

목 차

내부회계관리제도운영보고서.....	1
1. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제1항의 규정에 의한 내부회계관리규정	이를 관리
2. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제4항의 규정에 의하여 대표자가 보고한	내부회계관
3. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제5항의 규정에 의하여 감사가 내부회계관리제도의	
4. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제6항에 따른 감사인의 검토의견 또는	감사의견

내부회계관리제도운영보고서

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

금융위원회 귀중

2023년 03월 21일

회 사 명 : (주)한국카본
대 표 이 사 : 조 문 수, 이 명 화 (인)
본 점 소 재 지 : 경남 밀양시 부북면 춘화로 85
(전 화) 055-350-8888
내부회계관리자 : 심 인 호
(전 화) 055-350-8888

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

제 1 장 총 칙

제 1조 【 목 적 】

이 규정은 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률(이하 '법'이라 한다)」 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')를 설계·운영·평가·보고하는데 필요한 정책과 절차를 정하여 합리적이고 효과적인 내부회계관리제도를 설계·운영함으로써 재무제표 신뢰성을 제고하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2조 【 적용범위 】

- ① 내부회계관리제도에 관한 사항은 법령 또는 정관에 정하여진 것 이외에는 이 규정이 정하는 바에 따른다.
- ② 연결재무제표에 관한 회계정보를 작성·공시하기 위하여 필요한 사항에 관하여는 이 규정을 적용한다.

제 3조 【 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, 이규정과 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.

제 2 장 회계정보의 관리

제 4조 【 회계정보처리의 일반원칙 】

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

제 5조 【 회계정보의 식별·측정·분류·기록 및 보고 】

- ① 회계정보에 대한 식별·측정·분류·보고 등 회계처리방법 및 회계기록에 관한 사항은 제4조

의 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.

제 6조 【 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.

제 7조 【 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 아니된다.
- ④ 회사는 회계정보의 위조·변조·훼손 및 파기를 방지하기 위한 보안절차, 접근통제절차 등 필요한 절차를 수립하여 운영하여야 한다.

제 3 장 내부회계관리제도 관련 임직원의 업무 및 교육 등

제 8조 【 업무분장 및 책임 】

회사는 신뢰할 수 있는 회계정보의 작성·공시를 담당하는 부서 임직원의 업무를 적절히 분장하고, 권한과 책임을 규정하여야 한다.

제 9조 【 대표이사 】

- ① 대표이사는 내부회계관리제도의 관리·운영을 책임지고, 이에 필요한 제반 사항을 지원한다.
- ② 대표이사는 제10조의2에 따라 내부회계관리자를 지정한다.
- ③ 대표이사는 제17조에 따라 내부회계관리제도 운영실태를 점검하고 보고한다.

다만, 대표이사가 필요하다고 판단하는 경우 이사회 및 감사에 대한 보고는 내부회계관리자에게 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 지체 없이 따라야 한다. 다만 특별한 사유가 존재할 경우 당해 요청을 거부할 수 있으며, 이 경우 해당 사유를 감사 또는 감사인에게 문서로 제출한다.

제 10조 【 내부회계관리자 】

- ① 내부회계관리자는 다음 각호의 요건을 모두 갖추어야 한다.
 - 1. 회계 또는 내부통제에 관해 전문성을 갖춘 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.

제 11조 【 감사 】

- ① 감사는 제18조에 따라 내부회계관리제도 운영실태를 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.

제 12조 【 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.

제 13조 【 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.

제 4 장 내부회계관리제도 평가 및 보고

제 14조 【 내부회계관리제도 평가 및 보고의 준거기준 】

대표이사, 내부회계관리자 및 감사는 운영위원회에서 발표한 '내부회계관리제도 평가 및 보고 모범규준(이하 '모범규준'이라 한다)'에 따라 제15조에 따른 점검 및 제16조에 따른 평가를 수행한다.

