



위탁금의 회계

교부에서 정산·환수까지 — 수탁기관 회계의 규율

작성	위탁관리 본부장
검수	연구소장
www.kiem.re.kr	

요약

보고서의 대상

위탁금 회계의 규범 체계

위탁금이 얼마인지가 원가 산정의 문제라면, 그 돈이 **어떻게 교부되고 집행되며 어떻게 정산되는가**는 회계의 문제임. 위탁계약이 체결된 뒤 위탁금은 편성·교부 → 집행 → 정산·반납의 과정을 거치며, 각 단계마다 예산 원칙·지출 통제·반납 기준이라는 규율이 적용됨. 이 규율이 지켜지지 않을 때 마지막에 놓인 장치가 부정이익의 환수임.

위탁금 회계의 규범은 층위가 여럿임 — 지방재정법·지방회계법과 「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률」(공공재정환수법)이라는 법률의 층, 지방자치단체의 조례·재무회계규칙의 층, 그리고 위탁기관이 수탁기관에 적용하는 **회계 기준·매뉴얼과 위·수탁협약**의 층임. 실무의 세부는 대부분 마지막 층에서 정해짐.

이 보고서는 서울특별시가 수탁기관에 적용하는 「민간위탁사무 예산·회계 매뉴얼」(2017. 11., 174쪽)을 기본 자료로 삼아 위탁금 회계의 단계별 규율을 읽고, 같은 매뉴얼이 수록한 **지적 사례 23개 유형**으로 위반의 지점을 확인하며, 공공재정환수법의 제재 구조와 2024년 개정(3. 26. 공포)까지를 정리한 것임. I장은 규범의 구조를, II장은 교부와 집행의 통제를, III장은 정산과 점검을, IV장은 환수의 규율을 다룸.

용어는 다음과 같이 사용함 — **위탁금**은 위탁계약에 따라 수탁기관에 지급되는 대가를 통칭하고, **교부**는 위탁기관이 위탁금을 수탁기관에 지급하는 행위, **정산**은 집행 결과를 확인하여 잔액·이자 등을 반납받는 절차, **전용**은 세출예산 과목 사이의 이동을 가리킴. **환수**는 부정청구 등으로 얻은 이익을 회수하는 처분임.

방법은 문서 대조임 — 매뉴얼과 조문은 원문의 문면을 확인하고, 법령은 게시 시점의 시행본을 기준으로 하되 공포 후 시행 전인 개정은 그 사실을 명시하였음.

예산 운용의 원칙	정산 반납의 유형	지적 사례 유형	제재부가금 상한
4가지	4종	23가지	가액 5배

보고서 핵심

위탁금 회계를 규율하는 기본 원칙은 **예산총계주의·회계연도 독립·수입금 직접 사용 금지·목적 외 사용 금지**의 네 원칙임. 집행은 전용계좌와 전용카드·적격증빙으로 통제되고, 정산에서는 **집행잔액·발생이자·불인정금액·반환 약정 수익금**의 네 가지를 반납하여야 함. 매뉴얼이 수록한 지적 사례 23개 유형 가운데 8개가 예산 원칙·절차 위반으로, 위반의 최다 지점은 지출의 기술이 아니라 **예산 운용의 기본 원칙**에 있음. 부정청구에 대하여는 공공재정환수법이 환수·제재부가금·명단 공표를 두고 있으며, 2024년 개정은 이자 환수 명확화와 형사처벌 신설로 제재를 강화하였음.

I. 규범의 구조

01 위탁금 관리의 문제

원가와 회계의 연결

본 연구소 KIEM-REPO-2023-01

본 연구소는 앞선 보고서(KIEM-REPO-2023-01)에서 위탁금이 **계산되는** 구조 — 예정가격과 원가계산의 규범 — 을 다루었음. 공공부문 민간위탁의 연간 예산은 7조 9,613억 원(2018년 전수 실태조사)에 이르며, 이 예산은 산정된 뒤에도 교부·집행·정산의 각 단계에서 관리되어야 함. 원가 산정이 위탁금의 **크기**를 정하는 규율이라면, 회계는 그 돈의 **흐름**을 정하는 규율임.

두 규율은 연결되어 있음 — 원가계산서의 비목 구분은 집행 단계에서 목적 외 사용을 판단하는 기준이 되고, 정산 단계에서 불인정금액을 가르는 기준이 됨. 근로조건 보호 가이드라인(2019. 12.)이 계약금액 중 노무비를 전용계좌로 지급·정산하도록 권고한 것도, 원가의 비목 구분이 회계 관리로 이어지는 경로를 보여 줌.

