

# 내부회계관리제도운영보고서

금융위원회 귀중

2021 년 3 월 19 일

회 사 명 : 주식회사 메디젠휴먼케어  
대 표 이 사 : 신 동 직 (인)  
본 점 소 재 지 : 서울시 강남구 테헤란로 223 (역삼동, 큰길타워) 20층  
(전 화) 02-555-9808

내부회계관리자 : 배 영 수  
(전 화) 02-555-9806

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

## (1) 내부회계관리규정

### 제1장 총 칙

#### 제1조 (목적)

이 규정은 「주식회사의외부감사에관한법률(이하 '법'이라 한다)」 제2조의2 및 법 시행령(이하 '령'이라 한다) 제2조의2, 제2조의3, 주식회사의 외부감사 및 회계 등에 관한 규정(이하 ‘ 외감규정’ 이라 한다) 제6조의2가 정하는 바에 따라 회사가 작성·공시하는 회계정보(회계정보의 기초가 되는 거래에 관한 정보를 포함한다. 이하 같다)의 대내외적인 신뢰를 높이기 위하여 내부회계관리를 합리화하는 데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

#### 제2조 (적용범위)

회사의 내부회계관리에 관한 사항은 법령, 기업회계기준, 정관 또는 이사회 규정에 의하여 정하여진 것 이외에는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

#### 제3조 (용어정의)

이 규정에서 사용하고 있는 용어의 정의는 다음과 같다

1. ‘ 내부회계관리’ 라 함은 신뢰할 수 있는 회계정보의 작성 및 공시를 위하여 회계의 부정과 오류를 예방하고 적시에 발견할 수 있도록 회계시스템을 관리·통제함을 목적으로 수행되는 모든 절차와 과정을 말한다.
2. ‘ 내부회계관리제도’ 라 함은 내부회계관리의 목적을 달성하기 위하여 필요한 사항을 정한 내부회계관리규정과 이를 관리·운영하는 조직을 말한다.
3. ‘ 내부회계관리자’ 라 함은 법 제2조의2 제3항에 따라 내부회계관리제도의 관리 및 운영을 책임지는 회사의 상근하는 이사 (담당하는 이사가 없는 경우에는 해당 이사의 업무를 집행하는 자를 말한다) 중 1인으로서 대표이사에 의해 지정된 자를 말한다.

## 제2장 회계정보의 관리

### 제4조 (회계정보처리의 일반원칙)

회계정보의 식별· 측정· 분류· 기록 및 보고 등 회계처리에 관하여는 법 제13조 제1항에서 정하는 회계처리기준 및 제5조에 따른다.

### 제5조(회계정보의 식별· 측정· 분류· 기록 및 보고)

① 회계정보에 대한 식별· 측정· 분류· 보고 등 회계처리방법 및 회계기록에 관한 사항은 제4조의 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)

① 회계정보의 작성 및 공시를 담당하는 부서(이하 ‘ 회계부서’ )는 회계정보를 처리하는 과정에서 오류가 발생하지 않도록 회사의 회계정보가 제4조 및 제5조에 따라 작성되었는지 여부를 정기적으로 점검하고, 확인된 오류사항은 내부회계관리자에게

보고하여야 한다.

② 내부회계관리자는 회계정보에 대한 정기적인 점검을 실시하여야 한다.

③ 내부회계관리자는 제1항 및 제2항의 점검결과 확인된 오류사항에 대해 즉시 필요한 조치를 취하여야 한다.

#### 제7조(회계기록의 관리·보존)

① 회계장부는 보조원장, 총계정원장 등의 회계보조장부와 재무제표로 구성되며, 동 회계장부는 실물 및 전산으로 관리한다.

② 실물 회계장부는 회계부서가 지정하는 문서창고에 보관하며 열람 및 이관·폐기 등의 관리는 회계부서의 통제 하에 수행한다.

