공 개

의안번호	제 192 호
보 고 년 월 일	2026. 6. 24. (제 12차)

의결사항

품질관리기준 개정안

증권선물위원회회의 안건

제 출 자	위 원 장 권 대 영
제출연월일	2026. 6. 24.

1. 의결주문

품질관리기준 개정안을 <별지>와 같이 승인함

2. 제안이유

한국공인회계사회(회계감사기준위원회)가 마련(2025.3.6. 의결)한 **품질관리기준 개정안*과 관련 회계감사기준 개정안**을 **승인하려는 것임**

※ 개정 대상 기준서

구분	기준서	기준서 주요 내용
품질관리기준	**품질관리기준서 1 「재무제표 감사나 검토, 또는 기타 인증이나 관련 서비스 업무를 수행하는 회계법인을 위한 품질관리」(개정)**	회계법인이 재무제표 감사 등의 품질관리를 위해 품질관리시스템을 설계, 실행, 운영할 책임과 품질관리 정책 및 절차를 규정
	품질관리기준서 2 「업무품질검토」(제정)	업무품질검토자의 선임과 적격성, 업무품질검토의 수행 및 문서화에 관한 사항 규정
회계감사기준	**감사기준서 220 「재무제표감사의 품질관리」(개정)**	개별 감사 업무 수준에서 업무수행이사와 업무팀의 품질관리에 대한 책임과 역할을 규정

* 상기 기준서 개정에 따른 다른 기준서(감사기준서 200 등)의 부속 개정 포함

3. 주요내용

가. 개정 배경

□ **국제품질관리기준(ISQM)의 개정 내용**을 반영하여 품질관리기준의 국제적 정합성을 제고하기 위한 개정임

〈개정 국제품질관리기준(ISQM)〉

□ (개정) 국제감사인증기준위원회는 회계법인의 품질관리 강화를 목적으로 '20년 12월 국제품질관리기준*을 전면 개정

- 개정된 **국제품질관리기준(ISQM: International Standards on Quality Management)**은 **품질관리기준서 1***1과 **품질관리기준서 2***2로 구성

*1 **품질관리기준서 1(ISQM 1.** 재무제표 감사나 검토, 또는 기타 인증이나 관련 서비스 업무를 수행하는 회계법인을 위한 품질관리): 회계법인 품질관리시스템의 설계, 적용 및 운용 등에 관한 사항 규정

*2 **품질관리기준서 2(ISQM 2.** 업무품질검토): 업무품질검토(Engagement quality review)와 관련하여 업무품질검토자의 적격성, 업무품질검토의 수행 등에 관한 사항 규정

- IAASB는 개별업무의 품질관리기준을 다루는 **감사기준서(ISA) 220**도 함께 개정

□ (시행일) '22.12.15.까지 개정기준에 따른 품질관리시스템을 구축하도록 함

○ 회계법인의 품질관리시스템에 위험기반접근법을 도입하여 품질관리의 효과성을 높이고 감사품질을 제고

나. 개정안의 주요 내용

1 품질관리기준서 1 '재무제표 감사나 검토, 또는 기타 인증이나 관련 서비스 업무를 수행하는 회계법인을 위한 품질관리' 개정

❶ **(위험기반접근법 도입)** 개정 기준서는 품질관리시스템의 설계·운영에 **위험기반접근법을 도입**

현행: 열거식	개정안: 위험기반접근법
• 품질관리시스템 구성요소별로 **필요한 정책과 절차 열거** • 규정 중심의 체크리스트 방식으로 급변하는 환경에 대응하기에 한계	• 품질목표 달성에 부정적 영향을 미칠 수 있는 **위험을 식별 · 평가**하고 **위험 평가 이유에 부합하는 대응(정책 및 절차)**을 설계, 운영 • 회계법인의 상황에 적합한 효과적인 품질관리시스템 운영

- 회계법인이 품질관리시스템의 구성요소* 별로 품질목표를 수립

- 품질목표에 대한 위험을 식별 및 평가하며, 품질위험에 대처하는 대응(정책과 절차)를 설계 및 운영하도록 함

*** 품질관리시스템의 구성요소**

현행 기준 품질관리시스템 구성요소	개정안 품질관리시스템 구성요소
① 회계법인 내 품질에 대한 리더십 책임 ② 윤리적 요구사항 ③ 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지 ④ 인적자원 ⑤ 업무 수행 ⑥ 모니터링	① 지배구조 및 리더십 ② 관련 윤리적 요구사항 ③ 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지 ④ 자원(인적 자원, 기술 및 지적 자원 포함) ⑤ 업무 수행 ⑥ 모니터링 및 개선 절차 ⑦ 정보 및 커뮤니케이션(신규 추가) ⑧ 위험평가절차(신규 추가)

- 개정안은 품질관리시스템의 구성요소에 '위험평가절차', '정보 및 커뮤니케이션'항목을 추가하여 확대(6개→8개)
- '위험평가절차'와 '모니터링 및 개선절차'를 제외한 6개 구성요소에 대해 품질목표를 수립하고, 위험평가절차를 구축해야 함
- '위험평가절차'와 '모니터링 및 개선절차'는 품질목표 수립 대상은 아니며, 구체적인 요구사항으로 제시

- **(위험평가절차)** 위험기반접근법에 따라 다음과 같은 위험평가절차 수행

위험평가절차	개정안
1. 품질목표 수립	• 품질관리시스템의 구성요소와 관련하여 회계법인이 달성하고자 하는 품질목표를 수립
2. 품질위험 식별 및 평가	• 발생 가능성과 품질목표 달성에 부정적 영향을 미칠 수 있는 합리적 가능성을 고려하여 품질위험을 식별 및 평가
3. 대응 설계, 운영	• 품질위험 평가의 근거와 이유에 부합하도록 해당 위험에 대한 대응(정책과 절차)을 설계하고 운영
4. 변화에 대한 대응	• 품질목표, 품질위험, 대응의 추가·수정 필요성을 시사하는 상황 변화를 식별하고 대응

❷ (특정 대응의 명확화) 모든 회계법인이 의무적으로 수립해야 하는 정책과 절차는 '특정 대응'으로 명확히 제시

* '특정 대응'은 현행 기준에서 제시하고 있는 구체적인 정책과 절차 중 필수적인 정책과 절차를 포함하고 일부 신설 (총 6개 항목으로 구성)

특정 대응	개정안
① 윤리적 요구사항 관련 정책·절차	• 회계법인은 윤리적 요구사항에 대한 위협 및 위반 사항의 식별, 평가 및 대응과 관련된 정책 및 절차를 운영해야 함 (대상을 독립성→독립성 포함 관련 윤리적 요구사항으로 확대)
② 독립성 확인서 입수	• 회계법인은 독립성이 요구되는 모든 구성원으로부터 독립성 요구사항의 준수에 대한 문서화된 확인서를 적어도 매년 입수해야 함 (현행 기준과 유사)
③ 고충 및 진정 접수 등 관련 정책·절차	• 회계법인은 전문직 기준 등에 따라 업무를 수행하지 못하거나 품질관리기준에 따라 수립된 회계법인의 정책 등을 준수하지 못할 경우에 대한 고충 및 진정을 접수, 조사, 해결하기 위한 정책이나 절차를 수립해야 함 (현행 기준과 유사)
④ 의뢰인 관계 수용 유지 등 관련 정책·절차	• 회계법인은 의뢰인 관계 수용 및 유지에 대한 다음과 같은 상황을 다루는 정책이나 절차를 수립해야 함 (현행 기준과 유사) - 의뢰인 관계 또는 특정 업무를 수용하거나 유지한 후 수용·유지를 거절해야 했을 정보를 인지하게 된 경우 - 회계법인이 법규에 따라 의뢰인 관계 또는 특정 업무를 수용해야 하는 경우
⑤ 품질관리시스템에 대한 커뮤니케이션 관련 정책·절차	• 상장기업 감사의 경우 회계법인은 품질관리시스템이 감사업무를 어떻게 지원하는지에 대해 회사의 지배기구와 커뮤니케이션해야 함 (신설)
⑥ 업무품질검토에 대한 정책·절차	• 회계법인은 품질관리기준서 2에 따른 업무품질검토를 다루며 다음 사항에 대한 업무품질검토를 요구하는 정책이나 절차를 수립해야 함(현행기준과 유사) - 상장기업의 재무제표 감사 - 법규에 의해 업무품질검토가 요구되는 감사 또는 기타 업무 - 하나 이상의 품질위험에 대처하기 위해 업무품질검토가 적절한 대응이라고 회계법인이 결정한, 감사 또는 기타 업무

❸ **(품질관리시스템 평가)** 회계법인의 품질관리시스템 최종책임자가 **최소한 매년 품질관리시스템을 평가**하여 **결론*을 도출**하도록 하는 요구사항 신설

* 품질관리시스템 평가결론

구분	의미
① 합리적 확신 제공	• 품질관리시스템이 품질관리시스템의 목적이 달성되고 있다는 합리적인 확신을 회계법인에 제공함
② 일부 미비점 제외한 합리적 확신 제공	• 심각하지만 전반적이지는 않은 영향을 미치는 미비점을 제외하고, 품질관리시스템이 합리적인 확신을 제공함
③ 합리적 확신을 제공하지 않음	• 품질관리시스템이 품질관리시스템의 목적이 달성되고 있다는 합리적인 확신을 회계법인에 제공하지 않음

- 회계법인은 **평가 결론에 대해 신속하고 적절한 조치***를 취해야 하며, 품질관리시스템의 **최종책임자와 운영책임자 개인 성과 평가에 품질관리시스템 평가 결과를 고려**하도록 함

* (예) 회계법인이 발행한 보고서가 해당 상황에 적합한지 확인하기 위한 조치들을 실행하고, 그러한 조치들을 업무팀에 커뮤니케이션함

❹ **(품질관리 대상 자원의 확대)** 회계법인이 적절하게 확보, 유지, 사용하여야 하는 **자원의 범위***에 **기술적 자원 및 지적 자원을 추가**하고, **서비스제공자가 제공하는 자원도 품질관리대상으로 포함**

*** 자원의 범위**

현행기준	① 인적자원
개정안 추가	② 기술적자원: 회계법인의 품질관리시스템 운영 또는 업무팀의 업무 수행에 사용하는 IT응용프로그램 등 ③ 지적자원: 서면 정책 또는 절차, 방법론, 산업 또는 주제별 가이드, 회계 가이드, 표준화된 문서 등 ④ 서비스제공자*가 제공하는 자원 * 서비스제공자: 품질관리시스템에 사용되는 자원을 제공하는, 회계법인 외부의 개인이나 조직

❺ **(네트워크 관련 요구사항 신설) 회계법인이 네트워크에 소속**되어 **네트워크의 요구사항을 준수(또는 네트워크의 서비스를 활용) 해야 하는 경우**, 준수해야 할 **요구사항*을 새롭게 제시**

* (예) ①회계법인은 네트워크의 요구사항 등의 성격을 이해하고, 이것이 품질관리시스템에 어떻게 관련되는지 결정 ② 네트워크 요구사항 등이 회계법인의 품질관리시스템에 사용되기에 적합하도록 조정 또는 보완되어야 하는지 평가 등

❻ **(문서화 강화)** 품질관리시스템과 관련된 **문서화 요구사항을 확대 및 강화**

- 회계법인은 품질 목표 및 품질위험, 정책·절차(대응), 모니터링 활동의 증거, 식별된 미비점의 근본원인 등에 대하여 문서화해야 함

2 품질관리기준서 2 '업무품질검토*' 제정

* 업무품질검토: 업무팀이 아닌 제3자가 업무팀의 유의적 판단 및 결론을 객관적으로 평가하는 절차

❶ **(별도 기준서 신설)** 업무품질검토자의 선임 및 적격성, 업무품질검토의 수행 등과 관련된 업무품질검토자의 책임을 규정하는 기준서를 '품질관리기준서 2'로 제정

- 기존 품질관리기준서 및 감사기준서에 산재한 **업무품질검토 관련 요구사항**을 **하나의 새로운 기준서로 통합**

❷ **(업무품질검토자 선임 절차 강화)** 회계법인이 **업무품질검토자의 선임을 책임지는 담당자를 지정하는 정책 및 절차**를 운영하도록 하고(신설),

- 특정 회사에 대해 **업무수행이사**가 **업무품질검토자의 역할을 맡으려면 적어도 2년의 유예기간**을 갖도록 함(신설)

❸ **(업무품질검토자 적격성 강화)** 업무품질검토자가 기술적 자격뿐 아니라 업무품질검토를 수행하는 데 **필요한 적격성 및 역량***을 갖추도록 하고,

- 업무품질검토에 필요한 충분한 시간을 확보하도록 명시적으로 요구

* 전문직기준 및 법규에 대한 이해, 산업 지식, 유사업무 경험 등

3 감사기준서 220 '재무제표감사의 품질관리' 개정

❶ **(업무수행이사의 책임 강화)** 개별 감사업무 수준에서 품질관리와 관련된 **업무수행이사의 전반적인 역할과 책임**을 강조

현행 기준과 유사	개정안 신설
• 업무수행이사가 업무팀원에 대한 지휘 및 감독, 검토를 통해 감사업무의 품질을 관리하고 달성할 전반적인 책임을 지도록 함	• 업무수행이사가 감사업무의 전 과정에 걸쳐 충분하고 적절하게 개입하도록 명시적으로 요구
• 업무수행이사는 관련 윤리적 요구사항(독립성에 관한 요구사항 포함)에 대한 책임을 지도록 함	• 업무수행이사가 감사보고서일 전에, 윤리적 요구사항이 충족되었는지 다시 한번 판단하도록 함(신설)

❷ **('업무팀' 정의 변경)** 현행기준은 **회계법인(네트워크 포함)에 소속·계약된 경우**에만 **'업무팀'에 포함** → 개정안은 소속이나 **회계법인과의 관계와 무관**하게 **감사 절차를 수행**하면 **업무팀에 포함***

* (예) 네트워크가 아닌 타 회계법인 소속 부문감사인: 현행 기준에서는 업무팀이 아니나 개정안에 따르면 업무팀에 포함

- 업무팀 구성원은 업무수행이사의 지시, 감독, 검토 대상이 되며, 업무팀 범위 확대로 **회계법인에 소속·계약되지 않은 감사참여자도 지시, 감독, 검토 대상에 포함**되어 **품질관리 강화**

구분	'업무팀' 정의
현행기준	• 감사업무를 수행하는 모든 파트너와 스태프, 그리고 해당 회계법인 또는 네트워크 회계법인에 계약되어 해당 감사업무에 대한 감사절차를 수행하는 사람들 (후략)
개정안	• 감사업무를 수행하는 모든 파트너와 스태프 및 해당 업무에서 감사절차를 수행하는 기타의 개인 (후략)

다. 시행일

□ **(품질관리기준서 1, 2) 2027년 12월 31일까지** 개정안에 따른 **품질관리시스템을 설계 및 실행**하고, **품질관리시스템에 대한 평가**는 **시행일로부터 1년 이내**에 수행

○ 단, 주권상장법인 감사인으로 등록한 회계법인(이하 **'등록법인')이 아닌 회계법인 및 감사반***은 **2029년 12월 31일까지** 개정안에 따른 **품질관리시스템을 설계 및 실행**

* 등록법인이 아닌 회계법인 및 감사반은 품질관리 인력 등이 상대적으로 부족한 점을 고려하여, 등록법인의 도입 경험을 충분히 활용할 수 있도록 추가 유예 기간을 부여

□ **(감사기준서 220) 2027년 12월 31일 이후** 개시되는 보고기간의 감사부터 적용

○ 단, **등록법인이 아닌 회계법인 및 감사반**은 **2029년 12월 31일 이후** 개시되는 보고기간의 감사부터 적용

라. 현행 실무에 미치는 영향

□ **(감사품질 제고)** 회계법인이 **위험기반접근법**을 통해 품질관리 시스템의 구성요소들을 상호 연계하여 실행하도록 하고,

- 업무품질검토 및 업무수행이사의 책임 등을 강화하여, **회계법인의 품질관리 및 감사품질과 재무제표 신뢰성 제고에 기여**할 것으로 기대됨

4. 주요토의과제

없 음

5. 참고사항

가. 개정경과

□ 2026. 1. 9. 개정 공개초안 의결(한국공인회계사회 회계감사기준위원회)
□ 2026. 1. 21. ~ 2026. 2. 20. 공개초안에 대한 의견 조회
□ 2026. 3. 6. 개정안 의결(한국공인회계사회 회계감사기준위원회)

나. 제1차 회계제도심의위원회 보고(2026. 6. 2.)

다. 관련법규 <붙임 1>

□ 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제16조(회계감사기준)
□ 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제17조(품질관리기준)
□ 「주식회사의 외부감사에 관한 법률 시행령」 제22조(회계감사기준)
□ 「주식회사의 외부감사에 관한 법률 시행령」 제24조(품질관리기준)
□ 「외부감사 및 회계 등에 관한 규정」 제3조 (회계제도심의위원회의 설치)

<별지>

한국공인회계사회가 금융위원회 사전승인을 위해 작성한 품질관리기준 개정안(품질관리기준서 1 '재무제표 감사나 검토, 또는 기타 인증이나 관련 서비스 업무를 수행하는 회계법인을 위한 품질관리', 품질관리기준서 2 '업무품질검토', 감사기준서 220 '재무제표감사의 품질관리'의 개정 및 이에 따른 타 감사기준서 등의 개정)을 원안대로 승인한다.

품질관리기준서 1
'재무제표 감사나 검토, 또는 기타 인증이나 관련 서비스 업무를 수행하는 회계법인을 위한 품질관리'

품질관리기준서 1 '재무제표 감사나 검토, 또는 기타 인증이나 관련 서비스 업무를 수행하는 회계법인을 위한 품질관리'

목 차

문단번호

I. 서론

이 품질관리기준서의 범위 ····· 1-5
회계법인의 품질관리시스템 ····· 6-11
이 품질관리기준서의 규범체계 ····· 12
시행일 ····· 13
목적 ····· 14-15
용어의 정의 ····· 16

II. 요구사항

관련 요구사항의 적용과 준수 ····· 17-18
품질관리시스템 ····· 19-22
회계법인의 위험평가절차 ····· 23-27
지배구조 및 리더십 ····· 28
관련 윤리적 요구사항 ····· 29
의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지 ····· 30
업무 수행 ····· 31
자원 ····· 32
정보 및 커뮤니케이션 ····· 33
특정 대응 ····· 34
모니터링 및 개선 절차 ····· 35-47
네트워크 요구사항 또는 네트워크 서비스 ····· 48-52
품질관리시스템의 평가 ····· 53-56
문서화 ····· 57-60

III. 적용 및 기타 설명자료

이 품질관리기준서의 범위 ····· A1-A2
회계법인의 품질관리시스템 ····· A3-A5
이 품질관리기준서의 규범체계 ····· A6-A9
용어의 정의 ····· A10-A28
관련 요구사항의 적용과 준수 ····· A29
품질관리시스템 ····· A30-A38
회계법인의 위험평가절차 ····· A39-A54
지배구조 및 리더십 ····· A55-A61
관련 윤리적 요구사항 ····· A62-A66
의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지 ····· A67-A74
업무 수행 ····· A75-A85
자원 ····· A86-A108

정보 및 커뮤니케이션 ····· A109-A115
특정 대응 ····· A116-A137
모니터링 및 개선 절차 ····· A138-A174
네트워크 요구사항 또는 네트워크 서비스 ····· A175-A186
품질관리시스템의 평가 ····· A187-A201
문서화 ····· A202-A206

I. 서론

이 품질관리기준서의 범위

1. 이 품질관리기준서는 재무제표 감사나 검토, 기타 인증 또는 관련 서비스 업무를 위한 품질관리시스템을 설계, 실행, 운영하는 회계법인의 책임을 다룬다.

2. 업무품질검토는 회계법인 품질관리시스템의 일부를 구성한다.
   (a) 이 품질관리기준서는 업무품질검토의 대상이 되어야 하는 업무에 관한 정책이나 절차를 수립할 회계법인의 책임을 다룬다.
   (b) 품질관리기준서 2[1]는 업무품질검토자의 선임과 적격성, 그리고 업무품질검토의 수행과 문서화에 대한 내용을 다룬다.

3. 한국공인회계사회가 제정한 회계감사기준, 검토업무기준, 기타 인증업무기준은 다음과 같다.
   (a) 회계법인이 품질관리기준서 또는 최소한 이에 준하는 해당 국가의 요구사항을 적용 받는다는 것을 전제로 한다.[2]
   (b) 업무 수준 품질관리에 관하여 업무수행이사 및 기타 업무팀원을 대상으로 하는 요구사항을 포함한다. 예를 들어 감사기준서 220은 재무제표 감사의 업무 수준 품질관리에 관하여 감사인의 구체적인 책임과 업무수행이사의 관련 책임을 다룬다. (문단 A1 참조)

4. 이 품질관리기준서는 관련 윤리적 요구사항과 함께 읽어야 한다. 법규 또는 관련 윤리적 요구사항에서 이 품질관리기준서에 명시된 책임을 넘어서는 회계법인의 품질관리 책임을 정할 수 있다. (문단 A2 참조)

5. ***한국공인회계사회는 주식회사 등의 외부감사에 관한 법률 (이하 '외부감사법'이라 한다) 제17조와 같은 법 시행령 제24조에 따라 감사업무의 품질이 보장될 수 있도록 감사인의 업무 설계 및 운영에 관한 사항을 정하기 위하여 이 품질관리기준서를 제정한다.*** 이 품질관리기준서는 ***외부감사법에 따라 실시되는 감사 업무(내부회계관리제도에 대한 감사 또는 검토 업무 포함, 이하 동일함) 및 그 외의*** 재무제표 감사나 검토, 또는 기타 인증이나 관련 서비스 업무를 수행하는 모든 회계법인에 적용된다(즉, 회계법인에서 이러한 업무 중 어떤 것이라도 수행하는 경우 이 품질관리기준서가 적용되며, 이 품질관리기준서의 요구사항에 따라 수립된 품질관리시스템을 통해 회계법인은 이와 같은 모든 업무를 일관되게 수행할 수 있다).

회계법인의 품질관리시스템

6. 품질관리시스템은 지속적이고 반복적인 방식으로 운영되며, 회계법인과 업무의 성격 및 상황의 변화에 즉각 대응한다. 또한 품질관리시스템은 선형적인 방식으로 운영되지 않는다. 다만 이 품질관리기준서의 목적상, 품질관리시스템은 다음의 8가지 구성요소를 다룬다. (문단 A3 참조)
   (a) 회계법인의 위험평가절차
   (b) 지배구조 및 리더십
   (c) 관련 윤리적 요구사항
   (d) 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지
   (e) 업무 수행

[1] 품질관리기준서 2 '업무품질검토'
[2] 예를 들어, 감사기준서 220 '재무제표 감사의 품질관리' 문단 3 참조

(f) 자원
(g) 정보 및 커뮤니케이션
(h) 모니터링 및 개선 절차

7. 이 품질관리기준서는 회계법인이 수행하는 업무의 품질을 선제적으로 관리할 수 있도록 회계법인이 품질관리시스템의 구성요소들을 상호 연결되고 조율된 방식으로 설계, 실행, 운영할 때 위험 기반 접근법을 적용하도록 요구한다. (문단 A4 참조)

8. 위험 기반 접근법은 다음과 같이 이 품질관리기준서의 요구사항 전반에 내재되어 있다.
(a) 품질목표를 수립한다. 회계법인이 수립하는 품질목표는 회계법인이 달성해야 하는 품질관리시스템 구성요소와 관련된 목표로 구성된다. 회계법인은 이 품질관리기준서에 명시된 품질목표와 품질관리시스템의 목적을 달성하기 위해 회계법인이 필요하다고 판단한 추가적인 품질목표를 수립해야 한다.
(b) 품질목표의 달성에 대한 위험(이 품질관리기준서에서는 품질위험이라고 함)을 식별하고 평가한다. 회계법인은 대응의 설계와 실행에 대한 근거를 제공할 수 있게 품질위험을 식별하고 평가하여야 한다.
(c) 품질위험에 대처하는 대응을 설계하고 실행한다. 품질위험에 대처하는 회계법인의 대응의 성격, 시기, 범위는 품질위험에 대한 평가의 이유에 근거하고 그러한 이유에 부합한다.

9. 이 품질관리기준서는, 최소한 연 1회, 품질관리시스템에 대한 최종 책임을 부여받은 개인이, 회계법인을 대신하여, 품질관리시스템을 평가하고 품질관리시스템이 문단 14(a) 및 (b)에 명시된 시스템의 목적이 달성되고 있다는 합리적인 확신을 회계법인에 제공하는지 여부에 대해 결론을 내리도록 요구한다. (문단 A5 참조)

확장가능성

10. 위험 기반 접근법을 적용할 때 회계법인은 다음 사항을 고려하여야 한다.
(a) 회계법인의 성격 및 상황
(b) 회계법인이 수행하는 업무의 성격 및 상황

이에 따라, 회계법인 품질관리시스템의 설계, 특히 시스템의 복잡성과 공식화의 정도가 달라질 수 있다. 예를 들어, 상장기업 재무제표 감사를 포함하여 다양한 실체를 대상으로 여러 가지 유형의 업무를 수행하는 회계법인은 재무제표 검토나 재무정보 작성업무만 수행하는 회계법인에 비해 더욱 복잡하고 공식화된 품질관리시스템과 이를 뒷받침하는 문서화가 필요할 것이다.

네트워크 및 서비스제공자

11. 이 품질관리기준서는 다음 중 하나에 해당하는 경우 회계법인의 책임을 다룬다.
(a) 회계법인이 네트워크에 소속되어 있으며, 네트워크 요구사항을 준수하거나 품질관리시스템 또는 업무 수행에 네트워크 서비스를 사용하는 경우
(b) 회계법인이 품질관리시스템 또는 업무 수행에 서비스제공자의 자원을 사용하는 경우

회계법인이 네트워크 요구사항을 준수하거나 네트워크 서비스 또는 서비스제공자의 자원을 사용하는 경우에도, 회계법인은 회계법인의 품질관리시스템에 대한 책임을 진다.

이 품질관리기준서의 규범체계

12. 문단 14는 이 품질관리기준서를 준수하는 회계법인의 목적을 포함한다. 이 품질관리기준서는 다음을 포함한다. (문단 A6 참조)
    (a) 회계법인이 문단 14의 목적을 달성할 수 있도록 설계된 요구사항(문단 A7 참조)
    (b) 적용 및 기타 설명자료의 형태로 제공되는 관련 지침(문단 A8 참조)
    (c) 이 품질관리기준서를 적절하게 이해하는 데 필요한 맥락을 제공하는 서론
    (d) 용어의 정의(문단 A9 참조)

시행일

13. 이 품질관리기준서에 따른 시행시기는 다음과 같다.

적용대상	시행 시기
외부감사법 제9조의2에 따라 주권상장법인 감사인으로 등록한 회계법인	이 품질관리기준서에 따른 품질관리시스템은 2027년12월31일까지 설계 및 실행되어야 하며, 이 품질관리기준서 문단 53~54에서 요구하는 품질관리시스템 평가는2027년12월31일로부터 1년 이내에 수행되어야 한다.
이외 회계법인 및 감사반	이 품질관리기준서에 따른 품질관리시스템은 2029년12월31일까지 설계 및 실행되어야 하며, 이 품질관리기준서 문단 53~54에서 요구하는 품질관리시스템 평가는2029년12월31일로부터 1년 이내에 수행되어야 한다.

목적

14. 회계법인의 목적은 다음 사항에 대한 합리적 확신을 회계법인에 제공하도록, 회계법인이 수행하는 재무제표 감사나 검토, 또는 기타 인증이나 관련 서비스 업무에 대한 품질관리시스템을 설계, 실행, 운영하는 것이다.

    (a) 회계법인과 그 구성원들은 전문직 기준과 해당 법규의 요구사항에 따른 책임을 이행하고, 그러한 기준 및 요구사항에 따라 업무를 수행함
    (b) 회계법인이나 업무수행이사가 발행한 보고서는 해당 상황에 적합함

15. 품질을 갖춘 업무의 일관된 수행은 공익에 기여한다. 품질관리시스템의 설계, 실행, 운영은 문단 14(a), (b)에 기술된 품질관리시스템의 목적이 달성된다는 합리적 확신을 회계법인에 제공함으로써 품질을 갖춘 업무의 일관된 수행을 가능하게 한다. 품질을 갖춘 업무는 전문직 기준과 해당 법규의 요구사항에 따라 업무를 계획, 수행하고 업무에 관해 보고함으로써 달성된다. 이러한 기준의 목적을 달성하고 해당 법규의 요구사항을 준수하려면 전문가적 판단을 수행하고, 해당 업무 유형에 해당되는 경우 전문가적 의구심을 발휘해야 한다

용어의 정의

16. 이 품질관리기준서의 목적상, 아래 용어의 정의는 다음과 같다.

    (a) 관련 윤리적 요구사항 공인회계사가 재무제표 감사나 검토, 또는 기타 인증이나 관련 서비스 업무를 수행할 때 적용되는 전문직 윤리 원칙 및 윤리적 요구사항. 관련 윤리

적 요구사항은 보통 재무제표 감사나 검토, 또는 기타 인증이나 관련 서비스 업무와 관련된 ***공인회계사윤리기준*** 및 해당 국가의 더 엄격한 요구사항으로 구성되며, ***공인회계사법 제21조와 제33조, 외부감사법에 따라 실시되는 감사 업무의 경우에는 외부감사법 제6조도 포함한다.*** (문단 A22-A24, A62 참조)

(b) 구성원 - 회계법인 내의 파트너와 스태프(문단 A20-A21 참조)

(c) 네트워크 - 다음의 사항을 모두 충족하는 대규모 조직(문단 A19 참조)

(i) 협력을 목적으로 함

(ii) 이익 공유 또는 비용 분담을 분명한 목적으로 하거나, 공동의 소유, 통제 또는 경영, 공통의 품질관리 정책 및 절차, 공통의 사업전략, 공통의 브랜드 명칭 사용 또는 전문직 자원의 상당 부분을 공유함

(d) 네트워크 회계법인 - 회계법인의 네트워크 소속된 회계법인 또는 경제적 실체(entity)

(e) 대응(품질관리시스템 관련) - 하나 이상의 품질위험에 대처하기 위해 회계법인에서 설계하고 실행한 정책이나 절차(문단 A25-A27, A50 참조)

(i) 정책은 품질위험에 대처하기 위해 해야 할 일 또는 하지 말아야 할 일을 천명한 것이다. 이는 문서화될 수도 있고, 커뮤니케이션 과정에서 명시적으로 언급될 수도 있고, 행동과 의사결정을 통해 암묵적으로 제시될 수도 있다.

(ii) 절차는 정책을 실행하기 위한 행위이다.

(f) 발견사항(품질관리시스템 관련) - 품질관리시스템의 설계, 실행, 운영에 관한 정보로서, 모니터링 활동의 수행, 외부 검사 및 기타 관련 원천을 통해 집계되고 하나 이상의 미비점이 존재할 수 있음을 나타내는 정보(문단 A15-A17 참조)

(g) 상장기업 - 그 지분, 주식 또는 채권이 공인된 증권거래소에 고시 또는 상장되어 있거나 공인된 증권거래소 또는 기타 유사기관의 규제하에 매매되고 있는 기업

(h) 서비스제공자(이 품질관리기준서 관련) - 품질관리시스템 또는 업무 수행에 사용되는 자원을 제공하는, 회계법인 외부의 개인이나 조직[3]. 회계법인의 네트워크, 네트워크 회계법인 또는 네트워크 내 기타 조직이나 기구는 서비스제공자에서 제외된다. (문단 A28, A105 참조)

(i) 스태프 - 파트너 외의 전문직으로서 회계법인이 채용한 전문가를 포함함

(j) 업무문서(화) - 수행된 업무와 그 결과, 그리고 업무수행자가 도달한 결론에 관한 기록 (경우에 따라 "업무조서" 또는 "감사조서"라는 용어도 사용됨)

(k) 업무수행이사[4] - 업무와 업무의 수행 및 회계법인을 대신하여 발행된 보고서에 대하여 책임을 지며, 관련 요구사항이 있을 경우에는 전문직단체, 법적 기관 또는 규제기관으로부터 적합한 권한을 부여받은, 회계법인이 지정한 파트너 또는 다른 개인

(l) 업무팀 - 업무를 수행하는 모든 파트너와 스태프 및 해당 업무에서 절차를 수행하는 기타의 개인. 외부전문가[5]와 업무에 직접적 보조를 제공하는 내부감사인은 제외됨(문단 A13 참조)

(m) 업무품질검토 - 업무팀이 내린 유의적 판단 및 이에 대해 도달한 결론에 대한 객관적인 평가. 업무품질검토는 업무품질검토자가 수행하며 업무보고서일 이전에 완료함

(n) 업무품질검토자 - 업무품질검토를 수행하도록 회계법인에서 지정한 파트너, 회계법인 내의 다른 개인 또는 회계법인 외부의 개인[6]

---

3 '서비스제공자'를 활용하는 경우, 공인회계사법 제34조(업무의 집행방법) 및 제35조(경업의 금지)에 따라 제한되는지 여부를 검토하여야 한다.

4 " 업무수행이사" 및 " 파트너"는 해당하는 경우 공공부문의 상응하는 개인을 지칭하는 것으로 보아야 한다.

5 감사기준서 620, '감사인측 전문가가 수행한 업무의 활용', 문단 6(a)에 "감사인측 전문가"라는 용어가 정의되어 있다.

6 회계법인 외부의 개인의 업무품질검토는 공인회계사법 제34조(업무의 집행방법) 및 제35조(경업의 금지)에 따라 제한

(o) 외부 검사 – 회계법인의 품질관리시스템이나 회계법인이 수행하는 업무와 관련하여 외부 감독기관에서 수행하는 검사 또는 조사(문단 A14 참조)

(p) 전문가적 판단 – 회계법인 품질관리시스템의 설계, 실행, 운영에 적합한 행동 방침에 대하여 정보에 입각한 의사결정을 내릴 때 전문직 기준의 맥락에서 관련 교육, 지식 및 경험을 적용하는 것

(q) 전문직 기준 – 품질관리, 감사, 검토, 기타 인증 및 관련 서비스 업무와 관련하여 한국공인회계사회 회계감사기준위원회가 제정 공표한 업무수행기준과 관련 윤리적 요구사항

(r) 파트너 – 전문직 서비스 업무의 수행과 관련하여 해당 회계법인을 대표하는 권한을 가진 개인(공인회계사법 제34조의 이사 포함)

(s) 품질관리시스템 – 다음 사항에 대한 합리적 확신을 회계법인에 제공하기 위해 회계법인이 설계, 실행, 운영하는 시스템

(i) 회계법인과 그 구성원들은 전문직 기준과 해당 법규의 요구사항에 따른 책임을 이행하고, 그러한 기준 및 요구사항에 따라 업무를 수행함

(ii) 회계법인이나 업무수행이사가 발행한 보고서는 해당 상황에 적합함

(t) 품질목표 – 품질관리시스템의 구성요소와 관련하여 회계법인이 달성하고자 하는 바람직한 결과

(u) 품질위험 – 다음에 합리적 가능성이 있는 위험

(i) 발생가능성

(ii) 개별적으로, 또는 다른 위험과 결합하여, 하나 이상의 품질목표 달성에 부정적 영향을 미칠 가능성

(v) 합리적 확신 – 이 품질관리기준서의 맥락에서, 높은 수준이지만 절대적이지는 않은 수준의 확신

(w) 회계법인 – ***개인개업공인회계사,*** 공인회계사로 구성된 파트너십, 법인 또는 기타의 실체***(외부감사법 제2조의 감사반 포함)*** 또는 공공부문에서 이에 상응하는 것(문단 A18 참조)

(x) 회계법인 품질관리시스템의 미비점(이 품질관리기준서에서 "미비점"으로 지칭함) 미비점은 다음 중 하나에 해당하는 경우 존재한다. (문단 A10, A159-A160 참조)

(i) 품질관리시스템의 목적을 달성하기 위해 필요한 품질목표가 수립되지 않음

(ii) 품질위험 또는 품질위험의 결합이 식별되지 않거나 적절하게 평가되지 않음(문단 A11 참조)

(iii) 대응 또는 대응의 결합이 적절하게 설계, 실행되지 않거나 효과적으로 운영되지 않아 관련 품질위험의 발생 가능성을 수용 가능하게 낮은 수준으로 감소시키지 못함

(iv) 품질관리시스템의 기타 측면이 부재하거나 적절하게 설계, 실행되지 않거나 효과적으로 운영되지 않아 이 품질관리기준서의 요구사항에 대처하지 못함(문단 A12 참조)

II. 요구사항

관련 요구사항의 적용과 준수

되는지 여부를 검토하여야 한다.

17. 회계법인은 이 품질관리기준서의 각 요구사항이 회계법인 또는 그 업무의 성격과 상황으로 인해 회계법인과 관련이 없는 경우를 제외하고는 이러한 요구사항을 준수해야 한다. (문단 A29 참조)

18. 회계법인의 품질관리시스템에 대한 최종 책임을 부여받은 개인 및 회계법인의 품질관리시스템에 대한 운영 책임을 부여받은 개인은, 이 품질관리기준서의 목적을 이해하고 요구사항을 적합하게 적용하기 위해 적용 및 기타 설명자료를 포함하여 이 품질관리기준서 전체를 이해하여야 한다.

품질관리시스템

19. 회계법인은 품질관리시스템을 설계, 실행, 운영하여야 한다. 그 과정에서 회계법인은 회계법인 및 그 업무의 성격과 상황을 고려하여 전문가적 판단을 수행하여야 한다. 품질관리시스템의 지배구조 및 리더십 구성요소는 품질관리시스템의 설계, 실행, 운영을 지원하는 환경을 구축한다. (문단 A30-A31 참조)

책임

20. 회계법인은 다음의 책임을 부여하여야 한다. (문단 A32-A35 참조)
    (a) 품질관리시스템에 대한 최종 책임을 회계법인의 최고경영자, 대표자(또는 이에 상응하는 직책), 또는 적합한 경우 회계법인의 경영위원회(또는 이에 상응하는 조직)에 부여
    (b) 품질관리시스템에 대한 운영 책임을 부여
    (c) 다음을 포함한, 품질관리시스템의 특정 측면에 대한 운영 책임을 부여
        (i) 독립성 요구사항의 준수(문단 A36 참조)
        (ii) 모니터링 및 개선 절차

21. 문단 20의 역할을 부여할 때, 회계법인은 해당 개인이 다음 사항을 모두 충족하는지 결정하여야 한다. (문단 A37 참조)
    (a) 부여받은 책임을 이행하기에 적절한 경험, 지식, 회계법인 내 영향력, 권한과 충분한 시간을 보유하고 있음(문단 A38 참조)
    (b) 부여받은 역할과 그러한 역할을 이행할 책임이 본인에게 있음을 이해함

22. 회계법인은 품질관리시스템, 독립성 요구사항의 준수, 모니터링 및 개선 절차에 대한 운영 책임을 부여받은 개인이 품질관리시스템에 대한 최종 책임을 부여받은 개인에게 직접 커뮤니케이션할 수 있는 보고라인이 있는지 결정하여야 한다.

회계법인의 위험평가절차

23. 회계법인은 품질목표를 수립하고, 품질위험을 식별 및 평가하고, 품질위험에 대처하는 대응을 설계 및 실행하기 위해 위험평가절차를 설계하고 실행하여야 한다. (문단 A39-A41 참조)

24. 회계법인은 이 품질관리기준서에 명시된 품질목표와 품질관리시스템의 목적을 달성하기 위해 회계법인이 필요하다고 판단한 추가적인 품질목표를 수립하여야 한다. (문단 A42-A44 참조)

25. 회계법인은 대응의 설계와 실행에 대한 근거를 제공할 수 있게 품질위험을 식별하고 평가하여야 한다. 품질위험을 식별하고 평가할 때, 회계법인은 다음을 수행하여야 한다.

(a) 다음을 포함하여 품질목표의 달성에 부정적인 영향을 줄 수 있는 상황, 사건, 환경, 행동 또는 행동의 부재에 대해 이해한다. (문단 A45-47 참조)
  (i) 회계법인의 성격 및 상황과 관련된 사항
    a. 회계법인의 복잡성 및 운영 특성
    b. 회계법인의 전략적·운영상 의사결정과 행동, 사업 프로세스 및 사업 모델
    c. 리더십의 특성 및 경영 방식
    d. 회계법인의 자원. 서비스제공자가 제공하는 자원 포함
    e. 법규, 전문직 기준 및 회계법인이 사업을 영위하는 환경
    f. 네트워크에 소속된 회계법인의 경우, 해당사항이 있다면, 네트워크 요구사항 및 네트워크 서비스의 성격과 범위
  (ii) 회계법인이 수행하는 업무의 성격 및 상황과 관련된 사항
    a. 회계법인이 수행하는 업무의 유형 및 발행될 보고서
    b. 이러한 업무의 대상이 되는 기업의 유형
(b) 문단 25(a)에 명시된 상황, 사건, 환경, 행동 또는 행동의 부재가 품질목표의 달성에 부정적인 영향을 줄 수 있는 방식 및 정도를 고려한다. (문단 A48 참조)

26. 회계법인은 품질위험에 대한 평가의 이유에 근거하고 그러한 이유에 부합하는 방식으로, 해당 품질위험에 대처하는 대응을 설계하고 실행하여야 한다. 회계법인의 대응은 또한 문단 34에 명시된 대응을 포함하여야 한다. (문단 A49-A51 참조)

27. 회계법인은 회계법인 또는 그 업무의 성격과 상황의 변화로 인하여 품질목표의 추가 또는 품질위험이나 대응의 추가나 수정이 필요함을 시사하는 정보를 식별하도록 설계된 정책 또는 절차를 수립하여야 한다. 이러한 정보가 식별된 경우 회계법인은 해당 정보를 고려하고 적절한 경우 다음 중 하나를 수행하여야 한다. (문단 A52-53 참조)
(a) 추가적인 품질목표를 수립하거나 회계법인이 이미 수립한 추가적인 품질목표를 수정함 (문단 A54 참조)
(b) 추가적인 품질위험을 식별하고 평가하거나 품질위험을 수정 또는 재평가함
(c) 추가적인 대응을 설계하고 실행하거나 대응을 수정함

지배구조 및 리더십

28. 회계법인은 회계법인의 지배구조 및 리더십을 다루는 다음의 품질목표를 수립해야 한다. 지배구조 및 리더십은 품질관리시스템을 뒷받침하는 환경을 조성한다.
(a) 회계법인은 회계법인 전반에 자리잡은 조직문화를 통해 품질에 대한 의지를 보여주고, 이를 통해 다음 사항을 인식하고 강화한다(문단 A55-A56 참조).
  (i) 품질을 갖춘 업무를 일관되게 수행함으로써 공익에 기여하는 회계법인의 역할
  (ii) 전문가적 윤리, 가치, 태도의 중요성
  (iii) 업무 수행 또는 품질관리시스템 내 활동과 관련하여 모든 구성원이 부담하는 품질에 대한 책임과 구성원에게 기대되는 행동
  (iv) 회계법인의 재무·운영상 우선순위를 포함하여, 회계법인의 전략적 의사결정 및 행동에 있어 품질의 중요성
(b) 리더십은 품질에 대해 책임을 진다. (문단 A57 참조)
(c) 리더십은 행동과 태도를 통해 품질에 대한 의지를 보여준다. (문단 A58 참조)
(d) 조직구조 및 역할, 책임, 권한의 배분이 회계법인의 품질관리시스템을 설계, 실행, 운영하는 데 적합하다. (문단 A32, A33, A35, A59 참조)

(e) 회계법인의 품질에 대한 의지와 일관된 방식으로 재무적 자원을 포함한 자원 소요가 계획되고 자원이 확보, 할당 또는 배정된다. (문단 A60-A61 참조)

관련 윤리적 요구사항

29. 회계법인은 독립성과 관련된 요구사항을 포함하여 관련 윤리적 요구사항에 따른 책임의 이행을 다루는 다음의 품질목표를 수립하여야 한다. (문단 A62-A64, A66 참조)
   (a) 회계법인과 그 구성원이
      (i) 회계법인과 그 업무에 적용되는 관련 윤리적 요구사항을 이해하고(문단 A22, A24 참조)
      (ii) 회계법인과 그 업무에 적용되는 관련 윤리적 요구사항과 관련된 책임을 이행한다.
   (b) 네트워크, 네트워크 회계법인, 네트워크 또는 네트워크 회계법인에 소속된 개인, 또는 서비스제공자를 포함하여, 회계법인과 그 업무에 적용되는 관련 윤리적 요구사항의 적용을 받는 기타 개인이나 조직이
      (i) 자신에게 적용되는 관련 윤리적 요구사항을 이해하고(문단 A22, A24, A65 참조)
      (ii) 자신에게 적용되는 관련 윤리적 요구사항과 관련된 책임을 이행한다.

의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지

30. 회계법인은 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지를 다루는 다음의 품질목표를 수립하여야 한다.
   (a) 의뢰인 관계 또는 특정 업무를 수용하거나 유지할지 여부에 대한 회계법인의 판단이 다음에 근거하여 적절하게 이루어진다.
      (i) 이러한 판단을 뒷받침하는 데 충분한, 업무의 성격과 상황 및 의뢰인(경영진, 그리고 적합한 경우 지배기구 포함)의 성실성과 윤리적 가치에 관해 입수된 정보(문단 A67-A71 참조)
      (ii) 전문직 기준 및 해당 법규의 요구사항에 따라 업무를 수행할 수 있는 회계법인의 능력(문단 A72 참조)
   (b) 회계법인의 재무·운영상 우선순위가의뢰인관계또는특정업무를수용하거나유지할지여부에대한부적절한판단으로이어지지않는다. (문단 A73-A74 참조)

업무 수행

31. 회계법인은 품질을 갖춘 업무의 수행을 다루는 다음의 품질목표를 수립하여야 한다.
   (a) 해당되는 경우 업무수행이사가 업무의 품질을 관리 및 달성하고 업무 전반에 충분하고 적절하게 관여해야 할 전반적 책임을 포함하여, 업무팀은 업무와 관련된 책임을 이해하고 이행한다. (문단 A75 참조)
   (b) 업무팀에 대한 지휘 및 감독과 수행한 업무에 대한 검토의 성격, 시기, 범위는 업무의 성격 및 상황, 그리고 업무팀에 배정되거나 업무팀이 이용가능한 자원에 비추어 보았을 때 적절하며, 경험이 적은 업무팀원이 수행하는 업무는 경험이 많은 업무팀원이 지휘, 감독 및 검토한다. (문단 A76-A77 참조)
   (c) 업무팀은 적절한 전문가적 판단을 수행하고 업무 유형에 해당되는 경우 전문가적 의구심을 발휘한다. (문단 A78 참조)
   (d) 어렵거나 논쟁의 여지가 있는 사항에 대해 자문을 수행하고 합의된 결론을 이행한다. (문단 A79-A81 참조)

(e) 업무팀 내에서 발생한 의견 차이, 또는 업무팀과 업무품질검토자 또는 회계법인의 품질관리시스템 내에서 활동을 수행하는 개인 간 발생한 의견 차이는 회계법인에 보고되고 해결된다. (문단 A82 참조)

(f) 업무문서는 업무보고서일 후 적시에 취합되며, 회계법인의 필요를 충족하고 법규, 관련 윤리적 요구사항 또는 전문직 기준을 준수하도록 적절히 유지되고 보존된다. (문단 A83-A85 참조)

자원

32. 회계법인은 품질관리시스템의 설계, 실행, 운영이 가능하도록 자원을 적시에 적절하게 확보, 개발, 이용, 유지, 할당, 배정하는 것을 다루는 다음의 품질목표를 수립하여야 한다. (문단 A86-A87 참조)

인적자원

(a) 구성원은 채용, 육성, 유지되며 다음을 위한 적격성과 역량을 보유한다. (문단 A88-A90 참조)

(i) 회계법인이 수행하는 업무와 관련된 지식이나 경험을 보유하는 것을 포함하여, 품질을 갖춘 업무를 일관되게 수행한다. 또는,

(ii) 회계법인의 품질관리시스템 운영과 관련하여 활동을 수행하거나 책임을 이행한다.

(b) 구성원은 행동과 태도를 통해 품질에 대한 의지를 보여주고, 자신의 역할을 수행하는 데 필요한 적격성을 개발하고 유지하며, 적시에 이루어지는 평가, 보상, 승진, 기타 인센티브를 통해 책임을 지거나 인정을 받는다. (문단 A91-A93 참조)

(c) 회계법인이 품질관리시스템의 운영이나 업무의 수행을 가능하게 할 충분한 구성원 또는 적합한 구성원을 보유하지 못한 경우, 회계법인 외부 원천(즉 네트워크, 네트워크 회계법인, 또는 서비스제공자)으로부터 인력을 확보한다. (문단A94 참조)

(d) 각 업무에는 품질을 갖춘 업무를 일관되게 수행하기에 적합한 적격성과 역량(충분한 시간 포함)을 보유한 업무팀원(업무수행이사 포함)이 배정된다. (문단 A88-A89, A95-A97 참조)

(e) 품질관리시스템 내에서 활동을 수행하도록, 이러한 활동을 수행하기에 적합한 적격성과 역량(충분한 시간 포함)을 보유한 인원이 배정된다.

기술적 자원

(f) 회계법인 품질관리시스템의 운영과 업무의 수행을 가능하게 하기 위하여 적절한 기술적 자원이 확보 또는 개발, 구축, 유지, 사용된다. (문단 A98-A101, A104 참조)

지적 자원

(g) 회계법인 품질관리시스템의 운영과 품질을 갖춘 업무의 일관된 수행을 가능하게 하기 위하여 적절한 지적 자원이 확보 또는 개발, 구축, 유지, 사용되며, 이러한 지적 자원은 해당되는 경우 전문직 기준 및 해당 법규의 요구사항에 부합한다. (문단A102-A104 참조)

서비스제공자

(h) 서비스제공자가 제공하는 인적 자원, 기술적 자원, 지적 자원은 문단 32(d), (e), (f), (g)의 품질목표를 고려했을 때 회계법인의 품질관리시스템과 업무 수행에 사용하기에 적절하다. (문단 A105-A108 참조)

정보 및 커뮤니케이션

33. 회계법인은 품질관리시스템의 설계, 실행, 운영이 가능하도록 품질관리시스템에 대한 정보를 입수, 생성 또는 활용하고, 회계법인 내부 및 외부 당사자에게 정보를 적시에 커뮤니케이션하는 것을 다루는 다음의 품질목표를 수립해야 한다. (문단 A109 참조)

(a) 정보시스템은 정보의 원천이 내부인지 외부인지 관계없이 품질관리시스템을 뒷받침하는 관련성 있고 신뢰할 수 있는 정보를 식별, 수집, 처리 및 유지한다. (문단 A110-A111 참조)

(b) 회계법인의 문화는 구성원이 정보를 회계법인 및 다른 구성원과 교환할 책임을 인식하고 강화한다.

(c) 관련성 있고 신뢰할 수 있는 정보가 회계법인 전체에, 그리고 업무팀과 교환된다(문단 A112 참조). 이는 다음을 포함한다.

  (i) 정보는 구성원 및 업무팀에 커뮤니케이션되고, 해당 정보의 성격, 시기, 범위는 구성원과 업무팀이 품질관리시스템 내 활동 또는 업무의 수행과 관련된 본인의 책임을 이해하고 이행하도록 하는 데 충분하다.

  (ii) 구성원 및 업무팀은 품질관리시스템 내 활동 또는 업무를 수행할 때 정보를 회계법인에 커뮤니케이션한다.

(d) 관련성 있고 신뢰할 수 있는 정보가 외부 당사자에게 커뮤니케이션된다. 이는 다음을 포함한다.

  (i) 회계법인은 정보를 회계법인의 네트워크에(또는 네트워크 내에서) 커뮤니케이션하거나, 서비스제공자가 있는 경우 서비스제공자에게 커뮤니케이션함으로써, 네트워크 또는 서비스제공자가 네트워크 요구사항 또는 그들이 제공한 네트워크 서비스나 자원에 대한 책임을 이행할 수 있도록 한다. (문단 A113 참조)

  (ii) 정보는 법규나 전문직 기준에 의해 요구되는 경우, 또는 품질관리시스템에 대한 외부 당사자의 이해를 돕기 위하여 외부로 커뮤니케이션된다. (문단 A114-A115 참조)

특정 대응

34. 문단 26에 따라 대응을 설계하고 실행할 때, 회계법인은 다음 대응을 포함하여야 한다. (문단 A116 참조)

(a) 회계법인은 다음을 위한 정책이나 절차를 수립한다.

  (i) 관련 윤리적 요구사항의 준수에 대한 위협을 식별, 평가하고 이에 대처함(문단 A117 참조)

  (ii) 관련 윤리적 요구사항의 위반을 식별, 커뮤니케이션, 평가, 보고하고 해당 위반의 원인과 결과에 적시에 적절하게 대응함(문단 A118-A119 참조)

(b) 회계법인은 관련 윤리적 요구사항에 따라 독립성이 요구되는 모든 구성원으로부터 독립성 요구사항의 준수에 대한 서면 확인서를 최소한 연1회 입수한다.

(c) 회계법인은 전문직 기준 및 해당 법규의 요구사항에 따라 업무를 수행하지 못하거나 이 품질관리기준서에 따라 수립된 회계법인의 정책 또는 절차를 준수하지 못한 경우에 대한 고충 및 진정을 접수, 조사, 해결하기 위한 정책이나 절차를 수립한다. (문단 A120-A121 참조)

(d) 회계법인은 다음과 같은 상황을 다루는 정책이나 절차를 수립하여야 한다.

(i) 회계법인이 만약 의뢰인 관계 또는 특정 업무의 수용이나 유지 이전에 알았더라면 해당 의뢰인 관계 또는 특정 업무를 거절했을 정보를 의뢰인 관계 또는 특정 업무를 수용하거나 유지하기로 결정한 후 알게 된 경우(문단 A122-A123 참조) 또는,

(ii) 회계법인이 법규에 따라 의뢰인 관계 또는 특정 업무를 수용해야 하는 경우(문단 A123 참조)

(e) 회계법인은 다음의 정책이나 절차를 수립하여야 한다. (문단 A124-A126 참조)

(i) 상장기업의 재무제표 감사를 수행할 때 품질관리시스템이 품질을 갖춘 감사 업무의 일관된 수행을 어떻게 뒷받침하는지에 관해 지배기구와 커뮤니케이션하도록 요구한다. (문단 A127-A129 참조)

(ii) 회계법인의 품질관리시스템에 대해 외부 당사자와 커뮤니케이션하는 것이 적절한 경우를 다룬다. (문단 A130 참조)

(iii) 문단34(e)(i) 및 34(e)(ii)에 따라 외부와 커뮤니케이션할 때 제공될 정보(커뮤니케이션의 성격, 시기, 범위 및 적절한 형태 포함)를 다룬다. (문단 A131-A132 참조)

(f) 회계법인은 품질관리기준서 2에 따른 업무품질검토를 다루며 다음 사항에 대한 업무품질검토를 요구하는 정책이나 절차를 수립한다.

(i) 상장기업의 재무제표 감사

(ii) 법규에 의해 업무품질검토가 요구되는 감사 또는 기타 업무(문단 A133 참조)

(iii) 하나 이상의 품질위험에 대처하기 위해 업무품질검토가 적절한 대응이라고 회계법인이 결정한, 감사 또는 기타 업무(문단 A134-A137 참조)

모니터링 및 개선 절차

35. 회계법인은 다음을 위해 모니터링 및 개선 절차를 수립하여야 한다. (문단 A138 참조)

(a) 품질관리시스템의 설계, 실행, 운영에 대한 관련성 있고 신뢰할 수 있으며 시의적절한 정보를 제공한다.

(b) 미비점이 적시에 개선되도록 식별된 미비점에 대응하여 적절한 조치를 취한다.

모니터링 활동의 설계 및 수행

36. 회계법인은 미비점의 식별에 대한 근거를 제공하는 모니터링 활동을 설계하고 수행하여야 한다.

37. 모니터링 활동의 성격, 시기, 범위를 결정할 때, 회계법인은 다음 사항을 고려하여야 한다. (문단 A139-A142 참조)

(a) 품질위험에 대한 평가의 이유

(b) 대응의 설계

(c) 회계법인의 위험평가절차와 모니터링 및 개선 절차의 설계(문단 A143-A144 참조)

(d) 품질관리시스템의 변경(문단 A145 참조)

(e) 과거 모니터링 활동의 결과, 과거 모니터링 활동이 회계법인의 품질관리시스템을 평가하는 데 계속 관련성이 있는지 여부, 과거에 식별된 미비점에 대처하기 위한 개선 조치가 효과적이었는지 여부(문단 A146-A147 참조)

(f) 기타 관련 정보. 전문직 기준 및 해당 법규의 요구사항에 따라 업무를 수행하지 못하거나 이 품질관리기준서에 따라 수립된 회계법인의 정책 또는 절차를 준수하지 못한 경우에 대한 고충 및 진정, 외부 검사에서 입수된 정보, 서비스제공자로부터 입수된 정보

포함(문단 A148-A150 참조)

38. 회계법인은 완료된 업무에 대한 검사를 모니터링 활동에 포함하여야 하며, 어떤 업무와 업무수행이사를 선정할지 결정하여야 한다. 이때 회계법인은 다음을 수행하여야 한다. (문단 A141, A151-A154 참조)
    (a) 문단 37의 사항들을 고려한다.
    (b) 회계법인이 수행하는 기타 모니터링 활동의 성격, 시기, 범위, 그리고 그러한 모니터링 활동의 대상이 된 업무와 업무수행이사를 고려한다.
    (c) 회계법인이 정한 주기적 기준에 따라 각 업무수행이사별로 최소 하나의 완료된 업무를 선정한다.

39. 회계법인은 다음의 정책이나 절차를 수립하여야 한다.
    (a) 모니터링 활동을 수행하는 개인이 모니터링 활동을 효과적으로 수행하기 위한 적격성과 역량(충분한 시간 포함)을 갖추도록 요구한다.
    (b) 모니터링 활동을 수행하는 개인의 객관성을 다룬다. 이러한 정책이나 절차는 특정 업무의 업무팀원 또는 업무품질검토자가 해당 업무에 대한 검사를 수행하는 것을 금지하여야 한다. (문단 A155-A156 참조)

발견사항의 평가 및 미비점의 식별

40. 회계법인은 미비점이 존재하는지 여부를 결정하기 위해 발견사항을 평가하여야 한다. 이는 모니터링 및 개선 절차에 대해서도 마찬가지이다. (문단 A157-A162 참조)

식별된 미비점의 평가

41. 회계법인은 다음을 수행함으로써 식별된 미비점의 심각성과 전반성을 평가하여야 한다. (문단 A161, A163-164 참조)
    (a) 식별된 미비점의 근본원인을 조사한다. 근본원인을 조사하는 절차의 성격, 시기, 범위를 결정할 때, 회계법인은 식별된 미비점의 성격과 미비점의 잠재적 심각성을 고려하여야 한다. (문단 A165-A169 참조)
    (b) 식별된 미비점이 품질관리시스템에 미치는 영향을 개별적으로 그리고 합쳐서 평가한다.

식별된 미비점에 대한 대응

42. 회계법인은 식별된 미비점에 대처하기 위한 개선 조치를 설계하고 실행하여야 하며, 이러한 개선 조치는 근본원인 분석의 결과에 부합하여야 한다. (문단 A170-A172 참조)

43. 모니터링 및 개선 절차에 대한 운영 책임을 부여받은 개인은 다음과 같이 개선 조치를 평가하여야 한다.
    (a) 개선 조치가 식별된 미비점과 관련 근본원인에 대처하도록 설계되었는지 평가하고 개선 조치가 실행되었는지 결정한다.
    (b) 과거에 식별된 미비점에 대처하기 위해 실행된 개선 조치가 효과적인지 평가한다.

44. 평가 결과 개선 조치가 적절히 설계 및 실행되지 않았거나 효과적이지 않음을 시사하는 경우, 모니터링 및 개선 절차에 대한 운영 책임을 부여받은 개인은 개선 조치가 효과적이도록 적절히 수정하기 위해 적합한 조치를 취해야 한다.

특정한 업무에 대한 발견사항

45. 발견사항이 업무 수행 중 요구되는 절차가 누락되었거나 발행된 보고서가 부적절한 업무가 있음을 시사하는 경우, 회계법인은 이에 대응하여야 한다. 회계법인의 대응은 다음을 포함하여야 한다. (문단 A173 참조)
    (a) 관련 전문직 기준 및 해당 법규의 요구사항을 준수하기 위해 적절한 조치를 취한다.
    (b) 보고서가 부적절한 것으로 보이는 경우, 그로 인한 영향을 고려하고, 법적 자문을 얻을 것인지 여부를 고려하는 등 적절한 조치를 취한다.

모니터링 및 개선과 관련한 상시적 커뮤니케이션

46. 모니터링 및 개선 절차에 대한 운영 책임을 부여받은 개인은 품질관리시스템에 대한 최종 책임을 부여받은 개인 및 품질관리시스템에 대한 운영 책임을 부여받은 개인에게 다음 사항을 적시에 커뮤니케이션해야 한다. (문단 A174 참조)
    (a) 수행된 모니터링 활동에 대한 설명
    (b) 식별된 미비점(미비점의 심각성 및 전반성 포함)
    (c) 식별된 미비점에 대처하기 위한 개선 조치

47. 회계법인은 문단 46에 명시된 사항들을 업무팀 및 품질관리시스템 내 활동이 배정된 기타 개인에게 커뮤니케이션하여 그들이 그들의 책임에 따라 신속하고 적절한 조치를 취할 수 있도록 해야 한다.

네트워크 요구사항 또는 네트워크 서비스

48. 회계법인이 네트워크에 소속된 경우에, 회계법인은, 해당되는 경우, 다음 사항을 이해하여야 한다. (문단 A19, A175 참조)
    (a) 회계법인이 네트워크에 의해, 또는 네트워크를 통해 설계되거나 제공되는 자원 또는 서비스를 실행하거나 사용해야 하는 요구사항을 포함하여, 회계법인의 품질관리시스템과 관련하여 네트워크에서 수립한 요구사항(즉, 네트워크 요구사항)
    (b) 네트워크가 제공하는 서비스 또는 자원 중에서 회계법인이 품질관리시스템의 설계, 실행, 운영을 위해 실행하거나 사용하도록 선택하는 서비스 또는 자원(즉, 네트워크 서비스)
    (c) 네트워크 요구사항을 실행하거나 네트워크 서비스를 사용하는 데 필요한 조치에 대한 회계법인의 책임(문단 A176 참조)

    품질관리시스템의 설계, 실행, 운영에서 이루어지는 전문가적 판단을 포함하여, 품질관리시스템에 대한 책임은 여전히 회계법인에 있다. 회계법인은 네트워크 요구사항의 준수 또는 네트워크 서비스의 사용으로 인해 이 품질관리기준서의 요구사항을 위반하도록 허용해서는 안 된다. (문단 A177 참조)

49. 문단 48에서 얻은 이해를 바탕으로, 회계법인은 다음을 수행하여야 한다.
    (a) 네트워크 요구사항 또는 네트워크 서비스가 회계법인의 품질관리시스템과 어떻게 관련되어 있으며 품질관리시스템에서 어떻게 고려되는지(어떻게 실행되어야 하는지 포함) 결정한다. (문단 A178 참조)
    (b) 네트워크 요구사항 또는 네트워크 서비스가 회계법인의 품질관리시스템에 사용되기에 적합하도록 회계법인에 의해 조정 또는 보완되어야 하는지 여부, 그리고 조정 또는 보완되어야 한다면 어떻게 조정 또는 보완되어야 하는지 평가한다. (문단 A179-A180 참조)

회계법인의 품질관리시스템에 대해 네트워크가 수행하는 모니터링 활동

50. 네트워크가 회계법인의 품질관리시스템과 관련한 모니터링 활동을 수행하는 상황에서, 회계법인은 다음을 수행하여야 한다.
    (a) 네트워크가 수행하는 모니터링 활동이 문단 36-38에 따라 회계법인이 수행하는 모니터링 활동의 성격, 시기, 범위에 미치는 영향을 결정한다.
    (b) 회계법인이 취하는 관련 조치를 포함하여, 모니터링 활동과 관련한 회계법인의 책임을 결정한다.
    (c) 문단 40에 명시된 발견사항의 평가 및 미비점의 식별의 일환으로, 모니터링 활동의 결과를 적시에 네트워크로부터 입수한다. (문단 A181 참조)

네트워크 회계법인들 전반에 걸쳐 네트워크가 수행하는 모니터링 활동

51. 회계법인은 다음을 수행하여야 한다.
    (a) 네트워크 요구사항이 네트워크 회계법인들 전반에 걸쳐 적절히 실행되었는지 결정하기 위한 모니터링 활동을 포함하여, 네트워크 회계법인들 전반에 걸쳐 네트워크가 수행하는 모니터링 활동의 전반적인 범위를 이해하고, 네트워크가 모니터링 활동의 결과를 회계법인에 커뮤니케이션하는 방법을 이해한다.
    (b) 해당되는 경우, 최소한 매년 네트워크 회계법인들 전반에 걸쳐 네트워크가 수행하는 모니터링 활동의 전반적인 결과에 관한 정보를 네트워크로부터 입수하고, 다음을 수행한다. (문단 A182-A184 참조)
        (i) 해당 정보를 업무팀 및 품질관리시스템 내에서 활동을 배정받은 기타 개인에게 적절히 커뮤니케이션하여 그들이 그들의 책임에 따라 신속하고 적절한 조치를 취할 수 있도록 한다.
        (ii) 해당 정보가 회계법인의 품질관리시스템에 미치는 영향을 고려한다.

회계법인이 식별한 네트워크 요구사항 또는 네트워크 서비스의 미비점

52. 회계법인은 네트워크 요구사항 또는 네트워크 서비스에서 미비점을 식별하는 경우 다음을 수행하여야 한다. (문단 A185 참조)
    (a) 식별된 미비점에 대한 관련 정보를 네트워크에 커뮤니케이션한다.
    (b) 문단 42에 따라, 네트워크 요구사항 또는 네트워크 서비스에서 식별된 미비점의 영향에 대처하기 위한 개선 조치를 설계하고 실행한다. (문단 A186 참조)

품질관리시스템의 평가

53. 품질관리시스템에 대한 최종 책임을 부여받은 개인은 회계법인을 대신하여 품질관리시스템을 평가하여야 한다. 평가는 특정 시점을 기준으로, 최소한 매년 수행되어야 한다. (문단 A187-A189 참조)

54. 이러한 평가를 근거로, 품질관리시스템에 대한 최종 책임을 부여받은 개인은 회계법인을 대신하여 다음 중 하나의 결론을 도출해야 한다. (문단 A190, A195 참조)
    (a) 품질관리시스템이 품질관리시스템의 목적이 달성되고 있다는 합리적인 확신을 회계법인에 제공한다. (문단 A191 참조)
    (b) 품질관리시스템의 설계, 실행, 운영에 심각하지만 전반적이지는 않은 영향을 미치는 식별된 미비점과 관련된 사안을 제외하고, 품질관리시스템이 품질관리시스템의 목적이

달성되고 있다는 합리적인 확신을 회계법인에 제공한다. (문단 A192 참조)

(c) 품질관리시스템이 품질관리시스템의 목적이 달성되고 있다는 합리적인 확신을 회계법인에 제공하지 않는다. (문단 A192-A194 참조)

55. 품질관리시스템에 대한 최종 책임을 부여받은 개인이 문단 54(b) 또는 문단54(c)에 설명된 결론을 도출하는 경우, 회계법인은 다음을 수행하여야 한다. (문단 A196 참조)

(a) 신속하고 적절한 조치를 취한다.

