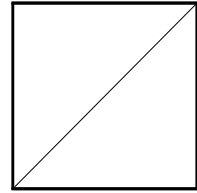


공 개



의안번호	제 72 호
의 결 연 월 일	2023. 4. 19. (제 8 차)

의  
결  
사  
항

정진세림회계법인에 대한  
감사인 감리결과 처리안

증권선물위원회회의 안건

제 출 자	위원장 김 소 영
제출 연월일	2023. 4. 19.

## 1. 의결주문

정진세림회계법인에 대한 감사인 감리결과 처리안을 별지와 같이 의결한다.

## 2. 제안이유

정진세림회계법인의 2018. 4. 1. 부터 2022. 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,
  - 정진세림회계법인(이하 ‘감사인’)은 품질관리시스템 설계나 그 운영에 있어 품질관리기준을 준수하지 아니한 사실이 있음

#### << 품질관리기준 준수의무 소홀 내용 >>

품질관리시스템 구성요소	지적사항
가. 품질에 대한 리더십 책임	① 품질지향 내부문화를 위한 보상체계 관련 절차 운영 미흡
나. 윤리적 요구사항	① 독립성 정보 수집·관리 절차 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 채용 관련 절차 운영 미흡 ② 교감사업무시간 관리 정책과 절차의 설계 및 운영 미흡
마. 업무의 수행	① 업무지시, 감독, 검토 관련 절차 운영 미흡 ② 업무품질관리검토 정책과 절차의 설계 및 운영 미흡 ③ 감사조서 관리 정책과 절차의 설계 및 운영 미흡 ④ 감사정보 유출방지를 위한 정책과 절차 마련 미흡
바. 모니터링	① 사후심리 관련 절차 운영 미흡

## 나. 정진세림회계법인에 대한 처리안

### ☐ 개선권고

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

### ☐ 개선권고사항 공개

- 품질관리기준 준수 여부에 대한 개선권고사항 중 비공개로 의결한 부분을 제외하고 공개

※ 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(2023.3.30. 제5차 감리위원회 심의필)

※ 금융감독원장이 안건상정을 요청한 사항임

☐ (8인 중 8인) 금감원 원안 동의

## 5. 참고사항

가. 관계법규 (붙임1)

나. 개선권고사항 공개안 (붙임2)

<별지>

## 정진세림회계법인에 대한 처리안

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

- 다 음 -

### 1. 처분대상자의 인적사항

☐ 정진세림회계법인

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

- 정진세림회계법인에 대해 “개선권고\*” 하고,

\* 감사인 감리결과 지적사항에 대하여 1년 이내 개선하여 이행내용을 금융감독원장에게 보고

- 품질관리기준 준수 여부에 대한 개선권고사항 중 비공개로 의결한 부분을 제외하고 공개한다.

※ 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. 품질관리기준 준수의무 소홀

##### 가. 회계법인내 품질에 대한 리더십 책임

##### ㉠ 품질지향 내부분화를 위한 보상체계 관련 절차 운영 미흡(일부미흡)

- 정진세립회계법인은 성과평가에 따른 성과급을 지급하면서 평가 점수를 잘못 산출하거나 평가 점수를 임의로 조정하여 일부 업무수행이사의 평가등급을 과소평가함에 따라 성과급을 잘못 지급하였음
- 또한, 내규상 같은 인사평가 등급 내에서 변동성과급 지급률에 차등을 둘 수 없음에도 '21년도 운영위원회 의결을 통해 상여금을 차등 지급하는 등 최종 인사평가 결과를 보상으로 연결하는 절차 운영이 미흡함
- 따라서, 정진세립회계법인은 수행하는 모든 업무에서 품질을 핵심 요소로 관리하고, 성과평가 결과가 올바른 보상으로 이어질 수 있도록 관리절차를 개선할 필요가 있음

##### < 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 18, A5

##### 나. 관련 윤리적 요구사항

##### ㉠ 독립성 정보 수집·관리 절차 운영 미흡(일부미흡)

- 정진세립회계법인의 독립성 정보 수집·관리 절차를 점검한 결과 다음과 같은 미비점이 발견되었음
- 감사업무 착수 시점, 종결 시점에 징구하는 독립성준수 확인서 조서 (1300A)에 일자 누락, 서명 미비 등의 사례가 있었음

