

「자체회계점검」
결 과 보 고 서
(인하공업전문대학)

사업기간 : 2022년 03월 01일부터 2022년 12월 05일까지(전문대학혁신지원사업)

사업기간 : 2022년 03월 01일부터 2022년 12월 05일까지(LINC 3.0)

안 세 회 계 법 인

경기도 고양시 일산동구 호수로 358-25 915호

Tel : 031-817-4189

Fax : 031-817-4188

결 과 보 고 서

인하공업전문대학 귀하

2022년 12월 29일

본인은 인하공업전문대학이 2022년 03월 01일부터 2022년 12월 05일까지를 사업기간으로 하는 “전문대학혁신지원사업”과 2022년 03월 01일부터 2022년 12월 05일까지를 사업기간으로 하는 “LINC 3.0사업”의 사업비 사용내역을 검토하였습니다. 이 사업비 사용에 대한 집행내역을 작성할 책임은 인하공업전문대학의 사업책임자에게 있으며, 본인의 책임은 동 집행내역에 대하여 검토를 실시하고 이를 근거로 이 자체회계점검 검토결과를 보고하는데 있습니다.

본인은 독립적인 입장에서 예산편성 및 집행 가이드라인에서 규정한 절차에 따라 본 사업비의 집행내역 및 관련 증빙서류를 검토하였습니다.

본인의 자체회계점검 검토 결과, “전문대학혁신지원사업” 및 “LINC 3.0사업”, 에서 사용한 사업비는 일반적으로 인정된 회계원칙 및 집행 가이드라인에 준거하여 적정하게 집행되었습니다.

안 세 회 계 법 인

공인회계사 김종운



경영진을 위한 요약

“전문대학혁신지원사업” 및 “LINC 3.0사업”의 2022년 03월 01일부터 2022년 12월 05일까지 사업비 사용내역을 검토하였으며, 폐 회계법인의 검토결과는 다음과 같습니다.

1. 사업비 집행 총괄표

(1) 전문대학혁신지원사업

구분	전문대학혁신지원사업
수입	4,425,788,870
지출	3,216,386,165
사업비 잔액	1,209,402,705

(2) LINC 3.0

구분	LINC 3.0
수입	1,773,896,000
지출	644,424,464
사업비 잔액	1,129,471,536

2. 향후 개선사항

2개 사업별 개선사항 요약표는 아래와 같습니다.

구분	전문대학혁신지원사업	LINC 3.0
1. 계약관리	●	
2. 소모품관리	●	
3. 회의비	●	●
4. 회의록	●	●
5. 배달애플리케이션	●	●
6. 신규강사채용	●	
7. 출결관리		●
8. 세금계산서	●	
9 비품실사	●	●

개선사항의 주요내용은 아래와 같습니다.

첫째, 계약관리

점검대상 기간 중 구매가격이 2천만원을 초과하는 물품의 제조·구매계약 또는 용역계약은 총 20건이며, 이 중 3건을 샘플로 추출하여 거래내용을 파악하였습니다. 샘플 점검 결과, 계약관리는 적절하게 이루어지고 있습니다.

둘째, 소모품관리

법인이 보유하고 있는 유형자산은 취득단계부터 보유 및 처분단계까지 지속적으로 관리되어야 합니다. 다만, 소모품은 금액적 중요성이 적은 이유로 관리대상에서 누락되는 경우가 존재합니다.

소모품을 관리하는 가장 효과적인 방법은 수불부를 작성하는 것입니다. 수불부는 입고 및 출고뿐만 아니라 잔고수량도 기록되어야 하며, 정기적인 실물조사가 수행되어야 합니다.

소모품수불관리를 위해 아래의 사항을 건의합니다.

