



금융감독원

보 도 자 료



금융은 튼튼하게 소비자 행복하게

보도

2023.5.15.(월) 조간

배포

2023.5.12.(금)

담당부서

회계관리국
금융회계팀

책임자

국 장

김철호

(02-3145-7750)

담당자

팀 장

김경률

(02-3145-7970)

**금융감독원은 자문위원회 등 다양한 이해관계자의
의견수렴을 거쳐 내부회계관리제도 평가 및 보고기준을
합리적으로 마련하겠습니다.**

**- 내부회계관리제도 실무 자문위원회에서 현 자율규정을 원칙적으로
유지하되, 필수적 사항 등을 명확히 제시기로 논의-**

1. 배 경

- ☐ 외부감사 및 회계 등에 관한 규정(이하 '외감규정') 개정(규정§6④*, '23.5.2. 시행)으로 금융감독원이 내부회계관리제도 평가 및 보고에 관한 지침(이하 '평가·보고지침')을 정할 수 있게 되었습니다.

* ④ 금융감독원장은 제3항에 따라 회사가 기준 및 절차를 정하는데 필요한 내부 회계관리제도 평가 및 보고에 관한 지침을 정할 수 있다.

- ☐ 이에 금융감독원은 그간 내부회계관리제도 준거기준이 자율규정(상장회사협의회)으로 운영되어 법적 근거가 미흡했던 점을 개선하고
- 기업 경영자(대표이사, 내부회계관리자) 등의 책임의식 제고, 동 제도 운영의 내실화 유도, 내부회계관리제도 감리 시 준거기준 활용 등을 위해 평가·보고지침을 마련할 예정입니다.

<현 상장회사협의회의 내부회계관리제도 모범기준 체계>

구 분	설계 및 운영 관련	평가 및 보고 관련
원칙적 적용	설계 및 운영 개념체계	평가 및 보고 모범기준
자율적 지침	설계·운영 적용기법(일반, 중소기업) 설계·운영 적용사례	평가·보고 적용기법(일반, 중소기업)

→ 규정화 대상

2. 전문가 자문위원회 구성 및 운영

- 평가·보고지침을 마련함에 있어, 방대한 현 자율규정*의 필수적 사항 선별 및 명료화, 준거기준으로서 객관성 확보 등을 위하여 「내부회계관리제도 실무 자문위원회」 (이하 '자문위')를 구성하였습니다.

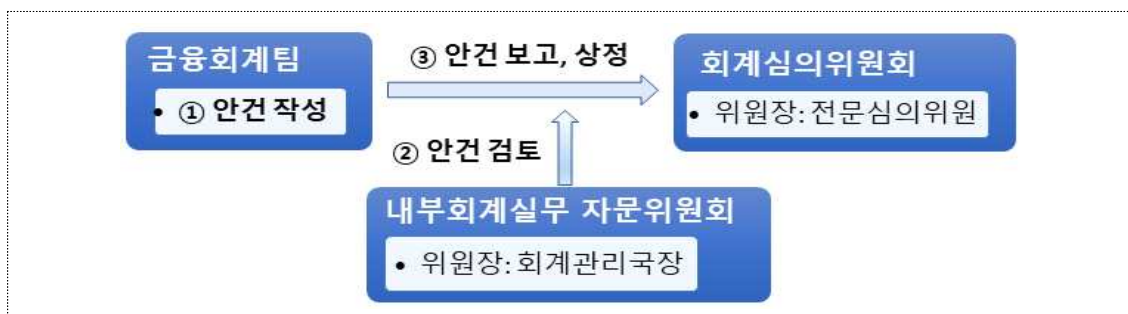
* ① 내부회계관리제도 평가·보고 모범규준 : 111문단, ② 적용기법(대기업) : 165문단, ③ 적용기법(중소기업) : 165문단

- 다양한 이해관계자 의견수렴을 위해 금감원(1명), 유관기관(2명), 학계(2명), 회계업계(3명), 기업측(3명) 등 11명으로 구성했으며,
- ① 평가·보고지침 제·개정시 자문, ② 실무 적용이슈 자문, ③ 동 제도 운영 관련 의견수렴 등의 업무를 수행합니다.

