

종합감사

감사보고서

- 2023년 대·중소기업·농어업협력재단 종합감사 -

2023. 11.

중소벤처기업부
감사관실

목 차

- I. 감사실시 개요 0

- II. 감사 대상 기관 현황 0
 - 1. 일반현황 0
 - 2. 예산 현황 0

- III. 처분 요구와 통보사항 0
 - 1. 상생결제제도 운영·관리 부적정 0
 - 2. 기술보호 법무지원단 운영 부적정 0
 - 3. 신용카드 영세가맹점 지원사업 관리 소홀 0
 - 4. 보조금 이자소득세의 임의 환급 등 회계처리 불투명 0
 - 5. 상생협력기금 사업의 관리 소홀 0
 - 6. 기술보호 선도기업 육성 사업 관리 지침 부재 0
 - 7. 수의계약 업무처리 부적정 0

8. 기획조정본부장 장기간 공석	0
9. 장기 병가자 수당 부적정 지급	0
10. 가족수당 지급·수령 부적정	0
11. 세금 신고 반복 누락으로 가산세 납부	0
12. 보안·복무 누적 위반자 처리 부적정	0
13. 공용차량 운행·관리 개선 필요	0
14. 국내출장 복명서 작성 및 정산 등 관리 부실	0
15. 단기근로자 급여 지급 부적정	0
16. 재물조사 미실시 등 자산관리 부적정	0
17. 인사 운영 부적정	0
IV. 처분 요약	0

I . 감사실시 개요

1. 감사 배경 및 목적

2023년도 연간 감사계획에 따라 대·중소기업·농어업협력재단의 주기능 수행, 조직 운영·복무 관리 등 업무 전반에 대한 종합적인 점검을 통해 기관 운영 및 사업 수행의 투명성·효율성·건전성 등 제고에 기여하고자 이번 감사를 실시하였다.

2. 감사 중점 및 대상

이번 감사는 대·중소기업·농어업협력재단에 대한 종합감사로 2019년 2월부터 2023년 3월 말까지 회계·계약·복무 등 기관운영의 절차에 대한 적법성 준수 여부와 정부보조금 및 민간출연금 사업의 추진절차 및 예산집행의 타당성 등 사업 전반에 대해 종합적으로 감사를 실시하였다.

3. 감사실시 과정

실지 감사에 앞서 2023. 4. 1.부터 같은 해 4. 26.까지 서면 자료를 수집·분석한 후, 같은 해 4. 27.부터 5. 19.까지 16일간 감사 인원 9명을 투입하여 관련 서류 검토와 담당자 면담 등 실지 감사를 실시하였다.

4. 감사 결과 처리

감사 결과 확인된 사항과 관련하여 피감기관 등을 대상으로 질문·답변 과정을 거치는 등 의견을 수렴한 후 중소벤처기업부 내부 검토과정을 거쳐 2023. 11. 8. 감사 결과를 최종 확정하였다.

Ⅱ. 감사 대상 기관 현황

1. 일반현황

가. 설립 근거 및 주요 업무

대·중소기업·농어업협력재단(이하 “재단”이라 한다)은 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」(이하 “상생협력법”이라 한다) 제20조(대·중소기업·농어업협력재단의 설립)에 따라 대·중소기업·농어업 간 기술, 인력, 판로 등 협력사업을 추진하고 우수 협력 모델의 발굴을 통해 동반성장 문화를 확산하여 공정거래 관계 조성을 지원하기 위해 2004. 12. 27. 설립되었다.

재단은 대·중소기업 간 협력사업의 개발 및 운영 지원, 중소기업 기술 보호 및 수·위탁거래 공정화 지원, 대·중소기업 상생 협력기금 및 농어촌 상생 협력기금의 관리·운용, 상생 결제의 관리·운용 및 보급·확산 지원 등을 수행하고 있다.

나. 조직 및 인력

재단의 조직은 1처 4본부, 2실, 17부, 3팀으로 이루어져 있고, 인력은 정원 174명, 현원 158명으로 구성되어 있다.

2. 예산 현황

재단의 2023년 예산은 총 548,880백만 원이며, 정부 등 위탁사업 67,369백만 원, 정부 외 기금, 수수료 및 이자 등 481,511백만원으로 구성된다.

한편, 2023년 예산은 2022년 대비 1.5% 감소하였으나, 2020년 및 2021년 대비 각각 46.7%, 11.7% 증가한 것으로 나타났다.

Ⅲ. 처분요구와 통보사항

Ⅲ-1

상생결제제도 운영·관리 부적정

1. 업무 개요

재단은 2015년도부터 「상생협력법」 등에 근거하여 상생결제제도 운영 관리 및 보급확산 지원 업무 등을 수행하고 있다.

상생결제제도는 거래기업(협력사)이 결제일에 현금을 받고, 구매기업(대기업·공공기관) 신용 수준의 낮은 금융비용으로 대금을 조기에 현금화할 수 있는 대금결제 제도로서 자금흐름 구조는 ① 구매기업이 1차 협력사에 상생매출채권(이하 “채권”이라 한다.)을 발행하면 ② 채권만기일에 1차 협력사 및 재단 소유 예치계좌로 대금이 자동 입금되고 ③ 이후 재단이 예치계좌에 입금된 자금으로 2차 이하 협력사에 대금을 지급하는 구조로, 2015년도부터 2022년도까지 구매기업이 발행한 채권 금액은 총 824조 원이다.

한편, 「상생결제 운영요령」 제3조 등에서는 상생결제 참여기관별 역할을 규정하고 있고, 「상생협력법」에서도 상생결제 관리·운영 및 보급·확산 지원 기관을 재단으로 규정하고 있다.

2. 법령 등 관련 근거

< 공통사항 >

재단 「복무규정」 제4조 및 제5조에 따르면 직원은 창의와 성실로써 맡은 바 책임을 완수함과 아울러 공사를 분별하여 공정하고 정확하게 업무를 처리하도록 되어 있다.

< 상생결제 환출이자 환급 관련 >

정부(산업통상자원부)는 상생결제제도 출범(2015년 4월) 당시 기업(협력사) 참여 유인책으로 예치계좌 발생이자 및 환출이자 수입 등을 협력사에 제공하는 것으로 위 제도를 홍보·운영하는 한편, 상생결제 약정서 등에서는 하위협력사가 채권담보대출을 실행하여 발생하는 환출이자는 채권을 발행한 상위협력사에 지급하도록 하였다.

< 상생결제 환출이자 수수료 관련 >

「상생협력법」 제20조에 따르면 재단이 상생결제 관리·운영기관으로 되어 있고, 「상생결제 운영요령」(이하 “운영요령”이라 한다) 제2조 제5호 등에 따르면 상생결제 예치계좌란 재단의 명의로 협약금융기관에 개설·운용하는 별도의 보관계좌로 예치계좌에 입금된 자금에 대한 소유권은 재단에 있다고 되어 있으며, 최상위 위탁기업(대기업·공공기관)이 발행한 상생대출채권의 만기일에 최상위 위탁기업의 계좌로부터 인출한 만기지급대금 중 1차 및 하위 단계 협력사의 담보대출을 상환한 금액과 1차 협력사에게 지급될 만기지급액을 차감한 나머지 금액이 예치계좌에 입금된다고 되어 있다.

그리고 「운영요령」 제7조 제1항 제4호에 따르면 최상위 위탁기업 채권의 만기일에 예치계좌에 결제 대금이 보관되면 2차 이하 협력사가 1차 협력사 등에 받은 채권의 만기일 이전에 은행 담보대출을 실행하는 경우, 재단이 그 대출 취급일의 익영업일에 대출금액을 예치계좌에서 출금하여 은행에 중도상환 처리하도록 되어 있다. 한편 재단이 은행에 해당 대출금을 조기 상환함에 따라 발생하는 환출이자는 상위협력사에 지급하여 기업 참여를 확대하겠다는 당초 계획 등에 따라 상생결제 참여기업(협력사)에 지급하여야 한다.

따라서 사업참여기관은 재단 협의나 동의 없이 협력사에 지급되어야 할 환출이자를 수수료 명목으로 수취하여서는 아니되고, 재단은 법률상 상생결제 운영·관리 기관으로서 환출이자가 비합리적으로 운영되는 일이 없도록 철저히 관리하여야 한다.

< 상생결제 의무비율 관련 >

「상생협력법」 제22조 제5항에 따르면 수탁기업(1차 이하 협력사)이 위탁기업(대기업·공공기관)으로부터 상생결제를 통하여 납품대금을 지급받은 경우, 수탁기업이 파산하는 등 정당한 사유가 없으면 총 지급받은 납품대금 중 상생결제가 차지하는 비율 이상으로 하위 수탁기업에게 현금결제 또는 상생결제 방식으로 납품대금을 지급하도록 되어 있다.

< 상생결제 앱개발 용역 관련 >

“2022년도 상생결제제도 운영 사업 예산증액 요구안”(2021년 11월)에 따르면 재단은 상생결제 수취·지급 기능, 현황 확인 알림서비스 등을 포함하여 상생결제시스템 모바일앱을 개발하는 것으로 예산을 확보하였고, “2022년 상생결제시스템 모바일 앱개발 용역 추진안”(2022년 5월)에서는 앱개발을 통해 상생결제 이용기업 관리자의 결재선 승인, 원도급사 승인, 내역조회 등 구매기업 및 1차 이하 협력사의 업무 편의성 개선을 주요 사업목적으로 제시하였다.

한편, 「협상에 의한 계약체결기준」(이하 “계약기준”이라 한다) 제2조 제1호 및 제2호 등에 따르면 ‘제안요청서’라 함은 협상에 의한 계약의 입찰에 참가하고자 하는 자에게 ‘제안서’의 제출을 요청하기 위하여 교부 또는 열람하게 하는 서류를 말하며, ‘제안서’라 함은 협상에 의한 계약의 입찰에 참가하고자 하는 자가 제안요청서 또는 입찰 공고에 따라 작성하여 용역을 의뢰한 기관에 제출하는 서류를 말한다고 되어 있다.

3. 검토 결과 및 문제점

가. 상생결제 환출이자 지급관리 미흡

재단은 상생결제제도 기업 참여 유인책으로 하위협력사가 채권을 할인하여 현금화하는 경우, 은행이 선취한 수수료(협력사할인일~채권만기일) 중 은행 몫(협력사할인일~재단상환일)을 제외한 나머지 금액을 환출이자(재단상환일~채권만기일) 명목으로 채권발행기업(상위협력사)에게 지급하고 있다.

그런데 〇〇의 경우 여타 협약금융기관과 달리 2차 및 3차 협력사가 발행한 채권으로 3차 및 4차 협력사가 각각 할인하여 발생한 환출이자를 2차 및 3차 협력사가 아닌 모두 1차 협력사에 지급하고 있는데도 재단은 이를 인지하지 못하였다는 이유로 아무런 조치 없이 방치한 것으로 확인되었다.

그 결과 2019년 1월부터 2023년 4월까지 발생한 환출이자 총 288,836,351원 중 일부가 제도 취지에 부합하지 않게 지급되고 있었다.

나. 상생결제 환출이자 수수료 수취 부적정

상생결제운영사(이하 “# #”이라 한다.) 및 협약금융기관은 상생결제 참여기업으로부터 2019년 1월부터 2023년 4월까지 「운영요령」 등에 근거하여 약 2,857억 원의 채권할인료 등 수수료를 수취하였다.

그런데 # #은 상생결제 협력사로부터 MP(Market Place) 수수료(상생결제시스템 업무사이트 이용수수료)를 이미 수취하고 있고, 환출이자는 상생결제 참여기업(협력사)에 지급되어야 하는데도 상생결제 운영·관리기관인 재단 모르게 정당 수수료 외 환출이자 중 일부를 재원으로 별도의 수수료(선지급 수수료)를 2021년 11월 신설하여 수취하고 있는 것으로 확인되었다.

