



사규

사규번호	EF -P -BA0013		
제정일자	2018. 5. 2		
개정일자			
개정번호	페이지	1 / 5	

내부회계관리규정

[목 차]

- 제 1 조 목 적
- 제 2 조 적용범위
- 제 3 조 용어의 정의
- 제 4 조 회계정보처리의 일반원칙
- 제 5 조 회계업무의 처리
- 제 6 조 회계업무처리의 점검
- 제 7 조 회계기록의 관리·보존
- 제 8 조 운영책임자
- 제 9 조 내부 회계 관리자
- 제 10 조 내부 회계 관리규정 위반의 지시등
- 제 11 조 감사의 보고의무
- 제 12 조 내부 회계 관리제도의 공시
- 제 13 조 징계 등
- 제 14 조 규정의 제·개정 및 세부사항

[제/개정 이력 및 승인]

최신본 승인	작성	검토	승인
직위/성명	/	/	/
일 자			

보존년한	0, 1, 2, 3, 5, 10, <u>영구</u>	보안등급	1, 2, 3, <u>대외비</u>
분 류	경영관리	구 분	<u>제정</u> / 개정 / 폐기

Rev No.	Date	작성팀	작성자	주요 제/개정 내용
1	2018.6.1	관리팀		신규 제정



사규

사규번호

EF -P -BA0013

제정일자

2018. 5. 2

내부회계관리규정

개정일자

개정번호

페이지

2 / 5

제 1 장 총 칙

제 1 조(목적)

이 규정은 이오플로우 주식회사(이하 "회사"라 한다)가 작성·공시하는 회계정보(회계정보의 기초가 되는 거래에 관한 정보를 포함한다.)의 대내외적인 신뢰를 높이기 위하여 내부 회계 관리를 합리화하는 데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2 조(적용범위)

내부 회계 관리에 관한 사항은 법령 또는 정관에 정하여진 것 이외에는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제 3 조(용어의 정의)

이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "내부회계관리"라 함은 신뢰할 수 있는 회계정보 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.

제 2 장 회계정보의 관리

제 4 조(회계정보처리의 일반원칙)

회계정보의 식별·측정·분류·보고 등 회계처리에 관하여는 한국채택국제회계기준이 정하는 바에 따른다. 다만, 한국채택국제회계기준에 정하지 않은 사항은 일반적으로 공정 타당하다고 인정되는 회계 관행에 따른다.

제 5 조(회계업무의 처리)

1. 회계처리방침

자산·부채의 평가기준, 수익·비용의 인식기준 등 구체적인 회계처리의 방침과 절차를 정하여 이사회 결의를 거쳐야 한다. 또한 각 부서의 회계담당자는 사용되는 회계처리방법과 절차를 숙지하고 이에 따라야하며, 만일 회계처리방법이 한국채택국제회계기준에 어긋난다고 판단되는 경우에는 지체 없이 내부 회계 관리자에게 보고하여야 하며 내부 회계 관리자 역시 같은 판단을 한 경우에는 이를 이사회에 보고하고 그 결의에 따라 시정하여야 한다.

2. 회계방침의 변경

자산의 평가방법, 재무제표의 표시방법 등 회계방침을 변경하고자 하는 경우에는 이사의 결의를 거쳐야 하며, 이사회는 그 타당성에 관해 감사와 감사인의 의견을 들어야 한다.



사규

사규번호

EF -P -BA0013

제정일자

2018. 5. 2

내부회계관리규정

개정일자

개정번호

페이지

3 / 5

3. 회계정보의 보고

회사의 회계시스템에 의해 산출되는 회계정보를 보고할 때에는 그 성격에 따라 보고서의 종류를 구분하고, 보고 의무자, 보고를 받는자, 보고기한 등을 명확히 표시하여야 한다. 이 경우 보고의 형식이나 보고서 양식은 회사가 따로 정하는 바에 의한다.

4. 회계거래의 기록방법

모든 거래는 복식부기의 원리에 따라 정확하게 기록·분류하여야 한다.

5. 회계정보의 공시

법령에 의하여 공시하여야 할 회사의 정보에 회계정보가 포함되어 있는 경우에는 공시 담당자는 내부 회계 관리자에게 그 내용을 서면으로 문의하고 서면으로 확인하여야 한다. 이 서면에는 공시담당자 및 내부 회계 관리자가 각각 서명하여야 한다.

제 6 조(회계업무처리의 점검)

① 내부 회계 관리자는 회계정보의 유형별로 또는 회계정보를 산출하는 부서별로 시기를 정하여 매 12월에 1회 다음 각 호의 사항을 조사하고 이상의 유무를 대표이사 및 겸임대표이사과 이사회에 보고하여야 한다.

1. 회계처리방법이 한국채택국제회계기준 및 본 규정을 준수하는지 여부

2. 전표, 회계 보조부, 회계장부, 기타 보고서가 정확한지 여부 및 적절한 보고 및 승인절차를 따랐는지 여부

3. 최종보고서가 기초 회계정보를 정확히 반영하고 있는지 여부

4. 회계담당자가 상급자로부터 한국채택국제회계기준 및 본 규정에 어긋나는 회계처리를 하도록 지시받은 사실의 유무

② 제 1항의 조사를 한 결과 한국채택국제회계기준 및 본 규정을 준수하지 않은 사항이 있거나 오류가 있을 경우에는 즉시 시정하고, 그 원인과 관련자에 관해 대표이사과 이사회에 보고하여야 한다.

제 7 조(회계기록의 관리·보존)

① 전표, 회계보조부, 회계장부 등 모든 회계정보는 컴퓨터에 입력하여야 한다. 대표이사는 회계기록이 재난이나 도난 등에 의해 손상되지 않도록 회사 내의 컴퓨터와 장소를 달리하는 컴퓨터에 동시 기록을 보존하여야 한다.

