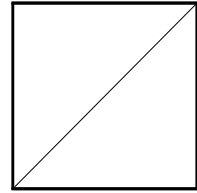


공 개



의안번호	제 90 호
의 결 연 월 일	2022. 4. 20. (제 8 차)

의  
결  
사  
항

동현회계법인에 대한  
감사인 감리결과 처리안

증권선물위원회회의 안건

제 출 자	위원장 도 규 상
제출 연월일	2022. 4. 20.

## 1. 의결주문

동현회계법인에 대한 감사인 감리결과 처리안을 별지와 같이 의결한다.

## 2. 제안이유

동현회계법인의 2014. 12. 20.부터 2021. 3. 31.까지 기간에 대한 감사인 감리결과 지적사항에 대하여 필요한 처분을 하려는 것임

## 3. 주요골자

### 가. 지적사항

#### 1) 품질관리기준 준수의무 소홀

- 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제17조, 동법 시행령 제24조, 「품질관리기준서1」 등에 따르면 감사인은 감사업무의 품질이 보장될 수 있도록 감사인의 업무설계 및 운영에 관한 기준(품질관리기준)을 준수하여야 함에도,
  - 동현회계법인은 품질관리시스템 설계나 그 운영에 있어 품질관리기준을 준수하지 아니한 사실이 있음

#### << 품질관리기준 준수의무 소홀 내용 >>

품질관리시스템 구성요소	지적사항
가. 품질에 대한 리더십 책임	① 품질관리 업무 관련 적절한 권한 부여 필요 ② 품질에 기반한 내부분화 촉진을 위한 성과평가 체계 개선 필요
나. 윤리적 요구사항	① 관련 법규 및 공인회계사 윤리기준 준수 필요 ② 업무 수임 시 독립성 확인절차 개선 필요 ③ 독립성 관련 시스템 운영 미흡
다. 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지	① 업무의 수용 및 유지에 대한 위험평가절차 미흡 ② 업무의 수용 및 유지 관련 평가절차 운영 미흡
라. 인적자원	① 감사업무시간 통제절차 미흡 ② 전반적인 감사업무시간 관리 소홀 ③ 이사 승진 시 업무 품질 및 윤리적 준수 확인절차 필요

마. 업무의 수행	① 업무품질관리검토업무 운영 미흡 ② 감사정보의 유출방지를 위한 정책과 절차 구축 필요 ③ 감사업무수행 품질에 대한 관리 미흡 ④ 감사조서 관리에 대한 내부통제 미흡 ⑤ 업무수행이사의 감사 업무팀 업무에 대한 검토 미흡
바. 모니터링	① 품질관리제도 전반에 대한 모니터링 절차 운영 미흡 ② 사후심리 관련 절차 운영 미흡

## 나. 동현회계법인에 대한 처리안

### ☐ 개선권고

- ‘감사조서 관리에 대한 내부통제 미흡’에 대하여 3개월 이내 개선하고 이행내용을 금융감독원장에게 보고
- ‘감사조서 관리에 대한 내부통제 미흡’ 외 지적사항\*에 대하여 1년 이내 개선하고 이행내용을 금융감독원장에게 보고

\* 품질관리제도 미비사항 16건 및 개별감사업무 미비사항 62건

### ☐ 개선권고사항 공개

- 품질관리기준 준수 여부에 대한 개선권고사항 중 비공개로 의결한 부분을 제외하고 공개

## 4. 감리위원회 심의결과(2022.3.31. 제8차 감리위원회 심의필)

※ 금융감독원장이 안전상정을 요청한 사항임

☐ (9인 중 9인) 금감원 원안 동의

## 5. 참고사항

가. 관계법규 (붙임1)

나. 개선권고사항 공개안 (붙임2)

<별지>

## 동현회계법인에 대한 처리안

증권선물위원회는 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제29조의 규정 등에 따라 다음과 같이 처분한다.

- 다 음 -

### 1. 처분대상자의 인적사항

#### ☐ 동현회계법인

- 대표이사 : 000, 000, 000
- 법인등록번호 : 0000000-00000000
- 사업자등록번호 : 000-00-000000
- 본점 소재지 : 000000 000 000 000, 00(000, 0000)

### 2. 처분내용

☐ 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제29조 제3항, 제5항 및 제6항, 「외부감사 및 회계 등에 관한 규정」 제26조 제3항, 제27조 및 제37조 제1항의 규정에 의하여

- 동현회계법인에 대해 “개선권고\*” 하고,

\* ‘감사조서 관리에 대한 내부통제 미흡’에 대하여 3개월 이내 개선하여 이행 내용을 금융감독원장에게 보고하고, 나머지 감사인 감리결과 지적사항에 대하여 1년 이내 개선하고 이행내용을 금융감독원장에게 보고

- 품질관리기준 준수 여부에 대한 개선권고사항 중 비공개로 의결한 부분을 제외하고 공개한다.

### 3. 처분이유

#### 가. 품질관리기준 준수 의무 소홀

##### 1) 회계법인 내 품질에 대한 리더십 책임

###### ① 품질관리 업무 관련 적절한 권한 부여 필요 (일부미흡)

- 동현회계법인의 내규에 따르면, 품질관리제도의 구축 및 운영책임자는 사원총회의 결의로 선임하도록 되어 있어, 외부감사법\*에 부합하지 않음

\* 대표이사가 품질관리기준에 따른 업무설계 및 운영에 대한 책임을 지며 이를 담당하는 이사 1명을 지정

- 따라서, 동현회계법인은 관련 법규에 부합하도록 품질관리실장의 지정에 대한 권한을 대표이사에게 부여하는 등 관련 정책을 정비할 필요가 있음

###### < 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 18, 한18-1
2. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제17조

###### ② 품질에 기반한 내부분화 촉진을 위한 성과평가 체계 개선 필요 (일부미흡)

- 동현회계법인은 내규에 따라 이사 성과평가지 품질관리 관련 항목을 70점, 업무실적 관련 항목(수임실적, 업무수행실적)을 30점으로 배분하고 있으나, 업무실적 관련 30점 중 25점이 수임실적에 해당하는 '매출액과 순이익 기여도'의 항목으로 설정되어 있고,

- '19년 성과평가 결과의 표준편차를 분석해보면, 평가요소별 표준 편차가 가장 큰 항목이 수임실적으로 나타나는 등 수임실적이 평가 대상자의 성과평가 점수를 결정짓는 가장 유의미한 요소로 작용하여, 수임실적이 좋은 사람이 높은 성과평가 총점을 받는 구조이며,
- 성과평가 결과와 지급된 성과급 규모가 역전된 인원이 존재하여 성과평가 결과 그대로 성과급이 지급된다는 확신을 얻기 어려움
- 따라서, 동현회계법인은 품질에 기반한 내부분화의 촉진을 위하여 성과평가지 품질을 최우선으로 하고, 성과평가와 보상이 연계될 수 있도록 정책과 절차를 개선할 필요가 있음

