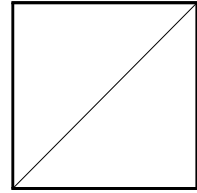


공 개



의안번호	제 121 호
의 결 연 월 일	2023. 6. 28. (제 12 차)

의
결
사
항

예일회계법인에 대한 감사인 감리결과 처리안

※ 본 안건은 수정의결되었는바 관련 의사록과 의결서를 함께 확인하시기 바랍니다.

증권선물위원회회의 안건

제 출 자	위원장 김소영
제출 연월일	2023. 6. 28.

1. 의결주문

예일회계법인에 대한 감사인 감리결과 처리안을 별지와 같이 의결한다.

2. 제안이유

예일회계법인의 2018. 10. 1. 부터 2022. 9. 30.까지 기간에 대한 감사인 감리결과 지적사항에 대하여 필요한 처분을 하려는 것임

3. 주요골자

가. 지적사항

1) 주권상장법인 감사인 등록요건 유지의무 위반

- 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제9조의2, 「외부감사 및 회계 등에 관한 규정」 제8조 등에 따르면, 주권상장법인 감사인으로 등록한 회계법인은 등록요건을 계속 유지하여야 함에도,
 - 예일회계법인은 일부 등록요건의 세부절차 마련이나 운영을 미흡하게 한 사실이 있음

<< 등록요건 유지의무 위반 내용 >>

등록요건(5개)	지적사항
2.가. 통합관리체계 구축·운영	법인 전체수준에서 업무의 수입 절차·운영 미흡
2.마. 감사업무시간 관리 체계 구축·운영	감사업무시간 관리 절차·운영 미흡
2.바. 감사업무 관련 정보의 관리 체계 구축·운영	감사조서 관리 절차 미흡
3.마. 심리내용 문서화 체계 구축·운영	업무품질관리검토 절차 미흡
4.가. 이사 성과평가 및 보상 체계	성과평가 및 보상체계 절차·운영 미흡

* 「외부감사 및 회계 등에 관한 규정」 [별표1] ‘주권상장법인 감사인 등록요건’에 따른 구분이며, ‘주권상장법인 감사인 등록요건 유지의무 위반시 처리방안 (’22.10.4 증선위 보고)’에 따라 ‘상장법인 감사인 등록심사 점검표’의 점검내용을 위반여부 판단기준으로 하되, 등록요건 유지의무 위반 조치 근거법규 시행일(’22.5.3.) 이전 위반행위가 발생한 경우 조치대상에서 제외함

2) 품질관리기준 준수 의무 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,

- 예일회계법인은 품질관리시스템 설계나 그 운영에 있어 품질관리 기준을 준수하지 아니한 사실이 있음

<< 품질관리기준 준수 의무 소홀 내용 >>

품질관리시스템 구성요소	지적사항
가. 품질에 대한 리더십 책임	① 품질지향 내부문화를 위한 보상체계 관련 정책과 절차의 설계 및 운영 미흡
나. 윤리적 요구사항	① 독립성 정보 수집·관리 정책과 절차의 설계 및 운영 미흡 ② 독립성 점검 관련 정책과 절차의 설계 및 운영 미흡
다. 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지	① 업무의 수용 및 유지 관련 정책과 절차의 설계 및 운영 미흡
라. 인적자원	① 감사업무시간 관리 정책과 절차의 설계 및 운영 미흡
마. 업무의 수행	① 업무지시, 감독, 검토 관련 절차 운영 미흡 ② 업무품질관리검토 절차 운영 미흡 ③ 감사조서 관리 절차 운영 미흡
바. 모니터링	① 사후심리 관련 절차 운영 미흡

나. 처리안

1) 주권상장법인 감사인 등록요건 유지의무 위반

등록요건	지적사항 ^{*1}	중요도 ^{*2}	조치안 ^{*5}
2.가. 통합관리체계 구축·운영	법인 전체수준에서 업무의 수입 절차·운영 미흡	경미 ^{*3}	- 지정제외점수 100점 (보통 1개x60점, 경미 (4개-2개)x20점) - 시정 권고
2.마. 감사업무시간 관리 체계 구축·운영	감사업무시간 관리 절차·운영 미흡	경미 ^{*3}	
2.바. 감사업무 관련 정보의 관리 체계 구축·운영	감사조서 관리 절차 미흡	경미 ^{*3}	
3.마. 심리내용 문서화 체계 구축·운영	업무품질관리검토 절차 미흡	경미 ^{*3}	
4.가. 이사 성과평가 및 보상체계	성과평가 및 보상체계 절차·운영 미흡	보통 ^{*4}	

*1 시정 권고 및 지정제외점수 부과 근거법규 시행일('22.5.3.) 이후 발생한 위반사항에 대해 조치 부과

*2 가중 또는 감경사유의 적용은 없음

*3 등록요건과 관련된 대부분의 절차를 구축하여 운영하고 있으나 일부 절차 및 운영에 미흡사항이 발견된 것으로 등록요건의 목적 및 취지에 적합하지 않은 정도가 '경미'함

*4 품질관리요소를 70% 이상 반영한 성과평가기준을 마련한 점 감안시 위반사항을 '중대'로 볼 수 없으나, 성과평가를 반영하지 않은 성과급 지급에 대한 문서화 미흡 등은 성과평가와 보상이 연계되도록 한 등록요건의 목적 및 취지에 부합하지 아니하여 '경미'로 볼 수 없어 '보통'으로 산정

*5 기본조치만으로 제재효과를 충분히 달성할 수 있으며, 등록취소 사유에 해당하지 않으므로 기본조치만 부과하며, 증선위 보고('22.10.4.) 조치양정기준에 따라 위반 중요도 '보통' 60점, '경미' 20점(3건부터) 부과

2) 품질관리기준 준수 의무 소홀

☐ 개선권고

- 지적사항에 대하여 1년 이내 개선하고 이행내용을 금융감독원장에게 보고

☐ 개선권고사항 공개

- 품질관리기준 준수 여부에 대한 개선권고사항 공개

※ 공개 대상 개선권고 사항은 감사인지정 점수 산정시 반영*하도록 관련 부서(회계관리국)에 통보(「외부감사 및 회계 등에 관한 규정」 [별표 3] 2.라.)

* 감사인지정 점수에서 공개 대상 개선권고(일부 미흡) 사항별로 각각 1% 차감

4. 감리위원회 심의결과(2023.5.25. 제7차 감리위원회 심의필)

- ※ 금융감독원장이 안전상정을 요청한 사항임

5. 참고사항

가. 관계법규 (붙임1)

나. 주권상장법인 감사인의 등록요건 유지의무 위반시 처리방안 보고(17차 ('22.10.4.) 증선위 보고) (붙임2)

다. 개선권고사항 공개안 (붙임3)

<별지>

예일회계법인에 대한 처리안

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

- 다 음 -

1. 처분대상자의 인적사항

☐ 예일회계법인

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

2. 처분내용

☐ 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제9조의2 제4항 및 제5항, 제29조 제3항, 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률 시행령」 제16조 제2항 제1호, 「외부감사 및 회계 등에 관한 규정」 제8조의2 제1항, 제14조 제9항의 규정에 의하여

- 예일회계법인에 대해 “시정권고”*

* 감사인 감리결과 시정권고사항에 대하여 6개월 이내에 이행을 완료하고 이행결과를 금융감독원장에게 보고

※ 지정제외점수 100점

□ 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제29조 제3항, 제5항 및 제6항, 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률 시행령」 제35조 제1항, 「외부감사 및 회계 등에 관한 규정」 제26조 제3항, 제27조 및 제37조 제1항의 규정에 의하여

○ 예일회계법인에 대해 “개선권고*” 하고,

* 감사인 감리결과 개선권고사항에 대하여 1년 이내 개선하여 이행내용을 금융감독원장에게 보고

- 품질관리기준 준수 여부에 대한 개선권고사항 공개

※ 공개 대상 개선권고 사항은 감사인지정 점수 산정시 반영*하도록 관련 부서(회계관리국)에 통보 (「외부감사 및 회계 등에 관한 규정」 [별표 3] 2.라.)

* 감사인지정 점수에서 공개 대상 개선권고(일부 미흡) 사항별로 각각 1% 차감

3. 처분이유

(1) 주권상장법인 감사인 등록요건 유지의무에 관한 사항

가. 통합관리체계 구축·운영

□ 법인 전체수준에서 업무 수입 절차·운영 미흡

○ 주권상장법인 감사인으로 등록한 회계법인은 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제9조의2 제4항에 따라 등록요건을 유지하여야 하고,

- 「외부감사 및 회계 등에 관한 규정」 [별표1] (주권상장법인 감사인 등록요건) 등록요건 ‘2.물적설비 및 업무방법-가’에 따르면, 회계법인은 품질관리의 효과성·일관성을 확보할 수 있도록 회계법인 내 인사, 수입·지출의 자금관리, 회계처리, 내부통제, 감사업무 수입 및 품질관리 등 경영 전반의 통합관리를 위한 체계를 갖추어야 함

* ‘상장법인 감사인 등록 심사 점검표’에 따르면, 회계법인은 법인 전체 수준에서 감사업무 수입관리가 이루어지도록 감사업무 수입기준을 마련해야하며, 수입평가 결과를 기초로 적절한 승인절차를 거쳐 감사업무 수입여부를 결정하여야 함

- 그러나 예일회계법인은 내규 「품질관리규정」 및 「계약전 수용유지평가 지침」 등을 통해 감사계약 수임시 고려할 사항 및 절차 등을 규정하여 운영하고 있으나,
- 감사계약 전 위험평가지 최종 위험수준(높음, 보통, 낮음 중 선택)이 개별 항목별 평가 내역과 연계되지 않아, 담당이사의 주관적인 판단*에 의해 최종 위험수준이 결정되고 있음
 - * 동일 또는 유사한 계약조건에 해당하고, 항목별 평가 내역이 동일함에도 일관된 기준이 없어 담당이사의 판단에 의존하여 최종 위험수준이 다르게 도출됨
- 감사계약 체결 이후 전기 감사의견변형 여부 또는 계속기업 가정 불확실성 등에 대한 정보가 입수*되더라도 이를 고려하여 감사대상 회사에 대한 위험을 재평가하는 절차를 마련하지 않음
 - * '18년 외부감사법 개정으로 감사계약 체결시기가 매 사업연도 개시일 이후 45일 이내로 앞당겨짐에 따라 전기 감사보고서 발행 전 위험평가가 완료되고 있음

< 중요도 판단근거 >

- ☐ 법인 전체 수준에서 감사업무 수임이 이루어지도록 기준을 마련하여 감사업무 체결 전 수임기준에 따른 평가를 실시하고, 수임평가내용과 이슈사항 등에 대해 문서화하여 운영하고 있으나,
 - 개별 항목별 평가내역과 최종 위험수준이 연계되지 않아 일관성이 다소 미흡한 절차 및 운영상의 단순 미흡사항이므로 등록요건의 목적 및 취지에 적합하지 않은 정도가 '경미'한 경우에 해당함

나. 감사업무시간 관리 체계 구축·운영

☐ 감사업무시간 관리 절차·운영 미흡

- 주권상장법인 감사인으로 등록한 회계법인은 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제9조의2 제4항에 따라 등록요건을 유지하여야 하고,