(b) 다음과 같이 커뮤니케이션한다.

(i) 업무팀 및 품질관리시스템 내에서 활동을 배정받은 기타 개인에게, 이들의 책임과 관련된 범위 내에서 커뮤니케이션한다. (문단 A197 참조)

(ii) 문단 34(e)에서 요구하는 회계법인의 정책 또는 절차에 따라, 외부 당사자에게 커뮤니케이션한다. (문단 A198 참조)

56. 회계법인은 품질관리시스템에 대한 최종 책임을 부여받은 개인 및 품질관리시스템에 대한 운영 책임을 부여받은 개인을 대상으로 정기적인 성과 평가를 수행해야 한다. 그러한 평가를 수행할 때 회계법인은 품질관리시스템의 평가를 고려하여야 한다. (문단 A199-A201 참조)

문서화

57. 회계법인은 다음에 충분하도록 품질관리시스템에 대한 문서를 작성하여야 한다. (문단 A202-A204 참조)

(a) 구성원이 품질관리시스템에 대해 일관되게 이해(품질관리시스템 및 업무 수행과 관련하여 본인의 역할 및 책임을 이해하는 것 포함)하는 것을 뒷받침한다.

(b) 대응의 일관된 실행 및 운영을 뒷받침한다.

(c) 대응의 설계, 실행, 운영에 관한 증거를 제공함으로써 품질관리시스템에 대한 최종 책임을 부여받은 개인이 품질관리시스템을 평가하는 것을 뒷받침한다.

58. 문서를 작성할 때 회계법인은 다음을 포함하여야 한다.

(a) 품질관리시스템에 대한 최종 책임을 부여받은 개인 및 품질관리시스템에 대한 운영 책임을 부여받은 개인의 식별

(b) 회계법인의 품질목표 및 품질위험(문단 A205 참조)

(c) 대응, 그리고 회계법인의 대응이 품질위험을 해결하는 방식에 대한 설명

(d) 모니터링 및 개선 절차와 관련하여 다음을 포함함

(i) 수행된 모니터링 활동의 증거

(ii) 발견사항에 대한 평가 및 식별된 미비점과 관련 근본원인

(iii) 식별된 미비점에 대처하기 위한 개선 조치 및 이러한 개선 조치의 설계와 실행에 대한 평가

(iv) 모니터링 및 개선에 대한 커뮤니케이션

(e) 문단 54에 따라 도출된 결론의 근거

59. 회계법인은 네트워크 요구사항 또는 네트워크 서비스와 관련된 문단 58의 사항과 문단 49(b)에 따른 네트워크 요구사항 또는 네트워크 서비스에 대한 평가를 문서화하여야 한다. (문단 A206 참조)

60. 회계법인은 품질관리시스템에 대한 문서를 보관할 기간을 설정하여야 한다. 이 기간은 회계법인 품질관리시스템의 설계, 실행, 운영을 모니터링하는 데 충분한 기간, 또는 법규에서 요구하는 경우 더 긴 기간이어야 한다.

III. 적용 및 기타 설명자료

이 품질관리기준서의 범위(문단 3-4 참조)

A1. 한국공인회계사회가 공표한 '역사적 재무제표에 대한 검토업무기준', '역사적 재무정보에 대한 감사 또는 검토 이외의 인증업무기준'을 포함한 기타 기준들도 업무 수준 품질 관리를 위해 업무수행이사에 대한 요구사항을 정하고 있다.

A2. 공인회계사윤리기준은 공인회계사가 공익을 위해 행동할 책임을 이행할 수 있도록 하는, 공인회계사를 위한 요구사항 및 적용자료를 포함한다. 문단 15에 명시되어 있듯이, 이 품질관리기준서에 설명된 업무 수행의 맥락에서 품질을 갖춘 업무의 일관된 수행은 공익을 위해 행동해야 하는 공인회계사의 책임의 일부를 구성한다.

회계법인의 품질관리시스템(문단 6-9 참조)

A3. 회계법인은 품질관리시스템의 구성요소들을 설명하기 위해 다른 용어 또는 체계를 사용할 수 있다.

A4. 구성요소들의 상호 연결성을 보여주는 예는 다음과 같다.

- 회계법인의 위험평가절차는 회계법인이 품질관리시스템 전반에 걸쳐 위험 기반 접근법을 실행하기 위해 따라야 하는 절차를 제시한다.
- 지배구조 및 리더십 구성요소는 품질관리시스템을 뒷받침하는 환경을 구축한다.
- 자원 구성요소와 정보 및 커뮤니케이션 구성요소는 품질관리시스템의 설계, 실행, 운영을 가능하게 한다.
- 모니터링 및 개선 절차는 품질관리시스템 전체를 모니터링하도록 설계된 절차이다. 모니터링 및 개선 절차의 결과는 회계법인의 위험평가절차와 관련된 정보를 제공한다.
- 특정 사항들 간에도 관계가 있을 수 있다. 예를 들어, 관련 윤리적 요구사항의 특정 측면들은 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지와 관련이 있다.

A5. 합리적 확신은 품질관리시스템이 문단 14(a), (b)에 명시된 목적이 달성되지 못할 위험을 수용가능하게 낮은 수준으로 감소시킬 때 얻을 수 있다. 합리적 확신은 절대적인 수준의 확신이 아닌데, 이는 품질관리시스템에 고유의 한계가 있기 때문이다. 이러한 한계에는 의사결정에 있어 인간의 판단에 오류가 있을 수 있다는 점, 그리고 사람의 실수나 행동 또는 IT 응용프로그램의 오류 등으로 인해 회계법인의 품질관리시스템에 장애가 발생할 수 있다는 점이 포함된다.

이 품질관리기준서의 규범체계(문단 12 참조)

A6. 이 품질관리기준서의 목적은 이 품질관리기준서의 요구사항이 정해진 맥락을 제시하고, 이 품질관리기준서가 지향하는 결과를 설정하며, 또한 회계법인이 달성해야 할 사항 및 필요한 경우 달성을 위한 적절한 수단을 이해하는 데 도움을 주기 위한 것이다.

A7. 이 품질관리기준서의 요구사항은 "-하여야 한다"는 문구로 표현되어 있다.

A8. 필요한 경우, 적용 및 기타 설명자료가 요구사항에 대한 추가적인 설명과 요구사항의 수행을 위한 지침을 제공한다. 특히 적용 및 기타 설명자료는,

- 요구사항이 의미하거나 포괄하려는 내용을 보다 자세히 설명하거나
- 요구사항이 적용될 수 있는 방식을 보여주는 예시를 포함하기도 한다.

이러한 지침은 그 자체로 요구사항을 부과하는 것은 아니지만, 요구사항의 적절한 적용과 관련성이 있다. 적용 및 기타 설명자료는 또한 이 품질관리기준서에서 다루는 사항들에 대한 배경 정보도 제공할 수 있다. 적절한 경우 공공부문 감사조직에 특유한 추가 고려사항이 적용 및 기타 설명자료에 포함된다. 이러한 추가 고려사항은 이 품질관리기준서의 요구사항을 적용할 때 도움이 된다. 그러나 이러한 추가 고려사항이 이 품질관리기준서의 요구사항을 적용하고 준수하여야 하는 회계법인의 책임을 한정하거나 경감시키는 것은 아니다.

A9. 이 품질관리기준서는 "용어의 정의"에서 이 품질관리기준서의 목적을 위해 특정 용어의 의미를 기술하고 있다. 이러한 정의는 이 품질관리기준서의 일관된 적용과 해석을 돕기 위한 것이며, 법규 등에서 다른 목적으로 규정한 정의에 우선하는 것은 아니다. 국제회계사연맹(IFAC)에서 발간한 "품질관리, 감사, 검토, 기타 인증업무 및 관련 서비스 편람(Handbook of International Quality Management, Auditing, Review, Other Assurance, and Related Services Pronouncements)"내의 국제감사인증기준위원회(IAASB)가 공표한 국제 기준들과 관련된 용어집에는 이 품질관리기준서에서 정의한 용어가 포함되어 있다. 이 용어집에는 공통되고 일관된 해석과 번역에 도움을 주기 위하여 이 품질관리기준서에서 사용되는 기타 용어에 대한 설명도 포함되어 있다.

용어의 정의

미비점(문단 16(x) 참조)

A10. 회계법인은 발견사항을 평가함으로써 미비점을 식별한다. 미비점은 하나의 발견사항 또는 여러 발견사항의 결합에서 발생할 수 있다.

A11. 품질위험 또는 품질위험의 결합이 식별되지 않거나 적절하게 평가되지 않은 결과로 미비점이 식별되는 경우, 이러한 품질위험에 대처하는 대응도 부재하거나 적절히 설계 또는 실행되지 않을 수 있다.

A12. 품질관리시스템의 기타 측면은 다음 사항을 다루는 이 품질관리기준서의 요구사항들로 구성된다.

- 책임의 부여(문단 20-22)
- 회계법인의위험평가절차
- 모니터링 및 개선 절차
- 품질관리시스템의 평가

품질관리시스템의 기타 측면과 관련된 미비점의 예시

- 회계법인의 위험평가절차가 회계법인 및 그 업무의 성격과 상황의 변화, 그리고 추가 품질목표를 수립하거나 품질위험 또는 대응을 수정해야 할 필요성을 나타내는 정보를 식별하지 못함
- 회계법인의 모니터링 및 개선 절차가 다음과 같은 방식으로 설계 또는 실행되지 않음
  - 품질관리시스템의 설계, 실행, 운영에 관해 관련성 있고 신뢰할 수 있으며 시의 적절한 정보를 제공함
  - 식별된 미비점이 적시에 개선되도록 회계법인이 이러한 미비점에 대응하기 위한 적절한 조치를 취하도록 함
- 품질관리시스템에 대한 최종 책임을 부여받은 개인이 품질관리시스템에 대한 연례 평가를 수행하지 않음

업무팀(문단 16(l) 참조)

A13. 감사기준서 220[7]은 재무제표 감사의 맥락에서 업무팀의 정의를 적용하는 것에 대한 지침을 제공한다.

외부 검사(문단 16(o) 참조)

A14. 일부 상황에서, 외부 감독기관이 일부 회계법인을 대상으로 감사업무나 회계법인 차원의 실무 관행의 특정 측면에 초점을 맞춘 주제별 검토를 수행하는 등 다른 유형의 검사를 수행할 수 있다.

발견사항(문단 16(f) 참조)

A15. 모니터링 활동, 외부 검사, 기타 관련 원천에서 발견사항을 집계하는 과정에서, 회계법인은 품질관리시스템에 대한 긍정적 결과, 또는 품질관리시스템을 개선하거나 더욱 강화할 수 있는 기회 등 품질관리시스템에 관한 기타 관찰사항을 식별할 수 있다. 문단 A158은 회계법인이 품질관리시스템에서 기타 관찰사항들을 어떻게 활용할 수 있는지 설명한다.

A16. 문단 A148은 기타 관련 원천에서 나온 정보의 예시를 제공한다.

A17. 모니터링 활동에는 업무의 검사 등 업무 수준의 모니터링이 포함된다. 또한 외부 검사 및 기타 관련 원천에는 특정 업무에 관련된 정보가 포함될 수 있다. 그 결과, 업무 수준의 발견사항이 품질관리시스템과 관련된 발견사항을 시사한다면 이는 품질관리시스템의 설계, 실행, 운영에 관한 정보에 포함된다.

회계법인(문단 16(w) 참조)

A18. 관련 윤리적 요구사항에서 사용되는 "회계법인"의 정의는 이 품질관리기준서에 규정된 정의와 다를 수 있다.

네트워크(문단 16(c), 48 참조)

A19. 네트워크와 특정 네트워크에 소속된 회계법인은 다양한 방식으로 구성될 수 있다. 예를 들어, 회계법인의 품질관리시스템 관점에서 보면 다음과 같은 방식이 있을 수 있다.

·네트워크는 소속 회계법인의 품질관리시스템과 관련하여 요구사항을 수립하거나, 회계법인이

[7] 감사기준서 220 문단 A15-A25

품질관리시스템 또는 업무의 수행에 사용하도록 서비스를 제공할 수 있음

·해당 네트워크에 속한 다른 회계법인들은 회계법인이 품질관리시스템 또는 업무의 수행에 사용하도록 서비스(예: 자원)를 제공할 수 있음

·해당 네트워크에 속한 다른 조직 또는 기구가 회계법인의 품질관리시스템과 관련하여 요구사항을 수립하거나 서비스를 제공할 수 있음

이 품질관리기준서의 목적상, 네트워크, 네트워크 내 다른 회계법인, 또는 네트워크 내 다른 조직 또는 기구로부터 제공된 네트워크 요구사항이나 네트워크 서비스는 모두 "네트워크 요구사항 또는 네트워크 서비스"로 간주된다.

구성원(문단 16(b) 참조)

A20. 구성원(즉, 회계법인 내 개인) 외에도, 회계법인은 품질관리시스템 또는 업무의 수행과 관련된 활동에 회계법인 외부의 개인을 활용할 수 있다. 예를 들어, 회계법인 외부의 개인은 네트워크 회계법인 소속 개인(예: 네트워크 회계법인의 서비스 지원 센터(service delivery center) 소속 개인) 또는 서비스제공자가 고용한 개인(예: 회계법인의 네트워크에 속하지 않은 다른 회계법인 소속 부문감사인)을 포함할 수 있다.

A21. 구성원은 또한 회계법인 내 기타 조직(예: 회계법인의 서비스 지원 센터)에 소속된 파트너와 스태프를 포함한다.

관련 윤리적 요구사항(문단 16(a), 29 참조)

A22. 품질관리시스템의 맥락에서 적용되는 관련 윤리적 요구사항은 회계법인 및 그 업무의 성격과 상황에 따라 다를 수 있다. "공인회계사"라는 용어는 관련 윤리적 요구사항에서 정의될 수도 있다. 예를 들어, 공인회계사윤리기준에서는 "공인회계사"라는 용어를 정의하며, 개업 공인회계사와 개업공인회계사가 소속된 회계법인에 적용되는 윤리기준 조항의 범위를 추가로 설명한다.

A23. 공인회계사윤리기준은 법규에 공인회계사윤리기준에 규정된 조항과 다르거나 이를 넘어서는 규정이 있을 수 있으며, 공인회계사는 이러한 차이점을 인지하고 법규에서 금지하지 않는 한 보다 엄격한 조항을 준수해야 한다는 점을 인정한다. 한편 국제윤리기준(IESBA Code)에서는 법규로 인해 윤리기준의 특정 부분을 준수할 수 없는 상황을 다루고 있다.

A24. 관련 윤리적 요구사항의 여러 조항은 업무 수행의 맥락에서 개인에게만 적용되고 회계법인 자체에는 적용되지 않을 수 있다. 예를 들면 다음과 같다.

·공인회계사윤리기준 제2부의 특정 요구사항은 의뢰인을 위해 전문직 활동을 수행하는 개업공인회계사 개인에게도 적용된다.

·공인회계사윤리기준 제3부는 회계법인과의 관계(회계법인의 계약자, 직원 또는 소유주)에 따라 전문직 활동을 수행하는 개업공인회계사 개인에게 적용되며, 업무 수행의 맥락에서 관련이 있을 수 있다.

회계법인의 품질관리시스템에서 개인의 이러한 관련 윤리적 요구사항 준수를 다루어야 할 수 있다.

회계법인이 아닌 개인에게만 적용될 수 있으며 업무의 수행과 연관된 관련 윤리적 요구사항의 예시

국제윤리기준 Part 2는 기본 원칙을 위반하도록 압력을 가하는 행위를 다루며, 개인의 다음과 같은 행위를 금지하는 요구사항을 포함한다.

- 다른 개인들의 압력으로 인해 기본 원칙의 위반이 발생하도록 허용하는 행위
- 다른 개인들에게 압력을 가하는 것이 이들이 기본 원칙을 위반하는 결과를 초래할 것임을 알고 있거나, 그렇게 믿을 만한 이유가 있음에도 다른 개인들에게 압력을 가하는 행위

예를 들어, 업무 수행 과정에서 한 개인이 업무수행이사 또는 업무팀의 다른 고위 구성원으로부터 기본 원칙을 위반하도록 압력을 받았다고 생각하는 상황이 발생할 수 있다.

대응(문단 16(e) 참조)

A25. 정책은 정책의 대상이 되는 구성원 및 기타 개인(업무팀 포함)이 정책에 따라 행동하거나 이들이 회계법인의 정책과 상충하는 행동을 자제함으로써 실행된다.

A26. 절차는 공식 문서나 기타 커뮤니케이션을 통해 의무화될 수도 있고, 의무화되지는 않았지만 회계법인의 문화에 따라 형성된 행동에서 비롯될 수도 있다. 절차는 IT 응용프로그램이나 회계법인 내 IT 환경의 기타 측면에서 허용하는 행위를 통해 강제될 수 있다.

A27. 회계법인이 품질관리시스템 또는 업무의 수행에 외부인을 활용하는 경우, 회계법인은 이러한 외부인의 행동을 다루기 위해 다른 정책 또는 절차를 설계해야 할 수 있다. 감사기준서 220[8]은 재무제표 감사의 맥락에서 회계법인이 외부인의 행동을 다루기 위해 다른 정책 또는 절차를 설계해야 하는 경우의 지침을 제공한다.

서비스제공자(문단 16(h) 참조)

A28. 서비스제공자는 회계법인의 네트워크에 속하지 않은 다른 회계법인 소속 부문감사인을 포함한다.

관련 요구사항의 적용과 준수(문단 17 참조)

A29. 이 품질관리기준서의 요구사항이 회계법인과 관련이 없을 수 있는 경우의 예시

- 회계법인이 개인개업공인회계사인 경우. 예를 들어, 조직구조, 회계법인 내 역할·책임·권한의 부여, 지휘·감독·검토, 의견 차이의 해소 등을 다루는 요구사항은 관련이 없을 수 있다.
- 회계법인이 관련 서비스 업무만 수행하는 경우. 예를 들어, 회계법인이 관련 서비스 업무에 대해 독립성을 유지해야 할 필요가 없는 경우, 모든 구성원으로부터 독립성 요구사항의 준수에 관한 문서화된 확인서를 입수해야 하는 요구사항은 관련이 없을 것이다.

품질관리시스템

품질관리시스템의 설계, 실행, 운영(문단 19 참조)

A30. 품질관리는 회계법인의 별도 기능이 아니라, 품질에 대한 의지를 보여주는 문화를 회계법인의 전략, 운영 활동, 사업 프로세스와 통합하는 것이다. 따라서 품질관리시스템과 회계

[8] 감사기준서 220 문단 A23-A25

법인의 운영 활동 및 사업 프로세스를 통합된 방식으로 설계하면 회계법인을 관리하는 조화로운 접근방식을 촉진하고 품질관리의 효과를 높일 수 있다.

A31. 회계법인이 수행하는 전문가적 판단의 품질은 해당 판단을 내리는 개인이 탐구적 태도를 보이는 경우 향상될 가능성이 크다. 이러한 태도는 다음을 포함한다.

- 회계법인 및 그 업무의 성격, 상황과 관련된 정보를 포함하여, 품질관리시스템에 대해 입수한 정보의 원천, 관련성, 충분성을 고려함
- 추가 조사나 다른 조치의 필요성에 대해 열린 태도로 주의를 기울임

책임(문단 20-21, 28(d) 참조)

A32. 지배구조 및 리더십 구성요소에는 회계법인이 품질관리시스템의 설계, 실행, 운영이 가능하도록 적합한 조직구조를 갖추고 역할, 책임, 권한을 부여한다는 품질목표가 포함된다.

A33. 문단 20에 따라 품질관리시스템과 관련된 책임을 부여하였더라도, 품질관리시스템에 대한 궁극적인 책임은 여전히 회계법인에 있으며, 개인이 부여받은 역할을 책임지도록 유지해야 할 궁극적인 책임 역시 회계법인에 있다. 예를 들어, 문단 53, 54에 따라 회계법인이 품질관리시스템에 대한 최종 책임을 부여받은 개인에게 품질관리시스템을 평가하고 그 결론을 도출할 역할을 부여하더라도, 그 평가와 결론에 대한 책임은 회계법인에 있다.

A34. 문단 20의 사항들에 대한 책임은, 문단 21에서 요구하는 바와 같이 회계법인 내에서 적절한 영향력과 권한을 보유할 수 있도록, 일반적으로 회계법인의 파트너에게 부여된다. 그러나 회계법인의 법적 구조에 따라, 개인이 회계법인의 파트너가 아니더라도 회계법인이나 회계법인의 네트워크가 마련한 공식 규약에 따라 부여받은 역할을 수행하기에 적절한 회계법인 내 영향력과 권한을 보유하고 있는 상황이 있을 수 있다.

A35. 회계법인이 회계법인 내에서 역할, 책임, 권한을 부여하는 방식은 다양할 수 있으며, 법규에서 리더십과 경영진 구조 또는 그들에게 부여된 책임에 영향을 미치는 특정 요구사항을 회계법인에 부과할 수도 있다. 문단 20의 사항들에 대한 책임을 부여받은 개인은 자신의 책임을 이행하는 데 도움이 되도록 다른 개인에게 역할, 절차, 업무, 행동을 추가로 배정할 수 있다. 그러나 문단 20의 사항들에 대한 책임을 부여받은 개인은 자신에게 부여된 책임에 대하여 여전히 책임을 진다.

역할 및 책임의 부여가 어떻게 수행될 수 있는지 보여주는 확장가능성 예시

- 덜 복잡한 회계법인의 경우, 품질관리시스템에 대한 최종 책임이 해당 회계법인의 감독에 단독으로 책임이 있는 대표자 한 명에게 부여될 수 있다. 이 개인은 또한 품질관리시스템에 대한 운영 책임, 독립성 요구사항의 준수, 모니터링 및 개선 절차를 포함하는 품질관리시스템의 모든 측면에 대한 책임을 맡을 수도 있다.
- 더 복잡한 회계법인의 경우, 회계법인의 조직구조를 반영한 리더십 체계가 다층 구조일 수 있으며, 업무집행에 관여하지 않고 감독을 수행하는 독립적인 지배기구를 설치하고 이 지배기구를 외부인으로 구성할 수 있다. 또한 회계법인은 문단 20(c)에서 제시한 사항 외에도 품질관리시스템의 특정 측면(예: 윤리적 요구사항의 준수에 대한 운영 책임, 특정 서비스 라인의 관리에 대한 운영 책임)에 대해 운영 책임을 부여할 수 있다.

A36. 독립성 요구사항의 준수는 재무제표 감사나 검토 또는 기타 인증 업무를 수행하는 데 필수적이며, 이는 회계법인의 보고서에 의존하는 이해관계자들이 기대하는 바이다. 독립성 요구사항의 준수에 대한 운영 책임을 부여받은 개인은 회계법인이 독립성 요구사항을 다

루기 위해 견고하고 일관된 접근법을 설계하고 실행할 수 있도록 일반적으로 독립성과 관련된 모든 사항들을 감독할 책임이 있다.

A37. 법규 또는 전문직 기준은 문단 20의 사항들에 대한 책임을 부여받은 개인에게 적용할 추가적인 요구사항(예: 전문 자격 요건, 전문직 교육, 지속적인 전문능력 개발 등)을 규정할 수 있다.

A38. 품질관리시스템에 대한 운영 책임을 부여받은 개인에게 적절한 경험 및 지식에는 일반적으로 회계법인의 전략적 의사결정과 행동에 대한 이해와 회계법인의 사업 운영에 대한 경험이 포함된다.

회계법인의 위험평가절차(문단 23 참조)

A39. 회계법인이 위험평가절차를 설계하는 방식은 회계법인의 구조와 조직 방식을 포함하여 해당 회계법인의 성격과 상황에 영향을 받을 수 있다.

회계법인 위험평가절차가 어떻게 다를 수 있는지 보여주는 확장가능성 예시

- 덜 복잡한 회계법인의 경우, 품질관리시스템에 대한 운영 책임을 부여받은 개인이 해당 회계법인 및 그 업무에 대해 충분히 이해하고 위험평가절차를 수행할 수도 있다. 또한 품질목표, 품질위험, 대응의 문서화가 더 복잡한 회계법인에 비해 덜 광범위할 수 있다(예: 단일 문서에 문서화할 수 있음).
- 더 복잡한 회계법인의 경우, 다수의 개인이 참여하고 여러 활동을 포함하는 공식적인 위험평가절차가 있을 수 있다. 위험평가절차는 중앙집중화(예: 중앙에서 모든 사업부, 기능, 서비스 라인에 대해 품질목표, 품질위험, 대응을 수립함)될 수도 있고 분권화(예: 사업부, 기능, 서비스라인 수준에서 품질목표, 품질위험, 대응을 수립하고 그 결과를 회계법인 수준에서 취합함)될 수도 있다. 회계법인의 네트워크에서 회계법인의 품질관리시스템에 포함될 품질목표, 품질위험, 대응을 회계법인에 제공할 수도 있다.

A40. 품질목표를 수립하고, 품질위험을 식별 및 평가하고, 대응을 설계 및 실행하는 절차는 반복적이며, 이 품질관리기준서의 요구사항은 선형적인 방식으로 처리하도록 의도한 것이 아니다. 예를 들어, 회계법인은

- 품질위험을 식별하고 평가하는 과정에서 품질목표를 추가로 수립할 필요가 있다고 결정할 수 있으며,
- 대응을 설계하고 실행할 때 품질위험이 식별되고 평가되지 않았다고 결정할 수도 있다.

A41. 회계법인이 품질목표를 수립하고, 품질위험을 식별 및 평가하고, 대응을 설계 및 실행할 수 있게 하는 정보의 원천은 회계법인의 정보 및 커뮤니케이션 구성요소의 일부이며 다음을 포함한다.

- 회계법인의 모니터링 및 개선 절차의 결과(문단 42 및 A171 참조)
- 다음을 포함하여 네트워크 또는 서비스제공자로부터 입수한 정보
  - 네트워크 요구사항 또는 네트워크 서비스에 관한 정보(문단 48 참조)
  - 네트워크 회계법인 전체에 걸쳐 네트워크가 수행하는 모니터링 활동의 결과에 관한 정보 등 네트워크로부터 입수한 기타 정보(문단 50-51 참조)

다음을 포함하여 회계법인 내부 또는 외부에서 입수한 기타 정보도 회계법인의 위험평가절차와 관련이 있을 수 있다.

- 업무를 수행하는 데 전문직 기준 및 해당 법규의 요구사항을 따르지 못한 경우 또는 이 품질관리기준서에 따라 수립된 회계법인의 정책 또는 절차를 준수하지 못한 경우에 대한 고충 및 진정에 관한 정보

- 외부 검사의 결과
- 회계법인이 업무를 수행하는 기업에 관해 규제기관이 작성하여 회계법인이 이용할 수 있게 한 정보. 예를 들어 회계법인이 업무를 수행하는 기업에 관해 증권 규제기관이 작성한 정보(예: 기업의 재무제표상 불법행위, 증권 규정의 위반 등)
- 품질관리시스템의 다른 측면에 영향을 미치는, 품질관리시스템의 변동(예: 회계법인의 자원의 변화)
- 회계법인이 고려해야 할 부분을 부각시키는 기타 외부 원천. 예를 들어 회계법인 또는 국가 내 다른 회계법인에 대한 규제 조치 및 소송

품질목표 수립(문단 24 참조)

A42. 법규 또는 전문직 기준에서 추가 품질목표를 필요하게 하는 요구사항을 정할 수 있다. 예를 들어, 회계법인은 법규에 따라 회계법인의 지배구조에 업무집행에 관여하지 않는 개인을 선임해야 할 수 있으며, 이 요구사항을 이행하기 위해 추가적인 품질목표를 수립하는 것이 필요하다고 판단할 수 있다.

A43. 회계법인 및 그 업무의 성격과 상황에 따라, 회계법인은 추가적인 품질목표를 수립할 필요가 없다고 판단할 수 있다.

A44. 회계법인은 품질위험의 식별 및 평가, 대응의 설계 및 실행을 강화하기 위해 하위 목표를 수립할 수 있다.

품질위험 식별 및 평가(문단 25 참조)

A45. 문단 25(a)에 기술되지 않았지만 품질목표의 달성에 부정적인 영향을 줄 수 있는 기타 상황, 사건, 환경, 행동 또는 행동의 부재가 있을 수 있다.

A46. 상황, 사건, 환경, 행동 또는 행동의 부재가 품질목표의 달성에 부정적인 영향을 주는 방식 및 정도에 따라 위험이 발생한다. 모든 위험이 품질위험의 정의에 부합하는 것은 아니다. 전문가적 판단은 회계법인이 어떠한 위험이 품질위험인지 결정하는 데 도움이 되며, 이러한 결정은 해당 위험이 발생할 합리적 가능성 그리고 개별적으로 또는 다른 위험과 결합하여 하나 이상의 품질목표의 달성에 부정적인 영향을 미칠 합리적 가능성이 있는지에 관한 회계법인의 고려에 기초한다.

품질목표의 달성에 부정적인 영향을 줄 수 있는 상황, 사건, 환경, 행동 또는 행동의 부재에 대한 회계법인의 이해의 예시	*발생할 수 있는 품질위험의 예시*
• 회계법인의 전략적·운영상 의사결정 과 행동, 사업 프로세스 및 사업 모델: 회계법인의 전체 재무적 목표가 이 품질관리기준서의 범위에 포함되지 않은 서비스의 제공 정도에 과도하게 의존하고 있음	지배구조 및 리더십의 맥락에서, 이는 다음과 같은 여러 가지 품질위험을 발생시킬 수 있다. • 이 품질관리기준서의 범위에 포함되지 않은 서비스에 우선순위를 두는 방식으로 자원이 할당 또는 배정되며, 이 품질관리기준서의 범위에 포함되는 업무의 품질에 부정적인 영향을 미칠 수 있음 • 재무·운영 우선순위에 대한 의사결정을 할 때, 이 품질관리기준서의 범위 내에 있는 업무의 수행에 품질이 중요하다는 점을 충분히 또는 적절히 고려하지 않음

• 리더십의 특성 및 경영 방식: 회계법인이 소수의 업무수행이사가 권한을 공유하는 작은 규모의 회계법인임	지배구조 및 리더십의 맥락에서, 이는 다음과 같은 여러 가지 품질위험을 발생시킬 수 있다. • 품질에 대한 리더십의 책임이 명확히 정의되고 부여되지 않음 • 품질을 장려하지 않는 리더십의 행동 및 태도에 문제제기를 하지 않음
• 회계법인의 복잡성 및 운영 특성: 회계법인이 최근 다른 회계법인과 합병함	자원의 맥락에서, 이는 다음과 같은 여러 가지 품질위험을 발생시킬 수 있다. • 합병한 두 회계법인이 사용하는 기술적 자원이 호환되지 않을 수 있음 • 합병 전 회계법인이 개발하였으나, 합병으로 신설된 회계법인에서 사용하는 새로운 방법론에는 더 이상 부합하지 않는 지적 자원을 업무팀이 사용하게 될 수 있음

A47. 품질관리시스템의 변화하는 특성을 고려할 때, 회계법인이 설계하고 실행하는 대응으로 인하여, 추가적인 품질위험을 야기하는 상황, 사건, 환경, 행동 또는 행동의 부재가 발생할 수 있다. 예를 들어, 회계법인이 품질위험을 해결하기 위해 자원(예: 기술적 자원)을 도입한 경우, 이러한 자원의 사용으로 인해 품질위험이 발생할 수 있다.

A48. 위험이 개별적으로 또는 다른 위험과 결합하여 품질목표의 달성에 부정적인 영향을 줄 수 있는 정도는 해당 위험을 발생시킨 상황, 사건, 환경, 행동 또는 행동의 부재에 따라 달라질 수 있으며, 이때 고려되는 사항의 예는 다음과 같다.

- 상황, 사건, 환경, 행동 또는 행동의 부재가 품질목표의 달성에 영향을 미치는 방식
- 상황, 사건, 환경, 행동 또는 행동의 부재가 발생할 것으로 예상되는 빈도
- 상황, 사건, 환경, 행동 또는 행동의 부재가 발생한 후 영향이 나타나기까지 걸리는 기간, 그리고 그 기간 동안 회계법인이 상황, 사건, 환경, 행동 또는 행동의 부재의 영향을 완화하기 위해 대응할 기회가 있는지 여부
- 상황, 사건, 환경, 행동 또는 행동의 부재가 발생한 후 품질목표의 달성에 영향을 주는 기간

품질위험의 평가는 공식적인 등급이나 점수로 구성될 필요는 없으나, 회계법인이 이러한 등급이나 점수를 사용하는 것이 금지되지는 않는다.

품질위험에대처하는대응의설계및실행(문단16(e), 26 참조)

A49. 대응의 성격, 시기, 범위는 품질위험에 대한 평가의 이유에 근거한다. 품질위험의 평가는 위험의 발생가능성 및 하나 이상의 품질목표의 달성에 미치는 영향을 고려한 것이다.

A50. 회계법인이 설계하고 실행한 대응은 회계법인 수준에서 운영할 수도 있고 업무 수준에서 운영할 수도 있으며, 또는 회계법인과 업무 수준에서 취해야 할 조치에 대한 책임이 결합되어 있을 수도 있다.

회계법인이 설계하고 실행하여 회계법인 수준과 업무 수준에서 모두 운영하는 대응의 예시

회계법인이 자문을 위한 정책이나 절차를 수립하며, 여기에는 업무팀이 누구와 자문을 해야 하는지, 자문이 요구되는 특정 사안은 무엇인지가 포함된다. 회계법인은 자문을 제공할 적합한 자격과 경험을 갖춘 개인을 지정한다. 업무팀은 자문이 필요한 사안이 발생했을 때 이를 식별하고, 자문을 개시하고, 자문에서 도출된 결론을 이행할 책임이 있다.[9]

A51. 구성원이 많거나 지리적으로 분산된 회계법인의 경우, 회계법인 전체의 일관성을 유지하기 위해 공식적으로 문서화된 정책 및 절차의 필요성이 더 클 수 있다.

회계법인 및 그 업무의 성격과 상황의 변화(문단 27 참조)

A52. 회계법인 및 그 업무의 성격과 상황의 변화에 대한 정보를 식별하기 위한 정책 또는 절차가 어떻게 다를 수 있는지 보여주는 확장가능성 예시

- 덜 복잡한 회계법인의 경우, 특히 품질목표의 수립, 품질위험의 식별 및 평가, 대응의 설계 및 실행에 책임이 있는 개인이 통상적인 활동 과정에서 이러한 정보를 식별할 수 있다면, 회계법인 또는 그 업무의 성격 및 상황의 변화에 대한 정보를 식별하기 위한 정책 또는 절차가 비공식적일 수 있다.
- 더 복잡한 회계법인의 경우, 회계법인 또는 그 업무의 성격 및 상황의 변화에 대한 정보를 식별하고 고려하기 위해 더 공식적인 정책 또는 절차를 수립해야 할 수 있다. 그러한 정책 또는 절차는, 예를 들어 회계법인 내·외부 환경의 동향 및 사건을 지속적으로 추적하는 등 회계법인과 그 업무의 성격과 상황에 관한 정보를 주기적으로 검토하는 것을 포함한다.

A53. 문단 42에 따라 회계법인이 식별된 미비점을 해결하기 위해 수행하는 개선 조치의 일환으로, 추가적인 품질목표가 수립되거나 품질위험 및 대응이 추가 또는 수정되어야 할 수 있다.

A54. 회계법인은 이 품질관리기준서에 명시된 품질목표 외의 품질목표를 수립했을 수 있다. 또한 회계법인은 회계법인이 이미 수립한 추가적인 품질목표가 더 이상 필요하지 않거나 수정되어야 함을 시사하는 정보를 식별할 수 있다.

지배구조 및 리더십

품질에 대한 의지(문단 28(a) 참조)

A55. 회계법인의 조직문화는 구성원의 행동에 영향을 미치는 중요한 요소이다. 관련 윤리적 요구사항은 일반적으로 전문가적 윤리의 원칙을 규정하며, 이 품질관리기준서의 관련 윤리적 요구사항 구성요소에서 자세히 다루어진다. 전문가적 가치와 태도는 다음을 포함한다.

- 적시성, 예의바름, 존중, 책임감, 대응성, 신뢰성 등 전문가적 태도
- 팀워크에 대한 의지
- 전문적 환경에서 새로운 아이디어 또는 다른 관점에 열린 마음 유지
- 탁월함 추구
- 지속적 개선에 대한 의지(예: 최소 요구사항을 뛰어넘는 기대치를 설정하고 지속적 학습에 중점을 둠)

[9] 감사기준서 220 문단 35

- 사회적 책임

A56. 사업 전략의 수립을 포함하는 회계법인의 전략적 의사결정 과정에는 재무 및 운영 사안에 대한 결정, 법인의 재무 목표, 재무적 자원의 관리 방식, 법인의 시장점유율 확대, 산업별 전문화 또는 신규 서비스 제공 등이 포함될 수 있다. 회계법인의 재무·운영상 우선순위는 품질에 대한 회계법인의 의지에 직간접적으로 영향을 줄 수 있다. 예를 들어, 회계법인이 재무·운영상 우선순위에 중점을 둔 성과급 제도를 운영하는 경우, 품질에 대한 의지를 보여주는 행동을 저해할 수 있다.

리더십(문단 28(b), 28(c) 참조)

A57. 리더십에 품질에 대한 책임을 부여하기 위해 회계법인이 설계 및 실행하는 대응은 문단 56에서 요구하는 성과 평가를 포함한다.

A58. 리더십이 행동 및 태도를 통해 최고층의 기조(the tone at the top)를 조성하지만, 회계법인 내 모든 수준에서 명확하고 일관된 행동과 의사소통을 빈번하게 하는 것이 모두 모여 회계법인의 조직문화에 기여하며 품질에 대한 의지를 보여준다.

조직구조(문단 28(d) 참조)

A59. 회계법인의 조직구조에는 운영 단위, 운영 프로세스, 부서, 지리적 위치 등이 포함될 수 있다. 경우에 따라, 회계법인은 프로세스나 활동을 서비스 지원 센터(service delivery center)에 집중시키거나 중앙화할 수 있으며, 반복적이거나 특수한 성격의 특정 업무를 수행하는 서비스 지원 센터 소속 인원이 업무팀에 포함될 수 있다.

자원(문단 28(e) 참조)

A60. 품질관리시스템에 대한 최종 책임 또는 운영 책임을 부여받은 개인은 대부분의 경우 회계법인이 확보, 개발, 사용, 유지하는 자원의 성격과 범위, 그리고 자원의 사용 시기 등 자원이 할당 또는 배정되는 방식에 영향을 미칠 수 있다.

A61. 자원 소요는 시간이 지남에 따라 변화할 수 있으므로, 모든 자원 소요를 예측하는 것은 현실적으로 불가능할 수 있다. 회계법인의 자원 계획은 현재 필요한 자원을 결정하고, 향후 자원 소요를 예측하고, 예상치 못한 자원 소요가 발생할 때 이를 처리하는 절차를 수립하는 것을 포함할 수 있다.

관련 윤리적 요구사항(문단 16(a), 29 참조)

A62. 공인회계사윤리기준은 공인회계사에게 기대되는 행동 기준을 수립하는 근본원칙인 윤리강령을 규정하고 독립성 기준을 확립한다. 윤리강령은 성실, 객관성, 전문가적 적격성과 정당한 주의, 비밀유지, 전문가적 품위이다. 공인회계사윤리기준은 또한 공인회계사가 윤리강령 및 해당하는 경우 독립성 기준을 준수하기 위해 적용해야 하는 접근법을 명시한다. 이외에도 공인회계사윤리기준은 윤리강령의 준수와 관련된 특정 주제들을 다룬다. 정보의 비밀유지에 영향을 미치는 개인정보보호법과 같은 국가 내 법규도 독립성을 비롯하여 윤리적 요구사항을 다루는 조항들을 포함할 수 있다.

A63. 경우에 따라, 회계법인이 품질관리시스템에서 다루는 사항들이 관련 윤리적 요구사항의 조항보다 더 구체적이거나, 관련 윤리적 요구사항의 조항에 추가되는 내용일 수 있다.

관련 윤리적 요구사항의 조항보다 더 구체적이거나, 관련 윤리적 요구사항의 조항에 추가되는, 회계법인이 품질관리시스템에 포함할 수 있는 사항의 예시

- 회계법인이 비록 가치가 사소하고 미미하더라도 의뢰인으로부터 선물과 접대를 받는 것을 금지함
- 회계법인이 기타 인증 또는 관련 서비스 업무를 수행하는 업무수행이사를 포함한 모든 업무수행이사에 대해 교체 기간을 설정하며, 이 교체 기간을 모든 상위직 업무팀원에게 확대 적용함

A64. 다른 구성요소들은 관련 윤리적 요구사항 구성요소에 영향을 미치거나 이와 관련될 수 있다.

관련 윤리적 요구사항 구성요소 및 다른 구성요소들 간 관계의 예시

- 정보 및 커뮤니케이션 요구사항은 다음을 포함하여 관련 윤리적 요구사항에 대한 다양한 사항들의 커뮤니케이션을 다룰 수 있다.
  - 회계법인이 독립성 요구사항을 모든 구성원 및 독립성 요구사항의 적용을 받는 기타 개인이나 조직에 커뮤니케이션함
  - 구성원 및 업무팀이 보복에 대한 두려움 없이, 독립성에 위협을 가할 수 있는 상황이나 관련 윤리적 요구사항의 위반에 관한 정보를 회계법인에 커뮤니케이션함
- 자원 구성요소의 일부로, 회계법인은 다음과 같이 할 수 있다.
  - 관련 윤리적 요구사항의 준수를 관리 및 모니터링하고 관련 윤리적 요구사항과 관련된 사항에 대한 자문을 제공할 개인을 지정함
  - IT 응용프로그램을 사용하여 독립성 관련 정보를 기록 및 유지하는 등 관련 윤리적 요구사항의 준수를 모니터링함

A65. 기타 개인이나 조직에 적용되는 관련 윤리적 요구사항은 관련 윤리적 요구사항의 규정과 회계법인이 품질관리시스템 또는 업무의 수행에 기타 개인이나 조직을 활용하는 방식에 따라 달라진다.

기타 개인이나 조직에 적용되는 관련 윤리적 요구사항의 예시

- 관련 윤리적 요구사항은 네트워크 회계법인이나 네트워크 회계법인의 직원에게 적용되는 독립성 요구사항을 포함할 수 있다. 예를 들어, 공인회계사윤리기준은 네트워크 회계법인에 적용되는 독립성 요구사항을 포함한다.
- 관련 윤리적 요구사항은 업무팀의 정의 또는 기타 유사한 개념을 포함할 수 있으며, 이 정의는 업무에서 인증 절차를 수행하는 개인(예: 부문감사인 또는 원격지에서 재고실사에 입회하는 서비스제공자)을 포함할 수 있다. 따라서 관련 윤리적 요구사항에서 정의하는 업무팀 또는 기타 유사한 개념에 적용되는 관련 윤리적 요구사항 내 모든 요구사항은 이러한 개인들과도 관련이 있을 수 있다.
- 회계법인의 네트워크, 네트워크 회계법인 또는 서비스제공자가 회계법인이 입수한 의뢰인 정보에 접근할 수 있는 경우, 비밀유지 원칙이 이들에게 적용될 수 있다.

공공부문 고려사항

A66. 이 품질관리기준서의 독립성 관련 품질목표를 달성함에 있어, 공공부문 감사인은 공공부문의 책무 및 법적 조치의 맥락에서 독립성을 다룰 수 있다.

의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지

업무의 성격 및 상황과 의뢰인의 성실성 및 윤리적 가치(문단 30(a)(i) 참조)

A67. 업무의 성격 및 상황에 관해 입수한 정보는 다음을 포함할 수 있다.

- 수행될 업무의 대상이 되는 기업의 소속 산업 및 관련 규제 요인
- 기업의 성격(예: 영업, 조직구조, 소유권 및 지배구조, 사업 모델, 자금 조달 방법)
- 기초인증대상의 성격 및 해당 준거기준(예: 통합 보고의 경우)
    - 기초인증대상은 사회, 환경, 보건, 안전 정보를 포함할 수 있음
    - 해당 준거기준은 공인 전문가 단체에서 제정한 성과 측정기준일 수 있음

A68. 의뢰인의 성실성 및 윤리적 가치에 관한 회계법인의 판단을 뒷받침하기 위해 입수된 정보는 의뢰인의 주요 주주, 주요 경영진, 지배기구의 신원과 사업상 평판을 포함할 수 있다.

> *의뢰인의 성실성 및 윤리적 가치에 대해 입수된 정보의 성격 및 범위에 영향을 미칠 수 있는 요인의 예시*
>
> - 수행될 업무의 대상이 되는 기업의 성격. 소유구조 및 경영구조의 복잡성 포함
> - 사업 관행 등 의뢰인의 영업 성격
> - 회계기준의 공격적인 해석과 내부통제환경과 같은 사항에 대해 의뢰인의 주요 주주, 주요 경영진, 지배기구가 보이는 태도에 관한 정보
> - 의뢰인이 회계법인의 업무 보수를 가능한 한 낮게 유지하는 것을 지나치게 중시하는지 여부
> - 의뢰인이 업무 범위에 제한을 가하려는 징후
> - 의뢰인이 자금세탁이나 기타 범죄 행위에 연루되었을 수 있음을 나타내는 징후
> - 해당 회계법인을 선임하고자 하는 이유와 이전 회계법인을 재선임하지 않은 이유
> - 특수관계자들의 신원과 사업 평판

A69. 회계법인은 다음을 포함하여 다양한 내부 및 외부 원천으로부터 정보를 입수할 수 있다.

- 기존 의뢰인의 경우, 해당하는 경우 현재 또는 과거 업무를 통한 정보, 또는 해당 의뢰인을 대상으로 다른 업무를 수행한 다른 구성원에게 질문
- 신규 의뢰인의 경우, 관련 윤리적 요구사항에 따라, 해당 의뢰인에게 전문 회계 서비스를 제공하고 있거나 제공하였던 자에게 질문
- 은행 직원, 법률 고문, 동종업계 종사자와 같은 제3자와의 논의
- 관련 데이터베이스(지적 자원일 수 있음)를 통한 배경 조사. 일부의 경우 회계법인이 서비스제공자를 이용하여 배경 조사를 수행할 수 있음

A70. 회계법인의 수용 및 유지 절차 중 입수된 정보는 종종 업무를 계획 및 수행할 때 업무팀과도 관련이 있을 수 있다. 전문직 기준은 업무팀이 이러한 정보를 입수 또는 고려하도록

특별히 요구할 수 있다. 예를 들어, 감사기준서 220[10]에 따라 업무수행이사는 감사업무를 계획 및 수행할 때 수용 및 유지 절차에서 입수된 정보를 고려해야 한다.

A71. 전문직 기준 또는 해당 법규의 요구사항은 의뢰인 관계 또는 특정 업무를 수용하거나 유지하기 전에 다루어야 할 특정 규정들을 포함할 수 있으며, 회계법인이 업무를 수용할 때 기존 또는 이전 회계법인에 질의하도록 요구할 수도 있다. 예를 들어 감사인이 변경된 경우, 감사기준서 300[11]에 따라 감사인은 초도감사를 착수하기 전에 관련 윤리적 요구사항을 준수하여 전임감사인과 커뮤니케이션해야 한다. 공인회계사윤리기준은 또한 의뢰인 관계 또는 특정 업무를 수용하거나 유지할 때 이해의 상충을 고려하도록 하는 요구사항을 포함하고, 다른 개업공인회계사가 수임했던 업무를 수임하려고 하거나 수임하기를 요청받는 경우, 기존공인회계사와 직접적으로 커뮤니케이션할 필요가 있는 상황을 다룬다.

회계법인의 업무 수행 능력(문단 30(a)(ii) 참조)

A72. 전문직 기준 및 해당 법규의 요구사항에 따라 업무를 수행할 수 있는 회계법인의 능력은 다음 사항의 영향을 받을 수 있다.

- 업무 수행을 위한 적합한 자원의 이용 가능 여부
- 업무 수행을 위한 정보 또는 이러한 정보를 제공하는 사람에 대한 접근 가능 여부
- 회계법인 및 업무팀이 관련 윤리적 요구사항에 대한 책임을 이행할 수 있는지 여부

업무 수행을 위한 적합한 자원의 이용 가능 여부를 결정할 때 회계법인에서 고려할 수 있는 요인의 예시

- 업무의 상황 및 보고 기한
- 다음의 개인을 포함하여, 업무를 수행하기 위한 적격성과 역량(충분한 시간 포함)을 갖춘 개인의 활용 가능 여부
  - 업무를 지휘하고 감독할 전반적인 책임을 지는 개인
  - 관련 산업, 기초인증대상, 또는 해당 인증대상정보의 작성에 적용해야 할 준거기준에 대한 지식, 그리고 관련 규제 또는 보고 요구사항에 대한 경험을 갖춘 개인
  - 그룹재무제표의 감사를 목적으로 특정 부문의 재무정보에 대한 감사절차를 수행하는 개인
- 필요한 경우 전문가의 활용 가능 여부
- 업무품질검토가 필요한 경우, 품질관리기준서 2의 적격성 요구사항을 충족하는 개인이 있는지 여부
- 기술적 자원의 필요성(예: 업무팀이 기업의 데이터에 관한 절차를 수행할 수 있도록 지원하는 IT 응용프로그램)
- 지적 자원의 필요성(예: 방법론, 산업별 또는 주제별 지침, 정보 원천에 대한 접근)

회계법인의 재무·운영상 우선순위(문단 30(b) 참조)

A73. 재무 우선순위는 회계법인의 수익성에 중점을 둘 수 있으며, 업무의 수행을 통해 얻은 보수는 회계법인의 재무적 자원에 영향을 미친다. 운영 우선순위는 회계법인의 시장점유율 성장, 산업 전문화 또는 신규 서비스 제공과 같은 전략적 중점 분야를 포함할 수 있다. 회

10 감사기준서 220 문단 23

11 감사기준서 300 '재무제표감사의 계획수립' 문단 13(b)

계법인이 업무에 대해 제시된 보수에 만족하더라도 해당 업무 또는 의뢰인 관계를 수용하거나 유지하는 것이 적절하지 않은 상황이 있을 수 있다(예: 의뢰인이 성실성 및 윤리적 가치가 결여된 경우).

A74. 다른 상황에서는 업무에 대해 제시된 보수가 해당 업무의 성격 및 상황에 비추어 볼 때 충분하지 않을 수 있으며, 이러한 경우 회계법인이 전문직 기준 및 해당 법규의 요구사항에 따라 업무를 수행할 수 있는 능력이 저하될 수 있다. 공인회계사윤리기준은 보수와 기타 유형의 보상을 다루며, 여기에는 업무에 대해 제시된 보수가 너무 낮을 경우 전문가적 적격성과 정당한 주의의 기본 원칙을 준수하는 데 위협이 발생할 수 있는 상황을 포함하고 있다.

업무 수행

업무팀의 책임과 지휘, 감독, 검토(문단 31(a), 31(b) 참조)

A75. 전문직 기준 또는 해당 법규의 요구사항은 업무수행이사의 전반적인 책임에 대한 특정 규정을 포함할 수 있다. 예를 들어, 감사기준서 220은 업무수행이사가 업무 품질을 관리 및 달성하고 업무의 전 과정에 충분하고 적절하게 관여해야 하는 전반적인 책임을 다루며, 여기에는 업무팀에 대한 적절한 지휘 및 감독, 그리고 업무에 대한 검토 책임이 포함된다.

A76. 지휘, 감독, 검토의 예시

- 업무팀에 대한 지휘 및 감독은 다음을 포함할 수 있다.
  - 업무의 진행상황을 추적함
  - 업무팀원과 관련하여 다음 사항들을 고려함
    - 업무팀원이 지침을 이해하는지 여부
    - 업무가 계획된 접근법에 따라 수행되는지 여부
  - 업무 도중 발생하는 사안에 대처하고 이 사안의 유의성을 고려하고 계획된 접근법을 적절히 수정함
  - 업무 도중 경험이 더 많은 업무팀원의 자문 또는 고려가 필요한 사안을 식별함
- 수행된 업무에 대한 검토는 다음 사항들을 고려하는 것을 포함할 수 있다.
  - 업무가 회계법인의 정책이나 절차, 전문직 기준 및 해당 법규의 요구사항에 따라 수행되었는지 여부
  - 유의적 사항이 추가적인 고려 대상으로 제기되었는지 여부
  - 적절한 자문이 수행되었는지, 그리고 자문에 따른 결론이 문서화되고 이행되었는지 여부
  - 계획된 업무의 성격, 시기, 범위를 수정할 필요가 있는지 여부
  - 수행된 업무가 도달한 결론을 뒷받침하고 적절히 문서화되었는지 여부
  - 인증 업무에서 입수된 증거가 보고서를 뒷받침하기에 충분하고 적절한지 여부
  - 업무 절차의 목적이 달성되었는지 여부

A77. 상황에 따라, 회계법인은 업무 절차를 수행하기 위해 해당 회계법인 내 서비스 지원 센터(service delivery center)의 구성원 또는 네트워크 회계법인 내 서비스 지원 센터의 개인을 활용할 수 있다(즉, 해당 구성원이나 기타 개인이 업무팀에 포함됨). 이러한 상황에서,

회계법인의 정책이나 절차는 다음과 같이 해당 개인에 대한 지휘와 감독, 그리고 이들의 업무에 대한 검토를 구체적으로 다룰 수 있다.

- 업무의 어떤 측면이 서비스 지원 센터의 개인에게 배정될 수 있는지
- 업무수행이사 또는 업무수행이사가 지정한 사람이 서비스 지원 센터의 개인이 수행하는 업무에 대해 어떻게 지휘, 감독, 검토를 수행해야 하는지
- 업무팀과 서비스 지원 센터의 개인 간 커뮤니케이션을 위한 프로토콜

전문가적 판단 및 전문가적 의구심(문단 31(c) 참조)

A78. 전문가적 의구심은 인증 업무에 대해 내려진 판단의 품질, 그리고 이러한 판단을 통해 인증 업무를 수행하는 업무팀의 전반적 효과성을 뒷받침한다. 한국공인회계사회가 제정한 회계감사기준, 검토업무기준, 기타 인증업무기준은 업무 수준에서 전문가적 판단을 수행하거나 전문가적 의구심을 발휘하는 것을 다룰 수 있다. 예를 들어, 감사기준서 220[12]은 업무 수준에서 전문가적 의구심의 발휘를 방해하는 요소, 전문가적 의구심의 발휘를 방해할 수 있는 감사인의 무의식적 편의, 이러한 방해 요소를 완화하기 위해 업무팀이 취할 수 있는 조치의 예시를 제공한다.

자문(문단 31(d) 참조)

A79. 일반적으로 자문에는 어렵거나 논쟁의 여지가 있는 사항에 대해 특별한 전문성을 보유한 회계법인 내외부 개인과 적절한 전문적 수준에서 토의하는 것이 포함된다. 자문의 중요성과 효익을 강화하고 업무팀이 자문을 구하도록 장려하는 환경은 품질 준수에 대한 의지를 보여주는 문화를 뒷받침하는 데 기여할 수 있다.

A80. 자문이 필요한 어렵거나 논쟁의 여지가 있는 사항은 회계법인에서 구체적으로 정할 수도 있고 업무팀에서 자문이 필요한 사항을 식별할 수도 있다. 회계법인은 또한 결론에 대한 합의 및 이행 방식을 명시할 수 있다.

A81. 감사기준서 220[13]은 자문과 관련하여 업무수행이사에게 요구되는 사항들을 포함한다.

의견의 차이(문단 31(e) 참조)

A82. 회계법인은 의견 차이를 조기에 식별하도록 장려할 수 있으며, 의견의 차이를 제기하고 처리할 때 취해야 할 절차들(해당 사안을 어떻게 해결할지, 관련된 결론을 어떻게 실행하고 문서화할지 등)을 구체적으로 정할 수 있다. 상황에 따라, 의견 차이를 해결하기 위해서 다른 공인회계사나 회계법인 또는 전문직단체나 규제기관과의 자문이 필요할 수 있다.

업무의 문서화(문단 31(f) 참조)

A83. 특정 유형의 업무의 경우, 최종업무파일의 취합 완료 기한이 법규 또는 전문직기준에 명시되어 있을 수 있다. 법규에 이러한 기한이 규정되어 있지 않은 경우에는, 회계법인이 그 기한을 결정할 수 있다. 회계감사기준이나 한국공인회계사회가 제정한 기타 인증업무기준에 따라 수행한 업무의 경우, 최종업무파일의 취합 완료 기한은 일반적으로 업무보고서일로부터 60일을 초과하지 않는다.

---

[12] 감사기준서 220 문단 A34-A36

[13] 감사기준서 220 문단 35

A84. 업무 문서의 보존 및 유지에는 기초 데이터의 안전한 보관, 무결성, 접근성 또는 재생가능성의 관리 및 관련 기술이 포함될 수 있다. 업무 문서의 보존 및 유지를 위해 IT 응용프로그램이 사용될 수 있다. 업무 문서가 적절한 승인 없이 수정, 추가, 삭제되거나 영구적으로 분실 또는 훼손되는 경우 업무문서의 무결성이 저해될 수 있다.

A85. 법규 또는 전문직 기준에서 업무문서의 보존 기간을 규정할 수 있다[14]. 보존 기간이 규정되지 않은 경우, 회계법인은 회계법인이 수행하는 업무의 성격 및 회계법인의 상황을 고려할 수 있으며, 여기에는 해당 업무문서가 향후 업무에 계속 유의적인 사항의 기록을 제공하는 데 필요한지 여부가 포함된다. 회계감사기준이나 한국공인회계사회가 제정한 기타 인증업무기준에 따라 수행한 업무의 경우, 보존기간은 일반적으로 업무보고서일로부터 5년 이상 또는 그룹감사인의 보고서 일자가 더 늦는 경우 그룹감사보고서일로부터 5년 이상이다.

자원(문단 32 참조)

A86. 자원 구성요소의 목적상 자원에는 다음이 포함된다.

- 인적 자원
- 기술적 자원(예: IT 응용프로그램)
- 지적 자원(예: 문서화된 정책이나 절차, 방법론 또는 지침)

재무적 자원은 회계법인이 인적 자원, 기술적 자원, 지적 자원을 확보, 개발, 유지하는 데 필요하기 때문에 품질관리시스템과 관련이 있다. 재무적 자원의 관리 및 배분에는 리더십이 크게 영향을 미친다는 점을 고려하여, 재무적 자원은 지배구조 및 리더십의 품질목표(재무·운영 우선순위와 관련된 품질목표 등)에서 다룬다.

A87. 자원은 회계법인 내부 자원일 수도 있고 회계법인의 네트워크, 네트워크 회계법인 또는 서비스제공자를 통해 외부에서 확보할 수도 있다. 회계법인의 품질관리시스템 내에서 활동을 수행하거나 품질관리시스템 운영의 일환으로 업무를 수행할 때 자원을 사용할 수 있다. 회계법인이 네트워크 또는 네트워크 회계법인으로부터 자원을 확보한 경우, 회계법인이 자원 구성요소의 목표를 달성하기 위해 설계 및 실행하는 대응에 문단 48-52가 포함된다.

인적 자원

회계법인 구성원의 채용, 육성, 유지와 구성원의 적격성, 역량(문단 32(a), 32(d)참조)

A88. 적격성은 개인이 직무를 수행할 수 있는 능력으로 원칙, 기준, 개념, 사실, 절차에 대한 지식의 차원을 넘어선다. 적격성은 기술적 역량, 전문적 기술, 전문가적 윤리·가치·태도가 통합되고 적용된 것이다. 적격성은 전문직 교육, 지속적 전문성 개발, 교육훈련, 실무경험, 또는 경험이 적은 팀원에 대한 경험이 많은 팀원의 코칭 등 다양한 방법을 통해 개발할 수 있다.

A89. 법규 또는 전문직 기준에서 업무수행이사의 전문직 자격요건(전문직 교육 요건, 지속적 전문성 개발 요건 포함)과 같이 적격성 및 역량에 대한 요구사항을 규정할 수 있다.

A90. 구성원의 채용, 육성, 유지와 관련된 정책 또는 절차의 예시

[14] 예를 들어, 외부감사법 제19조 제2항 "감사인은 감사조서를 감사종료 시점부터 8년간 보존하여야 한다."

회계법인이 구성원의 채용, 육성, 유지와 관련하여 설계 및 실행하는 정책 또는 절차는 다음을 다룰 수 있다.

- 적절한 적격성을 보유하였거나 개발할 수 있는 인원의 채용
- 구성원의 적격성 및 지속적 전문성 개발에 초점을 맞춘 교육훈련 프로그램
- 적절한 간격으로 수행되고, 적격성 요소와 기타 성과 지표들을 포함하는 평가 체계
- 회계법인의 품질관리시스템과 관련된 역할 및 책임을 맡은 업무수행이사 및 개인을 포함하여, 모든 구성원들의 보상, 승진 및 기타 인센티브

구성원의 품질에 대한 의지 및 품질에 대한 의지와 관련된 책임 및 성과 인정(문단 32(b)참조)

A91. 적시에 이루어지는 평가와 피드백은 구성원의 적격성이 지속적으로 개발되도록 지원하고 촉진하는 데 도움이 된다. 구성원이 적은 회계법인의 경우, 더 비공식적인 평가 및 피드백 방법을 사용할 수 있다.

A92. 구성원이 보여준 긍정적인 행동이나 태도는 보상, 승진 또는 기타 인센티브와 같은 다양한 수단을 통해 인정될 수 있다. 상황에 따라서는, 금전적인 보상이 아닌 단순하거나 비공식적인 인센티브 제공이 적절할 수 있다.

A93. 품질에 부정적인 영향을 미치는 행동이나 태도(예: 품질에 대한 의지를 보여주지 못함, 회계법인이 설계한 대로 대응을 실행하거나 자신의 역할을 수행할 수 있는 적격성을 개발하고 유지하지 못함)에 대해 회계법인이 해당 구성원에게 책임을 묻는 방식은, 해당 행동이나 태도의 발생 빈도 및 심각성 등 해당 행동이나 태도의 성격에 따라 달라질 수 있다. 구성원이 품질에 부정적인 영향을 미치는 행동이나 태도를 보일 때 회계법인이 취할 수 있는 조치에는 다음이 포함될 수 있다.

- 교육훈련 또는 다른 전문성 개발
- 해당 사안이 관련 인원의 평가, 보상, 승진 또는 기타 인센티브에 미치는 영향 고려
- 해당되는 경우, 징계조치

외부로부터 확보한 인원(문단 32(c) 참조)

A94. 전문직 기준에서는 자원의 적절성과 관련하여 업무수행이사의 책임을 포함하고 있을 수 있다. 예를 들어, 감사기준서 220[15]은 업무수행이사가 회계법인의 정책 또는 절차에 따라 해당 업무를 수행하는 데 충분하고 적합한 자원이 적시에 업무팀에 배정되었거나 이용가능한지 결정해야 하는 책임을 다룬다.

각 업무에 배정된 업무팀원(문단 32(d) 참조)

A95. 업무팀원은 각 업무에 다음과 같이 배정될 수 있다.

- 회계법인이 배정함. 회계법인 내 서비스 지원 센터(service delivery center) 소속 인원을 배정하는 것 포함
- 회계법인이 해당 업무의 절차를 수행하는 데 회계법인의 네트워크 또는 네트워크 회계법인

[15] 감사기준서 220 문단 25

소속 인원(예: 네트워크 또는 네트워크 회계법인의 서비스 지원 센터, 또는 부문감사인)을 활용하는 경우, 회계법인의 네트워크 또는 네트워크 회계법인이 배정함

- 회계법인이 해당 업무의 절차를 수행하기 위해 서비스제공자 소속 인원(예: 회계법인의 네트워크에 소속되지 않은 다른 회계법인 소속 부문감사인)을 활용하는 경우, 서비스제공자가 배정함

A96. 감사기준서 220[16]은 업무수행이사가 업무팀원들, 그리고 업무팀에 속하지 않는 감사인측 외부전문가 및 직접적 보조를 제공하는 내부감사인이 업무를 수행하는 데 적합한 적격성 및 역량(충분한 시간 포함)을 보유하고 있다고 결정해야 하는 책임을 다룬다. 감사기준서 600[17]은 그룹재무제표 감사와 관련하여 감사기준서 220을 어떻게 적용하는지에 대해 설명한다. 업무에 배정된 업무팀원들의 적격성 및 역량과 관련하여 회계법인이 설계 및 실행하는 대응에는 다음에 대한 정책이나 절차가 포함될 수 있다.

- 업무수행이사가 회계법인의 네트워크, 네트워크 회계법인 또는 서비스제공자가 배정한 업무팀원을 포함하여, 업무에 배정된 업무팀원들이 업무를 수행할 수 있는 적격성 및 역량을 보유하고 있다는 결정을 할 때, 입수할 수 있는 정보와 고려해야 할 요소들
- 업무팀원, 특히 회계법인의 네트워크, 네트워크 회계법인 또는 서비스제공자가 배정한 업무팀원의 적격성 및 역량에 대한 우려를 해소할 수 있는 방법

A97. 부문감사인을 포함하여 회계법인의 네트워크 또는 네트워크 회계법인 소속 인원을 업무에 활용할 경우에도, 문단 48-52의 요구사항들이 적용된다(예를 들어 문단 A179 참조).

기술적 자원(문단 32(f) 참조)

A98. 기술적 자원은 일반적으로 IT 응용프로그램이며 이는 회계법인 IT 환경의 일부를 구성한다. 회계법인의 IT 환경에는 이를 지원하는 IT 인프라 및 IT 프로세스, 그리고 이러한 프로세스에 관여하는 인적 자원들도 포함된다.

- IT 응용프로그램은, 사용자를 위해 또는 경우에 따라 다른 응용프로그램을 위해 직접 특정 기능을 수행하도록 설계된 단일한 프로그램 또는 프로그램들의 세트임
- IT 인프라는, IT 네트워크, 운영시스템, 데이터베이스, 그리고 관련 하드웨어/소프트웨어로 구성됨
- IT 프로세스는, IT 환경에 대한 접근을 관리하고, 프로그램의 변경 또는 IT 환경의 변경을 관리하며, IT 환경 모니터링을 포함하여 IT 운영을 관리하는 회계법인의 프로세스를 말함

A99. 기술적 자원은 회계법인 내에서 다양한 목적에 사용될 수 있으며 그중 일부 목적은 품질관리시스템과 관련이 없을 수 있다. 이 품질관리기준서의 목적과 관련이 있는 기술적 자원들은 다음과 같다.

