2017년도 종합감사

2017년도 산업혁신/산업융합기술본부 종합감사 결과보고

2017. 12.

Keit 한국산업기술평가관리원
Korea Evaluation Institute of Industrial Technology
감 사 실

목 차

Ⅰ. 감사실시 개요 ····· 1

1. 감사배경 및 목적 ····· 1
2. 감사의 기본방향 ····· 1
3. 감사대상 부서 ····· 2
4. 주요점검 내용 ····· 2
5. 감사기간 및 인원 ····· 3

Ⅱ. 감사결과 ····· 4

1. 총평 ····· 4
2. 지적사항 총괄 ····· 4
3. 지적사항(요약) ····· 4

[별첨] 감사결과처분요구서 ····· 5

Ⅰ. 감사실시 개요

1. 감사배경 및 목적

「공공감사에관한법률」 제19조(자체감사계획의 수립·실시) 및 동법 시행령 제11조(자체감사의 종류), 공기업·준정부기관 감사기준(기획재정부), 한국산업기술평가관리원(이하 '평가관리원' 이라 한다.) 감사규정 제4조(감사의 종류)에 감사기구의 장은 자체감사 대상부서에 대한 감사계획을 수립하여 자체감사를 하도록 규정되어 있다.

상임감사는 위 법률 및 기획재정부의 공기업·준정부기관 감사기준, 평가관리원 감사규정에 따라 연간감사계획 및 2017년도 산업혁신/산업융합기술본부 종합감사 실시계획을 수립하고 종합감사를 실시하였다.

이번 감사에서는 감사대상 부서의 업무전반에 걸쳐 업무처리의 합법성 또는 합리성 및 합목적성 등을 검토하여 부정 및 오류를 시정 또는 예방하고 불합리하거나 비능률적인 업무를 개선하고 업무수행의 가치 증대 및 개선 가능성을 점검하는데 역점을 두었다.

2. 감사의 기본방향

이번 산업혁신/산업융합기술본부 종합감사에서는 다음 4개 사항을 감사 기본방향으로 설정하여 실지감사를 시행하였다.

- 내부통제시스템의 적정성과 효과성 점검
- 문제점에 대한 지적보다는 근본적인 개선방안 모색
- 선택과 집중을 통한 효율적인 감사
- KEIT 감사 매뉴얼 및 감사원의 자체감사 통합매뉴얼 감사업무별 착안사항에 따라 감사 실시

3. 감사대상 부서

감사대상은 산업혁신/산업융합기술본부 관할 하에 있는 부서를 대상으로 하여, 기획·평가·관리 업무 전반을 감사범위로 삼았다. 다만, 중복감사 금지 차원에서 감사원 등 상부기관에서 기 감사한 부분은 제외하되 감사목적상 필요한 경우 최소한의 범위 내에서 실시하였다.

4. 주요 점검내용

감사는 감사기본방향에 따라 다음 사항에 대해 중점 점검하였다.

■ 문제점에 대한 적발이나 지적보다는 개선방안 모색 및 선택과 집중을 통한 효율적인 감사

- 향후, 동일한 유형의 문제가 재발되지 않도록 제도개선 유도
- KEIT 감사매뉴얼 및 감사원의 자체감사 통합메뉴얼('12.7) 감사업무별 착안사항에 따라 감사를 실시하고, 내부통제시스템의 적정성과 효과성 점검

■ 수감부담 완화와 신속처리

- 홈페이지, 행정관리시스템 및 과제관리 시스템(PMS, RCMS) 등 전산시스템을 적극 활용하여 자료를 수집하고,
- 감사자간 감사자료 공유를 통해 수감부서 부담을 경감

5. 감사기간 및 인원

본 감사는 2017. 12. 4.부터 같은 해 12. 5.까지 서면자료 수집·분석 및 예비조사를 한 뒤, 예비조사 결과 나타난 문제점을 토대로 감사반장 1인, 감사인 2명을 투입해 12. 6.부터 12. 8.까지 3일(근무일수 기준)간 실지감사를 실시하였다

조치요구사항과 관련되는 부서를 대상으로 대면 및 유선으로 '17년도 종합감사를 통하여 파악한 업무처리 등에 대한 개략적인 평가와 주요문제점, 개별적인 지적사항 등을 설명하고, 업무상의 애로 및 건의사항을 청취하였다. 이후 내부 감사인 검토과정을 거쳐, 12.27.에 상임감사가 종합감사 결과(산업혁신/산업융합기술본부)를 최종 확정하였다.

