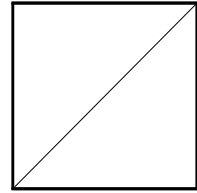


공 개



의안번호	제 80 호
의 결 연 월 일	2022. 4. 20. (제 8 차)

의
결
사
항

삼덕회계법인에 대한
감사인 감리결과 처리안

증권선물위원회회의 안건

제 출 자	위원장 도 규 상
제출 연월일	2022. 4. 20.

1. 의결주문

삼덕회계법인에 대한 감사인 감리결과 처리안을 별지와 같이 의결한다.

2. 제안이유

삼덕회계법인의 2016. 10. 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,
 - 삼덕회계법인은 품질관리시스템 설계나 그 운영에 있어 품질관리기준을 준수하지 아니한 사실이 있음

<< 품질관리기준 준수의무 소홀 내용 >>

품질관리시스템 구성요소	지적사항
가. 회계법인 내 품질에 대한 리더십 책임	① 회계법인의 지배구조 체계 및 운영 미흡 ② 품질관리 관련 적절한 권한 부여 미흡 ③ 조직구성 및 운영 측면에서 업무수행 품질에 대한 고려 미흡 ④ 품질관리를 위한 자원 투입 미흡
나. 관련 윤리적 요구사항	① 신규 업무 수임시 독립성 준수여부 확인절차 미흡 ② 독립성 관련 모니터링 절차 운영 미흡
다. 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지	① 업무의 수용 및 유지 관련 검토 및 승인절차 미흡 ② 업무의 수용 및 유지를 위한 평가절차 운영 미흡

품질관리시스템 구성요소	지적사항
라. 인적자원	① 감사업무시간 통제절차 미흡 ② 감사업무시간 관리 미흡 ③ 업무수행이사의 가용시간 등을 고려한 업무배정 미흡 ④ 채용 관련 절차 미흡
마. 업무의 수행	① 감사조서 취합기한 준수 미흡 ② 감사조서 보관 및 관리 관련 통제절차 미흡 ③ 업무수행이사의 검토 및 업무품질관리검토 관련 운영 미흡 ④ 자문 관련 정책과 절차 미흡 ⑤ 감사정보 유출방지를 위한 통제절차 미흡 ⑥ 중요성 금액 문서화 및 제출 관련 운영 미흡 ⑦ 최종감사파일 취합에 관한 통제 미흡
바. 모니터링	① 품질관리시스템에 대한 모니터링 절차 미운영 ② 사후심리 관련 절차 운영 미흡 ③ 고충과 진정에 대한 의견개진 경로 미구축

나. 삼덕회계법인에 대한 처리안

☐ 개선권고

- 감사인 감리결과 지적사항에 대하여 1년 이내 개선하고 이행내용을 금융감독원장에게 보고

☐ 개선권고사항 공개

- 품질관리기준 준수 여부에 대한 개선권고사항 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>

삼덕회계법인에 대한 처리안

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

- 다 음 -

1. 처분대상자의 인적사항

☐ 삼덕회계법인

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

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

- 삼덕회계법인에 대해 “개선권고*” 하고,

* 감사인 감리결과 지적사항에 대하여 1년 이내 개선하고 이행내용을 금융감독원장에게 보고

- 품질관리기준 준수 여부에 대한 개선권고사항을 공개한다.

3. 처분이유

가. 품질관리기준 준수의무 소홀

(1) 회계법인 내 품질에 대한 리더십 책임

① 회계법인의 지배구조 체계 및 운영 미흡(일부미흡)

- 삼덕회계법인의 지배구조 체계 및 운영에 있어 다음과 같은 미흡사항이 확인됨
 - 내규와 달리 실제 중요 의사결정 사항을 회계법인 소속 회계사를 의결권자로 하는 구성원총회에서 의결하고, 형식적으로 사원총회 의결로 문서화하고 있어 절차상 문제 소지가 있음
 - 이사는 각 감사부에서 후보로 정한 회계사를 최소한의 경력요건과 결격요건 검증만을 거쳐 선임하여 업무품질에 대한 평가 등 이사에 대한 별도의 적격성 심사가 이루어지지 않고,

매년 상당수의 이사(사원)가 각 감사부의 편의에 따라 교체되어 법인 운영에 책임을 지는 지배기구가 안정적으로 유지되지 않고 있음
- 따라서 삼덕회계법인은 사원총회를 내규에 부합하게 운영함으로써 그 의결사항의 정당성을 확보하고
 - 이사의 선임 및 해임 요건을 구체화하여 적격한 이사진을 구성하여 안정적으로 유지함으로써 품질관리를 통합적·체계적으로 운영할 수 있는 지배구조를 확립할 필요가 있음

<관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 18

② 품질관리 관련 적절한 권한 부여 미흡(일부미흡)

- 삼덕회계법인의 품질관리와 관련한 권한 부여에 있어 다음과 같은 미흡사항이 확인됨
 - 품질관리업무 담당이사 지정 권한을 대표이사에게 부여하고 있지 않아 외감법규 등에 부합하지 않으며,
 - 전임 품질관리업무 담당이사를 이사로 재선임하지 않을 것이 예정되어 있었음에도, 후임 품질관리업무 담당이사의 선정, 임시 업무대행자 지정 등에 대하여 적시에 적절한 논의가 이루어지지 않아 일정 기간 품질관리업무 담당이사가 부재한 상황이 발생함
- 따라서 삼덕회계법인은 외부감사법 및 품질관리기준 등에 따라 대표이사가 품질관리업무 담당이사를 지정하도록 관련 정책을 정비하고,
 - 품질관리업무 담당이사의 공백이 발생하지 않도록 제도를 합리적으로 운영할 필요가 있음

<관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 18
2. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제17조제3항

③ 조직구조 및 운영 측면에서 업무수행 품질에 대한 고려 미흡(일부미흡)

- 삼덕회계법인의 조직 구조 및 운영 측면에서 업무수행의 품질에 대한 고려에 있어 다음과 같은 미흡사항이 확인됨
 - 내부적으로 관리하는 감사부가 수십여 개로 세분화되어 있고, 각 감사부 별로 업무, 채용 및 손익 정산 등 실질적인 운영이 이루어지고 있어

