

주영국한국문화원 특정감사 결과보고

가. 감사개요

▣ 감사기간 : 2012. 10. 3. ~ 10. 13. (7일간)

▣ 감 사 반 : 감사담당관 외 2명 (실지감사)

▣ 감사내용

○ 2009년 ~ 2012년 현재까지 기관 및 소관 업무 전반에 관한 사항

나. 감사결과

(단위: 건)

합 계			신분상 조치		재정상 조치		행정상 조치			현지 조치	모범 사례
							주의	개선	통보		
건수	금액	인원	건수	인원	건수	금액	건수	건수	건수	건수	건수
6							1	1	2	1	1

※ 첨부서류 : 감사처분 요구내용 1부.

감사처분 요구내용

(주영국한국문화원)

연번	지 적 내 용	조 치 사 항
1	<p>○ 회계 시스템 운영 개선</p> <ul style="list-style-type: none"> - 수입금(세입)과 지출금(세출)은 구분하여 별도로 관리해야 하는데, 수입금과 지출금을 동일계좌에 혼합 관리하고 있어 수입금을 지출금으로 오인하여 사용할 우려가 있음 - 예산집행 시, '소요내역'(품목, 수량, 규격, 재질 등)과 '소요금액'을 작성하여 해당 부서장의 사전결재를 받은 후 계약(회계)부서에 발주 요청해야 하는데, 소요내역과 소요금액을 작성하지 않고 담당자가 사전결재 없이 직접 발주하는 등의 회계처리 절차가 관행화 되어 있어 사전 통제가 안 되고 예산낭비 우려 - 「국가를당사자로하는계약에관한법률시행령」 제55조 및 문화체육관광부 「세출예산 집행요령」에 따라 납품완료 후, 검수(검사) 실시 및 인계인수를 이행하여야 하는데, 납품에 따른 검수(검사) 미실시 및 인계업무 소홀 - 「계산증명규칙」 제27조에 따라 견적서 및 청구서, 계약서, 영수증, 검수(검사)조서 등은 지출증거서류철에 편철해야 하는데, 일부 지출증거서류를 문서철에 편철 보관하는 등 지출증빙서류 편철업무 소홀 	<p>○ 개선·주의요구</p> <ul style="list-style-type: none"> - 수입금과 지출금은 구분하여 각각 별도로 예탁 관리(개선요구) - 예산집행에 따른 회계처리 절차의 기존 관행 개선(개선요구) - 납품 완료 후, 검수(검수) 및 인수인계 철저 이행 (주의요구) - 지출증빙서류 편철 시, '계산증명규칙' 준수 (주의요구)
2	<p>○ 지출업무 처리 부적정</p> <ul style="list-style-type: none"> - 「재외공관 회계사무처리 규정」에 따라 운영자금 지출에 대한 총괄적 관리 및 사고예방을 위하여 수표발행부, 송금의뢰부, 수표수불부를 비치하여 기록·관리하여야 하는데, 이를 전혀 기록·관리하지 않고 있고, 수표를 지출담당자의 개인 서랍에 보관하는 등 수표의 보관·관리 소홀 	<p>○ 주의요구 및 통보</p> <ul style="list-style-type: none"> - 운영자금 지출에 대한 회계장부 비치 및 기록관리를 철저히 하고, 수표 보관·관리 철저

