

## 투명성 보고서

(제 13 기)

(사업연도 : 2019년 4월 1일부터 2020년 3월 31일까지)

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

2020년 6월 30일

회계법인명 : 태성회계법인

대표이사 : 남상환 (서명) 

본점소재지 : 서울특별시 강남구 역삼로25길 35 청오큐브타워 5층

(전화번호 : 02-561-0077 )

## 1. 회계법인내 품질에 대한 리더쉽 책임

### 1) 품질관리기준 구축·운영 현황

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

#### 가) 품질관리에 대한 경영진의 책임

업무수행이사과 감독책임자들의 적용 대상, 평가 대상, 징계관련 규정 등을 내규로서 정하고 있습니다. 동 규정에 의거하여 업무수행이사는 업무수행에 있어 적용 또는 준수해야 할 제반 필수사항을 파악하고 이를 준수하여 해당 업무가 적절히 품질이 관리될 수 있도록 하는 1차적인 책임을 부담하며 이외에도 품질관리실장 및 대표이사(감독책임 이사)에게 전반적인 Risk & Quality 관리의 책임이 있습니다. 또한 대표이사과 품질관리실장은 전반적인 품질관리제도에 대한 책임을 지고 있습니다.

#### 나) 품질에 대한 경영진의 커뮤니케이션

경영진은 품질관리에 대한 중요성을 전달하고 품질에 대한 내부문화를 촉진시키기 위해 정기적/수시적으로 회의, Mail, 교육 등 여러가지 방법을 통하여 감사품질의 중요성을 강조하고 있습니다.

#### 다) 품질관리 조직의 운영

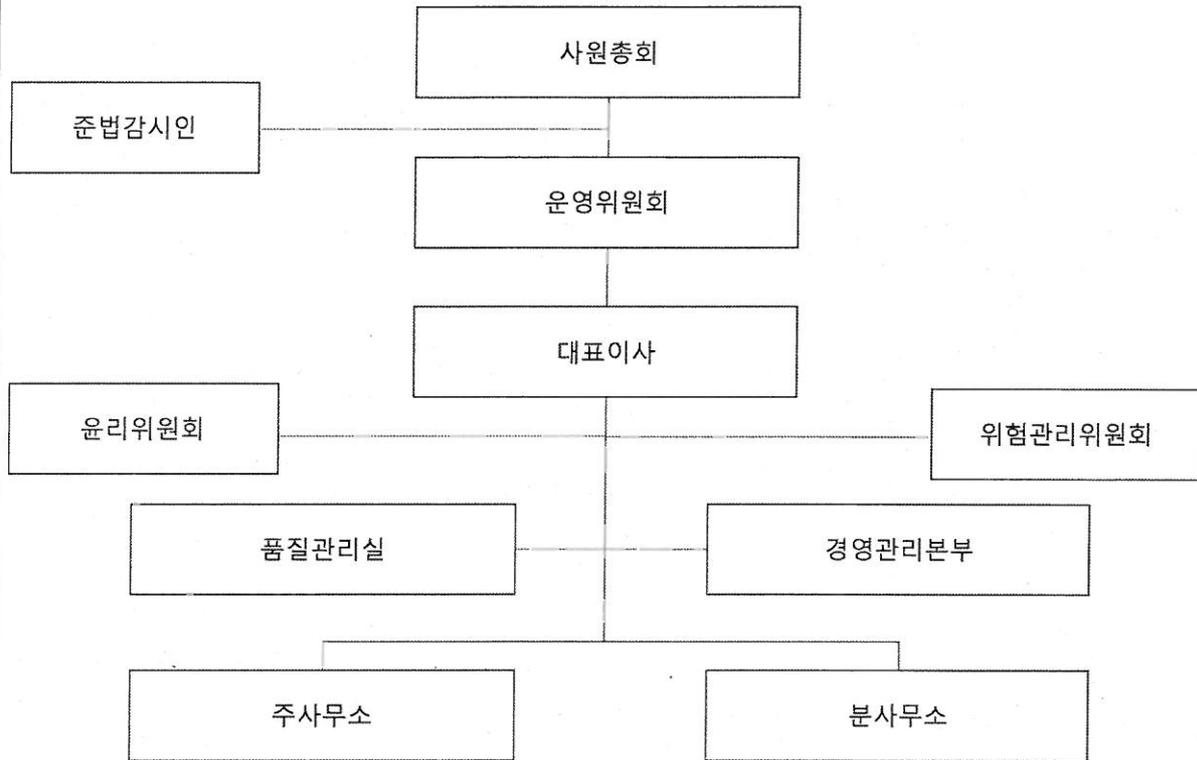
품질관리실 조직의 운영과 책임자의 임명은 "품질관리규정" 에서 정하고 있습니다. 동 규정에 의거하여 수행하는 업무의 Quality와 Risk를 관리하기 위한 품질관리실을 두고 있습니다.

