

특정감사

# 감 사 보 고 서

- 예산집행실태 특정감사 -

2020. 5.

통 계 청

# 1. 감사실시 개요

## 1. 감사목적

- 예산편성과 집행실태의 적법성·타당성 등을 체계적으로 점검, 대안 마련
  - 편법적인 예산편성과 집행의 관행을 바로잡고, 불필요한 예산 집행을 방지토록 함으로써 예산편성 및 집행의 적정성 확보 등

## 2. 감사대상 및 범위

- 감사대상 : 호남지방통계청
- 감사범위 : 예산·회계분야 업무 전반

## 3. 감사기간 및 인원

- 감사기간 : '20. 4. 20. ~ 4. 29(8일간)
- 감사대상기간 : '18. 1. 1. ~ '20. 3. 31.까지(2년 3개월)
- 감사인원 : 감사반장(감사담당관) 등 8명

## 4. 감사중점사항

- 회계장부 지급 증거서류 관리 실태
- 기본 회계장표류 및 증빙서류의 비치 여부
- 세출예산의 목적외 사용여부
- 불필요한 물품구입 등 예산 낭비 여부 등

## II. 감사결과 처분요구사항 명세

# 통 계 청

## 주 의 요 구

(일련번호 : 1)

제 목 일반수용비 등 예산집행 부적정

소 관 청 호남지방통계청

관 계 부 서 ○과, □사무소

내 용

### 1. 업무 개요

호남지방통계청(이하 호남청)은 청 운영을 위하여 매월 지출관으로부터 관서운영 경비를 교부 받아 예산의 범위에서 집행·관리하고 있다.

### 2. 관계법령 등(판단기준)

『국가재정법(법률 제16832호, 2019.12.31.)』 ‘제45조(예산의 목적외 사용금지)’에 따르면, 「각 중앙관서의 장은 세출예산이 정한 목적 외에 경비를 사용할 수 없다.」 라고 규정하고 있다.

또한, 『'18년도 및 '19년도 예산 및 기금운용계획 집행지침(기획재정부지침)』 ‘Ⅲ. 비목별 지침’에 따르면, 「자산취득비, 공사비, 연구용역비 등 다른 비목에 해당하는 성격의 경비를 일반수용비(210-01목)에서 집행하여서는 아니 된다.」 라고 되어있고, ‘Ⅴ.세입세출예산 과목 구분’에는 세출예산 과목별 적용범위를 아래와 같이 명시하고 있다. <표1> 참조

<표1> 예산 과목별 적용범위

구 분	적 용 범 위
관리용역비(210-15)	· 전산운영 등 기관의 운영과정에서 필요한 관리업무 일체를 일정 기간 동안 용역계약을 통해 외부 민간업체 등에 대행시키는 비용

구분	적용 범위
관리용역비(210-15)	* 시설장비 일체에 대한 수개월 및 1년 또는 그 이상의 장기간 지속 관리하는 용역에 관한 비용
공공요금 및 제세 (210-02)	• 법령에 의하여 지불·부담하는 제세(자동차세 포함) 및 국내부담금, 협회비, 기타 계약에 의하여 부담하는 각종 부담금
기타운영비(210-16)	• 각 중앙관서에서 시행하는 각종 시험의 경우, 「공무원임용시험령」 등 법령에 지급근거가 명확한 경우에 한해 면접수당 및 출제수당 지급
일반수용비(210-01)	• 안내·홍보물 등 제작비 - 기관(관서) 간판, 명패, 감사패, 상패 등의 제작비

따라서 호남청에서는 일반수용비 등 관서운영경비를 집행하고자 할 때에는 『국가재정법』 제45조(예산의 목적외 사용금지) 및 『예산 및 기금운용계획 집행지침』 등에 따라 세출예산 과목별 목적에 맞게 집행·관리하여야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

감사대상기간(2018.1.1. ~ 2020.3.31.) 중 호남청의 세출예산 집행과목 적정성을 검토한 결과, 2018년 호남청 전산장비 유지보수 계약에 따른 전산장비 유지보수 비용을 관리용역비(210-15)가 아닌 일반수용비(210-01)로 집행(총 6,780천원) 하였으며, <표2> 참조

<표2> 『관리용역비』 관련 착오 집행 현황('18. 1.~'20. 3.)

(단위 : 원)

부서	집행 사항				비고 (적정과목)
	지급일자	지급건명	금액	예산과목	
○과	2018. 1~12월	전산장비 유지보수 비용	매월 565,000 (총 6,780,000)	210-01 (일반수용비)	210-15 (관리용역비)

공공요금 및 제세(210-02)로 집행되어야 할 ‘자동차분 환경개선부담금’을 일반수용비(210-01)로 집행하였고, <표3> 참조

<표3> 『공공요금 및 제세』 관련 착오 집행 현황('18. 1.~'20. 3.)

(단위 : 원)

부서	집행 사항				비고 (적정과목)
	지급일자	지급건명	금액	예산과목	
□사무소	2018.9.18.	2018년 자동차분 환경개선부담금 (**노 ****)	21,880	210-01 (일반수용비)	210-02 (공공요금및제세)

기타운영비(210-16)로 집행되어야 할 ‘대체인력풀(한시임기제 ○호) 선발 면접심사 위원 수당 지급’ 등 서류 및 면접수당 총 9건(총 3,800천원)을 일반수용비(210-01)로 집행하였다. <표4> 참조

<표4> 『기타운영비』 관련 착오 집행 현황('18. 1.~'20. 3.)

(단위 : 원)

부 서	집 행 사 항				비고 (적정과목)
	지급연도	지급건명	금액	예산과목	
○과	2018년	‘대체인력풀(한시임기제 ○호)선발 면접 심사 위원 수당 지급’ 등 4건	1,200,000	210-01 (일반수용비)	210-16 (기타운영비)
○과	2019년	‘대체인력풀(한시임기제 ○호)선발 서류 및 면접 외부위원 수당 지급’ 등 5건	2,600,000	210-01 (일반수용비)	210-16 (기타운영비)
합 계		9건	3,800,000		

또한, 일반수용비(210-01)로 집행되어야 할 ‘●통합청사 인지사인 간판’ 제작·설치비 등 3건(총 12,993천원)을 공사비(420-03) 및 시설장비유지비(210-09)로 집행하였다. <표5> 참조

<표5> 『일반수용비』 관련 착오 집행 현황('18. 1.~'20. 3.)

(단위 : 원)

부 서	집 행 사 항				비고 (적정과목)
	지급일자	지급건명	금액	예산과목	
○과	2019.11.25.	●통합청사 인지사인 간판 설치	3,342,580	420-03 (공사비)	210-01 (일반수용비)
	2019.11.27.	●통합청사 외벽 인지사인 간판 설치	3,050,000	210-09 (시설장비유지비)	210-01 (일반수용비)
	2019.12.09.	⊗사무소 기관 인지사인 입석간판 설치	6,600,000	210-09 (시설장비유지비)	210-01 (일반수용비)
합 계		3건	12,992,580		

그 결과, 『국가재정법』 제45조(예산의 목적 외 사용금지) 등의 규정을 위반하였다.

## 관계기관 의견

호남청은 감사결과를 받아들이면서 회계담당자 교육을 통해 앞으로 예산과목을 철저히 검토·확인하여 예산집행에 착오가 없도록 관련 업무를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

## 조치할 사항

호남지방통계청장은 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 『예산 및 기금운용계획 집행지침(기획재정부)』의 예산과목별 목적 및 적용범위에 맞게 예산집행을 철저히 하시기를 바랍니다.

# 통 계 청

## 주 의 요 구

(일련번호 : 2)

제 목 홍보용 기념품 구입 및 관리 부적정  
소 관 청 호남지방통계청  
관 계 부 서 ●과  
내 용

### 1. 업무 개요

호남지방통계청(이하 호남청)에서는 지역 언론과 소통 및 통계 활용성 증대 등을 위해 홍보용품을 구입하여 지급·관리하고 있다.

### 2. 관계법령 등(판단기준)

『2018년도 예산 및 기금운용계획 집행지침(기획재정부지침, 2018. 1.)』 ‘III. 비목별 지침 [1-1. 일반운영비(210-01목)]’에 따르면, 「기념품은 목적에 맞게 최소한으로 제작·활용하여 낭비 요인이 발생하지 않도록 하여야 한다.」 라고 규정하고 있다.

따라서, 호남청은 통계청 홍보 등을 목적으로 지급하는 기념품은 목적에 맞게 최소한으로 구입하고, 재고 관리의 신뢰성 및 투명성 제고 노력을 기울여야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

감사대상기간(2018.1.1. ~ 2020.3.31.) 중 호남청의 통계청 홍보 등의 목적으로 구입한 기념품의 지급 및 관리실태를 검토한 결과, ●과에서는 권역별 언론인 초청 간담회 시 지급할 목적으로, 2회('18.11.13., '19.11.19.)에 걸쳐 휴대용 꺾개 등 2종 물품을 구입(총 170개, 4,600천원)하였는데, 이중 81개는 언론인 등에게 지급한 것으로 확인이 되었으나, 잔여 89개 기념품에 대해서는 관리대장에 기록하지 않고 지급하는 등 기념품 구입 및 관리가 미흡한 것으로 나타났다. <표> 참조

**<표> ●과 기념품 구입 및 지급 현황('18. 1.~'20. 3.)**

(단위 : 개, 천원)

연번	행사명	구입시기	소요예산	단가	수 량			구입품목
					구입 (a)	지급 (b)	잔여 (a-b)	
1	2018년 언론인 초청 간담회	'18.11.13.	2,500	25	100	36	64	ㄱ
2	2019년 언론인 초청 간담회	'19.11.19.	2,100	30	70	45	25	ㄴ
합 계			4,600	-	170	81	89	-

**관계기관 의견**

호남청은 감사결과를 받아들이면서 앞으로 기념품 사용후 주기적으로 재고관리에 만전을 기하여 업무의 투명성과 공정성 확보를 위해 관련 업무를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

**조치할 사항**

호남지방통계청장은 향후 홍보 등을 목적으로 기념품을 제작·활용할 경우 목적에 맞게 최소한으로 구입하고, 잔여 기념품에 대해서는 재고관리 등 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다.

