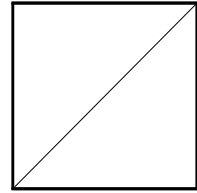


공 개



의안번호	제 89 호
의 결 연 월 일	2022. 4. 20. (제 8 차)

의
결
사
항

인덕회계법인에 대한
감사인 감리결과 처리안

증권선물위원회회의 안건

제 출 자	위원장 도 규 상
제출 연월일	2022. 4. 20.

1. 의결주문

인덕회계법인에 대한 감사인 감리결과 처리안을 별지와 같이 의결한다.

2. 제안이유

인덕회계법인의 2016. 4. 1.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,

- 인덕회계법인은 품질관리시스템 설계나 그 운영에 있어 품질관리기준을 준수하지 아니한 사실이 있음

<< 품질관리기준 준수의무 소홀 내용 >>

품질관리시스템 구성요소	지적사항
가. 품질에 대한 리더십 책임	① 회계법인내 의사결정기구에 관한 운영 및 규정체계 마련 미흡 ② 품질관리를 위한 규정 정비 미흡 ③ 품질관리 책임 강화를 위한 정책 마련 미흡
나. 윤리적 요구사항	① 임직원의 주식거래 점검 강화를 위한 정책 마련 미흡 ② 독립성 준수를 위한 고용관계 및 채권·채무관계 관리 미수행 ③ 윤리적 요구사항 준수 확인절차 미흡
다. 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지	① 업무의 수용 및 유지에 대한 위험평가절차 미흡

라. 인적자원	① 이사 선임시 업무 품질 및 윤리적 원칙 반영 절차 미비 ② 감사업무시간 통제절차 마련 미흡 ③ 감사업무시간 관리 미흡
마. 업무의 수행	① 감사조서 취합 및 관리에 대한 통제절차 마련 미흡 ② 감사정보 유출방지를 위한 통제절차 마련 미흡 ③ 업무수행이사의 충실한 업무수행을 위한 통제 절차 마련 미흡 ④ 업무품질관리검토업무 운영 미흡
바. 모니터링	① 사후심리 결과에 대한 대응절차 마련 및 점검 미흡 ② 품질관리 정책과 절차에 대한 모니터링 미수행

나. 인덕회계법인에 대한 처리안

☐ 개선권고

- 감사인감리 결과 지적사항에 대하여 1년 이내 개선하고 이행내용을 금융감독원장에게 보고

☐ 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>

인덕회계법인에 대한 처리안

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

- 다 음 -

1. 처분대상자의 인적사항

☐ 인덕회계법인

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

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

- 인덕회계법인에 대해 “개선권고*” 하고,

* 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 준수의무 소홀

1) 회계법인 내 품질에 대한 리더십 책임

① 회계법인내 의사결정기구에 관한 운영 및 규정체계 마련 미흡 (일부미흡)

- 인덕회계법인은 정관상 사원을 50명으로 정하고 있으나, 실제로는 출자 회계사인 구성원 전원이 참여하는 구성원총회를 운영(의사록도 작성)하면서 공증시에만 정관상 사원총회 의결로 문서화하고 있어, 회계법인의 조직 및 운영에 대한 중요 의사결정시 절차상 문제가 발생할 소지가 있으며,
 - 정관에 따르면 이사의 선임과 해임이 사원총회 의결사항이고, 이사회가 회계법인의 지배기구임에도 이사의 자격요건과 이사회를 구성하는 이사의 수 제한 등을 정관이 아닌 이사회에서 정하는 내규에서 규정하고 있고,
 - 사원 및 이사 변경, 정관 변경 등이 사원총회 의결사항임에도, 사원총회 의결 없이 변경된 사례가 있음
- 따라서, 인덕회계법인은 사원총회를 정관에 부합하게 운영함으로써 그 의결사항의 정당성을 확보하고, 법인의 리더십 관련 정관 및 내규를 면밀히 검토하여 체계적으로 정비하며, 정관 등에 규정된 절차를 충실히 준수하도록 조직을 운영할 필요가 있음

< 관련규정 >

1. 「공인회계사법」 제23조
2. 「품질관리기준서1」 문단 18

② 품질관리를 위한 규정 정비 미흡 (일부미흡)

- 인덕회계법인은 품질관리위원회의 의결사항을 규정화하면서, '품질보장을 위한 운영책임', '윤리적 요구사항' 등 단순히 추상적 범위만 나열하고 구체적인 의결사항은 명시하지 않아 위원회가 형식적으로 운영될 소지가 있으며,
 - 내규상 품질관리위원회 구성원을 1)대표이사, 2)품질관리실장, 3)대고객 관계 관리를 대표할 수 있는 구성원, 4)감사 참가자를 대표할 수 있는 구성원, 5)대표이사가 추천하는 구성원을 포함한 10인 이상으로 구성 하되, 이사가 전체 위원의 30% 이상이 되도록 정하고 있으나,

