

자체감사 운영 실적

□ 감사 실시 기관 및 조치사항

- 실시 기관 : 공과대학 등 7개 기관(2014. 6. 16. ~ 2015. 2. 6.)
 - 단과대학 4개, 본부 부속시설 2개, 대학 주관 연구시설 1개
- 감사결과 조치사항
 - 징계 : 3건 3명
 - 시정 : 3건 3,047,818천 원(회수)
 - 경고·주의 : 13건 36명
 - 주의(기관) : 17건 6개 기관
 - 통보 : 7건

□ 부적정한 회계 관행 근절

- 수입금 직접 사용, 개산급 방식의 회계처리 집중 점검하여 세입 증대 및 회계 투명성 제고
- 교내 연구과제 발주 시 연구협약 미체결 및 사후관리 소홀 사례 지속적으로 계도하여 교내 연구과제의 책임성 및 실효성 확보
- 법령에 근거 없는 수당 지급 관행에 대한 관련자 신분상 조치 및 시정 등 엄정한 처분으로 재발 방지
- 수의계약 시 특정업체와의 장기 거래 및 고가 구매 관행 근절

□ 주요 지적 사례 재발 방지책 마련

- 간접비회계 책임성 확보 방안 마련
 - 간접비 회계직 지정에 대한 명확한 기준 없이 관리기관 내부에서 임의로 회계직 업무를 수행하는 관행에 대하여 산학협력단에 개선 방안 강구 촉구
 - ⇒ 「서울대학교 산학협력단 회계관계직 지정에 관한 기준」 제정(안) 마련하여 연구비(직접비 및 간접비) 집행에 있어 회계관계직 지정 추진 중

○ 공개강좌 회계 처리 방식 개선 유도

- 기본운영경비 납부액 과다, 잔액 이월 곤란 등의 사유로 수입금 중 일부를 법인회계 이외의 회계로 편입·운영하는 비정상적 관행 개선 촉구
 - ⇒ ‘공개강좌 운영 개선 TF’ 4차에 걸쳐 개최하여 기본운영경비 징수율을 합리적으로 조정
 - ⇒ 공개강좌규정시행세칙 개정(부적정 회계 처리에 대한 행정제재 조치 신설 등)

○ 학내 법적 근거 없는 교육프로그램 운영 개선

- 산학협력단에서 상위법에 부합되지 않는 「산촉법에 의한 계약학과 및 단기 용역교육 사업비 관리지침」을 제정하여 이를 근거로 ‘단기용역교육’ 명목으로 공개강좌 성격의 강좌를 운영하고 있어 이에 대한 개선 촉구
 - ⇒ 「산촉법에 의한 계약학과 및 단기 용역교육 사업비 관리지침」 중 상위법에 부합되지 않는 ‘단기 용역교육’에 대한 사항을 삭제
 - ⇒ 「서울대학교 직업교육훈련과정 규정」 및 「서울대학교 직업교육훈련과정 계약 및 사업비 관리 지침」 제정 추진 중

□ 감사 결과 처리의 공정성·전문성 제고

○ 감사처분자문위원회 운영

- 종합감사 결과 처분 요구와 관련 이의 제기 사항 및 학내 전반에 영향을 미치는 중요한 처분에 대하여 외부 전문가의 객관적인 검토 필요성 제기
 - ⇒ 상근감사와 3명의 법률 및 감사 전문가로 구성된 자문위원회를 운영하여 감사 처분 대상기관의 이의 신청에 대한 공정하고 전문성 있는 심의 진행

주요 감사사례

□ 조직 설치 및 운영 부적정

연구소 산하에 조직을 설치하여 운영하기 위해서는 연구처의 검토, 연구위원회, 기획위원회, 학사위원회 등의 심의 등 연구소 규정 개정 절차를 거쳐야 함

