

정기종합감사
2017.9.4 ~ 8

한국회계기준원 종합감사 결과

2017. 11.

금 융 위 원 회

목 차

I . 감사실시 개요	1
II . 회계기준원 현황	2
1. 일반현황	2
2. 연도별 수입·지출예산 및 결산	3
III . 감사실시 결과	4
1. 분야별 감사결과	4
2. 분야별 지적내용 및 조치계획	13
3. 감사결과 처리요령	14

I. 감사실시 개요

☐ 법적근거

○ 민법 제37조(법인사무의 검사·감독)

* 법인의 사무는 주무관청이 검사·감독

○ 행정권한위임위탁규정 제14조(지휘·감독)

* 위탁사무의 처리에 대하여 수탁기관을 지휘·감독

※ 최근 회계기준원에 대한 감사는 2014. 10월 실시

☐ 감사기간 : 2017. 9. 4(월) ~ 9. 8(금), 5일간(근무일 기준)

☐ 감사대상 : '14.10.1 이후 감사일 현재까지의 위탁업무 처리 상황, 내부통제제도, 예산집행 및 회계처리 등

☐ 감사요원 : 감사담당관 외 6명(공정시장과 및 금감원 각 1명 포함)

☐ 감사중점

○ 위탁사무 처리의 적정성

* 회계처리기준 제·개정, 해석 및 질의·회신 등

○ 예산편성·집행의 적정성

○ 조직관리 및 회계처리의 적정성

○ 내부규정의 적정성 및 준수실태

○ '14년도 감사 지적사항의 이행실태

II. 회계기준원 현황

1. 일반현황

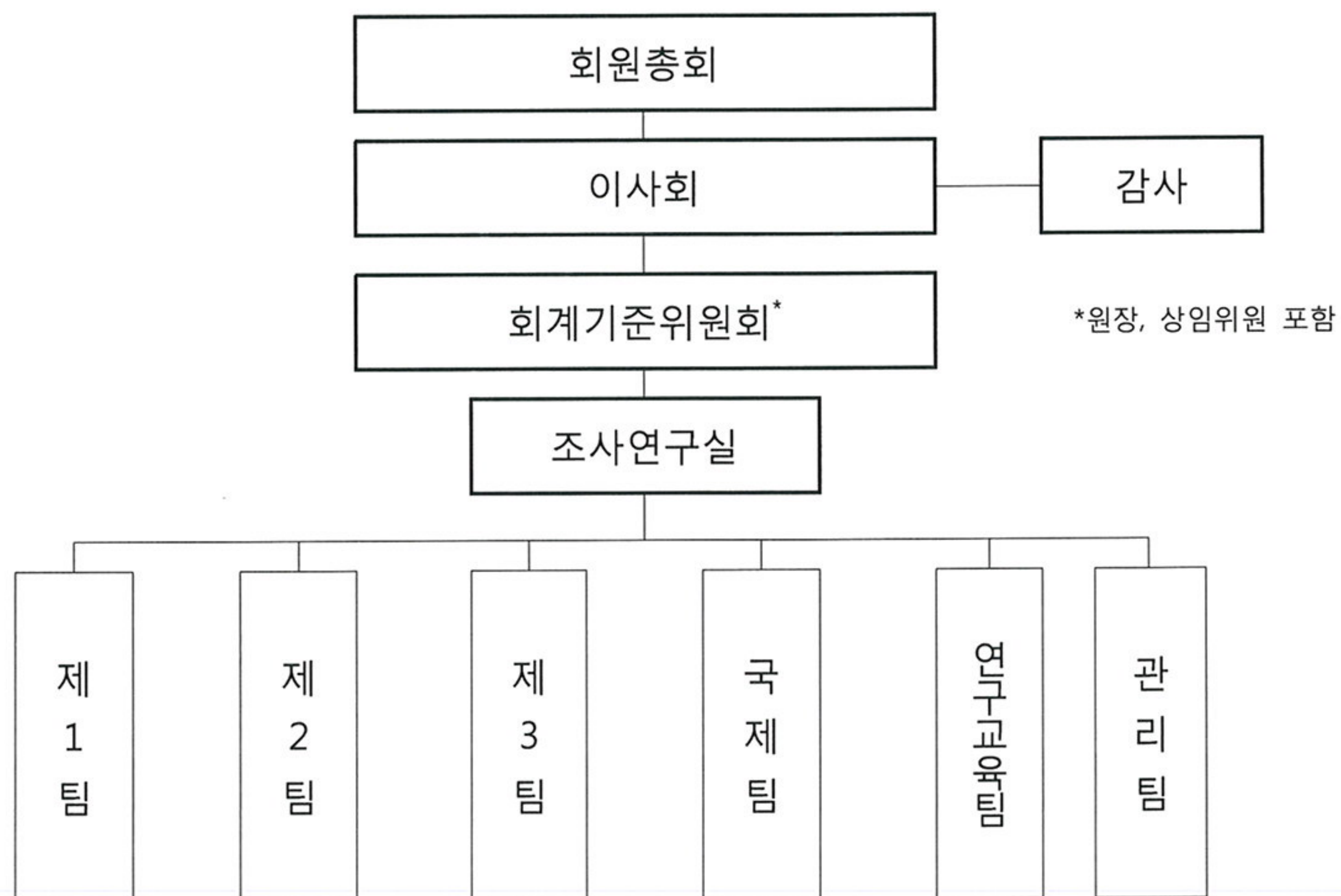
□ 연 혁

- '99. 9. 1 한국회계기준원 설립
- '00. 7. 27 회계처리기준 제·개정업무 등 수탁(외감법)

□ 소재지 : 서울 중구 세종대로 39 (대한상공회의소빌딩 4층)

□ 조직 및 인원 : 1실 6팀, 27명(임원 2명)

- * 원장 : 김의형(62세) /전 PwC컨설팅 대표이사, 서울대(경영학 석사)
- 감사 : 이재식(60세) /삼성회계법인 부회장(現), Colorado대(회계학 석사)



□ 주요업무

- 회계처리기준 제·개정
- 회계처리기준 해석 및 질의회신

2. 연도별 수입·지출예산 및 결산

□ 연도별 수입·지출내역

(단위 : 백만원)

구 분	2013	2014	2015	2016	2017(예산)
수입총액(a)	4,459	4,091	5,110	4,966	5,009
•법정분담금 ¹⁾	2,431	2,333	3,681	3,729	3,561
