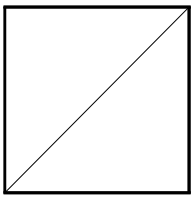
공 개



의안번호	제 130 호
의 결 연 월 일	2026. 5. 6. (제 9 차)

의결사항

동성회계법인에 대한 감사인 감리결과 조치안

증권선물위원회회의 안건

제 출 자	위원장 권대영
제출 연월일	2026. 5. 6.

1. 의결주문

동성회계법인에 대한 감사인 감리결과 조치안을 별지와 같이 의결한다.

2. 제안이유

동성회계법인의 2022. 7. 1.부터 2025.6. 30.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,

- 동성회계법인은 일부 등록요건의 세부절차 마련이나 운영을 미흡하게 한 사실이 있음

<< 등록요건 유지의무 위반 내용 >>

등록요건*	지적사항
2.가. 통합관리체계	자금·인사관리·감사업무 수임 및 내부통제 등 경영 전반의 통합관리체계 절차·운영 미흡
2.나. 지배구조	지배구조의 건전성 및 의사결정의 투명성 확보 관련 운영 미흡
2.다. 독립성 점검·관리 체계	독립성 정보 수집·관리 절차·운영 미흡
2.마. 감사업무시간 관리 체계	감사업무시간 관리 체계의 운영 미흡
2.바. 감사업무 관련 정보 관리 체계	감사조서 관리 체계의 운영 미흡
4.가. 이사 성과평가 및 보상체계	이사 성과평가 및 보상체계 절차·운영 미흡

* 「외부감사 및 회계 등에 관한 규정」 [별표1] '주권상장법인 감사인 등록요건'에 따른 구분이며, '주권상장법인 감사인 등록요건 유지의무 위반시 처리방안 ('22.10.4 증선위 보고)'에 따라 '상장법인 감사인 등록심사 점검표'의 점검내용을 기준으로 위반여부 판단

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,

- 동성회계법인은 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 절차의 운영 미흡 ② 품질관리의 효과성·일관성 확보를 위한 자금 등 경영 전반의 통합관리체계 구축·운영 미흡 ③ 품질관리 권한 및 책임 관련 절차의 운영 미흡
나. 윤리적 요구사항	① 독립성 정보 수집·관리 정책과 절차의 설계·운영 미흡
다. 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지	① 업무의 수용 및 유지 정책과 절차의 설계·운영 미흡
라. 인적자원	① 인적자원 관리 절차의 설계·운영 미흡 ② 감사업무시간 관리 절차의 운영 미흡
마. 업무의 수행	① 지시, 감독, 검토 관련 절차의 운영 미흡 ② 업무품질관리검토 정책과 절차의 설계·운영 미흡 ③ 감사조서 관리 정책과 절차의 설계·운영 미흡

나. 조치안

1) 주권상장법인 감사인 등록요건 유지의무 위반

등록요건	지적사항*1	중요도	조치안*6
2.가. 통합관리체계	자금관리·인사관리·감사업무 수임· 내부통제 관련 통합관리 체계 절차·운영 미흡	보통*2	- 지정제외점수 160점 (보통 (2개) x 60점, 경미 (4개-2개) x 20점) - 시정권고
2.나. 지배구조	지배구조의 건전성 및 의사결정의 투명성 확보 관련 운영 미흡	경미*3	
2.다. 독립성 점검·관리 체계	독립성 정보 수집·관리 절차·운영 미흡	경미*3	
2.마. 감사업무시간 관리 체계	감사업무시간 관리 절차 운영 미흡	경미*3	
2.바. 감사업무 관련 정보 관리 체계	감사조서 관리 절차 운영 미흡	경미*3	
4.가. 이사 성과평가 및 보상체계	이사 성과평가 및 보상체계 절차·운영 미흡	보통*4*5	

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

*2 '인사관리, 감사업무 수임 및 내부통제'에 대하여는 대부분의 절차를 구축하여 운영하고 있으나 세부적인 절차 및 운영상 일부 미흡사항이 발견되어 등록요건의 목적 및 취지에 부합하지 않은 정도가 '경미'한 것으로 판단하였고, '자금관리'에 대하여는 일부 통제 절차를 갖추어 운영하고 있어 위반 사항이 현저히 미흡한 경우('중대')로 보기 어려우나, 부당거래 발생 빈도(3명, 소속 공인회계사 기준 2.5%)는 높지 않고 위반 금액(234백만원)도 크지 않아 개인 일탈로 판단하였고, 다만 특수관계자와의 용역거래 등에 대한 계약체결·승인, 자금집행, 사후관리 등 내부통제가 취약한 점 등을 종합적으로 고려할 때 법인 전체수준의 통합관리체계를 갖추어 운영하도록 한 등록요건의 목적 및 취지에 부합하지 아니하여 '보통'으로 판단하여, 최종 중요도를 세부 지적사항 중 가장 높은 중요도인 '보통'으로 판단

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

*4 품질관리요소를 70% 이상 반영한 성과평가기준을 마련한 점 감안시 위반사항을 '중대'로 볼 수 없으나, 동일한 평가결과에 대하여 합리적인 사유 없이 상이한 금액을 지급하거나 퇴직금 지급한도 내에서 각 팀이 퇴직금을 임의로 결정하고, 일부 이사의 경우 동 퇴직금 한도를 초과 지급하여 성과급을 퇴직급여 명목으로 지급할 우려가 있는 등 성과평가 결과와 보상이 연결되지 않아 이사 성과평가의 운영이 미흡한 점 등은 성과평가와 보상이 연계되도록 한 등록요건의 목적 및 취지에 부합하지 아니하여 '경미'로 볼 수 없어 '보통'으로 판단

*5 증권선물위원회는 제12차 정례회의('23.6.28.)에서 “이사 성과평가 및 보상체계(4.가)” 위반에 대해 ①외감규정의 명확성이 일부 미흡하고, ②다수 회계법인이 유사한 상황인 점 및 제도 최초 적용으로 인한 계도기간의 필요성 등을 감안하여 일괄적으로 “경미”로 감경하였고, 이후 타 감사인에게도 감경을 해오고 있었으나, 동성회계법인은 아래 사유로 감경을 적용하지 않음

① 계도기간 경과 등 : 성과보상체계(4-가)와 관련하여 기존 감사인감리('22년) 조치를 통해 등록요건의 취지가 충분히 전달
② 재위반 : 기존('22년) 및 금번('25년) 감리결과 모두 이사 성과평가 및 보상체계 관련 구축 및 운영 부실로 등록요건 유지의무를 위반
③ 이사 성과평가 및 보상체계 관련 등록요건 유지의무를 회피하기 위해 각 팀에서 성과급지급률을 임의결정하고, 퇴직금도 임의로 산정하여 지급

감리시기	'22년(직전 감리)	'25년(금번 감리)
4-가. 지적사항	• 각 팀에서 성과급을 임의로 결정함에 따라 성과평가등급을 역전하여 성과급을 지급하였고, 일부는 등급별 성과급 지급 한도를 초과하여 지급 • 이사 퇴직금 기준이 없어 품질요소를 반영하지 않고 성과급을 퇴직급여 명목으로 지급할 우려	• 성과평가결과 동일점수임에도 각 팀에서 이사 성과급지급률을 상이하게 결정 • 성과급지급률의 대상이 되는 기본급을 각 팀에서 기준없이 임의로 책정 • 퇴직금 지급한도는 정했으나, 한도 내에서 각 팀이 퇴직금을 임의결정하고, 일부 이사의 경우 동 퇴직금 한도를 초과하여 지급

*6 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.)