제 15조 【 대표이사의 운영실태 점검·보고의 기준 및 절차 】

- ① 회사는 내부회계관리제도의 효과성을 점검하기 위한 객관적인 성과지표를 마련 한다.
- 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 다음 각 호에 의거하여 제2항에 따른 점검, 보고의 세부 기준 및 절차를 시행한다.
 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

제 16조 【 감사의 운영실태 평가·보고의 기준 및 절차 】

- ① 감사는 제15조 제3항에 따른 내부회계관리제도 운영실태보고서를 평가하고, 그 평가결과를 문서(이하 '내부회계관리제도 평가보고서'라 한다)로 작성하여 이사회에 사업연도마다 보고한다. 이 경우 내부회계관리제도의 관리·운영에 대하여 시정 의견이 있으면 그 의견을 포함하여 보고한다.
- ② 제1항에 따른 평가를 위해 감사는 대면(對面) 회의를 개최하여야 한다.
- ③ 감사는 정기총회 개최 1주 전까지 내부회계관리제도 평가보고서를 이사회에 대면(對面) 보고하여야 한다.
- ④ 다음 각 호를 고려하여 제1항에 따른 평가, 보고의 세부 기준 및 절차를 시행한다.
 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

제 17조 【 평가보고서 비치 】

감사는 내부회계관리제도 평가보고서를 본점에 5년간 비치한다.

제 18조 【 평가결과 공시 】

- ① 대표이사 및 내부회계관리자는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 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 인력

에 관한 사항

2. 법 제8조 제6항에 따른 감사인의 검토의견 또는 감사의견

3. 내부회계관리제도 운영실태보고서

4. 내부회계관리제도 평가보고서

② 제1항의 사업보고서에 첨부할 내부회계관리제도 운영보고서는 외부감사 및 회계 등에 관한 규정 시행세칙 별지 제3호의 양식을 참조한다.

제 5 장 규정 위반시 조치사항 등

제 19조 【 관련 규정 위반의 조치 등 】

다음 각 호의 사항을 포함하여 내부회계관리규정을 위반한 임직원의 징계에 관하여는 ‘상별 규정’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 각호를 지시하는 경우

제 20조 【 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 불이익을 주지 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.

제 21조 【 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.

제 6 장 보 칙

제 22조 【 규정의 제·개정 및 세부사항 】

① 이 규정의 제정 및 개정은 감사의 승인 및 이사회 의 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 감사에게 사후 보고로 갈음할 수 있다.

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

한다.

부 칙

[부칙 1]

제 1조 【 시행일 】

이 규정은 2001년 12월 15일부터 시행한다.

제 1조 【 시행일 】

이 규정은 2003년 12월 23일부터 시행한다.

제 1조 【 시행일 】

이 규정은 2018년 11월 1일부터 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)	문병현	감사	감사	-	055-350-8888
재경본부	심인호	내부회계관리자	내부회계관리	-	055-350-8888
회계처리부서	김용수	부장	회계, 세무	-	055-350-8412
자금운영부서	이도만	이사	회계, 세무	-	02-3276-7513
전산운영부서	김강협	차장	회사전체 전산관련	-	055-350-8480

(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	-	-	74
경영관리본부	1	1	-	-	42
회계처리부서	8	5	1	20%	293
전산운영부서	5	4	-	-	189
자금운영부서	3	1	-	-	300

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

(5) 회계담당자의 경력 및 교육실적

직책 (직위)	성명	전화 번호	회계담당자 등록여부	경력		교육실적	
				근무 연수	회계관련 경력	당기	누적
내부회계관리자 (전무이사)	심인호	055-350-8888	미등록	1년	21년	0	0
회계담당직원 (부장)	김용수	055-350-8412	미등록	22년	22년	0	0

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

보고일자	보고자	보고내용	보고대상	비고
2023.02.25	심인호	본 내부회계관리자의 의견으로는 2022년 12월 31일로 종료되는주식회사 한국카본의 내부회계관리제도는 효율적으로 운영되고 있습니다.	이사, 감사	회계정보의 작성 및 검증에 관한 사항

내부회계관리제도 운영실태 보고서

주식회사 한국카본 이사회 및 감사 귀중

대표이사 및 내부회계관리자는 2022년 12월 31일 현재 동일자로 종료하는 회계연도에 대한 당사의 내부회계관리제도의 설계 및 운영실태를 평가하였습니다.
대표이사는 내부회계관리제도의 관리·운영을 책임지며, 내부회계관리자는 내부회계관리제도의 설계 및 운영을 총괄하고 있습니다.

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.

대표이사 및 내부회계관리자는 내부회계관리제도의 설계 및 운영실태 평가를 위해 한국상장회사협의회 내부회계관리제도운영위원회에서 발표한 '내부회계관리제도 모범기준'을 사용하였습니다.

