

등록번호	기획행정팀-1481
등록일자	2016.03.24.
결재일자	2016.03.24.
공개구분	비공개(5)

결재	★사원	기획행정팀장	경영기획실장	대표이사
	김정욱	정수연	이효정	03/24 강경희
협조				

2016년 감사기본계획(안)



서울시여성가족재단

2016 SFWF 감사(조사·점검)계획(안)

2015년 추진 성과

□ 2015년 감사운영 실적

○ 감사 기본계획 의거 감사 활동 실적(2015.12.31 기준)

구 분		내 용	횟수	일수
자체 감사 활동	외부 감사 (조사)	서울시 종합감사	1	19
	내부 감사 (조사)	회계	1	1
		공직기강 점검	5	48
		내부성과평가 점검	1	1
		사업모니터링	1	3
		상시모니터링	1	10
		행동강령 이행실태 점검	3	29
		일상감사	46	46
총 계			59	157

- 일상감사 활성화·생활화 (계약 업무 프로세스 일상감사 의무 정착)
- 부패취약분야 지속 발굴 및 대상 확대 (근태·업무추진비 모니터링 세부기준 마련 등)
- 다양한 분야의 전방위 감사 실시 (내부성과평가, 사업, 공직기강, 행동강령 등)

□ 2015년 외부기관 평가결과

- 서울시 부패방지 시책평가 결과 95.5점 (전년도 대비 -4.8)
- 반부패 및 청렴실천 우수사례 발표대회 장려상 수상 ('15.10.26.)

II 2016년 추진 방향 및 목표

2016년 감사여건 분석

- ◆ 대표이사 변동으로 인해 부패 취약분야 발생 증대 가능성
- ◆ 공공기관의 부패 근절에 대한 정부 및 시민사회의 요구 확산
- ◆ 서울시의 비리 무관용 원칙 및 시장직속의 감사위원회 출범
- ◆ '15년 서울시 종합감사 결과의 시사점 분석 및 반영 필요

□ 추진방향

- 부패 사전예방 기능 강화를 통한 부조리 근절
- 상시모니터링을 통한 취약분야 관리 및 예방 실시
- 감사요원의 전문성 강화를 통한 감사 업무의 공정성·투명성 확보
- 형식적인 감사가 아닌 실효성 있는 감사전략 수립 및 사후관리 실행

□ 2016년 감사 이슈 분석

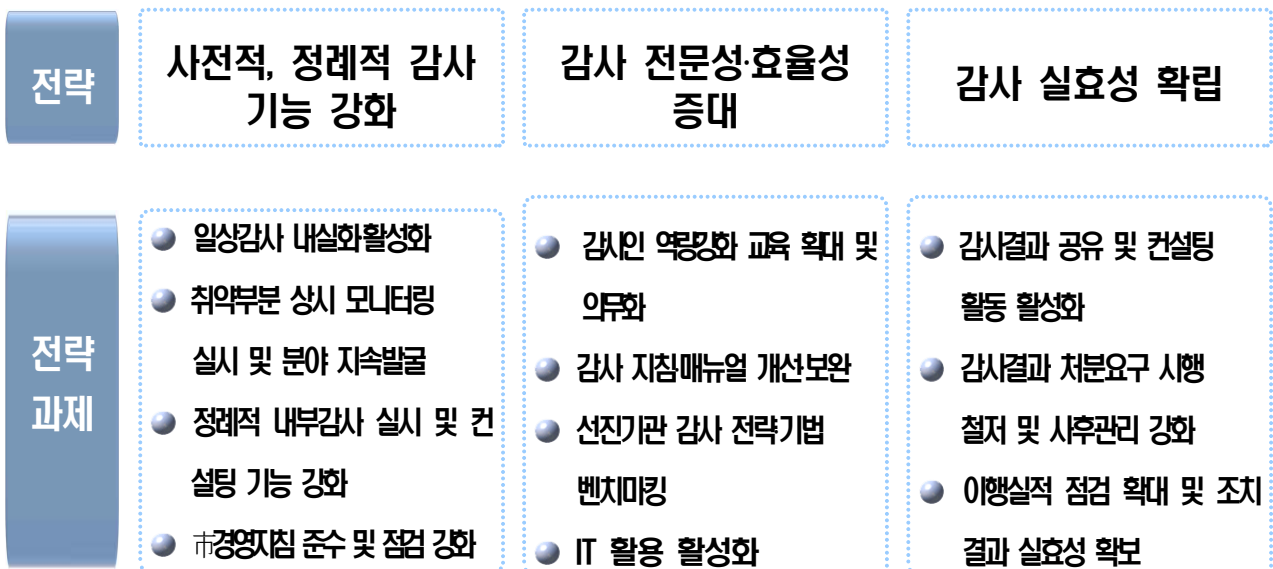
- 투자출연기관의 자체 감사활동 강화 및 지정노력 유도
 - 서울시의 경우 자체 감사활동 강화를 위해 감사요원 전문성 제고를 위한 전문 교육 이수 의무화 추진(서울시 공무원 연 40시간 이상 의무)
- 일상감사 및 상시적 모니터링제도의 강화 필요 증대
 - 서울시 감사5팀을 경영감사팀으로 전환하여 부패취약분야 상시모니터링 실시
 - 분기별 점검 외 일상적이고 상시적인 시스템 필요성 증대
- 2015년 서울시 종합감사 결과
 - 지적사항 및 조치사항에 대한 지속적 교육 및 공유 필요성 증대
 - 서울시의 경우 감사예방을 목적으로 지적 사례를 공유하기 위해 사례집(거울 프로젝트) 지속적으로 발간
- 형식적인 감사가 아닌 실질적인 감사 기능 수행을 위한 사후적 관리 필요
 - 엄격한 감사 조치 및 조치결과의 활용 필요

