



Shinhan Accounting Corporation
8th floor, 8, Ulsadang-daero,
Yeongdeungpo-gu, Seoul,
07236, Korea
T +82 (0)2-782-9940
F+82(0)2-782-9941
www.rsm.global/korea

투 명 성 보 고 서

제 50 기

(2018년 4월 1일부터 2019년 3월 31일까지)

신 한 회 계 법 인

신한회계법인

THE POWER OF BEING UNDERSTOOD
AUDIT | TAX | CONSULTING



<별지 제5, 6호 '기재상의 주의' 사항 반영한 투명성 보고서>

투명성 보고서

(제 50 기)

(사업연도 : 2018 년 4 월 1 일부터 2019 년 3 월 31 일까지)

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

2019 년 6 월 30 일

회계법인명 : 신 한 회 계 법 인

대표이사 : 이 상 문, 최 종 만 (서명) 

본점소재지 : 서울시 영등포구 의사당대로 8, 8층 (여의노동)

(전화번호 : 02-782-9940)

1. 회계법인내 품질에 대한 리더십 책임

당 법인은 정관 제25조, 제26조 2 및 품질관리규정 1에 따라 법인의 대표이사 와 운영위원회가 품질관리를 위한 품질관리규정 및 조직을 구비하고 있으며 경영진은 품질관리를 경영의 최우선으로 하는 법인의 방침에 따라 품질관리제도의 운영 및 모니터링을 실시하고 있습니다.

경영진은 리더십과 그들의 행동이 법인 자체의 문화에 중요한 영향을 미친다는 점을 인식하며, 다음을 전 구성원에게 강조하고 있습니다.

- a) 전문직 기준과 법규를 준수하여 업무를 수행하고
- b) 상황에 적합한 보고서나 결과물을 생산하여야한다.

이러한 방침을 효과적으로 실현하기 위하여 경영진은 교육, 미팅, 공식적, 비공식적 토론, 뉴스레터, 메모 등을 통해 이런 내용을 구성원들에게 전달하고 있습니다. 또한 법인 내부 문건, 교재, 구성원의 고과과정에 이런 내용을 포함시켜 법인이 품질을 중시한다는 점을 인식하게 함으로서, 전 구성원은 법인이 모든 업무에 있어서 품질을 최우선 정책으로 한다는 점을 인지하고 있습니다. (품질관리 규정 1.18)

한편 당 법인의 중요한 품질관리 정책은 다음과 같습니다.

