

# 2023년 재무감사 결과보고서

2024. 1.

**kobaco** 한국방송광고진흥공사

감 사 실

# 목 차

I. 감사실시 개요	1
II. 감사대상 현황	4
III. 감사결과	7
1. 감사 총평	7
2. 지적사항 총괄	8
3. 분야별 지적사항	8
4. 처분요구와 통보사항	11
(1) 계약업무 간소화 범위 확대	12
(2) 계약 선금 지급조건 위반	15
(3) 선금사용 특수조건 준수 제도 및 안내 강화	18
(4) 방송 모니터링 서비스 공용계정 관리 강화	21
(5) 공사 법인카드 정보 열람권한 통제 강화	24
(6) 재고자산 회계처리 보완	27
IV. 기타사항	29
[별첨 1] 모범사례	31
[별첨 2] 감사심의위원회 회의록	32

# I 감사실시 개요

## 1 감사 배경 및 목적

감사실은 2022년 재무감사(11.28 ~ 12.16, 15일간)를 통해 예산의 목적 외 사용, 예산 운용지침 미준수, 예산통제 부적정, 상품권 배포관리시스템 미등록, 상품권 배포 증빙 미흡, 검수 보고서 작성 절차 미흡, 내부회계관리제도 점검 TF 운영 개선 등 총 7건의 감사 처분을 한 바 있고, 이에 따라 총 23명에 대한 신분 조치가 이루어졌으며 처분 요구 사항은 100% 기한 내에 조치 완료된 것을 확인하였다.

한편, 감사 순기(최근 방송통신위원회 기관운영감사 수감 : 2019년)에 따라 2024년 상반기 중 실시될 주무 부처의 기관운영감사를 대비하여 이번 재무감사에서는 재무적 위험 요소가 많은 계약 업무 적정성 및 법인카드 사용 합규성 점검에 주안점을 두게 되었다. 또한, 적극행정 권장의 분위기에 맞춰 효율성 제고를 위한 업무개선 방안 마련 등 모범사례 개발의 필요성도 인식되었다.

“2023년 방만경영 체크리스트 점검 및 평가결과”를 보면 유사사례 발생율이 5.7%로 나타나 전년 대비 소폭 증가한 것으로 나타났다. 이에 감사실은 계약관리 위반, 내부통제 미흡, 사적이익 추구, 비효율적 예산 사용 등 구분별 취약 요소에 대해 재무감사를 통한 운영점검의 필요성을 인식하였다.

상기한 바와 같이 감사실은 지난 감사 결과에 대한 모니터링, 외부감사에 대한 적극 대응 그리고 자체 점검에 의한 위험 요소 경감 등의 목적으로 재무감사를 실시하였다. 본·지사 전체를 포괄하여야 하는 점을 감안하여 감사 기간은 총 3주로 정하여 재무적 리스크를 면밀히 살펴보고자 하였다.

## 2 감사대상 및 범위

2023년 재무감사 대상 기간은 2022. 11. 1. 부터 2023. 10. 31. 까지(최근 1년)로 설정하였으며, 감사 대상은 본·지사 재무 및 회계 관련 업무 전반으로 지정하였다. 감사 실시기간은 자료수집 및 분석을 목적으로 2023. 11. 20. 부터 11. 24. 까지 5일 간 예비감사를 실시한 후 이어서 11월 27일부터 12월 15일까지 15일간 실지 감사를 실시하였다.

## 3 감사 중점사항

2023년 재무감사의 중점사항은 아래와 같다.

중점 점검분야	주요 점검사항
본·지사 예산편성 및 집행의 적정성	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 예산집행의 적정성<ul style="list-style-type: none"><li>- 예산편성지침 준수 여부</li><li>- 예산편성 평가위원회 운영의 적정성 등</li></ul></li><li>○ 예산운용지침 준수 등 예산운용의 적정성</li></ul>
기금 및 자금 운용 적정성 진단	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 기금사업 운용의 적정성</li><li>○ 금융상품투자, 혁신투자, 고정자산 운용의 적정성</li><li>○ 시재 관리의 적정성</li></ul>
본·지사 회계 관리 및 재무제표 작성 적정성	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 회계처리 관련 적정성<ul style="list-style-type: none"><li>- 공기업 회계사무규칙 및 회계규정 준수 여부</li><li>- 총계정원장, 보조장 등 관리 적정성</li></ul></li></ul>
고정자산 등 자산 관리 등 적정성 진단	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 자산의 취득 및 대장 관리의 적정성</li><li>○ 재물조사, 불용품 처리의 적정성</li></ul>
방만경영 위험요소 진단 및 예방	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 예산 지출 절차·운영의 적정성</li><li>○ 상품권 등 구매·관리대장 구비 및 공시 이행 여부</li><li>○ 법인카드 관리기준 준수 여부</li></ul>
기타	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 관련 규정의 개선 필요성 검토</li><li>○ 수익계약 등 계약 체결의 적정성</li><li>○ 예산의 사적 유용 등 목적 외 사용 여부 점검</li></ul>

## 4 감사 실시과정

감사 실시에 앞서 재무감사 중점사항 점검, 감사기법 공유, 민간의 재무적 사고유형 등에 대한 설명을 목적으로 공사 외부 회계감사 법인(회계법인)으로부터 전문가 1인을 지원받아 역량 강화 교육을 실시하였다.

실지감사에 앞서 11. 20. ~ 11. 24. (5일간) 자료수집 및 예비감사 기간을 배정하여, 재무 관련 취약 분야에 대해 분석·검토하고, 이를 기반으로 11. 27 ~ 12. 15. (15일간) 본 감사를 실시하였다.

