

문서번호	감사실-1034
보존기간	준영구
결재일자	2018.02.19.
공개여부	공개

★대리	팀장	감사실장	상임감사	
협 조				

2018년 일상감사 운영계획

2018. 2.

2018년 일상감사 운영계획

일상감사 정착을 통한 사전·예방감사의 목적 지속 달성을 위해 일상감사대상 구체화 및 지속적인 경영 지원을 위한 '18년 운영계획을 수립·시행코자 함

I 운영개요

□ 실시근거

- 「공공감사에 관한 법률」 제22조(일상감사) 및 동법 시행령 제13조
- 「감사규정」 제5조(일상감사)
- 「감사규정시행내규」 제3장 일상감사

□ 추진목적

- 관계법령, 공단 규정 및 경영기조 등에 부합 여부 사전 검토
- 예산 시행의 투명성, 효율성 증대를 통한 예산 낭비 방지

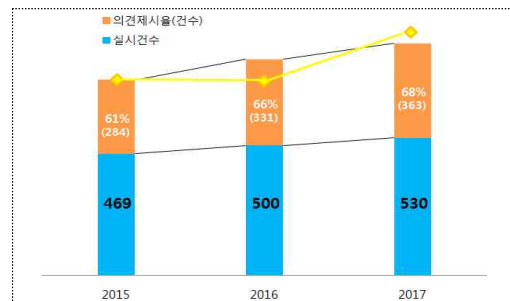
□ 전년도('17년) 운영결과

요 약

- 주요 일상감사 대상 누락없이 사업 추진
 - 일상감사 시행건수 및 의견제시율 최근 3년간 지속 증가하였으며, 감사의견 반영률 또한 97% 상당으로 준수한 수준임

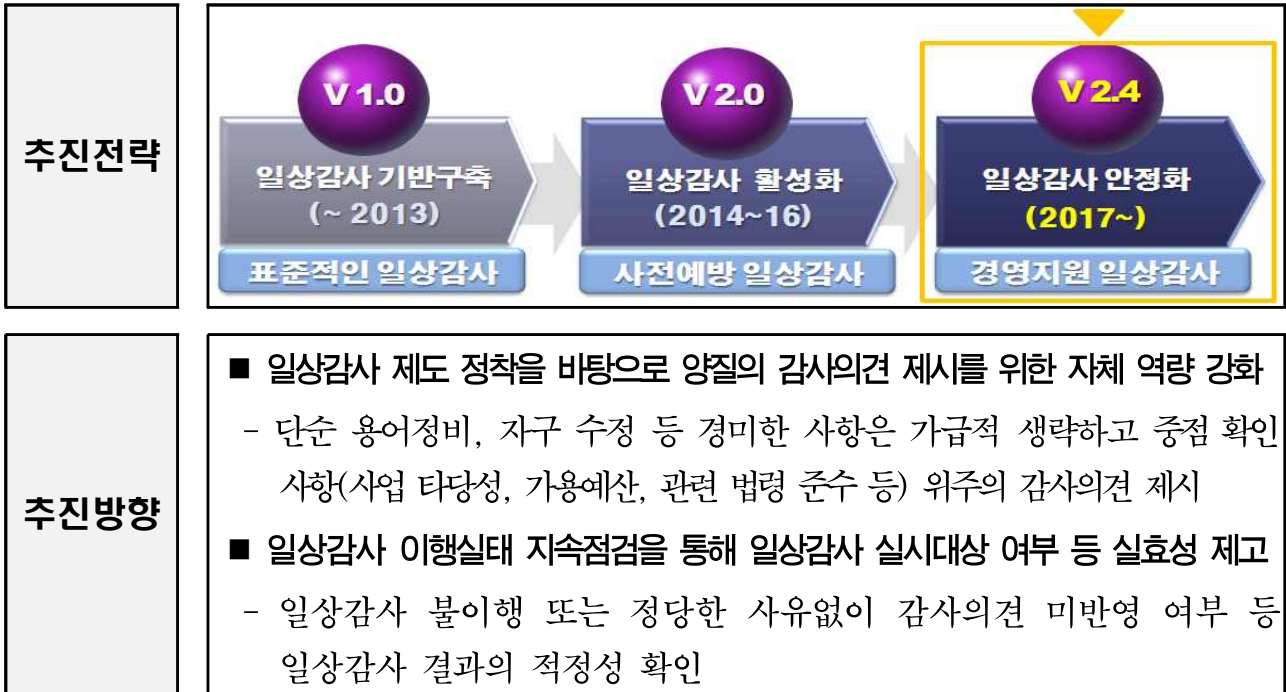
< 일상감사 실적(최근 3개년) >

구 분	실시건수	감사의견 제시		재정상 조치	
		건수	비율	건수	금액(천원)
2015	469	284	61%	84	951,637
2016	500	331	66%	127	882,271
2017	530	363	68%	131	1,212,593



- 이행실태 점검 등을 통해 개선이 필요한 사항 지속 도출
 - 특히 계약관련 법령 개정 등으로 입찰참가자격 등 계약 관계에 있어 보다 면밀한 점검이 필요하며 감사 담당자의 단편적이고 형식적인 검토 한계 극복이 요구됨

