

목 차

내부회계관리제도운영보고서	2
1. 법 제2조의2제1항의 규정에 의한 내부회계관리규정과 이를 관리·운영하는 조직에 관한 사항	3
2. 법 제2조의2제4항의 규정에 의하여 내부회계관리자가 보고한 내부회계관리제도 운영실태	4
3. 법 제2조의2제5항의 규정에 의하여 감사가 내부회계관리제도의 운영실태를 평가하여 이사회에 보고한 사항	5
4. 법 제2조의3제2항의 규정에 의하여 감사인이 감사보고서에 표명한 종합의견 등	8
5. 당해 사업연도중 내부회계관리규정을 위반한 임·직원에 대한 징계내용	9
6. 기타 내부회계관리제도에 대한 투자자들의 이해·평가를 위하여 필요한 사항	9

내부회계관리제도운영보고서

금융위원회 귀중

2012 년 3 월 30 일

회 사 명 : 한국수출포장공업(주)
대 표 이 사 : 허 용 삼 (인)
본 점 소 재 지 : 서울시 서초구 서초중앙로 63
(전 화) 02-525-2981

내부회계관리자 : 전재곤 이사
(전 화) 02-2149-5930

1. 법 제2조의2제1항의 규정에 의한 내부회계관리규정과 이를 관리 · 운영하는 조직에 관한 사항

(1) 내부회계관리규정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 기업구조조정촉진법 (이하 "법"이라 한다) 제3조 및 법 시행령 (이하 "령"이라 한다) 제3조 및 제4조, 기업구조조정촉진을 위한 금융기관감독규정 (이하 "감독규정"이라 한다) 제3조가 정하는 바에 따라 회사 (이하 "회사"라 한다)가 작성·공시하는 회계정보 (회계정보의 기초가 되는 거래에 관한 정보를 포함한다. 이하 같다)의 대내외적인 신뢰를 높이기 위하여 내부회계관리를 합리화하는 데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 내부회계관리에 관한 사항은 법령 또는 정관에 정하여진 것 이외에는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하고있는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "내부회계관리"라 함은 신뢰할 수 있는 회계정보의 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 내부 회계관리 규정과 이를 관리·운영하는 조직을 말한다.
3. "내부회계관리자"라 함은 법 제4조 제3항 및 제4항의 내부회계관리자를 말한다.

제2장 회계정보의 관리

제4조(회계정보처리의 일반원칙) 회계정보의 식별·측정·분류·보고등 회계 처리에 관하여는 기업회계기준이 정하는 바에 따른다. 다만, 기업회계기준 에서 정하지 않은 사항은 일반적으로 공정 타당하다고 인정되는 회계관행에 따른다.

제5조(회계업무의 처리) 회계정보에 대한 식별·측정·분류·보고등 회계처리 및 회계기록에 관한 사항은 다음 각호와 같은 요령으로 처리한다.

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 따라야 하며, 만일, 회계처리방법이 기업회계기준에 어긋난다고 판단되는 경우에는 지체 없이 내부회계 관리자에게 보고 하여야 하며 내부회계 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 이사회의 결의를 거쳐야 하며, 이사회는 그 타당성에 관해 감사인의 의견을 들어야 한다.
3. 회계정보의 보고회사의 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 보고서양식은 회사가 따로 정하는 바에 의한다.
4. 회계거래의 기록방법 모든 거래는 복식부기의 원리에 따라 정확하게 기록·분류하여야 한다. 다만 전표의 작성, 회계장부 등의 기록방법과 절차에 관하여 세부적인 사항은 전산 회계관리 지침서 1.2.3권에 수록하며, 수정 사항이 발생 시 전산 프로그램의 명칭과 그 운용 요령등을 내부회계관리자에게 보고후 수정 교체하여 보관한다.
5. 회계정보의 공시법령에 의하여 공시하여야 할 회사의 정보에 회계정보가 포함되어 있는 경우에는 공시담당자는 내부회계 관리자에게 그 내용을 서면으로 문의하고 서면으로 확인하

여야 한다. 이 서면에는 공시담당자 및 내부회계 관리자가 각각 서명 하여야 한다.