감사팀장을 감사반장으로 하여 총 5명으로 감사반을 구성하였으며, 내부 전문가로 ©팀 □□□ 과장(변호사), 외부 전문가로 ◇◇◇ 청렴옴부즈만(공인회계사) 및 ♪♪ ♪♪ 진홍원 ○○○ 과장(교차감사, 감사인)을 감사에 참여시켜 전문성을 보완하였다.

최근 년도 내·외부 감사 지적 사항 및 외부 회계감사 반기 결산 리포트 등을 중심으로 감사 중점사항을 정해 살펴보았으며, 감사 과정에서 전문가 의견이나 유권해석이 필요한 경우 청렴옴부즈만(변호사, 회계사 등 전문가 그룹)과 기획재정부, 조달청 등 담당 기관의 유권해석 요청을 통해 판단의 근거를 확보하였다.

## 5 감사 결과처리

감사 규정 제35조에 따라 2023. 12. 15. 감사팀장 및 관련 부서 관할 실·국장을 대상으로 “감사마감회의”를 실시 하였으며, 감사 지적 사항과 관련한 업무 처리의 경위, 향후 처리 대책 등 주요 사항에 대한 의견을 교환하였다. 이후 2023. 12. 21. 감사심의위원회를 개최하여 심의함으로써 지적 사항에 대한 최종 감사 처분양정을 결정하였다.

## Ⅱ 감사대상 현황

### 1 주요 재무 현황

공사 재무상태표에 따르면 2022년 말 기준 공사의 총자산은 5,520억원(부채 2,642억원, 자본 2,878억원)으로 전년 대비 부채는 204억원(8.4%) 증가하였고, 자본은 285억원(9.3%) 감소하였다.

[표 1] 공사 재무상태표(요약)

(단위 : 억 원)

구분		2018년	2019년	2020년	2021년	2022년
부채	유동	2,209	2,050	2,333	2,311	2,513
	비유동	128	127	128	127	129
	총계	2,337	2,177	2,461	2,438	2,642
자본	자본금	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000
	주식발행초과금	256	256	256	256	256
	이익잉여금(결손금)	△105	△240	△85	△178	△283
	기타	△2	10	9	△6	△95
	총계	3,149	3,026	3,180	3,072	2,878
총자산		5,486	5,203	5,641	5,510	5,520

### 2 공사의 수익구조

공사의 수익 중 “광고수탁수수료”는 국내외 경기 하락에도 불구하고 비상營業을 통해 전년 수준인 1,154억원을 달성하였으며, 비중은 전체 수익의 73.7%를 차지하였다.

목동 방송회관 및 잠실 광고문화회관을 통한 “시설임대수익”은 179억원으로 2021년 대비 7억원 증가(4.1%↑), 기금을 통한 사업 수익은 107억원으로 전년 대비 14억 원 증가(15.1%↑)한 영향 등으로, 전체적인 수익은 2021년 대비 51억원(3.4%↑) 증가하였다.

[표 2] 공사 수익구조

(단위 : 억 원)

구분	2018년		2019년		2020년		2021년		2022년	
광고수탁수수료	1,162	77.8%	957	73.7%	997	56.8%	1,159	76.5%	1,154	73.7%
시설 판매 수익	19	1.3%	15	1.2%	5	0.3%	7	0.5%	15	1.0%
기금 사업 수익	101	6.8%	93	7.2%	107	6.1%	93	6.1%	107	6.8%
해외광고수탁수수료	0	0.0%	0.04	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
부대 사업 수익	2	0.1%	2	0.2%	2	0.1%	2	0.1%	2	0.1%
시설 임대 수익	123	8.2%	132	10.2%	138	7.9%	172	11.4%	179	11.4%
영 업 외 수 익	86	5.8%	100	7.7%	507	28.9%	82	5.4%	109	7.0%
수익	1,493		1,299		1,756		1,515		1,566	

### 3 공사의 비용구조

2022년 공사는 전체 비용으로 전년 대비 61억원 증가한 1,673억원을 집행하였다.

“공사운영비”(인건비 및 경비)는 전년대비 30억원 증가(2021년 인건비 283억원, 경비 261억원 → 2022년 인건비 299억원, 경비 273억원) 했으며, “기금사업원가”도 기금사업 수익 증가에 따라 전년 대비 14억원 증가하였다.

[표 3] 공사 비용구조

(단위 : 억 원)

구분		2018년		2019년		2020년		2021년		2022년	
		금액	점유율	금액	점유율	금액	점유율	금액	점유율	금액	점유율
위탁대행수수료		900	56.5%	731	51.0%	780	48.4%	906	56.2%	911	54.5%
해외광고위탁대행		0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
기금사업원가		101	6.3%	93	6.5%	107	6.6%	93	5.8%	107	6.4%
시설판매원가		6	0.4%	5	0.3%	1	0.1%	1	0.1%	5	0.3%
임대매출원가		17	1.1%	18	1.3%	33	2.0%	35	2.2%	36	2.2%
공사 운영비	인건비	280		282		319		283		299	
	경비	276		275		307		261		273	
	관측비	9		9		7		7		9	
	소계	565	35.5%	566	39.5%	633	39.4%	551	34.2%	581	34.7%
영업외비용		4	0.3%	20	1.4%	29	1.8%	17	1.0%	28	1.7%
법인세비용		0	0.0%	△1	-0.1%	27	1.7%	8	0.5%	5	0.3%
비용		1,593		1,432		1,609		1,612		1,673	

## 4 2023년 수지 현황

러시아-우크라이나 전쟁, 이스라엘-팔레스타인 분쟁 등 예기치 못한 일련의 사건들로 물류대란, 원자재 가격 불안정 등을 원인으로 한 전 세계적인 경제위기가 시작되었다. 현재도 진행 중인 이러한 경제불황의 징조는 기업들의 경영 상황을 불안하게 만들어 마케팅 비용감소를 초래하였으며, 그 여파는 공사의 주 수익원인 지상파 방송 광고 매출 감소로 이어졌다. 따라서, 방송광고 판매에 대한 매출의존도가 높은 공사의 재무구조를 감안 한다면 당기순손실은 당분간 지속될 것으로 예상된다.

