

방만경영 예방을 위한

특정감사 실시 계획

2017. 5



I. 감사실시 개요

1 감사 목적

- ☐ 예산낭비 및 도덕적 해이 등 방만경영 위험요소와 정부 경영지침 준수실태 점검을 통해 개선사항을 도출함으로써 공사의 경영 투명성 및 신뢰도 제고
- ☐ 정권교체기 등 엄중한 국정상황에서 업무 취약분야에 대한 선제적인 점검을 통해 국민에게 신뢰받는 기관으로 발전할 수 있도록 지원

2 감사 중점사항

- ☐ 인사, 예산, 물품·자산·계약 관리 업무에 있어 예산낭비, 도덕적 해이 여부 및 정부 경영지침 준수여부 중점 점검

구분	감사중점사항
인사제도 운영	▪ 승진·전보 등 인사기준의 기본원칙 준수 및 예외사항 적용의 적정성 여부
예산의 편성 및 집행	▪ 교통비, 숙박비, 이전비 등 여비 및 교육훈련비, 업무추진비 집행의 적정성 여부 ▪ 예산관리규정, 예산운용지침 및 예산집행계획 등에 따른 예산 운용의 적정성 여부
물품, 자산 및 계약관리	▪ 직원숙소, 사택 등 관리의 적정성 여부 ▪ 차량, 기타유형자산, 비품, 소모품, 부외자산, 사은품 등 물품 구매 및 관리의 적정성 여부 ▪ 용역사업 추진, 계약업무의 적정성 및 검사절차 실시 여부
정부 경영지침 준수 및 경영공시	▪ 감사원 등 외부기관 지적사항 사후조치의 적정성 여부 ▪ 공사 지방이전 계획 추진의 적정성 여부 ▪ 공기업 준정부기관 예산집행지침 준수의 적정성 여부 ▪ 공공기관 경영공시에 관한 기준 준수 여부

3 감사인원 및 기간

□ (감사인원) 청렴감찰팀장 및 감사역 2인으로 구성

감사인	업무분장	감사방법
▲ ▲ 반 장	▪ 특정감사 업무 총괄	서면 또는 실지감사
▣▣▣ 감사역	▪ 인사제도 운영의 적정성 여부 감사 ▪ 예산의 편성 및 집행의 적정성 여부 감사	
◎◎◎ 감사역	▪ 물품, 자산 및 계약관리의 적정성 여부 감사 ▪ 정부 경영지침 준수 및 경영공시의 적정성 여부 감사	

□ (감사기간) 계획수립 후 예비조사를 거쳐 본감사 실시(4영업일)

- 감사 계획 수립 및 통지 : 2017. 5. 15.
- 예비조사 실시 : 2017. 5. 16. ~ 5. 19.
- 감사준비회의 및 사전교육 실시 : 2017. 5. 19.
- 본감사 실시 : 2017. 5. 22. ~ 5. 25.(4영업일)
- 감사 결과 보고 : 2017. 6. 23.

4 감사범위 및 대상기관

□ (감사범위) 2016. 1. 1. ~ 2017. 4. 30.까지 전 부서 업무처리 내역 대상

- 인사제도 운영 전반
- 예산의 편성 및 집행 내역
- 물품, 자산, 계약 관리 내역
- 정부경영지침 준수 및 경영공시 내역

II. 분야별 주요 예상 문제점 [예비조사 실시]

1 예비조사 개요

- ☐ (예비조사 기간) 2017. 5. 16. ~ 5. 19.
- ☐ (대상 부서) 전 부서
- ☐ (조사 방법) 업무담당자 면담 및 서면을 통한 자료 작성(인사 운영, 예산 편성 및 집행 현황, 물품 등 관리 현황, 직원숙소 및 사택 현황 등) 요청