제6조(회계업무처리의 점검) ① 내부회계 관리자는 회계정보의 유형별로 또는 회계정보를 산출하는 부서별로 시기를 정하여 매3월에 1회 다음 각 호의 사항을 조사하고 이상의 유무를 대표이사과 이사회에 보고하여야 한다.

1. 회계처리방법이 기업회계기준 및 본 규정을 준수하는지 여부
 2. 전표, 회계 보조부, 회계 장부, 기타 보고서가 정확한지 여부 및 적절한 보고 및 승인 절차를 따랐는지 여부.
 3. 최종보고서가 기초 회계정보를 정확히 반영하고 있는지 여부.
 4. 회계 담당자가 상급자로부터 기업회계기준 및 본 규정에 어긋나는 회계 처리를 하도록 지시받은 사실의 유무
- ② 제1항의 조사를 한 결과 기업회계기준 및 본 규정을 준수하지 않은 사항이 있거나 오류가 있을 경우에는 즉시 시정하고, 그 원인과 관련자에 관해 대표이사과 이사회에 보고하여야 한다.

제7조(회계기록의 관리.보존) ① 전표, 회계보조부, 회계장부 등 모든 회계정보는 컴퓨터에 입력하여야 한다. 대표이사는 회계기록이 재난이나 도난 등에 의해 손상되었을 시 복구를 위하여 일단위.주단위.월단위로 회계자료를 백업작업 후 본사이외 공장 서류창고에 안전하게 보관한다.

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

제3장 조직 및 운영

제8조(운영책임자) 회사 내부회계관리제도의 운영책임자는 대표이사로 하며, 대표이사는 내부회계관리제도가 원활히 작용하도록 관련 임직원을 교육하고, 필요한 설비를 지원하여야 한다.

제9조(내부회계관리자) ① 대표이사는 회사의 상근하는 이사로서 회계를 관리할 능력이 있는 자 중 1인을 내부회계관리자로 지명한다. 내부회계관리자는 정기총회직후 지명하여 다음 정기총회 종료일 까지 직무를 담당하도록 함을 원칙으로 하고, 그 중간에 교체할 경우에는 이사회에 그 이유를 설명하여야 한다.

② 내부회계관리자는 매 반기가 경과한 후 최초로 개최되는 이사회에 이 규정에 따른 회계관리제도의 운영실태에 관해 보고하고 같은 시기에 감사에게도 보고하여야 한다.

③ 내부회계관리자는 본 규정 제2장에 규정된 업무를 수행하며, 이사회 또는 감사가 직무를 수행하기 위하여 자료제출을 요구하는 경우에는 지체 없이 이에 응하여야 한다.

제10조(회계정보관련 업무분장) 회사 회계정보의 작성 및 공시를 담당하는 임원및 직원의 업무는 별첨과 같이 분장하며, 업무 변동시 재작성 한다.

제11조(내부회계관리규정 위반의 지시등) ① 대표이사 기타 임. 직원이 회계정보담당자에게 이 규정을 위반하는 내용의 회계정보를 작성 또는 공시할 것을 지시하는 경우에는 당해 회계정보담당 임. 직원은 이를 내부회계관리자 및 감사에게 즉시 보고하여야 한다.

② 내부회계관리자는 제1항의 보고를 받은 후 당해 지시가 위법. 부당하다고 인정되는 경우에는 지체 없이 이사회에 보고하여야 한다.

③ 제1항에 의해 보고받은 내부회계관리자는 보고자의 신분 등에 관한 비밀을 유지하여야 한다.

제12조(감사의 보고의무) 감사는 제9조 제2항 또는 제3항에 의해 내부회계관리자가 보고하는 내부회계관리제도의 운영실태를 평가하여 이사회에 서면으로 의견을 진술하고 이를 본사에 비치하여야 한다. 이 경우 내부회계관리제도의 관리 및 운영에 대하여 시정의견이 있는 경우에는 이를 포함하여 진술하여야 한다.

제13조(내부회계관리제도의 공시) ① 증권거래법 제186조의 2의 규정에 의하여 제출하는 사업보고서에는 다음 각 호의 사항을 기재한 서류 (이하 "내부회계관리제도운영보고서"라 한다)를 첨부하여 이를 공시하여야 한다.

