

문서번호	감사담당관-284
결재일자	2016. 1. 12.
공개여부	대시민공개
방청번호	부구청장 방청 제14호

★ ◎

더불어사는 풀가리안 세상

주무관	심사평가팀장	감사담당관	부구청장	
정재윤	이점수	정종근	전결 01/12 이비오	
협조				

청렴 세상

건전재정운영 제고를 위한

2016년 일상감사 · 계약심사 운영 계획



성 동 구

【감사담당관】

사 전 검 토 사 항

∴ 해당사항에 표시하시기 바랍니다.

항 목	검 토 여 부
사 업 구 분	신규사업 <input type="checkbox"/> 공약(약속)사업 <input type="checkbox"/> 계속사업 <input checked="" type="checkbox"/> 인센티브/공모사업 <input type="checkbox"/>
소 통 분 야 고 려 사 항	<ul style="list-style-type: none"> ● 구 민 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/> ● 전 문 가 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/> ● 이해당사자 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>
여 성 친 화 도 시	성 평 등 <input type="checkbox"/> 안 전 · 편 의 <input type="checkbox"/> 가 족 · 공 동 체 회 복 <input type="checkbox"/> 여 성 참 여 <input type="checkbox"/>
기 타 고 려 사 항	일 자 리 <input type="checkbox"/> 환 경 영 향 <input type="checkbox"/> 안 전 <input type="checkbox"/> 유 지 비 용 <input type="checkbox"/> 바 른 공 공 언 어 <input type="checkbox"/>
타 자 원 활 용	<ul style="list-style-type: none"> ● 중 앙 부 처 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/> ● 서 울 시 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/> ● 기 업 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/> ● 민 간 단 체 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>
언 론 홍 보 계 획	기획보도 <input type="checkbox"/> 보도자료 <input type="checkbox"/> SDTV <input type="checkbox"/> 성동뉴스레터 <input type="checkbox"/> 성동구소식지 <input type="checkbox"/> 기 고 문 <input type="checkbox"/> 전자행정서비스 <input type="checkbox"/> S N S <input type="checkbox"/> 기타(리플릿 등) <input type="checkbox"/> 없 음 <input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> ● 홍 보 제 목 : ● 중점 홍보사항 - 	

건전재정운영 제고를 위한 2016년 일상감사·계약심사 운영 계획

우리 구의 주요사업(공사·용역·물품 등)에 대해 적법성·타당성 및 사업비의 적정성 등을 검토하여 재정운영의 효율성을 제고하고자 함

I 개 요

□ 추진 근거

- 「공공감사에 관한 법률」 제22조 및 같은 법 시행령 제13조
- 「서울특별시 성동구 행정감사 규칙」 제17조(일상감사)
- 「서울특별시 성동구 계약심사업무 처리규칙」

□ 추진 방향

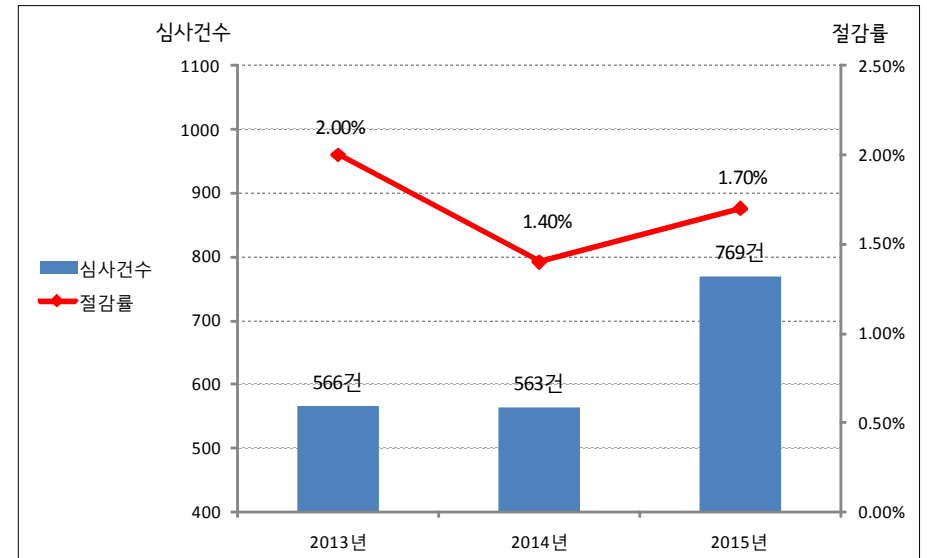
- 예산 낭비요인 최소화로 재정운영의 효율성 제고
- 공사·용역 설계 전 상담창구 상설 운영 및 설계 참고자료 등 제공
- 현장 여건, 공종별 특성을 고려한 원가분석 등 심사기법의 전문성 강화