관리 부실의 지적

서울시 매뉴얼 VIII장

관리가 실제로 어디에서 무너지는가는 점검 기록에 나타남. 서울특별시 「민간위탁사무 예산·회계 매뉴얼」은 수탁기관 회계 점검의 **주요 지적 사례를 23개 유형**으로 수록하였음 — 회계연도 독립·목적 외 사용·전용 절차·구분회계·증빙·원천징수의 위반 등이며, 분포는 III장에서 집계함.

회계 규율이 필요한 이유는 위탁금이 **공공의 재원**이면서 **민간의 회계** 안에서 집행되기 때문임. 위탁기관은 예산을 편성하여 교부하지만 그 집행은 수탁기관의 장부에서 이루어지고, 위탁기관이 그 내역을 확인할 수 있는 통로는 정산보고서와 점검뿐임. 이 간극을 메우는 것이 회계 기준과 증빙의 요건임.

이 구조에서 회계는 **사후의 확인 절차가 아니라 사전의 설계**에 가까움. 전용계좌와 구분 회계는 돈이 섞이지 않도록 미리 통로를 나누는 것이고, 적격증빙의 요건은 확인이 가능한 형태로 기록을 남기게 하는 것임. 정산은 그 기록을 근거로 이루어지므로, 기록이 갖추어지지 아니하면 정산 자체가 성립하지 아니함.

정산의 기준은 계약 단계에서 이미 정해짐. 원가계산서의 비목과 협약의 정산 조항이 무엇을 인정할지를 앞서 정하므로, **회계의 다툼은 대개 설계의 문제로** 거슬러 올라감.

예산의 규모와 관리 제도의 간극은 학계에서도 지적되어 왔음. 김동욱(2016)은 제주특별자치도의 민간위탁·공기관 대행사업 예산을 분석하면서 **이들 예산이 전체 예산의 증가율을 넘어서는 속도로 늘고 있음**에도 그 예산을 관리할 제도적 틀이 충분하지 아니함을 지적하고, 성과평가와 재협약, 사전·사후 관리 역량의 강화, 조례의 정비를 개선 방향으로 제시하였음.

이 지적은 회계의 문제가 **개별 수탁기관의 성실성에만 달린 것이 아님**을 보여 줌. 예산이 늘어나는 속도를 관리 제도가 따라가지 못하면, 집행의 적정성을 확인할 수단이 부족한 상태에서 규모만 커지게 됨. 회계 기준과 정산 절차는 그 확인 수단에 해당함.

I. 규범의 구조 (계속)

02 보고서의 자료와 구성

기본 자료의 선택

서울시 매뉴얼

서울시 매뉴얼을 기본 자료로 삼은 이유는 두 가지임 — 회계 기준을 **단계별 절차와 서식·사례까지** 갖추어 공개한 문서이고, 지적 사례가 함께 수록되어 규범과 위반을 한 자료 안에서 대조할 수 있기 때문임. 자치단체마다 세부는 다르나 그 기초는 지방재정법·지방회계법이라는 공통의 법률에 있음.

이 매뉴얼은 **174쪽에 걸쳐 열 개 장**으로 짜여 있음 — 총칙, 예산, 수입·지출, 세무, 회계처리기준, 계약, 물품관리, 주요 지적 사례, 노동, 임금지침의 순임. 회계의 절차만이 아니라 계약과 노무까지 한 문서에 담아, 수탁기관이 위탁사무를 운영하면서 마주치는 관리 사항을 포괄한 구성임.

이 보고서가 다루는 것은 그 가운데 **예산과 회계에 해당하는 부분**임 — 총칙의 원칙과 예산의 편성·집행·전용, 수입·지출의 통제와 증빙, 정산과 반납, 그리고 지적 사례임. 계약과 노무의 규율은 별도의 주제이므로 이 보고서에서는 회계와 맞는 범위에서만 언급함.

매뉴얼이 **수탁기관을 대상으로 하는 문서**라는 점도 함께 볼 필요가 있음. 조문의 상당 부분이 「수탁기관은 ~하여야 한다」의 형식이며, 위탁기관의 의무는 편성 기준의 시달, 예산안 심의, 정산의 확인과 반납의 회수에 놓임.

다른 자치단체의 기준도 구조는 크게 다르지 아니할 것으로 보이나 **세부는 확인이 필요함**. 전용의 승인 단계, 반납의 기한, 증빙의 요건은 자치단체마다 달리 정할 수 있음.

