

감사결과 처분요구서

- 안동의료원 특정감사 -

2024. 8. .

□ 처분요구사항 일람표

| | | | |
|----------------------|------|-------|----|
| 1. 정보관리 부적정 | (시정) | | 3 |
| 2. 겸직금지 의무 및 행동강령 위반 | (시정) | | 7 |
| 3. 물품관리 소홀 | (통보) | | 10 |
| 4. 적격심사 업무 추진 부적정 | (주의) | | 13 |
| 5. 예산편성 및 집행 부적정 | (주의) | | 16 |

경 상 북 도

시 정 요 구

제 목 정보 관리 부적정
소 관 청 경상북도안동의료원
관 계 부 서 ○○○○○
내 용

경상북도안동의료원(이하 '의료원'이라 한다) ○○○○○에서는 「개인정보 보호법」 등 관련 규정에 따라 정보보안, 의료정보화 업무를 담당하고 있다.

1. 개인정보보호 및 비밀 유지 의무 위반

「개인정보보호법」 제18조에 따르면 개인정보처리자는 개인정보 수집 목적의 범위를 초과하여 이용하여서는 아니되고, 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우 이거나, 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우, 법령 등에서 정하는 소관 업무의 수행을 위하여 불가피한 경우 등을 제외하고는 제3자에게 제공하여서는 아니된다고 규정하고 있다.

또한, 같은 법 제59조에서는 개인정보를 처리한 자는 업무상 알게 된 개인 정보를 누설하거나 권한 없이 다른 사람이 이용하도록 제공하는 행위와 상당한 권한 없이 또는 허용된 권한을 초과하여 다른 사람의 개인정보를 유출하는 행위를 금지하고 있다.

아울러, 「의료원 복무규정」 제7조에 따르면 직원은 재직 중 또는 퇴직 후에 자기가 담당한 직무의 비밀과 업무상 취득한 병원의 기밀을 누설하여서는 아니된다고 규정하고 있고, 병원의 업무와 관련된 내용을 대외에 발표할 경우에는 원장의 승인을

받아야 한다고 규정하고 있다.

따라서, 의료원에서는 개인정보는 정당한 권한 범위 내에서 사용하되 법률 근거규정이나 정보주체의 동의 없이 소관 업무의 범위를 넘어 제3자에게 제공하는 일이 없도록 철저히 관리하고, 직무상 취득한 비밀이 있는 경우 이에 대한 보안을 유지하여 외부에 유출되는 일이 없도록 하는 것이 타당하다.

그런데, ○○○○○에서는 [표 1]과 같이 2023년 11월 27일 의료원의 '임직원 승진인사 및 포상 관련 자체감사 실시의 건' 관련 자체감사 계획을 수립¹⁾하면서, 의료원 ☆☆☆로부터 해당 감사의 실시를 위하여 필요한 자료 등으로 ★★*장 근로계약서, 2023년 인사위원회 자료 등 개인정보²⁾와 내부 비밀³⁾이 담긴 자료를 제공 받고, ★★*장의 정·현원 산정에 관한 규정해석에 사용하기 위하여 의료원 내 인사정보시스템을 통하여 각종 인사 정보를 취득 한 후,

[표1] ○○○○○ 취득 정보 내역

| 연번 | 자료명 | 내용 | 취득처 | 취득시기 | 비고 |
|----|-------------------------|--|--------|------------------|----|
| 계 | 6건 | | | | |
| 1 | 2022. 9. 22. 자 인사위원회 자료 | 인사계획, 승진심의 자료, 회의록, 심의결과 보고서, 위원별 승진심사 채점표 등 | ☆☆* 제공 | 2023년 자체감사 시기 | |
| 2 | 2023. 3. 8. 자 인사위원회 자료 | | | | |
| 3 | 2023. 8. 29. 자 인사위원회 자료 | | | | |
| 4 | ★★*장 근로계약서 | 생년월일, 주소, 개인연락처, 근로계약사항 | | | |
| 5 | ★★*장 급여대장 | 급여 상세내역 | | | |
| 6 | 전 ★★*장 인사자료 | 성명, 사진, 입사일자, 급여정보 등 | 인사시스템 | 2024년 5월 법률자문 시기 | |

