

총 합 감 사

# 감 사 보 고 서

- 2022년 신용보증재단중앙회 종합감사 -

2023. 1.

중 소 벤 처 기 업 부  
감 사 관 실

# 목 차

I. 감사실시 개요 .....	1
II. 감사대상 기관 현황 .....	2
1. 일반현황 .....	2
2. 재무현황 .....	3
III. 처분요구와 통보사항 .....	4
1. 재보증 제한기업 확인 등 심사업무 부적정 .....	4
2. 햇살론 등 보증사업 사후관리 미흡 .....	9
3. 법인카드(업무추진비 등) 집행 부적정 .....	16
4. 특근매식비 예산 규정 및 집행 부적정 .....	39
5. 주택자금대출 제도 운영 부적정 .....	42
6. 휴직자 급여지급 부적정 .....	45
7. 수의계약 체결 부적정 .....	47
8. 합숙소 운영 부적정 .....	51
9. 공용차량 관리·운영 부적정 .....	54
10. 승진인사 업무 부적정 .....	58

11. 기관정원 및 현원 관리 부적정 .....	62
12. 자산관리 운영 · 관리 미흡 .....	65
<b>IV. 처분 요약 .....</b>	<b>67</b>

# I. 감사실시 개요

## 1. 감사배경 및 목적

2022년도 연간 감사계획에 따라 소상공인 신용보증 지원을 위한 지역신용보증재단(이하 “지역신보”라고 한다) 재보증 기관인 지역신용보증재단중앙회(이하 “신보중앙회”라고 한다)의 주기능 수행, 조직운영·복무관리 등 업무 전반에 대한 종합적인 점검을 통해 주기능 수행의 투명성·공정성 및 기관운영의 효율성·건전성 제고에 기여하고자 이번 감사를 실시하였다.

## 2. 감사중점 및 대상

이번 감사는 신보중앙회에 대한 종합감사로 인사·예산·계약·복무·징계 등 기관운영 뿐만 아니라 지역신보 재보증 및 햇살론·개인보증 등 업무 전반에 대해 종합적으로 감사를 실시하였다.

## 3. 감사실시 과정

우선 실지감사에 앞서 2022. 10. 11.부터 같은 해 10. 14.까지 서면 자료를 수집·분석한 후, 같은 해 10. 17.부터 10. 28.까지 10일간 감사인원 6명을 투입하여 관련 서류 검토와 담당자 면담 등 실지감사를 실시하였으며, 이후 사실관계 추가 확인 및 검증 등을 위해 같은 해 11월까지 실시하였다.

## 4. 감사결과 처리

감사 결과 확인된 사항과 관련하여 중소벤처기업부(이하 “중기부”라고 한다) 내부 검토과정을 거쳐 2022. 12. 12. 감사 결과를 최종적으로 확정하였다.

## Ⅱ. 감사대상 기관 현황

### 1. 일반 현황

신보중앙회는 2000년 8월 설립이후 소기업·소상공인 등 서민을 위한 보증지원 전문기관으로서 자금, 컨설팅 및 재기지원 등 생애주기별 맞춤형 지원책을 운영하고 있다. 지역신보 설립 이후 총 732만 건, 174.8조 원의 신용보증을 공급하며, 소기업·소상공인의 자금애로 해소 및 지역경제 활성화에 기여하고 있다.

신보중앙회 및 17개 지역신보는 2021년 한 해 동안 24조 6,341억 원의 보증을 공급하며 코로나19 지속에 따른 국가적 재난 위기 상황에서 소기업·소상공인의 유동성 애로 해소에 앞장섰다. 특히, 「중·저신용 소상공인 지원 특례보증」을 포함하여 「스마트·혁신성장 소상공인 지원 특례보증」, 「브릿지 보증」, 「온(溫, ON)택트 특례보증」, 「수출유망 소상공인 지원 특례보증」 등 정부정책을 반영한 주요 특례보증을 시행함으로써 보증대상별 맞춤 지원과 보증대상 확장을 위해 노력하고 있고, 보증규모는 지속적으로 확대 기조<sup>1)</sup>를 유지하고 있다.

또한, 회수가능성이 낮은 부실채권의 소각을 확대하고, 소각채무자 등을 대상으로 한 재기교육·컨설팅을 자금지원과 연계함으로써 실패소상공인의 재기를 체계적으로 지원하는 업무를 지속 수행하고 있다.

신보중앙회의 조직은 2022년 9월 기준 2본부 8부 1실 1사무소로 이루어져 있고, 인원은 정원 117명, 현원은 109명이다.

< [표 1] 임직원 현황 >

구분	2019년	2020년	2021년	2022년 9월
임원	3	3	2	3
일반직원	45	65	71	80
무기계약직	28	27	26	26
계(명)	76	95	99	109

1) 보증잔액(조 원): ('19) 23.0조원 → ('20) 39.4조원 → ('21) 43.1조원 → ('22.8) → 46.6조원

## 2. 재무현황

신보중앙회는 일반업무, 재보증업무, 신용보증업무 수행을 위한 기본재산을 각각 조성(운용)하며 이를 각각 구분계리 하고 있다. 자산총액은 2021년 결산 기준 1조 7,691억 원이고, 부채 8,901억 원 및 자본금은 8,790억 원이다.

총부채의 83%는 재보증료 선취에 따른 선수수익(3,260억 원)과 재보증보전 금지급준비금(4,123억 원)이며, 금융부채는 사옥건립 차입금 53억 원이다.

< [표 2] 최근 3년간 요약 재무상태표 >

(단위 : 백만 원)

구분		2019년 결산	2020년 결산	2021년 결산
자산	유동자산	733,299	1,194,862	1,412,064
	구상자산	378,187	323,709	313,682
	비유동자산	38,307	39,766	43,381
	자산총계	1,149,793	1,558,337	1,769,127
부채	유동부채	319,904	502,592	472,321
	비유동부채	274,033	93,939	417,756
	부채총계	593,937	896,531	890,077
자본	기본재산	2,392,576	2,707,927	2,935,072
	기타	△1,836,721	△2,046,121	△2,056,022
	자본총계	555,856	661,806	879,050

신보중앙회는 2021년 결산 기준 재보증료는 1,754억 원으로 전년대비 약 31% 증가('20년 1,340억 원)하였으며, 2017년 이후 재보증료 수입은 지속적으로 증가하는 추세<sup>2)</sup>이다. 당기순손실은 2020년 코로나 위기 대응여파로 큰 폭 발생 (△2,094억 원) 하였으나, 2021년은 전년대비 약 95.3% 하락한 △99억 원이다.(누적 당기순손실 △2조056억 원)

< [표 3] 연도별 당기순이익(최근5개년) >

(단위: 억 원)

구분	'17년	'18년	'19년	'20년	'21년	누적 ('00년~)
당기순이익	177	72	△561	△2,094	△99	△20,560

2) 재보증료 (억 원): ('17) 776억원 → ('18) 828억원 → ('19) 897억원 → ('20) 1,340억원 → ('21) 1,754억원

### Ⅲ. 처분요구와 통보사항

#### Ⅲ-1

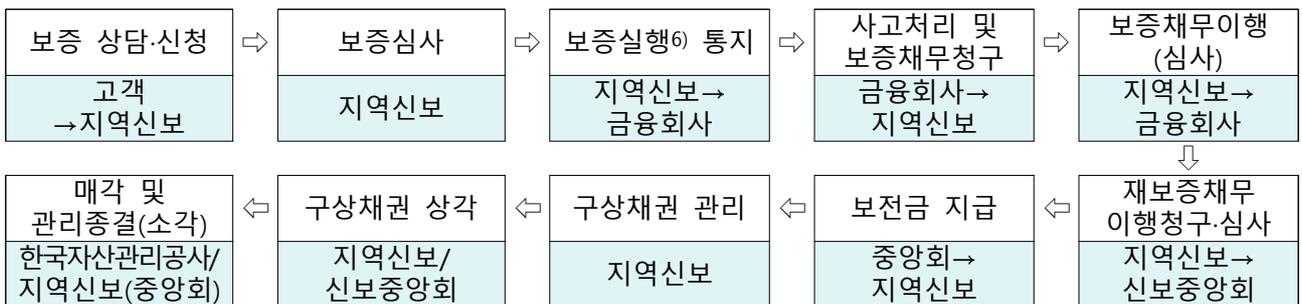
#### 재보증 제한기업 확인 등 심사 업무 부적정

##### 1. 업무 개요

신용보증재단중앙회(이하 “신보증앙회”이라 한다.)는 「재보증업무방법서<sup>3)</sup>」, 「재보증계약서」 등에 따라 17개 지역의 신용보증재단(이하 “지역신보”라고 한다)과 재보증계약<sup>4)</sup>을 체결하여 지역신보의 소상공인 등에 대한 신용보증에 대해 일정비율(30~80%)로 재보증<sup>5)</sup>을 하고 있으며, 채무자가 기한 내 채무를 이행하지 않는 등 보증사고 발생시 지역신보는 보증한 금액에 대해 금융기관 등에 보증채무를 이행한 후 회수하지 못한 채권의 재보증비율에 해당하는 금액(이하 “보전금”이라 한다)을 신보증앙회에 채무이행을 요구하고 신보증앙회는 지역신보의 보증 관련 서류 등을 심사한 후 보전금을 지역신보에 지급하고 있다.

재보증 업무 절차는 아래 [그림 1]과 같다.

< [그림 1] 재보증 업무 처리 절차 >



자료 : 신보증앙회 제출자료 재구성

- 3) 재보증제도 기본법규 체계 : 지역신용보증재단법→지역신용보증재단법시행령→정관→재보증업무방법서→재보증규정→재보증계약서 및 업무처리요령
- 4) 신보증앙회와 지역신보는 「재보증계약서」를 체결하고 재보증 포괄약정 대상에 해당하는 재보증은 지역신보이 원보증을 실행한 때에 자동 성립됨
- 5) “재보증”이란 지역신보가 기업의 채무를 보증하고, 기업이 재단의 보증채무를 불이행하는 경우에 지역신보는 채권자에게 보증채무를 이행하여야 하므로 이때 발생하는 재단의 손실금을 재보증기관(신보증앙회, 신용보증기금, 기술보증기금)이 보전(補填)해 주는 것을 말함
- 6) 재보증 포괄약정에 따라 지역신보가 체결한 신용보증에 대해 재보증은 자동 성립됨

## 2. 법령 등 관련 근거

신보중앙회는 「재보증업무방법서」 제12조 제1항 제1호 및 제2호와 지역신보와 체결한 「재보증계약서」 제7조 제1호 및 제2호에 따라 지역신보(원보증자, 타지역) 등이 보증채무를 이행한 후 그 구상채무<sup>7)</sup>를 전부 상환하지 아니한 기업 및 신보중앙회가 보증채무를 이행한 후 그 구상채무를 전부 상환하지 아니한 사람이 경영하는 기업(이하 “구상채무 미상환 기업”이라 한다)과 ‘구상채무 미상환 기업’이 법인인 경우 같은 조항 제2호 가목과 나목에 해당하는 사람들<sup>8)</sup>(이하 “과점주주 이사 등”이라 한다)이 대표자(실제경영자 포함)로 되어 있는 법인기업에 대해 지역신보의 보증은 재보증하지 아니하도록 하고 있다.

또한, 신보중앙회 「재보증계약서」 제8조 제1항에 따르면 지역신보는 재보증 제한 대상에 해당되는지 여부를 사전에 확인해야 하며, 같은 계약서 제17조 제1항에 따르면 신보중앙회는 지역신보로부터 재보증채무의 이행청구가 있을 때 이 계약의 준수여부를 심사한 후 그 보전금을 지급하도록 하고 있다.<sup>9)</sup>

한편, 「재보증업무처리요령」 제3조에서 제5조에 따르면 신보중앙회는 같은 기업당 지역신보 보증금액이 2억원 이상인 경우에는 지역신보로부터 ‘재보증 개별약정<sup>10)</sup>’을 위한 심사 신청을 받아 재보증제한여부확인서 등이 포함된 관련 신청서류 등을 심사하고 지역신보에게 평가결과를 통보하도록 하고 있다.

7) “구상채무”란 지역신보가 채무자(원보증자)의 보증채무를 이행함으로써 채무자가 지역신보에 대하여 부담하는 채무로서, 신보중앙회는 재보증에 따라 채무자에게 보전한 금액을 채무자 반환받을 권리가 발생됨.

8) 「재보증업무방법서」 제12조 제1항 제2호 및 「재보증계약서」 제7조 제1항 제2호  
가. 다음 각 1) 또는 2)에 해당하는 사람의 소유주식 또는 출자액의 합계액이 그 법인의 발행주식 총액 또는 출자 총액의 100분의 50을 초과하는 이사  
1) 주주 또는 유한책임사원 1명  
2) 1)의 사람과 국제기본법시행령 제1조의2제1항제1호부터 제3호까지의 어느 하나에 해당하는 관계가 있는 사람  
나. 업무집행사원인 무한책임사원

9) 신보중앙회는 재보증 면책제도(「계약서」 제18조)에 따라 지역신보가 「계약서」 제4조(보증한도), 제5조(재보증기간), 제6조(재보증요건), 제7조(재보증제한), 제10조제3항(재보증하는 같은기업의 원보증한도 8억원), 제15조(회수금충당방법), 제21조제1항제1호(원보증 실행일부 7영업일 이내 통지)를 위반하였거나 원보증 취급 또는 보증채무이행 업무 시 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우 보전금의 전부 또는 일부를 지급하지 않음

10) ‘재보증 개별약정’은 같은 기업의 보증금액이 2억원 이상일 경우 지역신보의 보증 건마다 신보중앙회의 별도 심사를 거쳐 개별적으로 재보증을 하는 것을 말함

### 3. 검토 결과 및 문제점

신보중앙회는 정부출연금, 은행출연금, 재보증료 등 예산<sup>11)</sup>으로 소기업 및 소상공인 등이 금융 대출 시 필요한 지역신보의 신용보증에 대해 포괄약정에 따라 자동적으로 재보증을 공급하고 있었으며, 신용보증사고 발생시 지역신보가 ‘재보증 채무이행 청구’를 하면 심사를 거쳐 재보증에 대한 보전금을 지급하고 있었다.

다만, 같은 기업이 보증금액 2억원이 초과할 경우에는 ‘재보증 개별약정’에 따라 신보중앙회가 직접 심사하여 지역신보의 원보증<sup>12)</sup>에 대해 재보증을 하고 있었다. 재보증 공급 및 보전금 지급 현황은 아래 [표 4]과 같다.

< [표 4] 재보증 공급 및 보전금 지급 현황 >

(단위: 억원)

구 분		'18년	'19년	'20년	'21년	'22.8월
자금 운영	재보증공급	60,339	70,549	158,757	130,099	117,937
	신규공급	35,265	45,052	132,333	59,928	54,692
	공급연장	25,074	25,497	26,425	70,171	63,245
	부실액	3,149	3,586	3,339	3,606	2,542
	보증잔액	104,860	117,920	215,323	231,352	250,413
지출	재보증 보전	1,908	2,323	2,699	2,360	1,606

자료 : 신보중앙회 제출자료 재구성

신보중앙회는 재보증채무이행 청구에 대한 심사를 하거나 ‘재보증 개별약정’에 대한 재보증 심사를 할 경우 ‘재보증 제한 기업’에 대해 철저히 확인하여 심사하여야 한다.