사업적인 고려가 감사품질에 우선할 소지가 있고, 감사업무 수행시 내부 이해관계 등에 따라 충분한 인력과 자원 투입 및 체계적 관리가 이루어지지 않을 수 있으며,

품질관리의 효과성·일관성을 확보할 수 있도록 경영 전반의 통합 관리를 위한 체계를 갖추도록 한 외감법규 취지에도 부합하지 않고, 내규와 달리 5인 미만으로 구성된 감사부가 존재함

- 업무수행이사와 별도로 업무수입자를 관리하고, 업무수입자를 기준으로 회계사별 손해배상공동기금을 관리하는 등 업무수행이사의 책임 하에 감사업무를 수행하는 법규 취지에 부합하지 않게 운영하고 있음
- 이사에 대한 성과급 중 품질요소와 관련 없이 지급하는 수시 성과급이 총 성과급의 대부분을 차지하고, 총 성과급에서 차지하는 비중이 낮은 결산 성과급에만 품질요소를 반영하고 있어 실질적으로 품질 우선의 보상이 이루어진다고 보기 어려움
- 따라서 삼덕회계법인은 업무수행의 품질을 우선하는 내부 문화를 촉진 하기 위하여 개별 감사부의 이윤동기에 의해 품질보장의 목적이 훼손 되지 않도록 조직 운영 및 관리를 정비하고,
- 업무수행이사 중심으로 통합된 관리 체계를 갖추고 업무 품질에 대한 평가와 실제 보상 간 연계성을 강화할 필요가 있음

<관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 18
2. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제9조의2

④ 품질관리를 위한 자원 투입 미흡(일부미흡)

- 삼덕회계법인은 사업규모에 비하여 상대적으로 적은 자원을 품질관리에 투입하고 있어, 사전심리 시 인력 등의 제한으로 품질관리실의 충분한 검토가 이루어지기 어렵고,

- 독립성 점검, 지정감사 관리, 품질관리수준 자체평가 등 확대되고 있는 품질관리실 업무를 적절히 수행하기에 미흡함

- 따라서 삼덕회계법인은 법인의 사업규모를 고려하여 예산과 인력 등의 충분한 자원을 품질관리에 투입할 필요가 있음

<관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 18

(2) 관련 윤리적 요구사항

① 신규 업무 수임시 독립성 준수여부 확인절차 미흡(일부미흡)

- 삼덕회계법인은 신규 업무 수임시 전 구성원의 독립성 저촉여부에 대한 회신을 의무화하지 않아 독립성 저촉여부가 완전하게 확인되지 않고,
 - 감사대상 회사에 대한 비감사업무 수임 전에 회사의 감사 등과의 협의 또는 동의를 받지 않은 사례가 다수 있으며, 이에 대한 품질관리실 등의 확인절차가 없음
- 따라서 삼덕회계법인은 신규 감사 및 비감사업무 수임시 구성원들의 독립성 준수 및 이해상충 여부를 완전하게 확인한 후 계약을 체결할 수 있도록 독립성 점검 절차를 개선하고,
 - 감사대상 회사에 대한 모든 비감사업무 수임 전에 감사 등과의 협의 또는 동의 여부를 포함한 독립성 확인이 이루어질 수 있도록 관련 통제절차를 마련할 필요가 있음

<관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 20, 21

② 독립성 관련 모니터링 절차 운영 미흡(일부미흡)

- 삼덕회계법인의 독립성 관련 시스템 운영현황과 관련하여 다음과 같은 미흡사항이 확인됨
 - 주식보유 변동사항 신고기한이 내규와 실무가 달리 적용되고 있으며, 구성원 다수가 거래내역을 지연등록하고 있음에도 이에 대한 시스템 통제 및 모니터링 절차가 존재하지 않고, 시스템에 등록된 거래내역의 완전성에 대해 점검하지 않음
 - 재무적 이해관계 모니터링 시 주식보유 여부에 대해서만 점검하고 고용관계 및 채권·채무관계에 대한 모니터링은 수행하지 않음
 - 주식거래 표본 점검 시 주식 미거래로 신고한 구성원에 대해서는 증권계좌 보유 현황, 거래내역 등을 확인하지 않고 예탁결제원 자료 확인만으로 점검 절차를 종결하여 대상기간 동안 실제 주식거래 여부를 확인할 수 없음
 - '18년 이전 업무수행이사 관련 데이터 관리 미흡으로 동일이사로 하여금 외부감사법에서 정한 기간을 초과하여 감사업무를 수행하게 한 경우가 있으며,

감사대상회사 주식을 소속 사원(또는 배우자)가 보유하였음에도 이를 적시에 발견하지 못한 경우가 있고,

대형비상장회사의 업무수행이사 교체와 관련하여 외부감사법 위반 소지가 있는 감사업무에 대해 구체적으로 검토하지 않은 경우가 있음
- 따라서 삼덕회계법인은 구성원들이 재무적 이해관계 등에 대한 정보를 적시에 완전히 등록할 수 있도록 통제절차를 마련하고 재무적 이해관계 등에 대한 점검을 강화하는 한편,
 - 구성원의 독립성준수의무 위반사실을 적시에 발견할 수 있도록 시스템 및 모니터링 절차 등을 개선할 필요가 있음

<관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 21 내지 23

(3) 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지

① 업무의 수용 및 유지 관련 검토 및 승인절차 미흡(일부미흡)

- 삼덕회계법인의 감사업무 수임 절차와 관련하여 다음과 같은 미흡사항이 확인됨

- 감사업무 수임이 제한되는 회사 목록 등을 별도로 취합·관리하여 감사 본부 등에 공유하지 않고,

감사계약을 체결하고자 하는 자가 그 업무의 수임이 제한되는지 확인하거나 품질관리실에 확인을 요청하는 절차도 운영하지 않아, 증권 선물위원회로부터 감사업무 제한 조치를 받은 회사와 제한기간 중에 감사계약을 체결한 사례가 발생함

