

# 목 차

내부회계관리제도운영보고서 .....	1
1. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제1항의 규정에 의한 내부회계관리규정과 이를 관리·운영하는 인력	
2. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제4항의 규정에 의하여 대표자가 보고한 내부회계관리제도 운영실태	
3. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제5항의 규정에 의하여 감사가 내부회계관리제도의 운영실태를 평가	
4. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제6항에 따른 감사인의 검토의견 또는 감사의견 .....	10

# 내부회계관리제도운영보고서

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

금융위원회 귀중

2025년 3월 18일

회 사 명 : 한국무브박스(주)  
대 표 이 사 : 이현덕 (인)  
본 점 소 재 지 : 울산광역시 동구 미포1길 2  
(전 화) 052)233-5511  
내부회계관리자 : 전 무 박 용 덕  
(전 화) 052)250-5019

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

## (1) 내부회계관리규정

### 1) 목 적

이 규정은 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률(이하 '법'이라한다)」 제8조 및 동법 시행령 (이하 '령'이라 한다) 제9조, 외부감사 및 회계 등에 관한 규정(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

### 2) 적용 범위

ㄱ) 내부회계관리제도에 관한 사항은 법령 또는 정관에 정하여진 것 이외에는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

ㄴ) 연결재무제표에 관한 회계정보를 작성·공시하기 위하여 필요한 사항에 관하여는 이 규정을 적용한다.

### 3) 용어의 정의

이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

ㄱ) "내부회계관리"라 함은 신뢰할 수 있는 회계정보의 작성 및 공시를 위하여 회계의 부정과 오류를 예방하고 적시에 발견할 수 있도록 회계시스템을 관리,통제 함을 목적으로 수행하는 모든 절차와 과정을 말한다.

ㄴ) "내부회계관리제도"라 함은 내부회계관리의 목적을 달성하기 위하여 필요한 사항을 정한 내부회계관리규정과 이를 관리,운영하는 조직을 말한다.

ㄷ) "내부회계관리자"라 함은 법 제4조 제3항 및 제4항의 내부회계관리자를 말한다

### 4) 회계정보처리의 일반원칙

회계정보의 식별,측정,분류,보고 등 회계처리에 관하여는 기업회계기준(서)이 정하는 바에 따른다. 다만 기업회계기준(서)에서 정하지 않은 사항은 일반적으로 공정 타당하다고 인정되는 회계관행에 따른다.

### 5) 회계업무의 처리

회계정보에 대한 식별,측정,분류,보고 등 회계처리 및 회계기록에 관한 사항은 다음 각 호와 같은 요령으로 한다.

#### ㄱ) 회계처리방침

자산,부채의 평가기준, 수익,비용의 인식기준 등 구체적인 회계처리의 방침과 절차는 '회사표준(KOFGS-20020100)회계관리규정'에 따라 처리하여야한다. 또한 각 부서의 회계담당자는 사용되는 회계처리방법과 절차를 숙지하고 이에 따라야 하며, 만일 회계처리방법이 기업회계기준(서)에 어긋난다고 판단되는 경우에는 지체없이 내부회계관리자에

게 보고하여야 하며 내부회계관리자 역시 같은 판단을 한 경우에는 이를 이사회에 보고하고 그 결의에 따라 시정하여야 한다.

#### ㄴ) 회계방침의 변경

자산의 평가방법, 재무제표의 표시방법 등 회계방침을 변경하고자 하는 경우에는 이사회 결의를 거쳐야 하며, 이사회는 그 타당성에 관해 감사와 감사인의 의견을 들어야 한다.

#### ㄷ) 회계정보의 보고

회사의 회계시스템에 의해 산출되는 회계정보를 보고할 때에는 그 성격에 따라 보고서의 종류를 구분하고, 보고의무자, 보고를 받는 자, 보고기한 등을 명확히 표시하여야 한다. 이 경우 보고의 형식이나 보고서 양식은 '회사표준(KOFGS-20020100) 회계관리규정'에 첨부된 양식을 사용하여야 한다.

#### ㄹ) 회계거래의 기록방법

모든 거래는 복식부기의 원리에 따라 정확하게 기록, 분류하여야 한다. 다만 전표의 작성, 회계장부 등의 기록방법과 절차에 관하여 세부적인 사항은 '회사표준(KOFGS-20020100) 회계관리규정'에서 정하는 바에 의하며, 전산시스템운용은 '회계실무 지침서'의 운용지침을 사용하여야 한다.