그런데 신보중앙회는 ‘구상채무 미상환 기업’ 상태의 법인기업 과점주주 이사 등 대표자<sup>13)</sup>(2018. 3월 이후 연대보증책임면제<sup>14)</sup>, 이하 “대표자”라고 한다)가

11) 재보증 예산(단위: 억원)

구 분		'18년	'19년	'20년	'21년	'22.8월	
수입	재보증료	828	897	1,340	1,754	1,159	
	정부출연	356	468	2,323	2,369	1,644	
	출연	은행출연	373	478	1,560	544	360
		기타출연	-	-	44	20	40
	기타수입	304	278	271	412	331	
	계	1,861	2,121	5,538	5,099	3,534	
기본재산		5,017	4,569	5,729	8,038	10,178	

12) “원보증”이란 지역신보가 실행하는 신용보증 중에서 중앙회의 재보증대상이 되는 신용보증

13) 실제 경영자 포함

개인사업자나 다른 법인기업으로 신규 보증을 신청한 경우 해당 기업은 ‘재보증 제한기업’ 대상이나, 지역신보 간 법인기업 대표자에 대한 전산 자료가 공유되지 않아<sup>15)16)</sup>, 신보중앙회와 당해 재단을 제외한 지역신보는 “재보증 제한기업”인지에 대해 아래 [표 5]과 같이 사실상<sup>17)</sup> 확인이 불가능하여, 감사기간<sup>18)</sup> 현재까지 ‘원보증’ 및 ‘재보증 개별약정’ 심사나 ‘재보증채무이행 청구’에 대한 심사 시 해당 기업이 ‘재보증 제한기업’인지에 대해 확인되지 않고 있었다.

< [표 5] 법인기업 대표자 확인 가능 여부 >

구분	신규보증 신청	대표자 확인 가능 여부		
		당해 재단	타 재단	중앙회
① 개인기업 대표자	법인기업 설립	○	○	○
② 법인기업 대표자 (연대보증책임면제)	개인사업자 개업	○	x	x
	타 법인기업 설립	○	x	x

자료 : 신보중앙회 제출자료 재구성

그 결과 아래 [표 6]와 같이 신용보증사고를 낸 후 구상채무 미상환 등으로 ‘재보증 제한기업’인 법인기업 대표자가 타 지역에 기업을 신규 설립하여 신용보증 및 재보증을 받은 사례가 확인되는 등 정부예산을 낭비하는 결과를 초래하였다.

< [표 6] 구상채무 미상환 법인기업 대표자의 타 지역신보 이용 현황(21.1월~22.8월) >  
(단위:백만원)

법인기업의 신용보증·재보증 이용현황						법인기업 대표자의 타 재단 신용보증·재보증 이용현황					
재단	업체	대표자	보증금액	대위 변제일자	상태	재단	업체	대표자	보증금액	보증일자	상태
서울	A(주)	AAA	30	'21.8월	보전금지급	경기	E	EEE	10	'22.3월	보증
경기	(주)B	BBB	50	'21.7월	보전금지급	서울	(주)F	FFF	10	'22.3월	사고
경북	(주)C	CCC	40	'21.12월	보전금지급	울산	G	GGG	10	'22.4월	보증
서울	(주)D	DDD	20	'21.7월	보전금지급	부산	H(주)	HHH	20	'22.3월	보증

자료 : 신보중앙회 제출자료 재구성

- 14) 2018년 이전의 경우 법인기업 대표자는 연대보증자로 되어 있었으나, 「법인 연대보증 입보면제 취급기준(2018. 3월 제정)」에 따라 법인기업 대표자(실제경영자 포함)에 대해서는 연대보증 책임이 면제되었음
- 15) 신보중앙회와 지역신보는 금융 신용정보 등(한국신용정보원, 한국기업데이터 등)이 연계된 ‘이음’ 시스템(신보중앙회가 구축)을 통해 보증 및 재보증 업무를 수행하고 있으며, 해당 시스템은 각 지역신보의 개별업무에 대해서는 해당 지역신보에서만 사용·열람이 가능하도록 되어 있음
- 16) 한국신용정보원 「신용정보관리규약」에 따라 보증기관 및 금융기관 등은 보증 및 대출 시 개인기업 대표자, 연대보증자 등에 대한 자료를 한국신용정보원에 등록하고 있고 해당 자료는 보증기관 및 금융기관 등이 열람할 수 있도록 하고 있음
- 17) 지역신보가 원보증 심사 시 법인기업 대표자에 대해서는 각 지역신보에 개별적으로 확인을 해야되는 상황
- 18) 신보중앙회 감사기간 : 2022. 10. 17. ~ 10. 28.

## 【관계기관 의견】

신보중앙회는 감사결과를 받아들이면서, 법인기업 대표자 등도 지역신보가 전산상 공유할 수 있도록 전산시스템을 개선하여 지역신보 원보증 및 재보증 심사 시 동일한 사례가 발생하지 않도록 하겠다는 의견을 제시하였다.

## 【조치할 사항】 신용보증재단중앙회장은

① 각 지역신용보증재단이 원보증한 법인기업 대표자(실제 경영자 포함)에 대한 자료가 원보증 및 재보증 심사 시 확인될 수 있도록 업무시스템을 개선하고, (개선요구)

② 앞으로 ‘재보증 제한기업’이 재보증을 받는 일이 없도록 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다. (기관경고)

1. 업무 개요

신용보증재단중앙회(이하 “신보중앙회”이라 한다.)는 아래 [표 7] 와 같이 2009.6월부터 2015.12월까지 담보력이 부족한 저신용·저소득자들을 대상으로 “근로자생계보증<sup>19)</sup>” 및 “햇살론<sup>20)</sup>” 사업을 추진하였다.

< [표 7] 근로자생계보증 및 햇살론 사업 현황 >

(단위: 천 원)

사업명	지원대상	지원규모	사업기간	사업목적
근로자생계보증	근로자	750,561,958	'09.6.30.~'10.7.9.	저신용(소득)자 지원
햇살론		5,874,231,221	'10.7.26.~'15.12.31	
지원규모 총계		6,624,793,179		

자료 : 신보중앙회 제출자료 재구성

2. 법령 등 관련 근거

신보중앙회 「신용보증약관」 제6조에 따르면 신보중앙회는 보증기한 이 내에 신용보증사고가 발생한 경우 채권은행에 보증책임을 부담한다고 되어 있고, 같은 약관 제14조 제1항 제1호 및 제2호에 따르면 채무자가 약정기일 내에 보증부대출의 원금(분할상환금 포함) 또는 이자를 변제하지 아니하고 3개월 이 경과한 때에는 채권은행이 신보중앙회에 보증채무이행을 청구할 수 있도록 되어 있다.

19) 근로자생계보증은 실물경기 침체와 신용경색으로 제도권 금융이용에 애로를 겪고 있는 저신용 근로자에 대한 신용보증지원으로 서민의 복리증진 도모를 위해 2009년 6월부터 2010년 7월까지 운영됨.  
 20) 햇살론은 저신용·저소득 서민에게 신용보증재단의 보증을 담보로 하여 10% 대의 저금리로 대출해주는 서민전용 대출 상품으로 2010년 7월부터 2015년 12월까지 신보중앙회에서 운영하였고, 2016년 사업 운영 주체가 서민금융진흥원으로 이관되어 운영 중임.

한편 「근로자생계신용보증대출(햇살론) 신용보증 취급 방법」 제6장 보증 조건에 따르면 근로자생계보증 및 햇살론 사업의 보증기한은 최장 5년이다.

### 3. 검토 결과 및 문제점

신보중앙회는 위 사업을 추진하여 총 1,472,085,462,152원<sup>21)</sup>의 신용보증을 발생시켰고, 이 중 2,570,123,493원<sup>22)</sup>은 보증기한(2020.12.31.) 內 채무가 이행되지 않아 신용보증사고 건으로 분류하여 관리하고 있다.

신보중앙회는 채권은행이 보증사고 발생일로부터 3개월이 초과하였는데도 보증채무이행을 청구하지 않을 경우에는 이를 청구하도록 요청하여 대위변제<sup>23)</sup>하고, 이후 채무불이행 채무자에 대한 채권보전조치<sup>24)</sup> 등을 통해 대위변제한 금액을 신속히 회수하는 것이 바람직하다.

그런데 신보중앙회는 위 신용보증사고 건으로 분류된 2,570,123,493원 중 2,349,325,700원<sup>25)</sup>(91.4%)은 채권은행에 대위변제 후 채무불이행 채무자 자산(부동산 등)을 압류하는 등 정당하게 처리한 것으로 확인된 반면, 220,797,793원<sup>26)</sup>(8.6%)은 [별표1]의 “신용보증사고금액 명세”와 같이 채권은행이 보증사고 발생일로부터 최장 146개월이 지나도록 보증채무이행을 청구하지 않고 있는데도 2021.7월<sup>27)</sup> 이후부터 감사일 현재(2022.10월)까지 1년이 넘도록 이를 청구하도록 요청하지 아니한 채 그대로 내버려두고 있는 것으로 확인되었다.

그 결과 신용보증사고금액(220,797,793원)에 대한 대위변제가 적시에 이루어지지 않아 같은 금액만큼의 재산상 손해가 발생할 우려가 있었다.

21) 근로자생계보증: 135,146,925,023원, 햇살론: 1,334,940,927,214원

22) 두 사업의 모든 보증기한이 만료(20.12.31.)되는 시점을 기준으로 일괄 산출한 금액임

23) (대위변제) 보증사고 발생 시 채단이 채무자를 대신하여 채권은행에 보증채무를 갚아주는 것

24) 소유권이전등기청구권 가압류, 분양(매매)대금반환청구권, 신탁수익권 등 채권가압류

25) 근로자생계보증: 22,496,547원, 햇살론: 2,326,829,153원

26) 근로자생계보증: 9,292,120원, 햇살론: 211,505,673원

27) 신보중앙회는 2021.7월경 채권은행에 공문, 유선전화 등을 통해 보증채무이행을 청구하도록 요청함

## 【관계기관 의견】

신보중앙회는 감사결과를 받아들이면서 채권은행에 보증채무이행을 청구할 것을 적극적으로 요청하는 등 위 신용보증사건이 신속히 처리될 수 있도록 노력하겠다는 의견을 제시하였다.

## 【조치할 사항】 신용보증재단중앙회장은

앞으로 채권보전조치 업무를 철저히 하시기 바라며, [별표1] “신용보증사건 금액 명세”의 “보증잔액”에 대해서는 회수하는 방안을 마련하시기 바랍니다.

(통보)

[별표1]

< 신용보증사고금액 명세('22.10월 말 기준) >

(단위: 원)

구분	고객명	보증일	보증기한	사고사유 발생일	보증채무이행 청구가능일	미청구 경과일	보증잔액
1		2009-07-16	2012-07-16	2010-05-17	2010-08-17	4,448	1,545,018
2		2009-10-22	2014-10-22	2021-01-01	2021-03-01	599	866,313
3		2010-02-12	2015-02-12	2021-01-01	2021-03-01	599	1,068,955
4		2010-04-21	2015-04-21	2010-10-01	2011-01-01	4,311	3,435,102
5		2010-04-27	2015-04-27	2013-09-30	2013-12-30	3,217	1,546,653
6		2010-05-20	2015-05-19	2011-07-21	2011-10-21	4,018	539,755
7		2010-06-07	2013-06-07	2012-12-08	2013-03-08	3,514	290,324
8		2010-07-30	2015-07-30	2014-08-31	2014-11-30	2,882	681,761
9		2010-08-13	2015-08-13	2015-08-13	2015-11-13	2,534	263,126
10		2010-08-23	2013-08-23	2012-04-24	2012-07-24	3,741	2,246,963
11		2010-08-26	2015-08-26	2014-03-27	2014-06-27	3,038	655,530
12		2010-09-07	2015-09-07	2021-01-01	2021-03-01	599	13,027
13		2010-09-14	2015-09-14	2014-04-15	2014-07-15	3,020	1,499,277
14		2010-09-17	2015-09-17	2011-03-17	2011-06-17	4,144	2,400,940
15		2010-10-13	2015-10-13	2011-03-14	2011-06-14	4,147	2,346,866
16		2010-11-04	2015-11-04	2011-10-01	2012-01-01	3,946	4,335,000
17		2010-12-23	2013-12-23	2021-01-01	2021-03-01	599	2,105,305
18		2011-01-19	2016-01-19	2012-01-20	2012-04-20	3,836	5,608,737
19		2011-05-09	2014-05-09	2014-01-10	2014-04-10	3,116	306,000
20		2011-05-27	2014-05-27	2012-01-27	2012-04-27	3,829	29,411
21		2011-09-21	2016-09-21	2015-04-22	2015-07-22	2,648	864,171
22		2012-03-19	2017-03-19	2012-12-20	2013-03-20	3,502	1,184,044
23		2012-09-24	2015-09-24	2014-05-21	2014-08-21	2,983	2,996,101

구분	고객명	보증일	보증 기한	사고사유 발생일	보증채무이행 청구가능일	미청구 경과일	보증잔액
24		2012-10-12	2017-10-12	2015-03-12	2015-06-12	2,688	607,732
25		2012-10-23	2017-10-23	2013-07-11	2013-10-11	3,297	10,985,961
26		2012-11-13	2017-11-13	2016-03-05	2016-06-05	2,329	2,064,385
27		2012-11-23	2017-11-23	2016-08-23	2016-11-23	2,158	1,121,322
28		2012-12-04	2017-12-04	2016-03-05	2016-06-05	2,329	1,722,073
29		2012-12-17	2017-12-17	2021-01-01	2021-03-01	599	521,019
30		2012-12-28	2017-12-28	2015-01-05	2015-04-05	2,756	3,850,591
31		2013-01-09	2018-01-09	2016-09-10	2016-12-10	2,141	1,073,481
32		2013-01-17	2018-01-17	2015-03-08	2015-06-08	2,692	3,446,554
33		2013-01-30	2018-01-30	2014-06-06	2014-09-06	2,967	194,734
34		2013-03-20	2018-03-20	2014-05-06	2014-08-06	2,998	3,368,661
35		2013-03-20	2018-03-20	2014-05-06	2014-08-06	2,998	2,694,915
36		2013-04-26	2018-04-26	2021-01-01	2021-03-01	599	9,025,001
37		2013-05-03	2018-05-03	2015-04-04	2015-07-04	2,666	4,238,061
38		2013-07-16	2018-07-16	2015-05-17	2015-08-17	2,622	2,297,825
39		2013-08-12	2018-08-12	2015-02-26	2015-05-26	2,705	6,647,340
40		2013-08-14	2018-08-14	2017-02-15	2017-05-15	1,985	1,568,050
41		2013-08-30	2018-08-30	2021-01-01	2021-03-01	599	552,361
42		2013-09-02	2018-09-02	2018-07-30	2018-10-30	1,452	369,805
43		2013-10-31	2016-10-31	2016-02-26	2016-05-26	2,339	1,499,637
44		2013-11-06	2018-11-06	2014-10-30	2015-01-30	2,821	4,539,043
45		2013-11-25	2018-11-25	2014-01-26	2014-04-26	3,100	10,138,853
46		2013-11-25	2018-11-25	2014-01-26	2014-04-26	3,100	2,128,768
47		2013-11-28	2018-11-28	2015-09-29	2015-12-29	2,488	10,599,040
48		2013-12-16	2016-12-16	2015-02-17	2015-05-17	2,714	4,690,572
49		2014-01-06	2019-01-06	2015-06-07	2015-09-07	2,601	1,994,684