1. 내부회계관리규정과 이를 관리, 운영하는 조직에 관한 사항
 2. 내부회계관리자가 이사회 및 감사에게 보고한 내부회계관리제도 운영실태
 3. 감사가 내부회계관리제도의 운용실태를 평가하여 이사회에 보고한 내용
 4. 감사인이 감사보고서에 표시한 종합 의견
 5. 내부회계관리제도의 공시와 관련하여 기타 필요한 사항
- ② 제1항의 규정에 의한 내부회계관리제도 운영보고서는 감독 규정에서 정하는 서식에 의한다. 제4장 보 칙

제14조(징계등) 이 규정을 위반한 임.직원의 징계에 관하여는 인사규정 등 관련규정에서 정하는 바에 따른다. 다만, 다음 각 호의 요건을 충족하는 신고자 및 고지자(이하 "신고자등"이라 한다)에 대하여는 징계를 감면할 수 있다.

1. 신고자 등이 신고 또는 고지한 위반행위의 주도적 역할을 하지 아니하였고 다른 관련자들에게 대하여 이를 강요한 사실이 없을 것.
2. 증권선물위원회, 감사인 (주식회사의 외부감사에 관한 법률 제3조의 감사인을 말하며 소속 공인회계사를 포함한다) 및 감사가 신고자 등이 신고 또는 고지한 위반행위에 관한 정보를 입수하지 아니하거나 정보를 입수 하고 있어도 충분한 증거를 확보하지 아니한 상황에서 신고 또는 고지 하였을 것.
3. 위반행위를 최초로 신고 또는 고지하여 그 위반행위를 입증하는 데 필요한 증거를 제공하고 조사가 완료될 때까지 협조하였을 것.

제15조(규정의 제.개정 및 세부사항) ① 내부회계관리자는 이사회에 이규정의 개정을 건의할 수 있다. ② 이 규정이 정하는 범위 내에서 구체적인 집행에 필요한 사항은 이사의 승인을 받아 대표이사가 정할 수 있다.

- 2) 당해 사업연도중 내부회계관리규정의 주요 개선내용
- 해당사항없음.

개선일자	개선전	개선후	비고(개선이유등)
-	-	-	-

(3) 관리·운영조직의 책임자 현황

소속기관 또는 부서	책임자 성명	직 책	담당업무		전화번호
			내부회계관리제도관련	기타	
감사(위원회)	안용수	감사	감사총괄	-	02)525-2981
이사회	전재곤	내부회계 관리자	총괄	-	02)525-2981
회계처리부서	신철우	차장	회계	-	02)525-2981
전산운영부서	김철우	과장	전산	-	02)525-2981

자금운영부서	이정훈	과장	자금	-	02)525-2981
기타관련부서	-	-	-	-	-

(4) 내부회계관리·운영조직 인력 및 공인회계사 보유현황

소속기관 또는 부서	총 원	내부회계담당 인력의 공인회계사 자격증 보유비율			내부회계담당 인력의 평균 경력월수 (※)
		내부회계 담당인력수 (A)	공인회계사 자격증 소지자수(B)	비율 (B/A×100)	
감사(위원회)	1	1	-	-	101
이사회	1	1	-	-	113
회계처리부서	3	3	-	-	108
전산운영부서	3	3	-	-	88
자금운영부서	2	2	-	-	96
기타관련부서	-	-	-	-	-

※ 내부회계담당인력의 평균경력월수 =
$$\frac{\text{A의 단순합산 내부회계관리업무경력월수(입사전 포함)}}{\text{내부회계담당인력수(A)}}$$