위원의 자격요건이 구체적이지 못하고, 특히 대고객관리는 품질관리와 상충되는 측면이 있음에도 위원의 자격요건에 포함하는 등 위원 구성이 품질관리 목적에 부합하지 못하고,
 - 전체 구성원의 품질관리와 관련된 사항이 전체 구성원을 규율하는 규정이 아닌 품질관리실의 업무절차 등을 규율하는 규정에 포함되어 있는 등 내규가 체계적이지 못하며,
 - 내규상 상장사 등 최소한의 사전심리 대상을 규정하면서 '분사무소 감사업무'가 대상에서 누락되어 있고,
 - 내규의 용어가 일치하지 않거나, 명확한 정의 없이 영문 표기를 혼용, 또는 현재 시점에 부합하지 않는 용어를 사용하는 등 용어가 정비 되지 않음
- 따라서, 인덕회계법인은 품질관리 관련 규정을 전반적으로 정비하여 법인의 품질관리 정책과 절차가 모든 구성원들에게 일관되게 전파될 수 있도록 할 필요가 있음

< 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 18

③ 품질관리 책임 강화를 위한 정책 마련 미흡 (일부미흡)

- 인덕회계법인의 성과평가에 관여하는 대표이사와 행정실장은 감사업무 등을 수행하면서 보임(겸직)을 함에 따라, 성과평가의 대상자이면서도 평가에 관여하고 있어 이해상충이 발생할 가능성이 있음
- 따라서, 인덕회계법인은 임원을 전업으로 하는 제도를 마련하거나, 겸직으로 발생할 수 있는 이해상충 문제를 해결하기 위한 정책과 절차를 마련함으로써, 품질관리가 업무수행시 핵심이라는 것을 인식할 수 있도록 하고, 대표이사 등 임원의 품질관리 책임을 강화할 필요가 있음

< 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 18, A5

2) 관련 윤리적 요구사항

① 임직원의 주식거래 점검 강화를 위한 정책 마련 미흡 (일부미흡)

- 인덕회계법인의 내규에 따르면 임직원은 주식 최초 취득일 또는 최종 처분일 이후 2주 이내에 주식거래현황 보고 시스템에 신고하여야 하나, 구성원이 주식거래 내역을 적시성 있게 신고하지 않은 사례가 다수 발견되었으며,
 - 임직원이 직접 입력한 내용에 의존하여 완전성을 체크하므로 입력 내용이 부정확한 경우 완전성 체크가 불가능하고,
 - 주식 거래내역 신고기한 위반시 내규에 따라 성과평가 등에 반영하여야 하나, 반기 점검시 샘플링하여 발견한 위반내역만 성과에 반영하는 등 위반사항에 대한 징계가 제대로 이루어지지 않고 있음

- 따라서, 인덕회계법인은 독립성 점검에 필요한 주식거래 정보가 적시에 정확히 수집·관리될 수 있도록 관련 통제를 강화하여야 하며,
- 보고시스템상 거래내역 존재여부, 신고 내역의 정확성 등을 구성원이 직접, 정기적으로 확인하는 절차를 마련하여 반기별 모니터링시 해당 내용을 대사하고,
- 위반내역에 대해 조치기준에 따른 조치를 적절히 실시하여 주식거래 관련 독립성 준수의 완전성을 확인할 필요가 있음

< 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 21, 22

② 독립성 준수를 위한 고용관계 및 채권·채무관계 관리 미수행 (미운영)

- 인덕회계법인은 본인과 배우자의 전 직장 및 고용관계, 금융기관 등과의 채권·채무관계 신고를 구성원 자율에 의존함에 따라 신고가 완전하지 않고, 신고의 정확성과 완전성을 검증하기 위한 모니터링도 수행하지 않고 있으며,
- 전업의무·경업금지의무 위반에 해당하는 업무의 범위, 독립성 위반이 예상되는 업무에 대한 사전 승인 절차 등을 마련하지 않아 구성원의 자율에 의해 결정되고 있으며, 해당 입력내용의 정확성과 완전성을 검증하기 위한 모니터링도 수행하지 않고 있음
- 따라서, 인덕회계법인은 윤리적 요구사항 준수 점검에 필요한 정보 (본인과 배우자의 전 직장 및 고용관계, 금융기관 채권·채무 정보 등)가 적시에 정확히 수집·관리될 수 있도록 관련 통제를 강화하고, 이에 대한 모니터링을 철저히 수행하며,

- 구성원들의 전업의무 및 경업금지의무 준수를 위해 필요한 규정 및 절차를 마련할 필요가 있음

< 관련규정 >

1. 「공인회계사법」 제21조, 제33조, 제35조
2. 「품질관리기준서1」 문단 20, 21, 22

③ 윤리적 요구사항 준수 확인절차 미흡 (일부미흡)