③ 전산 회계장부는 전산운영시스템에 의한 전산장치에 보관하며, 권한 있는 자에 한해 접근 및 수정을 허용하고, 그 기록을 보관한다.

④ 회사는 내부회계관리제도에 의하지 아니하고 회계정보를 작성하거나 내부회계관리제도에 의해 작성된 회계정보를 위조·변조 및 훼손하거나 그러한 행위를 지시하여서는 아니된다.

⑤ 회사는 회계정보의 위조·변조 및 훼손을 방지하기 위한 보안절차, 접근통제절차 등 필요한 절차를 수립하여 운영하여야 한다.

### 제3장 내부회계관리제도의 관리 및 운영

제8조(내부회계관리제도의 관리·운영책임자) 회사 내부회계관리제도의 관리·운영 책임자는 회사의 대표자로 하며, 회사의 대표자는 내부회계관리제도가 원활히 관리·운영되도록 관련임직원을 교육하고, 필요한 설비를 지원하여야 한다.

#### 제9조(내부회계관리자)

① 회사의 대표자는 제3조 제3호에 따른 내부회계관리자를 지정한다.

② 내부회계관리자는 사업연도마다 이사회 및 감사(감사위원회를 포함한다. 이하 같다)에게 내부회계관리제도의 운영실태를 보고하여야 한다.

③ 내부회계관리자는 이 규정 제2장에 규정된 업무를 수행하며, 이사회 또는 감사가 법 제2조의2 제5항의 직무를 수행하기 위하여 자료의 제출을 요구하는 경우에는 이에 성실히 따라야 한다.

제10조(감사) 감사는 내부회계관리제도의 운용실태를 평가하여 이사회에 매사업연도마다 보고하고, 동 평가보고서를 본점에 5년간 비치하여야 한다. 이 경우 내부회계관리제도의 관리 및 운영에 대하여 시정의견이 있는 경우 이를 포함하여 보고하여야 한다.

#### 제11조(회계정보관련 업무분장)

- ① 회사는 신뢰할 수 있는 회계정보의 작성과 공시를 위하여 임직원의 업무를 적절히 분장하고, 권한과 책임을 규정하여야 한다.
- ② 회계부서 임직원은 그 직무를 수행함에 있어서 자신의 역할을 이해하고, 신뢰할 수 있는 회계정보의 작성을 위해 성실히 노력하여야 하며, 관련 규정을 충실히 이행하여야 한다.

#### 제12조(내부회계관리규정 위반의 지시 등)

- ① 회사의 대표자 또는 기타 임직원이 회계업무 담당 임직원을 포함한 회계부서에 이 규정을 위반하여 회계정보를 작성하게 하거나 공시할 것을 지시하는 경우에는 해당 회계업무담당 임직원은 그 사실을 내부회계관리자 및 감사에게 즉시 보고하여야 한다.
- ② 제1항을 적용함에 있어 내부회계관리자가 관련되어 있거나 정식절차를 밟아 보고하는 것이 부적당하다고 판단되는 경우에는 감사 또는 감사인에게 이를 고지하여야 한다.
- ③ 회사는 본 규정을 위반한 사항을 신고 또는 고지한 임직원의 신분 등에 관한 일체의 사항을 비밀로 유지하여야 한다.

#### 제13조(내부회계관리제도의 공시)

- ① 회사는 내부회계관리제도에 관한 사항을 공시해야 하며, 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제159조에 따라 제출하는 사업보고서에 다음 각 호의 사항을 기재한 서류(이하 ‘ 내부회계관리제도운영보고서’ 라 한다)를 첨부하여야 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 표명한 종합의견

5. 내부회계관리제도의 공시와 관련하여 기타 필요한 사항

② 제1항의 규정에 의한 내부회계관리제도운영보고서는 「외감규정」 제6조의2 및 같은 규정 시행세칙 제6조에서 정한 서식에 의한다.