# 통 계 청

## 주 의 요 구

(일련번호 : 3)

제 목 업무추진비 집행 부적정

소 관 청 호남지방통계청

관 계 부 서 ◆과

내 용

### 1. 업무 개요

호남지방통계청(이하 호남청)은 청 운영을 위하여 매월 지출관으로부터 관서운영 경비를 교부 받아 예산의 범위에서 업무추진비를 집행·관리하고 있다.

### 2. 관계법령 등(판단기준)

『2019년도 예산 및 기금운용계획 집행지침(기획재정부지침, 2019.1.)』의 ‘1. 일반 지침 2-2 예산집행심의회 구성·운영’에는 「각 중앙관서의 장은 재정관리·재원사용의 적정여부 등에 대한 내부 통제를 위해 국가재정법 제98조 및 같은 법 시행령 제49조에 따른 “예산집행심의회”를 설치·운영하여야 한다.」라고 되어 있고, 『국가재정법(법률 제16832호, 2019.12.31.)』 ‘제45조(예산의 목적 외 사용금지)’에 따르면, 「각 중앙관서의 장은 세출예산이 정한 목적 외에 경비를 사용할 수 없다.」라고 규정되어 있다.

따라서, 호남청에서는 업무추진비를 집행하고자 할 때에는 『국가재정법』 제45조(예산의 목적외 사용금지) 및 『예산 및 기금운용계획 집행지침』에 따라 예산집행 심의회를 설치·운영하고 심의회 결과에 따른 업무추진비 편성액은 세출예산이 정한 목적대로 집행하여야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

감사대상기간(2018.1.1. ~ 2020.3.31.) 중 호남청의 업무추진비 세출예산 편성과

집행 내역의 적정성을 검토한 결과, 「2019년 호남청 예산집행 실무회의 결과 보고(◆과-1514, 2019.3.21.)」에 따르면, 2019년 ◆과 업무추진비<sup>1)</sup> 예산편성 내역 중 ‘미래세대 인재육성 사업의 협업기관<sup>2)</sup> 간담회’ 목적으로 사업추진비 예산을 편성(400천원)하고, 해당업무 계획문서<sup>3)</sup>에도 협업기관과의 간담회 목적으로 계획을 수립하였음에도 실제 업무추진비 집행은 내부직원<sup>4)</sup>들만 참석한 간담회<sup>5)</sup>로 실시(총2회) 하는 등 업무추진비 집행이 예산집행 계획과 다르게 사업의 목적 외로 집행하였다. <표> 참조

<표> 사업추진비 목적 외 사용 내역('18. 1.~'20. 3.)

(단위 : 천원)

부서	사업목적	편성 금액	집행		
			일자	금액	내용
◆과	미래세대 인재육성을 위한 협업기관 간담회	400	2019.5.1	200	사업추진 관련 내부직원(8명) 건의사항 및 격려 등 만찬
			2019.5.10	150	사업추진 관련 내부직원(9명) 건의사항 및 격려 등 오찬
합 계				350	-

그 결과 『국가재정법』 제45조(예산의 목적 외 사용금지) 등의 규정을 위반하였다.

## 관계기관 의견

호남청은 감사결과를 받아들이면서 앞으로 『예산 및 기금운용계획 집행지침』 및 ‘예산집행 실무회의’ 결과에 따른 지침을 준수하고 업무추진비 집행이 목적에 맞게 사용될 수 있도록 관련 업무를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

## 조치할 사항

호남지방통계청장은 향후 사업별 업무추진비 예산집행 시 『예산 및 기금운용계획 집행지침』 및 ‘예산집행 실무회의’에서 편성한 목적에 맞게 예산집행이 될 수 있도록 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다.

1) 4034-314-240-01 : 호남 통계조사지원 사업추진비

2) 분교 및 오지학교, ○○학교, ㉠청

3) 「2019년 미래세대 인재육성 종합계획(안)(◆과-426, 2019.3.13.)」

4) 지방청장, ◆과장, 사업추진 관련 담당자

5) 「미래세대 인재육성을 위한 실용통계 교육 확산 추진을 위한 간담회 실시 계획(안)(◆과-906, 2019.5.8.)」.

「(♡) 미래세대 인재육성을 위한 실용통계 교육 확산 추진을 위한 간담회 계획(안)(◆과-906, 2019.5.8.)」

# 통 계 청

## 시 정 요 구

(일련번호 : 4)

제 목 계약 관련 인지세 징수 부적정

소 관 청 호남지방통계청

관 계 부 서 ○과

내 용

### 1. 업무 개요

호남지방통계청(이하 호남청)은 예산의 투명하고 효율적 집행을 위해 『국가계약법(법률 제16578호, 2020. 2. 27.)』 등 관련 법규에 따라 각종 계약 업무를 추진하고 있다.

### 2. 관계법령 등(판단기준)

『인지세법(법률 제15331호, 2018.1.1.)』 ‘제1조(납세의무) 제1항’에 따르면 「국내에서 재산에 관한 권리 등의 창설·이전 또는 변경에 관한 계약서나 이를 증명하는 그 밖의 문서를 작성하는 자는 해당 문서를 작성할 때에는 이 법에 따라 그 문서에 대한 인지세를 납부할 의무가 있다」 라고 명시되어 있고, 과세대상은 동법 시행령 ‘제2조의3 (도급 및 위임 문서의 범위) 제4호’에는 「국가계약법 제11조에 따라 작성하는 도급 문서」 라고 명시되어 있다.

또한, 『인지세법』 ‘제3조(과세문서 및 세액) 제1항’에 따르면 「기재금액이 1천만원 초과 3천만원 이하인 경우 세액 2만원 등」 이라고 규정하고 있다.

따라서 호남청은 인지세 과세대상 계약건에 대해서는 『인지세법』 ‘제3조(과세문서 및 세액) 제1항’에 따른 기재금액에 해당하는 세액의 수입인지를 징수하여야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

감사대상기간(2018.1.1. ~ 2020.3.31.) 중 호남청의 계약 건별 기재금액이 1,000만원 초과인 인지세 과세대상 계약 31건에 대한 인지세 징수의 적정성 여부를 검토한 결과, 「⊗사무소 농업생산통계 작업장 AL 서버 추가설치」 등 3건(60,000원)의 계약이 기재금액에 해당하는 세액의 인지세를 징수하지 않고 계약을 체결하였다. <표> 참조

<표> 계약 건 중 인지세 미징수 내역('18. 1.~'20. 3.)

(단위 : 원)

번호	계약건명	계약일	계약금액	계약 상대자	인지세 징수내역		비고
					적정 징수액	실 징수액	
1	⊗사무소 농업생산통계 작업장 AL서터 추가설치	2018.10.31	10,469,800	(유)△△	20,000	0	
2	◁사무소 사무공간 재배치공사	2019.2.27	19,987,500	주식회사 □□	20,000	0	
3	2020년 사회통계 경상조사 조사용품(조사용 ◯) 구매 계약	2020.1.21	16,800,000	◇◇ 종합	20,000	0	
합 계					60,000	0	

그 결과, 호남청은 인지세 과세대상 계약 시 인지세를 징수하지 않아 『인지세법』 ‘제3조(과세문서 및 세액) 제1항’을 위반하여 총 60,000원의 국가 수입의 손해를 초래하였다.

### 관계기관 의견

호남청은 감사결과를 받아들이면서 회계담당자 교육을 실시하고 앞으로 계약 체결 시 서류검토를 철저히 하여 인지세 미징수 등의 사례가 발생하지 않도록 『인지세법』 등 관련 법규를 준수하여 관련 업무를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

### 조치할 사항 호남지방통계청장은

- ① 앞으로 계약 체결 시 『인지세법』 ‘제3조(과세문서 및 세액) 제1항’에 따른 기재 금액에 해당하는 세액의 인지세를 징수할 수 있도록 담당자 교육 및 안내 등 통해 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다.
- ② 동 건과 관련하여 누락된 인지세(수입인지) 60,000원((유)△△ 20,000원, 주식회사□□ 20,000원, ◇◇ 종합 20,000원)을 징수하시기 바랍니다.

# 통 계 청

## 시 정 요 구

(일련번호 : 5)

제 목 통계활동비 지급 부적정  
소 관 청 호남지방통계청  
관 계 부 서 ●과, ◆과, ▲사무소, ◁사무소  
내 용

### 1. 업무 개요

호남지방통계청(이하 호남청)은 『통계활동비 지급 지침』에 따라 「현장조사, 현장조사 지원, 지역통계 개발 및 지원, 조사대행 지원 업무 수행자」에게 개인별로 매월 150,000원의 통계활동비를 지급하고 있다.

### 2. 관계법령 등(판단기준)

『통계활동비 지급 지침(통계청지침, 2017. 12.12.)』 ‘제4조(지급금액 및 지급방법) 제3항’에 따르면, 「출산휴가, 휴직, 해외연수, 교육·훈련(국내·국외), 파견, 병가 등으로 해당 월의 업무를 지속하지 못한 경우 해당 월의 지급기준일로 일할 계산(지급액 × 해당 월의 근무일수 / 해당 월의 총일수)하여 지급하며, 전혀 수행하지 않은 경우 지급하지 않는다. 단, 위 사유의 1회당 신청일수가 9일(공휴일 포함) 이하인 경우에는 근무일수에 포함한다.» 라고 규정하고 있다.