#### < 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 18, A5

## 2) 관련 윤리적 요구사항

### ① 관련 법규 및 공인회계사 윤리기준 준수 필요 (일부미흡)

- 동현회계법인은 前 대표이사가 법인 자금 임의인출, 규정에 위반된 법인카드 사용 및 결산서류 위조 등의 행위를 저질러 공인회계사의 품위를 실추시켰음에도
- 대표이사를 견제할 수 있는 운영위원회 및 준법감시인 등 지배기구의 기능이 적시에 효과적으로 작동하지 않았고, 관련 내규에 의한 통제활동이 대표이사에 의하여 무력화되어, 前 대표이사의 불법행위 혐의가 적시에 발견되지 못하였음
- 따라서, 동현회계법인은 운영위원회 및 준법감시인 등 지배기구에게 필요한 권한과 의무를 부여함으로써 내부통제가 효과적으로 운영될 수 있도록 관련 내규를 정비하고,

- 윤리교육 강화를 통해 구성원들의 준법의식을 제고하는 등 사태의 재발방지를 위한 대책을 강화할 필요가 있음

< 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 20, A7
2. 「공인회계사윤리기준」 150.1

## ② 업무 수임 시 독립성 확인절차 개선 필요 (일부미흡)

- 동현회계법인은 신규 인증업무 수임시 업무수행이사가 전 구성원에게 ‘독립성 및 Conflict Check’ 이메일을 발송하여 업무와 관련한 독립성 이슈 존재 여부를 확인하고 있으나,
  - 해당 메일은 상장회사 감사업무 수임시에만 발송하고 있어, 비상장 회사 감사업무 및 기타 인증대상 업무 수임시에는 전 구성원들의 독립성 충족 여부를 확인하지 않고 있으며,
  - 동 메일에 대한 회신이 의무화 되어 있지 않고, 회신기한도 정해지지 않아, 전 구성원의 독립성 충족여부를 적시에 확인할 수가 없고,
  - 이메일로 송부하는 내용도 관련 법령과 공인회계사 윤리기준은 누락되어 있고, 확인 대상인 해당 독립성 요구사항을 제시하지 않는 등 구성원들이 독립성 충족여부 점검시 확인해야 하는 항목 등이 구체적이지 않음
- 따라서, 동현회계법인은 인증대상 모든 업무의 수임시 전 구성원의 독립성 확인이 완전성 있게 이루어지도록 독립성 확인 절차를 개선하고,
  - ‘독립성 및 Conflict Check’ 메일상의 내용도 윤리적 요구사항의 필수 항목이 빠짐없이 포함될 수 있도록 확인내용을 보완할 필요가 있음

< 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 21, 22, 26

### ③ 독립성 관련 시스템 운영 미흡 (일부미흡)

- 동현회계법인은 감사대상회사 및 그 지배·종속회사에 대한 비감사용역 제공 금지 등 독립성 요구사항을 준수하여야 하는데도, 감사대상회사의 지배·종속회사에 대한 정보가 적절히 유지·관리되지 않고 있으며,
  - '19년에 대한 '독립성 준수 및 비밀유지 등에 관한 확인서'는 대부분의 감사업무가 종료된 이후('20년 4월)에 징구되어, 업무를 수행함에 있어 독립성을 유지하고 윤리적 요구사항을 충실히 이행할 것을 확인하는 확인서 징구의 적시성이 결여되고,
  - 주식 취득 또는 처분 후 2주일내에 거래내역을 시스템에 입력하도록 하였음에도, 다수가 기한을 초과하여 지연등록하고 있고, 이에 대한 적절한 조치를 취하지 않는 등 적시성 있는 주식거래정보 수집이 이루어지지 않고 있으며,
  - 주식 거래 내역에 대한 모니터링시 예탁결제원의 소유자(실질주주) 정보 및 증권회사 계좌별 거래내역 정보 등을 확인하였으나, 예탁결제원과 증권회사 자료간 상이한 거래내역이 있음에도 추가적인 확인절차를 취하지 않았고,
  - 점검대상 기간 중 주식 거래내역이 없는 것으로 예탁결제원 자료를 제출할 경우, 본인의 거래내역 자료인지 확인할 수 있는 정보가 없는 자료임에도 추가적인 본인 확인절차를 취하지 않았으며,
  - 「공인회계사법」상 사원의 배우자도 독립성 규정 적용 대상임에도, 내규에는 배우자를 포함한다는 내용이 누락되어 있음
- 따라서, 동현회계법인은 독립성을 유지하고 있다는 합리적인 확신을 제공할 수 있도록 지배·종속회사에 대한 정보를 유지·관리하고, 독립성 준수 확인서를 적시성 있게 징구하며,



- 주식거래 정보가 적시에 완전하게 수집·관리될 수 있도록 관련 통제를 강화하고, 사원의 배우자도 내규의 적용 대상에 포함되도록 관련 정책을 마련할 필요가 있음

#### < 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 21, 22, 24

### 3) 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지

#### ① 업무의 수용 및 유지에 대한 위험평가절차 미흡 (일부미흡)

- 동현회계법인은 계약전 위험평가지 적용할 수 있는 세부 적용기준을 마련하지 않아, 업무수행이사의 주관적인 판단에 의존하여 위험수준이 결정될 가능성이 있으며,

- 외부감사법 개정<sup>\*1</sup>으로 의뢰인의 최근 사업연도 감사의견, 재무정보 등이 입수되지 않은 채로 감사계약 전 위험평가가 이루어짐에도, 이러한 중요 자료의 입수가 가능한 시점<sup>\*2</sup>에 이를 추가적으로 모니터링 하여 위험평가에 반영하는 절차가 마련되어 있지 않으며,

\*1 매 사업연도 개시일 이후 45일 이내에 계약 전 위험평가와 감사계약 체결 완료

\*2 의뢰인의 감사보고서 공시시점 등

- 내규상 각 위험평가 항목에 대한 답변을 집계하여 수임여부를 결정하는 기준 및 해당 회사의 전반적인 감사위험을 결정하는 기준이 미비하며, 동 위험평가 결과를 감사업무계획 등에 반영하는 절차가 마련되어 있지 않음

- 따라서, 동현회계법인은 계약전 위험수준 평가지 적용할 수 있는 세부 기준과 감사계약전 위험평가가 완료된 이후에도 전기 감사보고서가 제출될 경우 이를 확인하는 절차를 마련하며,

- 위험평가지 파악된 감사위험을 고려하여 감사 계획을 수립하고, 특히 감사위험이 높다고 판단되는 감사대상회사는 그에 상응하는 감사업무 시간을 확보하는 등 감사위험에 대한 관리를 강화할 필요가 있음

#### < 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 26, 27, 한A19-1, A21

### ② 업무의 수용 및 유지 관련 평가절차 운영 미흡 (일부미흡)

- 동현회계법인이 체결한 '20년 감사계약 중 일부의 '감사수임 및 계속 감사 판단 Checklist'를 점검한 결과, 다음과 같은 사례가 발견되었음
  - 감사대상회사와 무관한 감사위험을 기재하거나, 감사대상회사에 해당하는 감사위험을 미기재
  - 신규 수임임에도 감사인 교체사유, 경영진 등의 성실성에 의문을 제기하는 정보 등에 대해 논의하기 위하여 전임 감사인과 접촉한 사실 또는 접촉하지 아니한 사유, 접촉 계획 등을 미기재
  - 업무수행팀의 적격성 및 가용인력이 부족하다는 평가가 기재되었음에도 감사업무 수임
  - 업무수행이사의 위험평가결론(감사업무 수임여부)이 기재되어 있지 않음에도 품질관리실장이 승인
- 따라서, 동현회계법인은 의뢰인 관계 및 특정업무를 수용하고 유지하기 위한 합리적 확신을 제공할 수 있도록 감사업무 위험평가 절차를 강화할 필요가 있음

