

투명성 보고서

(제 12 기)

(사업연도 : 2018년 4월 1일부터 2019년 3월 31일까지)

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

2019 년 7월 1일

회계법인명 : 오성회계법인

대표이사 : 남시환 (서명)

본점소재지 : 서울특별시 강남구 테헤란로 113길 7 백암아트센터별관

(전화번호 : 02-508-0052)

1. 회계법인내 품질에 대한 리더쉽 책임

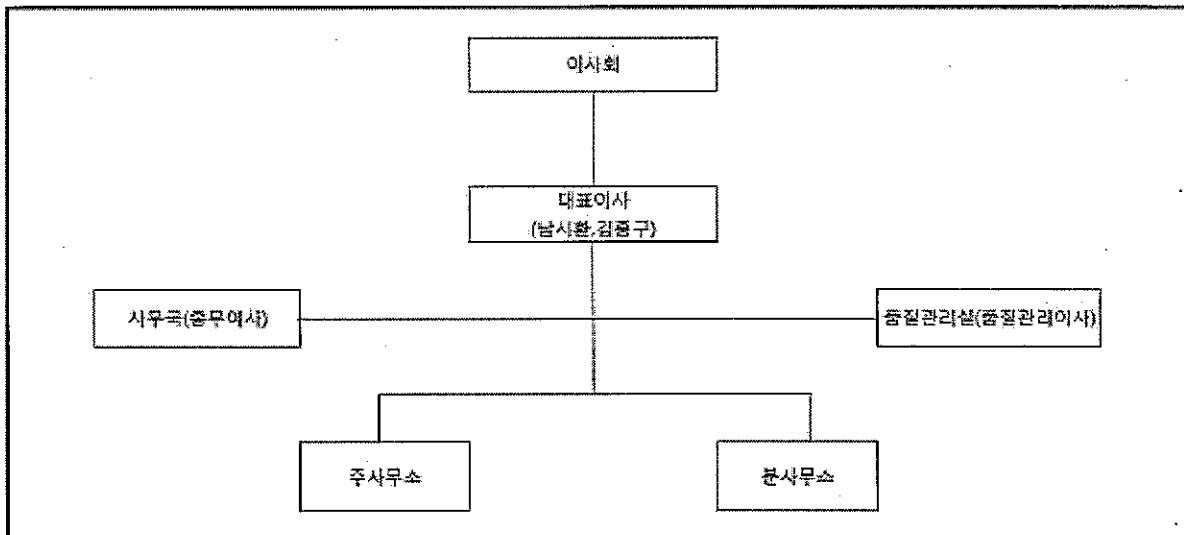
1) 품질관리기준 구축·운영 현황

내규 상 품질관리제도 구축과 운영에 대한 궁극적인 책임은 대표이사에게 있음을 명시하고 있습니다. 당 법인 품질관리제도의 구축 및 운영책임자는 품질관리실장이며, 품질관리실장의 업무를 보좌, 실제 업무를 실행하기 위해 품질관리실을 두고 있습니다.

품질관리실은 사업연도 종료일 현재 품질관리실장 1인으로 구성되어 있습니다.

2) 회계법인 지배구조 및 계열회사 현황

(1) 조직도



오성회계법인 조직도,

(2) 회계법인 내부위원회 현황

위원회명	설치목적	구성인력 수	비고
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-

(3) 회계법인 계열회사 현황

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

3) 품질관리조직의 구성내역 및 품질관리업무 담당 인력 현황

부서명	주요업무	인력 수	전문성 등
품질관리제도실	내부 세미나의 실시, 업무 수행 관련 공식/비공식적인 노의, 업무 수행 품질 검토	사원 1명	개업경력 10년 초과 담당사원

4) 품질관리 관련 예산(인건비) 비중

(단위 : 백만원, %)

법인 전체 인건비	품질관리 관련 인건비	비중
-	-	-

2. 관련 윤리적 요구사항

1) 품질관리기준 구축·운영 현황

당 법인은 공인회계사윤리기준 등 제반 법규에서 규정하고 있는 감사 등의 업무와 관련된 윤리적 요구사항을 구성원이 준수하도록 요구하고 있습니다. 특히, 감사 등 인증업무에 있어 독립성은 극히 유의하여야 할 사항이므로 다음과 같은 독립성 확보 정책과 절차를 설계, 시행하고 있습니다.

