

# 투명성 보고서

(제14기)

(사업연도 : 2018년 4월 1일부터 2019년 3월 31일까지)

「외부감사 및 회계 등에 관한 규정」 제22조제2항에 따라 다음과 같이 당사의 투명성 보고서를 작성하여 공시합니다.

2019년 7월 1일

회계법인명 : 현대회계법인

대표이사 : 김창권, 정정호 (서명)

본점소재지 : 서울 강남구 역삼로 542 4층(대치동, 신사S&G)

(전화번호 : 02-554-0382)

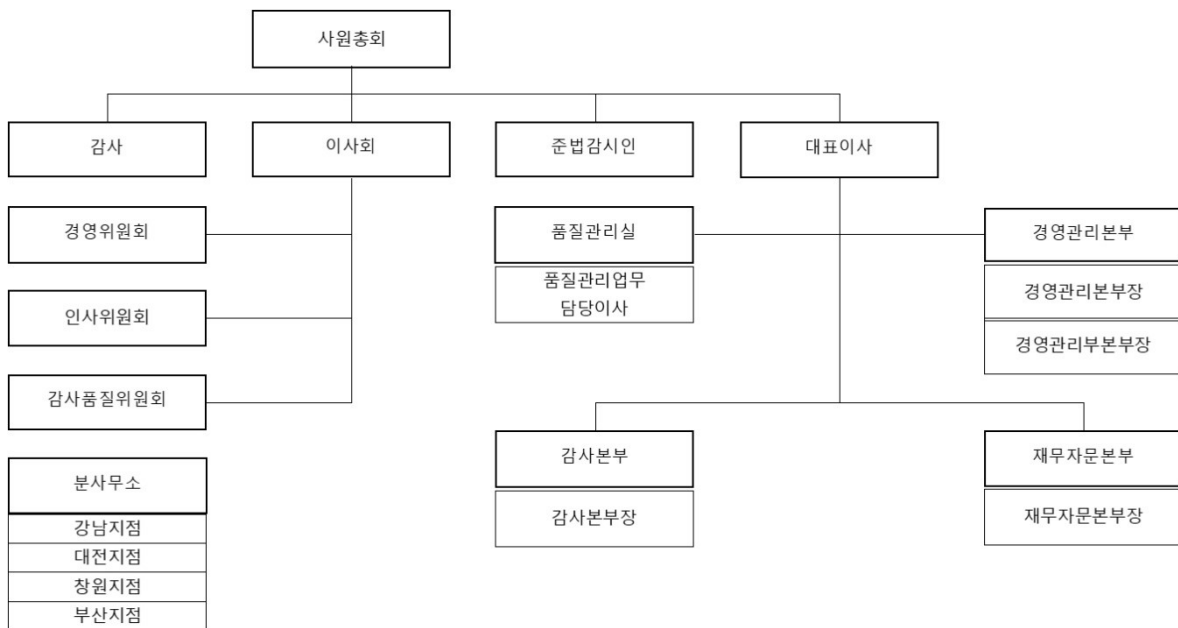
# 1. 회계법인내 품질에 대한 리더십 책임

당 법인은 감사 및 회계전문가로서 수행하는 업무품질 수준의 향상과 유지를 법인의 최고의 목표로 삼고 있습니다. 이를 위해 당 법인의 대표이사는 품질관리체도의 설계와 운영에 대한 궁극적인 책임을 지며, 품질관리업무를 전담하는 독립적인 조직인 품질관리실을 설치, 운영함으로써 법인의 품질관리 정책과 절차를 수립하여 직무수행 과정 전반에 적용되도록 하고 있습니다.

당 법인은 충분하고 적격한 인력으로 품질관리실을 구성하고 있으며, 품질관리실은 법인의 품질관리업무를 총괄하여 수행하고 있습니다.

<서식 1-1>

## 조직도



조직도\_0627

<서식 1-2>

회계법인 내부위원회 현황

위원회명	설치목적	구성인력 수	비고
-	-	-	-

당 법인은 2018 년 11 월 1 일 이후 개시하는 회계연도부터 동 항목에 관한 정보를 개시할 예정입니다.

<서식 1-3>

회계법인 계열회사 현황

회사명	설립일	사업내용	대표이사	주주현황 (지분율)	소재지
-	-	-	-	-	-

당 법인은 2018 년 11 월 1 일 이후 개시하는 회계연도부터 동 항목에 관한 정보를 개시할 예정입니다.