- 「외부감사 및 회계 등에 관한 규정」 [별표1] (주권상장법인 감사인 등록요건) 등록요건 '2.물적설비 및 업무방법-마'에 따르면, 회계법인은 소속 공인회계사가 외부감사 업무를 수행하는데 투입한 시간의 신뢰성 및 타당성을 확보할 수 있는 체계*를 갖추어야 함

* '상장법인 감사인 등록 심사 점검표'에 따르면, 회계법인은 감사업무 투입시간의 신뢰성 및 타당성을 확보하기 위하여, 승인권자는 입력된 감사업무 투입시간을 적시에 승인하여야 하며, 품질관리실 등은 감사업무에 참여한 회계사의 감사업무 투입시간 입력 및 승인 결과를 주기적으로 점검하여야 함

- 그러나, 예일회계법인은 감사업무 투입시간의 신뢰성 및 타당성을 확보하기 위해 업무투입시간 기록시스템을 운영하고 있으나,

- 구성원은 감사업무 수행 전에도 감사업무시간 입력이 가능하며, 감사업무 수행 이후 감사업무시간 등록 및 제출 기한이 경과하더라도 입력에 제한이 없는 등 일부 감사업무시간 입력 통제가 미흡함
- 감사업무에 참여한 구성원은 일정기한 내에 감사업무시간을 등록 및 제출하고, 업무수행이사 등 승인권자는 입력사항의 적정성 여부를 확인한 후 승인하여야 하는데도,

ERP시스템을 통해 집계된 감사업무시간 중 실제 업무수행일 이전에 등록 및 제출, 기한이 경과한 후 등록·제출 및 승인, 등록·제출된 감사업무시간을 기한 내 승인하지 않은 일부 사례가 발견됨

- ERP시스템을 통해 집계된 감사업무시간 중 승인이 완료된 시간을 확인한 결과, 기존 담당이사 등 적절한 승인권자가 아닌 자로부터 승인 받은 사례가 확인됨

< 중요도 판단근거 >

- ☐ 점검 결과 법인 전체수준에서 감사업무 투입시간의 신뢰성 및 타당성을 확보할 수 있도록 감사업무 투입시간 입력 및 승인, 모니터링 등 관련 대부분의 절차를 구축하여 운영하고 있으나, 기한 경과후 감사시간 입력 및 과거 승인권자가 승인한 일부 사례 발견 등 운영상 일부 미흡 사항이 발견된 것으로,
- 기한내 감사업무 투입시간 입력 및 승인이 절차 운영과 기입력된 시간의 수정시 수정사유 기재가 잘되었는지 모니터링 절차 개선으로 감사업무 투입시간의 정확성이 제고될 수 있는 점을 고려할 때, 등록요건의 목적 및 취지에 적합하지 않은 정도가 '경미'한 경우로 판단

다. 감사업무 관련 정보의 관리체계 구축·운영

① 감사조서 관리 절차 미흡

- 주권상장법인 감사인으로 등록한 회계법인은 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제9조의2 제4항에 따라 등록요건을 유지하여야 하고,
 - 「외부감사 및 회계 등에 관한 규정」 [별표1] (주권상장법인 감사인 등록요건) 등록요건 '2.물적설비 및 업무방법-바'에 따르면, 회계법인은 감사조서 등 감사업무 관련 정보의 생산부터 보존까지의 모든 과정에 걸쳐 진본성, 무결성, 신뢰성 및 이용가능성이 보장될 수 있도록 관리하는 체계*를 갖추어야 함
- * '상장법인 감사인 등록 심사 점검표'에 따르면, 회계법인은 감사조서 등의 관리를 위하여 감사종료 후 감사조서 취합기한 등이 포함된 규정을 마련하여야 하며, 감사조서 열람·출납시 통제절차 및 감사조서 수정시 승인절차를 갖추어 운영하여야 함
- 그러나, 예일회계법인의 감사조서 관리 관련 절차를 점검한 결과, 다음과 같은 미흡사항이 발견됨
 - 외감대상 법인의 감사보고서의 조서 취합 내역을 확인한 결과, 지연 취합 사례가 발견됨

< 중요도 판단근거 >

- ☐ 점검 결과 모든 조서를 전자조서(Audit lobby)로 관리하고, 조서에 대한 접근을 통제하는 등 감사조서의 진본성, 무결성, 신뢰성 및 이용가능성이 보장될 수 있도록 대부분의 절차를 구축하여 운영하고 있으나,
 - 감사조서 취합이 일부 지연되는 등 관련 절차의 운영이 일부 미흡하여 등록요건의 목적 및 취지에 적합하지 않은 정도가 '경미'한 경우에 해당함

라. 심리내용 문서화 체계 구축·운영

① 업무품질관리검토 절차 미흡

- 주권상장법인 감사인으로 등록한 회계법인은 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제9조의2 제4항에 따라 등록요건을 유지하여야 하고,
 - 「외부감사 및 회계 등에 관한 규정」 [별표1] (주권상장법인 감사인 등록요건) 등록요건 '3.심리체계-마'에 따르면, 회계법인은 감사의견에 영향을 미칠 수 있는 중요한 지적사항에 대한 검토내용은 문서로 작성하여 보관하여야 함
- 그러나, 예일회계법인의 업무품질관리검토 관련 절차를 점검한 결과, 다음과 같은 미흡사항이 발견됨
 - 사전심리자가 검토한 '심리사항 점검표'를 감사조서에 포함하도록 하고 있으나, 동 점검표는 체크리스트 형식으로 작성되어 사전심리자의 검토사항 및 이에 대한 업무팀의 보완내용, 의견 등 구체적인 사전심리 내용의 문서화가 일부 미흡함

< 중요도 판단근거 >

- ☐ 점검 결과 심리 담당자 자격요건, 심리의 대상·범위·방법·절차 등 객관적인 심리가 이루어질 수 있도록 대부분의 절차를 구축하여 운영하고 있으나,
 - 심리결과를 문서화하는 절차의 운영이 일부 미흡하여 등록요건의 목적 및 취지에 적합하지 않은 정도가 '경미'한 경우에 해당함

마. 이사 성과평가(감사업무 품질평가지표 비중 70% 이상)

① 성과평가 결과에 따른 보상체계 관련 정책과 절차 미흡

- 주권상장법인 감사인으로 등록한 회계법인은 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제9조의2 제4항에 따라 등록요건을 유지하여야 하고,

- 「외부감사 및 회계 등에 관한 규정」 [별표1] (주권상장법인 감사인 등록요건) 등록요건 '4.보상체계-가'에 따르면, 회계법인은 감사업무 수행이사에 대한 성과평가지 감사업무의 품질을 평가하는 지표를 70% 이상 반영*하여야 함

* '상장법인 감사인 등록 심사 점검표'에 따르면, 회계법인은 감사업무 수행 이사의 성과평가 결과를 보상 및 징계에 반영하는 방법을 규정하여야 하며, 감사업무 품질평가지표가 차지하는 비중이 70% 이상이어야 함

- 그러나 예일회계법인의 성과평가 결과에 따른 보상체계 관련 절차를 점검한 결과, 다음과 같은 미흡사항이 발견됨

- 매 사업연도 종료 후 실시하는 종합성과평가 외에 분기평가(중간평가)를 실시하고 있으나, 세부 평가 방법 등을 규정화하지 않고 있으며, 평가근거 등을 문서화하지 않는 등 분기평가와 관련한 절차 마련 및 운영이 미흡
- 종합성과평가 결과로 산출된 점수별 평가등급을 정하고, 이에 따라 성과급을 지급하고 있으나, 성과평가 등급에 따른 성과급 지급률을 마련하지 않고 있으며, 이에 따라 동일 성과평가 등급임에도 실제 성과급 지급률이 다른 사례가 확인되는 등 성과평가 결과와 보상을 연계하는 정책 마련 및 운영이 미흡

< 중요도 판단근거 >

- ☐ 점검 결과 성과급 지급시에는 성과평가지에는 등록 심사 점검표상 요구하는 품질관리지표를 모두 반영하여 70%의 가중치를 부여하고 있으며, 동 평가 결과를 토대로 성과급을 지급하고 있으나,
- 사업연도 종료 후 실시하는 종합성과평가 외에 분기평가(중간평가)를 실시하나, 세부 평가 방법 등을 규정화하지 않고 있으며, 평가근거 등을 문서화하지 않는 등 분기평가와 관련한 절차 마련 및 운영이 미흡하고
- 종합성과평가 결과로 산출된 점수별 평가등급을 정하고, 이에 따라 성과급을 지급하고 있으나, 성과평가 등급에 따른 성과급 지급률을 마련하지 않고 있으며, 이에 따라 동일 성과평가 등급임에도 실제 성과급 지급률이 다른 사례가 확인되는 등 성과평가 결과와 보상을 연계하는 정책 마련 및 운영이 미흡함에 따라

- 성과평가가 보상과 연계되도록 한 등록요건의 목적 및 취지에 적합하지 않게 운영되고 있으나 현저히 미흡한 경우(“중대”)에 해당한다고 보기 어렵고, 또한 ‘경미’한 위법행위로 판단할 수 있는 요건을 충족하지 않으므로 ‘보통’으로 분류

(2) 품질관리기준 준수의무 소홀

가. 회계법인내 품질에 대한 리더십 책임

① 품질지향 내부문화를 위한 보상체계 관련 정책과 절차의 설계 및 운영 미흡(일부미흡)

- 예일회계법인은 직무평가 및 품질관리 요소를 반영한 성과평가 및 평가결과에 따른 성과급 지급이 이루어질 수 있도록 관련 정책을 수립·운영하고 있으나 다음과 같이 일부 미흡한 사항이 발견됨
 - 매 사업연도 종료 후 실시하는 종합성과평가 외에 분기평가(중간평가)를 실시하고 있으나, 세부 평가 방법 등을 규정화하지 않고 있으며, 평가근거 등을 문서화하지 않는 등 분기평가와 관련한 절차 마련 및 운영이 미흡
 - 종합성과평가 결과로 산출된 점수별 평가등급을 정하고, 이에 따라 성과급을 지급하고 있으나, 성과평가 등급에 따른 성과급 지급률을 마련하지 않고 있으며, 이에 따라 동일 성과평가 등급임에도 실제 성과급 지급률이 다른 사례가 확인되는 등 성과평가 결과와 보상을 연계하는 정책 마련 및 운영이 미흡
- 따라서, 예일회계법인은 품질에 기반한 내부문화의 축진을 위하여 품질을 최우선으로 한다는 것을 보여줄 수 있도록, 다음과 같이 관리 절차를 개선할 필요가 있음

- 품질 중심의 성과평가 결과에 따른 보상 여부를 확인할 수 있도록 분기평가에 대한 기준을 구체적으로 마련하는 등 관련 내규를 정비
- 성과평가 결과가 동일한 대상간 차별이 발생하지 않고 보상으로 연결될 수 있도록 성과평가와 보상의 연계성 강화

< 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 18, A5

나. 관련 윤리적 요구사항

① 독립성 정보 수집·관리 정책과 절차의 설계 및 운영 미흡(일부미흡)

