감사결과 처분요구서

- 2018년 제1차 해외지사 종합감사 -

2018. 7.

한국관광공사 감사실

목 차

Ⅰ. 감사실시 개요 ····· 1

1. 감사목적 ····· 1
2. 감사대상과 범위 ····· 1
3. 감사중점 ····· 1
4. 감사기간 등 ····· 1

Ⅱ. 감사결과 ····· 2

1. 총평 ····· 2
2. 감사결과 처분요구와 통보사항 목차 및 명세 ····· 3

Ⅲ. 기타사항 ····· 4

〔별첨〕 감사결과 처분요구와 통보사항 명세 ····· 5

〔별첨〕 감사모범사례 ····· 22

Ⅰ. 감사실시 개요

1. 감사목적

이번 감사는 외래관광객 유치목표 달성을 위한 4개 해외지사(홍콩지사, 싱가포르지사, 자카르타지사, 마닐라지사)의 사업내용을 검토하고, 회계 및 운영관리 실태를 점검하여 해외지사 업무의 적정성을 확보함과 아울러 효율성을 제고하는데 그 목적이 있다.

2. 감사대상과 범위

감사대상은 홍콩지사, 싱가포르지사, 자카르타지사, 마닐라지사이고, 이 가운데 싱가포르지사[1)]를 제외한 3개 지사를 대상으로 실지감사를 실시하였으며, 감사범위는 2016년 4월부터(단, 홍콩지사는 2016년 10월부터) 2018년 3월까지 진행된 해외지사 업무 전반을 대상으로 설정하였다.

3. 감사중점

이번 감사에서는 해외지사 현지직원 채용・관리의 적정성을 점검하고, 사업비·제반경비의 집행과 자금 관리의 합목적성 및 적정성에 대해 감사하는 한편, 규정 및 지침 등에 위반되는 관행을 파악하였으며, 기존 감사결과 지적사항에 대한 조치내역을 확인하고, 해외지사 사업과 관련한 일상감사 착안사항을 점검하였다.

4. 감사기간 등

이번 감사는 2018년 5월 24일부터 6월 1일까지 지사별 2일간 감사를 실시하였다. 그리고 내부 검토과정을 거쳐 상임감사의 승인으로 감사결과를 최종 확정하였다.

---

1) 감사우수부서로 선정되어 실지감사를 면제

Ⅱ. 감사결과

1. 총평

홍콩지사, 싱가포르지사, 자카르타지사, 마닐라지사의 현지직원 채용 및 관리 등 지사 운영·관리 실태와 행사·이벤트 사업관리 프로세스를 점검하고, 주재비와 사업비 정산내역의 적정성을 검토하여 발견된 미흡한 점과 개선이 필요한 사항에 대하여 조치를 요구하였다.

우선 ◎◎지사의 경우, 용역계약 업무를 부적정하게 시행하고, 공용차량 운전원 파견계약을 철저하게 관리하지 못하였으며, 현지직원 채용 업무를 미흡하게 처리하는 등 지사 운영·관리 업무 전반에 미흡한 점이 다수 발견되어 향후 지사 운영·관리에 유념하도록 관련자에게 경고하거나 주의를 촉구하였으며, 현지 법·규정을 준수하도록 공용차량 운전원 운영방법의 개선과 추가 지원된 주재원 의료비의 환수를 요구하였다.

이 외 각 지사의 행사·이벤트 사업 관리 프로세스와 주재원 및 현지직원 근태, 급여·상여금 지급 등 운영 관리 측면을 살펴본 결과, 전반적으로 양호하게 관리되고 있었다. 다만, 2016년 중화권 해외지사 종합감사 시 해외지사 자금 집행·관리 내부통제 제도 보완이 필요하다는 경영 컨설팅 내용을 반영하여 해외지사 관리부서[2]에서 자금집행·관리 현황에 대한 해외지사의 의견을 조회하는 등의 과정을 거쳐 관련 지침을 개정(2017.9.22.)하여 지사경비 집행 시 금전출납담당자와 지사장의 이중확인 절차를 거치도록 하였는데, 감사일 현재까지 이러한 제도를 마련하지 않은 지사가 있어 개선을 요구하였다.

2) 감사 당시 국제관광협력팀, 현재 국제관광전략팀

2. 감사결과 처분요구와 통보사항 목차 및 명세

□ 감사결과 처분요구와 통보사항 목차

일련번호	관계부서	제목	처분요구 종류	금액 (USD)	인원 (명)
1	◎◎지사	지사 운영·관리 부적정	개선	-	-
			시정	373.73	-
			경고	-	2
			주의	-	2
2	□□지사, ◎◎지사	자금집행 이중 확인 절차 미흡	개선	-	-
3	□□지사, ◎◎지사, ◇◇지사	자산 및 부외자산 관리 미흡	시정	-	-
계			6건	373.73	4

□ 감사결과 처분요구와 통보사항 명세 : 별첨

Ⅲ. 기타사항

1. 교육 실시

일자	대상부서	인원	교육내용
2018.5.25.	자카르타지사	2명	▪ 공익신고자 보호제도, 복지보조금 부정 신고 제도, 청탁금지법 제도 및 유의사항 ▪ 반부패·청렴, 방만예방 개요 및 유의사항 ▪ 내외부 감사 지적사항 재발방지 ▪ 기타 교육관련 질의응답, 토론 등
2018.5.29.	마닐라지사	2명	
2018.6.1.	홍콩지사	3명	

