


# 투명성 보고서

사업연도 (제 22 기)  
2022.04.01 부터  
2023.03.31 까지

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


2023 년 6 월 30 일

회계법인명 : 이촌회계법인

대표이사 : 김 명 진 (서명) 

본점소재지 : 서울특별시 영등포구 여의나루로 60(여의도 포스트타워)

(전화번호 : 02-761-0717)

작성책임자 : 소속 품질관리실 직위 품질관리실장 성명 안 해 정 

(전화번호 : 02-761-6205)

# 정정신고(보고)

2023년 11월 01일

1. 정정대상 공시서류 : 회계법인사업보고서

2. 정정대상 공시서류의 최초제출일 : 2023.06.30

3. 정정사항

항 목	정정사유	정 정 전	정 정 후
III.-1-나.	오기재로 인한 정정	서울특별시 영등포구 여의나루로 60	서울특별시 영등포구 여의나루로 53-1, 대오빌딩 1003(여의 도동)

## 대표이사 등의 확인 · 서명

### 대표이사 등의 확인 · 서명

우리는 동 회계법인의 대표이사 및 작성책임자로서 이 사업보고서의 기재내용에 대해 상당한 주의를 다하여 직접 확인·검토한 결과, 중요한 기재사항의 기재 또는 표시의 누락이나 허위의 기재 또는 표시가 없고, 이 사업보고서에 표시된 기재 또는 표시사항을 이용하는 자의 중대한 오해를 유발하는 내용이 기재 또는 표시되지 아니하였음을 확인합니다.

2023년 6월 30일

이 촌 회 계 법 인

대표이사 김 명 건



작성책임자 안 해 정



Independent member  
Morison Global

이촌회계법인

대표이사 등의 확인 · 서명\_1

# 사업보고서

(제 22 기)

사업연도 2022.04.01 부터  
2023.03.31 까지

증권선물위원회 귀중

주식회사등의외부감사에관한법률 제25조의 규정에 의하여 사업보고서를 제출합니다.

2023년 6월 30일

회계법인명 : 이촌회계법인

대표이사 : 김명진

본점소재지 : 서울특별시 영등포구 여의나루로 60(여의도 포스트타워)

(전화번호 : 02-761-0717 )

작성책임자 : 소속 품질관리실 직위 품질관리실장 성명 안해정

(전화번호 : 02-761-0717 )

## 대표이사 등의 확인 · 서명

## 대표이사 등의 확인·서명

우리는 동 회계법인의 대표이사 및 작성책임자로서 이 사업보고서의 기재내용에 대해 상당한 주의를 다하여 직접 확인·검토한 결과, 중요한 기재사항의 기재 또는 표시의 누락이나 허위의 기재 또는 표시가 없고, 이 사업보고서에 표시된 기재 또는 표시사항을 이용하는 자의 중대한 오해를 유발하는 내용이 기재 또는 표시되지 아니하였음을 확인합니다.

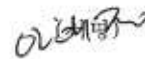
2023년 6월 30일

이 촌 회 계 법 인

대표이사 김 명 진



작성책임자 안 해 정



대표이사 등의 확인·서명





# I. 회계법인의 개황

## 1. 재무제표

### 가. 재무상태표

#### 재무상태표

제 22 기 2023년 03월 31일 현재

제 21 기 2022년 03월 31일 현재

제 20 기 2021년 03월 31일 현재

(단위 : 원)

과 목	제 22(당) 기	제 21(전) 기	제 20(전전) 기
자산			
유동자산	33,391,574,508	26,784,529,316	20,973,190,420
현금및현금성자산 (주석3)	8,827,773,290	11,547,243,139	7,462,466,825
단기금융상품 (주석3)	6,000,000,000	-	-
외상매출금 (주석4)	18,597,627,076	15,273,253,056	12,785,935,293
대손충당금	(566,724,720)	(689,934,060)	(771,190,177)
단기대여금 (주석4)	46,186,741	266,186,741	804,149,056
대손충당금	-	-	(302,471,598)
미수금 (주석4)	199,567,817	187,753,574	419,665,296
선급금	85,544,796	51,363,031	490,503,707
선급비용	201,599,508	148,663,835	84,132,018
비유동자산	4,188,275,809	3,201,508,044	3,010,413,573
투자자산	426,124,248	415,865,892	445,381,638
투자유가증권	1,000,000	1,000,000	1,000,000
손해배상공동기금 (주석7)	317,277,302	314,143,567	356,727,807
보험예치금	107,846,946	100,722,325	87,653,831
유형자산 (주석5)	2,380,229,412	1,885,082,858	1,102,320,875
차량운반구	3,057,304,908	2,002,456,907	1,637,317,815
감가상각누계액	(1,198,998,741)	(977,675,960)	(808,545,306)
비품	742,709,333	708,119,695	652,778,990
감가상각누계액	(526,364,988)	(393,155,084)	(411,396,814)
시설장치	1,162,821,572	1,154,836,572	572,719,520
감가상각누계액	(857,242,672)	(609,499,272)	(540,553,330)
무형자산 (주석6)	106,648,937	121,560,270	110,056,230
소프트웨어	40,338,066	21,858,797	31,966,155
기타무형자산	66,310,871	99,701,473	78,090,075
기타비유동자산	1,275,273,212	778,999,024	1,352,654,830
임차보증금	199,696,010	342,688,922	806,399,000
기타보증금	643,139,212	383,310,102	202,523,850
전신전화가입권	-	-	1,455,980
회원권	432,437,990	53,000,000	342,276,000
자산 총 계	37,579,850,317	29,986,037,360	23,983,603,993
부 채			
유동부채	21,797,994,043	20,494,862,178	15,287,945,239

과 목	제 22(당) 기		제 21(전) 기		제 20(전전) 기	
미지급금	564,108,213		309,238,566		485,827,454	
예수금	4,990,384,756		5,262,706,686		3,600,545,948	
부가세예수금	644,673,714		140,393,182		380,279,425	
선수금	2,164,761,034		2,439,988,119		1,983,929,786	
미지급세금	2,621,772,081		1,851,444,623		920,301,007	
미지급비용	10,812,294,245		10,491,091,002		7,917,061,619	
비유동부채		205,108,763		215,108,763		55,108,763
장기예수금	205,108,763		215,108,763		55,108,763	
부 채 총 계		22,003,102,806		20,709,970,941		15,343,054,002
자 본						
자본금		520,030,000		504,925,000		504,925,000
자본금(주석8)	520,030,000		504,925,000		504,925,000	
이익잉여금		15,056,717,511		8,771,141,419		8,135,624,991
손해배상준비금(주석7)	7,113,580,428		5,852,946,007		5,852,946,007	
미처분이익잉여금(주석9)	7,943,137,083		2,918,195,412		2,282,678,984	
자 본 총 계		15,576,747,511		9,276,066,419		8,640,549,991
부채 및 자본 총계		37,579,850,317		29,986,037,360		23,983,603,993

## 나. 손익계산서

### 손익계산서

제22기 2022년 04월 01일부터 2023년 03월 31일까지

제21기 2021년 04월 01일부터 2022년 03월 31일까지

제20기 2020년 04월 01일부터 2021년 03월 31일까지

(단위 : 원)

과목	제 22(당) 기		제 21(전) 기		제 20(전전) 기	
영업수익		80,300,806,538		63,031,721,042		44,564,980,314
회계감사·검토영업수익	25,821,345,520		18,311,724,546		16,496,283,391	
세무자문영업수익	14,539,160,033		11,392,671,254		6,697,946,748	
경영자문영업수익	32,496,051,228		26,670,167,777		16,636,502,953	
기장대리영업수익	7,444,249,757		6,657,157,465		4,734,247,222	
영업비용		73,323,485,306		61,816,173,187		44,127,337,853
급여	30,851,349,331		24,227,870,361		17,986,611,874	
상여금	13,223,648,681		12,498,368,148		7,692,516,243	
제수당	1,142,090,000		-		-	
잡급	42,931,873		30,753,243		14,058,641	
퇴직급여	3,450,451,837		3,964,612,223		3,535,973,555	
복리후생비	5,639,383,315		3,731,019,195		2,142,107,784	
여비교통비	1,137,404,736		723,184,938		544,419,930	
접대비	3,187,304,474		2,117,525,301		1,297,840,994	
통신비	183,733,622		176,549,559		144,884,376	
전력비	7,405,850		7,989,200		14,508,497	
세금과공과	496,993,572		620,239,877		654,310,909	
지급임차료	1,791,960,945		1,647,960,956		970,843,895	
감가상각비	769,641,406		932,434,777		370,240,370	
수선비	72,871,019		61,536,472		52,669,004	
보험료	325,831,532		458,305,031		579,438,290	
차량유지비	359,022,137		320,310,780		178,943,630	
운반비	10,600,302		19,319,951		14,389,058	
교육훈련비	66,512,901		27,281,758		21,339,760	
도서인쇄비	198,050,449		202,883,259		139,239,020	
회의비	41,061,455		26,033,016		15,196,722	
사무용품비	43,743,651		99,664,220		31,244,196	
소모품비	433,725,200		487,855,605		241,425,408	
지급수수료	8,444,121,762		8,048,460,931		3,886,640,776	
보관료	11,078,094		10,738,742		9,475,962	
광고선전비	42,020,000		9,333,400		5,794,545	
건물관리비	773,940,775		818,762,925		408,954,674	
대손상각비	107,296,999		185,238,746		1,359,951,898	
무형자산상각비	52,331,333		46,035,960		34,517,099	

과 목	제 22(당) 기	제 21(전) 기	제 20(전전) 기
잡비	-	-	274,028
협회비	416,978,055	315,904,613	76,275,546
외주용역비	-	-	1,703,251,169
영업손익	6,977,321,232	1,215,547,855	437,642,461
영업외수익	593,460,704	259,787,236	1,459,380,643
이자수익	185,214,059	27,640,235	26,564,186
외환차익	40,511,692	18,987,953	4,957,628
국고보조금	173,961,000	91,989,980	49,038,000
유형자산처분이익	39,621,148	15,953,065	14,272,397
잡이익	154,152,805	105,216,003	1,364,548,432
영업외비용	156,483,942	535,030,973	509,705,911
유형자산처분손실	4,735,415	30,415,824	5,109,155
이자비용	11,332,426	10,673,129	7,292,419
기부금	24,740,000	34,740,000	12,940,000
외환차손	824,227	5,947,519	13,964,531
기타의대손상각비	-	-	302,471,598
기타자산손상차손	-	289,276,000	-
잡손실	114,851,874	163,978,501	167,928,208
법인세비용차감전계속사업손익	7,414,297,994	940,304,118	1,387,317,193
계속사업손익법인세비용	1,128,721,902	304,787,690	713,440,965
법인세비용	1,128,721,902	304,787,690	713,440,965
계속사업손익	6,285,576,092	635,516,428	673,876,228
당기순손익	6,285,576,092	635,516,428	673,876,228

## 다. 현금흐름표

### 현금흐름표

제 22 기 2022년 04월 01일부터 2023년 03월 31일까지

제 21 기 2021년 04월 01일부터 2022년 03월 31일까지

제 20 기 2020년 04월 01일부터 2021년 03월 31일까지

(단위 : 원)

과 목	제 22(당) 기	제 21(전) 기	제 20(전전) 기
I. 영업활동으로인한현금흐름	4,710,925,164	5,322,589,564	2,960,342,291
당기순손익	6,285,576,092	635,516,428	673,876,228
현금의 유출이 없는 비용 등의 가산	934,005,153	1,483,401,307	2,081,638,891
감가상각비	769,641,406	932,434,777	370,240,370
대손상각비	107,296,999	185,238,746	1,369,300,669
기타의대손상각비	-	-	302,471,598
무형자산상각비	52,331,333	46,035,960	34,517,099
유형자산처분손실	4,735,415	30,415,824	5,109,155
기타자산손상차손	-	289,276,000	-
현금의 유입이 없는 수익 등의 차감	(74,421,148)	(15,953,065)	(328,493,836)
대손충당금환입	-	-	9,348,771
유형자산처분이익	39,621,148	15,953,065	14,272,397
잡이익	34,800,000	-	304,872,668
영업활동으로 인한 자산·부채의 변동	(2,434,234,933)	3,219,624,894	533,321,008
매출채권의 감소(증가)	(3,554,880,359)	(2,753,812,626)	(4,336,349,781)
미수금의 감소(증가)	(11,814,243)	231,911,722	10,077,843
선급비용의 감소(증가)	(52,935,673)	(64,531,817)	(43,739,039)
선급금의 감소(증가)	(34,181,765)	439,140,676	(422,266,755)
미수수익의 감소(증가)	-	-	62,081,308
미지급금의 증가(감소)	146,514,889	(31,153,888)	(843,687,253)
당기법인세부채의 증가(감소)	770,327,458	931,143,616	897,807,968
미지급비용의 증가(감소)	321,203,243	2,574,029,383	3,976,611,390
선수금의 증가(감소)	(255,427,085)	456,058,333	584,973,165
예수금의 증가(감소)	(267,321,930)	1,676,725,738	683,471,093
부가세예수금의 증가(감소)	504,280,532	(239,886,243)	(35,658,931)
II. 투자활동으로인한현금흐름	(7,445,500,013)	(1,237,813,250)	(758,156,052)
투자활동으로 인한 현금유입액	574,252,330	907,249,667	540,131,382
단기대여금의 회수	220,000,000	235,490,717	236,251,551
시설장치의 처분	-	-	15,943,891
차량운반구의 처분	166,141,418	27,529,414	62,352,091
비품의 처분	-	-	6,691,554
임차보증금의 감소	115,644,912	576,446,000	93,769,604
기타보증금의 감소	72,466,000	25,199,296	72,122,691
회원권의 처분	-	-	53,000,000
손해배상공동기금의 감소	-	42,584,240	-
투자활동으로 인한 현금유출액	(8,019,752,343)	(2,145,062,917)	(1,298,287,434)
단기대여금의 증가	-	-	10,476,693
단기금융상품의 증가	6,000,000,000	-	-
보험예치금의 증가	7,124,621	13,068,494	-

과 목	제 22(당) 기		제 21(전) 기		제 20(전전) 기	
손해배상공동기금의 적립	3,133,735		-		44,382,264	
차량운반구의 취득	1,240,378,834		582,829,168		677,363,280	
비품의 취득	39,325,053		284,869,765		166,699,483	
시설장치의 취득	7,985,000		889,490,000		-	
임차보증금의 증가	-		112,735,922		224,140,000	
기타보증금의 증가	304,947,110		204,529,568		65,589,350	
회원권의 취득	379,437,990		-		106,000,000	
무형자산의 취득	37,420,000		57,540,000		3,636,364	
III.재무활동으로인한현금흐름		15,105,000		-		(495,075,000)
재무활동으로 인한 현금유입액	15,105,000		-		84,930,000	
자본금의 증가	15,105,000		-		84,930,000	
재무활동으로 인한 현금유출액	-		-		(580,005,000)	
자본금의 감소	-		-		580,005,000	
현금의 증가(감소)( I+II+III)		(2,719,469,849)		4,084,776,314		1,707,111,239
기초의 현금		11,547,243,139		7,462,466,825		5,755,355,586
기말의 현금		8,827,773,290		11,547,243,139		7,462,466,825

## 라. 자본변동표

### 자 본 변 동 표

제 22 기 2022년 04월 01일부터 2023년 03월 31일까지

제 21 기 2021년 04월 01일부터 2022년 03월 31일까지

제 20 기 2020년 04월 01일부터 2021년 03월 31일까지

(단위 : 원)

과 목	자 본 금	자 본 잉여금	자 본 조 정	기타포괄 손익누계액	이 익 잉여금	총 계
2020.04.01 (전전기초) 보고금액	1,000,000,000	-	-	-	7,461,748,763	8,461,748,763
유상증자	84,930,000	-	-	-	-	84,930,000
유상감자	(580,005,000)	-	-	-	-	(580,005,000)
당기순이익	-	-	-	-	673,876,228	673,876,228
2021.03.31 (전전기말)	504,925,000	-	-	-	8,135,624,991	8,640,549,991
2021.04.01 (전기초) 보고금액	504,925,000	-	-	-	8,135,624,991	8,640,549,991
당기순이익	-	-	-	-	635,516,428	635,516,428
2022.03.31 (전기말)	504,925,000	-	-	-	8,771,141,419	9,276,066,419
2022.04.01 (당기초) 보고금액	504,925,000	-	-	-	8,771,141,419	9,276,066,419
유상증자	15,105,000	-	-	-	-	15,105,000
당기순이익	-	-	-	-	6,285,576,092	6,285,576,092
2023.03.31 (당기말)	520,030,000	-	-	-	15,056,717,511	15,576,747,511

## 마. 주식

제 22 기 2023년 03월 31일 현재

제 21 기 2022년 03월 31일 현재

제 20 기 2021년 03월 31일 현재

### 이촌회계법인

#### 1. 일반사항

이촌회계법인(이하 "당 회계법인")은 2001년에 설립되었으며, 당 회계법인의 본사와 주요사업 내용 등은 다음과 같습니다.