- 인덕회계법인은 모든 외감대상 감사계약 체결 前, 전 구성원으로부터 독립성 저촉 여부가 없음을 확인받는 시스템을 마련하였으나, 시스템 입력이 의무화되어 있지 않아 독립성 충족여부가 완전하게 확인되지 않고 있으며,
 - 외부감사 대상회사에 대한 비감사업무 수임시 해당회사 감사 등과의 협의여부, 일자 및 내용 등과 관련한 사항을 문서화하지 않은 사례가 발견되었고,
 - 중도 퇴사자에 대해서는 퇴사전 수행한 업무와 관련하여 독립성 위반 등 윤리적 요구사항을 준수했음을 확인할 필요가 있음에도 관련 서류(독립성확인서, 비밀유지확인서 등)를 제출받지 않고 있음
- 따라서, 인덕회계법인은 신규 감사 및 비감사업무 수임시 구성원들의 독립성 준수 및 이해상충 여부를 완전하게 확인한 후 계약을 체결할 수 있도록 관련 절차를 마련하고,
 - 비감사업무 수임시 해당회사 감사 등과의 협의 또는 동의 내역 등을 적절히 문서화하며,
 - 중도 퇴사자들이 퇴사전 수행한 업무에 대한 독립성 및 관련 윤리적 요구사항을 준수하였음을 확인할 수 있도록 퇴사자로부터 징구할 자료 등을 규정화할 필요가 있음

< 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 21, 23
3. 「감사기준서 260」 문단 17, 23

3) 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지

① 업무의 수용 및 유지에 대한 위험평가절차 미흡 (일부미흡)

- 인덕회계법인은 위험평가에 관한 구체적 기준없이 업무수행이사의 주관적인 판단에 의존하고 있어 공통적인 위험요소(초도감사, 지정감사, 전기 감사의견 변형 등)가 있는 회사의 위험평가 결과가 각 업무수행 이사별로 상이하며,
 - 외부감사법 개정으로 의뢰인의 최근 사업연도 감사의견, 재무정보 등이 입수되지 않은 채로 감사계약 전 위험평가가 이루어짐에도, 이러한 중요 자료의 입수가 가능한 시점에 이를 추가적으로 모니터링 하여 위험평가에 반영하는 절차가 마련되어 있지 않으며,
 - 계약전 위험평가 결과가 '높음'인 회사의 경우 감사수행 단계 전반에서 높은 위험에 대응하기 위한 계획수립 및 관리가 필요함에도, 위험평가 결과를 감사 전반의 계획수립으로 연결하는 구체적인 정책을 마련하지 않았고,
 - 내규에 따르면 감사인 교체 사유로 감사업무를 수임하는 경우, 계약 체결 전에 전기 감사인으로부터 감사인 변경의 사유, 중요 감사상의 문제점, 감사위험 등에 관한 자료를 입수하여 검토해야 하나, '계약전 위험평가표'에 전기감사인과 커뮤니케이션 했는지 여부를 확인하는 항목이 없음

- 따라서, 인덕회계법인은 업무의 수용 및 유지 여부에 대한 검토가 충실히 수행될 수 있도록 계약전 위험평가서 공시된 정보, 전기 감사시 지득한 정보 등을 활용하여 정확하고 충분한 정보를 문서화하고,
- 적절한 승인권자의 위험평가서 검토·승인 후에 감사계약 체결이 이루어질 수 있도록 관리를 강화할 필요가 있음

< 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 26, 27, A21
2. 「감사기준서」 300(재무제표감사의 계획수립) 문단 6, 8

4) 인적자원

① 이사 선임시 업무 품질 및 윤리적 원칙 반영 절차 미비 (미설계)

- 인덕회계법인은 이사로의 승진대상자 선정에 대한 기준을 마련하지 않고, 각 본부에서 이사 승진대상자를 임의로 선정한 후 사원총회에서는 형식적으로만 의결하고 있음
- 따라서, 인덕회계법인은 구성원이 더 큰 책임을 지는 지위로 승진할 때 적용할 구체적인 기준을 마련하여, 기준에 따라 승진대상자의 심사 및 검증절차를 진행할 필요가 있으며,
- 이 과정에서 업무 품질과 윤리적 원칙의 준수 여부를 점검하고 해당 내용이 반영되도록 할 필요가 있음

< 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 29, A28

② 감사업무시간 통제절차 마련 미흡 (일부미흡)

