

작성 자	감 사 실 장	
	담 당 자	

2023년도 4분기

자체감사 결과보고

2024. 1.

감 사 실

목 차

1	감사 개요	1
2	감사결과 주요내용	2
3	분야별 감사 결과	3
	[1] 정책 분야	3
	[2] 예산집행 분야	4
	[3] 일상감사 분야	6
4	행정사항	10

2023년 4분기 자체감사 결과보고

1

감사 개요

☐ 근거

- 2023년 자체감사 기본계획 수립(감사실-320, 2023.03.07.)
- 2023년 4분기 자체감사 계획(감사실-1660, 2023.12.21.)

☐ 주요 감사대상

- 정책분야 : 규정 및 지침 등의 제정, 개정 및 폐지에 관한 사항 등
- 예산집행분야 : 업무추진비 집행내역
- 일상감사분야 : 일상감사 미의뢰 사업, 일상감사 의견에 대한 이행실태 등
- 대상기간: 2023.1.1.(일)~2023.12.20.(수)(필요 시 확대 가능)

☐ 감사기간: 2023.12.21.(목)~2024.1.12.(금)[15일간]

☐ 감사대상: 연구원 전체

☐ 감사방법: 별도 감사반 편성하여 서면감사

☐ 감사반 편성

- 편성인원: 5명

구 분	부서명	직위(직급)	성명	담당업무
반장	감사실			· 감사 총괄
반원	감사실			· 업무추진비 집행내역 점검
반원	감사실			· 일상감사 미의뢰 사업 점검
반원	감사실			· 일상감사 의견에 대한 이행실태 점검
반원	감사실			· 규정 및 지침 전반 점검 · 자료 수합 및 보고서 작성

2

감사결과 주요내용

☐ 감사결과 총괄

구 분	주요내용	감사결과
정책 분야	규정 및 지침 등의 제정, 개정 및 폐지에 관한 사항 등	<ul style="list-style-type: none"> - 규정은 이사회 의결, 규칙은 원규심의위원회 의결 등을 통하는 등 적법한 절차를 준수하였음. - 상위 조례 개정 및 기관 통합에 따른 규정 및 하위 규칙이 개정되었으며, 규정간 상충내역 등 특이사항 없음.
예산집행 분야	업무추진비 집행내역	<ul style="list-style-type: none"> - 4분기 집행내역을 중점으로 점검하였으며, 한도 초과 및 업무무관 및 부적정 집행사례는 발견되지 아니함. - 업무추진비는 규정 기한(매월 10일전) 내에 연구원 홈페이지에 공개되고 있는 것으로 확인됨.
일상감사 분야	일상감사 미의뢰 사업 일상감사 의견에 대한 이행실태	<ul style="list-style-type: none"> - 전체 일상감사 <u>대상 사업(30개) 중 5개 사업 일상감사 의뢰 미실시</u> - 총 12건의 사업에 대하여 일상감사의견을 제시하였으며, 각 의견에 대하여 조치이행 완료된 것으로 확인됨.

☐ 조치 요구사항

구 분	개선 사항
일상감사 분야	<ul style="list-style-type: none"> · 일상감사 의뢰 철저 통보(미의뢰 사업 존재 부서) - 일상감사대상사업임에도 불구하고 일상감사 의뢰를 누락하는 일이 없도록 유의 - 감사 규칙 및 일상감사 매뉴얼 등 참고하여 관련 규정 및 절차 숙지 · 일상감사 절차 등 주기적 안내(감사실) - 일상감사 대상범위, 절차 등 주기적 안내 실시(감사실)

3

분야별 감사 결과

1 정책분야

☐ 현 황

- 근거: 「서울연구원 정관」, 「회계규정」, 「예산집행지침」, 「서울시 출자출연기관 예산편성기준」

☐ 감사 중점 사항

- 규정 및 지침 등의 제정, 개정 및 폐지에 관한 사항 등

☐ 검토내역

- 2023년 규정 개정 현황

구 분	규정(이사회)	규칙(원규심의위원회)
내역	2회 3개 안건	3회 17개 안건

- 세부내역 : [붙임1] 2023년 규정 개정현황 세부내역 참고

☐ 감사결과

- 특이사항 없음

- 규정은 이사회 의결, 규칙은 원규심의위원회 의결 등을 통하는 등 적법한 절차를 준수하였음.
- 상위 조례 및 기관 통합에 따라 관련 규정 및 하위 규칙이 개정되었으며, 규정 간 상충내역 등 특이사항은 발견되지 아니함.
- 연봉급산정규칙은 서울시 총인건비 인상률 가이드라인 범위 내 개정됨.
- 기타 업무의 체계화 및 효율화를 위한 규칙 개정이 이루어짐.