구분	고객명	보증일	보증 기한	사고사유 발생일	보증채무이행 청구가능일	미청구 경과일	보증잔액
50		2014-01-08	2019-01-08	2016-08-22	2016-11-22	2,159	909,001
51		2014-01-14	2019-01-14	2014-10-16	2015-01-16	2,835	5,605,251
52		2014-01-14	2019-01-14	2017-03-14	2017-06-14	1,955	1,033,184
53		2014-02-06	2019-02-06	2016-09-12	2016-12-12	2,139	196,437
54		2014-02-12	2019-02-12	2014-06-13	2014-09-13	2,960	4,935,631
55		2014-02-12	2019-02-12	2016-03-15	2016-06-15	2,319	5,677,202
56		2014-02-13	2019-02-13	2017-10-02	2018-01-02	1,753	1,141,742
57		2014-02-21	2019-02-21	2015-08-22	2015-11-22	2,525	3,676,763
58		2014-03-04	2019-03-03	2018-05-01	2018-08-01	1,542	1,675,816
59		2014-03-11	2019-03-11	2017-03-12	2017-06-12	1,957	3,479,443
60		2014-03-24	2019-03-24	2015-03-24	2015-06-24	2,676	3,582,978
61		2014-04-16	2019-04-16	2017-12-18	2018-03-18	1,678	1,657,532
62		2014-05-28	2019-05-28	2021-01-01	2021-03-01	599	173,449
63		2014-06-09	2019-06-09	2019-03-12	2019-06-12	1,227	444,715
64		2014-08-11	2019-08-10	2015-03-12	2015-06-12	2,688	4,960,315
65		2014-08-11	2019-08-11	2018-02-12	2018-05-12	1,623	502,167
66		2014-09-05	2019-09-06	2019-04-12	2019-07-12	1,197	540,002
67		2014-09-16	2019-09-16	2018-01-16	2018-04-16	1,649	2,633,400
68		2014-09-23	2019-09-23	2017-12-24	2018-03-24	1,672	300,330
69		2014-09-29	2017-09-29	2015-10-29	2016-01-29	2,457	1,921,260
70		2014-10-08	2017-10-10	2016-07-08	2016-10-08	2,204	720,005
71		2014-12-02	2019-12-02	2021-01-01	2021-03-01	599	837,288
72		2014-12-10	2019-12-09	2017-05-10	2017-08-10	1,898	2,426,715
73		2014-12-23	2019-12-23	2018-03-08	2018-06-08	1,596	2,784,748
74		2014-12-29	2019-12-28	2017-07-13	2017-10-13	1,834	1,933,983
75		2015-01-13	2020-01-13	2016-01-14	2016-04-14	2,381	5,076,345

구분	고객명	보증일	보증 기한	사고사유 발생일	보증채무이행 청구가능일	미청구 경과일	보증잔액
76		2015-02-12	2020-02-12	2017-11-06	2018-02-06	1,718	451,970
77		2015-05-12	2020-05-11	2015-10-13	2016-01-13	2,473	338,582
78		2015-05-15	2020-05-15	2019-12-15	2020-03-15	950	512,550
79		2015-06-12	2020-06-11	2021-01-01	2021-03-01	599	126,008
80		2015-06-17	2020-06-17	2019-11-17	2020-02-17	977	1,035,388
81		2015-06-25	2018-06-25	2017-11-11	2018-02-11	1,713	581,286
82		2015-07-14	2018-07-16	2018-05-15	2018-08-15	1,528	351,000
83		2015-07-15	2020-07-15	2018-03-22	2018-06-22	1,582	2,285,276
84		2015-07-20	2020-07-20	2016-05-21	2016-08-21	2,252	2,698,522
85		2015-07-29	2020-07-29	2015-10-13	2016-01-13	2,473	3,339,924
86		2015-09-09	2020-09-09	2017-08-15	2017-11-15	1,801	5,696,882
87		2015-09-30	2020-09-30	2020-10-01	2021-01-01	658	123,946
88		2015-10-13	2020-10-13	2018-02-28	2018-05-28	1,607	4,161,735
89		2015-10-29	2020-10-29	2017-07-11	2017-10-11	1,836	4,057,432
90		2015-11-13	2020-11-13	2021-01-01	2021-03-01	599	1,521,007
91		2015-11-25	2020-11-25	2021-06-09	2021-09-09	407	411,782
92		2015-12-01	2020-12-01	2016-10-02	2017-01-02	2,118	3,948,655
93		2015-12-28	2020-12-28	2019-12-28	2020-03-28	937	1,561,299
총 액							220,797,793

자료 : 신보중앙회 제출자료 재구성

## 1. 업무 개요

신용보증재단중앙회(이하 “신보중앙회”이라 한다.)는 「법인카드 사용지침」, 「업무추진비 사용범위 및 집행절차 등에 대한 세부업무지침」, 「상품권 구매 사용 및 관리에 관한 지침」에 따라 총 21장의 법인 카드를 사용하여 회계를 운영하고 있다.

업무추진비는 세부업무지침 제3조에 따라 직무활동에 집행하여야하고 업무추진을 위한 각종 회의·간담회·행사, 임직원 사기진작을 위한 회식 및 식사제공에 사용할 수 있다. 또한 「신용보증재단중앙회 임직원 행동강령」 제12조에 따라 업무추진비 등 업무수행을 위한 예산을 목적외의 용도로 사용하여 소속기관에 재산상 손해를 입혀서는 안 된다.

## 2. 법령 등 관련 근거 및 판단기준

「예산 및 기금운용계획 집행지침(이하 “예산집행지침”이라 한다)」(기획재정부) 및 「법인카드 사용의 투명성 및 내부통제 강화」(국민권익위원회)에 따라 지출대상, 지출절차 등에 있어서 예산집행의 투명성을 제고하여야 한다.

1) 「국고금 관리법」제24조 제5항 및 「수입 및 지출 등에 관한 회계예규」 제20조 제4항 등에 따르면 업무추진비는 현금으로 지급할 수 없도록<sup>28)</sup> 되어 있다.

또한 「예산 및 기금운용계획 집행지침」<sup>29)</sup> “제2편 Ⅲ. 비목별 지침 4. 업무추

28) 건당 500만 원 이하의 해외출장 지원경비 중 정액경비에 한해서 현금으로 지급 가능

29) 2019년도, 2020년도, 2021년도의 예산집행지침의 해당 내용이 동일

진비”에 따르면 업무추진비는 원칙적으로 현금으로 사용할 수 없으며, 특히 「공공기관의 혁신에 관한 지침」 제41조 ①에 따르면 공공기관은 임직원의 결혼, 사망 조의금 등 경조사비를 예산으로 지원할 수 없으며, 경조사비를 사내근로복지기금으로 지원하는 경우에도 지원 대상, 금액 등이 과다하지 않도록 하여야 한다.

2) 업무추진비는 원칙적으로 현금으로 사용할 수 없으며, 불가피한 공식적인 업무를 위해 상품권을 구매한 경우 지급대장에 지급일시, 지급대상자를 반드시 기재하여 관리하도록 되어 있다.

한편 예산집행지침 “제2편 Ⅲ. 비목별 지침 1. 운영비”에 따르면 우수 부서 및 직원 등에 대한 격려금 등은 기타운영비(210-16목)로 집행하되 업무와 관련 없이 내부직원 격려용으로 사용할 수 없다고 되어 있다. 따라서 원칙적으로 업무추진비 예산을 현금으로 사용하거나 현금처럼 사용할 수 있는 상품권 구입에 사용하여서는 아니 되고, 상품권 구입 및 지급이 불가피한 경우에 한하여 이를 구입하되 지급일시, 지급대상자가 기재된 지급대장을 관리하여야 하며, 직원 격려 등 불가피하다고 보기 어려운 목적으로 상품권을 구입하여 직원에게 지급하여서는 아니 된다.

3) 「예산 및 기금운용계획 집행지침」 “제2편 Ⅲ. 비목별 지침 1. 운영비”에 따르면 특근매식비는 정규근무시간 개시 2시간 전에 출근하여 근무하거나 근무 종료 후 2시간 이상 근무하는 자 또는 휴일에 2시간 이상 근무하는 자에게 지급하도록 되어있다. 따라서 특근매식비를 집행할 때에는 법인카드를 사용하여야 하고 정규근무시간(9~18시) 중에는 특근매식비 지급을 하여서는 아니 된다. 따라서 특근매식비를 집행할 때에는 특근자에게 제공하는 식사 비용이라는 당초 예산편성 목적에 맞게 사용하여야 하고, 식사 용도로 보기 어려운 물품을 구매

하는 등 특근매식비를 특근자 식대의 다른 용도로 사용하거나 정규 근무시간 중에 집행하지 않도록 관련 업무를 철저히 하여야 한다.

4) 「국고금 관리법」 제4조에 따르면 국고금은 계획에 따라 효율적이고 투명하게 관리하도록 되어 있고, 예산집행지침 “제2편 III. 비목별 지침 4. 업무추진비”에 따르면 업무추진비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적·일시·장소·대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용 용도를 명확히 하여야 하고, 건당 50만 원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 한다.

### 3. 검토 결과 및 문제점

#### 1) 업무추진비로 경조사비 현금 등 사용

신보중앙회는 원칙적으로 예산으로 경조사비 지원을 할 수 없으며 특히 업무추진비 예산을 현금으로 사용·지급하여서는 안된다.

신보중앙회는 2017.1월부터 2020.9월까지 업무추진비를 현금화하여 유관기관 및 임·직원 경조사비 명목으로 79건 4,800,000원을 지급하였다. 이 중 76건 4,650,000원은 유관기관 경조사비로 현금으로 지급되었으며 받은 사람 수령증 등 증빙도 없는 상태이다.

< [표 8] 연도별 경조사비 현금 지급현황 >

사용일자	계정과목	상대과목	금액	적요	사용자
2017-01-07	업무추진비(유관기관)	현금	50,000	관련기관 경조사비	
2017-01-05	업무추진비(유관기관)	현금	50,000	관련기관 경조사비	
2017-01-06	업무추진비(유관기관)	현금	50,000	관련기관 경조사비	
2016-01-06	업무추진비(유관기관)	현금	50,000	관련기관 경조사비	
2016-01-11	업무추진비(유관기관)	현금	50,000	직원 경조사비	
2017-01-13	업무추진비(유관기관)	현금	50,000	관련기관 경조사비	
2016-01-13	업무추진비(유관기관)	현금	50,000	관련기관 경조사비	
2016-01-19	업무추진비(유관기관)	현금	50,000	관련기관 경조사비	
2017-01-19	업무추진비(유관기관)	현금	50,000	직원경조사비	
2017-01-19	업무추진비(유관기관)	현금	50,000	관련기관 경조사비	
2017-01-20	업무추진비(유관기관)	현금	50,000	관련기관 경조사비	
2017-01-20	업무추진비(유관기관)	현금	50,000	관련기관 경조사비	
2017-01-26	업무추진비(유관기관)	현금	50,000	직원 경조사비	
2017-02-13	업무추진비(유관기관)	현금	50,000	관련기관 경조사비	



또한 신보중앙회는 2017.1월부터 2022.10월까지 유관기관 및 임·직원 경조화환 명목으로 560건 53,620,000원 금액만큼 업무추진비로 화분·화환을 구입하였다.

특히 지급대상에 대한 명시적인 기준이 없는 상태로 운영 중이며 그 결과 업무 유관기관 임직원으로 보기 힘든 대상인 육군사령부·국방대 대령 자녀혼, 국회 비서 친누나 결혼, 유관기관 직원 배우자의 조부상 등에 화분·화환이 지급되는 경우가 발생하였다.

< [표 9] 연도별 경조화환 지급내역 >

사용년도	건수	금액(원)	상대계정과목	적요
2022	50건	4,600,000	업무추진비	경조화환
2021	58건	5,100,000	업무추진비	경조화환
2020	104건	9,950,000	업무추진비	경조화환
2019	132건	12,750,000	업무추진비	경조화환
2018	121건	11,750,000	업무추진비	경조화환
2017	95건	9,470,000	업무추진비	경조화환

## 2)-1 업무추진비로 상품권 구입

신보중앙회는 2017.1월부터 2022.6월까지 직원격려(독려) 목적으로 A, B, C 등에서 454건 14,042,220원의 모바일상품권을 업무추진비로 구입하였다. 구입한 모바일상품권은 직원 생일 또는 배우자 생일에 원하는 상품권으로 1인당 26,000원에서 37,000원 사이의 가격으로 454건이 집행하였다.

< [표 10] 연도별 모바일상품권 구입현황 (세부내역 첨부 1) >

사용년도	건수	금액(원)	상대계정과목	적요
2022	29건	1,549,600	업무추진비	직원독려
2021	90건	2,882,220	업무추진비	직원독려
2020	89건	2,666,000	업무추진비	직원독려
2019	74건	2,210,400	업무추진비	직원독려
2018	82건	2,312,000	업무추진비	직원독려
2017	90건	2,422,000	업무추진비	직원독려

## 2)-2 업무추진비로 상품권 구입 후 관리대장 미흡

신보중앙회는 2017.1월부터 2022.1월까지 명절 위문품 구매 등 명목으로 업무 추진비로 18건 1,132,000원 온누리상품권을 구입하였다. 신보중앙회는 예산집행지침에 따라 상품권 구입 및 지급이 불가피한 경우에 한하여 이를 구입하되 지급일시, 지급대상자가 기재된 지급대장을 관리하여야한다.

또한 신보중앙회 내부규정에 따라 지급대상, 지급인원, 지급매수를 관리하고 준법감시역은 연1회 이상 사후관리 등 실태조사하여야하고 분기별 홈페이지에 공개를 하여야 한다. 그런데 중앙회는 2015년 상품권 관리지침을 제정한 이후에도 관리대장에 지급대상과 지급금액만으로 관리하고 있으며 실태조사를 하지 않고 있으며 홈페이지 공개도 하지 않고 있다. 특히 온누리상품권이나 온누리상품권으로 구입한 물품 등이 저소득층에게 제대로 전달되었는지 확인하기위해 필요한 수령자명단과 수령자 서명 관리도 하지 않고 있다.

또한 2)-1 관련 직원 생일 또는 배우자 생일에 발송되는 모바일 상품권에 대해서는 신보중앙회 직원 개인 아이디로 구입하여 배포하는 형태며 배포리스트만 정리하고 있으며 관리대장 자체가 존재하지 않고 있다.