(1) 본사소재지 : 서울특별시 영등포구 여의나루로 60(여의도 포스트타워), 16-18층

(2) 주요사업 내용 : 회계감사, 세무 및 경영자문 업무 등

(3) 대표이사 : 김명진

(4) 주요 출자자 및 지분율 :

(단위 : 좌, %)			
주요 출자자	출자좌수	지분율	비고
김명진	6,001	5.77	대표이사
그 외 43명	98,005	94.23	사 원

#### 2. 중요한 회계처리방침

당 회계법인의 재무제표는 일반기업회계기준에 따라 작성되었으며 전기 재무제표 작성 시 채택한 회계정책과 동일하게 적용되었습니다.

당 회계법인의 중요한 회계처리방침은 다음과 같습니다.



## (1) 현금및현금성자산

당 회계법인은 통화 및 타인발행수표 등 통화대용증권과 당좌예금, 보통예금 및 큰 거래비용없이 현금으로 전환이 용이하고 이자율 변동에 따른 가치변동의 위험이 경미한 금융상품으로서 취득 당시 만기일(또는 상환일)이 3개월 이내인 것을 현금및현금성자산으로 처리하고 있습니다.

## (2) 유가증권

유가증권은 이동평균법을 적용하여 원가를 산정하고 있으며, 당 회계법인은 지분증권과 채무증권에 대한 투자에 대하여 취득목적과 보유의도에 따라 단기매매증권, 매도가능증권과 만기보유증권으로 분류하고 있습니다. 단기매매증권은 단기투자자산으로 분류하고, 매도가능증권 및 만기보유증권은 장기투자자산으로 분류하고 있으나 보고기간종료일로부터 1년 이내에 만기가 도래하거나 또는 매도 등에 의하여 처분할 것이 거의 확실한 경우에는 단기투자자산으로 분류하고 있습니다.

만기보유증권은 상각후취득원가로 평가하며, 단기매매증권과 매도가능증권은 공정가치로 평가하고 있습니다. 다만, 매도가능증권 중 시장성이 없는 지분증권의 공정가치를 신뢰성 있게 측정할 수 없는 경우에는 취득원가로 평가하고 있습니다.

단기매매증권평가손익은 당기손익으로 인식하고 있으며, 매도가능증권평가손익은 기타포괄손익누계액으로 인식하고 그 매도가능증권을 처분하거나 손상차손을 인식하는 시점에 일괄하여 당기손익에 반영하고 있습니다.

당 회계법인은 유가증권으로부터 회수할 수 있을 것으로 추정되는 금액(이하 "회수가능액")이 채무증권의 상각후원가 또는 지분증권의 취득원가보다 작은 경우에는, 손상차손을 인식할 것을 고려합니다. 손상차손의 발생에 대한 객관적인 증거가 있는지는 보고기간종료일마다 평가하고 그러한 증거가 있는 경우에는 손상차손이 불필요하다는 명백한 반증이 없는 한, 회수가능액을 추정하여 손상차손을 인식하고 있습니다. 손상차손금액은 당기손익에 반영됩니다.

손상차손의 회복이 손상차손 인식 후에 발생한 사건과 객관적으로 관련된 경우, 만기 보유증권 또는 원가로 평가하는 매도가능증권의 경우에는 회복된 금액을 당기이익으로 인식하되, 회복 후 장부금액이 당초에 손상차손을 인식하지 않았다면 회복일 현재의 상각후원가(매도가능증권의 경우 취득원가)가 되었을 금액을 초과하지 않도록 합니다. 공정가치로 평가하는 매도가능증권의 경우에는 이전에 인식하였던 손상차손 금액을 한도로 하여 회복된 금액을 당기이익으로 인식합니다.

### (3) 대손충당금

당 회계법인은 회수가 불확실한 매출채권 등은 합리적이고 객관적인 기준에 따라 산출한 대손추산액을 대손충당금으로 설정하고 있습니다. 대손추산액에서 대손충당금 잔액을 차감한 금액을 대손상각비로 인식하며, 상거래에서 발생한 매출채권에 대한 대손상각비는 판매비와관리비로 계상하고, 기타채권에 대한 대손상각비는 영업외비용으로 계상하고 있습니다. 회수가 불가능한 채권은 대손충당금과 상계하고, 대손충당금이 부족한 경우에는 그 부족액을 대손상각비로 인식하고 있습니다.

### (4) 유형자산의 취득원가와 감가상각방법 등

#### 1) 유형자산의 취득원가

유형자산은 구입원가 또는 제작원가와 자산을 사용할 수 있도록 준비하는데 직접 관련되는 지출과 매입할인 등을 취득원가에 가감하며, 현물출자, 증여, 기타 무상으로 취득한 자산은 공정가치를 취득원가로 계상하고 있으며, 장기후불조건으로 구입하거나, 대금지급기간이 일반적인 신용기간보다 긴 경우 취득원가는 취득시점의 현금가격상당액으로 계상하고 있습니다.

정부보조 등에 의해 자산을 무상 또는 공정가치보다 낮은 대가로 취득한 경우 취득원가는 취득일의 공정가치로 계상하고 있고, 자산교환으로 취득한 자산의 취득원가는 교환을 위하여 제공한 자산의 공정가치로 계상하고 있으며, 교환으로 제공한 자산의 공정가치가 불확실한 경우 교환으로 취득한 자산의 공정가치로 계상하고 있습니다.

## 2) 감가상각방법

유형자산에 대해서는 다음의 내용연수에 따라 정률법을 적용하여 감가상각하고 있습니다.

과 목	내용연수
시설장치	5
차량운반구	5
집기비품	5

유형자산의 감가상각방법, 잔존가치 및 내용연수를 변경하는 것이 적절하다고 판단 되는 경우 회계추정의 변경으로 회계처리하고 있습니다.

## 3) 자본적 지출과 수익적 지출의 구분

유형자산의 취득 또는 완성 후의 지출이 미래 경제적 효익이 기업에 유입될 가능성이 매우 높고 그 금액이 신뢰성 있게 측정할 수 있는 경우에는 자본적지출로 처리하고, 그렇지 않은 경우에는 발생한 기간의 비용으로 인식하고 있습니다.

## 4) 표시방법

감가상각누계액 및 손상차손누계액 등은 해당 자산과목에서 차감하는 형식으로 기재 하고 있습니다.

## 5) 유형자산의 제거

유형자산의 장부금액은 처분하는 때, 사용이나 처분을 통하여 미래 경제적 효익이 기대되지 않을 때 제거하고 있으며, 제거로 인하여 발생하는 손익은 자산을 제거할 때 당기손익으로 인식하고 있습니다.

## (5) 무형자산의 취득원가와 상각방법 등

### 1) 무형자산의 취득원가

무형자산을 개별취득하는 경우 취득원가는 구입원가와 자산을 의도한 목적에 사용할 수 있도록 준비하는데 직접 관련된 지출로 구성되며, 매입할인 등을 차감하여 취득원가를 산출하고 있으며, 취득자금에 대한 지급기간이 일반적인 신용기간보다 긴 경우 취득원가는 현금가격상당액으로 계상하고 있습니다.

사업결합으로 취득한 무형자산은 취득일의 공정가치로 계상하고 있으며, 취득일 현재 식별가능하지 않은 취득한 무형자산의 가치와 자산의 요건을 충족하지 못한 항목에 귀속되는 가치는 영업권에 포함시키고 있습니다.

정부보조 등에 의해 자산을 무상 또는 공정가치보다 낮은 대가로 취득한 경우 취득원가는 취득일의 공정가치로 계상하고 있고, 자산교환으로 취득한 자산의 취득원가는 교환으로 제공한 자산의 공정가치로 계상하고 있으며, 교환으로 제공한 자산의 공정가치가 불확실한 경우 교환으로 취득한 자산의 공정가치로 계상하고 있습니다.

취득 또는 완성 후의 지출이 무형자산의 미래 경제적 효익을 실질적으로 증가시킬 가능성이 매우 높고, 관련된 지출을 신뢰성 있게 측정할 수 있으며, 무형자산과 직접 관련된 경우에는 자본적지출로 처리하고, 그렇지 않은 경우에는 발생한 기간의 비용으로 인식합니다.

### 2) 상각방법

무형자산에 대해서는 다음의 상각연수에 따라 정액법으로 상각하고 있으며, 잔존가치는 없는 것을 원칙으로 하고 있습니다.

과 목	내용연수
소프트웨어	5
기타무형자산	5

최근 보고기간 이후 무형자산의 사용방법, 기술적 진보 그리고 시장가격의 변동과 같은 지표가 존재하는 경우 내용연수 등에 대한 종전의 추정치를 재검토하고 있으며, 최근의 기대와 달라진 경우 잔존가치, 상각방법 또는 상각기간의 변경이 적절하다고 판단되는 경우 회계추정의 변경으로 회계처리하고 있습니다.

### 3) 무형자산의 표시방법

상각액과 손상차손은 해당 자산과목에서 직접 차감하여 기재하고 정부보조금은 해당 자산과목에서 차감하는 형식으로 기재하고 있습니다.

### (6) 손해배상공동기금 및 손해배상준비금

#### 1) 손해배상공동기금

당 회계법인은 회사 또는 감사보고서를 이용한 제3자 등에게 손해를 발생하게 한 경우 손해를 배상하기 위하여 주식회사의 외부감사에 관한 법률 제32조 제1항 및 동법 시행령 제39조에 의거 아래와 같이 손해배상공동기금을 적립하고 있습니다.

(단위: 천원)	
항목	적립금액
기본적립금	- 소속공인회계사수 100명 미만 : 50,000 - 소속 공인회계사수 100명 이상 : 250,000
연간적립금	- 해당 사업연도 회계감사(법정감사) 보수총액의 100분의 4 : 주식회사 등의 외부감사에 관한 법률 제32조제1항 단서규정 및 동법 시행령 제38조제1항 및 제2항, 손해배상공동기금 등의 관리 및 운영규정 제2조제4항단서규정 및 제7조에 의거 손해배상책임보험에 가입

한편, 기본적립금과 연간적립금의 누계액 및 그 운용수입금의 합계의 한도는 직전 2개 사업연도와 해당 사업연도 감사보수총액 평균의 100분의 20에 해당하는 금액으로 하고 있습니다.

## 2) 손해배상준비금

당 회계법인은 공인회계사법 제28조제1항 및 동법 시행령 제20조에 의하여 직전 2개 사업연도 및 당해 사업연도 총 매출액 평균의 100분의 10에 해당하는 금액에 달할 때까지 당해 사업연도 총 매출액의 100분의 2에 해당하는 금액을 매 사업연도마다 손해배상준비금으로 적립하고 있습니다.

## (7) 충당부채, 우발부채 및 우발자산

### 1) 충당부채

당 회계법인은 과거 사건이나 거래의 결과로 인하여 존재하는 현재의 의무로서, 지출의 시기 또는 금액이 불확실하지만 당해 의무를 이행하기 위하여 자원이 유출될 가능성이 매우 높고 또한 당해 의무의 이행에 소요되는 금액을 신뢰성 있게 추정할 수 있는 경우 그 금액을 충당부채로 인식하고 있습니다.

### 2) 우발부채

당 회계법인은 다음의 경우를 우발부채로 보아 부채로 인식하지 않고 있습니다.

- ① 과거사건은 발생하였으나 기업이 전적으로 통제할 수 없는 하나 또는 그 이상의 불확실한 미래사건의 발생 여부에 의하여서만 그 존재여부가 확인되는 잠재적인 의무인 경우
- ② 과거사건이나 거래의 결과로 발생한 현재 의무이지만 그 의무를 이행하기 위하여 자원이 유출될 가능성이 매우 높지가 않거나, 또는 그 가능성은 매우 높으나 당해 의무를 이행하여야 할 금액을 신뢰성 있게 추정할 수 없는 경우

### 3) 우발자산

당 회계법인은 과거사건이나 거래의 결과로 발생할 가능성이 있으며, 기업이 전적으로 통제할 수 없는 하나 또는 그 이상의 불확실한 미래사건의 발생 여부에 의하여서만 그 존재여부가 확인되는 잠재적 자산을 우발자산으로 보아 자산으로 인식하지 않고 있습니다.

### (8) 수익인식

수익금액을 신뢰성 있게 측정할 수 있고, 거래와 관련된 경제적 효익의 유입가능성이 높으며, 보고기간 말에 그 거래의 진행률을 신뢰성 있게 측정할 수 있고, 이미 발생한 원가 및 거래의 완료를 위한 원가를 신뢰성 있게 측정할 수 있을 때 용역제공거래의 결과를 신뢰성 있게 추정할 수 있는 것으로 보아 보고기간 말에 그 거래의 진행률에 따라 용역의 제공으로 인한 수익을 인식하고 있습니다.

거래의 진행률은 총추정원가 대비 현재까지 발생한 누적원가의 비율로 결정하고 있습니다.

용역제공거래의 성과를 신뢰성 있게 추정할 수 없는 경우에는 인식된 비용의 회수가 능한 범위 내에서의 금액만을 수익으로 인식하고 있으며, 용역제공거래의 성과를 신뢰성 있게 추정할 수 없고 발생한 원가의 회수가능성이 높지 않은 경우에는 수익은 인식하지 아니하고 발생한 원가를 비용으로 인식하고 있습니다.

### (9) 퇴직급여

당 회계법인은 확정기여형 퇴직연금제도에 가입한 임직원에게 대하여 연금의 운용결과와 관계없이 확정된 부담금을 납부하며, 당해 회계기간에 납부하여야 할 부담금을 퇴직급여로 인식하고 있습니다.

#### (10) 자산의 손상

자산의 진부화, 물리적 손상 및 시장가치의 급격한 하락 등으로 인하여 당해 자산의 회수가능가치가 장부금액에 미달하고 그 미달액이 중요한 경우 유형자산은 손상차손누계액을 차감하는 형식으로 재무상태표에 표시하고, 기타자산은 동 미달액을 장부금액에서 직접 차감하여 회수가능가치로 조정하며, 장부금액과 회수가능가치의 차액은 동 자산에 대한 손상차손의 과목으로 하여 당기손실로 처리하고 있습니다. 다만, 손상된 자산의 회수가능가치가 차기 이후에 장부금액을 초과하는 경우에는 당해 자산이 손상되기 전의 장부금액을 한도로 하여 그 초과액을 동 자산에 대한 손상차손환입의 과목으로 하여 당기이익으로 처리하고 있습니다.

#### (11) 채권·채무의 현재가치 평가 및 재조정

장기 연불조건의 매매거래, 장기 금전대차거래 또는 이와 유사한 거래에서 발생하는 채권·채무로서 명목가액과 현재가치의 차이가 중요한 경우와 회생절차개시, 거래당사자 간의 합의 등으로 채권·채무의 원리금, 이자율 또는 기간이 변경되어 재조정된 채권·채무의 장부금액과 현재가치의 차이가 중요한 경우에는 당해 채권·채무로 인하여 미래에 수취하거나 지급할 총 금액을 적정한 이자율로 할인한 현재가치로 평가하고 있으며, 채권·채무의 명목가액과 현재가치의 차액인 현재가치할인차금은 유효이자율법을 적용하여 상각 또는 환입하고 이를 이자비용 또는 이자수익으로 인식하고 있습니다. 또한, 재조정된 채권·채무의 장부금액과 현재가치의 차액은 대손상각비 또는 채무조정이익으로 처리하고 있습니다.

#### (12) 당기법인세와 이연법인세

법인세비용은 법인세법 등의 법령에 의한 법인세부담액을 계상하고 있습니다.



### (13) 환율변동효과

#### 1) 기능통화 및 표시통화

당 회계법인은 재무제표에 포함되는 항목들을 영업활동이 이루어지는 주된 경제환경의 통화(기능통화)이며 재무제표 작성을 위한 표시통화인 '원'으로 표시하고 있습니다.

#### 2) 외화거래

당 회계법인은 기능통화 외의 통화(외화)로 이루어진 거래는 거래일의 환율을 적용하여 기록하고 있습니다. 역사적원가로 측정하는 비화폐성 외화항목은 거래일의 환율로 환산하고, 공정가치로 측정하는 비화폐성항목은 공정가치가 결정된 날의 환율로 환산하였습니다.

비화폐성항목에서 발생한 손익을 기타포괄손익으로 인식하는 경우에는 그 손익에 포함된 환율변동효과도 기타포괄손익으로 인식하고, 당기손익으로 인식하는 경우에는 환율변동효과도 당기손익으로 인식하고 있습니다.

또한, 화폐성 외화자산 및 부채는 보고기간말 현재 환율로 환산하고 있으며 환산손익은 당기손익으로 계상하고 있습니다.

### (14) 전기오류수정손익

전기 또는 그 이전기간의 재무제표를 작성할 때 발생하였던 오류가 당기에 발견되는 경우 당기 손익계산서에 영업외손익 중 전기오류수정손익으로 계상하고 있습니다. 다만, 중대한 오류의 수정은 전기이월미처분이익잉여금에 반영하고 관련 계정잔액을 수정하며 중대한 오류의 영향을 받은 회계기간의 재무제표를 재작성하고 있습니다.

(15) 추정의 사용

한국의 일반기업회계기준에 따라 재무제표를 작성하기 위해서 회계법인의 경영자는 자산 및 부채의 금액 및 충당부채 등에 대한 공시, 수익 및 비용의 측정과 관련하여 많은 합리적인 추정과 가정을 사용합니다. 여기에는 유·무형자산의 장부금액, 매출채권 및 충당부채 등이 포함됩니다. 이러한 평가금액은 실제와 다를 수 있습니다.

3. 현금및현금성자산 및 단기금융상품

(1) 당기말 및 전기말 현재 현금및현금성자산 내역은 다음과 같습니다.