* 의료원 제출자료 재구성

☆☆*에서 ☆☆☆-3583(2024. 5. 24.)호에 의거하여 '법무법인 ●●'에 '계약직 ★★*장의 정·현원 산정에 대한 유권해석'을 위한 법률 자문을 구하는 절차를 진행하면서 ☆☆☆에서 관련 자료의 송부를 완료하였음에도, 해당 범인에 ○○

1) 해당 계획은 2023.11.27. 기안 후 원장의 결재를 받지 못한 상태로 유지되다가 2024.3.25. 시행 취소됨.
2) ★★*장의 개인연락처와 주소 등
3) 인사위원회별 승진심사 채점표, 승진심의 관련 회의록 등

○○○의 부서 의견을 개진한다는 명목으로 의료원의 내부자료들을 원장의 승인이나 공식적인 결재 절차를 거치지 아니한 채 2024. 5. 24. 개인전자메일 수단을 이용하여 추가 송신함으로써 외부에 제공된 적이 없는 [표 2]의 자료들을 포함하여 개인 정보와 내부 비밀이 담긴 [표1]의 자료를 외부로 유출하였다.

[표2] ○○○○○ 외부 유출 자료 내역

| 연번 | 자료명 | 내용 | 비고 |
|----|-------------------------|---|----|
| 계 | 3건 | | |
| 1 | 2023. 3. 8. 자 인사위원회 자료 | 인사계획, 승진심의 자료, 회의록, 심의결과보고서, 위원별 승진심사 채점표 등 | |
| 2 | 2023. 8. 29. 자 인사위원회 자료 | | |
| 3 | 전 ★★장 인사자료 | 성명, 사진, 입사일자, 급여정보 등 | |

※ 의료원 제출자료 재구성

2. 정보 자산 관리 소홀

「의료원 개인정보 보호 및 보안」 규정에 따르면 기관이 소유하고 있는 정보 및 정보 시스템을 통칭하여 정보자산이라 정의하고, 병원의 관련 업무를 위해 사용되는 서버, 컴퓨터 및 이동형 저장매체 등도 정보자산의 유형 중 시스템자산으로 규정하여 정보자산으로 관리하도록 규정하고 있다.

그리고, 이러한 정보자산을 도입하거나 새로운 정보자산이 생성될 때에는 자산관리 시스템에 등록하여 해당 정보자산 책임자의 허가 없이 옮겨지는 일이 없도록 하고, 이동시 기밀성, 무결성, 가용성이 최대한 유지되도록 적절한 방법으로 통제하도록 규정하고 있다.

아울러, 같은 규정에서 ○○○○○장은 정보자산을 총괄적으로 도입·관리·감독하며, 정보 담당부서의 장을 정보자산 관리자로 지정하여 정보자산에 대한 직접적 또는 간접적인 통제 및 관리를 하도록 규정하고 있다.

따라서, ○○○○○에서는 개인용 PC, 노트북 등 새로운 시스템자산을 도입되었을

때에는 자산관리 시스템에 등록하고, 해당 시스템자산에 대해 정보유출 위험이 최소화하고 기밀성이 유지되도록 관리에 철저를 기하여야 한다.

그런데, 위 부서에서는 [표 3]과 같이 정보자산 관리자의 관리·통제를 받지 아니하는 시스템자산들이 무분별하게 도입되어 사용되고 있고, 도입된 시스템자산 중 일부는 하드 디스크가 임의폐기되어 있음에도, 감사일 현재까지 정보자산을 자산관리 시스템에 등록·관리하지 아니하였고, USB 저장장치를 통한 정보자산 방출에 대한 통제수단을 갖추어 두지 않는 등 기밀성 유지를 위한 정보자산에 대한 관리를 소홀히 하였다.

