

# 투명성 보고서

(제 24 기)

(사업연도 : 2023년 04월 01일부터 2024년 03월 31일까지)

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

2024년 6월 30일

회계법인명 : 성현회계법인

대표이사 : 윤길배



본점소재지 : 서울특별시 강남구 테헤란로 508 해성2빌딩 12층

(전화번호 : 02-517-8333)

<목차>

1. 회계법인내 품질에 대한 리더십 책임
2. 관련 윤리적 요구사항
3. 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지
4. 인적자원
  - 1) 품질관리기준 구축·운영 현황
  - 2) 임·직원 성과평가체계
  - 3) 이사의 보수 현황
  - 4) 소속공인회계사의 경력 현황
5. 업무의 수행
6. 모니터링
7. 주식거래 모니터링 시스템 구축·운영 현황
8. 최근 3개 사업연도의 품질관리 감리결과
9. 기타 감사업무 품질관리와 관련한 사항

# 1. 회계법인내 품질에 대한 리더십 책임

## 가. 품질관리기준 구축·운영 현황

### (1) 경영진의 책임 및 품질지향의 조직문화구축

당 법인은 품질제고의 책임이 최고경영층에 있다는 규정과 정책에 따라 품질 높은 업무수행과 이를 위한 관련 정책 준수의 중요성에 대하여 법인의 기대를 강조하고 정기적 또는 수시적으로 법인구성원에게 전달하고 있습니다.

당 법인은 2019.3 합병사원총회에서 품질우위의 경영정책을 선언하고, 업무품질의 중요성을 강조하고 있습니다. 이러한 법인의 업무 품질을 강조하는 정책과 절차는 동영상, 내부 교육, 회의 인트라넷 게시 및 주기적인 이메일 공지 등을 통하여 법인 구 성원들에게 공유하고 있으며 이러한 품질강조의 소통(Voice at the Top)은 BDO International 에 의하여 평가되는 감사품질지표(AQI, audit quality index)의 중요한 척도 중 하나입니다.

### (2) 품질관리 조직운영

당 법인은 현업부서와 분리해서 법인 전체적인 품질달성 목적을 유지하기 위해 품질 관리실을 운영하고 있습니다. 품질관리시스템의 운영책임을 맡기에 충분하고 적합한 경험과 능력, 권한을 갖추도록 하기 위하여 품질관리실 규정을 통하여 품질관리실장 과 품질관리담당자의 자격요건을 정하고 있습니다.

## 나. 회계법인 지배구조 및 계열회사 현황

당 법인은 정관에서 정한 최고의결기구인 사원총회가 있으며, 사원총회에서 선임한 대표이사, 운영위원회, 품질관리실장 및 준법감시인이 있습니다. 또한 감사 1인 이상을 둘 수 있으며, 사원총회의 결의로 파트너위원회에서 감사의 업무를 수행하게 할 수 있습니다. 경영위원회는 8 인으로 구성되어 있으며, 경영위원은 사원총회에서 선임하도록 하고 있습니다. 계열회사는 없습니다.

<서식 1-1>



<조직도\_20240331>

<서식 1-2> 회계법인 내부위원회 현황

위원회명	설치목적	구성인력 수	비고
경영위원회	법인 경영 심의의결	8	-위원장: 대표이사 -당연직 위원: 대표이사 및 품질관리실장 -위원: 일정규모 이상의 본부장으로 구성되며, 본부규모에 따라 추가될 수 있음 -주요 의결사항: 내규의 위임에 따라 이사회를 대신하여 법인 전반에 대한 의사결정
파트너위원회	감사업무의 수행	3	-위원장: 준법감시인 -위원: 경영위원이 아닌 파트너 2인 -주요 의결사항: 대표이사에 대한 견제기능을 포함한 감사기능을 수행함

(주) 포상징계위원회, 심리위원회가 별도로 비상설형태로 운영되고 있습니다.

<서식 1-3> 회계법인 계열회사 현황					
회사명	설립일	사업내용	대표이사	주주현황(지분율)	소재지
-	-	해당사항 없음	-	-	-

#### 다. 품질관리조직의 구성내역 및 품질관리업무 담당 인력의 현황

당 법인의 품질관리실은 파트너 2 인을 포함한 총 7 인의 전문가로 구성된 품질관리 전담조직을 두어 업무수행부서와 분리 운영하고 있습니다. 추가로 Digital Audit 의 중요성이 강조됨에 따라 전산감사전문가 10 인으로 구성된 Digital Audit 부서(DA 팀)를 품질관리실 소속으로 두고 있습니다.

품질관리실장은 한국채택국제회계기준 연석회의위원, KICPA 윤리조사심의위원장 및 윤리위원을 역임하였고 구성원은 KICPA 윤리조사심의위원, KICPA 회계기준위원회 참여, KICPA 연구위원회 위원 및 외부세미나 개최 경험, 대형회계법인 독립성 업무경력, BDO Global Conference 참여 등의 업무경험을 갖추고 등록요건상의 품질관리담당자 요건을 준수하고 있습니다. 이처럼 회계처리기준 해석과 윤리기준 해석에 관하여 업계 최고수준의 전문성을 갖고 있습니다.