- 회계법인 품질관리시스템의 설계·실행·운영에 직접 사용되는 기술적 자원
- 업무팀이 업무수행에 직접 사용하는 기술적 자원
- 상기 사항의 효과적 운영을 가능하게 하는 데 필수적인 기술적 자원. 예를 들어, IT 응용프로그램과 관련하여, IT 인프라 및 IT 응용프로그램을 지원하는 IT 프로세스

이 품질관리기준서의 목적과 관련이 있는 기술적 자원이 다를 수 있음을 보여주는 확장성 예시

- 덜 복잡한 회계법인의 경우, 기술적 자원은 서비스제공자로부터 구매하여 업무팀이 사용하는 상용 IT 응용프로그램으로 구성될 수 있음. IT 응용프로그램의 운영을 지원하

16 감사기준서 220 문단 26

17 감사기준서 600 '그룹재무제표 감사 - 부문감사인이 수행한 업무 등 특별 고려사항' 문단 19

는 IT 프로세스들 또한 단순할 수 있지만 관련이 있을 수 있음(예: IT 응용프로그램에 대한 접근권한 부여 프로세스 및 IT 응용프로그램 업데이트 처리 프로세스)

- 복잡한 회계법인에서는, 기술적 자원이 더 복잡할 수 있으며 다음으로 구성될 수 있음.
  - 맞춤형으로 개발된 응용프로그램 또는 회계법인의 네트워크가 개발한 응용프로그램을 포함하는, 복수의 IT 응용프로그램. 다음을 포함할 수 있음.
    - 업무팀이 사용하는 IT 응용프로그램(예: 업무 소프트웨어 및 자동화된 감사 도구)
    - 회계법인이 품질관리시스템의 일부 측면들을 관리하기 위해 개발 및 사용하는 IT 응용프로그램(예: 독립성 모니터링 또는 업무 인력 배치에 사용하는 IT 응용프로그램)
  - 이러한 IT 응용프로그램의 운영을 지원하는 IT 프로세스들. IT 인프라와 IT 프로세스를 관리할 책임이 있는 개인 및 IT 응용프로그램의 프로그램 변경 관리를 위한 회계법인 프로세스 포함.

A100. 회계법인은 IT 응용프로그램을 확보, 개발, 구축, 유지할 때 다음의 사항들을 고려할 수 있다.

- 입력되는 데이터가 완전하고 적절한지 여부
- 데이터 기밀이 유지되는지 여부
- IT 응용프로그램이 설계한 대로 운영되고, 의도한 목적을 달성하는지 여부
- IT 응용프로그램의 산출물이 사용하고자 하는 목적을 달성하는지 여부
- IT 응용프로그램이 설계한 대로 지속 운영되도록 지원하는 데 필요한 IT 일반통제들이 적절한지 여부
- IT 응용프로그램을 효과적으로 사용하기 위해 전문 기술이 필요한지 여부. 예를 들어, IT 응용프로그램을 사용할 개인에 대한 교육훈련 필요성
- IT 응용프로그램 운영 방식을 정한 절차의 개발이 필요한지 여부

A101. 회계법인은 회계법인에서 IT 응용프로그램이나 특정 기능이 적절하게 운영되는 것을 확인하고 그 사용을 승인하기 전까지 IT 응용프로그램 또는 특정 기능의 사용을 명시적으로 금지할 수 있다. 또는 회계법인은 업무팀이 회계법인이 승인하지 않은 IT 응용프로그램을 사용하는 상황을 다루는 정책 또는 절차를 수립할 수 있다. 이러한 정책 또는 절차는 업무팀이 업무에 IT 응용프로그램을 사용하기 전에, 문단 A100의 사항들을 고려하여 해당 IT 응용프로그램을 사용하는 것이 적절한지 결정하도록 요구할 수 있다. 감사기준서 220[18]은 업무자원에 관한 업무수행이사의 책임을 다룬다.

지적 자원(문단 32(g) 참조)

A102. 지적 자원에는 회계법인이 품질관리시스템 운영을 가능하게 하고 업무 수행의 일관성을 증진하기 위해 사용하는 정보가 포함된다.

지적 자원의 예시

서면 정책 또는 절차, 방법론, 산업 또는 주제별 가이드, 회계 가이드, 표준화된 문서 또

[18] 감사기준서 220 문단 25-28

는 정보 원천에 대한 접근(예: 기업에 대한 심층적인 정보 또는 업무 수행에 일반적으로 사용하는 다른 정보를 제공하는 웹사이트 가입)

A103. 지적 자원은 기술적 자원을 통해서 사용 가능할 수 있다. 예를 들어, 회계법인의 방법론이 업무의 계획 수립 및 수행을 지원하는 IT 응용프로그램에 내장되어 있을 수 있다.

기술적 및 지적 자원의 사용(문단 32(f)-32(g) 참조)

A104. 회계법인은 회계법인의 기술적 및 지적 자원의 사용과 관련된 정책 또는 절차를 수립할 수 있다. 이러한 정책 또는 절차는 다음과 같을 수 있다.

- 업무 수행 시 또는 업무의 다른 측면들(예: 업무파일의 저장)과 관련하여 특정한 IT 응용프로그램 또는 지적 자원의 사용을 요구함
- 전문가 또는 교육훈련의 필요 여부 등 자원을 사용하는 데 필요한 개인의 자격 요건 또는 경험을 명시함. 예를 들어, 데이터 분석 IT 응용프로그램의 경우 회계법인은 그 결과 해석을 위해 전문적 기술이 필요할 수 있음을 고려하여 해당 응용프로그램의 사용에 필요한 자격 요건 또는 전문성을 명시할 수 있음
- 기술적 자원 및 지적 자원의 사용과 관련하여 업무수행이사의 책임을 명시함
- 기술적 자원 또는 지적 자원의 사용 방법을 정함. 여기에는 개인이 IT 응용프로그램과 어떻게 상호작용해야 하는지 또는 지적 자원이 어떻게 적용되어야 하는지, 기술적 자원 또는 지적 자원을 사용할 때 지원이나 도움을 받을 수 있는지 등이 포함됨

서비스제공자(문단 16(h), 32(h) 참조)

A105. 상황에 따라, 특히 회계법인이 내부적으로 적절한 자원에 접근할 수 없는 경우, 회계법인은 서비스제공자가 제공하는 자원을 사용할 수 있다. 서비스제공자의 자원을 사용하는 경우에도 품질관리시스템에 대한 책임은 여전히 회계법인에 있다.

서비스제공자가 제공하는 자원의 예시

- 회계법인의 모니터링 활동이나 업무품질검토를 수행하기 위하여, 또는 기술적 사안에 대한 자문에 응하기 위하여 계약된 개인
- 감사업무 수행을 위해 사용하는 상용 IT 응용프로그램
- 회계법인의 업무에서 절차를 수행하는 개인. 예를 들어, 회계법인의 네트워크에 속하지 않은 다른 회계법인 소속 부문감사인 또는 원격지에서 실시하는 재고자산 실사에 입회하도록 계약된 개인
- 업무팀의 감사증거 입수를 지원하기 위해 회계법인이 활용하는 감사인측 외부전문가

A106. 품질위험의 식별 및 평가 시, 회계법인은 품질목표 달성에 부정적인 영향을 미칠 수 있는 상황, 사건, 환경, 행동 또는 행동의 부재를 이해하여야 하며, 여기에는 서비스제공자와 관련된 상황, 사건, 환경, 행동 또는 행동의 부재가 포함된다. 그러한 이해를 할 때 회계법인은 서비스제공자가 제공하는 자원의 사용과 관련된 품질위험을 식별하고 평가하기 위해, 그러한 자원의 성격, 회계법인이 그러한 자원을 어떻게, 어느 정도 사용하는지, 그리고 회계법인이 사용하는 서비스제공자들의 일반적인 특징(예: 다양한 유형의 다른 전문 서비스 기업들)을 고려할 수 있다.

A107. 서비스제공자가 제공한 자원이 회계법인의 품질관리시스템이나 업무 수행에 사용하기에 적절한지 판단할 때, 회계법인은 서비스제공자에 대한 정보 및 이들이 제공하는 자원에

대한 정보를 다양한 원천에서 입수할 수 있다. 회계법인은 다음과 같은 사항을 고려할 수 있다.

- 관련된 품질목표 및 품질위험. 예를 들어, 서비스제공자가 제공하는 방법론의 경우, 문단 32(g)의 품질목표와 관련된 품질위험이 존재할 수 있다. 이러한 예로, 서비스제공자가 전문직 기준 및 해당 법규 요구사항들의 변경을 반영하여 방법론을 업데이트하지 않는 품질위험이 존재할 수 있다.
- 자원의 성격과 범위 및 서비스 조건(예: IT 응용프로그램과 관련하여 업데이트 제공 빈도, IT 응용프로그램 사용의 제한, 서비스제공자의 데이터 비밀 유지 방법)
- 회계법인 전체 조직 중 어느 정도까지 해당 자원을 사용할 것인지, 회계법인에서 해당 자원을 어떻게 사용할 것인지, 그리고 이러한 목적에 자원이 적합한지 여부
- 해당 자원이 회계법인에 맞춤화된 정도
- 회계법인이 이전에 해당 서비스제공자를 사용한 경험
- 서비스제공자의 업계 내 경험 및 시장에서의 평판

A108. 회계법인은 서비스제공자가 제공한 자원을 사용할 때 해당 자원이 효과적으로 기능하도록 추가적인 조치를 취해야 할 수 있다. 예를 들어, 회계법인은 해당 자원이 효과적으로 기능하도록 하기 위해 서비스제공자에게 정보를 전달해야 하거나, 또는 IT 응용프로그램과 관련해서 이를 뒷받침할 IT 인프라 및 IT 프로세스를 구축해야 할 필요가 있을 수 있다.

정보 및 커뮤니케이션(문단 33 참조)

A109. 정보의 입수, 생성 또는 커뮤니케이션은 일반적으로 모든 구성원들과 관련되어 있고, 회계법인 내·외부에서의 정보 배포를 포괄하는 지속적인 프로세스이다. 정보 및 커뮤니케이션은 품질관리시스템의 모든 구성요소에 전반적으로 관련이 있다.

회계법인의 정보시스템(문단 33(a) 참조)

A110. 관련성 있고 신뢰할 수 있는 정보는 회계법인의 품질관리시스템이 적절하게 기능할 수 있게 하고 품질관리시스템과 관련된 의사결정을 지원할 수 있도록 정확하고 완전하고 시의적절하고 유효한 정보를 포함한다.

A111. 정보시스템에는 수작업 요소들 또는 IT 요소들이 포함될 수 있으며, 이는 정보를 식별, 수집, 처리, 유지, 커뮤니케이션하는 방식에 영향을 미친다. 정보를 식별, 수집, 처리, 유지, 커뮤니케이션하는 절차는 IT 응용프로그램을 통해 실행될 수도 있고, 경우에 따라서는 다른 품질관리시스템 구성요소들에 대한 회계법인의 대응에 내재되어 있을 수 있다. 또한 디지털 기록은 물리적 기록을 대체하거나 보완할 수 있다.

> 덜 복잡한 회계법인에서 정보시스템을 어떻게 설계할 수도 있는지 보여주는 확장성 예시
> 덜 복잡한 회계법인은 구성원의 수가 적고 리더십이 직접적으로 관여하므로 정보의 식별, 수집, 처리, 유지 방식을 정한 엄격한 정책 및 절차가 필요하지 않을 수도 있다.

회계법인 내 커뮤니케이션(문단 33(b), 33(c) 참조)

A112. 회계법인은 법인 전반의 원활한 커뮤니케이션을 촉진하기 위한 커뮤니케이션 채널을 구축함으로써 구성원 및 업무팀이 회계법인 및 다른 구성원, 업무팀과 정보를 교환해야 할 책임을 인정하고 강화할 수 있다.

회계법인, 구성원, 업무팀 간의 커뮤니케이션 예시

- 회계법인은 회계법인의 대응을 실행해야 할 책임에 대해 구성원 및 업무팀에게 커뮤니케이션함
- 회계법인은 품질관리시스템의 변경사항을 해당 변경이 책임과 관련되는 범위 내에서 구성원 및 업무팀에게 커뮤니케이션하고 구성원 및 업무팀이 각자의 책임에 따라 신속하고 적절한 조치를 취할 수 있게 함
- 회계법인은 회계법인의 업무 수용 및 유지 프로세스에서 입수한 정보로서 업무 계획 수립 및 업무 수행과 관련성 있는 정보를 업무팀에 커뮤니케이션함
- 업무팀은 회계법인에게 다음에 대한 정보를 커뮤니케이션함
  - 업무 수행 중에 입수한 의뢰인에 대한 정보로, 의뢰인 관계나 특정 업무의 수용 또는 유지 이전에 알게 되었다면, 회계법인이 의뢰인 관계 또는 특정 업무를 거절했을 수 있는 정보
  - 회계법인의 대응 운영에 관한 정보(예: 회계법인이 구성원을 업무에 배정하는 프로세스에 대한 우려). 이러한 정보는 상황에 따라 회계법인 품질관리시스템의 미비점을 시사할 수 있음
- 업무팀은 업무품질검토자 또는 자문을 제공하는 개인에게 정보를 커뮤니케이션함
- 그룹업무팀은 회계법인의 정책 또는 절차에 따라 부문감사인에게, 업무 수준에서의 품질관리 관련 사항들을 포함한 여러 사항들을 커뮤니케이션함
- 독립성 요구사항 준수에 대한 운영 책임을 부여받은 개인은 관련 구성원 및 업무팀에게, 독립성 요구사항의 변경 및 이러한 변경에 대처하기 위한 회계법인의 정책 또는 절차에 대해 커뮤니케이션함

외부 당사자들과의 커뮤니케이션

회계법인의 네트워크, 서비스제공자에 대한(또는 네트워크 내) 커뮤니케이션(문단 33(d)(i) 참조)

A113. 회계법인이 네트워크나 서비스제공자에게(또는 네트워크 내에서) 정보를 커뮤니케이션하는 것 외에, 회계법인은 네트워크, 네트워크 회계법인 또는 회계법인 품질관리시스템의 설계, 실행, 운영을 지원하는 서비스제공자에게서 정보를 입수해야 할 필요가 있을 수 있다.

회계법인의 네트워크 내에서 회계법인이 입수하는 정보의 예시

회계법인에 영향을 미치는 독립성 요구사항이 존재하는 경우, 회계법인은 네트워크 또는 네트워크 회계법인으로부터 네트워크 회계법인 고객에 대한 정보를 입수한다.

회계법인 외부의 기타 당사자들과의 커뮤니케이션(문단 33(d)(ii) 참조)

A114. 법규 또는 전문직 기준에 따라 회계법인이 외부 당사자에게 정보를 커뮤니케이션해야 하는 경우의 예시

- 회계법인이 의뢰인의 법규 위반을 알게 되었고, 관련 윤리기준 요구사항에서 해당 법규 위반을 외부의 적절한 당국에게 보고하거나 이러한 보고가 해당 상황에서 적절한 조치인지 검토하도록 함
- 법규에서 회계법인에 투명성 보고서를 발행하도록 하고 투명성 보고서에 포함시켜야 할 정보의 성격을 구체적으로 정함
- 증권 관련 법규에 따라 회계법인은 특정한 사항들을 지배기구에 커뮤니케이션해야 함

A115. 상황에 따라서, 법규에서 회계법인의 품질관리시스템과 관련된 정보의 외부 커뮤니케이션을 금지할 수 있다.

회계법인의 외부 정보 커뮤니케이션이 금지될 수 있는 경우의 예시

- 개인정보보호 또는 기밀유지 관련 법규로 인해 특정한 정보의 공시가 금지된 경우
- 법규 또는 관련 윤리적 요구사항에 기밀유지 의무에 대한 조항들이 포함되어 있는 경우

특정 대응(문단 34 참조)

A116. 특정 대응들은 여러 구성요소에서 하나 이상의 품질목표와 관련되어 있는 복수의 품질위험에 대처할 수 있다. 예를 들어, 고충 및 진정에 대한 정책 또는 절차는 자원(예: 구성원의 품질에 대한 의지), 관련 윤리적 요구사항, 지배구조 및 리더십 구성요소의 품질목표와 관련된 품질위험들에 대처할 수 있다. 특정 대응만으로는 품질관리시스템의 목적을 달성하기에 충분하지 않다.

관련 윤리적 요구사항(문단 34(a) 참조)

A117. 관련 윤리적 요구사항은 위협을 식별하고 평가하고 그러한 위협에 어떻게 대응할지를 다루는 규정들을 포함할 수 있다. 예를 들어, 공인회계사윤리기준은 그러한 목적으로 개념체계를 제공하고 개념체계를 적용할 때 모든 정보를 알고 있는 합리적인 제3자 테스트를 적용하도록 요구한다.

A118. 관련 윤리적 요구사항에서 회계법인이 위반에 어떻게 대응해야 하는지 명시할 수 있다. 예를 들어, 공인회계사윤리기준은 윤리기준 위반 시 회계법인이 따라야 하는 요구사항과 독립성기준 위반에 대응하는 구체적인 요구사항을 포함하며, 국제윤리기준(IESBA Code)에서는 독립성 위반 시 외부 당사자들과의 커뮤니케이션에 대한 요구사항들을 다룬다.

A119. 회계법인이 관련 윤리적 요구사항들의 위반과 관련해서 다루어야 할 사항들은 다음을 포함한다.

- 관련 윤리적 요구사항들의 위반을 적절한 구성원에게 커뮤니케이션함
- 위반의 유의성 및 위반이 관련 윤리적 요구사항들의 준수에 미치는 영향의 평가
- 위반의 결과에 만족스럽게 대처하기 위해 취해야 할 조치. 이러한 조치는 현실적으로 가능한 최대한 빠른 시일 내에 취해야 함.
- 위반과 관련된 기업의 지배기구 또는 외부 감독기관과 같은, 외부 당사자들에게 위반을 보고해야 하는지 여부의 결정
- 위반에 책임이 있는 개인들과 관련해 취해야 할 적절한 조치의 결정

고충 및 진정(문단 34(c) 참조)

A120. 고충 및 진정과 관련된 정책 또는 절차의 수립은 회계법인의 부적절한 업무보고서 발행을 방지하는 데 도움이 될 수 있다. 또한 다음에도 도움이 될 수 있다.

- 회계법인이 품질에 대한 의지를 보여주고, 회계법인의 품질에 대한 의지를 뒷받침하지는 행동 또는 태도를 보여주지 않는 개인(리더십 포함)을 식별하고 대응하는 데
- 품질관리시스템의 미비점을 식별하는 데

A121. 고충 및 진정은 회계법인 구성원 또는 회계법인 외부의 당사자(예: 의뢰인, 부문감사인 또는 회계법인 네트워크 내의 개인)들이 할 수 있다.

의뢰인 관계 또는 특정 업무의 수용이나 유지 결정 후에 알려진 정보(문단 34(d) 참조)

A122. 의뢰인 관계 또는 특정 업무의 수용이나 유지를 결정한 이후에 다음과 같은 정보를 알게 될 수 있다.

- 의뢰인 관계 또는 특정 업무를 수용하거나 유지하겠다는 회계법인의 결정 시에 이미 정보가 존재하였으나 회계법인은 이러한 정보를 인지하지 못함
- 의뢰인 관계 또는 특정 업무를 수용하거나 유지하겠다는 결정을 한 후에 발생한 새로운 정보와 관련이 있음

의뢰인 관계 또는 특정 업무를 수용 또는 유지하겠다는 결정 후에 정보가 알려졌으며, 이전에 알려졌다면 회계법인의 의뢰인 관계 또는 특정 업무의 수용 또는 유지 결정에 영향을 미쳤을 경우, 이와 관련된 회계법인의 정책 또는 절차에서 다루는 사항들의 예시

- 회계법인 내 또는 법률자문과의 자문
- 회계법인이 해당 업무를 유지해야 하는 전문직 또는 법규 요구사항이 존재하는지 검토
- 적절한 수준의 의뢰인의 경영진 및 지배기구 또는 업무의뢰자와, 관련 사실과 상황을 토대로 회계법인이 취할 수 있는 조치에 대해 논의
- 업무 해지가 적절한 조치라고 결정하는 경우
  - 의뢰인의 경영진 및 지배기구 또는 업무의뢰자에게 본 결정 및 업무 해지의 사유를 통지
  - 업무 해지, 또는 업무 및 의뢰인 관계 모두의 해지와 함께, 해지 사유를 규제기관에 보고해야 할 전문직 요구사항 또는 법규 요구사항이 존재하는지 여부 검토

A123. 상황에 따라서, 해당 국가의 법규에서 회계법인이 의뢰인의 업무를 수용 또는 유지하도록 의무를 부과할 수 있다. 또한 공공부문의 경우, 법정 규정에 따라 회계법인이 지정될 수도 있다.

회계법인이 반드시 업무를 수용 또는 유지해야 하는 의무가 있거나, 회계법인이 업무계약을 해지할 수 없는데 회계법인이 만약 조기에 알았다면 그 업무를 거절 또는 중단하였을 정보를 인지하게 된 경우, 회계법인의 정책 또는 절차에서 다루는 사항들의 예시

- 회계법인은 해당 정보가 업무수행에 미치는 영향을 고려함
- 회계법인은 해당 정보를 업무수행이사에게 커뮤니케이션하고, 업무수행이사로 하여금 업무팀원에 대한 지휘, 감독 및 이들이 수행하는 업무에 대한 검토의 범위 및 빈도를 확대하도록 요구함
- 회계법인은 경험이 더 풍부한 인력을 업무에 배정함
- 회계법인은 업무품질검토를 수행하기로 결정함

외부 당사자와의 커뮤니케이션(문단 34(e) 참조)

A124. 회계법인은 품질을 다루기 위해 수행한 활동과 그러한 활동의 효과성에 관하여 관련성 있고 신뢰할 수 있으며 투명한 커뮤니케이션을 함으로써 회계법인이 수행하는 업무의 품질에 대한 이해관계자들의 신뢰를 유지하는 능력이 강화될 수 있다.

A125. 회계법인의 품질관리시스템에 대한 정보를 이용할 수 있는 외부 당사자들, 그리고 이들이 회계법인의 품질관리시스템에 대해 가지는 관심의 정도는, 회계법인 및 회계법인이 수행하는 업무의 성격과 상황에 따라 다양할 수 있다.

회계법인 품질관리시스템에 대한 정보를 이용할 수 있는 외부 당사자들의 예시

- 의뢰인의 경영진 또는 지배기구는 이러한 정보를 기반으로, 업무 수행을 위해 해당 회계법인을 선임할지 여부를 결정할 수 있음
- 외부 감독기관은 한 국가 전체적으로 수행되는 업무의 품질을 모니터링하고 회계법인의 업무를 파악하는 감독기관의 책임을 뒷받침하기 위해 이러한 정보가 필요하다는 의사 표시를 할 수 있음
- 회계법인의 업무를 활용하여 업무를 수행하는 다른 회계법인(예: 그룹 감사 관련)이 이러한 정보를 요청할 수 있음
- 회계법인이 발행한 업무보고서의 기타 이용자들(예: 의사결정에 업무보고서를 이용하는 투자자)이 이러한 정보가 필요하다는 의사 표시를 할 수 있음

A126. 품질관리시스템이 품질을 갖춘 업무의 일관된 수행을 어떻게 뒷받침하는지에 대해 지배기구에게 커뮤니케이션한 정보를 포함하여, 외부 당사자들에게 제공한 품질관리시스템에 대한 정보는 다음의 사항들을 다룰 수 있다.

- 회계법인의 성격 및 상황. 예를 들어 조직구조, 사업모델, 전략, 운영환경
- 회계법인의 지배구조 및 리더십. 예를 들어 조직문화, 품질에 대한 의지를 보여주는 방법, 품질관리시스템과 관련된 역할, 책임, 권한의 배분
- 회계법인이 독립성 관련 요구사항을 포함한 관련 윤리적 요구사항에 따라 책임을 이행하는 방법
- 품질을 갖춘 업무의 수행에 기여하는 요소들. 예를 들어, 이러한 정보들은 지표에 대한 설명과 함께 업무품질지표의 형태로 제시될 수 있음.
- 회계법인의 모니터링 활동 및 외부 검사 결과, 그리고 회계법인이 식별한 미비점을 어떻게 개선하였지 또는 미비점에 다른 방식으로 어떻게 대응하고 있는지
- 품질관리시스템이 품질관리시스템의 목적이 달성되고 있다는 합리적인 확신을 회계법인에 제공하는지 여부에 대해 문단 53-54에 따라 수행한 평가 및 이러한 평가의 결론. 평가를 수행하고 결론을 도출하면서 내려진 판단의 근거 포함
- 회계법인 또는 회계법인 업무에 새로 생긴 발전과 상황 변화에 회계법인이 어떻게 대응하였는지. 이러한 변화에 대응하여 품질관리시스템을 어떻게 조정했는지 포함
- 회계법인과 네트워크의 관계, 네트워크의 전반적인 구조, 네트워크 요구사항 및 네트워크 서비스에 대한 설명, 회계법인 및 네트워크의 책임(품질관리시스템에 대한 최종 책임은 회계법인에 있다는 사실 포함), 그리고 네트워크 회계법인 전반에 걸친 네트워크 모니터링 활동의 전반적인 범위와 결과에 관한 정보

지배기구와의 커뮤니케이션(문단 34(e)(i) 참조)

A127. (회계법인 또는 업무팀이) 지배기구와 커뮤니케이션을 하는 방법은 회계법인의 정책 또는 절차, 그리고 업무의 상황에 따라 달라질 수 있다.

A128. 감사기준서 260은 재무제표 감사에서 감사인이 지배기구와 커뮤니케이션해야 하는 책임을 다루며, 감사인이 기업의 지배구조 내에서 적절한 커뮤니케이션 대상을 결정[19]하고 커뮤니케이션하는 프로세스[20]를 다룬다. 상황에 따라서, 상장기업 외의 기업에서도(또는 다른 업무를 수행할 때에도) 기업의 지배기구와 커뮤니케이션하는 것이 적절할 수 있다. 예를 들어, 다음과 같이 공익적 특성 또는 공적 책임의 특성이 있는 실체가 이에 해당될 수 있다.

- 은행, 보험회사, 연기금과 같은 금융기관을 포함하여 다수의 이해관계자를 위해 수탁자의 자격으로 상당한 금액의 자산을 보유하고 있는 실체
- 대중적 인지도가 높은 실체, 또는 그 경영진이나 소유주의 대중적 인지도가 높은 실체
- 이해관계자가 많고 광범위한 실체

공공부문 고려사항

A129. 회계법인은, 공공부문 실체의 규모 및 복잡성, 이해관계자들의 범위, 공공부문 실체가 제공하는 서비스의 성격, 지배구조의 책임 및 역할을 고려하여, 회계법인의 품질관리시스템이 품질을 갖춘 업무의 일관된 실행을 어떻게 뒷받침하는지를 공공부문 실체의 지배기구에 커뮤니케이션하는 것이 적절하다고 결정할 수 있다.

외부 당사자와의 커뮤니케이션이 적절한 다른 경우의 결정(문단 34(e)(ii) 참조)

A130. 회계법인이 품질관리시스템에 대해 외부 당사자들과 커뮤니케이션하는 것이 적절한지 여부를 결정하는 것은 전문가적 판단의 문제이며, 다음과 같은 사항들의 영향을 받을 수 있다.

- 회계법인이 수행하는 업무의 유형, 수행할 업무의 대상이 되는 기업의 유형
- 회계법인의 성격 및 상황
- 회계법인의 운영 환경의 성격. 예를 들어, 회계법인 소재 국가의 사업 관행 및 회계법인이 사업을 영위하는 금융시장의 특성
- 회계법인이 법규에 따라 기존에 외부 당사자들과 커뮤니케이션하는 정도(즉 추가 커뮤니케이션이 필요한지 여부, 그리고 필요하다면 커뮤니케이션해야 하는 사항)
- 회계법인 소재 국가에서 이해관계자들의 기대. 회계법인이 수행하는 업무 및 회계법인의 업무 수행 프로세스들에 대해 외부 당사자들이 표명한 이해 및 관심 포함
- 해당 국가의 추세
- 외부 당사자가 이미 이용가능한 정보
- 외부 당사자들이 이러한 정보를 어떻게 이용할 수 있는지, 그리고 회계법인의 품질관리시스템, 재무제표 감사나 검토 또는 기타 인증이나 관련 서비스 업무와 관련된 사항들에 대한 외부 당사자들의 전반적인 이해
- 외부 커뮤니케이션의 공익상의 효익, 그리고 이러한 효익이 외부 커뮤니케이션의 (금전적 또는 기타) 비용보다 클 것으로 합리적으로 예상되는지 여부

상기 사항들은 커뮤니케이션에서 회계법인이 제공할 정보 및 커뮤니케이션의 성격, 시기, 범위와 적절한 형태에도 영향을 미칠 수 있다.

외부 당사자와의 커뮤니케이션의 성격, 시기, 범위 및 적절한 형태(문단 34(e)(iii) 참조)

---

19 감사기준서 260 '지배기구와의 커뮤니케이션' 문단 11-13

20 감사기준서 260 문단 18-22

A131. 회계법인은 외부 당사자들에게 커뮤니케이션할 정보를 작성할 때 다음의 속성들을 고려할 수 있다.

- 해당 정보는 회계법인의 상황에 특유한 정보임. 회계법인의 커뮤니케이션에 포함된 사항들을 회계법인 특유의 상황과 직접 관련시키면, 시간이 지나면서 이러한 정보들이 과도하게 표준화되고 유용성이 감소할 가능성을 최소화할 수 있음
- 정보가 명확하고 이해할 수 있는 방식으로 제시되고, 제시 방식이 정보이용자들을 오도하거나 이들에게 부적절하게 영향을 미치지 않음(예: 정보는 커뮤니케이션하는 사안의 긍정적 측면과 부정적 측면을 적절히 균형 있게 제시함)
- 중요성의 관점에서 정보가 정확하고 완전하며, 오도할 만한 정보를 포함하지 않음
- 정보는 정보가 의도한 이용자들의 정보 수요를 고려함. 이용자들의 정보 수요를 고려할 때, 회계법인은 이용자가 의미 있다고 여길 만한 정보의 상세 수준과 이용자들이 다른 원천(예: 회계법인 웹사이트)을 통해 관련 정보에 접근할 수 있는지 여부와 같은 사항들을 고려할 수 있음

A132. 회계법인은 외부 당사자와 커뮤니케이션하는 적절한 형태를 결정할 때 해당 상황에 따라 전문가적 판단을 사용한다. 여기에는 상장기업의 재무제표 감사를 수행할 때 지배기구와 커뮤니케이션하는 것이 포함된다. 이러한 커뮤니케이션은 구두 또는 서면으로 할 수 있으며, 따라서 커뮤니케이션의 형태가 다양할 수 있다.

외부 당사자와의 커뮤니케이션 형태의 예시

- 투명성 보고서 또는 감사품질보고서와 같은 간행물
- 특정한 이해관계자들을 대상으로 하는 서면 커뮤니케이션(예: 회계법인의 모니터링 및 개선 프로세스 수행 결과에 대한 정보)
- 외부 당사자와의 직접적인 대화 및 상호작용(예: 업무팀과 지배기구의 대화)
- 웹페이지
- 다른 형태의 디지털 미디어. 예를 들어 소셜 미디어, 또는 웹캐스트나 동영상을 통한 인터뷰나 프레젠테이션

업무품질검토 대상 업무

법규에 따라 요구되는 업무품질검토(문단 34(f)(ii) 참조)

A133. 법규에서 예를 들어, 다음과 같은 실체의 감사업무에 대해 업무품질검토의 수행을 요구할 수 있다.

- 특정한 국가에서 정의한 공익실체
- 공공부문에서 운영되거나 정부 자금을 지원받은 실체, 또는 공적 책임이 있는 실체
- 특정 산업에서 영업하는 실체(예: 은행, 보험사, 연기금과 같은 금융기관)
- 정해진 자산 기준을 충족하는 실체
- 법원 또는 사법 절차의 관리하에 있는 실체(예: 청산)

하나 이상의 위험에 대한 대응으로 수행하는 업무품질검토(문단 34(f)(iii) 참조)

A134. 문단 25(a)(ii)의 요구에 따라 회계법인이 품질목표의 달성에 부정적인 영향을 미칠 수 있는 상황, 사건, 환경, 행동 또는 행동의 부재를 이해하는 것에는 회계법인이 수행하는

업무의 성격 및 상황이 관련이 된다. 하나 이상의 품질위험에 대처하기 위하여 대응을 설계 및 실행할 때, 회계법인은 품질위험 평가 근거에 따라 업무품질검토가 적절한 대응이라고 결정할 수 있다.

업무품질검토가 적절한 대응이 될 수 있는, 하나 이상의 품질위험을 초래하는 상황, 사건, 환경, 행동 또는 행동의 부재 예시

회계법인이 수행하는 업무의 유형 및 발행될 보고서와 관련된 경우

- 높은 수준의 복잡성 또는 판단이 수반되는 업무. 예는 다음과 같음
    - 일반적으로 높은 수준의 추정의 불확실성이 존재하는 회계 추정(예: 특정한 대규모 금융기관 또는 채굴 기업)을 사용하는 산업에서 사업을 영위하는 기업의 재무제표 감사, 또는 계속기업으로서의 존속 능력에 대해 유의적인 의문을 제기할 수 있는 사건 또는 상황과 관련하여 불확실성이 존재하는 기업의 재무제표 감사
    - 해당 준거기준에 따라 기초인증대상을 측정 또는 평가할 때 특수한 기술 및 지식을 필요로 하는 인증업무(예: 보고된 온실가스 배출량에 유의적인 불확실성이 존재하는 온실가스보고서)
- 이슈가 발생한 업무. 예를 들어, 감사업무에서 내·외부 검사에서 반복적으로 발견사항이 지적된 경우, 내부통제의 유의적인 미비점이 개선되지 않는 경우, 또는 비교재무제표가 중요하게 재작성된 경우
- 회계법인의 업무 수용 및 유지 과정에서 비경상적인 상황을 식별한 경우(예: 신규 의뢰인이 기존 감사인 또는 인증인과 의견 불일치가 있었던 경우)
- 투자설명서에 포함되는 추정 재무제표와 같이 규제기관 제출 서류에 포함될 것으로 예상되면서 높은 수준의 판단이 개입될 수 있는 재무 또는 비재무 정보에 대해 보고하는 업무

수행할 업무의 대상이 되는 기업의 유형과 관련된 경우

- 새롭게 출현한 산업 또는 회계법인이 과거 경험이 없는 산업에 속한 기업
- 증권 또는 건전성 규제기관이 커뮤니케이션에서 우려를 표명한 바 있는 기업
- 상장기업 외에, 공익적 특성 또는 공적 책임의 특성이 있을 수 있는 다른 실체들. 예는 다음과 같다.
    - 법규에서 별도로 업무품질검토를 요구하지 않는 은행, 보험회사, 연기금과 같은 금융기관을 포함하여, 다수의 이해관계자들을 위해 수탁자 자격으로 상당한 금액의 자산을 보관하는 실체
    - 대중적 인지도가 높은 실체, 또는 그 경영진이나 소유주의 대중적 인지도가 높은 실체
    - 이해관계자들이 많고 광범위한 실체

A135. 품질위험에 대처하기 위한 회계법인의 대응에는 업무품질검토가 아닌 다른 형태의 업무검토가 포함될 수 있다. 예를 들어, 재무제표 감사의 경우, 회계법인의 대응에는 기술적 전문성을 보유한 구성원이 업무팀이 유의적 위험과 관련하여 수행한 절차를 검토하거나 특정한 유의적 판단을 검토하는 것이 포함될 수 있다. 경우에 따라서는 업무품질검토와 함께 다른 유형의 업무검토를 수행할 수도 있다.

A136. 경우에 따라 회계법인은 품질위험에 대처하기 위해 업무품질검토나 다른 형태의 업무검토가 적절한 대응이 되는 감사 또는 기타 업무가 없다고 결정할 수도 있다.

공공부문 고려사항

A137. 공공부문 실체의 성격 및 상황(예: 규모 및 복잡성, 이해관계자들의 범위 또는 제공하는 서비스의 성격)으로 인해 품질위험이 발생할 수 있다. 이러한 경우, 회계법인은 이러한 품질위험에 대처하기 위한 대응이 업무품질검토라고 결정할 수 있다. 법규에서 공공부문 실체의 감사인들을 대상으로 추가적인 보고 요구사항을 정할 수 있다(예: 입법기구 또는 기타 지배기구에게 법규 위반에 대해 별도 보고 또는 이러한 사안을 재무제표에 대한 감사보고서에서 전달). 이러한 경우, 회계법인은 업무품질검토가 적절한 대응인지 여부를 결정할 때, 이러한 보고의 복잡성 및 이 보고가 사용자들에게 갖는 중요성을 고려할 수 있다.

모니터링 및 개선 절차(문단 35-47 참조)

A138. 모니터링 및 개선 절차는 품질관리시스템의 평가를 가능하게 할 뿐 아니라, 업무 품질 및 품질관리시스템의 선제적이며 지속적인 개선을 촉진한다. 예를 들어,

- 품질관리시스템의 본질적 한계를 고려해 봤을 때, 회계법인이 미비점을 식별하는 것은 이례적인 일이 아니며 품질관리시스템의 중요한 일부이다. 왜냐하면 미비점을 즉각적으로 식별함으로써 회계법인은 적시에 효과적으로 미비점을 개선할 수 있고 지속적인 개선의 문화를 조성하는 데 기여할 수 있기 때문이다.
- 모니터링 활동은 시간이 지나면서 미비점으로 이어질 수 있는 발견사항에 대응함으로써 회계법인이 미비점을 예방할 수 있는 정보를 제공할 수 있다.

모니터링 활동의 설계 및 수행(문단 37-38 참조)

A139. 회계법인의 모니터링 활동은 상시적 모니터링 활동과 정기적 모니터링 활동의 조합으로 구성할 수 있다. 상시적 모니터링 활동은 일반적으로 회계법인의 프로세스에 내재된 일상적인 활동이며 변화하는 상황에 대응하여 실시간으로 수행한다. 정기적인 모니터링 활동은 회계법인이 정해진 주기에 따라 수행한다. 대부분의 경우, 상시적 모니터링 활동은 품질관리시스템에 대한 정보를 더욱 적시에 제공한다.

A140. 모니터링 활동에는 진행 중인 업무에 대한 검사가 포함될 수 있다. 업무에 대한 검사는, 품질관리시스템의 특정 측면이 의도한 대로 설계, 실행, 운영되는지 모니터링하도록 설계된다. 상황에 따라서, 업무가 수행 중일 때 업무를 검토하도록 설계된 대응이 품질관리시스템에 포함될 수 있으며 이러한 대응은 그 성격이 진행 중인 업무에 대한 검사와 유사하게 보일 수 있다(예: 품질위험의 발생을 예방할 수 있게 품질관리시스템의 실패 또는 결함을 발견하도록 설계된 검토). 해당 활동의 목적에 따라 그러한 활동의 설계 및 실행 뿐 아니라 그러한 활동이 품질관리시스템 내에서 어디에 적합한지(즉 모니터링 활동에 해당하는 진행 중인 업무에 대한 검사인지, 아니면 품질위험에 대처하는 대응에 해당하는 업무 검토인지 여부)가 좌우된다

A141. 모니터링 활동의 성격, 시기, 범위는 다음과 같은 다른 사항들의 영향 또한 받을 수 있다.

- 회계법인의 규모, 구조, 조직

- 회계법인 네트워크의 모니터링 활동 관여
- 회계법인이 모니터링 활동을 가능하게 하기 위해 사용하고자 하는 자원(예: IT 응용프로그램 사용)

A142. 회계법인은 모니터링 활동을 수행하면서 모니터링 활동의 성격, 시기, 범위의 변경이 필요하다고 결정할 수 있다(예: 발견사항이 보다 광범위한 모니터링 활동이 필요함을 나타내는 경우).

회계법인의 위험평가절차와 모니터링 및 개선 절차의 설계(문단 37(c) 참조)

A143. 회계법인의 위험평가절차 설계 방식(예: 중앙집중화된 프로세스인지 또는 분권화된 프로세스인지 여부, 또는 검토의 빈도)은, 회계법인의 위험평가절차에 대한 모니터링 활동을 포함하여, 모니터링 활동의 성격, 시기, 범위에 영향을 미칠 수 있다.

A144. 회계법인의 모니터링 및 개선 절차 설계 방식(즉, 회계법인의 성격 및 상황을 고려한 모니터링 및 개선 활동의 성격, 시기 및 범위)은, 모니터링 및 개선 활동이 문단 35에 기술된 모니터링 및 개선 절차의 의도한 목적을 달성하는지 여부를 결정하기 위해 회계법인이 수행하는 모니터링 활동에 영향을 미칠 수 있다.

모니터링 및 개선 절차에 대한 모니터링 활동을 보여주는 확장성 예시

- 덜 복잡한 회계법인의 경우, 모니터링 활동이 단순할 수 있다. 이는 리더십이 품질관리시스템과 빈번하게 상호작용함에 따라, 모니터링 및 개선 절차에 대한 정보, 즉 수행된 모니터링 활동의 성격·시기·범위, 모니터링 활동의 결과, 그 결과에 대응하기 위해 회계법인이 취한 조치에 대한 정보가 리더십의 지식이라는 형태로 쉽게 제공될 수 있기 때문이다.
- 복잡한 회계법인의 경우, 모니터링 및 개선 절차에 대한 모니터링 활동이, 모니터링 및 개선 절차가 품질관리시스템에 대해 관련성이 있고, 신뢰할 수 있으며, 시의적절한 정보를 제공하고, 식별된 미비점에 적절하게 대응하는지 결정할 수 있게 구체적으로 설계될 수 있다.

품질관리시스템의 변경(문단 37(d) 참조)

A145. 품질관리시스템의 변경은 다음을 포함할 수 있다.

- 품질관리시스템에서 식별된 미비점에 대처하기 위한 변경
- 회계법인 및 그 업무의 성격 및 상황의 변화에 따른, 품질목표, 품질위험 또는 대응의 변경

변경이 발생하면, 회계법인이 기존에 수행하던 모니터링 활동이 품질관리시스템의 평가를 뒷받침할 수 있는 정보를 회계법인에 더 이상 제공하지 않을 수 있다. 따라서 회계법인의 모니터링 활동에는 이러한 변경 영역들의 모니터링이 포함될 수 있다.

과거 모니터링 활동(문단 37(e) 참조)

A146. 회계법인의 과거 모니터링 활동 결과는 품질관리시스템의 영역 중 미비점이 발생할 수 있는 영역, 특히 과거 식별된 미비점의 이력이 있는 영역들을 보여줄 수 있다.

A147. 회계법인이 과거에 수행한 모니터링 활동들은, 특히 모니터링 활동 수행 후 시간이 경과한 경우, 변경되지 않은 품질관리시스템의 영역까지 포함하여 품질관리시스템의 평가를 뒷받침할 수 있는 정보를 회계법인에 더 이상 제공하지 않을 수 있다.

기타 관련 정보(문단 37(f) 참조)

A148. 문단 37(f)에 제시한 정보의 원천 외에, 기타 관련 정보에는 다음이 포함될 수 있다.

- 문단 50(c) 및 51(b)에 따라 회계법인의 네트워크가 회계법인의 품질관리시스템에 대해 커뮤니케이션한 정보(회계법인이 품질관리시스템에 포함한 네트워크 요구사항 또는 네트워크 서비스 포함)
- 회계법인이 법인의 품질관리시스템에 사용하는 자원들에 대해 서비스제공자가 커뮤니케이션한 정보
- 회계법인이 업무를 수행하는 대상인 기업에 대해, 규제기관이 제공하여 회계법인이 이용가능하게 된 정보. 예를 들어, 회계법인이 업무를 수행하는 대상인 기업에 대해 증권 규제기관이 제공한 정보(예: 해당 기업의 재무제표상 부정)

A149. 외부 검사 결과 또는 내·외부 관련 정보가 회계법인이 과거에 수행한 모니터링 활동들이 품질관리시스템의 미비점을 식별하지 못했음을 나타낼 수 있다. 이러한 정보는 모니터링 활동의 성격, 시기, 범위에 대한 회계법인의 고려에 영향을 미칠 수 있다.

A150. 외부 검사는 회계법인의 내부 모니터링 활동을 대체할 수 없다. 그럼에도 외부 검사 결과는 모니터링 활동의 성격, 시기, 범위에 영향을 미친다.

업무 검사(문단 38 참조)

A151. 회계법인이 완료된 업무 중 검사 대상을 선정할 때 고려할 수 있는 문단 37에서 명시한 사항들의 예시

- 품질위험을 발생시키는 상황, 사건, 환경, 행동 또는 행동의 부재와 관련된 경우
  - 회계법인이 수행한 업무의 유형 및 회계법인이 해당 유형의 업무를 수행한 경험의 수준
  - 업무의 대상이 된 기업의 유형. 예는 다음이 포함됨
    - 상장기업
    - 신흥 산업에서 사업을 영위하는 기업
    - 높은 수준의 복잡성 또는 판단과 연관된 산업에서 사업을 영위하는 기업
    - 회계법인이 처음 접하는 산업에서 사업을 영위하는 기업
  - 업무수행이사의 근속기간 및 경험
- 완료된 업무에 대해 과거에 수행한 검사 결과. 각 업무수행이사별 검사 결과 포함
- 기타 관련 정보와 관련된 경우
  - 업무수행이사에 대한 고충과 진정
  - 외부 검사의 결과. 각 업무수행이사별 검사 결과 포함
  - 각 업무수행이사의 품질준수에 대한 회계법인의 평가 결과

A152. 회계법인은 완료된 업무의 검사 외에도, 업무가 정책 또는 절차를 준수했는지 여부를 결정하는 데 초점을 둔 복수의 모니터링 활동들을 수행할 수 있다. 이러한 모니터링 활동들은 특정한 업무에 대해 또는 업무수행이사에 대해 수행할 수 있다. 이러한 모니터링 활동의 성격, 범위 및 결과는 회계법인이 다음을 결정할 때 활용할 수 있다.

- 어떤 완료된 업무를 검사 대상으로 선정할지 여부
- 어떤 업무수행이사를 검사 대상으로 선정할지 여부

- 업무수행이사를 검사 대상으로 선정하는 빈도
- 완료된 업무의 검사를 수행할 때 업무의 어떠한 측면들을 고려할지 여부

A153. 회계법인이 업무수행이사별로 완료된 업무에 대해 주기적 기준에 따라 검사를 수행하면 업무수행이사가 배정된 업무의 품질을 관리하고 달성해야 할 전반적인 책임을 이행했는지 여부를 모니터링하는 데 도움이 된다.

각 업무수행이사별로 완료된 업무의 검사에 주기적 기준을 적용하는 예시

회계법인은 완료된 업무의 검사를 다루는 다음과 같은 정책 또는 절차를 수립할 수 있다.

- 재무제표 감사를 수행하는 각 업무수행이사는 3년마다 1회, 그 외 업무수행이사는 5년마다 1회 완료된 업무를 검사하는 것과 같이 표준 검사 주기를 정함
- 완료된 업무를 선정하는 기준을 수립. 예를 들어, 재무제표 감사를 수행하는 업무수행이사의 경우 선정된 업무에 감사업무를 포함
- 예측이 불가능한 방식으로 업무수행이사를 선정함
- 정책에서 정한 표준 주기보다 더 자주 아니면 덜 자주 업무수행이사를 선정하는 것이 필요하거나 적절한 경우를 다룸. 예를 들어,
  - 회계법인은 다음과 같은 경우 회계법인의 정책에서 정한 표준 주기보다 더 자주 특정 업무수행이사를 선정할 수 있음
    - 회계법인이 식별한 복수의 미비점이 심각한 것으로 평가되고, 회계법인이 업무수행이사 전체에 대해 더 자주 주기적인 검사를 수행할 필요가 있다고 결정하는 경우
    - 업무수행이사가 복잡성 또는 판단의 수준이 높은 특정한 산업에서 사업을 영위하는 기업에 대해 업무를 수행하는 경우
    - 업무수행이사가 수행한 업무가 다른 모니터링 활동의 대상이 되었고, 이러한 모니터링 활동의 결과가 만족스럽지 않은 경우
    - 업무수행이사가 제한적인 경험을 가지고 있는 산업에서 사업을 영위하는 기업에 대해 업무를 수행한 경우
    - 업무수행이사가 신규 선임된 업무수행이사이거나, 다른 회계법인 또는 다른 국가 출신으로 최근에 회계법인에 입사한 경우
  - 회계법인은 다음과 같은 경우, 업무수행이사의 선정을 연기할 수 있다(예: 회계법인의 정책에서 정한 표준기간을 초과하여 1년 연기)
    - 회계법인의 정책에서 정한 표준 기간 동안 업무수행이사가 수행한 업무가 다른 모니터링 활동의 대상이 된 경우
    - 다른 모니터링 활동의 결과가 업무수행이사에 대해 충분한 정보를 제공하는 경우(즉, 완료된 업무의 검사를 수행하는 것이 회계법인에게 해당 업무수행이사에 대한 추가 정보를 제공하지 않을 것으로 보이는 경우)

A154. 업무 검사에서 고려하는 사항들은, 검사를 품질관리시스템을 모니터링하는 데 어떻게 활용하는지에 따라 달라진다. 통상적으로 업무의 검사는, 업무 수준에서 실행하는 대응(예: 업무 수행과 관련된 회계법인의 정책 및 절차)들이 설계된 대로 실행되고 효과적으로 운영되는지에 대한 결정을 포함한다.

모니터링 활동을 수행하는 개인(문단 39(b) 참조)

A155. 관련된 윤리적 요구사항의 조항들은, 모니터링 활동을 수행하는 개인의 객관성에 대한 정책 또는 절차를 설계할 때 관련성이 있을 수 있다. 다음과 같은 경우 자기검토 위협이 발생할 수 있다.

- 다음과 같은 개인이 업무의 검사를 수행하는 경우
  - 재무제표 감사의 경우, 해당 업무 또는 후속 회계기간에 대한 업무에 참여한 업무팀원 또는 업무품질검토자
  - 모든 다른 업무의 경우, 해당 업무에 참여한 업무팀원 또는 업무품질검토자
- 다른 유형의 모니터링 활동을 수행한 개인이 모니터링 대상인 대응의 설계, 실행 또는 운영에 참여한 경우

A156. 상황에 따라서, 예를 들어 덜 복잡한 회계법인의 경우, 모니터링 활동을 수행할 수 있는 적격성, 역량, 시간, 객관성을 보유한 인원이 존재하지 않을 수 있다. 이러한 경우, 회계법인은 네트워크 서비스 또는 서비스제공자를 이용하여 모니터링 활동을 수행할 수 있다.

발견사항의 평가 및 미비점의 식별(문단 16(x) 40-41 참조)

A157. 회계법인은 모니터링 활동의 수행, 외부 검사 및 다른 관련 원천에서 발견사항을 집계한다.

A158. 모니터링 활동의 수행, 외부 검사 및 다른 관련 원천에서 회계법인이 집계한 정보에서, 회계법인의 품질관리시스템에 대해 다음과 같은 다른 관찰사항을 알게 될 수 있다.

- 품질관리시스템의 품질 또는 효과성의 맥락에서, 긍정적인 결과를 가져온 행동, 태도 또는 상황
- 발견사항이 확인되지 않은 유사한 상황(예: 발견사항이 확인되지 않은 업무이나 그 성격이 발견사항이 확인된 업무와 유사함)

다른 관찰사항들은 회계법인이 식별된 미비점들의 근본원인들을 조사하는 데 도움이 되거나, 회계법인이 보다 광범위하게(예: 모든 업무 전반에 걸쳐) 지원하거나 적용할 수 있는 실무를 보여주거나, 회계법인이 품질관리시스템을 강화할 수 있는 기회를 부각함으로써 회계법인에 유용할 수 있다.

A159. 회계법인은 발견사항이 개별적으로 또는 다른 발견사항과 결합하여 품질관리시스템의 미비점을 초래하는지 판단할 때 전문가적 판단을 수행한다. 이러한 판단을 할 때, 회계법인은 발견사항과 관련된 품질목표, 품질위험, 대응 또는 품질관리시스템의 다른 측면들에 비추어 발견사항의 상대적인 중요성을 고려해야 할 수 있다. 회계법인의 판단은 발견사항과 관련된 정량적, 정성적 요인들의 영향을 받을 수 있다. 상황에 따라서, 회계법인은 미비점의 존재 여부를 결정하기 위해 발견사항에 대한 더 많은 정보를 입수하는 것이 적절하다고 결정할 수 있다. 업무에 대한 발견사항을 포함해서 모든 발견사항이 미비점인 것은 아니다.

A160. 발견사항이 미비점을 초래하는지 여부를 결정할 때 회계법인이 고려할 수 있는 정량적, 정성적 요소들의 예시

품질위험 및 대응

- 발견사항이 대응과 관련이 있는 경우
  - 대응의 설계 방식. 예를 들어 대응의 성격, 대응의 발생 빈도(해당되는 경우), 그리고 대응과 관련된 품질위험에 대처하고 품질목표를 달성하는 데에 있어 대응의 상대적인 중요성
  - 대응과 관련된 품질위험의 성격, 그리고 발견사항을 봤을 때 품질위험에 대처하지 않은 정도가 어느 정도인지
  - 동일한 품질위험에 대처하는 다른 대응이 존재하는지 여부 및 이러한 대응에 대한 발견사항이 존재하는지 여부

발견사항의 성격 및 전반성

- 발견사항의 성격. 예를 들어, 리더십의 행동 및 태도와 관련된 발견사항들은 품질관리시스템 전체에 전반적인 영향을 미칠 수 있음을 감안할 때, 정성적으로 유의할 수 있음
- 발견사항이 다른 발견사항들과 결합하여 특정한 추세 또는 시스템적 이슈를 시사하는지 여부.

모니터링 활동의 범위 및 발견사항의 범위

- 발견사항이 제기된 모니터링 활동의 범위. 선정된 대상의 개수 또는 규모 포함
- 모니터링 활동의 대상에 포함된 선정 항목 및 예상되는 이탈률 대비 발견사항의 범위. 예를 들어 업무에 대한 검사의 경우, 선정된 총 업무 수와 회계법인이 설정한 예상이탈률 대비 발견사항이 식별된 업무의 수

A161. 발견사항의 평가, 미비점의 식별, 식별된 미비점의 심각성 및 전반성 평가(식별된 미비점의 근본원인 조사 포함)는 반복적이며 비선형적인 과정의 일부이다.

발견사항 평가, 미비점 식별, 식별된 미비점 평가(식별된 미비점의 근본원인 조사 포함)과정이 반복적이며 비선형적이라는 점을 보여주는 예시

- 식별된 미비점의 근본원인을 조사할 때, 회계법인은 발견사항이 있었으나 미비점으로 간주되지 않았던 다른 상황들과 유사한 상황을 식별할 수 있음. 그 결과로, 회계법인은 다른 발견사항들의 평가를 조정하고 이들을 미비점으로 분류할 수 있음
- 식별된 미비점의 심각성 및 전반성을 평가할 때, 회계법인은 미비점으로 간주되지 않은 다른 발견사항들과 연관되는 추세 또는 시스템적 이슈를 식별할 수 있음. 그 결과로, 회계법인은 다른 발견사항의 평가를 조정하고, 또한 이들을 미비점으로 분류함.

A162. 모니터링 활동의 결과, 외부 검사의 결과 및 다른 관련 정보(예: 네트워크 모니터링 활동 또는 고충이나 진정)를 통해 모니터링 및 개선 절차의 효과성에 대한 정보가 확인될 수 있다. 예를 들어, 외부 검사 결과로 회계법인의 모니터링 및 개선 절차에서 식별되지 않았던 품질관리시스템에 대한 정보가 제공될 수 있고 이는 회계법인의 모니터링 및 개선 절차에 미비점이 있음을 시사할 수 있다.

식별된 미비점의 평가(문단 41 참조)

A163. 식별된 미비점의 심각성 및 전반성을 평가할 때 회계법인이 고려할 수 있는 요소들은 다음이 포함된다.

- 식별된 미비점의 성격. 미비점과 관련이 있는 회계법인 품질관리시스템의 측면, 그리고 이러한 미비점이 품질관리시스템의 설계, 실행, 운영에 존재하는지 여부가 포함됨
- 대응과 관련된 식별된 미비점의 경우, 이 대응과 관련이 있는 품질위험을 해소하기 위한

보완 대응이 존재하는지 여부

- 식별된 미비점의 근본원인
- 식별된 미비점을 초래하는 사항의 발생 빈도
- 식별된 미비점의 규모, 미비점이 얼마나 빠르게 생겨났는지, 미비점이 존재한 기간 및 미비점이 품질관리시스템에 영향을 미친 기간

A164. 식별된 미비점의 심각성 및 전반성은, 품질관리시스템에 대한 최종 책임을 부여받은 개인이 수행하는 품질관리시스템 평가에 영향을 미친다.

식별된 미비점의 근본원인(문단 41(a) 참조)

A165. 식별된 미비점의 근본원인을 조사하는 목적은, 미비점을 초래한 근본적인 상황을 이해하여, 회계법인이 다음을 할 수 있도록 하는 것이다.

- 식별된 미비점의 심각성 및 전반성 평가
- 식별된 미비점을 적절하게 개선

근본원인 분석에는, 이용가능한 증거를 기반으로 전문가적 판단을 발휘하여 평가를 수행하는 것이 포함된다.

A166. 식별된 미비점의 근본원인을 이해하기 위해 수행하는 절차의 성격, 시기, 범위는 회계법인의 성격 및 상황의 영향도 받을 수 있다. 예는 다음과 같다.

- 회계법인의 복잡성 및 운영상의 특성
- 회계법인의 규모
- 회계법인의 지리적 분산
- 회계법인의 구조 또는 회계법인의 프로세스나 활동이 집중화 또는 중앙화된 정도

식별된 미비점의 성격 및 잠재적 심각성, 그리고 회계법인의 성격 및 상황이, 식별된 미비 점의 근본원인을 이해하기 위해 수행하는 절차의 성격, 시기, 범위에 어떻게 영향을 미칠 수 있는지 보여주는 예시

- 식별된 미비점의 성격: 상장기업의 재무제표 감사와 관련해 부적절한 감사보고서가 발행되었거나 식별된 미비점이 품질에 대한 리더십의 행동 및 태도와 관련이 있는 경우, 회계법인이 식별된 미비점의 근본원인을 이해하기 위해 수행하는 절차는 더욱 엄격할 수 있음
- 식별된 미비점의 잠재적 심각성: 복수의 업무에 걸쳐 미비점이 식별되었거나, 정책 또는 절차의 미준수율이 높은 것으로 나타난 경우, 회계법인이 식별된 미비점의 근본원인을 이해하기 위해 수행하는 절차는 더욱 엄격할 수 있음
- 회계법인의 성격 및 상황:
  - 한 지역에만 위치한 덜 복잡한 회계법인의 경우, 식별된 미비점의 근본원인을 이해하기 위한 회계법인의 절차는 단순할 수 있음. 왜냐하면, 근본원인 이해의 기반이 되는 정보의 사용이 용이하고 집중되어 있으며, 근본원인이 비교적 분명할 수 있기 때문임
  - 여러 지역에 위치한 더 복잡한 회계법인의 경우, 식별된 미비점의 근본원인을 이해하기 위한 회계법인의 절차에는 식별된 미비점의 근본원인 조사에 대한 전

문 교육을 받은 개인의 활용, 그리고 근본원인 식별을 위한 공식적인 절차와 방법론의 수립이 포함될 수 있음

A167. 식별된 미비점의 근본원인을 조사할 때, 회계법인은 식별된 미비점과 관련이 있는 사항과 성격이 유사한 다른 상황에서는 왜 미비점이 발생하지 않았는지 고려할 수 있다. 이러한 정보는 식별된 미비점을 어떻게 개선할지 결정할 때에도 유용할 수 있다.

성격이 유사한 다른 상황에서 미비점이 발생하지 않은 경우에 이 정보가 회계법인이 식별된 미비점의 근본원인을 조사하는 데 어떻게 도움이 되는지 보여주는 예시

회계법인은 복수의 업무에 걸쳐 유사한 발견사항이 발생했기 때문에 미비점이 존재한다고 결정할 수 있다. 하지만 동일한 모집단 내에서 테스트된 다른 여러 업무에서는 발견사항이 발생하지 않았다. 이러한 업무를 상호 비교함으로써, 회계법인은 식별된 미비점의 원인은 업무의 핵심 단계에서 업무수행이사의 적절한 개입이 부족했기 때문이었다고 결론 내린다.

A168. 적절하게 구체적인 근본원인을 식별하면, 회계법인의 식별된 미비점 개선 절차에 도움이 될 수 있다.

적절하게 구체적인 근본원인 식별의 예시

회계법인은 재무제표 감사를 수행하는 업무팀이 경영진의 가정의 주관성이 높은 수준인 회계추정에 대해 충분하고 적합한 감사증거 입수를 하지 못하고 있다고 식별할 수 있다. 회계법인은 이 업무팀들이 적절한 전문가적 의구심을 발휘하지 않고 있다는 점에 주목했지만, 이 문제의 기저에 있는 근본원인은 다른 사항, 예를 들어 업무팀원이 상위권자에게 의문을 제기하도록 장려하지 않는 문화적 환경, 또는 업무에서 지휘, 감독 및 수행한 업무에 대한 검토가 불충분한 것 등과 관련이 있을 수 있다.

A169. 식별된 미비점의 근본원인을 조사하는 것 외에, 회계법인은 긍정적인 결과의 근본원인도 조사할 수 있다. 이러한 조사는 회계법인이 품질관리시스템을 개선 또는 더욱 강화할 수 있는 기회를 보여줄 수 있다.

식별된 미비점에 대한 대응(문단 42 참조)

A170. 개선 조치들의 성격, 시기 및 범위는 다음을 포함한 다양한 요소들에 따라 달라질 수 있다.

- 근본원인
- 식별된 미비점의 심각성 및 전반성, 그리고 이에 따라 해당 미비점에 대처해야 하는 시급성
- 근본원인에 대처함에 있어 개선 조치의 효과성. 예를 들어, 회계법인이 근본원인에 효과적으로 대처하기 위해 하나 이상의 개선 조치를 실행해야 할 필요가 있는지 여부, 또는 회계법인이 보다 효과적인 개선 조치들을 실행할 수 있을 때까지 과도기적 조치로 개선 조치들을 실행해야 하는지 여부

A171. 상황에 따라서, 품질목표 등이 적절하지 않은 것으로 결정되어, 개선 조치에 추가 품질목표 수립, 또는 품질위험이나 대응의 추가 또는 수정이 포함될 수 있다.

A172. 식별된 미비점의 근본원인이 서비스제공자가 제공하는 자원과 관련이 있는 경우, 회계법인은 다음의 조치도 취할 수 있다.

- 서비스제공자가 제공하는 자원을 계속해서 사용할지 여부를 고려
- 해당 사항을 서비스제공자와 커뮤니케이션

회계법인은 품질관리시스템에 대해 서비스제공자가 제공하는 자원과 관련하여 식별된 미비점의 영향에 대처하고 회계법인의 품질관리시스템과 관련하여 해당 미비점이 재발하지 않도록 예방 조치를 취할 책임이 있다. 하지만, 통상적으로 회계법인이 서비스제공자를 대신하여 식별된 미비점을 개선하거나 서비스제공자에서 식별된 미비점의 근본원인을 추가 조사할 책임을 지지는 않는다.

특정한 업무에 대한 발견사항(문단 45 참조)

A173. 절차가 누락되거나 발행한 보고서가 부적절한 상황에서, 회계법인이 취하는 조치는 다음을 포함할 수 있다.

- 적절한 조치에 관해 적절한 개인에게 자문함
- 기업의 경영진 또는 지배구조와 해당 사항을 논의함
- 누락된 절차를 수행함

이러한 조치들을 취했다고 해서, 회계법인이 품질관리시스템의 맥락에서 발견사항과 관련된 추가 조치를 취할 책임이 면제되지는 않는다. 추가 조치는 미비점 식별을 위한 발견사항 평가 및 식별된 미비점의 근본원인 조사를 포함한다.

모니터링 및 개선과 관련한 상시적 커뮤니케이션(문단 46 참조)

A174. 모니터링 및 개선에 대한 정보는 품질관리시스템에 대한 최종 책임을 부여받은 개인에게 상시적 또는 정기적으로 커뮤니케이션할 수 있다. 이 개인은 이러한 정보를 다음 예시와 같이 다양한 방식으로 사용할 수 있다.

- 구성원에게 품질의 중요성에 대해 추가 커뮤니케이션하기 위한 근거로 사용
- 각 개인에게 부여된 역할에 대해 책임을 묻기 위해 사용
- 품질관리시스템에 대한 핵심 우려사항을 적시에 식별하기 위해 사용

이러한 정보는 문단 53-54에서 요구하는 바와 같이 품질관리시스템 평가 및 평가 결론의 근거 또한 제공한다.

네트워크 요구사항 또는 네트워크 서비스(문단 48 참조)

A175. 상황에 따라서, 회계법인은 네트워크에 속해 있을 수 있다. 네트워크는 회계법인의 품질관리시스템과 관련한 요구사항을 수립하거나, 회계법인이 품질관리시스템을 설계, 실행, 운영하는 데 실행 또는 사용할 수 있는 서비스 또는 자원을 제공할 수 있다. 이러한 요구사항 또는 서비스는 네트워크에 속한 회계법인 전체에 걸쳐 품질을 갖춘 업무를 일관되게 수행할 수 있도록 촉진하기 위한 의도로 제공될 수 있다. 네트워크가 네트워크 전

네트워크 요구사항의 예시

- 네트워크 회계법인 전체에 공통적으로 적용되는 추가적인 품질목표 또는 품질위험을 회계법인의 품질관리시스템에 포함시키도록 하는 요구사항
- 네트워크 회계법인 전체에 공통적으로 적용되는 대응들을 회계법인의 품질관리시스템에 포함시키도록 하는 요구사항. 네트워크가 설계하는 이러한 대응은 리더십의 역할 및 책임을 명시한 네트워크 정책 또는 절차를 포함할 수 있음. 여기에는, 회계법인이 법인 내에서 권한 및 책임, 또는 자원을 배분하는 방식이 포함되며, 자원은 네트워크가 업무 수행을 위해 개발한 방법론 또는 IT 응용프로그램을 포함함
- 회계법인이 네트워크의 모니터링 활동의 대상이 되도록 하는 요구사항. 이러한 모니터링 활동들은 네트워크의 요구사항과 관련되거나 (예: 회계법인이 네트워크의 방법론을 적절하게 실행했는지 모니터링) 또는 전반적인 회계법인의 품질관리시스템과 관련될 수 있음

네트워크 서비스의 예시

- 회계법인이 품질관리시스템 또는 업무 수행 시에 선택적으로 사용할 수 있는 서비스 또는 자원. 예를 들어 자발적인 교육훈련 프로그램, 부문감사인 또는 네트워크 내 전문가의 사용, 또는 네트워크, 네트워크 회계법인 또는 네트워크 회계법인들의 그룹이 설립한 서비스 지원 센터(service delivery center)의 사용이 포함됨.