<서식 2>

품질관리조직 및 품질관리업무 담당 인력 현황

부서명	주요업무	인력 수	전문성 등
품질관리실	품질관리업무 담당이사	1	감사품질관리에 충분한 적격성을 갖추고 있음

<서식 3>

품질관리 관련 예산(인건비) 비중

(단위 :)

법인 전체 인건비	품질관리 관련 인건비	비중
-	-	-

당 법인은 2018 년 11 월 1 일 이후 개시하는 회계연도부터 동 항목에 관한 정보를 개시할 예정입니다.

## 2. 관련 윤리적 요구사항

당 법인은 법인 소속 구성원이 전문직 직무에 관련된 윤리적 요구사항을 준수할 수 있도록 제도를 구축하여 운영하고 있으며, 그러한 제도는 다음을 포함하고 있습니다.

당 법인은 공인회계사윤리기준을 포함하여 직무수행과 관련된 제반 법규에서 요구하는 윤리적 요구사항을 준수하도록 교육을 시행하고 있습니다. 또한 법인의 정책으로 소속 공인회계사가 준수해야 할 윤리 규정에는 다음의 법규 등이 포함되어 있음을 규정하고 있습니다.

1. 공인회계사법 및 외부감사법 중 감사인의 독립성, 비밀유지, 공정·성실 의무 등에 관한 규정
2. 회계감사기준 중 감사인의 윤리적 요구사항에 관한 규정
3. 공인회계사윤리기준
4. 한국공인회계사회가 제정한 공인회계사 외부감사 행동강령

당 법인은 법인의 내규에 윤리적 요구사항과 독립성에 관한 법인의 정책과 절차를 규정하고 있으며, 구성원이 법인의 내규를 상시 열람할 수 있도록 하고 있습니다. 그리고 당 법인의 구성원이 신규 입사시 법인의 독립성 및 윤리적 요구사항에 대한 규정을 읽어 보았으며 숙지하고 있다는 내용의 진술서를 제출하도록 하고 있습니다. 또한 감사 등 인증업무에 대한 독립성 준수를 위하여 독립성 준수 의무자로부터 매년 독립성 준수확인서를 징구하고 있습니다. 그리고 당 법인은 임직원이 직무상 비밀유지의무에 유의하고 이를 준수할 수 있도록 신규입사시와 매년 정기적으로 비밀유지 확인 및 미공개정보 유출방지 서약서와 감사대상 주권상장법인 주식거래 금지 준수확인서를 제출하도록 하고 있습니다.

또한 당 법인은 임직원이 윤리적 요구사항과 독립성 규정을 이해하고 준수할 수 있도록 정기적으로 법인 자체적인 윤리, 독립성 교육을 시행합니다.

모든 감사업무의 수임은 관련 업무시스템을 통하여 업무수임여부 평가가 이뤄지며, 업무수행이사는 감사계약을 체결하기 전 당해 감사대상회사와 관련된 법인의 모든 구성원의 재무적 이해관계, 고용관계, 사업적관계 또는 금지된 비감사업무 해당유무 등을 파악하고 법규, 회계감사기준 및 공인회계사윤리기준에서 요구하는 독립성 규정 준수 여부를 확인하고 있습니다.

당 법인은 구성원이 독립성 준수대상 회사를 확인할 수 있도록 법인의 감사대상 회사를 업무시스템에서 상시 조회할 수 있도록 하고 있습니다. 또한 구성원이 재무적 이해관계, 고용 관계, 계속감사현황 및 기타 독립성과 관련되는 정보를 업무시스템에 제공하고 상시 업데이트하도록 하고 있습니다. 그리고 법인의 감사대상 회사 중 상장회사를 상시 공지하여 구성원이 감사대상 회사의 주식을 거래하는 것을 사전 예방하고 있습니다. 이와 같은 절차를 통하여 법인의 독립성 준수에 대한 점검과 통제가 이뤄지도록 합니다.

당 법인이 감사거래처에 대한 비감사업무를 수임하고자 하는 경우에는 용역업무 독립성 준수확인을 통해 감사대상 회사에 제공여부, 감사대상 회사에 제공시 제공가능한 용역인지 여부에 대하여 품질관리업무 담당이사의 승인을 받아야 합니다. 품질관리업무 담당이사는 당 법인이 수임하는 모든 비감사업무에 대한 독립성 평가가 적절한지를 확인 후 업무수임을 승인합니다.