2 분야별 주요 예상 문제점

☐ 인사 제도 운영 분야

- ① 승진이 인사기준 및 관련절차에 따라 이루어지지 않을 위험
 - (내 용) 승진 대상 심사 시 승진후보자, 심사대상자 선정 및 인사위원회 운영 등의 절차가 인사기준에 부합하게 진행되지 않을 우려
 - (접근방법) 근무평점성적, 교육훈련, 자격증 등의 평가결과의 적용 및 인사위원회 개최 결과 등 검토
- ② 업무의 연속성과 전문성을 고려한 전보가 이루어지지 않을 위험
 - (내 용) 순환배치 원칙, 지방이전 관련 인사기준 미준수 우려, 인사이동 시 특혜, 예외사유에 해당되지 않는 개인적인 사유에 의한 부서이동 등이 발생할 우려
 - (접근방법) 자기신고서, 인사고충상담경로, 특별분양 대상자 명단 검토

□ 예산의 편성 및 집행 분야

- ① 원인없는 예산집행, 집행절차상 오류 등을 통해 예산낭비가 발생할 우려
 - (내 용) 예산운용 지침 등에 따른 예산의 합리적 집행 여부, 미편성 예산집행, 여비의 계산오류 등으로 예산낭비가 발생할 우려
 - (접근방법) 예산 편성 및 집행 내역 확인, 소관부서 업무담당자 등 면담
- ② 예산의 배정 및 집행 등 사전 내부통제가 허술하게 운영될 우려
 - (내 용) 예산 집행계획에 따른 각 계정과목별 예산배정 및 집행 절차를 미준수할 우려, 사후 모니터링이 이루어지지 않을 우려 등
 - (접근방법) 예산 배정 및 집행 현황 확인, 예산배정 시스템 현황 확인, 소관부서 업무담당자 등 면담

□ 물품, 자산 및 계약 관리 분야

- ① 기숙사 등 직원숙소, 사택에 대한 관리가 부실하게 이루어질 우려
 - (내 용) 입주직원의 선정, 입주직원 현황 관리, 전세보증금에 대한 담보 관리 등이 제대로 이루어지지 않을 우려
 - (접근방법) 직원숙소 및 사택관리 현황 확인, 직원숙소 및 사택 소재지 부서 업무담당자 등 면담
- ② 물품 구입 및 사후 관리를 소홀히 할 우려
 - (내 용) 물품을 구입 목적에 맞지 않게 구매할 우려, 물품관리 규정 상 관리대장의 미작성 등 물품 구매 및 관리를 소홀히 할 우려
 - (접근방법) 물품 구입 및 관리(불출, 사용, 보관) 내역 확인, 물품 관리를 위한 관련 규정상 미비점 확인 등

③ 계약체결 및 사후 관리를 소홀히 할 우려

- (내 용) 계약 관련 규정 및 지침에 부적합한 계약체결로 계약 업무의 공정성 및 투명성 저해될 우려, 계약연장 등 사후관리 절차가 규정 등 기준에 맞지 않게 이루어질 우려
- (접근방법) 계약서, 입찰공고, 계약내역 현황 분석, 계약규정상 미비점 확인, 계약 소관부서 업무담당자 등 면담

□ 정부 경영지침 준수 및 경영공시 분야

- (내 용) 감사원 등 외부기관 지적사항 이행지연, 공사 지방이전 계획 추진 미흡, 공기업 준정부기관 예산집행지침 및 공공기관 경영공시에 관한 기준 미준수 우려
- (접근방법) 소관부서별 지적사항 및 정부지침 이행현황, 업무별 기관 경영공시 자료 확인 등

Ⅲ. 결과보고 및 사후조치

- (감사결과 보고) 감사종료 후 1개월 이내에 감사결과보고서를 상급 감사위원회에 보고
 - 사규 위반사항 등 발견 시 상급감사위원직무규정 제17조에 의거 조치
- (감사결과 통보·점검) 감사결과 지적·개선사항에 대하여 소관 부서에 통보하고, 매분기 이행실적 점검
- (감사결과 공유·공시) 감사결과를 사내전산망에 등록(GW-알림나라-자료실-감사자료실)하여 전직원에게 공유하고, 기획재정부 알리오시스템, 공사 홈페이지에 공시