

자산취득 및 관리실태 특정감사 결과

I. 감사개요

1. 감사목적

본 감사는 자산취득 및 관리실태에 대한 점검을 통해 업무오류 및 비능률적인 요소를 시정·개선함으로써 업무효율성을 제고하고 공사 경영 목표 달성을 적극 지원코자 실시하였음

2. 감사대상 및 방법

가. 감사대상 : 전 부서

나. 감사방법 : 서면·현장 감사실시

3. 감사범위 : 2020년 1월 ~ 2021년 8월까지 추진업무

4. 감사중점

가. 고정자산 취득 및 관리 적정성

나. 재고자산 취득 및 관리 적정성

다. 임대계약 및 시설물 관리 적정성

라. 소극행정 및 규제개혁 저해행태 여부

마. 업무 수행시 법령·사규 준수여부 및 불합리한 관행 유무 등

5. 감사기간 및 인원

가. 감사기간 : 2021. 10. 12. ~ 11. 5. (기간중 18일)

나. 감사인원 : 기술감사팀장 외 5명

II. 감사결과

1. 지적사항 총괄

행정상 조치(건)							재정상 조치		비고
계	개선	권고	통보	주의	경고	현지시정	계	징수	
15	2	3	3	4	1	2	1 (339,880원)	1 (339,880원)	모범 (3)

2. 지적사항 세부내역

일련 번호	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
1	<p>■ 지적재산권에 대한 무형자산 등재</p> <p>지방공기업법 및 우리공사 재산관리규정 제3조(재산의 범위)에 지적재산권이 무형자산 범주에 해당됨에도 불구하고 현재 공사가 보유중인 지적재산권(총 17건)은 무형자산으로 관리가 되고 있지 않아 무형적인 재산권의 권리 강화차원에서 공사에서 보유하고 있는 지적재산권의 체계적 관리가 필요함</p> <p>【조치요구 사항】</p> <p>지적재산권의 체계적인 관리를 위하여 현재 미등록된 지적재산권(17개)을 고정자산대장에 등재하고, 향후 취득하는 지적재산권은 지방공기업법 및 기업회계기준에 의거 적절한 처리 당부</p>	개선
2	<p>■ 고정자산대장 전산시스템개선</p> <p>공사 전산시스템(재무정보-고정자산)에 등록된 ‘고정자산대장’은 회계규정 시행내규에서 규정하고 있는 ‘고정자산대장’ 서식 중 ‘고정자산의 운영부서 별 현황’과 ‘수리 및 검사 이력’ 서식은 현시하지 않고 있음</p> <p>이에 고정자산의 수리 시 수리이력을 전산시스템에 입력하여도 수리이력이 ‘고정자산대장’에 현시되지 못하고 있어 전산시스템 개선이 요구됨</p> <p>또한 고정자산 수리가 완료되면 담당자가 고정자산 자산이력에 수동으로 수리내용을 입력하여 이력을 관리하고 있어 담당자의 실수로 수리이력이 누</p>	개선