항저우 아시안게임, 월드베이스볼클래식 등 빅 스포츠 이벤트에도 불구하고 지상파 방송광고 실적은 개선되지 않았으며, 따라서 공사는 누적된 적자의 해소를 위해 과감한 비용 절감 등 재무구조 안정을 위한 각고의 노력이 절실한 상황이다.



### Ⅲ 감사결과

#### 1 감사 총평

감사실은 감사 대상 기간의 재무·회계 분야와 관련하여 본·지사 전체를 대상으로 ▶ 예산편성 및 집행의 적정성 ▶ 기금 및 자금 운용 적정성 ▶ 회계 관리 및 재무제표 작성의 적정성 ▶ 고정자산 등 자산관리의 적정성 ▶ 방만경영 위험요소 등에 대한 진단과 재무 리스크 예방책 마련을 목표로 감사 활동을 실시하였다.

감사 활동을 통해 확인한 바 공사는 ▶ 2023 회계연도 기준 180억원 수준의 당기 순손실을 기록할 것으로 예상되나, 그 운영에 있어 “예산운용지침” 위반과 같은 방만 요소는 발견되지 않았다. 또한 ▶ “내부회계관리제도” 운영을 통해 회계부문 내부통제 강화를 위한 노력을 기울이고 있음을 확인하였다.

한편, 적극행정 권장 흐름에 따라 업무 효율성 개선을 중심으로 부서별 업무개선 내역을 살펴본 바 ▶ 경영지원팀 주관으로 “MRO 구매대행 서비스”를 도입해 구매업무 절차 간소화는 물론 정부권장정책 이행 실적까지 향상된 사례를 확인할 수 있었다. 향후 감사실에서는 연말 포상을 통해 업무개선 사례들이 꾸준히 만들어질 수 있도록 독려할 계획이다.

다만 ▶ 용역계약에 따른 업무수행에 있어 선금 사용 특수조건에 대한 숙지 부족으로 용도에 맞지 않게 선금을 지급한 사례가 발생하여 현업부서에 대한 주의 및 계약 업무 담당 부서에도 업무개선이 권고되었다. 또한 ▶ 법인카드 번호 및 사용내역에 대한 무분별한 조회로, 소액이지만 법인카드 부정사용 의심 사례가 발생한 점은 내부통제 측면에서도 문제점으로 볼 수 있어, 법인카드 관련 정보의 조회 권한 범위를 팀 단위 수준으로 축소하는 등의 업무개선이 필요한 것으로 나타났다.

한편 ▶ 업무 효율성 제고를 위한 계약 업무 간소화 기준 금액을 상향할 필요성에 대해 계약 담당 부서와 공감하였고 ▶ 회계 구분상 재고자산으로 되어있는 일부 품목에 대해 실사한 결과, 경제적 가치를 상실한 것으로 확인되어 현황에 맞게 자산에 대한 손상 처리 등 회계처리 보완이 필요한 상황임을 담당 부서인 ④팀과 함께 확인하였다.

## 2 지적사항 총괄

(단위 : 건, 천 원, 명)

합계			변상 (금액)	징계 (인원)	시정(금액)				경고 (인원)	주의 (인원)	개선	권고	통보	현지 조치	모범 사례
총 건수	신분 조치 인원	재정 조치 금액			소계	추징	회수	기타							
7	9	-	-	-	-	-	-	-	-	1 (9)	3	1	1	0	1

## 3 분야별 지적사항 [요약]

### 1. 계약업무 간소화 범위 확대

#### ○ 내용

- 현행 계약 업무 간소화 금액 기준은 2005년 구 공사 당시 계약 담당 부서의 품의에 근거하고 있으나, 2023년 현재 타 기관 사례 및 2005년 이후 물가상승 등을 감안하여 기준 금액을 상향 조정할 필요가 있음

#### ○ 처분요구 : 통보

\* 관련부서 : ④국 ④팀

## 2. 선금사용 특수조건 위반

### ○ 내용

- 선금의 사용은 계약의 목적 달성을 위해 꼭 필요한 경우에 한하여 인건비, 자재비 등으로 그 용도가 제한됨. 하지만 제한된 용도를 넘어 일반관리비, 이윤 등으로 사용계획을 제출한 선금 신청에 대해서도 선금을 지급하여 “선금사용 특수조건”을 위반함

### ○ 처분요구 : 주의

- \* 관련자 : ⑤국 ⑥팀 팀장 ◆◆◆  
①국 ⑧팀 대리 ▼▼▼  
⑤국 ⑥팀 대리 ▽▽▽  
⑤국 ⑥팀 팀장 ▶▶▶  
⑤국 ⑥팀 부장 ♠♠♠  
⑤국 ⑥팀 과장 ♣♣♣  
⑤국 ⑧팀 팀장 ◁◁◁  
⑤국 ⑧팀 차장 ▷▷▷  
⑤국 ⑧팀 사원 ◀◀◀

## 3. 선금사용 특수조건 계도 및 안내 강화

### ○ 내용

- “선금사용 특수조건”의 위반 사례가 재발하지 않도록 계약 업무 담당 부서 주관으로 선금의 사용을 위해 준수해야 하는 사항들에 대한 계도 및 안내 강화 필요

(eg, “계약업무 자가진단 체크리스트” 중 선금 사용 관련 문항 보완 등)