#### ㄺ) 회계정보의 공시

법령에 의하여 공시하여야 할 회사의 정보에 회계정보가 포함되어 있는 경우에는 공시담당자는 내부회계관리자에게 그 내용을 서면으로 문의하고 서면으로 확인하여야 한다. 이 서면에는 공시담당자 및 내부회계관리자가 각각 서명하여야 한다.

ㄻ) 회사(또는 대표이사)는 '회사표준(KOFGS-20020100) 회계관리규정'의 제정 책임자와 제1호 내지 제5호의 각 절차를 수행하여야 하는 책임자 및 담당자를 정하여야 한다.

### 6) 회계업무처리의 점검

ㄱ) 내부회계관리자는 회계정보의 유형별로 또는 회계정보를 산출하는 부서별로 시기를 정하여 매6월에 1회 이상 다음 각호의 사항을 조사하고 이상의 유무를 대표이사와 이사회에 보고하여야 한다.

- ① 회계처리방법이 기업회계기준(서) 및 본 규정을 준수하는지 여부
- ② 전표, 회계보조부, 회계장부, 기타 보고서가 정확한지 여부 및 적절한 보고 및 승인 절차를 따랐는지 여부
- ③ 최종보고서가 기초 회계정보를 정확히 반영하고 있는지 여부
- ④ 회계담당자가 상급자로부터 기업회계기준(서) 및 본 규정에 어긋나는 회계처리를 하도록 지시 받은 사실의 유무

ㄴ) 제1항의 조사를 한 결과 기업회계기준(서) 및 본 규정을 준수하지 않은 사항이 있거나 오류가 있을 경우에는 즉시 시정하고, 그 원인과 관련자에 관해 대표이사와 이사회에 보고하여야 한다.

ㄷ) 회계업무처리 점검의 세부절차는 '회계업무처리 점검 요령'에 의한다.

#### 7) 회계기록의 관리,보존

전표, 회계보조부, 회계장부 등의 모든 회계기록의 관리 및 보존은 회사 "회계장표 관리요령"에 의한다.

#### 8) 운영책임자

회사 내부회계관리제도의 운영책임자는 대표이사로 하며, 대표이사는 내부회계관리제가 원활히 작용하도록 관련 임직원을 교육하고, 필요한 설비를 지원하여야 한다.

#### 9) 내부회계관리자

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

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

ㄷ) 내부회계관리자는 본 규정에 규정된 업무를 수행하며, 이사회 또는 감사(또는 감사위원회. 이하 같다)가 직무를 수행하기 위하여 자료제출을 요구하는 경우에는 지체 없이 이에 응해야 한다.

#### 10) 회계정보관련 업무분장

회사 회계정보의 작성 및 공시를 담당하는 임원 및 직원의 업무는 회사 "업무분장 및 책임규정", "직무권한규정"에 의한다.

#### 11) 내부회계관리규정 위반의 지시 등

ㄱ) 대표이사 기타 임,직원이 회계정보담당자에게 이 규정을 위반하는 내용의 회계정보를 작성 또는 공시할 것을 지시하는 경우에는 당해 회계정보담당 임,직원 은 이를 내부회계관리자 및 감사에게 즉시 보고하여야 한다.

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

ㄷ) 제1항에 의해 보고받은 내부회계관리자는 보고자의 신분등에 관한 비밀을 유지하여야 한다.

#### 12) 감사의 보고의무

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

#### 13) 내부회계관리제도의 공시

ㄱ) 자본시장법 제159조 규정에 의하여 제출하는 사업보고서에는 다음 각 호의 사항을 기재한 서류(이하 "내부회계관리제도운영보고서"라 한다)를 첨부하여 이를 공시하여야 한다.

- ① 내부회계관리규정과 이를 관리,운영하는 조직에 관한 사항
- ② 내부회계관리자가 이사회 및 감사에게 보고한 내부회계관리제도 운용실태
- ③ 감사가 내부회계관리제도의 운용실태를 평가하여 이사회에 보고한 내용
- ④ 감사인이 감사보고서에 표시한 종합의견
- ⑤ 내부회계관리제도의 공시와 관련하여 기타 필요한 사항

ㄴ) 제1항의 규정에 의한 내부회계관리제도운영보고서는 감독규정에서 정하는 서식에 의한다.