따라서 호남청 통계활동비 지급 담당자는 『통계활동비 지급 지침』을 명확히 숙지 한 후 이를 토대로 통계활동비를 기준에 맞게 지급해야 하며, 병가, 교육파견 등으로 근무일수가 변동된 경우(1회당 신청일수가 공휴일 포함하여 10일 이상)에는 변동일수를 기준으로 일할 계산하여 지급하여야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

감사대상기간(2018.1.1. ~ 2020.3.31.) 중 호남청의 통계활동비 지급내역을 검토한 결과, ◆과 ◎급 AX은 '19.1월 병가, <사무소 ●급 AO(현, 통계청 ○급)은 '19. 10월 ○급 승진자과정 교육파견으로 각각 10일 이상 근무를 하지 못하였는데도 통계활동비 전액을 지급하여 총 101,610원 과 지급하였고, ●과 ○급 AZ 등 5명에게는 통계활동비 지급 해당 월에 근무하지 못한 사유 1회당 9일 이하 등을 근무일수에 포함하지 않고 일할 계산한 통계활동비를 지급하여 총 219,840원 과소 지급하여 총 7건(321,450원)의 통계활동비를 착오 지급 하였다. <표> 참조

<표> 통계활동비 착오 지급 내역('18. 1.~'20. 3.)

(단위 : 일, 월, 원)

번호	부서 (현)	직급 (현)	성명	10일 이상 종별 근무상황		통계활동비						
				종별	기간	해당 월	실지급		적정지급		착오지급	
							제외 일수	지급액	제외 일수	지급액	과 지급액	과소 지급액
1	●과	○급	AZ	질병휴직	'18.7.2.~'19.1.1.	1	1	145,160	0	150,000	-	4,840
2	●과 (호남청)	◆급	S	출산휴가	'19.4.10~7.8.	4	27	7,500	21	22,500	-	15,000
3	◆과	◎급	AX	일반병가	'18.12.27.~ '19.1.10.	1	0	150,000	10	101,620	48,380	-
4	◆과	◇급	U	일반병가	'18.9.10.~11.7.	11	7	115,000	0	150,000	-	35,000
5	▲사무소 ♣분소	●급	AE	일반병가	'18.11.13.~12.31.	11	26	20,000	18	60,000	-	40,000
				일반병가	'19.9.17.~10.31.	9	30	0	14	80,000	-	80,000
6	<사무소 (통계청)	●급 (○급)	AO	교육파견	19.10.21~11.29.	10	0	150,000	11	96,770	53,230	-
7	<사무소	◎급	W	공무상병가	'18.6.22.~7.15.	6	9	105,000	0	150,000	-	45,000
합 계								692,660		810,890	101,610	219,840

### 관계기관 의견

호남청은 감사결과를 받아들이면서 회계담당자 교육을 실시하고 앞으로 통계활동비 지급 시 직원의 근무상황 등을 철저히 검토·확인하여 동일한 사례가 재발되지 않도록 관련 업무를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

## 조치할 사항 호남지방통계청장은

- ① 앞으로 통계활동비 지급 시 착오 지급 등의 동일 사례가 발생하지 않도록 담당자 교육 및 안내 등 통해 관련 업무처리를 철저히 하시기 바랍니다.
  
- ② 동 건과 관련하여 과 지급한 통계활동비 101,610원(◆과 ◎급 AX 48,380원, ◁사무소(현 통계청) ●급(현 ○급) AO 53,230원)을 반납 받아 세입조치하고, 과소 지급한 219,480원(●과 ○급 AZ 4,840원, ●과(현 호남청) ◆급 S 15,000원, ◆과 ◇급 U 35,000원, ▲사무소 ●급 AE 120,000원, ◁사무소 ◎급 W 45,000원)을 지급 조치하시기 바랍니다.

# 통 계 청

## 시 정 요 구

(일련번호 : 6)

제 목 상시출장여비 지급 부적정  
소 관 청 호남지방통계청  
관 계 부 서 ◎과, ◆과, ◇과, △사무소, □사무소, ㊦사무소,  
▷사무소, ⊗사무소, ◀사무소, ◁사무소  
내 용

### 1. 업무 개요

호남지방통계청(이하 호남청)에서는 『통계청 소속 상시출장공무원 여비지급 규정(통계청 훈령)』에 따라 매월 경상적으로 현장조사를 실시하고 상시출장 여비를 지급하고 있다.

### 2. 관계법령 등(판단기준)

『통계청 소속 상시출장공무원 여비지급 규정(통계청훈령 제522호, 2019.6.28.)』 ‘제3조(여비의 지급 구분)제1항’에 따르면, 「상시출장공무원 일액여비 지급기준은 별표2에서 정하는 바에 따라 정액으로 지급한다.」라고 규정되어 있으며, ‘별표2’에는 상시출장 일액여비를 편도거리에 따라 4구간<sup>6)</sup>으로 구분하도록 되어있고, 호남청 ○과에서는 상시출장 일액여비 정액표를 분기별로 작성하여, 이를 ◎과에 제출하고 관할 부서에 비치하고 있다.

따라서, 상시출장 여비를 지급할 때에는 ‘상시출장 일액여비 정액표’에 따른 여비를 출장 금지에 맞게 지급하여야 한다.

6) 1구간(20km 미만) 12,000원, 2구간(20km~40km 미만) 16,000원, 3구간(40km~60km 미만) 25,000원, 4구간(60km 이상) 30,000원

### 3. 감사결과 확인된 문제

감사대상기간(2018. 1. 1. ~ 2020. 3. 31.) 중 상시출장여비의 적정성을 검토한 결과, ◎과 ◎급 AF 외 35명에게 1급지(12,000원)에 해당하는 출장지에 대해 2급지에 해당하는 출장여비인 16,000원을 지급하는 등 출장지의 급지에 맞지 않게 상시출장 여비를 과다 지급한 경우가 118건(593,000원)으로 나타났다. <표> 참조

<표> 부서별 상시출장 착오 지급 현황('18. 1.~'20. 3.)

(단위 : 원)

출장부서	출장자	출장건수	수령여비	적정여비	과지금액	비고
◎과	◎급 AF	‘광제조업 및 온라인쇼핑동향조사’1건	16,000	12,000	4,000	급지착오
◆과	◎급 AX 외 3명	‘가구업무 조사구 인수’ 등 69건	1,104,000	828,000	276,000	급지착오
◇과	●급 F 외 2명	‘농가경제, 농축산물생산비조사 기입지도(BG외 6농가)’ 등 3건	66,000	44,000	22,000	급지착오
△사무소	●급 AS 외 6명	‘가계동향조사 가계부 내용질의(☆☆아파트 관리사무소 관리비 출력)’ 등 7건	140,000	110,000	30,000	급지착오
□사무소	●급 Y 외 3명	‘어가경제조사표 기입지도 (BH외 3어가)’ 등 6건	119,000	89,000	30,000	급지착오
Ⓜ사무소	●급 BF 외 2명	‘비계통 기입지도’ 등 3건	90,000	75,000	15,000	급지착오
▷사무소	◎급 AA 외 1명	‘광업제조업동향조사-♀♀외 10개사업체’ 등 2건	46,000	37,000	9,000	급지착오
⊗사무소	◎급 O 외 1명	‘농가경제조사 및 생산비 원부조사’ 등 7건	112,000	84,000	28,000	급지착오
◀ 사무소	◎급 BA	‘축산물생산비조사 조사표 회수’ 등 3건	66,000	44,000	22,000	급지착오
<사무소	●급 D 외 8명	‘광업제조업동향조사(♠시 축산업협동조합 외 2개사업체)’ 등 17건	425,000	268,000	157,000	급지착오
합 계	36명	118건	2,184,000	1,591,000	593,000	

그 결과, 호남청은 상시출장여비 지급 시 출장지의 급지에 맞지않게 여비를 과다 지급하여 『통계청 소속 상시출장공무원 여비지급 규정』을 위반하였다.

### 관계기관 의견

호남청은 감사결과를 받아들이면서 앞으로 상시출장여비 지급시 급지 착오 등의 유사사례가 발생하지 않도록 관련 업무를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

## 조치할 사항 호남지방통계청장은

- ① 앞으로 상시출장 여비 지급 시 급지 착오로 인한 과 지급액이 발생하지 않도록 담당자 교육 및 안내 등 통해 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다.
  
- ② 동 건과 관련하여 상시출장여비를 과다 지급한 36명(☉과(현 ㉠사무소) ☉급 AF 4,000원, ◆과 ☉급 AX 228,000원, ☉급 E 4,000원, ☉급 BD 4,000원, ◆과(현 △사무소) ◇급 T 40,000원, ◇과 ●급 F 9,000원, ☉급 P 4,000원, ◇급 BB 9,000원, △사무소 ☉급 J 5,000원, ☉급 AK 5,000원, △사무소(현 ◇과) ☉급 AU 4,000원, △사무소(현 ●과) ◇급 X 4,000원, △사무소(현 호남청) ☉급 AG 4,000원, △사무소(현 호남청) ●급 AS 4,000원, △사무소(현 ◆과) ☉급 N 4,000원, □사무소(현 ▷사무소) ●급 Y 4,000원, □사무소(현 ◆과) ●급 AH 9,000원, □사무소(현 ◆과) ☉급 AI 13,000원, □사무소(현 ◇과) ☉급 AW 4,000원, ㉠사무소 ●급 BF 5,000원, ☉급 L 5,000원, ☉급 V 5,000원, ▷사무소 ☉급 AA 4,000원, ▷사무소(현 ⊗사무소) ☉급 AR 5,000원, ⊗사무소(현 ▷사무소) ☉급 O 24,000원, ⊗사무소 ☉급 AM 4,000원, ◀ 사무소 ☉급 BA 22,000원, <사무소 ●급 D 9,000원, ●급 K 13,000원, ●급 AL 27,000원, ☉급 G 9,000원, ☉급 H 18,000원, ☉급 M 18,000원, ☉급 W 9,000원, ☉급 Z 9,000원, ☉급 AN 45,000원)에게 상시출장여비 총 593,000원을 반납 받아 세입조치 하시기 바랍니다.

# 통 계 청

## 시 정 요 구

(일련번호 : 7)

제 목 근무지외 출장여비 지급 부적정  
소 관 청 호남지방통계청  
관 계 부 서 ○과, ●과, ◎과, ◇과, △사무소  
내 용

### 1. 업무 개요

호남지방통계청(이하 호남청)에서는 『공무원 여비 규정(대통령령)』에 따라 근무지외 출장자에 대하여 관서운영경비로 출장여비를 지급하고 있다.

