

|      |          |
|------|----------|
| 문서번호 |          |
| 등록일  | 2017. 1. |
| 보존년한 | 5년       |
| 공개구분 | 전체공개     |

|     |
|-----|
| 이사장 |
|     |

# 2017년 연간 감사계획(안)

**2017. 1.**

**감사실**



## I

### 개요

#### 가. 목적

- 엄정한 감사업무 추진으로 조직의 미션 달성과 비전 구현 지원
- 주요 사업에 대한 감사를 통해 기관운영의 효율성 제고
- 엄정한 근무기강 확립과 청렴 조직문화 확산

#### 나. 작성 근거

- 공공감사에 관한 법률 제19조 (자체감사계획의 수립·실시)
- 공기업·준정부기관 감사기준 제19조 (연간감사계획의 수립)
- 감사규정 제14조 (감사계획의 수립)

## II

### 2017년 감사 기본방향

#### 가. 감사업무 환경

- 정부의 공공부문에 대한 내부통제기능 강화 요구 증대
  - 정권 이양기를 맞아 공직기강 확립 및 방만경영 근절 요구 증대
  - 내부 부패요인에 대한 선제적 대응시스템 구축으로 자체감사 역할 제고
  - 방만경영·예산낭비 사전예방 및 비리소지 원천 차단으로 국민신뢰 확보
- 공직기강 확립 및 청렴 공직문화 강조
  - 청탁금지법 발효에 따라 공직자에 대한 청렴도 기대수준 증대
  - 비위사건 재발방지로 기관의 청렴 이미지 회복 필요

- 자체 감사활동에 대한 외부평가 신설 등 환경변화
  - 자체감사활동 서면심사 대상기관 지정(감사원)에 따른 업무요구사항 증가
  - 정부 3.0 추진을 통한 정보공개 확대, 업무처리 투명성 제고

## 나. 추진 방향

- 업무 리스크(취약) 분야에 대한 내부통제의 실효성 제고
- 자체 감사역량의 강화를 통한 감사 품질 제고
- 사전 컨설팅 감사제도 도입으로 적극적인 업무수행 환경 조성
- 청렴 선도기관 도약을 통해 지속가능한 성장기반 조성

## 다. 중점 추진사항

- 취약분야 중점감사·점검을 통해 업무의 공정·투명성 제고
  - 계약관리, 예산집행 등 주요 취약분야 중점 점검
  - 예방적 일상감사 강화로 예산집행의 비효율성 및 낭비요인 제거
  - 잠재적 부패위험 요인 발견 및 개선을 위한 상시 모니터링 강화
  - 신규 ERP 시스템을 통한 법인카드 사용실태 상시 모니터링
- 적극적인 업무수행 분위기 조성
  - 예산절감 등 모범사례 적극 발굴 및 우수직원 포상 추천
  - 취약분야에 대한 감사실의 사전 컨설팅 시행으로 실무부서 업무부담 경감
- 청렴한 조직문화 구축 지속 추진
  - 청렴도 측정결과에 따른 취약분야(예산의 부당 집행 등) 중점 개선
  - 청렴교육, 청렴 모범사례 도입, 신상필벌 등을 통한 청렴 조직문화 확산
  - 비위행위자에 대해서는 무관용 원칙 적용

○ 감사인 전문역량 강화로 감사품질 향상

- 감사원 등 전문기관 직무교육 이수로 선진 감사기법 습득

※ 감사인력 인당 연간 40시간 이상 교육 이수 목표(감사원 감사활동 평가 지표)

- 감사규정·매뉴얼 정비 및 감사품질 진단을 통해 개선과제 도출

Ⅲ

분야별 감사계획

① 종합 감사

□ 제주지사 일반감사

- 감사의 종류 : 일반감사(종합업무감사)

- 감사대상부서 : 제주지사(기타 관련 처·실)

- 감사의 목적 및 필요성

- 업무수행 시 법규 준수 여부 및 사업추진의 적정성에 대한 정기 종합감사(격년 시행)
- 제주지사 운영 및 업무실행 점검을 통한 경영효율성 제고(필요시 업무지도 및 개선방안 강구)