- 평가·보고지침은 자문위 검토 및 회계심의위원회* 의결 등 전문가의 의견을 수렴하고 객관적인 절차를 통해 제·개정할 계획입니다.

* 금융감독원 정관 규정에 따라 회계감독 업무를 지원하기 위해 설치된 회계심의기구(총 7명)

< 내부회계 평가·보고 지침 제·개정 절차 >



3. 자문위 첫 회의 결과

- 5.12일(금) 자문위 첫 회의에서는 내부회계관리제도 평가·보고지침 제정방향에 대하여 논의하였습니다.

- 그간 상장법인이 현 자율규정(상장협)에 맞춰 내부회계관리제도를 구축하고 감사를 대비해 온 점 등을 감안해 현 준거기준의 내용을 원칙적으로 유지하되,
- 법규 요구사항을 평가·보고 지침에 반영하고, 핵심적인 절차는 서술 방식을 가능한 간결하고 분명한 표현으로 수정하여 기업이 준수해야 할 원칙을 명확히 제시할 예정입니다.

4. 향후 일정

- 5.12일 자문위 첫 회의(Kick-off)에서 제정 방향 논의를 시작으로 2~3차례 논의 및 의견수렴 절차를 거쳐 3분기 내에 평가·보고 지침을 확정하도록 하겠습니다.
- 필수적 평가·보고 방법 및 절차에 대한 논의, 그간 운영 과정에서 제기된 잦은 질문사항(FAQ) 중 중요 사항의 지침 반영 여부 등을 검토하여 평가·보고지침을 마련하겠습니다.

<향후 일정>

일 정	내 용
5월12일(1차 자문위)	· 자문위 운영방안 및 평가·보고지침 제정 방향 논의
6~7월(2·3차)	· 평가·보고지침 초안 마련 및 자문위 논의
8월(4차 자문위)	· 평가·보고지침(안) 마련 및 회계심의위원회 의결
9월	· 외부 의견수렴 등의 절차를 거쳐 최종 확정

※ 세부 일정은 진행 과정에서 변경될 수 있음

- ☞ (붙임 1) 내부회계관리제도 개요
- (붙임 2) 내부회계관리제도 관련 법규 주요 내용
- (붙임 3) 현행 내부회계관리제도 평가·보고지침 구성내용

☞ 본 자료를 인용하여 보도할 경우에는 출처를 표기하여 주시기 바랍니다. (<http://www.fss.or.kr>)

□ **(개요)** 내부회계관리제도는 신뢰성 있는 재무제표를 작성·공시하기 위해 설계·운영되는 내부통제제도를 의미

○ 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」에 따라 상장법인 등은 내부회계관리제도를 구축 및 운영해야 함

※ 외부감사법에서는 '05년부터 내부회계관리제도를 시행하여 외부감사인인 '검토'를 통해 외부 검증을 받도록 하였고, '18년 新외감법 시행에 따라 대표이사의 책임을 강화하고, 상장법인의 인증 수준을 '감사'로 강화하는 등 강화된 내부회계관리제도를 시행 중

□ **(운영 및 평가)** 회사의 대표자가 내부회계관리제도의 관리·운영을 책임지며, 이를 담당하는 상근이사를 내부회계관리자로 지정하여 운영

○ ① 경영자의 운영실태 평가, ② (내부) 감사(위원회)의 평가, ③ 외부 감사인의 인증(감사 또는 검토)으로 내부회계관리제도의 효과성 검증

○ '19년부터 상장법인의 내부회계에 대한 외부감사인 인증수준이 강화되어 자산규모에 따라 단계적*으로 '검토'에서 '감사'로 전환

* (개별 기준) 자산 2조원 이상('19년) → 5천억원 이상('20년) → 1천억원 이상('22년)

<참고> 내부회계관리제도 평가 체계

① 대표자 및 내부회계관리자의 운영 실태 평가(설계·운영·평가·보고)

