

1. 2013년도 자체종합감사

가. 정기감사

□ 감사일정 : 2013.11. 4(월) ~ 2013.11.15.(금).

□ 감사일정 : 자체감사 결과보고서 및 처분요구사항에 대한 조치 결과

기관명	년도	감사기관	지적사항 및 요지	조치계획 및 결과
한국원자력연구원	2013	자체감사	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 결산보고 지연 <ul style="list-style-type: none"> - 월차결산 및 분기별 결산보고 직무담당자 및 직무담당부서장은 주의 조치 요구 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 대상자 주의 조치 완료
			<ul style="list-style-type: none"> ◦ 연구개발비 집행기준 미준수 <ul style="list-style-type: none"> - 연구개발비 중 식비집행기준(1인당 1만원 이내)을 명확히 하여 내부처리 기준 또는 방침화하여 운영 요구 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 특근식대의 과도한 집행을 방지하기 위하여 과제계획서 작성안내 등을 통하여 계상기준 및 집행방법 등을 지속적으로(분기별) 안내하여 적정금액이 집행될 수 있도록 주의를 촉구
			<ul style="list-style-type: none"> ◦ 국외출장비 정산 미처리 <ul style="list-style-type: none"> - 국외출장의 경우 수로 및 항공 이용 시 선박 내 또는 항공기 내에서 제공되는 식비를 출장비에서 공제할 수 있도록 규정담당부서에 규정 개정 요구 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 항공기에서 제공되는 식사를 공제할 수 있는 현실적인 방안 마련 예정
			<ul style="list-style-type: none"> ◦ 회계직원 재정보증 운영방법 개선 필요 <ul style="list-style-type: none"> - 구매담당부서의 책임자 및 담당자들에 대한 보증을 추가적으로 즉시 가입 요구 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 구매팀과 보험가입 조건 협의 등을 통해 가입 여부 및 조건 검토 완료예정
			<ul style="list-style-type: none"> ◦ 가지급 정산 기한 미준수 <ul style="list-style-type: none"> - 지급신청 제한기간 및 정산기간 초과 건에 대하여 사유서 등 제한조치를 할 수 있는 제도를 마련하고, - 지급사유 발생기준 5일 초과하여 정산한 건에 대해 업무담당자 주의 조치 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 지출결의서(가지급) 기안문에 가지급금 정산 기한 관련 안내문구 삽입 ◦ 가지급금 수령자에게 수령 후 일정기간 경과 시 가지급금 정산 기한 안내 이메일 발송 ◦ 대상자 주의 촉구 완료
			<ul style="list-style-type: none"> ◦ 국외출장 후 귀국보고서 제출 지연 <ul style="list-style-type: none"> - 국외출장 후 귀국보고서를 10일을 초과하여 제출한 사례가 자주 발생되므로 이에 대한 개선 방안 수립 요구 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 보고서 제출 독촉메일을 발송 및 공문 시행을 통한 개선사항 안내
			<ul style="list-style-type: none"> ◦ 자금보고서 자금 누락 보고 <ul style="list-style-type: none"> - 재무팀은 사업별 당좌예금으로 보유하고 있는 사업비를 자금보고서에 기록, 자금담당자에 대하여는 주의 조치 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 대상자 주의 촉구 완료
			<ul style="list-style-type: none"> ◦ 업무인수인계 종합관리 미흡 <ul style="list-style-type: none"> - 업무인수인계에 대한 상세 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 규정(취업규칙) 개정 및 MIS 개선 완료