- 정기적인 실지조사를 수행할 것
- 소모품사용량에 대한 표준사용량에 대한 정의를 하고, 일정하게 사용할 것
- 소모품을 실제 사용하는 날을 기준으로 소모품대장을 작성할 것
- 소모품 출고시마다 출고수량과 잔고수량이 기재된 양식으로 개정할 것을 권고함

셋째, 회의비

회의비는 본질적으로 식대로 귀결되나, 식대영수증이 회의비의 정당성을 부여하지 못합니다. 회의비의 정당성은 참석자와 회의내용으로 부여됩니다. 따라서, 참석자를 증명하는 서명과 회의내용을 증명하는 회의록의 작성이 매우 중요합니다.

넷째, 회의록 작성방법 개선 및 서명관리 철저

회의록은 회의비의 정당성을 판단할 수 있는 가장 강력한 근거입니다. 따라서, 형식적인 측면과 실질적인 측면에서 보다 엄격하게 작성되고 관리되어야 합니다. 회의록 작성과 관련하여 아래의 사항을 건의합니다.

- 회의록은 실제 회의시 참석자가 회의시 했던 주요발언을 요약하여 정리할 것을 권고
- 회의시간을 기재할 것
- 참석자의 서명관리를 철저히 할 것

다섯째, 배달애플리케이션 주문시 적요작성 방법

코로나19로 인해 비대면주문이 증가하였습니다. 배달플랫폼의 특성상 1건의 거래가 발생하면, 가맹점인 배달플랫폼(예:우아한형제들)으로 매출전표가 발행되며, 판매점은 별도로 표기됩니다.

배달애플리케이션 주문시 거래내역과약을 위해 적요작성시 판매점과 판매점의 위치를 기록할 것을 권고드립니다.

여섯째, 신규강사 채용절차 검토

한국연구재단에서 발간한 “사업비 집행 관련 주요사항 안내”에 따라 신규채용 절차가 진행되는지 여부를 확인하였습니다. 2건의 샘플링을 통해 관련 규정에 따라 적절하게 진행되었음을 확인하였습니다.

일곱째, 출결 관리 철저

교육프로그램 운영시 작성하는 참석자의 출석부는 출결을 관리하는 가장 근본적인 서류입니다. 교육프로그램 중 오프라인 교육에 참석하지 아니한 교육생이 줌을 이용하여 온라인으로 참석하는 경우가 있었으나, 수강생이 이동중이거나, 차량에 탑승중인 경우가 존재합니다. 교육효과를 높이기 위해 교육에 집중할 수 있는 장소를 이용하기를 권고드립니다.

여덟째, 세금계산서 수령일 준수

세금계산서는 거래내역 확인을 위한 가장 기초적이며, 중요한 서류입니다. 세금계산서의 필요적 기재사항에 해당하는 작성 연월일을 확인하여, 세무상 불이익을 받지 않도록 관리하기를 권고드립니다.

아홉째, 비품 실사

학교 재산관리를 함에 있어 실물과 장부의 일치는 기본이라 할 수 있습니다. 정기적인 재물조사를 통하여 비품/소모품의 현황을 파악하여야 합니다.

실사 결과, 샘플링된 3건의 비품/소모품은 적절하게 관리되고 있습니다.

1. 사업비 집행 총괄표

(1) 전문대학혁신지원사업

(단위 :원)

수입		4,425,788,870
지출		3,216,386,165
인건비	788,906,670	
장학금	13,850,000	
교육·연구 프로그램 개발·운영비	1,178,318,447	
교육·연구 환경 개선비	427,460,110	
실험·실습장비 및 기자재 구입·운영비	432,188,418	
그밖의 사업 운영 경비	154,412,520	
간접비	221,250,000	
지출잔액		1,209,402,705

(2) LINC 3.0사업

(단위 :원)

수입		1,773,896,000
지출		644,424,464
인건비(25% 이내)	48,679,470	
교육·연구 프로그램 개발·운영비	193,031,819	
기업 지원·협력 활동비	237,365,585	
성과 활용·확산 지원비	17,460,000	
교육·연구 환경개선비	77,183,550	
그 밖의 사업운영 경비(5% 이내)	18,275,200	
간접비(3% 이내)	52,428,840	
지출잔액		1,129,471,536

2. 향후 개선사항

(1) 계약관리

계약방법, 계약절차 등 계약과 관련한 세부집행절차는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률에 따라 집행해야 하며, 국가계약법 제7조 제1항 및 국가계약법 시행령 제26조에 규정된 수의계약에 따라 계약을 체결할 수 있는 예외사항에 해당되지 않으면 공고를 통한 경쟁입찰을 해야 합니다.

