

감사규정

제정 1983.12.26 규정 제 16호
개정 1990. 4.17 규정 제 85호
1993.11. 9 규정 제154호
1997. 9.27 규정 제255호
2001. 4.23 규정 제363호
2003.11. 7 규정 제457호
2004. 8.26 규정 제475호
2005. 4. 1 규정 제497호
2011. 1.20 규정 제662호
2015. 7.31 규정 제777호
2016. 6.20 규정 제796호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 공공감사에 관한 법률 및 같은 법 시행령과 서울특별시시설관리공단(이하 “공단” 이라 한다) 정관 제13조 제4항에 따른 감사의 직무수행기준과 절차를 정함으로써 감사기능을 효율화하여 공단의 설립목적을 달성하는데 기여함을 목적으로 한다. [전문개정 2016.6.20.]

제2조(적용원칙) 감사업무의 처리는 관계법령 및 정관이 따로 정한 사항 이외는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제3조(감사의 범위) 감사의 범위는 다음 각호에서 정하는 바와 같다.

1. 회계 및 이와 관련되는 업무 전반에 관한 감사
2. 관계법령 정관 및 기타 규정에서 정하는 사항에 관한 감사
3. 감독기관이 의뢰한 사항(신설 2001.4.23)
4. 기타 이사장이 정하는 지시사항

제4조(감사의 구분) ① 감사는 종합감사, 특정감사, 재무감사, 성과감사, 복무감사, 일상감사로 구분한다.

- ② 종합감사는 감사대상 부서의 주기능·주임무 및 조직·인사·예산 등 업무 전반의 적법성·타당성 등을 점검하기 위하여 정기적으로 실시하는 감사를 말한다.
- ③ 특정감사는 특정한 업무·사업·자금 등에 대해 문제점을 파악하여 원인과 책임소재를 규명하고 개선대책을 마련하기 위하여 실시하는 감사를 말한다.
- ④ 재무감사는 예산의 운용실태 및 회계처리의 적정성 여부 등에 대한 검토와 확인을 위주로 실시하는 감사를 말한다.
- ⑤ 성과감사는 특정한 정책·사업·조직·기능 등에 대한 경제성·능률성·효과성 등의 분석과 평가를 위주로 실시하는 감사를 말한다.
- ⑥ 복무감사는 공단 임직원의 복무의무 위반, 비위사실, 근무실태 점검 등을 목적으로 실시하는 감사를 말한다.
- ⑦ 일상감사는 주요업무의 집행에 앞서 그 업무의 적법성·타당성 등을 점검·심사하는 감사를 말한다.

[전문개정 2016.6.20.]

제5조(일상감사) ① 제4조 제7항의 일상감사는 해당업무를 집행하기 전 최종결재자의 결재에 앞서 실시하며,

일상감사의 범위와 기록·유지에 관한 사항은 내규로 정한다.(개정 2016.6.20.)

② 삭제 <2016.6.20.>

제6조(감사의 방법) 감사는 서면감사 또는 실지감사에 의하여 실시한다.

제7조(감사의 독립원칙) ① 감사는 직무수행상 공단의 의결기관 및 집행기관으로부터 독립된 입장에서 업무를 수행함을 원칙으로 한다. (개정 2011.1.20)

②감사는 감사업무를 수행하는 자(이하 “감사인” 이라 한다)가 다음 각 호로 인한 독립성 저해 요인이 있다고 판단되는 경우에는 당해 감사에서 배제하여야 한다.(개정 2016.6.20.)

1. 감사인이 감사대상업무의 의사결정 과정에 직·간접적으로 관여한 경우
2. 감사인이 감사 수행일 전 2년 이내에 감사대상업무를 수행한 경우
3. 기타 감사인이 감사대상업무 관련자와 개인적인 연고나 이해관계 등으로 인하여 감사에 영향을 미칠 우려가 있는 경우 (본항신설 2011.1.20)

③ 감사인은 제 2항의 독립성 저해요인이 있는 경우 감사에게 보고하여야 한다. (본항신설 2011.1.20)

④ 감사인은 제 3항의 보고에도 불구하고 감사업무를 독립성이 침해될 우려가 있는 경우에는 당해 감사를 거부할 수 있다. 이 경우 감사를 거부할 수 없는 상황이라면 외부적인 독립성 저해요인을 감사보고서에 기술하여야 한다. (본항신설 2011.1.20)

제8조(감사인의 자격) ① 감사인은 다음 각호의 요건을 갖춘 자로서 보한다.(개정 '97.9.27, 2016.6.20.)