#### 14) 징계 등

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

ㄱ) 신고자등이 신고 또는 고지한 위반행위의 주도적 역할을 하지 아니하였고 다른 관련자들에 대하여 이를 강요한 사실이 없을 것

ㄴ) 증권선물위원회, 감사인(주식회사의외부감사에관한법률 제3조의 감사인을 말하며 소속공인회계사를 포함한다) 및 감사가 신고자등이 신고 또는 고지한 위반행위에 관한 정보를 입수하지 아니하거나 정보를 입수하고 있어도 충분한 증거를 확보하지 아니한 상황에서 신고 또는 고지하였을 것

ㄷ) 위반행위를 최초로 신고 또는 고지하여 그 위반행위를 입증하는 데 필요한 증거를 제공하고 조사가 완료될 때까지 협조하였을 것.

#### 15) 규정의 제,개정 및 세부사항

ㄱ) 내부회계관리자는 이사회에 이 규정의 개정을 건의할 수 있다

ㄴ) 이 규정이 정하는 범위 내에서 구체적인 집행에 필요한 사항은 이사회의 승인을 받아 대표이사가 정할 수 있다.

### (2) 당해 사업연도중 내부회계관리규정의 주요 개선내용

개선일자	개선전	개선후	비고(개선이유등)
-	-	-	-

해당사항없음

### (3) 관리·운영조직의 책임자 현황

소속기관 또는 부서	책임자 성명	직 책	담당업무		전화번호
			내부회계관리제도 관련	기타	
감사(위원회)	한상호	감사	* 내부회계관리제도의 운용실태를 평가하여 이사회에 보고 * 내부회계관리제도 감사	-	02)3701-3091
이사회	박용덕	내부회계 관리자	* 내부회계관리제도 운영의 전반적인 관리 * 회계관리제도 운영 실태보고(이사회 및 감사)	-	052)250-5019
회계처리부서	황 룡	팀장	* 내부회계관리규정의 세부시행 세칙의 제정 및 개정 책임자 * 회계정보의 총괄관리	-	052)250-5130

전산운영부서	이창활	팀장	* (회계)전산시스템 책임자	-	052)250-5790
자금운영부서	박용덕	실장	* 자금 및 공시 책임자	-	052)250-5019
기타관련부서	-	-	-	-	

#### (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	0	0	21
이사회	4	4	0	0	243
회계처리부서	7	7	0	0	208
전산운영부서	7	7	0	0	227
자금운영부서	7	7	0	0	197

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

#### (5) 회계담당자의 경력 및 교육실적

직책 (직위)	성명	전화 번호	회계담당자 등록여부	경력		교육실적	
				근무 연수	회계관련 경력	당기	누적
내부회계 관리자 (전무)	박용덕	052)250-5019	등록	36년	36년	-	20
회계담당임원 (전무)	박용덕	052)250-5019	등록	36년	36년	-	20
회계담당직원 (책임매니저)	황룡	052)250-5130	등록	20년 2개월	20년 2개월	20	22

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

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

2025.03.12	내부 회계관리자	<p>1. 점검내용</p> <p>1) 회계처리방법의 기업회계기준 및 내부회계관리 규정 준수여부</p> <p>2) 전표, 회계보조부, 회계장부, 기 타 보고서의 정확성 및 보고와 승인 절차의 적정성</p> <p>3) 최종보고서의 기초회계정보반 영의 정확성 여부</p> <p>4) 회계담당자가 상급자로부터 법령 및 규정에 어긋나는 회계 처리 지시를 받았는지 여부</p> <p>2. 점검결과</p> <p>-내부회계규정준수, 기타 예외사 항 및 위반사항 없음</p>	이사회 감 사 주 주	-
------------	-------------	--	-------------------	---



## [대표이사 및 내부회계관리자의 내부회계관리제도 운영실태보고서]

한국무브텍스주식회사

주주, 이사회 및 감사 귀중

본 대표이사 및 내부회계관리자는 2024년 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 운영실태 평가를 위해 내부회계관리제도운영위원회에서 발표한 '내부회계관리제도 설계 및 운영 개념체계'를 준거기준으로 사용하였습니다. 또한 내부회계관리제도의 설계 및 운영실태를 평가함에 있어 내부회계관리제도운영위원회에서 발표한 '내부회계관리제도 평가 및 보고 모범기준'을 평가기준으로 사용하였습니다.