이를 구체적으로 살펴보면, 중소벤처기업부 상생협력정책과(이하 “중기부”라고 한다)는 상생결제 협력사가 은행을 통해 채권담보대출을 실행하던 기존 방식과는 별개로 2021. 6. 30. 「운영요령」을 개정하여 은행 담보대출 없이 재단 예치계좌에서 협력사에 대금을 직접 지급하는 “선지급” 방식에 대한 근거를 마련하였고, 이후 ##은 이를 근거로 선지급 과정에서 발생하는 환출이자에 대해 “협력사에 대한 수수료 수취는 민간 고유영역이다.”라는 이유를 들며 2021년 11월부터 2023년 3월까지 협약금융기관들과 순차적으로 협의 후 기존 MP수수료에 더하여 선지급 환출이자의 30%를 선지급 수수료 명목으로 수취하고, 나머지 70%만을 협력사에 환급해 주고 있는 것으로 확인되었다.

그런데도 재단은 ## 및 일부 협약금융기관이 위와 같이 선지급 수수료를 비합리적으로 수취하고 있는데도 이를 이번 감사 과정에서 인지('23.5.4.)하는 등 동 제도운영에 대한 관리책임을 소홀히 하였다.

다. 상생결제 의무비율 운영 등 부적정

중기부는 「상생협력법」 개정을 통해 1차 협력사가 구매기업(대기업·공공기관)으로부터 판매대금을 상생결제로 지급받은 경우, 2차 협력사에 구매대금을 상생결제 또는 현금으로 지급하도록 상생결제를 의무화('18.9.21. 시행)하였고, 재단은 이에 근거하여 매년 “상생결제 의무비율 이행점검”을 실시하고 있다.

상생결제 의무비율은 1차 협력사가 여러 구매기업으로부터 지급받은 총 납품대금(100억 원) 중 상생결제가 40%(40억 원)를 차지하는 경우, 2차 협력사로부터 매입할 총 60억 원 중 40%(24억 원) 이상을 현금 또는 상생결제로 지급하는 방식으로 관리·운영되고 있다.

그런데 1차 협력사인 &&(주)는 2022년도 자사 매출액 29,697,780,375원 중

36.7%(의무비율)에 해당하는 10,901,792,024원의 납품대금을 상생결제로 지급받아 같은 해 자사 매입액 25,914,983,443원 중 52.2%에 해당하는 13,537,209,330원을 현금으로 결제하였으나, 이 중 6,786,707,841원은 대기업·공공기관으로부터 물품 등을 구매하고 현금 결제한 금액인바, 이를 제외한 실제 상생결제 비율은 26.0%로 위 의무비율 36.7%에 총 10.7%(2,772,903,228원) 미달 되는데도 재단은 상생결제 이행점검 시 이를 의무비율 기준에 충족하는 것으로 그대로 인정하는 등 상생결제 의무비율이 규정에 부합하지 않게 관리·운영되고 있었다.

라. 상생결제 모바일 앱개발 용역 추진 부적정

재단은 협력사들의 상생결제 이용 접근성을 높인다는 명목으로 2021년 11월 경(날짜 모름) 국회에 총 4억 원의 사업예산(상생결제 모바일앱 구축사업)을 요청하였고, 이 중 3억 원이 확보되어 조달청 경쟁입찰 과정을 거쳐 # # 과 용역계약을 체결·수행하였다.

재단은 사업추진 과정 핵심 과업(상생결제 지급기능)을 삭제할 때는 충분한 타당성 검토를 거친 후 삭제 여부를 정하여야 하고, 용역비용·범위 등을 산출할 때 역시 객관적이고 합리적인 방식으로 산출하여야 한다. 또한 「계약기준」 상 ‘제안요청서’는 불특정다수 업체에 ‘제안서’ 제출을 요청하기 위해 교부 또는 열람하게 하는 서류라고 되어 있으므로 특정 업체(입찰참가업체 등)에 ‘제안요청서’ 작성 등을 요청하여서는 아니 된다.

그런데 재단 A 부장(이하 “A 부장”이라 한다.)은 2021년 12월경(날짜 모름) 국회로부터 위 사업예산 3억 원이 확보된 후 다음 해 초경(날짜 모름) # # 에 “12개 협약금융기관을 대상으로 지급기능을 포함하여 상생결제 모바일앱을 개발하려고 하는데, 어느 정도 비용이 필요하냐”라고 문의하였고, 이에 # # 이 “수십억

의 비용이 소요된다.”라고 하면서 “지금기능을 빼고 2개 협약금융기관만 우선 개발하면 사업예산 범위 내에서 용역이 가능할 것 같다.”라고 의견을 제시하자 A 부장은 # #이 제시한 용역 범위 및 비용의 타당성 등을 직접 검토하거나 실무자에게 검토하도록 지시하지 않은 채 위 업체 의견을 그대로 수용하여 2022년 2월경(날짜 모름) 실무자로 하여금 사업 범위를 축소하여 사업계획을 수립하도록 지시하였다.

이후 같은 부서 b 대리는 위 사업계획이 수립됨에 따라 2022. 3. 4. # #에 모바일앱 개발 관련 용역원가 계산 및 조달청 공개입찰 공고 시 사용할 제안요청서 초안을 작성해달라고 요청하였고, 같은 해 4. 18.에는 위 제안요청서의 보완을 요청하면서 “모바일앱 개발용역 공고는 일반경쟁 입찰용이므로 용어나 내용을 최대한 상세히 기재하고, # #에서 쓰는 용어 및 약어 작성을 지양해 달라”고 당부하는 내용의 이메일을 발송한 다음 5. 14. # #으로부터 제안요청서 최종본을 제출받아 이를 조달청 입찰공고 자료로 사용하는 등 부당한 방식으로 입찰공고를 진행하였다.

이를 비롯하여 b 대리는 위 제안요청서를 토대로 2022. 5. 24. 사단법인 @ @ (이하 “@@”이라 한다.)에 “상생결제 모바일앱 개발 원가계산용역”을 의뢰하는 한편, 이를 의뢰받은 @@ 직원은 “제안요청서만으로는 정확한 원가분석이 어려우니 모바일앱 개발에 사용할 기초 데이터를 제공해 달라”고 협조 요청하자 재단 직원(구체적인 직원명 모름)이 “데이터 제공이 어려우니 제안요청서로 원가를 산출해 달라”고 요청하여 결국 제안요청서만으로 원가분석이 이루어지는 등 용역비용 또한 제대로 산출되지 않은 채 사업이 추진된 것으로 확인되었다.

이에 따라 상생결제 참여기업들에 대한 모바일앱 다운로드 현황을 확인해 본 결과, 2022. 12. 26.부터 2023. 5. 8. 감사일 현재까지 약 5개월여간 상생결제 참여

기업 총 43,456개 업체 중 11개 업체가 모바일 앱을 다운로드하였고, 이 중 모바일 앱에 로그인한 기록은 1건에 불과한 것으로 확인되는 등 사업 범위가 부당하게 축소됨에 따라 사실상 모바일 앱이 활용되지 않고 있었다.

【관계기관 의견】

재단은 감사 결과를 받아들이면서, 2차 및 3차 협력사에 지급되어야 할 환출이자가 1차 협력사에 지급되는 일이 없도록 환출이자 지급방식을 보완하고, 협력사에 지급되어야 할 자금(선지급 환출이자 등)이 상생결제 사업참여기관의 수수료 수입 등으로 사용되는 일이 없도록 재발 방지 방안을 마련하겠다는 의견을 제시하였다.

또한, 상생결제 협력사가 대기업·공공기관에 물품 등을 구매하고 현금결제한 금액에 대해서는 상생결제 비율에 포함시키지 않도록 하고, 상생결제 앱개발 용역과 관련해서는 상생결제 지급기능 및 협약금융기관을 모두 포함하여 개발원가를 다시 산출한 후 용역을 추진하는 등 상생결제제도 업무 관리에 철저를 기하겠다는 의견을 제시하였다.

【관계자 의견】

A 부장은 # # 등 사업참여기관이 선지급 환출이자의 일부를 수수료 명목으로 수취하는 것과 관련하여 이러한 사실 자체를 이번 감사 과정 인지('23.5.4.) 하였다고 하면서 사업참여기관이 선지급 환출이자를 수수료 수입 등으로 수취하는 것에 대해서는 상생결제제도 취지를 고려하였을 때 타당하지 않은 것으로 생각한다고 진술하였다.

그리고 앱개발 관련해서는 재단 입장에서 # # 외에는 마땅히 앱개발 비용을 문의할 만한 업체가 없어 # #에 개발비용을 문의하였다고 하면서도 과거 앱개발 실적이 없고, 용역입찰에 참여할 것으로 예상되는 업체(# #)가 제시한 용역비용 및 범위가 합리적인지 등에 대해 아무런 검토 없이 용역을 추진한 것 역시 타당하지 않았다고 진술하는 등 업무 관리가 부족했던 부분을 인정한다고 하면서 앞으로는 업무 관리에 철저를 기하겠다는 의견을 제시하였다.

【징계요구 양정】

1) A 부장

합리적인 검토 없이 앱개발 용역을 추진하는 등 상생결제제도 운영에 대한 관리책임을 소홀히 한 A 부장의 행위는 재단 「복무규정」 제4조 및 제5조에 위배된 것으로 이는 「인사규정」 제39조 제1항 제1호에 따른 징계사유에 해당한다.

2) b 대리

앱개발 용역을 추진하면서 입찰참여업체에 제안요청서 작성을 요청하고, 이를 그대로 사용하는 등 용역절차를 부당하게 진행한 b 대리에 대하여 징계양정 등을 검토한 결과 경징계에 해당 하나 2022. 6. 3. 위 사람이 퇴직함에 따라 징계요구 대상자에서 제외하였다.

【조치할 사항】 대·중소기업·농어업협력재단 사무총장은

① 합리적인 검토 없이 앱개발 용역을 추진하는 등 상생결제제도 운영에 대한 관리책임을 소홀히 하여 「복무규정」 제4조 및 제5조를 위반한 A 부장을 「인사규정」에 따라 징계처분(경징계 이상)하고, (징계)

② 사업 참여기관 수수료와 관련하여 MP 수수료 및 채권할인료 이외 상생결제 협력사에 지급되어야 할 선지급 환출이자 중 일부를 부당하게 선지급 수수료 명목으로 수취하는 일이 없도록 관리·감독을 강화하고, 이미 잘 못 지급된 선지급 수수료는 회수하는 등 개선방안을 강구하며, (통보)

③ 2차 및 3차 협력사에 지급되어야 할 상생결제 환출이자를 1차 협력사에 지급하거나 대기업·공공기관에 현금결제한 금액을 상생결제 비율에 포함시키는 일 등이 없도록 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다. (기관경고)

1. 업무 개요

재단은 2019년 「중소기업기술보호 법무지원단 운영 지침」(이하, “지침”이라 한다)을 제정(‘19.8.19)하고 3차례 개정(① ‘20.3.23, ② ‘21.3.8, ③ ‘22.11.29)을 통해 기술보호 역량이 취약한 중소기업에 변호사와 변리사 등 전문가의 심층 법률서비스 제공을 통해 중소기업의 기술유출 예방 및 법률대응 역량을 제고하고 있다. 이를 위해, 중소기업이 희망하는 법률전문가를 기업과 1:1 매칭하여 기술보호 관련 법률 자문 제공하고(최대 30시간 무료 법률지원, 6개월 이내), 행정조사를 통해 기술침해가 입증된 신고기업을 대상으로 전문가를 통한 민사소송 비용을 지원(최대 4천만원 이내)하고 있다.

2. 법령 등 관련 근거

가. 지원 대상 중소기업 선정 관련

재단 「지침」 제6조에 따르면, 법무지원단 지원을 받고자 하는 중소기업은 “법무지원단 자문신청서”, “개인(법인)정보 수집·이용·제공 동의서”를 작성하여 제출하여야 하고, 운영기관(재단)은 중소기업이 제출한 신청서 및 구비서류를 검토하여 지원 여부를 결정하여야 한다고 규정하고 있고, 같은 「지침」 제6조의2에 따르면, ① 「중소기업 창업지원법 시행령」 제4조에 규정된 업종 및 휴·폐업중인 기업, ② 국세·지방세 체납 및 금융기관 등의 채무불이행이 확인된 경우(다만, 회생인가 받은 기업, 중진공 등으로부터 재창업자금을 지원받은 기업 등 정부·공공기관으

로부터 재기지원 필요성을 인정받은 기업은 참여 가능), ③ 외국 자본으로 설립·운영된 기업, ④ 제9조의2 제3항에 따른 지원의 경우, 지원기업이 기업부담금을 납입하지 않은 경우, ⑤ 동일사안으로 지원받은 기업(단, 기술침해·유출 등의 피해가 발생한 중소기업은 예외로 한다), ⑥ 기타 사유로 사업 참여가 제한된 기업에 해당하는 중소기업은 법무지원단 지원이 불가하거나 운영기관에 의해 지원기업 선정을 취소할 수 있다고 규정하고 있다.