2. 행동강령 이행실태 점검

○ 점검내용 : 임직원행동강령규정 관련 점검

- 금품・향응수수 점검) 제25조 금품등을 받는 행위의 제한
- 기타 규정 이행현황 점검

○ 점검결과 : 양호

3. 감사모범사례

○ 홍콩 셀럽 및 미쉐린 식당 연계 미식 방한상품 개발(홍콩지사)

○ 필리핀 Korea Winter Travel Fair 2017 개최(마닐라지사)

※ 세부내용 별첨 참조

한 국 관 광 공 사 감 사

개선 · 시정 · 경고 · 주의 요구

감 사 명 : 2018년 제1차 해외지사 종합감사

제 목 : 지사 운영 · 관리 부적정

관계부서 : ◎◎지사

내 용

1. 업무개요

◎◎지사는 2011년 6월 개소하여 ▤▤▤와 ▩▩▩를 관할지역으로 현지 시장조사 및 동향 보고, 방한 관광상품 개발 및 방한관광객 유치지원, 한국관광 홍보 및 정보제공, 지자체·관광업계·국민 현지 관광 서비스 제공, 글로벌 협력 네트워크 운영 업무를 수행하고 있으며, 감사일(2018.5.24.~5.25.) 현재 본사 파견 직원 2명과 현지 채용 직원 5명이 근무하고 있다.

2. 용역계약 업무 부적정

가. 관련 업무개요

◎◎지사는 감사 대상기간(2016.4.1.~2018.3.31.) 중 현지 업체인 ♤♤♤와 총 134건의 거래를 하였으며 행사비 등 용역대가로 총 USD 835,441을 지급하였다. 그리고 ▤▤▤에서 위촉한 한국관광홍보대사를 한국에 초청하는 평창 뮤직비디오 촬영 지원 시, 국내 여행사인 ☆☆☆를 활용하였고, 이와 관련하여 총 USD 25,689.5를 ☆☆☆에 지급하였다. 또한, ◎◎지사의 홈페이지 및 SNS[3] 운영과

3) Social Network Service

관련하여 현지 업체인 ♡♡♡에 의뢰하였다.

나. 관계법규 및 판단기준

「공기업·준정부기관 계약사무규칙」 제2조 제5항에 따르면 공기업·준정부기관의 계약에 관하여 이 규칙에 규정되지 아니한 사항에 관하여는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법령을 준용하도록 되어 있다. 그리고 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제7조에 따르면 계약 체결 시에는 일반경쟁에 부쳐야 하고, 다만 같은 법 시행령 제26조 제1항 제5호 가목 3)에 따라 추정가격이 2천만 원 초과 5천만 원 이하인 계약으로서 「중소기업기본법」 제2조 제2항에 따른 소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인과 체결하는 물품의 제조·구매계약 또는 용역계약에 해당하는 계약은 수의계약을 할 수 있도록 되어 있다. 더불어 해외지사에서도 계약상대자가 대한민국 국민 또는 법인인 경우, 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법령에서 정하는 바를 준수하여야 한다.

또한, 행사 개최를 위한 현지 대행사 활용 시에는 사전에 대행사가 수행할 과업내용에 따른 견적서를 수령, 검토하여 업체를 선정하고, 견적서를 첨부하여 계약을 체결하거나 계약에 준하는 상호 합의절차를 통해 업무 대행을 의뢰하여야 하며, 대금 지급 시에는 이러한 견적금액과 과업 수행 여부를 근거로 업체에서 청구한 사항을 검토하는 절차가 필요하다.

다. 감사결과 확인된 문제

감사 대상기간(2016.4.1.~2018.3.31.)의 ◎◎지사의 지출내역을 분석한 결과, ♤♤♤와 134건의 거래를 통하여 지급한 총 금액이 USD 835,441으로 나타났다. 이는 같은 기간 ◎◎지사 사업비 지출 총액(USD 3,003,294 상당)의 약 27.8%에

달하는 것으로 단일 업체에 대한 업무 의존도가 지나치게 높은 것으로 판단된다.

그리고 다수의 행사 용역을 ♤♤♤에 의뢰하면서 계약서 없이 견적서 또는 청구서(invoice)를 근거로 2016 K-Festival 및 Korea Travel Fair 홍보 넌버벌 퍼포먼스 ♬♬♬ 공연지원비(현지화 128,936,965), 2017 Korea Special Week 관광설명회 만찬비(현지화 465,300,000) 및 공연단 숙박비(현지화 77,184,000), 2017 ▥▥▥ Korea Night 행사비(현지화 117,480,000) 등의 비용을 지출하였으며, 2017 Korea Special Week 관광설명회 행사 만찬비와 공연단 숙박비의 경우에는 사전에 견적서를 대행사인 ♤♤♤로부터 수령하지 않고 행사종료 후 ♤♤♤와 ★★★ Hotel 양 기관 간 체결한 계약서와 ♤♤♤의 청구서를 근거로 대금을 각각 지급하였다.