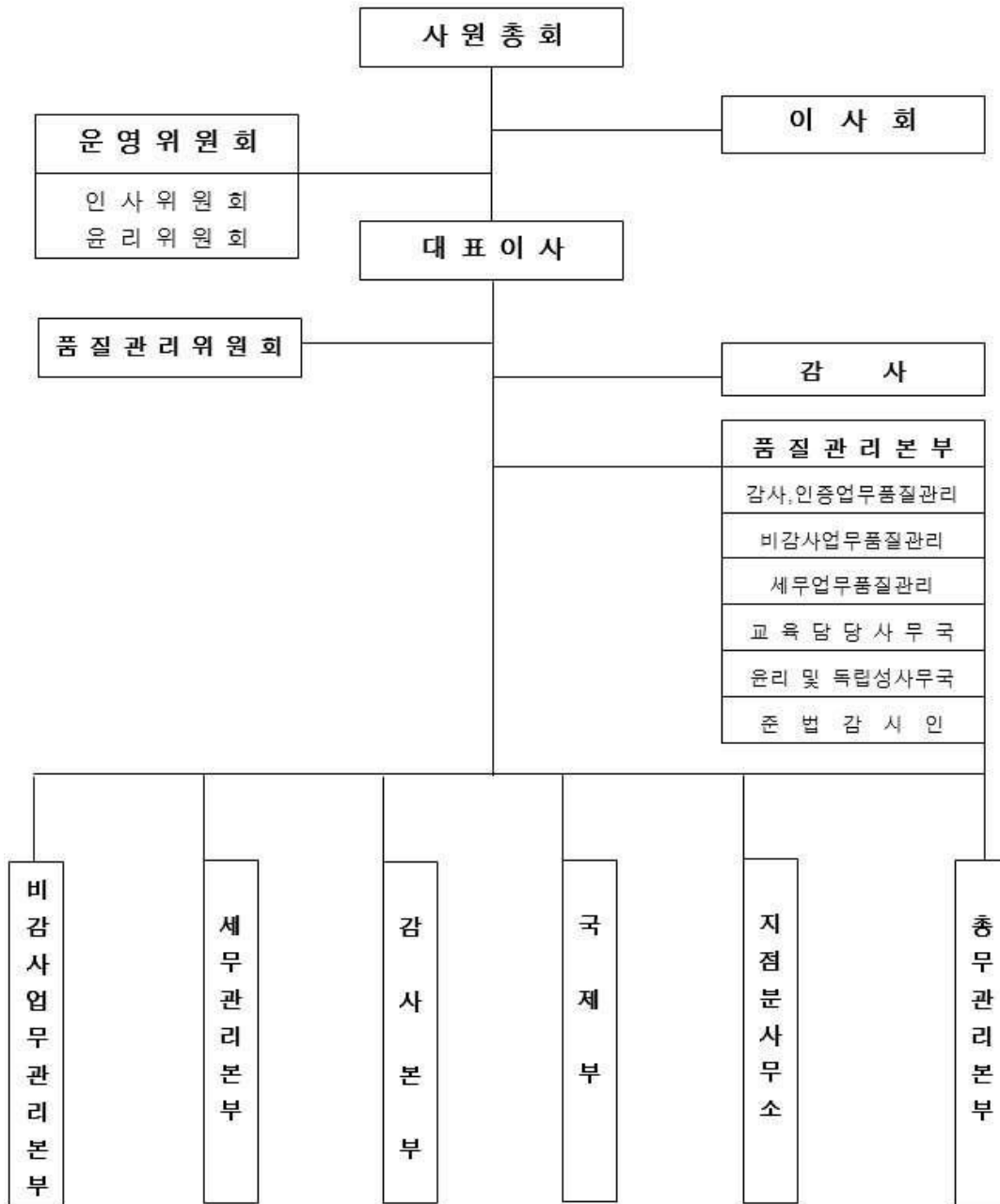
○법인은 본 품질관리규정의 제정, 문서화 및 실행을 위해 충분한 자원을 투입하고 있습니다. 법인은 본 규정의 이행을 보장하기 위해 관련 업무책임을 정의하고 적절한 담당자를 지명하고 있으며 담당자를 전 구성원들에게 알리고 있습니다. (품질관리규정1.16 a)~g))

○ 법인의 정책 및 예산편성 시 품질관리목적을 달성할 수 있도록 계획하고 구성원의 품질관리업무성과에 상응하는 보상이 이루어지도록 partner평가 및 staff평가 시에 품질관리준수여부를 고려하고 있습니다.

○ 기본운영규정 제34조 및 품질관리규정에 의해 품질관리본부를 설치하여 법인의 품질관리를 도모하며 그 책임을 수행할 수 있는 충분하고 적합한 경험과 능력을 갖춘 구성원 및 합당한 권한을 보유하고 있습니다.

○품질관리본부의 조직은 품질관리본부 운영에 관한 규정에 따라 운영되며, 본부 내에 5개파트(감사 및 인증업무 품질관리, 비감사업무 품질관리, 교육담당사무국, 윤리 및 독립성 사무국, 준법감시인)를 두고 있으며 별도로 품질관리위원회를 두고 있습니다.

