

등록번호	감사담당관-11672
등록일자	
결재일자	2024. 11. 4.
공개구분	비공개(5)

주무관	감사팀장	감사담당관	부구청장
			11/04
협 조			

행복200%, 청림서대문

2024년 징수과·재산세과·지방소득세과 종합감사 결과보고



서대문구

목 차

I. 감사근거	1
II. 감사개요	1
III. 감사대상 부서현황	2
IV. 감사결과	4
V. 지적사항에 대한 처분	21
VI. 행정사항	23

- 붙 임 1. 감사결과 처분요구서
2. 감사결과 처분심의회 심의결과

행복200%, 청렴서대문

2024년 징수과·재산세과·지방소득세과 종합감사 결과보고

징수과·재산세과·지방소득세과 예산집행 및 지방세의 부과·징수·체납 등 업무전반에 대한 종합감사를 실시하고, 그 결과를 아래와 같이 보고 함.

I 감사근거

- 서울특별시 서대문구 자체감사 규칙
- 2024년 감사운영계획[감사담당관-639(2024. 1. 18.)호]

II 감사개요

- 감사기간 : 2024. 8. 26.(월) ~ 9. 11.(수)
- 대상부서 : 징수과·재산세과·지방소득세과
- 감사범위 : 2021. 1. 1. 부터 감사일까지 처리한 업무 전반
- 감사방법 : 서면, 시스템 및 실지감사 병행
- 감사인원 : 감사팀장 외 4명
- 감사중점사항
 - 각종 지방세 부과(중과) 및 징수 적정 여부
 - 지방세법에 의한 비과세 감면제도 처리 적정 여부
 - 체납세액 관리 적정 여부
 - 타 부서와의 협조 체계 : 과세자료 통보, 세외수입 부과 징수 등 실태
 - 예산 및 회계처리, 제수당, 세입징수 포상금 등 집행실태

▣ 감사대상 부서현황

□ 부서별 인력(정·현원)현황

구 분	계		행정직 + 기술직												임기제
			소계		5급		6급		7급		8급		9급		
	정원	현원	정원	현원	정원	현원	정원	현원	정원	현원	정원	현원	정원	현원	
계	78	70	78	70	3	2	18	26	27	21	23	16	7	4	1
징수과	28	25	28	24	1	0	7	13	10	6	8	4	2	1	1
재산세	26	24	26	24	1	1	6	6	9	8	8	7	2	2	
지방 소득세과	24	21	24	21	1	1	5	7	8	7	7	5	3	1	

□ 부서별 주요업무

부서	주요 분장업무
징수과	<ul style="list-style-type: none"> · 세입총괄 및 세입 종합대책 수립, 세입현계·징수보고 · 지난연도 체납징수 및 체납처분 · 자동차세 부과징수, 체납관리 · 세외수입 총괄 및 지도점검 · 자동차세 체납관리 및 자동차번호판 영치
재산세과	<ul style="list-style-type: none"> · 재산세·지역자원시설세 부과징수 및 취소·변경 · 현년도 체납 지방세 관리 · 법인 부동산취득세·재산세 부과징수 및 법인 세무조사 · 개별주택가격조사 및 산정
지방 소득세과	<ul style="list-style-type: none"> · 지방소득세 부과징수 관리 · 현년도 지방소득세 체납 관리 · 자동차세 부과징수 및 현년도 체납관리 · 차량취득세·등록면허세(차량) 부과징수, 비과세·감면 등 사후관리

□ 지방세(구세), 세외수입 세입현황

(단위 : 백만원)

세 목	2021년		2022년		2023년		2024년
	예산	결산	예산	결산	예산	결산	예산
전체예산	821,302	901,418	839,694	973,729	861,163	953,459	855,840
지방세 수입	111,350 (13.5%)	113,768 (12.6%)	121,744 (14.5%)	129,876 (13.3%)	116,346 (13.5%)	116,605 (12.2%)	117,058 (13.7%)
재산세	98,613 (12.0%)	100,330 (11.1%)	105,501 (12.6%)	111,169 (11.4%)	96,177 (11.2%)	96,198 (10.1%)	96,739 (11.3%)
등록면허세	8,402 (1.0%)	9,006 (1.0%)	8,813 (1.1%)	8,423 (0.9%)	8,373 (1.0%)	8,507 (0.9%)	8,300 (1.0%)
지방소비세	3,949 (0.5%)	3,949 (0.4%)	7,038 (0.8%)	9,601 (1.0%)	11,400 (1.3%)	11,405 (1.2%)	11,617 (1.4%)
지난년도 수입	386 (0.0%)	483 (0.1%)	392 (0.0%)	683 (0.0%)	396 (0.0%)	495 (0.0%)	402 (0.0%)
세외수입	49,704 (6.1%)	48,524 (5.4%)	57,767 (6.9%)	56,411 (5.8%)	51,560 (6.0%)	59,711 (6.3%)	48,259 (5.6%)
경상적세외수입	30,137 (3.7%)	29,735 (3.3%)	35,289 (4.2%)	39,350 (4.1%)	37,544 (4.4%)	42,907 (4.5%)	37,208 (4.3%)
임시적세외수입	14,457 (1.8%)	13,647 (1.5%)	17,586 (2.1%)	10,874 (1.1%)	8,908 (1.0%)	12,514 (1.4%)	8,381 (1.0%)
지방행정 제재·부과금	5,110 (0.6%)	5,142 (0.6%)	4,892 (0.6%)	6,188 (0.6%)	5,108 (0.6%)	4,290 (0.4%)	2,670 (0.3%)
합 계	161,054 (19.6%)	162,292 (18.0%)	179,511 (21.4%)	186,287 (19.1%)	167,906 (19.5%)	176,316 (18.5%)	165,317 (19.3%)

※ 일반 및 특별회계 총계금액임, %는 그해 전체 예산액 및 수납액에 대한 해당세목에 대한 비율임.