- 계약전 위험평가지 최종 위험수준에 대한 세부 판단기준 등을 마련하지 않아, 담당이사의 주관적인 판단에 의해 최종 위험수준이 결정되고 있음

- 내규에서 법인에 중대한 영향을 미치는 감사계약의 리스크평가에 대해서는 품질관리위원회가 심의·결정하도록 하고 있으나,

품질관리위원회에 회부해야 하는 '법인에 중대한 영향을 미치는 감사계약'의 범위를 정하고 있지 않아 실제 품질관리위원회 승인 등을 거쳐 감사계약을 체결한 경우가 없음

- 내규와 달리 모든 감사계약에 대하여 품질관리실 직원이 리스크평가 승인과 감사계약 수임 결정을 일괄적으로 처리하고 있는 등 규정에서 정한 업무절차를 준수하지 않음

- 따라서 삼덕회계법인은 계약전 위험수준을 판단하는 세부기준 등을 마련하고, 감사업무 수임 및 유지를 위한 검토 및 승인이 적절히 이루어질 수 있도록 관련 업무절차 등을 개선할 필요가 있음

<관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 26, 27, 28

② 업무의 수용 및 유지를 위한 평가절차 운영 미흡(일부미흡)

- 삼덕회계법인의 감사계약 체결 전 위험평가절차 운영과 관련하여 다음과 같은 미흡사항이 확인됨
 - 계약전위험평가표에 대한 품질관리실 승인 전에 감사계약을 체결한 경우가 다수 있음
 - 업무수행이사 및 품질관리검토이사의 구체적인 의견없이 위험평가 승인, 형식적인 위험평가 실시, 전임감사인과의 접촉여부 및 접촉내용 등의 파악 누락 등 계약전위험평가표 작성에 미흡사항이 다수 있음
 - 의뢰인 관계 수용 시 적절한 권한을 가진 감사부 이사 등이 회사와 실제 접촉하여 계약의사를 확인하지 아니하고, 삼덕회계법인의 인감이 날인된 계약서를 제3자에게 전달·수령하는 등 계약 체결절차가 미흡한 사례가 있음
- 따라서 삼덕회계법인은 의뢰인 관계 및 특정 업무를 적절히 수용하고 유지하기 위한 합리적 확신을 제공할 수 있도록 계약전위험평가에 대한 교육 및 점검을 강화하고 적절한 절차를 거쳐 계약을 체결하도록 하며,
 - 신규계약 체결 과정에서 감사대상회사 및 전임감사인과의 직접 커뮤니케이션 등을 통해 위험평가를 위한 정보 수집이 충실히 수행되도록 하는 등 감사업무 위험평가절차에 대한 운영을 강화할 필요가 있음

<관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 26, 27, A19, 한A19-1, A21

(4) 인적자원

① 감사업무시간 통제절차 미흡(일부미흡)

- 삼덕회계법인의 감사업무시간 관련 통제절차에서 다음과 같은 미흡 사항이 확인됨
 - 입력대상 일자가 도래하기 전에 업무시간을 조기 입력할 수 있으며, 입력기한 후에도 제한없이 입력이 가능하고, 승인권자의 지연 또는 미승인 등에 대해서는 불이익을 부과하지 않아 감사업무시간을 적시에 입력·승인하도록 통제하는 절차가 미흡함
 - 내규에 따른 입력대상기간, 입력기한, 승인가한 등을 고려하면 감사업무시간의 승인이 업무투입일로부터 상당 기간 후에 이루어질 수 있어 승인권자가 입력시간의 정확성을 판단하기에 어려움이 있는 등 입력·승인된 감사업무시간의 정확성을 통제하는 절차가 미흡함
- 따라서 삼덕회계법인은 업무 시간을 적시에 정확히 집계할 수 있도록 시스템 등을 개선하고, 업무시간 승인 관련 내규 위반 시 불이익을 부과하는 등 관련 정책과 절차를 개선할 필요가 있음

<관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 31, 한A31-1

② 감사업무시간 관리 미흡(일부미흡)

- 삼덕회계법인의 감사업무시간 관리와 관련하여 업무시간을 점검한 결과 다음과 같은 미흡사항이 확인됨

- 업무시간 지연 입력·승인 또는 미승인 사례가 다수 있음
- 감사보고서일이 임박한 시점에 기입력된 시간을 반려 후 수정 입력·승인한 사례가 다수 있으며, 수정 전 입력내역 등에 관한 기록이 남아 있지 않는 등 감사업무시간 수정에 대한 통제가 미흡함
- 구성원 중 대부분이 내규에 따라 입력이 요구되는 시간보다 시간을 과소 입력하여 감사업무시간의 완전성 검증이 어려움
- '21.3월 발행된 상장회사 감사보고서 중 보고서일 전에 승인권자가 승인하지 않은 시간을 공시한 경우가 대부분임
- 따라서 삼덕회계법인은 구성원들이 업무시간을 적시에 정확히 입력하고 승인권자가 적시에 검토 및 승인할 수 있도록 하며,
 - 감사시간 수정에 대한 근거를 적절히 문서화하고, 승인권자가 승인한 시간을 기준으로 감사시간을 공시할 수 있도록 감사업무시간 관리를 강화할 필요가 있음

<관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 31, 한A31-1

③ 업무수행이사의 가용시간 등을 고려한 업무배정 미흡(일부미흡)

- 삼덕회계법인은 감사업무 배정 시 업무수행이사의 업무량 및 가용시간을 점검하는 절차를 운영하지 않고 있어,
 - 특정 이사에게 업무가 집중되는 반면, 일부 이사는 감사부 이사임에도 업무수행이사의 역할을 맡지 않는 등 적격성, 역량 등을 가진 업무수행이사에게 감사업무를 배정할 수 있도록 하는 통제절차가 미흡함

- 따라서 삼덕회계법인은 업무수행이사가 충분한 업무시간을 확보한 후 감사업무를 수행할 수 있도록, 업무수행이사의 가용시간을 모니터링 하는 절차를 마련하여 감사업무 배정 시 반영할 필요가 있음

<관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 31, 한A31-1

④ 채용 관련 절차 미흡(일부미흡)