【서울대학교 연구소(원) 설치 및 운영에 관한 규정】

- 규정에 근거 없는 조직을 운영하면서 사업계획, 예산 및 결산 등에 대해 운영위원회의 심의 없이 처리

□ 주요 업무 처리 절차 미준수

부속시설의 경우 자체직원의 임면 및 3천만 원 이상의 제조·구매·용역에 관한 사항은 소관 처·국장과 사전에 협의하여야 함

【서울대학교 대학(원) 및 부속시설 업무처리 규정】

- 자체직원을 신규 임용하고, 3천만 원 이상의 제조·구매·용역 계약을 체결하면서 소관처장과의 사전 협의를 거치지 않음

□ 장학금 수혜 내역 미 보고

학장은 장학금 수혜 현황을 총장에게 보고하여야 함

【서울대학교 장학금 규정】

- (재)서울대학교발전기금회계에서 기관에서 자체 지급한 장학금 수혜 현황을 총장에게 보고하지 않음

□ 교직원 공무국외여행 추진 부적정

소속 교원이 국외여행을 하고자 할 때는 여행허가 신청서를 출국예정일 10일 이전에 소속 대학장에게 제출하여 허가를 받아야 함

【서울대학교 교육공무원 국외여행기준】

- 교원이 공무국외여행을 하면서 사전에 기관장으로부터 허가를 받지 않거나 여행 기간 중 허가를 받음

공무국외여행은 업무 관련성이 적은 단순 시찰 및 자료수집을 억제하고, 공무수행에 필요한 최소한의 기간을 책정하여, 귀국 후 15일 이내에 출장목적과 출장 결과가 부합되는지 여부 등을 판단할 수 있도록 보고서를 작성하여 허가권자에게 제출하여야 함

【서울대학교 공무국외여행 허가 지침】

- 직원이 공무국외여행을 하면서 출장목적에 부합하지 않게 여행하고 출장보고서 제출을 지연하거나 누락함

□ 공개강좌 운영 부적정

공개강좌 수강료는 직·간접 교육비를 포함한 필요경비를 책정하여 개설기관의 장이 총장의 승인을 받아 징수하여 법인회계에 편입하여 사용해야 함

【서울대학교 공개강좌 규정 시행세칙】

- 공개강좌 수강료 징수 시 총장으로부터 승인받은 수강료 이외에 발전기금, 연구비 등을 납부하도록 안내하여 징수한 후 법인회계에 편입하지 않고 (재) 서울대학교발전기금 또는 산학협력단회계로 편입하여 집행
- 공개강좌 성격의 강좌를 총장 승인 및 학내의 법적근거 없이 개설하여, 위탁 교육·연구비 명목의 수강료를 산학협력단회계로 징수 및 편입하여 집행

□ 개산급 지급 부적정

개산급은 그 성질상 개산하여 지급하지 아니하면 해당 사무나 사업에 지장을 가져올 우려가 있는 경비의 경우에 지급할 수 있음

【재단법인 서울대학교발전기금예산회계 관리 규정 및 지침】

- (재)서울대학교발전기금회계에서 개산급 지급 대상이 아닌 인건비, 사무용품구입비 등 운영비 지출목적으로 개산급을 계좌로 지급받아 직접 집행

□ 수입금 직접 사용

세입세출외현금관리계좌는 개설 즉시 총장에게 보고하여야 함

【서울대학교 세입세출외현금 관리 규칙】

수입은 법령과 규정이 정하는 바에 따라 수납하여야 하며, 그 소관에 속하는 수입을 전부 법인회계에 납부하여야 하며 세출예산에 계상하지 않고 직접 사용할 수 없음

【서울대학교 재무·회계 규정, 법인회계 세출예산집행지침】

- 총장에게 신고하지 않은 계좌를 임의로 운용하면서 프로그램 운영 수입금 및 학회 지원금을 동 계좌로 납부 받아 예산에 편성하지 않고 프로그램 운영비로 직접 사용
- 강의실 사용료 수입금 중 일부를 법인회계에 납입하지 아니하고 인건비, 시설관리비 등으로 직접 사용

