

상장중소기업 「내부회계관리제도 적용기법」

2022. 9

Table of Contents

- I. 중소기업 내부회계관리제도 개요
- II. 내부회계관리제도 설계 및 운영 적용기법
- III. 내부회계관리제도 평가 및 보고 적용기법

< 新모범규준 등의 구성체계와 적용대상 >

적용대상	개념체계	모범규준	적용기법
상장대기업	전반내용	전반내용	(일반) 적용기법
상장중소기업 및 비상장대기업	제4장 중소기업에 대한 적용	제4장 중소기업에 대한 적용	중소기업 적용기법
비상장중소기업	부칙	부칙	

< 新모범규준 등의 변화된 구성체계 >

설계 및 운영	평가 및 보고
설계·운영 개념체계	평가·보고 모범규준
(일반) 설계·운영 적용기법	(일반) 평가·보고 적용기법
(New) 중소기업 설계·운영 적용기법	(New) 중소기업 평가·보고 적용기법

☞ 중소기업은 중소기업기본법의 적용대상 회사를 말함.

대기업 VS 중소기업 적용기법 대비표 예시

문단	현행 (대기업) 내부회계관리제도 설계 및 운영 적용기법	제정 중소기업 내부회계관리제도 설계 및 운영 적용기법	제정 이유
	원칙 및 적용기법	원칙 및 적용기법	
	원칙 1 회사는 도덕성과 윤리적 가치에 대한 책임을 강조한다.	원칙 1 회사는 도덕성과 윤리적 가치에 대한 책임을 강조한다.	
	적용기법 1.1 윤리·행동강령 및 제반 절차의 제정	적용기법 1.1 윤리·행동강령 및 제반 절차의 제정	
1	<p>도덕성과 윤리적 가치에 대한 이사회와 대표자(또는 대표이사, 이하 동일)의 지침에 따라, 회사의 주요 경영진은 조직의 윤리·행동강령을 규정하고 전사의 직원이 실천할 수 있는 정책과 절차를 수립한다. <신 설></p> <ul style="list-style-type: none"> • 윤리·행동강령 정책 • 윤리·행동강령 교육 프로그램 • 윤리·행동강령 준수 여부 조사 절차 • 윤리·행동강령을 준수하지 않은 사항에 대한 조치 및 공지 절차 • 재무보고 절차에 관련된 인원의 윤리·행동강령 	<p>도덕성과 윤리적 가치에 대한 이사회와 대표자(또는 대표이사, 이하 동일)의 지침에 따라, 회사의 주요 경영진은 조직의 윤리·행동강령을 규정하고 전사의 직원이 실천할 수 있는 정책과 절차를 수립한다. 중소기업의 경영진은 조직 내 윤리문화를 조성하는데 있어 문서화된 윤리강령이나 공식적인 부정방지 프로그램 대신 구성원에 대한 직접적인 표현이나 구두 의견 제시 또는 일상적인 모임 등의 비공식적 수단을 활용할 수 있다. 이러한 경우 경영진은 자신의 청렴성과 행동이 비공식적인 수단을 통해 구성원들에게 전달되는 내용 및 취지와 일관성을 갖도록 한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 윤리·행동강령 정책 • 윤리·행동강령 교육 프로그램 • 윤리·행동강령 준수 여부 조사 절차 • 윤리·행동강령을 준수하지 않은 사항에 대한 조치 및 공지 절차 • 재무보고 절차에 관련된 인원의 윤리·행동강령 	<p>중소기업의 경영진은 문서 또는 공식적인 절차보다는 비공식적 수단을 활용하여 내부회계관리제도 전반에 대해 효과적이면서 적극적인 감독활동을 수행할 수 있음을 명시</p>
2	<p>이러한 윤리·행동강령은 이사회와 대표자의 명확한 경영 철학이 반영되어야 하며, 단순히 법적인 요구사항을 준수하는 것에 국한되지 않는다. 회사의 전문 영역인 회계, 법률, 재무, 정보기술, 연구부서 등의 경우 관련 전문가 집단의 행동강령을 활용할 수 있다. 특히, 회계부서를 포함한 회사의 재무보고 과정에서 발생할 수 있는 도덕적 해이를 방지할 수 있는 추가적인 윤리·행동강령을 제시하는 것이 바람직하다.</p>	<p>이러한 윤리·행동강령은 이사회와 대표자의 명확한 경영 철학이 반영되어야 하며, 단순히 법적인 요구사항을 준수하는 것에 국한되지 않는다. 회사의 전문 영역인 회계, 법률, 재무, 정보기술, 연구부서 등의 경우 관련 전문가 집단의 행동강령을 활용할 수 있다. 특히, 회계부서를 포함한 회사의 재무보고 과정에서 발생할 수 있는 도덕적 해이를 방지할 수 있는 추가적인 윤리·행동강령을 제시하는 것이 바람직하다.</p>	

내부회계관리제도운영위원회 : (k-icfr.org)



Table of Contents

- I. 중소기업 내부회계관리제도 개요
- II. 내부회계관리제도 설계 및 운영 적용기법
- III. 내부회계관리제도 평가 및 보고 적용기법

내부회계관리제도 5구성요소 및 17가지 원칙

개념체계는 5개 component와 17개 원칙과 각 원칙별 고려할 중요한 사항으로 75개의 중점고려사항을 제시함.



통제환경	<ol style="list-style-type: none"> 1. 도덕성과 윤리적 가치에 대한 책임 (4) 2. 내부회계관리제도 감독 책임 (4) 3. 조직구조, 권한 및 책임 정립 (3) 4. 적격성 유지 (4) 5. 내부회계관리제도 책임 부여 (5)
위험평가	<ol style="list-style-type: none"> 6. 구체적인 목적 수립 (3) 7. 위험 식별 및 분석 (5) 8. 부정 위험 평가 (4) 9. 중요한 변화의 식별 및 분석 (3)
통제활동	<ol style="list-style-type: none"> 10. 통제활동의 선택 및 설계 (6) 11. 정보기술일반통제의 선정과 구축 (4) 12. 정책과 절차를 통한 실행 (6)
정보 및 의사소통	<ol style="list-style-type: none"> 13. 관련 있는 정보의 사용 (5) 14. 내부 의사소통 (4) 15. 외부 의사소통 (5)
모니터링 활동	<ol style="list-style-type: none"> 16. 상시적인 모니터링과 독립적인 평가 수행 (7) 17. 미비점 평가와 의사소통 (3)

원칙 1 회사는 도덕성과 윤리적 가치에 대한 책임을 강조한다.

	문단	상장대기업	상장중소기업	제정 이유
적용기법 1.1 윤리·행동 강령 및 제반 절차의 제정	1	<p><신설></p>	<p><u>중소기업의 경영진은 조직 내 윤리문화를 조성하는데 있어 문서화된 윤리강령이나 공식적인 부정방지 프로그램 대신 구성원에 대한 직접적인 표현이나 구두 의견 제시 또는 일상적인 모임 등의 비공식적 수단을 활용할 수 있다. 이러한 경우 경영진은 자신의 청렴성과 행동이 비공식적인 수단을 통해 구성원들에게 전달되는 내용 및 취지와 일관성을 갖도록 한다.</u></p>	<p>중소기업의 경영진은 문서 또는 공식적인 절차보다는 비공식적 수단을 활용하여 내부회계관리제도 전반에 대해 효과적이면서 적극적인 감독활동을 수행할 수 있음을 명시</p>
	3	<p>주요 경영진은 회사의 모든 인원이 윤리·행동강령을 숙지하고 실천에 옮길 수 있는 <u>다음과 같은 다양한 절차를 마련하여 제공한다.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>모든 직원에게 다음 항목을 명확하게 전달</u> <p>좌동</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>신입사원을 포함한 모든 임직원에 대한 정기적 교육과 사업관계에 있는 외부 인원에게 요구할 회사 윤리·행동강령에 대한 충분한 설명</u> 	<p>주요 경영진은 회사의 모든 인원이 윤리·행동강령을 숙지하고 실천에 옮길 수 있도록 <u>다음의 내용을 명확하게 전달한다.</u></p> <p><삭 제></p> <ul style="list-style-type: none"> • 윤리·행동강령의 중요성과 이를 준수하여야 한다는 사실 • 윤리·행동강령과 관련된 제반 절차 • 윤리·행동강령 미준수 시 개인 및 조직에게 초래될 결과 <p><삭 제></p>	<p>중소기업 특성 상 대기업 수준에서 요구되는 절차를 모두 갖추기가 어려울 수 있으므로 윤리경영의 핵심항목인 경영진의 의지(Tone at the Top)를 전달·공유하는 내용을 중심으로 기술하고 그 밖의 내용은 삭제</p>

원칙 1 회사는 도덕성과 윤리적 가치에 대한 책임을 강조한다.