연예 연도	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
	<p>락하는 경우가 발생할 수 있으므로, 고정자산 수리 MIS 발주품의서의 내용이 자동으로 수리이력부에 등록이 되도록 개선 필요</p> <p>【조치요구 사항】</p> <p>고정자산 대장에 수리 및 검사이력사항이 현시되도록 시스템을 개선하시기 바라며, 수선이력이 MIS 발주품의서 내용으로 자동 등록되도록 시스템을 개선하여 주시기 바람</p>	
3	<p>■ 제3자 단가계약 체결 물품단가 적정성 검토 절차 마련</p> <p>조달청 제3자 단가계약을 체결함에 있어 발주부서에서 가격비교를 하지 않고 나라장터 종합쇼핑몰 내 특정제품(1개)을 선택하여 계약의뢰 시 물품 단가에 대한 적정성 검토 절차 없이 계약을 체결하고 있음</p> <p>종합쇼핑몰에 등록된 물품 중 발주부서에서 원하는 업체의 물품을 선택하여 구매할 수 있기에 제3자 단가계약은 1인 수의계약과 동일하다고 볼 수 있으며, 해당업체의 부정청탁에 따른 불법·부정행위가 발생할 가능성이 높다고 판단되어 지는 바, 종합쇼핑몰 내 제조사별 단가 비교 또는 종합쇼핑몰 단가와 외부 업체 견적가격 비교를 통해 물품단가에 대한 적정성을 확보할 수 있는 절차 마련이 필요함.</p> <p>【조치요구 사항】</p> <p>조달청 제3자 단가계약 체결 관련 발주부서에서 계약의뢰 시 조달청 종합쇼핑몰에 등록된 물품단가에 대한 적정여부를 검토할 수 있는 절차를 마련하시기 바람</p>	권고
4	<p>■ 장기 미사용 재고자산(저장품) 활용 방안 마련</p> <p>기지 내 재고자산 창고를 점검한 결과, 市로부터 현물출자(2006년, 2009년) 받은 소모성 공구류 스크루드라이버 외 155종 398개에 대해서 운용 중인 장비와 규격이 맞지 않아 사용하지 못하고 신품 상태로 장기간(10년 이상) 보관하고 있었으며, 그 외 일부 다른 물품에 대해서도 장기간 보유에 따른 품질 저하로 정상적인 기능 확보를 장담할 수 없지만 신품이다 보니</p>	권고

연예 내역	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
	<p>불용처리에 따른 담당자에게 불이익이 가해질 수도 있다는 생각에 처분에 적극적이지 않았음</p> <p>따라서, 기술부서에서 공동으로 쓰는 소모성 공구류는 관리전환 여부를 확인하여 필요 부서로 관리전환을 하여야 하며, 장기간 보유에 따른 사용불능, 사용처 소멸, 재질 노후화 등의 물품에 대한 불용처리를 하는 데 있어 해당 팀에서 소극적으로 대응하기보다는 적극적인 자세로 불용처리를 할 수 있도록 장기 미사용 재고자산(저장품)에 대한 구체적인 활용 방안을 마련하여 재고관리의 적정성을 확보할 필요가 있음</p> <p>【조치요구 사항】 사용하지 않거나 향후 사용할 계획이 없는 장기 미사용 재고자산에 대해서 해당 팀들이 관리전환, 불용 등 적극적으로 처분할 수 있는 구체적인 방안을 마련하시기 바람</p>	
5	<p>■ 드론 운용 및 관리방법 개선 방안마련</p> <p>자체점검을 위한 정상 작업 중 돌발 사고시 고가의 수리비 발생으로 드론의 유지비용을 증가시키게 되어, 운용실무자의 심적 부담감이 높아져 소극적인 업무추진을 하게 하거나 업무를 회피하게 만드는 요인이 될 수 있음</p> <p>또한, 장기 미사용에 따른 조종기, 기체 간 영점조정 오차 발생으로 조종시 통제오류 발생 가능성이 있고, 드론 운용 시기가 불일정하고 필요시에만 한시적으로 운용하면서 기기 운용 미숙 등 여러 문제점이 발생하므로 이에 대한 운용 능력 제고 방안이 필요함</p> <p>【조치요구 사항】 운용실무자(자격자)의 부담경감 및 유고 시 업무추진 등을 고려하여 추가 양성 필요성에 대해 검토하시고, 상시 드론 운영에 차질이 없도록 정기적인 기기관리와 운용 능력 향상 실습 훈련 등을 검토하시어 적절한 드론 운용 및 관리방법 개선방안을 마련필요</p>	권고

