

특 정 감 사

방만경영 예방을 위한  
**특정감사 실시계획**

2018. 5.

 **HUG** 주택도시보증공사

**감 사 실**

# I. 감사실시 개요

## 1. 감사목적

- ☐ 예산낭비, 도덕적 해이 등 국민의 눈높이에 맞지 않게 방만하게 업무 처리한 사례가 없는지 점검·시정하고,
- ☐ 공사 내규 등에 정부 경영지침과 상충되거나 방만경영을 유발하는 요소가 없는지 점검하여 제도적 개선안을 제시

## 2. 감사대상 및 범위

- ☐ 2017년 1월부터 감사일 현재까지 감사 중점사항 관련 업무처리 전반에 대하여 전 부서를 대상으로 감사 수행
- \* 감사대상기간 이전의 업무처리라고 하더라도 감사대상기간 중의 업무처리와 연계된 경우 감사대상에 포함될 수 있음

## 3. 감사기간 및 인원

- ☐ (감사인원) 청렴감찰팀장 및 감사역 3인으로 구성

| 감사인     | 업무분장                               | 감사방법          |
|---------|------------------------------------|---------------|
| ○ ○ 반 장 | ■ 특정감사 업무 총괄                       | 서면 또는<br>실지감사 |
| ○○○ 감사역 | ■ 출장, 휴가, 외출 등 복무관리 업무             |               |
| ○○○ 감사역 | ■ 복리후생 제도 운영 업무<br>■ 정부 경영지침 준수 여부 |               |
| ○○○ 감사역 | ■ 물품구매, 용역계약 및 사후관리 업무             |               |

- (전문가 활용) 감사중점사항 관련 전산데이터 구조 문의 또는 필요시 자료 요청을 위해 내부 IT전문가를 선정하여 활용

## □ 감사기간

| 구분   | 기간                                         | 주요내용                                                                                                                                                                        |
|------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 예비조사 | 2018.5.21.(월) ~ 5.23.(수)<br>[2영업일, 공휴일 제외] | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 감사준비회의 및 사전교육 실시(5.21.)</li> <li>■ 서면 자료요청, 전자문서 검토 등을 통한 감사 우선순위 선정</li> <li>■ 담당자 면담 및 질의답변 등을 통한 업무개요 파악 및 예상문제점 구체화</li> </ul> |
| 본감사  | 2018.5.28.(월) ~ 6.1.(금)<br>[5영업일]          | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 예비조사 결과 추가 확인 및 심층 점검 등이 필요한 사항에 대하여 실지감사 수행</li> </ul>                                                                            |

## 4. 감사 중점사항

- (고위험 분야 점검) 효율적인 감사 수행을 위해 ①출장 등 부당사용, ②물품·용역계약, ③복리후생제도 등 방만경영 고위험 분야를 선정하여 중점적으로 점검
- (경영지침 준수 여부 점검) 「상근감사위원 직무규정」 제22조의2 (경영지침 준수여부 등 보고)에 의거, 정부 경영지침 준수 여부를 점검
  - 「공기업·준정부기관 예산편성지침», 「공기업·준정부기관 예산집행지침», 「공기업·준정부기관의 경영에 관한 지침», 「공공기관의 혁신에 관한 지침», 「공공기관의 통합공시에 관한 기준», 「이전 공공기관 직원숙소 및 임시사택 운영기준」 등 준수 여부 및 감사원 등 상급기관 지적사항 지속 이행 여부 점검
- (전산시스템 내부통제 미비사항 점검) 방만경영 고위험 분야 관련하여 전산시스템을 통한 내부통제가 미비하거나, 부재하여 관리위험이 가중되는 사례가 있는지 검토하여 시스템 개선사항 도출

## Ⅱ. 분야별 주요 예상문제점

---

### □ 출장, 공가 등 부당 사용

#### ① 출장 남용으로 공직기강 해이 및 예산낭비가 발생할 우려

- (내용) 허위 출장, 목적이 불분명한 출장 등에 따라 업무 공백이 발생하고 불필요한 출장비 지급으로 예산이 낭비되는 등 출장 제도를 악용하는 사례가 없는지 확인
- (접근방법) 감사대상기간 중 출장 빈도가 지나치게 많은 직원에 대한 심층 점검, 금·월요일 출장이나 징검다리 연휴 사이 출장 등에 대하여 필요시 증빙 제출 요구 등

#### ② 공가 등이 목적에 맞지 않게 사용될 우려

- (내용) 공사 취업규칙에 규정된 공가 등에 대하여 사후 증빙자료 징구 등을 소홀히 하여 특별휴가의 취지에 맞지 않게 사용될 우려
- (접근방법) 감사대상기간 중 공가 사용현황을 징구하여 증빙자료를 확인할 필요가 있을 경우 제출 요구

