목 차

내부회계관리제도운영보고서 1
1. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제1항의 규정에 의한 내부회계관리규정과 이를 관리・운영하는 인력 2
2. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」제8조제4항의 규정에 의하여 대표자가 보고한 내부회계관리제도 운영실태 8
3. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제5항의 규정에 의하여 감사가 내부회계관리제도의 운영실태를 평가 11
4. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」제8조제6항에 따른 감사인의 검토의견 또는 감사의견 14

내부회계관리제도운영보고서

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

금융위원회 귀중 2026 년 3 월 12 일

회 사 명 :	주식회사 퓨릿
대 표 이 사 :	김 정 수 (인)
본 점 소 재 지 :	경상북도 경주시 안강읍 사박길 21
(전 화)	054-760-3200
내부회계관리자 :	김재영
(전 화)	070-4492-2750

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

(1) 내부회계관리규정

제 1 장 총 칙

제 1 조【목 적】본 규정은 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률 (이하 '법'이라한다)」 제8조 및 동법 시행령(이하 '영'이라한다) 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 2 조【적용 범위】내부회계관리제도에 관한 사항은 법령 또는 정관에 정하여진 것 이외에는 본 규정이 정하는 바에 따른다 .

제 3 조【용어의 정의】본 규정에서 사용하고 있는 용어의 정의는 다음 각 호와 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, 본 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.

제 2 장 회계정보의 관리

제 4 조【회계정보 처리 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 회계처리기준에 따른다.

제 5 조【회계정보의 식별 측정 분류 기록 및 보고】
① 회계정보에 대한 식별·측정·분류·보고 등 회계처리 방법 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.

제 6 조【회계정보의 오류 통제 , 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 7 조【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 8 조【업무분장 및 책임】회사는 신뢰할 수 있는 회계정보의 작성 ·공시를 담당하는 부서, 임직원의 업무를 적절히 분장하고, 권한과 책임을 규정하여야 한다.

제 9 조【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 10 조【내부회계 관리자】
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.

제10조의2【내부회계 관리자의 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 내부 규정을 따른다.

제 11 조【감 사】
① 감사는 제18조에 따라 내부회계관리제도 운영실태를 평가하고 보고한다.
② 감사는 회사의 회계처리 위반사실을 감사인으로부터 통보 받은 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 12 조【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 본 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 13 조【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 내부회계관리제도의 설계 및 운영

제 14 조【내부회계관리제도 설계 및 운영의 준거 기준】 회사는 내부회계관리제도운영위원회(이하 '운영위원회'라 한다)에서 발표한 '내부회계관리제도 설계 및 운영 개념체계'(이하 '개념체계'라 한다)에 따라 내부회계관리제도를 설계 및 운영한다.

제 15 조【내부회계관리제도의 설계 및 운영】 내부회계관리제도를 설계 및 운영하는데 필요한 세부 사항은 제24조 제4항에 따른 '내부회계관리제도 업무지침'에서 정한다.

제 5 장 내부회계관리제도 평가 및 보고

제 16 조【내부회계관리제도 평가 및 보고의 준거 기준】 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.

제 17 조【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

제 18 조【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 시정 의견이 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

제 19 조【평가보고서 비치】감사는 내부회계관리제도 평가보고서를 본점에 5년간 비치한다.

제 6 장 규정 위반 시 조치사항 등

제 20 조【관련 규정 위반의 조치 등】다음 각 호의 사항을 포함하여 내부회계관리규정을 위반한 임직원의 징계에 관하여는'인사 관련 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 21 조【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.

제 22 조【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.

제 7 장 보 칙

제 23 조【규정의 제 개정 및 세부사항】

① 본 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 감사의 사후 보고로 갈음할 수 있다.

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

④ 본 규정의 효율적인 운영을 위한 세부적인 사항은 이사회의 위임을 받아 대표이사가'내부회계관리제도 업무지침'으로 정한다.

부 칙

제 1 조【시행일】

1. 본 규정은 2019년 09월 01일부로 제정, 시행한다.

제 2 조【내부회계관리제도 설계 운영 및 평가보고 준거 기준에 관한 적용례】제 14조 및 제16조의‘개념체계’와‘모범규준’은 2023년 1월 1일부터 적용한다.