<서식1-1> 조직도



<서식1-2> 회계법인 내부위원회 현황

위원회명	설치목적	구성인력 수	비고
사원총회	법인의 최고 의사 결정 기관	50	-
이사회	법인 기본 운영 사항 결정	40	-
운영위원회	이사의 위임사항 결정	9	-
품질관리위원회	품질관리정책의 결정	10	-

<서식1-3> 회계법인 계열회사 현황

회사명	설립일	사업내용	대표이사	주주현황 (지분율)	소재지
-	-	해 당 사	항 없 음	-	-

<서식2> 품질관리조직의 구성내역 및 품질관리업무 담당 인력 현황

부서명	주요업무	인력 수	전문성 등
품질관리위원회	-감사 및 인증업무품질관리 -비감사업무품질관리 -위험관리업무품질관리 -모니터링(사후심리)품질관리 -세무업무품질관리	10	5년 이상 감사 경력자
교육담당사무국	-전문가 교육 지침작성 -CPE 연수계획 및 실시 자체연수	1	한공회 교육위원역임
윤리 및 독립성 사무국	-윤리 및 독립성 세부규정 작성 및 교육 -독립성준수확인서 징구 -기타 윤리 및 독립성 관련업무	1	5년이상 감사 경력자

<서식3> 품질관리 관련 예산(인건비) 비중

(단위 : 백만원, %)

법인 전체 인건비	품질관리 관련 인건비	비중
-	-	-

* 당 법인은 2018년 11월 1일 이후 개시하는 회계연도부터 동 항목에 관한 정보를 개시할 예정입니다.

2. 관련 윤리적 요구사항

○법규등에서 규정하고 있는 윤리적 요구사항

- 품질관리본부 내에 윤리 및 독립성사무국을 설치 운영하고 독립성담당이사를 선임하여 윤리 및 독립성업무를 총괄하며, 윤리관련업무의 협의를 위해 윤리위원회를 두고 있습니다.(품질관리본부 운영에 관한 규정)
- 윤리 및 독립성사무국, 독립성담당이사 및 윤리위원회의 수행업무에 대해서 구체적으로 명시하고 있습니다.(품질관리규정 1.16, 감사인 조직 내부윤리규정)
- 윤리 및 독립성 기준의 제. 개정 시 전 구성원에게 회의록 배포, 정기교육 및 수시연수를 통해 배포하고 있으며, 각 구성원의 윤리준수 사항을 규정하고 있습니다.(품질관리규정 11.5, 윤리행동규범 및 세칙)

○독립성 관련 사항에 대한 보고, 기록 유지 및 통보 체계 구축

- 감사업무의 수임시 독립성 질문서를 통하여 독립성 여부를 점검하며, 법인 구성원의 주식보유 현황, 피감사회사에 대한 비감사용역 제공 내역 현황, 피감사회사의 감사 수행 내역 현황 및 사외이사 등 피감사회사 임원 재직 현황 등을 ERP에 등록하도록 하여 독립성점검시스템을 구축하고 있습니다.
- 법인의 독립성규정이 적용되는 모든 거래처 목록을 작성 유지하고 있으며(ERP 등록) 여기에는 상장회사의 관계기업 등이 포함되어 있으며 모든 구성원이 열람이 가능하도록 하고 있습니다.
- 윤리 및 독립성에 관해 의문이 있는 구성원은 즉시 윤리 및 독립성 담당이사에게 자문을 구하는 절차가 마련되어 있습니다.(품질관리규정 11.4, 윤리 및 독립성 규정 1.4 및 자문업무규정)

○독립성 위반에 대한 조치

- 독립성 위반사항이 확인되면 독립성 담당이사는 업무담당이사와 준수대상자에게 통보하여 조치를 취하게 하고, 문제가 해결되지 않는 경우에는 윤리위원회를 거쳐 징계조치를 하도록 하고 있으며 절차 및 징계내용은 내규로 정하고 있습니다.(품질관리규정 11.10, 윤리 및 독립성규정 3.7, 인사규정 24조-29조)

○ 독립성준수확인서 징구

- 품질관리본부는 전 구성원에 대하여 1년에 2회 독립성준수확인서와 1년에 4회

주식 및 출자지분 보유확인서를 징구하고 있습니다.