문단	상장대기업	상장중소기업	제정 이유
<p>적용기법 1.2</p> <p>도덕성과 윤리성에 대한 경영진의 솔선수범</p>	<p>4</p> <p>대표이사 및 주요 경영진은 전사에 도덕성과 윤리적 가치의 중요성을 강조하고 솔선수범하며, 이를 위해 다음의 다양한 방식을 고려한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>회사의 윤리·행동강령과 제반 절차에 부합하는 대표이사 및 주요 경영진의 일관된 의사소통과 지속적 강조</u> • <u>중략</u> 	<p>대표이사 및 주요 경영진은 전사에 도덕성과 윤리적 가치의 중요성을 <u>임직원들과 지속적으로 소통하고 강조하며, 회사의 윤리·행동강령과 제반 절차에 부합하는 행동으로 솔선수범한다.</u></p> <p><삭 제></p>	<p>중소기업 특성 상 대기업 수준에서 요구되는 절차를 모두 갖추기가 어려울 수 있으므로 윤리경영의 핵심항목인 경영진의 의지(Tone at the Top)를 전달·공유하는 내용을 중심으로 기술하고 그 밖의 내용은 삭제</p>
	<p>5</p> <p><u>따라서 윤리·행동강령의 제정뿐 아니라 경영진이 도덕성과 윤리적 가치에 대해 솔선수범 하여야 한다.</u></p>	<p><u>특히 중소기업의 특성상 대기업 수준에서 요구되는 통제활동을 모두 갖추기가 어려운 경우 경영진의 직접적인 관리·감독 기능 등 경영진의 역할과 책임이 매우 중요하다. 따라서 경영진은 내부회계관리제도의 중요성을 인식함은 물론 내부회계관리제도의 설계 및 운영에 있어 스스로의 청렴성과 도덕성 등의 윤리의식을 높은 수준으로 유지하여야 한다</u></p>	<p>대기업 수준에서 요구되는 내부통제의 일반적인 원칙들(예방통제와 적발통제의 균형, 업무분장 등)을 중소기업이 그대로 적용하는데 한계가 있을 수 있으므로 경영진의 직접적인 관리·감독기능이 중요. 그에 따라 경영진 스스로가 높은 윤리의식을 유지해야 함을 강조</p>

원칙 1 **회사는 도덕성과 윤리적 가치에 대한 책임을 강조한다.**

문단	상장대기업	상장중소기업	제정 이유
<p>적용기법 1.3 임직원의 윤리규범 준수여부 평가</p>	<p>적용기법 1.3 <u>사업관계에 있는 외부 조직을 포함한 회사의</u> 임직원의 윤리규범 준수여부 평가</p> <p>이사회 및 주요 경영진은 회사의 윤리규범 준수 여부를 평가한다. 이는 다음과 같은 다양한 방법을 고려한다.</p> <p>6</p> <ul style="list-style-type: none"> • 윤리 교육 <u>및 인증 절차</u>에 대한 평가 • <u>외부 재무보고 과정에 연관된 중요한 정보를 제공하는 외부서비스제공자 및 사업 관계가 있는 외부 조직에 대한 상시적인 모니터링이나 독립적인 평가 결과를 고려</u> • <u>윤리·행동강령 준수에 대한 설문조사를 주기적으로 수행 및 분석</u> 	<p>적용기법 1.3 임직원의 윤리규범 준수여부 평가</p> <p>좌동</p> <ul style="list-style-type: none"> •윤리 교육에 대한 평가 <p><u><삭 제></u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • 중소기업이 외부 조직(거래처, 고객 등)까지 윤리경영을 확대하기는 한계가 있음을 고려하여 그 적용범위를 내부 임직원으로 한정함에 따라 적용기법 제목을 수정 • 중소기업의 실무부담을 고려하여 윤리규범의 준수 여부에 관한 공식적인 절차(서약, 인증) 및 설문조사 수행의무를 삭제하고, 윤리규범 적용범위를 내부 임직원으로 한정함에 따라 외부조직 등의 평가와 관련된 내용을 삭제

원칙 2 이사회는 경영진으로부터 독립성을 유지하며 내부회계관리제도의 설계 및 운영을 감독한다

	문단	상장대기업	상장중소기업	제정 이유
적용기법 2.1 이사회 역할, 책임 및 위임 규정 수립	9	<p>이사회의 역할, 책임 및 위임 권한은 관련 법규와 상장회사 요건을 고려하여 회사 정관 및 이사회 규정 등에 정의된다</p> <p><u><신 설></u></p>	<p>좌동</p> <p><u>중소기업의 이사회는 경우에 따라서 문서화 또는 공식적인 절차보다는 경영진에 대한 직접적인 구두 의견 제시, 비공식적 회의 또는 일상적인 모임 등의 수단을 활용하여 내부회계관리제도 전반에 대해 적극적인 감독활동을 수행할 수 있다.</u></p>	<p>중소기업의 이사회는 문서 또는 공식적인 절차보다는 비공식적 수단을 활용하여 내부회계관리제도 전반에 대해 효과적이면서 적극적인 감독활동을 수행할 수 있음을 명시</p>
적용기법 2.1 이사회 역할, 책임 및 위임 규정 수립	11	<p>좌동</p> <p><u>• 내부 감사부서에 대한 관리 감독</u></p> <p><u>- 내부 감사부서 책임자의 임면을 포함한 조직</u></p> <p><u>- 내부 감사부서의 역할, 예산 및 보고의 적절성</u></p> <p><u>- 내부 감사부서의 주요 업무 활동 및 결과</u></p>	<p>감사(위원회)는 외부 재무보고 및 내부회계관리제도를 관리 감독하기 위해 다음 사항을 포함하는 역할, 책임 및 위임 규정을 수립한다. 다음 항목 중 내부회계관리제도와 관련된 항목은 내부회계관리규정에도 반영한다. 이미 감사위원회 규정에 반영한 경우에는 이를 인용하는 사항을 내부회계관리규정에 반영할 수 있다.</p> <p><u><삭제></u></p>	<p>중소기업의 경우 공식적인 내부감사부서가 존재하지 않는 경우가 빈번한 점을 고려하여 관련 내용을 삭제</p>

원칙 2 이사회는 경영진으로부터 독립성을 유지하며 내부회계관리제도의 설계 및 운영을 감독한다

문단	상장대기업	상장중소기업	제정 이유
<p>적용기법 2.2 이사회와 경영진 간 회의 정책 및 절차 수립</p>	<p>이사회는 경영진과의 회의 등을 통해 사업 전반에 걸쳐 운영되는 내부통제가 실질적으로 적용될 수 있는 정책 및 절차를 정기적으로 검토하고 승인한다</p> <p><u><신설></u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>감사(위원회)가 경영진에게 면밀하게 질문할 수 있는 형태의 회의</u> • <u>일정표를 이용한 경영진과의 회의 시기 및 빈도 설정</u> • <u>중략</u> 	<p>좌동</p> <p><u>중소기업의 경우 문서화된 또는 공식적인 정책 및 절차를 마련하여 이를 검토하고 승인하기 보다는 경영진에 대한 직접적인 구두의견 제시, 비공식적 회의 또는 일상적인 모임 등의 수단을 통해 관련 업무를 수행할 수 있다.</u></p> <p><u><삭제></u></p>	<p>중소기업의 경우 이사회와 경영진 간 회의 정책 및 절차를 수립함에 있어 문서 또는 공식적인 절차보다는 비공식적 수단을 활용하여 관련 업무를 수행할 수 있음을 명시</p>

원칙 3 경영진은 내부회계관리제도의 목적을 달성하기 위해 이사회 감독을 포함한 조직구조, 보고체계 및 적절한 책임과 권한을 정립한다.

문단	상장대기업	상장중소기업	제정 이유
적용기법 3.1 역할과 보고체계의 정의 및 적정성 평가	27 각 부서나 조직별로 책임을 명확하게 정하여 제시하기 위해 조직도, 프로세스 정의서 및 직무기술서 등의 문서를 활용한다.	각 부서나 조직별로 책임을 명확하게 정하여 제시하기 위해 조직도, 프로세스 정의서 및 직무기술서 등의 문서를 활용하나, 중소기업의 경우 기안결재서류, 메모 등의 비공식적인 수단을 활용할 수 있다.	중소기업의 경우 규모가 작고, 조직이나 인원의 변동이 잦아 조직도 등 공식적인 문서의 유지·관리가 현실적으로 쉽지 않은 점을 고려하여 비공식적 문서를 활용할 수 있음을 명시
적용기법 3.3 직무기술서와 서비스수준합의서 관리	30 경영진은 내부회계관리조직의 임직원에게 위임된 권한을 고려하여, 외부 재무보고와 관련된 책임을 명시하는 직무기술서를 유지 관리한다. 필요한 경우 혹은 주기적으로 업데이트를 수행한다. 또한, 경영진은 각 임직원이 내부회계관리제도와 관련된 본인의 책임을 숙지하고, 맡겨진 업무를 수행할 때, 성실하고 주의 깊게 판단하여 적용하는 것을 강조하는 지침을 제공한다. 회사의 재무보고와 관련된 모든 업무에 대한 직무기술서의 작성이 실질적이지 않은 경우에는 내부회계관리제도 목적에 핵심적인 접근권한관리와 업무분장의 기반이 될 수 있는 문서를 유지 관리할 수 있다. 동 문서에는 주요 역할, 권한 및 자격요건을 명시하고 통제운영자의 적격성 관리의 기반으로 사용할 수 있다.	좌동 외부서비스제공자의 경우에는 가급적 서비스수준합의서 내 서비스제공자의 책임에 내부회계관리제도와 설계, 운영, 평가 및 보고와 관련된 책임을 명시하여 내부회계관리제도 관련 통제활동의 설계, 운영 및 평가의 책임이 회사와 외부서비스제공자 중 누구에게 있는지를 명시한다. 중소기업의 경우에도 직무기술서나 서비스수준합의서 등을 공식적으로 문서화하는 것이 바람직하지만, 메모 등의 비공식적인 문서로 대체할 수 있다.	중소기업의 경우 문단 30 내지 32의 내용을 종합적으로 고려하되, 직무기술서나 서비스수준합의서 등을 공식화하기 어려울 수 있는 점을 고려하여 메모 등의 비공식적인 문서로 대체할 수 있음을 명시

원칙 3 경영진은 내부회계관리제도의 목적을 달성하기 위해 이사회를 포함한 조직구조, 보고체계 및 적절한 책임과 권한을 정립한다.