또한, ◎◎지사는 2017년 11월 16일부터 2017년 11월 25일까지 국내에서 진행한 ▤▤▤ 한국관광홍보대사 초청 평창 뮤직비디오 촬영 지원을 위한 용역과 관련하여 ☆☆☆와 계약서 작성은 생략하였고, 행사 종료 후인 2017년 12월 4일에 관련 견적서를 수령하였으며, 2017년 12월 7일에 청구서(invoice)를 받아 2017년 12월 15일에 USD 25,689.50을 지급하였는데, 이 때 ☆☆☆의 법인계좌로 이체하지 않고 ▤▤▤ 현지인(A)[4] 개인계좌로 송금하였다.

한편, ◎◎지사는 지사 홈페이지 및 SNS 운영비로 ♡♡♡에 분기마다 2016년에는 USD 7,425를, 2017년에는 USD 8,000을 지출하였으나, 이와 관련된 계약 서류를 보관, 관리하고 있지 않아 계약 체결, 타 계약과 중복과업 등 계약 관리의 적정성을 확인할 수 없었다.

4) ☆☆☆의 현지 연락사무소격인 현지 직원이라고 답변함

3. 공용차량 운전원 파견계약 관리 부적정

가. 관련 업무개요

◎◎지사는 현대자동차의 H-1 모델을 공용차량으로 구입[5], 보유하고 있으며, 외국인이 운전하기 어려운 현지 사정을 감안하여 운전원을 활용하고 있다.

◎◎지사는 지사 개소 직후인 2011년 7월에 ▽▽▽와 운전원 파견에 대한 계약을 체결한 이후, 두 차례의 계약 갱신(2014년 3월, 2015년 4월)을 통해 감사일(2018.5.24.~5.25.) 현재까지 같은 업체에서 운전원을 파견 받아 활용하고 있다. 그리고 매달 ▽▽▽로부터 청구서(invoice)와 관련 증빙(청구내역, 운전일지 등)을 수령하여 기본 파견비(매달 현지화 5,500,000)와 초과근무에 따른 추가 비용을 지급하고 있으며, 감사 대상기간(2016.4.1.~2018.3.31.) 2년 간 ▽▽▽에 지급한 금액은 총 현지화 210,275,000(USD 15,988.55 상당)이다.

나. 관계법규 및 판단기준

▤▤▤ 「근로기준법」[6] 제64조, 제65조, 제66조에서는 회사는 주된 업무와 별개로 진행되는 업무, 지원활동 등 업무의 일부를 서면으로 작성된 도급계약 또는 서비스계약을 통해 타 회사에 일임할 수 있으며, 타 회사는 반드시 법인의 형태를 취하고 파견 근로자와 근로계약을 서면으로 체결하도록 하는 등과 같은 하도급 및 파견용역 관련 사항을 규정하고 있다.[7]

더불어 인력파견 추진 시에는 「아웃소싱계약에 관한 2012년 제19호 ▤▤▤ 노동부장관령(이하 "장관령"이라 한다)」[8] 제20조에 따라 원청회사와

---

5) 자산 취득일 2011.6.30.

6) 「Act of ▤▤▤ Number 13 Year 2003 Concerning Manpower」

7) ※ 참고 : 「Act of ▤▤▤ Number 13 Year 2003 Concerning Manpower(노동에 관한 2003년 제13호 ▤▤▤법)」(▤▤▤ 정부의 공식 영문 번역본), 『▤▤▤ 노동법령집(노사발전 재단·주▤▤▤ 대한민국대사관, 2011)』

인력파견회사 간의 인력파견 계약서는 계약서 서명 후 30일 이내에 그 업무가 이루어지는 군/시의 노동분야 책임 정부기관에 등록되어야 하는데, 장관령 제22조에 따르면 이 인력파견 계약 등록증서를 발급받기 전에는 인력파견업을 시작할 수 없다. 또한, 인력파견회사는 장관령 제24조에 따른 요건[9]을 갖추고, 제25조에 따라 업무허가를 신청하여 승인받아야 하며, 제27조에 따라 서면으로 근로자와 근로계약을 하고 해당 군/시의 노동분야 책임 정부기관에 기록되도록 해야 한다.[10]

다. 감사결과 확인된 문제

◎◎지사는 감사일 현재 공용차량 운전원 파견과 관련한 ▽▽▽와의 계약서, 견적서 등 계약관련 서류를 지사에서 보유하고 있지 않고 있어 계약 관리의 적정성을 점검할 수 없었으며, 운전원의 초과 근무에 따른 추가 비용에 대한 산정 근거도 확인할 수 없었다.

또한, ◎◎지사는 운전원 파견 계약상대방인 ▽▽▽가 현지법에 따른 인력파견업의 요건을 갖춘 업체인지, ◎◎지사와의 운전원 파견 계약이 관련 법・규정에 정해진 절차에 따라 이루어졌는지 확인하지 않고 있었다.