1. 회계업무에 2년이상 경험이 있는 자
2. 기술직업무에 3년이상 종사한 경력이 있는 자
3. 감사에 필요한 지식과 경험이 있다고 인정되는 자

②제1항의 경우 금품 및 향응수수, 공금횡령 또는 유용과 관련된 징계를 받은 자와 그 외의 사유로 징계 처분을 받은 날로부터 3년이 경과되지 아니한 자는 이를 보하여서는 아니된다.(개정 '97.9.27, 2016.6.20.)

[제목개정 2016.6.20.]

제8조의2(감사인의 보직 및 전보) ① 감사인에 대한 보직과 전보는 감사의 의견을 들어 이사장이 행하며 승진, 징계, 기타 특별한 사유가 없는 한 당해 직위에 보직된 날로부터 3년 이내에 감사의 협의없이 다른 직위로 전보하지 아니한다.(개정 2016.6.20.)

② 감사인으로 3년이상 근무하다가 전보될 경우 업무형편을 고려하되 본인의 희망을 최대한 반영토록 해야 한다.(개정 2016.6.20.)

③감사실 직원에 대하여는 인사규정 시행내규상의 <별표 5>의 규정에 불구하고 근무성적 평정점 인원분포비율 적용방법을 별도로 운영할 수 있다. 이 경우 분포인원의 상위평정비율은 인사규정에서 정한 비율의 1.5배 (소수점 이하는 사사오입)를 초과할 수 없다.(신설 '97.9.27) [제목개정 2016.6.20.]

제8조의3(감사인의 신분보장 등) ① 감사인은 법령 및 사규위반 또는 그 직무를 성실히 수행하지 아니한 경우를 제외하고는 인사 또는 신분상 불이익한 처분을 받지 아니한다.

② 감사인에 대하여는 예산의 범위안에서 감사수당 및 감사활동에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

[본조신설 2016.6.20.]

제2장 감사인의 의무와 권한

제9조(감사인의 의무) 감사인은 감사를 행함에 있어 다음 각호의 준수사항을 이행하여야 하며 “별표 1”의 감사수칙을 지켜야 한다. (개정 '97.9.27, 2011.1.20, 2016.6.20.)

1. 감사인은 독립하여 공정하게 감사하여야 한다.
2. 감사인은 직무상 알게 된 정보를 부당하게 누설하거나 감사목적 외에 사용하여서는 아니된다. ('03.11.7 본호개정)
3. 감사인은 직무수행에 있어 관계법령 및 지시사항 등에 따라 사실과 증거에 의하여 행하여야 한다.
4. 감사인은 감사를 실시함에 있어서 피감사자의 업무상 창의와 활동기능이 침해되지 않도록 하여야 한다.

제10조(감사인의 권한) ① 감사인은 원활한 감사업무 수행을 위하여 다음 각 호의 권한을 가진다.

1. 제장부, 증빙서, 물품 및 관계 서류의 제출 요구
2. 관계자의 출석답변요구
3. 전산정보시스템에 입력된 자료의 조사(본호신설 2016.6.20.)
4. 창고, 금고, 장부 및 물품 등의 봉인 또는 보관(2001.4.23)
5. 진술서, 경위서, 확인서 등의 제출요구(신설 2001.4.23)
6. 회계 관계 거래처에 대한 조사자료 징구
7. 기타 직무수행에 필요한 사항 요구

② 제1항 각호의 요구는 구두 및 문서로 할 수 있다.(2001.4.23)

③ 제1항의 규정에 의한 요구를 받은 자는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.(신설2001.4.23)

제3장 감사 계획과 시행

제11조(감사계획의 수립) 감사는 특별한 사정이 없는 한 연간감사계획을 매년 1월 31일까지 수립하여야 한다. (개정 2004.8.26) [전문개정 2016.6.20.]

제12조(감사실시) 감사를 실시하고자 할 때에는 감사예정일 7일 전까지 감사 목적, 시기, 범위 등의 준비사항을 감사대상부서에 사전통보하여야 한다. 다만, 신속히 감사를 하여야 할 긴급한 사정이 있거나 감사의 실효성을 거두기 위하여 부득이한 경우와 감사가 필요하다고 인정할 때에는 사전통보 없이 실시할 수 있다. [전문개정 2016.6.20.]