(단위 : 천원)			
예금종별	예치은행	당 기	전 기
보통예금 등	우리은행 등	8,827,773	11,547,243

(2) 당기말 및 전기말 현재 단기금융상품 내역은 다음과 같습니다.

(단위 : 천원)			
예금종별	예치은행	당 기	전 기
정기예금	하나은행	6,000,000	-

#### 4. 매출채권 및 기타채권

가. 당기말 및 전기말 현재 매출채권 및 기타채권의 구성내역은 다음과 같습니다.

(단위 : 천원)		
구 분	당 기	전 기
유동 :		
매출채권	18,597,627	15,273,253
대손충당금	(566,724)	(689,934)
단기대여금	46,187	266,187
대손충당금	-	-
미수금	199,567	187,754
소 계	18,276,657	15,037,260
비유동 :		
임차보증금	199,696	342,689
소 계	199,696	342,689
합 계	18,476,353	15,379,949

나. 당기 및 전기 중 매출채권 및 기타채권의 대손충당금의 변동내역은 다음과 같습니다.

(단위 : 천원)		
구 분	당 기	전 기
기 초 금 액	689,934	1,073,662
설 정 액	107,297	492,514
제 각	(230,507)	(876,242)
기 말 금 액	566,724	689,934

## 5. 유형자산

가. 당기 및 전기 중 유형자산의 변동내역은 다음과 같습니다.

### (1) 당기

(단위: 천원)				
구분	차량운반구	집기비품	시설장치	합계
2022.04.01	1,024,781	314,965	545,337	1,885,083
취득	1,348,734	39,325	7,985	1,396,044
처분	(126,521)	(4,735)	-	(131,256)
감가상각	(388,688)	(133,211)	(247,743)	(769,642)
2023.03.31	1,858,306	216,344	305,579	2,380,229
취득원가	3,057,305	742,709	1,162,822	4,962,836
상각누계액	(1,198,999)	(526,365)	(857,243)	(2,582,607)

### (2) 전기

(단위: 천원)				
구분	차량운반구	집기비품	시설장치	합계
2021.04.01	828,773	241,382	32,166	1,102,321
취득	582,829	284,870	889,490	1,757,189
처분	(24,819)	(16,508)	(665)	(41,992)
감가상각	(362,002)	(194,779)	(375,654)	(932,435)
2022.03.31	1,024,781	314,965	545,337	1,885,083
취득원가	2,002,457	708,120	1,154,836	3,865,413
상각누계액	(977,676)	(393,155)	(609,499)	(1,980,330)

## 6. 무형자산

가. 당기 및 전기 중 무형자산의 변동내역은 다음과 같습니다.

### (1) 당기

(단위 : 천원)			
구분	소프트웨어	기타의무형자산	합계
2022.04.01	21,859	99,701	121,560
취득	32,020	5,400	37,420
처분	-	-	-
감가상각	(13,540)	(38,791)	(52,332)
2023.03.31	40,339	66,310	106,649

### (2) 전기

(단위 : 천원)			
구분	소프트웨어	기타의무형자산	합계
2021.04.01	31,966	78,090	110,056
취득	-	57,540	57,540
처분	-	-	-
감가상각	(10,107)	(35,929)	(46,036)
2022.03.31	21,859	99,701	121,560

## 7. 손해배상공동기금 및 손해배상준비금

가. 당기 및 전기 중 손해배상공동기금의 기중 변동은 다음과 같습니다.

(단위: 천원)		
구분	당기	전기
기 초	314,144	356,728
적립액	3,133	15,687
감소액	-	58,271
기 말	317,277	314,144

나. 당기 및 전기 중 손해배상준비금의 기중 변동은 다음과 같습니다.

(단위: 천원)		
구분	당기	전기
기 초	5,852,946	5,852,946
적립액	1,260,634	-
감소액	-	-
기 말	7,113,580	5,852,946

## 8. 자본금

당기말 및 전기말 현재 자본금 내역은 다음과 같습니다.

(단위: 원, 주)		
구분	보통주	
	당기	전기
1주당 금액	5,000	5,000
발행 주식 총수	104,006주	100,985주
자본금	520,030,000	504,925,000

9. 이익잉여금처분계산서

이 익 잉 여 금 처 분 계 산 서  
 제22기 2022년 04월 01일부터 2023년 03월 31일까지  
 처분확정일 2023년 06월 22일  
 제21기 2021년 04월 01일부터 2022년 03월 31일까지  
 처분확정일 2022년 06월 23일  
 제20기 2020년 04월 01일부터 2021년 03월 31일까지  
 처분확정일 2021년 06월 24일

(단위 : 원)

과 목	제 22(당) 기		제 21(전) 기		제 20(전전) 기	
I. 미처분이익잉여금		7,943,137,083		2,918,195,412		2,282,678,984
전기이월미처분이익잉여금	1,657,560,991		2,282,678,984		1,608,802,756	
당기순손익	6,285,576,092		635,516,428		673,876,228	
II. 이익잉여금처분액		-		1,260,634,421		-
손해배상준비금	-		1,260,634,421		-	
IV. 차기이월미처분이익잉여금		7,943,137,083		1,657,560,991		2,282,678,984

10. 부가가치계산에 필요한 사항

당기 및 전기 중 부가가치계산에 필요한 항목은 다음과 같습니다.

(단위 : 천원)		
구 분	당 기	전 기
급 여	45,217,088	36,726,239
퇴직급여	3,450,452	3,964,612
감가상각비	769,641	932,435
복리후생비	5,639,383	3,731,019
세금과공과	496,994	620,240
지급임차료	1,791,961	1,647,961

### 11. 포괄손익계산서

당기 및 전기 중 포괄손익과 당기순손익은 동일합니다.

### 12. 우발부채와 약정사항

당기말 현재 당 회계법인과 관련된 진행중인 소송은 총 6건입니다. 이 중에서 당 회계법인이 피고인 소송은 4건이며, 주요 소송현황은 다음과 같습니다.

(금액단위: 천원)				
원 고	피 고	금 액	진행경과	사건내용
에스에프씨 주주	이촌회계법인	250,000	1심 진행중	손해배상
에스에프씨 주주	이촌회계법인	1,115,798	1심 진행중	손해배상
에스에프씨 주주	이촌회계법인	2,868,980	1심 진행중	손해배상
에스에프씨 주주	이촌회계법인	735,766	1심 진행중	손해배상
이촌회계법인외 1	증권선물위원회	50,000	1심 진행중	행정소송
이촌회계법인외 1	증권선물위원회	130,000	1심 진행중	행정소송

당 회계법인은 상기 소송의 결과가 재무제표에 중대한 영향을 미치지 않을 것으로 예측하고 있습니다.

### 13. 현금흐름표

당기 및 전기 중 투자 및 재무활동과 관련한 현금의 유입과 유출이 없는 중요한 거래 내역은 없습니다.



14. 특수관계자 거래

가. 당기 및 전기 중 당 회계법인의 특수관계자 현황은 다음과 같습니다.

구분	당기	전기
기타의 특수관계자	(주)에이앤티, (주)림스텍, (주)에스비벤처스	(주)에이앤티, (주)림스텍, (주)에스비벤처스

나. 당기 및 전기 중 당 회계법인의 특수관계자와의 주요 거래내역 및 채권채무 내역은 다음과 같습니다.

(1) 주요 거래내역

(단위 : 천원)				
구분	매출거래 등		매입거래 등	
	당기	전기	당기	전기
(주)에이앤티	-	-	1,512,850	1,502,895
(주)림스텍	43,000	7,000	-	-
(주)에스비벤처스	80,900	1,700	-	6,225
합계	123,900	8,700	1,512,850	1,509,120

(2) 채권·채무 잔액

(단위 : 천원)				
구분	당기		전기	
	채권	채무	채권	채무
(주)에이앤티	-	103,010	-	466,092
(주)림스텍	1,100	-	-	-
(주)에스비벤처스	11,550	-	550	-
합계	12,650	103,010	550	466,092

다. 당기 및 전기 중 당 회계법인의 주.임.종 채권·채무 변동내역 및 잔액은 다음과 같습니다.

(1) 주.임.종 채권·채무의 변동 내역

① 당기

(단위 : 천원)				
구분	자금대여 거래		자금차입 거래	
	대여	회수	차입	상환
사원	-	220,000	-	-

② 전기

(단위 : 천원)				
구분	자금대여 거래		자금차입 거래	
	대여	회수	차입	상환
사원	-	537,962	-	-

(2) 주.임.종 채권·채무 잔액

(단위 : 천원)			
구분		당기말	전기말
단기대여금	사원	46,187	266,187
단기차입금	사원	-	-

라. 특수관계자에게 제공하거나 제공받은 지급보증 및 담보는 없습니다.

15. 재무제표의 확정 및 승인

당 회계법인의 재무제표는 2023년 6월 13일 운영위원회에서 확정되었으며, 2023년 6월 22일 정기사원총회에서 최종 승인되었습니다.

## 2. 부속명세서

### 가. 차입금 명세서

(단위 : 원, %)

차입처	차입금액	계정과목	만기일	차입금리
해당사항없음	-	-	-	-

### 나. 타법인 출자 현황

(단위 : 원, 주, %)

계정과목	투자회사명	기초잔액			증감내역		기말잔액			비고
		수량	지분율	취득 원가	수량	취득 (처분) 가액	수량	지분율	취득 원가	
해당사항없음	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
합계		-	-	-	-	-	-	-	-	-

### 다. 채무보증 현황

(단위 : 원)

보증일	채무자	채권자	보증금액	보증내용	채무자와의 관계
-	해당사항 없음	-	-	-	-

### 3. 사업부문별 매출액

(단위 : 원, %)

구분		2022(당기)		2021(전기)		2020(전전기)	
		금액	비중	금액	비중	금액	비중
회계감사	법정감사 (외감법)	20,516,582,131	25.55	14,182,970,932	22.5	14,221,171,453	31.91
	법정감사 (외감법이외)	573,161,255	0.71	625,128,255	0.99	369,806,410	0.83
	임의감사	4,731,602,134	5.89	3,503,625,359	5.56	1,905,305,528	4.28
	소계	25,821,345,520	32.16	18,311,724,546	29.05	16,496,283,391	37.02
세무자문	세무조정	8,570,125,417	10.67	7,846,510,062	12.45	5,208,022,097	11.69
	회계기장	7,444,249,757	9.27	6,657,157,465	10.56	4,734,247,222	10.62
	기타세무	5,969,034,616	7.43	3,546,161,192	5.63	1,489,924,651	3.34
	소계	21,983,409,790	27.38	18,049,828,719	28.64	11,432,193,970	25.65
경영자문	감사대상회사	165,512,091	0.21	191,120,400	0.3	416,800,000	0.94
	기타	32,330,539,137	40.26	26,479,047,377	42.01	16,219,702,953	36.4
	소계	32,496,051,228	40.47	26,670,167,777	42.31	16,636,502,953	37.33
기타	감사대상회사	-	-	-	-	-	-
	기타	-	-	-	-	-	-
	소계	-	-	-	-	-	-
합계		80,300,806,538	100	63,031,721,042	100	44,564,980,314	100

### 4. 목적

- 회계감사 업무
- 회계에 관한 감정 · 증명 · 정리에 관한 업무
- 원가계산업무
- 법인설립 · 청산에 관한 회계 및 내부통제구조에 관한 입안업무
- 세무에 관한 대리 또는 자문업무
- 경영자문 · 신용조사 및 평가업무
- 기업의 주식 또는 지분의 평가업무
- 기업매수 및 합병에 관한 업무
- 경영 · 경제정보의 조사수집 및 분석업무
- 전산과 정보서비스 용역에 관한 업무
- 보험 사무에 관한 업무
- 온실가스 · 에너지 목표관리제와 관련된 검증 업무
- 일반기업 및 공기업, 공공기관 등이 추진하는 사업에 대한 사업타당성 분석 업무

- 기업내부통제구조 및 내부회계관리제도에 관한 인증 및 자문업무
- 상기 각 호 업무에 부대되는 교육 및 출판업무
- 학술연구용역
- 기타 공인회계사법 제2조의 규정에 의한 직무에 부대되는 업무

## 5. 연혁

### 가. 설립경과 및 설립 이후의 변동상황

(1) 회사의 설립일 : 2001년 11월 23일 법인설립

(2) 주사무소 소재지 및 그 변경

- 서울특별시 영등포구 여의나루로 60 (여의도 포스트타워) 16-18층  
(2021년 4월 19일 현재 주사무소로 소재지 변경)

(3) 분사무소 등의 설치 또는 폐쇄

- 2002년 4월 12일 대전 분사무소 설치  
(대전시 서구 둔산2동 1133)
- 2002년 6월 1일 강남 분사무소 설치  
(서울시 강남구 역삼동 720-22 유성빌딩 12층)
- 2002년 9월 16일 대구 분사무소 설치  
(대구시 서구 평리4동 1371-8 대구경총회관 6층)
- 2002년 11월 4일 강남 분사무소 이전 변경  
(서울시 서초구 서초동 1603-69 강남부속상가 12-302)
- 2005년 10월 27일 강남 분사무소 이전 변경  
(서울시 강남구 역삼동 824-9 수산빌딩 3층)
- 2006년 1월 24일 창원 분사무소 설치  
(경상남도 창원시 용호동 73-40)
- 2007년 06월 01일 경남 분사무소 명칭 변경  
(경상남도 창원시 용호동 73-40)

- 2006년 7월 21일 부산 분사무소 설치  
(부산시 금정구 부곡2동 294-1 금정프라자 4층)
- 2007년 06월 01일 호남 분사무소 설치  
(전라남도 목포시 상동 860-1)
- 2009년 07월 15일 대구 분사무소 이전 변경  
(대구시 달서구 신당동 1320-2)
- 2010년 11월 15일 부울 분사무소 설치  
(부산광역시 연제구 연산동 1242-27 경동빌딩 15층)
- 2012년 03월 30일 강남 분사무소 이전 변경  
(서울시 강남구 테헤란로78길 12(대치동))
- 2013년 04월 01일 강남 분사무소 폐쇄  
(서울시 강남구 테헤란로78길 12(대치동))
- 2018년 09월 17일 경남 분사무소 폐쇄  
(경상남도 창원시 의창구 용지로 149(용호동))
- 2018년 06월 26일 부산분사무소 이전 변경  
(부산시 해운대구 센텀중앙로 48 (우동))
- 2019년 06월 30일 대구 분사무소 폐쇄  
(대구광역시 달서구 달서대로 559, 910호(신당동, 이엔씨비즈타워))
- 2019년 06월 30일 호남 분사무소 폐쇄  
(전라남도 목포시 옥암로 95(상동))
- 2019년 06월 30일 부울 분사무소 폐쇄  
(부산광역시 연제구 월드컵대로164번길 9(연산동))
- 기말 현재 소속공인회계사 226명(공인회계사법상 수습1명 제외)으로 사업 영위 중

#### (4) 경영진의 중요한 변동

- 2001년 설립 시 초대 대표이사 신동진 취임
- 2004년 6월 대표이사 이종국 취임
- 2008년 6월 대표이사 신해수 취임
- 2012년 6월 대표이사 이한선 취임
- 2016년 6월 대표이사 정석용 취임
- 2020년 6월 대표이사 김명진 취임

(5) 사업목적의 중요한 변동 : 해당사항 없음

(6) 기타 설립 이후 중요한 변동 상황 : 해당사항 없음

(7) 주권상장법인 감사인 등록일자 및 번호 : 2019.10.02 / 15호

## 나. 상호의 변경

- 2011년 8월 '회계법인이촌'에서 '이촌회계법인'으로 변경

## 다. 합병, 영업양수 또는 영업양도

- 해당사항 없음

## 6. 자본금 변동사항

(단위 : 원)

일자	변경전 자본금	증자(감자)금액	변경후 자본금	변동원인
2005.05.27	550,000,000	50,000,000	600,000,000	유상증자
2005.08.05	600,000,000	50,000,000	650,000,000	유상증자
2006.01.24	650,000,000	50,000,000	700,000,000	유상증자
2006.08.07	700,000,000	50,000,000	750,000,000	유상증자
2007.06.01	750,000,000	50,000,000	800,000,000	유상증자
2007.09.12	800,000,000	50,000,000	850,000,000	유상증자
2009.03.16	850,000,000	50,000,000	900,000,000	유상증자
2009.04.30	900,000,000	50,000,000	950,000,000	유상증자
2010.11.09	950,000,000	50,000,000	1,000,000,000	유상증자
2014.05.24	1,000,000,000	50,000,000	1,050,000,000	유상증자
2020.01.21	1,050,000,000	-50,000,000	1,000,000,000	유상감자
2020.07.09	1,000,000,000	84,930,000	1,084,930,000	유상증자
2020.08.11	1,084,930,000	-580,005,000	504,925,000	유상감자
2022.06.23	504,925,000	15,105,000	520,030,000	유상증자

## 7. 외국 회계법인과의 제휴 현황

(단위 : 개, 명)

구분		내용
제휴일자		2011년 01월 01일
제휴회사 개황	회사명	Morison Global
	국적	영국
	소재지	6th Floor, 2 Kingdom Street, Paddington, London W2 6BD, United Kingdom
	주요 업무	Assurance Services, Advisory Services, Tax Services
	회원사 분포국가수	74
	소속 전문가수	11,768
제휴형태		Member Firms
제휴내용		감사 등 품질관리, 임직원 교육, 인적자원 및 정보공유

## 8. 주사무소 및 분사무소 현황

사무소	소재 도시명	주소	우편번호	대표 전화번호	인터넷 홈페이지
주사무소	서울	서울특별시 영등포구 여의나루로 60(여의도 포스트타워) 16-18층	07328	(02) 761-0717	www.e-chon.co.kr
분사무소	대전	대전시 서구 대덕대로 176번길51	35235	(042)472-2124	www.e-chon.co.kr
	부산	부산시 해운대구 센텀중앙로 48 (우동)에이 스하이테크21빌딩 10층	48059	(051)715-0100	www.e-chon.co.kr

## 9. 외국 회계감독기구 등록 및 관련 감사업무 현황

### 가. 외국 회계감독기구 등록 현황

국가명	회계감독기구명	등록일자	최근 수감기간	비고
미국	PCAOB	2014년 11월 20일	-	-

### 나. 외국증권시장 상장기업에 대한 감사현황

국가명	증권시장명	피감사회사명	결산연월	발행증권	비고
해당사항 없음	-	-	-	-	-



## II. 주요사업의 내용

### 1. 사업의 개요

#### 가. 업무개황

이촌회계법인은 2001년에 설립된 회계법인으로 회계감사, 재무자문 및 컨설팅, 세무컨설팅 및 기장대리업무가 주를 이루고 있으며, 그 이외 기업 합병 등에 대한 자문, 상장컨설팅 등으로 사업 영역을 확대하고 있습니다.