- 연 1회 징구하는 '독립성 준수에 관한 확인서'가 지연 제출되거나 미제출되어도 적절한 조치가 이루어지지 않았음
- 소속 회계사 혹은 배우자의 겸직관계 현황, 금융기관 등과의 채권·채무관계를 ERP시스템에 입력하지 않는 경우 해당 유무 또는 입력 누락 여부가 확인되지 않거나 지연 입력한 경우도 사후 조치가 없었음
- 주식의 취득·처분 후 기한 내에 등록하는지 모니터링하는 시스템이 미흡하고 품질관리실도 기한 준수 여부 등을 확인하지 않음
- 배우자의 주식 소유 현황을 ERP시스템에 입력하지 않아 주식 소유 또는 입력 누락 여부를 확인할 수 없음
- 따라서, 정진세립회계법인은 독립성을 유지하고 있다는 합리적인 확신을 제공하기 위하여 독립성 정보 수집·관리 관련 통제절차를 강화할 필요가 있음

#### < 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 20 ~ 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)

- 정진세립회계법인은 감사 수임시 구성원들에게 독립성 준수 및 이해상충 여부 확인을 위한 독립성 확인 메일에 대한 회신을 의무화하지 않아 독립성 충족 여부가 확인되지 않을 가능성이 있음
- 감사 대상 회사에 대한 비감사업무를 ERP시스템에 등록할 때 계약서를 첨부하지 않아 품질관리실이 비감사 업무의 내용을 파악할 수 없는 경우가 있고 이에 대한 품질관리실의 확인 등도 없음

- 감사대상 회사에 대한 비감사업무 수임 과정에서 품질관리실이 승인하기 전에 계약을 체결하거나 계약서에 계약일을 기재하지 않는 경우가 있고 이에 대한 품질관리실의 확인 등도 없음
- 분기별 주식거래 점검 시 점검 대상자로부터 제출받는 한국예탁결제원 자료는 모든 거래 내역이 확인되지 않을 수 있고 주식 미거래로 신고한 경우 증권계좌 보유 현황, 거래 내역 등의 보완 자료 확인없이 점검을 종결하여 주식거래 확인이 누락될 수 있음
- 따라서, 정진세림회계법인은 독립성을 유지하고 있다는 합리적인 확신을 제공하기 위하여 독립성 점검 관련 통제절차를 강화할 필요가 있음

#### < 관련규정 >

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

### 다. 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지

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

- 정진세림회계법인은 업무 수임 여부 평가과정에서 수임에 영향을 주는 높은 감사위험이 있음에도 업무를 수임하기로 하는 경우 감사계획에 동 사항을 반영하였는지 확인하는 절차 운영이 미흡
- 외부감사법 개정으로 사업연도 개시일로부터 45일 내 감사계약을 체결하여 감사의견 변형 여부, 계속기업 가정 불확실성 등의 계약전 확인이 곤란하여 계약 후 확인해야 하나 이에 대한 확인없이 위험평가를 완료함
- 따라서, 정진세림회계법인은 특정 업무를 수용하고 유지할 것이라고 합리적인 확신을 제공할 수 있도록 다음과 같이 통제절차를 강화할 필요가 있음

< 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 26, 27, 28 및 A19

라. 인적자원

① 채용 관련 절차 운영 미흡(일부미흡)

- 정진세림회계법인은 이력서, 주민등록등본, 비밀유지 확인서, 최근 5년간 징계 등의 조치 확인원 등 심사서류를 채용 이후에 제출받고 있어 채용 예정자의 결격사유를 사전에 확인하기 어렵고,
  - '20년 이후 신규 채용한 공인회계사(25명)가 제출한 서류를 확인한 결과 채용 품의서에 책임이사의 서명이 누락(1건)되거나 채용 품의서 결재일이 채용일 이후(2건)인 경우 등이 발견됨
- 따라서, 정진세림회계법인은 업무수행에 필요한 역량과 적격성을 갖춘 구성원을 채용하고 있다는 합리적 확신을 가질 수 있도록 채용시 제출하는 서류의 적정성 및 완전성을 사전에 검토하는 등 인적자원 관리 절차를 개선할 필요가 있음

< 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 29, A24

② 감사업무시간 관리 정책과 절차의 설계 및 운영 미흡(일부미흡)

- 정진세림회계법인은 내규 「품질관리규정」을 통해 감사업무시간 입력 및 승인에 대한 기준을 마련하고 있으나, 다음과 같은 미흡사항이 발견됨
  - 감사업무시간을 주간 단위로 입력하도록 하고 있으나, 업무 전 입력, 기한 경과 후 입력 등 감사업무시간 입력 통제가 미흡



