

감사계획

감 사 실

내부통제 적정성 진단을 위한 특정감사 실시 계획

2018. 8.

I. 감사실시 개요

1 추진 배경 및 목적

- (외부 지적사항 반영) '16년도 상임감사 직무수행실적 지적사항 반영
 - 고유위험¹⁾을 보다 효율적으로 제어하기 위해 각 위험·취약 요소에 맞춤형 점검 틀을 마련·운영
 - 「현업부서 → 내부통제시스템 → 감사부서」 등으로 이어지는 3단계 점검시스템 도입 필요(3중 방어선 도입)
- (사전예방적 내부통제 시스템 구축) 통제 취약분야에 대한 개선방안 마련
 - 감사 비전·전략 수립용역 결과(내부통제 진단체계 정비)에 따른 후속 조치 시행
 - 내부통제 진단 실시결과 발견된 통제 취약점 등에 대한 효율적인 개선방안 마련·실행

2 감사 중점사항

- (내부통제 진단) 내부통제 구성요소별 설계·운영의 적정성 확인
 - 대내외 경영환경 변화 등에 대비하여 내부통제 소관부서별 기능과 책임의 적정성 확인
 - 경영위험 사전예방을 위한 정보수집 시스템 및 부서간 의사소통, 주기적 모니터링 등의 내부통제 구성요소의 원활한 작동 여부 확인

1) 고유위험(Inherent Risk): 내부통제 시스템 및 자체감사기구(감사실)가 없다고 가정하였을 때 부정·착오 등에 의하여 회사에 재정적 손실(예: 횡령, 손해배상책임, 재정적자 등) 또는 비재정적 손실(예: 업무비효율, 평판리스크 저하 등)이 발생할 위험

- (통제활동 점검) 현업부서의 업무처리에 대한 본사부서의 통제활동 관련 제도 개선사항 발굴
- 내부통제 수행 상의 미비점 점검을 통한 통제위험 제거 및 제도 개선사항 발굴
- * 보증료 수납 점검 등 은행 위탁보증 사후관리, 데이터 품질관리, 각종 기일관리 적정성 관련

3 감사인원 및 기간

- (감사인원) ○○○ 팀장, ○○○ 감사역

감 사 인	업 무 분 장	감사방법
○○○ 팀 장	■ 특정감사 업무 총괄	서면 또는 실지감사
○○○ 감사역	■ 내부통제 구성요소별 설계·운영의 적정성 확인 ■ 내부통제 취약분야에 대한 제도 개선사항 발굴	

- (감사기간) 2018. 9.3.(월) ~ 9.5.(수) [3영업일]

- 예비조사 : 2018. 8.27.(월) ~ 8.31.(금) [5영업일]

4 감사범위 및 대상부서

- (감사범위) '18.8월 현재 내부통제 조직 및 절차, 업무분야별 내부통제 기준 및 부서별 내부통제 운영활동

- (전사 내부통제 진단) 내부통제 구성요소별 설계·운영의 적정성 진단

구성요소	평가요소
통제 환경	윤리가치, 지배구조 독립성·감독, 조직구조·역할·책임, 인사정책, 내부통제 책임
위험평가	위험 식별, 분석·평가, 부정위험, 변화대응
통제활동	통제 설계, IT 일반통제, 정책 및 절차
정보·의사소통	정보 생성 및 내·외부 의사소통
모니터링	지속적·개별적 평가, 미비점 평가·개선

- (본사 통제활동 적정성) 현업부서 업무처리에 대한 본사의 모니터링 필요사항 또는 IT 통제 미흡 등 내부통제 취약점 점검

□ (대상부서) 본사부서

II. 분야별 주요 예상 문제점

□ 전사 내부통제 진단(내부회계관리, 리스크관리 중심)

순번	착안사항	주요 위험내용
1	내부회계관리제도 운영 시 위험식별 · 평가 · 보고의 적정성	▶ 내부회계관리제도 운영 시 대내외 환경 변화 미반영으로 통제 중심점을 잘못 설정할 위험 ▶ 평가 결과 발견된 미비점 등에 대하여 내부회계 관리자가 적시에 보고 및 시정조치하지 못할 위험
2	전사리스크 통합관리의 적정성	▶ 기관의 주요 경영위험(재무/비재무위험)을 적시에 인식 · 측정하지 못할 위험

□ 본사 통제활동의 적정성

순번	착안사항	주요 위험내용
1	은행 위탁보증의 보증료 수납처리 및 개인보증 수납계좌 시재관리 적정성	▶ 수탁은행 담당자의 업무처리 착오로 인한 보증료 수납처리 지연 또는 미수보증료가 발생할 위험 ▶ 보증료 미납 등 발생 시 발생사실을 적시에 발견 하고 시정조치하는 등 모니터링 절차가 미비할 위험 (예시: 전산상 논리적 검증프로그램 등)
2	데이터 정확성 및 완전성 확보 등 영업 · 관리 데이터 품질 관리 적정성	▶ 기업 · 개인보증 데이터 관리 미흡으로 잘못된 신용 정보가 산출되고 대외기관에 공유될 위험(신용정보 집중 또는 감사원 감사자료분석시스템 연계 관련)
3	미분양 물건 또는 각종 채권 관련 기일관리 적정성	▶ 배당요구종기일, 공탁금 출급시효, 부동산거래 신고기한 등에 대한 업무담당자의 기일관리 소홀로 재무적 손실이 발생할 위험 ▶ 일반 미수금 등에 대하여 재산조사 등 장기간 채권 회수노력 소홀로 채권 미회수 또는 법인세법 상 상각 불인정 등 재무적 손실이 발생할 위험

Ⅲ. 결과보고 및 사후조치

- ☐ (감사결과 보고) 감사종료 후 1개월 이내에 감사결과보고서를 상근 감사위원회에 보고
 - 사규 위반사항 등 발견 시 상근감사위원직무규정 제17조에 의거 조치
- ☐ (감사결과 통보·점검) 감사결과 지적·개선사항에 대하여 소관 부서에 통보하고, 매분기 이행실적 점검
- ☐ (감사결과 공유·공시) 감사결과를 사내전산망에 등록(GW-알림 나라-자료실-감사자료실)하여 전직원에게 공유하고, 기획재정부 알리오시스템, 회사 홈페이지에 공시

Ⅳ. 협조사항

- ☐ 정보운영처
 - 예비조사 및 본감사 시 전산데이터 구조 문의 또는 감사자료 추출 위해 전담직원 1명 지원 협조