② 감사(위원회)의 내부회계관리제도 평가

③ 외부감사인인 감사(검토)의견 표명

➔ 3단계로 진행



- ① **(적용대상)** 상장법인 및 전년도 자산총액이 5천억원(단, 공적법인 등*은 1천억원) 이상인 비상장법인**은 내부회계관리규정과 이를 관리·운영하는 조직을 갖추어야 함(법 §8①, 시행령§4, §9①)

* 사업보고서 제출대상법인, 공정거래법상 기업집단소속회사, 금융회사

** 단, 유한회사, 유동화전문회사, 종업원 6명 미만 회사 등 적용 예외

- 상장법인의 내부회계 운영범위는 개별(별도)회사 재무정보에서 연결 회사 재무정보로 '23년부터 단계적*으로 확대(시행령 §9②6.)

* 자산 2조원 이상('23년) → 5천억원 이상('24년) → 전체('25년)

- 비상장법인의 운영범위는 개별(별도)회사 재무정보로 한정

(참고) 내부회계관리규정에 포함되어야 할 사항 (법 §8①, 시행령 §9②)

- 회계정보의 식별·측정·분류·기록 및 보고 방법에 관한 사항(법)
- 회계정보의 오류를 통제하고 이를 수정하는 방법에 관한 사항(법)
- 회계정보에 대한 정기적인 점검 및 조정 등 내부검증에 관한 사항(법)
- 회계정보를 기록·보관하는 장부(자기테이프·디스켓, 그 밖의 정보보존장치를 포함한다)의 관리 방법과 위조·변조·훼손 및 파기를 방지하기 위한 통제 절차에 관한 사항(법)
- 회계정보의 작성 및 공시와 관련된 임직원의 업무 분장과 책임에 관한 사항(법)
- 내부회계관리규정의 제정 및 개정을 위한 절차(영)
- 내부회계관리자의 자격요건 및 임면절차(영)
- 내부회계관리규정 위반의 예방 및 사후조치에 관한 사항(영)
- 회사 대표자의 운영실태보고의 기준 및 절차(영)
- 감사(감사위원회)의 평가·보고의 기준 및 절차(영)
- 감사(감사위원회)의 평가 결과를 회사의 대표자 등의 인사·보수 및 차기 사업연도 내부 회계관리제도 운영계획 등에 반영하기 위한 절차 및 방법(영)

- ② **(운영 및 평가보고 체계)** 회사의 대표자는 내부회계의 관리·운영을 책임지며, 이를 담당하는 상근이사를 내부회계관리자로 지정

- (대표자) 내부회계 운영실태 점검 결과 '내부회계 운영실태보고서'를 작성하여 이사회, 감사(위원회) 및 주주총회에 보고(법 §8③,④)

내부회계관리제도 운영실태보고서 (시행령 §9④, 규정§6③1.)

◆ 보고서 포함 내용(시행령 §9④)

- 내부회계관리제도의 운영실태를 점검한 결과 및 취약 사항에 대한 시정조치 계획
- 직전 사업연도에 보고한 제1호에 따른 시정조치 계획의 이행 결과
- 보고 내용이 거짓으로 기재되거나 표시되지 아니하였다는 사실 등을 확인하고 서명하여 보고 내용에 첨부하였다는 사실 등

◆ 보고서 작성 기준 및 절차를 정할 때 고려할 사항(규정§6③1.)

- 내부회계관리제도가 회사에 적합한 형태로 설계·운영될 것
- 신뢰할 수 있는 회계정보의 작성과 공시를 저해하는 위험을 예방하거나 적시에 발견하여 조치할 수 있는 상시적·정기적인 점검체계를 갖출 것
- 내부회계관리제도의 효과성을 점검하기 위한 객관적인 성과지표를 정할 것
- 회사의 대표자는 상기 성과지표 및 내부회계관리제도에 취약사항이 있는지에 대한 점검결과 등을 고려하여 회사의 내부회계관리제도가 효과적인지에 대한 의견을 제시할 것
- 내부회계관리제도에 대하여 영 제29조에 따른 감리를 받은 경우에는 그 감리에 따른 시정조치 계획을 영 제9조제4항제1호의 계획에 반영할 것

- (감사(위원회)) 내부회계 운영실태를 평가하고 '내부회계 평가 보고서'를 작성하여 이사회에 보고(법 §8⑤)

내부회계관리제도 평가보고서(시행령 §9⑤, 규정§6③2.)

