	12:00~13:00	김○○	-	공무	△△△△
14	01루××××	2023-11-04	11:10~14:50	김○○	-	공무	△△△△
15	72가××××	2023-06-01	12:00~13:00	이○○	오○○외 2	공무	△△△
16	72가××××	2023-02-03	10:25~17:40	김○○	김○○외 5	공무	△△
17	72가××××	2023-01-11	12:00~13:00	이○○	이○○외 4	공무	△△△

\* ★★☆☆☆Tip 제출 자료에서 차량 이용자의 실제 목적지 작성 내용을 참고함

차량 정비 대장은 「공용차량 관리 등에 관한 지침」 별표 제2호를 기준으로 관리되어야 하나, 관리 대장 일체를 살펴본 결과 해당 기준에 따라 비용이 지출되고 있는 것인지 구체적인 증빙 또는 내역이 미비하여 불투명한 예산 집행이 우려된다.

다음 [표2]를 보면, 수리품목 및 세부 수리 내용은 작성되어 있으나, 차량에 나타난 증상이 별표 제2호에 부합하는 것인지 구체적으로 확인되지 않아 지출의 필요성을 명확히 인지하기 어렵다. 또한, 확인자의 서명도 누락되어 있어 상급자의 검토가 미비하다고 판단된다.

[표2] 차량 정비 대장 내역 중 일부 발췌

년월일	수리품목 및 세부수리내용	수리비(원)			정비업체	주행거리 (km)	확인자 (서명/인)
		수량	단가	금액			
2023.02.20	자동차 정기검사	1	-	30000	^^자동차공업사	-	-
2023.11.22	네비게이션 업데이트	1	16,500	16,500	^^뱃데리	-	-
2024.01.29	자동차 세차	1	50,000	50,000	세차^^	-	-
2024.04.04	엔진오일, 오일필터, 에어크리너 교환	1	80,000	80,000	^^카센터	-	-
2024.05.07	자동차세차	1	50,000	50,000	세차^^	-	-
2024.05.29	네비게이션 업데이트	1	15,000	15,000	^^뱃데리	-	-
2024.06.17	하이패스 충전	1	230,000	230,000	동광주@@	-	-

라. 관리의 일관성 저하

업무용 차량은 현재 총 7대를 √√ √√, v v v v v, □□□에서 관리<sup>4)</sup>하고 있으나, 각 시설별로 관리 방식이 상이하어 일관성이 부족하고, 이에 따라 체계적인 차량 사용 기록과 사후 검토가 철저하게 이루어지고 있다고 판단하기 어렵다.

차량 정비 대장은 √√ √√의 4대에 대해서만 별도의 엑셀파일을 통해 현재까지 관리되고 있는 것으로 확인되며, 이외의 차량은 관련 지출 계획 수립 시에 해당 내역을 증빙하는 것으로 대체하고 있다. 또한, v v v v v에서 활용 중인 배차신청서는 양식 내 차량 운행일지에서 요구되는 운행기록사항까지 작성 사항으로 두고 있어 √√ √√과는 양식상의 차이가 발생하고 있으므로 통일성 있게 운영될 수 있도록 정비가 필요하다.

4. 관계부서 의견

★★★★팀장은 연간 계획이 미비하고, 명확한 예산 범위 없이 차량 관련 업무가 운영되어 온 것에 대하여 과거 연간 지출 현황 추이를 분석하여 업무용 차량 관련 기본 계획을 수립하고, 이를 근거로 매월 지출행위를 할 수 있도록 하는 것이 바람직하다고 하였다.

4) 4p 참고

부적절한 사후 보고 행정 처리와 관련하여서는 연간 기본계획에 지출 한도를 설정하고 범위 내에서 지출행위가 이루어지도록 하겠다고 하였다.

업무용 차량 행정 서식과 관련하여 확인된 문제 사항에 대하여서는 미흡한 상황을 인정 하였으며, 행정안전부의 관련 규정 및 매뉴얼을 준용하고, 서식 등 관리기준을 정비하여 내부행정시스템(ERP)에 적용하는 방안을 검토하겠다고 하였다.

차량 관리의 일관성 저하 문제와 관련하여서는 기관의 차량 관리 총괄부서로서, 표준 행정 서식을 전사에 배포하고, 내부 업무 조정을 통해 차량 관리 업무를 일원화하겠다고 하였다.