체에 공통으로 적용되는 품질목표, 품질위험 및 대응을 회계법인에 제공하는 범위는 회계법인과 네트워크 간 약정에 따라 달라진다.

A176. 네트워크는 네트워크 요구사항 또는 네트워크 서비스를 실행함에 있어 회계법인의 책임을 정할 수 있다.

네트워크 요구사항 또는 네트워크 서비스 실행에 있어 회계법인의 책임의 예시

- 회계법인은 회계법인이 품질관리시스템에서 사용하는, 네트워크가 제공한 IT 응용프로그램을 지원할 수 있도록 특정한 IT 인프라 및 IT 프로세스를 구축해야 함
- 회계법인은 네트워크가 제공하는 방법론에 대해 방법론이 업데이트될 때를 포함하여 회계법인 전반에 교육을 제공해야 함.

A177. 회계법인은 다음과 같은 사항에 대해 네트워크에 질문하거나 네트워크가 제공하는 문서를 통해, 네트워크 요구사항 또는 네트워크 서비스, 그리고 이들의 실행과 관련된 회계법인의 책임에 대해 이해할 수 있다.

- 네트워크의 지배구조 및 리더십
- 네트워크 요구사항 또는 네트워크 서비스를 설계, 실행, (해당되는 경우) 운영할 때 네트워크가 취하는 절차
- 네트워크가 네트워크의 요구사항 또는 네트워크의 서비스에 영향을 미치는 변경 또는 다른 정보를 식별하고 이에 대응하는 방식. 예를 들어 전문직 기준의 변경 또는 네트워크 요구사항 또는 네트워크 서비스의 미비점을 나타내는 정보가 이에 포함됨
- 네트워크가 네트워크 요구사항 또는 네트워크 서비스의 적절성을 모니터링하는 방법. 여기에는 네트워크 회계법인의 모니터링 활동, 식별된 미비점을 개선하는 네트워크의 절차가 포함될 수 있음

회계법인의 품질관리시스템 내의 네트워크 요구사항 또는 네트워크 서비스(문단 49 참조)

A178. 네트워크 요구사항 또는 네트워크 서비스의 특성은 품질위험을 식별 및 평가할 때 고려하는 상황, 사건, 환경, 행동 또는 행동의 부재이다.

품질위험을 초래하는 네트워크 요구사항 또는 네트워크 서비스의 예시

네트워크는 회계법인으로 하여금 네트워크 전체에 걸쳐 표준화된 의뢰인 관계나 특정 업무의 수용 및 유지에 IT 응용프로그램을 사용하도록 요구할 수 있다. 이 경우, 이 IT 응용프로그램이 의뢰인 관계나 특정 업무의 수용 및 유지 시에 회계법인이 고려해야 하는 현지 법규상의 사항들을 다루지 않는 품질위험이 발생할 수 있다.

A179. 네트워크 요구사항들의 목적에는 네트워크 회계법인들 전체에 걸쳐 품질을 갖춘 업무를 일관되게 수행할 수 있도록 촉진하는 것이 포함될 수 있다. 네트워크는 회계법인이 네트워크 요구사항들을 실행할 것을 기대할 수 있지만, 회계법인은 회계법인 및 그 업무의 성격 및 환경에 적합하도록 네트워크 요구사항들을 조정하거나 보완해야 할 수 있다.

네트워크 요구사항 또는 네트워크 서비스를 조정 또는 보완할 수 있는 방법의 예시

네트워크 요구사항 또는 네트워크 서비스	회계법인이 네트워크 요구사항 또는 네트워크 서비스를 조정 또는 보완할 수 있는 방법
네트워크는 회계법인으로 하여금 품질관리시스템에 특정한 품질위험들을 포함시키도록 해서, 네트워크 내의 모든 회계법인들이 해당 품질위험들을 다루도록 함	품질위험의 식별 및 평가의 일환으로, 회계법인은 네트워크가 요구하는 품질위험들을 포함시킴. 회계법인은 또한 네트워크가 요구하는 품질위험들에 대한 대응을 설계 및 실행함
네트워크는 회계법인이 특정한 대응을 설계 및 실행하도록 요구함	대응의 설계 및 실행의 일환으로 회계법인은 다음을 결정함 • 대응이 어떠한 품질위험에 대처하는지 • 회계법인의 성격 및 환경을 고려하여, 네트워크가 요구하는 대응들을 회계법인의 품질관리시스템에 어떻게 통합할 것인지. 여기에는 회계법인 및 그 업무의 성격 및 환경을 반영할 수 있도록 대응을 맞춤화하는 것이 포함될 수 있음(예: 법규와 관련된 사항들을 포함시키기 위해 방법론을 맞춤화하여 변경)
회계법인은 네트워크 회계법인의 개인을 부문감사인으로 활용함. 네트워크 회계법인들의 품질관리시스템들이 전반적으로 높은 수준의 공통점을 갖도록 하는 네트워크 요구사항들이 수립되어 있음. 네트워크 요구사항에는, 그룹 감사 중 특정한 부문의 업무에 배정된 개인들에게 적용되는 특정한 기준들이 포함되어 있음	회계법인은 해당 부문에 배정된 개인들이 네트워크 요구사항에서 정한 특정한 기준을 충족한다는 점을 업무팀이 부문감사인(즉 네트워크 회계법인)과 확인하도록 요구하는 정책 또는 절차를 수립함

A180. 상황에 따라서, 네트워크 요구사항 또는 네트워크 서비스를 조정 또는 보완할 때 회계법인은 네트워크 요구사항 또는 네트워크 서비스의 개선 가능성을 식별할 수 있으며 이러한 개선사항을 네트워크에 커뮤니케이션할 수 있다.

회계법인의 품질관리시스템에 대해 네트워크가 수행하는 모니터링 활동(문단 50(c) 참조)

A181. 회계법인의 품질관리시스템에 대한 네트워크의 모니터링 활동의 결과에는 다음과 같은 정보가 포함될 수 있다.

- 모니터링 활동에 대한 설명. 모니터링 활동의 성격, 시기, 범위를 포함함
- 회계법인의 품질관리시스템에 대한 발견사항, 식별된 미비점 및 기타 관찰사항 (예: 긍정적인 결과 또는 회계법인이 품질관리시스템을 개선 또는 추가 강화할 수 있는 기회)
- 식별된 미비점의 근본원인에 대한 네트워크의 평가, 식별된 미비점의 영향 평가, 개선 조치 권고

네트워크 회계법인들 전반에 걸쳐 네트워크가 수행하는 모니터링 활동(문단 51(b)참조)

A182. 네트워크 회계법인들의 품질관리시스템 전반에 걸쳐 네트워크가 수행하는 모니터링 활동의 전반적인 결과에 대해 네트워크에서 받는 정보는, 문단 A181에서 설명하는 정보의 총합 또는 요약이 될 수 있다. 이 정보에는 네트워크 전반에서 식별된 미비점의 경향 및 공통 분야, 또는 네트워크 전반에 걸쳐 모범사례로 적용할 수 있는 긍정적인 결과가 포함된다.

- 회계법인은 다음의 경우에 이러한 정보를 사용함
  - 품질위험의 식별 및 평가 시
  - 회계법인이 품질관리시스템에서 사용하는 네트워크 요구사항 또는 네트워크 서비스에 미비점에 존재하는지 여부를 회계법인이 결정할 때 고려하는 기타 관련 정보의 일부로 고려함
- 공통적인 네트워크 요구사항(예: 공통적인 품질목표, 품질위험 및 대응)을 준수해야 하는 네트워크 회계법인 소속 부문감사인의 적격성 및 역량을 고려하는 상황에서, 그룹 업무수행이사들에게 이 정보를 커뮤니케이션할 수 있음

A183. 상황에 따라서, 회계법인은 네트워크 회계법인의 품질관리시스템에서 식별되어 회계법인에 영향을 미치는 미비점에 대해 네트워크로부터 정보를 입수할 수 있다. 네트워크는 네트워크 회계법인들의 품질관리시스템에 대한 외부 검사 결과와 관련해 네트워크 회계법인들로부터 정보를 입수할 수도 있다. 상황에 따라서, 특정 국가의 법규는 한 네트워크가 네트워크 회계법인들과 정보를 공유하는 것을 금지하거나 공유하는 정보의 구체성을 제한할 수 있다.

A184. 네트워크 회계법인들 전반에 걸쳐 수행한 네트워크의 모니터링 활동의 전반적인 결과에 대해 네트워크가 정보를 제공하지 않는 경우, 회계법인은 다음과 같은 추가 조치들을 취할 수 있다.

- 해당 사항을 네트워크와 논의함
- 회계법인의 업무에 미치는 영향을 결정하고 그 영향을 업무팀에 커뮤니케이션함

회계법인이 식별한 네트워크 요구사항 또는 네트워크 서비스의 미비점(문단 52 참조)

A185. 회계법인이 사용하는 네트워크 요구사항 또는 네트워크 서비스는 회계법인의 품질관리시스템의 일부를 구성하기 때문에, 이들 또한 이 품질관리기준서의 모니터링 및 개선과 관련된 요구사항들을 준수해야 한다. 네트워크 요구사항 또는 네트워크 서비스는 네트워크가 모니터링 할 수도 있고, 회계법인이 모니터링 할 수도 있고, 네트워크와 회계법인이 함께 모니터링할 수도 있다.

네트워크 및 회계법인 모두가 네트워크 요구사항 또는 네트워크 서비스를 모니터링하는 경우의 예시

네트워크는 공통적으로 사용하는 방법론에 대해 네트워크 수준에서 모니터링 활동을 수행할 수 있다. 회계법인은 업무 검사의 수행을 통해 업무팀의 방법론 적용을 모니터링할 수도 있다.

A186. 네트워크 요구사항 또는 네트워크 서비스에서 식별된 미비점의 영향에 대처하기 위한 개선 조치들을 설계 및 실행할 때, 회계법인은 다음을 할 수 있다.

- 네트워크가 계획한 개선 조치들을 이해함. 회계법인이 개선 조치들을 실행할 책임이 있는지 여부를 포함함
- 예를 들어 다음의 경우, 회계법인이 식별된 미비점 및 관련된 근본원인에 대처하기 위해 보완적인 개선 조치를 취해야 할 필요가 있는지 여부를 고려함
  - 네트워크가 적절한 개선조치를 취하지 않았음
  - 네트워크의 개선 조치가 식별된 미비점에 효과적으로 대처하기 위해서는 시간이 소요됨

품질관리시스템의 평가(문단 53 참조)

A187. 품질관리시스템에 대한 최종 책임을 부여받은 개인은 평가를 수행할 때 다른 개인들의 지원을 받을 수 있다. 그럼에도 불구하고, 평가에 대한 책임은 품질관리시스템에 대한 최종 책임을 부여받은 개인에게 있다.

A188. 평가를 수행하는 시점은 회계법인의 상황에 따라 달라질 수 있고, 회계법인의 회계연도 말 또는 연간 모니터링 주기 완료 시점과 일치할 수 있다.

A189. 품질관리시스템 평가의 근거를 제공하는 정보는, 문단 46에 따라 품질관리시스템에 대한 최종 책임을 부여받은 개인에게 커뮤니케이션되는 정보가 포함된다.

품질관리시스템 평가의 근거를 제공하는 정보를 입수하는 방법을 보여주는 확장성 예시

- 덜 복잡한 회계법인에서, 품질관리시스템에 대한 최종 책임을 부여받은 개인은 모니터링 및 개선에 직접 관여할 수 있고, 따라서 품질관리시스템 평가를 뒷받침하는 정보를 인지하게 됨
- 더 복잡한 회계법인에서, 품질관리시스템에 대한 책임을 부여받은 개인은 품질관리시스템의 평가에 필요한 정보를 취합, 요약, 커뮤니케이션하기 위한 프로세스를 수립해야 할 수 있음

품질관리시스템에 대한 결론 도출(문단 54 참조)

A190. 이 품질관리기준서의 맥락에서, 전체적인 품질관리시스템 운영의 목적은 회계법인에게 품질관리시스템의 목적이 달성되고 있다는 합리적인 확신을 제공하고자 하는 것이다. 품질관리시스템에 대한 결론을 도출할 때, 품질관리시스템에 대한 최종 책임을 부여받은 개인은 모니터링 및 개선 절차의 결과를 활용하면서 다음을 고려할 수 있다.

- 식별된 미비점의 심각성 및 전반성, 그리고 식별된 미비점이 품질관리시스템의 목적 달성에 미치는 영향
- 개선 조치를 회계법인이 설계 및 실행했는지 여부, 그리고 평가 시점까지 취한 개선 조치들이 효과적인지 여부
- 식별된 미비점이 품질관리시스템에 미친 영향을 적절하게 시정했는지 여부. 예를 들어 문단 45에 따라 추가 조치를 취했는지 여부

A191. 식별된 심각한 미비점(식별된 심각하고 전반적인 미비점 포함)이 평가 시점에 적절하게 개선되고, 이들의 영향도 시정되는 경우가 있을 수 있다. 이러한 경우, 품질관리시스템에 대한 최종 책임을 부여받은 개인은 이 품질관리시스템이 회계법인에게, 품질관리시스템의 목적이 달성되고 있다는 합리적인 확신을 제공한다는 결론을 도출할 수 있다.

A192. 식별된 미비점은 품질관리시스템의 설계, 실행, 운영에 전반적인 영향을 미칠 수 있다. 예를 들어 다음의 경우가 해당된다.

- 미비점이 품질관리시스템의 다수의 구성요소 또는 측면들에 영향을 미침
- 미비점은 품질관리시스템의 특정 구성요소 또는 측면에 한정되지만, 품질관리시스템에 근본적임
- 미비점은 회계법인의 다수의 사업부 또는 다수의 지역에 영향을 미침
- 미비점은 하나의 사업부 또는 지역에 한정되지만, 영향을 받는 사업부 또는 지역은 회계법인 전반에 근본적임
- 미비점은 특정한 유형 또는 성격의 업무들 중 상당한 부분에 영향을 미침

심각하지만 전반적이지는 않다고 결정할 수 있는 식별된 미비점의 예시

회계법인은 회계법인의 소규모 지역 사무소에서 미비점을 식별했다. 식별된 미비점은 다수의 회계법인 정책 또는 절차의 미준수와 관련이 있다. 회계법인은 지역 사무소의 문화, 특히 재무적 우선순위에 과도하게 초점을 맞추는 지역 사무소 리더십의 행동 및 태도가 식별된 미비점의 근본원인에 한 원인이 됐다고 결정한다. 회계법인은 식별된 미비점의 영향은 다음과 같다고 결정한다.

- 지역 사무소의 문화 및 회계법인 정책 또는 절차의 전반적인 준수와 관련이 있으므로 심각함
- 소규모 지역 사무소에 국한되어 있으므로 전반적이지 않음

A193. 식별된 미비점이 심각하고 전반적이며, 식별된 미비점을 개선하기 위해 취한 조치들이 적절하지 않고, 식별된 미비점의 영향을 적절하게 시정하지 않은 경우, 품질관리시스템에 대한 최종 책임을 부여받은 개인은, 품질관리시스템이 품질관리시스템의 목적이 달성되고 있다는 합리적인 확신을 회계법인에 제공하지 않는다는 결론을 도출할 수 있다.

심각하고 전반적이라고 결정할 수 있는 식별된 미비점의 예시

회계법인은 회계법인에서 가장 규모가 크고, 전 지역에 재무, 운영, 기술적 지원을 제공하는 지역 사무소에서 미비점을 식별한다. 식별된 미비점은 다수의 회계법인 정책 또는 절차의 미준수와 관련이 있다. 회계법인은 지역 사무소의 문화, 특히 재무적 우선순위에 과도하게 초점을 맞추는 지역 사무소 리더십의 행동 및 태도가 식별된 미비점의 근본원인에 한 원인이 되었다고 판단한다. 회계법인은 식별된 미비점의 영향은 다음과 같다고 결정한다.

- 지역 사무소의 문화 및 회계법인 정책 또는 절차의 전반적인 준수와 관련이 있으므로 심각함
- 지역 사무소는 최대 규모 사무소이고, 다수의 다른 사무소에 지원을 제공하며, 회계법인 정책 또는 절차의 미준수는 다른 사무소들에게 폭넓은 영향을 초래했을 수 있으므로 전반적임

A194. 심각하고 전반적인 식별된 미비점들을 회계법인이 개선하는 데 시간이 소요될 수 있다. 회계법인이 식별된 미비점들을 개선하기 위한 조치들을 지속적으로 취함에 따라, 식별된 미비점들의 전반성이 감소하여 식별된 미비점들이 여전히 심각하지만 더 이상 심각하면서도 전반적이지는 않다고 결정할 수 있다. 이러한 경우, 품질관리시스템에 대한 최종 책임을 부여받은 개인은, 품질관리시스템의 설계, 실행, 운영에 심각하지만 전반적이지 않은 영향을 미치는 식별된 미비점들과 관련된 사항들을 제외하고는, 품질관리시스템이 품질관리시스템의 목적이 달성되고 있다는 합리적인 확신을 회계법인에게 제공하고 있다고 결론 내릴 수 있다.

A195. 이 품질관리기준서는 품질관리시스템에 대해 독립적인 인증 보고서를 입수하도록 요구하지 않으며 회계법인이 그러한 보고서를 입수하는 것을 제한하지도 않는다.

신속하고 적절한 조치 및 추가 커뮤니케이션 실행(문단 55 참조)

A196. 품질관리시스템에 대한 궁극적인 책임을 부여받은 개인이 문단 54(b) 또는 54(c)에서 설명한 결론을 도출하는 경우, 회계법인이 취하는 신속하고 적절한 조치에는 다음이 포함될 수 있다.

- 식별된 미비점들을 개선할 때까지, 더 많은 자원을 배분하거나 더 많은 지침을 수립함으로써 업무 수행을 지원하고 회계법인이 발행한 보고서가 해당 상황에 적절함을 확인하기 위한 조치들을 실행하고, 그러한 조치들을 업무팀에 커뮤니케이션함
- 법률 자문을 구함

A197. 상황에 따라서, 회계법인은 업무집행에 관여하지 않고 감독을 수행하는 독립적인 지배기구를 운영하고 있을 수 있다. 이러한 경우, 커뮤니케이션에 이러한 독립적인 지배기구에 대한 통지가 포함될 수 있다.

A198. 회계법인이 외부 당사자들을 대상으로 회계법인의 품질관리시스템 평가에 대해 커뮤니케이션하는 것이 적절할 수 있는 상황의 예시

- 회계법인이 네트워크에 소속된 경우
- 네트워크 회계법인들이 회계법인이 수행한 업무를 활용하는 경우, 예를 들어 그룹 감사의 경우

- 회계법인이 자사가 발행한 보고서가 품질관리시스템의 실패로 부적절하다고 결정하고, 기업의 경영진 또는 지배기구에게 통지할 필요가 있는 경우
- 법규에 따라 회계법인이 감독당국 또는 규제기구에 커뮤니케이션해야 하는 경우

성과 평가(문단 56 참조)

A199. 정기적인 성과 평가는 책임의식을 촉진한다. 개인의 성과를 검토할 때, 회계법인은 다음을 고려할 수 있다.

- 개인의 책임과 관련된 품질관리시스템의 측면들에 대해 회계법인이 수행한 모니터링 활동의 결과. 상황에 따라서, 회계법인은 해당 개인에 대해 목표를 설정하고, 이러한 목표와 비교해 회계법인의 모니터링 활동 결과를 평가할 수 있음
- 개인의 책임과 관련된 식별된 미비점에 대응하여 개인이 취한 조치. 이러한 조치의 적시성 및 효과성이 포함됨

회계법인이 성과 평가를 수행할 수 있는 방법을 보여주는 확장성 예시

- 덜 복잡한 회계법인에서, 회계법인은 서비스제공자와 계약을 체결하여 평가를 수행하거나 회계법인의 모니터링 활동 결과가 개인의 성과를 보여줄 수 있음
- 더 복잡한 회계법인에서, 성과 평가는 업무집행에 관여하지 않고 독립적인 지배기구 구성원, 또는 회계법인 지배기구가 감독하는 특별위원회가 수행할 수 있음

A200. 긍정적인 성과 평가 결과에 대해서는 개인의 품질 준수에 초점을 맞추어 책임의식을 강화할 수 있도록 보상, 승진, 기타 인센티브를 통해서 보상할 수 있다. 반면에, 회계법인의 품질목표 달성에 영향을 미칠 수 있는 부정적인 성과 평가 결과에 대응하기 위해서 회계법인은 시정조치를 취할 수 있다.

공공부문 고려사항

A201. 공공부문의 경우, 개인들이 선임되는 성격을 감안할 때, 품질관리시스템에 대한 최종 책임을 부여받은 개인에 대해 성과 평가를 하거나 성과 평가 결과에 대응하는 조치를 취하는 것이 현실적으로 가능하지 않을 수 있다. 그럼에도 불구하고, 품질관리시스템의 다양한 측면들에 대해 운영 책임을 부여받은 회계법인 내 다른 개인들에 대해서는 성과 평가를 할 수 있다.

문서화(문단 57-59 참조)

A202. 문서화는 회계법인이 이 품질관리기준서뿐 아니라 법규 또는 관련 윤리적 요구사항을 준수한다는 증거를 제공한다. 또한 회계법인 구성원 및 업무팀을 훈련하고, 조직의 지식을 유지하고, 회계법인이 품질관리시스템에 대해 내린 결정의 근거를 이력으로 남기는 데 유용할 수 있다. 하지만, 회계법인이 품질관리시스템과 관련해서 고려한 모든 사항 및 모든 결정을 문서화하는 것은 필요하지도 현실적으로 가능하지도 않다. 추가로 회계법인은 정보 및 커뮤니케이션 구성요소, 문서 또는 다른 서면 자료, 또는 품질관리시스템의 구성요소에 통합된 IT 응용프로그램을 통해서 이 품질관리기준서를 준수했음을 증명할 수 있다.

A203. 문서화는 공식적인 서면 매뉴얼, 체크리스트, 양식의 형태가 될 수 있고, 비공식적으로 문서화도 될 수 있으며(예: 이메일 또는 웹사이트 게시물), IT 응용프로그램 또는 다른

디지털 형태(예: 데이터베이스)로 보관할 수도 있다. 문서의 업데이트 빈도를 포함하여 문서의 양식, 내용, 범위에 대한 회계법인의 결정에 영향을 미칠 수 있는 요소들은 다음을 포함할 수 있다.

- 회계법인의 복잡성 및 사무소의 수
- 회계법인의 업무 수행 방식 및 조직의 성격과 복잡성
- 회계법인이 수행하는 업무의 성격, 그리고 업무를 수행하는 대상이 되는 기업의 성격
- 문서화하는 사항들의 성격 및 복잡성. 예를 들어, 문서화하는 대상이 품질관리시스템 중 변경된 측면이거나 품질위험이 큰 영역과 관련이 있는지 여부, 그리고 해당 사항과 관련된 판단의 복잡성
- 품질관리시스템의 변경 빈도 및 범위

덜 복잡한 회계법인에서는 비공식적인 커뮤니케이션 방법이 효과적일 수 있기 때문에 커뮤니케이션하는 사항들을 뒷받침하는 문서화가 필요하지 않을 수 있다. 그럼에도 불구하고, 덜 복잡한 회계법인은 커뮤니케이션을 했다는 증거를 제공하기 위해 이러한 커뮤니케이션을 문서화하는 것이 적절하다고 결정할 수 있다.

A204. 일부 경우에, 외부 감독 기관이 공식적 또는 비공식적으로 문서화 요구사항을 규정할 수 있다. 관련 윤리적 요구사항에 문서화와 관련된 구체적인 요구사항이 포함될 수도 있다. 예를 들어, 국제윤리기준(IESBA Code)에서는 이해상충, 법규 미준수 및 독립성과 관련된 특정한 상황을 포함하여, 특정한 사항들에 대한 문서화를 요구한다.

A205. 회계법인은 품질위험을 초래할 수 있는 각각의 위험 또는 각각의 품질목표에 대해 모든 상황, 사건, 환경, 행동 또는 행동의 부재에 대한 고려를 문서화할 필요는 없다. 하지만, 품질위험, 그리고 회계법인의 대응이 품질위험에 어떻게 대처하는지 문서화할 때, 회계법인은 대응의 일관된 실행 및 운영을 지원하기 위해 품질위험에 대한 평가의 이유를 문서화할 수 있다(즉, 고려한 품질위험의 발생 및 그로 인해 하나 이상의 품질목표 달성에 미친 영향)

A206. 문서화는 네트워크, 네트워크 회계법인, 또는 네트워크 내 다른 조직이나 기구가 제공할 수 있다.

품질관리기준서 2
‘업무품질검토’ 제정

품질관리기준서 2 '업무품질검토'

목 차

문단번호

I. 서론

이 품질관리기준서의 범위 ····· 1-4

회계법인의 품질관리시스템 및 업무품질검토의 역할 ····· 5-9

이 품질관리기준서의 규범체계 ····· 10

시행일 ····· 11

목적 ····· 12

용어의 정의 ····· 13

II. 요구사항

관련 요구사항의 적용 및 준수 ····· 14-16

업무품질검토자의 선임 및 적격성 ····· 17-23

업무품질검토의 수행 ····· 24-27

문서화 ····· 28-30

III. 적용 및 기타 설명자료

업무품질검토자의 선임 및 적격성 ····· A1-A24

업무품질검토의 수행 ····· A25-A49

문서화 ····· A50-A53

이 품질관리기준서 2 '업무품질검토'는 품질관리기준서 1 '재무제표 감사나 검토, 또는 기타 인증이나 관련 서비스 업무를 수행하는 회계법인을 위한 품질관리'와 함께 이해하여야 한다.

I. 서론

이 품질관리기준서의 범위

1. 이 품질관리기준서는 다음을 다룬다.

   (a) 업무품질검토자의 선임 및 적격성

   (b) 업무품질검토의 수행 및 문서화와 관련된 업무품질검토자의 책임

2. 이 품질관리기준서는 품질관리기준서 1에 따라 업무품질검토를 수행해야 하는 모든 업무에 적용된다[1]. 이 품질관리기준서는 회계법인이 품질관리기준서 1 또는 최소한 품질관리기준서 1에 준하는 해당 국가의 요구사항을 준수해야 한다는 것을 전제로 한다. 이 품질관리기준서는 관련 윤리적 요구사항과 함께 이해하여야 한다.

3. 이 품질관리기준서에 따라 수행하는 업무품질검토는, 품질관리기준서 1에 따라 회계법인이 설계 및 실행하는 특정 대응이다[2]. 업무품질검토의 수행은 회계법인을 대신해서 업무품질검토자가 업무 수준에서 수행한다.

확장가능성

4. 이 품질관리기준서의 요구사항에 따라 업무품질검토자가 수행하는 절차의 성격, 시기, 범위는 업무 또는 기업의 성격 및 상황에 따라 달라진다. 예를 들어, 업무팀의 유의적인 판단이 적은 업무의 경우 업무품질검토자가 수행하는 절차들은 광범위하지 않을 가능성이 높다.

회계법인의 품질관리시스템 및 업무품질검토의 역할

5. 품질관리기준서 1은 품질관리시스템에 대한 회계법인의 책임을 규정하고, 회계법인이 품질위험에 대한 평가의 이유에 근거하고 이에 부합하는 방식으로 품질위험에 대처하는 대응을 설계 및 실행하도록 요구한다[3]. 품질관리기준서 1의 특정 대응에는 이 품질관리기준서에 따라 업무품질검토에 대한 정책 또는 절차를 수립하는 것이 포함된다.

6. 회계법인은 품질관리시스템의 설계, 실행, 운영에 대한 책임을 진다. 품질관리기준서 1에 따르면, 회계법인의 목적은 회계법인이 수행한 재무제표 감사나 검토, 또는 기타 인증이나 관련 서비스 업무에 대해 다음과 같은 합리적인 확신을 회계법인에게 제공하는 품질관리시스템을 설계, 실행, 운영하는 것이다.

   (a) 회계법인과 그 구성원들은 전문직 기준과 해당 법규의 요구사항에 따른 책임을 이행하고, 그러한 기준 및 요구사항에 따라 업무를 수행함

   (b) 회계법인이나 업무수행이사가 발행한 보고서는 해당 상황에 적합함[4]

7. 품질관리기준서 1[5] 에서 설명한 바와 같이, 품질을 갖춘 업무의 일관성 있는 수행은 공익에 기여한다. 품질을 갖춘 업무는 전문직 기준 및 해당 법규의 요구사항에 따라 업무를 계획 및

[1] 품질관리기준서 1 '재무제표 감사나 검토, 또는 기타 인증이나 관련 서비스 업무를 수행하는 회계법인을 위한 품질관리' 문단 34(f)
[2] 품질관리기준서 1 문단 34(f)
[3] 품질관리기준서 1 문단 26
[4] 품질관리기준서 1 문단 14
[5] 품질관리기준서 1 문단 15

수행하고 이에 대해 보고함으로써 달성된다. 이러한 기준의 목적을 달성하고, 해당 법규의 요구사항들을 준수하기 위해서는, 전문가적 판단을 하고, 업무 유형에 해당되는 경우에는 전문가적 의구심을 발휘해야 한다.

8. 업무품질검토는 업무팀이 내린 유의적 판단과 이에 대하여 도달한 결론에 대한 객관적인 평가이다. 유의적 판단에 대한 업무품질검토자의 평가는 전문직 기준 및 해당 법규의 요구사항의 맥락에서 수행한다. 하지만, 업무품질검토의 목적은 전체 업무가 전문직 기준 및 해당 법규의 요구사항 또는 회계법인의 정책이나 절차를 준수하는지 여부를 평가하는 것은 아니다.

9. 업무품질검토자는 업무팀원이 아니다. 업무품질검토를 수행한다고 해서, 업무수행이사가 업무에서 품질을 관리하고 달성할 책임 또는 업무팀원을 지휘, 감독하고 이들의 업무를 검토할 책임이 바뀌지는 않는다. 업무품질검토자가 업무에 대한 의견이나 결론을 뒷받침하기 위한 증거를 입수하도록 요구되지는 않지만, 업무팀은 업무품질검토 시에 제기된 사항들에 대응하여 추가 증거를 입수할 수 있다.

이 품질관리기준서의 규범체계

10. 이 품질관리기준서에는 이 품질관리기준서를 준수하는 회계법인의 목적, 그리고 이렇게 명시한 목적을 회계법인 및 업무품질검토자가 달성할 수 있도록 설계된 요구사항들이 포함되어 있다. 또한, 이 품질관리기준서는 적용 및 기타 설명자료 형태의 관련 지침과 이 품질관리기준서의 적절한 이해를 위해 이와 관련된 맥락을 제공하는 서론 및 용어의 정의를 포함한다. 품질관리기준서 1[6]은 목적, 요구사항, 적용 및 기타 설명자료, 서론, 용어의 정의라는 용어를 설명한다.

시행일

11. 이 품질관리기준서에 따른 시행시기는 다음과 같다.

적용대상	시행시기
외부감사법 제9조의 2에 따라 주권상장법인 감사인으로 등록한 회계법인	(a) 2027년 12월 31일 이후 개시하는 보고기간의 재무제표에 대한 감사 및 검토부터 시행된다. (b) 2027년 12월 31일 이후 개시하는 기타 인증 및 관련 서비스 업무부터 시행된다.
이외 회계법인 및 감사반	(a) 2029년 12월 31일 이후 개시하는 보고기간의 재무제표에 대한 감사 및 검토부터 시행된다. (b) 2029년 12월 31일 이후 개시하는 기타 인증 및 관련 서비스 업무부터 시행된다.

[6] 품질관리기준서 1 문단 12 및 A6 - A9

목적

12. 회계법인의 목적은 적격성을 갖춘 업무품질검토자를 선임하여 업무팀이 내린 유의적 판단과 이에 대하여 도달한 결론에 대해 객관적인 평가를 하는 것이다.

용어의 정의

13. 이 품질관리기준서의 목적상, 아래 용어의 정의는 다음과 같다.

    (a) 관련 윤리적 요구사항 - 공인회계사가 업무품질검토를 수행할 때 적용되는 전문직 윤리 원칙 및 윤리적 요구사항. 관련 윤리적 요구사항들은 보통 재무제표의 감사나 검토 또는 기타 인증이나 관련 서비스 업무와 관련된 ***공인회계사윤리기준*** 및 해당 국가의 더 엄격한 요구사항으로 구성되며, ***공인회계사법 제21조와 제33조, 외부감사법에 따라 실시되는 감사 업무의 경우에는 외부감사법 제6조도 포함한다.*** (문단 A12-15 참조)

    (b) 업무품질검토 - 업무팀이 내린 유의적 판단 및 이에 대해 도달한 결론에 대한 객관적인 평가. 업무품질검토는 업무품질검토자가 수행하며 업무보고서일 이전에 완료함

    (c) 업무품질검토자 - 업무품질검토를 수행하도록 회계법인에서 지정한 파트너, 회계법인 내의 다른 개인 또는 회계법인 외부의 개인[7]

II. 요구사항

관련 요구사항의 적용 및 준수

14. 회계법인과 업무품질검토자는 이 품질관리기준서의 목적을 이해하고 관련 요구사항들을 적절하게 적용하기 위해, 적용 및 기타 설명자료를 포함하여 이 품질관리기준서를 이해하여야 한다.

15. 회계법인 또는 업무품질검토자는 이 품질관리기준서의 요구사항이 업무의 상황과 관련이 없는 경우를 제외하고는 이 품질관리기준서의 해당 요구사항 각각을 준수하여야 한다.

16. 요구사항들의 적절한 적용은 이 품질관리기준서의 목적 달성을 위한 충분한 기반을 제공할 것으로 예상된다. 하지만, 관련 요구사항의 적용이 이 품질관리기준서의 목적 달성을 위한 충분한 기반을 제공하지 않는다고 회계법인 또는 업무품질검토자가 판단하는 경우, 회계법인 또는 업무품질검토자는 목적을 달성하기 위한 적절한 추가 조치를 취해야 한다.

업무품질검토자의 선임 및 적격성

17. 회계법인은 업무품질검토자 선임의 책임을, 회계법인 내에서 그러한 책임을 이행할 수 있는 적격성, 역량 및 적절한 권한을 갖춘 개인에게 부여하도록 요구하는 정책 또는 절차를 수립해야 한다. 이러한 정책 또는 절차는 상기한 개인이 업무품질검토자를 선임하도록 요구하여야 한다. (문단 A1-A3 참조)

---

[7] ***회계법인 외부의 개인의 업무품질검토는 공인회계사법 제34조(업무의 집행방법) 및 제35조(경업의 금지)에 따라 제한되는지 여부를 검토하여야 한다.***

18. 회계법인은 업무품질검토자로 선임될 수 있는 적격성 기준을 정한 정책 또는 절차를 수립해야 한다. 이러한 정책 또는 절차들은 업무품질검토자가 해당 업무의 업무팀원이 아닐 것을 요구하여야 하며, 또한 다음을 요구하여야 한다. (문단 A4 참조)

(a) 업무품질검토를 수행할 수 있는 적격성, 역량(충분한 시간 포함) 및 적절한 권한을 보유한다. (문단 A5-A11 참조)

(b) 업무품질검토자의 객관성 및 독립성에 대한 위협과 관련된 윤리적 요구사항을 포함하여 관련 윤리적 요구사항을 준수한다. (문단 A12-A15 참조)

(c) 업무품질검토자의 적격성과 관련된 법규 조항이 있는 경우, 이를 준수한다. (문단 A16 참조)

19. 문단 18(b)에 따라 수립된 회계법인의 정책 또는 절차는 이전에 업무수행이사를 담당한 개인이 업무품질검토자로 선임됨으로써 발생하는 객관성에 대한 위협에 대해서도 다루어야 한다. 이러한 정책 또는 절차에서는 업무수행이사가 업무품질검토자의 역할을 맡으려면 2년의 유예기간 또는 관련 윤리적 요구사항에서 요구하는 경우 2년 이상의 유예기간을 갖도록 정해야 한다.

20. 회계법인은 업무품질검토자를 지원하는 개인의 적격성 기준을 정한 정책 또는 절차를 수립해야 한다. 이러한 정책 또는 절차는 이 개인이 업무팀원이 아닐 것을 요구하여야 하며, 또한 다음을 요구하여야 한다.

(a) 부여받은 업무를 수행할 수 있는 적격성 및 역량(충분한 시간 포함)을 보유한다. (문단 A19 참조)

(b) 이들의 객관성 및 독립성에 대한 위협과 관련된 윤리적 요구사항을 포함해, 관련 윤리적 요구사항 및 해당되는 경우 법규 조항을 준수한다. (문단 A20-A21 참조)

21. 회계법인은 다음과 같은 정책 또는 절차를 수립해야 한다.

(a) 업무품질검토자가 업무품질검토 수행에 대한 전반적인 책임을 지도록 요구함

(b) 업무품질검토자가 검토 지원인력에 대한 지휘 및 감독의 성격, 시기, 범위를 결정하고, 이들의 업무를 검토해야 하는 책임에 대해 다룸(문단 A22 참조)

업무품질검토 수행을 위한 업무품질검토자의 적격성 훼손

22. 회계법인은 업무품질검토를 수행하기 위한 업무품질검토자의 적격성이 훼손되는 상황 및 회계법인이 취해야 할 적절한 조치들을 다루는 정책 또는 절차를 수립해야 한다. 이러한 조치에는 해당 상황에서 대체자를 식별 및 선임하는 프로세스도 포함된다. (문단 A23 참조)

23. 업무품질검토자의 적격성이 훼손되는 상황을 업무품질검토자가 인지하게 되면, 업무품질검토자는 회계법인 내의 적절한 개인들에게 이를 통지하고 다음을 수행해야 한다. (문단 A24 참조)

(a) 업무품질검토가 개시되지 않은 경우, 업무품질검토 수행 선임을 거절

(b) 업무품질검토가 개시된 경우, 업무품질검토 수행을 중단

업무품질검토의 수행

24. 회계법인은 업무품질검토의 수행과 관련하여 다음에 대한 정책 또는 절차를 수립해야 한다.

(a) 업무팀이 내린 유의적 판단 및 이에 대하여 도달한 결론을 객관적으로 평가하는 데 적절한 근거를 제공할 수 있도록 업무품질검토자가 업무 과정 중 적절한 시점에 문단 25-26에 따른 절차를 수행해야 할 책임

(b) 업무품질검토와 관련된 업무수행이사의 책임. 업무수행이사가 업무보고서일을 문단 27에 따라 업무품질검토자로부터 업무품질검토가 완료되었다는 통지를 받은 시점 전으로 하는 것을 금지하는 것 포함(문단 A25-A26 참조)

(c) 유의적 판단에 대해 업무팀과 업무품질검토자 간 이루어진 논의의 성격 및 범위로 인해서 업무품질검토자의 객관성에 위협이 제기되는 상황, 그리고 이러한 상황에서 취해야 하는 적절한 조치(문단 A27 참조)

25. 업무품질검토를 수행할 때, 업무품질검토자는 다음을 수행하여야 한다. (문단 A28-A33 참조)

(a) 다음의 정보를 읽고, 이해함(문단 A34 참조)

(i) 업무 및 기업의 성격 및 상황에 대해 업무팀이 커뮤니케이션한 정보

(ii) 회계법인의 모니터링 및 개선 절차와 관련하여, 특히 업무팀이 내린 유의적 판단이 개입된 영역과 관련이 있거나 영향을 줄 수 있는 식별된 미비점과 관련하여, 회계법인이 커뮤니케이션한 정보

(b) 업무수행이사, 그리고 해당되는 경우 다른 업무팀원들과, 업무 계획 및 업무 수행, 보고 시 유의적 사항과 그 과정에서 내려진 유의적 판단에 대해 논의함(문단 A35-A38 참조)

(c) (a)와 (b)에서 입수한 정보를 기반으로, 업무팀이 내린 유의적 판단과 관련된 업무문서를 선정하여 검토하고 다음을 평가함(문단 A39-A43 참조)

(i) 이러한 유의적 판단을 내린 근거. 업무 유형에 해당되는 경우, 업무팀의 전문가적 의구심의 발휘 포함

(ii) 업무문서가 도달한 결론을 뒷받침하는지 여부

(iii) 도달한 결론들이 적절한지 여부

(d) 재무제표 감사의 경우, 업무수행이사가 독립성과 관련된 윤리적 요구사항들이 충족되었다고 결정한 근거를 평가함(문단 A44 참조)

(e) 어렵거나 논쟁의 여지가 있는 사항 또는 의견의 차이가 존재하는 사항들에 대해 적절한 자문이 이루어졌는지 여부, 그리고 이러한 자문으로부터 도출된 결론을 평가함(문단 A45 참조)

(f) 재무제표 감사의 경우, 업무수행이사가 감사업무 전 과정에 걸쳐 충분하고 적절하게 관여함으로써 유의적 판단과 도달한 결론이 업무의 성격 및 상황에 비추어 적절하다고 결정하기 위한 근거를 확보하였다는 업무수행이사의 결정 근거를 평가함(문단 A46 참조)

(g) 다음을 검토함

(i) 재무제표 감사의 경우, 재무제표 및 이에 대한 감사보고서. 해당되는 경우 핵심감사사항의 기술 포함(문단 A47 참조)

(ii) 검토 업무의 경우, 재무제표 또는 재무정보, 그리고 이에 대한 업무보고서(문단 A47 참조)

(iii) 기타 인증 및 관련 서비스 업무의 경우, 업무보고서, 그리고 해당되는 경우 인증 대상정보(문단 A48 참조)

26. 업무팀이 내린 유의적 판단 또는 이에 대해 도달한 결론에 대해 업무품질검토자가 적절하지 않다는 우려를 가지고 있는 경우, 업무품질검토자는 업무수행이사에게 통지해야 한다. 이러한 우려가 업무품질검토자가 만족할 수 있는 수준으로 해결되지 않는 경우, 업무품질검토자는 업무품질검토를 완료할 수 없다고 회계법인 내 적절한 개인에게 통지해야 한다. (문단 A49 참조)

업무품질검토의 완료

27. 업무품질검토자는 이 품질관리기준서의 업무품질검토 수행과 관련된 요구사항들이 충족되었는지 여부 및 업무품질검토가 완료되었는지 여부를 결정해야 한다. 그렇다고 판단하면, 업무품질검토자는 업무수행이사에게 업무품질검토가 완료되었다고 통지해야 한다.

문서화

28. 회계법인은 업무품질검토자가 업무품질검토의 문서화에 대한 책임을 지도록 요구하는 정책 또는 절차를 수립해야 한다. (문단 A50 참조)

29. 회계법인은 문단 30에 따라 업무품질검토를 문서화하고 이러한 문서를 업무문서에 포함시키도록 요구하는 정책 또는 절차를 수립해야 한다.

30. 업무품질검토자는 업무품질검토에 대한 문서화가, 이전에 해당 업무에 관여되지 않은 숙련된 공인회계사가 업무품질검토자(해당되는 경우 업무품질검토자를 지원한 개인들 포함)가 수행한 절차의 성격, 시기, 범위, 그리고 검토 수행 시 도달한 결론을 이해하기에 충분한지 결정해야 한다. 또한 업무품질검토자는 업무품질검토에 대한 문서화에 다음 사항이 포함되었는지 결정해야 한다. (문단 A51-A53 참조)

(a) 업무품질검토자 및 업무품질검토를 지원한 개인들의 이름

(b) 검토한 업무문서의 식별

(c) 문단 27에 따른 업무품질검토자의 결정의 근거

(d) 문단 26 및 27에 따라 요구되는 통지

(e) 업무품질검토 완료일

III. 적용 및 기타 설명자료

업무품질검토자의 선임 및 적격성

업무품질검토자를 선임할 책임의 부여(문단 17 참조)

A1. 개인이 업무품질검토자 선임에 대한 책임을 이행할 수 있는지 여부와 관련된 적격성 및 역량에는 다음에 대한 적절한 지식이 포함될 수 있다.

- 업무품질검토자의 책임
- 문단 18 및 19의 업무품질검토자의 적격성과 관련된 기준
- 업무품질검토의 대상이 되는 업무 또는 기업의 성격 및 상황. 업무팀의 구성을 포함함

A2. 회계법인의 정책 또는 절차에서 업무품질검토자 선임의 책임이 있는 개인은 업무품질검토가 수행될 업무의 업무팀원이어서는 안 된다고 명시할 수 있다. 하지만, 상황에 따라서(예: 소규모 회계법인 또는 개인 개업공인회계사), 업무팀원이 아닌 개인이 업무품질검토자를 선임하는 것이 현실적으로 불가능할 수 있다.

A3. 회계법인은 업무품질검토자 선임의 책임이 있는 개인을 두 명 이상 지정할 수 있다. 예를 들어, 회계법인의 정책 또는 절차에서, 상장기업 감사의 업무품질검토자 선임 프로세스를, 비상장기업의 감사나 다른 업무에 대한 업무품질검토자 선임 프로세스와 다르게 규정하고, 각 프로세스별로 다른 개인에게 책임을 부여할 수 있다.

업무품질검토자의 적격성(문단 18 참조)

A4. 상황에 따라서, 예를 들어 소규모 회계법인 또는 개인 개업공인회계사의 경우, 업무품질검토를 수행할 적격성을 갖춘 파트너 또는 다른 개인이 없을 수 있다. 이러한 경우, 회계법인은 회계법인 외부의 개인과 계약하여 업무품질검토 수행을 위한 서비스를 받을 수 있다. 회계법인 외부의 개인은 네트워크 회계법인 소속 파트너 또는 직원이거나, 회계법인의 네트워크 내 조직 또는 기구이거나, 서비스 제공자일 수 있다. 이러한 개인을 활용할 때, 품질관리기준서 1의 네트워크 요구사항이나 네트워크 서비스 또는 서비스 제공자와 관련된 조항들이 적용된다.

업무품질검토자의 적격성 기준

충분한 시간을 포함한 적격성 및 역량(문단 18(a) 참조)

A5. 품질관리기준서 1에서는 기술적 역량, 전문적 기술, 전문가적 윤리·가치·태도의 통합 및 적용을 포함하는 적격성과 관련된 특성들을 설명한다[8]. 개인이 업무품질검토를 수행하기 위해 필요한 적격성을 갖추었는지 결정할 때 회계법인이 고려할 수 있는 사항들은 예를 들어 다음을 포함한다.

- 업무와 관련된 전문직 기준, 해당 법규의 요구사항, 회계법인의 정책 또는 절차에 대한 이해
- 기업이 속한 산업에 대한 지식
- 성격과 복잡성이 유사한 업무에 대한 이해 및 이와 관련된 경험
- 업무품질검토를 수행 및 문서화할 때, 업무품질검토자가 수행해야 하는 책임에 대한 이해. 이는 회계법인에서 관련된 연수를 이수하여 확보 또는 강화할 수 있음

A6. 어떠한 업무품질검토가 하나 이상의 품질위험에 대처하는 적절한 대응인지 결정할 때 회계법인이 고려하는 상황, 사건, 환경, 행동 또는 행동의 부재는[9], 해당 업무에 대해 업무품질검토를 수행하기 위해 필요한 적격성 및 역량을 결정할 때 중요한 고려사항이 될 수 있다. 회계

[8] 품질관리기준서 1, 문단 A88
[9] 품질관리기준서 1, 문단 A134

법인이 업무팀이 내린 유의적인 판단 및 이에 대하여 도달한 결론을 평가하는 데 필요한 적격성 및 역량(충분한 시간 포함)을 업무품질검토자가 보유하고 있는지 여부를 결정할 때 고려할 수 있는 다른 고려사항들은 예를 들어 다음을 포함할 수 있다.

- 기업의 성격
- 기업이 사업을 영위하는 산업 또는 규제 환경의 전문성 및 복잡성
- 특정한 인증 업무에 필요한 경우와 같이, 업무가 특수한 전문성(예: 정보기술(IT) 또는 회계나 감사의 전문 영역 관련) 또는 과학이나 공학 분야의 전문성이 필요한 사항들과 관련된 정도. 문단 A19도 참조한다.

A7. 업무품질검토자로 선임될 수 있는 개인의 적격성 및 역량을 평가할 때, 회계법인의 모니터링 활동에서 제기된 발견사항(예: 해당 개인이 업무팀원이거나 업무품질검토자였던 업무의 검사에서 제기된 발견사항) 또는 외부 검사 결과 또한 관련성 있는 고려사항이 될 수 있다.

A8. 적절한 적격성 또는 역량의 부족은 업무품질검토자가 검토를 수행할 때 적절한 전문가적 판단을 발휘할 수 있는 능력에 영향을 준다. 예를 들어, 관련 산업 경험이 부족한 업무품질검토자는 특정 산업 특유의 복잡한 회계 또는 감사 문제에 대해 업무팀이 내린 유의적 판단 및 전문가적 의구심 발휘에 대해 평가하고 적절한 경우 이의를 제기를 하기 위해 필요한 능력이나 자신감을 가지지 못할 수 있다.

적절한 권한(문단 18(a) 참조)

A9. 회계법인 차원의 조치들은 업무품질검토자의 권한을 확립하는 데 도움이 된다. 예를 들어, 업무품질검토자의 역할을 존중하는 문화를 형성하면, 업무품질검토자는 업무품질검토 결과에 부적절하게 영향력을 행사하려는 업무수행이사 또는 다른 구성원의 압력을 경험할 가능성이 감소한다. 일부 경우, 업무품질검토자의 권한은, 의견의 차이를 다루는 회계법인의 정책 또는 절차로 인해 강화될 수 있다. 이러한 정책 또는 절차에 업무품질검토자와 업무팀 간에 의견의 차이가 발생할 때 업무품질검토자가 취할 수 있는 조치들이 포함될 수 있다.

A10. 업무품질검토자의 권한은 다음의 경우 약화될 수 있다.

- 회계법인의 문화가 회계법인 내 서열체계상 더 직급이 높은 구성원의 권한만 존중하도록 하는 경우
- 보고체계상 업무품질검토자가 업무수행이사에게 보고해야 하는 경우. 예를 들어, 업무수행이사가 회계법인 내에서 리더십의 위치에 있거나 업무품질검토자의 보수를 결정하는 책임자인 경우

공공부문 고려사항

A11. 공공부문의 경우, 감사인(예: 감사원 또는 감사원을 대신하여 선임된 기타 적격한 개인)은 공공부문 감사에 대한 전반적인 책임을 가진 업무수행이사에 상응하는 역할을 수행할 수 있다. 이러한 경우, 업무품질검토자를 선정할 때, 독립성의 필요성 및 업무품질검토자가 객관적인 평가를 할 수 있는 능력을 고려할 수 있다.

관련 윤리적 요구사항(문단 13(a), 18(b) 참조)

A12. 업무품질검토를 수행할 때 적용되는 관련된 윤리적 요구사항들은, 업무 또는 기업의 성격 및 상황에 따라 달라질 수 있다. 관련 윤리적 요구사항들의 다양한 조항들은 업무품질검토자와 같은 공인회계사 개인에게만 적용되고, 회계법인 자체에는 적용되지 않을 수 있다.

A13. 관련 윤리적 요구사항에는 업무품질검토자와 같은 공인회계사 개인에게 적용되는 특정한 독립성 요구사항들이 포함될 수 있다. 관련 윤리적 요구사항들은 또한 감사 또는 인증 의뢰인과 장기간 관계를 유지함으로써 초래되는 독립성에 대한 위협을 다루는 조항들도 포함할 수 있다. 장기간 유지한 관계를 다루는 이러한 조항들의 적용은 문단 19에 따라 요구되는 유예기간과는 별개이지만, 유예기간을 적용할 때 고려해야 할 필요가 있을 수 있다.

업무품질검토자의 객관성에 대한 위협

A14. 업무품질검토자의 객관성에 대한 위협을 초래하는 사실과 상황은 광범위할 수 있다. 예는 다음을 포함한다.

- 업무품질검토자가 과거에, 특히 업무수행이사 또는 다른 업무팀원으로서 업무팀이 내린 유의적 판단에 개입했던 경우, 자기검토위협이 발생할 수 있음
- 업무품질검토자가 업무수행이사 또는 다른 업무팀원의 가까운 가족 또는 직계 가족이거나 업무팀원과 가까운 개인적 관계에 있는 경우 이기적위협 또는 유착위협이 발생할 수 있음
- 업무품질검토자에 대해 실제 압력 또는 인식상의 압력이 가해지는 경우 압력위협이 발생할 수 있음(예: 업무수행이사가 공격적이거나 지배적인 성향의 사람이거나 보고체계상 업무품질검토자가 업무수행이사에게 보고해야 하는 경우)

A15. 관련 윤리적 요구사항에는 객관성에 대한 위협을 식별, 평가, 해소하기 위한 요구사항 및 지침들이 포함될 수 있다. 예를 들어, 국제윤리기준(IESBA Code)은 다음의 예를 포함한 구체적인 지침을 제시한다.

- 공인회계사를 업무품질검토자로 선임할 때 객관성에 대한 위협이 발생할 수 있는 상황
- 이러한 위협의 수준을 평가할 때 관련된 요인들
- 이러한 위협을 해소할 수 있는 안전장치를 포함한 조치들

업무품질검토자의 적격성과 관련된 법규(문단 18(c) 참조)

A16. 법규에서 업무품질검토자의 적격성과 관련된 추가적인 요구사항들을 규정할 수 있다. 예를 들어, 일부 국가에서 업무품질검토자가 업무품질검토를 수행하기 위해서는 특정한 자격 또는 라이선스를 보유하고 있어야 할 수 있다.

과거 업무수행이사의 역할을 담당했던 개인의 유예기간(문단 19 참조)

A17. 계속업무에서, 유의적 판단을 내리는 사항들은 다양하지 않은 경우가 많다. 따라서, 전기에 내린 유의적 판단은 후속 기간 업무팀의 판단에 지속적으로 영향을 미칠 수 있다. 따라서 업무품질검토자가 과거에 업무수행이사로 유의적 판단에 개입했던 경우, 업무품질검토자가 이러한 유의적 판단을 객관적으로 평가할 수 있는 능력은 영향을 받을 수 있다. 이러한 경우, 객관성에 대한 위협, 특히 자기검토위협을 줄이기 위해 수용할 수 있는 수준으로 적절한 안전장치를 수립하는 것이 중요하다. 따라서 이 품질관리기준서에서는 회계법인이 업무수행

이사를 업무품질검토자로 선임하는 것을 금지하는 기간인 유예기간을 정한 정책 또는 절차를 수립하도록 요구한다.

A18. 회계법인의 정책 또는 절차는 업무수행이사를 제외한 개인이 해당 업무에 대해 업무품질검토자로 선임될 수 있는 적격성을 갖추기 위해서 특정한 유예기간을 두는 것이 적절한지 여부를 다룰 수도 있다. 이와 관련하여, 회계법인은 해당 업무에 대해 이루어진 유의적 판단에 대해 이러한 개인이 이전에 했던 개입 및 역할의 성격을 고려할 수 있다. 예를 들어, 회계법인은 그룹감사 업무에서 한 부문의 재무정보에 대한 감사절차 수행을 담당한 업무수행이사가 그룹감사 업무에 영향을 미치는 유의적 판단에 개입했기 때문에 그룹 업무품질검토자로 선임되기 위해 필요한 적격성을 가지고 있지 않다고 결정할 수 있다.

업무품질검토자가 지원인력을 사용하는 경우(문단 20-21 참조)

A19. 상황에 따라서, 업무품질검토자는 관련된 전문성을 보유한 개인 또는 개인으로 구성된 팀의 지원을 받는 것이 적절할 수 있다. 예를 들어, 기업이 실행한 특정 거래들과 관련하여 업무팀이 내린 유의적인 판단을 업무품질검토자가 평가할 수 있도록 지원하기 위해 이 거래들을 이해하는 데 고도로 전문화된 지식, 기술 또는 전문성이 유용할 수 있다.

A20. 문단 A14의 지침은 업무품질검토자를 지원하는 개인들의 객관성에 대한 위협을 다루는 정책 또는 절차를 회계법인이 수립할 때 유용할 수 있다.

A21. 업무품질검토자가 회계법인 외부의 개인에게 지원을 받는 경우, 관련 윤리적 요구사항 준수와 관련된 책임을 포함한 이러한 지원인력의 책임은 회계법인과 지원인력이 체결한 계약서 또는 다른 약정에 규정할 수 있다.

A22. 회계법인의 정책 또는 절차에는 업무품질검토자가 다음을 해야 하는 책임이 포함될 수 있다.

- 지원인력이 업무품질검토자의 지시를 이해하고, 계획한 업무품질검토 접근법에 따라서 업무가 수행되고 있는지 여부를 고려함
- 지원인력이 제기한 사항들에 대해, 이 사항들의 유의성을 고려하고 계획한 접근법을 적절하게 수정하여 대응함

업무품질검토 수행을 위한 업무품질검토자의 적격성 훼손(문단 22-23 참조)

A23. 업무품질검토자가 업무품질검토를 수행할 수 있는 적격성이 훼손되었는지 여부를 검토할 때 회계법인에게 관련성이 있는 요소들은 다음을 포함한다.

- 업무 상황의 변화로 인해 업무품질검토자가 검토를 수행할 수 있는 적절한 적격성 및 역량을 더 이상 보유하지 않게 됐는지 여부
- 업무품질검토자의 다른 책임의 변화로 인해 이 개인이 검토를 수행할 수 있는 시간이 더 이상 충분하지 않음을 시사하는지 여부
- 문단 23에 따른 업무품질검토자의 통지

A24. 업무품질검토자가 업무품질검토를 수행할 수 있는 적격성이 훼손된 경우, 회계법인의 정책 또는 절차에서는 대체할 수 있는 적격성을 갖춘 개인을 식별하는 프로세스를 규정할 수 있

다. 회계법인의 정책 또는 절차에서는 이러한 업무품질검토자를 대체하여 선임된 개인이 업무품질검토의 수행과 관련된 이 품질관리기준서의 요구사항들을 이행하기에 충분한 절차를 수행해야 하는 책임을 다룰 수도 있다. 더 나아가, 이러한 정책 또는 절차는 이러한 상황에서 자문의 필요성에 대해 다룰 수도 있다.

업무품질검토의 수행(문단 24-27 참조)

업무품질검토와 관련된 업무수행이사의 책임(문단 24(b) 참조)

A25. 감사기준서 220[10]은 업무품질검토가 요구되는 감사 업무에서 업무수행이사가 준수해야 할 요구사항들을 규정한다. 이 요구사항들에는 다음이 포함된다.

- 업무품질검토자가 선임되었는지 결정
- 업무품질검토자와 협력하고 업무팀의 다른 구성원들에게도 업무품질검토자와 협력해야 할 책임이 있음을 통지
- 업무품질검토 중에 식별된 것을 포함해, 감사 업무 중에 발생한 유의적 사항들 및 유의적 판단에 대해 업무품질검토자와 논의
- 감사보고서일은 업무품질검토 완료 전으로 하는 것 금지

A26. 한국공인회계사회가 제정한 인증업무기준[11]에서도 업무품질검토와 관련해서 업무수행이사에 대한 요구사항들을 정한다.

업무품질검토자와 업무팀 간의 논의(문단 24(c) 참조)

A27. 업무 과정 전체에 걸쳐 지속적으로 업무팀과 업무품질검토자가 빈번하게 커뮤니케이션하는 경우, 효과적이고 시의적절한 업무품질검토의 수행을 지원할 수 있다. 하지만, 업무팀과 유의적 판단에 대해 논의를 하는 시기 및 범위에 따라서 업무품질검토자의 객관성에 대한 위협이 발생할 수 있다. 회계법인의 정책 또는 절차에서는, 업무팀을 대신하여 업무품질검토자가 결정을 하거나 또는 결정을 하는 것으로 인식될 수 있는 상황을 피하기 위해 업무품질검토자 또는 업무팀이 취해야 할 조치들을 정할 수 있다. 예를 들어, 이러한 경우, 회계법인은 회계법인의 자문 정책 또는 절차에 따라 다른 관련된 구성원에게 이러한 유의적인 판단에 대한 자문을 받도록 요구할 수 있다.

업무품질검토자가 수행하는 절차(문단 25-27 참조)

A28. 회계법인의 정책 또는 절차에서는, 업무품질검토자가 수행하는 절차의 성격, 시기, 범위를 규정하고, 검토를 수행할 때 업무품질검토자가 하는 전문가적 판단 발휘의 중요성을 강조할 수도 있다.

A29. 업무품질검토자가 수행하는 절차의 시기는, 검토 대상인 사항들의 성격을 포함한 업무 또는 기업의 성격 및 상황에 따라 결정된다. 업무의 전 단계(계획 수립, 수행, 보고)에서 지속적으로 업무품질검토자가 업무문서 검토를 시의적절하게 수행하는 경우, 관련된 사항들은 업무보고서일 당일 또는 이전에 업무품질검토자가 만족할 수 있도록 신속하게 해결될 수 있다. 예를 들어, 업무품질검토자는 계획수립 단계 완료 시에 업무의 전반적인 전략 및 계획과 관

10 감사기준서 220 '재무제표 감사의 품질관리' 문단 36
11 '역사적 재무정보에 대한 감사 또는 검토 이외의 인증업무기준 문단 36

련된 절차들을 수행할 수 있다. 업무품질검토의 시의적절한 수행은 업무계획 수립 및 수행 시 업무팀의 전문가적 판단의 발휘, 그리고 업무 유형에 해당되는 경우, 전문가적 의구심의 발휘를 강화할 수도 있다.

A30. 특정한 업무에 대해 업무품질검토자가 수행하는 절차의 성격 및 범위는 여러 요소들 중 특히 아래 요소들에 따라 결정된다.

- 품질위험 평가의 이유[12]. 예를 들어 신흥 산업에서 사업을 영위하는 기업 또는 복잡한 거래를 하는 기업에 대해 수행한 업무
- 회계법인의 모니터링 및 개선 프로세스와 관련하여 식별된 미비점 및 식별된 미비점을 해소하기 위한 개선 조치들, 그리고 회계법인이 발표한 관련 지침. 여기에서 업무품질검토자가 더욱 광범위한 절차를 수행해야 하는 영역들을 제시할 수 있음
- 업무의 복잡성
- 기업가 상장기업인지 여부를 포함해 기업의 성격 및 규모
- 업무와 관련된 발견사항. 전기에 외부 감독기관이 실시한 검사의 결과 또는 업무팀의 업무품질과 관련하여 제기된 다른 우려사항
- 회계법인이 의뢰인 관계 및 특정한 업무의 수용 및 유지 과정에서 입수한 정보
- 인증 업무의 경우, 업무에 존재하는 중요왜곡표시위험에 대한 업무팀의 식별, 평가, 대응
- 업무팀원들이 업무품질검토자와 협력했는지 여부. 회계법인의 정책 또는 절차에서 업무팀이 업무품질검토자와 협력하지 않은 경우 업무품질검토자가 취하는 조치들(예: 이러한 이슈 해결을 위해 적절한 조치를 취할 수 있도록 회계법인내 적절한 개인에게 통지)을 다룰 수 있음

A31. 업무품질검토자가 수행하는 절차의 성격, 시기, 범위는 업무품질검토 수행 시 발생하는 상황에 따라 바뀌어야 할 수 있다.

그룹감사 고려사항

A32. 그룹 재무제표 감사에 대해 업무품질검토 수행시, 그룹의 규모 및 복잡성에 따라서, 그룹감사의 업무품질검토자로서 선임된 개인이 추가적으로 고려해야 할 사항들이 있을 수 있다. 문단 21(a)는 회계법인의 정책 또는 절차에서 업무품질검토자가 업무품질검토 수행에 대한 전반적인 책임을 지도록 의무화할 것을 요구한다. 이와 같이 할 때, 규모가 크고 복잡한 그룹감사의 경우, 그룹 업무품질검토자는 그룹업무팀이 아닌 업무팀 핵심 구성원들(해당 부문의 재무정보에 대한 감사절차 수행을 담당하는 구성원)과 유의적 사항 및 유의적 판단에 대해 논의해야 할 필요가 있을 수 있다. 이러한 경우, 업무품질검토자는 문단 20에 따라 개인들의 지원을 받을 수 있다. 그룹감사 업무품질검토자가 지원인력을 사용하는 경우 문단 A22의 지침이 유용할 수 있다.

A33. 일부 경우, 그룹의 일부인 기업 또는 사업부의 감사를 위해(예를 들어, 법규 또는 다른 이유로 이러한 감사가 요구되는 경우) 업무품질검토자를 선임할 수 있다. 이러한 경우, 그룹감사에 대한 업무품질검토자와 기업 또는 사업부 감사에 대한 업무품질검토자 사이의 커뮤니케이션은 그룹 업무품질검토자가 문단 21(a)에 따른 책임을 이행하는데 도움을 줄 수 있다. 예

[12] 품질관리기준서 1 문단 A49

를 들어, 어떠한 기업 또는 사업부가 그룹감사의 목적상 부문으로 식별되고, 그룹감사와 관련된 유의적 판단을 해당 부문에서 한 경우가 이에 해당될 수 있다.

업무팀과 회계법인 간 커뮤니케이션하는 정보(문단 25(a) 참조)

A34. 문단 25(a)에 따라 업무팀과 회계법인이 커뮤니케이션한 정보를 이해하면, 업무품질검토자가 해당 업무에서 예상되는 유의적 판단을 이해하는 데 도움을 줄 수 있다. 이러한 이해는 또한 업무의 계획, 수행, 보고 시 유의적 사항과 유의적 판단에 대해 업무팀과 논의할 수 있는 토대를 업무품질검토자에게 제공해 줄 수 있다. 예를 들어, 회계법인이 식별한 미비점은 특정한 산업의 특정한 회계추정에 대해 다른 업무팀이 내린 유의적 판단과 관련이 있을 수 있다. 이 경우, 이와 같은 정보는 이러한 회계추정과 관련하여 업무팀이 내린 유의적 판단과 관련성이 있을 수 있고, 따라서 업무품질검토자에게 문단 25(b)에 따라 업무팀과 논의하기 위한 토대를 제공해 줄 수 있다.

유의적 사항 및 유의적 판단(문단 25(b)-25(c) 참조)

A35. 재무제표 감사의 경우, 감사기준서 220[13]은 업무수행이사로 하여금, 업무 중에 식별된 어렵거나 논쟁의 여지가 있는 사항들과 관련된 것들을 포함해, 유의적 사항[14]과 유의적 판단, 그리고 도달한 결론과 관련된 감사 문서를 검토하도록 요구한다.

