내부회계관리제도운영보고서

금융위원회 귀중 2021년 03월 17일

회 사 명 : (주) 더존비즈온

대 표 이 사 : 김 용 우 (인)

본 점 소 재 지 : 강원도 춘천시 남산면 버들1길 130

(전 화) 02-6233-3000

내부회계관리자 : 조 선 경

(전 화) 02-6233-4320

1. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제1항의 규정에 의한 내부회계관리규정과 이를 관리·운영하는 인력에 관한 사항

(1) 내부회계관리규정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 기업구조조정촉진법(이하 "법"이라 한다) 제4조 및 법 시행령(이하 "영"이라 한다) 제3조 및 제4조, 기업구조조정촉진을위한금융기관감독규정(이하 "감독규정"이라 한다) 제3조가 정하는 바에 따라 주식회사 ㈜더존비즈온(이하 "회사"라 한다)가 작성· 공시하는 회계정보(회계정보의 기초가 되는 거래에 관한 정보를 포함한다. 이하 같다.)의 대내외적인 신뢰를 높이기 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 신뢰할 수 있는 회계정보의 작성 및 공시를 위하여 회계의 부정과 오류를 예방하고 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 제4조 제3항 및 제4항의 내부회계관리자를 말한다.

제2장 회계정보의 원리

제4조(회계정보처리의 일반원칙) 회계정보의 식별· 측정· 분류· 보고 등 회계처리에 관하여는 기업회계기준이 정하는 바에 따른다. 다만, 기업회계기준에서 정하지 않은 사항은 일반적으로 공정 타당하다고 인정되는 회계관행에 따른다.

제5조(회계업무의 처리) 회계정보에 대한 식별· 측정· 분류· 보고 등 회계처리 및 회계기록에 관한 사항은 "사내전산관리" 및 "회계업무처리규정"에 의한다.

제6조(회계업무처리의 점검) ① 내부회계관리자는 적정한 시기를 정하여 매년 1회 다음 각호의 사항을 조사하고 이상의 유무를 대표이사와 이사회에 보고하여야 한다. 1. 회계처리방법이 기업회계기준 및 본 규정을 준수하는지 여부2. 전표, 회계보조부, 회계장부, 기타 보고서가 정확한지 여부 및 적절한 보고 및 승인절차를 따랐는지 여부3. 최종보고서가 기초 회계정보를 정확히 반영하고 있는지 여부4. 회계담당자가 상급자로부터 기업회계기준 및 본 규정에 어긋나는 회계처리를 하도록 지시받은 사실의 유무② 제1항의 조사를 한 결과 기업회계기준 및 본 규정을 준수하지 않은 사항이 있거나 오류가 있을 경우에는 즉시 시정하고, 그 원인과 관련자에 관해 대표이사와 이사회에 보고하여야 한다.

제7조(회계기록의 관리· 보존) 회계기록의 관리, 보존은 "사내전산관리" "문서관리규정"에 의한다.

제3장 조직 및 운영

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

제9조(내부회계관리자) ① 대표이사는 회사의 상근하는 이사로서 회계를 관리할 능력이 있는 자 중 1인을 내부회계관리자로 지명한다. 내부회계관리자는 정기총회 직후 지명하여 다음 정기총회종료일까지 직무를 담당하도록 함을 원칙으로 하고, 그 중간에 교체할 경우에는 이사회에 그 이유를 설명하여야 한다. ② 내부회계관리자는 매 반기가 경과한 후 최초로 개최되는 이사회 및 감사에게 이 규정에 따른 회계관리제도의 운영실태에 관해 보고하여야 한다. ③ 내부회계관리자는 본 규정 제2장에 규정된 업무를 수행하며, 이사회가 직무를 수행하기 위하여 자료제출을 요구하는 경우에는 지체 없이 이에 응하여야 한다.

제10조(회계정보관련 업무분장) 회사 회계정보의 작성 및 공시를 담당하는 직원의 업무는 부서별, 개인별 업무분장에 의한다.

