

공공기관 통합공시제도 발전방향 연구

2010. 12

연구진

연구책임자

김진수 선임연구위원

공동연구원

허경선 부연구위원

김태훈 공인회계사

문창오 초빙전문원

목 차

I . 연구의 목적과 범위	9
II . 공공기관의 정보공개	12
1. 정보공개제도	12
2. 정보공개 선행연구	15
III . 통합공시제도 운용현황	18
1. 통합공시제도	18
가. 통합공시의 방법	18
나. 항목별 공시기준	18
다. 공시자료 품질관리	22
라. 불성실공시	22
마. 알리오시스템	23
2. 공시 경영정보 현황	24
가. 일반현황	24
나. 인사 및 조직 현황	24
다. 주요사업 및 경영성과	29
라. 대내외평가	36
마. 공지사향	37
3. 공시업무의 현황	37
가. 공시정보 입력	37
나. 등록정보 검증	38
4. 공시정보의 활용 현황	38

가. 알리오 홈페이지 접속자료 분석	39
나. 언론에서의 활용도	44
5. 공공기관 경영정보 공개의 효과	45
6. 현 공공기관 경영정보 공개의 이슈	48
IV. 경영공시 관련 사례	49
1. 민간의 경영공시제도	49
가. 전자공시시스템 (DART)	49
나. 학교정보공시제도	84
다. 대학정보공시제도	91
라. 공익법인 전자공시제도	97
마. 지방공기업 경영정보공개 시스템	99
바. 민간 경영정보공시제도의 정책적 시사점	105
2. 외국의 공공기관 경영정보 공시제도	108
가. OECD의 공공기관 정보 권고 사항	108
나. 주요국가의 경영정보 공개 현황	111
1) 영국	112
2) 뉴질랜드	116
3) 미국	129
4) 스웨덴	129
5) 핀란드	134
6) 프랑스	137
다. 해외사례 시사점	137
V. 통합공시제도의 문제점 및 개선방향	141
1. 통합공시제도 개선의 기본방향	141
가. 공시정보의 대표성 확보	141
나. 공시정보의 일관성 확보	144
다. 공시정보의 신뢰성 확보	145

라. 공시정보의 활용.....	145
2. 구체적인 개선방안.....	146
가. 공시정보의 대표성 측면.....	146
나. 공시정보의 일관성 측면.....	162
다. 공시업무의 신뢰성 측면.....	168
라. 공시정보의 활용도 측면.....	172
마. 기타.....	184
VI. 결 론.....	186
참고문헌.....	188

표 목 차

〈표 1〉 정보공개 유형분류	13
〈표 2〉 경영부담 비용추계 공시 대상(예시).....	35
〈표 3〉 알리오 시스템 메뉴별 이용현황 (2009.12~2010.9).....	40
〈표 4〉 경영공시 상세메뉴에 대한 이용현황 분석(2009.12~2010.9).....	41
〈표 5〉 정보센터 소메뉴에 대한 이용현황 분석.....	43
〈표 6〉 알리오시스템을 인용한 신문기사 주제별 분석.....	44
〈표 7〉 2006년 기준 공공기관 1인당 평균보수 상위기관.....	47
〈표 8〉 기업공시서류 제출·열람 건수.....	80
〈표 9〉 공기업의 투명성 및 정보공시	111
〈표 10〉 영국 유형별 공공기관 보고서와 알리오 공시항목의 비교.....	113
〈표 11〉 뉴질랜드 유형별 공공기관 보고서와 알리오 공시항목의 비교.....	117
〈표 12〉 알리오 공시항목과 스웨덴의 공기업 연례 보고서(2007)의 비교.....	131
〈표 13〉 알리오 공시항목과 핀란드의 공기업 연례 보고서(2007)의 비교.....	135
〈표 14〉 해외 주요국의 경영공시와 알리오시스템 비교.....	139
〈표 15〉 이용자 그룹별 알리오시스템 활용현황 및 개선방향.....	173
〈표 16〉 알리오시스템 공시항목 개선방안.....	182

그림 목차

[그림 1] 알리오 시스템 일평균 접속건수 (연도별).....	39
[그림 2] 알리오 시스템 일평균 접속건수 (월별)	40
[그림 3] 알리오 시스템 페이지별 방문자수	40
[그림 4] 알리오 시스템 페이지별 조회수	41
[그림 5] 정보센터 소메뉴에 대한 이용현황 분석.....	43
[그림 6] 알리오시스템을 인용한 신문기사의 수.....	44
[그림 7] 전자공시제도의 개념.....	50
[그림 8] 월별 일평균 DART이용 건수(2008.01~2009.05)	80

I. 연구의 목적과 범위

- 공공기관은 ‘공공기관의 운영에 관한 법률’에 따라 경영공시를 하여야 하고, 법에서 정한 경영공시 사항 중 주요사항을 별도로 표준화하고 이를 통합하여 공시하여야 함.¹⁾
 - 2005년 투자기관, 산하기관을 대상으로 최초 실시
 - 2007년 공공기관 운영에 관한 법률 시행에 따라 제도화

- 공공기관 통합공시를 위하여 기획재정부가 설치하고 운영하고 있는 공시시스템은 알리오시스템²⁾ 임.
 - 공공기관의 운영에 관한 법률 제12조에 따르면, 12개의 경영공시항목을 공시하도록 규정하고 있으며, 공공기관의 경영에 관한 중요한 사항으로서 기획재정부장관이 운영위원회의 심의·의결을 거쳐 공시하도록 요청한 사항을 추가할 수 있음.
 - 현재 알리오시스템에서 공시하는 항목은 기획재정부장관이 제정한 「공공기관의 통합공시에 관한 기준」의 <별표 1>에서 규정하고 있는 33개의 항목으로 일반현황과 인원, 경영성과, 재무현황 등에 관한 내용이 유형화되어 공시됨.
 - 공시대상 공공기관은 매년 지정됨.

- 공공기관 경영공시제도의 시행 이후 6년이 경과됨에 따라, 알리오시스템을 이용하는 이용자 수(접속건수)는 매년 증가하는 추세로 사회적인 중요성과 관심이 더욱 증대됨.
 - 2006년에 일평균 1,483건, 2007년에는 일평균 3,853건, 2008년에는 일평균 6,020건이었으며, 2009년에는 일평균 7,600건으로 급격히 증가함.

- 이에 따라 경영공시제도의 운영에 관한 미비점을 검토해 보고, 개선방안을 마련할 필

1) 공공기관의 운영에 관한 법률 제12조 제1항

2) <http://www.alio.go.kr/>

요성이 증대됨.

- 현행 제도의 미비점으로는, 첫째, 경영정보에 대한 공시항목이 대표성을 확보하고 있는지 불분명하며, 공시항목의 목적적합성, 효과성, 및 효율성이 필요하고,
- 둘째, 공공기관 지정 등에 따른 공시대상기관 변경으로 연도별 비교가능성 저하를 막기 위한 일시적 공공기관 지정 등의 경우 공시정보의 일관성 유지가 어려우며,
- 셋째, 공시업무의 복잡성, 난이성으로 인한 공시정보의 신뢰성이 하락할 우려가 있고,
- 마지막으로, 공시정보를 이용한 다양한 활용의 빈도가 낮은 점을 들 수 있음.

□ 본 연구의 목적은 통합공시제도의 문제점을 발견하여 개선방안을 마련하는 것임.

- 이를 통해, 첫째, 공공기관의 경영정보를 투명하게 공개하여 국민감시체계를 구축하여 공공기관의 효율화를 유도할 수 있음.
- 둘째, 국민에게 공공기관의 정보를 더 많이, 더 정확하게, 더 알기 쉽게 제공할 수 있음.

□ 통합공시제도의 개선방안 도출을 위하여 ① 공시정보의 대표성 확보방안, ② 공시정보의 일관성 확보방안, ③ 공시업무의 신뢰성 확보방안, ④ 공시정보의 분석 및 활용 방안을 연구함.

□ 공시정보의 대표성 확보방안과 관련하여 공시목적에 부합하는 효과적이고 효율적인 최적의 공시항목에 관한 연구를 수행함.

□ 공시정보의 일관성 확보방안과 관련하여 공공기관의 지정 변경으로 인한 공시정보의 기간간 비교가능성의 저해를 방지하기 위한 연구를 진행함.

- 또한, 공시항목에 대한 표준화 부족으로 기관 간 비교가능성 저하를 막기 위한 공시항목 표준화 방안과 기관 특성을 반영하는 공시기준의 개발함.

□ 공시업무의 신뢰성 확보방안과 관련하여 공시기준, 신뢰성 검증에 관한 방안을 연구하여 공시업무의 오류를 최소화하는 방안을 개발함.

- 공시정보의 활용방안과 관련하여 공시되는 정보를 경영투명성, 경영효율성을 증대시킬 수 있는 경영정보로 이용할 수 있는지를 확인하며, 다양한 재무적·경영적 정보의 재생산 방안에 관하여 연구함.

- 본 연구보고서는 다음의 순서로 구성되어 있음.
 - ‘Ⅱ. 통합공시제도 운용현황’에서 공공기관의 경영공시제도의 전반적인 운용현황을 살펴봄.
 - 다음으로 ‘Ⅲ. 경영공시 관련 사례’에서는 공공기관의 경영공시제도와 비교할 수 있는 민간과 외국의 경영공시제도의 사례를 조사하여 비교함.
 - 또한 ‘Ⅳ. 통합공시제도의 문제점 및 개선방향’에서는 공시정보의 대표성, 공시정보의 일관성, 공시업무의 신뢰성 및 공시정보의 활용도 측면에서의 문제점을 분석하며 개선방안을 도출함.
 - 마지막으로 ‘Ⅴ. 요약 및 결론’에서 본 연구보고서를 요약한 후 총괄적인 결론을 도출함.

II. 공공기관의 정보공개

1. 정보공개제도

- 정보공개제도는 국민의 알 권리 보장과 행정운영의 투명성을 확보하기 위해 1991년 청주시의 행정정보공개조례제정으로 시작되었음. 1996년 12월 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」이 공포되어 1998년 1월부터 본격적으로 시행됨.
 - 헌법재판소가 1989년 9월 ‘국민들의 공공부문에 대한 알 권리는 헌법 제10조에 의한 청구권적 기본권’이라고 판결을 내린 이후 정보 공개는 공공부문 운영에 있어 하나의 중요한 원칙으로 작용
 - 정보공개제도는 정부, 지자체 및 기타 공공기관에서 보유하고 있는 문서 및 기타정보를 국민에게 공개하는 것을 의무화 하는 제도(안병철, 2009)
 - 국민은 누구라도 공공기관을 상대로 정보공개를 청구할 수 있으며, 공공기관은 보유하고 있는 정보를 정당한 이유 없이 공개를 거부할 수 없도록 법으로 규정

- 정보공개제도에 해당되는 공공기관은 국가기관, 지방자치단체, 정부투자기관, 각급 학교, 지방공사 및 지방공단, 정부산하기관, 특수법인, 사회복지법인 및 비영리법인 등을 광범위하게 포괄

- 정보공개제도의 필요성/효과
 - 국민의 알 권리를 보장
 - 국민의 알 권리는 국가나 사회에 의하여 방해 없이 일반적으로 입수할 수 있는 정보원으로부터 정보를 얻는 ‘정보의 자유’라는 소극적인 측면뿐만 아니라 국가나 사회에 대하여 정보공개를 요청할 수 있는 ‘정보공개청구권’으로서 적극적 측면을 포함하는 권리임(안병철, 2009).

- 국민의 행정 참여 확보
 - 민주국가에 있어서 정부의 운영은 국민의 의사형성에 바탕을 두고 있는데, 바른 국민의 의사형성은 바른 정보를 전제로 하고 있음(김철용, 2003:342).
 - 정보공개에 의하여 국민으로부터의 국정통제가 이루어질 수 있음(김승태, 2009).
 - 행정의 투명성과 책임성을 확보
 - 행정의 투명성은 정부가 갖고 있는 많은 정보와 업무처리 과정이 국민들에게 공개될 때 제고될 수 있음(안병철, 2009).
 - 행정정보가 공개되면 행정에 대한 국민의 감시와 감독기능이 증가하게 되고, 이러한 정보공개로 통한 행정통제는 공직자로 하여금 책임행정을 구현하도록 하는데 크게 기여함(장지원·문신용, 2004).
 - 부정부패의 방지
 - 정보공개제도는 행정 감시에 의한 행정의 공정성 확보와 행정의 비밀주의를 지양하고 행정운영을 개방하여 공개함으로써 비밀주의에 따른 피해를 불식하여 공무원의 행동을 제어하는 중요한 수단이 됨(안병철, 2009:133-160).
- 정보공개 of 자발성과 공개대상 정보 선정의 주체성을 기준으로 다음과 같이 정보공개 of 유형을 분류(이명진·문명재(2010))
- 우리나라의 정보공개제도는 ‘공공기관의 정보공개에 관한 법률’에 기반한 II유형의 사전정보공개와 IV유형에 해당하는 정보공개청구제도를 규정하고 있음.
 - 알리오시스템의 정보공개유형도 법률에 지정된 정보를 의무적으로 공개한다는 점에서 IV유형에 해당

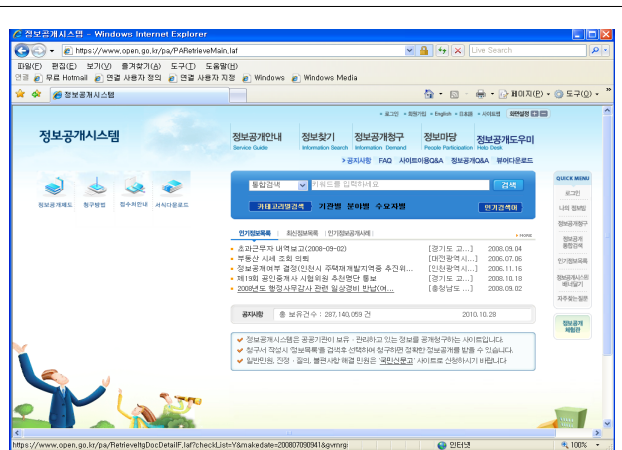
〈표 1〉 정보공개 of 유형분류

공개할정보 of 선정	정보공개	자발적 공개	의무적 공개
주체적 정보 선정		I 유형	II유형
수동적 정보 선정		III유형	IV유형

□ 정보공개 사이트

- 대표적인 정보공개 사이트에는 정보공개제도 공식 사이트인 열린정부(www.open.go.kr)가 있음.
- 행정정보를 사전에 제공하는 사이트에는 출장기록을 공개하는 해외출장정보사이트, 정책용역 결과물을 알리는 정책연구정보 서비스 ‘프리즘’ (www.prism.go.kr), 공공기관의 경영정보를 통합공시하는 ‘알리오’ 시스템 (www.alio.go.kr), 지방자치단체 행정정보를 제공하는 ‘내고장 살림’(www.laiis.go.kr, 2007년 1월), 지방공기업 경영정보를 제공하는 ‘클린아이’ (www.cleaneye.go.kr, 2007년 12월) 등이 있음.

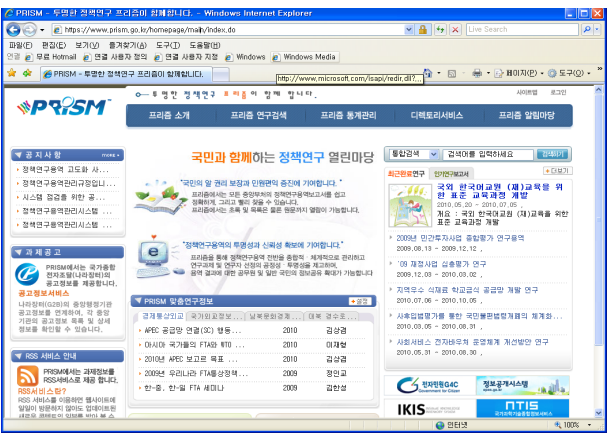
- 정보공개 포털사이트 열린정부 (www.open.go.kr)
 - 2006년에 서비스 시작
 - 정보목록 검색, 정보공개 청구, 공개자료 열람
 - 기관별로 정보공개에 차이가 큼



- 해외출장정보사이트 (www.visit.go.kr)
 - 행정부, 입법부, 사법부의 출장기록을 공개하는 해외출장정보 사이트



- 정책연구정보서비스 (www.prisim.go.kr)
- 2006년 서비스 시작
- 중앙부처에서 구체적 정책을 수립하기 위한 사전 단계로 수행하는 연구 용역을 관리하고 그 결과물을 국민에게 알리는 시스템



2. 정보공개 선행연구

□ 정보공개에 관한 국내연구는 「공공기관의정보공개에관한법률 (1998)」에 기반한 정부의 행정정보공개제도에 대한 연구를 중심으로 이루어져 왔음.

- 국내 선행연구는 정부의 정보공개 행태를 분석하여 행정정보공개제도를 개선하기 위한 시사점을 제시하고 있음.
- 안병철(2009)은 국내외 선행연구들을 규범적, 제도적, 행태적 접근으로 분류
 - 첫 번째, 규범적 접근은 1998년 정보공개법 이전에 정보공개제도를 도입하고 발전시키는 방안에 대한 논의를 담고 있으며 주로 이론적 측면에서 정보공개제도의 개선 방향을 제시(이윤식, 1991; 최창학, 1994)
 - 두 번째, 제도적 접근은 1998년 정보공개법 실시 이후 정보공개제도 운영의 실태 및 정보공개 효과에 관한 논의를 다루고 있음(성도경 외, 2001; 문종열, 2002; 임진수, 2006; 김승태, 2006).
 - 이근주(2003)는 서울특별시의 민원처리 온라인 공개시스템(OPEN system)을 중심으로 현행 정보공개제도의 문제점을 고찰하고 정보공개 확대 방안을 제시
 - 세 번째는, 행태적 접근으로 실제 정보공개제도를 운영하는 공공기관의 행태에 영향을 미치는 요인들에 대한 분석을 시도하고 있음. 이 접근 방식은 최근 들어

많은 관심을 받고 있으며 공공기관의 성격(이용정, 1998), 공공기관의 청렴도, 민원접수, 고객만족도, 정보청구건수(장지원 외, 2004), 부처의 기능(이명진, 2010), 수행업무의 성격, 부서의 권력 여부(안병철, 2009) 등의 변수의 영향력을 분석

- 안병철(2009)은 43개 중앙행정기관(부, 처, 청)의 2002년도부터 2007년도까지의 정보공개현황 데이터를 중심으로 정부기능 및 행정부처별 특성에 따른 정보공개 행태 경향을 분석하였으며, 정보공개 행태에 영향을 미치는 요인들의 상관관계 및 영향력을 회귀분석하였음.
 - 정보공개 행태에 영향을 미치는 변수는 정보공개청구건수, 규제기관, 과년도 불복률, 정보화 수준, 기획기관, 기관별 성격을 선정하였고, 정보공개율을 종속변수로 설정
 - 분석 결과, 우리나라 행정기관의 정보공개 행태는 권력부서이면서 기획업무수행 기관일수록 회피 지향적 성향으로 인해 소극적 정보공개 행태를 보이며, 비 권력부서이면서 집행업무수행 기관일수록 공개 지향적 성향으로 인해 적극적 정보공개 행태를 보이는 것으로 나타남.
- 장지원·문신용(2004)은 33개의 중앙행정기관(부, 처, 청)을 중심으로 행정정보공개와 관련된 제 변수들 간의 상관관계를 분석하고 각 변수들이 정보공개에 미치는 영향력을 분석함.
 - 분석 결과 고객만족도가 높은 기관일수록 정보공개율이 높은 것으로 나타남.
- 김승태(2009)는 정보공개제도의 운영 실태를 분석한 뒤 성과와 문제점을 평가하고 이를 통해 정보공개 확대를 위한 정책방향을 모색하였음.
- 이근주(2003)는 서울특별시의 민원처리 온라인 공개시스템(OPEN system)을 중심으로 현행 정보공개제도의 문제점을 고찰하고 정보공개 확대 방안을 제시하였음.
- 이명진·문명재(2010)는 행정자치부에서 발간한 정보공개연차보고서에 수록된 1998년부터 2007년까지의 중앙행정기관(부, 처, 청)의 정보공개 운영현황 데이터를 사용하여 공공기관이 가질 수 있는 정보공개 회피요인과 부처기능을 중심으로 중앙 정부기관의 정보공개 행태에 관하여 분석함.
 - 분석 결과, 기관의 정보공개 행태가 기관이 사용하는 수단이나 업무 성격, 기능에 의하여 체계적인(systemic) 영향을 받는 것으로 나타났음.

- 경영정보 공개에 관한 기존의 연구는 기업이 경영정보를 공개함으로써 정보의 비대칭성 문제를 해결하고, 주인-대리인 문제를 줄여주는 효과가 있을 것이라고 주장
 - 기업이 경영정보를 외부에 공개하는 것은 정보의 비대칭성 문제(Akerlof, 1970)를 해결하는 데 도움을 줌. 즉, 기업 경영자가 외부자보다 사업 투자 기회에 대해 더 많은 정보를 가지고 있기 때문에, 기업의 가치를 과장할 수 있는 가능성이 있는데 경영정보를 공개함으로써 이러한 기업가치평가에 관한 문제를 완화해줄 수 있음.
 - 기업의 경영정보공개는 주인-대리인 문제(Jensen and Meckling, 1976)를 줄여주는 효과가 있음. 주인-대리인 문제는 외부자가 일단 투자를 하게 되면, 기업경영을 위임받은 경영자가 자신의 이익을 위하여 외부자의 투자자금을 착취할 수 있는 의사결정을 할 유인이 있음을 의미함. 기업의 경영정보공개는 기업에 투자를 한 외부자가 기업경영에 참여할 수 있도록 도움을 줌으로써 이러한 문제를 해결함.

Ⅲ. 통합공시제도 운용현황

1. 통합공시제도

가. 통합공시의 방법

- 공공기관은 이 기준에 따라 기획재정부장관이 정한 공시항목에 대해 기획재정부 공공기관 경영정보 공개시스템(알리오시스템)을 통하여 국민에게 이를 공시함.
- 공시 항목별 자료는 최근 5년간의 자료를 공시하는 것을 원칙으로 함.
 - 다만, 최근 5년간의 자료가 없거나 공시할 수 없는 경우에는 자료를 확보할 수 있는 기간 동안의 자료를 공시하고, 자료를 확보할 수 없는 기간의 자료에 대해서는 그 사유를 게재함.

나. 항목별 공시기준

- 공공기관은 예·결산, 운영계획, 임원 현황, 인건비 현황 등 주요 경영정보를 개별 기관 홈페이지에 공시해야 함(공공기관의 운영에 관한 법률 제11조, 제12조).
- 공공기관의 운영에 관한 법률에 따라 기획재정부장관은 각 공공기관의 경영공시 항목 중 주요 항목을 표준화하고 이를 통합하여 공시
 1. 경영목표와 예산 및 운영계획
 2. 결산서(재무제표와 그 부속서류를 포함한다)
 3. 임원 및 운영인력 현황
 4. 인건비 예산과 집행 현황

5. 자회사와의 거래내역 및 인력교류 현황
 6. 제13조제2항의 규정에 따라 실시된 고객만족도 조사 결과
 7. 제36조제1항에 따른 감사나 감사위원회 감사위원의 직무수행실적 평가 결과
 8. 제48조의 규정에 따른 경영실적 평가 결과(공기업·준정부기관에 한한다)
 9. 정관·사채원부 및 이사회 회의록. 다만, 이사회 회의록 중 경영 비밀에 관련된 사항은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에 따라 공개하지 아니할 수 있다.
 10. 감사 또는 감사위원회의 감사보고서(지적사항 및 처분요구사항과 그에 대한 조치계획을 포함한다)
 11. 주무기관의 장의 공공기관에 대한 감사결과(지적사항 및 처분요구사항과 그에 대한 조치계획을 포함한다)
 12. 「감사원법」 제31조(변상책임의 판정 등) 내지 제34조의2(권고 등)의 규정에 따라 변상책임 판정, 징계·시정·개선 요구 등을 받거나 「국정감사 및 조사에 관한 법률」 제16조(감사 또는 조사결과에 대한 처리)의 규정에 따라 시정요구를 받은 경우 그 내용과 그에 대한 공공기관 등의 조치 사항
 13. 그 밖에 공공기관의 경영에 관한 중요한 사항으로서 기획재정부장관이 운영위원회의 심의·의결을 거쳐 공시하도록 요청한 사항
 - 불성실·허위공시에 대해서는 기획재정부장관이 공공기관운영위 의결을 거쳐 시정명령, 인사상 조치 요청 등을 취하도록 규정
- 기획재정부장관은 공공기관운영위 의결을 거쳐 통합공시기준 등을 정하여 공공기관에 통보해야 함(공공기관의 운영에 관한 법률 시행령 제16조).
- 공공기관의 통합공시에 관한 기준에서 인건비, 인원현황, 수입·지출현황 등 33개 공시항목 규정

대항목	항 목	기 준	공시주기
I. 일반현황	1. 일반현황	○ 기관소개, 주요기능 및 역할, 경영목표 및 전략, 기관소재지, 설립근거, 소관 주무기관	- 정기공시 연1회 (4월말)

대항목	항 목	기 준	공시주기
II. 기관운영	2. 임직원 수	○ 임원수 ○ 직원수(정원/현원, 정규직/ 비정규직) ○ 직급별 인원수	- 정기공시 연4회 (분기별)
	3. 임원현황	○ 임원별 성명, 직위, 직책, 임기, 주요경력, 선임절차	- 수시공시
	4. 신규채용 현황	○ 신규채용 실적 ○ 여성·장애인·이공계 신규채용 실적 ○ 청년인턴사원 채용현황	- 정기공시 연4회 (분기별)
	5. 임원연봉	○ 임원별 기본급(기본연봉), 수당, 급여성 복리후생비, 경영평가 상여금, 기타 성과상여금	- 정기공시 연1회 (4월말)
	6. 직원 평균보수	○ 직원 1인당 기본급, 수당 등, 경영평가상 여금, 기타 성과상여금 ○ 직원 평균근속년수 ○ 신입직원 평균보수	- 정기공시 연1회 (4월말)
	7. 기관장 업무추진비	○ 업무추진비 집행내역	- 정기공시 연1회 (4월말)
	8. 복리후생비	○ 각종 급여성·비급여성 복리후생비 지급현황 및 지급기준	- 정기공시 연1회 (4월말)
	9. 임원 국외출장 내역	○ 임원 국외출장 정보, 출장보고서	- 수시공시
	10. 노동조합 관련현황	○ 노동조합 가입범위, 노동조합 가입률, 전임자수, 상급노조	- 정기공시: 연4회 (분기별)
		○ 단체협약 ○ 노사간 별도로 합의한 모든 사항 등	- 수시공시
11. 취업규칙	○ 인사, 복무, 징계, 보수, 직제 등 관련 규정	- 수시공시	
III. 경영성과 및 주요사업	12. 요약 대차대조표	○ 대차대조표상 주요항목	- 정기공시 연1회 (4월말)
	13. 요약 손익계산서	○ 손익계산서상 주요항목	- 정기공시 연1회 (4월말)
	14. 수입·지출현황	○ 수입 - 정부지원, 자체수입 내역 등	- 정기공시 연1회 (4월말)
		○ 지출 - 사업비, 인건비, 경상운영비 등	
	15. 주요사업	○ 주요사업명 및 사업비	- 정기공시 연1회 (4월말)
16. 투자집행 내역	○ 투자 집행 내역	- 정기공시 연1회 (4월말)	

대항목	항 목	기 준	공시주기
III. 경영성과 및 주요사업	17. 자본금 및 주주현황	○ 주주명, 납입자본금, 지분율	- 정기공시 연1회 (4월말)
	18. 장단기 차입금현황	○ 장기차입금, 단기차입금	- 정기공시: 연2회 (4월말, 10월말)
	19. 투자 및 출자현황	○ 타법인 투·출자 현황	- 정기공시 연1회 (4월말)
		○ 출자회사 정보 - 퇴직임원 취업현황, 거래내역, 채무 보증 현황 등	- 수시공시 및 정기공시 연1회 (4월말)
		○ 신규 시설투자	- 수시공시
	20. 연간 출연 및 증여	○ 액수, 대상물, 주요내용, 상세내역	- 정기공시 연1회 (4월말)
21. 경영부담 비용추계	○ 담보제공현황	- 정기공시 연1회 (4월말)	
	○ 타법인에 대한 채무보증 현황	- 정기공시 연1회 (4월말)	
	○ 기타 경영상 부담이 될 사항	- 수시공시	
IV. 대내외 평가	22. 국회 지적사항	○ 국회 지적사항과 그 시정조치 및 계획	- 수시공시
	23. 감사원 / 주무부처 지적사항	○ 최근 3년간 감사원/주무부처 감사결과 지적사항과 그 시정조치 및 계획	- 수시공시
	24. 경영실적 평가결과	○ 기획재정부에서 등록	-
	25. 경영평가 지적사항	○ 전년도 경영평가 지적사항(지표별 평가등급 D를 받은 경우) 및 개선결과	- 정기공시: 연2회 (4월말, 10월말)
	26. 고객만족도 조사결과	○ 기획재정부에서 등록	-
	27. 감사직무실적 평가결과	○ 기획재정부에서 등록	-
	28. 이사회회의록, 내부감사결과	○ 이사회 회의록, 내부·외부 감사결과 등	- 수시공시
	V. 공지사향	29. 경영혁신사례	○ 인사·노사관리 합리화, 고객만족도 제고 등 혁신 성공사례
30. 채용정보		○ 직원 신규채용 정보	- 수시공시
31. 입찰정보		○ 기관별 용역 등 공개입찰정보	- 수시공시
32. 연구보고서		○ 기관 운영 및 활동 관련 연구보고서	- 수시공시
33. 기타정보공개		○ 사회공헌활동 및 기관 운영 관련, 공개 필요사항	- 수시공시

다. 공시자료 품질관리

- 공공기관은 「공기업·준정부기관의 경영 및 혁신에 관한 지침」 제8조 및 「기타공공기관의 혁신에 관한 지침」 제8조에 따라 공시 항목별로 작성자, 감독자 및 확인자를 지정하고 그 성명, 소속부서 및 연락처를 함께 공시함.
- 기획재정부장관은 공시자료의 품질관리를 위해 공공기관으로부터 자료를 제출받아 기관별 공시정보의 정확성 등을 확인·검증할 수 있음.

라. 불성실공시

- 불성실공시에 대해서는 별점을 부과함.
 - 공시불이행 : 공시내용을 공시하지 않거나 공시시한을 준수하지 않은 경우
 - 허위공시 : 사실과 다른 경영정보 내용을 공시하여, 외부기관(국회, 정부부처 등)으로부터 적발된 경우
 - 공시변경 : 오류 등으로 인해 사실과 다른 경영정보를 공시하여, 이를 기관에서 수정한 경우
 - 불성실 유형별 별점은 다음과 같음.
 - 동일 사안이 2건 이상의 공시의무 위반사유에 해당하는 경우에는 별점이 큰 위반사유를 기준으로 부과

불성실 유형	위반내용	별점
1. 공시불이행	○ 공시사항을 미공시한 경우 항목별 과점	5점
	○ 공시사항의 공시시한일부 6개월 경과 이후 공시한 경우 항목별 과점	4점
	○ 공시사항의 공시시한일부 1개월 경과 이후 공시한 경우 항목별 과점	3점
	○ 공시사항의 공시시한일부 1주일 경과 이후 공시한 경우 항목별 과점	2점
	○ 공시사항의 공시시한일부 1주일 이내 공시한 경우 항목별 과점	1점
2. 허위공시	○ 사실과 다른 내용을 공시하여 외부기관(국회, 정부부처 등)으로부터 적발된 경우 항목별 과점	5점
3. 공시변경	○ 오류 등으로 인해 사실과 다른 경영정보를 공시하여 이를 기관에서 수정한 경우 수정횟수당 과점	1~5점

- 불성실공시에 대해서는 사후조치를 취할 수 있음.
 - 연간 10점을 초과한 경우 : 「기관주의」 조치
 - 연간 20점을 초과한 경우 : 「불성실공시기관」 지정 및 관련자 인사조치
 - 사후조치를 받은 해당 공공기관에 대해 불성실공시의 사전예방 및 재발방지를 위한 개선계획서의 제출을 요구할 수 있으며, 해당 공공기관은 불성실공시 예방을 위한 개선계획서를 기획재정부장관에게 제출하여야 함.

마. 알리오시스템

- 공식명칭 : 공공기관 창의경영 시스템
 - 공공기관 알리오(ALIO): All Public Information In-One
 - 사이트 주소 : <http://www.alio.go.kr>
- 근거법령은 공공기관의 운영에 관한 법률(제11조, 제12조), 공공기관의 운영에 관한 법률 시행령(제16조), 및 공공기관의 통합공시에 관한 기준임.
- 알리오 시스템은 알리오 소개, 경영공시, 정보센터, 참여마당의 네부분으로 구성되어 있음.
 - 알리오 소개 : 알리오 시스템에 대한 소개, 연혁, 자료 이용 시 주의사항 등 공지
 - 경영공시 : 공공기관의 정의 및 목록, 공공기관의 경영정보, 조건검색, 기관별 비교 등
 - 정보센터 : 공지사항, 채용정보센터, 입찰정보, 연구보고서, 해명자료공시, 창의경영사례 등
 - 참여마당 : 경영신고센터, 자유게시판

2. 공시 경영정보 현황

가. 일반현황

- 일반현황 : 기관의 소개 및 주요 기능, 경영목표 등 기관과 관련된 전반적인 현황

- 세부 공시사항 : 기관소개, 주요기능 및 역할, 기관설립일/기관연혁, 경영목표 및 전략, 소재지, 설립근거, 소관 주무기관, 조직현황, 법정 자본금, 기관장소개, 조직도 이미지/기관CI이미지

나. 인사 및 조직 현황

1) 임직원수

- 공시정보
 - 임원 수(기관장, 이사, 감사 포함)
 - 입력일 현재 직제상 정원 기준으로 작성
 - 공석인 경우에도 직제에 반영된 임원 정수를 기입
 - 직원 수 : 임원을 제외한 인력으로 지사 및 해외조직에서 근무중인 직원 포함
 - 정원 : 직제상 정원, 정규직외 위촉직, 계약직(비정규직) 등은 정원에 미포함
 - 현원 : 정원에 의한 현원(정규직)
 - 정원 개념이 없는 경우 현재 당해 기관에 종사하고 있는 총인력을 개념으로 간주
 - 수습직원은 현원에서 제외
 - 직제상 정원이 없고, 정규직 직원이 없는 경우, 비정규직 현원을 정원, 현원에 기재 후 작성기준등록에 명시
 - 정원의 직원으로 별도 채용한 인력이 있는 경우, 해외법인 채용인력, 별정직 등은 작성기준 등록에 그 내용을 기재하고, 현원, 정원, 비정규직에서 제외
 - 원칙적으로 무기계약직은 정규직이 아니나, 기관에 따라 이사회 승인을 거

쳐 정원에 포함한 경우에는 정원, 현원에 포함하고 작성기준등록에 무기계약직이 이사회 승인(시기 명시)을 통하여 정원에 포함하였음을 명시

- 비정규직 수 : 총인력 중 비정규직 직원수

- 비정규직은 근로계약기간이 정해져 있는 근로자, 근로시간이 정해져 있는 근로자 등 노동관계법상의 비정규직을 의미

(예시) 기간제 근로자, 시간제 근로자, 파견 근로자, 용역근로자

2) 임원현황

- 직위 (기관장, 상임이사, 비상임이사, 상임감사, 비상임감사), 직책, 성명, 임기, 상임여부, 주요경력, 선임절차, 선임절차규정

3) 임원연봉

- 임원연봉 : 상임임원의 직급별 평균 총보수액(연봉)
- 임원연봉의 분류 : 기본급, 고정수당, 실적수당, 급여성 복리후생비, 경영평가상여금, 기타 성과상여금으로 분류함.
 - 기본급(기본연봉)
 - 연봉제인 경우 : 연봉액
 - 연봉제가 아닌 경우 : 직급 및 호봉에 따라 차등 지급되는 기본 급여액
 - 고정수당 : 실적과 무관하게 지급되는 수당
 - 자격, 특수지근무, 특수업무, 가족, 해외근무수당 등
 - 실적수당 : 실적에 따라 차등 지급되는 수당
 - 시간외 근무, 야간근로, 휴일근무, 연차수당 등
 - 급여성 복리후생비 : '인건비'에 속하지 않는 항목으로서 명칭 여하에 불구하고 개인이 자유롭게 처분할 수 있는 복리후생비적 성격의 비용
 - 자가운전보조금, 장기근속격려금, 통근보조비, 휴가비, 각종 축하 위로금, 연료

보조비, 당직비, 건강진단비 (단, 실제 건강진단 여부와 관련 없이 금전으로 지급하는 경우) 등

- 경영평가성과급
 - 공기업·준정부기관 : 법 제48조의 경영실적평가 결과에 따라 지급되는 성과급
 - 기타공공기관 : 기재 생략
- 기타 성과상여금
 - 공기업·준정부기관 : 포상금, 생산장려금 등 실적에 따라 차등 지급되는 모든 성과상여금에서 경영평가상여금을 제외한 금액
 - 기타공공기관 : 내부평가상여금, 포상금, 생산장려금 등 실적에 따라 차등 지급되는 성과상여금

4) 직원평균보수

□ 직원평균보수

- 직원평균임금
 - 각 연도별 상시종업원 전체에 대한 보수지급액을 기본급, 고정수당, 실적수당, 급여성 복리후생비, 경영평가상여금, 기타 성과상여금으로 구분하여 상시종업원수로 나눈 금액
 - 항목별 작성기준은 임원연봉과 동일
- 상시종업원 수
 - 각 월 급여지급일 현재 급여 지급대상 정규직원 수의 연간 합계를 12월로 나눈 인원
 - 시간제·일용직·기간제 등 비정규직 직원 및 임원은 제외
 - 무보수휴직자 등 급여 미지급대상 정규직원 수는 각 월에서 제외
- 평균 근속연수 : 상시 종업원의 평균 근속연수(호봉기준)

□ 신입사원 초임

- 신입사원은 대졸, 사무직, 군미필자, 무경력자를 기준으로 최근 5년간 자료 및 당해

연도 자료를 공시

- 각 연도별 신입사원 보수지급액을 기본급, 고정수당, 실적수당, 급여성 복리후생비, 경영평가상여금, 기타성과상여금으로 구분하여 게시

5) 기관장 업무추진비

- 연도별 결산기준 업무추진비, 판공비, 접대비 등 명칭을 불문하고 사업추진 및 기관운영 등을 위한 기관장의 비용
 - 업무추진비
 - 업무추진비, 판공비, 접대비 등 명칭을 불문하고 사업추진 및 기관운영 등을 위한 기관장의 비용 집행내역을 연도별 결산기준으로 작성
 - 세부집행내역
 - 엑셀파일로 첨부 : 세부 집행내역을 월별로 3~4가지로 유형화하여 공시
 - X월 : 유관기관 업무협약 △건, 직원 및 유관기관 경조사 지원 x건

6) 복리후생비

- 복리후생비는 인건비에 속하지 않는 항목으로서, 명칭 여하에 불구하고 복리후생비적 성격의 비용으로 다음의 사항은 복리후생비에 포함됨.
 - 학자금 : 임직원 및 임직원 가족의 교육을 위하여 해당기관에서 지원
 - 주택자금 : 임직원 가족의 주거안정을 목적으로 해당기관에서 지원
 - 의료비 : 임직원 가족의 의료지원을 목적으로 해당기관에서 지원
 - 생활안정자금 : 임직원 가족의 생활안정을 목적으로 해당기관에서 지원
 - 경조비 : 임직원 가족의 경조사와 관련하여 해당기관에서 지원
 - 선택적 복지제도 : 기관에서 임직원이 사전에 정의한 범위 내에서 처분할 수 있도록 한 지원액
 - 기념품비 : 기관에서 임직원에게 지급하는 기념품 관련 지원액
 - 행사지원비 : 기관에서 임직원을 대상으로 하는 모든 행사관련 복리후생 내역

- 경로효친비 : 임직원이 효친의 명목으로 지급받아 개인이 자유롭게 처분할 수 있는 성격의 비용 지원
- 문화여가비 : 임직원의 문화·여가를 위하여 지원
- 기타 : 나머지 모든 복리후생내역

□ 복리후생비의 분류

- 소요재원의 원천 : (기관자체)예산, 사내근로복지기금
- 급여성 여부에 따른 분류 : 예산상 복리후생비에서 분류
 - 급여성 복리후생비 : 명칭 여하에 불구하고 개인이 자유롭게 처분할 수 있는 복리후생비적 성격의 비용; 예를 들어, 자가운전보조금, 장기근속격려금, 통근보조비, 휴가비, 각종 축하 위로금, 연료보조비, 당직비, 건강진단비 (단, 실제 건강진단여부와 관련 없이 금전으로 지급하는 경우), 학자금 등
 - 비급여성 복리후생비 : 급여성 복리후생비에 포함되지 않는 복리후생비; 따라서 금전으로 지급되지 않는 비급여성 복리후생비는 제외; 예를 들어, 건강진단비, 기념품비, 자기계발비(교육훈련비로 처리), 특근식대, 연료보조비(현물로 지급하는 경우)는 비급여성 복리후생비 임.
- 지급금액의 회수 여부에 따른 분류
 - 유상지급 : 지급금액의 회수를 조건으로 하는 복리후생적 지급 (용도사업)
 - 무상지급 : 지급금액의 회수를 조건으로 하는 복리후생적 지급 (대부사업)

□ 공시사항

- 복리후생비 항목별 지급내역
 - 소요재원의 원천별로 구분하여 표시함.
- 예산상 복리후생비 지급내역
- 사내근로복지기금의 사용현황 및 조성현황

7) 기타

□ 신규채용 현황

- 각 연도별 상시종업원 전체의 보수지급액을 상시종업원수로 나눈 1인당 평균보수와 신입사원 초임에 대한 공시

□ 임원 국외출장정보

- 임원의 국외출장정보를 공시함.
- 공시대상 임원 : 감사, 상임이사, 기관장
- 공시항목 : 목적지, 기간, 출장활동

□ 노동조합 관련 사항

- 공시사항 : 노조가입범위, 조합원 수, 전임자 수, 상급노조, 노사합의 사항

□ 취업규칙

- 고용관련 규정에 대한 임의적 조정을 감시할 목적에서 2010년부터 공시사항에 포함됨.
- 포함내용 : 인사규정, 보수규정, 복무규정 등

다. 주요사업 및 경영성과

1) 요약대차대조표

□ 자산(유동자산, 고정자산), 부채(유동부채, 고정부채), 자본(자본금, 기타)로 구성되어 있음

- 당해연도 추정 대차대조표는 기재하지 않음.
- 중앙정부 기금을 직접관리 또는 위탁관리하는 기관은 고유사업 계정과 기금계정을 분리해서 각 계정의 수입지출 현황을 별도로 입력

- 다수의 기금을 운영하는 경우 각 기금별로 별도 입력
- 공기업·준정부기관의 경우 「공기업·준정부기관 회계기준」개정(2007.12.18)에 따라 소급 작성한 내역을 반영하여 공시

2) 요약손익계산서

- 사업연도말 결산기준 요약 손익계산서를 기재
 - 당해연도 추정 손익계산서는 기재하지 않음.
 - 중앙정부 기금을 직접관리 또는 위탁 관리하는 기관은 고유사업 계정과 기금 계정을 분리해서 각 계정의 수입지출 현황을 별도로 입력함.
 - 다수의 기금을 운영하는 경우 각 기금별로 별도 입력함.