□ 2024년 세출예산

(단위 : 천원)

구 분	징 수 과	재 산 세 과	지 방 소 득 세 과
총 액	465,958	526,839	237,999
정책 사업비	379,821	432,062	203,722
행정운영경비	86,137	88,111	34,277
재 무 활 동 (보조금 사용잔액 반납)	-	6,666	-

IV 감사결과

1. 총 평

- 징수과·재산세과·지방소득세과는 창의적이고 적극적 세입징수와 구민이 만족하는 납세편의시책을 제공하여 공평과세와 신뢰세정을 목표로, 지방세 부과·체납징수·누락세원 발굴·세무조사 등의 업무를 수행하고 있다.
- 이번 감사는 「2024년 감사운영계획」에 따라 2021.1.1.부터 감사일까지 3개 부서에서 추진한 예산집행, 지방세의 부과·징수·체납관리 등 업무 전반을 대상으로 하는 종합감사를 실시하였으며, 관계법령을 바탕으로 부적정한 업무처리를 시정·개선하여 세무행정의 신뢰성을 높이는 데 중점을 두었다.
- 징수과·재산세과·지방소득세과는 일반 부서와는 달리 우리구의 세입 업무를 총괄하고 있으며, 세수 증대를 위해 적극적이고 신속한 징수 활동으로 2024년 서울시 체납징수대회 우수상 수상, 납세자 중심에서 정보제공을 위한 공동 대응프로세스 구축 등의 노력으로 2022~2023년 세무조사 실적 초과달성 등 우수한 성과를 거두고 있었다.
- 또한 매년 서울시에서 지방세 분야에 대한 지도·점검을 하고 있어 취득세 증과세, 재산세 비과세(감면), 체납자 행정제제에 대한 사후관리 중심으로 면밀히 검토하였으나 누락 건이 많지 않아 업무추진에 최선을 다하고 있음을 확인하였다. 이에 직원들의 사기진작을 위하여 행정상 문제점을 지적·처벌하기 보다 적정성과 개선점을 확인하는데 집중하였다.
- 그럼에도 일부 업무에서는 관련법규 및 지침 미준수, 전임자 선례를 답습, 특히 복무·예산·회계·일반행정 분야에서 총23건(시정 3건, 기관 경고 20건)의 지적사항이 있었고, 해당 지적사항에 대하여 직원교육을 실시하고, 개선안을 마련하는 등 관련 규정을 명확히 숙지하여 세무행정의 전문성 향상을 위해 노력해야 할 것으로 판단된다.

2. 분야별 주요지적사항

○ 지방세 징수·체납관리 분야

- 체납자에게 지방세 체납자에 대한 관허사업 제한을 요구하거나 지방세 부과 시 납세자가 각 세목의 납부기한 연장, 경정·청구 신청을 한 경우 그 결과를 정해진 서식에 따라 문서로 통지하지 않은 사실을 확인였으며, 동일한 사례가 발생하지 않도록 직원교육이 요구되었다.
- 부동산 및 자동차 취득세 비과세·감면에서는 정해진 서식의 「취득세 비과세 처리부」를 작성하여 비과세 사유 등을 기재하고, 관계 법령에 따라 비과세·감면 된 취득세의 추정 여부 등을 대사하여 사후관리를 해야함에도 사후관리 여부를 확인할 만한 관계서류가 미흡하였다. 이에따라, 부동산 및 자동차 취득세 비과세·감면 대상자에 대하여 철저를 기하기 위하여 사후관리 방안을 마련해야 할 것으로 판단된다.
- 지방세 비과세·감면에서는 부당하게 세재혜택을 받거나, 과세 누락을 방지하기 위하여 매년 「감면부동산 전수조사 계획」을 수립하여 조사업무를 수행하여 세수 증대를 위해 노력하고 있었으나, 감면부동산 조사 대상 570건 중 504건에 대하여 조사결과를 보고하지 않은 사실을 확인하였다. 영유아시설, 종교시설 등 지방세 감면부동산에 대하여 지방세 감면제도의 취지에 맞게 목적사업에 직접 사용하는 지 등을 조사하고, 현장조사한 부동산에 대해서는 조사 결과보고서를 작성하도록 하고 있는 바, 그 결과 처리에도 보고를 철저히 하여 업무추진에 만전을 기해야 할 것으로 판단된다.

○ 예산·회계, 계약·세외수입 분야

- 법인카드 사용내역 보고, 법인카드 이용대금을 카드 결제일로부터 지연입금 등 법인신용카드 결제계좌 관리에 주의가 요구되었으며, 부서운영업무추진비를 부서 전 직원을 대상으로 지출했다고 보기 어려운 소액의 지출, 50만원 이상의 업무추진비를 추진하면서 증빙서류를 미첨부하는 등의 사례가 확인되어, 업무추진비 사용에 철저한 관리가 요구되었다.
- 또한 세출예산에서 정한 목적외의 용도 또는 성질별 분류 외로 경비를 사용

할 수 없음에도, 우편요금·통신료 회선사용료를 사무관리비로 집행하거나, 일상 경비 지출 시 재무관과 지출원이 겸직하여 원인행인과 지급명령을 승인하는 등 사례가 확인되었으며, 회계업무처리에 대한 업무숙지와 직원교육이 필요할 것으로 판단된다.

- 용역·물품 계약 시 계약 단계별 서류 결재보관 처리에 대하여, 수기 서명하여 원본, 또는 전자적 형태로 보관해야 할 서류를 미구비하여, 관계규정 숙지가 각별히 요구되었으며, 세외수입 분야에서는 과세증명서 발급수수료에 대하여 입처리를 지연하여 세외수입 총괄부서로서 관련규정을 적극 준수하여 타 부서의 선행적 모범을 보여야 할 것이다.