#### < 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 26, A21

#### 4) 인적자원

##### ① 감사업무시간 통제절차 미흡 (일부미흡)

- 동현회계법인은 1개월 동안의 감사업무시간 입력기한을 동월 말일로 부터 10일 이내로 규정하고 있어, 최대 약 6주 전에 수행한 감사 업무시간 입력이 허용되는 등 적시성 있는 시간입력이 이루어지지 않을 위험이 존재하며,
  - 승인요청기한 경과 후에도 시간입력이 가능하여, 적시에 감사시간을 입력하도록 하는 통제 절차가 미흡하고,
  - 승인된 업무시간의 수정이 필요한 경우 최초 승인자의 승인 취소 후 수정이 가능하나, 수정 관련 정보가 기록되지 않아 수정사유 등의 적정성을 확인할 수 없으며,
  - 업무수행이사가 입력한 감사업무시간은 적절한 제3자의 승인 또는 검토 없이 본인이 직접 승인하도록 하여, 입력시간의 적정성을 객관적으로 검토하기 어렵고,
  - 승인권자가 승인한 시간이 아닌 구성원이 입력한 시간이 감사보고서에 공시되어, 정확한 감사시간이 공시되지 않을 가능성이 존재하며,
  - 이사에 대한 성과평가지, 감사업무시간 입력 관련 내규 준수 여부가 고려되나, 이사가 아닌 소속 공인회계사들은 입력기한 위반시에도 조치를 받지 않으며, 승인기한 위반에 대해서는 이사도 조치를 받지 않는 등 시간 관련 내규 준수 유인 정책이 미흡함
- 따라서, 동현회계법인은 업무 시간을 적시에 정확히 집계하고, 적절하게 관리할 수 있도록 업무시간 입력, 승인, 위반시 조치 등에 대한 정책과 절차를 개선할 필요가 있으며,

- 감사보고서상 감사시간이 승인권자의 승인이 이루어진 시간을 기준으로 공시될 수 있도록 관련 절차를 개선할 필요가 있음

#### < 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 31, 한A31-1

### ② 전반적인 감사업무시간 관리 소홀 (일부미흡)

- 동현회계법인의 '20.4.1.~'21.3.31. 기간에 대한 Time Report System 운영현황을 점검한 결과, 구성원이 감사업무시간 입력기한을 경과하여 승인을 요청한 사례 및 업무수행이사가 구성원이 입력한 감사업무시간을 미승인하거나 지연승인한 사례가 다수 확인되었으며,
  - 업무수행이사는 감사시간의 적정성을 확인한 후 승인해야 하는데도 일부 구성원이 입력한 비합리적인 근무시간을 승인한 사례가 확인되었음
- 따라서, 동현회계법인은 구성원들이 업무시간을 적시에 정확히 입력하고, 권한이 있는 승인권자가 적정성 검토 후 적시에 승인할 수 있도록 관리를 강화할 필요가 있음

#### < 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 31, 한A31-1

### ③ 이사 승진 시 업무 품질 및 윤리적 준수 확인절차 필요 (일부미흡)

- 동현회계법인은 내규에서 근무평가, 능력평가, 업적평가 등을 고려하여 승진자를 결정하는 것을 원칙으로 하고 있음에도,
  - '20.4월 업무품질과 윤리적 원칙 준수에 대한 평가절차 없이 구성원 일부를 이사 승진자로 결정하였음

- 따라서, 동현회계법인은 적격성 및 윤리적 원칙 준수의 향상과 유지를 위한 승진 정책과 절차를 구축 및 운영할 필요가 있음

#### < 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 29, A24, A28

### 5) 업무의 수행

#### ① 업무품질관리검토업무(사전심리) 운영 미흡 (일부미흡)

- 동현회계법인은 사전심리 담당자가 사전심리에 투입해야 하는 최소한의 시간을 내규 등으로 정하지 않아, 일부 상장사 감사업무시 사전심리 투입시간이 총 감사시간의 1% 미만으로 투입되는 등 충분한 시간을 투입하여 감사업무품질을 검토하였다고 판단하기 어려운 사례가 발견되었으며,
  - 업무품질관리검토가 보고서 발행일에 임박하여 수행되어, 감사절차 전반에 대해 충분하고 일관된 업무품질관리가 이루어지지 못할 위험이 있고,
  - 사전심리 담당자가 ‘심리사항 Checklist’ 작성을 누락하여 감사 업무팀이 수행해야 할 중요한 감사절차 전반에 대한 검토가 이루어졌다고 합리적으로 확신하기 어려운 사례가 발견되었음
- 따라서, 동현회계법인은 감사절차 전반에 대해 중요한 감사절차의 수행여부와 특이사항을 점검하며,
  - 감사업무 전반에 걸쳐 감사 업무팀과 사전심리 담당자가 충분한 논의를 통해 감사품질을 확보할 수 있도록 사전심리 수행절차를 개선할 필요가 있음

#### < 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 35, 36, 39, 40, 41, A47, A49

## ② 감사정보의 유출방지를 위한 정책과 절차 구축 필요 (미설계)

- 동현회계법인은 신규입사자에 대해 비밀유지확약서를 징구하지 않는 등 업무문서의 비밀유지를 위한 정책과 절차를 수립하고 있지 않음
- 따라서, 동현회계법인은 소속 공인회계사에 의한 감사정보 유출방지를 위한 정책과 절차를 구축하고, 비밀유지 및 감사정보 파기 등 감사정보 보호 관련 규정의 준수 여부에 대한 모니터링을 실시할 필요가 있음

### < 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 46, A56

## ③ 감사업무수행 품질에 대한 관리 미흡 (일부미흡)

- 동현회계법인이 감사업무를 수행한 일부 회사의 감사조서를 확인한 결과, 다음과 같은 사례가 발견되었음
  - 위험평가, 위험에 대한 대응, 그룹감사, 감사완결 등과 관련된 사항은 필수적인 감사절차임에도, 해당 절차가 충실히 수행되지 않거나 미흡하게 수행된 사례
  - 계정별 입증감사 절차 수행시, 회계감사기준서의 요구사항을 충실히 수행하지 않거나 해당 절차 진행 과정에서 입수한 감사증거를 누락한 사례
  - 위험평가, 위험에 대한 대응, 감사완결 등에 대한 감사조서가 작성되지 않은 상태에서 감사보고서 발행을 위한 'Report Control Slip'에 업무수행이사가 서명하는 등 감사의견을 뒷받침하기에 충분하고 적합한 감사증거 수집 여부에 대한 업무수행이사의 검토가 미흡하다고 판단할 수 있는 사례

- 따라서, 동현회계법인은 감사 업무팀의 업무수행시 관련 정책에 따라 감사절차를 수행한 후 그 결과를 충실히 문서화하며,
- 업무수행이사가 감사기준에 따른 감사절차의 충실한 수행 여부, 적절한 문서화 여부 및 입수한 증거가 감사의견 형성에 충분하고 적합한지 여부 등을 충분히 검토할 수 있도록 관리를 강화할 필요가 있음