- 삼덕회계법인은 공인회계사 채용 시 각 감사부에서 자체적으로 채용 공고를 게시하기 전에 경영관리본부 등이 검토 및 승인하는 절차가 운영되지 않으며,
 - 인사위원회가 채용여부를 최종 결의하고 있으나, 2020사업연도 중 반려된 사례가 없는 등 구성원을 선발하는 실질적인 권한이 각 감사부에 있어, 회계법인의 업무를 수행하는데 필요한 적격성과 역량을 통합적으로 관리하기 위한 채용정책이 미흡함
- 따라서 삼덕회계법인은 업무수행에 필요한 역량과 적격성을 갖춘 구성원을 채용하고 있다는 합리적 확신을 확보할 수 있도록 채용 관련 절차를 개선할 필요가 있음

<관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 29, A24

(5) 업무의 수행

① 감사조서 취합기한 준수 미흡(일부미흡)

- 삼덕회계법인은 전산조서 및 서면조서가 감사보고서일로부터 60일내 취합되지 않은 경우가 다수 있으며, 이에 대해 성과평가지 반영하도록 하고 있음에도 일부 이사에 대해 성과평가에 반영하지 않았고, 위반 정도에 따라 성과평가 결과가 차별되지 않음
- 따라서 삼덕회계법인은 감사조서가 적시에 취합될 수 있도록 점검을 강화하고, 위반 내역에 대해 성과평가에 적절히 반영하는 등 감사조서 취합 관련 통제를 강화할 필요가 있음

<관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 45, A54

② 감사조서 보관 및 관리 관련 통제절차 미흡(일부미흡)

- 삼덕회계법인의 감사조서 보관 및 관리와 관련하여 다음과 같은 미흡 사항이 확인됨
 - 수기로 관리하고 있던 '21.2월 이전 서면조서의 출고 및 재입고대장의 관리를 소홀히 하여 해당 서면조서 출고와 재입고에 관한 정보 확인이 불가능함
 - 일부 분사무소의 경우 감사조서 취합 후 분사무소 창고 등에 보관하고 열쇠를 분사무소 사무직원이 관리하며, 품질관리실의 승인없이 업무 수행이사의 승인만으로 조서가 입출고되고 있어 각 분사무소에서 조서가 임의변형·추가될 위험에 대한 통제가 미흡함
 - 출고된 서면조서를 재입고하는 경우 반납권수 확인 외에 조서의 변경 여부 등을 확인하는 통제절차가 마련되어 있지 않아 감사팀에 의한 조서의 임의변형·추가 위험에 대한 통제가 미흡함

- 취합완료된 전산조서 수정 시 품질관리실장의 사전 승인받은 변경 내역보다 더 많은 조서를 수정하거나, 아카이빙 해제 이후 약 1년이 경과하였음에도 다시 아카이빙을 하지 않은 사례가 있는 등 전산조서의 승인되지 않은 변경을 방지하는 통제 및 관리절차가 미흡함
- 따라서 삼덕회계법인은 취합완료된 조서의 입출고 기록이 누락 없이 충실히 관리될 수 있도록 하고, 분사무소의 서면조서에 대해서도 주사무소에서 통합하여 관리하도록 하며
- 반출하는 서면조서의 임의변형·추가를 방지하기 위한 통제절차를 마련하는 한편,
- 취합완료된 전산조서의 보완사유 발생 시 적절한 재취합 기한을 정하고, 승인되지 않은 변경 등을 방지하거나 재취합시 점검할 수 있도록 하는 등의 통제절차를 마련한 필요가 있음

<관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 46, A57

③ 업무수행이사의 검토 및 업무품질관리검토 관련 운영 미흡(일부미흡)

- 삼덕회계법인의 감사업무에 대한 업무수행이사의 검토 및 업무품질관리검토와 관련하여 다음과 같은 미흡사항이 확인됨
- 업무수행이사의 최소 투입시간 등을 정하지 않아 업무수행이사의 투입시간이 불충분한 사례가 다수 확인되는 등 감사업무 수행시 업무수행이사의 충실한 감독 및 검토 등이 이루어지고 있다고 보기 어려움
- 내규와 달리 감사보고서일에 임박하여 심리를 의뢰하는 사례가 다수 있으며, 업무품질관리검토자의 최소 투입시간 등을 정하지 않아 업무품질관리검토 시간이 불충분한 사례가 다수 있고, 품질관리실 소속 심리위원들이 1인당 과다하게 많은 회사를 담당하는 등 업무품질관리검토에 충분한 시간이 투입되었다고 보기 어려움

- 사전심리시 심리위원의 수정·보완 요구사항, 질문사항 및 업무팀의 수정·보완 여부, 미수정사유 등을 구체적으로 심리부에 문서화하지 않는 사례가 있으며, 심리부를 감사조서에 포함하지 않고 심리사항 점검표만 조서화하고 있음
- 따라서 삼덕회계법인은 업무수행이사의 검토 및 업무품질관리검토 관련하여 다음과 같이 절차를 개선할 필요가 있음
- 업무수행이사에 의해 충분한 감독 및 검토가 이루어지도록 최소 투입 시간 기준 등을 마련하여 업무수행이사의 투입시간에 대한 관리를 강화
- 업무품질관리검토가 보고서일에 임박하여 이루어지는 것이 아니라 감사절차 전반에 대하여 중요한 감사절차의 수행여부와 특이사항을 점검할 수 있도록 적절한 단계에서 적시에 이루어지도록 관리
- 업무품질관리검토자의 최소 투입시간 기준 등을 마련하여 관리하고, 품질관리검토에 충분한 시간과 자원이 투입될 수 있도록 업무품질 관리검토 관련 정책과 절차를 개선
- 업무팀이 내린 유의적 판단사항과 감사보고서의 형성 과정에서 도달된 결론 등에 대해 품질관리검토자가 객관적인 평가를 충실하게 수행하였는지 여부에 대해 충분한 증거를 제공할 수 있도록 수행한 업무 등에 대해 구체적으로 감사조서에 문서화

<관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 32, 33, 35, 37, 42, A35

④ 자문 관련 정책과 절차 미흡(일부미흡)