기관명	년도	감사기관	지적사항 및 요지	조치계획 및 결과
			<ul style="list-style-type: none"> ◦ 내용 반영한 규정 개정과 이에 대한 종합적 관리 검토 	
			<ul style="list-style-type: none"> ◦ 용역계약 체결 시 원가계산서 검토 필요 - 엔지니어링산업 진흥법의 요건을 갖추지 못한 업체에 대한 기술료 반영과 같은 잘못된 사례가 발생하지 않도록 원가계산서 검토를 철저히 할 것 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 원가계산서 엔지니어링협회/ 소프트웨어협회에 가입된 업체만 각 협회에서 정하는 대가기준을 적용하고 미가입업체들과 계약시 일반제조기준 등을 적용토록 함 ◦ 향후 같은 사례가 발생하지 않도록 철저히 하겠음 -
			<ul style="list-style-type: none"> ◦ 폐수처리비 정산 부적정 <ul style="list-style-type: none"> - 준공시 정산조치 하여야 함에도 이를 정산하지 않고 지급한 건에 대하여 향후 같은 사례가 발생하지 않도록 조치 및 지급한 화학폐수처리비용 회수 조치 요구 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 화학폐수처리비용 미정산분 회수완료
			<ul style="list-style-type: none"> ◦ 소액수의 계약형태로 분할발주 부적정 <ul style="list-style-type: none"> - 분할 구매요구자에 대하여 경고조치 요구 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 대상자 경고 완료
			<ul style="list-style-type: none"> ◦ 위탁연구과제 간접비 지급 부적정 <ul style="list-style-type: none"> - 위탁연구과제 간접비 초과 지급액 회수 조치 요구 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 간접비 계상률을 수정하도록 위탁연구기관에 통보하였으며, 과제 정산 시 반영조치
			<ul style="list-style-type: none"> ◦ 하자검사 관리 부실 <ul style="list-style-type: none"> - 준공된 공사건에 대하여 하자관리를 철저히 할 것 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 하자검사 2회 실시 - 향후에도 관리 철저히 할 예정
			<ul style="list-style-type: none"> ◦ 기관카드 사용 부적절 <ul style="list-style-type: none"> - 해당 카드 사용 건에 대하여 회수 - 의도적, 반복적으로 위반한 사용자 징계 및 다른 해당자는 경고 조치 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 관련자 카드사용액은 회수 조치 중이며 대상자 징계 및 경고 완료
			<ul style="list-style-type: none"> ◦ 법인카드 외식성 경비사용 및 출장비 지급실태 점검 <ul style="list-style-type: none"> - 숙박비 및 식비를 공제하지 않고 출장비를 받는 사례가 발생하지 않도록 관련 규정 개정 및 시스템을 개선 요구 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 연구원 여비규정 개정 완료 및 시스템에 안내 메시지 삽입
			<ul style="list-style-type: none"> ◦ 회의 및 세미나 집행실태 점검 <ul style="list-style-type: none"> - 회의/세미나 개최에 대한 세부기준을 수립하여 무분별한 회의를 지양하고 예산낭비요인을 지속적으로 점검 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 주요사업의 회의 및 세미나 개최 비용 집행에 있어 예산낭비 요인이 발생하지 않도록 지속적 점검 조치-
			<ul style="list-style-type: none"> ◦ 해외전문가 자문활용 결과보고의 준수 이행 필요 <ul style="list-style-type: none"> - 해외전문가 자문활용 결과보고서의 심층 검토 등 사후관리를 강화, 결과보고서 활용 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 해외전문가 활용결과보고서 제출과 관련 통합정보시스템 반영 ◦ 미 제출건은 제출 완료

기관명	년도	감사기관	지적사항 및 요지	조치계획 및 결과
			<ul style="list-style-type: none"> 확산을 위한 방안 수립 개선 장기 미수급/미납급에 대한 채권회수 관리 및 사전예방을 위한 관리체계 강화 필요 기술사업화가 장기간 지연되거나, 실현가능성이 미흡한 기술실시 계약에 대한 사후관리 및 정상기술료 납부금액의 적정성 확인을 위한 방안을 강구하여 시행 	<ul style="list-style-type: none"> 장기 기술료 미납 및 사업화 지연계약에 대한 현황파악 및 조치방안 마련 사후관리 담당자 지정하여 적정 정상기술료 징수 노력 등 사후관리 업무 시행
			<ul style="list-style-type: none"> 프로젝트 수탁사업의 기획 및 공정·기술관리의 역량 개선 해당 연구부서 및 책임자는 시운전 및 성능시험 등 원활한 사업추진을 위해 관련 기업과의 후속 공정 관리 강화 등 협력체계를 효율적으로 운영하고, 연구원은 자체 품질보증 활동을 강화하여 향후 유사사례가 재발되지 않도록 근본적인 대책을 수립하여 시행할 것 	<ul style="list-style-type: none"> 사전기획과 소요예산 분석 및 예산확보, 진도관리등 사업책임자 및 참여자의 역량강화를 위한 교육 프로그램 참여 유도 연구원 품질관리부서와 과제 수행기간 동안 품질보증 감사체계 구축 및 시행
			<ul style="list-style-type: none"> 직제상 무보급자에 대한 직책 관공비 지급 개선 필요 타 정부출연(연)의 지급실태 현황과 상이한 변호사 및 대외기관 파견자에 대한 지급은 적절한 비목명칭 및 대응방안 수립을 통해 개선토록 권고 	<ul style="list-style-type: none"> 실질적인 팀·부장급 역할을 수행하는 과제책임자에 대하여, 역할에 부합하는 직책을 공식적으로 부여하는 등 직책 관공비 지급의 근거를 확보할 수 있는 제도개선(안) 마련 추진 중
			<ul style="list-style-type: none"> 현금구매지침에 의한 MIS시스템 미구축 MIS시스템상의 현금구매 검수의뢰서 양식 개선 요구 MIS 시스템 상에 구매요구자별, 과제책임자별, 납입업체별, 구매물품별로 인식할 수 있도록 시스템 구축 요구 	<ul style="list-style-type: none"> MIS시스템 상 조치완료 관련 부서에 해당 시스템 개발 요청
			<ul style="list-style-type: none"> 직원 아닌 사람이 MIS시스템 접속 및 구매요구 등 부적정 외부인력에 대한 MIS 시스템에 접속할 수 있는 권한을 주기 위한 절차를 만들어 개선할 것 	<ul style="list-style-type: none"> 해당 직군의 MIS 접근권한 전면적 제한 등 수정 반영 예정
			<ul style="list-style-type: none"> 현금구매지침 미준수(현금구매요구의 남발) 관련 규정의 정비나 제도적 보완 및 구매자에 대한 관련 부서, 또는 과제책임자의 교 	<ul style="list-style-type: none"> 관련 부서 교육 실시 대상자 경고 조치 완료

