

내부회계관리규정

개 정 2003.11.25

개 정 2009. 6.18

개 정 2012. 3. 7

전부개정 2023. 8.29

[재경관리부 042-600-8180]

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 『공기업·준정부기관 회계사무규칙』 제21조 및 『공기업·준정부기관 회계기준』 제3조에 따라 공사의 내부회계관리제도(이하 '내부회계관리제도')를 설계·운영·평가·보고하는데 필요한 정책과 절차를 정하여 합리적이고 효과적인 내부회계관리제도를 설계·운영함으로써 재무제표 신뢰성을 제고하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 내부회계관리제도에 관한 사항은 법령 또는 정관에 정하여진 것 이외에는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하고 있는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. ‘내부회계관리제도’라 함은 내부회계관리의 목적을 달성하기 위하여 공사의 재무제표가 일반적으로 인정되는 회계처리기준에 따라 작성·공시 되었는지 여부에 대한 합리적 확신을 제공하기 위해 설계·운영되는 내부통제제도로써, 이 규정과 이를 관리 운영하는 조직을 포함한 모든 조직 구성원들에 의해 지속적으로 실행되는 과정을 말한다.
2. ‘내부회계관리제도 평가’라 함은 일정기간동안 내부회계관리제도의 설계와 운영이 효과적인지를 확인하는 절차로서 사장의 내부회계관리제도의 효과성 점검절차 및 감사의 내부회계관리제도 운영 실태 평가절차를 포함한다.
3. ‘외부감사인’이라 함은 공인회계사법 제23조에 따른 회계법인을 말한다.

제 2 장 회계정보의 관리

제4조(회계정보처리의 일반원칙) ① 공사는 내부회계관리제도에 의하지 아니하고 회계정보를 작성하거나 내부회계관리제도에 따라 작성된 회계정보를 위조·변조·훼손 및 파기하거나 그러한 행위를 지시해서는 아니된다.

② 회계정보의 식별·측정·분류·기록 및 보고 등 회계처리에 관하여는 「공기업·준정부기관 회계사무규칙」(이하 ‘규칙’) 및 「공기업·준정부기관 회계기준」(이하 ‘기준’)에 따르고, 규칙 및 기준에서 정하지 아니한 사항은 공사의 회계규정에 따른다.

제5조(회계정보의 식별·측정·분류·기록 및 보고) ① 회계정보에 대한 식별·측정·분류·보고 등 회계처리 방법 및 회계기록에 관한 사항은 제4조의 일반원칙에 따라 처리하되, 다음 각 호의 요건을 충족하여야 한다.

1. 재무상태표에 기록되어 있는 자산, 부채 및 자본은 보고기간 종료일 현재 실제로 존재하여야 한다.
2. 재무상태표에 표시된 자산은 공사의 소유이며, 부채는 공사가 변제하여야 할 채무이어야 한다.
3. 거래나 사건은 회계기간 동안에 실제로 발생한 것이어야 한다.
4. 재무제표에 기록되지 않은 자산, 부채, 거래나 사건 혹은 공시되지 않은 항목이 없어야 한다.
5. 재무제표상의 자산, 부채, 자본, 수익과 비용 항목은 제4조의 일반원칙에 따라 적절한 금액으로 표시되어야 한다.
6. 회계 거래나 사건은 적절한 금액으로 재무제표에 기록되어야 하며, 수익이나 비용은 발생주의 원칙에 따라 적절한 회계기간에 배분되어야 한다.
7. 재무제표의 구성항목은 제4조의 일반원칙에 따라 분류, 기술 및 공시되어야 한다.

② 공사의 모든 회계정보는 공사의 회계규정에 따라 처리되고 보관되어야 한다.

③ 내부회계관리제도에 의하여 작성된 회계정보는 정기적으로 내부회계관리자에게 보고되어야 한다.

제6조(회계정보의 오류통제, 정정 및 내부검증) ① 공사와 감사는 회계정보를 처리하는 과정에서 오류가 발생하지 않도록 공사의 회계정보가 제4조 및 제5조에 따라 작성되었는지 여부를 제18조에 의한 점검 및 제19조에 의한 평가를 통해 확인한다.

② 회계정보의 오류 정정에 대한 세부적인 사항은 제23조 제4항에 따른 ‘내부회계관리제도 운영기준’에서 정한다.

제7조(회계기록의 관리·보존) ① 회계장부는 보조원장, 총계정원장 등의 회계보조장부와 재무제표로 구성된다.

② 회계장부는 전산운영시스템에 의한 전산장치에 보관하며, 권한 있는 자에 한해 접근 및 정정을 허용하고, 그 기록을 보관한다.

③ 공사는 회계정보의 위조·변조·훼손 및 파기를 방지하기 위한 보안절차, 접근통제절차 등 필요한 절차를 수립하여 운영하여야 한다.

