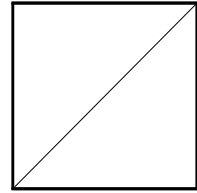


공 개



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

의  
결  
사  
항

진일회계법인에 대한  
감사인 감리결과 처리안

증권선물위원회회의 안건

제 출 자	위원장 김 소 영
제출 연월일	2023. 4. 19.

## 1. 의결주문

진일회계법인에 대한 감사인 감리결과 처리안을 별지와 같이 의결한다.

## 2. 제안이유

진일회계법인의 2016. 7. 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,
  - 진일회계법인은 품질관리시스템 설계나 그 운영에 있어 품질관리기준을 준수하지 아니한 사실이 있음

#### << 품질관리기준 준수의무 소홀 내용 >>

품질관리시스템 구성요소	지적사항
가. 품질에 대한 리더십 책임	① 품질관리 권한 및 책임 관련 정책과 절차의 설계 미흡 ② 품질관리조직 역량 제고를 위한 절차의 운영 미흡
나. 윤리적 요구사항	① 독립성 정보 수집·관리 정책과 절차의 설계·운영 미흡 ② 독립성 점검 관련 정책과 절차의 설계·운영 미흡
다. 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지	① 업무의 수용 및 유지 관련 정책과 절차의 설계·운영 미흡
라. 인적자원	① 업무배정 관련 정책과 절차의 설계 미흡 ② 감사업무시간 관리 정책과 절차의 설계·운영 미흡
마. 업무의 수행	① 업무지시, 감독, 검토 관련 정책과 절차의 설계·운영 미흡 ② 업무품질관리검토 정책과 절차의 설계·운영 미흡 ③ 감사조서 관리 절차의 운영 미흡
바. 모니터링	① 고충과 진정에 대한 의견개진 관련 절차의 운영 미흡

## 나. 진일회계법인에 대한 처리안

### ☐ 개선권고

- 감사인 감리결과 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>

## 진일회계법인에 대한 처리안

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

- 다 음 -

### 1. 처분대상자의 인적사항

□ 진일회계법인

- 대표이사 : ○○○, ◇◇◇◇
- 법인등록번호 : ○○○○○○-○○○○○○○○
- 사업자등록번호 : ○○○-○○-○○○○○
- 본점 소재지 : ○○○○○ ○○○○ ○○○ ○○ (○○○, ○○○○)

### 2. 처분내용

□ 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제29조 제3항, 제5항 및 제6항 「외부 감사 및 회계 등에 관한 규정」 제26조 제3항, 제27조 및 제37조 제1항의 규정에 의하여

- 진일회계법인에 대해 “개선권고\*” 하고,

\* 감사인 감리결과 지적사항에 대하여 1년 이내 개선하고 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

#### ① 품질관리 권한 및 책임 관련 정책과 절차의 설계 미흡 (일부 미흡)

- 진일회계법인은 내규에서 사원총회가 법인의 감사품질관리제도에 대하여 궁극적인 책임을 지고, 품질관리실장을 사원총회의 결의로 선임한다고 명시하고 있어 외부감사법에 부합하지 않으며,
  - 대표이사가 감사업무 등을 수행하면서 대표이사직을 수행함에 따라, 성과 평가의 대상자이면서 평가에 관여하는 위치에 있어 성과평가기준의 합리성이 결여되어 있고 이로 인해 이해상충과 공정성 논란이 발생할 가능성 존재
- 따라서 진일회계법인은 품질관리와 관련된 정책과 절차가 규정된 내부 규정을 일관되고 합리적으로 정비할 필요가 있음

##### <관련규정>

1. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제17조
2. 「품질관리기준서1」 문단 17, 18, A6

#### ② 품질관리조직 역량 제고를 위한 절차의 운영 미흡 (일부 미흡)

- 진일회계법인은 품질관리를 포함하여 법인 운영을 위해 3개의 별도 전산 시스템을 사용함에 따라, 제한된 인력으로 체계적이고 효율적인 품질 관리를 수행하기 어려움
- 따라서, 진일회계법인은 품질관리가 업무수행시 핵심이라는 내부 인식을 공유함으로써 법인의 전산시스템 개선 및 관리에 적정한 자원이 투입되도록 할 필요가 있음

