

운영평가 (3)

1

운영평가를 막상 하려고 보니 선정된 샘플 수가 생각보다 많더라고요. 개수를 줄일수는 없나요?

운영평가 샘플은 내부회계 모범규준에 따라 선정하기 때문에 개수나 샘플 자체의 변경이 불가능해요. 이건 내부회계를 수행하는 다른 회사들도 사정이 모두 마찬가지랍니다.

2

아래 표가 바로 샘플 선정 기준인데요. 특히 통제주기가 '일별' 또는 '건별수시'일 경우 샘플이 많이 선정됩니다. 자세한 계산방식은 뉴스레터 "토막상식" 부분을 참고해 주세요!

통제 주기	연간 환산 모집단	샘플개수		
		Low	Normal	High
연간/반기	1 or 2	1	1	1
분기	4	2	2	2
월	12	2	3	5
주	52	5	10	15
일	250 이하	20	30	40
건별수시	251 이상	25	45	60
상시	N/A	1	1	1

3

통제단위로 결정된 샘플은 관련 부서 또는 담당자별로 나뉘기 때문에 한 명이 준비할 증빙 수가 적은 경우도 있지만... 담당자 한 명에게 모든 샘플이 몰리는 경우도 있습니다. 이런 그 담당자의 업무 특성상 어쩔 수 없는 부분이기도 해요.

4

흠... 선정 기준과 업무 특성에 따라 준비해야 할 증빙 개수가 결정되는군요... 개수 변경이 불가능하다면 충실히 준비하는게 최선이겠네요.

1 2 3... 30...

2차 및 기말 운영평가로 갈수록 준비해야 할 증빙 수가 줄어드니 점점 부담이 덜해질 거예요. 증빙 준비에 힘써주시고 상황을 이해해 주셔서 항상 감사드려요~

운영평가 (4)

1 1차 평가 기간

오아~ 드디어 증빙 다 올렸다!

어라~? 반려되었네? 증빙 보완이 필요하다고..?

2

여러분! 각 통제별로 증빙 기준은 [평가참조문서]에서 확인 가능합니다! (운영증빙) 파일을 다운로드하여 샘플에 대해 동일한 증빙을 붙여서 제출하면 됩니다! 통제별로 필수 증빙이 상이하да보니, 반드시 확인하여 빠짐없이 증빙을 구비해야 합니다~!

평가참조문서

운영증빙 [X] (운영증빙)

3

근데 필수 증빙 3개 중에서 하나 정도 빠져도 괜찮지 않나요? ㅎㅎ 전표 화면이 빠져도 무방할 것 같은데...

아쉽게도 안됩니다 ^^! 왜냐하면 하나의 샘플에 대한 시작과 끝을 완전히 증명하는 것이 포인트입니다. 팀장님 그렇죠? 잠깐만요...

4

맞습니다~

예를 들어, 협력업체 정보 등록/변경의 필수 증빙은 1) Vaatz상 등록 정보 2) 승인내역 3) 관련 품의 혹은 사업자등록증 등입니다~ 이 중에서 하나라도 빠지면 정확한 정보가 검토승인 되었는지에 대한 완전한 증명이 어렵다고 보기 때문에 중요하답니다~

1차 평가 완료 해주신 여러분, 감사합니다!

[Home >](#)