당 법인은 독립성 점검, 윤리신고, 기타 모니터링 절차 수행결과 발견된 독립성 위반사항이 있는 경우, 이를 해소하기 위한 안전장치의 적용이나 업무계약 해지 등 신속한 조치가 이뤄지도록 하기 위한 정책과 절차를 수립하여 운영하고 있습니다.

### **3. 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지**

당 법인은 업무수임시 업무수행을 위한 충분한 역량 확보여부를 점검하고 업무수임에 따른 위험을 평가하는 절차 등을 포함하여 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지에 관한 절차를 수립하여 운영하고 있습니다.

당 법인은 업무수임 계약을 체결하기 전에 대상회사에 대한 감사업무수행에 필요한 전문적인 지식 및 충분한 경험 등을 보유한 구성원의 존재 유무를 확인합니다. 그리고 업무수임시 회사의 업종, 재무상황, 사업현황, 지배구조의 건전성, 경영진의 성실성과 윤리, 회계 및 감사상 이슈, 과거 감사의견 등 회사에 대한 정보를 입수합니다. 고객담당이사는 감사업무 수임시 이러한 정보를 기초로 감사업무 수행에 따른 위험 수준 등을 평가한 후 업무의 수용과 유지여부를 결정합니다. 또한, 업무수임여부 결정시 구성원이 관련 윤리적 요구사항을 준수할 수 있도록 전 구성원으로부터 독립성 및 관련 윤리적 요구사항의 준수여부를 확인

합니다.

법인의 모든 업무수입은 품질관리업무 담당이사(법인에 미치는 영향이 중요한 경우 감사품질위원회)이 이를 승인하도록 하는 정책과 절차가 수립되어 있으며, 품질관리업무 담당이사(법인에 미치는 영향이 중요한 경우 감사품질위원회)는 업무수행이사가 평가한 업무수입평가 결과를 점검하고 최종 수입 여부를 결정합니다.

당 법인은 조기에 알았다더라면 업무를 거절하였을 정보를 알게 된 경우 업무수행이사가 지체없이 이를 품질관리업무 담당이사로 보고하도록 하고 있습니다. 품질관리업무 담당이사와 협의하여 상황에 적합한 조치가 업무계약을 해지하는 것이라고 판단되면, 법규에 따라 계약이 해지가 가능한 경우 지배기구와 논의 후 감사계약을 해지합니다. 법규에 따라 업무계약을 해지할 수 없거나 해지하는 것이 상황에 적합하지 않다고 판단하는 경우에는 품질관리업무 담당이사와 자문을 통해 업무수행 과정에서 취해야 할 대응절차를 수립하여 이행하도록 합니다.

#### 4. 인적 자원

당 법인은 법인의 업무수행에 그리고 업무품질을 유지하는 데 필요한 충분하고 적격한 인적자원을 확보, 유지하기 위하여 다음과 같은 절차를 구축 및 운영하고 있습니다.

당 법인은 감사업무의 품질을 유지하는 데 충분하고 적합한 인력이 확보될 수 있도록 수입한 업무에 대한 인력소요계획과 채용계획을 수립합니다.

당 법인의 교육책임자는 한국공인회계사회가 정하는 연수규정에 따라 구성원의 계속적 교육훈련에 관한 요구사항을 충족시킬 수 있도록 내부 절차를 수립하고 이를 시행합니다. 그리고 법인의 소속공인회계사가 한국공인회계사회가 정한 연수의무를 이행하는지 확인 및 모니터링하는 절차를 운영하고 있습니다. 당 법인은 법인의 사내 정기연수와 수시 내부교육을 실시함으로써 구성원이 직무수행에 필요한 충분한 적격성을 갖추도록 지원합니다. 업무수행이사는 소속 업무팀원의 역량과 적격성을 현장실무경험 및 업무 수행팀 내의 경험이 풍부한 상급 구성원의 지도 등을 통해 개발하고 있습니다.

업무수행이사와 업무수행 팀원에 대한 보상의 경우 수행한 업무의 품질이 우수하고 전문적 기준을 엄격하게 준수한 경우 높은 수준의 보상을 받도록 하는 공정한 성과평가와 보상체계를 구축하여 운영함으로써, 구성원이 직무수행에 필요한 적격성을 충분히 갖추고 지속적인 전문성을 개발하는 것에 대한 적절한 보상이 이뤄지도록 하고 있습니다.