제 3 장 내부회계관리제도 관련 임직원의 업무 및 교육 등

제8조(업무분장 및 책임) 공사는 신뢰할 수 있는 회계정보의 작성·공시를 담당하는 임직원의 업무를 적절히 분장하고, 권한과 책임을 규정하여야 한다.

- 제9조(사장)** ① 사장은 내부회계관리제도의 관리·운동을 책임지고, 이에 필요한 제반 사항을 지원한다.
- ② 사장은 제10조에 따라 내부회계관리자를 지정한다.
- ③ 사장은 제18조에 따라 내부회계관리제도 운영실태를 점검하고 보고한다. 다만, 사장이 필요하다고 판단하는 경우 이사회 및 감사에 대한 보고는 내부회계관리자에게 위임할 수 있다.
- ④ 사장은 제3항 단서에 따라 내부회계관리자에게 보고를 위임하고자 하는 경우 보고 전에 그 사유를 이사회 및 감사에 문서로 제출하여야 한다.
- ⑤ 사장은 제12조 제4항에 따른 감사의 요청이 있을 경우 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.

- 제10조(내부회계관리자)** ① 내부회계관리자는 공사의 직제규정에 의거 회계업무를 담당하는 임원으로 한다.
- ② 사장은 인사발령 등의 사유로 1항의 내부회계관리자가 내부회계관리제도 관련 업무를 수행하는 것이 불가능하거나 부적합하다고 판단하는 경우, 재무, 회계 또는 내부통제에 전문성을 갖춘 자를 내부회계관리자로 지정할 수 있다.
- ③ 1항 또는 2항에 의해 지정된 내부회계관리자가 유고시에는 내부회계전담부서를 관리하는 부서의 부서장이 그 직무를 대행한다.
- ④ 내부회계관리자는 내부회계관리제도의 설계 및 운영을 총괄하고 이에 필요한 제반 사항을 지원한다.
- ⑤ 내부회계관리자는 내부회계관리제도 설계 및 운영의 효과성을 점검한다.
- ⑥ 내부회계관리자는 제9조 제3항 단서에 따라 이사회 및 감사에 내부회계관리제도 운영실태를 보고한다.

제11조(이사회) 이사회는 내부회계관리제도의 설계 및 운영을 감독한다.

- 제12조(감사)** ① 감사는 제19조에 따라 내부회계관리제도 운영실태를 평가하고 보고한다.
- ② 감사는 공사의 회계처리기준 위반사실을 외부감사인으로부터 통보받은 경우 외부전문가를 선임하여 위반사실 등을 조사하고, 그 결과에 따라 사장에게 위반내용의 시정 등을 요구한다.
- ③ 감사는 제2항에 따른 조사결과 및 공사의 시정조치 결과 등을 즉시 외부감사인에게 제출한다.
- ④ 감사는 제1항 내지 제3항의 직무를 수행할 때 사장에게 필요한 자료, 정보 및 비용의 제공을 문서로 요청할 수 있다.
- ⑤ 감사는 이사의 직무수행에 관하여 부정행위 또는 법령이나 정관에 위반되는 중대한 사실을 발견하면 외부감사인에게 통보한다.

제13조(교육계획의 수립 및 실시 등) 공사는 사장, 내부회계관리자, 이사, 감사 및 회계정보를 작성, 공시하는 임직원(이하 ‘사장 등’이라 한다)을 대상으로 내부회계관리제도 관련 법령 및 이 규정에서 정하는 사항 등의 이해에 필요한 교육계획을 수립하고, 필요한 교육을 실시한다.

- 제14조(감사 평가결과와 보상정책의 연계)** ① 공사는 제19조에 따른 감사의 평가결과를 해당부서 내부 성과평가 시 반영한다.
- ② 제1항을 적용하기 위한 세부적인 사항은 제23조 제4항에 따른 ‘내부회계관리제도 운영기준’에서 정한다.

제 4 장 내부회계관리제도의 설계 및 운영

제15조(내부회계관리제도 설계 및 운영의 준거기준) 공사는 한국상장사협의회 내부회계관리제도운영위원회(이하 ‘운영위원회’라 한다)에서 발표한 ‘내부회계관리제도 설계 및 운영 개념체계’(이하 ‘개념체계’라 한다)에 따라 내부회계관리제도를 설계 및 운영한다.

제16조(내부회계관리제도의 설계 및 운영) 내부회계관리제도를 설계 및 운영하는데 필요한 세부 사항은 제23조 제4항에 따른 ‘내부회계관리제도 운영기준’에서 정한다.

제17조(내부회계관리제도 평가 및 보고의 준거기준) 사장, 내부회계관리자 및 감사는 운영위원회에서 발표한 ‘내부회계관리제도 평가 및 보고 모범규준(이하 ‘모범규준’이라 한다)’에 따라 제18조에 따른 점검 및 제19조에 따른 평가를 수행한다.

