공 개

의안번호	제127호
의 결 연 월 일	2026. 5. 6. (제9차)

의결사항

신한회계법인에 대한 감사인 감리결과 조치안

증권선물위원회회의 안건

제 출 자	위원장 권대영
제출 연월일	2026. 5. 6.

1. 의결주문

신한회계법인에 대한 감사인 감리결과 조치안을 별지와 같이 의결한다.

2. 제안이유

신한회계법인의 2022. 7. 1.부터 2025. 3. 31.까지 기간에 대한 감사인 감리결과 지적사항에 대하여 필요한 조치를 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,

- 신한회계법인은 일부 등록요건의 세부절차 마련이나 운영을 미흡하게 한 사실이 있음

<< 등록요건 유지의무 위반 내용 >>

등록요건*(6개)	지적사항
1.라. 인력체계	품질관리업무 담당자의 전업의무 위반
2.가. 통합관리체계	인사관리·자금관리·내부통제·감사업무 수임 등 경영 전반의 통합관리 체계 절차·운영 미흡
2.다. 독립성 점검·관리 체계	독립성 정보 수집·관리 및 점검 절차 운영 미흡
2.라. 감사업무 수행이사 선정 체계	감사업무 담당이사 배정 절차 운영 미흡
2.마. 감사업무시간 관리 체계	감사업무시간 관리절차 운영 미흡
2.바. 감사업무 관련 정보 관리 체계	감사조서 관리절차 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 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,

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

<< 품질관리기준 준수의무 소홀 내용 >>

구성요소	지적사항
가. 품질에 대한 리더십 책임	① 품질관리업무 담당자의 전업의무 위반
	② 품질관리 효과성·일관성 확보를 위한 인사, 자금 및 내부회계 등의 통합관리체계 구축 및 운영 미흡
나. 윤리적 요구사항	① 독립성 정보 수집·관리 절차 설계 및 운영 미흡
	② 독립성 점검 관련 설계 및 운영 미흡
다. 업무의 수용과 유지	① 업무의 수용 및 유지 관련 정책과 절차의 설계 및 운영 미흡
라. 인적자원	① 법인 전체수준에서의 업무 배정 관련 설계 및 운영 미흡
	② 품질관리의 효과성·일관성 확보를 위한 인사 등의 통합관리 미흡
	③ 감사업무시간 관리 정책과 절차의 운영 미흡
마. 업무의 수행	① 지시, 감독, 검토 관련 정책과 절차 운영 미흡
	② 감사조서 관리 정책과 절차의 설계 및 운영 미흡
바. 모니터링	① 사후심리 관련 정책과 절차의 설계 및 운영 미흡

나. 조치안

1) 주권상장법인 감사인 등록요건 유지의무 위반

등록요건	지적사항[*1]	중요도	조치안[*5]
1.라. 인력체계	품질관리업무 담당자의 전업 의무 위반	중대[*2]	- 지정제외점수 200점 (중대 1개x100점, 보통 1개x 60점, 경미 (4개-2개)x20점) - 시정권고
2.가. 통합관리체계	인사관리·자금관리·내부통제·감사업무 수임 등 경영 전반의 통합관리 체계 절차·운영 미흡	보통[*3]	
2.다. 독립성 점검·관리 체계	독립성 정보 수집·관리 및 점검 절차 운영 미흡	경미[*4]	
2.라. 감사업무 수행이사 선정 체계	감사업무 담당이사 배정 절차 운영 미흡	경미[*4]	
2.마. 감사업무시간 관리 체계	감사업무시간 관리 체계 절차 운영 미흡	경미[*4]	
2.바. 감사업무 관련 정보 관리 체계	감사조서 관리 절차 운영 미흡	경미[*4]	

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

*2 품질관리업무 담당이사 및 품질관리업무 담당자가 품질관리 업무가 아닌 업무를 수행한 위반시간이 90시간 이상이므로 양정기준에 따라 '중대'로 분류

*3 법인 전체 수준에서의 '인사·자금관리'와 관련하여 일부 통제 절차를 갖추어 운영하고 있어 위반사항이 현저히 미흡한 경우('중대')로 보기 어려우나 관련 절차가 일부 미흡하고 부실하게 운영된 사례가 발견되는 점 등을 종합적으로 고려할 때 법인 전체수준의 통합관리체계를 갖추어 운영하도록 한 등록요건의 목적 및 취지에 부합하지 않으므로 '보통'으로 분류

*4 등록요건 관련 대부분의 절차를 구축·운영하고 있으나, 일부 절차 및 운영에 미흡사항이 있는 것으로 등록요건의 목적·취지에 적합하지 않은 정도가 '경미'

*5 기본조치만으로 제재효과를 충분히 달성할 수 있으며, 등록취소 사유에 해당하지 않으므로 기본조치만 부과

2) 품질관리기준 준수의무 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(회계감독국)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(2026.4.16. 제7차 감리위원회 심의필)

※ 금융감독원장이 안건상정을 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>

신한회계법인에 대한 조치안

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

- 다 음 -

1. 조치대상자의 인적사항

□ 신한회계법인

○ 대표이사 : ☆☆☆, ★★★
○ 법인등록번호 : OOOOOO-OOOOOOO
○ 사업자등록번호 : OOO-OO-OOOOO
○ 본점 소재지 : OOOOO OOOO OOOOO O, OO

2. 조치내용

□「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

○ 신한회계법인에 대해 "시정권고*" 한다.

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

※ 지정제외점수 200점

□ 「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

○ 신한회계법인에 대해 “개선권고*” 하고,

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

- 품질관리기준 준수 여부에 대한 개선권고사항을 공개한다.

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

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

3. 조치이유

(1) 주권상장법인 감사인 등록요건 유지의무* 위반

* 주권상장법인 감사인으로 등록한 회계법인은 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제9조의2 제4항에 따라 등록요건을 유지하여야 함

가. 인력체계 구축·운영

□ **사실관계 : 품질관리업무 담당자의 전업의무 위반**

○ 신한회계법인 품질관리업무 담당자 5인은 감리대상기간 중 감사업무가 아닌 용역업무에 대한 사전심리 업무 등을 병행하여 수행(총 226시간)

□ **관련 근거**

○ 「외부감사 및 회계 등에 관한 규정」 [별표1] (주권상장법인 감사인 등록요건)
1. 인력 ‘라’에 따르면,

- 품질관리업무 담당이사와 품질관리업무 담당자는 품질관리제도의 설계 및 관리, 감사보고서 발행 전·후 심리 등 품질관리 관련 업무* 만을 수행하여야 함

* 1) 품질관리 제도의 설계 및 관리
2) 감사보고서 발행 전·후 심리
3) 법령등·회계처리기준·회계감사기준·품질관리기준 등 외부감사 시 준수해야할 사항에 관한 자문
4) 외부감사 업무 수임 건의 감사위험 유무 확인 등 타당성 검토
5) 품질관리 관련 교육 훈련 기획 및 운영
6) 법 제26조제1항제3호에 따른 감리 결과에 대한 개선권고사항 이행상태 점검
7) 감사조서 관리
8) 그 밖에 주권상장법인 감사인 등록요건 유지 등 품질관리에 관한 업무

□ 지적사항

○ 신한회계법인 품질관리업무 담당자 5인은 품질관리 관련 업무만을 수행하여야 함에도 용역업무에 대한 사전심리 업무 등을 병행

< 중요도 판단근거 >

□ 품질관리업무 담당자가 품질관리업무에 해당하지 않는 업무를 수행한 시간이 총 226시간으로,

○ 「주권상장법인 감사인의 등록요건 유지의무 위반시 처리방안 보고('22.10.4. 증선위 보고)」의 '1-라' 항목의 중요도 판단기준상 품질관리업무 담당이사 및 품질관리업무 담당자가 품질관리 업무가 아닌 업무를 수행하여 위반시간이 90시간 이상인 경우에 해당하므로 '중대'로 분류

나. 통합관리체계 구축·운영

□ 사실관계 : 경영 전반의 통합관리 체계 절차·운영 미흡

< 인사관리 >

○ 신한회계법인은 법인 전체 수준에서 일관성 있는 기준 없이 각 사업본부 소속 이사가 전문직원의 채용 여부 및 근로 조건(급여 등)을 결정함에 따라 채용품의서 상 동일 경력[*1]이 인정된 경우에도 직원별 월별 기본 급여 수준이 상이(최대 10,900천원 ~ 최소 700천원 차이[*2])

*1 총무관리본부 소속 인사담당이사가 전문직원 채용에 대하여 운영위원회에 보고한 문서(채용품의서) 상 기재된 전문경력(연차 기준)

*2 동일 경력 구간 내 월급여 차이 외에도, 경력 연차별 기본 급여 평균값을 기준으로 점검시 구간별 역전이 발생하여 급여 수준 결정에 대한 경향 등이 확인되지 않음

○ 신한회계법인은 사원의 가입 및 이사 선임과 관련하여 정관 및 내규 「기본운영규정」 등에 후보 추천을 위한 최소 요건을 규정하고 있으나, 구체적인 적격 요건 및 심사 절차를 마련하지 않는 등 관련 업무의 설계 및 운영 미흡*

* 감리대상 기간 중 전체 승진 건(사원 가입 3건, 이사 선임 17건)에 대한 적격 여부 및 구체적인 심사 절차 등에 대한 문서화 미비

○ 신한회계법인은 일반직원의 채용, 급여, 근태와 관련하여 통합적인 관리 체계의 설계와 운영 미흡*

* (채용절차) 내규 상 일반 직원의 채용 절차가 명시되어 있지 않고, 각 본부 및 지점에서 일반 직원의 채용 여부를 결정

(급여체계) 일반 직원에 대한 보수 기준을 내규로 정하지 않고, 각 본부 및 지점에서 일반 직원의 급여 수준을 결정

(근태관리) 내규 「인사규정」 제8조 및 「취업규칙」 제24조에 따르면 全 임직원은 출퇴근부를 작성하여 근무 시간을 관리해야 함에도 각 본부 및 지점에서 출퇴근부를 작성하지 않는 등 출근 및 근로 시간 준수 여부 등에 대한 관리 및 확인 미수행

○ 신한회계법인의 일부 지점에서 업무 보조 및 행정 업무 수행 명목으로 소속 회계사 등의 특수관계자(배우자)를 일반 직원으로 고용하여 총 375백만원의 급여를 지급하였으나,

- 채용 관련 문서(채용 품의 등), 급여 산정 기준, 출퇴근 기록 및 구체적 업무 수행 증빙(업무메일, 메신저 기록 등) 등이 미비

< 자금관리 >

○ 신한회계법인은 내규 「회계처리 및 자금관리규정」 등으로 업무비용 지출에 대한 전결 권한[*1]을 규정하고 있으나, 일부 지점에서 미준수[*2]

*1 3백만원 초과 업무비용에 대해 대표이사 승인을 득하도록 함
*2 지점에서 대표이사 승인 없이 3백만원을 초과한 외부 용역대금 지출(총 36건)

- 사무국은 전결권자의 승인을 득한 지출결의서의 증빙에 대해 타당성을 확인한 후 자금을 집행하여야 하나, 계약서 및 산출물 등 증빙 없이 자금을 집행[*]

* 지점의 외부 용역대금 지출결의서에 적격 증빙 미첨부(89건 중 88건)

○ 신한회계법인은 용역 업무수임자의 전문성 및 적정성 등에 대한 법인 차원의 확인 없이 세무 관련 업무를 의뢰하고, 업무산출물 등 해당 용역의 적정 수행 여부에 대한 검토 없이 용역수수료 총 459백만원 지급[*]

* □□지점에서 2023년 중 '지방세 환급 경정청구 실무 검토' 등의 명목으로 비자격사 3인에게 총 459백만원 지급

○ 신한회계법인은 □□지점 소속 이사의 특수관계자(배우자, 자녀)에게 세무 관련 업무 수행 등을 명목으로 적격성을 확인할 수 없는 용역수수료 124백만원 지급

< 내부통제 >

○ 신한회계법인은 법인 전체수준의 계약 체결에 관한 전결 규정 및 사전 승인 등의 규정 없이 본부 및 지점별로 용역 계약(하도급 포함)을 관리하고 있으며, 일부 지점은 지점장 명의로 계약 체결(총 25건)

< 감사업무 수임 >

○ 신한회계법인은 내규 「품질관리규정」을 통해 법인 전체수준에서의 감사업무 수임 절차 등을 규정하고 계약 전 위험평가를 실시하고 있으나

- 일부 감사업무의 경우 전기 감사의견 변형 등 높은 위험이 예상됨에도 위험을 '보통'으로 평가(3건)[*1]하거나, 필수기재 사항 누락(4건)[*2] 및 기재오류(13건)[*3] 등 계약 전 위험평가 미흡

*1 계속 감사 대상회사 중 전기의 감사의견이 '계속기업 불확실성' 또는 '감사범위 제한' 등으로 인해 변형(의견거절 또는 한정 등)이 예상됨에도 고유위험을 포함한 모든 위험평가항목을 '낮음' 또는 '보통'으로 기재하여 최종위험을 '보통'으로 잘못 산출(3건)

*2 업무수행이사 의견란의 필수기재 사항인 '감사계획수립시 고려사항' 및 '예상감사절차 수행 후 감사위험 수준' 미기재(4건)

*3 ① 내부회계관리제도에 취약점이나 범위제한이 있는지 여부에 '해당사항 없음'인 경우에 해당하나 '예' 또는 '아니오'로 표기(6건)
② 감사의견 변형 또는 계속기업 불확실성이 감사보고서에 포함되어 있음에도 '해당사항 없음'으로 표기(3건)
③ 표준감사시간을 고려하였는가에 '아니오'로 표기(1건)