나. 자문 관리의 부적정 관련

재단 「지침」 제7조, 제8조, 제9조, 제10조 및 제13조에 따르면, 지원기업의 자문이 배정되면 전문가는 “법무지원단 자문약정서 및 비밀유지협약서(별지 제4호)” 및 “법무지원단 자문 수행계획서(별지 제5호)”를 재단에 제출하고, 전문가는 지원기업과 협의를 거쳐 하루 3시간 이내 최대 30시간까지 유선, 방문, 서면 등으로 자문을 실시하고, “법무지원단 월별 자문확인서(별지 제6호)”에 자문시간과 내용을 기재한 후 지원기업의 확인을 받아 운영기관에 제출하여야 한다. 자문기간은 약정 체결일로부터 6개월을 초과할 수 없으며, 불가피한 사유가 발생한 경우에 한하여 1개월까지 연장할 수 있다고 규정하고 있고, 「지침」 제17조에 따라 전문가가 제출한 자문확인서를 검토하고 분기별로 자문료를 지급하여야 한다고 규정하고 있다.

따라서, 재단의 담당자가 자문 내용에 대한 검토를 통해 자문 결과를 평가하여 자문 비용을 지급할 정도의 전문성을 가지고 있지 못하지만, 자문확인서 또는 자문 완료 보고서의 자문 내용에 대한 성실성 여부 정도는 확인하는 것이 바람직한 것으로 판단된다.

3. 검토 결과 및 문제점

가. 지원 대상 중소기업 선정의 부적정

2020년 3월 개정 시 추가된 「지침」 제6조의2 제2호에서 따르면, 국세·지방세 체납 및 금융기관 등의 채무불이행이 확인된 기업은 지원 대상에서 제외되어야 함에도 불구하고, 크레딧 등을 통한 확인 절차를 소홀히 하여 지원 대상이 아닌 국세·지방세 체납 및 금융기관 등의 채무불이행이 확인된 5개 사에 계3,125만원이 지원되었다.

나. 자문 관리의 부적정

재단은 지침 제7조, 제8조, 제9조, 제10조 및 제13조에 따라 법률자문단을 관리·운영하여야 함에도 불구하고, ①법무지원단 자문약정서 미작성, ②월별 자문확인서에 서명/날인 누락, ③자문시간 관리 부적정, ④약정일 이전 자문, ⑤자문기간 6개월 초과, ⑥월별 자문확인서 및 법무지원단 자문완료보고서 작성 미흡 등의 지침 위반 사례가 적발되었다.

① 전문가는 「지침」 제7조 제2항에 따라 지원기업과의 자문이 배정되면 “법무지원단 자문약정서 및 비밀유지계약서”, “법무지원단 자문 수행계획서”를 작성하여 운영기관인 재단에 제출하여야 함에도 약정서를 작성하지 아니하고 자문을 지원한 사례가 7건(2,500만 원) 적발되다.

② 전문가는 「지침」 제7조 제2항에 따라 지원기업 대표자의 서명 혹은 날인과 전문가의 서명·날인하여 법무지원단 월별 자문확인서를 작성하여 운영기관인 재단에 제출하여야 함에도 불구하고, 월별 자문확인서에 지원기업 대표자의 서명·날인이 누락된 채(지원기업 대표자의 서명·날인은 전문가의 실제 자문 여부 및 그

내용을 확인할 수 있는 핵심적인 요건이다) 자문비를 지급한 사례가 9건(1,700만원) 적발되다.

③ 지침 제10조제2항에 따라 자문료는 1시간당 25만원으로 하며 일 75만원, 즉 3시간을 초과할 수 없게 규정되어 있고, 법무지원단 월별 자문확인서에도 자문일자, 자문내용, 소요시간을 기재하도록 되어 있음에도 불구하고, 자문확인서에 일별 소요시간을 확인할 수 없는 사례가 407건(76,400만원) 적발되었다.

④ 자문 기간은 「지침」 제8조 제2항에 따라 약정 체결일로부터 6개월을 초과할 수 없음에도 불구하고, 법무지원단 자문약정서의 약정 체결일 이전 5일을 초과하여 자문이 시작된 사례가 33건 확인되었다.

⑤ 자문 기간은 제8조 제2항에 따라 약정 체결일로부터 6개월을 초과할 수 없으며, 불가피한 사유가 발생한 경우, 최대 1개월까지 연장할 수 있다. 그러나, 확인 결과 불가피한 사유가 없음에도 자문 수행 기간을 5일 이상 초과한 사례가 10건 적발되었다.

⑥ 전문가는 「지침」 제8조에 따른 자문 완료 후 1개월 이내에 “법무지원단 자문완료보고서”와 관련 증빙자료를 운영기관에 제출하고, 월말을 기준으로 지원 결과를 포함한 “월별 자문확인서”를 1주 이내에 운영기관인 재단에 제출하여야 함에도 불구하고, 대부분의 전문가는 완료보고서 및 자문확인서는 간단하게 작성하고 붙임이나 첨부자료로 검토의견서, 법률자문서 등 증빙자료를 함께 제출하여 자문내용을 확인할 수 있도록 하였으나, 일부 증빙자료는 기존 지원기업의 신청내용이나 기존 특허 내용으로 작성하는 등 실질적인 자문내용을 확인하기 어려운 수준으로 작성된 경우가 있다.

【관계자 의견】

법무지원단 지원사업은 2020년부터 예산 확대 및 지원 건수가 크게 증가(법무지원단 '19년 47건 → '20년 164건 → '21년 183건 → '22년 161건) 하였고, 담당자는 법무지원단 외에 조정중재위원회 운영, 기술보호통합상담신고센터 등 여러 사업을 동시에 담당한 반면, 이 사업에 반영된 인건비는 2021년 이전에는 별도의 구분없이 총인건비 내에 포함되어 오다가, 2021년 0.94명, 2022년부터 현재까지 0.5명으로 반영되어 있음에 따라 철저한 사업 관리가 부족했다고 의견을 진술하였다.

【조치할 사항】 대·중소기업·농어업협력재단 사무총장은

① 지원 대상 중소기업 선정 및 지침을 위반하여 법률자문단을 관리·운영한 관련자*에 대해 주의 조치하고, (개인주의) *B 부장, Z 실장, C 부장, D 대리

② 앞으로 법률지원 대상 중소기업의 선정과 자문 관리가 관련 지침에 위배되는 일이 없도록 법률자문단 관리·운영 업무를 철저히 하시기 바랍니다.

(기관경고)

1. 업무 개요

신용카드 영세가맹점 지원사업은 출연기관이 출연한 기부금으로 중소기업 적합업종을 영위하는 중소기업 또는 소상공인 중 연매출 30억원 이하 신용카드 영세가맹점 및 창업자에게 신결제수단 단말기·키오스크(이하 “단말기”라고 한다)를 지원하여 경영환경 개선 및 자립 기반 기회를 제공하기 위한 사업으로 2020년부터 2022년까지 3년간 약 203억 원을 지원하였다.

지원절차는 재단(주관기관)이 사업공고 후 수행기관(VAN사 등)을 선정하고 수행기관이 영세가맹점을 추천하면 최종 대상을 재단에서 선정한다.

이후 수행기관은 단말기를 설치 후 월별로 재단에 제출하면 재단에서 증빙 자료를 검토하고 수행기관에 관련 비용을 지급하며, 재단은 수행기관을 정기 및 수시 점검할 수 있다.

2. 법령 등 관련 근거

「신용카드 영세가맹점 지원사업 운영규정」 제2조에 따라 출연기관이 출연한 기부금으로 중소기업 적합업종을 영위하는 중소기업 또는 소상공인 중 연매출 30억원 이하 신용카드 영세가맹점 및 창업자를 지원하여야 하고, 제4조에 따라 주관기관은 영세가맹점 선정, 사업비 집행 및 관리, 점검 및 평가 등을 하여야 한다.

「신용카드 영세가맹점 지원사업 업무수행지침」(이하 “업무수행지침”이라고 한다)에 따르면 영세가맹점의 선정 주체는 주관기관으로 하며, 사업의 원활한 수행을 위해 수행기관에 그 업무를 위탁할 수 있고, 영세가맹점을 선정하기 전에 재

단(주관기관)은 수행기관이 자체 보유하고 있는 데이터를 바탕으로 각 수행기관 별 지원 가능한 영세가맹점 수를 정할 수 있다. 재단과 수행기관이 체결한 「신용카드 영세가맹점 지원사업 협약서」 제3조에는 수행기관은 영세가맹점 및 단말기 정보 등을 포함한 연간 설치계획서를 재단(주관기관)에 제출하여야 하며, 재단(주관기관)은 지원대상을 확정하여 수행기관에 통보해야 한다.

재단은 수행기관과 협약체결 후 영세가맹점의 선정 절차 등을 수행기관과 협의하여 정하고, 영세가맹점이 신청서를 수행기관에 제출할 때는 「업무수행지침」 별지 2호 서식 중소기업(소상공인) 확인서 등을 첨부하여야 하며, 재단 및 수행기관은 중소기업(소상공인) 확인서 등 중소기업 여부를 확인할 증빙서류 등을 확인한 후 영세가맹점에 단말기를 설치 및 개통하고 기기 설치확인서(「업무수행지침」 별지 3호 서식)를 재단에 월별로 제출하여야 하고 재단은 이를 검토하고 그 비용을 수행기관에 지급하여야 한다.

재단 「복무규정」 제4조에 따르면, 직원은 창의와 성실로서 맡은 바 책임을 완수하여야 하며, 「인사규정」 제45조(징계 외 조치) 제1항에 따라 징계의결사항이 경미하여 징계사유에 해당되지 않거나 본인에게 각성을 촉구할 필요가 있을 경우 경고 및 주의, 시정 처분을 할 수 있다.

한편, 재단은 자격요건 검토 업무를 수행하기 위해 한국평가데이터와 용역 계약을 맺는데 양자간 체결한 「기업정보조회 및 증빙자료 간소화 서비스 구매 계약서」 제 13조(손해배상 및 지체상금) 제2항에 따르면 “을”의 귀책 사유에 의하여 “갑”의 업무 내용에 중요한 지장을 초래한 때에는 “을”은 “갑”과 협의 후 적절하고 신속한 조치를 하고, “갑”이 입은 손해를 배상하여야 한다.

3. 검토 결과 및 문제점

재단은 신용카드 영세가맹점 지원사업 추진을 위한 현안 논의 제5차 회의('19. 12. 18.)에서 중소기업확인서 증빙 절차 간소화를 위하여 기업신용평가 전문기관 DB조회서비스를 활용하는 것으로 논의하였고, 제8차 회의('20. 2. 12.)에서 수행기관으로부터 영세가맹점 정보를 받아 한국평가데이터를 통해 중소기업 여부 및 신용카드 영세가맹점의 연 매출 30억 이하 매출 정보 등 자격 요건을 확인하는 것으로 결정하였다.

이에 따라 수행기관은 영세가맹점의 정보를 재단에 제출할 때 중·소상공인 여부는 검토하지 않고, 적합업종 영위 해당업종 여부만을 검토하여 가맹점을 재단에 추천하였고, 재단은 중소기업 여부 등 자격 요건 확인을 위하여 한국평가데이터와 2020. 3. 30.에 수의계약을 체결하고, 수행기관으로부터 받은 영세가맹점 정보로 한국평가데이터에 3년간 7차례에 걸쳐 1,024,711개 기업의 신청 자격 요건을 검토 요청(소요 예산 : 123백만 원)하였다.

이 과정에서 재단은 한국평가데이터로부터 중소기업 여부 및 연 매출 30억 이하의 매출액 구간별 정보(3억, 5억, 10억, 30억)만 받고 영세가맹점의 구체적인 매출 정보 등 세부 데이터는 받지 않았으며, 지원 자격 요건 검토와 관련하여 연매출 30억원 이하 중소기업 또는 소상공인을 지원하기 위해 중소기업(소상공인) 여부를 확인하는 절차를 생략하고, 개별 기업의 매출액 구간 확인만을 통해 지원 대상을 선정하였다.