---

8) 「Regulation of the Minister of Labour and Transmigration of ▤▤▤ Number 19 of 2012 Concerning Conditions for Handover of Part of Work Performance to Another Company」(비공식 영문 번역)

9) a. 법령에 의한 유한책임회사 법인 형태이어야 한다.
b. 회사등록증을 소지하고 있어야 한다.
c. 사업허가증을 소지하고 있어야 한다.
d. 회사의 노동 관련 의무 보고서에 대한 증빙서류가 있어야 한다.
e. 업무허가서를 소지하고 있어야 한다.
f. 사무실과 정해진 주소가 있어야 한다.
g. 회사 이름으로 된 납세자색인번호가 있어야 한다.

10) ※ 참고 :『▤▤▤ 진출기업 인사노무관리 성공전략(노사발전재단, 2013)』, 「Regulation of the Minister of Labour and Transmigration of ▤▤▤ Number 19 of 2012 Concerning Conditions for Handover of Part of Work Performance to Another Company」(주▤▤▤ 대한민국대사관 웹사이트 '노동・취업 시장과 정보' 게시판 등재 비공식 영문 번역본)

4. 현지직원 채용 업무 미흡

가. 관련 업무개요

◎◎지사는 현지직원과의 고용계약을 1년 단위로 체결하며, 다음해에 대한 급여 인상을 반영하여 재계약을 체결하고 있다.

나. 관계법규 및 판단기준

현지직원의 채용 시에는 현지직원 운영지침 제10조에 따라 고용계약서 및 신분증 사본을 첨부하여 결과를 보고하여야 하며, 고용 재계약 시에는 현지직원 운영지침 제16조에 따라 계약서 및 근무평정표를 첨부하여 계약만료 15일전까지 사장에게 승인 요청하거나 재계약 후 사후보고[11] 해야 한다.

다. 감사결과 확인된 문제

감사 대상기간(2016.4.1.~2018.3.31.) 중 ◎◎지사의 관광마케팅시스템(이하 "TMS[12]"라 한다)을 활용한 현지직원 관리 현황[13]을 점검한 결과, 14건의 채용 및 재계약에 대한 본사 보고 시, 9건은 계약서를 첨부하지 않고 근무평정표 등 기타 서류만 첨부하여 승인요청 또는 사후보고를 하여 관련 규정을 준수하지 못한 점이 발견되었다.

5. 기타 지사 운영·관리업무 미흡

가. 지사 경비집행 관련

1) 관련 업무개요, 관계법령 및 판단기준

11) 사전승인 또는 사후보고에 대한 기준은 「해외조직망 관리규정 시행세칙」에 따름
12) Tourism Marketing System의 약어
13) 감사 대상기간이 포함된 관리 현황에 대한 점검으로 2015.4.1.부터 2018.3.1.까지 체결된 고용계약이 대상이 됨

◎◎지사는 감사 대상기간(2016.4.1.~2018.3.31.) 중 현지 업체인 ●●●와 2016 문화관광대전 행사장 설치 및 운영 등 총 29회 거래하였고, 현지 업체인 ◆◆◆와는 평창 동계올림픽 홍보를 위한 신문광고 및 특집기사 광고 대행 등 총 58회 거래하였다.

행사대행사 등 거래처에 대금을 지급할 때에는 부득이한 경우를 제외하고 거래 당사자 간의 정확한 대금 인도·인수와 투명한 거래를 위하여 거래상대인의 법인 명의로 하여 법인이 대금을 수령하도록 공식적으로 처리해야 한다.

또한, 현지 사정에 의한 특별한 사유라 하더라도 관련 법규와 계약내용에 부합하도록 처리해야 하며, 이로 인한 또 다른 문제의 발생 소지가 없도록 해야 한다. 그리고「해외조직망 회계운영요령」제14조에 따라 해외지사의 회계처리를 위하여 현금출납부 등 장부를 비치하고 각종 거래를 발생원칙에 따라 기록 유지하며, 매월 말을 기준으로 마감 정리하여야 하며, 금전출납담당자는 보유 현금의 과부족을 수시로 점검하여 잔고가 부족하지 않도록 현금 자금을 적절히 운영해야 한다.

2) 감사결과 확인된 문제

◎◎지사는 감사 대상기간 중 ●●●과의 29회의 거래와 관련하여 총 USD 483,182.25를 지출하였는데 그 중 일부는 법인계좌가 아닌 개인계좌(예금주 : C)로 송금하였으며, ◆◆◆와 58회에 걸쳐 총 USD 385,724.76 규모로 거래한 사례 중 일부 건도 법인계좌가 아닌 개인계좌(예금주 : D)로 송금하는 등 거래에 대한 대금을 업체가 아닌 개인에게 지급하여 대금지급 업무 처리가 미흡하였다.

또한, ◎◎지사는 현금장을 관리하면서 2017.6.12.~2017.6.13., 2017.10.2.,

2017.12.8.~2017.12.29., 2018.1.3.~2018.1.15., 2018.2.19.~2018.3.20. 기간 중 총 73회에 걸쳐 현금장의 총 수입금보다 총 지출금이 과다 발생하여 2017년 2/4분기, 2017년 4/4분기, 2018년 1/4분기에 현금시재가 마이너스로 운영되었으며, 특히 2017년 12월 29일에는 현지화 14,898,965의 과부족액이 발생하였다.