### 2. 관계법령 등(판단기준)

『공무원 여비 규정(대통령령 제28211호, 2017.7.26.)』 ‘제16조(일비·숙박비·식비의 지급) 제3항’에 따르면, 「일비는 여행일수에 따라 지급하되, 공용차량을 이용하는 경우 등 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 여행을 하는 경우에는 일비의 2분의 1을 지급한다.」라고 규정되어 있고,

『공무원여비업무 처리기준(‘공무원보수 등의 업무지침’의 제9장, 인사혁신처예규 제46호, 2017.12.28.)』 ‘Ⅷ-1-가’에 따르면, 「소속 기관의 장은 예산의 부족 또는 그 밖의 사유로 여비를 지급하지 아니할 충분한 이유가 있다고 인정될 때에는 지급하는 여비를 감액하거나 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있다.」라고 되어 있으며, 「이때, ‘여비를 지급하지 아니할 충분한 이유’는 해당 공무 여행시 여비의 전부 또는 일부항목의 지출이 불필요하거나, 해당 정액보다 적게 소요되는 것이 명백한 경우를 말한다.」라고 규정되어 있으며,

『공무원보수 등의 업무지침(인사혁신처예규, 2017.12.28.)』 ‘제9장 공무원여비업무 처리기준 II-4-다-3)’에 따르면, ‘숙박을 필요로 하는 공무상 여행 시 숙박업소가 아닌 친지 집 등에서 숙박하여 숙박비를 지출하지 않은 경우 출장(대표)자가 출장 이행 후 e-사람 등으로 친지 집 등 숙박에 대한 정산신청을 하는 경우 1야당 20,000원을 지급할 수 있다.’ 라고 규정되어 있다.

또한, 『공무원 여비 규정(대통령령 제28211호, 2017.7.26.)』 ‘제18조(근무지 내 국내 출장 시의 여비)’에 따르면, 「근무지 내 국내 출장의 경우에는 출장 여행시간이 4시간 이상인 공무원에게는 2만원을 지급하고, 4시간 미만인 공무원에게는 1만원을 지급한다. "근무지 내 국내출장"이란 같은 시·군 및 섬 안에서의 출장이나, 여행거리가 12킬로미터 미만인 출장을 말한다.」 라고 규정되어 있고,

『국가공무원 복무·징계 관련 예규(인사혁신처 예규)』 ‘제6장 출장’에 따르면, 「“근무지의 출장”이란 특별시와 광역시를 포함한 동일시와 군 및 섬(제주특별자치도 제외) 밖으로의 출장이며, 여행거리가 12km 이상인 출장」 이라고 규정되어 있다.

따라서, 호남청은 소속 직원의 근무지외 출장 시 공용차량을 이용하는 경우에는 근무지외 출장의 경우 일비의 2분의 1을 감액하여 지급하여야 하며, 근무지외 출장 여비 지급 시, 출장자의 일비, 식비 등을 해당 기준에 맞추어 정액 또는 감액하여 지급하여야 한다.

또한, 호남청은 친지 집 등에서 숙박하는 경우 출장자에게 숙박비를 20,000원으로 정액 지급하여야 하며, 같은 시·군 안에서의 출장과, 다른 시·군의 출장이더라도 출장거리가 왕복 12km 미만인 출장은 근무지내 출장으로 처리하여 출장시간이 4시간 이상인 공무원은 2만원을, 4시간 미만은 1만원을 지급하여야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

감사대상기간(2018. 1. 1. ~ 2020. 3. 31.) 중 호남청의 공용차량을 이용한 근무지외 출장자에 대한 여비 지급내역을 검토한 결과, ‘2019년 기관장과 함께하는 TPF-Up 활성화 워크숍(2019. 11. 28. ~ 11. 29.)’ 에 참석한 ○과 ◆급 A은 공용차량을 이용하였으나 일비의 감액 없이 일비 20,000원(1건)을 과 지급하였다. <표1> 참조

<표1> 공용차량을 이용한 근무지의 출장자 여비 지급 내역

근무지의 출장 내역					일비 과 지급액	비고 (현부서)
출장자	출장일	출장목적 (출장지)	공용차량 이용여부	일비 지급액		
○과 ◆급 A	2019.11.28. ~11.29.	2019년 기관장과 함께하는 TPF-Up 활성화 워크숍 참석(◆남도 ■군)	이용	40,000원	20,000원	

그리고 호남청의 근무지의 출장자에 대한 여비 지급내역을 검토한 결과, ‘신설  
기구 평가 보고서 작성 관련 회의(2018. 9. 4.)’에 참석한 ●과 ●급 AO 외 4명은  
오찬을 제공 받았으나 식비의 감액 없이 식비 33,350원(5건)을 과 지급하였다.  
<표2> 참조

<표2> 근무지의 출장자 식비 과 지급 내역

근무지의 출장 내역				식비 과 지급액	비고 (현부서)
출장자	출장일	출장목적(출장지)	식비 지급액		
●과 ●급 AO	2018.9.4.	신설기구 평가 보고서 작성 관련 회의	20,000원	6,670원	휴직
●과 ◎급 BE	2018.4.27.	지방통계청 현장조사 업무개선 관련 田조합 임원과 간담회 참석	20,000원	6,670원	
◎과 □급 I	2018.9.17.	정보시스템분야 ODA 관련 전문가 회의 참석	20,000원	6,670원	
◇과 ○급 R	2018.10.30.	2018년 행정제도 개선 우수사례 발표 대회 참석	20,000원	6,670원	
◇과 ●급 AB	2018.10.30.	2018년 행정제도 개선 우수사례 발표 대회 참석	20,000원	6,670원	
합 계			100,000원	33,350원	

또한, 호남청의 근무지의 출장자에 대한 숙박비 지급내역을 검토한 결과, ‘[실  
업무협의(2018. 6. 20.)’에 참석한 ○급 Q는 ‘성희룡(성폭력) 고충상담관 전문교육  
(2018. 6. 21. ~ 2018. 6. 22.)’ 참석을 위해 ’18.6.20일 1박 숙박비를 정산 신청  
하면서 친지숙박 실비 및 정액 숙박비를 각각 20,000원 신청하여 숙박비를 중복  
신청 하였는데도, 숙박비로 40,000원을 지급하여 20,000원을 과 지급하였으며,  
<표3> 참조

<표3> 근무지의 출장자 친지 숙박비 과 지급 내역

근무지의 출장 내역				숙박비 과 지급액	비고 (현부서)
출장자	출장일	출장목적(출장지)	숙박비 지급액		
○과 ○급 Q	2018.6.20.	▣실 업무협의(□)	40,000원	20,000원	친지숙박 (▲사무소)
	2018.6.21. ~6.22.	성희룡(성폭력) 고충상담관 전문교육 (□)	30,000원	-	정부구매카드 사용
합 계			70,000원	20,000원	

△사무소(♥군 소재)는 출장지인 ♥시 삼향동 □□아파트 및 ♥시 옥암동 ⊗⊗아파트는 ♥시에 위치하고 왕복거리가 12Km 미만이어서 근무지내 출장지역에 해당된다. 그러나 호남청 △사무소 ●급 AJ 외 1명은 가계동향조사 연동 조사구 확인, 2019년 생활시간조사 표본조사구 확인의 2건에 대해 근무지의 출장처리를 하여 적정여비(40,000원)보다 출장비를 46,000원 과 지급하였다. <표4> 참조

<표4> 출장거리에 따른 근무지의 출장 착오지급 내역

출장자	출장일자	출장목적	출장지 (왕복거리)	지급여비	적정여비	과지급액	비고
△사무소 ●급 AJ	2019.6.13.	가계동향조사 연동 부적격조사구파악 및 가구명부 작성	♥시 삼향동 □□아파트 (10.22km)	근무지외 43,000원	근무지내 20,000원	23,000원	
△사무소 ◎급 J	2019.5.17.	2019년 생활시간조사 표본조사구 확인	♥시 옥암동 ⊗⊗아파트 (8.72km)	근무지외 43,000원	근무지내 20,000원	23,000원	
합 계				86,000원	40,000원	46,000원	

※ 왕복거리는 NAVER의 “길찾기” 기능으로 계산함

### 관계기관 의견

호남청은 감사결과를 받아들이면서 앞으로 근무지의 출장여비 지급시 일비 및 식비 착오 등의 여비 과지급 유사사례가 발생하지 않도록 회계담당자 교육을 실시하고 관련 업무를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

## 조치할 사항 호남지방통계청장은

- ① 앞으로 근무지의 출장여비 지급 시 일비 착오 지급의 사례가 발생하지 않도록 담당자 교육 및 안내 등 통해 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다.
  
- ② 동 건과 관련하여 근무지의 출장여비를 과 지급한 9명(○과(현 ▲사무소) ○급 Q 20,000원, ○과 ◆급 A 20,000원, ●과(현 호남청) ●급(현 ○급) AO 6,670원, ●과(현 ▲사무소) ◎급 BE 6,670원, ◎과 □급 I 6,670원, ◇과(현 ●청 ◆과) ○급 R 6,670원, ◇과(현 ●원 ●실) ●급(현 ○급) AB 6,670원, △사무소 ●급 AJ 23,000원, ◎급 J 23,000원)에게 근무지의 출장여비 총 119,350원을 반납 받아 세입조치 하시기 바랍니다.

# 통 계 청

## 시 정 요 구

(일련번호 : 8)

제 목 초과근무수당 지급 부적정

소 관 청 호남지방통계청

관 계 부 서 ●과, ◇과, ▷사무소

내 용

### 1. 업무 개요

호남지방통계청(이하 호남청)에서는 『공무원보수 등의 업무지침(인사혁신처예규)』에 따라 매월 규정된 근무시간 외에 근무한 소속 공무원에게 초과근무수당을 지급하고 있다.

### 2. 관계법령 등(판단기준)

『공무원보수 등의 업무지침(인사혁신처예규 제49호, 2018.2.1.)』 ‘제7장 공무원수당 등의 업무 처리기준’의 초과근무수당 지급지침에 따르면, ‘가. 지급대상’은 「규정된 근무시간 외에 근무한 공무원」이라고 되어 있고, ‘나) 시간외근무시간 산정방법’은 「근무당일 지각이나 외출 또는 반일연가를 사용한 공무원이 시간외근무명령을 받고 초과근무를 한 경우에는 시간외근무를 인정한다」라고 규정되어 있다.

