

예천군민장학회 부분감사 결과

감사개요

-  감사기간 : 2016. 5. 3. ~ 5. 4.(2일간)
-  감사범위 : 2015. 6. 12.~ 2016. 4. 30. 업무전반
-  감 사 반 : 법무감사담당 외 2명
-  감사내용
 - 기금 관리 및 운영 현황
 - 장학사업 추진실태 및 장학생 선발 적정 여부
 - 장학회 운영비 집행 등

지적사항 총괄

-  지적건수 : 8건
-  조치결과
 - 확인서 : 1건
 - 현지시정 및 보완 조치 : 7건

감사총평

- (재)예천군민장학회는 2008년 12월에 법인설립, 2009년 1월에 사무국을 설치하여 2010년도부터 2016년 현재까지 장학기금 이자로 장학금지원 사업을 운영하고 있으며, 어려운 여건 속에서도 장학기금의 출연 및 기탁을 위하여 노력하고 있음
- 2011년부터 명문대 출신으로 구성된 서울소재 유명학원 전문 강사를 초빙, 인재양성원을 운영하여 매주 2회 정기특강을 실시하여 지역 고교생들의 학습능력 향상과 사교육비 절감은 물론 주 1회 개인별로 부족한 부분은 컨설팅하여 우수 인재육성에 기여
- 정기예금 금리가 매년 하락하고 있고, 약정금액 고액 미기탁자에 대하여는 경영상의 이유로 회수에 어려움을 겪고 있어, 해마다 기탁자가 늘고 있음에도 장학사업 규모는 줄어들고 있는 실정으로 장학사업 정상화 및 확대를 위하여, 장학금 기탁을 위한 좀 더 적극적인 노력이 필요하며, 운영비 절감 및 새로운 장학사업 발굴의 필요성이 요구됨

주요 지적사항

1 예산 · 회계처리 수기장부 사용

○ 예산현황

(단위 : 원)

구 분	예산액	사업내용	비고
2015년 장학사업 계획	376,148,263	인재양성원 운영, 장학금 지급, 기타 운영비	
2016년 장학사업 계획	339,508,920	〃	

- (재)예천군민장학회에서는 위 현황과 같이 장학회 운영 및 장학사업을 시행함에 있어 예산 및 회계처리를 수기장부로 처리하고 있어, 자금 흐름의 파악이 어렵고, 회계처리 기준이 명확하지 않음
⇒ 업무의 효율성 등 검토하여 예산 및 회계처리 전산처리 검토 권고

현지시정 및 보완사항

현지시정

- 출장여비 지급 시 출장명령부 사본 첨부
- 현금출납부 작성 시 예산배정액 표기
- 카드결제 시 간이영수증 불필요
- 물품 구입 시 납품확인(납품일시, 확인자)
- 구입과 지출결의서 작성 시 계약 및 청구일자, 납품일자 작성 유의
 - 계약일자 : 계약 또는 주문일
 - 납품일자 : 물품 수령일(납품일)
 - 청구일자 : 납품완료 후 계약금액 청구일
- 지출서류 편철 시 단면 사용
- 상근직원 근무상황부 작성 비치