나. 주재원 의료비 지원 관련

1) 관련 업무개요, 관계법령 및 판단기준

◎◎지사는 주재국 특성상 의료보험 가입 조건이 까다롭고 의료보험 지정 병원 사정이 한정적인 등 열악한 현지 의료환경을 사유로 「해외조직망 관리규정 시행세칙(이하 "세칙"이라 한다)」 및 「해외지사 관리지침(이하 "관리지침"이라 한다)」에 따라 주재원의 의료비를 지원하고 있다.

세칙 제24조와 관리지침 제12조에 따르면 해외지사 주재국의 특성상 의료보험 제도가 없을 경우와 기타 부득이한 사유로 의료보험에 가입하지 못한 경우에 한하여 연간 USD 2,400까지 진료비를 전액 지급할 수 있다. 그리고 연간 의료비가 USD 2,400를 초과 시, 그 초과분의 75%를 초과 지원하되, USD 50,000을 초과할 수 없다.

2) 감사결과 확인된 문제

◎◎지사의 2016년 및 2017년의 주재원별 의료비 지원 내역을 검토한 결과, 지사장 E의 2016년 의료비와 2017년 의료비, 과장 F의 2017년 의료비의 경우, 연간 지원액이 USD 2,400를 상회하였으므로 초과분에 대하여는 75%만 지원하고 나머지 25%는 개인이 부담하여야 함에도 전액 지원한 사실이 발견되었다. 따라서 E의 2016년 및 2017년 의료비 각각 USD 373.73, USD 82.97과 F의 2017년 의료비

USD 284.62를 초과 지원한 결과가 되었다.

다만, 2018년 1분기에 주재원 2명의 2017년 의료비를 초과 지원한 사실을 인지하고, USD 2,400 초과분의 25%인 개인 부담분을 환입 처리한 바 있다.

다. 기록물 관리 관련

1) 관련 업무개요, 관계법령 및 판단기준

기록물[14]은 공사「문서규정」제46조에 따라 기록물 단위별로 책정된 기간 동안 보존해야 한다. 이 조항에 따르면, 국민이나 기관 및 단체, 조직의 신분, 재산, 권리, 의무를 증빙하는 기록물 중 관리대상 자체가 사망, 폐지, 그 밖의 사유로 소멸되기 때문에 영구보존할 필요성이 없는 기록물은 준영구 보존하여야 하며, 기관을 유지하는 일반적인 사항에 관한 예산·회계 관련 기록물은 보존기간이 5년이기 때문에, 각종 계약서[15], 예산 집행 및 지출에 대한 증빙 등의 기록물은 최소 5년 이상은 보존하여야 한다.

그리고 세칙 제30조에 따르면 해외지사장은 현지직원 채용 및 해임에 관한 사항을 사장에게 보고하여야 하며, 발령에 관한 모든 기록을 정확하게 유지 관리하여야 한다. 또한, 현지직원 운영지침 제41조에 따르면 현지직원 채용 및 퇴직 관련 자료는 해당 지사에서 영구 보존하여야 한다.

또한,「취업규칙」제41조 및「문서규정」제5조에 따르면, 직원이 직무상의 변동이 있을 때에는 그 담당사무와 취급하던 서류 또는 작업도구 등의 명세서(목록)를 작성하여 인계인수하여야 한다.

---

14) 업무와 관련하여 생산 또는 접수한 문서·도서·대장·카드·도면· 시청각물·전자문서 등 모든 형태의 기록정보 자료와 행정박물(「공공기록물 관리에 관한 법률」제3조 제2호 및「문서규정」제3조 제14호)

15) '한국관광공사 기록관리기준표'에 따르면 ◁◁팀의 각종 계약업무의 보존기간은 계약체결, 계약관계 유지에 문제 발생 시 증빙적 가치로 활용할 수 있어 보존기간을 10년으로 책정하여 관리하고 있음

2) 감사결과 확인된 문제

◎◎지사는 “본보고서 6페이지, 2.-다.항”의 내용과 같이 지사 홈페이지 및 SNS 운영과 관련된 ♡♡♡과의 계약 서류를 보관하지 않고 있었고, “본보고서 9페이지, 3.-다.항”의 내용과 같이 공용차량 운전원 파견에 대한 ▽▽▽와의 계약 서류도 보관하지 않고 있어 계약 관리 및 대금 지급의 적정성을 확인할 수 없었다.

또한, ◎◎지사의 감사 대상기간 중 현지직원 관리 현황[16]을 점검한 결과, 현지직원의 고용계약 14건 중 3건의 계약서 원본을 지사에 보관하고 있지 않는 등 관련 규정을 준수하지 않았다.

16) 감사 대상기간이 포함된 관리 현황에 대한 점검으로 2015.4.1.부터 2018.3.1.까지 체결된 고용계약이 대상이 됨.

관계부서 의견 및 검토결과

◎◎지사는 이 건 관련 전반적인 사실관계나 법령 적용 등에 대해 이견이 없으며, 관련 절차를 개선하고 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저하겠다고 답변하면서도 다음과 같은 의견을 제시하였는데 이에 대해 검토한 결과는 아래와 같다.