○ 복무분야

- 유연근무제를 이용하는 직원이 출퇴근 시 지문을 미등록하거나, 지정한 유연근무 출퇴근 시간을 지나서 출·퇴근 하였음에도 불구하고, 지각 또는 조퇴 처리를 하지 않은 사례가 확인되었다. 또한, 모든 유연근무자는 정해진 출·퇴근시간(9:00~18:00)을 변경한 경우 복무관리시스템을 통해 출·퇴근 시간을 지정하여야 함에도, 확인함이 없어 변경된 출·퇴근 시간이 미반영 되어 유연근무시간이 시간외근무수당으로 정산되어 과다 지급된 사실이 확인되어 복무에 대한 정확한 규정 숙지와 유연근무제 실시로 인해 복무기강이 해이해지지 않도록 부서 직원들에 대한 철저한 복무관리가 요구되었다.

○ 기 타

- 공영차량 운행 시 요구되는 관계서류(차량관리(정비), 유류수불대장, 운행일지 등)를 구비하여 관리하지 않는 등 일반행정 업무에 대한 규정의 숙지와 적극적인 업무수행이 필요할 것으로 판단된다.

○ 지적사항 총괄표

합계	징계	시정요구	기관경고	개선	권고	통보
23	-	3	20	-	-	-

3. 지적사항

지방세 징수·체납관리 분야

1 지방세 체납자 관허사업 제한요구 업무처리 소홀

「지방세징수법」 제7조(관허사업의 제한) 및 같은법 시행규칙 제4조(관허사업의 제한·정지 또는 취소 요구 등), 「서울특별시 서대문구 구세 징수 조례」 제3조(관허사업의 제한)에 따르면, 지방자치단체장은 허가 등을 받아 사업을 경영하는 자가 지방세를 3회 이상 체납한 경우로 그 체납액이 100만원 이상일 때 그 주무관청에 관허사업의 정지 또는 허가 등의 취소를 요구할 수 있으며, 지방자치단체장이 관허사업의 제한을 요구하는 때에는 해당 사실을 별지 제4호서식에 따라 체납자에게 알려야 한다고 명시되어 있다.

- ▶ 징수과(前세무2과)에서는 체납한 자에 대해 주무관청에 관허사업 제한을 요구하면서 정해진 서식에 따라 해당 사실을 통보하지 않음

2 지방세 감면부동산 조사 결과 보고 소홀

「지방세특례제한법」 제19조(어린이집 및 유치원에 대한 감면)에 따르면 「영유아보육법」에 따른 어린이집 및 「유아교육법」에 따른 유치원으로 직접 사용하기 위하여 취득하는 부동산에 대해서는 취득세를 2024년 12월 31일까지 면제하고, 법인·단체 또는 개인에게 위탁하여 운영하기 위하여 취득하는 부동산에 대해서는 취득세의 100분의 50을 2024년 12월 31일까지 경감한다고 되어 있다. 그리고 해당 부동산 소유자가 과세기준일 현재 유치원등에 직접 사용하는 부동산 등에 대해서는 재산세를 2024년 12월 31일까지 면제한다고 되어 있다.

「지방세특례제한법」 제20조(노인복지시설에 대한 감면)에 따르면 무료 노인복지시설로 직접 사용하기 위하여 취득하는 부동산에 대해서는 취득세를 면제하고, 과세일 현재 노인복지시설로 직접 사용하는 부동산에 대해서는 재산세의 100분의 50을 경감하며, 노인의 여가선용을 위하여 과세기준일 현재 경로당으로 사용하는 부동산에 대해서는 재산세를 면제한다고 되어 있다.

「지방세특례제한법」 제50조(종교단체 또는 향교에 대한 면제)에 따르면 종교단체 또는 종교행위 또는 제사를 목적으로 하는 사업에 직접 사용하기 위하여 취득하는 부동산에 대해서는 취득세를 면제한다고 되어 있고, 해당 부동산을 취득한 날부터 5년 이내에 수익사업에 사용하는 경우 등에 대해서는 면제된 취득세를 추징한다고 되어 있다. 또한, 종교단체 또는 향교가 과세기준일 현재 해당 사업에 직접 사용하는 부동산에 대해서는 재산세를 면제하며, 수익사업에 사용하는 경우 등에 대해서는 면제하지 아니한다고 되어 있다.

한편, 재산세과에서는 부당하게 세재혜택을 받거나, 과세 누락을 방지하기 위하여 매년 「감면부동산 전수조사 계획」을 자체 국장방침으로 수립하여 조사업무를 수행하고 있다. 「2024년 감면부동산 전수조사 계획」에 따르면 영유아시설 89건, 노인복지시설 8건, 종교시설 473건 등 총 570건의 대상에 대하여 지방세 감면제도의 취지에 맞게 목적사업에 직접 사용하는지 등을 조사하고 현장조사한 부동산에 대하여는 조사 결과보고서를 작성하여야 한다고 되어 있다.

- ▶ 재산세과에서는 취득세 감면(면제)부동산에 대하여 「감면부동산 전수조사 계획」에 따라 조사하면서, 570건중 504건에 대해 조사결과를 보고하지 않음

3 지방세 납부기한 연장 신청 승인여부 미통지

「지방세기본법」 제26조(천재지변 등으로 인한 기한의 연장)에 따르면 지방자치 단체의 장은 천재지변, 사변, 화재, 그 밖에 대통령령으로 정하는 사유로 납세자가 이 법 또는 지방세관계법에서 규정하는 신고·신청·청구 또는 그 밖의 서류 제출·통지나 납부를 정해진 기한까지 할 수 없다고 인정되는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 직권 또는 납세자의 신청으로 그 기한을 연장할 수 있고, 「지방세기본법 시행령」 제6조(기한의 연장사유 등)에 따르면 법 제26조제1항에서 “대통령령으로 정하는 사유”란 납세자나 그 동거가족이 질병이나 중상해로 6개월 이상의 치료가 필요하거나 사망하여 상중(喪中)인 경우 등에 해당하는 사유를 말한다.

또한, 「지방세기본법 시행령」 제7조(기한의 연장 신청과 승인) 제1항에 따르면 기한의 연장을 신청하려는 납세자는 기한 만료일 3일 전까지 기한의 연장을 받으려는 자의 성명과 주소, 연장을 받으려는 기한, 연장을 받으려는 사유 등의

사항을 적은 신청서를 해당 지방자치단체의 장에게 제출해야 한다고 되어 있다.

