

내부회계관리규정

제 1 장 총 칙

제1조 (목적) 이 규정은 "주식회사 등의 외부감사에 관한 법률 (이하 "법"이라 한다)"과 외부감사 및 회계 등에 관한 규정(이하 "외감규정"이라 한다)"이 정하는 바에 따라 이 회사 (이하 "회사"라 한다) 가 작성 ·공시하는 회계정보 (회계정보의 기초가 되는 거래에 관한 정보를 포함한다. 이하 같다)의 대내외적인 신뢰도를 제고하기 위하여 내부회계관리를 합리화하는 데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

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

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

1. "내부회계관리"라 함은 신뢰성 있는 회계정보의 작성 및 공시를 위하여 회계의 부정과 오류를 예방하고, 이를 적시에 발견할 수 있도록 회계시스템을 관리 ·통제함을 목적으로 수행되는 모든 절차와 과정을 말한다.
2. "내부회계관리제도"라 함은 내부회계관리의 목적을 달성하기 위하여 필요한 사항을 정한 내부회계관리규정과 이를 관리 ·운영하는 조직을 말한다.
3. "내부회계관리자"라 함은 법 제8조 제3항에 따라 내부회계관리제도의 관리 및 운영을 책임지는 회사의 상근하는 이사(담당하는 이사가 없는 경우에는 해당 이사의 업무를 집행하는 자를 말한다) 중 1인으로서 대표이사에 의해 지정된 자를 말한다.

제 2 장 회계정보의 관리

제4조 (회계정보처리의 일반원칙) 회계정보의 식별 ·측정 ·분류 ·보고 등 회계처리에 관하여는 법 제5조 제1항에서 정하는 회계처리기준, 제5조 및 회사의 「회계규정」에 따른다. 기타 정의하지 않은 사항은 일반적으로 공정 타당하다고 인정되는 회계관행에 따른다.

제5조 (회계정보의 식별·측정·분류·기록 및 보고) ① 회계정보에 대한 식별 ·측정 ·분류 ·보고 등 회계처리방법 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 회사의 소유이며, 부채는 회사가 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 적정한 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 회사의 모든 회계정보는 원본서류 등과 함께 전표(전산시설을 포함)에 기록하여야 한다.
- ③ 내부회계관리제도에 의하여 작성된 회계정보는 정기적으로 내부회계관리자에게 보고되어야 한다.

제6조 (회계정보의 오류통제, 수정 및 내부검증) ① 회계정보의 작성 및 공시를 담당하는 부서(이하 '회계부서')는 회계정보를 처리하는 과정에서 오류가 발생하지 않도록 회사의 회계정보가 제4조 및 제5조에 따라 작성되었는지 여부를 정기적으로 점검하고, 확인된 오류사항은 내부회계관리자에게 보고하여야 한다.

- ② 내부회계관리자는 회계정보에 대한 정기적인 점검을 실시하여야 한다.
- ③ 내부회계관리자는 제1항 및 제2항의 점검결과 확인된 오류사항에 대해 즉시 필요한 조치를 취하여야 한다.

제7조 (회계기록의 관리·보존) ① 회계장부는 보조원장, 총계정원장 등의 회계보조장부와 재무제표로 구성되며, 동 회계장부는 실물 및 전산으로 관리한다.

- ② 실물 회계장부는 회계부서가 지정하는 문서창고에 보관하며 열람 및 이관·폐기 등의 관리는 회계부서의 통제 하에 수행한다.
- ③ 전산 회계장부는 전산운영시스템에 의한 전산장치에 보관하며, 권한 있는 자에 한해 접근 및 수정을 허용하고, 그 기록을 보관한다.
- ④ 회사는 내부회계관리제도에 의하지 아니하고 회계정보를 작성하거나 내부회계관리

제도에 의해 작성된 회계정보를 위조·변조 및 훼손하거나 그러한 행위를 지시하여서는 아니된다.

⑤ 회사는 회계정보의 위조·변조 및 훼손을 방지하기 위한 보안절차, 접근통제절차 등 필요한 절차를 수립하여 운영하여야 한다.