- 감사업무시간 입력에 대해 책임이사(1차 승인)와 품질관리실장(2차승인)의 승인이 자동으로 이루어지도록 설정할 수 있어 점점이 누락될 수 있음
- 또한, '20.4.1.~'22.3.31. 중 입력된 건의 경우 승인요청 누락, 업무수행일 이전 승인요청, 기한 경과 후 승인요청 건이 발견
- '21.9.1.~'22.3.31. 기간 중 책임이사의 승인 관련 내규 미준수 사례는 8,918.5시간으로 승인 요청시간 중 확인 가능한 시간 대비 9.2% 수준이며,
- '20.4.1.~'22.3.31. 기간 중 품질관리실장은 책임이사의 승인 관련 내규 미준수 사례는 75,647.5시간으로 총입력시간 대비 37.1% 수준에 이름
- 따라서, 정진세림회계법인은 감사업무시간이 적시에 적정한 시간이 입력될 수 있도록 감사업무시간 통제절차를 개선할 필요가 있음

#### < 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 31, 한A31-1

### 마. 업무의 수행 관련

#### ① 업무지시, 감독, 검토 관련 절차 운영 미흡(일부미흡)

- 정진세림회계법인은 감사위험의 평가결과를 감사계획에 반영하는 절차의 실질적인 운영이 미흡함
- 감사대상 회사의 전산시스템이 복잡하고 중요할 경우 이를 감사 절차에 반영하기 위해 전산감사팀을 신설하고, 전산감사 수행 여부를 반드시 고려할 회사의 범위 등을 정하였으나 실질적인 운영은 미흡함
- 따라서, 정진세림회계법인은 업무수행품질의 일관성 향상을 위하여 다음과 같이 관리절차를 강화할 필요가 있음

- 감사위험 평가결과를 적절히 감사계획에 반영하기 위해 전산감사 수행을 위해 마련한 절차를 실제 감사업무 수행에 적용할 수 있도록 전산감사절차 운영

#### < 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 32

### ② 업무품질관리검토 정책과 절차의 설계 및 운영 미흡(일부미흡)

- 정진세립회계법인은 사전심리담당자의 검토사항과 업무팀의 보완내용, 의견 등을 정리한 문서(심리노트)가 아닌 체크리스트 형식인 심리사항 점검표만 감사조서에 포함하여 자세한 사전심리 내용 확인이 어려움
- 사전심리의 객관성을 유지할 수 있도록 사전심리이사를 배정해야 하나 '20~'21 사업연도 중 실시한 감사업무(590건)에 대해 교차심리를 실시한 경우('20 사업연도 : 34건, '21 사업연도 : 156건)가 다수 발견되었음
- 따라서, 정진세립회계법인은 충실하고 객관적인 업무품질관리검토가 수행될 수 있도록 다음과 같이 관리절차를 강화할 필요가 있음
- 사전심리에서 논의된 구체적인 내용을 문서화하는 등 객관적인 업무 품질관리검토 수행에 대한 근거를 보존
- 객관적인 기준으로 업무품질관리가 수행될 수 있도록 업무품질관리 검토자 선정

#### < 관련규정 >

1. 「품질관리기준서1」 문단 35, 36, 40, A42, A49

### ③ 감사조서 관리 정책과 절차의 설계 및 운영 미흡(일부미흡)

- 정진세림회계법인이 감사를 실시('19.4.1.~'20.3.31.)한 회사의 감사조서 취합을 확인한 결과, 6개사의 전산조서 및 1개사의 서면조서가 기한을 초과하여 취합되는 등 감사조서 취합 관리가 미흡하며,
  - 열람이나 대여가 필요한 감사조서는 ERP시스템을 통해 품질관리실의 승인 후 열람 및 대여가 이루어지나, 전자조서에 대한 통제가 없어 전자조서는 열람이 제한없이 가능하고,  
  
ERP시스템의 조서관리대장('19.4.1.~'20.3.31.)을 확인한 결과, 입출고 기록이 없는 등 통제가 미흡한 사례가 발견
  - 서면형태의 감사조서 대여 후 재입고시 원형유지 여부 확인에 대한 통제절차가 없어 조서의 임의변경, 추가, 삭제될 위험 등이 존재함
- 따라서, 정진세림회계법인은 적절한 시기에 감사조서가 취합되고, 조서 취합 이후 안전한 보관 및 관리를 위해 관리절차를 개선할 필요