이에 따라 재단은 한국평가데이터의 지원 가능 대상 목록 검토 내용에 2020년부터 2022년까지 농협 지점 등 지원 대상이 아닌 비영리법인 등 266개 사(지원 금액 : 5,060만원)가 포함되어 검증 용역이 부실함에도 이를 파악하지 못한 채 단말기를 설치 지원하였다.

한편, 재단은 수행기관에 설치비용을 지급하기 전에 수행기관이 제출한 월별 확인서 점검을 통해 매장 내·외부 사진 등 설치된 내용을 확인하여 중소기업 여부를 확인할 수 있었으나 이를 실시하지 않고 설치 비용을 수행기관에 지급하였으며, 진도 및 최종 점검에서도 자격 요건 등을 확인하지 않는 등 사업 관리를 소홀히 하였다.

【관계기관 의견】

재단은 해당 사업이 영세한 소상공인을 대상으로 하고, 수행기관(VAN사)과 수행기관 대리점만이 단말기 설치가 가능한 업계의 특성상 가맹점 직접 신청·접수로는 사업추진이 어려운 상황이었으며, 이에 따라 출연기관 및 수행기관과 가맹점 모집, 선정 방법 등을 협의한 결과 영세가맹점의 직접 신청 절차 없이 수행기관이 영세가맹점을 추천하면, 재단(주관기관)에서 선정하는 간접 모집·지원 방식으로 신청방식을 결정하였고, 소상공인의 중소기업확인서 등 증빙 절차를 간소화하기 위하여 한국평가데이터에서 제공한 중소기업 여부, 매출액 등의 정보를 바탕으로 요건검토 및 선정을 진행하였다고 하였다.

또한, 재단은 본 사업이 4년 한시 사업으로 일반직 2명과 사업 운영을 위해 신규로 채용된 계약직 4인으로 사업을 운영하고 있고, 시스템 구축이 어려워 사업담당자들이 연간 50만 건에 이르는 신용카드 영세가맹점 검토와 월간 5천여 건의 단말기 설치 증빙을 수기로 확인하며 업무를 수행하고 있어, 사업담당자들이 가맹점의 자격요건을 재검토할 수 있는 물리적 시간이 부족하였다고 하였다.

재단은 앞으로는 지원 대상 요건검토 및 선정을 명확히 하기 위해 관련 사업 규정과 지침을 개정·보완하여 철저히 관리하겠다고 답변하였다.

【조치할 사항】 대·중소기업·농어업협력재단 사무총장은

① 앞으로 신용카드 영세가맹점 지원사업과 관련하여 지원 자격요건을 부실하게 검토하는 일이 없도록 사업 관리를 철저히 하시고, 사업 관리를 소홀히 한 업무 담당자*에게 「복무규정」 제4조 및 「인사규정」 제45조에 따라 경고를 촉구하시기 바라며, (개인경고) * E 부장, a 팀장, F 대리

② 그간 지원한 업체에 대해 지원 자격요건 등을 재검토하고, 지원 대상 여부를 부실 검증한 요건검토 용역사인 한국평가데이터에 「기업정보조회 및 증빙자료 간소화 서비스 구매 계약서」에 따라 손해배상 등 적절한 조치 방안을 마련하시기 바랍니다. (통보)

1. 업무 개요

재단은 정부에서 교부한 국고보조금(정부출연금) 및 대기업 등의 민간출연금 등을 재원으로 대·중소기업 간 동반성장 문화를 확산하여 공정 거래관계 조성을 지원하기 위한 협력사업을 운영하고 있다.

원칙적으로 비영리법인도 기업활동에 의해 벌어들인 이익에 대해서는 납세의무를 진다. 다만 해당 이익을 공익목적(고유목적)으로 사용한다는 전제하에 국가가 세금부과를 유예해주고 있는데, 이를 “고유목적사업준비금” 제도라고 한다.

재단은 상생협력기금 및 농어촌기금 등에서 발생하는 이자수익과 협업컨설팅 등 수익사업에서 발생한 소득을 고유목적사업준비금으로 적립하고 있다.

2. 법령 등 관련 근거

「보조금 관리에 관한 법률」(이하 “보조금법”이라 한다) 제27조 제1항 및 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」(이하 “보조금법 시행령”이라 한다) 제12조 제1항에 따르면 보조사업자는 보조사업을 완료했거나 회계연도가 종료되어 실적보고 사유가 발생한 날부터 2개월(지방자치단체의 장인 보조사업자 또는 간접보조사업자의 경우에는 3개월) 이내에 정산서와 보조사업의 추진실적을 기재한 실적보고서를 중앙관서의 장에게 제출하게 되어 있다.

그리고 「국고보조금 통합관리지침」 제26조에 따르면 중앙관서의 장은 보조사업이 완료되었을 때, 폐지의 승인을 한때 또는 회계연도가 끝났을 때는 「보조

금법」 제27조와 「보조금법 시행령」 제12조에 따라 보조사업자 등으로부터 정산 보고서 등이 포함된 실적보고서를 제출받아야 하며, 집행잔액과 보조금으로 발생한 이자, 보조사업의 수익금(교부목적에 위배 되지 않는 범위 내에서 보조금으로 인해 발생한 수익금을 반환하도록 교부 조건에 명시한 경우에 한한다)을 반납받도록 하고 있다.

한편, 「법인세법」 제29조에 따르면 비영리 내국법인의 경우 각 사업연도의 결산을 확정할 때 그 법인의 고유목적사업이나 일반기부금(이하 “고유목적사업 등”이라 한다)에 지출하기 위하여 고유목적사업준비금을 손비로 계상한 경우에는, 이자소득 금액의 100%, 수익사업의 경우 소득에서 비용을 제외한 금액의 50% 한도 내에서 고유목적사업준비금으로 설정할 수 있다.

3. 검토 결과 및 문제점

가. 국고보조금 이자 미반납

재단은 국고보조사업을 완료한 후 회계연도 종료 후 2개월 이내에 정산 완료한 실적보고서를 이사회의 의결을 거쳐 중앙관서의 장에게 제출하여야 하며, 보조금의 집행잔액이 발생하였을 때는 남은 국고보조금과 사업 완료 후 발생한 이자를 더한 금액을 중앙관서의 장에게 반납하여야 한다.

그런데 재단은 국고보조금 및 정부출연금에서 발생한 이자수입 중 통장에 입금된 금액만 국고에 반납하고, 은행에서 원천징수한 이자의 세금분(이하 ‘선납세금이라 한다)은 환급받아 재단이 사용하였다.

한편, 국고보조금(정부위탁사업) 사업을 수행하고 있는 다른 공공기관 및 유관단체의 경우에는 보조금 이자수입에 대한 선납세금을 고유목적사업준비금에

산입하고 있는지와 환급 여부 및 반납 과정 등을 재단과 비교 검토한 결과 기술 정보진흥원·창업진흥원·중소기업유통센터 등 공공기관은 통장을 개설할 때 이자 수익이 기관에 귀속되지 않는 보조금 사업에 대해서는 은행에 원천징수 배제요청을 하고, 이자수익 전액을 돌려받아 정부에 반납하는 것으로 확인되었다.

유관단체 중 ◆◆협회·■■협회는 분리과세 원천징수를 선택하여 이자소득을 수령할 때 원천징수된 법인세로 법인세 납부의무를 종결하고 이자세액을 환급받지 않는 것으로 파악되었다.

한편, 유관단체 중 ♠♠협회·재단은 분리과세 원천징수를 신청하지 않아 법인세 선납세금분이 발생한다. 원천징수를 신청하지 않아 선납세금분이 발생하는 경우는 환급금 전액을 정부에 반납한다는 것을 소명해야만 환급이 가능하다. ♠♠협회는 환급액을 정부에 반납한다는 것을 소명하고 세금을 환급받아 전액 정부에 반납하고 있는 것으로 확인되었다.

반면, 재단은 선납세금분을 정부에 반납한다는 것을 소명하지 않고도 환급을 받아왔고, 환급금은 실제로 반납도 하지 않고 있다. 재단이 선납세금분을 반납하지 않고도 환급이 가능했던 이유는 보조금 이자수익(선납세금분 포함)을 고유목적사업준비금으로 산입했기 때문인 것으로 확인되었다.

재단은 회계처리시 보조금 이자수익에 대해 정부에 반납해야 하는 부채의 성격임을 인지하고, 이자수익(수익)으로 처리하지 않고 미지급금(부채)으로 계상해 왔음에도 불구하고, 고유목적사업준비금에 산입하여 선납세금분을 환급받아 왔다. 한편 선납세금 환급분을 재단에서 사용할 목적이 아니고는 보조금 이자수익을 고유목적사업준비금에 산입할 이유 내지는 여타 이익은 없는 것으로 확인되었다.

나. 고유목적준비금 적립액과 통장 잔액 불일치

재단은 비영리법인으로 「법인세법」 제29조에 따라 당해 이자수익 및 수익사업에서 발생한 소득을 고유목적사업준비금으로 설정하여 비용으로 계상하고 고유목적사업등에 지출할 수 있으며, 해마다 고유목적사업준비금을 적립하고(전입액) 사용(환입액)해왔다.

2018년부터 2022년까지 재단의 회계감사보고서 및 고유목적사업준비금 계좌 잔액기준 고유목적사업준비금 적립 및 사용현황은 22년 말 기준 회계감사보고서 재무상태표상 고유목적사업준비금 잔액(누계액)은 5,217백만 원인 반면, 고유목적사업준비금 계좌 잔액(계좌 대체예정액 포함)은 5,169백만원으로 47,406,898원의 차이를 보였고, 2018년부터 계속(2019년 제외)하여 금액이 불일치한 것으로 확인되었다.

다. 고유목적준비금 정산 부적정

재단은 「보조금법 시행령」 및 재단 「정관」에 따라 회계연도 종료 후 사업실적과 공인회계사의 감사를 받은 결산보고서를 작성하고, 이사회 의결을 거쳐 중소벤처기업부 장관에게 제출하고 있다.

정산보고서는 보조사업 또는 간접보조사업에 사용한 경비를 재원별로 명백히 계산해야 한다. 재단의 2018년부터 2022년까지 고유목적사업준비금에 대한 감사보고서상 금액과 이사회 결산보고서상 금액은 고유목적사업준비금의 수입과 지출액을 결산 감사보고서대로 정산 보고하지 않아 해마다 실제 수입·지출액과 정산 보고 금액이 차이를 보이고 있었다.

이는 재단이 상생협력기금 및 농어촌기금에서 발생한 이자수익 외에 상생결

제예치금에서 발생한 이자수익과 국고보조금에서 발생한 이자수익, 미수수익을 고유목적사업준비금에 산입하였으나, 이사회에 사업계획을 수립하여 승인받고 결산을 보고할 때에는 상기 내역이 누락된 것으로 파악되었고, 마찬가지로 사용액에서도 정부사업 이자반납액과 상생결제장려금 집행액 등이 누락되어 금액에 차이를 보이는 것으로 확인되었다.

【관계기관 의견】

재단은 감사 결과를 받아들이며, 앞으로 국고보조금(출연금) 관련 계좌 이자 수익은 고유목적준비금에 산입하지 않고 선납세금 환급도 받지 않을 것이며, 앞으로 결산이사회는 예산·회계 기준을 모두 적용하여 작성 및 보고하겠다고 답변하였다.

한편, 재단은 기금을 기업·사업별로 자원 관리함에 따라 백여 개의 통장에서 이자 수입이 발생하였고, 이를 고유목적사업준비금으로 산입하면서 일부는 고유목적사업준비금 계좌로 대체하고 일부는 장부상으로만 운용하여 장부와 계좌잔액의 일치 여부를 확인해 보지 못했다고 답하면서, 계좌 불일치 금액에 대한 조치 기간을 충분히 부여해 주기를 요청하였다.

