

사업보고서

(제 20 기)

사업연도 2022년 04월 01일 부터
2023년 03월 31일 까지

증권선물위원회 귀중

주식회사등의외부감사에관한법률 제25조의 규정에 의하여 사업보고서를 제출합니다.

2023년 6월 30일

회계법인명 : 한미회계법인

대표이사 : 정우진

본점소재지 : 서울특별시 강남구 테헤란로77길 13, 3층,4층,5층,6층,7층,11층(삼성동,
창조빌딩)

(전화번호 : 02-3453-4554)

작성책임자 : 소속 경영지원실 직위 경영지원실장 성명 이영재

(전화번호 : 02-3453-4554)

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.

일자 2023년 6월 19일

한미회계법인

대표이사
작성책임자

정 우 진 (서명)
이 영 제 (서명)



대표이사 등의 확인서명

I. 회계법인의 개황

1. 재무제표

가. 재무상태표

재무상태표

제 20 기 2023년 3월 31일 현재

제 19 기 2022년 3월 31일 현재

제 18 기 2021년 3월 31일 현재

(단위 : 원)

과목	제 20(당전) 기	제 19(당전) 기	제 18(전전) 기
자산			
유동자산	14,868,777,911	11,380,788,833	10,352,044,678
현금및현금성자산(주석 3)	7,478,673,543	4,753,923,932	2,849,092,328
단기금융상품	1,121,066,935	600,000,000	3,868,475,927
단기매매증권(주석 4)	-	1,585,800,000	-
매출채권	5,848,197,632	4,287,715,320	3,091,687,350
대손충당금	(214,906,290)	(42,877,151)	(30,916,871)
단기대여금(주석 13)	-	86,206,608	346,206,608
미수수익	33,090,408	-	678,355
미수금	304,557,650	503,870	112,407,780
선급금	237,686,122	101,813,907	104,620,696
선급비용	60,411,911	7,702,347	9,792,505
비유동자산	3,313,138,184	2,847,548,422	2,224,996,269
투자자산	1,552,077,883	1,342,832,626	1,117,326,465
매도가능증권(주석 5)	2,180,400	2,180,400	2,180,400
장기대여금	350,000,000	350,000,000	350,000,000
회원권	32,397,400	32,397,400	32,397,400
손해배상공동기금(주석 8)	1,167,500,083	958,254,826	732,748,665
유형자산(주석6)	300,913,228	211,098,333	123,243,999
차량운반구	263,623,523	273,589,403	175,879,231
감가상각누계액	(186,037,359)	(155,312,411)	(122,342,855)
비품	256,534,478	251,954,478	203,742,750
감가상각누계액	(234,204,219)	(216,730,502)	(200,791,072)
시설장치	561,515,396	331,870,396	301,896,068
감가상각누계액	(360,518,591)	(274,273,031)	(235,140,123)
무형자산(주석 7)	4,000	4,000	723,125
소프트웨어	4,000	4,000	723,125
기타비유동자산	1,460,143,073	1,293,613,463	983,702,680
임차보증금	1,228,700,000	1,028,700,000	720,000,000
기타보증금	176,581,680	220,891,680	263,702,680
장기선급금	54,861,393	44,021,783	-
자산 총계	18,181,916,095	14,228,337,255	12,577,040,947
부채			

과 목	제 20(당전) 기		제 19(당전) 기		제 18(전전) 기	
유동부채		9,973,977,911		6,067,497,901		4,754,837,946
미지급금	9,240,122,671		3,038,521,433		2,582,445,127	
예수금	548,961,321		2,426,632,482		1,767,081,456	
선수금	184,655,995		413,599,872		318,452,200	
미지급법인세	237,924		188,744,114		86,859,163	
비유동부채		5,900,000		5,900,000		5,900,000
임대보증금	5,900,000		5,900,000		5,900,000	
부 채 총 계		9,979,877,911		6,073,397,901		4,760,737,946
자 본						
자본금		560,000,000		560,000,000		560,000,000
자본금(주식 9)	560,000,000		560,000,000		560,000,000	
자본조정		(66,000,000)		(66,000,000)		(66,000,000)
감자차손	(66,000,000)		(66,000,000)		(66,000,000)	
이익잉여금(주식10)		7,708,038,184		7,660,939,354		7,322,303,001
손해배상준비금(주식7)	2,298,326,953		1,895,724,219		1,589,300,777	
미처분이익잉여금 (당기순이익: 47,098,830)	5,409,711,231		5,765,215,135		5,733,002,224	
자 본 총 계		8,202,038,184		8,154,939,354		7,816,303,001
부채 및 자본 총계		18,181,916,095		14,228,337,255		12,577,040,947

나. 손익계산서

손익계산서

제20기 2023년 4월 1일부터 2023년 3월 31일까지

제19기 2021년 4월 1일부터 2022년 3월 31일까지

제18기 2020년 4월 1일부터 2021년 3월 31일까지

(단위 : 원)

과목	제 20(당) 기	제 19(전) 기	제 18(전전) 기
영업수익	33,274,359,651	28,605,950,546	22,409,810,811
영업비용	32,808,662,201	28,048,921,410	21,689,921,975
급여(주석11)	20,081,993,454	16,986,489,375	12,882,924,475
잡급	1,054,903	1,510,000	23,900,000
퇴직급여(주석11)	2,533,759,307	2,286,826,078	1,757,878,385
복리후생비(주석11)	2,364,753,289	2,119,598,441	1,591,978,710
여비교통비	520,425,590	455,360,494	330,941,021
접대비	329,297,220	287,134,051	226,050,712
통신비	65,334,015	60,484,500	52,197,125
수도광열비	43,474,911	40,858,766	36,422,665
세금과공과(주석11)	79,898,752	59,479,940	79,191,044
감가상각비(주석11)	143,369,807	96,670,224	83,729,633
지급임차료(주석11)	771,284,270	663,114,038	515,516,305
수선비	3,030,156	1,398,992	5,486,094
보험료	21,803,277	54,928,160	1,722,900
차량유지비	360,296,737	330,892,489	274,426,446
운반비	11,834,056	12,225,818	13,196,551
교육훈련비	31,181,924	24,879,206	18,175,929
도서인쇄비	102,792,687	97,136,097	96,327,690
사무용품비	-	17,544,838	22,429,798
소모품비	285,626,107	278,802,024	265,068,289
지급수수료	1,019,395,354	608,828,801	627,269,591
광고선전비	-	4,868,819	4,500,000
대손상각비	290,685,118	115,738,162	157,208,856
건물관리비	46,936,043	10,179,850	10,794,100
무형자산상각비	-	719,125	1,234,500
협회비	202,914,470	135,256,950	109,244,530
용역료	3,497,520,754	3,297,996,172	2,502,106,626
영업손익	465,697,450	557,029,136	719,888,836
영업외수익	170,988,816	224,525,431	2,041,819,906
이자수익	72,849,034	37,885,497	49,486,593
배당금수익	9,500,000	1,620,000	-
외환차익	16,795,710	2,118,298	1,032,004

과목	제 20(당) 기	제 19(전) 기	제 18(전전) 기
외화환산이익	-	539,104	282,047
유형자산처분이익	-	-	11,493,470
단기금융상품처분이익	-	-	360,901,279
단기금융상품평가이익	-	-	1,605,124,261
단기매매증권평가이익	-	47,636,268	-
단기매매증권처분이익	-	73,689,100	-
잡이익	71,844,072	61,037,164	13,500,252
영업외비용	506,891,433	204,307,647	68,664,185
이자비용	-	-	345,562
외환차손	690,410	6,920,199	1,915,752
외화환산손실	-	1,265,053	4,109,164
기부금	2,000,000	2,000,000	2,000,000
기타의대손상각비	-	-	5,868,766
단기매매증권평가손실	-	127,683,850	-
단기매매증권처분손실	406,663,020	10,293,833	-
유형자산처분손실	6,479,418	2,314,334	-
잡손실	91,058,585	53,830,378	54,424,941
법인세비용차감전계속사업손익	129,794,833	577,246,920	2,693,044,557
계속사업손익법인세비용	82,696,003	238,610,567	116,963,855
법인세비용	82,696,003	238,610,567	116,963,855
당기순손익	47,098,830	338,636,353	2,576,080,702

다. 현금흐름표

현금흐름표

제 20기 2022년 4월 1일부터 2023년 3월 31일까지

제 19기 2021년 4월 1일부터 2022년 3월 31일까지

제 18기 2020년 4월 1일부터 2021년 3월 31일까지

(단위 : 원)