회사는 내부회계관리규정을 관리·운영하는 내부회계관리 조직을 운영하고 있으며, 내부회계관리제도의 효율적 운영 및 회계정보의 투명성 제고를 위해 Global Standard의 내부통제절차 시스템을 구축, 운영하고 있습니다.

회사는 내부통제절차 시스템을 통해 주요업무를 세분화하고 주기적으로 평가·점검하였습니다. 또한 회사보유자산의 실재성, 건전성 확인을 위해 모든 Global조직을 대상으로 현금성자산, 매출채권, 재고자산 및 유형자산 등 재무상태표 계정에 대해 실사하고 필요한 사항에 대해 조치하였습니다.

대표이사 및 내부회계관리자의 내부회계관리제도 운영실태 평가결과, 2022년 12월 31일 현재 당사의 내부회계관리제도는 '내부회계관리제도 모범기준'에 근거하여 볼 때, 중요성의 관점에서 효과적으로 설계되어 운영되고 있다고 판단됩니다.

대표이사 및 내부회계관리자는 보고내용이 거짓으로 기재되거나 표시되지 아니하였고, 기재하거나 표시하여야 할 사항을 빠뜨리고 있지 아니함을 확인하였습니다.

또한 대표이사 및 내부회계관리자는 보고내용에 중대한 오해를 일으키는 내용이 기재되거나 표시되지 아니하였다는 사실을 확인하였으며, 충분한 주의를 다하여 보고내용의 기재사항을 직접 확인·검토하였습니다.

2023년 02월 28일

주식회사 한국카본

공동 대표이사

조문수

공동 대표이사

내부회계관리자

심인호

3. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제5항의 규

정에 의하여 감사가 내부회계관리제도의 운영실태를 평가하 여 이사회에 보고한 내용

보고일자	보고자	보고내용	비 고
2022.02.25	문병현	본 감사의 의견으로는 2021년 12월 31일로 종료되는주식회사 한국카본의 내부회계관리제도는 효율적으로 운영되고 있습니다.	회계정보의 작성 및 검증에 관한 사항

내부회계관리제도 운영실태 평가보고서

주식회사 한국카본 및 이사회 귀중

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

대표이사는 내부회계관리제도의 관리·운영을 책임지며, 내부회계관리자는 내부회계관리제도의 설계 및 운영을 총괄하고 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.

본 감사는 내부회계관리제도의 설계 및 운영실태를 운영실태를 평가함에 있어 '내부회계관리제도 모범규준'을 평가기준으로 사용하였습니다.

내부회계관리조직의 운영에 대한 평가 관련하여 내부회계관리규정에서 정한 대표자 및 내부회계관리자, 회계관련조직을 중심으로 해당 기능을 적절하게 운영하고 있습니다.

회계정보 처리 및 검증의 적정성에 대한 평가 관련하여 내부회계관리조직은 회계정보의 투명성 제고 및 신뢰성 있는 정보 제공을 위해 내부회계관리규정에서 정한 회계정보처리 및 검증 원칙을 적절하게 준수하였습니다.

또한 재무정보와 공시정보의 적정성을 확보하고 내부회계관리제도의 효율적 운영을 위해 구축한 내부통제 전자시스템을 통해 내부통제의 유효성을 평가하고, 해외법인을 포함한 모든 Global조직을 대상으로 하는 재무건전성 실사를 통해 회계정보의 투명성과 신뢰성을 제고하였습니다.

본 감사의 의견으로는 2022년 12월 31일 현재 당사의 내부회계관리제도는 '내부회계관리제도 모범규준'에 근거하여 볼 때, 중요성의 관점에서 효과적으로 설계되어 운영되고 있다고 판단됩니다.

2023년 02월 28일

주식회사 한국카본

감사 문병현

4. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제6항에 따

른 감사인의 검토의견 또는 감사의견

(감사인명 : 삼정회계법인)

구 분	의견내용	회사의 개선여부	개선계 획	비 고
「주식회사 등의 외부 감사에 관한 법률」 제8조 제6항의 종합의 견	우리의 의견으로는 별첨된 연결회사의 연결재무 제표는 연결회사의 2022년 12월 31일 및 2021년 12월 31일 현재의 연결재무상태와 동일 로 종료되는 양 보고기간의 연결재무성과 및 연 결현금흐름을 한국채택국제회계기준에 따라, 중 요성의 관점에서 공정하게 표시하고 있습니다.	-	-	-
기타 내부회계 제도관련 의견	경영자의 내부회계관리제도 운영실태보고서에 대한 우리의 검토결과, 상기 경영자의운영실태 보고 내용이 중요성의 관점에서 내부회계관리제 도 모범규준의 규정에 따라 작성되지 않았다고 판단하게 하는 점이 발견되지 아니하였습니다.	-	-	-