3) 수입·지출 현황

- 공공기관이 사용하는 현금수입과 현금지출의 재원에 대한 정보를 제공할 목적으로 수입항목과 지출항목을 공시함.
 - 각 기관별 예산·결산서 및 재무제표 작성기준에 따라 작성하되, 그 세부 내역을 작성기준에 간략히 기재
- 공시항목
 - 수입 : 정부지원(출연금, 출자금, 보조금, 부담금 및 이전수입, 간접지원)과 자체수입(순수자체수입, 차입금, 전기이월, 기타)으로 분류함.
 - 정부 출연금, 출자금, 보조금 : 정부 위탁업무 또는 기관 고유목적 사업을 위해 정부로부터 직접 지원받은 금액
 - 부담금 및 이전수입 : 부담금관리기본법에 의한 부담금, 및 기타 정부로부터의 이전수입(기금으로부터의 전입금 등)
 - 간접지원 : 법령 등에 의해 위탁받은 업무로 인한 수입액, 법령에 규정되어 있거나 법령의 근거에 의하여 부여된 독점적 사업으로 인한 수입액

- 순수자체수입 : 정부로부터의 직·간접적 지원에 기초하지 않은 순수한 자체수입
- 차입금, 전기이월, 배당
- 기타 : 순수자체수입, 차입금, 전기이월에 반영되지 않은 나머지 수입액
- 지출 : 사업비, 인건비, 경상운영비, 차기이월, 차입상환금, 배당, 기타로 분류함.
 - 사업비(매출원가 등), 인건비, 경상운영비(기관운영 또는 영업유지를 위해 매년 반복적으로 지출되는 경비 등), 차기이월
 - 기타 : 사업비, 인건비, 경상운영비, 차기이월에 반영되지 않은 나머지 지출액

4) 장·단기차입금

- 대차대조표상 차입금이 이에 해당하며, 장기차입금, 단기차입금으로 분류함.
 - 장기와 단기의 구분은 대차대조표 분류에 따름.
 - 장기차입금 : 상환기한이 대차대조일로부터 1년 후에 도래하는 차입금
 - 단기차입금 : 상환기한이 대차대조일로부터 1년 이내에 도래하는 차입금
 - 유동성대체액은 단기로 분류하여 입력
 - 사채발행차금, 현재가치할인차금, 조정액 등을 가감한 후의 순액으로 입력
- 공시사항
 - 기초잔액, 기말잔액, 변동금액
 - 차입형태 : 금융기관차입, 사채발행, 금융리스부채, 금융기관 외의 자로부터의 차입, 기타 이자비용발생 부채 등 차입형태 기재
 - 자기자본 대비 : 변동금액이 자기자본에서 차지하는 비중을 백분율로 기재
 - 자기자본이 없는 비영리법인(공단 등)은 자본 총계를 기준으로 작성하되, 이를 작성기준에 명시
 - 차입금의존도
 - 기관의 견실도 판단을 위한 차입금 의존도(총자본 중 외부에서 조달한 차입금 비중)를 기재

5) 투자 및 출자 현황

□ 지분투자 및 시설투자에 대한 정보제공을 위하여 세부내역을 공시함.

- 지분투자와 관련한 정보제공 : 투자금액, 피투자기관과의 거래, 피투자기관을 위한 보증내역, 피투자기관에서 채용한 퇴직임원 현황에 관한 사항을 공시함.
- 시설투자와 관련한 정보제공 : 신규 시설투자 목적물, 투자금액에 대한 정보를 공시함.

□ 지분투자에 관한 정보

○ 투자 및 출자 현황

- 대상법인과의 관계는 ‘자회사’와 ‘출자회사’로 구분 : 자회사는 50% 이상 지분 소유하였거나, 30% 이상 지분을 소유하고 임원임면권 등 실질지배력을 가진 회사를 말함. 출자회사는 1% 이상 지분을 소유한 회사임.
- 타법인 출자 현황을 대상 법인별로 구분하여 모든 자회사와 출자규모 기준 상위 15개의 출자회사를 공시. 금융기관의 경우 자회사와 20%이상 지분을 소유한 출자회사 또는 1000억원 이상의 출자회사를 공시. 단, 투자조합, 페이퍼컴퍼니, SPC(Special Purpose Company), AMC(Asset Management Company), PFV(Project Finance Vehicle) 등 제외
- 대상법인의 법인명·관계·주요사업·전년도 당기순이익·지분율, 출자금액, 투·출자목적, 출자형태를 게시. 관계 : 최대주주, 최대주주의 특수관계인, 주요주주, 계열회사, 기타 등 기재

○ 연간 주요 거래내역 : 피투자기관과의 주요 거래내역 정보를 제공

- 공시사항 : 거래상대방, 회사와의 관계, 거래종류, 거래기간, 거래금액, 비율
 - 거래상대방, 회사와의 관계 : 거래 상대기관(법인)의 명칭, 회사와의 관계(자회사, 출자회사) 기재
 - 거래종류 : 하도급계약, 납품계약 등 계약에 따른 정형적·비정형적 거래 모두 포함
 - 거래금액 : 계약에 따른 모든 발생 가능한 거래금액을 기재 (추후 발생 가능한

거래금액을 예측하기 어려운 경우 계약상 확정금액)

- 비율 : 거래금액이 자기회사의 당해연도 총수익에서 차지하는 비율
- 작성 방법 : 연간 거래총액(결산기준)이 모회사의 당해연도 총수익의 5% 이상이 되는 거래 상대방과의 거래내역을 공시. 금융공공기관의 경우 총수익의 10% 이상이 되는 거래 상대방과의 거래내역을 공시
- 피투자기관을 위한 채무보증 현황
 - 사업연도말 현재 피투자기관에 대한 채무보증 제공 현황 공시
 - 구(舊)기준에 따르면, 채무보증 대상회사별 보증액 비율이 5%를 초과하지 않는 경우 생략 가능
 - 공시사항 : 채무자, 채권자, 관계, 보증액, 보증비율
- 퇴직임원 채용 현황 : 최근 5년 퇴임한 임원이 자회사 등으로 재취업한 경우 다음을 공시
 - 모회사(전 근무기관) : 해당 임원이 퇴임전 재직하였던 기관명 기재
 - 퇴직임원, 퇴직일 : 해당임원 이름, 퇴직일 기재
 - 재취업회사명, 재취업일 : 재취업한 회사명 및 재취업일 기재
 - 관계 : 자회사, 계열사, 관계회사(하도급·납품관계 등), 기타 유관회사 등으로 구분하여 기입

□ 시설투자에 관한 정보

- 신규 시설투자 목적물, 투자금액에 대한 정보를 공시함.

6) 기타

□ 주요사업

- 기관이 수행하는 주요사업에 대한 사업별 수입금액을 공시
- 기관의 특성상, 주요 지출사항관련 사업이 중요한 기관의 경우, 각 사업별로 소요 되는 비용을 작성

□ 공공기관 투자(예산) 집행현황

- 월별 투자(예산)의 집행사항을 공시하는 것으로, 공기업투자 및 조기집행 대상 25개 기관만 기재함.
- 공기업투자 및 조기집행 대상
 - SOC(7개) : 대한주택공사, 한국수자원공사, 한국토지공사, 인천국제공항공사, 한국철도시설공단, 한국철도공사, 한국도로공사
 - 에너지(13개) : 한국전력공사, 한국석유공사, 대한석탄공사, 한국광물자원공사, 한국가스공사, 한국지역난방공사, 에너지관리공단, 한국남동발전, 한국중부발전, 한국서부발전, 한국남부발전, 한국동서발전, 한국수력원자력
 - 농업 등 기타(5개): 한국조폐공사, 한국관광공사, 한국농어촌공사, 한국마사회, 농수산물유통공사

□ 경영부담비용

- 기관별 사업 특성, 공시현황, 재정규모 등을 감안하여 경영상 부담이 될 사항을 자율적으로 판단하여 공시
- 공시사항 : 제목, 주요내용, 추정 소요예산, 예상기간, 확정일, 및 자원조달방법
 - 자원조달방법은 자체수입, 국고지원, 차입금 등 해당 기관 내부기준 적용
- 통합공시메뉴얼에서 제시한 경영부담비용 추계 예시

〈표 2〉 경영부담 비용추계 공시 대상(예시)

공시대상	공시대상 기산일	비 고
○ 시설투자·법인출자·사업진출·확장·자산취득·직원채우개선 등에 관하여 체결된 양해각서, 협약, 협정 또는 기관장의 대내외 공약사항	○ 협약·협정 : 서명일 ○ 공약사항 : 대내외 발표일	○ 서명일(발표일) 당시에 소요비용이 당해연도 예산에 구체적으로 반영된 경우는 제외
○ 동일인에 대한 100억원 이상 규모의 담보제공, 채무보증, 손실보증	○ 해당행위 발생일	
○ 2년 이상의 사업기간이 소요되고, 총사업비가 당해 기관 총예산의 1/5을 초과하는 토목·건축공사, 제조, 물품구입	○ 계약체결일	○ 포함되는 사례 : 청사, 연수원, 보육시설, 전산망 등 ○ 단, 법령에 따른 기관 고유사업은 적용제외
○ 2년 이상의 사업 기간이 소요되고, 총사업비가 50억원 이상인 토목·건축공사, 제조, 물품구입		
○ 50% 이상을 차입금으로 충당하는 토목·건축공사, 제조, 물품구입		
○ 기타 장래 경영부담을 초래할 사항	○ 해당사유 발생일	
○ 직전연도까지 우발채무 관련사항 ○ 당해연도 우발채무 관련사항 ○ 계류중인 소송가액	○ 해당연도의 감사보고서 작성일	○ 기업회계기준에 따라 감사보고서의 주석사항 공시 ○ 최대한 확대하여 공시 ○ 주석사항으로 감사보고서에 기재된 사항을 공시

□ 자본금 및 주주 현황

- 지분에 해당하는 금액과 지분을 소유하는 자에 대한 정보를 공시함.
- 법인형태에 따라 「민법 준용기관」과 「기타기관」으로 구분하여 입력
 - 민법 준용기관 : 민법 제32조를 준용하여 설립된 기관으로, 재산을 기본재산과 보통재산으로 구분하고 있는 기관
 - 기본재산 : 법인설립 시 출연한 재산과 이사회에서 기본재산으로 정한 재산

민법 제32조 【비영리법인의 설립과 허가】 학술, 종교, 자선, 기예, 사교 기타 영리 아닌 사업을 목적으로 하는 사단 또는 재단은 주무관청의 허가를 얻어 이를 법인으로 할 수 있다.

- 기타기관

- 법정자본금 : '수권주식수×액면가액'에 해당하는 금액
- 납입자본금 : '발행주식수×액면가액'에 해당하는 금액; 법정자본금 ≥ 납입자본금
- 주주명, 지분율 입력

□ 연간 출연 및 증여

- 연간 타인·타법인에 대한 출연, 증여를 구분하여 게시(연도말 결산기준)
 - 출연 : 타법인의 기관운영 또는 사업영위를 위해 일정한 금전적 지원을 하는 경우
 - 증여 : 타법인 또는 자연인에게 대가없이 일정한 물질적 지원을 하는 경우
- 시가 파악이 어려운 중고품 기부 등은 액수 기재를 생략하고, 대표증여 대상물 및 주요 내용을 일괄하여 기입
 - 세부 내역은 파일로 첨부(기관 사정에 따라 상세내역 양식 조정 가능)
 - 기부금 내역 공개 시 협찬요청 쇄도 등으로 인해 기관 운영상 어려움이 예상되는 경우, 기관 결정으로 세부내역 첨부는 생략 가능
- 물질적 증여라고 볼 수 없는 비금전적 사회봉사활동 등은 미포함

라. 대내외평가

□ 대내외평가에 관한 사항은 다음과 같음.

- 국회 지적사항
- 감사원 지적사항
- 경영실적 평가정보
- 경영평가 지적사항
- 고객만족도 조사결과
- 감사(감사위원)의 직무수행 실적평가결과
- 이사회 회의록 내부감사결과

□ 상기 사항에 관하여는 주요사항이 공시되고, 세부내역은 파일이 첨부되어 공시됨.

마. 공지사항

□ 공지사항에 관한 사항은 다음과 같음.

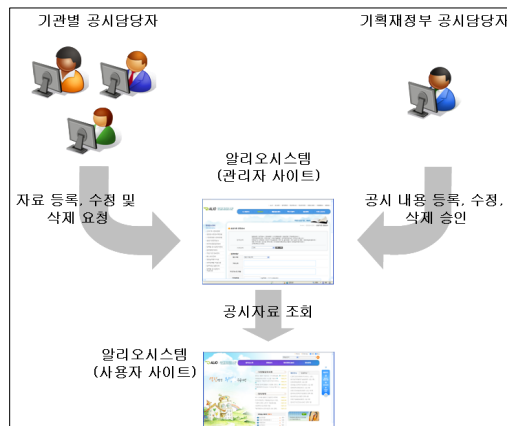
- 창의경영사례
- 채용정보
- 입찰정보
- 연구보고서
- 기타정보공개

□ 공지사항은 각 항목별 필요한 사항을 공시함.

3. 공시업무의 현황

가. 공시정보 입력

□ 공공기관의 공시총괄 담당자(감독자)가 기관별 ID를 통해 시스템에 접속하여 자료 등록·관리



□ 경영정보 등록시기

- 정기공시 : 정기공시 사항은 항목별 갱신주기에 따라 매년(4월 1일) 또는 매 반기(4월 1일, 10월 1일)에 일괄 공시한다.
- 수시공시 : 수시공시 사항은 공시대상 정보가 발생·변경되는 날로부터 14일 이내에 공시한다.

나. 등록정보 검증

□ 등록정보에 대한 검증은 입력 단계에서의 자체검증을 원칙으로 함.

- 다만, 기획재정부 공시담당자가 공시된 정보에 대한 이상 여부 확인이 있을 경우 이에 대한 수정을 요구할 수 있음.
- 즉, 비정상적이고 일시적인 검증과정이 있으나, 제도적인 검증제도는 유지하고 있지 않음.

4. 공시정보의 활용 현황

□ 알리오시스템을 통한 항상적인 공공기관의 정보공개는 높은 관심을 받고 있으며 정부, 학계, 언론 등에서 공공기관 기초자료의 정보원으로 다양하게 활용되고 있음.

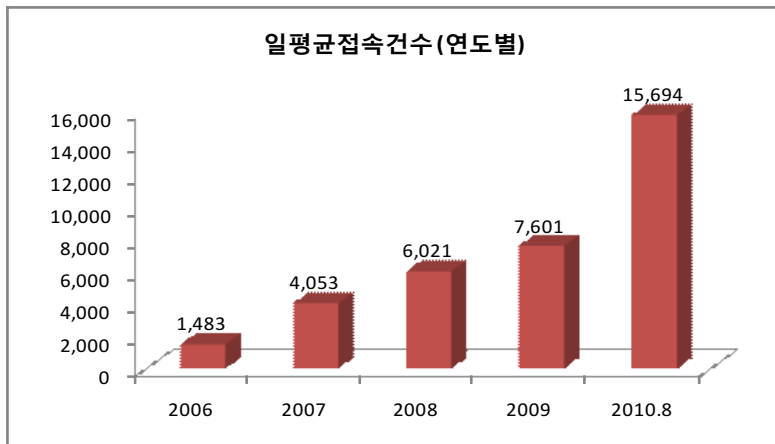
- 언론과 국회에서 알리오시스템에 공개된 공공기관의 경영정보를 분석하여 공공기관 운영의 문제점을 분석하고 국정감사 등에 활용하고 있음.
 - 언론에서 알리오시스템의 정보를 분석하여 공공기관의 문제점을 수시로 지적 (2009년 9월까지 457건)
- 알리오시스템의 공공기관 경영정보는 정부, 학계 등에서 공공기관 정책의 효과분석과 개선을 위한 기본 자료로 사용되고 있음.
 - 공공기관 선진화 정책의 효과 분석: 임직원수, 보수체계, 경영효율화 등
 - 공공기관의 보수체계 개선안 마련을 위한 현행 보수 및 복리후생 분석 자료로 활용

- 알리오를 통한 정보제공으로 인해 공공기관, 주무부처, 관리부처에 직접적인 정보요청 요구 감소

가. 알리오 홈페이지 접속자료 분석

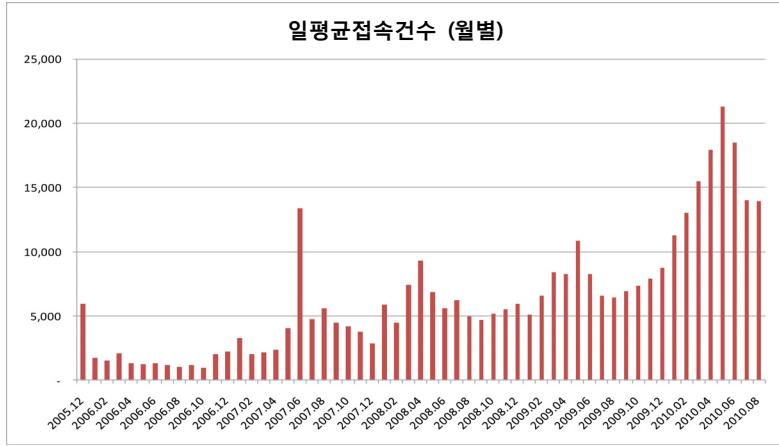
- 2006년 서비스를 시작한 이후로 알리오 홈페이지 이용자 수(접속건수)는 매년 큰 폭으로 증가해 왔음.
 - 일평균 접속건수가 2006년에는 1,483건이었으나 2010년 8월 기준 15,694건으로 열배 이상 급격히 증가

[그림 1] 알리오 시스템 일평균 접속건수(연도별)



- 알리오 시스템의 월별 접속건수 자료를 살펴보면 2006년 이후 접속건수(이용자 수)가 매년 증가하고 있으며, 매년 정기공시일(4월 1일) 직후인 4-6월에 접속이 크게 증가하는 형태를 볼 수 있음.

[그림 2] 알리오 시스템 일평균 접속건수(월별)

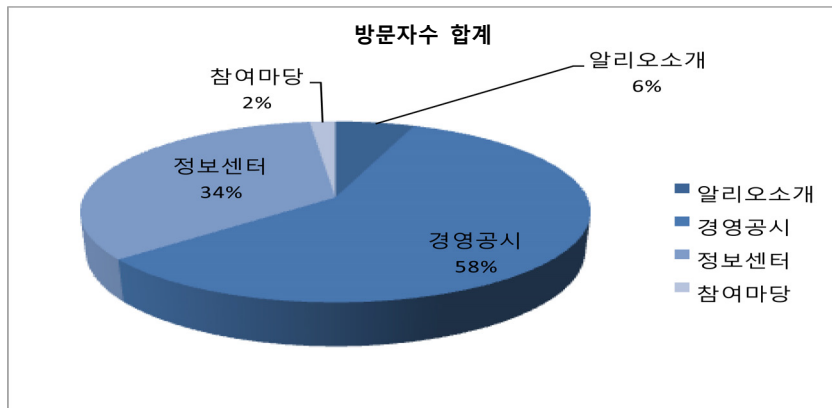


□ 알리오 홈페이지에는 알리오소개, 경영공시, 정보센터, 참여마당의 4개 메인 메뉴가 있으며, 메뉴별 이용현황은 경영공시가 가장 높고 (58%), 정보센터의 이용도 (34%)가 그 다음으로 높고, 알리오소개 (6%), 참여마당(2%) 순임.

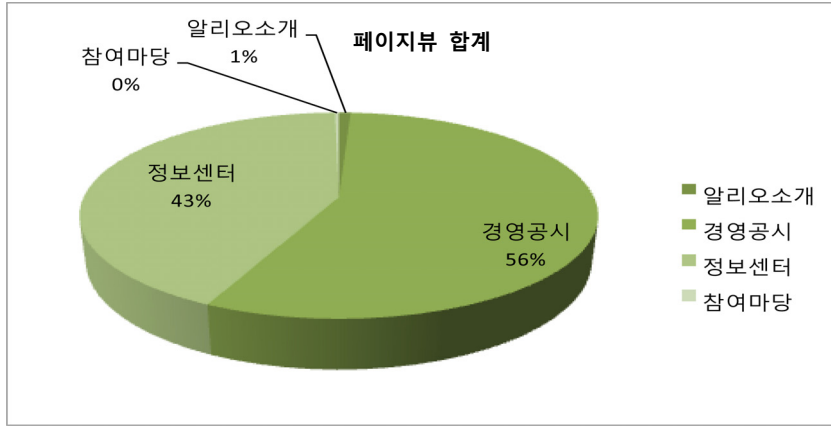
<표 3> 알리오 시스템 메뉴별 이용현황 (2009.12~2010.9)

메뉴	방문자수	합계	페이지뷰	합계
알리오소개	21,193	(6%)	35,281	(1%)
경영공시	211,217	(58%)	2,289,035	(56%)
정보센터	123,460	(34%)	1,735,092	(43%)
참여마당	6,850	(2%)	11,175	(0%)

[그림 3] 알리오 시스템 페이지별 방문자수



[그림 4] 알리오 시스템 페이지별 조회수



□ 2009년 12월부터 2010년 9월 사이의 알리오시스템의 접속 자료를 분석한 결과 경영공시메뉴에 속하는 각 상세 메뉴에 대한 페이지뷰의 크기에 따라 각각의 이용도를 알 수 있었음. 이 결과에 따르면 알리오시스템 경영공시 메뉴 중에서도 기관의 일반현황, 직원평균보수, 임직원 수, 복리후생비, 임원연봉, 임원현황, 수입·지출현황 등의 순으로 이용도가 매우 높음을 알 수 있음.

<표 4> 경영공시 상세메뉴에 대한 이용현황 분석 (2009.12~2010.9)

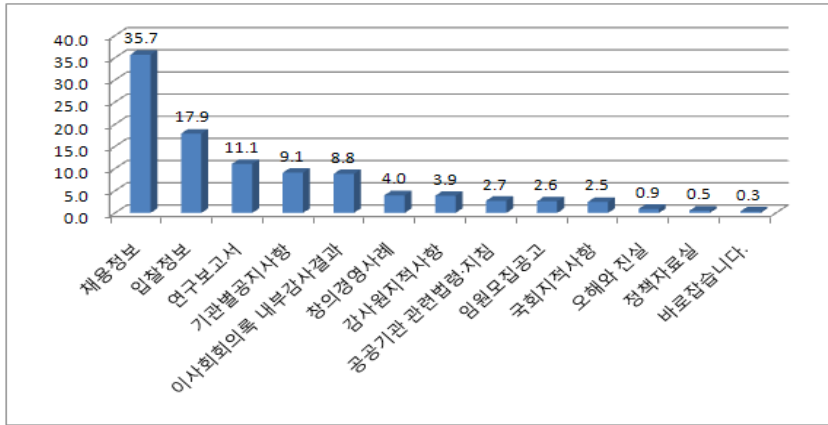
알리오시스템		페이지뷰 합계	비중(%)	조회순위
대항목	소항목			
I. 일반현황	1. 일반현황	364,705	25.06	1
	2. 임직원 수	130,207	8.95	3
II. 기관운영	3. 임원현황	65,508	4.50	6
	4. 신규채용 현황	38,944	2.68	9
	5. 임원연봉	96,376	6.62	5
	6. 직원 평균보수	250,291	17.20	2
	7. 기관장 업무추진비	13,990	0.96	19
	8. 복리후생비	102,980	7.08	4
	9. 임원 국외출장 내역	9,666	0.66	24
	10. 노동조합 관련현황	40,766	2.80	8
	11. 취업규칙	N/A		

〈표 4〉의 계속

알리오시스템		페이지뷰 합계	비중(%)	조회순위
Ⅲ. 경영성과 및 주요사업	12. 요약 대차대조표	38,016	2.61	10
	13. 요약 손익계산서	29,232	2.01	12
	14. 수입·지출현황	43,954	3.02	7
	15. 주요사업	15,077	1.04	17
	16. 투자집행 내역	6,444	0.44	29
	17. 자본금 및 주주현황	13,354	0.92	21
	18. 장단기 차입금현황	6,938	0.48	28
	19. 투자 및 출자현황	16,485	1.13	14
	20. 연간 출연 및 증여	6,328	0.43	30
	21. 경영부담 비용추계	7,489	0.51	26
Ⅳ. 대내외 평가	22. 국회 지적사항	11,618	0.80	22
	23. 감사원/주무부처 지적사항	13,475	0.93	20
	24. 경영실적 평가결과	15,995	1.10	16
	25. 경영평가 지적사항	7,529	0.52	25
	26. 고객만족도 조사결과	6,952	0.48	27
	27. 감사직무실적 평가결과	5,443	0.37	31
	28. 이사회회의록, 내부감사 결과	23,412	1.61	13
Ⅴ. 공지사항	29. 경영혁신사례	10,086	0.69	23
	30. 채용정보	33,259	2.29	11
	31. 입찰정보	14,355	0.99	18
	32. 연구보고서	16,409	1.13	15
	33. 기타정보공개			
합 계		1,455,283	100.0	

□ 정보센터의 소메뉴에 대한 이용현황을 분석한 결과, 채용정보에 대한 접속건수가 압도적으로 높았고 (35.7%), 입찰정보(17.9%), 연구보고서(11.1%), 기관별 공지사항(9.1%), 이사회 회의록 내부감사결과(8.8%)의 순으로 나타남.

[그림 5] 정보센터 소메뉴에 대한 이용현황 분석



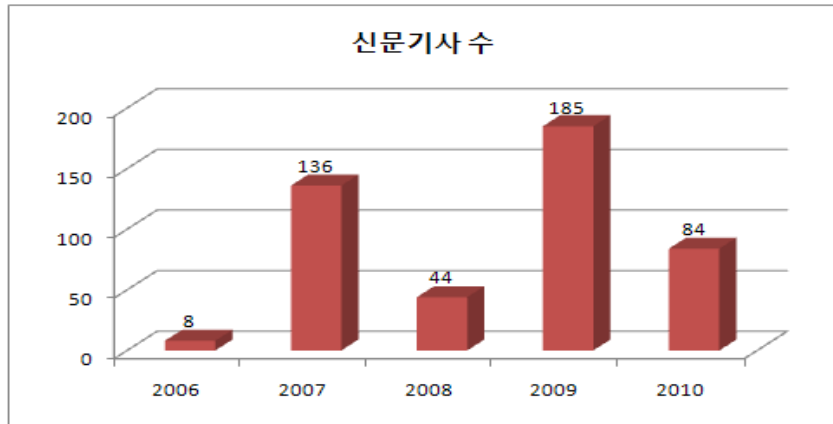
<표 5> 정보센터 소메뉴에 대한 이용현황 분석

정보센터 메뉴	페이지부	비중(%)
채용정보	619,271	35.7
입찰정보	310,689	17.9
연구보고서	191,742	11.1
기관별공시사항	157,499	9.1
이사회회의록 내부감사결과	152,687	8.8
창의경영사례	69,041	4.0
감사원지적사항	67,267	3.9
공공기관 관련법령·지침	47,616	2.7
임원모집공고	45,429	2.6
국회지적사항	43,202	2.5
오해와 진실	15,838	0.9
정책자료실	8,907	0.5
바로잡습니다.	5,904	0.3
총 계	1,735,092	100.0

나. 언론에서의 활용도

- 알리오시스템이 도입된 이후, 알리오시스템의 자료를 활용하여 작성된 신문기사를 검색한 결과 2006년 이후 457건의 신문기사에서 인용되었음.

[그림 6] 알리오시스템을 인용한 신문기사의 수



- 알리오시스템을 인용한 전체 신문기사 457건의 주제를 분석한 결과, 공공기관의 임금에 대한 기사가 183건(40%)로 가장 많은 비중을 차지했고, 방만경영이 100건(21.9%), 공공기관 채용이 47건(10.3%), 부채 및 적자경영이 39건(8.5%)에 해당됨.

〈표 6〉 알리오시스템을 인용한 신문기사 주제별 분석

(단위: 건, %)

기사 주제	공공기관 임금	방만경영	채용	부채 및 적자경영
기사 수	183	100	47	39
비율	40.0	21.9	10.3	8.5

주: 신문기사는 해당되는 내용에 따라 각각의 주제로 분류되었으므로, 기사의 합이 전체 기사 수와 일치하지 않음.

- 알리오시스템을 인용한 신문기사는 높은 임금, 방만경영, 부채 및 적자경영 등 공공기관의 운영에 있어 부정적인 면을 강조하는 기사가 대다수를 차지했고, 이는 공공기관의 자구노력을 촉구하는 기제로 작용하였음.

5. 공공기관 경영정보 공개의 효과

- 인터넷을 통한 전체 공공기관의 통합 경영정보 공시는 누구나 공공기관 정보에 대해 24시간 확인할 수 있는 국민감시 체제를 구축하였으며, 공공기관의 책임경영과 투명 경영을 향상시키는 데 일정 역할을 수행하고 있음.
 - 이전에는 알지 못했던 공공기관의 경영현황을 속속들이 파악할 수 있게 됨.
 - 이사회 회의록, 노사합의 사항과 취업규칙 등 공공기관 운영 정보의 공개로 공공기관 경영의 투명성 제고
 - 이사회 회의록이 공개되면서 이사회 운영이 활성화되기 시작함.

- 공공기관 관련 언론보도가 대부분 알리오시스템에서 정보를 얻고 있으며, 공공기관의 문제점을 계속적으로 지적하여 공공기관의 방만경영을 개선하는 데에도 정보공개가 중요한 역할을 수행
 - 언론과 국민의 질책이 공공기관의 자발적인 경영혁신을 추진시키는 압력으로 작용하여 공공기관의 자발적인 임금 조정 등의 변화를 가져옴.
 - 금융공기업의 높은 연봉수준이 비판을 받은 후 주요 금융공기업이 2006년 10월 인건비 개선안을 포함한 경영개선 계획을 발표
 - 문제점이 지적된 후 제도의 개선으로 이어지기도 함.

- 공공기관 관리 개선을 위한 정책 중 높은 평가를 받음.
 - 정부혁신 우수사례에서 알리오시스템 사례가 대통령상을 수상
 - 전문가와 일반국민을 대상으로 한 설문조사에서 알리오시스템을 통해 공공기관의 투명성이 개선될 것이라는 의견이 80% 이상을 차지함(국회예산정책처, 2008).

- 2007년 경영공시 의무화 이후 집중적으로 언론에서 비난받았던 높은 보수를 받는 상위 10개 공공기관의 2005~2009년의 보수를 살펴보면, 2005년에서 2007년까지는 1인당 평균 보수가 빠르게 증가하지만, 알리오를 통한 정보공개가 본격화된 2007년 이후의 증가율은 전체 공공기관의 평균 보수 증가율(1.7%)보다 매우 낮은 수준을 보임³⁾.

- 유형별 공공기관 증가율과 비교하여 보아도 2006년 1인당 평균 보수 상위 10개 공공기관의 2007년에서 2009년의 1인당 평균보수 증가율은 매우 낮음을 알 수 있음.
- 2006년 상위권 10개 공공기관 중 4개 기관(40%)이 2009년에는 10위권 밖으로 밀려남.
- 1인당 평균보수 상위 10개 기관 중 5개 기관이 금융위원회 소속의 기관임.
- 이와 같은 2007년 이후 1인당 평균보수의 증가율 감소 경향은 알리오를 통한 경영 정보 공개 이후 공공기관의 높은 보수가 집중적인 언론의 관심을 받고, 방만 경영이라는 거센 외부 비난에 대응하여 공공기관이 자체적으로 보수 수준을 낮추려는 개선 노력을 반영하는 것임.
- 반면, 외부의 집중된 비난으로 인해 공공기관이 실제 보수 수준을 낮추기보다 알리오에 공시하는 보수 수준을 허위로 낮추어 보고하기도 함. 한국거래소와 한국예탁결제원은 평균 보수액이 1억원을 넘지 않도록 허위공시를 했다가 적발당함.

3) 이러한 결론은 연도별 평균보수의 단순 비교에 근거한 것이며, 보수증가율의 변화가 알리오시스템으로 인한 것인지에 대한 보다 정밀한 분석과 정확한 결론을 위해서는 다음과 같은 요인이 충분히 고려되어야 한다. 동 기간 동안 발생한 기관의 직원 수 및 직원 구성의 변동과 같은 내부요인의 변화 여부, 감사원 감사, 기관 평가 등에서 평균보수에 대한 지적 및 규제 여부와 같은 외생적 요인, 평균보수 상위기관의 동 기간 이외의 보수증가율 추세 등도 기관의 보수증가율에 영향을 크게 미치므로, 이러한 요인이 충분히 통제되어야 알리오시스템으로 인한 순효과를 알 수 있다.

〈표 7〉 2006년 기준 공공기관 1인당 평균보수 상위기관

(단위: 백만원, %)

2006 Rank	2009 Rank	주무부처	기관유형	기관명	1인당 평균보수					보수증가율			진체 유형별 공공기관 보수증가율	
					2005	2006	2007	2008	2009	2005-2009	2005-2007	2007-2009	2007-2009	2007-2009
1	1	금융위원회	준정부기관 (위탁집행형)	한국거래소*	92	93	108	103	106	15.22	17.39	-1.85	1.7	3.7
2	6	금융위원회	기타공공기관	한국산업은행	87	91	93	93	89	2.30	6.90	-4.30		5.2
3	3	금융위원회	기타공공기관	코스콤	76	90	92	84	94	23.68	21.05	2.17		5.2
4	4	금융위원회	준정부기관 (위탁집행형)	한국예탁결제원*	85	90	98	92	93	9.41	15.29	-5.10		3.7
5	11	기획재정부	기타공공기관	한국수출입은행	85	87	89	88	82	-3.53	4.71	-7.87		5.2
6	8	지식경제부	기타공공기관	한국전자통신연구원	70	79	84	85	85	21.43	20.00	1.19		5.2
7	12	금융위원회	기타공공기관	중소기업은행	76	79	85	83	82	7.89	11.84	-3.53		5.2
8	5	지식경제부	기타공공기관	한국전기연구원	80	78	87	82	92	15.00	8.75	5.75		5.2
9	15	지식경제부	준정부기관 (위탁집행형)	한국전력거래소	77	78	81	82	81	5.19	5.19	0.00		3.7
10	20	문화체육관광부	공기업 (준시장형)	한국방송광고공사	74	78	81	82	78	5.41	9.46	-3.70		0.0

주: 한국거래소와 한국예탁결제원은 2007~2009년의 1인당 평균보수를 하위로 공시하여 적발되었음. 표에 나타난 자료는 이후에 정정된 자료를 반영함.
출처: 알리오시스템

6. 현 공공기관 경영정보 공개의 이슈

- 공시정보의 미입력, 오류, 부실 입력 등으로 자료의 신뢰성에 대한 문제가 계속적으로 제기되어 옴.
 - 알리오시스템 운영의 초기에는 자료 미입력 문제가 다수를 차지함.
 - 알리오- 34개 기관이 2005년 12월 이후 2007년 5월까지 아무런 정보도 입력하지 않음.
 - 단순 자료입력 오류, 지나치게 단순화한 입력 등은 계속적인 문제로 존재
 - 단순 자료입력 오류로 인해 기관에 대한 잘못된 정보를 전달
 - 기관장 업무추진비 같은 민감한 사안들은 총액만 공개
 - 복리후생비 주요항목 제외
 - 정보 공개 후 부작용을 우려하여 고의적인 허위정보 공시 우려
 - 한국거래소, 한국예탁결제원 연봉정보를 허위로 공시 (2007~2009)
 - 왜곡된 정보로 인한 혼란의 여지

- 불성실공시에 대한 관리지침은 있지만 정보품질관리가 기본적으로 기관 자율에 맡겨져 있어, 계속적인 신뢰도 문제 발생 가능
 - 자료의 부실 문제와 허위 입력 자료에 대한 검증 시스템 부재

- 공시항목의 대표성 여부
 - 정부회계기준과 공공기관의 회계기준 상이로 인하여 정책자료 활용에 일부 무리

- 현재 제공되는 정보는 단순 정보 위주로 되어 있어, 기관의 현황을 이해할 수 있는 유의미한 정보가 부족
 - 제시된 자료가 단순한 회계적인 수치에 불과하여 유의미한 정보를 제공하지 못하는 문제가 있음.
 - 관련 있는 여러 정보를 비교하여 보여주거나 의미 있는 재무비율 등을 같이 보여주어 유용성을 높여야 함.

IV. 경영공시 관련 사례

1. 민간의 경영공시제도

가. 전자공시시스템 (DART)

1) 전자공시시스템의 의의

- 전자공시시스템(DART ; Data Analysis, Retrieval and Transfer System)은 상장법인 등이 공시서류를 인터넷으로 제출하고, 투자자 등 이용자는 제출 즉시 인터넷을 통해 조회할 수 있도록 하는 종합적 기업공시 시스템임.
 - 기업 등 공시의무자는 금융감독원이 개발·운영하는 전자공시시스템을 통하여 공시서류를 전자문서의 방법으로 제출하고, 일반이용자는 인터넷을 통하여 즉시 열람할 수 있음.
 - 제출인이 공시서류를 금융감독원에 한 번만 제출하면 금융감독원은 제출된 공시서류를 증권선물거래소 등 관계기관에 자동 전송하게 되고, 일반이용자는 금융감독원 전자공시시스템을 통하여 인터넷상에서 제출된 모든 공시정보를 이용할 수 있음.
 - 전자공시시스템을 통한 기업공시제도는 증권을 발행하거나 상장한 법인 등의 사업상황·재무상황 및 경영실적 등 기업 내용을 일반투자자에게 정기적으로 공개함으로써 합리적인 투자판단 자료를 제공하고 시장에서 공정한 가격형성이 이루어지도록 하여 공정거래 질서를 확립하고 투자자를 보호하기 위한 제도임.

[그림 7] 전자공시제도의 개념



□ 전자공시시스템의 연혁

- 1997.11 전자공시제도 추진 기본방향 수립
- 1998.04 전자공시제도 추진 종합계획(Master Plan) 수립
- 1998.08 전자공시시스템 개발 착수
- 1999.04 1단계 전자공시시스템 인터넷 서비스 실시
상장법인의 사업, 반기, 감사종료보고서 대상(서면제출 병행)
- 2000.03 2단계 전자공시시스템 인터넷 서비스 실시
모든 공시서류 대상(서면제출 병행)
- 2001.01 서면제출 면제
- 2002.07 통합공시서비스 시행
조회공시·공정공시 등 유가증권시장본부, 코스닥시장본부에서 별도 접수되는 공시서류를 DART시스템에서도 함께 공시
- 2007.02 영문 DART 홈페이지 서비스 개시

□ 전자공시시스템의 도입효과

- 누구든지 편리한 장소에서 시간에 구애받지 않고 금융감독원에 제출된 모든 공시 자료의 열람이 가능함.
- 상장법인 등 공시의무자의 부담 경감
 - 방문이 아닌 인터넷을 통한 모든 공시자료의 제출
 - 접수창구 일원화하여, 공시자료를 1회 제출하면 관계기관에 대한 공시의무가 완

료됨으로써 제출인의 부담이 경감됨.