#### < 관련규정 >

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

### ④ 감사정보 유출방지를 위한 정책과 절차 마련 미흡(일부미흡)

- 정진세림회계법인은 전 구성원으로부터 매년 비밀유지 관련 확인서(독립성 준수 및 비밀유지 등에 관한 확인서)를 징구하고 있으나, 미제출 또는 지연제출한 사례가 다수 발견됨
  - 감사업무를 담당하는 공인회계사의 79.5%(소속 공인회계사 78명 중 62명)가 법인 이메일이 아닌 개인(외부) 이메일을 사용하여 감사관련 정보를 송수신하는 등 감사정보의 비밀유지를 위한 통제절차가 적절히 이루어지지 않고 있음

- 따라서, 정진세림회계법인은 비밀유지 및 감사정보 유출 방지를 위해 관리절차를 개선할 필요가 있음

< 관련규정 >

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

바. 모니터링 관련

① 사후심리 관련 절차 운영 미흡(일부미흡)

- 정진세림회계법인은 사후 심리시 점검대상임에도 ‘해당사항 없음’으로 하거나 사후심리 지적사항에 대한 확인절차가 미흡하고,
  - 기본적인 감사조서(감사계획, 중요성금액 설정) 등을 미작성하는 사례 등이 반복되고 있음에도 재발방지를 위한 교육 등이 미흡함
- 따라서 정진세림회계법인은 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 ~ 52
2. 내규 「감사업무의 배정 및 심리절차 등에 관한 시행지침」 제8조

(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.

**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.

② 품질관리기준은 한국공인회계사회가 감사업무의 품질관리 절차, 감사인의 독립성 유지를 위한 내부통제 등 감사업무의 품질보장을 위하여 필요한 사항을 포함하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 금융위원회의 사전승인을 받아 정한다.

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.

**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 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 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) ①~④ (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**

**제14조(감사인 지정의 기준) ①~⑨ (생략)**

- ⑩ 감사인지정 점수 산정방식과 감사인 지정 방법은 다음 각 호와 같다.
  - 1. 감사인지정 점수 산정방식 : 별표 3
  - 2. 감사인 지정 방법 : 별표 4 및 별표 4의2

**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 “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(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) 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
3. 경미한 개선권고

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.

□ 외감규정 [별표 3] 감사인지정 점수 산정방식(제14조제10항제1호 관련)

2. "감사인 점수"는 매년 8월 31일(이하 "산정기준일"이라 한다)에 금융위원회에 공인회계사법 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 않은 경우: 2%
- 3) 품질관리기준에 따른 업무설계가 일부 구축되지 않았거나 일부 운영되고 있지 않은 경우: 1%

□ 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.

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(금융위원

회, 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. 다만, 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 가격으로 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 지급 기일이 2월 이내인 채무 중 연체되지 아니한 채무
  - 사. 감사기간 중 합병·상속 또는 소송 등에 의하여 비자발적으로 발생된 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 협의 사항 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)

**문단20** 회계법인은 회계법인 및 그 구성원이 관련 윤리적 요구사항을 준수하고 있다는 합리적인 확신을 제공하도록 설계된 정책과 절차를 수립하여야 한다. (문단 A7-A10 참조)

**문단21** 회계법인은 회계법인과 그 구성원, 그리고 해당되는 경우, 독립성 요구사항의 적용대상이 되는 다른 사람들(네트워크 회계법인의 구성원을 포함한다)이, 관련 윤리적 요구사항이 요구하는 독립성을 유지하고 있다는 합리적인 확신을 제공하도록 설계된 정책과 절차를 수립하여야 한다. 이러한 정책과 절차는 회계법인이 다음 사항을 모두 수행할 수 있도록 하여야 한다.

- (a) 회계법인은 구성원(해당되는 경우, 독립성 요구사항의 적용대상이 되는 다른 사람들 포함)에게 회계법인의 독립성 요구사항을 커뮤니케이션함.
- (b) 독립성에 대한 위협을 발생시키는 상황이나 관계를 식별·평가하고, 안전장치를 적용함으로써 해당 위협을 제거하거나 수용 가능한 수준으로 감소시키는 적합한 조치를 취함. 또는, 적합하다고 판단되고 법규상 해지가 가능한 경우, 해당 계약을 해지함. (문단 A10 참조)