II 현황 분석

1 연도별 심사 현황 분석(최근 3년간)

- ▶ 심사 건수는 2013년 566건(24,546백만 원), 2014년 563건(24,565백만 원)으로 비슷한 수준 이었으나 2015년 769건(28,910백만 원)으로 약 200여건 증가
 ※ 증가사유: 찾아가는 동 주민센터 관련 신규 사업 추진, 각종 행사 관련 용역 발주 증가, 출납폐쇄기한 단축에 따른 조기발주 등
- ▶ 절감 실적은 2013년 489백만 원(절감률 2.0%), 2014년 342백만 원(절감률 1.4%), 2015년 496백만 원(절감률 1.7%)로 3년간 1,327백만 원(절감률 1.7%)을 절감함.

□ 연도별 심사 현황('13~'15년)



(단위: 백만 원)

연도	분야	건수	심사금액	조정금액	절감액	절감률
2013	계	566(42)	24,546	24,057	489	2.0%
	공사	142(23)	17,034	16,734	301	1.8%
	용역	122(14)	3,852	3,710	142	3.7%
	물품	302(5)	3,660	3,613	46	1.3%
2014	계	563(38)	24,565	24,223	342	1.4%
	공사	177(19)	18,009	17,739	270	1.5%
	용역	117(12)	3,272	3,223	49	1.5%
	물품	269(7)	3,284	3,261	23	0.7%
2015	계	769(52)	28,910	28,413	496	1.7%
	공사	285(30)	19,464	19,098	366	1.9%
	용역	178(16)	6,028	5,926	101	1.7%
	물품	306(6)	3,418	3,389	29	0.8%

※ () 일상감사 건수

② 분야별 심사 분석

□ 공사 분야

- ▶ 원가계산 제비율 적용 시 공사규모 및 대상에 따라 요율을 적용하여야 함에도 해당 공사의 특성을 고려하지 않고 일괄 적용하는 사례가 다수 발생
- ▶ 건설공사 표준품셈 적용기준 이해부족과 개정사항 미확인으로 과다 설계한 사례가 대다수 지적되었으며, 현장여건을 고려하지 않고 부적합한 건설기계 조합을 적용하여 기계경비를 과다 산출하는 사례 발생
- ▶ 추정가격 2천만 원 이하 수의계약 공사의 경우, 불합리한 시공 인력품을 과다 계상하는 사례 발생
- ▶ 기타, 설계도서간 불일치, 수급자재 단가 부적정 등의 사례 발생

□ 용역 분야

- ▶ 용역분야는 사업성격상 동일·유사한 사업(폐기물, 경비, 정보·통신 유지관리 용역 등)이 매년 반복적으로 시행되는 특성이 있으며 지속적 원가심사에 따른 표준원가 정착화로 절감률이 감소하여 '14년부터 1%대를 유지하고 있음
- ▶ 학술 및 일반용역의 경우, 사전상담 창구를 상설 운영하여 용역대가 산정에 따른 상담 및 자료를 제공함으로써 원가산출 시 오차를 감소함

※ 절감률 추이: 2013년(3.7%) → 2014년(1.5%) → 2015년(1.7%)

□ 물품 분야

- ▶ 물품가격은 조달청 가격정보, 전문가격 조사기관이 공표한 가격을 조사하여 결정하여야 하나, 납품업체의 견적가로 산출하는 사례 발생
- ▶ 특수규격품의 제작설치 및 수리 등 물품의 특수성으로 인하여 적정한 거래 가격이 없는 경우 제조원가계산에 의한 가격을 결정하여야 하나 건설공사의 품을 적용한 사례 발생

Ⅲ 일상감사 운영계획

① 대상 사업

- 공사, 용역, 물품, 기타 계약(추정금액(부가세+관급비 포함) 기준)

구분	공사	용역	물품 (제조구매)	기타
기준금액	2억 원 이상	5천만 원 이상	5천만 원 이상	직원 50인 이상 참여 또는 1천만 원 이상 예산소요 사업 (연찬회, 세미나, 워크숍 등)
처리기간	7일	7일	7일	7일

▶ 설계변경(계약금액 기준)

- 계약금액이 3억 원 이상인 공사(전문공사는 5천만 원 이상)중 1회 설계 변경에 따른 증액분이 계약금액의 30% 이상인 공사
- 1회 설계 변경 시 계약금액 증액분이 2억 원 이상인 공사

