

횡령 관련 회계감리 지적사례 및 유의사항 안내

— 국세청, 2024. 5

I. 추진 배경

- 최근 회사의 자금·회계담당 직원이 내부통제의 허점을 악용하여 자금을 횡령하고, 현금·매출채권 또는 매입채무 잔액 등을 조작하여 은폐하는 회계위반 사례*가 지속적으로 발생하고 있습니다.

* '21년 2건 → '22년 7건 → '23년 1건 → '24년(1~4월) 3건

- 이러한 횡령은 회사·투자자 피해 및 자본시장 신뢰성 훼손으로 연결되는 만큼, 내부통제 취약점을 면밀히 점검할 필요가 있습니다.

⇒ 이에 횡령을 예방하고 회사의 효과적인 내부통제 구축을 유도하기 위해 횡령관련 감리 지적 사례 및 유의사항을 안내하고자 합니다.

II. 주요 회계감리 지적사례

1 본인계좌 이체로 횡령 후 매입채무 조작(A사)

가

횡령발생 경위

- (횡령시) 5년 이상을 자금팀에서만 근무한 A사 자금담당 甲과장은 계좌이체 및 전표입력 등 자금 관련 통제절차가 허술*한 점을 파악

* 등록되지 않은 계좌에도 송금이 가능하고 전표입력 시 상급자 승인절차가 부재

- 甲과장은 회사 내부통제의 허점을 악용하여 자금을 횡령하기로 계획하고 회사 계좌의 자금을 본인의 은행계좌로 이체



- (결산시) 甲과장은 장부상 현금잔액과 실제 현금잔액의 차이를 맞추기 위해 횡령액을 거래처 매입채무 지급으로 위장*
- * 상급자 승인절차 없이 전표입력 가능[(차) 매입채무 XXX / (대) 현금 XXX(횡령금액)]
- 결산 직후 매입채무 허위 회계처리를 원래 금액으로 복원(역분개)
- ※ 감사인이 매입채무 금액 확인을 위해 동 거래처에 채권·채무 조회서 발송을 요구하였으나, 甲과장은 거래처 사정 등을 사유로 조회서 발송을 거부하였고 위조된 구매내역 영수증을 감사인에게 대체 증빙으로 제출
- (적발) 회사의 미흡한 내부통제 등으로 횡령 사실이 발각되지 않자 甲과장은 동일한 수법으로 횡령을 약 5년 이상 반복하였고 결국 누적된 횡령액의 규모를 감당하기 어려워지자 횡령 사실 자백

나

내부통제 취약점

- ❶ (승인절차 미비) 상급자 승인없이 이체계좌 등록 및 전표입력 가능
 - 회사는 시스템에 등록되지 않은 계좌에 대금 지급이 제한되도록 내부회계관리제도에 규정하고 있었으나, 실제로는 재무팀 직원이 승인 없이 임의의 계좌번호를 이체계좌로 등록 및 수정 가능
 - 재무팀 팀원들은 상급자 승인 없이 본인이 기안한 전표를 회사 장부에 입력(posting)할 수 있는 권한 보유
- ❷ (업무분리·교체 無) 업무분장 미비, 1인이 장기간 자금업무 수행
 - 甲과장은 재무팀에서 자금과 회계업무를 모두 수행하면서 전표관리 등 권한도 부여받아 관련된 증빙을 손쉽게 조작
 - 甲과장은 혼자서 자금관리업무를 전담하여 계좌관리 및 회계처리 미비점을 쉽게 파악
- ❸ (점점 부실) 내부회계관리제도상 장부상 예금 잔액과 은행 실제잔고의 일치 여부를 매일 대사하여야하나 동 절차 미수행

2 잔액증빙 서류 위조를 통한 횡령(B사)

