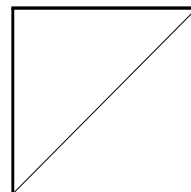


공 개



의안번호	제 84 호
의 결 연 월 일	2022. 4. 20. (제 8 차)

의  
결  
사  
항

광교회계법인에 대한  
감사인 감리결과 처리안

증권선물위원회회의 안건

제 출 자	위원장 도 규 상
제출 연월일	2022. 4. 20.

## 1. 의결주문

광교회계법인에 대한 감사인 감리결과 처리안을 별지와 같이 의결한다.

## 2. 제안이유

광교회계법인의 2015. 10. 17.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,
  - 광교회계법인은 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 권한 및 책임소재 명확화 미흡 ② 품질중심의 보상체계 구축 미흡
나. 윤리적 요구사항	① 주식거래 점검 관련 정책과 절차 미흡 ② 독립성 확인절차 미흡
다. 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지	① 업무의 수용 및 유지에 대한 위험평가 절차 미흡 ② 업무의 수용 및 유지 관련 평가절차 운영 미흡
라. 인적자원	① 채용 관련 인적자원 관리 절차 미흡 ② 구성원의 역량 등을 고려한 업무배정 미흡 ③ 인적자원 관리시 업무 품질 및 윤리적 원칙 미반영 ④ 감사업무시간 입력 및 승인 등에 대한 통제절차 미흡 ⑤ 감사업무시간 관리 미흡
마. 업무의 수행	① 감사대상회사에 대한 감사계획 수립절차 등 미흡 ② 감사업무팀의 가용인력 확보 및 업무수행이사 검토 미흡 ③ 의견차이가 있는 경우 감사보고서 발행 통제 미흡 ④ 감사조서 관리 관련 내부통제 미흡
바. 모니터링	① 품질관리제도 전반에 대한 모니터링 절차 운영 미비 ② 사후심리 점검결과 처리에 대한 절차 미흡

## 나. 광고회계법인에 대한 처리안

### ☐ 개선권고

- '감사조서 관리 관련 내부통제 미흡'에 대하여 3개월 이내 개선하고 이행내용을 금융감독원장에게 보고
- '감사조서 관리 관련 내부통제 미흡' 외 지적사항\*에 대하여 1년 이내 개선하고 이행내용을 금융감독원장에게 보고

\* 품질관리기준 준수의무 소홀 16건

### ☐ 개선권고사항 공개

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

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

※ 금융감독원장이 안건상정을 요청한 사항임

☐ (9인 중 9인) 금감원 원안 동의

## 5. 참고사항

가. 관계법규 (붙임1)

나. 개선권고사항 공개안 (붙임2)

<별지>

## 광고회계법인에 대한 처리안

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

- 다 음 -

### 1. 처분대상자의 인적사항

☐ 광고회계법인

- 대표이사 : 000, 000, 000
- 법인등록번호 : 0000000-0000000000
- 사업자등록번호 : 000-00-000000
- 본점 소재지 : 000000 000 000000 0000 00(000, 0000)

### 2. 처분내용

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

- 광고회계법인에 대해 “개선권고\*” 하고,

\* ‘감사조서 관리 관련 내부통제 미흡’에 대하여 3개월 이내 개선하여 이행내용을 금융감독원장에게 보고하고, 나머지 감사인 감리결과 지적사항에 대하여 1년 이내 개선하여 이행내용을 금융감독원장에게 보고

- 품질관리기준 준수 여부에 대한 개선권고사항 공개

### 3. 처분이유

#### 가. 품질관리기준 준수의무 소홀

##### (1) 회계법인내 품질에 대한 리더십 책임

###### ① 품질관리 업무 관련 권한 및 책임소재 명확화 미흡 (일부미흡)

- 광고회계법인은 3인의 대표이사 중 품질관리에 대한 궁극적인 책임이 있는 대표이사를 정하고 있지 않으며, 내규에 품질관리실장을 사원총회에서 선출하도록 규정하고 있는 바, 이는 외부감사법에 부합하지 않음
- 따라서 광고회계법인은 품질관리에 대한 궁극적인 책임이 있는 대표이사를 명확하게 지정하고, 품질관리실장 지정 등 책임에 상응하는 권한이 부여될 수 있도록 관련 정책을 정비할 필요가 있음

###### <관련규정>

1. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제17조 제3항
2. 「품질관리기준서1」 문단 18, 한18-1, A5

###### ② 품질 중심의 보상체계 구축 미흡 (일부미흡)

- 광고회계법인은 내규에 감사업무수행이사에 대한 성과평가지 품질부문 평가결과를 70% 반영하도록 규정하고 있으나, 각 감사본부장의 재량에 따라 평가결과를 확정하고 그 결과를 기록하지 않아 최종 성과평가지 품질부문 평가결과가 100분의 70이상 반영되었는지 여부가 불분명하며,
- 소속 공인회계사에 대한 성과평가 및 성과급 지급시 경영위원회 심의를 통해 확정하도록 규정하고 있으나, 경영위원회를 거치지 않고 각 감사본부장의 재량에 따라 평가결과를 확정하고 성과급을 지급하였고,
- 내규에 성과급을 매년 6월 지급하도록 하였음에도, '20.12.7. 경영위원회를 통해 향후 연 2회(1월, 6월) 성과급을 지급하기로 의결하였음

- 따라서 광고회계법인은 업무수행시 감사품질이 핵심이라는 것을 구성원이 인식할 수 있도록,
- 이사에 대한 성과평가 및 성과급 지급시 품질관리 평가결과 반영 기준 충족 여부를 확인할 수 있도록 성과평가 근거를 문서화하고,
- 이사 및 구성원에 대한 성과평가 결과가 경영위원회에서 구체적이고 충분한 심의를 거쳐 의결·확정되도록 절차 준수를 강화하며,
- 품질관리 등 성과평가 및 성과급 지급 관련 사항에 대해 내규를 정비할 필요가 있음