- 인덕회계법인은 업무수행일 기준 익월 10영업일까지 감사업무시간 입력이 가능하므로 구성원이 1개월치의 감사업무시간을 일괄적으로 입력할 수 있어 시간 집계와 적시성·정확성 확보가 미흡하며,
 - 승인된 감사업무시간의 수정이 필요한 경우 기존 승인권자인 업무담당이사의 승인만으로 수정이 가능하고, 수정시 수정사유도 형식적으로 기재하는 등 감사업무시간의 임의적인 수정변경이 이루어지지 않도록 하는 절차의 운영이 미흡하며,
 - 월별 Time Report 작성 기한 경과시, 성과평가에 반영하도록 규정하고 있으나, 승인권자의 승인 기한 경과시에는 별도의 조치근거가 마련되어 있지 않고,
 - 업무수행이사 및 품질관리실장이 입력한 감사업무시간은 적절한 제3자의 승인 또는 검토 없이 본인이 직접 입력 후 승인하는 등 입력시간의 적정성을 객관적으로 검토하는 절차가 마련되어 있지 않으며,
 - 구성원이 입력한 감사업무시간을 미승인 상태로 집계하고, 이를 감사보고서에 공시한 사례가 있음
- 따라서, 인덕회계법인은 감사업무시간을 적시에 정확히 집계하고 적절하게 관리할 수 있도록 업무시간 입력주기를 단축하고, 승인, 승인 후 변경에 대한 통제, 위반시 조치 등에 대한 정책과 절차를 개선할 필요가 있으며,
 - 입력기한 임박 시점 또는 기한 경과 즉시 품질관리실이 모니터링을 실시하는 등 정확한 시간 입력을 독려하도록 관리하는 절차를 마련하고,

- 감사보고서에 공시되는 감사업무시간은 적절히 검토되고 승인된 시간을 기준으로 정확히 공시될 수 있도록 관련 절차를 개선할 필요가 있음

< 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 31, 한A31-1
2. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제18조

③ 감사업무시간 관리 미흡 (일부미흡)

- 인덕회계법인의 '20.4.1.~'21.3.31. 기간중 Time Report 작성시스템 운영현황을 점검한 결과, 다음과 같은 사례가 발견되었음
 - 감사참여자가 해당 업무수행일 전에 감사업무시간을 Time Report 작성시스템에 미리 입력하거나 입력기한(매월말 이후 10영업일 이내)을 초과하여 입력한 사례
 - 업무수행이사는 입력된 감사업무시간을 매월말 이후 20영업일 이내에 승인하여야 하나, 업무수행일 이전에 미리 승인하거나 승인기한을 초과하여 승인한 사례
 - 월별 Time Report를 기한 내 미작성할 경우 성과평가지 차감하도록 되어 있으나, '19년 사업연도에 대한 성과평가지 기한내 미작성으로 점수가 차감된 이사가 일부에 불과하는 등 지연입력에 대한 모니터링 및 조치가 미흡
 - 업무수행이사는 입력된 감사업무시간의 적정성을 검토한 후 승인하여야 하나, 비합리적인 근무시간을 입력하였는데도 검토 미 실시
- 따라서, 인덕회계법인은 구성원들이 감사업무시간을 적시에 입력하고 승인권자가 이를 적시에 승인하여, 부정확한 입력 및 승인 누락 등이 발생하지 않도록 하고,

- 구성원들이 입력한 시간의 적정성을 모니터링하거나 입력기한 위반시 일관성 있게 성과평가에 반영하는 등 통제 및 관리를 강화할 필요가 있음

< 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 30, 31, A30, A31

5) 업무의 수행

① 감사조서 취합 및 관리에 대한 통제절차 마련 미흡 (일부미흡)

- 인덕회계법인이 '19.3.1.~'21.3.31. 기간 중 실시한 감사업무의 조서 제출내역을 확인한 결과, 사전심리 완료 이전에 서면조서가 취합된 사례 및 기한을 초과하여 취합된 사례가 발견되었으며,
 - '19.1.15.~'21.5.10. 기간 중 진행된 조서 대여 현황을 확인한 결과, 감사업무와 직접 관련이 없는 자(세무지원본부 기장팀 대리 등)에게 조서를 대여하거나 대여 목적이 '열람'으로만 기재된 건이 다수 발견되었고,
 - '19.6.27.~'20.6.19. 기간 중 사후심리 대상의 조서대여 내역을 확인한 결과, 대여내역이 기재되어 있지 않은 사례가 발견되는 등 조서 관리가 미흡한 점이 확인되었고,
 - 서면조서 대여 후 반납시, 반납권수 확인 외에 출고된 조서의 재입고시 원형유지 여부 확인에 대한 통제절차가 마련되어 있지 않아 대여된 조서의 임의변경, 추가, 삭제될 위험이 있음
- 따라서, 인덕회계법인은 적절한 시기에 감사조서가 취합되고, 조서 취합 이후 안전한 보관 및 관리를 위해 감사조서 취합·입고 확정일을 정확히 관리하며, 내규에서 정한 기한내 감사조서가 취합될 수 있도록 관리절차를 개선하고,