제11조(내부회계관리규정 위반의 지시 등) ① 대표이사 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 내부회계관리자는 제1항의 보고를 받은 후 당해 지시가 위법· 부당하다고 인정되는 경우에는 지체 없이 이사회에 보고하여야 한다. ③ 제1항에 의해 보고 받은 내부회계관리자는 보고자의 신분 등에 관한 비밀을 유지하여야 한다.

제12조(감사의 보고의무) 감사는 제9조 제2항 또는 제3항에 의해 내부회계관리자가 보고하는 내부회계관리제도의 운영실태를 평가하여 이사회에 서면으로 의견을 진술하고 이를 본사에 비치하여야 한다. 이 경우 내부회계관리제도의 관리 및 운영에 대하여 시정의견이 있는 경우에는 이를 포함하여 진술하여야 한다.

제4장 보 칙

제13조 (징계 등) 이 규정을 위반한 임· 직원의 징계에 관하여는 인사규정 등 관련 규정에서 정하는 바에 따른다. 다만, 다음 각 호의 요건을 충족하는 신고자 및 고지자(이하 "신고자등"이라 한다)에 대하여는 징계를 감면할 수 있다.1. 신고자등이 신고 또는 고지한 위반행위의 주도적 역할을 하지 아니하였고 다른 관련자들에 대하여 이를 강요한 사실이 없을 것2. 감사인(주식회사의외부감사에관한법률 제3조의 감사인을 말하며 소속공인회계사를 포함한다) 및 감사가 신고자등이 신고 또는 고지한 위반행위에 관한 정보를 입수하지 아니하거나 정보를 입수하고 있어도 충분한 증거를 확보하지 아니한 상황에서 신고 또는 고지하였을 것3. 위반행위를 최초로 신고 또는 고지하여 그 위반행위를 입증하는 데 필요한 증거를 제공하고 조사가 완료될 때까지 협조하였을 것

제14조 (규정의 제· 개정 및 세부사항) ① 내부회계관리자는 이사회에 이 규정의 개정을 건의할 수 있다.② 이 규정이 정하는 범위 내에서 구체적인 집행에 필요한 사항은 이사회의 승인을 받아 대표이사가 정할 수 있다.

부 칙

이 규정은 2002년 1월 1일부터 시행한다. 다만, 제1조의 개정규정은 2006년 06월 8일부터 시행한다.

(2) 당해 사업연도중 내부회계관리규정의 주요 개선내용

개선일자	개선전	개선후	비고(개선이유등)
-	-	-	-

*해당 사항 없음

(3) 관리·운영조직의 책임자 현황

소속기관 또는 부서	책임자 성명	직 책	담당업무		전화번호
			내부회계관리제도 관련	기타	
감사(위원회)	김경도	감사	감사업무	-	02-6233-4320
이사회	조선경	내부회계 관리자	내부회계관리업무	-	02-6233-4320
회계처리부서	이용태	부장	기업회계, 세무회계 자금조달, 운영	-	02-6233-4320

(4) 내부회계관리·운영조직 인력 및 공인회계사 보유현황

소속기관 또는 부서	총 원	내부회계담당 인력의 공인회계사 자격증 보유비율			내부회계담당 인력의 평균경력월수*
		내부회계 담당인력수 (A)	공인회계사 자격증 소지자수(B)	비율 (B/A× 100)	
감사(위원회)	1	1	0	0	102
이사회	4	4	0	0	280
회계처리부서	7	7	0	0	167

* 내부회계담당인력의 평균경력월수 = A의 단순합산 내부회계관리업무경력월수(입사전 포함) / 내부회계담당인력수(A)

(5) 회계담당자의 경력 및 교육실적

직책 (직위)	성명	전화 번호	회계담당자 등록여부	경력		교육실적	
				근무 연수	회계관련 경력	당기	누적
내부회계 관리자	조선경	02-6233-3000	O	17년	25년	4시간	4시간
회계담당임원	조선경	02-6233-3000	O	17년	25년	4시간	4시간
회계담당직원	이용태	02-6233-3000	O	13년	24년	4시간	4시간

2. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제4항의 규정에 의하여 대표자가 보고한 내부회계관리제도 운영실태보고서