- 공시자료가 종이에서 전자문서로 대체됨에 따른 비용과 공시자료의 방문 제출 및 열람에 소요되는 시간·비용을 절감함.
- 신고서의 접수는 물론 접수 여부의 확인 등 처리과정 일체를 완전 전산화하여 행정의 투명성 및 효율성 제고
- 공시자료에 대한 투자자의 접근이 용이하고 신속하게 정보가 제공됨으로써 기업 경영에 대한 시장의 감시를 강화함.

□ 전자공시시스템의 근거 법령

- 자본시장과 금융투자업에 관한 법률⁴⁾에 의하면 금융위원회, 증권선물위원회, 금융감독원장, 거래소, 협회 또는 예탁결제원에 신고서·보고서, 그 밖의 서류 또는 자료 등(이하 “신고서 등”이라 함)을 제출하는 경우에는 전자문서의 방법으로 할 수 있음.
- 전자문서의 방법에 의하여 신고서 등을 제출할 때 필요한 표준서식·방법·절차 등은 금융위원회가 정하여 고시함.
- 증권의 발행 및 공시 등에 관한 규정 제6장(전자문서에 의한 신고 등)에서 전자문서의 방법에 의한 신고서·보고서, 그 밖의 서류 또는 자료 등의 제출에 관하여 필요한 사항을 구체적으로 정하고 있음.

2) 전자공시시스템의 공시의무자 및 공시절차

가) 전자공시시스템의 공시의무자

□ 제출대상 및 면제대상 법인

- 다음의 법인은 사업보고서 등을 제출하여야 함 5).
 - 주권상장법인
 - 주권 외의 지분증권, 무보증사채권, 전환사채권·신주인수권부사채권·이익참가부사채권 또는 교환사채권, 신주인수권이 표시된 것, 증권예탁증권, 파생결합증

4) 자본시장과 금융투자업에 관한 법률 제436조 및 동법 시행령 제385조

5) 자본시장과 금융투자업에 관한 법률 제159조 1항 및 동법 시행령 167조 1항

권을 증권시장에 상장한 발행인

- 주권 및 위의 증권을 모집 또는 매출한 발행인
- 외부감사대상 법인으로서 증권별로 그 증권의 소유자 수가 500인 이상인 발행인
(증권의 소유자 수가 500인 이상이었던가 500인 미만으로 된 경우로서 제출면제 대상에 해당하지 아니하는 발행인을 포함)

○ 제출면제법인⁶⁾

- 파산으로 인하여 사업보고서의 제출이 사실상 불가능한 경우
- 해산사유가 발생한 법인으로서 최근 사업연도의 사업보고서의 제출이 사실상 불가능한 경우
- 주권상장법인의 경우에는 상장의 폐지요건에 해당하는 발행인으로서 해당 법인에게 책임이 없는 사유로 사업보고서의 제출이 불가능하다고 금융위원회의 확인을 받은 경우
- 모집 또는 매출한 발행인의 경우에는 각각의 증권마다 소유자 수가 모두 25인 미만인 경우로서 금융위원회가 인정한 경우(다만, 그 소유자의 수가 25인 미만으로 감소된 날이 속하는 사업연도의 사업보고서는 제출)
- 증권별 소유자 수가 500인 이상인 외부감사대상 법인의 경우에는 각각의 증권마다 소유자의 수가 모두 300인 미만으로 된 경우(다만, 그 소유자의 수가 300인 미만으로 감소된 날이 속하는 사업연도의 사업보고서는 제출)

□ 알리오시스템의 공시의무자와의 비교

- 전자공시시스템에 제출대상 중 외부감사대상 법인은 2009년 12월말 현재 17,209개이며, 알리오시스템의 공시대상인 공공기관은 2010년 5월말 현재 284개 기관임.

6) 자본시장과 금융투자업에 관한 법률 시행령 167조 2항

구 분	전자공시시스템	알리오시스템
제출대상법인	<ul style="list-style-type: none"> - 주권상장법인 - 주권 외의 지분증권, 무보증사채권 등을 증권시장에 상장한 발행인 - 주권 및 위의 증권을 모집 또는 매출한 발행인 - 외부감사대상 법인으로서 증권별로 그 증권의 소유자 수가 500인 이상인 발행인 	공운법에 따라 공공기관으로 지정된 모든 공공기관
제출면제대상	<ul style="list-style-type: none"> - 파산 - 해산사유의 발생 - 상장폐지요건에 해당하는 경우로서 금융위원회의 확인을 받은 경우 - 모집 또는 매출한 발행인의 경우 소유자 수가 25인 경우로서 금융위원회가 인정한 경우 - 증권별로 그 증권의 소유자 수가 300인 미만으로 된 경우 	규정없음

나) 전자공시시스템의 공시절차

□ 전자문서의 작성 및 제출절차

○ 전자문서 제출인 등록신청

- 접수홈페이지(<http://filer.fss.or.kr>) 초기화면에서 ‘고유번호 발급 신청’을 클릭하여 신청
- 3일 내에 ‘신청결과 조회’를 클릭하여 결과 확인
- 고유번호는 제출인 또는 공시대상 회사 등록 시 부여되는 8자리 숫자로 개인의 주민등록번호와 같이 제출인을 식별하는 역할을 하며 변경 불가능

○ 소프트웨어 설치

- 접수홈페이지 초기화면의 ‘자료실’에서 ‘DART 제출소프트웨어 설치본’을 다운로드하여 설치

○ 인증서 발급 및 등록

- 전자문서는 서명이나 날인이 아닌 전자서명을 함으로써 문서로서의 효력을 인정받으므로 제출인은 문서제출 전에 인증서를 발급받아 제출하고자 하는 문서

에 전자서명을 하여야 함.

- 본인 확인과 정보보안을 위해 정부에서 공인하는 공인인증기관이나 등록대행기관(은행, 금융투자업자 등)에서 발급하는 공인인증서를 사용하거나 금융감독원 접수홈페이지에서 발급받는 사설인증서를 사용할 수 있음.
- 발급받은 인증서를 접수홈페이지에서 '등록하기'를 클릭하여 등록

○ 문서작성

- 설치한 'DART 편집기'를 이용하여 문서를 작성
- 문서작성이 끝나면 '도구-파일형식 검사'메뉴를 실행하여 문서에 오류가 없는지 확인
- '파일-전자공시 화면 미리보기'메뉴를 실행하여 공시용 화면 점검

○ 전송파일 만들기

- DART 편집기의 '제출-전송파일 생성'메뉴 실행 후
- 제출의무자 고유번호를 입력하고 업무 및 보고서, 첨부파일을 선택한 후
- 전송파일명 및 연락처를 입력하면
- 전자서명 창이 뜨고 등록된 인증서를 선택하고 인증서 암호를 입력하면
- 전송파일(*.DAT)이 생성됨.

○ 전송파일 제출 및 결과확인

- 전송파일을 만든 후 제출 버튼을 클릭하거나 DART 편집기의 '제출-전송파일 제출'메뉴를 실행하면 인터넷을 통해 즉시 제출 및 결과 확인이 가능

○ 공시열람

- 공시홈페이지(<http://dart.fss.or.kr>)에서 조회

□ 알리오시스템의 공시절차와의 비교

- 알리오시스템은 다음 절차에 의해 정보를 공시함.
- 기획재정부 평가분석과 알리오시스템 관리자에게 기관ID 및 비밀번호 신청
- ID 발급 및 비밀번호 승인 후, 시스템 홈페이지 관리자 화면에 접속하여 확인
- 시스템에 접속하여 경영정보 입력/수정후 정보에 대하여 기획재정부 시스템 관리자에게 승인 요청

- 2~3일 후 알리오시스템 홈페이지 사용자 화면에 접속하여 입력정보 등록·수정 여부 확인
- 자료의 정확성 등 수시관리

구 분	전자공시시스템	알리오시스템
제출인 등록신청	접수홈페이지에서 고유번호를 발급 받고 공인인증서를 등록하여야 함	시스템관리자에게 ID 및 비밀번호를 신청함
문서작성	문서작성을 위한 DART편집기를 다운로드하여 파일을 설치한 후 문서를 해당 형식에 맞게 작성함	공시담당자가 알리오시스템 홈페이지에 접속하여 경영정보를 직접 입력하여 작성함
자료전송	편집기를 통해 작성된 파일을 전송용 파일로 변환하여 제출함 (전송용 파일 생성시 공인인증서 반드시 필요함)	시스템에 자료 입력 후 시스템 관리자에게 승인요청함
공시열람	공시담당자가 전송용 파일을 금융감독원에 전송하는 시점에 일반인이 열람가능함(일부의 경우 금융감독원의 승인이 필요함)	공시담당자가 관리자에게 승인요청하면 해당 정보가 공시 요청상태로 변경되고, 기획재정부 공시 담당자의 공시승인을 거친 후 일반인이 자료를 열람가능함

3) 전자공시시스템의 공시내용

가) 전자공시시스템의 주요 공시내용

- 기업공시제도는 다음과 같은 3가지의 유형으로 구분할 수 있음.
 - 기업공시제도는 유가증권이 처음으로 유가증권시장에 공급되는 단계에서 모집·매출되는 유가증권과 당해 유가증권의 발행기업에 관한 사항을 공시하도록 하는 발행시장 공시제도
 - 유가증권에 공급된 유가증권이 투자자 간에 이루어지는 거래와 관련하여 기업의 경영활동 내역을 계속적으로 공시하도록 하는 유통시장 공시제도,
 - 그리고 유가증권의 일반적인 매매거래 이외에 법인실체의 변동 및 기업 소유구조의 변동을 초래하는 내용 등을 공시함으로써 주주권 행사 등을 지원하는 특수공시 제도로 구분됨.

□ 알리오시스템의 정기공시사항은 전자공시시스템의 유통시장 공시제도와 비교하여 볼 수 있으며, 유통시장 공시제도 중 계속공시에 적용되는 기업공시 일반기준을 살펴봄으로써 알리오시스템과 그 내용을 비교하고자 함.

□ 기업공시 일반기준은 크게 다음과 같은 내용으로 구성되어 있음.

- 회사의 현황
- 사업의 내용
- 재무정보 등에 관한 사항
- 이사의 경영진단 및 분석의견
- 이사회 등 회사의 기관에 관한 사항
- 주주에 관한 사항
- 임원 및 직원 등에 관한 사항
- 이해관계자와의 거래내용
- 그 밖에 투자자 보호를 위하여 필요한 사항

□ 회사의 현황

○ 회사의 개요 : 투자자가 회사가 영위하고 있는 사업에 대한 개략적인 이해를 할 수 있도록 회사의 전반적인 사항에 대하여 간략히 소개하는 내용으로서, 다음과 같은 사항을 포함하고 있음.

- 회사의 법적·상업적 명칭
- 설립일자 및 존속기간(영구적으로 존속하는 경우에는 제외한다)
- 본사의 주소, 전화번호, 홈페이지 주소
- 회사사업 영위의 근거가 되는 법률(해당하는 경우에만 기재한다)
- 중소기업 해당 여부
- 대한민국에 대리인이 있는 경우에는 이름(대표자), 주소 및 연락처
- 주요 사업의 내용(주요 제품 및 서비스 등을 포함한다) 및 향후 추진하려는 신규 사업에 관한 간략한 설명
- 공시서류 작성기준일 현재 계열회사의 총수, 주요 계열회사의 명칭 및 상장 여부

- 신용평가에 관한 사항
- 「상법」 제290조에 따른 변태설립사항(기업인수목적회사로서 변태설립사항이 있는 경우에 한한다)
- 회사의 연혁 : 최근 5사업연도 동안에 발생한 회사의 주된 변동내용을 기재하되, 다음의 사항을 포함하고 있음.
 - 회사의 본점소재지 및 그 변경
 - 경영진의 중요한 변동(대표이사를 포함한 1/3 이상 변동)
 - 최대주주의 변동
 - 상호의 변경
 - 회사가 화의, 회사정리절차 그 밖에 이에 준하는 절차를 밟은 적이 있거나 현재 진행중인 경우 그 내용과 결과
 - 회사가 합병 등을 한 경우 그 내용
 - 회사의 업종 또는 주된 사업의 변화
 - 그 밖에 경영활동과 관련된 중요한 사항의 발생내용
- 자본금 변동 : 최근 5사업연도 기간 중 자본의 변동내용(자본금 또는 이를 구성하는 주식의 종류와 수의 변동)을 기재하고, 과거에 발행한 미상환 전환사채, 신주인수권부사채, 신주인수권이 표시된 증서 등 향후 자본금을 증가시킬수 있는 증권에 대한 발행현황을 기재함.
- 주식의 총수 등 : 다음과 같이 주식의 총수, 자기주식, 보통주외의 주식에 대한 사항을 기재함.
 - 공시서류 작성기준일 현재 주식종류별로 정관상 발행가능한 주식의 총수, 현재 까지 발행(감소)한 주식의 총수, 유통주식 수를 기재
 - 공시서류 작성기준일이 속하는 사업연도 중 자기주식 취득 및 처분현황
 - 보통주 이외의 주식을 발행한 경우에는 명칭, 발행주식 수, 내용 등을 주식 종류 별로 기재
- 의결권 현황 : 공시서류 작성기준일 현재 주식과 관련된 의결권 현황을 다음과 같은 내용으로 기재함.
 - 발행주식총수(A)

- 의결권 없는 주식 수(B)
- 기타 법률에 의하여 의결권 행사가 제한된 주식 수(C)
- 의결권이 부활된 주식 수(D)
- 의결권을 행사할 수 있는 주식 수($E=A-B-C+D$)
- 배당에 관한 사항 : 다음과 같은 내용으로 기재함.
 - 배당에 관한 회사의 중요한 정책, 배당의 제한에 관한 사항 등 배당에 관한 전반적인 사항을 기재
 - 최근 3사업연도 중 배당금총액, 배당성향, 배당수익률, 주당배당금 등을 기재
 - 공시서류 작성기준일 현재 이익참가부사채의 잔액이 남아있는 경우에는 발행일자, 잔액, 이익참가의 조건 및 내용을 기재

□ 사업의 내용

- 사업의 개요
 - 각 사업부문의 시장여건 및 영업의 개황 등을 아래의 내용을 포함하여 기재
 - ① 산업의 특성, 성장성, 경기변동의 특성, 계절성
 - ② 내외 시장여건(시장의 안정성, 경쟁상황, 시장점유율 추이)
 - ③ 시장에서 경쟁력을 좌우하는 요인 및 회사의 경쟁상의 강점과 단점
 - 사업부문별로 자산, 매출액, 영업손익을 포함한 주요 재무정보에 관해 그 총액 및 각 항목이 총사업부문에서 차지하는 비중을 공시대상기간 또는 사업을 영위한 기간 중 짧은 기간 동안을 기준으로 작성
 - 공시대상기간중 새로이 추진하였거나, 이사회 결의 등을 통하여 새로이 추진하기로 한 중요한 신규사업(신제품 개발, 신시장 개척 등)이 있는 경우에는 사업의 내용과 전망에 관하여 아래의 내용을 포함하여 기재한다.
 - ① 그 사업 분야(업종, 제품 및 서비스의 내용 등) 및 진출 목적
 - ② 시장의 주요 특성·규모 및 성장성
 - ③ 신규사업과 관련된 투자 및 예상 자금소요액(총소요액, 연도별 소요액), 투자 자금 조달원천, 예상투자회수기간 등
 - ④ 신제품이나 신사업분야가 계획단계인지 여부, 시제품이 존재하는지 여부, 제

품설계의 진척도, 공정화과정이 필요한지 여부 등 진행상황 판단에 필요한 정보

- 주요 제품, 서비스 등
 - 주요 제품 또는 서비스에 관한 내용(명칭, 사용용도와 기능, 특징 등)을 품목별로 세분하여 기재하고 공시대상기간중 전체 매출액에서 각 제품 또는 서비스가 차지하는 비율을 기재
 - 공시대상기간중 해당 사업부문의 수익성에 중요한 영향을 미치는 제품 또는 서비스의 판매가격에 변동이 있었던 경우에는 그 제품 또는 서비스의 가격변동추이를 알 수 있도록 공시대상기간에 걸쳐 가격 비교치를 기재
- 주요 원재료
 - 가격변동추이, 주요 매입처, 해당 매입처와 회사와의 특수한 관계 여부, 공급시장의 독과점 정도, 공급의 안정성 등을 포함하여 주요 원재료에 관한 내용을 기재
- 생산 및 설비
 - 주요 제품 또는 서비스에 대한 생산능력, 생산실적, 가동률을 기재
 - 생산과 영업에 중요한 시설, 설비, 채굴지, 부동산, 전산시스템 등 물적 재산에 관하여 재산의 내용, 소재지, 중요한 변동 및 사유 등을 기재
 - 공시서류 작성기준일 현재 생산과 영업에 중요한 시설, 설비, 부동산, 전산시스템 등에 대한 투자가 현재 진행중이거나 향후 투자계획이 있는 경우에는 투자의 목적, 내용, 기간, 총소요자금 및 기지출금액, 향후 기대효과 등을 기재
- 매출
 - 공시대상기간중 매출실적을 매출유형(상품, 제품, 용역, 기타매출 등)과 품목별로 구분해서 기재한다. 또한 수출기업의 경우 수출과 내수를 구분하여 기재
 - 제품 또는 서비스의 판매경로와 방법, 전략, 주요매출처 등을 기재
- 수주상황
 - 공시서류 작성기준일 현재 거래가 종료되지 아니한 주요 제품 및 서비스에 대한 수주현황(장기매출계약, 장기용역 제공계약 등을 포함한다)에 대하여 수주일자, 납품기간, 수주총액, 기납품액, 수주잔고 등을 기재하고, 수주의 계절적 변동요인 등 수주와 관련한 중요한 사항을 추가로 기재

- 시장위험과 위험관리
 - 공시서류 작성기준일 현재 회사가 노출된 주요 시장위험(금리위험, 가격위험, 환위험 등)의 내용과 이러한 시장위험이 회사의 손익에 미칠 수 있는 영향을 개략적으로 기재
 - 시장위험과 관련하여 위험관리방식, 위험관리조직에 관한 내용을 포함하여 회사의 위험관리정책에 관한 사항을 기재
- 파생상품 거래현황
 - 공시서류 작성기준일 현재 회사가 보유 또는 의무를 부담하고 있는 파생상품(신용파생상품을 포함한다), 기타 타법인 주식 또는 출자증권 등의 인수와 관련하여 체결한 풋옵션(Put Option), 콜옵션(Call Option), 풋백옵션(Put Back Option) 등 계약 및 그 계약에 관한 내용을 기재한다. 그 내용에는 계약(상품)의 명칭, 거래상대방, 계약일, 만기일, 계약 체결 목적, 계약내용(조건), 계약금액, 결제 방법, 중도상환 가능 여부 및 상환조건 등을 포함
 - 공시대상기간중 파생상품계약으로 발생한 이익 및 손실상황에 관한 내용을 다음의 내용을 포함하여 기재한다.
 - ① 공정가액 및 공정가액 평가주체
 - ② 파생상품계약에서 발생된 거래손익금액과 재무제표에 반영된 내용
 - ③ 위험회피목적에 의해 파생상품계약을 체결한 경우, 위험회피목적 대상 자산 또는 부채에서 발생된 손익
- 경영상의 주요 계약 등
 - 공시서류 작성기준일 현재 회사의 재무상태에 중요한 영향을 미치는 비경상적인 중요계약에 대하여 그 내용을 기재하되 다음의 사항을 포함한다.
 - ① 계약상대방
 - ② 계약의 목적 및 내용
 - ③ 계약체결시기 및 계약기간
 - ④ 유상계약인 경우 계약금액 및 대금수수방법(기준) 등
- 연구개발활동
 - 중요한 연구개발활동과 관련하여 연구개발활동의 개요, 연구개발 담당조직, 연

구개발비용, 연구개발실적 등을 기재

- 그 밖에 투자의사결정에 필요한 사항
 - 제품이나 서비스에 고유한 상표를 관리하기 위하여 별도의 상표 관리정책을 가지고 있거나, 제품이나 서비스 등을 이용하는 고객관리를 위하여 별도의 정책을 가지고 있고 그것이 사업에 중요한 영향을 미치는 경우 그 내용을 기재
 - 사업과 관련하여 중요한 특허권, 실용신안권, 의장권, 상표권 및 저작권 등 지적재산권을 보유하고 있는 경우에는 그 내용을 기재
 - 정부나 지방자치단체의 법률, 규정 등에 의한 규제사항이 회사의 영업활동, 비용지출 또는 경쟁상의 지위 등 사업의 영위에 중요한 영향을 미치는 경우에는 관련법규의 명칭, 규제사항의 주요내용, 회사에 미치는 영향 등을 기재
 - 정부나 지방자치단체의 법률, 규정 등에 의한 규제사항이 회사의 영업활동, 비용지출 또는 경쟁상의 지위 등 사업의 영위에 중요한 영향을 미치는 경우에는 관련법규의 명칭, 규제사항의 주요내용, 회사에 미치는 영향 등을 기재
- 기업인수목적회사의 합병 추진
 - 기업인수목적회사의 경우 추진하고자 하는 합병에 관한 내용을 기재하되 다음의 내용을 포함하여 기재
 - ① 추진하고자 하는 합병의 개요
 - ② 추진하고자 하는 합병대상회사의 업종, 지역 등
 - ③ 합병기한 내에 합병을 완료하지 못하는 경우의 효과
 - ④ 합병대상회사의 선정기준 및 합병대상회사에서 제외되는 회사
 - ⑤ 합병 등의 성사 조건에서 정하는 사항
 - ⑥ 주권의 최초 모집 전에 주식을 취득한 자의 의결권 제한에 관한 내용
 - ⑦ 합병대상회사로 고려중인 회사가 있거나, 합병대상회사를 선정하기 위한 조사나 협의 등을 진행한 적이 있는지 여부. 그러한 사항이 없는 경우 없다는 사실
 - ⑧ 합병추진 시 외부로부터 제공받는 용역과 발생 가능한 비용

□ 재무정보 등에 관한 사항

- 요약재무정보 : 다음의 사항을 포함하여 5사업연도의 요약재무정보를 기간 비교식으로 기재
 - 자산항목 : 유동자산, 비유동자산, 자산총계
 - 부채항목 : 유동부채, 비유동부채, 부채총계
 - 자본항목 : 자본금, 자본총계
 - 손익항목 : 매출액, 영업이익, 계속사업이익(중단사업손익이 없을 경우 기재생략), 당기순손익, 주당순손익
- 공시대상기간중 다음의 사항에 해당하여 재무제표를 수정 또는 재작성한 경우에는 수정후 또는 재작성된 재무제표를 기준으로 요약재무정보를 기재하고, 이러한 사실을 간략하게 기재
 - ① 회계감사인으로부터 지적을 받은 경우
 - ② 금융위원회(외국기업의 경우 해당 국가의 관련법령에 의한 감독기관을 포함한다)로부터 시정요구 또는 정정명령 등을 받은 경우
 - ③ 기타 위에 준하는 지적, 조치 등을 받은 경우
- 다음의 사항을 포함하여 요약재무제표를 이해하거나 기간별로 비교하는 데 오해를 유발할 수 있는 중요한 사항이 발생한 경우에는 그 시기, 내용 및 재무제표에 미치는 효과 등을 요약하여 기재
 - ① 회사가 채택한 재무제표 작성기준
 - ② 회계처리방법 변경
 - ③ 합병, 분할, 자산양수도, 영업양수도
 - ④ 자산유동화와 관련한 자산매각의 회계처리 및 우발채무 등에 관한 사항
 - ⑤ 재무제표를 재작성한 경우 재작성사유, 내용 및 재무제표에 미치는 영향
 - ⑥ 한국채택국제회계기준의 준비상황 및 재무제표에 미치는 영향
 - ⑦ 한국채택국제회계기준에 따라 회사가 선택 또는 적용을 면제한 회계처리방법
 - ⑧ 기타 재무제표 이용에 유의하여야 할 사항
- 요약연결재무정보 : 상기 요약재무정보의 사항을 준용하여 기재하되, 다음 사항을 포함함.

- 자본항목으로 소수주주지분
- 손익항목으로 지배회사지분순이익
- 연결에 포함된 회사수
- 연결대상회사의 변동내용
- 투자자가 요약연결재무정보를 기간별로 비교하는 데 있어서 오해를 유발할 수 있는 중요한 사항이 발생한 경우 그 내용 및 연결재무제표에 미치는 영향
- 감사인에 관한 사항
 - 공시대상기간중 재무제표, 연결재무제표 및 중간재무제표에 대하여 회계감사인의 감사 또는 검토를 받은 경우에는 회계감사인의 명칭, 회계감사인의 감사의견(검토의견 포함), 감사용역 체결현황 및 회계감사인과의 비감사용역 계약체결 현황을 기재
 - 종속회사 중 공시대상기간중 회계감사인으로부터 적정의견 이외의 감사의견을 받은 회사가 있는 경우에는 그 내용을 기재
 - 공시대상기간 동안 회계감사인을 변경한 경우에는 변경사유를 기재
- 내부통제에 관한 사항
 - 감사 또는 감사위원회가 회사의 내부통제의 유효성에 대해 감사한 결과를 기재
 - 내부회계관리제도에 대하여 다음의 사항을 기재(다만, 내부회계관리제도를 구축하지 아니한 경우에는 그러한 사실을 기재하고 이를 생략가능).
 - ① 내부회계관리자가 내부회계관리제도에 대한 문제점 또는 개선방안 등을 제시한 경우 그 내용 및 후속 대책
 - ② 공시대상기간중 회계감사인이 내부회계관리제도에 대하여 의견 표명을 한 경우 그 의견, 중대한 취약점이 있다고 지적한 경우 그 내용 및 개선대책
 - 회계감사인으로부터 공시대상기간동안 내부회계관리제도 이외에 내부통제구조를 평가받은 경우에는 그 주요 내용을 기재
- 재무제표 등
 - 공시대상기간의 재무제표(재무제표에 대한 주석을 포함한다)를 기재
 - 연결재무제표를 작성하는 경우에는 공시대상기간의 연결재무제표(연결재무제표에 대한 주석을 포함한다)를 기재

- 공시대상기간의 대손충당금 설정현황과 관련하여 다음 각호의 사항을 기재
 - ① 계정과목별 대손충당금 설정내용
 - ② 대손충당금 변동현황
 - ③ 매출채권관련 대손충당금 설정방침
 - ④ 당해 사업연도말 현재 경과기간별 매출채권 잔액 현황
- 공시대상기간의 재고자산 보유현황과 관련하여 다음 각호의 사항을 기재
 - ① 재고자산의 사업부문별 보유현황
 - ② 재고자산의 실사내용
- 공시대상기간 중 기업어음증권의 발행실적을 기재하고, 미상환 기업어음증권이 있을 경우 만기별 미상환 잔액을 기재
- 부속명세서
 - 한국채택국제회계기준을 채택한 회사는 공시대상기간중 금융상품의 공정가치와 그 평가방법 등을 기재
 - 유형자산 재평가를 시행한 회사는 공시대상기간중 유형자산의 공정가치와 그 평가방법 등을 기재

□ 이사의 경영진단 및 분석의견

- 공시대상기간 동안 공시정보 이용자가 회사의 재무상태, 영업실적 및 재무상태의 변동 등을 이해하고, 향후 사업예측 등에 필요한 정보를 제공하는 데 필요한 정보를 제공하기 위해 경영진이 경영진의 시각으로 회사 경영에 관한 중요한 사항을 진단하고 분석한 의견을 기재
- 개요
 - 기재내용 중 핵심사항을 요약하여 기재하고, 경영진이 회사의 성과평가 시 사용하는 주요 경영지표가 있는 경우에는 당해 지표의 변동내역과 주요 변동원인을 기재
- 재무상태 및 영업실적
 - 공시대상기간의 재무상태 및 영업실적에 중요한 영향을 미친 일반적 요인을 분석하고 미래에 중요한 영향을 미칠 것으로 예상되는 추세, 불확실성 등을 기재

- 최근사업연도 중 신규사업 진출을 결정하였고 동 사항을 외부에 공표한 경우에는 신규사업의 개요, 위험요소, 진행경과, 회사에 미치는 영향 등을 분석하여 기재하고, 직전 2사업연도 동안 신규사업 진출에 관한 결정이 있었던 경우에는 계획과 진행경과와의 차이 내용 및 원인을 추가
- 공시대상기간중 중단사업이 있는 경우에는 사업중단의 사유, 중단사업이 회사의 재무상태, 영업실적 또는 유동성 등에 미치는 영향, 향후 중단사업에 대한 처리방안 등을 기재
- 공시대상기간중 조직변경, 사업부문의 재조직, 종업원의 조기퇴직 등(이하 ‘경영합리화’라 한다)을 실행한 경우에는 주요 내용과 경영합리화를 실시한 주요 원인에 대한 분석, 회사에 미치는 영향을 기재
- 환율변동이 회사의 사업에 중요한 영향을 미치는 경우에는 공시대상기간의 환율변동추이, 회사의 재무상태 및 영업실적에 미친 영향 및 회사가 환율변동위험을 회피하기 위해 취했거나 취할 예정인 조치내용과 이로 인한 영향 등을 기재
- 공시대상기간중 자산손상 또는 감액손실 등이 발생한 경우에는 손상 또는 감액 기준, 손상 또는 감액원인에 대한 분석 등을 기재
- 유동성 및 자금조달과 지출
 - 공시대상기간의 유동성 현황, 구성내용과 변동내용 및 주요 변동원인을 분석하고, 유동성 부족현상이 발생하였거나 발생할 것으로 예상되는 경우에는 그 원인과 이를 개선하기 위한 조치 또는 계획 등을 기재
 - 공시대상기간중 자금조달과 관련하여 다음의 사항을 기재
 - ① 공시대상기간 동안 조달한 자금의 원천별 조달규모, 자금조달비용 등 자금조달조건 등
 - ② 상환의무가 있는 조달자금의 항목별·만기별 상환금액 도래현황
 - ③ 조달자금중 재무비율 준수, 차입제한, 배당제한 등의 조건이 있는 경우 그 내용과 조건 미준수 시 회사에 미치는 영향
 - ④ 미래에 자금조달의 형태와 조달비용의 변화가 예상되는 경우 그 내용
 - 공시대상기간 동안 지출한 자금 중 회사에 중요한 영향을 미친 사항에 대하여 지출목적과 규모를 기재하고, 추가지출이 요구되는 경우 또는 신규지출이 예상

되는 경우에는 지출목적, 총예상지출규모, 사업연도별 예상지출규모 및 자금조달방법 등을 기재

○ 부외거래

- 공시서류 작성기준일 현재 부외거래 현황, 발생원인
- 부외거래 상대방, 거래규모 및 거래조건
- 부외거래에 따라 향후 중요한 자금지출을 초래할 수 있는 후속사건이 있는 경우 그 내용
- 부외거래가 회사에 미치는 영향

○ 그 밖에 투자의사결정에 필요한 사항

- 중요한 회계정책 및 추정에 관한 사항
- 환경 및 종업원 등에 관한 사항
- 법규상의 규제에 관한 사항
- 파생상품 및 위험관리정책에 관한 사항

□ 이사회 등 회사의 기관에 관한 사항

○ 이사회에 관한 사항

- 이사의 수(사외이사는 별도로 구분한다), 이사회 내 위원회의 명칭 등 이사회 전체구조를 이해할 수 있도록 이사회 구성의 개요를 간략히 기재
- 공시서류 작성기준일이 속하는 사업연도의 개시일부터 공시서류 작성기준일까지 개최된 이사회에 대한 회차별로 안건의 주요내용, 의결현황 및 의결사항 외에 중요한 보고안건이 있는 경우 그 내용을 기재
- 사외이사의 경우에는 각 사외이사의 회차별 참석현황, 안건별 찬성 또는 반대 현황을 기재
- 회사의 정관 규정에 따라 이사회 내에 위원회(감사위원회, 사외이사후보추천위원회는 제외한다)를 설치한 경우에는 위원회별 명칭, 소속 이사의 이름, 설치목적과 권한과 위원회 활동내용을 기재
- 이사회 구성원(감사위원회 위원은 제외)이 회사의 최대주주 또는 주요주주로부터 독립적인지 여부에 대하여 다음의 사항을 포함하여 기재

- ① 이사선출에 대한 독립성 기준을 운영하는지 여부 및 운영하는 경우 그 기준에 대한 설명, 이사별 기준 충족 여부 등
- ② 각 이사의 선임배경, 추천인, 이사로서의 활동분야, 회사와의 거래, 최대주주 또는 주요주주와의 관계 등 기타 이해관계
- 사외이사를 선출하기 위해 별도의 위원회가 설치되어 있는 경우에는 그 내용을 기재
- 감사제도에 관한 사항
 - 감사위원회를 설치한 경우 다음 각 호의 사항에 관하여 기재
 - ① 감사위원회 위원의 인적사항 및 사외이사 여부
 - ② 감사위원회 위원의 독립성
 - ③ 감사위원회의 활동
 - 감사를 둔 경우 감사의 인적사항, 감사의 독립성 및 감사의 주요 활동내용을 기재
- 주주의 의결권 행사에 관한 사항
 - 집중투표제, 서면투표제 또는 전자투표제를 채택한 경우에는 채택한 투표제에 대한 행사절차, 행사요건 등을 기재
 - 공시대상기간중 소수주주권이 행사된 경우 행사된 소수주주권의 내용, 행사목적, 진행경과 등을 기재
 - 공시대상기간중 회사의 경영지배권에 관하여 경쟁이 있었던 경우에는 다음 사항을 기재한다.
 - ① 경영권 경쟁의 당사자
 - ② 진행경과 및 종료된 경우 그 결과
 - ③ 경영권 경쟁기간 중 경영권 경쟁과 관련하여 회사가 취한 조치가 있는 경우 조치 내용
- 계열회사 등의 현황
 - 계열회사에 대하여 다음의 사항을 기재한다.
 - ① 해당 기업집단의 명칭 및 소속 회사의 명칭
 - ② 계열회사 간의 지배·종속 및 출자 현황을 파악할 수 있는 계통도
 - ③ 계열회사 간의 업무조정이나 이해관계를 조정하는 기구 또는 조직이 있는 경

우 그 현황

- ④ 계열회사 중 회사의 경영에 직접 또는 간접으로 영향력을 미치는 회사가 있는 경우에는 그 회사명과 내용
- ⑤ 회사와 계열회사 간 임원 겸직 현황
 - 타법인에 출자하고 있는 경우 타법인명, 출자목적, 지분율, 장부가액 및 최근 사업연도 재무현황 등을 기재

□ 주주에 관한 사항

- 최대주주 및 그 특수관계인의 주식소유 현황
 - 최대주주 및 그 특수관계인의 이름과 최대주주와의 관계
 - 최대주주 및 그 특수관계인이 소유하는 주식의 종류별 수량, 지분율, 변동현황과 변동원인
 - 최대주주의 주요경력 또는 최대주주가 법인인 경우 법인의 개요
 - 최대주주의 변동을 초래할 수 있는 특정 거래가 있는 경우 그 내용
- 최대주주 변동 현황
 - 공시대상기간 동안 최대주주의 변동이 있었던 경우 최대주주명, 변동일자, 소유주식수, 지분율 등을 기재
 - 공시서류 작성기준일이 속하는 사업연도중 최대주주가 변경된 경우(경영권 양수도계약이 체결된 경우를 포함)에는 인수조건, 인수자금 조달방법 등 경영권 양수도와 관련된 내용을 추가로 기재
- 주식의 분포
 - 공시서류 작성기준일 현재 5% 이상 주주와 우리사주조합 등의 주식소유 현황을 기재
 - 사업보고서의 경우 공시서류 작성기준일 현재 소액주주 현황을 기재
- 주식사무
 - 정관에 규정된 신주인수권의 내용과 결산일, 정기주주총회의 시기, 주주명부 폐쇄 시기(주주명부 폐쇄기준일을 포함한다), 주권의 종류, 명의개서대리인의 명칭과 전화번호 및 주소, 주주에 대한 특전이 있는 경우 그 내용, 공고계재신문 등을 기재

○ 주가 및 주식거래실적

- 회사의 주권 또는 주권에 기초한 증권예탁증권이 한국거래소 또는 해외의 조직화된 시장에서 거래되고 있는 경우 공시서류 작성기준일부터 최근 6개월간의 주가와 거래실적을 기재

□ 임원 및 직원 등에 관한 사항

○ 임원 및 직원의 현황

- 임원에 대하여 다음의 사항을 기재한다.

- ① 성명 및 생년월일
- ② 직위와 담당업무 또는 분야
- ③ 상근, 등기, 겸직 여부, 집행임원을 설치한 경우 집행임원 여부
- ④ 주요경력
- ⑤ 재직기간 및 임기만료일
- ⑥ 누구의 명의로 하든지 본인의 계산으로 소유하고 있는 당해 회사 주식의 종류와 수
- ⑦ 기업인수목적회사의 경우에는 세부내용 추가 기재

- 직원에 대하여 공시서류 작성기준일 현재의 직원 수, 평균 근속연수, 연간 급여 총액, 1인 평균급여액을 기재

- 기업인수목적회사의 임원이 다른 회사(기업인수목적회사를 포함한다)의 임직원으로 겸임·겸직하거나 다른 기업인수목적회사의 지분 보유 등에 따라 발생하는 이해상충이 있는 경우 그 내용을 기재

○ 임원의 보수 등

- 임원의 보수와 관련하여 다음의 사항을 기재

- ① 이사 등의 보수지급기준 및 지급총액, 주총승인금액
- ② 현금 이외에 주식매수선택권 또는 현물 등 기타의 방법으로 대가를 지급하는 경우에는 그 내용 및 지급수단의 공정가치
- ③ 기업인수목적회사의 경우 추진하고자 하는 합병이 성공하는 경우 임원(그 특수관계인을 포함한다)이 받을 보수와 용역대가 등을 정하고 있는 경우 그 내

용을 기재

- 공시서류 작성기준일 현재 미행사된 주식매수선택권이 있는 경우 또는 결산일이 속한 사업연도 중 행사된 주식매수선택권이 있는 경우에는 부여받은자, 관계, 부여일, 부여방법, 주식의 종류, 행사기간, 행사가격 등을 기재

□ 이해관계자와의 거래내용

○ 대주주 등에 대한 신용공여 등

- 공시서류 작성기준일이 속하는 사업연도의 개시일부터 공시서류 작성기준일까지 기간 동안 대주주(그 특수관계인을 포함)를 상대방으로 하거나 대주주를 위하여 가지급, 대여(증권의 대여를 포함), 담보제공, 보증, 배서, 그 밖의 보증의 성격을 가지는 이행약속 등 거래상의 신용위험을 수반하는 직·간접적 거래(이하 “신용공여”라 한다)를 한 경우에는 다음의 사항을 기재

- ① 신용공여 등 대상자의 이름 및 회사와의 관계
- ② 신용공여 등의 종류
- ③ 신용공여 등을 행한 일자
- ④ 신용공여 등의 목적
- ⑤ 신용공여 등의 금액 및 최근의 잔액
- ⑥ 신용공여 등에 대하여 대주주가 제공한 담보의 내용
- ⑦ 신용공여 등의 조건
- ⑧ 신용공여 등의 내용이 보증적 성격을 가지는 경우에는 주채무의 주요내용
- ⑨ 주주총회의 승인, 이사회 결의 등 신용공여 등의 공정성 또는 합리성 등을 판단하기 위하여 내부통제절차를 거친 경우 그 내용 및 이러한 절차를 거치지 아니한 경우 그 사유 및 의사결정방법
- ⑩ 신용공여 등이 채무로 확정되어 회사에서 그 채무를 부담한 경우에는 이에 관한 내용

○ 대주주와의 자산양수도 등

- 공시서류 작성기준일이 속하는 사업연도의 개시일부터 공시서류 작성기준일까지 기간 동안 대주주를 상대방으로 하거나 대주주를 위하여 자산(영업)의 매수

(양수), 매도(양도), 교환, 증여 등의 거래를 한 경우에는 거래 형태별로 다음 사항을 기재

- ① 거래상대방의 이름 및 회사와의 관계
- ② 거래종류
- ③ 거래일자
- ④ 거래대상물
- ⑤ 거래목적
- ⑥거래금액(금액산정기준을 포함)
- ⑦ 거래조건
- ⑧ 거래로 인하여 손익이 발생한 경우 그 내용
- ⑨ 주주총회의 승인, 이사회 결의 등 해당 거래의 공정성 또는 합리성 등을 판단하기 위하여 내부통제절차를 거친 경우 그 내용 및 이러한 절차를 거치지 아니한 경우 그 사유 및 의사결정방법

○ 대주주와의 영업거래

- 공시서류 작성기준일이 속하는 사업연도의 개시일부터 공시서류 작성기준일까지 기간 동안 제10-1-1조, 제10-1-2조에 해당되는 거래외의 영업거래 중 대주주와 행한 물품(자산) 또는 서비스 거래금액이 최근사업연도 매출액의 5/100 이상에 해당하거나, 동 금액 이상의 1년 이상의 장기공급(매입)계약(대외무역법 제9조의 규정에 따른 종합무역상사를 통한 수출대행 등을 포함한다)을 체결하거나 변경한 경우에는 다음의 사항을 기재

- ① 대주주의 이름 및 회사와의 관계
- ② 거래종류
- ③ 거래일자
- ④ 거래내용
- ⑤ 거래금액(일반관행상의 거래금액과 차이가 나는 경우에는 차이금액 및 발생 이유를 포함)

○ 대주주 이외의 이해관계자와의 거래

- 주주, 직원 등 대주주 이외의 이해관계자를 상대방으로 거래를 한 경우에는 상

기 대주주 등에 대한 신용공여 등 내지 대주주와의 영업거래의 내용을 참고하여 기재

□ 그 밖에 투자자 보호를 위하여 필요한 사항

○ 공시내용의 진행·변경상황 및 주주총회 현황

- 주요사항 보고서 및 한국거래소 공시를 통해 공시한 사항이 공시서류 제출일까지 이행이 완료되지 않았거나 주요내용이 변경된 경우에는 신고사항의 진행상황을 기재하고, 신고내용과 다르게 진행되는 경우에는 그 사유 등을 함께 기재
- 공시대상기간 동안 개최된 주주총회에 대해서 일자, 총회의사록에 기재된 안건 및 결의내용 등을 요약하여 기재

○ 우발채무 등

- 중요한 소송사건 : 회사 또는 자회사 등이 소송 당사자로 되거나 회사 또는 자회사 등의 재산을 대상으로 소송이 제기된 경우로서 회사의 영업에 중대한 영향을 미칠 가능성이 있는 때에는 다음의 사항을 기재

① 소송의 내용(청구취지·청구원인 등)

② 소 제기일

③ 소송 당사자

④ 진행상황

⑤ 향후 소송일정 및 회사의 대응방안

⑥ 향후 소송결과에 따라 회사의 영업, 재무, 경영 등에 미칠 영향

- 견질 또는 담보용 어음·수표현황 : 공시서류 작성기준일 현재 당해 회사 또는 타인을 위하여 제공된 견질 또는 담보용 어음·수표의 현황을 어음과 수표로 각각 구분하여 기재

- 채무보증 현황 : 공시서류 작성기준일 현재 계속중인 채무보증계약 중 금액 및 사안 등에 비추어 회사의 재무상태 및 영업실적에 중요한 영향을 미치는 계약에 대해서는 이를 요약하여 기재

- 채무인수약정 현황 : 공시서류 작성기준일이 속하는 사업연도의 초일 및 말일을 기준으로 채무인수약정 건수 및 채무인수약정별 잔액의 합계액을 기재하고, 사

업연도 중 채무인수약정 증감 내용에 대하여 요약하여 기재

- 그 밖의 우발채무 등 : 공시서류 작성기준일 현재 기업회계기준서 제17호(충당부채와 우발부채·우발자산)에서 정한 우발부채 또는 우발자산 및 자산유동화와 관련하여 부담하고 있는 우발부채 등에 관하여 그 구체적 내용을 기재

○ 제재현황 등 그 밖의 사항

- 제재현황 : 회사 또는 회사의 임·직원이 공시대상기간중에 회사의 업무수행과 관련하여 「상법」, 법(증권거래법을 포함), 외감법, 공정거래법, 그 밖의 조세관련법 등 국내외의 금융 및 조세 관련 법령상 의무를 위반하여 형사처벌이나 행정상의 조치를 받은 사실이 있는 경우 그 내용을 기재
- 작성기준일 이후 발생한 주요 사항 : 공시서류 작성기준일 이후부터 공시서류의 제출일 사이에 발생한 사건이나 변화된 상황 등으로 인하여 공시서류 작성기준일을 기준으로 작성된 공시내용에 중대한 변화가 발생하거나 발생할 것으로 예상되는 경우 그 사건 등과 이로 인한 기재내용상의 변동 내용 또는 회사에 미치는 영향 등을 별도로 기재
- 중소기업기준 검토표 : 회사가 중소기업에 해당하는 경우 법인세법시행규칙 별지 제51호 서식에 의한 중소기업기준 검토표 사본 등 중소기업임을 증명할 수 있는 자료를 첨부
- 공모자금의 사용 : 공시서류 작성기준일 이전에 공모한 실적이 있는 경우에는 공모자금의 사용내용을 기재
- 기타 고객 보호 현황 : 금융업을 영위하는 회사는 예금자보호, 예탁자산 등에 관한 사항을 해당 업종의 감독규정 및 각 협회의 영업보고서 공시기준을 참조하여 기재

나) 알리오시스템 공시내용과의 비교

- 전자공시시스템에 공시되는 내용을 기준으로 알리오시스템 공시내용과의 차이를 항목별로 비교함.