#### ③ 유연근무, 주말근무 등을 부적정하게 수행할 우려

- (내용) 유연근무 출퇴근시간 및 주간 근무시간(40시간)을 준수하지 않을 우려, 주말근무시 규정된 근무시간을 지키지 않을 우려
- (접근방법) 유연근무 전산등록 현황 징구, 유연근무자·주말근무자에 대한 PC-OFF 현황 및 출입기록 징구 등

#### ④ 해외출장에 대한 성과관리가 미흡할 우려

- (내용) 해외출장에 따른 출장보고서 작성 등을 형식적으로 수행하여 해외출장 성과 공유 및 업무 반영이 이루어지지 않을 우려

- (접근방법) 감사대상기간 중 해외출장에 대한 출장보고서 및 업무 반영 내역 등을 징구하여 적정성 검토

## □ 물품구매, 용역계약 및 사후관리 업무

### ① 용역 업체 선정 절차 등을 부적절하게 진행할 우려

- (내용) 용역계약 체결을 위한 업체 선정 시 추정가격 산정, 계약 방법, 입찰 자격, 공고기간, 평가기준 등을 관련 법령 등에 맞지 않게 추진하거나, 계약 체결 및 대금 지급 등 업무처리시 서류 제출 등을 누락할 우려
- (접근방법) 감사대상기간 중 진행한 용역사업을 대상으로 계약 관련 서류를 점검, 계약 소관부서 업무담당자 면담 등

### ② 용역사업 관리 및 성과 활용이 미흡할 우려

- (내용) 컨설팅 등 용역사업 결과물이 당초 계획과 달리 부실하거나, 누락되었음에도 검사 및 대금지급이 이루어질 우려, 용역사업 결과물이 업무에 활용되지 않고 방치될 우려, 비슷한 과업 내용에 대하여 중복하여 용역사업을 수행할 우려
- (접근방법) 용역사업 제안요청서와 산출물내역을 대조하여 누락된 사항이 없는지 확인, 완료된 용역사업에 대하여 업무에 적용한 내역을 징구하여 적정성 확인, 동일 부서에서 추진한 유사 용역이 있을 경우 용역간 상관관계 등에 대하여 담당자 면담 등

### ③ 물품 구매 및 관리가 부적절하게 이루어질 우려

- (내용) 비품, 소모품, 고객사은품 등을 필요 이상으로 과다 구매하거나, 구매 후 불출 등에 대한 관리가 미비할 우려
- (접근방법) 비품, 소모품 등 종류별 구매 수량 등을 파악하여 수요에 비해 과다 구매한 건에 대한 사유 등 확인, 고객사은품

구매 목적, 불출대상, 수량관리 등의 적정성 확인

#### ④ 업무용차량 관리가 미흡할 우려

- (내용) 업무용차량 도입 및 운용 관련 정부지침 등을 준수하지 않거나, 업무용차량 운행에 대한 내부통제가 미흡할 우려
- (접근방법) 「공용차량 관리규정」 등 정부지침의 준수 여부 점검, 차량운행일지 등 관련 증빙을 징구하여 누락, 부적정 사항이 있는지 확인

### □ 복리후생제도 운영 업무

#### ① 방만경영 정상화 대책에 따른 방만 개선사항의 지속 이행 여부

- (내용) 국민의 눈높이에 맞지 않는 과도한 복리후생 제도를 신설하거나 방만경영 정상화 대책에 따라 폐지, 축소된 제도를 재도입할 우려
- (접근방법) 경영공시 사항 확인, 전년도 대비 신설된 복리후생 제도가 있는지 확인하여 적정성 점검, 복지 업무 담당자 면담 등

#### ② 직원숙소, 사택, 어린이집 등 운영의 공정성, 합리성

- (내용) 직원숙소·사택, 어린이집 등 대상자 선정의 합리성·공정성 및 자격요건 등 확인 절차 준수, 직원숙소·사택 면적 등 정부지침 준수 여부 및 공실 관리의 적정성 등
- (접근방법) 대상자 선발 기준을 확인하여 합리성·공정성 저해 요소가 없는지 확인하고 실제 기준에 맞게 선발하였는지 점검, 직원숙소·사택 관리현황을 제출받아 적정성 검토

## □ 정부 경영지침 준수 여부

### ① 정부 경영지침 등을 위배하여 업무처리할 우려

- (내용) 공사 내규가 정부 경영지침과 상이하거나, 경영지침을 미 반영하여 업무처리시 정부 경영지침을 위배할 우려, 감사원 등 외부기관의 지적사항을 지속 이행하지 않을 우려
- (접근방법) 정부 경영지침과 공사 내규를 대조 점검하여 주요사항이 누락되거나 상충되는 사항이 없는지 확인, 최근 5개년 외부기관 지적사항을 확인하여 현시점을 기준으로 이행 여부 재점검

## 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