Ⅱ. 감사결과

1. 총평

○ 산업기술 R&D 기획·평가·관리 업무 시 발생할 수 있는 문제점을 사전에 예방할 수 있는 예방감사가 되었으며, 업무 담당자의 적시 업무처리 및 규정준수 확보 노력의 중요성을 인식 시키는 계기가 되었음

2. 지적사항 총괄

(단위: 건, 천원)

합계			변상 (금액)	징계 (인원)	시정(금액)				주의 (인원)	개선	권고	통보	고발 (인원)	모범 사례 (인원)
총 건수	신분상 조치인원	재정상 조치금액			소계	추징	감액	기타						
3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	1	-	-

3. 지적사항(요약)

지 적 사 항	순번	조 치 요 구 사 항	조치 구분	처분 요구일	회신 기한일	처리부서
승인성 변경업무 지연처리	1	R&D 수행기관의 협약변경 업무가 효율적으로 처리될 수 있도록 과제관리시스템을 개선	개선	2017.12	2018.2	▽▽▽팀 ○○○○○팀
	2	인사발령으로 인한 업무 인수인계 시 과제관리시스템에서 미처리된 건들이 적시에 처리될 수 있도록 업무인수인계 절차 및 시스템 개선	개선	2017.12	2018.2	ㅁㅁㅁ팀 ○○○○○팀
사업비검증 통과 절차 개선 필요	3	사업비 검증절차 통과 기준 및 절차를 구체적으로 수립	통보	2017.12	2018.2	○○○TF

일련번호	1	감사자	이정우 책임 김짐 선임	공개(○), 비공개( )	
신분상 조치인원	–	재정상 조치방법	–	재정상 조치금액	–
수감부서 (처리할 부서)	▽▽▽팀, ○○○○○팀, ㅁㅁㅁ팀	처분요구일	2017.12.	회신 기한일	2018.2.

개 선 요 구

제　　목　승인성 협약변경 업무 지연처리

관 계 부 서　평가지원단(▽▽▽팀), 사업기획단(○○○○○팀), 경영기획본부(ㅁㅁㅁ팀)

내　　용

1. 업무 개요

산업기술혁신사업을 수행하는 기관은 과제 수행 도중에 사업계획에 대한 변경이 필요한 경우 협약이 정하는 바에 따라 협약의 내용을 변경할 수 있다. 이때, 전담기관이 승인이 필요한 사항과 주관기관에서 전담기관의 통보로 효력이 발생하는 사항으로 나누어지는데 승인성 변경 건인 경우에는 전담기관이 해당 사항을 검토하여 승인 여부를 결정한다.

2. 승인성 변경업무 지연처리

가. 관련 법령 및 판단기준

산업기술혁신사업 기술개발 평가관리지침 제30조(협약의 변경)에는 전담기관의 장은 주관기관의 장이 제출한 협약 변경 요청 공문을 접수 후 15일 이내에 주관기관의 장에게 그 결과를 통보하여야 하며 만약 기간 내 처리가 어려운 경우 그 사유를 통보하여 처리기간을 연장할 수 있다.

나. 감사결과 확인된 문제점

2016. 1. 1.부터 2017. 10. 31.까지 우리 원 수행과제의 승인성 협약 변경에 대한 처리기간을 조사하였다. 해당기간의 승인성 변경신청 건은 총 2,242건이며 평균 처리기한은 5.7일로 대부분의 경우 규정에서 명시하고 있는 기간인 15일 이내에 적시에 처리되는 것으로 나타났다.

승인성 협약 변경은 문서접수 후 처리기한이 15일이 지나면 수행기관에게 지연사유를 통보하고 업무를 수행하여야 하는데 처리기한을 초과하는 경우가 194건으로 조사되었다. 기간 내 처리가 되지 않는 이유는 과제담당자의 규정 미숙지와 업무부주의로 나타났으며 우리 원 과제관리시스템은 수행기관에게 지연사유를 안내하는 기능이 없어 과제담당자가 지연과제 확인 후 메일이나 전화를 통하여 별도로 수행기관에게 관련 사항을 안내하고 있는 실정이다.

또한, 최근 우리 원의 연초 정기 인사발령일인 2016.3.2.과 2017.3.2.이 처리기간 내에 포함되는 경우는 총 34건, 평균 처리기간이 20일로 전체 평균 처리기간인 5.7일보다 14일이나 지연되는 것으로 나타났다. 이는 인사발령 기간 내에 변경처리에 관련된 인수인계 업무가 원활하게 진행되지 않아 발생한 것으로 판단되며 업무인수인계서는 과제관리시스템과 연동되는 것이 아니라 담당자가 직접 작성한 파일을 근거로 진행되어 인수인계 시 변경처리 등의 업무가 누락될 위험요소가 존재하는 것으로 확인되었다.