【조치할 사항】 대·중소기업·농어업협력재단 사무총장은

- ① 국고보조금 이자 미반납액 49,496,189원을 조속히 반환하시고, (시정요구)
- ② 앞으로 고유목적사업준비금의 수입·지출에 대한 정산 보고에 철저를 기하시기 바라며, (기관주의)
- ③ 고유목적사업준비금 장부상 금액과 실제 계좌 잔액이 일치하지 않는 등

계좌 관리를 소홀히 하고, 국고보조금 이자를 미반납하는 등 「복무규정」 제4조 및 「회계규정」 제70조를 위반한 업무 담당자*에게는 엄중 경고 조치하시기 바랍니다. (개인경고) * G 부장, H 부장, I 대리

④ 2022년도 감사보고서상 고유목적준비금 장부 금액과 통장 계좌 잔액 차액 발생 사유를 소명하여 중기부에 보고하는 등 개선 방안을 마련하시기 바랍니다. (통보)

1. 업무 개요

민간자율기획사업(동반성장 투자재원)은 내국법인이 대·중소기업상생협력기금(이하 ‘상생협력기금’이라 한다)을 출연하여 자율적으로 기획·추진하는 상생협력 활동으로, 「상생협력법」 제20조의5 제5항 및 「상생협력법 시행령」 제13조 4에 의한 상생협력기금 사용 용도에 해당하는 다양한 상생 협력 활동을 지원하는 사업이다.

민간자율기획사업은 100% 민간 재원으로 지원하는 사업으로, 2022년도 출연금액을 기준으로 상생협력기금 사업의 72.7%의 비중을 차지하는 등 재단의 상생협력기금 활용사업 중 기금 규모가 가장 크며, 「동반성장 투자재원 사업 운영규정」(이하 “운영규정”이라 한다)을 따른다.

2. 법령 등 관련 근거

「운영규정」 제10조에 따르면 출연기업이 상생협력기금을 활용하기 위한 과제심사 신청은 과제 시작일 이전이거나 과제를 운영 중에 신청할 수 있으며, 과제가 종료된 경우에는 과제종료일로부터 90일 이내에 과제를 신청해야 한다.

재단은 출연기업이 신청한 과제에 대해 상생협력기금 사용 용도, 신청과제의 지원내용 및 수행 방법, 수행기관의 적정성, 상생협력기금 정산 방식 및 증빙 방법, 기타 과제별 특성에 따라 필요한 사항을 종합하여 심사하여야 하며, 출연기업은 심사 결과에 이의가 있는 경우에는 통보를 받은 날로부터 10일 이내에 이의신청을 할 수 있다.

또한, 재단은 「운영규정」 제18조 및 제19조에 따라 과제추진실적 및 집행의 적정성 등 확인을 위해 현장점검을 실시할 수 있으며, 특히 고액사업과 선지급 사업에 대해서는 현장점검을 실시하여 사용실적 등을 확인할 수 있도록 하고 있다.

출연기업이 기금 지급을 신청할 때는 과제 결과보고서 및 정산서류, 지원기업이 중소기업임을 입증할 수 있는 서류 등을 제출하여야 하고, 과제심사 결과 선지급이 포함된 과제에 대해서는 선지급을 신청할 수 있다.

한편, 「조세특례제한법」 제8조의3에서는 출연기업은 출연금의 10% 상당금액을 법인세에서 공제받을 수 있는데, 「법인세법 시행령」 제2조의 제8항에 따라 출연기업의 특수관계인을 지원하는 경우에는 법인세 공제를 받을 수 없도록 규정하고 있다.

3. 검토 결과 및 문제점

가. 과제심사에 대한 세부 기준 부재

출연기업이 과제심사를 신청할 때 과제종료일로부터 90일까지는 과제심사를 신청할 수 있도록 규정하고 있다. 이는 계획 중인 과제 또는 진행 중인 과제는 물론 종료된 과제도 과제 신청이 가능하게 하여 지원의 기회를 확대하고자 함이다.

따라서 재단은 과제심사 시 과제종료일에 대한 구체적인 판단기준(세금계산서 발행일자, 송금증·명세서 날짜 등)을 가지고 출연기업이 작성한 과제종료일이 적정한지를 판단해야 한다.

그런데, 재단은 과제종료일을 판단할 수 있는 구체적인 기준을 마련하지 않고 심사신청서 또는 완료보고서에 출연기업이 기재한 종료 일자를 검토 없이 그대로 수용하여 심사하고 있었다.

과제종료일을 출연기업이 임의로 정함에 따라 신청서에 적힌 과제종료일과 증빙서류인 세금계산서 발행일 및 송금증 등의 날짜가 다름에도 과제가 승인된 경우가 있는 것으로 확인되었으며, 2019년부터 2022년까지 신청 기간의 부적정으로 인해 과제가 반려된 사례는 단 한 건도 발견되지 않았다.

또한, 재단은 과제심사의 명확성과 업무 효율성을 높이기 위해 과제심사 반려에 대한 서류보완 기간이나 횟수 등 구체적인 기준을 마련하여야 하나, 과제심사 시 지원 내용 및 수행 방법 등이 요건에 불충족한 경우에도 과제를 반려하지 않고 충족시까지 지속적으로 보완을 요청하여 과제를 승인해 왔으며, 8차례에 걸쳐 서류보완을 진행하고 최초 심사일로부터 119일 만에 과제 신청을 승인한 사례도 확인되는 등 업무의 효율성 및 과제심사의 변별력이 우려된다.

나. 기금 지급 심사 제도개선 및 규정 준수

출연기업이 지원기업과 특수관계인에 해당하는 경우 재단은 상생협력기금 지급을 거절할 수 있다.

따라서 재단은 투자재원이 출연기업의 특수관계인에 지원되는지를 검토하여야 할 의무가 있다. 이에 중기부는 2019년도 종합감사 결과 특수관계인 여부 확인 절차를 명시적으로 규정하고 체계적으로 관리하도록 재단에 통보한 바 있다.

그러나 재단은 「대·중소기업상생협력기금 운영관리 규정」에만 동 사항을 반영하였고, 「운영규정」에는 특수관계인 여부 확인 의무 및 방법을 명시하지 않았으며, 과제 신청시 점검표를 통해 출연기업에 안내하고 있는 정도로 운영되고 있다. 재단의 타 사업의 경우 참여기업을 제한하는 관리기준을 각 사업 규정에 두고 있다.

한편, 재단은 과제 신청시 업체가 선지급을 요청한 경우에는 정산 여부 확

인 없이 지원금 일부를 선지급할 수 있도록 하고 있다. 이에 선지급 절차 등 현황을 살펴본 결과, 심사 절차나 별도의 검토 없이 출연기업의 요청하기만 하면 선지급이 이루어지고 있었고 선지급 비율 범위나 적정성에 대한 기준이 마련되어 있지 않아 유사한 종류의 과제에도 선지급 비율이 10%~70%로 다양한 것으로 확인되었다.

다. 현장점검 대상 선정 기준 마련 및 제출서류 통일성 확보

재단은 과제 추진실적 및 기금 집행의 적정성 등 확인을 위해 현장점검 및 사후관리에 관한 규정을 두었고, 실제로 매년 기금을 지원받은 중소기업 중 일부를 방문하여 점검하고 있다. 그러나 현장점검 대상을 선정하는 기준 없이 사전 연락을 통해 방문일정에 동의한 중소기업을 대상으로 점검을 시행하고 있어 점검 결과에 대한 신뢰도가 우려된다.

한편, 민간자율기획사업은 2011년도부터 시행되어 10년 이상 유지되어 온 사업이고 지원 규모가 큰 폭으로 확대되었음에도, 지원시 제출서류들의 통일된 양식이 없어 출연기업에 따라 다양한 형태의 지원 계획서 등이 제출됨에 따라 과제심사 및 기업 대응에 많은 시간이 소요되고 심사의 객관성도 저하되는 문제가 있다.

라. 민간자율 기획사업 운영관리 예산 및 인력 보강 필요

상생협력기금 활용사업은 민간자율기획사업을 비롯하여 해외판로개척사업, 산업혁신운동, 성과공유제 등 총 10개의 사업으로 구성되어 있다.

상생협력기금의 출연금액이 해마다 증가하고 있고, 특히 2017년 12월 「상생협력법」 개정을 통해 상생협력기금 근거를 마련하고 사용 용도가 확대됨에 따라

출연기업이 자유롭게 과제를 기획할 수 있는 민간자율기획사업의 출연금액과 사업비중도 2017년도 203억원(12.9%)에서 2022년도 3,173백만원(72.7%)로 대폭 확대되었고, 재단이 수행하는 출연기업과 지원 중소기업에 대한 대응 및 적정성 검토 등 행정 처리 건수도 2018년 640건에서 2022년 2,761건으로 크게 늘어, 처리 소요 시간도 증가하고 있다.

그러나, 업무량이 해마다 증가하고 있음에도 불구하고 운영관리예산은 오히려 감소하였고, 실무 담당 인력도 별도 충원 없이 2018년부터 4명으로 유지되는 등 업무량 증가에 비해 운영관리 예산 및 인력은 부족한 것으로 확인되어, 과도한 업무 부담에 따른 상생협력기금 관리의 질적 수준 저하가 우려된다.

【관계기관 의견】

재단(상생기금부)은 앞으로 재원 관리 및 행정 효율성이 강화될 수 있도록 향후 「운영규정」 개정 등을 통해 보완 조치하겠다고 답하였다.

【조치할 사항】 대·중소기업·농어업협력재단 사무총장은

① 민간자율기획사업의 효율적이고 공정한 운영을 위해 과제종료일 산정 및 과제심사 반려 기준, 특수관계인 확인 절차와 선지급 심사 기준을 수립하는 등 합리적인 개선 방안을 마련하는 한편, (개선요구)

② 해마다 업무량이 증가하고 있는 민간자율기획사업의 사업관리를 강화하기 위해 수행 인력 보강 등 방안을 마련하시기 바랍니다. (통보)

1. 업무 개요

중소기업의 기술보호 역량 강화지원을 위해 2022년부터 기술보호에 선도적인 중소기업을 육성하고 있으며, 이를 위해 재단은 개별사업 중심의 단편적 지원에서 벗어나 체계적인 수준 확인을 통해 기술 보호가 필요한 중소기업을 발굴하고, 현장 자문 등 기본역량 강화지원과 기술유출방지시스템 구축 등 고도화 지원 등 수준별 맞춤형 종합지원을 하고 있다.

기술보호 선도기업 육성사업 중 기술유출방지시스템 구축지원사업은 재단이 전문가를 통해 현장 기술보호 수준을 확인하고, 운영위원회 심의를 통해 기술보호 수준 점수 75점 미만인 기업을 연계 지원하고 있다.

2. 법령 등 관련 근거

중기부는 2022년 기술보호 선도기업 육성사업 운영계획(2022.5.17.)을 수립하면서 시범운영 후 개선 및 보완사항을 반영한 지침을 제정한다고 하였으므로, 재단은 기술보호 선도기업 육성사업 운영지침을 마련하고, 동 사업을 운영하여야 한다.

재단과 참여기업이 체결하는 협약서 제5조에 따르면 협약서에 정하지 않는 사항은 기술보호 선도기업 육성사업 운영지침을 따르도록 정하고 있다.

3. 검토 결과 및 문제점

개별사업의 지침은 재단이 지침을 마련하고, 중기부에서 승인 통보하는데, 재단은 2023년 현재까지 사업 운영지침을 마련하지 않고 운영하고 있다.

또한, 2022년 기술보호 선도기업 육성사업 운영계획 및 사업공고(2022.5.23.) 시 기술유출방지시스템 구축지원사업 등 맞춤형 종합지원을 위한 연계지원 사업 별로 대상 결정과 관련된 구체적인 기준은 마련되어 있지 않았다.

아울러 연계지원 사업 선정 관련해서도 재단(기술보호지원부)은 기술선도기업 육성사업 제3차 운영위원회(2022.9.15.)에서 기술유출방지시스템 구축지원사업 (이하 “연계지원사업”이라 한다)의 경우 기술보호 수준 확인 평가 점수 75점 미만인 기업(선도기업으로 미지정된 기업) 중 수준 확인 평가 점수 결과가 높은 기업을 지원한다고만 결정하였고, 동 사업 선정·지원 시에도 재단 내 기술유출방지시스템 사업 담당 부서에서 개별사업으로 운영하는 기술유출방지 구축사업(이하 “개별사업”이라 한다)과는 다르게 시스템 구축 관련 기업의 구체적인 평가는 실시하지 않았다.

이후 연계지원사업 최종기업 선정은 재단 기술보호지원부에서 기업 명단을 기술유출방지시스템 사업 담당 부서인 기술임치운영부에 전달하였고, 기술임치운영부에서는 최종 선정된 기업에 신청서를 제출받아 신청서(사업계획서) 및 원가계산을 검토한 후 ‘22년 9개사와 협약을 체결하였다.