#### < 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 32, A32, A35

#### ④ 감사조서 관리에 대한 내부통제 미흡 (일부미흡)

- 동현회계법인은 분할합병 전에 각 분할합병의 당사자 명의로 발행된 감사보고서에 대한 감사조서 보존의무를 당사자간 합의로 이전하는 것의 법적 근거가 불명확함에도 '19년 이루어진 분할합병시 이동 대상 사업부가 작성한 감사조서를 당사자간 합의로 이전하였으며,
- 분할합병시 승계한 감사조서와 이관된 감사조서의 완전성을 확인하는 절차를 수행하지 않아, 외부감사법상 감사조서 보존의무에 대한 관리가 미흡하였고,
- '19 및 '20 사업연도 감사업무에 대한 감사조서 취합기한을 도과하여 취합한 사례가 다수 발견되었음
- 따라서, 동현회계법인은 감사조서 취합·보관·관리의 적시성과 완전성이 확보될 수 있도록 감사조서 관리에 대한 정책과 절차를 개선하고,
- 특히, 과거 감사업무에 대한 조서 보관의 완전성을 체크하고, 분할 합병에 따른 보존의무의 주체와 대상을 명확하게 재검토하여 관련 법규상 보존의무가 충실히 이행될 수 있도록 관리를 강화할 필요가 있음

< 관련규정 >

1. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제19조
2. 「품질관리기준서1」 문단 45, 46, 47

⑤ 업무수행이사의 감사 업무팀 업무에 대한 검토 미흡 (일부미흡)

- 동현회계법인은 업무수행이사의 감사업무시간을 결정하는 양적기준 (총감사시간 대비 일정비율)과 질적기준(업종, 상장여부, 고유위험, 부정위험 등)을 마련하지 않아 감사업무 수행시 업무수행이사의 충분한 검토가 이루어지지 않을 위험이 있으며,
  - '20 사업연도 중 수행한 일부 상장회사 감사업무에서 업무수행이사 1인의 투입시간이 총감사시간의 50%를 초과하는 등 가용인력을 충분히 배정하여 감사업무를 수행하였다고 보기 어려운 사례가 발견되었음
- 따라서, 동현회계법인은 감사업무에 대해 충분한 검토시간이 확보될 수 있도록 업무수행이사의 투입시간에 관한 양적기준 및 질적기준을 확립할 필요가 있으며,
  - 충분한 가용인력을 투입하여 상장회사 감사업무를 수행하고 감사 보고서를 발행할 수 있도록 관련 정책과 절차를 개선할 필요가 있음

< 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 32, A34

6) 모니터링

① 품질관리제도 전반에 대한 모니터링 절차 운영 미흡 (미운영)

- 동현회계법인은 품질관리제도 전반에 대한 정책과 절차가 목적적합하고 효과적으로 운영되고 있는지 모니터링하는 절차를 수행하지 않고 있음



- 따라서, 동현회계법인은 품질관리제도가 효과적으로 운영되고 있다는 확신을 제공할 수 있도록 품질관리제도 전반에 대해 지속적인 모니터링을 수행하고, 모니터링 수행내역 및 그 결과를 적절히 문서화할 필요가 있음

< 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 48, 49, 50, 51, 53

**② 사후심리 관련 절차 운영 미흡 (일부미흡)**

- 동현회계법인의 '20년 감사보고서에 대한 사후심리 내역 중 일부를 확인한 결과, '사후심리 체크리스트' 검토항목별 평가 근거를 충실히 문서화하지 않고 있으며,
  - '사후심리이행보고서'상 지적사항 및 미비점이 구체적이지 않고, 품질관리실에서 지적사항에 대한 이행여부를 확인하지 않고 있음
- 따라서, 동현회계법인은 사후심리 결과, 보고서가 부적절하게 발행되거나 업무 수행 중 관련 절차가 누락되는 등 미비점이 발견되는 경우, 발견된 미비점별로 영향을 평가하여 적합한 조치를 결정하고,
  - 이에 따른 적절한 개선절차를 수행하고, 문서화할 수 있도록 관련 절차를 개선할 필요가 있음

< 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 48, 52

(붙임1)

## 관계 법규

### □ 주식회사 등의 외부감사에 관한 법률

**제17조(품질관리기준)** ③ 감사인의 대표자는 품질관리기준에 따른 업무 설계 및 운영에 대한 책임을 지며, 이를 담당하는 이사 1명을 지정하여야 한다.

**제19조(감사조서)** ① 감사인은 감사를 실시하여 감사의견을 표명한 경우에는 회사의 회계기록으로부터 감사보고서를 작성하기 위하여 적용하였던 감사절차의 내용과 그 과정에서 입수한 정보 및 정보의 분석결과 등을 문서화한 서류(자기테이프·디스켓, 그 밖의 정보보존장치를 포함한다. 이하 “감사조서”라 한다)를 작성하여야 한다.

② 감사인은 감사조서를 감사종료 시점부터 8년간 보존하여야 한다.

③ 감사인(그에 소속된 자 및 그 사용인을 포함한다)은 감사조서를 위조·변조·훼손 및 파기해서는 아니 된다.

**제26조(증권선물위원회의 감리업무 등)** ① 증권선물위원회는 재무제표 및 감사보고서의 신뢰도를 높이기 위하여 다음 각 호의 업무를 한다.

1. 제23조제1항에 따라 감사인이 제출한 감사보고서에 대하여 제16조에 따른 회계감사기준의 준수 여부에 대한 감리
2. 제23조제3항에 따라 회사가 제출한 재무제표에 대하여 제5조에 따른 회계처리기준의 준수 여부에 대한 감리
3. 감사인의 감사업무에 대하여 제17조에 따른 품질관리기준의 준수 여부에 대한 감리 및 품질관리수준에 대한 평가

**제29조(회사 및 감사인 등에 대한 조치 등)** ⑤ 증권선물위원회는 감사인에 대한 제26조제1항제3호에 따른 품질관리기준 준수 여부에 대한 감리 결과 감사 업무의 품질 향상을 위하여 필요한 경우에는 1년 이내의 기한을 정하여 감사인의 업무설계 및 운영에 대하여 개선을 권고하고, 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 이행 여부를 점검할 수 있다.

⑥ 증권선물위원회는 제5항의 개선권고사항을 대통령령으로 정하는 바에 따라 외부에 공개할 수 있다.

## □ 주식회사 등의 외부감사에 관한 법률 시행령

**제35조(품질관리기준 감리 후 개선권고사항 등의 공개)** ① 증권선물위원회는 법 제29조제6항에 따라 같은 조 제5항의 개선권고사항을 해당 감사인에 개선권고를 한 날부터 3년 이내의 기간 동안 외부에 공개할 수 있다.

