
2018년도 하반기 자체감사 운영 방향 및 사례



2019. 9.

서울대학교
[상근감사실]

2018년도 하반기 자체감사 운영 방향

□ 감사 운영 방향

- 본부 및 대학 주관 연구시설 감사 실시
- 학내 요청을 기반으로 한 특정감사 실시

□ 감사 실시 기관 및 조치사항

○ 실시 기관

- 종합감사 및 특정감사 : 본부 연구시설 등 4개 기관(2018. 9. ~ 2019. 1.)

○ 감사결과 조치사항

- 신분상 조치 : 5건 85명
- 시정 : 재정 5건(89,931천 원), 행정 6건
- 경고·주의(기관) : 4건
- 통보 : 14건

□ 감사 주요 지적 내용 및 촉구 사항

○ 예산 집행의 타당성 및 투명성 제고

- 예산의 목적 외 사용 금지 및 규정과 절차에 입각한 예산 집행 촉구
- 예산에 반영되지 않은 수당 및 보직수행경비 등의 자의적인 지급 금지
- 수입금 징수 업무 및 미납금 관리 철저 촉구
- 회계관계직 관련 규정 준수 및 회계 증빙서류 구비 철저 촉구

○ 규정 준수 및 정비 촉구

- 규정의 자의적 해석 및 적용 금지

- 지식재산권 관련 제 규정 정비 및 개선 방안 마련 촉구
- 공무국외여행 허가 지침 준수 및 관련 증빙자료 검토 철저 촉구
- 업무용차량 관리규정 준수 및 관리 개선방안 마련 촉구

○ 기타

- 부실학회 참가 관련 재발방지 대책 및 연구윤리교육 방안 마련 촉구
- 지식재산권 관련 부적정 업무처리 지적 및 개선 촉구
- 연구소 평가 방식 개선 및 관리 방안 마련 촉구

2018년 하반기 자체감사 주요 감사사례

□ 규정 준수 및 미비한 규정 정비 촉구

- 자의적 규정 해석 금지
- 미비한 규정 정비 및 규정과 절차에 입각한 기관 운영 촉구

【서울대학교 제 규정 관리 규정】

제5조(해석 시 유의사항) ② 업무소관부서의 장은 다음 각 호의 사항에 유의하여 제 규정을 해석하여야 한다.

1. 해당 제 규정의 입법배경·취지 및 운영 실태를 명확하게 파악할 것

제11조(관리부서) ③ 업무소관부서의 장은 제 규정이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 정비하여야 한다.

1. 제정되거나 개정된 후 오랜 기간 동안 주요 부분이 수정·보완되지 아니하여 현실에 맞게 정비할 필요가 있는 경우

□ 예산·회계업무 관리 및 집행 부적정

- 예산의 목적 외 사용 및 임의 예산 집행 금지
- 회계처리 시 적정한 증빙자료 구비 촉구
- 회계관계직 등 재무·회계 관련 규정 및 지침 준수 촉구

【서울대학교 재무·회계 규정】

제3조(재무와 회계운영의 기본원칙) 재무와 회계는 교육기관으로서의 목적과 의무에 어긋나지 아니하는 범위에서 건전하게 운영하여야 한다.

제17조(예산의 목적 외 사용금지와 이체) ① 예산은 정한 목적 외에 사용할 수 없다.

제28조(회계원칙) ② 회계는 신뢰할 수 있도록 객관적인 자료와 증빙에 의하여 공정하게 처리되어야 한다.

제42조(지출원인행위 등의 위임) ② 제1항의 지출원인행위에 관한 사무는 위임 받은 직원(이하 "재무원"이라 한다)이 아니면 이를 할 수 없으며, 지출에 관한 사무는 그 사무를 위임 받은 직원(이하 "지출원"이라 한다)이 아니면 이를 할 수 없다.

【서울대학교 법인회계 세출예산 집행지침】

- 각 기관(처·국 포함)의 예산은 법인회계 재무원(분임재무원 포함)과 지출원(분임지출원 포함)이 각각 관계법령과 규정에 따라 집행하되, 재무원(분임재무원 포함)과 지출원(분임지출원 포함)은 서로 겸임할 수 없다.
- 재무원(분임재무원 포함)이 지출원인행위를 마치고 지출원(분임지출원 포함)에게 지출요구 시에는 계약서, 견적서, 검수조서, 대가지급청구서(계좌입금명세 포함)와 기타 필요한 구비서류 등 지출증빙서의 구비 여부를 확인하고 이송하여야 한다.