- 예일회계법인은 내규 「품질관리규정」 및 「내부윤리규정」 등을 통해 독립성 정책을 규정하고 있으나, 다음과 같은 미흡사항이 발견됨
 - 구성원인 소속회계사 혹은 배우자의 겸직관계 현황, 금융기관 등과의 채권·채무관계를 ERP시스템에 입력하지 않은 경우, 독립성 위반 해당 유무 또는 입력 누락 여부를 확인할 수 없음
 - 내규상 주식 최초 취득 및 최종 처분 이후 2주 이내 거래내역을 등록하도록 규정하고 있으나, ERP시스템 설계상 등록일이 확인되지 않아 적시성을 검증할 수 없음
- 따라서, 예일회계법인은 독립성을 유지하고 있다는 합리적인 확신을 제공하기 위하여 다음과 같이 독립성 정보 수집·관리 관련 통제절차를 강화할 필요가 있음
 - 구성원 본인 및 배우자의 고용관계, 금융기관 등과의 채권·채무관계 등 재무적 이해관계 정보를 충실히 신고할 수 있도록 관련 절차를 마련하고, 이에 대한 모니터링을 강화

- 구성원 본인 및 배우자의 주식 취득 및 처분 내역을 적시성 있고 완전하게 확인할 수 있는 절차를 마련하고, 이에 대한 모니터링을 철저히 수행

< 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 20 내지 23
2. 「회계감사기준서」 220 문단 24
3. 「공인회계사 윤리기준」 문단 200.12 및 290.31

② 독립성 점검 관련 정책과 절차의 설계 및 운영 미흡(일부미흡)

- 예일회계법인은 독립성 점검 관련 정책과 절차를 설계·운영하고 있으나 다음과 같은 일부 미흡사항이 발견됨
 - 반기별 주식거래 점검시 주식 미거래로 신고한 구성원에 대해 증권 계좌 보유 현황, 거래내역 등을 확인하지 않고 한국예탁결제원 자료 확인만으로 점검을 종결하여 실제 주식거래 여부 확인이 누락될 수 있음
 - 감사 수임시 독립성 충족 여부를 ERP시스템상으로만 개별적으로 확인하고, 소속 구성원들에게 이메일 등을 통해 계약 수임 예정 사실을 알리는 절차를 마련하지 않아 독립성 점검이 누락될 소지가 있음
 - 감사대상회사에 대한 비감사업무 수행 전에 공인회계사법에 따라 회사의 감사 등과의 협의 또는 동의를 받지 않은 사례가 일부 발견됨
- 따라서, 예일회계법인은 독립성을 유지하고 있다는 합리적인 확신을 제공하기 위하여 다음과 같이 독립성 점검 관련 통제절차를 강화할 필요가 있음
 - 주식거래 점검시 점검 대상 구성원의 보유 계좌에 대한 완전성 확인 및 외부자료를 통한 검증을 강화

- 감사 수임시 구성원들의 독립성 준수 및 이해상충 여부를 완전하게 확인한 후 계약을 체결할 수 있도록 관련 절차를 보완
- 감사대상회사에 대한 비감사업무 수임시 독립성 준수 및 이해상충 여부를 완전하게 확인한 후 계약을 체결할 수 있도록 관리 절차를 개선

< 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 20 내지 23
2. 「회계감사기준서」 220 문단 24
3. 「공인회계사 윤리기준」 문단 20.12 및 290.31

다. 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지

① 업무의 수용 및 유지 관련 정책과 절차의 설계 및 운영 미흡(일부미흡)

- 예일회계법인은 업무의 수용 및 유지 관련 정책과 절차를 설계·운영하고 있으나 다음과 같은 일부 미흡사항이 발견됨

- 감사계약 전 위험평가지 최종 위험수준(높음, 보통, 낮음 중 선택)이 개별 항목별 평가 내역과 연계되지 않아, 담당이사의 주관적인 판단*에 의해 최종 위험수준이 결정되고 있음

* 동일 또는 유사한 계약조건에 해당하고, 항목별 평가 내역이 동일함에도 일관된 기준이 없어 담당이사의 판단에 의존하여 최종 위험수준이 다르게 도출됨

- 위험평가지 일관된 기준이 없어 전기 감사의견 변형, 직권지정 대상 등 높은 위험이 예상되는데도 최종위험(높음, 보통, 낮음 중 선택)을 '낮음' 또는 '보통'으로 평가하면서 담당이사 및 승인권자의 의견을 기재하지 않는 등 위험평가가 형식적으로 이루어지고 있음
- 감사계약 체결 이후 전기 감사의견변형 여부 또는 계속기업 가정 불확실성 등에 대한 정보가 입수되더라도 이를 고려하여 감사대상 회사에 대한 위험을 재평가하는 절차를 마련하지 않음

- 계약전위험평가표 표본 점검한 결과, 위험평가 항목 기재 미흡, 전임감사인 관련 항목 미기재, 최종결론에 대한 의견 및 사유 등 미기재 등 다수의 작성 미흡 사례가 확인됨
- 따라서, 예일회계법인은 특정 업무를 수용하고 유지할 것이라는 합리적인 확신을 제공할 수 있도록 다음과 같이 통제 및 운영절차를 강화할 필요가 있음
 - 계약 전 위험 평가시 개별 항목별 위험평가 내역을 최종위험과 연계하여 위험수준을 평가하고, 위험이 높은 회사를 일관된 기준으로 평가할 수 있도록 구체적인 기준을 마련하여 운영
 - 계약 전 위험 평가 이후 전기 감사 결과 의견변형 등 재평가가 필요한 상황 변동 등을 확인하여 평가결과에 반영하기 위한 구체적인 절차를 마련
 - 계약전 위험평가표 작성 기준을 철저히 준수하여 충실한 업무수임 평가가 이루어지도록 업무 수용·유지 절차 운영을 강화

< 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 26, 27, 28

라. 인적자원

① 감사업무시간 관리 정책과 절차의 설계 및 운영 미흡(일부미흡)

- 예일회계법인은 감사업무시간 관리정책과 절차를 설계·운영하고 있으나, 다음과 같은 일부 미흡사항이 발견됨
 - 구성원은 감사업무 수행 전에도 감사업무시간 입력이 가능하며, 감사업무 수행 이후 감사업무시간 등록 및 제출 기한이 경과하더라도 입력에 제한이 없는 등 감사업무시간 입력에 대한 통제가 미흡함
 - 감사업무에 참여한 구성원은 일정기한 내에 감사업무시간을 등록 및

제출하고, 업무수행이사 등 승인권자는 입력사항의 적정성 여부를 확인한 후 승인하여야 하는데도,

ERP시스템을 통해 집계된 감사업무시간의 기한내 등록 및 제출, 승인 내역을 확인한 결과, 실제 업무수행일 이전에 등록 및 제출한 사례, 기한이 경과한 후 등록 및 제출하거나 승인한 사례, 등록 및 제출한 감사업무시간을 승인하지 않은 사례가 발견됨

- 내규상 감사참여자별 등록 및 제출한 감사업무시간을 적절한 승인권자로부터 승인 받아야 하는데도,

ERP시스템을 통해 집계된 감사업무시간 중 승인이 완료된 시간을 확인한 결과, 적절한 승인권자로부터 승인받지 않은 일부 사례가 확인됨

- 따라서, 예일회계법인은 적시에 정확한 감사업무시간이 집계될 수 있도록 다음과 같이 감사업무시간 관리 절차 및 운영 방식을 개선할 필요가 있음
- 감사업무시간의 사전입력 제한 및 기한 경과 후 입력시 그 사유를 명확히 파악한 후 품질관리 평가 등에 반영
- 구성원들이 감사업무시간을 적시에 입력하고, 적절한 승인권자가 승인하도록 하여, 감사업무시간 입력의 적시성 및 정확성 등이 충분히 확보되도록 할 필요가 있음

< 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 31, 한A31-1

마. 업무의 수행 관련

① 업무지시, 감독, 검토 관련 절차 운영 미흡(일부미흡)

- 예일회계법인은 일부 조서*가 충실히 작성되지 않았음에도 충분한 감독 및 검토가 이루어지지 않은 일부 사례*가 발견됨

* 감사대상회사와 산업의 특성 및 위험평가 결과 등을 감사계획 및 감사절차에 반영하기 위한 기업 및 기업환경의 이해 조서, 위험평가 관련 조서 및 전산감사 전문가의 필요성을 판단하기 위한 전산시스템의 이해 관련 조서 등

- 따라서, 예일회계법인은 감사대상 회사의 사업환경, 감사위험 및 전산시스템 등을 평가하고, 이를 감사계획 및 감사절차에 충분히 고려할 수 있도록 관련 정책과 절차를 강화할 필요가 있음

< 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 32

② 업무품질관리검토 절차 운영 미흡(일부미흡)

- 예일회계법인은 업무품질관리검토 절차를 구축·운영하고 있으나, 다음과 같은 일부 미흡사항이 발견됨
 - 내규에 따르면 감사보고서 발행예정일의 3일전까지 사전심리를 요청하도록 하고 있으나, 감사대상회사별 사전심리 요청기한 준수 여부가 관리되지 않고 있음
 - 사전심리자가 검토한 '심리사항 점검표'를 감사조서에 포함하도록 하고 있으나, 동 점검표는 체크리스트 형식으로 작성되어 사전심리자의 검토사항 및 이에 대한 업무팀의 보완내용, 의견 등 구체적인 사전심리 내용의 확인이 어려움
- 따라서, 예일회계법인은 충실한 업무품질관리검토가 수행될 수 있도록 사전심리 요청기한의 충족여부를 관리하고,
 - 사전심리에서 논의된 구체적인 내용을 문서화하여, 객관적인 업무품질관리검토 수행에 대한 근거를 보존하는 등 사전심리 관련 운영을 강화할 필요가 있음

< 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 35, 36, A42

③ 감사조서 관리 절차 운영 미흡(일부미흡)

- 예일회계법인은 일부 외감대상 법인의 감사보고서에 대한 감사조서를 지연 취합하였음
- 따라서, 예일회계법인은 감사조서가 내규에서 정한 기한내 취합될 수 있도록 관리절차를 개선할 필요가 있음

< 관련규정 >

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

바. 모니터링 관련

① 사후심리 관련 절차 운영 미흡(일부미흡)

- 예일회계법인은 사후심리 관련 절차를 설계·운영하고 있으나, 다음과 같은 일부 미흡사항이 발견됨
- 감리대상기간중 실시된 사후심리시간을 점검한 결과, 사후심리자가 품질관리실에 제출한 사후심리점검표상 사후심리시간으로 투입시간의 적정성을 검토하고 있으나,

ERP시스템을 통해 집계된 사후심리시간과 불일치한 사례가 발견되는 등 사후심리에 투입된 시간의 적정성을 모니터링하는 절차가 미흡함
- 사후심리 결과 발견된 미비점에 대한 개선 및 보완 기한을 명확히 정하지 않고, 개선 이행여부도 확인하지 않고 있어 부적합한 보고서나 중요 절차 누락 등이 적절히 수정·보완되지 않을 소지가 있음
- 따라서, 예일회계법인은 사후심리를 통해 충분하고 적합한 감사절차의 수행 등에 대해 검토할 수 있도록 다음과 같이 통제 및 운영절차를 강화할 필요가 있음

- 충분한 사후심리시간 투입을 위해 사후심리시간이 정확히 집계될 수 있도록 관련 모니터링을 강화할 필요가 있음
- 사후심리 결과 발견된 미비점에 대한 개선 및 보완 기한을 명확히 하고, 이행 여부를 점검하는 등 사후심리와 관련된 정책과 절차를 개선할 필요가 있음

< 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 48

(붙임1)

관계 법규

□ 주식회사 등의 외부감사에 관한 법률

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

2. “재무제표”란 다음 각 목의 모든 서류를 말한다.