또한, 당 법인의 전문가들은 대형 회계법인과 그 유관기관 및 단체에서 연마한 풍부한 경험과 지식 및 능력을 바탕으로 고객의 지속적인 성장과 발전에 기여할 수 있다는 믿음을 가지고 최고의 전문 서비스를 제공하고 있습니다.

#### 1) Audit & Assurance

이촌회계법인은 회계 및 재무상태에 대한 전반적이고 전문적인 검토를 통해 기업이 신뢰성 있는 정보를 제공할 수 있도록 지원하고 있습니다.

법정감사, 내부통제 구축 및 평가, 적발 감사, 농협/신협/새마을금고 등 특별법에 의한 감사, 로열티 감사, 외국 회계기준에 따른 감사, 특수 목적 감사, 공공부문 및 비영리법인 감사, 기업진단업무, 사업비 정산 업무(국고보조금 외부감사 서비스), Risk Assurance Service, 위험관리와 Compliance 등

#### 2) Advisory

과거와 달리 현대의 경영이념은 기업의 사회적 책임, 지속적인 기업 가치 증대 및 지식경영을 통한 수익창출을 지향하고 있습니다. 이촌회계법인은 이러한 경향에 맞는 기업금융 자문, 구조조정 자문, 실사 및 가치평가 서비스 등을 제공하고 있습니다.

기업금융 자문, 가치 평가, 구조조정 자문, 워크아웃, 기업회생절차 지원, 부실채권 매각 및 인수 서비스, 부동산 및 사회간접자본 자문 등

### 3) 세무서비스

기업을 둘러싼 경영환경은 점차 복잡해지고 있으며 이에 따른 세무적 위험은 갈수록 급증하고 있습니다. 이촌회계법인은 기업 경영에서 발생하는 세무리스크를 효율적으로 관리하는 동시에 최선의 절세효과와 기업가치 극대화를 위한 컨설팅을 제공하고 있습니다.

세무자문 서비스, 세무조사 및 조세 불복 서비스, Outsourcing 서비스, 세무회계정보 서비스, 예규 질의 서비스 등

### 4) 기타

이 외에도 이촌회계법인은 고객의 지속적인 성장과 발전을 위한 실질적이고 전문적인 다양한 서비스를 제공합니다.

재무예측 및 사업 계획 수립, 원가 및 관리회계 컨설팅, 연구비 정산 용역 등, 벤처기업 관련 창업 지원, 재무제표 및 주식 작성 지원 등

## 나. 당해 사업연도 중 특기할만한 실적

- 특기사항 없음

## 2. 외감법에 의한 감사실적

### 가. 감사실적 총괄표

(단위 : 사)

구분		감사대상회사	당 기	전 기
개별재무제표 감사보고서	사업보고서 제출대상법인	유가증권시장 상장법인	9	7
		코스닥시장 상장법인	69	59
		코넥스시장 상장법인	4	3
		기타 사업보고서 제출대상법인	6	6
	기타 법인		339	291
	합계		427	366
연결재무제표 감사보고서	사업보고서 제출대상법인	유가증권시장 상장법인	9	7
		코스닥시장 상장법인	48	40
		코넥스시장 상장법인	1	1
		기타 사업보고서 제출대상법인	3	4
	기타 법인		35	30
	합계		96	82

### 나. 개별(별도)재무제표 감사실적

#### (1) 자산규모별 현황

(단위 : 사)

구분	사업보고서 제출대상법인				기타법인	합계
	유가증권시장 상장법인	코스닥시장 상장법인	코넥스시장 상장법인	기타 사업보고서 제출대상법인		
2조원 이상	1	-	-	-	-	1
1조원 이상 ~ 2조원 미만	-	-	-	-	3	3
8,000억원 이상 ~ 1조원 미만	2	-	-	-	2	4
5,000억원 이상 ~ 8,000억원 미만	-	-	-	1	5	6
3,000억원 이상 ~ 5,000억원 미만	4	1	-	-	8	13
1,000억원 이상 ~ 3,000억원 미만	1	21	-	2	36	60
500억원 이상 ~ 1,000억원 미만	-	27	-	1	58	86
120억원 이상 ~ 500억원 미만	1	10	3	1	189	204
120억원 미만	-	10	1	1	38	50
합계	9	69	4	6	339	427

(2) 연속감사 현황

(단위 : 사)

구분		1년차 (신규)	2년차	3년차	4년차	5년차	6년차	7년차 이상	합계
사업보고서 제출대상법인	유가증권시장 상장법인	3	-	5	1	-	-	-	9
	코스닥시장 상장법인	23	13	11	5	6	2	9	69
	코넥스시장 상장법인	2	-	-	1	-	-	1	4
	기타 사업보고서 제출대상법인	1	2	2	-	-	-	1	6
기타 법인		133	49	43	25	26	12	51	339
합계		162	64	61	32	32	14	62	427

(3) 감사의견 현황

(단위 : 사)

구분		적정	한정	부적정	의견거절	계
사업보고서 제출대상법인	유가증권시장 상장법인	9	-	-	-	9
	코스닥시장 상장법인	69	-	-	-	69
	코넥스시장 상장법인	4	-	-	-	4
	기타 사업보고서 제출대상법인	4	-	1	1	6
기타 법인		316	11	-	12	339
합계		402	11	1	13	427

다. 연결재무제표 감사실적

연번	지배회사명	종속회사수	감사의견
1	캠옵틱스	1	적정
2	원텍	5	적정
3	귀뚜라미에너지	1	적정
4	케이솔라신안	1	적정
5	휴비츠	3	적정
6	래몽래인	3	적정
7	티피씨	3	적정
8	휴럼	2	적정
9	대전복합터미널	1	적정
10	일진글로벌홀딩스	1	적정
11	미스터블루	6	적정

연번	지배회사명	종속회사수	감사의견
12	시그네틱스	1	적정
13	희림종합건축사사무소	2	적정
14	위드텍	2	적정
15	메디씨이	4	적정
16	대유	1	적정
17	한국화장품	3	적정
18	웰크론한텍	3	적정
19	알테오젠	3	적정
20	센서뷰	4	적정
21	영풍	14	적정
22	디지털조선	4	적정
23	세토피아	6	적정
24	코리아써킷	6	적정
25	이엠코리아	1	적정
26	노바텍	5	적정
27	상신이디피	4	적정
28	인터플렉스	1	적정
29	라파스	7	적정
30	신한	4	의견거절
31	에스에이엠지엔터테인먼트	4	적정
32	이엘피	2	적정
33	덕양산업	4	적정
34	케이엔제이	1	적정
35	디아이	11	적정
36	대성산업	19	적정
37	제이시스메디칼	3	적정
38	세코닉스	5	적정
39	골드앤에스	3	적정

연번	지배회사명	종속회사수	감사의견
40	삼영무역	9	적정
41	한주라이트메탈	1	적정
42	웨이버스	2	적정
43	글로벌스탠다드테크놀로지	10	적정
44	케이엔더블유	5	적정
45	미래생명자원	4	적정
46	디이엔티	3	적정
47	지어소프트	6	적정
48	본느	4	적정
49	자이언트스텝	5	적정
50	에이스토리	1	적정
51	코퍼스코리아	3	적정
52	모두투어네트워크	11	적정
53	컴투스플랫폼	1	적정
54	원익피앤이	8	적정
55	엠에프엠코리아	7	적정
56	이원다이애그노믹스	6	적정
57	도시재생앵커제1호위탁관리부동산투자회사	2	적정
58	인터로조	2	적정
59	휴림로봇	5	적정
60	트웜	5	적정
61	대림비엔코	1	적정
62	시티코어	1	적정
63	미코바이오메드	4	적정
64	엠펜대산	3	적정
65	대창스틸	2	적정
66	유라클	3	적정
67	스튜디오산타클로스엔터테인먼트	2	적정

연번	지배회사명	종속회사수	감사의견
68	이지스자산운용	14	적정
69	넥스트에이엠씨	1	적정
70	지란지교소프트	3	적정
71	넥셀	2	적정
72	멜콘	4	적정
73	씨케이앤비	1	한정
74	코맥스카본	1	적정
75	삼주리틀휴즈	5	적정
76	럭스로보	2	적정
77	본아이에프	2	적정
78	조광페인트	4	적정
79	장업시스템	1	적정
80	에이스건설	1	적정
81	협성건설	10	적정
82	가람디엔씨	1	적정
83	뉴아세아	1	적정
84	머스트홀딩스	7	적정
85	글로벌텍	1	적정
86	닷밀	1	적정
87	진셀팜	2	적정
88	메가존클라우드	23	적정
89	아이엔지스토리	7	적정
90	삼성포리머	1	적정
91	동훈	4	적정
92	스탠더스(구너브)	5	적정
93	스킨앤스킨	2	적정
94	에이피컴퍼니	4	적정
95	티와이에스(TYS)	5	적정

연번	지배회사명	종속회사수	감사의견
96	메가존	38	적정

### 3. 국내자본시장 상장 외국법인에 대한 감사현황

구분	피감사회사명	결산월	국적	연결대상 회사수
코스닥시장상장법인	SBI FinTech Solutions	3월	일본	10
코스닥시장상장법인	컬러레이홀딩스	12월	홍콩	5



### Ⅲ. 감사보고서 품질관리 관련 정보

#### 1. 회계법인내 품질에 대한 리더쉽 책임

##### 가. 품질관리기준 구축·운영 현황

당 법인은 품질이 업무수행시 핵심이라는 것을 회계법인 구성원이 인식할 수 있도록 다음과 같은 정책과 절차를 수립하고 있습니다.

##### (1) 품질관리에 대한 경영진의 책임

당 법인의 품질관리제도 구축과 운영에 대한 궁극적인 책임은 대표이사에게 있습니다. 또한, 전체 조직과 구성원은 감사 및 검토와 기타 인증 및 관련 서비스 계약 수행에 관한 법규 및 기준의 요구사항을 준수하고 있으며, 담당이사가 발행하는 인증보고서가 해당 상황에 적합하다는 합리적 확신을 제공할 수 있도록 품질관리시스템을 구축 및 운영하고 있습니다.

##### (2) 품질관리 조직의 운영

당 법인은 1) 법인의 품질수준을 향상 발전시키기 위한 인적, 제도적 개선방안을 탐구하고 2) 품질관리과정에 발생될 수 있는 구성원 상호간의 이해를 조정하며 3) 품질관리제도의 수립과 운영을 위하여 품질관리위원회를 구성하여 운영하고 있습니다. 품질관리위원회는 대표이사(위원장), 품질관리실장 및 품질관리위원으로 구성하며, 개최 시 과반 이상이 참석하고 그 참석자의 과반수 이상의 결정에 따르도록 하고 있습니다.

또한, 품질관리 제도의 설계 및 관리, 감사보고서 발행 전·후 심리, 외부감사 시 준수해야할 사항에 관한 자문, 품질관리 관련 교육훈련 기획 및 운영 등 업무 품질과 위험관리를 담당하는 품질관리실을 운영하고 있습니다.

품질관리실은 품질관리실의 운영에 대한 책임을 지도록 지정한 "품질관리 담당이사"와 경력 기간 5년 이상의 "품질관리심리역" 등으로 구성되어 있습니다. 이들은 앞서 설명한 품질관리 제도의 설계 및 관리 등 품질관리실의 고유 업무와 더불어 고품질의 서비스를 제공하기 위하여 식별된 이슈의 해결을 위한 업무 지원, 필요한 정책과 절차의 개발 및 시행, 분야별 전문가 지원 등을 수행하고 있습니다.

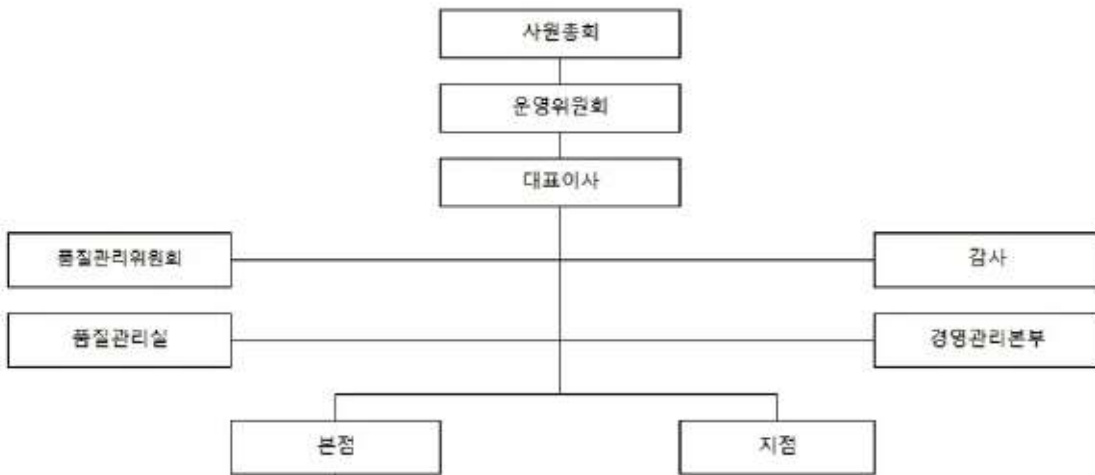
한편, 회계감사 및 비감사업무를 수행함에 있어 제반 관련 법규를 준수하도록 통제, 감독하는 준법감시인을 두고 있으며 사원총회에서 준법감시인을 선임하고 있습니다.

### 나. 회계법인 지배구조 및 계열회사 현황

당 법인은 최상위 의결기구로 사원총회를 정관으로 규정하고 있습니다. 사원총회에서 대표이사, 운영위원, 감사를 선임하고, 대표이사가 품질관리위원회 위원을 선임합니다(해임도 동일. 단, 품질관리위원의 경우 운영위원회에서 해촉 가능). 품질관리담당조직인 품질관리실은 모두 12명(등기이사 1인, 직원5인 포함)으로 구성되어 있습니다.

<서식1-1>

조직도



조직도

당 법인의 주요기구에 대한 역할 등 상세내용은 다음과 같습니다.

주요기구	역할	의결사항	권한	책임	구성원의 자격 요건	의사결정방법	선임절차	해임사유 및 해임절차
사원총회	법인운영에 관한 정책과 방침을 결 정	정관, 운영규정, 예산 및 결산승인 , 법인의 합병, 분 할, 해산 및 청산 에 관한 사항, 사 원의 가입과 탈퇴 , 대표이사, 경영 관리본부장, 이사 의 선임과 해임 등	법인 최고 의사결정기구	주요정책과 방침 을 결정하는 주체 로서 품질관리제 도에 대한 궁극적 인 책임	사원	<b>일반결의</b> 총사원 의결권의 과반수를 가지는 사원이 출석하고 그 의결권의 과반 수의 찬성  <b>특별결의</b> 총사원의 반수 이 상이 출석하고 총 사원 의결권의 4 분의 3이상을 가 지는 사원의 찬성	사원2인 이상의 추천 경영관리본부장 추천운영위원회 에 제출 운영위원회의 요 청으로 사원총회 의 특별결의	<b>해임사유</b> 1. 사직서 제출 2. 법인의 운영규 정에 따른 해임사 유에 해당  <b>해임절차</b> 1. 사원이 사직서 를 제출하는 경우 에는 퇴직3개월 전에 예고 2. 사원총회의 특 별결의
운영위원회	집행임원의 업무 를 감독하고, 법 인의 운영과 관련 된 중요한 사항을 심의하고 의결	정관 및 내규에서 위임한 사항 등 법인의 운영에 관 련된 사항	집행임원의 업무 를 감독하고, 법 인의 운영과 관련 된 중요한 사항을 심의하고 의결	법령, 정관 및 운 영규정에 따라 법 인을 위하여 그 직무를 충실하게 수행할 책임	대표이사, 경영관 리본부장, 품질관 리실장, 법인의 사업부분부장	<b>일반결의</b> 운영위원 과반수 의 출석과 출석 운영위원 과반수 의 동의  <b>특별결의</b> 운영위원 과반수 의 출석과 출석 운영위원2/3 이 상의 동의	운영위원회의 위 원은 대표이사, 경영관리본부장, 품질관리실장 및 법인의 사업부 분 부장 중 대기이사 5인으로 구성하 며, 5명을 본부장 간의 호선으로 선 출	사임
품질관리위원회	법인의 감사품질 과 관련하여 중요 한 항목의 논의, 검토 및 결정	법인의 감사품질 과 관련한 중요한 항목	법인의 감사품질 과 관련하여 중요 한 항목의 논의, 검토 및 결정에 관한 권한	법인의 감사품질 과 관련하여 중요 한 항목의 논의, 검토 및 결정에 대한 책임	품질관리실의 추 천	과반수이상이 참 석하고 그 참석자 의 과반수 이상의 결정	품질관리실의 추 천을 받아 대표이 사가 선임	직무를 수행하기 곤란하다고 판단 되는 때 운영위원 회에서 해촉
감사	법인의 경영활동 의 점검	-	위법부당한 사실 에 대한 조사 및 조치 요청권한	예산의 적절한 집 행여부와 법인결 산의 적정성, 법 인 재무제표의 적 정성, 법인의 윤 리준법신고센터 에 접수된 제보사 항 등을 감시할 책임	사원, 단, 집행임 원과 동일한 사업 부 소속이거나 및 운영위원인 자는 불가	-	사원총회의 일반 결의에 의하여 사 원 중 1인을 선임	법령이나 정관 등 의 내규에 위반한 중대한 사실 등 이 있는 경우 사 원총회의 특별결 의에 의해 해임

<서식1-2>

회계법인 내부위원회 현황

위원회명	설치목적	구성인력 수	비고
해당사항 없음	-	-	-

조직도에 포함되지 아니한 내부위원회는 없습니다.