□ 각종 수당 및 자문료 등 지급 부적정

- 예산에 반영되지 않은 보수성 성격의 경비 집행 금지
- 보직수행경비 및 회의수당 등 중복·초과 지급 금지 및 회수 처분
- 자문료 임의 지급 금지 및 지급 기준 마련 촉구

【서울대학교 법인회계 세출예산 집행지침】

- 교직원에 대학 보수, 수당 등 인건비는 서울대학교 교원 보수규정 또는 서울대학교 직원 보수규정에 따라 지급한다.
- 예산에 반영되지 않은 수당, 활동비 등 보수성 성격의 경비는 지출할 수 없다.
- 법령 등에 의하여 설치된 위원회에 참석한 위원에 대하여 1일당 100,000원을 지급하되, 참석시간이 2시간 이상일 경우에는 1일 1회에 한하여 50,000원을 추가 지급할 수 있다.
- 위원회 등 회의 수당은 자기 소관 업무 관련회의에 참석한 교직원에게는 지급할 수 없다.
- 법령 등에 의하여 설치된 위원회의 위원이 단순한 회의참석 이외에 사전 자료수집·회의 안전검토 등 별도의 용역을 제공할 경우 계상된 예산액 범위 내에서 전문가 자문료 등을 지급할 수 있다.

【연구지원 보직(직책) 수행 경비 지급기준】

- 지급 대상: 학칙, 규정, 지침 등에 명시된 보직자로서 학술연구, 연구비 및 간접비 관리, 연구시설 등 연구에 관한 직무를 수행하는 보직교원

□ 수입금 징수 및 미납 수입금 관리 부적정

- 용역료·임대료 등 각종 수입금 징수 업무 철저 촉구
- 미납 수입금 징수 촉구 및 회수 처분

【서울대학교 재무·회계 규정】

제36조(수입의 징수 방법) 수입징수원이 수입을 징수하려는 경우에는 이를 조사·결정하여 납부의부자 또는 그 밖의 채무자에게 납입의 고지를 하여야 한다.

【서울대학교 재산관리 규칙】

제27조(임대) ① 총장은 그 용도나 목적에 장애가 되지 아니하는 범위에서 재산을 임대 할 수 있다.

④ 해당 기관장은 제3항에 따라 제출된 서류를 총장에게 제출하고 임대에 대한 승인을 받아야 한다.

제33조(임대료) ① 재산을 임대한 때에는 다음 각 호 중 어느 하나에 따라 산정된 임대료를 매년 청구한다.

□ 부실학회 참가 및 참여연구원 관리·감독 부적정

- 학술대회 사전조사 미비 및 부실학회 참가
- 연구책임자 및 지도교수의 참여연구원·학생 관리 소홀
- 부실학회 참가 관련 재발방지 대책 및 연구윤리교육 방안 마련 촉구

【사립학교법】

제55조(복무) ① 사립학교의 교원의 복무에 관하여는 국·공립학교의 교원에 관한 규정을 준용한다.

【국가공무원법】

제56조(성실 의무) 모든 공무원은 법령을 준수하며 성실히 직무를 수행하여야 한다
제63조(품위 유지의 의무) 공무원은 직무의 내외를 불문하고 그 품위가 손상되는 행위를 하여서는 아니 된다.

【서울대학교 연구비 관리 규정】

제7조(연구책임자의 역할) 연구책임자는 연구 수행에 있어서 다음 각 호에 관한 업무를 수행한다.

1. 연구기간 내 연구계획서에 따라 성실한 연구수행 및 연구비의 투명한 사용
3. 참여연구원의 관리·감독 및 교육과 그 밖에 연구에 필요한 사항

□ 지식재산권 관리 업무 처리 부적정

- 직무발명 신고 및 기술이전 계약 체결 등 업무처리 철저 촉구
- 특허발명 등 지식재산권 관련 업무 처리 시 규정과 심의 절차 준수 촉구

【서울대학교 지식재산권 관리규정】

제6조(지식재산의 귀속) ① 본교의 직무발명으로 창출된 지식재산은 「발명진흥법」 제10조제2항 및 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 제27조제2항에 따라 산학협력단이 승계한다.

제7조(직무발명의 신고) ① 발명자는 직무발명을 한 경우 지체 없이 그 발명의 내용을 단장에게 신고하여야 한다.

제9조(권리승계결정의 통지) ① 단장은 제7조제2항 또는 제8조제2항에 따른 신고에 대하여 위원회의 심의를 거쳐 신고일로부터 4개월 이내에 권리의 승계 여부를 발명자에게 통지하여야 한다.

【서울대학교 지식재산권 관리규정】

제5조(지식재산관리위원회) ① 단장은 지식재산에 관한 중요 사항을 심의하기 위하여 지식재산관리위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

【서울대학교 지식재산권 보호지침】

제4조 (발명심의절차) ① 산학협력단은 발명자로부터 접수한 제3조의 구비서류가 불비한 경우 발명자에게 그 보완을 요청할 수 있고, 보완이 완료되지 않는 한 발명 신고는 접수되지 않은 것으로 간주한다.