[표 3] 정보자산 부적정 도입 현황

| 연번 | 원인행위번호 | 원인발의일자 | 적요 | 품명 | 금액 | 수량 | 비고 |
|----|--------|------------|--------------------|---------|------------|----|----|
| 계 | | | | | 11,652,200 | | |
| 1 | 3862 | 2009/11/11 | 프리젠테이션용 --- 노트북 구매 | --- | 3,686,200 | 1 | |
| 2 | 4006 | 2017/10/25 | 신규 PACS SYSTEM 컴퓨터 | 컴퓨터 | 2,400,000 | 1 | |
| 3 | 4273 | 2017/11/27 | 노트북 구입 | 노트북 구입 | 1,990,000 | 1 | |
| 4 | 2132 | 2020/08/07 | 케이블변환젠더 외 | 데이터스토리지 | 148,000 | 1 | |
| 5 | 2132 | 2020/08/07 | 케이블변환젠더 외 | 데이터스토리지 | 148,000 | 1 | |
| 6 | 2132 | 2020/08/07 | 케이블변환젠더 외 | 외장하드케이스 | 42,000 | 1 | |
| 7 | 911 | 2021/04/26 | 프린터 토너 외 | SD카드 | 100,000 | 1 | |
| 8 | 1732 | 2021/07/13 | 바코드 헤더 외 | HDD | 150,000 | 1 | |
| 9 | 2303 | 2021/09/27 | HDMI 케이블 외 | SSD | 144,000 | 1 | |
| 10 | 2303 | 2021/09/27 | HDMI 케이블 외 | USB 메모리 | 25,000 | 1 | |
| 11 | 217 | 2022/01/24 | 복사기 드럼 외 | HDD | 239,000 | 1 | |
| 12 | 804 | 2022/03/18 | 태블릿 PC 구매 | 태블릿 PC | 1,600,000 | 1 | |
| 13 | 2283 | 2022/08/05 | --- 노트북 구입 | --- 노트북 | 980,000 | 1 | |

※ 의료원 제출자료 재구성

조치할 사항 경상북도안동의료원장은

- ① 앞으로 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련 규정을 준수하여 업무추진에 만전을 기하시기 바라며, (주의)
- ② 정보자산의 자산관리 시스템 등록 및 USB 저장장치에 대한 통제수단 도입으로 관련 규정에 따른 정보자산의 관리가 될 수 있도록 조치하시고, 부적정하게 유출된

개인정보에 대하여서는 ○○○○ ○○를 판단하기 위하여 당해 사안에 대해 ◇◇
요청하시기 바랍니다.(시정)

경 상 북 도

시 정 요 구

제 목 **겸직 금지 의무 및 행동강령 위반**
소 관 청 **경상북도안동의료원**
관 계 부 서 ○○○○○, ☆☆☆
내 용

경상북도안동의료원(이하 ‘의료원’이라 한다) ○○○○급 ◆◆◆은 1900. 0. 0. 입사이래 2000. 0. 0.부터 감사일 현재까지 ○○○○장으로서 ■■■업무를 담당하고 있고, ■■■급 □□□은 2000. 0. 0. 입사 이래 감사일 현재까지 ☆☆☆ 직원으로서 ○○ 업무를 수행하고 있다.

1. 겸직 금지 의무의 위반

「의료원 정관」 제6조에 따르면 병원에 상근하는 임직원은 병원직무 이외의 영리사업에 종사하지 못하며 임원과 직원은 각각 도지사와 원장의 승인 없이 다른 직무에 종사할 수 없다고 규정하고 있다.

「의료원 복무규정」 제8조에서는 직원은 원장의 허가 없이 병원 직무 이외에 자기 사업 또는 타인의 영업에 종사하거나 타 직무를 겸임할 수 없다고 규정하고 있다.