<서식1-3>

회계법인 계열회사 현황

회사명	설립일	사업내용	대표이사	주주현황(지분율)	소재지
(주)에이앤티	2008년 10월 02일	소프트웨어개발	구정현	임현수(66.25%) 조현식(8.33%) 임서영(6.25%) 임서윤(6.25%) 임승준(6.25%) 구정현(4.17%) 조건호(2.5%)	서울특별시 영등포구 여의나루로 53-1, 대오빌딩 1003(여의도동)

다. 품질관리조직의 구성내역 및 품질관리업무 담당 인력의 현황

<서식2>

품질관리조직 및 품질관리업무 담당 인력 현황

부서명	주요업무	인력 수	전문성 등			
			경력기간	구분	상근	전담
품질관리실	품질관리 총괄	1	7년 이상	공인회계사(이사)	상근	전담
품질관리실	감사품질관리, 품질관리 제도 관련 규정 수립, 운영 및 모니터링, 관련 자문 및 교육	4	7년 이상	공인회계사	상근	전담
품질관리실	감사품질관리, 품질관리 제도 관련 규정 수립, 운영 및 모니터링, 관련 자문 및 교육	2	5년 이상 7년 미만	공인회계사	상근	전담
품질관리실	감사품질관리(IT감사, 내부회계관리제도 감사 등), 자문 및 교육	2	5년 미만	기타직원	상근	전담
품질관리실	감사계약, 보고서 공시, 관련 자문 및 모니터링, 감사조서 관리	3	5년 미만	기타직원	상근	전담

라. 품질관리 관련 예산(인건비)의 비중

<서식3>

품질관리 관련 예산(인건비) 비중

(단위 : 백만원, %)

법인 전체 인건비	품질관리 관련 인건비	비중
48,668	1,531	3.15

## 2. 관련 윤리적 요구사항

### 가. 품질관리기준 구축·운영 현황

(1) 윤리적 요구사항(성실, 객관성, 전문가적 적격성과 정당한 주의, 비밀유지, 전문가적 품위)을 준수하기 위한 정책과 절차의 구축·운영 현황

당 법인의 모든 구성원이 그 직무를 행함에 있어 외부 법령에 의하여 요구되는 윤리 사항 및 독립성의 준수에 관한 방침과 절차를 규정하기 위하여 윤리규정, 윤리행동규칙, 윤리행동지침을 마련하여 운영하고 있습니다.

또한, 모든 구성원들이 공인회계사법 및 공인회계사윤리기준이 정하는 윤리적 요구사항을 준수하고 윤리 문제를 해결할 수 있도록 지침을 제공하고 그 이행여부를 상시 감시하는 역할을 전담케 하기 위하여 윤리사무책임자를 두고 품질관리실장이 그 역할을 수행하고 있습니다.

(2) 독립성 훼손위험을 통제하기 위한 정책과 절차의 구축·운영 현황

당 법인은 감사인의 독립성 요구사항을 준수하기 위하여 다음과 같은 정책 및 절차를 구축·운영하고 있습니다.

#### ① 계약 전 독립성 확인 요청서

감사업무팀은 신규감사 수임시 사전에 그룹웨어의 "계약 전 독립성 확인 요청서"를 작성하여 상신하여야 하며, 모든 사원은 감사를 수임하고자 하는 회사 및 특수관계자에 대한 독립성 위반사항 및 이해상충이 있는지 점검 후 해당 문서를 승인하고 있습니다. 점검 결과 필요한 경우 안전장치 수립 등 절차를 수행하거나 해당 이해관계를 사전에 종료하도록 조치를 취하고 있으며, 독립성 훼손 위험이 없는 경우에만 감사업무의 수임을 승인하고 있습니다.

## ② 감사대상회사 목록 게시

품질관리실은 외감대상회사의 감사업무에 대해 사전수임보고 승인이 이루어지는 즉시 그룹웨어의 게시판의 "감사수임예정회사"에 게시하여 전 구성원들이 사전에 독립성 훼손위험이 존재하는 여부를 확인합니다. 또한 독립성을 준수하여야 하는 "감사계약 체결회사" 목록을 그룹웨어 게시판에 매일 업데이트하여 임직원이 언제든지 독립성을 준수할 수 있도록 회람하고 있습니다.

## ③ 독립성유지확인서

모든 전문직 임직원에 대해 연 1회 독립성 및 윤리적 요구사항에 대한 법인의 정책과 절차 및 재무적 이해관계 등 독립성을 준수하고 있다는 내용을 포함한 확인서를 징구하고 있습니다.

## ④ 개별감사업무의 독립성준수확인서

감사업무에 참여하는 업무팀원은 ERPIU시스템상 개별감사업무의 감사업무 독립성 준수확인서를 통해 재무적 이해관계 및 사업관계, 고용관계 등 기타 인적관계, 비감사업무 수행 등 독립성 요구사항에 대한 내용을 확인하고 감사계약체결일부터 업무 참여 시점까지 관련 독립성 규정을 준수하였으며, 독립성 준수 기간동안 관련 독립성 규정을 준수할 것임을 확인하며 이에 서명합니다. 감사수행이사는 감사보고서 발행 전 모든 감사업무 수행팀원의 서명이 이루어졌는지 여부 및 독립성준수사항을 확인 후 최종 서명하여 조서화합니다.

당 법인은 상기와 같은 독립성 훼손 위험을 통제하기 위한 정책과 절차 이외에 재무적 이해관계 및 사업관계, 고용관계 등 인적관계, 비감사업무 수행 등과 관련하여 다음과 같은 정책 및 절차를 구축·운영하고 있습니다.

### 1) 재무적 이해관계 및 사업관계

#### ① 주식관리시스템 운영

공인회계사법상 본인과 배우자는 본인이 감사업무에 참여하는 회사에 대한 주식을 보유할 수 없으며, 사원은 당 법인의 모든 감사고객회사에 대하여 사원 본인과 배우자가 주식을 보유할 수 없습니다.

이러한 주식보유 제한 규정을 준수하기 위하여 당 법인의 모든 전문직 임직원은 ERP iU독립성검토시스템에 모든 주식 투자 및 채권/채무의 보유사실 및 거래내역을 입력하도록 요구하고 있으며, 신규 및 계속 감사업무에 대한 검토 수행 시 시스템에 신고된 재무적 이해관계에 기초하여 독립성 훼손 위험을 식별하고, 독립성 훼손 위험이 식별된 경우 관련 임직원에게 감사계약 체결 전까지 동 위험을 해소하도록 안내하고 해결 여부를 확인하고 있습니다. 또한 당 법인은 해당 시스템을 활용하여 임직원이 투자와 관련된 독립성 규정을 준수하도록 주기적으로 모니터링하고 있습니다.

## ② 독립성 준수여부 점검

매 연도마다 파트너를 포함한 전문직 중 일부를 표본 추출하여 개인의 재무적 이해관계를 포함한 독립성 준수 여부에 대한 모니터링을 실시하고 있습니다. 테스트 대상자는 각 점검항목별 본인 및 배우자의 주식 보유 현황 및 거래내역을 점검표에 빠짐없이 기재하여야 하며, 이를 입증할 수 있는 증빙을 함께 제출하게 됩니다. 점검자는 자체점검표와 제출증빙 및 관련 자료를 대사하고 확인하여 규정 위반여부를 객관적으로 점검합니다. 이 과정에서 만약 위반사항이 발견되는 경우 법인은 적절한 조치를 취하게 됩니다.

## ③ 투자금지종목조회

당 법인은 ERPiU독립성검토시스템에서 투자금지종목을 관리하고 있으며, 전 구성원이 실시간으로 조회하여 독립성 준수 대상여부를 확인할 수 있습니다.

## 2) 고용관계 등 기타 인적관계

당 법인은 모든 사원 및 구성원(본인 및 배우자)에 대하여 전·현직 고용 현황을 ERP iU독립성검토시스템에 신고하도록 하여, 감사 수임 전 대상 회사와 고용관계가 있는 경우 이를 조회하여 고용관계로 인한 독립성 훼손 위험을 사전에 예방하고 있습니다.

### 3) 비감사업무 수행 등

고객에게 비감사업무 제공 시 업무수행팀에서는 ERPiU시스템을 조회하여 해당 회사가 당 법인의 감사고객 및 기타 독립성 준수대상 회사인지 여부를 확인합니다. 감사고객 및 기타 독립성 준수대상 회사에 비감사업무를 제공하고자 할 때에는 업무수행팀은 감사수행팀 및 품질관리실과 수행업무 내역에 대하여 논의하여야 하며, ERPiU시스템상 비감사업무 독립성준수확인서를 작성 후 품질관리실의 사전 승인을 득하여야 합니다.

또한 공인회계사법에 따라 허용된 비감사업무 수행시에는 고객의 감사와 그 업무에 대하여 협의하고, 이해상충의 소지가 높은 업무에 대하여는 감사 등의 동의를 얻어야 합니다. 감사 등의 협의 혹은 동의와 관련해 수행한 사항은 문서화하여 ERPiU시스템의 독립성준수확인서에 첨부하고 있습니다. 품질관리실의 심리역은 해당 ERPiU시스템의 비감사업무 독립성준수확인서를 검토하여 관련 법규 및 당 법인의 내규에 따른 독립성 훼손 여부가 없음을 확인하고, 독립성 확인과 관련한 문서화 내용이 적절하게 첨부되어 있는지 확인 후 업무 수임을 승인하고 있습니다.

비감사업무의 제공이 독립성 훼손위험을 발생시키는지 여부를 고려하여, 이러한 위험이 명백하게 경미한 경우 외에는 해당 위험을 제거하거나 수용가능한 수준 이하로 감소시키는데 적절한 안전장치를 적용합니다. 안전장치를 적용할 수 있는 경우를 제외하고는 해당 비감사업무의 수임을 거절하고 있습니다.

#### (3) 유착위험을 통제하기 위한 정책과 절차의 구축·운영 현황

당 법인은 관련 법령에 따른 감사수행이사 교체 규정(주권상장법인, 대형비상장법인, 금융회사의 경우 3년, 그 외 비상장법인은 5년)을 수립하고 있으며, 이를 준수하기 위하여 감사수행이사는 매년 감사수행연수를 파악하여 감사수행이사의 교체 필요성에 대하여 검토하며 동 내용은 감사조서의 일부로 문서화됩니다.

또한 ERPiU시스템의 감사업무 독립성준수확인서 작성시 업무수행기간 전 기간의 감사참여자의 현황이 자동으로 집계되며, 품질관리실에서는 이를 확인하여 감사수행이사 교체규정의 준수여부를 사전에 확인하는 절차를 수행하고 있습니다.



### 3. 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지

#### 가. 품질관리기준 구축·운영 현황

##### (1) 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지

###### 1) 업무수행을 위한 적격성과 업무를 수행할 수 있는 시간과 자원 등 역량 관련

당 법인은 감사업무의 수용과 유지여부에 대해 감사수행이사가 1차적으로 '계약 전 위험평가' 조서를 작성하여 수임 관련 위험을 평가합니다. 감사업무 수임평가기준으로 독립성, 상장여부 등 이해관계자, 회사 및 산업에 대한 평가, 경영 및 지배구조, 윤리 및 성실, 회계 및 통제, 자금조달 및 계속기업, 회계 및 감사이슈 등의 항목에 대한 위험평가를 실시합니다. 또한, 해당 업무가 업무 팀의 전문적 지식을 요구하는지 등을 검토하여 업무 팀의 적격성을 확인하고 있으며, 표준감사시간 등을 고려한 감사시간 투입계획의 적정성 또한 평가하고 있습니다.

또한 업무의 수임 및 유지 여부를 결정할 때에는 해당 사업본부장의 검토 및 승인이 요구되고, 품질관리실장의 사전승인을 받도록 하고 있습니다. 품질관리실장은 감사수행이사가 그룹웨어로 제출하는 감사업무사전수임보고 및 계약전 위험평가서와 첨부서류 등을 검토하여 감사업무의 수용과 유지 결정이 적절하다고 판단되는 경우에만 업무의 수임을 승인하고 있습니다.

감사업무 수임 이후 사업본부장은 '수행업무 및 경력사항'을 고려하여 감사수행이사를 선정하고 있으며, 이후 품질관리실장은 회사의 업종, 성격 및 특성을 고려하여 감사수행이사의 적격성과 감사역량을 검토 후 승인여부를 결정하고 있습니다.

최초 위험평가 이후 전기감사의견 변형 등 재평가가 필요한 상황변동 등을 확인하여 감사위험을 재평가하고 있으며, 이후 품질관리실장이 검토하고 미비점을 보완하도록 감사수행이사에게 요청하고 대표이사에게 위험재평가 결과를 보고하고 있습니다.

비감사업무를 수행하고자 하는 경우 감사고객인지 여부를 확인하며 해당 업무로 인하여 독립성을 저해할 가능성을 고려하여 품질관리실장이 수임여부를 승인하고 있습니다.

## 2) 의뢰인의 성실성을 고려

당 법인은 의뢰인의 성실성에 대한 심의는 상기 1)에서 설명한 업무 수임 승인 과정에서 의뢰인의 경영진 및 주요 주주의 평판, 사업 활동, 자금세탁이나 중대한 위법행위 여부 등에 대한 배경 정보를 고려하여 해당 의뢰인을 수용 또는 유지할 것인지 평가하고 있습니다.

외부감사법에 따라 증권선물위원회의 감사인 지정에 의해 감사업무를 수임하게 된 경우에도, 당 법인은 업무의 수용과 유지 정책에 대한 위험평가절차는 동일하게 수행합니다. 다만, 위험평가절차 결과, 감사인 지정이 되지 않았더라면 업무를 수임하지 않았을 것이라는 결과가 도출된 경우에는, 품질관리실에서 적절한 감사수행이사를 배정하며, 해당 고객 또는 업무에 대한 위험에 대응하기 위한 보다 구체적인 감사절차를 수립하도록 하고 있습니다.

## (2) 업무의 해지

당 법인은 의뢰인의 관계 및 특정 업무에 대한 관계의 해지를 고려할 만한 상황이 발생한 경우 업무수행 관계의 유지 여부를 평가하고 그 결과를 문서화하고 있습니다.

업무 또는 거래관계의 해지가 필요한 상황이 발생한 경우 담당이사는 다음과 같은 절차를 수행하고 있습니다.

- 관련 사실과 상황에 따라 법인이 취할 적절한 조치에 관해서 고객회사의 최고경영자 및 내부감시기구와 토의
- 업무 또는 거래관계 모두를 해지하는 것이 적절하다고 판단한 경우, 동 해지사실과 그 이유 대하여 회사의 최고경영자 및 내부감시기구와 토의
- 업무 또는 거래관계를 해지할 수 없는 사유, 또는 규제기관에 해지사실과 그 이유를 보고해야 하는 전문적 기준 및 법규상의 요구사항이 있는지 고려
- 관련된 유의적인 문제와 수행한 자문의 내용, 이에 따른 결론 및 그 결론의 근거를 문서화

## 4. 인적 자원

### 가. 품질관리기준 구축·운영 현황

(1) 적격성과 역량을 갖추고 윤리원칙을 준수하는 충분한 인력 보유

#### 1) 채용

당 법인의 구성원의 채용은 경영관리본부에서 주관하며 정기채용과 수시채용으로 구분하여 실시하고 있습니다. 정기채용은 매년 공인회계사 2차 시험의 합격자가 발표된 직후 회계사를 채용하는 것으로 각 사업부의 중장기 소요인력을 검토하여 운영위원회의 의결로 진행되며, 수시채용은 부서 내의 결원에 대한 대체 및 충원을 위해 필요 시 채용하는 것으로 각 사업부 본부장이 채용 예정 인원을 정하여 경영관리본부에 채용을 요청하여 진행됩니다.