① ◎◎지사는 계약업무 수행과 관련하여 ♤♤♤가 항공발권, 비자 신청 대행뿐 아니라, 차량 및 호텔 수배에 있어 다수 거래를 통한 구매협상력을 보유하여 지사에서 직접 진행할 때보다 저렴하고 안정적으로 물량 확보가 가능하여 대형 행사를 중심으로 상기 업체를 파트너로 활용하였으며, 상대적으로 성숙되지 않은 주재국 여건상 초기에 추정된 예산에서 비용이 상승하는 경우가 자주 발생하여 사전에 구두로 예산 범위를 협의하여 견적서에 갈음하였다고 답변하고 있으나, 사업 진행의 효율성 제고와 예산 절감을 위해 구매협상력이 있는 대행사를 활용하더라도 예산규모가 큰 용역 의뢰의 경우 복수 업체의 비교견적 등의 선정 절차를 거쳐 업체를 선정하여야 하며, 사전에 계약금액을 확정하기 어렵다면 사후원가검토조건부로 계약을 체결하거나 계약서에 과업내용 변경에 따른 예산 가감에 대한 항목을 추가하는 등 사전계약 체결을 통해 업무를 추진하고 대금을 지급하는 절차는 필수적인 것으로 판단된다.

또한, 대형 행사의 경우 타 기관이나 본사의 여러 부서에서 예산을 분담하게 되는 경우가 있어 사업을 세분화하여 분할 청구 및 집행하였다고 답변하였는데, 지사에서 전체 과업에 대하여 계약을 체결하고 대행사에 대금을 일괄 지급한 후,

각 기관별 분담액을 명시하여 정산할 수 있기 때문에 이는 ♤♤♤와의 계약 체결 누락, 과업별 분할 청구 및 지출에 대한 사유가 되기 어렵다.

② ◎◎지사는 ●●●과의 거래대금 일부가 송금된 개인계좌의 예금주(C)가 ●●●의 대표임을 확인하는 증빙을 수령하였으나, ◆◆◆와의 거래대금 일부가 송금된 개인계좌의 예금주(D)가 ◆◆◆의 대표임을 확인할 수 있는 증빙은 수령하지 않았으며, ◎◎지사는 수차례 위 업체에 시정을 요구하였고 개선에 시간이 걸린다고 답변하였으나, 위 업체와의 거래대금 일부를 법인계좌가 아닌 업체 개인계좌로 송금한 부득이한 사유로 보기 어렵다.

또한, ☆☆☆와의 거래와 관련하여 해외지사에서 한국으로의 송금이 원칙적으로 금지되어 있어 부득이 ☆☆☆의 ▤▤▤ 연락사무소격인 현지 직원(A)의 계좌로 지급하였으며 이 계좌는 ☆☆☆에서 확인한 공식 계좌라고 답변하였으나, 그렇다면 한국 소재 ☆☆☆가 아닌 ▤▤▤ 현지 연락사무소와 사전에 과업 의뢰, 견적 수령, 계약 체결 등의 일련의 적정한 계약절차를 진행했어야 하였다는 점에서 이는 받아들이기 어렵다.

조치할 사항

한국관광공사 사장은

① ◎◎지사 공용차량의 운전원 파견계약과 관련하여 현지법에 따른 인력파견업의 요건을 갖춘 업체와 관련 법령에 따른 절차에 따라 계약을 체결하거나 운전원을 직접 고용하는 등 현지 법·규정을 준수하여 공용차량 운전원을 활용하는 방안을 강구하여 이행하시고,**(개선)**

② 주재원 E에게 지원한 2016년 의료비 중 초과 지원액 USD 373.73을 환수하시고,(**시정**)

③ 다수의 행사를 계약체결 없이 진행하고 대금을 지급하는 등 용역계약 업무를 부적정하게 처리하고, 공용차량 운전원 파견계약을 불철저하게 관리하였으며, 현지직원 채용 업무를 미흡하게 처리하고, 지사 경비집행, 주재원 의료비 지원 관리, 기록물 관리를 소홀하게 한 관련자에게 경고하시고,(**경고**)

④ 다수의 행사를 계약체결 없이 진행하고 대금을 지급하는 등 용역계약 업무를 부적정하게 처리하고, 지사 경비집행, 기록물 관리를 소홀하게 한 관련자에게 주의를 촉구하시기 바랍니다. (**주의**)

한 국 관 광 공 사 감 사

개선 요구

감 사 명 : 2018년 제1차 해외지사 종합감사

제 목 : 자금집행 이중 확인 절차 미흡

관계부서 : □□지사, ◎◎지사

내 용

1. 업무개요

◎◎지사는 사업비, 주재비 등 경비지출 시 법인카드, 현금지출을 제외하고 대부분 온라인으로 대금을 송금하고 있고, 온라인 송금 시 필수품인 OTP[17] 발생기를 금전출납담당자인 과장이 보관·관리하고 있으며, 온라인 경비 지출 건이 발생하는 경우 OTP 발생기를 활용하였다. 한편, □□지사는 사업비, 주재비 등 경비지출 시 수표 발행, 법인카드, 온라인 송금 및 현금으로 지출하고 있으며, 수표 발행 시 필수적인 기관 도장(圖章)을 금전출납담당자인 과장이 보관·관리하고 있으며, 수표를 발행하는 경우 수표에 과장이 직접 서명 및 기관 도장(圖章)을 날인하여 경비지출 시 활용하였다.