□ 관련 근거

○ 「외부감사 및 회계 등에 관한 규정」 [별표1] (주권상장법인 감사인 등록요건)
2. 물적설비 및 업무방법 '가'에 따르면,

- 회계법인은 품질관리의 효과성·일관성을 확보할 수 있도록 회계법인 내 인사, 수입·지출의 자금관리, 회계처리, 내부통제, 감사업무 수임 및 품질관리 등 경영 전반의 통합관리를 위한 체계를 갖추어야 함

□ 지적사항

○ 신한회계법인은 사업본부가 특수관계자를 채용하여 업무수행 여부를 알 수 없음에도 급여를 지급하거나, 지점 소속 이사가 실제 용역 제공 여부를 확인할 수 없는 용역수수료를 특수관계자에게 지급하는 등 인사, 자금관리, 내부통제 및 감사업무 수임과 관련하여 통합관리를 위한 체계를 미흡하게 운영

< 중요도 판단근거 >

□ '인사·자금관리'의 경우 일반직원의 채용 및 급여 수준의 결정 등에 대해 법인 전체수준에서 운영이 미흡하고, 실제 근로 제공이 확인되지 않는 소속 회계사의 특수관계자에게 급여가 지급된 점, 각 지점의 자금 집행에 대한 사전 승인이나 지출 품의 등 통제 절차가 형식적으로 운영되고 용역 제공이 확인되지 않는 특수관계자에게 용역수수료가 지급된 점 등을 고려시

통합관리체계 구축 및 운영이 부실하여 해당 등록요건의 목적 및 취지에 적합하지 않은 정도가 '보통'인 것으로 판단

□ '내부통제' 및 '감사업무 수임'의 경우 법인 전체수준에서 절차를 구축하여 운영하고 있으나, 일부 지점에서 운영 미흡 또는 표본 점검시 오류 사례가 발견된 것으로 등록요건의 목적 및 취지에 적합하지 않은 정도가 '경미'한 것으로 판단

⇨ 각 등록요건별(외부감사규정 '별표1' 각목으로 구분)로 위반행위의 중요도를 판단함에 따라, 최종 중요도를 세부 지적사항 중 가장 높은 중요도인 '보통'으로 판단

다. 독립성 점검·관리 체계 구축·운영

□ 사실관계 : 독립성 정보 수집 · 관리 및 점검 관련 절차 설계 · 운영 미흡

○ 신한회계법인은 전산시스템을 통해 소속 회계사에 대하여 독립성 유지 확인서 서명, 본인 및 배우자(사원에 한함)의 재무적 이해관계 등을 입력하여 제출하도록 하고 있으나,

- 독립성 유지 확인서 서명 징구 대상을 별도로 확인하지 않고 전산시스템 상 '전문직원' 분류로 한정하고 있어, 감사업무에 참여한 일부 인원*의 독립성 유지 확인 절차 누락

  * 대학 졸업 예정이 아닌 공인회계사 시험 합격자 입사 시 '일반직원'으로 등록하고 이후 수습 회계사 지위를 획득하여 감사업무에 참여한 경우에도 직원 분류가 적시 조정되지 않아 서명 징구 누락

- 재무적 이해관계의 경우, 거래 사실 등 입력시 시스템상 '신고일자'가 자동 기록되도록 설정하고 있으나, 해당 정보가 누락되어 정보 수집 기준일을 알 수 없거나(16건), '신고일자'가 거래 발생일보다 선행하여 기록(107건)되어 있는 등 오류 발생

○ 소속 회계사 및 배우자(사원에 한함)의 분기별 주식 거래내역 입력 누락(사원 10명, 소속 회계사 11명) 및 지연 신고(1,590건, 22.0%)

○ 감사업무 제공 대상 회사의 종속회사 등 특수관계자에 대한 정보 입력 미흡(표본 점검 20개사 중 11개사, 55%)

○ 신규 사원 선임 시 사원 예정자 본인 및 배우자의 독립성 관련 정보(재무적 이해관계, 고용관계)에 대한 사전 점검 절차가 없어 신규 선임된 사원(3인)*에 대한 선임 당시 독립성 정보 수집 및 점검 누락

  * 선임 직후 도래하는 분기별 자체 점검에서도 본인 및 배우자 신고 누락

○ 품질관리본부는 정기적으로 소속 회계사 및 사원의 배우자가 제출한 독립성 정보(주식 거래내역, 채권·채무관계, 고용관계 정보 등)의 적정성을 점검하고 있으나,

- 재무적 이해관계의 입력 기한 준수 여부를 점검하지 않아 미제출 또는 지연 제출 발생

- 자체 점검시 미흡 사항*을 인지하지 못하거나 일부 미흡 사실만 확인하여 '경고' 조치에 그치는 등 실효성 있는 점검 미흡

  * 증빙(계좌별 거래내역, 잔고증명 등)을 완전하게 입수하지 않은 상태로 점검(13명, 38.2%), 거래 사실 미입력(11명, 32.4%), 거래 내용 부정확(10명, 29.4%)

- 특히, 거래 정보를 미입력한 주식(43개사) 중 2개사*(◉◉◉◉, ◈◈◈◈◈◈◈◈)는 '24년도 신한회계법인의 감사대상회사에 해당하여 주식거래 금지 대상 목록에도 포함되어 있으나,

  소속 회계사들이 주식 거래 전 금지 대상 여부를 확인하지 않은 채 거래한 후, 후속적으로 거래 내역을 신고하는 과정에서 금지 대상에 해당함을 확인하고 신고하지 않았기 때문인 것으로 확인되는 등 법인 내 독립성 준수 정책과 절차의 운영이 미흡

  * ◉◉◉◉ 및 ◈◈◈◈◈◈◈◈에 대하여 매수 당일(각각 '24.8.22. 및 '24.1.31.) 매도한 것으로 소명하였고, 거래 사실이 있는 소속 회계사(2인)는 감사업무에는 참여하지 않음

○ 내규「비감사용역업무 관리규정」및「세무업무 품질관리규정」등에서 비감사용역 업무수임을 위한 위험 평가 및 계약 체결은 비감사업무 담당이사의 승인 사항으로 규정하고 있으며

- 감사대상회사에게 비감사업무를 제공하는 경우 독립성 훼손 위험이 높음에도 비감사업무 담당이사의 승인으로만 계약이 체결되어 감사업무 수행이사의 비감사업무 수행 내역 검토 및 관련 내용 문서화가 미흡(표본점검 10건 중 6건, 60.0%)

□ **관련 근거**

○「외부감사 및 회계 등에 관한 규정」[별표1] (주권상장법인 감사인 등록요건)
2. 물적설비 및 업무방법 '다'에 따르면,

- 회계법인은 감사업무를 수임하거나 수행하는 과정에서 담당 공인회계사가 독립성을 유지하였는지를 신뢰성 있게 점검·관리할 수 있는 체계를 갖추어야 함

< 중요도 판단근거 >

□ 법인 전체수준에서 독립성을 유지하기 위한 독립성 정보수집·관리 및 동 절차를 통한 독립성 점검에 대한 절차를 구축하여 운영하고 있으나,

○ 독립성 확인서 징구, 주식 거래내역 입력 및 점검 절차의 운영 미흡 등 운영상 일부 미비점이 발견된 것으로, 등록요건의 목적 및 취지에 적합하지 않은 정도가 '경미'한 것으로 판단

라. 감사업무 수행이사 선정 체계 구축·운영

□ **사실관계 : 감사업무 담당이사 배정 절차 운영 미흡**

○ 신한회계법인은 내규「품질관리규정」제13조 업무배정 등에 따라 사업본부장이 각 이사에 대하여 독립성과 전문성 등을 갖추었는지를 검토하여 감사업무를 배정하고, 품질관리본부는 사후적으로 이를 재검토하고 승인하도록 하고 있으나,

- 배정된 이사가 실제 감사업무를 수행하였는지 여부를 업무배정 담당자가 사후적으로 확인하지 않아, 각 본부 또는 지점 등에서 담당 이사를 자체 변경하여 품질관리본부에서 배정한 내역과 실제 감사업무를 수행한 이사가 상이한 경우가 다수 발생(155건, 18.3%)하였음에도 이를 인지하지 못하는 등 담당이사의 개별 감사업무에 대한 독립성 및 전문성 검토가 미흡

○ 지정감사의 경우 내규 「배정감사 업무배분기준」에 따라 각 사업본부별 수임한도 계산*1에 근거하여 각 사업본부에 1차 할당*2한 후, 사업본부장(대표이사 2인)이 담당이사를 최종 선정하도록 운영하고 있으나,

*1 수임한도는 매년 8월말 기준 각 사업본부 소속 공인회계사 수를 기준으로 한 '배정 비율'(예: '23.8.31.일자 기준 ♡♡♡ 9.43%, ♥♥♥ 31.18%, ♧♧♧ 46.05%, ♣♣ 13.34%)에 근거하여, 배정받은 회사의 감사보수(백만원 당 1점으로 환산)를 각 사업본부로 배분하여 수임한도에 가산하고 해당 사업본부에 감사업무가 배정되면 차감하는 방식으로 누적(이월)하여 관리

*2 보수금액이 큰 순서대로 기본적으로 각 사업본부별 잔여 수임한도가 큰 순서에 따라 순차 배분하되, 계속감사 여부나 감사대상회사의 본점 소재지 등을 추가적인 사항을 고려하거나 사업부별 상호 합의 하에 교차하여 할당

- 사업본부 또는 담당이사 선정의 구체적인 판단 기준이 확인되지 않고 선정 결과 외에는 관련 내용을 충분히 문서화 하지 않아

담당이사가 어떠한 기준(절차 또는 방법)에 따라 배정되었는지 합리적인 사유*를 확인할 수 없는 등 담당이사 선정의 공정성, 투명성 및 합리성이 미흡

* 배정된 이사에 대하여 감사업무 제한, 연속감사 제한 및 한공회 교육 이수여부 등의 점검 사실은 확인됨

□ 관련 근거

○ 「외부감사 및 회계 등에 관한 규정」 [별표1] (주권상장법인 감사인 등록요건) 2. 물적설비 및 업무방법 '라'에 따르면, 회계법인은 개별 감사업무에 대해 독립성과 전문성을 가진 자를 담당이사로 선정하기 위해 필요한 제도(절차)를 갖추어야 함

□ 지적사항

○ 지정감사 배정시 담당이사에 대해 검토한 내용의 문서화가 미흡하고, 자유수임의 경우 품질관리본부에서 이사를 배정한 이후 각 본부 또는 지점 등에서 자체 변경(155건)하여 변경된 이사의 독립성 및 전문성에 대한 검토가 미흡

< 중요도 판단근거 >

□ 점검 결과, 감사업무 담당이사 선정 절차 및 방법을 내부 규정 등으로 정하여 운영하고 있으나,

○ 지정감사업무 담당이사 선정의 구체적인 판단 기준이 미흡하고 선정 결과 외의 검토 내용을 충분히 문서화 하지 않는 등 등록요건의 목적 및 취지에 적합하지 않은 정도가 '경미'한 것으로 판단

마. 감사업무시간 관리 체계 구축·운영

□ 사실관계 : 감사업무시간 관리 체계 절차 · 운영 미흡

○ 신한회계법인은 Time report 입력 건 중 업무시간은 계약관리정보에 등록된 업무담당이사가, 업무 외 교육 및 기타 행정 관련 시간은 자가승인(Self-approval)되도록 전결권을 설정하여 업무시간 전반에 대한 검토 미흡

- 업무담당이사가 아닌 자가 감사업무시간을 승인*(전체 외부감사업무의 2.6%)하거나,

* 감사업무수행이사가 아닌 자에 의한 승인 건수는 총 4,200건(2.8%) 및 31,951시간(2.6%)에 해당하며, 감사대상회사수 기준으로는 총 620개사에 해당

- 타인의 업무시간을 대리 작성하는 과정에서 전산 오류*가 발생하는 등 감사업무시간 입력 및 승인에 대한 통제 미흡

* 소속 회계사가 업무수행이사의 감사업무시간을 대리 작성 및 승인 요청하였고, 이 과정에서 전산상의 오류(원인 불명)로 해당 내역이 일괄 승인

○ 업무시간 입력 마감(업무일로부터 4주 경과) 이후 수정*1을 요청하는 경우 전산시스템 상 수정 대상자 또는 수정 대상 기간 등에 대한 통제 절차가 없으며, 사전 승인 없이 과거 일자에 대한 감사업무시간 입력*2

*1 수정 대상 기간, 프로젝트 및 사유 등을 기재하여 담당이사와 사업본부장의 사전 승인을 득하도록 하며, 월 1회 전산시스템 상 입력제한을 해제하여 수정

*2 소속 회계사 4인이 사전승인 없이 ▣▣▣▣에 대한 '24.10.25.의 감사업무 시간을 199일 경과한 '25.5.12.에 입력

- 입력 마감시에는 입력 및 수정에 대한 권한만 제한되고 기입력된 감사업무 시간(입력 후 승인을 요청하지 않은 건)에 대한 승인요청 및 승인은 가능함에 따라, 업무수행일자와 승인요청일 또는 승인일자가 1년을 초과(86건)*하는 등 감사업무시간 관리 미흡

* 감리대상기간 중 업무수행일자와 승인요청 또는 승인일자가 1년(365일)을 초과하는 사례는 승인요청 55건(평균 차이일수 406일) 및 승인 31건(평균 차이일수 493일)

(사례) ♤♤♤♤♤♤('22년)에 대한 △△△ 회계사 감사업무시간 입력 현황
: 업무수행일('22.7.11.) → (+18일) 입력('22.7.29.) → (+402일) 승인요청('23.9.4.) → (+139일) 승인('24.1.21.) ⇨ 감사업무 수행일부터 승인까지 **총 559일 소요**

○ 감리대상기간 중 외부감사 업무에 대하여 감사업무 참여자의 감사업무시간 지연 입력(13.3%)*, 승인권자의 지연 승인(9.7%)* 사례가 발견되는 등 정확하고 적시성 있는 감사업무시간의 집계가 미흡

* 지연 입력 : '22년 13.0%, '23년 13.9%, '24년 12.3% 및 '25년 14.6%
지연 승인 : '22년 11.6%, '23년 9.9%, '24년 8.6% 및 '25년 9.4%

○ 품질관리본부는 격주 및 월별 모니터링*1을 통해 업무시간 지연 입력 및 지연 승인을 관리하는 한편, 위반 사례가 지속되는 등 관리의 어려움을 고려하여 과징금 제도*2를 마련하여 시행하고자 하였으나,

*1 격주 단위로 과소 입력(일별 8시간 미만 입력)을 포함한 미입력 여부와 지연 승인 현황을 점검하여 독려 이메일을 발송하고, 월 단위로 미흡현황을 집계하여 성과평가에 반영

*2 업무시간기록 기한 위배 및 오류 입력 사례에 대하여 운영위원회에서 과징금(건당 10만원) 부과제도 도입 의결('23.6.21.)