또한, 『국가공무원 복무·징계 관련 예규(인사혁신처예규 제53호, 2018.5.23.)』 ‘제6장 출장 3.출장과 초과근무’에 따르면, 「출장기간 중의 초과근무는 원칙적으로 인정되지 않으므로, 출장목적 달성에 지장이 없도록 이동시간과 휴식시간 등을 고려하여 출장기간을 부여하여야 함」이라고 규정되어 있다.

따라서 호남청은 관련 규정에 따라, 당일 근무시간의 종료로 의미하는 ‘반일연가(오후)’, ‘조퇴’를 사용한 날과, 근무지외 출장 기간중에 해당하는 근무일자에는 초과근무수당을 지급해서는 안된다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

감사대상기간(2018. 1. 1. ~ 2020. 3. 31.) 중 호남청의 초과근무수당 지급 내역을 검토한 결과, ●과 ●급 BC 외 1명에게 조퇴를 사용한 일자의 초과근무 2건을 인정하여 초과근무수당 68,400원(6시간)을 과 지급하였다.<표1> 참조

<표1> 조퇴 사용일자 초과근무 내역

(단위 : 시간)

해당일자	해당부서	직급·성명	인정 출·퇴근시간	초과근무 인정시간	월 초과 근무시간	과 인정 (과지급액)	근무상황
2018.12.24.	●과	●급 BC	09:00~22:50	3:50	57시간	3시간 (34,200원)	조퇴 (15:30~18:00)
2018.10.11.	▷사무소	●급 AQ	09:00~21:47	2:47	51시간	3시간 (34,200원)	조퇴 (14:00~18:00)
합 계						6시간 (68,400원)	

또한, ◇과 ●급 F에게 ‘☒☒조사 자료집 발간을 위한 자료수집(2019.7.11. ~ 2019.7.12.)’ 출장기간 중에 초과근무 1건을 인정하여 초과근무수당 11,630원(1시간)을 과 지급하였다. <표2> 참조

<표2> 근무지외 출장 중 초과근무 내역

(단위 : 시간)

해당일자	해당부서	직급·성명	인정 출·퇴근시간	초과근무 인정시간	월 초과 근무시간	과 인정 (과지급액)	근무상황
2019.7.11.	◇과	●급 F	08:30~20:06	1:06	18시간	1시간 (11,630원)	근무지외출장 (7.11.~7.12.)

### 관계기관 의견

호남청은 감사결과를 받아들이면서 앞으로 초과근무수당 지급 시 조퇴사용일 지급 등의 수당 과 지급 유사사례가 발생하지 않도록 회계담당자 교육을 실시하고 관련 업무를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

## 조치할 사항 호남지방통계청장은

- ① 앞으로 초과근무수당 지급 시 조퇴사용일 지급 등의 과지급 사례가 발생하지 않도록 담당자 교육 및 안내 등 통해 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다.
- ② 동 건과 관련하여 초과근무수당을 과 지급한 3명(●과 ●급 BC 34,200원, ◇과 ●급 F 11,630원, ▷사무소 ●급 AQ 34,200원)에게 초과근무수당 총 80,030원을 반납 받아 세입조치 하시기 바랍니다.

# 통 계 청

## 시 정 요 구

(일련번호 : 9)

제 목 특근매식비 지급 부적정

소 관 청 호남지방통계청

관 계 부 서 ○과, ●과, ◇과

내 용

### 1. 업무 개요

호남지방통계청(이하 호남청)은 『예산 및 기금운용계획 집행지침(기획재정부)』에 따라 초과근무자에게 매월 특근매식비를 지급하고 있다.

### 2. 관계법령 등(판단기준)

『2018년도 예산 및 기금운용계획 집행지침(기획재정부지침, 2018. 1.)』의 ‘III. 비목별 지침 1-5 특근매식비 가. 지급대상’에 따르면 「정규근무시간 개시 2시간 전에 출근하여 근무하거나 근무종료 후 2시간 이상 근무하는 자 또는 휴일에 2시간 이상 근무하는 자, 유연근무를 실시하는 경우 근무 개시 전·후 2시간 근무하는 자에게는 특근매식비를 지급한다. 다만, 정규근무시간(9~18시) 중에는 특근매식비 지급을 제외한다.」라고 규정하고 있다.

따라서, 호남청은 소속 직원의 초과근무시간, 출장 등 근무상황, 유연근무시간 등을 확인하여 특근매식비의 지급여부를 검토하고 지급해야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

감사대상기간(2018.1.1. ~ 2020.3.31.) 중 호남청 특근매식비 지급현황을 검토한 결과, 초과근무를 실시한 직원 중 정규근무시간(유연근무) 개시 전·후 2시간 미만으로 근무하는 등 특근매식비 지급대상이 아닌 직원 7명에게 특근매식비를 8건(48,000원) 착오 지급하였다. <표> 참조

**<표> 특근매식비 착오 집행 현황**

(단위 : 원)

순번	부서 (현)	직급·성명	날짜	근무시간	초과근무 시간	특근매식비 지급액		비고
						실지급액	적정지급액	
1	○과	◎급 AP	2018.10.23	08:30-18:00	07:07-18:57	6,000	0	
2	○과	◎급 AP	2018.12.03	09:00-18:00	07:05-19:05	6,000	0	
3	○과	●급 AY	2019.07.28	-	17:23-21:15	12,000	6,000	휴일
4	○과	●급 AV	2019.07.28	-	15:39-20:57	12,000	6,000	휴일
5	●과 (△사무소)	◎급 AT	2019.05.20	09:00-18:00	07:47-19:55	6,000	0	
6	●과	○급 AC	2019.12.03	07:40-16:20	05:54-21:27	12,000	6,000	
7	●과	●급 B	2019.12.09	07:00-16:00	07:00-21:55	12,000	6,000	
8	◇과	◎급 C	2019.12.06	07:00-16:00	06:40-20:07	12,000	6,000	
합 계 (8 건)						78,000	30,000	

**관계기관 의견**

호남청은 감사결과를 받아들이면서 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 회계담당자 교육을 실시하고, 특근매식비 집행시 직원 근무상황 등을 철저히 검토 및 확인하겠다는 의견을 제시하였다.

**조치할 사항 호남지방통계청장은**

- ① 앞으로 특근매식비 지급 시 착오 지급 등 동일한 사례가 발생하지 않도록 담당자 교육 및 안내 등 통해 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다.
- ② 동 건과 관련하여 특근매식비를 과다 지급한 7명(○과 ●급 AY 6,000원, ●급 AV 6,000원, ◎급 AP 12,000원, ●과 ○급 AC 6,000원, ●급 B 6,000원, ◇과 ◎급 C 6,000원, ●과(현 △사무소) ◎급 AT 6,000원)에게 특근매식비 총 48,000원을 반납 받아 세입조치 하시기 바랍니다.

# 통 계 청

## 통 보 (적극행정 모범사례)

(일련번호 : 10)

제 목 전략적 재정운동을 통한 예산의 효율적 운영 등  
소 관 청 호남지방통계청  
관 계 부 서 ○과  
내 용

호남지방통계청(이하 호남청)은 『예산 및 기금운용계획 집행지침(기획재정부지침)』 등에 따라 기관의 예산을 효율적 운용·관리하기 위해 건전한 재정구조 및 합리적 예산운용체계를 유지 할 수 있도록 중장기 재정운영 계획을 체계적으로 수립하여 운영하고 있으며, 재정의 효율적 운영을 위한 지표발굴 등으로 국가재정의 투명성과 안전성을 위한 운용체계 마련과 예산절감 및 절감재원의 재분배 등 재정자립도 향상을 위한 관리방안을 추진하고 있다.

### 가. 호남청 중장기 재정운영('19년~'23년) 체계적 계획 수립·운영

정부의 실용적 조직·예산 운영 원칙에 따라 총액인건비 범위 내에서 효율적인 예산 편성 및 집행 요구와 호남청 사업계획과 재정계획의 체계적 연계로 전략목표 달성을 적극 지원하기 위해 ‘미래예측 및 대응전략 마련을 위한 단기 세출예산 운영’, ‘중장기 사업예산 편성’, ‘재정 자립도 제고 방안’ 등을 반영한 체계적인 재정계획을 수립<sup>7)</sup>하여 운영하고 있다. <표1> 참조

<표1> 중장기 재정운영 체계도

<b>미션</b>	<b>고품질 통계생산, 맞춤형 지역통계 서비스</b>
<b>비전</b>	<b>지역의 미래를 선도하는 대한민국 최고의 지역통계 보고(寶庫)</b>
<b>비전슬로건</b>	<b>Smart 호남지방통계청 START Together</b>

7) ○과-2408(2019.5.13.)호 「2019년 호남청 중장기 재정운영 계획(안)」

<b>2023 목표</b>	통계조사 고품질화 Error Zero	지역 균형발전 순 지지체 특화 통계생산	고객 만족 고객만족도 최고점 유지	클린 책임운영기관 부패와 비리 Zero
<b>가치체계</b>	<b>행정방침</b>	<b>핵심가치</b>	<b>조직 인재상</b>	<b>조직문화</b>
	책임 행정 협치 행정 고객중심 행정 창의 행정	책임 상생 협력 열린소통 공정과 신뢰	스마트한 호남인 동반성장하는 호남인 通하는 호남인 신뢰받는 호남인	자기계발 팀워크 공감 소통 혁신 지향
<b>사업목표</b>	정확한 통계조사로 고품질 통계생산	지역통계 확충 및 내실화	고객만족도 제고로 통계신뢰성 확보	미래 대비 기관 운영 효율화

<ul style="list-style-type: none"> <li>• 선제적 조사환경대응</li> <li>• 통계 신뢰도 향상</li> <li>• 직원역량강화</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 지방 정책 지원 지역통계 생산</li> <li>• 지역통계 인프라 구축</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 국민중심 고객 친화적 서비스 강화</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 핵심역량강화를 위한 조운영</li> <li>• 직원중심 조직문화 제고</li> <li>• 일하는 방식 혁신</li> </ul>
---	---	--	---