독립된 감사인의 감사보고서

주식회사 한국카본
주주 및 이사회 귀중

2023년 3월 20일

감사의 건

우리는 별첨된 주식회사 한국카본(이하 "회사")의 재무제표를 감사하였습니다. 해당 재무제표는 2022년 12월 31일과 2021년 12월 31일 현재의 재무상태표, 동일로 종료되는 양 보고기간의 포괄손익계산서, 자본변동표, 현금흐름표 그리고 유의적인 회계정책의 요약을 포함한 재무제표의 주석으로 구성되어 있습니다.

우리의 의견으로는 별첨된 회사의 재무제표는 회사의 2022년 12월 31일 및 2021년 12월 31일 현재의 재무상태와 동일로 종료되는 양 보고기간의 재무성과 및 현금흐름을 한국채택국제회계기준에 따라, 중요성의 관점에서 공정하게 표시하고 있습니다.

우리는 또한 회계감사기준에 따라, 「내부회계관리제도 설계 및 운영 개념체계」에 근거한 회사의 2022년 12월 31일 현재의 내부회계관리제도를 감사하였으며, 2023년 3월 20일자 감사보고서에서 적정의견을 표명하였습니다.

감사의 근거

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

핵심감사사항

핵심감사사항은 우리의 전문가적 판단에 따라 당기 재무제표감사에서 가장 유의적인 사항입니다. 해당 사항은 재무제표 전체에 대한 감사의 관점에서 우리의 의견형성 시 다루어졌으며, 우리는 이런 사항에 대하여 별도의 의견을 제공하지는 않습니다.

제품매출의 매출과소인식

재무제표에 대한 주석 24에서 설명하는 바와 같이, 회사의 포괄손익계산서 상 매출액은 340,208,179천원입니다. 회사는 당기 중 제품매출액으로 338,304,840천원을 인식하였습니다.

전방산업인 LNG선박 건조시장의 호황으로 회사는 주요 제품인 LNG보냉재 관련 제품에 대해 충분한 수주잔고를 유지하고 있으나, 국제적인 경제상황 변화에 따라 신규 수주에 대한 불확실성이 존재합니다. 이에 회사는 미래의 실적에 대한 불확실성을 대비하기 위해 자의적으로 수익인식시기를 조정할 유인이 있으며, 당기 매출액의 의도적인 이연인식으로 매출액을 과소 계상할 위험이 유의적임에 따라 우리는 제품매출의 매출과소인식을 핵심감사사항으로 식별하였습니다.

핵심감사사항에 대응하기 위한 우리의 감사절차는 다음을 포함하고 있습니다.

- 매출 인식부터 매출채권 반제까지 회사의 주요 내부통제에 대한 설계, 이행 및 운영효과성을 평가
- 보고기간말 이전 매출액이 급격하게 감소한 거래처에 대해 조회서를 발송하여 채권 잔액 적정성 평가
- 특정기준으로 표본추출하여 보고기간 말 이후 기록된 매출 거래에 대해 고객이 서명한 인수증 및 송장 등 원천 증빙과 비교하여 수익인식시기 적정성 평가
- 기중 입력된 전표에 대해 매출채권의 상대 계정을 분석하여 특이 계정이 존재하는 지 검토

재무제표에 대한 경영진과 지배기구의 책임

경영진은 한국채택국제회계기준에 따라 이 재무제표를 작성하고 공정하게 표시할 책임이 있으며, 부정이나 오류로 인한 중요한 왜곡표시가 없는 재무제표를 작성하는데 필요하다고 결정한 내부통제에 대해서도 책임이 있습니다.

경영진은 재무제표를 작성할 때, 회사의 계속기업으로서의 존속능력을 평가하고 해당되는 경우, 계속기업 관련 사항을 공시할 책임이 있습니다. 그리고 경영진이 기업을 청산하거나 영업을 중단할 의도가 없는 한, 회계의 계속기업전제의 사용에 대해서도 책임이 있습니다.

지배기구는 회사의 재무보고절차의 감시에 대한 책임이 있습니다.

