

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.

2019년 6월 28일

회계법인명 : 진성회계법인

대표이사 : 박지승

본점소재지 : 서울특별시 강남구 강남대로 140길 46(논현동, G&A학동파크 3층)

(전화번호 : 02-6261-7711)

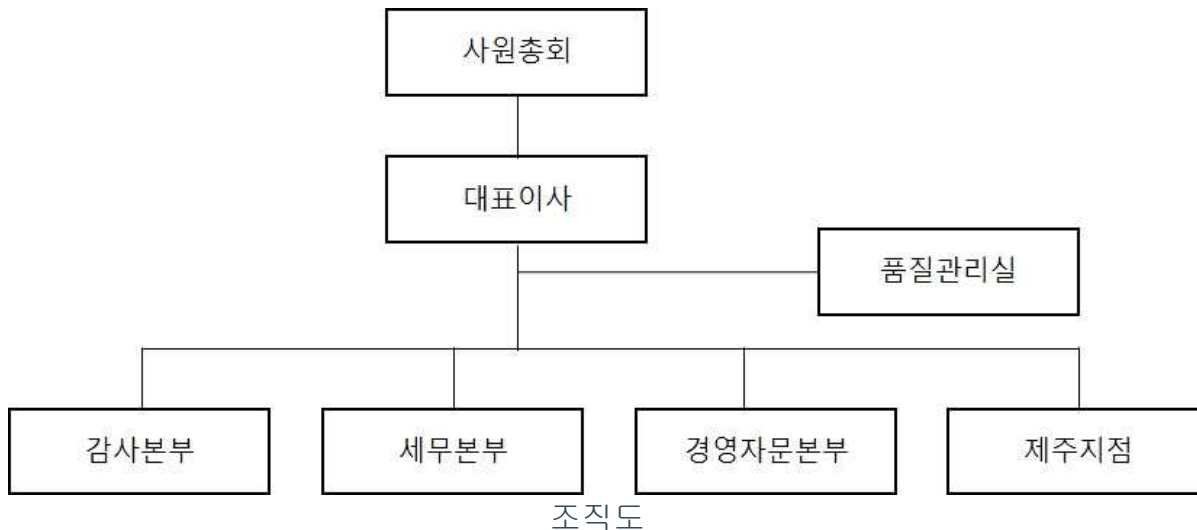


1. 회계법인내 품질에 대한 리더쉽 책임

1) 품질관리기준 구축·운영 현황

진성회계법인은 고객에게 제공되는 모든 서비스에 대한 품질보장을 위하여 품질관리실을 설치 운영하고 있으며, 품질관리제도 운영책임자(심리실장)는 회계감사 기준 및 지침 '220 감사의 품질관리'와 감사 등 업무의 품질관리기준에 따라 품질관리제도를 수립하고 이를 조직내부의 전반에 전파하고 있습니다. 진성회계법인의 업무 전반에 대한 품질을 향상시키고 구성원에게 교육하여 준수하도록 할 책임은 대표이사 및 품질관리실에 있음을 품질관리규정에서 명확히 하고 있습니다. 법인 전체의 품질관리 목적을 효과적으로 달성하기 위하여 품질관리부서를 현업과 분리하여 독립적으로 운영하고 있습니다.

2) 회계법인 지배구조 및 계열회사 현황



3) 품질관리조직의 구성내역 및 품질관리업무 담당 인력 현황

| 부서명 | 주요업무 | 인력 수 | 전문성 등 |
|-------|------------|----------|------------|
| 품질관리실 | 감사보고서 심리 외 | 공인회계사 2명 | 품질업무 7년 이상 |

4) 품질관리 관련 예산(인건비) 비중

(단위 : 백만원, %)

| 법인 전체 인건비 | 품질관리 관련 인건비 | 비중 |
|---------------|-------------|------|
| 2,073,057,972 | 148,000,000 | 7.14 |

2. 관련 윤리적 요구사항

1) 품질관리기준 구축·운영 현황

진성회계법인은 회계사로서의 전문가적 서비스를 제공함에 있어서 신뢰성 제고를 위하여 한국공인회계사회에서 제정한 공인회계사윤리기준을 전 구성원이 준수할 것을 요구하고 있습니다. 특히 독립성 준수를 강조하여 매년 소속 회계사 전원에게서 독립성확인서를 징구하고 있으며, 감사업무의 수임시에는 독립성 훼손위험을 확인하고, 수임된 감사업체목록은 전 구성원에게 송부하여 주식보유를 금지하고 있습니다.

업무와 관련된 윤리적 요구사항으로 (1)성실, (2)공정, (3)전문가적 적격성과 정당한 주의, (4)비밀유지, (5)전문가적 품위를 준수하도록 품질관리제도를 운영하며, 윤리적 요구사항의 준수를 위하여 윤리기준에 대한 공표 및 내부교육 등을 실시하며 감사 등의 수임 시 사전심리로서 윤리적 요구사항을 충족하도록 요구하고 있습니다.

3. 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지

품질관리 운영책임자는 다음과 같은 상황에서만 업무를 수임하거나 유지할 것을 추구하고 있습니다.

- (1) 회사는 성실하다고 판단되며, 그러하지 않다고 결론을 내릴 정보를 가지고 있지 아니하다.
- (2) 감사인은 업무를 수행할 수 있는 적격한 역량과 가용시간 및 내부자원을 보유하고 있다.
- (3) 감사인은 윤리적 요구사항을 준수할 수 있다.