제 3 장 조 직 및 운 영

제8조 (내부회계관리제도의 관리·운영책임자) 내부회계관리제도의 운영책임자는 대표이사로 하며, 대표이사는 내부회계관리제도가 원활히 관리·운영되도록 관련 임직원을 교육하고, 필요한 설비를 지원하여야 한다.

제9조 (내부회계관리자) ① 대표이사는 제3조 제3호에 따른 내부회계관리자를 지정한다.

② 대표이사는 사업연도마다 주주총회, 이사회 및 감사(감사위원회가 설치된 경우에는 감사위원회를 말한다. 이하 이 조에서 같다)에게 해당 회사의 내부회계관리제도의 운영 실태를 보고하여야 한다. 다만, 회사의 대표자가 필요하다고 판단하는 경우 이사회 및 감사에 대한 보고는 내부회계관리자가 하도록 할 수 있다.

③ 내부회계관리자는 이 규정 제2장 (회계정보의 관리)에 규정된 업무를 수행하며, 이사회 또는 감사가 법 제8조 제5항의 직무를 수행하기 위하여 자료제출을 요구하는 경우에는 이에 성실히 따라야 한다.

제10조 (회계정보관련 업무분장) 회계정보의 작성 및 공시를 담당하는 임원 및 직원의 업무는 「직제 및 사무분장규정」에 따른다.

제11조 (내부회계관리규정 위반의 지시 등) ① 대표이사 및 기타 임·직원이 회계정보담당자에게 이 규정을 위반하는 내용의 회계정보를 작성 또는 공시할 것을 지시하는 경우에는 당해 회계정보담당 임·직원은 이를 내부회계관리자 및 감사에게 즉시 보고하여야 한다.

② 제1항을 적용함에 있어 내부회계관리자가 관련되어 있거나 정식절차를 밟아 보고하는 것이 부적당하다고 판단되는 경우에는 감사 또는 감사인에게 이를 고지하여야 한다.

③ 회사는 본 규정을 위반한 사항을 신고 또는 고지한 임직원의 신분 등에 관한 일체의 사항을 비밀로 유지하여야 한다.

제12조 (감사) 감사는 내부회계관리제도의 운용실태를 평가하여 이사회에 매사업연도마다 보고하고, 동 평가보고서를 본점에 5년간 비치하여야 한다. 이 경우 내부회계관리제도의 관리 및 운영에 대하여 시정의견이 있는 경우 이를 포함하여 보고하여야 한다.

제13조 (내부회계관리제도의 공시) ① 자본시장과 금융투자업에 관한 법률 제159조 및 기타 관련 법규에 의하여 제출하는 사업보고서에는 다음 각 호의 사항을 기재한 서류(이하 "내부회계관리제도 운영보고서"라 한다)를 첨부하여 공시하여야 한다.

1. 내부회계관리규정과 이를 관리·운영하는 조직에 관한 사항
 2. 대표이사 또는 내부회계관리자가 이사회, 감사에게 보고한 내부회계관리제도 운용 실태
 3. 감사가 내부회계관리제도의 운용실태를 평가하여 이사회에 보고한 내용
 4. 감사인의 감사보고서에 표시한 종합의견
 5. 내부회계관리제도의 공시와 관련하여 기타 필요한 사항
- ② 제1항의 규정에 의한 내부회계관리제도운영보고서는 감독규정에서 정하는 서식에 의한다.

제 4 장 보 칙

제14조 (징계 등) 이 규정을 위반한 임·직원의 징계에 관하여는 「징계위원회규정」 등 관련규정에서 정하는 바에 따른다.

제15조 (규정의 제·개정 및 세부사항) ① 이 규정의 제·개정은 이사회 결의를 거쳐야 한다.

② 이 규정이 정하는 범위 내에서 구체적인 집행에 필요한 사항은 이사회 위임을 받아 대표이사가 정할 수 있다.

부 칙

이 규정은 2018년 11월 01일부터 시행한다.

2018년 07월 02일 제정

2018년 11월 01일 개정