내부회계관리제도운영보고서

「외부감사 및 회계 등에 관한 규정」 제7조의 규정에 따라 내부회계관리제도 운영보고서를 첨부합니다.

금융위원회 귀중 2026년 3월 18일

회 사 명 : 주식회사 에스피지

대 표 이 사 : 이준호, 여영길 (인)

본 점 소 재 지 : 인천광역시 남동구 청능대로 289번길 45
(고잔동, 남동공단 67B 12L)

(전 화) 032-820-8200

내부회계관리자 : 정주호

(전 화) 032-820-8200

1. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제1항의 규정에 의한 내부회계관리규정과 이를 관리·운영하는 인력에 관한 사항

(1) 내부회계관리규정

제1장 총 칙

제1조【목 적】

이 규정은 "주식회사등의외부감사에관한법률"(이하 "법"이라 한다) 제8조 및 동법 시행령(이하 "영"이라 한다) 제9조, "외부감사및회계등에관한규정" (이하 "외감규정"이라 한다) 제6조가 정하는 바에 따라 회사의 내부회계관리제도(이하 "내부회계관리제도"라 한다)를 설계· 운영· 평가· 보고하는데 필요한 정책과 절차를 정하여 합리적이고 효과적인 내부회계관리제도를 설계· 운영함으로써 재무제표 신뢰성을 제고하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조【적용범위】

1. 내부회계관리제도에 관한 사항은 법령 또는 정관에 정하여진 것 이외에는 이 규정이 정하는 바에 따른다.
2. 이 규정에서 내부회계관리제도에 대해 별도로 정함이 없으면 제24조 제4항에 따른“ 내부회계관리제도 업무지침” 을 따른다.
3. 연결재무제표에 관한 회계정보를 작성· 공시하기 위하여 필요한 사항에 관하여는 2030년 1월 1일부터 이 규정을 적용한다.

제3조【용어의 정의】

이 규정에서 사용하고 있는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "내부회계관리제도"라 함은 내부회계관리의 목적을 달성하기 위하여 회사의 재무제표가 일반적으로 인정되는 회계처리기준에 따라 작성· 공시 되었는지 여부에 대한 합리적 확신을 제공하기 위해 설계· 운영되는 내부통제제도로서, 이 규정과 이를 관리 운영하는 조직을 포함한 모든 조직 구성원들에 의해 지속적으로 실행되는 과정을

말한다.
2. "내부회계관리자"라 함은 법 제8조 제3항에 따라 내부회계관리제도의 관리 및 운영을 책임지는 자로서 대표이사에 의해 지정된 자를 말한다.
3. "내부회계관리제도 평가"라 함은 일정기간 동안 내부회계관리제도의 설계와 운영이 효과적인지를 확인하는 절차로서 대표이사의 내부회계관리제도의 효과성 점검절차 및 감사의 내부회계관리제도 운영실태 평가절차를 포함한다.
4. "감사인"이라 함은 법 제2조 제7호 가목에 따른 회계법인을 말한다.

제2장 회계정보의 관리

제4조【회계정보처리의 일반원칙】

1. 회사는 내부회계관리제도에 의하지 아니하고 회계정보를 작성하거나 내부회계관리제도에 따라 작성된 회계정보를 위조· 변조· 훼손 및 파기해서는 아니 된다.
2. 회계정보의 식별· 측정· 분류· 기록 및 보고 등 회계처리에 관하여는 법 제5조 제1항에서 정하는 회계처리기준 및 회계관리규정을 따른다.