또한 4 차 혁명시대의 디지털 감사품질 제고를 위하여 품질관리실 소속의 DA 팀에 디지털 감사품질 제고를 위한 전산통제 및 데이터분석, 전산조사솔루션 관리를 담당하는 CPA, CISA 및 IT 전문가 등 10 인의 전문가를 배치하고 있습니다.

#### <서식 2>

부서명	주요업무	인력수	전문성등			
			경력기간	구분	상근	전담
품질관리실	품질관리 총괄	1	7년 이상	공인회계사(이사)	상근	전담
품질관리실	법인의 품질관리업무(*)	6	7년 이상	공인회계사	상근	전담
품질관리실	법인의 품질관련 행정업무지원	2	7년 이상	기타직원	상근	전담
품질관리실	Digital Audit	1	7년 이상	공인회계사(이사)	상근	비전담
품질관리실	Digital Audit	1	5년 이상 7년 미만	공인회계사	상근	비전담
품질관리실	Digital Audit	1	5년 미만	공인회계사	상근	비전담
품질관리실	Digital Audit	1	5년 이상 7년 미만	기타직원	상근	비전담
품질관리실	Digital Audit	6	5년 미만	기타직원	상근	비전담

(\*) 당기말 현재 품질관리실 공인회계사에는 일시 휴직자 1명이 포함되어 있습니다.

## 라. 품질관리 관련 예산(인건비)의 비중

<서식 3> 품질관리 관련 예산(인건비) 비중

(단위 : 천원, %)

법인 전체 인건비	품질관리 관련 인건비	비중
42,177,344	2,826,662	6.70

(주) 품질관리 관련 인건비에는 DA팀 인건비 포함이며, DA팀을 제외한 인건비(비중)는 1,254,532천원 (2.97%) 입니다.

## 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

#### 1) 윤리규정 및 관련 법률의 준수

당 법인은 윤리적 요구사항을 준수하기 위한 기준으로 공인회계사법, 외부감사법 등 국내 법령과 공인회계사 윤리기준, 회계감사기준 및 공인회계사 외부감사 행동강령 등에서 규정하고 있는 윤리적 요구사항 들을 준수하도록 하고 있습니다.

매년 모든 전문직 임직원을 대상으로 정기연수시 독립성에 대한 교육을 실시하고 있으며 수시로 사내 공지 등을 통하여 전 임직원에게 독립성 준수의 중요성에 대하여 안내하고 있습니다.

#### 2) 윤리규정 및 관련 법률 준수를 위한 정책

당 법인은 임직원이 관련 법규 및 윤리규정의 준수에 대한 책임의식을 가지고 요구사항을 준수하도록 지속적인 모니터링 및 윤리교육 등을 실시하고 있습니다. 윤리적 요구사항의 준수 여부는 임직원 평가에 중요한 요소로 반영되고 있습니다.

또한 모든 임직원에게 대해 연 1 회 이상 독립성 및 윤리적 요구사항에 대한 법인의 정책과 절차 및 재무적 이해관계를 준수하고 있다는 내용을 포함한 확인서를 징구하고 있습니다.

### 3) 윤리사무국의 설치 및 운영

당 법인은 윤리사무국/윤리신고센터를 운영하고 있으며, 신고된 사항에 대하여 신고자가 불이익을 받지 않도록 신분보호 조치하여 신고사항을 처리하고 있습니다.

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

### 1) 재무적 이해관계 및 사업관계

당 법인은 공인회계사법 등 독립성 관련 법규는 물론 법인 내부적으로 제정한 독립성 관리규정을 준수하고 있습니다. 이를 위하여 인증업무 수임 추진시 COI(Conflict of Interest) 체크를 통한 이해상충이 있는지 확인하고 있으며 ERP 시스템을 통한 계약 전 수임절차를 거쳐 독립성 관련 항목이 전산상 체크되며, 수임된 인증업무의 경우 즉시 인트라넷에 게시하여 임직원들이 투자금지주식으로 알 수 있도록 하고 있습니다. 또한, 임직원이 주식투자 전 조회하거나 주식투자 후 주식매수사실을 입력하게 되면 즉시 투자금지주식임을 알 수 있도록 주식거래 모니터링 시스템이 설계되어 있습니다.

매년 모든 임직원에게 독립성 준수확인서를 징구하고 있으며 이때 임직원들의 재무적 이해관계를 방지하기 위하여 임직원주식보유현황 자료, 채권채무관계자료를 점검하고 있습니다. 또한 임직원의 외부겸직 및 위원회 활동현황 자료를 수령하여 인적 독립성에 위배되는 상황이 발생하는 지 품질관리실에서 수시로 독립성 위배 여부를 검토하고 있습니다.