(1) 독립성 기준

- 일반기준 : 공인회계사 윤리기준을 준수함

● 특수기준 : 일반기준에 규정되지 아니한 사항으로 독립성에 의문이 제기되는 사안에 대해서는 본 법인의 사원회의를 통하여 독립성 위배 여부를 판단함. 사원회의의 합의가 이루어지지 않거나 정확한 판단이 어려울 경우 한국공인회계사회의 윤리위원회에 질의를 통하여 독립성 위배 여부를 판단함.

(2) 독립성 확보 장치

● 독립성 기준 준수여부 확인 방법

1) 사전적 확인 절차

- 법인 소속 모든 임직원(임시직 감사보조자 포함)에게 피감사대상 법인과외 독립성 위배 여부를 확인하여 사전적으로 독립성을 확보함.
- 감사계약체결 전 피감사대상 법인의 주주명부와 등기부등본 등을 파악하여 독립성 위배 여부를 판단함.
- 감사계약체결시 독립성 업무를 담당하는 사원의 확인을 득하도록 함.
- 독립성 위해 가능성이 있는 임직원(임시직 감사보조자 포함)은 업무에서 배제하여 독립성을 확보함.

2) 사후적 확인 절차

- 감사참여자에게 독립성진술서에 반드시 서명하도록 함.
- 독립성이 심하게 훼손되었을 경우 감사계약의 철회 및 감사의견을 거절하여 독립성을 확보함.

3) 비감사용역의 제공관련 독립성 확인 절차

- 외부감사 제공대상 회사에 대한 비감사용역의 제공시 사전에 독립성 업무담당 사원의 확인절차를 득하도록 함.
- 독립성 업무담당 사원은 공인회계사윤리기준에서 규정하는 독립성을 유지하기 위한 대비책을 강구하여야 함.

● 독립성 확인 담당부서의 현황

- 당 법인에서는 사원 중 1인을 독립성 담당 사원으로 지정하여 당 법인의 업무와 관련된 독립성 업무를 전담하게 함.
- 독립성 관리담당 사원은 당 법인의 업무 전반을 검토하여 독립성에 위배되는 임직원의 업무참여 제한을 사원회의에 제안할 수 있으며, 사원회의 결과가 독립성을 확보하지 못한다고 판단될 경우 한국공인회계사회의에 질의 또는 보고할 수 있음.

3. 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지

당 법인은 신규 회사의 업무를 수임하려고 할 때, 또는 기존 회사의 현재 업무를 계속하거나 새 업무를 수임할 것인지를 결정할 때 회사가 성실하고 업무를 수행할 수 있는 적절한 역량과 가용시간 및 내부자원을 보유하고 있고 윤리적 요구사항을 준수할 수 있는지 여부를 판단하여 업무의 수임 또는 유지 여부를 결정하고 있습니다. 이러한 결정을 위해 당 법인은 해당 회사의 업무를 수행하고 있거나 수행하였던 자 또는 기타 관련있는 제3자와의 의견교환이나 토론, 관련된 정보가 있는 데이터베이스의 조사, 검색을 통한 이면조사를 수행하며, 당 법인의 구성원들이 해당 산업 또는 주제에 관하여 관련 지식을 보유하고 있는지, 관련 법규 및 보고절차 상의 요구사항에 관한 경험이 있거나 필요한 관련 기술과 지식을 효과적으로 입수할 수 있는 능력이 있는지, 필요한 역량과 적격성을 갖춘 구성원이 충분히 있는지, 필요한 경우 전문가를 활용할 수 있는지 여부를 고려하고 있습니다.

또한, 당 법인은 업무 수임 시 계약 전 위험평가표 또는 업무수임평가서가 작성되도록 관리하여 실질적인 위험평가 및 검토 절차를 수행하고 있습니다.

4. 인적자원

당 법인은 윤리강령을 준수하며 전문적 기준 및 법규의 요구사항에 따라 업무를 수행하는데 필요한 역량과 적격성을 갖춘 구성원을 충분하게 보유할 수 있도록 다음과 같은 구성원의 역량과 적격성을 개발하는 방법을 사용하고 있습니다.

● 한국공인회계사회의 연수 규정 준수

- 한국공인회계사회에서 규정한 공인회계사 연수 규정을 준수하고 불가피한 경우를 제외하고는 모든 소속 공인회계사들이 한국공인회계사회가 규정한 최소 연수 시간 이상을 이수하는 것을 원칙으로 함.

- 연수 시간이 부족할 경우 향후 인사평가에 반영하여 연수에 적극적으로 참여하도록 유도함.

● 내부 교육 과정의 운용

- 당 법인 내부적으로 필수교육내용을 결정하여 매년 1회 이상 전체 임직원이 참여하는 Workshop을 개최하여 소속 공인회계사들의 전문성 및 소속감 향상을 도모함.