그 결과, 기술유출방지를 위한 개별사업과 연계지원사업 2개 사업 간 신청기업에 대한 평가 및 선정 과정에서 명확성·형평성 문제가 제기될 우려가 있다.

【조치할 사항】 대·중소기업·농어업협력재단 사무총장은

역량 있는 우수 기업이 지원될 수 있도록 선정 기준 등을 포함한 기술보호 선도기업 육성사업 운영 지침을 마련하시기 바랍니다. (개선요구)

1. 업무 개요

재단은 2019년부터 2022년까지 총 425건의 수의계약(총액 약 14,614백만원)을 체결하였다.

2. 법령 등 관련 근거

재단은 모든 구매 및 계약에 대해 「계약관리요령」을 적용함을 원칙으로 하며, 계약의 목적, 성질 등에 비추어 필요한 경우에는 수의계약에 의할 수 있고, 물품의 제조·구매 용역·기타 계약은 50백만 원 이하일 경우 수의계약에 의할 수 있다.

3. 검토 결과 및 문제점

가. 분할 수의계약 체결 부적정

재단은 「계약관리요령」에 따라 계약을 체결할 때 일반경쟁에 부쳐야 하며, 예정가격이 50백만 원 이하인 용역의 경우 수의계약을 체결할 수 있다.

재단은 2022년 2월 사옥 이전(現 남산스퀘어)에 따라 기존 사옥(舊 키콕스벤처 센터)의 철거 및 원상복구, 폐기물 처리 등을 위한 용역계약을 체결하였는데, 9건의 계약 모두 사옥 이전을 위한 기존 사옥의 철거 및 원상복구, 폐기물 처리로 성격이 유사하고 계약 기간이 2022년 2월 28일까지로 동일하며, 총 계약금액이 50백만 원을 초과하므로 통합하여 경쟁입찰을 추진하여야 함에도 추정가격 50백만 원 이하의 9건으로 분할하여 수의계약을 체결(계약일: 2022.2.16., 2.18., 합

계약 : 165,000원)하였다.

그 결과, 다수의 업체가 경쟁입찰에 참가하지 못하게 되었고, 수의계약 상대방에게는 사실상 특혜를 제공하여 계약의 공정성 및 투명성을 저해하였으며, 경쟁입찰을 통해 예산을 절감할 기회를 상실하게 되었다.

나. 비교 견적 징구 부적정

재단은 계약 당사자 중 한 개 업체에서 타업체의 견적서를 전달받아 수의계약을 체결하여, 수의계약을 위한 견적 비교가 단지 전달받은 기업과 계약을 체결하기 위한 형식적인 절차에 그치게 되었으며, 견적서 비교를 통해 최적의 업체를 선정하고 예산을 절감할 기회를 상실하게 되었다.

【관계기관 의견】

재단은 감사 결과를 수용하면서 앞으로는 비슷한 시기에 동일·유사한 계약이 있는 경우 통합하여 계약하도록 하고 수의계약을 하기 위해 의도적으로 분할하지 않도록 하겠으며, 특정업체로 하여금 타업체의 비교 견적서를 징구하는 방식으로 수의계약을 체결하는 일이 없도록 하겠다고 답변하였다.

【조치할 사항】 대·중소기업·농어업협력재단 사무총장은

앞으로 수의계약 시 의도적으로 분할하여 계약을 체결하거나 비교 견적을 특정 업체에서 전달받는 일이 없도록 관련 업무를 철저히 하시기 바라며, 2022년 사옥 원상복구를 위한 수의계약 업무를 부적정하게 처리한 업무 담당자*에게 주의를 촉구하시기 바랍니다. (개인주의) * J 차장, K 과장

1. 업무 개요

재단은 재단의 사업을 효율적으로 수행하기 위하여 필요한 부서와 기구를 두고 조직, 업무분장 및 정원에 관한 사항을 규정하고 있다.

2. 법령 등 관련 근거

재단 「직제규정」 제3조에 따라 재단 직원은 운영처장, 본부장 및 1급부터 5급까지로 구분하고, 본부장은 기간제 직원이며 임기는 2년으로 하되, 1년 단위로 연장할 수 있다. 「직제규정」 제3장에 따라 직무를 분장하고, 본부장 유고 시에는 「직제규정」 제7조에 따라 직제상 차하위자가 서열순에 따라 그 직무를 대행한다.

한편, 재단 「직제규정」이 직무대행을 위한 ‘유고시’의 정의 및 ‘유고시’에 해당하는 경우를 별도로 정하고 있지 않지만, ‘유고시’라 함은 부득이한 사유 또는 불가피한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때, 즉, 사고가 있을 때를 의미하며, 인사혁신처 「직무대리규정」 제2조에 따르면, 전보, 퇴직, 해임 또는 임기 만료 등으로 후임자가 임명될 때까지 해당 직위가 공석인 경우, 휴가, 출장 또는 결원 보충이 없는 휴직 등으로 일시적으로 직무를 수행할 수 없는 경우로 직무대리를 할 때 공석 등으로 인한 직무대리자의 업무 부담이 장기화되지 않도록 빠른 시일 내에 결원을 보충하여야 한다고 규정하고 있다.

3. 검토 결과 및 문제점

재단의 직원에 대한 직무분장 현황 등을 감사한 결과, 재단은 2018년 2월 기획조정기능을 강화하고 상생협력기금 법제화에 따른 안정적인 총괄, 관리 역할을 위해 기획조정실을 기획조정본부로 개편(제46회 이사회, 2018.2.2.)하였다.

기획조정본부장은 「인사규정」 제8조 및 제40조에 따라 인사위원회의 위원장 및 징계위원회의 위원장이 되며, 「자금운용기준」 제3조에 따라 자금운용위원회의 위원장이 된다. 또한 「고정자산 관리요령」 제10조에 따라 자산의 관리책임자가 되며, 「계약관리요령」 제3조에 따라 회계담당부서장 및 「이사회 운영규정」 제7조에 따라 이사회 의 간사가 되는 등 주요 직무를 수행한다.

그러나 재단은 2018년 2월 직제개편 이후 2023년 5월 현재까지 기획조정본부장을 공석으로 유지하고, 채용을 위한 단 한 차례의 공모 절차도 없이 직제상 바로 아래 하위자인 기획운영부장이 계속하여 직무를 대행하고 있는 것으로 확인되었다.

이와 같이 재단이 2018년 2월 직제개편 이후 2023년 5월 현재까지 기획조정본부장을 신규 채용하지 않고 차하위자에게 장기간 그 직무를 대행토록 하는 것은 재단 및 기금의 효율적·안정적 운영에 문제가 있는 것으로 판단된다.

【관계기관 의견】

재단은 기관 전체 인사·조직관리를 담당하는 기획조정본부장은 업무 특성상 직원, 조직, 업무 등의 연혁에 대한 충분한 숙지와 이해가 필요하여 외부 출신 인력의 본부장 보임이 사실상 곤란하고, 기획조정본부장 장기 직무대행체제를 해소하기 위해 노력해 왔으나, 재단의 조직개편, 규정개정 등은 승인 받아야 하기 때문에 자체적으로 개선하기 어려운 구조적 한계가 있다고 답변하였다.

【조치할 사항】 대·중소기업·농어업협력재단 사무총장은

재단의 기획조정기능 강화 및 상생협력기금 운영의 효율성·안정성을 제고할 수 있도록 기획조정본부장의 장기 직무대행체제를 정상화하기 위한 방안을 강구하시기 바랍니다. (통보)

1. 업무 개요

재단은 임직원이 질병 또는 부상 등으로 직무를 수행할 수 없거나 감염병에 걸려 타 임직원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있는 경우 병가를 허가하고 있다.

2. 법령 등 관련 근거

재단은 「복무규정」 제40조에 따라 임직원의 병가를 허가하고, 제46조에 따라 30일 이상의 병가시에는 정액급식비, 교통보조비, 학자금, 가족수당, 통신보조비는 보수에서 제외한다. 「보수규정」 제3조에 따라 보수는 연봉 및 수당, 급여성 복리후생비를 말하며, 재단은 「보수규정」 제15조에 따라 임직원의 복리후생을 위하여 예산의 범위 내에서 중식비, 교통비 등 급여성 복리후생비를 지급할 수 있고, 「보수지급요령」 제11조에 따라 급여성 복리후생비를 포함한 제수당 등을 지급하고 있다.

3. 검토 결과 및 문제점

재단의 병가사용 임직원에 대한 보수지급 현황 등을 감사한 결과, 2019년부터 2022년까지 30일 이상의 병가사용자는 총 16명(중복포함 13명)이며, 30일 이상 병가사용자는 가족수당, 중식비, 교통비, 통신비를 제외하고 지급하여야 하나, z 등 6명에게 2019년부터 2022년까지 총 812,473원을 오지급한 것으로 확인되었다.

한편, 30일 이상 병가사용자 중 f는 2022.7.11.~2022.8.5.까지 연속하여 26일

을, g은 2022.1.7.~2.2.까지 연속하여 27일을 사용하였으나, 30일 미만 병가사용으로 제수당이 모두 지급되었다. 그러나, 「복무규정」 제46조에서 ‘30일 이상’을 ‘연속하여 30일 이상’인지, ‘누적하여 30일 이상’인지가 불명확하고, 병가로 근무하지 않는 직원에게 중식비, 교통비 및 통신비를 지급하는 것은 병가를 사용하지 않은 직원과의 형평성과 과도한 복리후생비 지급 우려가 있고, 「보수규정」 제6조에 따라 보수는 일할계산하고 있어 제수당 제한이 없었던 것도 문제인 것으로 파악된다.

【관계기관 의견】

재단은 감사 결과를 수용하면서, 30일 이상 병가 사용 직원에 대한 급여를 지급하면서 관련 규정에 대한 인지 부족으로 인해 오지급 내역이 발생하였고, 앞으로는 오지급이 발생하지 않도록 병가 사용 직원 관리와 규정 보완 및 규정에 따른 급여 지급을 철저히 하겠다고 답변하였다.

【조치할 사항】 대·중소기업·농어업협력재단 사무총장은

- ① 오지급된 제수당 812,473원을 즉시 환수 조치하시고, (시정요구)
- ② 보수지급 업무를 부적정하게 처리한 업무 담당자*에게 주의를 촉구하시기 바랍니다. (개인주의) * L 대리, M 과장
- ③ 앞으로 과도한 복리후생비가 지급되지 않도록 명확한 지급기준 등 개선 방안을 마련하시기 바랍니다. (개선요구)

1. 업무 개요

재단은 「보수규정」 제11조 제1항 등에 따라 가족수당을 지급하고 있으며, 2023년 3월 말 기준으로 총 102명의 임직원(매월 총 5,690천원씩 지급)이 가족수당을 지급받고 있다.

2. 법령 등 관련 근거

재단 「보수규정」 제11조 제2항 등에 따르면 부양가족이 있는 임직원에게 가족수당을 지급하며 부양가족이라 함은 주민등록표상 세대를 같이하고 해당 임직원의 주소나 거소에서 현실적으로 생계를 같이 하여야 하는 등의 요건을 충족하여야 한다.

가족수당을 지급받고자 하는 경우에는 가족수당지급(변경)신청서와 주민등록등본 등 증빙서류를 인사담당부서에 제출하고 지급 사유가 발생한 날로부터 지급하며 허위 기타 부정한 방법으로 가족수당을 지급받은 경우에는 그 지급액을 회수하도록 하고 있다.

3. 검토 결과 및 문제점

재단은 「보수규정」에 따라 가족수당을 지급해야 하므로 가족수당 지급 신청자가 지급 대상자에 해당하는지, 지급 중인 임직원의 경우에도 부양가족의 사항이 있지 않은지 등을 주기적으로 확인할 필요가 있다.

또한, 재단 임직원은 가족수당 지급 대상 여부 및 요건 등을 사전에 확인하고 부양가족 변동 등으로 인한 지급액 변동이 발생할 경우 가족수당지급(변경)신청서와 해당 증빙자료를 제출하는 등 가족수당을 부적정하게 지급받는 일이 없도록 하여야 한다.