•회원출연금 ²⁾	1,082	959	1,010	982	1,186
•이자수익	8	8	386	250	251
•기타	938 ³⁾	791 ³⁾	33	5	11
지출총액(b)	4,459	4,106	5,076	4,966	5,009
•인력관리비	2,732	2,595	2,776	2,832	2,914
•연구관리비	879	658	910	868	811
•일반관리비	800	783	822	803	751
•기타	48	70	628 ⁴⁾	463 ⁴⁾	533 ⁴⁾
차이(c=a-b)	-	(15)	34	-	-

1) 금융감독원이 징수하는 전년도 유가증권 발행분담금의 8% 중 70%(30%는 적립)

2) 회원(10개) : 거래소, 금융투자협회, 전경련, 은행연합회, 생보협회, 손보협회, 코스닥 협회, 상공회의소, 상장사협의회, 공인회계사회

3) 차입금 등(재원 부족 '13년 6억원, '14년 7.9억원은 차입금으로 충당)

4) IFRS재단 기부금('15년 3.5억, '16년 2.5억, '17년 2.5억) 및 차입금 상환('15년 2억, '16년 1.4억, '17년 2억 포함)

III. 감사실시 결과

1 분야별 감사결과

가 인사제도 및 운용관련

① 정·현원 관리 개선 필요

- ☐ 한국회계기준원(이하 “기준원”이라 한다)은 직제규정 제7조(직원)에서 직원의 직급을 연구직과 관리직으로 구분한 후, 각각 6단계로 차등*하여 운용

* 연구직 : 연구위원, 수석연구원, 책임연구원, 선임연구원, 연구원, 연구보조원

* 관리직 : 부장급, 차장급, 과장급, 대리급, 사원, 관리보조원

<‘14년 이후 회계기준원 연도별 직원 현원 현황>

		2014	2015	2016	2017
현원 (명)	연구직	20	19	20	19
	관리직	5	5	5	5
	기타	-	1	1	1
계		25	25	26	25

- 그러나, 조직의 정원에 대해서는 별도로 규정하고 있지 아니하면서 직원의 현원만 관리하고 있음
- 이러한 정원관리의 부재는 인건비 관련 예산심사 및 채용 등 장기적인 인력운영계획을 수립 등을 곤란하게 하여 조직의 안전성을 저해할 소지

⇒ 향후, 업무의 성격, 난이도, 책임도 등을 고려하여 해당 직무의 수행요건과 업무량 등을 기준으로 적정한 소요인력을 파악한 후, 조직의 특성에 적합한 정·현원 관리기준을 마련할 필요 (개선요구)