용역수임 시에는 품질관리실을 통하여 독립성 준수대상 및 직원들의 재무적 이해관계를 파악하여 업무수임 이전에 독립성 위험을 해소할 수 있도록 하고 있습니다. 독립성 검토 절차를 통하여 발견된 독립성 위반사항들은 품질관리실에 보고되고 있으며 법인의 윤리규정에 따라 처리하고 있습니다.

## 2) 고용관계 등 기타 인적관계

당 법인은 고용관계를 ERP 시스템에 입력하고 있으며, 매년 모든 임직원에게 독립성 준수확인서와 임직원의 외부겸직 현황 자료를 수령하여 인적 독립성에 위배되는 상황이 발생하는 지 품질관리실에서 수시로 독립성 위배 여부를 모니터링하고 있습니다.

## 3) 비감사업무 수행 등

당 법인은 고객에게 비감사업무 제공 시 감사고객 및 그 독립성 준수대상 관계회사인지 여부를 확인하고, 감사고객 및 그 독립성 준수대상 관계회사에 비감사업무를 제공하고자 할 때에는 비감사업무 수행으로 인한 독립성 위협과 적용할 수 있는 안전장치 등에 대해 검토를 수행하고 있습니다.

당 법인은 계약전 위험평가 절차에서 비감사업무 제공으로 인한 독립성 위협이 심각하다고 판단되는 경우에는 비감사업무 제공을 철회하거나, 비감사업무 범위를 조정하며, 심각하지 않다고 판단되는 경우에는 비감사업무 팀에서 적용하려는 안전장치가 독립성 위협을 수용가능한 수준으로 낮추기에 충분하고 적합한지 여부를 검토한 다음 해당 비감사업무 수행에 대하여 승인합니다. 또한, 공인회계사법에 따라 허용된 비감사업무 수행시에는 고객의 감사위원회(또는 감사)와 사전 동의 또는 협의절차를 수행합니다.

## (3) 유착위험을 통제하기 위한 정책과 절차의 구축·운영 현황

관련 법령에 따른 감사담당이사 교체 규정(주권상장법인, 대형비상장주식회사, 금융 회사의 경우 3년, 그 외 비상장법인은 5년)을 수립하고 있으며 이를 준수하기 위하여 감사담당이사는 매년 감사수행연수를 파악하여 감사담당이사의 교체 필요성에 대한 검토가 가능하도록 ERP 시스템을 구축하고 있습니다. 그 외 윤리기준에 의한 교체정책을 갖고 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 계약승인을 위한 client / engagement acceptance 절차를 충실히 따르고 있으며, 이에 대한 규정 및 내부통제제도를 마련하여 운영하고 있습니다. 인증업무를 수행하기 전에 엄격한 인증업무 수임평가절차(계약적 위험평가)를 수행하고 있으며 신규 인증업무의 경우에는 전기감사인의 감사의견과 기타 제반 위험에 대하여 평가한 후 이를 기초로 최종적인 고객회사에 대한 업무 수임여부를 결정하고 있습니다.

내규인 외부감사 품질제고 가이드라인 규정을 통하여 표준감사투입시간을 사전 측정하여 해당 시간과 목표임률로 감사보수를 견적하여 감사품질을 위한 충분한 시간확보를 할 수 있도록 전사적인 노력을 기울이고 있습니다.

##### 2) 의뢰인의 성실성을 고려

업무수임시 의뢰인의 성실성을 고려하고 있으며 만일 의뢰인이 성실하지 않다는 증거(예를 들어 분식회계나 주가조작범죄경력 등)가 있다면 수임을 거절하거나, 감사계획에 반영하고 있습니다. 또한 기존 고객이라도 독립성이 훼손되거나 보수의 미회수로 인한 윤리기준 훼손 시 계약해지 혹은 계약갱신을 하지 않는 등 적극적인 수임 심사 절차를 거치고 있습니다.

업무 수임을 결정한 이후에도 사전적인 위험평가를 통하여 감사위험등급을 결정하고 이를 토대로 감사업무의 사전/사후 모니터링 절차를 적용하고 있습니다.

##### (2) 업무의 해지

당 법인은 감사업체에 대한 독립성 위배 내지 보수 미회수 등 법령에 정하는 해지 사유가 발생할 경우 관련 법규에 따라 해지하여야 하는 것을 이해하고 있으며 관련 법규 해석에 법률자문 혹은 감독당국에 문의하는 등 적절한 절차를 거치고 있습니다.

## 4. 인적 자원

### 가. 품질관리기준 구축·운영 현황

(1) 적격성과 역량을 갖추고 윤리원칙을 준수하는 충분한 인력 보유

#### 1) 채용

당 법인은 사업계획과 인원현황 및 향후 성장계획 등을 고려하여 매년 인력수급계획을 수립하고 이에 의거 전문가로서의 소양과 역량 및 적격성을 갖춘 인재를 채용하는 정책을 운영하고 있어 조직화된 회계법인의 인사관리 및 급여체계를 갖추고 있습니다.