### ○ 처분요구 : 권고

- \* 관련부서 : ①국 ②팀

#### 4. 방송모니터링 서비스 공용계정 관리 강화

##### ○ 내용

- 방송광고 모니터링을 위해 구독 중인 OTT 서비스 공용계정에 대해 주기적인 비밀번호 변경, 계정 배포 대상 관리 등이 이루어지지 않아, 최근 업무 무관 콘텐츠를 유료 사용하는 등 부정 사용 사례가 발생하여 주관 부서의 계정 관리 수준 개선 필요

##### ○ 처분요구 : 개선

\* 관련부서 : ㉠국 ㉠팀

#### 5. 공사 법인카드 정보 열람 권한 조정

##### ○ 내용

- 법인카드 부정 사용 방지를 위해 카드번호 및 결제 내역 등에 대한 무분별한 열람 권한을 제한하여(부서 단위 수준으로) 회계처리 과정의 내부통제를 강화하는 개선 조치가 필요함

##### ○ 처분요구 : 개선

\* 관련자 : ㉠국 ㉠팀

#### 6. 재고자산 회계처리 보완

##### ○ 내용

- 본사 재고자산 명세서에서 확인할 수 있는 본사 저장품(82,461,650원)은 실물 확인 결과 한국프레스센터 유지보수를 위한 대리석 등 인테리어용 석재의 여분으로 확인됨. 하지만 한국채택국제회계기준(K-IFRS)에 따른 “재고자산”으로 볼 수 없으며, 활용이 곤란한(노후화) 현황을 반영하여 자산손상 처리 필요

##### ○ 처분요구 : 개선

\* 관련부서 : ㉠국 ㉠팀

## 4 처분요구와 통보사항

□ 처분요구 일람표

(단위 : 명, 원)

번호	부서	건명	처분요구			조치 기한	감사자
			종류	재정상	신분상		
1	㉔팀	계약업무 간소화 범위 확대	통보	-	-	60일	★★★ ◇◇◇
2	㉕팀 ㉖팀 ㉗팀	선금사용 특수조건 위반	주의	-	9명	60일	☆☆☆ □□□
3	㉔팀	선금사용 특수조건 계도 및 안내 강화	권고	-	-	60일	★★★ ◇◇◇
4	(㉙국) ㉚팀	방송모니터링 서비스 공용계정 관리 강화	개선	-	-	60일	●●● ○○○
5	㉛팀	공사 법인카드 정보 열람 권한 통제 강화	개선	-	-	60일	●●● ○○○
6	㉛팀	재고자산 회계처리 보완	개선	-	-	60일	○○○ ◇◇◇
계				-	9명		

### 4-1 신분상 조치인원 명세

제 목	처분 내역			
	조치양정	현 소속	직책	성명
① 선금사용 특수조건 위반	주의	㉕팀	팀장	◆◆◆
		㉕팀	팀원	▽▽▽
		㉖팀	팀원	▼▼▼
		㉗팀	팀장	◁◁◁
		㉗팀	팀원	▷▷▷
		㉗팀	팀원	◀◀◀
		㉖팀	팀장	▶▶▶
		㉖팀	팀원	♠♠♠
		㉖팀	팀원	♣♣♣

# 통 보

**제 목 계약업무 간소화 범위 확대**

**관계부서 ③팀**

**내 용**

## 1. 업무 개요

③국 ③팀은 「업무분장지침」 제3조 별표에 따라 노무복리, 일반총무, 안전관리, 동반성장 평가 직무를 수행하고 있다.

특히, 일반총무 직무의 단위 업무 중 구매·용역·공사 계약 업무를 담당하여 공사가 발주하는 모든 계약 사안에 대해 관련 규정, 지침 등을 빠짐없이 준수할 수 있도록 안내, 모니터링 등 관리업무를 실시하고 있다.

## 2. 판단기준 및 계약업무 관련 현황

공사는 舊 공사 시절인 2005년 10월 작성된 기안 문서인 “간소업무 사업부서 자체시행 계획(구공사 총무-4538, 2005. 10. 25)”을 근거로 현재까지 계약 담당 부서에 계약 의뢰해야 하는 기준 금액을 100만원 (1인의 채권자에게 1회에 지급하는 금액 기준) 이상으로 규정하고 준수해 오고 있다.

한편, 계약 담당 부서인 ③팀에서 계약업무 담당자 2명이 연간 처리해야 하는 전체 계약의뢰 건수 및 소액 계약이 차지하는 비중은 아래와 같다.

### [재무감사 대상기간 계약대장 분석]

대상기간 (최근 1년)	전체계약 건수	100만원~ 200만원	200만원~ 300만원
2022. 11~ 2023. 10	343건 (100%)	57건 (16.6%)	33건 (9.6%)

또한, 타 공공기관의 계약업무 간소화 기준을 조사해 본 결과 공사의 기준 금액이 낮은 수준임을 확인할 수 있었다.

### [타 공공기관 계약업무 간소화 기준금액]

♣♣♣♣공사	☒☒☒☒공사
간소화 기준금액 - 500만원 (단, 사전 협의절차 운영)	간소화 기준금액 - 구매 100만원, 용역 1,000만원

### 3. 감사 결과 확인된 문제점

감사 대상기간 계약대장을 통해 확인해 본 바 연간 처리해야 하는 계약의뢰 건수는 343건 수준으로 근무일 수 기준(2023년 근무일수 : 249일) 1일 1.38건 수준이다. 업무 간소화 범위 확대를 통해 기준금액을 100만원에서 300만원으로 상향할 경우 연간 90건의 계약의뢰 건수가 줄어들어 26.2% 수준의 업무 효율화가 가능하다.

또, 현행의 계약 업무 간소화 금액 기준은 舊 공사 문서를 근거로 하고 있고, 현재까지 준용해 온 계약 업무 간소화 기준금액 100만원은 18년 전 물가 등을 기준으로 정해진 것으로 그간의 물가상승 등 환경적 변화 요인을 반영하여 상향할 필요성이 있다.

