

2017년 감사계획 수립

2017

문서번호	감사팀-37	선임	팀장	대표이사			
결재일자	2017.01.11.						
공개여부		협 조					
방침번호	대표이사방침 제 (77)호						

추진근거	- 감사규정 제12조		
대 내 외 협력현황	부서(단체)명	협의내용	협의결과
사 업 비			

※ 문서내용을 위와 같이 간단히 요약하세요.

서울디자인재단 (감사팀)

사전 검토항목

※ 해당사항이 없을 경우 '무' 표시하시기 바랍니다.

검 토 항 목	검토여부 '✓' 표시	
시 민 참 여 고 려 사 항	시 민 :	유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	이 해 당 사 자 :	유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	전 문 가 :	유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	옴 브 즈 만 :	유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>
법 령 및 기 타 고 려 사 항	법 령 규 정 :	교통 <input type="checkbox"/> 환경 <input type="checkbox"/> 재해 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/> 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	기 타 :	고용효과 <input type="checkbox"/> 노동인지 <input type="checkbox"/> 균형인지 <input type="checkbox"/>
		취약계층 <input type="checkbox"/> 성인지 <input type="checkbox"/> 장애인 <input type="checkbox"/> 디자인 <input type="checkbox"/>
	갈등발생 가능성 <input type="checkbox"/> 유지관리 비용 <input type="checkbox"/> 무 <input checked="" type="checkbox"/>	
타 자 원 의 활 용	중 앙 부 처 :	유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	민 간 단 체 :	유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	기 업 :	유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>
관 계 기 관 및 단 체 협 의	관 계 기 관 :	유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	관 련 단 체 :	유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>

2017년 감사계획 수립

2017년도 재단 연간 감사계획 수립 및 운영을 통하여 청렴도 제고 및 체계적이고 효율적인 감사업무를 수행코자 함.

1. 추진근거

- 관련규정
 - 감사규정 제12조
 - 감사부서는 매 회계연도 개시 후 1월 이내에 정기감사 계획서를 작성하여 대표이사에 제출하여야 함.
-

2. 추진개요

- 내부감사 기반 확립
 - 감사규정 및 시행내규, 임직원 행동강령 등 개정여부 검토

 - 건전한 조직문화 조성
 - 윤리경영 시스템 정착 및 확산
 - 재단 내부 윤리경영시스템 활성화(지속적 자료 업데이트 및 공지)
 - 감사관련 정보공개 지속 실시(업무추진비, 자체감사결과 등)
 - 직원대상 반부패교육 강화 및 다양화
 - : 직접교육, 그룹웨어/이메일 등 다양한 교육방법 채택, 운영

 - 감사인 역량 강화
 - (외부)전문교육 수강 및 이수를 통한 역량 강화
-

3. 추진방법

■ 감사유형 및 방법

구 분	실시주기	시행방법	비 고
정기감사	분기 1회	실지, 서면감사	업무추진비 사용실태 점검 복무실태 점검 및 분석
특별감사	수시	실지, 서면감사	대표이사/이사회 요구시 및 감독기관 의뢰시 실시
일상감사	수시	실지, 서면감사	연초 일상감사 대상확정 및 해당부서 통보
상시모니터링	수시 (월1회 보고)	실지, 서면감사 전화모니터링	상시모니터링 체계 유지 (기획경영팀, 경영지원팀, 홍보마케팅팀, 운영팀)
기타감사	수시	실지, 서면감사	외부감사 대응 (서울시, 감사원 등)

■ 내부감사 계획

□ 대상 및 일정

구 분	감사대상	점검항목	대상기간	시행시기
정기감사	업무추진비 사용실태 점검	- 본부(팀)별 집행실적 및 형태	분기별	분기말 익월
	본부(팀)별/개인별 복무실태	- 지각/조퇴/병가/휴일근무 - 초과근무 현황 등	분기별	분기말 익월
특별감사	대표이사 수명사항 등	- 규정(절차)준수여부 - 해당사항 점검	연중	연중
일상감사	일상감사대상 선정부서	- 규정(절차)준수여부 - 해당사항 점검(계약 등)	연중	연중
상 시 모니터링	기획경영팀, 홍보팀, 시설운영팀 소관 상시모니터링 대상	- 상시모니터링 항목 (예산, 계약, 지출, 홍보, 민원 등)	연중	연중
기타감사 (외부감사 대응)	재단 전부서(업무)	- 규정 저촉여부 등	연중	연중

■ 감사관련 규정 정비

- 감사규정 및 시행내규 등 운영 세부사항 및 절차 검토를 통한 개정작업 수행

■ 건전한 조직문화 조성

- 윤리경영 시스템(자체 신문고, 청탁등록 및 클린신고) 운영 활성화
 - 시스템 상 자료실의 정기적 업데이트 등을 통해 타 기관 우수사례 공유 (국민권익위원회 홍보 및 관련자료 포함)
- 자체 신문고를 통한 건전한 내부고발 유도(내부제보자 보호방침내규 공지)

■ 반부패(윤리경영) 문화 확산 및 청렴의식 제고

- 감사업무 관련 정보공개 지속
 - 현행 업무추진비 공개형태 유지(당월 실적 익월 10일 이내 홈페이지 공개)
 - 재단 자체감사결과 및 내역 공개(재단 홈페이지 공개)
- 반부패 문화 확산노력 전개
 - 전 직원 대상 반부패 관련 교육 실시를 통한 직원 윤리의식 제고 (외부강사, 대표이사 및 팀장/본부장 병행 실시)
 - 청렴문자 메시지 발송 및 복무관리 자기점검 활동 연중 지속
- 청렴자율준수제 운영계획 수립 및 실천
 - 자발적으로 부패에 대한 체계적인 예방노력 시행
 - 국민권익위원회 제도개선과제 등 적극 수렴, 반영을 통한 청렴도 제고

■ 감사역량 강화

- (외부)전문교육 수강 및 이수를 통한 감사업무 역량 강화
- 서울시 및 기타 유관기관(국민권익위원회) 실시 교육(회의 포함) 등 적극적 참여로 감사/반부패 경향 이해 및 확산
- 서울시 청렴자율준수제 운영과 함께 감사업무 동시 진행으로 조직내 청렴문화 향상 도모

4. 추진일정

구 분	주요내용	일 정											
		1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
내부 감사	규정정비	수 시											
	정기감사	→			→			→			→		
	특별감사	수 시											
	일상감사	수 시											
	상시모니터링	매 월											
	기타(외부감사대응)	수 시											
건전한 조직 문화	반부패시스템 활성화			→			→			→			
	업무추진비 공개	매 월											
	제도개선활동	연 중 지 속											
	교육 및 홍보 등	수 시											

5. 향후계획

- 정보공개 및 교육실시
 - 분기별 복무 및 업무추진비 정기감사 결과 공개

- 업무추진비 사용내역 공개(월별) 및 직원 반부패 관련 교육실시

- 자체 상시모니터링 실시
 - 계약관련 전화모니터링(계약상대자) 실시

- 업무추진비 담당자 및 상시모니터링 분야별 담당자 협조사항
 - 월별 업무추진비 익월 10일 이내 공개
 - 월별 계약, 예산, 지출, 법인카드, 홍보, 민원분야 상시모니터링 실시

붙 임 : 감사계획서 1부. 끝.