□ 전년대비 중점 개선사항

개선이슈	재단현황	방법	개선방안	비고
-감사요원의 전문성 제고	-감사담당 인력 부족 및 신규담당자 역량 제고 필요	확대실시	-市 인재개발원, 감사교육원에서 운영 중인 감사 전문교육 과정 활용	-20시간 이상 교육 의무화
-상시모니터링의 강화 필요	-재단 내 감사전담 부서 부재	확대 및 신규 실시	-일상감사 강화 및 새로운 상시모니터링 시스템 구축	
-감사예방 목적의 결과 공유 및 인식확산	-종합감사 등 감사종류 이후 결과 공유	신규	-감사 사례집 제작 및 공유 확대	
-실질적 감사 기능 향상	-15년 공직기강 확립 (5회)실시, 행동강령 이행실태점검 (3회) 실시	확대	- 공직기강 및 행동강령 이행실태 점검 확대 - 조치결과의 BSC 조직 평가 반영 강화	

□ 추진목표 및 전략

상시적 감사활동을 통한 부패제로 SFWF 구현



III 전략과제 주요내용 (과제별 별도 추진계획 수립 예정)

1 사전적 및 정례적 감사 기능 강화

□ 추진 내용

추진과제	세부내용	성과지표
일상감사	<ul style="list-style-type: none"> - 2015년 일상감사 결과보고 및 개선점 분석도출 - 2016년 추진계획 수립 및 대상분야 선정 - 기존 체크리스트 보완 및 신규 대상업무 체크리스트 개발·적용 - 고객중심의 일상감사 추진으로 일상감사 확대유도 - 처리실적 분석을 통한 개선방향 도출 및 결과보고 <p>※별도계획 수립 예정</p>	-일상감사 실시 횟수 및 피드백 실적
상시모니터링	<ul style="list-style-type: none"> - 취약분야 외 전사적 상시모니터링 추진계획 수립 및 대상분야 선정 - 상시모니터링 실시 및 결과 피드백(컨설팅 및 교육 등 실시) - 상시모니터링 조치이행 점검 - 상시모니터링 분석을 통한 개선방향 도출 및 결과보고 <p>※별도계획 수립 예정</p>	-상시모니터링 실시 횟수 및 피드백 실적
정례적 내부감사	<ul style="list-style-type: none"> -기관 내부 종합감사 3년 1회 실시 -분야별 특별 감사 1년 1회 실시(위탁운영기관 감사 등) · 분야별 감사결과 분석을 통한 업무 컨설팅 병행 -감사 결과 분석을 통한 개선방향 도출 	-감사 횟수 및 조치이행 실적
市경영지침 준수 및 점검	<ul style="list-style-type: none"> - 市경영지침 자료 취합 및 분석(국권위 등 포함) - 분야별 준수사항 모니터링 실시 - 모니터링 결과 분석 및 피드백 - 조치이행 및 점검 	-市경영지침 준수사항 모니터링 및 피드백 실적

□ 추진 시기

	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	1월
일상감사 상시모니터링 계획수립													
일상감사 실시 및 결과 피드백(컨설팅, 교육)													
상시모니터링 실시 및 결과 피드백(컨설팅, 교육)													
정례적 내부감사(점검, 컨설팅)													
市경영자침 취합 및 분석													
市경영자침 준수사항 모니터링 및 결과 피드백													
상시모니터링, 市경영자침 조치이행 점검													
일상감사 상시모니터링 개선방향 도출 및 결과보고													