그런데 재단의 가족수당 수령 임직원(2023년 3월 기준)의 가족수당 지급·수령 내역을 검토한 결과 2018년부터 총 14명, 20건, 11,000천원의 가족수당이 부적정하게 지급된 것으로 확인되었다.

【관계기관 의견】

재단은 감사 결과를 수용하면서 2023년 4월에 가족수당 지급에 대한 점검을 처음으로 실시하였으나 그간 가족수당 지급 요건 등 확인을 소홀히 하였고 임직원 개인별로 부양가족 등 변동사항 발생 시 변경신청서를 제대로 제출하지 않았던 것 같다고 답변하였으며,

앞으로는 가족수당이 잘못 지급되지 않도록 가족수당 지급 대상이 되는 부양가족의 요건 등에 대해 사내 공지를 하고 정기 점검을 실시하는 등 가족수당 지급 업무를 철저히 하도록 하겠다고 답변하였다.

【조치할 사항】 대·중소기업·농어업협력재단 사무총장은

- ① 오지급된 가족수당 11,000천원을 즉시 환수조치 하시고, (시정요구)
- ② 가족수당 수령 요건 확인 및 변경 신청을 게을리하는 등으로 인하여 부정 수령한 임직원 중 부정 수령기간이 부양가족 합산 36개월 이상 임직원에 대하여는 경고를 촉구하고, 3개월 이상 36개월 미만 임직원에 대하여는 주의를 촉구하시기 바랍니다. (개인경고·주의)

1. 업무 개요

재단은 「소득세법」상 원천징수 의무에 따라 전월 사전 공제한 소득세, 지방소득세를 매월 10일 세무서에 신고하고 있으며, 원천징수 항목에는 근로·퇴직(중도퇴사)·기타소득 등이 포함되고, 그중 기타소득은 사업부서 담당자가 등록한 건을 기준으로 신고하고 있다.

장애인 고용부담금은 사업장에서 고용해야 하는 의무장애인 인원 대비 미달 인원에 대한 법정 부담금으로, 분기마다 연 4회(1.31, 4.30, 7.31, 10.30) 납부해야 하며, 우편물을 통해 금액이 고지된다.

2. 법령 등 관련 근거

「소득세법」 제27조(원천징수 의무)에 따르면 근로소득, 연금소득, 기타소득, 퇴직소득 등을 지급하는 자는 그 거주자나 비거주자에 대한 소득세를 원천징수 하여야 하고, 「소득세법」 제128조에서는 원천징수 한 소득세를 그 징수일이 속하는 달의 다음 달 10일까지 대통령령으로 정하는 바에 따라 원천징수 관할 세무서, 한국은행 또는 체신관서에 납부하도록 하고 있다.

「소득세법」 제85조 제3항에 따르면 납세지 관할 세무서장은 원천징수의무자가 징수하였거나 징수하여야 할 세액을 그 기한까지 납부하지 아니하였거나 미달하게 납부한 경우에는 그 징수하여야 할 세액에 「국세기본법」 제47조의5 제1항(원천징수 등 납부지연 가산세)에 따른 가산세액을 더한 금액을 그 세액으로 하여 그 원천징수의무자로부터 징수하여야 한다.

한편, 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제3조 및 재단 「회계규정」 제 70조에서는 회계관계직원의 의무에 관해 규정하고 있는바, 회계관계직원은 법령, 그 밖의 관계 규정 및 예산에 정하여진 바에 따라 성실하게 직무를 수행하여야 한다.

3. 검토 결과 및 문제점

2019년~2022년 재단의 가산세 납부 현황을 조사한 결과, 원천징수이행상황 신고 누락으로 발생 월 기준 총 12번의 가산세 납부 건이 발생하였다.

가산세 납부건 대다수가 기타소득금액이나 근로소득금액 누락에 기인하였으며, 원천징수이행상황 신고 누락 사실은 연말 회계결산시 정산 금액 오류에 의해 밝혀진 것으로 파악되었다.

더욱이 2019년도에 원천징수이행상황 신고 여러 건이 누락된 사실을 연말 회계결산시 발견하고 2020. 1. 23. 수정신고를 하면서 가산세를 납부했음에도 불구하고, 동일인이 2020년도에도 같은 실수를 여러 건 반복하였고, 아울러 2020년 1월에 2019년도분 수정신고를 할 때조차도 해당 건의 지방소득세에 대해서는 수정신고를 재차 누락하여 2019년도 지방소득세 누락분에 대한 가산세를 2021년 3월에 납부하는 등 업무에 주의의무를 다하지 않은 것으로 파악된다.

그 결과 연말 회계 결산 시 금액 불일치로 혼동을 주었고, 가산세를 납부하여 재단이 추가적인 비용을 부담하였다. 위와 같은 세금 신고 누락이 특정 담당자에 의해 반복적으로 발생된 것은 담당자의 업무 태만 및 성실의무 위반이다.

【관계기관 의견】

재단은 앞으로 세금 신고 누락 등으로 가산세가 발생하는 일이 없도록 업무 처리를 철저히 하겠다고 답하였다.

【조치할 사항】 대·중소기업·농어업협력재단 사무총장은

① 앞으로 세금 신고를 누락하여 가산세를 납부하는 일이 없도록 원천징수 이행상황 신고 업무를 철저히 하고,

② 관련 업무 담당자(L 대리)에게는 주의를 촉구하시기를 바랍니다. (개인 주의)

1. 업무 개요

재단은 임직원의 복무 위반, 근무실태 등을 점검하고 경고 및 주의, 시정 등 처분하고 근무 평가 등에 활용하고 있다.

2. 법령 등 관련 근거

재단은 「인사규정」 제45조에 따라 경고 및 주의, 시정 사항을 근무 평가 등에 활용하며, 「근무성적 평가기준」(이하 “평가기준”이라 한다) 제18조에 따라 복무사항에 대하여 지적사항이 발생한 경우에는 종합근무평가 점수에 감점하고, 「인사관리요령」 제23조 제5항에 따라 복무·보안 위반자에 대하여 조치하고, 동일 분야 처분 누적 시에도 조치한다.

3. 검토 결과 및 문제점

재단의 복무·보안 위반자에 대한 감점평가 현황 등을 감사한 결과 평가기준 제18조에 따라 평가 기간 내 복무사항 대하여 2회 이상 지적사항이 발생한 경우에는 종합근무평가 점수에 0.5점을 감점하여야 하나, L 등 3명에 대하여 감점하지 않은 것으로 확인되었다.

또한, 「인사관리요령」 제23조에 따르면 조퇴 등을 승인 없이 이행하는 경우 1차 처분 기준은 경고이고, 동일 분야 3회 이상 처분 누적 시 조치기준은 징계이다. 그러나 2022년 무단 조퇴 3회 이상 위반자인 Q, h 2명은 「근무성적 평가

기준」 제18조 제3항에 따라 종합근무평가 점수에 1점을 감점하였을 뿐, 무단 조퇴 3회 이상 누적 위반에 대한 조치로 징계처분하지 않았다. 「인사규정」 제39조에 따라 직장 이탈 금지 위반은 징계의결사항이 되나 징계위원회의 심의·의결이 없었고, 「인사규정」 제44조에 따라 다음 경고 발생 시에는 견책을 적용할 수 있으나 감점만 한 것은 문제인 것으로 파악된다.

【관계기관 의견】

재단은 감사 결과를 수용하면서, 해당연도 평가담당자의 규정 숙지 미숙으로 인해 종합근무평가 시 복무점검 및 보안사항 점검에 따른 위반자에 대한 감점을 반영하지 않았고, 앞으로는 평가담당자가 관련 규정을 철저히 숙지하도록 하여 형평성 있는 평가를 진행할 수 있도록 하겠다고 답변하였다.

【조치할 사항】 대·중소기업·농어업협력재단 사무총장은

앞으로 근무 평가 및 징계업무가 부적정하게 처리되지 않도록 철저히 하고, 관련 업무 담당자(M 과장)에게는 주의를 촉구하시기를 바랍니다. (개인주의)

1. 업무 개요

재단은 소유 또는 임차하여 사용하는 차량의 관리 및 사용 등에 관한 사항을 규정함으로써 효율적인 운행 및 통제를 함에 필요한 사항을 정함을 목적으로 「차량관리요령」을 운영하고 있다.

2. 법령 등 관련 근거

재단 「차량관리요령」에는 ‘전용 차량’과 ‘업무(용) 차량’이 구분되어 있지 않고 ‘공용차량’으로만 규정되어 있으며, 동 요령 제7조에 따라 운전자는 운행종료 후 차량을 지정된 장소에 주차하여야 하고 차량운행일지를 작성하여야 한다.

3. 검토 결과 및 문제점

가. ‘전용 차량’ 이용 근거 부재

재단은 「차량관리요령」에 따라 ‘전용 차량’, ‘업무(용) 차량’의 구분이 없이 임직원이 공용차량을 사용하고자 할 경우에는 동요령 제6조에 따라 배차를 신청하여야 하며, 동요령 제4조제2호에 따라 공용차량은 사전에 차량관리부서의 승인을 득한 경우를 제외하고는 출퇴근 용도에는 운행하지 않는 것을 원칙으로 하고 있다.

그런데 동 요령 제5조제2호에 따라 재단은 사무총장, 동반성장위원회(이하 “동반위”라 한다) 위원장, 운영처장의 정기적인 출·퇴근 및 출장 등 업무 수행을

위해 사실상 ‘전용 차량’을 배정해 이용하도록 하고 있는데, 배정대상자에게 전용으로 배정하는 근거 규정이 부재하여 전용 차량을 배정하는 근거 마련이 필요하다.

나. 차량운행일지 작성 미흡 및 운행종료 후 주차할 장소 미지정

재단은 차량운행일지 양식에 따라 사용자(부서, 성명), 주행거리(주행 전·후), 운행시간, 목적, 목적지를 기재해야 함에도 일부 차량운행일지의 경우 「차량관리요령」에 규정된 양식과 달리 요일, 날짜, 경유지, 키로수만 작성하고 있는 것으로 확인되었다.

그 결과, 실제 운행한대로 차량운행일지를 적정하게 작성하고 있는지 확인하기 어려운 실정이다.

또한, 재단은 「차량관리요령」 제7조에 따라 운행종료 후 차량을 ‘지정된 장소’에 주차하여야 함에도 ‘지정된 장소’가 별도로 정해져 있지 않아 전용 차량 운행 종료시 운전기사의 자택 등에 주차하는 경우가 있는 것으로 확인되었다.

그 결과, 공용차량의 관리 소홀이 우려되는 실정이므로 운행종료 후 재단 사내 주차장 등에 주차 장소 지정이 필요하다.

【관계기관 의견】

재단은 감사 결과를 수용하면서, 앞으로는 「차량관리요령」 개정 및 차량운행일지에 보다 명확히 기록하도록 하고 장소를 지정하여 운행종료 후 지정된 장소에 주차하도록 하는 등 철저한 관리 방안을 마련하여 운영하도록 하겠다고 답변하였다.

【조치할 사항】 대·중소기업·농어업협력재단 사무총장은

앞으로 전용 차량 이용 근거, 차량 운행일지 작성 및 주차 장소 사전 지정 등 공용차량 운행·관리를 위한 「차량관리요령」을 합리적으로 개선하시기 바랍니다. (개선요구)

1. 업무 개요

재단은 임직원이 업무수행을 위하여 국내 출장을 할 때 출장용무를 필하고 귀임하였을 때에는 출장복명서를 제출하고 복명 시 증빙서류를 갖추어 출장비를 정산하고 있다.

2. 법령 등 관련 근거

재단 「여비지급요령」 제12조에 따라 국내 출장의 경우에는 출장신청서를 작성하여 최종결재를 득하고, 제11조에 따라 출장 용무를 마치고 귀임하였을 때에는 3일 이내에 출장복명서를 작성하여 증빙서류를 갖추어 출장비 정산을 신청하여야 한다.

3. 검토 결과 및 문제점

재단의 임직원에 대한 국내출장 현황 등을 감사한 결과, 2019부터 2022년까지의 국내 출장 총 3,434건 중에 1,360건(39.6%)이 출장 용무를 마치고 3일 이후에 복명서 작성 및 출장비가 정산되었고, 30일 이후에 정산된 건도 198건(14.6%)이 확인되었다.