- 감사기간 : 2017. 4월 중 (5일)

- 대상기간 : 2015. 4월 ~ 2017. 3월 (2년)

- 감사의 범위 : 감사대상 기간에 수행한 업무 전반

- 사무분야

- 인사, 문서, 교육, 보안 시설관리, 사택운영 실태
- 공사, 용역계약, 회계업무를 포함한 예산운영의 적정성
- 업무용 차량관리, 출장여비, 외부강의·회의 신고 등

※ 행동강령 이행실태 점검과 병행

- 기술분야
  - 계통운영매뉴얼, 비상대응체계 및 계통안전운영 대책
  - 사옥 및 전력IT 시스템 운영, 유지관리
  - 주요설비 운영 및 유지보수(용역, 간이공사)의 적정성 등

○ 감사반 구성 : 감사실장 등 감사실 전 감사인

## 2] 특정 감사

### 가. 예산집행실태 점검

- 감사의 목적 및 필요성
  - 권익위 청렴도 평가결과 부진지표에 대한 원인분석 및 개선방안 강구
  - 예산 집행과정에서의 관행적 변칙에 의한 부당 집행사례 근절
  - 경비 및 사업비 예산집행의 효율성을 제고하여 예산낭비 방지
- 감사대상부서 : 예산주관부서 및 관련 처·실
- 감사기간 : 2017. 3월 ~ 4월
- 대상기간 : 2013. 1월 ~ 2016. 5월
- 감사의 범위 : 감사대상 기간에 수행한 예산집행 업무 전반
  - 인건비 및 복리비 집행의 적정성 여부 검토
  - 경비지출 증빙자료 점검 및 지급기준의 적정 운영 여부 점검
  - 사업비 예산 편성 및 집행의 적정성 여부
  - 제 경비 집행시의 예산 집행기준 준수 상태
  - 비품, 소모품(전산 및 일반) 관리실태 점검
  - 예산 전용 및 예산 목적 외 집행 여부
  - 예산절감 또는 집행의 효율성 제고 사례 발굴
- 감사반 구성 : 감사실장 등 감사실 전 감사인

## 나. 계약업무 관리 실태 감사

### ○ 감사의 목적 및 필요성

- 계약업무의 부정 예방을 위한 관련규정·업무절차 준수 및 업무투명성 향상을 위한 주기적인 점검 필요
- 부패·비위 취약업무로 최근 업무투명성에 대한 사회적 요구 증가

### ○ 감사대상부서 : 예산 주관부서 및 관련 처·실

### ○ 감사기간 : 2017. 5월 ~ 6월

### ○ 대상기간 : 2015. 1월 ~ 2017. 6월 (2년 6개월)

### ○ 감사의 범위 : 감사대상 기간에 수행한 계약업무 전반

- 계약업무 처리의 적정성
  - 계약방법 결정, 추정가격 산출, 입찰절차, 준공처리, 대가지급 일정 준수, 하도급 승인관리 등
- 계약관련 정보공개의 충실성 검토
- 계약업무 개선사항 도출
  - 계약관련 최신법규 현업 적용, 자체 계약업무 처리 프로세스의 공정·투명성, 계약업무 처리 우수사례 도입 등

### ○ 감사반 구성 : 감사실장 등 감사실 전 감사인

## 다. 임금피크제 인력관리 및 업무수행 실태 감사

### ○ 감사의 목적 및 필요성

- 임금피크제 적용 대상 인력 급증으로 관리체계 점검 필요
- 임금피크제 별도직무에 대한 업무수행 실태 점검 필요

### ○ 감사대상부서 : 인사 주관부서, 임금피크제 대상자 및 관련 처·실

### ○ 감사기간 : 2017. 9월 ~ 10월

## 라. 복무감사(행동강령 이행실태 및 공직기강 점검)

### ○ 감사 목적

- 임직원의 복무의무 위반, 비위사실, 예산 부당집행 등에 대한 주기적 점검으로 엄정한 근무기강 확립과 신뢰받는 조직문화 구축
- 취약분야에 대한 업무투명성 제고와 개선방안 이행의 실효성 제고
- 공공기관에 대한 윤리경영 기대수준 증대에 따른 행동강령 이행여부 점검

