내부회계관리제도운영보고서

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

금융위원회 귀중 2023 년 3 월 23 일

회 사 명 : 주식회사 지티지웰니스

대 표 이 사 : 임 지 현, 한 윤 석 (인)

본 점 소 재 지 : 경기도 용인시 수지구 신수로 767, 902호, 903호, 904호
(동천동, 분당수지유타워 지식산업센터)

(전 화) 02-3462-5400

내부회계관리자 : 심 용 석

(전 화) 02-3462-5400

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

(1) 내부회계관리규정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 「주식회사의 외부감사에 관한 법률(이하 ‘ 법’ 이라 한다)」 제2조의2 및 법 시행령(이하 ‘ 영’ 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) 내부회계관리에 관한 사항은 법령 또는 정관에 정하여진 것 이외에는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

제3조(용어의 정의) 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 제3항 및 제4항의 내부회계관리자를 말한다.

제2장 회계정보의 관리

제4조(회계정보처리의 일반원칙) 회계정보의 식별,측정,분류,기록 및 보고 등 회계처

리에 관하여는 법 제13조 제1항에서 정하는 회계처리기준이 정하는 바에 따른다.

제5조(회계업무의 처리) 회계정보에 대한 식별, 측정, 분류, 보고 등 회계처리방법 및 회계기록에 관한 사항은 다음 각호와 같은 요령으로 처리한다.

1. 회계처리방법
자산・부채의 평가방법, 수익,비용의 인식기준 등 구체적인 회계처리 방법과 절차를 정하여 이사회의 결의를 거쳐야 한다.
또한 각 부서의 회계담당자는 사용되는 회계처리 방법과 절차를 숙지하고 이에 따라야 하며, 만일 회계처리방법이 법 제13조 제1항이 정하는 회계처리기준이 정하는 바에 어긋난다고 판단되는 경우에는 지체없이 내부회계관리자에게 보고하여야 하며 내부회계관리자 역시 같은 판단을 한 경우에는 이를 이사회에 보고하고 그 결의에 따라 시정하여야 한다.

2. 회계처리방법의 변경
자산・부채의 평가방법, 수익, 비용의 인식기준 등 구체적인 회계처리 방법과 절차를 변경하고자 하는 경우에는 이사회의 결의를 거쳐야 하며, 이사회는 그 타당성에 관해 감사와 감사인의 의견을 청취해야 한다.

3. 회계정보의 보고
회사의 회계시스템에 의해 산출되는 회계정보를 보고할 때에는 그 성격에 따라 보고서의 종류를 구분하고, 보고 의무자, 보고를 받는 자, 보고기한 등을 명확히 표시하여야 한다. 이 경우 보고의 형식이나 보고서 양식은 회사가 따로 정하는 바에 의한다.

4. 회계거래의 기록방법
모든 거래는 복식부기의 원리에 따라 정확하게 기록, 분류하여야 한다. 다만 전표의 작성, 회계장부 등의 기록방법과 절차에 관하여 세부적인 사항은 회계업무처리규정에서 정하는 바에 의하며, 전산시설을 이용하는 경우에는 전산프로그램의 명칭과 그 운용요령 등이 포함되어야 한다.

5. 회계정보의 공시
법령에 의하여 공시하여야 할 회사의 정보에 회계정보가 포함되어 있는 경우에는 공

시담당자는 내부회계관리자에게 그 내용을 서면으로 문의하고 서면으로 확인하여야 한다. 이 서면에는 공시담당자 및 내부회계관리자가 각각 서명하여야 한다.

6. 회사의 대표자는 회계업무처리규정의 제정 책임자와 제1호 내지 제5호의 각 절차를 수행하여야 하는 책임자 및 담당자를 정하여야 한다.

제6조(회계업무처리의 점검) ① 내부회계관리자는 회계정보의 유형별로 또는 회계정보를 산출하는 부서별로 시기를 정하여 매 3개월에 1회 다음 각호의 사항을 조사하고 이상의 유무를 대표자와 이사회에 보고하여야 한다.

1. 회계처리방법이 법 제13조 제1항이 정하는 회계처리기준 및 이 규정을 준수하는지 여부

2. 전표, 회계보조부, 회계장부, 기타 보고서가 정확한지 여부 및 적절한 보고 및 승인절차를 따랐는지 여부

3. 최종보고서가 기초 회계정보를 정확히 반영하고 있는지 여부

4. 회계담당자가 상급자로부터 법령 및 이 규정에 어긋나는 회계처리를 하도록 지시받은 사실의 유무

② 제1항의 조사를 한 결과 기업회계기준 및 이 규정을 준수하지 않은 사항이 있거나 오류가 있을 경우에는 즉시 시정하고, 그 원인과 관련자에 관해 대표자와 이사회에 보고하여야 한다.