의견 내역	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
6	<p>■ 자산 취득 및 관리 미흡</p> <p>자산의 계정과목 분류 기준 및 예산과목에 맞게 유동자산(저장품)과 비유동자산(고정자산-공기구비품)을 구분하여 취득·관리하여야 하며, 소관 창고의 저장품을 사용할 때에는 사전에 청구 및 출급증을 작성하여 분임물품관리책임자의 결재를 얻은 후 사용하여야 함</p> <p>하지만, AA팀에서는 비유동자산(공기구비품)인 프린터(3개, 3,400,650원/1,133,550원/개당)를 유동자산(저장품)으로 취득하였으며,</p> <p>BB팀, CC팀, DD팀에서는 저장품을 사용함에 있어 일부 부품에 대해서 청구 및 출급증을 작성하지 않고 사용하였음</p> <p>【조치요구 사항】</p> <p>관계자의 철저한 교육을 실시하여 자산 취득·관리 업무에 만전을 기하시실 바라며, 해당 분임물품관리책임자의 결재를 받아 출납 처리를 하시기 바람</p>	통보
7	<p>■ 물품 구매사양서 작성업무 미흡</p> <p>EE팀에서는 일회용승차권 구매시 물품 규격서(사양서)상 시험 항목 중 승차권의 성능확인에 직접적인 연관이 없거나 다른시험으로 대체가 가능하다고 판단하여 일부 시험항목의 시험결과지를 제출받지 않고 검수 완료처리함</p> <p>EE팀의 의견처럼 누락 된 시험 항목이 승차권의 성능 확인에 직접적인 연관이 없어 불필요한 시험이거나 다른 시험으로 대체가 가능하여 제작된 승차권의 성능을 확보 할 수 있다고 판단되어짐에 따라 향후 일회용 승차권 구매를 위한 규격서(사양서) 작성시 불필요한 시험의 삭제와 중복시험이 이루어지지 않도록 시험항목에 대한 검토를 더욱 철저히 할 필요가 있음</p> <p>【조치요구 사항】</p> <p>업무 담당자의 철저한 교육을 실시하여 물품구매(제작) 규격서(사양서) 작성시 시험항목에 대한 면밀한 검토 및 규격서(사양서) 작성으로 물품의 성능을 확보하여 주시기 바람</p>	통보

연예 번호	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
8	<p>■ 물품수급실적 관리 업무 미흡</p> <p>물품수급관리계획에 계상되지 않은 물품을 구매하거나 계획수량보다 초과하여 구매한 물품이 2020년 8건, 2021년 상반기 1건이 발견되었음</p> <p>이에 FF팀에서는 물품수급실적에 대한 종합분석을 실시하여 2020년 물품수급관리 실적보고서와 2021년 상반기 물품수급관리 실적보고서에 재고자산 수급관리계획 미계상 취득 및 초과 취득 사항을 포함하여 물품관리책임자에게 보고하였으나 발견된 위반사항에 대하여 해당 팀에 별다른 조치를 취하지 않고 있음</p> <p>‘물품수급관리 실적보고’는 물품사용부서의 물품수급실적에 대한 점검 및 분석을 통하여 문제점등을 파악 후 개선함으로써 효율적인 물품관리를 위한 행정절차임</p> <p>따라서 ‘물품수급실적보고’시 반복되는 물품취득 절차 위반행위 예방을 위한 개선대책을 수립하거나 위반팀의 물품취득에 대하여 통제 등을 실시하여 물품수급에 대한 절차를 준수하도록 유도하는 등 적극적인 대응이 필요함</p> <p>【조치요구 사항】</p> <p>물품수급실적에 대한 종합분석시 문제점이 발견되면 개선대책 수립 및 물품취득 통제 등의 제재를 통하여 공사 물품수급관리의 계획적 운영과 효율적 물품관리에 만전을 기하여 주시기 바람</p>	통보
9	<p>■ 지정폐기물 처리업무 소홀</p> <p>지정폐기물 배출자는 그의 사업장에서 발생하는 지정폐기물 중 폐산·폐유 등에 대해 보관이 시작된 날부터 45일을 초과하여 보관하여서는 아니 된다고 규정하고 있음</p> <p>그런데 GG팀에서는 지정폐기물 중 법정 처리기한이 45일로 규정되어 있는 폐유, 폐산에 대해 각각‘폐유 고상’3건,‘폐산’3건의 법정 처리기한을 초과함으로써 지정폐기물 처리 업무에 소홀함</p> <p>【조치요구 사항】</p> <p>지정폐기물 처리 업무를 소홀히 한 사항에 대하여 추후 업무 수행과정에서 유사사례가 발생하지 않도록 “주의”조치를 요구함</p>	주의