□ 회사의 현황 비교

구 분	전자공시시스템	알리오시스템
회사의 개요	회사명칭, 설립일자, 주소, 근거법률, 중소기업 여부, 주요사업, 신규사업, 계열회사, 신용평가 등을 공시	「일반현황」에서 다음을 간략히 기재 - 기관소개(설립목적, 경영비전 및 현황), 기관장 소개, 소재지 - 소관주무기관 및 기관유형 - 설립근거 - 기관의 주요 기능 및 역할 - 기관설립일, 기관연혁 - 경영목표 및 전략 「자본금 및 주주현황」에서 주주명, 납입자본금, 지분율을 공시
회사의 연혁	본점소재지, 경영진, 최대주주, 상호, 업종·주된 사업이 변화, 화의·회사정리절차 진행·합병 등 중요한 사항 등을 공시	
자본금 변동	최근 5사업연도 기간 중 자본의 변동내용, 미상환 전환사채, 신주인수권부사채, 신주인수권증서 발행현황 등을 공시	
주식의 총수 등	주식의 총수, 자기주식, 보통주 외의 주식에 대한 사항을 공시	
의결권 현황	발행주식총수, 의결권 없는 주식수, 의결권행사가 제한된 주식수 등을 공시	
배당에 관한 사항	배당정책, 최근 3사업연도 중 배당금총액, 배당성향, 배당수익률, 주당 배당금 등을 기재	

- 한편, 알리오시스템의 경우 일반현황에서 기관소개, 주요 기능 및 역할, 기관 설립일/기관연혁, 경영목표 및 전략, 소재지, 설립근거, 법정자본금 등을 간략히 공시하고 있으며 공시내용에 대한 입력분량에 제한(한글 2,000자 이내)이 있음. 전자공시시스템의 경우 입력분량의 제한은 없음.

□ 사업의 내용 비교

구 분	전자공시시스템	알리오시스템
사업의 개요	- 각 사업부문의 특성, 대내외 시장여건, 주요 재무정보 등 - 중요한 신규사업의 내용과 전망	「주요사업」에서 기관이 수행하는 사업별 예산(과년도 의 경우 결산)금액을 공시 「수입·지출현황」에서 기관의 현금수입과 현금지출의 흐름 을 공시
주요 제품, 서비스	주요 제품 또는 서비스에 대한 내용과 매출액비중 및 수익성 등을 공시	
주요 원재료	원재료의 가격변동추이, 주요 매입처, 특수관계 여부, 독과점 정도, 공급안정성 등을 공시	
생산 및 설비	생산능력, 생산실적, 가동률 및 투자계획 등을 공시	
매출	매출유형/품목별로 구분한 매출실적과 판매경로와 방법, 전략, 주요 매출처 등을 공시	
수주상황	수주일자, 납품기간, 수주잔고 등 수주와 관련된 중요사항을 공시	
시장위험과 위험관리	회사가 노출된 시장위험과 손익에의 영향, 위험관리정책 등을 공시	
파생상품 거래현황	파생상품의 계약 및 내용과 이로 인한 이익 및 손실상황을 공시	
그 밖에 투자의 사결정에 필요한 사항	경영상의 주요 계약, 연구개발활동, 기타 투자자의사결정에 필요한 사항을 공시	

- 알리오시스템으로는 사업별 예산금액을 통해 사업의 내용을 간접적으로 알 수 있는 반면, 전자공시시스템의 경우 기관이 영위하는 사업의 내용을 상당히 상세하게 공시하고 있음.
- 알리오시스템은 공공기관의 특성상 정부로부터 직·간접적으로 받는 지원금과 기관 자체의 수입을 구분한 현금수입과 현금지출의 형태(사업비, 인건비, 경상운영비 등)를 추가적으로 공시하고 있음.

□ 재무정보 등에 관한 사항 비교

- 알리오시스템은 요약대차대조표와 요약손익계산서만을 일부 대분류 항목만을 숫자로 공시하고 있으며, 세부적인 대차대조표 및 손익계산서 내역은 파일로 첨부하도록 하고 있음. 또한, 재무제표의 주식사항은 공시대상이 아님.
- 전자공시시스템의 경우 대차대조표 및 손익계산서의 세부내역에 대해 첨부파일 형태가 아닌 본문에 직접 공시하고 있으며, 재무제표에 대한 주식사항도 공시하게 하여 정보 이용자의 이해 가능성을 높이고 있음.

구 분	전자공시시스템	알리오시스템
요약 재무정보	5사업연도를 비교식으로 기재하되 다음 사항을 추가 기재 - 재무제표를 수정 또는 재작성한 경우 그 사실 - 요약 재무제표를 이해하거나 기간 별로 비교하는 데 오해를 유발할 수 있는 중요한 사항 (예시) 재무제표 작성기준, 회계처리방법 변경, 재무제표 재작성 사유 및 재무제표에 미치는 영향, 합병·분할·자산양수도·영업양수도, 한국채택국제회계기준 준비상황 및 재무제표에 미치는 영향 등	「요약대차대조표」에서 과거 5년간 자산(유동자산, 비유동자산), 부채(유동부채, 비유동부채) 및 자본(자본금, 기타)를 공시 「요약손익계산서」에서 과거 5년간 총 수익, 총비용 및 당기순이익을 공시
요약 연결재무정보	상기 재무정보와 동일	공시하지 않음
감사인에 관한 사항	회계감사인의 명칭, 감사의견, 감사 및 비감사용역 체결현황	공시하지 않음
내부통제에 관한 사항	- 감사 또는 감사위원회의 감사결과와 내부회계관리제도에 대한 사항 등	공시하지 않음
재무제표 등	공시대상 재무제표와 주식 등을 공시	대차대조표와 손익계산서 두 가지만을 파일로 첨부 가능
부속명세서	금융상품공정가치, 유형자산재평가 등을 공시	공시하지 않음

□ 이사의 경영진단 및 분석의견 비교

- 알리오시스템은 이사의 경영진단 및 분석의견을 공시하고 있지 않음

구 분	전자공시시스템	알리오시스템
재무상태 및 영업실적	- 재무상태 및 영업실적에 중요한 영향을 미친 일반적인 요인분석, 예상추세, 불확실성 - 신규사업의 개요, 회사에 미치는 영향 등을 분석 - 경영합리화, 환율변동, 기타 사항에 대한 분석	공시하지 않음
유동성 및 자금조달과 지출	- 유동성 현황과 변동내용 분석 및 개선조치 - 자금조달 조건, 만기도래 현황 등을 공시	
부외거래	부외거래 현황, 발생원인, 상대방, 거래조건, 회사에의 영향 등을 기재	
그 밖에 투자이사결정에 필요한 사항	중요한 회계정책 및 추정, 환경 및 종업원, 범규상의 규제등을 공시	

□ 이사회 등 회사의 기관에 관한 사항 비교

- 알리오시스템에도 전자공시시스템에서 공시하는 ‘기관’에 관한 사항을 유사하게 공시하고 있음.

구 분	전자공시시스템	알리오시스템
이사회에 관한 사항	이사회 구성 및 주요 안건, 사외이사의 참석 및 찬성/반대 현황, 이사회 내의 위원회 활동내역 등	「이사회회의록, 내부감사결과」에서 이사회 회의록 및 내부감사결과보고서, 재정현황자료, 정관 등을 공시
감사제도에 관한 사항	감사(감사위원회)의 인적사항, 독립성 및 주요 활동내역 등	
주주의 의결권 행사에 관한 사항	투표제에 대한 절차 및 요건, 소수주주권의 내용 및 목적, 경영지배권의 경쟁이 있었던 경우 그 내용 등	「대규모 공공기관 집단정보」에서 계열회사와 관계회사의 내용을 공시 「투자 및 출자현황」에서 투자 및 출자하고 있는 회사의 법인명, 관계, 주요사업, 전년도 당기순이익, 지분율, 출자금액, 투·출자 목적, 출자형태를 공시
계열회사 등의 현황	- 계열회사에 대한 사항 - 타법인 출자현황(타법인명, 출자목적, 지분율 등)	

□ 주주에 관한 사항 비교

- 알리오시스템의 경우 주주별로 주주명, 납입자본금 및 지분율만을 공시하고 있음.

구 분	전자공시시스템	알리오시스템
최대주주 및 그 특수관계인의 주식소유 현황	최대주주 및 그 특수관계인의 이름, 최대주주와의 관계, 주식수, 지분율 등을 공시	「자본금 및 주주현황」에서 주주별로 주주명, 납입자본금 및 지분율만을 공시
최대주주 변동 현황	최대주주명, 변동일자, 주식수, 지분율 등을 공시	
주식의 분포	- 주식의 분포를 5% 이상 주주와 우리 사주조합 등의 주식소유 현황 - 소액주주 현황	
주식사무	신주인수권의 내용, 정기주주총회의 시기, 주주명부 폐쇄시기, 주권 종류, 명의개서대리인 등	
주가 및 주식거래실적	최근 6개월간 주가와 거래실적	

□ 임원 및 직원 등에 관한 사항 비교

- 임직원의 현황 및 보수와 관련해서는 전자공시시스템보다 많은 정보를 알리오시스템에서 공시하고 있음.

구 분	전자공시시스템	알리오시스템
임원 및 직원의 현황	- 임원의 성명, 직위, 상근/등기/겸직/집행임원 여부, 주요경력, 재직기간 및 임기만료일, 당해 회사 보유주식수 등 - 직원의 수, 근속연수, 연간급여, 평균급여 등	- 임원별 성명, 직위, 직책, 임기, 주요경력, 선임절차 - 임원별 기본급(기본연봉), 수당, 급여성 복리후생비, 경영평가상여금, 기타 성과상여금 - 직원수(정원/현원, 정규직/비정규직), 직급별 인원수 및 평균근속연수
임원의 보수 등	- 임원의 보수지급기준, 보수지급총액, 주총승인금액, 현금 이외에 주식매수선택권 또는 현물 등 기타의 방법으로 대가를 지급하는 경우 그 내용 등 - 미행사된 주식매수선택권 등	- 직원 1인당 기본급, 수당 등, 경영평가상여금, 기타성과상여금 - 신입직원 평균보수 및 신규채용 현황 - 기관장 업무추진비와 임원 국외출장 내역에 대해 공시 - 노동조합 관련 현황을 공시

□ 이해관계자와의 거래내용 비교

- 알리오시스템에서는 대규모 거래내역과 관련하여 공정거래법상 특수관계인과의 자금, 유가증권 또는 자산을 제공 또는 거래하는 행위로서 이사회 의결을 거치는 경우에 이를 공시⁷⁾ 하고 있음

구 분	전자공시시스템	알리오시스템
대주주 등에 대한 신용공여 등	- 대주주 등과의 가지급, 대여, 담보제공, 보증 등 거래상 신용위험을 수반하는 직·간접적 거래 내용	대규모 거래내역과 관련하여 공정거래법상 특수관계인과의 자금, 유가증권 또는 자산을 제공 또는 거래하는 행위로서 이사회 의결을 거치는 경우에 이를 공시
대주주와의 자산양수도 등	- 대주주와의 산(영업)의 양수, 양도, 교환, 증여 등 거래 내용	
대주주와의 영업거래	- 대주주와의 거래종류, 일자, 거래내용, 금액 등	
대주주 이외의 이해관계자와의 거래	- 주주, 직원 등 대주주 이외의 이해관계자와의 신용공여 등 내지 영업거래 내용	

□ 그 밖에 투자자 보호를 위하여 필요한 사항 비교

- 그 밖에 투자자 보호를 위하여 필요한 사항의 경우에 전자공시시스템이 알리오시스템보다 공시범위가 넓음.

구 분	전자공시시스템	알리오시스템
공시내용의 진행·변경상황 및 주주총회 현황	- 공시내용의 진행상황, 변경상황의 내역 - 주주총회 일자, 안건 및 결의내용	공시내용의 진행 및 변경상황과 관련한 사항은 공시하지 않음
우발채무 등	- 중요한 소송사건 - 견질 또는 담보용 어음수표 - 채무보증 현황 - 채무인수약정 현황 - 그 밖의 우발채무	「경영부담비용 추계」에서 담보 제공 현황, 채무보증 현황, 기타 사항을 공시
제재현황 등 그 밖의 사항	- 회사 또는 임직원의 형사처벌 또는 행정조치 - 공시서류 작성기준일 이후 공시서류 제출일 사이의 중대한 사항 - 중소기업기준검토표 - 공모자금의 사용 - 기타고객 보호 현황	「국회지적사항」, 「감사원지적사항」, 「내부감사결과」에서 이를 간접적으로 처벌 또는 행정조치에 해당하는 사항을 간접적으로 공시

7) 작성대상 내부거래 및 기준은 '독정규제 및 공정거래에 관한 법률' 제11조의2의 규정에 의한 '대규모 내부거래(자본총계 또는 자본금 중 큰 금액의 100분의 10이상 또는 100억원 이상)'를 준용

4) 전자공시시스템의 활용현황

- 전자공시시스템의 기업공시서류는 2010년 6월 현재 일평균 669건이 제출되고 244,300건이 열람되었으며, 일평균 열람건수는 지속적으로 증가하는 추세임.

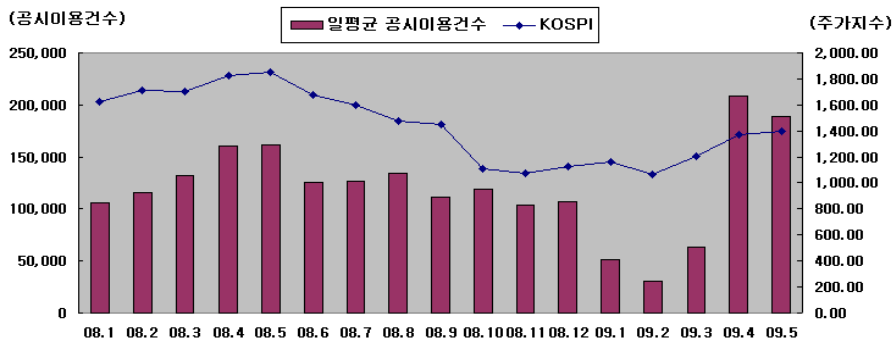
〈표 8〉 기업공시서류 제출·열람 건수

(단위: 건)

구분	'08년	일평균	'09년	일평균	'10년 1~6월	일평균
제출건수	158,792	611	143,846	553	87,003	669
열람건수	59,925,644	230,483	61,148,173	235,185	31,759,036	244,300

- 전자공시시스템은 2010년 중 외부 뉴스채널(뉴스포털, 언론사 홈페이지) 이용자가 공시시스템의 홈페이지를 방문하지 않고도 당해 인터넷상에서 클릭만으로 모든 공시서류를 회사별·기간별·종류별로 검색·열람할 수 있도록 하기 위한 연계시스템을 구축하고 시스템 링크를 의망하는 뉴스채널 등에 동 시스템을 제공할 계획임.
- 기업공시서류에 대한 접근방법을 다양화하고 간편하게 하여 투자자의 공시서류 이용 증대 및 투자 의사 결정에도 도움을 줌으로써, 전자공시시스템을 이용자 중심으로 개선·보완하고 있는 추세임.
- 2008년 이후 월별 DART 이용 추이를 보면 경기 불확실성 및 주가하락 등의 경우인 2009년 1/4분기에는 공시정보 조회수요가 낮았으나, 시장이 호전되는 경우 공시정보의 조회수가 많아지는 경향이 있음

[그림 8] 월별 일평균 DART이용 건수(2008.01~2009.05)



□ 시간대별 DART이용현황(2009.01~2009.05 기준)을 보면 장 종료후 당일 공시마감시간대인 15시부터 18시 사이에 가장 활발히 이용되고 있으며, 장 종료후 종목분석과 향후 투자방향을 설정하기 위해 동 시간대에 많이 이용되고 있음.

- 시장 개장전 (0시~9시) : 11.8%(시간당 1.3%)
- 장중 (9시~15시) : 39.5%(시간당 6.6%)
- 장 종료후 공시마감 전 (15시~18시) : 25.7%(시간당 8.6%)
- 당일 공시마감 후 (18시~24시) : 23.0%(시간당 3.8%)

5) 전자공시시스템의 실효성 확보장치

가) 전자공시시스템의 실효성 확보장치

□ 행정상의 조치⁸⁾

- 사업보고서 제출대상법인이 사업보고서 등을 제출하지 아니한 경우, 사업보고서 등의 중요사항에 관하여 거짓의 기재 또는 표시가 있거나 중요사항이 기재 또는 표시되지 아니한 경우
 - 금융위는 사업보고서 제출대상법인에 대하여 이유를 제시한 후 그 사실을 공고하고 정정을 명할 수 있고, 필요한 때에는 ① 1년의 범위에서 증권의 발행 제한 ② 임원에 대한 해임권고 ③ 법 위반의 경우 고발 또는 수사기관에의 통보 ④ 다른 법률을 위반한 경우에는 관련기관이나 수사기관에의 통보 ⑤ 경고 또는 주의 등의 조치를 할 수 있음.

□ 형사처벌⁹⁾

- 사업보고서 제출대상법인이 사업보고서 등을 제출하지 아니한 경우 1년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처함.
- 다음 중 어느 하나에 해당하는 자는 5년 이하의 징역 또는 2억원 이하의 벌금에 처함
 - 사업보고서 등의 중요사항에 관하여 거짓의 기재 또는 표시를 하거나 중요사항

8) 자본시장과 금융투자업에 관한 법률 162조 2항

9) 자본시장과 금융투자업에 관한 법률 제444조 및 제446조

을 기재 또는 표시하지 아니한 자

- 사업보고서 등의 중요사항에 관하여 거짓의 기재 또는 표시가 있거나 중요사항의 기재 또는 표시가 누락되어 있는 사실을 알고도 확인·서명을 한 대표이사 또는 공시담당이사
- 사업보고서 등의 중요사항에 관하여 거짓의 기재 또는 표시가 있거나 중요사항의 기재 또는 표시가 누락되어 있는 사실을 알고도 이를 진실 또는 정확하다고 증명하여 그 뜻을 기재한 공인회계사·감정인 또는 신용평가를 전문으로 하는 자

□ 공시위반에 대한 과징금¹⁰⁾

- 사업보고서 제출대상법인이 사업보고서 등을 제출하지 아니한 경우, 사업보고서 등의 중요사항에 관하여 거짓의 기재 또는 표시가 있거나 중요사항이 기재 또는 표시되지 아니한 경우
 - 직전 사업연도 중에 증권시장에 형성된 그 법인이 발행한 주식의 일일평균거래금액의 10%(20억원 초과시 20억원)를 초과하지 아니하는 범위에서 과징금을 부과할 수 있음.

□ 거짓의 기재에 대한 손해배상책임¹¹⁾

- 사업보고서등 및 그 첨부서류 중 중요사항에 관하여 거짓의 기재 또는 표시가 있거나 중요사항이 기재 또는 표시되지 아니하여 사업보고서 제출대상법인이 발행한 증권의 취득자 또는 처분자에게 손해가 발생한 경우
 - 사업보고서 등의 제출인과 제출 당시의 그 사업보고서 제출대상법인의 이사 또는 사실상의 이사로서 사업보고서 등의 작성을 지시하거나 집행한 자 등은 청구권자가 그 증권을 취득 또는 처분함에 있어 실제 지급하거나 받은 금액과 손해배상청구소송의 변론 종결시의 시장가격(그 전 처분시 처분가격)의 차액을 배상하여야 함.

10) 자본시장과 금융투자업에 관한 법률 제429조

11) 자본시장과 금융투자업에 관한 법률 제162조

나) 알리오시스템의 실효성 확보장치와의 비교

□ 알리오시스템 불성실공시의 경우 행정조치¹²⁾

- 기획재정부장관은 공공기관이 불성실공시를 한 경우에는 해당 사실을 공고하고 허위사실 등을 시정하도록 명령할 수 있으며, 운영위원회의 심의·의결을 거쳐 관련자에 대한 인사상의 조치 등을 취하도록 요청할 수 있음.
 - 불성실공시의 유형은 공시불이행, 허위공시, 공시변경으로 나누고 있음.
- 또한, 불성실공시를 한 경우 공시 위반내용의 경중 및 공시 지연기간 등을 감안하여 벌점을 부과할 수 있음.
- 공공기관의 연간 부과벌점이 일정수준을 초과하는 경우 “기관주의”, “불성실공시 기관” 지정 및 관련자 인사조치 등의 사후조치를 취할 수 있음.

□ 알리오시스템은 불성실공시로 인한 형사처벌, 과징금, 손해배상책임 등에 대해서는 언급하고 있지 않음.

□ 전자공시시스템의 경우 불성실공시의 유형을 공시불이행, 공시반복, 공시변경으로 나누고, 불성실공시법인에 해당할 경우 이를 불성실공시법인으로 지정하고 공시 위반내용의 경중 및 공시 지연기간 등을 감안하여 벌점을 부과함.

- 상장회사의 경우 불성실공시법인으로 지정될 경우 매매거래정지, 주권의 관리중목지정, 상장폐지의 불이익을 받을 수도 있음¹³⁾.

12) 공공기관의 운영에 관한 법률 제12조 3항

13) 유가증권시장 상장규정 제75조 및 제77조

나. 학교정보공시제도

1) 학교정보공시제도 도입

- 학교정보공시제도는 학교 전반의 주요 정보를 객관적이고 투명하게 공개하는 제도로 국민의 알 권리를 보장하는 한편 학교교육 실태를 정확하게 파악해서 학교교육의 품질을 높일 목적으로 2008년 12월에 도입됨.
 - 2007년을 기준으로 국가총예산의 11%에 해당하는 27조원이 교육예산으로 사용되므로, 국민은 교육예산의 사용이 효율성과 효과성에 대한 알 권리가 있음.
- 학교정보공시시스템은 ‘학교알리미’로 개별 학교 홈페이지나 학교정보공시포털인 www.schoolinfo.go.kr에서 확인할 수 있음.
 - 초·중등학교는 매년 1회 이상 교육과학기술부가 정한 기준에 따라 학교·교원현황, 시설·학교폭력 발생 현황, 위생 등의 교육여건과 재정상황, 급식상황, 학업성취사항 등의 개별학교 정보를 공시함.

2) 근거법령

- 정보공개에 관한 근거법령은 교육기관의 정보공개에 관한 특례법, 교육기관의 정보공개에 관한 특례법 시행령, 및 교육관련기관 정보공시운영위원회 운영규정임.
- 교육기관의 정보공개에 관한 특례법 제5조와 제6조에 따르면, 초중등 교육기관의 공시대상정보와 고등교육기관의 공시대상정보가 약간의 차이가 발생함.

초·중등교육기관	고등교육기관
<ol style="list-style-type: none"> 1. 학교규칙 등 학교운영에 관한 규정 2. 교육과정 편성 및 운영 등에 관한 사항 3. 학년·학급당 학생 수 및 전·출입, 학업중단 등 학생변동 상황 4. 학교의 학년별·교과별 학습에 관한 사항 5. 교지(校地), 교사(校舍) 등 학교시설에 관한 사항 6. 직위·자격별 교원현황에 관한 사항 7. 예·결산 내역 등 학교 및 법인의 회계에 관한 사항 8. 학교운영위원회에 관한 사항 9. 학교급식에 관한 사항 10. 학교의 보건관리·환경위생 및 안전관리에 관한 사항 11. 학교폭력의 발생 현황 및 처리에 관한 사항 12. 국가 또는 시·도 수준 학업성취도평가에 대한 학술적 연구를 위한 기초자료에 관한 사항 13. 학생의 입학상황 및 졸업생의 진로에 관한 사항 14. 「초·중등교육법」 제63조부터 제65조까지의 시정명령 등에 관한 사항 15. 그 밖에 교육여건 및 학교운영상태 등에 관한 사항 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 학교규칙 등 학교운영에 관한 규정 2. 교육과정 편성 및 운영 등에 관한 사항 3. 학생의 선발방법 및 일정에 관한 사항 4. 충원율, 재학생 수 등 학생 현황에 관한 사항 5. 졸업 후 진학 및 취업현황 등 학생의 진로에 관한 사항 6. 전임교원 현황에 관한 사항 7. 전임교원의 연구성과에 관한 사항 8. 예·결산 내역 등 학교 및 법인의 회계에 관한 사항 9. 「고등교육법」 제60조부터 제62조까지의 시정명령 등에 관한 사항 10. 학교의 발전계획 및 특성화 계획 11. 교원의 연구·학생에 대한 교육 및 산학협력 현황 12. 도서관 및 연구에 대한 지원 현황 13. 그 밖에 교육여건 및 학교운영상태 등에 관한 사항

3) 공시절차 및 방법

□ 초·중등학교 및 고등교육기관의 장은 공시정보를 국민들이 알기 쉽도록 해당 기관의 홈페이지를 통하여 공시하여야 함.¹⁴⁾

○ 초·중등학교 및 고등교육기관의 장은 공시정보 자료를 따로 갖춰 두고 관리하여야 함.

14) 교육기관의 정보공개에 관한 특례법 시행령 제6조

4) 공시 항목

□ 학교알리미에서 공시하는 항목은 크게 ① 학생 현황, ② 교원 현황, ③ 교육활동, ④ 교육여건, ⑤ 예·결산 현황 및 ⑥ 학업성취도로 분류됨.

□ 학생 현황은 재학생의 현황과 전출입 현황 등에 관한 전반적인 정보를 제공함.

- 학생재학 현황
- 전·출입 및 학업중단 학생수
- 입학생 현황
- 졸업생 진로 및 장학금 수혜 현황
- 학생 체력 증진

정보공시 항목	정보공시 내용	공시기관	공시 횟수	공시 시기
1. 공시공통사항관리	1. 공시사항 관리	전체	연1회	5월
2. 학교규칙 등 학교 운영에 관한 규정	1. 학교규칙(학칙)	전체	수시	수시
	2. 학교규칙외 학교운영에 관한 규정	전체	수시	수시
3. 교육과정 편성 및 운영 등에 관한 사항	1. 학교교육과정 편성·운영 및 평가에 관한 사항	전체	연1회	5월
	2. 교과·재량·특별활동계획·체험활동계획	초,중,고,특	연1회	5월
	3. 수업일수 및 수업시수 현황	초,중,고	연1회	5월
	4. 수업공개 계획	초,중,고,특	연1회	4월
4. 학년,학급당 학생수 및 전출입, 학업중단 등 학생변동	1. 학교 현황	전체	연1회	5월
	2. 성별 학생수	전체	연1회	5월
	3. 학년별·학급별 학생수	전체	연1회	5월
	4. 전·출입 및 학업중단 학생 수	초,중,고,특	연1회	5월
5. 학교의 학년별, 교과별 학습에 관한 상황	1. 교과별(학년별) 평가계획	초,중,고	연1회	4월
	2. 교과별 학업성취 사항	중,고	연2회	2월, 9월
	3. 교과별(학년별) 교과진도 운영계획	초,중,고	연2회	4월, 9월

정보공시 항목	정보공시 내용	공시기관	공시 횟수	공시 시기
	4. 기출문제 공개 여부 및 공개방법	중,고	연1회	4월
6. 교지, 교사 등 학교시설에 관한 사항	1. 학교용지 현황	전체	연1회	5월
	2. 교사(校舍) 현황	전체	연1회	5월
	3. 학생교육활동에 필요한 지원시설 현황	전체	연1회	5월
	4. 장애인 편의시설 현황	전체	연1회	5월
	5. 학교시설 개방에 관한 사항	초,중,고,특,각	연1회	5월
7. 직위·자격별 교원 현황에 관한 사항	1. 직위별 교원 현황	전체	연1회	5월
	2. 자격종별 교원 현황	초,중,고,특,각	연1회	5월
	3. 표시과목별 교원 현황	초,중,고	연1회	5월
8. 예·결산 내역 등 학교회계 및 법인의 회계에 관한사항	1. 학교회계 예·결산서	초,중,고,특,각	연2회	5월, 9월
	2. 사립학교 교비회계 예·결산서	전체	연2회	5월, 9월
	3. 사립학교 법인회계 예·결산서	전체	연2회	5월, 9월
	4. 학교발전기금	초,중,고,특,각	연1회	5월
	5. 학교발전기금	초,중,고,특	연1회	5월
	6. 교복 구매 현황	중,고	연1회	5월
	7. 1,000만원이상 수의계약 현황	초,중,고,특,각	연1회	5월
9. 학교운영위원회에 관한 사항	1. 학교운영위원회 구성현황	초,중,고,특	수시	수시
	2. 학교운영위원회 심의결과	초,중,고,특	수시	수시
10. 학교급식에 관한 사항	1. 급식 실시 현황	초,중,고,특	연1회	5월
	2. 급식비 집행 실적	초,중,고,특	연1회	5월
	3. 급식사고 발생 및 처리 현황	초,중,고,특	연1회	5월
11. 학교의 보건관리·환경관리 및 안전관리에 관한 사항	1. 보건관리 현황	초,중,고,특	연1회	5월
	2. 환경위생관리 현황	초,중,고,특	연1회	5월
	3. 안전관리 현황	초,중,고,특	연1회	5월

정보공시 항목	정보공시 내용	공시기관	공시 횟수	공시 시기
12. 학교폭력의 발생현황 및 처리에 관한 사항	1. 학교폭력 예방교육 현황	초,중,고,특,각	연1회	5월
	2. 학교폭력대책자치위원회 심의 결과	초,중,고,특,각	연1회	5월
13. 학생의 입학 상황 및 졸업생의 진로에 관한 사항	1. 입학생 현황	초,중,고,특	연1회	5월
	2. 졸업생의 진로 현황	중,고,특,각	연1회	5월
14. 시정명령 등에 관한 사항	1. 위반내용 및 조치결과	초,중,고,특,각	수시	수시
15. 그 밖에 교육여건 및 학교운영상태 등의 정보에 관한 사항	1. 장학금 수혜 현황	중,고,특	연1회	5월
	2. 동아리 활동 현황	초,중,고	연1회	5월
	3. 교육운영 특색사업 계획	초,중,고,특,각	연1회	5월
	4. 학교도서관 현황	초,중,고	연1회	5월
	5. 방과후학교 운영 계획	초,중,고,특	연1회	5월
	6. 방과후학교 운영 및 지원 현황	초,중,고,특	연1회	5월
	7. 학생·학부모 상담 실적	초,중,고,특	연1회	5월
	8. 위기 극복 학생 현황	초,중,고,특	연1회	5월
	9. 사무직원 현황	초,중,고,특	연1회	5월
	10. 교직원의 교원단체 및 노동조합 가입현황(인원수)	전체	연1회	5월
	11. 교원 성과상여금 제도 운영 현황	초,중,고,특	연1회	9월
	12. 학교별 교수 및 생활지도 등에 대한 평가항목 및 그 결과	초,중,고,특	연1회	2월
	13. 학생의 체력 증진에 관한 사항	초	연1회	5월
	14. 학교평가지표 및 평가 종합의견	초,중,고	연1회	2월
16. 자율공시	15. 자율공시	전체	수시	수시

- 교원 현황은 교원의 인원과 급여와 관련된 전반적인 정보를 제공함.
 - 직위별 교원 현황
 - 자격종별 교원 현황
 - 교원 성과상여금제도 운영 현황
 - 교원단체 및 노조가입 현황

- 교육활동은 교육계획, 학교운영, 수업일수 등에 관련된 전반적 정보를 제공함.
 - 각종 규정 : 학칙, 학칙 외 학교운영에 관한 규칙
 - 교육계획 및 편성·운영 : 학교교육과정 편성·운영 및 평가에 관한 사항, 교과별(학년별) 교과진도 운영 계획 등
 - 평가기준 및 계획 : 교과·재량·특별활동계획·체험활동계획, 수업일수 및 수업시수 현황
 - 학교운영위원회
 - 동아리활동 및 방과후학교 등

- 교육여건은 학교시설 개방, 급식, 학교보건·위생 등에 관한 정보를 제공함.
 - 학교시설 및 개방 현황
 - 학교급식에 관한 사항
 - 학교폭력대책 및 학생·학부모 상담실적
 - 학교보건 및 환경위생 현황
 - 학교도서관
 - 행정직원 노동조합 가입 현황
 - 자율공시

- 예·결산현황은 학교의 재무상황에 대한 일반적인 정보를 제공함.
 - 학교회계 예·결산서
 - 사립학교 예·결산서
 - 학교발전기금

- 1,000만원 이상 수의계약에 관한 내역

□ 학업성취도는 학년별·교과별 성적사항에 관한 정보를 제공함.

5) 공시정보의 범위, 공시횟수, 및 공시시기

□ 공시정보의 범위·공시횟수 및 그 시기는 교육정보공개법시행령에서 포함된 <별표 1>, <별표 2>에서 제시하고 있음.

□ 정보공시 항목은 모두 16건으로 병렬적으로 구성되어 있으며, 공시내용에 따라 연 1회 5월이나 2월에, 또는 연 2회 4월과 9월에, 또는 수시로 공시함.

- 예산은 해당연도 예산을 5월에, 결산은 전년도 결산을 9월에 각각 공시
- 공시 기관 : 아래 표에서 「초·중등교육법」 및 다른 법률에 따라 설립한 학교 중 초등학교 과정(공민학교 제외한다)은 ‘초’, 중학교 과정 (고등공민학교 제외한다)은 ‘중’, 고등학교 과정(고등기술학교 제외)은 ‘고’, 특수학교는 ‘특’, 각종 학교(외국인 학교 제외)는 ‘각’으로 표기하며, 모든 학교를 포함한 경우는 ‘전체’로 표기함.
- 공시 횟수 : 공시정보에 대한 수정 횟수를 말하며, 공시정보는 연중 게시하여야 함.

6) 학교알리미 실효성 확보장치

□ 교육과학기술부장관은 이 법에서 정한 정보를 공개하지 아니하거나 거짓으로 공개하는 기관의 장에게 시정 또는 변경하도록 명령함(교육정보공개법 제10조).

- 교육과학기술부장관의 시정 또는 변경명령을 받은 학교의 장이 정당한 사유없이 지정된 기간 내에 이를 이행하지 아니한 경우에는 고등교육기관의 경우 그 위반행위를 취소 또는 정지하거나 당해 학교의 학생정원의 감축, 학과의 폐지 또는 학생의 모집정지 등의 조치를 할 수 있으며, 초·중등교육기관의 경우 그 위반행위를 취소 또는 정지하거나 당해 학교의 학생정원의 감축, 학급·학과의 감축·폐지 또는 학생모집의 정지 등의 조치를 할 수 있음.

- 또한 교육과학기술부장관은 시정 또는 변경의 명령을 시행하기 위하여 필요하다고 인정하면 초·중등학교 및 고등교육기관의 장의 공시정보를 확인·검증할 수 있음(교육정보공개법시행령 제11조).
- 교육과학기술부장관은 공시정보를 수집·관리하기 위한 총괄관리기관 및 항목별 관리기관을 지정할 수 있음.¹⁵⁾
 - 총괄 관리기관과 항목별 관리기관은 제출된 공시정보를 수집·관리함.
 - 총괄 관리기관은 항목별 관리기관과 연계하여 공시정보를 관리·운영하고, 공시정보의 품질을 높이기 위한 연구를 수행하여야 함.
- 교육관련기관의 정보공시에 관한 정책의 수립 및 제도개선 등의 사항에 대하여 교육과학기술부장관의 자문에 응하기 위하여 교육과학기술부장관 소속으로 교육관련기관 정보공시운영위원회를 설치함.¹⁶⁾

다. 대학정보공시제도

1) 학교정보공시제도 도입

- ‘대학알리미’는 ‘교육관련기관의 정보공개에 관한 법률’에 따라 2008년 12월에 대학에서 제공하는 공시정보를 통합적으로 제공하기 위하여 도입된 시스템임.
 - ‘교육관련기관의 정보공개에 관한 법률’은 교육관련기관이 보유·관리하는 정보의 공개의무와 공개에 필요한 기본적 사항을 정하여 국민의 알 권리를 보장하고 학술 및 정책연구를 진흥함과 아울러 학교교육의 참여와 교육행정의 효율성 및 투명성을 높일 목적으로 제정됨.
 - 학생·학부모 관점에서의 목적: 대학 및 학과 선택의 용이
 - 기업 관점에서의 목적: 우수고용인력의 발굴 및 채용

15) 교육기관의 정보공개에 관한 특례법 제7조

16) 교육기관의 정보공개에 관한 특례법 시행령 제8조

- 정부 관점에서의 목적 : 합리적·과학적 교육정책 수립, 대학교육의 질적수준 향상
- 대학 관점에서의 목적 : 대학운영의 투명성 제고, 교육성과에 대한 책무성 강화

2) 근거법령

- 교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법 (2007년 5월에 제정)
 - 교육관련기관 정보공개에 관한 특례법 제6조 제1항 : 고등교육을 실시하는 학교의 장은 그 기관이 보유·관리하고 있는 학교규칙 등 운영에 관한 규정 등을 매년 1회 이상 공시하여야 함.
 - 교육관련기관 정보공개에 관한 특례법 제6조 제2항 : 교육과학기술부 장관은 국민의 편의를 위하여 필요한 경우 학교의 장이 공시한 정보를 학교의 종류별·지역별로 분류하여 공개할 수 있음.