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

품질관리실은 상시 전문인원으로 조직되어 있으며 품질관리와 관련된 이슈들을 식별하고 이해하여 적절한 정책과 절차를 개발, 시행 및 교육하는 등 품질관리시스템을 운영하고 있습니다

2) 회계법인 지배구조 및 계열회사 현황

[태성회계법인 조직도]



준법감시인은 법인의 내·외부로부터 발생하는 감사업무 등 업무수행과 관련된 불만사항과 위법행위에 대한 제보 등에 대하여 조사하고 법인 구성원의 위법행위가 발견된 경우 인사위원회 회부 등 적절한 조치를 강구하여 처리하며, 국가·지방자치단체·공공기관의 운영에 관한 법률에 따라 지정을 받은 기관(이하 '공공기관 등') 또는 공공기관 등이 관련되어 의뢰된 용역업무의 수행시 제반 관련법규 준수를 사전 또는 상시적으로 통제·감독함. 공공기관 등과 관련된 업무에 대하여는 준법감시인의 품질관리 검토절차를 득하여야 함

위원회명	설치목적	구성인력수	비고
운영위원회	법인운영관련 주요사항에 대한 논의 및 정책결정	9	
위험관리위원회	법인의 품질관리관련 중요사항에 대한 논의 및 정책결정	9	
운리위원회	구성원의 징계 및 포상에 대한 논의 및 결정	9	

3) 품질관리조직의 구성내역 및 품질관리업무 담당 인력 현황

부서명	주요업무	인력 수	전문성 등			
			경력기간	구분	상근	전담
품질관리실	법인의 품질관리업무	1명	7년이상	공인회계사 (이사)	상근	전담
품질관리실	법인의 품질관리업무	1명	7년이상	공인회계사	상근	전담
품질관리실	법인의 품질관리업무	1명	5년이상 7년 미만	공인회계사	상근	전담
품질관리실	법인의 품질관리업무 행정업무 지원	1명	-	기타직원 (비공인회계 사)	상근	전담

4) 품질관리 관련 예산(인건비) 비중

(단위:백만원, %)

법인 전체 인건비	품질관리관련 인건비	비중
19,307	526	2.7%

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

당 법인은 내부윤리규정을 제정하여 운영하고 있으며 임직원들이 숙지하고 준수할 수 있도록 교육 등 지속적인 노력을 수행하고 있습니다.

이외에 공인회계사법, 주식회사의 외부감사에 관한 법률(이하 '외감법'), 자본시장과 금융투자업에 관한 법률 등 국내·외 관련 법률을 준수하도록 하고 있습니다

또한, 연 1회 정기적인 연수를 통하여 교육을 실시하고 있으며, 중요한 사항은 수시로 사내 공지 등의 방법으로 동 규정의 준수를 강조하고 있습니다.

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

당 법인은 공인회계사법, 외감법 등 국내 법령과 공인회계사윤리기준 및 회계 감사기준 등에서 규정하고 있는 내용을 바탕으로 윤리규정 및 품질관리규정을 제정하여 독립성 관련 사항에 대한 규정을 운영하고 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.

감사계약을 체결하기 전에 독립성 평가를 수행하여 감사인이 제공할 수 없는 금지된 비감사업무를 제공하고 있는지 여부, 금지된 고용관계, 금지된 재무적 이해관계 및 소송관계 등을 사전에 확인하는 절차를 수립하고 있습니다.

회계감사업무에 참여하는 감사팀원 전원으로부터 해당 감사고객에 대하여 본인과 배우자의 재무적 이해관계, 고용관계 등과 관련하여 독립성을 준수하고 있다는 내용을 포함한 독립성진술서를 징구하고 있습니다.