② 일상감사 시기 및 절차

【 일상감사 실시절차 】



□ 의뢰 시기

- ▶ 사업계획 방침 전 일상감사 의뢰를 원칙으로 함
- ▶ 일상감사를 거칠 수 없을 만큼 긴급한 업무 추진이 필요한 경우, 감사담당관과 협의를 거쳐 예외적인 경우로 인정된 때에는 결재(방침) 이후에 일상감사를 실시할 수 있음

□ 결과 통보

- ▶ 일상감사 요청일(필요서류 제출일)로부터 7일 이내 일상감사 의견통보
- ※ 단, 검토기간 연장 필요 시 해당부서 장과 협의를 거쳐 1회에 한하여 5일 이내 기간 연장

□ 의견 조치

- ▶ 해당부서의 장은 일상감사 의견에 따라 조치를 취하고 일상감사 의견서 접수일로부터 10일 이내에 조치결과를 감사담당관에 통보
 - ※ 일상감사 의견에 이의가 없는 경우, 일상감사 조치결과 통보 생략
- ▶ 발주 시 일상감사 의견서와 조치결과 통보서를 첨부하여 시행

③ 주요 검토사항

분야	중점사항	
계약업무	건설공사	<ul style="list-style-type: none"> • 건설공사의 관련 법령, 설계기준, 시공기준의 적합성 검토 • 구조물의 설치형태 및 건설공법 선정의 적법성 검토 • 설계내용의 시공가능성에 대한 사전검토 • 설계도면 및 공사시방서 작성의 적정성 검토 • 예정가격 산정, 계약방법 및 절차의 적정성 등
	용역	<ul style="list-style-type: none"> • 용역목적 및 과업지시서 등의 적정성 여부 • 용역업자 선정 및 평가기준의 적합성 • 용역대가 산출 적정 여부 • 예정가격 산정, 계약방법 및 절차의 적정성 등
	물품 (제조·구매)	<ul style="list-style-type: none"> • 필요성, 규모·시기, 수량 및 단가산출의 적정 여부 • 예정가격 산정, 계약방법 및 절차의 적정성 등
기타	워크숍, 연찬회, 행사 등의 개최 및 예산사용의 적정성 여부 등	

IV 계약심사 운영계획

① 대상사업

□ 공사, 용역, 물품의 계약(추정금액(부가세+관급비 포함) 기준)

구분	공사	용역	물품 (제조·구매)
기준금액	1천만 원 이상	5백만 원 이상	3백만 원 이상
처리기간	7일	5일	5일

○ 설계변경 심사대상(계약금액 기준)

- 계약금액이 3억 원 이상인 공사(전문공사는 5천만 원 이상)중 1회 설계 변경에 따른 증액분이 계약금액의 10% 이상인 공사
- 1회 설계 변경 시 계약금액 증액분이 5천만 원 이상인 공사

○ 시비 사업 중 우리 구 심사 대상 (추정금액 기준)

구분	공사		용역		물품 (제조·구매)
	일반공사 (토목, 건축)	조경, 전기, 통신, 설비공사	기술용역	일반(학술)	
시비재배정 및 국·시비 보조사업	1천만 원 이상~ 5억 원 미만	1천만 원 이상~ 3억 원 미만	5백만 원 이상~ 2억 원 미만	5백만 원 이상~ 1억 원 미만	3백만 원 이상~ 2천만 원 미만

※ 서울시 계약심사 대상사업(2016년 기준)

구분	공사		용역		물품 (제조·구매)
	일반공사 (토목, 건축)	조경, 전기, 통신, 설비공사	기술용역	일반(학술)	
시비재배정 및 국·시비 보조사업	5억 원 이상	3억 원 이상	2억 원 이상	1억 원 이상	2천만 원 이상

□ 심사 제외대상

- ▶ 서울시 계약심사 대상사업
- ▶ 조달청을 통한 구매 또는 발주(공사, 용역, 물품 등) 사업
- ▶ 기술심사 타당성 용역 심사 등 서울시 심의대상
- ▶ 예정가격을 미리 작성하지 아니한 사업
 - ※ “협상에 의한 계약” 중 예정가격을 미리 작성하는 사업은 심사대상임.
- ▶ 천재지변, 긴급재해 복구 등 긴급한 사정으로 5일 이내에 계약심사가 불가능한 경우
- ▶ 계약심사의 실익이 없다고 판단되는 물품 구매 (예시) 상품권, 유류, 종량제 봉투, 예술품 등
- ▶ 기타 구청장이 계약심사 제외가 필요하다고 인정하는 사업

② 계약심사 절차

□ 설계도서 작성 ----- 사업부서

□ 계약심사 요청 ----- 사업부서

- ▶ 요청시기: 사업추진과 계약심사 소요기간을 감안하여 요청
- ▶ 제출서류(공통사항: 사업계획 방침서 또는 계획서)