연번	지 적 내 용	조 치 사 항
	<ul style="list-style-type: none"> - 「국고금 관리법」 제24조에 따라 물품구입·업무추진비 등의 관서운영비는 기관용 신용카드를 사용해야 하는데, 대부분 개인용 신용카드를 사용하고 있어 국고의 사적사용 및 남발의 우려가 있고, 「국고금 관리법」 위반 - 세출예산 집행 시, 예산 집행지침에 따라 정해진 과목별 용도대로 집행하여야 하는데, 용도에 따라 집행하지 않고 임의로 용도를 변경하여 집행하는 등 예산 집행지침 위반 	<ul style="list-style-type: none"> - 관서운영비는 기관용 신용카드 사용을 원칙으로 하는 등 ‘국고금 관리법’ 준수 - 세출예산 집행 시, 과목별 용도에 맞게 예산 집행지침 준수
3	<p>○ 출입문 안전시설 강화 및 자료실 운영 활성화 방안 강구</p> <ul style="list-style-type: none"> - 문화원 내 안전시설은 자체적으로 설치하여 운영하고 있는 CCTV 9대가 전부이고, 자체 경비원 또는 무인경비 장치 등이 없어 청사 안전시설이 취약하고 안전사고의 위험 가능성이 있으며, - 또한, 출입문(정문)의 시건장치가 허술하여 외부인 침입이 용이하고, 근무시간외 외부인 침입 시 즉각 대처 할 수 없는 상황이므로 출입문(정문) 시건장치 등 안전시설에 대한 강화 필요 - 한편, 문화원은 도서, 정기 간행물 자료 4,578권 및 CD, 영화·드라마 DVD 자료 960점을 소장하고 있으며, 한국의 전통과 현대의 예술, 문화, 체육, 관광, 그리고 한글에 대한 자료를 문화원을 찾는 이용자에게 제공하고 있으나, 공간부족 등의 이유로 국내 출판관련 단체로부터 배부(우송)받은 신간 출판도서(60여 박스, 1,700여권)를 개봉하지 않고 창고에 박스 채 쌓아 놓고 있어 이에 대한 개선이 요구됨 - 그리고 CD, 영화·드라마 DVD의 경우 별도의 감상실이 없이 도서자료 열람 이용자들의 사용 공간을 함께 사용함으로써 이용자에게 불편을 주고 있음 	<p>○ 통보</p> <ul style="list-style-type: none"> - 출입문 시건장치 보강 등 자체 내부 안전시설을 강화하는 한편 자료실 운영 활성화 방안 강구