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

가. 재무적 이해관계 및 사업관계, 비감사업무 수행 등

감사업무 관련 독립성 준수대상 회사 리스트를 유지하고 있으며 이를 통하여 해당 회사와 재무적 이해관계를 갖는 것이 허용되는지의 여부와 비감사업무를 수행할 때 내부승인절차 등을 수행하고 있습니다.

나. 고용관계 등 기타 인적관계

감사고객과의 사업관계 및 고용관계 등 기타 인적관계를 파악하기 위해 내부 데이터베이스에 등록하는 절차를 수립하고 있습니다.

다. 비감사업무 수행 등

비감사업무를 수임하기 전에 당해 업무와 구성원의 재무적 이해관계나 고용관계 또는 병행금지 비감사업무 해당여부를 파악하고 독립성 위반여부를 확인한 후 감사고객에 대하여는 독립성준수확인서를 작성하여 계약승인 요청시 첨부하여 승인을 득하도록 하고 있습니다.

또한, 감사고객에 대하여 제공이 금지된 비감사업무(예, 기장업무, 회계자문,

평가, 실사, 기업인수관련 자문업무 등)관련 사항이 있는지 품질관리실에서 계약승인단계에서 철저히 검토하고 있습니다.

(3) 유착위험을 통제하기 위한 정책과 절차의 구축·운영 현황

관련 법령에 따른 감사담당이사 교체 규정(상장법인 및 대형비상장법인의 경우 3년, 비상장법인은 5년)을 수립하고 있으며 이를 준수하기 위하여 감사담당이사는 매년 감사수행연수를 파악하여 감사담당이사의 교체 필요성에 대하여 검토합니다.

### 3. 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지

#### 1) 품질관리기준 구축·운영 현황

##### (1) 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지

당 법인은 법인의 품질관리실에서 인증업무의 수임 및 계속 여부 관한 법인의 정책과 절차의 준수 여부를 관리하고 통제하고 있으며, 업무의 수임과 계속 여부를 결정할 때에는 해당 계약 내용에 관하여 품질관리실장의 사전 검토를 받은 후 대표이사의 승인을 받도록 하고 있습니다.

또한, 내부 품질관리규정에 따라서 감사계약전 감사리스크 평가 및 승인절차, 감사계약 신규 수임시 준수하여야 할 사항을 규정하고 있으며, 관련 내용을 ERP System에 반영 구축하여 운영하고 있습니다.

##### (2) 업무의 해지

당 법인인 특정업무와 관련하여 독립성, 이해관계 등의 문제로 관련 법령 및 규정에서 업무계약을 해지하도록 요구하고 있는 경우 업무계약을 해지하도록 운영하고 있습니다.

### 4. 인적자원

#### 1) 품질관리기준 구축·운영 현황

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

가. 채용

당 법인은 내부 인사규정에 따라 소요인원을 채용유형별, 자격별로 파악하여 채용인원을 결정후 대표이사의 승인을 얻어 구성원을 채용하고 있습니다.

나. 교육훈련

품질관리실은 공인회계사회가 정하는 연수규정에 따라 교육훈련의 내부 절차를 수립하고, 전문직개발 프로그램을 개발하여 시행하고 있으며, 인증업무 수행 이사 및 팀원에 대한 보상체계, 승진 및 해고에 대한 법인내부 절차를 수립하여 운용하고 있습니다.

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

(단위 : 시간)

구분	제13기(당기)	제12기(전기)	제11기(전전기)
총 등록공인회계사	40	41	42
회계감사 사업부문 등록공인회계사	40	41	42

(2) 업무팀의 배정

가. 업무수행이사

품질관리실장은 금융감독원으로부터 배정되는 감사대상 회사의 성격, 재무제표 작성기준, 업종의 성격을 고려하여 주권상장법인에 대한 업무참여실적, 동종업종 감사경험, 사전/사후품질관리 결과 등을 고려하여 적격하고 충분한 능력을 보유한 이사를 배정하고 있습니다.

또한, 지정감사업무 이외의 감사계약을 체결하고자 하는 경우에도 계약체결전에 독립성준수확인서, 계약전리스크평가표를 충실하게 작성하고 품질관리실의 승인을 득하여 계약체결 여부를 판단하며, 품질관리실은 승인전에 해당 담당 이사가 적격성과 충분한 역량을 보유하고 있는지 검토하여 승인하고 있습니다.