제7조(회계기록의 관리·보존) ① 전표, 회계보조부, 회계장부 등 모든 회계정보는 컴퓨터에 입력하여야 한다. 대표자는 회계기록이 재난이나 도난 등에 의해 손상되지 않도록 회사 내의 컴퓨터와 장소를 달리하는 컴퓨터에 동시에 기록을 보존하여야 한다.

② 회계기록의 담당자가 회계정보를 컴퓨터에 입력할 때에는 동시에 같은 내용을 내부회계관리자가 관리하는 컴퓨터에 전송하여야 한다. 회계기록의 담당자가 종전의

회계기록을 변경할 경우에는 내부회계관리자에게 그 이유를 설명하고 동의를 얻어야 한다.

③ 회계기록의 담당자는 회계기록이 수록된 전자문서에 암호를 부여하여 기록을 관리하고 타인이 접속할 수 없도록 하여야 한다. 회계담당자가 회계기록을 상급자에게 보고할 때에는 서면으로 출력하여 보고하거나, 기록을 복사해 전송하는 방식으로 보고하여야 한다.

제3장 내부회계관리제도의 관리 및 운영

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

제9조(내부회계관리자) ① 회사의 대표자는 내부회계관리제도의 관리· 운영을 책임지며, 담당하는 상근이사(담당하는 이사가 없는 경우에는 해당 이사의 업무를 집행하는 자를 말한다) 1명을 내부회계관리자로 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 제4항 및 제5항의 직무를 수행하기 위하여 자료의 제출을 요구하는 경우에는 이에 성실히 따라야 한다.

제10조(회계정보관련 업무분장) 회사 회계정보의 작성 및 공시를 담당하는 임직원의 업무는 업무분장표와 같이 분장한다.

제11조(내부회계관리규정 위반의 지시 등) ① 회사의 대표자 기타 임직원이 회계정보담당자에게 이 규정을 위반하는 내용의 회계정보를 작성하게 하거나 공시할 것을 지시하는 경우에는 해당 회계정보담당 임직원은 이를 내부회계관리자 및 감사에게 즉시 보고하여야 한다.

② 내부회계관리자는 제1항의 보고를 받은 후 해당 지시가 위법,부당하다고 인정되

는 경우에는 지체 없이 이사회의 소집을 청구하여 이사회에 보고하여야 한다.

③ 제1항에 의해 보고받은 내부회계관리자는 보고자의 신분 등에 관한 비밀을 유지하여야 한다.

제12조(감사의 보고의무) 감사는 이 규정 제9조 제2항 또는 제3항에 의해 내부회계관리자가 보고하는 내부회계관리제도의 운영실태를 평가하여 이사회에 사업연도마다 보고하고 그 평가보고서를 회사의 본점에 5년간 비치하여야 한다. 이 경우 내부회계관리제도의 관리,운영에 대하여 시정 의견이 있으면 이를 포함하여 보고하여야 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. 다만, 다음 각 호의 요건을 충족하는 신고자 및 고지자(이하 ‘ 신고자등’이라 한다)에 대하여는 징계를 감면할 수 있다.

1. 신고자등이 신고 또는 고지한 위반행위의 주도적 역할을 하지 아니하였고, 다른

관련자들에 대하여 이를 강요한 사실이 없을 것
2. 증권선물위원회, 감사인(법 제3조의 감사인을 말하며 소속공인회계사를 포함한다) 및 감사가 신고자등이 신고 또는 고지한 위반행위에 관한 정보를 입수하지 아니하였거나 정보를 입수하고 있어도 충분한 증거를 확보하지 아니한 상황에서 신고 또는 고지하였을 것
3. 위반행위를 신고 또는 고지하였으며, 그 위반행위를 입증하는 데에 필요한 증거를 제공하고 조사가 완료될 때까지 협조하였을 것

제15조 (규정의 개정) 이 규정을 개정하고자 하는 경우에는 이사회의 결의를 거쳐야 한다.