(현황) : 전문대학혁신지원사업

점검대상 기간 중 구매가격이 2천만원을 초과하는 물품의 제조·구매계약 또는 용역계약은 총 20건이며, 이 중 아래의 3건을 샘플로 추출하여 거래내용을 파악하였습니다.

세부내역은 아래와 같습니다.

(단위 : 원)

구분	내역	거래처	금액
샘플1	창업창의동아리_창업지원센터_환경개선비(시설공사비_전기)_2022.09.07.		58,604,400
샘플2	창업창의동아리_창업지원센터_환경개선비(시설공사비_도색, 창호)_2022.09.07.		33,688,000
샘플3	2022년 전문대학 혁신지원사업 코로나19 방역용품_방역키트_실버케어114(2022.4.26)		26,500,000

(확인사항)

구분	입찰일	입찰참가업체	방법
샘플1	2022-07-18	3개사	최저가격
샘플2	2022-07-18	3개사	최저가격
샘플3	2022-03-30	4개사	최저가격

입찰규정에 따라 적절하게 계약이 진행되었음을 확인하였습니다.

법인이 보유하고 있는 유형자산은 취득단계부터 보유 및 처분단계까지 지속적으로 관리되어야 합니다. 다만, 소모품은 금액적 중요성이 적은 이유로 관리대상에서 누락되는 경우가 존재합니다.

(현황) : 전문대학혁신지원사업

(단위 :원)

구분	일자	내용	금액
샘플1	2022-09-05	OOO과 2022-2학기 전공교육과정 실험실습 소모품 (1차) 컨트롤러 22세트 등 14종	19,436,200
샘플2	2022-11-10	전공능력향상프로그램_OOO학부_바리스타 2급 특강_실험실습비_커피 등	2,300,000

비품성격에 해당하는 공구를 소모품으로 사용하였습니다.

2022-2학기

[국 고] 소도품 사용 대장

담당교수

학과장

(1) 학과명 :

(2) 교과목명 :

(3) 실습실명 : 드론 및 로봇 융합실(8호관101호)

순번	품명	규격	입고량 (재고포함)	단위	수업일자 및 사용수량																								재고량							
					9월 6일	9월 8일	9월 13일	9월 15일	9월 20일	9월 22일	9월 29일	10월 4일	10월 6일	10월 13일	10월 15일	10월 20일	10월 22일	10월 29일	11월 4일	11월 6일	11월 13일	11월 15일	11월 20일	11월 22일	11월 29일											
1	인트로로	Pdintro 2 4인	22	개	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1											0
2	안테나	서티오 텔레메트리 kit	22	세트	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1											0
3	드론 프레임	1450 고속중 및 중급 드론용 combo set	22	개	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1										0	
4	전선(케이블)	31~60 게이블	22	개	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1										0	
5	인트로로	Taranis X9X Plus 2018	10	개	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																0		
6	배터리팩	7.4V 3000mAh Taranis X9XD Plus 충전팩	12	개	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1														0		
7	공구세트	10종 공구세트	10	개	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																0		
8	배터리팩	7.4V 3000mAh Taranis X9XD Plus 충전팩	10	개	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1														0		
9	공구보관함	공구, 나사 보관용 박스	2	대	1																													0		
10	타이프	battag 호 3x	30	개	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2									0		
11	수축튜브	적색 흑색 직 1m(5타이)	5	롤	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5									0		
12	수축튜브	적색 흑색 직 1m(5타이)	5	롤	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5									0		
13	별도로 목록이	임수폭 25cm	20	개	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2									0		
14	케이블타이	140mm감장식(50개입	20	봉	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2									0		

강좌당 동일한 품목이 사용됩니다.