- 모든 감사조서의 출고 현황을 조서관리대장에 기재하거나, 적절한 권한이 있는 자로부터 대여 목적을 명확히 확인하고 대여하는 등 조서 대여와 관련된 통제를 강화할 필요가 있으며,
- 취합이 완료된 조서가 정당한 사유없이 변형·추가·삭제되는 것을 방지하기 위해 반납시 조서의 변경 여부를 확인하거나 대여자로부터 별도 확인을 받는 등의 통제절차를 마련할 필요가 있음

< 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 45, 46, A54, A57, A58

② 감사정보 유출방지를 위한 통제절차 마련 미흡 (일부미흡)

- 인덕회계법인은 매년 1회 ERP시스템을 통해 전 구성원으로부터 '비밀유지확인서'를 징구하고 있으나, 확인서 징구와 관련된 구체적인 내용(제출 시기, 제출방식 등) 및 정보보호를 위한 통제절차 등과 관련된 내규가 마련되어 있지 않으며,
- 감사본부 소속 공인회계사 다수가 법인 이메일이 아닌 개인(외부) 이메일을 사용하여 감사관련 정보를 송수신하는 등 감사정보의 비밀 유지를 위한 통제절차가 적절히 이루어지지 않고 있음
- 따라서, 인덕회계법인은 감사참여자로부터 비밀유지 및 감사정보 유출방지 관련 확인서(또는 서약서)를 징구하는 절차를 마련하고,
- 정보보호책임자 지정 등을 통해 비밀유지와 정보 보호 현황을 주기적으로 점검하는 등 직무상 알게 된 비밀유지 및 관련 내용 유출 방지를 위한 통제절차를 마련하며,
- 업무수행시 법인 이메일을 사용하도록 하여 감사정보가 외부에 유출되지 않도록 하는 등 관련 통제절차를 마련할 필요가 있음

< 관련규정 >

1. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제20조
2. 「품질관리기준서1」 문단 46, A56
3. 「공인회계사 윤리기준」 문단 140.6

③ 업무수행이사의 충실한 업무수행을 위한 통제 절차 마련 미흡 (일부미흡)

- 인덕회계법인은 효과적인 감사업무 수행 및 감독, 검토가 진행될 수 있는 업무수행이사의 필요 투입시간 및 비율 등을 정하지 않고 있어, '20.7.1.~'21.3.31. 기간 중 실시된 감사업무 중 업무수행이사 투입시간이 현저히 적은 사례가 확인되는 바,
 - 감사업무와 관련된 업무수행이사의 투입시간이 현저히 적을 경우 충실한 업무수행 및 검토 등이 이루어지지 않을 소지가 있음
- 따라서, 인덕회계법인은 위험도 및 자산규모, 상장여부 등 감사대상 회사의 특성을 고려하여 일정수준 이상의 업무수행이사 필요업무 수행의 범위, 투입시간 등의 기준을 마련하는 등
 - 감사업무와 관련된 업무수행이사의 충실한 업무수행, 감독 및 검토가 이루어질 수 있는 통제절차를 마련할 필요가 있음

< 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 32

④ 업무품질관리검토업무 운영 미흡 (일부미흡)

- 인덕회계법인이 '19.4.1.~'21.3.31. 기간 중 실시한 사전심리 내역을 확인한 결과, 품질관리실의 사전심리 대상이 되는 대형비상장사에 대한 사전심리를 품질관리실이 아닌 각 사업본부 품질관리검토자 (peer reviewer)가 실시한 사례가 발견되었으며,

- 품질관리검토자 선임시 사업본부별 순환방식으로 배정하여 본부간 교차심리가 발생하지 않도록 규정하고 있으나, 동일 본부 소속 이사가 품질관리검토를 수행한 사례가 발견되었고,
- 사전심리와 관련된 감사업무시간을 별도로 정하지 않고 있어, 감사 계획단계에서 종결단계에 이르는 감사절차 전반에 대한 충분하고 일관된 업무품질관리가 이루어진 것으로 보기 어려운 사례가 발견됨
- 따라서, 인덕회계법인은 충실하고 객관적인 업무품질관리 검토가 수행될 수 있도록 품질관리실 사전심리 대상 선정 및 품질관리검토자 선임시 관련 내부규정 등을 철저하게 준수하고,
- 위험도 및 자산규모, 상장여부 등 특성을 고려하여 일정수준 이상의 사전심리 투입시간 확보 및 수정·보완사항 발생시 예상처리기간 등을 고려하여 사전심리요청기간을 명확히 설정하는 등 충분한 사전심리가 수행될 수 있는 통제절차 마련할 필요가 있음

< 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 35, 40, 41, A49

6) 모니터링

① 사후심리 결과에 대한 대응절차 마련 및 점검 미흡 (일부미흡)

- 인덕회계법인은 사후심리 결과 발견된 미비점에 대한 후속조치 필요 여부, 적합한 조치의 종류 및 그 판단근거 등을 결정하는 정책과 절차가 마련되어 있지 않으며,
- 발견된 미비점에 대해 구성원들로부터 이행계획을 징구하고 있으나 실제 이행여부에 대한 점검을 하지 않고 있음

