

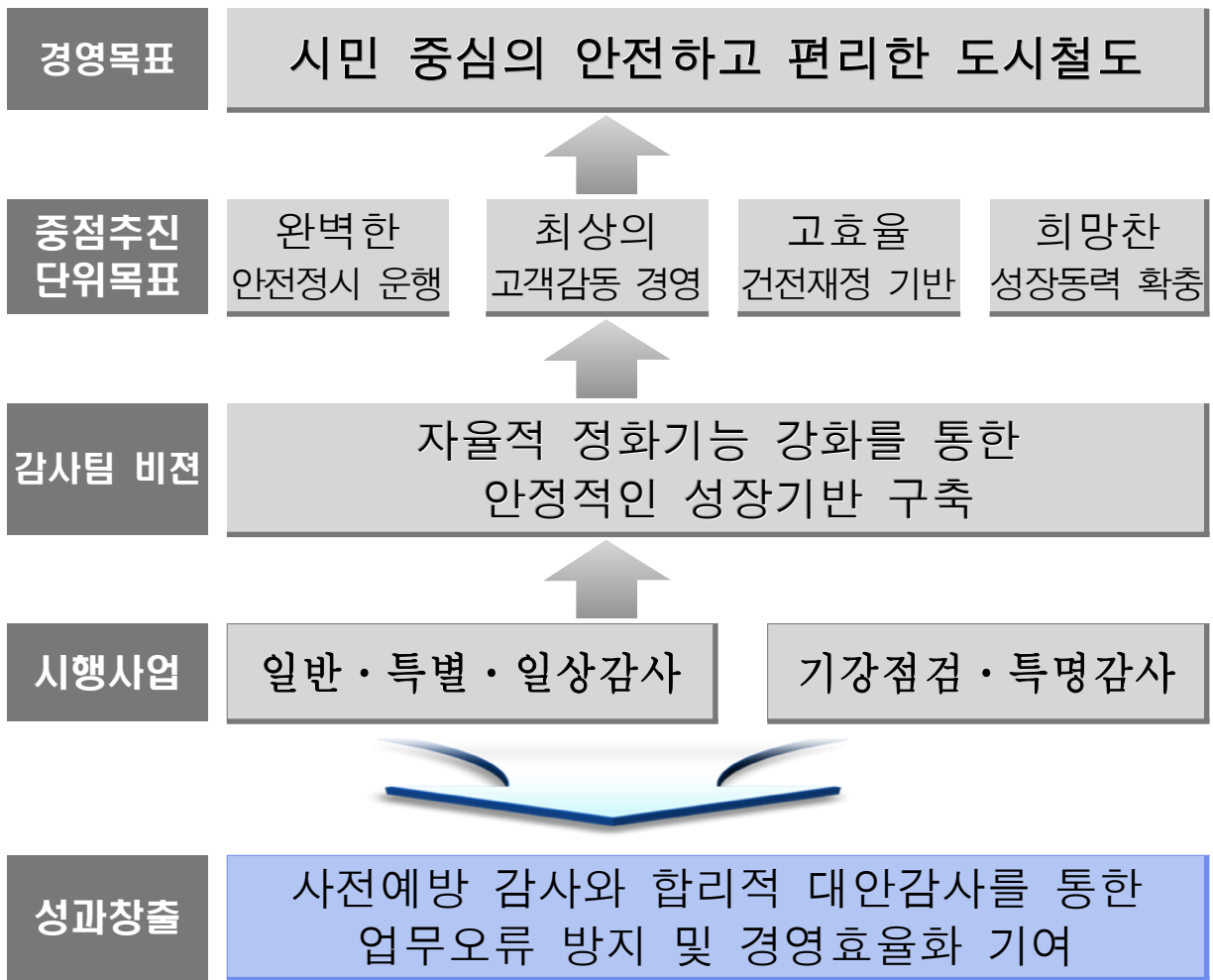
문 서 번 호	감사팀-45
보 존 기 간	5년
보 고 일 자	2015.01.06

	감사팀장	안전감사실장	사장
협 조			

2015년도 종합감사 계획(안)