나. 업무팀

감사업무팀 구성시 담당이사는 감사대상 회사와의 이해관계 여부를 확인하고 독립성 유지확인서에 서명하여 감사조서화를 하고 있으며, 팀 구성원 선정시 감사업무에 대한 이해, 해당 업종에 대한 경험등을 고려하여 감사팀을 구성하고 있습니다.

또한, 담당이사는 감사업무구성원이 수행한 감사업무에 대한 검토 및 관리를 통하여 해당 감사업무의 품질을 관리합니다.

## 2) 임직원의 성과평가체계(평가, 보상 및 승진)

임직원의 기본급은 연봉계약에 의하여 결정되며 성과급은 법인의 매사업연도의 경영성과에 따라 기본급의 일정률을 운영위원회에서 승인하여 결정하고 있습니다. 이사 및 구성원의 성과평가 관련 규정에 따라 산정된 성과평점에 의거한 등급에 따라서 성과급을 차등 지급하고 있으며, 성과평가점수는 100점 만점을 기준으로 (1) 교육훈련(10점), (2) 업무수행(30점), (3) 구성원평가(10점), (4) 행정조치(20점), (5)고객관리(30점)의 5가지 항목으로 구성하여 품질관리요소를 70% 반영하고 있습니다.

## 3) 이사의 보수 현황

당법인은 해당 사항이 없으므로 해당 사항을 공시하지 아니합니다.

## 4) 소속공인회계사의 경력 현황

(단위 : 명)

사업부문	1년미만	1년이상~ 3년미만	3년이상~ 5년미만	5년이상~ 10년미만	10년이상~ 15년미만	15년이상	합계
회계감사	-	2	1	12	23	37	75
세무자문	-	-	-	1	4	5	10
경영자문	-	1	-	1	7	10	19
기타	-	-	-	-	-	-	-
합계	-	3	1	14	34	52	104

## 5. 업무의 수행

### 1) 품질관리기준 구축·운영 현황

#### (1) 업무수행이사가 상황에 적합한 보고서를 발행한다는 합리적 확신 제공

##### 가. 업무수행품질의 일관성

감사품질 및 업무수행의 일관성을 향상시키기 위하여 모든 감사업무에 대하여 법인의 품질관리규정에 따른 업무수행절차를 요구하고 있으며, 수행한 모든 감사업무는 표준조서양식을 사용하여 문서화하고 있습니다.

#### 나. 감독 및 검토 책임

업무수행 내역에 대한 감독 및 검토를 강화하기 위해 모든 상장기업에 대한 재무제표 감사와 감사위험이 높은 것으로 평가된 업무에 대하여 업종의 전문성과 객관성 등을 고려하여 품질관리실이 감독, 검토업무를 수행하고 있습니다.

### (2) 업무품질관리검토

#### 가. 업무품질관리검토의 기준

내부규정에 따라 위험이 큰 업무와 기타업무를 구분하여 상장기업에 대한 재무제표 감사와 감사위험이 높은 것으로 평가된 업무에 대하여 업종의 전문성과 객관성 등을 고려하여 품질관리실이 감독, 검토업무를 수행하고 있습니다.

#### 나. 업무품질관리검토의 성격, 시기 및 범위

지정된 품질관리검토자는 업무팀이 내린 유의적 판단과 결론에 대하여 객관적인 평가를 수행하도록 하고 있으며, 품질관리검토자의 검토가 완료된 후에 보고서가 발행되도록 하고 있습니다.

#### 다. 업무품질관리검토자의 적격성 기준

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

#### 라. 업무품질관리검토의 문서화

업무품질관리검토 결과는 업무수행이사와 담당자에게 메일 등의 형식으로 발송 및 답변 회수되는 방식으로 진행되며, 감사의견에 영향을 미칠 수 있는 중요한 지적사항에 대한 검토내용은 문서로 작성하여 보관하도록 하고 있습니다.

#### 마. 의견의 차이

업무팀과 품질관리검토자간에 의견의 차이가 있는 경우 이를 협의하고 해결하는 절차를 품질관리규정에서 규정하고 있으며 이에 따라 협의가 완료된 후에 보고서를 발행하고 있습니다.

### (3) 자문

업무품질을 높이고 전문가적 판단을 향상시키기 위하여 법인의 품질관리실을 운영하고 있으며 품질관리기준, 회계기준, 감사기준, 독립성기준 등의 사항에

대한 자문을 수행하고 있습니다.