과목	제 20(당) 기		제 19(전) 기		제 18(전전) 기	
I. 영업활동으로인한현금흐름		2,610,862,335		657,042,045		1,856,454,895
당기순손익	47,098,830		338,636,353		2,576,080,702	
현금의 유출이 없는 비용 등의 가산	556,512,245		237,681,366		90,832,899	
감가상각비	143,369,807		96,670,224		83,729,633	
무형자산상각비	-		719,125		1,234,500	
기타의대손상각비	-		-		5,868,766	
유형자산처분손실	6,479,418		2,314,334		-	
단기매매증권처분손실	406,663,020		10,293,833		-	
단기매매증권평가손실	-		127,683,850		-	
현금의 유입이 없는 수익 등의 차감	-		(121,325,368)		(1,977,519,010)	
유형자산처분이익	-		-		11,493,470	
단기금융자산처분이익	-		-		360,901,279	
단기금융자산평가이익	-		-		1,605,124,261	
단기매매증권처분이익	-		(73,689,100)		-	
단기매매증권평가이익	-		(47,636,268)		-	
영업활동으로 인한 자산·부채의 변동	2,007,251,260		202,049,694		1,167,060,304	
매출채권	(1,388,453,173)		(1,184,067,690)		94,809,764	
미수금	(278,263,780)		111,903,910		(46,363,331)	
미수수익	(33,090,408)		678,355		(678,355)	
장단기선급금	(146,711,825)		(41,214,994)		(2,037,476)	
선급비용	(52,709,564)		2,090,158		(6,092,175)	
미지급금	6,201,601,238		456,076,306		221,215,079	
선수금	(228,943,877)		95,147,672		227,044,212	
예수금	(1,877,671,161)		659,551,026		628,039,489	
미지급비용	-		-		(461,300)	
미지급법인세	(188,506,190)		101,884,951		51,584,397	
II. 투자활동으로인한현금흐름		113,887,276		1,247,789,559		(846,619,498)
투자활동으로 인한 현금유입액	2,193,586,653		3,470,856,353		1,378,825,356	
단기대여금의 감소	86,206,608		260,000,000		345,922,664	
유형자산의 처분	-		909,091		16,932,328	
임차보증금의 회수	-		-		20,000,000	
기타보증금의 회수	44,310,000		42,811,000		17,834,000	
단기금융상품의 처분	883,933,065		1,420,685,094		978,136,364	
단기매매증권의 처분	1,179,136,980		1,746,451,168		-	
투자활동으로 인한 현금유출액	(2,079,699,377)		(2,223,066,794)		(2,225,444,854)	
단기금융상품의 증가	(1,405,000,000)		(600,000,000)		1,605,124,261	
단기매매증권의 취득	-		(901,112,650)		-	
보증금의 증가	-		(308,700,000)		200,000,000	
유형자산의 취득	(265,454,120)		(187,747,983)		115,868,200	

과 목	제 20(당) 기		제 19(전) 기		제 18(전전) 기	
손해배상공동기금의 증가	(209,245,257)		(225,506,161)		172,424,293	
기타보증금의 증가	-		-		132,028,100	
임차보증금의 증가	(200,000,000)		-		-	
III.재무활동으로 인한 현금흐름		-		-		(222,007,105)
재무활동으로 인한 현금유입액	-		-		-	
재무활동으로 인한 현금유출액	-		-		(222,007,105)	
단기차입금의 감소	-		-		134,007,105	
자본금의 감소	-		-		88,000,000	
IV. 현금의 증가(감소)(I +II+III)		2,724,749,611		1,904,831,604		787,828,292
V. 기초의 현금		4,753,923,932		2,849,092,328		2,061,264,036
VI. 기말의 현금		7,478,673,543		4,753,923,932		2,849,092,328

라. 자본변동표

자본변동표

제 20 기 2022년 4월 1일부터 2023년 3월 31일까지

제 19 기 2021년 4월 1일부터 2022년 3월 31일까지

제 18 기 2020년 4월 1일부터 2021년 3월 31일까지

(단위 : 원)

과 목	자 본 금	자 본 조 정	이 익 잉여금	총 계
2020.4.1 (전전기초) 보고금액	582,000,000	-	4,746,222,299	5,328,222,299
유상감자	(22,000,000)	(66,000,000)	-	(88,000,000)
당기순이익	-	-	2,576,080,702	2,576,080,702
2021.3.31 (전전기말)	560,000,000	(66,000,000)	7,322,303,001	7,816,303,001
2021.4.1 (전기초) 보고금액	560,000,000	(66,000,000)	7,322,303,001	7,816,303,001
당기순이익	-	-	338,636,353	338,636,353
2022.3.31 (전기말)	560,000,000	(66,000,000)	7,660,939,354	8,154,939,354
2022.4.1 (당기초) 보고금액	560,000,000	(66,000,000)	7,660,939,354	8,154,939,354
당기순이익(손실)	-	-	47,098,830	47,098,830
2023.3.31 (당기말)	560,000,000	(66,000,000)	7,708,038,184	8,202,038,184

마. 주식

제 20기 2022년 4월 1일부터 2023년 3월 31일

제 19기 2021년 4월 1일부터 2022년 3월 31일

한미회계법인

1. 일반사항

(1) 본사 소재지: 서울 강남구 테헤란로 77길13, 3층,4층,5층,6층,7층,11층 (삼성동, 창조빌딩)

(2) 주요사업 내용: 공인회계사법에 의한 공인회계사의 업무 등과 각종 법규에 의한 공인회계사로서의 고유직무와 정관에 정한 사업

(3) 대표이사: 정우진

(4) 주요 출자자 및 지분율 (단위 : 좌, %)

주요 출자자	출자좌수	지분율	비고
신기동	17,200	15.3	1사업본부장
김기균	15,000	13.4	-
김성규	14,600	13.0	-
장진숙	10,000	8.9	-
제귀영	10,000	8.9	경인사업본부장
함영진	10,000	8.9	국제사업본부장
정우진	7,900	7.0	대표이사
권오상	5,400	4.8	4사업본부장
기타	21,900	19.8	
합계	112,000	100	

2. 중요한 회계처리방침

당 회계법인의 재무제표는 일반기업회계기준에 따라 작성되었으며 전기 재무제표 작성시 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 "회수가

능액")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
차량운반구	5년
비품	5년
시설장치	5년

유형자산의 감가상각방법, 잔존가치 및 내용연수를 변경하는 것이 적절하다고 판단되는 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 기재하고 있습니다.

5) 유형자산의 제거

유형자산의 장부금액은 처분하는 때, 사용이나 처분을 통하여 미래 경제적 효익이 기

대되지 않을 때 제거하고 있으며 제거로 인하여 발생하는 손익은 자산을 제거할 때 당기손익으로 인식하고 있으며, 유형자산의 재평가와 관련하여 인식한 기타포괄손익의 잔액이 있다면, 그 유형자산을 폐기하거나 처분할 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.

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	5년

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 제17조의2 제2항 및 동법 시행령 제17조의3에 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

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

때 까지 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 현재의무로서, 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 가능한 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 회계법인의 임직원 퇴직금지급규정에 따라 확정기여형 퇴직연금제도에 가입한 임직원에 대해서 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) 당기법인세

법인세비용은 법인세법 등의 법령에 의한 법인세부담액을 계상하고 있습니다. 당 법인은 중소기업법에 의한 중소기업으로 일반기업회계기준 제 31장에 따라 중소기업 회계처리 특례를 적용하고 있습니다.

(12) 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.

(13) 추정치 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 유형자산의 장부금액, 매출채권, 유형자산 및 충당부채 등이 포함됩니다. 이러한 평가금액은 실제와 다를 수 있습니다.

(14) 전기 재무제표 재분류

전기 재무제표의 일부 계정과목을 당기 재무제표의 계정과목에 따라 재분류하였으, 전기에 보고된 순자산가액이나 당기순이익에는 영향을 미치지 않습니다.

3. 현금및현금성자산 및 단기금융상품

당기말 및 전기말 현재 현금및현금성자산 및 단기금융자산의 내역은 다음과 같습니다(단위 : 천원).

구분	구성	당기	전기
현금및현금성자산	보통예금	7,478,674	4,753,924
단기금융상품	CMA등	1,121,067	600,000

4. 단기매매증권

당기말 단기매매증권의 내역은 다음과 같습니다(단위 : 주, 천원)

회사명	기초	기말	
	장부가액	수량	장부가액
- 시장성 있는 지분증권:			
인텍플러스	267,500	-	-
넥스틴	1,027,500	-	-
네오이윤텍	290,800	-	-
합계	1,585,800	-	-

5. 매도가능증권

당기말 및 전기말 현재 매도가능증권의 내역은 다음과 같습니다(단위 : 천원).

구분	취득가액	장부가액	
		당기말	전기말
- 시장성 없는 지분증권:			
(주)에듀스탁	116	116	116
삼보오토(주)	1,990	1,990	1,990
(주)라라인터내셔널	75	75	75
합계	2,181	2,181	2,181

6. 유형자산

당기 및 전기 중 유형자산의 변동내역은 다음과 같습니다(단위 : 천원).

(1) 당기

구분	기초	증가	감소	감가상각	기말
차량운반구	118,277	31,229	32,269	39,651	77,586
비품	35,224	4,580	-	17,474	22,330
시설장치	57,597	229,645	-	86,245	200,997
합계	211,098	265,454	32,269	143,370	300,913

(2) 전기

구분	기초	증가	감소	감가상각	기말
차량운반구	53,536	107,886	3,222	39,923	118,277
비품	2,952	48,211	-	15,939	35,224
시설장치	66,756	31,650	-	40,808	57,597
합계	123,244	187,747	3,222	96,670	211,098

7. 무형자산

당기 및 전기 중 무형자산의 변동내역은 다음과 같습니다(단위:천원).