아울러, 타사 사례를 참고하여 계약 업무 간소화 기준금액 기준을 높일 경우 고액 계약 중심으로 계약 업무 관련 내부통제 역량을 집중시킬 수 있을 것으로 판단된다.

## **관계부서 의견**

⑧팀에서는 감사 의견에 공감하였으며, 상향된 계약 업무 간소화 금액 기준을 골자로 한 “계약업무 간소화 계획” 추진을 검토하겠다고 답변하였다.

**조치할 사항**    ⑧팀 계약업무 간소화 범위를 확대하기 위한 구체적인 조치를 취하시기 바랍니다. (통보)



# 주 의

**제 목** 계약 선금 지급 조건 위반

**관계부서** ㉔국 ㉔팀, ㉔팀, ㉔팀

**내 용**

## 1. 업무개요

㉔팀은 「업무분장지침」 제3조 별표에 따라 미디어·광고 진흥 사업 및 연구 사업 관리, 기금사업 관리업무를 수행하고 있다.

㉔팀은 「업무분장지침」 제3조 별표에 따라 광고 통계 데이터 작성 및 관리업 무, 광고 표준화 사업 및 부대 기금사업 관리업무를 수행하고 있다.

㉔팀은 「업무분장지침」 제3조 별표에 따라 「방송법」 및 「방송광고판매대행 등에 관한 법률」에 근거하여 시청점유율 조사 사업과 부대 기금사업 관리업 무를 수행하고 있다.

## 2. 관계법령 및 판단기준

기획재정부 「계약 예규」의 <정부입찰·계약 집행 기준> 제36조 1항에 따르면 ‘계약 담당 공무원은 선금을 지급하고자 할 때 해당 선금을 계약 목적 달 성을 위한 용도와 수급인의 하수급인에 대한 선금 배분 이외의 다른 목적에 사용하게 할 수 없으며, 노임 지급 및 자재확보에 우선 사용하도록 하여야 한다’라고 명시하고 있다. 덧붙여, 2022년 3월 31일에 감사실에서 시행한 ‘선금의 사용 목적에 따른 선금 지급 적정성 검토 기준 안내’에 따르면, 선금 지급이 불가능한 항목을 다음과 같이 규정하고 있다.

### [선금지급이 불가능한 항목]

항목	불가능한 사유
기업이윤	당해 계약이 완료되었을 때 지급되는 것으로 계약목적 달성을 위한 직접적 용도로 볼 수 없음
일반관리비	제조, 판매 등 협업 부분의 비용이 아니고, 감가상각비, 수선비, 소모품비 등으로 정의되는 일반관리비는 계약 목적 달성을 위한 직접적 용도로 볼 수 없음
부가가치세	일반적으로 선금 지급 대상이 아님, 단 「부가세법」 제17조 제1항에 따라 용역이 완료되지 않아도 대가 일부를 세금계산서 발행하는 경우 가능

### 3. 감사 결과 확인된 문제점

㉠팀, ㉡팀, ㉢팀에서는 용역에 대한 선금 지급 시 노임비, 자재비, 필수 경비 이외에 이윤 및 일반관리비를 포함한 선금 사용 계획서에 기반하여 아래와 같이 선금을 지급한 사실이 확인되고 있다.

### [용역 선금 부적정 지급 현황]

구분	계약 용역명	지급시기	선금액(천원)	부적정 항목
㉠팀	OTT 확산에 따른 미디어광고 생태계	2023. 8	21,000	일반관리비
	OTT 모니터링 패널관리시스템 설계	2023. 6	49,000	일반관리비
	해외 OTT 시장조사 및 이용행태조사	2023. 6	197,000	이윤, 일반관리비
	2023 국제 OTT포럼 개최	2023. 4	110,000	이윤, 일반관리비
㉡팀	시청기록 분석 미디어다양성 진단	2023. 9	51,911	이윤, 일반관리비
	시청점유율 조사 통합 검증연구	2023. 6	58,272	일반관리비
	미디어다양성조사	2023. 5	33,000	일반관리비
㉢팀	2023년 방송통신광고비 조사	2023. 6	77,500	이윤, 일반관리비
	2023 광고산업실태조사	2023. 3	110,675	이윤, 일반관리비

## 관계부서 의견

감사 결과 확인 사실에 대해 ㉠팀, ㉡팀, ㉢팀은 업무 추진 과정에서 기획재정부「계약 예규」등 선금 지급 관련 규정을 명확히 인지하지 못하였으며, 향후 해당 규정을 준수하여 선금 지급 업무를 처리하겠다는 의견을 밝혔다.

## 조치할 사항

㉠팀, ㉡팀, ㉢팀은 향후 선금 지급 업무 처리 시 관련 규정을 준수하시고, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 관련자 주의하시기 바랍니다. (주의)

## 관련자

㉠국 ㉠팀	◆◆◆ 팀장
㉠국 ㉠팀	▼▼▼ 대리 (前. ㉠국 ㉠팀 대리)
㉠국 ㉠팀	▽▽▽ 대리
㉠국 ㉢팀	▶▶▶ 팀장
㉠국 ㉢팀	♠♠♠ 부장
㉠국 ㉢팀	♣♣♣ 과장
㉠국 ㉡팀	◁◁◁ 팀장
㉠국 ㉡팀	▷▷▷ 차장
㉠국 ㉡팀	◀◀◀ 사원

# 권 고

**제 목 선금사용 특수조건 준수 계도 및 안내 강화**

**관계부서 ②팀**

**내 용**

## 1. 업무 개요

①국 ②팀은 「업무분장지침」 제3조 별표에 따라 노무복리, 일반총무, 안전관리, 동반성장 평가 직무를 수행하고 있다.