그리고 같은 법 시행령 제7조 제2항에 따르면 지방자치단체의 장은 제1항에 따른 기한의 연장 신청을 받은 경우에는 기한 만료일까지 기한연장의 승인여부, 연장된 기한, 기한연장의 승인 사유 등의 사항을 적은 문서로 신청인에게 통지하여야 한다고 되어 있다.

- ▶ 재산세과에서는 지방세 납부기한 연장 신청 및 승인 업무를 처리하면서 6개월 이상의 치료가 필요하다는 내용의 진단서 등 증빙자료 없이 승인 처리 함
- ▶ 또한, 신청인에게 승인여부를 문서로 통지하여야 함에도 통지하지 않음

4 취득세 비과세 사후관리 소홀

「서울특별시 시세 조례 시행규칙」 제5조(비과세 관리)에 따르면 부과부서의 장은 취득세를 비과세한 경우에는 별지 제6호서식의 취득세 비과세 처리부를 작성하고, 비과세 사유 등을 기재하여 관리하여야 한다고 되어 있다.

- ▶ 재산세과에서는 취득세 비과세 업무를 처리하면서 처리부를 작성하지 않는 등 사후관리를 소홀히 함

5 공장등록 면허에 대한 등록면허세 미부과

「지방세법」 제23조에 따르면 “면허”란 각종 법령에 규정된 면허·허가·인가·등록·지정·검사·검열·심사 등 특정한 영업설비 또는 행위에 대한 권리의 설정, 금지의 해제 또는 신고의 수리 등 행정청의 행위를 말한다고 되어 있고, 같은 법 제34조에 따르면 면허에 대한 등록면허세의 세율은 [표1]과 같다.

[표1] 면허에 대한 등록면허세 세율

구분	인구 50만명 이상 시	그 밖의 시	군
제1종	67,500원	45,000원	27,000원
제2종	54,000원	34,000원	18,000원
제3종	40,500원	22,500원	12,000원
제4종	27,000원	15,000원	9,000원
제5종	18,000원	7,500원	4,500원

또한, 「지방세법 시행령」 [별표 1]에 따르면 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제16조에 따른 공장등록과 관련하여 면허에 대한 등록면허세 종별 구분은 [표2]와 같다.

[표2] 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제16조에 따른 공장등록
등록면허세(면허분) 종별 구분

구분	내용
제1종	「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제16조에 따른 공장의 등록. 다만, 공장 연면적 2,000제곱미터 이상의 것만 해당한다.
제2종	「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제16조에 따른 공장등록. 다만, 공장 연면적 1,500제곱미터 이상 2,000제곱미터 미만의 것만 해당한다.
제3종	「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제16조에 따른 공장등록. 다만, 공장 연면적 1,000제곱미터 이상 1,500제곱미터 미만의 것만 해당한다.
제4종	「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제16조에 따른 공장등록. 다만, 제1종부터 제3종까지에 속하지 않는 것만 해당한다.

- ▶ 지방소득세과에서는 공장등록에 대한 등록면허세(면허분) 정기분 부과 업무를 하면서 관련부서로부터 정기분 등록면허세(면허) 과세자료를 받았음에도 등록면허세를 부과하지 않음

6 지방세 기한연장 신청결과 미통지

지방세기본법 제26조(천재지변 등으로 인한 기한의 연장) ① 지방자치단체의 장은 천재지변, 사변(事變), 화재(火災), 그 밖에 대통령령으로 정하는 사유로 납세자가 이 법 또는 지방세 관계법에서 규정하는 신고·신청·청구 또는 그 밖의 서류 제출·통지나 납부를 정해진 기한까지 할 수 없다고 인정되는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 직권 또는 납세자의 신청으로 그 기한을 연장할 수 있으며,

지방세기본법 시행령 제7조(기한의 연장신청과 승인) ① 법 제26조 제1항에 따라 기한의 연장을 신청하려는 납세자는 기한 만료일 3일 전까지 다음 각호의 사항을 적은 신청서를 해당 지방자치단체의 장에게 제출해야 한다. 다만, 지방자치단체의 장은 납세자가 기한 만료일 3일 전까지 기한의 연장을 신청할 수 없다고 인정하는 경우에는 기한 만료일까지 신청하게 할 수 있다. ② 지방자치단체의 장은 제1항에 따른 기한의 연장신청을 받은 경우에는 기한 만료일까지 다음 각호의 사항을 적은 문서로 신청인에게 통지하여야 한다. 다만, 제1항 후단에 따라 기한의 연장신청을 받은 경우에는 지체없이 통지하여야 한다고 규정되어 있다.

- ▶ 지방소득세과에서는 법인지방세 납부기한연장 신청 승인 건에 대해 그 결과를 문서로 신청인에게 통지하여야 함에도 결과통지를 하지 않음

7 지방세 경정청구 신청결과 미통지

지방세기본법 제50조(경정 등의 청구) ③ 제1항 및 제2항에 따라 결정 또는 경정의 청구를 받은 지방자치단체의 장은 청구받은 날부터 2개월 이내에 그 청구를 한 자에게 과세표준 및 세액을 결정·경정하거나 결정·경정하여야 할 이유가 없다는 것을 통지하여야 한다. 다만, 청구를 한 자가 2개월 이내에 아무런 통지를 받지 못한 경우에는 통지를 받기 전이라도 그 2개월이 되는 날의다음 날부터 제7장에 따른 이의신청, 심사청구, 심판청구 또는 「감사원법」에 따른 심사청구를 할 수 있다.

또한, 지방세기본법 시행규칙 제13조(결정 또는 경정의 청구) ② 법 제50조 제3항 본문에 따른 결정 또는 경정 청구에 대한 결과의 통지는 별지 제15호 서식의 지방세 과세표준 및 세액의 결정 또는 경정 청구결과 통지에 따른다고 규정되어 있다.