<b>전략 1</b>	<b>전략 2</b>	<b>전략 3</b>	<b>전략 4</b>
국가통계(주력사업) 정확성 제고로 <b>국가정책 지원 강화</b>	미래 신성장 사업 선점을 위한 <b>지역 맞춤형 통계 선진화</b>	사회적 가치 실현, 고객과 소통하는 서비스로 <b>고객중심 서비스 혁신</b>	개방형 혁신기반을 통한 <b>미래대비 기관 운영 선진화 구현</b>

<b>전략 목표</b>	통계조사 고품질화	지역 맞춤형 통계 선진화	고객 중심 서비스 혁신	국민에게 신뢰받는 책임행정 구현
<b>핵심 실행 부서</b>	3개 조사과 공동대응	●과	●과 및 3개 조사과 공동대응	○과 및 부서 조사행정팀

<b>연도별 실행예산 배분 (백만원)</b>	<b>전략1(과제3)</b>	<b>전략2(과제3)</b>	<b>전략3(과제2)</b>	<b>전략4(과제3)</b>
<b>2019</b>	1,090	214	612	24,113
<b>2020</b>	1,158	214	651	25,647
<b>2021</b>	1,233	214	692	27,294
<b>2022</b>	1,310	214	736	29,036
<b>2023</b>	1,394	214	783	30,906

<b>재정 모니터링</b>	전략적 재정운영, 예산절감 제안제도, 재정 자립도 등 관리
<b>점검 및 평가</b>	관서 예산 집행실태 점검 및 내·외부고객 만족도조사 평가 수검

## 나. 효율적 재정운영 프로세스 운영

부서별 수요중심의 예산집행을 본부 사업과제별 예산 중심으로 변경하여 전략적 재정운영 프로세스에 따라 체계적으로 집행하였고, 모니터링 체계를 구축하여 예산의 효율적 집행 및 핵심사업 불용예상액을 파악하여 예산 불용액 최소화 노력으로 '19년~'20년 기본경비 예산편성 불용 삭감액이 지방청 평균이 각각 27백만원, 20백만원인 반면 호남청은 각각 1백만원에 그치는 등 예산을 효율적으로 운영·관리하고 있다. <표2>, <표3>, <표4> 참조

<표2> 예산집행 모니터링 체계구축

구분	전년 사업진단	예산편성	예산집행 실무요구서 제출	예산집행 실무회	추가 예산 요구	예산 집행 점검	예산집행 모니터링
내용	개선 및 확대사업 진단	5개 사업 - 인건비 - 기본경비 - 사업성	사업담당자 과제수행을 위한 수요예산 요구서 작성	예산집행 사업결정  사업 우선 순위 결정	분기별 분청 예산 확보 노력  통계조사지원	예산집행 실적 점검  진척률 관리	- 집행 불용 예상액 파악 - 예산집행 착오 점검  예산 재배정
담당	회계팀	회계팀	사업부서	예산집행 TF*팀	회계팀	회계팀	회계팀

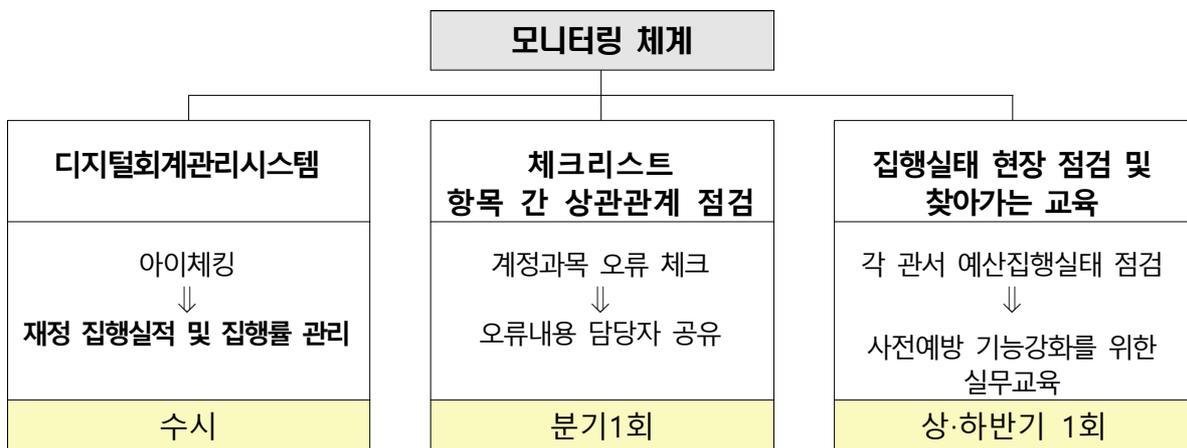
피드백

※ 사업 계획수립 → 예산편성 → 예산집행 → 불용액 관리 → 재투입(분배) → 예산집행 모니터링 → 사업종료

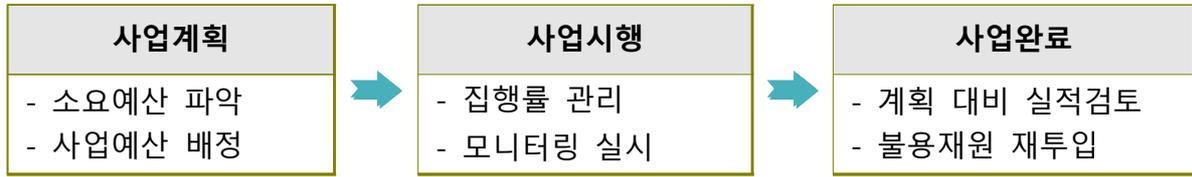
\* TF팀 구성(15명): 지원과장, 회계팀, 성과팀, 본부 행정팀장 및 성과담당

\*\* TF팀 역할: 사업우선 순위, 예산규모, 실무요구서 검토 논의 등

<표3> 모니터링 체계구축



\* 예산 잔액 및 불용예상액 파악 → 예산 재분배



<표4> 기본경비 예산편성 불용 삭감액('19년~'20년)

(단위: 백만원)

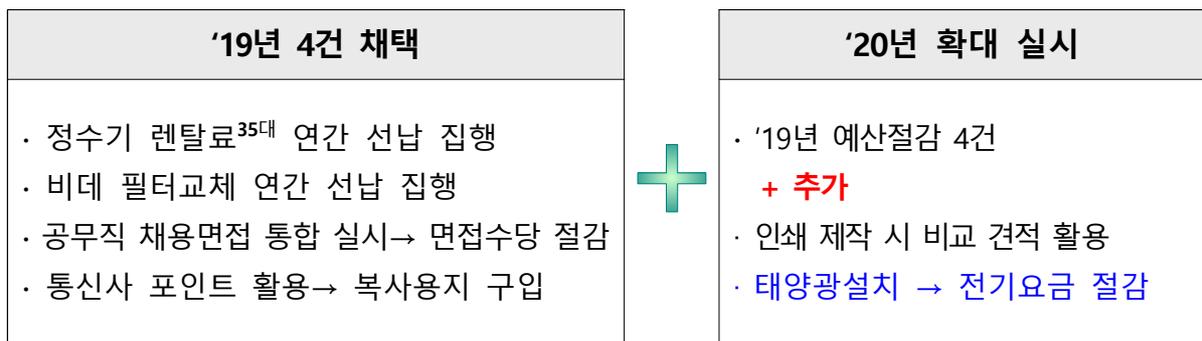
구 분	'19년	'20년	비 고
호남청	1	1	- 4034-214
지방청 평균	27	20	- 4034-264

\*<참고자료> ㉮관: '19년~'20년 기본경비 관서별 지출한도 통보자료

### 다. 예산절감 제안제도 실시

'19년 예산절감 아이디어 공모전을 실시하여 '18년 0건에서 '19년 4건이 채택되어 '20년부터 실시하고 있으며, '20년부터는 '예산절감 아이디어 공모전'을 전 직원대상 확대 실시를 계획 중이며, '20년에는 청사(3개/♡,▷사무소,★)에 태양광을 설치하여 전기요금 예산 절감 및 이산화탄소 배출감소로 에너지 복지 실현에 기여하고 있다. <표5> 참조

<표5> 예산절감 제안제도 활성화



### 라. 전 부서장 업무추진비 공개

'19.4월부터 지방청 최초로 전 부서장 업무추진비를 매월 공개함으로 업무추진비 집행의 투명성을 높이고 공직자의 클린카드 오·남용 사용 예방 등 불필요한 경비지출을 자제하게 함으로써 효율적인 재정운용에 기여 하였다. <표6> 참조

<표6> 부서장 업무추진비 공개 내용

구 분	일 자	내 역	금액(천원)	비 고
주요현안 관련회의 및 간담회	'19.11.04.	월간회의 개최를 위한 업무간담회	110	10명
유관기관 업무협의 및 간담회	'19.11.20.	가구주택기초조사 유관 기관 방문 ㄷ 구입	50	
업무관련 직원회의 간담회 등	'19.11.18	'19년 성과 추진현황 점검 및 격려 간담회	200	10명
부서운영 관련 기타경비 등	'19.11.14	하반기 업무순환 공무원 대상 현장공감 소통간담회	100	10명

#### 마. 재정건전성 평가지표 설정 및 부서평가 실시

'14년부터 재정건전성 확보를 위한 제도를 확립하기 위해 평가지표를 설정하여 부서별 평가를 운영하고 있고, 재정건전성 지표는 매년 성과팀과 회의를 거쳐 지표를 변경하여 운영하고 있으며, '19년에는 6개 평가지표를 설정하여 4개 우수부서에 인센티브를 지급 하였고, '20년에는 책임운영사업 종합평가 의견을 반영하여 장애인의무채용 달성률 지표를 삭제하고 추가항목 2개 지표를 추가하는 등 '19년 이후 국가자산의 효율적인 운영 및 재정건전성을 이루고 있다. <표7>, <표8> 참조

<표7> 평가지표 설정 및 관리('19년 6개 → '20년 7개)