- 과징금 부과제도가 실제 이행되지 않았고, 한차례 변경*1 이후에도 운영되고 있지 않으며, 자체 모니터링 결과가 성과평가에 반영되는 영향도 제한적*2인 등 감사업무시간 관리에 대한 운영이 미흡

*1 '24.6.21. 운영위원회는 업무시간기록 기한 위배 및 오류 입력과 관련한 과징금을 월별 발생 건당 10만원(연간 한도 30만원)으로 변경

*2 성과평가 시 업무시간 지연입력 및 지연승인에 대한 모니터링 결과(이메일 발송이력)가 '투입시간 관리' 항목에 일부 반영되고 있으나 차감 한도가 20점으로 고정되어 있고, 동일 항목으로 업무수행이사 최소 투입시간 및 공시시간 대사 등의 평가 결과를 함께 집계하고 있어 평가에 미치는 영향이 제한적

- 품질관리본부의 모니터링은 격주 단위로만 관리되고 있어, 독려 이후에도 계속적인 미입력 사례가 발생(90명, 총 853일) 하였으나 이를 인지하기 어려운 방식으로 운영되는 등 관리 절차가 미흡

□ 관련 근거

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

□ 지적사항

○ 감사업무시간을 담당이사가 아닌 자가 승인하거나, 사전 승인받지 않은 일자에 대해서도 수정할 수 있는 등 감사업무시간을 점검·관리하는 체계가 일부 미흡

< 중요도 판단근거 >

□ 점검 결과, 법인 전체수준에서 감사업무 투입시간의 신뢰성 및 타당성을 확보할 수 있도록 감사업무 투입시간 입력 및 승인 관련 절차 대부분을 구축하여 운영하고 있으나,

○ 기한이 경과한 후 입력·승인하는 사례가 발견되는 등 운영상 일부 미흡 사항이 발견된 것으로 등록요건의 목적 및 취지에 적합하지 않은 정도가 '경미'한 것으로 판단

바. 감사업무 관련 정보(감사조서 등) 관리 체계 구축·운영

□ 사실관계 : 감사조서 관리 절차 운영 미흡

○ 신한회계법인은 내규「감사조서관리규정」제6조 제1항에 따르면 감사조서는 감사보고서 일자로부터 60일 이내에 취합을 완료해야 함에도,

- ’23~24년에 감사보고서가 발행된 회사의 조서취합 완료일을 점검한 결과 감사보고서 일자로부터 60일이 도과하여 취합된 회사가 총 44개 확인됨

○ 내규「감사조서관리규정」제6조 제4항에 따르면 감사조서는 조서관리시스템을 이용하여 관리하여야 하나 최초 입고 이후 보관·입출고 등을 내규와 달리 수기(엑셀파일)로 관리하며,

- 조서관리시스템을 통해 감사조서의 최초 입고일자를 확인 불가능*하거나, 입력된 권수가 서고에 실제 보관중인 권수와 상이(2건, 6.7%)한 사례가 발견되는 등 조서관리시스템을 통한 감사조서 관리가 미흡

  * 조서관리시스템상 입고 요청 및 승인일이 기재되나 품질관리실은 승인 후 입고를 위해 정해진 기한 없이 사무실 내 보관하는 등 요청 및 승인일 등을 통해 입고 일자를 확인 불가능

□ 관련 근거

○「외부감사 및 회계 등에 관한 규정」[별표1] (주권상장법인 감사인 등록요건) 2. 물적설비 및 업무방법 ’바’에 따르면, 회계법인은 감사조서 등 감사업무 관련 정보의 생산부터 보존까지 모든 과정에 걸쳐 진본성, 무결성, 신뢰성 및 이용가능성을 보장할 수 있도록 관리하는 체계를 갖추어야 함

□ **지적사항**

○ 조서관리시스템을 통해 감사조서의 최초 입고일자를 확인 불가능하거나, 입력된 권수가 서고에 실제 보관중인 권수와 상이(2건, 6.7%)한 사례가 발견되는 등 조서관리시스템을 통한 감사조서 관리가 미흡

< 중요도 판단근거 >

□ 점검 결과, 기존 서면조서에 대한 취합, 출고 및 입고에 대한 통제절차를 마련하고 있으며, 감사조서의 진본성, 무결성, 신뢰성 및 이용가능성이 보장될 수 있도록 대부분의 절차를 구축하여 운영하고 있으나,

○ 일부(44건) 감사업무는 감사조서 취합기한을 준수하지 않는 등 운영상 일부 미흡사항이 발견된 것으로 등록요건의 목적 및 취지에 적합하지 않은 정도가 '경미'한 것으로 판단

(2) 품질관리기준 준수의무 소홀

가. 회계법인내 품질에 대한 리더십 책임

① 품질관리업무 담당자의 전업의무 위반 관련 (일부 미운영)

□ **사실관계**

○ 신한회계법인 품질관리업무 담당자 5명은 품질관리업무만을 수행하도록 지정되었음에도 감리대상기간 중 감사업무가 아닌 용역업무에 대한 사전심리 업무를 병행하여 수행(총 226시간)

□ **관련 근거**

○ 「품질관리기준서1」 문단 18 및 문단 A5에 따르면 회계법인은 품질이 업무 수행시 핵심이라는 것을 인식할 수 있는 내부 문화를 촉진할 수 있도록 설계된 정책과 절차를 수립하여야 함

- 품질에 기반한 내부문화의 촉진에 있어 특히 중요한 것은 회계법인의 사업전략이 회계법인이 수행하는 모든 업무의 최우선적인 요구사항인 품질의 달성에 우선할 수 없다는 것을 회계법인의 리더십이 인식할 필요가 있다는 것임

□ **지적사항**

○ 신한회계법인은 업무수행의 품질을 우선하는 내부 문화를 촉진하기 위하여 품질관리업무 담당자로 하여금 품질관리제도의 설계 및 관리, 감사보고서 발행 전·후 심리 등 품질관리 관련 업무만을 수행토록 할 필요

2 품질관리의 효과성·일관성 확보를 위한 경영 전반의 통합관리체계 구축·운영 미흡 (일부 미운영)

□ **사실관계**

(1) 사업부별 운영

○ 신한회계법인은 서울에 위치한 4개의 본부(♡♡♡, ♥♥♥, ♧♧♧, ▷▷▷)와 6개의 지방지점(■■, ◐◐, ◑◑, ◁◁, □□, ◀◀)으로 구성되어 있으며, 대부분의 의사결정이 본부 및 지점 단위로 이루어지고 있음

(2) 일반직원 인사관리 관련

○ 신한회계법인은 일반직원의 인사 및 보상체계와 관련하여 다음과 같은 설계와 운영상의 미비점이 있음

- (**일반직원 채용절차**) 신한회계법인 내규에는 공인회계사가 아닌 일반직원의 채용절차가 특별히 명시되어 있지 않으며, 각 본부 및 지점에서 일반직원의 채용 여부를 결정

- **(일반직원 급여체계)** 신한회계법인은 일반직원에 대한 보수기준을 내규로 정하지 않고 각 본부 및 지점에서 일반직원 급여 수준을 결정

- **(일반직원 근태관리)** 내규「인사규정」제8조 및「취업규칙」제24조에 따르면 全 임직원은 출퇴근부를 작성하여 근무시간을 관리해야 함에도 각 본부 및 지점에서 일반직원이 출퇴근부를 작성하지 않는 등 출근 여부, 근로시간 준수 여부 등에 대한 관리 및 확인 미수행

○ 감사인 감리 결과 실제 근무 여부를 확인할 수 없는 인원(소속 공인회계사의 특수관계자)이 존재하는 등 다음과 같은 미비점이 있음

[소속 회계사의 특수관계자를 직원으로 채용]

- 신한회계법인 일부 지점의 공인회계사는 특수관계자(배우자)를 직원으로 고용하여 급여를 임의로 결정하였고, 내규에 따른 출퇴근부를 작성하지 않았으며 근무 증빙이 없어 근무 여부를 알 수 없음에도 급여를 지급

  (**사례**) 신한회계법인 □□ 및 ■■지점의 소속회계사들의 배우자들은 감리대상기간('22.7.1 ~ '25.3.31) 동안 총 375백만원의 급여를 신한회계법인으로부터 수령하였으나 구체적인 산정기준은 없음

- 채용 당시의 품의(기안문)가 확인되지 않으며, 각 특수관계자들이 업무 보조 및 행정 업무를 수행하였다고 소명하고 있으나

  신한회계법인에 실제로 출근하여 근무한 사실을 확인할 수 있는 출퇴근 기록이 없고, 업무 이메일, 메신저 기록 등 구체적인 업무수행을 확인할 수 있는 증빙도 없음

(3) 자금관리 및 비용집행 관련

○ 신한회계법인은 내규「회계처리 및 자금관리규정」제6조에 따라 3백만원을 초과하는 업무비용에 대해서는 대표이사의 승인을 득하여야 함에도

지점에서 외부인과 체결한 용역대금 중 3백만원을 초과한 36건을 검토한 결과 모두 대표이사의 승인 없이 자금이 집행됨

- 동 규정에 따르면 사무국은 전결권자의 승인을 득한 지출결의서의 증빙에 대한 타당성을 확인한 후 자금을 집행하여야 하나, 지점에서 외부인과 체결한 용역계약의 지출결의서에 계약서 및 산출물 등의 증빙 없이 자금 집행(89건 중 88건에 적격 증빙 미첨부)

○ 신한회계법인은 외부의 법인 및 개인과 용역계약시 사전 승인 제도가 없어 용역의 성격에 따라 용역 수행자가 적격한 자인지 확인할 수 없는 계약에 대해 자금이 집행됨

○ 실제 용역제공 여부를 확인할 수 없는 용역계약서를 작성하여 지점에서 지급수수료 등으로 비용 처리함

[소속 회계사의 특수관계자에게 지급수수료(기타소득 및 사업소득) 지급]

- □□지점 소속 공인회계사는 특수관계자(배우자, 자녀)와의 용역계약을 임의로 체결 후 용역수수료 지급

- 용역계약서를 작성하면서 인감사용내역에 등록하지 않았으며 실제로 용역을 제공받았다는 사실을 확인할 수 있는 증빙이 없음

(4) 내부통제 관련

○ 신한회계법인은 법인 및 개인과 용역계약 또는 하도급계약을 맺고 있으며 이에 대해 본부 및 지점별로 관리되고 있으나,

- 외부인과의 계약 절차 등에 대한 전결 규정 및 사전 승인 등의 내부 규정이 없고,

- 지점의 용역계약서를 검토한 결과 일부 지점에서 외부인과의 용역계약시 “신한회계법인의 대표자” 이름으로 계약서를 작성하지 않고 “각 지점의 대표자” 이름으로 계약서를 작성하여 용역 계약을 체결

□ **관련 근거**

○ 「품질관리기준서1」 문단 18 및 문단 A5에 따르면 회계법인은 품질이 업무수행시 핵심이라는 것을 인식할 수 있는 내부 문화를 촉진할 수 있도록 설계된 정책과 절차를 수립하여야 함

□ **지적사항**

○ 신한회계법인은 품질관리의 효과성·일관성을 확보하기 위해 인사 및 자금체계의 통합관리를 위한 체계를 갖추도록 한 외부감사법규 취지에 부합하도록 다음과 같이 통합관리체계를 개선할 필요

- (**일반직원 인사관리**) 합리적인 채용 절차를 마련하고 근태 관리제도를 구축하는 한편, 법인 차원의 통합적인 급여체계를 구축할 필요

- (**자금관리 및 비용집행**) 법인 차원에서 자금 지급 기준을 구체적으로 정하여 각 사업부의 자금 집행의 적격성을 검토하고, 계약 전 사전 승인 등의 통제 절차를 마련할 필요

- (**내부통제**) 용역계약 체결 시 사전 승인 및 사후 모니터링 절차를 강화하는 등 법인 차원의 통합체계를 마련할 필요

나. 윤리적 요구사항

① 독립성 정보 수집·관리 절차·운영 미흡 (일부 미운영)