가

횡령발생 경위

- (횡령시) B사 乙 재무팀장은 회사 명의의 증권계좌를 무단으로 개설한 뒤 회사 은행계좌 자금을 증권계좌로 이체한 후
 - 이체한 자금을 회사 증권계좌에서 乙팀장 본인 명의의 증권계좌로 이체*한 후 해당 자금으로 주식을 매매하는 등 유용
 - * 회사 증권계좌의 경우 은행계좌와 달리 회사 ERP시스템과 연동되지 않아 상대적으로 이체·잔액점검 등의 통제절차가 허술한 점을 악용
- (결산시) 乙팀장은 투자손실이 발생하자 자금일보·잔고증명서를 위조*하여 회사가 현금을 정상 보유중인 것처럼 회계장부 조작
 - * 자금일보 등을 재무팀 실무자가 작성하고 상급자 확인절차 부재
- (적발) 주식투자로 인하여 손실이 크게 누적되자 乙팀장은 횡령 혐의가 발각되기 직전 자금을 현금 등으로 인출한 후 잠적하였고 회사는 乙팀장의 무단결근 후 내부조사를 통해 횡령사실 인지
 - ※ 乙팀장은 동 사건 발생 이전에도 부적격 비용처리, 유용 등으로 회사 내부징계를 받은 사실이 있으나 회사는 징계 처분 이후에도 乙팀장의 직무를 교체하지 않음

나

내부통제 취약점

- ① (승인절차 미비) 재무팀장이 공인인증서, OTP를 통해 담당임원 등 상급자 승인 및 전표처리 없이 인터넷뱅킹 이체·출금 가능*
 - * 공인인증서, OTP를 보관자 분리 없이 재무팀장이 동시에 사용가능하도록 운영
 - 신규계좌개설 시 상급자 승인절차가 없고, 개설된 계좌를 ERP, 펌뱅킹 시스템에 등록하는 통제절차도 부재
- ② (업무분리·교체 無) 乙팀장은 자금관리 업무를 수행하는 동시에 전표관리 등 회계업무 권한도 부여받아 직접 회계기록을 조작



- ③ (점검 부실) 회사 법인인감 및 인감증명서 사용시 신청서 또는 근거서류 등의 확인절차가 부재하여, 乙팀장이 횡령에 사용할 증권계좌를 임의로 개설 가능하도록 노출
 - 승인권자가 자금일보를 형식적으로만 결재하고 잔액을 전산자료(은행 펌뱅킹 화면)와 대사하는 절차 누락
- ④ (내부감사 부실-위반담당자 미교체) 회사는 乙팀장이 과거 자금관리 내규를 위반하였음에도 내부징계 처분만 하고 담당자를 교체하지 않음

3 횡령액을 매출채권으로 위장(C사)

가

횡령발생 경위

- ☐ (횡령시) C사 경리팀 직원 丙부장은 결재 없이 회사의 명의로 은행에서 무역금융차입*을 실행**하고 본인 계좌로 이체
 - * 수입대금 결제 등을 위한 단기 기업대출
 - ** 대출 실행은 내규 상 대표이사 결재사안이나 丙부장은 예비용으로 보관 중인 차입신청서(사용인감을 날인한 상태)를 무단으로 반출하여 은행에 제출
- ☐ (결산시) 丙부장은 결산 전 회사 자금으로 상기 차입금을 상환하고 장부상 현금부족액은 매출채권*을 과대계상하여 횡령사실 은폐
 - * 회계감사 시 조회를 피하기 위해 잔액이 작고 최근 거래가 없었던 거래처로 위장
 - 또한, 丙부장은 대표이사, 재무담당 임원이 예금현황 점검(월별) 시 입출금내역 및 잔액을 통장 실물 등과 비교하지 않았던 점을 악용하여 예금현황에 계좌별 잔액 및 입·출금내역을 허위로 작성
- ☐ (적발) 11년에 걸친 횡령 결과 횡령액이 누적되자 丙부장은 무단결근 후 잠적하였고 회사는 잠적 후 내부조사를 통해 횡령 인지

나

내부통제 취약점

- ① (승인절차 미비) 상급자 승인 없이 본인이 기안한 전표를 회사 장부에 입력(posting)할 수 있는 권한 보유
 - 인터넷뱅킹 신청 승인절차가 없고 용도·이체한도도 미확인