* 감사인 점수에서 공개 대상 개선권고(일부 미설계 또는 일부 미운영) 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>

동성회계법인에 대한 조치안

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

- 다 음 -

1. 조치대상자의 인적사항

□ 동성회계법인

○ 대표이사 : □□□, ✧✧✧
○ 법인등록번호 : OOOOOO-OOOOOOO
○ 사업자등록번호 : OOO-OO-OOOOO
○ 본점 소재지 : OOOOO OOO OOOO OOO OOOO (OOO, OOOOOOOOO 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

○ 동성회계법인에 대해 "시정권고*" 하고,

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

- 지정제외점수 160점을 부과한다.

□ 「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

○ 동성회계법인에 대해 “개선권고*” 하고,

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

- 품질관리기준 준수 여부에 대한 개선권고사항 공개한다.

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

* 감사인 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

다. 통합관리체계

□ 사실관계

○ (인사) 각 사업본부 내 팀에서 채용 관련 업무 진행, 대표이사 최종 결재 전 공인회계사가 입사, 소속공인회계사의 보수 및 퇴직금불입액과 일반직원 보수를 각 팀에서 자체 결정

○ (자금) 외주계약(특수관계자) 승인 및 집행 관련 특수관계자 여부를 사전확인하지 않고, 용역의뢰의 필요성, 용역수행 능력 여부, 용역대가의 적정성, 산출물의 납품여부, 계약조건 준수여부 등의 검토를 미수행(3건, 234백만원)하였으며, 내규와 달리 대표이사에게 가지급금 지급하고, 대표이사로

부터 자금 차입 시 내규에서 정한 구체적인 약정사항을 정하지 않았으며, 개인용 임차보증금 및 차량리스(구입) 지원 방식 등이 팀별로 상이

○ (업무 수임) 계약전위험평가표상 최종 평가점수에 고려되지 않은 항목 발견

○ (내부통제) 대외발송문서에 대한 승인절차가 없고, 업무팀의 이메일을 통해 공문의 수·발신이 진행되며 발송 문서를 개별 업무팀에서 보관

□ 관련 근거

○ 「외부감사 및 회계 등에 관한 규정」 [별표1] (주권상장법인 감사인 등록요건) 2. 물적설비 및 업무방법 '가'에 따르면 감사인은 품질관리의 효과성・일관성을 확보할 수 있도록,

- 회계법인 내 인사, 수입·지출의 자금관리, 회계처리, 내부통제, 감사업무 수임 및 품질관리 등 경영 전반의 통합 관리를 위한 체계를 갖추어야 함

□ 지적사항

○ (인사) 공인회계사 채용, 보수지급 및 퇴직금 불입, 일반직원 보수지급 관련 통합관리 미운용

○ (자금) 자금관리 및 외주용역비 집행 시 통합관리 미흡

○ (업무 수임) 위험평가 승인 관련 통제절차 미흡

○ (내부통제) 공문 수·발신 및 보관 관련 통합관리 미흡

<중요도판단 : 보통>

○ 인사, 감사업무 수임 및 내부통제 관련 중요도 판단 수준이 각각 경미로 판단되었으나, 자금 관련 중요도 판단 수준이 보통으로 판단됨에 따라 최고 수준인 "보통"으로 판단

- (인사) 신규 채용 및 보수 결정에 법인 차원의 기준이 없는 등 일부 미흡사항이 발견된 점에 비추어 "경미"

- (자금) 발생 빈도(3명, 2.5%) 및 위반금액(234백만원)등 개인 일탈로 판단한 점에 비추어 “보통”
- (업무 수임) 계약전위험평가표 적용의 운영상 일부 미흡 등에 비추어 “경미”
- (내부통제) 공문서 승인 및 보관에 대한 운영상 일부 미흡 등에 비추어 “경미”

나. 지배구조

□ 사실관계

○ 정관 제21조(대표이사는 3회 이상 연속하여 선임될 수 없음)와 달리 □□□ 대표이사는 3회 이상 연속하여 대표이사에 선임

□ 관련 근거

○ 「외부감사 및 회계 등에 관한 규정」 [별표1] (주권상장법인 감사인 등록요건) 2. 물적설비와 업무방법 ‘나’에 따르면, 회계법인은 지배구조의 건전성 및 의사결정의 투명성을 확보하기 위하여 대표이사 및 경영에 사실상 영향력을 행사하는 자 등을 효과적으로 견제할 수 있는 체계를 갖추어야 함

□ 지적사항

○ 대표이사 선임 관련 정관 위반 등 지배구조에 대한 효과적인 견제가 이루어지지 않음

<중요도판단 : 경미>

○ 법인 전체수준에서 지배구조의 건전성 및 의사결정의 투명성을 확보하기 위하여 대표이사 및 경영에 사실상 영향력을 행사하는 자 등을 효과적으로 견제할 수 있는 체계를 구축하여 운영하고 있으나, 대표이사 연임 관련하여 정관 위반사항이 발견되어 등록요건의 목적 및 취지에 적합하지 않은 정도가 ‘경미’

다. 독립성 점검·관리 체계

□ 사실관계

○ 주식거래내역 등의 지연·미신고한 사례가 발견되었고, 신규사원에 대한

독립성 점검을 수행하지 않았으며, 구성원 및 배우자의 독립성 입력정보 정확성을 검토하지 않거나 퇴직자에게 독립성 확인서를 징구하지 않음

□ **관련 근거**

○ 「외부감사 및 회계 등에 관한 규정」 [별표1] (주권상장법인 감사인 등록요건) 2. 물적설비와 업무방법 '다'에 따르면, 회계법인은 감사업무를 수임하거나 수행하는 과정에서 담당 공인회계사가 독립성을 유지하였는지를 신뢰성 있게 점검·관리할 수 있는 체계를 갖추어야 함

□ **지적사항**

○ 독립성 유지 여부를 점검 및 관리하기 위한 독립성 관련 정보가 적시에 수집되거나 입력되지 않는 등 관련 점검절차가 미흡

<중요도판단 : 경미>
○ 법인 전체수준에서 독립성을 유지하기 위한 독립성 정보수집·관리 및 동 절차를 통한 독립성 점검에 대한 절차를 구축하여 운영하고 있으나, 감사인감리 표본검사 시 주식거래 지연·미등록 등 관련 운영상 일부 미비점이 발견된 것으로, 등록요건의 목적 및 취지에 적합하지 않은 정도가 '경미'

라. 감사업무시간 관리 체계

□ **사실관계**

○ 감사업무시간을 지연하여 입력 또는 승인한 사례 발견

□ **관련 근거**

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

□ **지적사항**

○ 감사업무시간 입력·승인 관련 통제절차 미흡

<중요도판단 : 경미>
○ 기한이 경과한 후 감사업무시간을 입력, 승인하는 사례가 발견되는 등 운영상 일부 미흡사항이 발견된 것으로 등록요건의 목적 및 취지에 적합하지 않은 정도가 '경미'