따라서, 의료원의 상근 직원은 재직기간 동안 원장의 승인 없이는 타인의 영업에 종사하거나 타 직무를 겸임하여서는 아니된다.

그런데, 위 ○○○○장 ◆◆◆은 [표 1]과 같이 2016년부터 2019년까지의 기간 동안 원장의 승인 없이 ▽▽시 △△회 소속 ▲▲▲▲▲▲▲▲협회의 사무장으로 겸직하면서, 매달 00만원 가량의 급여를 수령하였다.

[표1] 부적정 겸직 내역

| 기관명 | 직위명 | 겸직기간 | 급여 내역 | 원장 승인 여부 | 비고 |
|-------------------------|-----|-------------|-----------|----------|----|
| ▽▽시△△회 산하 ▲▲▲▲▲▲▲▲협회 | 사무장 | 2016 ~ 2019 | 월 00만원 가량 | 부 | |

* 의료원 제출자료 재구성

2. 행동강령 위반

「의료원 임직원 행동강령」 제10조에 따르면 임직원은 자신의 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 아니 된다고 규정하고 있고,

같은 규정 제15조에서는 임직원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 직무관련자의 권리·권한을 부당하게 제한하거나 의무가 없는 일을 부당하게 요구하여서는 아니된다고 규정하고 있다.

또한, 같은 규정 제16조, 제23조, 제27조에서는 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 금품 등을 받거나 요구하여서는 아니되며, 다른 임직원에게 금품 등을 제공하여서도 아니되고, 임직원의 행동강령 위반사항을 알게 되었을 때에는 행동강령책임관에게 신고할 수 있으며, 금지된 금품 등을 받은 경우 원장에게 신고하여야 한다고 규정하고 있다.

따라서, 의료원 직원은 자신의 직위나 직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 타 직원에게 부당한 요구를 하거나, 금품 등을 수수하여서는 아니되며, 부당 요구 등 임직원의 행동강령 위반사항을 알게되었을 때에는 행동강령책임관에게 신고하는 것이 타당하다.

그런데, 위 ○○○○○장 ◆◆◆은 상기 [표 1]의 부적정한 외부기관 겸직 시기 동안, 당시 ●●직으로 재직중이던 ☆☆☆ □□□에게 ▽▽시 △△회 소속 ▲▲▲▲▲▲협회의

‘▽▽시장배 ▲▲▲▲▲▲대회’에 구급차 의료 지원 업무를 수행할 것을 요청하면서,

구급차 의료 지원 업무를 수행한 자에게 지급되는 인건비(사례비)중 하루 일당을 제외한 나머지 금액을 자신에게 입금할 것을 요구하여, 2016년부터 2019년 기간동안 ‘▽▽시장배 ▲▲▲▲▲▲대회’에 구급차 의료 지원 업무를 수행하고 0회에 걸쳐 총 00원의 인건비를 수령한 □□□으로부터 0회에 걸쳐 00원의 금품을 수수하였고,

위 ☆☆☆ □□□은 ○○○○○장 ◆◆◆의 금품 등 요구에 대하여 행동강령책임관 신고 등의 조치를 취하지 아니한 채 그대로 수용하여 자신이 ▽▽시△△회로부터 수령한 구급차 의료지원 인건비 00원 중 00원의 금품을 ◆◆◆에게 제공하였다.

조치할 사항 경상북도안동의료원장은

- ① ▲▲▲▲▲▲대회 인건비 처리의 ○○○ ○○를 판단하기 위하여 당해 사안에 대해 ◆◆요청하시기 바랍니다.(시정)

경 상 북 도

통 보

제 목 자산 및 물품관리 소홀
소 관 청 경상북도안동의료원
관 계 부 서 ☆☆☆
내 용

경상북도 안동의료원(이하 '의료원'이라 한다) ☆☆☆에서는 기본재산 및 물품을 관리하고 있다.