## 5. 업무의 수행

당 법인의 수행하는 직무품질 수준이 지속 향상, 유지될 수 있도록 다음과 같은 업무 수행 절차를 구축 및 운영하고 있습니다.

감사본부장은 해당 역할을 수행할 적절한 역량, 적격성, 권한 및 가용시간이 있는 이사에게 감사업무를 배정하는 실무를 총괄합니다. 감사업무를 배정함에 있어 동일이사 연속감사 규정 준수 여부, 감사업무 집중방지, 내/외부 징계조치에 의한 업무참여 제한, 업종경험, 적격성을 고려하고 있습니다. 감사본부장의 업무배정 결과는 감사품질위원회의 승인으로 확정됩니다.

업무수행이사는 각 인증대상업무별로 업무수행에 충분한 적격성을 갖춘 자를 각 업무팀에 배치하고 있습니다. 그리고 당 법인은 구성원이 감사업무 수행 시 한국공인회계사회가 정한 표준감사서식과 절차를 준수하여 감사업무를 수행하도록 하고 있습니다. 당 법인은 감사업무에 관한 자문규정을 정하여 감사업무 수행 시 회계 및 감사 등에의 이슈에 대하여 필요한 자문이 이뤄질 수 있도록 하고 있으며, 수행된 자문의 내용과 결과를 문서화하고 있습니다.

당 법인은 상장사, 대형비상장사, 지정회사, 분사무소 소속 공인회계사가 감사업무를 수행한 회사, 기타 고위험회사 등에 대하여 보고서 발행 전 업무품질관리검토(사전심리)가 필수적으로 이뤄지도록 하고 있습니다. 그리고 업무품질관리 검토가 적격성 있는 자에 의하여 이뤄질 수 있도록 업무품질관리검토자를 주권상장법인 감사인 등록요건에서 정하는 경력 이상의 요건을 갖춘 공인회계사로 배정하고 있습니다. 또한, 당 법인은 사전 심리 외에도 보고서 발행 이후에 사후 심리를 실시함으로써 감사 리스크를 지속 관리하고 있습니다.

<서식>

공인회계사 연차 별 감사투입 인력 및 시간

구분		중간감사		기말감사		합계	
		인원수	투입시간	인원수	투입시간	인원수	투입시간
수습 공인회계사		-	-	-	-	-	-
등록 공인 회계사	1년 미만	-	-	-	-	-	-
	1년 이상 ~ 3년 미만	-	-	-	-	-	-
	3년 이상 ~ 5년 미만	-	-	-	-	-	-
	5년 이상 ~ 10년 미만	-	-	-	-	-	-
	10년 이상 ~ 15년 미만	-	-	-	-	-	-
	15년 이상	-	-	-	-	-	-
합계		-	-	-	-	-	-

당 법인은 2018년 11월 1일 이후 개시하는 회계연도부터 동 항목에 관한 정보를 개시할 예정입니다.

## 6. 모니터링

당 법인은 품질관리정책과 절차가 충분하고 효과적으로 운영되고 준수되었는지 독립적 평가를 통하여 정기 점검하는 절차를 구축하여 운영하고 있습니다. 당 법인의 품질관리시스템에 대한 모니터링은 품질관리시스템 설계의 적절성과 운영의 효과성 모두를 대상으로 하며, 연간 1회 실시하는 것을 원칙으로 합니다.

당 법인의 모니터링 대상이 되는 항목은 다음과 같습니다.

- (1) 품질관리제도의 설계와 운영에 대한 모니터링



(2) 개별감사업무가 전문적 기준과 법인의 품질관리규정 등에 따라 적절히 수행되었는지에 대한 모니터링

감사품질위원회는 충분하고 적합한 경험과 권한이 있는 구성원 중에서 모니터링을 실시할 자를 지정합니다. 품질관리실은 모니터링 결과를 고려하고, 품질관리정책 및 절차의 적정성에 대한 지속적인 검토를 통하여 감사품질 향상을 위한 개선책을 마련하고 시행합니다. 모니터링 결과 미비점이 품질관리제도 또는 여러 구성원의 직무수행 방법과 관련되어 있는 경우 관련된 품질관리제도의 개선방안을 수립하여 시행합니다. 그리고 품질관리시스템의 개선에 관한 사항과 구성원의 직무수행 과정에서 개선이 필요한 사항에 관하여 교육을 실시합니다.