

## 주 의

제 목 직원숙소 임차계약 부적정  
소 관 부 서 ●●●●본부  
내 용

「회계규정」 제47조에서는 지출행위를 할 때에 배정된 예산의 범위 내에서 내부결재 또는 ERP 등록을 통하여 품의를 득하도록 규정하고 있으며, 「회계규정 시행세칙」 제30조에서는 모든 지출거래는 지출결의서에 의하여 지급하도록 하고 있다.

또한, 「감사직무규정」 제3조에 따르면 일상감사는 주요사업·업무 및 회계 등과 관련되는 중요업무에 대하여 최종결재권자의 결재에 앞서 그 업무의 적법성·타당성 등을 점검·심사하는 예방적 감사로, 일상감사의 범위 및 세부절차를 명시한 [별표 1]에서 예정가격 5백만원을 초과하는 제계약의 체결 및 계약의 주요 변경사항에 관한 사항은 일상감사를 받도록 규정하고 있다.

그런데 ●●●●본부는 2016년 2월 계약기간(2014.2.24.~2016.2.23.)이 만료된 직원 숙소를 연장 계약하는 과정에서 임차금 인상분 20,000천원의 지출행위 시 입금 전 내부결재나 ERP시스템을 통해 품의를 득한 후 입금하였어야 하나, ●●●●본부는 이 절차를 누락하고 지출결의서도 작성하지 않은 상태에서 임대인의 계좌로 임차금을 입금한 후 사후에 지출결의서를 작성하는 등 회계 처리가 적절하게 이루어지지 않았다.

또한, 계약기간을 2년 연장하고 계약금액이 140,000천원에서 160,000천원

으로 인상되는 등 계약의 주요사항이 변경되어 일상감사 요건이 되었음에도 불구하고 일상감사를 받지 않고 계약을 체결하였다.

## 조치할 사항

●●●●본부장은 「회계규정」에서 명시한 절차를 준수하여 지출행위가 이루어지도록 하고, 「감사직무규정」 제3조에 따른 일상감사 대상 건에 대해서는 반드시 일상감사를 받는 등 관련 제규정을 철저히 준수하여 주시기 바랍니다.