「의료원 정관」 제34조, 「의료원 회계규정」 제41조에 따르면 의료원은 국가 및 지방자치단체의 출연금·보조금으로 조성 또는 구입된 토지, 건물, 기기설비를 기본 재산으로 하도록 되어 있고 회계장부로는 주요부와 보조부로 구분하여 기장하여야 하며 회계장부 보조부는 가. 저장품대장, 나. 토지대장, 다. 건물대장, 라. 건축물대장, 마. 공·기구 및 비품대장 등을 두도록 되어있다.

「의료원 회계규정」 제110조, 제113조에 따르면 의료원의 자산은 유동자산, 고정자산으로 구분하며 자산관리담당은 연도말 현재의 자산에 대한 상태를 파악하여 과부족 및 망실, 훼손, 성능저하 등 변동상황에 대한 관리보고서를 다음해 2월말 까지 원장에게 보고하여야 하며, 자산관리담당은 자산의 변동 및 증감 사항을 분기별로 원장에게 보고하도록 되어 있다.

「의료원 회계규정」 제113조의2, 제114조, 제115조에 따르면 의료원의 유동자산은 당좌자산, 재고자산으로 분류하며 재고자산은 1. 의약품, 2. 진료재료, 3. 저장품 : 소모품, 소모성 공·기구비품, 수선용 부품 및 기타 저장품으로 분류하며 재고 자산은 적정수준을 정하여 관리의 합리화를 기하여야 하며 재고자산의 입고는 검수보고서에 의하고 출고는 출고 전표에 의하여 관리하도록 되어 있다.

따라서 의료원 ☆☆☆에서는 회계규정에 따른 장부(저장품대장, 토지대장, 건물대장, 건축물대장, 공·기구 및 비품대장 등)를 두어 자산을 관리하여야 하며, 연도말 현재의 자산에 대한 상태를 파악하여 과부족 및 망실, 훼손, 성능저하 등 변동상황에 대한 관리보고서를 다음해 2월말까지 원장에게 보고하여야 하며, 자산 관리담당은 자산의 변동 및 증감 사항을 분기별로 원장에게 보고하여야 했다. 또한 재고자산인 재고자산은 의약품, 진료재료, 소모품, 소모성 공·기구비품, 수선용 부품 및 기타 저장품은 검수보고서에 의하여 입고하고 출고 전표에 의하여 출고하여야 했다.

그런데 의료원 ☆☆☆에서는 2012. 6. 29. 의료원 별관(경북 안동시 옥정동 000번지)토지 및 건물을 구입한 이후부터 2024. 7. 26. 감사일 현재까지 회계규정에 따른 장부(저장품대장, 토지대장, 건물대장, 건축물대장, 공·기구 및 비품대장 등)를 작성하지 아니하였고, 매년 12월 31일 기준 실시하여야 하는 자산에 대한 상태 파악과 상태파악에 따른 관리보고서의 원장보고를 실시하지 않았으며, 재고자산(진료재료, 저장품 등)의 경우 자산변동이 매월 이루어지고 있음에도 자산의 변동 및 증감 사항을 분기별로 원장에게 보고하지 않았으며, 검수보고서와 출고 전표에 무관하게 해당 물품 담당자 단독으로 입고 처리하였고 부서별 재고자산 사용자들의 청구에 의하여 출고하는 등 자산관리를 소홀히 하였고, 2022년 경상북도 감염병관리과(문서번호 감염병관리과-9600, 2022. 4. 29.)에서 제반규정 등 현황 조사 결과에 따라 4) 「2022년 지방의료원 10개선과제」를 안내하며 연내 기본 재산 일제 정비 및 물품관리 규정을 마련하고 경상북도 감염병관리과로 보고하도록 공문전달하였으나 2024. 7. 26. 감사일 현재까지 기본재산 일제 정비 및 물품관리 규정을 마련하지 않는 등 자산의 현황 등을 적정하게 파악 및 관리하지 못하였다.

