

# 투명성 보고서

(제 7 기)

(사업연도 : 2018년 04월 01일부터 2019년 03월 31일까지)

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

2019년 07월 01일

회계법인명 : 경신회계법인

대표이사 : 안 경 준



(서명)

본점소재지 : 대구광역시 달서구 달구벌대로 1680, 4층(두류동, 감삼빌딩)

(전화번호 : 053)721-7770

## 1. 회계법인내 품질에 대한 리더쉽 책임

### 1) 품질관리기준 구축·운영 현황

#### ① 품질보장을 위한 지속적인 교육훈련 실시

- Key Issue 별 Work Shop 주기적 개최
- 외부전문기관의 유관교육프로그램에 적극적 참여
- 전문성 향상을 위한 주기적 Case Study 실시
- 기타 외부원고투고 등의 전문성 향상을 위한 Self Development 지원

#### ② 품질향상을 위한 조직문화 구축

- 품질관리를 위한 심리실 운영
- 업무 수행시 관련 법규 및 기준 등의 요구사항 준수 강조
- 품질관리실장의 심리
- 정기회의를 통한 품질지향문화의 전달

### 2) 회계법인 지배구조 및 계열회사 현황



### 3) 품질관리조직의 구성내역 및 품질관리업무 담당 인력 현황

부서명	주요업무	인력 수	전문성 등
-	교육 및 심리	사원 1명	상근/개업경력 15년 이상

## 2. 관련 윤리적 요구사항

### 1) 품질관리기준 구축·운영 현황

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

주식회사의 외부감사에 관한 법률, 공인회계사법, 공인회계사윤리기준, 공인회계사 윤리강령 등에서 규정하고 있는 윤리 및 독립성관련 기준을 준수하도록 당 법인의 품질관리운영에 관한 내규에서 규정하고 있으며, 모든 사원 및 구성원은 매년 의무적으로 독립성과 관련된 온라인 교육 등을 이수하여 독립성 기준 및 방침들을 숙지하도록 하고 있음

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

- ① 재무적 이해관계에 대한 모니터링 : 독립성 기준검토표 및 독립성확인서 징구
- ② 고용관계 등 기타 인적관계
  - 감사고객과의 특수 관계 파악
  - 감사고객으로 이직 여부 검토
- ③ 비감사서비스 제공의 제한
  - 법규 상 금지 서비스 준수
  - 제도적 안전장치 구축
  - 성공보수, 소송 관련 회사에 대한 감사 수임 제한 등

(3) 유착위험을 통제하기 위한 정책과 절차의 구축·운영 현황

- 공인회계사의 직업윤리에 대한 지속적인 연수 실시
- 감사책임자의 정기적인 교체
- 공인회계사윤리규정에서 규정하고 있는 제반사항 준수에 대한 지속적 모니터링 실시
- 독립성 위반 시 보고 및 제재 조치

### 3. 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지

- (1) 업무수임시 독립성 준수여부 등 검토
- (2) 업무수임 및 유지시 회사에 대한 위험평가
- (3) 업무 투입시간 및 난이도에 비례한 보수반영

### 4. 인적자원

- (1) 적격성과 역량을 갖추고 윤리원칙을 준수하는 충분한 인력 보유

- ① 구성원 업무 전문성 향상을 위한 지속적인 외부 및 내부 교육의 실시
- ② 구성원의 업무평가를 통한 보상 및 승진제도의 실시
- ③ 구성원의 전문화를 위한 경력개발 프로그램 지원

- (2) 업무팀의 배정

- ① 독립성과 품질관리능력을 고려한 업무수행이사 선정
- ② 구성원의 과거 업무경험을 고려한 업무배치

- (3) 소속공인회계사의 경력 현황

(단위 : 명)

구분	1년미만	1년이상 ~ 3년미만	3년이상 ~ 5년미만	5년이상 ~ 10년미만	10년이상 ~ 15년미만	15년이상	합계
인원수	-	3	3	7	4	4	21

### 5. 업무의 수행

- ① 업무수행이사가 직접 감사조서를 검토함으로써 업무수행품질 유지
- ② 상급자에 의한 지도 감독
- ③ 표준화된 감사업무매뉴얼에 의한 품질 및 효율성 도모
- ④ Key Issue 사항에 대한 유관기관 Consultation 실시
- ⑤ 상장회사 등 주요 감사업무에 대하여는 품질관리검토자가 감사계획단계부터 참여하고, 감사보고서에 대한 검토 절차 수행
- ⑥ 감사조서는 보고서발행전 완결하여 감사보고서일로부터 60 일까지 조서관리 대장 상에 기록한 뒤 조서보관소에 보관하고 있으며, 보관소에는 시근장치를 해두어 조서

불출시 조서관리대장 담당자가 대장상에 기재토록 하여 변조, 훼손, 파기 등을 방지

## 6. 모니터링

### (1) 회계법인의 품질관리정책과 절차에 대한 모니터링

#### ① 회계법인의 품질관리시스템에 대한 지속적인 고려와 평가

품질관리제도 설계의 적절성과 운영의 효과성을 지속적으로 검토하고 평가하기 위하여 사후심리절차를 포함한 모니터링 실시

#### ② 모니터링 절차 수행자 선정

모니터링 절차 수행자는 업무수행자나 업무품질관리검토자 이외의 자로서 객관성을 유지할 수 있으며, 충분하고 적합한 경험과 권한이 있는 이사 중에서 선정

#### ② 식별된 미비점에 대한 평가, 커뮤니케이션 및 해결

모니터링 절차의 결과로 발견된 미비점의 영향을 평가하고, 발견된 미비점과 적합한 개선조치를 위한 권고사항을 관련 업무수행이사를 포함한 구성원들과 커뮤니케이션

### (2) 고충과 진정

당 법인이 수행한 업무가 전문직 기준과 해당 법규의 요구사항을 준수하지 못하고 있다는 고충과 진정이나 또는 당 법인의 품질관리시스템을 준수하지 않는다는 주장이 있을 경우에 이사회 또는 직원총회에서 해당 내용을 파악하고 필요한 조치를 취함

### (3) 품질관리시스템의 문서화

품질관리시스템의 각 구성요소의 운영에 대해 적절한 문서화를 시행

## 7. 주식거래 모니터링 시스템 구축·운영 현황

### 1) 주식거래 관리시스템 현황

소속 임직원은 상장주식의 취득·처분시 2 주일 내에 주식거래현황 보고시스템 (<https://kicpa.ibcenter.kr/>)에 신고

### 2) 주식거래 관리시스템 모니터링 결과

#### ① 분기별점검

3, 6, 9, 12 월말 기준으로 감사하고 있는 상장사 주식을 보유하고 있는자가 없는지 시스템 점검 결과 특이사항 없음

#### ② 년 2 회 신고내역의 정확성 확인

6 월과 12 월말에는 한국예탁결제원의 실질주주정보와 개인별 증권사 거래내역 등 외부 증빙을 통해 신고세부내역의 정확성을 확인하고 있으며, 확인 결과 특이사항 없음