

감 사 실

「정비사업자금대출보증 운영 적정성」에 대한 성과감사 실시계획

2018. 12.

 **HUG** 주택도시보증공사

1. 감사배경 및 목적

- (정비사업 관련 감사 필요) 최근 지속적으로 실적이 증가하고 있는 정비사업자금대출보증 관리 강화를 위해 운영실태 점검 및 감사사항 발굴
- (사전 컨설팅 기능 강화) 정비사업자금대출보증 업무에 대한 실태 점검, 취약부문 발굴 및 선제적 대응을 위한 컨설팅 실시
- (업무효율성 제고) 정비사업자금대출보증 심사·발급 및 관리업무 전반에 대한 제도개선을 통해 업무 효율성 강화

☞ 정비사업자금대출보증 관련 업무에 관한 성과감사를 실시하여 업무 수행의 경제성·능률성·효과성 등을 검증하고 개선대안 제시
⇒ 예방감사 실현 및 경영성과 향상에 기여

2. 감사중점 사항

◇ 정비사업자금대출보증 심사의 적정성 / 사업비대출보증 약정의 적정성 / 보증 발급 사업장 사후관리 업무의 적정성

- (보증심사의 적정성) 정비사업자금대출보증 심사·발급 적정성 점검
 - 정비사업자금대출보증 사업장의 초기 분양률 등 사업성 평가 및 심사평점의 적정 여부 확인
- (사업약정의 적정성) 사업비대출보증 사업약정의 적정성 검증
 - 사업약정 사항의 명확성, 체결·변경 절차 및 약정관계자별 업무 수행의 적정성 점검
- (사후관리의 적정성) 보증 사업장 사후관리 업무의 적정성 검증
 - 정비사업자금대출보증 사업장에 대한 사후관리 기준의 타당성 및 소관 영업부서의 업무 수행 적정성 점검

3. 감사방법

- ☐ (관계서류 및 전산자료 검토) 정비사업자금대출보증 취급 관계 서류 및 전산자료 등을 검토하여 감사 중점사항 도출 등에 활용
- ☐ (관련법령 등 검토) 도시 및 주거환경 정비법령, 관련 조례 및 국토교통부 질의·회신 사례 등을 검토하여 개선사항 발굴 등에 활용

4. 감사인 및 감사기간

☐ 감사인

감사인	감사 대상업무	비고
○○○ 팀장	· 성과감사 총괄	
○○○ 차장	· 보증 신청, 심사 및 발급 등 업무의 적정성 · 사업비대출보증 사업약정의 적정성 · 보증 사업장 사후관리 업무의 적정성	

☐ 감사기간

- “계획” - “실시” - “보고” 3단계 추진일정

계 획		실 시	보 고	
예비조사 계획수립	예비조사 실시 및 본 감사 실시계획 수립	실지 또는 서면감사	감사결과보고서 초안작성 및 의견수렴	감사결과 보고서 확정 (종료후 1월이내)
~'18.11.19.	'18.11.26. ~ 12.3.	'18.12.4. ~ 12.7. [4영업일]	~'18.12.21.	~'18.12.28. [예정]

5. 주요 예상 문제점 및 감사초점

- ◇ 예비조사기간('18.11.26.~'30.) 동안 정비사업대출보증 업무담당자 대면 조사, 예비조사 자료 검토 등을 통해 주요 예상문제점과 감사초점 도출

□ 주요 예상 문제점

- ① 보증심사 및 발급이 부적정하게 이루어질 우려
 - (내용) 정비사업자금대출보증 심사 등이 미흡하여 보증취급이 부적정하게 이루어질 우려
 - (접근방법) 보증심사 및 발급 기준 등의 적정성, 담보 심사·취득 및 관리 현황 점검
- ② 사업비대출보증 약정 체결 및 관리가 부적정하게 이루어질 우려
 - (내용) 사업비대출보증 사업약정 체결 및 변경 등 소홀로 사업장 관리가 부적정하게 이루어질 우려
 - (접근방법) 표준사업약정서 내용 검토, 사업약정 협의, 체결 및 변경현황 등 점검
- ③ 보증 사후관리가 부적정하게 이루어질 우려
 - (내용) 정비사업자금대출보증 발급 후 사업일정, 자금, 분양 및 공정관리 등 사후관리 업무의 적정성 검증
 - (접근방법) 사업장 관리체계, 사후관리 업무현황 및 전산화 자료 점검을 통한 효율성 검증

□ 감사초점

- ① 정비사업자금대출보증 심사 및 발급 등의 기준은 적정한가?
- ② 사업약정 체결 절차 및 약정사항은 적정하게 준수·관리되고 있는가?
- ③ 사업장의 사후관리 수준은 적정하며, 효율적으로 이루어지고 있는가?