	문단	상장대기업	상장중소기업	제정 이유
적용기법 3.3 직무기술서와 서비스수준합의서관리	31	중요한 재무보고와 관련된 직책의 경우, 이사회는 <u>관련 권한 및 책임에 대한 규정이나 직무기술서 등을 검토하고, 규정 등에 따라 내부회계관리제도가 효과적으로 운영될 수 있는 권한과 책임이 부여되고 적절한 인원이 임명되었는지를 확인한다.</u>	문단 없음	상동
적용기법 3.3 직무기술서와 서비스수준합의서관리	32	외부서비스제공자의 경우에는 <u>가급적 서비스수준합의서 내 서비스제공자의 책임에 내부회계관리제도와 설계, 운영, 평가 및 보고와 관련된 책임을 명시하여 내부회계관리제도 관련 통제활동의 설계, 운영 및 평가의 책임이 회사와 외부서비스제공자 중 누구에게 있는지를 명시한다</u>	문단 없음	상동
적용기법 3.4 내부회계관리제도 관련 부서의 역할 정의	33	<신설>	<u>다만, 중소기업의 경우 조직적·인적 구성의 제약으로 인해 내부회계관리제도를 위한 전담부서를 두거나 전담인원을 지정하기가 어려운 경우에는 기존의 조직 또는 인원을 활용할 수 있다.</u>	중소기업의 경우 전담부서를 설치하는 것이 어려울 수 있으므로 기존의 조직 또는 인원을 활용할 수 있도록 허용

원칙 4 회사는 내부회계관리제도 목적에 부합하는 적격성 있는 인력을 선발, 육성하고 관리한다.

	문단	상장대기업	상장중소기업	제정 이유
적용기법 4.1 필요한 지식, 기술 및 경험을 정의	35	<p>경영진은 회사의 가치와 내부회계관리제도 목적을 반영하는 정책 및 절차를 수립하고 유지·관리한다. 이러한 정책의 일부로 업무 수행에 필요한 적격성을 포함할 수 있다. 예를 들어, <u>직무기술서</u>에 각 재무보고 직책의 책임을 효과적으로 수행하는데 필요한 지식, 기술, 전문성 및 자격증과 관련한 요구사항을 반영한다.</p> <p><u><신 설></u></p>	<p>경영진은 회사의 가치와 내부회계관리제도 목적을 반영하는 정책 및 절차를 수립하고 유지·관리한다. 이러한 정책의 일부로 업무 수행에 필요한 적격성을 포함할 수 있다. 예를 들어, <u>직무기술서, 비공식적 메모 또는 업무관행에</u> 각 재무보고 직책의 책임을 효과적으로 수행하는데 필요한 지식, 기술, 전문성 및 자격증과 관련한 요구사항을 반영한다. <u>중소기업은 대기업과 달리 직무기술서가 덜 공식적인 수준으로 문서화될 수 있다.</u></p>	<p>중소기업의 경우 문단 30 내지 32의 내용을 종합적으로 고려하되, 직무기술서나 서비스수준합의서 등을 공식화하기 어려울 수 있는 점을 고려하여 메모 등의 비공식적인 문서로 대체할 수 있음을 명시</p>
적용기법 4.1 필요한 지식, 기술 및 경험을 정의	37	<p><u>인사부서에서는 직무기술서 등을 통해 제시된 적격성을 유지하기 위해 인력 채용, 교육훈련, 코칭, 평가 및 유지에 관련한 정책과 절차를 설명하고 공유할 수 있는 자료를 업데이트한다.</u></p>	<p><u>문단 없음</u></p>	<p>중소기업의 인사 관련 절차의 유지 및 관리에 필요한 부담을 완화하기 위해 해당 내용 삭제</p>

원칙 4 회사는 내부회계관리제도 목적에 부합하는 적격성 있는 인력을 선발, 육성하고 관리한다.

문단	상장대기업	상장중소기업	제정 이유
<p>적용기법 4.4 적격한 외부서비스제공자 선정</p>	<p><u>외부 제3자의 적격성은 기술 및 경험 평가뿐만 아니라, 공급 업체 관련 회사의 정책 및 윤리적 기준을 고려하여 결정한다.</u> <u>외부서비스제공자와의 계약에 적격성 측면의 요구사항을 포함하는 것은 아웃소싱 서비스제공업체의 적격성을 정기적으로 평가할 수 있는 근거를 제공한다.</u> <u><신설></u></p>	<p><u><삭제></u></p> <p><u>중소기업은 재무보고에 충분한 경험과 기술을 가진 개인을 채용하고 유지하는데 어려움을 겪을 수 있다. 이러한 상황에서 회사는 필요한 전문성을 제공하는 외부 회계전문가(즉, 특정 회계 및 관련 기술이나 지식을 보유한 개인 또는 회계법인)를 활용하여 재무보고 적격성의 필요성에 대응할 수 있다. 외부 회계전문가를 활용하는 경우 회사의 경영진은 아래의 사항을 고려한다.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <u>• 왜곡표시 위험을 적절히 식별하고 대처하는데 필요한 추가적인 전문성이 요구되는 상황에 대한 인식</u> <u>• 외부 회계전문가가 필요한 자격을 보유하고 있는지 판단 (예를 들어, 경영진은 외부 회계전문가의 기술이나 적격성에 대한 정보를 획득하고 검토함)(이하 생략)</u> 	<p>적용기법 1.3에서 중소기업의 윤리경영 범위에서 외부조직을 제외시켰고, 문단 30에서 서비스수준합의서를 비공식적 문서 등으로 대체할 수 있도록 한 점을 고려하여 관련 내용을 삭제</p> <p>중소기업이 내부회계관리제도 목적에 필요한 적격성을 확보하기 위해 외부 회계전문가(PA, Private Accountant)를 활용하는 경우 필요한 절차 등을 제시</p>

원칙 4 회사는 내부회계관리제도 목적에 부합하는 적격성 있는 인력을 선발, 육성하고 관리한다.

문단	상장대기업	상장중소기업	제정 이유
41	<p><u>적용기법 4.5 적격성에 부합하는 업무처리 여부 평가</u></p> <p><u>경영진은 임직원들이 적격성 및 업무처리 방식에 대한 기준을 이해하고 적용하는 것을 장려하기 위하여 해당 사항을 정책이나 절차 등에 포함하고 지속적인 의사소통을 수행한다. 또한 해당 정책이나 절차에 부합하는 방식으로 업무를 처리하고, 다음과 같은 방식으로 준수 여부를 확인 및 평가한다.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>업무처리 방식과 업무성과의 다양한 측면을 고려한 인센티브 및 보상 정책</u> • <u>업무 적격성 달성 여부 및 지속적인 개선을 요구</u> • <u>중략</u> 	<p><u>적용기법 4.5 및 4.6 적격성에 부합하는 업무처리 여부 및 내부회계관리조직의 능력 평가</u></p> <p><u>외부 재무보고의 신뢰성을 높이기 위해서는 내부회계관리제도와 관련한 직무에 요구되는 적격성의 기준과 업무처리방식을 명확하게 정의한 정책과 절차를 수립하여 관련 임직원과 공유하며, 주기적인 성과평가를 통해 지속적으로 보완해 나가는 과정이 필요하다. 다만 중소기업의 경우 비공식적인 방식을 통해 관련 정책을 임직원과 공유할 수 있으며, 성과평가 항목의 구성, 평가대상 및 평가절차를 간소화된 방식으로 운영할 수 있다.</u></p>	<p>간소화된 방식을 적용할 수 있도록 2개의 적용기법을 통합</p> <p>중소기업의 경우 문단 41 내지 45의 내용을 통합하여 제시하고, 적격성의 기준과 업무처리방식 관련 정책이나 절차를 대기업에 비해 유연하게 적용할 수 있으며, 성과평가 항목의 구성, 평가대상 및 평가절차 역시 상대적으로 간소화된 방식으로 운영할 수 있음을 명시</p>
42	<ul style="list-style-type: none"> • <u>이사회가 대표이사, 최고재무책임자, 내부회계관리자 및 최고감사책임자와 같은 주요 재무보고 역할을 담당하는 개인의 적격성을 평가할 시 동일한 기준을 사용한다. 특히 내부회계관리자의 적격성은 내부회계관리규정에 반영한다.</u> 	<p>문단 없음</p>	

원칙 4 **회사는 내부회계관리제도 목적에 부합하는 적격성 있는 인력을 선발, 육성하고 관리한다.**

문단	상장대기업	상장중소기업	제정 이유
43	<p><u>적용기법 4.6 내부회계관리조직의 능력 평가</u></p> <p>경영진은 재무정보를 기록하고 보고하는 임직원과 재무보고와 연관된 IT 시스템을 설계 및 개발하는 임직원의 능력을 평가한다.</p>	<p><문단 4.5와 통합></p> <p>문단 없음</p>	
44	<p>경영진은 관련 부서의 적격성 평가 시, 다음과 같은 능력을 충분히 보유하고 있는지 고려한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 해당 부서가 재무보고 관련 문제점을 파악하는 능력 • 회계기준 등에 부합되는 명확한 대안과 입장을 정할 수 있는 능력 • 재무보고와 관련된 기술적인 발전에 보조를 맞추는 능력 	<p>문단 없음</p>	
45	<p>재무보고 인력 배치의 적정성과 및 재무보고 인력의 적격성을 평가할 시에는 다음 항목을 고려한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 개인의 전문성 정도 • 제공되는 교육의 성격과 빈도 • 업무량 및 재무보고 전담 인원수 등 	<p>문단 없음</p>	

원칙 4 **회사는 내부회계관리제도 목적에 부합하는 적격성 있는 인력을 선발, 육성하고 관리한다.**

문단	상장대기업	상장중소기업	제정 이유
<p>적용기법 4.7 외부 재무보고 에 대한 핵심적인 역할의 승계 관리</p>	<p>이사회는 회사의 재무보고 목적을 달성하기 위하여 대표이사, 최고재무책임자, 내부회계관리자와 같은 핵심적인 역할을 확인한다. 각각의 역할에 대해 경영진은 지속적인 업무처리가 이뤄질 수 있도록 역할 승계계획을 수립하고 수행한다. 이사회 혹은 감사(위원회)는 이러한 절차를 관리 감독하여 경영진이 역할 승계계획과 관련된 위험을 적절히 관리하는지 확인한다</p> <p>46 <u><신설></u></p>	<p>좌동</p> <p><u>중소기업에서는 공식적이고 체계적인 승계계획이 존재하지 않을 수 있다. 이러한 경우 경영진은 내부회계관리제도에서 핵심적인 역할을 담당하는 기존 임직원을 대체할 수 있는 내부 인력을 사전에 비공식적으로 식별하거나, 필요 시 신속한 채용절차를 진행할 수 있도록 신뢰할 수 있는 외부 인력채용업체를 확보하는 등 필요한 조치를 고려할 수 있다.</u></p>	<p>중소기업의 경우 공식적인 승계계획이 존재하지 않을 수 있는 점을 고려하여 대체적인 관리방안을 제시</p>

