
한국금융연구원 종합감사 결과

2019. 8.

금 융 위 원 회
감사담당관실

1. 감사실시 개요

□ 감사배경

- 한국금융연구원(이하 '금융연구원')은 금융위원회를 주무관청으로 하는 사단법인으로 정기(3~4년 주기) **종합감사 시기 도래**(직전 감사 '15.4.월 실시)
- 연구사업, 예산집행·회계처리, 인력·조직관리 실태 등을 점검하여 금융정책 및 금융산업 발전을 위한 연구원의 역량 제고를 도모

□ 법적근거

- 민법 제37조* 및 비영리법인 설립·감독규칙(총리령) 제9조

* 법인의 사무는 주무관청이 검사, 감독한다.

* 금융위원회는 민법 제37조에 따른 비영리법인 사무의 검사 및 감독을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 비영리법인에 관계 서류·장부 또는 그 밖의 참고자료의 제출을 명하거나, 소속 공무원에게 비영리법인의 사무 및 재산 상황을 검사하게 할 수 있다.

□ 감사기간 : 2019.5.13.(월)~5.24.(금), 10일(근무일 기준)

□ 감사대상 : 2015.4월~2019.5월 금융연구원 업무 전반

□ 감사요원 : 감사담당관 외 7명

- 감사담당관실 5명, 한국형사정책연구원 1명, 한국공인회계사회 1명

□ 감사중점

- 연구사업 운영의 적정성
- 예산집행·회계처리의 적정성
- 인력·조직 관리의 적정성 및 정관 등 제규정 준수 여부
- 종전 외부감사 지적사항 이행실태 등