- ▶ 지방소득세과에서는 지방소득세 경정청구 신청결과를 청구를 한 자에게 결정·경정하거나 이유가 없다는 것을 통지하지 않음

8 자동차 취득세 비과세·감면 사후관리 소홀

「지방세특례제한법」 제17조, 제22조의2제1항에 따르면 장애인이 보철·생업활동을 목적으로 취득하거나, 18세 미만의 자녀를 3명 이상 양육하는 다자녀 가구의 경우에는 먼저 감면을 신청하는 1대에 대해서는 취득세를 면제 또는 감면하도록 규정하고 있고, 제17조제3항 및 제22조의2제3항에 따르면 자동차등록일로부터 1년 이내에 소유권을 이전하거나 세대를 분가하는 경우에는 면제된 취득세를 추징하도록 규정하고 있다. 또한 「서울특별시 시세 조례 시행규칙」 제5조(비과세 관리)에 따르면 부과부서의 장은 취득세를 비과세한 경우에는 별지 제6호서식의 취득세 비과세 처리부를 작성하고, 비과세 사유 등을 기재하여 관리하도록 하고 있다.

- ▶ 지방소득세과에서는 장애인용 자동차 및 다자녀 양육 목적용 자동차에 대한 취득세 감면 업무를 처리하면서, 취득세 비과세·감면 자동차에 대하여 소유권

이전, 세대분가 여부를 확인하여 취득세 감면에 대한 추징 등 사후관리에 필요한 취득세 비과세·감면 처리부 구비·관리에 소홀히 함

예산·회계, 계약·세외수입 분야

1 법인카드 사용내역 보고업무 소홀

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 [별표4] 지방자치단체구매카드 발급 및 사용기준에 따르면, 담당공무원은 매월 1회 신용카드 사용내역을 분임재무관(실·과장)까지 보고(결재)하고, 분임재무관은 이를 확인하여야 한다고 되어 있다.

또한 우리구는 입금누락, 지연입금, 착오입금 등의 문제를 사전예방하기 위해 ‘법인카드 사용대금 결제내역 점검계획(감사담당관-3546, 2015.4.23.)’ 을 수립하고, 2015년 9월부터 건별 적요, 사용자, 통장 입금일자, 통장 입금금액 등이 포함된 보고서식을 첨부하여 매월 카드대금 결제일 전일까지 부서장 보고(결재) 하도록 전 부서에 시달하였다.

- ▶ 세무2과(징수과)에서는 2021년 1월 ~ 12월까지 ‘법인카드 사용내역 보고 업무를 수행하면서 ‘법인카드 사용내역 보고’ 를 지연보고 함

2 법인카드 이용대금 처리 지연

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 [별표4] 지방자치단체구매카드 발급 및 사용기준에 따르면, 신용카드 이용대금은 카드대금 결제일까지 해당 예산 과목에서 실·과별 카드이용대금 결제계좌로 입금 조치하도록 규정하고 있다.

- ▶ 징수과(세무2과)에서는 법인카드 이용대금을 카드 결제일로부터 지연 입금 함

3 부서운영업무추진비 집행 부적정

「지방자치단체 예산편성 운영기준」 [별표11] 세출예산 성질별 분류에 따른

집행기준에 부서운영업무추진비는 통상적인 실·과·소 조직운영에 소요되는 부서운영업무추진 제압비이며, 실과소 운영에 따른 공통경비이므로 실과소장의 활동경비로 절대 사용할 수 없으며, 실과 소 전체 직원의 사기양양 경비 등으로 사용해야한다고 규정하고 있고,

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 [별표2] 세출예산 성질별 분류에 따른 집행기준 4. 업무추진비에 부서운영업무추진비는 지방자치단체 직제에 반영된 과·담당관실·팀·반 등 과형태를 유지하는 보조기관의 기본운영경비로서, 과 형태의 보조기관 운영을 위한 소규모 소요에 충당할 수 있도록 정액으로 지급할 수 있다고 명시하고 있다.

「지방자치단체 예산편성 운영기준」 [별표11] 세출예산 성질별 분류에 따른 집행기준의 각 업무추진비 공통사항에 업무추진비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적, 일시, 장소, 집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 하며 건당 50만원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 한다.

- ▶ 세무2과(징수과)에서는 부서운영업무추진비로 부서 전 직원을 대상으로 지출했다고 보기 어려운 소액을 지출하고, 업무추진비를 50만원 이상 집행하면서 주 상대방의 소속 성명을 증빙하는 서류를 첨부하지 않음

4 재무관·지출원 겸직 위반

「지방회계법」 제36조(지출기관과 출납기관의 분리), 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 [별표1] 지방자치단체 회계관계공무원의 관직지정에 따르면 재무관, 지출원, 일상경비출납원의 직무는 서로 겸할 수 없다.

즉, 일상경비 집행 시 원인행위 승인자인 분임재무관(부서장)이 부재 시에는 일상 경비출납원인 주무팀장이 아닌 차석팀장을 직무 대리자로 지정하여 원인행위 승인자와 지급명령 승인자를 겸직할 수 없도록 하여야 한다.

- ▶ 징수과에서는 부서장 부재 시, 주무팀장을 직무 대리자로 지정하여 일상경비 지출 시, 주무팀장이 원인행위 승인과 지급명령 승인을 겸직 함

5 사무관리비 집행 부적정

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 별표3. 세출예산 성질별 분류에 따른 집행기준에 따르면, 우편물 발송대, 전보료 및 통신료 회선사용료, 철도요금으로 지불되는 물품 등의 유류대, 운송대, 전기료, 가스료 및 상·하수도료 등의 공공요금 및 제세는 공공운영비로 지급되도록 규정되어 있어, 회선사용료는 사무관리비로 지급되어서는 않된다.