마. 감사업무 관련 정보 관리 체계

□ **사실관계**

○ 일부 감사조서를 본사 또는 창고가 아닌 지점에서 보관하고 있으며, 퇴직 이사들의 감사조서가 조서관리대장에 누락

□ **관련 근거**

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

□ **지적사항**

○ 감사조서의 취합, 관리 체계 등을 미흡하게 운영

<중요도판단 : 경미>
○ 일부 감사조서를 지점에서 보관하고 있거나, 일부 퇴직 이사들의 감사조서가 조서관리대장에 누락되어 있는 등 운영상 일부 미흡사항이 발견된 것으로 등록요건의 목적 및 취지에 적합하지 않은 정도가 '경미'

바. 이사 성과평가 및 보상체계

□ 사실관계

○ 이사의 성과급 산정 시 다음과 같은 미흡사항이 발견됨

- (지급률 산정기준 미흡) 성과평가등급은 지급률 한도만 정하고, 실제 지급률은 성과평가 점수에 따라 차등 결정되고 있으나, 성과평가결과 같은 점수임에도 각 팀에서 지급률을 상이하게 결정하는 등 성과평가 결과와 보상을 연계하는 정책 마련 및 운영이 미흡

- (기본급 산정기준 미흡) 동성회계법인은 내규에 의해 임직원의 성과급 지급률의 기초가 되는 기본급을 정하고 있으나, 기본급을 내규 등 법인 전체 수준의 통일된 기준 없이 각 팀에서 재량으로 결정

- (퇴직금 산정기준 미흡) 동성회계법인은 내규 「임원퇴직금규정」으로 임원의 퇴직금 지급 한도(연간 임금총액의 12분의 1의 최대 2배수)만 정하고, 한도 내에서 각 팀이 퇴직금을 임의결정하고 있어 성과급 지급의 우회 수단으로 사용될 소지가 있음

- 또한, 일부 감사업무 담당이사의 경우 내규에서 정하고 있는 퇴직금 지급 한도를 초과하여 지급한 사례도 발견됨

- (업무수행이사임에도 보조자로 성과평가) 업무수행이사로서 해당 연도의 감사보고서를 발행하였음에도, 성과평가 시점 등기이사에 해당하지 않는 사유로 해당 업무수행이사에 대한 성과평가를 감사업무보조자 지표로 수행하여 감사업무의 품질을 평가하는 지표가 차지하는 비중을 100분의 70 이상으로 하지 않은 사례가 발견됨

□ 관련 근거

○ 「외부감사 및 회계 등에 관한 규정」 [별표1] (주권상장법인 감사인 등록요건) 등록요건 4. 보상 체계 '가'에 따르면, 회계법인은 감사업무 수행이사에 대한 성과평가시 감사업무의 품질을 평가하는 지표를 70% 이상 반영하여야 함

□ **지적사항**

○ 성과급 및 퇴직금 산정 기준이 미흡하여 감사품질 평가지표가 차지하는 비중이 70% 이상에 해당하지 않을 소지가 높음

<중요도판단 : 보통>

○ 동일한 평가결과에 대하여 합리적인 사유 없이 상이한 금액을 지급하거나 성과급 지급률의 대상이 되는 기본급을 기준없이 결정하며, 퇴직금 지급한도 내에서 각 팀이 퇴직금을 임의로 결정하고, 일부 이사의 경우 동 퇴직금 한도를 초과 지급하여 성과급을 퇴직급여 명목으로 지급할 우려가 있는 등 성과평가 결과와 보상이 연결되지 않아 이사 성과평가의 운영이 미흡한 점 등은 성과평가와 보상이 연계되도록 한 등록요건의 목적 및 취지에 부합하지 아니하여 '경미'로 볼 수 없어 '보통'으로 판단*

* 전 감사인감리('22년) 조치를 통해 등록요건의 취지가 충분히 전달(계도기간 경과)되었음에도, 등록요건 유지의무를 회피하기 위해 기본급 및 성과급지급률을 일관된 기준 없이 적용하거나 퇴직금 불입액을 임의책정하는 등의 방식으로 보상체계를 우회하는 등 재위반하여 감경을 적용하지 않음

(2) 품질관리기준 준수의무 소홀

가. 품질지향 내부문화를 위한 보상체계

① 품질지향 내부문화를 위한 보상체계의 설계 및 운영 미흡(일부 미운영)

□ **사실관계**

○ 이사의 성과급 산정 시 다음과 같은 미흡사항이 발견됨

- (지급률 산정기준 미흡) 성과평가등급은 지급률 한도만 정하고, 실제 지급률은 성과평가 점수에 따라 차등 결정되고 있으나, 성과평가결과 같은 점수임에도 각 팀에서 지급률을 상이하게 결정하는 등 성과평가 결과와 보상을 연계하는 정책 마련 및 운영이 미흡

- (기본급 산정기준 미흡) 동성회계법인은 내규에 의해 임직원의 성과급 지급률의 기초가 되는 기본급을 정하고 있으나, 기본급을 내규 등 법인 전체 수준의 통일된 기준 없이 각 팀에서 재량으로 결정

- (퇴직금 산정기준 미흡) 동성회계법인은 내규 「임원퇴직금규정」으로 임원의 퇴직금 지급 한도(연간 임금총액의 12분의 1의 최대 2배수)만 정하고, 한도 내에서 각 팀이 퇴직금을 임의결정하고 있어 성과급 지급의 우회 수단으로 사용될 소지가 있음

- 또한, 일부 감사업무 담당이사의 경우 내규에서 정하고 있는 퇴직금 지급 한도를 초과하여 지급한 사례도 발견됨

- (업무수행이사임에도 보조자로 성과평가) 업무수행이사로서 해당 연도의 감사보고서를 발행하였음에도, 성과평가 시점 등기이사에 해당하지 않는 사유로 해당 업무수행이사에 대한 성과평가를 감사업무보조자 지표로 수행하여 감사업무의 품질을 평가하는 지표가 차지하는 비중을 100분의 70 이상으로 하지 않은 사례가 발견됨

□ 관련 근거

○ 품질관리기준서1」 문단 18 및 문단 A5에 의하면 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 것이며,

- 이러한 내부문화의 촉진에는 회계법인이 품질을 최우선으로 한다는 것을 보여줄 수 있는 구성원들에 대한 성과평가, 보상 및 승진(성과급제도 포함)에 대한 정책과 절차를 수립하는 것이 포함됨

□ 지적사항

○ 감사업무 수행이사에 대한 감사품질 요소 평가결과가 보상에 실질적으로

반영될 수 있도록 기본급 산정 체계, 성과급지급률 적용방식, 퇴직금 지급기준 등을 합리적으로 개선하여 일관성을 확보할 필요

⑵ 품질관리 효과성·일관성 확보를 위한 자금 등 경영 전반의 통합관리 체계 관련 절차 운영 미흡(일부 미운영)

□ 사실관계

○ 외주용역 계약 체결 및 비용 집행 시 특수관계자 여부 확인, 거래의 필요성, 대가의 적정성 등의 검토가 미흡하고, 대표이사와 자금거래(가지급금, 차입) 시 자금거래 관련 내규를 위반하였으며, 법인 차원의 통일된 기준 없이 각 팀에 대한 자금 지원(임차보증금, 차량리스·구입)이 상이하고, 대외발송문서에 대한 승인절차가 없고, 업무팀의 이메일을 통해 공문의 수·발신 진행 및 개별팀에서 관련 공문을 보관