【관계기관 의견】

재단은 감사 결과를 수용하면서, 국내출장 종료 후 3일 이내에 출장복명을 하여야 하는 규정이 있음에도 불구하고 관련 사항을 점검하는 기준 및 절차의 부재로 인해 관리가 소홀했다고 답변하고, 앞으로는 전직원 대상으로 출장과 관련한 규정 및 절차를 충분히 교육·안내하고 정기적으로 출장복명 현황을 점검토록 하겠다고 답변했다.

【조치할 사항】 대·중소기업·농어업협력재단 사무총장은

앞으로 출장복명서 작성 및 출장비 정산 업무가 「여비지급요령」에 따라 정해진 기간 내에 처리될 수 있도록 임직원에게 대한 출장 관리 업무를 철저히 하시기를 바랍니다. (기관주의)

1. 업무 개요

재단은 기간의 정함이 있는 근로계약을 체결하여 일반사무직, 전문사무직, 단기간근로자, 단시간근로자 등 기간제 직원을 채용하여 활용하고 있다.

2. 법령 등 관련 근거

재단은 「기간제 직원 및 파견직 근로자 운영요령」 제4조에 따라 예산의 범위 내에서 기간제 직원을 활용하며, 단기간근로자의 경우 임용권한을 사업담당 부서(팀)장에게 위임하여 채용하고, 예산편성 기준에 따라 급여를 지급한다. 기간제 근로자의 근무에 관한 사항은 관계법령 및 복무규정을 준용한다.

3. 검토 결과 및 문제점

재단의 단기근로자에 대한 보수지급 현황 등을 감사한 결과, 농어촌기금관리부는 농어촌상생협력기금 사업비 모니터링 및 부서 업무지원을 위해 2019. 4. 8.부터 2019. 12. 13.까지 단기근로자(i)를 8차례 채용하여 활용하고 급여로 총 16,328.3천 원을 지급하였다. 그러나 단기근로자 (i)의 근무대장을 확인한 결과 휴일 근무 (5일)에 따른 초과근무 22시간을 포함하여 36.5시간이 미반영되어 총 708.8천원을 미지급한 것으로 확인되었다.

한편, 「복무규정」 제12조에 따라 근무시간 외 근무 또는 공휴일 근무는 사무처리상 긴급을 요한다고 인정할 때에 근로하게 할 수 있으나, 단기근로자를

사업비 모니터링 등을 위해 휴일에 근로하게 한 것도 문제인 것으로 파악된다.

【관계기관 의견】

재단은 감사 결과를 수용하면서, 단기근로자에 대한 보수를 지급하면서 초과근무 산정 오류 등 사업담당자의 관리 미흡으로 인해 미지급 수당이 발생하였다고 답변하고, 앞으로 단기근로자 보수 산정·지급 및 복무 관리 등 전반적인 사항에 대해 전 직원 안내를 실시하여 문제없이 관리될 수 있도록 하겠다고 답변했다.

【조치할 사항】 대·중소기업·농어업협력재단 사무총장은

앞으로 단기근로자에 대한 수당 미지급 등이 발생하는 일이 없도록 단기근로자 복무 관리 및 급여 지급 등 관리를 철저히 하시기 바랍니다.(기관주의)

1. 업무 개요

재단은 회계관리규정 중 자산의 관리에 관하여 필요한 세부사항을 정하기 위해 「고정자산 관리요령」(이하 “자산 관리요령”이라 한다)을 운영하고 있다.

2. 법령 등 관련 근거

재단은 「자산 관리요령」 제13조에 따라 자산 취득시마다 각 자산별로 자산 관리대장을 기재하여 비치하여야 하며, 동 요령 제18조에 따라 정기 재물조사를 실시하고 그 결과를 익년도 1월말까지 사무총장에게 보고하여야 한다.

3. 검토 결과 및 문제점

재단의 자산관리 현황 등을 감사한 결과 「자산 관리요령」 제13조에 따른 자산관리대장을 기재하고 있지 않으며, 2015년에 재물조사 용역을 통해 재물조사를 실시한 이후로는 정기 재물조사 실시 및 사무총장에게 보고한 적이 없는 것으로 확인되었다.

그 결과, 현재까지 취득한 재단의 자산 현황에 대한 파악이 불가하고 2022년 2월에 사무실을 서울 구로에서 충무로로 이전하면서 자산의 분실·파손으로 인한 자산의 변동이 예상되나 이러한 변동 현황을 파악할 수 없는 등 전반적인 자산관리가 부실한 것으로 확인되었다.

【관계기관 의견】

재단은 감사 결과를 수용하면서 업무 담당자들의 규정에 대한 인지 부족 및 예산 애로 등으로 인해 관리가 미흡했으며 앞으로는 자산 관리요령에 따른 자산 관리대장 작성, 정기 및 수시 재물조사를 실시하여 자산관리에 만전을 기하겠다고 답변하였다.

【조치할 사항】 대·중소기업·농어업협력재단 사무총장은

앞으로 자산관리대장을 작성하지 않거나 재물조사를 실시하지 않는 일이 없도록 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다. (기관주의)

1. 업무 개요

재단은 「인사규정」에 따라 전보 등 인사업무를 수행하고 있다.

2. 법령 등 관련 근거

「인사규정」 제19조(보직관리)에 따라 모든 직원에 대해 그 직급에 상응한 일정한 직위 또는 업무를 부여해야 하고, 동 규정 제22조(전보의 원칙)에 따라 직원의 전보는 본인의 능력을 참작하여 적재적소에 배치함을 원칙으로 하며, 동일 부서 내에서 특정 직무에 장기근무로 인한 침체를 방지하고 능률적인 업무수행 및 자질향상·관리자 양성을 위해 순환하여 보직할 수 있도록 규정하고 있다.

한편, 「인사규정」 제23조에 따르면 전보의 기준은 직원의 능력·적성 또는 특정지식·기술이나 경험의 체득을 목적으로 동일 부서에서 2년 이상 근무한 자를 대상으로 하여 실시하며, 전문적인 직무에 종사하는 경우, 3급 이상의 보직자의 경우, 직제의 개편, 정원의 증감 등 기타 특수한 사정이 있는 경우에는 예외로 할 수 있다.

3. 검토 결과 및 문제점

재단은 특수한 사정이 있는 경우를 제외하고는, 잦은 부서 간 이동으로 업무의 전문성 저하 및 책임감 결여 등의 문제가 발생하지 않도록 유의해야 하고, 특정 직무에 장기 근무시 발생 할 수 있는 부작용 등을 방지하기 위해 순환보직

기준을 준수토록 노력해야 한다.

그러나 재단은 2019년 이후 전보 기준으로 동일 부서 내 3년 이상 근무자 내역을 파악한 결과 동일 부서내 장기근무를 명한 사례가 다수 확인되었다.

재단의 총인원 155명 중 3년 이상 근무자 수가 48명으로 3년 이상 근무 비율이 31%이고, 장기근무에는 특별한 사유가 없는 경우가 많았다. 특히 5년 이상 근무한 경우도 7명에 달하며, I 대리의 경우는 입사 후 현재까지 10년 9개월(2012.7월-2023.5월)동안 회계/세무 업무만을 담당하고 있고, j 과장은 중기부 기술보호과 파견기간을 포함하여 기술보호지원부에 8년 2개월째 근무 중이며, k 차장은 상생협력지원부에서 7년 4개월 근무하였다.

【관계기관 의견】

재단은 지금까지 소속 부서의 업무 공백 및 연속성, 소관 부처의 요구 등 내·외부적인 상황을 함께 고려하여 전보를 실시해 왔다고 답하였다.

【조치할 사항】 대·중소기업·농어업협력재단 사무총장은

특별한 사정없이 특정 업무를 장기간 담당하지 않도록 직원의 업무역량 강화 및 교육에 힘써주시고, 특히 회계직과 같은 특정 직군의 경우 내부 통제의 취약성 문제가 자주 발생하는바, 인력풀을 확보하고 순환보직을 준수하는 등 전보인사 운영을 합리적으로 개선하는 방안을 마련하시기 바랍니다. (통보)

IV. 처분 요약

1. 처분요구사항(총괄) : 경징계 1건, 주의·경고 36건 (개인 30, 기관 6),
시정요구 3건, 개선요구 4건, 통보 6건

구분	건명	관계기관	처분요구		조치 기한
			기관	개인	
1	상생결제제도 운영·관리 부적정	대중소기업협 력재단	통보 경고	경징계	'24.1월 (징계 '23.12월)
2	기술보호 법무지원단 운영 부적 정	대중소기업협 력재단	경고	주의(4)	'24.1월
3	신용카드 영세가맹점 지원사업 관리 소홀	대중소기업협 력재단	통보	경고(3)	'24.1월
4	보조금 이자소득세의 임의 환급 등 회계처리 불투명	대중소기업협 력재단	시정요구 주의, 통보	경고(3)	'24.1월
5	상생협력기금 사업의 관리 소홀	대중소기업협 력재단	개선요구 통보	-	'24.1월
6	기술보호 선도기업 육성 사업 관리 지침 부재	대중소기업협 력재단	개선요구	-	'24.1월
7	수익계약 업무처리 부적정	대중소기업협 력재단	-	주의(2)	'24.1월
8	기획조정본부장 장기간 공석	대중소기업협 력재단	통보	-	'24.1월
9	장기 병가자 수당 부적정 지급	대중소기업협 력재단	시정요구 개선요구	주의(2)	'24.1월
10	가족수당 지급·수령 부적정	대중소기업협 력재단	시정요구	경고(7) 주의(7)	'24.1월
11	세금 신고 반복 누락으로 가산 세 납부	대중소기업협 력재단	-	주의(1)	'24.1월
12	보안·복무 누적 위반자 처리 부 적정	대중소기업협 력재단	-	주의(1)	'24.1월
13	공용차량 운행·관리 개선 필요	대중소기업협 력재단	개선요구	-	'24.1월
14	국내출장 복명서 작성 및 정산 등 관리 부실	대중소기업협 력재단	주의	-	'24.1월
15	단기근로자 급여 지급 부적정	대중소기업협 력재단	주의	-	'24.1월
16	재물조사 미 실시 등 자산관리 부적정	대중소기업협 력재단	주의	-	'24.1월
17	인사 운영 부적정	대중소기업협 력재단	통보	-	'24.1월

2. 개인 처분 명세 : 경징계 1명, 경고 13명, 주의 17명

구분	소속	직위	성명	처분계획			지적내용
				주의	경고	징계	
1			A			○	상생결제제도 운영·관리 부적정
2			B	○			기술보호 법무지원단 운영 부적정
3			Z	○			기술보호 법무지원단 운영 부적정
4			C	○			기술보호 법무지원단 운영 부적정
5			D	○			기술보호 법무지원단 운영 부적정
6			E		○		신용카드 영세가맹점 지원사업 관리 소홀
7			a		○		신용카드 영세가맹점 지원사업 관리 소홀
8			F		○		신용카드 영세가맹점 지원사업 관리 소홀
9			G		○		보조금 이자소득세의 임의 환급 등 회계처리 불투명
10			H		○		보조금 이자소득세의 임의 환급 등 회계처리 불투명
11			I		○		보조금 이자소득세의 임의 환급 등 회계처리 불투명
12			J	○			수의계약 업무처리 부적정
13			K	○			수의계약 업무처리 부적정
14			L	○			장기 병가자 수당 부적정 지급
15			M	○			장기 병가자 수당 부적정 지급
16			N		○		가족수당 지급·수령 부적정
17			O		○		가족수당 지급·수령 부적정
18			P		○		가족수당 지급·수령 부적정
19			Q		○		가족수당 지급·수령 부적정
20			R		○		가족수당 지급·수령 부적정
21			S		○		가족수당 지급·수령 부적정
22			T		○		가족수당 지급·수령 부적정
23			L	○			가족수당 지급·수령 부적정

구분	소속	직위	성명	처분계획			지적내용
				주의	경고	징계	
24			U	○			가족수당 지급·수령 부적정
25			M	○			가족수당 지급·수령 부적정
26			V	○			가족수당 지급·수령 부적정
27			W	○			가족수당 지급·수령 부적정
28			X	○			가족수당 지급·수령 부적정
29			Y	○			가족수당 지급·수령 부적정
30			L	○			세금신고 반복 누락으로 가산세 납부
31			M	○			보안·복무 누적 위반자 처리 부적정