□ 한국금융연구원 현황

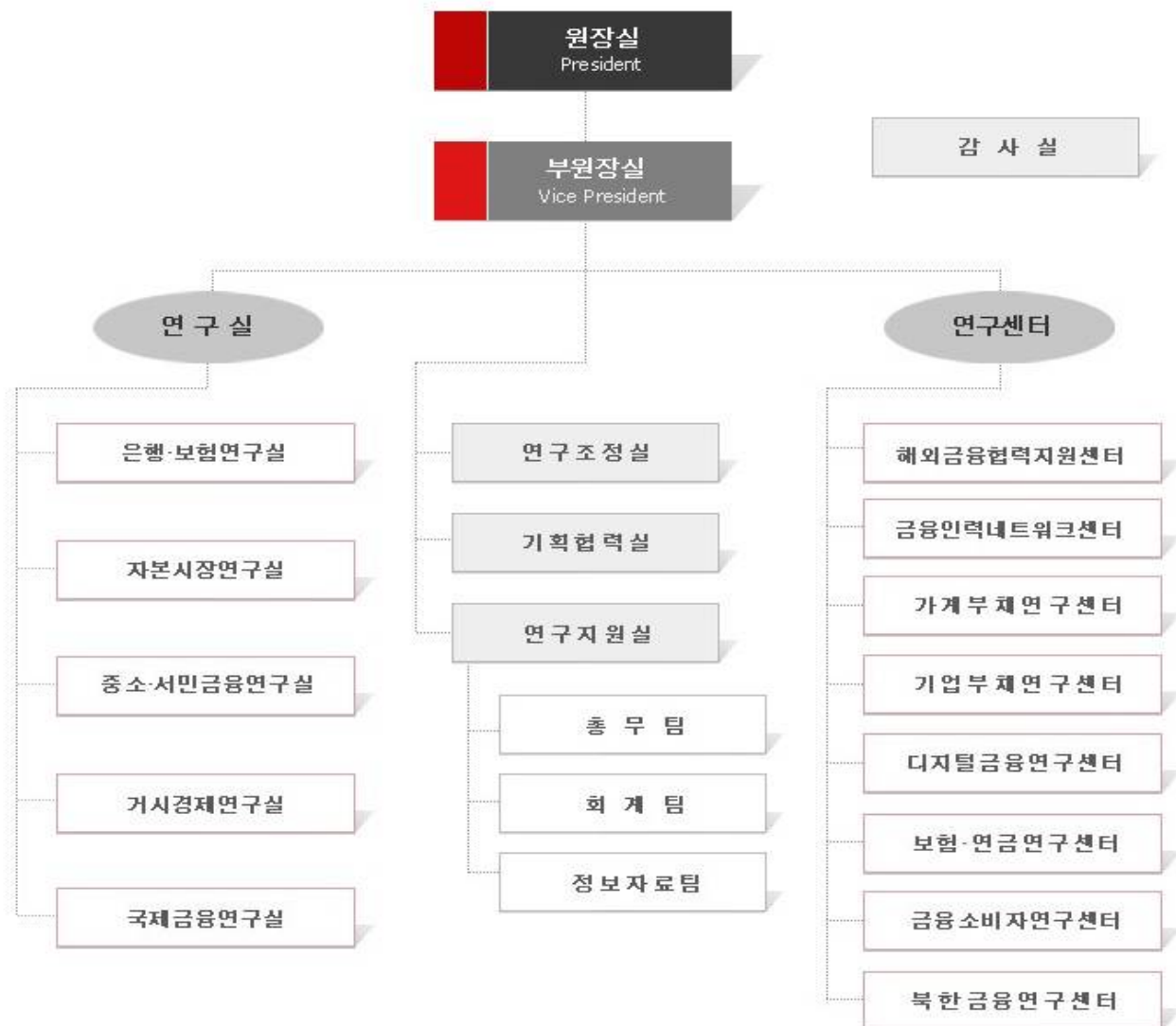
○ 연 혁

- '91. 4. 9. 사단법인 한국금융연구원 설립 인가(재무부령 1653호)
- '91. 4. 25. 사단법인 한국금융연구원 설립등기

○ 소재지 : 서울 중구 명동11길 19(은행회관 5~8층)

○ 조직 및 인원 : 8실, 121명(정원)

<조 직 도>



2. 감사결과 지적사항 및 조치내용

가 업무개선 등 통보

① 인사·보수 제도 및 운영 관련

운
영
실
태

◇ ‘연구직 임용을 위한 전형절차 및 방법’ 수립 및 채용 관련 서류 관리 방안 마련 필요

- ▶ 금융연구원 「인사규정」 제11조(전형절차 및 방법) 제1항에 따르면 연구조정실장은 매년 10월말까지 ‘연구직 임용을 위한 전형절차 및 방법’을 수립하여야 하나, ‘15년~’19년 중 이를 미수립
- ▶ ’16년 상반기 신규 채용 지원자 6명 중 A, B, C가 높은 평가 점수를 받았으나, A, B, C를 포함한 지원자 모두 채용 제안을 받지 못하였는데, 금융연구원은 각 지원자에게 ‘채용하고자 하는 부문과 다소 차이가 있다.’ 라는 이메일 통보 외에는 인사위원회 회의록 등 지원자를 채용부적격으로 판단하게 된 구체적인 사유를 확인할 수 있는 자료가 없음
- ▶ 또한, ’17년 신규 채용시 최종합격한 D(3.1점)보다 고득점자인 E(3.2점)가 있었음에도 E가 아닌 D에게 먼저 채용제안을 하게 된 사유를 확인할 수 있는 서류가 없음

◇ 하계·동계 학생인턴 채용절차 개선 필요

- ▶ 금융연구원은 일반인턴의 경우 채용공고, 서류심사, 면접 등 별정직원의 채용에 준하여 공개모집을 실시하고 있으나, 하계·동계 학생인턴의 경우 외부 채용공고 없이 주로 내부직원의 추천 방식으로 지원을 받아 인터뷰 후 채용을 하고 있음

◇ 연구직 연구장려금 지급 투명성 제고 필요

- ▶ 금융연구원의 연도별 예산서에는 연구장려금의 총액만 있고,

세부 산출근거(단가 및 인원)가 구체적으로 명시되지 않아, 매년 4분기에 연구장려금 집행잔액 모두를 가산금으로 집행하는 관행이 '16년 이후 공통적으로 발생하고 있고, '18년에도 휴직자 4명이 있어 일부 연구장려금 잔액은 익년도 예산으로 이월하여 사용해야 함에도 '18년 4분기에 연구장려금 잔액 전부를 가산금으로 집행함

◇ 특별휴직제도 관리 개선 필요

- ▶ 금융연구원은 '15년부터 총 15명의 특별휴직자 중 11명이 복직하여 이들로부터 특별휴직 연구과제 결과물을 제출받았으나, 연구보고서 발간 등 연구과제 결과물 활용 실적은 총 2건으로 미미한 실정

개
선
방
향

◇ 「인사규정」에 따라 매년 10월말까지 '연구직 임용을 위한 전형절차 및 방법'을 수립하고, 채용 과정의 투명성 제고를 위하여 채용 관련 서류 관리방안 마련 필요