6. 기타 사항

- ☐ 성과감사 결과 업무 및 제도개선 사항에 대하여는 소관 부서를 대상으로 개선사항, 권고, 통보 등 조치요구
- ☐ 감사결과 조치요구 사항에 대하여는 분기별로 이행사항 점검

성과감사 절차 및 추진내용

성과감사 절차		성과감사 추진내용
계획 수립	감사사항 선정	○정비사업자금대출보증 업무를 감사사항으로 선정
	계획수립	○감사팀 구성, 예비조사계획 수립 및 예비조사 ○감사목적에 따른 감사초점 발굴, 실시계획 수립
감사 실시	자료수집 및 분석	○감사대상부서에 관련자료 요구 → 정비사업자금대출보증 심사·발급 및 사후 관리 업무 현황, 제도개선 요구사항 등 ○수집한 자료에 대한 검토 및 분석 → 필요시 담당직원 조사 등
	결론 및 대안도출	○관련성, 신뢰성, 충분성의 관점에 감사증거 확보 → 감사증거에 근거한 감사결론 및 대안 도출
	조서작성	○감사결과 보고서 작성 → 성과감사 결과보고서
결과 보고 · 처리	결과보고	○감사종료 후 1월이내 감사결과보고서를 상근 감사위원에게 보고
	결과조치	○감사결과 조치 요구사항 소관부서 통보 및 교육 등 컨설팅 실시
사후 관리	결과공개	○감사결과 공시 → 알리오 시스템, 홈페이지 경영공시 등
	집행전말 처리	○조치요구 사항에 대한 분기별 이행상황 점검

<별첨 2>

감사초점별 판단기준의 설정 및 자료수집 · 분석계획

□ 판단기준의 설정

○ 각 감사초점에 대한 측정 · 평가를 위하여 감사초점별 판단기준을 설정

감사초점	판단기준
① 정비사업자금대출보증 취급 등 심사기준은 적정한가?	· 상품별 심사조서는 보증취급 심사를 위하여 필요한 사업장 현황을 적정하게 반영하고 있다. · 심사평점을 위한 평가항목은 정비사업의 특성을 반영하여 설정되어 있고, 보증취급 승인은 기준에 맞게 이루어지고 있다. · 보증취급 시 연대보증 절차는 적정하다.
② 사업약정 내용은 명확하고, 약정사항은 적정하게 준수되고 있는가?	· 표준사업약정서는 사업비대출 지원 및 관리를 위하여 필요한 사항을 충분히 반영하고 있다. · 사업수행을 위해 필요한 각 약정당사자별 업무범위와 역할은 명확하고, 적절하게 수행하고 있다.
③ 사업장 사후관리 수준은 적정하며, 효율적으로 이루어지고 있는가?	· 보증서 발급 이후 규정 및 사업약정 등에서 정한 바에 따라 사후관리가 이루어지고 있다. · 사업장 사후관리 업무 수행방식은 효율적이며, 세부 업무처리 기준 등은 적정하다. · 사업장별 사후관리 정보는 전산시스템을 통해 적절하게 관리되고 있다.

□ 자료 수집 · 분석계획

○ 감사목적 달성을 위해 검토사항별로 자료의 수집 및 분석방법을 정리

감사초점 1. 정비사업자금대출보증 취급 등 심사기준은 적정한가?