특히, 일반총무 직무의 단위 업무 중 구매·용역·공사 계약 업무를 담당하면서 공사가 발주하는 모든 계약 사안에 대해 계약담당 부서인 ②팀은 관련 규정, 지침 등을 빠짐없이 준수할 수 있도록 안내하고, 모니터링하고 있다.

## 2. 관계법령 및 판단기준

공사 표준계약서 「선금지급 특수조건」 제1조(채권확보)에서는 선금을 지급 받고자 하는 경우 이행보증보험 증권을 제출하여야 하고, 제2조(선금의 사용)에서는 지급 받은 선금을 계약 목적 달성을 위한 용도 이외의 다른 목적으로 사용할 수 없으며, 노임 지급 및 자재 확보에 우선 사용하여야 한다고 규정하고 있다.

또, 감사팀에서는 “선금의 사용 목적에 따른 선금 지급 적정성 검토 기준 안내” (감사실-139, 2022. 3. 31) 시행을 통해 선금 사용에 대한 지침을 내린 바 있지만, 아래 표와 같이 미준수 사례가 발견되었다.

### [용역 선금 부적정 지급 현황]

구분	계약 용역명	지급시기	선금액(천원)	부적정 항목
㉔팀	OTT 확산에 따른 미디어광고 생태계	2023. 8	21,000	일반관리비
	OTT 모니터링 패널관리시스템 설계	2023. 6	49,000	일반관리비
	해외 OTT 시장조사 및 이용행태조사	2023. 6	197,000	이윤, 일반관리비
	2023 국제 OTT포럼 개최	2023. 4	110,000	이윤, 일반관리비
㉕팀	시청기록 분석 미디어다양성 진단	2023. 9	51,911	이윤, 일반관리비
	시청점유율 조사 통합 검증연구	2023. 6	58,272	일반관리비
	미디어다양성조사	2023. 5	33,000	일반관리비
㉖팀	2023년 방송통신광고비 조사	2023. 6	77,500	이윤, 일반관리비
	2023 광고산업실태조사	2023. 3	110,675	이윤, 일반관리비

### 3. 감사 결과 확인된 문제점

공사 용역 표준계약서 내 「선금지급 특수조건」 및 감사실 시행문서 “선금의 사용 목적에 따른 선금 지급 적정성 검토 기준 안내”를 통해 선금사용 조건에 대한 내용을 숙지하여야 하는 책임은 일차적으로 용역을 발주한 현업부서에 있다.

하지만, 계약 부문 내부통제 부서인 ㉔팀 또한 선금 지급 부적정 사례가 다수 발생한 현황에 이차적인 책임이 있다 할 수 있다. 계약 관련 업무를 추진하는 과정에서 문서 혹은 구두 안내 등을 통해 관련 내용을 적극적으로 일선 부서에 알리는 노력이 필요하다 판단되는 이유이다.

## **관계부서 의견**

계약업무 담당 부서로서 선금 사용 특수조건의 불이행 현황에 대해 우려를 표하였으며, “계약관련 자가진단 체크리스트” 내 선금 지급 관련 항목을 추가 보완하고, 계약 업무 추진 과정에서의 커뮤니케이션 등을 통해서도 선금 지급 가능 항목 등 규정 준수를 위한 계도 및 안내를 강화하겠다 답변하였다.

**조치할 사항** ③팀은 현업부서에서 선금사용 특수조건을 철저히 이행할 수 있도록 계도 및 안내를 강화하시기 바랍니다. (권고)

# 개 선

**제 목** 방송 모니터링 서비스 공용계정 관리 강화

**관계부서** ①국 ①팀

**내 용**

## 1. 업무 개요

①국 ①팀은 「업무분장지침」 제3조 별표에 따라 국 소관 매체 가상·간접광고 판매제도 수립 및 판매, 광고효과 분석 및 판매자료 작성 등 광고 판매 업무와 광고주·광고회사 대상 제안영업 마케팅자료 작성 등 마케팅 업무를 수행하고 있다.

①팀은 「2023년 방송 모니터링 사이트 이용 계획(①국-8, 2023.1.6.)」를 근거로(예산항목 : 조사분석비) 방송광고 모니터링을 위해 OTT 서비스(WAVVE, 이하 “웨이브”)에 2개의 공용계정(ID : ∑ ∑ ∑, § § §)을 유료 구독하여 영업본부에서 활용하도록 하고 있다.

## 2. 관계법령 및 판단기준

「2023년 kobaco 예산운용지침」의 <I-⑤ 예산의 효율적 운용 기준>에 따르면, 부문 예산관리자(소관 예산을 책임 운용하는 부서의 장)는 수립된 운영계획에 따라 소관 예산을 운영하여야 하며, 자체 예산집행 및 지출, 정산에 대한 일차적 권한과 책임을 가지고 예산을 효율적으로 집행하여야 한다.

또한, 같은 지침 <Ⅲ. 주요 비목별 집행 지침>에 따르면, 조사분석비 예산은 조사연구분석 및 자료수집 비용으로 활용하도록 하고 있다. 이에 따라 ①팀 팀장은 OTT 서비스 이용이 마케팅 업무 관련 조사, 연구, 분석 등의 목적 외에는 사용되지 않도록 노력하여야 한다.

### 3. 감사 결과 확인된 문제점

감사실은 2023. 11. 5. 오후 11시경, 공사 법인카드를 사용하여 웨이브 서비스에서 영화관람을 목적으로 유료 결제가 발생한 사실을 확인하였으며, 이는 웨이브 운용 부서와 관련 없는 타 부서 법인카드로 결제된 법인카드 부정 사용 의심 사례로 추정된다.

관계부서에 웨이브 계정 접근권한을 부여받아 확인한 결과, 해당 부정 사용 건 이외에도 방송광고 판매 및 마케팅 업무와 무관한 다수의 영화 및 방송 프로그램 시청내역이 발견되었다.