또한, 구성원의 채용은 다음의 원칙 하에서 이루어지고 있습니다.

- 직원의 채용시기와 채용인원은 대표이사가 결정
- 직원의 채용은 공개채용을 원칙으로 함. 다만, 필요한 경우에 한하여 대표이사의 결정으로 특별채용 및 개별채용을 할 수 있음.
- 법인은 직원이 연령, 학력, 자격 등 주요 인적사항 및 이력사항을 허위로 기재 또는 은폐하여 채용되었을 때에는 채용을 취소할 수 있음.
- 법인은 직원의 모집, 채용, 배치, 승격, 승진, 정년 및 해고에 있어 연령을 이유로 차별하지 아니하며 남녀에게 평등한 기회를 부여함.

#### 2) 교육훈련

법인의 명성과 임직원의 직무능력을 향상시키고 법인의 방침 및 제반 법규의 준수를 위한 교육프로그램의 일환으로 감사교육훈련 프로그램을 수립, 실시 및 감독하고 있습니다.

품질관리실장은 한국공인회계사회가 정하는 연수규정에 따라 구성원의 계속적 교육훈련의 요구사항을 충족시킬 수 있도록 법인의 감사교육계획, 커리큘럼 및 교재개발, 강사훈련 및 관리, 교육이수 및 운영관리, 예산관리, 교육평가 및 교육관련 감리대응 등 감사교육에 대한 총괄책임을 지고 있습니다.

품질관리실은 법인의 전반적인 위험관리절차와 방침 및 그 내용에 대한 사항을 모든 임직원에게 적절히 교육하고 주기적으로 교육 미이수자를 파악하여 사업부 및 개인에게 통보하고 있습니다.

소속회계사는 연간 40시간 이상의 연수를 의무적으로 이수하여야 합니다. 의무 이수 시간에 미달한 경우 평가에 그 결과를 반영하고 있습니다. 품질관리실은 한국공인회계사회에 소속회계사의 교육이수 현황을 요청하여 미이수자가 발생하지 않도록 교육 이수내용을 관리하고 회계사를 독려하고 있습니다.

소속 등록 공인회계사의 최근 3년간 교육훈련 실적(1인당 평균 교육시간)

(단위 : 시간)

구분	2022(당기)	2021(전기)	2020(전전기)
총 등록공인회계사	67	49	50
회계감사 사업부문 등록공인회계사	69	50	50

(\*) 당 법인의 경우 별도의 회계감사 사업부문이 구분되지 아니하므로 연중 업무 투입시간을 고려하여 산정하였습니다.

## (2) 업무팀의 배정

당 법인은 구성원의 전문성을 관리하고 감사업무 배정 시 구성원의 적격성, 업무량, 가용시간 등을 점검하여 당 법인이 수행하는 업무가 전문적 기준 및 법규의 요구사항을 충족시키고 일관된 품질을 유지하도록 아래와 같이 감사업무배정 관련 정책과 절차를 갖추고 있습니다.

- 감사업무 배정 시 구성원의 산업에 대한 전문성, 감사수행경험을 확인할 수 있는 데이터와 사업부의 감사역량을 전산시스템으로 관리하고 있음
- 사업부별 감사역량을 관리하여 이를 초과하여 감사업무를 수임하지 않는지 품질관리실에서 검토하고 이를 위반하는 경우 감사업무를 제한하는 등의 처벌규정을 강화함
- 각 사업부 본부장은 감사수행이사 선정 시, 각 위험에 따른 업무관리지침에 따라 전산시스템에서 관리하고 있는 수행업무 및 경력사항을 고려하여 선정하고 이를 문서화하도록 명문화함

## 1) 감사수행이사

감사수행이사에게 감사업무를 배정할 때, 각 사업부 본부장은 아래의 요소들을 고려하여 업무를 배정하고 있습니다. 이후 감사수행이사 및 책임회계사 선정 근거를 문서화하고 이를 품질관리실에서 검토 후 대표이사에 보고하고 있습니다.

- 각 사업부 본부장은 감사수행이사가 업무수행책임자로서의 역할을 수행할 적절한 역량, 적격성, 권한 및 가용시간이 있는지 확인
- 과도한 감사업무를 배정하는 것을 방지하기 위해 감사수행이사의 감사가능회사 개수 및 투입시간을 제한
- 품질관리실장은 감사수행이사가 등기된 이사인지 확인하고, 배정된 회사와의 독립성 준수 여부를 검토
- 품질관리실장은 특정 이사의 업무부담이 수행가능범위를 초과한다고 판단되는 경우, 감사수행이사를 교체 가능

## 2) 업무팀

감사수행이사는 해당 인증업무에 참여할 구성원을 결정함에 있어서 해당 업종에 대한 경험, 관련 지식 보유를 통한 전문성 확보 여부 등을 확인하여 업무팀을 구성합니다. 또한, 업무에 참여하는 구성원 각각에 대해 사전에 해당 고객회사와의 독립성 준수 확인을 하고 이를 문서화하여 인증업무 수행 조서의 일부로 보존하고 있습니다. 인증업무 수행팀원 배정 시 고려사항은 아래와 같습니다.

- 수행하고자 하는 인증업무와 그 성격 및 복잡성에 있어 유사한 타 업무의 지식과 실무 경험
- 전문직 기준 및 법규의 요구사항에 대한 이해
- 정보기술에 대한 지식 등 적절한 관련 전문 지식
- 고객회사가 속한 업종에 대한 지식
- 전문가적 판단을 수행할 수 있는 능력
- 법인의 품질관리 정책과 절차에 대한 사전적 이해 수준

## 나. 임·직원 성과평가체계(평가, 보상 및 승진)

### (1) 성과평가

당 법인은 감사수행이사의 총 성과(품질관리 및 경영성과)에 대해 평가하여 '외부감사 및 회계 등에 관한 규정(이하 "외감 규정")에 따라 적절하게 보상이 제공될 수 있도록 내규를 규정하여 운영하고 있습니다. 내규 상 감사수행이사의 성과평가는 품질관리실에서 주관하는 것을 명문화 하였으며, 감사업무의 품질을 평가하는 품질관리지표가 감사수행이사의 성과평가에서 차지하는 비중이 70% 이상이 되도록 규정하고 있습니다.

감사수행이사의 성과평가기준은 감사품질의 중요성을 강조하기 위하여 감사품질관련 사항을 전체 성과 지표의 70% 이상으로 규정하고 있으며, 세부 사항은 다음과 같습니다.

구분		배점	
1. 감사업무의 품질을 평가하는 지표	1) 사전심리: 사전심리대상회사를 선정하여 선정된 회사의 심리 요청된 조서 및 보고서로 평가	25점	70점
	2) 사후심리: 사후심리대상회사를 선정하여 사후심리점검표에 의하여 점수 부여	25점	
	3) 모니터링: 독립성, 위험평가, 감사업무시간 등 11가지 항목에 대해 평가	15점	
	4) 다면평가: 감사수행 팀원들의 설문조사 결과의 평균점수	5점	
	5) 기타 가감 요인: 내부강사 참여, 외부기관 표창 및 법인 내 위원회 활동 시 가점, 외부기관 징계, 업무투입시간 지연 작성, 기타 품질관리 부실 등 감점	가점 혹은 감점	
2. 경영성과 및 수익성 평가	수익 및 순이익 기여도	10점	30점
	신규업무개발	10점	
	대손개발	5점	
	사업본부장 등 상급자 정성평가	5점	
합산		100점	100점

감사수행이사 외 구성원회계사(이하 "구성원")에 대해서는 품질관리지표로서 교육 및 연수 이수 현황, 업무투입시간 적시 작성 여부, 기타 품질관리 평가 등을 포함하고, 이 외에 소속사업부의 정성평가를 반영하여 성과평가를 수행하고 있습니다.

또한, 구성원의 성과평가 시에도 감사품질의 중요성을 강조하기 위하여 감사품질 관련 사항을 전체 성과 평가지표의 40% 이상으로 규정하고 있습니다.

구분		배점	
1. 감사업무의 품질을 평가하는 지표	교육 및 연수: 40시간 충족	10점	40점
	업무투입시간 적시 작성	20점	
	품질관리평가	10점	
	기타 가감 요인: 외부기관 징계 시 감점, 품질관리 검토 수행 시 가점	가점 혹은 감점	
2. 경영성과 및 수익성 평가	수익 및 순이익 기여도	20점	60점
	신규업무개발	20점	
	대손개발	10점	
	사업본부장 등 상급자 정성평가	10점	
합산		100점	100점

## (2) 보상

### 1) 감사수행이사

당 법인은 감사수행이사의 성과평가 결과에 따라 보상이 연계될 수 있도록 성과평가 결과에 따라 당기 성과급 및 차기 연봉을 결정합니다. 따라서, 성과평가 후 산정된 감사수행이사의 총 점수를 바탕으로 감사수행이사의 성과평가등급이 산정됩니다.

또한, 당 법인은 주요한 법인절차 미준수 혹은 중요한 업무 흠결이 있다고 판단되는 감사수행이사에 대해 최저 등급을 부여하여 성과급을 지급하지 않으며, 감사수행이사의 성과급은 월급여에 성과평가등급에 따른 지급율을 적용하여 산정하고 매년 일정한 시기에 지급하도록 하고 있습니다. 감사수행이사의 차기 연봉 결정 시에는 성과평가 결과를 반영하여 성과평가 등급에 따라 차기 연봉이 결정됩니다.

그리고 당 법인은 외부감사 및 회계 등에 관한 규정의 별표1 주권상장법인 감사인 등록요건을 충실히 준수하고자 감사수행이사의 총보수에 대해서 규정하고, 총보수에 포함되지 않은 보상에 대해 지급 요건을 명확히 하여 지급하고 있습니다.

## 2) 구성원(기타사원 및 소속회계사)

당 법인은 감사수행이사 외 구성원에 대해서도 성과평가 결과와 보상의 연계성을 강화하고자 성과평가결과에 따라 당기 성과급 및 차기 연봉을 결정합니다. 따라서, 구성원에 대해서도 성과평가 후 산정된 총 점수를 바탕으로 성과평가등급을 산정하고 있습니다.

또한, 당 법인은 주요 법인절차의 미준수 혹은 중요한 업무의 흠결이 있다고 판단되는 구성원에 대해 최저 등급으로 평가할 수 있고 이 경우, 성과급을 지급하지 않습니다.

감사수행이사와 마찬가지로 구성원의 경우에도 차기 연봉결정 시, 직전연도 연봉을 바탕으로 연차 상승 등의 요소를 감안하고 성과평가 결과를 반영하여 법인에서 규정하고 있는 직급별 연봉 테이블 내에서 연봉을 결정합니다.

이 외에도 당 법인은 외부감사 및 회계 등에 관한 규정의 별표1 주권상장법인 감사인 등록요건을 충실히 준수하고자 기타사원과 소속회계사의 총보수에 대해서 규정하고, 기본급 및 성과급 외의 수당에 대해서도 각 수당의 정의 및 지급 요건을 명확히 하여 지급하고 있습니다.

## (3) 승진

승진심사는 아래의 항목을 고려하여 사업부 본부장이 심사하여 상신하고, 대표이사의 승인을 거쳐 확정됩니다.

- 직전승진일
- 최근 3년간 성과평가결과
- 상위직급 업무를 수행할 수 있는 역량



## 5. 업무의 수행

### 가. 품질관리기준 구축·운영 현황

(1) 감사수행이사가 상황에 적합한 보고서를 발행한다는 합리적 확신 제공

#### 1) 업무수행품질의 일관성

감사품질 및 업무수행의 일관성을 향상시키기 위하여 모든 감사업무에 대하여 국내의 회계감사기준과 한국공인회계사회에서 배포한 외부감사용 Audit Guide에 따라 감사를 수행하고 있으며, 수행한 모든 감사업무는 감사조서 문서화 시스템(Audit Lobby)을 사용하여 문서화하고 있습니다.

사업부 본부장과 감사수행이사는 관련법규 및 전문직 규정에서 정하는 수준의 품질을 제공하기 위해 충분하고 적격한 업무수행팀을 구성하고 유지할 책임을 지고 있습니다.

감사업무는 품질관리실에서 배포한 표준조서를 사용하여 수행되며, 체크리스트를 통해 중요 감사절차의 누락 및 미비 여부를 사전에 점검하고 있습니다. 그리고 감사업무 품질의 유지 및 향상을 위해 정기적으로 감사교육훈련 프로그램을 수립, 실시 및 감독하고 있습니다.

#### 2) 감독책임

모든 감사업무는 감사조서 문서화 시스템(Audit Lobby)에 문서화하고 있어 감사수행이사는 감사업무를 지속적으로 관리 및 감독할 수 있으며, 다음 사항에 대해 책임을 지고 있습니다.

- 감사목적 달성을 위한 감사절차의 수립 및 계획된 절차의 이행여부 점검
- 인증업무수행팀의 구성 및 역량과 적격성 여부 점검
- 업무 진행과정에 대한 상시 점검
- 인증업무의 품질수준을 위해 충분한 시간을 투입하였는지 여부 점검
- 인증업무 수행 중에 발생한 유의적 문제의 대처 및 계획된 감사절차의 수정 여부에 대한 검토
- 법인의 업무품질관리검토 절차의 준수
- 자문이 필요하거나 숙련된 인증업무전문가의 판단을 요하는 문제의 식별

### 3) 검토책임

감사수행이사는 인증업무 수행 전반에 있어 감독 및 검토책임을 지고, 수행한 감사절차와 입수한 감사증거가 감사보고서의 결론과 일치하는지에 대한 최종적인 판단을 위하여 다음의 검토절차를 수행합니다.

- 감사계획에 대한 최종적인 검토 및 승인
- 중요성이 적합하게 설정되고 전반적인 감사전략 및 세부적인 감사계획이 평가된 중요 왜곡표시위험에 적절히 대응되었는지 확인
- 감사업무 수행 시 입수한 감사증거가 감사팀의 결론을 뒷받침하기에 충분하고 적합한지에 대한 검토
- 감사결과 및 감사보고서에 대한 검토

또한 감사수행이사는 인증업무 단계별로 인증업무에 투입된 시간 및 업무결과를 파악하여 감사업무실시내역 상 시간이 정확하고 완전하게 집계되고 업무품질을 높일 수 있도록 상시 관리하고 있습니다.

### (2) 업무품질관리검토

#### 1) 업무품질관리검토의 기준

모든 상장회사의 감사업무에 대해 업무품질관리검토를 실시하고 있으며, 감사보고서 발행 전 업무품질관리검토자의 승인을 통해 품질관리 검토를 완료하고 있습니다.

상장회사 감사를 제외한 기타 업무(검토업무, 비상장회사의 감사 업무, 기타 인증업무 및 관련서비스)의 경우, 업무품질관리의 검토가 필요한지 여부를 결정하기 위해 다음의 판단기준을 정하여 동 기준에 부합하는 모든 업무에 대하여 품질관리의 검토를 실시하고 있습니다.

- 대형비상장사, 금융회사, 기업공개 예정법인 등 공공의 이해관계 정도가 높은 업무
- 업무와 관련된 비일상적 상황이나 위험의 존재
- 법규 상 품질관리의 검토가 요구

## 2) 업무품질관리검토의 성격, 시기 및 범위

업무품질관리검토자는 업무팀이 내린 유의적 판단과 결론에 대하여 객관적인 평가를 수행하도록 하고 있으며, 업무품질관리검토자의 검토가 완료된 후에 보고서가 발행 되도록 하고 있습니다. 업무품질관리검토자의 검토는 감사보고서일 또는 그 이전에 완료하고 있으며, 감사수행이사는 업무품질관리검토자의 검토 완료일 이전으로 감사보고서일을 정할 수 없습니다. 업무품질관리검토자는 감사수행 단계별로 적시에 업무품질관리검토를 수행하기 위하여 다음과 같은 절차를 수행하고 있습니다.

### ① 감사계획단계

감사계획단계에서 식별된 유의적 사항에 대하여 감사수행이사와 논의하고 독립성에 대한 평가, 중요성 결정, 감사계획수립에 필요하다고 판단되는 중요한 결정에 대한 기타의 문서, 현재까지의 유의적 판단과 관련된 모든 사항에 대하여 감사팀이 내린 유의적 판단 및 도달된 결론과 관련된 감사문서를 선정하여 검토합니다.

### ② 감사종료단계

식별된 유의적 사항에 대하여 감사수행이사와 논의하고 유의적 판단과 관련된 모든 사항, 중요한 결정에 대한 기타의 문서, 초기에 수행한 감사팀의 독립성 평가에 대한 변경사항 등에 대하여 감사팀이 내린 유의적 판단 및 도달된 결론과 관련된 감사문서를 선정하여 검토합니다.

또한 감사팀이 내린 유의적 판단과 도달된 결론에 대해 적합하지 않았다고 판단할 만한 미해결 사항이 없음을 확인합니다. 만약, 의견의 차이가 있는 사항들 또는 복잡하거나 논쟁의 여지가 있는 사항들이 존재할 경우, 관련 사항에 대해 적합한 자문이 수행되고 그러한 자문으로부터 도출된 결론이 적절하게 문서화되었음을 확인합니다.