원칙 5 **회사는 조직 구성원들에게 내부회계관리제도의 목적을 달성하기 위해 필요한 책임을 부여한다.**

	문단	상장대기업	상장중소기업	제정 이유
적용기법 5.1 내부회계 관리제도 관련 책임 정의 및 강조	48	<u>내부회계관리제도에 궁극적인 책임을 지는 대표이사</u> 와 <u>내부회계관리자는 내부회계관리제도의 예외사항이나 미비점을 강조하고, 내부회계관리제도 관련 인원들에게 일정기간 동안 각각의 책임을 준수하고 있음을 확인하도록 한다.</u>	<u>경영진은 비공식적인 회의 또는 일상적인 모임 등을 통해 내부회계관리제도 관련 예외사항이나 미비점 및 관련 임직원의 역할과 책임을 강조한다.</u>	중소기업의 경우 비공식적인 방법 등을 통해 내부회계관리제도 관련 예외사항이나 미비점 및 책임을 강조할 수 있음을 명시
	49	경영진은 다음 사항을 고려한 성과평가, 인센티브 및 보상 정책을 수립한다. • 기업의 윤리적 가치와 일치 • 내부회계관리제도 장단기 목표를 달성하는데 필요하다고 판단되는 모든 조직에 적용 • 중략	경영진은 성과평가, 인센티브 및 보상 정책 결정 시 내부회계관리제도 관련 요소를 고려한다. <삭 제>	중소기업의 경우 성과평가 등을 위한 내부회계관리제도 관련 요소 고려 시 보다 유연하고 간소한 방식을 적용할 수 있도록 대기업용 적용기법에서 제시하고 있는 구체적인 고려항목을 삭제
적용기법 5.2 균형 잡힌 성과평가, 인센티브 및 보상 개발	50	경영진은 성과평가, 인센티브 및 보상정책의 핵심적인 요소와 해당 요소가 어떻게 목적 달성에 긍정적으로 작동할 것인지 이사회에 <u>보고한다.</u>	문단 없음	중소기업의 경우 비공식적인 방법 등을 통해 경영진과 이사회가 의사소통할 수 있음에 따라 이사회 보고의무를 규정한 관련 문단을 삭제

원칙 5 **회사는 조직 구성원들에게 내부회계관리제도의 목적을 달성하기 위해 필요한 책임을 부여한다.**

	문단	상장대기업	상장중소기업	제정 이유
<p>적용기법 5.3 성과측정 지표의 적정성 검토</p>	<p>51</p>	<p>이사회와 경영진은 회사의 임직원이 성과 달성에 대한 압박, 인센티브 및 보상에 어떻게 반응하는지를 확인하는 과정을 통해 평가지표가 의도한대로 작동하고 있는지를 검토하고 <u>주기적으로 성과평가지표의 적정성을 평가한다. 평가는 다음을 포함할 수 있다.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>산업 동향, 규제 변화 또는 기업의 목표 변화를 고려한 성과측정지표의 적정성 재평가</u> • <u>발생한 재무적 오류, 윤리적 위반, 법률 위반사례를 확인하여 현재 성과평가지표가 통제를 우회할만한 과도한 압박을 초래하는지 여부 고려</u> • <u>중략</u> 	<p>이사회와 경영진은 회사의 임직원이 성과 달성에 대한 압박, 인센티브 및 보상에 어떻게 반응하는지를 확인하는 과정을 통해 평가지표가 의도한대로 작동하고 있는지를 <u>검토한다</u></p> <p><u><삭제></u></p>	<p>중소기업의 경우 문단 49에서 성과지표 등을 보다 유연하고 간소화한 방식으로 적용할 수 있도록 허용함에 따라 성과지표의 적정성 평가의 주기 및 고려요소 역시 기업 상황에 맞게 유연하게 적용할 수 있도록 구체적인 고려항목 등을 삭제</p>

원칙 6 **회사는 관련된 위험을 식별하고 평가할 수 있도록 내부회계관리제도의 목적을 명확하게 설정한다.**

문단	상장대기업	상장중소기업	제정 이유
적용기법 6.4 회계정책 의 수립 및 변경	<p>좌동</p> <p>59 <u>회사의 모든 중요한 항목에 대해 정책이 마련되어야 하나, 항목별로 요구되는 회계정책 등의 구체적인 문서화 수준은 다음 항목에 비례하여 그 필요성이 증대된다.</u></p> <p><u>• 회사의 회계처리가 복잡하거나, 높은 수준의 판단이 개입되는 경우.</u></p> <p><u>• 이하 중략</u></p>	<p>경영진은 회계기준에 따른 회계처리를 위해 회사 고유의 회계정책, 지침 및 절차 등이 필요한 부분을 파악하고 관련된 정책과 절차를 구비한다.</p> <p><u>중소기업의 경우 다음을 포함한 중요한 항목에 대한 회계기준 분석이나 회사의 관련 회계처리방법을 메모 등을 활용하여 문서화할 수 있다.</u></p>	<p>중소기업의 경우 회계정책, 지침 및 절차 등을 메모 등을 활용하여 문서화할 수 있음을 명시</p>
	<p>60 또한, 경영진은 회사의 사업과 관련된 회계기준의 제/개정이 존재하는지 여부를 확인하고 회계정책의 변경 필요성을 <u>검토한다.</u></p> <p><u>주기적으로 경영진은 재무보고에 중요한 영향을 미칠 만한 회계기준뿐 아니라, 최근의 주요 이슈 항목 및 감독당국의 강조사항에 대한 분석 결과를 감사(위원회)에 보고한다.</u> 동종 산업 내 유사기업의 회계정책과 유의적인 <u>차이점을 확인한 내용을 포함한다. 해외 사업장의 경우에는 추가적으로 해당 국가 회계기준에 부합하는 재무제표 작성을 위한 정책 및 절차 관리 활동까지를 포함한다.</u></p>	<p>또한, 경영진은 회사의 사업과 관련된 회계기준의 제/개정이 존재하는지 여부를 확인하고 회계정책의 변경 필요성을 <u>검토하고, 변경이 필요한 내용과 기타</u> 최근의 주요 이슈 항목 및 감독당국의 강조사항에 대한 분석 결과를 <u>감사(위원회)와 논의한다. 감사(위원회)와의 논의에서는 동종 산업 내 유사기업의 회계정책과 유의적인 차이점, 해외 사업장이 소재한 국가의 회계기준에 부합하는 재무제표 작성을 위한 정책 및 절차 관리 활동까지를 포함한다.</u></p>	<p>중소기업이 보다 유연한 방식으로 회계정책을 변경하고, 감사(위원회)와 커뮤니케이션 할 수 있도록 관련 내용을 수정</p>

원칙 7 회사는 목적 달성에 영향을 미치는 위험을 전사적으로 식별하고, 위험의 관리방안을 판단하기 위해 위험을 분석한다.

문단	상장대기업	상장중소기업	제정 이유
적용기법 7.1 위험 식별 절차	62 <u><신설></u>	<u>중소기업도 위험평가의 기본적인 개념체계는 대기업과 다르지 않지만, 위험의 식별·평가 과정과 문서화를 상대적으로 단순화할 수 있다.</u>	중소기업의 경우 위험의 식별·평가 과정과 문서화를 대기업에 비해 상대적으로 단순화할 수 있음을 명시
적용기법 7.2 계정과목 등에 대한 위험평가	64 이에 위험평가 절차가 <u>문서화되지 않거나</u> 적절하지 않은 경우에는 내부회계관리제도가 적절하게 설계 운영되지 못할 가능성이 높다.	이에 위험평가 절차가 <u><삭제></u> 적절하지 않은 경우에는 내부회계관리제도가 적절하게 설계 운영되지 못할 가능성이 높다.	중소기업의 위험 식별 절차 문서화 수준이 낮을 수 있는 점을 고려 '문서화' 부분 삭제
	68 <u>또한 경영진은 특정 계정의 왜곡표시 위험이 과소평가될 수 있는 가능성에 대하여 정성적 평가를 수행한다.</u> <u><신설></u>	<u>계정과목 등에 대한 위험을 평가할 때에는 양적 요소뿐만 아니라 질적 요소도 고려하는 것이 중요하다. 예를 들어, 양적인 측면에서 중요성 금액을 초과하는 계정과목이라도 질적 요소를 고려할 때 중요한 재무제표 왜곡표시의 발생가능성이 크지 않다고 판단되는 경우에는 내부회계관리제도의 평가대상에서 제외할 수 있다. 반대로 중요성 금액에 미달하더라도 질적으로 중요한 경우 내부회계관리제도 평가 범위에 포함할 수 있다. 특히, 양적 측면에서 중요성 금액을 초과하는 계정과목 등에 대해서 질적 요소를 고려하여 내부회계관리제도 평가대상에서 제외한 경우 그 근거(질적 요소의 적용 내용과 결론 등)를 명확히 문서화하여야 한다</u>	중소기업의 경우 질적 요소를 보다 적극적으로 고려하는 위험기반의 접근방법을 통해 설계 문서화 및 효과성 평가의 효율성 제고하도록 하고, 양적 기준을 충족하나 질적 기준으로 제외하는 경우 그 근거를 명확하게 문서화하도록 명시

원칙 7 회사는 목적 달성에 영향을 미치는 위험을 전사적으로 식별하고, 위험의 관리방안을 판단하기 위해 위험을 분석한다.