< [표 11] 온누리상품권 구매·관리현황 >

구입일자	구입목적(용도)	구입내용				지급내용	
		종류	단위금액	매수	총구매액	지급대상	지급금액
2022-01-24	설 명절 위문품 및 관계 기관 선물 등 구매	온누리 상품권	10,000	100	1,000,000		1,000,000
2021-09-16	추석 명절 위문품 및 관계 기관 선물 등 구매	온누리 상품권	10,000	50	500,000		500,000
2021-02-03	설 명절 위문품 및 관계 기관 선물 등 구매	온누리 상품권	10,000	50	500,000		500,000
2020-10-16	「생명나눔헌혈행사」참여 관련 직원독려금	온누리 상품권	10,000	7	70,000		70,000
2020-09-22	추석 명절 사회복지시설 위문품 구매	온누리 상품권	10,000	48	480,000		480,000
2020-09-21	제2차 금융지원위원회 장보기행사	온누리 상품권	10,000	20	200,000		200,000
2020-07-14	부산지역 소상공인 현장 간담회 장보기행사	온누리 상품권	10,000	30	300,000		300,000
2020-02-10	중기부장관 현장방문 사회 복지시설 위문품 전달	온누리 상품권	10,000	50	500,000		500,000
2020-01-21	설 명절 봉사활동 사회복지 시설 위문품 전달	온누리 상품권	10,000	50	500,000		500,000

2019-12-27	연말(사회복지시설) 봉사 활동	온누리 상품권	10,000	150	1,500,000		1,500,000
2019-12-04	위탁가정 방한용품 후원	온누리 상품권	10,000	200	2,000,000		2,000,000
2019-09-09	한가위 사회복지시설 위문품 구입	온누리 상품권	10,000	59	590,000		590,000
2019-01-22	구정 명절 선물구매 비용	온누리 상품권	10,000	98	980,000		980,000
2018-09-17	한가위 명절 봉사활동	온누리 상품권	10,000	50	500,000		500,000
2018-02-07	구정 명절 위문품(사회복지시설)	온누리 상품권	10,000	50	500,000		500,000
2017-09-21	한가위 위문품(사회복지시설)	온누리 상품권	10,000	50	500,000		500,000
2017-09-21	전통시장 이용 캠페인(금융지원위원회)	온누리 상품권	10,000	20	200,000		200,000
2017-01-23	구정 명절 위문품(사회복지시설)	온누리 상품권	10,000	50	500,000		500,000

### 2)-3 업무추진비로 출산육아용품 등 구입

신보중앙회는 2017.1월부터 2021.11월까지 내부직원 격려를 위해 직원자녀에게 제공할 목적으로 Q샵 등에서 6건 306,480원의 출산육아용품과 W 등에서 8건 239,550원의 찹쌀떡을 업무추진비로 구입하여 집행하였다.

< [표 12] 업무추진비 목적외 사용 현황 >

사용일	사용처	결제금액(원)	상대계정과목	적요	카드번호
20200522		45,000	업무추진비(GWP)		
20191209		45,220	업무추진비(GWP)		
20180323		67,490	업무추진비(GWP)		
20170109		79,970	업무추진비(GWP)		
20171116		23,800	업무추진비(GWP)		
20171116		45,000	업무추진비(GWP)		
20211117		29,500	업무추진비		
20201127		21,000	업무추진비		
20201127		21,000	업무추진비		
20191111		45,000	업무추진비		
20181113		20,000	업무추진비		
20181113		27,050	업무추진비		
20171114		26,000	업무추진비		
20171114		50,000	업무추진비		

### 3) 특근매식비로 점심식대 및 당직비 사용

보중앙회는 2017.1월부터 2022.6월까지 점심식대로 정규근무시간(9~18시) 중에 135건 9,286,250원을 특근매식비로 지급하였다.

< [표 13] 연도별 특근매식비 점심식대 사용내역 (세부내역 첨부 2) >

사용년도	건수	결제금액(원)	상대계정과목	적요
2022	8건	286,100	급식비-특근식대	점심식대
2021	24건	1,296,230	급식비-특근식대	점심식대
2020	23건	1,245,030	급식비-특근식대	점심식대
2019	20건	1,502,500	급식비-특근식대	점심식대
2018	34건	2,618,410	급식비-특근식대	점심식대
2017	26건	2,337,980	급식비-특근식대	점심식대

또한 신보중앙회는 2017.1월부터 2022.10월까지 당직비 목적으로 5,631건 56,310,000원을 특근매식비로 지급하였다.

< [표 14] 특근매식비로 당직비 지급현황 >

사용년도	건수	결제금액(원)	상대계정과목	적요
2022	736건	7,360,000	급식비-특근식대	당직비
2021	996건	9,960,000	급식비-특근식대	당직비
2020	996건	9,960,000	급식비-특근식대	당직비
2019	1,048건	10,480,000	급식비-특근식대	당직비
2018	910건	9,100,000	급식비-특근식대	당직비
2017	945건	9,450,000	급식비-특근식대	당직비

#### 4)-1 구체적 증빙없이 업무추진비 집행(50만원 이상 업추비 사용시 상대방 미기재건)

중앙회는 2017.11월부터 2022.5월까지 업무추진비로 50만원이상 결제를 9건 5,189,452원을 집행하였다. 9건 모두 카드 사용자만 기재했으며 주된 상대방의 소속 및 성명을 증빙서류에 기재하지 않았다.

< [표 15] 50만원 이상 업무추진비 사용현황 >

사용일	사용처	결제금액(원)	상대계정과목	적요	카드번호
-----	-----	---------	--------	----	------

20200526		583,400	업무추진비		
20191129		615,000	업무추진비		
20190902		504,000	업무추진비		
20190515		685,000	업무추진비		
20180705		516,000	업무추진비		
20180920		530,000	업무추진비		
20171115		533,052	업무추진비		
20171213		595,000	업무추진비		
20171228		628,000	업무추진비		

#### 4)-2 구체적 증빙없이 법인카드 집행(50만원 이상 등 지출 사항 분할하여 결제)

신보중앙회는 2022.5.26.일 10명이 참석하는 부서회식 후 20시 57분경 30만원을 결제하고 다음날인 2022.5.27.일 12시 16분경 10명이 참석하는 부서회식 목적으로 동일 카드로 30만원을 결제하였다.

신보중앙회는 2021.4.7.일 8명이 참석하는 업무추진 점심 후 222,000원 결제금액을 2회로 나누어 2개의 카드로 105,000원과 117,000원을 결제하였다.

신보중앙회는 2021.3.30.일 4명이 참석하는 업무추진 점심 후 12시 35분경 10만원을 결제하고 동일 저녁 18시 31분경 28,000원을 동일카드로 결제하였다.

신보중앙회는 2020.12.18.일 18명이 참석하는 업무추진 성격의 회의를 하고 521,000원 결제금액을 2회로 나누어 1개의 카드로 323,000원과 198,000원을 결제하였다.

#### < [표 16] 법인카드 분할 결제 내역 >

사용일	카드 사용시각	사용처	결제금액	상대계정과목	적요	카드번호
-----	------------	-----	------	--------	----	------

20220527	12:16		300,000	급식비-부서운영비		
20220526	20:57		300,000	급식비-부서운영비		
20210407	12:37		105,000	업무추진비(유관기관)		
20210407	12:38		117,000	업무추진비(유관기관)		
20210330	12:35		100,000	업무추진비(유관기관)		
20210330	18:31		28,000	업무추진비(유관기관)		
20201218	20:15		323,000	회의비-기타회의경비		
20201218	20:16		198,000	회의비-기타회의경비		

### 【관계기관 의견】

1) 신보중앙회는 관련 법령 및 예산지침에도 불구하고 “경조사비”를 예산으로 편성 및 집행하였음을 확인하였으며, 경조사비 지급대상을 명시하고 현금성 경조사비의 집행을 엄격히 통제 하도록 「업무추진비 사용범위 및 집행절차 등에 대한 세부업무지침」을 개정하여 경조사비 사용에 만전을 기하겠다는 의견을 제시하였다

2) 신보중앙회는 「예산 및 기금운용계획 집행지침」에 따르지 않고 직원 생일케이크(모바일상품권) 및 직원 출산육아용품을 임직원 사기진작 도모를 위해 업무추진비 예산을 사용하였다. 앞으로는 「예산 및 기금운용계획 집행지침」을 준용하여 “업무추진비 사용범위 및 집행절차 등에 대한 세부업무처리지침”개정을 통해 업무추진비의 목적외 사용을 방지하겠다는 의견을 제시하였다.

또한, 공식적인 기부행사와 관련하여 온누리 상품권을 구매하여 사회복지시설 등을 지원하고 있는 과정에서 전달물품이 실제 목적에 맞게 전달되었는지 명확하게 확인(현재는 기부영수증 수령)할 수 있도록 수령증 및 상품권 관리대장을 비치 관리할 수 있도록 하겠다는 의견을 제시하였다.

3) 신보중앙회는 당직비 예산은 세목 관리에서 특근매식비와 별도 편성 하

였으나, 전산관리 시 특근매식비(특근식대, 당직운영경비, 급식비)로 통합되어 관리됨에 따른 오해의 소지가 있음을 인지하였으며, 향후 예산편성 세목에 맞게 전산시스템을 정비하여 「예산 및 기금 운용 집행지침」 세목집행 내역을 명확히 나타낼 수 있도록 하겠다는 의견을 제시하였다.

4) 신보중앙회는 업무추진비의 사용과 구체적 증빙에 대하여는 업무추진비 사용 시 내부직원이라 할지라도 50만원 초과 시에는 상대방(직원명)을 반드시 기재하도록 하고, 수행원과 분리하여 결제하는 경우가 없도록 직원 교육 등 관계지침 공유를 통해 개선하겠다는 의견을 제시하였다.

#### 【조치할 사항】 신용보증재단중앙회장은

① 앞으로 업무추진비를 경조사비 등 목적으로 현금화하여 사용하거나, 상품권을 직원 격려 등 불가피하다고 보기 어려운 목적을 위해 업무추진비 예산으로 구입하여 지급하거나, 출산육아용품 구입 등 업무추진비를 목적 외로 집행하는 일이 없도록 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다. 또한 「예산 및 기금운용 계획 집행지침」의 취지와 다르게 업무추진비를 사용하거나, 특근매식비 등 다른 비목 예산으로 점심식대를 집행하는 일이 없도록 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다. 건당 50만 원 이상의 업무추진비성 경비를 집행하고도 50만 원 미만으로 분할 결제하여 증빙서류를 작성하거나 주된 집행 상대방을 기재하지 않는 일이 없도록 하는 등 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다. (기관경고)

② 그리고 「예산 및 기금운용계획 집행지침」 등 관련 규정을 확인·반영하지 못하고 부적정하게 예산을 계속 사용하게 한 @@@ A 및 ### B에게 ‘주의’ 조치하시기 바라며 동일한 사례가 발생하지 않도록 관리하시기 바랍니다. (주의)

< 붙임 1 > 모바일상품권 업무추진비 구입현황

사용일	사용처	결제금액	상대계정과목	적요
20220602		30,000	업무추진비(GWP)	
20220602		30,000	업무추진비(GWP)	
20220602		30,000	업무추진비(GWP)	
20220602		29,000	업무추진비(GWP)	
20220503		30,000	업무추진비(GWP)	
20220503		29,000	업무추진비(GWP)	
20220503		29,000	업무추진비(GWP)	
20220503		29,000	업무추진비(GWP)	
20220404		32,000	업무추진비(GWP)	
20220404		30,000	업무추진비(GWP)	
20220404		30,000	업무추진비(GWP)	
20220404		30,000	업무추진비(GWP)	
20220404		30,000	업무추진비(GWP)	
20220404		30,000	업무추진비(GWP)	
20220404		30,000	업무추진비(GWP)	
20220404		30,000	업무추진비(GWP)	
20220307		28,200	업무추진비(GWP)	
20220304		28,200	업무추진비(GWP)	
20220303		112,800	업무추진비(GWP)	
20220303		56,400	업무추진비(GWP)	
20220303		28,200	업무추진비(GWP)	
20220228		28,200	업무추진비(GWP)	
20220203		169,200	업무추진비(GWP)	
20220203		84,600	업무추진비(GWP)	
20220203		56,400	업무추진비(GWP)	
20220203		28,200	업무추진비(GWP)	
20220105		253,800	업무추진비(GWP)	
20220105		112,800	업무추진비(GWP)	
20220105		84,600	업무추진비(GWP)	
20211222		31,020	업무추진비(GWP)	
20211201		112,800	업무추진비(GWP)	
20211201		84,600	업무추진비(GWP)	
20211201		56,400	업무추진비(GWP)	
20211201		28,200	업무추진비(GWP)	
20211125		28,200	업무추진비(GWP)	
20211101		31,000	업무추진비(GWP)	
20211101		30,000	업무추진비(GWP)	
20211101		30,000	업무추진비(GWP)	
20211101		30,000	업무추진비(GWP)	
20211001		30,000	업무추진비(GWP)	
20210901		31,000	업무추진비(GWP)	
20210901		30,000	업무추진비(GWP)	
20210901		30,000	업무추진비(GWP)	
20210901		30,000	업무추진비(GWP)	
20210901		30,000	업무추진비(GWP)	
20210901		30,000	업무추진비(GWP)	
20210901		30,000	업무추진비(GWP)	
20210901		30,000	업무추진비(GWP)	
20210901		30,000	업무추진비(GWP)	
20210901		30,000	업무추진비(GWP)	
20210901		29,000	업무추진비(GWP)	
20210826		31,000	업무추진비(GWP)	
20210802		31,000	업무추진비(GWP)	
20210802		31,000	업무추진비(GWP)	
20210802		31,000	업무추진비(GWP)	
20210802		31,000	업무추진비(GWP)	
20210802		30,000	업무추진비(GWP)	
20210802		30,000	업무추진비(GWP)	







20190805		30,000	업무추진비(GWP)	
20190805		30,000	업무추진비(GWP)	
20190805		30,000	업무추진비(GWP)	
20190805		30,000	업무추진비(GWP)	
20190725		27,000	업무추진비(GWP)	
20190718		32,000	업무추진비(GWP)	
20190711		27,000	업무추진비(GWP)	
20190710		37,000	업무추진비(GWP)	
20190710		27,000	업무추진비(GWP)	
20190710		27,000	업무추진비(GWP)	
20190710		27,000	업무추진비(GWP)	
20190626		32,000	업무추진비(GWP)	
20190618		30,000	업무추진비(GWP)	
20190618		30,000	업무추진비(GWP)	
20190618		30,000	업무추진비(GWP)	
20190521		30,000	업무추진비(GWP)	
20190517		32,000	업무추진비(GWP)	
20190517		30,000	업무추진비(GWP)	
20190404		30,000	업무추진비(GWP)	
20190404		30,000	업무추진비(GWP)	
20190404		30,000	업무추진비(GWP)	
20190404		30,000	업무추진비(GWP)	
20190404		30,000	업무추진비(GWP)	
20190404		30,000	업무추진비(GWP)	
20190404		30,000	업무추진비(GWP)	
20190404		30,000	업무추진비(GWP)	
20190320		30,000	업무추진비(GWP)	
20190320		27,000	업무추진비(GWP)	
20190311		30,000	업무추진비(GWP)	
20190201		30,000	업무추진비(GWP)	
20190201		30,000	업무추진비(GWP)	
20190201		29,000	업무추진비(GWP)	
20190131		30,000	업무추진비(GWP)	
20190131		30,000	업무추진비(GWP)	
20190131		30,000	업무추진비(GWP)	
20190131		29,000	업무추진비(GWP)	
20190131		29,000	업무추진비(GWP)	
20190131		29,000	업무추진비(GWP)	
20190109		30,000	업무추진비(GWP)	
20190109		30,000	업무추진비(GWP)	
20190109		30,000	업무추진비(GWP)	
20190109		30,000	업무추진비(GWP)	
20190109		29,000	업무추진비(GWP)	
20190109		29,000	업무추진비(GWP)	
20190104		29,000	업무추진비(GWP)	
20181218		27,000	업무추진비(GWP)	
20181217		27,000	업무추진비(GWP)	
20181213		30,000	업무추진비(GWP)	
20181210		30,000	업무추진비(GWP)	
20181210		30,000	업무추진비(GWP)	
20181210		27,000	업무추진비(GWP)	
20181210		27,000	업무추진비(GWP)	
20181203		29,000	업무추진비(GWP)	
20181102		30,000	업무추진비(GWP)	
20181102		29,000	업무추진비(GWP)	
20181102		27,000	업무추진비(GWP)	
20181102		27,000	업무추진비(GWP)	
20181102		27,000	업무추진비(GWP)	
20181029		29,000	업무추진비(GWP)	
20181010		29,000	업무추진비(GWP)	