연월 연도	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
10	<p>■ 임대재산 가격평정 및 체납임대료 관리절차 부적정</p> <p>① 본사 임대재산 가격평정(예정가격) 산정절차 미흡 임대공간에 대한 임대차계약 체결시 지방계약법 및 공사 재산관리규정에 따라 미리 적정한 예정가격을 산정 후 계약금액을 결정해야 함에도 불구하고 HH팀에서는 본사 1층 임대공간에 대한 갱신계약 체결(2020. 12. 09.) 시 2회(2020. 2월 / 2020. 9월)에 걸쳐 정상임료 감정평가를 실시한 후 높은 최근 평가금액을 적용하지 않고 낮은 이전 평가금액으로 임대차 계약을 체결하여 임대 수입이 과소(저하)되는 결과가 발생함</p> <p>② 임대료 체납 처리 절차 미흡 HH팀에서는 공사의 보유 토지(&동 12-20번지)에 대하여 진출입로 사용을 목적으로 임차인(☆☆☆☆☆, 대표자 ◎◎◎)과 임대차계약중 3차년도('20. 11. 1 ~ '21. 10. 31)에 해당하는 토지 사용료 339,880원(vat. 포함)가 정한 기일('20. 10. 31)까지 미입금되고, 이에 미납임대료 납부 독촉 및 계약해지 고지 공문을 발송('21. 2. 26) 함</p> <p>하지만, 이후 임대차 계약조건 위반에 따른 후속 절차(체납 임대료 징수 등)를 진행하지 않음으로서 결과적으로 3차년도 임대차 계약기간이 만료되는 2021. 10. 31. 현재까지 임대료가 체납되는 결과가 발생됨</p> <p>【조치요구 사항】 임차인의 부당이득 행위에 대한 체납 임대료(339,880원) 징수하시기 바라며, 향후 동일 또는 유사사례가 발생하지 않도록 “주의”조치를 요구함</p>	행정상 주의 재정상 징수
11	<p>■ 유지관리 부품 구매 및 수리 관련 업무처리 부적정</p> <p>유지관리를 위한 저장품을 구매할 때에는 당초 수급 계획량을 초과하여 취득할 필요가 있는 이례상황을 제외하고 수급 계획서를 바탕으로 당해 연도에 필요한 수량에 대해서 일괄 발주를 하여야 하며, 수의시당 계약 금액 이하로 분할하거나 시기적으로 나누어 계약을 체결하지 않아야 됨</p>	주의

연예 내역	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
	<p>하지만 II팀에서는 승강장 열차행선안내장치 유지관리 부품을 구매함에 있어, 2020년도 물품수급관리계획에 총 4개가 반영되어 전체 발주물량이 확정된 저장품 전자회로기판을 2개씩 분할하여 2020년 1월, 4월 시기를 나누어 다자간 수의시담 계약에 해당되는 추정가격 5,000천원 이하로 발주하여 (주)%%%%과 2회계약을 체결하였음</p> <p>또한, 중고장으로 수리가 불가능한 승강장 및 대합실 열차행선안내장치의 메인보드 8개를 실제로는 신품 가격으로 교체를 하였으나, 수리한 것으로 관련 서류를 작성하였음</p> <p>이에 따라, 연간 취득 수량이 확정된 저장품(전자회로기판)에 대해서 분할하거나 시기적으로 나누어 계약을 체결함으로써 관련 규정을 위반하였으며, 물품의 내용연수와 수리비용의 상관관계에서 경제적 수리한계 비율 및 수리 금액에 대한 타당성 검토가 미흡한 것으로 비칠 수 있는 상황을 초래하였음</p> <p>【조치요구 사항】</p> <p>향후 동일 또는 유사사례가 발생하지 않도록 ‘주의’조치를 요구하오니 관련업무 이행에 만전을 기하시기를 바람</p>	
12	<p>■ 노후 PC 교체 관련 업무처리 부적정</p> <p>JJ실은 2020년 2월 4일 조달청 제3자 단가계약 방식으로 체결한 계약을 그다음 날인 2월 5일 新 윈도우10의 위험부담 최소화 및 지역 경제 활성화를 위한 지역 생산품의 적극적 구매를 이유로 사장 결재를 득하여 추진한 사업을 팀장 결재를 득하여 계약을 취소하였으며,</p> <p>이후, PC 본체 모델을 당초 1개에서 2개로 변경하고 조달청 제3자 단가 계약 방식으로 PC 본체 총 84대 중 54대는 기존 계약 해지 업체와 나머지 30대는 새로운 업체와 계약을 체결하였음</p> <p>이 과정에서 해당 팀은 업체와 충분한 협의를 거쳐서 계약을 해지했다고 하였으나, 이를 뒷받침할 공문, 계약자 동의서 등 공식적인 절차에 의한 방</p>	주의

