

자체감사

감사결과 처분요구서

[유네스코아태무형유산센터]

2018. 12.



목 차

I. 감사실시 개요

1. 감사목적	3
2. 감사대상기관	3
3. 감사중점	3
4. 감사실시 과정 및 결과 처리	3

II. 감사결과 처분요구 명세

1. 정보자료 통합관리 미흡 (통보)	5
2. 2017년도 성과급 및 포상금 지급 방법 등에 관한 사항 (기관주의·개선) ..	7
3. 관사 임차보증금 보전방안 마련 필요 (통보)	10
4. 감사결과 처분요구 후속조치 미흡 (기관경고)	12

I. 감사실시 개요

1. 감사목적

유네스코아태무형유산센터는 「무형문화재 보존 및 진흥에 관한 법률」에 따라 2011년 7월에 아시아 태평양지역 유네스코 회원국의 무형유산보호 활동 지원과 역량 강화 등을 목적으로 설립된 문화재청 산하 특수법인으로 「문화재청 감사규정」에 따라 2년 주기로 실시하는 자체종합감사 대상기관에 해당되어 감사를 실시하였다.

2. 감사대상기관

이번 감사는 유네스코아태무형유산센터를 대상으로 실시하였다.

3. 감사중점

동 기관의 직원은 총 24명(정규직 20명, 무기계약직 1명, 기간제근로자 4명)이고, 2018년 예산은 2,831백만원으로 이번 자체종합감사에서는 아태지역 무형문화유산 보호활동 지원 실태, 용역 계약 및 지출의 적정성, 인력 채용 절차의 적정성 등 기관운영 전반에 대하여 점검하였다.

4. 감사실시 과정 및 결과 처리

이번 감사는 2018. 11. 26.부터 2018. 11. 30.까지(5일간) 법무감사담당관실 감사인원 3명을 투입하여 감사를 실시하였다. 그리고 문화재청 내부 검토과정을 거쳐 감사 결과를 최종 확정하였다.

Ⅱ. 감사결과 처분요구 명세 : 별첨

문 화 재 청

통 보

제 목 정보자료 통합관리 미흡

관계기관 유네스코아태무형유산센터

내 용

유네스코아태무형유산센터(이하 '센터')는 『유네스코와 대한민국 정부 간 협정문』에 따라 무형문화유산 보호 관련 정보의 효과적 공유를 보장하기 위한 체계 구축, 아시아-태평양 지역 내 무형문화유산보호 활동에 관한 인식 제고를 위한 온-오프라인 무형문화유산 콘텐츠 생산 및 출판 등의 업무를 수행하고 있는데, 상대적으로 용량이 작은 문서나 책자 외에 고음질 음원, 고해상도의 이미지 및 영상 등 대용량의 정보 자료를 생산·수집하고 있어, 센터는 아래 [표]과 같은 정보시스템을 구축하여 저장·관리하면서 대국민 서비스를 제공하고 있다.

[표] 유네스코아태무형유산센터 정보시스템 구축 및 대국민서비스 현황

정보시스템			용도	비고
자체 구축	네트워크 시스템	방화벽	인터넷 보안	
		홈페이지	자료 대국민 제공	ICH꾸리에, E-지식관, 온라인 커뮤니티 포함
		그룹웨어	센터 전자결재시스템	
		자료관리시스템	자료 저장 관리	
		아태무형유산 아카이브 운영시스템	자료 저장 관리 및 대국민 제공	2017년 이후 서비스 개편 준비 중
	사내 오프라인 스토리지 (HDD)		자료 저장 관리	
외부 WEB	YouTube		자료 대국민 제공	기록화사업 성과물
	Google Arts & culture		자료 대국민 제공	온라인 전시회 성과물

센터는 자료를 통합 관리하면서 대국민 서비스를 제공하고자 구축(2014.12./49,566,440원) 했던 아태무형유산 아카이브 운영시스템이 과거 지식재산권 협의를 하지 못한 자료의 경우에는 대국민 제공이 어려우며, 서버 용량이 작고 확장하기 어려워 더 이상 사용하지 못하고, 자료관리시스템(내부용)을 별도로 구축(2015.12./47,300,000원)하여 생산·수집한 정보자료를 저장·관리하고, 홈페이지나 외부 웹사이트를 이용하여 국민들에게 제공하고 있다.