제5조【회계정보의 식별· 측정· 분류· 기록 및 보고】

1. 회계정보에 대한 식별· 측정· 분류· 보고 등 회계처리방법 및 회계기록에 관한 사항은 제4조의 회계정보처리의 일반원칙에 따라 처리하되, 다음 각 호의 요건을 충족하여야 한다.
1) 재무상태표에 기록되어 있는 자산, 부채 및 자본은 보고기간 종료일 현재 실제로 존재하여야 한다.
2) 재무상태표에 표시된 자산은 회사의 소유이며, 부채는 회사가 변제하여야 할 채무이어야 한다.
3) 거래나 사건은 회계기간 동안에 실제로 발생한 것이어야 한다.
4) 재무제표에 기록되지 않은 자산, 부채, 거래나 사건 혹은 공시되지 않은 항목이 없어야 한다.
5) 재무제표상의 자산, 부채, 자본, 수익과 비용 항목은 제4조의 일반원칙에 따라 적정한 금액으로 표시되어야 한다.
6) 회계 거래나 사건은 적절한 금액으로 재무제표에 기록되어야 하며, 수익이나 비용은 발생주의 원칙에 따라 적절한 회계기간에 배분되어야 한다.
7) 재무제표의 구성항목은 제4조의 일반원칙에 따라 분류, 기술 및 공시되어야 한다.

2. 회사의 모든 회계정보는 원본서류 등과 함께 전표(전산시설을 포함)에 기록하여야 한다.
3. 내부회계관리제도에 의하여 작성된 회계정보는 정기적으로 내부회계관리자에게 보고되어야 한다.

제6조【회계정보의 오류통제, 수정 및 내부검증】
회사와 감사는 회계정보를 처리하는 과정에서 오류가 발생하지 않도록 회사의 회계정보가 제4조 및 제5조에 따라 작성되었는지 여부를 제17조에 의한 점검 및 제18조에 의한 평가를 통해 확인한다.

제7조【회계기록의 관리· 보존】
1. 회계장부는 보조원장, 총계정원장 등의 회계보조장부와 재무제표로 구성된다.
2. 회계장부는 전산운영시스템에 의한 전산장치에 보관하며, 권한 있는 자에 한해 접근 및 수정을 허용하고, 그 기록을 보관한다.
3. 회사는 내부회계관리제도에 의하지 아니하고 회계정보를 작성하거나
내부회계관리제도에 의해 작성된 회계정보를 위조· 변조· 훼손 및 파기하거나 그러한 행위를 지시하여서는 아니 된다.
4. 회사는 회계정보의 위조· 변조· 훼손 및 파기를 방지하기 위한 보안절차, 접근통제절차 등 필요한 절차를 수립하여 운영하여야 한다.

제3장 내부회계관리제도 관련 임직원의 업무 및 교육 등

제8조【업무분장 및 책임】
회사는 신뢰할 수 있는 회계정보의 작성· 공시를 담당하는 부서 임직원의 업무를 적절히 분장하고, 권한과 책임을 규정하여야 한다.

제9조【대표이사】
1. 대표이사는 내부회계관리제도의 관리· 운영을 책임지고, 이에 필요한 제반 사항을 지원한다.
2. 대표이사는 제10조의 2에 따라 내부회계관리자를 지정한다.
3. 대표이사는 제17조에 따라 내부회계관리제도 운영 실태를 점검하고 보고한다. 다만, 대표이사가 필요하다고 판단하는 경우 및 감사에 대한 보고는 내부회계관리자에

게 위임할 수 있다.
4. 대표이사는 제3항 단서에 따라 내부회계관리자에게 보고를 위임하고자 하는 경우 보고 전에 그 사유를 이사회 및 감사에 문서로 제출하여야 한다.
5. 대표이사는 제11조 제4항에 따른 감사의 요청 또는 감사인의 요청이 있을 경우 지체없이 따라야 한다. 다만, 특별한 사유가 존재할 경우 당해 요청을 거부할 수 있으며, 이 경우 해당 사유를 감사 또는 감사인에게 문서로 제출한다.

제10조【내부회계관리자】
1. 내부회계관리자는 내부회계관리제도의 설계 및 운영을 총괄하고 이에 필요한 제반 사항을 지원한다.
2. 내부회계관리자는 내부회계관리제도 설계 및 운영의 효과성을 점검한다.
3. 내부회계관리자는 제9조 제3항 단서에 따라 이사회 및 감사에 내부회계관리제도 운영실태를 보고한다.