##### <관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 18, A5

## 나. 관련 윤리적 요구사항

### ① 독립성 정보 수집·관리 정책과 절차의 설계·운영 미흡 (일부 미흡)

- 진일회계법인 소속 이사 중 상당수가 배우자의 고용관계 및 채권·채무 관계에 대한 정보를 시스템에 입력하지 않아 해당사항이 없는 것인지, 입력을 누락한 것인지 확인할 수 없고,
  - 구성원의 겸업과 관련하여 겸업 및 겸직의 허용 범위, 사전 신고 및 승인 절차 등을 규정하고 있지 않아 이해 상충 관리가 미흡함
- 따라서 감사인은 윤리적 요구사항 준수 점검에 필요한 본인 및 배우자 고용관계 등 재무적 이해관계 관련 정보가 적시에 정확히 수집·관리될 수 있도록 하며, 관련 모니터링 및 검증절차를 수행할 필요가 있음

#### <관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 20, 21, 22

### ② 독립성 점검 관련 정책과 절차의 설계·운영 미흡 (일부 미흡)

- 진일회계법인은 상장회사에 대한 감사업무 수임시 구성원의 독립성 준수 여부와 이해상충 여부에 대한 확인 요청시 독립성에 문제가 있을 경우에만 회신을 요구하고 있어 독립성 충족 여부가 완전하게 확인되지 아니하며,
  - 이사의 연속감사연수 관련 정보입력 시스템을 완전하게 구축하지 않아 동일이사 교체의무 위반을 방지하기 위한 내부통제가 미흡함
- 따라서 진일회계법인은 신규 감사업무 수임시 독립성 확인 절차와 업무수행이사의 연속감사 제한 확인 절차를 개선할 필요가 있음

#### <관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 20, 21

## 다. 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지

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

- 진일회계법인은 계약전 위험평가와 감사계약 체결을 완료한 이후 의뢰인에게 추가 중요 정보 입수시 위험평가 재수행을 고려하는 절차를 마련하고 있지 않고,
  - 계약전 위험평가표에 대한 품질관리실 승인 전 감사계약 체결 사례, 계약전 위험평가표 작성 미흡 사례 등이 발견됨
- 따라서 진일회계법인은 계약전 위험평가의 재수행을 포함하여 실질적으로 위험평가를 수행하고 계약을 체결하도록 할 필요가 있음

#### <관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 26, 27, 28

## 라. 인적자원

### ① 업무배정 관련 정책과 절차의 설계 미흡 (일부 미흡)

- 진일회계법인은 특정 이사에게 감사업무를 집중 배정하는 등 업무수행 이사의 업무량과 가용시간을 고려한 감사업무 배정이 미흡함
- 따라서 진일회계법인은 업무수행이사가 충분한 업무시간을 확보한 후 감사업무를 수행할 수 있도록, 업무수행이사의 가용시간을 모니터링 하는 절차를 마련하여 감사업무 배정시 반영할 필요가 있음

#### <관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 29, 30, A30

## ② 감사업무시간 관리 정책과 절차의 설계·운영 미흡 (일부 미흡)

- 진일회계법인은 승인권자의 검토절차 없이 자동적으로 업무시간이 승인되어 입력된 감사시간의 정확성을 점검하는 절차가 미흡하고, 승인권자의 지연승인, 미승인 등 규정위반에 대한 조치근거가 마련되어 있지 않고,
  - 입력대상기간 말일 후 2개월 동안의 업무시간에 대해서 품질관리실의 추가적인 승인 없이 업무시간을 입력 및 승인할 수 있어 적시에 입력·승인하도록 통제하는 절차가 미흡하며,
  - 감사업무 참여자가 입력기한을 도과하여 지연입력한 사례가 다수 발견되고, 업무시간 수정사유 및 수정전 입력시간에 관한 기록이 남아있지 않는 등 감사업무시간 수정에 대한 통제가 미흡함
- 따라서 진일회계법인은 구성원들이 업무시간을 적시에 정확히 입력·승인하고 감사시간 수정에 대한 근거를 적절히 문서화하도록 하는 등 업무시간관리 절차를 개선할 필요가 있음

