

내부감사규정

제정 : 2013.05.01

담당 : 법인사무국(02-950-5434)

제 1장 총칙

제1조(목적) 이 준칙은 내부감사 업무 수행에 필요한 일반적인 내부감사 직무수행 기준과 절차를 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 학교와 학교법인의 내부감사 기준과 절차에 이규정을 적용한다.

제 2장 내부감사조직

제3조(내부감사인) ① 내부감사인이라 함은 감사의 지시 또는 위임을 받아 감사 업무를 수행하는 자를 말한다.

② 내부감사인은 다음 각 호의 1에 해당하는 자를 임명함을 원칙으로 한다.

1. 내부감사의 기능과 역할을 충분히 수행할 수 있는 역량 또는 경험을 갖춘 자
2. 공인회계사(CPA), 공인내부감사자(CIA), 변호사, IT관련 자격증 소지자등 내부감사업무와 관련한 전문자격증을 보유한 자
3. 기타 감사가 내부감사인으로 적합하다고 인정하는 자

③ 다음에 해당하는 자는 내부감사인이 될 수 없다.

1. 견책 이상의 문책을 받은 날로부터 2년이 경과되지 않은 자
2. 객관적, 독립적인 감사업무 수행에 상당한 지장이 있다고 판단되는 자
3. 기타 감사가 부적격자로 인정하는 자

④ 감사는 감사업무 수행을 위해 필요한 경우 다른부서의 직원 중 특별히 제한대상으로 정한 자 이외의 자를 내부감사인으로 지명할 수 있으며, 해당 조직의 장은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

1. ③, ④에 따라 감사업무를 수행하는 자에 대하여는 내부감사인에 준하여 본 규정을(본 규정에 의한 위임 사항을 포함한다) 적용한다.

⑤ 기타 내부감사업무 수행 상 필요한 경우 감사 또는 소관 부서장과 협의하여 내부감사 업무를 수행하게 할 수 있다.

제4조(권한과 의무) ① 내부감사인은 그 직무를 수행하기 위해 감사가 부여하는 권한을 가진다.

- ② 내부감사인은 직무수행과 관련하여 학교의 모든 기록, 문서, 정보 등에 대해 접근하거나 소관부서에게 요구할 수 있다. 단, 일부 접근 제한이 필요하다고 판단되는 중요한 문서나 정보의 경우에는 감사에게만 접근이 허용될 수도 있다.
- ③ 내부감사인은 감사의 위임과 지시에 따라 그 직무를 성실히 수행하되 타 부서와 독립된 위치에서 수행하여야 한다.

제5조(신분보장 및 평가) ① 내부감사인은 법령 및 제규정의 위반 또는 그 직무를 성실하게 수행하지 아니한 경우를 제외하고는 신분상 불리한 처분을 받지 않는다.

제 3장 내부감사 구분 및 프로세스

제6조(내부감사) 내부감사는 기능별로 재무감사(financial audit), 준법감사(compliance audit), 업무감사(operational audit), 로 구분한다.

- ① 재무감사(financial audit)는 회계기준 및 회계시스템의 적정성을 평가 하고 회계정보, 재무보고서의 정확성 및 신뢰성과 유용성을 평가하는 일련의 프로세스를 의미한다.
- ② 준법감사(compliance audit)는 관계법령, 규정 등의 준수 여부를 확인 하고 개선책을 제시하기 위해 실시되는 일련의 프로세스를 의미한다.
- ③ 업무감사(operational audit)는 조직구조 분석이나 업무분배 방식 등을 평가하기 위해 재무 및 준법감사 부문 이외의 조직내 업무절차 및 시스템을 점검,분석하는 일련의 프로세스를 의미한다.

제7조(내부감사의 구분) 내부감사는 종합감사, 특별감사로 구분하여 실시한다.

- ① 종합감사는 정기적인 감사계획에 의거하여 재무, 준법, 업무 등 기능별로 감사를 실시하여 기능별 프로세스의 유효성 평가, 문제점 적시, 개선방안 제시 등을 포함한 종합감사 보고서를 작성하여 제출하는 방식으로 실시한다.
- ② 특별감사는 감사가 필요하다고 인정하는 경우, 이사장의 요청이 있는 경우, 감독기관의 지시가 있는 경우 특정사안에 대해서 감사의 재량에 따라 비정기적으로 실시한다.

제8조(내부감사 프로세스) 내부감사 프로세스는 감사계획수립, 현장감사, 감사결과보고, 사후관리 순으로 이루어진다.

① 감사결과에 대한 처리

1. 증명 자료 징구

내부감사인은 감사실시중 위법 부당한 사항 발견 시 그 사실을 증명하기 위하여 다음 각 호의 1에서 정한 증명자료를 받아야 한다. 다만 감사기간 중 시정 또는 환원된 경미한 사항에 대하여는 증명 자료를 받지 아니할 수 있다.

가. 확인서

감사실시 중 나타난 부당행위에 대해 6하 원칙에 따른 구체적인 사실이 기재되어야 하며 관련문서의 사본

등으로 그 행위가 증명되는 경우 받지 아니할 수 있다.