☐ 2 예산집행 분야

☐ 현 황

- 관련근거 : 「업무추진비 집행 관련 규정」

〈업무추진비 집행 관련 규정〉

「2023년 예산집행지침」 집행기준

- 기관운영 및 유관기관과의 업무협약 등을 위해 소요되는 제 경비로서 법인카드 사용을 원칙으로 하나, 불가피한 경우 수령증을 통하여 현금 사용
- 추의·부의금품은 ‘연구원 임직원 행동강령’에 의거 5만원 이하로 집행하고, 소속직원 이외의 자에 대한 경조사비 지출 시는 업무와 관련성이 있을 때 지급
- 추의·부의금품은 「업무추진비」에서만 집행하되 기관별 대표 1인만 집행

「2023년 예산집행지침」 접대성경비 집행 공통기준

- 업무추진을 위한 접대성 경비 집행 또는 물품의 구매는 법인카드 사용을 원칙으로 함.
- 접대성경비의 경우 심야와 사용자의 자택근처, 근무시간 등 통상적 업무추진과 관련이 적은 시간과 장소에서는 사용할 수 없음. 다만, 직무 관련성이 입증되는 객관적 증빙자료(출장명령서 등)를 제출한 경우에는 그러하지 아니함.
- 현금지출은 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」에 근거한 격려금, 조의금, 추의금 등 현금 집행이 불가피한 경우에 한하여 가능함.
- 간담회 등 접대비는 특별한 사유가 없는 한 1인 1회당 40,000원 이하 범위에서 집행함. 다만, 행사 성격등 불가피한 경우에는 증빙서류 등에 사유를 명시하고 40,000원을 초과하여 집행할수 있음.
- 접대성경비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적, 일시, 장소, 집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용 용도를 명확히 하여야 하며 건당 50만원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 함.
- 업무추진비로 현금에 준하는 상품권 또는 고가의 선물, 기념품, 특산품 등을 구매할 경우에는 사적으로 사용되지 않도록 사용용도와 물품명, 구입 및 지급일시, 수량, 수령자, 잔고 등이 기재된 물품수불부를 작성하고 결재를 받아 비치하여야 함.
- 개인명의로 불우이웃돕기 성금, 재해의연금 등 기타 각출성 성금의 경우에는 지출할 수 없음.

☐ 감사 중점 사항

- 규정에 의한 사용 한도 및 적정 집행 여부
- 업무 관련성, 사용 시간(심야시간), 사용장소(지방 등), 휴일·공휴일 사용, 현금 집행 등의 내용 점검

☐ 검토내역

○ 법인카드 업무추진비 집행 현황

(단위 : 건, 천원)

구분	계		원 장		부원장		단, 본부, 실, 센터장		팀장	
	건수	금액	건수	금액	건수	금액	건수	금액	건수	금액
4분기	100	14,108	29	6,382	12	1,293	25	3,298	34	3,135
3분기	108	13,293	20	3,437	22	2,513	17	2,221	49	5,120
2분기	134	17,269	32	4,701	19	3,506	27	4,288	56	4,773
1분기	124	18,876	35	6,529	17	2,272	33	5,686	39	4,388

○ 제로페이 업무추진비 집행 현황 : 집행 실적 없음

○ 기관장 경조사비 집행 현황

(단위 : 건, 천원)

구분	계		소속 직원		타 기관 (서울시, 서울시의회)		기타	
	건수	금액	건수	금액	건수	금액	건수	금액
4분기	6	300	6	300	-	-	-	-
3분기	7	350	6	300	-	-	1	50
2분기	12	600	5	250	4	200	3	150
1분기	10	500	3	150	4	200	3	150

☐ 감사결과

○ 특이사항 없음

- 4분기 집행내역을 중점으로 점검하였으며, 한도 초과 및 업무무관 및 부적정 집행사례는 발견되지 않음.
- 업무추진비는 규정 기한(매월 10일까지) 내에 연구원 홈페이지에 공개 되고 있는 것으로 확인됨.