(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	김경준	감사	- 운영실태 점검 및 시정의견 이사회 보고	-	070-4492-2750
이사회	김정수	대표이사	- 내부회계관리제도 관리 및 운영책임	-	070-4492-2750
경영기획본부	김재영	내부회계 관리자	- 내부회계관리제도 관리 및 운영책임	-	070-4492-2750
준법경영팀	조규선	준법경영팀장	- 내부회계관리제도 운영 및 평가	-	070-4492-2750

(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	1	1	-	-	45
이사회	6	1	-	-	50
경영기획본부	1	1	-	-	46
준법경영팀	7	2	-	-	142

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

(5) 회계담당자의 경력 및 교육실적

직책 (직위)	성명	전화 번호	회계담당자 등록여부	경력		교육실적	
				근무 연수	회계관련 경력	당기	누적
내부회계 관리자	김재영	070-4492-2750	미등록	4	4	5	13
회계담당임원	김재영	070-4492-2750	미등록	4	4	5	13
회계담당직원	김상진	070-4492-2750	미등록	4	29	-	-

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

보고일자	보고자	보고내용	보고대상	비 고
2026.02.06	대표이사 김정수 내부회계관리자 김재영	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 관한 규정 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

주식회사 퓨릿 주주, 이사회 및 감사 귀중

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 관한 규정 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.

<별첨>

◦ 횡령 등 자금 관련 부정위험에 대응하기 위해 회사가 수행한 내부통제 활동

2026년 2월 6일

대 표 이 사 김 정 수 (인)

내부회계관리자 김 재 영 (인)

본 공시에 대한 허위 기재 시 관련법규에 따라 처벌될 수 있음

별첨) 횡령 등 자금 관련 부정위험에 대응하기 위해 회사가 수행한 내부통제 활동

구분	회사가 수행한 통제 활동	설계·운영 실태 점검 결과
전사적 수준 통제	**<부정 방지 제도 운영>** 경영진은 횡령 사고 등의 부정 방지를 위해 내부고발자제도(사이버신문고)를 운영하고 있으며, 접수된 제보 사항에 대한 조사 결과 및 조치 내역을 경영진에게 보고하고 있음	테스트 수행 결과, 중요한 취약점이 발견되지 않음. (준법경영팀 등, '25 년. 7 월, '25 년.11 월, '26 년. 1 월)
	<부정위험 평가> 경영진은 업무 프로세스 변화 등을 고려하여 잠재적 부정위험에 대한 식별 및 평가를 최신화하고 이를 통제에 적절히 반영함. 과거 부정 사고 발생 건 존재 시 해당 사항을 통제에 반영함	테스트 수행 결과, 중요한 취약점이 발견되지 않음. (준법경영팀 등, '25 년. 7 월, '25 년.11 월, '26 년. 1 월)
	<업무분장 현황 관리> 경영진은 거래수준 통제활동의 설계(신규 및 변경)시 내부회계관리지침에 따라 업무분장 및 접근권한(제한)을 고려함. 내부회계관리제도 전담조직은 업무 프로세스의 변화 등을 고려하여 통제의 업무분장 설계가 최신화되어 적절하게 운영될 수 있도록 관리함	테스트 수행 결과, 중요한 취약점이 발견되지 않음. (준법경영팀 등, '25 년. 7 월, '25 년.11 월, '26 년. 1 월)
	<모니터링> 경영진은 상시 모니터링 및 변화관리 체계를 구축하여 내부회계관리제도 및 변화관리 절차를 운영하고 있으며 부정이 의심되는 사항에 대하여는 자체조사를 통해 부정여부를 판단하고 그 결과를 점검함	테스트 수행 결과, 중요한 취약점이 발견되지 않음. (준법경영팀 등, '25 년. 7 월, '25 년.11 월, '26 년. 1 월)
자금통제	**<계좌 등록/변경>** 계좌 신규 등록 및 변경 시 관련 사유의 적정성을 검토하여 전결권자의 승인을 득함	테스트 수행 결과, 중요한 취약점이 발견되지 않음. (준법경영팀 등, '25 년. 7 월, '25 년.11 월, '26 년. 1 월)
	<계좌 현황 관리> 자금 담당자는 매년 휴면계좌에 대한 검토를 실시하고 결과에 대해 전결권자의 승인을 득함	테스트 수행 결과, 중요한 취약점이 발견되지 않음. (준법경영팀 등, '25 년. 7 월, '25 년.11 월, '26 년. 1 월)
	<인감 사용통제> 기획 및 자금팀장은 법인·사용인감의 물리적 접근을 제한하고 있으며, 날인이 필요한 경우 요청서를 작성하여 전결권자의 승인을 득하고 있음	테스트 수행 결과, 중요한 취약점이 발견되지 않음. (준법경영팀 등, '25 년. 7 월, '25 년.11 월, '26 년. 1 월)
	<자금 집행 제한, 펌뱅킹> 사전에 승인된 지출 전표에 한하여 펌뱅킹 이체가 가능하도록 설정하여 이체 전 승인 절차를 통해 자금 집행을 관리하고 있음	테스트 수행 결과, 중요한 취약점이 발견되지 않음. (준법경영팀 등, '25 년. 7 월, '25 년.11 월, '26 년. 1 월)
	<자금 집행 검토> 자금 담당자는 자금청구명세서와 실제 증빙(거래처명, 계좌정보 등)의 일치 여부를 대조·검토하며, 검토가 완료된	테스트 수행 결과, 중요한 취약점이 발견되지 않음.