2 감사 전문성·효율성 확립

□ 추진 내용

추진과제	세부내용	성과지표
감사인 역량강화 프로그램	- 외부 전문가·기관을 활용한 감사 전문성 보완 - 감사인 역량강화 교육 확대 및 의무화(온·오프라인-20시간 이상 의무화) - 市 감사관련 회의참석 및 활동(반부패 청렴시책 추진 협력)	-감사인 교육 이수시간 -외부 전문가 기관 활용 실적
감사 지침·매뉴얼 개선 및 보완	- 市·감사원 감사 사례집 공유 및 활용 - 재단 내 감사 사례집 제작을 통한 감사결과 공유 및 활용 추진 - 감사 프로세스 분석 및 절차 표준화	- 감사 관련 지침·매뉴얼 개선 실적
선진감사 전략 벤치마킹	- 벤치마킹 대상기관 선정 - 학습조직 구성 및 운영(감사동아리 활용) - 감사기법 도입 및 보완 적용 - 공유 및 피드백	-선진 감사기법 공유 및 도입 실적
IT 활용 활성화	- 공공감사정보시스템 사용 - 내부감사 시스템 도입 방안 마련 및 추진(ERP, 그룹웨어 연계)	- 공공 감사 정보시스템 활용 실적

□ 추진 시기

	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	1월
감사인 역량강화 교육 실시 및 관련회의 활동 진행													
감사관련 사례집 공유 및 자침 매뉴얼 보완													
감사 프로세스 분석 및 절차 표준화													
선진감사 벤치마킹 학습조직 구성 및 운영													
선진기관 감사기법 도입 및 보완 적용													
공공감사정보시스템 사용													
내부감사 시스템 도입 방안 마련 및 추진													

3 감사 실효성 확립

□ 추진 내용

추진과제	세부내용	성과지표
감사결과 공유· 교육 및 컨설팅	<ul style="list-style-type: none"> - 각종 감사 결과 공유 (홈페이지·그룹웨어 감사업무 게시판 활용 및 각 부서 개별 전달) - 재발방지를 위한 감사 교육 및 컨설팅 실시 <ul style="list-style-type: none"> · 일상감사 상시 컨설팅 - 교육·컨설팅 결과 분석 및 경영개선방안 도출 	<ul style="list-style-type: none"> - 감사결과 공유 실적 - 교육 및 컨설팅 실적
이행실적 점검	<ul style="list-style-type: none"> - 각종 감사 후 조치이행계획 수립 및 강화 - 조치이행 모니터링 및 피드백(교육 및 컨설팅 실시) - 조치이행결과 BSC 조직평가 반영 강화 	- 조치이행률
감사결과 처분요구 시행 및 사후관리	<ul style="list-style-type: none"> - 각종 감사 후 행정상·재정상·신분상 조치 강화 - 감사처분결과 부서 및 개인평가 시스템 연계 	- 처분실적

□ 추진 시기

구분	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	1월
감시결과 공유 교육 및 컨설팅													
교육·컨설팅 결과 분석 및 경영개선방안 도출													
감사 후 조치이행계획 수립													
조치이행 모니터링 및 피드백													
조치이행결과 평가 반영													
감사 후 조치 강화 및 처분결과 평가 연계													

IV 과제 수행 체계



V 감사담당 인력현황

담당자(해당경력)	역 할	비고
이효정(14년) 기획행정팀장	○ 감사 담당 - 감사계획 및 과제 실행 - 외부감사 요구자료 대응 - 내외부 감사 세부 추진계획 수립 및 실행 - 내외부 감사 지적 및 조치 이행 등 - 감사 결과보고 등	총 3인
정수연(10년) 기획행정팀 과장		
김정욱(1년) 기획행정팀 사원		

VI 월별 자체 감사(조사) 계획(안)

시기	감사(조사)명	대상	비고
1월	연말연시 공직기강 확립 점검	전직원 복무 및 보안관리	
2월	설명절 공직기강 확립 점검	전직원 복무 및 보안관리	
	행동강령 이행실태 점검	행동강령 이행실태 전반(행정 및 회계분야 등)	
3월	부패영향평가 실시	자체 규정 개정 추진 시 부패요인 분석·검토	
4월	상시모니터링(1/4분기)	주요사업, 재무, 인사 등	
5월	부패영향평가 실시	자체 규정 개정 추진 시 부패요인 분석·검토	
6월	공직기강 확립 점검	전직원 복무 및 보안관리	
7월	상시모니터링(2/4분기)	주요사업, 재무, 인사 등	
	행동강령 이행실태 점검	행동강령 이행실태 전반(행정 및 회계분야 등)	
8월	휴가철 공직기강 확립 점검	전직원 복무 및 보안관리	
9월	추석명절 공직기강 확립 점검	전직원 복무 및 보안관리	
10월	상시모니터링(3/4분기)	주요사업, 재무, 인사 등	
	행동강령 이행실태 점검	행동강령 이행실태 전반(행정 및 회계분야 등)	
11월	부패영향평가 실시	자체 규정 개정 추진 시 부패요인 분석·검토	
12월	연말연시 공직기강 확립 점검	전 직원 복무 및 보안관리	

※ 일상감사 및 추가적 상시모니터링 전분야 연중 상시 점검. 끝.