2. 법 제2조의2제4항의 규정에 의하여 내부회계관리자가 보고한 내부회계관리제도 운영실태

보고일자	보고자	보고내용	보고대상	비 고
------	-----	------	------	-----

2011년9월12일	전재곤	<p>1.내부회계관리제도의 운용실태 평가 가) 내부회계관리규정의 개정사항이 없음을 확인 나) 관리.운영조직의 변경이 없음을 확인 다) 회계관련 전산 프로그램의 변경이 없음을 확인 라) 회계 처리방법이 기업회계기준 및 본 규정을 잘 준수 하였음을 확인 마) 주요회계방침의 변경이 없음을 확인 바) 재무제표 및 주요 회계 명세서는 적절하게 결제되고 있음을 확인 사) 상급자로부터 부당한 회계처리 지시가 없음을 확인 아) 내부회계관리규정의 위반으로 징계받은 직원이 없음을 확인</p> <p>2.평가의견 2011년 상반기는 점검사항과 같이 내부회계관리규정은 잘 지켜지고 있었으며,개정 및 변경 사항은 없었습니다.</p>	이사회	
2012년3월23일	전재곤	<p>1.내부회계관리제도의 운용실태 평가 가) 내부회계관리규정의 개정사항이 없음을 확인 나) 관리.운영조직의 변경이 없음을 확인 다) 회계관련 전산 프로그램의 변경이 없음을 확인 라) 회계 처리방법이 기업회계기준 및 본 규정을 잘 준수 하였음을 확인 마) 주요회계방침의 변경이 없음을 확인 바) 재무제표 및 주요 회계 명세서는 적절하게 결제되고 있음을 확인 사) 상급자로부터 부당한 회계처리 지시가 없음을 확인 아) 내부회계관리규정의 위반으로 징계받은 직원이 없음을 확인</p> <p>2.평가의견 2011년 하반기는 점검사항과 같이 내부회계관리규정은 잘 지켜지고 있었으며,개정 및 변경 사항은 없었습니다.</p>	이사회	

3. 법 제2조의2제5항의 규정에 의하여 감사가 내부회계관리제도의 운영실태를 평가하여 이사회에 보고한 내용

보고일자	보고자	보고내용	비고
------	-----	------	----

2011년9월12일	안용수	<p>1.감사의 운용실태 평가보고</p> <p>가.내부회계관리규정및 회계 전산프로그램 변경은 없었으며,규정 위반 사항은 없었음.</p> <p>나.내부회계관리규정의 예외 사항 적용은 없었음.</p> <p>다.미비한 내부회계관리제도에 대하여 지적하고 개선안 제안은 없었음</p> <p>라.회계업무의 통제 및 증빙,전표등 관리는 적절하게 이루어 지고 있음.</p> <p>마.회계관련 부서의 업무 분장은 적절하게 되어 있음</p> <p>바.위반 행위에 대한 고발 내용 및 처리내용은 없었음.</p> <p>2.종합의견</p> <p>내부회계관리자로 부터 보고 받은 운용실태보고서에는 이상이 없었으며,내부회계관리규정의 점검사항은 적절하였습니다</p>	
2012년3월23일	안용수	<p>1.감사의 운용실태 평가보고</p> <p>가.내부회계관리규정및 회계 전산프로그램 변경은 없었으며,규정 위반 사항은 없었음.</p> <p>나.내부회계관리규정의 예외 사항 적용은 없었음.</p> <p>다.미비한 내부회계관리제도에 대하여 지적하고 개선안 제안은 없었음</p> <p>라.회계업무의 통제 및 증빙,전표등 관리는 적절하게 이루어 지고 있음.</p> <p>마.회계관련 부서의 업무 분장은 적절하게 되어 있음</p> <p>바.위반 행위에 대한 고발 내용 및 처리내용은 없었음.</p> <p>2.종합의견</p> <p>내부회계관리자로 부터 보고 받은 운용실태보고서에는 이상이 없었으며,내부회계관리규정의 점검사항은 적절하였습니다</p>	

4. 법 제2조의3제2항의 규정에 의하여 감사인이 감사보고서에 표명한 종합의견 등

-해당사항없음.

(감사인명 : 대주회계법인)

구 분	의견내용	회사의 개선여부	개선계획	비 고
-----	------	----------	------	-----

법 제2조의3 제2항의 종합의견	-	-	-	-
기타 내부회계 제도관련 의견	-	-	-	-

5. 당해 사업연도중 내부회계관리규정을 위반한 임·직원에 대한 징계내용

- 해당사항없음.

위반일자	위반자		위반내용	징계내용	징계일자
	직책	성명			

6. 기타 내부회계관리제도에 대한 투자자들의 이해·평가를 위하여 필요한 사항

당사는 법령에 따라 내부회계관리제도의 규정을 정비하고, 사업보고서 제출일 현재정상 운영 중임.