**문단22** 독립성에 관한 정책과 절차는 다음 사항을 요구하여야 한다.

- (a) 독립성 요구사항에 미치는 전반적인 영향을 회계법인이 평가할 수 있도록 업무수행이사는 의뢰인 업무와 관련된 정보(서비스의 범위 포함)를 회계법인에게 제공한다.
- (b) 회계법인의 구성원은 독립성에 위협을 발생시키는 상황이나 관계를 회계법인에게 신속히 통보하여 적합한 조치가 취해질 수 있도록 한다.
- (c) 관련된 정보를 축적하고 적합한 구성원에게 커뮤니케이션하여 다음 사항이 가능하도록 한다.
  - (i) 회계법인과 그 구성원이 독립성 요구사항을 충족하고 있는지 여부를 용이하게 확인할 수 있게 한다.
  - (ii) 회계법인이 독립성 관련 기록을 유지하고 갱신할 수 있게 한다.
  - (iii) 수용 가능한 수준을 초과한 독립성 훼손위험에 대해 회계법인이 적합한 조치를 취할 수 있게 한다.(문단 A10 참조)

**문단23** 회계법인은 독립성 요구사항의 위반이 통보된다는 합리적 확신을 제공하며 이러한 상황을 해결하기 위해 적합한 조치를 취할 수 있도록 설계된 정책과 절차를 수립하여야 한다. 이러한 정책과 절차에는 다음에 대한 요구사항을 포함하여야 한다.

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

**문단26** 회계법인은 다음 모두에 해당하는 경우에만 의뢰인 관계 및 특정 업무를 수용하고유지할 것이라는 합리적인 확신을 제공하도록 설계된 정책과절차를 구축하여야 한다.

- (a) 회계법인은 업무수행을 위한 적격성과 업무를 수행할 수 있는 시간과 자원 등 역량을 가지고 있음. (문단 A18, A23 참조)
- (b) 회계법인은 관련 윤리적 요구사항을 준수할 수 있음.
- (c) 회계법인은 의뢰인의 성실성을 고려하였으며, 성실성이 결여되었다고 결론을 내리게 할 것 같은 정보를 가지고 있지 않음. (문단 A19-A20, A23 참조)

**문단27** 이러한 정책과 절차는 다음 사항을 요구하여야 한다.

- (a) 새로운 의뢰인과 업무를 수용하기 전, 기존의 업무를 유지할 것인지 여부를 정할 때, 그리고 기존 의뢰인과의 새로운 업무를 수용할 것인지를 고려할 때, 회계법인은 해당 상황에서 필요하다고 생각한 정보를 입수함. (문단 A21, A23 참조)
- (b) 새로운 의뢰인이나 기존 의뢰인의 업무를 수용할 때 잠재적인 이해상충이 식별된 경우, 회계법인은 해당 업무를 수용하는 것이 적합한지 여부를 결정함.
- (c) 이슈가 식별되었음에도 회계법인이 의뢰인 관계나 특정 업무를 수용하거나 유지하기로 정한 경우, 회계법인은 이러한 이슈가 어떻게 해결되었는지를 문서화함

**문단29** 회계법인은 다음 사항에 필요한 적격성과 역량을 갖추고 윤리원칙을 준수하는 충분한 인력을 보유하고 있다는 합리적 확신을 제공하도록 설계된 정책과 절차를 수립하여야 한다.

- (a) 전문직 기준과 해당 법규의 요구사항에 따라 업무를 수행함.
- (b) 회계법인이나 업무수행이사가 해당 상황에 적합한 보고서를 발행할 수 있도록 함. (문단 A24-A29 참조)

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

- (a) 업무수행이사의 성명과 역할을 의뢰인의 경영진의 핵심구성원과 지배기구에게 커뮤니케이션함.
- (b) 업무수행이사는 그 역할을 수행하기 위한 적격성, 역량 및 권한을 가짐.
- (c) 업무수행이사의 책임은 명확히 정의되고 있으며 해당 업무수행이사에게 커뮤니케이션됨. (문단 A30 참조)

**문단 31** 회계법인은 또한 다음 사항을 위해 필요한 적격성과 역량을 보유한 적합한 구성원에게 업무를 배정하는 정책과 절차를 수립하여야 한다.

- (a) 전문직 기준과 해당 법규의 요구사항에 따라 업무를 수행함. (문단 한 A31-1 참조)
- (b) 회계법인이나 업무수행이사가 해당 상황에 적합한 보고서를 발행할 수 있도록 함. (문단 A31 참조)

**문단32** 회계법인은 전문직 기준과 해당 법규의 요구사항에 따라 업무가 수행되며, 회계법인이나 업무수행이사가 상황에 적합한 보고서를 발행한다는 합리적 확신을 제공할 수 있도록 설계된 정책과 절차를 수립하여야 한다. 이러한 정책과 절차에는 다음 사항이 포함되어야 한다.