### <관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 31, 한A31-1

### 마. 업무의 수행

## ① 업무지시, 감독, 검토 관련 정책과 절차의 설계·운영 미흡 (일부 미흡)

- 진일회계법인은 업무수행이사가 최소한으로 투입해야하는 시간 혹은 비율 등을 정하지 않아, 업무수행이사가 전체 감사시간의 5% 이하를 투입한 건들이 다수 발견되는 등 충분한 감독업무가 이루어지지 않을 위험이 있음



- 따라서 진일회계법인은 업무수행이사에 의해 충분한 감독 및 검토가 이루어지도록 업무수행이사의 감사업무 투입시간에 대한 관리를 강화할 필요가 있음

#### <관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 32, 33, A35

### ② 업무품질관리검토 정책과 절차의 설계·운영 미흡 (일부 미흡)

- 진일회계법인의 업무품질관리검토시 충분한 시간을 투입하지 못한 사례가 다수 발견되고,
  - '20년~'21년 업무품질관리검토시 교차심리한 사례가 발견되었으며,
  - 심리부(Review Note)를 감사조서에 포함하지 않고 체크리스트 형식의 심리상황점검표만 조서화하고 있어, 품질관리기준서에서 요구하고 있는 업무품질관리검토 내역을 확인할 수 있는 충분한 문서화가 되지 않고,
  - 자문 담당 인력, 자문 절차 및 문서화 등 구체적인 정책이 마련되어 있지 않고 품질관리실에서 자문내역을 대부분 문서화하지 않아 자문이 적절하게 수행되고 이에 따른 결론이 실행되었는지 여부를 확인할 수 없음
- 따라서 진일회계법인은 업무품질관리검토 관련하여, 교차심리가 발생하지 않도록 하고, 품질관리검토에 충분한 시간이 투입되도록 하며, 검토 내용, 자문내용 등을 충분히 문서화 하는 정책과 절차를 마련할 필요가 있음

#### <관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 34, 35, 37, 42, 57

### ③ 감사조서 관리 절차의 운영 미흡 (일부 미흡)

- 진일회계법인은 감사조서가 감사보고서일로부터 60일을 초과하여 지연입고된 사례가 다수 발견되고,
  - '21년 진행된 사후심리를 위한 조서 입·출고 내역이 조서관리대장에 기재되지 않았으며, 시스템상 관리되는 취합완료 일자를 입고승인일이 아닌 입고요청일로 관리함
- 따라서 진일회계법인은 기한내에 감사조서를 정확히 취합하고, 내부 조서창고를 포함한 모든 감사조서의 입·출고 현황을 조서관리대장에 기재하는 등 조서 입·반출과 관련한 통제 운영을 강화할 필요가 있음

#### <관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 45, 46, 47 및 A54

### 바. 모니터링

### ① 고충과 진정에 대한 의견개선 관련 절차의 운영 미흡 (일부 미흡)

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

#### <관련규정>

1. 「품질관리기준서1」 문단 55, A70

(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 상당하는 업무를 수행하는 외국 감독기관과 정보를 교환하거나 그 외국 감독기관이 하는 감리·조사에 협조하기 위하여 필요하다고 인정한 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 감사인
2. 감사인에 소속된 공인회계사
3. 증권선물위원회 위원
4. 감사 또는 감리 업무와 관련하여 제1호부터 제3호까지의 자를 보조하거나 지원하는 자
5. 증권선물위원회의 업무를 위탁받아 수행하는 한국공인회계사회의 관련자

**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

#### **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 제26조 제1항제1호 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.

**제26조(감리집행기관의 감리결과 처리) ①~② (생략)**

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

1.~6. (생략)

7. 시정요구, 각서 제출요구 등 그 밖에 필요한 조치

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

1. 위반동기
2. 위법행위의 중요도
3. 조치등의 가중·경감

② 제1항 각 호의 사항에 관한 기준은 별표 7과 같다.

③ 금융감독원장은 재무제표 심사(내부회계관리제도 감리를 한 경우에는 내부회계관리제도 감리를 포함한다. 이하 같다)를 수행한 결과 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조치를 할 수 있다. 다만, 피조사자의 재무제표에 회계처리기준 위반이 발견된 경우에는 그 위반사항에 대한 수정공시를 한 경우에 한정한다.