□ 관련 근거

○ 「품질관리기준서1」 문단 18에 따르면, 회계법인은 품질이 업무수행 시 핵심이라는 것을 인식할 수 있는 내부 문화를 촉진할 수 있도록 설계된 정책과 절차를 수립하여야 함

□ 지적사항

○ 동성회계법인은 품질관리의 효과성·일관성을 확보하기 위해 자금관리, 내부통제 및 보상체계의 통합관리를 위한 체계를 갖추도록 한 외감법규 취지에 부합하도록 법인 전체수준에서의 실질적인 자금 통합관리 방안을 강구하고,

- 용역 계약승인 및 자금을 집행할 때 거래처의 사업성격, 지급액 및 지급사유의 적정성 등을 확인하여 계약을 승인하고 자금을 집행하는 등 동성회계법인 전체 수준에서 자금을 집행하여 관리할 필요

- 또한, 대표이사와의 자금 거래, 법인차량 지급, 임차보증금 거래 등에 있어 법인 전체 차원의 기준 등을 구체적으로 정하여 운영할 필요

○ 회계법인 차원의 위험관리 및 품질관리가 효과적·효율적으로 이루어지고 있는 것에 대한 합리적인 확신을 제공할 수 있도록 공문서 관리 정책과 절차를 정비할 필요

3 품질관리 권한 및 책임 관련 절차의 운영 미흡(일부 미운영)

□ 사실관계

○ 정관상 대표이사 3회이상 연속 선임을 금지하고 있음에도, □□□ 대표이사는 '19.4.30. 대표이사 취임 후 '22.4.30. 중임, '25.4.30. 중임되는 등 3회 이상 연속하여 대표이사에 선임되었음

□ 관련 근거

○ 「품질관리기준서1」 문단 18, A5에 따르면 회계법인은 품질이 업무수행시 핵심이라는 것을 인식할 수 있는 내부문화를 촉진할 수 있도록 설계된 정책과 절차를 수립하여야 하며,

- 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 것이며, 이러한 내부문화의 촉진에는 사업적인 고려가 업무의 품질에 우선하지 않도록 경영진에게 책임을 부여하는 것 등이 포함됨

□ 지적사항

○ 대표이사 선임에 관한 의사결정이 정관에 따라 이루어지도록 운영함으로써 지배구조의 건전성 및 의사결정의 투명성을 확보할 필요

나. 윤리적 요구사항

① 독립성 정보 수집·관리 절차의 설계 및 운영 미흡(일부 미운영)

□ 사실관계

○ 주식거래내역 등의 지연·미신고하였고, 신규사원(10명)에 대한 독립성 정보를 점검하지 않았으며, 구성원의 독립성 정보(고용관계)의 정확성에 대한 검토를 미수행하고, 퇴직자에게 독립성 확인서를 징구하지 않음

□ 관련 근거

○ 「품질관리기준서1」 문단 20~23에 따르면 회계법인은 회계법인과 그 구성원 등이 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**

○ 소속 임직원 본인 및 배우자의 주식거래 등 독립성 관련 정보를 적시에 정확히 신고할 수 있도록 관련 절차를 마련하고, 이에 대한 모니터링 정책을 개선할 필요

○ 신규 사원 예정자 본인 및 배우자의 독립성 관련 정보를 별도로 점검하여 독립성 준수 및 이해상충 여부를 구체적으로 확인·유지하는 절차를 개선할 필요

○ 독립성 준수 대상 구성원이 퇴사하는 경우 퇴사전 독립성 확인서를 적시에 징구·확인하도록 관련 정책을 개선할 필요

다. 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지

① 업무의 수용 및 유지 정책과 절차의 설계 및 운영 미흡(일부 미운영)

□ **사실관계**

○ 계약전위험평가표상 위험평가 검토 항목으로 포함되어 있으나 최종 위험평가결과 점수에는 고려되지 않는 항목 다수 발견

□ **관련 근거**

○ 「품질관리기준서1」 문단 26, 27, 28에 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

- 또한, 회계법인은 만약 조기에 알았더라면 그 업무를 거절하였을 정보를 입수하게 되는 상황을 다루는, 업무 및 의뢰인 관계의 유지에 대한 정책과 절차를 수립하여야 함

□ **지적사항**

○ 특정 업무를 수용하고 유지할 것이라는 합리적인 확신을 제공할 수 있는 계약전위험평가표 항목이 최종 위험평가 시 적절히 반영될 수 있도록 정책과 절차를 정비할 필요

라. 인적자원

⑴ 인적자원 관리 절차의 설계 및 운영 미흡(일부 미운영)

□ **사실관계**

○ 공인회계사 신규 채용 시 각 팀에서 채용 업무를 수행하고, 대표이사의 최종 승인 전 입사한 사례가 발견되었고, 공인회계사의 보수 및 퇴직금불입액과 일반직원 보수를 각 팀에서 자체 결정

□ **관련 근거**

○ 「품질관리기준서1」 문단 29 및 문단 A24에 따르면 회계법인은 전문직 기준과 해당 법규의 요구사항에 따라 업무를 수행하고 해당 상황에 적합한 보고서를 발생하는데 필요한 적격성과 역량을 갖추고, 윤리원칙을 준수하는 충분한 인력을 보유하고 있다는 합리적 확신을 제공하도록 설계된 정책과 절차를 수립하여야 함

□ **지적사항**

○ 법인 차원의 ①채용 관련 검토·승인, ②보수·퇴직금불입액 기준을 수립

하는 등 인적자원 관리 정책과 절차의 운영을 개선할 필요

⑵ 감사업무시간 관리 절차의 운영 미흡(일부 미운영)

□ 사실관계

○ 감사업무시간의 지연입력 및 지연승인이 발견됨

□ 관련 근거

○ 「품질관리기준서1」 문단 31 및 문단 한A31-1 따르면 회계법인은 전문직 기준과 해당 법규의 요구사항에 따라 업무를 수행하기 위해 필요한 적격성과 역량을 보유한 적합한 구성원에게 업무를 배정하는 정책과 절차를 수립하여야 하고,

- 특히, 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」(이하 "외부감사법")에 따라 실시하는 감사업무의 경우 투입시간을 적시성 있게 집계하고 적절히 유지 및 관리하기 위한 절차를 수립하여야 함

□ 지적사항

○ 감사업무시간이 적시에 정확하게 집계·공시될 수 있도록 내부통제를 강화할 필요

마. 업무의 수행

⑴ 지시, 감독, 검토 관련 절차의 운영 미흡(일부 미운영)

□ 사실관계

○ 감사계획 수립 및 지배기구와의 커뮤니케이션 등 수행한 감사업무에 대한 감사조서를 부실하게 작성

□ **관련 근거**

○ 「품질관리기준서1」 문단 32 및 문단 A32에 따라 회계법인은 전문직 기준과 해당 법규의 요구사항에 따라 업무가 수행되며, 회계법인이나 업무수행이사가 상황에 적합한 보고서를 발행한다는 합리적 확신을 제공할 수 있도록 업무수행품질의 일관성을 향상시키는 것과 관련된 사항이 포함된 정책과 절차를 설계·수립하여야 하며, 수행된 업무, 업무의 검토 시기 및 검토 범위 등을 적절하게 문서화하여야 함