제10조의 2【내부회계관리자의 자격요건과 임면절차】
1. 내부회계관리자는 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다.
1) 회계 또는 내부통제에 관해 전문성을 갖출 것
2) 상근이사일 것
2. 제1항에도 불구하고 제1항 제2호의 요건을 충족하는 자가 없는 경우 제2호는 "해당 이사의 업무를 집행하는 자"로 보아 이를 적용한다.
3. 대표이사는 인사발령 등의 사유로 내부회계관리제도 관련 업무의 수행이 불가능하거나 부적합하다고 판단하는 경우 내부회계관리자를 다시 지정한다.
4. 내부회계관리자의 임면절차는 회사의 인사절차를 따른다.

제11조【감사】
1. 감사는 제18조에 따라 내부회계관리제도 운영 실태를 평가하고 보고한다.
2. 감사는 회사의 회계처리 위반사실을 감사인으로부터 통보받은 경우 외부전문가를 선임하여 위반사실 등을 조사하고, 그 결과에 따라 대표이사에게 위반내용의 시정 등을 요구한다.
3. 감사는 제1항에 따른 조사결과 및 제2항에 따른 회사의 시정조치 결과 등을 즉시 증권선물위원회와 감사인에게 제출한다.
4. 감사는 제1항 내지 제3항의 직무를 수행할 때 대표이사에게 필요한 자료, 정보 및

비용의 제공을 문서로 요청할 수 있다.
5. 감사는 이사의 직무수행에 관하여 부정행위 또는 법령이나 정관에 위반되는 중대한 사실을 발견하면 감사인에게 통보한다.

제12조【교육계획의 수립 및 실시 등】
1. 회사는 대표이사, 내부회계관리자, 감사 및 회계정보를 작성, 공시하는 임직원(이하 "대표이사 등"이라 한다)을 대상으로 내부회계관리제도 관련 법령 및 이 규정에서 정하는 사항 등의 이해에 필요한 교육계획을 수립하고, 필요한 교육을 실시한다.
2. 회사는 제1항에 따른 교육의 성과평가를 실시하며, 그 결과는 차기 사업연도 교육계획에 반영한다.
3. 제2항의 평가결과는 제13조 제1항에서 정한 보상정책과 연계하여 운영할 수 있다.

제13조【감사 평가결과와 보상정책의 연계】
1. 회사는 제18조에 따른 감사의 평가결과를 대표이사 등의 인사· 보수 및 차기 사업연도 내부회계관리제도 운영계획 수립에 반영한다.
2. 제1항을 적용하기 위한 세부적인 사항은 제24조 제4항에 따른 "내부회계관리제도 업무지침"에서 정한다.

제4장 내부회계관리제도의 설계 및 운영

제14조【내부회계관리제도 설계 및 운영의 준거기준】
회사는 내부회계관리제도운영위원회(이하 "운영위원회"라 한다)에서 발표한 "내부회계관리제도 설계 및 운영 개념체계"(이하 "개념체계"라 한다)에 따라 내부회계관리제도를 설계 및 운영한다.

제15조【내부회계관리제도의 설계 및 운영】
내부회계관리제도를 설계 및 운영하는데 필요한 세부 사항은 제24조 제4항에 따른 "내부회계관리제도 업무지침"에서 정한다.

제5장 내부회계관리제도 평가 및 보고

제16조【내부회계관리제도 평가 및 보고의 준거기준】

대표이사, 내부회계관리자 및 감사는 외감규정 시행세칙 제3조의 2에 따른 " 내부회계관리제도 평가 및 보고 기준" (이하 " 평가 및 보고 기준" 이라 한다)에 따라 제17조에 따른 점검 및 제18조에 따른 평가를 수행한다.

제17조【대표이사의 운영실태 점검· 보고의 기준 및 절차】

1. 회사는 내부회계관리제도의 효과성을 점검하기 위한 객관적인 성과지표를 마련한다.

2. 대표이사는 사업연도마다 내부회계관리제도의 효과성에 대한 점검을 수행하고, 주주총회, 이사회 및 감사에 보고한다.