3) 공시절차 및 방법

- 고등교육기관의 장은 공시정보를 국민들이 알기 쉽도록 해당 기관의 홈페이지를 통하여 공시하여야 함.¹⁷⁾
 - 고등교육기관의 장은 공시정보 자료를 따로 갖춰 두고 관리하여야 함.
- 교육과학기술부 장관은 공시정보를 수집·관리하기 위한 총괄 관리기관과 항목별 관리기관 등을 지정할 수 있음.¹⁸⁾
 - 주무부처 : 교육과학기술부
 - 대학정보공시 기본계획 조정·승인
 - 총괄관리기관, 항목별관리기관 지정
 - 정보공시운영위원회 구성·운영
 - 총괄관리기관 : 한국교육개발원 (대학정보공시센터)

17) 교육기관의 정보공개에 관한 특례법 시행령 제6조

18) 교육기관의 정보공개에 관한 특례법 제7조 제2항

- 대학정보공시 실행계획 수립
- 대학정보공시 양식개발·개선·보급
- 학교별 대학정보공시 지원 및 콜센터 운영
- 운영관련 조직 간 협력체제 구축
- 대학정보공시 통합관리시스템 구축, 운영
- 대학정보공시 관련 연구 및 개선방안 도출
- 대학정보공시 실태조사 및 평가보고서 작성
- 항목별 관리기관 : 한국대학교육협의회, 한국전문대학교육협의회, 한국연구재단, 한국사학진흥재단, 한국직업능력개발원, 한국교육개발원(교육통계연구센터)
 - 관리공시항목정보의 확인
 - 대학별 정보공시 자료제공
 - 공시항목지침개발 지원
- 공시주체 : 대학 (고등교육기관)
 - 교육정보공시 자료 작성
 - 항목별 관리기관 및 총괄관리기관으로 정보제출
 - 공시내용에 대한 문의처 운영

4) 공시 항목

□ 고등교육을 실시하는 학교의 장은 그 기관이 보유·관리하는 다음의 정보를 매년 1회 이상 공시하여야 함.

- 학교규칙 등 학교운영에 관한 규정
- 교육과정 편성 및 운영에 관한 사항
- 학생의 선발방법 및 일정에 관한 사항
- 충원율, 재학생 수 등 학생현황에 관한 사항
- 졸업 후 진학 및 취업현황 등 학생진로에 관한 사항
- 전임교원 현황에 관한 사항
- 예·결산 내역 등 학교 및 법인의 회계에 관한 사항

- ‘고등교육법’ 제60조부터 제62조까지의 시정명령에 관한 사항
- 학교의 발전계획 및 특성화계획
- 교원의 연구·학생에 대한 교육 및 산학협력 현황
- 도서관 및 연구에 대한 지원 현황
- 그 밖의 교육여건 및 학교운영상태 등에 관한 사항

5) 공시정보의 범위, 공시횟수, 및 공시시기

□ 대학알리미에서 공시해야 할 공시정보의 범위, 공시횟수, 및 공시시기는 다음과 같음.

공시정보 항목	공시정보 범위	공시기관	공시횟수	공시시기
학교규칙 등 학교 운영에 관한 규정	가. 학교규칙	대학	수시	수시
	나. 학교규칙 외 학사운영에 관한 각종 규정	대학	수시	수시
교육과정 편성 및 운영 등에 관한 사항	가. 교육과정 편성 및 평가 기준	대학	연 1회	3월
	나. 성적평가 결과(성적평가 분포)	대학	연 1회	3월
학생의 선발 방법 및 일정에 관한 사항	가. 대학입학(편입학)전형 시행계획	대학	수시	수시
	나. 모집 요강(편입학 포함)	대학	수시	수시
충원율, 재학생 수 등 학생 현황에 관한 사항	가. 입학전형 유형별 선발 결과	대학	연 1회	9월
	나. 기회 균형 선발 결과	대학	연 1회	9월
	다. 신입생 충원 현황	대학	연 1회	9월
	라. 학생 충원 현황(편입학 포함)	대학	연 1회	9월
	마. 재적 학생 현황	대학	연 1회	9월
	바. 외국인 학생 현황	대학	연 1회	9월
	사. 중도탈락 학생 현황	대학	연 1회	9월
	아. 학사학위 전공심화과정 학생 현황	전문대학	연 1회	9월
졸업 후 진학 및 취업 현황 등 학생의 진로에 관한	가. 졸업생 현황	대학	연 1회	9월
	나. 졸업생의 진학 현황	대학	연 1회	9월

공시정보 항목	공시정보 범위	공시기관	공시횟수	공시시기
사항	다. 졸업생의 취업 현황	대학	연 1회	9월
전임교원 현황에 관한 사항	가. 전체 교원 대비 전임교원 현황	대학	연 1회	9월
	나. 전임교원 1인당 학생 수	대학	연 1회	9월
	다. 전임교원 확보율	대학	연 1회	9월
	라. 산업체 경력 전임교원 현황	대학	연 1회	9월
	마. 외국인 전임교원 현황	대학	연 1회	9월
전임교원의 연구 성과에 관한 사항	가. 국내외 학술지 게재 논문 실적	대학	연 1회	9월
	나. 저(著)·역(譯)서 실적	대학	연 1회	9월
예·결산 내역 등 학교 및 법인의 회계에 관한 사항	가. 일반회계 예·결산 현황	국공립대학	연 1회	(예) 6월, (결) 11월
	나. 기성회계 예·결산 현황	국공립대학	연 1회	(예) 6월, (결) 11월
	다. 발전기금 예·결산 현황	국공립대학	연 1회	(예) 6월, (결) 11월
	라. 예·결산(합산 재무제표) 현황	사립대학	연 1회	(예) 6월, (결) 11월
	마. 법인회계 예·결산 현황	사립대학	연 1회	(예) 6월, (결) 11월
	바. 교비회계 예·결산 현황	사립대학	연 1회	(예) 6월, (결) 11월
	사. 적립금 현황	사립대학	연 1회	(결) 11월
	아. 기부금 현황	사립대학	연 1회	(결) 11월
	자. 산학협력단 회계 현황	대학	연 1회	(예) 6월, (결) 11월
	차. 등록금 현황	대학	연 2회	4월, 11월
「고등교육법」 제 60조부터 제62조까지의 시정명령 등에 관한 사항	위반 내용 및 조치 결과	대학	수시	수시

공시정보 항목	공시정보 범위	공시기관	공시횟수	공시시기
학교 발전계획 및 특성화계획	학교 발전계획 및 특성화계획	대학	수시	수시
교원의 연구·학생에 대한 교육 및 산학협력 현황	가. 연구비 수혜 실적	대학	연 1회	9월
	나. 교원 강의 담당 현황	대학	연 1회	9월
	다. 장학금 수혜 현황	대학	연 1회	9월
	라. 외국대학과 교류 현황	대학	연 1회	9월
	마. 산업체 연계 교육과정 개설 현황	대학	연 1회	9월
	바. 기술이전 수입료 및 계약 실적	대학	연 1회	9월
	사. 특허 출원 및 등록 실적	대학	연 1회	9월
도서관 및 연구에 대한 지원 현황	가. 장서 보유 현황	대학	연 1회	9월
	나. 도서관 예산 현황	대학	연 1회	9월
	다. 연구시설 현황	대학	연 1회	9월
그 밖에 교육여건 및 학교운영 상태 등에 관한 사항	가. 정관	사립대학	수시	수시
	나. 법인의 임원 현황	사립대학	수시	수시
	다. 교지(校地) 확보 현황	대학	연 1회	9월
	라. 교사(校舍)시설 확보 현황	대학	연 1회	9월
	마. 기숙사 수용 현황	대학	연 1회	9월
	바. 수익용 기본재산 확보 현황	사립대학	연 1회	9월
	사. 직원 현황	대학	연 1회	9월
	아. 재정지원사업 수혜 실적	대학	연 1회	9월
	자. 「고등교육법」 제11조의2에 따른 대학 평가 결과	대학	수시	수시

6) 대학알리미 실효성 확보장치

- 교육과학기술부 장관은 교육관련기관의 장이 해당정보를 ‘교육기관의 정보공개에 관한 특례법’에서 정하는 바에 따라 공개 또는 공시를 하지 아니하거나 게을리할 경우 이에 대한 시정을 권고할 수 있음.
- ‘대학알리미’의 실효성 확보를 위한 제도는 학교정보공시제도인 ‘학교알리미’와 동일함.

라. 공익법인 전자공시제도

1) 공익법인 결산서류 등 공시시스템 도입

- 공익법인 결산서류 등 공시제도는 2009년 4월에 공익법인의 투명성 확보를 위하여 도입됨.
 - 공시대상 공익법인 : 자산규모 10억원 이상의 공익법인
 - 공시 사이트 : 국세청 사이트 중 공익법인 결산서류 공시시스템
 - 홈페이지 : https://npoinfo.nts.go.kr/ndp/index_dist.html
 - 공시정보는 주로 고유목적사업 수행에 관한 것임.
- 공시대상 공익법인은 종교법인을 제외한 자산총액 10억원 이상 공익법인임.
 - 공시대상 공익법인은 사업종료일로부터 4개월 이내에 국세청의 인터넷 홈페이지에 결산서류 등을 공시하여야 함.

2) 근거법령

- 상속증여세법 제50조의3 제1항에 따라 공익법인 등은 결산서류 등을 해당 공익법인 등의 과세기간 또는 사업연도 종료일로부터 4개월 이내에 국세청의 인터넷 홈페이지에 게재하는 방법으로 공시하여야 함.

3) 공시절차 및 방법

- 공익법인 공시담당자는 과세기간 또는 사업연도 종료일부터 4개월 이내에 국세청의 인터넷 홈페이지에 결산서류를 직접 공시하여야 함.

4) 공시 항목

- 공시대상 결산서류는 상증법규칙 별지 제31호 서식에 따라 다음과 같음.
 - 대차대조표
 - 손익계산서 (손익계산서에 준하는 수지계산서 포함)
 - 기부금 모집 및 지출명세
 - 대표자·이사·출연자 등 기본사항
 - 주식보유 현황 등
 - 공익법인 등의 주식 등의 출연·취득·보유 및 처분사항
 - 공익법인 등에 주식 등을 출연한 자와 그 주식 등의 발행법인과의 관계
 - 주식 등의 보유로 인한 배당현황, 보유한 주식 등의 처분에 따른 수익현황 등

5) 공시정보의 범위, 공시횟수 및 공시시기

- 자산규모 10억원 이상의 공익법인(종교법인 제외)은 사업종료일로부터 4개월 이내에 국세청의 인터넷 홈페이지에 게시하여야 함.

□ 공익법인 공시 관련 서식

- 공익법인 결산서류 등의 공시 : 별지 제31호
- 공익법인 등의 결산서 : 정형서식 없음.
- 외부회계감사 대상 공익법인의 경우 감사보고서 : 정형서식 없음.
- 기부금 모집 및 지출명세서 : 별지 제31호 부표1
- 주식 등 출연·취득·처분·보유 명세서 : 별지 제31호 부표2

- 출연자 및 이사등 주요 구성원 현황 명세서 : 별지 제31호 부표3

6) 공익법인 결산서류 등 공시시스템 실효성 확보장치

- 공익법인이 공시대상 서류를 사업연도 종료일부터 4개월 이내에 국세청의 인터넷 홈페이지에 공시하지 않을 경우에는 공시기한 및 의무불이행에 관한 가산세를 부과받을 수 있음.
 - 공익법인이 공시하지 아니하거나 허위 공시한 경우 국세청장은 1개월 이내의 기간을 정하여 보정을 요구
 - 국세청장은 보정에 응하지 않는 공익법인에 대하여 가산세를 부과하고 주무장관에게 관련 사실을 통보함.
 - 가산세는 사업연도종료일 현재 대차대조표상 자산총액의 1천분의 5에 상당하는 금액을 가산세로 부과

마. 지방공기업 경영정보공개 시스템

1) 지방공기업 경영정보공개제도 도입

- 지방공기업법에 의해 설립된 지방공기업의 책임성과 투명성 확보를 위하여 행정, 경영정보를 공개하기 위한 시스템인 ‘클린아이’가 2007년에 도입됨.
 - 2007년에 시스템 개통 시에는 29개 항목을 공시하고 있으며, 2009년에는 36개 항목으로 공시항목이 증가됨.
 - 지하철, 택지개발, 공공시설운영 등 주민생활서비스 제공에 중요한 역할을 하는 지방공공기관에 대한 경영정보를 제공함.
 - 주무기관은 행정안전부이며, 2010년 10월 현재 132개의 지방공기업이 공시대상임.
- 지방공기업은 지방자치단체가 주민의 복지증진을 목적으로 경영하는 사업 중에서 지방공기업법의 적용을 받는 사업을 말함.

- 지방공기업은 지방자치단체가 직·간접적으로 경영
 - 지방공기업은 특정 공공수요를 특정 개개인에게 충족시키고 수익자 부담원리에 의해 비용을 부담시킴.
 - 지방공기업은 비권력적인 서비스 행정을 제공함.
- 지방공기업은 직영기업, 지방공사·공단 및 기타출자법인으로 분류됨.
- 직영기업 : 상수도, 하수도, 공영개발, 지역개발기금
 - 지방공사·공단 : 지하철공사, 도시개발공사, 시설관리공단(환경, 경륜, 주차관리공단 포함), 기타공사·공단
 - 기타출자법인 : 지방자치단체가 자본금 또는 재산의 50% 미만을 출자, 지방자치단체 이외의 자와 함께 설립

2) 근거법령

- 지방공기업법 제46조에 따르면, 지방직영기업은 매 사업연도마다 2회 이상 그 공기업의 업무상황을 설명하는 서류를 당해 지방자치단체의 장에게 제출하여야 하는데, 행정안부 관리자는 그 공기업의 결산서 등을 지역주민에게 공시하여야 함.
- 지방공기업법 제46조 제2항에 따르면, 행정안전부장관은 각 지방직영기업이 공시하는 사항 중 주요 사항을 별도로 표준화하고 이를 통합하여 공시할 수 있음.
- 이를 통합공시라고 함.

3) 공시절차 및 방법

- 지방공기업은 통합공시업무 담당자, 감독자, 및 확인자를 지정하고 그 성명, 소속부서, 연락처를 함께 공시함.

- 지방직영기업의 관리자는 결산서 및 재무제표는 결산승인 후 5일 이내에, 기타 서류는 공시사항이 발생할 때마다 해당 기관의 인터넷 홈페이지에 이를 공시하고, 주된 사무소에 2년간 비치하여야 함.¹⁹⁾
 - 통합공시 사항은 최근 5년간 자료를 공시할 것²⁰⁾
 - 통합공시 사항의 내용이 변경된 경우에는 변경일로부터 14일 이내에 변경된 사항을 공시할 것²¹⁾

- 지방공기업은 기공시된 내용을 수정·삭제하는 경우, 그 사유를 기재하여야 함.

- 공시항목별 담당자, 감독자 및 확인자는 자료 입력 전후뿐만 아니라 상시적으로 자료의 정확성을 점검하여야 함.
 - 행정안전부장관은 공시자료의 품질관리를 위해 지방공기업으로부터 자료를 제출받아 기관별 공시정보의 정확성 등을 확인·검증할 수 있음.

4) 공시 항목

- 지방공기업법 제46조와 지방공기업법시행령 제44조에 의한 주요 공시항목은 다음과 같음.
 - 공기업의 결산서
 - 공기업의 재무제표
 - 공기업의 연도별 경영목표
 - 공기업의 경영실적 평가결과
 - 기타 경영에 관한 중요사항
 - 연도별 예산 및 운영계획
 - 감사원법 제33조 내지 제34조의2의 규정에 의한 시정 또는 개선요구 등을 받거나, 지방자치법 제41조 및 같은 법 시행령 제51조에 따른 시정요구를 받은 경우에는 그 내용

19) 지방공기업법시행령 제44조 제2항

20) 지방공기업법시행령 제44조의2 제1항 2호

21) 지방공기업법시행령 제44조의2 제1항 3호

- 기타 경영에 관한 중요사항으로서 행정안전부장관 또는 지방자치단체의 장이 요청하는 사항

□ 지방공기업법 시행령 제44조의2에서 규정한 통합공시의 항목은 다음과 같음.

- 지방직영기업의 임원 및 운영인력현황
- 경영성과 및 재무현황
- 내·외부 감사결과
- 경영평가 결과와 경영진단 결과 및 조치사항
- 그 밖에 행정안전부장관이 정하는 지방직영기업 경영에 관한 사항

5) 공시정보의 범위, 공시횟수 및 공시시기

분야	항목	공시내용	갱신주기	수시공시 사유발생일
일반현황	1. 일반현황	기관소개, 주요기능 및 역할, 경영 목표 및 전략, 기관장 소개, 연혁, 조직기구도, 소재지, 공시책임자	정기 (4월)	-
인사조직	2. 인원현황	임원(비상임 포함) 직원(정원/현원, 정규직/비정규직) 직종별 인원현황	정기 (4월)	-
	3. 임원현황	임원별(비상임 포함) 성명, 직위, 직책, 임기, 주요경력, 선임절차	정기 (4월)	-
	4. 신규채용 현황	신규채용 실적 여성·장애인·이공계 신규채용 실적	정기 (4월)	-
	5. 노동조합 현황	기관별 노동조합 현황	정기 (4월)	-
	인건비	6. 임원연봉	상임임원 기본연동, 부가급여, 성과연봉, 기타	정기 (4월)
7. 기관장 업무추진비		업무추진비 집행내역	정기 (4월)	-
8. 직원 평균임금		상시종업원의 총급여(기본급, 성과급, 제수당, 기타) 직원 평균근속연수 및 1인당 평균임금	정기 (4월)	-
9. 복리후생비		사내복지기금, 학자금, 주택자금 등	정기 (4월)	-
사업성과/재무현황	10. 요약경영정보	재무상태, 경영성과, 예산·결산현황	정기 (4월)	-

분야	항목	공시내용	갱신주기	수시공시 사유발생일
	11. 예산 및 자금현황	예산현황 : 사업예산, 자본예산 자금결산 : 자금수입, 자금지출, 차기이월	정기 (4월)	-
	12. 경영성과	영업수익, 영업비용, 영업외수익, 영업외비용, 특별손익, 당기순이익	정기 (4월)	-
	13. 재무현황	자산, 부채, 자본, 부채비율	정기 (4월)	-
	14. 주요 경영분석지표	안정성비율, 수익성비율, 활동성 비율, 수지비율	정기 (4월)	-
	15. 장단기차입금 현황	장기차입금, 단기차입금	정기 (4월)	-
	16. 자본금 및 주주현황	주주명, 납입자본금, 지분율	정기 (4월)	-
	17. 타법인 출자현황	대상법인, 투·출자 금액, 투·출자 목적, 출자형태	정기 (4월)	-
감사결과	18. 공인회계사 감사의견 등	감사인명, 감사기간, 감사의견, 감 사보고서	정기 (4월)	-
	19. 외부기관 감사결과	국회·지방의회 시정·개선 요구사항 감사원 시정·개선 요구사항 기타외부기관 감사결과	수시	지적사항 : 문서접수일 조치내용 : 조치보고일
	20. 내부감사 결과	감사목적, 기간, 지적사항, 조치사항	수시	지적사항 : 문서접수일 조치내용 : 조치보고일
평가·혁신	21. 경영평가결과	지방공기업법 제78조에 의한 경 영평가 결과	행안 부고시	
	22. 사장경영성과 계약	사장경영성과 계약의 내용 및 이 행실적	수시	지적사항 : 문서접수일 조치내용 : 조치보고일
	23. 경영혁신과제 추진실적	경영혁신과제 추진실적	수시	-
	24. 경영혁신사례	인사·노사관리 합리화, 고객만족 도 제고, 경영성과 개선 등 혁신 성공사례	수시	-
경영진단	25. 경영진단결과	지방공기업법 제78조의2에 의한 경영진단 결과	수시	문서접수일
	26. 이행명령 추진상황	경영진단에 따른 이행명령 추진 상황	정기 (분기말)	-
규정	27. 정관 및 내규	기관 정관 및 각종 내규	수시	제·개정일

분야	항목	공시내용	갱신주기	수시공시 사유발생일
	28. 기관설립·운영조례	기관설립·운영 조례	수시	제·개정일
보고서	29. 타당성 검토보고서	기관 설립타당성 검토보고서, 사업타당성 검토보고서 등	수시	검토보고서 접수일
	30. 연구보고서	기관 운영 및 활동 관련 연구보고서	수시	연구용역 완료일
기타정보	31. 이사회 의사록	회차, 일자, 참석이사, 의안내용, 가결여부 등	수시	이사회 개최일
	32. 고객만족도 조사결과	고객만족도 조사결과	수시	조사결과 접수일
	33. 고시 및 공고	기관별 고시 및 공고정보	수시	-
	34. 채용정보	직원 신규채용 정보	수시	-
	35. 입찰정보	기관별 용역 등 공개입찰정보	수시	-
	36. 기타	기관별 소식지, 기관운영여행시설, 법·제도자료 등	수시	-

6) 지방공기업 경영정보공개시스템 실효성 확보장치

- 행정안전부장관은 지방공기업이 불성실공시를 한 경우에는 공시위반 내용의 경중 등을 감안하여 불성실공시에 대한 별점기준에 따라 별점을 부과할 수 있음.
- 동일 사안이 2건 이상의 공시의무 위반사유에 해당하는 경우에는 별점이 큰 위반사유를 기준으로 부과
 - 불성실공시의 정의
 - 공시불이행 : 공시내용을 공시하지 않거나 공시시한을 준수하지 않는 경우
 - 허위공시 : 사실과 다른 경영정보 내용을 공시하여, 외부기관으로부터 적발된 경우
 - 공시변경 : 오류 등으로 인해 사실과 다른 경영정보를 공시하여, 이를 기관에서 수정한 경우
 - 불성실공시에 대한 별점기준은 다음과 같음.

불성실 유형	위반내용	별점
공시불이행	공시사항을 미공시한 경우 항목별 과점	5점
	공시사항의 공시시한일부터 6개월 경과 이후 공시한 경우 항목별 과점	4점
	공시사항의 공시시한일부터 3개월 경과 이후 공시한 경우 항목별 과점	3점
	공시사항의 공시시한일부터 1개월 경과 이후 공시한 경우 항목별 과점	2점
	공시사항의 공시시한일부터 1개월 이내 공시한 경우 항목별 과점	1점
허위공시	사실과 다른 내용을 공시하여 외부기관(국회, 정부부처 등)으로부터 적발된 경우 항목별 과점	5점
공시변경	오류 등으로 인해 사실과 다른 경영정보를 공시하여 이를 기관에서 수정한 경우 수정 횟수당 과점	1점

- 행정안전부장관은 불성실공시에 의한 연간 부과별점이 일정기준을 초과하는 경우에는 기관주의, 불성실공시기관 지정 등의 사후조치를 실시할 수 있음.
- 연간 10점을 초과하는 경우 : 기관주의 조치
 - 연간 20점을 초과하는 경우 : 불성실공시기관 지정
 - 클린아이시스템에 3개월간 게시하고 홈페이지에 게재함.
 - 불성실공시의 사전예방 및 재발방지를 위한 계획서를 제출할 수 있음.
 - 경영평가에 반영됨.

바. 민간 경영정보공시제도의 정책적 시사점

- 국민에게 공공기관의 경영 효율성을 효과적으로 공개하고 있는지를 민간 경영정보공시제도와 비교하는 것은 의미있는 수단이며, 민간 경영정보공시제도상 공시항목의 내용을 살펴봄으로써 알리오시스템상 공시범위의 방향을 설정할 수 있음.
- 재무상태, 경영성과, 재무비율 등의 재무정보와 기타 비재무정보의 공시내용을 통해 기관경영의 효율성 정도를 가늠할 수 있음.

- 전자공시시스템의 경우 정보이용자에게 회사 및 기관의 현황과 사업의 내용 및 재무 정보를 상세히 공시하여 투자자의사결정에 충분한 정보를 공개하고 있음.
 - 회사의 이해와 사업의 내용에 관한 정보는 알리오시스템에 비해 많은 양을 공시하고 있으며, 정보이용자에게 충분한 정보제공을 통해 회사에 대한 이해가능성을 증진시키고 있음.
 - 재무정보에 대한 사항의 경우 요약 재무정보뿐만 아니라 세부 재무제표, 재무제표 주석, 연결재무제표 등을 공시하여 기관의 재무상황을 자세히 알고 있음.
 - 또한, 이사의 경영진단 및 분석의견을 통해 회사의 재무상황에 대한 내부 분석을 제공하여 투자자의사결정에 도움을 주고 있음.

- 학교정보공시제도의 경우 고유목적 사업에 관한 정보의 내용이 재무성과에 관한 정보의 내용보다 많으며, 인사와 급여에 관한 정보는 교원 현황에서 종합적으로 제공되나, 급여에 관한 정보 중 성과상여금에 관한 정보만이 공개됨.
 - 학교알리미의 공시항목은 주로 교육기관 고유의 사업에 관한 공시를 중심으로 선정되고, 재무정보는 예·결산 현황에서 공시되며, 이에는 학교회계 예·결산서, 학교 발전기금, 1,000만원 이상 수의계약에 관한 내역만 포함됨.
 - 교원 현황에서는 직위별 교원 현황, 자격종별 교원 현황, 교원 성과상여금제도 운영 현황, 및 교원단체 및 노조가입 현황이 제시됨.
 - 직위별, 자격종별 등 세부 항목별 교원 현황에 관한 정보가 제공되며, 노조가입 현황이 제시됨.

- 대학정보공시제도의 경우 재무정보의 공시내용은 알리오시스템의 공시내용에 비하면 많지 않으며, 인사와 급여에 관한 사항은 교원의 연구·학생에 대한 교육 및 산학협력 현황에서 공시되나, 교원의 급여와 상여금에 관한 정보는 공개되지 않음.
 - 재무정보의 경우 재정규모 또는 예산규모의 따라 이에 비례하여 재무정보의 중요성이 증가되는 경향이 있으므로, 재정규모가 상대적으로 작은 초·중등 교육기관에 비해서는 정보의 양이 많으나 예산규모가 상대적으로 큰 알리오시스템에 비하면 정보의 양이 많지 않음.

- 학교정보공시제도와 대학정보공시제도의 경우 고유목적 사업인 교육에 관한 종합적인 정보가 제공되고 있음.
 - 교육에 관한 당사자인 학생, 교원에 관한 정보와 이들의 주요 업무인 교육활동과 제반 환경인 교육여건에 관한 정보가 제공되며 교육의 성과인 학업성취도나 연구성과도 제공됨.
 - 재무정보처럼 계량화하기 힘든 정보라 하더라도 주요 업무인 공익적 활동에 관하여 정보의 제공이 많음.

- 대학알리미의 경우 공시된 정보를 재활용하여 다양하고 유의미한 정보로 재가공하고 있으며, 개별적으로 공시된 정보를 종합하여 비교할 수 있는 항목이 알리오 시스템에 비해서 많음.
 - 예를 들어, 취업률, 재학생 충원율, 전임교원 확보율 등과 같은 항목에 대해서 학교별로 제공한 정보를 종합하여 이를 평균과 비교하는 등의 방법으로 정보이용자의 이해가능성을 높임.
 - 개별 대학에서 공시하는 항목인 학생, 교육/연구성과, 대학재정/교육비, 교육여건, 대학운영에 관한 세부사항도 각 대학에 관한 정보를 통합하여 검색할 수 있음.

- 공익법인 전자공시제도의 경우 공익법인 결산의 투명성을 확보하여 상속증여세의 탈루를 방지할 목적으로 제도가 시행되므로 공시사항의 대부분이 재무정보와 관련된 사항임.

- 지방공기업 경영정보공개시스템의 경우 알리오시스템과 매우 유사한 공시제도를 유지하고 있음.
 - 다만, 재무정보의 경우 안정성비율, 수익성비율, 활동성비율, 수지비율과 같은 재무비율 정보를 제공하여 정보의 활용도를 높임.
 - 또한 예산내용, 자금결산에 대한 정보를 직접적으로 제공함.
 - 예산 현황에는 사업예산, 자본예산이 있으며, 자금결산에는 자금수입, 자금지출, 차기이월 등이 있음.

- 알리오시스템의 신뢰성을 높이기 위해서는 민간 경영정보공시제도의 실효성 확보방안을 활용할 필요가 있음.
 - 재무정보의 신뢰성을 확보하기 위하여 전자공시시스템과 공익법인 전자공시제도의 경우 외부감사를 받는 법인의 경우 외부감사보고서를 제출하도록 규정함.
 - 민간 경영정보공시제도 중 전자공시시스템의 경우 많은 이해관계자가 존재하므로 공시의 신뢰성을 확보하기 위해 불성실공시에 대한 제재조치도 강한 편임.
 - 이러한 불성실공시에 따른 행정상 제재조치, 형사처벌, 과징금, 손해배상 등의 비교를 통해 알리오시스템의 신뢰성 강화방안이 마련이 가능함.
 - 공익법인 전자공시제도의 경우 실효성을 확보하기 위하여 가산세를 부과하여 재산상 손실을 가하는 방법을 사용하기도 함.
 - 대학정보공시제도의 경우 공시정보의 수집·관리를 위하여 총괄 관리기관을 두고 각 항목별로 관리기관을 둘 수 있도록 하여 공시사항의 신뢰성을 높이고 있음.

2. 외국의 공공기관 경영정보 공시제도

가. OECD의 공공기관 정보 권고 사항

- OECD의 공기업 지배구조 가이드라인과 OECD 아시아 네트워크의 지배구조 권고안에서는 공공기관의 투명성과 책임성을 향상시키기 위해 공공기관 경영정보를 종합 보고서 형태로 매년 출판할 것을 권고하고 있음.

1) OECD의 공기업 지배구조 가이드라인

- OECD의 공기업 지배구조 가이드라인(OECD, 2005)에서는 공기업이 OECD 기업 지배구조 원칙을 준수하기 위해서는 높은 투명성 기준을 준수해야 한다고 규정
- 투명성을 높이기 위해 공공기관의 조정기관 혹은 소유기관에서 공기업에 대한 일관성 있는 종합보고서를 작성하여 매년 출판할 것을 권고하고 있음.

- 종합 연례보고서를 일반대중과 의회, 대중매체에 대한 핵심 정보공개 수단이 되도록 할 것을 제시
 - 공기업의 전반적인 성과와 변화에 대해 명확한 정보를 전달할 수 있도록 해야 함.
 - 연례보고서를 통해 공기업 조정기관이나 소유기관이 공기업 성과에 대한 이해도를 높이고 공기업 정책을 명확하게 할 수 있음.
 - 공기업의 정보보고서가 통합되어 국가가 발행하는 연간백서의 형태로 발행되어야 하며, 연간백서에는 다음과 같은 정보가 포함되어야 함.
 - 국가의 소유권 정책과 이를 어떻게 이행하는지에 대한 정보
 - 소유권 기능의 구조
 - 공기업 발전에 대한 설명
 - 요약된 재무정보: 회전율, 순익, 현금흐름, 총투자, 자기자본 순이익률(Return On Equity, ROE), 자본/자산 비율, 배당, 자료를 요약하기 위해 사용한 방법
 - 이사회 변화
 - 중요한 공기업에 대한 개별 보고서
 - 공기업백서 발간의 빈도를 1년에 2회로 높이면 국가소유권의 투명성을 더욱 향상시킬 것임.
- 개별 공기업은 연례 보고서에서 OECD 공기업 지배구조 원칙에 나와 있는 모든 정보를 공개해야 하며 추가적으로 소유주로서의 국가와 일반대중이 가질 우려사항에 대해 보고해야 함.
- (1) 공기업의 목적과 성취에 대한 명확한 기술
 - (2) 공기업의 소유권과 의사결정구조
 - (3) 금전적 위험 요소와 이 위험을 관리하기 위한 방법
 - (4) 정부의 지불보증을 포함하여 정부로부터 받은 경제적 지원과 같은 재정보조에 대해 기술
 - (5) 출자기관 등 관련된 기관과의 금전적 거래 발생

- 일부 국가에서는 공기업의 조정기관이나 소유기관에서 홈페이지를 만들어 일반대중이 정보에 쉽게 접근하도록 하는 것이 유용하다는 것이 입증되었음
- OECD 가이드라인은 공기업도 상장기업과 마찬가지로 높은 수준의 회계조사와 감사를 받아야 한다고 제시. 세계적으로 인정받은 높은 수준의 회계와 감사기준에 따라 재무정보와 비재무정보를 공개해야 함.
 - 공기업 이사와 최고경영자가 재무보고서에 사인하고 공기업의 운영과 재무에 대한 정보가 올바르다는 것을 입증해야 함.
 - 이러한 수준의 정보공개는 국가의 주요 정책을 수행하는 공기업의 경우 더욱 유용함. 특히 국가 예산과 국가 재정위기, 국제사회에 영향력이 큰 경우 매우 중요함. EU의 경우 정부 보조를 받는 기업은 정부사업에 대해 별도로 회계 계정을 관리해야함.

2) OECD 아시아 네트워크의 공기업 정책 권고

- OECD 아시아 네트워크의 공기업 정책 권고 (OECD, 2010)에서는 아시아 국가에 적합한 공기업 정보 공개 방안을 제시함.
 - OECD 아시아 네트워크는 OECD 공기업 지배구조 가이드라인을 아시아 국가들의 실정에 맞게 수정한 정책권고안을 작성
 - 투명성과 정보공개에 대해 다음과 같이 일곱 가지 권고안을 제시함.
 - 공공기관의 목적과 비상업적 목표를 명확히 할 것.
 - 비상업적 목적의 사업비용을 국가 예산으로 부담할 것.
 - 적절한 성과지표를 개발하고 공표할 것.
 - 대규모 공기업에게는 민간상장기업과 같은 수준의 투명성을 요구할 것.
 - 공기업들이 엄격한 감사 시스템을 거치도록 할 것.
 - 공기업 소유기관이 공기업의 성과를 적극적으로 모니터하고 벤치마크할 것.
 - 국가 소유권에 대한 집약된 연례보고서를 출판할 것.

나. 주요국가의 경영정보 공개 현황

- 외국의 경우 공공기관의 정보공개는 연례보고서, 정부보고서, 주주 보고서 등의 다양한 형태로 이루어지고 있음.

〈표 9〉 공기업의 투명성 및 정보공시

	상장기업과 동일규칙 적용	시기	일반 발행: 보고 유형	특정 발행: 주주에 대한 보고	종합 공개
영국	대부분 유사한 보고의무를 가지는 반면, 상장규칙을 따르지 않음.	연례보고. 그러나 일부는 반기별로 업데이트함.	재정 보고와 비재정적 보고	일반적으로 인사와 관련하여 발행함.	2005년부터 시작
프랑스	상장기업에 한해 적용	연례보고	의회에 예산이 첨부된 보고서를 발행	구체적인 의무는 존재하지 않음.	연례보고 (l'Etat Actionnaire)
독일	적용	-	정부는 기업법과 상업법에 따라 광범위한 보고서를 요청할 수 있음.	-	-
일본	부분적으로 적용	있음	JT(일본담배공사): 재무부에 사업계획 보고 NTT(전신전화공사): 행정관리부에 재무제표와 경영성명서 보고	-	-
뉴질랜드	적용	분기, 반기, 연례보고	이사회는 사업계획 승인과 연례보고서를 주무부처에 제출	기업법에 따라 보고	존재 (Crown Company 연례보고서)
스웨덴	적용	분기, 연례보고	의회와 일반대중은 연례보고서를 받음. 공기업 담당부서는 분기별로 통합하여 보고함.	다른 사적 소유기업과 동일함.	존재

출처: OECD(2005), OECD Comparative Report on Corporate Governance of State-Owned Enterprises, p. 115-117 AnnexIII 발췌 정리

1) 영국

□ 영국의 경우 정부소유기업(공기업)은 주기적으로(일반적으로 월 1회) 공기업실에 공기업 계획과 예산에 대한 사업성과를 보고해야 함(OECD, 2005: 64).

□ 의회의 정부소유기업의 경영성과평가와 공기업실의 경영성과평가는 연 1회 실시하며, 정부소유기업 관리자와 이사회는 '연례 재정정보고서' (비재정 이슈 포함)를 의회에 제출함. 의회는 정부소유기업의 성과에 대한 사후 모니터링을 담당함(김지홍 외, 2007).

- 연례 재정정보고서(Financial Statements)의 의회에 제출 및 성과평가
- 연례 비재정보고서(Specific reporting)의 재정정보고서에의 첨부
- 연례 종합보고서(Aggregate Annual Reports)의 재정정보고서에의 첨부(2005년부터)

□ 연례 재정정보고서의 공개

○ 정부소유기업(SOEs)은 대부분의 경우 민간기업과 동일한 회계기준과 감사기준을 가짐. 일반적으로 일반적 회계기준에 대한 특별규정이나 예외 없음(김지홍 외, 2007).

- 기업법 적용기업: 기업법이 적용되는 모든 등록된 기업들과 동일한 보고조건을 가지며 영국회계기준을 따름.
- 법령기업: 공적책임회사(Public Limited Companies: PLCs)와 동일한 보고조건을 가지며 APB(Audit Practice Board)의 우수사례를 따름.
- 상업기업: 보고 조건은 연례보고서와 회계는 민간부문 회사들의 관례를 따름. (OECD, 2005: 66)

○ 연례보고서에는 기관장(Chief Executive)로부터의 개관, 의장의 성명서, 사업발전 에 대한 검토, 미래의 사업전략, 기업 지배구조, 이사회 이사의 보수·경력·책임에 대한 구체적 기술 등과 같은 비재정적 정보가 포함되어야 함(OECD, 2005: 69).

○ 2005년부터 연례 종합보고서가 출간되고 있으며, 연례 종합보고서는 일반국민, 언론, Trade 조합, 이익집단 등에 공개되고 의회(Parliaments)에 제출할 연례 재정보고

서에 첨부됨(OECD, 2005: 71).

- 공기업부 (Shareholder Executive)에서 공기업부가 관리하는 28개 공기업에 대한 연례 보고서를 매년 발간하고 있음.
 - 공기업부 홈페이지에서 2004년부터 2009년까지의 연례보고서가 pdf 포맷으로 공개되어 있음(<http://www.bis.gov.uk/policies/shareholderexecutive/publications>).

- 내각부 (Cabinet Office) 에서 비부처공공기관 (NDPB)과 기타 공공기관에 대한 연례보고서를 매년 발간하고 있음.
 - 내각부 홈페이지에 1979년부터 2009년까지 연례보고서가 pdf 포맷으로 공개되어 있음(<http://www.civilservice.gov.uk/about/resources/ndpbs.aspx>).
 - 2006년까지는 비부처공공기관과 기타 공공기관 (국립의료서비스기관, 중앙은행, 국영방송국 등)에 대한 정보를 제공하였으나 2007년 이후부터는 비부처 공공기관에 대한 정보를 제공
 - 공기업부의 공기업 연례보고서보다는 훨씬 적은 항목의 정보를 포함하고 있음.

- 다음 표는 영국의 공기업과 비부처공공기관의 연례보고서에 포함되는 항목을 알리오의 공시항목에 비교한 것임.

〈표 10〉 영국 유형별 공공기관 보고서와 알리오 공시항목의 비교

알리오 공시항목			영국 공기업 보고서 (2009년 기준)	
대항목	항목	기준 (소항목)	공기업(Public Corporation)	비부처공공기관(NDPB)
I. 일반 현황	1. 일반 현황	기관소개, 주요기능및 역할, 경영목표및전략, 기관소재지, 설립근거, 소관주무기관	기관소개, 주요기능및역할, 법적지위및소유권, 정부의목표(비전,목적)	

알리오 공시항목			영국 공기업 보고서 (2009년 기준)	
대항목	항목	기준 (소항목)	공기업(Public Corporation)	비부처공공기관(NDPB)
II. 기관 운영	2. 임직 원수	임원수, 직원수(정원/ 현원,정규직/ 비정규직), 직급별 인원수		경영자수, 자문위원수, 조사위원회수, 기타, 총직원수, 성별에 따른 직원수, 인종에 따른 직원수, 장애유무에 따른 직원수
	3. 임원 현황	임원별 성명, 직위, 직책, 임기, 주요경력, 선임절차	이사회회장(이름), 상임이사(이름), 비상임이사(이름)	
III. 경영 성과 및 주요 사업	재무 성과	지표	매출(Turnover), 영업수익(OperatingProfit), 배당가능한 수익(손실) (Profit/(Loss)available for division among Members), 세전수익(손실) (Profit/(Loss) before tax), exceptionals 차감후이자및세금차감전수익(손 실)(Profit/(Loss)before interest and tax, after exceptionals) 당해연도수익(손실)(Profit/(Loss) for the year), 순현금흐름(NetCashFlow), 순자산수익률(Returnonnetassets), 순영업자산(NetOperatingAssets), 순영업자산(가치평가기준)(Net Operating Assets(valuation basis)), 주주자금(Shareholder's Funds), 배당(Dividends), 보험료소득(Premium Income), 행정비용(Admin Costs), 기타소득 및 지출 수출에 기인한 영업수익(Operating Profit from Export)	정부 자금, 총지출
			신용보증 및 보험활동(Credit Guarantees & Insurance Activities),	

알리오 공시항목			영국 공기업 보고서 (2009년 기준)	
대항목	항목	기준 (소항목)	공기업(Public Corporation)	비부처공공기관(NDPB)
			영업활동에 기인한 순현금(Net cash from operating activities), capex및금융투자(capex and financial investment), Parliamentary supply drawn(prior year cash surplusre paid) 투자자본이익률(Return On Capital Employed) 정부기금(Government Funds), 자금 조달 및 유동자산 이전 현금흐름 (Cash flow before financing and liquid resources), JVs를 제외한 영업 수익 (Operating Profit excluding JVs), 주주자금-부채(Shareholder's Funds-Liabilities)	
		기타	배당 정책, 성과 목표	

2) 뉴질랜드

□ 공기업의 경영공시

- 각 기관의 손익계산서 및 재무제표는 일반 기업회계기준 (NZ IFRS)에 따라 작성된 후, 뉴질랜드 감사원장(Controller and Auditor-General) 산하 정부 감사기관인 Audit New Zealand로부터 그 정확성과 적절성에 대해 제시된 감사 의견과 함께 일반에 공개됨.
- 공기업은 국민의 세금(Taxpayers' Fund)을 자본으로 하여 국민의 감시하에 운영되는 기업들로서 민간 상장기업과 유사한 수준으로 경영평가결과 및 재무자료가 투명하게 일반에 공개됨. 단, 기업의 규모에 따라 보고서의 양과 구체적 사항에 대한 부연 설명 제공 정도는 차이가 있는 것으로 보임.
- 주로 공기업의 경제적 가치의 변화를 산출하는 VBR(Value-Based Reporting) 중심으로 보고가 이루어지고 있음. 이는 공기업들 간의 벤치마크 역할을 할 뿐만 아니라 일반 민간기업 운영에도 영향을 미치고 있음.
- 큰 규모의 공기업의 경우 연차보고서에 지속가능성(sustainability) 보고서가 포함되어 있음. 이는 연차보고서의 내용을 일반 글로벌 민간기업 수준으로 맞추기 위한 노력으로 투자자 및 국민이 필요로 하는 정보를 위주로 작성됨. 공기업의 환경적, 사회적, 문화적 지원 및 기여활동을 상세하게 보고하여 사회적 기업으로서의 역할과 책임을 수행하고 있는 것으로 평가됨.
- 경영 공시는 주로 각 공기업의 홈페이지를 통해 이루어지며, 매년 발간되는 정부부문의 연차보고서에도 각 공기업의 재무현황이 포함됨.

