

---

- 예산집행 · 물품 · 법인카드 · 복리후생 등 -

# 2021 일반감사 결과 보고

---

2021. 7.



서울도시철도엔지니어링(주)

감 사 처

# 2021년 일반감사 결과 보고

## I 감 사 개 요

### 1. 감사배경 및 목적

코로나19 감염병 확산 등에 따라 연기되었던 2020년 일반감사를 포함하여, 업무관리실태 전반에 대하여 관련 규정 및 법령에 따라 처리되었는지 여부를 감사하여 개선 또는 시정하여 대·내외 투명성 및 신뢰성을 확보하고자 함.

### 2. 감사대상 및 범위

- 감사대상 : 경영지원처, 기술처, 서비스운영처, 물류사업T/F(물류운영단 포함)
- 감사범위
  - 예산집행 · 물품관리 · 법인카드 · 복리후생 : 2019. 1. 31. ~ 2020. 12. 31. (2년)
- 감사분야 : 예산집행, 물품관리, 법인카드, 복리후생

※ 물류사업T/F의 경우, 2018.9.13 「사업운영관리권 위·수탁 협약서(안)」 세부기준 제2조 제2항에 의거 자산(물품 등)의 운영은 위탁사(서울교통공사)에서 하고 관리는 수탁사(서울도시철도ENG)에 하도록 명시되어 있고, 2020.9.1 물류사업 운영 관리 위수탁 협약서(안) 제11조에 따라, 본 협약 이후 신규자산(물품 등)은 수탁사(서울도시철도ENG)의 명의 자산으로 취득하여 관리하도록 하고 있음.

이에 따라, 물류사업T/F의 복리 후생을 제외한 나머지 분야에 대하여 추후 점검 및 확인이 필요함.

### 3. 감사기간 및 인원

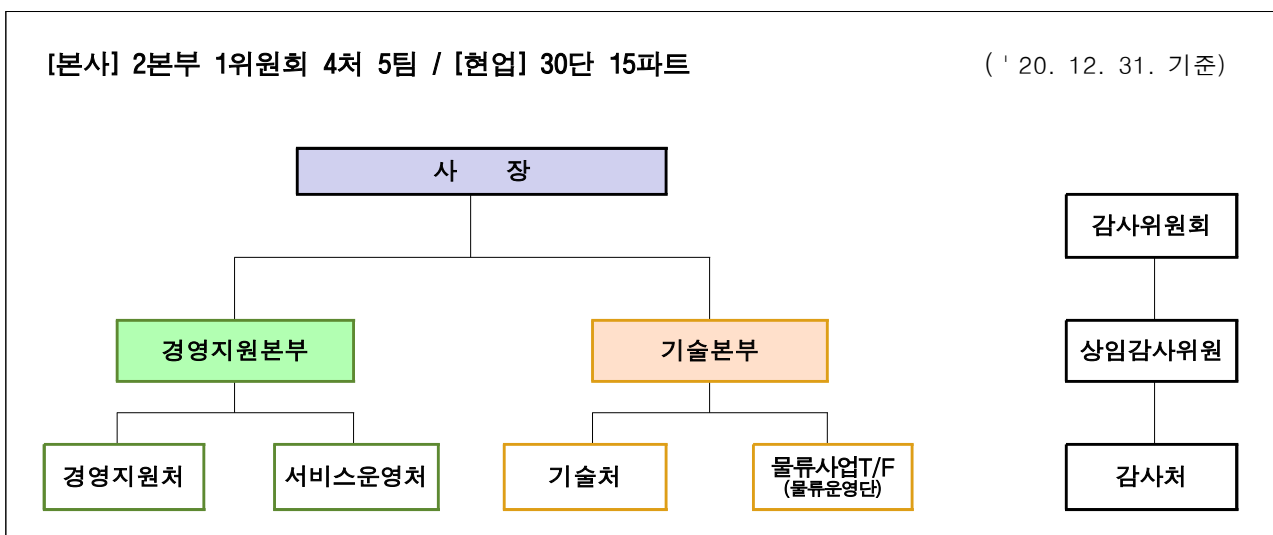
- 감사기간 : 2021. 4. 21.(수) ~ 2021. 6. 11.(금) (36일, 공휴일 제외)
  - 예비감사 : 2021. 4. 21.(수) ~ 4. 30.(금)
  - 본 감 사 : 2021. 5. 3.(월) ~ 6. 11.(금)
- 감사인원 : 감사처장 등 3명