② 재임용심사제도 운영 개선 필요

- 기준원에서는 인사규정 제12조(재임용)에 따라 모든 직원에 대해 신규채용 후 2년이 경과한 시점 및 그 후 매 3년이 경과한 시점에서 원장이 별도로 정하는 바에 따라 재임용 심사를 거치도록 하고 있으며, 원장전결에 따른 '재임용 및 근무성적 평가 시행세칙'에서 세부사항을 정하고 있음*

* 기준원은 직원의 근무성적 및 업적 등을 평가하여 업무수행 성과를 개선하고 최소한의 수준 이상을 유지할 수 있도록 하기 위해 동 제도를 운영하고 있다고 답변

- 계량화된 지표에 따른 연구실적 평가가 가능한 일부 연구기관*과 성격이 다른 기준원에서 동 재임용 심사 제도가 필요한지 여부는 별론으로 하더라도, 현재 기준원이 운영하고 있는 재임용 심사제도는 다음과 같은 점에서 문제가 있다고 판단

* 현재 한국개발연구원 등 일부 연구기관에서 재임용 심사제도 운영

- 첫째, 현행 기준원의 재임용 심사제도는 재임용심사 결정에 필요한 모든 사항에 대해 원장전결사항으로 규정하고 있는 바, 재임용 심사제도는 심사결과에 따라 직원의 고용여부가 결정되는 중요한 사항이므로,
 - 재임용 심사에 관한 기본적인 사항에 대해서는 원장전결 사항이 아닌 의사회 의결 등을 거치도록 내규에 규정할 필요
- 둘째, 재임용심사 결과에 대한 당사자의 소명 및 이의제기 등의 절차가 전혀 마련되어 있지 않아 피고용인의 방어권을 지나치게 제약*

* 기준원은 그 간 재임용에서 탈락한 사례가 없으므로 재임용 심사가 직원들의 고용 안정성을 위협하지 않도록 운영하고 있다고 답변

- 그러나 제도 자체는 실제 운영에 따라 언제든지 악용될 수 있는 소지를 갖고 있으므로, 재임용 심사제도에 대한 당사자의 소명 및 이의제기 등 방어권이 실질적으로 보장될 수 있도록 투명하게 제도화할 필요
- 셋째, 현재 기준원에서는 매년 동일한 평가자(내부직원 5명)가 인사위원회 구성원으로 참여하여 재임용 여부를 심사하고 있는 바,
- 재임용 여부 결정은 당사자의 고용 지속여부를 결정하는 중대한 사항이므로 평가자 구성에 있어 외부위원 참여 등 객관성·중립성을 담보할 수 있는 방안을 마련할 필요

⇒ 향후 재임용심사 전결권 상향, 당사자 방어권 보장 및 외부위원 참여 필요성 등을 감안, 현행 재임용제도를 개선할 필요 (통보)

나 예산 집행 및 회계처리

① 임직원 퇴직공로금 지급제도 운영 개선 필요

- ☐ 기준원은 보수규정 제10조(특별공로금)에 근거하여 퇴직하는 임직원을 대상으로 퇴직금 이외에 별도의 특별공로금을 지급하는 제도를 운영

* 제10조(특별공로금) 퇴직하는 임직원으로서 재직중 기준원의 발전에 현저한 공로가 있는 경우에는 이사회의 의결을 거쳐 퇴직금 이외에 특별공로금을 지급할 수 있다.

- 이를 근거로 '14년이후 총 3명의 퇴직임원에 대하여 퇴직금 총 193백만원과 별도로 퇴직공로금 총 199백만원을 지급

<‘14년이후 퇴직 임직원 퇴직공로금 지급 현황>

연번	성명	퇴직당시직책	재직기간	퇴직금	퇴직공로금
1	갑○○	상임위원	11년 9개월	44.7백만원	59.0백만원
2	을○○	원 장	3년	75.1백만원	71.4백만원
3	병○○	원 장	3년	72.8백만원	68.7백만원
계				192.6백만원	199.1백만원

□ 그러나, 비록 임직원에 대한 퇴직공로금 지급관행이 기준원 내부 규정에 근거가 있는 예산집행이라고 하더라도

○ 현재 기준원은 과거 차입경영*으로 인해 차입금 상환계획**에 따라 ‘15년부터 ‘24년까지 차입금을 상환중임을 고려할 때, 이러한 퇴직공로금 지급관행은 개선되어야할 필요