그러나, 현재의 자료관리시스템은 고음질 음원 및 고해상도 영상 등 대용량¹⁾ 자료를 처리하기에 속도가 느리고 저장 용량이 작아, 센터는 DVD, 외장하드, 테이프 등

별도 저장매체에 수록된 2GB 이상의 자료는 자료관리시스템에 원본의 물리적 위치만 표기하도록 하여 관리하고 있다.

또한 센터는 설립 초기(2006년)부터 최근까지 부서별로 저장·관리하던 자료와 개인 PC에 보관된 자료를 통합하여 관리하고자 대용량 HDD를 구입¹⁾한 후 관련 담당자를 지정하여 자료를 옮기고 있으나, 이는 네트워크 시스템이 아니어서 직원 스스로가 쉽게 자료에 접근하여 저장·관리·활용하기가 어렵다.

이와 같이 센터는 일부 자료를 DVD, 외장하드, 테이프 등 별도 저장매체 그대로 보관하거나 개인 PC에 저장·관리하는 등 생산·수집한 정보자료를 자료관리시스템에 통합하여 저장·관리하지 못하고 있는 실정이다.

조치할 사항

유네스코아태무형유산센터 사무총장은 생산·수집한 정보자료를 네트워크시스템에 통합하여 저장·관리할 수 있는 방안을 강구하시기 바랍니다.

1) 우즈베키스탄의 ‘혼인의례’ 영상은 105GB, 키르기스스탄의 ‘비탄의 노래 코쇼크’ 영상은 1.18GB 등 자료의 종류에 따라 용량의 차이가 큼.
1) 2017년 12월에 20TB를, 2018년 5월에 4TB를 구입

문 화 재 청

기관주의 · 개선

제 목 2017년도 성과급 및 포상금 지급 방법 등에 관한 사항

관계기관 유네스코아태무형유산센터

내 용

가. 문화재청장 승인 없이 일부 이월 및 관련 회계규정 보완 필요

「보조금 관리에 관한 법률」 제26조의2(보조금통합관리망의 구축 등)에 따라 기획재정부 장관이 공고한 「국고보조금 통합관리지침」(이하 ‘보조금 지침’) 제25조(보조사업비의 이월)에 보조사업자는 보조금을 교부받은 후 원칙적으로 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 없으나, ▲ 연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비, ▲ 인건비 등 경상적 경비, 재해복구 경비, 입찰공고 후 장기간이 소요되거나 협상에 의한 계약 등으로 장기간이 소요되는 경비, ▲ 그 밖에 이월이 불가피하다고 중앙관서의 장이 인정하는 경우, 중앙관서의 장의 승인을 거쳐 이월할 수 있다고 규정되어 있다.

한편, 센터 「회계규정」 제27조(예산의 이월) 제1항에는 매 회계연도의 집행예산은 익년도에 사용할 수 없지만 부득이한 사유로 이월이 불가피한 경우에는 이사회의 의결을 거쳐 문화재청장의 승인을 받아 명시이월 할 수 있다고 규정되어 있고, 제2항에는 그럼에도 불구하고 년도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 년도 내에 지출을 못한 경비는 이를 미지급금으로 설정하여 익년도에 예산을 집행할 수 있다고 명시되어 있다.

동 규정 제48조(지출원인행위)에는 ‘지출원인행위’를 ‘집행예산에 의하여 센터의 지출의 원인이 되는 계약 또는 기타의 행위’로 정의하면서 지출원인행위를 할 때에는 계약서 또는 예산집행품의 내부결재문서를 근거로 지출결의서에 의함을 원칙으로 한다고 명시되어 있어, 제27조(예산의 이월)의 제1항은 ‘명시이월’을, 제2항은 지출원인 행위 이후의 ‘사고이월’을 규정한 것으로 이해할 수 있다.

따라서, 동 규정은 명시이월 할 경우에는 문화재청장의 승인을 받아야 하나 미지급금으로 설정하여 사고이월 하는 경우에는 그렇지 않은 것으로 해석될 수 있어, 「보조금

지침」에서 중앙관서의 장의 승인을 거쳐 이월하도록 하는 규정과 상충되므로 동 규정을 보완할 필요가 있다.