☒ 3 일상감사 분야

☐ 현 황

○ 관련근거 : 「감사규칙」

- 서울시 감사위원회의 일상감사 운영실태 감사결과에 대한 후속조치로 감사대상범위 일부 조정됨. (2023.10.30., 감사규칙 개정)

〈감사규칙〉

감사규칙(2021.8.25.) 제9조(일상감사 대상) 일상감사 대상업무는 아래 각호와 같다.

1. 매 건당 10백만원을 초과하는 경비. 단, 아래 각 목은 제외한다.
 - 가. 국내·외 출장여비
 - 나. 세금, 공과금 및 공공요금
 - 다. 월정액 및 고정경비
2. 예정가격 20백만원을 초과하는 계약의 체결 및 계약 내용의 중요한 변경. 단, 아래 각 목은 제외한다.
 - 가. 수탁 및 위탁사업
 - 나. 기념식, 회의(포럼, 세미나, 컨퍼런스, 심포지엄 등) 및 이와 유사한 행사
3. 소송에 관한 사항
4. 기타 이에 준하는 사항

감사규칙(2023.10.30.) 제9조(일상감사 대상) 일상감사 대상업무는 다음 각 호와 같다.

1. 추정가격 2000만 원 이상 공사, 용역, 물품제조·구매. 다만, 아래 각 목은 제외한다.
 - 가. 조달청 심사의뢰계약
 - 나. 조달청 제3자 단가계약 및 다수공급자계약 물품구매
 - 다. 서울시 계약심사 대상 용역
 - 라. 과제관리위원회 심의를 받은 학술용역
 - 마. 재공고입찰 결과 유찰에 따른 수의계약
 - 바. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제30조제1항제2호에 따른 여성기업 또는 장애인기업과의 수의계약
 - 사. 계약을 해제 또는 해지하는 경우의 수의계약
2. 추정가격 1억원 이상 행사 대행용역

☐ 감사 중점 사항

- 일상감사 미의뢰 사업 점검
- 일상감사 의견에 대한 이행실태 등

□ 검토내역

○ 일상감사 대상범위 검토

- 전체 계약 중 일상감사대상 범위 내 계약건은 모두 30건임.

구분	일상감사 대상	비대상					합계
		소액	위탁 연구	사회적 기업	조달 구매	소계	
위탁연구	-	-	127	-	-	127	127
조달구매	1	18	-	-	5	23	24
공사	4	12	-	-	-	12	16
용역	13	47	-	1	-	48	61
물품	7	16	-	-	-	16	23
단가계약	5	16	-	-	1	17	22
합계	30	109	127	1	6	243	273

□ 감사결과

○ 일상감사 미의뢰 사업 현황 및 점검내역 : 미의뢰 사업 5건

- 전체 30건의 일상감사 대상 계약사업 중 아래 5개 사업의 경우 담당부서에서 일상감사 대상임을 미인지하여 일상감사 미의뢰

연 번	계약명 (담당부서)	유형	산출가격 (VAT포함)	계약일자	미의뢰 사유
1	신한카드 매출액 데이터 구매(2023년 서울경제지수 모니터링 및 경제현안진단) (경제사회연구실)	물품	35,000,000	2023.1.1	특정 데이터 구매, 경쟁불성립건으로 일상감사대상 미인지
2	통계 소프트웨어(SAS) 사용권 갱신 계약 (정보시스템팀)	물품	31,570,000	2023.1.15.	매년 단위 주기적 갱신 계약건으로 일상감사대상 미인지
3	KCB 신용융합정보 데이터 구매(2023년 서울경제지수 모니터링 및 경제현안 진단) (경제사회연구실)	물품	26,400,000	2023.2.15.	특정 데이터 구매, 경쟁불성립건으로 일상감사대상 미인지
4	냉각수 펌프 교체 공사 (안전관리팀)	공사	21,879,000	2023.4.7.	수의계약범위내로 일상감사대상 미인지
5	ArcGIS 유지보수 연간계약 (정보시스템팀)	단가 계약	23,380,000	2023.8.1.	매년 주기적 단가계약 건으로 일상감사대상 미인지

- 일상감사 미의뢰 건에 대한 검토결과, 수의계약 사유는 적정시 되며, 기타 특별한 문제점은 발견되지 아니하였음.