아래의 소모품사용대장은 5 장좌에서 사용한 소모품내역입니다.

[illegible]

이를 강좌별 사용량으로 구분하여 살펴보면 아래와 같습니다.

구분	커피	우유
1주차	8	82
2주차	8	82
3주차	7	66
4주차	8	84
5주차	9	86
합계	40	400

각각의 강좌는 모두 20시간으로 동일한 강좌이나, 소모품의 사용량은 일정하지 아니함을 확인할 수 있습니다.

발견된 사항은 아래와 같습니다.

- 소모품은 바리스타 교육에 사용되는 커피 관련 원재료이며, 각 강좌당 수강인원이 15명으로 동일함에도 불구하고, 소모품대장으로 파악된 강좌당 사용량이 상이함
- 1강좌를 위해 사용될 소모품의 양이 특정되지 아니하였음
- 소모품은 불출시마다 출고수량과 잔고수량이 기재되어야 하나, 아래의 소모품사용대장은 사용이 완료된 이후 작성된 것으로 파악됨

(개선 및 건의안)

현재 사용하고 있는 소모품수불부 양식은 불출시마다 출고수량과 잔고수량을 기입하지 아니하고, 소모품 사용이 완료된 이후에 소모품 잔량을 파악하는 형식으로 작성되었습니다. 양식을 개정하여 소모품 출고시마다 출고수량과 잔고수량이 기재된 양식을 사용할 것을 권고드립니다.

(3) 회의비

회의비는 본질적으로 식대로 귀결되나, 식대영수증이 회의비의 정당성을 부여하지 못합니다. 회의비의 정당성은 참석자와 회의내용으로 부여됩니다. 따라서, 참석자를 증명하는 서명과 회의내용을 증명하는 회의록의 작성이 매우 중요합니다.

(현황) : 전문대학혁신지원사업, LINC 3.0

회의는 주로 교내 혹은 학교 근처에서 이루어지는 경우가 많습니다. 또한, 회의비는 1인 3만원으로 한도가 정해져있습니다.

샘플링 기준은 지출처가 원격지이거나, 지출액이 3의 배수에 근접하여 회의비가 사용된 건입니다.

(단위 :원)

구분	내용	거래처	금액
샘플1	[LINC3.0] 산학공동기술개발과제_000과_000_회의비(2022.10,28, 000 외 9명, 식대)	경북공구월점(주)엔타스	296,000

샘플2	[2022혁신] 교육용콘텐츠 개발_OOO과 콘텐츠 개발 관련 회의_OOO외 7명_2022.05.26_회의비(식대)	퀸스파크청담점	240,000
샘플3	OOO(OOO과) 2022 산학협력 시제품기술 개발사업 운영비(회의비, 2022-05-23, OOO 외 5명)	경복궁학익점 (주)엔타스시스	156,500
샘플4	[2022혁신] 교육용콘텐츠개발_OOO과 교육용콘텐츠개발관련회의_OOO 외 3명_2022.07.01_식대	라그릴리아양재점	100,320
샘플5	[2022 혁신] 직무융합 역량교육강화 VR콘텐츠 제작[분야:VR] 추진 8월 2차 회의_OOO 외 5명_2022.08.05	(주)해량 260도	150,000
샘플6	2022 전문대학 혁신지원 산학협력 시제품기술개발사업(8월 회의비, 2022.08.12, OOO외 4명)	부평테크시티 에스가든	148,000

회의비 사용내역을 살펴본 결과, 특이사항은 아래와 같습니다.

- 회의장소가 학교 근처임에도 불구하고, 식당에서 회의가 이루어지는 경우가 존재함
- 외부참가인의 경우 회의록에 명함만 첨부되어 있고, 회의록에 서명이 없음. 당일에 수령한 명함인지 확인하기 어려우며, 첨부된 영수증이 총액으로 기재되어 실제 참석여부를 확인할 수 없음
- 동일인의 서명이 서로 다른 회의록에서 상이한 경우가 존재함
- 동일 장소를 빈번하게 방문하는 건이 존재함

(개선 및 건의안)

회의비의 성격상 사후적으로 회의비의 적격성을 입증하기가 어려우므로, 절차적 정당성 부여를 위해 참석자의 서명과 회의시 주요논점이 기재된 회의록작성이 필요합니다.