- ▶ 지방소득세과에서는 공공운영비로 집행해야 할 국세통신망 전용회선 이용요금을 사무관리비로 지출 함

6 사무관리비 집행 부적정

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 별표3. 세출예산 성질별 분류에 따른 집행기준에 따르면, 우편물 발송대, 전보료 및 통신료 회선사용료, 철도요금으로 지불되는 물품 등의 유류대, 운송대, 전기료, 가스료 및 상·하수도료 등의 공공요금 및 제세는 공공운영비로 지급되도록 규정되어 있어, 등기우편 반환 수수료는 사무관리비로 지급되어서는 안된다.

- ▶ 징수과에서는 공공운영비로 집행해야 할 등기우편 반환 수수료를 사무관리비로 지출 함

7 자산 및 물품 구매 부적정

「지방재정법」 제38조 제2항 및 제41조, 같은 법 시행령 제42조에 따르면 지방자치단체의 예산은 다른 규정이 없는 한 지방자치단체 예산편성기준 및 예산의 과목 구분에 따라 편성·집행하여야 하며, 같은 법 제47조에 따라 세출예산에서 정한 목적 외의 용도 또는 성질별 분류 외로 경비를 사용할 수 없다.

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 별표3. 세출예산 성질별 분류에 따른 집행기준에 따르면, 소모성 물품구입비를 제외한 100,000원 이상, 물품관리시스템 등재 대상 자산 및 물품은 사무관리비가 아닌 자산 및 물품취득비(401-01)로 지급하도록 규정되어 있다.

- ▶ 재산세과에서는 개별주택가격 현황도면 저장용 USB를 취득하면서 자산 및 물품취득비가 아닌 사무관리비로 집행

8 계약관계 서류 구비 소홀

「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제2조 및 제3조에 따르면 회계관계 직원은 법령, 그 밖의 관계 규정 및 예산에 정하여진 바에 따라 성실하게 직무를 수행하여야 하고, 「서울시 계약실무 매뉴얼」, 「서대문구 2024년 계약실무 매뉴얼」 제1절 계약체결, 계약문서의 종류, 제2절 계약의뢰 및 입찰공고에는 계약 의뢰 시 발주부서용 청렴계약이행서약서를 구비하도록 명시하고 있다. 또한 제4절 종이없는 계약행정 계약 단계별 서류 결재보관 처리(안)에 따르면, 청렴계약이행서약서(발주부서용)은 수기의 방법으로 서명을 하도록 규정하고 있다.

- ▶ 재산소득세과에서는 체납차량 번호판영치 자동차 임차용역 건에 대하여 발주부서용 청렴계약이행서약서의 관련자 서명을 누락하는 등 계약관계 서류 구비에 소홀 함

9 과세증명서 발급수수료 관리 부적정

지방회계법 제22조에 따르면 출납공무원은 지방세와 그 밖의 세입을 직접 수납할 때에는 지체없이 그 수납금을 해당 지방자치단체의 금고 납입하여야 하고, 같은 법 시행령 제21조에 따르면, 수납금의 납입은 금고의 소재지에서 수납한 경우에는 그 다음날까지, 그 밖의 경우에는 수납한 날로부터 5일이 되는 날에 하여야 한다고 규정하고 있다.

- ▶ 재산세과에서는 과세증명서 발급수수료 세입처리 업무를 하면서 수수료 납입을 지연 함

복무 분야

1 유연근무제 이용 공무원 복무관리 소홀

「지방공무원 복무규정」 제1조의2제1~2항, 「지방공무원 복무에 관한 예규」 III. 근무기강의 확립 2.근무기강의 확립 및 복무실태의 확인·점검, V.유연근무제 2.기본방침 라.근무기강의 확립에 따르면, 공무원은 법령과 직무상 명령을 준수하여 근무기강을 확립하고 질서를 존중하여야 하고, 지방자치단체의 장은 소속 공무원의 근무기강을 확립하기 위해 노력해야 하며, 유연근무제 실시로 인해

공무원 복무기강이 해이해지지 않도록 복무 관리를 철저히 하도록 규정하고 있다. 또한 V.유연근무제 4.공통사항 마.출·퇴근 관리 및 유연근무 제한에서는 모든 유연근무자는 정해진 출·퇴근시간(9:00~18:00)을 변경한 경우 복무관리시스템 등을 통해 출퇴근 지정을 하여야 하고, 부서장 등 관리자는 복무관리시스템에 소속 공무원의 출·퇴근 지정 현황을 지속적으로 모니터링하여, 출퇴근 미지정 등에 따른 복무관리에 유의하여 출퇴근 미지정, 관련 규정 위반 등 발생 시 구체적인 사정을 감안하여 일정 기간 유연근무를 제한할 수 있다고 규정하고 있다.(출·퇴근 지정을 출근시간 또는 퇴근시간보다 빨리하였으나 근무상황(지각, 조퇴 등) 신청을 하지 않은 경우 포함) 이에 따라 유연근무 신청 직원이 유연근무 출근(퇴근)시간을 지나서 출근(퇴근)한 경우, 지각(조퇴)한 시간만큼 ‘지각(조퇴)’ (연가차감)을 사용하도록 명시하고 있다.(지방공무원 복무에 관한 예규 22쪽)

- ▶ 징수과에서는 유연근무제 이용 공무원의 출·퇴근 시간을 확인한 결과 출·퇴근 지문미등록, 유연근무 출·퇴근 시간을 지나서 출근(퇴근)하였음에도 불구하고, ‘지각’ (조퇴)처리를 하지 않는 등 복무관리를 소홀히 함

2 시간외근무수당 지급 부적정

「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제15조(시간외근무수당)에 따르면 근무명령에 의하여 규정된 근무시간 외에 근무한 자에 대하여는 예산의 범위안에서 시간외근무수당을 지급하며, 시간외근무명령에 따라 근무한 시간에서 「지방공무원 복무규정」 제2조제1항에 따른 근무시간(9시~18시)과 근무 중 식사·수면·휴식시간 및 휴일근무수당을 지급받은 시간을 뺀 시간으로 규정하고 있다. 또한 제15조7항에는 지방자치단체의 장은 시간외근무수당의 적정한 지급을 위하여 시간외근무수당 지급실태를 정기적으로 점검하고 소속 공무원에 대한 교육을 실시하는 등 필요한 조치를 하도록 하고 있다.