□ **사실관계**

○ 신한회계법인은 전산시스템(더존 ERP iU)을 통해 소속 회계사에 대하여 독립성 유지 확인서 서명(연1회), 본인 및 배우자(사원에 한함)의 재무적 이해관계(주식 거래내역, 채권·채무관계) 등을 입력하여 제출하도록 하고 있으나,

- 독립성 유지 확인서 서명 징구 대상을 별도로 확인하지 않고 전산시스템에 '전문직원' 분류로 한정하고 있어, 감사업무에 참여한 사실이 있는 일부 수습 회계사*의 독립성 유지 확인 절차가 누락(1명, ●●●)

  * 공인회계사 시험합격자 지위로 입사하였으나 대학 졸업 예정이 아닌 경우 전문직원이 아닌 일반직원(Part time)으로 등록하고 있어, 사후적으로 수습 회계사의 지위를 획득하여 감사업무에 참여한 경우에도 직원 분류가 적시 조정되지 않음

- 재무적 이해관계의 경우 당사자가 수기 입력하는 취득 및 처분 등의 거래 발생일과 별개로 '신고일자' 정보를 시스템에 기록(자동 입력)하도록 설정하고 있으나,

  '신고일자' 정보가 누락(주식 9건 및 채권·채무 7건)되어 정보 수집 기준일을 알 수 없거나, '신고일자'가 주식 취득 거래 발생일보다 선행(사전신고, 총 107건)* 하는 등 수집된 정보의 신뢰성이 확인되지 않음

  * 총 107건 중 해당없음 등 신고대상 주식이 없는 것으로 신고(59건)한 것을 제외한 나머지 48건의 사전 신고 사례는 평균 84일 ~ 최대 446일(사원 ◎◎◎ - 한국전자인증 최초취득일 '24.9.30. vs 취득신고일 '23.7.12.) 이전 신고

○ 내규 「임직원과 그 배우자의 주식거래 관리지침」 및 「윤리 및 독립성 유지점검 관리지침」 등에 따라 소속 회계사 및 배우자(사원에 한함)는 재무적 이해관계(주식거래내역 및 채권·채무관계), 전·현직 고용관계 정보 및 감사 대상 회사의 종속회사 등 특수관계자에 대한 정보를 전산시스템에 입력*하여야 하나

  * 재무적 이해관계의 경우 최초 취득 및 최종 처분 시점으로부터 2주 이내, 고용관계의 경우 선임 및 사임 시점으로부터 2주 이내, 특수관계자 정보는 변동이 발생하면 관련 정보를 제출(특히, 재무적 이해관계의 경우 추가적인 제출 정보가 없는 경우에는 '변동 없음' 등의 사실 확인을 분기별로 제출)

- 소속 회계사 및 배우자(사원에 한함)의 분기별 주식 및 채권·채무관계 등 취득 또는 처분 거래 정보 입력 현황('24.1분기~'25.1분기)을 점검한 결과,

주식 거래내역 입력 누락(사원 10명, 소속회계사 11명) 및 채권·채무관계 입력 누락(사원 69명, 소속회계사 87명) 사례가 확인되고, 제출된 거래 정보에 대해서도 주식 취득거래에 대한 지연 신고*(1,590건, 22.0%) 사례가 다수 발견됨

* 감리대상기간 중 최초 취득한 것으로 신고된 건에 한하여 점검하였으며 지연 신고 사례는 평균적으로 신고 기한(취득일로부터 14일) 대비 55일 경과하였으며, 최대 857일 경과(최초취득일 '22.12.31. → 취득신고일 '25.5.20.)하여 신고

- 소속 회계사가 현직 고용관계 정보를 입력하지 않거나(3명)*1 전직 고용관계를 적절히 입력하지 않음*2(37명, 60.7%)

*1 품질관리본부의 자체 모니터링('23.12.31.)에서 겸직 관계 미신고에 대한 내용이 확인되어 내부 조치(과징금 30만원 및 성과평가 반영), 지적된 겸직 관계에 대해서는 종료 등을 사유로 감리일 현재 전산시스템에 미입력

*2 '22.7.1.~'23.12.31. 기간 중 입사한 경력직 회계사(61명) 중 37명이 본인의 전직 고용관계에 대하여 '해당없음' 등으로 사실과 다르게 기재

- 감사대상회사의 종속회사 등 특수관계자에 대한 정보를 전산시스템에 충실히 입력하지 않음(11개사, 55.0%)*

* '24년 감사대상회사 중 20개사(개별감리 선정 4건 외 유가증권시장 상장법인 16개사)에 대해 전산시스템상 종속회사 등 특수관계자 정보 기록 내역을 점검

□ 관련 근거

○ 「품질관리기준서1」 문단 21 내지 문단 22에 따르면 회계법인은 그 구성원 등이 관련 윤리적 요구사항이 요구하는 독립성을 유지하고 있다는 합리적인 확신을 제공하도록 설계된 정책과 절차를 수립하여야 하고,

- 독립성에 관한 정책과 절차는 관련된 정보를 축적하고 적합한 구성원에게 커뮤니케이션하여 회계법인과 그 구성원이 독립성 요구사항을 충족하고

있는지 여부를 용이하게 확인할 수 있게 하며, 회계법인이 독립성 관련 기록을 유지하고 갱신할 수 있게 하여야 함

□ **지적사항**

○ 신한회계법인은 독립성 정보 수집·관리 시 독립성 준수 대상자 점검 절차(완전성)를 보완하고,

- 신고일자 누락 및 사전 신고 등의 전산시스템상 독립성 정보 입력 단계에서의 오류를 예방하고, 수집된 정보의 모니터링을 강화하는 한편,

- 독립성 점검 항목별 수집 정보를 완전하게 제출하도록 사후 모니터링 절차를 강화하고, 식별된 위반 사례에 대한 제재 조치 등 사후관리 방안을 마련할 필요

- 감사대상회사에 대한 지배·종속회사 및 특수관계자에 대한 정보 업데이트에 대한 관리책임(업무수행이사)을 명확히 하고 품질관리실의 모니터링을 강화하는 등 정책과 절차를 개선할 필요

② 독립성 점검 관련 설계·운영 미흡 (일부 미운영)

□ **사실관계**

○ 신한회계법인은 신규 사원 선임 시, 사원 예정자 본인 및 배우자의 독립성 관련 정보(재무적 이해관계, 고용관계)에 대한 사전 점검 절차를 운영하고 있지 않아,

- 감리대상기간 중 선임된 사원(3인)에 대하여 선임 당시 독립성 정보 수집 및 점검을 미수행

※ 선임 직후 도래하는 자체 점검 주기(분기별)를 기준으로 확인시에도 본인 또는 배우자의 신고 누락이 발견됨

○ 품질관리본부는 정기적으로 소속 회계사의 본인 및 배우자(사원에 한함)에 대하여 제출한 독립성 정보(주식 거래내역, 채권·채무관계, 고용관계 정보 등)의 적정성을 자체 점검*하고 있으나,

* 분기별 주식 거래내역 및 채권·채무관계에 대하여 제출 여부 점검, 반기별 주식 거래내역에 대한 상세 점검(입력정보 정확성 및 완전성) 및 연별 고용관계에 대한 상세 점검을 수행

- 재무적 이해관계의 경우 내규에 따른 입력 기한*1 준수 여부를 점검하지 않아*2 미제출 또는 지연 제출*3 발생

*1 최초 취득 및 최종 처분 시점으로부터 2주 이내 관련 정보를 제출하고, 추가적인 제출 정보가 없는 경우에는 '변동 없음' 등의 사실 확인을 분기별로 제출

*2 반기별 표본점검 대상에 대하여 지연 제출 여부를 확인하고 있으나, 실제 지연 제출한 내역 대비 점검 실적이 미흡하며 전산시스템에 입력된 거래내역 전체에 대하여는 지연 제출 여부를 미확인

*3 재무적 이해관계 입력 누락 및 지연 신고 세부 사항은 '독립성 정보 수집·관리 절차 설계 및 운영 관련' 항목의 지적사항 참고

- 소속 회계사 및 배우자(사원에 한함)의 주식 거래내역에 대한 반기별 점검('24.9.30. 기준 34명 표본점검) 절차를 확인한 결과,

①점검 시 확인이 필요한 관련 증빙(계좌별 거래내역 또는 잔고증명)을 완전하게 입수하지 않은 상태로 점검(13명, 38.2%)이 이뤄지고, ②미입력된 거래사실이 발견(11명, 32.4%)되거나, ③거래 내용을 정확히 입력하지 않은 사례(10명, 29.4%)가 다수 확인됨에도

자체 모니터링 시에는 이러한 사실을 인지하지 못하거나 일부 미흡 사실만 확인하여 '경고' 조치에 그치는 등 실효성 있는 점검 절차 운영도 미흡

- 특히, 반기별 점검 절차 확인시 거래사실을 입력하지 않은 것으로 확인된 주식(43개사) 중 2개사*1(◉◉◉◉, ◆◆◆◆◆◆◆◆◆)는 '24년도 신한회계법인의 감사대상회사에 해당하여 주식거래 금지 대상 목록*2에 포함되어 있으며,

이는 소속 회계사들이 주식 거래 전 금지 대상 여부를 확인하지 않은 채 거래 후 신고하는 과정에서 금지 대상에 해당함을 확인하여 즉시 매도하고 신고하지 않았기 때문인 것으로 확인되는 등 독립성 준수 정책과 절차의 공유와 그 운영이 미흡

*1 ◉◉◉◉ 및 ◈◈◈◈◈◈◈◈◈에 대하여 매수 당일(각각 '24.8.22. 및 '24.1.31.) 매도한 것으로 소명하였고, 각각 거래 사실이 있는 소속 회계사(◇◇◇ 및 ◆◆◆)는 해당 회사에 대한 감사업무에 미참여

*2 품질관리본부는 감사대상회사의 특수관계자 정보에 근거하여 주식거래 금지 대상 목록을 관리하며, 전산시스템 상 금지대상 주식을 구성원에게 공유하고, 취득한 것으로 신고한 경우 취득 가능 여부에 대한 판단 근거를 문서화

- 고용관계에 대하여 자체 모니터링(연 1회 표본점검)시 겸직 신고가 되어 있으나 소득 내역이 확인되지 않는 경우 해당 고용관계의 종료 여부를 추가적으로 확인하지 않는* 등 자체 점검절차 운영이 미흡

* '23.12.31. 기준일자에 대해 총 34명을 선정하여 자체 점검을 수행하였으나, 전산시스템상 겸직 신고된 9명(13건)에 대하여 소득신고 내역 없음 등으로 점검 종결

○ 전산시스템 상 누적된 감사업무 계약정보를 바탕으로 업무수행이사 배정 제한 대상을 통제(제한 대상 사업연도에 대한 업무수행이사 입력 방지)하고 있으나,

- 전산시스템 화면*1 설계 미흡으로 관리 정보가 적절히 저장되지 않아 과거 기간에 대한 준수 여부를 누적적으로 확인하기 어려우며, 이에 따라 연속감사 제한 관련 윤리기준 위반 발생(1개사)*2

*1 계약관리 하위 [담당이사 교체대상 조회] 화면

*2 '21사업연도 ♠♠♠♠(코스닥 상장사), ▲▲▲ 이사 누적 8개년 연속감사 수행

○ 내규「비감사용역업무 관리규정」및「세무업무 품질관리규정」에 따라 업무수임을 위한 위험평가 및 계약체결은 비감사업무 담당이사가 승인* 하고, 세무나 기장업무를 제외한 계약 중 계약금액이 1천만원 이상인 건에 대해서만 품질관리본부 담당자의 검토를 거치도록 하여

* 세무 업무 중 전임 세무대리인과의 커뮤니케이션 불가 또는 의견 불일치, 상장회사 혹은 주요한 공개법인 등의 경우에는 사업본부장 승인

- 감사대상회사에 비감사업무를 제공하는 경우 독립성 훼손 위험이 높음에도 비감사업무 담당이사의 승인만으로 계약이 체결[*1]되고 있어 감사업무 수행이사의 비감사업무 수행 내역 검토 및 관련 내용 문서화 절차가 미흡(점검대상 10건 중 6건, 60.0%)[*2]

  *1 세무업무 및 1천만원 미만의 경영계약 중 감사이사와 비감사이사가 상이한 경우 모두에 해당

  *2 감리대상 기간 중 감사이사와 비감사이사가 상이한 세무를 제외한 기타 경영계약(10건) 중 감사업무 수행이사가 해당 비감사업무에 책임회계사로 참여한 1건을 제외한 나머지 9건 모두에서 감사업무 수행이사가 비감사업무에 대한 위험평가 또는 수임 당시 해당 업무에 대한 내용 검토 및 승인이 이루어지지 않았음(단, 품질관리본부 담당자의 검토 이력(1천만원 이상)이 확인된 3건은 지적 제외)

□ 관련 근거

○ 「품질관리기준서1」 문단 20 내지 23에 따르면 회계법인은 회계법인 및 그 구성원이 관련 윤리적 요구사항을 준수하고 있다는 합리적인 확신을 제공하도록 설계된 정책과 절차를 수립하여야 하며,

- 독립성에 관한 정책과 절차는 회계법인의 구성원이 독립성에 위협을 발생시키는 상황이나 관계를 회계법인에게 신속히 통보하여 적합한 조치가 취해질 수 있도록 하여야 하며,