인사관리규정에 따라 채용, 평가, 승진, 징계, 포상이 이루어지고 있으며 주요 인사관리 안건은 경영위원회의 논의를 거쳐 대표이사의 승인 하에 결정되고 있습니다. 구체적으로 채용시 내규에 의하여 공인회계사 징계사실확인원, 비밀엄수 및 미공개정보 이용/유포 금지 서약, 개인정보동의서를 받아 검토하고 있으며, 입사시 체계적인 오리엔테이션을 실시하고 있습니다. 승진과 평가의 경우에는 업무품질을 우선하는 평가기준을 통하여 인사평가를 실시하고 있습니다. 다만, 징계에 대해서는 포상징계위원회를 거쳐 경영위원회(사원의 경우 사원총회)에서 결정하고 있습니다.

인사관리 ERP시스템을 통하여 인적사항, 이력, 경력, 징계 사항을 포함한 인사파일이 전산화되어 있고 외부 교육이력의 등록을 통하여 교육실시 내역자료가 갱신되고 있습니다. 그 외 주요 임직원들의 경력사항과 표창 수상실적이 관리되고 있습니다.

#### 2) 교육훈련

당 법인은 구성원의 전문가로서의 자질을 향상시킬 수 있도록

품질관리실에서 해당 교육담당자와 함께 세부프로그램에 의해 교육대상자를 선정하여 수준 높은 교육이 이루어질 수 있게 관리합니다. 한편, 교육 종료 후 교육 참가자의 평가를 통해 향후 교육의 지표로 사용될 수 있게 운영하고 있습니다.

당 법인은 매년 정기연수와 온라인수시교육, 지정된 필수교육 등을 통해 윤리, 기업 회계기준서, 독립성 기준, 전문가적 자질개발 교육 등을 실시하고 온라인 교육프로그램을 운영하고 있습니다. 또한 해외 제휴회계법인인 BDO International의 교육내용을 활용 및 BDO Global Conference 참여 등 수준 높은 교육이 이루어지도록 하고 있습니다.

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

(단위: 시간)

구분	2023.4~2024.3(당기)	2022.4~2023.3(당기)	2021.4~2022.3(전기)
총 등록공인회계사	81	67	51
회계감사사업부문 등록공인회계사	84	71	54

(2) 업무팀의 배정

1) 업무수행이사

당 법인은 수임한 업무를 업무수행의 전문성이 있는 업무담당이사와 업무수행부서에 배정하고 있으며, 이때 업무수행능력의 충분성, 전문성과 업종별 특수성을 감안한 경험, 교육이수 등을 고려하고 있습니다. 외부감사 업무수행 담당이사는 당 법인을 대표하여 업무를 수행할 적격성을 갖추기 위하여 사원총회에서 엄격한 요건을 갖춰 사전 심사된 공인회계사만이 담당이사가 될 수 있습니다.

증권선물위원회 또는 해외감독기구의 조치 등으로 특정 이사가 해당 업무의 업무수행이사가 될 수 없는 경우 이를 고려하여 업무배정하고 있습니다.

## 2) 업무 팀

당 법인은 회계개혁제도 중 주기적지정제도 도입에 부응하여 외부감사업무를 감사팀에 배정하기 위하여 외부감사 배정지침을 제정하고 이를 통하여 담당이사의 전문성, 적격성, 특수업종(금융업이나 수주산업 등) 혹은 핵심감사항목이 필요한 경우에는 그러한 전문성 혹은 교육내역을 감안하고 있습니다. 또한 해당 감사업무 수행에 충분한 전문인력 확보를 고려하여 감사업무를 배정하고 있습니다.

## 나. 임·직원 성과평가체계(평가, 보상 및 승진)

당 법인은 파트너 성과평가규정을 통하여 부서별 혹은 담당이사별 성과평가를 하는 규정을 갖추고 있으며, 업무품질을 인사고과 및 보상에 활용하고 있습니다. 감사업무를 수행하는 이사의 경우에는 품질을 평가하는 다음 사항의 100분의 70을 반영하여 성과평가를 실시하고 있습니다.

구 분		배점	
1. 감사업무의 품질을 평가하는 지표	1) 금융위원회, 증권선물위원회 및 한국공인회계사회의 조치유무 또는 수사기관의 공소제기 여부	65점	70점
	2) 내부규정 준수 여부 및 심리결과		
	3) 외부감사업무를 수행하는데 투입한 시간 및 독립성 유지상태에 대한 점검결과		
	4) 교육시간		
	5) 품질 우수 가산(내부강사, 조서품질우수 등)		
	6) 해당 사업연도에 함께 감사업무를 수행한 자들을 대상으로 한 설문조사 결과	5점	
2. 기타평가지표	1) 수임실적 등 계량지표	10점	30점
	2) 업무수행실적 등 계량지표	10점	
	3) 기타 정성지표	10점	
합 산		100점	100점

파트너 이외의 전문직 임직원에게 대한 인사평가를 수행하며 이때 특정 본부나 담당이 사에게 부과할 수 없는 항목은 개인 인사평가에 반영하고 있습니다.