## 3) 업무품질관리검토자의 적격성 기준

업무품질관리검토자는 업무품질관리검토를 수행하는 개별 인증업무에 대해서 독립성 및 객관성을 유지하여야 하며 회계감사기준, 관련 규정 및 산업 등에 대한 지식과 경험을 가지고 있어야 합니다. 품질관리실장은 개별 인증업무에 대한 업무품질관리검토자를 지정하고 있으며, 업무품질관리검토자의 독립성 및 객관성이 훼손되는 경우 업무품질관리검토자를 교체하고 있습니다.

#### 4) 업무품질관리검토의 문서화

업무품질관리검토자는 다음의 내용을 문서화하고 있습니다.

- 법인의 품질관리 검토정책에서 요구하는 절차를 모두 수행
- 업무품질관리의 검토는 보고서발행일 이전에 완료됨
- 업무품질관리검토자는 인증업무 수행팀이 내린 유의적인 판단과 결론에 배치될 수 있는 미해결의 문제를 발견하지 못하였음

#### 5) 의견의 차이

인증업무 수행팀 내부의 전문가적 판단의 차이는 품질관리실장에 의해 해결되어야 하며, 차이의 해결 내용은 적절하게 문서화 되어야 합니다. 감사수행이사과 업무품질관리검토자(외부 자문 기관을 활용하는 경우를 포함) 사이에 의견 차이가 발생하였으나 합의가 이루어지지 않은 경우에는 품질관리위원회의 결정에 따르고 있습니다.

#### (3) 자문

품질관리실장은 구성원들에게 내부전문가 의견의 권한의 정도와, 내부전문가와 의견이 대립될 때 어떤 절차로 의견대립을 해결하여야 하는지에 대하여 안내하고 있습니다. 법인 내부에 적절한 자문을 위한 인적 자원이 없는 경우에는 다음과 같은 외부의 자문 기관을 이용할 수 있습니다.

- 타 회계법인
- 전문가단체나 규제기관
- 품질관리용역을 제공하는 상업적 단체

한편, 외부자문 기관에 자문을 의뢰하는 경우, 외부의 자문 제공자가 자문목적에 적합한 자격이 있는지를 검토하고 있습니다.

#### (4) 업무문서화

##### 1) 최종업무파일의 취합완료

당 법인의 정책 및 절차에 따라 감사수행이사는 사업부 본부장의 감독과 책임 하에 감사업무 종료일로부터 60일 이내에 전자조서 및 매뉴얼 감사조서를 감사조서시스템(Audit Lobby) 및 법인의 조서창고에 각각 취합완료(Archiving)를 위하여 제출하고 있습니다. 품질관리실 내 조서관리담당자는 취합 완료 기한 내 감사조서의 취합이 완료될 수 있도록 해당 감사팀에 메일을 발송하여 관리하고 있습니다.

품질관리실장은 취합 완료되어 제출된 전자조서 및 매뉴얼 감사조서의 보존 및 관리의 책임을 집니다.

##### 2) 업무문서의 보존

감사조서 등의 보존기간은 관련 법규에서 따로 정함이 있는 경우를 제외하고는 일반적으로 최소 8년으로 하며, 보존기간은 감사 등 업무종료시점부터 기산하고 있습니다. 다만 기타 필요한 경우에는 8년의 기간을 초과하여 보존하고 있습니다.

취합 완료된 매뉴얼 감사조서는 독립된 법인의 조서창고에 1년 미만의 기간동안 보관하고 이후 별도의 장소를 지정하여 동 장소로 이관하여 보존하고 있으며, 감사조서 등의 보존장소에는 보존시설과 시건장치 및 화재 등 재해예방시설이 갖추어져 있습니다. 감사조서의 적절한 보관여부 확인을 위해 당 법인의 정책 및 절차에 따라 매월 주기적으로 보존되어 있는 감사조서에 대해 실사 등을 수행하여 적절한 보존여부를 검토하고 있습니다.

매뉴얼 감사조서는 외부감독기관의 제출 요구 및 조직감리 등 기타 법령에 의한 제출 요구시에만 조서 열람을 신청할 수 있으며, 반출 시 법인 지침에 따라 매뉴얼 감사조서의 임의변형 및 추가를 방지하는 절차를 수행하고 있습니다.

## 나. 감사투입 인력 및 시간

<서식>

공인회계사 연차별 감사투입 인력 및 시간

(단위 : 명, 시간)

구분		중간감사		기말감사		합계	
		인원수	투입시간	인원수	투입시간	인원수	투입시간
수습 공인회계사		3	478	4	1,869	4	2,347
등록 공인 회계사	1년 미만	7	3,096	7	2,418	7	5,514
	1년 이상 ~ 3년 미만	8	3,627	8	2,336	8	5,963
	3년 이상 ~ 5년 미만	19	6,901	19	7,160	19	14,061
	5년 이상 ~ 10년 미만	73	41,368	79	24,886	79	66,254
	10년 이상 ~ 15년 미만	45	20,130	48	16,727	48	36,857
	15년 이상	58	38,805	59	21,707	59	60,512
합계		213	114,405	224	77,103	224	191,508

## 다. 감사위험이 높은 회사에 대한 관리체계

당 법인은 업무수입시 업무성격, 고객 특성, 지정여부 등의 요소를 종합적으로 고려하여 감사 위험을 평가하며 그 결과 High Risk(매우 높은 위험), Risk A(높은 위험), Risk B(보통수준의 위험), Risk C(낮은 위험)로 평가합니다.

High Risk(매우 높은 위험) 및 Risk A(높은 위험)로 분류된 감사업무의 관리체계는 다음과 같습니다.

### (1) 감사수행이사

품질관리실장은 매년 당 법인의 품질관리 평가 점수, 감독당국 등으로부터의 조치, 최근 2년 이내 Risk A 업무 담당 경험, 업무품질관리검토 제도에 대한 이해 및 참여, 한공회 CPD 교육이수 및 법인 필수교육 이수여부 등의 사항을 종합적으로 고려하여 적격이사 POOL을 선정합니다.

사업부 본부장은 High risk(및 Risk A)로 식별된 감사업무에 대하여 상기 적격이사 POOL에서 독립성, 산업에 대한 이해, 기준 및 관계 법규에 대한 이해 등을 종합적으로 고려하여 감사수행이사를 선정합니다.

## (2) 감사업무의 수용과 유지 결정

High Risk(및 Risk A) 업무의 수용과 유지 여부는 전문직 규정 및 관련 법규, 법인 품질관리규정을 고려하여 결정하며, 그 적정성에 대해 품질관리실장의 승인을 득하여야 합니다.

## (3) 업무수행팀

품질관리실장은 매년 감독당국 등으로부터의 조치, 최근 3년 이내 Risk A 업무 담당 경험, 법인의 내규 위반 여부, 품질관리실 모니터링 결과 등을 종합적으로 고려하여 적격실무책임자 POOL을 선정합니다. 감사수행이사는 상기 적격실무책임자 POOL에서 독립성, 산업에 대한 이해, 기준 및 관련 법규에 대한 이해 등으로 종합적으로 고려하여 감사업무팀을 구성합니다.

감사팀은 감사수행이사를 포함해 최소 4인 이상으로 구성되어야 하며, 구성된 감사팀 인원의 다른 업무를 고려하여 충분한 감사투입시간이 확보되는지(표준감사시간 준수 여부 포함) 여부를 고려하여 감사업무팀을 구성합니다.

## (4) 위험관리회의

High Risk로 분류된 감사업무에 대해서는 위험관리회의를 개최합니다. 위험관리회의에서는 해당업무의 위험을 High로 분류하게 된 제반 위험요인을 파악하고 동 위험요인에 대한 감사팀의 대응방안이 감사계획에 반영 되었는지 여부, 계획된 감사업무절차의 수행 결과 식별된 위험요인이 재무제표에 미치는 영향, 그리고 감사보고서에 표명된 감사의견에 대하여 합리적인 확신을 제공하는지 여부에 대해 감사계획서 및 감사결과 요약서를 포함하여 주요 문서화된 자료를 기초로 감사수행이사와 품질관리실장이 토의하는 등 해당 위험의 적절한 대응을 위한 위험관리절차를 수행합니다.

High Risk로 분류된 업무는 업무수행기간 중 1회 이상 위험관리 진행상황을 보고 및 토의하는 위험관리회의를 개최해야 하며, 감사수행이사 및 품질관리실장이 참석하고 필요한 경우 관련 전문가를 참석시킬 수 있습니다.

## 6. 모니터링

### 가. 품질관리기준 구축·운영 현황

#### (1) 회계법인의 품질관리정책과 절차에 대한 모니터링

##### 1) 회계법인의 품질관리시스템에 대한 지속적인 고려와 평가 (주기적 검사)

사후품질관리검토는 감사보고서에 대한 사후심리, 법인 품질관리시스템에 대한 모니터링으로 구분하고, 사후품질관리검토는 연간 1회 실시하고 있습니다. 다만, 품질관리시스템에 대한 모니터링 중 일부 항목은 상시 모니터링을 수행하고 있습니다.

##### 2) 모니터링 절차 수행자 선정

품질관리시스템에 대한 모니터링은 품질관리실장과 충분하고 적합한 경험과 권한이 있는 구성원 등이 수행합니다. 품질관리실장은 모니터링 업무의 목적 상 필요 시 모니터링 실시자에 대한 교육을 실시할 수 있습니다.

##### 3) 식별된 미비점에 대한 평가, 커뮤니케이션 및 해결

법인의 경영진은 발견사항의 해결 내용을 모니터링하는 장치와 함께, 부정적인 발견사항에 대한 개선 계획(예, 합의된 법인의 "개선 계획")의 개발과 실행에 대한 책임이 있습니다. 이러한 개선 계획은 적절한 개선책과 해당 개선책의 수행 책임자 및 사후품질관리 검토결과 문서화된 권고사항의 실행시기를 포함하고 있습니다. 사후품질관리검토 발견사항의 발생원인을 파악하고, 적절한 추가 조치를 결정하기 위해, 법인의 경영진은 발견사항의 근본원인 파악을 위한 분석을 수행하고 있습니다.

#### (2) 고충과 진정

불평과 주장에 대한 조사는 해당 업무와 관련이 없고, 충분하고 적합한 경험과 권위가 있는 이사가 감독하고, 필요하다면 법률전문가도 조사인원에 포함시킬 수 있습니다. 조사결과 법인의 품질관리정책과 절차의 설계상 또는 운영상의 미비점이나, 구성원들이 품질관리시스템을 준수하지 않고 있다는 사실이 발견된 경우, 품질관리실장은 적절한 조치를 취하고 있습니다.



### (3) 품질관리시스템의 문서화

모니터링 실시자는 조사대상 업무의 선정 등 모니터링 절차와 내용을 문서화하고, 다음의 사항을 고려한 법인의 품질관리 정책과 절차의 준수 여부 평가 및 그 결과를 추가로 문서화하고 있습니다.

- 전문직 기준과 규제기관 및 법적 요구사항의 준수
- 사후품질관리 검토 절차가 적절히 설계되고 유효하게 시행되고 있는지 여부
- 감사보고서가 적절하게 발행되기 위하여 당 법인의 품질통제정책과 절차가 적절하게 적용되고 있는지 여부
- 발견된 미비점의 식별과 이러한 미비점의 영향에 대한 평가, 그리고 추가적인 조치가 필요한지 여부 및 어떠한 추가적인 조치가 필요한지를 판단하기 위한 대략적인 기준

## 나. 수습공인회계사가 참여한 감사업무에 대한 관리체계

감사수행팀 구성 시 수습공인회계사가 참여하게 되는 경우 감사수행이사 및 담당회계사가 해당 감사업무에 대하여 사전 회의를 통해 교육 및 지도를 수행하도록 하고 있습니다.

감사보고서의 사전심리 시 품질관리실 심리역은 수습공인회계사의 담당 업무에 대하여 주의깊게 검토하고 개선사항이 필요한 경우 해당 감사팀에 관련 내용을 전달합니다. 또한, 해당 수습공인회계사의 감사투입시간은 수습공인회계사 투입시간으로 입력되도록 안내하고 있습니다.

## 다. 내부심리 실시 현황 및 관련 심리결과문서 보관정책

1) 품질관리실은 감사보고서 발행 전 사전심리를 실시하고, 감사보고서 발간 이후에 수행되는 감사조서의 Review 및 법인의 품질관리 전반에 대한 모니터링의 일환으로 사후심리를 수행하고 있습니다.

외부감사법에 의한 감사보고서는 필수 사전심리대상이며, FY2022 감사업무에 대한 사전심리현황은 다음과 같습니다.

구분		감사대상회사	감사보고서 발행현황	사전심리 실시현황
개별재무제표	사업보고서 제출대상법인	유가증권	9	9
		코스닥	69	69
		코넥스	4	4
		기타사업보고서	6	6
	일반		339	339
	합계		427	427
연결재무제표	사업보고서 제출대상법인	유가증권	9	9
		코스닥	48	48
		코넥스	1	1
		기타사업보고서	3	3
	일반		35	35
	합계		96	96

사후심리는 외부감사법 상 감사업무를 수행한 모든 이사가 담당하는 감사업무 중 1개 이상이 선정되도록 하고 있으며, FY2022 감사업무 중 50개사에 대하여 사후심리를 실시한 결과 중요한 미비점이 발견되지 않았습니다.

2) 사전심리 시 감사보고서의 본문, 특기사항의 내용, 감사보고서의 체계, 감사조서의 내용을 검토한 결과는 품질관리점검표를 작성하여 기록하고 문서로 보관합니다.

사후심리 수행내역은 사후심리 수행연도별로 문서화하여 보관합니다. 사후심리점검표, 사후심리 시 징구하여 검토한 자료, 사후심리 시 발견한 사항 및 기타 사업부에서 제출한 자료를 보관하며, 수행내역은 3년간 품질관리실에 보관하고 3년을 초과한 수행내역은 폐기합니다.

## 7. 주식거래 모니터링 시스템 구축·운영 현황

### 가. 주식거래 관리시스템 현황(시스템명 포함)

법인은 더존에서 개발한 전사적자원관리시스템(ERP*i*U)과 그룹웨어(Bizbox Alpha)를 운영하고 있으며 ERP*i*U에서 주식거래 관련 정보를 관리하고 있습니다. ERP*i*U에서 관리되지 않는 정보는 이메일 정보 수집 등의 방법을 통해 품질관리실이 별도 점검 및 관리를 하고 있습니다.

법인의 모든 회계사는 주식거래 현황을 주식거래시스템에 등록하여야 하며, 품질관리실에서 신고내역의 완전성 및 정확성 검증을 위한 요구 시(반기마다) 협조하여야 합니다.

### 나. 주식거래 관리시스템 모니터링 결과

법인은 당기 중 모든 회계사를 대상으로 무작위 표본추출방법에 따라 반기별 10% 이상을 표본추출하여 주식거래 모니터링을 실시하였습니다. 모니터링 시 제출하는 자료와 주식거래시스템에 등록한 신고내역의 완전성 및 정확성 검증을 위해 대상자에게 증빙을 요청하였으며, 계좌정보통합관리서비스 증빙을 통해 제출정보의 완전성을 검토하였으며 증권회사 내역을 제출 받아 거래내역의 정확성을 검증하였습니다.

본 점검 결과 발견된 사항에 대해서는 사규 '독립성 규정' 및 관련 지침에 따라 징계 조치하고 있으며, 독립성을 위반한 대상자는 없었으며 그 외 내규를 위반한 자에 대하여 벌금 및 각서징구 조치하였습니다.

## IV. 인력에 관한 사항

### 1. 인력 총괄표

(단위 : 명)

사무소	구분	공인회계사					기타직원 (비공인회계사)	합계
		사원	(이사)	소속공인회계사		소계		
				등록	수습			
주사무소	상시근무	41	35	173	-	214	144	358
	비상시	-	-	-	-	-	-	-
	소계	41	35	173	-	214	144	358
분사무소	대전	1	1	5	-	6	3	9
	부산	2	2	4	1	7	8	15
	소계	3	3	9	1	13	11	24
합계		44	38	182	1	227	155	382

사원을 제외한 등록공인회계사 182명 중 외부감사법에 의한 실무수습이 종료되지 않은 공인회계사는 7명입니다.