A36. 재무제표 감사의 경우, 감사기준서 220[15]은 업무 수행을 위한 전반적인 감사 전략 및 감사계획, 업무의 수행, 그리고 업무팀이 도달한 전반적인 결론과 관련해 업무수행이사가 식별할 수 있는 유의적 판단의 사례를 제시한다.

A37. 재무제표 감사를 제외한 업무의 경우, 업무팀이 내린 유의적 판단은 업무 또는 기업의 성격 및 상황에 따라 달라질 수 있다. 예를 들어, '역사적 재무정보에 대한 감사 및 검토 이외의 인증업무기준'에 따라 수행한 인증업무에서, 업무팀이 인증대상정보의 작성에 적용할 해당 준거기준이 업무에 적합한지 여부를 결정하는 데 유의적 판단이 개입되거나 필요할 수 있다.

A38. 업무품질검토 수행 시, 업무품질검토자는 업무팀이 유의적 판단을 내렸을 것으로 예상되는 다른 영역들을 인지하게 되어, 해당 영역에서 업무팀이 수행한 절차나 도달한 결론의 근거에 대해 추가 정보를 필요로 할 수 있다. 이러한 경우, 업무품질검토자와 논의를 통해 업무팀은 추가 절차를 수행할 필요가 있다고 결론을 내리게 될 수 있다.

A39. 문단 25(a) 및 25(b)에 따라 입수한 정보 및 선정된 업무문서에 대한 검토는 업무품질검토자가 업무팀이 내린 유의적 판단의 근거를 평가하는 데 도움이 된다. 업무품질검토자의 평가와 관련이 있을 수 있는 다른 고려사항들은 예를 들어 다음을 포함한다.

- 업무팀이 내린 유의적 판단의 변경을 초래할 수 있는, 업무 또는 기업의 성격 및 상황의 변화에 대해 주의를 유지함
- 업무팀의 대응을 평가할 때, 편향되지 않은 관점을 적용

13 감사기준서 220 문단 31
14 감사기준서 230 '감사문서' 문단 8(c)
15 감사기준서 220 문단 A92

- 업무문서 검토 시에 일관성 부족이 식별되었거나 유의적 판단과 관련된 질문에 대한 업무팀의 답변에 일관성이 부족한 경우, 후속조치 실행

A40. 회계법인의 정책 또는 절차에서는 업무품질검토자가 검토해야 할 업무문서를 구체적으로 정할 수 있다. 또한, 이러한 정책 또는 절차에서는 업무팀이 내린 유의적 판단과 관련하여 업무품질검토자가 검토할 추가 업무문서를 선정할 때 전문가적 판단을 발휘하도록 명시할 수 있다.

A41. 업무수행이사, 그리고 해당되는 경우 다른 업무팀원들과, 업무팀의 문서를 가지고 유의적 판단에 대해 논의하면, 업무에 해당되는 경우 업무품질검토자가 이러한 유의적 판단과 관련하여 업무팀이 발휘한 전문가적 의구심을 평가하는 데 도움이 될 수 있다.

A42. 재무제표 감사의 경우, 감사기준서 220[16]은 업무 수준에서 전문가적 의구심 발휘를 저해하는 요소들, 전문가적 의구심 발휘를 저해할 수 있는 감사인의 무의식적인 편견, 업무팀이 업무 수준에서 전문가적 의구심 발휘를 저해하는 요소를 경감하기 위해 취할 수 있는 조치들의 사례들을 제시한다.

A43. 재무제표 감사의 경우, 감사기준서 315[17], 감사기준서 540[18], 기타 감사기준서들 내의 요구사항 및 관련 적용자료들은 감사인이 전문가적 의구심을 발휘하는 감사 영역에 대한 사례들, 또는 적절한 문서화가 감사인이 어떻게 전문가적 의구심을 발휘했는지에 대한 증거를 제시하는 데 도움을 줄 수 있는 영역의 예시들을 제시한다. 이러한 지침은 업무품질검토자가 업무팀의 전문가적 의구심 발휘를 평가하는 데도 도움을 줄 수 있다.

독립성과 관련된 윤리적 요구사항들이 충족되었는지 여부(문단 25(d) 참조)

A44. 감사기준서 220[19]은 업무수행이사가 감사보고서일 전에 독립성과 관련된 요구사항을 포함해 관련 윤리적 요구사항들이 충족되었는지 결정해야 할 책임을 지도록 한다.

의견 차이가 있는 사항들 또는 어렵거나 논쟁의 여지가 있는 사항들에 대해 자문을 했는지 여부(문단 25(e) 참조)

A45. 품질관리기준서 1[20]은 업무팀 내에서 발생한 의견 차이 또는 업무팀과 업무품질검토자 또는 회계법인의 품질관리시스템 내에서 업무를 수행하는 개인들 간의 의견 차이 및 어렵거나 논쟁의 여지가 있는 사항들에 대한 자문에 대해 다룬다.

업무수행이사의 업무에 대한 충분하고 적절한 관여(문단 25(f) 참조)

A46. 감사기준서 220[21]은 업무수행이사로 하여금, 감사보고서일 이전에 업무수행이사가 감사업무 전 과정에 걸쳐 충분하고 적절하게 관여하여, 업무의 성격 및 상황을 감안할 때 이루어진 유의적 판단 및 도달한 결론이 적절하다고 결정할 수 있는 근거를 업무수행이사가 확보했는지 판단하도록 요구한다. 감사기준서 220(개정)[22]은 또한 업무수행이사의 개입에 대한 문서

16 감사기준서 220 문단 A34-A36
17 감사기준서 315 '중요왜곡표시위험의 식별 및 평가' 문단 A238
18 감사기준서 540 '회계추정치와 관련 공시에 대한 감사' 문단 A11
19 감사기준서 220 문단 21
20 품질관리기준서 1 문단 31(d), 31(e), A79-A82
21 감사기준서 220 문단 40(a)
22 감사기준서 220 문단 A118

화는 다양한 방식으로 수행할 수 있다는 점을 보여준다. 업무팀과의 논의 및 이러한 업무문서의 검토는, 업무수행이사의 개입이 충분하고 적절했다는 업무수행이사의 결정의 근거를 업무품질검토자가 평가할 수 있도록 도와줄 수 있다.

재무제표 및 업무보고서의 검토(문단 25(g) 참조)

A47. 재무제표 감사의 경우, 업무품질검토자는 재무제표 및 이에 대한 감사보고서를 검토할 때 업무팀이 내린 유의적 판단과 관련된 사항들의 표시 및 공시가 업무품질검토자가 선정한 업무문서의 검토 및 업무팀과 논의를 토대로 해당 사항들에 대해 형성한 이해와 일관성이 있는지 여부도 고려할 수 있다. 재무제표를 검토할 때, 업무품질검토자는 업무팀이 유의적 판단을 내렸을 것으로 예상되는 다른 영역들을 인지하게 되어 이에 대해 업무팀의 절차 또는 결론에 대한 추가 정보가 필요하게 될 수 있다. 이 문단의 지침은 검토 업무 및 관련 업무보고서에도 적용된다.

A48. 다른 인증 및 관련 서비스 업무의 경우, 업무품질검토자의 업무보고서 검토 및 해당되는 경우 인증대상정보에 대한 검토에는 문단 A47에서 설명한 것과 유사한 고려사항들이 포함될 수 있다(예: 업무팀이 내린 유의적 판단과 관련된 사항의 표시 또는 설명이, 검토와 관련하여 수행한 절차를 토대로 업무품질검토자가 형성한 이해와 일관되는지 여부)

업무품질검토자의 우려의 해소 불가(문단 26 참조)

A49. 회계법인의 정책 또는 절차에서는, 업무팀이 내린 유의적 판단 또는 이에 대하여 도달한 결론이 적절하지 않다는 업무품질검토자의 우려가 해소되지 않은 경우, 통지해야 할 회계법인 내 개인들을 명시할 수 있다. 이러한 개인들에는 업무품질검토자의 선임에 대한 책임을 담당한 개인들이 포함될 수 있다. 이러한 미해소된 우려와 관련하여, 회계법인의 정책 또는 절차는 회계법인 내부 또는 외부(예: 전문직 기구 또는 규제기구)의 자문을 요구할 수 있다.

문서화(문단 28-30 참조)

A50. 품질관리기준서 1의 문단 57-60은 회계법인 품질관리시스템의 문서화에 대해 다룬다. 따라서 이 품질관리기준서에 따라 수행한 업무품질검토는 품질관리기준서 1의 문서화 요구사항을 준수해야 한다.

A51. 업무품질검토에 대한 문서화의 형식, 내용, 범위는 다음과 같은 요소들에 의해 달라질 수 있다.

- 업무의 성격 및 복잡성
- 기업의 성격
- 업무품질검토를 받는 사항의 성격 및 복잡성
- 검토한 업무문서의 범위

A52. 업무품질검토의 수행 및 업무품질검토 완료의 통지는 다양한 방식으로 문서화할 수 있다. 예를 들어, 업무품질검토자는 업무수행을 위한 IT 응용프로그램에서 전자적으로 업무문서 검토를 문서화할 수 있다. 대신 업무품질검토자는 비망록(memorandum)을 통해 검토를 문서화할 수도 있다. 업무품질검토자의 절차는 예를 들어 업무품질검토자가 참석한 업무팀 토의의 회의록과 같이 다른 방식으로 문서화할 수도 있다.

A53. 문단 24(b)는 회계법인의 정책 또는 절차를 통해 업무수행이사가 업무보고서일을 업무품질검토가 완료(업무품질검토자가 제기한 사항들의 해결을 포함)되기 전으로 하는 것을 금지하도록 요구한다. 단, 업무품질검토 수행과 관련된 모든 요구사항들이 충족된 경우, 업무품질검토의 문서화는 업무보고서일 이후 최종 업무파일 취합 이전에 완료할 수 있다. 하지만, 회계법인 정책 또는 절차에서는 업무품질검토의 문서화를 업무보고서일 이전에 완료하도록 규정할 수 있다.

감사기준서 220 재무제표감사의 품질관리

목 차

문단번호

I. 서론

이 감사기준서의 범위 ····· 1
회계법인의 품질관리시스템 및 업무팀의 역할 ····· 2-9
시행일 ····· 10
목적 ····· 11
용어의 정의 ····· 12

II. 요구사항

감사 품질의 관리와 달성에 대한 리더십 책임 ····· 13-15
독립성에 관한 요구사항을 포함하는 관련 윤리적 요구사항 ····· 16-21
의뢰인 관계 및 감사업무의 수용과 유지 ····· 22-24
업무 자원 ····· 25-28
업무 수행 ····· 29-38
모니터링 및 개선 ····· 39
품질의 관리 및 달성에 대한 전반적인 책임의 이행 ····· 40
문서화 ····· 41

III. 적용 및 기타 설명자료

이 감사기준서의 범위 ····· A1
회계법인의 품질관리시스템과 업무팀의 역할 ····· A2-A14
용어의 정의 ····· A15-A27
감사 품질의 관리와 달성에 대한 리더십 책임. ····· A28-A37
독립성에 관한 요구사항을 포함하는 관련 윤리적 요구사항 ····· A38-A48
의뢰인 관계 및 감사업무의 수용과 유지 ····· A49-A58
업무 자원 ····· A59-A79
업무 수행 ····· A80-A108
모니터링 및 개선 ····· A109-A112
품질의 관리 및 달성에 대한 전반적인 책임의 이행 ····· A113-A116
문서화 ····· A117-A120

이 감사기준서는 감사기준서 200 "독립된 감사인의 전반적인 목적 및 감사기준에 따른 감사의 수행"과 함께 이해하여야 한다.

I. 서론

이 감사기준서의 범위

1. 이 감사기준서는 재무제표감사의 업무 수준에서 품질관리와 관련된 감사인의 구체적인 책임 및 업무수행이사의 관련된 책임을 다룬다. 이 감사기준서는 관련 윤리적 요구사항과 함께 이해하여야 한다. (문단 A1, A38 참조)

회계법인의 품질관리시스템 및 업무팀의 역할

2. 품질관리기준서 1에 따른 회계법인의 목적은 다음 사항에 대한 합리적인 확신을 회계법인에 제공하도록, 재무제표의 감사나 검토, 또는 기타 인증이나 관련 서비스 업무에 대한 품질관리 시스템을 설계, 실행, 운영하는 것이다. (문단 A13-A14 참조)

   (a) 회계법인과 그 구성원들은 전문직 기준과 해당 법규의 요구사항에 따른 책임을 이행하고, 그러한 기준 및 요구사항에 따라 업무를 수행함

   (b) 회계법인이나 업무수행이사가 발행하는 보고서는 해당 상황에 적합함[1]

3. 이 감사기준서는 회계법인이 품질관리기준 또는 최소한 이에 준하는 해당 국가의 요구사항을 따른다는 것을 기본적으로 전제한다. (문단 A2-A3 참조)

4. 업무수행이사가 지휘하는 업무팀은, 회계법인의 품질관리시스템의 맥락 안에서 이 감사기준서의 요구사항을 준수하여 다음을 수행할 책임이 있다. (문단 A4-A11 참조)

   (a) 회계법인이 커뮤니케이션하거나 회계법인에서 입수한 정보를 사용하여, 감사업무에 적용되는 회계법인의 품질위험에 대한 대응(즉, 회계법인의 정책 또는 절차)을 실행

   (b) 감사업무의 성격 및 상황을 고려하여, 회계법인의 정책 또는 절차를 넘어서는 업무 수준의 대응을 설계 및 실행할지 결정

   (c) 회계법인 품질관리시스템의 설계, 실행, 운영을 지원하기 위해, 회계법인의 정책 또는 절차에서 커뮤니케이션하도록 요구하는 감사업무 정보를 회계법인에 커뮤니케이션

5. 다른 감사기준서의 요구사항들을 준수함으로써 업무 수준의 품질관리에 관련성 있는 정보를 입수할 수도 있다. (문단 A12 참조)

6. 각각의 감사업무에서 이 기준서 및 다른 기준서들의 목적을 달성하여 품질을 갖춘 감사업무를 일관성 있게 수행하는 것은 공익에 기여한다. 품질을 갖춘 감사업무는 전문직 기준 및 해당 법규의 요구사항에 따라 업무를 계획, 수행하고 그에 대해 보고함으로써 달성된다. 이러한 기준서들의 목적을 달성하고 해당 법규의 요구사항을 준수하기 위해서 전문가적 판단 및 전문가적 의구심을 발휘할 필요가 있다.

7. 감사기준서 200[2]에 따라 업무팀은 전문가적 의구심을 가지고 전문가적 판단을 발휘하여 감사를 계획하고 수행해야 한다. 감사업무의 성격 및 상황을 고려하여 품질을 달성 및 관리하기에 적절한 일련의 조치들에 대해서 충분한 정보에 기반한 결정을 함으로써 전문가적 판단이 발휘된다. 전문가적 의구심은 업무팀이 내리는 판단의 품질을 뒷받침하고, 이러한 판단들은 업무팀이 업무 수준에서 품질을 달성하는 데 있어 전반적인 효과성이 실현될 수 있도록 지원한다. 전문가적 의구심의 적절한 발휘는, 업무팀의 조치 및 커뮤니케이션을 통해 나타날 수 있다. 이러한 조치 및 커뮤니케이션에는 무의식적 편의 또는 자원의 제약 등, 전문가적 의구심의 적절한 발휘를 저해할 수 있는 저해요소를 경감하기 위한 구체적인 조치들이 포함될 수 있다. (문단 A33-A36 참조)

---

[1] 품질관리기준서 1 문단 14

[2] 감사기준서 200 '독립된 감사인의 전반적인 목적 및 감사기준에 따른 감사의 수행' 문단 15-16 및 A20-A24

확장가능성

8. 이 감사기준서의 요구사항은 각 감사의 성격 및 상황의 맥락에 따라 적용하도록 의도되어 있다. 그 예는 다음과 같다.

   (a) 일부 덜 복잡한 기업의 감사와 같이 업무수행이사가 감사업무 전체를 수행하는 경우, 이 기준서의 요구사항 중 다른 구성원의 업무팀 참여를 조건으로 하는 일부 요구사항은 관련성이 없다. (문단 A13-14 참조)

   (b) 업무수행이사가 감사업무 전체를 수행하지 않거나, 성격 및 상황이 복잡한 기업의 감사의 경우, 업무수행이사는 일부 절차, 과업 또는 조치의 설계 또는 수행을 다른 업무팀원들에게 배정할 수 있다.

업무수행이사의 책임

9. 업무수행이사는 이 기준서의 요구사항을 준수하는 데 계속해서 궁극적인 책임을 진다. "업무수행이사는 ….에 대해 책임을 진다"라는 문구는 업무수행이사가 절차, 과업 또는 조치의 설계 또는 수행을 적절한 숙련도 또는 적합한 경험을 갖춘 업무팀원에게 배정할 수 있는 요구사항에 사용한다. 다른 요구사항의 경우, 이 감사기준서는 업무수행이사가 해당 요구사항 또는 책임을 이행해야 함을 명시적으로 의도하며, 이 경우 업무수행이사는 다른 업무팀원들 또는 회계법인으로부터 정보를 입수할 수 있다.

시행일

10. 이 감사기준서에 따른 시행시기는 다음과 같다.

적용대상	시행 시기
외부감사법 제9조의 2에 따라 주권상장법인 감사인으로 등록한 회계법인	2027년 12월 31일 이후 개시하는 보고기간의 재무제표에 대한 감사부터 시행된다.
이외 회계법인 및 감사반	2029년 12월 31일 이후 개시하는 보고기간의 재무제표에 대한 감사부터 시행된다.

목적

11. 이 감사기준서와 관련된 감사인의 목적은 다음을 달성하였다는 합리적 확신을 제공할 수 있도록 업무 수준에서 품질을 관리하는 것이다.

   (a) 감사인은 전문직 기준 및 관련 법규의 요구사항에 따라 감사인의 책임을 이행하고 감사를 수행함

   (b) 발행된 감사보고서가 해당 상황에 적합함

용어의 정의

12. 이 감사기준서의 목적상, 아래 용어의 정의는 다음과 같다.

   (a) 관련 윤리적 요구사항- 공인회계사가 감사업무를 수행할 때 적용되는 전문직 윤리 원칙 및 윤리적 요구사항. 관련 윤리적 요구사항들은 통상적으로 재무제표의 감사와 관련된 공인회계사윤리기준, 그리고 보다 엄격한 국가별 요구사항들로 구성되며, 공인회계사법 제21조와 제33조, 외부감사법에 따라 실시되는 감사 업무의 경우에는 외부감사법 제6조도 포함한다.

   (b) 구성원 - 회계법인의 파트너와 스태프

   (c) 네트워크 - 다음의 특징을 모두 갖춘 대규모 조직체(문단 A27 참조)

      (i) 협력을 목표로 함

(ii) 이익 공유 또는 비용 분담을 분명한 목표로 하거나, 공동의 소유, 통제 또는 경영, 공통의 품질관리 정책 및 절차, 공통의 사업전략, 공통의 브랜드 명칭 사용 또는 전문직 자원의 상당 부분을 공유함

(d) 네트워크 회계법인 – 회계법인의 네트워크에 소속된 회계법인 또는 경제적 실체(entity) (문단 A27 참조)

(e) 대응(품질관리시스템 관련) – 하나 이상의 품질위험에 대처하기 위해 회계법인에서 설계하고 실행한 정책이나 절차

(i) 정책은 품질위험에 대처하기 위해 해야 할 일 또는 하지 말아야 할 일을 천명한 것이다. 이는 문서화될 수도 있고, 커뮤니케이션 과정에서 명시적으로 언급될 수도 있고, 행동과 의사결정을 통해 암묵적으로 제시될 수도 있다.

(ii) 절차는 정책을 실행하기 위한 행위이다.

(f) 스태프 – 파트너 외의 전문직으로서 회계법인이 채용한 전문가를 포함함

(g) 업무수행이사[3] – 감사업무와 감사업무 수행 및 발행된 감사보고서에 대하여 회계법인을 대신하여 책임을 지며, 관련 요구사항이 있을 경우에는 전문직단체, 법률, 또는 규제기관으로부터 적합한 권한을 부여받은, 회계법인이 선임한 파트너 또는 다른 개인

(h) 업무팀 – 감사업무를 수행하는 모든 파트너와 스태프 및 해당 업무에서 감사절차를 수행하는 기타의 개인. 감사인측 외부전문가[4]와 감사업무에 직접적 보조를 제공하는 내부감사인은 제외됨[5](문단 A15–A25 참조)

(i) 업무품질검토 – 업무팀이 내린 유의적 판단 및 이에 대해 도달한 결론에 대한 객관적인 평가. 업무품질검토는 업무품질검토자가 수행하여 업무보고서일 이전에 완료함.

(j) 업무품질검토자 – 업무품질검토를 수행하도록 회계법인에서 지정한 파트너, 회계법인 내의 다른 개인 또는 회계법인 외부의 개인[6]

(k) 전문직 기준 –감사기준과 관련 윤리적 요구사항

(l) 파트너 – 전문직 서비스의 수행과 관련하여 해당 회계법인을 대표하는 권한을 가진 개인(공인회계사법 제34조의 이사 포함)

(m) 회계법인 – 개인개업공인회계사, 공인회계사들로 구성된 파트너십, 법인 또는 기타의 실체(외부감사법 제2조의 감사반 포함), 또는 공공부문에서 이에 상응하는 대상(문단 A26 참조)

II. 요구사항

감사 품질의 관리와 달성에 대한 리더십 책임

13. 업무수행이사는 회계법인의 문화와 업무팀원에게 기대되는 행동을 강조하는 업무 환경을 조성할 책임을 비롯하여, 감사업무의 품질을 관리하고 달성할 전반적인 책임을 져야 한다. 그 과정에서 업무수행이사는 감사업무의 전 과정에 걸쳐 충분하고 적절하게 관여해야 하며, 이를 통해 유의적 판단과 도달된 결론이 업무의 성격 및 상황에 비추어 볼 때 적절한지 결정하기 위한 근거를 확보해야 한다. (문단 A28-A37 참조)

14. 문단 13에 설명된 환경을 조성할 때, 업무수행이사는 품질에 대한 회계법인의 의지를 반영하는 분명하고 일관되고 효과적인 조치를 취하고 업무팀원에게 기대되는 행동을 수립하고 커뮤니케이션하는 데 책임을 져야 한다. 여기에는 다음을 강조하는 것이 포함된다. (문단 A30-A34 참조)

(a) 모든 업무팀원들은 업무 수준에서 품질을 관리하고 달성하는 데 기여할 책임이 있음

---

[3] "업무수행이사" 및 "파트너", "회계법인"은 해당하는 경우 공공부문의 상응하는 대상을 지칭하는 것으로 보아야 한다.

[4] 감사기준서 620 '감사인측 전문가가 수행한 업무의 활용' 문단 6(a)에 "감사인측 전문가"라는 용어가 정의되어 있다.

[5] 감사기준서 610 '내부감사인이 수행한 업무의 활용'에서는 직접적 보조의 사용에 대한 제한을 규정한다. 또한, 법규에 따라 외부감사인이 내부감사인으로부터 직접적 보조를 받는 것이 금지될 수 있다는 점도 인정한다. 따라서, 직접적 보조는 허용되는 경우에 한하여 사용한다.

[6] 회계법인 외부의 개인의 업무품질검토는 공인회계사법 제34조(업무의 집행방법) 및 제35조(경업의 금지)에 따라 제한되는지 여부를 검토하여야 한다.

(b) 업무팀원들에게 있어 전문직 윤리, 가치, 태도의 중요성

(c) 업무팀 내의 개방적이고 활발한 커뮤니케이션의 중요성, 그리고 업무팀원들이 보복의 두려움 없이 우려사항을 제기할 수 있도록 지원하는 것의 중요성

(d) 각 업무팀원이 감사업무의 전 과정에 걸쳐 전문가적 의구심을 발휘하는 것의 중요성

15. 업무수행이사가 이 감사기준서의 요구사항과 관련된 절차, 과업 또는 조치의 설계나 수행을 다른 업무팀원에게 배정하여 업무수행이사가 이 감사기준서 요구사항을 준수하는 것을 지원하도록 하는 경우, 업무수행이사는 이러한 업무팀원에 대한 지휘 및 감독, 그리고 이들의 업무에 대한 검토를 통해, 감사업무의 품질을 관리하고 달성할 전반적인 책임을 계속해서 져야 한다. (문단 A37 참조)

독립성에 관한 요구사항을 포함하는 관련 윤리적 요구사항

16. 업무수행이사는 독립성에 관한 요구사항을 포함하여 감사업무의 성격 및 상황에 따라 해당되는 관련 윤리적 요구사항을 이해하여야 한다. (문단 A38-A42, A48 참조)

17. 업무수행이사는 다른 업무팀원들이 감사업무의 성격 및 상황에 따라 해당되는 관련 윤리적 요구사항, 그리고 다음 내용을 다루는 정책 또는 절차를 비롯한 회계법인의 관련 정책 또는 절차를 알게 하는 데 책임을 져야 한다. (문단 A23-A25, A40-A44 참조)

(a) 독립성에 관한 요구사항 등 관련 윤리적 요구사항의 준수에 대한 위협을 식별, 평가하고 이에 대처함

(b) 독립성에 관한 요구사항 등 관련 윤리적 요구사항의 위반을 야기하는 상황, 그리고 위반 사실을 알게 된 경우 업무팀원의 책임

(c) 기업의 법규 미준수 사례를 알게 된 경우 업무팀원의 책임[7]

18. 업무수행이사는 관련 윤리적 요구사항의 준수에 대한 위협이 존재함을 시사하는 사항을 알게 된 경우, 회계법인, 업무팀 또는 다른 원천으로부터 입수한 관련 정보를 사용하여 회계법인의 정책 또는 절차에 따라 해당 위협을 평가해야 한다. (문단 A43-A44 참조)

19. 업무수행이사는 감사업무의 전 과정에 걸쳐, 필요한 관찰과 질문을 통해 업무팀원이 관련 윤리적 요구사항 또는 회계법인의 관련 정책 또는 절차를 위반하는 것에 대하여 주의를 유지하여야 한다. (문단 A45 참조)

20. 업무수행이사는 회계법인의 품질관리시스템 또는 기타 원천을 통해 감사업무의 성격 및 상황에 해당되는 관련 윤리적 요구사항이 충족되지 않았음을 시사하는 사항을 알게 된 경우, 회계법인 내부의 다른 사람들로부터 자문을 받아 적절한 조치를 취해야 한다. (문단 A46 참조)

21. 업무수행이사는 감사보고서일 이전에 독립성에 관한 요구사항을 포함하는 관련 윤리적 요구사항이 충족되었는지를 결정하는 데 책임을 져야 한다. (문단 A38, A47 참조)

의뢰인 관계 및 감사업무의 수용과 유지

22. 업무수행이사는 의뢰인 관계 및 감사업무의 수용과 유지에 대한 회계법인의 정책이나 절차가 준수되었는지, 그리고 이에 대하여 도달된 결론이 적합한지 결정하여야 한다. (문단 A49-A52, A58 참조)

23. 업무수행이사는 감사기준에 따라 감사업무를 계획하고 수행할 때 및 이 감사기준서의 요구사항을 준수할 때, 수용 및 유지 절차에서 입수된 정보를 고려하여야 한다. (문단 A53-A56 참조)

[7] 감사기준서 250 '재무제표감사에서 법률과 규정의 고려'

24. 의뢰인 관계 또는 특정 업무의 수용이나 유지 전에 회계법인이 알았더라면 감사업무를 거절하였을 정보를 업무팀이 알게 되는 경우, 회계법인과 업무수행이사가 필요한 조치를 취할 수 있도록 업무수행이사는 회계법인에 해당 정보를 신속히 커뮤니케이션하여야 한다. (문단 A57 참조)

업무 자원

25. 업무수행이사는 감사업무의 성격 및 상황, 회계법인의 정책 또는 절차, 업무 중 발생할 수 있는 변화를 고려하여, 업무를 수행하기 위한 충분하고 적절한 자원이 적시에 업무팀에 배정되었거나 이용가능한지 결정하여야 한다. (문단 A59-A70, A73-A74, A79 참조)

26. 업무수행이사는 업무팀원, 직접적 보조를 제공하는 내부감사인 및 감사인측 외부 전문가가 집합적으로 감사업무 수행을 위한 적절한 적격성 및 역량(충분한 시간 포함)을 갖추고 있는지 결정하여야 한다. (문단 A62, A71-A74 참조)

27. 문단 25와 26의 요구사항을 따른 결과, 배정되었거나 이용가능한 자원이 감사업무의 상황에서 불충분하거나 부적절하다고 업무수행이사가 결정하는 경우, 업무수행이사는 추가 자원 또는 대체 자원을 업무에 배정하거나 이용가능하게 할 필요성에 대해 적절한 개인들에게 커뮤니케이션하는 등 적절한 조치를 취하여야 한다. (문단 A75-A78 참조)

28. 업무수행이사는 감사업무의 성격과 상황을 고려하여, 업무팀에 배정되었거나 이용가능한 자원을 적절히 사용하는 데 책임을 져야 한다. (문단 A63-A69 참조)

업무 수행

지휘, 감독, 검토

29. 업무수행이사는 업무팀원에 대한 지휘 및 감독과 이들의 업무에 대한 검토에 관하여 책임을 져야 한다. (문단 A80 참조)

30. 업무수행이사는 지휘, 감독, 검토의 성격, 시기, 범위가 다음을 충족하는지 결정하여야 한다. (문단 A81-A89, A94-A97 참조)

    (a) 회계법인의 정책 또는 절차, 전문직 기준, 해당 법규의 요구사항을 준수하여 계획[8] 및 수행된다.

    (b) 감사업무의 성격과 상황, 그리고 회계법인이 업무팀에 배정하였거나 이용가능한 자원에 맞게 조정된다.

31. 업무수행이사는 감사업무 중 적절한 시점에 감사문서를 검토하여야 하며, 여기에는 다음과 관련된 감사문서가 포함된다. (문단 A90-A93 참조)

    (a) 유의적 사항[9]

    (b) 유의적 판단(감사업무 중 식별된 어렵거나 논쟁의 여지가 있는 사항에 관한 유의적 판단 포함) 및 도달된 결론

    (c) 업무수행이사의 전문가적 판단에 따라, 업무수행이사의 책임과 관련이 있는 기타 사항

32. 감사보고서일 또는 그 전에, 업무수행이사는 감사문서의 검토와 업무팀과의 토의를 통하여, 감사에서 도달된 결론과 발행될 감사보고서를 뒷받침하는 데 충분하고 적합한 감사증거가 입수되었는지 결정하여야 한다. (문단 A90-A94 참조)

---

[8] 감사기준서 300 '재무제표감사의 계획수립' 문단 9

[9] 감사기준서 230 '감사문서' 문단 8(c)

33. 감사보고서일 이전에, 업무수행이사는 발행될 감사보고서가 상황에 적절할지 결정하기 위하여 재무제표 및 감사보고서(해당하는 경우 핵심감사사항[10]의 기술 및 관련 감사문서 포함)를 검토하여야 한다.[11]

34. 업무수행이사는 경영진, 지배기구 또는 규제기관을 대상으로 하는 공식 서면 커뮤니케이션을 발행 전에 검토하여야 한다. (문단 A98 참조)

자문

35. 업무수행이사는 다음을 수행하여야 한다. (문단 A99-A102 참조)

(a) 업무팀이 다음에 관하여 자문을 실시하도록 하는 데 책임을 진다.

(i) 회계법인의 정책 또는 절차에 의하여 자문이 요구되는 어렵거나 논쟁의 여지가 있는 사항

(ii) 업무수행이사의 전문가적 판단에 의하여 자문이 요구되는 기타 사항

(b) 업무팀원이 감사업무 중 업무팀 내부에서, 그리고 업무팀과 회계법인 내·외부의 적합한 위치의 사람들 간에 적절한 자문을 실시하였는지 결정한다.

(c) 그러한 자문의 성격과 범위, 그리고 해당 자문에 따른 결론들에 대해 자문 제공자와 합의하였는지 결정한다.

(d) 합의된 결론이 이행되었는지 결정한다.

업무품질검토

36. 업무품질검토가 필요한 감사업무에 대하여, 업무수행이사는 다음을 수행하여야 한다. (문단 A103 참조)

(a) 업무품질검토자가 선임되었는지 결정한다.

(b) 업무품질검토자와 협력하고, 다른 업무팀원들에게 업무품질검토자와 협력해야 할 책임을 알린다.

(c) 업무품질검토 중에 식별된 사항 등 감사업무의 수행 중에 발생한 유의적 사항 및 유의적 판단을 업무품질검토자와 논의한다.

(d) 감사보고서일을 업무품질검토 종료일 전으로 하지 않는다. (문단 A104-A106 참조)

의견의 차이

37. 업무팀 내부적으로, 또는 업무팀과 업무품질검토자 또는 회계법인의 품질관리시스템 내에서 활동을 수행하는 개인(자문 제공자 포함) 간에 의견의 차이가 발생하는 경우, 업무팀은 이러한 의견의 차이를 처리하고 해결하기 위한 회계법인의 정책과 절차를 따라야 한다. (문단 A107-A108 참조)

38. 업무수행이사는 다음을 수행하여야 한다.

(a) 회계법인의 정책 또는 절차에 따라 의견의 차이를 다루고 해결할 책임을 진다.

(b) 도달된 결론이 문서화되고 실행되는지 판단한다.

(c) 감사보고서일을 의견의 차이가 해결되기 전으로 하지 않는다.

---

[10] 감사기준서 701 '감사보고서 핵심감사사항 커뮤니케이션'

[11] 감사기준서 700 '재무제표에 대한 의견형성과 보고' 또는 감사기준서 705 '감사의견의 변형'

모니터링 및 개선

39. 업무수행이사는 다음 사항에 대한 책임을 져야 한다. (문단 A109-A112 참조)

(a) 해당하는 경우 네트워크, 그리고 네트워크 회계법인들 전반에 걸친 모니터링 및 개선 절차로부터 입수된 정보를 포함하여, 회계법인의 모니터링 및 개선 절차로부터 입수되어 회계법인이 커뮤니케이션한 정보를 이해한다.

(b) 문단 39(a)에 언급된 정보의 감사업무에 대한 관련성 및 해당 정보가 감사업무에 미치는 영향을 결정하고 적절한 조치를 취한다.

(c) 감사업무의 전 과정에 걸쳐, 회계법인의 모니터링 및 개선 절차와 관련될 수 있는 정보에 대하여 주의를 유지하고, 이러한 정보를 해당 절차의 책임을 부여받은 개인에게 커뮤니케이션한다.

품질의 관리 및 달성에 대한 전반적인 책임의 이행

40. 감사보고서일 이전에, 업무수행이사는 본인이 감사업무에 대한 품질을 관리하고 달성할 전반적인 책임을 이행하였는지 결정하여야 한다. 그 과정에서 업무수행이사는 다음 사항에 대하여 결정하여야 한다. (문단 A113-A116 참조)

(a) 감사업무의 전 과정에 걸쳐 업무수행이사의 관여가 충분하고 적절하였고, 따라서 업무수행이사는 유의적 판단과 도달된 결론이 업무의 성격 및 상황에 적절한지 결정하기 위한 근거를 확보하였는지 여부

(b) 이 감사기준서의 요구사항을 준수하는 데 있어, 감사업무의 성격 및 상황, 이러한 성격 및 상황의 변화, 그리고 회계법인의 관련 정책 또는 절차가 고려되었는지 여부

문서화

41. 감사기준서 230[12]을 적용할 때, 감사인은 감사문서에 다음 사항을 포함하여야 한다. (문단 A117-A120 참조)

(a) 다음과 관련하여 식별된 사항, 구성원과의 관련 토의, 도출된 결론

(i) 독립성에 관한 요구사항을 포함하는 관련 윤리적 요구사항에 대한 책임의 이행

(ii) 의뢰인 관계 및 감사업무의 수용과 유지

(b) 감사업무 수행 중 실시된 자문의 성격, 범위와 그 결론, 그리고 이러한 결론이 실행된 방식

(c) 업무품질검토 대상인 감사업무의 경우, 업무품질검토가 감사보고서일 또는 그 전에 완료되었다는 내용

III. 적용 및 기타 설명자료

이 감사기준서의 범위(문단 1 참조)

A1. 이 감사기준서는 그룹재무제표 감사를 포함하여 모든 재무제표 감사에 적용된다. 감사기준서 600[13]은 그룹재무제표 감사 및 부문감사인이 참여하는 경우에 적용되는 특별 고려사항을 다룬다. 필요에 따라 상황에 맞게 조정된 감사기준서 600은 업무팀에 다른 회계법인 소속 개인들이 포함되는 경우의 재무제표 감사에도 유용할 수 있다. 예를 들어, 감사기준서 600은 이러한 개인을 재고자산 실사에 입회하거나, 유형자산을 조사하거나, 원격지에 소재한 공유 서비스센터에서 감사절차를 수행하도록 참여시킬 때 유용할 수 있다.

회계법인의 품질관리시스템 및 업무팀의 역할(문단 2-9 참조)

A2. 품질관리기준서 1은 품질관리시스템의 설계, 실행, 운영에 대한 회계법인의 책임을 다룬다.

---

[12] 감사기준서 230, 문단 8-11, A6

[13] 감사기준서 600, *그룹재무제표 감사 - 부문감사인이 수행한 업무 등 특별 고려사항*

A3. 회계법인 또는 국가별 요구사항은 품질관리시스템의 구성요소를 설명하는 데 서로 다른 용어나 체계를 사용할 수 있다. 품질관리시스템을 설계, 실행, 운영할 회계법인의 책임을 다루는 국가별 요구사항들은 품질관리기준서 1의 요구사항을 다루고 품질관리기준서 1의 목적 달성을 위한 의무를 회계법인에 부과하는 경우 최소한 품질관리기준서 1에 준하는 것이다.

회계법인의 품질관리시스템에 관련된 업무팀의 책임(문단 4 참조)

A4. 업무 수준에서의 품질관리는 회계법인의 품질관리시스템에 의해 뒷받침되며, 감사업무의 특정 성격과 상황에 영향을 받는다. 품질관리기준서 1에 따라, 회계법인은 업무팀이 업무 수행과 관련된 책임을 이해하고 수행할 수 있게 하는 정보를 커뮤니케이션할 책임을 진다. 예를 들어, 이러한 커뮤니케이션은 복잡한 기술적 또는 윤리적 사항을 수반하는 특정 상황에서 지정된 개인과의 자문을 수행하기 위한 정책이나 절차, 또는 특정 사항과 관련된 감사절차를 수행하기 위해 회계법인이 지정한 전문가를 특정 업무에 참여시키기 위한 정책이나 절차를 포함할 수 있다(예: 회계법인은 금융기관 감사에서 회계법인이 지정한 신용 전문가가 기대신용손실 충당금 감사에 참여하도록 할 수 있음)

A5. 회계법인 수준의 대응은 네트워크 또는 동일 네트워크 내의 다른 회계법인이나 조직, 기구가 수립한 정책 또는 절차를 포함할 수 있다(네트워크 요구사항 또는 네트워크 서비스는 품질관리기준서 1의 "네트워크 요구사항 또는 네트워크 서비스" 부분에 자세히 설명되어 있음).[14] 이 감사기준서의 요구사항은 업무팀이 감사업무에 네트워크 요구사항 또는 네트워크 서비스를 실행하거나 사용할 수 있도록 필요한 조치를 취할 책임이 회계법인에 있다는 전제를 기반으로 한다(예를 들어, 네트워크 회계법인에서 사용하도록 개발된 감사 방법론을 사용해야 한다는 요구사항). 품질관리기준서 1에 따라, 회계법인은 네트워크 요구사항 또는 네트워크 서비스가 회계법인의 품질관리시스템과 어떻게 관련되어 있는지 및 품질관리시스템에서 어떻게 고려되는지 결정할 책임을 진다.[15]

A6. 품질위험에 대한 회계법인 수준의 대응 중 일부는 업무 수준에서 수행되지 않으나, 그럼에도 불구하고 이 감사기준서의 요구사항을 준수하는 데 있어 관련성이 있다. 예를 들어, 업무팀이 이 감사기준서의 요구사항을 준수할 때 의존할 수 있는 회계법인 수준의 대응은 다음을 포함한다.

- 구성원 채용 및 전문직 교육 절차
- 회계법인의 독립성 모니터링을 지원하는 IT 응용프로그램
- 의뢰인 관계 및 감사업무의 수용과 유지를 지원하는 IT 응용프로그램의 개발
- 감사 방법론 및 관련 실행 도구와 지침의 개발

A7. 각 감사업무의 특정 성격과 상황, 그리고 감사업무 중 발생할 수 있는 변화로 인하여, 회계법인은 업무 수준에서 발생할 수 있는 모든 품질위험을 식별하거나 모든 적절한 관련 대응을 제시할 수는 없다. 따라서 업무팀원들은 이 감사기준서의 목적을 달성하기 위해, 회계법인의 정책이나 절차에 명시된 대응 이외에도 업무 수준에서 대응을 설계 및 실행할 것인지 여부를 결정할 때 전문가적 판단을 수행한다.[16]

A8. 업무 수준의 대응이 필요한지(그리고 필요한 경우 그러한 대응이 무엇인지)에 대한 업무팀의 결정은 이 감사기준서의 요구사항, 업무의 성격 및 상황에 대한 업무팀의 이해, 감사업무 중 발생하는 변화로부터 영향을 받는다. 예를 들어, 업무 중 예상치 못한 상황이 발생할 수 있으며, 이로 인해 업무수행이사가 처음에 배정되었거나 이용가능한 구성원 외에 적절한 경험을 갖춘 구성원의 참여를 요청할 수 있다.

A9. 이 감사기준서의 요구사항을 준수하기 위한 업무팀의 노력의 상대적 균형(즉, 회계법인의 대응을 실행하는 것과 회계법인의 정책이나 절차에 명시된 것 이상으로 업무 특유의 대응을 설계 및 실행하는 것 사이의 균형)은 상황마다 다를 수 있다. 예를 들어, 회계법인은 감사업무에 적용 가능한 상황에 사용하도록 감사 프로그램을 설계할 수 있다(예: 산업별 감사 프로그램). 수행할 절차의 시기와 범위를 결정하는 것 외에는, 업무 수준에서 감사 프로그램에 추가할 보충적인 감사절차가 거의 또는 전혀 필요하지 않을 수 있다. 다른 경우에는, 이 감사기준서의 업무 수행 요구사항을 준수하는 것과 관련한 업무팀의 조치는 업무의 특정 성격과 상황에 대처하기 위해 업무 수준에서 대응을 설계 및 실행하는 것에 더 중점을 둘 수 있다(예: 회계법인의 감사 프로그램에서 고려되지 않은 중요왜곡표시위험을 다루기 위한 절차를 계획 및 수행함).

---

[14] 품질관리기준서 1 문단 49(b)

[15] 품질관리기준서 1 문단 49(a)

[16] 감사기준서 200은 감사인이 재무제표 감사를 계획 및 수행할 때 전문가적 판단을 수행하도록 요구한다.

A10. 일반적으로 업무팀은 다음의 경우를 제외하고는 이 감사기준서의 요구사항을 준수할 때 회계법인의 정책 또는 절차에 의존할 수 있다.

- 업무팀의 이해 또는 실무 경험에 비추어 봤을 때, 회계법인의 정책 또는 절차가 업무의 성격 및 상황을 효과적으로 다루지 못할 것이라고 판단되는 경우
- 이러한 정책 또는 절차의 효과에 대하여 회계법인이나 기타 당사자가 제공한 정보가 다른 내용을 시사하는 경우(예: 회계법인의 모니터링 활동, 외부 검사 또는 기타 관련 원천으로부터 제공된 정보가 회계법인의 정책 또는 절차가 효과적으로 운영되지 않음을 시사함)

A11. 업무수행이사는 품질위험에 대한 회계법인의 대응이 해당 특정 업무의 맥락에서 효과적이지 않다는 사실, 또는 업무수행이사가 회계법인의 정책 또는 절차에 의존할 수 없다는 사실을 알게 되는 경우(다른 업무팀원들이 알려주는 경우 포함), 이러한 정보가 회계법인의 모니터링 및 개선 절차와 관련이 있으므로 문단 39(c)에 따라 이를 회계법인에 신속히 커뮤니케이션하여야 한다. 예를 들어, 업무팀원이 감사 소프트웨어 프로그램에 보안 취약점이 있다고 식별한 경우, 이러한 정보를 적합한 구성원에게 적시에 커뮤니케이션하면 회계법인이 감사 프로그램을 업데이트하고 재배포하기 위한 조치를 취할 수 있다. (충분하고 적절한 자원과 관련된 내용은 문단 A70 참조)

업무 수준에서의 품질관리와 관련된 정보(문단 6 참조)

A12. 다른 감사기준서의 요구사항을 준수함으로써 업무 수준에서의 품질관리와 관련된 정보를 얻을 수 있다. 예를 들어, 감사기준서 315[17]에서 요구하는 바에 따라 기업 및 그 환경에 대해 이해하면 이 감사기준서 내 요구사항의 준수와 관련될 수 있는 정보를 얻을 수 있다. 이러한 정보는 다음 사항에 대한 결정과 관련이 있을 수 있다.

- 특정 감사 분야에 배치할 자원의 성격(예: 적절한 경험을 갖춘 팀원을 고위험 분야에 배치함, 또는 복잡한 사항에 대처하기 위해 전문가를 참여시킴)
- 특정 감사 분야에 할당할 자원의 양(예: 다수의 사업장에서 재고자산 실사에 입회하도록 배정된 팀원의 수)
- 평가된 중요왜곡표시위험을 기반으로 하는, 팀원이 수행한 업무에 대한 검토의 성격, 시기, 범위
- 중요왜곡표시위험이 더 많거나 식별된 위험이 더 높은 것으로 평가된 분야에 더 많은 시간, 그리고 더 숙련된 업무팀원의 시간을 할당하는 등, 감사 시간 예산의 할당

확장가능성(문단 2, 8 참조)

A13. 소규모 회계법인은 회계법인의 정책 또는 절차에 따라, 회계법인을 대신하여 회계법인의 품질위험에 대한 여러 대응을 설계할 업무수행이사를 지정할 수도 있으며 이렇게 하는 것이 회계법인 품질관리시스템의 일부로 대응을 설계 및 실행하는 보다 효과적인 접근방식일 수 있다. 또한 소규모 회계법인의 정책 또는 절차는 덜 공식화되었을 수 있다. 예를 들어, 감사업무가 상대적으로 적은 매우 작은 규모의 회계법인은 독립성을 모니터링하기 위한 회계법인 전체 차원의 시스템을 구축할 필요가 없고 대신 업무수행이사가 개별 업무에서 독립성을 모니터링하기로 결정할 수 있다.

A14. 다른 업무팀원의 업무에 대한 지휘, 감독, 검토와 관련된 요구사항은 업무수행이사 이외의 업무팀원이 있는 경우에만 해당된다.

용어의 정의

업무팀(문단 12(h) 참조)

A15. 업무팀은 다양한 방식으로 구성될 수 있다. 예를 들어, 업무팀원들은 지리적 위치가 동일할 수도 있고 서로 다른 지리적 위치에 분산되어 있을 수 있으며, 수행하는 활동에 따라 그룹으로 나뉘어 구성될 수 있다. 업무팀이 구성되는 방식과 관계없이, 감사업무에서 감사절차[18]를 수행하는 모든 개인은 업무팀원이다.

A16. 업무팀의 정의는 감사업무에서 감사절차를 수행하는 개인에 초점을 맞춘다. 감사의견 및 감사보고서를 뒷받침하는 데 필요한 감사증거는 감사 과정에서 수행되는 감사절차를 통해 주

[17] 감사기준서 315 '중요왜곡표시위험의 식별과 평가'
[18] 감사기준서 500 '감사증거' 문단 A10

로 입수된다.[19] 감사절차는 위험평가절차[20] 및 추가감사절차[21]로 구성된다. 감사기준서 500에서 설명하는 바와 같이, 감사절차에는 검사, 관찰, 조회, 재계산, 재수행, 분석적절차, 질문이 포함되며, 이 요소들을 조합하여 수행하는 경우가 많다.[22] 감사기준서 520[23]과 같은 다른 감사기준서들도 감사증거를 입수하기 위한 특정 절차를 포함할 수 있다.

A17. 업무팀은 구성원을 포함하며, 다음 중 하나에 소속되어 감사절차를 수행하는 기타 개인들도 포함할 수 있다.

(a) 네트워크 회계법인

(b) 네트워크 회계법인이 아닌 회계법인, 또는 다른 서비스 제공자[24]

예를 들어, 다른 회계법인의 개인은 그룹감사업무에서 한 부문의 재무정보에 대한 감사절차를 수행하거나, 재고자산 실사에 입회하거나, 원격지에 소재한 유형자산을 검사할 수 있다.

A18. 업무팀은 또한 감사절차를 수행하는 서비스 지원 센터(service delivery center) 소속 개인을 포함할 수 있다. 예를 들어, 반복적이거나 전문적인 성격의 특정 업무는 적절한 숙련도를 갖춘 구성원 그룹이 수행하는 것으로 결정되어, 업무팀에 그러한 개인들이 포함될 수 있다. 서비스 지원 센터는 회계법인, 네트워크, 또는 같은 네트워크 내의 다른 회계법인이나 조직 또는 기구에 의해 설립될 수 있다. 예를 들어, 외부조회절차를 용이하게 하기 위해 중앙집중화된 기능이 사용될 수 있다.

A19. 업무팀은 감사업무에서 감사절차를 수행하는, 회계 또는 감사의 특정 분야에서 전문성을 가진 개인들을 포함할 수 있다. 법인세의 회계처리에 대한 전문성을 가진 개인, 또는 비경상적이거나 예상하지 못한 관계를 식별하기 위한 목적으로 자동화된 도구 및 기법을 통해 생성된 복잡한 정보를 분석하는 전문성을 가진 개인을 예로 들 수 있다. 개인의 업무 참여가 자문에 국한된 경우 해당 개인은 업무팀원이 아니다. 자문은 문단 35, A99-A102에서 다룬다.

A20. 감사업무가 업무품질검토 대상인 경우, 업무품질검토자 및 업무품질검토를 수행하는 기타 개인은 업무팀원이 아니다. 이러한 개인은 특정 독립성 요구사항의 적용을 받을 수 있다.

A21. 직접적 보조를 제공하는 내부감사인 및 감사업무에 활용되는 업무를 수행하는 감사인측 외부 전문가는 업무팀원이 아니다.[25] 감사기준서 610 및 감사기준서 620은 각각 직접적 보조를 제공하는 내부감사인의 업무를 활용할 때 및 외부 전문가의 업무를 활용할 때 감사인에게 적용되는 요구사항과 지침을 제공한다. 이러한 감사기준서를 준수하려면, 감사인은 직접적 보조를 제공하는 내부감사인이 수행한 업무에 대한 충분하고 적절한 감사증거를 입수하고, 감사인측 전문가의 업무에 대해 감사절차를 수행하여야 한다.

업무수행이사의 책임(문단 9, 12(g) 참조)

A22. 이 감사기준서에서 업무수행이사가 어떠한 요구사항이나 책임을 이행하여야 한다는 것을 명시적으로 의도하는 경우, 업무수행이사는 해당 요구사항을 이행하기 위해 회계법인이나 다른 업무팀원으로부터 정보를 입수해야 할 수 있다(예: 필요한 결정 또는 판단을 내리기 위한 정보). 예를 들어, 업무수행이사는 업무팀이 집합적으로 감사업무 수행을 위한 적절한 적격성 및 역량을 보유하고 있는지 결정하여야 한다. 업무팀의 적격성 및 역량이 적절한지 판단하기 위해, 업무수행이사는 업무팀이나 회계법인 품질관리시스템을 통해 수집된 정보를 사용해야 할 수 있다.

업무팀원에 의한 회계법인 정책 또는 절차의 적용(문단 9, 12(g),17 참조)

A23. 회계법인 품질관리시스템의 맥락에서, 회계법인의 업무팀원은 감사업무에 해당되는 회계법인의 정책 또는 절차를 실행할 책임을 진다. 다른 회계법인에 소속된 업무팀원은 업무수행이사가 속한 회계법인의 파트너도, 스태프도 아니므로, 이들은 회계법인의 품질관리시스템이나 회계법인의 정책 또는 절차의 적용을 받지 않을 수 있다. 또한, 다른 회계법인의 정책 또는 절차는 업무수행이사가 속한 회계법인의 정책 또는 절차와 유사하지 않을 수 있다. 예

19 감사기준서 200 문단 A30

20 감사기준서 315는 위험평가절차와 관련된 요구사항을 규정한다.

21 감사기준서 330 '평가된 위험에 대한 감사인의 대응'은 통제테스트 및 실증절차를 포함하는 추가감사절차와 관련된 요구사항을 규정한다.

22 감사기준서 500 문단 A14-A25

23 감사기준서 520 '분석적절차'

24 품질관리기준서 1 문단 16(h)

25 감사기준서 620 문단 12-13, 감사기준서 610 문단 21-25 참조

를 들어, 특히 다른 회계법인이 소재한 국가의 법률 체계, 언어 또는 문화가 업무수행이사가 속한 회계법인과 다른 경우, 지휘, 감독, 검토에 대한 정책이나 절차가 다를 수 있다. 따라서 업무팀에 다른 법인에 소속된 개인이 포함되는 경우, 회계법인이나 업무수행이사는 이러한 개인의 업무와 관련하여 회계법인의 정책 또는 절차를 실행하기 위해 다른 조치를 취해야 할 수 있다.

A24. 특히, 회계법인의 정책 또는 절차에서 회계법인이나 업무수행이사가 다른 회계법인에 소속된 개인이 다음 사항에 해당하는지 이해할 때 구성원에게 적용 가능한 것과는 다른 조치를 취하도록 요구할 수 있다.

- 감사업무를 수행하기 위한 적격성과 역량을 보유하고 있음. 예를 들어, 해당 개인이 회계법인의 채용 및 교육 절차의 대상이 아니므로, 회계법인의 정책 또는 절차는 다른 해당 회계법인이나 자격부여기관 또는 등록기관으로부터 정보를 입수하는 등 다른 조치를 통해 결정을 내릴 수 있다고 명시할 수 있다. 감사기준서 600 문단 19, A38은 부문감사인의 적격성과 역량을 이해하기 위한 지침을 포함한다.

- 그룹감사업무와 관련된 윤리적 요구사항을 이해함. 예를 들어, 해당 개인은 관련 윤리적 요구사항에 대한 회계법인의 정책 또는 절차와 관련하여 회계법인이 제공하는 교육의 대상이 아니다. 회계법인의 정책 또는 절차는 감사업무에 해당되는 관련 윤리적 요구사항 조항이 포함된 정보, 매뉴얼, 지침을 개인에게 제공하는 등 다른 조치를 통해 이와 같은 이해를 얻을 수 있다고 명시할 수 있다.

- 독립성을 확인함. 예를 들어, 구성원이 아닌 개인은 회계법인의 독립성 시스템에서 직접 독립성 준수 확인서를 작성하지 못할 수 있다. 회계법인의 정책 또는 절차는 이러한 개인이 감사업무와 관련된 독립성의 증거를 서면 확인서와 같은 다른 방식으로 제공할 수 있다고 명시할 수 있다.

A25. 회계법인의 정책 또는 절차가 특정 상황에서 특정 활동을 수행하도록 요구하는 경우(예: 특정 사항에 대한 자문), 회계법인의 관련 정책 또는 절차가 구성원이 아닌 개인에게 커뮤니케이션되어야 할 수 있다. 그러면 이러한 개인은 해당 상황이 발생하는 경우 업무수행이사에게 알릴 수 있고, 이를 통해 업무수행이사가 회계법인의 정책 또는 절차를 준수할 수 있다. 예를 들어, 그룹감사업무에서 부문감사인이 어떠한 부문의 재무정보에 대해 감사절차를 수행하고 있으며, 그룹재무제표와 관련이 있고 그룹감사인의 정책 또는 절차에 따라 자문[26]의 대상이 되는 어렵거나 논쟁의 여지가 있는 사항을 식별하는 경우, 부문감사인은 해당 사항을 그룹업무팀에 알릴 수 있다.

회계법인(문단 12(m) 참조)

A26. 관련 윤리적 요구사항의 "회계법인"의 정의는 이 감사기준서에 규정된 정의와 다를 수 있다.

"네트워크" 및 "네트워크 회계법인"(문단 12(c)–12(d) 참조)

A27. 관련 윤리적 요구사항의 "네트워크" 또는 "네트워크 회계법인"의 정의는 이 감사기준서에 규정된 정의와 다를 수 있다. 공인회계사윤리기준도 "네트워크" 및 "네트워크 회계법인"이라는 용어와 관련된 지침을 제공한다. 네트워크 및 기타 네트워크 회계법인은 다양한 방식으로 구성될 수 있으며 모두 회계법인의 외부에 존재한다. 네트워크와 관련된 이 감사기준서의 조항들은 회계법인의 일부를 구성하지 않지만 네트워크 내부에 존재하는 모든 조직 또는 기구에도 적용된다.

감사 품질의 관리와 달성에 대한 리더십 책임(문단 13–15 참조)

품질의 관리 및 달성에 대한 전반적인 책임의 이행

A28. 품질관리기준서 1에 따라 회계법인은 품질관리시스템의 설계, 실행, 운영을 지원하는 회계법인의 지배구조와 리더십을 다루는 품질목표를 수립하여야 한다. 품질의 관리 및 달성에 대한 업무수행이사의 책임은 품질에 대한 의지를 보여주는 회계법인의 문화로 뒷받침된다. 이 감사기준서 문단 13, 14의 요구사항을 다룰 때, 업무수행이사는 다른 업무팀원에게 직접 커뮤니케이션할 수 있고 개인적 행동과 태도(예: 솔선수범)를 통해 이러한 커뮤니케이션을 강화할 수 있다. 업무팀원은 업무를 수행할 때 기대되는 행동을 보여줌으로써 품질에 대한 의지를 보여주는 문화를 형성하고 더욱 강화할 수 있다.

[26] 문단 35 참조

확장가능성

A29. 품질에 대한 회계법인의 의지를 보여주기 위해 업무수행이사가 취하는 행동의 성격과 범위는 회계법인과 업무팀의 규모, 구조, 지리적 분산, 복잡성, 그리고 감사업무의 성격과 상황 등 다양한 요소에 따라 달라질 수 있다. 소수의 업무팀원으로 구성된 소규모 업무팀의 경우 직접적 상호작용과 행동을 통해 바람직한 문화를 형성하는 것으로 충분할 수 있지만, 여러 위치에 분산된 대규모 업무팀의 경우 보다 공식적인 커뮤니케이션이 필요할 수 있다.

충분하고 적절한 관여

A30. 업무수행이사는 감사업무의 전 과정에 걸친 충분하고 적절한 관여를 다음을 포함하여 다양한 방식으로 보여줄 수 있다.

- 이 감사기준서의 요구사항에 따라 업무팀원을 지휘 및 감독하고 업무팀원의 업무를 검토함에 있어 그 성격, 시기, 범위에 대한 책임을 짐
- 업무의 성격 및 상황에 따라 이러한 지휘, 감독, 검토의 성격, 시기, 범위를 다르게 함

커뮤니케이션

A31. 커뮤니케이션은 업무팀이 이 감사기준서의 요구사항을 준수하기 위해 관련성 있는 정보를 적시에 공유하는 수단으로, 이를 통해 감사업무 품질의 달성에 기여할 수 있다. 커뮤니케이션은 업무팀원 간에, 또는 다음의 대상과도 이루어질 수 있다.

(a) 회계법인(예: 회계법인의 품질관리시스템에 대한 최종 책임 또는 운영 책임을 부여받은 개인을 포함하여, 회계법인의 품질관리시스템 내에서 활동을 수행하는 개인)

(b) 감사에 참여하는 다른 사람(예: 직접적 보조를 제공하는 내부감사인[27] 또는 감사인 측 외부 전문가[28])

(c) 회계법인 외부의 당사자(예: 경영진, 지배기구, 규제기관)

A32. 감사업무의 성격과 상황은 업무팀원과의 효과적인 커뮤니케이션을 위한 적절한 수단과 관련된 업무수행이사의 결정에 영향을 미칠 수 있다. 예를 들어, 적절한 지휘, 감독, 검토를 지원하기 위해, 회계법인은 업무팀원들이 서로 다른 지리적 위치에서 업무를 수행하는 경우 업무팀원 간 커뮤니케이션을 원활하게 하는 IT 응용프로그램을 사용할 수 있다.

전문가적 의구심(문단 7 참조)

A33. 업무수행이사는 각 업무팀원이 감사업무의 전 과정에 걸쳐 전문가적 의구심을 발휘하는 것의 중요성을 강조할 책임이 있다. 일부 감사업무의 경우 업무에 내재된 조건으로 인하여 업무팀이 압력을 받을 수 있고, 업무팀이 감사절차를 설계 및 수행하고 감사증거를 평가할 때 적절한 전문가적 의구심을 발휘하는 데 방해가 될 수 있다. 따라서 감사기준서 300에 따라 전반적인 감사전략을 개발할 때, 업무팀은 감사업무에 이러한 조건이 존재하는지, 그리고 존재한다면 이러한 방해 요소를 완화하기 위해 회계법인이나 업무팀이 어떠한 조치를 취해야 하는지 고려하여야 한다.

A34. 업무 수준의 전문가적 의구심 발휘에 방해가 되는 요소는 다음을 포함할 수 있으나 이에 국한되지 않는다.

- 예산의 제약. 이는 효과적인 이해, 위험 평가 및 대응, 경영진에 대한 정보에 입각한 의문의 제기를 위해 기술적 전문성이나 전문 역량이 요구되는 기업의 감사에 필요한, 전문가를 비롯한 충분히 숙련된 또는 기술적 자격이 있는 자원의 사용을 방해할 수 있다.
- 촉박한 마감 기한. 이는 업무를 수행하는 사람 및 지휘, 감독, 검토를 수행하는 사람의 행동에 부정적 영향을 미칠 수 있다. 예를 들어, 외부로부터의 시간 압박으로 인해 복잡한 정보를 효과적으로 분석하는 데 제약이 생길 수 있다.
- 경영진의 협력 부족이나 부당한 압력. 이는 복잡하거나 논쟁의 여지가 있는 이슈를 해

[27] 감사기준서 610 문단 A41 참조

[28] 감사기준서 620 문단 11(c), A30 참조

결하는 업무팀의 능력에 부정적인 영향을 미칠 수 있다.

- 기업 및 그 환경, 내부통제시스템, 해당 재무보고체계에 대한 불충분한 이해. 이는 업무팀이 적절한 판단을 내리고 경영진주장에 대해 정보에 입각한 의문을 제기하는 능력을 제한할 수 있다.
- 기록, 설비, 특정 직원, 고객, 공급처 또는 기타의 사람에 대한 접근의 어려움. 이로 인해 업무팀이 감사증거의 원천을 편향적으로 선택하고 보다 접근이 쉬운 원천으로부터 감사증거를 구하게 될 수 있다.
- 자동화된 도구 및 기법에 대한 과도한 의존. 이는 업무팀이 감사증거를 비판적으로 평가하지 않는 결과를 초래할 수 있다.

A35. 감사인의 비의도적인 또는 의도적인 편의는 감사절차의 설계 및 수행이나 감사증거의 평가 등 업무팀의 전문가적 판단에 영향을 미칠 수 있다. 전문가적 의구심의 발휘를 방해하고, 따라서 이 감사기준서의 요구사항을 준수하기 위해 업무팀이 내린 전문가적 판단의 타당성을 저해할 수 있는 감사인의 비의도적인 편의의 예시는 다음을 포함할 수 있다.

- 가용성 편의: 즉시 떠오르거나 쉽게 이용할 수 있는 사건 또는 경험에, 그렇지 않은 사건 또는 경험보다 더 큰 비중을 두는 경향
- 확증 편의: 기존의 믿음에 모순되거나 의심을 던지는 정보보다 기존의 믿음을 확증하는 정보에 더 큰 비중을 두는 경향
- 집단 사고: 창의성이나 개인의 책임을 저해하는, 집단으로 생각하거나 결정을 내리는 경향
- 과잉확신 편의: 위험에 대한 정확한 평가나 기타 판단 또는 결정을 내릴 수 있는 자신의 능력을 과대평가하는 경향
- 기준점 편의: 초기 정보를 기준으로 삼아 후속 정보를 부적절하게 평가하는 경향
- 자동화 편의: 인간의 추론이나 모순되는 정보로 인해 산출물을 신뢰할 수 있는지 또는 산출물이 목적에 적합한지에 대한 의문이 제기되는 경우에도, 자동화된 시스템에서 생성된 해당 산출물을 선호하는 경향

A36. 업무 수준의 전문가적 의구심 발휘에 방해가 되는 요소를 완화하기 위해 업무팀이 취할 수 있는 조치는 다음을 포함할 수 있다.

- 감사업무의 성격 또는 상황이 바뀌어 업무를 위한 추가 자원이나 다른 자원이 필요해지는 경우에 계속 주의를 기울이고, 업무에 자원을 배정 또는 할당하는 책임이 있는 회계법인 내 개인들에게 추가 자원이나 다른 자원을 요청함
- 감사인의 비의도적인 또는 의도적인 편의에 대한 취약성이 더 클 수 있는 사례나 상황(예: 더 많은 판단을 수반하는 분야)에 대해 업무팀이 주의를 기울이도록 명시적으로 알리고, 감사절차를 계획하고 수행할 때 더 경험이 많은 업무팀원으로부터 조언을 구하는 것이 중요하다는 점을 강조함
- 업무팀의 구성을 변경함(예: 더 많은 기술이나 지식, 또는 특정 전문성을 갖춘 보다 경험이 많은 개인들이 업무에 배정되도록 요청함)
- 상호작용하기 어렵거나 까다로운 경영진을 상대할 때 더 경험이 많은 업무팀원들을 참여시킴
- 복잡하거나 주관적인 감사 분야에서 업무팀을 지원하기 위해 전문 기술과 지식을 갖춘 업무팀원 또는 감사인측 전문가를 참여시킴
- 더 경험이 많은 업무팀원들을 참여시키거나, 직접적인 감독을 더 자주 수행하거나, 다음 사항에 대한 특정 감사조서를 더욱 심층적으로 검토함으로써 지휘, 감독, 또는 검토의 성격, 시기, 범위를 수정함
    - 복잡하거나 주관적인 감사 분야
    - 감사업무 품질의 달성에 위험을 초래하는 분야
    - 부정 위험이 있는 분야
    - 식별된, 또는 의심되는 법규 미준수

- 다음과 같은 기대치를 설정함

  ㅇ 경험이 적은 업무팀원의 경우, 더 경험이 많은 업무팀원이나 업무수행이사로부터 자주, 적시에 조언을 구하도록 함

  ㅇ 감사업무의 전 과정에 걸쳐 경험이 적은 업무팀원이 더 경험이 많은 업무팀원에게 접근 가능하도록 하고, 경험이 많은 업무팀원이 경험이 적은 업무팀원의 통찰력 및 조언, 지원 요청에 적시에 긍정적으로 대응함

- 경영진이 부당한 압력을 가하거나, 업무팀이 감사증거를 입수할 수 있는 기록, 설비, 특정 직원, 고객, 공급처 또는 기타의 사람에 접근하는 데 어려움을 겪는 경우, 지배기구와 커뮤니케이션함

절차, 과업, 조치를 다른 업무팀원에 배정(문단 15 참조)

A37. 절차, 과업, 조치가 다른 업무팀원에 배정된 경우, 업무수행이사는 감사업무의 전 과정에 걸친 충분하고 적절한 관여를 다음을 포함하여 여러 가지 방식으로 보여줄 수 있다.