- 삼덕회계법인은 자문 담당 인력, 자문 절차 및 문서화 등에 대한 구체적인 정책이 없고, 대부분 자문이 유선으로 이루어지고, 품질관리실에서 자문 내역을 문서화하지 않아 자문이 적절하게 수행되고 이에 따른 결론이 실행되었는지 여부를 확인할 수 없음
- 따라서 삼덕회계법인은 어렵거나 논쟁의 여지가 있는 사항 등에 대해 적합한 자문의 수행 여부, 자문에 따른 결론의 문서화 및 적절한 반영 여부를 확인할 수 있도록 자문 관련 정책과 절차를 개선할 필요가 있음

<관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 34, 57

⑤ 감사정보 유출방지를 위한 통제절차 미흡(일부미흡)

- 삼덕회계법인은 구성원들로부터 매년 1회 비밀유지 등 적격성 확인서를 징구하는 것 외에는 업무문서의 비밀유지를 위한 통제절차가 마련되어 있지 않고,
 - 구성원들이 법인계정이 아닌 개인 이메일을 업무용으로 사용하여 감사정보를 송수신하고 저장하고 있어 감사정보의 비밀유지를 위한 실질적인 통제절차가 미흡함
- 따라서 삼덕회계법인은 업무문서의 비밀유지를 위한 통제절차를 강화하고, 감사정보 유출방지 절차가 적절히 수행되는지 여부에 대해 주기적으로 점검하며
 - 업무 시 법인 이메일을 사용하도록 하여 감사정보가 외부에 유출되지 않도록 하는 등 관련 통제절차를 개선할 필요가 있음

<관련규정>

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

⑥ 중요성 금액 문서화 및 제출 관련 운영 미흡(일부미흡)

- 삼덕회계법인의 중요성 금액 관련 문서화 및 제출 현황을 점검한 결과 중요성 조서가 없거나 감사조서에 기재한 중요성 금액과 다르게 제출한 경우가 다수 확인됨
- 따라서 삼덕회계법인은 외부감사 수행회사에 대한 중요성 금액 및 그 판단 근거 등을 적절히 문서화하고, 감사 시 적용한 금액을 감사조서에 정확하게 문서화하고 이를 제출하도록 관리를 강화할 필요가 있음

<관련규정>

1. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제23조제1항
2. 「외부감사 및 회계 등에 관한 규정」 제19조제1항
3. 「품질관리기준서1」 문단 32

⑦ 최종감사파일 취합에 관한 통제 미흡(일부미흡)

- 삼덕회계법인은 일부 회사의 감사조서 작성·취합 과정에서 감사절차의 내용, 입수한 정보 및 분석결과 등을 적절히 문서화하지 않거나, 문서화한 파일을 최종조서에 취합 시 누락한 사례가 있고
- 조서의 일부에 타 회사의 조서가 취합되어 있음에도 업무수행이사 등이 적절히 검토하지 않고 최종업무파일로 취합한 사례가 있음
- 따라서 삼덕회계법인은 수행된 업무의 도달된 결론을 뒷받침하는 충분하고 적합한 증거를 완전하게 문서화하고, 적합하게 취합하고 있는지 검토하도록 하는 통제절차를 마련할 필요가 있음

<관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 45, 46

(6) 모니터링

① 품질관리시스템에 대한 모니터링 절차 미운영(미운영)

- 삼덕회계법인은 품질관리시스템에 대한 전반적 정책과 절차가 목적 적합하고 충분하여 효과적으로 운영되고 있는지 모니터링 하는 절차를 수행하고 있지 않음
- 따라서 삼덕회계법인은 품질관리시스템이 효과적으로 운영되고 있다는 확신을 제공할 수 있도록 품질관리시스템 전반에 대한 모니터링 업무를 수행하고,
 - 모니터링 수행결과, 발견된 미비점 및 적합한 개선조치 등을 적절히 문서화 하는 한편, 품질관리시스템에 대한 모니터링 결과 등을 회계법인 내 구성원들에게 커뮤니케이션할 필요가 있음

<관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 48, 50, 53

② 사후심리 관련 절차 운영 미흡(일부미흡)

- 삼덕회계법인의 사후심리 관련 절차 운영과 관련하여 다음과 같은 미흡사항이 확인됨
 - 사후심리점검표에는 개별감사의 품질관리 관련 점검, 감사절차 점검 등 회계감사기준에서 요구하는 필수항목이 점검대상으로 열거되어 있는데도 '20년 사후심리 수행시 일부 항목에 대해서만 점검함

- 사후심리시 회계감사기준상 생략할 수 없는 일부 필수절차를 수행하지 않았음에도 중요하지 않다고 평가한 경우가 있음
- 내규와 달리 사후심리 결과를 품질관리위원회에 보고하고 있지 않으며, 사후심리 결과 발견된 미비점과 적합한 개선조치에 대한 사항을 구성원들에게 적절히 커뮤니케이션하지 않음
- 따라서 삼덕회계법인은 사후심리점검표에 따라 개별감사업무의 품질관리 및 감사절차 점검이 충실히 수행될 수 있도록 관리를 강화하고,
 - 사후심리 결과를 종합·분석하여 구성원들에게 커뮤니케이션하는 등 사후심리 운영 관련 절차를 개선할 필요가 있음

<관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 48, 50, 52

③ 고충과 진정에 대한 의견개선 경로 미구축(미설계)

- 삼덕회계법인은 홈페이지 등에 회계법인 내·외부에서 고충과 진정 등 우려사항을 자유롭게 제기할 수 있는 의견개선 경로를 구축하고 있지 않음
- 따라서 삼덕회계법인은 홈페이지 등에 감사업무 및 기타 품질관리제도와 관련하여 회계법인 구성원, 의뢰인, 기타 제3자 등 내·외부에서 제기되는 의견을 접수할 수 있는 경로를 명확히 구축하여 운영할 필요가 있음

<관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 55, A70

(붙임1)

관계 법규

□ 주식회사 등의 외부감사에 관한 법률

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.

제9조의2(주권상장법인 감사인의 등록 및 취소) ① 제9조에도 불구하고 주권상장법인의 감사인이 되려는 자는 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어 금융위원회에 등록하여야 한다.