2. 관계법령 및 판단기준

「해외지사 관리지침」 제21조 제3항에 따르면, 금전출납담당자는 지사경비 집행의 이중 확인을 위하여 지사장의 사전 승인을 받은 후 지사경비를 집행해야 하고, 주재국의 여건상 지사장의 사전 승인이 어려울 경우, 지사장은 지사경비 집행의 이중 확인을 위한 별도의 절차를 마련하여야 한다.

---

17) OTP(One Time Password) : 고정된 패스워드 대신 무작위로 생성되는 일회용 패스워드

3. 감사결과 확인된 문제

◎◎지사의 경비지출은 법인카드 사용 및 온라인을 통해 대부분의 경비를 송금하고 있으나, 금전출납담당자인 과장이 OTP 발생기를 보관·관리하고 지사장의 사전 승인을 받지 않고 OTP 발생기를 활용하여 자금을 송금하는 등 지사경비 집행의 이중 확인을 위한 별도의 절차를 마련하지 않았다. 또한, □□지사도 경비지출을 위한 수표 발행 시 지사장의 사전 승인 없이 금전출납담당자인 과장이 직접 수표에 서명 및 기관 도장(圖章)을 날인하는 등 지사경비 집행의 이중 확인을 위한 별도의 절차를 마련하지 않았다.

관계부서 의견 및 검토결과

◎◎지사는 행정업무 과다로 평일 야간 또는 휴일에 경비지출을 하는 경우가 많아 OTP 발생기를 금전출납담당자인 과장이 관리하였다고 답변하였으나, 자금집행 이중 확인 절차를 마련하지 못한 충분한 사유로 보기 어렵다. 또한 □□지사는 과장이 사전에 정기회의 시 또는 수시로 경비 지출내역을 지사장에게 보고했다고 답변하였으나, 이 또한 지사 자금 집행의 적절한 이중 확인 절차로 보기 어렵다. 다만, 2개 지사 모두 향후에는 지사경비 집행의 이중 확인이 가능하도록 업무 절차를 개선하겠다고 답변하였다.

조치할 사항

한국관광공사 사장은 □□지사, ◎◎지사 경비 집행 시 이중 확인이 가능하도록 경비 집행 업무 절차를 적정하게 개선하시기 바랍니다.(**개선**)

한 국 관 광 공 사 감 사

시정 요구

감 사 명 : 2018년 제1차 해외지사 종합감사

제　　목 : 자산 관리 미흡

관계부서 : □□지사, ◎◎지사, ◇◇지사

내　　용

1. 업무개요

공사 각 해외지사는 전략경영시스템(이하 "SMS[18]"라 한다)의 자산관리 메뉴 기능을 이용하여, 고정자산 및 부외자산을 등록하여 관리하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

해외지사의 자산관리는 공사 「자산관리요령」 제3조에 따라 해외지사장이 분임자산운용자로서 자산운영자의 업무를 위임받아 해외지사소관 자산 관리를 책임지고 있다. 또한, 「자산관리요령」 제5조에 따라 내용연수가 1년 이상으로, 취득가액이 거래 단위 별로 100만원 초과인 유형 및 무형자산과 「자산관리요령」 제6조에 따라 취득가액이 20만 원 이상, 100만 원 이하인 물품은 부외자산의 범위에 포함되고, 이러한 자산의 관리는 같은 요령 제34조 및 제41조에 따라 자산운영자(해외지사의 경우 각 해외지사장)가 고정자산대장 및 부외자산관리대장에 자산의 변동사항을 기록·정리하도록 정하고 있다. 한편, 「불용품 및 폐품처분요령」 제9조에 의거하여 불용품 및 폐품의 처분은 발생즉시 처분함을 원칙으로 하되 업무의 효율성을 기하기 위하여 분기별 또는 반기별로 처분할 수 있다.

18) Strategic Management System

3. 감사결과 확인된 문제

◇◇지사는 사무실 이전으로[19] 인한 기존 사무실 원상복구 공사를 하면서 2012.9.5. 취득한 팬트리용 오버헤드 캐비닛(취득원가 2,198,341 원), 팬트리용 싱크대 및 캐비닛(취득원가 2,198,341 원), 창고용 선반(취득원가 4,396,682 원), 2012.6.12. 취득한 내장공사(취득원가 40,178,997 원), 및 2012.7.6. 취득한 사무실 내부 마감 공사(취득원가 17,427,551 원) 등 자산이 파손 및 폐품화 되었으나 「불용품 및 폐품처분요령」 제9조에 따라 불용 또는 폐품처분을 하지 않고 자산으로 등록하여 관리하고 있었다. 또한, ◎◎지사는 2017.3.14. 신규 취득한 업무용 스피커(USD 211 상당)를 부외자산관리대장에 등록하여 관리하지 않았고, □□지사는 2017.5.4. 경품 추첨 자동기기(USD 5,047 상당)를 신규 취득하였으나 고정자산대장에 등록하여 관리하지 않았으며, 2008.3.25. 부외자산에 등록된 액자, 2011.3.31. 부외자산에 등록된 태블릿 PC에 대하여 장기사용으로 인한 노후화, 파손으로 인한 수리비의 경제적 한계 초과 등으로 불용품 또는 폐품처분을 해야 하나 불용처리 절차를 이행하지 않았다.