조치할 사항 경상북도안동의료원장은

4) 경상북도 감염병관리과(현 공공의료과)에서 안내한 2022년 지방의료원 10개 개선과제 중 4번 기본재산. 물품 및 기부금품 관리체계 마련 중 8번 과제에서 기본재산 일제 정비 및 물품관리 규정 마련후 경상북도로 보고하도록 하고 있음

앞으로는 동일한 사례가 재발하지 않도록 관련 법령을 준수하여 업무추진에 만전을 기하시기 바라며, 물품관리 사무의 효율성 제고를 위해 물품 관리 관련 제 규정을 마련하시기를 바랍니다.(통보)

경 상 북 도

주 의 요 구

제 목 적격심사 업무추진 부적정
소 관 청 경상북도안동의료원
관 계 부 서 ☆☆☆
내 용

경상북도안동의료원(이하 ‘의료원’이라 한다)은 [표1]과 같이 진단시약구매 계약의 낙찰자 결정을 추진하면서 적격심사 1순위 업체로부터 적격심사 포기서를 제출받아 적격심사 대상에서 제외하고 차순위 대상자와 적격심사 추진 후 계약을 체결 하였다.

[표1] 적격심사포기서 제출현황

(단위 : 원)

| 입찰공고명 | 공고일 | 입찰금액 | 심사대상자 | 포기서 제출일 | 포기사유 | 비고 |
|-----------|-----------|------------|----------|-----------|---------------|------|
| 진단검사시약 구매 | 2022.7.19 | 11,052,430 | ▽▽▽▽▽▽▽▽ | 2022.8.1. | 물품공급이 원활하지 않음 | 단기계약 |

※ 의료원 제출자료 재구성

의료원의 「회계규정」 제167조의2에 따르면 병원에서 집행하는 각종 계약에 관하여는 「지방의료원설립 및 운영에 관한 법률」에서 특별히 정한 것을 제외하고는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 ‘지방계약법’이라 한다)」을 준용한다고 규정하고 있다.

「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(이하 ‘낙찰자 결정기준’이라 한다)」(행정안전부 예규 제216호 2022. 7. 1.) 제4장 “물품 적격심사 세부기준” 따르면 계약담당자는 물품제조·구매 입찰의 적격심사 시 예정가격 이하로서 최저가 입찰자부터 순서대로 적격심사서류 제출을 요구하여 입찰자의 납품 이행능력, 입찰가격, 신인도 등을 심사한 결과 종합평점이 85점 이상인 자를

낙찰자로 결정하도록 되어 있고, 다만, 입찰가격점수와 다른 심사분야의 배점 한도를 합산한 종합평점이 적격통과점수에 미달하는 입찰자에 대해서만 적격 심사서류 제출을 생략한다고 규정하고 있다.

그리고 적격심사 대상자가 계약담당자와 협의하지 않고 심사서류의 전부나 일부를 제출하지 아니하거나 포기서를 제출한 경우, 정당한 사유 없이 심사서류를 제출한 후 낙찰자 결정 전에 적격심사를 포기한 경우에는 「지방계약법」 제31조에 따라 입찰참가 자격을 제한해야 한다고 규정하고 있다.

따라서, 의료원에서는 적격심사대상자가 적격심사서류를 제출하지 않고 적격심사 포기서를 제출한 경우에는 포기서를 제출하였다는 사유로 적격심사에서 바로 제외시켜서는 아니되고, 적격통과 점수가 미달되는지 여부를 확인하여야 하고, 점수 미달 등이 확인되지 않는 경우에는 적격심사서류를 제출받아 심사를 추진하여야 하고, 심사서류를 제출하지 않는 경우나 심사서류를 제출한 후 정당한 사유없이 적격심사를 포기한 경우에는 심사대상자의 입찰 참가자격 제한을 검토하여야 한다.