□ 퇴직기념품 지급

예산은 목적 외로 사용하지 않아야 하며, 1인당 3만원 이내의 간소한 금품 등 예외적인 경우를 제외하고는 금품 등을 주거나 받을 수 없음

【서울대학교 교직원 행동강령】

- 법인회계 및 (재)서울대학교발전기금회계에서 퇴직 교원에게 기준 금액 이상의 퇴직기념품 지급

□ 계약 업무 처리 부적정

경쟁 입찰, 수의계약 등에 부칠 사항에 대하여는 예정가격 결정기준에 따라 예정가격을 결정하여야 함

【국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령】

재무원(분임재무원 포함)은 지출원인행위시 배정된 계약가격의 적정여부(시장조사, 물가정보 및 조달청 가격 등 참조)를 확인·검토하여야 함

【서울대학교 법인회계세출예산 집행지침】

- 실험실습 기자재를 구매하면서 사전에 계약가격의 적정 여부에 대한 충분한 확인·검토 및 예정가격 결정을 하지 아니한 채 수의계약으로 구매
- 장기 거래업체와 시설 공사 수의계약을 체결하면서 시장조사가격 대비 과도한 금액으로 계약 체결 및 집행

□ 수당 지급 부적정

예산은 정한 목적 외에 사용할 수 없음

【서울대학교 재무·회계 규정】

- 법인으로부터 성과상여금과 명절휴가비를 지급받는 법인교직원 및 조교에게 법인회계 수입대체경비에서 성과상여금 및 명절휴가비를 중복 지급

사용자는 근로계약을 체결할 때에 근로자에게 임금에 관한 사항을 명시하여야 하고, 임금에 관한 사항을 취업규칙에 정하도록 함

【근로기준법】

- 자체계약직원에게 취업규칙 및 근로계약서에 정하지 않고 위험보상수당, 상여금 등 수당을 지급

연구 관련 보직을 겸보하는 교원에 대해 법인회계에서 보직수행경비를 지급하지 않는 보직에 한하여 보직수행경비를 지급하여야 함

【연구지원 보직(직책) 수행 경비 지급 기준】

- 법인회계에서 보직수행경비를 지급받는 연구 관련 보직 겸보 교원에게 간접비 회계에서 보직수행경비 중복 지급

간접비 인건비 예산은 간접비 재원 지원인력에 한하여 사용할 수 있음

【서울대학교 간접비 관리 지침】

위험한 직무에 종사하는 직원에게는 규정에 따른 지급 구분 및 등급별 구분에 따라 위험 근무 수당을 지급함

【공무원 수당 등에 관한 규정】

- 간접비회계 지원인력 인건비 예산과목에서 법인직원에게 위험보상 명목의 수당을 법령 및 규정에 근거 없이 지급

□ 회계 업무 분장 부적정

지출원인행위 및 지출에 관한 사무는 그 사무를 위임받은 직원이 아니면 할 수 없음

【서울대학교 재무회계 규정】

- 간접비회계를 운영하면서 지출원인행위자인 학장을 대신하여 부학장 등이 위임 없이 지출원인행위

각 대학(원)에 행정실을 두고, 행정실장은 행정실의 책임자로서 지출원인행위 및 지출업무를 담당하여야 함

【서울대학교 직제 및 사무분장에 관한 규정】

- 법인회계에서 공개강좌를 운영하면서 행정실과 행정실장을 지출원인행위 업무에서 배제하고, 공개강좌 운영 부서 자체직원이 지출원인행위 업무를 담당

□ 교내 연구과제 관리 부적정

연구비 지원기관의 장은 산학협력단장과 연구협약을 체결 후 연구비를 지원하여야 하고, 연구책임자는 연구기간 종료 후 3개월 이내에 연구비 집행 정산서 및 연구결과보고서를 산학협력단장에게 제출하여야 함

【서울대학교 연구비 관리 규정, 서울대학교 교내 연구비 관리 지침】

- 발전기금 또는 간접비회계에서 연구비를 지급하면서 연구협약을 체결하지 않거나, 연구비 정산서 및 연구결과보고서를 기한내 제출받지 않음