○ 또한, 「회계감사기준서 230」 문단 8에 따라 감사인은 감사기준과 관련 법규의 요구사항을 준수하기 위해 수행한 감사절차의 성격, 시기, 범위 및 유의적 사항 등에 관하여 문서화하여야 함

□ **지적사항**

○ 재무제표 미제시로 의견거절을 표명한 감사업무와 관련하여 수행한 감사업무에 대해 감사조서를 작성할 필요

② 업무품질관리검토 절차의 운영 미흡(일부 미운영)

□ **사실관계**

○ 사전심리 요청기한(비상장 3일, 상장 5일)을 미준수한 사례들이 발견되었고, 사전심리 수행내역을 감사조서에 포함하지 않음

□ **관련 근거**

○ 「품질관리기준서1」 문단 36 및 문단 A43에 따라 회계법인은 업무품질관리검토의 성격, 시기 및 범위를 정하는 정책과 절차를 수립하여야 하고, 적절한 단계에서 적시에 업무품질관리검토를 수행하여야 함

○ 또한, 「회계감사기준서 220」 문단 A26에 따라 최종감사파일 취합의 한 부분으로서 업무품질관리검토의 문서화를 수행하여야 함

□ **지적사항**

○ 업무품질관리검토를 위한 시간이 충분히 확보될 수 있도록 사전심리 신청기한 관리를 강화하는 한편, 업무품질관리검토 수행내역을 감사조서에 포함할 필요

3 감사조서 관리 정책과 절차의 운영 미흡(일부 미운영)

□ **사실관계**

○ 감사조서를 본사 또는 창고에 보관하는 대신 지점에서 보관, 일부 퇴직 이사들의 감사조서가 관리대장에 누락

□ **관련 근거**

○ 「품질관리기준서1」 문단 47 및 문단 한47-1에 따르면 회계법인은 법규의 요구사항을 충족할 수 있는 충분한 기간 동안 업무문서를 보존하는 정책과 절차를 수립하여야 하고, 외부감사법에 따라 실시되는 감사업무를 수행하는 경우, 해당 업무문서를 감사종료 시점부터 8년간 보존·관리하여야 함

□ **지적사항**

○ 서면으로 작성된 감사조서가 회계법인 전체 차원에서 보존될 수 있도록 일괄 관리하는 등 관리체계를 강화할 필요

(붙임1)

관계 법규

□ 주식회사 등의 외부감사에 관한 법률

제9조의2(주권상장법인 감사인의 등록 및 취소) ① 제9조에도 불구하고 주권상장법인의 감사인이 되려는 자는 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어 금융위원회에 등록하여야 한다.

1. 「공인회계사법」 제24조에 따라 금융위원회에 등록된 회계법인일 것
2. 감사품질 확보를 위하여 금융위원회가 정하는 바에 따른 충분한 인력, 예산, 그 밖의 물적 설비를 갖출 것
3. 감사품질 관리를 위한 사후 심리체계, 보상체계, 업무방법, 그 밖에 금융위원회가 정하는 요건을 갖출 것

② 제1항 각 호의 요건을 모두 갖추고 있는지 여부를 심사하는 절차와 관련하여 필요한 세부사항은 대통령령으로 정한다.

③ 금융위원회는 제1항에 따라 주권상장법인 감사인 등록을 결정한 경우 등록결정한 내용을 관보 및 인터넷 홈페이지 등에 공고하여야 한다.

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

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

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

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

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.

제26조(증권선물위원회의 감리업무 등) ① 증권선물위원회는 재무제표 및 감사보고서

의 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 (이하 생략)

제35조(품질관리기준 감리 후 개선권고사항 등의 공개) ① 증권선물위원회는 법 제29조

제6항에 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

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) ①~⑤ (생략)

⑥ 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 필

요하다고 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.

1. 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 책임을 지도록 지정한 담당이사 1명을 말한다. 이하 같다)의 경력기간(법 제9조제4항에 따른 실무수습 등을 이수한 이후에 「공인회계사법 시행령」 제12조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관에서 회계처리 또는 외부감사 업무를 수행한 기간을 말한다. 이하 이 별표에서 같다)이 다음의 구분에 따른 기간일 것

1) 대표이사: 10년 이상
2) 품질관리업무 담당이사: 7년 이상

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

라. 품질관리업무 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 준수해야 할 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 담당 이사로 선정될 수 있도록 그 절차 및 방법이 공정성, 투명성 및 합리성을 가질 것

마. 소속 공인회계사(법 제9조제4항에 따른 실무수습 등을 이수하지 않은 사람도 포함한다)가 외부감사 업무를 수행하는데 투입한 시간의 신뢰성 및 타당성을 확보할 수 있는 체계를 갖출 것

바. 감사조서 등 감사업무 관련 정보의 생산부터 보존까지의 모든 과정에 걸쳐 진본성(眞本性), 무결성(無缺性), 신뢰성 및 이용가능성이 보장될 수 있도록 관리하는 체계를 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.

□ 품질관리기준서1

문단 18 회계법인은 품질이 업무수행시 핵심이라는 것을 인식할 수 있는 내부문화를 촉진할 수 있도록 설계된 정책과 절차를 수립하여야 한다. 이러한 정책과 절차는 회계법인의 최고경영자 (또는 그에 준하는 직위)나 사원총회(또는 그에 준하는 기구)가 회계법인의 품질관리시스템에 대한 궁극적인 책임을 지도록 요구하여야 한다. (문단 한18-1, A4-A5 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 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 훼손위협에 대해 회계법인이 적합한 조치를 취할 수 있게 한다. (문단 A10 참조)

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

(a) 구성원들은 자신이 알게 된 독립성 위반을 회계법인에게 신속히 통보하여야 한다.

(b) 회계법인은 이러한 정책과 절차의 위반을 식별한 경우, 다음의 사람들에게 신속히 커뮤니케이션하여야 한다.

(i) 회계법인과 더불어 독립성 위반에 대처할 책임이 있는 업무수행이사

(ii) 적합한 조치를 취할 필요가 있는 회계법인(적절한 경우 네트워크 회계법인 포함) 내의 다른 관련 구성원 및 독립성 요구사항의 적용 대상자

(c) 필요한 경우, 업무수행이사와 상기 (b)(ii)에서 언급한 다른 개인들은 이 사항을 해결하기 위해 취한 조치를 회계법인에게 신속히 커뮤니케이션하여, 회계법인이 추가적인 조치를 취하여야 하는지 여부를 결정할 수 있도록 한다. (문단 A10 참조)

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

(a) 회계법인은 업무수행을 위한 적격성과 업무를 수행할 수 있는 시간과 자원 등 역량을 가지고 있음. (문단 A18, A23 참조)

(b) 회계법인은 관련 윤리적 요구사항을 준수할 수 있음.

(c) 회계법인은 의뢰인의 성실성을 고려하였으며, 성실성이 결여되었다고 결론을 내리게 할 것 같은 정보를 가지고 있지 아니함. (문단 A19-A20, A23 참조)

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 31 회계법인은 또한 다음 사항을 위해 필요한 적격성과 역량을 보유한 적합한 구성원에

게 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 36 회계법인은 업무품질관리검토의 성격, 시기 및 범위를 정하는 정책과 절차를 수립하여야 한다. 이러한 정책과 절차는 보고서일자가 업무품질관리검토 전의 일자가 되지 않도록 요구하여야 한다. (문단 A42-A43 참조)

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

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

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

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

(b) 사업적인 고려가 업무의 품질에 우선하지 않도록 경영진에게 책임을 부여함.

