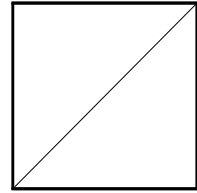


공 개



의안번호	제 79 호
의 결 연 월 일	2022. 4. 20. (제 8 차)

의  
결  
사  
항

한영회계법인에 대한  
감사인 감리결과 처리안

증권선물위원회회의 안건

제 출 자	위원장 도 규 상
제출 연월일	2022. 4. 20.

## 1. 의결주문

한영회계법인에 대한 감사인 감리결과 처리안을 별지와 같이 의결한다.

## 2. 제안이유

한영회계법인의 2019. 4. 1.부터 2021. 6. 30.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,

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

#### << 품질관리기준 준수의무 소홀 내용 >>

품질관리시스템 구성요소	지적사항
가. 품질에 대한 리더십 책임	① 성과평가 및 보상절차 운영 미흡
나. 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지	① 업무의 수용 및 유지 관련 위험평가절차 운영 미흡
다. 인적자원	① 감사업무시간 통제절차 운영 미흡 ② 채용시 외부 징계이력 확인절차 미흡
라. 업무의 수행	① 업무품질관리검토 관련 운영 미흡

## 나. 한영회계법인에 대한 처리안

### ☐ 개선권고

- 감사인 감리 결과 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>

## 한영회계법인에 대한 처리안

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

- 다 음 -

### 1. 처분대상자의 인적사항

☐ 한영회계법인

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

- 한영회계법인에 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

###### ㉠ 성과평가 및 보상절차 운영 미흡 (일부미흡)

- 한영회계법인은 내규 등에 따라 평가한 업무수행이사 등의 성과평가 등급을 사후적으로 조정한 사례가 발견되었으며,
  - 품질관리업무 담당이사 및 감사본부장에 대해서는 성과평가 규정이 존재하지 않아, 평가기간마다 다른 기준으로 평가하는 등 자의적인 평가가 이루어질 가능성이 존재하고,
  - 성과평가 결과에 따라 업무수행이사에게 지급되는 상여금과 별개로 Performance Bonus 명목의 성과급을 지급하고 있으나, 해당 성과급의 지급대상, 지급액 등을 결정하는 기준을 내규 등에 명확히 규정하지 않고 있으며,
  - 이사가 아닌 회계사의 경우 평가가 진행되기 전에 결정된 평가지표에 따라 정량평가가 이루어지나, 사업부문별 파트너회의를 통해 정량평가 결과와 다르게 최종등급을 부여하면서 평가근거를 문서화하지 않은 사례가 다수 발견되었음
- 따라서, 한영회계법인은 품질에 기반한 내부분화의 축진을 위하여 품질을 최우선으로 한다는 것을 보여줄 수 있도록 성과평가 및 보상에 대한 정책과 절차를 개선할 필요가 있음

###### < 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 18, A5

## 2) 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지

### ① 업무의 수용 및 유지 관련 위험평가절차 운영 미흡 (일부미흡)

- 한영회계법인은 위험평가절차 수행 시 감사업무 수용·유지를 위해 고려해야 할 위험요인을 식별한 후 업무 수용·유지를 위한 의사결정을 해야 하는데도,
  - 업무의 수용·유지를 위한 내부 전산시스템에서 위험요인 식별을 위한 설문지 작성 시, 계류 중인 소송사건 유무, 재무상태 등 객관적인 사실 관련 질문에 대해 작성자의 판단에 따라 사실과 다르게 답변하는 등 위험요인이 적절히 식별되지 않은 사례가 발견되었음
- 따라서, 한영회계법인은 업무 수용·유지를 위한 위험평가 시, 위험요인이 적절히 식별될 수 있도록 관련 절차를 강화할 필요가 있음

#### < 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 26, 27

## 3) 인적자원

### ① 감사업무시간 통제절차 운영 미흡 (일부미흡)

- 한영회계법인의 '20.4.1.~'21.3.31. 기간에 대한 감사업무시간 관리 운영현황을 점검한 결과, 업무수행이사가 승인기한을 도과하여 승인한 사례가 다수 발견되었으나, 승인기한 위반에 대해 별도 불이익을 부과하지 않았으며,
  - 업무수행이사는 감사업무팀 구성원이 입력한 감사업무시간의 적정성을 확인한 후 승인해야 하나, 비합리적인 근무시간을 입력하였는데도 승인한 사례가 발견되었으며, 이에 대한 적절한 검토 및 모니터링이 이루어지지 않았고,

- 감사시간 수정 요청 및 승인절차가 이메일을 통해 이루어지나, 이메일이 주기적으로 삭제되어 수정된 감사시간이 정당한 승인절차를 거쳤는지 여부를 확인할 수 없음

- 따라서, 한영회계법인은 구성원들이 입력한 업무시간에 대해 승인권자들이 충실히 검토하여 적시에 승인하도록 하며, 감사시간 수정에 대한 근거를 적절히 문서화하는 등 감사시간 관리를 강화할 필요가 있음