제4장 보 칙

제14조 (징계 등) 이 규정을 위반한 임직원의 징계에 관하여는 인사규정 등 관련규정에서 정하는 바에 따른다.

제15조 (규정의 개정)

- ① 이 규정을 개정하고자 하는 경우에는 이사회의 결의를 거쳐야 한다.
- ② 이 규정의 효율적인 운영을 위한 세부적인 사항은 이사회의 위임을 받아 대표이사가 정한다.

부 칙

이 규정은 2016년 12월 5일부터 시행한다.

(2) 당해 사업연도중 내부회계관리규정의 주요 개선내용

개선일자	개선전	개선후	비고(개선이유등)
-	-	-	-

(3) 관리·운영조직의 책임자 현황

소속기관 또는 부서	책임자 성명	직 책	담당업무		전화번호
			내부회계관리제도 관련	기타	
감사(위원회)	위석호	감사	운용실태 평가 및 보고	-	02-555-9806
이사회	신동직	대표이사	내부회계관리제도 총괄	경영총괄	02-555-9806
경영관리본부	배영수	내부회계관리자	내부회계관리제도 총괄	경영관리 총괄	02-555-9806
회계처리부서	김혜진	팀장	회계	-	02-555-9806
전산운영부서	송호열	팀장	전산	-	02-555-9806

소속기관 또는 부서	책임자 성명	직 책	담당업무		전화번호
			내부회계관리제도 관련	기타	
자금운영부서	박예은	대리	자금	-	02-555-9806
재고관리부서	최재람	대리	재고	-	02-555-9806
인사관리부서	권현아	대리	인사	-	02-555-9806
기타관련부서	윤상호	대리	총무	-	02-555-9806

(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	1	100	225
이사회	5	1	-	-	132
경영관리본부	1	1	-	-	206
회계처리부서	1	1	-	-	170
전산운영부서	1	1	-	-	261
자금운영부서	1	1	-	-	80
재고관리부서	1	1	-	-	61
인사관리부서	1	1	-	-	51
기타관련부서	1	1	-	-	60

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

(5) 회계담당자의 경력 및 교육실적

직 책 (직 위)	성 명	전 화 번 호	회 계 담 당 자 등 록 여 부	경 력		교 육 실 적	
				근 무 연 수	회 계 관 련 경 력	당 기	누 적
내부회계 관리자	배영수	02-555-9806	부	1.5	18.5	-	-

직책 (직위)	성명	전화 번호	회계담당자 등록여부	경력		교육실적	
				근무 연수	회계관련 경력	당기	누적
회계총괄	김혜진	02-555 -9806	부	0.11	14	-	-

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

보고일자	보고자	보고내용	보고대상	비고
2021.01.20	대표이사(신동직)	<p>I. 회계정보의 작성 및 검증에 관한 사항</p> <p>1. 당사의 내부회계관리자로서 2020년 1월 1일부터 2020년12월31일 까지 제 9기 사업연도의 내부회계관리제도의 운용실태를 점검하였습니다.</p> <p>1. 점검은 다음 사항에 중점을 두었습니다.  -회계정보의 식별, 분류, 기록 및 보고 사항  -회계정보의 오류 통제 및 수정 사항  -회계정보에 대한 정기점검등 내부검증 -전산시설의 관리보안 상태  -회계정보 위·변조, 훼손방지를 위한 통제</p> <p>2. 회계처리부서는 기업회계기준 등에 따라 회계정보를 처리하고, 처리된 회계정보는 내부회계관리자에게 정기적으로 보고하고 있습니다.</p> <p>3. 회계정보처리에 대한 정기점검을 실시하여 오류발생을 통제하고 있으며 감사및 회계법인에 의한 정기적인 감사를 실시하여 회계처리의 적정성에 대해 검증하고 있습니다.</p> <p>II. 보고 의견  2020년 12월 31일 현재 당사의 내부회계관리제도는 내부회계관리제도 모범기준에 근거하여 볼때, 중요성의 관점에서 중요한 취약점이 발견되지 아니하였습니다.</p>	이사회 및 감사	-



## 대표이사 및 내부회계관리자의 운영실태 평가보고서

주식회사 메디젠휴먼케어 주주, 이사회 및 감사 귀중

본 내부회계관리자는 2020년 12월31일 현재 통괄자로 종료하는 회계연도에 대한 당사의 내부회계관리제도의 설계 및 운영실태를 평가하였습니다.