(c) 회계법인의 품질관리정책과 절차를 개발하고 문서화하며 지원하는 데 충분한 자원을 제공함.

문단 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 한A31-1 외부감사법에 따라 실시되는 감사업무의 경우, 해당 감사업무에 투입된 시간을 관리하는 것이 보다 젓요할 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. 예를들어, 그 감사시간 기록을 적절하게 유지 관리하기 위하여 집계된 감사시간 기록의 임의적인 수정 변경이 이루어지지 않도록 관련 절차를 포함하는 것이 필요할 수 있을 것임.

- 업무팀이 해당 업무의 목적을 이해할 수 있도록 업무에 대해 설명이나 보고를 받는 방법
- 적용되는 업무기준을 준수하기 위한 절차
- 업무 감독, 스태프의 훈련 및 지도 절차
- 수행된 업무, 유의적 판단 및 발행될 보고서의 형식에 대한 검토 방법
- 수행된 업무, 업무의 검토 시기 및 검토 범위의 적절한 문서화
- 모든 정책과 절차를 최신으로 유지하기 위한 절차

문단 A32 회계법인은 정책과 절차를 통하여 업무수행품질의 일관성을 향상시킨다. 이것은 종종 서면이나 전자형태의 매뉴얼, 소프트웨어나 기타 형태의 표준화된 문서, 산업별 또는 대상·주제별 대한 지침 자료 등을 통해 달성된다. 다루어질 사항에는 다음이 포함될 수 있다.

문단 A43 업무 중 적절한 단계에서 적시에 업무품질관리검토를 수행하는 것은 유의적 사항이 보고서일 이전에, 업무품질관리검토가 만족할 수 있는 정도로, 신속히 해결될 수 있게 한다.

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 A56 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.

문단 A57 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 무결성을보호하는 통제
- 업무문서의 승인되지 아니한 변경을 방지하는 통제
- 그 책임을 적절히 이행하는 데 필요한 경우에 한하여 업무팀과 타 승인된 당사자의 업무문서 접근을 허용하는 통제

한A57-1 외부감사법에 따라 실시되는 감사업무의 경우, 최종감사업무파일 취합 완료일 이후에 감독당국의 감리나 품질관리기준서에 따른 회계법인의 모니터링 과정에서 제기된 문제와 관련하여 이를 위한 추가 조치나 보완절차의 시행 등을 요구 받는 경우가 있을 수 있다. 이와 같이 불가피하게 업무조서를 최종감사파일 취합 완료일 이후에 변경하거나 추가하여야 하는 경우에는 업무조서를 변경·추가한 자와 이를 검토한 자의 성명, 변경·추가 일시, 변경·추가의 구체적인 사유와 그 내용 등 업무조서의 변경·추가와 관련된 정보를 기록하여 해당 업무조서 보존기간 동안 보존할 수 있어야 할 것이다.

문단 A58 회계법인이 업무문서의 비밀유지, 안전한 보관, 무결성, 접근성 및 재생가능성을 유지하기 위하여 설계하고 실행하는 통제에는 다음 사항이 포함될 수 있다.

- 전자형태의 업무문서에 대한 접근을 승인된 이용자에게만 제한적으로 허용하도록 업무팀원간에 비밀번호 사용
- 업무의 적절한 단계에서 전자형태의 업무문서를 적합하게 저장하는 절차
- 업무문서를, 업무의 시작단계에서 업무팀원에게 적절히 배분하고, 업무 전에 작성하며, 업무 종료시에 취합하는 절차

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

□ 회계감사기준

감사기준서 220. 재무제표감사의 품질관리

문단 A26 업무품질관리검토의 완료란 업무품질관리검토자가 문단 20-21의 요구사항을 완료하고, 해당되는 경우 문단 22의 내용을 준수하는 것을 의미한다. 업무품질관리검토의 문서화는 최종감사파일 취합의 한 부분으로서 감사보고서일 후에 완료될 것이다. 감사기준서 230이 이와 관련된 요구사항을 정하고 관련 지침을 제공한다.

감사기준서 230. 감사문서

문단 8 감사인은 이전에 해당 감사에 관여되지 아니한 숙련된 감사인이 다음 사항을 충분히 이해할 수 있도록 감사문서를 작성해야 한다. (문단 A2-A5, A16-A17 참조)

(a) 감사기준과 관련 법규의 요구사항을 준수하기 위해 수행한 감사절차의 성격, 시기 및 범위 (문단 A6-A7 참조)

(b) 감사절차의 수행결과 및 입수한 감사증거

(c) 감사 중 발생한 유의적 사항, 그러한 사항에 대하여 도달된 결론 및 결론에 도달할 때 행한 유의적인 전문가적 판단 (문단 A8-A11 참조)

문단 9 감사인은 수행한 감사절차의 성격, 시기 및 범위를 문서화할 때 다음 사항을 기록하여야 한다.

(a) 테스트한 특정 항목이나 사항에 대하여 식별한 특성 (문단 A12 참조)

(b) 감사업무의 수행자 및 그 수행업무의 종료일

(c) 수행된 감사업무를 검토한 사람, 검토일 및 검토범위 (문단 A13 참조)

문단 A12 식별한 특성의 기록은 다양한 목적에 이용된다. 예를 들면, 그러한 기록은 업무팀이 감사업무에 대한 책임감을 갖도록 하고 예외사항이나 불일치사항에 대한 조사를 용이하게 한다. 특성의 식별은 감사절차 및 테스트한 항목이나 사항의 성격에 따라 다양할 것이다. 예를 들면 다음과 같다.

- 기업이 발행한 구매주문서에 대한 세부테스트의 경우, 감사인은 구매주문서의 일자와 고유주문번호를 이용하여 테스트 대상으로 추출한 문서를 식별할 수 있을 것이다.
- 주어진 모집단에서 특정 금액 이상의 모든 항목을 추출하거나 검토를 요구하는

절차의 경우, 감사인은 해당 절차의 범위를 기록하고 모집단을 식별할 수 있을 것이다 (예를 들어, 분개장으로부터 특정 금액 이상의 모든 분개).

- 문서로 구성된 모집단에서 체계적 추출을 요구하는 절차의 경우, 감사인은 문서의 원천, 출발점 및 표본추출 간격을 기록하는 방식으로 추출된 문서를 식별할 수 있을 것이다 (예를 들어, 4월 1일부터 9월 30일까지 기간의 선적 기록에서 송장번호 12345에서 시작하여 매 125번째 송장을 추출하는 체계적 추출법).
- 기업의 특정 인원에게 질문을 요구하는 절차의 경우, 감사인은 질문일 및 해당 인원의 이름과 직위를 기록할 수 있을 것이다.
- 관찰 절차의 경우, 감사인은 관찰과정이나 관찰사항, 관련자, 관련자의 각 책임, 관찰을 실시한 장소와 시기를 기록할 수 있을 것이다.