(1) 당기

구분	기초	증가	감소	감가상각	기말
소프트웨어	4	-	-	-	4

(2) 전기

구분	기초	증가	감소	감가상각	기말
소프트웨어	4	-	-	-	4

8. 손해배상공동기금 및 손해배상준비금

가. 손해배상공동기금의 당기중 변동 내역은 다음과 같습니다(단위 : 천원).

구분	당 기	전 기
기 초	958,255	732,748
적 립 액	198,098	219,230
이 자 수 익	11,147	6,277
감 소 액	-	-
기 말	1,167,500	958,255

나. 손해배상준비금의 기중 변동은 다음과 같습니다(단위 : 천원).

구분	당 기	전 기
기 초	1,895,724	1,589,301
적 립 액	402,603	306,423
기 말	2,298,327	1,895,724

9. 자본금

당기말 및 전기말 현재 자본금 내역은 다음과 같습니다(단위 : 원, 좌).

구분	보 통 주	
	당 기	전 기
1좌당 금액	5,000	5,000
발행 좌수 총수	112,000	112,000
자 본 금	560,000,000	560,000,000

10. 이익잉여금처분계산서

이 익 잉 여 금 처 분 계 산 서
 제20기 2022년 4월 1일부터 2023년 3월 31일까지
 처분확정일 2023년 6월 19일
 제19기 2021년 4월 1일부터 2022년 3월 31일까지
 처분확정일 2022년 6월 20일
 제18기 2020년 4월 1일부터 2021년 3월 31일까지
 처분확정일 2021년 6월 21일

(단위 : 원)

과 목	제 20(당) 기		제 19(전) 기		제 18(전전) 기	
I.미처분이익잉여금		5,409,711,231		5,765,215,135		5,733,002,224
전기이월미처분이익잉여금	5,362,612,401		5,426,578,782		3,156,921,522	
당기순손익	47,098,830		338,636,353		2,576,080,702	
II.임의적립금등의이입액				-		-
III.이익잉여금처분액		511,343,747		402,602,734		306,423,442
손해배상준비금	511,343,747		402,602,734		306,423,442	
IV.차기이월미처분이익잉여금		4,898,367,484		5,362,612,401		5,426,578,782

11. 부가가치계산에 필요한 항목(단위 : 천원)

계정과목	당 기	전 기
급 여	20,081,993	16,986,489
퇴 직 급 여	2,533,759	2,286,826
복리후생비	2,364,753	2,119,598
지급임차료	771,284	663,114
감가상각비	143,370	96,670
세금과공과	79,899	59,780
합 계	25,975,058	22,212,477

12. 포괄손익계산서

포괄손익계산서
제20기 2022년 4월 1일부터 2023년 3월 31일까지
제19기 2021년 4월 1일부터 2022년 3월 31일까지

(단위 : 원)

구분	당기	전기
I. 당기순이익	47,098,830	338,636,353
II. 기타포괄손익	-	-
III. 당기포괄손익	47,098,830	338,636,353

13. 특수관계자 거래

(1) 보고기간종료일 현재 특수관계자와의 채권·채무 잔액은 다음과 같습니다(단위: 천원).

구분	계정명	당기말	전기말
주주임원종업원	단기대여금	-	86,207

(2) 당기 및 전기 중 특수관계자와의 자금거래내역은 다음과 같습니다(단위: 천원).

구분	계정명	연도	자금차입 거래			
			기초금액	증가	감소	기말금액
주주임원종업원	단기대여금	당기	86,207	-	86,207	-
		전기	236,207	-	150,000	86,207

14. 현금흐름표

당기 중 현금의 유입과 유출이 없는 중요한 거래내역은 다음과 같습니다(단위 : 천원)

구분	당기	전기
선급금과 장기선급금의 계정대체	-	44,022
단기금융상품의 단기매매증권 계정대체	-	2,437,497
유형자산처분금액의 미수금 대체	25,790	-

15. 재무제표의 확정 및 승인

당 회계법인의 재무제표는 2023년 6월 19일 정기사원총회에서 최종 승인되었습니다

2. 부속명세서

가. 차입금 명세서

(단위 : 원, %)

차입처	차입금액	계정과목	만기일	차입금리
-	-	해당 사항없음	-	-

나. 타법인 출자 현황

(단위 : 천원, 주, %)

계정과목	투자회사명	기초잔액			증감내역		기말잔액			비고
		수량	지분율	취득 원가	수량	취득 (처분) 가액	수량	지분율	취득 원가	
-	주석4및 5참조	-	-	-	-	-	-	-	-	-
합계		-	-	-	-	-	-	-	-	-

다. 채무보증 현황

(단위 : 백만원)

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

3. 사업부문별 매출액

(단위 : 원, %)

구분		2023(당기)		2022(전기)		2021(전전기)	
		금액	비중	금액	비중	금액	비중
회계감사	법정감사 (외감법)	9,110,025,690	27.38	6,611,631,068	23.11	5,480,736,490	24.46
	법정감사 (외감법이외)	484,238,182	1.46	621,438,636	2.17	486,683,124	2.17
	임의감사	1,184,955,237	3.56	1,357,081,727	4.74	1,139,082,778	5.08
	소계	10,779,219,109	32.39	8,590,151,431	30.03	7,106,502,392	31.71
세무자문	세무조정	3,905,585,958	11.74	3,382,582,806	11.82	2,967,209,775	13.24
	회계기장	3,364,549,957	10.11	3,869,406,386	13.53	3,177,089,566	14.18
	기타세무	4,821,997,467	14.49	470,288,888	1.64	1,789,781,280	7.99
	소계	12,092,133,382	36.34	7,722,278,080	27.00	7,934,080,621	35.40
	감사대상회사	-	-	-	-	-	-

구분		2023(당기)		2022(전기)		2021(전전기)	
		금액	비중	금액	비중	금액	비중
경영자문	기타	10,188,523,333	30.62	10,467,454,425	36.59	6,531,302,198	29.14
	소계	10,188,523,333	30.62	10,467,454,425	36.59	6,531,302,198	29.14
기타	감사대상회사	154,086,446	0.46	275,991,682	0.96	140,118,773	0.63
	기타	60,397,381	0.18	1,550,074,928	5.42	697,806,827	3.11
	소계	214,483,827	0.64	1,826,066,610	6.38	837,925,600	3.74
합계		33,274,359,651	100	28,605,950,546	100	22,409,810,811	100

4. 목적

- (1) 회계감사업무
- (2) 회계에 관한 감정·증명·정리에 관한 업무
- (3) 원가계산업무
- (4) 법인설립·청산에 관한 회계 및 내부통제구조에 관한 입안 업무
- (5) 세무에 관한 대리 또는 자문업무
- (6) 경영자문·신용조사 및 평가업무
- (7) 기업의 주식 또는 지분의 평가업무
- (8) 기업매수 및 합병에 관한 업무
- (9) 경영·경제정보의 조사수집 및 분석업무
- (10) 전산용역에 관한 업무
- (11) 사업타당성분석 및 경제성분석 업무
- (12) 중소기업에 대한 사업의 주선, 창업절차의 대행업무
- (13) 기타 공인회계사법 제2조의 규정에 의한 직무에 부대되는 업무
- (14) 상기 각 호의 업무에 부대되는 교육 업무

5. 연혁

가. 설립경과 및 설립 이후의 변동상황

2003.7.1	설립
"	주사무소: 서울 강남구 도곡동 467-23 인스토피아빌딩 4층

"	분사무소: 인천 부평구 갈산동 381-2 두리빌딩 6층
2005.9.1	주사무소 이전 : 서울 강남구 테헤란로 77길 13, 6층(삼성동 창조빌딩)
2005.10.28	분사무소 이전 : 인천 부평구 부평대로 283, 204호(청천동 우림라이온스밸리아동)
2010.1.1	분사무소 설치 : 서울 영등포구 국제금융로 8길 11, 1010호(여의도동 대영빌딩)
2017.2.27	분사무소 폐쇄 : 서울 영등포구 국제금융로 8길 11, 1010호(여의도동 대영빌딩)
2019.11.25	주권상장법인 감사인 등록(제29호)

나. 상호의 변경

해당사항 없음

다. 합병, 영업양수 또는 영업양도

해당사항 없음

6. 자본금 변동사항

(단위 : 원)

일자	변경전 자본금	증자(감자)금액	변경후 자본금	변동원인
-	560,000,000	-	560,000,000	-

7. 외국 회계법인과의 제휴 현황

(단위 : 개, 명)

구분		내용
제휴일자		2013년 07월 02일
제휴회사 개황	회사명	MGI Worldwide
	국적	영국
	소재지	61 Baker Street, Weybridge, KT13 8AH, United Kingdom
	주요 업무	회계, 세무, 컨설팅
	회원사 분포국가수	101