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

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

다. 그 밖에 대통령령으로 정하는 서류

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

1. 국제회계기준위원회의 국제회계기준을 채택하여 정한 회계처리기준

2. 그 밖에 이 법에 따라 정한 회계처리기준

제9조(감사인의 자격 제한 등) ①~② (생략)

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

제9조의2(주권상장법인 감사인의 등록 및 취소) ①~③ (생략)

④ 제1항 및 제2항에 따라 주권상장법인 감사인으로 등록한 자는 등록 이후 제1항 각 호의 등록요건을 계속 유지하여야 한다.

⑤ 금융위원회는 제1항에 따라 등록한 감사인이 같은 항의 요건을 갖추지 못하게 되거나 증권선물위원회로부터 대통령령으로 정하는 업무정지 수준 이상의 조치를 받은 경우 해당 감사인의 주권상장법인 감사인 등록을 취소할 수 있다.

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

제17조(품질관리기준) ① 감사인은 감사업무의 품질이 보장될 수 있도록 감사인의 업무설계 및 운영에 관한 기준(이하 “품질관리기준”이라 한다)을 준수하여야 한다.

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

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

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

제19조(감사조서) ① 감사인은 감사를 실시하여 감사의견을 표명한 경우에는 회사의 회계기록으로부터 감사보고서를 작성하기 위하여 적용하였던 감사절차의 내용과 그 과정에서 입수한 정보 및 정보의 분석결과 등을 문서화한 서류(자기테이프·디스켓, 그 밖의 정보보존장치를 포함한다. 이하 “감사조서”라 한다)를 작성하여야 한다.

② 감사인은 감사조서를 감사종료 시점부터 8년간 보존하여야 한다.

③ 감사인(그에 소속된 자 및 그 사용인을 포함한다)은 감사조서를 위조·변조·훼손 및 파기해서는 아니 된다.

제20조(비밀엄수) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 그 직무상 알게 된 비밀을 누설하거나 부당한 목적을 위하여 이용해서는 아니 된다. 다만, 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우 또는 증권선물위원회가 제26조제1항에 상응하는 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 한국공인회계사회의의 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 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
4. 그 밖에 대통령령으로 정하는 업무

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

제5조(외부감사의 대상) ① 법 제4조제1항제3호 본문에서 “직전 사업연도 말의 자산, 부채, 종업원 수 또는 매출액 등 대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 회사”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 회사를 말한다.(이하생략)

제11조(주권상장법인 감사인의 등록 및 취소) ①~③ (생략)

- ④ 법 제9조의2제5항에서 “증권선물위원회로부터 대통령령으로 정하는 업무정지 수준 이상의 조치를 받은 경우”란 법 제29조제3항제1호 또는 제2호에 따른 조치를 받은 경우를 말한다.

제16조(감사인 지정의 기준) ① (생략)

- ② 제1항에도 불구하고 증권선물위원회는 회계법인이 다음 각 호에 해당하는 경우에는 감사인으로 지정하지 않을 수 있다.
 - 1. 법 제9조의2제1항에 따라 주권상장법인의 감사인으로 등록한 후 같은 조 제4항을 위반하여 등록요건을 계속 유지하지 않은 경우

제29조(증권선물위원회의 감리업무 등) 법 제26조제1항제4호에서 “대통령령으로 정하는 업무”란 다음 각 호의 업무를 말한다.

- 1. 회사가 내부회계관리제도를 법 제8조에 따라 운영했는지에 대한 감리(법 제26조제1항제2호의 감리 업무를 수행하는 데 필요한 경우로 한정한다) 업무
- 2. 주권상장법인의 감사인으로 등록한 자가 법 제9조의2제4항에 따라 같은 조 제1항 각 호의 등록요건을 유지하는지에 대한 감리 업무

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 의

견을 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

제8조(주권상장법인 감사인의 등록요건 등) ① 법 제9조의2제1항제2호 및 제3호에 따른 요건(이하 이 조에서 “등록요건”이라 한다)은 별표 1과 같다.

제8조의2(주권상장법인 감사인의 등록취소 등) ① 증권선물위원회는 주권상장법인 감사인이 법 제9조의2제4항에 따른 등록요건 유지의무를 위반한 경우 같은 조 제5항에 따라 다음 각 호 중 어느 하나의 조치를 할 수 있다.

1. 금융위원회에 주권상장법인 감사인 등록취소 건의
2. 상당한 기간을 정하여 그 기간 이내에 등록요건을 갖추도록 시정할 것을 권고 (이하 이 조에서 “시정권고”라 한다)하는 등 그 밖에 필요한 조치

② 제1항제2호에 따라 증권선물위원회로부터 시정권고를 받은 주권상장법인 감사인은 해당 시정권고를 받은 날로부터 1개월 이내에 시정권고 내용이 반영된 개선계획(이하 “이행계획”이라 한다)을 금융감독원장에게 제출한다.

③ 금융감독원장은 주권상장법인 감사인이 제2항의 이행계획을 기한 내에 제출하지 않거나 제출한 이행계획이 타당하지 않다고 판단되는 경우 2주 이내에 제출을 요구하거나 이행계획의 보완을 요구할 수 있다.

④ 주권상장법인 감사인은 제1항제2호의 시정권고를 받은 날로부터 6개월 이내에 이행계획의 이행을 완료하고 그 이행결과를 이행완료일로부터 1개월 이내에 금융감독원장에게 보고한다.

⑤ 증권선물위원회는 금융감독원장으로 하여금 제2항에 따른 이행계획 및 제4항에 따른 보고사항을 점검하게 할 수 있다.

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
6. 감리집행기관이 법 제25조제5항에 따른 수시보고서 접수, 법 제26조제1항제3호에 따른 품질관리수준에 대한 평가 등의 감독업무를 수행하는 과정에서 감사인 감리가 필요하다고 판단한 경우
 - ⑧ 감리집행기관은 법 제26조제1항제3호에 따른 품질관리수준에 대한 평가 업무수행을 위하여 주권상장법인 감사인으로 하여금 매 사업연도 종료일로부터 4개월 이내에 품질관리수준 평가에 필요한 자료를 제출하도록 할 수 있다.
 - ⑨ 법 제26조제1항제3호에 따라 제8항에 해당하는 감사인에 대한 품질관리수준 평가기준은 감리집행기관이 정한다.
 - ⑩ 감리집행기관은 제9항의 품질관리수준 평가기준을 제·개정하는 경우에는 지체없이 증권선물위원회에 보고하여야 한다.
 - ⑪ 증권선물위원회는 제9항에 따른 품질관리수준 평가기준의 내용을 수정할 것을 요구할 수 있다. 이 경우 감리집행기관은 이에 따라야 한다.
 - ⑫ 법 제26조제1항제3호에 따른 품질관리수준에 대한 평가 업무수행을 위해 필요한 평가방법, 평가 수행시기 등 구체적인 사항은 감리집행기관이 정한다.

제28조(감리집행기관의 감리결과 처리) ①~② (생략)

- ③ 감리집행기관은 증권선물위원회 위원장에게 다음 각 호의 사항을 증권선물위원회 회의의 안건으로 부의할 것을 요청할 수 있다.
2. 감리등을 수행한 결과
 - ④ 증권선물위원회 위원장은 제3항 각 호의 안건을 증권선물위원회에 부의하고자 하는 경우 감리위원회의 심의를 거쳐야 한다. 다만, 증권선물위원회 위원장이

긴급한 처리 등이 필요하다고 인정하는 경우에는 그러하지 아니할 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.

제40조(위탁업무의 보고) ①~③ (생략)

- ④ 감리집행기관은 법 제26조제1항제3호에 따른 품질관리수준에 대한 평가 결과를 평가 기준 연도의 다음해 1월말까지 증권선물위원회 위원장에게 보고하여야 한다.

[별표 1] 주권상장법인 감사인 등록요건(제8조제1항 관련)

1. 인력

가. 상시적으로 근무하는 법 제9조제4항에 따른 공인회계사(이하 "공인회계사"라 한다)를 40명 이상으로 유지하여야 한다. 다만, 지방회계법인(주사무소의 소재지가 수도권정비계획법 제2조제1호에 따른 수도권이 아닌 회계법인을 말한다. 이하 같다)은 공인회계사를 20명 이상으로 유지할 수 있다.

나. 대표이사(감사보고서에 서명을 하는 대표이사에 한정한다. 이하 같다) 및 품질관리업무 담당이사(감사인의 대표자가 법 제17조제3항에 따라 감사업무 설계 및 운영에 대한 책임을 지도록 지정한 담당이사 1명을 말한다. 이하 같다)의 경력기간(법 제9조제4항에 따른 실무수습 등을 이수한 이후에 「공인회계사법 시행령」 제12조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관에서 회계처리 또는 외부감사 업무를 수행한 기간을 말한다. 이하 이 별표에서 같다)이 다음의 구분에 따른 기간일 것

- 1) 대표이사: 10년 이상
- 2) 품질관리업무 담당이사: 7년 이상

다. 품질관리업무를 담당하는 사람(품질관리업무 담당이사는 제외하며, 이하 "품질관리업무 담당자"라 한다)은 경력기간이 5년 이상인 사람으로 한다.

라. 품질관리업무 담당이사과 품질관리업무 담당자는 다음의 업무만을 수행한다.

- 1) 품질관리 제도의 설계 및 관리
- 2) 감사보고서 발행 전·후 심리(감사업무 수행과정에서의 중요한 판단사항 및 감사보고서 작성 내용을 감사조서, 증빙자료 등에 따라 객관적으로 평가하여 감사의견에 흠결이 없도록 하는 품질관리 활동을 말한다)
- 3) 법령등·회계처리기준·회계감사기준·품질관리기준 등 외부감사 시 준수해야 할 사항에 관한 자문

- 4) 외부감사 업무 수입 건의 감사위험(감사인인 중요하게 왜곡표시되어 있는 재무제표에 대하여 부적절한 감사의견을 표명할 위험을 말한다. 이하 같다) 유무 확인 등 타당성 검토
- 5) 품질관리 관련 교육훈련 기획 및 운영
- 6) 법 제26제1항제3호에 따른 감리 결과에 대한 개선권고사항 이행상태 점검
- 7) 감사조서 관리
- 8) 그 밖에 주권상장법인 감사인 등록요건 유지 등 품질관리에 관한 업무

마. 품질관리업무 담당자의 수는 다음 표와 같다. 이 경우 공인회계사가 20명 이상 40명 미만인 지방회계법인은 품질관리업무 담당자를 1명 이상 두어야 한다.