- ▶ 징수과(前세무2과)에서는 「지방공무원 복무규정」 제3조에 따라 근무시간 등을 변경(유연근무제)한 경우에는 변경한 근무시간을 기준으로 시간외수당을 산정하여 지급하여야함에도 미반영하여 과다 지급 함

1 공용차량 운영 관리 소홀

「서울특별시 서대문구 공용차량 관리 규칙」 제22조(차량의 관리)에 따르면, 차량 관리부서의 장은 서울행정시스템을 이용하여 차량운행일지, 차량유류수불대장, 차량관리(정비)대장, 그밖에 차량관리에 필요한 대장을 전자적 방법으로 기록·관리 하여야 하며, 부득이한 경우 별지 서식에 따른 대장을 기록하여 기록·관리할 수 있다고 되어있다. 그리고 차량별로 담당운전원 및 담당자를 지정하여 정기적으로 차량을 점검·정비토록 하는 등 안전운행 및 유지관리에 만전을 기하여야 하며, 관련 대장은 관리부서 차량별 담당 운전원이 기록·관리하도록 하고, 운전원이 없는 부서의 경우에는 차량 담당자가 기록·관리 하여야 한다고 되어 있다.

또한, 같은 규칙 제23조(유류지급)에 따르면, 운전원이 차량에 주유하기 위해서는 별지 제13호에 따른 차량운행일지에 전날까지의 총 주행거리 및 유류 잔고량 등을 기록하여 차량 담당자의 확인을 받아야 한다고 되어 있다.

- ▶ 징수과(세무2과)에서는 공용차량 3대에 대한 차량관리(정비)대상, 차량유류수불대장을 작성·관리하지 않음, 작성된 차량운행일지에도 유류 잔고량은 기재된 사항이 없고, 차량운행일지에 대한 결재를 받지 않는 등 공용차량 관리를 소홀히 함

4. 모범사례

징수과

창의적이고 적극적인 38세금징수

□ 추진배경 및 기존방식

- 전 세계적 경제침체 및 부동산경기 위축으로 인한 세수 감소, 물가 상승 및 고금리 등 지출증가로 인한 어려운 외부환경 속에서 지방세 체납의 적극적이고 신속한 징수활동 필요
- 체납징수활동은 민원 유발가능성이 높아 적극적 징수에 어려움
- 엄격한 법정주의로 새로운 징수방법 적용보다 기존방식 고수

□ 추진내용 및 성과

- 징수 사각지대에 숨은 외국인 고액체납자, 치밀한 현장조사를 통한 전액징수
 - (체납경위) 외국인 사망자의 외국국적 상속인, 22~23년 재산세 32백만원 체납
 - (체납처분불가) 체납외국인 재산 파악 불가, 상속미등기 부동산 압류불가
 - (적극조사) 현장 중심의 적극적 체납실태조사를 통한 징수실마리 발견
 - ➔ 건물 근처 부동산중개업소 조사를 통해 건물의 매각추진계획 확인
 - ➔ 건물 임차인조사를 통해 임대료가 최근부터 상속인 계좌에 입금 사실 확인
 - (전액징수) 상속인의 예금압류 및 추심하여 32백만원 전액징수
 - ➔ 징수난이도 높은 외국인 상속미등기 체납 전액징수
- 과년도 체납액 1위 (약 3.6억), 신속한 체납처분으로 전액징수
 - (체납경위) 도시정비형 재개발구역, 부동산경기침체 및 PF대출 부실로 사업중단(2023년 재산세 357백만원 체납)
 - (체납처분불가) 해당 물건은 신탁재산으로 즉시 체납처분 불가
 - (적극징수) 권리분석 및 신속한 물적납세의무 지정 후 부동산 압류
 - ➔ 신탁공매 후 배당으로 357백만원 전액징수
- 새로운 체납정리기법으로 서울시 체납징수대회 우수상 수상
 - (적극적체납조사) 소유자번호오류토지에 부과된 재산세 체납내역 일제조사
 - (대외수상) 2024년 상반기 지방세 체납징수 공동연수 우수사례발표대회 참가
 - ➔ 서울시 25개 자치구 중 우수상 (2위) 수상

세무조사 마인드 전환 및 팀플레이를 통한 세무조사
공무원의 전문성 제고

개요 또는 현황

- 담당동별 조사업무 수행으로 담당자간 커뮤니케이션 한계 존재
- 과세권자 위주의 조사 마인드로 납세자 편의 고려 부족

추진내용

- 집단 지성을 활용한 공동 대응 프로세스 구축
 - (내용) 세무조사, 조세불복, 이슈 등 발생시 동 담당에 구애받지 않고, 파트별 업무 분배후 토론 및 결과 도출
 - (효과) 사례별 통일된 법해석 적용 및 적시 대응 체계 유지로 세무조사 공무원의 전문성 향상
- 세무조사 결과 통지시 법정 서식 외 상세 과세내역 첨부 의무화
 - (내용) 법령의 단순 나열에서 벗어나 과세이유, 해당법령, 관련사례, 세목별 계산내역 등 납세자에게 상세한 정보 제공
 - (효과) 조사대상 법인 직원 및 세무대리인의 만족도 제고, 납세자의 세무조사 반감 상쇄 및 알권리과 방어권 적극 보장
- 학교법인 등 동일번지내 집단건축물 재산세 대장 관리체계 개선
 - (내용) 과세권자 편의의 동호별 관리방식(1동•2동, 1호•2호 등)에서 벗어나 납세자 편의의 실제 건물명(O관, O센터 등)으로 관리
 - (효과) 공무원과 납세자가 소통 개선, 과세내역의 가독성 향상으로 납세자 편의성 및 만족도 제고, 대장 관리 편의성 증대

추진성과

- ' 22년 및 ' 23년 세무조사 실적 초과 달성
 - (22년) 팀 551백만원 추징(市 배시 목표액 385백만원 대비 143.2% 달성)
 - (22년) 팀 1,284백만원 추징(市 배시 목표액 400백만원 대비 321% 달성)