연 번	계약명 (담당부서)	점검 결과	점검내역
1	냉각수 펌프 교체 공사 (안전관리팀)	적정	· 수의계약 사유 적정(추정가액 2000만원 이하) · 비교견적을 통한 최저가 업체와 계약 · 원가계산서, 산출기초 조사서 등 특이사항 없음
2	ArcGIS 유지보수 연간계약 (정보시스템팀)	적정	· 계약기간 : 2023.8.1.~2024.7.31.(1년간) · 수의계약 사유 적정(독점공급) - 독점공급확인서 첨부됨. · 과업지시서에 유지보수대상 명기됨.
3	통계 소프트웨어(SAS) 사용권 갱신 계약 (정보시스템팀)	적정	· 계약기간 : 2023.1.15.~2024.1.14. · 수의계약 사유 - 프로그램 공급자(SAS)파트너사와의 수의계약 · 한국세스소프트웨어(유)의 기술지원 약약서 첨부됨.
4	KCB 신용융합정보 데이터 구매(2023년 서울경제지수 모니터링 및 경제현안 진단) (경제사회연구실)	적정	· 사업목적 : 연구과제 수행을 위한 신용데이터 구매 · 구매내역 : 개인, 자영업 및 중소기업 부문의 신용 융합정보 분석 자료 · 수의계약 사유 : 경쟁불성립, 특정인의 정보 필요
5	신한카드 매출액 데이터 구매(2023년 서울경제지수 모니터링 및 경제현안진단) (경제사회연구실)	적정	· 사업목적 : 연구과제 수행을 위한 신용데이터 구매 · 구매내역 : 신한카드 매출, 고객, 가맹점 분석 정보 · 수의계약 사유 : 경쟁불성립, 특정인의 정보 필요

○ 일상감사 의견에 대한 조치이행내역 : 이행 완료

- 총 28건¹⁾의 일상감사 실시 건 중 12건의 사업에 대하여 아래와 같이 서류 보완 등 일상감사의견을 제시하였으며, 각 의견에 대하여 조치 이행 완료된 것으로 확인됨.

연 번	관리 번호	사업명	일상감사 의견	조치내역
1	2023-3	조경작업 계약	· 산출기초조사서 작성 시 부가가치세 포함 여부 표기 · 계약기간 명확화	· 산출기초조사서에 부가가치 세 포함 금액 기재 · 계약기간 명확화 (~2023.10.31.)
2	2023-11	서울연구원 인권영향평가 용역	· 수의계약사유서 첨부 · 산출기초조사서 수정 보완 - 참여율 및 수량(인원수)이 비교 가능하도록 재 산정 - “일반관리비”와 “이윤” 항목 별도 표기, 산출 비율 명시	· 수의계약사유서 첨부 완료 · 산출기초조사서 수정 보완 완료 · 산출내역서 첨부

1) 일상감사 실시내역 불임2 2023년 일상감사 실시현황 참조

일상감사 실시한 28건 중 2건은 추진이 중지되었으며, 1건은 동일 사업에 대하여 내용을 변경하여 재의뢰 된 건임.