공인회계사 수	40명~70명	71명~100명	101명~300명	301명~
품질관리업무 담당자의 수	1명 이상	2명 이상	2명에 100명을 초과한 인원의 2%를 합한 수 이상(소수점 이하는 버린다)	6명에 300명을 초과한 인원의 1%를 합한 수 이상(소수점 이하는 버린다)

2. 물적설비 및 업무방법

- 가. 품질관리의 효과성·일관성을 확보할 수 있도록 회계법인 내 인사(人事), 수입·지출의 자금관리, 회계처리, 내부통제, 감사업무 수입(受任) 및 품질관리 등 경영 전반의 통합관리를 위한 체계(이하 이 호에서 조직, 내부규정, 전산시스템 등을 말한다)를 갖출 것
- 나. 지배구조의 건전성 및 의사결정의 투명성을 확보하기 위하여 대표이사 및 경영에 사실상 영향력을 행사하는 자 등을 효과적으로 견제할 수 있는 체계를 갖출 것
- 다. 감사업무를 수입하거나 수행하는 과정에서 담당 공인회계사가 독립성(감사의견에 편견을 발생시키는 등 부당한 영향을 미칠 우려가 있는 이해관계를 회피하는 것을 말한다. 이하 같다)을 유지하였는지를 신뢰성있게 점검·관리할 수 있는 체계를 갖출 것
- 라. 개별 감사업무에 대해 독립성과 전문성(감사업무를 수행하는데 필요한 교육·훈련 및 경험, 감사대상 회사의 업무 등에 대한 전문지식 등을 충분히 갖춘 것을 말한다)을 가진 자가 담당 이사로 선정될 수 있도록 그 절차 및 방법이 공정성, 투명성 및 합리성을 가질 것
- 마. 소속 공인회계사(법 제9조제4항에 따른 실무수습 등을 이수하지 않은 사람도 포함한다)가 외부감사 업무를 수행하는데 투입한 시간의 신뢰성 및 타당성을 확보할 수 있는 체계를 갖출 것
- 바. 감사조서 등 감사업무 관련 정보의 생산부터 보존까지의 모든 과정에 걸쳐 진본성(眞本性), 무결성(無缺性), 신뢰성 및 이용가능성이 보장될 수 있도록 관리하는

체계를 갖추는 것

3. 심리체계

- 가. 품질관리업무 담당이사, 품질관리업무 담당자 또는 경력기간이 5년 이상인 공인 회계사로서 일정한 기준 및 절차에 따라 독립성과 전문성을 갖추었다고 인정된 사람이 심리를 수행할 것
- 나. 심리의 대상·범위·방법·절차, 심리를 담당하는 사람의 자격요건, 권한 및 책임 등을 구체적으로 명확하게 정할 것
- 다. 다음 중 어느 하나에 해당하는 회사의 감사보고서는 대표이사가 서명을 하기 전에 심리를 거칠 것
 - 1) 주권상장법인
 - 2) 대형비상장주식회사
 - 3) 금융회사
 - 4) 감사인 지정을 받은 회사
 - 5) 분사무소 소속 공인회계사가 감사업무를 수행한 회사
 - 6) 그 밖에 이해관계자 보호 필요성이 크거나 감사위험이 높은 회사
- 라. 직전 사업연도에 감사업무를 수행한 이사 중 100분의 30 이상에 대하여 그 이사가 담당하여 작성한 직전 사업연도 감사보고서를 심리할 것
- 마. 감사의견에 영향을 미칠 수 있는 중요한 지적사항에 대한 검토내용은 문서로 작성하여 보관할 것

4. 보상체계

- 가. 감사업무를 수행하는 이사의 성과평가에서 감사업무를 품질을 평가하는 지표(다음의 사항을 포함한다)가 차지하는 비중을 100분의 70 이상으로 할 것
 - 1) 금융위원회, 증권선물위원회 및 한국공인회계사회의 조치유무 또는 수사기관의 공소제기 여부
 - 2) 내부규정 준수여부 및 심리결과
 - 3) 외부감사 업무를 수행하는데 투입한 시간 및 독립성 유지상태에 대한 점검결과
 - 4) 교육시간
 - 5) 해당 사업연도에 함께 감사업무를 수행한 자들을 대상으로 한 설문조사 결과
- 나. 품질관리업무 담당자의 평균 연봉(기본급여, 성과에 따른 급여, 그 밖에 부가급여 등 급여의 성격을 불문하고 매년 지급되는 일체의 금전적 보상을 말한다. 이하 이 목에서 같다)은 그 직무의 곤란성 및 책임의 정도를 충분히 반영하여 다음의 구분에 따른 연봉보다 높은 수준으로 차별화하여 지급할 것
 - 1) 품질관리업무 담당자가 이사인 경우: 소속 이사의 평균 연봉
 - 2) 품질관리업무 담당자가 이사가 아닌 경우: 소속 공인회계사(이사는 제외한다)의 평균 연봉

[별표 3] 감사인지정 점수 산정방식(제14조제10항제1호 관련)

2. "감사인 점수"는 매년 8월 31일(이하 "산정기준일"이라 한다)에 금융위원회에 공인 회계사법 제24조에 따라 등록된 회계법인(직전 사업연도 또는 해당 사업연도에 재무제표를 감사하거나 증명하는 업무의 계약을 체결하고 이를 수행하였거나 수행하는 회계법인에 한정한다. 이하 이 별표에서 같다)을 대상으로 다음 각 목의 순서에 따라 산정하여 매년 10월 1일부터 적용한다. 다만, 증권선물위원회는 법 제26조제1항에 따른 감리 또는 평가 결과를 고려하여 감사인 점수를 조정할 수 있다.

가~다. 생략

라. 산정기준일 기준 과거 3년내 기간 중 가장 최근의 법 제26조제1항제3호에 따른 감리 결과 증권선물위원회가 개선권고 하는 경우 다목에서 산출된 감사인 점수에서 다음의 기준에 따른 점수를 법 제29조제6항에 따라 외부에 공개하기로 결정한 개선권고 사항별로 각각 차감한다(차감되는 점수 비율의 합계가 30%를 초과하는 경우 30%로 본다). 다만, 산정기준일에 개선권고 사항이 이행(증권선물위원회의 개선권고 후 최초로 도래하는 산정기준일에는 제외)된 것으로 확인되는 경우에는 차감하지 아니한다.

- 1) 품질관리기준에 따른 업무설계가 구축되지 않은 경우: 2%
- 2) 품질관리기준에 따른 업무설계는 구축되었으나 운영되고 있지 않는 경우: 2%
- 3) 품질관리기준에 따른 업무설계가 일부 구축되지 않았거나 일부 운영되고 있지 않은 경우: 1%

□ 외부감사 및 회계 등에 관한 규정 시행세칙

제7조의2(품질관리수준 평가) ① 규정 제23조제12항에 따른 품질관리수준 평가방법은 별표 5와 같다.

② 제1항의 품질관리수준 평가방법 중 평가결과 구분기준 및 세부사항 등은 금융감독원장이 별도로 정할 수 있다.

③ 감독원장은 규정 제23조제9항에 따른 품질관리수준 평가기준 중 계량지표에 대해서는 매년 평가하고, 비계량지표에 대해서는 감사인 감리 등을 실시하는 경우 평가한다.

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 예정

된 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 19 회계법인은 회계법인의 최고경영자나 사원총회로부터 품질관리시스템의 운영 책임을 부여 받은 사람이 그 책임을 맡기에 충분하고 적합한 경험과 능력, 그리고 필요한 권한을 갖도록 정책과 절차를 수립하여야 한다. (문단A6 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 훼손위험에 대해 회계법인이 적합한 조치를 취할 수 있게 한다. (문단 A10 참조)

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

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

문단 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 알았다라면 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 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 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)에대해서 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 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 A5 품질에 기반한 내부분화의 촉진에 있어 특히 중요한 것은 회계법인의 사업 전략이, 회계법인이 수행하는 모든 업무의 최우선적인 요구사항인 품질의 달성에 우선할 수 없다는 것을 회계법인의 리더십이 인식할 필요가 있다는 것이다. 이러한 내부분화의 촉진에는 다음 사항이 포함된다.

- (a) 회계법인이 품질을 최우선으로 한다는 것을 보여줄 수 있는, 구성원들에 대한 성과평가, 보상 및 승진(성과급제도 포함)에 대한 정책과 절차를 수립함.

- (b) 사업적인 고려가 업무의 품질에 우선하지 않도록 경영진에게 책임을 부여함.
- (c) 회계법인의 품질관리정책과 절차를 개발하고 문서화하며 지원하는 데 충분한 자원을 제공함.

문단 A6 품질관리시스템의 책임자가 품질관리와 관련된 이슈들을 식별하고 이해하며 또 적절한 정책과 절차를 개발할 수 있기 위해서는, 해당 책임자가 충분하고 적절한 경험과 능력을 갖추는 필요가 있다. 이들이 그러한 정책과 절차를 이행하기 위하여는 그에 합당한 권한이 부여될 필요가 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 있을 것임.

문단 A42 보고서의 일자 는 업무품질관리검토 완료 이후가 된다. 그러나 업무품질관리 검토의 문서화는 해당 보고서일 이후에 완료될 수도 있다.

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 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 A58 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 것에 작성하며, 업무 종료시에 취합하는 절차
- 인쇄된 업무문서의 경우, 이에 대한 접근제한과 적절한 배포 및 비밀유지가 되는 보관이 가능한 절차

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

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

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

- 회계법인은 업무수행을 위한 적격성과 업무를 수행할 수 있는 시간과 자원 등 역량을 가지고 있음. (문단 A18, A23 참조)
- 회계법인은 관련 윤리적 요구사항을 준수할 수 있음.
- 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 알았다라면 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)

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)

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 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 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 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 한A31-1 외부감사법에 따라 실시되는 감사업무의 경우, 해당 감사업무에 투입된 시간을 관리하는 것이 보다 중요할 수 있다. 회계법인은 감사업무를 수행하기 위하여 투입한 시간을 관리하기 위한 절차를 수립할 때, 다음과 같은 사항을 고려할 필요가 있다. (문단31 (a) 참조)

- (a) 개별 감사업무별로 업무품질관리검토자를 포함한 업무팀이 해당 감사업무를 수행하기 위하여 소요된 시간을 적시성 있게 집계함.
- (b) 개별 감사업무별로 집계된 감사시간을 적절하게 유지하고 관리함. 예를 들어, 그 감사시간 기록을 적절하게 유지 관리하기 위하여 집계된 감사시간 기록의 임의적인 수정 변경이 이루어지지 않도록 관련 절차를 포함하는 것이 필요할 수 있을 것임.

문단 A42 보고서의 일자 는 업무품질관리검토 완료 이후가 된다. 그러나 업무품질관리 검토의 문서화는 해당 보고서일 이후에 완료될 수도 있다.

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 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 A58 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 적에 작성하며, 업무 종료시에 취합하는 절차
- 인쇄된 업무문서의 경우, 이에 대한 접근제한과 적절한 배포 및 비밀유지가 되는 보관이 가능한 절차

□ 공인회계사 윤리기준

문단 200.12 업무환경내의 안전장치 중 회계법인 전체에 대한 안전장치를 예시하면 다음과 같다.