#### < 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 31, 한A31-1, 57

### ② 채용시 외부 징계이력 확인절차 미흡 (일부미흡)

- 한영회계법인은 외부에서 영입하는 이사의 징계이력을 확인하면서, 대상자가 '입사관련 체크리스트'를 작성하도록 하는 절차 외에 징계이력 확인을 위한 객관적인 증빙을 제출받지 않고 있음
- 따라서, 한영회계법인은 외부에서 영입하는 이사에 대해 징계사실 확인원 등 객관적인 증빙을 제출받아 대상자의 역량 및 윤리원칙 준수여부에 대한 확인을 강화할 필요가 있음

#### < 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 29

## 4) 업무의 수행

### ① 업무품질관리검토 관련 운영 미흡 (일부미흡)

- 한영회계법인은 업무품질관리검토자의 투입시간이 내부 권고수준에 미달하는 사례가 다수 발견되었으며,

- 업무품질관리검토 과정에서 작성하는 조서는 검토완료여부와 이상 유무만을 체크박스에 표시하도록 하여 구체적인 검토 내용 등 업무 품질관리검토가 적절하게 수행되었는지에 대한 문서화가 미흡하였고,
  - 일부 단계의 업무품질관리검토 조서를 작성하지 않거나, 체크항목을 잘못 체크하거나 누락한 사례가 일부 발견되었음
- 따라서, 한영회계법인은 업무품질관리검토가 충분히 수행될 수 있도록 투입시간 관리를 강화하고, 업무품질관리검토자가 수행한 업무가 충실하게 문서화될 수 있도록 관련 정책과 절차를 개선할 필요가 있음

#### < 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 35, 37, 38, 42, 57



(붙임1)

## 관계 법규

### □ 주식회사 등의 외부감사에 관한 법률

제9조(감사인의 자격 제한 등) 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.

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 상응하는 업무를 수행하는 외국 감독기관과 정보를 교환하거나 그 외국 감독기관이 하는 감리·조사에 협조하기 위하여 필요하다고 인정하는 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

**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(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 고발 등이 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 이항에서 “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 영업상 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.

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

**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)

**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 아니함.  
(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)

**문단31** 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)

**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.

**문단37** 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)

**문단38** 상장기업의 재무제표감사에 대하여, 회계법인은 업무품질관리검토가 다음 사항에 대한 고려도 포함하도록 요구하는 정책과 절차를 수립하여야 한다.

- (a) 특정 업무와 관련된 회계법인의 독립성에 대한 업무팀의 평가
- (b) 의견의 차이가 있는 사항 혹은 어렵거나 논쟁의 여지가 있는 사항에 대하여 적합한 자문이 있었는지 여부 및 그러한 자문으로부터 도출된 결론
- (c) 검토를 위해 선정된 문서가 유의적 판단과 관련하여 수행된 업무를 반영하고 있으며, 도달한 결론을 뒷받침하는지 여부 (문단 A45- A46 참조)

**문단42** 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.

**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 내부문화의 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 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 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.

(붙임2)

## 개선권고사항 공개안

☐ 미설계 : 해당사항 없음

☐ 미운영 : 해당사항 없음

☐ 일부미흡

### ○ 회계법인 내 품질에 대한 리더십 책임

- 업무수행이사 등의 성과평가 등급을 사후적으로 조정하거나 이사가 아닌 회계사의 성과평가 근거를 문서화하지 않은 사례가 있으며, 품질관리업무 담당이사 및 감사본부장에 대해서는 성과평가 규정이 존재하지 않거나, 성과평가 결과와 별개로 지급하는 성과급의 지급대상, 지급액 등을 내규 등에 명확히 규정하지 않는 등 성과평가 및 보상절차 운영이 미흡함

### ○ 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지

- 업무의 수용·유지를 위한 내부 전산시스템에서 위험요인 식별을 위한 설문지 작성 시, 객관적인 사실 관련 질문에 대해 작성자의 판단에 따라 사실과 다르게 답변하는 사례가 발견되는 등 위험요인이 적절히 식별되지 않은 사례가 있음

### ○ 인적 자원

- 업무수행이사가 입력된 감사업무시간의 적정성을 확인하지 않고 승인한 사례가 있으며, 감사업무시간의 승인기한을 도과하여 승인한 사례가 다수임에도 별도 불이익을 부과하지 않거나, 입력한 감사업무시간의 수정사유가 확인되지 않는 등 감사시간 통제절차 운영이 미흡한 사례가 있음

- 외부영입 이사의 징계이력 확인 시 객관적인 증빙을 제출받지 않음

## ○ 업무의 수행

- 업무품질관리검토자의 투입시간이 내부 권고수준에 미달하는 사례가 다수 발견되며, 업무품질관리검토가 적절하게 수행되었는지에 대한 문서화가 미흡하고, 일부 업무품질관리검토 조서를 작성하지 않거나 일부 항목을 잘못 체크하거나 누락한 사례가 있음

< 의안 소관 부서명 >

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