### 2. 사원(출자)·이사 현황

#### 가. 이사의 경력 현황

(단위 : %)

연번	성명	직위	담당업무	근무기간	개업경력	출자비율
1	김명진	대표이사	법인관리	10년 6개월	19년 6개월	5.770
2	이영미	이사	감사 등	2년 3개월	16년 10개월	0.961
3	변성용	이사	감사 등	19년 5개월	20년 5개월	4.807
4	김대웅	이사	감사 등	6년 11개월	17년 0개월	0.961
5	최성환	사원	감사 등	6년 1개월	6년 10개월	0.961
6	정성호	이사	감사 등	1년 1개월	27년 11개월	0.961
7	신해수	이사	감사 등	6년 2개월	25년 2개월	4.807
8	김유생	사원	감사 등	13년 6개월	11년 4개월	0.001
9	박민재	이사	감사 등	0년 11개월	4년 9개월	0.961
10	이한선	이사	감사 등	20년 2개월	20년 10개월	4.807
11	조경복	이사	감사 등	21년 2개월	21년 7개월	0.961
12	유은종	이사	감사 등	15년 8개월	18년 2개월	0.001
13	허일영	이사	감사 등	5년 4개월	9년 0개월	0.001
14	노재현	이사	감사 등	6년 9개월	23년 1개월	4.807
15	김연철	사원	감사 등	8년 8개월	13년 4개월	0.001
16	손창호	이사	감사 등	6년 11개월	16년 4개월	0.961

연번	성명	직위	담당업무	근무기간	개업경력	출자비율
17	김철규	이사	감사 등	18년 5개월	22년 6개월	4.807
18	김재훈	이사	감사 등	6년 7개월	17년 3개월	0.961
19	강동우	이사	감사 등	18년 5개월	16년 4개월	4.807
20	정석용	이사	감사 등	19년 5개월	21년 8개월	8.653
21	황인범	이사	감사 등	8년 3개월	21년 10개월	0.961
22	이정희	이사	감사 등	2년 8개월	14년 1개월	0.961
23	김민우	이사	감사 등	2년 9개월	8년 4개월	0.961
24	공익준	이사	감사 등	8년 8개월	10년 1개월	4.807
25	이승현	이사	감사 등	7년 9개월	14년 7개월	0.961
26	서인도	사원	감사 등	2년 10개월	3년 5개월	0.961
27	임현수	이사	감사 등	14년 8개월	17년 0개월	4.807
28	최중혁	이사	감사 등	12년 4개월	17년 9개월	4.807
29	원재훈	사원	감사 등	12년 4개월	17년 7개월	0.961
30	이범석	이사	감사 등	10년 4개월	14년 4개월	0.961
31	신세욱	이사	감사 등	8년 2개월	20년 5개월	0.961
32	신동진	이사	감사 등	4년 9개월	29년 10개월	4.807
33	김영안	이사	감사 등	4년 11개월	26년 6개월	0.961
34	이용석	이사	감사 등	11년 5개월	16년 3개월	4.807
35	유성일	사원	감사 등	5년 9개월	17년 7개월	0.961
36	박병규	이사	감사 등	5년 4개월	14년 3개월	0.961
37	송해수	이사	감사 등	7년 0개월	9년 7개월	0.961
38	김도형	이사	감사 등	5년 4개월	12년 3개월	0.961
39	변윤석	이사	감사 등	6년 1개월	14년 3개월	0.961
40	전병조	이사	감사 등	1년 9개월	13년 10개월	0.961
41	정선호	이사	감사 등	20년 10개월	25년 5개월	4.807
42	이재홍	이사	감사 등	3년 7개월	1년 7개월	4.807
43	김홍기	이사	감사 등	2년 8개월	6년 7개월	0.001
44	안해정	이사	품질관리	5년 6개월	16년 4개월	0.961

## 나. 이사의 보수 현황

(1) 경영진 중인 경우, 보수지급금액

(단위 : 원)

연번	성명	직위	참여지배 기구명칭	보수의 종류	보수총액
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
합 계					-

(2) 경영진 등이 아닌 경우, 보수지급금액

(단위 : 백만원)

연번	성명	직위	보수의 종류	보수총액
1	공○○	이사	근로소득	738
2	임○○	이사	근로소득	521
합 계				1,259

## 다. 이사의 징계내역

연번	성명	직위	징계내역	징계일자	비고
1	○○○	이사	당해회사 감사업무제한 1년 유가증권상장법인 및 지정감사업무 1년 제외 직무연수 20시간	2020.05.20	-
2	△△△	이사	당해회사 감사업무제한 2년 유가증권상장법인 및 지정감사업무 1년 제외 직무연수 8시간	2021.02.24	-

### 3. 공인회계사 변동 현황

(단위 : 명)

사무소명	기초인원	증가	감소	기말인원
본점	185	53	24	214
대전	6	1	1	6
부산	6	1	1	6
합계	197	55	26	226

### 4. 소속공인회계사의 경력 현황

(단위 : 명)

사업부문	1년미만	1년이상~ 3년미만	3년이상~ 5년미만	5년이상~ 10년미만	10년이상~ 15년미만	15년이상	합계
회계감사	6	5	15	50	30	49	155
세무자문	-	-	1	6	3	6	16
경영자문	-	1	3	20	21	10	55
기타	-	-	-	-	-	-	-
합계	6	6	19	76	54	65	226

상기 사업부문 별 경력 현황의 경우, 당해 사업연도 중 투입시간 비중을 기준으로 산정하였습니다.

### 5. 사업부문별 인원 및 보수

(단위 : 백만원, 명)

구분	2022(당기)		2021(전기)		2020(전전기)	
	인원	보수	인원	보수	인원	보수
회계감사	158	27,591	137	20,929	113	17,219
세무자문	155	10,784	143	10,043	99	5,630
경영자문	63	10,005	58	9,462	45	6,177
기타	6	288	6	257	5	189
합계	382	48,668	344	40,691	262	29,215

## 6. 전문자격증 소지 현황

(단위 : 명)

구분	전문자격증명	인원
국내	세무사(세무대리업무포함)	221
	외환관리사	1
	투자자산운용사	7
	선물거래상담사	1
	증권투자상담사	1
	공인중개사	5
국외	AICPA	11
	CISA	5
	CFA	2
	CBCP	1
	PMP	1
합계	-	256



## V. 손해배상준비금 및 손해배상공동기금 등의 현황

### 1. 손해배상준비금 및 손해배상공동기금 적립 현황

(단위 : 백만원)

구분	기초잔액	당기적립액	당기사용액	기말잔액	당기사용내용
손해배상준비금	5,853	1,261	-	7,114	-
손해배상공동기금	314	3	-	317	-
계	6,167	1,264	-	7,431	-

### 2. 손해배상책임보험 가입 현황

(단위 : 원)

보험회사명	보험상품명	계약기간	연간보험료	보험금		보장범위
				총 보상 한도	1사고당 보상 한도	
DB손해보험	회계사 배상책임보험	2022.06.20 ~ 2023.06.20	215,510,640	15,000,000,000 1,000,000,000 2,000,000,000	10,000,000,000 200,000,000 1,000,000,000	- Financial Auditing - Tax&Bookkeeping - Administrative Fines and Penalties
DB손해보험	회계사 배상책임보험	2022.08.10 ~ 2023.08.10	14,900,000	3,000,000,000	3,000,000,000	Financial Auditing

## VI. 최근 3개 사업연도의 감리결과

### 1. 감사보고서 감리결과

조치일자	조치자	관련회사			감리지적사항	조치내역	
		회사명	구분	결산기		회계법인	소속 공인회계사
2020.05.20	증권선물위원회	고양일산아이파크(주) 등 264개사	기타	FY2015 ~ 2017	재무제표 대리작성 금지 위반	1. 손해배상공동기금 추가적립 20% 2. 당해회사(46개사) 감사업무제한 2년	공인회계사 1인(*) 1. 주권상장법인 및 지정감사업무제한 1년 2. 당해회사 감사업무제한 (2개사 4년, 63개사 2년, 95개사 1년) 3. 직무연수 20시간  공인회계사 1인(*) 1. 주권상장법인 및 지정감사업무제한 1년 2. 당해회사(155개사) 감사업무제한 2년 3. 직무연수 20시간  공인회계사 1인 1. 주권상장법인(코스닥·코넥스상장 제외) 및 지정감사업무제한 1년 2. 당해회사(12개사) 감사업무제한 1년 3. 직무연수 20시간
2021.02.24	증권선물위원회	주식회사 기가레인	코스닥 상장	FY2014 ~ 2016	1. 매출 등에 대한 감사절차 소홀 2. 개발비 과대계상에 대한 감사절차 소홀	1. 손해배상공동기금 추가적립 30% 2. 당해회사 감사업무제한 2년	공인회계사 1인 1. 주권상장법인(코스닥·코넥스상장 제외) 및 지정감사업무제한 1년 2. 당해회사 감사업무제한 2년 3. 직무연수 8시간  공인회계사 2인 1. 주권상장법인(코스닥·코넥스상장 제외) 및 지정감사업무제한 1년 2. 당해회사 감사업무제한 1년 3. 직무연수 6시간

(\*) 해당 공인회계사는 당 법인 소속이 아닙니다.

### 2. 감사인 감리결과

구분	조치일자	개선권고사항	개선권고 이행상황
회계법인내 품질에 대한 리더십 책임	2022.04.20	품질관리업무 담당이사의 지정 권한을 대표이사에게 부여하지 않음.	품질관리업무 담당이사(품질관리실장)는 대표이사가 지정한다는 내용으로 내규를 개정함.
	2022.04.20	품질 중심의 성과평가와 성과급, 연봉 등 보상 간의 연계성이 미흡함.	품질 중심의 성과평가결과와 보상 간 연계성을 보다 강화하는 내용으로 제도를 정비함.
	2022.04.20	독립성준수확인서 서명 누락 등 감사업무 관련 독립성 확인이 미흡한 사례가 다수 있으며, 신규 감사고객 리스트의 적시 회람이 미흡하고, 신규 감사예정 회사에 대한 구성원의 독립성 확인이 불완전함.	품질관리실의 독립성준수확인서 승인 후 계약등록이 가능하고, 타임시트와 독립성준수확인서 간 연계도록 시스템을 개선하였으며, 사전심리 시 품질관리실에서 독립성확인서를 점검하도록 절차를 개선하고 모니터링과 관련 교육을 수행함. 신규 감사고객 리스트를 적시 회람하고 시스템에서 실시간 조회가 가능하도록 절차 및 시스템을 개선하였으며, 상장 및 지정감사 회사에 대해서는 수임 전 전체 사업본부장에게 구성원에 대한 독립성 훼손 여부를 회신 받도록 절차를 개선함.
	2022.04.20	사원이 아닌 공인회계사의 경우 배우자의 주식거래내역 등록을 의무화하고 있지 않고, 주식거래의 적시 등	회계법인 소속 구성원과 배우자는 주식거래 및 보유 현황을 시스템에 등록하도록 관련 내규를 수정함.

구분	조치일자	개선권고사항	개선권고 이행상황	
품질관리 구성요소	윤리적 요구사항	록을 위한 시스템 및 점검이 미흡하며, 취득금지 주식 등록 내역에 대한 적시 확인이 미흡하고 주식거래 생필점검시 증빙 확인을 미흡하게 하는 등 주식거래 관련 독립성 점검절차가 미흡함.	주식취득 및 처분내역의 등록을 위한 시스템을 개선하고, 품질관리실 담당자가 취득금지 등록내역을 적시에 확인하고, 적시등록 및 취득종목 위반에 대한 불이익을 부과하도록 내규를 개정함. 거래내역에 대하여 보다 신뢰성 높은 증빙과 외부사이트의 계좌보유 정보를 점검하도록 내규를 신설하여 운영함.	
		2022.04.20	감사대상 회사의 지배·종속회사 등이 적절히 입력되었는지 여부에 대한 품질관리실 등의 검토절차가 없고, 감사대상 회사에 대한 비감사업무 수행 전 감사 등과의 협의·동의 여부에 대해 확인하지 않는 등 비감사업무 관련 독립성 점검절차가 미흡함.	감사대상 회사의 지배, 종속회사 등의 적절한 입력 여부 및 감사 등과의 협의, 동의 문서에 대한 품질관리실의 검토 후 비감사업무 계약등록이 가능하도록 내규 및 시스템을 개선하여 운영함.
	업무의 수용과 유지	2022.04.20	계약전 위험평가지 위험평가 결과 등에 따라 감사업무 수용 또는 유지 여부를 판단하기 위한 기준이 없으며, 위험 재평가 상황에 대한 정책과 절차가 없고, 계약전 위험평가를 형식적으로 수행하는 사례가 다수 발견되는 등 감사업무 수임 관련 평가절차 구축 및 운영이 미흡함.	계약전 위험평가 결과에 따른 수임여부 판단 기준을 명확하게 하기 위한 내규와 위험 재평가 상황에 대한 정책 및 절차, 감사업무 수임 관련 평가에 대한 품질관리실의 점검 절차를 마련함.
		-	-	-
	인적자원	2022.04.20	구성원의 산업 전문성, 감사수행경험 등을 확인할 수 있는 정보를 관리하고 있지 않으며, 감사업무 배정 시 구성원의 업무량 및 가용시간 등 역량을 점검하는 절차를 운영하고 있지 않고, 업무수행이사 배정 내역을 문서화하지 않는 등 체계적인 감사업무 배정절차가 미흡함.	구성원의 산업 전문성 및 경험을 확인할 수 있는 정보를 시스템에서 관리하고 감사역량에 대하여 품질관리실에서 점검하고 업무수행이사 배정 내역을 문서화하도록 내규를 신설하고 운영함.
		2022.04.20	업무시간 입력기한이 길어 적시에 정확히 집계되지 않을 소지가 있으며, 업무시간 입력 및 승인시점에 대한 정보가 관리되지 않고 지연입력·승인, 미입력 등에 대한 적절한 조치기준이 없으며, 업무시간의 승인 권자가 업무시간의 적정성을 검토하기 부적절하게 지정되어 있고, 승인권자의 승인 전 구성원의 입력 시간을 기준으로 공시시간이 집계되는 등 감사업무시간 통제절차 및 운영이 미흡함.	업무시간 입력 및 승인기한을 단축하고 지연입력 및 승인을 명확히 규정하여 구체적인 조치기준을 마련하였으며, 업무시간 입력 및 승인 데이터를 관리하도록 시스템을 개선함. 승인권자가 업무시간의 적정성을 적절하게 검토할 수 있도록 지정하고, 승인권자의 승인된 시간이 공시되도록 내규 및 시스템을 개선함.
	업무의 수행	2022.04.20	조서가 감사보고서일로부터 60일을 경과하여 취합된 사례가 다수 있으며, 조서 임·출고가 시스템을 통해 체계적으로 관리되지 않고 감사조서의 적절한 보관 여부 확인을 위한 실사 등을 수행하지 않으며, 서면조서의 임의변형·추가를 방지할 수 있는 안전장치가 마련되어 있지 않는 등 감사조서 취합 및 관리절차가 미흡함.	감사업무팀에 취합기한의 도래 사실을 품질관리실에서 공지하는 절차를 마련하고 조서의 입고 및 출고요청 정보를 감사조서 시스템에 입력하고 품질관리실장의 승인을 득하도록 제도를 개선하였음. 또한 주기적인 조서 실사 및 타처보관조서 조회 절차를 수행하여 시스템과의 대사를 수행하도록 절차를 강화하고, 서면조서는 기타 법령에 의해서만 열람신청이 가능하고, 출고요청된 조서는 품질관리실 담당자가 직접 전달하고 임의로 개봉을 금하는 조치가 가능하도록 내규 및 절차를 개정함.
		2022.04.20	감사인이 증권선물위원회 등에 제출한 중요성 금액이 감사조서 상 중요성 금액과 다르거나 제출 오류로 적절히 제출되지 않은 사례가 다수 있음.	공시요청서에 감사조서 상 중요성 금액과 제출하는 중요성 금액을 기재하여 대사하는 절차를 마련하여 운영함.
	모니터링	2022.04.20	사후심리 결과 미비점에 대한 보완 및 개선기한이 과도하게 길고, 실제 보완 및 개선에 대한 이행여부를 확인하고 있지 않음.	사후심리 결과 미비점에 대한 보완 및 개선기한을 단축하고 개선기간 후 품질관리실에서 미비점의 보완여부를 확인하고 개선되지 않은 사항에 대하여 불이익을 부과하는 내용으로 제도를 정비함.
		2022.04.20	전반적인 품질관리 정책과 절차 관련 모니터링 항목을 체계적으로 선정하고 있지 않고, 모니터링 결과 식별된 미비점에 대한 평가 및 개선방안 도출 등의 후속절차가 이루어지지 않으며, 모니터링 결과를 구성원들이 유의할 수 있도록 커뮤니케이션하는 공식적인 절차를 마련하지 않음.	모니터링 관련 항목을 체계적으로 선정하도록 모니터링 점검표를 마련하고 점검하였으며, 미비점 평가 및 개선방안을 도출하는 후속절차 및 구성원에게 커뮤니케이션하는 공식 절차를 마련함.

## Ⅶ. 최근 3개 사업연도의 소송 현황

최근 3년 이내 종결된 회계법인의 업무와 관련한 소송은 다음과 같습니다.

(단위 : 천원)

제소일	원고	피고	사건번호	관련회사	제소이유	배상금액	소송결과
2020.05.14	이촌회계법인 외 1명	증권선물위원회	20200H11467	에스에프씨	집행정지	-	인용 (2020.06.15)
2022.07.08	에스에프씨	이촌회계법인	2021가합104680	에스에프씨	손해배상청구	-	원고패 (2022.07.08)
2022.03.10	이촌회계법인 외 1명	금융위원회	2022누38337	한일진공	정보공개거부 처분취소	-	항소기각 (2022.12.09)
계	-	-	-	-	-	-	-

당기말 현재 당 회계법인과 관련된 진행중인 소송은 총 6건(피고 : 4,971백만원, 원고 : 180백만원)입니다. 이 중에서 당 회계법인이 피고인 소송은 4건(4,971백만원)이며, 당 회계법인이 피고로 진행중인 주요 소송현황은 다음과 같습니다.

(단위 : 천원)

원 고	제소된 금액	진행경과			사건내용
		제1심	항소심	상고심	
에스에프씨 주주	250,000	○	-	-	손해배상
에스에프씨 주주	1,115,798	○	-	-	손해배상
에스에프씨 주주	2,868,980	○	-	-	손해배상
에스에프씨 주주	735,766	○	-	-	손해배상