- 윤리강령준수의 중요성을 강조하는 회계법인의 경영방침
- 인증업무의 공익성을 강조하고 인증업무가 공익을 위해 수행될 것이라는 기대를 회계법인 전체에 확립시키는 경영진의 의지
- 인증업무에 대한 품질관리의 실시와 이에 대한 모니터링을 위한 정책과 절차
- 윤리강령의 준수를 저해할 위협을 파악하고 동 위협의 심각성을 평가한 후, 동 위협이 명백하게 경미한 경우외에는 동 위협을 제거하거나 수용가능한 수준이하로 감소시키기 위한 안전장치의 강구와 그 적용에 관한 문서화된 정책
- 인증업무에 대한 **독립성(independence)** 훼손위협을 파악하고, 동 위협의 심각성을 평가한 후, 동 위협이 명백하게 경미한 경우외에는 동 위협을 제거하거나 수용가능한 수준이하로 감소시키기 위한 안전장치의 강구와 그 적용에 관한 문서화된 독립성 정책
- 윤리강령의 준수를 요구하는 문서화된 내부 정책과 절차
- 회계법인 또는 업무수행팀의 구성원과 의뢰인간에 이해관계 및 유대관계가 있는지를 파악하기 위한 정책과 절차
- 단일 의뢰인에게서 발생한 수입금액을 모니터링하고 필요한 경우 그 의존도를 관리하기 위한 정책과 절차
- 인증의뢰인에게 제공하는 비인증업무에 대하여, 관련 인증업무팀과 완전히 독립적인 파트너와 업무수행팀의 배정
- 업무수행팀의 구성원이 아닌 제3자가 업무의 결과에 부적절하게 영향력을 행사하는 것을 방지하기 위한 정책과 절차
- 회계법인의 모든 파트너와 전문직 스태프에 대하여 회계법인의 정책과 절차 및 그 변경내용을 적시에 전달하고, 이러한 정책과 절차에 대한 적절한 교육훈련의 실시
- 회계법인 품질관리제도의 운영에 대한 감독책임자를 최고경영진중에서 선임
- 회계법인의 파트너와 전문직 스태프로 하여금 인증의뢰인 및 그 **특수관계자(related entity)**에 대하여 독립성을 유지하도록 권고

- 제반 정책과 절차의 준수를 촉구하기 위한 징계제도
- 회계법인의 구성원들에게 자신이 관련된 윤리강령의 준수에 관한 문제를 고위 경영진에게 통보하도록 권장하고, 그러한 권한을 부여하는 정책과 절차의 공표

문단 290.31 인증업무팀의 구성원과 회계법인은 인증업무수임기간동안 인증의뢰인에 대한 독립성을 유지하여야 한다. 업무수임기간은 인증업무팀이 업무를 착수한 일로부터 인증보고서 발행일까지이다. 반복적인 인증업무의 수임기간 종료일은 어느 일방의 계약당사자가 전문적 관계가 종료되었음을 통고한 일자와 최종 인증업무보고서의 발행일자 중 더 나중 일자로 한다.

(붙임2)

주권상장법인 감사인의 등록요건 유지의무 위반시 처리방안 보고(17차(22.10.4) 증선위 보고)

1. 보고주문

주권상장법인 감사인의 등록요건 유지의무 위반시 처리방안에 대하여 아래와 같이 보고한다.

2. 보고이유

주권상장법인 감사인으로 등록한 회계법인(이하 “등록감사인”)은 등록요건을 유지해야하며, 등록요건 유지의무 위반 시 등록취소이외에도 시정권고, 지정제외점수부과 조치가 가능해짐에 따라

등록감사인의 등록요건 유지의무 위반행위에 대한 조치양정기준 등 처리방안을 마련하여 보고하고자 함

3. 주요 골자

가. 등록요건 미유지에 따른 조치대상 등 판단기준

□ (위반행위 발생시점) 시정권고 및 지정제외점수 부과(이하 “기본조치”)는 근거법규 시행일(22.5.3) 이후에 발생한 위반행위에 적용

○ (감사인 감리 대상기간 고려) 감사인 감리 대상기간은 지난번 감리대상기간 종료일의 익일부터 금번 현장감리 시작일의 직전 분기말이므로

- 2022년 하반기 감사인 감리(22.7월 이후 착수)부터 등록요건 유지의무 위반 확인시 조치할 계획

□ **(등록심사기준 활용)** 등록요건 유지의무 위반여부, 위반정도 등 판단에 등록심사시 적용된 기준*을 활용

* 등록심사시 활용한 등록심사 점검표의 점검내용 등

- 등록심사기준 등을 적용하여 등록요건 충족으로 볼 수 있다면 등록요건을 유지하고 있다고 볼 수 있으므로 등록심사 기준을 활용하여 등록요건 유지여부 등에 대한 판단이 가능

<등록요건 유지여부 판단시 고려사항>

- ◆ 등록 당시 감사인이 구축한 체계*¹ 등이 등록 이후 실제 운영이 미흡한 경우에도 등록요건 유지의무 위반*²으로 볼 수 있음

*1 각 등록요건과 관련된 제도·내규, 통제절차·기준, 업무방법·지침 등을 의미

*2 등록요건 중 “체계를 갖추었”의 의미는 갖추어진 체계가 실제로 정상적으로 실행되어 그 목적(통합관리, 품질관리 등)을 달성하는 것도 포함되어 있으므로 실제 운영증빙도 가능한 범위내에서 등록심사시 점검

- ◆ 등록심사시 확인되었다면 체계에 대한 보완을 요구했을 사항이나 등록요건에 결격사유가 있다고 판단할 수 있는 미비점에 대해서는 등록요건 유지의무 위반으로 판단하는 것이 타당

나. 등록요건 유지의무 위반시 조치유형

□ **(조치유형)** 등록요건 유지의무 위반시 조치는 ①증선위가 직접조치하는 기본조치(시정권고 + 지정제외점수부과)와 ②금융위에 등록취소를 건의하는 상장사 감사인 등록취소 건의로 구분

- 위반시 조치의 종류, 수준(양정)은 위반의 정도, 위반행위의 성격 등을 종합적으로 고려하여 “Ⅲ.조치양정기준”에 따라 판단

□ **(개선권고와 구분)** 품질관리감리 결과 미흡사항에 대한 “개선권고”와 “시정권고”는 모두 시정·개선을 요구하는 조치이나 각 조치의 성격, 근거 법규·기준, 후속절차 등이 상이하므로

개선권고 및 시정권고 비교

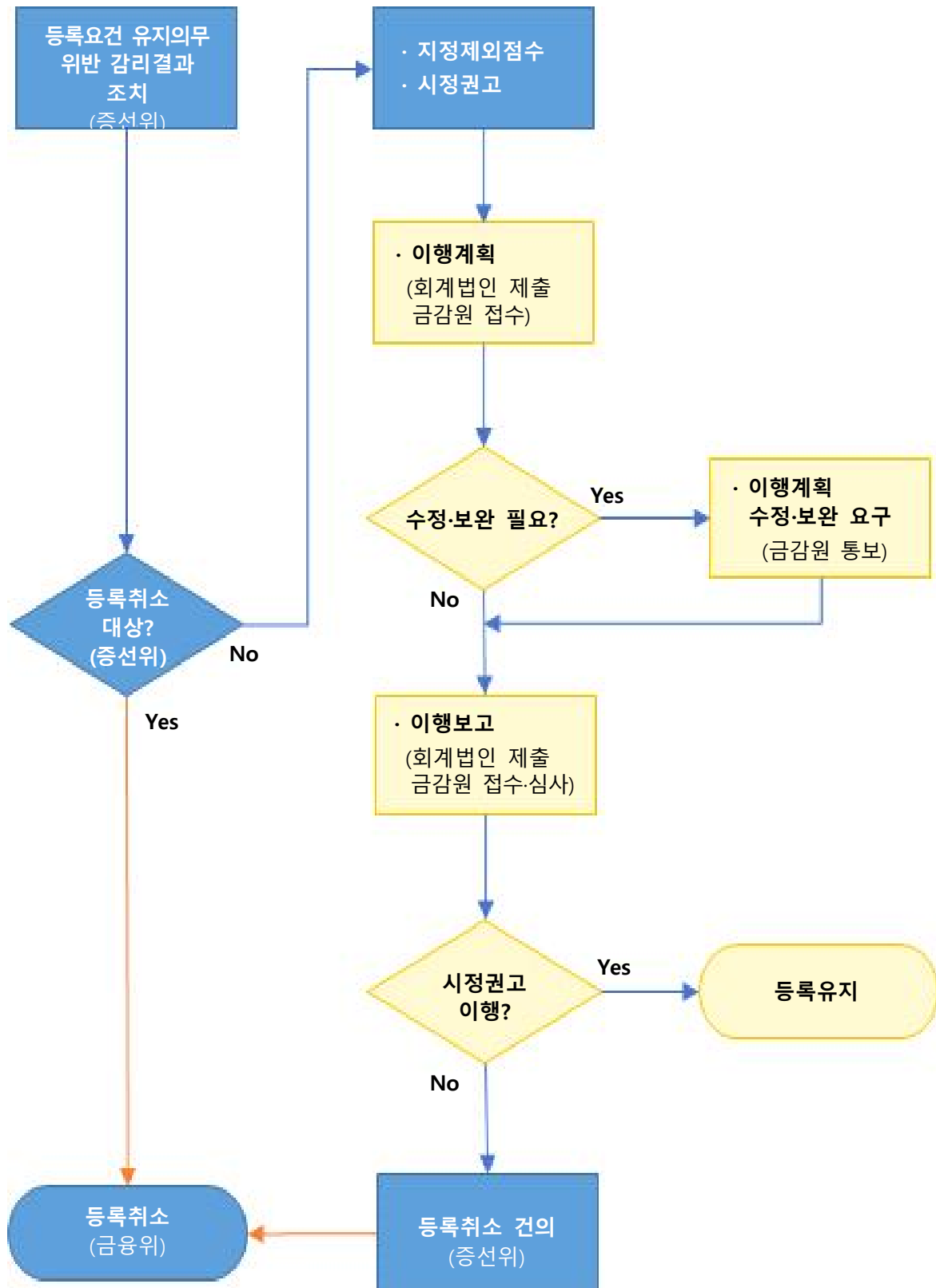
구분	개선권고	시정권고
조치 성격	• 품질관리 미흡사항 등에 대한 보완·개선이 주목적	• 등록취소 조치 전 위반에 대한 시정기회 부여
관련 법규	• 외감법 §17①, §29⑤~⑦ • 외감규정 §36②	• 외감법 §9의2④, ⑤ • 외감규정 §8의2①
이행계획 제출기한	• 3개월(이행 진행상황 제출)	• 1개월
이행기한	• 1년 이내의 기간을 정함	• 6개월
이행결과보고	• 이행기한 이후 1개월 이내	• 이행기한 이후 1개월 이내
미이행시 조치	• 미이행사실을 대외공개 가능	• 등록취소 가능

- 특정 품질관리체계 관련 미흡사항*이 품질관리기준 위반과 등록요건 유지의무 위반 모두에 해당하는 경우 각 근거법규 등에 따라 구분하여 조치할 필요

* 감사투입시간 관리체계 운영 미흡(예: 감사투입시간 승인절차 누락 등)

등록요건(물적설비 및 업무방법 마목)	품질관리기준 (한A31-1)
소속 공인회계사가 외부감사 업무를 수행하는데 투입한 시간의 신뢰성 및 타당성을 확보할 수 있는 체계를 갖출 것	<p>감사업무를 수행하기 위하여 투입한 시간을 관리하기 위한 절차를 수립시, 다음 사항 고려 필요</p> <p>(a) 개별 감사업무별로 업무팀이 해당 감사업무를 수행하기 위하여 소요된 시간을 적시성 있게 집계함</p> <p>(b) 개별 감사업무별로 집계된 감사시간을 적절하게 유지하고 관리</p>