I. 監査目標 및 推進方向

1. 감사목표



2. 개선방향

- 감사계획 : 감사의 기간, 사안, 시기의 적정성
- 감사태도 : 형식에 치우치지 않은 본질에 대한 감사
- 감사결과 : 사전예방 및 결과의 객관성, 처분의 적정성
- 공공감사에 관한 법률시행으로 자체감사에 위임감사 강화

II. 監査 細部計劃

감사 목표

- 경영혁신 사업수행 등 선도적 경영활동의 적극지원으로 초일류 지방공기업 달성 지원
- 법령, 사규, 지침 등 근거에 의한 업무추진 분위기 조성으로 공공성, 투명성 강화
- 경영개선활동 발굴 및 재정질서 확립을 통한 재무건전성 확보
- 외부 감사시 지적사항 최소화로 선도적 기업 이미지 제고

1. 基本方向

- 법령, 사규 등 원칙과 기본에 충실한 감사 실시
- 주요사업에 대한 체계적 성과검증으로 조직목표 달성 지원
- 경영자립도 향상을 위한 원가낭비요인 제거 및 회계질서 확립
- 투명하고 깨끗한 조직분위기 형성을 위한 윤리경영 추진
- 창의적, 혁신적 조직문화 창출을 위한 수범사례 적극 발굴
- 감사결과 지적사항에 대한 사후관리 철저

2. 監査根據

- 감사규정 제3조(종류) · 제10조(계획수립) · 제11조(실시통보)

3. 監査 重點事項

- 주요사업 효율적 추진을 위한 합리성 및 적정성
 - 운영부서에 대한 정기일반감사 실시로 업무 추진상 미비점 시정 및 개선방안 도출
 - 사업추진과정의 체계적 검증에 의한 성과달성 여부 확인
 - 경영혁신, 고객만족사업 등 주요시책사업의 적정추진 여부
- 예산집행 합리화, 수익구조 개선을 통한 재무건전성 확보
 - 건전한 재정질서 확립을 위한 계약업무 실태 점검
 - 고비용·저효율의 제도를 개선하고 비용절감, 수익창출방안 등에 대한 개선중심 감사 실시로 운영적자 감소 지원
 - 불요불급한 예산 편성·집행 및 목적외 경비집행사례 방지
 - 에너지의 효율적 사용 및 절감을 위한 실태점검
- 사전적, 상시적 예방감사로 업무시행착오 최소화
 - 체계화된 일상감사 실시로 부정과 오류의 사전예방
 - 내부감사의 경영컨설팅 기능강화로 기업가치 창출
- 엄정한 근무기강 확립으로 깨끗한 공사이미지 제고
 - 무단이석, 근무시간 준수 등 근무기강 점검
 - 윤리경영 관련 업무 추진실태 점검
 - 명절 등 취약기간 중 임직원행동강령 준수여부
- 각종 지시·지적사항에 대한 조치실태 확인 강화
 - 사장지시사항, 자체감사·점검 지적사항의 처리실태
 - 감사원, 광주광역시 등 외부평가·감사 지적사항 처리실태

4. 2015年 監査計劃

가. 총괄계획표

감사구분		실시시기	감사대상	추진계획	비고
자 체 감 사	일반 감사	10월	경영본부 소 관	○ 주요사업 이행실태 및 업무효율성 점검 ○ 업무관련 법령 및 사규 준수여부 점검 ○ 예산 및 회계처리의 적정성 검토	
	특별 감사	5월	해당부서	○ 용역사업 추진실태 특별감사	
	기강 점검	수 시	전 부 서	○ 복무점검(명절, 휴가철 등)	
	일상 감사	연 중	해당부서	○ 기본사업계획 수립 및 변경사항 점검 ○ 일정금액 이상의 계약 적정성 검토	
	특명 사항 조사	수 시	해당부서	○ 각종 직무, 민원 및 직원 비위사항에 대한 사장지시사항 조사처리 ○ 사법기관 범죄통보사항 조사 등	
외 부 감 사	市	6월	전 부 서	○ 철저한 사전 준비로 지적사항 최소화 ○ 감사원, 행정자치부, 광주시 등 외부 지도감독기관 감사 수감	
	감사 원등	수 시			