**제44조(업무의 위탁)** ② 증권선물위원회는 법 제38조제1항에 따라 다음 각 호의 업무를 금융감독원장에게 위탁한다.

15. 법 제26조제1항제1호 및 제3호에 따라 다음 각 목의 감사인에 대하여 감리 또는 평가를 하는 업무(이하 이 호 및 제4항에서 “감사인 감리등”이라 한다)

가. 주권상장법인 감사인

## □ 외부감사 및 회계 등에 관한 규정

**제23조(감리등의 착수)** ⑦ 감리집행기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 감사인에 대하여 법 제26조제1항제1호 또는 제3호에 따른 감리(이하 “감사인 감리”라 한다)를 실시할 수 있다(이하생략)

**제28조(감리집행기관의 감리결과 처리)** ③ 감리집행기관은 증권선물위원회 위원장에게 다음 각 호의 사항을 증권선물위원회 회의의 안건으로 부의할 것을 요청할 수 있다.

1. 감리등을 수행한 결과

**제37조(품질관리 개선권고사항 공개 등)** ① 증권선물위원회는 영 제35조 제1항 또는 제2항에 따라 개선권고사항 등을 인터넷 홈페이지를 통해 공개하는 경우에 다음 각 호의 사항을 제외하여야 한다.

1. 감사인 감리 중 발견된 회계처리기준 위반 혐의 등 시장에 혼란을 발생시킬 수 있는 사항
2. 그 밖에 감사인의 정당한 이익을 해할 우려가 있다고 인정되는 경영상 비밀에 관한 사항

## □ 품질관리기준서1

**문단18** 회계법인은 품질이 업무수행시 핵심이라는 것을 인식할 수 있는 내부문화를 촉진할 수 있도록 설계된 정책과 절차를 수립하여야 한다. 이러한 정책과 절차는 회계법인의 최고경영자 (또는 그에 준하는 직위)나 사원총회(또는 그에 준하는 기구)가 회계법인의 품질관리시스템에 대한 궁극적인 책임을 지도록 요구하여야 한다. (문단 한18-1, A4-A5 참조)

**문단 한18-1** 외부감사법에 따라 실시되는 감사업무를 수행하는 회계법인의 대표자는 품질관리기준에 따른 업무 설계 및 운영에 대한 책임을 지며, 이를 담당하는 이사 1명을 지정하여야 한다. (문단18 참조)

**문단20** 회계법인은 회계법인 및 그 구성원이 관련 윤리적 요구사항을 준수하고 있다는 합리적인 확신을 제공하도록 설계된 정책과 절차를 수립하여야 한다. (문단 A7-A10 참조)

**문단21** 회계법인은 회계법인과 그 구성원, 그리고 해당되는 경우, 독립성 요구사항의 적용대상이 되는 다른 사람들(네트워크 회계법인의 구성원을 포함한다)이, 관련 윤리적 요구사항이 요구하는 독립성을 유지하고 있다는 합리적인 확신을 제공하도록 설계된 정책과 절차를 수립하여야 한다. 이러한 정책과 절차는 회계법인이 다음 사항을 모두 수행할 수 있도록 하여야 한다.

- (a) 회계법인은 구성원(해당되는 경우, 독립성 요구사항의 적용대상이 되는 다른 사람들 포함)에게 회계법인의 독립성 요구사항을 커뮤니케이션함.

- (b) 독립성에 대한 위협을 발생시키는 상황이나 관계를 식별·평가하고, 안전장치를 적용함으로써 해당 위협을 제거하거나 수용 가능한 수준으로 감소시키는 적합한 조치를 취함. 또는, 적합하다고 판단되고 법규상 해지가 가능한 경우, 해당 계약을 해지함. (문단 A10 참조)

**문단22** 독립성에 관한 정책과 절차는 다음 사항을 요구하여야 한다.

- (a) 독립성 요구사항에 미치는 전반적인 영향을 회계법인이 평가할 수 있도록 업무수행이사는 의뢰인 업무와 관련된 정보(서비스의 범위 포함)를 회계법인에게 제공한다.
- (b) 회계법인의 구성원은 독립성에 위협을 발생시키는 상황이나 관계를 회계법인에게 신속히 통보하여 적합한 조치가 취해질 수 있도록 한다.
- (c) 관련된 정보를 추적하고 적합한 구성원에게 커뮤니케이션하여 다음 사항이 가능하도록 한다.
  - (i) 회계법인과 그 구성원이 독립성 요구사항을 충족하고 있는지 여부를 용이하게 확인할 수 있게 한다.
  - (ii) 회계법인이 독립성 관련 기록을 유지하고 갱신할 수 있게 한다.
  - (iii) 수용 가능한 수준을 초과한 독립성 훼손위협에 대해 회계법인이 적합한 조치를 취할 수 있게 한다.(문단 A10 참조)

**문단24** 회계법인은 관련 윤리적 요구사항에 따라 독립성이 요구되는 모든 구성원으로부터 최소한 연1회 독립성에 대한 정책과 절차를 준수하고 있다는 서면확인서를 받아야 한다. (문단 A10-A11 참조)

**문단26** 회계법인은 다음 모두에 해당하는 경우에만 의뢰인 관계 및 특정 업무를 수용하고유지할 것이라는 합리적인 확신을 제공하도록 설계된 정책과절차를 구축하여야 한다.

- (a) 회계법인은 업무수행을 위한 적격성과 업무를 수행할 수 있는 시간과 자원 등 역량을 가지고 있음. (문단 A18, A23 참조)

- (b) 회계법인은 관련 윤리적 요구사항을 준수할 수 있음.
- (c) 회계법인은 의뢰인의 성실성을 고려하였으며, 성실성이 결여되었다고 결론을 내리게 할 것 같은 정보를 가지고 있지 않음.  
(문단 A19-A20, A23 참조)

**문단27** 이러한 정책과 절차는 다음 사항을 요구하여야 한다.

- (a) 새로운 의뢰인과 업무를 수용하기 전, 기존의 업무를 유지할 것인지 여부를 정할 때, 그리고 기존 의뢰인과의 새로운 업무를 수용할 것인지를 고려할 때, 회계법인은 해당 상황에서 필요하다고 생각한 정보를 입수함. (문단 A21, A23 참조)
- (b) 새로운 의뢰인이나 기존 의뢰인의 업무를 수용할 때 잠재적인 이해상충이 식별된 경우, 회계법인은 해당 업무를 수용하는 것이 적합한지 여부를 결정함.
- (c) 이슈가 식별되었음에도 회계법인이 의뢰인 관계나 특정 업무를 수용하거나 유지하기로 정한 경우, 회계법인은 이러한 이슈가 어떻게 해결되었는지를 문서화함

**문단29** 회계법인은 다음 사항에 필요한 적격성과 역량을 갖추고 윤리원칙을 준수하는 충분한 인력을 보유하고 있다는 합리적 확신을 제공하도록 설계된 정책과 절차를 수립하여야 한다.

- (a) 전문직 기준과 해당 법규의 요구사항에 따라 업무를 수행함.
- (b) 회계법인이나 업무수행이사가 해당 상황에 적합한 보고서를 발행할 수 있도록 함. (문단 A24-A29 참조)

**문단 31** 회계법인은 또한 다음 사항을 위해 필요한 적격성과 역량을 보유한 적합한 구성원에게 업무를 배정하는 정책과 절차를 수립하여야 한다.

- (a) 전문직 기준과 해당 법규의 요구사항에 따라 업무를 수행함.  
(문단 한A31-1 참조)
- (b) 회계법인이나 업무수행이사가 해당 상황에 적합한 보고서를 발행할 수 있도록 함. (문단 A31 참조)

**문단32** 회계법인은 전문직 기준과 해당 법규의 요구사항에 따라 업무가 수행되며, 회계법인이나 업무수행이사가 상황에 적합한 보고서를 발행한다는 합리적 확신을 제공할 수 있도록 설계된 정책과 절차를 수립하여야 한다. 이러한 정책과 절차에는 다음 사항이 포함되어야 한다.