부 칙
제1조
이 규정은 2015년 12월 9일부터 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)	유인일	감사	내부감사 및 내부회계관리제도 운영실태 평가	-	02-3462-5400
이사회	임지현	대표이사	내부회계관리제도 운영책임자	-	
경영관리본부	심용석	내부회계관리자	내부회계관리제도 운영 총괄	-	
회계처리부서	김부길	부장	회계 및 자금의 적정성 및 공정성에 대한 감독	-	
전산운영부서	남태식	대리	전산운영관련 시스템의 오작동 여부 감시 및 감독	-	
자금운영부서	김부길	부장	규정운영 및 규정준수확인	-	
기타관련부서	-	-	-	-	

(4) 내부회계관리·운영조직 인력 및 공인회계사 보유현황

소속기관 또는 부서	총 원	내부회계담당 인력의 공인회계사 자격증 보유비율			내부회계담당 인력의 평균 경력월수 (※)
		내부회계 담당인력수 (A)	공인회계사 자격증 소지자수(B)	비율 (B/A× 100)	
감사(위원회)	1	1	0	0.00	24
이사회	6	0	0	0.00	-
회계처리부서	3	3	0	0.00	79
전산운영부서	1	1	0	0.00	53
자금운영부서	3	3	0	0.00	79
기타관련부서	-	-	-	-	-

* 내부회계담당인력의 평균경력월수 = A의 단순합산 내부회계관리업무경력월수(입사전 포함) / 내부회계담당인력수(A)

(5) 회계담당자의 경력 및 교육실적

직책 (직위)	성명	전화 번호	회계담당자 등록여부	경력		교육실적	
				근무 연수	회계관련 경력	당기	누적
내부회계관리자	심용석	02-3462-5400	부	1년	18년	-	-
회계담당임원	심용석	02-3462-5400	부	1년	18년	-	-
회계담당직원	김부길	02-3462-5400	여	1년	15년	-	-

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

보고일자	보고자	보고내용	보고대상	비 고
	대표이사 임지현, 한윤석	1. 개요 - 2022년 내부회계관리제도 운영실태 보고의 건 2. 보고내용 - 회사의 내부회계관리제도가 신뢰할 수 있는 재무제표의 작성 및 공시를 위하여 재무제표의 왜곡을 초래 할 수 있는		

보고일자	보고자	보고내용	보고대상	비 고
2023.03.09.	/ 내부회계 관리자 심용석	오류나 부정행위를 예방하고 적발할 수 있도록 효과적으로 설계 및 운영되고 있는지의 여부에 대하여 평가 하였습니다. - 내부회계관리제도의 설계 및 운영실태 평가를 위해 내부회계관리제도 모범규준을 사용 하였습니다. 3. 평가결론 - 2022년 12월 31일 현재 당사의 내부회계관리제도는 내부회계관리제도 모범규준에 근거하여 볼 때, 중요성의 관점에서 중요한 취약점이 발견되지 아니하였습니다.	이사회, 감사	-

대표이사 및 내부회계관리자의 운영실태 평가보고서

지티지웰니스 이사회 및 감사(위원회) 귀중

본 내부회계관리자는 2022년12월31일 현재 동일자로 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 모범규준 제5장(중소기업에 대한 적용)을 평가기준으로 사용하였습니다.

본 내부회계관리자의 내부회계관리제도 운영실태 평가결과, 2022년12월31일 현재 당사의 내부회계관리제도는 내부회계관리제도 모범규준에 근거하여 볼 때, 중요성의 관점에서 중요한취약점이 발견되지 아니하였습니다.

2023년 03월 09일

내부회계관리자 : 심 용 섭 (서명)

대 표 이 사 : 임 지 현 (인)

20220309_내부회계운영실태평가보고서_f

3. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제 5항의 규정에 의하여 감사가 내부회계관리제도의 운영실태를 평가하여 이사회에 보고한 내용

보고일자	보고자	보고내용	비 고
2023.03.23	감사 유인일	1. 개요 - 내부회계관리제도가 효과적으로 설계 및 운영되고 있는지에 대한 평가 2. 보고내용 - 대표이사 및 내부회계관리자가 본 감사에게 제출한 내부회계관리제도 운영실태보고서를 참고로, 회사의 내부회계관리제도가 신뢰할 수 있는 재무제표의 작성 및 공시를 위하여 재무제표의 왜곡을 초래 할 수 있는 오류나 부정행위를 예방하고 적발할 수 있도록 효과적으로 설계 및 운영 되고 있는지의 여부에 대하여 평가하였으며, 내부회계관리제도가 신뢰성 있는 회계정보의 작성 및 공시에 실질적으로 기여하는지를 평가하였습니다. 3. 평가결론 - 2022년 12월 31일 현재 주식회사 지티지웰니스의 내부회계관리제도는 내부회계관리제도 모범규준에 근거하여 볼 때, 중요성의 관점에서 효과적으로 설계되어 운영되고 있다고 판단됩니다.	-