<관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 18, A5

## (2) 관련 윤리적 요구사항

### ① 주식거래 점검 관련 정책과 절차 미흡 (일부미흡)

- 광고회계법인은 내규에서 정한 주식거래 신고기한을 적절히 관리하고 있지 않으며,
- 신고내역 점검(표본점검 연1회 및 전수점검 연1회)시 기중 매매내역을 확인하고 있지 않아, 주식거래 신고의 적시성, 완전성, 정확성을 담보하기 어려움
- 따라서 광고회계법인은 구성원의 독립성 준수 확인을 위한 주식거래 정보가 적시에 신고될 수 있도록 통제를 강화하고, 점검시 점검시점 보유현황 뿐만 아니라 기중 매매내역 등에 대한 점검도 실시할 필요가 있음

<관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 21, 22

## ② 독립성 확인절차 미흡 (일부미흡)

- 광교회계법인은 감사계약체결 전 독립성 저촉여부 확인시 세부적 확인 사항을 제시하지 않고 포괄적 위반여부만 확인받고 있으며,
  - 중도퇴사자의 퇴사전 수행한 업무에 대한 독립성준수확인서 등을 제출 받고 있지 않음
- 따라서 광교회계법인은 감사계약 체결 전 구성원으로부터의 독립성 확인이 실효성 있게 이루어지도록 독립성 점검 절차를 개선하고,
  - 중도 퇴사자를 포함한 모든 구성원이 독립성준수확인서 등을 충실히 작성할 수 있도록 독립성준수확인서 등의 징구절차를 강화할 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)

- 광교회계법인은 계약전 위험평가 결과가 '높음'인 감사대상회사에 대해 감사수행단계 전반적으로 높은 관리가 필요함에도 별도 관리하고 있지 않으며,
  - 매 사업연도 개시일 이후 45일 이내에 계약 전 위험평가와 감사계약 체결을 완료해야 함에 따라, 의뢰인의 최근 감사보고서 등을 입수하지 않은 채 위험평가를 완료하고 있으므로,
  - 감사보고서 등 추가정보 수령 후 위험평가 재수행을 고려하는 절차를 두어야 함에도 이를 마련하고 있지 않음
- 따라서 광교회계법인은 위험평가 결과가 '높음'인 감사대상회사에 대하여 감사계획 단계에서부터 감사위험에 대한 관리를 강화하고,

- 계약전 위험평가가 완료된 이후에도 의뢰인의 감사보고서가 입수되는 등 위험평가에 중요한 영향을 미치는 정보를 파악하게 되는 경우 위험평가 재수행을 고려하는 절차를 마련할 필요가 있음

#### <관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 26, 27

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

- 광고회계법인의 '19~'21년 감사계약전 위험평가를 위해 작성한 '계약전 위험평가표'를 표본을 점검한 결과 다음과 같은 미비점이 발견됨
  - '계약전 위험평가표'의 각 위험평가 항목의 평가근거를 기재하지 않거나, 회계법인 내부 정책에 따른 평가 수준과 다르게 평가하였음에도 그 사유를 기재하지 않은 사례
  - 외부감사 신규 수임임에도 회사와의 관계에 대해 논의하기 위하여 전임 감사인과 접촉한 사실 또는 접촉하지 아니한 사유, 접촉 계획 등을 기재하지 않은 사례
  - 계속기업불확실성 등 감사위험에 영향을 미칠 가능성이 높은 사항이 있음에도 계약전 위험을 '낮음' 또는 '보통'으로 평가하고 그 사유도 기재하지 않은 사례
- 따라서 광고회계법인은 의뢰인 관계 및 특정업무를 수용하고 유지하기 위한 합리적 확신을 제공할 수 있도록 감사업무 위험평가절차에 대한 관리를 강화할 필요가 있음

#### <관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 26, 27



#### (4) 인적자원

##### ① 채용 관련 인적자원 관리 절차 미흡 (일부미흡)

- 광교회계법인은 내규에서 정한 채용절차 및 인사관리를 준수하여야 함에도, 결원 충원시 품질관리실장의 검토없이 각 감사본부에서 채용 진행 및 확정하고, 경영위원회에 보고도 하지 않았으며,
  - 신규 채용한 일부 회계사에 대해 징계확인원 등 필수서류를 제출받지 않았으며, 채용시 제출할 서류 및 제출시기에 대해 내규간 불일치함
- 따라서 광교회계법인은 업무수행에 필요한 역량과 적격성을 갖춘 구성원을 채용하고 있다는 합리적 확신을 확보할 수 있도록, 채용시 제출서류의 적정성 및 완전성을 검토하는 등 인적자원 관리를 개선할 필요가 있음

##### <관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 29, A24

##### ② 구성원의 역량 등을 고려한 업무배정 미흡 (일부미흡)

- 광교회계법인은 감사업무 배정시 본부별 가용인력을 고려한 감사본부장의 재량으로 업무를 배정하고 있는데,
  - 동 업무배정이 내규를 준수하였는지 여부를 법인차원에서 점검하는 절차를 수행하지 않았음
- 따라서 광교회계법인은 구성원이 충분한 적격성을 갖추고 업무에 배정될 수 있도록 관리감독을 강화할 필요가 있음

##### <관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 29, 31

### ③ 인적자원 관리시 업무 품질 및 윤리적 원칙 미반영 (미운영)

- 광교회계법인은 내규에 이사 승진대상자는 감사품질에 대한 성과평가 우수자 중에서 선정하도록 하고 인사위원회에서 이사승진 대상자의 적격성을 심사하도록 하였으나,
  - 실제 이사 선임시에는 감사품질에 대한 성과평가 반영사항나 인사위원회의 적격성 심사절차를 거치지 않고 있음
- 따라서 광교회계법인은 구성원이 더 큰 책임을 지는 지위로 승진하는 경우 업무 품질과 윤리적 원칙의 준수 여부를 점검하도록 정책과 절차를 보완할 필요가 있음