회계 관리의 무게는 제재의 변화로도 커지고 있음 — 2020. 1. 1. 공공재정환수법이 시행되었고, 2024. 3. 26. 공포된 개정은 형사처벌까지 신설하였음. 부정청구로 판정되는 순간 법률상 제재로 이어지는 구조가 된 것임.

표 1. 보고서의 구성

구분	주제	내용
I장	규범의 구조	규범의 총위와 적용 우선순위, 예산 운용의 네 원칙
II장	교부와 집행	편성·교부 절차, 지출 통제, 전용·이월·외주의 한계
III장	정산과 점검	반납의 네 유형, 지적 사례 23개 유형의 분포
IV장	환수의 규율	공공재정환수법의 제재 구조, 2024년 개정

자료: 본 연구소 정리

I. 규범의 구조 (계속)

03 규범의 층위와 예산 원칙

규범의 우선순위

매뉴얼 I. 총칙

매뉴얼은 적용의 우선순위를 총칙에 명시함 — 다른 법령·지침이나 위·수탁협약서에 회계처리의 명시적 규정이 있으면 **그 규정을 우선 적용**하고, 없는 사항에만 매뉴얼을 보완적으로 적용함. 보조금이 섞인 사업이라면 보조금 지침이, 협약서에 정산 조항이 있다면 협약이 먼저임.

표 2. 위탁금 회계 규범의 층위

구분	규범	내용
법률	지방재정법·지방회계법, 공공재정환수법	예산 원칙, 부정이익 환수
자치법규	민간위탁 조례, 재무회계규칙	재위탁 승인, 회계 절차
기준·지침	회계 매뉴얼, 공통 회계처리기준	단계별 절차·서식·증빙 요건
협약	위·수탁협약서	개별 사업의 정산·반납 조건

자료: 서울시 매뉴얼 총칙의 적용 관계를 본 연구소가 정리

예산 운용의 네 원칙

매뉴얼 II. 예산

표 3. 예산 운용의 네 원칙

구분	내용
예산총계주의	모든 수입은 세입으로, 모든 지출은 세출로 편성 — 보조금·후원금·이용료·예금이자까지 누락 없이 계상
회계연도 독립	각 연도의 경비는 그 연도의 수입으로 조달하고 그 연도에 지출
수입금 직접 사용 금지	수입은 세입에 계상한 뒤 지출 — 수입금을 세입 없이 바로 집행할 수 없음
목적 외 사용 금지	세출예산이 정한 목적 외에 사용하지 못함

자료: 같은 매뉴얼의 회계처리 기본원칙

네 원칙은 지방재정법·지방회계법의 원칙을 수탁기관 회계로 옮긴 것임. 위탁사무의 세입·세출은 **별도 계정의 구분 회계**로 처리하여야 함.

II. 교부와 집행

04 편성과 교부의 절차

편성 절차의 구조

매뉴얼 II. 예산편성

위탁금의 집행은 예산 편성에서 시작됨. 수탁기관의 예산은 회계연도 개시 전에 확정되어야 하며, 편성은 위탁기관과 수탁기관이 단계를 나누어 맡음 — 위탁기관이 편성 기준을 시달하면, 수탁기관이 사업계획과 예산안을 작성하여 제출하고, 위탁기관의 심의·조정과 수탁기관 이사회의 의결을 거쳐 확정됨.

표 4. 예산 편성 절차

순번	단계	수행 주체
1	차기연도 예산편성 기준 시달	위탁기관
2	사업계획 수립·예산요구서 취합	수탁기관
3	인건비·사업비 검토·조정, 예산안 확정	수탁기관
4	예산안 제출과 심의·조정	위탁기관
5	이사회 심의·의결 후 승인·확정	수탁기관·위탁기관

자료: 같은 매뉴얼의 편성 절차 흐름도를 본 연구소가 압축

세입예산은 재원별로 관·항·목을 구분하여 편성하며, 민간위탁금·국고보조금·시비보조금은 각각 별도의 목으로 계상됨. 수탁기관이 자율적으로 부담하는 경비는 법인전입금 항목에 편성하여 **위탁금과 자체 재원의 경계**를 예산 단계에서부터 구분함.

교부의 방식

매뉴얼 II. 예산의 집행

교부는 연간 위탁금을 한 번에 지급하는 방식이 아니라, **분기별 또는 월별로 나누어** 집행 실적을 바탕으로 신청·교부하는 방식을 원칙으로 함. 수탁기관은 위탁금 집행계획을 구체적으로 수립하고, 집행 현황을 근거로 다음 교부를 신청하여야 함 — 연도 말에 몰아서 지출하는 관행을 차단하고, 교부와 집행의 간격을 좁혀 유휴 자금과 발생이자를 줄이는 설계임.