3. 대표이사는 제2항에 따라 이사회 및 감사에 점검결과를 보고할 경우 문서(이하 "내부회계관리제도 운영실태보고서"라 한다)로 작성하여 대면(對面) 보고하여야 한다.

4. 제2항에 따른 점검, 보고의 세부 기준 및 절차는 다음 각 호를 고려하여 제24조 제4항에 따른 "내부회계관리제도 업무지침"에서 정한다.

1) 내부회계관리제도가 회사에 적합한 형태로 설계· 운영될 것

2) 신뢰할 수 있는 회계정보의 작성과 공시를 저해하는 위험을 예방하거나 적시에 발견하여 조치할 수 있는 상시적· 정기적인 점검체계를 갖출 것

3) 제1항에 따른 성과지표

4) 대표이사가 제3호에 따른 성과지표 및 내부회계관리제도에 취약사항이 있는지에 대한 점검결과 등을 고려하여 회사의 내부회계관리제도가 효과적인지에 대한 의견을 제시할 것

5) 내부회계관리제도에 대하여 감리를 받은 경우 그 감리에 따른 시정조치 계획을 내부회계관리제도 시정조치 계획에 반영할 것

제18조【감사의 운영실태 평가· 보고의 기준 및 절차】

1. 감사는 제17조 제3항에 따른 내부회계관리제도 운영실태보고서를 평가하고, 그 평가결과를 문서(이하 "내부회계관리제도 평가보고서"라 한다)로 작성하여 이사회에 사업연도마다 보고한다. 이 경우 내부회계관리제도의 관리· 운영에 대하여 시정의견이 있으면 그 의견을 포함하여 보고한다.

2. 감사는 정기총회 개최 1주 전까지 내부회계관리제도 평가보고서를 이사회에 대면(對面) 보고하여야 한다.

3. 제1항에 따른 평가, 보고의 세부 기준 및 절차는 다음 각 호를 고려하여 제24조

제4항에 따른 "내부회계관리제도 업무지침"에서 정한다.
1) 경영진 및 회사 경영에 사실상 영향력을 미칠 수 있는 자가 회계정보의 작성· 공시 과정에 부당하게 개입할 수 없도록 내부회계관리제도가 설계 및 운영되는지를 평가할 것
2) 내부회계관리규정이 실질적으로 운영되는지를 평가할 것
3) 대표이사가 내부회계관리제도 운영실태보고서 작성에 관한 기준 및 절차를 준수하는지를 평가할 것

제19조【평가보고서 비치】
감사는 내부회계관리제도 평가보고서를 본점에 5년간 비치한다.

제20조【평가결과 공시】
1. 대표이사 및 내부회계관리자는 "자본시장과금융투자업에관한법률" 제159조에 따라 제출하는 사업보고서에 다음 각 호의 사항을 기재한 서류(이하 "내부회계관리제도 운영보고서"라 한다)를 첨부하여야 한다.
1) 법 제8조 제1항에 따른 내부회계관리규정과 이를 관리· 운영하는 조직 및 인력에 관한 사항
2) 법 제8조 제6항에 따른 감사인의 검토의견 또는 감사의견
3) 내부회계관리제도 운영실태보고서
4) 내부회계관리제도 평가보고서
2. 제1항의 사업보고서에 첨부할 내부회계관리제도 운영보고서는 "외부감사및회계등에관한규정시행세칙" 별지 제3호의 양식을 참조한다.

제6장 규정 위반 시 조치사항 등

제21조【관련 규정 위반의 조치 등】
다음 각 호의 사항을 포함하여 내부회계관리규정을 위반한 임직원의 징계에 관하여는"인사규정"에서 정한 바를 따른다.
1. 규정에 위반한 회계정보를 작성하는 경우
2. 회계정보를 위조, 변조, 훼손 및 파기하는 경우
3. 규정에 위반한 내부회계관리제도를 설계· 운영 및 평가· 보고하는 경우
4. 상기 각 호를 지시하는 경우

제22조【규정 위반에 대한 대처방안】

1. 회사의 대표자 또는 기타 임직원이 이 규정을 위반하여 회계정보를 작성하게 하거나 공시할 것을 지시하는 경우 해당 임직원은 이를 내부회계관리자에게 서면 또는 구두로 보고한다.