- (a) 업무수행품질의 일관성을 향상시키는 것과 관련된 사항 (문단 A32-A33 참조)
- (b) 감독책임 (문단 A34 참조)
- (c) 검토책임 (문단 A35 참조)

**문단35** 회계법인은 적합한 업무에 대해서, 보고서를 작성할 때 업무팀이 내린 유의적 판단과 도달한 결론에 대한 객관적인 평가를 제공하는 업무품질관리검토를 요구하는 정책과 절차를 수립하여야 한다. 이러한 정책과 절차는 다음을 포함하여야 한다.

- (a) 모든 상장기업 재무제표감사(외부감사법에 따른 재무제표 감사의 경우, 해당 상장기업 내부회계관리제도에 대한 감사 또는 검토를 포함함)에 대해서 업무품질관리검토를 요구함.
- (b) 상장기업 재무제표 감사 외의 모든 역사적 재무정보에 대한 감사와 검토, 기타 인증업무 및 관련 서비스 업무에 대하여 업무품질관리검토를 수행하여야 하는지 여부를 결정하기 위한 평가기준을 정함. (문단 A41 참조)
- (c) 상기 (b)에 따라 정해진 기준을 충족하는 모든 업무에 대하여 업무품질관리검토를 요구함.

**문단36** 회계법인은 업무품질관리검토의 성격, 시기 및 범위를 정하는 정책과 절차를 수립하여야 한다. 이러한 정책과 절차는 보고서일자가 업무품질관리검토 전의 일자가 되지 않도록 요구하여야 한다. (문단 A42-A43 참조)

- 문단39** 회계법인은 다음 사항을 통해 업무품질관리검토자의 선임을 다루고 이들의 적격성을 확립하기 위한 정책과 절차를 수립하여야 한다.
- (a) 해당 역할 수행을 위해 요구되는 기술적 자격 (필요한 경험과 권한 포함) (문단 A47 참조)
  - (b) 업무품질관리검토자로서의 객관성을 훼손하지 않으면서 해당 업무에 대한 자문에 응할 수 있는 정도 (문단 A48 참조)
- 문단40** 회계법인은 업무품질관리검토자가 객관성을 유지할 수 있도록 설계된 정책과 절차를 수립하여야 한다. (문단 A49-A51 참조)
- 문단41** 회계법인의 정책과 절차는 업무품질관리검토자의 객관적인 검토 수행능력이 훼손된 경우 해당 검토자의 교체를 규정하여야 한다.
- 문단45** 회계법인은 해당 업무의 보고서가 확정된 후 업무팀이 적시에 최종업무파일의 취합을 완료하도록 하는 정책과 절차를 수립하여야 한다. (문단 A54-A55 참조)
- 문단46** 회계법인은 업무문서의 비밀유지, 안전한 보관, 무결성, 접근성 및 재생가능성을 유지할 수 있도록 설계된 정책과 절차를 수립하여야 한다. (문단 A56-A59 참조)
- 문단47** 회계법인은 회계법인의 필요나 법규의 요구사항을 충족할 수 있는 충분한 기간 동안 업무문서를 보존하는 정책과 절차를 수립하여야 한다. (문단 한47-1, A60-A63 참조)
- 문단48** 회계법인은 품질관리시스템과 관련된 정책과 절차가 관련성이 있고 적절하며 효과적으로 운영되고 있다는 합리적 확신을 제공하도록 설계된 모니터링 절차를 수립하여야 한다. 모니터링 절차는 다음 사항을 포함하여야 한다.
- (a) 회계법인의 품질관리시스템에 대한 지속적인 고려와 평가를 포함함(주기적으로 각 업무수행이사마다 최소한 1개의 완료된 업무에 대한 검사를 포함).



- (b) 회계법인에서 모니터링 절차를 수행하기에 충분하고 적합한 경험과 권한을 가진 파트너(들) 혹은 다른 사람들에게 해당 책임이 배정되도록 요구함.
- (c) 업무수행자나 업무품질관리검토자가 해당 업무 검사에 관여하지 못하도록 함. (문단 A64- A68 참조)

**문단49** 회계법인은 모니터링 절차의 결과로 발견된 미비점의 영향을 평가하여야 하며, 이들이 다음 중 하나에 해당되는지 여부를 결정하여야 한다.

- (a) 회계법인이 전문직 기준과 해당 법규의 요구사항을 준수하고 있으며 회계법인이나 업무수행이사가 발행하는 보고서가 해당 상황에 적합하다는 합리적 확신을 제공하기에 회계법인의 품질관리시스템이 불충분함을 반드시 나타내는 것은 아닌 경우
- (b) 신속한 시정조치를 요구하는, 체계적이거나 반복적이거나 혹은 기타 유의적인 미비점

**문단50** 회계법인은 모니터링 절차의 결과로 발견된 미비점과 적합한 개선조치를 위한 권고사항을 관련 업무수행이사와 적절한 타 구성원들에게 커뮤니케이션하여야 한다. (문단 A69 참조)

**문단51** 발견된 미비점에 대한 적합한 개선조치 권고사항에는 다음 중 하나 이상이 포함되어야 한다.

- (a) 개별 업무나 개별 구성원에 대한 적합한 개선조치를 취함.
- (b) 발견사항을 교육 훈련 및 전문성 개발 업무 책임자와 커뮤니케이션함.
- (c) 품질관리정책과 절차를 변경함.
- (d) 회계법인의 정책과 절차를 준수하지 못한 사람(특히 반복적 미준수자)에게 징계 조치를 내림.

**문단52** 회계법인은 모니터링 결과, 보고서가 부적합하거나 업무수행 중 절차들이 누락되었다는 것을 나타내는 경우에 이를 처리하기 위한 정책과 절차를 수립하여야 한다. 이러한 정책과 절차는 회계법인이 관련된 전문직 기준과 법규의 요구사항을 준수하기 위하여 어떠한 추가적 조치가 적합한지를 결정하도록 요구하며, 법률 자문을 받을지 여부를 고려하도록 요구하여야 한다.

**문단53** 회계법인은 업무수행이사와 회계법인 내 다른 적합한 개인들(회계법인의 최고경영자 또는 적합한 경우 사원총회 포함)에게 품질관리시스템에 대한 모니터링 결과를 최소한 연 1회 커뮤니케이션하여야 한다. 이러한 커뮤니케이션은 회계법인과 해당 개인들이 필요시 자신들의 역할과 책임에 따른 신속하고 적합한 조치를 취할 수 있도록 하는데 충분하여야 한다. 커뮤니케이션할 정보에는 다음 사항이 포함되어야 한다.