#### <관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 29, A28

### ④ 감사업무시간 입력 및 승인 등에 대한 통제절차 미흡 (일부미흡)

- 광교회계법인이 구성원의 감사업무 투입시간을 관리하기 위해 수립한 통제절차에서 다음과 같은 미비점이 발견됨
  - 관리시스템에 감사투입시간을 사전 입력하거나 일괄 입력할 수 있도록 설계되어 있는 등 입력시간 통제절차가 미흡
  - 감사업무 수행전 사전 승인이 가능하고, 지연승인도 가능하며, 업무수행 이사는 본인이 승인하는 등 감사업무시간 승인 관련 통제절차가 미흡
  - 입력 및 승인된 감사투입시간의 정확성에 대한 별도 모니터링이 이루어지지 않고 있으며, 사후 변경 요청에도 사유 확인 등 별도 제한 없이 승인이 이루어지는 등 품질관리업무담당자의 감사업무시간 모니터링 관련 통제절차가 미흡

- 감사업무시간을 최종 승인된 시간이 아닌 업무팀원의 입력시간을 기준으로 집계하여 감사보고서에 공시하는 등 통제절차가 미흡
- 따라서 광교회계법인은 감사업무시간이 적시에 입력되고, 적정 시간이 집계될 수 있도록 업무시간 입력, 승인 등에 대한 통제절차를 강화하고,
- 실제 투입시간 입력여부 확인을 위한 모니터링을 강화하고 품질관리 평가 등에 반영할 필요가 있으며
- 감사보고서 상 감사시간이 승인권자의 승인이 이루어진 시간을 기준으로 공시될 수 있도록 관련 절차를 개선할 필요가 있음

#### <관련규정>

1. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제18조 제3항
2. 「품질관리기준서1」 문단31, 한A31-1

### ⑤ 감사업무시간 관리 미흡 (일부미흡)

- 광교회계법인의 감사업무시간 운영 현황 등을 점검한 결과 다음과 같은 미비한 점이 발견됨
- 감사업무참여자가 업무투입시간을 익월 10영업일 이내로 입력해야 함에도, 사전 입력 및 지연 입력한 사례
- 업무수행이사는 감사업무시간이 입력된 후 5영업일 이내로 승인하여야 함에도, 사전 승인, 지연승인 및 미승인한 사례
- 업무수행이사는 감사시간의 적정성을 확인한 후 승인해야 하나, 일일 12시간을 초과한 입력, 일부 인원의 경우 부정확한 근무시간을 입력한 사례
- 따라서 광교회계법인은 구성원이 업무시간을 적시에 입력하고, 승인권자가 적절하게 승인하도록 하여, 업무시간 입력의 적시성 및 정확성 등이 충분히 확보되도록 할 필요

<관련규정>

1. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제18조 제3항
2. 「품질관리기준서1」 문단31, 한A31-1

(5) 업무의 수행

① 감사대상회사에 대한 감사계획 수립절차 등 미흡 (일부미흡)

- 광고회계법인의 감사팀은 대부분 기말 입증감사만을 실시하고 중간감사 등 예비적 활동, 계획수립 활동 및 위험평가절차 등을 실시하지 않음
- 따라서 광고회계법인은 기말 입증감사 전에 감사계획 수립 및 위험평가 등이 적절하게 이루어짐으로써 감사가 효율적이고 효과적으로 이루어 질 수 있도록 중간감사 실시 등 감사업무 수행 절차를 개선할 필요가 있음

<관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 32, A34

② 감사업무팀의 가용인력 확보 및 업무수행이사 검토 미흡 (일부미흡)

- 광고회계법인이 수행한 일부 상장사 감사업무에서 1~2명의 감사투입시간이 총 감사시간의 70% 내외에 해당하거나, 업무수행이사의 투입시간이 총 감사시간의 1%에 불과한 경우가 발견되는 등
- 충분한 가용인력과 검토를 통해 적합한 감사보고서가 발행되었다고 합리적으로 확신하기 어려운 사례가 발견됨
- 따라서 광고회계법인은 적절한 인력 배분과 업무수행이사의 적절한 시간 투입을 통해 충분한 검토가 이루어지도록 정책과 절차를 개선할 필요가 있음

<관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 32, A34

### ③ 의견차이가 있는 경우 감사보고서 발행 통제 미흡 (일부미흡)

- 광교회계법인이 수행한 일부 감사업무에서, 업무수행이사와 품질관리실장의 의견이 상이하였음에도 불구하고,
  - 품질관리위원회 소집이나 외부자문기관 의견 수렴 등의 절차를 취하지 않고, 의견 차이가 해소되지 않은 채로 감사보고서가 발행된 경우가 발견됨
- 따라서 광교회계법인은 품질관리실과 의견차이가 해결되지 않은 상태에서 특정 구성원의 자의적 판단에 의해 일방적으로 감사보고서가 발행되는 것을 방지하도록,
  - 감사의견 형성의 기준과 구성원간 의견차이 발생시 품질관리 관점에서 이를 처리하는 원칙과 절차를 구체적으로 마련하여 운영할 필요가 있음

#### <관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 43, 44

### ④ 감사조서 관리 관련 내부통제 미흡 (일부미흡)

- 광교회계법인의 감사조서 보관 및 관리실태를 점검한 결과 다음과 같은 미비점이 발견됨
- ① 광교회계법인이 2019년 ERP를 구축하기 전 감사조서 일부가 미흡하게 관리되고 있음
  - 광교회계법인 4개 사업부가 분할되어 회계법인새시대에 합병되는 과정에서 분할합병('19.3.28 기준) 전 해당 사업부에서 작성한 감사조서를 회계법인새시대로 이전하는 과정에서 법률상 충분한 검토없이 이전하였으며, 해당 감사조서도 적절히 관리되고 있지 않아 분할합병 계약서에 이전 대상 감사조서 목록에도 첨부하지 못하는 등 감사조서 관리가 미흡

