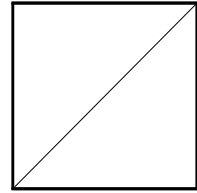


공 개



의안번호	제 83 호
의 결 연 월 일	2022. 4. 20. (제 8 차)

의
결
사
항

삼도회계법인에 대한
감사인 감리결과 처리안

증권선물위원회회의 안건

제 출 자	위원장 도 규 상
제출 연월일	2022. 4. 20.

1. 의결주문

삼도회계법인에 대한 감사인 감리결과 처리안을 별지와 같이 의결한다.

2. 제안이유

삼도회계법인의 2015. 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,
- 삼도회계법인은 품질관리시스템 설계나 그 운영에 있어 품질관리기준을 준수하지 아니한 사실이 있음

<< 품질관리기준 준수의무 소홀 내용 >>

품질관리시스템 구성요소	지적사항
가. 품질에 대한 리더십 책임	① 품질 관리 업무 관련 적절한 권한 부여 필요 ② 품질 중심의 보상체계 구축 미흡
나. 윤리적 요구사항	① 신규 업무수임시 독립성 준수여부 확인절차 개선 필요 ② 임직원의 독립성 준수여부 사후관리 절차 강화 필요
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 감사업무시간 관리 소홀
마. 업무의 수행	① 업무품질관리검토업무 운영 미흡 ② 감사조서 관리 관련 내부통제 강화 필요 ③ 감사정보의 유출방지를 위한 정책과 절차 구축 필요
바. 모니터링	① 품질관리제도에 대한 모니터링 절차 미운영 ② 사후심리 점검결과 처리에 대한 절차 미흡

나. 삼도회계법인에 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>

삼도회계법인에 대한 처리안

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

- 다 음 -

1. 처분대상자의 인적사항

☐ 삼도회계법인

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

- 삼도회계법인에 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 품질관리 업무 관련 적절한 권한 부여 필요 (일부미흡)

- 삼도회계법인은 품질관리업무 담당이사 지정 권한을 대표이사에게 부여하지 않고 있어 외감법규 등에 부합하지 않음
- 따라서 삼도회계법인은 대표자가 품질관리업무 담당이사를 지정하도록 관련 정책을 정비할 필요가 있음

< 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 18, 한18-1
2. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」제17조제3항

② 품질 중심의 보상체계 구축 미흡 (일부미흡)

- 삼도회계법인은 내규에 감사업무수행이사 및 직원에 대한 성과 평가시 감사품질을 반영하도록 규정하면서도 이에 대한 세부 평가기준을 마련하고 있지 않으며,
 - 2020년 6월에 실시한 감사업무 수행이사 및 직원에 대한 성과평과시 내규에서 정한 품질반영 평가 및 보상이 이루어지지 않았음
- 따라서 삼도회계법인은 품질이 최우선 될 수 있도록 감사품질의 각 구성요소에 대한 구체적인 평가기준을 마련하고
 - 동 기준에 따른 성과평가 및 그 결과 보상이 이루어질 수 있도록 정책과 절차를 개선할 필요가 있음

< 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단18, A5

(2) 관련 윤리적 요구사항

① 신규 업무수임시 독립성 준수여부 확인절차 개선 필요 (일부미흡)

- 삼도회계법인은 신규 업무 수임시 구성원에게 이해상충 확인(Conflict check) 메일을 발송하고 있으나, 이에 대한 회신을 의무화하지 않아 독립성 준수여부에 대한 확인이 충분히 이루어지지 않고 있으며,
 - 외부감사 대상회사에 대한 비감사업무 수임시 회사의 감사 등과의 협의사항 및 동의여부 등을 문서화하지 아니함
- 따라서 삼도회계법인은 신규 감사 및 비감사업무 수임 시 구성원들의 독립성 준수 및 이해상충 여부를 완전하게 확인한 후 계약을 체결할 수 있도록 관련 절차를 마련할 필요가 있으며
 - 신규 비감사업무 수임시 회사의 감사 등과의 협의사항 및 감사 등의 동의와 관련한 사항을 문서화하지 않으면 수임절차가 이루어지지 않도록 관련 내부통제절차를 개선할 필요가 있음