- 재개발조합 부당감면 취득세 추징 : ' 23년 목표액 조기 달성
- 32건 515백만원 추징 및 납부 완료
- ' 23년 3월 이달의 우수팀 선정
- 동 담당자와 관계없이 관련 법령 연혁, 개정 이유, 불복 사례, 세액 계산 등 팀원 전체가 참여하여 과세 정당성 논리 개발 및 적기 추징
- 과소신고 가산세 감면 가능 부분은 자진신고 안내로 민원 최소화

- 세무조사 결과 통지시 상세 과세내역서 포함 통지
- 2022년 이후 세무조사 분의 경우 자체적으로 과세내역 통지 의무화

- 학교법인(연대,이대) 재산세 대장 일제 정비
- 동호별로 관리되던 건물명을 실제 건물명으로 전환 관리(189호)
- 건축물 대장, 등기부 등 전수조사로 누락 및 중복자료 현행화(216호)

V 지적사항에 대한 처분

□ 처분기준

종 류	정 의	
변 상 명 령	「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」이 정하는 바에 따라 변상책임이 있는 경우	
징계·문책요구	「지방공무원법」과 그 밖의 법령에 규정된 징계(징계부가금) 또는 문책사유에 해당하거나 정당한 사유 없이 자체 감사를 거부하거나 자료의 제출을 게을리한 경우	
시 정 요 구	감사결과 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있어 추징·회수·환급·추급 또는 원상복구 등이 필요하다고 인정되는 경우	
주 의 요 구	감사결과 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있으나 그 정도가 징계 또는 문책사유에 이르지 아니할 정도로 경미하거나, 감사대상기관에 대한 제재가 필요한 경우, 위법성 또는 부당성의 경중에 따라 다음 각 호로 구분	
훈 계 경 고 · 기관경고 주 의	훈 계	감사결과 위법 또는 부당한 행위라고 인정되나 그 정도가 징계 또는 문책에 이르지 아니하는 경우
	경 고 · 기관경고	감사결과 위법 또는 부당한 행위에 대해 해당 감사대상 기관장 및 기관에 경계하도록 하는 경우로서 경고는 기관장에게, 기관경고는 기관에 적용
	주 의	훈계의 내용보다 경미한 비위나 잘못에 대하여 각성 촉구가 필요한 경우
개 선 요 구	감사결과 법령상·제도상 또는 행정상 모순이 있거나 그 밖의 개선할 사항이 있다고 인정되는 경우	
권 고	감사결과 문제점이 인정되는 사실이 있어 그 대안을 제시하고 감사대상 기관의 장 등에게 개선방안을 마련하도록 할 필요가 있는 경우	
통 보	감사결과 비위사실이나 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있으나 제2호부터 제5호까지의 요구를 하기에 부적합하여 각 감사대상기관에서 자율적으로 처리할 필요가 있다고 인정되는 경우	
고 발	감사결과 범죄 혐의가 있다고 인정되는 경우	

□ 감사결과 처분심의회

- 일 시 : 2024. 9. 30.(월) 16:00

- 참석자 : 심의위원 5명

(감사담당관, 감사팀장, 기술감사팀장, 조사인권팀장, 민원조사팀장)

- 심의내용 : 감사결과 지적사항에 대한 처분 및 신분상 조치 양정 심의

- 심의결과 : 별첨 참조

□ 처분요구사항 일람표

연번	부서	안 건 명	처분종류
1	징수과	지방세 체납자 관허사업 제한요구 등 업무처리 소홀	기관경고
2	징수과	공용차량 운영 관리 소홀	기관경고
3	징수과	법인카드 사용내역 보고업무 소홀	기관경고
4	징수과	법인카드 이용대금 처리 지연	기관경고
5	징수과	부서운영업무추진비 집행 부적정	기관경고
6	징수과	재무관,지출원 검직 위반	기관경고
7	징수과	사무관리비 집행 부적정	기관경고
8	징수과	유연근무제 이용 공무원 복무관리 소홀	기관경고
9	징수과	시간외근무수당 지급 부적정	시 정
10	징수과	계약관계 서류 구비 소홀	기관경고
11	재산세과	지방세 감면부동산 조사 결과 보고 소홀	기관경고
12	재산세과	지방세 납부기한 연장 신청 승인여부 미통지	기관경고
13	재산세과	취득세 비과세 사후관리 소홀	기관경고
14	재산세과	과세증명서 발급수수료 관리 부적정	기관경고
15	재산세과	자산 및 물품 구매 부적정	기관경고
16	재산세과	유연근무제 이용 공무원 복무관리 소홀	기관경고
17	재산세과	시간외근무수당 지급 부적정	시 정
18	지방소득세과	공장등록 면허에 대한 등록면허세 미부과	시 정

연번	부서	안 건 명	처분종류
19	지방소득세과	지방세 기한연장 신청결과 미통지	기관경고
20	지방소득세과	지방세 경정청구 신청결과 미통지	기관경고
21	지방소득세과	사무관리비 집행 부적정	기관경고
22	지방소득세과	자동차 취득세 비과세·감면 사후관리 소홀	기관경고
23	지방소득세과	유연근무제 이용 공무원 복무관리 소홀	기관경고

VI 행정사항

□ 지적사항 등에 대한 조치결과 제출

- 조치방법 : 붙임 ‘감사결과 처분 요구서’ 의 건별 ‘조치할 사항’ 내용에 따라 아래와 같이 조치

- 시정·기관경고 : 2개월 이내 처리하고 그 결과 제출

※ 2개월을 초과하는 사항은 2개월 이내 추진 일정 계획 등이 포함된 집행계획서를 우선 제출하고 추후 집행계획에 따라 최종 결과 제출

- 조치결과 제출기한 : 2025. 1. 3. 한

붙 임 : 1. 감사결과 처분요구서 1부.

2. 감사결과 처분심의회 심의결과 1부. 끝.