2. 내부회계관리규정 위반을 지시한 임직원 또는 회사는 회사의 임직원이 내부회계관리규정에 위반한 지시를 거부하더라도 그와 관련하여 불이익한 대우를 하지 않는다.

3. 제1항을 적용함에 있어 다음 각 호에 해당하는 경우에는 감사에 보고하거나 내부신고제도에 신고한다.

1) 내부회계관리자가 내부회계관리규정 위반을 지시하거나 그와 관련되어 있는 경우

2) 제1항에 따라 보고하는 것이 부적절하다고 판단되는 경우

3) 제2항에 불구하고 불이익한 대우를 하는 경우

4. 내부회계관리자가 제1항에 따라 보고를 받은 경우 또는 감사가 제3항에 따라 보고를 받은 경우 내부회계관리자와 감사는 보고 받은 내용을 검토하여 필요한 조치를 하고, 보고자의 신분 등에 관한 비밀을 유지한다.

제23조【내부신고제도의 운영】

1. 회사는 내부회계관리규정 위반행위를 방지하기 위해 내부신고제도를 운영한다.

2. 내부신고제도는 신고자의 신원을 보호하여야 하며, 신고와 관련하여 직접 또는 간접적인 방법으로 신고자 등에게 불이익한 대우를 해서는 아니 된다.

3. 제1항 및 제2항의 운영을 위한 세부사항은 "내부신고제도 운영규정"
(이사회의 위임을 받아 대표이사가 별도로 정한다)에서 정한다.

제7장 보 칙

제24조【규정의 제· 개정 및 세부사항】

1. 이 규정의 제정 및 개정은 감사의 승인 및 이사회의 결의를 거쳐야 한다.

2. 제1항에 불구하고 법령, 다른 규정 등의 변경 및 조직체계의 변경 등에 의한 단순한 자구수정 및 용어변경 등 경미한 내용은 이사회 및 감사 사후 보고로 갈음할 수 있다.

3. 감사와 이사회는 제정 및 개정의 사유를 문서(전자문서 포함)로 작성· 관리하여야

한다.
4. 이 규정의 효율적인 운영을 위한 세부적인 사항은 이사회의 위임을 받아 대표이사가"내부회계관리제도 업무지침"으로 정한다.

부 칙

제1조【시행일】
이 규정은 2022년 1월 1일부터 시행한다.

제2조【연결재무제표에 관한 회계정보를 작성· 공시하기 위하여 필요한 사항의 적용에 관한 적용례】
제2조 제3항의 개정규정은 2030년 1월 1일부터 적용한다.

제3조【내부회계관리제도 설계· 운영 및 평가· 보고 준거기준에 관한 적용례】
제14조 및 제16조의 "개념체계"와 "모범규준"은 2022년 1월 1일부터 적용한다.

제4조【평가· 보고 준거기준에 관한 적용례】
제16조의 개정규정은 2025년 1월 1일부터 적용한다.

(2) 당해 사업연도중 내부회계관리규정의 주요 개선내용

개선일자	개선전	개선후	비고(개선이유등)
2025. 1. 3	제16조【내부회계관리제도 평가 및 보고의 준거기준】 대표이사, 내부회계관리자 및 감사는 운영위원회에서 발표한 "내부회계관리제도 평가 및 보고 모범규준"(이하 "모범규준"이라 한다)에 따라 제17조에 따른 점검 및 제18조에 따른 평가를 수행한다. 부 칙 <추가>	제16조【내부회계관리제도 평가 및 보고의 준거기준】 대표이사, 내부회계관리자 및 감사는 외감규정 시행세칙 제3조의 2에 따른 " 내부회계관리제도 평가 및 보고 기준" (이하 " 평가 및 보고 기준" 이라 한다)에 따라 제17조에 따른 점검 및 제18조에 따른 평가를 수행한다. 부 칙 제4조【평가· 보고 준거기준에 관한 적용례】 제16조의 개정규정은 2025년 1월 1일부터 적용한다.	외부감사 및 회계 등에 관한 규정 시행세칙 제3조의 2 내부회계관리제도 평가 보고 기준이 신설됨에 따라 내부회계관리제도 평가 보고의 준거기준을 기존 자율규정인 모범규준에서 금융감독원 시행세칙으로 개정