관계부서 의견

해당부서는 감사사항에 관한 사실관계를 인정하면서 금번과 같은 문제가 재발하지 않도록 상호 협의하여 시스템을 개선하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항

[개선] 평가지원단(▽▽▽팀), 사업기획단(○○○○○팀)은 승인성 협약변경 업무처리 기한이 15일이 초과하는 경우 수행기관에게 시스템을 통하여 안내가 진행될 수 있도록 조치하시고

[개선] 경영기획본부(□□□팀), 사업기획단(○○○○○팀) 인사발령으로 인한 업무인수인계 시 과제관리시스템에서 미처리된 건들이 적시에 처리될 수 있도록 업무인수인계 절차 및 시스템을 개선하시기 바랍니다.

일련번호	2	감사자	이정우 책임 김짐 선임	공개(○), 비공개( )	
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	○○○TF	처분요구일	2017.12.	회신 기한일	2018.2.

개 선 요 구

제　　목　사업비 검증 통과절차 개선필요

관 계 부 서　평가지원단(○○○TF)

내　　용

1. 업무 개요

우리 원은 특정사업 중대형 과제의 사업비 산정을 면밀히 검토하기 위하여 신규과제의 경우 5억원 이상, 계속과제의 경우 10억원 이상일 경우 사업비 검증을 실시하고 있다. 사업비 검증 담당자는 사업계획서의 내용과 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관련 요령 등을 고려하여 연구비 투입의 적정성, 타당성 및 규정에서 정한 비목별 상한성 준수여부 등을 종합적으로 검토하여 연구내용 대비 과다하게 산정된 금액을 조정하여 출연금 낭비를 방지하여야 한다.

2. 사업비 검증 통과절차 개선필요

가. 관련 법령 및 판단기준

산업기술혁신사업 기술개발 평가관리지침 제28조 8항에는 전담기관의 장은 과제별 규모 등을 고려하여 사업비의 적정성 검토를 위해 사업비 검증단을 운영할

수 있으며, 수행기관의 장은 사업비 검증단의 검토 결과를 사업계획서에 반영하여야 한다.

만약 분야별로 예산삭감이 불가한 경우에는 “’16년도 사업비검증 결과 분석 및 ‘17년도 시행방안 보고, ○○○TF-252)”에 따라 사업비 검증 대상과제라 하더라도 검증절차를 통과할 수 있다.

나. 감사결과 확인된 문제점

2016. 3. 1.부터 2017. 10. 20.까지 사업비 검증 대상과제임에도 불구하고 검증절차를 생략한 과제에 대하여 검증절차 통과 사유에 대한 타당성을 확인하기 위하여 조사를 실시하였다. 조사 대상과제는 절차통과 사유가 6월말 상반기 조기집행과 연말 예산집행인 경우를 제외하여 촉박한 시간으로 인한 사유에 해당되지 않는 과제 82건을 조사대상으로 하였다.

사업비 검증절차를 통과한 과제의 담당자들은 대부분 사업비 검증절차를 시기적으로 급하게 처리할 이유가 없는 상황에서 정당한 절차나 합리적인 기준없이 담당 팀 또는 과제담당자 판단으로 통과한 것으로 드러났다.

또한, 평가위원회에서 예산 삭감이 과하여 사업비 검증을 생략한 경우가 있는데 이는 수행기관의 입장을 충분히 고려하여 원활한 연구진행을 위해 타당성이 있는 것으로 판단되지만 ○○○TF의 사업비 검증 기본계획에는 절차 생략기준이 사업별로 분야별 예산삭감이 불가한 경우로만 정의되어 있어 평가위원회에서 삭감비율이 높은 과제가 상기 기준에 포함이 되는지는 명확하지 않다.

사업비 검증 절차를 생략하기 위해서는 명확한 기준과 절차에 따라 진행하여

야 하나, ○○○TF와 평가를 수행하는 팀 또는 담당자 개인 판단으로 검증절차 통과가 진행되거나 구체적인 통과 기준이 없는 점은 향후 개선이 필요한 사항으로 판단된다.

관계부서 의견

해당부서는 감사결과를 전반적으로 수용하면서 차년도 기본계획 수립 시 동일한 문제점이 재발하지 않도록 개선하겠다는 의견을 개진하였다.

조치할 사항

[개선] 평가지원단(○○○TF)은 사업비 검증절차 통과 기준 및 절차를 구체적으로 수립하여 사업비 검증업무의 실효성을 제고하시기 바랍니다.