### ○ 중점 점검 사항

- 복무규정 준수 실태, 취약분야(시기) 근무기강 확립 상태
- 금품수수, 음주운전, 기강해이 등 임직원행동강령 위반 여부
- 무사안일, 복지부동, 민원인 불편초래 등 부당업무행위 발생 여부
- 공직기강 취약분야 제도개선 이행실태

### ○ 연중 점검계획

- 취약시기 공직기강 및 행동강령 이행실태 점검 강화
  - 대상부서 : 전 처·실 및 사업소
  - 점검기간 : 연간 6회
- 설·추석 명절 및 하계휴가, 인사철 등 취약시기 중점 점검
- 봉인 등 현장업무 불시 현장점검 (월 1회)
- 점검 사항
  - 법인카드 집행기준 위반사항
  - 외부강의신고 신고 및 운영실태, 근태, 보안·안전관리 등
  - 금품·향응 수수, 인사 청탁, 예산 부당집행 사례
  - 부당 업무처리 사례 등
- 점검인원 : 감사실 등 감사실 전 감사인
  - ※ 보안·안전점검 등에 대해 업무별 소관부서 협조  
(보안/안전/설비관리부서 등)

### ③ 일상 감사

#### ○ 감사범위

- 정관 및 내규, 지침(기준)의 제정 및 개폐
- 이사장 의사결정에 관한 주요 결재 사항
- 예산집행업무, 계약 방법·절차·요건 등에 관한사항
- 건당 2천만원 이상의 지출원인행위 및 건당 5백만원 초과 수의계약
- 1억원 이상의 공사, 구매, 용역 등의 계약시행에 관한 사항 등

#### ○ 중점 감사사항

- 예산절감 및 제도 개선을 통한 업무 비효율성 제거
- 불요불급한 사업, 유사사업 중복투자 여부에 대한 검토
- 업무추진 방안에 대한 합법성, 합목적성, 효율성 검토
- 사전협의 등을 통한 컨설팅 중심의 감사 품질 제고

#### ○ 감사기간 : 연중

### ④ 기타 특별조사/점검

- 감사, 이사장의 지시 또는 요청사항에 대한 감사
- 국가기관 또는 내부신고를 통해 요청·제보되는 사항의 조사
- 언론에 보도되는 관심사항에 대한 확인 감사
- 익명신고, 민원 등 제보사항 조사

### ⑤ 사전예방 활동

#### □ 사전 컨설팅 감사제도 도입

- 사후 적발보다는 사전 지도·감독을 통한 업무담당자의 업무추진 부담 경감
- 감사원, 경기도의 사전컨설팅 감사제도를 벤치마킹하여 연내 도입

- 대상업무 : 업무 추진 시 업무절차, 내규 해석 등에 어려움이 있거나 향후 논란의 소지가 예상되는 업무 등

## 연간 감사일정

| 구분                | 감사건명                             | 감사대상          | 일정           | 비고     |
|-------------------|----------------------------------|---------------|--------------|--------|
| 종합감사              | 제주지사 일반감사                        | 제주지사          | 4월           | 격년시행   |
| 특정감사              | 예산집행 실태                          | 예산주관부서 및 관련처실 | 3월~4월        |        |
|                   | 계약업무 관리실태                        | 예산주관부서 및 관련처실 | 5월~6월        |        |
|                   | 임금피크제 인력관리 및 업무수행 실태 감사          | 관련 처실(지사 포함)  | 9월~10월       |        |
|                   | 복무감사<br>- 행동강령 이행실태<br>- 공직기강 점검 | 전 처실(지사포함)    | 연 6회         |        |
|                   | 복무감사<br>- 불시 현장점검                | 전 처실(지사포함)    | 불시<br>(월 1회) | 봉인업무 등 |
| 일상감사              | 일상감사<br>사전 컨설팅 감사                | 전 처실(지사포함)    | 상시           |        |
| 특별조사<br>(특정사안 조사) | 제보사항 및 돌발사건 조사                   | 전 처실(지사포함)    | 수시           |        |