문단 14 감사인은 감사와 관련된 문서들을 하나의 감사파일로 취합하여야 하며, 감사보고서일 후 최종감사파일을 취합하는 행정적인 절차를 적시에 완료하여야 한다. (문단 A21-A22 참조)

감사기준서 315. 중요왜곡표시위험의 식별과 평가

문단 5 감사기준서 200에서는 중요왜곡표시위험은 충분하고 적합한 감사증거를 입수하기 위해 필요한 추가감사절차의 성격, 시기 및 범위를 결정하기 위하여 경영진주장 수준에서 평가된다고 설명하고 있다. 6) 이 감사기준서는 경영진주장 수준에서 식별된 중요왜곡표시위험에 대하여는 고유위험과 통제위험을 분리하여 평가하도록 요구한다. 감사기준서 200에서 설명하는 바와 같이 일부 경영진주장과 이와 관련된 거래유형, 계정잔액 및 공시는 다른 경우에 비하여 고유위험이 더 높다. 고유위험이 다양한 정도를 이 감사기준서에서는 '고유위험의 범위'라고 부른다.

문단 6 감사인이 식별하고 평가하는 중요왜곡표시위험은 오류로 인한 위험과 부정으로 인한 위험을 모두 포함한다. 이 감사기준서는 두 가지 위험을 모두 다루고 있지만 부정은 부정으로 인한 중요왜곡표시위험의 식별, 평가 및 대응에 사용되는 정보를 입수하기 위한 위험평가절차 및 관련 활동과 관련하여 감사기준서 2407)에 추가적인 요구사항과 지침이 포함되어 있을 만큼 유의적이다.

문단 25 감사인은 다음과 같은 위험평가절차의 수행을 통하여 재무제표 작성과 관련된 기업의 정보 시스템 및 커뮤니케이션을 이해하여야 한다. (문단 A131 참조)

(a) 유의적인 거래유형, 계정잔액 및 공시에 대한 기업의 정보처리활동을 이해한다. 해당 활동에서 사용되는 데이터와 정보 및 자원과 다음을 정의하는 정책을 포함한다. (문단 A132-A143 참조)

(i) 기업의 정보시스템 내 정보의 흐름. 다음을 포함한다.

a. 거래가 개시되고 거래에 대한 정보가 기록, 처리되고 필요시 수정되고 총계정원장에 포함되고 재무제표에 보고되는 방법

b. 거래 외에 사건과 상황에 대한 정보가 포착, 처리되고 재무제표에 공시되는 방법

(ii) 회계기록, 재무제표의 특정 계정 및 기타 정보시스템의 정보 흐름에 관한 기타 증빙 기록

(iii) 공시를 포함하여 기업의 재무제표 작성에 사용된 재무보고 절차

(iv) 위 (a)(i) - (a)(iii)와 관련된 IT 환경을 포함한 기업의 자원

(b) 기업이 정보시스템과 내부통제시스템의 기타 구성요소에서 재무제표 작성과 관련 보고 책임을 뒷받침하는 유의적 사항들을 다음과 같이 커뮤니케이션하는 방법을 이해한다. (문단 A144-A145 참조)

(i) 재무보고 역할과 책임이 커뮤니케이션되는 방법을 포함한 기업 내 사람들 간의 커뮤니케이션

(ii) 경영진과 지배기구 간의 커뮤니케이션

(iii) 규제당국과 같은 외부 제3자와의 커뮤니케이션

(c) 기업의 정보시스템 및 커뮤니케이션이 해당 재무보고체계에 따른 기업의 재무제표 작성을 적절하게 뒷받침하는지를 평가한다. (문단 A146 참조).

문단 32 감사인은 평가된 중요왜곡표시위험 중에서 유의적 위험이 있는지 결정하여야 한다. (문단 A218-A221 참조).

감사기준서 500. 감사증거

문단 6 감사인은 충분하고 적합한 감사증거를 입수하기 위하여 상황에 적합한 감사절차를 설계하고 수행하여야 한다.

감사기준서 505. 외부조회

문단 12 감사인은 각각의 미회신에 대하여 관련성이 있고 신뢰할 수 있는 감사증거를 입수하기 위한 대체적 감사절차를 수행하여야 한다.

문단 A19 대체적 감사절차의 성격과 범위는 문제가 되는 계정과 경영진주장에 영향을 받는다. 조회에 대한 미회신은 이전에 식별되지 아니한 중요왜곡표시위험이 있다는 것을 나타내는 것일 수 있다. 그러한 상황에서는, 감사인은 감사기준서 315에 따라 경영진주장 수준에서 평가된 중요왜곡표시위험을 수정하고 계획된 감사절차를 변경할 필요가 있을 것이다. 예를 들어 조회에 대한 회신이 예상보다 적거나 많은 것은, 감사기준서 240에 따른 평가가 요구되는 이전에 식별되지 아니한 부정위험요소를 나

타내는 것일 수 있다.

감사기준서 520. 분석적절차

문단 6 감사인은 감사의 종료시점에 근접하여 기업에 대하여 이해한 바와 재무제표가 일관성이 있는지에 대하여 전반적인 결론을 내리기 위하여 분석적절차를 설계하고 수행하여야 한다.

문단 7 이 감사기준서에 따라 수행된 분석적절차의 결과, 감사인이 다른 관련정보와 일관성이 없거나 기대치와 유의적인 금액만큼 차이가 있는 변동이나 관계를 식별한 경우에는 그러한 차이에 대하여 다음과 같이 조사하여야 한다.

(a) 경영진에게 질문하고 경영진의 답변과 관련성이 있는 적합한 감사증거를 입수함

(b) 그러한 상황에 필요한 기타의 감사절차를 수행함 (문단 A20-A21 참조)

감사기준서 550. 특수관계자

문단 11 감사기준서 315와 감사기준서 240에 따라 감사인이 감사 중에 수행하도록 요구되는 위험평가절차 및 관련 활동의 일부로서, 감사인은 특수관계 및 특수관계자 거래와 연관된 중요왜곡표시위험의 식별에 관련성이 있는 정보를 얻기 위하여 문단 12-17에서 정하고 있는 감사절차 및 관련 활동을 수행하여야 한다. (문단 A8 참조)

문단 18 중요왜곡표시위험을 식별하고 평가하기 위한 감사기준서 315의 요구사항을 충족시키기 위하여, 감사인은 특수관계 및 특수관계자 거래와 연관된 중요왜곡표시위험을 식별하고 평가하여야 하며, 그러한 위험 중 유의적 위험이 있는지 여부를 결정하여야 한다. 이러한 결정 시, 식별된 유의적인 특수관계자 거래가 해당 기업의 정상적인 사업과정을 벗어난 경우에는, 감사인은 이를 유의적 위험으로 취급해야 한다.