또한 당 회계법인은 감사품질을 제고하기 위하여 우수감사조서를 선정하여 담당자를 포상하고 있으며, 우수직원에게 People of the year 상을 수여하고 있습니다.

#### 다. 이사의 보수 현황

##### (1) 경영진 등인 경우, 보수지급금액

(단위 : 백만원)

연번	성명	직위	참여지배 기구명칭	보수의종류	보수총액
1	윤길배	대표이사	경영위원회	근로소득	955
2	윤동춘	파트너	경영위원회	근로소득	542
합계					1,497

(주) 개별보수가 5 억원 이상이면서 사업연도 중 한 번이라도 경영진 등에 해당한 이 사인 경우 기재한다.

##### (2) 경영진 등이 아닌 경우, 보수지급금액

(단위 : 백만원)

연번	성명	직위	보수의종류	보수총액
1	김 00	파트너	근로소득	975
합계				975

(주) 개별보수가 5 억원 이상이면서 (1)에 해당하지 않는 이사인 경우 기재한다.

라. 소속공인회계사의 경력 현황

(단위 : 명)

사업부문	1년미만	1년이상~ 3년미만	3년이상~ 5년미만	5년이상~ 10년미만	10년이상~ 15년미만	15년이상	합계
회계감사	17	18	16	37	28	32	148
세무자문	1	-	1	7	2	7	18
경영자문	-	-	-	2	3	7	12
기타	-	-	-	1	-	7	8
합계	18	18	17	47	33	53	186

## 5. 업무의 수행

### 가. 품질관리기준 구축·운영 현황

(1) 업무수행이사가 상황에 적합한 보고서를 발행한다는 합리적 확신 제공

#### 1) 업무수행품질의 일관성

당 법인은 감사업무수행품질의 일관성을 향상시키기 위하여 모든 감사업무에 대하여 APT NG 시스템을 사용하여 감사를 수행하고 문서화하고 있습니다. APT NG는 BD O에서 제공하는 감사조서 Tool로 감사절차 문서화 및 보관은 물론 감사업무수행팀이 감사업무의 진행단계별 수행절차와 감사방법이 일체화된 시스템입니다. 또한 이를 통하여 품질관리실에서 실시간으로 감사진행상황을 체크할 수 있습니다.

당 법인은 감사업무품질관리를 위하여 감사기준과 품질관리실 규정, 감사조서 심리에 관한 지침 및 외부감사 품질제고 가이드라인 등 내규를 통하여 업무품질을 관리하고 있습니다. 내규에 따라 상장회사, 대형비상장법인, 금융회사, 사업보고서 제출법인 및 분사무소에서 수행한 감사업무의 감사보고서는 사전심리를 실시하고 있습니다. 또한, 업무품질관리 검토자는 감사위험등급에 따라 품질관리실 등 기이사 혹은 경력 5년차 이상의 등록회계사 이상으로 구성되어야 하며, 사전심리시 중요사항을 문서화하고 있습니다.

#### 2) 감독책임

업무수행이사는 인증업무에 대하여 소속 감사 팀원을 지휘, 감독할 책임이 있으며, 중간감독자(디렉터 혹은 매니저 직급)은 담당이사를 대신하여 소속 감사팀원을 지휘, 감독할 위치에 있습니다.

#### 3) 검토책임

당 법인의 업무수행팀 내에서는 상급자에 의한 세부검토(detailed review), 파트너에 의한 담당사원검토 (engagement partner review) 및 독립된 심리담당자 검토 (engagement quality control review)와 같이 다양한 검토단계를 거쳐 감사보고서가 발행되도록 하고 있습니다.

## (2) 업무품질관리검토

### 1) 업무품질관리검토의 기준

당 법인은 품질관리실 규정을 두어 심리 등 품질관리검토기준을 정하고 있으며, 추가로 외부감사품질제고 가이드라인을 통하여 업무품질관리검토의 기준내용을 기술하고 있습니다. 이는 외부감사인행동강령상의 내용을 원용하고 이를 준수하기 위한 내용을 포함하고 있습니다..

### 2) 업무품질관리검토의 성격, 시기 및 범위

업무품질관리검토자는 지정된 검토대상회사의 검토업무를 수행하기 위하여 감사 업무 단계별로 적시에, 실질적으로 참여 및 검토하고 있습니다. 또한, 업무품질관리검토자의 검토는 감사보고서일 또는 그 이전에 완료하고 있으며, 업무수행이사는 업무 품질관리검토자의검토 완료일 이전으로 감사보고서일을 정할 수 없습니다. 당 법인은 업무품질관리검토자의 감사보고서 발행 승인이 완료되지 않은 상태에서 감사보고서 발행이 되지 않도록 하고 있습니다.