* 차입금 내역 : 1,934백만원(05년 540백만원, 13년 604백만원, 14년 790백만원)

* 차입금 1,934백만원을 10년간 원리금 균등분할 상환방식으로 상환중

⇒ 최근 기준원의 어려운 재정여건 및 타 유관기관 사례 등을 종합적으로 감안, 향후 특별공로금 지급제도는 재정절감차원에서 개선할 필요 (개선요구)

② 임직원 특별상여금 지급근거 마련 필요

□ 기준원은 보수규정 제2조(보수의 구성과 기준)에 근거하여 연구원의 성과 등을 고려하여 임직원에 대하여 연봉외에 매년 상·하반기에 각각 약 10백만원 수준의 성과급을 지급(1인당 연 1백만원 수준)

<‘14년이후 임직원 성과급 총 지급액 현황>

(단위 : 백만원)

지급대상	2014		2015		2016	
	상반기	하반기	상반기	하반기	상반기	하반기
전직원	9.9	9.8	10.9	11.5	9.5	10.3
비고	임원 미지급		임원 미지급		임원 미지급	

- 기준원 성과급 지급의 경우, 자체 성과급 지급기준에 따라 근무성적 및 업적 등을 평가한 후, 그 결과에 따라 직원들에게 차등지급토록 규정되었으나
- 매년 연말에 총회에서 승인된 인건비 예산중 잔액이 있는 경우, 기준원은 상기 성과급 이외에 임직원에게 차등없이 개인별 월급의 일정비율(50~100%)을 특별상여금 명목으로 지급

<‘14년이후 연도별 임직원 특별상여금 총지급액 현황>

(단위 : 백만원)

지급대상	2014	2015	2016
전직원	116.7	173.2	91.1
1인당 지급수준	월급여의 70%	월급여의 100%	월급여의 50%

⇒ 특별상여금은 반드시 명확한 지급근거를 마련하여 집행하도록 주의하고, 향후 성과급지급체계를 개선할 필요(기관주의)

③ 소액현금 관리절차 개선 필요

- ☐ 기준원 회계규정 제11조 및 제12조는 경리담당자가 현금 50만원을 보관하고 있다가 소액현금 청구시 지급하는 것으로 규정

- 이에 따라 시내교통비, 택배비, 우편요금 등 소액 경비를 현금으로 지급하고 월 1~2회 일정기간 동안 사용한 영수증을 취합하여 전표처리 후 지출 금액만큼을 예금에서 인출하여 보관함으로써 다시 50만원을 보유하는 방식으로 소액현금을 관리
- 위와 같은 절차를 통하여 현금지출 경비의 적정성을 확인하고 있으나, 경리담당자가 연말에 보유 현금 잔액을 은행에 입금하는 것 이외에 경리책임자가 연중에 정기적으로 경리담당자가 보유한 현금 잔액의 실재성을 확인하는 절차는 마련되어 있지 않음

⇒ 금융사고 예방 등을 위하여 연중 정기적으로 현금사용에 대하여 결산을 하고 결산결과와 경리담당자 보유 현금 잔액이 일치하는지 여부를 점검하는 절차를 마련할 필요(개선요구)

④ 섭외성 경비 집행기준 정비 필요

- 기준원 「업무추진비 집행 시행세칙」 규정에 따라 기준원 예산에 편성된 업무추진비 예산을 집행하고 있음
- 상기 업무추진비 예산외에도 연구개발비 예산 일부를 업무추진비와 유사한 용도(소위 섭외성 경비)로 '14년부터 매년 약 2,000만원(연구개발비의 5% 수준)을 집행

<연구개발비 예산 中 섭외성경비 집행내역>

(단위 : 천원)

연도	연구개발비 예산액	섭외성경비 집행액	비 고
2014	361,870	21,264	5.8%
2015	364,110	20,012	5.4%
2016	393,560	21,320	5.4%
2017. 7월	283,350	68,600	2.1%

- 그러나 기준원은 상기 연구개발비 예산의 일부를 섭외성경비로 집행하면서도 동 예산 집행에 관하여 적용되는 규정이나 지침이 명확하지 않음.