구분		내용
	소속 전문가수	8,619
제휴형태		Member firm
제휴내용		<ul style="list-style-type: none"> - MGI 브랜드 사용한 업무 수행 및 보고서 발행 - 매년 2회 국제회의를 통한 교육 참석 및 회계감사 품질관리를 위한 실사팀 주기적 방문 평가 및 지도 - MGI 소그룹을 통한 전문분야별 협업 프로세스 참여

8. 주사무소 및 분사무소 현황

사무소	소재 도시명	주소	우편번호	대표 전화번호	인터넷 홈페이지
주사무소	서울특별시	강남구 테헤란로 77길 13, 5층,6층,7층,11층(삼성동 창조빌딩)	06159	02-3453-4554	http://www.hanmia.com
분사무소	인천광역시	부평구 부평대로 283, 204호(청천동 우림라이온스밸리A동)	21315	032-623-5800	http://www.hanmia.com
	-	-	-	-	-

9. 외국 회계감독기구 등록 및 관련 감사업무 현황

가. 외국 회계감독기구 등록 현황

국가명	회계감독기구명	등록일자	최근 수감기간	비고
-	해당사항 없음	-	-	-

나. 외국증권시장 상장기업에 대한 감사현황

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

II. 주요사업의 내용

1. 사업의 개요

가. 업무개황

공인회계사법에 의한 공인회계사의 업무 등과 각종 법규에 의한 공인회계사로서의 고유직무와 정관에 정한 사업을 그 고유업무로 한다.

나. 당해 사업연도 중 특기할만한 실적

해당사항 없음

2. 외감법에 의한 감사실적

가. 감사실적 총괄표

(단위 : 사)

구분		감사대상회사	당 기	전 기
개별재무제표 감사보고서	사업보고서 제출대상법인	유가증권시장 상장법인	4	1
		코스닥시장 상장법인	32	24
		코넥스시장 상장법인	3	5
		기타 사업보고서 제출대상법인	7	-
	기타 법인		196	190
	합계		242	220
연결재무제표 감사보고서	사업보고서 제출대상법인	유가증권시장 상장법인	2	1
		코스닥시장 상장법인	11	9
		코넥스시장 상장법인	1	2
		기타 사업보고서 제출대상법인	2	-
	기타 법인		22	24
	합계		38	36

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	-	-	-	-	-	-
1조원 이상 ~ 2조원 미만	-	-	-	-	1	1
8,000억원 이상 ~ 1조원 미만	1	-	-	-	-	1
5,000억원 이상 ~ 8,000억원 미만	1	-	-	-	2	3
3,000억원 이상 ~ 5,000억원 미만	1	2	-	-	3	6
1,000억원 이상 ~ 3,000억원 미만	1	8	1	1	27	38
500억원 이상 ~ 1,000억원 미만	-	3	-	-	36	39
120억원 이상 ~ 500억원 미만	-	11	1	3	103	118
120억원 미만	-	8	1	3	24	36
합계	4	32	3	7	196	242

(2) 연속감사 현황

(단위 : 사)

구분		1년차 (신규)	2년차	3년차	4년차	5년차	6년차	7년차 이상	합계
사업보고서 제출대상법인	유가증권시장 상장법인	4	-	-	-	-	-	-	4
	코스닥시장 상장법인	13	8	2	2	3	-	4	32
	코넥스시장 상장법인	-	1	2	-	-	-	-	3
	기타 사업보고서 제출대상법인	6	-	-	-	1	-	-	7
기타 법인		71	26	27	20	16	7	29	196
합계		94	35	31	22	20	7	33	242

(3) 감사의견 현황

(단위 : 사)

구분		적정	한정	부적정	의견거절	계
사업보고서 제출대상법인	유가증권시장 상장법인	4	-	-	-	4
	코스닥시장 상장법인	31	-	-	1	32
	코넥스시장 상장법인	3	-	-	-	3
	기타 사업보고서 제출대상법인	6	-	-	1	7
기타 법인		179	13	-	4	196
합계		223	13	-	6	242

다. 연결재무제표 감사실적

연번	지배회사명	종속회사수	감사의견
1	대한제강 주식회사	10	적정
2	휴비스	3	적정
3	(주)비트나인	2	적정
4	링크제니스	4	적정
5	미래에셋벤처투자	34	적정
6	스카이문스테크놀로지	1	적정
7	웰크론	9	적정
8	주식회사 넥스트아이	24	적정
9	(주)에코마케팅	3	적정
10	카스	5	적정
11	큐알티 주식회사	3	적정
12	한빛소프트	1	적정
13	한스바이오메드	12	적정
14	질경이	1	적정
15	국일방적	2	적정
16	금영이엔지	4	적정
17	나딕게임즈	1	적정
18	네오밸류 주식회사	7	적정
19	디에스티	1	의견거절
20	모노리스	2	적정
21	무신사	21	적정
22	신동해홀딩스	1	적정
23	신성유화	2	적정
24	신성전자정밀	3	적정
25	에넥스텔레콤	4	적정
26	에스지고려	21	적정
27	에스지유	23	적정

연번	지배회사명	종속회사수	감사의견
28	엑심베이	4	적정
29	위버스마인드	3	적정
30	주식회사 성담	3	적정
31	(주)엔코스	3	의견거절
32	케이디기술투자	2	적정
33	코리아나호텔	2	적정
34	투에이취캠	1	적정
35	하이브랩	2	적정
36	하이컨시	2	적정
37	하해	4	적정
38	한샘서비스	3	적정

3. 국내자본시장 상장 외국법인에 대한 감사현황

구분	피감사회사명	결산월	국적	연결대상 회사수
-	-	-	-	-

Ⅲ. 감사보고서 품질관리 관련 정보

1. 회계법인내 품질에 대한 리더쉽 책임

가. 품질관리기준 구축·운영 현황

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

1) 품질관리에 대한 경영진의 책임

업무수행이사는 업무수행에 있어 적용 또는 준수해야 할 제반 필수사항을 파악하고 이를 준수하여 해당 업무가 적절히 품질이 관리될 수 있도록 하는 1차적인 책임을 부담하며, 품질관리실장에게 전반적인 품질관리의 책임이 있습니다. 또한 대표이사는 전반적인 품질관리제도에 대한 궁극적인 책임을 지고 있습니다.

2) 품질에 대한 경영진의 커뮤니케이션

경영진은 품질관리에 대한 중요성을 전달하고 품질에 대한 내부문화를 촉진시키기 위해 정기적으로 회의, 전자메일, 교육 등 여러가지 방법을 통하여 감사품질의 중요성을 강조하고 있습니다.

3) 품질관리 조직의 운영

당 법인은 품질관리 제도의 설계 및 관리, 감사보고서 발행 전·후 심리, 외부감사 시 준수해야 할 사항에 관한 자문, 품질관리 관련 교육훈련 기획 및 운영 등 업무 품질과 위험관리를 담당하는 품질관리실을 두고 있습니다.

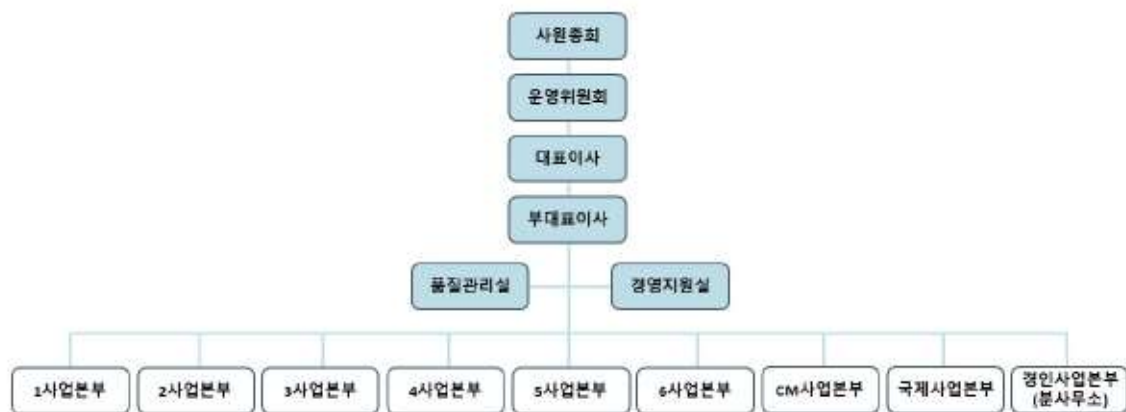
품질관리실은 상시 전문인원으로 조직되어 있으며, 품질관리제도의 구축 및 운영에 대한 책임을 지도록 지정한 "품질관리업무 책임자 (품질관리실장)"와 경력 기간 5년 이상의 품질관리업무 담당자로 구성되어 있습니다. 이들은 앞서 설명한 품질관리 제도의 설계 및 관리 등 품질관리실의 고유 업무와 더불어 고품질의 서비스를 제공하기 위하여 식별된 이슈의 해결을 위한 업무 지원, 필요한 정책과 절차의 개발 및 시행 등을 수행하고 있습니다.