- 또한, 분할합병 이후 광교회계법인 소속 이사가 2019년 ERP 구축 전 수행한 감사업무 관련 감사조서 관리에 있어, 감사보고서와 감사조서 대장 비교를 통한 누락여부를 확인하지 않아 감사조서 보존의 완전성 여부를 정확하게 파악하고 있지 않음
- ② 광교회계법인은 종이조서를 지하1층 조서보관실에 본부별로 보관구역을 지정하여 관리하고 있으나, 철제선반에 구분을 위한 번호지정 등 위치표시를 하지 않아 정확한 조서 위치를 파악하기 어렵고,
  - 일부 조서는 지정된 보관구역에 보관되어 있지 않았으며, 감사조서 출고후 재입고가 되었으나 입고 입력을 누락한 경우도 발견됨
- 따라서 광교회계법인은 감사조서의 취합·보관·관리의 적시성과 완전성이 확보될 수 있도록 감사조서 관리에 대한 정책과 절차를 개선할 필요가 있음
  - 특히, 과거 감사업무에 대한 조서를 확인하여 조서 보관의 완전성을 체크하고, 분할합병에 따른 보존의무의 주체와 대상을 명확하게 재검토하여 법상 보존의무가 충실히 이행될 수 있도록 적정하게 관리해야 함

#### <관련규정>

1. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제19조 제1항 내지 제3항
2. 「품질관리기준서1」 문단 45 내지 47

## (6) 모니터링

### ① 품질관리제도 전반에 대한 모니터링 절차 운영 미비 (미운영)

- 광교회계법인은 연간 1회 품질관리제도 전체에 대하여 전반적 정책과 절차가 목적적합하고 효과적으로 운영되고 있는지 모니터링하는 절차를 수행하고 있지 않음
- 따라서 광교회계법인은 품질관리제도가 효과적으로 운영되고 있다는 확신을 제공할 수 있도록 품질관리제도 전반에 대한 지속적인 모니터링 업무를 이행하고, 이행내역 및 그 결과를 적절히 문서화할 필요가 있음

<관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 48 내지 53

② 사후심리 점검결과 처리에 대한 절차 미흡 (일부미흡)

- 광교회계법인이 2019년 및 2020년에 실시한 사후심리를 확인한 결과, 업무수행 중 누락된 절차 등 미비점에 대한 개선조치가 구체적이지 못하고, 실제 개선이 이루어졌는지에 대한 점검을 하지 않음
- 또한, 부실감사로 증선위 조치를 받은 업무와 관련하여 관련 회계사가 조치에 대한 불복소송을 진행하고 있다는 이유로 법인 차원에서 부실감사 발생 원인을 자체 분석하여 재발방지 대책을 마련하는 등의 사후 조치를 하지 않음
- 따라서 광교회계법인은 사후심리 점검 결과 또는 증선위 감리 결과, 보고서가 부적절하게 발행되거나 업무 수행 중 관련 절차가 누락되는 등 미비점이 발견되는 경우
- 발견된 미비점별로 영향을 평가하여 적합한 조치를 결정하고, 이에 따라 적절한 개선절차를 수행하고 문서화할 수 있도록 사후심리 관련 절차를 개선할 필요가 있음

<관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 48, 52

(붙임1)

## 관계 법규

### □ 주식회사 등의 외부감사에 관한 법률

**제2조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

2. “재무제표”란 다음 각 목의 모든 서류를 말한다.

가. 재무상태표(「상법」 제447조 및 제579조의 대차대조표를 말한다)

나. 손익계산서 또는 포괄손익계산서(「상법」 제447조 및 제579조의 손익계산서를 말한다)

다. 그 밖에 대통령령으로 정하는 서류

**제5조(회계처리기준)** ① 금융위원회는 「금융위원회의 설치 등에 관한 법률」에 따른 증권선물위원회(이하 “증권선물위원회”라 한다)의 심의를 거쳐 회사의 회계처리기준을 다음 각 호와 같이 구분하여 정한다.

1. 국제회계기준위원회의 국제회계기준을 채택하여 정한 회계처리기준

2. 그 밖에 이 법에 따라 정한 회계처리기준

**제9조(감사인의 자격 제한 등)** ①~② (생략)

③ 회계법인인 감사인은 「공인회계사법」 제33조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 관계에 있는 회사의 감사인이 될 수 없으며, 감사반인 감사인은 그에 소속된 공인회계사 중 1명 이상이 같은 법 제21조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 관계에 있는 회사의 감사인이 될 수 없다.

**제16조(회계감사기준)** ① 감사인은 일반적으로 공정·타당하다고 인정되는 회계감사기준에 따라 감사를 실시하여야 한다.

**제18조(감사보고서의 작성)** ① 감사인은 감사결과를 기술(記述)한 감사보고서를 작성하여야 한다.

② 제1항의 감사보고서에는 감사범위, 감사의견과 이해관계인의 합리적 의사결정에 유용한 정보가 포함되어야 한다.

③ 감사인은 감사보고서에 회사가 작성한 재무제표와 대통령령으로 정하는 바에 따라 외부감사 참여 인원수, 감사내용 및 소요시간 등 외부감사 실시내용을 적은 서류를 첨부하여야 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.

**제20조(비밀엄수)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 그 직무상 알게 된 비밀을 누설하거나 부당한 목적을 위하여 이용해서는 아니 된다. 다만, 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우 또는 증권선물위원회가 제26조제1항에 상당하는 업무를 수행하는 외국 감독기관과 정보를 교환하거나 그 외국 감독기관이 하는 감리·조사에 협조하기 위하여 필요하다고 인정된 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 감사인
2. 감사인에 소속된 공인회계사
3. 증권선물위원회 위원
4. 감사 또는 감리 업무와 관련하여 제1호부터 제3호까지의 자를 보조하거나 지원하는 자
5. 증권선물위원회의 업무를 위탁받아 수행하는 한국공인회계사회의 관련자

**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)** ①~④ (생략)

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 제

29조제6항에 따라 같은 조 제5항의 개선권고사항을 해당 감사인에 개선권고를 한 날부터 3년 이내의 기간 동안 외부에 공개할 수 있다.

② 증권선물위원회는 법 제29조제7항에 따라 감사인이 같은 조 제5항에 따른 개선권고를 받은 날부터 1년 이내에 정당한 이유 없이 해당 개선권고사항을 이행하지 아니하는 경우에는 증권선물위원회가 그 사실을 확인한 날부터 3년 이내의 기간 동안 그 사실을 외부에 공개할 수 있다.

③ 증권선물위원회는 제1항 및 제2항에 따른 공개를 하기 전에 해당 감사인의 의견을 청취하여야 한다.