또한 웨이브 계정과 패스워드를 부여받은 직원 현황을 작성하거나 비밀번호를 주기적으로 교체하는 등 공용계정에 대한 관리가 적절하게 이루어지지 않았음을 확인하였다.

이에 따라 웨이브 계정의 목적 외 사용 방지를 위해 관리 강화 방안을 마련해야 할 필요성이 있다고 판단하였다.



## **관계부서 의견**

①국 ①팀에서는 해당 웨이브 계정이 2017년 이후 오랜 기간 활용되고, 여러 차례의 조직개편 및 업무 담당 부서 변경으로 인해 관리 책임을 제대로 인지하지 못했으며, 향후 계정 접근권한 부여 현황 관리 및 패스워드 변경 등 계정 접근권한 통제를 강화하겠다고 답변하였다.

**조치할 사항**    ①국 ①팀은 방송 모니터링 사이트 공용계정의 목적 외 사용을 방지하기 위해 접근권한 통제 등 계정 관리를 강화하기 바랍니다. (개선)

# 개 선

**제 목** 공사 법인카드 정보 열람권한 통제 강화

**관계부서** ㉠국 ㉡팀

**내 용**

## 1. 업무 개요

㉠국 ㉡팀은 「업무분장지침」 제3조 별표에 따라 법인세·부가세·소득세 및 회계 결산 등 세무회계 업무와 자금 운용·금전 출납 및 법인카드 관리 등 자금관리 업무를 수행하고 있다.

법인카드 관리업무와 관련하여 ㉡팀은 통합관리 시스템을 통해 법인카드 사용등록, 법인카드 지출결의 관리, 카드 승인내역 관리 등을 수행하고 있다.

또한, 지난 2019년 온라인 법인카드 결제를 위한 공사 공인인증서를 배포하여 각 부서가 자율적으로 온라인 구매 업무를 추진할 수 있도록 한 바 있다.

## 2. 관계법령 및 타 기관 사례 등 판단기준

「내부통제 및 위기관리 규정」에 따르면, 경영진은 전자형태의 정보 시스템을 이용하여 정보 및 의사소통 체계를 구축하는 경우 철저한 보안시스템의 구축과 적절한 비상 대책을 수립하여야 한다.

또한 「정보보안지침」 제11조 제3항에 따르면, 시스템관리자는 소관 시스템의 안정적 운영을 위해 접근권한 차등 부여 및 권한 관리를 하여야 할 필요가 있다.

더불어 타 기관 법인카드 사용내역 접근권한 부여 현황을 살펴본 결과, 아래와 같이 다수의 기관이 법인카드 사용내역 및 카드번호 등 정보 접근권한을 차등 부여하고 있는 것으로 나타났다.

### [법인카드 정보 관련 타 공공기관 접근권한 현황]

기관명	현황
♪♪♪♪공사	각 부서별 지정된 예산담당자에게만 법인카드 정보 접근권한 부여
♭♭♭♭공단	소속 지사 및 사업소에 대해서만 법인카드 정보 접근권한 부여
♯♯♯♯회	소속 부서에 대해서만 법인카드 정보 접근권한 부여
♪♪♪♪진흥원	소속 부서에 대해서만 법인카드 정보 접근권한 부여
€€€€공사	소속 부서에 대해서만 법인카드 정보 접근권한 부여

위의 내용에 근거하여 공사 또한 법인카드 정보 및 결제 내역 등에 대해 접근권한 차등 부여 등 적절한 수준의 권한 관리 필요성이 있다고 판단된다.

### 3. 감사 결과 확인된 문제점

감사실은 2023. 11. 5. 오후 11시 경, 공사 법인카드를 통해 방송광고 모니터링을 위한 OTT 서비스(WAVVE, 이하 “웨이브”)에서 유료결제(업

무와 무관한 영화관람)가 이루어진 사실을 확인하였으며, 해당 법인카드  
는 웨이브 운용 부서와 관련 없는 타 부서 법인카드를 도용한 것으로  
추정된다.

또한 공사는 통합관리시스템의 카드 지출내역 메뉴를 통해 전 부서의  
법인카드 번호 및 카드 결제내역을 접근권한 통제 없이 전 임직원이  
확인 가능한 것으로 확인된다.

최근 법인카드를 활용한 온라인 결제 비율이 높아진 현황을 고려하여  
동일 사례가 재발하지 않도록 카드번호·유효기간·CVC번호 등 온라  
인 결제에 필요한 각종 법인카드 정보에 대한 열람 권한을 부서 단위  
로 제한할 필요가 있다는 결론이다.

## **관계부서 의견**

①팀은 지적 내용에 공감하며, 법인카드 정보 접근권한을 통제할 경  
우 실무부서의 지출 업무에 다소 불편함이 있을 수는 있으나, 무분별  
한 접근권한을 제한하여 법인카드 회계처리 과정의 내부통제를 강화  
할 수 있을 것이라 답변하였다.

**조치할 사항**     ①팀은 통합관리시스템 내 법인카드 지출내역 등 법  
인카드 정보 열람 권한을 소속 부서 단위로 제한하는 등 접근권한 통  
제를 강화하시기 바랍니다. (개선)

# 개 선

**제 목** 재고자산 회계처리 보완

**관계부서** ㉠국 ㉡팀

**내 용**

## 1. 업무 개요

㉡팀은 「업무분장지침」 제3조 별표에 의해 세무회계 업무를 담당하고 있고, 이에 따라 연간 결산 업무를 수행하고 있다.

## 2. 관계법령 및 판단기준

「공기업·준정부기관 회계사무규칙」(기획재정부령) 제2조 제5항에 따르면 공기업·준정부기관의 회계처리에 관하여 이 규칙에서 정하지 아니한 사항은 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제5조 제1항 제1호에 따라 ‘국제회계기준위원회의 국제회계기준을 채택하여 정한 회계기준’ (이하 “한국채택 국제회계기준”이라 한다)을 따르도록 하고 있다.