## 4. 감사 중점사항

연번	중점사항	주요 착안사항
1	예산집행	<ul style="list-style-type: none"> <li>예수금 관리현황적정성 여부</li> <li>차량유지비 집행 적정성 여부</li> <li>과태료 및 지급수수료 집행 적정성 여부</li> </ul>
2	법인카드	<ul style="list-style-type: none"> <li>업무추진비 목적 외 사용 여부</li> <li>법인카드 집행기준 및 절차 위반</li> </ul>
3	복리후생	<ul style="list-style-type: none"> <li>복리후생비 사용규정 준수</li> <li>직원 재해보상비(의료비등) 지급기준 준수</li> <li>포상비 지급현황</li> </ul>
4	물품관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>물품수급계획 수립 및 물품관리규정 준수</li> <li>불용결정 및 손·망실 처리과정의 적정성 여부</li> <li>정수책정기준 수립 및 재물조사 실시 및 조치</li> <li>물품관리책임자 ,물품운용자 책임 관련 기준 적정성</li> </ul>

## 5. 감사대상 현황

### □ 운영현황



## □ 재무현황

(단위 : 백만원, ' 20. 12. 31.기준)

재무상태								손익계산서							
자 산				부 채 및 자 본				총 수 익				총 비 용			
구분	'20 (A)	'19 (B)	증감 (A-B)	구분	'20 (A)	'19 (B)	증감 (A-B)	구분	'20 (A)	'19 (B)	증감 (A-B)	구분	'20 (A)	'19 (B)	증감 (A-B)
계	9,760	7,355	2,405	계	9,760	7,355	2,405	계	32,645	24,766	7,879	계	28,945	23,897	5,048
유동 자산	8,954	6,676	2,278	부채	3,118	4,413	△1,295	영업 수익	32,529	24,651	7,878	영업 비용	28,940	23,886	5,054
비유동 자 산	806	7679	127	자본	6,642	2,942	3,700	영업외 수 익	116	115	1	영업외 비 용	5	11	△6

## □ 예산내역

(단위 : 백만원)

구 분		' 20년 (A)	' 19년 (B)	증감(A-B)
수 입	총 계	33,567	25,172	8,395
	영업수익	32,472	24,854	7,618
	시설관리수익	23,748	16,245	7,503
	기지관리수익	4,044	4,264	△220
	수탁사업수익	4,680	4,345	335
	영업외수익	56	38	18
	기타	1,039	280	759
지 출	총 계	33,567	25,177	8,390
	영업비용	31,979	24,420	7,559
	인건비	24,409	17,729	6,680
	경비	7,570	6,691	879
	영업외비용	6	7	△1
	비유동자산(자본적지출)	742	750	△8
	기타	840	0	840

코로나19 감염병 확산 등에 따라 연기되었던 2020년 일반감사를 포함하여, 업무관리실태 전반에 대하여 관련 규정 및 법령에 따라 처리되었는지 여부를 살펴 개선 또는 시정하여 대·내외 투명성 및 신뢰성을 확보하고자 일반감사를 실시하였으며,

행정상 조치 건(5), 재정상 조치 건(2)건을 도출하였다.

### 1. 물품관리 분야

- 물품관리 기준에 따라 본사 및 현업의 물품이 전반적으로 적절하게 관리되고 있으나, 물류사업T/F 부서 자산의 주체 및 관리 대상이 2020.9.1. 이후로 정립되어 물품관리 목록(재물등록·관리)에 대한 추후 점검 및 확인이 필요함.