제18조(사장의 운영실태 점검·보고의 기준 및 절차) ① 공사는 내부회계관리제도의 효과성을 점검하기 위한 객관적인 성과지표를 마련한다.

② 사장은 사업연도마다 내부회계관리제도의 효과성에 대한 점검을 수행하고, 주주총회, 이사회 및 감사에 보고한다.

③ 사장은 제2항에 따라 이사회 및 감사에 점검결과를 보고할 경우 문서(이하 ‘내부회계관리제도 운영실태보고서’라 한다)로 작성하여 대면(對面) 보고하여야 한다.

④ 제2항에 따른 점검, 보고의 세부 기준 및 절차는 제23조 제4항에 따른 ‘내부회계관리제도 운영기준’에서 정한다.

제19조(감사의 운영실태 평가·보고의 기준 및 절차) ① 감사는 제18조 제3항에 따른 내부회계관리제도 운영실태보고서를 평가하고, 그 평가결과를 문서(이하 ‘내부회계관리제도 평가보고서’라 한다)로 작성하여 이사회에 사업연도마다 보고하고 그 평가보고서를 공사의 본점에 5년간 비치하여야 한다. 이 경우 내부회계관리제도의 관리·운영에 대하여 시정 의견이 있으면 그 의견을 포함하여 보고한다.

② 감사는 주주총회 개최 1주 전까지 내부회계관리제도 평가보고서를 이사회에 대면(對面) 보고하여야 한다.

③ 제1항에 따른 평가, 보고의 세부 기준 및 절차는 제23조 제4항에 따른 ‘내부회계관리제도 운영기준’에서 정한다.

제20조(관련 규정 위반의 조치 등) 다음 각 호의 사항을 포함하여 내부회계관리규정을 위반한 임직원의 징계에 관하여는 ‘상벌규정’ 등에서 정한 바를 따른다.

1. 규정에 위반한 회계정보를 작성하는 경우
2. 회계정보를 위조, 변조, 훼손 및 파기하는 경우
3. 규정에 위반한 내부회계관리제도를 설계·운영 및 평가·보고하는 경우
4. 상기 각호를 지시하는 경우

제21조(규정 위반에 대한 대처방안) ① 공사의 임직원이 이 규정을 위반하여 회계정보를 작성하게 하거나 공시할 것을 지시하는 경우 지시를 받은 해당 임직원은 이를 내부회계관리자에게 보고한다.

② 내부회계관리규정 위반을 지시한 임직원 및 공사는 해당 임직원이 내부회계관리규정에 위반한 지시를 거부하더라도 그와 관련하여 불이익한 대우를 하지 않는다.

③ 제1항을 적용함에 있어 다음 각 호에 해당하는 경우에는 감사에 보고하거나 내부신고제도에 신고한다.

1. 내부회계관리자가 내부회계관리규정 위반을 지시하거나 그와 관련되어 있는 경우
2. 제1항에 따라 보고하는 것이 부적절하다고 판단되는 경우
3. 제2항에 불구하고 불이익한 대우를 받은 경우

④ 내부회계관리자가 제1항에 따라 보고를 받은 경우 또는 감사가 제3항에 따라 보고를 받은 경우 내부회계관리자와 감사는 보고 받은 내용을 검토하여 필요한 조치를 하고, 보고자의 신분 등에 관한 비밀을 유지한다.

제22조(내부신고제도의 운영) ① 공사는 내부회계관리규정 위반행위를 방지하기 위해 내부신고제도를 운영한다.

② 내부신고제도는 신고자의 신원을 보호하여야 하며, 신고와 관련하여 직접 또는 간접적인 방법으로 신고자 등에게 불이익한 대우를 해서는 아니 된다.

③ 제1항 및 제2항의 운영을 위한 세부사항은 ‘익명신고처리지침’ 및 ‘공익신고처리 및 신고자보호 등에 관한 지침’에서 정한 바를 따른다.

제 5 장 보 칙

제23조(규정의 제·개정 및 세부사항) ① 이 규정의 제정 및 개정은 감사의 승인 및 이사회 의 결의를 거쳐야 한다.

② 제1항에 불구하고 법령, 다른 규정 등의 변경 및 조직체계의 변경 등에 의한 단순한 자구수정 및 용어 변경 등 경미한 내용은 이사회 및 감사 사후 보고로 갈음할 수 있다.

③ 공사는 제정 및 개정의 사유를 문서(전자문서 포함)로 작성·관리하여야 한다.

④ 이 규정의 효율적인 운영을 위한 세부적인 사항은 내부회계담당부서의 부서장이 ‘내부회계관리제도 운영기준’으로 정한다.

제24조(적용 예외) 이 규정에서 정한 사항은 법령에서 강제하지 않는 경우 공사상황에 맞게 달리 적용할 수 있다.

부 칙

이 규정은 2023년 8월 29일부터 시행한다.