□ 추진개요



□ 일상감사의 기본원칙

- **(집행부서)** 일상감사 대상업무를 처리하고자 하는 부서의 장은 일상감사 실시기간을 고려하여 **최소 7일전(최종 결재권자 결재 전)**에 요청
- **(감사실)** 일상감사 결과 의견을 제시하고자 할 때에는 위법·부당사항 또는 예상되는 문제점을 적시하고 가능한 한 개선안이나 시정 방안 제시

※ 일상감사 검토의견을 받은 집행부서의 장은 검토의견에 대한 조치결과를 작성하여 14일 이내 제출

□ 일상감사 대상업무 조정

- **원칙** : 주요 정책의 집행, 계약, 예산관리 업무(「공감법 시행령」 제13조 관련)
 - 일상감사의 범위(「감사규정시행내규」 제23조 제1항 '별표1')에 따른 대상사업
- **예외** : 일상감사 실효성이 낮거나 위법부당한 문제점 발생가능성이 낮은 사업
 - 중요한 소송과 중재에 관한 사항 관련
 - ⇒ 소송가액 1억원 초과 또는 이사장 결재를 득하는 수행하는 소송과 중재에 관한 사항 중 공단을 '피고'로 하는 경우 일상감사 제외

- 매건당 1,000만원을 초과하는 예산집행 관련

- ⇒ 재정 신속집행 기간 일상감사 대상사업 기준금액(1천만원 → 2천만원) 상향
 - * 대상과목 : 사무관리비, 일반재료비, 연구용역비, 자산취득비 및 수탁자산취득비
- ⇒ 대상인원에 비례하여 단순 구매하는 각종 상품권, 공연 입장권 등 일상감사 제외
 - (예) 정년퇴직자 대상 상품권 구매, 전 직원 대상 행사 및 교육 시 입장권 구매

□ **사전 컨설팅감사(신청에 의한 일상감사) 도입 · 활용**

- 추진배경 : 불명확한 유권해석, 현실과 부합하지 않는 법규로 업무추진 시 어려움을 겪는 경우 사전 컨설팅감사를 통해 해법제시
 - (「공공감사법 시행령」 제13조의2 및 「서울특별시 일상감사 규정」 제12조)
- 활용방안 : 각 부서에서 해당사유 발생 시 市 감사위원회에 사전 컨설팅감사 의뢰

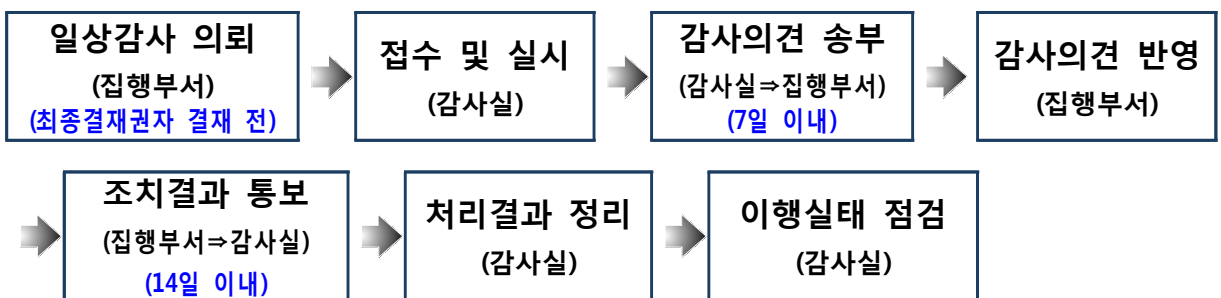
< 서울형 사전 컨설팅감사 업무범위 >

1. 업무추진 시 현실과 부합되지 않는 법률로 인해 논란의 소지가 예상되는 경우
2. 업무추진 후 정책결정 사항이나 사업변경 등으로 인하여 예산 낭비 등이 우려되는 경우
3. 업무추진 시 관계 법령 등의 불명확한 해석으로 적용에 어려움이 있는 경우
4. 그 밖의 감사대상기관에서 사전 컨설팅감사를 요청한 경우

□ **일상감사 운영절차 등**

☞ 세부내용 : 『일상감사 매뉴얼』 참조

○ **일상감사 실시 절차**



※ 다만, 사전에 예측 불가능한 사유로 100만원을 초과한 회의비, 업무추진비 집행 건의 경우 집행내역 보고를 위한 내부결재 시 추산담당자 협조 전 감사실 담당자 협조결재 요청(사후 조치 시 일상감사 누락으로 간주)

○ **일상감사 결과에 대한 조치**

- 일상감사 이행실태 점검 시 일상감사 불이행 또는 정당한 사유없이 감사의견 미반영 등 사안에 따라 처분

일상감사 매뉴얼 업데이트(V2.4)

- 일상감사 제외대상 추가(2건) 및 업무유형별 체크리스트 일부 정비
- ‘수의계약 요청 사유서’ 양식 보완(총무처 협의)
 - ’18년 계약의뢰 시 동일양식 적용
 - ↳ ‘지방자치단체 입찰 및 계약집행기준’ 및 市 재무과 양식 준용하여 공단 실정에 맞게 작성
 - 특정기업과 계약체결 제한 강화기준(당초 부서별 연 5회 → 4회) 반영
- 서울형 사전 컨설팅감사 의뢰 요건 및 신청 양식 추가

 일상감사 이행실태 지속 점검으로 실효성 확보