#### 제44조(업무의 위탁) ① (생략)

② 증권선물위원회는 법 제38조제1항에 따라 다음 각 호의 업무를 금융감독원장에게 위탁한다.

1. ~ 14. (생략)

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

제19조(감사보고서의 첨부서류 등) ① 감사인은 법 제23조제1항에 따라 감리집행기관에 감사보고서를 제출하는 경우에 중요성 금액(재무제표상 회계정보의 누락 또는 왜곡으로 인해 회계정보이용자의 판단에 영향을 미칠 수 있는 금액을 말한다. 이하 같다) 및 그 판단 근거를 기재한 문서를 첨부하여야 한다. 다만, 감사보고서에 중요성 금액 및 그 판단근거를 기재하거나 첨부한 경우에는 그러하지 아니하다.

#### 제23조(감리등의 착수) ①~⑥ (생략)

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. 이 경우 법 제26조제1항제3호에 따른 품질관리수준에 대한 평가를 함께 실시할 수 있다.

1. 감사인이 다음 각 목의 기준 중 어느 하나에 해당하는 경우

가. 회계감사를 하는 회사 중에서 주권상장법인 또는 감사인 지정을 받은 회사가 차지하는 비중이 높은지, 법 제29조제5항에 따른 감리집행기관의 개선권고사항을 충실하게 이행하였는지 등을 고려하여 감리집행기관이 감사인 감리 대상으로 선정한 경우

나. 사업보고서 또는 법 제25조제5항에 따른 수시보고서를 부실하게 작성하는 등 경영투명성이 낮다고 판단되는 경우

- 다. 감사인 감리를 받은 후 경과한 기간 등을 고려하여 무작위로 표본을 추출한 결과 감사인 감리 대상으로 선정된 경우
2. 외국 회계감독기관의 요청을 고려하여 외국 회계감독기관과 함께 감사인 감리를 해야 할 필요가 있는 경우
  3. 법 제9조의2제1항에 따른 등록요건 유지의무, 회계감사기준 또는 품질관리기준 등을 위반했다는 제보(실명으로 제보하는 건에 한정한다)가 접수되거나 중앙행정기관이 감사인 감리를 의뢰한 경우에 그 내용 및 관련 증빙자료를 각각 검토한 결과 법령 등의 위반 혐의가 상당한 개연성이 있다고 인정되는 경우
  4. 감리집행기관이 감리등을 수행한 결과 감사인 감리가 필요하다고 판단한 경우
  5. 금융위원회 또는 증권선물위원회가 감사인 감리 대상 감사인을 선정하여 감리집행기관에 알리는 경우

#### 제28조(감리집행기관의 감리결과 처리) ①~② (생략)

③ 감리집행기관은 증권선물위원회 위원장에게 다음 각 호의 사항을 증권선물위원회 회의의 안건으로 부의할 것을 요청할 수 있다.

**제31조(사전통지)** ① 감리집행기관(과징금 부과금액이 5억원 이상인 경우에는 금융위원회를 말한다)은 조치예정일 10일 전까지 피조사자 또는 그 대리인(이하 “당사자등”이라 한다)에게 다음 각 호의 사항을 통지(이하 이 조에서 “사전통지”라 한다)하여야 한다.

1. 회의 개최 예정 일시 및 장소
2. 당사자의 성명 또는 명칭과 주소
3. 조치등의 내용에 관한 다음 각 목의 사항
  - 가. 조치등의 원인이 되는 사실관계(회계처리기준, 회계감사기준, 품질관리기준, 그 밖에 법령등의 위반에 대한 판단근거를 포함한다)
  - 나. 조치등의 근거가 되는 법령등
  - 다. 조치등의 내용(감리위원회에 상정될 안건에 감리집행기관이 기재할 내용과 동일하여야 한다) 및 적용기준(위반동기 등을 포함한다)
  - 라. 조치등에 관한 증거자료 목록. 다만, 조치등에 검찰총장예의 고발등이 포함된 경우에는 제외한다.
4. 제3호의 사항에 대하여 의견을 제출할 수 있다는 안내 및 의견을 제출하지 아니하는 경우의 처리방법
5. 의견을 제출할 수 있는 기관의 주소와 연락처
6. 그 밖에 필요한 사항

**제32조(당사자등의 의견제출)** 당사자등은 금융위원회, 증권선물위원회 또는 감리집행기관이 조치등을 하기 전에 금융위원회 위원장, 증권선물위원회 위원장, 감리위원회

위원장 또는 감리집행기관에 문서 및 구두로 감리등의 결과에 대한 의견을 제출할 수 있다.

**제36조(사후관리) ① (생략)**

② 감사인은 법 제29조제5항에 따른 개선권고(이하 이 항에서 “개선권고”라 한다) 후 3개월 이내 및 개선권고사항의 이행기한 이후 1개월 이내에 그 이행여부 및 진행상황에 관한 문서를 감리집행기관에 제출하여야 한다.

**제37조(품질관리 개선권고사항 공개 등)** 증권선물위원회는 영 제35조제1항 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

**□ 외부감사 및 회계 등에 관한 규정 시행세칙**

**제38조(심사, 감리결과의 처리) ①** 감독원장은 감리결과 위법행위가 발견된 경우 또는 품질관리감리결과 개선권고가 필요하다고 판단한 경우에는 감리결과보고 및 처리안(별지 제33호 서식)을 작성하여 증권선물위원회에 상정을 요청한다.

**제40조(사전통지) ①** 감독원장은 규정 제26조제1항 및 제3항부터 제6항까지의 규정에 의한 조치가 예상되는 경우 감독원장의 조치예정일 10일 전까지 위반사실 및 예정된 조치의 종류를 기재한 조치사전통지서(별지 제34호 서식)를 피조치자에게 송부하여야 한다.

② (생략)

③ 제1항의 경우에 다음 각 호의 방법에 의하여 의견진술을 할 수 있도록 기회를 부여하여야 한다.