기관명	년도	감사기관	지적사항 및 요지	조치계획 및 결과
			<ul style="list-style-type: none"> 육을 실시하며, 현금구매요구자(정규직)에게 경고 조치할 것 	
			<ul style="list-style-type: none"> 직접구매 대상물품의 공사 포함 발주 직접구매 대상물품을 관급자재로 분류하지 않고 공사에 포함하여 계약을 진행한 건에 대하여 공사범위 삭제 및 직접구매 시정 조치 요구 	<ul style="list-style-type: none"> 해당자재를 관급자재로 분리하여 직접구매 실시 완료 -
			<ul style="list-style-type: none"> 첨단방사선연구소 당직업무 수행방법 개선 필요 당직근무시스템의 보완 조치 	<ul style="list-style-type: none"> 당직자용 순찰카드를 인식시켜 순찰유무를 확인하도록 시스템 개선
			<ul style="list-style-type: none"> 가설건축물의 재료비, 노무비, 원가편성 부적정 준공시 해당 콘테이너형 가설건축물은 원가를 경비로 변경하여 정산할 것 	<ul style="list-style-type: none"> 준공시 가설건축물에 대한 원가 변경하여 정산
			<ul style="list-style-type: none"> 미납납 도서의 반납 촉구 및 관리제도 개선 미납납 도서에 대한 제도개선, 독촉 등 관리방안을 마련하여 속히 회수 할 수 있도록 하는 조치 필요 	<ul style="list-style-type: none"> 연체자에 대하여 반납요청 및 메일 송부를 통해 회수 조치 중임
			<ul style="list-style-type: none"> 이동전화 요금 지원관리체계시스템 구축 MIS 시스템 상에 이동전화요금에 대한 데이터를 인식할 수 있도록 체계적인 시스템을 구축하여 관리할 것 	<ul style="list-style-type: none"> 정보통신팀에 이동전화요금 지원 관리 시스템 구축을 요청, 협의 추진 중임
			<ul style="list-style-type: none"> 고정자산 반·출입 절차 위반 고정자산관리요령 관련절차를 위반하고 임의적으로 노트북을 반·출입 한 사실이 확인되었으며, 이러한 사례가 발생되지 않도록 엄정한 경고 조치할 것 	<ul style="list-style-type: none"> BBS 게시 후 전직원에게 주지시킴 대상자 경고 조치 완료
			<ul style="list-style-type: none"> 직원 채용제도 서류심사 객관적 기준 강화 서류심사에 대한 객관적 기준을 강화 및 지원자 규모에 따라 심사기간이 탄력적으로 운용토록 개선할 것 외부 평가위원 참여와 심사위원단의 규모를 확대하는 방안을 검토하며, 심사위원 대상의 역량 강화 교육과 심사수당 지급 등 검토할 것 	<ul style="list-style-type: none"> 채용 심사의 전반적인 개선이 필요 시 외부 용역 컨설팅 및 타기관 사례를 통하여 객관적 기준 수립등 채용 제도에 대한 개선 외부평가위원 참여 및 심사위원단 규모 확대 방안 검토 후 전행위원회 심의 등을 통해 합리적 방안 마련 검토 예정
			<ul style="list-style-type: none"> 직무발명에 대한 보상제도 마련 및 시행 	<ul style="list-style-type: none"> 연구원 관련 규정 검토 및 조치 예정 - 연구원의 현행 직무발명 보상제도의

기관명	년도	감사기관	지적사항 및 요지	조치계획 및 결과
			<ul style="list-style-type: none"> - 직무발명 보상에 대한 규정을 정비하시기 바람 - 또한, 직무발명에 대한 보상 기준과 절차에 대하여 마련 시행할 것 	타당성 검토 및 조치완료
			<ul style="list-style-type: none"> ▫ 방사선관리절차 위한 직원 인사조치 및 위험수당 부당수령액 환수 - 부당하게 수령한 위험수당을 전액 환수 - 위험수당 지급대상자 제외기준을 현행보다 강화하고 별칙조항을 추가 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ 대상자에 대하여 징계 및 경고처분 완료, 환수 조치 ▫ 관련 규정 개정 추진 중임