1. 「공인회계사법」 제24조에 따라 금융위원회에 등록된 회계법인일 것
2. 감사품질 확보를 위하여 금융위원회가 정하는 바에 따른 충분한 인력, 예산, 그 밖의 물적 설비를 갖추 것
3. 감사품질 관리를 위한 사후 심리체계, 보상체계, 업무방법, 그 밖에 금융위원회가 정하는 요건을 갖추 것

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

제17조(품질관리기준) ①~② (생략)

③ 감사인의 대표자는 품질관리기준에 따른 업무설계 및 운영에 대한 책임을 지며, 이를 담당하는 이사 1명을 지정하여야 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.

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 인정한 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

제23조(감사보고서의 제출 등) ① 감사인은 감사보고서를 대통령령으로 정하는 기간 내에 회사(감사 또는 감사위원회를 포함한다)·증권선물위원회 및 한국공인회계사회에 제출하여야 한다. 다만, 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제159조제1항에 따른 사업보고서 제출대상법인인 회사가 사업보고서에 감사보고서를 첨부하여 금융위원회와 같은 법에 따라 거래소허가를 받은 거래소에 제출하는 경우에는 감사인이 증권선물위원회 및 한국공인회계사회에 감사보고서를 제출한 것으로 본다.

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 회계 감사기준의 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) ①~② (생략)

③ 증권선물위원회는 감사인이 별표 1 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

1. 해당 감사인의 등록을 취소할 것을 금융위원회에 건의
2. 일정한 기간을 정하여 업무의 전부 또는 일부 정지를 명할 것을 금융위원회에 건의
3. 제32조에 따른 손해배상공동기금 추가 적립 명령
4. 일정한 기간을 정하여 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 회사에 대한 감사업무 제한
가. 제11조에 따라 증권선물위원회가 감사인을 지정하는 회사
나. 그 밖에 증권선물위원회가 정하는 특정 회사
5. 경고

6. 주의

7. 그 밖에 위법행위를 시정하거나 방지하기 위하여 필요한 조치

④ 증권선물위원회는 감사인에 소속된 공인회계사(「공인회계사법」 제26조제4항에 따른 대표이사를 포함한다)가 별표 2 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 다음 각호의 조치를 할 수 있다.

1. 공인회계사 등록을 취소할 것을 금융위원회에 건의
2. 일정한 기간을 정하여 직무의 전부 또는 일부 정지를 명할 것을 금융위원회에 건의
3. 일정한 기간을 정하여 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 회사에 대한 감사업무 제한가. 주권상장법인

나. 대형비상장주식회사

다. 제11조에 따라 증권선물위원회가 감사인을 지정하는 회사

라. 그 밖에 증권선물위원회가 정하는 특정 회사

4. 경고

5. 주의

6. 그 밖에 위법행위를 시정하거나 방지하기 위하여 필요한 조치

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.

[별표1] 감사인에 대한 조치 사유 (제29조제3항 관련)

1.~6. (생략)

7. 제16조제1항을 위반하여 일반적으로 공정·타당하다고 인정되는 회계감사기준에 따르지 않고 감사를 실시한 경우

□ 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.

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) 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.

제26조(감리집행기관의 감리결과 처리) ①~② (생략)

③ 증권선물위원회는 감사인이 법령등을 위반한 경우에는 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

1.~6. (생략)

7. 시정요구, 각서 제출요구 등 그 밖에 필요한 조치

제27조(조치등의 기준) ① 증권선물위원회는 감리등을 수행한 결과에 대하여 법 제29조 또는 법 제35조에 따른 조치 또는 고발등(이하 “조치등”이라 한다)을 하는 경우에 다음 각 호의 사항을 충분히 고려하여야 한다.

1. 위반동기

2. 위법행위의 중요도

3. 조치등의 가중·경감

② 제1항 각 호의 사항에 관한 기준은 별표 7과 같다.

③ 금융감독원장은 재무제표 심사(내부회계관리제도 감리를 한 경우에는 내부회계관리

제도 감리를 포함한다. 이하 같다)를 수행한 결과 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조치를 할 수 있다. 다만, 피조사자의 재무제표에 회계처리기준 위반이 발견된 경우에는 그 위반사항에 대한 수정공시를 한 경우에 한정한다.

1. 경고
2. 주의
3. 내부회계관리제도상 취약사항의 해소 등 위법상태를 시정하거나 다른 위법행위를 방지하기 위한 권고
- ④ 금융감독원장은 별표 7에 따른 조치등에 관한 기준(이하 이 조에서 "양정기준"이라 한다)을 정할 수 있다.
- ⑤ 증권선물위원회는 조치등을 결정하는 경우에 양정기준을 참고할 수 있다.
- ⑥ 증권선물위원회는 양정기준에서 고려되지 아니하거나 양정기준과 다르게 고려할 사유가 있는 경우에는 양정기준과 달리 결정할 수 있다.
- ⑦ 증권선물위원회 및 감리집행기관은 피조사자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 조치등을 하지 않을 수 있다.

1. 피조사자가 사망한 경우
2. 회사가 청산사무를 사실상 종결하여 조치등 대상의 소재지를 찾을 수 없는 경우 또는 청산등기가 완료된 경우
3. 회사가 영업을 폐지한 후 해산 또는 청산 절차를 밟지 않고 있으나 인적·물적 시설 등 법인의 실체가 없는 상태로 방치되어 있어 조치등이 불가능한 경우
4. 위법행위의 중요도가 일정수준 미만인 경우. 다만 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우로서 고의적인 법령등 위반에 따른 회계처리기준 위반금액이 50억원 이상인 경우에는 그러하지 아니하다.

가. 재무제표에 나타나지 않는 자금의 조성, 임직원의 횡령·배임 및 「특정 금융거래 정보의 보고 및 이용 등에 관한 법률」 제2조제4호에 따른 자금세탁행위 등과 관련되는 경우

나. 유가증권시장, 코스닥시장 또는 코넥스시장에의 상장 또는 상장폐지와 관련되는 경우

제28조(감리집행기관의 감리결과 처리) ①~② (생략)

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 안전에 감리집행기관이 기재할 내용과 동일하여야 한다) 및 적용기준(위반동기 등을 포함한다)
- 라. 조치등에 관한 증거자료 목록. 다만, 조치등에 검찰총장등의 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(당사자들의 의견제출) 당사자들은 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 진행 상황에 관한 문서를 감리집행기관에 제출하여야 한다.