- ② (업무분리·교체 無) 인터넷뱅킹용 OTP 및 공인인증서 사용권한을 분리하지 않아 丙부장이 OTP·공인인증서를 통해 차입으로 입금된 현금을 본인계좌로 통제절차 없이 송금
- ③ (점검 부실) 재무담당이사·대표이사는 월별로 입출금내역 및 잔액등 예금현황을 점검하고 있었지만 형식적인 숫자만 확인하고 통장 실물 등 증빙을 확인하지 않아 횡령 적발에 실패
- ④ (내부감사 부실) 감사를 형식적으로만 임명하고 실제로는 내부감사 관련업무를 감사가 전혀 수행하지 않는 등 내부감사기능 부재

Ⅲ. 회사 유의사항

① (승인절차)

계좌개설·출금·이체 및 전표입력 시 승인절차를 갖추세요

- ✓ 계좌개설 시 관리자 승인 후에만 개설 가능토록 통제절차를 갖추고 출금 및 이체 시 사전에 등록된 계좌에만* 송금이 가능하도록 통제절차를 마련
 - * 불가피하게 미등록계좌에 이체한 경우 반드시 사후승인절차 구비
 - ※ 회사 계좌에서 일정액 이상의 현금을 출금(또는 계좌이체)하는 경우 대표이사 또는 CFO의 휴대폰에 동 내용을 문자 발송토록 조치

② (업무분리)

자금 담당자와 회계 담당자를 반드시 분리하세요

- ✓ 오류 또는 부정을 방지하기 위해 자금 담당자와 회계 담당자를 반드시 분리토록 업무분장하고 전표입력 시 상급자의 전표 승인절차 구축
 - ※ 지적사례 모두 공통적으로 직원이 횡령 후 전표입력을 통해 현금부족액을 매출채권 혹은 매입지급 지급액으로 위장하는 수법 등으로 횡령사실 은폐

③ (업무교체)

자금, 회계담당 직원의 업무를 주기적으로 교체하세요

- ✓ 자금 및 회계담당 직원의 업무를 적절한 주기로 순환 및 교체하여 특정 직원이 너무 오랜 기간 자금·회계업무를 담당하지 않도록 업무 조정
 - ※ 지적사례 모두 특정 직원이 장기간(최소 5년 이상) 자금업무 담당

**④ (잔고점검)****현금과 통장잔고를 수시로 점검하세요**

- ✓ 정기적인 점검은 물론 예고 없이 수시로 현금실사 및 잔액조회를 실시*하여 횡령·유용 여부를 파악하는 한편 담당자의 횡령 동기를 사전에 차단

* 회사 장부와 잔액증명서(외부증빙) 및 펌뱅킹 화면 등을 반드시 대사

⑤ (보관·승인)**통장·법인카드·인감 등은 분리보관 및 승인절차를 갖추세요**

- ✓ 통장, 법인카드, 인감, OTP(공인인증서) 등 중요서류는 각각 다른 담당자가 보관토록 분리하여 관리하고 사용 시 관리자의 승인절차 구비

⑥ (내부감사)**독립적이고 실질적인 내부감사 체계를 갖추세요**

- ✓ 영업 등 업무담당이사가 감사를 겸임하지 않도록 독립된 내부감사를 임명하고 내부통제 관련 규정 준수여부 점검, 자산실사 등 실질적인 내부통제 업무를 수행토록 내부감사 부서 및 체계 구축

IV. 향후 계획

- ☐ 내부통제가 충실히 이루어질 수 있도록 유관기관(상장회사협의회, 코스닥협회 등)을 통해서도 횡령 관련 회계감리 지적사례를 배포·안내
- ☐ 또한, 내부회계관리제도에 중요한 취약사항이 있는 경우 회계처리기준 위반 조치수준을 1단계 가중하는 등 엄중조치할 예정*

* 자산규모 5천억원 이상 기업에 대해 FY2023부터 본격 감리 대상