### 3) 업무품질관리검토자의 적격성 기준

당 법인은 내부규정을 통하여 업무품질관리검토자의 객관성과 적격성을 유지하기 위한 사항을 규정하고 있으며, 감사업무파트너와의 이해관계여부, 동일한 회사에 대한 연속적인 업무품질관리검토자로서의 참여여부, 업무경험 등을 고려하여 적격성 기준을 준수하도록 운영하고 있습니다.

### 4) 업무품질관리검토의 문서화

사전심리 문서는 BDO 의 "APT NG" 시스템에 전자적으로 업로드되어 취합완료 (archive)된 후, 전자적으로 보관하고 있습니다. 한편, BDO Global Policy 에 의거 당 기중 취합완료일을 기존 60 일에서 45 일로 변경하였습니다.

### 5) 의견의 차이

업무팀과 품질관리검토자간에 의견의 차이가 있는 경우 이를 협의하고 해결하기 위한 의견조정회의를 개최할 수 있는 절차를 품질관리규정에서 규정하고 있으며 이에 따라 협의가 완료된 후에 보고서를 발행하고 있습니다.



### (3) 자문

당 법인은 감사기준 등 관련규정에 따라 중요한 회계, 감사, 보고상의 문제에 대하여 적절한 자문절차를 취하고 이를 문서화하고 있습니다. 따라서 감사업무수행과 관련하여 필요한 경우 품질관리실에 자문을 의뢰하고 이를 문서화하는 절차를 수행하고 있습니다. 특히 당 법인의 품질관리실은 이러한 내부자문역량이 우수하며, 국제회계 기준을 비롯한 회계처리기준에 정통한 전문가와 대형회계법인 심리실 출신의 감사기준 전문가, 한국공인회계사회 윤리조사심의위원회 경력을 가진 최고의 전문가로 구성되어 있습니다. 다만, 외부감사 수행 대상회사에 대한 감사팀과 품질관리실의 내부 자문은 감사업무수행을 위한 내부 논의에 국한하고 있으며, 이를 감사대상회사의 재무제표 작성에 관한 자문(회계처리방법 선택이나 계산을 포함함)에 활용하거나 인용할 수 없도록 하고 있습니다(다만 공표된 질의회신이나 교과서내용은 제외).

### (4) 업무문서화

사후심리 및 모니터링 관련 품질관리검토 문서는 전자적으로 보관하고 있으며, 감독 당국의 감리주기 또는 3년 중 긴 기간동안 보관하고 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	
수습공인회계사	28	10,099	28	22,189	56	32,288	
등록 공인 회계사	1년미만	17	10,866	17	15,551	34	26,417
	1년 이상 ~ 3년 미만	22	12,990	22	15,678	44	28,668
	3년 이상 ~ 5년 미만	16	12,761	16	14,047	32	26,808
	5년 이상 ~ 10년 미만	38	23,358	38	31,418	76	54,776
	10년 이상 ~ 15년 미만	26	13,365	26	18,739	52	32,104
	15년 이상	31	12,087	31	20,143	62	32,230
합계	178	95,526	178	137,765	356	233,291	

(주) 금융감독원의 작성지침에 따라 중도퇴사자를 포함하여 인원수를 기재하였습니다.

## 다. 감사위험이 높은 회사에 대한 관리체계

상장회사, 금융회사 등 사회적 공익에 관련이 있는 PIE(Public Interest Entity)는 감사위험등급을 A로 부여하여 심리등급 상향, 품질관리실 직접 사전심리 등 중점관리하고 있으며, 그 외 품질관리실장이 인정하는 고위험회사, 사회적 물의를 일으킨 기업 등도 동일하게 관리하고 있습니다. 당 회계법의 감사위험 높은 회사에 대한 관리 결과 당기말 현재 지적사항은 없습니다.

## 6. 모니터링

### 가. 품질관리기준 구축·운영 현황

#### (1) 회계법인의 품질관리정책과 절차에 대한 모니터링

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

###### ① BDO International 에 의한 품질관리 검토

당 법인의 제휴 회계네트워크인 BDO International 는 멤버펌 감사 업무의 품질을 평가하는 프로그램을 운영하고 있는데, 이를 통해 감사업무가 적절하게 BDO International 의 기준 및 절차에 따라 수행되고 있는지를 monitoring 하는 제도를 운영하고 있습니다. 또한 법인은 BDO International 의 요구에 따라, 개정 국제품질관리기준 1(IS QM1)에 부합하는 품질관리시스템을 설계, 구축하고 운영하고 있습니다.