제37조(품질관리 개선권고사항 공개 등) ① 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

② 증권선물위원회는 법제29조제5항에 따른 개선권고의 중요사항을 감사인이 다시 위반하는 경우 제26조제3항제7호에 따라 시정요구하고, 감사인이 시정요구를 정당한 이유 없이 이행하지 아니하는 경우에는 제26조제3항에 따른 조치를 할 수 있다.

□ 외부감사 및 회계 등에 관한 규정 시행세칙

제38조(심사, 감리결과에의 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

□ 품질관리기준서1

문단 18 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 한 18-1, A4-A5 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 업무 수행이사는 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)

문단 23 회계법인은 독립성 요구사항의 위반이 통보된다는 합리적 확신을 제공하여 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 개인들이 사항을 해결하기 위해 취한 조치를 회계법인에게 신속히 커뮤니케이션하여, 회계법인이 추가적인 조치를 취하여야 하는지 여부를 결정할 수 있도록 한다. (문단 A10 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 아니함. (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 알았다면 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 충분히 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)

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 33 회계법인의 검토책임에 관한 정책과 절차는 경험이 부족한 팀원의 업무를 보다 숙련된 팀원이 검토한다는 것에 기초하여 결정되어야 한다.

문단 34 회계법인은 다음 사항에 대한 합리적 확신을 제공하도록 설계된 정책과 절차를 수립하여야 한다.

- (a) 어렵거나 논쟁의 여지가 있는 사항에 대하여 적합한 자문이 이루어짐.
- (b) 적합한 자문이 이루어질 수 있도록 충분한 자원이 이용 가능함.
- (c) 이러한 자문의 성격과 범위, 그리고 해당 자문에 따른 결론이 문서화되며, 이에 대하여 자문을 구하는 사람과 자문을 제공한 사람이 모두 동일함.
- (d) 자문에 따른 결론이 실행됨. (문단 A36-A40 참조)

문단 35 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.

문단 37 회계법인은 업무품질관리검토에 다음 사항이 포함되도록 요구하는 정책과 절차를 수립하여야 한다.

- (a) 유의적 사항을 업무수행이사와의 토의
- (b) 재무제표 또는 기타 인증대상정보 그리고 보고서 초안을 검토
- (c) 업무팀이 내린 유의적 판단 및 도달된 결론과 관련된 일부 업무문서를 선정하여 검토
- (d) 보고서를 작성할 때 도달된 결론을 평가하고 보고서 초안이 적절한지 여부를 고려 (문단 A44 참조)

문단 42 회계법인은 다음에 관한 문서화를 요구하는, 업무품질관리검토의 문서화에 관한 정책과 절차를 수립하여야 한다.

- (a) 업무품질관리검토에 대한 회계법인의 정책에서 요구되는 절차를 수행하였음.
- (b) 업무품질관리검토는 보고서일 이전에 완료되었음
- (c) 검토자는 업무팀이 내린 유의적 판단과 도달된 결론이 적합하지 않았다고 판단할 만한 어떠한 미해결 사항도 인지하고 있지 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 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 50 회계법인은 모니터링 절차의 결과로 발견된 미비점과 적합한 개선조치를 위한 권고사항을 관련 업무수행이사와 적절한 타 구성원들에게 커뮤니케이션하여야 한다. (문단 A69 참조)

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 55 회계법인은 다음 사항을 적절히 다루고 있다는 합리적인 확신을 제공하도록 설계된 정책과 절차를 수립하여야 한다.

- (a) 회계법인이 수행한 업무가 전문직 기준과 해당 법규의 요구사항을 준수하지 못하고 있다는 고충과 진정
- (b) 회계법인의 품질관리시스템을 준수하지 않는다는 주장

회계법인은 이러한 과정의 일부로서, 회계법인의 구성원들이 보복에 대한 두려움 없이 나서서 어떤 우려사항도 제기할 수 있도록 명확하게 규정된 의견개진 경로를 수립하여야 한다. (문단 A70 참조)

문단 57 회계법인은, 품질관리시스템의 각 구성요소의 운영에 대한 증거를 제공할 수 있도록 적절한 문서화를 요구하는 정책과 절차를 수립하여야 한다. (문단 A73-A75 참조)

문단 A19 의뢰인의 성실성과 관련하여 고려할 사항의 예는 다음과 같다.

- 의뢰인의 주요 주주와 주요 경영진 및 지배기구의 정보와 사업 평판
- 사업 관행 등 의뢰인의 영업성격
- 회계기준의 공격적인 해석과 내부통제환경과 같은 사항에 대한 주요 주주와 주요 경영진, 그리고 지배기구의 태도에 관한 정보
- 의뢰인이 업무 보수를 가능한 낮게 유지하는 데 적극적인지 여부
- 업무범위에 부적절한 제한을 가하려는 징후
- 의뢰인이 자금세탁이나 기타 범죄행위에 관여된 징후
- 해당 회계법인을 선임하고자 하는 이유와 이전 회계법인을 재선임하지 않은 이유
- 특수관계자들의 정보와 사업 평판

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 감사 절차를 수립하고 이에 대한 감사품질을 유지할 수 있도록 관련 절차를 수립하는 것이 적절할 것이다. (문단 26 참조)

문단 A21 의뢰인 관계를 유지할지 여부를 결정할 때는 현재 또는 이전의 업무 중에 발생한 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.

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 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. (문단 31 (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 A35 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

문단 A54 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.

문단 A56 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.

문단 A57 업무문서가 종이, 전자, 또는 기타 형태의 매체인지에 관계없이, 회계법인이 모르게 변경, 추가, 삭제될 수 있거나 또는 영구적으로 분실, 손상될 수 있다면 기초 데이터에 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

문단 A70 고충과 진정(명백히 사소한 것은 포함되지 아니한다)은 회계법인의 내·외부에서 발생될 수 있다. 즉, 고충과 진정은 회계법인의 구성원, 의뢰인 또는 기타 제3자에 의하여 제기될 수 있을 것이며, 업무팀 구성원 또는 회계법인의 타 구성원이 접수할 수도 있다.