문단	상장대기업	상장중소기업	제정 이유
적용기법 7.3 기업 구성원과의 논의	<p>69</p> <p><u>주요 재무회계 및 내부회계관리제도 관리 인력은 다음 구성원들과 정기적인 회의를 통해 위험평가가 적절하였는지를 확인한다.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>재무보고와 관련된 위험에 영향을 미칠 수 있는 중요한 사업계획, 주요 약정 및 활동을 확인하기 위한 경영진과의 회의</u> • <u>내부회계관리제도와 관련된 위험에 영향을 미칠 수 있는 정보기술(IT)의 변화를 모니터링하기 위한 IT 담당자와의 논의</u> • 중략 	<p><u>경영진은 필요 시 내부회계관리제도에 관한 위험평가 결과가 적절하였는지를 조직 내 관련 임직원(IT, 인사, 법무 등)들과 확인한다</u></p>	<p>중소기업의 경우 위험평가 결과의 확인을 위한 회의대상, 주기 등을 유연하게 적용가능함을 명시</p>
적용기법 7.5 내/외부 요인 고려	<p>71</p> <p>경영진은 재무보고 목적 달성을 위한 회사의 능력에 영향을 줄 수 있는 <u>다음의 외부 요인</u>을 고려한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 경기 변동 • 중략 	<p>경영진은 재무보고 목적 달성을 위한 회사의 능력에 영향을 줄 수 있는 <u>내/외부 요인</u>을 고려한다.</p> <p><삭제></p>	<p>회사의 규모나 처한 상황에 맞는 요인을 유연하게 고려할 수 있도록 명시적 고려요인을 삭제하고, 관련 문단을 통합</p>
	<p>72</p> <p><u>경영진은 재무보고 목적 달성을 위한 회사의 능력에 영향을 줄 수 있는 다음의 내부 요인</u>을 고려한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>자본 조달 방식</u> • 중략 	<p>문단 없음</p>	

원칙 8 **내부회계관리제도 목적 달성에 대한 위험 평가 시 잠재적인 부정 가능성을 고려한다.**

	문단	상장대기업	상장중소기업	제정 이유
적용기법 8.3 부정위험 에 대한 대응방안	79	<p>감사(위원회)는 주기적인 내부감사의 수행 여부, 해당 절차가 부정위험에 대한 검토를 충분히 수행하고 있음을 확인한다. 또한 부정위험 평가 결과와 이에 대한 대응방안 등은 이사회 혹은 감사(위원회)의 검토 확인이 필요하다</p> <p><u><신설></u></p>	<p>좌동</p> <p><u>다만, 중소기업의 감사(위원회)는 대기업 수준에서 요구되는 검토·확인절차를 모두 수행하는데 한계가 있을 수 있으므로 이 경우 경영진의 권한 남용이나 내부통제 무시를 비롯한 부정위험, 중요한 회계추정과 관련된 가정과 판단의 합리성 등에 집중하여 감독기능을 수행할 수 있다.</u></p>	<p>중소기업 감사(위원회)의 경우 부정위험에 대한 대응방안으로서 경영진의 권한남용 및 통제무시에 따른 위험과 중요한 회계추정 등에 대해 집중하여 감독기능을 수행할 수 있도록 명시</p>
	80	<p><u>경영진은 성과평가, 보상 또는 채용의 과정과 결과로 인해 임직원이 자신의 행동을 합리화할 가능성을 고려한다. 이사회와 경영진은 기업의 보상 프로그램 및 성과평가 절차를 검토하여 구성원이 부정을 저지할 수 있는 잠재적 유인과 압력을 파악한다. 검토에는 재무 목표의 달성 또는 미달성이 잠재적으로 개인의 업무평가, 보상 및 고용에 영향을 미치는 방식을 포함한다. 이러한 검토 결과는 주로 내부감사 계획에 고려된다.</u></p>	<p><u>재무 목표의 달성 여부가 개인의 성과평가나 보상에 영향을 미치는 경우 경영진은 이에 따른 재무제표 왜곡표시 위험을 고려한다.</u></p>	<p>성과평가와 관련하여 고려할 부정의 범위를 재무제표 왜곡표시 위험으로 한정하고, 내부감사 와 관련된 부분 삭제</p>

원칙 10 회사는 내부회계관리제도의 목적 달성을 저해하는 위험을 수용 가능한 수준으로 줄일 수 있는 통제활동을 선택하고 구축한다.

문단	상장대기업	상장중소기업	제정 이유
<p>적용기법 10.1 통제 매트릭스, 워크샵 및 동일 업종의 통제활동 등을 이용하여 식별 및 분석된 위험에 대응하는 통제활동 을 설계</p>	<p>일반적으로 경영진은 외부 재무보고 과정의 신뢰성을 제고하기 위한 회계정책 및 절차를 수립하고, 회계정보의 기반이 되는 거래처리에도 적용할 수 있는 업무처리 정책, 절차 및 지침 등을 마련하여 임직원에게 제시한다. 혹은 시스템을 통해 이러한 정책과 절차를 내재화하기도 한다.</p> <p>이러한 전사수준통제의 정책 절차가 미흡할수록 관련 회계처리 및 거래처리와 관련된 통제활동은 더욱 정교하게 설계되어야 할 것이다.</p>	<p>좌동</p> <p>통제활동은 일상 업무의 일부분으로 수행되는 것으로서, 달성하고자 하는 목표 및 회사의 규모 등에 따라 그 유형이나 및 세부 운영수준이 달라질 수 있다. 특히, 업무프로세스가 상대적으로 복잡하지 않은 경우 제반 통제활동을 모두 갖추기보다는 중요한 통제에 집중할 수 있다. 한편, 전사적 수준의 통제가 매우 효과적인 경우에는 그렇지 않은 경우에 비해 업무프로세스 수준의 통제활동을 상대적으로 간소화할 수 있다. 특히, 대기업에는 적합한 통제절차라 하더라도 경영진이 일상적인 기업활동에 직접 관여하는 정도가 상대적으로 높고, 인력이 부족한 중소기업에는 적절하지 않을 수 있다. 따라서 정보처리과정의 통제, 명확한 업무분장 등 일반적인 통제활동의 유형을 모두 갖추기 어려운 중소기업에서는 회사에 적합한 보완통제(경영진의 모니터링 강화, 산출된 자료의 적정성 검증 등)로 내부회계관리제도를 설계 및 운영할 수 있다</p>	<p>중소기업의 경우 제반 통제활동을 모두 갖추기 보다는 중요한 통제에 집중하여 통제활동을 설계하는 것이 가능하고, 경영진의 모니터링 강화 등 회사에 적합한 보완통제로 대체가 가능함을 명시</p>

원칙 10 회사는 내부회계관리제도의 목적 달성을 저해하는 위험을 수용 가능한 수준으로 줄일 수 있는 통제활동을 선택하고 구축한다.

문단	상장대기업	상장중소기업	제정 이유
적용기법 10.1 통제 매트릭스, 워크샵 및 업무일종의 통제활동 등을 이용하여 식별 및 분석된 위험에 대응하는 통제활동을 설계	<p><u><신설></u></p> <p>업무흐름도 및 통제기술서의 변화관리가 적절하게 이뤄지지 않은 경우에는 <u>확대된</u> 추적조사를 수행하여 내부회계관리제도 설계의 적정성을 확인할 수도 있다.</p>	<p><u>중소기업의 경우 내부회계관리제도 설계의 문서화를 위해 통제기술서를 위주로 활용할 수 있으며, 추적조사는 통제활동 설계의 효과성 평가에 있어서 효과적인 방법이지만, 추적조사의 절차를 생략하고 질문 및 문서검사 위주로 검토를 수행할 수 있다.</u></p> <p>업무흐름도 및 통제기술서의 변화관리가 적절하게 이뤄지지 않은 경우에는 <u><삭제></u> 추적조사를 수행하여 내부회계관리제도 설계의 적정성을 확인할 수도 있다.</p>	<p>대기업에서는 내부회계관리제도 설계의 문서화를 위해 통제기술서와 업무흐름도를 함께 작성하는 것이 일반적이나, 중소기업에서는 통제기술서만으로 설계 문서화 요건을 충족할 수 있으며, 추적조사도 수행하지 않을 수 있음을 명시</p>
	<p>통제활동의 설계 시 다양한 유형의 통제활동을 조합하여 적용하는 것이 바람직하다. 업무분장, 거래 관련 다양한 통제활동 및 업무성과 검토 등의 통제활동을 고려한다. 경영진은 일반적으로 자동통제를 우선적으로 고려할 것이나, 자동통제의 적용이 불가능하거나 비효율적으로 판단한 경우에는 수동통제를 적용한다</p> <p><u><신설></u></p>	<p><u>업무프로세스가 상대적으로 단순하고 예방통제와 적발통제의 균형을 고려할 정도의 인력이 뒷받침되지 않는 중소기업의 경우 예방통제나 적발통제 중 보다 효과적인 통제를 중심으로 통제활동을 수행할 수 있다.</u></p>	<p>중소기업의 경우 업무부담 등을 감안하여, 예방통제와 수동통제의 균형 등 통제활동의 조합을 고려하지 않을 수 있음을 명시</p>

원칙 10 회사는 내부회계관리제도의 목적 달성을 저해하는 위험을 수용 가능한 수준으로 줄일 수 있는 통제활동을 선택하고 구축한다.