###### ② 사후심리 수행

당 법인의 품질관리부서에서 수행된 감사업무뿐만 아니라 법인 법규 준수 여부에 대한 합리적인 확인을 가질 수 있도록 사후심리를 수행하는 정책을 시행하고 있습니다. 이를 위하여 감사수행이사의 1/3 이상에 해당하는 이사에 대하여, 각 이사가 3년에 1회 이상이 되도록 사후심리를 실시하고 있습니다. 사후심리는 감사참여자 혹은 사전 심리담당자가 아닌 전문가가 수행하되, 사전심리담당자와 동일한 요건을 갖추도록 하고 있습니다.

### ③ 정기 및 부정기 모니터링

감사업무와 비감사업무의 독립성 등 수입규정 준수여부, 감사담당이사의 교체여부, 교육연수시간의 준수 등 다양한 규정의 이행여부를 모니터링 하는 정책을 수행하고 있습니다. 이러한 모니터링은 해당 업무에 참여하지 아니한 품질관리실 임직원 및 준법감시인 그리고 대표이사가 분기별 및 부정기로 수행합니다.

④ 금융감독원의 품질관리감리 결과, BDO International 의 QAR 결과, 품질관리실에 의한 사전심리 및 사후심리에 대한 내용은 요약되어 담당이사를 포함한 등기이사들에게 회람되며, 이를 정기연수시 전 직원에게 교육하고 있습니다.

### 2) 모니터링 절차 수행자 선정

당 법인은 BDO policy 로 업무수행에 대하여 사후심리 등 모니터링을 하고 있으며, 외부감사의 사후심리는 물론 FAS 업무, TAX 업무에 대하여 사후 모니터링 (Internal Inspection Program)을 실시하고 있습니다. 모니터링 절차 수행자는 품질관리소속의 전담자 1명이 ISQM1을 담당하고 있습니다. 특히 사후심리 혹은 모니터링담당자는 외감규정상외 품질관리담당자 요건을 준용하여 외감가능등록일로부터 5년 이상의 경력을 요구하고 있습니다.

### 3) 식별된 미비점에 대한 평가, 커뮤니케이션 및 해결

사후 모니터링의 결과는 engagement team 과의 커뮤니케이션을 거치고 통계적 요약 및 유의사항을 교육하거나 사원총회에 보고하고 있으며 만일 모니터링 평가 결과가 기대수준 이하인 경우 사후 치유절차의 필요성을 논의하여 정정공시 등 적절한 조치를 취하고 있습니다. 특히 사후심리과정에서 중요한 지적사항으로 감사절차를 재수행할 경우에 대하여 관련 규정을 갖고 처리하고 있습니다.

### (2) 고충과 진정

당 법인은 위법행위 등에 대하여 신고가 가능하도록 하는 윤리신고시스템을 운영하고 있습니다. 이러한 윤리신고센터의 업무에는 비밀유지, 독립성, 품질관리기준 관련 사항, 회계감사 부정관련 사항, 금품수수 관련사항, 직장내 성희롱, 괴롭힘

행위 및 부당한 차별대우관련 사항, 기타 비윤리적 행위, 법규나 규정위반 행위가 해당됩니다.

### (3) 품질관리시스템의 문서화

품질관리 담당이사(품질관리실장) 및 품질관리실 이사는 ERP 를 상시 열람하여 외부 감사 수임자료, 외부감사 실시내역, 타임레포트 기록 등을 상시적으로 열람할 수 있는 권한을 갖고 있습니다. 그 중에는 독립성 훼손 금지용역에 대한 승인거부를 가능 하도록 하는 독립성점검시스템, 타임레포트 기능, 담당이사 교체(파트너 로테이션)을 관리하는 기능 등이 포함된 ERP 시스템이 포함됩니다. 이러한 ERP 시스템의 기록은 전산기록으로 전자적으로 보존됩니다. 이외에도 품질관리실의 업무에 대하여 전자적으로 문서화하고, 이를 감독당국의 감리주기 또는 3 년 중 긴 기간 동안 보관하고 있습니다.

### 나. 수습공인회계사가 참여한 감사업무에 대한 관리체계

업무수행이사와 중간감독자는 감사에 참여하는 수습회계사를 포함한 감사보조자의 경험 및 역량 등을 고려하여 적절하게 업무할당을 하고 수행할 감사절차에 대해 명확한 업무지시를 하고 있습니다. 또한 감사보조자가 수행하는 업무에 대하여 적시에 지도, 감독, 검토 및 평가를 수행하고 있습니다.

### 다. 내부심리 실시 현황 및 관련 심리결과문서 보관정책

당 법인은 외부감사법 대상 감사보고서 발행에 앞서 사전심리를 실시하며, 이는 BD O International audit tool 인 APT 내에 checklist 및 주요회사의 사전심리 실시 내용이 전자적으로 보관되며, 이는 APT 조서에 포함되므로 외부감사조서의 보존기한과 동일하게 보관됩니다.