“내부회계관리제도의 설계 및 운영에 대한 책임은 본 내부회계관리자를 포함한 회사의 경영진에 있습니다. 본 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 내부회계관리자는 내부회계관리제도의 설계 및 운영실태를 평가함에 있어 내부회계관리제도 모범규준을 평가기준으로 사용하였습니다.”

본 내부회계관리자의 내부회계관리제도 운영실태 평가결과, 2020년 12월 31일 현재 당사의 내부회계관리제도는 내부회계관리제도 모범규준에 근거하여 볼 때, 중요성의 관점에서 중요한 취약점이 발견되지 아니하였습니다.

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 보고 내용의 기재사항을 직접 확인 검토하였습니다.

별첨 : 내부회계관리제도의 설계 및 운영평가 결과 보고서

2021년 1월 20일

내부회계관리자 배 영 수 

대 표 이 사 신 동 차 

내부회계관리제도 운영실태 평가 보고서\_(주)메디젠휴먼케어\_9기\_1

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


보고일자	보고자	보고내용	비 고
2021.01.20	감사(위석호)	<p>I. 내부회계관리제도의 운영실태 평가</p> <p>1. 당사의 감사로서 2020년 1월 1일부터 2020년 12월 31일까지 제8기 사업연도의 내부회계관리제도의 운영실태와 내부회계관리자의 보고를 평가하였습니다.</p> <p>2. 내부회계관리자가 보고한 내부회계관리제도의 운영실태 보고서를 기초하여 내부회계관리규정에서 정한 사항등을 적정하게 이행하였는지 여부를 평가 하였습니다.</p> <p>(1) 내부회계관리조직의 운영에 대한 평가 - 내부회계관리규정에서 정한 대표자 및 내부회계관리자, 회계관련조직을 지정 및 편성하여 해당기능을 효율적으로 운영하고 있습니다.</p> <p>(2) 회계정보처리 및 검증의 적정성 평가 - 회계관리부서는 회계정보를 처리하는 과정에서 오류가 발생되지 않도록 기업회계기준등에 의거 적정하게 처리하고 있습니다. 또한, 내부회계관리자는 회계정보에 대한 감사 및 외부감사인에 의한 수시 및 정기감사를 실시하여 적정성을 검증하고 있습니다.</p> <p>II. 평가의견 평가의 결과 본 감사의 판단으로 회사의 내부회계관리제도는 적정하게 운영되고 있습니다.</p>	-

## 내부회계 운영 평가 보고서

(제 9 기)

평가수행기간 : 2021.01.11 ~ 2021.01.25

검 사


내부회계 관리자	대표이사
	

## 내부회계관리 설계 및 운영실태 보고서

### 1. 내부회계관리 운영평가 보고서

본 내부회계관리자는 2020년 12월 31일 현재 동 일자로 종료하는 회계 연도에 대한 당사의 상반기 내부회계 관리제도의 설계 및 운영 실태를 평가하였습니다.

내부회계 관리제도의 설계 및 운영에 대한 책임은 본 내부회계 관리자를 포함한 회사의 경영진에 있습니다. 본 내부회계 관리자는 회사의 내부회계 관리제도가 신뢰 할 수 있는 재무제표의 작성 및 공시를 위하여 재무제표의 왜곡을 초래할 수 있는 오류와 부정행위를 예방하고 적발할 수 있도록 효과적으로 설계 및 운영되고 있는지의 여부에 대하여 평가 하였습니다. 본 내부회계 관리자는 내부회계 관리제도의 설계 및 운영실태를 평가함에 있어서 내부회계 관리제도 모범규준을 평가기준으로 사용 하였습니다.

