

2013년도 일반감사 실시 계획

2013. 1.

한 국 기 계 연 구 원
감 사 실

2013년도 일반감사 실시 계획

1. 목적

- 연구원의 경영활동에 대한 제 규정 준수 여부 및 직무분장 규정에 따른 각 부서 업무추진의 타당성 등을 점검하고 문제점에 대한 시정·개선 대안을 제시하여 윤리경영 기반 조성 및 신뢰경영 확보에 기여

2. 일반감사 근거

- 감사규정 제14조(감사의 구분 등)2항, 제15조(감사계획의 수립)

3. 시행 계획

가. 감사대상기간 : 2012. 9. 1 ~ 2013. 8. 31 업무수행 사항

나. 감사범위

- 직무분야
 - 기획, 예산, 지식경영, 홍보
 - 인사, 총무, 재무, 구매, 자산관리, 공사
 - 연구관리, 성과확산
- 주요업무의 계획 대 실적 및 관리실태의 확인·점검
- 법령 및 규정에 의한 적법한 절차 이행 여부와 업무 수행 실태 확인·점검

다. 감사반 구성

- 감사실장(반장) 등 6명 내외
- 필요 감사요원 선발
(본원, 부설기관의 전문 인력 활용)

라. 감사방법

○ 감사자료 수집

: 감사일정을 고려하여 감사 착수 전에 대상 업무별 중점 사항 발굴,
집중 감사

마. 감사중점

○ 제 규정 준수 및 관련 정부방침과의 합치 여부 점검

○ 연구원의 주요 계획 추진 현황 점검

○ 각종 민원 및 사고 등에 대한 조치 사항 점검 등

4. 현장 감사 기간 : 2013. 10. 28(월)~11. 8(금)

【부설 재료연구소 : 2013. 11. 18(월)~11. 22(금)】

■ 세부 일정

구분	감사대상부서	현장감사기간	감사반
본원	기획예산실	2013. 10. 28 ~ 2013. 11. 8	
	전략연구실		
	지식경영홍보실		
	기업기술지원실		
	연구운영실		
	총무재무실		
	인력개발실		
	시설자재실		

구분	감사대상부서	현장감사기간	감사반
부설 재료연	기획예산실	2013. 11. 18 ~ 2013. 11. 22	
	전략연구실		
	연구운영실		
	기술마케팅홍보실		
	인력개발실		
	총무재무실		
	인력개발실		
	시설자재실		

* 필요 시 조정될 수 있음.

5. 주요 감사대상업무

부서(기능)	주요 감사대상 업무	비고
공통	각종 감사 지적사항 이행현황	
	경영목표 시행 추진현황	
	기관평가 지적사항에 대한 조치현황	
	업무의 시스템(규정)화 현황	
전략기획본부		
전략연구실	중장기 발전계획 등	
기획예산실	원규관리 현황	
	예산관리 현황	
지식경영홍보실	기술정보관리 현황	
	전산망 관리 현황	
	홍보 실적 현황	
경영관리본부	인사관리현황	
인력개발실	급여관리 현황	
	노사업무 현황	
	교육훈련, 출장, 평가업무 현황	
총무재무실	문서관리 현황	
	민원업무 현황	
	차량관리, 원택관리 현황	
	자금관리 현황	
	결산관리 현황	
시설자재실	자산관리 현황(취득, 처분, 유지관리)	
	구매 및 입찰, 계약업무 현황	
	공사 현황(계획, 발주, 감독)	
	시설 관리	
선임연구본부		
기업기술지원실, 연구운영실	과제관리 현황(선정, 관리, 평가, 사후관리)	
	중소기업지원 현황	
	기술협력업무 현황	
	지적재산권 관리 현황	
	기술이전 현황	
	시험평가 관리 현황	
	창업보육센터 관리 현황	