재무제표감사에 대한 감사인의 책임

우리의 목적은 회사의 재무제표에 전체적으로 부정이나 오류로 인한 중요한 왜곡표시가 없는지에 대하여 합리적인 확신을 얻어 우리의 의견이 포함된 감사보고서를 발행하는데 있습니다. 합리적인 확신은 높은 수준의 확신을 의미하나, 감사기준에 따라 수행된 감사가 항상 중요한 왜곡표시를 발견한다는 것을 보장하지는 않습니다. 왜곡표시는 부정이나 오류로부터 발생할 수 있으며, 왜곡표시가 재무제표를 근거로 하는 이용자의 경제적 의사결정에 개별적으로 또는 집합적으로 영향을 미칠 것이 합리적으로 예상되면, 그 왜곡표시는 중요하다고 간주됩니다.

감사기준에 따른 감사의 일부로서 우리는 감사의 전 과정에 걸쳐 전문가적 판단을 수행하고 전문가적 의구심을 유지하고 있습니다. 또한, 우리는:

- 부정이나 오류로 인한 재무제표의 중요왜곡표시위험을 식별하고 평가하며 그러한 위험에 대응하는 감사절차를 설계하고 수행합니다. 그리고 감사의견의 근거로서 충분하고 적합한 감사증거를 입수합니다. 부정은 공모, 위조, 의도적인 누락, 허위진술 또는 내부통제 무력화가 개입될 수 있기 때문에 부정으로 인한 중요한 왜곡표시를 발견하지 못할 위험은 오류로 인한 위험보다 큼니다.
- 상황에 적합한 감사절차를 설계하기 위하여 감사와 관련된 내부통제를 이해합니다.
- 재무제표를 작성하기 위하여 경영진이 적용한 회계정책의 적합성과 경영진이 도출한 회계추정치와 관련 공시의 합리성에 대하여 평가합니다.

- 경영진이 사용한 회계의 계속기업전제의 적절성과, 입수한 감사증거를 근거로 계속기업으로서의 존속능력에 대하여 유의적 의문을 조태할 수 있는 사건이나, 상황과 관련된 중요한 불확실성이 존재하는지 여부에 대하여 결론을 내립니다. 중요한 불확실성이 존재한다고 결론을 내리는 경우, 우리는 재무제표의 관련 공시에 대하여 감사보고서에 주의를 환기시키고, 이들 공시가 부적절한 경우 의견을 변형시킬 것을 요구 받고 있습니다. 우리의 결론은 감사보고서일까지 입수된 감사증거에 기초하나, 미래의 사건이나 상황이 회사의 계속기업으로서 존속을 중단시킬 수 있습니다.

- 공시를 포함한 재무제표의 전반적인 표시와 구조 및 내용을 평가하고, 재무제표의 기초가 되는 거래와 사건을 재무제표가 공정한 방식으로 표시하고 있는지 여부를 평가합니다.

우리는 여러 가지 사항들 중에서 계획된 감사범위와 시기 그리고 감사 중 식별된 유의적 내부통제 미비점 등 유의적인 감사의 발견사항에 대하여 지배기구와 커뮤니케이션합니다.

또한, 우리는 독립성 관련 윤리적 요구사항들을 준수하고, 우리의 독립성 문제와 관련된다고 판단되는 모든 관계와 기타사항들 및 해당되는 경우 관련 제도적 안전장치를 지배기구와 커뮤니케이션한다는 진술을 지배기구에 제공합니다.

우리는 지배기구와 커뮤니케이션한 사항들 중에서 당기 재무제표감사에서 가장 유의적인 사항들을 핵심감사사항으로 결정합니다. 법규에서 해당 사항에 대하여 공개적인 공시를 배제하거나, 극히 드문 상황으로 우리가 감사보고서에 해당 사항을 기술함으로써 인한 부정적 결과가 해당 커뮤니케이션에 따른 공익적 효익을 초과할 것으로 합리적으로 예상되어 해당 사항을 감사보고서에 커뮤니케이션해서는 안 된다고 결론을 내리는 경우가 아닌 한, 우리는 감사보고서에 이러한 사항들을 기술합니다.

이 감사보고서의 근거가 된 감사를 실시한 업무수행이사는 조화수입니다.

서울시 강남구 테헤란로 152(역삼동, 강남파이낸스센터 27층)

상정회계법인 대표이사 김교태