- 관련된 정보를 축적하고 적합한 구성원에게 커뮤니케이션하여 회계법인과 그 구성원이 독립성 요구사항을 충족하고 있는지 여부를 용이하게 확인할 수 있고, 회계법인이 독립성 관련 기록을 유지하고 갱신할 수 있게 하고, 수용 가능한 수준을 초과한 독립성 훼손 위협에 대해 회계법인이 적합한 조치를 취할 수 있게 하여야 함

- 또한, 회계법인은 독립성 요구사항의 위반이 통보된다는 합리적 확신을 제공하며 이러한 상황을 해결하기 위해 적합한 조치를 취할 수 있도록 설계된 정책과 절차를 수립하여야 함

□ **지적사항**

○ 신한회계법인은 신규 사원 선임시 독립성 사전 점검 절차를 마련하고, 소속 회계사 및 배우자에 대한 점검 대상을 확대하는 한편,

- 내규에 따라 위반여부에 대한 점검 절차를 충실히 수행하는 등 독립성 정보 점검절차를 강화하고, 사후 모니터링시 식별된 위반사례에 대해 제재 조치 등 실효성 있는 사후관리 방안을 마련할 필요

- 인증 및 비인증 업무에 대한 계약 체결시 업무분류의 적정성, 독립성 준수 및 이해상충 여부를 충실히 확인할 수 있도록 관련 정책과 절차를 개선할 필요

다. 업무의 수용과 유지

① 업무의 수용 및 유지 관련 절차의 운영 미흡 (일부 미운영)

□ **사실관계**

○ 신한회계법인은 내규 「품질관리규정」을 통해 법인 전체 수준에서의 감사업무 수임 절차 등을 규정하고, 계약 전 위험평가를 실시하고 있으나

- 전기 감사의견 변형 등 높은 위험이 예상[*1]됨에도 위험을 '보통'으로 평가하고(3건), 최종위험이 '수임거절 고려' 또는 '높음'임에도 업무수행이사가 의견을 기재하지 않거나[*2](4건), 위험평가 항목을 잘못 기재[*3](13건) 하는 등 계약 전 위험평가가 미흡

*1 전기 이전부터 계속감사를 수행중이었으며, 전기 감사의견이 계속기업 불확실 또는 감사범위 제한으로 인한 의견변형(의견거절 또는 한정)임에도 고유위험을 포함한 모든 위험평가항목을 '낮음' 또는 '보통'으로 평가하여 최종위험을 '보통'으로 산출

*2 업무수행이사 의견란의 필수기재 사항인 '감사계획수립시 고려사항' 및 '예상 감사절차 수행 후 감사위험 수준' 미기재

*3 ① 내부회계관리제도에 취약점이나 범위제한이 있는지 여부에 '해당사항 없음'인 경우에 해당하나 '예' 또는 '아니오'로 표기(6건)
② 감사의견 변형 또는 계속기업 불확실성이 감사보고서에 포함되어 있음에도 '해당사항 없음'으로 표기(13건)
③ 표준감사시간을 고려하였는가에 '아니오'로 표기(1건)

- 감사계약 체결 이후 전기 감사보고서의 의견변형 등 계약위험 재평가 사유가 발생하였음에도 위험평가를 재수행하지 않은 사례 발견(표본 22건 중 6건)

□ 관련 근거

○ 「품질관리기준서1」 문단 26 및 27에 따르면 회계법인은 업무수행을 위한 적격성과 역량을 가지고 있고, 윤리적 요구사항을 준수할 수 있으며, 의뢰인의 성실성이 결여되지 않았다는 결론을 내릴 수 있을 경우에만 의뢰인 관계 및 특정 업무를 수용하고 유지할 것이라는 합리적인 확신을 제공하도록 설계된 정책과 절차를 구축하여야 하며,

- 이러한 정책과 절차는 새로운 의뢰인이나 기존 의뢰인의 업무를 수용할 때 잠재적인 이해상충이 식별된 경우, 회계법인은 해당 업무를 수용하는 것이 적합한지 여부를 결정하고, 이슈가 식별되었음에도 회계법인이 의뢰인 관계나 특정 업무를 수용하거나 유지하기로 정한 경우, 회계법인은 이러한 이슈가 어떻게 해결되었는지를 문서화하는 것을 요구하여야 함

○ 「품질관리기준서1」 문단 28에 따르면 회계법인은 만약 조기에 알았더라면 그 업무를 거절하였을 정보를 입수하게 되는 상황을 다루는, 업무 및 의뢰인 관계의 유지에 대한 정책과 절차를 수립하여야 하며,

- 이러한 정책과 절차를 수립할 때에는 해당 상황에 적용되는 전문직 책임과 법적 책임(회계법인을 선임한 사람(들) 또는, 어떤 경우에는, 규제기관에게 보고할 의무가 있는지 여부 포함) 및 해당 업무를 해지하거나 또는 해당 업무와 의뢰인 관계 모두를 해지할 가능성 등을 포함하여야 함

□ **지적사항**

○ 신한회계법인은 업무의 수용·유지를 위한 위험평가를 충실히 수행하여 식별된 위험에 따른 업무의 수용·유지 결정 및 감사계획 수립이 이루어질 수 있도록 관련 절차를 강화하고,

- 감사계약 전 위험평가 이후의 전기 감사의견 변형 등 재평가가 필요한 상황 변동 등을 확인하여 평가 결과에 반영하고 해당사항에 대한 모니터링을 강화할 필요

라. 인적자원

① 법인 전체수준에서의 업무 배정 관련 설계·운영 미흡 (일부 미운영)

□ **사실관계**

○ 신한회계법인은 내규「품질관리규정」제13조(업무배정) 등에 따라 사업본부장이 각 이사에 대하여 독립성과 전문성 등을 갖추었는지를 검토하여 감사업무를 배정하고, 품질관리본부는 사후적으로 이를 재검토하고 승인하도록 하고 있음에도

- 배정된 이사가 실제 감사업무를 수행하였는지를 업무배정 담당자가 사후적으로 확인하지 않음으로써 품질관리본부에서 배정한 내역과 실제 감사업무를 수행한 이사가 상이함(155건, 18.3%)*에도 이를 인지하지 못하였고,

- 각 본부 또는 지점 등에서 담당이사를 자체 변경함에 따라 담당이사가 개별 감사업무에 대해 독립성 및 전문성을 갖추었는지 여부를 검토하지 않았음

* '24.12월중 사업연도가 종료하는 법정감사 업무(총 849건)를 대상으로 확인한 결과, 배정된 이사와 실제 업무수행이사가 상이한 사례는 204건(24.0%)으로 이 중 감사업무 과중(예: 법정감사 40개 이상)을 사유로 품질관리본부가 추가 조정한 49건을 제외하면 총 155건이 상이

155건 중 112건(72.3%)은 전산시스템(ERP 더존IU) 상 배정된 이사가 최초 선임된 이력은 있으나 사후적으로 각 본부 또는 지점 등에서 수임이사를 자체 변경한 것으로 확인되었으며, 나머지 43건(27.7%)은 전산시스템 상 배정된 이사가 업무수행이사로 선임된 이력이 확인되지 않음

○ 지정감사의 경우 내규 「배정감사 업무배분기준」에 따라 각 사업본부별 수임한도 계산*1에 근거하여 각 사업본부에 1차 할당*2 후, 사업본부장이 담당이사를 최종 선정하고 있으나

*1 수임한도는 매년 8월말 기준 각 사업본부 소속 공인회계사 수를 기준으로 한 '배정비율'(예: '23.8.31.일자 기준 ♡♡♡ 9.43%, ♥♥♥ 31.18%, ♧♧♧ 46.05%, ♣♣ 13.34%)에 근거하여, 배정받은 회사의 감사보수(백만원 당 1점으로 환산)를 각 사업본부로 배분하여 수임한도에 가산하고 해당 사업본부에 감사업무가 배정되면 차감하는 방식으로 누적(이월)하여 관리

*2 보수금액이 큰 순서대로 기본적으로 각 사업본부별 잔여 수임한도가 큰 순서에 따라 순차 배분하되 계속감사 여부, 감사대상회사의 본점 소재지 등 추가적인 사항을 고려하거나 사업부별 상호 합의 하에 교차하여 할당

- 사업본부 또는 담당이사 선정의 구체적인 판단 기준이 없고 선정 결과 외에는 관련 내용이 충분히 문서화 되어 있지 않아

개별 감사업무에 배정된 이사가 어떤 기준(절차 또는 방법)에 따라 배정되었는지 그 합리적인 사유*를 확인할 수 없는 등 담당이사 선정의 공정성, 투명성 및 합리성이 미흡

* 배정된 이사에 대하여 감사업무 제한, 연속감사 제한 및 한공회 교육 이수 여부 등을 점검한 사실은 확인됨

□ 관련 근거

○ 「품질관리기준서1」 문단 30, 31, 57에 따르면 회계법인은 업무수행이사 등이 해당 상황에 적합한 보고서를 발행할 수 있도록 필요한 적격성과 역량을 보유한 적합한 업무수행이사 및 구성원에게 업무를 배정하고 이에 대하여 적절한 문서화를 요구하는 정책과 절차를 수립하여야 함

□ **지적사항**

○ 신한회계법인은 업무수행이사의 적격성과 품질관리요소 등을 고려한 업무배정 절차를 강화하고 그 내역을 문서화 하고, 실제 배정된 이사가 담당이사로서 업무를 수행하는지, 사후변경 등의 절차에 대해 최초 배정 수준의 내부통제 절차를 준수하였는지 등을 점검하는 한편,

- 업무의 전문성이 요구되는 감사업무에 대해 구성원의 적격성 등을 고려한 감사업무 배정이 이루어질 수 있도록 관련 운영 절차를 개선할 필요

② 법인 전체수준에서의 인적자원 관리 절차의 운영 미흡(일부 미운영)

□ **사실관계**

○ 신한회계법인은 내규에 따라 임직원의 입·퇴사에 관한 사항은 총무관리본부가 담당[*1]하고, 사업본부장(대표이사 2인)이 임직원의 인사권한에 대한 책임을 지며 분사무소의 인사관리는 주사무소의 통제에 따르도록 규정[*2]하고 있으나,

*1「조직운영규정」 제4조(조직의 통합관리 및 업무분장) 제2항 - 1. 관리업무부서 - 가. 총무

*2「기본운영규정」 제31조(본부장) 제2항 및 제32조(분사무소) 제4항

- 실제로는 각 사업본부 소속 이사가 신규 회계사의 채용 여부 및 근로조건(급여 등)을 결정하고 채용품의서 상 동일한 경력[*1]이 인정됨에도 기본 급여[*2] 수준을 상이하게 결정(최소 700천원 ~ 최대 10,900천원 차이)[*3] 하는 등 법인 전체 수준에서 일관된 기준이 없음

*1 총무관리본부 소속 인사담당이사가 전문직원 채용에 대하여 운영위원회에 보고한 채용품의서에 기재된 전문경력

*2 채용시 '근로계약서' 상 월급여총액에서 육아 및 기타 수당 등을 제외

*3 동일 연차별 기본 급여 차이가 크게 발생하며, 직전 연차 대비 연차별 기본 급여 평균값의 차이가 최소 110천원~최대 3,074천원까지 발생하고, 구간별 역전(최소 327천원~최대 2,017천원)되는 경우도 발생

- 총무관리본부는 입사 결정 이후의 행정 절차를 담당*하며, 채용시 필수 서류(징계사실확인원 등)의 징구가 지연되는 등 법인 전체차원의 통합 관리 체계가 미흡

  * 총무관리본부 소속 인사담당이사는 전문직원의 채용과 관련하여 각 본부 및 팀의 채용담당이사로부터 채용 의뢰를 수령한 뒤 이를 운영위원회에 보고하여 채용 승인을 요청하는 절차를 수행(품의서 확인)하고 있으나, 이는 채용 여부 및 근로조건 등을 의사결정하는 내용에 해당하지 않음

○ 신한회계법인은 사원의 가입 및 이사 선임과 관련하여 정관 및 내규 「기본운영규정」 등에 자격 요건*을 정하고 있으나,

  *「정관」 제19조(임원의 선임, 해임, 임기)
  ① 이사 및 대표이사는 사원인 자 중에서 (중략) 사원총회에서 선임한다.
  ② 이사 및 대표이사의 임기는 3년으로 한다. (중략)

  「기본운영규정」 제6조(사원의 신규가입) : 법인은 사원총회에서 제정한 사원 선임기준에 적합한 자 중에서 대표이사의 추천 또는 사원 5인 이상의 추천에 따라 제7조(사원의 정수)의 정수범위 내에서 사원총회의 특별결의에 의한다

  「기본운영규정」 제15조의2(이사의 선임 및 임기) : ③ 이사 후보는 업무품질과 윤리적원칙 등 품질관련 요소를 70% 이상 반영하여 평가하여야 하며, 평가점수가 평가 대상 구성원(공인회계사에 한함)의 중간 순위보다 양호한 자에 한하여 이사후보로서의 자격을 가진다.