보고일자	보고자	보고내용	보고대상	비 고
2021.02.26	조선경	1.점검자 : 내부회계관리자,회계/자금담당 책임자 2.점검대상 부서 : 내부회계관리 운영부서 3.주요점검사항 1)회계정보의 식별 분류 기록및 보고에 관한사항 2)회계정보의 오류통제 및 수정에 관한 사항 3)회계정보에 대한 정기적인 점검 및 조정등 내부검증에 관한 사항 4)회계정보를 기록 보관하는 전산시설의관리 보안에 관한 사항 5)회계정보의 위조 변조 및 훼손방지를 위한통제절차에 관한 사항 6)회계처리와 관련한 임직원의 업무분장과책임에 관한사항 7)회계처리와 관련한 임직원이 업무수행시준수하여야 할 절차에 관한사항 8)내부회계관리규정에 위반 지시에대한임직원의 대처방법에 관한 사항 9)내부회계관리규정을 위반한 임직원의징계에 관한 사항 4.점검방법: 1)매반기(필요성이 있을 경우 분기) 및 기말 2)점검 질문서를 통한 개별 담당자와의 인터뷰 3)업무 흐름 추적 5.점검 결과: 1)회계관리부서는 기업회계기준 및 회계처리 규정에 따라 회계정보를 처리하고, 처리된회계정보는 내부회계관리자에게 정기적으로보고. 2)회계정보처리에 대한 정기적인 점검을 실시하여 오류발생을 통제하고 있으며, 내부감사및 외부감사인에 의한 반기,중간 ,기감사를 실시하여 회계정보의	이사회/감사	-

보고일자	보고자	보고내용	보고대상	비 고
		적정성에 대해 검증. 6.총괄: 2020년12월31일부로 종료되는 사업년도의 내부회계관리제도는 효율적으로 운영되고 있습니다.		

2020년 내부회계관리자의 운영실태 보고서

3. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제5항의 규정에 의하여 감사가 내부회계관리제도의 운영실태를 평가하여 이사회에 보고한 내용

보고일자	보고자	보고내용	비 고
2021.02.10	김경도	1.내부회계관리제도의 운용실태 평가 "기업구조조정촉진법" 및 내부회계관리규정에 따라 2020년 01월 01일 부터 2020년 12월 31일까지 제44기사업년도의 내부회계관리제도의 운용실태와 내부회계관리자의 보고를 평가하였습니다. 또한, 내부회계관리자가 보고한 내부회계관리제도의 운용실태보고서를 기초하여 내부회계관리규정에서 정한 사항들을 적정하게 이행하였는지에 여부를 평가하였습니다. 1)내부회계관리조직의 운영에 대한 평가 내부회계관리규정에서 정한 대표자 및 내부회계관리자,회계관련조직을 지정 및 편성하여 해당기능을 효율적으로 운영하고 있습니다. 2)회계정보처리 및 검증의 적정성에 대한 평가 회계관리부서는회계정보를 처리하는 과정에서 오류가발생되지 않도록 신의성실의 원칙에 따라 기업회계기준및 회계처리규정에 준거하여 적정하게 처리하고 있습니다. 또한 내부회계관리자는 회계정보에 대한 내부감사 및 외부감사인에 의한 수시 및 정기 감사를 실시하여 적정성을 검증하고 있습니다. 2.평가의견 평가의 결과 본 감사인의 판단으로는 회사의 내부관리제도는 적정하게 운영되고 있습니다.	-

2020년 내부회계관리제도 운영실태 평가보고서

4. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」제8조제6항에 따른 감사인의 검토의견 또는 감사의견

(감사인명 : 서현회계법인)

구 분	의견내용	회사의 개선여부	개선계획	비 고
「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조 제6항의 종합의견	경영자의 내부회계관리제도 운영실태보고서에 대한 우리의 검토결과, 상기 경영자의운영실태보고 내용이 중요성의 관점에서 내부회계관리제도 모범규준의 규정에 따라 작성되지 않았다고 판단하게 하는 점이 발견되지 아니하였습니다.	-	-	-
기타 내부회계 제도관련 의견	적정	-	-	-

2020년 독립된 감사인의 내부회계관리제도 검토보고서