나. 감사반 편성 :

- 감사팀장 외 4명

나. 세부추진계획

(1) 2015년도 일반감사

감사중점

- 주요사업계획 및 예산사업의 이행실태
- 업무 수행시 법령·사규의 준수 여부 및 효율성 점검
- 공사·용역수행 및 관리의 준법성 및 합리성 여부
- 예산(수익, 지출)·회계·물품 등 재무관련 업무에 대한 적정성 점검
- 사장지시사항 이행여부 등

○ 감사방향

- 경영의 효율성 증대를 위한 제도개선 위주의 감사
- 부정·오류의 사전예방을 위한 구조적 문제점 도출로 내부통제 제도 강화
- 직원의 사기양양을 위한 수범직원 및 사례의 적극 발굴
- 동일한 지적사항 재발방지를 위한 환류기능 강화

○ 감사시기 : 2015. 10. 5 ~ 10. 30

○ 감사대상 : 경영본부 소관

- 전략기획처, 고객지원처

○ 감사범위

- 2013. 10월 ~ 2015. 9월까지 수행업무 전반

○ 감사방법

- 서면감사 : 문서검사, 질문, 조회, 계산검증, 분석적절차 등
- 현장점검 : 실물검사, 관찰, 입회

○ 감사효과

- 비효율적인 업무의 시정, 제도개선
- 업무미숙, 불합리한 제도 및 관행의 적발·시정으로 운영안정화에 기여
- 건전한 재정질서 확립으로 운영적자 감소에 기여
- 비위요인의 사전제거로 투명성확보 및 깨끗한 공사이미지 제고
- 적극적·창의적인 조직문화 형성에 기여

○ 감사결과 처리

- 감사결과에 대한 처분기준에 의거 조치
- 감사처분 이행실태 추적관리로 감사처분 이행누수 방지

(2) 특별감사

“용역사업 효율화를 위한 용역사업 운영실태” 특별감사

감사중점

- 용역의 설계, 범위, 시행방법의 적정성
 - 용역의 검수, 관리감독 및 성과물 관리의 적정성
 - 용역관련 계약 및 대가지급의 적정성 등
-
- 감사시기 : 2015. 5. 4 ~ 5. 22
 - 감사대상 : 용역시행 전부서
 - 감사범위
 - 감사일 현재 시행중이거나 시행예정 용역
 - 감사효과
 - 용역의 합리적인 설계·시행으로 원가절감에 기여
 - 하자관리 업무수준 향상 도모 및 하자관리 효율화
 - 감사방법
 - 서면감사 및 현장점검 실시
 - 감사결과 처리
 - 감사결과에 대한 처분기준에 의거 조치

(3) 기강점검(감찰활동)

중점점검

- 근무실태 점검
 - 출퇴근시간, 정위치 근무 및 교대·당직근무이행실태
 - 취약시간 근무실태 등
- 금품·향응접대 및 알선·청탁·이권개입 등
- 예산의 목적외 사용 및 공사 소유재산의 사적사용 여부
- 임직원행동강령 이행실태 점검(복무점검시 병행)

○ 점검시기

- 설 연휴 : 2015년 2월 6일 ~ 2월 22일
- 하계휴가철 : 2015년 7월 13일 ~ 8월 16일
- 추석 연휴 : 2015년 9월 11일 ~ 9월 28일
- 연말연시 : 2015년 12월 21일 ~ 익년 1월 3일
- 기타 복무점검 : 수시