- '사원선임기준'은 확인되지 않고 이사는 후보의 추천 요건에 불과하여, 승진 관련 업무품질과 윤리적 원칙 등의 품질관리 요소를 고려하는 등의 정책 마련 및 절차의 운영과 그에 대한 문서화*가 미흡

  * 감리대상 기간 중 사원의 가입은 3건, 이사의 선임은 17건이며, 이사의 경우 내부 품의(발신: 품질관리본부, 수신: 운영위원회 및 대표이사)를 통해 선임예정자의 직전년도 성과평가 점수가 동일기간 소속 회계사의 평균 점수(75.7~87.1)를 상회하였음을 확인하고 있으나, 이사 선임에 대한 적격 여부 및 구체적인 심사 절차 등에 대한 내용은 없음

□ 관련 근거

○ 「품질관리기준서1」 문단 29 및 문단 A28에 따르면 회계법인은 전문직 기준과 해당 법규의 요구사항에 따라 업무를 수행하고 해당 상황에 적합한 보고서를 발생하는데 필요한 적격성과 역량을 갖추고, 윤리

원칙을 준수하는 충분한 인력을 보유하고 있다는 합리적 확신을 제공하도록 설계된 정책과 절차를 수립하여야 함

□ **지적사항**

○ 신한회계법인은 법인 전체 차원에서 업무수행에 필요한 역량과 적격성을 갖춘 구성원을 채용하고 관리하도록 법인 차원의 일관된 채용 요건 검토·승인 절차를 마련하고,

- 사원의 가입 및 이사 등의 승진이 성과평가 결과 등을 반영하여 합리적 근거에 따라 이루어질 수 있도록 인적자원 관리 관련 정책과 절차의 운영을 개선할 필요

3 감사업무시간 관리 체계 절차 운영 미흡 (일부 미운영)

□ **사실관계**

○ 신한회계법인은 Time report 입력시 업무시간은 계약관리정보에 등록된 업무담당이사가 승인하도록 하고, 업무 외 교육 및 기타 행정 관련 시간은 자가 승인(Self-approval) 하도록 운영하고 있는 바,

- 감사업무시간의 경우 업무담당이사가 아닌 자가 승인한 이력*(전체 외부감사업무의 2.6%)이 확인되는 등 감사업무시간 입력의 적정성에 대한 검토가 미흡하였고

* 감사업무수행이사가 아닌 자에 의한 승인 건수는 총 4,200건(2.8%) 및 31,951시간(2.6%)으로 감사대상회사수 기준으로는 총 620개사

- 타인의 업무시간을 대리 입력*하는 과정에서 전산 오류도 발생하는 등 감사업무시간 승인에 대한 권한 뿐만 아니라 입력 및 입력요청에 대한 작성자 권한 통제도 미흡

* ▽▽▽ 회계사는 전산시스템 상 업무수행이사의 감사업무시간을 대리 입력한 뒤 승인을 요청하였는 바, 이 과정에서 전산상의 오류(원인 불명)로 해당 내역이 일괄 승인됨

○ 신한회계법인은 업무수행일로부터 감사업무시간 입력 및 승인까지의 기한을 지나치게 길게* 설정하여 감사업무 투입시간의 적시·적정 집계가 미흡

* 내규「업무시간 기록 및 관리에 관한 지침」에 따르면 입력대상 기간(월요일~일요일)에 대한 감사업무시간 입력 기한은 차차주 월요일까지로 최대 14일까지 이연 입력될 수 있으며, 승인 기한은 입력 기한 경과 후 일주일로 최대 21일 이전의 감사업무 입력시간이 승인 대상에 해당

- 감사업무시간 입력 마감(업무일로부터 4주 경과) 이후에 수정*1을 요청하는 경우 전산시스템 상 수정 대상자 또는 수정 대상기간을 제한하거나 별도의 통제절차를 마련하지 않아 사전에 승인을 받지 않은 과거 일자에 대한 감사업무시간도 입력*2

*1 수정 대상 기간, 프로젝트 및 사유 등을 기재하여 담당이사와 사업본부장의 사전 승인을 득하도록 하고 있으며 월 1회 전산시스템 상 입력제한을 해제하여 수정

*2 ▼▼▼ 회계사 외 3인은 사전 승인 없이 ▣▣▣▣에 대한 '24.10.25.의 감사업무시간을 199일 경과한 '25.5.12.에 입력

- 감사업무시간 입력 마감시 입력·수정에 대한 권한만 제한되고, 기입력(입력 후 승인을 요청하지 않은 건)된 감사업무시간에 대한 승인 요청 및 승인은 제한 없이 가능함에 따라,

  업무수행일로부터 승인 요청일 또는 승인일이 1년을 초과(86건)*하는 경우가 발생하는 등 감사업무시간 관리가 미흡

* 업무수행일로부터 1년 초과한 승인 요청 : 55건(평균 차이일수 406일)
업무수행일로부터 1년 초과한 승인 : 31건(평균 차이일수 493일)

(사례) ♤♤♤♤♤♤('22년)에 대한 △△△ 회계사 감사업무시간 입력 현황
업무수행일('22.7.11.) → (+18일) 입력('22.7.29.) → (+402일) 승인요청('23.9.4.) → (+139일) 승인('24.1.21.) ⇨ 감사업무 수행일부터 승인까지 **총 559일 소요**

○ 감사업무 참여자의 감사업무시간 지연입력(13.3%), 승인권자의 지연승인(9.7%) 등 정확하고 적시성 있는 감사업무시간 집계가 미흡*

* 지연입력 : ('22년) 13.0%, ('23년) 13.9%, ('24년) 12.3% ('25년) 14.6%
지연승인 : ('22년) 11.6%, ('23년) 9.9%, ('24년) 8.6% ('25년) 9.4%

○ 신한회계법인 품질관리본부는 격주 및 월별 모니터링[*1]을 통해 업무시간 지연입력 및 지연승인을 관리하는 한편, 과징금 제도[*2]를 마련하여 시행하고자 하였으나,

*1 격주 단위로 과소 입력(일별 8시간 미만 입력) 및 미입력 여부와 지연 승인 현황을 점검하여 독려 이메일을 발송하고, 월 단위로 미흡 현황을 집계하여 성과평가에 반영

*2 업무시간기록 기한 위배 및 오류 입력 사례에 대하여 과징금(건당 10만원) 부과제도 도입을 의결('23.6.21. 운영위원회)

- 위반 사례가 다수 발생함에 따라 과징금 부과 제도가 실제 이행되지 않았고, 그 내용이 한 차례 변경[*1]된 이후에도 실제 운영하지 않았으며, 자체 모니터링 결과가 성과평가에 반영되는 영향도 제한적[*2]인 점 등 감사업무시간 관련 내부규정 미준수 관련 조치의 운영이 미흡

*1 업무시간기록 기한 위배 및 오류 입력 관련한 과징금을 월별 발생 건당 10만원(연간 한도 30만원)으로 변경('24.6.21. 운영위원회)

*2 성과평가시 업무시간 지연입력·지연승인에 대한 격주 단위 모니터링 결과(이메일 발송이력)가 '투입시간 관리' 항목에 일부 반영되고는 있으나 차감 한도가 20점으로 고정되어 있고 동일 항목으로 업무수행이사 최소 투입시간 및 공시시간 대사 등의 평가 결과를 함께 집계하고 있어 평가에 미치는 영향이 제한적

- 또한, 품질관리본부의 자체 모니터링이 격주 단위로만 관리되어 독려 이후에도 계속적인 미입력 사례가 발생(90명, 총 853일)하였으나 이를 인지하기 어려운 방식으로 운영되는 등 관리가 미흡

□ 관련 근거

○ 「품질관리기준서1」 문단 31에 따르면 회계법인은 전문직 기준과 해당 법규의 요구사항에 따라 업무를 수행하기 위해 필요한 적격성과 역량을 보유한 적합한 구성원에게 업무를 배정하는 정책과 절차를 수립하여야 하며

- 문단 한A31-1에 따르면 외부감사법에 따라 실시되는 감사업무*의 경우, 감사업무를 수행하기 위하여 투입한 시간을 적시성 있게 집계하고 적절히 유지 및 관리하기 위한 절차를 수립하여야 함

  * 외부감사법에 따르면 감사인은 감사보고서에 외부감사 참여 인원수, 감사내용 및 소요시간 등 외부감사 실시내용을 적은 서류를 첨부하여야 함

□ **지적사항**

○ 신한회계법인은 입력된 Time report에 대하여 적절한 전결권자가 검토 후 승인할 수 있도록 전결권자 설정 관련 통제를 강화하고,

- 감사업무시간의 작성 및 승인 권한을 위임하거나, 대리 작성 등을 통한 오류 발생, 전산 마감시 시스템 상 입력만 제한되고, 사전에 승인을 받지 않은 자가 제한 없이 Time report를 수정하는 등 전산 시스템 상 제반 미흡 사항에 대하여 개선책을 마련하는 한편,

- 감사업무시간을 적시에 정확히 집계하고 적절하게 관리할 수 있도록 감사업무시간 입력 주기를 단축하고,

- 감사시간의 입력·승인 등의 내규 준수 여부에 대한 모니터링 절차를 강화하여 내부 평가에 반영하는 등 실효적인 점검 절차를 도입할 필요

마. 업무의 수행

① 지시, 감독, 검토 관련 절차의 운영 미흡 (일부 미운영)

□ **사실관계**

○ 신한회계법인의 감사대상회사의 산업 특성 및 위험평가 결과 등을 감사계획과 절차에 반영하기 위한 위험평가 및 감사계획, 감사절차지시서

관련 조서* 작성과 이에 대한 감독 및 검토의 적정성을 표본(25건)을 추출하여 점검한 결과, 표본 전체(25건, 100%)에서 다음과 같은 미흡 사항을 발견

* 감사위험 요약보고서(BB100), 정보시스템 위험통제평가서(BB80), 입증감사절차 지시서, 회계전표분석(A300)

- ① 위험에 대한 대응 절차를 충실히 기재하지 않아 위험 평가와 감사 계획 단계의 위험 대응 내역이 상이하게 문서화(3건, 12%)

② 당해 회사에 대한 정보시스템을 이해하고 평가한 내역에 대한 문서화 미흡(9건, 36%)

③ 입증감사절차지시서를 통한 구체적인 감사절차 계획 수립 및 수행 내역이 확인되지 않음(5건, 20%)

④ 부정의 검토 및 경영진의 통제무력화 위험에 대한 구체적인 감사절차 계획 및 수행 내역이 확인되지 않음(8건, 32%)

□ 관련 근거

○ 「품질관리기준서1」 문단 32, A32 등에 따르면 회계법인은 전문직 기준과 해당 법규의 요구사항에 따라 업무가 수행되어야 하며,

- 회계법인이나 업무수행이사가 상황에 적합한 보고서를 발행한다는 합리적 확신을 제공할 수 있도록 설계된 정책과 절차를 수립하여야 하고, 동 정책과 절차에는 업무수행품질의 일관성을 향상시키는 것과 관련된 사항을 포함함

□ **지적사항**

○ 신한회계법인은 감사계획 단계에서 감사대상회사에 대한 이해와 위험평가가 감사계획 수립시 충분히 반영될 수 있도록 관련 검토 절차를 강화하는 등 개선 방안을 강구하는 한편,

- 각 감사팀에서 절차 수행 내역을 충실히 문서화하고 업무수행이사 및 사전심리담당자가 충분한 감독·검토를 수행하도록 관련 검토 절차를 강화할 필요

② 감사조서 관리 절차의 운영 미흡 (일부 미운영)

□ **사실관계**

○ 신한회계법인의 내규 「감사조서관리규정」 제6조 제1항에 따르면 감사조서는 감사보고서일로부터 60일 이내에 취합을 완료해야 하나, 일부 감사업무는 조서 취합 기한을 준수하지 않았음(44건)

○ 임의감사 수행 회사의 경우 내규 등을 통해 '오딧로비(Audit Lobby)'에 조서 취합(Archive)을 의무화하는 정책이 없어 기존 감사문서의 변형과 같은 위험이 존재하는 등 감사조서 관리가 미흡

○ 또한, 내규 「감사조서관리규정」 제6조 제4항에 따르면 감사조서는 조서관리시스템을 이용하여 관리하여야 하나 최초 입고 이후 보관·입출고 등을 수기(엑셀파일)로 관리하며,

- 조서관리시스템을 통해 감사조서의 최초 입고일자를 확인할 수 없거나* 입력된 권수가 서고에 실제 보관중인 권수와 상이(2건, 6.7%)한 등 조서관리시스템을 통한 감사조서 관리가 미흡

* 조서관리시스템상 입고 요청 및 승인일이 기재되나 품질관리실은 승인 후 입고를 위해 정해진 기한 없이 사무실에 보관하는 등 요청 및 승인일 등을 통해 입고일자 확인 불가

□ **관련 근거**

○ 「품질관리기준서1」 문단 45, 46 및 A54, A57, A58, A61 등에 따르면 회계법인은 해당 업무의 보고서가 확정된 후 업무팀이 최종업무파일의 취합을 완료하도록 하는 정책과 절차를 수립해야 하고,

- 업무문서의 비밀유지, 안전한 보관, 무결성, 접근성 및 재생가능성을 유지할 수 있도록 설계된 정책과 절차를 수립하여야 하며,

- 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 것이므로 업무문서의 승인되지 않은 변경이나 분실을 방지할 수 있도록 통제를 진행해야 하고,

- 인쇄된 업무문서의 경우, 이에 대한 접근제한과 적절한 배포 및 비밀유지가 되는 보관이 가능한 절차 등을 마련하여야 함

□ **지적사항**

○ 신한회계법인은 감사조서 관리가 법인 전체 차원에서 정책과 절차에 따라 이루어질 수 있도록 조서관리시스템의 보완 등 관련 정책과 절차를 개선할 필요

바. 모니터링 관련

① 사후심리 관련 절차의 운영 미흡 (일부 미운영)