- 공사

- 원가계산서, 내역서, 일위대가, 단가산출서, 수량산출서, 노무비 및 자재비 산출근거 등
- 시방서, 설계도면, 비목별기초계산서, 기계경비 산출서
- 기타 참고자료(방침서 또는 계획서, 견적서, 기술심사 조건 등 보조자료)

- 용역

- 원가계산서(용역비 산출근거, 단가산출서 등)
- 과업내용서, 인쇄물 산출기초 조사서(인쇄물이 있는 경우)
- 비목별 기초 계산서(학술용역에 한함), 기타 참고 자료(견적서 등)

- 물품(제조·구매)

구 분	제 출 서 류
제 조	- 산출기초조사서 - 제조원가계산서, 일위대가표, 시방서, 사양서 등
물품(완제품)	- 산출기초조사서, 구체적인 규격서, 사양서 등
인 쇄 물	- 산출기초조사서, 사양서 등
수입물품	- 산출기초조사서 - 수입원, 수입물품원가계산서, 기타 시장재고, 유통여부나 참고자료 제시
수 리	- 계약심사요청서(사무자동화 서식), 산출기초조사서 - 수리명세 수리단위별 내역서

□ 계약심사 결과통보 ----- 감사담당관

- ▶ 사업부서 및 계약부서에 심사결과 통보
- 사업부서: 심사결과에 따라 내역에 반영하여 산출금액 재산정 후 추진
- 계약부서: 심사결과 반영여부를 확인 후 입찰 및 계약 집행

※ 재심사 요청: 심사결과에 이의가 있거나 수용하기 곤란한 특별한 사유가 있을 경우, 재심사 요청

③ 주요 심사내용

□ 원가심사

- ▶ 설계서간 불일치 사항 여부
- ▶ 원가계산 작성방식 및 실적공사비 적용의 적정성
- ▶ 표준품셈 등 대가 산정기준 적용의 적정성
- ▶ 각종 법정 경비요율의 적정성
- ▶ 가격정보, 전문가가격조사기관이 조사하여 공표한 가격, 견적가격 등 가격결정의 적정성
- ▶ 산출된 물량의 적정 산출 여부
- ▶ 그 밖에 심사를 위해 필요한 사항 검토 등

□ 설계변경 심사

- ▶ 설계변경의 타당성
- ▶ 설계변경 물량(수량) 산출의 적정성
- ▶ 신규공종 단가산출의 적정성 및 설계서간 모순이 없는지 여부
- ▶ 설계변경에 따른 자재 등의 적합 여부
- ▶ 설계변경을 위한 관련 법령 검토여부

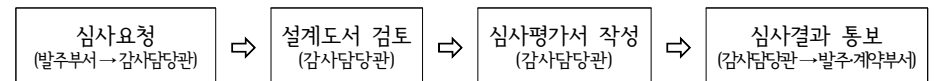
④ 계약심사 내실화 추진

□ 공사분야 계약심사 개선 운영

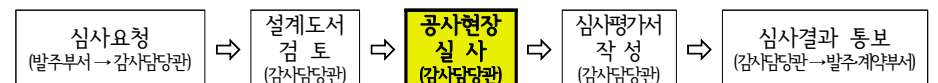
- ▶ 설계도서에 현장여건이 미반영된 사업과 소규모 공사에 대하여 필요시 **현장실사를 통한 적극적인 심사**로 예산낭비 요인 제거

○ 개선(안)

- 현행



- 개선



계약심사 요청서 서식 일부변경

- ▶ 사업비에 대한 재원(구비, 국·시비) 기입란을 추가하여 재원별 추진실적 구분 관리

발주부서 실무담당 업무역량 강화

- ▶ 공사·용역·물품 원가계산 편람 및 사례집(PDF) 제작·배부 (2016. 3.)
- ▶ 실무자 역량강화 교육 실시 (市 계약심사과·市 기술심사 담당관 협의 추진)

V | 행정사항

전 부서(동 주민센터 포함), 보건소, 구의회사무국

- ▶ 대상사업 누락 방지, 설계서(설계도면, 시방서, 물량내역서 등) 및 기타 관련 서류 제출 철저
 - ※ 처리기간을 감안하여 일상감사 및 계약심사 요청
- ▶ 일상감사 및 계약심사 의뢰 시 재원(구비, 국·시비) 기입 철저

재무과(계약팀)

- ▶ 심사(감사)결과를 반드시 확인 후 입찰 및 계약 집행

붙임 계약심사 요청서(변경서식) 각1부. 끝.