〈 등록요건 유지의무 위반시 처리 절차 〉



※ 등록요건 유지의무 위반시 **기본조치**(지정제외점수 부과 등)와 **등록취소 건의**는 병과 가능하나, 기본조치만으로 제재효과를 충분히 달성할 수 있다고 인정되는 경우에는 등록취소 건의는 생략 가능

다. 조치양정기준(안)

1

일반원칙

- 등록요건 유지의무 위반은 각 등록요건별로 위반의 정도, 위반행위의 성격 등을 **종합적으로 고려하여** 판단
- 조치는 ①증선위가 직접조치하는 **기본조치**(시정권고 + 지정제외점수부과)와 ②금융위에 등록취소를 건의하는 **주권상장법인 감사인 등록취소 건의**로 구성

※ 등록 및 등록취소는 금융위 권한이므로 증선위가 금융위에 취소 건의

< 조치양정 기준 일반원칙 >

- ① **등록요건 유지의무 위반행위에 대한 조치양정은 외감규정 (별표1) 주권상장법인 감사인 등록요건에서 규정한 각 목의 등록요건별로 위반행위의 중요도를 고려하여 결정**
- ② 위반행위의 **중요도는 등록요건별로** 위반의 정도, 위반행위의 성격, 등록요건의 구축·운영 정도 등을 **종합적으로 고려하여** 판단
- ③ 위반행위에 대한 조치는 증권선물위원회의 행정조치(“기본조치”)와 금융위원회 등록취소 건의로 구분하고, **기본조치와 금융위원회 등록취소 건의는 병과 가능**
 - 다만, **기본조치만으로 제재효과를 충분히 달성할 수 있다고 인정되는 경우에는 금융위원회 등록취소 건의는 아니할 수 있음**

가 중요도 구분

□ 위반행위의 중요도는 중대, 보통, 경미 3단계로 구분하고

- 등록요건별로 위반의 정도, 위반행위의 성격, 등록요건의 구축·운영 정도 등을 종합적으로 고려하여 판단

중요도 구분 기준

구 분	정 의
중대	<p>□ 등록요건에서 요구하는 사항이나 체계의 구축 및 운영 등이 현저히 미흡한 경우</p> <p>○ 내부통제 등¹⁾ 또는 조직·물적설비 등²⁾에 심각한 결함이 있거나 구축 및 운영이 매우 부실하여 해당 등록요건의 목적 및 취지에 적합하지 않은 정도가 중요한 경우</p>
보통	<p>□ 등록요건에서 요구하는 사항이나 체계의 구축 및 운영 등이 미흡한 경우로 ‘중대’ 또는 ‘경미’에 해당되지 않는 보통수준의 위반행위인 경우</p> <p>○ 내부통제 등¹⁾ 또는 조직·물적설비 등²⁾에 결함이 있거나 구축 및 운영이 부실하여 해당 등록요건의 목적 및 취지에 적합하지 않은 경우</p>
경미	<p>□ 등록요건에서 요구하는 사항이나 체계의 구축 및 운영 등이 일부 미흡한 경우</p> <p>○ 내부통제 등¹⁾ 또는 조직·물적설비 등²⁾에 일부 결함이 있거나 구축 및 운영이 일부 부실하나 해당 등록요건의 목적 및 취지에 적합하지 않은 정도가 경미한 다음과 같은 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> - 단순한 착오, 실수 등에 의해 발생한 위반사항 - 감사인 감리시 표본검사(Sampling test)에 따른 품질관리시스템 등 운영 관련 미흡사항으로 위반 건수, 기간, 비율이 경미한 경우 - 동일한 등록요건 중 위반행위가 외부감사규정 제37조 제1항제3호에 따라 중선위가 경미한 개선권고사항으로 판단하여 공개대상에서 제외한 경우 등
<p>주1) 각 등록요건과 관련된 제도·내규, 통제절차·기준, 업무방법·지침 등을 의미(이하 “내부통제 등”이라고 함)</p> <p>2) 각 등록요건과 관련된 인력, 조직, 전산시스템, 기타설비 등을 의미(이하 “조직·물적설비 등”이라고 함)</p>	

나 등록요건별 세부판단기준

□ 중요도 판단의 객관성 및 일관성을 제고하기 위해 등록요건별로 세부 판단기준을 제시

1. 인력요건(외감규정 별표1제1호)

등록요건 \ 위반중요도	중대	보통	경미
① (1-가) 상시 근무 공인회계사 40인 이상 유지(지방소재 법인은 20인)	<ul style="list-style-type: none"> 위반기간¹⁾이 120일 이상 	<ul style="list-style-type: none"> 위반기간¹⁾이 60일 이상 120일 미만 	<ul style="list-style-type: none"> 위반기간¹⁾이 30일 이상 60일 미만
② (1-나) 대표이사 경력 10년 및 품질 관리담당이사 경력 7년 이상	<ul style="list-style-type: none"> 위반기간¹⁾이 90일 이상 	<ul style="list-style-type: none"> 위반기간¹⁾이 30일 이상 90일 미만 	<ul style="list-style-type: none"> 위반기간¹⁾이 30일 미만
③ (1-다) 품질관리업무담당자 경력 5년 이상	<ul style="list-style-type: none"> 위반기간¹⁾이 90일 이상 	<ul style="list-style-type: none"> 위반기간¹⁾이 30일 이상 90일 미만 	<ul style="list-style-type: none"> 위반기간¹⁾이 30일 미만
④ (1-라) 품질관리업무 담당이사 및 품질관리업무 담당자는 품질 관리업무만을 수행	<ul style="list-style-type: none"> 위반시간²⁾이 90시간 이상 	<ul style="list-style-type: none"> 위반시간¹⁾이 30시간 이상 90시간 미만 	<ul style="list-style-type: none"> 위반시간¹⁾이 30시간 미만
⑤ (1-마) 공인회계사 수에 따라 유지해야 할 품질관리업무 담당자의 수(최소 1명 이상)	<ul style="list-style-type: none"> 위반기간¹⁾이 120일 이상 	<ul style="list-style-type: none"> 위반기간¹⁾이 60일 이상 120일 미만 	<ul style="list-style-type: none"> 위반기간¹⁾이 30일 이상 60일 미만
주1) 위반기간 = $\sum(\text{위반인원} \times \text{위반일수})$ 위반시간 = $\sum(\text{위반인원} \times \text{품질관리업무 외의 업무를 수행한 시간})$			

※ 인력요건(①, ⑤)의 경우 불가피한 사유 발생에 따른 인력 충원기간 등을 고려하여 일정 수준(예: 30일) 미만의 위반에 대해서는 조치하지 않음

2. 물적설비 및 업무방법(외감규정 별표1 제2호)

등록요건 / 위반중요도	중대	보통	경미
⑥ (2-가) 품질관리의 효과성·일관성의 확보를 위해 경영 전반의 통합관리체계 ¹⁾ 의 구축·운영	▪ 현저히 미흡	▪ 미흡	▪ 일부 미흡
⑦ (2-나) 지배구조의 건전성 및 의사결정의 투명성 확보를 위해 대표이사 등을 견제할 수 있는 체계의 구축·운영	▪ 현저히 미흡	▪ 미흡	▪ 일부 미흡
⑧ (2-다) 공인회계사의 독립성 위반여부에 대한 신뢰성 있는 점검·관리 체계의 구축·운영	▪ 현저히 미흡	▪ 미흡	▪ 일부 미흡
⑨ (2-라) 감사업무 수행이사 선정방식의 공정성, 투명성 및 합리성 확보 체계의 구축·운영	▪ 현저히 미흡	▪ 미흡	▪ 일부 미흡
⑩ (2-마) 외부감사 투입시간을 신뢰성, 타당성 있게 측정할 수 있는 체계의 구축·운영	▪ 현저히 미흡	▪ 미흡	▪ 일부 미흡
⑪ (2-바) 감사조서 등 감사업무 관련 정보의 진본성, 무결성, 신뢰성 및 이용가능성이 보장되는 체계의 구축·운영	▪ 현저히 미흡	▪ 미흡	▪ 일부 미흡
주1) 체계란 등록요건에 부합하는 규정·제도, 물적설비, 인력, 조직 등을 의미(이하 동일)			

3. 심리체계(외감규정 별표1 제3호)

등록요건 / 위반중요도	중대	보통	경미
⑫ (3-가) 일정한 기준 및 절차에 따라 독립성과 전문성을 갖춘 공인회계사가 심리를 수행하는 체계의 구축·운영	▪ 현저히 미흡	▪ 미흡	▪ 일부 미흡
⑬ (3-나) 심리대상·범위·방법·절차, 심리담당자의 자격요건, 권한 및 책임 등을 구체적이고 명확하게 정하는 체계의 구축·운영	▪ 현저히 미흡	▪ 미흡	▪ 일부 미흡
⑭ (3-다) 주권상장법인 등 필수 심리대상회사의 감사보고서는 대표이사가 서명하기 전 사전심리를 완료하는 체계의 구축·운영	▪ 필수 사전심리 대상 회사의 20% 이상 미 실시 ¹⁾	▪ 필수 사전심리 대상 회사의 10% 이상 20% 미만 미 실시	▪ 필수 사전심리 대상 회사의 10% 미만 미 실시

등록요건	위반중요도	중대	보통	경미
⑮ (3-라) 직전사업연도에 감사업무를 수행한 이사의 30% 이상에 대하여 그 이사가 담당하여 작성한 직전 사업연도 감사보고서를 사후심리하는 체계의 구축·운영		▪ 사 후 심 리 를 감사업무 수행이사의 수의 15% ²⁾ 미만 실시 ¹⁾	▪ 사 후 심 리 를 감사업무 수행이사의 수의 15% 이상 25% 미만 실시	▪ 사 후 심 리 를 감사업무 수행이사의 수의 25% 이상 30% 미만 실시
⑯ (3-마) 감사의견에 영향을 미칠 수 있는 중요 지적 사항에 대해서 검토내용을 문서화하는 체계의 구축·운영		▪ 현저히 미흡	▪ 미흡	▪ 일부 미흡
주 1) 심리수행자, 내용, 절차, 방법 등이 매우 부실하여 사실상 심리가 이행되었다고 볼 수 없는 경우는 심리를 실시하지 않은 것으로 봄 2) 소수점 이하는 절상				

4.보상체계(외감규정 별표1 제4호)

등록요건	위반중요도	중대	보통	경미
⑰ (4-가) 감사업무를 수행하는 이사의 성과평가에서 감사업무의 품질을 평가하는 지표가 차지하는 비중을 100분의 70 이상으로 하는 체계의 구축·운영		▪ 이사 성과평가지 감사업무 품질평가지표의 비중이 50% 미만이거나 ▪ 감사업무 수행이사의 성과평가 보상체계가 현저히 미흡	▪ 50% 이상 60% 미만 ▪ 미흡	▪ 60% 이상 70% 미만 ▪ 일부 미흡
⑱(4-나) 품질관리업무 담당자의 평균 연봉은 다음의 연봉보다 높은 수준으로 차별화하여 지급하는 체계의 구축·운영 1) 이사인 경우 : 소속 이사의 평균 연봉 2) 이사가 아닌 경우: 소속 공인회계사(이사 제외)의 평균 연봉		▪ 품질관리업무담당자의 평균 연봉이 요건상 기준의 80% 미만인 경우	▪ 80% 이상 90%미만	▪ 90% 이상 100%미만