- 업무를 배정받은 사람들에게 이들의 책임과 권한의 성격, 배정된 업무의 범위와 그 목표를 알리고, 기타 필요한 지침과 관련 정보를 제공함
- 업무를 배정받은 사람들에 대한 지휘와 감독을 수행함
- 문단 29-34의 요구사항에 더하여, 업무를 배정받은 사람들의 업무를 검토하여 도출된 결론을 평가함

독립성에 관한 요구사항을 포함하는 관련 윤리적 요구사항(문단 16-21 참조)

관련 윤리적 요구사항(문단 1, 16-21 참조)

A38. 감사기준서 200[29]에 따라, 감사인은 재무제표 감사업무와 관련하여, 독립성에 대한 요구사항을 포함하는 관련 윤리적 요구사항을 준수해야 한다. 관련 윤리적 요구사항은 업무의 성격 및 상황에 따라 달라질 수 있다. 예를 들어, 독립성과 관련된 특정 요구사항은 상장기업 감사를 수행할 때에만 해당될 수 있다. 감사기준서 600은 관련 윤리적 요구사항에 대해 부문감사인과 커뮤니케이션하는 것과 관련하여, 이 감사기준서의 요구사항에 더해 추가 요구사항 및 지침을 포함한다.

A39. 감사업무의 성격 및 상황에 따라, 특정 법규 또는 관련 윤리적 요구사항의 특정 측면(예: 법규의 미준수와 관련된 측면)이 업무와 관련이 있을 수 있다. 자금세탁, 부패, 뇌물수수를 다루는 법규를 예로 들 수 있다.

A40. 회계법인의 정보시스템과 회계법인이 제공하는 자원은 업무팀이 감사업무의 성격 및 상황에 해당되는 관련 윤리적 요구사항을 이해하고 이행하는 데 도움을 줄 수 있다. 예를 들면, 회계법인은 다음과 같이 할 수 있다.

- 독립성 요구사항을 업무팀에 커뮤니케이션함
- 관련 윤리적 요구사항에 대한 교육을 업무팀에 제공함
- 관련 윤리적 요구사항의 조항들, 그리고 이 조항들이 회계법인 및 그 업무의 성격과 상황에 어떻게 적용되는지에 대한 설명이 포함된 매뉴얼 및 지침(즉, 지적 자원)을 수립함
- 관련 윤리적 요구사항의 준수를 관리하고 모니터링할 구성원을 배정(예: 품질관리기준서 1은 회계법인이 관련 윤리적 요구사항에 따라 독립성을 유지해야 하는 모든 구성원으로부터 최소한 매년 독립성 요구사항의 준수 확인서를 받도록 요구함)하거나 관련 윤리적 요구사항과 관련된 사항에 대한 자문을 제공함
- 업무팀원들이 관련성 있고 신뢰할 수 있는 정보를 회계법인 내 적절한 당사자 또는 업무수행이사에게 커뮤니케이션하도록 정책이나 절차를 수립함(업무팀이 다음과 같이 커뮤니케이션하도록 하기 위한 정책이나 절차 포함)

  ㅇ 회계법인이 업무 기간 및 기초인증대상에 해당되는 기간 동안 독립성에 대한 위협을 식별할 수 있도록, 의뢰인 업무 및 비인증 서비스를 포함하는 서비스의 범위와 관련된 정보를 커뮤니케이션함

[29] 감사기준서 200 문단 14, A17-A20

○ 회계법인이 독립성에 대한 위협이 수용 가능한 수준인지 평가하고, 그렇지 않은 경우 위협을 제거하거나 수용 가능한 수준으로 낮춤으로써 이를 해결할 수 있도록, 독립성에 위협이 될 수 있는 상황 및 관계를 커뮤니케이션함

○ 독립성에 관한 요구사항을 포함하여 관련 윤리적 요구사항의 위반을 신속히 커뮤니케이션함

A41. 업무수행이사는 관련 윤리적 요구사항을 준수하는 데 있어 회계법인의 정책 또는 절차에 의존할 수 있는지 여부를 결정할 때, 문단 A40에 설명된 정보, 커뮤니케이션, 자원을 고려할 수 있다.

A42. 관련 윤리적 요구사항에 대한 업무팀원 간의 개방적이고 활발한 커뮤니케이션은 다음에도 도움이 될 수 있다.

- 감사 업무에 특히 중요할 수 있는 관련 윤리적 요구사항에 대해 업무팀원의 주의를 환기시킴
- 업무팀원이 관련 윤리적 요구사항 및 회계법인의 관련 정책 또는 절차를 이해하고 이행하는 것과 관련된 사항을 업무수행이사가 지속적으로 놓치지 않고 알게 함

관련 윤리적 요구사항의 준수에 대한 위협의 식별 및 평가(문단 17-18 참조)

A43. 품질관리기준서 1에 따라, 관련 윤리적 요구사항(업무팀원의 독립성에 관한 요구사항 포함)에 대한 품질위험에 대처하기 위한 회계법인의 대응은 관련 윤리적 요구사항의 준수에 대한 위협을 식별, 평가하고 이에 대처하는 정책이나 절차를 포함한다.

A44. 관련 윤리적 요구사항은 위협의 식별과 평가 및 위협에 대처하는 방법과 관련된 조항들을 포함할 수 있다. 예를 들어, 공인회계사윤리기준의 설명에 따르면, 감사업무에 제시된 보수가 매우 낮아 전문직 기준에 따라 업무를 수행하기 어려울 수 있는 경우, 전문가적 적격성과 정당한 주의 강령을 준수하는 데 있어 이기적 위협이 발생할 수 있다.[30]

관련 윤리적 요구사항의 위반(문단 19 참조)

A45. 품질관리기준서 1에 따라, 회계법인은 관련 윤리적 요구사항의 위반을 식별, 커뮤니케이션, 평가, 보고하고 위반의 원인과 결과에 적시에 적절히 대응하기 위한 정책 또는 절차를 수립하여야 한다.

적절한 조치의 이행(문단 20 참조)

A46. 적절한 조치는 다음의 예시들을 포함할 수 있다.

- 적절한 개인에게 커뮤니케이션하거나 자문을 구하여 적절한 조치(해당하는 경우 징계조치)를 취하는 등, 관련 윤리적 요구사항의 위반에 대한 회계법인의 정책 또는 절차를 따름
- 지배기구와 커뮤니케이션함
- 규제기관이나 전문직 단체와 커뮤니케이션함. 상황에 따라 법규에서 규제기구와의 커뮤니케이션을 요구할 수 있음
- 법적 조언을 구함
- 해당 법규에 따라 해지가 가능한 경우, 감사업무를 해지함

감사보고서일 이전(문단 21 참조)

A47. 감사기준서 700(개정)에 따라, 감사보고서에는 감사인이 해당 감사와 관련된 윤리적 요구사항에 따라 기업으로부터 독립적이며 그러한 요구사항에 따른 감사인의 기타 윤리적 책임을 이행하였다는 진술이 포함되어야 한다.[31] 이 감사기준서 문단 16-21에서 요구하는 절차를 수행하면 감사보고서의 이러한 진술에 대한 근거가 제공된다.

공공부문에 특유한 고려사항

A48. 공공부문 감사인의 경우, 법규에 규정된 조치들이 독립성에 대한 안전장치를 제공할 수도 있다. 그러나 법정 감사인을 대신하여 공공부문 감사를 수행하는 공공부문 감사인이나 회계법인의 경우, 해당 국가가 부여한 책무내용에 따라 문단 16의 준수를 촉진하기 위하여 그

30 공인회계사윤리기준 문단 240.1

31 감사기준서 700 문단 28(c)

접근방식을 상황에 맞게 조정할 필요가 있을 것이다. 공공부문 감사인의 책무에 따라 감사업무의 해지가 허용되지 않는 경우, 만약 민간부문이었다면 감사의 해지로 이어졌을 상황을 공공보고서로 공시하는 것이 여기에 포함될 수 있다.

의뢰인 관계 및 감사업무의 수용과 유지(문단 22-24 참조)

A49. 품질관리기준서 1에 따라 회계법인은 의뢰인 관계 및 감사업무의 수용과 유지를 다루는 품질목표를 수립하여야 한다.

A50. 다음과 같은 정보는 업무수행이사가 의뢰인 관계 및 감사업무의 수용과 유지에 관해 도달된 결론이 적합한지 여부를 결정하는 데 도움을 줄 수 있다.

- 주요 주주, 주요 경영진, 지배기구의 성실성과 윤리적 가치
- 업무 수행을 위해 충분하고 적절한 자원이 이용 가능한지 여부
- 경영진과 지배기구가 업무와 관련된 자신의 책임을 인정했는지 여부
- 업무팀이 업무를 수행하기 위한 충분한 시간을 확보하고 적격성과 역량을 갖추고 있는지 여부
- 당기 또는 이전에 감사업무를 수행하는 중에 발생한 유의적 사항들이 업무의 유지에 영향을 미치는지 여부

A51. 품질관리기준서 1에 따라, 수용 및 유지를 결정할 때 회계법인은 전문직 기준 및 해당 법규의 요구사항에 따라 업무를 수행할 수 있는 회계법인의 능력에 대해 판단을 내려야 한다. 업무수행이사는 이와 관련하여 회계법인이 고려한 정보를 사용하여 의뢰인 관계 및 감사업무의 수용과 유지에 관해 도달된 결론이 적합한지 결정할 수 있다. 업무수행이사는 도달된 결론의 적합성에 관해 우려가 있는 경우, 그러한 결론의 근거에 대하여 수용 및 유지 절차에 참여한 사람들과 논의할 수 있다.

A52. 업무수행이사가 회계법인의 수용 및 유지 절차 전 과정에 걸쳐 직접 관여하는 경우, 업무수행이사는 관련 결론에 도달하기 위해 회계법인이 입수하거나 사용한 정보를 알게 된다. 또한 이러한 직접적인 관여는 회계법인의 정책 또는 절차가 준수되었고 도달된 결론이 적합하다는 업무수행이사의 결정에 근거를 제공한다.

A53. 수용 및 유지 절차 중에 입수된 정보는 업무수행이사가 이 감사기준서의 요구사항을 준수하고 적절한 일련의 조치에 대하여 정보에 입각한 결정을 내리는 데 도움이 될 수 있다. 이와 같은 정보는 다음을 포함할 수 있다.

- 기업의 규모, 복잡성, 성격에 관한 정보(그룹감사에 해당하는지 여부, 기업이 속한 산업, 해당 재무보고체계 포함)
- 기업의 보고 일정(예: 중간 보고, 최종 단계의 보고)
- 그룹감사와 관련하여, 지배기업과 그 부문들 간 지배력 관계의 성격
- 이전의 감사업무 이후, 필요한 자원의 성격 및 업무팀의 업무가 지휘, 감독, 검토되는 방식에 영향을 미칠 수 있는 변화가 기업 또는 기업이 속한 산업에 있었는지 여부

A54. 수용 및 유지 절차 중에 입수된 정보는 이 감사기준서뿐 아니라 다른 감사기준서들의 요구사항을 준수하는 데에도 관련이 있을 수 있다. 다음과 관련된 내용을 예로 들 수 있다.

- 감사기준서 210[32]에 따른, 감사업무의 조건에 대한 이해
- 감사기준서 315 및 감사기준서 240[33]에 따른, 오류나 부정으로 인한 중요왜곡표시 위험의 식별과 평가
- 감사기준서 600에 따른 그룹재무제표 감사의 경우 그룹 및 그 부문들과 환경에 대한 이해, 그리고 부문감사인 업무에 대한 지휘, 감독, 검토
- 감사기준서 620에 따른, 감사인측 전문가를 참여시킬지 여부 및 참여시키는 방법의 결정

32 감사기준서 210 '감사업무 조건의 합의' 문단 9
33 감사기준서 240 '재무제표감사에서 부정에 관한 감사인의 책임'

- 감사기준서 260[34] 및 감사기준서 265[35]에 따른 기업의 지배구조

A55. 법규 또는 관련 윤리적 요구사항에 따라, 후임 감사인은 감사업무를 수용하기 전에, 전임 감사인에게 후임 감사인이 업무 수용 여부를 결정하기 전에 알아야 한다고 전임 감사인이 판단하는, 사실 또는 상황에 대해 알려진 정보를 제공하도록 요청하여야 할 수 있다. 경우에 따라, 후임자로 제안된 감사인의 요청에 따라 전임 감사인은 식별된 또는 의심되는 법규 미준수와 관련된 정보를 후임자로 제안된 감사인에게 제공해야 할 수 있다. 예를 들어, 일부 국가에서는 해당 국가에서 채택한 윤리기준(예를 들어, 국제공인회계사윤리기준(IESBA Code))에서 식별된 또는 의심되는 법규 미준수로 인하여 전임 감사인이 업무를 해지한 경우, 전임 감사인은 후임자로 제안된 감사인의 요청이 있는 경우, 후임자로 제안된 감사인이 감사 선임을 수용할지 결정하기 전에 알아야 한다고 전임 감사인이 생각하는, 모든 관련 사실 및 미준수와 관련된 기타 정보를 제공하도록 요구한다.

A56. 법규에 따라 회계법인이 감사업무를 수용하거나 유지해야 하는 경우, 업무수행이사는 업무의 성격 및 상황에 대하여 회계법인이 입수한 정보를 고려할 수 있다.

A57. 필요한 조치를 결정할 때, 업무수행이사와 회계법인은 해당 감사업무를 유지하는 것이 적절하다고 결론지을 수 있으며, 그러한 경우 업무 수준에서 어떠한 추가 조치(예: 더 많은 스태프 또는 특정 전문성을 갖춘 스태프의 배정)가 필요한지 결정할 수 있다. 업무수행이사가 추가 우려사항이 있거나 관련 사안의 처리에 만족하지 못하는 경우, 의견의 차이를 해결하기 위한 회계법인의 정책이나 절차가 적용될 수 있다.

공공부문에 특유한 고려사항(문단 22-24 참조)

A58. 공공부문에서는 감사인이 법규의 절차에 따라 선임될 수 있으며, 공공부문 감사인은 감사업무의 수용과 유지에 관한 정책 또는 절차를 모두 수립할 필요는 없을 수 있다. 그럼에도 불구하고, 문단 22-24, A49-A57에 기술된 의뢰인 관계 및 업무의 수용과 유지에 대한 요구사항 및 고려사항은 공공부문 감사인이 위험평가를 수행하고 보고 책임을 이행하는 데 유익할 수 있다.

업무 자원(문단 25-28 참조)

A59. 품질관리기준서 1에 따라, 감사업무의 수행을 지원하기 위해 회계법인이 배정하거나 이용할 수 있게 하는 자원은 다음을 포함한다.

- 인적 자원
- 기술적 자원
- 지적 자원

A60. 감사업무를 위한 자원은 주로 회계법인에서 배정하거나 이용할 수 있게 하지만, 업무팀에서 감사업무를 위한 자원을 직접 확보하는 경우도 있을 수 있다. 예를 들어, 부문감사인이 법률이나 규정에 따라 또는 기타 이유로 부문재무제표에 대한 감사의견을 표명하여야 하고, 해당 부문감사인이 또한 그룹업무팀을 대신하여 감사절차를 수행하도록 부문경영진에 의해 선임되는 경우가 이에 해당할 수 있다.[36] 이러한 경우, 회계법인의 정책이나 절차에 따라 업무수행이사는 충분하고 적절한 자원이 배정되었거나 이용가능한지 결정하기 위하여 부문감사인으로부터 정보를 요청하는 등 다른 조치를 취해야 할 수 있다.

A61. 문단 25, 26의 요구사항을 준수하는 것과 관련한 업무수행이사의 고려사항은, 업무팀에 배정되었거나 이용가능한 자원이 전문가적 적격성과 정당한 주의 강령 등을 포함하는 관련 윤리적 요구사항을 충족하는지 여부에 대한 사항일 수 있다.

인적 자원

A62. 인적 자원은 업무팀원(문단 A5, A15-A21 참조), 그리고 해당하는 경우 감사인측 외부 전문가와 감사에 직접적 보조를 제공하는 기업의 내부 감사기능 내 개인을 포함한다.

기술적 자원

A63. 감사업무에 기술적 자원을 사용하면 감사인이 충분하고 적절한 감사증거를 입수하는 데 도움이 될 수 있다. 감사인은 기술적 도구들을 사용하여 보다 효과적이고 효율적으로 감사를

34 감사기준서 260 '지배기구와의 커뮤니케이션'
35 감사기준서 265 '내부통제 미비점에 대한 지배기구와 경영진과의 커뮤니케이션'
36 감사기준서 600 문단 3

관리할 수 있다. 또한 기술적 도구들을 통해 감사인은 예를 들어 다량의 데이터를 더욱 쉽게 평가하여 더 깊은 통찰을 제공하거나, 비경상적인 추세를 식별하거나, 보다 효과적으로 경영진의 주장에 이의를 제기할 수 있으며, 이는 전문가적 의구심을 발휘하는 감사인의 능력을 향상시킬 수 있다. 기술적 도구들은 회의를 진행하고 업무팀에 커뮤니케이션 도구들을 제공하는 데에도 사용할 수 있다. 그러나 이러한 기술적 자원을 부적절하게 사용할 경우 의사결정 목적으로 생성된 정보에 과도하게 의존할 위험이 증가하거나, 비밀유지에 관한 요구사항 등 관련 윤리적 요구사항을 준수하는 데 위협이 될 수 있다.

A64. 회계법인의 정책 또는 절차는 업무팀이 감사절차 수행을 위하여 회계법인이 승인한 기술적 도구들을 사용할 때의 필수 고려사항 또는 책임을 포함할 수 있으며, 결과물의 평가 또는 분석에 대한 특수 기술이나 전문성을 가진 개인의 참여를 요구할 수 있다.

A65. 업무수행이사가 다른 회계법인 소속 개인에게 감사절차를 수행할 때 자동화된 특정 도구 및 기법을 사용하도록 요구하는 경우, 그러한 개인과의 커뮤니케이션에 이러한 자동화된 도구 및 기법의 사용 시 업무팀의 지침을 준수하여야 한다는 점을 명시할 수 있다.

A66. 회계법인의 정책 또는 절차는 특정 IT 응용프로그램 또는 IT 응용프로그램의 기능(예: 회계법인에서 아직 사용하도록 명시적으로 승인하지 않은 소프트웨어)의 사용을 특별히 금지할 수 있다. 또는 회계법인의 정책 또는 절차에 따라, 업무팀은 회계법인에서 승인하지 않은 IT 응용프로그램을 사용하기 전에 해당 응용프로그램이 사용에 적합한지 결정하기 위하여 특정 조치를 취하여야 할 수 있다. 예를 들어, 회계법인의 정책 또는 절차는 다음을 요구할 수 있다.

- 업무팀이 해당 IT 응용프로그램을 사용할 적절한 적격성 및 역량을 갖추고 있어야 함
- 해당 IT 응용프로그램의 운영과 보안을 테스트하여야 함
- 특정 문서화가 감사파일에 포함되어야 함

A67. 업무수행이사는 IT 응용프로그램을 감사업무에 사용하는 것이 업무의 맥락에서 적절한지, 그리고 적절하다면 해당 IT 응용프로그램을 어떻게 사용하여야 하는지 고려할 때 전문가적 판단을 수행할 수 있다. 회계법인에서 명시적으로 승인하지 않은 특정 IT 응용프로그램이 감사업무에 사용하기에 적합한지 여부를 결정할 때 고려될 수 있는 요소들은 다음을 포함한다.

- 해당 IT 응용프로그램의 사용 및 보안이 회계법인의 정책 또는 절차를 준수하는지 여부
- 해당 IT 응용프로그램이 의도한 대로 작동하는지 여부
- 구성원이 해당 IT 응용프로그램을 사용하는 데 필요한 적격성과 역량을 갖추고 있는지 여부

지적 자원

A68. 지적 자원에는 감사 방법론, 실행 도구, 감사 지침, 모델 프로그램, 템플릿, 체크리스트 또는 양식이 포함된다.

A69. 감사업무에 지적 자원을 사용하면 전문직 기준, 법규, 회계법인의 관련 정책 또는 절차의 일관된 적용과 이해를 촉진할 수 있다. 이를 위해, 업무팀은 회계법인의 정책 또는 절차에 따라 회계법인의 감사 방법론 및 특정 도구와 지침을 사용하여야 할 수 있다. 또한 업무팀은 기타 지적 자원(예: 해당 산업 특유의 방법론 또는 관련 지침 및 수행 보조자료)의 사용이 업무의 성격과 상황에 적절하고 관련이 있는지 여부를 고려할 수 있다.

업무 수행을 위한 충분하고 적절한 자원(문단 25 참조)

A70. 일반적으로 업무수행이사는 업무 수행을 위한 충분하고 적절한 자원이 업무팀에 배정되었거나 이용가능한지 여부를 결정할 때 문단 A6에 설명된 바와 같이 회계법인의 관련 정책 또는 절차(자원 포함)에 의존할 수 있다. 예를 들어, 회계법인이 커뮤니케이션한 정보를 바탕으로, 업무수행이사는 감사절차 수행을 위해 회계법인에서 승인한 기술을 사용할 때 회계법인의 기술 개발, 구축 및 유지 프로그램에 의존할 수 있다.

업무팀의 적격성 및 역량(문단 26 참조)

A71. 업무팀이 적절한 적격성 및 역량을 가지고 있는지 결정할 때, 업무수행이사는 업무팀과 관련하여 다음과 같은 사항들을 고려할 수 있다.

- 적절한 교육과 참여를 통한, 비슷한 성격과 복잡성을 지닌 감사업무에 대한 이해 및

실무 경험

- 전문직 기준 및 해당 법규의 요구사항에 대한 이해
- 회계 또는 감사의 특화된 분야에 대한 전문성
- 기업이 사용하는 정보기술, 또는 업무팀이 감사업무를 계획 및 수행할 때 사용하는 자동화된 도구 또는 기법에 대한 전문성
- 감사 대상 기업이 속한 관련 산업에 대한 지식
- 전문가적 의구심을 발휘하고 전문가적 판단을 수행할 수 있는 능력
- 회계법인의 정책 또는 절차에 대한 이해

A72. 내부감사인과 감사인측 외부 전문가는 업무팀원이 아니다. 감사기준서 610[37] 및 감사기준서 620[38]은 각각 내부감사인과 감사인 측 외부 전문가의 적격성 및 역량을 평가하는 것과 관련된 요구사항과 지침을 포함한다.

프로젝트 관리

A73. 업무팀원이 많은 경우(예: 대규모 기업 또는 복잡한 기업에 대한 감사), 업무수행이사는 프로젝트 관리에 대한 전문 기술이나 지식을 갖춘 개인을 참여시킬 수 있으며, 이 개인은 회계법인의 적절한 기술적, 지적 자원의 지원을 받을 수 있다. 반대로, 소수의 업무팀원이 참여하는 덜 복잡한 기업에 대한 감사에서는, 업무팀원 중 한 명이 덜 공식적인 수단을 통해 프로젝트 관리를 수행하는 것으로 충분할 수 있다.

A74. 프로젝트 관리 기법과 도구는 업무팀이 감사업무의 품질을 관리하는 데 도움이 될 수 있다. 예시는 다음과 같다.

- 전문가적 의구심의 발휘를 방해할 수 있는 예산 또는 시간 제약을 완화함으로써, 업무팀의 전문가적 의구심 발휘 능력을 향상시킴
- 감사업무의 시의적절한 수행을 촉진하여, 보다 어렵거나 논쟁의 여지가 있는 사항이 발생할 수 있는 감사절차 말미에 시간 제약을 효과적으로 관리함
- 주요 이정표의 달성 등 감사의 진행상황을 감사계획과 비교하여 모니터링함으로써,[39] 업무팀이 감사계획 및 배정된 자원을 적시에 조정해야 할 필요성을 선제적으로 식별하도록 도움을 줄 수 있음
- 부문감사인 및 감사인 측 전문가와의 업무 조정 등 업무팀원 간의 커뮤니케이션을 원활하게 함

불충분하거나 부적절한 자원(문단 27 참조)

A75. 품질관리기준서 1은 회계법인이 회계법인 전반에 자리잡은 조직문화를 통해 품질에 대한 의지를 보여주는 것을 다루며, 이는 품질을 갖춘 업무를 일관되게 수행함으로써 공익에 기여하는 회계법인의 역할, 그리고 재무·운영상 우선순위를 포함하여 회계법인의 전략적 의사결정과 행동에 있어서의 품질의 중요성을 인식하고 강화한다. 품질관리기준서 1은 또한 회계법인이 품질에 대한 회계법인의 의지에 부합하는 방식으로 자원 소요를 계획하고 자원을 확보, 할당 또는 배정할 책임을 다룬다. 그러나 경우에 따라 회계법인의 재무·운영상 우선순위로 인하여 업무팀에게 배정되거나 이용가능한 자원에 제약이 생길 수 있다. 이러한 경우에도 그러한 제약이 회계법인이 배정하였거나 이용가능하게 한 자원이 감사업무를 수행하는 데 충분하고 적합한지 결정하는 것을 포함하여 업무 수준에서 품질을 달성해야 하는 업무수행이사의 책임보다 우선하지 않는다.

A76. 그룹재무제표의 감사에서 부문감사인이 특정 부문에 대해 수행하는 업무와 관련된 자원이 불충분하거나 부적절한 경우, 업무수행이사는 이 사항을 충분하고 적절한 자원이 이용가능하도록 부문감사인, 경영진 또는 회계법인과 논의할 수 있다.

A77. 업무 수준의 자원이 추가로 필요한지 여부에 대한 업무수행이사의 결정은 전문가적 판단의 사항이며, 이 감사기준서의 요구사항 및 감사업무의 성격과 상황으로부터 영향을 받는다. 문단 A11에 설명된 바와 같이, 경우에 따라 업무수행이사는 업무팀에 배정되었거나 이용가능한 특정 자원이 불충분하다고 결정하는 등, 품질위험에 대한 회계법인의 대응이 특정 업

37 감사기준서 610 문단 15
38 감사기준서 620 문단 9
39 감사기준서 300 문단 9 참조

무의 맥락에서 효과적이지 않다고 결정할 수 있다. 이 경우, 업무수행이사는 문단 27 및 문단 39(c)에 따라 이러한 정보를 적절한 개인에게 커뮤니케이션하는 등 적절한 조치를 취하여야 한다. 예를 들어, 회계법인이 제공한 감사 소프트웨어 프로그램이 최근 발표된 산업 규제와 관련하여 새롭게 추가되거나 개정된 감사절차를 반영하지 않는 경우, 이러한 정보를 회계법인과 적시에 커뮤니케이션하면 회계법인은 소프트웨어를 신속히 업데이트 및 재배포하거나, 업무팀이 감사업무 수행 시 새로운 규제를 준수할 수 있도록 대체 자원을 제공하는 등의 조치를 취할 수 있다.

A78. 배정되었거나 이용가능한 자원이 업무의 상황에서 불충분하거나 부적절하며 추가 또는 대체 자원도 제공되지 않은 경우, 적절한 조치는 다음을 포함할 수 있다.

- 지휘, 감독, 검토의 성격, 시기, 범위에 대한 계획된 접근법을 변경함(문단 A94 참조)
- 해당 법규에 따라 기한 연장이 가능한 경우, 경영진이나 지배기구와 보고기한의 연장을 논의함
- 업무수행이사가 감사업무에 필요한 자원을 확보하지 못하는 경우, 의견의 차이를 해결하기 위한 회계법인의 정책 또는 절차를 따름
- 해당 법규에 따라 해지가 가능한 경우, 감사업무의 해지에 대한 회계법인의 정책 또는 절차를 따름

공공부문에 특유한 고려사항(문단 25-28 참조)

A79. 공공부문의 경우, 특정 국가에서 감사책무를 이행하기 위하여 전문 기술이 필요할 수 있다. 이러한 기술에는 입법부나 기타 지배기구에 대한 보고 또는 공익을 위한 보고 등 관련 보고 제도에 대한 이해가 포함될 수 있다. 공공부문 감사의 보다 넓은 범위에는 성과감사의 일부 측면이 포함될 수 있다.

업무 수행

확장가능성(문단 29 참조)

A80. 업무수행이사가 감사업무 전부를 수행하지는 않는 경우, 또는 성격과 상황이 더 복잡한 기업에 대한 감사의 경우, 업무수행이사가 지휘, 감독, 검토를 다른 업무팀원에게 배정해야 할 수 있다. 그러나 감사업무의 품질을 관리하고 달성하기 위한 업무수행이사의 전반적인 책임의 일환으로, 그리고 충분하고 적절하게 관여하기 위하여, 업무수행이사는 지휘, 감독, 검토의 성격, 시기, 범위가 문단 30의 요구사항을 충족하는지 결정하여야 한다. 이 경우, 구성원이나 업무팀원(부문감사인 포함)은 업무수행이사가 문단 30에서 요구하는 결정을 내릴 수 있도록 업무수행이사에게 정보를 제공할 수 있다.

지휘, 감독, 검토(문단 30 참조)

A81. 품질관리기준서 1에 따라, 회계법인은 업무팀에 대한 지휘 및 감독, 그리고 이들의 업무에 대한 검토의 성격, 시기, 범위를 다루는 품질목표를 수립하여야 한다. 품질관리기준서 1은 또한 경험이 적은 업무팀원이 수행하는 업무가 더 경험이 많은 업무팀원에 의하여 지휘, 감독, 검토된다는 점에 근거하여 이러한 지휘, 감독, 검토가 계획 및 수행되어야 한다고 규정한다.

A82. 업무팀에 대한 지휘, 감독 및 업무팀의 업무에 대한 검토는 업무 수준에서 실행되는 회계법인 수준의 대응이며, 업무수행이사는 감사업무의 품질을 관리하는 과정에서 지휘, 감독, 검토의 성격, 시기, 범위를 추가로 조정할 수 있다. 따라서 지휘, 감독, 검토에 대한 접근법은 업무마다 다르고 해당 업무의 성격과 상황을 고려할 것이다. 이러한 접근법은 일반적으로 회계법인의 정책 또는 절차에 따른 대응과 해당 업무 특유의 대응을 모두 포함한다.

A83. 업무팀원에 대한 지휘, 감독 및 그들의 업무에 대한 검토를 수행하는 접근법은 업무수행이사가 이 감사기준서의 요구사항을 이행하고 문단 40에 따라 감사업무의 전 과정에 걸쳐 충분하고 적절하게 관여했다고 결론내리는 데 도움을 준다.

A84. 업무팀원들 간 지속적인 토의와 커뮤니케이션은 경험이 적은 업무팀원이 더 경험이 많은 업무팀원(업무수행이사 포함)에게 적시에 의문을 제기할 수 있도록 하며 문단 30에 따른 효과적인 지휘, 감독, 검토를 가능하게 한다.

지휘

A85. 업무팀에 대한 지휘는 업무팀원들에게 다음과 같은 책임을 알리는 것을 포함할 수 있다.

- 개인의 행동, 커뮤니케이션, 조치를 통해 업무 수준에서 품질의 관리 및 달성에 기여할 책임
- 감사증거를 수집하고 평가할 때 전문가적 의구심을 발휘함에 있어 의문을 갖는 마음을 유지하고 감사인의 비의도적인 또는 의도적인 편의를 인지할 책임(문단 A35 참조)
- 관련 윤리적 요구사항을 이행할 책임
- 두 명 이상의 파트너가 감사업무 수행에 참여하는 경우, 각 파트너의 책임
- 감사절차를 수행해야 하는 각 업무팀원의 책임 및 경험이 적은 업무팀원의 업무를 지휘, 감독, 검토하여야 하는 더 경험이 많은 업무팀원의 책임
- 수행할 업무의 목표, 그리고 전체 감사전략 및 감사계획에 명시된 계획된 감사절차의 성격, 시기, 범위에 관한 세부 지침을 이해할 책임
- 품질 달성에 대한 위협 및 업무팀이 취해야 할 대응을 다룰 책임. 예를 들어, 예산 제약이나 자원 제약으로 인하여 업무팀원들이 계획된 감사절차를 수정하거나 계획된 감사절차를 수행하지 못하는 결과가 발생해서는 안 됨

감독

A86. 감독은 다음과 같은 사항들을 포함할 수 있다.

- 다음에 대한 모니터링을 포함하여, 감사업무의 진행상황을 추적함
  - 감사계획 대비 진행상황
  - 수행하는 업무의 목표가 달성되었는지 여부
  - 배정된 자원의 지속적인 적절성
- 이슈가 처음 예상했던 것보다 더 복잡한 경우 계획된 감사절차를 더 경험이 많은 업무팀원에게 재배정하는 등, 업무 중 발생하는 이슈를 해결하기 위하여 적절한 조치를 취함
- 감사업무 중 더 경험이 많은 업무팀원의 자문이나 고려가 필요한 사항을 식별함
- 업무팀원들이 기술이나 적격성을 개발하는 것을 돕기 위해 코칭 및 현장 교육(on-the-job training)을 제공함
- 업무팀원들이 보복의 두려움 없이 우려사항을 제기할 수 있는 환경을 조성함

검토

A87. 업무팀의 업무에 대한 검토는 이 감사기준서의 요구사항이 충족되었다는 결론을 뒷받침해준다.

A88. 업무팀의 업무에 대한 검토는 예를 들어 다음 사항에 대해 고려하는 것으로 이루어진다.

- 업무가 회계법인의 정책 또는 절차, 전문직 기준, 해당 법규의 요구사항에 따라 수행되었는지 여부
- 추가로 고려해야 할 유의적 사항이 제기되었는지 여부
- 적절한 자문이 이루어졌는지 및 그 결론이 문서화되고 실행되었는지 여부
- 수행하는 업무의 성격, 시기, 범위를 수정할 필요가 있는지 여부
- 수행하는 업무가 도달된 결론을 뒷받침하고 적절히 문서화되었는지 여부
- 입수한 증거가 감사의견에 대한 근거를 제공하기에 충분하고 적절한지 여부
- 감사절차의 목표가 달성되었는지 여부

A89. 회계법인의 정책 또는 절차는 다음과 관련된 특정 요구사항을 포함할 수 있다.

- 감사문서 검토의 성격, 시기, 범위
- 각기 다른 상황에 적합할 수 있는 각기 다른 유형의 검토(예: 개별 감사조서 각각의

검토 또는 선별된 감사조서들의 검토)

- 각기 다른 유형의 검토를 수행해야 하는 업무팀원

업무수행이사의 검토(문단 30-34 참조)

A90. 감사기준서 230에서 요구하는 바와 같이, 업무수행이사는 검토일과 검토 범위를 문서화한다.[40]

A91. 감사업무의 전 기간에 걸쳐 적절한 단계에서 업무수행이사가 문서를 적시에 검토하면 유의적 사항이 감사보고서일 또는 그 전에 업무수행이사가 만족할 만한 수준으로 해결될 수 있다. 업무수행이사는 모든 감사문서를 검토할 필요는 없다.

A92. 업무수행이사는 업무팀이 내린 유의적 판단의 분야를 식별할 때 전문가적 판단을 수행한다. 회계법인의 정책 또는 절차는 일반적으로 유의적 판단이 예상되는 특정 사항들을 지정할 수 있다. 감사업무와 관련된 유의적 판단은 업무 수행을 위한 전반적 감사전략 및 감사계획, 업무의 실행 및 업무팀에서 도출한 전반적인 결론과 관련된 사항들을 포함할 수 있으며, 예시는 다음과 같다.

- 업무의 계획과 관련된 사항(예: 중요성의 결정과 관련된 사항)
- 다음을 포함하는 업무팀의 구성
  - 회계 또는 감사의 특정 분야에서 전문성을 활용하는 구성원
  - 서비스 지원 센터(service delivery center)의 구성원 활용
- 감사인측 전문가를 참여시키기로 한 결정(외부 전문가를 참여시키기로 한 결정 포함)
- 수용 및 유지 절차에서 입수된 정보에 대한 업무팀의 고려 및 해당 정보에 대해 제안된 대응
- 업무팀의 위험평가절차(고유위험요소에 대한 고려 및 고유위험에 대한 평가에 업무팀의 유의적 판단이 필요한 상황 포함)
- 특수관계 및 특수관계자 거래와 공시에 대한 업무팀의 고려
- 업무의 유의적 분야에 대하여 업무팀이 수행한 절차의 결과(예: 특정 회계추정치, 회계정책 또는 계속기업 고려사항과 관련된 결론)
- 전문가가 수행한 업무에 대한 업무팀의 평가 및 이를 통해 도출된 결론
- 그룹감사 상황에서 다음과 같은 사항
  - 제안된 전반적인 그룹감사전략 및 그룹감사계획
  - 부문감사인의 참여에 대한 결정(예를 들어 특정 부문의 재무정보에 대한 중요왜곡표시위험이 높게 평가된 분야가 있는 경우, 부문감사인을 지휘, 감독하고 이들의 업무를 검토하는 방법 포함)
  - 부문감사인이 수행한 업무에 대한 평가 및 이를 통해 도출된 결론
- 전반적인 감사전략 및 감사계획에 영향을 미치는 사항이 다루어진 방식
- 업무 중 식별된 수정·미수정 왜곡표시의 유의성과 처리
- 제안된 감사의견 및 감사보고서에서 커뮤니케이션할 감사사항(예: 핵심감사사항 또는 "계속기업과 관련된 중요한 불확실성" 문단)

A93. 업무수행이사는 검토할 기타 사항들을 결정할 때, 다음과 같은 요소에 기반하여 전문가적 판단을 수행한다.

- 감사업무의 성격과 상황
- 업무를 수행한 업무팀원
- 최근 검사 발견사항과 관련된 사항

[40] 감사기준서 230 문단 9(c)

- 회계법인 정책 또는 절차의 요구사항

성격, 시기, 범위

A94. 지휘, 감독, 검토의 성격, 시기, 범위는 회계법인의 정책 또는 절차, 그리고 전문직 기준 및 해당 법규의 요구사항에 따라 계획되고 수행되어야 한다. 예를 들어, 회계법인의 정책 또는 절차는 다음을 포함할 수 있다.

- 기중의 일자에 수행하는 것으로 계획된 업무는 필요한 시정조치를 적시에 취할 수 있도록 기간 말이 아닌, 절차의 수행과 동시에 지휘, 감독, 검토되어야 함
- 특정 사항은 업무수행이사가 검토하여야 함. 회계법인은 이러한 사항을 검토해야 하는 상황이나 업무를 지정할 수 있다.

확장가능성

A95. 지휘, 감독, 검토에 대한 접근법은 예를 들어 다음 내용에 맞게 조정될 수 있다.

- 감사 대상 기업 및 감사 대상 분야에 대한 업무팀원의 이전 경험. 예를 들어, 기업의 정보시스템에 관한 업무가 전기에 해당 업무를 수행한 동일한 업무팀원에 의해 수행되며 정보시스템에 유의적인 변경이 없는 경우, 업무팀원에 대한 지휘 및 감독의 범위가 더 좁고 빈도가 더 낮을 수 있으며 관련 감사조서에 대한 검토가 덜 세부적일 수 있다.
- 감사업무의 복잡성. 예를 들어, 유의적 사건이 발생하여 감사업무가 더 복잡해진 경우, 업무팀원에 대한 지휘 및 감독의 범위가 더 넓고 빈도가 더 높을 수 있으며 관련 감사조서에 대한 검토가 더 세부적일 수 있다.
- 평가된 중요왜곡표시위험. 예를 들어, 중요왜곡표시위험이 더 높게 평가되는 경우, 그에 따라 업무팀원에 대한 지휘 및 감독의 범위와 빈도가 증가하고 감사조서에 대한 검토가 더 세부적으로 이루어져야 할 수 있다.
- 감사업무를 수행하는 개별 업무팀원의 적격성 및 역량. 예를 들어, 경험이 적은 업무팀원은 업무를 수행하는 동안 더 세부적인 지침, 그리고 빈도가 더 높거나 대면으로 진행되는 상호작용이 필요할 수 있다.
- 수행되는 업무에 대한 바람직한 검토 방식. 예를 들어, 경우에 따라 원격 검토는 필요한 지휘를 제공하는 데 효과적이지 않을 수 있으며 따라서 대면 상호작용으로 보완되어야 할 수 있다.
- 업무팀의 구조와 업무팀원들의 위치. 예를 들어, 서비스 지원 센터(service delivery center)에서 근무하는 개인에 대한 지휘 및 감독과 이들의 업무에 대한 검토는 다음 중 하나의 특징을 가질 수 있다.
    - 모든 업무팀원의 위치가 동일한 경우에 비해 검토가 더 공식화되고 구조화됨
    - 업무팀원 간 커뮤니케이션을 용이하게 하기 위하여 정보기술을 사용함

A96. 업무 상황의 변화를 식별하는 경우 지휘, 감독, 검토의 성격, 시기 또는 범위에 대한 계획된 접근법을 재평가해야 할 수 있다. 예를 들어, 재무제표 수준에서 평가된 중요왜곡표시위험이 복잡한 거래로 인하여 증가하는 경우, 업무수행이사는 해당 거래와 관련된 업무에 대한 계획된 검토 수준을 변경해야 할 수 있다.

A97. 문단 30(b)에 따라, 업무수행이사는 지휘, 감독, 검토에 대한 접근법이 감사업무의 성격 및 상황에 맞게 조정 가능한지 판단하여야 한다. 예를 들어, 더 경험이 많은 업무팀원이 업무팀에 대한 감독과 검토에 참여할 수 없게 되는 경우, 업무수행이사는 경험이 적은 업무팀원에 대한 감독과 검토의 범위를 늘려야 할 수 있다.

경영진, 지배기구 또는 규제기관과의 커뮤니케이션에 대한 검토(문단 34 참조)

A98. 업무수행이사는 감사업무의 성격과 상황을 고려하여, 검토할 서면 커뮤니케이션을 결정하는 데 전문가적 판단을 사용한다. 예를 들어, 업무수행이사가 일반적인 감사 과정에서 업무팀과 경영진 간의 커뮤니케이션을 검토할 필요는 없을 수 있다.

자문(문단 35 참조)

A99. 품질관리기준서 1에 따라 회계법인은 어렵거나 논쟁의 여지가 있는 사항에 대한 자문, 그리고 합의된 결론이 실행되는 방식을 다루는 품질목표를 수립하여야 한다. 예를 들어 다음

의 사항에 관하여 자문이 적합하거나 필요할 수 있다.

- 복잡한 이슈 또는 익숙하지 않은 이슈(예: 추정불확실성이 높은 회계추정치와 관련된 이슈)
- 유의적 위험
- 기업의 정상적인 사업과정을 벗어나거나 그 밖에 비경상적으로 보이는 유의적 거래
- 경영진에 의한 제한
- 법규의 미준수

A100. 회계법인 내부, 또는 해당되는 경우 회계법인 외부에서 기술적, 윤리적으로 유의적인 사항 및 기타 사항들에 대하여 효과적인 자문이 이루어질 수 있는 경우는 다음과 같다.

- 자문 제공자가 정보에 근거한 조언을 제공할 수 있도록 모든 관련 사실을 제공받는 경우
- 자문 제공자가 적합한 지식, 연륜 및 경험을 보유한 경우

A101. 회계법인의 정책 또는 절차의 맥락에서, 예를 들어 회계법인에 적절한 내부 자원이 부족할 경우 업무팀은 회계법인의 외부로부터 자문을 받는 것이 적합할 수 있다. 업무팀은 다른 회계법인, 전문직 단체, 규제기구 또는 관련 품질관리서비스를 제공하는 영리조직에서 제공하는 자문 서비스를 이용할 수 있다.

A102. 어렵거나 논쟁의 여지가 있는 사항에 대하여 업무팀 외부의 자문이 필요하다는 것은 해당 사항이 핵심감사사항임을 나타내는 지표일 수 있다.[41]

업무품질검토(문단 36 참조)

A103. 품질관리기준서 1은 회계법인이 품질관리기준서 2[42]에 따라 업무품질검토를 다루고 특정 유형의 업무에 업무품질검토를 요구하는 정책 또는 절차를 수립하여야 한다는 요구사항을 포함한다.[43] 품질관리기준서 2는 업무품질검토자의 선임과 적격성, 그리고 업무품질검토의 수행과 문서화에 관한 업무품질검토자의 책임을 다룬다.

감사보고서일 이전 업무품질검토 완료(문단 36(d) 참조)

A104. 감사기준서 700에 따라, 감사보고서일은 감사인이 재무제표에 대한 감사의견의 형성에 기초가 되는 충분하고 적합한 증거를 입수한 날보다 빠르지 않아야 한다.[44] 감사업무에 해당하는 경우, 품질관리기준서 2와 이 감사기준서는 업무수행이사가 감사보고서일을 업무품질검토자로부터 업무품질검토가 완료되었다는 통보를 받은 시점 전으로 하지 못하도록 요구한다. 예를 들어, 업무품질검토자가 업무팀이 내린 유의적 판단에 대한 우려사항에 대해, 또는 도달된 결론이 적절하지 않았다고 업무수행이사에게 커뮤니케이션했다면 업무품질검토가 완료되지 않은 것이다.[45]

A105. 감사업무 중 적합한 단계에서 적시에 업무품질검토를 수행하면 감사보고서일 또는 그 전에 업무팀이 제기된 사항들을 업무품질검토자가 만족할 만한 수준으로 신속히 해결하는 데 도움이 될 수 있다.

A106. 감사업무의 전 과정에 걸쳐 업무팀과 업무품질검토자 간의 빈번한 커뮤니케이션은 효과적이고 시의적절한 업무품질검토를 촉진하는 데 도움이 될 수 있다. 유의적 사항에 대하여 업무품질검토자와 토의하는 것 외에도, 업무수행이사는 업무품질검토자의 요청을 조율하는 책임을 다른 업무팀원에게 부여할 수 있다.

의견의 차이(문단 37-38 참조)

A107. 품질관리기준서 1에 따라, 회계법인은 업무팀 내부적으로, 또는 업무팀과 업무품질검토자 또는 회계법인의 품질관리시스템 내에서 활동을 수행하는 개인 간에 발생하는 의견의 차이를 다루는 품질목표를 수립하여야 한다. 품질관리기준서 1은 또한 의견의 차이가 있을 경우 회계법인의 주의를 환기시키고 이를 해결하도록 요구한다.

---

41 감사기준서 701 문단 9, A14

42 품질관리기준서 2 *업무품질검토*

43 품질관리기준서 1 문단 34(f)

44 감사기준서 700 문단 49

45 품질관리기준서 2 문단 26

A108. 경우에 따라 업무수행이사는 의견의 차이의 해결에 만족하지 못할 수 있다. 그러한 경우 업무수행이사의 적절한 조치에는 다음의 예시가 포함될 수 있다.

- 법적 조언을 구함
- 해당 법규에 따라 해지가 가능한 경우, 감사업무를 해지함

모니터링 및 개선(문단 39 참조)

A109. 품질관리기준서 1은 회계법인의 모니터링 및 개선 절차에 대한 요구사항을 규정한다. 품질관리기준서 1은 업무팀이 자신의 책임에 따라 신속하고 적절한 조치를 취할 수 있도록, 회계법인이 회계법인의 모니터링 및 개선 절차에 대한 정보를 업무팀에 커뮤니케이션하도록 요구한다.[46] 또한 업무팀원이 제공하는 정보는 회계법인에서 모니터링 및 개선 절차에 사용할 수 있으며, 업무 수행 중 전문가적 판단을 수행하고 전문가적 의구심을 발휘하면 업무팀원이 모니터링 및 개선 절차와 관련될 수 있는 정보에 대하여 주의를 유지하는 데 도움이 될 수 있다.

A110. 회계법인이 제공하는 정보가 예를 들어 업무수행이사나 다른 업무팀원이 수행한 다른 업무에 관한 발견사항, 현지 회계법인 사무소의 발견사항, 또는 해당 기업의 이전 감사에 대한 검사 결과와 관련된 경우, 이 정보는 감사업무와 관련이 있을 수 있다.

A111. 모니터링 및 개선 절차를 통해 회계법인이 커뮤니케이션하는 정보, 그리고 그 정보가 감사업무에 미칠 수 있는 영향을 고려할 때, 업무수행이사는 식별된 미비점에 대처하기 위하여 회계법인이 설계 및 실행하는 개선 조치를 고려하고, 업무의 성격 및 상황과 관련된 범위 내에서 업무팀에 적절히 커뮤니케이션할 수 있다. 업무수행이사는 또한 업무 수준에서 추가 개선 조치가 필요한지 여부를 결정할 수 있다. 예를 들어, 업무수행이사는 다음을 결정할 수 있다.

- 감사인측 전문가가 필요한지 여부
- 미비점이 식별된 감사 분야에서 지휘, 감독, 검토의 성격, 시기, 범위가 개선되어야 하는지 여부

식별된 미비점이 감사의 품질에 영향을 미치지 않는 경우(예: 미비점이 업무팀이 사용하지 않은 기술적 자원과 관련된 경우), 추가 조치가 필요하지 않을 수 있다.

A112. 회계법인의 품질관리시스템에서 식별된 미비점이 반드시 감사업무가 전문직 기준 및 해당 법규의 요구사항에 따라 수행되지 않았거나 감사보고서가 상황에 적합하지 않음을 시사하는 것은 아니다.

품질의 관리 및 달성에 대한 전반적인 책임의 이행(문단 40 참조)

A113. 품질관리기준서 1에 따라, 회계법인은 업무팀이 업무와 관련된 자신들의 책임을 이해하고 이행하는 것을 다루는 품질목표를 수립하여야 한다. 또한 품질관리기준서 1은 품질목표가 업무의 품질을 관리 및 달성하고 감사의 전 과정에 걸쳐 충분하고 적절히 관여하여야 하는 업무수행이사의 전반적인 책임을 포함하도록 요구한다.

A114. 문단 40을 다루는 데 있어 관련 고려사항은 업무수행이사가 감사업무의 성격 및 상황을 고려하여 이 감사기준서의 요구사항을 어떻게 준수하였는지, 그리고 문단 A118에 설명된 바와 같이 감사문서가 감사업무의 전 과정에 걸친 업무수행이사의 관여를 어떻게 증명하는지 결정하는 것을 포함한다.

A115. 업무수행이사가 충분하고 적절하게 관여하지 않았음을 나타내는 징후에는 다음 예시가 포함된다.

- 중요왜곡표시위험의 평가 및 해당 위험에 대한 대응의 설계를 검토하는 것을 포함하여, 감사업무 계획에 대한 업무수행이사의 시의적절한 검토가 부족함
- 과업, 조치 또는 절차를 배정받은 사람들이 자신의 책임과 권한의 성격, 배정된 업무의 범위 및 그 목표에 대하여 적절히 통보받지 못하였으며 기타 필요한 지침과 관련 정보를 제공받지 못하였다는 증거가 있음
- 다른 업무팀원에 대한 업무수행이사의 지휘 및 감독, 그리고 이들의 업무에 대한 검토

[46] 품질관리기준서 1 문단 47

의 증거가 부족함

A116. 업무수행이사의 관여가 유의적 판단과 도달된 결론이 적절하다고 결정하는 근거를 제공하지 못하는 경우, 업무수행이사는 문단 40에서 요구하는 결정에 도달할 수 없다. 이러한 상황에서 취해야 할 조치를 규정할 수 있는 회계법인의 정책 또는 절차를 고려하는 것 외에도, 업무수행이사가 취할 수 있는 적절한 조치에는 다음 예시가 포함된다.

- 감사계획을 업데이트하고 변경함
- 검토의 성격 및 범위에 대한 계획된 접근법을 재평가하고, 업무수행이사의 관여를 늘리기 위해 계획된 접근법을 수정함
- 회계법인 품질관리시스템의 관련 측면에 대한 운영 책임을 부여받은 구성원으로부터 자문을 받음

문서화(문단 41 참조)

A117. 감사기준서 230[47]에 따라, 감사문서는 감사가 감사기준을 준수하여 수행되었다는 증거를 제공한다. 그러나 감사인이 감사에 있어 고려한 모든 사항이나 모든 전문가적 판단에 대하여 문서화를 할 필요는 없으며, 이는 실행 가능하지도 않다. 그뿐만 아니라, 감사파일에 포함된 문서를 통하여 감사기준을 준수한 것이 밝혀진 사항들에 대하여는 감사인이 별도로 문서화(예를 들어 점검표와 같이)할 필요가 없다.

A118. 업무수행이사의 관여 및 문단 40에 따른 업무수행이사의 결정을 입증하는 것을 포함하여 이 감사기준서 내 요구사항의 이행에 대한 문서화는 감사업무의 성격과 상황에 따라 여러 방식으로 이루어질 수 있다. 예를 들면 다음과 같다.

- 업무팀에 대한 지휘는 감사계획 및 프로젝트 관리 활동에 대한 승인(signoff)을 통하여 문서화될 수 있음
- 업무팀의 공식 회의록은 품질에 대한 회계법인의 의지를 보여주는 문화 및 기대되는 행동과 관련하여, 업무수행이사의 커뮤니케이션과 기타 조치의 명확성, 일관성, 효과에 대한 증거를 제공할 수 있음
- 업무수행이사와 다른 업무팀원 및 해당하는 경우 업무품질검토자 간의 토의 안건, 그리고 업무수행이사가 업무에 투입한 시간에 대한 공식 승인 및 기록은 감사업무 전 과정에 걸친 업무수행이사의 관여와 다른 업무팀원에 대한 감독과 관련하여 증거를 제공할 수 있음
- 업무수행이사와 다른 업무팀원의 승인(signoff)은 감사조서가 검토되었다는 증거를 제공함

A119. 감사업무 품질의 달성에 위험을 초래할 수 있는 상황에 대처할 때, 전문가적 의구심을 발휘하고 그에 대한 감사인의 고려를 문서화하는 것이 중요할 수 있다. 예를 들어, 회계법인이 알았더라면 업무를 거절하였을 수 있는 정보를 업무수행이사가 입수한 경우(문단 24 참조), 업무팀이 그 상황에 대처한 방식에 대한 설명이 문서화에 포함될 수 있다.

A120. 어렵거나 논쟁의 여지가 있는 사항들에 대한 자문을 충분히 완전하고 상세하게 문서화하면 다음 사항을 이해하는 데 도움이 된다.

- 자문을 구하고자 했던 이슈의 성격 및 범위
- 자문의 결과(자문에 따라 내린 결정, 그러한 결정의 근거, 그리고 그러한 결정이 실행된 방법 포함)

[47] 감사기준서 230 문단 A7

품질관리기준 개정에 따른
타 감사기준서 등의 개정

품질관리기준서 개정에 따른 타 감사기준서의 관련 개정

	개정전		개정후
	감사기준서 200 독립된 감사인의 전반적인 목적 및 감사기준에 따른 감사의 수행		**감사기준서 200 독립된 감사인의 전반적인 목적 및 감사기준에 따른 감사의 수행**
	요구사항		**요구사항**
	재무제표감사와 관련된 윤리적 요구사항		**재무제표감사와 관련된 윤리적 요구사항**
14	감사인은 재무제표 감사업무를 수행할 때 ***공인회계사법 제21조, 제33조, 주식회사 등의 외부감사에 관한 법률 제6조,*** 그리고 감사와 관련된 독립성 요구사항을 포함한 관련 윤리적 요구사항을 준수하여야 한다. (문단A17-A20 참조)	14	감사인은 재무제표 감사업무를 수행할 때 ***공인회계사법 제21조, 제33조, 주식회사 등의 외부감사에 관한 법률 제6조,*** 그리고 감사와 관련된 독립성 요구사항을 포함한 관련 윤리적 요구사항을 준수하여야 한다. (문단A17-A20 참조)
	적용 및 기타 설명자료		**적용 및 기타 설명자료**
	재무제표감사와 관련된 윤리적 요구사항(문단 14 참조)		**재무제표감사와 관련된 윤리적 요구사항(문단 14 참조)**
A20	품질관리기준서1[1] 또는 최소한 이에 준하는 해당 국가의 요구사항들은[2] 감사업무의 품질관리시스템을 수립하고 유지할 회계법인의 책임을 다룬다. 품질관리기준서1은 해당 회계법인 및 소속 구성원이 독립성 등 관련 윤리적 요구사항을 준수하고 있다는 합리적 확신을 제공할 수 있도록 정책과 절차를 수립해야 하는 회계법인의 책임을 정한다. 감사기준서 220은 관련 윤리적 요구사항에 관한 업무수행이사의 책임을 정한다.[3] 이러한 책임은 업무수행이사가 필요한 경우 관찰과 질문을 통하여 업무팀원의 관련 윤리적 요구사항에 대한 위반증거에 대하여 항상 유의하고, 이들이 관련 윤리적 요구사항을 위반한 사안을 알게 된 경우 적합한 행동을 결정하며, 감사업무에 적용되는 독립성 요구사항을 준수하고 있는지에 관한 결론을 형성하는 것을 포함한다.[4] 감사기준서 220에서는 해당 회계법인이나 기	A20	품질관리기준서_1[5] 또는 최소한 이에 준하는 해당 국가의 요구사항들은[6] 품질관리시스템을 설계, 실행, 운영할 회계법인의 책임을 다룬다. 이러한 품질관리시스템은 해당 회계법인 및 소속 구성원이 전문직 기준과 해당 법규의 요구사항에 따른 책임을 이행하고 이러한 기준 및 요구사항에 따라 업무를 수행한다는 합리적 확신을 회계법인에 제공한다. 품질관리기준서 1은 회계법인이 품질관리시스템의 일부로서 독립성 등 관련 윤리적 요구사항에 따른 책임의 이행을 다루는 품질목표를 수립하도록 요구한다. [7] 감사기준서 220은 독립성 등 관련 윤리적 요구사항에 관한 업무수행이사의 책임을 정한다. [8] 감사기준서 220은 또한 업무팀이 업무 수준에서 품질을 관리하고 달성할 때 회계법인의 정책과 절차에 의존할 수도 있다고 설명한다.[9] 이러한 책임은 업무수행이사가 필요한 경우 관찰과 질문을

	개정전		개정후
	타 당사자들이 제공하는 정보에서 달리 제시되지 않는 한, 업무팀은 개별 감사업무에 적용되는 품질관리절차에 관한 책임을 수행할 때 해당 회계법인의 품질관리시스템에 의존할 권리가 있다고 인정한다.		통하여 업무팀원의 관련 윤리적 요구사항에 대한 위반증거에 대하여 항상 유의하고, 이들이 관련 윤리적 요구사항을 위반한 사안을 알게 된 경우 적합한 행동을 결정하며, 감사업무에 적용되는 독립성 요구사항을 준수하고 있는지에 관한 결론을 형성하는 것을 포함한다. 감사기준서 220에서는 해당 회계법인이나 기타 당사자들이 제공하는 정보에서 달리 제시되지 않는 한, 업무팀은 개별 감사업무에 적용되는 품질관리절차에 관한 책임을 수행할 때 해당 회계법인의 품질관리시스템에 의존할 권리가 있다고 인정한다.
	전문가적 판단(문단16 참조)		**전문가적 판단(문단16 참조)**
A28	특정 상황에서 전문가적 판단은 감사인이 알게 된 사실과 상황에 기초하여 수행된다. 감사기준서 220[10] 에서 요구되는 바와 같이, 감사의 진행 중에 어렵거나 논쟁의 여지가 있는 사항에 관해 업무팀 내부에서, 그리고 업무팀과 회계법인 내·외부의 적합한 위치의 사람들 간에 적합한 자문을 실시하는 것은 감사인이 정보에 근거한 합리적인 판단을 내리는 데 도움이 된다.	A28	특정 상황에서 전문가적 판단은 감사인이 알게 된 사실과 상황에 기초하여 수행된다. 감사기준서 220[11] 에서 요구되는 바와 같이, 감사의 진행 중에 어렵거나 논쟁의 여지가 있는 사항에 관해 업무팀 내부에서, 그리고 업무팀과 회계법인 내•외부의 적합한 위치의 사람들 간에 적합한 자문을 실시하는 것은 감사인이 정보에 근거한 합리적인 판단을 내리는 데 도움이 된다.
	충분하고 적합한 감사증거와 감사위험 (문단 5와 17 참조)		**충분하고 적합한 감사증거와 감사위험 (문단 5와 17 참조)**
	감사증거의 충분성과 적합성		*감사증거의 충분성과 적합성*
A31	감사증거는 감사의견과 감사보고서를 뒷받침하기 위해 필요하다. 감사증거는 누적적인 것으로서 주로 감사에서 수행되는 감사절차로부터 얻어진다. 그러나 감사증거에는 이전의 감사 (감사인이 이전의 감사 이후 당기감사와의 관련성에 영향을 줄 수 있는 변화가 발생했는지 여부를 결정했다고 가정한다[12]) 또는 의뢰인의 수용 및 유지를 위한 회계법인의 품질관리절차 등과 같은 다른 원천에서 얻은 정보도 포함될 수 있다. 회계기록은 기업 내외의 다른 원천과	A31	감사증거는 감사의견과 감사보고서를 뒷받침하기 위해 필요하다. 감사증거는 누적적인 것으로서 주로 감사에서 수행되는 감사절차로부터 얻어진다. 그러나 감사증거에는 이전의 감사 (감사인이 이전의 감사 이후 당기감사와의 관련성에 영향을 줄 수 있는 변화가 발생했는지 여부를 결정했다고 가정한다[13]) 또는 의뢰인 관계 또는 업무의 수용 및 유지 시에 회계법인이 입수한 정보와 같은 다른 원천에서 얻은 정보도 포함될 수 있다. 회계기록은 기업 내외의

	개정전		개정후
	더불어 감사증거의 중요한 원천이다. 또한, 감사증거로 사용될 수 있는 정보는 기업에 고용되거나 계약된 전문가에 의해 작성될 수도 있다. 감사증거는 경영진의 주장을 뒷받침하고 확인하는 정보, 그리고 경영진의 주장과 상반되는 정보 모두를 포함한다. 뿐만 아니라 어떤 경우에는 정보가 없다는 것(예를 들어, 경영진이 요청된 진술서를 거절한 경우)도 감사인에 의해 이용되므로 이 또한 감사증거가 된다. 감사인이 감사의견을 형성할 때 수행하는 업무는 대부분 감사증거를 입수하고 평가하는 것으로 구성된다.		다른 원천과 더불어 감사증거의 중요한 원천이다. 또한, 감사증거로 사용될 수 있는 정보는 기업에 고용되거나 계약된 전문가에 의해 작성될 수도 있다. 감사증거는 경영진의 주장을 뒷받침하고 확인하는 정보, 그리고 경영진의 주장과 상반되는 정보 모두를 포함한다. 뿐만 아니라 어떤 경우에는 정보가 없다는 것(예를 들어, 경영진이 요청된 진술서를 거절한 경우)도 감사인에 의해 이용되므로 이 또한 감사증거가 된다. 감사인이 감사의견을 형성할 때 수행하는 업무는 대부분 감사증거를 입수하고 평가하는 것으로 구성된다.
	감사기준서 210 '감사업무 조건의 합의'		**감사기준서 210 '감사업무 조건의 합의'**
	서론		**서론**
	이 감사기준서의 범위		**이 감사기준서의 범위**
	이 감사기준서는 감사인이 경영진(적절한 경우 지배기구를 포함)과 감사업무 조건을 합의할 때의 책임을 다룬다. 이에는 그 책임이 경영진(적절한 경우 지배기구를 포함)에게 있는 감사의 특정 전제조건들이 존재하는지 확인하는 것도 포함된다. 감사기준서 220[14]은 감사인의 통제 범위에 있는 업무수임의 제반 측면을 다룬다. (문단 A1 참조)		이 감사기준서는 감사인이 경영진(적절한 경우 지배기구를 포함)과 감사업무 조건을 합의할 때의 책임을 다룬다. 이에는 그 책임이 경영진(적절한 경우 지배기구를 포함)에게 있는 감사의 특정 전제조건들이 존재하는지 확인하는 것도 포함된다. 감사기준서 220[15]은 감사인의 통제 범위에 있는 업무수임의 제반 측면을 다룬다. (문단 A1 참조)
	적용 및 기타 설명자료		**적용 및 기타 설명자료**
	이 감사기준서의 범위(문단 1 참조)		**이 감사기준서의 범위(문단 1 참조)**
A1	감사업무를 포함한 인증업무는 공인회계사가 독립성과 전문가적 적격성 등 관련 윤리적 요구사항을 충족할 수 있고, 그 업무가 특정의 성격을 보일 때에만 수임될 수 있다.[16] 감사업무 수임의 입장에서 윤리적 요구사항에 대한 감사인의 책임 중 감사인의 통제 내에 있는 책임은 감사기준서 220[17]에서 다룬다. 이 감사기준서 210에서는 기업의 통제 내에 있고 감사인과 기업의 경영진이 합의할 필요가 있는 사항(또는 전제조건)을 다룬다.	A1	품질관리기준서 1[18]은 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지에 관한 회계법인의 책임을 다룬다. 감사업무 수임의 입장에서 독립성을 포함한 관련 윤리적 요구사항에 대한 감사인의 책임 중 감사인의 통제 내에 있는 책임은 감사기준서 220에서 다룬다[19]. 이 감사기준서 210에서는 기업의 통제 내에 있고 감사인과 기업의 경영진이 합의할 필요가 있는 사항(또는 전제조건)을 다룬다.