< 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단20, 21
2. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제9조제3항
3. 「공인회계사법」 제21조제1항 내지 제3항
4. 「공인회계사법 시행령」 제14조제1항 내지 제5항

② 임직원의 독립성 준수여부 사후관리 절차 강화 필요 (일부미흡)

- 삼도회계법인은 구성원의 주식거래에 대한 신고가 적시에 이루어지는지에 대해 점검하지 않고 있으며, 주식거래금지 준수 확인서 미제출자 등에 대한 적절한 사후관리 절차를 마련하고 있지 않음

- 따라서 구성원들의 주식거래내역, 주식거래금지 준수확인서 및 독립성 확인서가 적시성 있고 완전하게 수집될 수 있도록 적절한 사후관리 절차를 마련하고 수행할 필요가 있음

< 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단21 및 22, 24

(3) 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지

① 업무의 수용 및 유지에 대한 위험평가절차 미흡 (일부미흡)

- 삼도회계법인은 내규에 업무수임에 대한 위험평가를 계약체결 이후라 하더라도 당해 업무를 개시하기 전까지 완료하면 가능하도록 규정하고 있어, 위험평가 승인전 감사계약이 체결될 위험이 있으며,
 - 위험평가 항목별 최종 위험평가 결론에 반영되는 정도를 정하고 있지 않아 업무수행팀에 따라 위험평가 결론이 다르게 도출될 위험이 있으며,
 - 계약 전 위험평가와 감사계약 체결을 완료한 이후 의뢰인에 대한 추가 정보 입수시 위험평가 재수행을 고려하여야 함에도, 재수행을 고려하는 절차를 마련하고 있지 않음
- 따라서 삼도회계법인은 계약전 위험평가 등이 감사계약체결 전에 완료될 수 있도록 관련 정책을 개선하고, 평가자에 관계 없이 동일한 수준의 위험 평가 결론이 도출될 수 있도록 관련 절차를 개선할 필요가 있으며
 - 감사계약체결 후에도 의뢰인의 감사보고서가 입수 등으로 위험평가에 중요한 영향을 미치는 정보를 파악하게 되는 경우, 위험평가 재수행을 고려하는 정책과 절차를 마련할 필요가 있음

< 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단26, 27, A21

② 업무의 수용 및 유지 관련 평가절차 운영 미흡 (일부미흡)

- 삼도회계법인은 업무수임 승인 전 ‘사전수임보고 및 위험평가’ 절차를 운영하고 있으며, 동 평가절차를 점검한 결과 아래와 같은 미비점이 발견되었음
 - ‘사전수임보고 및 위험평가’에서 독립성 및 이해상충 확인 완료일자와 동 결과를 미기재한 사례
 - ‘계약전 위험평가표’에 평가결과를 기재하면서 판단 근거를 미기재한 사례
 - ‘계약전 위험평가표’상 최종 위험평가 결론(높음, 보통, 낮음)과 ‘사전수임보고 및 위험평가’상 위험평가 결론이 상이함에도 그대로 승인된 사례
 - 감사계약을 먼저 체결한 후, 업무수임 최종 승인을 득한 사례
 - 외부감사 신규 수임임에도 회사와의 관계에 대해 논의하기 위하여 전임 감사인과 접촉한 사실 또는 접촉하지 아니한 사유, 접촉 계획 등을 미기재한 사례
- 따라서, 삼도회계법인은 의뢰인 관계 및 특정업무를 수용하고 유지하기 위한 합리적 확신을 제공할 수 있도록 감사업무 위험평가절차에 대한 운영을 강화할 필요가 있음

< 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단26, 27 및 A21

(4) 인적자원

① 감사업무시간 통제절차 미흡 (일부미흡)

