

내부감사

감사실

# 「임대차 계약 관련 보증」 운영실태 성과감사 실시계획

※ 본 감사는 감사원이 발간한 「정책·사업의 평가를 위한 성과감사 운영 매뉴얼」을 준용하여 실시

2021. 5.

# 목 차

I. 감사실시 개요 .....	1
1. 감사 배경 및 목적 .....	1
2. 감사 범위 및 대상부서 .....	2
3. 감사 인원 및 기간 .....	2
II. 주요 예상문제점 및 감사초점 .....	3
1. 예비조사 개요 .....	3
2. 예비조사 주요 예상문제점 .....	3
III. 감사초점별 감사방법 및 절차 .....	5
1. 판단기준 설정 .....	5
2. 자료수집 및 분석계획 .....	6
IV. 기타사항 .....	8
첨부1 성과감사 절차 .....	9
첨부2 전세임대주택 전세보증금반환보증 개요 .....	10
첨부3 전세임대사업 임차료지급보증 개요 .....	11

# I

## 감사실시 개요

### 1. 감사 배경 및 목적

- 개인보증 급증 등 업무환경 변화에 따른 관련 제도 및 현안사항 점검
  - 공사는 정부 정책지원 및 서민 주거안정을 위하여 전세보증금반환보증 및 임대보증금보증(개인사업자) 등 개인보증상품 활성화 추진
    - 또한, 주거 취약계층의 주거안정을 위하여 임차료지급보증 관련 특례보증 및 전세임대주택 전세보증금반환보증 등을 운영
  - 그 결과, 개인보증의 보증잔액·보증실적 규모 및 비율 등이 꾸준히 증가하며 기업보증과 비슷한 수준에 도달
    - 해당 상품 등은 '임대차 계약'에 기반한 보증으로서 접수 및 발급 건이 급증함에 따라 향후 보증사고 및 대위변제율도 증가할 것으로 예상

#### < 감사 목적 >

- ◆ 임대차 계약 관련 보증의 보증제도 및 전산시스템 개선사항 등을 정비
  - ☞ 보증업무 내실화 도모 및 정책 지원역량 강화

### 2. 감사 범위 및 대상부서

- (감사 범위) 임대차 계약 관련 보증 운용실태 전반

소관부서	감사 범위
기획조정실	▪ 임대보증금보증 관련 직제조정 진행 현황 및 향후 계획 등
ICT추진실	▪ 임대차 계약 관련 보증 전산시스템 개선요청 처리 현황 등
리스크준법실	▪ 임대차 계약 관련 보증의 보증리스크 관리 현황 및 체계 등
금융기획실	▪ 보증료율 현황, 임대보증금보증 관련 규정 및 업무지시 등
개인보증처	▪ 임대차 계약 관련 보증* 규정, 업무지시, 질의회신 및 업무매뉴얼 등 ▪ 임대차 계약 관련 보증 내·외부 민원사항 등

금융심사처	▪ 임대차 계약 관련 보증 사후관리 규정, 질의회신 및 민원내역 등
채권관리실	▪ 임대차 계약 기반 보증 관련 채권관리 규정, 질의회신 및 업무지시 등
보증이행처	▪ 임대차 계약 기반 보증 관련 이행 규정, 질의회신 및 업무지시 등

\* 전세보증금반환보증(전세임대주택 포함), 임대보증금보증 및 전세임대사업임차료지급보증 등

(감사 대상부서) 기획조정실, ICT추진실, 리스크준법실, 금융기획실, 개인보증처, 금융심사처, 채권관리실, 보증이행처 및 영업지사 [필요시 확대 예정]

### 3. 감사 인원 및 기간

감사인원 : 공정감사팀장 외 3명

감사인	감사 대상업무	감사방법
○○○ 팀장	▪ 성과감사 총괄	서면·실지·IT 감사
○○○ 차장	▪ 관련 규정·제도 점검 등	
○○○ 차장	▪ 관련 규정·제도 점검 등	
○○○ 차장	▪ 관련 전산시스템 점검 등	

감사기간 : “계획” - “실시” - “보고” 3단계 추진일정

계 획		실 시	보 고	
예비조사 계획수립	예비조사 실시 및 본계획 수립	실지(서면)감사 및 품질관리협의회 개최	감사결과보고서 초안작성 및 의견수렴	감사결과 보고서 확정
~4.30.	~5.18.	5.20.~28. [7영업일간]	~6.10.	~6.22.