본 내부회계관리자의 내부회계관리 제도 운영실태 평가결과, 2020년 12월 31일 현재 당사의 내부회계관리제도는 내부회계관리제도 모범규준에 근거하여 볼 때, 중요성의 관점에서 중요한 취약점이 발견되지 아니하였습니다.

### 2. 내부회계관리 증명

당사는 2012년 7월 창업 후 기존의 유전자형 분석 기법과는 달리 multiplex genotyping kit와 customised SNP chip 등과 같은 새로운 차별되는 기법과 특화된 분석시약 조달방법 및 경쟁사보다 유동 구조를 한 단계 줄인 영업방식으로 의료기관을 통해 수검자에게 서비스를 제공하고 있습니다. 아울러 국내뿐만 아니라 해외시장 개척을 위한 조직서면성이 계속적으로 이루어지고 있습니다. 이런 급변하는 상황 속에서 기존에 설계된 내부회계제도가 각 팀의 업무 flow와 차이가 발생하고 있으나 주요 거시적인 통제환경 및 각각의 주요 통제활동을 운영평가 하는 데에는 중요성의 관점에서 중요한 취약점이 발견되지 아니하였습니다.

총 122개의 통제에 대하여 2021년 1월 2일부터 1월 18일까지 수행하였고 내부통제는 내부회계 관리제도가 신뢰할 수 있는 재무제표의 작성 및 공시를 위하여 재무제표의 왜곡을 초래할 수 있는 오류나 부정행위를 예방하고 적발 할 수 있도록 효과적으로 설계 및 운영되고 있습니다.

☞ 제9기 설계 평가

구분	개수	만족	개선머지	주요결함	중요취약
전사통제	6	6	-	-	-
구매및지출관리	5	5	-	-	-
자산관리	5	5	-	-	-
결산 및 재무보고	7	7	-	-	-
인사관리	6	6	-	-	-
재고관리	2	2	-	-	-
전산정보관리	5	5	-	-	-
국내매출	3	3	-	-	-
자금관리	7	7	-	-	-

☞ 제9기 운영 평가

구분	개수	통제테스트율	통제효과율	예외사항개선율
평가대상 개수	122	100%	100%	
평가수행 개수	122	100%	100%	
효과적 개수	122	100%	100%	
예외사항 개수	-			
개선완료 개수	-			

☞ 향후 계획

각 팀에 대한 조직 재편성 및 팀 신설이 2021년 1월 4일 부로 완료되었으며 각 팀의 PI (Process Innovation)를 통하여 업무 flow를 업데이트 하고 있습니다. 당사는 각 팀의 업무 flow를 바탕으로 내부통제활동을 적절히 수정할 계획입니다



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

(감사인명 :대주회계법인)

구 분	의견내용	회사의 개선여부	개선계획
「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조 제6항의 종합의견	경영자의 내부회계관리제도 운영실태평가보고서에 대한 우리의 검토결과, 상기 경영자의 운영실태보고 내용이 중요성의 관점에서 내부회계관리제도 모범규준의 규정에 따라 작성되지 않았다고 판단하게 하는 점이 발견되지 아니하였습니다.	-	-
기타 내부회계 제도관련 의견	-	-	-

## 내부회계관리제도 감사 또는 검토의견

첨부된 내부회계관리제도 검토보고서는 주식회사 메디칼휴먼케어의 2019년 12월 31일자로 종료되는 회계연도의 재무제표에 대한 감사업무를 수행하고 회사의 내부회계관리제도를 검토한 결과 주식회사의 외부감사에 관한 법률 제2조의 3에 따라 첨부하는 것입니다.