1. 서면에 의한 방법
2. 감리위원회 및 증권선물위원회에 직접 출석하여 의견을 진술하는 방법(금융위원회, 증권선물위원회의 조치의 경우)
3. 정보통신망에 의한 방법

## □ 공인회계사법

**제21조(직무제한)** ① 공인회계사는 다음 각호의 1에 해당하는 자에 대한 재무제표(「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조에 따른 연결재무제표를 포함한다. 이하 같다)를 감사하거나 증명하는 직무를 행할 수 없다.

1. 자기 또는 배우자가 임원이나 그에 준하는 직위(재무에 관한 사무의 책임있는 담당자를 포함한다)에 있거나, 과거 1년 이내에 그러한 직위에 있었던 자(회사를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)
2. 자기 또는 배우자가 그 직원이거나 과거 1년 이내에 직원이었던 사람(배우자의 경우 재무에 관한 사무를 수행하는 직원으로 한정한다)
3. 제1호 및 제2호외에 자기 또는 배우자와 뚜렷한 이해관계가 있어서 그 직무를 공정하게 행하는 데 지장이 있다고 인정되어 대통령령으로 정하는 자

② 공인회계사는 특정 회사(해당 회사가 다른 회사와 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 지배·종속 관계에 있어 연결재무제표를 작성하는 경우 그 다른 회사를 포함한다)의 재무제표를 감사하거나 증명하는 업무를 수행하는 계약을 체결하고 있는 기간 중에는 해당 회사에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 업무를 할 수 없다.

1. 회계기록과 재무제표의 작성
2. 내부감사업무의 대행
3. 재무정보체제의 구축 또는 운영
4. 자산·자본, 그 밖의 권리 등(이하 “자산등”이라 한다)을 매도 또는 매수하기 위한 다음 각 목의 업무(부실채권의 회수를 목적으로 대통령령으로 정하는 사항은 제외한다)
  - 가. 자산등에 대한 실사·재무보고·가치평가
  - 나. 자산등의 매도·매수거래 또는 계약의 타당성에 대한 의견제시
5. 인사 및 조직 등에 관한 지원업무
6. 재무제표에 계상되는 보험충당부채 금액 산출과 관련되는 보험계리업무
7. 민·형사 소송에 대한 자문업무
8. 자금조달·투자 관련 알선 및 중개업무
9. 중요한 자산의 처분 및 양도, 지배인의 선임 또는 해임 등 경영에 관한 의사결정으로서 임원이나 이에 준하는 직위의 역할에 해당하는 업무
10. 그 밖에 재무제표의 감사 또는 증명업무와 이해상충의 소지가 있는 것으로서 대통령령으로 정하는 업무

③ 제2항의 공인회계사는 같은 항 각 호의 어느 하나에 해당하는 업무 외의 업무는 내부통제절차 등 대통령령으로 정하는 절차에 따라 할 수 있다.

## □ 공인회계사법 시행령

**제14조(직무제한)** ①법 제21조제1항제3호에서 “대통령령으로 정하는 자”라 함은 공인회계사 또는 그 배우자와 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 관계에 있는 자를 말한다.

1. 해당 공인회계사 또는 그 배우자가 주식 또는 출자지분을 소유하고 있는 자. 다만, 감사기간(법 제21조제2항 각 호 외의 부분에 따라 재무제표를 감사하거나 증명하는 업무를 수행하는 계약을 체결하고 있는 기간을 말한다. 이하 같다) 중 합병·상속 또는 소송 등에 따라 주식 또는 출자지분을 비자발적으로 취득한 후 해당 주식 또는 출자지분을 지체 없이 처분한 경우는 제외한다.

2. 공인회계사 또는 그 배우자와 3천만원 이상의 채권 또는 채무관계에 있는 자. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 채권 또는 채무를 제외한다.

가. 법 제2조의 규정에 따른 공인회계사의 직무와 직접 관련된 채권

나. 「예금자보호법」에 따라 보호되는 금액 한도 이내의 예금·적금 등 채권

다. 표준약관에 따라 구입하거나 정상적인 가격으로 구입한 회원권·시설물이용권 등 채권

라. 「근로자퇴직급여 보장법」에 따른 퇴직연금 등 채권

마. 「금융위원회의 설치 등에 관한 법률」 제38조의 규정에 따른 기관으로부터 받은 주택담보대출·예금담보대출 등 통상의 절차에 따라 담보를 제공하고 성립된 채무

바. 「여신전문금융업법」 제2조제3호의 규정에 따른 신용카드의 사용에 의한 지급기일이 2월 이내인 채무 중 연체되지 아니한 채무

사. 감사기간 중 합병·상속 또는 소송 등에 의하여 비자발적으로 발생한 채권 또는 채무

3. 해당 공인회계사에게 무상으로 또는 통상의 거래가격보다 현저히 낮은 대가로 공인회계사 사무소를 제공하고 있는 자

4. 해당 공인회계사에게 공인회계사 업무외의 업무로 인하여 계속적인 보수를 지급하거나 기타 경제상의 특별한 이익을 제공하고 있는 자

5. 해당 공인회계사에게 법 제2조의 규정에 의한 직무를 수행하는 대가로 자기 회사의 주식·신주인수권부사채·전환사채 또는 주식매수선택권을 제공하였거나 제공하기로 한 자

② 공인회계사는 법 제21조제2항제4호 각 목 외의 부분에 따라 부실채권의 회수를 목적으로 하는 채권자협의체가 구성된 경우에 그 채권자협의체의 구성원(이하 “구성원”이라 한다)이 출자전환 또는 대주주의 담보제공 등을 원인으로 하여 취득한 자산·자본·그 밖의 권리 등(이하 “자산등”이라 한다)을 공동으로 매도하기 위하여 하는 법 제21조제2항제4호 각 목의 업무(이하 “실사등의 업무”라 한다)를 할 수 있다.

③제2항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공인회계사는 제2항에 따른 실사등의 업무를 할 수 없다.