	자금지출목록에 대해 전결권자의 최종 승인을 득한 후 자금을 집행함	(준법경영팀 등, '25 년. 7 월, '25 년.11 월, '26 년. 1 월)
	<자금 집행 전표 승인 업무분장> 자금팀과 재무파트의 조직 및 권한을 분리 운영하고 있으며, 펌뱅킹 시스템상 자금 집행 권한을 자금팀으로 제한함	테스트 수행 결과, 중요한 취약점이 발견되지 않음. (준법경영팀 등, '25 년. 7 월, '25 년.11 월, '26 년. 1 월)
	<일일자금 입출금내역 관리> 자금 담당자는 자금시재표를 작성하여 입출금 내역과 은행 잔액의 일치 여부를 검토하며, 시스템 미연동 계좌는 증빙 대조 후 전결권자의 승인을 득함	테스트 수행 결과, 중요한 취약점이 발견되지 않음. (준법경영팀 등, '25 년. 7 월, '25 년.11 월, '26 년. 1 월)
	<자금 조달 검토> 차입 및 자금 조달 시 관련 법규 및 내부 규정에 따라 기안을 작성하여 전결권자의 승인을 득하며, 중요 사안은 이사회 의결절차를 거치고 있음	테스트 수행 결과, 중요한 취약점이 발견되지 않음. (준법경영팀 등, '25 년. 7 월, '25 년.11 월, '26 년. 1 월)
	<Vendor Master 생성·변경 검토> 구매 담당자는 신규 구매처 등록 시 증빙 자료를 바탕으로 시스템상 주요 정보의 일치 여부를 검토 후 전결권자의 승인 득함	테스트 수행 결과, 중요한 취약점이 발견되지 않음. (준법경영팀 등, '25 년. 7 월, '25 년.11 월, '26 년. 1 월)
기타 업무 수준 통제	**<거래처 Master 생성·변경 검토>** 영업 담당자는 고객사 등록 및 변경 시 증빙 서류를 첨부하여 마스터정보 담당자의 심사와 전결권자의 승인을 거쳐 시스템에 반영함	테스트 수행 결과, 중요한 취약점이 발견되지 않음. (준법경영팀 등, '25 년. 7 월, '25 년.11 월, '26 년. 1 월)
	<실사를 통한 재고수량 확정> 생산 담당자는 정기 실사 후 실사 결과와 시스템 수량의 차이 및 사유를 기재한 재고실사 결과보고서에 대해 전결권자의 승인을 득함	테스트 수행 결과, 중요한 취약점이 발견되지 않음. (준법경영팀 등, '25 년. 7 월, '25 년.11 월, '26 년. 1 월)
	<판매 재고 출고 제한> SAP 상 등록된 판매 오더를 기준으로만 운송 오더 및 출고 지시서 생성이 가능하도록 설정되어 있음	테스트 수행 결과, 중요한 취약점이 발견되지 않음. (준법경영팀 등, '25 년. 7 월, '25 년.11 월, '26 년. 1 월)

본 문서와 같은 문서 시, 허여러과 무단배포에 유의하시길 바랍니다.

3. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제5항의 규

정에 의하여 감사가 내부회계관리제도의 운영실태를 평가하여 이사회에 보고한 내용

보고일자	보고자	보고내용	비 고
2026.02.06	감사 김경준	본 감사는 2025년 12월 31일 현재 동일자로 종료하는 회계연도에 대한 당사의 내부회계관리제도의 설계 및 운영실태를 평가하였습니다. 내부회계관리제도의 설계 및 운영에 대한 책임은 대표이사 및 내부회계관리자를 포함한 회사의 경영진에 있으며 본 감사(위원회)는 관리감독 책임이 있습니다. 본 감사(위원회)는 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.	-

감사의 내부회계관리제도 평가보고서

주식회사 퓨릿 주주 및 이사회 귀중

본 감사는 2025년 12월 31일 현재 동일자로 종료하는 회계연도에 대한 당사의 내부회계관리제도의 설계 및 운영실태를 평가하였습니다.