- 따라서, 인덕회계법인은 사후심리 결과, 보고서가 부적합하거나 업무 수행 중 절차들이 누락된 경우, 발견된 미비점별로 어떤 추가조치가 적합한지 판단하는 절차 등을 마련하고,
- 미비점에 대한 이행 여부를 점검하는 등 사후심리와 관련된 정책과 절차를 개선할 필요가 있음

< 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 48, 49, 52, 57, A74

② 품질관리 정책과 절차에 대한 모니터링 미수행 (미운영)

- 인덕회계법인의 모니터링 절차는 개별 감사업무에 대한 사후심리에 집중되어 있고, 품질관리시스템에 대한 모니터링에 대해서는 구체적인 모니터링 항목, 시기 및 방법 등을 규정하지 않고 있음
- 따라서 인덕회계법인은 품질관리시스템 전반에 대해 모니터링할 수 있는 구체적인 정책과 절차를 마련하여 실질적인 모니터링 업무를 수행하고, 이를 충실히 문서화할 필요가 있음

< 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 48, 49, 50, 57, A74

(붙임1)

관계 법규

□ 주식회사 등의 외부감사에 관한 법률

제18조(감사보고서의 작성) ③ 감사인은 감사보고서에 회사가 작성한 재무제표와 대통령령으로 정하는 바에 따라 외부감사 참여 인원수, 감사 내용 및 소요시간 등 외부감사 실시내용을 적은 서류를 첨부하여야 한다.

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) 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

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) 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) 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

□ 외부감사 및 회계 등에 관한 규정 시행세칙

제38조(심사, 감리결과 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.

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 연결 재무제표를 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.

제23조(설립) ① 공인회계사는 제2조에 따른 직무를 조직적이고 전문적으로 수행하기 위하여 회계법인을 설립할 수 있다.

② 회계법인의 정관에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 목적
2. 명칭
3. 주사무소 및 분사무소(分事務所)의 소재지
4. 사원 및 이사의 성명·주민등록번호(외국공인회계사인 사원은 외국인 등록번호) 및 주소
5. 출자 1좌(座)의 금액
6. 각 사원의 출자 좌수
7. 자본금 총액
8. 결손금 보전(補填)에 관한 사항
9. 사원총회에 관한 사항
10. 대표이사에 관한 사항
11. 업무에 관한 사항
12. 존립 시기나 해산사유를 정한 경우에는 그 시기와 사유

제33조(직무제한) ① 회계법인은 다음 각호의 1에 해당하는 자에 대한 재무제표를 감사하거나 증명하는 직무를 행하지 못한다.

1. 회계법인이 주식을 소유하거나 출자하고 있는 자(會社를 포함한다. 이하 이 條에서 같다)
2. 회계법인의 사원이 제21조제1항 각호의 1에 해당하는 관계가 있는 자
3. 제1호 및 제2호외에 회계법인이 뚜렷한 이해관계를 가지고 있거나 과거 1년 이내에 그러한 이해관계를 가지고 있었던 것으로 인정되는 자로서 대통령령이 정하는 자

제35조(경업의 금지) 회계법인의 이사 또는 소속공인회계사는 자기 또는 제3자를 위하여 그 회계법인의 업무범위에 속하는 업무를 행하거나 다른 회계법인의 이사 또는 소속공인회계사가 되어서는 아니된다.

□ 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 적극적인 책임을 지도록 요구하여야 한다. (문단 한18-1, A4-A5 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 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 훼손위협에 대해 회계법인이 적합한 조치를 취할 수 있게 한다.(문단 A10 참조)

문단23 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)

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)

문단30 회계법인은 각각의 업무에 대한 책임을 업무수행이사에게 배정하여야 하며, 다음 사항을 요구하는 정책과 절차를 수립하여야 한다.

- (a) 업무수행이사의 성명과 역할을 의회인의 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)

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.

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)

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)

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.

문단57 회계법인은, 품질관리시스템의 각 구성요소의 운영에 대한 증거를 제공할 수 있도록 적절한 문서화를 요구하는 정책과 절차를 수립하여야 한다. (문단 A73-A75 참조)

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.

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.

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.

문단A30 정책과 절차에는 업무수행이사가 그들의 책임을 적절하게 완수할 수 있는 충분한 시간을 가질 수 있도록 업무수행이사의 업무량과 가용시간을 모니터링하는 시스템이 포함될 수 있을 것이다.

문단A31 회계법인은 업무팀의 배정과 필요한 감독의 수준을 결정할 때, 업무팀에 대하여, 예를 들어 다음 사항에 대한 고려를 할 수 있다.