그런데 의료원 ☆☆☆에서는 위 진단검사시약 구매 계약의 낙찰자 결정을 위해 1순위 심사대상자인 “○○○○ ○○○○”과 적격심사를 추진하면서 2022. 8. 1. “○○○○ ○○○○” 으로부터 “물품공급이 원활하지 않다”는 사유의 적격심사포기서를 제출받아 접수한 후 적격심사서류를 제출받지 않고 바로 적격심사에서 제외시키고, 2순위 업체인 “▼▼ ▼▼회사”에 대하여 적격심사를 추진하여 적격심사를 통과하자 2022. 8. 1. “▼▼ ▼▼회사”와 진단검사시약 물품구매 계약을 체결하였다.

이 과정에서 의료원 ☆☆☆ 계약담당자는 “○○○○ ○○○○”이 적격통과 점수에 미달 되는지 여부를 확인한 기록이 없으며 “물품공급이 원활하지 않다”는 사유는 공급상황을 확인하지도 않고 입찰에 참가한 심사대상자의 귀책사유임에도 “○○○○ ○○○○”의 입찰참가 자격 제한을 검토하지 않았다.

조치할 사항 경상북도안동의료원장은

앞으로는 동일한 사례가 재발하지 않도록 관련 규정을 준수하여 업무추진에 만전을 기하시기 바랍니다.(주의)

경 상 북 도

주 의 요 구

제 목 예산편성 및 집행 부적정
소 관 청 경상북도안동의료원
관 계 부 서 ○○○○○, ☆☆☆
내 용

경상북도안동의료원(이하 '의료원'이라 한다)은 「지방출자·출연기관 예산편성 운영지침(이하 '예산편성 운영지침'이라고 한다)에 따라 “의료원”의 예산을 편성하고 운영하고 있다.

「예산편성 운영지침」 따르면 사업추진을 위한 접대비 성격의 예산은 업무추진비에 일괄 계상하여 집행하여야 한다고 규정하고 있고, 명칭 여하에도 불구하고 급여성 경비는 인건비 및 복리후생비 이외의 비목에서 지급할 수 없으며, 급여성 복리후생비는 「소득세법」상 근로소득으로 분류된 경비를 모두 포함하다고 규정(「소득세법 시행령」 제38조에서는 근로소득의 범위에 급식수당을 포함)하고 있으며, 회의비는 사업목적수행을 위한 회의 시에 개최 장소에서 다과, 음식물제공(회의직전·직후의 인근 음식점을 이용한 식사제공 포함) 등을 포함하여 회의개최에 통상적 소요되는 비용을 말하며 사내 내부 직원 간의 회의 시 회의비 집행은 불가하다고 규정하고 있다.

따라서, 의료원에서는 예산 편성 시 「예산편성 운영지침」의 기준에 위배되지 않게 편성하여야 하고, 급식 수당 성격의 예산과 접대비 성격의 예산은 각각 복리후생비와 업무추진비로 편성하여 집행하여야 하며, 예산 집행 시 내부 직원 간의 회의 시에는 회의비 집행을 해서는 아니된다.

그런데 “의료원”에서는 2008년⁵⁾부터 2024년까지 예산 편성 시에 「예산

편성 운영지침」에서 규정하고 있지 않는 “잡비” 항목의 예산을 편성하여 왔고 ○○○○○에서는 2024년 예산 편성 시 00천원의 “잡비”를 편성하였으며, ☆☆☆에서는 2024. 1. 1. ~ 2024. 6.30. 기간 동안 “잡비” 항목에서 접대비, 내부 직원 회의 시 다과비 및 식사비 집행목적으로 지출 요청한 총 0건 00천원을 지출하였다.

조지할 사항 경상북도안동의료원장은

앞으로는 동일한 사례가 재발하지 않도록 관련 규정을 준수하여 업무추진에 만전을 기하시기 바랍니다.(주의)

5) 의료원에서 보관하고 있는 예산서 상 2008년부터 확인 가능