◇ 하계·동계 학생인턴 채용 과정의 투명성을 제고하고, 더 많은 학생들에게 지원 기회를 줄 수 있도록 일반인턴과 같이 공개 채용하는 것으로 인턴사원 채용 및 관리에 대한 제도적 개선 방안 마련 필요

◇ 가산금 지급 관련 평가위원회를 구성하고, 연구장려금 집행잔액은 익년도로 이월하며, 예산서에 연구장려금 산출 근거를 명시하는 등 연구장려금 지급 제도의 투명성 제고 방안 마련 필요

◇ 특별휴직제도가 본연의 연구 목적에 따라 충실하게 운영될 수 있도록 특별휴직기관에서의 연구활동 내역과 영리활동 여부 관리 및 연구과제물 활용도 제고 방안 마련 필요

② 예산집행/회계처리 관련

운 영 실 태

◇ 국외여비 지급제도 개선 필요

- ▶ 금융연구원은 「여비규정」 별표 제2호에 따라 임원이 아닌 직원의 경우 국외여비 중 숙박비를 일당 체재비에 포함하여 지급하여 출장 중 숙박 일수에 따라 지급하여야 할 숙박비를 숙박 일수가 아닌 여행 일수에 따라 지급
- ▶ 금융연구원 임직원은 국외출장시 체재비를 지급받고 있음에도 출장 중 섭외성경비를 사용하고 있고, 섭외성경비 사용 한도에 대한 기준이 없이 사용

◇ 포상관련 기준 마련 필요

- ▶ 금융연구원은 '15.3월부터 '19.3월까지 4차례에 걸쳐 퇴직 임직원에게 포상비 예산으로 감사패 및 기념품을 지급하였는데, 지급 대상 및 지급 기준에 대한 규정(지침)이 없이 지급 당시의 지출 내부품의에 따라 포상비를 집행
- ▶ 한편, 금융연구원은 창립기념 우수직원 포상, 최우수 보고서 포상, 외부표창 유공직원 포상 등을 운영하고 있는데, 별도의 규정 또는 지침이 없이 인사위원회를 통하여 포상대상자 결정

◇ 공용노트북PC 렌탈 기간 만료 후 개인 구매제도 개선 필요

- ▶ 금융연구원은 국내·외 출장 및 세미나 등과 같은 대외 업무에 활용할 목적으로 '15년~'16년 중 43대의 노트북PC를 렌탈하여 임원 및 연구위원 43명에게 1대씩 지급
- ▶ 금융연구원은 2년 또는 3년의 렌탈 계약 기간 종료 후 렌탈 노트북PC를 당시 사용하고 있는 임원 및 연구위원에게만 개별 구매의 기회를 줌

◇ 업무용 차량 관리 부적정

- ▶ 금융연구원은 업무용 차량(공용)의 차량운행 신청서를 작성·관리하고 있지 않고, 유선을 통하여만 신청을 받고 있고, 주말에 차량을 운행하면서 차량운행일지를 작성하지 않음

◇ 예산·회계규정 등과 결산보고서의 계정과목 불일치 개선 필요

- ▶ 금융연구원은 「예산·회계규정」 또는 「수익사업 특별회계규정」에 따라 고유목적사업회계 및 수익사업특별회계의 재무제표를 작성하고 있으나, 제 규정과 결산보고서의 계정과목·항목이 일치하지 않는 경우가 있음
- ▶ 또한, 금융연구원의 재무제표를 검토한 결과 정기주차료, 교통카드 충전비 항목의 계정분류에 오류가 있음
- ▶ 한편, 회계규정 또는 특별회계규정에서는 재무제표에 대한 주석을 작성토록 규정하고 있지 아니하여 금융연구원은 재무제표를 작성하는 경우 그 주석을 생략한 채 보고하고 있음

◇ 퇴직급여충당금 추가 적립액의 적정 회계처리 필요

- ▶ 금융연구원은 퇴직급여충당금의 추가 적립액에 대한 회계처리 방법을 규정하고 있지 아니하므로 「예산·회계규정」 제2조에 따라 일반기업회계기준을 적용하여 그 퇴직급여충당금의 추가 적립액을 전부 수지계산서의 지출로 처리하여야 하나,

금융연구원은 퇴직금제도 운영을 위하여 '18년도에는 약 7억원을, '17년도에는 약 4억원을 잉여금처분계산서의 잉여금에서 직접 처분하는 방식으로 회계처리를 하였음