본 대표이사 및 내부회계관리자의 내부회계관리제도 운영실태 평가결과, 2024년 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 보고내용의 기재사항을 직접 확인·검토하였습니다.

2025년 3월 12일

대표이사 이 현 덕 

내부회계관리자 박 용 덕 

## 3. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제5항의 규

## 정에 의하여 감사가 내부회계관리제도의 운영실태를 평가하여 이사회에 보고한 내용

보고일자	보고자	보고내용	비 고
2025.03.17	감 사	1. 내부회계관리제도 운영실태 점검결과에 대한 평가보고 사항 : - 내부회계관리규정이 제반법규에 근거하여 적정하게 제정되어 효과적으로 운영되고 있으며 기타 예외사항 및 위반사항 없음.	-

## [내부회계관리제도 평가보고서]

한국무브네스 주식회사 주주 및 이사회 귀중

### 1. 내부 감사장치의 개요

(1) 당사의 내부감시장치는 다음과 같으며 그 기능은 다음과 같습니다.

#### 1)이사회

이사의 직무 집행을 감독 및 회사 업무집행의 의사결정에 참여하고 경영진의 직무집행을 감독하는 기능을 가집니다.

(2024년 12월 31일 현재 이사회는 1명의 사외이사를 포함하여 총4명으로 구성되어 있습니다.)

#### 2)감사

이사의 직무집행을 감사합니다. 이를 위하여 이사에 대하여 영업에 관한 보고를 요구하거나 회사의 업무 상태와 재산상태를 조사합니다.

또한, 내부회계관리자로부터 내부회계관리제도 운용실태를 보고 받고 이에 대한 평가보고서를 이사회에 보고합니다.

#### (2) 감사의 선임

당사는 상법 제542조의10 규정에 의한 적합한 자격을 갖춘 상근감사를 동법 제409조 규정을 준수하여 선임하고 있습니다.

### 2. 내부 감사장치의 운영

#### (1) 내부감사의 운영실적

일상감사, 반기감사, 결산감사를 수행하며 내부회계관리제도에 의한 운영실태를 내부회계관리자로부터 보고를 받았으며 이에 대한 운영의 적정성 및 관련 법령의 준수여부를 검토하고 평가보고서를 작성하여 이사회에 보고합니다.

#### (2) 감사 지적사항은 즉시 대표이사에게 보고를 하고 회사 내부규정에 따라 조치를 취하고 있으며 적절한 시기마다 사후관리를 하고 있습니다.

### 3. 내부감시장치의 가동원활에 대한 감사의 평가의견

본 감사의 의견으로는 2024년 12월 31일로 종료되는 회계연도의 한국무브네스 주식회사의 내부감시 장치는 효과적으로 가동되고 있으며 내부감시장치의 가동에 있어서 중요하다고 판단되는 취약점은 발견 되지 아니하였습니다.

2025년 03월 17일

한국무브네스주식회사

감사 한 상 호

## 4. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제6항에 따

## 른 감사인의 검토의견 또는 감사의견

(감사인명 : 동성회계법인 )

구 분	의견내용	회사의 개선여부	개선계획	비 고
「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조 제6항의 종합의견	-내부회계관리제도의 설계 및 운영상의 중요한 취약점이 발견되지 아니하였음	-	-	-
기타 내부회계 제도관련 의견	-특이사항없음	-	-	-

# 독립된 감사인의 내부회계관리제도 감사보고서

한국무브넥스 주식회사

주주 및 이사회 귀중

## 내부회계관리제도에 대한 감사의견

우리는 2024년 12월 31일 현재 「내부회계관리제도 설계 및 운영 개념체계」에 근거한 한국무브넥스 주식회사(이하 "회사")의 내부회계관리제도를 감사하였습니다.

우리의 의견으로는 회사의 내부회계관리제도는 2024년 12월 31일 현재 「내부회계관리제도 설계 및 운영 개념체계」에 따라 중요성의 관점에서 효과적으로 설계 및 운영되고 있습니다.