연예 면역	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
	<p>식이 아닌 유선으로 구두 협의하였음</p> <p>그 결과, 객관적이고 명백한 사유에 따른 정당한 협의 절차에 의한 계약해지가 이루어지지 않았다고 관련 업체 소송 또는 민원이 발생할 수 있는 상황을 초래하였음</p> <p>【조치요구 사항】</p> <p>향후 동일 또는 유사사례가 발생하지 않도록 ‘주의’조치를 요구하오니 관련업무 이행에 만전을 기하시기를 바람</p>	
13	<p>■ 부동산(토지) 임대차 갱신계약 누락</p> <p>공사에서 보유중인 부동산(토지, &동 124-102번지)의 차고지(주차장)목적의 총 2개년(’19년 ~ ’21년) 임대 기간의 임대차 계약중 2년에 해당하는 토지 사용료를 임차인에게 부과·수납하여야 함에도 불구하고,</p> <p>HH팀에서는 최초 1차년도(’19년 ~ ’20년)에 해당하는 임대료(7,665,900원)만 수납한 후 2차년도(’20년 ~ ’21년) 갱신계약을 누락하여 감사 기간중(’21. 11. 4) 소급 계약 처리함.</p> <p>또한, 적기에 2차년도 갱신계약을 체결하지 아니하고 토지 사용료를 부과하지 않음으로서 338일(’20. 12. 1 ~ ’21. 11. 3)의 토지 사용료 입금을 지연시킴</p> <p>【조치요구 사항】</p> <p>향후 동일 또는 유사사례가 발생하지 않도록 ‘경고’조치를 요구하오니 관련업무 이행에 만전을 기하시기를 바람</p>	경고
14	<p>■ 임대시설물 현황 관리 미흡</p> <p>재산관리규정 제31조(임대 및 사용대여 정리부)에재산의 임대 및 사용대여대장을 비치하고 정리하도록 규정하고 있음</p> <p>그런데 HH팀에서는 본사 사옥·역 구내 임대시설물, 토지 등의 재산을 관리하는 재산임대 대장을 기록 유지하고 있으나, 총 84건 중 12건의 기록이</p>	현지시정

이견 여부	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
	<p>누락됨, 이에 따라 위의 내용을 감사기간 중 HH팀에 통보하여 임대시설물 현황에 대한 관리를 보완함</p> <p>【조치요구 사항】 현지시정 완료사항으로, 추후 임대재산 관리와 관련한 대장 관리를 철저히 하여 동일한 사례가 재발되지 않도록 업무에 만전을 기하시기 바람</p>	
15	<p>■ 전동차 검사장비 이력관리 미흡</p> <p>전동차 및 검사장비 관리내규 제53조(장비 이력부관리)에서는 전동차 검사장비 중 중요장비(35종 41대)와 법정장비(7종 14대)에 대하여 검사장비 이력부에 기록·관리하여 더욱 효율적으로 검사장비를 관리하도록 규정하고 있음</p> <p>그런데 KK팀에서는 대차세척기 등 2대 검사장비의 고장으로 인한 수선이력과 천장크레인 등 12대에 대하여 법정검사를 실시한 후 법정검사 이력을 검사장비 이력부에 기록하지 않고 있어 KK팀에 수선 이력과 법정검사 이력이 누락된 검사장비에 대하여 이력관리부 보완을 요구하였으며, 이에 KK팀에서는 감사기간 내 누락된 검사장비 이력부를 보완 완료함</p> <p>【조치요구 사항】 현지시정 완료사항으로, 전동차 검사장비의 정기점검 및 수선을 통한 성능 유지뿐만 아니라 검사장비 이력부 관리를 철저히하여 검사장비 관리업무에 만전을 기하여 주시기 바람</p>	현지시정