연번	지 적 내 용	조 치 사 항																																
4	<p>○ 문화원 운영비 절감 방안 강구</p> <ul style="list-style-type: none"> - 업무용 휴대폰을 전 직원에게 확대 지급하고 기본 사용료 뿐만 아니라 초과 사용료까지 사용료 전액을 지급하고 있어 사적사용 및 예산 낭비의 소지가 있어 휴대폰 사용료 절감 방안을 강구할 필요가 있음 - 복사기 3대(칼라 2대, 흑백 1대)를 임차 사용하고 있는데, 칼라인쇄 남용으로 예산이 낭비되고 있고, 복사기 임차료 1대의 소요비용이 과다하여 계약내용을 재검토할 필요가 있으며, 복사기 임차비용과 구입가격에 대한 경제성 분석을 통해 복사기 임차료 절감 방안을 강구할 필요가 있음 <table border="1" data-bbox="236 945 1115 1151"> <thead> <tr> <th rowspan="2">연도별</th> <th rowspan="2">임차 수량</th> <th colspan="2">연간 임차사용료</th> <th colspan="2">월간 임차사용료</th> <th rowspan="2">비 고</th> </tr> <tr> <th>현지화(£)</th> <th>한화(W)</th> <th>현지화(£)</th> <th>한화(W)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2010년</td> <td>3대</td> <td>13,983</td> <td>25,169,400</td> <td>1,165</td> <td>2,097,450</td> <td>12개월분</td> </tr> <tr> <td>2011년</td> <td>3대</td> <td>17,216</td> <td>30,988,800</td> <td>1,434</td> <td>2,582,400</td> <td>12개월분</td> </tr> <tr> <td>2012년</td> <td>3대</td> <td>15,519</td> <td>27,934,200</td> <td>1,724</td> <td>3,103,800</td> <td>9개월분</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 현지 업체의 복사기 임차료 및 구매가격을 조사한 결과, 유사기종 1대당 임차사용료는 연간 917파운드, 구매가격은 3,290파운드로 조사되었으며, 이를 2012년도 문화원의 복사기 임차료(1대당 6,897파운드)와 비교할 경우 지나치게 높은 것으로 나타남 단, 소모품(토너 등) 비용과 유지보수비용은 제외함</p>	연도별	임차 수량	연간 임차사용료		월간 임차사용료		비 고	현지화(£)	한화(W)	현지화(£)	한화(W)	2010년	3대	13,983	25,169,400	1,165	2,097,450	12개월분	2011년	3대	17,216	30,988,800	1,434	2,582,400	12개월분	2012년	3대	15,519	27,934,200	1,724	3,103,800	9개월분	<p>○ 통보</p> <ul style="list-style-type: none"> - 업무용 휴대폰의 지급 대상 또는 지급금액 제한 등 휴대폰 사용료 절감 방안 강구 - 칼라 복사기 남용을 억제하고, 복사기 임차 계약내용 재검토 및 복사기 임차비와 구입 가격에 대한 경제성 분석을 통해 복사기 임차료 절감 방안 강구
연도별	임차 수량			연간 임차사용료		월간 임차사용료			비 고																									
		현지화(£)	한화(W)	현지화(£)	한화(W)																													
2010년	3대	13,983	25,169,400	1,165	2,097,450	12개월분																												
2011년	3대	17,216	30,988,800	1,434	2,582,400	12개월분																												
2012년	3대	15,519	27,934,200	1,724	3,103,800	9개월분																												
5	<p>○ 한국영화의 밤(한국감독 12인전) 사업</p> <ul style="list-style-type: none"> - 문화원은 2008년 2월 처음 시작하여 매월 2회씩 '한국영화의 밤' 사업을 추진해 왔고, 2012년에는 월 4회(문화원 상영 3회, 런던시내 극장 상영 1회)로 확대하여 한국영화를 현지에 지속적으로 소개하고 있으며, 관람객 수도 증가하고 있음 <p style="text-align: center;">연도별 관람객 현황</p> <p style="text-align: right;">(단위: 명)</p> <table border="1" data-bbox="236 1890 1115 1989"> <thead> <tr> <th>연도별</th> <th>2008년</th> <th>2009년</th> <th>2010년</th> <th>2011년</th> <th>2012년</th> <th>계</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>관람객 수</td> <td>1,365</td> <td>1,284</td> <td>1,597</td> <td>1,675</td> <td>1,696</td> <td>7,617</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 2012년: 9. 20. 기준</p>	연도별	2008년	2009년	2010년	2011년	2012년	계	관람객 수	1,365	1,284	1,597	1,675	1,696	7,617	<p>○ 통보(모범사례)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 국제문화과는 모범사례를 널리 알리고 해당 문화원에 대해서는 표창을 검토할 것 																		
연도별	2008년	2009년	2010년	2011년	2012년	계																												
관람객 수	1,365	1,284	1,597	1,675	1,696	7,617																												

연번	지 적 내 용	조 치 사 항
	<ul style="list-style-type: none"> - 또한, 2012년부터 월 1회(연 12회) 한국 영화감독을 현지에 초청하여 '감독과의 대화'를 병행 추진하여 한국 영화감독에 대해서도 적극 홍보함으로써 영국 내 한국영화 진출에 기여하고 있음 - 특히, 동 사업을 추진하면서 매월 감독 1인, 연 12인의 감독 초청비용(숙박비, 항공료)을 후원사 유치를 통해 마련함으로써 약 £19,200(한화 약 35,000천 원)의 비용을 절감하는 등 예산 지출을 최소화하였음 	
6	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무추진비 집행관리 및 특근매식비 지급 부적정 <ul style="list-style-type: none"> - 문화원은 2009~2012년 9월 기간 중에 건당 50만 원 이상의 업무추진비 총 81건 £39,797.56(한화 약 71,635천 원)를 참석자의 소속 및 성명을 기록하지 않고 사용하여 「예산 및 기금운용 계획 집행지침」을 위반하였음 - 또한, 특근매식비 지급은 근무종료 후 2시간이상 근무하는 자 또는 휴일에 2시간 이상 근무하는 자에게 지급하여야 하고, 정부구매카드(또는 기관용 신용카드)를 사용하여야 하는데, 문화원은 지급대상이 아닌 인턴직원들에게까지 지급하는가 하면, 직원의 개인카드(또는 현금지급 영수증)를 사용하고 있어 지급 증빙의 객관성 결여 및 「예산 및 기금운용계획 집행지침」위반 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 현지조치 <ul style="list-style-type: none"> - 예산 집행 시 관련 지침 준수