급여·수당은 반드시 규정에 근거하여 지급하여야 하며, 법령이나 집행 지침에 없는 수당은 자체 운영규정에 지급 근거를 두고 예산에 편성한 경우에만 집행할 수 있음. 강사료·회의수당과 같은 대외 지급 경비도 사전에 기준을 마련하여 예산에 편성한 뒤 집행하는 것이 원칙임. 편성과 교부의 규율은 결국 하나의 요청으로 수렴함 — **돈이 움직이기 전에 근거가 먼저 있어야 한다**는 것임.

II. 교부와 집행 (계속)

05 지출 통제의 수단

계좌와 카드의 통제

매뉴얼 III. 수입·지출

지출의 통제는 돈이 지나는 통로를 좁히는 방식으로 설계되어 있음. 모든 수입·지출은 **수탁기관 명의의 사업별 전용계좌**를 통하여야 하고, 지출 방법은 원칙적으로 전용계좌에서의 **직접 계좌이체 또는 전용카드 사용**만 인정됨. 전용카드는 유휴·사행업종 등의 사용이 제한되는 클린카드 기능을 포함하여 발급하며, 업무추진비는 카드 사용이 원칙임.

표 5. 지출 통제의 수단

구분	내용
전용계좌	사업별 별도 개설, 원금 보장·담보 미설정 예금 — 예입·인출액과 일계의 일치
계좌이체	채주의 예금계좌로 입금 — 통장 사본·사업자등록증으로 채주 일치 확인
전용카드	사업비 계좌와 연결된 클린카드 — 사용 후 7일 이내(체크카드 3일) 지출결의
수입·지출원	현금 출납 담당자를 지정하고 재정보증(보증보험) 설정

자료: 같은 매뉴얼의 통장 관리·지출 방법 규정

지출의 의사결정은 세 단계를 거침 — 각 단계가 사전 통제·성립·기록의 역할을 나누어 맡음.

표 6. 지출 의사결정의 세 단계

순번	단계	내용
1	지출품의	집행 목적·예산과목·금액·지급처의 사전 검토
2	지출원인행위	계약 체결·지출 결정으로 채무 성립
3	지출결의	증빙을 첨부한 결의서로 결재, 월별 편철·보존

자료: 같은 매뉴얼의 지출 절차 규정을 본 연구소가 정리

증빙의 요건

매뉴얼 III. 지출증빙

증빙은 원본 구비가 원칙이고, 거래상대방의 과세 유형에 따른 **적격증빙**(전자세금계산서·전자계산서·카드 매출전표·현금영수증)을 받아야 함. 100만원 이상 구매·용역에는 복수 견적과 물품검수조서가, 강사료 등 인적용역에는 원천징수가 뒤따름.

II. 교부와 집행 (계속)

06 전용과 이월의 한계

전용 승인 단계

매뉴얼 II. 예산의 전용

확정된 예산은 원칙적으로 그 과목대로 집행하되, 계획 변경 등으로 증감 요인이 생기면 승인을 받아 과목 사이를 옮길 수 있음. 승인의 격은 옮기는 단위가 클수록 높아짐.

표 7. 예산 전용의 승인 체계

구분	승인권자	비고
관 사이	위탁기관의 장의 승인	전체 예산의 30% 초과 전용도 동일
같은 관의 항 사이	이사회 등 의결기구의 승인	
같은 항의 목 사이	수탁기관의 장	

자료: 같은 매뉴얼의 전용 원칙 (서울시 기준)

전용이 제한되는 지점도 명시되어 있음 — **업무추진비는 다른 비목에서 늘릴 수 없고, 인건비·시설비는 다른 비목으로 내보낼 수 없음**. 보조금 사업은 교부 조건상 다른 사업으로 전용할 수 없으며 불용액은 전액 반납함. 회계연도가 끝난 뒤의 전용은 허용되지 않고, 전용한 금액과 사유는 정산보고서에 명시하여야 함. 요건을 갖춘 경우라도 추가경정예산의 편성으로 해결할 수 있으면 그 절차가 우선하며, 보조금이 섞인 사업은 전용 전에 지원 기관과의 협의가 요구됨.

이월의 두 형태

매뉴얼 II. 세출예산의 이월

회계연도 독립 원칙의 예외가 이월임 — 경비의 성질상 연도 안에 지출을 마치지 못할 것이 예측될 때 미리 이사회 승인을 얻는 **명시이월**과, 연도 안에 지출원인행위를 하였으나 불가피한 사유로 지출하지 못한 경비를 수탁기관의 장의 승인으로 넘기는 **사고이월**로 나뉨. 예외인 만큼 요건과 승인 절차를 갖추지 못한 연도 넘김은 회계연도 독립 원칙 위반으로 지적됨.