내부회계관리제도의 설계 및 운영에 대한 책임은 대표이사 및 내부회계관리자를 포함한 회사의 경영진에 있으며 본 감사(위원회)는 관리감독 책임이 있습니다.
본 감사(위원회)는 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 신뢰성있는 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.

<별첨>
◦ 내부회계관리제도 운영실태 평가를 위한 경영진과의 대면 협의 및 자금 관련 부정위험에 대한 감사인과의 의사소통 내역

2026년 2월 6일

감사 김 경 준 (인)

본 문서의 출력 일시, 권한 없는 무단 변경, 훼손 시 법적 효력이 없습니다.

별첨) 내부회계관리제도 운영실태 평가를 위한 경영진과의 대면 협의 및 자금 관련 부정위험에 대한 감사인과의 의사소통 내역

구분	일자	참석자	주요 논의내용
경영진(대표자, 내부회계관리자 등)	2026.02.06	대표이사, 내부회계관리자, 감사	핵심통제 항목 및 변동사항, 자금관련 부정위험 등 내부회계관리제도 설계 및 운영평가의 적정성
외부감사인	2026.01.30	감사, 외부감사인(업무수행이사)	자금 관련 부정위험에 대응하기 위해 회사가 수행한 전사 및 프로세스 레벨의 통제활동 및 그에 대한 검토 결과

본 등사의 불법 유출 시, 관련법과 규정에 의해 처벌됩니다

4. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제6항에 따

른 감사인의 검토의견 또는 감사의견

(감사인명 : 태일회계법인)

구 분	의견내용	회사의 개선여부	개선계획	비 고
「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조 제6항의 종합의견	우리는 2025년 12월 31일 현재「내부회계관리제도 설계 및 운영 개념체계」에 근거한 주식회사 퓨릿(이하 "회사")의 내부회계관리제도를 감사하였습니다. 우리의 의견으로는 회사의 내부회계관리제도는 2025년 12월 31일 현재 「내부회계관리제도 설계 및 운영 개념체계」에 따라 중요성의 관점에서 효과적으로 설계 및 운영되고 있습니다. 우리는 또한 대한민국의 회계감사기준에 따라, 회사의 2025년 12월 31일 현재의 재무상태표, 동일로 종료되는 보고기간의 포괄손익계산서, 자본변동표, 현금흐름표 및 중요한 회계정책 정보를 포함한 재무제표의 주석을 감사하였으며, 2026년 3월 12일자감사보고서에서 적정의견을 표명하였습니다.	-	-	-
기타 내부회계 제도관련 의견	-	-	-	-

독립된 감사인의 내부회계관리제도 감사보고서

주식회사 퓨릿

주주 및 이사회 귀중

내부회계관리제도에 대한 감사 의견

우리는 2025년 12월 31일 현재 「내부회계관리제도 설계 및 운영 개념체계」에 근거한 주식회사 퓨릿(이하 "회사")의 내부회계관리제도를 감사하였습니다.

우리의 의견으로는 회사의 내부회계관리제도는 2025년 12월 31일 현재 「내부회계관리제도 설계 및 운영 개념체계」에 따라 중요성의 관점에서 효과적으로 설계 및 운영되고 있습니다.

우리는 또한 대한민국의 회계감사기준에 따라, 회사의 2025년 12월 31일 현재의 재무상태표, 동일로 종료되는 보고기간의 포괄손익계산서, 자본변동표, 현금흐름표 및 중요한 회계정책 정보를 포함한 재무제표의 주석을 감사하였으며, 2026년 3월 12일자 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 표명하는데 있습니다. 우리는 대한민국의 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 업무

수행이사는 배종태입니다.

서울특별시 영등포구 국회대로62길 15

태 일 회 계 법 인

대 표 이 사 권 순 식

2026년 3월 12일

이 감사보고서는 감사보고서일(2026년 3월 12일) 현재로 유효한 것입니다. 따라서 감사보고서일 후 이 보고서를 열람하는 시점 사이에 별첨된 회사의 내부회계관리제도에 중요한 영향을 미칠 수 있는 사건이나 상황이 발생할 수도 있으며, 이로 인하여 이 감사보고서가 수정될 수도 있습니다.