감사의 내부회계관리제도 평가보고서

㈜지티지웰니스 주주 및 이사회 귀중

본 감사는 2022년 12월 31일 현재 동일자로 종료하는 회계연도에 대한 당사의 내부회계관리제도의 설계 및 운영실태를 평가하였습니다.

내부회계관리제도의 설계 및 운영에 대한 책임은 본 내부회계관리자를 포함한 회사의 경영진에 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 평가하였습니다. 또한 본 감사는 내부회계관리제도 운영실태보고서에 거짓으로 기재되거나 표시된 사항이 있거나, 기재하거나 표시하여야 할 사항을 빠뜨리고 있는지를 점검하고 검토하였습니다.

본 감사는 내부회계관리제도의 설계 및 운영실태를 평가함에 있어 내부회계관리제도 모범규준 제5장(중소기업에 대한 적용)을 평가기준으로 사용하였습니다.

본 감사의 내부회계관리제도 운영실태 평가결과, 2022년 12월 31일 현재 당사의 내부회계관리제도는 내부회계관리제도 모범규준에 근거하여 볼 때, 중요성의 관점에서 중요한 취약점이 발견되지 아니하였습니다.

2023년 3월 23일

주 식 회 사 지티지웰니스
감 사 유 인 열

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

(감사인명 : EY한영회계법인)

구 분	의견내용	회사의 개선여부	개선계획	비 고
「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조 제6항의 종합의견	우리는 첨부된 주식회사 지티지웰니스의 2022년 12월 31일 현재의 내부회계관리제도의 운영실태보고서에 대하여 검토를 실시하는 업무를 수임하였습니다. 내부회계관리제도를 설계, 운영하고 그에 대한 운영실태보고서를 작성할 책임은 주식회사 지티지웰니스의 경영자에게 있습니다. 회사의 경영자는 첨부된 내부회계관리제도 운영실태보고서에서 "본 내부회계관리자의 내부회계관리제도 운영실태 평가결과, 2022년 12월 31일 현재 당사의 내부회계관리제도는 내부회계관리제도 모범규준에 근거하여볼 때, 중요성의 관점에서 중요한 취약점이 발견되지 아니하였습니다."라고 기술하고있습니다. 경영자의 내부회계관리제도 운영실태보고서에 대한 우리의 검토결과, 우리는 다음과같은 내부통제의 효과성 확인을 위한 절차를 실시할 수 없었습니다. 1) 회사는 인감의 사용시 인감대장에 사용내역 및 사용자에 대한 정보를 기재하는 관리를 통하여 재무제표에 대한 거래사실의 완전성을 확인하는 통제절차가 적절하게 운영되지 않았던 미비점이 보완 및 개선이 되어 적절히 운영되고 있는지 확인할 수 없습니다. 이러한 미비점은 회사의 내부회계관리제도가 회사의 재무제표가 유의적인거래의 누락 없이 완전하게 작성될 수 있도록 효과적으로 설계 및 운영되지 않았음을의미하며, 내부통제의 효과성 확인을 위한 절차를 실시할 수 없었습니다. 2) 회사는 재고자산으로 분류하는 미술품의 구매사실의 타당성을 포함한 매입프로세스의 관리를 통하여 재고자산의 취득원가 및 매출원가 계상의 적정성과 완전성을 확인하는 적절한 통제절차가 운영되지 않았던 미비점이 보완 및 개선이 되어 적절히 운영되고 있는지 확인할 수 없습니다. 이러한 미비점은 회사의 내부회계관리제도가 재고자산 및 매출원가 등 회사의 주요 영업활동과 관련하여 재무제표에 포함된 오류를 적절하게 식별하고 수정할 수 있도록 효과적으로 설계 및 운영되지 않았음을 의미하며, 내부통제의 효과성 확인을 위한 절차를 실시할 수 없었습니다. 3) 회사의 재무제표에 대한 감사 절차 수행 과정에서, 우리는 유의적인 왜곡표시를 다수 발견하여 재무제표에 수정반영 하였습니다. 이는 회사의 내부회계관리제도가 회사의 재무제표에 포함된 오류를 적절하게 식별하고 수정할 수 있도록 효과적으로 설계 및 운영되지 않았음을 의미하며, 내부통제의 효과성 확인을 위한 절차를 실시할수 없었습니다.	-	-	-
기타 내부회계 제도관련 의견	-	-	-	-