- 삼도회계법인이 구성원의 감사업무 투입시간 관리하기 위해 수립한 통제절차에서 아래와 같은 미비점이 발견됨
 - 관리시스템상 적시에 감사투입시간을 입력하도록 통제하는 절차가 미흡
 - 내규에 승인권자의 지연승인 또는 미승인 등에 대한 조치근거가 마련되어 있지 않아 승인 관련 통제절차가 미흡
 - 감사절차 전반에 직접 참여하지 않는 자를 감사시간 승인권자로 규정하여 실제 투입시간을 고려한 승인이 어려움
 - 업무수행이사 및 품질관리실장의 감사투입시간은 본인이 직접 승인하도록 하여 입력시간의 적정성을 검토할 수 있는 통제절차가 일부 미흡
 - 감사시간의 승인기한을 장기로 설정하여 감사시간 승인의 적시성 및 정확성 확보를 위한 통제절차가 일부 미흡
- 따라서 삼도회계법인은 업무시간을 적시에 정확히 집계하고, 적절하게 관리할 수 있도록 업무시간 입력, 승인, 위반시 조치 등에 대한 정책과 절차를 개선할 필요가 있으며
 - 감사보고서 상 감사시간이 승인권자의 승인이 이루어진 시간을 기준으로 공시될 수 있도록 관련 절차를 개선하고, 구성원이 작성한 타임리포트의 적정성을 객관적으로 평가할 수 있는 자를 승인권자를 지정할 필요가 있음

< 관련규정 >

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

② 감사업무시간 관리 소홀 (일부미흡)

- 삼도회계법인의 감사업무시간 관리시스템(Time Report System)을 점검한 결과 아래와 같은 미비점이 발견됨
 - 업무수행일 전에 사전 입력하거나 입력기한을 경과하여 지연 입력한 사례 및 승인권자가 지연승인하거나 미승인한 사례
 - 업무수행 후 상당한 기간이 경과하였음에도 기입력된 시간을 수정하거나, 지연입력하고 승인한 사례
 - 내규상 투입시간의 수정이 필요한 경우 승인권자의 승인을 얻어 수정할 수 있도록 규정되어 있으나, 수정이 가능한 사유 등을 규정하지 않음
- 따라서 삼도회계법인은 구성원들이 타임리프트를 적시에 정확히 입력(승인요청 포함)하고 권한이 있는 승인권자가 적시에 타임리프트의 적정성 검토 후 승인할 수 있도록 하며
 - 내규 등에 명시된 사유에 한정하여 기승인한 감사시간의 반려 및 수정이 가능하도록 감사시간 관리를 개선할 필요가 있음

< 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단31, 한A31-1

(5) 업무의 수행

① 업무품질관리검토업무 운영 미흡 (일부미흡)

- 삼도회계법인의 '20년 감사업무 품질관리검토자를 점검한 결과 상호 교차심리가 수행되어 품질관리검토자의 객관성 훼손위험이 높은 사례가 발견되었고,
 - 품질관리검토를 보고서 발행일에 임박해 수행하여, 감사절차 전반에 대한 충분하고 일관된 업무품질관리가 이루어지지 못할 위험이 있음

- 따라서 삼도회계법인은 업무품질관리검토자의 객관성이 확보될 수 있도록 업무품질관리검토자 선정 절차를 개선하고
- 감사업무 전반에 걸쳐 업무수행팀과 업무품질관리검토자가 충분한 논의를 통해 감사품질을 확보할 수 있도록 업무품질관리검토의 수행 절차를 개선할 필요가 있음

< 관련규정 >

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

② 감사조서 관리 관련 내부통제 강화 필요 (일부미흡)