회의참석자는 반드시 회의록에 서명날인을 할 것을 권고합니다.

(4) 회의록 작성방법 개선 및 서명관리 철저

(현황) : 전문대학혁신지원사업, LINC 3.0

샘플링 기준은 지출처가 반복적이며, 지출액이 3의 배수에 근접하거나 만원 단위로 회의비가 사용된 건입니다.

(단위 :원)

구분	내역	거래처	금액
샘플1	[2022 혁신] 교육용콘텐츠 개발_교육용콘텐츠개발 1차회의_OOO외 5명_2022.06.09_식대	임진강 민물장어 산꼼장어	150,000
샘플2	[2022 혁신] 교육용콘텐츠 개발_교육용콘텐츠개발 2차회의_OOO외 5명_2022.06.21_식대	임진강 민물장어 산꼼장어	150,000
샘플3	[2022 혁신] 교육용콘텐츠 개발_교육용콘텐츠개발3차회의_OOO외 4명_2022.07.04_식대	임진강 민물장어 산꼼장어	150,000
샘플4	[2022 혁신] 혁신교수법 개발_OOO과_혁신교수법 7차 회의_OOO외 3명_2022.08.18_식대	임진강 민물장어 산꼼장어	100,000
샘플5	[LINC3.0] 산학공동기술개발과제_OOO과_OOO_회의비 (2022.08.30, OOO 외 3명, 식대)	(주)이에이코포 레이션 우사	120,000

회의록을 살펴본 결과, 특이사항은 아래와 같습니다.

- 회의록에 실제 회의내용을 기록하지 아니하고, 이론적인 내용을 기술하거나, 특정 주장을 설명하는 내용이 기재된 경우가 존재함
- 회의시간이 기재되지 아니함
- 참석자의 서명이 회의 참석시마다 상이한 경우가 존재함

(개선 및 건의안)

회의록 작성과 관련하여 아래의 사항을 권고합니다.

- 회의록은 실제 회의시 참석자가 회의시 했던 주요발언을 요약하여 정리할 것을 권고함.
- 회의시간 기재할 것
- 참석자의 서명관리를 철저히 할 것

(5) 배달애플리케이션 주문시 적요작성 방법

(현황) : 전문대학혁신지원사업, LINC 3.0

코로나19로 인해 비대면주문이 증가하였습니다. 배달플랫폼의 특성상 1건의 거래가 발생하면, 가맹점인 배달플랫폼(예:우아한형제들)으로 매출전표가 발행되며, 판매점은 별도로 표기됩니다. 상기의 경우 배달플랫폼 매출전표만 첨부될 경우, 실제 판매점을 파악할 수가 없습니다.

(개선 및 건의안)

배달애플리케이션 주문시 판매점과 판매점의 위치를 기록할 것을 권고드립니다.

아래는 적요작성 사례입니다.

비목	적요
회의비	과제명_학과(부서)_회의제목_000 외 ○명_사용일자_용도(식대, 도시락, 간식, 다과 등)_판매점(000동)

(6) 신규강사 채용절차 검토

(현황) : 전문대학혁신지원사업

한국연구재단에서 발간한 “사업비 집행 관련 주요사항 안내”에 따르면 인력 채용시, 신규채용 절차를 거쳐야 하며 채용계획(채용공고문) 및 채용계약서 등에 전문대학 혁신지원사업의 업무수행을 위해 채용되었다고 명시를 하여야 합니다.

위의 절차가 준수되고 있는지를 확인하기 위해 3월과 9월에 시행된 신규채용시 채용절차를 확인하였으며, 세부내용은 아래와 같습니다.