재위탁과 용역의 경계

매뉴얼 II. 용역 외주

집행 단계에서 자주 문제되는 경계가 외주 용역임. 수탁기관은 위탁받은 사무를 다시 위탁할 수 없고, 일부의 재위탁은 위탁기관의 장의 승인을 받은 경우에만 가능함(매뉴얼이 인용한 서울시 민간위탁 조례). 매뉴얼은 용역과 재위탁을 가르는 기준으로 **개별 또는 합계 용역 계약금액이 전체 위탁비의 50%를 초과하는지**(양적 기준)와, 해당 업무가 단순 지원 사무인지·사무의 전체 또는 핵심 과정인지(질적 기준)를 제시함 — 시장에서 쉽게 구할 수 있는 단순 사무의 구매는 용역이지만, 사무의 목표를 통제하는 의사결정까지 넘기면 승인이 필요한 재위탁으로 판단됨.

III. 정산과 점검

07 정산과 반납의 기준

반납의 네 유형

매뉴얼 III. 집행잔액 등의 반납

정산은 위탁사업이 완료되었을 때 또는 회계연도가 끝났을 때, 수탁기관이 제출하는 결산서(정산보고서)를 위탁기관이 확인하고 반납 대상 금액을 회수하는 절차임. 반납의 대상은 네 가지로 정리되어 있음.

표 8. 정산 시 반납의 네 유형

구분	내용
집행잔액	교부액 중 집행하지 않은 금액
발생이자	위탁금으로 발생한 이자 — 산정이 곤란하면 민법 제379조의 법정이율 연 5% 적용
불인정금액	목적 외 사용·증빙 미비 등으로 인정되지 않은 집행액
반환 약정 수익금	협약에 따라 반환하기로 한 수익금

자료: 같은 매뉴얼의 반납 규정

반납 기한은 반납 금액과 결산 일정을 고려하여 정하되 사업 완료 다음 연도 안에 완료되도록 함. 수익창출형 위탁에서 협약이 독립채산 방식을 인정한 경우에는 회계연도 단위가 아니라 **위탁사업 완료 시점에** 집행잔액 등을 반납하도록 할 수 있음 — 정산 주기의 예외이지 반납 의무의 예외는 아님.

연도 안의 소규모 환류에는 별도의 절차가 있음 — 지출된 세출의 반납금은 여입 결의를 거쳐 **지출한 당해 과목에 되돌리고**, 과납금·오납금은 수입한 세입에서 직접 반환함. 여입·과오납 반환은 일상 회계의 정정 장치임.

수익과 이용료의 처리

매뉴얼 III. 시설이용료

행정재산의 관리를 위탁받아 이용료를 징수하는 경우, 이용료의 귀속이 위탁기관이라면 수탁기관은 이를 **예수금으로 회계처리하고 회계연도 안에 위탁기관에 반납**하여야 함 — 지방회계법 제25조(수입의 직접 사용 금지)와 지방재정법 제34조(예산총계주의)를 매뉴얼이 인용한 결론임. 수탁기관이 이용료를 직접 사용할 수 있는 경우는 근거 법령·조례에 별도 규정이 있는 등 예외로 한정됨. 위탁사업에서 발생한 부가가치세 환급금도 세외수입으로 계상한 뒤 정산 시 반납하는 것이 원칙이며, 같은 사업에 재투자하려면 사업계획에 미리 반영하거나 변경하여야 함.

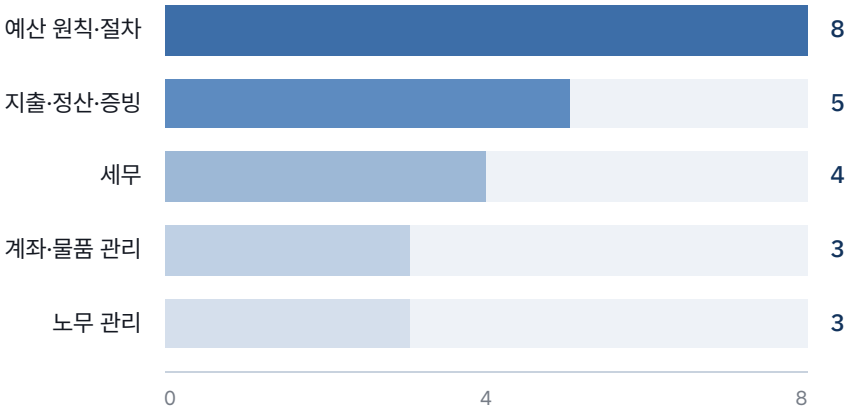
III. 정산과 점검 (계속)

