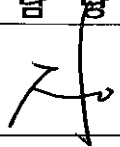
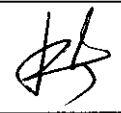


기 안 용 지

문서번호 : 예전감사- 보 존 : 기안일자 : 2018. 1. 30. 수 신 : 내부결재 참 조 : 기 안 자 : 김 영 곤	담 당				감 사
					
		협 조	예산확인	일상감사	지시사항

제 목 : 2018년 감사계획 수립 및 시행

예술의전당 내부감사규정 제4장(감사계획과 시행) 제15조(감사계획서 작성)에 의거 2018년도 예술의전당 감사계획을 다음과 같이 수립 및 시행하고자 합니다.

- 다 음 -

1. 기본방향

- 규정 및 관련법규의 준수
- 내부통제 시스템의 강화로 위험요소를 탐색하고 예방
- 관행적이고 답습적인 행정분야의 부적정한 사항 개선
- 자율적인 제도개선 연구로 투명한 행정처리
- 공사부문의 투명한 회계처리 및 시공감독

2. 감사유형 및 대상

가. 정기감사

- 1) 목적 : 년 1회 이상 업무 전반의 적법성, 타당성 등을 실시
- 2) 대상 : 음악사업 부문업무(음악기획사업 및 대관사업)
- 3) 시기 : 4/4분기 시행
- 4) 범위 : 2015.11~2018.10까지 관련업무

나. 수시감사

- 1) 목적 : 감사가 필요하다고 인정 또는 사장이 별도로 요청시
- 2) 대상 : 사안발생시 수시실시

다. 복무감사

- 1) 목적 : 복무의무 위반, 비위사실, 근무실태 점검 등을 위주로 점검(월별 보안점검 및 화재예방 점검표 별도 진행)
- 2) 대상 : 정부정책(공직윤리, 반 부패, 행동강령), 근태 및 보안점검

라. 일상감사

- 1) 목적 : 일상감사 내규에 따라 내부통제시스템의 적절한 운영으로 부정부패를 사전 예방, 사업의 타당성을 점검하고 예산낭비 및 업무추진비 집행지침 준수 등을 연간 실시
- 2) 대상 : 기본품의서 및 지출결의서

마. 일반점검

- 1) 목적 : 개별사업 또는 부서의 업무중 전반적 또는 개별사업의 사전 수립된 계획에 따라 운용실태 등 확인 및 점검이 필요시
- 2) 대상 : 예산, 회계, 계약, 공사, 매표 등

바. 기타사항

문화체육관광부, 국민권익위원회의 지침에 의거 <임직원 행동강령>, <공직기강 확립>, <반부패 청렴정책> 등을 준수하고 임직원 행동강령 제7장에 따른 위반자 고발조치 등.

첨 부 : 2018년 감사계획서 1부. 끝.

2018년도 자체 감사 계획

2018

예술의전당

< 2018년도 예술의전당 감사계획서 >

1. 감사유형

- 정기감사 : 년 1회 실시
- 수시감사 : 감사가 필요하다고 인정하는 경우 또는 사장이 별도 요청 시
- 복무감사 : 복무규정 위반, 비위 사실, 근무실태 점검 등을 실시
- 일상감사 : 내부통제시스템의 운영으로 부정부패 사전 예방으로 실시
- 일반점검 : 개별사업 또는 부서의 고유업무, 개별사업의 사전 계획 수립에 따라 운용, 실태 등 적정성의 확인 및 점검

2. 감사 세부 계획

구분	실시기간	피감사부서	감사내용	비고
정기 감사	4/4분기	음악사업부	음악기획사업 및 대관사업 실태 점검	
복무 감사	수시	전부서	<ul style="list-style-type: none"> ■ 취업규칙 <ul style="list-style-type: none"> ○ 근태점검 : 출근, 휴가, 결근 및 사적용무 ○ 보안점검 : 문서, 전산관련 보안자료 관리 컴퓨터, 프린트, USB 방치, 캐비넷 등 시건장치 ■ 당직근무 내규 <ul style="list-style-type: none"> ○ 비상연락망, 비상 열쇠함 등 정비 실태 ○ 당직자 이석 여부 및 비상연락망 ■ 화재예방 및 에너지절약 실천 <ul style="list-style-type: none"> ○ 화재예방 및 에너지절약 점검표 ○ 비상대피경로 확보 및 소화기 비치 현황 ○ 점심시간 최종 퇴실자 사무실 소등 ○ 전기누전 및 누전차단기 작동 ○ 최종 퇴실자 화재예방 및 에너지 절약 점검표 작성 ○ 정부권장 실내온도 유지 	

일상 감사	수시	전부서	<ul style="list-style-type: none"> ■ 원인행위 및 집행 <ul style="list-style-type: none"> ○ 기본품의서 및 지출결의서 ○ 업무추진비 집행지침 준수 ○ 사업과 관련된 업무추진비 집행 ○ 법인카드 사적사용 및 사용자 실명기재 	
일반 점검	반기	전부서	<ul style="list-style-type: none"> ■ 임직원 행동강령 <ul style="list-style-type: none"> ○ 실천의지 및 이행실태 ○ 공용물 사적이용 및 수익금지 ○ 명절계기 공직기강확립 ○ 청렴의무 이행 	
	1~12월	기획전략부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 예산, 규정 등 <ul style="list-style-type: none"> ○ 승인예산에 부합하는 예산집행 	
	1~12월	경영지원부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 계약 <ul style="list-style-type: none"> ○ 계약관련 법령에서 정한 서류 ○ 일반경쟁 입찰시 참여 ○ 청렴계약이행서약서 운용 ○ 재계약시 회계규정 준수 ○ 수의계약 사유의 타당성 ■ 회 계 <ul style="list-style-type: none"> ○ 가용자금 운용현황 ○ 관련법에서 인정하는 영수증 	
	1~12월	시설관리부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 공 사 <ul style="list-style-type: none"> ○ 각종 공사감독의무 이행 ○ 공정표 대비 진척도에 부합하는 지출행위 ○ 공사 입출고(자재)관리 ○ 공사의 주요서류관리 	

일반 점검	1~12월	고객지원부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 서비스플라자 <ul style="list-style-type: none"> ○ 대관행사 입장요금 정산 ○ 입장권 용지, 발권, 폐기권 등 관리사항 	
	1~12월	시설관리부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 자 산 <ul style="list-style-type: none"> ○ 부서별 자산 손·망실 처리 및 불용처리 	
기타	발생시 수시	전부서	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기 타 <ul style="list-style-type: none"> ○ 감사원, 문화부 등 특별감사 지원 ○ 규정 및 내규 등 직원교육(신입직원) ○ 규정 및 내규 위반사례 	