1. 경고
2. 주의
3. 내부회계관리제도상 취약사항의 해소 등 위법상태를 시정하거나 다른 위법행위를 방지하기 위한 권고

④ 금융감독원장은 별표 7에 따른 조치등에 관한 기준(이하 이 조에서 “양정기준”이라 한다)을 정할 수 있다.

⑤ 증권선물위원회는 조치등을 결정하는 경우에 양정기준을 참고할 수 있다.

⑥ 증권선물위원회는 양정기준에서 고려되지 아니하거나 양정기준과 다르게 고려할 사유가 있는 경우에는 양정기준과 달리 결정할 수 있다.

⑦ 증권선물위원회 및 감리집행기관은 피조사자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 조치등을 하지 않을 수 있다.

1. 피조사자가 사망한 경우
2. 회사가 청산사무를 사실상 종결하여 조치등 대상의 소재지를 찾을 수 없는 경우 또는 청산등기가 완료된 경우

3. 회사가 영업을 폐지한 후 해산 또는 청산 절차를 밟지 않고 있으나 인적·물적 시설 등 법인의 실체가 없는 상태로 방치되어 있어 조치등이 불가능한 경우
4. 위법행위의 중요도가 일정수준 미만인 경우. 다만 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우로서 고의적인 법령등 위반에 따른 회계처리기준 위반금액이 50억원 이상인 경우에는 그러하지 아니하다.

가. 재무제표에 나타나지 않는 자금의 조성, 임직원의 횡령·배임 및 「특정 금융거래정보의 보고 및 이용 등에 관한 법률」 제2조제4호에 따른 자금세탁행위 등과 관련되는 경우  
 나. 유가증권시장, 코스닥시장 또는 코넥스시장에의 상장 또는 상장폐지와 관련되는 경우

### 제28조(감리집행기관의 감리결과 처리) ①~② (생략)

③ 감리집행기관은 증권선물위원회 위원장에게 다음 각 호의 사항을 증권선물위원회 회의의 안건으로 부의할 것을 요청할 수 있다.

**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 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, 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. 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 지급기  
일이 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 공  
인회계사 사무소를 제공하고 있는 자

4. 해당 공인회계사에게 공인회계사 업무외의 업무로 인하여 계속적인 보수를 지급  
하거나 기타 경제상의 특별한 이익을 제공하고 있는 자

5. 해당 공인회계사에게 법 제2조의 규정에 의한 직무를 수행하는 대가로 자기 회사의 주  
식·신주인수권부사채·전환사채 또는 주식매수선택권을 제공하였거나 제공하기  
로 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 따  
른 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 협의사  
항 및 감사등의 동의와 관련한 사항을 문서화하여 8년간 보존한다.

## □ 품질관리기준서1

**문단 17** 회계법인은 그 정책과 절차를 문서화하고 회계법인의 구성원에게 커뮤니케이션 하여야 한다. (문단 A2-A3 참조)

**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 한 18-1, 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 업무수행 이사는 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 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 않음. (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 알았더라면 그 업무를 거절하였을 정보를 입수하게 되는 상황을 다루는, 업무 및 의뢰인 관계의 유지에 대한 정책과 절차를 수립하여야 한다. 이러한 정책과 절차에는 다음 사항에 대한 고려가 포함되어야 한다.

- (a) 해당 상황에 적용되는 전문직 책임과 법적 책임(회계법인을 선임한 사람(들) 또는, 어떤 경우에는, 규제기관에게 보고할 의무가 있는지 여부 포함)
- (b) 해당 업무를 해지하거나 또는 해당 업무와 의뢰인 관계 모두를 해지할 가능성 (문단 A22-A23 참조)

**문단 29** 회계법인은 다음 사항에 필요한 적격성과 역량을 갖추고 윤리원칙을 준수하는 충분한 인력을 보유하고 있다는 합리적 확신을 제공하도록 설계된 정책과 절차를 수립하여야 한다.

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

**문단 30** 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 한A31-1 참조)
- (b) 회계법인이나 업무수행이사가 해당 상황에 적합한 보고서를 발행할 수 있도록 함. (문단 A31 참조)

**문단 32** 회계법인은 전문직 기준과 해당 법규의 요구사항에 따라 업무가 수행되며, 회계법인이나 업무수행이사가 상황에 적합한 보고서를 발행한다는 합리적 확신을 제공할 수 있도록 설계된 정책과 절차를 수립하여야 한다. 이러한 정책과 절차에는 다음 사항이 포함되어야 한다.