개
선
방
향

- ◇ 숙박비가 실제 숙박 일수에 맞게 실비로 지급될 수 있도록 여비규정을 개정하고, 국외출장시 섭외성경비의 직급별 한도를 정하여 운영할 필요
- ◇ 공정하고 투명한 포상 제도를 운영하기 위하여 각종 포상금 지급과 관련한 내부 규정 또는 지침 마련 필요
- ◇ 공용 노트북PC 렌탈 계약 기간 종료 후 개별 구매시 전 직원의 수요조사 및 공정한 선정 과정을 거치는 등 렌탈 공용노트북 PC 개인 구매 제도 개선 필요
- ◇ 차량운행 신청서 및 차량운행 일지 작성·관리를 철저히 하고, 휴무일의 업무용차량 사용 관리를 위한 개선 방안 마련 필요
- ◇ 최근의 일반기업회계기준 등을 참고하여 내부 규정들의 계정 과목간 불일치를 개선하고, 정기주차료 및 교통카드충전비의 계정과목 분류 오류를 시정하고, 재무제표의 투명성을 높이기 위하여 주석을 작성토록 관련 내부 회계 관련 규정 개선 필요
- ◇ 퇴직급여출당금 추가 적립액의 회계처리를 회계규정에 부합하도록 개선할 필요

③ 고유업무 관련

운 영 실 태

◇ 장기연구과제 회기내 사업계획 달성을 미흡

- ▶ 금융연구원 장기연구과제는 매년 사업계획 수립시 연구과제명, 연구내용 및 연구진 등을 확정하여 금융연구원 「정관」에 따라 연구운영위원회 심의(제26조제2항), 이사회의 심의·의결(제17조제1항제2호) 및 총회 승인(제14조제1항제3호)을 얻어 수행한다고 규정하고 있음

또한, 연구과제 수행 중 사업이 변경·조정되는 경우에는, 「직무전결규정」 제4조[별표] ‘직무전결기준표’에 의거 원장 승인사항으로 규정하고 있음

금융연구원에서 2015년부터 2018년까지 4년간 사업계획에 반영한 장기과제와 추가로 원내에서 자체 발굴하여 선정한 추가 과제를 합하면 동 기간 동안의 과제는 총 134건임

이중 연구기간 내에 완료한 과제가 총 134건 중 18건, 직무전결규정에 따라 사업폐기 승인을 받은 과제가 17건이며, 연구기간 종료 이후에 완료한 과제가 29건, 사업폐기 승인을 받은 과제가 33건, 연구기간 연장승인 없이 미완료된 과제가 37건인 바, 사업계획 미준수 사례가 총 99건(73.9%)임

또한, 연구기간 종료 후에도 과제명 변경 4회, 연구진 변경 5회가 승인됨

◇ 연구윤리 규정 미준수

- ▶ 금융연구원 「연구윤리규정」 제4조는 연구부정행위 방지를 위하여 연구진행과정을 정기적으로 점검하고 필요한 조치를 취하도록 규정하고 있고, 동 규정 제6조제2항은 표절을 예방하기 위하여 가이드라인을 제정하여 배포하고 교육하는 방법으로 기관의 구성원에게 이를 주지시켜야 함을 규정하고 있음

또한, 금융연구원은 연구윤리 준수를 위해 2015년에 표절검사시스템인 카피킬러를 도입하여 연구자 스스로 카피킬러를

이용하여 표절율을 점검하고, 간행물 발간 신청시 표절검사 결과를 편집위원회에 의무적으로 제출하도록 정하고 있음

그러나, 확인 결과 금융연구원은 「연구윤리규정」 제4조의 정기 점검을 실시하지 않았고, 제6조제2항의 가이드라인 제정·배포 및 교육을 실시하지 않았으며, 표절점검시스템(카피킬러)에 대한 운용절차와 표절율에 대한 기준이 없는 등 연구자가 연구 보고서 발간 신청시 의무적으로 제출해야 하는 표절검사 결과물이 관리되지 않는 문제가 있음

◇ 위탁(공동)연구 계약금 정산 관련

- ▶ 금융연구원은 2015.4월부터 2019.3월까지 총 83건의 위탁(공동)연구 계약을 체결하였고(대금지급 계약 21건, 선금·잔금지급 계약 62건), 이중 계약기간 종료된 계약은 74건임

금융연구원 예산·회계규정 제20조에 의하여 계약기간이 종료되고 사업검수가 완료된 계약에 대하여 미리 지급한 계약금(선금)의 정산을 실시하지 않은 것이 있음