- (a) 수행한 모니터링 절차에 대한 설명
- (b) 모니터링 절차로부터 도출된 결론
- (c) 해당 사항이 있는 경우, 체계적이거나 반복적이거나 혹은 기타 유의적인 미비점에 대한 설명과 이러한 미비점을 해결하거나 시정하기 위하여 취한 조치에 대한 설명

**문단A5** 품질에 기반한 내부분화의 촉진에 있어 특히 중요한 것은 회계법인의 사업전략이, 회계법인이 수행하는 모든 업무의 최우선적인 요구사항인 품질의 달성에 우선할 수 없다는 것을 회계법인의 리더십이 인식할 필요가 있다는 것이다. 이러한 내부분화의 촉진에는 다음 사항이 포함된다.

- (a) 회계법인이 품질을 최우선으로 한다는 것을 보여줄 수 있는, 구성원들에 대한 성과평가, 보상 및 승진(성과급제도 포함)에 대한 정책과 절차를 수립함.
- (b) 사업적인 고려가 업무의 품질에 우선하지 않도록 경영진에게 책임을 부여함.
- (c) 회계법인의 품질관리정책과 절차를 개발하고 문서화하며 지원하는 데 충분한 자원을 제공함.

**문단A7** 공인회계사윤리기준은 다음과 같은 전문직 윤리의 근본적인 원칙 (공인회계사윤리기준에서는 이를 윤리강령으로 칭한다)을 포함하고 있다.

- (a) 성실
- (b) 객관성
- (c) 전문가적 적격성과 정당한 주의
- (d) 비밀유지
- (e) 전문가적 품위

**문단 한A19-1** 외부감사법에 따라 증권선물위원회의 감사인 지정에 의해 감사업무를 수임하게 된 경우에도 업무수임 및 유지 정책에 대한 위험평가절차는 수행한다. 다만 위험평가절차 결과, 감사인 지정이 되지 않았더라면 업무를 수임하지 않았을 것이라는 결과가 도출된 경우에는 해당 고객 또는 업무에 대한 위험에 대응하기 위한 감사절차를 수립하고 이에 대한 감사품질을 유지할 수 있도록 관련 절차를 수립하는 것이 적절할 것이다. (문단 26 참조)

**문단A21** 의뢰인 관계를 유지할지 여부를 결정할 때는 현재 또는 이전의 업무 중에발생한 유의적 사항 및 이들이 의뢰인관계 유지에 대해 갖는 시사점에 대한 고려가 포함된다. 예를 들어 의뢰인은 회계법인이 필요한 전문성을 보유하고 있지 않은 새로운 분야로 그 사업을 확장하기 시작했을 수 있다.

**문단A24** 회계법인의 인적자원에 대한 정책과 절차와 관련된 이슈들의 예는 다음과 같다.

- 채용
- 업무수행 평가
- 배정된 업무를 수행할 수 있는 시간 등 역량
- 적격성

- 경력 개발
- 승진
- 보상
- 인력수요의 추정

회계법인은 효과적인 채용 과정과 절차를 통해, 회계법인의 업무를 수행하는 데 필요한 적격성과 역량을 개발할 수 있는 능력이 있고, 업무를 유능하게 수행할 적절한 특성을 갖춘 성실한 인원을 선발할 수 있을 것이다.

**문단A28** 업무수행의 평가, 보상 및 승진 절차는 적격성 및 윤리적 원칙 준수의 향상과 유지에 대한 정당한 인정과 보상을 제공한다. 회계법인이 적격성 및 윤리적 원칙 준수의 향상과 유지를 위해 행할 수 있는 방안에는 다음이 포함된다.

- 구성원에게 업무성과와 윤리적 원칙에 관한 회계법인의 기대를 인식시킴.
- 구성원에게 업무성과, 발전 및 경력개발에 관하여 평가와 자문을 함.
- 구성원이 더 큰 책임을 지는 지위로 승진하는 것은 무엇보다도 업무성과의 품질과 윤리적 원칙의 고수에 좌우되며, 회계법인의 정책과 절차를 준수하지 못하면 징계를 받을 수 있다는 것을 이해시킴.

**문단 한A31-1** 외부감사법에 따라 실시되는 감사업무의 경우, 해당 감사업무에 투입된시간을 관리하는 것이 보다 중요할 수 있다. 회계법인은 감사업무를 수행하기 위하여 투입한 시간을 관리하기 위한 절차를 수립할 때, 다음과 같은 사항을 고려할 필요가 있다. (문단31 (a) 참조)

(a) 개별 감사업무별로 업무품질관리검토자를 포함한 업무팀이 해당 감사업무를 수행하기 위하여 소요된 시간을 적시성 있게 집계함.

- (b) 개별 감사업무별로 집계된 감사시간을 적절하게 유지하고 관리함. 예를 들어, 그 감사시간 기록을 적절하게 유지 관리하기 위하여 집계된 감사시간 기록의 임의적인 수정 변경이 이루어지지 않도록 관련 절차를 포함하는 것이 필요할 수 있을 것임.

**문단A32** 회계법인은 정책과 절차를 통하여 업무수행품질의 일관성을 향상시킨다. 이것은 종종 서면이나 전자형태의 매뉴얼, 소프트웨어나 기타 형태의 표준화된 문서, 산업별 또는 대상·주제별 대한 지침 자료 등을 통해 달성된다. 다루어질 사항에는 다음이 포함될 수 있다.

- 업무팀이 해당 업무의 목적을 이해할 수 있도록 업무에 대해 설명이나 보고를 받는 방법
- 적용되는 업무기준을 준수하기 위한 절차
- 업무 감독, 스태프의 훈련 및 지도 절차
- 수행된 업무, 유의적 판단 및 발행될 보고서의 형식에 대한 검토 방법
- 수행된 업무, 업무의 검토 시기 및 검토 범위의 적절한 문서화
- 모든 정책과 절차를 최신으로 유지하기 위한 절차

**문단A34** 업무에 대한 감독에는 다음이 포함된다.

- 해당 업무의 진행과정을 추적함.
- 개별 구성원의 적격성과 역량, 업무팀 각 구성원이 그 업무를 수행하기에 충분한 가용시간이 있는지 여부, 지침에 대한 이해 여부 및 계획된 접근방법에 따라 해당 업무가 수행되었는지 여부를 고려함.
- 업무 중 발생한 유의적 사항들의 처리, 해당 유의성의 고려 및 계획된 접근법을 적절하게 변경함.
- 해당 업무의 수행 과정에서, 숙련된 업무팀 구성원으로부터 자문이나 검토를 받을 사항들을 파악함.

**문단A35** 검토는 다음에 대한 고려로 구성된다.

- 업무가 전문직 기준과 관련 법규의 요구사항에 따라 수행되었는지 여부
- 추가적인 고려가 필요한 유의적 사항들이 제기되었는지 여부
- 적절한 자문이 이루어졌으며 그 결론은 문서화되고 실행되었는지 여부
- 수행된 업무의 성격, 시기 및 범위를 변경할 필요가 있는지 여부
- 수행된 업무는 도달된 결론을 뒷받침하고 있으며 적절히 문서화되었는지 여부
- 입수한 증거는 보고서를 뒷받침 하는 데 충분하고 적합한지 여부
- 해당 업무의 목적이 달성되었는지 여부

**문단A47** 무엇이 충분하고 적합한 기술적 전문성, 경험 및 권한을 구성하는지는 업무의 상황에 따라 다르다. 예를 들어 상장기업의 재무제표감사에 대한 업무품질관리검토자는 상장기업의 재무제표감사에 대한 업무수행이사로서 역할을 할 정도의 충분하고 적합한 경험 및 권한을 가진 자가 될 것이다.