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

나. 회계법인 지배구조 및 계열회사 현황

<서식1-1>

조직도



조직도

<주요 기구에 대한 상세 설명>

(1) 사원총회

법인 운영에 관한 최고의결기관으로서 정관에서 정하는 결의사항을 의결하고 있습니다.

(2) 운영위원회

법인의 일상적인 업무수행에 관한 중요한 사항을 심의하고 의결하며, 운영위원회의 결의사항은 내부 규정에서 정하고 있습니다. 운영위원회 위원은 대표이사, 품질관리실장, 경영지원실장, 사업본부장으로 구성됩니다.

<서식1-2>

회계법인 내부위원회 현황

위원회명	설치목적	구성인력 수	비고
품질관리위원회	품질관리업무와 관련한 의견불일치사항 등에 대한 최종 상급 심리를 담당하기 위함.	9	대표이사, 품질관리실장 및 사업본부장

<서식1-3>

회계법인 계열회사 현황

회사명	설립일	사업내용	대표이사	주주현황(지분율)	소재지
해당 사항 없음	-	-	-	-	-

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	품질관리제도 전반의 운영	2	7년 이상	공인회계사	상근	전담
품질관리실	품질관리제도 전반의 운영	1	5년 이상 7년 미만	공인회계사	상근	전담

라. 품질관리 관련 예산(인건비)의 비중

<서식3>

품질관리 관련 예산(인건비) 비중

(단위 : 백만원, %)

법인 전체 인건비	품질관리 관련 인건비	비중
22,616	497	2.20

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 법인 및 소속구성원이 그 직무를 행함에 있어서 공인회계사법 및 공인회계사 윤리기준에 의해 요구되는 윤리사항의 실천과 독립성의 준수에 관한 방침과 절차를 규정하기 위하여 윤리규정을 제정하였으며, 임직원들이 숙지하고 준수할 수 있도록 하고 있습니다.

이외에 주식회사의 외부감사에 관한 법률(이하 '외감법'), 자본시장과 금융투자업에 관한 법률 등 관련 법률과 회계감사기준, 품질관리기준, 공인회계사 외부감사 행동강령 등을 준수하도록 하고 있습니다.

2) 윤리규정 및 관련 법률 준수를 위한 정책

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

3) 윤리사무 담당자

당 법인은 품질관리실장이 윤리사무업무를 담당하고 있으며, 내·외부신고센터를 통하여 신고된 사항에 대하여 내·외부 신고자가 불이익을 받지 않도록 신분보호 조치 하에 신고사항을 처리하고 있습니다.

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

1) 독립성 유지를 위한 정책과 절차

당 법인은 공인회계사법 및 공인회계사 윤리기준에 의해 요구되는 윤리사항의 실천과 독립성의 준수에 관한 방침과 절차를 규정하기 위하여 윤리규정을 제정하여 운영하고 있으며, 독립성 관련 제반정보의 수집을 위한 시스템을 구축하고 운영하고 있습니다.

또한 독립성 업무의 운영에 대한 규정을 명문화하고 이에 따라 품질관리실에서 독립성 관련 업무를 총괄하여 독립성 관련 규정 제정, 독립성 자문 및 독립성 준수에 대한 모니터링을 수행하고 있습니다.

2) 독립성 요구사항의 커뮤니케이션

매년 모든 전문직 임직원을 대상으로 정기 독립성 교육을 실시하고 있습니다. 또한 수시로 사내 공지 등을 통하여 전 임직원에게 독립성 준수의 중요성에 대하여 안내하고 있습니다.

3) 감사업무 관련 독립성 검토 절차

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.

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

4) 재무적 이해관계 및 사업관계

법인이 금융거래 또는 투자 등을 통하여 감사고객과 재무적 이해 관계를 갖게 될 때에는 사전에 품질관리실과 협의하고 있습니다. 매년 법인의 예금, 보험, 대출, 차입, 중요한 매출 및 매입 거래 등을 포함하여 재무적 이해관계를 조사하는 절차를 수행합니다.

전문직원의 주식투자내역(보유주식명, 최초 취득일, 최종 처분일)을 주식관리시스템에 입력하고 있어 보유주식을 발행한 기업이 법인의 감사고객이 되면 처분요청을 하

고 있으며, 전문직원은 처분요청을 받은 이후 2개월 내에 처분을 완료하고 처분내용을 동 시스템에 입력하도록 하고 있습니다. 전문직원의 주식투자는 주기적으로 표본 점검을 수행하여 주식 거래 내역이 완전하게, 적시에 입력되었는지 여부를 확인합니다.

또한, 채권채무 관계와 기타의 이해관계도 시스템에 입력하도록 하도록 하고 있으며 본인신고한 내용에 대하여 품질관리실에서 매 분기마다 법인의 "독립성준수 대상회사 리스트"와 대사 확인합니다.

5) 고용관계 등 기타 인적관계

감사고객과의 사업관계 및 고용관계 등 기타 인적관계를 파악하기 위해 임직원의 타 법인 임원 취임현황 등에 대하여 데이터베이스에 등록하는 절차를 수립하고 있습니다.

6) 비감사업무 수행 등

비감사업무를 수임하기 전에 시스템에 입력된 독립성준수 대상회사 리스트를 확인하여 감사대상회사와 특수관계자에 해당하는지 여부를 사전에 점검하도록 하고 있으며, 내부 지침에서 정하는 비감사업무를 수임하기 전에 품질관리실의 사전 승인을 받도록 하고 있습니다.

비감사업무 제공으로 인한 독립성 위협이 심각하다고 판단되는 경우에는 품질관리실에서는 해당 비감사업무의 수임을 승인하지 아니하며, 심각하지 않다고 판단되는 경우에는 비감사업무 범위를 조정하거나 안전장치를 통하여 독립성 위협을 수용가능하게 낮추는 절차를 수립하고 있습니다. 공인회계사법에 따라 허용된 비감사업무 수행 시에는 고객의 감사위원회(또는 감사)와 사전 동의 또는 협의절차를 수행합니다.

또한 품질관리실에서는 매년 일정 수의 비감사업무를 표본추출하여 비감사업무 제공과 관련된 상기의 절차가 예외 없이 적기에 수행되었는지 모니터링하고 있습니다.

7) 독립성에 대한 자문

품질관리실에서는 개인의 독립성, 비감사업무 수행 관련 독립성, 독립성 절차 등 각종 독립성 관련 질의에 대해 자문을 수행하고 있습니다.

8) 독립성 준수 확인서

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 독립성 및 윤리적 요구사항에 대한 법인의 정책과 절차 및 재무적 이해관계를 준수하고 있다는 내용을 포함한 확인서를 징구하고 있습니다.

9) 독립성 발견사항에 대한 조치

당 법인은 내규로서 독립성 위반 행위에 대한 조사 및 징계에 관한 규정을 정하고 있으며, 이에 따라 임직원은 자신이 알게 된 독립성 위반을 즉시 품질관리실에 신고하여야 합니다.

또한 품질관리실은 수시로 독립성 모니터링 절차를 수행하고 있습니다. 신고 또는 파악된 독립성 위반 사항에 대하여 사항의 심각성 및 고의 여부 등에 따라 사규에 의거하여 조치하고 있습니다.

(3) 유착위험을 통제하기 위한 정책과 절차의 구축·운영 현황

관련 법령에 따른 감사담당이사 교체 규정(주권상장법인, 대형비상장주식회사, 금융회사의 경우 3년, 그외 비상장법인은 5년)을 수립하고 있으며 이를 준수하기 위하여 감사담당이사는 매년 감사수행연수를 파악하여 감사담당이사의 교체 필요성에 대하여 검토하며 동 내용을 감사조서의 일부로 문서화하고 있습니다.

품질관리실은 모든 외부감사 대상회사에 대하여 업무의 수입 및 업무수행이사 배정을 승인하고 있으므로 이 과정에서 사전적으로 감사담당이사의 업무수행기간에 대하여 모니터링하고, 사후적으로도 모니터링하여 교체 대상 담당이사가 해당 감사업무에 참여했는지 여부를 점검하고 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 특정 업무의 수임 및 유지 여부를 결정하기 위하여 감사업무 수임시에 독립성 등 해당 업무와 관련 위험을 평가하고 있으며, 적절한 승인을 득한 경우에만 해당 업무를 수임 또는 유지할 수 있도록 하고 있습니다.

또한, 위험이 높은 회사에 대한 감사업무는 추가 심의를 거친 후 수임 및 유지 여부를 결정하고 있습니다.

외감법을 준수하기 위하여 매 사업연도 개시일로부터 45일 이내에 계약을 완료하고 계약일로부터 14일내에 감사계약체결보고가 될 수 있도록 하고 있으며 관련 법규나 구체적인 방법 등을 사내에 공지하여 규정이 준수될 수 있도록 안내하고 있습니다.

2) 의뢰인의 성실성을 고려

당 법인은 의뢰인에 대한 성실성에 대하여 감사업무 수임 위험평가지 이전 감사사의 이슈사항, 자금세탁이나 중대한 위법행위 여부 등을 포함하여 경영진의 부정징후 등을 검토하고 있습니다.