실제로, 센터는 2017년도 성과급을 2018년 초 실시할 근무실적평정 이후 그 결과에 따라 지급하고자 지출결의서를 작성(2017.12.29.)하여 2017년에 교부받은 인건비(56,942,600원)를 문화재청장의 승인을 거치지 않고 「회계규정」 제27조(예산의 이월) 제2항에 따라 ‘미지급금’으로 설정한 후, 다음 회계연도에 직원들에게 최종 지급(2018.2.2.)하였는데, 센터 「회계규정」에 따라 처리하였다고 하더라도, 상위 규정인 「보조금 지침」에는 중앙관서의 장의 승인을 거쳐 이월할 수 있도록 명시되어 있으므로, 미지급금 설정 시에는 문화재청장의 승인을 받았어야 하는 것이 타당하다.

나. 당해년도 보조금으로 익년도에 성과급 지급

센터는 「보수규정」 제18조(성과급)에 ‘성과급은 익년도 3월 보수지급일에 지급할 수 있다’고 규정되어 있고, 기업 회계에 적용되는 발생주의 회계 제도¹⁾에 따라 처리하는 것이 좋겠다는 내부 감사의 의견에 따라 위 ‘가’ 사항과 같이 당해년도에 교부받은 보조금을 익년도로 이월하여 지급 처리하였다.

그러나, 「보조금 지침」 제25조(보조사업비의 이월)에 보조금을 불가피하여 중앙관서의 장의 승인을 받는 경우 외에 원칙적으로 다음 회계연도에 이월할 수 없도록 규정되어 있고, 성과급은 인건비로서 예산의 범위에서 지급하는 것으로 매년 계상되어 당해년도 보조금의 인건비 범위에서 작년도 근무실적에 따라 지급될 수 있는 것이어서, 위의 불가피한 경우로 볼 수 없으므로, 센터는 2018년도에 교부받은 보조금으로 2017년도 근무실적에 따른 성과급을 직원들에게 지급하는 것이 타당하다.

다. 일부 전도금 운영 미흡

유네스코아태무형유산센터(이하 ‘센터’)의 「2017년도 예산집행지침(2017.4.)」에는 ‘전도금’을 ‘집행부서에서 직접 금전을 영수하여 지출행위를 대행하고 사후에 지출증빙서를 첨부하여 대체 정산할 수 있는 자금’으로 규정하였고 그 운영 범위를 아래 [표]와 같이 사례를 들어 명시하였다.

1) 현금의 수지(收支)를 기준으로 삼지 않고 거래 발생을 기준으로 수입·비용을 인식하는 회계제도(『행정학사전』, 2009, 이종수, 대영문화사)

[표] 전도금 운영 범위(사례)

구 분	전 도 금 범 위
소모품비	· 소모품 구입 등
공공요금	· 우편발송비 등
회 의 비	· 위원회 수당
행사운영비	· 각종 홍보 포스터, 현황판 출력 등 · 각종 자동이체, 시설대여 수수료 등 · 현장 차량유지비 · 전화요금, 우편료 등

센터는 2017년도 우수 부서 및 직원 포상금을 2018년 초 실시할 근무실적평가 이후 그 결과에 따라 지급하고자 ‘2017 우수부서 및 직원 포상계획’(2017.12.29.)로 내부 결재 하여 2017년에 교부받은 운영비(2,940,000원)를 우선 전도금으로 당시 기획관리실 직원 계좌에 이체한 뒤, 우수 부서 및 직원에 최종 지급(2018.2.5.)하였다.

‘전도금’은 위와 같이 소모품비, 공공요금, 회의비, 행사운영비 등에 불가피하게 현금으로 지출하고 사후에 정산하는 자금으로, 2017년 근무실적을 익년도에 평가한 후 그에 따라 포상금을 지급하고자 할 때에는 「보조금법」에 따라 문화재청장의 승인을 거쳐 이월한 후 지급하는 것이 마땅하다.

조치할 사항

유네스코아태무형유산센터 사무총장은

1. 문화재청장의 승인을 받아 교부받은 보조금을 이월하고, 성과급은 당해연도 보조금 범위 내에서 집행하며, 전도금은 불가피하게 현금으로 지출하고 사후에 정산하는 경우에 운영하는 등 관련 규정을 철저히 준수하시기 바랍니다. (기관주의)
2. 또한, 사고이월에 해당하는 미지급금 설정 시에도 「국고보조금 통합관리지침」에 따라 문화재청장의 승인을 받도록 「회계규정」을 보완하시기 바랍니다. (개선)

문 화 재 청

통 보

제 목 관사 임차보증금 보전방안 마련 필요

관계기관 유네스코아태무형유산센터

내 용

「부동산등기법」 제3조(등기할 수 있는 권리 등)와 제4조(권리의 순위)에는 부동산의 소유권, 지상권, 전세권, 저당권, 임차권 등에 해당하는 권리의 보존, 이전, 설정, 변경, 처분의 제한 또는 소멸에 대하여 등기하도록 하면서, 같은 부동산에 등기한 권리의 순위는 법률에 다른 규정이 없으면 등기한 순서에 따르도록 규정되어 있다.