○ 점검방법 : 주·야간 불시 점검

○ 점검결과 조치

- 경미한 사항은 현지시정, 위법·부당행위는 엄중문책
- 적발된 사안은 전부서로 전파하여 동일사례 발생방지

(4) 일상감사

감사중점

- 사업추진의 합법성 및 필요성
 - 사업추진 내용의 타당성(경제성·효과성·효율성)
 - 자원조달 및 집행의 적절성
 - 원가계산 및 예정가격 산정의 적정성
 - 계약방법 및 절차의 적정성 등
- 감사시기 : 연중
 - 감사대상 : 해당부서
 - 감사범위
 - 예산의 편성·전용·이월 및 예비비지출, 자금계획의 수립
 - 사업계획 수립, 직원포상, 중요한 소송 및 화해
 - 추정가격 1,000만원초과 계약체결 방침 및 변경
 - 500만원초과 가지급금의 지급, 100만원초과 업무추진비·행사 등 잡비의 지출
 - 중요물자관리 등
 - 감사방법
 - 전자문서 및 서면문서에 의한 감사
 - 필요한 경우 현장확인
 - 감사결과 조치
 - 경미한 사안에 대하여는 합의수정하고, 법령 및 사규위반 사안은 감사의견서 발부

(5) 외부기관 감사

- 광주광역시 종합감사 수감(격년제)
 - 추진기간 : 2015년 6월 22일 ~ 7월 1일
 - 감사범위 : 2013. 5월 ~ 2015. 6월까지 수행한 업무전반
- 기타 외부기관 감사 수감(감사원 등)
 - 감사기관 : 감사원 및 광주광역시 등
 - 추진기간 : 연 중
 - 감사방법 : 서면감사 및 현지감사 등
 - 기타사항 : 감사 실시계획 통보시 수감계획 수립

(6) 특명사항 및 범직직원 조사처리

- 조사시기 : 수시
- 조사대상
 - 각종 직무, 비위, 진정, 민원사항 등
 - 사법기관의 범죄 통보 사항 등
 - 사장지시사항
- 조사결과 조치
 - 법령, 사규위반 및 공사이미지 훼손 발견시 관련규정에 의거 조치

5. 其他 推進計劃

가. 공공감사정보시스템 운영

- 운영근거 : 공공감사에 관한 법률에 근거하여 구축·운영
- 담당부서 : 감사팀
- 운영내용
 - 감사관련 자료 입력 : 자체감사계획 및 실적, 감사원 업무, 징계 및 범죄통보
 - 공사 일반현황 입력 : 인력, 예산, 주요업무 등
 - 자체감사 관리 : 일상감사, 징계대장, 주의/경고대장

나. 감사우수 수범사례 포상

- 목적 : 공사 직원의 사기양양을 위하여 감사시 수범사례를 적극 발굴하여 포상실시
- 포상시기 : 각종 감사실시 후
- 소요예산액 : 500천원

다. 자체 및 외부감사 지적사항 조치확인

월별 감사계획표

월	주요 감사 업무	업무구분	비고
1월	· 종합감사계획 및 청렴·윤리계획 수립 · 연말연시 기강점검 · 일상감사	계획수립 기강점검 -	12/22~ 1/ 4
2월	· 설 연휴 기강점검 · 재산변동신고(정기) · 일상감사	기강점검 재산등록 -	2/ 6~ 2/22
3월	· 지적사항 이행실태 점검 · 일상감사	특별점검 -	3/16~ 3/20
4월	· 행락철 기강점검 · 일상감사	기강점검 -	4/ 4~ 4/19
5월	· 용역사업 추진실태 특별감사 · 일상감사	특별감사 -	5/ 4~ 5/22
6월	· 2015년도 市 종합감사 · 일상감사	외부감사 -	6/22~ 7/ 1
7월	· 하계휴가철 기강점검 · 일상감사	기강점검 -	7/13~ 8/16
8월	· 청렴 옴브즈만 운영협의회 · 일상감사	윤리경영 -	8월중
9월	· 추석 연휴 기강점검 · 일상감사	기강점검 -	9/11~ 9/28
10월	· 경영본부 소관 일반감사 · 일상감사	일반감사 -	10/ 5~ 10/30
11월	· 지적사항 이행실태 점검 · 일상감사	특별점검 -	11/23~ 11/27
12월	· 감사만족도 설문조사 · 연말연시 복무점검 · 일상감사	- 기강점검 -	12/ 7~ 12/18 12/21~'16.1월