(2) 업무의 해지

당 법인은 의뢰인의 관계 및 특정 업무에 대한 관계의 해지를 고려할 만한 상황이 발생한 경우, 업무를 해지하기 전에 계약서 및 다른 적용 가능한 법률이나 규정이 미치는 영향을 고려하고 있으며, 관련된 유의적인 문제와 수행한 자문의 내용, 이에 따른 결론 및 그 결론의 근거를 문서화하도록 하고 있습니다.

4. 인적 자원

가. 품질관리기준 구축·운영 현황

(1) 적격성과 역량을 갖추고 윤리원칙을 준수하는 충분한 인력 보유

1) 채용

당 법인은 매년 사업본부별 계획에 따른 채용인원을 결정하며 채용방법은 정기채용과 수시채용으로 실시하고 있습니다.

2) 교육훈련

- 교육 훈련 정책

사규를 통해 임직원의 교육 이수 의무를 규정하고 있으며, 품질관리실의 판단에 따라 필수 이수 과정을 요구할 수 있습니다.

- 교육 과정

당 법인은 전문가의 핵심역량을 유지·발전시켜 나갈 수 있도록 다양한 교육 과정을 운영하고 있습니다.

- 품질관리실의 교육 관련 역할과 책임

품질관리실은 교육 계획의 승인, 내·외부 교육관련 규정 준수, 교육 운영에 대한 모니터링, 교육 수준 분석 및 개선 등의 역할을 수행합니다.

- 교육 이수 관리

당 법인은 임직원들의 내·외부 교육관련 규정 준수여부를 모니터링 하기 위하여 내부 필수 교육 또는 외부 이수 인정 대상 교육에 대해 개인별 이수 이력 관리하고 있습니다.

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

(단위 : 시간)

구분	2022(당기)	2021(전기)	2020(전기)
총 등록공인회계사	43	43	46
회계감사 사업부문 등록공인회계사	44	45	45

(2) 업무팀의 배정

1) 업무수행이사

회사가 속한 산업에 대한 전문성, 관련 산업에 대한 업무수행 경험, 필수 교육 이수 여부, 업무수행이사의 교체 의무와 독립성 준수 여부, 가용시간, 외부감사대상회사에 대한 위험평가 결과 등을 고려하여 요건을 충족하는 업무수행이사를 배정하도록 규정하고 있습니다.

품질관리실장은 최근 법인 내부 품질관리 점검 결과, 외부 감독기관의 징계조치 결과, Audit Risk 관리가 필요하다고 판단되는 감사업무 여부 등을 고려하여 감사위험 관리 능력의 제고가 필요한 업무수행이사가 있는 경우에는 업무수행이사의 재배정을 요청합니다.

2) 업무팀

업무수행이사는 해당 산업에 대한 경험, 해당 회사에 대한 감사위험 및 동 회사에 대한 이해 수준을 고려하여 감사업무를 수행할 수 있는 구성원에게 업무를 배정하고 있습니다.

나. 임·직원 성과평가체계(평가, 보상 및 승진)

1) 성과평가 시스템

성과평가 및 성과보상 업무지침에 따라 연 1회 이사 성과평가를 실시하고 그 결과를 보상, 승진 등과 직접 연계하고 있으며, 감사품질의 중요성을 강조하기 위하여 감사품질관련 사항을 전체 성과 평가의 70%(이사 이외의 경우 50%)로 반영하고 있습니다.

구분		배점	
1. 감사업무의 품질을 평가하는 지표	내부규정 준수여부 및 사전 심리 결과	30점	70점
	사후심리 결과	10점	
	업무수입 관리	10점	
	타임관리 관리	10점	
	조서관리	5점	
	교육	5점	
	품질관리실 정성적평가	감점 또는 가산	
	내/외부징계 및 독립성 위반	감점	
2. 기타 평가지표	업무수행실적(시간, 수입금액)		30점
	계약체결 기여도		
	운영위원회 평가		
3. 품질 기여 가산	법인 품질관리 기여	한도 내 가산	
합산		100점	

2) 포상 및 징계 제도

법인의 포상과 징계에 관한 사항을 정하기 위한 내부 지침으로 포상 및 징계에 관한 지침을 두고 있으며, 품질관리규정이나 지침의 위반을 포함하는 내부 규정 위반 등의 사유가 발생시 이에 따라 조치하고 있습니다.

5. 업무의 수행

가. 품질관리기준 구축·운영 현황

(1) 업무수행이사가 상황에 적합한 보고서를 발행한다는 합리적 확신 제공

1) 업무수행품질의 일관성

당 법인은 감사품질 및 업무수행의 일관성을 향상시키기 위하여 모든 감사업무에 대하여 한국공인회계사회에서 제정한 회계감사기준에 따라 감사를 수행하고 있으며,

수행한 모든 감사업무는 회계감사기준에서 따라 조서화하고 있습니다.

2) 감독책임

업무수행 내역에 대한 감독 및 검토를 강화하기 위해 전자 감사조서 시스템을 도입하고 있으며, 업무수행이사 및 품질관리검토자는 해당 업무의 진행과정을 추적하여 업무 중 발생한 유의적 사항들을 확인하고, 감사절차에 적절히 반영할 수 있도록 지속적으로 관리 및 감독을 수행하고 있습니다.

또한 품질관리실에서는 업무수행이사 배정시 해당 이사가 연간 충분한 시간을 투입하여 감사 품질을 관리할 수 있는 분량의 감사업무를 담당하는지를 검토하고, 필요한 경우 업무 배정을 조정하도록 하고 있습니다.

3) 검토책임

전자 감사조서 시스템의 모든 문서는 작성자와 상위의 검토자를 지정할 수 있도록 설계되어 있으며, 작성 완료 후 리뷰를 받아야만 감사조서 취합이 가능하도록 설계되어 있습니다.

또한, 감사계획의 수립 조서와 감사 종료 조서, 중요성 및 분석적절차 조서 등을 포함하는 주요 감사 조서들을 심리 요청시 필수 제출 자료로 지정하여 업무수행이사가 검토한 후 품질관리 검토자의 추가 검토를 받도록 하고 있습니다.

(2) 업무품질관리검토

1) 업무품질관리검토의 기준

모든 상장기업에 대한 재무제표 감사를 포함하여, 감사위험이 높은 것으로 평가된 업무에 대하여 업종의 전문성과 객관성 등을 고려하여 품질관리검토자를 지정하고 있습니다.

2) 업무품질관리검토의 성격, 시기 및 범위

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

업무품질관리검토자가 수행하는 심리의 성격, 시기 및 범위 등은 개별 업무의 위험도에 따라 달라지며, 개별 업무의 위험도는 주권상장법인, 대형비상장주식회사, 금융회사 등에 해당하는지 여부 및 내부 지침에서 정하는 그밖의 위험 판단 요인에 따라 품질관리실에서 판단하여 구분하고 있습니다.

3) 업무품질관리검토자의 적격성 기준

상장기업 등 재무제표 감사와 감사위험이 높은 것으로 평가된 업무에 대하여 업종의 전문성과 객관성 등을 고려하여 품질관리검토자를 지정하고 있습니다.

품질관리검토자의 적격성을 확보하기 위하여 실무적 전문성, 경험 및 권위 등 실무적 자격요건을 검토하고 있으며, 상장회사 재무제표 감사의 품질관리검토자는 상장회사의 인증업무수행 담당이사에 상응하는 충분하고 적합한 경험과 권위를 가진 자이어야 하는 등 보다 강화된 자격요건을 적용하고 있습니다.

또한, 사전 심리 담당자는 품질관리업무 담당이사, 품질관리업무 담당자 또는 경력기간이 5년 이상인 공인회계사로서, 해당 감사업무에 대한 심리를 수행하기에 일정한 기준 및 절차에 따라 독립성과 전문성을 갖추었다고 인정된 사람 중에서 선정합니다.

4) 업무품질관리검토의 문서화

품질관리검토자는 법인의 품질관리 검토정책에서 요구하는 절차를 모두 수행하였고 품질관리의 검토는 보고서 발행일 이전에 완료되었음 등의 내용을 포함하는 업무품질관리검토의 내역을 심리사항 점검표에 문서화하고, 해당 조서에 서명을 수행하여 완료 여부를 기록하고 있습니다.

5) 의견의 차이

업무팀 내에서 또는 업무팀과 업무품질관리검토자 및 자문을 수행하는 구성원 간에 의견에 차이가 있는 경우 이를 협의하고 해결하는 절차를 규정하고 있으며 이에 따라 협의가 완료된 후에 보고서를 발행하고 있습니다.