- 삼도회계법인은 '15년 설립 후 지속적으로 서면조서를 감사조서로 사용하였음에도 내규에는 '전자조서'를 감사조서로 사용하는 것으로 규정하고 있으며,
- 내규에는 감사조서의 입고, 출고 및 반납절차에 대해서는 품질관리실장이 공지하는 별도의 세부지침을 참조하도록 되어 있으나, 이를 규정하는 세부지침을 마련하고 있지 않으며,
- '19 사업연도 조서대장에 사후심리를 위하여 조서를 출고한 내역이 일부 누락되는 등 조서 출고에 대한 기록이 적절히 관리되고 있지 않으며,
- 삼도회계법인은 현재 서면형태의 조서를 사용하고 있는 바, 조서 취합 완료 이후 출고된 경우 조서의 임의 변형·추가를 방지할 수 있는 안전장치가 마련되어 있지 않음
- 따라서 삼도회계법인은 감사조서의 취합·보관·관리의 적시성과 완전성이 확보될 수 있도록 감사조서 관리에 대한 정책과 절차를 개선할 필요가 있음

< 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단46, A57

③ 감사정보의 유출방지를 위한 정책과 절차 구축 필요 (미설계)

- 삼도회계법인은 감사정보 누설 방지를 위한 내부통제 등 업무문서의 비밀 유지를 위한 정책과 절차를 수립하고 있지 않음
- 따라서 삼도회계법인은 소속 공인회계사에 의한 감사정보 유출 방지를 위한 정책과 절차를 구축하고, 비밀유지 및 감사정보 파기 등 감사정보 보호 관련 규정의 준수 여부에 대한 모니터링을 실시할 필요가 있음

< 관련규정 >

1. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제20조
2. 「품질관리기준서1」 문단46, A56
3. 「공인회계사 윤리기준」 문단140.6

(6) 모니터링

① 품질관리제도에 대한 모니터링 절차 미운영 (미운영)

- 삼도회계법인은 종결된 감사업무에 대한 사후심리를 제외한 품질관리제도 전체에 대하여 전반적 정책과 절차가 목적적합하고 충분하여 효과적으로 운영되고 있는지 모니터링하는 절차를 수행하지 않고 있음
- 따라서, 삼도회계법인은 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」 문단48 내지 53

② 사후심리 점검결과 처리에 대한 절차 미흡 (일부미흡)

- 삼도회계법인의 2019사업연도 감사보고서에 대한 사후심리 내역을 일부 확인한 결과,
 - 심리결과 발견된 미비점에 대한 후속조치를 결정함에 있어 발견된 미비점에 대한 평가 및 적합한 개선조치에 대한 기준이 없고
 - 사후심리 결과보고에 미비점에 대한 개선계획을 기재하지 않았으며,
 - 미비점을 감사업무팀에 통보하여 개선권고하는 것 이외에 적합한 개선계획의 추가 개발 및 이행여부 확인 등의 절차를 수행하고 있지 않음
- 따라서 삼도회계법인은 사후심리 점검 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」 문단48, 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(감사인인 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.

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 감독 기관과 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

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 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) 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 “당사자 등”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 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(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 제2

항에 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.

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. 다

만, 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 가액으로 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 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)

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 제공

한다.

- (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 24 회계법인은 관련 윤리적 요구사항에 따라 독립성이 요구되는 모든 구성원으로부터 최소한 연1회 독립성에 대한 정책과 절차를 준수하고 있다는 서면확인서를 받아야 한다. (문단 A10-A11 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 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 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 36 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)

문단 39 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) (문단A47 참조)
- (b) 업무품질관리검토자로서의 객관성을 훼손하지 않으면서 해당 업무에 대한 자문에 응할 수 있는 정도 (문단 A48 참조)

문단 40 회계법인은 업무품질관리검토자가 객관성을 유지할 수 있도록 설계된 정책과 절차를 수립하여야 한다. (문단 A49-A51 참조)

문단 41 회계법인의 정책과 절차는 업무품질관리검토자의 객관적인 검토 수행능력이 훼손된 경우 해당 검토자의 교체를 규정하여야 한다.

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 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 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

문단 A5 품질에 기반한 내부문화의 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 내부문화의 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 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 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 있

을 것임.

문단 A47 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.