### 2. 법인카드 분야

- 객관적인 증빙자료가 없이 근무시간 외, 공휴일·휴일에 법인카드를 사용하지 않도록 주의 필요
- 여비·교통비 발생 시 해당 증빙자료 및 명확한 지출발생 내역이 없이 지급한 건에 대하여 주의 필요

### 3. 복리후생 분야

- 현업 작업장 및 기능실 등 출입 및 작업 시 안전보호구 미착용으로 인한 안전사고 발생 시 이에 대한 안전교육, 안전보호구에 대한 점검이 실시되지 않아 사고 재발방지와 안전의식 고취를 위한 조치가 필요

## 4. 예산집행 분야

- 회계처리 시 지출결의서 예산과목 및 용도의 확인을 통해 계정과목 입력 시 시행착오가 없어야 하나, 부주의로 인한 손익계산서 표기 오류가 발생한 점에 대하여 해당 직원의 업무처리에 각별한 주의가 필요
- 현업을 포함 전부서 대상 지출결의서 작성 시 매출전표와 내역이 불일치하는 경우가 많고, 이를 작성하는 담당자와 결재권자의 확인·점검이 부족함으로 전반적인 교육이 필요함
- 수선유지비 집행 시 집행 요구서와 집행 내역이 불일치하고, 고장·수리 외에 추가 설치 또는 변경하는 물품에 관한 정보가 미표기 되어 있어 예산낭비가 우려됨으로 이에 대한 개선이 필요
- 법인카드 집행 시 정기적·일상적 경비 외에 지출발생의 경우 예산 부서와의 협의가 이루어지지 않은 건과 예산편성에 없는 예산과목으로 지출결의서를 작성한 다수 건에 대하여 해당부서의 예산처리 담당

### III

## 감사결과

### 1. 총괄

합계	행정상조치					신분상조치			재정상조치		수범 사례
	시정	개선	통보	교육	주의 (부서주의)	징계	경고	주의	건수	금액(원)	
7		1	1	3					2	80,000	

## 2. 부서(처)별 지적건수

부서(처)	합계	행정상조치				신분상조치				재정상조치				수범 사례
		통보	교육	개선	소계	징계	경고	주의	소계	변상	추징	회수	소계	
합계	7	1	3	1	5							2	2	
○○○○처	○○○○팀													
	○○○○팀		2		2									
○○○○처	○○○○팀	1			1									
	○○○○팀													
	○○○○팀													
	○○○○운영											2	2	
○○○○○○○○	○○○○○○○○			1	1									
○○○○○○○○	○○○○○○○○													
전부서			1		1									

## 3. 지적사항 일람표

연번	대상부서	지 적 사 항	처분종류
1	○○○○운영	근무시간 외(공휴일·휴무일) 법인카드 사용 부적정	재정조치[회수] ▷회수금액:50,000원
2	○○○○운영	개인 차량 유류비 사용 부적정	재정조치[회수] ▷회수금액:30,000원
3	○○○○○○처	예산과목 처리 및 사용내역 부적정	행정조치[개선]
4	○○○○○○처	계정과목 처리 미흡	행정조치[교육]
5	○○○○○○처	지출결의서 관리 미흡	행정조치[교육]
6	전부서	예산관리 처리 미흡	행정조치[교육]
7	○○○○○○처	사고발생 재발방지 대책 미흡	행정조치[통보]

## 4. 세부 지적사항

### 1 근무시간 외(공휴일·휴무일) 법인카드 사용 부적정

- 법인카드 사용·관리지침(안) 제4조 제4항 제1호에 따르면 사전 내부 결재 등 객관적 증빙자료 없이 공휴일·휴무일에 법인카드 사용을 제한하고 있음(단, 교대·교번 근무자 예외).
- ○○○ ○○팀장 ○○○는 통상근무, 변형일근자로서 월요일부터 금요일까지 근무하는 것으로 근로계약서를 체결하였으나, 사전 내부결재 없이 2020. 3. 1.(일) 도면검토 회의 등 업무추진비 및 회의비 명목으로 3회에 걸쳐 총 50,000원을 법인카드로 결제한 사실이 있음.