08 지적 사례의 유형

지적 유형의 분포

매뉴얼 VIII. 주요 지적 사례

그림 1. 지적 사례 23개 유형의 분포 (매뉴얼 VIII장, 성격별 구분)



자료: 매뉴얼 VIII장의 유형을 본 연구소가 분류·집계 (유형 수 기준)

최다는 **예산 원칙·절차 위반**(8개 유형)임 — 회계연도 독립·목적 외 사용·구분회계·전용·편성절차의 위반이 여기에 속함. I장의 네 원칙이 지적의 최다 지점과 겹치며, 위험이 지출의 기술보다 **예산 운용의 기본 원칙**에 있음을 보여 줌.

대표 사례

같은 장의 지적사항

표 9. 대표 지적 사례

구분	지적 내용
회계연도 독립	다음 연도 광고비를 당해 연도에 지급
전용 절차	사전 승인 없이 당초 예산을 초과하여 인건비·장비비 집행
구분회계	다른 사업 예산이 위탁사업비에 섞여 집행, 계좌 혼용으로 잔액 불일치
외주 정산	행사 외주비를 원가 정산 없이 집행
원천징수	강사료·자문료를 원천징수 없이 총액으로 지급

자료: 같은 장의 지적사항을 본 연구소가 발췌·요약

지적 사례는 점검의 결과이면서 다음 점검의 기준이 됨 — 불인정금액의 판단 근거도 여기에서 나옴.

IV. 환수의 규율

09 공공재정환수법의 규율

법의 제재 구조

공공재정환수법 (2020. 1. 1. 시행)

정산이 계약 안의 회수 절차라면, 환수는 법률이 정한 제재 절차임. 공공재정환수법(2019. 4. 16. 제정, 2020. 1. 1. 시행)은 **공공재정지급금**의 부정청구를 금지하고 부정이익의 환수와 제재를 규정함.

제8조(부정이익등의 환수) ① 행정청은 부정청구등이 있는 경우에는 부정이익과 대통령령으로 정하는 이자를 환수하여야 한다.

제9조(제재부가금의 부과·징수) ① 행정청은 ... 환수에 추가하여 **부정이익 가액의 5배 이내에서 ... 제재부가금**을 부과·징수하여야 한다.

「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률」 (게시 시점 시행본)

표 10. 공공재정환수법의 제재 수단

구분	내용
지급 중단	부정청구가 확인된 지급금의 지급 중단 (제7조)
환수	부정이익과 이자의 환수, 지급 결정의 취소 (제8조)
제재부가금	환수에 추가하여 가액의 5배 이내 부과 — 자진신고·소액 등 감면·배제 규정 (제9~11조)
명단 공표	3년간 부과 2회 이상·합계 3천만원 이상의 고액 부정청구자 (제16조)
신고·보호	누구든지 신고 가능, 신고자 보호·보상·포상 (제17~23조)

자료: 같은 법률 본 연구소가 정리

위탁금의 적용 범위

같은 법 제2조제5호

위탁 실무에서 이 법의 첫 관문은 적용 범위임. 공공재정지급금은 보조금·보상금·출연금이나 그 밖에 **상당한 반대급부를 받지 아니하고 제공되는 금품**으로서 대통령령이 정하는 것이므로, 위탁금을 사무 수행의 대가로 볼 것인지에 따라 판단이 갈림 — **위탁금 일반이 이 법의 대상이라고 단정할 수는 없으며**, 개별 지급의 성격과 대통령령의 범위를 확인하여야 함. 다만 위탁사업 안에 섞인 보조금·지원금 성격의 지급이나, 수탁기관이 주민에게 지급을 대행하는 급여·지원금은 이 법의 규율이 미치는 전형적 지점임.

IV. 환수의 규율 (계속)

10 환수 규율에 관한 논의

학계의 검토

최진수(2022)-서지민(2020)

적용 범위의 판단이 쉽지 아니하다는 것은 학계의 지적이기도 함. 최진수(2022)는 이 법의 **「공공재정지급금」과 「부정청구등」의 개념이 다른 용어들과 복잡하게 연결되어 있어** 구체적 사례에 적용하기 어렵다는 점을 지적하면서, 시행 이후 판례가 충분하지 아니한 상황에서 해석론을 앞서 세울 필요가 있음을 논하였음.