가 등록취소 건의

- 시정권고 미이행, 다수의 등록요건을 중대하게 위반하는 등 주권상장법인 감사인으로서의 업무수행이 어렵다고 판단시 금융위에 '등록취소 건의'

< 금융위원회에 등록취소 건의 사유 >

- ① 거짓 또는 부정한 방법으로 등록한 경우
- ② 증권선물위원회로부터 **외부감사법 제29조제3항 제1호(등록취소) 또는 제2호(업무의 전부 또는 일부정지)의 조치**를 받은 경우
- ③ 등록요건 유지의무 위반행위에 대한 **증권선물위원회의 시정권고**를 정당한 사유 없이 **기한 내에 이행하지 않는 경우**
- ④ **중대한 등록요건 유지의무 위반이 다수 발견되는 등 주권상장법인 감사인으로서의 적격성이 훼손된 경우**
- ⑤ 등록요건 유지의무 위반에 대해 중요도 "중대" 이상으로 증권선물위원회로부터 조치받은 날 이후 실시되는 첫 번째 감사인 감리(외감규정 제23조 제7항의 감리로 등록요건 유지여부 점검이 감리 범위에 포함된 경우에 한한다)에서 동일한 등록요건에서 중요도 "중대" 이상으로 재위반하는 경우
- ⑥ 그 밖에 위반행위의 성격, 위반정도, 등록요건의 구축·운영 정도 등을 **종합적으로 고려한 결과** 금융위원회에 등록취소 건의가 필요하다고 인정되는 경우

나 기본조치 : 시정권고 + 지정제외점수부과

- 등록요건 유지의무를 위반할 경우 시정권고와 함께 위반의 경중 등에 따라 지정제외점수를 부과

- ① **(보통 이상)** 지정제외점수는 등록요건별(18개)로 가중·감경 적용 후 최종 중요도가 "보통" 이상인 경우는 '기본 지정제외 점수표'에 해당하는 지정제외점수를 산정하고

- 다수의 등록요건을 위반한 경우 등록요건별로 산정된 지정제외 점수를 합산

기본 지정제외점수표

중요도			
가중치 최대	중대	보통	경미
150	100	60	-

<상장사 감사인의 감사품질관리 대한 감독 대폭 강화 (보도자료(22.5.3))>

- 감사품질관리에 핵심적인 요소인 등록요건을 유지하지 못하여 통합 품질 관리시스템의 구축이 미비하거나 실질적으로 운영이 되지 않는다고 판단되는 감사인에 대해서 최대 차기년도에 감사인 지정을 받지 못하는 수준까지 감사인 지정제외점수가 부과될 예정임을 발표

- ② **(경미)** 등록요건별로 위반에 따른 최종 중요도가 “경미”인 경우 “경미”에 해당하는 등록요건별 위반의 수*를 기준으로 “경미 지정제외점수표”에 따라 지정제외점수 산정

경미 지정제외점수표

경미한 등록요건별 위반 개수	
3개 이상	3개 미만
(위반 개수 - 2) x 20	-

- * 등록요건별(총 18개)로 각 위반에 대해 지정제외점수를 별도로 부과하므로 단순 착오, 오류 등의 경미한 위반 1건에 대해서도 지정제외점수 부과시 조치수준이 위반의 정도에 비하여 과도해질 수 있으므로 3개 미만에 대해서는 지정제외점수를 부과하지 아니함

- ③ **(최종부과)** 등록요건별로 “보통” 이상의 위반에 따른 지정제외점수^①와 등록요건별로 “경미”에 해당하는 위반항목 수에 따른 지정제외점수^②를 합산하여 최종 지정제외점수 결정

다 조치의 가중·감경

□ 가중·감경은 각 사유별로 1단계 가중·감경할 수 있고, 등록요건별로 구분하여 최종 중요도 결정시 적용

○ (가중) 중요도, 재위반 여부 등을 감안하여 가중

< 조치 가중사유 >

- ① 등록요건 유지의무 위반에 대해 중요도 “보통” 이상으로 증선위로부터 조치 받은 날 이후 실시되는 첫 번째 감사인 감리(외감규정 제23조 제7항의 감리로 등록요건 유지여부 점검이 감리 범위에 포함된 경우에 한한다)에서 동일한 등록요건 내에서 유사한 사항에 대해 중요도 “보통” 이상으로 재위반하는 경우
- ② 금감원의 감독·감리업무 과정에서 거짓자료 제출, 정당한 이유 없는 자료제출 거부 또는 현저한 지연제출 등으로 감독·감리업무를 방해하여 조치의 가중이 필요하다고 인정된 경우
- ③ 기타 위반행위의 원인, 결과, 방법 등을 감안하여 가중이 필요하다고 인정되는 경우

○ (감경) 위반행위의 보고 및 시정여부 등을 감안하여 감경

< 조치 감경사유 >

- ① 감사인 감리 착수 통보 전 등록요건 위반행위를 발견하여 즉시 자진신고하고 등록요건에 부합되게 위반사항을 시정한 경우
- ② 주권상장법인 감사인으로 등록한 날로부터 2년 이내에 발생한 위반인 경우
- ③ 기타 위반행위의 원인, 결과, 방법 등을 감안하여 감경이 필요하다고 인정되는 경우

라. 향후 계획

□ 증선위에 보고된 조치양정기준을 따라 등록요건 유지의무 위반에 대한 제재처분 결정시 일관되게 적용

○ 감사인 감리 등을 통해 확인되는 등록요건 유지의무 위반행위에 대해 동 조치양정기준에 따른 처리안을 증선위 부의 예정

4. 참고사항

가. 등록요건 유지의무 위반 조치양정기준(안) <참고1>

나. 관계법규 <참고2>

※ 금융감독원장이 안전상정을 요청한 사항임

5. 안전 공개 여부 : 공개

☐ 비공개할만한 특별한 사유가 없으므로 공개

개선권고사항 공개안

1. 미설계 : 해당사항 없음
2. 미운영 : 해당사항 없음
3. 일부미흡

○ 회계법인 내 품질에 대한 리더십 책임

- 매 사업연도 종료 후 실시하는 종합성과평가 외에 분기평가(중간평가)를 실시하고 있으나, 세부 평가 방법 등을 규정화하지 않고 있으며, 평가근거 등을 문서화하지 않는 등 분기평가와 관련한 절차 마련 및 운영이 미흡하고,

종합성과평가 등급에 따른 성과급 지급률을 마련하지 않아 동일 성과평가 등급에도 상이한 성과급 지급률을 적용하는 등 성과평가 결과와 보상을 연계하는 정책 마련 및 운영이 미흡함

○ 관련 윤리적 요구사항

- 구성원인 소속회계사 혹은 배우자의 겸직관계 현황, 금융기관 등과의 채권·채무관계를 ERP시스템에 입력하지 않은 경우, 독립성 위반 해당 유무 또는 입력 누락 여부를 확인하기 어려우며,

내규상 주식 최초 취득 및 최종 처분 이후 2주 이내 거래내역을 등록하도록 규정하고 있으나, ERP시스템으로는 등록일이 확인되지 않아 적시성의 검증이 어려움

- 반기별 주식거래 점검시 주식 미거래로 신고한 구성원에 대해 증권계좌 보유 현황, 거래내역 등을 확인하지 않고 한국예탁결제원 자료 확인만으로 점검을 종결하여 실제 주식거래 여부 확인이 누락될 수 있고,

감사 수임시 독립성 충족 여부를 ERP시스템상으로만 개별적으로 확인하고, 소속 구성원들에게 이메일 등을 통해 계약 수임 예정 사실을 알리는 절차를

마련하지 않아 독립성 점검이 누락될 소지가 있으며,

감사대상회사에 대한 비감사업무 수행 전에 공인회계사법에 따라 회사의 감사 등과의 협의 또는 동의를 받지 않은 사례가 일부 확인됨

○ 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지

- 감사계약 전 위험평가지 개별 항목별 평가 내역이 최종 위험수준(높음, 보통, 낮음 중 선택) 결정시 체계적으로 연계되지 않아, 담당이사의 주관적인 판단으로 최종 위험수준을 결정하고 있으며,

위험평가지 일관된 기준이 없어 전기 감사의견 변형, 직권지정 대상 등 높은 위험이 예상되는데도 최종위험을 '낮음' 또는 '보통'으로 평가하면서 담당이사 및 승인권자의 의견을 기재하지 않는 등 위험평가가 형식적으로 이루어지고 있고,

감사계약 체결 이후 전기 감사의견변형 여부 또는 계속기업 가정 불확실성 등에 대한 정보가 입수되더라도 이를 고려하여 감사대상회사에 대한 위험을 재평가하는 절차를 마련하지 않았으며,

'20~'22사업연도 계약전위험평가표를 표본 점검한 결과, 위험평가 항목 기재 미흡, 전임감사인 관련 항목 미기재, 최종결론에 대한 의견 및 사유 등 미기재 등 일부 감사계약은 미흡하게 작성하였음

○ 인적 자원

- 구성원은 감사업무 수행 전에도 감사업무시간 입력이 가능하며, 감사업무 수행 이후 감사업무시간 등록 및 제출 기한이 경과하더라도 입력에 제한이 없는 등 감사업무시간 입력에 대한 통제가 미흡하고,

감사업무시간을 실제 업무수행일 이전에 등록 및 제출한 사례, 기한이 경과한 후 등록 및 제출하거나 승인한 사례, 등록 및 제출한 감사업무 시간을 승인하지 않은 사례가 발견됨

○ 업무의 수행

- 일부 감사조서*에 대해서 충분한 감독 및 검토가 이루어지지 않았음

* 감사대상회사와 산업의 특성 및 위험평가 결과 등을 감사계획 및 감사절차에 반영하기 위한 기업 및 기업환경의 이해 조서, 위험평가 관련 조서 및 전산감사 전문가의 필요성을 판단하기 위한 전산시스템의 이해 관련 조서 등

- 내규에 따라 감사보고서 발행예정일의 3일전까지 사전심리를 요청해야 하나, 사전심리 요청기한 준수 여부가 관리되지 않고 있으며,

사전심리자가 검토한 '심리사항 점검표'를 감사조서에 포함하나, 동 점검표는 체크리스트 형식으로 작성되어 사전심리자의 검토사항 및 업무팀의 보완내용, 의견 등 구체적인 사전심리 내용의 확인이 어려움

- '20~'21 사업연도에 발행한 일부 외감대상 법인의 감사보고서에 대한 감사조서를 지연 취합하였음

○ 모니터링

- 감리대상기간중 실시된 사후심리시간을 점검한 결과, ERP시스템을 통해 집계된 사후심리시간과 불일치한 사례가 발견되는 등 사후심리에 투입된 시간의 적정성을 모니터링하는 절차가 미흡하고,

사후심리 결과 발견된 미비점에 대한 개선 및 보완 기한을 명확히 정하지 않고, 개선 이행여부도 확인하지 않고 있어 부적합한 보고서나 중요 절차 누락 등이 적절히 수정·보완되지 않을 소지가 있음

< 의안 소관 부서명 >

	금융위원회	금융감독원
소관부서	공정시장과	감사인관리실
연 락 처	02-2100-2693	02-3145-7866