문단 20 평가된 위험에 대하여 감사인이 대응하도록 하는 감사기준서 330의 요구사항의 일부로서, 10) 감사인은 특수관계 및 특수관계자 거래와 연관된 중요왜곡표시위험의 평가결과에 대하여 충분하고 적합한 감사증거를 입수하기 위해 추가감사절차를 설계하고 수행한다. 이러한 감사절차에는 문단 21-24에서 요구하는 사항들이 포함되어야 한다. (문단 A31-A34 참조)

(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

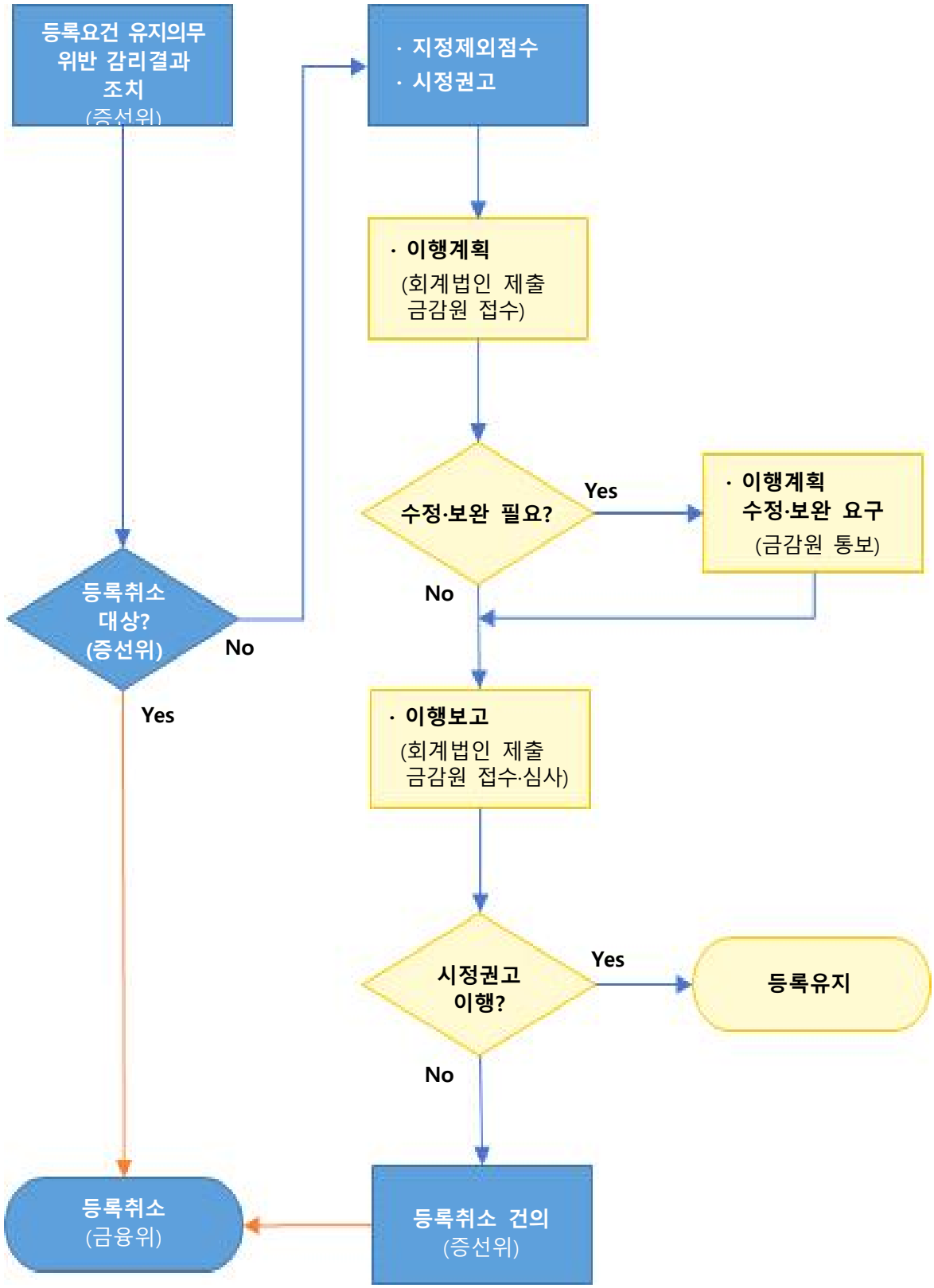
구분	개선권고	시정권고
조치 성격	• 품질관리 미흡사항 등에 대한 보완·개선이 주목적	• 등록취소 조치 전 위반에 대한 시정기회 부여
관련 법규	• 외감법 §17①, §29⑤~⑦ • 외감규정 §36②	• 외감법 §9의2④, ⑤ • 외감규정 §8의2①
이행계획 제출기한	• 3개월(이행 진행상황 제출)	• 1개월
이행기한	• 1년 이내의 기간을 정함	• 6개월
이행결과보고	• 이행기한 이후 1개월이내	• 이행기한 이후 1개월 이내
미이행시 조치	• 미이행사실을 대외공개 가능	• 등록취소 가능

- 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

(붙임3)

개선권고사항 공개안

1. **미설계 :** 해당사항 없음

2. **미운영** : 해당사항 없음

3. **일부 미운영**

1 회계법인 내 품질에 대한 리더십 책임

○ 성과평가결과 동일 점수임에도 각 팀에서 지급률을 상이하게 결정하거나, 업무수행이사로서 해당 연도의 감사보고서를 발행하였음에도, 성과평가 시점 등기이사에 해당하지 않는 사유로 감사업무보조자 성과평가지표를 적용하였으며, 성과급 지급률의 기초가 되는 기본급에 대한 통일된 기준이 없고,

- 각 팀이 퇴직금을 임의결정하고 있어 성과급 지급의 우회 수단으로 사용될 소지가 있고, 퇴직금 지급 한도를 초과하여 지급한 사례도 발견됨

○ 용역 계약체결·승인 과정에서 특수관계자 여부를 사전에 확인하고, 용역 거래의 필요성, 용역수행 능력, 용역대가의 적정성(예: 비교견적) 등의 검토·승인 절차 및 사후 모니터링 절차 등이 미흡하고, 구성원의 특수관계자에게 기타소득 지급절차가 미흡

○ 내규에 반하여 대표이사에게 가지급금을 지급하고 관련 거래증빙을 첨부하지 않았으며, 대표이사와 금전거래(차입) 시 구체적인 거래조건을 정하지 않았음

○ 개인용 임차보증금, 차량 리스(또는 구입) 거래에 대한 법인 차원의 지원 기준이 없음

○ 대외 발송 문서에 대한 승인절차가 없으며, 공문 수·발신 관련 법인 차원의 통제가 미흡

○ 정관에서 정한 대표이사 연임제한 규정을 준수하지 않은 사례가 발견

2 관련 윤리적 요구사항

○ 일부 임직원이 주식거래 내역 등을 지연신고·미신고하였고, 신규 사원 승진 시 독립점 점검절차 및 구성원 등의 직장·직위 모니터링 절차가 미흡

○ 퇴사한 구성원에 대해 퇴사 시 독립성 확인절차가 미흡

3 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지

○ 계약전위험평가표 평가항목 적용에 오류가 발견되었으며, 감사위험 재평가가 적절한지 여부에 대한 모니터링이 미흡

4 인적자원

○ 경영지원실이 아닌 채용수요가 있는 각 팀이 채용공고 및 근로계약서 작성 등 채용 관련 업무를 수행하고, 구성원의 보수·퇴직금 등에 대한 세부 지급기준이 부재

○ 감사업무시간이 지연입력되거나 지연승인된 사례가 발견됨

5 업무의 수행

○ 감사대상회사의 감사의견 거절이 표명된 경우 수행한 감사업무에 대한 감사조서를 부실하게 작성한 사례가 발견됨

○ 사전심리를 신청기한을 미준수한 사례가 발견되었고, 사전심리 수행내역의 조서화가 이루어지지 않았으며, 서면조서의 보관 및 목록관리가 미흡

< 의안 소관 부서명 >

	금융위원회	금융감독원
소관부서	회계제도팀	감사인감리국
연 락 처	02-2100-2698	02-3145-7878