② 회계기록의 담당자가 회계정보를 컴퓨터에 입력할 때에는 동시에 같은 내용을 내부회계 관리자가 관리하는 컴퓨터에 전송하여야 한다. 회계기록의 담당자가 종전의 회계기록을 변경할 경우에는 내부 회계 관리자에게 그 이유를 설명하고 동의를 얻어야 한다.

③ 회계기록의 담당자는 회계기록이 수록된 전자문서에 암호를 부여하여 기록을 관리하고 타인이 접속할 수 없도록 하여야 한다. 회계담당자가 회계기록을 상급자에게 보고할 때에는 서면으로 출력하여 보고하거나, 기록을 복사해 전송하는 방식으로 보고하여야 한다.

제 8 조(운영책임자)

회사 내부 회계 관리제도의 운영책임자는 대표이사로 하며 대표이사는 내부 회계 관리제도가 원활히 작용하도록 관련 임직원을 교육하고, 필요한 설비를 지원하여야 한다.



사규

사규번호

EF -P -BA0013

제정일자

2018. 5. 2

내부회계관리규정

개정일자

개정번호

페이지

4 / 5

제 9 조(내부 회계 관리자)

- ① 대표이사는 회사의 상근하는 이사로서 회계를 관리할 능력이 있는 자 중 1 인을 내부 회계 관리자로 지명한다. 내부 회계 관리자는 정기총회 직후 지명하여 다음 정기총회 종료일까지 직무를 담당하도록 함을 원칙으로 하고, 그 중간에 교체할 경우에는 이사회에 그 이유를 설명하여야 한다.
- ② 내부 회계 관리자는 매 반기가 경과한 후 최초로 개최되는 이사회에 이 규정에 따른 회계 관리제도의 운영 실태에 관해 보고하고 같은 시기에 감사에게도 보고하여야 한다.
- ③ 내부 회계 관리자는 본 규정에 규정된 업무를 수행하며, 이사회 또는 감사(또는 감사위원회)가 직무를 수행하기 위하여 자료제출을 요구하는 경우에는 지체 없이 이에 응하여야 한다.

제 10 조(내부 회계 관리규정 위반의 지시등)

- ① 대표이사 및 겸임대표이사, 기타 임·직원이 회계정보담당자에게 이 규정을 위반하는 내용의 회계정보를 작성 또는 공시할 것을 지시하는 경우에는 당해 회계정보담당 임·직원은 이를 내부 회계관리자 및 감사에게 즉시 보고하여야 한다.
- ② 내부 회계 관리자는 제 1 항의 보고를 받은 후 당해 지시가 위법·부당하다고 인정되는 경우에는 지체 없이 이사회에 보고하여야 한다.
- ③ 제 1 항에 의해 보고받은 내부 회계 관리자는 보고자의 신분 등에 관한 비밀을 유지하여야 한다.

제 11 조(감사의 보고의무)

감사는 내부 회계 관리자가 보고(매반기)하는 내부 회계 관리제도의 운영 실태를 평가하여 이사회에 서면으로 의견을 진술하고 이를 본점에 비치하여야 한다. 이 경우 내부 회계 관리제도의 관리 및 운영에 대하여 시정의견이 있는 경우에는 이를 포함하여 진술하여야 한다.

제 12 조(내부 회계 관리제도의 공시)

- ① 증권거래법 제 186 조의 2 의 장에 의하여 제출하는 사업보고서에는 다음 각 호의 사항을 기재한 서류(이하 “내부 회계 관리제도운영보고서”라 한다)를 첨부하여 이를 공시하여야 한다.
 1. 내부 회계 관리규정과 이를 관리·운영하는 조직에 관한 사항
 2. 내부회계 관리자가 이사회 및 감사에게 보고한 내부 회계 관리제도 운용실태
 3. 감사가 내부 회계 관리제도의 운용실태를 평가하여 이사회에 보고한 내용
 4. 감사인이 감사보고서에 표시한 종합의견
 5. 내부 회계 관리제도의 공시와 관련하여 기타 필요한 사항

제 13 조(징계 등)

본 규정에서 정한 바를 위반한 임·직원의 징계에 관하여는 조직신설 및 상벌규정에서 정하는 바에 따른다. 다만, 다음 각 호의 요건을 충족하는 신고자 및 고지자(이하 “신고자 등”이라한다)에 대하여는 징계를 감면할 수 있다

1. 신고자 등이 신고 또는 고지한 위반행위의주도적 역할을 하지 아닌하였고 다른 관련자들에게 대하여 이를 강요한 사실이 없을 것



사규

사규번호

EF -P -BA0013

제정일자

2018. 5. 2

내부회계관리규정

개정일자

개정번호

페이지

5 / 5

2. 증권선물위원회, 감사인(주식회사의 외부감사에 관한 법률 제 3 조의 감사인을 말하며 소속 공인회계사를 포함한다) 및 감사가 신고자 등이 신고 또는 고지한 위반행위에 관한 정보를 입수하지 아니하거나 정보를 입수하고 있어도 충분한 증거를 확보하지 아니한 상황에서 신고 또는 고지하였을 것
3. 위반행위를 최초로 신고 또는 고지하여 그 위반행위를 입증하는 데 필요한 증거를 제공하고 조사가 완료될 때까지 현조하였을 것

제 14 (규정의 제·개정 및 세부사항)

- ① 내부 회계 관리자는 이사회에 본 규정의 개정을 건의할 수 있다.
- ② 본 규정이 정하는 범위 내에서 구체적인 집행에 필요한 사항은 이사회 의 승인을 받아 본부장 및 대표이사가 정할수 있다.