	개정전		개정후
	감사기준서 230 감사문서		**감사기준서 230 감사문서**
	서론		**서론**
	감사문서의 성격 및 목적		**감사문서의 성격 및 목적**
3	• 감사문서는 다음에 관한 사항 등 다수의 추가적인 목적에 기여한다. • 업무팀이 감사를 계획하고 수행하는 것을 지원함 • 감독책임이 있는 업무팀원들이 감사업무를 지휘·감독하며 감사기준서 220에 따른 검토책임을 완수하도록 지원함[20] • 업무팀이 자신이 수행한 업무에 대하여 책임질 수 있도록 함 • 향후의 감사에 지속적으로 유의적인 사항에 대한 기록을 유지함 • 품질관리기준서1[21] 또는 최소한 이에 준하는 해당 국가의 요구사항에 따른 품질관리검토와 검사를 가능하게 함[22] • 관련 법규 또는 기타 요구사항에 따른 외부 검사업무 수행을 가능하게 함	3	감사문서는 다음에 관한 사항 등 다수의 추가적인 목적에 기여한다. • 업무팀이 감사를 계획하고 수행하는 것을 지원함 • 감독책임이 있는 업무팀원들이 감사업무를 지휘·감독하며 감사기준서 220에 따른 검토책임을 완수하도록 지원함[23] • 업무팀이 자신이 수행한 업무에 대하여 책임질 수 있도록 함 • 향후의 감사에 지속적으로 유의적인 사항에 대한 기록을 유지함 • 품질관리시스템하에서 업무품질검토[24], 기타 유형의 업무검토[25] 및 모니터링 활동을 가능하게 함 • 관련 법규 또는 기타 요구사항에 따른 외부 검사업무 수행을 가능하게 함
	적용 및 기타 설명자료		**적용 및 기타 설명자료**
	수행한 감사절차와 입수한 감사증거의 문서화		**수행한 감사절차와 입수한 감사증거의 문서화**
	감사문서의 형태, 내용 및 범위 (문단 8 참조)		*감사문서의 형태, 내용 및 범위 (문단 8 참조)*
	감사기준 준수에 대한 문서화 (문단 8(a) 참조)		*감사기준 준수에 대한 문서화 (문단 8(a) 참조)*
A7	감사문서는 감사가 감사기준을 준수하여 수행되었다는 증거를 제공한다. 그러나 감사인이 감사에 있어 고려한 모든 사항이나 모든 전문가적 판단에 대하여 문서화를 할 필요는 없으며, 실행가능하지도 않다. 뿐만 아니라, 감사파일에 포함된 문서로써 감사기준을 준수한 것이 밝혀진 사항들에 대하여는 (예를 들어 점검표와 같이) 감사인이 별도로 문서화할 필요가 없다. 예를 들면 다음과 같다. • 적절히 문서화된 감사계획이 있으면	A7	감사문서는 감사가 감사기준을 준수하여 수행되었다는 증거를 제공한다. 그러나 감사인이 감사에 있어 고려한 모든 사항이나 모든 전문가적 판단에 대하여 문서화를 할 필요는 없으며, 실행가능하지도 않다. 뿐만 아니라, 감사파일에 포함된 문서로써 감사기준을 준수한 것이 밝혀진 사항들에 대하여는 (예를 들어 점검표와 같이) 감사인이 별도로 문서화할 필요가 없다. 예를 들면 다음과 같다. • 적절히 문서화된 감사계획이 있으면

	개정전		개정후
	감사인이 감사를 계획하였다는 것을 나타낸다. • 서명된 감사계약서가 감사파일에 있으면 감사인이 경영진(적절한 경우 지배기구를 포함)과 감사업무 조건에 대하여 합의했다는 것을 나타낸다. • 재무제표에 대하여 적합하게 한정의견을 표명한 감사보고서는 감사인이 감사기준에서 구체적으로 명시한 상황하에서 한정의견을 표명하기 위한 요구사항을 준수했다는 것을 나타낸다. • 감사업무 전반에 걸쳐 일반적으로 적용되는 요구사항과 관련하여, 해당 요구사항을 준수했다는 것을 감사파일에 나타낼 수 있는 방법은 여러 가지가 있다. ◦ 예를 들어, 감사인의 전문가적 의구심을 문서화하는 것은 한 가지 방법만 있는 것이 아닐 것이다. 그럼에도 불구하고 문서화는 감사인이 감사기준에 따라 전문가적 의구심을 행한 증거를 제공할 수 있을 것이다. 그러한 증거에는 감사인의 질문에 대한 경영진의 답변을 확인하기 위해 수행한 특정 절차가 포함될 수 있다. 예를 들어, 회계추정치에 대하여 입수한 감사증거에 경영진 주장을 확인하는 증거와 상반되는 증거가 모두 포함된 경우 입수한 증거의 충분성과 적합성에 대한 의견을 형성하는데 있어 내린 전문가적 판단을 포함하여 감사인이 증거를 어떻게 평가하였는지를 문서화한다. ◦ 마찬가지로, 업무수행이사가 감사업무의 지휘, 감독, 수행의 책임을 감사기준에 따라 수행했다는 것은 감사문서 내에 여러 가지 형태로		감사인이 감사를 계획하였다는 것을 나타낸다. • 서명된 감사계약서가 감사파일에 있으면 감사인이 경영진(적절한 경우 지배기구를 포함)과 감사업무 조건에 대하여 합의했다는 것을 나타낸다. • 재무제표에 대하여 적합하게 한정의견을 표명한 감사보고서는 감사인이 감사기준에서 구체적으로 명시한 상황하에서 한정의견을 표명하기 위한 요구사항을 준수했다는 것을 나타낸다. • 감사업무 전반에 걸쳐 일반적으로 적용되는 요구사항과 관련하여, 해당 요구사항을 준수했다는 것을 감사파일에 나타낼 수 있는 방법은 여러 가지가 있다. ◦ 예를 들어, 감사인의 전문가적 의구심을 문서화하는 것은 한 가지 방법만 있는 것이 아닐 것이다. 그럼에도 불구하고 문서화는 감사인이 감사기준에 따라 전문가적 의구심을 행한 증거를 제공할 수 있을 것이다. 그러한 증거에는 감사인의 질문에 대한 경영진의 답변을 확인하기 위해 수행한 특정 절차가 포함될 수 있다. 예를 들어, 회계추정치에 대하여 입수한 감사증거에 경영진 주장을 확인하는 증거와 상반되는 증거가 모두 포함된 경우 입수한 증거의 충분성과 적합성에 대한 의견을 형성하는데 있어 내린 전문가적 판단을 포함하여 감사인이 증거를 어떻게 평가하였는지를 문서화한다. ◦ 마찬가지로, 업무수행이사가 업무팀에 대한 지휘, 감독 및 그들의 업무에 대한 검토 책임을 수행했다는 것[27]은 감사문서 내에 여러 가지

	개정전		개정후
	나타나 있을 것이다. 여기에는 감사기준서 315[26]에서 요구되는 업무팀 토의의 참여와 같이, 감사의 측면에서 업무수행이사의 적시 개입에 관한 문서화도 포함될 수 있다.		형태로 나타나 있을 것이다. 여기에는 업무팀 토의의 참여와 같이, 업무수행이사가 감사에 충분하고 적합하게 관여했다는 증거의 문서화도 포함될 수 있다.
A13	감사기준서 220은 감사인의 감사문서의 검토를 통하여 그 수행된 감사업무를 검토하도록 요구한다.[28] 수행된 감사업무를 누가 검토하였는지에 대하여 문서화를 요구한다고 해서 각각의 구체적인 감사조서마다 검토의 증거를 남길 필요가 있다는 것을 의미하지는 않는다. 그러한 요구는 그러나 어떤 감사업무가 검토되었으며, 누가 그러한 업무를 검토하였고 언제 검토하였는지를 문서화하는 것을 의미한다.	A13	감사기준서 220은 감사문서의 검토에 대한 요구사항과 지침을 포함한다.[29] 수행된 감사업무를 누가 검토하였는지에 대하여 문서화를 요구한다고 해서 각각의 구체적인 감사조서마다 검토의 증거를 남길 필요가 있다는 것을 의미하지는 않는다. 그러한 요구는 그러나 어떤 감사업무가 검토되었으며, 누가 그러한 업무를 검토하였고 언제 검토하였는지를 문서화하는 것을 의미한다.
	감사보고서일 후 발생한 사항들 (문단 13 참조)		*감사보고서일 후 발생한 사항들 (문단 13 참조)*
A20	예외 상황이란 예를 들어 감사보고서일 후 감사인이 알게 된 사실로서, 감사보고서일 현재 존재하였으며 만약 그 일자에 알려졌을 경우 재무제표를 수정하였거나, 감사인이 감사의견을 변형시켰을 수도 있는 사실이 포함된다.[30] 이로 인한 감사문서의 변경은 감사기준서 220[31]에 설명된 검토 책임에 따라 검토를 받으며, 업무수행이사는 그러한 변경에 대하여 최종책임을 진다.	A20	예외 상황이란 예를 들어 감사보고서일 후 감사인이 알게 된 사실로서, 감사보고서일 현재 존재하였으며 만약 그 일자에 알려졌을 경우 재무제표를 수정하였거나, 감사인이 감사의견을 변형시켰을 수도 있는 사실이 포함된다.[32] 이로 인한 감사문서의 변경은 감사기준서 220[33]에 설명된 검토 책임에 따라 검토를 받는다.
	최종감사파일의 취합 (문단 14-16 참조)		**최종감사파일의 취합 (문단 14-16 참조)**
A21	품질관리기준서1(또는 최소한 이에 준하는 해당 국가의 요구사항)은 회계법인이 적시에 최종감사파일의 취합을 완료하기 위한 정책과 절차를 수립할 것을 요구한다.[34] 최종감사파일의 적합한 취합완료 기한은 일반적으로 감사보고서일로부터 60일 이내이다.[35]	A21	품질관리기준서 1(또는 최소한 이에 준하는 해당 국가의 요구사항)은 회계법인의 품질관리시스템에 업무보고서일 후에 업무문서를 적시에 취합하는 것을 다루는 품질목표를 수립할 것을 요구한다.[36] 최종감사파일의 적합한 취합완료 기한은 일반적으로 감사보고서일로부터 60일 이내이다.
A23	품질관리기준서1 (또는 최소한 이에 준하는 해당 국가의 요구사항)은 회계법인이 감사업무와 관련된 문서를 보존하	A23	품질관리기준서 1(또는 최소한 이에 준하는 해당 국가의 요구사항)은 회계법인의 품질관리시스템에 회계법인의 필

	개정전		개정후
	기 위한 정책과 절차를 수립할 것을 요구한다.[37] 일반적으로 감사관련 문서의 보존기간은 감사보고서일 (그룹감사의 경우 그룹감사보고서일)로부터 5년 이상이다.[38]		요를 충족하고 법규, 관련 윤리적 요구사항 또는 전문직 기준을 준수할 수 있도록 감사업무와 관련된 문서의 보존을 다루는 품질목표를 수립할 것을 요구한다.[39] 일반적으로 감사관련 문서의 보존기간은 감사보고서일 (해당되는 경우, 그룹재무제표에 대한 감사보고서일)로부터 5년 이상이다.[40]
A24	감사파일의 취합이 완료된 후 감사인이 기존 감사문서를 변형시키거나 새로운 감사문서를 추가할 필요성이 있는 상황은, 예를 들어 내부 또는 외부에서 수행한 모니터링 검사 중에 받은 검토의견에 따라 기존 감사문서를 명확하게 할 필요가 있을 때이다.	A24	감사파일의 취합이 완료된 후 감사인이 기존 감사문서를 변형시키거나 새로운 감사문서를 추가할 필요성이 있는 상황은, 예를 들어 모니터링 활동 또는 외부검사 중에 받은 검토의견에 따라 기존 감사문서를 명확하게 할 필요가 있을 때이다.
	보론(문단 1 참조) 다른 감사기준서에 포함된 감사 문서화에 대한 구체적 요구사항		**보론(문단 1 참조) 다른 감사기준서에 포함된 감사 문서화에 대한 구체적 요구사항**
	이 보론은 2013년 12월 31일 이후 개시하는 보고기간의 재무제표에 대한 감사부터 시행되는 다른 감사기준서에 포함된 구체적인 문서화 요구사항을 식별한다. 이 목록은 각 감사기준서의 요구사항과 관련 적용 및 기타 설명자료에 대한 고려를 대신하는 것이 아니다. 감사기준서 210 "감사업무조건의 합의" – 문단 10-12 감사기준서 220 "재무제표감사의 품질관리" – 문단 24-25		이 보론은 2013년 12월 31일 이후 개시하는 보고기간의 재무제표에 대한 감사부터 시행되는 다른 감사기준서에 포함된 구체적인 문서화 요구사항을 식별한다. 이 목록은 각 감사기준서의 요구사항과 관련 적용 및 기타 설명자료에 대한 고려를 대신하는 것이 아니다. 감사기준서 210 "감사업무조건의 합의" – 문단 10-12 감사기준서 220 "재무제표감사의 품질관리" – 문단 41
	감사기준서 250 재무제표감사에서 법률과 규정의 고려		**감사기준서 250 재무제표감사에서 법률과 규정의 고려**
	적용 및 기타 설명자료		**적용 및 기타 설명자료**
	법규위반이 식별되거나 의심될 때의 감사절차		**법규위반이 식별되거나 의심될 때의 감사절차**
	식별되거나 의심되는 법규위반의 시사점에 대한 평가(문단 22 참조)		*식별되거나 의심되는 법규위반의 시사점에 대한 평가(문단 22 참조)*
A25	특정 상황에서, 예를 들어 경영진 또는 지배기구가 감사인이 해당 상황에 적합하다고 판단하는 시정조치를 취하지 않거나 식별되거나 의심되는 법규위반이 경영진 또는 지배기구의 신뢰성에 대해	A25	특정 상황에서, 예를 들어 경영진 또는 지배기구가 감사인이 해당 상황에 적합하다고 판단하는 시정조치를 취하지 않거나 식별되거나 의심되는 법규위반이 경영진 또는 지배기구의 신뢰성에 대해

	개정전		개정후
	의문을 제기하는 경우에, 감사인은 법규에 의해 허용된 경우, 위반이 재무제표에 중요하지 않은 경우에도 감사업무의 해지를 고려할 수 있다. 감사인은 감사업무의 해지가 적합한지 결정하기 위해 법적 조언을 얻는 것이 적절하다고 고려할 수 있다. 감사인이 감사업무의 해지가 적절하다고 결정한 경우, 그렇게 하는 것이 식별되거나 의심되는 법규위반에 대응하기 위한 법규 또는 관련 윤리적 요구사항에 따른 기타 책임에 대한 준수의 대안이 되지 못할 수 있다. 추가적으로 감사기준서 220[41]의 문단 A9는 일부 윤리적 요구사항에서 후임감사인의 요청에 따라 전임감사인은 후임감사인에게 법규위반에 관한 정보를 제공하도록 요구될 수 있음을 시사한다.		의문을 제기하는 경우에, 감사인은 법규에 의해 허용된 경우, 위반이 재무제표에 중요하지 않은 경우에도 감사업무의 해지를 고려할 수 있다. 감사인은 감사업무의 해지가 적합한지 결정하기 위해 법적 조언을 얻는 것이 적절하다고 고려할 수 있다. 감사인이 감사업무의 해지가 적절하다고 결정한 경우, 그렇게 하는 것이 식별되거나 의심되는 법규위반에 대응하기 위한 법규 또는 관련 윤리적 요구사항에 따른 기타 책임에 대한 준수의 대안이 되지 못할 수 있다. 추가적으로 감사기준서 220[42]의 문단 A55는 일부 윤리적 요구사항에서 후임감사인의 요청에 따라 전임감사인은 후임감사인에게 법규위반에 관한 정보를 제공하도록 요구될 수 있음을 시사한다.
	감사기준서 260 지배기구와의 커뮤니케이션		**감사기준서 260 지배기구와의 커뮤니케이션**
	적용 및 기타 설명자료		**적용 및 기타 설명자료**
	커뮤니케이션할 사항		**커뮤니케이션할 사항**
	감사로부터의 유의적 발견사항들(문단 16 참조)		*감사로부터의 유의적 발견사항들(문단 16 참조)*
	재무보고절차와 관련있는 기타의 유의적 사항들 (문단 16(e) 참조)		재무보고절차와 관련있는 기타의 유의적 사항들 (문단 16(e) 참조)
A28	문단 16(a)-(d)와 관련 적용자료의 요구사항에서 아직 다루지 않는 부분이 있는 경우, 감사기준서 220에 따라 업무품질관리검토자가 선임되어 있다면, 감사인은 업무품질관리검토자와 논의하거나 또는 업무품질관리검토자가 고려한 기타 사항에 대한 커뮤니케이션을 고려할 수 있다.	A28	문단 16(a)-(d)와 관련 적용자료의 요구사항에서 아직 다루지 않는 부분이 있는 경우, 업무품질검토자가 선임되어 있다면 감사인은 업무품질검토자와 논의하거나 또는 업무품질검토자가 고려한 기타 사항에 대한 커뮤니케이션을 고려할 수 있다.
	감사인의 독립성 (문단 17 참조)		*감사인의 독립성 (문단 17 참조)*
A29	감사인은 재무제표 감사업무와 관련된 독립성 요구사항 등 관련 윤리적 요구사항을 준수하도록 요구된다.[43]	A29	감사인은 재무제표 감사업무와 관련된 독립성 요구사항 등 관련 윤리적 요구사항을 준수하도록 요구된다.[44]
	보론 1 (문단 3 참조) **품질관리기준서1 및 지배기구와의 커뮤니케이션을 언급하고 있는 다른 감**		**보론 1 (문단 3 참조) 지배기구와의 커뮤니케이션을 언급하고 있는 품질관리기준서 1 및 다른 감사기준서의**

	개정전		개정후
	사기준서의 구체적 요구사항		**구체적 요구사항**
	이 보론은 특정 사항에 대하여 지배기구와 커뮤니케이션을 요구하고 있는 품질관리기준서1[145]과 다른 감사기준서들의 해당 문단을 식별한다. 이 목록은 해당 감사기준서의 요구사항과 관련 적용 및 기타 설명자료에 대한 감사인의 고려를 대체하는 것이 아니다. • 품질관리기준서1 "재무제표 감사와 검토, 그리고 기타 인증 및 관련 서비스 업무를 수행하는 회계법인의 품질관리"- 문단30(a) • 감사기준서 240 "재무제표감사에서 부정에 관한 감사인의 책임"- 문단 21, 38(c)의(i), 및 41-43 • 감사기준서 250 "재무제표감사에서 법규의 고려"- 문단 15, 20, 및 23-25 • 감사기준서 265, "내부통제 미비점에 대한 지배기구와 경영진과의 커뮤니케이션"- 문단 9 • 감사기준서 450 "감사 중 식별된 왜곡표시의 평가"- 문단 12-13 • 감사기준서 505 "외부조회"- 문단 9 • 감사기준서 510 "초도감사 - 기초잔액"- 문단 7 • 감사기준서 540 "회계추정치와 관련 공시에 대한 감사"- 문단 38 • 감사기준서 550 "특수관계자"- 문단 27 • 감사기준서 560 "후속사건"- 문단 7(b)-(c), 10(a), 13(b), 14(a) 및 17 • 감사기준서 570 "계속기업"- 문단 25 • 감사기준서 600 "그룹재무제표 감사 - 부문감사인이 수행한 업무 등 특별 고려사항"- 문단 49 • 감사기준서 610 "내부감사인이 수행		이 보론은 특정 사항에 대하여 지배기구와 커뮤니케이션을 요구하고 있는 품질관리기준서_1[146]과 다른 감사기준서들의 해당 문단을 식별한다. 이 목록은 해당 감사기준서의 요구사항과 관련 적용 및 기타 설명자료에 대한 감사인의 고려를 대체하는 것이 아니다. • 품질관리기준서_1 "재무제표 감사나 검토, 또는 기타 인증이나 관련 서비스 업무를 수행하는 회계법인의 품질관리"- 문단34(e) • 감사기준서 240 "재무제표감사에서 부정에 관한 감사인의 책임"- 문단 21, 38(c)의(i), 및 41-43 • 감사기준서 250 "재무제표감사에서 법규의 고려"- 문단 15, 20, 및 23-25 • 감사기준서 265, "내부통제 미비점에 대한 지배기구와 경영진과의 커뮤니케이션"- 문단 9 • 감사기준서 450 "감사 중 식별된 왜곡표시의 평가"- 문단 12-13 • 감사기준서 505 "외부조회"- 문단 9 • 감사기준서 510 "초도감사 - 기초잔액"- 문단 7 • 감사기준서 540 "회계추정치와 관련 공시에 대한 감사"- 문단 38 • 감사기준서 550 "특수관계자"- 문단 27 • 감사기준서 560 "후속사건"- 문단 7(b)-(c), 10(a), 13(b), 14(a) 및 17 • 감사기준서 570 "계속기업"- 문단 25 • 감사기준서 600 "그룹재무제표 감사 - 부문감사인이 수행한 업무 등 특별 고려사항"- 문단 49 • 감사기준서 610 "내부감사인이 수행

	개정전		개정후
	한 업무의 활용"- 문단 20과 31 • 감사기준서 700 "재무제표에 대한 의견형성과 보고"-문단 46 • 감사기준서 701 "감사보고서 핵심감사사항 커뮤니케이션"- 문단 17 • 감사기준서 705 "감사보고서의 의견변형"- 문단 12, 14, 23 및 30 • 감사기준서 706 "감사보고서의 강조사항문단과 기타사항문단"- 문단 12 • 감사기준서 710 "비교정보-대응수치 및 비교재무제표"-문단 18 • 감사기준서 720 "기타정보에 관한 감사인의 책임" - 문단 17-19		한 업무의 활용"- 문단 20과 31 • 감사기준서 700 "재무제표에 대한 의견형성과 보고"-문단 46 • 감사기준서 701 "감사보고서 핵심감사사항 커뮤니케이션"- 문단 17 • 감사기준서 705 "감사보고서의 의견변형"- 문단 12, 14, 23 및 30 • 감사기준서 706 "감사보고서의 강조사항문단과 기타사항문단"- 문단 12 • 감사기준서 710 "비교정보-대응수치 및 비교재무제표"-문단 18 • 감사기준서 720 "기타정보에 관한 감사인의 책임" - 문단 17-19
	감사기준서 300 재무제표감사의 계획수립		**감사기준서 300 재무제표감사의 계획수립**
	서론		**서론**
	이 감사기준서의 범위		**이 감사기준서의 범위**
1	이 감사기준서는 재무제표감사를 계획할 감사인의 책임을 다룬다. 이 감사기준서는 계속감사의 관점에서 작성되었으며, 초도감사의 추가적인 고려사항은 별도로 식별되고 있다	1	이 감사기준서는 재무제표감사를 계획할 감사인의 책임을 다룬다. 이 감사기준서는 계속감사의 관점에서 작성되었으며, 초도감사의 추가적인 고려사항은 별도로 식별되고 있다
	계획수립의역할과시기		(삭제)
2	계획수립은 감사업무에 대한 전반감사전략을 수립하고 감사계획을 개발하는 것과 관련된다. 적절한 계획수립은 다음과 같은 점을 포함하여 재무제표감사에 다양하게 도움을 준다. • 감사인이 중요한 감사분야에 적합한 주의를 기울임 • 감사인이 잠재적 문제를 적시에 식별하고 해결함 • 감사인이 감사업무를 적절히 조직화하고 관리함으로써 효율적이고 효과적인 감사가 수행되게 함 • 예상되는 위험에 대응하기 위해 적합한 수준의 역량과 적격성을 갖춘 업무팀원을 선정하고, 적절하게 업무를 배정하는 것을 도움 • 업무팀원에 대한 지휘 및 감독과 업	2	계획수립은 감사업무에 대한 전반감사전략을 수립하고 감사계획을 개발하는 것과 관련된다. 감사기준서220에 따른 업무 수준에서의 품질관리와 이 감사기준서에 따른 적절한 계획수립은 다음과 같은 점을 포함하여 재무제표감사에 다양하게 도움을 준다. (문단A0 - A3 참조) • 감사인이 중요한 감사분야에 적합한 주의를 기울임 • 감사인이 잠재적 문제를 적시에 식별하고 해결함 • 감사인이 감사업무를 적절히 조직화하고 관리함으로써 효율적이고 효과적인 감사가 수행되게 함 • 예상되는 위험에 대응하기 위해 적합한 수준의 역량과 적격성을 갖춘

	개정전		개정후
	무결과에 대한 검토가 용이하게 이루어지도록 함 • 해당되는 경우, 부문감사인 및 전문가가 수행한 업무의 조정을 도움		업무팀원을 선정하고, 적절하게 업무를 배정하는 것을 도움 • 업무팀원에 대한 지휘 및 감독과 업무결과에 대한 검토가 용이하게 이루어지도록 함 • 해당되는 경우, 부문감사인 및 전문가가 수행한 업무의 조정을 도움
	요구사항		**요구사항**
	예비적 활동		**예비적 활동**
6	감사인은 당기감사의 시작단계에서 다음 활동을 수행하여야 한다. (a) 의뢰인 관계 및 특정 감사업무의 계속 여부에 대하여 감사기준서 220에서 요구되는 절차를 수행함[47] (b) 감사기준서 220에 따라 독립성 등 관련 윤리적 요구사항의 준수여부를 평가함[48] (c) 감사기준서 210에 의해 요구되는 바와 같이, 감사업무 조건을 이해함 (문단 A5 - A7 참조)[49]	6	감사인은 당기감사의 시작단계에서 다음 활동을 수행하여야 한다. (a) 의뢰인 관계 및 감사업무의 수용과 계속 여부에 대하여 감사기준서 220에서 요구되는 절차를 수행함[50] (b) 감사기준서 220에 따라 독립성에 관한 요구사항을 포함하여 관련 윤리적 요구사항의 준수여부를 평가함[51] (c) 감사기준서 210에 의해 요구되는 바와 같이, 감사업무 조건을 이해함 (문단 A5 - A7 참조)[52]
	계획수립 활동		**계획수립 활동**
8	감사인은 전반감사전략을 수립할 때 다음의 절차를 수행해야 한다 (a) 감사범위를 정의하게 될 해당 감사업무의 특성을 식별함 (b) 감사일정을 계획하기 위하여 해당 업무의 보고목적을 확인하며 요구되는 커뮤니케이션의 성격을 확인함 (c) 감사인의 전문가적 판단에 따라, 업무팀의 업무방향을 설정하는 데 유의적이라고 판단되는 요소들을 고려함 (d) 감사업무의 예비적 활동의 결과, 그리고 해당되는 경우 업무수행이사가 감사대상 기업을 위해 수행하였던 다른 업무에서 얻은 지식이 관련성이 있는지를 고려함 (e) 해당 감사를 수행하는 데 필요한 자원의 성격, 시기 및 범위를 확인함 (문단 A8 – A11 참조)	8	감사인은 전반감사전략을 수립할 때, 감사기준서 220의 요구사항을 준수함으로써 입수한 정보를 고려하여 다음의 절차를 수행해야 한다. (a) 감사범위를 정의하게 될 해당 감사업무의 특성을 식별함 (b) 감사일정을 계획하기 위하여 해당 업무의 보고목적을 확인하며 요구되는 커뮤니케이션의 성격을 확인함 (c) 감사인의 전문가적 판단에 따라, 업무팀의 업무방향을 설정하는 데 유의적이라고 판단되는 요소들을 고려함 (d) 감사업무의 예비적 활동의 결과, 그리고 해당되는 경우 업무수행이사가 감사대상 기업을 위해 수행하였던 다른 업무에서 얻은 지식이 관련성이 있는지를 고려함 (e) 해당 감사를 수행하는 데 필요한 자원의 성격, 시기 및 범위를 확인함

	개정전		개정후
			(문단 A8 – A11 참조)[53]
9	감사인은 감사계획을 개발하여야 하며, 감사계획에는 다음 사항에 관한 설명이 포함되어야 한다. (a) 감사기준서 315에 따라 결정된, 계획된 위험평가절차의 성격, 시기 및 범위[54] (b) 감사기준서 330에 따라 결정된 경영진주장 수준에서 계획된 추가감사절차의 성격, 시기 및 범위[55] (c) 해당 감사를 감사기준에 따라 수행하기 위해 요구되는 기타의 계획된 감사절차 (문단 A12-A14 참조)	9	감사인은 감사계획을 개발하여야 하며, 감사계획에는 다음 사항에 관한 설명이 포함되어야 한다. (a) 업무팀원들에 대한 계획된 지휘와 감독 및 그들의 업무에 대한 검토의 성격, 시기 및 범위 (문단 A16-A17 참조) (b) 감사기준서 315에 따라 결정된, 계획된 위험평가절차의 성격, 시기 및 범위[56] (c) 감사기준서 330에 따라 결정된 경영진주장 수준에서 계획된 추가감사절차의 성격, 시기 및 범위[57] (d) 해당 감사를 감사기준에 따라 수행하기 위해 요구되는 기타의 계획된 감사절차 (문단 A12-A14 참조)
11	감사인은 업무팀원들에 대한 지휘와 감독 및 업무팀원들이 수행한 작업의 검토에 대하여 그 성격과 시기 및 범위를 계획하여야 한다. (문단 A16 – A17 참조)		(삭제)
	문서화		**문서화**
12	감사인은 다음 사항을 감사문서에 포함하여야 한다.[58] (a) 전반감사전략 (b) 감사계획 (c) 감사의 진행 중 발생한 전반감사전략 또는 감사계획의 중요한 변경과 그러한 변경의 이유 (문단 A18-A21 참조)	12	감사인은 다음 사항을 감사문서에 포함하여야 한다.[59] (a) 전반감사전략 (b) 감사계획 (c) 감사의 진행 중 발생한 전반감사전략 또는 감사계획의 중요한 변경(업무팀원들에 대한 계획된 지휘와 감독 및 그들이 수행한 업무에 대한 검토의 성격, 시기 및 범위의 유의적인 변경 포함[60])과 그러한 변경의 이유 (문단 A18-A21 참조)
	초도감사 시 추가적인 고려사항		**초도감사 시 추가적인 고려사항**
13	감사인은 초도감사를 착수하기 전에 다음의 절차를 수행하여야 한다. (a) 의뢰인 관계의 수용 및 특정 감사업무의 수임 여부에 대하여 감사기준서 220에서 요구되는 절차를 수행함 [61] (b) 감사인의 변경이 있는 경우, 공인	13	감사인은 초도감사를 착수하기 전에 다음의 절차를 수행하여야 한다. (a) 의뢰인 관계의 수용 및 감사업무의 수임 여부에 대하여 감사기준서 220에서 요구되는 절차를 수행함[62] (b) 감사인의 변경이 있는 경우, 공인

	개정전		개정후
	회계사윤리기준의 관련 요구사항을 준수하기 위하여 전임감사인과 커뮤니케이션을 함 (문단 A22 참조)		회계사윤리기준의 관련 요구사항을 준수하기 위하여 전임감사인과 커뮤니케이션을 함 (문단 A22 참조)
	적용 및 기타 설명자료		**적용 및 기타 설명자료**
	(신설)	A0	감사기준서 220은 재무제표 감사업무 수준에서의 품질관리와 관련된 감사인의 특정 책임 및 업무수행이사의 관련 책임을 다룬다. 감사기준서 220의 요구사항을 준수하여 입수한 정보는 이 감사기준서와 관련이 있다. 예를 들어, 감사기준서 220에 따르면 업무수행이사는 감사업무의 성격 및 상황을 고려하여, 업무팀에 업무를 수행하기에 충분하고 적절한 자원이 할당되거나 배정되었는지 여부를 결정해야 한다. 이러한 결정은, 이 감사기준서의 문단 8에서 요구하는 바와 같이, 전반감사전략에서 업무 수행에 필요한 자원의 성격, 시기 및 범위를 확인하는 것과 직접적으로 연관된다.
	계획수립의 역할과 시기 (문단 2 참조)		**계획수립의 역할과 시기 (문단 2 참조)**
A1	계획수립 활동의 성격과 범위는 기업의 규모와 복잡성, 주요업무팀원의 해당 기업에 대한 업무경험 그리고 감사 중에 발생하는 상황의 변화에 따라 달라질 것이다.	A1	계획수립 활동의 성격과 범위는 기업의 규모와 복잡성, 주요업무팀원의 해당 기업에 대한 업무경험 그리고 감사 중에 발생하는 상황의 변화에 따라 달라질 것이다. 감사인은 감사 계획을 수립함에 있어, 프로젝트 관리 기법과 도구를 활용할 수 있다. 감사기준서 220[63]에서는 프로젝트 관리 기법과 도구가 감사품질 관리에 어떻게 도움을 줄 수 있는지 설명하고 있다.
A3	감사인은 감사업무의 수행과 관리를 원활하게 하기 위하여 계획수립의 요소에 관해 경영진과 논의하기로 결정할 수 있을 것이다 (예를 들어, 계획된 감사절차 중 일부를 해당 기업 인원의 작업에 맞추어 조정함). 이 같은 논의는 종종 일어나지만, 전반감사전략과 감사계획의 책임은 감사인에게 있다. 전반감사전략이나 감사계획에 포함된 사항을	A3	감사인은 업무 수준에서 품질을 관리하고 달성하기 위하여 계획수립의 요소에 관해 경영진과 논의하기로 결정할 수 있을 것이다 (예를 들어, 계획된 감사절차 중 일부를 해당 기업 인원의 작업에 맞추어 조정함). 이 같은 논의는 종종 일어나지만, 전반감사전략과 감사계획의 책임은 감사인에게 있다. 전반감사전략이나 감사계획에 포함된 사항을

	개정전		개정후
	기업의 경영진과 논의하는 경우, 감사의 효과성이 손상되지 않도록 주의가 요구된다. 예를 들어, 경영진과 세부감사절차의 성격과 시기를 논의하는 것은 감사절차가 지나치게 예측가능하게 되어 감사의 효과성이 손상될 수 있다.		기업의 경영진과 논의하는 경우, 감사의 효과성이 손상되지 않도록 주의가 요구된다. 예를 들어, 경영진과 세부감사절차의 성격과 시기를 논의하는 것은 감사절차가 지나치게 예측가능하게 되어 감사의 효과성이 손상될 수 있다.
	예비적 활동 (문단 6 참조)		**예비적 활동 (문단 6 참조)**
A5	감사인이 당기감사의 시작단계에서 문단 6에 명시된 예비적 활동을 수행하는 것은 감사업무를 계획하고 수행할 감사인의 능력에 부정적인 영향을 미칠 수 있는 사건이나 상황을 식별하고 평가하는 데 도움을 준다.	A5	감사인이 당기감사의 시작단계에서 문단 6에 명시된 예비적 활동을 수행하는 것은 감사기준서 220에 따라 업무 수준에서 품질을 관리하고 달성할 감사인의 능력에 부정적인 영향을 미칠 수 있는 사건이나 상황을 식별하고 평가하는 데 도움을 준다.
A6	감사인의 이러한 예비적 활동은 다음에 예시하는 사항에 대하여 감사업무를 계획할 수 있게 한다. 감사인이 업무를 수행하는 데 필요한 독립성 및 능력을 유지함 업무를 계속할 감사인의 의향에 영향을 미칠 수 있는, 경영진의 성실성과 관련된 쟁점이 없음 감사업무 조건에 대하여 의뢰인과 오해가 없음	A6	감사인의 이러한 예비적 활동은 다음에 예시하는 사항에 대하여 감사업무를 계획할 수 있게 한다. 업무를 수행하는 데 필요한 독립성 및 능력을 유지함 업무를 계속할 감사인의 의향에 영향을 미칠 수 있는, 경영진의 성실성과 관련된 쟁점이 없음을 결정함 감사업무 조건에 대하여 의뢰인과 오해가 없음을 결정함
A7	의뢰인과의 관계계속 여부와 독립성 등 관련 윤리적 요구사항에 관한 감사인의 고려는, 상황과 조건이 변화함에 따라 감사업무의 전 과정을 통하여 이루어진다. 당기감사의 시작단계에서 의뢰인과의 관계계속 여부 및 독립성 등 관련 윤리적 요구사항의 평가에 대하여 최초로 그 절차를 수행한다는 것은, 이 절차가 당기 감사업무를 위한 기타 유의적 활동을 수행하기에 앞서 완료되어야 한다는 것을 의미한다. 계속감사의 경우, 이러한 최초의 절차는 일반적으로 전기감사가 종료된 직후 (또는 전기감사 종료단계)에 이루어진다.	A7	당기감사의 시작단계에서 의뢰인과의 관계계속 여부 및 독립성 등 관련 윤리적 요구사항의 평가에 대하여 최초로 그 절차를 수행한다는 것은, 이 절차가 당기 감사업무를 위한 기타 유의적 활동을 수행하기에 앞서 완료되어야 한다는 것을 의미한다. 계속감사의 경우, 이러한 최초의 절차는 일반적으로 전기감사가 종료된 직후 (또는 전기감사 종료단계)에 이루어진다.
	계획수립 활동		**계획수립 활동**
	전반감사전략 (문단 7-8 참조)		*전반감사전략 (문단 7-8 참조)*
A8	전반감사전략을 수립하는 과정은, 감사	A8	전반감사전략을 수립하는 과정은, 감사

	개정전		개정후
	인의 위험평가절차의 완료를 조건으로 다음과 같은 사항의 결정에 도움이 된다. • 특정 감사분야에 배치할 자원. 예를 들어, 위험이 높은 분야에는 경험이 많은 팀원을 배정하고 복잡한 사항에 대하여는 전문가를 참여시킴 • 특정 감사분야에 할당할 자원의 양. 예를 들어, 중요한 사업장의 재고실사에 입회할 업무팀원의 수, 그룹감사의 경우 부문감사인이 수행한 작업에 대한 검토범위, 또는 위험이 높은 분야에 사용할 시간 예산 등 • 자원의 배치시기. 예를 들어, 중간감사단계에 배치할 것인지 또는 기간귀속의 주요 기준일에 배치할 것인지 여부 • 자원을 관리, 지휘 및 감독하는 방법. 예를 들어, 사전 및 사후 보고회의를 언제 할 것인지, 해당감사의 업무수행이사와 매니저의 검토는 어떻게 수행할 것인지(예를 들어, 감사현장 또는 감사현장 외의 장소 등), 그리고 업무품질관리검토를 수행할 것인지 여부		인의 위험평가절차의 완료를 전제로 다음과 같은 사항을 포함할 수 있다. • 특정 감사분야에 배치할 자원의 성격(인적, 기술적 또는 지적 자원). 예를 들어, 위험이 높은 분야에는 경험이 많은 팀원을 배정하고 복잡한 사항을 다루기 위해 전문가를 배정함 • 특정 감사분야에 할당할 자원의 양. 예를 들어, 여러 사업장의 재고실사 입회에 참여할 업무팀원의 수, 그룹감사의 경우 부문감사인이 수행한 작업에 대한 검토범위, 또는 위험이 높은 분야에 사용할 시간 예산 등 • 자원의 배치시기. 예를 들어, 중간감사단계에 배치할 것인지 또는 기간귀속의 주요 기준일에 배치할 것인지 여부 • 자원을 지휘, 감독 또는 사용하는 방법. 예를 들어, 사전 및 사후 보고회의를 언제 할 것인지, 해당감사의 업무수행이사와 매니저의 검토는 어떻게 수행할 것인지(예를 들어, 감사현장 또는 감사현장 외의 장소 등)
	(신설)	A8A	감사기준서220은 업무 수행(업무팀원들에 대한 지휘와 감독 및 그들이 수행한 업무의 검토 포함) 및 업무 수행 자원에 대한 요구사항과 지침을 포함한다.
	지휘, 감독 및 검토(문단11 참조)		*지휘, 감독 및 검토(문단11 참조)*
A16	업무팀원에 대한 지휘와 감독 및 업무팀원이 수행한 작업의 검토에 대한 성격, 시기 및 범위는 다음과 같은 여러 요인에 따라 가변적이다. • 해당 기업의 규모 및 복잡성 • 해당 감사의 영역 • 평가된 중요왜곡표시위험 (예를 들어, 주어진 감사영역에서 중요한 왜곡표시의 평가된 위험이 증가하는	A16	감사기준서 220은 업무수행이사의 업무팀원들에 대한 지휘와 감독 및 그들이 수행한 업무에 대한 검토의 성격, 시기 및 범위에 대한 책임을 다룬다.[65]

	개정전		개정후
	경우 일반적으로 이에 대응하여 업무팀원에 대한 지휘 및 감독의 범위와 적시성 요구도 증가되며, 업무팀원들이 수행한 작업에 대하여도 보다 세밀한 검토가 요구된다) • 감사업무를 수행하는 업무팀원들의 개별 역량과 적격성 감사기준서 220은 감사업무의 지휘, 감독 및 검토에 대한 추가적인 관련 지침을 포함한다.[64]		
	소규모기업에 특유한 고려사항		(삭제)
A17	업무수행이사가 전체 감사를 수행한다면 업무팀원에 대한 지휘, 감독 및 업무결과의 검토 문제는 발생되지 않는다. 업무수행이사는 이 경우 업무의 모든 측면을 직접 수행하기 때문에 모든 중요한 쟁점을 알고 있을 것이다. 동일인이 전체 감사를 수행하는 경우, 감사의 진행 중에 수행한 판단이 적합한지에 대하여 객관적인 견해를 형성하는 것이 실무상의 문제로 나타날 수 있다. 특히, 복잡하거나 비경상적인 문제가 관련되어 있고 감사가 개인개업자에 의해 수행된다면 적절한 경험을 가진 다른 감사인이나 감사인이 속한 전문가단체와 상담하는 것이 바람직할 것이다.		(삭제)
	문서화 (문단 12 참조)		**문서화 (문단 12 참조)**
A18	전반감사전략의 문서화는 감사를 적절히 계획하고 업무팀과 유의적 사안을 커뮤니케이션하는 데 필요하다고 판단한 주요 의사결정사항들에 대한 기록이다. 예를 들어, 감사인은 감사의 전반적인 범위, 시기 및 그 수행과 관련하여 주요 의사결정을 포함하고 있는 비망록 형태로 전반감사전략을 요약할 수 있을 것이다.	A18	전반감사전략의 문서화는 업무 수준에서 품질 관리를 위한 주요 의사결정사항들에 대한 기록이자 업무팀원들과 유의적 사안을 커뮤니케이션하는 수단이다. 예를 들어, 감사인은 감사의 전반적인 범위, 시기 및 그 수행과 관련하여 주요 의사결정을 포함하고 있는 비망록 형태로 전반감사전략을 요약할 수 있을 것이다.
	(신설)	A20A	감사기준서 220에 따라 업무팀원들에 대한 지휘와 감독 및 업무팀원들이 수

	개정전		개정후
			행한 작업의 검토를 문서화 하는 것은 지휘, 감독, 검토의 성격, 시기 및 범위에 대한 유의적 변경 사항의 기록을 제공할 수 있다.
	초도감사시 추가적인 고려사항(문단13 참조)		**초도감사 시 추가적인 고려사항 (문단 13 참조)**
A22	감사계획을 수립하는 목적은 초도감사나 계속감사 모두 동일하다. 그러나 초도감사에 있어서 감사인은 계속감사의 계획수립 때 고려되는 해당 기업에 대한 이전의 경험이 일반적으로 없기 때문에, 계획수립 활동을 확대할 필요가 있다. 초도감사에 있어서 감사인이 전반감사전략과 감사계획을 수립할 때 고려할 수 있는 추가적인 사항에는 다음과 같은 것이 포함될 것이다. • 법규에서 금지되지 않는 한, 전임감사인의 감사조서 검토 등 전임감사인과 협의할 사항 • 해당 감사인의 최초 선임과 관련하여 경영진과 논의되었던 쟁점들 (회계기준 또는 감사기준의 적용 등), 이러한 쟁점에 대한 지배기구와의 커뮤니케이션 및 해당 사항이 전반감사전략과 감사계획에 미치는 영향 • 기초잔액에 관한 충분하고 적합한 감사증거를 입수하기 위해 필요한 감사절차 66 • 초도감사에 대하여 해당 회계법인의 품질관리시스템이 요구하는 절차. (예를 들어, 유의적 감사절차를 착수하기 전에 전반감사전략을 검토하거나 보고서의 발행 전에 이를 검토하기 위하여 타 파트너 또는 상위직 구성원이 참여하도록 요구하는 경우를 들 수 있다)	A22	감사계획을 수립하는 목적은 초도감사나 계속감사 모두 동일하다. 그러나 초도감사에 있어서 감사인은 계속감사의 계획수립 때 고려되는 해당 기업에 대한 이전의 경험이 일반적으로 없기 때문에, 계획수립 활동을 확대할 필요가 있다. 초도감사에 있어서 감사인이 전반감사전략과 감사계획을 수립할 때 고려할 수 있는 추가적인 사항에는 다음과 같은 것이 포함될 것이다. • 법규에서 금지되지 않는 한, 전임감사인의 감사조서 검토 등 전임감사인과 협의할 사항 • 해당 감사인의 최초 선임과 관련하여 경영진과 논의되었던 쟁점들 (회계기준 또는 감사기준의 적용 등), 이러한 쟁점에 대한 지배기구와의 커뮤니케이션 및 해당 사항이 전반감사전략과 감사계획에 미치는 영향 • 기초잔액에 관한 충분하고 적합한 감사증거를 입수하기 위해 필요한 감사절차67 • 초도감사에 대하여 해당 회계법인의 설계 및 실행한 기타 대응. (예를 들어, 유의적 감사절차를 착수하기 전에 전반감사전략을 검토하거나 보고서의 발행 전에 이를 검토하기 위하여 타 파트너 또는 적절한 권한을 가진 구성원이 참여하도록 요구하는 경우를 들 수 있다)
	보론(문단7-8과 문단A8 -A11 참조)		**보론(문단7-8과 문단A8 -A11 참조)**
	전반감사전략의 수립시 고려사항		**전반감사전략의 수립시 고려사항**
	이 보론은 감사인이 전반감사전략을 수립할 때 고려할 사항에 대한 사례들을		이 보론은 감사인이 업무 수준에서 업무 품질을 관리할 때 고려할 사항에 대

	개정전		개정후
	제시한다. 이러한 사례 중 대다수는 감사인의 세부적인 감사계획에도 영향을 미칠 것이다. 제시된 사례는 대다수의 업무에 적용될 수 있는 광범위한 사항을 포괄한다. 아래에서 언급된 사항 중의 일부는 다른 감사기준서에서 요구되는 경우가 있지만, 모든 사항이 모든 감사업무에 해당되는 것은 아니며, 이 목록이 모든 사항을 빠짐없이 열거하고 있는 것도 아니다		한 사례들을 제시한다. 이러한 사례 중 대다수는 감사인의 전반감사전략과 세부적인 감사계획에 영향을 미칠 것이다. 제시된 사례는 대다수의 업무에 적용될 수 있는 광범위한 사항을 포괄한다. 아래에서 언급된 사항 중의 일부는 다른 감사기준서에서 요구되는 경우가 있지만, 모든 사항이 모든 감사업무에 해당되는 것은 아니며, 이 목록이 모든 사항을 빠짐없이 열거하고 있는 것도 아니다.
	자원의 성격, 시기 및 범위		**자원의 성격, 시기 및 범위**
	• 업무팀(필요에 따라서는, 업무품질관리검토자를 포함)의 구성과 업무팀원에 대한 감사업무의 배정(중요왜곡표시위험이 더 높은 분야에 적합한 경험이 있는 업무팀원의 배정 포함) • 업무예산의 수립(중요왜곡표시위험이 더 높은 분야에 적절한 감사시간이 확보되도록 고려 포함)		• 해당 업무에 할당 혹은 배정된 인적, 기술적 또는 지적 자원. (예: 업무팀의 배정과 업무팀원에 대한 감사업무의 배정(중요왜곡표시위험이 더 높은 분야에 적합한 경험이 있는 업무팀원의 배정 포함)) • 업무예산의 수립(중요왜곡표시위험이 더 높은 분야에 적절한 감사시간이 확보되도록 고려 포함)
	감사기준서 315 중요왜곡표시위험의 식별과 평가		**감사기준서 315 중요왜곡표시위험의 식별과 평가**
	적용 및 기타 설명자료		**적용 및 기타 설명자료**
	위험평가절차 및 관련 활동 (문단 13-18 참조)		**위험평가절차 및 관련 활동 (문단 13-18 참조)**
	기타 원천으로부터의 정보(문단 15 참조)		*기타 원천으로부터의 정보(문단 15 참조)*
	기타 관련 원천		기타 관련 원천
A38	정보의 기타 관련 원천은 다음을 포함한다. • 감사기준서 220에 따른 고객관계나 감사업무의 수용과 유지 및 그 결론[68] • 업무수행이사가 해당 기업을 위해 수행한 다른 업무. 업무수행이사는 해당 기업을 위해 다른 업무를 수행하면서 기업과 기업환경에 대한 지식을 포함하여 감사와 관련된 지식을 입수하였을 수 있다. 그런 업무	A38	정보의 기타 관련 원천은 다음을 포함한다. • 감사기준서 220에 따른 고객관계나 감사업무의 수용과 유지 및 그 결론[69] • 업무수행이사가 해당 기업을 위해 수행한 다른 업무. 업무수행이사는 해당 기업을 위해 다른 업무를 수행하면서 기업과 기업환경에 대한 지식을 포함하여 감사와 관련된 지식을 입수하였을 수 있다. 그런 업무

	개정전		개정후
	에는 해당 국가의 추가 보고 요구사항에 대처하기 위한 업무를 포함한 합의된 절차 업무나 기타 감사 또는 인증업무가 포함된다.		에는 해당 국가의 추가 보고 요구사항에 대처하기 위한 업무를 포함한 합의된 절차 업무나 기타 감사 또는 인증업무가 포함된다.
	기업과 기업환경, 해당 재무보고체계 및 기업의 내부통제시스템에 대한 이해 (문단 19-27 참조)		**기업과 기업환경, 해당 재무보고체계 및 기업의 내부통제시스템에 대한 이해 (문단 19-27 참조)**
	기업과 기업환경(문단 19(a) 참조)		*기업과 기업환경(문단 19(a) 참조)*
	산업적 요인, 규제적 요인 및 기타 외부적 요인 (문단 19(a)(ii) 참조)		산업적 요인, 규제적 요인 및 기타 외부적 요인 (문단 19(a)(ii) 참조)
	산업적 요인		산업적 요인
A69	기업이 속해 있는 산업은 사업의 성격 또는 규제의 정도에 따라 특정의 중요왜곡표시위험을 발생시킬 수 있다. 「예시:건설산업에서 장기계약은 수익과 비용에 대한 유의적 추정 문제를 발생시켜 중요왜곡표시위험을 야기할 수 있다. 이러한 경우, 업무팀에는 관련 지식과 경험이 충분한 팀원을 포함시키는 것이 중요하다.[70]」	A69	기업이 속해 있는 산업은 사업의 성격 또는 규제의 정도에 따라 특정의 중요왜곡표시위험을 발생시킬 수 있다. 「예시: 건설산업에서 장기계약은 수익과 비용에 대한 유의적 추정 문제를 발생시켜 중요왜곡표시위험을 야기할 수 있다. 이러한 경우, 업무팀에는 적합한 적격성과 역량을 보유한 팀원을 포함시키는 것이 중요하다.[71]」
	중요왜곡표시위험의 식별과 평가 (문단 28-37 참조)		**중요왜곡표시위험의 식별과 평가 (문단 28-37 참조)**
	경영진주장 수준의 중요왜곡표시위험의 평가		*경영진주장 수준의 중요왜곡표시위험의 평가*
	유의적 위험 (문단 32 참조)		유의적 위험 (문단 32 참조)
	유의적 위험을 결정하는 이유와 감사에 대한 시사점		유의적 위험을 결정하는 이유와 감사에 대한 시사점
A218	유의적 위험을 결정하면 감사인은 다음과 같은 구체적으로 요구되는 대응을 수행함으로써 고유위험의 범위의 위쪽 끝에 있는 이러한 위험에 좀 더 주의를 기울일 수 있다. • 유의적 위험에 대처하는 통제는 문단26(a)(i)에 따라 식별되어야 하며, 문단 26(d)에 따라 통제가 효과적으로 설계되었고 실행되었는지 여부를 평가하여야 한다. • 감사기준서 330은 유의적 위험에 대처하는 통제를 (감사인이 그러한 통제의 운영효과성에 의존하고자 하는 경우) 당기에 테스트하고, 식별	A218	유의적 위험을 결정하면 감사인은 다음과 같은 구체적으로 요구되는 대응을 수행함으로써 고유위험의 범위의 위쪽 끝에 있는 이러한 위험에 좀 더 주의를 기울일 수 있다. • 유의적 위험에 대처하는 통제는 문단26(a)(i)에 따라 식별되어야 하며, 문단 26(d)에 따라 통제가 효과적으로 설계되었고 실행되었는지 여부를 평가하여야 한다. • 감사기준서 330은 유의적 위험에 대처하는 통제를 (감사인이 그러한 통제의 운영효과성에 의존하고자 하는 경우) 당기에 테스트하고, 식별

	개정전		개정후
	된 유의적 위험에 구체적으로 대응하는 실증절차를 수행할 것을 요구한다. [72] • 감사기준서 330은 감사인의 위험평가가 높을수록 감사인이 더 설득력 있는 감사증거를 입수할 것을 요구한다.[73] • 감사기준서 260은 감사인이 식별한 유의적 위험에 대하여 지배기구와 커뮤니케이션할 것을 요구한다.[74] • 감사기준서 701은 감사인이 핵심감사사항이 될 수 있는 감사인의 주의를 요하는 사항들을 결정할 때 유의적 위험을 고려하도록 요구한다.[75] • 감사 과정의 적절한 단계에서 업무수행이사에 의한 감사문서의 시의적절한 검토는 유의적 위험을 포함한 유의적 사항들을 감사보고서일 이전에 적시에 업무수행이사가 만족하도록 해결할 수 있게 한다.[76] • 감사기준서 600은 유의적 위험이 그룹감사 내 부문과 관련된 경우 그룹업무수행이사가 더 많이 관여하고 그룹업무팀이 해당 부문에서 부문감사인이 수행할 업무를 지시하도록 요구한다.[77]		된 유의적 위험에 구체적으로 대응하는 실증절차를 수행할 것을 요구한다.[78] • 감사기준서 330은 감사인의 위험평가가 높을수록 감사인이 더 설득력 있는 감사증거를 입수할 것을 요구한다.[79] • 감사기준서 260은 감사인이 식별한 유의적 위험에 대하여 지배기구와 커뮤니케이션할 것을 요구한다.[80] • 감사기준서 701은 감사인이 핵심감사사항이 될 수 있는 감사인의 주의를 요하는 사항들을 결정할 때 유의적 위험을 고려하도록 요구한다.[81] • 감사 과정의 적절한 단계에서 업무수행이사에 의한 감사문서의 시의적절한 검토는 유의적 위험을 포함한 유의적 사항들을 감사보고서일 이전에 적시에 업무수행이사가 만족하도록 해결할 수 있게 한다.[82] • 감사기준서 600은 유의적 위험이 그룹감사 내 부문과 관련된 경우 그룹업무수행이사가 더 많이 관여하고 그룹업무팀이 해당 부문에서 부문감사인이 수행할 업무를 지시하도록 요구한다.[83]
	감사기준서 500 감사증거		**감사기준서 500 감사증거**
	적용 및 기타 설명자료		**적용 및 기타 설명자료**
	충분하고 적합한 감사증거 (문단 6 참조)		**충분하고 적합한 감사증거 (문단 6 참조)**
A5	감사증거는 감사의견과 보고서를 뒷받침하는 데 필요하다. 감사증거는 성격상 누적적인 것이고 감사의 진행 중에 수행되는 감사절차로부터 주로 입수된다. 그러나 감사증거에는 과거의 감사(감사인이 그러한 정보가 당기감사를 위한 감사증거로서 여전히 관련성과 신뢰성이 있는지 여부를 평가한 경우)[84] 또는 의뢰인의 수용과 유지를 위한 회계법인의 품질관리절차와 같은 기타 원	A5	감사증거는 감사의견과 보고서를 뒷받침하는 데 필요하다. 감사증거는 성격상 누적적인 것이고 감사의 진행 중에 수행되는 감사절차로부터 주로 입수된다. 그러나 감사증거에는 과거의 감사(감사인이 그러한 정보가 당기감사를 위한 감사증거로서 여전히 관련성과 신뢰성이 있는지 여부를 평가한 경우)[85] 또는 의뢰인 관계 또는 감사업무의 수용 및 유지 과정에서 입수한 정보와 같

	개정전		개정후
	천으로부터 입수된 정보도 포함될 수 있다. 또한, 기업의 회계기록과 기업의 기타 내부 원천은 감사증거의 중요한 원천이다. 감사증거로 사용될 정보는 경영진측 전문가의 작업을 이용하여 작성되었을 수도 있고 외부 정보원천으로부터 입수하였을 수도 있다. 감사증거는 경영진의 주장을 뒷받침하고 확인하는 정보, 그리고 그러한 주장과 상반되는 정보 모두를 포함한다. 뿐만 아니라, 어떤 경우에는 정보의 부재(예를 들어, 경영진이 진술서 제공의 요청을 거절할 경우)도 감사인에 의해 사용되므로 이 역시 감사증거를 구성한다.		은 기타 원천으로부터 입수된 정보도 포함될 수 있다. 또한, 기업의 회계기록과 기업의 기타 내부 원천은 감사증거의 중요한 원천이다. 감사증거로 사용될 정보는 경영진측 전문가의 작업을 이용하여 작성되었을 수도 있고 외부 정보원천으로부터 입수하였을 수도 있다. 감사증거는 경영진의 주장을 뒷받침하고 확인하는 정보, 그리고 그러한 주장과 상반되는 정보 모두를 포함한다. 뿐만 아니라, 어떤 경우에는 정보의 부재(예를 들어, 경영진이 진술서 제공의 요청을 거절할 경우)도 감사인에 의해 사용되므로 이 역시 감사증거를 구성한다.
	감사증거로 사용될 정보		**감사증거로 사용될 정보**
	관련성과 신뢰성 (문단 7 참조)		*관련성과 신뢰성 (문단 7 참조)*
A30	문단 A1에서 언급한 바와 같이, 감사증거는 주로 감사 진행 중에 수행되는 감사절차로부터 입수되지만, 예를 들어 특정한 상황에서는 과거의 감사, 그리고 감사업무 수용 및 유지에 관한 회계법인의 품질관리절차, 그리고 (예를 들어 기업의 법규위반에 관한) 법규 또는 관련 윤리적 요구사항에 따른 특정 추가 요구사항의 준수와 같은 기타 원천에서 입수된 정보도 감사증거에 포함될 수 있다. 모든 감사증거의 질은 그 근거가 되는 정보의 관련성과 신뢰성에 영향을 받는다.	A30	문단 A1에서 언급한 바와 같이, 감사증거는 주로 감사 진행 중에 수행되는 감사절차로부터 입수되지만, 예를 들어 특정한 상황에서는 과거의 감사, 그리고 의뢰인 관계 또는 감사업무의 수용 및 유지 과정에서 입수한 정보, (예를 들어 기업의 법규위반에 관한) 법규 또는 관련 윤리적 요구사항에 따른 특정 추가 요구사항의 준수와 같은 기타 원천에서 입수된 정보도 감사증거에 포함될 수 있다. 모든 감사증거의 질은 그 근거가 되는 정보의 관련성과 신뢰성에 영향을 받는다.
	감사기준서 540 회계추정치와 관련 공시에 대한 감사		**감사기준서 540 회계추정치와 관련 공시에 대한 감사**
	적용 및 기타 설명자료		**적용 및 기타 설명자료**
	위험평가절차 및 관련 활동		**위험평가절차 및 관련 활동**
	전문적인 기술 또는 지식 (문단 15 참조)		*전문적인 기술 또는 지식 (문단 15 참조)*
A61	업무팀이 전문적인 기술이나 지식을 필요로 하는지에 대한 감사인의 판단에 영향을 미치는 사항은 예를 들어 다음과 같다. 86 • 특정 사업이나 산업에 대한 회계추	A61	업무팀이 전문적인 기술이나 지식을 필요로 하는지에 대한 감사인의 판단에 영향을 미치는 사항은 예를 들어 다음과 같다. 87 • 특정 사업이나 산업에 대한 회계추

	개정전		개정후
	정치의 성격(예를 들어, 광물의 매장량, 농업자산, 복잡한 금융상품, 보험계약부채) • 추정불확실성의 정도 • 회계추정치를 도출하는 방법에 있어 상이한 해석이나 실무관행이 있거나 일관되지 않은 분야가 있는지 여부를 포함한, 회계추정치와 관련된 해당 재무보고체계 요구사항의 복잡성 • 감사인이 평가된 중요왜곡표시위험에 대처하여 수행하고자 하는 절차 • 해당 재무보고체계에서 구체적으로 정하지 않은 사항에 대한 판단의 필요성 • 데이터와 가정을 선택하는 데 필요한 판단의 정도 • 기업이 회계추정치를 도출하는데 사용하는 정보기술의 복잡성과 정도. • 전문적인 기술과 지식을 가진 사람들의 관여의 성격, 시기 및 범위는 감사 전반에 걸쳐 다를 수 있다.		정치의 성격(예를 들어, 광물의 매장량, 농업자산, 복잡한 금융상품, 보험계약부채) • 추정불확실성의 정도 • 회계추정치를 도출하는 방법에 있어 상이한 해석이나 실무관행이 있거나 일관되지 않은 분야가 있는지 여부를 포함한, 회계추정치와 관련된 해당 재무보고체계 요구사항의 복잡성 • 감사인이 평가된 중요왜곡표시위험에 대처하여 수행하고자 하는 절차 • 해당 재무보고체계에서 구체적으로 정하지 않은 사항에 대한 판단의 필요성 • 데이터와 가정을 선택하는 데 필요한 판단의 정도 • 기업이 회계추정치를 도출하는데 사용하는 정보기술의 복잡성과 정도. • 전문적인 기술과 지식을 가진 사람들의 관여의 성격, 시기 및 범위는 감사 전반에 걸쳐 다를 수 있다.
	감사기준서 600 그룹재무제표 감사 - 부문감사인이 수행한 업무 등 특별 고려사항		**감사기준서 600 그룹재무제표 감사 - 부문감사인이 수행한 업무 등 특별 고려사항**
	서론		**서론**
	이 감사기준서의 범위		**이 감사기준서의 범위**
4	감사기준서 220[88]에 따라 그룹감사업무를 수행하는 사람들(부문감사인 포함)이 집단적으로 적합한 적격성과 역량을 갖추고 있다는 점에 대하여 그룹업무수행이사는 만족할 수 있어야 한다. 또한 그룹업무수행이사는 그룹감사업무에 대한 지휘, 감독 및 그 수행에 대한 책임을 진다.	4	감사기준서 220[89]에 따라 그룹업무수행이사는 그룹감사업무를 수행하는 사람들(부문감사인 포함)이 집단적으로 적합한 적격성과 역량(충분한 시간 포함)을 갖추고 있다는 점을 결정할 수 있어야 한다. 또한 그룹업무수행이사는 그룹감사업무팀원들에 대한 지휘와 감독 및 그들이 수행한 업무의 검토에 대한 책임을 진다.[90]
5	부문의 재무정보에 대한 업무를 그룹업무팀 또는 부문감사인 중 누가 수행하는지에 관계없이, 그룹업무수행이사는 감사기준서 220의 요구사항을 적용한다. 이 감사기준서는 부문감사인이 부	5	부문의 재무정보에 대한 업무를 그룹업무팀 또는 부문감사인 중 누가 수행하는지에 관계없이, 그룹업무수행이사는 감사기준서 220의 요구사항을 적용한다. 이 감사기준서는 부문감사인이 부

	개정전		개정후
	문재무정보에 대한 업무를 수행하는 경우 그룹업무수행이사가 감사기준서 220의 요구사항을 충족시키는데 이 감사기준서는 도움을 준다.		문재무정보에 대한 업무를 수행하는 경우 그룹업무수행이사가 감사기준서 220의 요구사항을 충족시키는데 이 감사기준서는 도움을 준다.
	요구사항		**요구사항**
	수용 및 유지		**수용 및 유지**
12	그룹업무수행이사는 감사기준서 220을 적용할 때 그룹감사의견의 근거가 되는 연결절차 및 부문재무정보에 관한 충분하고 적합한 감사증거가 입수된다고 합리적으로 기대가능한지 여부를 결정하여야 한다. 이 목적을 위하여, 그룹업무팀은 유의적일 것 같은 부문을 식별하는 데 충분하도록 해당 그룹과 부문 및 그 환경을 이해하여야 한다. 부문감사인이 그러한 부문의 재무정보에 대한 업무를 수행할 예정인 경우, 그룹업무수행이사는 그룹업무팀이 충분하고 적합한 감사증거를 입수하는 데 필요한 만큼 부문감사인들의 업무에 관여할 수 있을 것인지 여부를 평가하여야 한다. (문단 A10-A12 참조)	12	그룹업무수행이사는 감사기준서 220을 적용할 때 그룹감사의견의 근거가 되는 연결절차 및 부문재무정보에 관한 충분하고 적합한 감사증거가 입수된다고 합리적으로 기대가능한지 여부를 결정하여야 한다. 이 목적을 위하여, 그룹업무팀은 유의적일 것 같은 부문을 식별하는 데 충분하도록 해당 그룹과 부문 및 그 환경을 이해하여야 한다. 부문감사인이 그러한 부문의 재무정보에 대한 업무를 수행할 예정인 경우, 그룹업무수행이사는 그룹업무팀이 충분하고 적합한 감사증거를 입수하는 데 필요한 만큼 부문감사인들의 업무에 관여할 수 있을 것인지 여부를 평가하여야 한다. (문단 A10-A12 참조)
	감사기준서 610 내부감사인이 수행한 업무의 활용		**감사기준서 610 내부감사인이 수행한 업무의 활용**
	요구사항		**요구사항**
	직접적 보조를 제공하는 내부감사인의 활용		**직접적 보조를 제공하는 내부감사인의 활용**
34	외부감사인은 감사기준서 220[91]에 따라 감사업무에서 내부감사인이 수행한 업무를 지시, 감독 및 검토하여야 한다. 그렇게 하는 경우, (a) 지시, 감독 및 검토의 성격, 시기 및 범위는 내부감사인이 기업에 독립적이지 않음을 인정하고 문단 29의 요소들의 평가 결과에 대응하여야 함 (b) 검토 절차에는 내부감사인이 수행한 일부 업무의 근거가 되는 감사증거에 대한 외부감사인의 재확인을 포함하여야 함 수행된 업무를 기초로 한 결론을 뒷받침하는데 충분하고 적합한 감사증거를	34	외부감사인은 감사기준서 220[92]에 따라 감사업무에서 내부감사인이 수행한 업무를 지시, 감독 및 검토하여야 한다. 그렇게 하는 경우, (a) 지시, 감독 및 검토의 성격, 시기 및 범위는 내부감사인이 기업에 독립적이지 않음을 인정하고 문단 29의 요소들의 평가 결과에 대응하여야 함 (b) 검토 절차에는 내부감사인이 수행한 일부 업무의 근거가 되는 감사증거에 대한 외부감사인의 재확인을 포함하여야 함 수행된 업무를 기초로 한 결론을 뒷받침하는데 충분하고 적합한 감사증거를