□ 공기업 (SOEs)을 주로 관리하는 COMU(Crown Ownership Monitoring Unit)의 홈페이지에 COMU에서 관리하는 공기업과 기타 공공기관에 대한 경영 공시를 하고 있음.

(<http://www.comu.govt.nz/>)

- 공공기간의 유형별로 요구되는 경영정보 공시항목에 차이가 많이 남. 공기업에 요구되는 항목이 가장 많음.

〈표 11〉 뉴질랜드 유형별 공공기관 보고서와 알리오 공시항목의 비교

알리오 공시항목		뉴질랜드 공기업 보고서 (On-line, 2009)			
대항목	항목	공기업 (SOEs)	Crown research institutes (CRIs)	Other Crown entity companies	Statutory Crown entities
I. 일반 현황	1. 일반 현황	기관소개, 주요기능 및 역할, 경영목표 및 전략, 기관소재지, 설립근거, 소관주무기관	기관소개, CEO, 웹사이트 주소, 기업형태, 설립년도, 본사위치, 결산일, 설립근거, 감사관, 등록번호	기관소개, 웹사이트 주소, 기업형태, 설립년도, 본사위치, 결산일, 설립근거, 감사관, 등록번호	기관소개, 웹사이트 주소, 기업형태, 설립년도, 본사위치, 결산일, 설립근거, 감사관, 등록번호
	2. 임직원수	임원수, 직원수 (정원/현원, 정규직/비정규직), 지급별인원수	결산일 당시 full-time 근무 직원 수	결산일 당시 full-time 근무 직원 수	결산일 당시 full-time 근무 직원 수
II. 기관 운영	3. 임원 현황	임원별 성명, 직위, 직책, 임기, 주요경력, 선임절차	이사회 의장(성명,임기), 이사회 부의장(성명,임기), 이사회(이름,임기)	이사회 의장(성명,임기), 이사회 부의장(성명,임기), 이사회(이름,임기)	이사회 의장(성명,임기), 이사회 부의장(성명,임기), 이사회(이름,임기)
	III. 경영성과 및	재무성과지표 (Financials)	주주수익률지표: 총주주수익률(Total Shareholder Return), 배당금수익률(Dividend	효율성지표: 영업마진, full-time 근무 근로자 1인당 영업마진	n.a.

알리오 공시 항목		뉴질랜드 공기업 보고서 (On-line, 2009)			
항목	기준(소항목)	공기업 (SOEs)	Crown research institutes (CRIs)	Other Crown entity companies	Statutory Crown entities
주요 사업		Yield, 배당금지불액(Dividend Payout), 자본수익률(Return on equity), 조정자기자본수익률 (Adjusted Returnonequity)	위험성지표: 당좌비율(Quick ratio), 이자보상(Interest Coverage), 영업마진변동성(Operating Margin Volatility), 예측위험(Forecasting Risk)		
		생산성/효율성지표: 투자자본수익률(ROCE), 영업마진, Generator Efficiency	성장/투자지표: 조정자기자본수익률 수입성장률(Revenue Growth), 자본개서(Capital Renewal)		
	주요 재무 성과	레버리지/지불능력지표: 순레버리지(NetGearing), 이자보상(InterestCover), 지불능력(Solvency), 수입성장률(5yr), 배당성장률(5yr)	EBIT(법인세차감전영업이익), 조정EBIT(AdjustedEBIT), 조정EBIT마진	평균자기자본수익률 (보고된수익), 평균자기자본수익률	총매출, 순이익, 세후수익(손실),

알리오 공시 항목		뉴질랜드 공기업 보고서 (On-line, 2009)			
대항목	항목	공기업 (SOEs)	Crown research institutes (CRIs)	Other Crown entity companies	Statutory Crown entities
	기준(소항목)	용, 감가상각 차감전 영업이익), 자본수익률(Return on Equity), 평균자본수익률(Return on Average Equity), 주주자본(Shareholders Equity), 총자본대비주주자본(Shareholders Equity to Total Capital), 수입(Revenue), 총수입(Total Revenue), full-time근로자 1인당 수입 (Revenue per FTE) 당해연도수익(Profit for the Year), 총수입성장률(Gross Revenue Growth), EBITDAFA이자보상(EBITDAF Interest Cover), 투자자본수익률(Return on Equity Employed),	EBIT마진(EBITMargin), 총자산(Total Assets), 수입, 이자를 제외한 수입 순수입, 이자및자본이득차감후수입 영업수입(Operating Revenue), 이자수입(Interest Received), 자산 처분으로 받은 수입 (Gain on Disposal of Property), 세후순잉여(적자)(Net Surplus/(Deficit)after Tax), 자본수익률 (Return on Equity), 조정자본조정수익률 (Adjusted Return on Adjusted Equity), 평균자본수익률(Return on Average Equity), 평균총자산수익률(Return on Average Total Assets),	(정규화된수익), EBITDRA/주요텔레비전수입 (Core Television Revenue), 순이자부부채/(순이자부부채+자기자본) 총자기자본/총자산, EBITDA/이자비용	자기자본수익률, 정부로의 배급 (Distributions to Crown)
	지표 (Key financial performance indicators)				

알리오 공시 항목		뉴질랜드 공기업 보고서 (On-line, 2009)				
대항목	항목	기준(소항목)	공기업 (SOEs)	Crown research institutes (CRIs)	Other Crown entity companies	Statutory Crown entities
			<p>투자총자본수익률(Return on Total Capital Employed),</p> <p>매출(Sales),</p> <p>유동비율(Current Ratio),</p> <p>주주자본수익률 (Return on Shareholders Funds),</p> <p>총자산수익률(Return on Average Assets),</p> <p>투자수익률(Return on Investment)</p> <p>(Net Profit after Tax as a Percentage of Average Shareholders Funds),</p> <p>정부자본지원금을 포함 한세후그룹 순수익 (Group Net Profit after Tax Including Government Capital Grants),</p> <p>정부자본지원금을 제외한 세후그룹 순수익 (Group Net Profit after</p>	<p>자산수익률(Return on Assets),</p> <p>조정자산조정수익률 (Adjusted Return on Adjusted Assets),</p> <p>당좌비율(Quick Ratio),</p> <p>레버리지(Gearing),</p> <p>이자보상(Interest Cover),</p>		

알리오 공시 항목		뉴질랜드 공기업 보고서 (On-line, 2009)				
대항목	항목	기준(소항목)	공기업 (SOEs)	Crown research institutes (CRIs)	Other Crown entity companies	Statutory Crown entities
			Tax Excluding Government Capital Grants, 거래에 기인한 그룹 EBITDA(Group EBITD Afrom Trading, 자본비율(Equity Ratio), 지불된 배당(Dividend Paid), 부가가치(Economic Value Added), 영업이익마진(Operating Profit Margin),			
			평균총전달비용(Average Total Transmission Costs), 추정부가가치(Estimated Economic Value Added), 투자수익률-2010년 정부 예산안 이후 조정된 수치(Return on Investment-Adjusted for	거래간 발생한 고정자산 수입(Plant and Equipment Revenue from Trading), 감가상각(Depreciation and Amortisation), 이자비용, 이자차감전이익(적자)(Earnings/(Deficit) Before Interest),		

알리오 공시항목		뉴질랜드 공기업 보고서 (On-line, 2009)			
대항목	항목	공기업 (SOEs)	Crown research institutes (CRIs)	Other Crown entity companies	Statutory Crown entities
기준(소항목)		the Impact of the 2010 Government Budget, NPAT-Adjusted for the Impact of the 2010 Government Budget, 세후그룹순이익(Group Net Profit after Tax), 수입성과목표(Revenue Performance Targets), 기업정리(Corporate Elimination),	세금 및 비영업항목(Tax and Non-operating Items), 세전순잉여(손실)(Net Surplus/(loss)before Tax), 세후순잉여(손실)(NetSurplus/(loss)after Tax), 자본, 차용(Borrowings), 운전자본(Working Capital), 비유동자산, 수입 대비 영업이익 (EBIT/Revenue), 법안변경전 자기자본수익률 (Return on Equity before Legislative Changes), 법안변경후 자기자본수익률(Return on Equity After Legislation Changes), 자산 대비 영업이익 (EBIT/Assets), 당좌비율(Acidtest Ratio), 자본비율(Equity Ratio), full-time근무근로자 연간 수입(비정규직포함)		

알리오 공시 항목		뉴질랜드 공기업 보고서 (On-line, 2009)			
대항목	항목	공기업 (SOEs)	Crown research institutes (CRIs)	Other Crown entity companies	Statutory Crown entities
	기준(소항목)		(annualised Revenue per FTE Including Casual Staff), 개발비용차감전자기자본 수익률(Return on Equity Before Development Expenses), 건물감가상각과 관련된 이연세효과 차감전 자기 자본수익률 (Return on Equity Before Effect of Deferred Tax Relating to Building Depreciation), 자기자본수익률(세금/평균 자기자본차감후 잉여) (Return on Equity(Surplus After Taxation/Average Equity)), 자기자본비율(자기자본/총자산) (Equity Ratio(Equity/Total Assets)), 배당, 총수입(이자소득포함), 유동비율,		
		세후순잉여/평균주주자금 (Net Surplusafter Tax/Average Shareholders Funds), 세후영업수익/매출 (Operating Profit Before Tax/Turnover), 이자및세금차감전수익/총자산 (Earnings Before Interestand Tax/Total Assets), 통합 주주 자금/총자산 (Consolidated Shareholders Funds / Total Assets), 총자산 대비 영업이익 (EBIT to Total Assets), 세후순이익/평균주주자금 (Net Profit after Tax/Average Shareholders' Funds), 세후순영업이익/(평균부채+자본) (Net Operating Profit after			

알리오 공시 항목		뉴질랜드 공기업 보고서 (On-line, 2009)			
대항목	항목	공기업 (SOEs)	Crown research institutes (CRIs)	Other Crown entity companies	Statutory Crown entities
기준(소항목)		Tax/Average Debt plus Equity), 영업이익/평균총자산 (EBIT/Average Total Assets), 부채/(부채+자본) (Debt/Debt plus Equity), 통합주주자금/총자산 (Consolidated Shareholders' Funds/Total Assets), EBITDAF/자금조달비용 (EBITDAF/Finance Cost), EBITDAF/수입 (EBITDAF/Revenues), 총주주수익률/가중평균자본비용 (Total Shareholder Return/Weighted Average Cost of Capital), 농장산출물가치/총투입요소(영업비용,투자자본비용포함) (Value of Farm Outputs/Total Inputs) (Including Operating	당좌비율(Quick Ratio), 세후평균자기자본수익률, 잉여현금(Free Cash), 평균총자산으로의흐름 (Flow to Average Total Assets), 세후순이익(Net Profit after Tax), 주주자본수익률(Return on Shareholders Funds) Other Term Liabilities		

알리오 공시 항목		뉴질랜드 공기업 보고서 (On-line, 2009)			
대항목	항목	공기업 (SOEs)	Crown research institutes (CRIs)	Other Crown entity companies	Statutory Crown entities
	기준(소항목)	공기업 (SOEs)	Crown research institutes (CRIs)	Other Crown entity companies	Statutory Crown entities
		Expenses and the Cost of Invested Capital, 자본/총자산(Equity/Total Assets), 순부채/(순부채+자본) (Net Debt/Net Debt plus Equity), FFO/순부채(FFO/Net Debt), 총자본/총자산(Total Equity/Total Assets), 세후순수의/평균주주자금 (Net Profit after Tax/Average Shareholders' Funds), 영업이익/총유형자산(소프트웨어 포함) (EBIT/Total Tangible Assets(Including Software)), EBITDA/매출 (EBITDA/Turnover), 총지출/매출(Total Expenditure/Turnover), 그룹순현금잉여/(최자)			

알리오 공시 항목		뉴질랜드 공기업 보고서 (On-line, 2009)			
대항목	항목	공기업 (SOEs)	Crown research institutes (CRIs)	Other Crown entity companies	Statutory Crown entities
	기준(소항목)	(Group Net Cash Surplus/(Deficit)), 그룹영업EBITDA/영업회전율(Group Operating EBITDA/Operating Turnover), 그룹영업EBITDA/평균주투자본(Group Operating EBITDA/Average Shareholders Equity), 그룹영업EBITDA/유형자산(Group Operating EBITDA/Tangible Assets), 세금과 상각차감후 잉여 (Surplus after Tax and Amortisation), 세금과 상각차감후 순잉여/평균주투자금 (Net Surplus after Taxation and Amortisation/Average Shareholder Funds),			

알리오 공시 항목		뉴질랜드 공기업 보고서 (On-line, 2009)			
대항목	항목	공기업 (SOEs)	Crown research institutes (CRIs)	Other Crown entity companies	Statutory Crown entities
기준(소항목)		이자 및 세금차감전 순 잉여/총유형자산 (Net Surplus before Interest and Taxation/Total Tangible Assets), TermDebt/Term Debt plus Equity Ratio, 생산성(총수입대비인건비) (Productivity(Personnel Costas % of Total Revenue)), EBITDA/부채보상 (EBITDA/DebtCover), 자본구조(주주자본/총자산)(Capital Structure (Shareholders Equity/Total Assets)), 이자보상(Interest Cover (EBITDA/ Interest)), Free Funds from Operations(FFO), Free Fundsfrom			

알리오 공시 항목		뉴질랜드 공기업 보고서 (On-line, 2009)				
대항목	항목	기준(소항목)	공기업 (SOEs)	Crown research institutes (CRIs)	Other Crown entity companies	Statutory Crown entities
			Operations /Interest Expense, Under lying Return on Average Equity(excl.Revaluations),			

3) 미국

□ 공기업 관리에 관한 사항

- 미국은 공기업을 총괄적으로 관리하는 부서는 없으며, 공기업의 예산, 회계 감사, 경영성과보고 등에 대한 최종 권한은 의회가 가지고 있음.

□ 경영성과에 대한 통제

- 각 공기업의 CEO는 연례보고서를 작성하여 대통령, 관리예산처장, 회계감사원장, 그리고 의회에 제출. 의회는 공기업의 성과에 대해 보고받을 권한을 가지고 있음.
- 의회는 그 결과에 대해 적절한 권고를 할 수 있음.
- 전체적으로 볼 때, 공기업의 경영평가에 대한 체계적이고 정기적인 성과평가는 이루어지지 않고 있으며, 필요시 관리예산처장과 의회가 수시로 성과평가를 할 수 있음²²⁾.

4) 스웨덴

□ 공기업의 회계와 보고는 공시에 대한 가이드라인을 따라 작성하여 공시하도록 되어 있음.

- 이사회는 일반적으로 인정되는 원리로 구성된 회계규정(accounting legislation)에 맞춘 연례보고서(annual report)와 중간보고서(interim reports) 및 운영에 관한 보고서(reports on operation) 등을 스톡홀름 주식거래소(Stockholm Stock Exchange)에 기재된 협의사항과 주석에서 권고하는 것에 부합하도록 작성하여 제출할 책임을 지고 있음.
- 또한 특정 재무적 연관관계와 이와 관련된 사항에 대한 감시 법률(Insight into certain Financial Links and related matters Act(2005:590))에서 제시한 요구 조건이 지켜지도록 하고 또한 GRI (Global Reporting Initiative)가이드라인이 적용되는 지속가능성 보고서가 공시되도록 하여야 함.

22) 관리예산처(OMB)의 전신인 예산부(BOB : Bureau of Budget) 시절에는 적절한 성과에 대한 주기적 모니터링을 실시했으나, 관리예산처 개편 후 거의 이루어지지 않고 있음.

- 이는 스웨덴 기업지배구조 코드에 따른 내부 통제를 수행하고 있다는 것을 밝히며, 그러한 사항을 알리고자 하는 목적이 있음.
- 기업은 분기 보고서(quarterly reports), 연말보고서(year-end report), 연례보고서(annual report)를 기업 웹사이트에 게재함.
- 연간보고서는 출판하는 한편 웹사이트에 PDF 파일로 모두를 게재해야 함.
 - 지속가능성 보고서와 중간보고서는 웹사이트에 PDF파일로 게재해야 함.
 - 연간보고서, 지속가능경영보고서, 내부통제에 대한 성명(statement on internal control) 은 늦어도 3월 31일까지 공표되어야 함.
- 2000년부터 매년 기업 및 에너지 통신부(Ministry of Enterprise, Energy and Communications)에서 각 공기업의 연례보고서와 지속가능성보고서를 취합하여 공기업 전체를 포괄하여 연례 종합보고서를 발간함.
- 기업 및 에너지 통신부 관할의 공기업뿐 아니라 다른 부처에서 관리하는 중앙정부 관리 아래의 공기업에 대하여 공시함.
 - 1999년부터 2007년까지의 공기업 연례보고서가 스웨덴 Government Offices 홈페이지에 pdf 포맷으로 공개되어 있음.
(<http://www.sweden.gov.se/sb/d/2106/a/19792>)
- 스웨덴 공기업의 소유권 행사 정책 및 기업지배구조 정책 등이 소개되어 있음.
- 정부가 주주로서 취할 수 있는 역할, 목표와 주요 행동에 관한 세부적 사항이 기술되어 있음.
 - 기업관리 조정과 기업 관리도구 등에 대한 설명도 있음.
- 공기업 전체의 총재무적·비재무적 정보가 나타나 있음.
- 공기업 전체를 대상으로 하는 대차대조표, 손익계산서, 현금흐름표 등 재무제표의 중요한 계정의 데이터가 제공되어 있으며, 역사적인 데이터의 흐름도 제공되어 있음(주로 3개년 단위로 데이터가 제공됨).

- 공기업의 대체적인 활동과 영역을 소개하고 경영자들의 이름, 이사회 구성, 각 공기업의 주요 특별행사 등에 관한 간략한 개관이 기술됨.
- 각 공기업의 목표와 배당정책, 목표 달성률 평가 등의 내용 또한 기술되어 있음.
- 공기업의 연결계정과 전체적 재무사항이 기술되며, 운영목적에 따라 공기업을 시장 조건하에서 운영되는 기업(Companies operating under market conditions)과 특별한 사회적 이익을 추구하는 공기업(Companies with special societal interests)으로 구분하여 재무사항이 분석됨.
- 공기업의 사회적 측면을 강조하는 특징이 있음.
 - 공기업에서 이루어지고 있는 지속가능성 활동 등에 대한 좋은 사례 등이 소개됨.
 - 모든 기업의 여성정책, 환경문제, 윤리정책 등의 존재 여부를 기술함.

〈표 12〉 알리오 공시항목과 스웨덴의 공기업 연례보고서(2007)의 비교

알리오 공시항목		스웨덴 공기업 연차보고서 (2007)	
대항목	항목	기준(소항목)	공기업(State-owned companies)
I. 일반 현황	1. 일반 현황	기관소개, 주요기능 및 역할, 경영목표 및 전략, 기관소재지, 설립근거, 소관 주무기관	기관명, 등록번호, 웹사이트주소, 운영, 자금조달, 경영목표, 배당금정책, 성과에 대한 평가
	2. 임직원 수	임원수, 직원수(정원/현원, 정규직/비정규직), 직급별 인원수	남녀비율(근로자, 관리자, 이사회), 평균근로자수,
II. 기관 운영	3. 임원 현황	임원별 성명, 직위, 직책, 임기, 주요 경력, 선임절차	이사회 의장(이름/사진), CEO(이름/사진), acting CEO(이름/사진), 이사회 임원(이름), 근로자 대표(이름), 부근로자 대표(이름), 감사관(이름)
	5. 임원 연봉	임원별 기본급(기본연봉), 수당, 급여성 복리후생비, 경영평가 상여금, 기타 성과상여금	이사회 의장 보수, 이사회 임원 보수(총합)
III. 경영 성과 및 주요 사업	12. 요약 대차 대조표	대차대조표상 주요항목	고정자산, 유동자산, 유동부채, 고정부채, 자본금, 감가상각 및 손상,
		유동자산 비유동자산	총고정자산, 총유동자산, 무이자부고정자산, 무이자부유동자산, 이자부고정자산, 이자부유동자산,

알리오 공시항목			스웨덴 공기업 연차보고서 (2007)
대항목	항목	기준(소항목)	공기업(State-owned companies)
		자산총계 부채유동부채 비유동부채 부채총계 자본자본금 기타 자본총계	총당금, 소수주주 자본비중, 총부채 및 총당금, 장기부채, 유동부채, 총장기부채, 총유동부채, 이자부총당금, 무이자부총당금, 이자부장기부채, 무이자부장기부채, 이자부유동부채, 무이자부유동부채, 세전유보금(untaxed reserves)
	13. 요약 손익 계산서	손익계산서상 주요항목	영업소득, 영업비용, 영업잉여, 영업이익, 세전 이익, 순이익
		매출 매출원가 영업이익 영업이익외수익 법인세비용 총수익 총비용 당기순이익	순회전율(net turn over), 지출(expenses), 임대소득(rental income), 기타소득(other income), 부동산가치변화(changes in value of properties), 감가상각(depreciation and impairment), 순이자소득(Net interest income), 이자비용(interest expenses), 순이자소득(Net interest income), 수수료(net commission), 순요금및수수료(net charges and commissions), 금융물품에 기인한 순이익 (net profit from financial items), 기타영업소득(other operating income), 임대및관리소득(rental and management income), 운영유지비용(operating and maintenance expenses), 수수료소득(commission income), 수수료비용(commission expenses), 순금융거래(netfinancial transactions), 운영관리비용 (opeating and management expenses), 일반행정비용(general administrative expenses), 감가상각(depreciation), 비금융자산(non-financial assets), 인건비(personnel costs), 기타비용(other expenses),

알리오 공시항목			스웨덴 공기업 연차보고서 (2007)
대항목	항목	기준(소항목)	공기업(State-owned companies)
			고정자산감가상각(depreciation of fixed assets), 대출손실(loan losses), 고정자산 매각에 따른 순이익 (net profit on sale of fixed assets), 기타영업비용(other operating expenses), 개발및영업비용 (development and administration expenses), 기타영업비용(other operating expenses), 순금융물품(net financial items), 금융물품(financial items), 금융소득(financial income), 금융비용(financial expenses), 순금융비용(순가치 변화) (net financial expenses(changes in value net)), 보험회사의 기술적 수익 (technical earnings of insurance company), 세금, 책정액(appropriations), 중단된 영업으로부터의 소득 (income from discontinued operations), 중단된 영업으로부터의 수익 (profit from discontinued operations), earnings from wound-up activities, 외부주주지분(minority interests)
	14. 수입· 지출 현황	수입-정부지원, 자체수입내역 등 지출-사업비, 인건비, 경상운영비 등	배당, 정부보조금, 총투자액, 순투자액
	17. 자본금 및 주주 현황	주주명, 납인자본금, 지분율	지분율
	현금 흐름표	현금흐름표상 주요항목	영업활동으로 인한 현금흐름, 투자활동으로 인 한 현금흐름, 재무활동으로 인한 현금흐름
	수익성 지표		자기자본이익률(ROE), 총자산이익률(ROA), 투자자본수익률(ROCE), 자산 대비 자본비용,

알리오 공시항목			스웨덴 공기업 연차보고서 (2007)
대항목	항목	기준(소항목)	공기업(State-owned companies)
			ROP, equity/assetsratio, 시장가치, 장부가치, 소득 대비 원가비율, 기본자본비율(Tier-1 capital ratio), 자기자본비율(capital adequacy ratio), 자본 대비 순부채비율, 자본 대비 부채비율, 이자보상비율(ICR), 부동산시장가치, 임대수입, 현금흐름이자보상비율, 순자산수익률
	기타		직원만족도(%)
기타			윤리정책 실행 여부, 성평등정책 실행 여부, 환경정책 실행 여부, 환경관리시스템 여부, 국제회계기준(IFRS)에 따른 재무보고 실행 여부

5) 핀란드

- 중앙정부에 속한 핀란드의 주요 공기업들의 수상실 산하의 공기업부(State Ownership Steering Department)의 통제를 받고 있음.
 - 주무부처에 의해 관리·통제 되어 오던 주요 공기업 관리시스템을 2007년 이후 수상실 산하의 공기업부로 일원화
- 수상실 산하의 공기업부에서 매년 공기업 연례보고서를 발행하고 있으며 공기업부의 홈페이지에 2009년까지의 연례보고서가 공개되어 있음.
(<http://www.valtionomistus.fi/etusivu/en.jsp>)

□ 『2009 핀란드 공기업 연차보고서』는 핀란드 공기업 정책 일반과 국가의 소유권 포트폴리오에 대한 정보를 제공하고 있음.

- 공기업부에서 관할하는 28개 공기업을 4그룹으로 분류하여 각 공기업의 개요 및 주요 재무지표 등을 상세하게 보여줌.
- 정부 소유에 대한 투명성을 증진시키고 해당 산업의 경쟁사와의 비교를 통해 시장에서 공기업의 위치를 파악하는 데 도움을 줌.

〈표 13〉 알리오 공시항목과 핀란드의 공기업 연례보고서(2007)의 비교

알리오 공시항목			핀란드 공기업 보고서 (2009)			
대항목	항목	기준 (소항목)	정부가 직접적으로 소유하고 있는 상장기업	매출액이 2500만유로를 넘는 비상장기업	매출액이 2500만유로에 미치지 못하는 비상장기업	특수목적 기업
I. 일반 현황	1. 일반 현황	기관소개, 주요기능 및 역할, 경영목표 및 전략, 기관소재지, 설립근거, 소관 주무기관	국가지분 비중, 이사회 의장 이름, 최고경영자 이름, 종업원 수, 핀란드내 주사업장 위치	국가지분 비중, 이사회 의장 이름, 최고경영자 이름, 종업원 수, 핀란드내 주사업장 위치, 핵심사업, 주요사업, 주요고객	국가지분 비중, 주요사업, 주요고객, 설립연도 이사회 의장 이름, 최고경영자 이름, 종업원 수, 핀란드내 주사업장 위치	국가지분 비중, 설립연도 이사회 의장 이름, 첫회계연도 최고경영자 이름, 종업원 수, 핀란드내 주사업장 위치
	II. 기관 운영	2. 임직원수 임원수 직원수(정규직/현원,정규직/비정규직) 직급별 인원수	총종업원 수 국내(핀란드)종업원	총종업원 수 국내(핀란드)종업원	총종업원 수 국내(핀란드)종업원	총종업원 수 국내(핀란드)종업원
III. 경영 성과 및 주요 사업	12. 요약 대차 대조표	대차대조표상 주요항목	자산총액	자산총액	자산총액	자산총액
	13. 요약 손익 계산서	손익계산서상 주요항목	순매출액 운영수익	순매출액 운영수익	순매출액 운영수익	순매출액 운영수익
	14. 수입·지출 현황	수입-정부지원, 자체수입 내역 등 지출-사업비, 인건비, 경상운영비 등	지급배당금 정부수취배당금	지급배당금 정부수취배당금	지급배당금 정부수취배당금	총배당금 정부수취배당금

알리오 공시항목			핀란드 공기업 보고서 (2009)			
대항목	항목	기준 (소항목)	정부가 직접적으로 소유하고 있는 상장기업	매출액이 2500만유로를 넘는 비상장기업	매출액이 2500만유로에 미치지 못하는 비상장기업	특수목적 기업
	현금 흐름표	현금흐름표 상 주요항목	영업활동으로부터의 현금흐름 총현금흐름액			
	기타	기타항목	투자수익률 연말시가총액 자본비율 부채율 자기자본수익률 운영수익률	투자수익률 연말시가총액 자본비율 부채율 자기자본수익률 운영수익률	투자수익률 연말시가총액 자본비율 부채율 자기자본수익률 운영수익률	자본비율 부채율 자기자본수익률 투자수익률 운영수익률
기타			경쟁사(이름, 국가, 순매출액)	경쟁사(이름, 국가, 순매출액)		
			투자 현황 보고(투자 현황 및 계획)	투자 현황 보고(투자 현황 및 계획)		
			정부투자대비수익 (보유지분의 가치, 배당금)	정부투자대비수익 (보유지분의 가치, 자본금투입액, 주주자본의 장부가액, 배당금)		
			산업 주가지수 대비 기업의 주가변동 (2005~2009)	위험(risk)요소		
			총투자액	운영수익률 목표		
			총자본 대비 부채 비율의 목표치	투자수익률 목표		
			총자본 대비 부채 비율 달성치	강점		
			외부자본 대비 영업이익률(EBITDA) 달성치			
			외부자본 대비 영업이익률(EBITDA) 목표치			

6) 프랑스

- 프랑스의 공기업은 매년 대차대조표, 손익계산서 및 현금흐름표 등과 같은 세부 경제적 성과들에 대한 경영보고서를 주무부처와 재정경제산업부에 제출함.
- 각 공기업의 재무제표는 프랑스 국가투자청(APE: Agence des Participations de l'Etat)에서 취합하여 연례보고서를 발행하여 웹사이트에 공개됨.
 - 종합 연례보고서는 부문별 공기업 분석과 사회적 측면을 강조
 - 2000년부터 연례보고서의 기초자료가 되는 각 공기업의 재무제표 역시 웹사이트에 공개
 - EU의 국제회계기준(IFRS) 기준 준수
 - 2004년부터 주식발행 공기업의 반기보고서 제출 의무화
 - 재무제표, 자본지출, 회사경영환경 변화 등을 내용으로 함.
 - 연도별 경영성과보고서 및 사회보고서는 이사회와 주주총회를 거쳐 외부에 공표됨.
 - 공기업에 대한 경영평가 결과 역시 외부공개를 원칙으로 하고 있으며, 회계감사원에 의한 테마 감사결과도 책자로 발간되어 공개되고 있음.

다. 해외사례 시사점

- 외국의 경우 연례보고서를 출판하는 형태로 공공기관 경영정보를 공개하는 나라가 대다수임. 연례보고서의 경우 표준화된 형태로 구성되어 있어 기관간, 연도별 비교가 용이하며 매년의 자료가 축적된다는 장점이 있음.
- 연례보고서에는 개별 기관의 경영성과 이외에도 1년간 발생했던 소유권 정책의 변화, 전체 공공기관의 재무성과 변화와 공공기관의 합병, 민영화 등의 변화가 종합하여 기술되어 있음. 따라서 공공기관 전체에 대한 한해 동안의 변화를 한눈에 알 수 있다는 장점이 있음.

- 해외 주요국가의 경우 공공기관의 유형별, 유형의 목적별로 공시해야 하는 정보의 종류와 양에 큰 차이를 보이고 있음. 우리나라 알리오시스템이 284개 기관에 대해 기관의 유형에 상관없이 동일한 항목의 정보를 공시해야 하는 의무를 가지고 있는 것과는 큰 차이임.
 - 전담부서가 별도로 관리하는 주요 시장형 공기업의 경우 주가의 변동, 전체 기업가치의 변화, 국가 소유분의 가치 변화 등 상세한 재무성과정보들을 공개해야 함.
 - 반면 정부기능을 집행하는 준정부기관 성격의 공공기관은 재무정보에 대한 항목은 필수적인 것만 공시하게 되어 공시항목의 수 자체가 적고, 일부 국가에서는 준정부기관의 종합수치만 공시하고 개별 기관 수준의 정보는 공시하지 않는 경우도 있음.

- 공시항목의 경우 단순수치 외에도 기관의 현황을 종합적으로 파악할 수 있는 복합지표를 중점적으로 공시하도록 하고 있음.
 - 복합지표는 표준화된 형태로 구성되어 있어 기관의 실태를 한눈에 파악할 수 있다는 장점이 있음.
 - 뉴질랜드의 경우 “공기업 재무성과지표”를 지정하여 각 기관들이 이를 공시하도록 함. 각 지표의 의미와 산출 방법을 공지하여 기관별 비교가 가능한 기준을 제시.
 - 뉴질랜드의 재무성과지표는 수익성, 효율성, 안정성으로 분류할 수 있으며 각각에 해당하는 복합지표들이 3~6개씩 있음.

- 외국 공공기관 연례보고서는 기관 현황과 재무성과에 대한 항목을 중점적으로 공시하고 있음. 알리오시스템에서 공시하는 항목과 비교해 보면 다음 표와 같음.
 - 해외 주요국의 경우 알리오시스템의 I.1 일반현황, II.2. 임직원 수, 3. 임원 현황에 해당하는 기관 현황 정보와 III.12 요약대차대조표, 13. 요약 손익계산서, 14. 수입지출 현황에 해당하는 재무정보를 주로 공시함.
 - 해외 주요국과 비교해 보면 알리오시스템의 경우 보수, 출장, 복리후생비와 같은 기관운영에 대해 상세한 정보를 공개하고 있으며, 대내외평가 및 공지사향과 같은 정보도 공개해야 함.

〈표 14〉 해외 주요국의 경영공시와 알리오시스템 비교

알리오시스템		영국	뉴질랜드	스웨덴	핀란드	
대항목	소항목					
I. 일반현황	1. 일반현황	○	○	○	○	
	2. 임직원 수	○	○	○	○	
II. 기관운영	3. 임원현황	○	○	○	○	
	4. 신규채용 현황					
	5. 임원연봉			○		
	6. 직원 평균보수					
	7. 기관장 업무추진비					
	8. 복리후생비					
	9. 임원 국외출장 내역					
	10. 노동조합 관련현황					
	11. 취업규칙					
	III. 경영성과 및 주요사업	12. 요약 대차대조표	○	○	○	○
		13. 요약 손익계산서	○	○	○	○
14. 수입·지출 현황		○	○	○	○	
15. 주요사업						
16. 투자집행 내역						
17. 자본금 및 주주 현황				○		
18. 장단기 차입금 현황						
19. 투자 및 출자 현황						
20. 연간 출연 및 증여						
21. 경영부담 비용추계						
IV. 대내외 평가	22. 국회 지적사항					
	23. 감사원/주무부처 지적사항					
	24. 경영실적 평가결과					
	25. 경영평가 지적사항					
	26. 고객만족도 조사결과					
	27. 감사직무실적 평가결과					
	28. 이사회 회의록, 내부감사 결과					
V. 공지사항	29. 경영혁신사례					
	30. 채용정보					
	31. 입찰정보					
	32. 연구보고서					
	33. 기타 정보공개					

- 많은 정보를 공시한다는 것은, 기관의 투명성을 향상한다는 측면에서는 긍정적으로 볼 수 있으나, 정보의 효율적 이용 측면에서는 오히려 부정적으로 작용할 수도 있음.
 - 기관의 운영목적과 유형에 적합한 필수적인 정보를 선별하는 과정이 필요함.

- OECD의 공기업 지배구조 가이드라인에서는 공공기관의 상업적 목적과 비상업적 목적을 구분하고 목적에 따라 재무정보를 구분하여 관리할 것을 권장하고 있음.
 - 상업적 목적과 비상업적 목적으로 주요사업을 구분하고 재무정보를 별도로 관리하는 것이 장기적으로 필요함.

V. 통합공시제도의 문제점 및 개선방향

1. 통합공시제도 개선의 기본방향

- 유용성이 있는 공시정보는 기본적으로 정보이용자가 이해하기 쉬워야 하고, 공시목적
을 잘 구현하기 위한 항목이 공시되어야 하며 이러한 공시되는 항목은 신뢰성이 있어
야 하고, 공시된 정보 간의 비교 등을 통해 정보의 활용을 증대시킬 수 있어야 함.

- 유용성 있는 공시정보의 속성은 대표성, 신뢰성, 일관성, 활용성으로 구분할 수 있음.
 - 대표성은 공시내용에 있어 이해하기 쉬워야 하고, 공시항목에 있어 목적 적합하여
야 달성되는 속성임.
 - 이해 가능성은 공시정보가 갖는 기본적인 속성으로 정보이용자가 정보가 갖는
내용을 쉽게 알 수 있도록 하는 속성임.
 - 목적 적합성은 공시의 목적에 부합하는 정보인지를 확인하게 하는 속성임.
 - 신뢰성은 공시되어야 하는 정보가 실제로 공시된 내용과 차이가 없어야 달성되는
속성임.
 - 일관성은 공시정보의 시계열적, 또는 횡단면적인 비교가 가능해야 달성되는 속성임.
 - 활용성은 공시된 정보를 기초로 유의미한 정보의 재가공을 할 수 있어야 달성되는
속성임.

가. 공시정보의 대표성 확보

- 공시정보는 대표성을 가져야 함.
 - 대표성 있는 정보는 정보이용자가 공시된 정보를 통해 공시목적에 적합한 정보를
쉽게 얻을 수 있게 하는 정보임.

- 공시목적에 맞는 대표적인 항목이 공시의 목적인 경영성과의 공개와 운영의 투명성이 확보 가능한 항목이 선정되어야 함.
 - 공시목적에 맞는 항목의 선정이 필요하고, 선정된 항목에서 공시될 내용의 수준과 양이 충분하여야 함.
- 공공기관 공시의 목적은 첫째, 공공기관 경영의 효율성을 국민에게 공개하여 평가받는 것이고, 둘째, 운영의 세부사항을 공개하여 공공기관 운영의 투명성을 확보하는 것임.
- 공공기관 경영의 효율성은 영리성과 공익성의 달성 정도로 평가할 수 있음.
- 영리성은 수익의 창출 정도를 의미하며 영리기업의 수익성과 동일한 기준으로 평가될 수 있고, 이는 재무성과와 비재무성과로 구분됨.
 - 공익성은 공익(공공의 이익)의 창출정도를 의미하며, 공익활동의 효율성과 효과성으로 평가될 수 있음.
- 영리성과 관련 정보의 제공이 필요한 사항은 첫째, 재무정보에서 포함되어야 할 기초적인 정보와 둘째, 비재무정보에서 포함되어야 할 기초적인 정보로 구분할 수 있음.
- 재무정보에서 포함되어야 할 정보
 - 수익성 : 영업효율에 관한 정보(영업이익률 등), 투자효율에 관한 정보(ROE, ROA 등)
 - 안정성 : 재무건전성에 관한 정보(부채비율, 유동비율 등)
 - 성장성 : 수익, 이익, 자산, 부채의 성장에 관한 정보(매출액 증가율, 부채 증가율 등)
 - 활동성 : 영업활동의 빈도에 관한 정보(순자산 회전율, 순유동자산 회전율 등)
 - 비재무정보에서 포함되어야 할 정보
 - 인건비 관련 정보 : 임직원 수, 근무시간, 활동의 종류(영업활동, 비영업활동 등)
 - 감가상각비, 임대료 관련 정보 : 유형자산의 증감, 감가상각비 및 감가상각률 등
 - 금융비용 관련 정보 : 차입금에 관한 사항, 담보에 관한 사항 등
 - 계약에 관한 사항 : 주요 구매, 판매 계약에 관한 내용
 - 우발상황에 관한 사항 : 우발채무가 발생할 가능성이 있는 사항으로 파생금융상

품, 소송중 사건, 보증사항 등의 내용이 제공되어야 함.

- 공공기관 운영의 투명성은 국민이 공공기관의 운영에 관한 세부정보를 이해할 수 있고, 이러한 정보에 접근할 수 있으며, 이러한 정보를 검증할 수 있을 때 확보됨.
 - 즉, 공공기관에 관한 정보에 관하여 국민과 공공기관 간에 비대칭적이지 않아야 함.
 - 이러한 비대칭성을 완화하기 위하여 감시와 감독이 필요한 사항을 공시하여야 함.
 - 감시·감독이 필요한 주요항목은 주로 관리활동(또는 운영활동)에 관한 정보임.
 - 예를 들어, 감시·감독이 필요한 주요항목으로는 인사, 비용(인건비 및 제경비), 계약 등에 관한 사항이 있음.