판단기준별 방법	감사자
[판단기준]	
1.1.1. 보증 취급여부 결정이 심사 기준을 준수하여 이루어지고 있음	
1.1.2. 평가항목 설정은 정비사업 특성에 맞게 적정하며, 평가는 구체적인 기준에 따라 적합하게 실시하고 있음	○○○
1.1.3. 연대보증 기준은 적정하며, 명확한 절차에 따라 이루어지고 있음	
[실태]	
1.2.1. 정비사업자금대출보증 취급을 위한 심사 및 발급 등 기준의 준수여부 등 검토	○○○

판단기준별 방법	감사자
1.2.2. 정비사업자금대출보증 상품별 심사조서 및 심사평점표 항목의 적정성 등 검토	
1.2.3. 정비사업자금대출보증연대보증 절차 및 사례 검토	
[원인]	
1.3.1. 내·외부 규정 등에 대한 검토를 통해 누락된 절차나 미비한 제도 등에 대한 문제점 파악을 위해 영업부서 정비사업 담당자 대면조사	○○○
1.3.2. 정비사업 진행관련 국토부 및 지자체 사례 등을 비교하고, 개선 가능한 부분 등을 확인	
[영향]	
1.4.1. 내·외부 규정 등에 따른 절차 누락, 미준수로 인한 문제점 분석을 통해 예상 위험요소 분석	○○○
1.4.2. 정비사업 사례 비교 등을 통해 발굴한 개선사항의 실효성에 대한 분석	
[개선대안]	
1.5.1. 정비사업자금대출보증의 적정성 제고를 위한 제도개선 사항 및 아이디어를 제공하고 의견을 듣기 위해 본사 제도 담당자 면담	○○○

감사초점 2. 사업약정 내용은 명확하고, 약정사항은 적정하게 준수되고 있는가?

판단기준별 방법	감사자
[판단기준]	
2.1.1. 사업비대출보증 표준사업약정서는 효율적 사업수행을 위해 필요한 사항을 적정하게 반영하고 있음	○○○
2.1.2. 약정관계자별 업무사항은 합리적으로 설정되었으며, 업무수행은 효율적으로 관리되고 있음	
[실태]	
2.2.1. 최근 3년간 사업비대출보증 사업약정 현황 검토	○○○
2.2.2. 표준사업약정서 양식 개정내역 검토	
2.2.3. 약정관계자 협의에 따른 약정사항 변경사례 검토	
[원인]	
2.3.1. 사업약정 내용 및 체결현황에 대하여 영업부서 정비사업 담당자 대면조사	○○○
2.3.2. 사업약정관련 제도 개선 필요사항에 대하여 담당자 면담	
[영향]	
2.4.1. 사업약정 내용의 불명확성 등으로 사업진행에 문제가 발생한 경우 사유 분석	○○○
2.4.2. 사업약정 미준수로 인해 발생 가능한 문제점 분석	
[개선대안]	
2.5.1. 효율적 사업진행을 위한 사업약정 개선방안 도출을 위해 영업부서 및 본사 제도 담당자 면담	○○○

감사초점 3. 사업장 사후관리 수준은 적정하며, 효율적으로 이루어지고 있는가?

판단기준별 방법	감사자
[판단기준]	
3.1.1. 사후관리 업무는 규정 및 사업약정 등에 따라 이루어지고 있음	○○○
3.1.2. 사후관리 방식은 효율적이며, 세부 업무처리 기준은 적정함	
3.1.3. 사후관리 업무가 누락 또는 지연되지 않도록 시스템을 통하여 관리되고 있음	
[실태]	
3.2.1. 영업부서별 정비사업자금대출보증 사업장 사후관리 업무 처리현황 검토	○○○
3.2.2. 사후관리 업무관련 전산시스템 구현 현황 검토	
[원인]	
3.3.1. 사업장 사후관리 업무 영업부서, 본사 제도 및 전산시스템 담당자 면담	○○○
3.3.2. 조합, 시공사 등 사업장 관계자 면담	
[영향]	
3.4.1. 사업장 사후관리 업무가 누락되거나 지연되는 경우 원인 분석	○○○
3.4.2. 사후관리 업무 누락, 지연 시 발생 가능한 문제점 분석	
[개선대안]	
3.5.1. 사업장 사후관리 업무를 효율적으로 개선하고, 관리 지연 및 누락 등을 방지하기 위한 방안에 대한 의견 청취	○○○