(3) 자문

업무품질을 높이고 전문가적 판단을 향상시키기 위하여 품질관리실은 품질관리기준,

회계기준, 감사기준 및 독립성기준 등에 대하여 자문을 제공하고 있습니다

(4) 업무문서화

1) 최종업무파일의 취합완료

각 업무파일이 취합완료 기한 내에 취합이 완료되도록 각 업무팀에 품질관리실에서 사전안내 메일을 발송하고 있으며, 업무파일의 최종 취합완료 후에는 감사조서에 대한 수정이 불가능하도록 제한하고 있습니다. 전자조서 시스템을 이용하고 있으므로 취합 전 사전 안내 메일 발송 및 취합 후 수정 금지도 시스템상 통제되고 있습니다.

2) 업무문서의 보존

감사조서는 관련 법규 등에서 요구하는 기한 동안 보존되고 있으며, 보존기한이 경과한 조서는 적절히 폐기하고 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		1	32	-	-	1	32
등록 공인 회계사	1년 미만	-	-	-	-	-	-
	1년 이상 ~ 3년 미만	-	-	1	628	1	628
	3년 이상 ~ 5년 미만	3	1,726	4	3,237	4	4,963
	5년 이상 ~ 10년 미만	20	12,498	20	18,603	20	31,101
	10년 이상 ~ 15년 미만	24	11,982	24	13,954	24	25,936
	15년 이상	39	19,963	39	20,435	39	40,398
합계		87	46,201	88	56,857	89	103,058

다. 감사위험이 높은 회사에 대한 관리체계

주권상장법인, 대형비상장법인 등을 포함하여 위험이 높은 것으로 판단되는 회사에

대하여는 보고서 발행 전 업무품질관리검토의 범위를 확대하고 있으며, 매년 품질관리실에서 직접 감사 계획에 대한 사전적인 점검을 실시하고 있습니다.

6. 모니터링

가. 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

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

품질관리제도의 설계 및 운영의 효과성에 대한 평가를 위하여 독립성 규정 준수 모니터링, 조서취합 적시성 모니터링 등 각 품질관리시스템의 구성요소별로 모니터링을 실시하고 있습니다.

2) 모니터링 절차 수행자 선정

품질관리제도에 대한 모니터링은 전문성과 객관성을 유지하기 위하여 품질관리실에서 수행하고 있습니다.

3) 식별된 미비점에 대한 평가, 커뮤니케이션 및 해결

모니터링 결과 발견된 사항에 대해서는 해당 업무팀과 커뮤니케이션하고 조치하고 있으며, 동 사항이 반복되지 않도록 상세 원인을 분석하고 업무품질을 개선하기 위한 업무품질개선계획을 수립하고 있습니다. 수립된 업무품질개선계획은 교육, 공지 등을 통하여 회계법인 구성원과 공유되고 있으며 경영진에 의해 지속적으로 강조되고 동 계획의 이행 내역은 경영진에게 보고되고 있습니다.

(2) 고충과 진정

당 법인은 고충과 진정을 해결하기 위해 내부 신고센터를 운영하고 있습니다. 내부 신고센터는 당 법인의 임직원 및 외부인은 언제든지 비윤리행위에 대하여 실명 또는 익명으로 신고할 수 있습니다.

내부 신고센터에 신고되는 모든 내용은 철저히 비밀이 보장되며, 신고사항 조사 중 품질관리정책과 절차의 설계나 운영에 취약점이 발견되는 경우 이를 고려하여 개선하고 신고사항의 경중에 따라 징계조치하고 있습니다.

(3) 품질관리시스템의 문서화

당 법인은 품질관리시스템을 운영한 결과에 대해 적절하게 문서화하고 이를 보존하고 있습니다.

나. 수습공인회계사가 참여한 감사업무에 대한 관리체계

품질관리규정에 의거, 현장업무 책임자는 수습 공인회계사 등 보조자의 조서에 대하여 수시로 검토하고 업무절차 등에 대하여 적절히 조정하고 지도하도록 하고 있습니다.

다. 내부심리 실시 현황 및 관련 심리결과문서 보관정책

개별감사업무의 수행이 법인의 품질관리규정과 회계감사기준에 따라 적절히 수행되었는지를 점검하여 향후의 감사업무 등과 관련된 위험관리 및 품질관리를 향상시키기 위하여 매년 일정 수의 감사에 대하여 사후심리를 실시하고 있습니다.

사후심리는 직전 사업연도에 감사업무를 수행한 이사 중에서 100분의 30 이상에 대하여 그 이사가 회사에 제출한 직전 사업연도 감사보고서에 대하여 실시하되 모든 이사는 최소한 3년 이내에 1회 이상 사후심리 대상으로 포함하도록 하고 있으며, 상장 여부, 업종, 자산 및 매출 규모, 신규 여부, 지정 감사 여부 등을 감안하여 품질관리실장이 대상 회사를 선정합니다.

품질관리실장은 사후심리의 평가항목 등 구체적인 내용을 정하여 사전에 공지하며,

사후심리 담당자는 품질관리실에서 매년 정하는 사후심리 체크리스트에 따라 사후심리를 진행합니다. 사후심리의 수행내역 및 결과는 품질관리실에서 적절하게 보관하고 있습니다.

품질관리실에서는 사후심리 결과 지적된 공통 미비점 또는 중요한 미비점에 대하여 원인 분석을 실시하여, 주요 미비점과 개선을 위한 조치 등은 법인의 정기 연수 등을 통하여 회계법인 구성원과 공유되며 감사 품질의 개선을 위한 노력은 경영진에 의해 지속적으로 강조되고 있습니다.

7. 주식거래 모니터링 시스템 구축·운영 현황

가. 주식거래 관리시스템 현황(시스템명 포함)

내부 규정에 따라 당 법인의 임직원은 당 법인의 모든 회계감사 고객회사에 대한 주식취득이 금지됨을 명시화하고 이에 따른 모니터링을 실시하고 있습니다.

법인 소속 전문직 임직원은 당 법인의 주식거래현황 보고 시스템 (더존 회계법인 ERP)에 본인(사원의 경우 배우자 포함)이 보유하고 있는 상장주식 보유 현황을 입력하고 있으며, 주식의 취득과 처분시에 세부 거래 내역을 주식거래현황 보고 시스템에 신고하고 있습니다.

법인이 신규로 상장회사의 회계감사를 수입하는 경우 해당 주식 보유자에게 해당 주식을 일정기간 이내에 처분하라는 통지를 하고 있습니다.

모든 신규 입사자로부터 당 법인의 회계감사 고객회사에 대한 주식 보유 여부를 사전에 확인하며, 그 후 모든 전문직원은 분기별 1회 주식거래 금지 준수 확인서를 통하여 회계감사 고객회사에 대한 주식 보유가 없음을 서명합니다.

나. 주식거래 관리시스템 모니터링 결과

품질관리실은 주식거래현황 보고 시스템을 통하여 모든 전문직원의 상장주식 보유와 관련한 입력의 완전성, 감사대상 상장주식 보유자 확인 및 처분 요청을 받은 이후 적

시 처분 여부를 상시 모니터링 하고 있습니다.

주식거래현황 보고 시스템에 신고된 세부내역에 대한 주기적인 모니터링은 다음과 같이 수행하고 있습니다.

- 1) 모든 임직원이 주식거래현황을 신고했는지 여부, 해당 회계법인이 감사하고 있는 주권상장법인이 신고 내역에 포함되어 있는지 여부: 분기별 1회 이상
- 2) 신고된 세부내역의 정확성 확인: 반기별 1회 이상

연 2회 실시하는 주식거래현황 보고 시스템에 신고된 세부내역의 정확성 확인 모니터링 시에는, 표본에 선정된 인원 본인으로 하여금 한국예탁결제원의 실질주주정보, 금융결제원의 계좌통합조회내역서 및 거래 증권사 리스트와 보유종목 리스트를 제출하도록 합니다. 주식 거래를 하는 인원은 주식거래내역서와 잔고내역을 징구하여 그 내용과 주식관리시스템에 입력한 상장주식 거래 내용의 완전성, 정확성, 적시성을 검증하고 있습니다.