○ 동일한 이사에게 회사의 연속하는 6개 사업연도(주권상장법인인 회사의 경우에는 4개 사업연도)에 대한 감사업무를 할 수 없도록 하고 있으며 주권상장법인인 회사의 경우 연속하는 3개 사업연도에 대한 감사업무를 한 이사에게는 그 다음 연속하는 3개 사업연도의 모든 기간 동안 해당 회사의 감사업무를 할 수 없도록 하고 있으며 또한 소속공인회계사가 주권상장법인인 회사에 대한 감사업무를 보조자로 참여한 경우에 동일한 보조자가 해당 회사의 연속하는 3개 사업연도에 대한 감사업무에 참여한 경우, 그 다음 사업연도에는 그 보조자의 3분의 2 이상을 교체하도록 하고 있습니다.

3. 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지

○ 피감사회사의 성실성평가

- 신규업무수임기준을 정하여 부합하는 경우에 대해서만 업무를 수임하도록 규정하고 있습니다.(품질관리규정 2.1 및 부록A 인증업무 품질관리규정 2.1)

○ 업무수임 및 유지여부관련 제도구축 및 윤리적 요구사항

- 위험업종 업무수임시 반드시 사업본부장의 승인 또는 자문을 받아야 하는 경우를 명시하고 있습니다.(품질관리규정 2.7, 2.8, 2.10 및 부록A 인증업무 품질관리규정 2.4, 2.5, 2.7)

- 고객재평가지 계약위험을 재평가하고 업무의 계속수임여부에 관하여 사업본부장의 승인 또는 자문을 받아야 하는 경우를 명시하고 있습니다.(품질관리규정 3.2, 3.3 및 부록A 인증업무 품질관리규정 3)

- 업무(감사)계약서 작성에 관한 규정을 별도로 정하고 있습니다.(품질관리규정 4 및 부록A 인증업무 품질관리규정 4)

- 법인의 감사매뉴얼에 있는 Section Ⅱ.고객의수용 및 재평가(BA)서식(6개)을 작성하도록 하여 위 신규수임 및 재평가에 관한 문서화를 하고 있습니다.

- 신규거래처수임평가질문서
- 계약위험평가질문서
- 독립성질문서(계약전)
- 독립성질문서(계약전)-부속서류

- 독립성준수확인서(감사착수전)
- 연차 고객재평가서

4. 인적자원

○ 채용,평가,승진,보상등 인사제도의 구축운영

- 품질관리규정12,15, 인사규정 및 취업규칙에 의하여 채용 및 승진 직급 구분 등이 이루어지며 인사위원회(운영위원회가 겸임)를 구성하여 전문인력채용, 파트너 승진 등에 있어 인사처리의 공정성을 기하도록 제도가 구축 운영되고 있습니다. (기본운영규정22조)

○ 전문적 교육훈련

- 연수규정과 교육 훈련 및 연수실무지침에 따라 구성원의 전문성을 제고하고 역량을 개발하도록 자체연수 및 한공회 의무연수시간 이행여부 점검 등을 실시하는 제도를 구축·운영하고 있습니다.

- 품질관리본부내에 교육담당사무국을 두고, 교육담당이사를 선임하여 교육훈련 프로그램의 개발, 평가 등을 수행하여 전문가적인 자질개발을 하도록 운영하고 있습니다.

○ 업무평가, 승진 및 보상

- 구성원의 업무평가 및 승진 등을 결정하기 위하여 partner평가규정과 staff평가규정을 두고 있으며, 품질관리요소에 대한 평가는 품질관리본부에서 실시하여 해당 구성원의 평가시 반영하고 있습니다.

○ 업무수행팀의 지정

- 각 사업본부장은 업무를 담당이사에게 배정하고 각 담당이사는 업무수행팀이 전문기준 및 법규의 요구사항에 따라 업무를 수행하고 적합한 보고서를 발행하는데 필요한 역량, 적격성, 가용시간이 있는 구성원으로 이루어지도록 편성하고 있습니다.

- 업무수행팀 구성시에 고려해야 할 사항을 구체적으로 명시하여 업무배정시 반영하도록 하고 있습니다.(품질관리규정 13.1-2 및 부록 A 인증업무 품질관리규정 13)

○ 이사의 보수 현황

(단위 : 백만원)

연번	성명	직위	보수의 종류	보수총액
-	-	-	-	-

* 당 법인은 2018년 11월 1일 이후 개시하는 회계연도부터 동 항목에 관한 정보를 개시할 예정입니다.