◆ 보고서 포함 내용(시행령 §9⑤)

- 해당 회사의 내부회계관리제도가 신뢰성 있는 회계정보의 작성 및 공시에 실질적으로 기여하는지를 평가한 결과 및 시정 의견
- 내부회계관리제도 운영실태보고서에 거짓으로 기재되거나 표시된 사항이 있거나, 기재하거나 표시하여야 할 사항을 빠뜨리고 있는지를 점검한 결과 및 조치 내용
- 내부회계관리제도 운영실태보고서의 시정 계획이 회사의 내부회계관리제도 개선에 실질적으로 기여할 수 있는지를 검토한 결과 및 대안

◆ 보고서 작성 기준 및 절차를 정할 때 고려할 사항(규정§6③2.)

- 회사의 경영진 및 회사의 경영에 사실상 영향력을 미칠 수 있는 자가 회계정보의 작성·공시 과정에 부당하게 개입할 수 없도록 내부회계관리제도가 설계 및 운영되는지를 평가할 것
- 법 제8조제1항제1호부터 제6호까지의 사항이 실질적으로 운영되는지를 평가할 것
- 회사의 대표자가 내부회계관리제도 운영실태보고서 작성에 관한 기준 및 절차를 준수하는지를 평가할 것

1. 평가보고 모범규준

내 용	문단
제1장 개요	1~17
목적 및 적용	1~6
내부회계관리제도 평가의 의의	7~10
평가·보고의 원칙	11~14
내부회계관리제도의 미비점	15
내부회계관리제도의 미비점의 분류	16
내부회계관리제도 관련 법규의 고려	17
제2장 평가 절차	18~74
내부회계관리제도의 평가 개요	18~21
재무보고 위험과 통제에 대한 식별	22~46
- 재무보고 위험의 식별	24~29
- 재무보고 위험을 적절히 다룰 수 있는 통제의 식별	30~36
- 전사적 수준 통제의 고려	37~41
- 정보기술 일반통제의 역할	42~43
- 평가의 근거자료	44~46
내부회계관리제도 설계 및 운영의 효과성 평가	47~71
- 평가 시 필요한 증거자료 결정	52~58
- 내부회계관리제도 설계 및 운영에 대한 평가 절차 수립	59~67
- 평가를 지원하기 위한 증거자료	68~71
복수의 사업단위에 대한 고려	72~74
제3장 보고 시 고려사항	75~101
통제 미비점에 대한 평가	75~86
경영진에 의한 내부회계관리제도의 효과성 평가 결론	87
내부회계관리제도 운영실태보고서의 보고	88~92
감사(위원회)의 내부회계관리제도 평가 및 보고	93~97
재무제표 재작성이 내부회계관리제도 운영실태보고서에 미치는 영향	98~99
내부회계관리제도의 특정 영역에 대한 평가가 불가능한 상황	100~101
제4장 중소기업에 대한 적용	102~111
제5장 부칙	112~113

2. 평가보고 적용기법(대기업 및 중소기업)