문단 A49 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 아니함.
- 검토대상 기간 중 해당 업무에 참여하지 아니함.
- 업무팀과 관련된 의사결정을 하지 아니함.
- 검토자의 객관성을 위협할 수 있는 다른 고려사항들이 적용되지 아니함.

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 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

□ 공인회계사윤리기준

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 :

○ 업무의 수행

- 감사정보 누설 방지를 위한 내부통제 등 업무문서의 비밀유지를 위한 정책과 절차를 수립하고 있지 않음

☐ 미운영 :

○ 모니터링

- 종결된 감사업무에 대한 사후심리를 제외한 품질관리제도 전체에 대하여 전반적 정책과 절차가 목적적합하고 충분하여 효과적으로 운영되고 있는지 모니터링하는 절차를 수행하지 않고 있음

☐ 일부미흡

○ 회계법인 내 품질에 대한 리더십 책임

- 품질관리업무 담당이사 지정 권한을 대표이사에게 부여하고 있지 않음
- 성과평가지 품질과 관련한 세부 평가항목에 대한 구체적이고 정량적인 기준을 마련하고 있지 않으며, 직원에 대해 내규에서 정한 성과평가기준에 따른 평가 및 보상이 이루어지지 않음

○ 관련 윤리적 요구사항

- 신규 업무 수임시 담당자에 독립성 확인 메일에 대한 회신을 의무화하지 않았으며, 외부감사 대상회사에 대한 비감사업무 수임시 회사 감사 등과의 협의사항 및 동의와 관련한 사항을 문서화하지 않은 사례가 있음
- 구성원의 주식거래에 대한 신고가 적시에 이루어지는지에 대한 별도 점검 절차가 없으며, 주식거래금지 및 독립성 준수 확인서 미제출자에 대한 적절한 사후관리가 이루어지지 않음

○ 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지

- 내규에 업무수입 관련 위험평가를 당해 업무개시 전까지 완료하면 가능하도록 규정하고 있어 위험평가 승인 전 감사계약이 체결될 위험이 있으며, 위험평가 항목별 최종 평가 결론에 반영되는 정도에 대한 기준이 미비하며, 추가정보 수령 후 위험평가 재수행을 고려하는 절차를 마련하고 있지 않음
- 업무수입 승인 전 감사계약을 체결한 사례, 사전수입보고서 등에 독립성 충족 여부를 불충분하게 기재하거나 위험평가 판단근거를 기재하지 않은 사례, 위험평가가 보고서별 상이함에도 그대로 승인한 사례 등 감사업무 수입 관련 평가절차 운영이 미흡함

○ 인적 자원

- 감사업무시간 승인권자의 지연 또는 미승인 등에 대한 조치근거가 없고, 승인 기한도 장기로 설정, 감사절차 전반에 참여하지 않은 자를 승인권자로, 업무수행 이사 등은 본인이 직접 승인하도록 규정하고 있으며, 시스템상 감사업무시간 입력 통제가 이루어지지 않는 등 감사업무시간 통제절차가 미흡함
- 감사업무시간을 업무수행일 전 사전 입력하거나 입력기한을 도과한 지연입력한 사례, 지연 승인 및 미승인 사례, 업무수행 후 상당한 기간이 경과하였음에도 수정한 사례 등 감사업무시간 관리가 미흡함

○ 업무의 수행

- 상호 교차심리를 수행하거나 품질관리검토를 보고서 발행일에 임박하여 수행한 사례가 발견되는 등 품질관리검토가 일부 미흡하게 운영됨
- 서면조서를 사용하고 있음에도 내규에는 달리 규정되어 있고, 사후 심리를 위한 조서 출고 내역을 누락한 사례가 발견되는 등 조서 취합완료 이후 출고된 경우 조서 임의 변형·추가를 방지할 수 있는 안전장치가 미흡함

○ 모니터링

- 사후심리 결과 발견된 미비점에 대한 평가 및 개선조치에 대한 기준이 없으며, 발견된 미비점에 대한 개선계획 및 이행여부를 모니터링하는 절차가 미흡함

< 의안 소관 부서명 >

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