'19년 평가지표	'20년 추가항목 지표
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 초과근무시간 절감</li> <li>○ 상시출장여비 절감</li> <li>○ 공용차량 운행률</li> <li>○ 관서운영경비 집행 불용액</li> <li>○ 공용차량 사고 발생여부</li> <li>○ 장애인 의무채용 달성률(삭제)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관서운영경비 집행 오류율</li> <li>○ 예산절감제도 채택건수</li> </ul>

<표8> 재정건전성 평가지표

구분	지표	목표치	측정산식	목표치 설정기준
총액 인건비제 운영	초과근무 시간	부서별 목표치 1인당 월평균 초과시간 이하 (호남청 8.8시간)	부서별 월별 초과시간 평균 (월별) 부서원 초과시간 합계/ 부서원수(공무원 대상) - 별도 목표치 설정 공문시행	매년 지속적인 목표치 상향 설정
성과창출 재정운영	공용차량 운행률	부서별 목표치 (호남청 80.0%)	(연간) 운행일수 / 운행가능일수 - 별도 목표치 설정 공문시행	(호남청) '20년 호남청 연간 운행률 기준
	관서운영경비 집행 불용액	불용액 0원	(연간) 호남청 예산불용액 - 4034-214(호남 총액인건비) - 4034-314(호남 통계조사지원)	호남청 예산 불용액 0원 달성
	상시출장여비 월평균 집행액	1인당 월142천원 상시출장여비	1인당 월평균 상시출장여비 - 현장조사 인력대상(가계동향 제외)	'20년 예산편성 기준
사회적 가치 실현	공용차량 안전운행률	- 운행률 상위 5개부서 0.17% - 운행률 하위 6개부서 0.15%	공용차량 1대당 연간 사고발생률	'18년 기준 대비 (호남청 '18년 1대당 연간 사고 발생률 0.18%)
모니터링 피드백 (신규)	관서운영경비 (오류건수)	집행 오류건수 Zero	- 관서 지도점검 결과 - 본청 계정과목 및 클린카드 착오건수(분기별) * 집행오류 '체크리스트' 활용[별첨] (32건: 계정과목, 클린카드, 기타)	집행 오류건수
	예산절감제도 채택건수	부서별 1건 이상	제안 채택 시 가점적용	제안 채택건수

○ 우수부서 인센티브 지급

\* 지급 총액: 2,000천원

\*\* 최우수(1) 700천원 / 우수(2) 각 450천원 / 장려(2) 각 200천원

그 결과, 호남청은 예산절감 및 절감재원의 예산 재분배, 재정자립도 향상을 위한 체계적인 관리방안 추진으로 '19년~'20년 기본경비 불용액을 최소화 하였고, 부서별 재정건전성 평가 등으로 전 직원 동참을 통한 재정건전성을 이루고 있으며 '19년 예산절감 아이디어 공모를 통해 현재 렌탈료 연간 선납 집행으로 약 1백만원과 3개 청사 태양광 설치('20.3월 2개 청사/'20.5월 1개 청사)로 전년대비 약 12백만원 예산절감 효과 등 전략적 재정운영으로 예산을 운영·관리하여 예산의 효율적 운영 및 재정건전성 제고에 기여하였다.

## 조치할 사항

호남지방통계청장은 위 적극행정 모범사례를 널리 알리고, 전략적 재정운영으로 예산을 운영·관리하여 예산의 효율적 운영 및 재정건전성 제고에 기여한 ○과 ●급 AV에게 표창 등을 하여 사기를 높여 주시기 바랍니다.

# 통 계 청

## 통 보 (적극행정 모범사례)

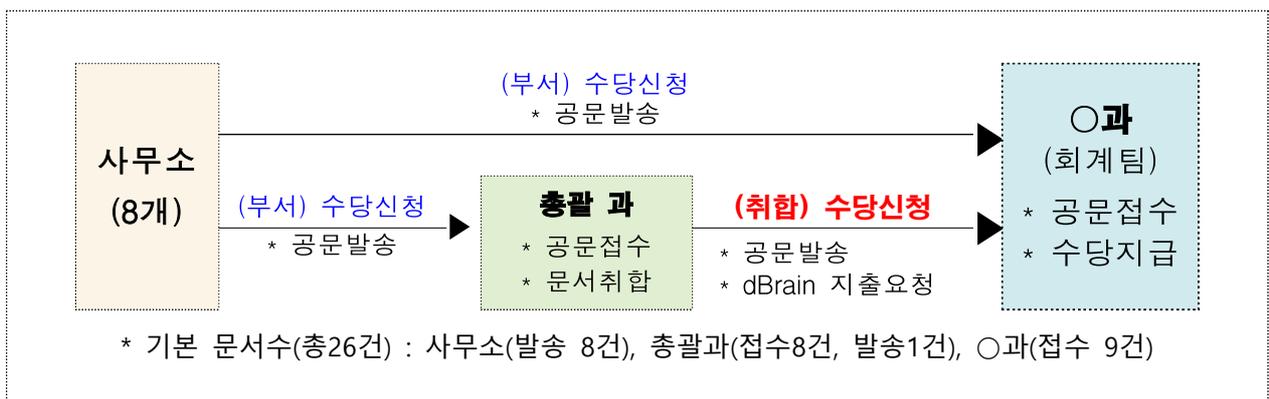
(일련번호 : 11)

제 목 절차 및 검증체계 개선으로 수당 지급 정확성 제고  
소 관 청 호남지방통계청  
관 계 부 서 ○과  
내 용

호남지방통계청(이하 호남청)은 연간조사를 위해 기간제 근로자 및 도급조사원을 채용·운영하면서 『취업규칙(통계청지침)』 등에 따라 기간제 근로자 및 도급조사원의 수당 등을 지급하고 있고, 이에 따른 행정력 낭비 최소화와 수당 지급 정확성 제고를 위한 업무를 추진하고 있다.

호남청은 연간조사를 위해 각 부서별 채용된 기간제 근로자 및 도급조사원의 수당 지급을 위해 각 사무소 및 총괄과(부서별)에서 ○과로 수당신청 문서를 개별 발송하여 최종 총괄과 취합문서와 중복되어 불필요한 문서의 생산 및 접수·확인 등에 행정력 낭비를 초래하였다. <그림1> 참조

<그림1> 개선 전 수당신청 절차

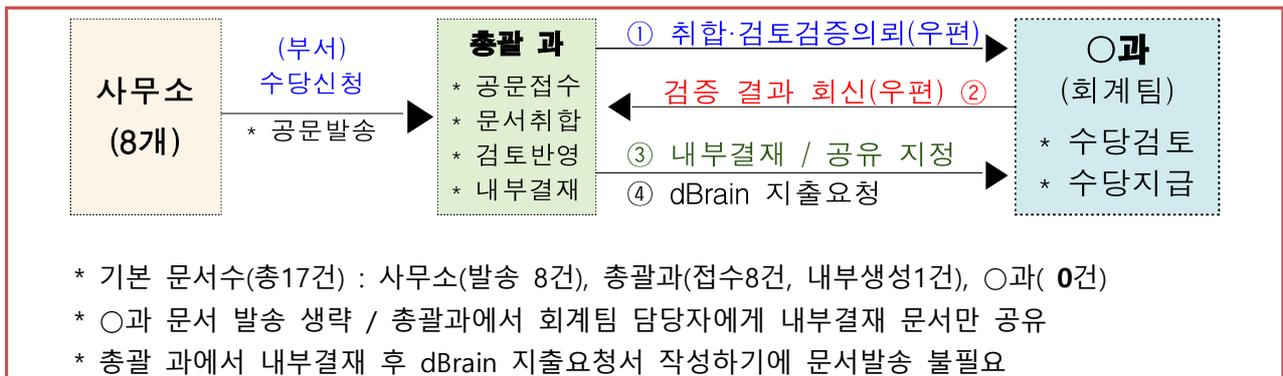


또한 연간조사별 업무담당을 달리하고 있어 『취업규칙(통계청지침)』에 대한 숙지 및 이해 차이로 수당에 직접적 영향을 미치는 유급일수 오류 등의 착오 건에 대한 문서 재수발·검토에 따른 수당 지급 처리가 지연되는 등 기간제 근로자 및 도급 조사원의 수당 지급 정확성 제고가 필요하였다.

### 가. 수당 신청 절차 개선으로 행정 효율성 제고

연간조사 기간제 근로자 및 도급조사원 수당 신청 개선을 위해 사전 수당신청 절차 안내<sup>8)</sup>와 연간조사 기간제근로자 수당신청 절차 개선(안)<sup>9)</sup>을 마련·시행하여 기존의 수당신청과 관련된 각 사무소의 ○과로의 문서발송 절차를 제외하여 행정 자원 낭비를 대폭 축소('18년 51건 → '19년 6건)하는 등 불필요한 문서 생산·수발 방지 등 행정절차 간소화로 행정 효율성을 제고하고 그에 따른 잉여 시간을 수당 신청서에 대한 사전 검증을 강화할 수 있었다. <그림2>, <표1> 참조

<그림2> 개선 후 수당신청 절차



<표1> 개선 후 수당신청 절차

구분	2017년	2018년	2019년
연간조사 종수	14	14	16
수당 신청문서	42	51	6
관련 소요시간 (검토 포함, 건당 평균 30분)	21시간	26시간	5시간
비고	개선 전	일부 개선 (절차 적응)	전면 개선 잉여시간(약 21시간) 자료 검토 재투입

8) 메모보고(2018.10.01.) [수당신청 절차 안내] 기간제 근로자  
 메모보고(2019.04.23.) [수당신청 절차 안내] 연간조사 기간제 근로자(재공지)  
 9) ○과-2896(2019.06.12.) 「연간조사 기간제근로자 수당신청 절차 개선(안) 시행」  
 ○과-2897(2019.06.12.) 「연간조사 기간제근로자 수당신청 절차 개선(안) 알림」