- 첨부
1. 외부감사인의 내부회계관리제도 검토보고서
  2. 내부회계관리자의 운영실태평가보고서



## 외부감사인의 내부회계관리제도 검토보고서

주식회사 메디젠휴먼케어

대표이사 귀하

2020년 03월 19일

우리는 첨부된 주식회사 메디젠휴먼케어의 2019년 12월 31일 현재와 내부회계관리제도의 운영실태보고서에 대하여 검토를 실시하였습니다. 내부회계관리제도를 설계, 운영하고 그에 대한 운영실태평가보고서를 작성할 책임은 주식회사 메디젠휴먼케어의 경영자에게 있으며, 우리의 책임은 동 보고내용에 대하여 검토를 실시하고 검토결과를 보고하는 데 있습니다. 회사의 경영자는 첨부된 내부회계관리제도 운영실태평가보고서에서 "내부회계관리제도 운영실태 평가결과, 2019년 12월 31일 현재 당사의 내부회계관리제도는 내부회계관리제도 모범규준에 근거하여 볼 때, 중요성의 관점에서 중요한 취약점이 발견되지 아니하였습니다."라고 기술하고 있습니다.

우리는 내부회계관리제도 검토기준에 따라 검토를 실시하였습니다. 이 기준은 우리가 중요성의 관점에서 경영자가 제시한 내부회계관리제도의 운영실태평가보고서에 대하여 회계감사보다는 낮은 수준의 확신을 얻을 수 있도록 검토절차를 계획하고 실시할 것을 요구하고 있습니다. 검토는 회사의 내부회계관리제도를 이해하고 경영자의 내부회계관리제도의 운영실태보고 내용에 대한 질문 및 필요하다고 판단되는 경우 제한적 범위 내에서 관련문서의 확인 등의 절차를 포함하고 있습니다. 그러나 회사는 내부회계관리제도 모범규준 제5장 '중소기업에 대한 적용'의 규정에 따라 상장대기업보다는 현저하게 완화된 방식으로 이루어 졌습니다. 따라서 우리는 내부회계관리제도 검토기준 중 '14. 중소기업 등에 대한 검토특별'에 따라 검토를 실시하였습니다.

회사의 내부회계관리제도는 신뢰할 수 있는 회계정보의 작성 및 공시를 위하여 한국채택국제회계기준에 따라 작성한 재무제표의 신뢰성에 대한 합리적인 확신을 줄 수 있도록 제정한 내부회계관리규정과 이를 관리·운영하는 조직을 의미합니다. 그러나 내부회계관리제도는 내부회계관리제도의 본질적인 한계로 인하여 재무제표에 대한 중요한 왜곡표시를 적발하거나 예방하지 못할 수 있습니다.

또한, 내부회계관리제도의 운영실태보고 내용을 기초로 미래기간의 내용을 추정시에는 상황의 변화 혹은 절차나 정책이 준수되지 않음으로써 내부회계관리제도가 부적절하게 되어 미래기간에 대한 평가 및 추정내용이 달라질 위험에 처할 수 있다는 점을 고려하여야 합니다.

경영자의 내부회계관리제도 운영실태평가보고서에 대한 우리의 검토결과, 상기 경영자의 운영실태보고 내용이 중요성의 관점에서 내부회계관리제도 모범규준의 규정에 따라 작성되지 않았다고 판단하게 하는 점이 발견되지 아니하였습니다.

우리의 검토는 2019년 12월 31일 현재의 내부회계관리제도를 대상으로 하였으며 2019년 12월 31일 이후의 내부회계관리제도는 검토하지 않았습니다. 본 검토보고서는 주식회사의 외부감사에 관한 법률에 근거하여 작성된 것으로서 기타 다른 목적이거나 다른 이용자를 위하여는 적절하지 않을 수 있습니다.

서울특별시 강남구 테헤란로 69길 13 영지빌딩 3층

반 석 회 계 법

대표이사 공인회계사 한 훈