독립된 감사인의 내부회계관리제도 검토보고서

주식회사 지티지웰니스
주주 및 이사회 귀중

우리는 첨부된 주식회사 지티지웰니스의 2022년 12월 31일 현재의 내부회계관리제도의 운영실태보고서에 대하여 검토를 실시하는 업무를 수임하였습니다. 내부회계관리제도를 설계, 운영하고 그에 대한 운영실태보고서를 작성할 책임은 주식회사 지티지웰니스의 경영자에게 있습니다. 회사의 경영자는 첨부된 내부회계관리제도 운영실태보고서에서 "본 내부회계관리자의 내부회계관리제도 운영실태 평가결과, 2022년 12월 31일 현재 당사의 내부회계관리제도는 내부회계관리제도 모범규준에 근거하여 볼 때, 중요성의 관점에서 중요한 취약점이 발견되지 아니하였습니다."라고 기술하고 있습니다.

경영자의 내부회계관리제도 운영실태보고서에 대한 우리의 검토결과, 우리는 다음과 같은 내부통제의 효과성 확인을 위한 절차를 실시할 수 없었습니다.

1) 회사는 인감의 사용시 인감대장에 사용내역 및 사용자에 대한 정보를 기재하는 관리를 통하여 재무제표에 대한 거래사실의 완전성을 확인하는 통제절차가 적절하게 운영되지 않았던 미비점이 보완 및 개선이 되어 적절히 운영되고 있는지 확인할 수 없습니다. 이러한 미비점은 회사의 내부회계관리제도가 회사의 재무제표가 유의적인 거래의 누락 없이 완전하게 작성될 수 있도록 효과적으로 설계 및 운영되지 않았음을 의미하며, 내부통제의 효과성 확인을 위한 절차를 실시할 수 없었습니다.

2) 회사는 재고자산으로 분류하는 미술품의 구매사실의 타당성을 포함한 매입프로세스의 관리를 통하여 재고자산의 취득원가 및 매출원가 계상의 적정성과 완전성을 확인하는 적절한 통제절차가 운영되지 않았던 미비점이 보완 및 개선이 되어 적절히 운영되고 있는지 확인할 수 없습니다. 이러한 미비점은 회사의 내부회계관리제도가 재고자산 및 매출원가 등 회사의 주요 영업활동과 관련하여 재무제표에 포함된 오류를 적절하게 식별하고 수정할 수 있도록 효과적으로 설계 및 운영되지 않았음을 의미하며, 내부통제의 효과성 확인을 위한 절차를 실시할 수 없었습니다.

3) 회사의 재무제표에 대한 감사 절차 수행 과정에서, 우리는 유의적인 왜곡표시를 다수 발견하여 재무제표에 수정반영 하였습니다. 이는 회사의 내부회계관리제도가 회사의 재무제표에 포함된 오류를 적절하게 식별하고 수정할 수 있도록 효과적으로 설계 및 운영되지 않았음을 의미하며, 내부통제의 효과성 확인을 위한 절차를 실시할 수 없었습니다.

회사의 내부회계관리제도는 신뢰할 수 있는 회계정보의 작성 및 공시를 위하여 기업회계기준에 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.

우리는 상기 문단에서 설명하고 있는 사항이 재무제표 및 내부회계관리제도에 미치는 영향이 중요하기 때문에 주식회사 지티지웰니스의 2022년 12월 31일 현재의 내부회계관리제도의 운영실태보고의 내용이 내부회계관리제도모범규준 제5장 '중소기업에 대한 적용'의 규정에 따라 작성되었는지에 대하여 검토의견을 표명하지 아니합니다.

우리가 수임한 검토업무는 2022년 12월 31일 현재의 내부회계관리제도를 대상으로 하였습니다. 본 검토보고서는 주식회사 등의 외부감사에 관한 법률에 근거하여 작성된 것으로서 기타 다른 목적이나 다른 이용자를 위하여는 적절하지 않을 수 있습니다
.

한 영 회 계 법 인
대 표 이 사 박 용 근
2023년 3월 23일