- 적절한 훈련과 참여를 통해 습득한, 유사한 성격과 복잡성을 가진 업무에 대한 이해와 실무경험
- 전문직 기준과 관련 법규의 요구사항에 대한 이해
- 관련된 정보기술에 대한 지식 등 기술적 지식과 전문성
- 의뢰인이 속한 산업에 대한 지식
- 전문가적 판단을 수행할 수 있는 능력
- 회계법인의 품질관리정책과 절차에 대한 이해

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.

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 아니함.
- 업무팀과 관련된 의사결정을 하지 아니함.
- 검토자의 객관성을 위협할 수 있는 다른 고려사항들이 적용되지 아니함.

문단A54 특정 유형의 업무에 있어서는 최종업무파일의 취합완료 기한이 법규에 규정될 수도 있다. 법규에 이러한 기한이 규정되어 있지 않은 경우, 문단 45에서는 회계법인이 적시에 최종업무파일의 취합을 완료할 필요성에 따라 그 기한을 설정하도록 요구하고 있다. 예를 들어 감사업무의 경우, 이러한 기한은 일반적으로 감사보고서일로부터 60일을 초과하지 않을 것이다.

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.

문단A57 업무문서가 종이, 전자, 또는 기타 형태의 매체인지에 관계없이, 회계법인이 모르게 변경, 추가, 삭제될 수 있거나 또는 영구적으로 분실, 손상될 수 있다면 기초데이터에 대한 무결성과 접근성 및 재생가능성이 훼손될 것이다. 따라서, 회계법인이 업무문서의 승인되지 않은 변경이나 분실을 방지하기 위해 설계하고 실행하는 통제에는 다음 사항이 포함될 수 있다.

- 업무문서를 언제 그리고 누가 작성, 변경 및 검토하였는지를 확인할 수 있는 통제
- 업무의 모든 단계에서, 특히 정보가 업무팀 내부에 공유되거나 인터넷을 통하여 다른 당사자에게 전송되는 경우, 정보의 무결성을 보호하는 통제

- 업무문서의 승인되지 아니한 변경을 방지하는 통제
- 그 책임을 적절히 이행하는 데 필요한 경우에 한하여 업무팀과 타 승인된 당사자의 업무문서 접근을 허용하는 통제

문단A58 회계법인이 업무문서의 비밀유지, 안전한 보관, 무결성, 접근성 및 재생가능성을 유지하기 위하여 설계하고 실행하는 통제에는 다음 사항이 포함될 수 있다.

- 전자형태의 업무문서에 대한 접근을 승인된 이용자에게만 제한적으로 허용하도록 업무팀원간에 비밀번호 사용
- 업무의 적절한 단계에서 전자형태의 업무문서를 적합하게 저장하는 절차
- 업무문서를, 업무의 시작단계에서 업무팀원에게 적절히 배분하고, 업무 중에 작성하며, 업무 종료시에 취합하는 절차
- 인쇄된 업무문서의 경우, 이에 대한 접근제한과 적절한 배포 및 비밀유지가 되는 보관이 가능한 절차

문단A74 모니터링과 관련된 적절한 문서화에는 예를 들어 다음 사항이 포함된다.

- 검사를 위해 완료된 업무를 추출하는 절차 등 모니터링 절차
- 다음 사항에 대한 평가의 기록
- 전문직 기준과 관련 법규의 요구사항 준수
- 품질관리시스템이 적합하게 설계되고 효과적으로 실행되었는지 여부
- 품질관리정책과 절차가 적절하게 적용되어, 회계법인 또는 업무수행이사가 발행한 보고서가 해당 상황에 적합한지 여부
- 식별된 미비점의 내용, 그 영향에 대한 평가, 그리고 후속조치가 필요한지 여부 및 어떠한 조치가 필요한지를 결정하기 위한 판단근거

□ 공인회계사윤리기준

문단140.6 공인회계사는 의뢰인 또는 고용주와의 관계가 종료된 이후에도 비밀유지의 원칙을 준수하여야 할 필요성이 있다. 공인회계사가 고용관계를 변경하거나 새로운 의뢰인으로부터 업무를 수임한 경우, 공인회계사는 이전의 업무경험을 이용할 자격이 있다. 그러나 공인회계사는 직무수행과정에서 지득한 어떠한 기밀의 정보도 사용하거나 공개해서는 아니된다.

(붙임2)

개선권고사항 공개안

☐ 미설계

○ 인적자원

- 이사로의 승진대상자 선정에 대한 기준을 마련하지 않고, 각 본부에서 임의로 선정한 후 사원총회에서는 형식적으로만 의결하고 있음

☐ 미운영

○ 관련 윤리적 요구사항

- 본인과 배우자의 전 직장 및 고용관계, 금융기관 채권·채무 정보 등 신고가 미흡하나 이의 정확성과 완전성을 확인하기 위한 모니터링을 수행하지 않고 있으며, 구성원들의 전업의무 및 경업금지의무 준수를 위한 규정 및 절차 등을 마련하지 않음