- 한국공인회계사회 등이 주관하는 교육과정에 참가한 소속 공인회계사가 동 교육자료 및 교육내용의 전파학습을 통하여 소속 공인회계사의 전문성 향상을 도모함.

- 이외의 내부 학습조직의 구성을 장려, 지원하여 자발적인 전문성 확보 분위기를 조성함.

● 한국공인회계사회의 교육과정 등 외부 교육과정의 활용

- 한국공인회계사회에서 주관하는 교육과정의 참가를 적극적으로 권장하며, 동 과정에 참여할 경우 관련 비용을 당 법인이 부담함.

- 또한, 국제화 및 정보화 시대에 부응하기 위하여 외국어 및 전산관련 외부 교육에 참여할 경우 관련 비용의 일정부분을 당 법인이 부담함.

● 구성원의 평가, 보상 및 승진 시 품질관리 요소 반영

- 구성원의 평가, 보상 및 승진 등 인사 평가 시 품질관리요소를 반영하는 지침을 구비하여 품질관리와 윤리원칙 준수에 대하여 적절한 보상을 하는 정책과 절차를 시행함.

당 법인은 업무수행팀을 지정하기 위해 업무수행이사의 업무량과 가용시간을 모니터링하고 있으며, 전문적 기준 및 법규의 요구사항에 따라 업무를 수행하고 해당 상황에 적합한 보고서를 발행할 수 있도록 필요한 역량과 적격성 그리고 적절한 가용시간이 있는 구성원을 참여시키기 위해 노력하고 있습니다.

4) 소속공인회계사의 경력 현황

(단위 : 명)

사업부문	1년미만	1년이상~ 3년미만	3년이상~ 5년미만	5년이상~ 10년미만	10년이상~ 15년미만	15년이상	합계
회계감사	-	-	-	4	6	18	28
세무자문	-	-	-	-	-	1	1
경영자문	-	-	-	-	-	-	-
기타	-	-	-	-	-	-	-
합계	-	-	-	4	6	19	29

5. 업무의 수행

당 법인은 충분한 경험이나 권한을 가진 품질관리검토자를 지정하고 있으며, 업무수행팀이 수행한 업무에 대해 보고서가 발행되기 전에 품질관리의 검토를

완료하도록 하고 있으며 이를 위해 업무수행기간 중 적절한 단계에서 적시에 검토를 수행하도록 하고 있습니다.

업무수행팀 내부 또는 업무수행이사와 품질관리검토자간 의견의 차이가 발생되는 경우 이를 처리하기 위해 당해 법인의 대표이사를 포함한 사원회의를 개최하며 외부의 자문이 필요한 경우 규제기관에 질의를 통하여 문제를 해결할 수 있도록 하고 있습니다.

또한, 감사 업무 종료 시에는 5월 중 모든 조서를 별도의 창고에 보관하고 감사 조서 보관대장을 정비하고 있으며, 폐기 절차를 구축하여 운영하고 있습니다.

6. 모니터링

당 법인은 이사 또는 감사인 내의 충분하고 적합한 경험과 권한이 있는 타 구성원이 모니터링 절차를 수행하도록 그 책임을 위임하고 있습니다. 모니터링의 책임을 위임받은 구성원은 독립성 준수여부에 대한 확인, 계속적 교육훈련, 업무의 수임과 유지에 관한 의사결정 등에 대해 검토하고 품질관리제도상 개선 또는 수정이 필요한 사항에 대해서는 경영진에게 통보하고 필요한 수정이 신속히 수행될 수 있도록 사후관리 활동을 수행하고 있습니다.

또한, 품질관리제도에 대한 전반적인 검토 및 평가 절차를 위하여 당 법인은 감사담당 이외의 파트너 1인을 지정하여 사후적으로 모니터링하는 절차를 수행하고 있습니다.

당 법인은 매년 1회 이상 전체 임직원을 대상으로 Workshop을 실시하여 품질관리제도의 모니터링 결과를 보고하는 자리를 마련하고 개선 또는 수정이 필요한 절차에 대해 논의하고 이러한 논의의 결과가 당 법인의 정책과 절차에 반영되도록 하고 있습니다.

7. 주식거래 모니터링 시스템 구축·운영 현황

당 법인은 구성원의 주식거래내역 관리 강화를 위하여 구성원 및 그 배우자의 연간 주식거래내역을 조회하고 있으며, 모니터링 결과 당 법인의 업무와 관련된 주식 거래는 없는 것으로 확인하였습니다