\* 감사결과 품질 제고(객관성, 신뢰성, 타당성 확보)를 위한 감사품질관리협의회 개최

## II

## 주요 예상문제점 및 감사 초점

### < 감사 방향 >

- ◆ (효과성 검증) 관련 보증이 당초 목적에 맞게 운영되고 있는지 검증
- ◆ (능률성 분석) 관련 보증 운영이 산출/투입 비율을 최대화하고 있는지 검토
- ◆ (컨설팅 감사) 감사대상부서의 업무처리 등에 대한 사후 적발이 아닌 관련 보증 업무의 완결성 제고 방안 진단 및 컨설팅

### 1. 예비조사 개요

- (조사 기간) 2021.5.3.(월) ~18.(화) [11영업일]
- (조사 방법) 면담(전화/대면) 및 서면 조사
- (면담대상자) 기업보증 및 개인보증제도 담당자, 이행제도 담당자, 전산시스템 담당자, 직제규정 담당자, 영업지사 담당자 등

### 2. 예비조사 주요 예상 문제점

- ◆ 주요 예상 문제점을 분류 편의상 PART1(①&②)과 PART2(③)로 구분
  - \* PART1 : 임대보증금보증 및 전세보증금반환보증
  - \* PART2 : 기존주택 전세임대 관련 보증

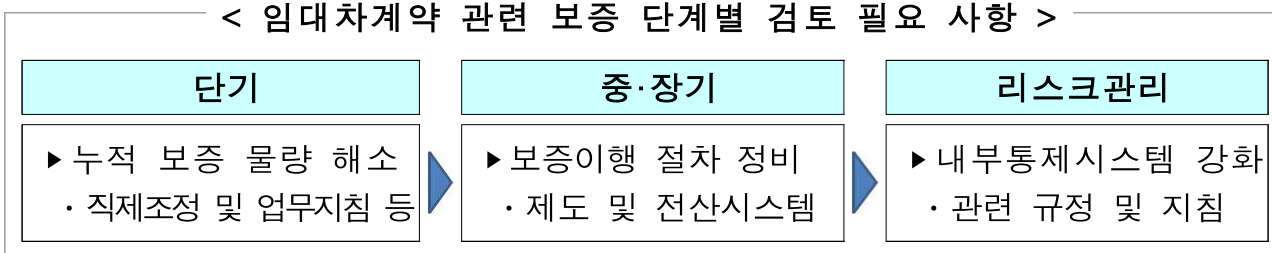
#### ① 유예기간 종료 후 임대보증금보증 관련 업무 혼선이 발생할 우려

##### < 「민간임대주택에 관한 특별법(이하 민특법)」 주요 개정 내용 ('20.08.18) >

- ▶ 등록 임대사업자 임대보증금 보증가입 의무화
  - 등록임대주택의 임차인이 보증금 미반환 걱정 없이 안심하고 살 수 있도록 모든\* 등록임대주택에 대하여 **임대보증금 보증 가입을 의무화**
  - \* (기존) 건설임대 전부, 매입임대 일부(동일단지 통 매입, 100세대이상)만 해당
  - 법 시행 이후 신규 등록 주택의 경우 법 시행 즉시 적용하되 기존 등록주택은 준비과정 등을 고려, **법 시행 1년 후 임대차계약을 체결하는 경우부터 적용**

- (내 용) 「민특법」 개정 이후 누적된 접수 건을 소화하지 못할 경우 유예기간 종료 시 해당 업무 폭증 및 업무처리 지연 등이 지속될 것으로 예상
- (접근방법) 그 간 진행현황 평가, 관련 업무 민원내용 분석, 제도 담당자 및 영업지사 업무담당자와 면담 등