그리고 「한국채택 국제회계기준」 제1002호(재고자산)에 따르면, 재고자산은 통상적인 영업 과정에서 판매를 위해 보유 또는 생산 중인 자산, 생산이나 용역제공에서 사용될 원재료나 소모품을 말한다.

## 3. 감사 결과 확인된 문제점

㉡팀이 작성한 <2022년 공사 결산보고서> [6.재고자산 명세서]에 따르면 본사 저장품 과목으로 82,461,650원이 계상되어 있는데, 이에 대한 ㉡팀 질의응답 및 재고조사를 실시한 결과 해당 저장품은 공사 건물(프레스센터)의 내외장재 수선을 대비한 대리석으로 확인되었다.

그러나 「한국채택 국제회계기준」 제1002호(재고자산)에 따르면, 재고자산은 통상적인 영업 과정에서 판매를 위해 보유 또는 생산 중인 자산, 생산이나 용역제공에서 사용될 원재료나 소모품이라고 정의하고 있는데, 공사가 보유하고 있는 대리석은 수선을 목적으로 하고 있으므로 재고자산의 정의를 충족하지 못한다.

그러나 ⑩팀은 해당 대리석을 재고자산으로 구분하여 결산보고서를 작성하였고, 그 결과 2022 회계연도 재무제표에 재고자산 82,461,650원이 과대계상 되었다.

## **관계부서 의견**

⑩팀은 대리석의 계정과목 분류가 잘못되었음을 인정하였고, 향후 2023 회계연도 결산에 반영하겠다는 의견을 밝혔다.

## **조치할 사항**

[개선] ⑩팀은 재고자산으로 잘못 분류한 대리석에 대하여 계정과목 재분류 또는 자산손상 등의 조치를 이행하시기 바랍니다. (개선)

## IV 기타사항

### 1 감사교육 및 강평회 실시

#### □ 감사교육 실시

- 교육 일자 : 2023. 11. 15(수)
- 교육 대상 : 감사팀장 등 5명
- 초빙 강사 : 회계법인 회계사
- 교육 내용 : 재무감사 중점 점검사항 및 감사기법
- 교육 방법 : 중점 감사사항 체크리스트 공유 및 감사기법 토론 등

#### □ 감사마감회의 실시

- 회의 일자 : 2023. 12. 15.(금)
- 참석자(6명)
  - 감사실 : 팀장(감사반장), 차장(감사주무)
  - 수감부서 : ㉠국장, ㉡국장, ㉢국장, ㉣국장
- 내용
  - 감사사항 강평 및 의견 교환, 자료요구의 적정성, 실지감사 관련 건의사항
  - 감사 실시 후 적극행정 면책신청 방법 등 면책제도 안내

### 2 감사결과 통보 및 조치

- 현업부서에 감사결과 통보 : 1. 9 (화)
- 감사결과 공공감사정보시스템 입력 : ~ 1. 12 (금)
- 감사지적·처분 및 조치이행 공공감사정보시스템 등록 : ~ 2. 8.(목)
- 이의신청(재심의) 신청기한 : ~ 2. 8.(목)

### 3 기타 조치사항

- ☐ 감사결과 보고서 전파를 통한 업무 개선 유도
- ☐ 청렴토론방을 통한 감사결과 보고서 게시 및 공유

별첨 : 1. 모범사례

2. 감사심의위원회 회의록. 끝.



## [별첨 1] 모범사례 (경영지원팀)

### KOBACO 전용 쇼핑몰 구축으로 경영평가 실적 및 업무 효율 개선

#### 가. 추진배경

- 2022년도 경영평가 ‘상생협력 및 지역발전’ 부분 D+로, 실적개선 필요
  - (문제점 분석) 계약부서 구매의뢰 생략 가능한 100만원 이하 지출 혹은 지사, 연수원 필요제품 구매 시 대기업 쇼핑 플랫폼 구매 多
  - (문제점 분석) 광고주, 광고회사용 판촉품 구매시 대기업 제품 구매 多
- 사무용품 등 구매 시 업체 발굴/등록, 단가협의를 등 행정업무 소요 시간 증대

#### 나. 세부추진내용

- 공사 적자 심화에 따라 추가 소요 예산 없이 공공구매 실적 제고 노력
  - 예산팀 협업을 통해 기 배정된 각 부서별 예산 활용 (사무운영잡비, 소모품비, 판촉품 예산 등)
  - 우선구매 인증 보유업체에 가점 부여하여 복수 인증업체 선정 (그린주의 : 사회적/여성/장애인/표준사업장 복수 인증 업체)
- MRO 구매 대행 사업 추진으로 본지사인프라사업팀 구매 창구 일원화
  - MRO : 조달, 구매, 납품, 대금결제를 지원하는 원스톱 서비스
  - 본지사 통합 구매 쇼핑몰 사이트 구축으로 불필요한 행정업무 소요 시간 단축, 사업 부서별로 핵심 업무에 역량을 집중하도록 지원 (물품 목록관리, 단가관리 등 행정 소요 업무 경영지원팀에서 일괄 처리)

#### 다. 추진성과

- 공공구매 실적 대폭 개선 예상
  - 연간 사회적/여성/장애인/장애인표준사업장 구매실적 1억원 이상 상승 예상

※ 1억원 산출근거 = 소모품비/잡비 162백만원 \* 50%(소진율/오차) + 판촉품 예산 20백만원

(단위 : 천원)

	사회적기업	여성기업	장애인기업	표준사업장
‘22년 실적(참고)	184,710	323,000	28,000	99,533
향후 개선(예상)	284,710	423,000	128,000	199,533
개선효과(%)	54% ↑	31% ↑	357% ↑	100% ↑