- (a) 업무수행품질의 일관성을 향상시키는 것과 관련된 사항 (문단 A32-A33 참조)
- (b) 감독책임 (문단 A34 참조)
- (c) 검토책임 (문단 A35 참조)

**문단35** 회계법인은 적합한 업무에 대해서, 보고서를 작성할 때 업무팀이 내린 유의적 판단과 도달한 결론에 대한 객관적인 평가를 제공하는 업무품질관리검토를 요구하는 정책과 절차를 수립하여야 한다. 이러한 정책과 절차는 다음을 포함하여야 한다.

- (a) 모든 상장기업 재무제표감사(외부감사법에 따른 재무제표 감사의 경우, 해당 상장기업 내부회계관리제도에 대한 감사 또는 검토를 포함함)에 대해서 업무품질관리검토를 요구함.
- (b) 상장기업 재무제표 감사 외의 모든 역사적 재무정보에 대한 감사와 검토, 기타 인증업무 및 관련 서비스 업무에 대하여 업무품질관리검토를 수행하여야 하는지 여부를 결정하기 위한 평가기준을 정함. (문단 A41 참조)
- (c) 상기 (b)에 따라 정해진 기준을 충족하는 모든 업무에 대하여 업무품질관리검토를 요구함.

**문단40** 회계법인은 업무품질관리검토자가 객관성을 유지할 수 있도록 설계된 정책과 절차를 수립하여야 한다. (문단 A49-A51 참조)

**문단41** 회계법인의 정책과 절차는 업무품질관리검토자의 객관적인 검토 수행능력이 훼손된 경우 해당 검토자의 교체를 규정하여야 한다.



**문단45** 회계법인은 해당 업무의 보고서가 확정된 후 업무팀이 적시에 최종업무파일의 취합을 완료하도록 하는 정책과 절차를 수립하여야 한다. (문단 A54-A55 참조)

**문단46** 회계법인은 업무문서의 비밀유지, 안전한 보관, 무결성, 접근성 및 재생가능성을 유지할 수 있도록 설계된 정책과 절차를 수립하여야 한다. (문단 A56-A59 참조)

**문단48** 회계법인은 품질관리시스템과 관련된 정책과 절차가 관련성이 있고 적절하며 효과적으로 운영되고 있다는 합리적 확신을 제공하도록 설계된 모니터링 절차를 수립하여야 한다. 모니터링 절차는 다음 사항을 포함하여야 한다.

- (a) 회계법인의 품질관리시스템에 대한 지속적인 고려와 평가를 포함함(주기적으로 각 업무수행이사마다 최소한 1개의 완료된 업무에 대한 검사를 포함).
- (b) 회계법인에서 모니터링 절차를 수행하기에 충분하고 적합한 경험과 권한을 가진 파트너(들) 혹은 다른 사람들에게 해당 책임이 배정되도록 요구함.
- (c) 업무수행자나 업무품질관리검토자가 해당 업무 검사에 관여하지 못하도록 함. (문단 A64- A68 참조)

**문단49** 회계법인은 모니터링 절차의 결과로 발견된 미비점의 영향을 평가하여야 하며, 이들이 다음 중 하나에 해당되는지 여부를 결정하여야 한다.

- (a) 회계법인이 전문직 기준과 해당 법규의 요구사항을 준수하고 있으며 회계법인이나 업무수행이사가 발행하는 보고서가 해당 상황에 적합하다는 합리적 확신을 제공하기에 회계법인의 품질관리시스템이 불충분함을 반드시 나타내는 것은 아닌 경우
- (b) 신속한 시정조치를 요구하는, 체계적이거나 반복적이거나 혹은 기타 유의적인 미비점

**문단50** 회계법인은 모니터링 절차의 결과로 발견된 미비점과 적합한 개선조치를 위한 권고사항을 관련 업무수행이사와 적절한 타 구성원들에게 커뮤니케이션하여야 한다. (문단 A69 참조)

**문단52** 회계법인은 모니터링 결과, 보고서가 부적합하거나 업무수행 중 절차들이 누락되었다는 것을 나타내는 경우에 이를 처리하기 위한 정책과 절차를 수립하여야 한다. 이러한 정책과 절차는 회계법인이 관련된 전문직 기준과 법규의 요구사항을 준수하기 위하여 어떠한 추가적 조치가 적합한지를 결정하도록 요구하며, 법률 자문을 받을지 여부를 고려하도록 요구하여야 한다.