	문단	상장대기업	상장중소기업	제정 이유
적용기법 10.2 제3자에게 아웃소싱하는 경우 통제활동의 수립 또는 평가	99	<u>이에</u> 내부회계관리제도의 평가 시 외부서비스제공자의 통제활동을 회사가 직접 <u>평가하는</u> 방안을 고려한다.	<u>이러한 경우</u> 내부회계관리제도의 평가 시 외부서비스제공자의 통제활동을 회사가 직접 <u>평가하거나 외부서비스제공자의 통제활동의 적정성을 모니터링하는 절차 또는 외부서비스제공자가 제공하는 정보의 정확성을 확인하기 위한 회사의 검토절차를 평가하는</u> 방안을 고려한다.	외부서비스제공자의 통제를 직접 평가하는 부담을 줄이기 위해 외부서비스제공자가 제공하는 결과물에 대한 검토절차를 평가하는 방안으로 갈음할 수 있음을 명시
적용기법 10.3 통제활동의 유형과 통제위험을 고려	100	<신설>	<u>업무프로세스가 상대적으로 단순하고 예방통제와 적발통제의 균형을 고려할 정도의 인력이 뒷받침되지 않는 중소기업의 경우 예방통제나 적발통제 중 보다 효과적인 통제를 중심으로 통제활동을 수행할 수 있다.</u>	중소기업의 경우 업무부담 등을 감안하여, 예방통제와 수동통제의 균형 등 통제활동의 조합을 고려하지 않을 수 있음을 명시

원칙 10 회사는 내부회계관리제도의 목적 달성을 저해하는 위험을 수용 가능한 수준으로 줄일 수 있는 통제활동을 선택하고 구축한다.

	문단	상장대기업	상장중소기업	제정 이유
<p>적용기법 10.4 업무분장이 어려운 경우 보완통제 활동 고려</p>	<p>102</p>	<p>경영진은 업무분장이 이뤄지기 어려운 경우 <u>적절한 보완통제 활동을 수립한다.</u> <u><신설></u></p>	<p>경영진은 업무분장이 이뤄지기 어려운 경우 <u>외부자원을 활용하거나 검토통제와 같은 적절한 보완통제 활동을 수립함으로써 업무분장의 미비로 인한 잠재적인 위험을 보완할 수 있다. 특히 업무프로세스가 단순한 중소기업의 경우 적절한 수준의 검토통제를 설계 및 운영함으로써 업무분장의 미비로 인한 잠재적인 위험을 보다 용이하게 보완하는 것이 가능하다.</u></p> <p><u>한편, 외부 자원의 활용은 추가적인 상근인력의 채용없이 양립 불가한 업무의 분리를 달성하는데 도움이 될 수 있다. 외부자원인 컨설턴트, 다른 전문가 또는 임시 종업원은 회사가 일부 통제 또는 다른 직무를 수행할 수 있도록 지원할 수 있다. 현금 출납, 급여 처리 또는 유가증권 기록 유지와 같이 내부통제의 특별한 부분에 대해, 회사는 외부 자원을 활용하여 전체 기능을 수행할 수 있다. 그러나 관련 경영진 주장에 대한 통제가 특정 기능을 수행하는 외부 자원에 의존하는 경우, 외부자원의 적격성 평가절차를 마련해야 한다</u></p>	<p>중소기업의 경영환경상 업무분장이 어려운 경우 외부자원의 활용과 보완통제 수립을 통해 보다 적극적으로 위험을 통제해 나갈 수 있도록 관련 내용을 보완하고, 외부 자원의 활용은 필요한 적격성을 보완하는 수단으로도 활용할 수 있음을 명시</p>

원칙 11 회사는 내부회계관리제도 목적 달성을 지원하는 정보기술 일반통제를 선정하고 구축한다

문단	상장대기업	상장중소기업	제정 이유
<p>적용기법 11.1 통제기술서를 이용한 IT 연관 항목(IT dependency) 문서화</p>	<p>105 회사는 <u>통제기술서, 업무흐름도 또는 업무기술서를 통해 통제활동 적용에 사용되는 시스템과 관련 기능을 문서화한다. 이는 단순히 자동통제뿐 아니라, IT 연관성을 가진 모든 통제활동을 포함한다. 이러한 IT 연관 항목 문서는 IT와 외부 재무보고와 연관된 통제활동 간의 연관성을 명확하게 한다. IT 연관 항목은 자동통제, 리포트, 보안, 계산, 인터페이스 등으로 구분할 수 있다. 경영진은 문서화된 IT 연관 항목과 관련된 시스템을 외부 재무보고와 관련된 시스템으로 정하고 IT 연관 항목이 적정하게 작동하기 위해 필요한 정보기술 일반통제의 각 항목(개발, 변경, 보안, 운영)과의 연관관계를 이해한다.</u></p> <p>중략 <신설></p>	<p>회사는 <u>재무보고와 연관된 자동통제와 IT연관성을 가진 통제활동이</u> 적정하게 작동하기 위해 필요한 정보기술 일반통제의 각 항목(개발, 변경, 보안, 운영)과의 연관관계를 이해한다.</p> <p>중략 <u>다만 재무보고와 관련하여 정보시스템에 의존하는 정도가 낮거나 회사가 사용하는 정보시스템의 복잡도가 낮은 경우에는 정보기술 일반통제의 일부 영역을 고려하지 않더라도 시스템에서 산출된 자료의 정확성을 확인하는 통제를 위주로 내부회계관리제도를 설계 및 운영할 수 있다.</u></p>	<p>중소기업에 적용이 어려울 수 있는 내용을 제외하고, 정보기술 일반통제가 수립될 시스템을 정하는(Scoping) 일반 방법론을 제시</p> <p>정보기술 일반통제 설계 없이 관련 시스템의 통제활동을 설계·운영할 수 있는 상황과 방법을 추가</p>

원칙 11 **회사는 내부회계관리제도 목적 달성을 지원하는 정보기술 일반통제를 선정하고 구축한다**

문단	상장대기업	상장중소기업	제정 이유
<p>적용기법 11.2 최종 사용자 컴퓨팅(End-User Computing)에 대한 평가</p>	<p>106 경영진은 재무보고의 중요한 프로세스나 관련 통제활동에 사용되는 엑셀, 스프레드시트 등을 포함한 최종 사용자 컴퓨팅(이하 "EUC"라 함)의 사용 현황을 확인하고, 해당 EUC의 사용으로 인해 발생할 수 있는 재무제표 왜곡위험을 평가한다. <신 설> 평가된 고유위험과 통제위험의 수준에 따라 회사는 다음과 같은 절차에 관련된 통제활동들을 설계하고 운영한다. <u>이는 정보기술 일반통제 항목과 유사하다.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>정보기술 인프라 관련 통제활동</u> • <u>보안 관리 통제활동</u> • <u>EUC 개발 및 유지 관리 통제활동</u> • <u>EUC 정보와 다른 시스템 간 완전성 및 정확성 관련 통제활동</u> 	<p>경영진은 재무보고의 중요한 프로세스나 관련 통제활동에 사용되는 엑셀, 스프레드시트 등을 포함한 최종 사용자 컴퓨팅(이하 "EUC"라 함)의 사용 현황을 확인하고, 해당 EUC의 사용으로 인해 발생할 수 있는 재무제표 왜곡위험을 평가한다. <u>중소기업은 EUC를 대기업보다 더 많이 활용할 수 있다.</u> 평가된 고유위험과 통제위험의 수준에 따라 회사는 다음과 같은 절차에 관련된 통제활동들을 설계하고 운영한다. <삭 제></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>승인받지 않은 접근을 방지하기 위한 접근 통제</u> • <u>EUC 공식과 로직에 대한 통제</u> • <u>EUC에 의해 보고된 정보의 정확성과 완전성을 확인하는 절차</u> • <u>EUC의 데이터 백업 절차</u> 	<p>중소기업의 경우 EUC와 직접적으로 관련된 적발통제 위주로 통제활동을 설계·운영할 수 있도록 재구성하여 제시</p>

원칙 11 **회사는 내부회계관리제도 목적 달성을 지원하는 정보기술 일반통제를 선정하고 구축한다**

	문단	상장대기업	상장중소기업	제정 이유
적용기법 11.3 IT 기능의 제3자 아웃소싱 시 통제활동 수립 혹은 평가	110	또한, 내부회계관리제도의 평가 시 외부서비스제공자의 통제활동을 직접 평가하는 방안이 적용된다.	또한, 내부회계관리제도의 평가 시 외부서비스제공자의 통제활동을 직접 평가하거나, 외부서비스제공자의 통제활동의 적정성을 모니터링하는 절차 또는 외부서비스제공자가 제공하는 정보의 정확성을 확인하기 위한 회사의 검토절차를 평가하는 방안을 적용할 수 있다.	외부서비스제공자의 통제를 직접 평가하는 부담을 줄이기 위해 외부서비스제공자가 제공하는 결과물에 대한 검토절차를 평가하는 방안을 적용할 수 있음 명시
적용기법 11.4 접근제한 및 업무분장이 실행될 수 있는 시스템 구성	111	업무분장이 이뤄지기 어려운 경우에 보완통제가 필요한 것과 마찬가지로 접근제한이 이뤄지기 어려운 경우에도 보완통제가 필요하다.	소규모의 덜 복잡한 정보기술 환경에서는 보안관리가 중앙집중화되고 규정과 절차의 문서화 수준이 높지 않으며, 소수의 인원 또는 한 명의 개인이 파트타임으로 보안 관리와 모니터링을 지원하는 경우도 있다. 이러한 경우 운영체제, 데이터, 응용 프로그램에 대한 접근제한 및 업무분장의 결여에 의해 야기되는 위험은 관련 업무에 대한 적발통제 혹은 모니터링 절차 등을 통해 보완할 수 있다.	중소기업의 정보기술 환경하에서 접근제한 등이 충분하지 않을 때 적발통제 등을 보완통제로 설계함으로써 보완하도록 명시
적용기법 11.5 거래 및 데이터 처리의 완전성, 정확성 및 유효성을 지원하는 시스템 구성	112	<신설>	소규모의 덜 복잡한 정보기술 환경에서는 공식적인 정보시스템 운영기능이나, 장애 관리 또는 데이터의 저장 및 보존에 관한 공식적인 정책이 존재하지 않거나 관련 절차들이 수작업으로 진행될 수도 있다.	중소기업 정보기술 환경하에서 관련 정보시스템 운영기능, 장애 관리 또는 데이터의 저장 및 보존에 관한 기능이나 절차 등이 수작업으로 진행될 수도 있음을 명시