■ 부서별 요구 자료

관련번호	서식 제목	작성부서
0-1	각종 감사 지적사항 이행현황	공통
0-2	경영목표 시행 추진현황	공통
0-3	기관평가 지적사항에 대한 조치현황	공통
0-4	업무의 시스템(규정)화 현황	공통
1-1	원규 및 지침 제, 개정, 폐지 현황	기획예산실
1-2	실행예산 변경 현황	기획예산실
2-1	업무시스템 개선 작업 현황	지식경영홍보실
2-2	홍보 관련 예산 집행 내역	지식경영홍보실
3-1	국내외 출장 현황	인력개발실
3-2	2012년도 연구직 소득 현황	인력개발실, 연구운영실
3-3	2012년도 승진 심사 기준 및 기록	인력개발실
3-4	징계 및 (내·외부) 포상 현황	인력개발실
3-5	국내외 교육훈련 및 해외여행 현황	인력개발실
3-6	행정직 교육훈련계획 및 관련 자료	인력개발실
3-7	시간외수당 지급 현황	인력개발실
3-8	겸직 및 외부강의 신고 등 현황	인력개발실
3-9	노사 관련 협약 및 지원 현황	인력개발실, 총무재무실
3-10	연구종료 15일전 국외출장 현황	인력개발실
3-11	1박1일 이상 출장자 중 미복명자 현황	인력개발실
3-12	연구원 재직자 대외활동 기타 소득자료	인력개발실
4-1	개인별 퇴직금 및 융자금(공제금) 현황 [융자금 또는 공제금이 있는 경우만 작성]	인력개발실, 총무재무실
4-2	총무 업무 관련 계약 현황	총무재무실
4-3	복지카드 지급 현황	총무재무실
4-4	각종 민원 처리 현황	총무재무실
4-5	보안 및 안전관리 경비 및 투자비 지출 내역	총무재무실
4-6	안전장치 CCTV 현황	총무재무실
4-7	자금 관리 현황	총무재무실
4-8	법인카드 사용내역	총무재무실
4-9	보유채권 및 출자금 등 현황 자료	총무재무실
4-10	결산 현황 (2012년 결산, 2013년 월결산)	총무재무실

관련번호	서식 제목	작성부서
4-11	국가연구개발비 이자 계산 내역	총무재무실
4-12	연구비 채권 등 손실 및 처리 현황	총무재무실, 연구운영실
4-13	5년 이상 경과된 미수채권 현황	총무재무실, 연구운영실
4-14	인건비 및 연구개발준비금 흡수 현황	총무재무실, 연구운영실
4-15	연구사업비 흡수 내역	총무재무실, 연구운영실
4-16	시험검사비, 소내지원 수지 현황	총무재무실, 연구운영실
4-17	지원부서 업무추진비 집행 현황	총무재무실
4-18	법인카드 발급 및 결제계좌 현황	총무재무실
4-19	차량배차(사용자,목적지,차종) 현황	총무재무실
4-20	해외출장 관련 연구비카드 사용 현황	총무재무실
4-21	문서이관현황 (업무인계인수서 관리상태)	총무재무실
5-1	부외자산 및 발생품 현황	시설자재실, 연구운영실
5-2	불용자산 처분 현황	시설자재실
5-3	구매계약 대장	시설자재실
5-4	구매계약 처리 현황	시설자재실
5-5	수의계약 현황 : 3천만 원 이상	시설자재실
5-6	입찰 현황	시설자재실
5-7	사업기간 종료 임박 또는 사업기간 종료 후 구매요구 현황	시설자재실
5-8	업체별 계약 현황	시설자재실
5-9	지체상금 징수 현황	시설자재실
5-10	하자보수 현황	시설자재실
5-11	이동전화요금 지원대상자 명단	시설자재팀
5-12	1억원 이상 연구장비 구입현황 (연구개시일,종료일 등)	시설자재실
5-13	공사 현황	시설자재실
5-14	시설 관련 주요 계획 현황	시설자재실
6-1	개인별 정부과제 참여율 현황	연구운영실
6-2	개인별 과제책임자 현황	연구운영실
6-3	개인별 참여과제수 현황	연구운영실
6-4	2012년도 연구비인증기관 심사 결과 및 조치 계획	연구운영실
6-5	정산결과 불인정 반납내역 (국가연구개발사업)	연구운영실
7-1	기술료 계약 및 징수 현황	기업기술지원실
7-2	KIMM-중소기업 기술지원 사업 현황	기업기술지원실