	개정전		개정후
	내부감사인이 입수하였다는 것을 외부감사인이 만족하기 위하여 내부감사인이 수행한 업무에 대한 외부감사인의 지시, 감독 및 검토는 충분히 이루어져야 한다. (문단 A40-A41 참조)		내부감사인이 입수하였다는 것을 외부감사인이 결정하기 위하여 내부감사인이 수행한 업무에 대한 외부감사인의 지시, 감독 및 검토는 충분히 이루어져야 한다. (문단 A40-A41 참조)
	적용 및 기타 설명자료		**적용 및 기타 설명자료**
	내부감사기능이 수행한 업무가 활용될 수 있는지 여부, 활용 영역 및 활용 범위의 결정		**내부감사기능이 수행한 업무가 활용될 수 있는지 여부, 활용 영역 및 활용 범위의 결정**
	내부감사기능의 평가		*내부감사기능의 평가*
	체계적이고 규율된 접근법의 적용 (문단 15(c) 참조)		체계적이고 규율된 접근법의 적용 (문단 15(c) 참조)
A11	내부감사기능이 체계적이고 규율된 접근법을 적용하는지 여부에 대한 외부감사인의 결정에 영향을 미칠 수 있는 요소들에는 다음 사항들을 포함한다. • 위험평가, 업무프로그램, 문서화 및 보고와 같은 영역을 다루는 문서화된 내부감사절차나 지침의 존재, 적절성 및 활용. 기업 규모 및 상황에 상응하는 내부감사절차나 지침의 성격 및 범위 • 내부감사기능이 적합한 품질관리정책과 절차를 보유하는지 여부. 예를 들어, (리더십, 인적자원 및 업무의 수행과 같은) 내부감사기능에 적용되는 품질관리기준서1[93]의 해당 정책 및 절차 또는 내부감사인 관련 전문직 단체에서 정한 기준의 품질관리 요구사항. 그러한 단체들은 또한 정기적인 외부 품질 평가의 수행과 같은 다른 적합한 요구사항을 규정할 수도 있다.	A11	내부감사기능이 체계적이고 규율된 접근법을 적용하는지 여부에 대한 외부감사인의 결정에 영향을 미칠 수 있는 요소들에는 다음 사항들을 포함한다. • 위험평가, 업무프로그램, 문서화 및 보고와 같은 영역을 다루는 문서화된 내부감사절차나 지침의 존재, 적절성 및 활용. 기업 규모 및 상황에 상응하는 내부감사절차나 지침의 성격 및 범위 • 내부감사기능이 적합한 품질관리정책과 절차를 보유하는지 여부. 예를 들어, (리더십, 인적자원 및 업무의 수행과 같은) 내부감사기능에 적용되는 정책 및 절차 또는 내부감사인 관련 전문직 단체에서 정한 기준의 품질관리 요구사항. 그러한 단체들은 또한 정기적인 외부 품질 평가의 수행과 같은 다른 적합한 요구사항을 규정할 수도 있다.
	감사기준서 620 감사인측 전문가가 수행한 업무의 활용		**감사기준서 620 감사인측 전문가가 수행한 업무의 활용**
	서론		**서론**
	이 감사기준서의 범위		이 감사기준서의 범위
2	이 감사기준서는 다음에 대해서는 다루지 아니한다. (a) 업무팀이 회계나 감사의 특정 전문 분야에 전문성을 지니고 있는 팀원	2	이 감사기준서는 다음에 대해서는 다루지 아니한다. (a) 업무팀이 회계나 감사의 특정 전문 분야에 전문성을 지니고 있는 팀원

	개정전		개정후
	을 보유하고 있거나, 그러한 전문성을 지닌 개인이나 조직에게 자문을 구하는 경우. 이는 감사기준서 220 [94]에서 다룬다. (b) 회계나 감사 외의 분야에 전문성을 지니고 있는 개인 또는 조직이 수행하는 해당 분야의 업무를 기업이 재무제표 작성을 지원하는 데 이용하고(경영진측 전문가), 감사인이 해당 경영진측 전문가가 수행한 업무를 활용하는 경우. 이는 감사기준서 500 [95]에서 다룬다.		을 보유하고 있거나, 그러한 전문성을 지닌 개인이나 조직에게 자문을 구하는 경우. 이는 감사기준서 220[96]에서 다룬다. (b) 회계나 감사 외의 분야에 전문성을 지니고 있는 개인 또는 조직이 수행하는 해당 분야의 업무를 기업이 재무제표 작성을 지원하는 데 이용하고(경영진측 전문가), 감사인이 해당 경영진측 전문가가 수행한 업무를 활용하는 경우. 이는 감사기준서 500 [97]에서 다룬다.
	요구사항		**요구사항**
	감사절차의 성격, 시기 및 범위		**감사절차의 성격, 시기 및 범위**
8	이 감사기준서의 문단 9-13의 요구사항에 관한 감사절차의 성격, 시기 및 범위는 상황에 따라 다양할 것이다. 감사인은 그러한 감사절차의 성격, 시기 및 범위를 결정할 때 다음 사항들을 고려하여야 한다. (문단 A10 참조) (a) 전문가의 업무가 관련된 사항의 성격 (b) 전문가의 업무가 관련된 사항에서의 중요왜곡표시위험 (c) 감사 관점에서 해당 전문가의 업무가 가지는 유의성 (d) 해당 전문가가 이전에 수행한 업무에 대한 감사인의 지식과 경험 (e) 해당 전문가가 감사인이 속한 회계법인의 품질관리정책과 절차의 적용대상인지 여부 (문단 A11-A13 참조)	8	이 감사기준서의 문단 9-13의 요구사항에 관한 감사절차의 성격, 시기 및 범위는 상황에 따라 다양할 것이다. 감사인은 그러한 감사절차의 성격, 시기 및 범위를 결정할 때 다음 사항들을 고려하여야 한다. (문단 A10 참조) (a) 전문가의 업무가 관련된 사항의 성격 (b) 전문가의 업무가 관련된 사항에서의 중요왜곡표시위험 (c) 감사 관점에서 해당 전문가의 업무가 가지는 유의성 (d) 해당 전문가가 이전에 수행한 업무에 대한 감사인의 지식과 경험 (e) 해당 전문가가 감사인이 속한 회계법인의 품질관리시스템의 적용대상인지 여부 (문단 A11-A13 참조)
	적용 및 기타 설명자료		**적용 및 기타 설명자료**
	감사인측 전문가의 필요성에 대한 결정 (문단 7 참조)		**감사인측 전문가의 필요성에 대한 결정 (문단 7 참조)**
A6	재무제표의 작성에 있어 회계 외 분야의 전문성의 활용이 수반된다면, 회계와 감사에 숙련된 감사인은 그러한 재무제표를 감사하는 데 필요한 전문성이 없을 수 있다. 업무수행이사는 업무팀 그리고 업무팀원이 아닌 감사인측 전문가가 감사업무를 수행할 적합한 적격성	A6	재무제표의 작성에 있어 회계 외 분야의 전문성의 활용이 수반된다면, 회계와 감사에 숙련된 감사인은 그러한 재무제표를 감사하는 데 필요한 전문성이 없을 수 있다. 업무수행이사는 업무팀 그리고 업무팀원이 아닌 감사인측 전문가가 감사업무를 수행할 적합한 적격성

	개정전		개정후
	과 역량을 총체적으로 보유하고 있는지에 대하여 만족할 수 있어야 한다.[98] 뿐만 아니라, 감사인은 감사를 수행하는 데 필요한 자원의 성격, 시기 및 범위를 확인하도록 요구된다.[99] 감사인이 감사인측 전문가의 업무를 활용할지 여부를 결정하고, 그럴 경우 어느 시기에 어느 범위까지 활용할지 여부를 결정하는 것은 이러한 요구사항을 충족시키는 데 도움이 된다. 감사인은 감사의 진행이나 상황의 변화에 따라 감사인측 전문가 업무의 활용에 대한 초기의 결정을 수정할 필요가 있을 수도 있다.		과 역량(충분한 시간 포함)을 총체적으로 보유하고 있는지를 결정할 수 있어야 한다.[100] 뿐만 아니라, 감사인은 감사를 수행하는 데 필요한 자원의 성격, 시기 및 범위를 확인하도록 요구된다.[101] 감사인이 감사인측 전문가의 업무를 활용할지 여부를 결정하고, 그럴 경우 어느 시기에 어느 범위까지 활용할지 여부를 결정하는 것은 이러한 요구사항을 충족시키는 데 도움이 된다. 감사인은 감사의 진행이나 상황의 변화에 따라 감사인측 전문가 업무의 활용에 대한 초기의 결정을 수정할 필요가 있을 수도 있다.
A7	그러나 비록 감사인이 회계와 감사 외 관련 분야의 전문가가 아니더라도 감사인측 전문가 없이 감사를 수행할 정도로 해당 분야를 충분히 이해하고 있을 수도 있다. 이러한 이해는 예를 들어 다음과 같은 방법을 통해 얻을 수 있을 것이다. • 재무제표를 작성할 때 그와 같은 전문성이 요구되는 기업에 대한 감사 경험 • 특정 분야에서의 교육이나 전문가적 훈련. 그러한 분야를 다루기 위한 감사인의 개인 능력을 제고할 목적으로 공식적인 과정을 거치거나 해당 분야의 전문가와 토의를 하는 것이 이에 포함될 것이다. 이러한 토의는, 감사업무 과정에서 접하게 되는 일련의 구체적인 상황(감사인측 전문가가 특정 사항에 대하여, 정보에 근거한 조언을 제공할 수 있도록 모든 관련 사실을 제공받는 상황)에 대하여 감사인측 전문가의 자문을 받는 것과는 다르다.[102] • 유사한 업무를 수행한 감사인들과의 토의	A7	그러나 비록 감사인이 회계와 감사 외 관련 분야의 전문가가 아니더라도 감사인측 전문가 없이 감사를 수행할 정도로 해당 분야를 충분히 이해하고 있을 수도 있다. 이러한 이해는 예를 들어 다음과 같은 방법을 통해 얻을 수 있을 것이다. • 재무제표를 작성할 때 그와 같은 전문성이 요구되는 기업에 대한 감사 경험 • 특정 분야에서의 교육이나 전문가적 훈련. 그러한 분야를 다루기 위한 감사인의 개인 능력을 제고할 목적으로 공식적인 과정을 거치거나 해당 분야의 전문가와 토의를 하는 것이 이에 포함될 것이다. 이러한 토의는, 감사업무 과정에서 접하게 되는 일련의 구체적인 상황(감사인측 전문가가 특정 사항에 대하여, 정보에 근거한 조언을 제공할 수 있도록 모든 관련 사실을 제공받는 상황)에 대하여 감사인측 전문가의 자문을 받는 것과는 다르다.[103] • 유사한 업무를 수행한 감사인들과의 토의
	감사절차의 성격, 시기 및 범위 (문단		**감사절차의 성격, 시기 및 범위 (문단**

	개정전		개정후
	8 참조)		8 참조)
A10	이 감사기준서의 문단 9-13의 요구사항에 관한 감사절차의 성격, 시기 및 범위는 상황에 따라 다양할 것이다. 예를 들어, 다음 요소들은, 그렇지 않은 경우와는 상이한 또는 더 광범위한 절차가 필요하다는 것을 제시할 것이다. • 감사인측 전문가의 업무가 주관적이고 복잡한 판단이 수반되는 유의적인 사항과 관련됨 • 감사인이 이전에 해당 감사인측 전문가의 업무를 활용한 경험이 없으며, 또 해당 전문가의 적격성, 역량 및 객관성에 대하여 알고 있는 지식이 없음 • 감사인측 전문가가 개별 사항에 대한 조언 제공을 위한 자문을 하기보다는 감사에 필수적인 절차를 수행하고 있음 • 해당 전문가는 감사인측 외부전문가임. 따라서 해당 회계법인의 품질관리정책과 절차의 적용대상이 아님.	A10	이 감사기준서의 문단 9-13의 요구사항에 관한 감사절차의 성격, 시기 및 범위는 상황에 따라 다양할 것이다. 예를 들어, 다음 요소들은, 그렇지 않은 경우와는 상이한 또는 더 광범위한 절차가 필요하다는 것을 제시할 것이다. • 감사인측 전문가의 업무가 주관적이고 복잡한 판단이 수반되는 유의적인 사항과 관련됨 • 감사인이 이전에 해당 감사인측 전문가의 업무를 활용한 경험이 없으며, 또 해당 전문가의 적격성, 역량 및 객관성에 대하여 알고 있는 지식이 없음 • 감사인측 전문가가 개별 사항에 대한 조언 제공을 위한 자문을 하기보다는 감사에 필수적인 절차를 수행하고 있음 • 해당 전문가는 감사인측 외부전문가임. 따라서 해당 회계법인의 품질관리시스템의 적용대상이 아님
	회계법인의 품질관리정책과 절차 (문단 8 (e) 참조)		*회계법인의 품질관리시스템 (문단 8 (e) 참조)*
A11	감사인측 내부전문가는 감사인이 속한 회계법인의 파트너 또는 스태프(임시적인 스태프를 포함한다)일 수 있으며 따라서 품질관리기준서1[104] 또는 최소한 이에 준하는 해당 국가의 요구사항 [105]에 따라 해당 회계법인의 품질관리정책과 절차의 적용대상일 수 있다. 또는 감사인측 내부전문가는 감사인이 소속된 회계법인과 공통의 품질관리정책과 절차를 공유하는 네트워크 회계법인의 파트너 또는 스태프(임시적인 스태프를 포함한다)일 수도 있다.	A11	감사인측 내부전문가는 감사인이 속한 회계법인의 파트너 또는 스태프(즉, 구성원, 임시적인 스태프를 포함한다)일 수 있으며 따라서 품질관리기준서 1[106] 또는 최소한 이에 준하는 해당 국가의 요구사항 [107]에 따라 해당 회계법인의 품질관리시스템의 적용대상일 수 있다. 또한 감사인측 내부전문가는 감사인이 소속된 회계법인의 네트워크 회계법인에 소속된 파트너 또는 스태프(임시적인 스태프를 포함한다)일 수 있으며, 품질관리기준서 1에 따라 네트워크 요구사항 및 네트워크 서비스에 관한 회계법인의 정책 또는 절차의 적용대상일 수 있다. 일부의 경우, 네트워크 회계법인에 속한 감사인측 내부 전문가는 동

	개정전		개정후
			일한 네트워크에 포함되어 있다는 점을 고려하여 감사인이 소속된 회계법인과 동일한 품질관리 정책 또는 절차의 적용대상일 수 있다.
A12	감사인측 외부전문가는 업무팀원이 아니므로 품질관리기준서1[108]에 따른 품질관리정책 및 절차의 적용대상이 아니다. 그러나 국가에 따라서는 법규상 감사인측 외부전문가를 업무팀원으로 취급하여야 한다고 요구할 수도 있을 것이다. 이 경우 이들 전문가들은 법규에 의해 결정된 바에 따라, 관련 윤리적 요구사항(독립성 관련 사항 포함)과 기타의 전문직 요구사항을 준수하여야 할 것이다.	A12	품질관리기준서 1은 회계법인이 서비스 제공자가 제공하는 자원을 활용하는 것을 다루도록 요구하며, 여기에는 감사인측 외부전문가의 활용이 포함된다[109]. 감사인측 외부전문가는 업무팀원이 아니므로 회계법인의 품질관리시스템하의 정책이나 절차의 적용을 받지 않을 수 있다.[110] 품질관리기준서 1추가적으로 관련 윤리적 요구사항에 관한 회계법인의 정책 또는 절차에 감사인측 외부전문가에 적용되는 정책 또는 절차가 포함될 수 있다[111]. 일부 경우에는, 관련 윤리적 요구사항 또는 법규에서 감사인측 외부전문가를 업무팀원으로 취급하여야 한다고(즉 이들 전문가들은 관련 윤리적 요구사항(독립성 관련 사항 포함)의 적용을 받아야 한다고) 요구하거나 감사인측 외부전문가가 기타의 전문직 요구사항을 준수하도록 요구할 수도 있을 것이다.
A13	업무팀은 해당 회계법인 또는 다른 당사자가 제공하는 정보가 달리 나타내지 않는 한, 해당 회계법인의 품질관리시스템에 의존할 권리가 있다.[112] 품질관리시스템에 의존하는 정도는 상황에 따라 다를 것이며, 또 그 의존의 정도는 다음과 같은 사항들에 관한 감사절차의 성격, 시기 및 범위에 영향을 미칠 것이다. • 채용 및 훈련 프로그램을 통한 적격성과 역량 • 객관성. 감사인측 내부전문가는 관련 윤리적 요구사항(독립성 관련 사항 포함)을 준수하여야 한다. • 감사인측 전문가 업무의 적합성에 대한 감사인의 평가. 예를 들어, 해	A13	감사기준서 220에 언급된 바와 같이, 업무 수준에서의 품질관리는 회계법인의 품질관리시스템에 의해 지원되며 감사 업무의 구체적인 성격과 상황에 의해 영향을 받는다.[113] 예를 들어, 감사인은 다음과 같은 사항에 대해 감사인이 속한 회계법인의 관련 정책이나 절차에 의존할 수 있다: • 채용 및 훈련 프로그램을 통한 적격성과 역량 • 객관성. 감사인측 내부전문가는 관련 윤리적 요구사항(독립성 관련 사항 포함)을 준수하여야 한다. • 감사인측 전문가 업무의 적합성에 대한 감사인의 평가. 예를 들어, 해당 회계법인의 훈련 프로그램은 감

	개정전		개정후
	당 회계법인의 훈련 프로그램은 감사인측 내부전문가들에게 그들의 전문성과 감사과정 간의 상호관련성에 대하여 적합한 이해를 제공할 수 있다. 이와 같은 훈련과 회계법인의 기타 절차(예를 들어 감사인측 내부전문가 업무의 활용범위에 대한 프로토콜)에 의존하는 것은, 감사인측 전문가 업무의 적합성을 평가하기 위한 감사절차의 성격, 시기 및 범위에 영향을 미칠 것이다. • 모니터링 절차를 통한 법규 요구사항의 준수 • 감사인측 전문가와의 합의 그러나 이 감사기준서의 요구사항을 충족시킬 감사인의 책임은 이러한 의존으로 경감되지 아니한다.		사인측 내부전문가들에게 그들의 전문성과 감사과정 간의 상호관련성에 대하여 적합한 이해를 제공할 수 있다. 이와 같은 훈련에 의존하는 것은, 감사인측 전문가 업무의 적합성을 평가하기 위한 감사절차의 성격, 시기 및 범위에 영향을 미칠 것이다. • 모니터링 절차를 통한 법규 요구사항의 준수 • 감사인측 전문가와의 합의 감사기준서 220에서는 감사인이 회계법인의 정책 혹은이나 절차에 대한 의존 여부를 결정할 때 고려할 수 있는 사항을 언급하고 있다.[114] 그러나 이 감사기준서의 요구사항을 충족시킬 감사인의 책임은 감사인이 속한 회계법인의 정책 혹은이나 절차에 대한 의존으로를 준수하는 것으로 경감되지 아니한다.
	감사인측 전문가의 적격성, 역량 및 객관성 (문단 9 참조)		**감사인측 전문가의 적격성, 역량 및 객관성 (문단 9 참조)**
A15	감사인측 전문가의 적격성, 역량 및 객관성에 대한 정보는 예를 들어 다음과 같은 다양한 원천에서 나올 수 있다. • 감사인측 전문가의 과거 업무에 대한 개인적 경험 • 감사인측 전문가와의 토의 • 해당 감사인측 전문가의 업무에 익숙한 타감사인 또는 다른 사람들과의 토의 • 해당 전문가의 관련 자격, 전문직 단체나 협회의 회원, 개업면허 또는 기타 형태의 외부적 공인에 대한 감사인의 지식 • 해당 전문가가 저술한 문헌이나 저서 • 감사인이 속한 회계법인의 품질관리 정책과 절차 (문단 A11-A13 참고)	A15	감사인측 전문가의 적격성, 역량 및 객관성에 대한 정보는 예를 들어 다음과 같은 다양한 원천에서 나올 수 있다. • 감사인측 전문가의 과거 업무에 대한 개인적 경험 • 감사인측 전문가와의 토의 • 해당 감사인측 전문가의 업무에 익숙한 타감사인 또는 다른 사람들과의 토의 • 해당 전문가의 관련 자격, 전문직 단체나 협회의 회원, 개업면허 또는 기타 형태의 외부적 공인에 대한 감사인의 지식 • 해당 전문가가 저술한 문헌이나 저서 • 감사인이 속한 회계법인의 품질관리 시스템 (문단 A11-A13 참고)
	감사인측 전문가와의 합의 (문단 11 참조)		**감사인측 전문가와의 합의 (문단 11 참조)**

	개정전		개정후
A26	감사인과 감사인측 전문가 사이에 서면에 의한 합의가 없는 경우, 합의의 증거를 예를 들어 다음과 같은 것에 포함시킬 수 있을 것이다. • 감사계획의 비망록, 또는 감사프로그램 같은 관련 감사조서 • 감사인이 속한 회계법인의 정책과 절차. 감사인측 내부전문가의 경우, 그 전문가가 따라야 할 정책과 절차에는 해당 전문가의 업무와 관련된 회계법인의 특정 정책과 절차가 포함될 것이다. 감사조서에 문서화하는 범위는 그러한 정책과 절차의 성격에 따라 다르다. 예를 들어, 감사인이 속한 회계법인이 그러한 전문가의 업무를 활용하는 상황을 다루는 세부적인 프로토콜을 가지고 있다면 감사조서에 어떤 문서화도 요구되지 않을 수도 있다.	A26	감사인과 감사인측 전문가 사이에 서면에 의한 합의가 없는 경우, 합의의 증거를 예를 들어 다음과 같은 것에 포함시킬 수 있을 것이다. • 감사계획의 비망록, 또는 감사프로그램 같은 관련 감사조서 • 감사인이 속한 회계법인의 품질관리 시스템하의 정책 혹은 절차. 감사인측 내부전문가의 경우, 회계법인의 품질관리시스템에는 해당 전문가의 업무와 관련된 정책이나 절차가 포함될 것이다. 감사조서에 문서화하는 범위는 그러한 정책이나 절차의 성격에 따라 다르다. 예를 들어, 감사인이 속한 회계법인이 그러한 전문가의 업무를 활용하는 상황을 다루는 세부적인 프로토콜을 가지고 있다면 감사조서에 어떤 문서화도 요구되지 않을 수도 있다.
	감사기준서 700재무제표에 대한 의견형성과 보고		**감사기준서 700재무제표에 대한 의견형성과 보고**
	적용 및 기타 설명자료		**적용 및 기타 설명자료**
	감사보고서(문단20 참조)		**감사보고서(문단20 참조)**
	감사기준에 따라 수행한 감사에 대한 감사보고서		*감사기준에 따라 수행한 감사에 대한 감사보고서*
	관련 윤리적 요구사항(문단 28(c) 참조)		관련 윤리적 요구사항(문단 28(c) 참조)
A36	법규, 해당 국가의 감사기준 또는 감사업무의 조건은 감사인에게 감사보고서에 관련 윤리적 요구사항(재무제표감사에 적용된 독립성 관련 사항 포함)의 원천에 대하여 더 구체적인 정보를 제공하도록 요구할 수 있다.	A36	법규, 해당 국가의 감사기준 또는 감사업무의 조건은 감사인에게 감사보고서에 관련 윤리적 요구사항(재무제표감사에 적용된 독립성 관련 사항 포함)의 원천에 대하여 더 구체적인 정보를 제공하도록 요구할 수 있다.
	업무수행이사의 이름 (문단46 참조)		업무수행이사의 이름 (문단46 참조)
A61	품질관리기준서 1[115]은 회계법인이 전문직 기준과 해당 법규의 요구사항에 따라 업무가 수행되었다는 합리적인 확신을 제공하기 위한 정책과 절차를 수립할 것을 요구한다. 이 품질관리기준서1의 요구사항에도 불구하고, 감사보고서에 업무수행이사의 이름을 표명하는 것은 상장기업의 일반목적 전체재무	A61	품질관리기준서 1[116]에서 요구하는 회계법인의 목적은, 회계법인과 그 구성원들이 전문직 기준과 해당 법규의 요구사항에 따른 책임을 이행하고 그러한 기준 및 요구사항에 따라 업무를 수행하였으며, 회계법인이나 업무수행이사가 발행한 보고서가 해당 상황에 적합하다는 합리적인 확신을 제공하는 품질

	개정전		개정후
	제표에 대한 감사보고서의 이용자에게 추가적인 투명성을 제공하기 위한 것이다.		관리시스템을 설계, 실행, 운영하는 것이다. 이 품질관리기준서 1의 목적에도 불구하고, 감사보고서에 업무수행이사의 이름을 표명하는 것은 상장기업의 일반목적 전체재무제표에 대한 감사보고서의 이용자에게 추가적인 투명성을 제공하기 위한 것이다.
	감사기준서 701 감사보고서 핵심감사사항 커뮤니케이션		**감사기준서 701 감사보고서 핵심감사사항 커뮤니케이션**
	적용 및 기타 설명자료		**적용 및 기타 설명자료**
	유의적감사인주의를 요구한 사항 (문단 9 참조)		*유의적감사인주의를 요구한 사항 (문단 9 참조)*
A15	다양한 감사기준서에서 지배기구와 유의적감사인주의가 요구되는 분야와 관련될 수 있는 다른 사람들과의 구체적인 커뮤니케이션을 요구한다. 예를 들어, • 감사기준서 260은 감사인이 감사 중 직면한 유의적 어려움을 지배기구와 커뮤니케이션하도록 요구한다.[117] 예를 들어, 감사기준에서는 다음과 같은 사항들과 관련한 잠재적 어려움을 인정한다. ◦ 특수관계자 거래.[118] 특히, 특수관계자 거래의 (가격을 제외한) 모든 다른 측면들이 독립된 당사자 간의 거래에서 통용되는 동등한 조건이라는 감사증거를 입수하는 감사인의 능력에 대한 제한 ◦ 그룹감사에 대한 제한. 예를 들어, 그룹업무팀이 정보에 접근하는데 제약이 가해진 경우.[119] • 감사기준서 220은 어렵거나 논쟁의 여지가 있는 사항들에 대하여 적합한 자문을 실시하는 것과 관련하여 업무수행이사에 대한 요구사항을 정한다. [120] 예를 들어, 감사인은 유의적인 기술적 사항에 대하여 회계법인 내부 또는 외부의 사람들과 자문을 실시할 수 있으며, 이는 해당 유	A15	다양한 감사기준서에서 지배기구와 유의적감사인주의가 요구되는 분야와 관련될 수 있는 다른 사람들과의 구체적인 커뮤니케이션을 요구한다. 예를 들어, • 감사기준서 260은 감사인이 감사 중 직면한 유의적 어려움을 지배기구와 커뮤니케이션하도록 요구한다.[122] 예를 들어, 감사기준에서는 다음과 같은 사항들과 관련한 잠재적 어려움을 인정한다. ◦ 특수관계자 거래.[123] 특히, 특수관계자 거래의 (가격을 제외한) 모든 다른 측면들이 독립된 당사자 간의 거래에서 통용되는 동등한 조건이라는 감사증거를 입수하는 감사인의 능력에 대한 제한 ◦ 그룹감사에 대한 제한. 예를 들어, 그룹업무팀이 정보에 접근하는데 제약이 가해진 경우.[124] • 감사기준서 220은 어렵거나 논쟁의 여지가 있는 사항, 회계법인의 정책이나 절차에 따라 자문이 요구되는 사항, 그리고 업무수행이사의 전문가적 판단에 따라 자문이 필요하다고 판단되는 기타 사항들에 대하여 적합한 자문을 실시하는 것과 관련하여 업무수행이사에 대한 요구사항

	개정전		개정후
	의적인 기술적 사항이 핵심감사사항이라는 징후일 수 있다. 업무수행이사는 또한 무엇보다도 감사업무의 수행 중에 야기된 유의적인 사항을 업무품질관리검토자와 논의하도록 요구된다. [121]		을 정한다. [125] 예를 들어, 감사인은 유의적인 기술적 사항에 대하여 회계법인 내부 또는 외부의 사람들과 자문을 실시할 수 있으며, 이는 해당 유의적인 기술적 사항이 핵심감사사항이라는 징후일 수 있다. 업무수행이사는 또한 무엇보다도 감사업무의 수행 중에 야기된 유의적인 사항 및 유의적인 판단을 업무품질검토자와 논의하도록 요구된다. [126]
	지배기구와의 커뮤니케이션 (문단 17 참조)		**지배기구와의 커뮤니케이션 (문단 17 참조)**
A63	감사인이 감사보고서에 커뮤니케이션할 핵심감사사항이 없다고 결정한 경우에 지배기구와 커뮤니케이션하도록 하는 문단17(b)의 요구사항은 감사인이 해당 감사와 발생했을 수 있는 유의적인 사항들을 잘 알고 있는 다른 사람들(선임된 경우, 업무품질관리검토자를 포함)과 추가적인 논의를 할 수 있는 기회를 제공할 수 있다. 이러한 논의는 감사인에게 핵심감사사항이 없다는 감사인의 결정을 재평가하게 할 수 있다.	A63	감사인이 감사보고서에 커뮤니케이션할 핵심감사사항이 없다고 결정한 경우에 지배기구와 커뮤니케이션하도록 하는 문단17(b)의 요구사항은 감사인이 해당 감사와 발생했을 수 있는 유의적인 사항들을 잘 알고 있는 다른 사람들(선임된 경우, 업무품질검토자를 포함)과 추가적인 논의를 할 수 있는 기회를 제공할 수 있다. 이러한 논의는 감사인에게 핵심감사사항이 없다는 감사인의 결정을 재평가하게 할 수 있다.
	감사기준서 720기타정보에 관한 감사인의 책임		**감사기준서 720기타정보에 관한 감사인의 책임**
	적용 및 기타 설명자료		**적용 및 기타 설명자료**
	기타정보의 열람 및 고려(문단14-15 참조)		**기타정보의 열람 및 고려(문단14-15 참조)**
A24	감사기준서 220[127]에 따르면 업무수행이사는 전문직 기준과 해당 법규의 요구사항을 준수하여 감사업무를 지휘, 감독하고 수행할 책임을 져야 한다. 이 감사기준서의 관점에서 문단 14-15의 요구사항을 따르기 위해 적절한 업무팀원을 정할 때 고려하여야 할 요소는 다음과 같다. • 업무팀원들의 상대적 경험 • 업무를 배정받은 업무팀원이 기타정보와 감사에서 입수한 지식이 불일치하는지 식별할 수 있도록 해당 지식을 갖고 있는지 여부	A24	감사기준서 220에 따르면 업무수행이사는 업무팀원들에 대한 지휘와 감독 및 그들의 업무에 대한 검토[128]에 책임을 지며, 지휘, 감독, 검토의 성격, 시기 및 범위가 감사인이 속한 회계법인의 정책 이나 절차, 전문직 기준과 해당 법규의 요구사항에 따라 계획되고 수행되었는지 결정하여야 한다.[129] 이 감사기준서의 관점에서 문단 14-15의 요구사항을 따르기 위해 적절한 업무팀원을 정할 때 고려하여야 할 요소는 다음과 같다. • 업무팀원들의 상대적 경험

	개정전		개정후
	• 문단 14-15의 요구사항을 따르기 위해 사용된 판단의 정도. 예를 들면 재무제표의 금액과 동일하도록 의도된 기타정보의 금액의 일치 여부를 평가하기 위한 절차의 수행은 덜 숙련된 팀원이 수행할 수 있을 것이다. • 그룹감사의 경우 그 부문의 기타정보를 다룰 때 부문 감사인에 대한 질문을 하는 것이 필요한지 여부		• 업무를 배정받은 업무팀원이 기타정보와 감사에서 입수한 지식이 불일치하는지 식별할 수 있도록 해당 지식을 갖고 있는지 여부 • 문단 14-15의 요구사항을 따르기 위해 사용된 판단의 정도. 예를 들면 재무제표의 금액과 동일하도록 의도된 기타정보의 금액의 일치 여부를 평가하기 위한 절차의 수행은 덜 숙련된 팀원이 수행할 수 있을 것이다. • 그룹감사의 경우 그 부문의 기타정보를 다룰 때 부문 감사인에 대한 질문을 하는 것이 필요한지 여부
	문구 조정 등 기타 수정		**문구 조정 등 기타 수정**
	감사기준서200 독립된 감사인의 전반적인 목적 및 감사기준에 따른 감사의 수행		**감사기준서200 독립된 감사인의 전반적인 목적 및 감사기준에 따른 감사의 수행**
A16	감사기준의 목적상, 중요왜곡표시위험은 다음에 대한 합리적인 가능성이 있을 때 존재한다. (a) 왜곡표시의 발생한다(즉, 그 가능성). …	A16	감사기준의 목적상, 중요왜곡표시위험은 다음에 대한 합리적인 가능성이 있을 때 존재한다. (a) 왜곡표시가 발생한다(즉, 그 가능성). …
A41	… 예를 들어, 유의적인 추정불확실성을 갖는 회계추정치로부터 도출된 금액으로 구성된 잔액은 유의적 계정잔액으로 식별될 수 있으며 경영진주장 수준에서의 위험과 관련된 고유위험에 대한 경영진의 고유위험 평가는 높은 추정불확실성 때문에 높을 수 있다.	A41	… 예를 들어, 유의적인 추정불확실성을 갖는 회계추정치로부터 도출된 금액으로 구성된 잔액은 유의적 계정잔액으로 식별될 수 있으며 경영진주장 수준에서 관련 위험에 대한 감사인의 고유위험 평가는 높은 추정불확실성 때문에 높을 수 있다.
	감사기준서 240 재무제표감사에서 부정에 관한 감사인의 책임		**감사기준서 240 재무제표감사에서 부정에 관한 감사인의 책임**
A6	… 예를 들어, 일부 국가에서는 해당 국가에서 채택한 윤리기준 등에 따라 …	A6	… 예를 들어, 일부 국가에서는 해당 국가에서 채택한 윤리기준[130] 등에 따라 …
	감사기준서 250 재무제표감사에서 법률과 규정의 고려		**감사기준서 250 재무제표감사에서 법률과 규정의 고려**
A8	… 예를 들어, 일부 국가에서는 해당 국가에서 채택한 윤리기준[131] 등에 따라….	A8	… 예를 들어, 일부 국가에서는 해당 국가에서 채택한 윤리기준[132] 등에 따라 …
A30	… 예를 들어, 일부 국가에서는 해당	A30	… 예를 들어, 일부 국가에서는 해당

	개정전		개정후
	국가에서 채택한 윤리기준[133] 등에 따라…		국가에서 채택한 윤리기준[134] 등에 따라 …
	감사기준서 315 중요왜곡표시위험의 식별과 평가		**감사기준서 315 중요왜곡표시위험의 식별과 평가**
A4	정책은 …	A4	절차는 …
A85	기업과 기업환경 및 해당 재무보고체계를 이해하는 것은 감사인이 거래유형, 계정잔액 또는 공시에 대한 경영진주장의 왜곡표시 가능성에 영향을 줄 수 있는 사건이나 상황, 특성을 식별하는데 도움을 준다. …	A85	기업과 기업환경 및 해당 재무보고체계를 이해하는 것은 감사인이 거래유형, 계정잔액 또는 공시에 대한 경영진주장의 왜곡표시 가능성에 영향을 줄 수 있는 특성이 있는 사건이나 상황을 식별하는데 도움을 준다. …
A241	… 예시: 덜 복잡한 기업의 감사에서 감사문서화는 감사인이 전반감사전략과 감사계획을 문서화할 때에 포함시킬 수 있다.[135]	A241	… 예시: 덜 복잡한 기업의 감사에서 감사문서화는 감사인이 전반감사전략과 감사계획을 문서화할 때에 포함시킬 수 있다.[136]
	감사기준서 540 회계추정치와 관련 공시에 대한 감사		**감사기준서 540 회계추정치와 관련 공시에 대한 감사**
3	… 이 감사기준서에서 요구되는 위험평가와 추가적인 감사절차의 성격, 시기 그리고 범위는 추정불확실성과 관련 왜곡표시위험의 평가에 따라 다양할 것이다. …	3	… 이 감사기준서에서 요구되는 위험평가와 추가감사절차의 성격, 시기 그리고 범위는 추정불확실성과 관련 왜곡표시위험의 평가에 따라 다양할 것이다. …
13	… (e) 회계추정치에 관한 경영진의 재무보고절차에 대한 기업의 감독과 관리의 성격과 범위	13	… (e) 회계추정치에 관한 경영진의 재무보고절차에 대한 기업의 감독과 지배구조의 성격과 범위
A3	… 경영진측 전문가에 의해 산출되거나 식별된 가정은 회계추정치를 도출할 때 경영진이 사용할 경우, 경영진이 사용한 경영진의 가정이 된다.	A3	… 경영진측 전문가에 의해 산출되거나 식별된 가정은 회계추정치를 도출할 때 경영진이 사용할 경우, 경영진의 가정이 된다.
A5	… • 가동시간 또는 생산기계의 산출물의 수량	A5	… • 생산기계의 가동시간 또는 산출물의 수량
A18	일부 회계추정치는 그 성격상 이 감사기준서에 따라 감사인이 수행한 업무와 관련된 결과와 다를 수 있다. …	A18	일부 회계추정치는 그 성격상 이 감사기준서에 따라 감사인이 수행한 업무와 관련된 결과가 없을 수 있다. …
A27	기업의 재무제표에 포함될 것으로 감사	A27	기업의 재무제표에 포함될 것으로 감사

	개정전		개정후
	인이 기대하는 회계추정치와 관련 공시의 성격에 대한 이해는 감사인이 그러한 회계추정치의 측정 기준과 관련성이 있는 공시의 성격과 범위를 이해하는 데 도움이 된다. …		인이 기대하는 회계추정치와 관련 공시의 성격에 대한 이해는 감사인이 그러한 회계추정치의 측정 기준 및 그러한 측정 기준과 관련성이 있는 공시의 성격과 범위를 이해하는 데 도움이 된다. …
A29	방법의 사용을 포함한 경영진의 회계추정치 도출 절차에 대한 감시 여부	A29	모델의 사용을 포함한 경영진의 회계추정치 도출 절차에 대한 감시 여부
A32	… • 기업의 정보시스템 또는 정보기술 환경 • 핵심 인력	A32	… • 기업의 정보시스템 또는 정보기술 환경의 변화 • 핵심 인력의 변화
A55	과거 회계추정치의 결과검토 또는 재추정(소급적 검토)은 …	A55	과거 회계추정치의 결과 또는 재추정검토(소급적 검토)는 …
A99	… 모델의 수학적 건전성	A99	… 모델의 이론적 견실함
A100	경영진은 해당 재무보고체계의 요구사항을 충족하기 위하여 모델의 결과를 조정할 수 있다. 어떤 산업에서는 이러한 조정을 당기손익조정(overlays)이라고 부른다…	A100	경영진은 해당 재무보고체계의 요구사항을 충족하기 위하여 모델의 결과를 조정할 수 있다. 어떤 산업에서는 이러한 조정을 경영진조정(overlays)이라고 부른다…
A108	… 거래 또는 합의의 기초적인 사업상 목적을 평가하고 계약조건이 경영진의 기대와 일치하는지 고려하기 위하여 기본 계약을 검사함	A108	… 거래 또는 합의의 기초적인 사업상 목적을 평가하고 계약조건이 경영진의 기대와 일치하는지 고려하기 위하여 기초가 되는 계약을 검사함
A111	… 해당 재무보고체계의 요구사항에서 대체적 결과와 가정을 고려한 다음 사용될 점추정치를 규정하거나 측정한 측정 방법을 규정하고 있는 경우, …	A111	… 해당 재무보고체계의 요구사항에서 대체적 결과와 가정을 고려한 다음 사용될 점추정치를 규정하거나 구체적인 측정 방법을 규정하고 있는 경우, …
A118	… • 경영진의 적절한 고려가 적합한 경우에, 보고기간말과 감사보고서일 사이의 사건이나 거래가 경영진이 이를 적절하게 고려하는 것이 적합함에도, 적절히 고려되지 않았을 때, 사건이나 거래가 경영진의 점추정치와 모순될 때 • 감사인의 점추정치 또는 범위추정치를 도출할 때 사용할 수 있는 관련	A118	… • 보고기간말과 감사보고서일 사이의 사건이나 거래가 경영진이 이를 적절하게 고려하는 것이 적합함에도, 적절히 고려되지 않았으며 그러한 사건이나 거래가 경영진의 점추정치와 모순되는 것으로 보이는 경우 • 감사인의 점추정치 또는 범위추정치를 도출할 때 사용할 수 있는 적합한 대체적인 가정이나 관련 데이터

	개정전		개정후
	데이터의 적합한 대체적인 가정이나 원천이 있음		의 원천이 있음
A125	감사인의 범위추정치의 규모는, 특히 중요성이 운영성과(예를 들어 세전이익)에 근거하였을 때, 재무제표 전체에 대한 중요성의 배수일 수 있으며 이 기준은 자산이나 기타 재무상태표 기준에 비해 상대적으로 작다. 이런 경우는 회계추정치와 연관된 추정불확실성 자체가 중요성의 배수인 상황에서 발생하며 이러한 상황은 특정한 형태의 회계추정치에 대하여 또는 높은 정도의 추정불확실성이 일반적이며 해당 재무보고체계에서 관련된 특수한 요구사항이 있을 수 있는 보험업이나 은행업과 같은 산업에서 더 흔하다. 이 감사기준서의 요구사항에 따라 수행한 절차와 입수한 감사증거에 근거하여, 감사인은 중요성의 배수인 범위추정치가 감사인이 판단하기에 상황에 있어 적합하다고 결론지을 수 있다.	A125	감사인의 범위추정치의 규모는, 특히 중요성이 운영성과(예를 들어 세전이익)에 근거하고 해당 지표가 자산이나 기타 재무상태표 지표에 비해 상대적으로 작은 경우에, 재무제표 전체에 대한 중요성의 여러 배일 수 있다. 이런 경우는 회계추정치와 연관된 추정불확실성 자체가 중요성의 여러 배인 상황에서 발생할 가능성이 더 높은데, 이러한 상황은 특정한 유형의 회계추정치나 보험업이나 은행업과 같은 특정 산업에서 더 흔하며, 이러한 산업에서는 높은 정도의 추정불확실성이 일반적이고 해당 재무보고체계에 이와 관련된 특수한 요구사항이 있을 수 있는 보험업이나 은행업과 같은 산업에서 더 흔하다. 이 감사기준서의 요구사항에 따라 수행한 절차와 입수한 감사증거에 근거하여, 감사인은 중요성의 여러 배수인 범위추정치가 감사인이 판단하기에 해당 상황에 적합하다고 결론지을 수 있다. …
A128	… (a) 공정가치가 동일한 상품의 거래나 활성시장 시세에 근거하고 있는지 여부 (b) 공정가치가 비교가능한 자산이나 부채의 거래에 근거한 경우, 이러한 거래가 어떻게 동일하고 비교가능한 것으로 보았는지	A128	… (a) 공정가치가 동일한 상품의 거래나 활성시장 공시가격에 근거하고 있는지 여부 (b) 공정가치가 비교가능한 자산이나 부채의 거래에 근거한 경우, 이러한 거래가 어떻게 식별되었고 비교가능한 것으로 보았는지
A134	… • 경영진의 목적에 유리한 점추정치가 도출되는 유의적 가정을 선택하거나 구축	A134	… • 경영진의 목적에 유리한 점추정치가 도출되는 유의적 가정을 선택하거나 개발함
	보론 1		**보론 1**
4	… 직접적인 관찰이 불가능한 경우 다음으로 가장 정확한 대체적인 측정 전략은 해당 평가속성에 대한 관찰가능한 데이터를 이용하여 항목의 원가나 가격	4	… 직접적인 관찰이 불가능한 경우 다음으로 가장 정확한 대체적인 측정 전략은 해당 평가속성에 대한 관찰가능한 데이터를 이용하여 해당 측정기준에 따

	개정전		개정후
	에 대한 이용가능한 정보를 해당 측정기준에 반영하는 것이다.		라 항목의 원가나 가격에 대한 이용가능한 정보를 반영하는 방법을 적용하는 것이다.
5	그러나 그러한 지식이나 데이터의 이용가능성에 대한 제약으로 인하여 그러한 자료의 검증가능성이 제한되며 따라서 측정 결과의 정확성이 제한된다. … 측정에 있어 이러한 제약에 따른 정확성 결여는 측정절차에서 제거될 수 없으므로 본질적이다. …	5	그러나 그러한 지식이나 데이터의 이용가능성에 대한 제약으로 인하여 그러한 입력치의 검증가능성이 제한될 수 있으며 따라서 측정 결과의 정확성이 제한된될 수 있다. … 측정에 있어 이러한 제약에 따른 정확성 결여는 측정과정에서 제거될 수 없으므로 본질적이다. …
6	추정불확실성이 궁극적으로 기초가 되는 자산이나 부채에서 발생하는 경제적 효익의 미래의 불확실한 유입 또는 유출과 관련되어 있는 경우, 이러한 흐름의 결과는 재무제표일 후에만 관찰가능할 것이다. 해당 측정기준의 성격과 재무제표 항목의 성격, 상태 및 상황에 따라, 그 결과가 재무제표가 확정되기 전에 직접적으로 관찰가능하거나 그 이후에 직접적으로 관찰가능할 수 있다. 일부 회계추정치의 경우 직접적으로 관찰가능한 결과가 아예 없을 수도 있다.	6	추정불확실성이 궁극적으로 기초가 되는 자산이나 부채에서 발생하는 경제적 효익의 미래의 불확실한 유입 또는 유출과 관련되어 있는 경우, 이러한 흐름의 결과는 재무제표일 후에만 관측가능할 것이다. 해당 측정기준의 성격과 재무제표 항목의 성격, 상태 및 상황에 따라, 그 결과가 재무제표가 확정되기 전에 직접적으로 관측가능할 수도 있고 그 이후에 직접적으로 관측가능할 수도 있다. 일부 회계추정치의 경우 직접적으로 관측가능한 결과가 전혀 없을 수도 있다.
11	… (a) 데이터를 관찰하기 어렵거나 일반적으로 접근할 수 없는 거래와 관련된 경우. … (b) 미래 상태나 사건에 대한 외부 정보원천의 관점을 반영하고 가정에 대한 근거 개발과 관련될 수 있는 데이터를, 이러한 관점을 개발하는데 고려할 논리적 근거와 정보에 대한 투명성 없이 이해하기 어려운 경우	11	… (a) 데이터를 입수하기 어렵거나 일반적으로 접근할 수 없는 거래와 관련된 경우. … (b) 미래 상태나 사건에 대한 외부 정보원천의 관점을 반영하고 가정에 대한 근거 개발과 관련될 수 있는 데이터를, 이러한 관점을 개발하는_데 고려할된 논리적 근거와 정보에 대한 투명성 없이 이해하기 어려운 경우
23	비록 더 높은 수준의 추정불확실성을 가지는 회계추정치가 더 낮은 수준의 추정불확실성을 가지는 회계추정치보다 덜 정밀하게 측정될 수 있지만, 해당 재무보고체계에서 요구되는 경우 항목의 충실한 표시를 달성할 수 있다면 회계추정치는 여전히 재무제표이용자에게	23	비록 더 높은 수준의 추정불확실성을 가지는 회계추정치가 더 낮은 수준의 추정불확실성을 가지는 회계추정치보다 덜 정밀하게 측정될 수 있지만, 해당 재무보고체계에서 요구되는 경우 항목의 충실한 표시를 달성할 수 있다면 회계추정치는 여전히 재무제표이용자에게

	개정전		개정후
	있어 재무제표에 인식되기에 충분한 관련성을 가진다. …		있어 재무제표에 인식되기에 충분한 목적적합성이 있다. …
	보론 2		**보론 2**
1	… (o) 경영진이 대체적 가정이나 결과를 고려한 방법과 경영진이 이들을 기각한 이유, 또는 이와 달리 경영진이 회계추정치 도출의 추정불확실성에 대응하는 방법	1	… (o) 경영진이 대체적 가정이나 결과를 고려한 방법과 경영진이 이들을 기각한 이유, 또는 다른 방식으로 경영진이 회계추정치 도출의 추정불확실성에 대응하는 방법
	감사기준서 570 계속기업		**감사기준서 570 계속기업**
10	감사인은 감사기준서315[3]의 요구에 따라 위험평가절차를 수행할 때 계속기업으로서의 존속능력에 대하여 유의적 의문을 초래할 수 있는 사건이나 상황이 존재하는지 여부를 고려하여야 한다. …	10	감사인은 감사기준서 315[137]의 요구에 따라 위험평가절차를 수행할 때 계속기업으로서의 존속능력에 대하여 유의적 의문을 초래할 수 있는 사건이나 상황이 존재하는지 여부를 고려하여야 한다. …
	감사기준서 720 기타정보에 관한 감사인의 책임		**감사기준서 720 기타정보에 관한 감사인의 책임**
	보론 2 기타정보에 대한 감사인의 보고 사례		**보론 2 기타정보에 대한 감사인의 보고 사례**
보론 사례 2	상장기업이며 감사인이 감사보고서일 전에 일부 기타정보를 입수하였고 기타정보에 중요한 왜곡표시가 식별되지 않았으며 감사보고서일 후 기타정보를 입수할 것으로 예상되는 경우의 적정의견 감사보고서	보론 사례 2	상장기업이며 감사인이 감사보고서일 전에 일부 기타정보를 입수하였고 기타정보에 중요한 왜곡표시가 식별되지 않았으며 감사보고서일 후 기타정보를 입수할 것으로 예상되는 경우의 적정의견 감사보고서
	독립된 감사인의 감사보고서		**독립된 감사인의 감사보고서**
	기타정보 [또는 '재무제표와 이에 대한 감사보고서 외의 정보'와 같은 적절한 제목]		**기타정보 [또는 '재무제표와 이에 대한 감사보고서 외의 정보'와 같은 적절한 제목]**
	…만약 우리가 수행한 업무에 근거하여 상기 기타정보에 중요한 왜곡표시가 있다는 결론을 내린다면 우리는 그 사실을 보고하여야 합니다. 아래 기술한 바와 같이 우리는 기타정보에 중요한 왜곡표시가 존재한다고 결론내렸습니다.		…만약 감사보고서일 전에 입수한 기타정보에 대해 우리가 수행한 업무에 근거하여 이러한 기타정보에 중요한 왜곡표시가 있다는 결론을 내린다면 우리는 그 사실을 보고하여야 합니다. 이와 관련하여 보고할 사항은 없습니다.
보론 사례 3	상장기업외 기업이며 감사인이 감사보고서일 전 기타정보의 일부를 입수하였고 기타정보에 중요한 왜곡표시가 식별되지 않았으며 감사보고서일 후 기타정보를 입수할 것으로 예상되는 경우의	보론 사례 3	상장기업_외 기업이며 감사인이 감사보고서일 전 기타정보의 일부를 입수하였고 기타정보에 중요한 왜곡표시가 식별되지 않았으며 감사보고서일 후 기타정보를 입수할 것으로 예상되는 경우의

	개정전		개정후
	적정의견 감사보고서		적정의견 감사보고서
	독립된 감사인의 감사보고서		**독립된 감사인의 감사보고서**
	기타정보 [또는'재무제표와 이에 대한 감사보고서 외의 정보'와 같은 적절한 제목]		**기타정보 [또는'재무제표와 이에 대한 감사보고서 외의 정보'와 같은 적절한 제목]**
	경영진은 기타정보에 대한 책임이 있습니다. 기타정보는 [X보고서에 포함된 정보로 구성되어 있으며 재무제표와 이에 대한 감사보고서는 포함하지 않습니다.] … 만약 우리가 수행한 업무에 근거하여 상기 기타정보에 중요한 왜곡표시가 있다는 결론을 내린다면 우리는 그 사실을 보고하여야 합니다. 이와 관련하여 보고할 사항은 없습니다.		경영진은 기타정보에 대한 책임이 있습니다. 감사보고서일 현재 입수한 기타정보는 [X보고서에 포함된 정보로 구성되어 있으며 재무제표와 이에 대한 감사보고서는 포함하지 않습니다.] … 만약 감사보고서일 전에 입수한 기타정보에 대해 우리가 수행한 업무에 근거하여 이러한 기타정보에 중요한 왜곡표시가 있다는 결론을 내린다면 우리는 그 사실을 보고하여야 합니다. 이와 관련하여 보고할 사항은 없습니다.
보론 사례 5	상장여부와 관계없이 감사인이 감사보고서일 전에 모든 기타정보를 입수하였으며 기타정보에 중요한 왜곡표시가 있는 것으로 결론을 내린 경우의 적정의견 감사보고서	보론 사례 5	상장여부와 관계없이 감사인이 감사보고서일 전에 모든 기타정보를 입수하였으며 기타정보에 중요한 왜곡표시가 있는 것으로 결론을 내린 경우의 적정의견 감사보고서
	독립된 감사인의 감사보고서		**독립된 감사인의 감사보고서**
	기타정보 [또는'재무제표와 이에 대한 감사보고서 외의 정보'와 같은 적절한 제목]		**기타정보 [또는'재무제표와 이에 대한 감사보고서 외의 정보'와 같은 적절한 제목]**
	경영진은 기타정보에 대한 책임이 있습니다. 기타정보는 [입수한 X보고서로 구성되어 있으며 재무제표와 이에 대한 감사보고서는 포함하지 않습니다.] …		경영진은 기타정보에 대한 책임이 있습니다. 기타정보는 [X보고서에 포함된 정보로 구성되어 있으며 재무제표와 이에 대한 감사보고서는 포함하지 않습니다.] …
보론 사례 6	사례 6: 상장여부와 관계없이 감사인이 감사보고서일 전 모든 기타정보를 입수하였으며 기타정보에도 영향을 미치는 연결재무제표의 중요한 항목에 대한 범위 제한이 있는 경우의 한정의견 감사보고서 「본 사례는 다음의 상황을 가정한다. … • 재무제표에 대한 감사에 추가하여, 감사인은 현지 법률의 요구에 따른	보론 사례 6	상장여부와 관계없이 감사인이 감사보고서일 전 모든 기타정보를 입수하였으며 기타정보에도 영향을 미치는 연결재무제표의 중요한 항목에 대한 범위 제한이 있는 경우의 한정의견 감사보고서 「본 사례는 다음의 상황을 가정한다. … • 감사인은 현지 법률의 요구에 따른 기타의 보고책임을 지고 있지 않음」

	개정전		개정후
	기타의 보고책임을 지고 있음」		
	독립된 감사인의 감사보고서		**독립된 감사인의 감사보고서**
	재무제표에 대한 경영진과 지배기구의 책임[138]		**재무제표에 대한 경영진과 지배기구의 책임**
	[감사기준서700에 따른 보고 - 감사기준서700의 사례 1참고]		[감사기준서700에 따른 보고 - 감사기준서700의 사례 2참고]
	재무제표감사에 대한 감사인의 책임		**재무제표감사에 대한 감사인의 책임**
	[감사기준서700에 따른 보고 - 감사기준서700의 사례 1참고]		[감사기준서700에 따른 보고 - 감사기준서700의 사례 2참고]
	기타법규의요구사항에대한보고		(삭제)
	[감사기준서700에 따른 보고 - 감사기준서700의 사례1 참고]		(삭제)

1 품질관리기준서1 "재무제표 감사와 검토, 그리고 기타 인증 및 관련 서비스 업무를 수행하는 회계법인의 품질관리"
2 감사기준서 220 "재무제표 감사의 품질관리" 문단 2
3 품질관리기준서1 문단 20-24
4 감사기준서 220 문단 9-12
5 품질관리기준서 1 "재무제표 감사나 검토, 또는 기타 인증이나 관련 서비스 업무를 수행하는 회계법인의 품질관리"
6 감사기준서 220 "재무제표 감사의 품질관리" 문단 3
7 품질관리기준서 1 문단 29
8 감사기준서 220 문단 16-21
9 감사기준서 220 문단 A10
10 감사기준서 220 문단 18
11 감사기준서 220 문단 35
12 감사기준서 315 "중요왜곡표시위험의 식별과 평가" 문단 16
13 감사기준서 315 "중요왜곡표시위험의 식별과 평가" 문단 16
14 감사기준서 220 "재무제표감사의 품질관리"
15 감사기준서 220 "재무제표감사의 품질관리"
16 "인증업무개념체계" 문단 17
17 감사기준서 220 문단 9-11
18 품질관리기준서 1 "재무제표 감사나 검토, 또는 기타 인증이나 관련 서비스 업무를 수행하는 회계법인의 품질관리" 문단 30
19 감사기준서 220 문단 16-21
20 감사기준서 220 "재무제표 감사의 품질관리" 문단 15-17
21 품질관리기준서1 "재무제표 감사와 검토, 그리고 기타 인증 및 관련 서비스 업무를 수행하는 회계법인의 품질관리" 문단 32-33,35-38,48
22 감사기준서 220 문단 2
23 감사기준서 220 "재무제표 감사의 품질관리" 문단 29-34
24 품질관리기준서 2 "업무품질검토"
25 품질관리기준서 1 "재무제표 감사나 검토, 또는 기타 인증이나 관련 서비스 업무를 수행하는 회계법인의 품질관리" 문단 A135
26 감사기준서 315 문단 17
27 감사기준서 220 문단 29
28 감사기준서 220 문단 17
29 감사기준서 220 문단 29-34
30 감사기준서 560 "후속사건" 문단 14
31 감사기준서 220 문단 16
32 감사기준서 560 "후속사건" 문단 14
33 감사기준서 220 문단 29-34
34 품질관리기준서 1 문단 45
35 품질관리기준서 1 문단 A54

[36] 품질관리기준서 1 문단 31(f)
[37] 품질관리기준서 1 문단 47
[38] 품질관리기준서 1 문단 A61
[39] 품질관리기준서 1 문단 31(f)
[40] 품질관리기준서 1 문단 A85
[41] 감사기준서 220 “재무제표감사의 품질관리”
[42] 감사기준서 220 “재무제표감사의 품질관리”
[43] 감사기준서 200 “독립된 감사인의 전반적인 목적 및 감사기준에 따른 감사의 수행” 문단 14
[44] 감사기준서 200 “독립된 감사인의 전반적인 목적 및 감사기준에 따른 감사의 수행” 문단 14
[45] 품질관리기준서1 “재무제표 감사와 검토, 그리고 기타 인증 및 관련 서비스 업무를 수행하는 회계법인의 품질관리”
[46] 품질관리기준서 1 “재무제표 감사나 검토, 또는 기타 인증이나 관련 서비스 업무를 수행하는 회계법인의 품질관리”
[47] 감사기준서 220 “재무제표감사의 품질관리” 문단 12-13
[48] 감사기준서 220 문단 9-11
[49] 감사기준서 210 “감사업무 조건의 합의” 문단 9-13
[50] 감사기준서 220 “재무제표감사의 품질관리” 문단 22-24
[51] 감사기준서 220 문단 16-21
[52] 감사기준서 210 “감사업무 조건의 합의” 문단 9-13
[53] 감사기준서 220 문단 25
[54] 감사기준서 315 “기업과 기업환경 이해를 통한 중요왜곡표시위험의 식별과 평가”
[55] 감사기준서 330 “평가된 위험에 대한 감사인의 대응”
[56] 감사기준서 315 “중요왜곡표시위험의 식별과 평가”
[57] 감사기준서 330 “평가된 위험에 대한 감사인의 대응”
[58] 감사기준서 230 “감사문서” 문단 8-11, A6
[59] 감사기준서 230 “감사문서” 문단 8-11, A6
[60] 감사기준서 220 문단 30, A91-A92
[61] 감사기준서 220 문단 12-13
[62] 감사기준서 220 문단 22-24
[63] 감사기준서 220 문단 A73-A74
[64] 감사기준서 220 문단 15-17
[65] 감사기준서 220 문단 29-31
[66] 감사기준서 510 “초도감사-기초잔액”
[67] 감사기준서 510 “초도감사-기초잔액”
[68] 감사기준서 “재무제표감사의 품질관리” 문단 12
[69] 감사기준서 “재무제표감사의 품질관리” 문단 22-24
[70] 감사기준서 220 문단 14
[71] 감사기준서 220 문단 25-28
[72] 감사기준서 330 문단 15, 21
[73] 감사기준서 330 문단 7(b)
[74] 감사기준서 260 문단 15
[75] 감사기준서 701, “감사보고서 핵심감사사항 커뮤니케이션” 문단 9
[76] 감사기준서 220, 문단 17, A19
[77] 감사기준서 600, 문단 30, 31
[78] 감사기준서 330 문단 15, 21
[79] 감사기준서 330 문단 7(b)
[80] 감사기준서 260 문단 15
[81] 감사기준서 701, “감사보고서 핵심감사사항 커뮤니케이션” 문단 9
[82] 감사기준서 220, 문단 32, A87-A89
[83] 감사기준서 600, 문단 30, 31
[84] 감사기준서 315 문단 16
[85] 감사기준서 315 문단 16
[86] 감사기준서 220 “재무제표감사의 품질관리” 문단 14, 감사기준서 300 “재무제표감사의 계획수립” 문단 8(e)
[87] 감사기준서 220 “재무제표감사의 품질관리” 문단 25-26, 감사기준서 300 “재무제표감사의 계획수립” 문단 8(e)
[88] 감사기준서 220 “재무제표감사의 품질관리” 문단 14-15
[89] 감사기준서 220 “재무제표감사의 품질관리” 문단 25-26
[90] 감사기준서 220 문단 29-31
[91] 감사기준서 220 “재무제표감사의 품질관리”

92 감사기준서 220 “재무제표감사의 품질관리”
93 품질관리기준서1 “재무제표 감사와 검토, 그리고 기타 인증 및 관련 서비스 업무를 수행하는 회계법인의 품질관리”
94 감사기준서 220 “재무제표감사의 품질관리” 문단 A10, A20-A22
95 감사기준서 500 “감사증거” 문단 A45-A59
96 감사기준서 220 “재무제표감사의 품질관리” 문단 A19
97 감사기준서 500 “감사증거” 문단 A45-A59
98 감사기준서 220 문단 14
99 감사기준서 300 “재무제표감사의 계획수립” 문단 8(e)
100 감사기준서 220 문단 25-28
101 감사기준서 300 “재무제표감사의 계획수립” 문단 8(e)
102 감사기준서 220 문단 A22
103 감사기준서 220 문단 A99-A102
104 품질관리기준서1 “재무제표 감사와 검토, 그리고 기타 인증 및 관련 서비스 업무를 수행하는 회계법인의 품질관리” 문단12(f)
105 감사기준서 220 문단 2
106 품질관리기준서 1 “재무제표 감사나 검토, 또는 기타 인증이나 관련 서비스 업무를 수행하는 회계법인의 품질관리” 문단16(w)
107 감사기준서 220 문단 3
108 품질관리기준서1 문단 12(f)
109 품질관리기준서 1 문단 32
110 품질관리기준서 1 문단 16(f)
111 품질관리기준서 1 문단 29(b)
112 감사기준서 220 문단 4
113 감사기준서 220 문단 A4
114 감사기준서 문단 4(b), A10
115 품질관리기준서 1 “재무제표 감사와 검토, 그리고 기타 인증 및관련 서비스 업무를 수행하는 회계법인의 품질관리” 문단 32
116 품질관리기준서 1 “재무제표 감사나 검토, 또는 기타 인증이나 관련 서비스 업무를 수행하는 회계법인의 품질관리” 문단 14
117 감사기준서 260 문단 16(b)와A21
118 감사기준서 550 “특수관계자” 문단A42
119 감사기준서 600 “그룹재무제표 감사 - 부문감사인이 수행한 업무 등 특별 고려사항” 문단 49(d)
120 감사기준서 220 “그룹재무제표 감사 - 재무제표감사의 품질관리” 문단 18
121 감사기준서 220 문단 19
122 감사기준서 260 문단 16(b), A21
123 감사기준서 550 “특수관계자” 문단 A42
124 감사기준서 600 “그룹재무제표 감사 - 부문감사인이 수행한 업무 등 특별 고려사항” 문단 49(d)
125 감사기준서 220 “그룹재무제표 감사 - 재무제표감사의 품질관리” 문단 35
126 감사기준서 220 문단 36
127 감사기준서 220 “재무제표감사의 품질관리” 문단 15(a)
128 감사기준서 220 “재무제표감사의 품질관리” 문단 29-30
129 감사기준서 220 문단 30(a)
130 예를 들어 국제윤리기준위원회에서 발표한 국제윤리기준 (IESBA Code)
131 예를 들어 국제윤리기준위원회에서 발표한 국제공인회계사윤리기준 (IESBA Code)
132 예를 들어 국제윤리기준위원회에서 발표한 국제윤리기준 (IESBA Code)
133 예를 들어 국제공인회계사윤리기준(IESBA Code)
134 예를 들어 국제윤리기준(IESBA Code)
135 감사기준서 300 “재무제표감사의 계획수립” 문단 7, 9, A11
136 감사기준서 300 “재무제표감사의 계획수립” 문단 7, 9, A13
137 감사기준서 315 “중요왜곡표시위험의 식별과 평가” 문단 13

< 붙임 >

관 계 법 규

1. 주식회사의 외부감사에 관한 법률

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

② 제1항의 회계감사기준은 한국공인회계사회가 감사인의 독립성 유지와 재무제표의 신뢰성 유지에 필요한 사항 등을 포함하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 금융위원회의 사전승인을 받아 정한다.

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 (생략)

2. 주식회사의 외부감사에 관한 법률 시행령

제22조(회계감사기준) ① (생략)

② 회계감사기준에 관한 사항을 심의·의결하기 위하여 한국공인회계사회에 11명 이내의 위원으로 구성되는 회계감사기준위원회를 둔다.

③ 제2항에 따른 회계감사기준위원회의 구성 및 운영 등에 필요한 사항은 총리령으로 정한다.

④ 한국공인회계사회는 법 제16조제2항에 따라 회계감사기준에 대한 금융위원회의 사전승인을 받기 위하여 회계감사기준 제정안 또는 개정안을 회계감사기준위원회의 심의·의결을 거쳐 금융위원회에 제출하여야 한다.

⑤ 금융위원회는 이해관계인의 보호, 국제적 회계감사기준과의 합치 등을 위하여 필요한 경우 한국공인회계사회에 회계감사기준의 개정을 요청할 수 있다.

제24조(품질관리기준) ① (생략)

② 한국공인회계사회는 법 제17조제2항에 따라 품질관리기준에 대한 금융위원회의 사전승인을 받기 위하여 품질관리기준 제정안 또는 개정안을 회계감사기준위원회의 심의·의결을 거쳐 금융위원회에 제출하여야 한다.

③ 금융위원회는 이해관계인의 보호, 국제적 품질관리기준과의 합치 등을 위하여 필요한 경우 한국공인회계사회에 대하여 품질관리기준의 개정을 요구할 수 있다. 이 경우 한국공인회계사회는 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.

3. 외부감사 및 회계 등에 관한 규정

제3조(회계제도심의위원회의 설치) ① 금융위원회 또는 증권선물위원회가 다음 각 호의 사항을 효율적으로 심의할 수 있도록 증권선물위원회 위원장 소속으로 회계제도심의위원회(이하 이 조 및 제4조에서 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 법 제16조에 따른 회계감사기준(이하 “회계감사기준”이라 한다)의 제·개정에 관한 사항
2. 법 제17조에 따른 품질관리기준(이하 "품질관리기준"이라 한다)의 제·개정에 관한 사항

3. ~ 6. (생략)

② ~ ⑩ (생략)

< 의안 소관 부서명 >

	금융위원회	한국공인회계사회
소관부서	회계제도팀	감사인증기준본부
연 락 처	02-2100-2690	02-3149-0328