원칙 11 회사는 내부회계관리제도 목적 달성을 지원하는 정보기술 일반통제를 선정하고 구축한다

	문 단	상장대기업	상장중소기업	제정 이유
적용기법 11.6 보안 및 권한 관리	113	<신설>	<p><u>소규모의 덜 복잡한 정보기술 환경에서는 보안관리가 중앙집중화되고 규정과 절차의 문서화 수준이 높지 않으며, 소수의 인원 또는 한 명의 개인이 파트타임으로 보안 관리와 모니터링을 지원하는 경우도 있다. 이러한 경우 재무적으로 중요한 시스템 및 프로세스에 대한 접근제한 및 업무분장의 결여에 의해 야기되는 위험은 관련 업무에 대한 적발통제 혹은 모니터링 절차 등을 통해 보완할 수 있다.</u></p>	<p>중소기업의 정보기술 환경하에서 접근제한 등이 충분하지 않을 때 적발통제 등을 보완통제로 설계함으로써 보완하도록 명시</p>

원칙 11 회사는 내부회계관리제도 목적 달성을 지원하는 정보기술 일반통제를 선정하고 구축한다

	문단	상장대기업	상장중소기업	제정 이유
<p>적용기법 11.7 패키지 소프트웨어에 대한 시스템 개발 방법론 적용</p>	114	<p><신설></p>	<p><u>사업의 구조가 단순하고 복잡한 정보시스템이 요구되지 않는 중소기업에서 회사의 개별적인 수정이 허용되지 않는 범용소프트웨어(Off the Shelf Package)를 도입하는 경우, 일반적인 시스템 개발방법론의 모든 영역을 고려하지 않을 수 있다.</u></p>	<p>중소기업이 범용소프트웨어를 도입하는 경우 시스템 개발 방법론의 모든 영역을 고려하지 않을 수 있음을 명시</p>
	115	<p>경영진은 재무적으로 중요한 패치를 설치하거나 시스템을 업그레이드하기 위해 정의된 변경절차를 준수한다. <u>동 절차는 업그레이드나 패치의 성격과 적합한 사항인지를 확인하는 것을 포함한다. 이후 적절한 것으로 판단되면 패치 또는 업그레이드를 실제 운영시스템에서 적용하기 전에 실제 운영시스템과 동일한 환경의 시스템에서 시스템 테스트 및 사용자 테스트를 수행한다. 변경 대상 기능 사용자, 재무팀 및 IT팀과 같은 주요 이해관계자는 변경사항이 적용되기 전에 이를 검토 승인하고 변경 절차가 적절히 이뤄졌음을 증명하는 문서화를 수행한다.</u></p>	<p>경영진은 재무적으로 중요한 패치를 설치하거나 시스템을 업그레이드하기 위해 정의된 변경절차를 준수한다. <u>다만, 범용소프트웨어를 사용하는 경우, 회사의 재무보고 프로세스에 직접적인 영향을 미치는 사항의 변경이 있는지를 확인하고 기존에 설계 및 운영 중인 내부회계관리제도의 변경 필요성을 판단하여 조치하는 것으로 시스템 변경에 대한 통제를 수행할 수 있으며, 동 과정의 문서화가 대기업에 비해 덜 공식적일 수 있다.</u></p>	<p>중소기업이 범용소프트웨어 패치 또는 업그레이드 시 검토, 승인 및 테스트 절차를 축소할 수 있으며 공식적으로 문서화하지 않을 수 있음을 명시</p>

원칙 11 회사는 내부회계관리제도 목적 달성을 지원하는 정보기술 일반통제를 선정하고 구축한다

문단	상장대기업	상장중소기업	제정 이유
<p>적용기법 11.8 사내에서 개발된 소프트웨어(In-House 시스템)에 대한 시스템 개발 방법론 적용</p>	<p>116</p> <p>경영진은 주요 시스템 개발 및 변경 관련 문제 해결을 다루는 시스템 개발 방법론을 <u>따른다. 동 방법론은 다음 항목을 포함한 여러 프로세스 및 통제활동을 제시한다.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>개시, 진행에 대한 승인, 증적 기록 및 분석 - 프로그램 변경사항은 변경로그가 빠짐없이 기록되고 개발사항은 개발사양서에 기록된다. 프로그램 변경 및 개발의 진행사항은 추적이 가능하고, 적절한 이해관계자는 진행 여부에 대한 검토와 승인 절차를 수행한다. 외부 재무보고 내부통제, 즉 내부회계관리제도에 미칠 수 있는 영향이 존재하는 프로그램 변경 및 개발의 경우 관련 재무보고 절차의 담당자의 승인이 필요하다.</u> • <u>설계 및 구성 - 설계 단계에서 프로그래밍 표준을 따르고 프로그램 버전 통제(version control)를 수행한다.</u> • <u>종락</u> 	<p>경영진은 주요 시스템 개발 및 변경 관련 문제 해결을 다루는 시스템 개발 방법론을 따르거나, <u>외부업체의 개발 단계의 주요 사항을 점검할 수 있는 다음과 같은 내용이 포함된 통제활동을 적용할 수 있다.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>프로그램 변경 및 개발 요청 항목에 대한 검토 - 회사의 검토나 승인이 없이 변경이나 개발이 이뤄질 위험을 방지</u> • <u>변경 및 개발 사항의 적정성에 대한 확인 - 사용자 테스트 등을 통해 회사가 요청하거나 합의한 변경사항이 그대로 잘 적용되지 못할 위험을 방지</u> • <u>재무보고절차에 유의적인 영향을 미치는 변경 및 개발 사항과 관련하여 변경된 프로세스와 통제활동의 적정성 확인 - 부적절하게 변경되어 재무보고절차에 잘못 적용될 위험을 방지</u> 	<p>중소기업의 경우 시스템 개발과 관련한 핵심적인 통제를 위주로 한정하여 예시</p>

원칙 12 회사는 기대사항을 정한 정책과 그 정책을 실행하기 위한 절차를 통하여 통제활동을 적용한다.

	문단	상장대기업	상장중소기업	제정 이유
적용기법 12.1 정책 및 절차 수립 및 문서화	117	<p><u><신 설></u></p>	<p><u>중소기업은 이메일, 전자공유게시판 등을 활용하거나 기안결재서류, 메모 등의 형식을 이용하는 등 덜 공식적인 수준으로 문서화할 수 있다.</u></p>	<p>중소기업의 정책 및 절차는 대기업에 비해 완화된(덜 공식적인) 수준으로 문서화될 수 있음을 명시</p>
적용기법 12.3 정책, 절차 및 통제활동 의 정기적/비 정기적 유효성 평가	119	<p>정기적으로 혹은 재무보고의 중요한 프로세스와 시스템이 변경되는 경우, 통제활동의 최종 책임자는 재무보고 및 통제 전문가와 함께 통제활동의 유효성을 확인하기 위해 통제기술서, 업무흐름도 및 업무기술서 등 관련 문서를 <u>검토한다.</u></p> <p><u>통제활동과 관련된 문서화가 정교하고 체계적일수록 유효성 평가가 적절히 진행될 수 있다. 중복 혹은 진부화되거나 효과적이지 않은 통제활동을 개선한다.</u></p> <p><u>업무흐름도가 존재하지 않거나 통제활동 관련 문서가 적절히 업데이트되지 않는 경우 통제활동 설계의 유효성 평가는 문서 검토 보다 추적조사를 적용하는 것이 바람직하다.</u></p>	<p>정기적으로 혹은 재무보고의 중요한 프로세스와 시스템이 변경되는 경우, 통제활동의 최종 책임자는 재무보고 및 통제 전문가와 함께 통제활동의 유효성을 확인하기 위해 통제기술서, 업무흐름도 및 업무기술서 등 관련 문서를 <u>검토하고 필요시 업데이트한다.</u></p> <p><u>이를 통해 중복 혹은 진부화되거나 효과적이지 않은 통제활동을 개선한다. 통제활동과 관련된 문서화가 정교하고 체계적일수록 유효성 평가가 적절히 진행될 수 있다.</u></p> <p><u><삭제></u></p>	<p>통제기술서만으로 설계 문서화를 충족할 수 있도록 함에 따라 관련 내용 삭제(문단 91 개정이유 참조)</p>

원칙 13 **회사는 내부회계관리제도의 운영을 지원하기 위하여 관련 있는 양질의 정보를 취득 또는 생산하고 사용한다.**

	문단	상장대기업	상장중소기업	제정 이유
적용기법 13.1 정보 요구사항 목록 작성	121	<p>각각의 정보마다 한 명 이상의 내부회계관리조직의 경영진 등을 지정하여 필요한 정보를 수집하는 업무 수행 인원을 정하는데 정보 목록을 사용한다.</p> <p><u><신설></u></p>	<p>각각의 정보마다 <삭제> 필요한 정보를 수집하는 업무 수행 인원을 정하는데 정보 목록을 활용할 수 있다.</p> <p>중소기업의 경우 정보목록 대신 비공식적 방법을 활용하여 정보를 수집하는 것이 가능하다.</p>	<p>경영진 지정없이 정보수집 업무 수행 인원을 정할 수 있고(대기업용 적용기법도 관련 내용 수정 예정), 중소기업의 경우 정보목록 대신 비공식적 방법을 활용하여 정보를 수집하는 것이 가능함을 명시</p>
적용기법 13.4 정보의 저장과 관리	128	<p>경영진은 재무제표 및 내부회계관리제도를 위한 정보를 수집, 변경, 생성, 공유하기 위한 정책을 수립한다. 이러한 정책의 목적은 회사의 임직원이 정보를 효율적으로 이용하고 관련 있는 정보를 이용할 수 있도록 하는 것이다</p> <p><u><신설></u></p>	<p><u>좌동</u></p> <p>중소기업은 이메일, 전자공유게시판 등을 활용하거나 기안결재서류, 메모 등의 비공식적인 형식을 활용할 수 있다.</p>	<p>중소기업의 경우 비공식적 형식을 활용하여 정보 관련 정책을 수립할 수 있음을 명시</p>