제12조의2(외부기관 협력 및 교차감사) 이사장이 필요하다고 인정하는 경우에는 서울시 및 서울시산하기관 감사부서와 협력감사를 실시할 수 있고 동일업무 또는 유사업무를 수행하는 외부 타 기관과 공동으로 업무연관성, 교차 감사 필요성 및 효과성 등을 검토하여 기관 간 합동 또는 교차 감사를 실시할 수 있다. (본조신설 2011.1.20)

제12조의3(외부 전문가 활용) ① 전문적인 지식이 요구되는 분야의 업무를 감사하는 때에는 외부 전문기관 또는 명예감사관, 감사 참관인과 같은 외부전문가를 감사에 참여시켜 관련 사항을 조사·확인·분석하게 할 수 있으며, 외부 전문기관 또는 전문가에게 관련 사항에 대하여 용역 또는 자문을 의뢰할 수 있다.

② 감사결과와 품질향상과 감사활동의 실효성을 제고하기 위하여 감사계획 수립, 감사판단기준의 설정, 감사중점사항 발굴, 감사실시 방법 및 감사결과 처리방향 등에 관하여 감사실 이외의 관련 전문가에게 자문을 구할 수 있다.

- ③ 제2항에 따른 자문을 구하기 위하여 감사실에 감사품질자문위원회를 설치·운영할 수 있다.
- ④ 제1항 내지 제3항에 따라 외부전문가를 활용하는 경우에는 예산 범위 내에서 일정금액의 수당을 지급할 수 있으며, 제3항에 따른 자문회의의 구성 및 운영 등에 관한 세부사항은 따로 정한다. (본조신설 2011.1.20)

제12조의4(청렴옴부즈만 제도) ① 공사, 용역 등의 계약체결 및 집행과정을 투명하게 감시하고 평가하기 위하여 청렴옴부즈만 제도를 운영할 수 있다.
 ② 청렴옴부즈만 운영에 관한 세부사항은 따로 정하여 시행한다. (본조신설 2011.1.20)

제13조(중복감사의 지양) 외부감사나 자체감사에서 이미 감사한 사항에 대하여는 다음 각 호의 하나에 해당하는 사유가 없는 한 감사대상에서 제외한다.
 1. 새로운 증거 또는 사실이 발견된 경우
 2. 감사증거서류 등이 위조·변조된 것이 증명된 경우
 3. 감사결과에 영향을 미칠만한 중요한 사항이 누락된 경우 [전문개정 2016.6.20.]

제14조(감사불응시의 조치) ① 감사인은 감사대상 부서의 장 또는 그 소속직원이 제10조 제1항 내지 제3항을 불응하고 기타 감사업무에 협조하지 아니함으로써 소기의 목적을 달성할 수 없다고 인정될 때에는 감사에게 보고하여야 한다.(‘05.4.1)
 ② 감사인으로부터 감사불응에 대한 보고를 받은 감사는 담당본부장에게 원활한 감사실시에 필요한 조치를 요구하거나 관계자에 대한 징계를 요구할 수 있다.(‘05.4.1)

제15조(시정요구 등) ① 감사는 감사결과 위법 부당하거나 개선이 필요하다고 인정되는 사항이 있을 경우에는 이사장에게 보고 후 담당본부장에게 서면으로 다음 각호의 요구를 할 수 있다.(‘05.4.1)
 1. 규정제도 또는 운영상의 모순사항에 대한 개선
 2. 위법부당하거나 비효율적인 업무에 대한 시정 또는 개선(2001.4.23)
 3. 관계직원의 징계 또는 변상, 주의, 경고, 고발 등
 4. 관계직원에 대한 교육
 ② 제1항 제3호에 의한 징계를 요구할 때에는 인사규정에 의한 중징계, 또는 경징계로만 구분 명시하여 요구하고 변상, 주의, 경고, 고발 등은 별표2를 기준으로 하여 요구한다.(개정 2004. 8.26, 2016.6.20.)
 ③ 제1항 제3호에 의한 변상을 요구할 때에는 변상책임자, 변상액과 변상 사유에 대한 의견을 첨부한다.