□ **사실관계**

○ 신한회계법인은 내규 「사후심리규정」에 사후심리 투입시간에 관한 사항을 정하지 않고 있으며,

- 사후심리업무담당자의 사후심리 투입시간을 감사대상 회사별로 관리하지 않아* 회사별 사후심리에 투입된 시간의 적정성을 모니터링하는 절차가 미흡

  * ERP 시스템에 “품질관리_사후심리” 코드로 일괄 입력하도록 설계되어 있어 회사별 투입시간을 확인 불가

○ 신한회계법인은 내규 「사후심리규정」에 사후심리 결과 발견된 취약점의 영향을 평가하여 즉각적인 조치가 필요한 중요한 취약점이 있는지 판단하도록 규정하고 있음에도

- 사후심리 결과 발견된 미비점의 시정조치 필요 여부에 대한 검토가 이루어지지 않고 있으며*, 임직원 대상 정기 연수만 실시하고 있어 사후심리 후속조치 관련 절차의 운영이 미흡

  * 필수절차인 JE Test를 생략하거나 문서화가 미비한 경우(’24년 9개사, ’23년 11개사), 필수조서인 계약후 감사위험재평가 조서 누락 또는 문서화 미흡(‘24년 9개사) 사례 등이 발견되었음에도 시정조치 등의 후속조치 미비

□ 관련 근거

○ 「품질관리기준서1」 문단 11에 따르면 회계법인은 회계법인과 그 구성원들이 전문직 기준과 해당 법규의 요구사항을 준수한다는 합리적인 확신을 제공하기 위한 품질관리시스템을 구축하고 유지해야 하며,

○ 「품질관리기준서1」 문단 48 내지 53에 따르면 회계법인은 품질관리시스템과 관련된 정책과 절차가 관련성이 있고 적절하며 효과적으로 운영되고 있다는 합리적 확신을 제공하도록 설계된 모니터링 절차를 수립하여야 하고,

- 모니터링 절차의 결과로 발견된 미비점의 영향을 평가하고 해당 미비점이 신속한 시정조치를 요구하는지 여부를 결정하여야 함

□ **지적사항**

○ 신한회계법인은 충분한 사후심리시간 투입이 이루어질 수 있도록 사후심리자의 업무별 투입시간에 대한 관리 절차를 개선하는 한편,

- 사후심리 중 발견된 미비점의 영향을 평가하여 신속한 시정조치 여부를 결정하고, 보완 및 개선 여부에 대한 확인을 강화하는 등 사후심리 결과 발견된 미비점에 대한 관리 절차를 개선할 필요

(붙임1)

관계 법규

□ 주식회사 등의 외부감사에 관한 법률

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

제17조(품질관리기준) ① 감사인은 감사업무의 품질이 보장될 수 있도록 감사인의 업무 설계 및 운영에 관한 기준(이하 "품질관리기준"이라 한다)을 준수하여야 한다.

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
4. 그 밖에 대통령령으로 정하는 업무

제29조(회사 및 감사인 등에 대한 조치 등) ①~③ (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**

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 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·제3호 및 이 영 제29조제2호에 따라 다음 각 목의 감사인에 대

하여 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.

제14조(감사인 지정의 기준) ①~⑧ (생략)

⑨ 금융감독원장은 회계법인이 영 제16조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 다음 각 호의 구분에 따른 기준에 따라 해당 회계법인을 감사인으로 지정하지 않을 수 있다.

1. 영 제16조제2항제1호: 지정제외점수 부과

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

제23조(감리등의 착수) ⑦ 감리집행기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 감사인에 대하여 법 제26조제1항제1호, 제3호 또는 영 제29조제2호에 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 해야할 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 업무 수행을 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 지체 없이 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.

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.

제40조(위탁업무의 보고) ①~③ (생략)

④ 감리집행기관은 법 제26조제1항제3호에 따른 품질관리수준에 대한 평가 결과를 평가기준 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 책임

을 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 담당이사와 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 준수해야할 사항에 관한 자문
4) 외부감사 업무 수임 건의 감사위험(감사인이 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 수임(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 수임하거나 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 담당이사로 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 갖출 것

3. 심리체계

가. 품질관리업무 담당이사, 품질관리업무 담당자 또는 경력기간이 5년 이상인 공인회계사로서 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 감사업무의 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 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 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.

□ 공인회계사법

제23조(설립) ① 공인회계사는 제2조에 따른 직무를 조직적이고 전문적으로 수행하기 위하여 회계법인을 설립할 수 있다.

② 회계법인의 정관에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 목적
2. 명칭
3. 주사무소 및 분사무소(分事務所)의 소재지
4. 사원 및 이사의 성명·주민등록번호(외국공인회계사인 사원은 외국인 등록번호) 및 주소
5. 출자 1좌(座)의 금액
6. 각 사원의 출자 좌수
7. 자본금 총액
8. 결손금 보전(補塡)에 관한 사항
9. 사원총회에 관한 사항
10. 대표이사에 관한 사항
11. 업무에 관한 사항
12. 존립 시기나 해산사유를 정한 경우에는 그 시기와 사유

제26조(이사 등) ① 회계법인에는 3명 이상의 공인회계사인 이사를 두어야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 이사가 될 수 없다.

1. 사원이 아닌 자
2. 제48조에 따라 직무정지처분(일부 직무정지처분을 포함한다)을 받은 후 그 직무정지기간 중에 있는 자
3. 제39조에 따라 등록이 취소되거나 업무가 정지된 회계법인의 이사이었던 자(등록

취소나 업무정지의 사유가 발생한 때의 이사이었던 자로 한정한다)로서 등록취소 후 3년이 지나지 아니하거나 업무정지기간 중에 있는 자

4. 제40조의2제1호에 따른 외국공인회계사

② 회계법인의 이사와 직원 중 10명 이상은 공인회계사이어야 한다.

③ 제2항에 해당하는 공인회계사 중 이사가 아닌 공인회계사(이하 "소속공인회계사"라 한다)는 제1항제2호에 해당하지 아니한 자이어야 한다.

④ 회계법인에는 총리령으로 정하는 바에 따라 대표이사를 두어야 한다.

⑤ 회계법인의 사원은 공인회계사(해당 회계법인에 고용된 외국공인회계사를 포함한다)이어야 하며, 그 수는 3명 이상이어야 한다.

제35조(경업의 금지) 회계법인의 이사 또는 소속공인회계사는 자기 또는 제3자를 위하여 그 회계법인의 업무범위에 속하는 업무를 행하거나 다른 회계법인의 이사 또는 소속공인회계사가 되어서는 아니된다.

제40조(준용규정) ① 제13조, 제15조제1항·제3항, 제16조, 제18조, 제20조, 제22조 및 제48조제4항의 규정은 그 성질에 반하지 아니하는 한 회계법인에 관하여 이를 준용한다.

② 회계법인에 관하여 이 법에 규정되지 아니한 사항은 「상법」중 유한회사에 관한 규정을 준용한다.

제43조(윤리규정) ①공인회계사회는 회원이 직무를 행함에 있어 지켜야 할 직업윤리에 관한 규정을 제정하여야 한다.

② 회원은 직업윤리에 관한 규정을 준수하여야 한다.

제53조(벌칙)

⑥ 공인회계사로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 300만원 이하의 벌금에 처한다.

4. 제35조(제40조의18에서 준용하는 경우를 포함한다)를 위반하여 경업을 한 자

(붙임2)

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

1. 보고주문

주권상장법인 감사인의 **등록요건 유지의무 위반시 처리방안**에 대하여 아래와 같이 보고한다.

2. 보고이유

주권상장법인 감사인으로 **등록한 회계법인**(이하 "등록감사인")은 등록요건을 유지해야하며, 등록요건 **유지의무 위반** 시 등록취소이외에도 **시정권고, 지정제외점수부과 조치**가 **가능**해짐에 따라

등록감사인의 등록요건 **유지의무 위반**행위에 대한 조치양정기준 등 **처리방안**을 마련하여 **보고**하고자 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) **이후**에 발생한 **위반행위**에 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 확인**시 **조치**할 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 **판단**이 **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 갖출 것"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 ❶증선위가 직접조치하는 **기본조치**(**시정권고 + 지정제외점수부과**)와 ❷금융위에 등록취소를 건의하는 **상장사 감사인 등록취소 건의**로 구분

○ 위반시 조치의 종류, 수준(양정)은 **위반의 정도, 위반행위의 성격** 등을 **종합적으로 고려**하여 "Ⅲ.조치양정기준"에 따라 판단

□ **(개선권고와 구분)** 품질관리감리 결과 미흡사항에 대한 "개선권고"와 "시정권고"**는 모두 시정·개선을 요구**하는 조치이나 각 **조치의 성격, 근거 법규·기준, 후속절차** 등이 **상이**하므로

개선권고 및 시정권고 비교

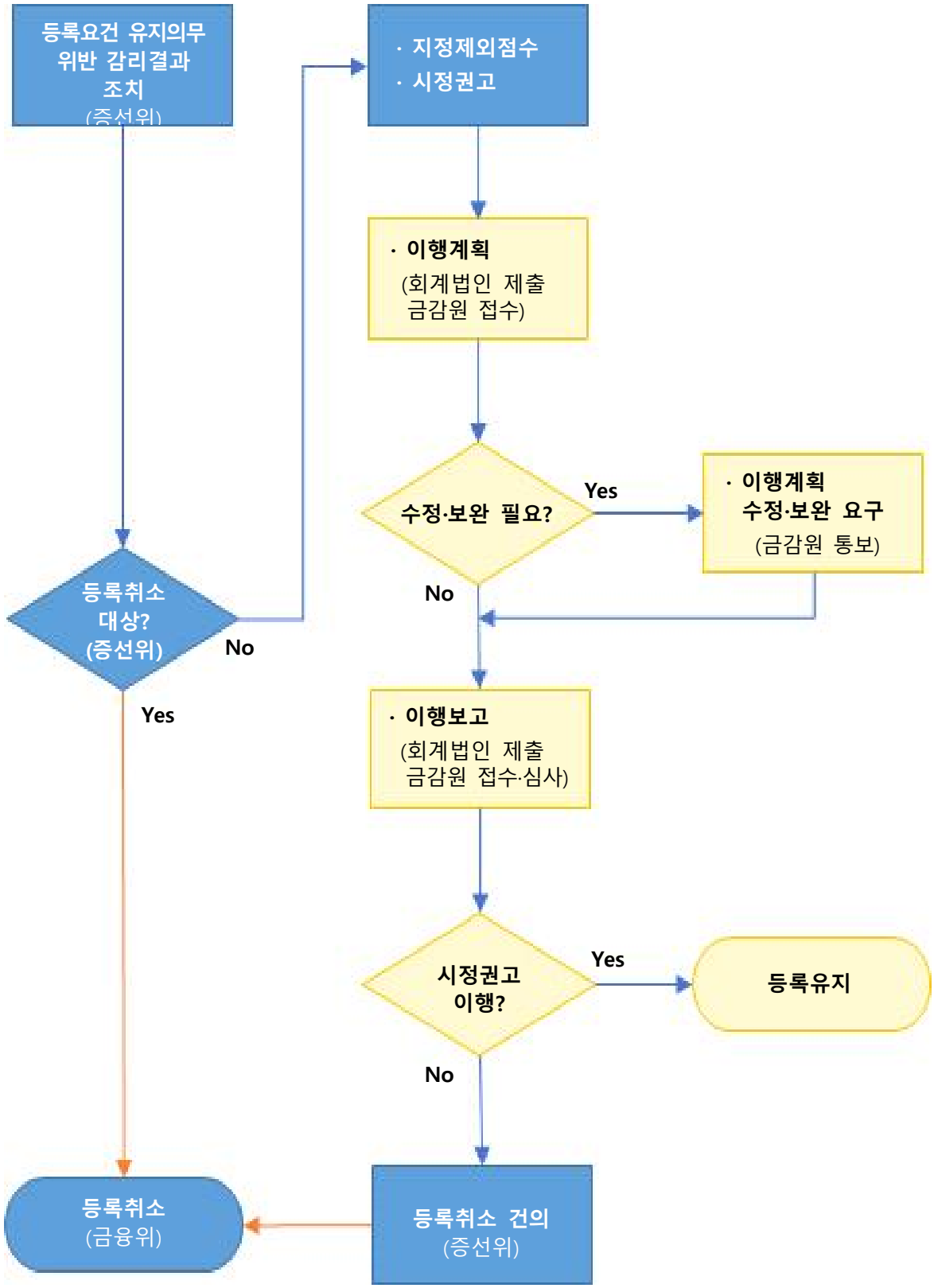
구분	개선권고	시정권고
조치 성격	• 품질관리 미흡사항 등에 대한 보완·개선이 주목적	• 등록취소 조치 전 위반에 대한 시정기회 부여
관련 법규	• 외감법 §17①, §29⑤~⑦ • 외감규정 §36②	• 외감법 §9의2④, ⑤ • 외감규정 §8의2①
이행계획 제출기한	• 3개월(이행 진행상황 제출)	• 1개월
이행기한	• 1년 이내의 기간을 정함	• 6개월
이행결과보고	• 이행기한 이후 1개월이내	• 이행기한 이후 1개월 이내
미이행시 조치	• 미이행사실을 대외공개 가능	• 등록취소 가능

- 특정 품질관리체계 관련 미흡사항*이 **품질관리기준 위반과 등록요건 유지의무 위반 모두에 해당하는 경우** 각 근거법규 등에 따라 **구분**하여 **조치**할 **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 체계**를 갖출 것	감사업무를 수행하기 위하여 **투입한 시간을 관리하기 위한 절차**를 수립시, 다음 사항 고려 필요 (a) 개별 감사업무별로 **업무팀**이 **해당 감사업무를 수행**하기 위하여 소요된 **시간**을 **적시성 있게 집계함** (b) 개별 감사업무별로 **집계된 감사시간**을 **적절하게 유지하고 관리**