② 중·장기적 예상 리스크에 대한 체계적 관리 필요



\* 단기(6월~8월) : 현 시점부터 유예기간 종료시점인 '21년 8월까지의 기간

- (내 용) 공사는 단기과제 해결을 위해 역량을 집중하고 있음에 따라, 향후 보증사고 발생 증가에 대비하지 못하는 부분이 발생할 것으로 예상
- (접근방법) 임대주택관리지침 등 관련 규정 검토, 제도(보증이행처, 금융심사처 및 개인보증처) 및 전산시스템 업무 담당자 면담

③ 정부정책 지원 역량 강화를 위한 운영체계(제도 및 전산시스템) 개선 필요

- (내 용) 기존주택 전세임대 관련 보증\*의 운영체계 개선 환경이 열악\*\*함에 따라 향후 업무담당자의 과실이 발생할 가능성 농후

\* 전세임대사업 임차료지급보증 및 전세임대주택 전세보증금반환보증 (이하 기존주택 전세임대 관련 보증)

- \*\* ① 업무 특성상 일부 지사에서만 보증 취급함에 따라 범용성 부족 등의 사유로 업무담당자의 관련 제도 및 전산시스템 개선 요청사항 등이 반영되기 힘들고,  
 ② 타 기관(LH 및 SH 등 주택도시공사)과 업무협약을 체결함으로써 인해 제도 및 전산시스템을 개선하기 위해서는 협약 기관과의 합의가 필요한 상황임

- (접근방법) 특정지사(경남지사, 광주전남지사, 경기남부지사, 서울남부지사, 부산울산지사) 업무 담당자 면담 등

#### ◆ 감사 초점 도출

- 감사 준비 및 예비조사를 통해 주요 예상문제점을 발굴하고 이에 따른 감사초점을 도출

- ① 「민특법」 개정에 따른 관련 제도 등은 체계적으로 운영되고 있는가?
- ② 임대차 계약 관련 보증의 리스크관리 방안 등은 적정한가?
- ③ 기존주택 전세임대 관련 보증제도 및 전산시스템 운영은 효율적인가?

### Ⅲ

## 기타사항

---

- 성과감사 결과를 바탕으로 업무 및 제도개선이 필요한 사항에 대하여 소관부서를 대상으로 개선사항 권고, 통보 등을 실시
- 감사결과 조치 요구사항에 대하여는 분기별로 이행사항 점검

성과감사 절차		성과감사 추진내용	
계획 수립	감사사항 선정	⇒	○ 임대차 계약 관련 보증 제도 및 전산시스템 정비 등을 감사사항으로 선정
	계획수립	⇒	○ 감사팀 구성, 예비조사계획 수립 및 예비조사 ○ 감사목적에 따른 감사초점 발굴, 실시계획 수립
감사 실시	자료수집 및 분석	⇒	○ 감사대상부서에 관련자료 요구 → 임대차 계약 관련 규정 및 통계자료 등 ○ 수집한 자료에 대한 검토 및 분석 → 필요시 담당직원 면담 등 ○ 감사품질 제고를 위한 감사품질관리협의회 개최 → 감사인원 외 감사역 및 감사외부 인원 등과 감사진행 방향에 대한 논의
	결론 및 대안도출	⇒	○ 관련성, 신뢰성, 충분성의 관점에서 감사증거 확보 → 감사증거에 근거한 감사결론 및 대안 도출
	조서작성	⇒	○ 감사결과 보고서 작성 → 성과감사 결과보고서
결과 보고 · 처리	결과보고	⇒	○ 감사종료 후 1월이내 감사결과보고서를 상급 감사위원회에 보고
	결과조치	⇒	○ 감사결과 조치 요구사항 소관부서 통보 및 교육 등 컨설팅 실시
사후 관리	결과공개	⇒	○ 감사결과 공시 → 알리오 시스템, 홈페이지 경영공시 등
	집행전말 처리	⇒	○ 조치요구 사항에 대한 분기별 이행상황 점검