⇒ 예산 집행의 투명성을 제고할 수 있도록 기준원 섭외성 경비 집행기준을 정비할 필요 (통보)

다 고유업무

① 회계기준위원회 회의결과 공개범위 개선 필요

- 조직과 운영규정 제13조에 따라 회계기준위원회의 모든 회의는 공개를 원칙으로 하고 방청을 원하는 자는 사전에 회계기준위원회 위원장의 승인을 얻어 방청을 할 수 있도록 규정

- 이에 따라 기준원은 회계기준위원회의 안전, 개최일시와 장소를 홈페이지에 공지하고 회의 3일 전까지 전화 또는 e-mail로 참석신청을 받아 방청을 하도록 하고 있고, 회의종료 후 회의결과를 요약하여 홈페이지에 공개하고 있으나 일부 서면보고 안전 등의 회의결과가 공개되고 있지 않음

⇒ 회계기준위원회의 회의결과에 대한 회계정보이용자의 관심이 큰 점 등을 감안하여, 일부 서면보고 안전에 대한 회의결과도 공개할 필요 (권고)

② 질의·회신업무 관련 규정 미흡

- 민원처리에 관한 법률 시행령 제14조(질의민원의 처리기간 등)는 법령에 관하여 설명이나 해석을 요구하는 질의민원의 경우 14일,

제도·절차 등 법령 외의 사항에 관하여 설명이나 해석을 요구하는 질의 민원은 7일 이내로 규정되어 있으나

- 기준원 내규인 조직과 운영규정 제46조(접수 및 회신)에서는 질의 회신 처리기간을 14일로 규정

- 기준원에 접수된 질의서는 전문적인 기업회계기준 등의 내용 및 실무상 적용과 관련된 사항은 기준원 내규를 적용하여 처리하고 있으나, 그 외의 단순 질의(비공식 질의 포함), 확인 등에 대해서 적용되는 처리기간 관리 등 규정이 없음

⇒ 관련 법령 등을 고려하여 비공식 질의 등 단순 질의 등도 포괄하도록 기준원 규정을 정비할 필요 (권고)

라 기타

① 정보통신기기 내용연수 개선 필요

- 기준원은 노트북, 데스크톱 컴퓨터 등의 정보통신기기 내용연수를 3년으로 정하고, 내용연수가 지난 제품들은 일정 기간 사용 후 구매업체가 제시한 중고 시가로 내부 직원이나 구매업체에 매각

<‘14년도 이후 정보통신기기 매각 현황>

(단위: 원, 개)

처분연도	구입가	잔존가액	수량
2014	3,212,000	457,774	4
2015	9,570,000	15,000	15
2016	8,618,500	7,000	7
2017	1,463,000	2,000	2
합계	22,863,500	481,774	28

- 기준원이 회계정책으로 정한 3년의 내용연수는 통상적인 기준*과 비교하여 기준원의 내용연수 기간이 짧음

* 조달청 주요정보통신기기 내용연수(컴퓨터 서버 6년, 노트북 6년, 데스크 톱 5년, 태블릿 4년)

⇒ 조달청 기준을 등을 참고하여 기준원 주요 정보통신기기 내용연수 기한을 합리적으로 개선할 필요 (개선요구)

2 분야별 지적내용 및 조치계획

☐ 분야별 지적내역

지적분야	지적내용	처분내용
인사제도 운용관련 (2)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 정·현원 관리 개선 필요 ■ 재임용심사제도 운영 개선 필요 	개선요구 통보
예산집행/ 회계처리 (4)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 퇴직공로금 지급제도 운영 개선 필요 ■ 임직원 특별상여금 지급근거 마련 필요 	개선요구 기관주의
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 소액현금 관리절차 개선 필요 ■ 섭외성 경비 집행기준 정비 필요 	개선요구 통보
고유업무 (2)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 회계기준위원회 회의결과 공개범위 개선 필요 ■ 질의·회신업무 관련 규정 미흡 	권고 권고
기타 (1)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 정보통신기기 내용연수 개선 필요 	개선요구

☐ 조치계획

- 「금융위원회 감사규정」 제14조에 따라 회계기준원에 통보하여 2개월 이내에 적의 조치토록 요구

1. 처분요구 사항의 조치기한

가. 문책 및 변상사항 : 해당사항 없음

나. 시정요구 : 해당사항 없음

다. 개선요구, 권고, 통보 등 : 2개월 이내에 조치 또는 조치계획 마련

2. 조치결과 보고

처분요구사항에 대해서는 상기 조치기한 이내에 조치한 후 10일 이내에 그 조치결과를 금융위(감사담당관실)에 통보하여야 함

3. 이의신청

감사대상기관의 장은 처분요구사항에 대하여 이의가 있을 때에는 그 요구받은 날부터 1개월 이내에 의견서 및 증빙서를 첨부하여 이의신청을 할 수 있음