내 용	문 단
목적 및 적용	1
내부회계관리제도의 평가	2~25
내부회계관리제도 평가의 의의	2
내부회계관리제도의 평가 개요	3~25
하향식 접근방법 또는 위험기반의 접근방법(Top-Down/Risk-Based Approach)의 적용	3~4
내부회계관리제도의 평가 대상	5~6
내부회계관리제도의 평가 절차	7~9
내부회계관리제도의 효과성 평가 시기	10~16
평가자	17~19
내부회계관리제도의 통제구성요소별 평가	20~22
내부회계관리제도 평가 방식	23~25
전사적 수준에서의 내부회계관리제도 고려	26~30
개요	26~27
전사적 수준에서의 내부회계관리제도의 성격	28
전사적 수준에서의 내부회계관리제도의 일반적 예시	29
전사적 수준의 통제활동 평가 결과의 활용	30
정보기술 일반통제(IT General Controls)	31~37
정보기술 일반통제의 평가	31~37
프로그램 개발(Program Development)	34
프로그램 변경(Program Changes)	35
프로그램과 데이터에 대한 접근보안(Access to Program and Data)	36
컴퓨터 운영(Computer Operation)	37
유의한 계정과목 및 주식정보의 파악	38~45
위험평가를 통한 유의한 계정과목 및 주식정보의 파악	38~39
양적 요소	40~41
질적 요소	42~44
위험평가 결과에 기반한 유의한 계정과목 등 선정	45
경영자 주장의 식별	46
유의한 업무프로세스의 파악 및 평가 대상 사업단위의 선정	47~61
유의한 업무프로세스의 파악	47~50
평가 대상 사업단위의 선정	51~55
평가 대상 사업단위의 선정: 외부서비스제공자의 이용	56~61
내부회계관리제도 설계의 문서화	62~87
내부회계관리제도 설계의 문서화	62~77
프로세스	63
통제목표 또는 통제위험	64~65
통제활동	66
관련 계정과목 및 경영자 주장	67
통제의 속성	68
통제유형: 예방통제와 적발통제(Preventive/Detective)	69~70
통제유형: 자동통제와 수동통제(Automated/Manual)	71
수행빈도	72~73
통제운영자의 적격성 요건	74
관련된 정책 및 절차	75
출발점(Baseline)	76
통제운영책임자(Control Owner)	77

내 용	문 단
전사적 수준의 내부회계관리제도 문서화	78~79
거래수준의 내부회계관리제도 문서화	80~87
통제기술서	81~82
업무흐름도	83~84
업무기술서	85~86
업무분장표	87
내부회계관리제도 설계 및 운영의 효과성 평가 개요	88~93
내부회계관리제도 설계 및 운영의 효과성 평가	88
핵심통제(Key Control)의 결정	89
통제활동의 고위위험과 통제위험의 평가 및 설계 및 운영의 효과성 평가 방안 결정	90~93
내부회계관리제도 설계의 효과성 평가	94~102
내부회계관리제도 설계의 효과성 평가	94
설계의 효과성 평가 방법	95~100
설계의 효과성 평가의 문서화	101~102
내부회계관리제도 운영의 효과성 평가	103~128
내부회계관리제도 운영의 효과성 평가	103
테스트 계획 수립 및 실행	104~121
테스트 계획 수립 및 실행	104~105
테스트 방법	106~109
테스트 범위	110~111
테스트 수행 시기	112~121
내부회계관리제도 운영의 효과성 평가의 문서화	122
운영의 효과성 테스트 시 발견된 예외사항 평가	123~128
운영의 효과성 테스트에서 발견된 예외사항의 평가 절차	123~125
평가기준일 이전에 통제상 미비점 수정	126~128
내부회계관리제도 평가 결과 보고	129~149
내부회계관리제도 미비점	129~131
미비점의 분류	132~133
미비점 분류를 위한 고려항목	134~145
발생가능성	134~135
금액적 크기	136~137
보완통제의 고려	138~139
회계와 내부회계관리제도에 충분한 전문지식을 갖춘 객관적인 관리자의 판단	140
재무보고 감독 기구의 판단	141~142
미비점의 타미비점과의 종합적인 고려(Aggregation of Deficiencies)	143~145
내부회계관리제도의 미비점 평가 절차	146~149
내부회계관리제도의 효과성 평가 결론: 대표자	150~157
내부회계관리제도의 효과성 평가 결론: 대표자	150~151
대표자의 효과성 평가 결론 표현 방법	152~153
대표자의 효과성 평가 결론 도출	154~156
대표자의 운영실태보고서	157
내부회계관리제도의 효과성 평가 결론: 감사(위원회)	158~165
내부회계관리제도의 효과성 평가 보고: 감사(위원회)	158
감사(위원회) 평가 절차	159~161
감사(위원회)의 효과성 평가 결론	162~164
감사(위원회)의 내부회계관리제도 평가보고서	165
<별첨> 운영실태 및 평가보고서 예시	