원칙 13 **회사는 내부회계관리제도의 운영을 지원하기 위하여 관련 있는 양질의 정보를 취득 또는 생산하고 사용한다.**

	문단	상장대기업	상장중소기업	제정 이유
적용기법 13.5 시스템을 이용한 데이터의 정보화	131	<u><신설></u>	<u>상대적으로 복잡하지 않은 시스템이나 범용소프트웨어를 사용하는 중소기업의 경우 정형화된 품질 관리 방안을 유지할 수 없거나 중요한 자동통제가 효과적으로 수립되지 않을 수도 있다. 이러한 경우는 시스템에서 산출된 자료의 적정성을 직접 확인하는 수동통제를 통해 내부회계관리제도를 설계 및 운영할 수 있다.</u>	자동통제나 정보기술 일반통제를 효과적으로 설계 및 운영하기 어려운 중소기업의 경우 시스템에서 산출되는 결과물을 직접 확인하는 수동통제를 통해 관련 목적을 달성할 수 있음을 명시
적용기법 13.6 정보의 품질 관리 방안	132	경영진은 내부회계관리제도와 이에 사용되는 정보의 신뢰성을 보장하기 위해 데이터 품질 관리 방안 등을 수립한다. <u>경영진은 다양한 데이터 원천에서 신속하게 취합하고 배포하기 위해 관련 정책, 절차 및 책임을 공식화한다.</u>	경영진은 내부회계관리제도와 이에 사용되는 정보의 신뢰성을 보장하기 위해 데이터 품질 관리 방안 등을 수립한다. <u><삭 제></u>	중소기업의 정보의 품질 관리 방안은 대기업에 비해 비공식적인 방법으로 마련될 수 있으므로 관련 내용 삭제(문단 133 참조)
적용기법 13.7 재무보고 관련 데이터와 정보의 식별 및 유지관리	134	경영진은 <u>데이터 등급이나 유형을 정의하고 데이터를 보호, 유지·관리하기 위해 준수할 사항을 포함한 정책 및 절차를 수립한다. 동 정책 및 절차에</u> 회계정보를 기록·보관하는 장부(자기테이프·디스켓, 그 밖의 정보보존장치를 포함)의 관리 방법과 위조, 변조, 훼손 및 파기를 방지하기 위한 통제절차를 <u>포함한다.</u>	경영진은 <u><삭 제></u> 회계정보를 기록·보관하는 장부(자기테이프·디스켓, 그 밖의 정보보존장치를 포함)의 관리 방법과 위조, 변조, 훼손 및 파기를 방지하기 위한 통제절차를 <u>수립한다.</u>	중소기업에 대해서는 데이터의 식별·유지 및 관리를 위한 정책 및 절차에 대한 요구사항을 삭제하고, 회계정보에 한해 관련 통제절차를 유지하도록 명시

원칙 14 회사는 내부회계관리제도의 운영을 지원하기 위하여 필요한 내부회계관리제도에 대한 목적과 책임 등의 정보에 대해 내부적으로 의사소통한다.

	문단	상장대기업	상장중소기업	제정 이유
적용기법 14.1 내부회계관리제도의 목적과 내부통제 관련 의사소통	135	<신설>	<u>회사의 규모가 작고 조직구조가 단순한 중소기업의 경우 경영진과 구성원들 사이의 내부 의사소통이 상대적으로 효율적이고 효과적으로 이루어질 수 있다. 따라서 공식적인 의사소통 창구가 마련되어 있지 않더라도 일상적인 접촉이나 상위 경영진과의 직접적인 의사소통 경로 등을 통해 충분한 의사소통이 가능할 수 있다.</u>	중소기업의 경우 경영진과 일상적인 접촉이나 직접적인 의사소통 경로를 통해 의사소통이 가능함을 명시
적용기법 14.2 내부회계관리제도의 책임에 대한 의사소통	136	<ul style="list-style-type: none"> • 내부회계관리규정 등 • 위험평가 관련 문서 • <u>업무흐름도와 보조적인 업무기술서를 포함한 업무프로세스 문서</u> • 위험평가에 대응하여 수립된 내부통제 활동 <신설> • <u>개별 내부통제 활동의 수행자, 검토 및 책임자 등 담당자 목록</u> 	<ul style="list-style-type: none"> • 내부회계관리규정 등 • 위험평가 관련 문서 • <삭제> • 위험평가에 대응하여 수립된 내부통제 활동(통제기술서 등) • <삭제> 	중소기업에서 통제기술서 위주로 내부회계관리제도의 설계를 문서화할 수 있도록 함(문단 91 등 참조)에 따라 관련 내용을 반영하고, 담당자 목록 등 추가적인 문서 요구사항을 삭제
적용기법 14.6 대체적인 보고 방식을 통한 의사소통 활성화	144	<신설>	<u>회사의 규모가 작고 조직구조가 단순한 중소기업의 경우 구성원들 사이의 내부 의사소통이 효과적으로 이루어질 수 있으므로 공식적인 방식이 마련되지 않더라도 일상적인 접촉이나 직접적인 의사소통 경로 등을 활용할 수 있다.</u>	중소기업의 경우 경영진과 일상적인 접촉이나 직접적인 의사소통 경로를 통해 의사소통이 가능함을 명시(문단 135 참조)

원칙 15 회사는 내부회계관리제도의 운영에 영향을 미치는 사항에 대해 외부관계자와 의사소통한다.

문단	상장대기업	상장중소기업	제정 이유
적용기법 15.1 외부관계자에 게 정보 제공	<p>146</p> <p><u><신설></u></p>	<p><u>중소기업의 경우 필요하다고 판단될 경우 관련 정보를 공시한다. 한편, 중소기업의 경우 일반적으로 경영진이 외부이해관계자와 직접적으로 접촉하기 때문에 공식적인 의사소통절차가 마련되어 있지 않더라도 외부이해관계자와 효과적인 의사소통이 이루어질 수 있다.</u></p>	<p>중소기업의 경우 회사의 내부통제 정보를 외부에 공시할지 여부 및 공시될 정보의 범위 등을 유연하게 적용할 수 있도록 명시</p>
적용기법 15.2 외부정보의 입수	<p>147</p> <p><u>경영진 및 기타 구성원은 외부 재무보고 목적이나 관련 내부회계관리제도에 직접 또는 간접적인 영향을 줄 수 있는 변화사항을 파악하고 대응하기 위해, 담당 분야의 새로운 주요사항을 지속적으로 파악한다. 각 사업부 또는 기능별 관리자는 회사 외부로부터 정보를 받을 수 있는 적절한 수단을 확인하고, 회사 내에서 관련 정보를 수집, 검토, 공유할 책임이 있는 관리자와 기타 구성원의 역할을 지정한다. 정보의 출처는 다음을 포함할 수 있다.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>재무회계, 재무보고, 공시 기준 관련 최근 공시자료</u> • <u>재무회계 및 재무보고 이슈의 영향을 분석하는 연구 저널</u> • <u>중략</u> 	<p><u>경영진 및 기타 구성원은 다양한 원천으로부터 외부 재무보고 목적이나 관련 내부회계관리제도에 직접 또는 간접적인 영향을 줄 수 있는 변화사항을 파악한다.</u></p>	<p>중소기업의 경우 필요한 외부정보의 범위, 원천 및 입수 방법 등을 유연하게 적용할 수 있도록 명시</p>

원칙 16 회사는 상시적인 모니터링과 독립적인 평가 방안을 수립하여 내부회계관리제도 설계 및 운영의 적정성을 평가한다.

	문단	상장대기업	상장중소기업	제정 이유
적용기법 16.1 모니터링 활동의 조합에 대한 정기적인 검토	152	<신설>	중소기업의 경우 다양한 통제수단들을 업무프로세스 내에 설계·운영하는 대신 상시적인 모니터링에 의존하는 경우가 많다. 상시적인 모니터링이 재무제표의 중요한 왜곡표시 위험을 적절한 수준으로 감소시킬 수 있을 정도로 효과적으로 설계·운영될 경우 내부회계관리제도 모니터링 통제의 효과성 위주로 평가할 수 있다.	중소기업의 경우 상시적인 모니터링이 효과적인 경우 해당 통제 위주로 효과성 평가를 수행할 수 있음을 명시
적용기법 16.6 독립적인 평가의 수행	164	<신설>	<p>중소기업에서 내부회계관리제도의 독립적인 평가를 수행하는 것이 어려운 경우 통제업무를 수행하는 담당자가 평가를 수행(“자가평가”)할 수 있다. 다만 이 경우에도 통제환경, 기말 재무보고절차 및 중요한 추정이나 판단이 필요한 통제 등 특히 위험이 높은 것으로 평가된 통제에 대해서는 해당 통제와 독립적인 다른 부서의 인원 또는 외부의 전문가가 다음과 같은 절차 등을 통해 자가평가의 적정성을 확인하는 것이 필요하다.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 테스트 절차(테스트 방법, 표본의 선정방법 및 개수) 및 결론 등의 적정성 확인 (이하 생략) • 문서검사 및 재수행을 통하여 평가결과의 일정 부분을 검토 • 테스트 모집단과 샘플을 직접 선정하여 평가자에게 전달 <p>한편, 아래와 같은 상황에서는 자가평가의 적정성을 확인하는 절차를 생략할 수 있다.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 테스트 절차가 구체적으로 기술되어 별도의 전문성이 필요 없다고 판단되는 경우 • 평가를 적절하게 수행하지 않은 인원에 대한 성과 반영이 이뤄지는 경우 	중소기업의 경우 통제수행자의 자가평가를 허용함으로써 내부회계관리제도 효과성 평가의 부담을 완화