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

**문단A5** 품질에 기반한 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.

**문단A21** 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.

**문단A28** 업무수행의 평가, 보상 및 승진 절차는 적격성 및 윤리적 원칙 준수의 향상과 유지에 대한 정당한 인정과 보상을 제공한다. 회계법인이 적격성 및 윤리적 원칙 준수의 향상과 유지를 위해 행할 수 있는 방안에는 다음이 포함된다.

- 구성원에게 업무성과와 윤리적 원칙에 관한 회계법인의 기대를 인식시킴.
- 구성원에게 업무성과, 발전 및 경력개발에 관하여 평가와 자문을 함.
- 구성원이 더 큰 책임을 지는 지위로 승진하는 것은 무엇보다도 업무성과의 품질과 윤리적 원칙의 고수에 좌우되며, 회계법인의 정책과 절차를 준수하지 못하면 징계를 받을 수 있다는 것을 이해시킴.

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

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

- 적절한 훈련과 참여를 통해 습득한, 유사한 성격과 복잡성을 가진 업무에 대한 이해와 실무경험

- 전문직 기준과 관련 법규의 요구사항에 대한 이해
- 관련된 정보기술에 대한 지식 등 기술적 지식과 전문성
- 의뢰인이 속한 산업에 대한 지식
- 전문가적 판단을 수행할 수 있는 능력
- 회계법인의 품질관리정책과 절차에 대한 이해

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

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

**문단A34** 업무에 대한 감독에는 다음이 포함된다.

- 해당 업무의 진행과정을 추적함.
- 개별 구성원의 적격성과 역량, 업무팀 각 구성원이 그 업무를 수행하기에 충분한 가용시간이 있는지 여부, 지침에 대한 이해 여부 및 계획된 접근 방법에 따라 해당 업무가 수행되었는지 여부를 고려함.
- 업무 중 발생한 유의적 사항들의 처리, 해당 유의성의 고려 및 계획된 접근법을 적절하게 변경함.
- 해당 업무의 수행 과정에서, 숙련된 업무팀 구성원으로부터 자문이나 검토를 받을 사항들을 파악함.

**문단A49** 회계법인은 업무품질관리검토자의 객관성을 유지할 수 있도록 설계된 정책과 절차를 수립할 것이 요구된다. 따라서 이러한 정책과 절차에서는 업무품질관리검토자에 대해 다음과 같이 정하게 된다.

- 가능한 한, 업무수행이사가 업무품질관리검토자를 선정하지 아니함.
- 검토대상 기간 중 해당 업무에 참여하지 아니함.
- 업무팀과 관련된 의사결정을 하지 아니함.
- 검토자의 객관성을 위협할 수 있는 다른 고려사항들이 적용되지 아니함.

**문단A54** 특정 유형의 업무에 있어서는 최종업무파일의 취합완료 기한이 법규에 규

정될 수도 있다. 법규에 이러한 기한이 규정되어 있지 않은 경우, 문단 45에서는 회계법인이 적시에 최종업무과일의 취합을 완료할 필요성에 따라 그 기한을 설정하도록 요구하고 있다. 예를 들어 감사업무의 경우, 이러한 기한은 일반적으로 감사보고서일로부터 60일을 초과하지 않을 것이다.

**문단A56** 관련 윤리적 요구사항에서는 정보공개에 관한 의뢰인의 구체적인 승인이 없거나 정보공개의 법적 또는 전문가적 의무가 있지 않는 한, 회계법인의 구성원이 업무문서에 포함된 정보에 대하여 항상 비밀을 유지할 의무를 정하고 있다. 특정 법규에서는 특히 개인적 성격의 데이터에 대하여, 회계법인의 구성원에게 의뢰인의 비밀을 유지하는 것에 대한 추가적인 의무를 부과하기도 한다.

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

- 업무문서를 언제 그리고 누가 작성, 변경 및 검토하였는지를 확인할 수 있는 통제
- 업무의 모든 단계에서, 특히 정보가 업무팀 내부에 공유되거나 인터넷을 통하여 다른 당사자에게 전송되는 경우, 정보의 무결성을 보호하는 통제
- 업무문서의 승인되지 아니한 변경을 방지하는 통제
- 그 책임을 적절히 이행하는 데 필요한 경우에 한하여 업무팀과 타 승인된 당사자의 업무문서 접근을 허용하는 통제

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

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

**문단A74** 모니터링과 관련된 적절한 문서화에는 예를 들어 다음 사항이 포함된다.

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

## □ 공인회계사윤리기준

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

(붙임2)