## 7. 주식거래 모니터링 시스템 구축·운영 현황

### 가. 주식거래 관리시스템 현황(시스템명 포함)

당 회계법인은 감사대상 회사에 대하여 독립성을 유지하고, 소속 임직원(단순사무직원 제외)의 미공개 중요정보를 이용한 불공정거래 행위를 방지하기 위하여 소속 임직원 모두 당 법인이 감사하는 업체의 주식소유를 제한하고 있습니다. 이를 위하여 투자금지대상 목록을 법인 인트라넷에 게시하고 수시로 업데이트하고 있으며 이는 전 임직원들에게 이메일 및 인트라넷 게시로 공지되고 있습니다.

당 회계법인의 전문직 임직원은 법인이 감사하는 모든 업체의 주식소유를 금지하고, 동료회계사 혹은 타 회계법인 근무 회계사로부터 인지한 미공개중요정보를 주식투자에 활용하지 않도록 서약하고 있습니다. 또한 이를 위반한 경우 사규에 의한 징계에 회부될 수 있음을 명확히 하고 있습니다.

당 회계법인은 임직원들이 투자금지주식을 취득하지 않도록 투자주식을 입력하는 더존 ERP 시스템을 구축하였고, 금지대상주식의 취득입력 시 팝업창 표시 등 이를 알 수 있도록 전산화하였으며 추가로 다음과 같이 주기적인 모니터링 활동을 수행하고 있습니다.

- ① 임직원이 주식거래현황을 신고하였는지, 당 법인이 감사하고 있는 주권상장법인 이 신고 내역에 포함되어 있는지 여부 : 연 4 회 이상
- ② 신고된 세부내역의 정확성 확인 : 연 2 회 이상

### 나. 주식거래 관리시스템 모니터링 결과

당 회계법인은 당기 중 전문직 임직원 전원을 대상으로 무작위 표본추출방법에 따라 반기별 10%를 표본추출하여 주식투자점검을 실시하였습니다. 본 점검 결과 발견된 규정 위반자에 대해 조사를 실시하고, 법인의 내규에 따라 징계 및 인사 조치를 취하였으며, 재발방지를 위한 방안을 마련하여 시행하고 있습니다.

## 8. 최근 3개 사업연도의 품질관리 감리결과

구분		조치일자	개선권고사항	개선권고 이행상황
품질관리 구성요소	회계법인내 품질에 대한 리더십 책임	2022.04.28	품질 중심의 성과평가의 실질적 운영 미흡	이행보고 완료
		-	-	-
	윤리적 요구사항	2022.04.28	감사계약 관련 독립성 확인 규정 및 절차 마련 미흡	이행보고 완료
		2022.04.28	독립성 관련 점검절차 운영 미흡	이행보고 완료
	업무의 수용과 유지	2022.04.28	업무의 수용 및 유지에 대한 위험평가 절차 구축 미흡	이행보고 완료
		2022.04.28	업무의 수용 및 유지관련 평가절차 운영 미흡	이행보고 완료
	인적자원	2022.04.28	감사업무시간 통제절차 구축 미흡	이행보고 완료
		2022.04.28	감사업무시간 입력 승인 운영 미흡	이행보고 완료
	업무의 수행	2022.04.28	감사조서 취합 및 관리에 대한 통제절차 미흡	이행보고 완료
		2022.04.28	업무품질관리검토업무 관련 운영 미흡	이행보고 완료
	모니터링	2022.04.28	사후심리결과 후속조치 등에 대한 절차 마련 미흡	이행보고 완료
		-	-	-

## 9. 기타 감사업무 품질관리와 관련한 사항

성현회계법인은 Global 회계법인 순위 5 위의 BDO International 과 품질관리계약을 체결한 나군 회계법인으로 품질우위의 경영정책을 통하여 대한민국 회계투명성 제고에 기여하고 있습니다. 보고기간말 현재 중요한 감리조치 등의 내용이 없는 Clean firm 입니다. (첨부 징계사실확인원 참조)

### 회계법인 징계 등 조치사실 확인원

- 회계법인 등록번호 : 제 120 호
- 회 계 법 인 명 : 성현회계법인
- 주사무소 소재지 : 서울특별시 강남구 테헤란로 508, 9층
- 용 도 : 제출용

상기 회계법인은 2021년 1월 1일부터 2024년 6월 20일까지 「공인회계사법」 제39조 및 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제29조제3항에 따라 다음의 징계 등 조치 처분을 받은 사실이 없음을 확인합니다.

- 다 음 - (단위 : 건)

구 분	2021	2022	2023	2024	합 계
회 계 법 인	등록취소 건의				-
	업무정지				-
	업무정지 건의				-
	당해회사 감사업무제한				-
	손해배상공동기금추가적립				-
	과징금 부과				-
	조치 계	-	-	-	-

2024년 6월 21일

한국공인회계사회장



발급번호 : 제2024-0395호

(끝)