[표] 근무시간 외(공휴일·휴무일) 법인카드 사용내역

사용일시	업체명	사용금액(원)	사용자	사용목적(대상)
2020. 3. 1. 13:43	파리바게트	6,800	○○○	인력스카우트 협의 (외부업체 1명)
2020. 3. 1. 15:47	CU	9,200	○○○	도면검토 회의(외부업체 2명)
2020. 3. 1. 20:37	동대닭한마리	34,000	○○○	도면검토 회의(외부업체 2명)

<b>조치 사항</b>	업무 목적으로 사용되었으나 법인카드 사용지침 위반으로 객관적 증빙자료가 누락되어 있어, 해당금액 회수 조치 [회수 / 회수금액 : 50,000]
------------------	---

### 2 개인 차량 유류비 사용 부적정

- 법인카드 사용·관리지침(안) 제4조에 따라 법인카드는 회사의 업무 목적으로만 사용할 수 있으며, 여비지급 및 관리지침에 따르면 심야 시간대 이동 또는 긴급한 사유 등으로 자가용 차량을 이용할 시 버스운임 또는 철도운임에 해당하는 금액의 범위 내에서 교통비를 지급하도록 되어있음.



- 2020. 3. 6. 04:00경, ○○○ ○○팀장 ○○는 야간실측을 위해 지출결의서 내역 상 작업지원자(외부업체 직원 2명)와 함께 역간 이동시, 개인 승용차 유류비 30,000원을 사전 내부결재 없이 법인카드로 결제하였음.

<b>조치 사항</b>	공공운수에 해당하는 금액 산출을 위한 차량 이동 경유 및 목적지에 대한 내용 등 여비지급에 대한 관련 증빙자료가 누락되어 있어 해당금액 회수 <b>[회수 / 회수금액 : 30,000]</b>
--------------	--

### 3 예산과목 처리 및 사용내역 부적정

- 2020. 9. 1. ○○○○○단의 미니PC(에스락베어본 데스크 미니 A300) 설치 목적으로 수선유지비 예산을 집행하였으나, 실 사용내역은 미니PC에 필요 없는 그래픽카드 구매임.
- 또한, 그래픽카드의 경우 사양에 따라 가격 차이가 많이 나기 때문에 정확한 시장가격 조사를 하여 제품사양, 산출조사 등을 작성하고 예산을 집행하는 것이 바람직하나, 아래 표와 같이 ○○○○처에서는 별도의 예산산출 기초조사서 없이 총 2회에 걸쳐 그래픽카드를 구매하였고 동일 사용내역에 대한 사용금액이 상이함.

[표] 그래픽카드 구매현황(안전지원처)

사용일시	사용금액(원)	사용부서(사용자)	사용목적
2020. 8. 28.	33,000	○○○○처(○○○)	그래픽카드 구매
2020. 9. 1.	40,000	○○○○처(○○○)	그래픽카드 구매

<b>조치 사항</b>	수선유지비 집행 요구서 작성 시 적절한 작성이 요구되며 고장·수리를 제외한 신규설치, 물품구입 발생 시 정확한 시장조사를 거쳐 합리적인 예산집행을 위한 산출내역, 견적서와 같은 상세내역 작성 <b>[개선]</b>
--------------	--

#### 4 계정과목 처리 미흡

- 회계의 투명성 및 신뢰성 확보를 위해 일반 기업 회계기준에 따라 거래의 실질을 반영하여 공정하게 재무제표를 작성해야 함.
- 법인카드 사용 후 지출결의서에는 예산과목을 용도에 맞게 기재 하였으나, 전표입력 과정에서 업무추진비를 차량유지비(관리)로 입력 하는 등 계정과목을 오기재하여 손익계산서에 반영함.