◇ 인쇄업체 비용지급 관련 자체기준 마련 필요

- ▶ 금융연구원은 2015년부터 2018년까지 정기간행물, 연구보고서, 기타 간행물 및 디자인 작업 등 총 291건을 발주하였으며, 금융연구원에서 발주한 인쇄제작물에 대한 견적은 조달청 인쇄 기준요금을 적용하여 산출된 금액에 업체별 할인율을 반영하여 지급하고 있으나, 할인율에 대한 기준이 없음

개
선
방
향

- ◇ 장기연구과제를 수행함에 있어, 예측 가능하고 달성 가능한 계획을 수립하고, 장기연구과제가 정상적으로 수행될 수 있도록 구체적 절차 등을 마련할 필요

- ◇ 연구과제를 수행함에 있어 「연구윤리규정」 상의 정기점검을 실시하고, 가이드라인 제정·배포 및 교육을 실시하며, 자체 표절검사 결과물을 관리하는 등 자체 「연구윤리규정」을 준수할 필요

- ◇ 위탁(공동)연구 계약을 체결하고 이행함에 있어 선금 또는 개

	<p>산금이 지급된 경우, 업무완료시 지체없이 정산하는 등 자체 내부규정을 준수하고, 금융연구원 자체 규정들이 통일성을 가질 수 있도록 「연구용역사업규정」에 누락된 정산 관련 조항을 보완할 필요</p> <p>◇ 간행물 인쇄물을 발주하는 경우 적용되는 자체기준을 마련하여 향후 할인율을 적용함에 있어, 업체 또는 계약 건에 따라 다르게 적용되거나 금액이 과다하게 지급되지 않도록 할 필요</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4 내부통제 관련

운 영 실 태	<p>◇ 내부통제기능 보강 필요</p> <p>▶ 금융연구원은 정관 제21조에 따라 감사를 두어 연구원의 감사 직무를 수행토록 하고 있으며, 「감사규정」 제7조에서는 감사 실장 및 감사역 등을 두어 감사의 업무를 보좌하도록 규정</p> <p>그러나, 현재 금융연구원은 비상임 감사 1명과 비상임감사를 보좌하는 감사실장 1명만을 두어 금융연구원 업무 전반에 대한 감사업무를 효율적으로 수행하기에는 무리</p>
개 선 방 향	<p>◇ 금융연구원의 감사인력 총원 등을 통하여 내부통제 및 감사 업무 기능을 보강할 방안 마련 필요</p>

5 모범사례

모 범 사 례	<p>◇ 정기간행물 관리 개선을 통한 예산절감</p> <p>▶ 금융연구원은 2016년에 정기간행물(종이책) 만족도 조사를 실시하고, 메일링 시스템 수신거부 등 수요자 의사를 즉시 반영한 결과 정기간행물 3종*을 종이책에서 전자책으로 변경하여 발간하였고, 기존 우편과 이메일로 병행하던 발송업무를 이메일로 배포하는 등 적극적으로 업무를 개선하여 연간 약 7천만원의 예산 절감 효과를 이룸</p> <p>* ‘주간 금융브리프’, ‘한국경제의 분석’, ‘Korean Economic & Financial Review’</p>
---------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

나

조치 사항

지적분야	지적내용	처분내용
인사/ 보수제도 및 운용 관련 (4)	■ ‘연구직 임용을 위한 전형절차 및 방법’ 수립 및 채용 관련 서류 관리 방안 마련 필요	통보
	■ 하계·동계 학생인턴 채용절차 개선 필요	개선요구
	■ 연구직 연구장려금 지급 투명성 제고 필요	개선요구
	■ 특별휴직제도 관리 개선 필요	통보
예산 집행/ 회계처리 관련 (6)	■ 국외여비 지급제도 개선 필요	개선요구
	■ 포상관련 기준 마련 필요	개선요구
	■ 공용 노트북PC 렌탈 기간 만료 후 개인 구매제도 개선 필요	개선요구
	■ 업무용 차량 관리 부적정	개선요구
	■ 예산·회계규정 등과 결산보고서의 계정과목 불일치 개선 필요	시정
	■ 퇴직급여충당금 추가 적립액의 적정 회계처리 필요	권고
고유업무 관련 (4)	■ 장기연구과제 회기내 사업계획 달성을 미흡	주의
	■ 연구윤리 규정 미준수	통보
	■ 위탁(공동)연구 계약금 정산 관련	통보
	■ 인쇄업체 비용지급 관련 자체기준 마련 필요	통보
내부통제 관련(1)	■ 내부통제기능 보강 필요	통보
모범사례 (1)	■ 정기간행물 관리 개선을 통한 예산절감	통보(모범사례)