20170411		27,000	업무추진비(GWP)	
20170405		33,000	업무추진비(GWP)	
20170405		27,000	업무추진비(GWP)	
20170405		27,000	업무추진비(GWP)	
20170405		26,000	업무추진비(GWP)	
20170405		26,000	업무추진비(GWP)	
20170324		26,000	업무추진비(GWP)	
20170303		27,000	업무추진비(GWP)	
20170303		27,000	업무추진비(GWP)	
20170303		26,000	업무추진비(GWP)	
20170303		26,000	업무추진비(GWP)	
20170303		26,000	업무추진비(GWP)	
20170303		26,000	업무추진비(GWP)	
20170303		26,000	업무추진비(GWP)	
20170303		26,000	업무추진비(GWP)	
20170207		27,000	업무추진비(GWP)	
20170207		26,000	업무추진비(GWP)	
20170207		26,000	업무추진비(GWP)	
20170207		26,000	업무추진비(GWP)	
20170203		27,000	업무추진비(GWP)	
20170203		27,000	업무추진비(GWP)	
20170203		27,000	업무추진비(GWP)	
20170203		27,000	업무추진비(GWP)	
20170203		27,000	업무추진비(GWP)	
20170203		26,000	업무추진비(GWP)	
20170203		26,000	업무추진비(GWP)	
20170203		26,000	업무추진비(GWP)	
20170102		33,000	업무추진비(GWP)	
20170102		28,000	업무추진비(GWP)	
20170102		28,000	업무추진비(GWP)	
20170102		27,000	업무추진비(GWP)	
20170102		27,000	업무추진비(GWP)	
20170102		27,000	업무추진비(GWP)	
20170102		27,000	업무추진비(GWP)	
20170102		27,000	업무추진비(GWP)	
20170102		26,000	업무추진비(GWP)	
20170102		26,000	업무추진비(GWP)	
20170102		26,000	업무추진비(GWP)	

< 붙임 2 > 점심식대 등 특근매식비 지급현황

사용일	사용처	결제금액	상대계정과목	적요
20220630		12,000	급식비-특근식대	
20220615		12,000	급식비-특근식대	
20220611		65,000	급식비-특근식대	
20220514		28,100	급식비-특근식대	
20220212		43,000	급식비-특근식대	
20220212		66,000	급식비-특근식대	
20220126		42,000	급식비-특근식대	
20220115		18,000	급식비-특근식대	
20211023		70,000	급식비-특근식대	
20211021		4,800	급식비-특근식대	
20211021		69,000	급식비-특근식대	
20211014		154,500	급식비-특근식대	
20211014		8,030	급식비-특근식대	
20211014		18,700	급식비-특근식대	
20211014		174,000	급식비-특근식대	
20211014		12,000	급식비-특근식대	
20211014		27,000	급식비-특근식대	
20211013		85,000	급식비-특근식대	
20211007		45,000	급식비-특근식대	
20211005		42,900	급식비-특근식대	
20210930		16,500	급식비-특근식대	
20210928		175,000	급식비-특근식대	
20210925		100,400	급식비-특근식대	
20210917		30,000	급식비-특근식대	
20210828		67,500	급식비-특근식대	
20210729		21,000	급식비-특근식대	
20210424		39,000	급식비-특근식대	
20210415		9,000	급식비-특근식대	
20210403		30,000	급식비-특근식대	
20210309		9,000	급식비-특근식대	
20210130		18,900	급식비-특근식대	
20210130		69,000	급식비-특근식대	
20201028		7,000	급식비-특근식대	
20201026		170,000	급식비-특근식대	
20201026		109,000	급식비-특근식대	
20201026		16,240	급식비-특근식대	
20201021		175,050	급식비-특근식대	
20201019		16,360	급식비-특근식대	

20201008		9,700	급식비-특근식대	
20201008		19,430	급식비-특근식대	
20201007		8,500	급식비-특근식대	
20200808		53,000	급식비-특근식대	
20200624		8,500	급식비-특근식대	
20200613		27,000	급식비-특근식대	
20200523		56,450	급식비-특근식대	
20200523		11,500	급식비-특근식대	
20200404		45,000	급식비-특근식대	
20200329		60,000	급식비-특근식대	
20200329		60,000	급식비-특근식대	
20200328		30,000	급식비-특근식대	
20200328		30,000	급식비-특근식대	
20200209		141,000	급식비-특근식대	
20200208		49,800	급식비-특근식대	
20200208		71,500	급식비-특근식대	
20200122		70,000	급식비-특근식대	
20191021		10,200	급식비-특근식대	
20191021		4,000	급식비-특근식대	
20191021		212,000	급식비-특근식대	
20191016		17,600	급식비-특근식대	
20191016		21,600	급식비-특근식대	
20191016		163,000	급식비-특근식대	
20191016		36,500	급식비-특근식대	
20191016		15,000	급식비-특근식대	
20191008		260,000	급식비-특근식대	
20191008		17,600	급식비-특근식대	
20191008		16,000	급식비-특근식대	
20191002		9,000	급식비-특근식대	
20190820		10,000	급식비-특근식대	
20190713		37,500	급식비-특근식대	
20190626		6,500	급식비-특근식대	
20190424		8,500	급식비-특근식대	
20190420		101,000	급식비-특근식대	
20190405		414,000	급식비-특근식대	
20190227		8,500	급식비-특근식대	
20190124		134,000	급식비-특근식대	
20181214		38,850	급식비-특근식대	
20181201		21,700	급식비-특근식대	
20181201		21,000	급식비-특근식대	

20181120		145,000	급식비-특근식대	
20181107		32,000	급식비-특근식대	
20181026		45,000	급식비-특근식대	
20181026		24,000	급식비-특근식대	
20181023		22,000	급식비-특근식대	
20181023		83,000	급식비-특근식대	
20181023		9,900	급식비-특근식대	
20181012		32,000	급식비-특근식대	
20181010		92,000	급식비-특근식대	
20181006		93,500	급식비-특근식대	
20180927		39,000	급식비-특근식대	
20180911		92,000	급식비-특근식대	
20180821		16,000	급식비-특근식대	
20180715		17,500	급식비-특근식대	
20180714		30,000	급식비-특근식대	
20180706		140,000	급식비-특근식대	
20180706		140,000	급식비-특근식대	
20180623		33,990	급식비-특근식대	
20180623		178,000	급식비-특근식대	
20180615		100,000	급식비-특근식대	
20180521		109,000	급식비-특근식대	
20180420		146,500	급식비-특근식대	
20180405		7,500	급식비-특근식대	
20180405		362,000	급식비-특근식대	
20180329		167,000	급식비-특근식대	
20180220		102,000	급식비-특근식대	
20180124		135,000	급식비-특근식대	
20180113		41,000	급식비-특근식대	
20171209		64,000	급식비-특근식대	
20171119		96,000	급식비-특근식대	
20171105		48,000	급식비-특근식대	
20171104		37,500	급식비-특근식대	
20171030		16,300	급식비-특근식대	
20171030		120,000	급식비-특근식대	
20171030		100,000	급식비-특근식대	
20171026		42,630	급식비-특근식대	
20171026		9,800	급식비-특근식대	
20171026		58,880	급식비-특근식대	
20171026		145,000	급식비-특근식대	
20171026		98,000	급식비-특근식대	
20171016		26,600	급식비-특근식대	
20171016		120,000	급식비-특근식대	
20171015		273,000	급식비-특근식대	
20170927		8,600	급식비-특근식대	
20170923		36,000	급식비-특근식대	
20170727		6,000	급식비-특근식대	

20170709		121,000	급식비-특근식대	
20170709		50,400	급식비-특근식대	
20170708		111,000	급식비-특근식대	
20170701		66,000	급식비-특근식대	
20170617		225,000	급식비-특근식대	
20170522		48,000	급식비-특근식대	
20170518		120,000	급식비-특근식대	
20170405		170,000	급식비-특근식대	
20170330		120,000	급식비-특근식대	
20170114		45,000	급식비-특근식대	
20170114		24,000	급식비-특근식대	

1. 업무 개요

신용보증재단중앙회(이하 “신보중앙회”이라 한다.)는 신보중앙회 「회계규정」 등에 따라 예산을 편성·집행하면서 특근매식비(신보중앙회 비목명: 야식대) 예산을 운용하고 있다.

2. 법령 등 관련 근거

기획재정부(이하 “기재부”라고 한다) 「예산 및 기금운용계획 집행지침」(이하 “예산지침”이라 한다.) ‘특근매식비(210-05)’ 목의 규정에 따르면 특근매식비는 정규근무시간 개시 2시간 전에 출근하여 근무하거나 근무종료 후 2시간 이상 근무하는 자 또는 휴일에 2시간 이상 근무하는 자에 대하여 지급할 수 있고 지급 단가는 편성된 예산 범위 내에서 1인당 7,000원 이내로 집행하도록 되어 있으며, 집행단가를 인상할 수 없도록 되어 있다.

3. 검토 결과 및 문제점

신보중앙회는 아래 [표 16] 와 같이 2017년부터 2022년까지 총 267,182,000 원의 특근매식비 예산을 편성하여 정규근무시간(09:00 ~ 18:00) 외 근무한 직원들에게 식비를 지원하였다.

< [표 17] 특근매식비 예산 편성 현황 >

(단위: 원)

구분	2017	2018	2019	2020	2021	2022
편성예산	37,752,000	38,124,000	37,810,000	44,238,000	52,846,000	56,412,000

자료 : 신보중앙회 제출자료 재구성

기재부 「예산지침」에 따르면 특근매식비 예산을 집행할 때에는 시간 외 근무를 1일 2시간 이상 수행한 직원에 대하여 7,000원의 범위 이내에서 지급하도록 규정되어 있으므로 이를 초과하여 지급하여서는 아니 된다.

그런데 신보중앙회는 「예산운영요령」 등에 특근매식비에 대한 지급기준 및 지급단가를 규정하지 않고 있어 위 「예산지침」의 지급단가를 초과하여 집행할 우려가 있었다.

이에 신보중앙회가 최근 6년간 편성한 특근매식비 예산 267,182,000원을 위 지급단가에 맞게 제대로 집행하였는지 확인한 결과, 아래 [표 17] 와 같이 정부 지침에 따른 특근매식비 지급 대상(2시간 이상 시간 외 근무 건수) 21,439건에 정부 지침상 단가(7,000원)<sup>30)</sup>를 곱하여 산출한 금액은 134,935,000원인데 신보중앙회는 이보다 67,297,385원이 더 많은 202,232,385원을 집행한 것으로 나타났다.

< [표 18] 특근매식비 지급대상건수 및 집행 현황 >

(단위: 건, 원)

구분	지급대상(a)	정당 집행 단가·금액		실제 집행 단가·금액		초과집행 금액(e-d)
		지급단가(b)	집행금액(d=a*b)	지급단가(c)	집행금액(e=a*c)	
2017년	4,808	6,000	28,848,000	6,480	31,153,756	2,305,756
2018년	3,782	6,000	22,692,000	7,973	30,152,910	7,460,910
2019년	2,703	6,000	16,218,000	10,320	27,895,500	11,677,500
2020년	3,845	6,000	23,070,000	10,235	39,352,950	16,282,950
2021년	3,502	7,000	24,514,000	12,074	42,284,470	17,770,470
2022.9월	2,799	7,000	19,593,000	11,216	31,392,799	11,799,799
총 계	21,439		134,935,000		202,232,385	67,297,385

자료 : 신보중앙회 제출자료 재구성

그 결과 신보중앙회는 ‘급식비’ 목 예산을 정부 지침과 다르게 운영하면서 경상경비를 과다하게 집행하고 있었다.

30) 2021년부터 특근매식비 지급단가 인상(6 → 7천원)

## 【관계기관 의견】

신보중앙회는 감사결과를 수용하면서 특근매식비와 관련된 규정 등을 보완·개정하여 앞으로 특근매식비 등 경상경비가 과다하게 지급되는 일이 없도록 하겠다는 의견을 제시하였다.

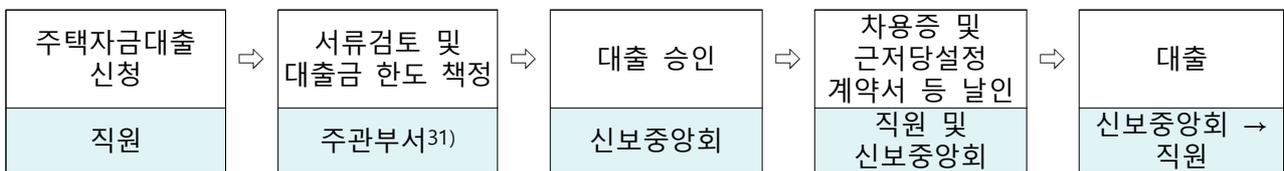
## 【조치할 사항】 신용보증재단중앙회장은

- ① 자체 예산 규정을 「예산 및 기금운용계획 집행지침」(기재부) 등 상위 규정에서 정한 특근매식비 집행단가 등에 부합하도록 개정하고, (개선요구)
- ② 앞으로 특근매식비 등 경상경비가 과다하게 지급되는 일이 없도록 철저히 관리하시기 바랍니다. (기관주의)

1. 업무 개요

신용보증재단중앙회(이하 “신보중앙회”라고 한다)는 직원 복리후생을 위해 「신보중앙회 주택자금대여취급 및 관리기준(이하 “주택자금대출기준”이라 한다)」을 제정(2010. 2. 1.)하고 아래 [그림 2]와 같은 절차에 따라 부양가족이 있는 무주택세대주 직원(2년 이상 근속)에게 주택자금을 대출하고 있다.

< [그림 2] 주택자금대출 운영 절차 >



자료 : 신보중앙회 제출자료 재구성

2. 법령 등 관련 근거

기획재정부 「공공기관의 혁신에 관한 지침(개정 : 2021.7.29.<sup>32)</sup>)(이하 “혁신지침”이라 한다)」 제46조 제5항에 따르면 공공기관이 주택자금(구입 또는 임차용) 대출을 지원할 경우 대출 이자율은 한국은행이 공표하는 ‘은행가계자금대출금리(분기별로 연동<sup>33)</sup>)’를 하한으로 하고, 대출한도는 주택구입자금 7천만원을 상한으로 하도록 하고 있다.

또한, 같은 지침 제6항과 제7항에 따르면 주택구입자금 대출은 무주택자 85

31) 신보중앙회 총무부

32) 2021. 7. 29. 「혁신지침」 개정 이전의 경우 「공공기관 방만경영 정상화 대책(’13.12.11)」과 「혁신지침(제정 2018. 3. 8.)」에 따라 주택자금 유자의 대출 이자율은 시중금리 수준을 감안하여 결정하도록 하고 있음

33) 매년 1월 1일(1분기), 4월 1일(2분기), 7월 1일(3분기), 10월 1일(4분기) 금리를 각 분기 중 적용

m<sup>2</sup>이하 규모의 주택을 구입하는 경우에 한하여 지원할 수 있고, 대출 시 금융위원회가 발표하는 ‘은행업 감독규정’에 따라 ‘주택담보대출비율(LTV, Loan to Value Ratio)’을 적용하도록 하고 있다.

### 3. 검토 결과 및 문제점

신보중앙회는 직원에게 주택자금 대출을 지원하기 위해 예산을 편성<sup>34)</sup>하여 운영하고 있으며, 감사대상 기간<sup>35)</sup>동안 아래 [표 18]와 같이 「주택자금대출기준」에 따라 2명의 직원에게 주택자금을 대출하였다.