연 번	관 리 번 호	사 업 명	일 상 감 사 의 견	조 치 내 역
			<ul style="list-style-type: none"> - 부가가치세 금액을 포함하여 합계금액 산출 · 산출내역서 형태로 재 산출 	
3	2023-12	영상스튜디오 및 빅데이터캠퍼스 분원 조성 공사	<ul style="list-style-type: none"> · 수의계약사유서 별도 첨부 · ‘설계원가계산’ 내 공사명 정정 필요 	<ul style="list-style-type: none"> · 수의계약사유서 첨부 완료 · 설계원가계산’ 내 공사명 정정 완료
4	2023-13	2023년 서울연구데이터서비스 기능개선	<ul style="list-style-type: none"> · 수의계약사유서 별도 첨부, 수의계약 업체의 특수성 등에 대한 사유 명시 필요 	<ul style="list-style-type: none"> · 수의계약사유서 첨부 완료 - 수의계약 사유 : 지방계약 시행령 제25조 제1항 4호 바목
5	2023-15	서울 소비패턴 변화 탐색을 위한 서울 시민 카드지출 데이터 구매	<ul style="list-style-type: none"> · 수의계약 사유 변경 필요 	<ul style="list-style-type: none"> · 수의계약 사유 변경 - 수의계약 사유 : 지방계약 시행령 제25조 제1항 4호 아목
6	2023-18	2023 서울빅데이터포럼 준비 행사 대행 용역	<ul style="list-style-type: none"> · 과업지시서 및 견적서에 초청경비가 정산 항목임을 명시하고, 정산 시 부가세 포함 금액으로 정산 실시 	<ul style="list-style-type: none"> · 과업지시서 및 견적서 수정 - 초청경비가 정산 항목임을 명시, 정산 시 부가세 포함 금액으로 정산
7	2023-19	2층 흡연부스 부근 데크 설치공사	<ul style="list-style-type: none"> · 수의계약사유서 별도 첨부 필요 	<ul style="list-style-type: none"> · 수의계약사유서 첨부 완료 - 수의계약 사유 : 지방계약시 행령 제25조 제1항 제5호 마목
8	2023-24	2023년 서울산업혁신 모니터링 전문가 델파이조사 및 포럼자료 정리	<ul style="list-style-type: none"> · 수의계약사유서 별도 첨부: 수의계약 업체의 특수성 등에 대한 사유 명시 필요 	<ul style="list-style-type: none"> · 수의계약사유서 첨부 완료 - 수의계약 사유 : 지방계약시 행령 제25조 제1항 제5호 나목
9	2023-25	2024년 업무용 수첩 제작	<ul style="list-style-type: none"> · 수의계약사유서 별도 첨부: 수의계약 업체의 특수성 등에 대한 사유 명시 필요 	<ul style="list-style-type: none"> · 수의계약사유서 첨부 완료 - 수의계약 사유 : 지방계약시 행령 제25조 제1항 제5호 마목
10	2023-26	2023년 연구기초자료 활용지원시스템 구축	<ul style="list-style-type: none"> · 산출내역서 보완 -사업기간 내 직무별 투입인력의 투입기간 및 투입률 실효성 있게 재산정 필요 -제안요청서상 참조 지침명 및 조문 현행화 필요 	<ul style="list-style-type: none"> · 산출내역서 보완 완료 -인력의 투입기간 및 투입률 재산정 -제안요청서상 참조 지침명 및 조문 현행화 완료
11	2023-27	연구기초자료 활용지원시스템 이용자 기능 고도화	<ul style="list-style-type: none"> · 견적 및 과업기간 검토 필요 - 과업기간 및 인력투입기간에 대한 재검토 필요 	<ul style="list-style-type: none"> · 견적 및 과업기간 정비 완료 - 과업기간과 인력투입기간 일치
12	2023-28	서울연구원 상암동 별관 2024년 청소관리 용역	<ul style="list-style-type: none"> · 산출기초조사서상 공급가액 및 부가가치세 수치 오류 수정 필요 	<ul style="list-style-type: none"> · 산출기초조사서상 수치 오류 수정 완료

☐ 조치사항

○ 일상감사 의뢰 철저 통보(미의뢰 사업 존재 부서)

- 대상부서 : 경제사회연구실, 총무팀, 정보시스템팀
- 일상감사대상사업임에도 불구하고 일상감사 의뢰를 누락하는 일이 없도록 유의
- 감사 규칙 및 일상감사 매뉴얼 등 참고하여 관련 규정 및 절차 숙지

○ 일상감사 절차 등 주기적 안내(감사실)

- 일상감사 대상범위, 절차 등 주기적 안내 실시

4

행정사항

☐ 감사결과 후속조치

○ 조치가 필요한 사항은 해당부서에 통보 조치

○ 감사결과 이행조치 보고

- 감사결과를 통보 받은 부서에서는 접수한 날로부터 1개월 이내에 조치사항에 대하여 증빙서류를 첨부하여 감사실로 제출

○ 감사결과 공개

- 자체감사 종료 후 조치사항을 포함하여 연구원 홈페이지에 공개