「국가채권관리법」 제18조(담보 제공 등의 요구)에 채권관리관은 채권을 보전하기 위하여 법령 또는 계약에서 정하는 바에 따라 채무자에게 담보 제공이나 보증인을 세울 것을 요구하여야 하며, 필요한 경우에는 담보의 보충 또는 보증인의 변경이나 그 밖의 담보 변경을 요구하여야 하며, 담보 제공이 있을 때에는 지체 없이 그 담보권의 설정에 관하여 등기 또는 등록을 하거나 그 밖에 제3자에게 대항할 수 있는 요건을 갖추도록 명시되어 있다.

한편, 유네스코아태무형유산센터(이하 '센터') 「회계규정」 제2조(적용범위)에 회계규정에 정하지 아니한 사항은 정부의 예산회계에 관한 법령, 예규, 해석 등을 준용하거나 사무총장이 정하는 바에 의하며, 제9조(회계관계직원의 책임)에 회계관계직원은 법령이나 기타 관계규정이 정하는 바에 의하여 성실하게 그 직분에 따라 회계처리를 하도록 규정되어 있다.

센터는 관사운영 규정을 마련하라는 2016년 자체종합감사 결과에 따라 「관사관리 및 운영지침」을 마련(2018.10.25.)하였으나, 관사 임차 시 채권 확보에 관한 사항은 동 지침이나 상기 「회계규정」 등에 규정되어 있지 않으므로, 센터는 예산회계에 관한 법령 중 하나인 「국가채권관리법」에 따라 채권을 보전하기 위하여 채무자에게 담보의 제공과 필요 시 담보의 보충 등을 요구하고, 그 담보권 설정에 관하여 등기하거나 그 밖에 제3자에게 대항할 수 있는 요건을 갖추어야 한다.

따라서, 센터는 관사 임대차 계약을 체결할 경우, 임차보증금 채권을 보전하기 위하여 해당 물건의 실거래가격과 선순위 근저당 채권최고액을 비교하여 임차보증금 회수에 문제가 없는지 확인하여야 하며, 전세권 설정만으로 임차보증금 채권을 보전하기 어려울 경우 임대인에게 다른 재산을 담보로 제공하도록 요구하거나 이행보증보험증권 징구 등 별도로 제3자에게 대항할 수 있는 요건을 갖추어야 한다.

[표] 유네스코아태무형유산센터 관사 운영 현황(2018.11.28. 기준)

연번	평형	계약기간	형태	보증금	실거래가격 ¹⁾	계약 전 근저당액
1	25	2017.06.21.~2019.06.20.	전세	90,000	117,000	-
2	18	2016.05.16.~2018.05.15.	전세	30,000	31,000	-
3	13	2017.06.21.~2019.06.20.	전세	40,000	34,621	34,710
4	18	2017.06.21.~2019.06.20.	전세	35,000	48,000	-
5	6	2017.06.21.~2019.06.20.	전세	30,000	35,000	-
6	9	2017.06.21.~2019.06.20.	전세	25,000	31,000	-
7	10.6	2017.06.21.~2019.06.20.	전세	40,000	31,000	22,230
				290,000		

그러나, 센터는 감사기간 현재 위 [표]와 같이 총 7채의 관사를 임차하여 운영(전세 보증금 290,000천원)하면서, 3번과 7번 관사는 실거래가격이 보증금보다 낮고 계약 전 근저당금이 상당액 존재하여, 임의경매 발생 시 「부동산등기법」 등에 따라 선순위 권리를 갖는 근저당액 등으로 인해 보증금 일부를 회수하지 못할 가능성이 있음에도, 별도로 담보 등을 요구하지 않고 그대로 임대차 계약을 체결하였다.

조치할 사항

유네스코아태무형유산센터 사무총장은 관사 임차보증금을 보전할 수 있는 방안을 강구토록 하고, 향후 실거래가격과 선순위 근저당 채권최고액을 비교하여 필요 시 추가로 담보를 요구하는 등의 채권보전 조치를 철저히 이행하시기 바랍니다.