우리는 또한 대한민국의 회계감사기준에 따라, 회사의 2024년 12월 31일 현재의 재무상태표, 동일로 종료되는 보고기간의 포괄손익계산서, 자본변동표, 현금흐름표 및 중요한 회계정책 정보를 포함한 재무제표의 주석을 감사하였으며, 2025년 3월 18일자 감사보고서에서 적정의견을 표명하였습니다.

## 내부회계관리제도 감사의견근거

우리는 대한민국의 회계감사기준에 따라 감사를 수행하였습니다. 이 기준에 따른 우리의 책임은 이 감사보고서의 내부회계관리제도 감사에 대한 감사인의 책임 단락에 기술되어 있습니다. 우리는 내부회계관리제도 감사와 관련된 대한민국의 윤리적 요구사항에 따라 회사로부터 독립적이며 그러한 요구사항에 따른 기타 윤리적 책임들을 이행하였습니다. 우리가 입수한 감사증거가 감사의견을 위한 근거로서 충분하고 적합하다고 우리는 믿습니다.

## 내부회계관리제도에 대한 경영진과 지배기구의 책임

경영진은 효과적인 내부회계관리제도를 설계, 실행 및 유지할 책임이 있으며, 내부회계관리제도 운영실태보고서에 포함된, 내부회계관리제도의 효과성에 대한 평가에 책임이 있습니다.

지배기구는 회사의 내부회계관리제도의 감시에 대한 책임이 있습니다.

### **내부회계관리제도감사에 대한 감사인의 책임**

우리의 책임은 우리의 감사에 근거하여 회사의 내부회계관리제도에 대한 의견을 표명하는 데 있습니다. 우리는 대한민국 회계감사기준에 따라 감사를 수행하였습니다. 이 기준은 우리가 중요성의 관점에서 내부회계관리제도가 효과적으로 유지되는지에 대한 합리적 확신을 얻도록 감사를 계획하고 수행할 것을 요구하고 있습니다.

내부회계관리제도 감사는 중요한 취약점이 존재하는지에 대한 감사증거를 입수하기 위한 절차의 수행을 포함합니다. 절차의 선택은 중요한 취약점이 존재하는지에 대한 위험평가를 포함하여 감사인의 판단에 따라 달라집니다. 감사는 내부회계관리제도에 대한 이해의 획득과 평가된 위험에 근거한 내부회계관리제도의 설계 및 운영에 대한 테스트 및 평가를 포함합니다.

### **내부회계관리제도의 정의와 고유한계**

회사의 내부회계관리제도는 지배기구와 경영진, 그 밖의 다른 직원에 의해 시행되며, 한국채택국제회계기준에 따라 신뢰성 있는 재무제표의 작성에 합리적인 확신을 제공하기 위하여 고안된 프로세스입니다. 회사의 내부회계관리제도는 (1) 회사 자산의 거래와 처분을 합리적인 수준으로 정확하고 공정하게 반영하는 기록을 유지하고 (2) 한국채택국제회계기준에 따라 재무제표가 작성되도록 거래가 기록되고, 회사의 경영진과 이사회의 승인에 의해서만 회사의 수입과 지출이 이루어진다는 합리적인 확신을 제공하며 (3) 재무제표에 중요한 영향을 미칠 수 있는 회사 자산의 부적절한 취득, 사용 및 처분을 적시에 예방하고 발견하는 데 합리적인 확신을 제공하는 정책과 절차를 포함합니다.

내부회계관리제도는 내부회계관리제도의 본질적인 한계로 인하여 재무제표에 대한 중요한 왜곡표시를 발견하거나 예방하지 못할 수 있습니다. 또한, 효과성 평가에 대한 미래기간의 내용을 추정시에는 상황의 변화 혹은 절차나 정책이 준수되지 않음으로써 내부회계관리제도가 부적절하게 되어 미래기간에 대한 평가 및 추정내용이 달라질 위험에 처할 수 있습니다.

이 독립된 감사인의 내부회계관리제도 감사보고서의 근거가 된 감사를 실시한 업무수행이사는 박창하입니다.

서울특별시 서초구 강남대로 221  
동 성 회 계 법 인  
대 표 이 사 박 창 하

2025년 3월 18일