○ 소속공인회계사의 경력 현황

(단위 : 명)

사업부문	1년미만	1년이상~ 3년미만	3년이상~ 5년미만	5년이상~ 10년미만	10년이상~ 15년미만	15년이상	합계
회계감사							
세무자문							
경영자문							
기타	-	4	2	46	34	119	205
합계	-	4	2	46	34	119	205

* 사업부문 : 당 법인은 2018년 11월 1일 이후 개시하는 회계연도부터 동 항목에 관한 정보를 개시할 예정입니다.

5. 업무의 수행

○ 전문적 기준 및 법규의 요구사항에 따른 업무수행 및 보고서 발행

- 모든 구성원이 당 법인의 감사매뉴얼(RSM절차지시서)을 사용하여 업무를 수행하며, 수행한 감사업무는 감사조서로 문서화하여 매니저 또는 담당이사의 검토를 받도록 하고 있습니다.

- 감사보고서 발행은 보고서인감날인 및 인쇄절차에 관한 규정에 따라 심리가 완료된 후에 발행되도록 통제하고 있습니다.

- 감사조서는 조서관리규정 및 감사조서 보관폐기에 관한 규정에 따라 보관, 관리하고 있습니다.

○ 업무수행시 자문 또는 의견차이 조정

- 업무수행팀이 자문을 구해야 하는 상황에 대해 명시하고 있습니다.(품질관리규

정 9.2 및 부록A 인증업무 품질관리규정 9.1)

-자문절차 및 문서화 등에 대해서는 별도의 자문업무규정을 정하여 시행하고 있습니다.

○ 품질관리검토업무

- 품질관리검토자는 감사 경력 5년 이상의 자로 한정하고 있으며, 품질관리검토 의시기, 대상, 절차 및 문서화에 관한 사항은 품질관리본부 운영에 관한 규정 및 품질관리검토 규정세칙을 정하여 운영하고 있습니다.

- 품질관리자에 의해 검토되어야할 내용에 대하여 명시하고 있습니다.(부록A 인증업무 품질관리규정 7.6)

○ 감사투입 인력 및 시간

<서식>

공인회계사 연차별 감사투입 인력 및 시간

(단위 : 명, 시간)

구 분		중간감사		기말감사		합계	
		인원수	투입시간	인원수	투입시간	인원수	투입시간
수습 공인회계사		-	-	-	-	-	-
등록 공인 회계사	1년미만	-	-	-	-	-	-
	1년이상~3년미만	-	-	-	-	-	-
	3년이상~5년미만	-	-	-	-	-	-
	5년이상~10년미만	-	-	-	-	-	-
	10년이상~15년미만	-	-	-	-	-	-
	15년이상	-	-	-	-	-	-
합 계		-	-	-	-	-	-

* 당 법인은 2018년 11월 1일 이후 개시하는 회계연도부터 동 항목에 관한 정보를 개시할 예정입니다.

6. 모니터링

○ 품질관리제도의 효과적 운영에 대한 평가시스템

- 품질관리규정 16 및 품질관리본부운영에 관한 규정 제10조에 따라 매년 법인이 품질관리기준을 준수하였는지 여부를 점검하고 있습니다.

○ 적절한 내부 조직에 의한 모니터링 절차 수행

- 사후심리의 대상은 본사 및 각 사업본부 전체 사전 심리대상 업무 및 운영사항 전반이며 감사업무의 사후심리에 관한 세부사항(범위, 구체적인 업무수행 방법, 결과 보고 및 조치 등)은 별도로 운영규정에 명시하여 시행하고 있습니다. (감사업무의 사후심리 운영규정)

- 사후심리 수행시 RSM사후심리규정을 추가적으로 검토하여 네트워크 모니터링 기준에 부합하도록 계획 및 대상선정등을 결정하고 있습니다.

- 준법감시인 제도를 운영하여 공공기관 관련용역에 대해 준법감시인 검토를 받고 검토대장을 작성하도록 운영하고 있습니다.(기본운영규정 제38, 39조)

○ 네트워크 모니터링

- 네트워크 회계법인인 RSM에서 주기적인 모니터링을 실시(3년)하고 있습니다.