□ 공인회계사 윤리기준

문단 140.6 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

○ **모니터링**

- 회계법인 내·외부에서 고충과 진정 등 우려사항을 자유롭게 제기할 수 있도록 홈페이지 등을 통한 명확한 의견개진 경로를 구축하고 있지 않음

☐ 미운영

○ **모니터링**

- 품질관리시스템에 대한 전반적 정책과 절차가 목적적합하고 충분하여 효과적으로 운영되고 있는지 모니터링 하는 절차를 수행하지 않음

☐ 일부미흡

○ **회계법인 내 품질에 대한 리더십 책임**

- 내규와 달리 중요 의사결정을 구성원총회에서 의결한 뒤 형식상 사원총회 의결로 문서화하여 절차상 문제 소지가 있으며, 이사 선임 시 최소한의 경력 및 결격요건에 대한 검증 외 업무품질에 대한 평가 등 별도의 적격성 심사가 이루어지지 않고, 편의에 따라 이사가 빈번하게 교체되어 지배기구가 안정적으로 유지되지 않음
- 품질관리업무 담당이사 지정 권한을 대표이사에게 부여하고 있지 않으며, 품질관리업무 담당이사 교체 등에 대해 적시에 적절한 논의가 이루어지지 않아 일정 기간 품질관리업무 담당이사의 공백이 발생함
- 실질적인 운영이 감사부별로 이루어져 품질관리의 효과성·일관성 확보를 위한 경영 전반의 통합 관리 체계가 미흡하며, 업무수행이사과 별도로 업무수임자를 관리하는 등 업무수행이사 책임하에 감사업무를 수행하는 법규 취지에 부합하지 않고, 이사에 대한 성과급 지급시 품질요소의 실질적 반영이 미흡함
- 품질관리에 투입되는 자원이 사업규모에 비해 미흡함

○ 관련 윤리적 요구사항

- 신규 업무 수임 시 구성원의 독립성 저촉여부 확인이 불완전하며, 감사대상 회사에 대한 비감사업무 수임 전 회사의 감사 등과의 협의 또는 동의 절차가 미흡함
- 주식 거래 등록의 적시성·완전성, 고용관계 및 채권·채무 관계 등에 대한 모니터링을 수행하지 않고, 주식 미거래로 신고한 구성원에 대한 점검 절차가 미흡하며, 독립성 관련 법규 위반사례가 발견됨

○ 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지

- 감사업무 수임 제한 회사에 대한 관리가 미흡하며, 계약전 위험평가에 대한 세부판단기준이 없고, 위험평가 및 감사계약 수임 등에 대한 승인이 내규와 달리 운영됨
- 품질관리실 승인 전에 감사계약을 체결하거나 계약전위험평가표 작성이 미흡한 경우가 다수 있고, 회사와 접촉없이 제3자를 통해 계약을 진행하는 등 감사계약 체결절차가 미흡한 경우가 있음

○ 인적 자원

- 업무시간 입력 및 승인기한이 길고, 입력 가능시점에 대한 제한이 없으며, 승인 관련 위반에 불이익을 부과하지 않아 감사업무시간을 적시에 정확히 입력·승인하도록 통제하는 절차가 미흡함
- 업무시간 지연입력·승인, 미입력 및 미승인 사례가 다수 있고, 감사보고서일에 임박하여 시간을 수정하거나 수정 전 입력 내역 등이 확인되지 않는 등 시간 수정에 대한 통제가 미흡하며, 승인권자의 승인 전 시간으로 감사시간이 공시됨
- 감사업무 배정 시 업무수행이사의 업무량 및 가용시간을 점검하는 절차가 없는 등 적격성, 역량 등을 고려하여 업무수행이사에게 감사업무를 배정하는 통제절차가 미흡함
- 감사부별 채용 공고 전 법인 차원의 검토 및 승인이 없고, 채용의 실질적인 권한이 각 감사부에 있는 등 채용 관련 법인 차원의 통합적 관리가 미흡함

○ 업무의 수행

- 감사조서 취합이 지연된 경우가 다수 있고, 이에 대한 성과평가 반영이 미흡함
- 서면조서의 출고·재입고 관리가 일부 미흡하며, 서면조서의 임의변형·추가 및 전산조서의 승인되지 않은 변경을 방지하는 통제 및 관리가 미흡함
- 업무수행이사의 충실한 감독 및 검토 등이 미흡하며, 감사보고서일에 임박하여 심리를 의뢰하는 경우가 많고 심리위원 1인당 담당회사가 과다하여 업무품질 관리검토 시간이 불충분하며, 업무품질관리검토 수행내역 관련 문서화가 미흡함
- 자문 관련 구체적인 정책이 없고, 자문 내역을 문서화하지 않아 자문의 적절한 수행 여부 및 자문에 따른 결론 실행 여부를 확인할 수 없음
- 업무문서의 비밀유지와 관련하여 적격성 협약서 징구 외 통제가 없으며, 구성원들이 개인 이메일을 업무용으로 사용하는 등 통제절차가 미흡함
- 중요성 금액 관련 조서가 없거나 감사조서의 중요성 금액과 다른 금액을 제출한 경우가 다수 있음
- 감사절차의 내용 등을 적절히 문서화하지 않거나 문서화한 파일을 최종 조서 취합 시 누락한 사례 및 타 회사 조서가 취합된 사례가 있음

○ 모니터링

- 사후심리 시 사후심리점검표 중 일부 항목만 점검하였고, 일부 필수절차를 수행하지 않았음에도 중요하지 않다고 평가한 경우가 있으며, 사후심리 결과에 대한 적절한 내부 보고 및 커뮤니케이션이 수행되지 않음

< 의안 소관 부서명 >

	금융위원회	금융감독원
소관부서	공정시장과	감사인관리실
연 락 처	02-2100-2695	02-3145-7864