

2020년도 (부설)국가과학기술인력개발원 자체감사(종합감사) 결과

1. 감사범위 : 2019. 11. 1 ~ 2020. 6. 30

2. 감사결과 총괄

(단위 : 건, 명, 천원)

합 계			징계	시정	주의 (경고)	개선	권고	통보	현지 조치	모범 사례
총건수	신분상 조치인원	재정상 조치금액								
7	12	-	-	-	2	3	2	-	-	1

3. 지적 및 처분요구 사항

순번	처분요구	지적사항	담당부서
1	권고	최종보고서 연구윤리 자가점검제 도입	기획조정실
2	개선	예산과목 세부내역 산출 부적정 개선	기획조정실
3	개선	사전공개 미흡정보의 즉시공개 이행	인사총무실
4	개선	연구수당 이월금액의 차년도 증액분 삭감조정	인재성장정책실 기획조정실
5	주의	기관장 해외출장 정액경비(업무추진비) 지원기준 부적정	기획조정실 준법지원팀
6	주의	상품권 수령액 근로소득 합산과세 누락 개선	재무회계팀 인사총무실
7	권고	KIRD 업무 매뉴얼 발간 관계자 포상	기획조정실

4. 세부지적 내용

처분요구	지 적 내 용
권고	<input type="checkbox"/> 최종보고서 연구윤리 자가점검제 도입 <input type="radio"/> (지적 내용) 공공기관의 보고서가 연구윤리를 위반하지 않도록 예방필요 <input type="radio"/> (조치 사항) 최종보고서의 표절여부를 검증하는 절차 마련

처분요구	지 적 내 용
개선	<p>□ 예산과목 세부내역 산출 부적정 개선</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (지적 내용) 본원(KISTEP)의 “예산편성·집행 지침(2020, KISTEP)”을 적용하여 기관운영판공비(162)를 업무추진비(161) 예산과목에 포함하여 산출필요 ○ (조치 사항) KISTEP의 “예산편성·집행 지침”을 적용하여 실행예산서를 작성하고 예산과목 세부내역 산출
개선	<p>□ 사전공개 미흡정보의 즉시공개 이행</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (지적 내용) 8개 분야, 38개 공표항목별 담당부서가 공표주기(수시, 매월, 분기별, 매년) 및 공표시기에 따라 정보를 공개해야하나, 총 12개 항목에 대하여 공표 주기 및 시기 미준수 ○ (조치 사항) 사전공개 하지 않은 12개 공표항목에 대하여 즉시 사전공개
개선	<p>□ 연구수당 이월금액의 차년도 증액분 삭감조정</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (지적 사항) 2017년과 2018년에 발생한 연구수당 잔액은 모두 차년도의 연구수당 외 비목(예: 직접비)으로 증액 변경되어 바람직하나, 2019년에 발생한 연구수당 잔액은 일부금액(10,000천원)이 차년도의 속인성 비용인 연구수당 증액에 사용되어 바람직하지 못함 ○ (조치 사항) 2019년에 발생한 연구수당 잔액중 2020년 연구수당 증액에 사용된 일부금액(10,000천원)을 삭감조정, 연구수당 잔액이 매년 지속적으로 발생하여 이월되지 않도록 예산편성 방법 개선
주의	<p>□ 기관장 해외출장 정액경비(업무추진비) 지원기준 부적정</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (지적 사항) 정부출연금을 주요 재원으로 운영하는 공공기관으로서, 정부의 관련 규정, 지침을 준수해야 함에도 불구하고 기관장 해외출장 비용지원 관련 “여비세칙”을 개정하여 해외출장 관련 “정액경비(업무추진비성 경비)”를 부당하게 신설·지급 ○ (조치 사항) 여비세칙 개정에 참여한 관련자에 대하여 경고 조치 및 정부의 관련 규정·지침에 맞게 “여비세칙” 개정
주의	<p>□ 상품권 수령액 근로소득 합산과세 누락 개선</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (지적 사항) 법인이 종업원에게 지급하는 상품권은 근로소득에 해당하므로 지급 하면서 원천징수를 하지 못하더라도, 연말정산을 할 때에는 상품권 수령액을 연간 과세대상 급여에 합산하여 개인별 연말정산을 하여야 함 ○ (조치 사항) 창립기념일 포상금 3,850,000원에 대한 연말정산 근로소득 합산 과세를 누락한 관련자에게 주의 조치
권고	<p>□ KIRD 업무 매뉴얼 발간 관계자 포상</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (시사점) 인력의 갑작스런 퇴직 등 비상상황에서 직무대행자가 업무매뉴얼에 따라 신속히 직무를 대행할수 있게 하는 중요한 자료 ○ (조치 사항) “KIRD 업무 매뉴얼” 발간에 기여한 관련자에 대하여 공로를 높이 평가하고 적절한 포상 권고