제16조(시정결과통보) ① 담당본부장은 제15조에 의한 시정요구를 받은 때에는 이에 대한 필요한 조치를 취하고 그 결과를 서면으로 감사에게 통보하여야 한다.(‘05.4.1)
 ② 담당본부장은 제15조제1항제3호의 징계조치에 따른 상벌위원회 및 인사위원회 의결사항을 지체없이 감사에게 통보하여야 하며, 감사는 의결사항이 당초 징계요구와 적정을 기하지 못하였다고 판단되는 때에는 통보를 받은 날로부터 15일 이내에 고등상벌위원회 또는 인사위원회에 재심의를 요구할 수 있다.(개정 ‘05.4.1, 2016.6.20.)
 ③ 삭제 <2016.6.20.>

제17조(시정확인) 제16조의 시정 및 조치결과에 대하여는 차기 감사시에 이를 확인하여야 한다.

제18조(이의신청) ①제15조 제1항에 의한 감사의 시정요구에 이의가 있을 때에는 담당본부장은 그 사유를 명백히 하여 시정요구를 받은 날로부터 1개월 이내에 감사에게 이의 신청할 수 있다.(‘05.4.1)

②감사는 제1항에 의한 이의신청을 받았을 때에는 지체없이 이를 심사하여 필요한 조치를 하여야 한다.

제18조의2(적극행정에 대한 면책) ① 공단 또는 공공의 이익을 증진하기 위해 성실하고 능동적인 업무를 처리하는 과정에서 부분적인 절차상 하자 등의 부작용이 발생하여 징계 조치 등이 예정된 직원은 면책 신청을 할 수 있다. (개정 2016.6.20.)

② 제1항의 적극행정 면책 절차 및 처리에 관한 세부사항은 별도로 정하여 시행한다.(개정 2016.6.20.)

[본조 신설 : 2015.7.31.]

제4장 보고 및 기타

제19조(감사인의 보고) ①감사인은 감사 종료 후 특별한 사정이 없으면 지체없이 감사보고서를 작성하여 감사 및 이사장에게 보고하여야 한다.(개정 2016.6.20.)

②제3조 제3호의 규정에 의하여 감사를 시행한 경우 제1항의 규정에 의한 감사보고서는 감사 및 이사장을 경유하여 감사요구자에게 보고하여야 한다.(2001.4.23)

③제1항에 의한 감사보고서에는 아래 각호의 사항을 기재하여야 한다. 다만, 특별한 보고사항이 없거나 사안이 경미할 경우에는 보고서를 생략하거나 간략한 보고서로 대체할 수 있다. (단서신설 2016.6.20.)

1. 감사실시기간
2. 피감사 부서명
3. 감사인의 직위 및 성명
4. 중요감사의 내용
5. 감사에 관한 종합 의견
6. 요시정 및 건의사항
7. 기타 참고사항

제20조(긴급보고) 감사인은 감사 중 중대한 위법 부당한 사항을 발견하여 이의 처리가 긴급을 요할 때에는 제19조 규정에도 불구하고 즉시 감사에게 보고하고 그 지시를 받아야 하며 감사부서의 장은 그 내용을 이사장에게 즉시 보고하여야 한다. (개정 2016.6.20.)

제21조(사고보고) 각 부서의 장은 소관업무 집행에 있어 사고가 발생하였거나 또는 발생할 우려가 있을 때에는 그 내용을 즉시 감사실로 통보하여야 하며 감사 및 이사장에게 보고하고 그 처리 지시를 받아야 한다.(‘97.9.27, ‘03.11.7 본항개정)

제22조(감사종합보고) 감사부서의 장은 매년 감사결과에 의한 종합보고서를 익년도 1월31일까지 작성하여 감사 및 이사장에게 보고하여야 한다. [전문개정 2016.6.20.]

제23조(외부기관 수검보고) 각 부서장은 외부기관 혹은 수사기관으로부터 감사 또는 수사를 받은 때에는 지체없이 감사 및 이사장에게 보고하여야 한다.(신설 2001.4.23) [전문개정 2016.6.20.]

제24조(위임규정) 이 규정 시행에 관하여 필요한 사항은 내규로 정한다.(신설 2001.4.23)

부 칙

①(시행일) 이 규정은 1983년 12월 26일부터 시행한다.