## 나. 수당신청서 현행화 및 검증체계 강화로 수당 지급 정확성 제고

과거 자체 개발한 수당신청서 사용으로 현재 기준 변화된 다양한 근무상황 반영에 한계와 업무 담당자별 수당신청서 작성에 차이가 있음을 인지하고, 2019년에는 수당신청서 기본사항에 연도, 채용구분, 채용일수, 교육일2를 신설하여 채용일수 등 검토를 용이하게 하였고 작성기준을 제시하여 업무담당자의 이해를 도왔고 근무상황부의 공휴일 표시, 합계 신설 및 상황별 자동 색상표출이 되도록하여 수당 일수 등 착오를 예방하였으며 수당신청서의 dBrain 지출요청 편의 제고를 위해 합계표시, 조사관리자, 입력내검원 연결 채용시 해당주간 주휴수당 산정할 수 있도록 개선하였다. <그림3> 참조

<그림3> 2019년 수당신청서 개선 전·후 비교

2019년 00 조사 (업무보조원)														
1	수당신청 대상월 입력		진월	2월										
2			당월	3월										
3														
4	번호	소속	성명	주민번호	교육일	채용 시작일	채용 종료일	주소	감전화	유대전화	은행명	계좌	비고	
5	6	1	사회조사과	홍길동	990101-1234567		'19-06-01	'19-06-10	광주광역시 서구 계수로 15		010-1234-5678	광주은행	123-456-789-000	
6	7													
7	기본사항 근무상황부 수당신청서													

2019년 00 조사 (업무보조원)															
1	대상 연월		연도	2019년											
2			진월	5월											
3			당월	6월											
4															
5	번호	소속	성명	주민번호	채용구분	채용일수	교육일1	교육일2	채용 시작일	채용 종료일	주소	연락처	은행명	계좌	비고
6	7	1	사회조사과	홍길동	990101-1234567	업무보조원			'19-06-01	'19-06-10	광주광역시 서구 계수로 15	010-1234-5678	광주은행	123-456-789-000	
7	기본사항 근무상황부 수당신청서														

2019년 00 조사 (업무보조원) 근무상황부																																				
[가입 부호 설명] [1]본조사 [2]준비조사 [3]교육 [4]주휴수당 [5]방학수당 * 조사 관리 기지 : [6]업무보조 [7]관선관리 [8]교육 [9]주휴수당 [10]방학수당 * 조사일(근로자) : [11]본조사 [12]준비조사 [13]교육 [14]주휴수당 [15]방학수당																																				
진월 (2월) 근무상황															당월 (3월) 근무상황																					
번호	소속	성명	주민번호	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1	사회조사과	홍길동	990101-1234567																																	
7	기본사항 근무상황부 수당신청서																																			

2019년 00 조사 (업무보조원) 근무상황부																																				
[부호 구분] * 조사관리자 : [1]본조사 [2]준비조사 [3]교육 [4]주휴수당 [5]방학수당 / [88]주휴2 [99]주휴3 * 업무보조원, 입력내검원 : [6]업무보조, 조사지령관리자 [7]감전내검 [8]교육 [9]주휴수당 [10]방학수당																																				
2019년 5월															2019년 6월																					
번호	소속	성명	주민번호	채용구분	주	목	금	토	일	화	수	목	금	토	일	화	수	목	금	토	일	화	수	목	금	토	일	화	수	목	금	토	일	화	수	합계
1	사회조사과	홍길동	990101-1234567	업무보조원																																6
6	기본사항 근무상황부 수당신청서																																			

2019년 00 조사 (업무보조원) 수당신청서																																	
알뜰단가 입력 ** 0.65% → 고용보험요금(수정가능) 66,800원 조사관리자 66,800원 업무/내검/업무보조원 조사원(근로자)																																	
번호	소속	성명	주민번호	교육일	채용 시작일	채용 종료일	① 임금총액	② 건강보험	③ 국민연금	④ 고용보험	⑤ 공제합계	지급계 -⑥ 공제합계	은행명	계좌	채용일수	조사	준비	교육	주휴	방학	합계	조사	준비	교육	주휴	방학	합계	조사	준비	교육	주휴	방학	합계
1	사회조사과	홍길동	990101-1234567		'19-06-01	'19-06-10	1,269,200	8,240	1,260,960	2,600	2,600	398,200	광주은행	123-456-789-000	19						5	11					3						
7	기본사항 근무상황부 수당신청서																																

2019년 00 조사 (업무보조원) 수당신청서																																		
알뜰단가 입력 ** 0.65% → 고용보험요금(수정가능) 63,350원 66,800원 [ 조사관리자 ] 업무보조원/업무내검원 혼합채용 주휴일수																																		
번호	소속	성명	주민번호	교육1	교육2	채용 시작일	채용 종료일	① 임금총액	② 건강보험	③ 국민연금	④ 고용보험	공제합계	지급계 -⑥ 공제합계	은행명	계좌	채용일수	조사	준비	교육	주휴	방학	합계	조사	준비	교육	주휴	방학	합계	조사	준비	교육	주휴	방학	합계
1	사회조사과	홍길동	990101-1234567			'19-06-01	'19-06-10	400,800	2,600	2,600	398,200	398,200	광주은행	123-456-789-000	6																			
7	기본사항 근무상황부 수당신청서																																	

또한 2020년에는 근무상황부의 공휴일수당\*, 조퇴, 외출시간, 반월차사용, 결근(무급 병가) 등 부호 신설하여 부호 구분 조정·확대로 다양한 근무상황 반영, 정확성을 제고하였고, 임금명세서 및 설명서 시트 신설로 근로자 요청시 출력제공 등 편의 제공은 물론 최신 『취업규칙(2020.1.29.)』을 반영한 설명서 제공으로 근로자의 수당내역에 대한 궁금증을 해결할 수 있었다. <그림4> 참조

\* ♠과-18912(2019.12.24.)에 따라 채용기간에 관계없이 공휴일 유급 적용

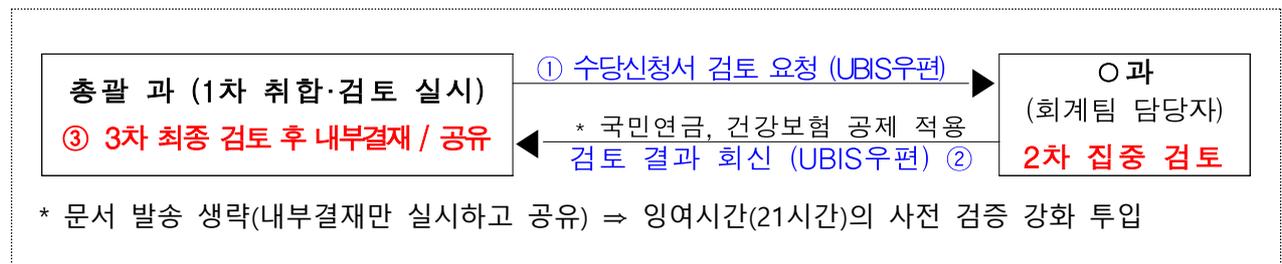
<그림4> 2020년 수당신청서 개선 전·후 비교

실수영역	2,618,470		
보수	공제		
보수계	2,639,580	공제계	21,110
【조사관리자】		소득세	
단 가	71,340	지방소득세	
수당일수	36	건강보험	
금 액	2,568,240	국민연금	
조퇴·외출(일수)	2	고용보험	21,110
금 액	71,340	기타공제	
잔여 반월차(0.5) 보상	-		
【업무보조(임력내경)원, 조사지원관리자】			
단 가	68,720		
수당일수	-		
금 액	-		
조퇴·외출(일수)	-		
금 액	-		
잔여 반월차(0.5) 보상	-		

시트	해당항목	입력형식	설명
1부터 순서대로 작성			
1. 기본사항	년도	YYYY	"년"은 쓰지 않고 숫자만 입력
기입 내용석제 후 활용)	달월	m	"월"은 쓰지 않고 숫자만 입력
	주민번호	123456-7890000	13자리 주민번호 입력
	채용구분	한글	조사관리자, 조사지원관리자, 업무보조원, 임력내경원 등 채용 형태 입력
	채용일수	숫자	채용기간 중의 총 채용일수 입력 (+ 월력 상 1개월 이상 채용 및 개근시 매 1개월마다 월차 발생)
	교육일1	m/d	"숫자/숫자" 입력하면 자동 변환
	교육일2	m/d	교육일이 1월 이상인 경우 입력
	(준비)채용시작일	m/d	준비조사가 있을 경우 준비조사 시작일, 준비조사 없으면 본조사 시작일
	조사(채용)종료일	m/d	본조사 또는 임력내경 등이 끝난 현재 종료일 (+ 채용문서상 종료일 아님) + 수당지급의 마지막 월일 경우 근무상황부 종료일과 일치
	주소	전체 주소	시도 시군구 읍면동 도로명 건물명 동호수
	은행명	한글	농협 : 농협은행 과 지역농협으로 구분
2. 근무상황부	공휴일 표시	한글	해당 월의 공휴일 해당 일에 공휴일 명칭 기입

이런 꾸준한 근로자 수당신청서 현행화 개선 노력으로 수당신청 담당자 및 업무 총괄자의 취합·검토가 용이 하도록 하였고, 업무표준화 달성 및 3단계 검증체계 강화로 작성오류를 축소('18년 45건 → '19년 14건) 할 수 있었다. <그림5>, <표2> 참조

<그림5> 수당신청 사전검증 절차(3단계 검토)



**<표2> 수당신청서 오류 현황**

구분	2018년	2019년
기본정보와 근무상황 불일치	18	9
근무상황 부호, 주휴수당일 착오 등	27	5
합계	45	14

그 결과, 연간조사 기간제 근로자 및 도급조사원 근로자의 수당 지급 관련 행정 절차를 간소화하여 행정업무 효율성을 높이고, 사전 검증체계를 강화하여 수당 지급 정확성 제고에 기여하였다.

### 조치할 사항

호남지방통계청장은 위 적극행정 모범사례를 널리 알리고, 근로자 수당 지급 절차 및 검증체계 개선으로 근로자 수당 지급 정확성 제고에 기여한 ○과 ◎급 AD에게 표창 등을 하여 사기를 높여 주시기 바랍니다.