IV. 인력에 관한 사항

1. 인력 총괄표

(단위 : 명)

사무소	구분	공인회계사					기타직원 (비공인회계사)	합계
		사원	(이사)	소속공인회계사		소계		
				등록	수습			
주사무소	상시근무	30	30	58	-	88	80	168
	비상시	-	-	-	-	0	-	0
	소계	30	30	58	0	88	80	168
분사무소	상시근무	2	2	1	-	3	13	16
	비상시	-	-	-	-	0	-	0
	소계	2	2	1	0	3	13	16
합계		32	32	59	0	91	93	184

2. 사원(출자)·이사 현황

가. 이사의 경력 현황

(단위 : %)

연번	성명	직위	담당업무	근무기간	개업경력	출자비율
1	신기동	부회장	1사업본부장	18년05개월	22년08개월	15.3
2	김기균	전무	회계감사	18년11개월	22년04개월	13.4
3	김성규	부회장	경영자문	19년09개월	31년07개월	13
4	장진숙	이사	회계감사/세무	19년09개월	21년06개월	8.9
5	제귀영	전무	경인사업본부장	15년08개월	21년03개월	8.9
6	함영진	부대표	3사업, 국제사업본부장	15년02개월	23년09개월	8.9
7	정우진	대표이사	2사업본부장	19년09개월	23년06개월	7
8	권오상	부대표	4사업본부장	19년09개월	21년10개월	4.8
9	이지영	전무	회계감사/세무	18년05개월	20년11개월	4.5
10	곽중민	전무	회계감사	18년02개월	25년04개월	4.5
11	김민석	이사	회계감사	06년07개월	07년03개월	1.8
12	박순웅	이사	회계감사	03년05개월	15년09개월	1.8
13	유법종	이사	회계감사	14년05개월	21년05개월	0.9
14	방상호	전무	회계감사	17년06개월	20년05개월	0.9
15	홍용천	전무	회계감사	07년04개월	25년05개월	0.9
16	도이회	전무	회계감사	05년02개월	25년03개월	0.9
17	최종두	부대표	CM사업본부장	18년09개월	21년01개월	0.8
18	이선규	전무	6사업본부장	13년02개월	19년05개월	0.7
19	정태홍	이사	회계감사	02년08개월	07년08개월	0.5

연번	성명	직위	담당업무	근무기간	개업경력	출자비율
20	나정인	이사	품질관리실장	04년05개월	18년01개월	0.2
21	이강우	상무	회계감사	14년10개월	14년02개월	0.2
22	박상민	이사	회계감사	04년09개월	11년05개월	0.2
23	김성학	전무	5사업본부장	06년07개월	10년06개월	0.1
24	장성열	이사	회계감사	03년11개월	13년03개월	0.1
25	김인수	상무	회계감사	04년05개월	18년05개월	0.1
26	박지강	이사	회계감사	05년08개월	19년05개월	0.1
27	정성원	이사	회계감사	06년10개월	10년04개월	0.1
28	김성수	이사	회계감사	01년10개월	15년03개월	0.1
29	박찬혁	이사	회계감사	05년09개월	11년05개월	0.1
30	박준규	이사	회계감사	00년09개월	16년03개월	0.1
31	이규환	이사	회계감사	03년05개월	17년05개월	0.1
32	추종국	이사	회계감사	01년07개월	07년03개월	0.1

나. 이사의 보수 현황

(1) 경영진 등인 경우, 보수지급금액

(단위 : 백만원)

연번	성명	직위	참여지배 기구명칭	보수의 종류	보수총액
1	권오상	부대표	운영위원회	급여, 상여, 퇴직연금	1,758
합 계					1,758

주) 개별보수가 5억원 이상이면서 사업연도 중 한 번이라도 경영진 등에 해당하는 이사인 경우 기재한다.

(2) 경영진 등이 아닌 경우, 보수지급금액

(단위 : 백만원)

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

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

다. 이사의 징계내역

연번	성명	직위	징계내역	징계일자	비고
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-

3. 공인회계사 변동 현황

(단위 : 명)

사무소명	기초인원	증가	감소	기말인원
(주사무소)	78	19	9	88
(분사무소)	3	-	-	3
합계	81	19	9	91

4. 소속공인회계사의 경력 현황

(단위 : 명)

사업부문	1년미만	1년이상~ 3년미만	3년이상~ 5년미만	5년이상~ 10년미만	10년이상~ 15년미만	15년이상	합계
회계감사	0	1	4	21	20	31	77
세무자문	0	0	0	1	2	4	7
경영자문	0	0	0	1	1	2	4
기타	0	0	0	0	0	3	3
합계	0	1	4	23	23	40	91

5. 사업부문별 인원 및 보수

(단위 : 백만원, 명)

구분	2023(당기)		2022(전기)		2021(전전기)	
	인원	보수	인원	보수	인원	보수
회계감사	81	14,348	61	8,753	54	7,086
세무자문	68	4,835	81	4,655	81	4,588
경영자문	12	2,305	22	5,101	20	2,459
기타	23	1,128	19	764	13	508
합계	184	22,616	183	19,273	168	14,641

6. 전문자격증 소지 현황

(단위 : 명)

구분	전문자격증명	인원
국내	세무사	91
	재경관리사	2
	IFRS 관리사	1
	정보처리기사	1
국외	AICPA	17
	FRM	2
합계	-	114

V. 손해배상준비금 및 손해배상공동기금 등의 현황

1. 손해배상준비금 및 손해배상공동기금 적립 현황

(단위 : 백만원)

구분	기초잔액	당기적립액	당기사용액	기말잔액	당기사용내용
손해배상준비금	1,895	403	-	2,298	-
손해배상공동기금	958	210	-	1,168	-
계	2,853	613	-	3,466	-

2. 손해배상책임보험 가입 현황

(단위 : 백만원)

보험회사명	보험상품명	계약기간	연간보험료	보험금		보장범위
				총 보상 한도	1사고당 보상 한도	
현대해상화재보험(주)	회계사 전문직업인 배상책임보험	2022.12.10 ~ 2023.12.10	71	9,000	5,000	외감법에 의한 외부감사

VI. 최근 3개 사업연도의 감리결과

1. 감사보고서 감리결과

조치일자	조치자	관련회사			감리지적사항	조치내역	
		회사명	구분	결산기		회계법인	소속 공인회계사
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-

(*) 최근 3개 사업연도 중 "외부감사 및 회계 등에 관한 규정" 제38조제1항에 해당하는 조치를 받은 감사업무는 없습니다.

2. 감사인 감리결과

구분	조치일자	개선권고사항	개선권고 이행상황	
품질관리 구성요소	회계법인내 품질에 대한 리더십 책임	2022.04.27	품질관리업무 담당이사 지정 권한을 대표이사에게 부여하고 있지 않음	품질관리실장은 대표이사가 지정하도록 정관 및 품질관리 규정을 개정
		2022.04.27	품질 중심의 성과평가와 보상과의 연계성 미흡	전체 구성원 대상으로 품질 항목을 반영한 성과평가 실시
	윤리적 요구사항	2022.04.27	감사업무에 대한 독립성 준수 여부 점검 미흡	신규 감사 업무 수임시 독립성 확인 메일에 대한 회신 의무화 등 관련 업무 프로세스 강화
		2022.04.27	업무수행이사 교체의무에 대한 준수 여부 관리 미흡	품질관리 ERP에서 계속감사 연수 누적적으로 관리
	업무의 수용과 유지	2022.04.27	재무적 이해관계 관련 독립성 점검절차 미흡	재무적 이해관계에 대한 독립성 점검절차 강화 및 ERP 관리 기능 개선
		2022.04.27	비감사업무 수임 관련 관련 독립성 점검 절차 및 운영이 미흡	회계시스템과 품질관리시스템이 연동되도록 ERP 개편하여 시스템 점검 절차 강화
	인적자원	2022.04.27	감사업무 수임 관련 평가절차 및 운영이 미흡	계약전 위험평가표에 대한 상세한 작성 가이드를 마련하여 제공 및 리뷰 실시
		2022.04.27	위험평가 결과에 대한 후속 관리 등 미흡	위험평가 절차를 ERP로 구현하여 위험 평가 결과에 대한 시스템상 관리 기능 강화
	업무의 수행	2022.04.27	채용 관련 인사제도 운영상 일부 미비점 발견	채용 인사정책 개선하여 법인 통합 채용정책 실시
		2022.04.27	체계적인 감사업무 배정 절차 미흡	감사 계약 전 가용시간 분석 자료를 작성 및 업무수행이사의 적격성 검토 절차 수행

구분	조치일자	개선권고사항	개선권고 이행상황
모니터링	2022.04.27	감사업무시간 통제절차 미흡	ERP 시스템 개선 및 구성원들에게 지속적인 강조
	2022.04.27	감사업무시간 관리 미흡	ERP 시스템 개선 및 구성원들에게 지속적인 강조
	2022.04.27	승진 관련 절차 미흡	품질관리 점검결과 반영한 승진절차 개선
	2022.04.27	업무품질관리검토 관련 운영 일부 미흡	업무품질관리검토 점검사항에 대한 구체적인 정책과 절차 마련 및 문서화 강화
	2022.04.27	감사조서 관리 통제절차가 미흡함	감사조서 취합 및 서면조서 사후수정 관련 사전/사후 통제 절차 강화
	2022.04.27	비밀유지를 위한 정책과 절차를 수립하고 있지 않음	감사정보보호서약서 연1회 징구하는 등 관련 절차 강화
	2022.04.27	사후심리에 대한 사후 관리 미흡	사후심리 미비점에 대한 보완기한 명시 및 개선 이행 여부 점검 수행
	2022.04.27	품질관리시스템에 대한 모니터링의 문서화 및 결과 관리 미흡	품질관리 모니터링 대상의 선정 기준 및 결과에 대한 문서화 강화
	2022.04.27	고충과 진정에 대한 의견개진 경로를 마련하고 있지 않음	회계법인 홈페이지 및 내부 그룹웨어를 이용한 의견개진 경로 마련

VII. 최근 3개 사업연도의 소송 현황

(단위 : 백만원)

제소일	원고	피고	사건번호	관련회사	제소이유	배상금액	소송결과
-	-	-	-	-	-	-	-
계	-	-	-	-	-	-	-