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

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

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

- (a) 어렵거나 논쟁의 여지가 있는 사항에 대하여 적합한 자문이 이루어짐.

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

**문단 35** 회계법인은 적합한 업무에 대해서, 보고서를 작성할 때 업무팀이 내린 유의적 판단과 도달한 결론에 대한 객관적인 평가를 제공하는 업무품질관리검토를 요구하는 정책과 절차를 수립하여야 한다. 이러한 정책과 절차는 다음을 포함하여야 한다.

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

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

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

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

- (a) 업무품질관리검토에 대한 회계법인의 정책에서 요구되는 절차를 수행하였음.
- (b) 업무품질관리검토는 보고서일 이전에 완료되었음.
- (c) 검토자는 업무팀이 내린 유의적 판단과 도달된 결론이 적합하지 않았다고 판단할 만한 어떠한 미해결 사항도 인지하고 있지 않음.

**문단 45** 회계법인은 해당 업무의 보고서가 확정된 후 업무팀이 적시에 최종업무파일의 취합을 완료하도록 하는 정책과 절차를 수립하여야 한다. (문단 A54-A55 참조)

**문단 46** 회계법인은 업무문서의 비밀유지, 안전한 보관, 무결성, 접근성 및 재생가능성을 유지할 수 있도록 설계된 정책과 절차를 수립하여야 한다. (문단 A56-A59 참조)

**문단 47** 회계법인은 회계법인의 필요나 법규의 요구사항을 충족할 수 있는 충분한 기간 동안 업무문서를 보존하는 정책과 절차를 수립하여야 한다. (문단 한47-1, A60-A63 참조)

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

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

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

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

**문단 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 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 A24** 회계법인의 인적자원에 대한 정책과 절차와 관련된 이슈들의 예는 다음과 같다.

- 채용
- 업무수행 평가
- 배정된 업무를 수행할 수 있는 시간 등 역량
- 적격성
- 경력 개발
- 승진
- 보상
- 인력수요의 추정

회계법인은 효과적인 채용 과정과 절차를 통해, 회계법인의 업무를 수행하는 데 필요한 적격성과 역량을 개발할 수 있는 능력이 있고, 업무를 유능하게 수행할 적절한 특성을 갖춘 성실한 인원을 선발할 수 있을 것이다.

**문단 A25** 적격성은 다음과 같이 다양한 방법을 통하여 개발될 수 있다.

- 전문적 교육
- 교육 훈련을 포함한 지속적인 전문성 개발
- 실무 경험
- 업무팀의 다른 구성원 등 보다 경험이 풍부한 스태프의 지도
- 독립성 준수 의무자에 대한 독립성 교육

**문단 A26** 회계법인 구성원들의 적격성 유지는 구성원들의 지식과 역량을 유지하기 위한 적절한 수준의 지속적인 전문성 개발에 상당한 정도로 좌우된다. 효과적인 정책과 절차는 모든 직위의 구성원들에게 지속적인 훈련의 필요성을 강조하며, 이들에게 요구되는 적격성과 역량을 개발하고 유지할 수 있도록 필요한 훈련자원과 지원을 제공한다.

**문단 A30** 정책과 절차에는 업무수행이사가 그들의 책임을 적절하게 완수할 수 있는 충분한 시간을 가질 수 있도록 업무수행이사의 업무량과 가용시간을 모니터링하는 시스템이 포함될 수 있을 것이다.

**문단 한A31-1** 외부감사법에 따라 실시되는 감사업무의 경우, 해당 감사업무에 투입된 시간을 관리하는 것이 보다 중요할 수 있다. 회계법인은 감사업무를 수행하기 위하여 투입한 시간을 관리하기 위한 절차를 수립할 때, 다음과 같은 사항을 고려할 필요가 있다. (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 A35** 검토는 다음에 대한 고려로 구성된다.