(3) 관리・운영조직의 책임자 현황

소속기관 또는 부서	책임자 성명	직 책	담당업무		전화번호
			내부회계관리제도 관련	기타	
감사(위원회)	박한성	감사	내부회계관리제도의 운영실태를 평가하며 이사회에 보고.	-	032-820-8200
이사회	여영길	내부회계 관리책임자	연간 주주 및 이사회 및 감사에 내부회계운영실태 보고	-	032-820-8200
경영관리총괄 본부 (내부회계팀)	정주호	내부회계관리자	이사회 및 감사의 요구에 자료제출, 회계부서의 업무 분장 및 책임과 관련된 직무명세서 작성, 회계정보의 작성 및 공시	-	032-820-8200
회계처리부서 (회계,자금)	이경현	재무팀장	회계거래의 승인, 집행, 기록 회계정보의 수집, 결산, 분석 등	-	032-820-8200
전산운영부서	함혜경	전산팀장	회계업무에 필요한 회계전산 시스템관리 및 운영	-	032-820-8200
기타관련부서	한상희	인사총무팀장	내부회계관리규정 위반자 징계	-	032-820-8200

(4) 내부회계관리・운영조직 인력 및 공인회계사 보유현황

소속기관 또는 부서	총 원	내부회계담당 인력의 공인회계사 자격증 보유비율			내부회계담당 인력의 평균경력월수*
		내부회계 담당인력수 (A)	공인회계사 자격증 소지자수(B)	비율 (B/A× 100)	
감사(위원회)	1	1	-	-	252
이사회	3	1	-	-	87
경영관리총괄 본부 (내부회계팀)	7	5	-	-	72
회계처리부서 (회계,자금)	7	2	-	-	84
전산운영부서	12	2	-	-	252
기타관련부서	6	1	-	-	60

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

(5) 회계담당자의 경력 및 교육실적

직책 (직위)	성명	전화 번호	회계담당자 등록여부	경력		교육실적	
				근무 연수	회계관련 경력	당기	누적
내부회계 관리자 (회계담당임원)	정주호	032-820- 8200	미등록	20년	6년	6	122
회계담당직원 (팀장)	이경현	032-820- 8200	미등록	24년	20년	8	80

2. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제4항의 규정에 의하여 대표자가 보고한 내부회계관리제도 운영실태보고서

보고일자	보고자	보고내용	보고대상	비 고
2026.02.06	대표이사 (여영길)	본 대표이사 및 내부회계관리자는 2025년 12월 31일 현재 동일자로 종료하는 회계연도에 대한 당사의 내부회계관리제도의 설계 및 운영실태를 평가하였습니다. 내부회계관리제도의 설계 및 운영에 대한 책임은 본 대표이사 및 내부회계관리자를 포함한 회사의 경영진에 있습니다. 본 대표이사 및 내부회계관리자는 회사의 내부회계관리제도가 신뢰할 수 있는 재무제표의 작성 및 공시를 위하여 재무제표의 왜곡을 초래할 수 있는 오류나 부정행위를 예방하고 적발할 수 있도록 효과적으로 설계 및 운영되고 있는지의 여부에 대하여 평가하였습니다. 본 대표이사 및 내부회계관리자는 내부회계관리제도의 설계 및 운영을 위해 내부회계관리제도운영위원회에서 발표한 ' 내부회계관리제도 설계 및 운영 개념체계' 를 준거기준으로 사용하였습니다. 또한 내부회계관리제도의 설계 및 운영실태를 평가함에 있어 「외부감사 및 회계 등에 관한규정 시행세칙」 별표6 '내부회계관리제도 평가 및 보고 기준'을 평가기준으로 사용하였습니다. 본 대표이사 및 내부회계관리자의 내부회계관리제도 운영실태 평가결과, 2025년 12월 31일 현재 당사의 내부회계관리제도는 ' 내부회계관리제도 설계 및 운영 개념체계' 에 근거하여 볼 때, 중요성의 관점에서 효과적으로 설계되어 운영되고 있다고 판단됩니다. 본 대표이사 및 내부회계관리자는 보고내용이 거짓으로 기재되거나 표시되지 아니하였고, 기재하거나 표시하여야 할 사항을 빠뜨리고 있지 아니함을 확인하였습니다. 또한 본 대표이사 및 내부회계관리자는 보고내용에 중대한 오해를 일으키는 내용이 기재되거나 표시되지 아니하였다는 사실을 확인하였으며, 충분한 주의를 다하여 직접 확인?검토하였습니다	주주 이사회 감사	-