1) 인터넷 실거래가격 참조, 실거래가격이 제공되지 않은 경우 국토교통부 부동산 공시가격 알리미 참조

문 화 재 청

기 관 경 고

제 목 감사결과 처분요구 후속조치 미흡

관계기관 유네스코아태무형유산센터

내 용

유네스코아태무형유산센터(이하 '센터')는 문화재청 산하 기관으로 최근 5년 동안 2차례 자체종합감사를 받았으며, 센터는 감사결과 처분요구(2013.7.5./2016.9.26.) 받은 사항에 대해서는 조속히 조치하고, 향후 유사사례가 발생하지 않도록 하여야 한다.

이번 감사기간 동안 지난 감사결과 이후 센터의 조치 현황을 검토한 결과, 아래와 같이 지난 감사 시의 지적사항과 유사한 사례가 일부 지속되고 있어 이에 대한 기관의 적극적인 조치가 필요한 실정이다.

가. 국외출장 후 결과보고서 지연 제출

문화재청은 2016년 감사결과 처분요구 시 국외출장 결과보고서를 「국외출장 운영에 관한 지침」에 따라 복귀 후 1개월 이내에 제출토록 처분 요구하였으나, 2016년 이후부터 감사기간 현재까지 센터의 국외출장 결과보고서 제출 현황을 확인한 결과, 아래 [표 1]과 같이 총 55회의 국외출장 중 19건(34.5%)만이 복귀 후 1개월 이내에 제출하는 등 감사결과 처분요구 이후에도 국외출장 결과보고서를 지연 제출하고 있는 실정이었다.

[표 1] 유네스코아태무형유산센터 국외출장 결과보고서 제출 현황

제출기간	1개월 이내	1~3개월	3~6개월	6개월~1년	1년 이상	미제출	계
제출건수	19건	13건	11건	7건	3건	2건 (1건 기간 미도래)	55건

나. 감사 지적에 따라 환수한 이후 국고 미반환

문화재청은 2016년 감사결과에 따라 '공용차량 사적 이용'으로 368,040원을, '업무 추진비 목적 외 집행'으로 772,550원을 환수토록 처분 요구하였으나, 센터는 관련자로

부터 해당하는 금액 1,140,590원을 환수(2016.11.22.)하였음에도 감사기간 현재(2018.11.30.)까지 국고에 반환하지 않고 센터 계좌에 보관하고 있다.

다. 물품 관리에 관한 사항

문화재청은 2016년 감사결과에 따라 ‘물품 관리에 관한 사항’으로 처분 요구하면서, 물품의 효율적 관리를 위한 「물품관리 규정」을 마련토록 하였으나, 센터는 감사기간 현재(2018.11.30.)까지 관련 규정을 마련하지 않았으며, 재물조사는 2014년 이후 2014년과 2017년 등 2회만 실시하였다.

라. 수의계약에 관한 사항

문화재청은 2013년 감사결과에 따라 ‘계약 체결 등 회계업무 처리 부적정’으로 처분 요구하면서, 추정가격이 2천만원 이상 5천만원 이하의 수의계약 체결 시 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제30조(견적에 의한 가격결정 등)에 따라 전자조달시스템의 전자 견적입찰을 시행한 후 업체를 선정하는 등 회계 관련 법령 및 규정을 준수하도록 하였다.

2016년 7월부터 감사기간 현재(2018.11.30.)까지 센터의 2천만원 이상 계약(국내 계약에 한함)은 아래 [표 2]와 같이 총 2건으로, 2건 모두 전자조달시스템을 통한 전자 견적입찰을 시행하지 않고 1인 견적만으로 계약을 체결하였다.

[표 2] 유네스코아태무형유산센터 2천만원 이상 수의계약 현황

계약일자	납품기한	건 명	계약금액	계약자
2017.10.13.	2017.12.21.	2017 무형유산 영상음원 세트 제작	23,960천원	(주)●●●●●●●
2017.11.24.	2017.12.15.	중앙아시아 무형유산 영상사진전 전시운영 용역	24,750천원	●●●●●●●

조치할 사항

유네스코아태무형유산센터 사무총장은 과거 감사에 지적되어 처분 요구된 사항에 대하여 직원들에게 교육하고 관련규정을 철저히 준수하시기 바랍니다.