- 공익성 관련 정보의 제공이 필요한 사항은 고유목적사업의 효율성과 효과성에 관한 정보임.
 - 고유목적사업의 활동에 관한 재무적, 비재무적 정보의 제공이 필요함.
 - 예를 들면, 교육기관의 경우 학사에 관한 사항 등의 정보 제공이 필요함.
 - 공익성은 기본적 활동을 수행할 경우에 영리성과 상반관계가 발생할 수 있음.
 - 다만, 공익성은 표준화하여 측정하기가 곤란함.

- 공공기관 운영의 투명성에 관한 정보는 공공기관 자원이 남용할 가능성이 있는 사항을 제공하여야 함.
 - 공공기관 자원의 남용이 발생 가능한 상황
 - 경영자, 임직원, 및 이들의 특수관계자에게 유리한 보상 : 보상에는 임금, 스톡옵션, 급여성복리후생비, 업무추진비, 출장비 등이 있음.
 - 경영자, 임직원, 및 이들의 특수관계자에게 유리한 계약 : 계약에는 구매계약, 건설계약, 고용계약(인사에 관한 사항) 등이 있음.
 - 경영자, 임직원 및 이들의 특수관계자에게 유리한 투자 : 투자에는 유형자산, 유가증권 등에 관한 투자가 있음.
 - 경영자, 임직원에게 유리한 활동 : 근무태만 등을 통해 경영자, 임직원이 공공기관의 자원을 낭비하는 것을 의미함.

- 공공기관 자원의 남용이 발생 가능한 상황을 고려할 경우, 필요한 공시사항은 다음과 같음.
 - 인사에 관한 사항 : 신규채용, 승진, 퇴사, 징계, 조직변경 등에 관한 사항으로 개별 항목별로 경영자나 특정 임직원의 특수관계 여부를 확인할 수 있는 항목이 필요함.
 - 보상에 관한 사항 : 임금, 성과급, 수당, 급여성복리후생비, 업무추진비, 회의비 등에 관한 사항
 - 계약에 관한 사항 : 유형자산, 유가증권에 투자로 인해 경영자, 임직원, 및 이들과 특수관계자가 얻을 수 있는 이익에 관한 사항
 - 업무수행에 관한 사항 : 공공기관의 대내·외적 업무의 성실한 이행에 관한 사항

나. 공시정보의 일관성 확보

- 공시정보는 일관성이 있어야 함.
 - 공시정보의 일관성을 높이기 위해서는 기간 간, 기관 간 비교 가능성이 높아야 함.
 - 이는 공시정보의 사후검증을 통한 신뢰성 향상과, 공시정보의 활용성을 높이는 항목이기도 함.
 - 공시된 정보의 이해 가능성을 높여 궁극적으로 대표성을 향상시키는 방안의 하나로 공시정보의 일관성이 필요함.
- 개별 공시기관 단위의 기간 간, 기관 간 비교 가능성은 개별 공공기관이나 공공기관 전체의 표준화된 공시정보의 일관된 제공을 통해서 달성될 수 있음.
 - 개별 공공기관의 경우, 공시대상기관의 통합 시에는 공시정보의 추세의 변동이 클 수 있음.
 - 따라서 개별 공공기관 측면에서는 공공기관의 통합 등으로 인하여 발생하는 기간 간 비교 가능성상 오해를 완화시킬 필요가 있음.

- 전체 공시기간 단위의 기간 간 비교가능성도 역시 표준화된 공시정보의 일관된 제공을 통해서 달성될 수 있음.
 - 즉, 공시정보의 일관성을 유지하기 위하여, 공시정보의 추세에 대해서 일반국민이 이해하기 쉽도록 공시하여야 함.
 - 이를 위해서는 공공기관 전체 측면에서는 공공기관의 신규지정, 지정해제, 유형변경으로 인하여 발생하는 기간 간 비교 가능성상 오해를 완화시킬 필요가 있음.

다. 공시정보의 신뢰성 확보

- 공시정보는 신뢰성이 있어야 함.
 - 즉, 공시되어야 하는 정보가 실제로 공시된 내용과 차이가 없어야 함.
 - 이를 위해서는 공시정보의 생산, 전달, 활용의 과정 속에서 신뢰성이 확보되어야 함.
 - 공시정보의 생산과 전달에 있어서는 공공기관의 역할이 중요하며, 공시정보의 활용에 있어서는 정보 이용자의 역할이 중요함.
 - 또한 전반적인 신뢰성을 향상을 위해서는 감시·감독기관의 사전적·사후적 검증절차도 중요함.

라. 공시정보의 활용

- 공시정보는 다양한 방법으로 활용되어야 함.
 - 공시정보는 다양한 활용을 통해서 공시된 정보 이외의 추가적인 유의미한 정보를 재생산할 수 있음.
 - 다양한 활용을 통해서 공시정보의 대표성, 일관성, 신뢰성이 증대될 수 있음.

2. 구체적인 개선방안

가. 공시정보의 대표성 측면

1) 세부 공시정보와 관련성 있는 기초적 재무정보의 확대

가) 현황 및 문제점

- 기초적인 재무정보는 순자산에 관한 정보와 손익에 관한 정보임.
 - 기업회계의 경우, 순자산에 관한 정보는 대차대조표에서 제공되며 손익에 관한 정보는 손익계산서에서 제공됨.
 - 추가적인 재무정보에는 크게 수익성, 안전성, 성장성, 활동성에 관한 정보로 구분할 수 있음.
 - 이러한 정보는 기초적인 재무정보를 활용한 지표임.

- 기초적인 재무상태에 관한 정보는 총자산에서 총부채를 차감한 순자산에 관한 정보임.
 - 알리오는 요약대차대조표에서 총계로 표시하는 총자산, 총부채, 순자산(자본) 정보를 제공하며, 자본금 및 주주현황에서 자본금에 관한 정보가 제공됨.
 - 총자산은 유동성 분류에 따라 유동자산과 비유동자산으로 구분됨.
 - 총부채는 유동성 분류에 따라 유동부채와 비유동부채로 구분됨.
 - 순자산(자본)은 원천에 따라 자본금과 기타로 구분됨.

- DART에서는 재무상태에 관한 정보를 대차대조표에서 제공함.
 - 다만, DART의 경우 대차대조표의 세부사항에 대해서도 공시되며, 대차대조표에 표시되지 않은 사항에 대하여는 주석으로 추가로 공시함.
 - OECD 공기업 지배구조 가이드에서는 총자산, 총부채, 순자산에 관한 정보를 별도로 제공하지 않는 것으로 사료됨.
 - 다만, 추가적인 재무정보인 자본/자산비율 등이 공시됨.
 - 지방공기업이나 학교의 경우 기초적인 정보로 요약대차대조표나 예산·결산서를

공시하도록 규정함.

- 기초적인 손익에 관한 정보는 총수익에서 총비용을 차감하는 순이익 정보임.
 - 2010년 이전의 알리오에서는 손익정보를 총수익에서 총비용을 차감한 순이익만 공시함.
 - 다만, 총수익과 총비용은 여러 계정이 집계된 계정으로 총수익이나 총비용을 구성하는 여러 항목에 관한 정보가 누락됨.
 - 이러한 문제점으로 인해, 2010년 개정 이후에는 손익계산서의 대분류에 따라 매출액, 매출원가, 판관비, 영업외손익, 특별손익, 당기순이익으로 별도로 표시함.
 - 손익의 구분이 세분되어 이전 공시에 비해 자료의 활용성이 증가됨.
 - 예를 들어, 매출액 대비 순이익률 등을 구분하여 계산할 수 있음.

- 알리오에서 손익에 관하여 공시되는 정보는 요약손익계산서만 제공됨.
 - 요약손익계산서는 매출액, 매출원가, 판관비, 영업외손익, 특별손익, 당기순이익으로 구성되며, 결산서나 감사보고서의 개별 항목에 관한 사항은 별첨될 수 있음.
 - 별첨된 손익계산서는 알리오시스템과 연결될 수 없는 워드프로세서나 스프레드시트임.
 - 손익을 기초로 한 가공된 수익률 정보가 없음.
 - 예를 들어, 자본수익률(ROE)이나 투자수익률(ROA) 등에 관한 정보가 제공되지 않음.

- DART의 경우 기업의 수익성에 관한 정보에 관하여 손익계산서를 공시하도록 하고 있으나, 요약된 형태가 아닌 세부항목을 표시하는 손익계산서임.
 - 지방공기업은 알리오와 유사하게 요약손익계산서를 공시함.
 - OECD 공기업 지배구조 가이드라인에 따르면 투명성을 준수하기 위하여 요약된 재무정보를 백서에 포함시킬 필요가 있으며, 요약된 재무정보에는 손익자료를 포함함.

- 요약적인 대차대조표는 기초적인 재무정보로서 공시할 필요가 있으나, 정보의 활용이나 신뢰성 검증 측면에서 활용도가 떨어짐.
 - 현재 유동·비유동 분류에 따른 재무정보의 제공은 집합계정으로 세부항목에 대한 정보를 제공하고 있지 않음.
 - 요약적인 재무정보는 관련된 다른 공시항목과 관련 있는 항목에 관한 관련정보를 포함하지 않으므로 관련항목 간의 상호검증 등이 어려워져 공시정보의 신뢰성 검증을 어렵게 함.
 - 다양한 재무항목을 이용한 분석을 할 수 없음.
 - 이를 방지하고자 현재 일부 기관에서는 결산재무제표를 별첨하고 있으나, 이의 이용이 어려움.

- 요약적인 손익계산서의 문제점은 근본적으로 요약적인 대차대조표가 갖는 문제점과 동일함.
 - 즉, 요약적인 손익계산서는 기초적인 재무정보로서 공시할 필요가 있으나, 정보의 활용이나 신뢰성 검증 측면에서 활용도가 떨어짐.
 - 요약적인 재무정보는 관련된 다른 공시항목과 관련 있는 항목에 관한 관련정보를 포함하지 않으므로 관련항목 간의 상호검증 등이 어려워져 공시정보의 신뢰성 검증을 어렵게 함.
 - 현재 일부 기관에서는 결산재무제표를 별첨하고 있으나, 이의 이용이 어려움.

나) 개선방안

- 추가적인 재무정보의 활용이나 기초적인 재무정보와 관련된 사항에 대해서는 세부 항목을 구체적으로 제시할 필요가 있음.
 - 예를 들어, 투자 및 출자 현황 항목의 경우 투자금액에 관한 사항이 요약대차대조표상 유가증권이나 유형자산의 항목과 관련 있음을 고려하여 재무정보를 제공할 필요가 있음.

- 손익에 관한 정보는 요약손익계산서를 유지하는 것이 정보의 이해 가능성 측면에서 좋을 것으로 사료되나, 추가적인 재무정보의 활용이나 기초적인 재무정보와 관련된 사항에 대해서는 세부 항목을 구체적으로 제시할 필요가 있음.
 - 또한 별첨된 자료는 현재 알리오시스템에 직접 연결되지 않으나 이를 연결시켜 데이터베이스로 만들 필요가 있음.

2) 수익성, 안전성, 성장성 관련 재무비율 공시의 확대

가) 현황 및 문제점

- 수익성은 손익의 효율에 관한 정보를 제공함.
 - 예를 들어, 매출에 대비한 손익의 비율이나 투자에 대한 손익의 비율 등임.
 - 매출액영업이익률
 - 매출액순이익률
 - 총자산순이익률
 - 자기자본순이익률 등
 - 기초적인 수익성에 관한 재무정보는 손익계산서를 통해서 얻을 수 있음.
 - 하지만, 손익의 효율에 관한 정보는 손익계산서, 대차대조표 및 회계장부를 활용하여 계산되는 정보임.
- 현재, 알리오에서는 수익성에 관한 추가적인 정보를 제공하고 있지 않음.
 - 하지만, OECD 공기업 지배구조 가이드라인에서는 자기자본수익률(ROE)을 공개하도록 규정하고 있음.
 - DART의 경우 수익성에 관한 추가적인 재무비율 정보를 공시할 수 있음.
 - 지방공기업의 경우, 매출액순이익률, 자기자본순이익률, 자기자본경상이익률, 총자본경상이익률 등의 수익성비율이 공시됨.
 - 교육기관 공시의 경우에는 이러한 정보는 공시되지 않음.

- 현행 알리오의 경우, 정보이용자의 이해 가능성이 상대적으로 낮은 기초적인 수익성 정보만을 제공하고 있는 반면, 정보이용자의 이해 가능성이 상대적으로 높은 수익성에 관한 추가정보를 이용하지 않아 재무정보의 활용도가 떨어짐.
- 안정성은 공공기관의 재무적 관점에서의 연속성을 의미함.
 - 즉, 타인자본을 사용함으로써 인해 채무자가 빠질 수 있는 재무적 곤경의 가능성이 안전성임.
 - 안전성에 관한 정보는 주로 부채와 관련한 재무비율임.
 - 유동비율
 - 부채비율
 - 차입금 의존도 등
- 알리오시스템에서는 안전성에 관한 정보를 기초적인 수준에서 제공함.
 - 즉, 요약대차대조표를 통해 유동비율, 부채비율, 차입금 의존도 등을 계산할 수 있으나, 이러한 정보를 직접적으로 제시하고 있지는 않음.
 - DART의 경우, 안전성에 관한 추가적인 정보를 공개할 수 있음.
 - OECD 공기업 가이드라인의 경우에는 자본/자산 비율을 통해 안전성 정보를 제공함.
 - 지방공기업 경영정보 공개시스템의 경우, 유동비율, 자기자본구성비율, 및 부채비율 등 안정성비율을 공시함.
- 현행 알리오의 경우, 정보이용자의 이해 가능성이 상대적으로 낮은 기초적인 안전성 정보만을 제공하고 있는 반면, 정보이용자의 이해 가능성이 상대적으로 높은 안전성에 관한 추가정보를 이용하지 않아 재무정보의 활용도가 떨어짐.
- 성장성은 재무정보의 시계열적 증감을 의미함.
 - 즉, 기초적인 재무정보가 시간의 경과에 따라 증감하는 추세에 관한 내용임.
 - 공공기관의 재무적 성장은 자산, 부채, 자본 및 손익의 성장으로 분류할 수 있음.
 - 매출액증가율

- 영업이익증가율
- 당기순이익증가율
- 총자산증가율
- 총부채증가율 등

- 알리오시스템은 최근 5개년 간의 재무정보가 제공됨.
 - 다만, 매출액증가율 등 기초적인 재무정보를 기초로 재계산된 추가적인 재무정보는 제공되지 않음.
 - 5년간의 추세는 상당히 많은 정보를 제공하는 것임.
 - DART(감사보고서)의 경우, 2년간의 재무정보가 비교식으로 제공됨.
 - 또한, 최근 2년 이전에 제출한 감사보고서도 DART에서 검색할 수 있음.
 - 지방공기업 경영정보 공개시스템의 경우에는 성장률에 관한 정보가 별도로 제공되지는 않으나 모든 재무정보와 경영분석지표는 5개년 정보가 제공됨.

- 현행 알리오의 경우, 상당히 장기간의 재무정보를 제공하고 있으나, 공공기관의 통합·분리, 신규지정·제외의 변경이 발생하는 경우 이전 정보와 연계성이 떨어질 수 있음.

나) 개선방안

- 경영성과의 공개 측면에서 공시정보가 경영성과를 효과적이고 효율적으로 제공하기 위해서는 수익성, 안전성, 성장성과 관련한 재무비율정보의 활용을 확대할 필요가 있음.
 - 공시업무의 효율화를 위하여, 기초적인 재무정보를 활용하여 계산할 수 있는 재무정보는 자동으로 계산하여 공시할 필요가 있음.
 - 기초적인 재무정보를 통해 자동으로 계산할 수 있는 사항의 경우에는 추가적인 자료의 입력이 필요 없으므로 공시하여 정보의 효율성을 높일 필요가 있음.

- 수익성에 관한 추가적인 재무정보의 제공의 경우, 자기자본수익률(ROE)을 제공하는 사례가 있음.

- 안전성에 관한 추가적인 재무정보는 재무적 곤경 상황이 현재 공공기관의 재무상황에 비춰볼 때의 중요성에 따라 달라질 수 있음.
 - 또한, OECD의 경우 안전성에 관한 추가재무정보를 공개하는 사례가 있음.
 - 따라서 중요한 공공기관의 경우에는 안전성에 관한 정보를 제공하여 재무적 안전성을 위한 통제점으로 삼을 수 있음.

3) 인원과 보상 관련 공시를 통합적으로 공시

가) 현황 및 문제점

- 인원 투입에 관한 사항은 경영의 효율성, 기관의 규모, 노동조합 현황 등에 관한 정보를 제공함.
 - 전반적인 조직의 규모에 관한 정보는 조직별 인원수에서 제공될 수 있음.
 - 경영의 효율성에 관한 정보는 직급별, 분야별(행정직, 기술직, 연구직 등) 인원수에서 제공될 수 있음.
 - 또한 인원투입에 관한 정보는 인건비에 관한 정보와의 비교가 인원의 효율성에 관한 정보를 제공할 수 있음.
- 알리오에서 인원 투입에 관한 정보는 임직원 수, 임원 현황, 신규채용 현황, 임원연봉, 직원평균보수에서 제공됨.
 - 임직원 수는 임원, 직원 및 비정규직으로 구분되며, 임원은 다시 상임과 비상임, 직원은 다시 정원과 현원으로 구분됨.
 - 또한, 직급에 대한 정보가 제공됨.
 - 임원 현황은 임원의 임기, 경력, 선임절차, 직위, 직책 등에 관한 정보가 제공됨.
 - 신규채용 현황은 총신규채용 인원수와 이 중 여성, 장애인의 수 등에 관한 정보가 제공됨.
 - 임원연봉, 직원평균보수는 기본급, 고정수당, 실적수당, 급여성복리후생비, 경평성과급, 기타성과급에 관한 정보가 제공됨.

- 재무정보는 일반적으로 기업 전체의 재무성과에 관한 정보이므로, 그 성과를 위한 투입(input)에 대해서는 많은 정보가 제공되지 않음.
 - DART의 경우, 임원에 관한 정보를 공시하도록 함.
 - 다만, 지방공기업 경영정보 공개시스템의 경우에는 알리오와 유사한 방식으로 인원의 구성에 대한 정보를 제공함.
 - OECD 공기업 지배구조 가이드라인에서는 인원투입이나 인건비에 관한 별도의 정보를 제공하지 않음.

- 알리오의 경우 인원 투입에 관한 정보와 인건비에 관한 정보가 직접적인 관련성이 있으나, 유기적으로 연결되어 있지 않음.

- 조직의 전반적인 인원투입의 효율성이나 전문성에 관한 정보가 제공되어 있지 않으므로 제공한 서비스의 질이나 생산성에 관한 정보가 제공되지 않음.

나) 개선방안

- 인원투입은 인건비 투입과 관련성이 있으므로 인건비 투입과 직접적으로 비교되는 정보의 공시가 필요함.
 - 인원정보와 연봉정보는 통합되어 제공될 필요가 있음.

- 또한, 조직의 전반적인 인원 투입의 효율성과 전문성에 관한 정보를 제공하기 위하여 분야별, 또는 전문별(주요 전공별, 경력별 등), 근속연수별 인원수에 관한 정보를 제공할 필요가 있음.
 - 또한 이러한 보상정보는 인원정보와 관련성이 유지되어야 함.

4) 투자 관련 정보의 확대 및 투자의 효율성 관련 정보의 제공

가) 현황 및 문제점

- 자산투자에 관한 정보는 자산투자의 효율성에 관한 사항임.
 - 자산투자에는 신규투자와 대체투자가 있으며, 대체투자를 초과하는 신규투자는 기업의 양적 성장에 관한 정보를 제공함.
 - 또한 대체투자(감가상각비)는 부가가치 생산에 투입되는 자산의 양에 관한 정보를 제공함.
 - 따라서 기관의 성장정책, 영업정책에 부합하는 투자에 관한 정보를 자산투입에 관한 정보에서 확인할 수 있음.

- 알리오 시스템에서는 투자 및 출자 현황, 공공기관 투자집행 현황에서 자산투입 관련 정보를 제공함.
 - 투자 및 출자 현황은 투자한 기관에 대한 투자 및 출자금액, 퇴직임원 채용 현황, 대규모 거래내역, 채무보증 현황, 연간 주요거래 내역과 당해 기관의 신규시설투자에 관한 정보를 제공함.
 - 즉, 신규시설투자의 경우에는 대체투자인 감가상각비에 관한 정보가 제공되지 않음.
 - 또한, 유가증권(또는 지분)투자의 경우에는 투자의 효율성에 관한 정보가 제공되지 않음.
 - 투자의 효율성은 현재 장부가액과 공정한 평가액에 관한 정보를 비교를 통해 알 수 있음.
 - 하지만, 지분투자를 한 기관과의 특수관계로 인해 발생할 수 있는 불투명한 거래에 관한 정보를 제공하고 있음.

- DART(외부감사보고서) 공시의 경우, 자산의 증감내역을 주석으로 공시하도록 규정되어 있으며, 지분투자의 효율성을 판단하기 위하여 장부가액과 공정한 평가액을 비교하여 표시하도록 규정됨.
 - 또한, 특수관계자 간의 모든 주요한 거래에 대해서도 공시하도록 규정됨.

- 지방공기업 정보공개 시스템은 타법인 출자 현황에서 자산투입에 관한 정보가 제공됨.
 - 이는 지분투자에 관한 정보의 제공으로 영업활동을 위한 유형자산의 투입에 관한 정보가 아님.
 - OECD 공기업 지배구조 가이드라인에 따르면, 지분투자에 관한 정보의 공시는 규정되어 있지는 않음.
- 자산투자에 관한 정보는 자산의 사용이 영업활동에 중요한 경우에는 의미 있는 정보가 될 수 있음.
- 따라서 자산투자가 중요한 경우에는 중요한 공시사항으로 다루어져야 함.
 - 다만, 자산투자에 관한 정보가 중요한 정보인지는 기관별로 다를 수 있음.
- 현행 알리오에 따르면, 자산투자에 대한 사항이 비교적 상세히 기술되어 있으나 투자의 대상에 관한 정보, 자산투자의 효율성에 관한 정보, 자산투자를 위한 거래의 정당성에 관한 정보가 부족함.

나) 개선방안

- 자산의 사용이 영업활동에 중요한 활동인 공공기관은 자산투자의 대상에 대한 상세한 정보가 제공되어야 함.
- 자산의 투자가 공공기관의 설립목적에 맞는 정당한 자산의 투자인지를 확인할 수 있도록 투자의 목적과 사업의 내용에 관한 정보가 빠짐없이 기재될 필요가 있음.
 - 특수관계를 이용한 부당한 거래 여부에 관한 정보가 제공되어야 함.
 - 특수관계자의 범위를 세법 등을 준용하여 확대할 필요가 있음.
- 또한, 자산 투입 효율성에 관한 정보가 제공되어야 함.
- 유가증권투자의 경우, 공정한 가치를 장부가액과 비교하는 정보가 제공되어야 함.
 - 시설투자의 경우, 자산의 증감과 감가상각비에 관한 정보가 추가하여 제공되어야 함.

5) 자본비용 관련 정보의 공시확대

가) 현황 및 문제점

- 자본투입 관련 정보는 영업활동을 위해 필요한 자금의 효율성에 관한 사항임.
 - 자본은 자기자본과 타인자본으로 구성됨.
 - － 공공기관의 경우 자기자본은 주로 국가인 경우가 많으며, 타인자본은 금융기관임.
 - 영업활동을 위해 투입된 자본과 그를 유지하기 위한 자본비용에 관한 정보로 재무적 효율성에 관한 정보를 제공할 수 있음.

- 알리오 시스템의 경우, 자본투입에 관련하여서는 자본금 및 주주현황, 장·단기 차입금 현황에서 관련 정보를 제공함.
 - 자본금 및 주주현황은 주주, 납입자본금, 지분율만을 공시하며, 장·단기차입금 현황은 장·단기차입금에 관한 잔액정보가 제공됨.
 - 자기자본비용에 관한 정보는 수입·지출 현황에 배당 지급액을 통해서 확인됨.
 - 또한 타인자본비용에 관한 정보는 제공되지 않음.

- 외부감사보고서의 경우, 배당에 관한 사항, 차입금의 증감, 및 차입금의 이자율에 관한 사항이 공시됨.
 - OECD 공기업 지배구조 가이드라인에 따르면, 배당에 관한 자료가 공개되도록 권고됨.
 - 지방공기업 정보공개 시스템의 경우, 장·단기 차입금의 증감만 공시됨.

- 알리오 시스템의 경우, 자기자본비용(배당금)과 타인자본비용(이자비용)에 관한 정보가 통합적으로 제공되지 않음.
 - 자기자본비용에 관한 정보는 수입·지출 현황에 배당 지급액을 통해서 확인됨.
 - 또한 타인자본비용에 관한 정보는 제공되지 않음.

- 타인자본(장·단기 차입금)의 경우, 장·단기차입금 현황에서 단순히 장·단기차입금에 관한 잔액정보만 제공됨.
 - 차입금의 상환일정, 차입처, 담보제공내역, 이자율, 사용목적 등에 관한 사항 등에 관한 내용이 나오지 않음.

나) 개선방안

- 타인자본의 경우 재무건전성과 신용에 관한 정보로도 사용될 수 있으므로 타인자본의 세부내역과 함께 이자율의 정보도 공개될 필요가 있음.
- 자기자본비용에 관한 정보는 현재 수입·지출 현황에서 제공되어 있으나 이를 자본금 및 주주 현황에서 동시에 공시하는 것도 정보의 효율성을 높일 수 있음.

6) 중요계약과 우발상황에 대한 공시 확대

가) 현황 및 문제점

- 중요한 계약사항이나 우발상황은 공공기관의 확정되지 않았지만 영업활동에 영향을 주는 사항임.
 - 이는 회계원칙의 한계로 인해 직접적인 공시가 어려우나 공공기관의 재무활동이나 영업활동에 영향을 줄 수 있는 사항을 미리 알려줄 수 있음.
 - 중요한 계약사항으로는 파생금융상품의 계약내역, 건설공사 관련 계약내역 등이 있음.
 - 중요한 우발사항으로는 담보의 제공, 재무의 보증 등이 있음.
- 알리오 시스템에서는 중요한 계약내역은 공시하고 있지 않으며, 중요한 우발상황은 담보제공, 채무보증 등에 대하여 공시를 요구하고 있음.
 - 따라서 금융기관의 경우 파생상품에 대한 정보가 제공되지 않고 있으며, 건설기관의 경우 장기로 계약이 진행 중인 건설공사에 대한 정보가 충분히 제공되지 않음.

- 또한 우발상황은 차입금 등에 직접적으로 연결되지 않음.
- 외부감사보고서의 경우, 중요한 계약내역과 우발상황이 공시되도록 규정됨.
 - 지방공기업 경영정보 공개시스템은 중요한 계약내역 및 우발상황 모두 공개되지 않음.
 - OECD 공기업 지배구조 가이드라인에서도 중요한 계약내역 및 우발상황에 관하여는 별도의 공개규정이 없음.
- 공공기관도 민간기업과 유사하게 재무적인 안전성에 불확실을 제공하는 우발상황에 대한 관리의 중요성이 증대되고 있음.
- 특히, 우발상황이나 중요한 계약의 경우 재무적 안전성에 영향을 줄 수 있는 항목은 공시가 확대되어야 함.
 - 중요한 계약은 거액의 계약이나, 장기간의 계약, 비경상적인 계약 등이 해당될 수 있음.
 - 특히, 현행 알리오에 따르면, 금융기관의 경우 파생상품에 대한 정보가 제공되지 않고 있으며, 건설기관의 경우 장기로 계약이 진행중인 건설공사에 대한 정보가 충분히 제공되지 않음.
 - 또한 우발상황은 차입금 등에 직접적으로 연결되지 않음.

나) 개선방안

- 중요한 계약내역이나 우발상황은 경영의 불확실성을 증대시키므로 정보적 가치가 있는바, 관련사항의 공시가 확대될 필요성이 있음.
 - 하지만 공공기관의 경우 재무건전성의 악화로 인한 파산 등의 위험이 현저히 떨어짐을 고려할 경우, 중요한 계약내역이나 우발상황에 관한 정보적 가치는 상대적으로 낮음.
 - 다만, 금융기관이나 장기간 건설공사를 진행하는 기관의 경우에는 중요한 계약내역이나 우발상황에 관한 정보를 제공할 필요가 있음.

7) 경영의 투명성 확보를 내부통제 관련 항목의 공시 및 내부회계제도의 도입

가) 현황 및 문제점

- 일부 공기업을 제외한 대부분의 공공기관은 업무의 투명성 확보를 위한 내부회계제도를 도입하지 않은 상태임.
 - 경영투명성을 확보하는 측면에서 공시제도를 운영하고 있으나 실제 공공기관의 운영의 과정에서 필요한 내부통제절차 단계에서의 감시·감독을 할 수 없음.

- 현행 알리오에서는 일부 내부통제와 관련한 사항을 공시하도록 하고 있음.
 - 인사와 관련하여서는 임직원 현황, 취업규칙 등을 공시하도록 규정됨.
 - 하지만, 신규입사자에 관해서는 임직원이나 상위기관 임직원의 특수관계 여부 등에 관한 정보가 제공되지 않음.
 - 또한 지분을 투자한 기관에서 근무한 전직 임원에 관한 사항은 공시됨.
 - 인사에 관한 사례로는 DART의 임원에 관한 신상정보의 공개가 있음.
 - 위의 사항을 제외하면, 인사 관련 정보공시의 사례를 찾기는 어려움.
 - 이는, 영리기업의 경우 내부통제절차가 작동할 경우 이에 관한 통제가 작동할 것으로 보기 때문으로 사료됨.
 - 보상과 관련하여서는 임원연봉, 직원평균보수, 기관장업무추진비, 복리후생비, 임원국외출장에 관한 정보를 제공하도록 규정됨.
 - 임원연봉, 직원평균보수는 급여와 관련한 모든 비용이 집계됨.
 - 복리후생비에는 급여성 여부, 세부내역에 따른 구체적인 지출금액이 공시됨.
 - 하지만, 임원 국외출장정보에는 관련 비용정보가 제공되지 않음.
 - 지방공기업 경영정보 공개시스템의 경우, 임원연봉, 직원평균급여, 기관장 업무추진비, 복리후생비의 사항이 공시됨.
 - 위의 사항을 제외하면, 인건비에 관한 정보가 제공되는 사례를 찾기 어려움.
 - 이는 내부통제시스템이 적정하게 작동할 경우 이에 대한 통제가 적정하게 이루어질 수 있다고 가정하기 때문으로 사료됨.
 - 계약과 관련하여서는 투자 및 출자 현황에서 지분투자한 회사와의 대규모 거래, 채

무보증 현황 및 연간 주요거래 내역을 공시하도록 함.

- 외부감사보고서의 경우, 특수관계자 간의 거래내역은 상세하게 공시되도록 규정됨.
- 하지만 다른 공시의 경우, 특수관계자 간의 거래내역의 공시에 대해서 별도로 규정하고 있는 사례를 발견하기 어려움.
- 이는 영리기업의 경우 내부회계시스템이 적정하게 작동된다고 가정하기 때문으로 사료됨.

나) 개선방안

□ 인사·보상·계약과 관련한 내부회계제도의 도입·운영이 필요함.

- 인사·보상·계약과 관련한 내부업무의 투명성을 확보하는 방법으로 내부통제시스템의 도입·운영·검증이 필요함.

□ 내부통제 관련 정보의 공시가 확대되어야 함.

- 인사에 관한 업무의 경우, 임직원의 특수관계자의 신규채용, 상위기관 임직원의 특수관계자의 신규채용 등에 관한 정보를 제공할 필요가 있음.
 - 인사 관련한 업무의 투명성을 확보하기 위하여 인사 관련 규정, 절차 등의 사항에 관한 공시가 필요함.
 - 인사 관련 업무는 채용, 진급, 근태 등에 관한 규정, 절차, 내부통제에 관한 업무임.
 - 공공기관의 효율성을 저해하는 인사업무를 방지하기 위하여 필요한 정보를 공개할 필요가 있음.
 - 예를 들어, 임직원이 자신의 지위를 이용하여 기관의 경영성과에 효율적이지 못한 특수관계자를 신규로 채용하는 경우에는 기관의 경영성과가 악화될 가능성이 있음.
 - 또한, 상위기관 임직원이 자신의 지위를 이용하여 그의 특수관계자를 신규로 채용하게 할 경우에도 기관의 경영성과는 악화될 가능성이 있음.
- 보상에 관한 업무의 경우, 임원연봉, 직원평균보수, 기관장 업무추진비, 복리후생비, 임원 국외출장에 관한 정보는 주로 평균적인 보상금액만이 제시되어 내부통제

에 필요한 보상금액의 분포 등에 관한 다양한 정보의 제공할 필요가 있음.

- 예를 들어, 인사조직별, 직급별, 분야별, 연차별 인원수, 근무시간, 급여 등에 관한 세부정보가 제공되어야 함.
- 임원 국외출장정보에는 관련 세부내역에 따른 구체적인 지출금액정보가 제공되어야 함.
- 계약에 관한 업무의 경우, 내부회계시스템의 운영이 강제되고 있지 않은 공공기관은 체결된 계약의 상대방의 특수관계 여부에 관한 정보를 제공할 필요가 있음.

8) 국가적·사회적 의무의 성실한 준수에 관한 사항의 공시확대

가) 현황 및 문제점

- 현재 알리오시스템에서는 성실한 업무수행에 관련하여 고객만족도, 국회 지적사항, 감사원 지적사항, 경영평가 지적사항, 감사의 직무수행 실적평가, 이사회 회의록, 및 내부감사결과를 공시하도록 규정되어 있음.
 - 개별 항목들은 업무의 적정성, 성실성에 관한 내용들을 포함함.
- 업무수행의 적정성, 성실성에 관한 통제를 위하여 국회 등의 지적사항에 관하여 공시할 필요가 있으나, 현행 알리오시스템의 경우에는 개별 지적사항별로 개별적으로 공시된 형태로 이해하기 어려움.
- 주요 업무별 성실성, 적정성에 관한 정보 중 주요한 국가적·사회적 의무의 성실한 이행에 관한 사항이 누락됨.
 - 예를 들어, 국가적인 의무로는 납세 성실성에 관한 사항이나 사회적 의무로는 각종 공익활동(예로는 봉사활동 등), 환경개선에 관한 사항의 공시도 필요함.

나) 개선방안

- 업무수행의 성실성, 적정성에 관한 지적사항을 알리오시스템의 “Ⅱ. 인사 및 조직현황”이나 “Ⅲ. 주요사업 및 경영성과”에서 제시하는 공시항목별로 정리하여 공시할 필요가 있음.
- 주요업무별 성실성, 적정성에 관한 정보 중 주요한 국가적·사회적 의무의 성실한 이행에 관한 사항을 공시할 필요가 있음.
 - 이에는 납세정보, 공익활동, 탄소배출량 감소분 등에 관한 사항이 포함될 수 있음.

나. 공시정보의 일관성 측면

- 공공기관의 통합 등으로 인하여 재무상태, 경영성과 등에서 큰 변동이 발생하는 경우, 기간 간 비교 가능성이 낮아질 수 있음.
 - 또한, IFRS의 적용으로 인한 회계환경의 변화로 인하여 재무정보의 기간 간 비교 가능성이 하락할 수 있음.

1) 통합 전·후 공시정보의 비교 공시

가) 현황 및 문제점

- 알리오시스템은 통합하여 신설된 공공기관을 새로운 통합기관으로 보아 이전에 통합기관과 관련한 재무정보를 제공하지 않음.
 - 한편, 통합하여 소멸된 공공기관의 통합 이전 자료는 알리오시스템에서 삭제되어 확인할 수 없음.
- 통합 이후의 자료를 통합 이전의 자료와 직접 비교할 경우 비교 가능성은 향상될 수 있으나 통합 전·후의 재무상태나 영업상태에 관한 정보를 제공하지 못함.

나) 개선방안

- 통합된 기관의 경우, 통합 이전과 이후의 재무·사업 환경이 크게 변동하므로 통합 이전의 모든 자료가 통합 이후의 자료와 비교될 필요가 있음.
- 일반적으로 인정된 회계원칙(GAAP)의 경우, 합병 등으로 통합된 기관의 재무상태, 경영성과는 통합 이전 기관의 재무상태, 경영성과와 비교되지 않음.
 - 즉, 기간 간 비교를 위해 통합 전·후의 재무상태나 경영성과를 비교하여 표시하지 않고 통합된 기관에 관한 재무상태, 경영성과 정보만 공시함.
 - 다만, 기간 간 비교를 위하여 통합되는 회사의 경영성과와 재무상태를 주석으로 공시하도록 규정됨.
- 통합기관의 경우, 통합 전·후의 재무상태, 경영성과의 증감에 관한 정보를 제공하기 위하여 일반적으로 인정된 회계원칙(GAAP)을 준용할 필요가 있음.
 - 즉, 통합 전·후의 증감되는 재무상태, 경영성과에 관한 정보를 제공할 필요가 있음.
 - 또한, 이로 인해 약화되는 기간 간 비교 가능성은 일반적으로 인정된 회계원칙(GAAP)에서와 유사하게 별도의 구분되는 항목으로 제시할 필요가 있음.
 - 별도의 구분되는 항목은 통합 이전부터 동일한 실체라고 가정할 경우의 재무상태, 경영성과에 관한 정보임.

2) 회계기준을 변경한 공공기관의 변경효과 공시

가) 현황 및 문제점

- 최근 회계정보의 국제적 중요성이 증대됨에 따라, 우리나라도 국제회계기준(K-IFRS)에 의한 재무보고제도를 도입함.
 - 상장회사는 2011년부터 의무적으로 국제회계기준을 적용하여 재무제표를 작성하여야 함.
- 국제회계기준은 일부 공기업에도 적용되므로, 국제회계기준을 적용한 공기업은 현행 기준이 아니라 국제회계기준에 의하여 재무제표를 작성하여야 함.

- 국제회계기준은 규정 중심의 기준이 아니라 원칙 중심의 기준으로, 현행 회계기준과는 자산·부채의 가치평가, 계정분류 등에서 차이가 발생할 수 있음.
 - 공공기관이 회계기준을 변경하여 적용할 경우, 공공기관의 기간 간 비교 가능성과 회계기준이 변경되지 않는 다른 공공기관 간의 비교 가능성이 하락함.
 - 이러한 회계환경의 변화는 국제회계기준을 채택한 공공기관 재무정보의 기간 간 비교 가능성과 국제회계기준을 채택한 공공기관과 이를 채택하지 않는 공공기관의 재무정보 간의 비교 가능성을 하락시킬 수 있음.

- 국제회계기준서 제1101호 ‘한국채택국제회계기준의 최초채택’에 따르면, 최초 IFRS 보고기간의 종료일에는 원칙적으로 IFRS를 적용하여 작성된 재무상태표를 최소한 1개연도 이상의 기간과 비교표시하여야 함.
 - 즉, 재무제표는 IFRS에 따라 소급하여 작성되는 것으로, 전환 이전의 자료와의 비교 가능성과 전환하지 않는 기관 간의 비교 가능성은 하락함.
 - 다만, IFRS 전환으로 인하여 전환일 및 직전 기간 말 시점의 자본에 미치는 영향, 전기의 총포괄이익에 미치는 영향 등을 주석으로 공시하도록 함.

- IFRS를 채택한 공공기관이 알리오에 공시되는 재무정보는 원칙적으로 IFRS에 의한 재무정보여야 함.
 - 따라서 IFRS로 전환하는 공공기관의 경우 재무정보가 변경될 수 있으므로 기간 간, 및 기관 간 비교 가능성은 낮아질 수밖에 없음.

나) 개선방안

- 기간 간 비교 가능성을 위해서는, 국제회계기준서 제1101호를 준용하여 전환 이전 기간의 재무정보도 전환하여 별도로 표시할 필요가 있음.
 - 즉, 전환 이전의 재무제표를 소급하여 작성하는 것임.
 - 다만, 국제회계기준서 제1101호에 따르면, 비교표시하는 연도는 최소 1개연도 이상이어야 함.
 - 따라서 재무제표에서 비교표시하는 연도까지 소급하여 작성하는 것이 효율적임.

- 또한, 별도로 작성된 전환 관련 재무정보에 관련하여 자세한 설명을 기재할 필요가 있음.

□ 기관 간 비교 가능성을 위해서는, 가급적 많은 공공기관의 IFRS 적용을 촉진할 필요가 있음.

- 다만, 기관의 상황에 따라 도입의 속도에 있어서 차이가 발생하므로 IFRS를 채택한 기관과 채택하지 않는 기관 간의 재무정보 비교는 IFRS의 채택여부에 따라 분류하여 그 분류 안에서만 비교하거나, IFRS의 채택으로 인한 효과를 제외하고 비교하는 방법 등을 고려할 필요가 있음.

3) 공공기관 공시정보의 확정 및 추세정보 제공

가) 현황 및 문제점

□ 공공기관 전체의 공시정보는 국민에게 공공기관의 전반적인 재무상황, 경영성과에 관한 정보를 제공함.

- 공공기관 전체의 공시정보는 기재부에서 발표하는 공시와 알리오시스템상 전체 기관을 검색을 통하여 제공됨.