○ 모니터링

- 품질관리시스템 모니터링과 관련한 구체적인 모니터링 항목, 시기 및 방법 등을 규정하지 않고 있음

☐ 일부미흡

○ 회계법인 내 품질에 대한 리더십 책임

- 사원총회가 실제로는 사원이 아닌 구성원 전원이 참여하는 구성원총회로 운영되고 있어 중요 의사결정시 절차상 문제가 발생할 소지가 있으며, 정관에 따르면 이사의 선임 및 해임 등이 사원총회 의결사항임에도 이를 누락한 사례가 있고, 이사의 자격요건 등을 정관이 아닌 내규에서 규정하고 있음

- 품질관리위원회의 구체적인 의결사항을 명시하지 않아 위원회가 형식적으로 운영될 소지가 있으며, 품질관리위원회 위원의 자격요건이 품질관리 목적에 부합하지 못하고, 기타 품질관리와 관련된 사항이 내규 체계에 맞지 않으며 내규에서 일부 사전심리 대상 범위가 누락되거나 용어 정비가 미흡함
- 대표이사와 행정실장이 감사업무 등을 겸직함에 따라 성과평가의 대상자이면서 성과평가에도 관여하고 있어 이해상충이 발생할 가능성이 있음

○ 관련 윤리적 요구사항

- 구성원이 주식 취득·처분 후 그 거래내역을 내규에서 정한 기간 내에 신고하지 않은 사례가 다수 있고, 신고내용에 대한 완전성을 확인하지 않고 있으며, 신고기한 위반사항에 대한 조치가 미흡함
- 감사계약 체결 전 독립성 충족여부의 완전성 확인이 미흡하며, 외부감사 대상회사에 대한 비감사업무 수임시 해당회사 감사 등과 협의내용 등에 대한 문서화가 미흡하고, 중도 퇴사자의 퇴사전 수행한 업무 관련 윤리적 요구사항 준수 확인 절차 등이 미흡함

○ 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지

- 감사계약전 위험평가의 구체적 기준이 없고, 감사계약 체결 후 최근 사업연도 감사의견 등 위험평가지 고려하지 못했던 중요 정보를 추가적으로 확인하는 절차가 없으며, 계약전 위험평가 결과를 감사 전반의 계획수립으로 연결하는 구체적인 정책을 마련하지 않고, 계약전 위험평가지 전기 감사인과의 커뮤니케이션 여부를 확인하는 항목이 없음

○ 인적 자원

- 감사업무시간의 적시성·정확성 있는 집계, 승인 후 수정에 대한 통제 등이 미흡하고, 승인 기한 경과시 조치 근거, 업무수행이사 등이 입력한 감사업무시간의 적정성에 대한 검토 절차 등이 없으며, 승인권자가 미승인한 시간이 집계되어 감사보고서에 공시된 사례가 있음

- 감사업무 참여 전 감사업무시간을 입력·승인하거나 입력·승인을 지연한 사례가 다수 있으며, 성과평가시 반영하도록 정한 지연입력에 대한 모니터링 및 조치가 미흡하고, 업무수행이사가 일부 구성원이 입력한 비합리적인 감사업무시간을 적정성 검토 없이 승인한 사례가 있음

○ 업무의 수행

- 사전심리 완료 이전에 서면조서가 취합되거나 기한을 초과하여 취합된 사례가 있으며, 감사업무와 직접 관련이 없는 자에게 감사조서를 대여하거나 대여 내역을 미기재 하는 등 조서관리가 미흡하고, 대여 후 재입고시 원형유지 여부 확인에 대한 통제절차가 없어 대여된 조서의 임의변경 등 위험이 있음
- 감사정보 보호를 위한 구체적인 내규가 마련되어 있지 않고, 구성원 다수가 법인 이메일이 아닌 개인 이메일을 사용하여 감사관련 정보를 받는 등 감사정보 유출방지를 위한 통제절차 마련이 미흡함
- 감사대상회사의 특성을 고려한 업무수행이사의 필요 업무 수행의 범위, 투입시간 등을 정하지 않아 업무수행이사의 충실한 업무수행, 감독 및 검토 등이 이루어지지 않을 소지가 있음
- 품질관리실의 사전심리 대상 회사에 대한 사전심리를 각 사업본부 품질관리 검토자가 실시하거나, 동일 본부 소속 이사간 교차심리를 실시한 사례가 있으며, 업무품질관리검토 투입시간을 별도로 정하지 않아 감사절차 전반에 대한 충분하고 일관된 업무품질관리가 이루어진 것으로 보기 어려운 사례가 있음

○ 모니터링

- 사후심리 결과 발견된 미비점에 대한 후속조치 필요 여부, 적합한 조치의 종류 및 그 판단근거 등을 결정하는 정책과 절차가 마련되어 있지 않으며, 발견된 미비점에 대해 실제 이행여부에 대한 점검을 하지 않고 있음

< 의안 소관 부서명 >

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