조치할 사항

한국관광공사 사장은 ◎◎지사, □□지사의 대장에 등록되지 않은 고정자산 및 부외자산이 대장에 적절히 등록 관리되도록 하고, ◇◇지사, □□지사에 대해서는 관련 규정에 의거 적절한 불용처리가 이루어질 수 있도록 조치하시기 바랍니다.**(시정)**

19) ◇◇지사는 기존 사무실에서 2017.11.27.에 신규 사무실로 이전하였으나 전화, 인터넷 등 통신시설 미비로 업무수행이 불가하여 건물 시공사 부담으로 임시 사무실을 임차하였으며 2018.2.2.에 정식으로 신규 사무실로 이전을 완료함.

〔모범사례 1 - 홍콩지사〕

홍콩 셀럽 및 미쉐린 식당 연계 미식 방한상품 개발

1. 추진배경 및 목적

○ 해외여행이 보편화된 홍콩인의 다양한 여행 욕구에 부합하는 프리미엄 테마 상품 개발로 여행만족도 제고

○ 식도락 관광을 선호하는 홍콩 관광객 타깃, 쇼핑과 한류를 넘어서는 차세대 핵심 테마 콘텐츠로 미식 상품개발

2. 주요내용 및 실적

○ **미쉐린 활용, 타깃에 따라 부유층 대상 스타레스토랑 고가상품** 및 **일반대중 대상 접근이 쉬운 빕그루망 상품**을 투트랙으로 개발 ☞ 해외지사 최초

- 한화 300만 원에 달하는 서울 미쉐린 스타레스토랑 체험상품 출시
- 비교적 저렴한 가격의 빕그루망 상품 개발로 미쉐린 미식체험 보편화

○ 식신, 여행작가 등 **유명인사를 활용한 지방미식 상품 개발**

- 전일정 5성급 호텔 숙박, 지역 맛집 탐방 2개 상품 출시

○ **파워유투버**(Mira) **활용**, 미쉐린 레스토랑 **홍보영상제작**으로 대중 인지도 제고

- 미쉐린 관련 영상 6편 제작으로 1,267,229뷰 달성 ☞ 광고효과 213억 원

3. 성과 및 기대효과

○ 홍콩 셀럽 및 미쉐린 식당 활용 **미식 방한상품 5개 개발** ☞ 1,053명 모객

- 상품가격 300~400백만 원 프리미엄 상품 3개 상품 개발, 82명 모객
- 미쉐린 빕구르망 체험 미식 상품 2개 상품 개발, 971명 모객

○ 고가 상품개발로 미식관광 목적지로서의 이미지 구축 및 저가 이미지 개선

○ 홍콩 셀럽과 지방 맛집을 연계한 역대 최고가 지방관광 상품 개발로 지방상품 고급화 기여

〔모범사례 2 - 마닐라지사〕

필리핀 Korea Winter Travel Fair 2017 개최

1. 추진배경 및 목적

○ 2018 평창동계올림픽 성공 개최를 위한 사전 붐업 및 강원관광 홍보

○ 동계 성수기 겨냥 공사-강원도, 현지 업계 공동 마케팅 추진 및 방한상품 집중 판촉

2. 주요내용 및 실적

○ **필리핀 Korea Winter Travel Fair 2017 개최**

- 일시/장소 : 2017. 9. 15(금) ~ 9. 17(일) /마카티 호텔 및 Glorietta 쇼핑몰
- 국내참가 : 강원도청, 속초시, 3대 스키리조트, ㈜남이섬, 5개 지역언론 등
- 총 참가규모 : 업계 등 현지참가자(누적) 314명 및 방문객 11,000명, 국내참가자 809명
- 주요활동 : 강원관광 설명회 및 기자회견, B2B상담, 동계관광 판촉행사 등

○ **행사 연계 사전·사후 홍보 및 방한상품 판매**

- SNS 광고·온라인 이벤트, 유력 인쇄매체 및 옥외광고, 금융사 공동 홍보 등

3. 성과 및 기대효과

○ 필리핀 방한시장 동계관광활성화 선포 및 협력체계 구축(강원관광활성화 MOU체결)

- 강원도청(도지사 방문), 공사 마닐라지사, 현지 7개 여행사 참가
- 한국출신 현지 연예인 '라이언방' 강원관광홍보대사 위촉 ☞ **기사화 현지 17건, 국내 15건**
- 포스트 평창동계올림픽, 'Korea Winter Travel Fair 2018' 개최 예정('18.9.14~16)

  * 2018년도 강원도청 외 경기도청 참가, 협력체계 지속적으로 확대 예정

○ 2018 평창동계올림픽 홍보 및 소비자 판촉행사

- 한국관광 프리젠테이션, 퀴즈쇼, 공연 및 팬사인회 등 이벤트 총16회

  * 라이언방(9.16), 수 라미레즈 (9.17), 가수 황요한 및 크리스텔 풀가(9.17)

○ 4개 항공사, 6개 여행사, 1개 현지카드사 참여 방한상품 및 항공권 현장판촉

☞ **방한상품 및 항공권 총 131건 판매**(2일 간 판매)