< [표 19] 주택자금 대출 현황 >

비고	신청자	대출일자	대출금액(원)	이자율(%)	용도	비고
1		2021.12.15.	70,000,000	1.50	주택구입	근저당설정
2		2022.05.20.	70,000,000	1.15		

신보중앙회는 직원에게 주택자금을 대출할 때 이자율은 분기별 ‘은행가계자금대출금리’ 이상으로 하고 대출한도는 7천만원 이하로 하여야 하며, 주택 규모는 85m<sup>2</sup>이하 주택규모에 대해 ‘주택담보대출비율’을 적용하여 대출해주어야 한다.

그런데 신보중앙회는 「주택자금대출기준」 상 대출 이자율을 ‘직전 회계연도 여유자금 운용 평균수익률’로 적용하도록 명시하고 2021. 12월 이00 00에게 이자율을 1.50%로 2022. 5월 김00 00에게 이자율 1.15%를 적용하여 주택자금을 대출해주었다.

34) 신보중앙회 사내대출 예산(백만원)

연도	2017	2018	2019	2020	2021	2022
예산금액(백만원)	250	200	300	300	1,100*	1,000

\* 황00 00부 00은 신보중앙회(대전 소재)는 2019. 2. 25. 세종으로 이전 확정되고, 2019. 7월 이전기관 행복중심복합도시 특별공급 대상(2021. 6월 이전기관 특별공급 폐지)으로, 관련 예산을 증액(분양 후 입주 시 주택대출자금 등 필요)하였다고 진술하였음

35) 신보중앙회 감사대상 기간 : 2017년 ~ 2022. 8월

그 결과 한국은행이 발표한 ‘은행가계자금대출금리’가 2021년 4분기(10월기준) 3.26%, 2022년 2분기(4월기준) 3.9%임에도 각각 2.2배, 3.4배 낮은 이자율로 직원에게 주택자금을 대출하는 등 과도한 수준의 복리후생<sup>36)</sup>을 해주는 결과를 초래하였다.

또한, 「주택자금대출기준」 상 대출 최고한도는 1억원으로 하고 주택규모는 고가주택<sup>37)</sup> 및 고급주택<sup>38)</sup>만 제외하였으며 ‘주택담보대출비율(LTV)’을 적용하지 않는 등 자체 지침에 「혁신지침」을 적용하지 않고 있는 실정이다.

### 【관계기관 의견】

신보중앙회는 복리후생 관련 규정 개정의 경우 노조 합의 사항이라고 하면서 노조합의를 통해 「혁신지침」에 따라 「주택자금대출기준」을 개정하겠다는 의견을 제시하였다.

### 【조치할 사항】 신용보증재단중앙회장은

- ① 「공공기관의 혁신에 관한 지침」에 따라 「주택자금대출기준」을 개정하도록 하고, (개선요구)
- ② 앞으로 ‘은행가계자금대출금리’보다 낮게 주택자금을 대출해 주는 일이 없도록 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다. (기관주의)

36) 기재부의 「생산성·효율성 제고를 위한 새정부 공공기관 혁신가이드라인(2022.7.29.)」에 따르면 사내 대출 등 과도한 수준의 복리후생을 점검하여 합리적으로 조정하도록 하고 있음

37) 「소득세법」에 따르면 주택 및 이에 딸린 토지의 양도 당시 실거래가액의 합계액이 12억원을 초과하는 고가주택

38) 「지방세법」에 따른 고급주택은 주거용 건축물 또는 그 부속토지의 면적과 가액이 대통령령으로 정하는 기준(건축물의 연면적(주차장면적은 제외한다)이 331제곱미터를 초과하는 주거용 건축물과 그 부속토지 등)을 초과하거나 해당 건축물에 67제곱미터 이상의 수영장 등 대통령령으로 정하는 부대시설을 설치한 주거용 건축물과 그 부속토지

1. 업무 개요

신용보증재단중앙회(이하 “신보중앙회”이라 한다.)는 「인사규정」에 따라 육아휴직, 가족돌봄휴직 등을 실시하고 있으며, 「복지규정」에 따라 임직원의 복리후생을 위해 가계지원비와 명절휴가비를 지원하고 있다.

2. 법령 등 관련 근거 및 판단기준

「공공기관의 혁신에 관한 지침」 제42조에 따르면 휴직제도가 남용되지 않도록 복무관리를 하여야 하며, 공공기관의 휴직 기간 중 보수지급은 「공무원보수 등에 관한 규정」을 준용한다.

따라서 신보중앙회는 휴직에 관한 합리적인 규정을 마련하여 과도한 복리후생제도 운영을 지양하고 국가공무원의 복리후생 수준 등을 기준으로 합리적으로 운영하는 것이 바람직하다.

3. 검토 결과 및 문제점

신보중앙회는 임직원의 복리후생을 위해 명확한 근거 없이 매년 가계지원비를 2회(4월과 8월), 명절휴가비를 2회(설날과 추석) 지급하고 있다.

< [표 20] 보수지급 명목 >

가계지원비	기준봉급, 책임자 수당, 교통비, 직급정보활동비의 200%를 4월과 8월 급여지급일에 각각 100%를 지급한다.
명절휴가비	기준봉급, 책임자 수당, 교통비, 직급정보활동비의 100%를 4월과 8월 급여지급일에 각각 50%를 지급한다.

이에 이번 감사대상기간 중 2019.~2022.년 동안 신보중앙회의 휴직자 급여지급 현황을 검토한 결과 휴직 중인 8명에게 가계지원비 58,267,000원 및 명절휴가비 30,549,500원 합계 88,816,5000원을 지급한 사실을 확인하였다.

< [표 21] 보수지급액 >

성명	직급	휴직구분	휴직시작	휴직종료	가계지원비	명절휴가비	합계(원)
		육아휴직	20220201	20221231	6982000	3491000	10,473,000
		육아휴직	20190301	20200229	6238000	3175500	9,413,500
		육아휴직	20200101	20201231	5420000	2710000	8,130,000
		육아휴직	20200120	20220119	10469000	6563500	17,032,500
		육아휴직	20220113	20240112	5316000	2658000	7,974,000
		육아휴직	20210517	20230518	6360000	3180000	9,540,000
		육아휴직	20210301	20220228	8878000	4469500	13,347,500
		가족돌봄휴직	20220101	20221231	8604000	4302000	12,906,000

**【관계기관 의견】**

“공공기관의 혁신에 관한지침(’18.3.8제정)” 제43조(휴가·휴직)에 따라 육아휴직자에 대하여는 「공무원보수 등에 관한 규정」을 준수하여 명절휴가비 및 기타 수당을 지급하지 아니하게 되어있음에도 불구하고, 상기 사항과 같이 중앙회 「복지규정」에 따라 가계지원비 및 명절휴가비를 지급하였음에 따라, 추후 중앙회 「복지규정」을 개정하여 복리후생제도를 합리적으로 운영하겠다는 의견을 제시하였다.

**【조치할 사항】 신용보증재단중앙회장은**

자체 복지 규정을 「공공기관의 혁신에 관한 지침」 등 관련 규정에서 정한 수당에 부합하도록 개정하고, 앞으로 부적절하게 수당이 지급되는 일이 없도록 수당 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다. (기관주의)

### 1. 업무 개요

신용보증재단중앙회(이하 “신보중앙회”이라 한다.)는 신보중앙회 「회계규정」 및 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한법률」(이하 “국가계약법”이라 한다.) 등에 따라 계약업무를 수행하고 있다.

### 2. 법령 등 관련 근거

「국가계약법」 제26조에 따르면 추정가격이 2천만 원 이하인 물품의 용역 계약 등은 1인 견적에 의해 계약을 체결할 수 있고, 「국가계약법 시행령」(이하 “시행령”이라 한다.) 제30조 제1항 및 제2항에 따르면 2천만 원을 초과<sup>39)</sup>하는 수의계약을 체결할 때에는 전자조달시스템을 이용하여 2인 이상으로부터 견적서를 제출받도록 되어 있다.

다만 시행령 제27조 제1항 제2호 및 제30조 제2항 등에 따르면 재공고입찰에 부친 경우로서 입찰자 또는 낙찰자가 없는 경우와 「여성기업지원에 관한 법률」에 따른 여성기업, 「장애인기업활동 촉진법」에 따른 장애인기업, 「사회적기업 육성법」에 따른 사회적기업은 추정가격이 2천만 원 초과 5천만 원 이하인 경우에도 1인 견적으로 수의계약을 할 수 있도록 되어 있다.

### 3. 검토 결과 및 문제점

신보중앙회는 2017.1월부터 2022.9월까지 “데이터베이스 성능진단 및 개선 용역” 등 총 46건의 수의계약을 체결하였다.

신보중앙회는 「국가계약법」 등에 따라 2천만 원을 초과하는 수의계약을

39) 「중소기업기본법」에 따른 소기업, 「사회복지사업법」에 따른 사회복지법인, 「건설산업기본법」에 따른 건설공사 계약 등

체결할 때에는 여성기업 등 일부 예외 사항을 제외하고는 조달청이 운영하는 전자조달시스템을 통해 체결하여야 한다.

그런데 신보중앙회 「회계규정」 상에는 추정가격이 5천만 원을 초과하지 않는 계약에 대해 수의계약이 가능하다고만 규정하고 있을 뿐 2천만 원을 초과하는 수의계약에 대해서는 전자조달시스템을 이용하도록 규정하지 않고 있어 「국가계약법」 등을 위반하여 수의계약을 체결할 우려가 있었다.

이에 위 수의계약 건이 전자조달시스템을 통해 제대로 체결되었는지 확인한 결과, 총 46건 중 13건(네트워크 설치 용역 등)은 계약금액이 2천만 원을 초과하지 않았고, 21건(재해복구센터 구축 용역 등)은 경쟁입찰을 진행하였으나 2회 이상 입찰자 또는 낙찰자가 없는 등 정당한 사유로 수의계약을 체결한 것으로 확인된 반면, [별표2]의 “부당 수의계약 내역”과 같이 12건(컴퓨터 유지보수 용역 계약 등)은 계약금액이 2천만 원을 초과함과 아울러 5천만 원 이하 수의계약이 가능한 경우(여성기업 등)에도 해당되지 않는바, 전자조달시스템을 이용하여 계약을 체결하여야 하는데도 이를 이용하지 않고 업체와 유선 연락 등을 통해 계약을 체결하는 등 「국가계약법」 등의 절차를 위반하여 수의계약을 체결한 것으로 확인되었다.

그 결과 다수 업체가 입찰에 참여하지 못하게 되었고 수의계약 상대방에게는 사실상 특혜를 제공하여 계약의 공정성 및 투명성을 저해하였으며 경쟁을 통해 예산을 절감할 수 있는 기회를 잃게 되었다.

### 【관계기관 의견】

신보중앙회는 감사결과를 받아들이면서 계약 관련 규정을 「국가계약법」 등 상위 규정에서 정한 계약방식에 부합하도록 보완·개정하여 앞으로 동일·유사 사례가 발생하지 않도록 계약업무에 철저를 기하겠다고 답변하였다.

**【조치할 사항】 신용보증재단중앙회장은**

① 자체 계약 규정을 「국가계약법」 등 상위 규정에서 정한 계약방식에 부합하도록 개정하고, (개선요구)

② 앞으로 부당하게 수의계약 하는 일이 없도록 계약 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다. (기관주의)

[별표2]

< (2017.1월 ~ 2022.9월) 부당 수위계약 체결 내역 >

(단위: 원)

구분	계약명	계약기간	계약업체	계약금액
1	컴퓨터 유지보수 용역계약	'17.2.3~'18.2.2		24347200
2	중앙회 컴퓨터 유지보수계약	'18.2.3~'19.2.2		24,347,200
3	데이터베이스 성능진단 및 개선 용역사업	'18.5.30~'18.10.29		48,000,000
4	컴퓨터 유지보수 계약	'19.2.3~'20.2.2		24,347,000
5	중앙회 홍보 동영상 제작	19.9.5~'19.11.30		29,975,000
6	PC-OFF시스템 구축	'19.11.29~'20.2.28		38,335,000
7	부실채권 소각행사 대행용역	'19.12.10~'19.12.19		28,138,000
8	컴퓨터 유지보수 계약	'20.2.3~21.2.2		27,720,000
9	신보중앙회 신규 CI 개발 용역	'20.4.8~20.8.7		34,320,000
10	컴퓨터 유지보수 계약	'21.2.3~22.2.2		28,842,000
11	신용보증재단중앙회 채용대행 서비스	'21.10.22~21.12.27		25,025,000
12	컴퓨터 유지보수 계약	'22.2.3~23.2.2		30,597,600
총 계				363,994,000

자료: 신보중앙회 제출자료 재구성

### 1. 업무 개요

신용보증재단중앙회(이하 “신보중앙회”라고 한다.)는 타지역에 주소를 둔 직원의 근무편의를 위해 근무지역의 합숙소를 이용하도록 「합숙소 운영기준」을 제정<sup>40)</sup>하여 관리하고 있다.

### 2. 법령 등 관련기준

신보중앙회 「합숙소 운영규정」 제3조에 따르면 합숙소에 입주하기 위해서는 근무지역에 본인 및 배우자 명의의 주택을 소유하고 있지 않은 직원을 대상으로 입주신청 및 연장신청서를 제출받아 제7조에서 정한 순서<sup>41)</sup>에 따라 입주대상자를 정한다. 사용기간은 동 규정 제8조의 규정에 따라 원칙적으로 2년으로 하되, 총사용기간이 4년을 초과하는 경우에는 신규 입주희망자 수요로 인하여 입주일이 빠른 순서대로 퇴거해야 한다.

### 3. 검토 결과 및 문제점

신보중앙회는 직원들의 근무지역 편의 및 출퇴근의 어려움 해소 등을 위해 합숙소 운영기준에 따라, 대전4곳, 서울1곳 총 5곳<sup>42)</sup>을 운영하고 있으며 현재 13명이 현재 이용하고 있다.

40) 「합숙소 운영기준」 제정일 : 2010. 10. 26, 개정일 : 2022. 4. 13.

41) 제7조(입주순위) ①입주대상자가 합숙소 입주를 신청한 경우, 다음 각 호의 순서에 따라 우선하여 입주대상자를 결정한다. 1.인사명령에 따라 합숙소 소재 타 근무지역으로 전보한 경우, 2.장애·질병 등 출·퇴근에 어려움이 있는 자, 3.입주신청 전 2년 이내에 임용된 자, 4.합숙소를 사용한 경험이 없는자, 5.직급이 낮은 자, 6.입주신청을 먼저 한 자

42) 남자 합숙소1(대전 서구, 84.6㎡), 남자 합숙소2(대전 서구, 71.03㎡), 여자 합숙소1(대전 서구, 84.93㎡), 여자 합숙소2(대전 서구, 84.93㎡), 서울합숙소(서울 마포, 59.95㎡)

신보중앙회는 합숙소를 운영함에 있어 근무지역에 주소에 두고 있는 직원의 입주를 지양하고 타 지역 근무자를 우선 입주시키고, 4년이상 장기입주자는 제한하여 신규직원에게 입주 기회를 주는 등 합숙소 운영관리를 합리적으로 운영하여야 한다.