내부회계관리제도 운영실태보고서

3. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제5항의 규정에 의하여 감사가 내부회계관리제도의 운영실태를 평가하여 이사회에 보고한 내용

보고일자	보고자	보고내용	비 고
		본 감사는 2025년 12월 31일 현재 동일자로 종료하는 회계연도에 대한 당사의 내부회계관리제도의 설계 및 운영실태	

보고일자	보고자	보고내용	비 고
2026.02.09	감사 (박한성)	를 평가하였습니다. 내부회계관리제도의 설계 및 운영에 대한 책임은 대표이사 및 내부회계관리자를 포함한 회사의 경영진에 있으며 본 감사는 관리감독 책임이 있습니다. 본 감사는 대표이사 및 내부회계관리자가 본 감사에게 제출한 내부회계관리제도 운영실태보고서를 참고로, 회사의 내부회계관리제도가 신뢰할 수 있는 재무제표의 작성 및 공시를 위하여 재무제표의 왜곡을 초래할 수 있는 오류나 부정행위를 예방하고 적발할 수 있도록 효과적으로 설계 및 운영되고 있는지의 여부에 대하여 평가하였으며, 내부회계관리제도가 신뢰성 있는 회계정보의 작성 및 공시에 실질적으로 기여하는지를 평가하였습니다. 또한 본 감사는 내부회계관리제도 운영실태보고서에 거짓으로 기재되거나 또는 표시된 사항이 있거나, 기재하거나 표시하여야 할 사항을 빠뜨리고 있는지를 점검하였으며, 내부회계관리제도 운영실태보고서의 시정 계획이 해당 회사의 내부회계관리제도 개선에 실질적으로 기여할 수 있는지를 검토하였습니다. 회사는 내부회계관리제도의 설계 및 운영을 위해 내부회계관리제도운영위원회에서 발표한 ‘ 내부회계관리제도 설계 및 운영 개념체계’를 준거기준으로 사용하였습니다. 본 감사는 내부회계관리제도의 설계 및 운영실태를 평가함에 있어 「외부감사 및 회계 등에 관한 규정 시행세칙」 별표6 ‘ 내부회계관리제도 평가 및 보고 기준’을 평가기준으로 사용하였습니다. 본 감사의 의견으로는, 2025년 12월 31일 현재 당사의 내부회계관리제도는 ‘ 내부회계관리제도 설계 및 운영 개념체계’에 근거하여 볼 때, 중요성의 관점에서 효과적으로 설계되어 운영되고 있다고 판단됩니다.	-

내부회계관리제도 평가보고서

4. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제6항에 따른 감사인의 검토의견 또는 감사의견

(감사인명 : 한영회계법인)

구 분	의견내용	회사의 개선여부	개선계획	비 고
「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조 제6항의 종합의견	우리의 의견으로는 회사의 내부회계관리제도는 2025년 12월 31일 현재 「내부회계관리제도 설계 및 운영 개념체계」에 따라 중요성의 관점에서 효과적으로 설계 및 운영되고 있습니다.	-	-	-
기타 내부회계 제도관련 의견	특기사항없음	-	-	-

독립된 감사인의 내부회계관리제도 감사보고서