

운영평가 (1)

1

업무에 적용된 통제사항이 적절히 설계되었는지 평가하는 절차가 설계평가다 라는 것까지는 이해했는데요.

그럼 운영평가는 대체 뭐가요?

운영평가는 다수의 증빙자료 검토를 통해 설계된 대로 업무가 운영되고 있는지 확인하는 단계를 말해요. 예를 한번 들어볼게요!

2 PROCESS

계좌 등록 → 계좌 승인 → 지급데이터 생성 및 승인 → 지급 처리

통제사항 : 구매처 계좌등록 시 담당팀의 검토 및 승인을 득한다

관련증빙 : 바로결제문서(승인본), 사업자등록증, 통장사본 등

증빙 존재 및 정확?

YES → PASS / NO → FAIL

위와 같이 구매처 계좌등록 시의 통제사항을 설계평가 때 검증했었죠? 그럼 운영평가 때는 관련증빙이 모두 존재하고 정확한지 검토하게 된답니다.

3

무작위 샘플 선정

전표1, 전표2, 전표3, 전표4

그리고 연간 발생한 모든 증빙을 검토할 수 없으니, 무작위로 선정된 샘플만을 검토 대상으로 삼아요!

운영평가가 실시되면 증빙제출 요청 메일을 받으시게 될텐데요.

제출기간을 준수해 주셔야 일정에 차질이 발생하지 않는답니다.

4

그런데... 만약 실수로 증빙 작성하는 걸 깜빡했거나, 정확하게 작성하지 않았으면 어떻게 하죠?

그러면 안되긴 하지만...

물론 그에 대한 절차도 다 마련되어 있죠~. 다음 편에서 한번 자세히 알아볼까요?

운영평가 (2)

1 3 times a year

구분	설계평가	운영평가	증빙발생기간
기간	변화관리: 4/29 ~ 5/10 설계평가: 6/3 ~ 6/14	1차: 8/19 ~ 8/30 2차: 11/18 ~ 11/29 기말: 차년도 1/8 ~ 1/10	1차: 1~ 7월 2차: 8~ 10월 기말: 11 ~ 12월

증빙이 부정확하거나 누락하는 등 오류가 발생한 경우, 이를 개선하는 것은 당연한 절차겠죠?

오류 개선에 필요한 기간을 확보하기 위해 운영평가는 연중 3회 분할하여 수행하고 있어요!

2

오류 발생 → 개선후 재평가 → 개선 실패시 미비점 확정

단순한 미비점
유의한 미비점
중요한 취약점

이전 평가에서 오류가 발생하면 개선작업 후 다음 차수에 재평가를 진행해요. 이 시기에 오류를 최대한 개선하면 된답니다.

그럼에도 오류가 개선되지 않으면, 경중에 따라 3가지 형태의 미비점으로 최종 분류하게 되죠.

3

이 경우 "미비점 개선 계획 및 이행 여부"를 내부회계시스템을 통해 저희에게 제출해 주셔야 하구요. 경영진 및 감사위원회에 보고도 된답니다.

미비점으로 분류되면 할 일이 엄청 많아질 것 같은데요?

4

그래서 절차와 규정 등을 잘 숙지하고 준수해야 내부회계와 관련한 추가적인 업무부담이 없겠죠??

운영평가를 하면서 내가 업무를 정확히 수행하고 있는지 되돌아보는 기회가 되기도 한다는 점!

운영평가와 관련한 궁금증이 있으시면 언제든지 재경기획팀에 문의주세요~~

Home >

[Contact Us]
본 뉴스레터와 관련하여 문의사항이 있으신 경우에는 아래 주소로 메일을 남겨주시기 바랍니다.
sh.moon@hyundai.com (재경기획팀 문성훈 매니저)

본 뉴스레터는 외부감사법 (시행령 제93조) 상 임직필 대상 내부회계관리제도 교육 의무 준수를 위해 발송되었습니다.