**문단A49** 회계법인은 업무품질관리검토자의 객관성을 유지할 수 있도록 설계된 정책과 절차를 수립할 것이 요구된다. 따라서 이러한 정책과 절차에서는 업무품질관리검토자에 대해 다음과 같이 정하게 된다.

- 가능한 한, 업무수행이사가 업무품질관리검토자를 선정하지 않음.
- 검토대상 기간 중 해당 업무에 참여하지 않음.
- 업무팀과 관련된 의사결정을 하지 않음.
- 검토자의 객관성을 위협할 수 있는 다른 고려사항들이 적용되지 않음.

**문단A56** 관련 윤리적 요구사항에서는 정보공개에 관한 의뢰인의 구체적인 승인이 없거나 정보공개의 법적 또는 전문가적 의무가 있지 않는 한, 회계법인의 구성원이 업무문서에 포함된 정보에 대하여 항상 비밀을 유지할 의무를 정하고 있다. 특정 법규에서는 특히 개인적 성격의 데이터에 대하여, 회계법인의 구성원에게 의뢰인의 비밀을 유지하는 것에 대한 추가적인 의무를 부과하기도 한다.

## □ 공인회계사윤리기준

**문단150.1** 전문가적 품위 강령은 공인회계사에게 관련 법규를 준수하고 공인회계사의 품위를 실추시키는 행동을 하지 말아야 할 의무를 부과한다. 공인회계사가 하지 말아야 할 행동이란, 관련된 모든 정보를 알고 있는 합리적인 제3자가 공인회계사의 명성에 부정적인 영향을 줄 수 있다고 판단하는 행동을 말한다.

(붙임2)

## 개선권고사항 공개안

### ☐ 미설계

#### ○ 업무의 수행

- 신규입사자로부터 비밀유지확약서를 징구하지 않는 등 업무문서의 비밀유지를 위한 정책과 절차를 수립하고 있지 않음

### ☐ 미운영

#### ○ 모니터링

- 품질관리제도 전반에 대한 정책과 절차가 목적적합하고 효과적으로 운영되고 있는지 모니터링하는 절차를 수행하고 있지 않음

### ☐ 일부미흡

#### ○ 회계법인 내 품질에 대한 리더십 책임

- 품질관리업무 담당이사 지정 권한을 대표이사에게 부여하지 않고 사원총회 결의로 선임하도록 하고 있음
- 이사 성과평가시 품질관리 관련 항목이 높은 부분을 차지하도록 정하고 있으나, 실제로는 수임실적이 좋은 사람이 높은 성과평가를 받는 구조이며, 성과평가 결과를 반영하여 성과급이 지급된다고 보기 어려운 사례가 있음

#### ○ 관련 윤리적 요구사항

- 대표이사를 견제할 수 있는 운영위원회 및 준법감시인 등 지배기구의 기능과 관련 내규에 의한 통제활동이 적시에 효과적으로 작동하지 않아, 전 대표이사의 불법행위 혐의를 적시에 발견하지 못함



- 비상장회사에 대한 감사업무 또는 기타 인증업무 수임시, 독립성 충족 여부를 확인하지 않고 있으며, 상장회사 감사업무 수임시에도 독립성 충족여부를 적시에 확인하기 어렵고 확인항목 등도 구체적이지 않음
- 감사대상회사의 지배·종속회사에 대한 정보가 적절히 유지·관리되지 않고 있으며, 다수 임직원이 주식 거래내역을 지연등록하고 있음에도 관련 조치가 없고, 주식거래 내역에 대한 모니터링시 관련 증빙에 대한 본인 확인 등 점검이 미흡하며, 내규상 독립성 규정 적용대상에 사원의 배우자를 누락함

## ○ 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지

- 감사계약전 위험평가지 적용할 수 있는 세부 기준이 없으며, 감사계약 체결 후 최근 사업연도 감사의견 등 위험평가지 고려하지 못했던 중요 정보를 추가적으로 확인하는 절차가 없고, 계약전 위험평가 결과를 감사 전반의 계획수립으로 연결하는 구체적인 정책이 미비함
- 계약전 위험평가지 감사대상회사와 관련된 감사위험, 신규 수임임에도 전기 감사인과 접촉한 사실, 업무수행이사의 위험평가결론 등을 기재하지 않거나, 무관한 감사위험을 기재하고, 수임이 어렵다는 업무수행팀의 평가에도 품질 관리실이 승인결정한 사례가 있음

## ○ 인적 자원

- 적시성 있는 감사업무시간 입력을 위한 통제 절차가 미흡하고, 승인된 시간의 수정시 수정사유 등의 적정성을 확인할 수 없으며, 업무수행이사가 입력한 감사업무시간의 적정성에 대한 검토 절차가 없고, 승인권자가 미승인한 시간이 감사보고서에 공시되고 있으며, 입력·승인기한 위반시 적절한 조치가 없는 등 시간 관련 내규준수 유인정책이 미흡함
- 감사업무시간을 지연 입력하거나 미승인 또는 지연 승인한 사례가 다수 있으며, 업무수행이사가 일부 구성원이 입력한 비합리적인 감사업무시간을 적정성 검토 없이 승인한 사례가 있음
- 업무품질과 윤리적 원칙 준수에 대한 평가절차 없이 구성원 일부를 이사 승진자로 결정함

## ○ 업무의 수행

- 업무품질관리검토에 투입해야 하는 최소한의 시간을 정하지 않고 업무품질 관리검토가 보고서 발행일에 임박하여 수행되고 있어 감사절차 전반에 대해 충분하고 일관된 업무품질관리가 이루어지지 못할 위험이 있으며, 사전심리 투입시간 부족, 문서화 미흡 등으로 업무품질관리검토가 충분히 수행되었다고 보기 어려운 사례가 있음
- 감사조서 확인 결과 위험평가 등 필수적인 감사절차 수행이 미흡한 사례, 계정별 입증감사 절차 수행시 회계감사기준서의 요구사항을 충실하게 수행하지 않거나 감사증거를 누락한 사례, 업무수행이사의 검토가 미흡하다고 판단되는 사례가 있음
- 분할합병시 분할된 사업부에서 수행한 감사조서를 당사자간 합의로 이전하고 승계한 감사조서와 이관된 감사조서의 완전성을 확인하는 절차를 수행하지 않는 등 감사조서 보존의무에 대한 관리가 미흡하며, 감사조서 취합기한을 도과하여 취합한 사례가 다수 있음
- 업무수행이사의 감사업무시간을 결정하는 기준을 마련하지 않아 업무수행이사의 충분한 검토가 이루어지지 않을 위험이 있으며, 가용인력을 충분히 배정하여 감사업무를 수행하였다고 보기 어려운 사례가 있음

## ○ 모니터링

- 사후심리에 대한 검토항목별 평가 근거를 충실히 문서화하지 않으며, 사후심리 관련 이행보고서상 지적사항 및 미비점이 구체적이지 않고, 이행여부를 확인하지 않음

< 의안 소관 부서명 >

	금융위원회	금융감독원
소관부서	공정시장과	감사인관리실
연 락 처	02-2100-2695	02-3145-7878