(4) 업무문서화

가. 최종업무파일의 취합완료

각 업무파일이 취합완료 기한 내에 취합이 완료되도록 각 업무팀에 안내하고 있으며, 업무파일의 최종 취합완료 후에는 업무파일에 대한 수정이 불가능하도록 운영하고 있습니다.

나. 업무문서의 보존

업무파일은 관련 법규 등에서 요구하는 기한 동안 보존되고 있으며, 보존기한이 경과된 후에는 폐기하고 있습니다.

공인회계사 연차별 감사투입 인력 및 시간

(단위 : 명, 시간)

구 분		인원수	투입시간
수습 공인회계사		-	-
등록 공인 회계사	1년미만	-	-
	1년이상~3년미만	5	4,043
	3년이상~5년미만	2	904
	5년이상~10년미만	14	13,328
	10년이상~15년미만	33	33,462
	15년이상	49	56,477
합 계		103	108,214

3) 감사위험이 높은 회사에 대한 관리체계

이해관계자 보호 필요성이 크거나 감사위험이 높은 회사에 대해서는 심리담당자로 품질관리실을 지정하여 품질관리실에서 해당 업무의 품질관리를 수행하고 있습니다. 이해관계자 보호 필요성이 크거나 감사위험이 높은 회사의 구체적 기준은 다음과 같습니다.

- a) 주권상장법인
- b) 대형비상장주식회사
- c) 금융회사
- d) 감사인 지정을 받은 회사
- e) 분사무소 소속 공인회계사가 감사업무를 수행한 회사
- f) 그 밖에 이해관계자 보호 필요성이 크거나 감사위험이 높은 회사로 품질관

## 6. 모니터링

### 1) 품질관리기준 구축·운영 현황

당 법인은 품질관리시스템과 관련된 정책과 절차가 관련성이 있고 적절하며 효과적으로 운영되고 있다는 합리적 확신을 제공하기 위하여 다음과 같은 모니터링 절차를 수행하고 있습니다.

#### (1) 회계법인의 품질관리정책과 절차에 대한 모니터링

##### 가. 회계법인의 품질관리시스템에 대한 지속적인 고려와 평가 (주기적 검사)

당 법인은 매년 1회 이상 각 감사팀의 감사업무가 관련규정에 따라 적절하게 수행되었는지 점검하고 있으며, 주권상장법인, 금융회사, 대형비상장주식회사, 분사무소 소속 공인회계사가 수행한 회사, 기타 사전심리 결과 지적사항이 많은 회사의 담당이사가 감사한 회사, 최근 3개년 동안 사후심리를 받지 않은 회사 등을 고려하여 선정하되, 감사업무를 수행한 이사당 1개 이상을 선정하고 있습니다.

##### 나. 모니터링 절차 수행자 선정

당 법인은 모니터링 절차는 품질관리실에서 주관하여 실시하고 있습니다.

다. 식별된 미비점에 대한 평가, 커뮤니케이션 및 해결  
사후심리결과와 향후 조치계획에 대하여 운영위원회에 보고하고 있으며, 사후심리결과는 사전심리결과와 함께 이사의 성과평가요소로 관리하고 이사의 성과급 지급을 결정시 반영하고 있으며, 주요지적사항에 대해서는 내부교육을 실시하여 동일한 사항이 반복되지 않도록 노력하고 있습니다.

#### (2) 고충과 진정

당 법인은 고충과 진정을 해결하기 위해 내부규정에 따른 신고절차를 운영하고 있으며, 당 법인의 임직원 및 외부인은 언제든지 비윤리행위에 대하여 실명 또는 익명으로 신고할 수 있습니다.

#### (3) 품질관리시스템의 문서화

품당 법인은 품질관리시스템을 운영한 결과에 대해 문서화하고 이를 보존하

고 있습니다.

## 7. 주식거래 모니터링 시스템 구축·운영 현황

### 1) 주식거래 관리시스템 현황 및 모니터링

당 법인은 전문직원의 주식투자내역(보유주식명, 최초 취득일, 최종 처분일)을 법인내부 ERP상의 독립성관리시스템에 입력하고 있어 보유주식을 발행한 기업이 법인의 감사고객이 되면 전문직원은 관련 주식을 거래하지 못하도록 시스템에서 안내가 이루어지고 있습니다. 전문직원의 주식투자는 주기적으로 표본 점검을 수행하여 주식 거래 내역이 완전하게, 적시에 입력되었는지 여부를 확인하고 있습니다.