그런데 실지감사<sup>43)</sup>동안 2017년 이후의 합숙소 운영현황을 살펴본 결과, 3명의 직원이 4년을 초과하여 장기로 합숙소를 이용<sup>44)</sup>하였고, 3명은 근무지와 동일한 주소에 살면서도 같은 지역의 합숙소를 이용<sup>45)</sup>하였거나 사용중이다. 또한 입주를 원하는 직원은 「합숙소 운영규정」상 별지1의 합숙소 입주신청서를 제출하고 별지3의 입주연장신청서를 제출하여야 하나 확인이 안되고 있다<sup>46)</sup>.

그 결과 합숙소 운영 취지와는 다르게 신규직원이나 원거리 출퇴근이 어려운 직원이 이용을 못하는 등 공정성과 형평성에 우려가 제기되고 있다.

### 【관련기관 의견】

신보중앙회는 실지감사중에 합숙소입주신청서를 제출했고(입주연장신청서는 미제출), 합숙소 소재지 내에서 거주하면서 합숙소를 이용한 3명의 직원중 2명<sup>47)</sup>에 대한 사유를 설명했다. 아울러 향후에는 필요한 신규직원들이 많이 이용하도록, 규정에 맞게 운영하겠다는 의견을 제시하였다.

43) 신보중앙회 실지감사 : 2022. 10. 17.~10. 28.(10일)

44) 남00(2017년 4월~2022년 10월), 박00(2017년 1월~2022년 10월), 이00(2017년 1월~2021년 12월)

45) 이00 00(남자합숙소2, 2017년 이용, 당시 주소는 대전 중구), 00 000(서울합숙소, 2017년, 2018년 이용, 당시 주소는 서울 도봉구), 이00 00(서울합숙소, 2022년 이용중, 당시 주소는 서울 도봉구)

46) 현재 이용중인 배00, 김00, 김00, 이00, 이00 직원은 입주연장신청서 없이 이용중임

47) 이00 00(2011.11.1.~) 중앙회 입사후 대전에서 원룸거주(본가 창원)하다 합숙소에 거주하게 되었다고 했고, 이00 00(2019.3.14.~) 은 서울사무소 합숙소 입소후 부산으로 이사했다고 밝혔다.

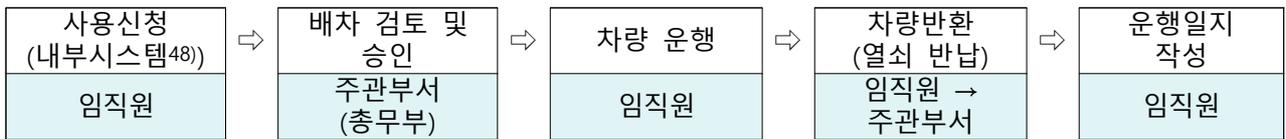
**【조치할 사항】 신용보증재단중앙회장은**

「합숙소 운영규정」에 따라 입주 및 연장신청서를 제출받아, 신규자 또는 타지역 출퇴근자를 우선 입주시키며, 특정인의 4년초과 장기사용을 제한하도록 하고 근무지역에 주소를 둔 직원이 합숙소를 사용하는 일이 없도록 하는 등 공정하고 합리적으로 관리하여 주시기 바랍니다. (통보)

1. 업무개요

신용보증재단중앙회(이하 “신보중앙회”라고 한다)는 「업무용차량 관리기준」을 제정(2015. 3. 27.)하고 아래 [그림 3]와 같은 절차에 따라 업무용차량을 이용하고 관리하고 있다.

< [그림 3] 신보중앙회 업무용차량 이용절차 >



자료 : 신보중앙회 제출자료 재구성

2. 법령 등 관련 근거

국민권익위원회는 공직유관단체 등에 대해 「공용차량 운영과정의 예산낭비 방지」 권고(2012. 7. 16.)를 따르도록 하고 있으며, 해당 권고에 따르면 전용차량<sup>49)50)</sup> 지원 대상범위를 명시하여 일반 공용차량의 기관장 전용화를 방지하도록 하고 있고, 행정안전부 「공용차량 관리·운영 매뉴얼<sup>51)</sup>」 4-2에 따르면 업무용차량으로 출·퇴근을 하는 등 공무외 사용을 제한<sup>52)</sup>하고 있다.

48) 신보중앙회의 내부전자시스템 : “이음시스템”

49) 행정안전부 「공용차량 관리 규정」 제4조에 따르면 차량의 종류는 용도에 따라 승용, 승합용, 화물용 및 특수용으로 구분하고 승용은 “전용” 및 “업무용”으로 구분하고 있음

50) 기획재정부 「예산 및 기금운용계획 집행지침」 참고자료 상 「차량의 용도, 규모, 배정대상, 차량 관리·운영 기준(「공용차량관리규정」 제4조제2항 관련)

용도	규모	배정대상	차량 관리·운영 기준
승용 (전용)	대형·중형· 소형 및 경형	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 각 부처의 장관 또는 처장</li> <li>○ 장관급 공무원</li> <li>○ 각 부의 차관</li> <li>○ 중앙행정기관인 처의 장</li> <li>○ 차관급 공무원(「차관회의 규정」 제4조제1항 및 제3항에 따라 차관회의에 상시 배석하는 공무원을 포함)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 최단운행연한: 차량을 신규등록한 날부터 「물품관리법」 제16조의2 제1항에 따라 조달청장이 정하는 내용연수에 해당하는 기간</li> <li>○ 최단주행거리: 12만km 이상</li> </ul>

51) 중앙행정기관 및 그 소속기관에 대해 「공용차량 관리 규정」의 세부 지침

아울러, 신보중앙회 「임직원 행동강령」 제20조에 따르면 임직원은 차량 등 중앙회 소유의 재산은 정당한 사유없이 사적인 용도로 사용·수익하지 못하도록 하고 있다.<sup>53)</sup>

한편, 「신보중앙회 업무용차량 관리기준(이하 “차량관리기준”이라 한다)」 제6조 제5항에 따르면 공용차량(이하 “업무용차량”이라고 한다)<sup>54)</sup>은 기관로고 사용, 공무용도 표시 등 공무용 차량임을 표시하도록 하고 있고, 같은 기준 제9조에 따르면 관리자는 차량운영대수 및 차종을 홈페이지 경영공시를 통해 공개하도록 하고 있다.

### 3. 검토 결과 및 문제점

신보중앙회는 아래 [표 21]와 같이 전용차량 1대, 업무용 차량 4대를 운영하고 있으며, 「차량관리기준」에 따라 차량을 임원 및 직원의 업무수행, 업무출장 및 그 밖의 대·내외 공무, 회장 및 임원의 출·퇴근 등으로 운행할 수 있게 하고 있다.

< [표 22] 신보중앙회 공용차량 운영 현황 >

구분	차종	차량번호	계약기간	배기량	용도
전용	제네시스 G80		2021.5.21.~2024.5.21.	3,778	회장 전용
업무용	그랜저IG(하이브리드)		2019.6.24.~2023.6.24	2,359	전무이사 등
	그랜저IG(하이브리드)		2019.7.16.~2023.7.16.	2,359	상임이사 등
	쏘나타DN8		2019.6.5.~2024.6.5	1,999	대전본부
	쏘나타(하이브리드)		2020.11.2.~2025.11.2.	1,999	서울사무소

자료 : 신보중앙회 제출자료 재구성

신보중앙회는 공용차량을 운영할 경우 국민권익위원회 권고와 행정안전부 「

52) 다만, 중앙행정기관인 처·청의 차장이나 고위공무원‘가’등급의 소속기관장 등 업무용 차량 지정활용 대상자가 업무 현장에서 퇴근하거나, 통상적인 근무시간 이전·이후에 업무현장 방문 및 회의 참석 등 업무와 긴밀하게 연계된 경우에 한하여 예외적으로 출퇴근에 활용 가능

53) 신보중앙회 「임직원 행동강령」 제20조는 2022. 5. 19. 시행된 「공직자의 이해충돌방지법」 제13조에 포함됨에 따라 2022. 7. 18. 동 강령 개정을 통해 강령 제20조는 삭제되었음.

54) 신보중앙회 「업무용차량 관리기준」 제2조 제3항에 따르면 공용차량은 전용차량 이외에 본점과 서울사무소에서 운용하고 있는 모든 차량으로 구분하고 있으며, 행정안전부 「공용차량 관리 규정」 제4조에 따르면 “공용차량”은 “전용”과 “업무용”으로 구분하고 있음에 따라 신보중앙회에서 구분한 “공용차량”은 “업무용 차량”으로 판단되어, 용어의 일관성을 위해 신보중앙회에서 구분한 “공용차량”을 여기서는 “업무용 차량”이라고 함

공용차량 관리·운영 매뉴얼」을 준용<sup>55)</sup>하여 업무용차량은 특정 임직원의 전용화와 출·퇴근 등 사적용도로 사용하지 말아야 하며, 업무용 차량은 기관로그 사용, 공무용도 표시 등 공무용 차량임을 표시하고, 기관 소유의 차량운영대수 및 차종을 홈페이지 경영공시를 통해 공개해야 한다.

그런데 신보중앙회는 「차량관리기준」 상<sup>56)</sup>에 업무용차량을 임원의 출퇴근 차량으로 지정 및 운영할 수 있게 명시한 후 아래 [표 22]와 같이 업무용차량인 그랜저 IG(4836)는 k가 총 운행 158회 중 150회를 운행하고 대부분 출·퇴근 등 (130회)으로 사용하는 등 특정 업무용차량을 사실상 k<sup>57)</sup>58) 전용차량으로 이용하고 있는 것을 확인되었다.<sup>59)</sup>

< [표 23] 차량운행일지 상 특정 업무용차량 이용내역 >

차량	이용내역		사용용도	운행(확인)기간
	사용자	이용횟수(회)		
그랜저IG(4836)		150	출퇴근 118회, 업무·출퇴근 22회 업무협의 및 회의 등 업무용 20회	2019.6.24. ~ 2022.6.30
	직원 7명	8	차량정비, 업무협의 등	
	합계	158		

자료 : 신보중앙회 제출자료 재구성

또한 자체 「차량관리기준」 상 업무용 차량은 기관로그 사용, 공무용도 표시 등 공무용 차량임을 표시하고, 기관 소유의 차량운영대수 및 차종을 홈페이지 등을 통해 공개하도록 하였음에도 이행하지 않고 있는 것으로 확인되었다.

55) 중소벤처기업부 소관 9개\* 공공기관의 전용차량을 제외한 공용차량의 경우 출퇴근 용도로 사용하지 않고 장애인기업종합지원센터는 중증장애인 임직원 대상 출퇴근을 허용하고 있는 것으로 확인되었음(신보중앙회 제출자료 확인)

\* 중소벤처기업진흥공단, 기술보증기금, 소상공인시장진흥공단, 중소기업기술정보진흥원, 창업진흥원, 한국벤처투자, 중소기업유통센터, 중소기업연구원, 공영홈쇼핑 등 9개 기관

56) 「차량관리기준」 제5조(차량의 운용) 차량은 정당한 사유없이 개인적인 용도로 사용하지 못하며, 다음 각호의 1에 해당하는 경우에 운행한다. 1.(생략), 2. 회장 및 임원의 출·퇴근, 3. 관리자는 공용차량\* 중 임원의 출퇴근 차량을 지정운영하며, 기타 필요하다고 인정하는 경우 운행을 허가한다.

\* 여기서 “공용차량”은 행정안전부 “공용차량 관리규정” 상의 “업무용 차량”으로 판단됨

57) 신보중앙회가 과거 교체한 업무용차량(그랜저)의 운행기록을 확인한 결과 전무이사의 경우 출퇴근 용도로 사실상 전용차량으로 이용하고 있었음

58) 신보중앙회 이00 前이사(2016.2.1.~2019.7.22.), ### 00이사(2019.7.23. ~ 현재)

59) 상임이사(김00 前 00, 위00 前 00)의 경우도 업무용차량인 그랜저IG(23호0000) 및 과거 교체된 그랜저 차량을 출퇴근 용도 등 사실상 전용차량으로 이용한 것으로 확인되었음

## 【관계기관 의견】

앞으로 신보중앙회는 행정안전부 「공용차량 관리·운영 매뉴얼」 참고하여 「업무용차량 관리기준」을 개선하여 업무용차량을 출퇴근 등 임원 출퇴근 용도 등으로 사용하지 않도록 하겠으며, 관련 규정에 따라 차량 운영·관리 업무를 철저히 하겠습니다.

## 【조치할 사항】 신용보증재단중앙회장은

업무용 차량을 임원의 출퇴근 용도 등으로 사용하지 않도록 「업무용차량 관리 기준」을 개선하는 방안과 업무용 차량은 업무용 차량임을 표시하고 차종을 홈페이지 등에 공개하는 방안을 마련하시기 바랍니다. (통보)

1. 업무 개요

신용보증재단중앙회(이하 “신보중앙회”이라 한다.)는 「인사규정」 및 「종합근무평정규정」 등에 따라 매년 정기적으로 일반승진<sup>60)</sup>을 추진하며, 규정에 따른 절차는 아래 [그림 4] 와 같다.

< [그림 4] 「인사규정」 상 일반승진 절차 >



자료 : 신보중앙회 제출자료 재구성

2. 법령 등 관련 근거

신보중앙회 「인사규정」 제35조 제1항에 따르면 직원을 승진임용할 때에는 종합근무평정규정이 정하는 바에 따라 임용하도록 되어 있고, 「종합근무평정규정」 제35조 제1항 및 제2항에 따르면 각 직급별 승진후보자명부(이하 “명부”라고 한다.)는 근무성적평정점, 경력평정점, 연수평정점을 합산한 100점을 만점으로 작성하되 가감점 해당자에 대하여는 이를 가감 합산한 평정점으로 하며, 총무부장은 종합평점 득점순으로 직급별 “명부”를 작성비치하여야 한다고 되어 있다.

60) 「인사규정」 상 특별승진 근거가 마련되어 있으나 신보중앙회 설립(20.8월)이후부터 감사일 현재(20.10월) 특별승진은 진행하지 않은 것으로 확인

61) 전무이사(위원장), 총무부장(간사), 경영전략부장, 보증기획부장, 재보증부장, 재기지원부, 전산정보부장, 교육연구부장, 서울사무소장

아울러 「인사규정」 제38조 제1항에 따르면 직원의 승진 등을 심의하기 위하여 중앙회 내에 인사위원회를 설치하도록 되어 있고, 같은 규정 제39조 제1항에 따르면 인사위원회는 직원의 승진에 관한 사항을 심의한다고 되어 있으며, 「종합근무평정규정」 제39조에서는 직원을 승진임용하고자 할 때에는 “명부” 순위에 따라 직급별로 승진예정 인원수의 3배수의 해당하는 범위안에 있는 자 중에서 임용하도록 되어 있다.

한편 「인사규정」 제39조 제5항에서는 신보중앙회 회장(이하 “회장”이라 한다.)은 인사위원회 심의사항이 부당하다고 인정할 때에는 재심의를 요구할 수 있도록 되어 있다.

### 3. 검토 결과 및 문제점

신보중앙회는 2017.1월부터 2022.9월까지 2급 2명, 3급 14명, 4급 43명 등 총 80명 규모의 승진인사를 추진하여 21명을 승진시키는 등 직원에 대한 승진인사 업무를 처리하였다. 연도별 승진규모 및 임용 현황은 아래 [표 23] 와 같다.