제정의 의의를 제재 체계의 관점에서 본 연구도 있음. 서지민(2020)은 이 법이 공공기관의 범위를 넓히고 포괄적 정의규정을 두었으며 명단 공표와 공익신고 같은 **간접적 의무이행 방식**을 채택하였다고 정리하면서, 종전에 제재의 주체와 방식·절차가 개별 법률마다 달리 규율되어 혼란과 규제의 공백이 있었다는 점을 이 법의 배경으로 들었음.

두 연구가 함께 가리키는 지점은 **적용 범위의 판단이 이 법의 첫 관문**이라는 것임. 제재의 수단은 법률에 분명히 규정되어 있으나, 어떤 지급이 「공공재정지급금」에 해당하는지가 정해져야 그 수단이 작동함. 위탁금이 사무 수행의 대가인지 반대급부 없는 지급인지의 구별이 실무에서 먼저 서야 하는 이유임.

표 11. 환수법 적용 여부의 검토 순서

순번	확인 사항	확인 방법
1	소관 지급금이 공공재정지급금인지	법 제2조제5호의 정의와 대통령령이 정하는 범위를 대조
2	상당한 반대급부가 있는지	위탁계약의 급부 내용과 대가의 산정 근거를 확인
3	개별 법률에 환수 규정이 있는지	있으면 그 법률이 우선, 이자 규정이 없으면 이 법으로 보충
4	지급 심사의 기록이 남아 있는지	심사 근거의 보존 — 개정법의 처벌 규정에 대비

자료: 법 조문과 두 연구의 지적을 근거로 본 연구소가 정리

이 검토는 사업의 시작 단계에서 하는 것이 바람직함. 환수의 국면에서 적용 여부를 다투면 이미 집행이 끝난 뒤이므로, **지급의 성격을 미리 정리해 두는 것이** 부담을 줄임.

판단이 어려운 사안에서는 법제처의 법령해석이 참고가 됨. 다만 개별 사업의 성격에 따라 결론이 달라지므로, **사업 단위로 확인하는 것이 원칙**임. 위탁사업 안에 성격이 다른 지급이 섞여 있는 경우에는 지급의 종류별로 나누어 보아야 함.

IV. 환수의 규율 (계속)

11 2024년 개정의 방향

개정의 네 축

법률 제20426호 (2024. 3. 26. 공포)

이 법의 개정 법률이 2024. 3. 26. 공포되었음(법률 제20426호, 이의신청 특례를 제외하고 **2024. 9. 27. 시행 예정**). 개정은 2020년 체계의 공백을 네 방향에서 보완함.

표 12. 2024년 개정의 네 축

구분	내용
이자 환수 명확화	다른 법률에 이자 규정이 없으면 이 법에 따라 이자를 가산하여 환수
감면 축소	자진신고 시 제재부가금 전액 면제를 「경감 또는 면제」로 축소
구조금 신설	신고자와 친족·동거인의 치료·이사·쟁송 비용 등 구조금 신청 근거
형사처벌 신설	부정청구는 3년 이하 징역 또는 3천만원 이하 벌금 — 알면서 지급한 자도 동일, 미수범 처벌

자료: 같은 개정법률의 개정이유·조문을 본 연구소가 정리

방향은 일관됨 — 금전 제재의 빈틈을 메우고, 책임의 상한을 **형사책임**으로 올린 것임. 「알면서 지급한 자」까지 처벌 대상이 되어 지급 심사 쪽의 확인 의무도 무거워짐.

실무 점검 항목

본 연구소 정리

표 13. 위탁금 회계의 단계별 점검 항목

순번	단계	내용
1	편성·교부	회계연도 개시 전 확정, 집행계획에 근거한 분기·월별 교부
2	집행	전용계좌·전용카드·적격증빙, 전용·이월의 승인 요건
3	정산	잔액·이자·불인정금액·약정 수익금의 반납, 지적 유형과의 대조
4	환수 대비	지급금의 공공재정환수법 해당 여부, 지급 심사 기록의 보존

자료: 본 보고서 I~IV장의 정리

위탁금의 회계는 **비목의 구분에서 시작하여 기록의 보존으로 끝나는** 규율임 — 기록이 점검과 환수 국면에서 수탁기관과 담당자를 지키는 근거가 됨.

근거와 한계

인용한 법령·기준

표 14. 이 보고서가 인용한 근거

근거	조문·내용	기준
서울특별시 「민간위탁사무 예산·회계 매뉴얼」	총칙·예산·수입지출·지적 사례	2017. 11. 발행본
「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률」	제2·6~11·16·17조	게시 시점 시행본
같은 법 일부개정법률 (법률 제20426호)	개정이유·제8·10·23조·제28조의2	2024. 3. 26. 공포
지방재정법·지방회계법·민법 제379조	예산총계주의·수입 직접 사용 금지·법정이율	매뉴얼 인용 조문
민간위탁 노동자 근로조건 보호 가이드라인	노무비 전용계좌 권고	2019. 12.

