

2022년 국내출장여비 특정감사 결과 공개



연 수 구
감 사 실

요 지

- 출장여비 부당수령 등에 대한 언론보도 및 2021년도 행정사무감사 요구사항에 따라 국내출장여비 특정감사를 실시한 결과,
- **총 36건, 370,000원의 출장여비 부당수령을 확인하여 행정 및 재정상 조치[총 2,220,000원(환수:370,000원, 5배 가산징수:1,850,000원)]를 처분 요구하고자 함.**

□ 감사개요

- 감사기간 : 2022. 9. 19.(월) ~ 9. 30.(금) [10일간]
- 감사대상 : 구 본청 실·과·단, 의회사무국, 보건소, 동 행정복지센터
- 감사범위 : 2022. 4. 1 ~ 6. 30. 여비 지급 건
- 감사내용 : 국내여비 집행 적정성 여부
- 감사반원 : 1개반 6명

□ 중점 감사사항

- 「공무원 여비 규정」 준수 여부
- 「인천광역시 연수구 지방공무원 여비 지급 조례」 준수 여부
- 출장여비 중복 수령 여부
- 출장여비 부당수령 주요 사례 점검

□ 감사결과(감사 처분 내역)

구분	처분 현황	행정상조치(건)			재정상조치(원)	신분상 조치(건)
		시정	주의	개선	환수·징수·추징 지급·환불	
총 17개 부서(기관)	17	17	-	-	- 환 수 : 370,000 - 가산징수 : 1,850,000	-

2022년 국내출장여비 특정감사 결과보고

I 감사근거

- 「공공감사에 관한 법률」 제2조(정의)
- 「공공감사에 관한 법률 시행령」 제10조(자체감사의 종류)
- 「인천광역시 연수구 자체감사규칙」 제5조(감사의 종류 및 실시 주기)
- 2022년 자체감사 및 감찰 종합계획 [감사실-10823(2021.12.30.)]
- 출장여비 부당수령 근절 계획 [감사실-2660(2021.12.30.)]
- 2022년 국내출장여비 특정감사 실시계획[감사실-6289(2022.8.29.)]
- ※ 부당수령 적발 시, 부당수령액 전액 환수 및 부당수령금액의 5배 가산징수

II 관계법령

- 공무원 여비규정
- 공무원 보수 등의 업무지침
- 공무원 행동강령 제7조(예산의 목적 외 사용 금지)
- 인천광역시 연수구 공무원 행동강령 제12조(예산의 목적 외 사용 금지)
- 인천광역시 연수구 지방공무원 여비 지급 조례
- 인천광역시 연수구 공용차량 관리 규칙

Ⅲ 감사개요

- 감사기간 : 2022. 9. 19.(월) ~ 2022. 9. 30.(금) [10일간]
- 감사대상 : 구 본청 실·과·단, 의회사무국, 보건소, 동 행정복지센터
- 감사범위 : 2022. 4. 1 ~ 2022. 6. 30. 여비 지급 건
- 감사내용 : 국내여비 집행 적정성 여부
- 감사반원 : 1개반 6명
- 출장여비 부당수령 관련 특정감사 추진경과

연도	구분	감사일정 (감사범위)	부당수령 건수 및 금액			비 고
			적발부서 (기관)	적발 건수	환수금액 (가산징수액)	
2021	(1차) 자체조사	2021. 4. 1. ~ 2021. 6. 30. (2020. 1월 ~ 2021. 3월)	48개 부서 (기관)	1,601건	16,301천원	
	(2차) 국내출장 여비 특정감사	2021. 7. 19. ~ 2021. 7. 30. (2021. 4월 ~ 2021. 6월)	29개 부서 (기관)	29건	1,240천원 (2,480천원)	※ 2배 가산징수 - 가산징수 적용일 : 2021. 7. 1 (2020.1.1. 이후 부당수령 건에 한하여 적용)
2022	(1차) 자체조사	2022. 4. 25. ~ 2022. 6. 24. (2021. 7월 ~ 2022. 3월)	31개 부서기관	190건	2,010천원	

○ 중점감사사항

- 「공무원 여비 규정」 준수 여부
- 「인천광역시 연수구 지방공무원 여비 지급 조례」 준수 여부
- 출장여비 중복수령 여부

- 출장여비 부당수령 주요 사례 점검

- 출장지가 왕복 2km 미만 거리임에도 불구하고 출장여비 정액 수령
- 공용차량(관용차량) 이용 출장자 여비 감액(1만원) 지급 여부
- 1일 출장여비 지급 한도액(2만원) 내 적정 지급 여부
- 출장명령 시간과 차량 운행일지 상의 시간이 상이하여 실제 출장명령 시간을 채우지 못하였음에도 여비를 과도하게 수령
- 출장명령 시간 내 문서사용내역(기안·결재 등)이 존재하는 등 실제 출장을 다녀오지 않거나 출장시간이 4시간 미만임에도 여비를 과도하게 수령
- 월액여비 대상자 월 지급 한도액 이상 수령

IV 감사결과

□ 총 평

- 「지방공무원법」 제48조(성실의 의무)에 따르면 “모든 공무원은 법규를 준수하며 성실히 그 직무를 수행하여야 한다.” 라고 규정하고 있고,
- 「공무원 행동강령」 제7조(예산의 목적 외 사용 금지) 및 「연수구 공무원 행동강령」 제12조(예산의 목적 외 사용 금지)는 “공무원은 여비, 업무추진비 등 공무 활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 소속기관에 대하여 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.” 라고 규정하고 있음.
- 대다수의 직원들은 관련 규정을 잘 이행하고 있으나, 직원들의 출장 내역 및 문서처리 내역을 확인한 결과, 출장명령 시간 내에 사무실에서 전자문서시스템 상의 문서를 사용한 사실이 확인됨에도 불구하고 실제 출장 시간에 따른 여비를 정산하지 아니하고 여비를 지급한 사례가 있었음.