1. 자산등을 공동으로 매도하는 업무를 주관하는 구성원을 감사하거나 증명하는 업무를 수행하는 공인회계사
  2. 공동으로 매도하고자 하는 자산등의 100분의 50이상을 소유한 구성원을 감사하거나 증명하는 업무를 수행하는 공인회계사
  3. 공인회계사가 감사하거나 증명하는 업무를 수행 중인 구성원들이 보유하고 있는 자산등의 합계가 공동으로 매도하고자 하는 자산등의 100분의 50이상에 해당하는 공인회계사
- ④법 제21조제3항에서 “내부통제절차 등 대통령령으로 정하는 절차”란 공인회계사가 법 제21조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 업무 외의 업무를 수행하기 전에 그 회사의 감사(「상법」 제415조의2에 따른 감사위원회를 포함한다. 이하 이 조에서 “감사등”이라 한다)와 그 업무에 대하여 협의하고, 이해상충의 소지가 높은 업무에 대하여는 감사등의 동의를 얻는 절차를 말한다.
- ⑤공인회계사는 제4항의 절차에 따라 그 업무를 수행한 경우에는 감사등과의 협의사항 및 감사등의 동의와 관련한 사항을 문서화하여 8년간 보존한다.

## □ 품질관리기준서1

**문단18** 회계법인은 품질이 업무수행시 핵심이라는 것을 인식할 수 있는 내부분화를 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 한 18-1, 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)

**문단 20** 회계법인은 회계법인 및 그 구성원이 관련 윤리적 요구사항을 준수하고 있다는 합리적인 확신을 제공하도록 설계된 정책과 절차를 수립하여야 한다. (문단 A7-A10 참조)

**문단 21** 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)

**문단 22** 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 축적하고 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 훼손위험에 대해 회계법인이 적합한 조치를 취할 수 있게 한다. (문단 A10 참조)

**문단 23** 회계법인은 독립성 요구사항의 위반이 통보된다는 합리적 확신을 제공하며 이러한 상황을 해결하기 위해 적합한 조치를 취할 수 있도록 설계된 정책과 절차를 수립하여야 한다. 이러한 정책과 절차에는 다음에 대한 요구사항을 포함하여야 한다.

- (a) 구성원들은 자신이 알게 된 독립성 위반을 회계법인에게 신속히 통보하여야 한다.
- (b) 회계법인은 이러한 정책과 절차의 위반을 식별한 경우, 다음의 사람들에게 신속히 커뮤니케이션하여야 한다.
  - (i) 회계법인과 더불어 독립성 위반에 대처할 책임이 있는 업무수행이사
  - (ii) 적합한 조치를 취할 필요가 있는 회계법인(적절한 경우 네트워크 회계법인 포함) 내의 다른 관련 구성원 및 독립성 요구사항의 적용 대상자
- (c) 필요한 경우, 업무수행이사와 상기 (b)(ii)에서 언급한 다른 개인들은 이 사항을 해결하기 위해 취한 조치를 회계법인에게 신속히 커뮤니케이션하여, 회계법인이 추가적인 조치를 취하여야 하는지 여부를 결정할 수 있도록 한다. (문단 A10 참조)



**문단 24** 회계법인은 관련 윤리적 요구사항에 따라 독립성이 요구되는 모든 구성원으로 부터 최소한 연1회 독립성에 대한 정책과 절차를 준수하고 있다는 서면확인서를 받아야 한다. (문단 A10-A11 참조)

**문단 25** 회계법인은 다음의 정책과 절차를 수립하여야 한다. (문단 한25-1 참조)

- (a) 동일한 상위직 구성원을 장기간 인증업무에 참여시킬 때 발생할 수 있는 유착위협을 수용 가능한 수준으로 감소시키기 위한 안전장치의 필요성을 결정하는 기준을 설정함.
- (b) 상장기업의 재무제표감사의 경우, 관련 윤리적 요구사항에 따라, 명시된 기간이 경과한 후에는 업무수행이사과 업무품질관리검토에 책임을 지는 개인, 그리고 해당되는 경우, 기타 교체대상자를 교체하도록 요구함. (문단 A10, A12-A17 참조)

**문단 26** 회계법인은 다음 모두에 해당하는 경우에만 의뢰인 관계 및 특정 업무를 수용하고 유지할 것이라는 합리적인 확신을 제공하도록 설계된 정책과 절차를 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)

**문단 27** 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

**문단 28** 회계법인은 만약 조기에 알았더라면 그 업무를 거절하였을 정보를 입수하게 되는 상황을 다루는, 업무 및 의뢰인 관계의 유지에 대한 정책과 절차를 수립하여야 한다. 이러한 정책과 절차에는 다음 사항에 대한 고려가 포함되어야 한다.

- (a) 해당 상황에 적용되는 전문직 책임과 법적 책임(회계법인을 선임한 사람(들) 또는, 어떤 경우에는, 규제기관에게 보고할 의무가 있는지 여부 포함)

- (b) 해당 업무를 해지하거나 또는 해당 업무와 의뢰인 관계 모두를 해지할 가능성  
(문단 A22-A23 참조)

**문단 29** 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 30** 회계법인은 각각의 업무에 대한 책임을 업무수행이사에게 배정하여야 하며, 다음 사항을 요구하는 정책과 절차를 수립하여야 한다.

- (a) 업무수행이사의 성명과 역할을 의뢰인의 경영진의 핵심구성원과 지배기구에게 커뮤니케이션함.
- (b) 업무수행이사는 그 역할을 수행하기 위한 적격성, 역량 및 권한을 가짐.
- (c) 업무수행이사의 책임은 명확히 정의되고 있으며 해당 업무수행이사에게 커뮤니케이션됨. (문단 A30 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)

**문단 32** 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)

**문단 43** 회계법인은 업무팀 내부의 의견차이, 자문수행자의 의견차이, 그리고 해당되는 경우 업무수행이사와 업무품질관리검토자간 의견차이를 다루고 해결하기 위한 정책과 절차를 수립하여야 한다. (문단 A52-A53 참조)

**문단 44** 이러한 정책과 절차는 다음 사항을 요구하여야 한다.

- (a) 도달된 결론은 문서화되고 실행됨.
- (b) 보고서일자를 해당 사항이 해결되기 전의 일자로 하지 않음.