실태조사 수치(7조 9,613억 원)는 2018년 공공부문 전수 실태조사 결과 기준

참고 문헌

표 15. 참고한 학술 문헌

저자	제목	출처
김동욱	제주특별자치도 민간위탁 및 공공기관 대행사업예산 운영현황 분석과 조례정비 방안	정부회계연구 14(1), 한국정부회계학회, 2016, 31-53
서지민	공공재정환수법 제정에 따른 제재의 법률관계	고려법학 97, 고려대학교 법학연구원, 2020, 57-107
최진수	공공재정환수법의 해석·적용상 몇 가지 쟁점에 관한 小考	연세법학 40, 연세법학회, 2022, 1-28

서지는 KCI 등재 정보로 대조하였음

세 문헌은 이 보고서의 서로 다른 층에 대응함 — 김동욱(2016)은 **I장의 문제 설정**(예산 규모와 관리 제도의 간극)에, 서지민(2020)과 최진수(2022)는 **IV장의 환수 규율**(제재 체계의 구조와 적용 범위의 해석)에 닿음. 회계 절차 자체를 다룬 문헌은 확인되지 아니하여 매뉴얼과 법령을 근거로 하였음.

근거와 한계 (계속)

문헌 검토의 범위

주제와 관련된 학술 문헌은 KCI 등재 정보에서 **「민간위탁」과 회계·정산·예산·환수**를 축으로 찾아 검토하였음. 확인 범위에서 **위탁금의 회계 절차 그 자체를 정면으로 다룬 논문은 많지 아니하였음** — 수탁기관의 회계는 자치단체의 기준·매뉴얼과 협약이 규율하는 영역이어서 법학·행정학의 연구가 주로 제도의 설계와 감독 쪽에 놓여 있기 때문으로 보임.

그러므로 인용은 이 보고서가 다루는 **개별 쟁점에 닿는 범위로 한정하였음** — 민간위탁 예산의 규모와 관리 제도(김동욱), 환수 제재 체계의 구조(서지민), 적용 범위의 해석 문제(최진수)가 그것임. 회계 실무의 세부는 매뉴얼과 법령을 근거로 하였고, **주제와의 거리가 먼 문헌을 억지로 연결하지 아니하였음**.

검토 과정에서 **게시 시점 이후에 발행된 문헌도** 확인되었음. 지방자치단체 민간위탁 사무의 관리·운영 체계를 서울시 사례로 다루면서 회계감사 제도의 쟁점을 검토한 연구가 그것인데, **발행연도가 이 보고서의 게시 시점보다 뒤이므로 인용하지 아니하였음**. 소급 보고서의 시점 정합 규칙에 따른 것이며, 해당 쟁점은 시점이 맞는 후속 보고서에서 다룰 수 있음.

정부 문서의 인용에도 범위를 두었음. 서울시 매뉴얼은 **2017. 11. 발행본의 문면**을 그대로 옮겼고, 매뉴얼이 인용한 상위 법령(지방재정법·지방회계법·민법)의 조문은 매뉴얼의 서술을 통하여 확인한 것임. 조문의 정확한 문언과 개정 여부는 법령 원문으로 확인하여야 함.

지적 사례의 수치는 **유형의 수**를 센 것이며 지적 건수의 통계가 아님. 매뉴얼이 사례를 유형별로 묶어 수록하였으므로 각 유형이 실제로 몇 건씩 발생하였는지는 자료에서 확인되지 아니함. 분포는 **어느 영역에서 지적이 반복되는지의 경향**으로만 읽어야 함.

이 보고서의 한계

유의 사항

2024년 5월까지 공개된 자료 기준임. 회계 기준의 세부는 지방자치단체마다 다르므로, 이 보고서의 단계별 규율은 서울시 매뉴얼(2017. 11.)을 기본 자료로 한 것이며 다른 자치단체에는 해당 조례·규칙·협약이 우선함. 지적 사례의 분류·집계는 유형 수 기준의 본 연구소 정리로, 지적 건수의 통계가 아님. 공공재정환수법의 위탁금 적용 여부는 개별 지급의 성격에 따르므로 이 보고서는 판단 기준만 정리하였고, 2024년 개정 조문은 게시 시점 기준 시행 전(2024. 9. 27. 시행 예정)임.

문의

내용의 문의는 **한국관리위탁연구소**로 하시기 바람.