- 업무가 전문직 기준과 관련 법규의 요구사항에 따라 수행되었는지 여부
- 추가적인 고려가 필요한 유의적 사항들이 제기되었는지 여부
- 적절한 자문이 이루어졌으며 그 결론은 문서화되고 실행되었는지 여부
- 수행된 업무의 성격, 시기 및 범위를 변경할 필요가 있는지 여부
- 수행된 업무는 도달된 결론을 뒷받침하고 있으며 적절히 문서화되었는지 여부
- 입수한 증거는 보고서를 뒷받침 하는 데 충분하고 적합한지 여부
- 해당 업무의 목적이 달성되었는지 여부

**문단 A54** 특정 유형의 업무에 있어서는 최종업무파일의 취합완료 기한이 법규에 규정될 수도 있다. 법규에 이러한 기한이 규정되어 있지 않은 경우, 문단 45에서는 회계법인이 적시에 최종업무파일의 취합을 완료할 필요성에 따라 그 기한을 설정하도록 요구하고 있다. 예를 들어 감사업무의 경우, 이러한 기한은 일반적으로 감사보고서일로부터 60일을 초과하지 않을 것이다.

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

(붙임2)

## 개선권고사항 공개안

☐ 미설계 : 해당사항 없음

☐ 미운영 : 해당사항 없음

☐ 일부미흡

### ○ 회계법인 내 품질에 대한 리더십 책임

- 품질관리에 대한 궁극적인 책임과 품질관리실장 선임 권한이 대표이사가 아닌 사원총회에 부여되어 있어 외감법규에 부합하지 않고, 대표이사가 성과평가 대상자이면서 평가에 관여하여 성과평가의 합리성이 결여될 소지가 있음
- 품질관리를 위한 전산시스템에 대한 투자 미흡으로 다수의 별도 시스템을 사용함에 따라 제한된 인력으로 체계적이고 효율적인 품질관리를 수행하기 어려움

### ○ 관련 윤리적 요구사항

- 독립성 확인을 위한 사원 배우자의 고용관계 및 채권·채무관계가 정확하고 완전하게 입력되지 않고, 구성원의 겸업·겸직에 대한 내부 승인 절차 운영이 미흡함
- 감사업무 수임시 구성원의 독립성 충족여부가 완전하게 확인되지 아니하고, 이사의 연속감사 제한 해당여부를 확인하는 절차가 미흡함

### ○ 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지

- 계약전 위험평가가 완료되기 전에 감사계약을 체결한 사례, 계약전 위험평가표 작성이 미흡한 사례 등이 발견되었고, 계약 체결 이후 발행된 감사보고서 등 추가정보를 입수하여 위험평가를 재수행하는 절차가 미흡함

### ○ 인적 자원

- 감사업무 배정시 특정 이사에게 감사업무가 집중 배정되는 등 업무수행이사의

업무량과 가용시간을 고려한 감사업무 배정이 미흡함

- 감사업무시간 승인권자 검토 없이 자동승인이 가능하고, 지연입력에 대한 통제가 미흡하여 다수의 지연입력 사례가 발견되었으며, 수정의 적절성 등에 대한 모니터링, 내규 위반에 따른 조치 등이 미흡함

## ○ 업무의 수행

- 적합한 감사보고서 발행을 위해 업무수행이사가 투입해야 하는 최소시간 등에 대한 내부 기준이 없어 실제 투입시간이 미미한 사례가 발견됨
- 업무품질검토시 내부적으로 정한 최소투입시간에 미달한 사례, 교차심리로 객관성이 확보되지 않는 사례 등이 발견되었고, 업무품질 검토내용, 자문내용 등에 대한 문서화가 미흡함
- 감사조서가 기한내 취합되지 않은 사례, 취합된 감사조서의 입출고 내역이 누락된 사례 등이 발견됨

## ○ 모니터링

- 감사업무 및 기타 품질관리제도와 관련하여 내·외부에서 제기되는 의견을 접수할 수 있는 경로(회계법인 홈페이지 등) 마련이 미흡함

< 의안 소관 부서명 >

	금융위원회	금융감독원
소관부서	공정시장과	감사인관리실
연 락 처	02-2100-2693	02-3145-7863