구분	3월 신규	9월 신규
공고일	2022-02-07	2022-07-22
공고장소	홈페이지	홈페이지
혁신지원사업 기재	O	O
계약서 확인	O	O

(확인사항)

한국연구재단에서 발간한 “사업비 집행 관련 주요사항 안내”의 규정에 따라 진행되었음을 확인하였습니다.

(7) 출결관리 철저

교육프로그램 운영시 작성하는 참석자의 출석부는 출결을 관리하는 가장 근본적인 서류입니다.

(현황) : LINC 3.0

2주간 주말을 이용하여, 교육생 5명을 대상으로 진행하는 오프라인 교육입니다. 오프라인 교육에 참석하지 아니한 교육생이 줌을 이용하여 온라인으로 참석하였으나, 수강생이 이동중이거나, 차량 탑승 중인 경우가 존재합니다.

(개선 및 건의안)

국고사업으로 재원이 집행되는 경우, 출석부의 신뢰성은 매우 중요합니다. 교육의 목적에 맞게 오프라인 교육에 참석할 것을 권고합니다. 불가피한 사유로 오프라인 교육에 참석하지 못하는 경우에는 교육효과를 높이기 위해 교육에 집중할 수 있는 장소를 이용하기를 권고드립니다.

(8) 세금계산서 수령일 준수

세금계산서는 거래내역 확인을 위한 가장 기초적이며, 중요한 서류입니다.

(현황) : 전문대학혁신지원사업

연구에 사용되는 개발품을 위한 부속품 구매의 건입니다. 해당 부속품의 구매와 관련한 주요 일자는 아래와 같습니다.

발의	예산확인	계약	검수	세금계산서 일자
2022-04-18	2022-04-21	2022-04-18	2022-04-26	2022-05-09

(개선 및 건의안)

세금계산서는 아래의 필요적 기재사항의 전부 또는 일부가 적혀있지 않았거나 그 내용이 사실과 다른 경우에는 세금계산서로서의 효력이 인정되지 않습니다.

- 공급하는 사업자의 등록번호와 성명, 명칭
- 공급받는 자의 등록번호
- 공급가액과 부가가치세액
- 작성 연월일

상기의 건의 경우, 작성 연월일은 검수가 완료된 2022년 4월 26일입니다. 검수일을 놓친다고 하더라도, 월합계 세금계산서 규정을 준용하여 월말에는 세금계산서를 수정하시기를 권고드립니다.

(9) 실사 : 전문대학혁신지원사업, LINC 3.0

학교 재산관리를 함에 있어 실물과 장부의 일치는 기본이라 할 수 있습니다. 비품/소모품들은 정기적인 재물조사를 통하여 비품/소모품의 현황을 파악하여야 합니다.

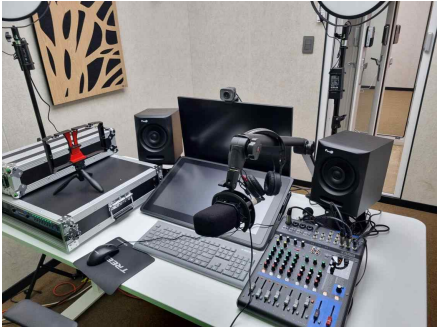
비품/소모품의 실재성을 확인하기 위해 3건을 샘플링 하였습니다.

(단위 :원)

구분	내용	금액
샘플1	[LINC 3.0] 산학협력기획조정팀 LINC 사업단 및 기업협업센터 구축 기자재 노트북 5대	9,752,380
샘플2	신산업융합기술지원센터 디지털 메이커 팩토리 구축 장비유지보수 소모품 구매(프린터헤드)	4,000,000
샘플3	개방형직업공간고도화_집기 구입_전동책상_3대_1012	2,412,050

실사 결과, 샘플링된 3건의 비품/소모품은 모두 적절하게 관리되고 있습니다.

샘플의 실사내용은 아래와 같습니다.

[샘플1-1] 	[샘플2-1] 
[샘플2-2] 	[샘플2-3] 
[샘플3-1] 	[샘플3-2] 