[표] 계정과목 처리 오류

구분	내용	금액(원)	계정과목	처리과목
2019.3.	노동청 방문 주차요금	6,000	차량유지비(관리)	차량유지비(매출)
2019.10.	외부강사 식사	20,000	업무추진비	차량유지비(관리)

<b>조치 사항</b>	전표입력 시 지출행위에 맞는 계정과목을 바르게 기입하여 경영 성과와 재무상태를 투명하게 처리할 수 있도록 주의 필요 <b>[교육]</b>
------------------	--

#### 5 지출결의서 관리 미흡

- 법인카드 사용·관리지침(안)에 따르면, 매출전표에 표시된 이용금액 및 상호 등의 일치 여부를 확인 후 구매품의서 및 지출결의서에 보관 하여야 하며, 지출결의서의 지출금액은 정정하지 못함.
- 매출전표와 지출결의서를 비교한 결과, 업체명 또는 사업자등록 번호가 상이하거나 기재하지 않은 경우가 14건, 지출 날짜가 다른 매출전표를 동일 날짜에 지출한 것으로 처리한 경우 1건, 지출 결의서 금액을 수정한 경우 5건, 지출결의서 내 담당자 및 결재권자 서명 미달인 100건을 확인함.

<b>조치 사항</b>	지출결의서 작성, 결재 시 지출내역, 예산과목 등 검토, 확인 후 진행 하도록 전부서 담당자 및 결재권자 대상 교육 및 결과 통보 <b>[통보]</b>
--------------	--

## 6 예산관리·처리 미흡

- 회계규정 제57조 제1항에 따르면 손익예산 발생시점 또는 지출원인 행위시점에서 사업목적, 예산과목의 적합여부 등을 통제할 수 있으며, 법인카드 사용·관리지침(안) 제5조 제8항에 따라 법인카드를 사용할 때에는 정기적인 일상경비 외 구매·보수 등에 의한 지출은 예산부서와 협의하여야 함.
- ○○○○처 43건, ○○○○처(○○○) 34건, ○○○○처 3건 등 예산담당의 협조 없이 지출하였으며,
- ○○○○○팀에서는 사업개시 후 2020년 6월 잠정예산편성 전까지 ○ ○처 예산편성 기준으로 집행하였으나, 2020년 2월부터 3월까지 ‘회의비’ 라는 목이 없음에도 관)영업비용 항)매출원가 목)회의비로 총 20건의 지출결의서를 작성함.

<b>조치 사항</b>	해당부서 예산집행 담당 직원 교육 실시 <b>[교육]</b>
--------------	-----------------------------------

## 7 사고발생 재발방지 대책 미흡

- 「산업안전보건법」 제6조에 따라 근로자는 산업재해 예방을 위한 기준을 지켜야 하며, 「산업안전보건기준에 관한 규칙」 제32조에 따라 작업자는 위험요인이 있는 장소에서는 항상 보호구를 착용해야 함.
- 2019. 10. 7. ○○○○단 소속 직원이 4호선 ○○역 환기실 출입 중 보호구 미착용으로 배관에 머리를 부딪혀 상해가 발생하였으나(19. 10. 7. 상황보고서)

- 안전보건관리규정 제60조「사고 및 재해발생 시 조치」, 제61조「원인분석 및 대책수립」에 의거 보호구 착용 점검 및 재발방지 교육 없이 294,200원의 의료비만 지급되었음.

[표] 2019년 의료비 지급현황

연번	회계일자	내역	의료비(지급금액)
1	2019. 1. 24.	응급진료비 지급	88,100
2	2019. 4. 3.	응급진료비 지급	124,610
3	2019. 9. 20.	응급진료비 지급	284,640
4	2019. 11. 6.	응급진료비 지급 (3,4호선 ○○○○단)	294,200

<b>조치 사항</b>	안전사항 미준수로 인한 유사사고 재발방지를 위해 사고발생 후 관련 특별안전교육, 안전보호구에 대한 점검 필요 <b>[통보]</b>
------------------	---