□ 공공기관 전체의 공시정보는 공공기관 결산이 종료한 이후, 기재부에서 제공하는 보도자료를 통해서 공개됨.

- 보도자료에는 전체 공공기관의 경영성과, 재무상황, 인원·인건비 현황, 복리후생비 현황 등에 관한 5년간의 추세에 관한 정보가 제공됨.
 - 다만, 금융공공기관의 정보는 제외됨.
- 다만, 보도자료에서 제공하는 추세정보는 보도자료 작성일이 포함된 연도에 공공기관으로 지정된 기관에 대한 과거 5년간의 정보임.
 - 따라서 전기 이전에는 금융기관으로 지정된 기관이라도 당기에 공공기관의 지정에서 제외되는 경우에는 당기에 발표되는 보도자료에서 제외됨.
 - 즉, 공공기관 전체의 추세에 관한 정보가 누락되는 문제가 있음.

- 또한 알리오시스템에서는 임직원 수, 신규채용 현황, 임원연봉, 직원평균보수, 기관장 업무추진비, 수입/지출 현황, 요약대차대조표, 및 요약손익계산서 항목에 대해서는 전체 공공기관 정보가 제공됨.
 - 다만, 알리오시스템에서 제공하는 전체 공공기관 정보는 공공기관으로 지정된 공공기관의 5년간의 정보임.

- 알리오 시스템은 전체 공공기관의 추세정보를 제공하고 있지 않음.
 - 즉, 매년 말 기준으로 확정된 전체 공공기관에 관한 정보가 제공되지 않고 조회하는 시점에 확정된 공공기관의 5년간의 정보가 공시됨.
 - 이러한 공시방법은 조회하는 시점의 공시정보상 비교는 쉬울 수 있으나 공공기관 전체 규모의 비교 가능성은 떨어지게 함.

나) 개선방안

- 결합·연결재무제표의 공시를 참조하여, 전체 공공기관의 정보를 결산일 등의 시점에서 확정하여 그 시점에 공공기관에 해당하는 정보를 공시할 필요가 있음.
 - 결합재무제표는 결합대상 기업집단의 재무제표를 통합하여 전체 기업집단의 재무상태와 경영성과에 관한 정보를 통합하여 제공하는 재무제표임.
 - 결합대상 기업집단은 ‘독점규제및공정거래에관한법률시행령’ 제21조의 규정에 따라 공정거래위원회가 지정하는 대규모 기업집단임.
 - 연결재무제표는 연결대상회사의 재무제표를 통합하여 지배회사 및 피지배회사의 재무상태와 경영성과에 관한 정보를 통합하여 제공하는 재무제표임.
 - 연결대상회사는 지배회사에 의해 지배되는 경우 연결대상회사가 됨.
 - 지배회사가 지배하는 방법은 주로 지배가능한 지분율을 보유하는 방법에 의하나 이사회를 지배하는 경우와 같이 사실상 지배하는 방법에 의할 수 있음.
 - 이는 공공기관 전체 정보의 추세를 추적하기 쉬우므로 정보이용자의 이해 가능성을 높일 수 있음.

- 결합·연결재무제표의 경우, 결합·연결대상회사는 매년 변경되나 공시는 재무제표 작성일 현재 결합·연결대상회사를 기준으로 이루어짐.
 - 즉, 새롭게 결합·연결대상회사가 되는 회사가 있는 경우에는 결합·연결재무제표에서 자산·부채 등을 증가시키며, 결합·연결대상회사에서 제외되는 회사가 있는 경우에는 결합·연결재무제표에서 자산·부채 등을 감소시켜 표시함.
 - 이는 결합대상기업집단이나 연결대상회사를 회계상 하나의 실체로 보기 때문임.
 - 따라서 당기에 결합·연결대상회사에서 제외되는 회사의 경우라도 전기의 결합·연결재무제표에는 포함되어 표시됨.

- 결합·연결재무제표의 공시방법은 전체 기업실체의 재무정보 등에 관한 추세를 알려 주며, 전기 이전 정보와의 인과성을 충분히 설명하는 장점이 있음.
 - 또한 신규로 결합·연결대상회사가 되는 회사는 중요한 재무정보를 주식에서 추가적으로 공시하여 결합·연결실체 단위의 기간 간 비교 가능성을 향상시킴.

- 공공기관의 분류변경, 신규지정, 지정제외 등의 사유로 전체 공공기관 정보의 변동이 있는 경우, 알리오시스템에서 제공하는 정보는 변동사항을 충분히 반영할 필요가 있음.
 - 또한, 전체 공공기관에 관한 정보의 제공에는 합리적이고 일관적인 공시방법을 적용하여 정보이용자의 이해 가능성을 높일 필요가 있음.

- 다만, 당기에 공공기관의 지정, 제외 및 분류변경상 변동이 중요한 경우에는 기간 간 비교 가능성을 향상시키기 위하여 당기에 확정된 공공기관을 기준으로 소급하여 작성한 재무정보를 추가로 공시할 필요가 있음.
 - 이를 위해서는 신규지정된 기관의 경우에는 지정 이전의 알리오시스템 공시자료를 제공할 필요가 있음.
 - 또한, 지정제외된 기관의 경우에는 제외 이후 특정 시점까지 지속적으로 알리오시스템상 공시자료를 제공할 필요가 있음.

다. 공시업무의 신뢰성 측면

1) 공시시스템에 대한 접근통제

가) 현황 및 문제점

- 알리오시스템의 경우 관리자페이지에서 사용자 아이디와 비밀번호를 통해 접근하고 있으며, 아이디와 비밀번호를 알고 있으면 누구나 접속하여 데이터의 수정이 가능한 상태임.
 - 이에 반해 전자공시시스템에서 공시를 위해서는 기관의 공인인증서를 가지고 있어야만 자료 변환 및 공시가 가능하도록 설계되어 있음.
- 기관의 아이디와 비밀번호의 관리가 철저하지 못할 경우 공시책임자가 아닌 자에 의해 데이터의 입력 및 수정이 가능하므로 데이터의 오류 및 품질의 저하가 발생할 우려가 있음.

나) 개선방안

- 공시책임자만에 의한 정확한 정보관리를 위해서는 기존의 아이디/비밀번호에 의한 접근통제뿐만 아니라 공인인증서를 통한 추가적인 접근통제를 고려할 필요가 있음.

2) 공시시스템에 대한 수정권한

가) 현황 및 문제점

- 알리오시스템의 경우 입력기한이 경과되면 시스템의 수정이 불가한 상태로 바뀌게 되며, 기획재정부의 관리자에게 시스템의 접근권한을 득해야만 데이터 수정이 가능해짐.
 - 전자공시시스템의 경우 공시오류를 발견한 경우 해당 기관이 정정보고서를 공시함으로써 이를 즉각적으로 수정할 수 있음.

- 기관의 공시책임자가 공시오류를 발견한 경우 이를 즉시 수정하기 위해서는 추가적인 데이터 접근권한을 얻어야 하는 시간적인 제약이 있으며, 이로 인해 데이터 수정 지연 및 데이터 수정기피 등의 문제가 발생할 우려가 있음.

나) 개선방안

- 정보이용자에게 적시에 신뢰성 있는 정보를 제공하기 위해서 사전적으로는 입력기관의 데이터 수정을 보다 용이하게 하고, 사후적으로 해당 기관의 불성실공시 여부를 판단하는 방법으로 전환하는 것도 대안임.

3) 공시정보의 사후관리 강화

가) 현황

- 알리오시스템의 경우 불성실공시에 따른 행정상 제재조치 및 형사처벌규정이 있으나 전자공시시스템에 비하면 낮은 수준임.
 - 전자공시시스템의 경우 불성실공시로 인해 행정조치뿐만 아니라 형사처벌, 과징금 및 손해배상책임 등 공시위반에 대한 제재가 강할 뿐 아니라 외부 이해관계자가 많아서 공시데이터에 대한 확인·검증의 기회가 많음.
- 불성실공시에 따른 제재조치가 낮을 경우 공시책임자의 공시업무에 대한 책임성이 떨어질 수 있으며, 공시데이터의 신뢰성과 정확성을 높이기 위한 노력이 약화될 가능성이 큼.

나) 개선방안

- 불성실공시에 따른 제재조치를 현재의 수준보다 강화시키는 것을 고려할 필요가 있음.
 - 불성실공시의 경우 부과하는 벌점을 상향조정하거나, 불성실공시 기관에 대해 과징금을 부과하는 방안을 고려할 수 있음.
 - 불성실공시 기관이 정부경영평가 대상일 경우 불이익을 강화하는 방안을 고려할 수 있음.

- 불성실공시 기관에 대한 기관명과 위반내용 및 기관의 개선계획서를 알리오시스템홈페이지에 공시하거나 기관홈페이지에 공시하게 하는 방법도 고려할 수 있음.
- 공시누락 또는 공시오류가 있는 경우 이를 적발하기 위한 시스템을 강화하는 것도 하나의 방안임.
 - 예를 들면, 불성실공시 기관을 적발하기 위해 독립적인 공시점검단을 구성하여 공시자료의 주기적인 검증작업을 수행할 필요가 있음.
- 또한, 알리오시스템상 데이터의 오류를 발견하기 위해 자체적인 전산자료 내부검증 시스템을 설계할 수 있음.

4) 공시된 재무정보 간의 비교 가능성 제고

가) 현황 및 문제점

- 알리오시스템상 데이터 간에 성격이 유사한 항목의 경우 이를 비교할 수 있게 항목의 내용을 재구성할 필요가 있음.
 - 알리오시스템의 각각의 카테고리에 개별 공시하고 있는 데이터들 간에는 유사성이 있는 항목이 있을 수 있음.
- 알리오시스템의 주요 사업 및 경영성과 항목 중 수입지출 현황의 경우 디지털예산회계시스템²³⁾의 데이터에 보다 자세한 사항이 입력되고 있으나, 상호 두 자료의 동일성 여부는 별도로 검토되고 있지 않는 상황임.

나) 개선방안

- 알리오시스템상 데이터 간에 상호 비교할 수 있게 구성항목을 조정한다면 공시오류를

23) 디지털예산회계기획단에서 운영하는 디지털예산회계시스템(<http://www.digitalbrain.go.kr>)은 예산 편성 집행 회계 결산 성과관리 등 재정활동 전 과정이 수행되고, 그 결과 생성된 정보가 관리되는 재정정보시스템임.

줄일 수 있음.

- 예를 들면, 현재 인건비에 대해서 단순히 총액만을 기재하고 있으나, 인건비에 대해 판관비, 제조원가, 사업비 등 재무제표상 분류대로 구분하여 기재한다면 이를 첨부한 재무제표와의 비교가 가능하므로 신뢰성을 높일 수 있음.

- 디지털예산회계시스템의 세입(수입)·세출(지출)자료 또는 재무정보자료가 알리오시스템과 연계되어 데이터가 검색된다면 보다 신뢰성 있는 데이터공시가 가능할 것임.

5) 공시된 재무정보의 신뢰성 확인

가) 현황 및 문제점

- 알리오시스템상 주요사업 및 경영성과의 내용에서 기관의 요약대차대조표과 요약손익계산서를 입력하고 있음.
 - 이러한 재무제표의 입력내용이 외부감사를 통해 검증받은 데이터인지 기관 내부적으로 산출한 데이터인지를 공시되지 않고 있음.
- 알리오시스템에 입력된 재무정보가 내부에서 산출된 결산데이터보다 외부회계감사를 통해 검증된 데이터일 경우 정보의 신뢰성이 높을 수 있음.
 - 현재의 알리오시스템에서는 이해관계자가 해당 기관의 재무정보가 외부감사를 통해 도출된 정보인지를 확인할 수 없음.

나) 개선방안

- 기관의 공시재무제표에 대한 외부감사 여부, 회계법인명, 감사의견을 확인할 수 있거나, 필요하다면 외부감사보고서를 조회할 수 있는 시스템이 필요함.

라. 공시정보의 활용도 측면

1) 이용자 그룹별 활용도에 대한 분석이 필요

가) 현황 및 문제점

- 알리오시스템의 이용 현황을 이해하고 개선방향을 도출하기 위하여 이용자 그룹별로 알리오시스템 이용의 행태를 분석하는 것이 필요함.
- 현재 알리오시스템을 사용하는 이해관계자와 이용 행태에 대한 본격적인 분석은 이루어지지 않고 있음.
- 알리오시스템의 활용도를 높이기 위해서는 이용자 그룹별로 사용하는 목적과 주요 관심 정보를 파악해야 함.

나) 개선방안

- 이용자 그룹별로 알리오시스템의 활용 현황 및 개선방향을 분석해 보면 다음과 같음.
- 일반 국민의 경우 회계나 재무에 대해 전문 지식이 없는 사람이라도 기관의 현황과 상태에 대해 쉽게 파악할 수 있도록 하는 것이 중요함.
 - 1년 동안의 큰 변화나 성과에 대한 정성적인 설명이 필요함.
 - 재무성과를 쉽게 파악할 수 있도록 복합지표와 판단기준에 대한 가이드라인이 필요
- 알리오시스템의 중요한 이용자 그룹인 구직대상자를 위해 채용정보가 이용하기 쉽고 정확해야 함.
- 공공기관의 제품/서비스 이용자와 투자자를 위해 기관의 주요활동과 서비스, 재무정보에 대한 상세정보가 필요함.

□ 언론 및 연구자, 공공기관 경영평가단을 위해 전체 공공기관에 대한 통계자료와 자료의 작성기준에 대한 명확한 설명, 연도별 자료의 축적이 필요함.

〈표 15〉 이용자 그룹별 알리오시스템 활용현황 및 개선방향

이용자 그룹	이용현황 및 문제점	개선 방향
일반국민	<ul style="list-style-type: none"> • 기관의 성과가 재무정보 위주로 되어 있어 기관의 현재 상태에 대해 이해/판단하기 어려움 • 전체 공공기관에 대한 종합 자료가 없어 전체 공공기관에 대한 파악이 어려움 • 기관의 공시발표년도 동안의 큰 변화나 주요 성취에 대한 정보가 부족 	<ul style="list-style-type: none"> • 기관의 성과현황에 대한 복합지표 개발이 필요 • 복합지표의 달성도 정도에 따라 신호등 체계와 같은 표시 시스템 활용 • 전체 공공기관에 대한 종합/통계 자료 제공 • 기관의 연도별 주요 변경, 변화, 성과정보의 요약 전달이 필요
일반국민-구직자	<ul style="list-style-type: none"> • 채용정보가 경영공시와 정보센터에 중복되어 공시 • 현재는 채용공고를 선택한 연도의 월별로 볼 수 있게 되어 있음 • 채용진행상태 (준비중, 진행중, 마감)에 대해 선택이 불가능 	<ul style="list-style-type: none"> • 채용정보를 채용 시기에 맞추어 한눈에 볼 수 있는 시스템이 필요 • 정보의 중복이므로 경영 공시의 채용정보는 공시항목에서 제외 가능 • 원하는 기간에 대해 검색결과를 볼 수 있도록 개선하는 것이 필요 • 원하는 채용상태만 선택할 수 있는 기능이 필요. 예를 들어 “진행중”인 채용공고만 검색
공기업 소비자/이용자	<ul style="list-style-type: none"> • 특정 기관에 대한 상품, 서비스 정보 확인 	<ul style="list-style-type: none"> • 기관의 상품, 서비스에 대한 설명과 기관의 신뢰도에 대한 정보 필요
공기업 투자자	<ul style="list-style-type: none"> • 기관의 수익성, 효율성, 안정성 등에 대한 복합지표가 부족 	<ul style="list-style-type: none"> • 기관이 재무현황에 대한 복합지표 작성 필요 • 연도별 자료의 축적과 추세에 대한 분석이 필요 • 상장기업의 경우 추가정보, 기업가치의 변동에 대한 정보제공 필요
언론	<ul style="list-style-type: none"> • 공공기관 전체 자료에 대한 통계자료 부족 • 기관의 연도별 큰 변화나 주요 성취에 대한 정보가 부족 	<ul style="list-style-type: none"> • 전체 공공기관에 대한 종합/통계 자료 제공 • 기관의 연도별 주요 변경, 변화, 성과정보의 요약 전달이 필요
연구자	<ul style="list-style-type: none"> • 회계기준의 혼용으로 정부자료와 비교 분석이 어려움 • 공공기관 전체 자료에 대한 통계자료 부족 • 현재는 공시기간이 5년으로 되어 있으나 계속적인 자료의 축적이 필요 	<ul style="list-style-type: none"> • 회계기준의 표준화 및 각각의 차이에 대한 설명이 필요 • IFRS 도입 등으로 인한 통계적 유의점에 대한 정보 제공 • 전체 공공기관에 대한 종합/통계 자료 필요

이용자 그룹	이용현황 및 문제점	개선 방향
	<ul style="list-style-type: none"> • 현재 공공기관으로 지정된 기관만 공시정보 제공. 통합, 폐지된 기관에 대한 자료는 찾기 어려움 	<ul style="list-style-type: none"> • 계속적으로 연도별 자료 보관이 필요 • 통합, 폐지된 기관에 대한 정보 요청시 제공
공공기관 경영평가단	<ul style="list-style-type: none"> • 알리오시스템에서 기관에 대한 정보를 1차적으로 습득 • 기관의 일반현황, 운영현황, 재무성과에 대한 광범위한 이용 	<ul style="list-style-type: none"> • 기관이 재무현황에 대한 복합지표 작성 필요 • 기관의 연도별 주요 변경, 변화, 성과정보의 요약 전달이 필요
국회, 감사원	<ul style="list-style-type: none"> • 기관 기본정보 확인 • 감사결과와 공시자료 비교 • 불성실 공시를 찾아냄 	<ul style="list-style-type: none"> • 기관의 연도별 주요 변경, 변화, 성과정보의 요약 전달이 필요 • 연도별 자료의 축적과 추세에 대한 분석이 필요
정부	<ul style="list-style-type: none"> • 공시항목 선정을 통해 간접규제의 역할 • 공공기관 정책 분석 및 개선 • 공공기관 성과 감독 	<ul style="list-style-type: none"> • 전체 공공기관에 대한 종합/통계 자료 필요 • 연도별 자료의 축적과 추세에 대한 분석이 필요 • 공공기관의 공익성 정보 필요 • 기관의 연도별 주요 변경, 변화, 성과정보의 요약 전달이 필요

2) 공공기관에 대한 종합 통계 분석 및 데이터베이스 기능 강화

가) 현황 및 문제점

- 현재 알리오시스템은 개별 기관에 대한 항목만을 공시하고 있고, 매년 보도자료를 통해 간략한 통계자료를 보도하고 있으나, 알리오시스템 자체에 전체 기관에 대한 종합 자료가 포함되어 있지 않음.
- 전체 기관에 대한 통계자료가 필요한 경우 알리오시스템의 개별 기관자료를 취합한 후 필요한 계산을 일일이 시행해야 하며, 이는 정확하지 않은 통계자료 생산으로 이어질 수 있음.
- 현재는 5년 자료만 공시하도록 되어 있어, 5년 이전의 자료는 이용이 불가능

나) 개선 방안

- 공공기관 전체에 대한 종합 및 통계자료의 생성이 필요함.
 - 전체 공공기관에 대한 자료 및 기관의 종류별, 업종별 다양한 구분에 따른 통계자료를 제공함으로써 한눈에 공기업의 현황을 파악할 수 있는 공공기관 전체에 대한 자료 축적이 가능하도록 함.
 - 우선적으로 알리오시스템에 공시하는 정보 중 이용도가 높고 통계작성이 가능한 정량적인 정보 중심으로 통계와 분석을 보여주는 것이 필요

- 자료의 지속적인 축적과 연도별 비교자료의 생성이 필요
 - 5년이 경과한 자료에 대해서도 계속적으로 자료를 축적하여 데이터베이스화함으로써 공공기관 추세의 분석 등에 사용될 수 있도록 함.

3) 공공기관 경영성과에 대한 복합 지표 및 비교자료 제공

가) 현황 및 문제점

- 현재 공시하는 정보는 단순 수치 위주로 구성되어 있어 기관의 운영 상태 및 현황을 파악하는 것이 어려움.
 - 단편적인 정보의 제공에서 벗어나 필요한 정보의 종합 및 분석을 통해 유의미한 정보의 생산 및 제공이 필요함.

- 경영·회계 정보에 전문적인 지식이 없는 일반인도 이해할 수 있는 복합지표와 판단 기준이 필요함.

나) 개선 방안

- 공공기관의 재무성과의 상태를 나타내는 복합지표의 생성
 - 수익성, 성장성, 효율성, 재무안정성 등에 대한 복합지표를 지정하여 산출방법을 명시하고 알리오시스템에 복합지표의 결과치 공시 제공

- 정보의 나열이 아니라 중요지표 및 자주 보는 정보에 대한 강조와 분석이 필요.
- 수익성, 성장성, 효율성, 안정성에 대한 복합지표 제공시, 높음, 낮음 등의 상태를 판단할 수 있는 기준치도 함께 제시
- 공공기관의 성과를 판단하기 위해 해외 동종업종 기업과의 비교가 필요

4) 공익성 성과를 나타내는 정보 제공이 필요

가) 현황 및 문제점

- 현재 공공기관의 성과를 나타내는 공시정보는 주로 재무정보 위주로 구성됨.
- 공공기관의 공익적 활동을 파악할 수 있는 지표가 거의 없음.

나) 개선 방안

- 공공기관의 공익성에 대한 정보 제공
 - 공공기관이 수행하는 수익성과 공익성 사업에 대한 소개와 이에 대한 사업별 재무정보를 제공하여, 공공기관의 공적인 역할에 대한 정보 제공
 - 경영성과만으로 파악하기 어려운 공공기관의 성과에 대한 정보를 체계적으로 제공하는 것이 필요
- 주요사업을 통해 달성하는 공익적 활동과, 국가의 권장정책을 이행함에 따라 달성하는 공익성, 그 외 기관의 사회적, 윤리적, 환경적 책임 달성을 위해 자발적으로 시행하는 활동들이 별도의 공시항목으로 구분되어 나타나야 함.
- 공공기관의 공익적 목적의 기여 등 잘하는 면을 “자랑할 수 있도록” 부각시킬 필요가 있음.

- 잘하고 있는 기관을 Encourage 하는 측면이 필요
- OECD 가이드라인의 권장사항이기도 하며, 상업성 활동과 공익성 활동의 분류와 이에 따른 회계의 분리가 궁극적으로 필요함.

5) 알리오시스템을 담당하는 전담부서의 설치

가) 현황 및 문제점

- 현재 알리오시스템을 관리하는 인원과 자원은 매우 제한되어 있음.
- 알리오시스템의 이용과 요구사항은 많아지고 있는 반면 관리인원과 자원은 한정되어 있음.
- 자료의 품질관리가 공공기관의 자율에 맡겨 있고, 자료의 정확성을 관리팀이 수작업으로 확인해야 하는 지금 상황에서는 알리오시스템을 담당하는 인원과 자원이 절대적으로 부족함.

나) 개선 방안

- 공시정보의 품질관리, 자료의 종합과 분석, 알리오시스템의 피드백과 개선작업을 위해서는 인원과 자원의 확대와 전담부서의 설치가 필요함.
 - 알리오시스템 관리업무가 자료의 품질관리와 수시정보의 업데이트, 기관 전체에 대한 종합, 분석 자료의 제공 등으로 업무의 성격별로 분담되어 수행되어야 함.
 - 업무의 특성상 일정 정도 전문지식과 기술이 필요하며, 현재 수작업으로 진행하는 품질관리 과정에 대해 지속적인 관리가 필요함.

5) 채용정보 개선 및 검색 기능 강화

가) 현황 및 문제점

- 알리오시스템 접속자료 분석결과에서 나타나듯이 공공기관의 채용정보에 대한 관심과 이용도가 매우 높은 편임.
- 알리오시스템의 채용정보는 현재 경영공시와 정보센터 메뉴에 중복되어 공시되어 있음.
 - 개별기관의 채용정보를 보기 위해서는 경영공시>기관선택>공시항목 선택의 과정을 거쳐야 함.
 - 현재는 채용공고를 선택한 연도의 월별로 분리하여 볼 수 있게 되어 있음.
 - 채용진행 상태(준비중, 진행중, 마감)에 대해 선택이 불가능하여 현재 접수중인 정보만 분리하여 볼 수 없음.

나) 개선 방안

- 알리오시스템에서 “공공기관 채용”에 대한 큰 메뉴를 추가하여 채용정보에 관한 내용을 한 곳에 모아 놓는 것이 필요
 - 채용정보를 채용 시기에 맞추어 한눈에 볼 수 있는 시스템이 필요
 - 정보의 중복을 피하기 위해 경영공시와 정보센터의 채용정보는 공시항목에서 제외 가능
 - 원하는 기간에 대해 검색결과를 볼 수 있도록 시스템 검색기능 개선
 - 원하는 채용상태만 선택할 수 있는 기능이 필요. 예를 들어 “진행중”인 채용공고만 검색

6) 공공기관 유형별 공시항목의 차별화와 공시항목의 조정

가) 현황 및 문제점

- 현재는 공공기관의 유형과 업무 성격과 상관없이 284개 공공기관이 33개 항목 400여 개의 정보를 의무적으로 공시해야 함.

- 알리오시스템에 현재 공시되는 정보의 양과 종류가 점점 많아지고 있고, 필요성과 활용도가 낮아 이용도가 아주 낮은 항목도 존재

나) 개선 방안

- 공공기관의 유형별 특성과 목적에 맞는 공시정보 항목의 조정이 필요
 - 상업활동을 하고 수익성을 추구하는 공기업의 경우, 재무정보에 대한 상세한 항목을 공개하도록 함.
 - 비상업적 활동을 주로 하고 정부 정책의 집행을 주로 담당하는 준정부기관의 경우 재무 정보의 공시를 필수항목으로 축소
 - 경영성과만으로 판단하기 어려운 준정부기관과 기타공공기관의 성과를 효과적으로 보여주는 정보공개 항목의 개발이 필요함.

- 현재 공시하는 33항목 400여개 공시항목에 대한 활용도와 유용함을 분석하여 정보 중에서 중복되거나 필요성과 활용도가 낮은 공시항목에 대해서는 점차 줄여가는 것이 필요함.

7) 통합 연례보고서의 발간이 필요

가) 현황 및 문제점

- 공공기관의 정보를 외부에 알리는 방식은 알리오시스템이 중심이 되고 있으며, 연례보고서는 발간되지 않고 있음.

- 알리오시스템을 통한 온라인 정보공개 외에도 전 공공기관의 정보를 담은 통합 연례보고서 (aggregated annual report)에 대한 필요성도 계속 제기되고 있음.

나) 개선 방안

- 개별 기업의 정보뿐 아니라 전체 공공기관에 대한 종합 연례보고서를 작성하여 다른 국가와의 비교 가능성을 높이고 국가적으로도 의미 있는 자료를 구축하는 것이 필요함.
- 해외 주요국가의 경우 공공기관의 담당부서에서 연례보고서를 작성하여 매년 발표하고 있음.
 - 보고서를 pdf 파일 형태로 담당부서 홈페이지에 공개하고 있으며, 지속적인 축적으로 연도별 공공기관의 변화와 기관 간 비교 분석이 가능함.
 - OECD 공기업 지배구조 가이드라인에서도 통합연례보고서의 발간을 권장하고 있음.
- 한해 동안 공공기관의 변화와 성과를 집약적으로 보여주는 통합연례보고서의 발간이 필요함.
- 통합연례보고서에는 국가와 공공기관의 관계에 관한 명확한 정보를 제공해야 함.
 - 국가로부터 지원받는 부분에 대한 명시
 - 공공기관의 소유권 행사 정책 및 기업지배구조 정책 등을 명확하게 알리는 것이 필요
 - 정부가 주주로서 취할 수 있는 역할, 목표와 주요 행동에 관한 세부적 사항을 기술

8) 알리오시스템 정보의 2차적 활용방안 강화

가) 현황 및 문제점

- 알리오시스템의 공시정보는 별도로 수집되어 공시되고 있으며, 다른 시스템이나 제도에 활용되고 있지 않음.
- 정보의 수집에 많은 시간과 비용이 필요하다는 점을 고려하면 공시정보의 활용을 더욱 높이고, 이로 인해 정보의 품질관리도 개선할 수 있는 방법이 필요함.

나) 개선 방안

- 통합연례보고서 작성에 알리오시스템의 자료를 활용
 - 공공기관 전체에 대한 종합·분석자료가 알리오시스템에 보강된다면, 알리오시스템에 있는 자료를 대부분 활용하여 공공기관의 연례보고서를 작성할 수 있음.
 - 알리오시스템에 개별기관이 공시하는 자료 및 종합 통계자료를 선별하여, 연례보고서로 즉각적으로 활용가능함.
 - 연례보고서의 경우 연도별, 기관별 비교가 좀 더 용이한 형태이기 때문에 불성실 공시나 잘못된 정보에 대한 품질관리가 향상될 수 있음.

- 공공기관 경영평가에 알리오시스템의 자료를 자동적으로 활용
 - 공공기관의 일반현황, 운영현황, 재무정보 등 경영평가보고서 작성에 알리오시스템의 정보를 활용하도록 함.
 - 공공기관경영평가의 경우 기관의 관심도와 중요도가 매우 높으므로, 경영평가에 알리오시스템의 정보를 자동적으로 활용하도록 하는 경우, 정보의 자체적인 관리가 더욱 강화될 것임.

9) 알리오시스템 공시항목 개선방안

- 위에 설명한 알리오시스템 활용도 개선방안에 근거하여 항목별 개선방안을 정리하면 <표 16>과 같음.
 - 구체적인 항목의 조정 및 축소는 정보의 활용도 및 필요성을 분석한 후에 확정해야 함.

- 전체 공공기관 종합·분석 항목 및 공익성 활동 지표 추가

- 공지사항의 공시항목은 정보센터와 중복되므로, 정보센터로 통합하고 검색기능을 강화하는 것이 바람직함.

〈표 16〉 알리오시스템 공시항목 개선방안

현재 공시항목		개선안		
〈전체 공공기관 종합 항목〉		〈전체 공공기관 종합 항목 (전체, 공공기관 유형별)〉		
		1. 일반현황	1년간 변동사항	
		2. 기관운영	임직원 수, 신규채용, 임원/직원 평균보수	
		3. 경영성과	종합 경영 지표, 자산, 자본, 부채, 매출	
		4. 공익성 활동		
〈기관별 공시항목〉		〈기관별 공시항목〉		
대항목	소항목	대항목	소항목	
I. 일반현황	1. 일반현황	I. 일반현황	1. 일반현황	
	2. 임직원 수		사업조직	조직도(조직별 사업내역, 사업별 주요업무)
	3. 임원현황			2. (조직별) 임직원 수 (증감내역 포함)
	4. 신규채용 현황			4. 신규채용 현황
	5. 임원연봉			3. 임원현황 (전문별 경력 포함)
	6. 직원 평균보수		임원현황·보수	5. 임원연봉
	7. 기관장 업무추진비			7. 기관장 업무추진비
	8. 복리후생비			8. (임원)복리후생비
	9. 임원 국외출장 내역			9. 임원 국외출장 내역 (출장비 포함)
	10. 노동조합 관련현황			직원조직·보수
	11. 취업규칙		6. 직원보수 (총보수, 평균보수, 조 직별, 전문별, 근속연 수별 보수 포함)	
	8. (직원)복리후생비			
			10. 노동조합 관련현황	
			11. 취업규칙	

현재 공시항목		개선안		
III. 경영성과 및 주요사업	12. 요약 대차대조표	III. 경영성과 및 재무정보	12. 경영성과지표	수익성/안전성/성장성 지표 재무상태 판단 기준 해외 동종업종 기업의 성과
	13. 요약 손익계산서		13. 재무정보	대차대조표 손익계산서 수입·지출 현황(or 수입·지출 예산내역) 투자 및 출자현황(총증감액, 평가액 포함) 장단기 차입금현황(이자비용 포함) 자본금 및 주주현황(배당금 포함) 주요사업(사업별손익 포함) 연간 출연 및 증여 주요 계약·경영부담 비용 (투자집행내역)
	14. 수입·지출현황			
	15. 주요사업			
	16. 투자집행 내역			
	17. 자본금 및 주주현황			
	18. 장단기 차입금현황			
	19. 투자 및 출자현황			
	20. 연간 출연 및 증여			
21. 경영부담 비용추계				
		IV. 공익성 활동/성과 (신규)	21. 주요사업을 통한 공익수행	기관별 공익성 지표
			22. 정부권장정책 이행	예) 여성, 장애인, 이공계, 국가유공자 신규채용
			23. 사회적 책임 (CSR) 활동	예) 납세실적, 탄소배출 실적, 책임·윤리·투명경영, 사회보고서, 지속가능 보고서 링크
IV. 대내외 평가	22. 국회 지적사항	V. 대내외 평가	기관 경영실적 평가 결과(요약)	24. 국회 지적사항
	23. 감사원/주무부처 지적사항			25. 감사원/주무부처 지적사항
	24. 경영실적 평가결과			26. 경영실적 평가결과
	25. 경영평가 지적사항		27. 경영평가 지적사항	
	26. 고객만족도 조사결과		28. 고객만족도 조사결과	
	27. 감사직무실적 평가결과		29. 감사직무실적 평가결과	
			기관장 경영평가실적 평가결과(요약)	
			고객만족도 조사결과(요약)	

현재 공시항목		개선안	
	28. 이사회회의록, 내부감사결과		30. 이사회회의록, 내부 감사결과
V. 공지사항	29. 경영혁신사례	V. 공지사항	현재 정보센터의 항목과 중복되어 있으므로 정보센터로 통합
	30. 채용정보		
	31. 입찰정보		
	32. 연구보고서		
	33. 기타정보공개		

마. 기타

- 국가와 공공기관의 관계에 관한 명확한 정보를 제공할 것.
 - 국가로부터 지원받는 부분에 대한 명시
 - 공공기관의 소유권 행사 정책 및 기업지배구조 정책 등을 명확하게 알리는 것이 필요
 - 정부가 주주로서 취할 수 있는 역할, 목표와 주요 행동에 관한 세부적 사항을 기술

- 공공기관의 공익성에 대한 정보 제공
 - 공공기관이 수행하는 수익성과 공익성 사업에 대한 소개와 이에 대한 사업별 재무 정보를 제공하여, 공공기관의 공적인 역할에 대한 정보 제공
 - 경영성과만으로 파악하기 어려운 공공기관의 성과에 대한 정보를 체계적으로 제공하는 것이 필요

- 공공기관의 종류별 특성에 맞는 정보 공개
 - 공기업, 준정부기관, 기타공공기관은 각각의 설립 목적과 운영목표, 사업방법이 상이하므로 경영성과만으로 판단하기 어려운 준정부기관과 기타공공기관의 성과를 효과적으로 보여주는 정보공개 항목의 개발이 필요함.

- 전체 자료의 통합 및 종합 통계 자료 생산
 - 전체 공공기관에 대한 자료 및 기관의 종류별, 업종별 다양한 구분에 따른 통계자

료를 제공함으로써 한눈에 공기업의 현황을 파악할 수 있는 공공기관 전체에 대한 자료 축적이 가능하도록 함.

□ 종합 연례보고서의 발간

- 알리오시스템을 통한 온라인 정보공개 외에도 전 공공기관의 정보를 담은 통합 연차보고서에 대한 필요성도 계속 제기되고 있음.
- 개별 기업의 정보뿐 아니라 전체 공공기관에 대한 종합 연례보고서를 작성하여 다른 국가와의 비교 가능성을 높이고 국가적으로도 의미있는 자료를 구축하는 것이 필요함.

VI. 결 론

- 알리오시스템은 공공기관의 운영의 투명성과 경영의 효율성을 증진시키기 위하여 도입되었으며, 도입 이후 그 중요성은 크게 확대되고 있는 추세임.
 - 특히, 알리오시스템에서 공시하는 공공기관 정보는 그 이용자의 범위와 수가 다양하고 크게 증가하고 있음.
 - 따라서 공공기관에 관한 다양한 정보의 공시에 대한 수요가 발생하고 있음.

- 알리오시스템이 직면한 공시정보의 다양한 수요로 인해, 공시정보의 내용과 양을 결정하는 것은 쉽지 않음.
 - 공공기관 공시정보는 효율적이고 효과적으로 다양한 정보이용자의 정보 수요에 대응할 수 있어야 함.
 - 지나치게 많은 정보는 정보이용자의 이해 가능성을 떨어뜨려 궁극적으로 효율적이지 못하고, 지나치게 적은 정보는 전달되는 정보의 내용의 부족으로 정보의 효과성을 떨어뜨릴 수 있음.

- 효과적이고 효율적으로 제공되는 공공기관의 공시정보는 기본적으로 대표성, 일관성, 신뢰성이 확보되어야 하고, 이를 이용한 다양한 정보적 활용이 가능한 정보임.
 - 효과적이고 효율적인 공시정보는 경영공시의 기본목적인 경영성과의 공개와 경영 투명성의 확보를 가능하게 할 수 있음.

- 대표성은 공공기관의 경영공시의 목적에 따라 결정되는 것으로 경영성과의 공개의 목적을 위해서는 영리성과 공익성에 관한 정보가 공시되어야 하고 경영의 투명성을 위해서는 인사, 보상, 계약, 및 업무의 성실에 관한 정보가 공시되어야 함.
 - 영리성은 재무정보와 비재무정보를 포함하며, 공익성은 고유목적사업의 활동의

효과성을 의미함.

- 영리성의 경우, 기초적인 재무정보보다는 기초적인 정보를 가공한 정보가 정보의 이해 가능성과 효율성을 높일 수 있음.
 - 또한 비재무정보의 경우에는 인원·인건비, 투자·평가·관련 경비 등을 유기적으로 연결할 수 있도록 공시방법을 개선할 필요가 있음.
 - 공익성의 경우, 고유목적사업별 활동과 그 목적의 달성을 계량적·비계량적인 방법으로 다양하게 표시하는 방안을 강구할 필요가 있음.
- 일관성은 공공기관 공시의 비교 가능성을 의미하는 것으로 공공기관 전체의 비교 가능성, 공공기관별 비교 가능성이 확보되어야 함.
- 특히, 공공기관의 통합·분리, 신규지정·제외 등 구조적인 변화가 있을 경우 관련 정보의 기간 간 비교 가능성을 확보할 필요가 있음.
 - 또한 IFRS 도입과 같은 새로운 회계환경 변화에 대응하기 위하여 IFRS 도입효과에 관한 정보를 별도로 제공할 것을 고려할 필요가 있음.
- 공시정보의 신뢰성은 공시규정, 공시업무, 사후검증 절차의 전반에 걸쳐 영향을 받을 수 있음.
- 따라서 신뢰성 향상을 위해서는 공시규정의 명확화, 공시업무의 단순화, 철저한 사후검증이 필요함.
- 공시정보의 활용은 공시정보의 가치를 증대시킬 수 있는 방법임.
- 정책개발, 연구자료, 경영감시 등에 다양하게 사용될 수 있도록 기초적인 공시정보의 표준화와 새로운 정보의 개발이 필요함.
 - 특히, 정부에서 보유한 다른 공공기관 정보와의 통합도 필요함.

참고문헌

- 기획재정부, 『공공기관 통합공시 메뉴얼』, 2009. 8.
- 디지털예산회계기획단, 『중앙 산하기관 현황 자료』, 2005. 8.
- 삼일회계법인, 『계정과목별 회계와 세무해설』, 2008.
- 김연재, 「회계감사 : 분석적 검토절차」, 『월간회계』, 회경사, 1993. 9.
- 서원교, 「정부회계원리:지방자치단체 복식부기시스템의 회계원리를 중심으로」, 『경영과 회계』, 2008.
- 원종학·민희철, 『공공기관 인건비 지출 실효성 확보방안』, 한국조세연구원, 2007. 12.
- 이경섭, 『발생주의 정부회계』, 영화조세통람, 2007.
- 이창우, 「정부투자기관 경영성과지표 체계의 균형에 관한 실증분석과 개선방안 연구」, 『회계정보연구』, 한국회계정보학회, 2006. 9.
- 여영현, 「지방공기업의 경영성과 분석 및 평가」, 『한국정책과학학회보』, 한국정책과학학회, 2006. 6.
- 장석오, 「재무적·비재무적 성과 및 기업규모가 지방공기업 경영평가결과에 미치는 영향」, 『지방행정연구』, 한국지방행정연구원, 2007. 9.
- 조택, 「공공기관의 경영평가지표 개편안에 관한 연구」, 『한국거버넌스학회보』, 한국거버넌스학회, 2007. 12.
- OECD, *Comparative report on corporate governance of state-owned enterprises*, 2005. 10.
- Swedish Ministry of enterprise, energy and communications, *Annual report state-owned companies*, 2007.
- Finnish Prime Minister Office, *2008 Annual Report of the Ownership Steering Department in the Prime Minister's Office*, 2009.
- <http://www.alio.go.kr/>
- <http://www.oecd.int/>

공공기관 통합공시제도 발전방향 연구

2010년 12월 23일 인쇄

2010년 12월 30일 발행

저 자 김진수 외

발행인 원 윤 희

발행처 한국조세연구원

138-774 서울특별시 송파구 가락동 79-6

TEL: 2186-2114(대) www.kipf.re.kr

등 록 1993년 7월 15일 제21-466호

조 판 및
인 쇄 경성문화사

© 한국조세연구원 2010

ISBN 978-89-8191-527-8

* 잘못 만들어진 책은 바꾸어 드립니다.