〈 등록요건 유지의무 위반시 처리 절차 〉



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

다. 조치양정기준(안)

1 일반원칙

□ 등록요건 유지의무 위반은 **각 등록요건별**로 위반의 정도, 위반행위의 성격 등을 **종합적으로 고려**하여 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 위반행위**에 대한 조치양정은 외감규정 (별표1) 주권상장법인 감사인 등록요건에서 규정한 각 목의 **등록요건별로 위반행위의 중요도를 고려**하여 결정

② 위반행위의 **중요도**는 **등록요건별로** 위반의 정도, 위반행위의 성격, 등록요건의 구축·운영 정도 등을 **종합적으로 고려**하여 판단

③ 위반행위에 대한 조치는 증권선물위원회의 행정조치("기본조치")와 금융위원회 등록취소 건의로 구분하고, **기본조치와 금융위원회 등록취소 건의는 병과 가능**

- 다만, **기본조치만으로 제재효과를 충분히 달성**할 수 있다고 인정되는 경우에는 금융위원회 **등록취소 건의는 아니할 수 있음**

2 위반행위의 중요도

가 중요도 구분

□ 위반행위의 중요도는 **중대, 보통, 경미 3단계**로 구분하고

○ 등록요건별로 위반의 정도, 위반행위의 성격, **등록요건의 구축·운영 정도** 등을 **종합적으로 고려**하여 판단

중요도 구분 기준

구 분	정 의
중대	□ 등록요건에서 요구하는 사항이나 체계의 구축 및 운영 등이 **현저히 미흡**한 경우 ○ 내부통제 등[1] 또는 조직·물적설비 등[2]에 **심각한 결함**이 있거나 구축 및 운영이 **매우 부실**하여 해당 등록요건의 목적 및 취지에 적합하지 않은 정도가 중요한 경우
보통	□ 등록요건에서 요구하는 사항이나 체계의 구축 및 운영 등이 **미흡**한 경우로 **'중대' 또는 '경미'에 해당**되지 않는 보통수준의 위반행위인 경우 ○ 내부통제 등[1] 또는 조직·물적설비 등[2]에 **결함**이 있거나 구축 및 운영이 **부실**하여 해당 등록요건의 목적 및 취지에 적합하지 않은 경우
경미	□등록요건에서 요구하는 사항이나 체계의 구축 및 운영 등이 **일부 미흡**한 경우 ○ 내부통제 등[1] 또는 조직·물적설비 등[2]에 **일부 결함**이 있거나 구축 및 운영이 **일부 부실**하나 해당 등록요건의 목적 및 취지에 적합하지 않은 정도가 경미한 다음과 같은 경우 - 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 증선위가 경미한 개선권고사항으로 판단하여 공개대상에서 제외한 경우 등

주1) 각 등록요건과 관련된 제도·내규, 통제절차·기준, 업무방법·지침 등을 의미(이하 "내부통제 등"이라고 함)
2) 각 등록요건과 관련된 인력, 조직, 전산시스템, 기타설비 등을 의미(이하 "조직·물적설비 등"이라고 함)

나 등록요건별 세부판단기준

□ 중요도 판단의 **객관성** 및 **일관성**을 제고하기 위해 등록요건별로 **세부 판단기준을 제시**

1. 인력요건(외감규정 별표1제1호)

위반중요도 / 등록요건	중대	보통	경미
① (1-가) 상시 근무 공인회계사 40인 이상 유지(지방소재 법인은 20인)	▪ 위반기간[1]이 120일 이상	▪ 위반기간[1]이 60일 이상 120일 미만	▪ 위반기간[1]이 30일 이상 60일 미만
② (1-나) 대표이사 경력 10년 및 품질관리담당이사 경력 7년 이상	▪ 위반기간[1]이 90일 이상	▪ 위반기간[1]이 30일 이상 90일 미만	▪ 위반기간[1]이 30일 미만
③ (1-다) 품질관리업무담당자 경력 5년 이상	▪ 위반기간[1]이 90일 이상	▪ 위반기간[1]이 30일 이상 90일 미만	▪ 위반기간[1]이 30일 미만
④ (1-라) 품질관리업무 담당이사 및 품질관리업무 담당자는 품질관리업무만을 수행	▪ 위반시간[1]이 90시간 이상	▪ 위반시간[1]이 30시간 이상 90시간 미만	▪ 위반시간[1]이 30시간 미만
⑤ (1-마) 공인회계사 수에 따라 유지해야 할 품질관리업무 담당자의 수 (최소 1명 이상)	▪ 위반기간[1]이 120일 이상	▪ 위반기간[1]이 60일 이상 120일 미만	▪ 위반기간[1]이 30일 이상 60일 미만
주1) 위반기간 = Σ(위반인원 × 위반일수) 위반시간 = Σ(위반인원 × 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)

위반중요도 / 등록요건	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)

위반중요도 / 등록요건	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 대상회사의 20% 이상 미실시[1]	▪ 필수 사전심리 대상회사의 10% 이상 20% 미만 미실시	▪ 필수 사전심리 대상회사의 10% 미만 미실시

위반중요도 / 등록요건	중대	보통	경미
⑮ (3-라) 직전사업연도에 감사업무를 수행한 이사의 30% 이상에 대하여 그 이사가 담당하여 작성한 직전 사업연도 감사보고서를 사후심리하는 체계의 구축·운영	▪ 사후심리를 감사업무 수행 이사 수의 15%[2] 미만 실시[1]	▪ 사후심리를 감사업무 수행 이사 수의 15% 이상 25% 미만 실시	▪ 사후심리를 감사업무 수행 이사 수의 25% 이상 30% 미만 실시
⑯ (3-마) 감사의견에 영향을 미칠 수 있는 중요 지적사항에 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)

위반중요도 / 등록요건	중대	보통	경미
⑰ (4-가) 감사업무를 수행하는 이사의 성과평가에서 감사업무의 품질을 평가하는 지표가 차지하는 비중을 100분의 70 이상으로 하는 체계의 구축·운영	▪ 이사 성과평가시 감사업무 품질평가 지표의 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

3 위반행위에 대한 조치기준

가 등록취소 건의

□ **시정권고 미이행**, 다수의 **등록요건**을 **중대하게 위반**하는 등 주권상장법인 감사인으로서의 **업무수행이 어렵다고** 판단시 금융위에 **'등록취소 건의'**

< 금융위원회에 등록취소 건의 사유 >

① **거짓** 또는 **부정한 방법**으로 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 내**에 **이행**하지 **않는 경우**

④ **중대한 등록요건 유지의무 위반이 다수 발견**되는 등 주권상장법인 감사인으로서의 **적격성이 훼손**된 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 고려**한 결과 금융위원회에 등록취소 건의가 필요하다고 인정되는 경우

나 기본조치 : 시정권고 + 지정제외점수부과

□ 등록요건 유지의무를 위반할 경우 **시정권고**와 함께 **위반의 경중 등**에 따라 **지정제외점수**를 부과

① **(보통 이상)** 지정제외점수는 **등록요건별**(18개)**로** 가중·감경 적용 후 **최종 중요도가 "보통" 이상**인 경우는 **'기본 지정제외 점수표'**에 해당하는 **지정제외점수**를 **산정**하고

- **다수의 등록요건**을 **위반**한 경우 **등록요건별**로 산정된 **지정제외 점수를 합산**

기본 지정제외점수표

중요도			
가중시 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 품질관리시스템의 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 기준**으로 "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" 이상**의 위반에 따른 **지정제외점수**①와 등록요건별로 "**경미**"에 해당하는 위반항목 수에 따른 **지정제외점수**②**를 합산**하여 **최종 지정제외점수 결정**

다 조치의 가중 · 감경

□ 가중 · 감경은 **각 사유별로 1단계 가중 · 감경**할 수 있고, **등록요건별로 구분**하여 **최종 중요도 결정시 적용**

○ **(가중)** 중요도, **재위반 여부** 등을 **감안**하여 **가중**

< 조치 가중사유 >

① 등록요건 유지의무 위반에 대해 중요도 "**보통" 이상으로 증선위로부터 조치받은 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" 이상**으로 **재위반**하는 경우

② 금감원의 감독 . 감리업무 과정에서 거짓자료 제출, 정당한 이유 없는 자료제출 거부 또는 현저한 지연제출 등으로 **감독 . 감리업무를 방해**하여 조치의 가중이 필요하다고 인정된 경우

③ 기타 위반행위의 원인, 결과, 방법 등을 감안하여 가중이 필요하다고 인정되는 경우

○ **(감경) 위반행위**의 보고 및 **시정여부** 등을 **감안**하여 **감경**

< 조치 감경사유 >

① **감사인 감리 착수 통보 전** 등록요건 위반행위를 **발견**하여 **즉시 자진신고**하고 등록요건에 부합되게 **위반사항을 시정**한 경우

② 주권상장법인 감사인으로 **등록한 날로부터 2년 이내**에 발생한 위반인 경우

③ 기타 위반행위의 원인, 결과, 방법 등을 감안하여 감경이 필요하다고 인정되는 경우

라. 향후 계획

□ 증선위에 보고된 **조치양정기준**을 따라 등록요건 유지의무 위반에 대한 제재처분 결정시 일관되게 적용

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

4. 참고사항

가. 등록요건 유지의무 위반 조치양정기준(안) <참고1>
나. 관계법규 <참고2>

※ 금융감독원장이 안건상정을 요청한 사항임

5. 안건 공개 여부 : 공개

□ 비공개할만한 특별한 사유가 없으므로 공개

(붙임3)

개선권고사항 공개안

1. **미설계 :** 해당사항 없음

2. **미운영** : 해당사항 없음

3. **일부 미운영**

○ **회계법인 내 품질에 대한 리더십 책임**

- 품질관리업무 담당자 5명은 품질관리업무만을 수행하도록 지정되었음에도 감리대상기간 중 감사업무가 아닌 용역업무에 대한 사전심리 업무를 병행하여 수행

- 사업본부가 소속 회계사의 특수관계자를 채용하여 업무수행 여부를 알 수 없음에도 급여를 지급하였고, 지점 소속 이사가 실제 용역 제공 여부를 확인할 수 없는 용역수수료를 특수관계자에게 지급하였으며, 일부 지점은 “신한회계법인의 대표자” 이름으로 계약서를 작성하지 않고 “각 지점의 대표자” 이름으로 계약서를 작성하여 용역 계약을 체결

○ **윤리적 요구사항**

- ①독립성 확인 절차 누락, 분기별 주식 거래내역 미신고 및 지연 신고, ②‘신고일자’ 정보 누락, ③신고일자가 거래 발생일보다 선행, ④감사업무 제공 대상 회사의 특수관계자 정보 업데이트 미흡

- ①사원 신규 선임시 본인 및 배우자의 독립성 관련 정보에 대한 사전 점검 절차 미운영, ②주식 거래내역 자체 점검시 관련 증빙 누락, ③거래 미신고 및 부정확한 내용 입력 등 미인지, ④감사업무 수행 이사의 비감사업무 수행 내역 검토 및 관련 내용 문서화 미흡

○ **업무의 수용과 유지**

- 전기 감사의견 변형 등 높은 위험이 예상됨에도 최종위험을 보통으로 평가하거나, 개별 위험평가 항목에 대한 답변 오류 및 위험재평가 미수행, 계약위험 재평가 사유가 발생하였음에도 위험평가를 재수행하지 않음

○ **인적자원**

- 지정감사 배정시 사업본부별 수임한도 계산에 근거하여 각 사업본부에 할당 후 사업본부장이 담당이사를 최종 선정하는데, 선정시 적격성 및 역량 등에 대한 검토 내용의 문서화가 미흡하고

  자유수임의 경우 품질관리본부에서 이사를 배정한 이후 각 본부 또는 지점 등에서 자체 변경하였는데 변경 이후 독립성 및 전문성에 대한 검토가 미흡

- 법인 전체수준에서의 일관된 기준 없이 각 사업본부 소속 이사가 신규 회계사의 채용 여부 및 근로 조건을 결정하고, 사원의 가입 및 이사 선임과 관련하여 품질관리 요소를 고려하는 절차 및 문서화가 미흡

- 감사업무시간을 담당이사가 아닌 자가 승인하였고, 사전 승인받지 않은 일자에 대해서도 수정하였으며,

  업무 수행일과 승인요청 또는 승인일 차이가 1년을 초과하는 사례도 발견되었고, 일부 감사업무시간을 지연입력·지연승인

○ **업무의 수임**

- 감사위험평가 및 감사계획, 감사절차지시서 관련 조서 작성과 이에 대한 감독 및 검토의 적정성을 표본을 추출하여 점검한 결과, 표본 전체에서 문서화 오류 및 누락 등 미흡

- 감사조서 취합 기한을 준수하지 않았으며), 조서관리시스템을 통해 감사조서의 최초 입고일자를 확인할 수 없거나 입력된 권수가 서고에 실제 보관중인 권수와 상이한 등 조서관리시스템을 통한 감사조서 관리가 미흡

○ **모니터링**

- 사후심리 투입시간을 감사대상 회사별로 관리하지 않으며, 사후심리 결과 발견된 미비점의 시정조치 필요 여부에 대한 검토가 이루어지지 않는 등 사후심리 관련 절차의 운영이 미흡

< 의안 소관 부서명 >

	금융위원회	금융감독원
소관부서	회계제도팀	감사인감리국
연 락 처	02-2100-2692	02-3145-7864