- 또한 공용차량사용과 관련하여 근무상황부 작성 시 공용차량 사용으로 기재하였으나 1만원을 감액하지 않고 지급하거나, 차량운행일지를 공용차량 사용으로 작성하였음에도 근무상황부에는 차량 사용 여부를 미사용으로 기재하여 1만원을 감액하지 않고 지급한 사례가 있었으며, 근무상황부 상 출장내역이 존재하지 않아 출장여비는 지급하지 않았으나, 차량운행일지가 존재하는 사례가 다수 있었음.
- 이 외에도 왕복 2km이내의 근무 지 내 출장임에도 출장비 정액을 지급하거나 1일 출장여비를 2만원을 초과하여 지급하는 등 **총 36건 370,000원**의 출장여비 부당수령 내역을 확인하여 **행정 및 재정상 조치(부당수령액 환수 및 5배 가산금 징수)**를 처분 요구하고자 함.

「지방공무원법」

제46조(실비보상 등) ① 공무원은 보수 외에 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따라 직무 수행에 필요한 실비보상을 받을 수 있다.

② 공무원은 소속 기관의 장의 허가를 받아 본래의 업무수행에 지장이 없는 범위에서 담당 직무 외의 특수한 연구과제를 위탁받아 처리한 경우에는 그 보상을 받을 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 실비보상 등을 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 수령한 경우에는 수령한 금액의 5배의 범위에서 가산하여 징수할 수 있다.

「지방공무원 수당 등에 관한 규정」

제18조의8(가산징수 등) ① 지방자치단체의 장과 지방의회의 의장은 「지방공무원법」 제46조제3항에 따라 소속 공무원이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 여비를 지급받았을 때에는 그 부정 수령액의 5배에 해당하는 금액을 가산하여 징수한다.

② 제1항에 따른 징수의 절차 등에 관하여 필요한 세부 사항은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

부 칙 <대통령령 제32174호, 2021. 11. 30.>

이 영은 2022년 1월 13일부터 시행한다. 다만, 다음 각 호의 개정규정은 해당 호의 구분에 따른 날부터 **시행한다.**

1. 제15조제8항 전단 및 **제18조의8제1항의 개정규정 중 “5배”를 개정하는 부분: 2021년 12월 9일**
2. 제3조제1항의 개정규정: 공포한 날

□ 주요 지적사항

○ 실제 출장시간에 따른 여비 미정산(출장 중 문서사용)

→ 「공무원 여비 규정」 제18조 「공무원보수 등의 업무지침」에 따르면 근무지 내 국내 출장의 경우에는 출장 여행시간이 4시간 이상인 공무원에게는 2만원을 지급하고, 4시간 미만인 공무원에게는 1만원을 지급하여야 하나, 출장명령 시간 내에 사무실에서 전자 문서시스템 상의 문서를 사용한 사실이 확인됨에도 불구하고 실제 출장 시간에 따른 여비를 정산하지 아니함.

○ 공용차량을 사용하였으나 여비 미감액

→ 「공무원 여비 규정」 제18조(근무지 내 국내 출장 시의 여비) 및 「공무원보수 등의 업무지침」에 따르면 공용차량(선박 포함) 또는 공용차량에 준하는 별도의 차량을 이용하거나 차량을 임차하여 사용하는 공무원에게는 1만원을 감액하여 지급하여야 하나, 근무상황부 작성 시 공용차량 사용으로 기재하였으나 1만원을 감액하지 않고 지급하거나, 근무상황부와 차량운행일지를 대조한 결과 실제 공용차량 사용으로 차량운행일지를 작성하였으나 근무상황부에는 차량 사용 여부를 미사용으로 기재하여 1만원을 감액하지 않고 지급하였으며, 공용차량을 사용했음에도 차량운행일지 상 동승자를 누락하여 동승자에 대한 여비를 감액하지 아니함.

○ 왕복 2km 이내의 근거리 출장임에도 출장여비 정액 지급

→ 「공무원보수 등의 업무지침」에 따르면 근무지내 국내출장 중 왕복 2km 이내의 근거리 출장인 경우 출장자의 운임과 식비의 세부 사용내역을 확인할 수 있는 증거자료를 갖추어 정산하여 실비로 지급하게 되어있으나, 2km 이내의 근거리 출장임에도 출장여비를 정액 지급함.

○ 1일 출장여비 상한액 미준수

→ 「공무원보수 등의 업무지침」에 따르면 1일 이내에 4시간 이상 근무지내 출장을 2회 이상 간 경우에도 출장비 합산액은 2만원을 넘지 못한다고 규정하고 있음에도 1일 출장여비를 2만원을 초과하여 지급 함.

○ 차량운행일지와 출장내역 불일치

→ 근무상황부 상 출장내역이 존재하지 않아 출장여비는 지급하지 않았으나, 차량운행일지가 존재

○ 기타 지적사항 : 공무 외 출장에 대하여 여비 지급, 출장여비 중복수령

□ 주요 지적사항별 부당수령 현황

연번	부당수령 사유	부당수령 (건)	부당수령액 (원)	가산징수액 (원)
1	출장 중 문서사용	6	60,000	300,000
2	공용차량 사용 여비 미감액	4	40,000	200,000
3	출장거리 왕복 2km 이내 정액지급 (출장지 불명확)	15	150,000	750,000
4	출장여비 초과 지급	6	60,000	300,000
5	공무 외 출장에 대하여 여비 지급	1	20,000	100,000
6	출장여비 중복수령	4	40,000	200,000
계		36	370,000	1,850,000