## 개선권고사항 공개안

☐ 미설계 : 해당사항 없음

☐ 미운영 : 해당사항 없음

☐ 일부미흡

### ○ 회계법인 내 품질에 대한 리더십 책임

- 성과평가 점수를 잘못 산출하거나 평가 점수 및 등급을 임의로 조정하여 일부 업무수행이사의 성과급을 지급하고, 같은 등급 내임에도 내규와 달리 변동성과급을 차등지급하는 등 품질지향 내부분화를 위한 보상체계 운영이 미흡함

### ○ 관련 윤리적 요구사항

- '독립성 준수에 관한 확인서'가 지연, 미제출된 경우도 조치가 없고, 독립성 준수 확인서 조서에 일자·서명이 누락되는 등 적절히 작성되지 않는 경우가 있고,

채권채무관계, 주식거래의 ERP시스템 지연입력 및 품질관리실의 입력기한 미확인, 소속 회계사 배우자의 주식소유정보 관리 시스템 미운영 등 독립성 정보 수집·관리 절차 운영이 미흡함

- 감사 수임시 독립성 확인 메일에 대한 회신을 의무화하지 않아 일부 구성원의 독립성 확인이 누락될 소지가 있고, 분기별 주식거래 점검시 점검 대상자에게 한국예탁결제원의 실질주주명부만 징구하여 거래 내역 확인이 충분하지 않고,

비감사업무 계약서의 ERP시스템 미등록으로 품질관리실의 점검이 되지 않을 수 있으며, 감사대상회사의 비감사업무를 품질관리실의 승인전 수임하거나 계약서에 계약일자를 기재하지 않는 등 독립성 점검 관련 정책과 절차의 설계 및 운영이 미흡함

## ○ 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지

- 업무 수임 여부에 영향을 주는 높은 감사위험이 있음에도 업무를 수임하기로 하는 경우 감사계획에 동 사항을 반영하였는지 확인하는 절차가 미비

또한, 감사의견 변형 여부, 계속기업 가정 불확실성 등 계약전 확인이 곤란한 사항은 계약 후에 기존 평가를 보완해야 하나 이에 대한 확인없이 감사계약전 위험평가를 완료하는 등 업무의 수용 및 유지 관련 정책과 절차의 설계 및 운영이 미흡함

## ○ 인적 자원

- 구성원 채용시 이력서, 최근 5년간 징계 등의 조치 확인원 등 심사서류를 채용 이후에 제출받아 결격사유의 사전확인이 어렵고, 채용 품의서에 책임 이사의 서명을 누락되거나 지연 결재되는 등 채용 관련 절차 운영이 미흡함
- 감사업무 수행 전이나 입력기한 경과후 감사시간 관리시스템에 감사업무시간 입력허용 등 일부 입력통제가 없고, 승인권자의 검토없는 자동승인, 업무수행일 이전 승인요청, 승인기한 경과후 승인 등 감사업무시간 관리 정책과 절차의 설계 및 운영이 미흡함

## ○ 업무의 수행

- 전산시스템이 복잡하고 중요한 감사대상 회사의 감사를 전산감사팀이 담당 하도록 전산감사 수행 여부를 고려할 회사의 범위 등을 정하였음에도 규정에 따라 운영되지 않는 등 업무지시, 감독 검토 관련 절차 운영이 미흡함
- 사전심리시 검토사항과 업무팀의 의견 등을 감사조서에 포함하지 않고 있으며, 사전심리 이사 배정없이 교차심리를 실시하는 등 업무품질관리검토 정책과 절차의 설계 및 운영이 미흡함
- 전자조서에 대한 열람제한이 없고, 일부 감사조서의 취합기한 도과, 입출고 기록 누락, 재입고시 임의수정 여부를 확인하는 절차 미운영 등 감사조서 관리 정책과 절차의 설계 및 운영이 미흡함

- 매년 징구하는 ‘비밀유지확인서’를 다수가 미제출하거나 지연제출하고, 법인 이메일이 아닌 개인이 사용하는 상용 이메일로 감사관련 정보를 송수신하는 등 감사정보 유출방지를 위한 정책과 절차 마련이 미흡함

## ○ **모니터링**

- 사후 심리대상임에도 심리를 누락하거나 사후심리 지적사항에 대한 확인을 소홀히 하고 감사계획 등의 기본 감사조서를 미작성하는 사례가 반복됨에도 교육을 실시하지 않는 등 사후심리 관련 정책과 절차의 설계 및 운영이 미흡함



< 의안 소관 부서명 >

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