②(경과조치) 이 규정 시행 이전의 감사업무 집행과 절차는 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

부 칙(1990.4.17)

①(시행일) 이 규정은 1990년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙(1993.11.9)

①(시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙(1997.9.27)

①(시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙(2001.4.23)

①(시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙('03.11.7)

①(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2004. 8.26)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙(2004. 8.26)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙(2005. 4.1)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙(2011. 1.20)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙(2015. 7.31)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙(2016. 6.20)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

< 별표 1 > (제9조 관련)(개정 2011.1.20, 2016.6.20.)

우리 감사인은 감사업무에 종사함에 있어, 다음 사항을 준수하여 공단의 경영효율 향상과 시민편익 증진에 기여한다.

1. 성실, 공정한 감사자세를 확립하여 건전하고 깨끗한 직장 풍토를 조성한다.
2. 시민의 편익을 도모하는 방향으로 직무를 수행하여 시민의 신뢰감을 증진시킨다.
3. 창의, 책임, 봉사의 자세로 부정과 부조리 척결에 앞장서서 직무를 민주적이고 효율적으로 수행한다.
4. 청렴, 근검, 절약정신을 가일층 체질화하고 공사생활을 명확히 한다.
5. 재직중은 물론 퇴직 및 전보 후에도 직무상 알게된 기밀은 절대로 누설하지 않는다.
6. 정의의 실천자로서 불의와 절대타협하지 않으며 부정의 발본색원에 앞장선다.
7. 권위적인 자세를 지양하고 피감사자의 인격을 존중하며 친절, 겸손한 자세로 직무를 수행한다.

< 별표 2 >(제15조제2항 관련)(개정 2016.6.20.)

지적구분	내 용
시 정	부당처리 사항으로서 이를 정당한 상태로 회복할 수 있는 사항 또는 교정이 가능한 사항
부서경고	감사 결과 위법 또는 부당한 행위에 대해 당해 부서장 및 부서에 경계하도록 하는 경우
개 선	감사결과 위배행위가 사규 또는 제도상의 결함에 원인이 있다고 판단되었을 때 그 원인을 제거하기 위하여 구체적인 개선방향을 제시하는 사항
권 고	감사 결과 문제점이 인정되는 사실이 있어 그 대안을 제시하고 감사대상 부서의 장으로 하여금 개선방안을 마련하도록 할 필요가 있는 경우
통 보	감사 결과 비위사실이나 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있으나 징계 등을 요구하기에 부적합하여 각 부서에서 자율적으로 처리할 필요가 있다고 인정되는 경우
주 의	법령, 사규, 지시 위배사항으로서 기한이 경과되어 이를 시정할 수 없거나 시정의 대상이 되지 아니하는 사항으로서 경미한 사항
경 고	법령·사규·지시 위배사항으로서 기한이 경과되어 이를 시정할 수 없거나 시정의 대상이 되지 못하는 사항으로서 위법 부당행위가 중요시되나 그 정상이 침착되어 징계에 부의함이 과중하다고 인정되는 사항
징 계	취업규칙 또는 공단의 중요방침에 위배되어 인사규정상 징계에 해당하는 경우의 사항
변 상	고의 또는 중대한 과실로 인하여 공단에 금전적 또는 물적 손해를 끼친 경우, 선량한 관리자의 주의의무를 대만히 함으로써 손실을 초래한 경우 또는 행위와 결과간에 인과관계가 있으며, 변상책임의 소멸사유가 없는 경우의 사항
고 발	직원의 범죄행위가 있는 경우로서 중범죄에 해당하거나 증거의 인멸 또는 도피의 우려가 있는 경우의 사항
현지시정	사안이 경미한 경우나 공단에 끼친 손해의 정도가 극히 적다고 판단된 경우 또는 업무처리중의 사소한 오류에 대하여 현지에서 즉시 시정이 가능한 사항

< 별표 3 > 삭제 <2016.6.20.>

- [별지 제1호 서식] 삭제 <2016.6.20.>
- [별지 제2호 서식] 삭제 <2016.6.20.>
- [별지 제3호 서식] 삭제 <2016.6.20.>
- [별지 제4호 서식] 삭제 <2016.6.20.>
- [별지 제5호 서식] 삭제 <2016.6.20.>
- [별지 제6호 서식] 삭제 <2016.6.20.>