한편, 회사가 성실한지 판단할 때 감사인이 고려할 사항의 예는 다음과 같음.

- ① 주요 주주와 경영진, 특수관계자 그리고 내부감시기구의 구성과 평판
- ② 회사의 업무관행 등 사업상의 특성

- ③ 회계기준의 공격적인 해석에 대한 주요주주, 주요 경영진 및 내부감시기구의 태도에 관한 정보 또는 내부통제환경에 대한 정보
- ④ 회사가 감사인의 업무보수를 낮추는데 적극적인지 여부
- ⑤ 회사가 부적절하게 업무수행 범위를 제한하려는 의도
- ⑥ 회사가 자금세탁이나 기타 불법행위에 연루되었을 가능성을 나타내는 사항들
- ⑦ 당해 감사인을 선임한 이유, 이전의 감사인을 재선임하지 않은 이유

진성회계법인은 인증업무를 수임하는 경우에 수임예정 사항을 품질관리실에 사전에 통보하도록 하고 있으며, 신규 계약의 경우 계약예정회사에 대한 개황보고 및 계약승인요청서를 담당사원으로부터 징구하여 수임여부를 협의하고, 독립성 훼손 및 품질관리에 문제 소지가 있는 경우에는 운영위원회에서 최종 승인하고 있습니다. 또한, 감사업무의 계속 계약과 관련해서는 담당이사 및 구성원의 정기적인 교체여부와 전기 감사시 이상징후 등을 검토하여 인증업무의 신규 계약에 준하여 관리하고 있습니다.

4. 인적자원

진성회계법인은 감사인의 필요한 역량과 적격성을 유지하기 위하여 채용, 업무수행의 평가, 역량, 적격성, 경력개발, 승진, 보상, 감사인 구성원 수요의 추정 등이 포함된 인적자원과 관련된 정책과 절차를 설계 및 시행하고 있습니다. 진성회계법인은 인재의 정기채용시 법인 차원에서 총괄 관리하고 있으며, 교육은 분기 1회 이상의 사내 정기교육을 실시하고 개인적인 소양교육에 대해서도 지원제도를 운영하고 있습니다. 아울러 평가 및 보상이 합리적으로 운영되어 효율적인 인사관리가 정착될 수 있도록 적극적인 인적자원 관리를 하고 있습니다.

4) 소속공인회계사의 경력 현황

(단위 : 명)

| 사업부문 | 1년미만 | 1년이상~ 3년미만 | 3년이상~ 5년미만 | 5년이상~ 10년미만 | 10년이상~ 15년미만 | 15년이상 | 합계 |
|------|------|---------------|---------------|----------------|-----------------|-------|----|
| 회계감사 | | | | | | | |
| 세무자문 | | | | | | | |
| 경영자문 | | | | | | | |
| 기타 | | | | 3 | 4 | 4 | 11 |
| 합계 | | | | 3 | 4 | 4 | 11 |

5. 업무의 수행

진성회계법인은 다음의 절차가 포함된 Work Program을 설정하여 구성원이 이에 따라 감사업무를 수행할 수 있도록 하고 있습니다.

- (1) 업무수행팀이 해당업무의 목적을 이해하는데 필요한 설명이나 보고를 받는 절차
- (2) 해당 업무에 적용되는 기준을 준수하기 위한 절차
- (3) 해당 업무의 감독, 업무참여자의 훈련 및 지도에 관한 절차
- (4) 수행된 업무의 평가방법, 유의적인 판단사항 및 발행될 보고서의 형태
- (5) 업무의 수행내용, 수행한 업무의 검토 시기와 범위에 대한 문서화
- (6) 업무수행 정책과 절차를 모두 준수하도록 하는 제 절차

진성회계법인은 인증업무 수행에 있어 전문성을 갖춘 공인회계사에 의해 수행되고 양질의 품질관리가 이루어질 수 있도록 업무추진단계와 계약단계, 업무수행단계, 보고서 발행단계, 사후관리단계에 걸쳐 각 단계별로 품질관리를 실시하고 있습니다.

6. 모니터링

진성회계법인의 품질관리실은 모든 감사보고서에 대해 발행 전 심리를 통해 전문적기준 및 법규상의 요구사항이 적절하게 반영되었는지 모니터링하고 있습니다. 또한, 종료된 업무에 대해서 통상 3년 이하의 주기가 되도록 업무를 선정하여 구성원별 상호 사후심리를 실시하며 모니터링 과정에서 알게 된 미비점을 사후보완 및 추후 재발 방지를 위하여 전 구성원에게 공지합니다.

7. 주식거래 모니터링 시스템 구축·운영 현황

진성회계법인의 주식거래감독인은 소속 임직원에게 거래금지 회사의 내역을 공지하고 거래금지 기간동안 해당 주식을 거래하는 경우 인사조치를 하도록 내규로 규정하고 있습니다. 또한, 임직원의 주식거래현황을 분기별 1회이상 모니터링하고 있으며, 모니터링 수행 절차와 그 결과를 문서화하고 있습니다. 모니터링 결과, 관계법령, 공인회계사 윤리기준, 사규 등의 위반사항이 발견될 경우 관련 규정에 따라 조치합니다.