
2014년도 자체감사 결과보고서

2015. 1.

한국기계연구원

2014년도 자체감사 결과

1

일상감사 실시 결과

□ 실시 개요

○ 점검절차

: 연구원 경영 전반에 대해 최종결재권자의 결재에 앞서 또는 결재 후 시행전에 그 내용을 검토하고 의견을 제시

○ 점검대상

: 주요 정책의 집행업무, 계약업무, 예산·회계관리업무, 기타 자체 감사기구의 장이 필요하다고 인정하는 업무

○ 점검현황

* 발의(구매,출장,회의비,지급신청), 계약(공사,장비,비품,재료,용역,제작), 정산(연구비정산), 품의보고(업무품의, 입찰품의, 회계보고), 대외활동 신고 업무를 최종결재자의 결재에 앞서 그 업무의 적법성과 타당성 등을 감사

: 2014년도 분야별 일상감사 실시현황은 아래와 같음

(단위: 건)

계	지출	구매계약	연구비정산	출장신청 등 내부문서
5,780	1,835	1,923	44	1,978

□ 실시 결과

○ 본원 : 총 5,780건을 검토하여, 자료보완이 필요한 147건을 시정 조치

구분	주요지적내용 사례	개선사항 사례
회계	전 파사용료에 대한 과태료 지급 불가	과태료 지급 불가에 대한 감사의견 수용
	회의비 식대 1인당 3만원 초과	회의비 식대 1인당 3만원 초과에 대한 감사의견 수용
구매	계약서와 계약기간, 보증보험, 증권보험 기간 상이	계약기간, 보증보험, 증권보험 기간 적합하게 수정완료
	물품 및 업체선정사유서 서명 누락	물품 및 업체선정사유서 서명 누락에 대한 감사의견 수용

2

일반감사 실시 결과

□ 실시개요

○ 목적

- 연구비 예산편성 및 집행, 조직 및 인력운영 등 연구원의 경영활동 전반에 대한 적법성과 타당성여부를 중점 점검하여 나타난 문제점을 시정·개선함으로써 “원칙과 신뢰에” 기반한 투명한 연구원상 정립에 기여

○ 감사대상

- 2013. 01. 01. ~ 2014. 08. 31.까지 수행한 업무 전반

○ 감사중점사항

- 조직 및 인력운영의 적정성
- 예산편성 및 집행의 적정성
- 구매계약 및 연구장비 등 자산관리의 적정성
- 연구원의 주요 계획 추진 실태 점검
- 제 규정 및 관련 지침 등 준수 여부

○ 감사기간 및 인원(참여인원 포함)

- 감사기간 : 2014. 11. 03. ~ 11. 14. (10일간)
- 감사인원 : 감사부장 외 6명 (외부 협동감사인 3명 포함)

☐ **감사결과 (첨부)**

- 총 13건 지적(0명 신분상 조치, 6,908,800원 환수 조치)
[일반감사 실시결과]

총	처분요구(건)						
	통보	개선	주의	시정	회수	경고	변상
14	8		4		2		

첨부

2014년도 일반감사 처분요구사항 결과

분야	지적사항	처분요구	조치계획 및 결과	비고
연구운영	○초과집행 연구수당 환수 조치 (회수, 6,764,800원) ○주요사업의 직접비 산정기준 개정 등 대책마련	시정·통보	○초과집행 연구수당 회수완료 (6,764,800원) ○2014년부터 「국가연구개발사업 관리 등에 관한 규정」에 준하여 해당 과제에서 연구수당 적정 집행 조치완료	완료 ('14.12월)
연구운영	○자체사업 연구비정산 관리 철저	통보	○자체사업 연구비정산 완료 예정	'15.01월 완료예정
자산	○발생품 관리업무 철저	주의	○발생품 보관증 및 서약서 징구 예정	'15.05월 완료예정
기술이전	○기술료 납부를 지연하는 실시자에 대한 독촉, 추심 또는 실시 계약의 해지 절차 및 방법 등 일관성 있는 내부기준 마련	통보	○기술이전운영 요령 개정 등 업무 처리 기준 마련예정	'15.상반기 완료예정
대외협력	○연구원 MOU 체결 현황 공지 및 실적점검·조치 등 방안 마련	통보	○연구원 MOU 체결 현황 공지 및 실적점검·조치 등 MIS 개발 예정	'15.상반기 완료예정
도서	○한도초과자 및 연체자 대출 자료 회수 ○현행 도서관리시스템 보완	주의	○한도초과자 및 연체자 대출 자료 회수 완료 ○현행 도서관리시스템 개선 예정	'15.03월 완료예정
정보	○미래창조과학부의 「개인 정보보호 지침」에 따라 자체규정을 마련 방안 강구	통보	○미래창조과학부의 「개인 정보보호 지침」에 따라 자체규정 마련 예정	'15.03월 완료예정
인사	○공무 출장 항공마일리지를 사용자가 반드시 입력 조치 및 보유 항공 마일리를 효율적으로 활용할 수 있는 방안 마련	통보	○공무 출장 항공마일리지를 사용자가 반드시 입력 조치 및 보유 항공 마일리를 효율적으로 활용할 수 있는 MIS 시스템 개선 예정	'15.03월 완료예정

분야	지적사항	처분요구	조치계획 및 결과	비고
회계	○유흥주점에서 연구비카드를 부당 사용한 144,000원을 회수조치	시정	○유흥주점에서 연구비카드를 부당 사용한 144,000원을 회수 조치 완료	완료 (‘14.12월)
자산	○외부반출장비 현장 확인 등 관리업무 철저	주의	○외부반출장비 관리방안 마련 예정	‘15.03월 완료예정
자산	○공동활용서비스 장비 선정 등 장비의 공동 활용에 효율적으로 대처할 수 있도록 장비관리 업무 철저	주의	○공동활용서비스 장비 선정 및 시간당 표준장비사용료 재 산정 예정	‘15.03월 완료예정
구매	○1천만원 초과 수의 계약 건에 대하여 전자조달 시스템을 할 수 있는 방안과 경쟁입찰 방식을 적극 활용할 수 있는 방안 마련	통보	○1천만원 초과 수의 계약 건에 대하여 전자조달 시스템을 할 수 있는 방안과 경쟁입찰 방식을 적극 활용할 수 있는 세부 기준 마련 예정	‘15.02월 이후 시행예정
검수	○계약종료일 이후 납품된 구매계약 건에 대하여는 지체상금 부과 ○현행 계약부서에 소속되어 있는 검수인력의 재 배치, 검수 방법 등 세부규정 마련 방안 강구	통보	○계약종료일 이후 납품된 구매계약 건에 대하여는 지체상금 77,137원 부과 완료 ○검수업무 세부기준 마련 예정	완료 (‘14.12월) ‘15.03월 완료예정