**문단 45** 회계법인은 해당 업무의 보고서가 확정된 후 업무팀이 적시에 최종업무파일의 취합을 완료하도록 하는 정책과 절차를 수립하여야 한다. (문단 A54-A55 참조)

**문단 46** 회계법인은 업무문서의 비밀유지, 안전한 보관, 무결성, 접근성 및 재생가능성을 유지할 수 있도록 설계된 정책과 절차를 수립하여야 한다. (문단 A56-A59 참조)

**문단 47** 회계법인은 회계법인의 필요나 법규의 요구사항을 충족할 수 있는 충분한 기간 동안 업무문서를 보존하는 정책과 절차를 수립하여야 한다. (문단 한47-1, A60-A63 참조)

**문단 한47-1** 외부감사법에 따라 실시되는 감사업무를 수행하는 경우, 해당 업무문서를 감사종료 시점부터 8년간 보존 관리한다. (문단 47 참조)

**문단 48** 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)

**문단 49** 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

**문단 50** 회계법인은 모니터링 절차의 결과로 발견된 미비점과 적합한 개선조치를 위한 권고사항을 관련 업무수행이사와 적절한 타 구성원들에게 커뮤니케이션하여야 한다.  
(문단 A69 참조)

**문단 51** 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.

**문단 52** 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

**문단 53** 회계법인은 업무수행이사와 회계법인 내 다른 적합한 개인들(회계법인의 최고 경영자 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

**문단 A5** 품질에 기반한 내부분화의 촉진에 있어 특히 중요한 것은 회계법인의 사업 전략이, 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.

**문단 A24** 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.

**문단 A28** 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 투입된 시간을 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.

**문단 A34** 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

(붙임2)

## 개선권고사항 공개안

☐ 미설계 : 해당사항 없음

☐ 미운영 :

### ○ 인적 자원

- 감사품질 향상에 대한 유인을 제공하기 위해, 감사품질 평가 결과가 우수한 구성원 중에서 이사를 선임하고 인사위원회에서 이사 승진 대상자의 적격성을 심사하도록 내규에 규정하고 있으나, 실제 이사 선임시에는 이러한 요건이나 절차를 고려하지 않고 선임이 이루어짐

### ○ 모니터링

- 품질관리제도 전체에 대하여 전반적 정책과 절차가 목적적합하고 효과적으로 운영되고 있는지 연단위로 모니터링을 실시해야 하나, 실제 이러한 절차를 수행하지 않음

☐ 일부미흡

### ○ 회계법인 내 품질에 대한 리더십 책임

- 3명의 대표이사 중 품질관리에 대한 궁극적인 책임이 있는 대표이사를 명확하게 정하고 있지 않고, 품질관리실장 선임 권한이 대표이사가 아닌 사원총회에 부여되어 있어 품질관리업무 관련 권한과 책임 설계가 미흡함
- 이사 성과평가지 품질관리 요소가 반영되는지 불분명하고, 소속 공인회계사에 대한 성과평가 및 성과급 지급시 내규에서 정한 경영위원회의 심의 절차를 따르지 않고 각 감사본부장의 재량에 따르고 있음

### ○ 관련 윤리적 요구사항

- 주식거래 신고기한 준수 여부를 관리하지 않고, 신고내역 점검시 기중 거래내역을 점검하지 않는 등 주식거래 신고의 적시성, 완전성, 정확성 관리가 미흡함

- 감사계약 체결전 독립성 여부 확인시 세부적인 내용을 확인하지 않고, 퇴사자의 퇴사전 수행업무에 대한 독립성준수확인서를 받고 있지 않음

## ○ 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지

- 감사계약 체결전 위험평가에서 위험도가 높은 회사에 대한 별도 관리가 이루어지지 않고, 계약 체결 이후 발행된 감사보고서 등 추가정보 입수에 따라 위험평가를 재수행하는 절차가 없음
- 감사계약 체결 전 위험평가표를 형식적으로 작성하여 평가근거를 작성하지 않거나, 내부 정책과 다르게 평가하거나, 신규 수임시 전임감사인과 논의하지 않거나, 감사위험을 낮게 평가하는 사례 등이 발견됨

## ○ 인적 자원

- 신규 채용이 각 감사본부의 재량에 따라 이루어져 내규에서 정한 필수 서류 제출, 품질관리실장 검토 및 경영위원회 보고 등의 절차가 지켜지지 않음
- 감사업무 배정이 각 감사본부장의 재량에 따라 이루어지고 내규에 따른 기준대로 배정이 이루어지는지 법인 차원에서 점검하지 않음
- 감사업무시간 입력 및 승인 통제가 미흡하고, 정확성이나 수정의 적절성 등에 대한 모니터링이 이루어지지 않으며, 감사보고서상 감사시간도 최종 승인시간이 아닌 입력시간으로 집계되어 공시됨
- 감사업무시간 분석 결과 사전입력·지연입력 사례, 사전승인·지연승인·미승인 사례, 부정확한 시간 입력 사례 등이 발견됨

## ○ 업무의 수행

- 감사팀은 대부분 기말 입증감사만을 실시하고 중간감사 등 예비적 활동, 계획수립 활동 및 위험평가절차 등을 실시하지 않음
- 소수의 인력에 의해 대부분의 감사절차가 이루어지고 업무수행이사의 투입시간이 극히 미미한 등 충분한 가용인력과 검토를 통해 적합한 감사보고서가 발행되었다고 합리적으로 확신하기 어려운 사례가 발견됨



- 감사팀과 품질관리실의 의견 차이가 발생하였으나, 품질관리위원회 소집이나 외부자문기관 의견 수렴 등의 절차를 취하지 않고, 의견 차이가 해소되지 않은 채로 감사보고서가 발행된 경우가 발견됨
- 감사조서관리시스템 구축 이전 조서가 일부 적절하게 관리되지 않고, 종이 조서의 보관 및 입출고 관리에 일부 미흡사항이 발견됨

## ○ **모니터링**

- 사후심리 결과 발견된 미비점에 대한 개선조치가 구체적이지 못하고, 실제 개선 여부도 점검하지 않으며 증선위 조치를 받은 업무에 대한 내부 대응도 미흡함

< 의안 소관 부서명 >

	금융위원회	금융감독원
소관부서	공정시장과	감사인관리실
연 락 처	02-2100-2695	02-3145-7863