○ 품질관리와 관련한 불만이나 진술 등 의견처리

- 품질관리제도의 미준수, 법규위반 등에 대한 구성원의 불만과 진술을 처리하기 위한 구체적인 세부사항을 정한 불만처리규정을 통하여 시행하고 있습니다.

7. 주식거래 모니터링 시스템 구축·운영 현황

○ 임직원 등의 주식거래관리시스템 구축운영 목적

미공개 중요정보를 이용한 불공정거래 행위를 방지하기 위하여 당 법인 소속 임직원등에 대하여 당 법인이 감사하는 주권상장법인의 주식거래를 제한하고 이를 체계적으로 관리하는 것을 목적으로 한다.

○ 주식거래감독인의 선임

윤리 및 독립성담당이사를 주식거래감독인으로 선임한다.

○ 주식거래 제한

당 법인이 감사하는 주권상장법인의 주식 및 특수관계자의 주식을 감사 계약일

로부터 2개월이 되는 날 이후부터 감사 종료 회계연도의 감사보고서를 주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제 8 조에 따라 제출한 날까지 거래할 수 없다.

○ 보유주식의 처분

- 신규 감사계약 체결로 인하여 당 법인 소속 임직원등의 보유 주식의 거래금지 회사주식이 된 경우, 당법인 소속 임직원등은 감사 계약일로부터 2개월이 되는 날까지 해

당 주식을 처분하여야 한다. 다만, 주식거래감독인에게 보유주식의 처분 계획과 처분유예 요청사유를 첨부하여 처분유예를 신청한 경우 주식거래감독인은 감사 계약일로부터 3개월 이내의 기간 동안 해당 주식의 처분을 유예할 수 있다.

-당 법인에 신규 입사하고자 하는 자 및 그 배우자가 당 법인이 감사하는 주권상장법인의 주식 및 특수관계자의 주식을 보유하고 있을 경우에는 입사 후 3개월 이내에 이를 처분하여야 한다.

○ 서약서 징구

당 법인은 소속 임직원 등에게 회계법인의 주식 거래 관리 정책을 이해하고 이를 준수하여 위반사항이 없다는 사실을 확인하는 서약서를 당 법인의 회계연도 말 기준으로 1년에 1회 이상 받기로 한다.

○ 주식거래 및 보유현황 신고와 ERP 등재

- 주권상장법인 주식거래 및 보유현황을 당 법인에 신고

가. 주식보유현황 신고

당 법인의 임직원 등은 매 분기말 현재 보유주식 또는 출자지분의 종목명을 별지 양식(현행 주식 및 출자지분 보유확인서 겸용)에 기재하여 매 분기말경과후 10일이내에 본사 사무국에 제출하여야 한다.

나. 주식취득 및 처분내역 등재

당 법인의 임직원 등은 주식의 취득(최초취득에 한함) 및 처분(최종처분에 한함) 내역을 당 법인의 ERP에 거래발생일로부터 2주이내에 등재하여야 한다.

○ 주식거래신고내역의 모니터링

주식거래현황 보고 시스템에 신고된 세부내역을 다음과 같이 모니터링 한다.

- (1) 모든 임직원이 주식보유 및 거래현황을 신고했는지 여부, 당 법인이 감사하고 있는 주권상장법인이 신고 내역에 포함되어 있는지 여부 : 분기별 1회 이상
- (2) 신고된 세부내역의 신빙성 확인 : 반기별 1회 이상

○ 모니터링 결과

총 주식보유확인서 제출대상자 200여명중 10% 상당인 20명을 무작위 추출하여 주식거래 입증을 위한 한국예탁결제원의 실질주주정보와 증권사별 주식거래내역서 등을 징구받아 주식거래 기신고 내역과의 부합 여부 및 피감사상장법인의 주식보유 여부를 검증한 결과, 피감사상장법인의 주식보유 사실 등의 미공개 중요 정보를 이용한 불공정 거래는 발견되지 아니하였습니다.