나. 질의서 등

위규 등의 부당행위 관련자의 책임소재를 명확히 하고 행위의 동기나 배경 등을 파악하기 위해 관련자와의 질의 응답을 통해 문답서를 직접 작성하거나 질의서를 발급하여 답변을 요구할 수 있다.

다. 문서, 장부와 전표사본 등

감사결과의 증명을 위해 문서, 장부와 전표사본을 받을 수 있으며, 이 경우 원본과 틀림없음을 수감부서의 관계자가 증명하도록 할 수 있다.

2. 현지조치사항

감사결과 나타난 위규 중 비교적 경미한 사항에 대하여는 감사현장에서 조치한다.

3. 감사보고서 작성

수행한 검증작업과 결과에 대한 세부내용은 감사조서에 작성한다.

② 감사보고서

감사보고서는 매 감사 종료 후 빠른시일 내에 작성하여 감사의 승인을 득한 후 수감부서에 통지한다.

1. 지적사항에 대한 조치

감사는 감사결과에 따라 다음 각 호에서 정한 필요한 조치를 취하여야 한다.

가. 징계요구

고의 또는 중대한 과실에 의해 부당하게 업무처리된 사항으로 관련자의 징계처분이 요구되는 경우

나. 제도의 개선

규정, 제도 또는 업무운영 내용 등이 불합리하여 그 개선이 필요한 경우

다. 시정

위규 처리한 사항 중 금전적으로 회수가 가능하거나 원상태대로 되돌릴 수 있는 경우

라. 주의

위규 처리한 사항이나 시정 또는 원상태대로 되돌리는 것이 불가능 하거나 그 사안이 경미한 경우

③ 감사사후관리

1. 지적사항 이행기한

지적사항 이행기한(Target Date)은 3개월 이내를 원칙으로 한다.

그러나, 감사는 그 사안에 따라 기한을 달리 정할 수 있다.

2. 지적사항의 처리 보고

수감 부서장은 이행기한내 지적사항을 정리하고 정리보고서를 관련 증빙과 함께 감사에게 보고 하여야 한다.

3. 지적사항 이행기간의 연장

수감 부서장은 이행 기한 내 지적사항 정리가 불가능할 경우 감사앞 이행기간 연장 승인을 요청하여야 한다. 이행 기간 연장은 감사의 승인을 득하여야 하며 증거가 불충분 하다고 판단될 경우 불허할 수 있다. 연장은 1 회 30일 이내 최대 3회 까지만 허용하는 것을 원칙으로 한다.

4. 이행기간이 경과한 지적사항에 대해서는 이사회 또는 이사장에게 보고하여 필요한 조치를 취할 수 있다.

제9조(감사업무 지원 및 긴급조치)

- ① 감사대상 부서장은 내부감사인인 그 직무를 수행함에 있어 소속 직원의 지원을 요청하는 경우에는 최대한 협조하여야 한다.
- ② 내부감사인은 감사직무 수행도중 긴급을 요하는 중대한 사항이 발행하였을 경우 감사대상 부서장에게 적절한 조치를 취하도록 권고하고 그 내용을 지체없이 감사에게 보고하여야 한다.
- ③ 전 ②의 긴급조치 권고를 받은 감사대상 부서장은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 하며 불응할 경우 정당한 사유를 감사에게 서면으로 제출하여야 한다.

제 4장 사고, 중요 정보사항 보고 및 제재

제10조(사고 및 중요 정보사항 보고) ① 부서장은 감사직무규정에서 정한 사고와 중요정보사항을 보고한다. 중요 정보사항은 감사직무규정의 사고 보고대상에는 해당되지 아니하나 주요정보로 보고할 필요가 있다고 판단되는 중요사항 또는 사건을 말한다.

제11조(제재)

- ① 감사는 다음 각 사항에 해당하는 자에 대하여 징계 등의 제재 조치를 징계위원회 앞 권고하거나 주의촉구 등의 조치를 취할 수 있다.
 1. 내부감사인의 요구에 정당한 사유없이 불응한 자
 2. 제9조② 및 제9조 ③의 긴급조치를 취하지 아니한 자
 3. 사고 및 중요 정보보고를 지연하거나 은폐한자
- ② 내부감사인은 다음 각 사항에 대하여 감사에게 보고하여 주의촉구 하거나 징계위원회에 징계를 요구 할 수 있다.
 1. 감사를 받는 부서의 직원이 감사업무 수행에 응하지 아니하였을 경우
 2. 감사결과 지적사항의 정리 부진 및 정리 부적정 사유가 관련 직원의 직무태만 또는 사후관리의 불철저에서 비롯된 것으로 판단되는 경우 책임있는 직원

제12조(위임)

감사는 감사업무의 효율적인 운영을 위하여 필요하다고 인정하는 경우 상기 조항과 관련한 감사의 권한을 내부 감사자에게 이를 위임할 수 있다.

부 칙

1. (시행일) 이 준칙은 2013년 5월 1일부터 시행한다.