

2018년 감사계획 수립

2018 . . .

문서번호	감사팀-8	선임	디자인 경영단 장	대표이 사			
결재일자	2018.01.03.	01/03 한미라	01/03 유석윤	01/03 이근			
공개여부	비공개(5)	협 조					
방침번호	대표이사방침 제 (24)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"/>
		고용효과 <input type="checkbox"/>	노동인지 <input type="checkbox"/>	균형인지 <input type="checkbox"/>		
	기 타 :	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"/>		

2018년 감사계획 수립

2018년도 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 정기감사계획서를 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	일상감사 대상(공사, 용역, 물품) 계약관련 규정등 준수여부 점검
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	일상감사 대상사업 (공사, 용역, 물품 계약)	- 규정(절차)준수여부 - 해당사항 점검(계약 등)	연중	연중
상 시 모니터링	기획경영팀, 경영지원팀, 홍보마케팅팀, 운영팀 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 시책에 따른 운영과 함께 자체감사기구 활동을

동시 진행하여 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 정기감사결과 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.