## 조치할 사항

### 한국문화예술위원회 위원장은

- ① 연간 계획 부재에 따른 차량 관련 예산 운용의 비효율화가 심화되지 않도록 연간 단위의 계획성 있는 운영이 될 수 있도록 하여주시고,
- ② 부적절한 사후보고 행정 처리 관행이 답습되지 않도록 정상적인 절차에 맞게 상급자의 사전 결재를 득하여 운영될 수 있도록 개선하여 주시고,
- ③ 차량 관련 행정 서식이 필수 정보가 명확하게 작성되고, 사후 관리가 철저하게 이루어질 수 있도록 조치해주시고,
- ④ 관리의 일관성 저하 문제와 관련하여서는 기존보다 효율적인 체계와 통일성 있는 운영이 될 수 있도록 조치하여 주시기 바랍니다. [통보]

# 한국문화예술위원회 상임감사

## 통보 · 주의 · 시정

제 목 업무용 차량 세차 관련 부적절  
소 관 부 서 ★★★★★팀  
조 치 부 서 ★★★★★팀, ○○○○팀  
내 용

### 1. 업무개요

한국문화예술위원회 기관 내 업무용 차량의 세차는 각 시설별(√√ √√, v v v v v, □□□□□)로 업무 환경에 따라 자체 세차를 하거나 업체에 의뢰하는 방식으로 운영되고 있으며, 특히 ★★★★★팀의 업무용 차량 운행 및 유지관리 총괄 담당자<sup>5)</sup>는 (√√ √√ 내 총 4대의 차량<sup>6)</sup>을 관리하며 차량 내부 세차가 필요한 경우에는 외부 업체에 의뢰하여 업무용 차량의 청결을 유지해오고 있다.

### 2. 관계법령 및 판단기준

업무용 차량의 세차는 「공용차량 관리 등에 관한 지침」 공용차량 운행 정비 점검표 내에 내·외부 청결을 항상 유지해야 한다는 사항에 따르고 있다.

예술위 임직원은 윤리지침 제3조 제3항에 따라 제반 법령과 규정을 준수하여야 하며, 제9조 제1항에 따라 직무를 수행 함에 있어 공·사를 명확히 구분하여야 한다.

5) 이년 이월 입사 이후, 업무용 차량 관련 업무를 수행해오고 있음 (사번 이)

6) 4p 참조

또한, 예술위 임직원은 행동강령 제2장(공정한 직무수행) 제5조에 따라 직무수행에 있어 지연·  
 혈연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주어서는 안된다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

그런데, 기관의 업무용 차량 세차와 관련하여서는 구체적인 기준이 미비하여 각 시설별로  
 자체 세차를 하거나, 일괄적으로 세차권을 구입하고, 필요 시에는 외부 업체에 의뢰하기도  
 하는 등 자율적으로 운영되어온 측면이 확인되었다.

또한, √√ √√ 업무용 차량 총괄 담당자는 ▼▼▼(▼▼▼)가 대표로 있는 세차 업체에  
 다음 표[3]과 같이 5차례(총 1,270,000원)를 법인카드를 집행하였다. 해당 거래 사실은 윤리지침  
 제3조, 제9조 및 행동강령 제2장 제5조를 위반한 것으로 확인되며, 향후 재발 방지를 위한 통제  
 장치가 필요하다고 판단된다.

[표3] 이해관계가 있는 업체와의 거래 내역

연번	결의부서	결의자	결의일자	업체명	결의액(원)
1	★★★★부	※※※	2023-09-04	세차☐☐☐	250,000
2	★★★★부	※※※	2023-12-01	세차☐☐☐	255,000
3	★★★★팀	※※※	2024-02-13	세차☐☐☐	255,000
4	★★★★팀	※※※	2024-04-03	세차☐☐☐	255,000
5	★★★★팀	※※※	2024-06-03	세차☐☐☐	255,000
총 계					1,270,000

예술위 임직원은 개인적인 이해관계가 업무 수행에 미칠 영향을 판단하고, 직무의 공정성과  
 신뢰를 훼손할 우려가 있는 일체의 행위를 하여서는 안된다.

따라서, 해당 지출행위는 공공기관 운영의 투명성과 업무 수행의 적절성을 고려할 때,

부적절한 업무 관행으로 확인되며 관련 직원에게는 주의를 촉구하고, 윤리지침 제33조 및 감사규정 제26조에 따라 시정(회수) 조치가 필요하다고 판단된다.

#### 4. 관계부서 의견

★★★★팀장은 업무용 차량의 세차와 관련하여 내부 규정 내 정비점검표를 검토하고, 기준을 구체화하며 외부 의뢰 시에는 사회적 협동조합을 활용한 전문 업체와의 계약 가능 여부를 검토하여 투명하게 이루어질 수 있도록 개선하겠다고 하였다.

업무용 차량 총괄 담당자는 문답 과정에서 본인의 ▼▼▼(▼▼▼)가 대표로 있는 업체에 5차례 세차를 의뢰하여 총 1,270,000원을 법인카드로 집행한 사실을 인정하였으며, 관련 규정 및 지침 위반 등에 대해서는 미처 인지하지 못하였다고 진술하였다.

#### 조치할 사항

##### 한국문화예술위원회 위원장은

- ① 업무용 차량 세차와 관련하여 구체적인 업무 수행 기준을 마련하여 효율적이고, 투명하게 운영될 수 있도록 하여주시고, [통보]
- ② 기관 예산으로 ▼▼▼ ▼▼▼의 업체와 거래하여 공공기관 운영의 투명성과 공정성을 저해한 관련 직원에게는 동일 사례가 재발하지 않도록 각별한 주의를 촉구하시기 바라며, [주의]
- ③ 이와 관련하여 집행된 총 5건, 1,270,000원에 대해서는 회수 조치하시기 바랍니다.

[시정(회수조치)]