< [표 24] 직급별 승진규모 및 임용 >

(단위: 명)

연도	2급→1급		3급→2급		4급→3급		5급→4급		6급→5급	
	규모	임용								
2017년	-	-	-	-	9	1	10	2	-	-
2018년	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2019년	1	1	6	2	11	3	9	6	-	-
2020년	1	1	5	3	10	5	7	3	-	-
2021년	-	-	-	-	5	1	3	2	-	-
2022.9월	-	-	3	1	8	1	1	1	1	1
총 계	2	2	14	6	43	11	30	14	1	1

주: 1급: 부장, 2급: 부장, 3급: 부부장~부장, 4급: 차장, 5급: 주임~과장, 6급: 사원  
 자료 : 신보중앙회 제출자료 재구성

신보중앙회 「인사규정」 등에 따르면 인사위원회는 “명부” 순위에 따라 승진예정 인원수의 3배수 범위안에 있는 자 중에서 승진을 심의하되, 회장은 인사위원회 심의사항이 부당하다고 인정될 때에는 재심의를 요구할 수 있도록 되어 있으므로 인사위원회는 “명부” 순위에 따라 승진예정 인원수의 3배수 범위안에 있는 자 중에서 승진을 심의하고, 심의결과를 회장에게 보고하여야 한다.

그런데 신보중앙회는 인사위원회에서 직원의 승진을 심의하지 않고 승진예정 인원수의 3배수만 선정한 다음 이를, 총무부장이 회장에게 보고하면 회장이 승진자를 최종 결정하는 방식으로 승진절차를 운영하였다. 이처럼 「인사규정」 등에 부합하지 않게 승진절차를 운영하여 승진인사 업무에 대한 공정성 및 투명성이 저해될 우려가 있었다.

이에 2017.1월부터 2022.9월까지 인사위원회의 승진후보자 선정 실태 등을 점검한 결과, 2017년부터 2020년까지는 “명부” 순위에 따라 승진예정 인원수의 3배수 범위안에서 승진후보자를 선정한 것으로 확인된 반면, 2021년도의 경우에는 3급 승진후보자를 선정하면서도 “명부” 순위 3배수 밖의 직원을 3배수 안에 포함시키고, 기존 3배수 안의 직원을 3배수 밖으로 배제시키는 등 “명부” 순위를 무시한 채 부당하게 승진후보자를 선정한 것으로 확인되었다.

구체적으로 살펴보면 위 3급 승진의 경우 1명이 승진대상자이므로 3배수에 해당하는 3명을 승진후보자로 선정하여야 하고, 이를 「인사규정」 등에 따라 선정하였다면 아래 [표 24] 와 같이 A(1순위, 92.32점), B(2순위, 92.12점), C(3순위, 89.46점)을 승진후보자로 선정하여야 하는데도 “명부” 순위 3배수 밖에 있던 D(4순위, 89.17점)을 3배수 안에 포함<sup>62)</sup>시키고, 기존 3배수 안 있던 B를 3배수 밖으

62) 신보중앙회는 인사위원회(21.12.28) 당시 코로나19 지원 노력 등을 고려하여 승진후보자를 정하는 것으로 논의하고, D를 3배수 밖에서 3배수 안으로 포함시켰다고 답변

■ 이를 검토한 결과, 위 승진 관련 승진계획 보고서 등을 살펴보면 위 고려사항이 포함되어 있지 않고, 「인사규정」 등에서도 “명부” 순위에 따라 승진예정 인원수의 3배수를 선정하도록 되어 있으므로 신보중앙회의 주장을 타당한 사유로 인정하기 어려움.

로 배제시킨 채 승진후보자를 선정하였다.<sup>63)</sup>

< [표 25] [4급→3급(1명)] 인사위원회 전후 승진후보자 현황 >

승진후보자 명부순위		이름	인사위원회 전		⇒	승진후보자 명부순위		이름	인사위원회 후	
			근평점수(가점)						근평점수(가점)	
1위	3배수 안	A	92.32점(1점)			1위	3배수 안	A	92.32(1점)	
2위		B	92.12점(1점 <sup>64)</sup> )			2위		C	89.46(1점)	
3위		C	89.46점(1점)			3위		D	89.17(1점)	
4위	3배수 밖	D	89.17점(1점)		4위	3배수 밖	B	92.12(1점)		

자료 : 신보중앙회 제출자료 재구성

그 결과 승진절차가 「인사규정」 등에 부합하지 않게 진행됨에 따라 승진 대상자로 선정될 가능성이 있었던 직원이 승진심의 기회조차 얻지 못하게 되는 등 승진 인사의 공정성을 저해하였다.

**【관계기관 의견】**

신보중앙회는 감사결과를 받아들이면서 앞으로 「인사규정」 등을 철저히 준수하여 승진 등 인사 업무에 대한 투명성 및 공정성을 제고하겠다는 의견을 제시하였다.

**【조치할 사항】 신용보증재단중앙회장은**

앞으로 「인사규정」 등을 위반하여 승진인사를 추진하는 일이 없도록 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다. (기관주의)

63) 다만 이 건 관련 최종승진자를 확인한 결과, “명부”상 1순위인 A이 승진한 것으로 확인됨.

64) B의 경우 승진인사위원회 개최일(‘21.12.28)보다 중소벤처기업부장관 표창일(‘21.12.31)이 앞서고 있어 포상 가점으로 0.5점[회장표창(‘21.8.6.)]을 부여하여야 하나 1점을 부여한 것으로 확인되었는데 이를 감안하더라도 “명부” 순위에는 변동이 발생하지 않음.

### 1. 업무 개요

신용보증재단중앙회(이하 “신보중앙회”이라 한다.)는 「직제 및 정원규정(2000.8.10.~2019.11.1.)」, 「직제규정」, 「인사규정」에 따라 총정원 및 직급별 정원을 정하여 직원의 승진, 전보 등 기관 인력을 운용하고 있다.

### 2. 법령 등 관련 근거 및 판단기준

「공공기관의 혁신에 관한 지침」 제3조에 따르면 임직원의 선임·채용·승진·전보 등 인사 전반을 공정하고 투명하게 운영하여야 한다. 또한 제6조의2에 따라 증원의 절차는 공기업·준정부기관의 경영에 관한 지침을 준용한다. 따라서 중앙회는 직급별 정원 및 현원을 투명하게 운영할 필요가 있으며 기능 및 업무량 등에 맞춰 균형있게 조정하고 특정 직급에 과도하게 편중되는 일이 없도록 정원과 현원을 운용하는 것이 바람직하다.

### 3. 검토 결과 및 문제점

신보중앙회는 2019.3월 중소벤처기업부에 수시증원 요구 및 검토(결과 회신, 기업금융과-215, 2019.3.6.)를 통해 20명을 증원하는 등 매년 정원관련 협의 절차를 거치고 있으며, 2019.11.월까지 「직제 및 정원규정」에 따라 정원과 현원을 정하였다. 그 이후는 「직제규정」으로 개편하여 제8조 경영전략부 업무분장으로 정원관리업무를 수행하고 있다.

< [표 26] 직급별 정원 >

직급	1급(명)	2급(명)	3급(명)	4급(명)	5급(명)
정원(2017년)	2	2	8	13	15
정원(2018년)	2	3	9	16	18
정원(2019년)	3	5	11	23	26
정원(2020년)	3	5	11	23	26
정원(2021년)	3	5	12	25	28
정원(2022년10월)	3	5	12	29	34

이에 이번 감사대상기간 중 2018.~2022.년 동안 중앙회의 정원·현원 변동 내역을 검토한 결과 4급 경우 2018년 이후 5년간 현원이 부족한 상태로 지속되고 있고, 5급 경우 2020년 이후 3년간 현원이 과도한 상태로 운영되고 있었다. 상위직급(1~3급) 경우를 살펴보면 정원과 현원 비율이 일치되는 경우가 있는 반면 하위직급(4~5급) 경우 2018년 이후 2022년 10월 현재까지 정원·현원의 불일치가 지속되는 상태로 기관 정원·현원을 관리하고 있다.

그리고 2022년 10월 현재 4급은 정원 29명에 현원 15명(52%)으로 14명 부족한 상태이며 2018년 이후 부족분이 계속 확대(2명 → 14명)되고 있다. 5급은 정원 34명에 현원 46명(135%)으로 12명 과다한 상태이며 2018년 이후 오히려 초과분이 확대(△6명 → 12명)되고 있다.

< [표 27] 직급별 정원·현원 비교표 >

(기준 : 명, %)

직급	17년			18년			19년			20년			21년			22년 10월		
	정원	현원	현원 구성 비율	정원	현원	현원 구성 비율												
1급	2	2	100	2	2	100	3	2	67	3	3	100	3	2	67	3	2	67
2급	2	2	100	3	2	67	5	3	60	5	5	100	5	5	100	5	6	120
3급	8	8	100	9	8	89	11	9	82	11	11	100	12	12	100	12	12	100
4급	13	13	100	16	13	81	23	16	70	23	14	61	25	15	60	29	15	52
5급	15	15	100	18	13	72	26	16	62	26	33	127	28	36	129	34	46	135

그런데 정원·현원 불일치가 지속됨에도 불구하고 이를 해소하기 위한 신보중앙회의 노력은 부족하였다.

첫 번째, 중앙회는 2020년 4월 8일 「직제 및 정원규정」을 개정하여 정원 관련 규정 제19조를 삭제하였다.

두 번째, 4급 현원이 부족함에도 2021년~2022년도 중소벤처기업부와 증원 협의를 통해 4급 정원을 2자리 및 4자리를 각각 추가 증원하였다.

세 번째, 2020년 12월 29일 제13차 인사위원회 의결을 살펴보면 4급 현원이 11명 부족한 상태에서 4급 승진대상자 3명을 종합근무평정 순으로 3명 추천하기로 인사위원회 참석위원 전원 동의로 의결하였으나 기관장 의견을 통해 인사발령에서 누락하였다.

네 번째, 중앙회 결산보고서를 보면 인건비 경우 집행률은 2018년 79.9% (잔액 14억원), 2019년 82.5%(잔액 11억원), 2020년 89.5%(잔액 9억원) 2021년 86.5%(잔액 10억원)로 여유가 있는 상태이다.

### 【관계기관 의견】

신보중앙회의 5급 직원 45명은 최근 3년간 채용한 신입사원이 대부분으로 4급 승진 최소 소요기간(3년)이 필요함에 따라 4급이 부족한 상태로 운영되었으나, 23년 말까지 24명이 4급 승진대상자에 해당하는 것을 고려할 때 향후 정·현원 관리를 철저히 하여 4급 정현원차를 일치시키도록 하겠다는 의견을 제시하였다.

### 【조치할 사항】 신용보증재단중앙회장은

특정 직급의 정원 및 현원에 과도한 불균형이 발생하지 않도록 경영진단(전문가 의견) 등을 통해 직급별 정원·현원 차이를 적정한 규모로 조정하는 방안을 마련하시기 바랍니다. (통보)

### 1. 업무 개요

신보보증재단중앙회(이하 “신보중앙회”라고 한다.)는 자산의 취득·보관·사용·처분·관리에 관한 세부 사항을 규정하기 위해 「자산관리요령」을 제정<sup>65)</sup>하여 자산을 관리하고 있다.

### 2. 법령 등 관련 근거

신보중앙회 「자산관리요령」 제5조 등에 따르면 자산(업무용 동산 포함)의 경우 관리대장을, 용품의 경우 현황표를 비치·관리하여야 하며, 불용품의 경우에는 처분 시 처분결과보고서를 회장에게 제출하도록 되어 있다.

또한 「자산관리요령」 제52조에 따르면 모든 자산은 물품분류번호를 부여하여 이를 자산에 부착하도록 되어 있고, 같은 요령 제53조에 따르면 매년 정기재물조사를 실시하도록 되어 있다.

### 3. 검토 결과 및 문제점

신보중앙회는 「자산관리요령」에 따라 사무용 가구, 노트북, 모니터 등 취득한 자산에 대해 물품분류번호를 부여하여 표지를 부착해 왔고, 업무용 비품이나 전산장비 등에 대한 자산관리는 동 관리요령과 달리, 「회계규정」에 의거 업무용 비품명세서, 전산기기명세서 등을 엑셀로 관리하고 있다.

그런데 실지감사<sup>66)</sup>동안 노트북 및 태블릿PC, 비품 등을 확인한 결과 일부 자산<sup>67)</sup>의 경우, 물품분류번호 표지가 누락되어 있었고, 상기와 같은 물품 등을

65) 「자산관리요령」 제정일 : 2000. 8. 7, 최근 개정일 : 2013. 1 21.

66) 신보중앙회 실지감사 : 2022. 10. 17. ~ 10. 28.(10일)

확인할 수 있는 관리대장 및 현황표가 비치되어 있지 않았으며, 불용품을 처분하고서도 처분결과보고서를 작성하지 않았을 뿐만 아니라 정기재물조사도 제대로 실시<sup>68)</sup>하지 않은 것으로 확인되었다.

그 결과 자산관리가 부실하게 운영될 수밖에 없어 예산상 또는 재산상의 손실이 우려되는 실정이다.

### 【관련기관 의견】

신보중앙회는 사무용 가구, PC 등 비품은 회계상 용도의 명세서는 작성·관리하고 있고, 불용품 처리 시 업무용 동산 불용결정 승인신청서를 보고하여 회장 결재를 받았으며, 「회계규정」 제83조에 따라 매 회계연도(6월 말)에 보유자산 목록 및 현재가치 현황을 총무부장에게 보고하고 있다고 주장하면서도 그간 자산관리에 소홀하였던 점<sup>69)</sup>이 있었음을 인정하고 앞으로는 규정에 맞게 자산관리에 만전을 기하겠다는 의견을 제시하였다.

### 【조치할 사항】 신용보증재단중앙회장은

「자산관리요령」에서 명시한 대로 물품 구입시 물품분류번호 부착, 소관자산 및 업무용 동산에 대한 관리대장을 비치하는 등 자산관리 업무에 소홀함이 없도록 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다. (기관주의)

---

67) 노트북 2개, 태블릿 1개, 공관비품 10점

68) 정기재물조사를 실시했다고 인정할 만한 기록 등이 확인되지 않음.

69) 물품분류번호 미부착, 자산관리대장 비치 및 관리 소홀 등

## IV. 처분 요약

1. 처분요구사항(총괄): 주의·경고 9건(개인 2, 기관 7), 개선요구 4건, 통보 4건

구분	건명	관계기관	처분요구		조치 기한	감사자
			기관	개인		
1	재보증 제한기업 확인 등 심사업무 부적정	신보중앙회	개선요구 경고	-	'23.3월	
2	햇살론 등 보증사업 사후관리 소홀	"	통보	-	'23.3월	
3	법인카드(업무추진비 등)집행 부적정	"	경고	주의	'23.3월	
4	특근매식비 예산규정 및 집행 부적정	"	개선요구 주의	-	'23.3월	
5	주택자금대출제도 운영 부적정	"	개선요구 주의	-	'23.3월	
6	휴직자 급여지급 부적정	"	주의	-	'23.3월	
7	수의계약 체결 부적정	"	개선요구 주의	-	'23.3월	
8	합숙소 운영 부적정	"	통보	-	'23.3월	
9	공용차량 관리·운영 부적정	"	통보	-	'23.3월	
10	승진인사 업무 부적정	"	주의	-	'23.3월	
11	기관 정원 및 현원 관리 부적정	"	통보	-	'23.3월	
12	자산관리 운영·관리 미흡	"	주의	-	'23.3월	

2. 개인 처분 명세 : 주의 2명

구분	소속	직위	성명	처분계획			지적내용
				주의	경고	징계	
1		###	###	○			법인카드(업무추진비등) 사용 부적정
2		@@	@@@	○			법인카드(업무추진비등) 사용 부적정