

투명성 보고서

(제16기)

(사업연도 : 2018년 4월 1일부터 2019년 3월 31일까지)

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

2019년 6월 30일

회계법인명 : 한울회계법인

대표이사 : 남기봉 (서명) 

본점소재지 : 서울특별시 강남구 테헤란로 88길 14, 3층(대치동, 신도빌딩) (06179)

(전화번호 : 02-2009-5700)

1. 회계법인내 품질에 대한 리더쉽 책임

1) 품질관리기준 구축·운영 현황

- 품질우위의 경영전략

① 품질관리의 궁극적인 책임이 대표이사를 포함한 경영진에 있음을 정관 및 조직운영 규정에 명확히 하고 있음.

② 운영위원회 등에서 논의된 품질관리관련 방침을 소속 공인회계사 및 일반 직원에게 수시로 전달하는 등 품질관리 강화를 위한 Communication노력을 계속하고 있음.

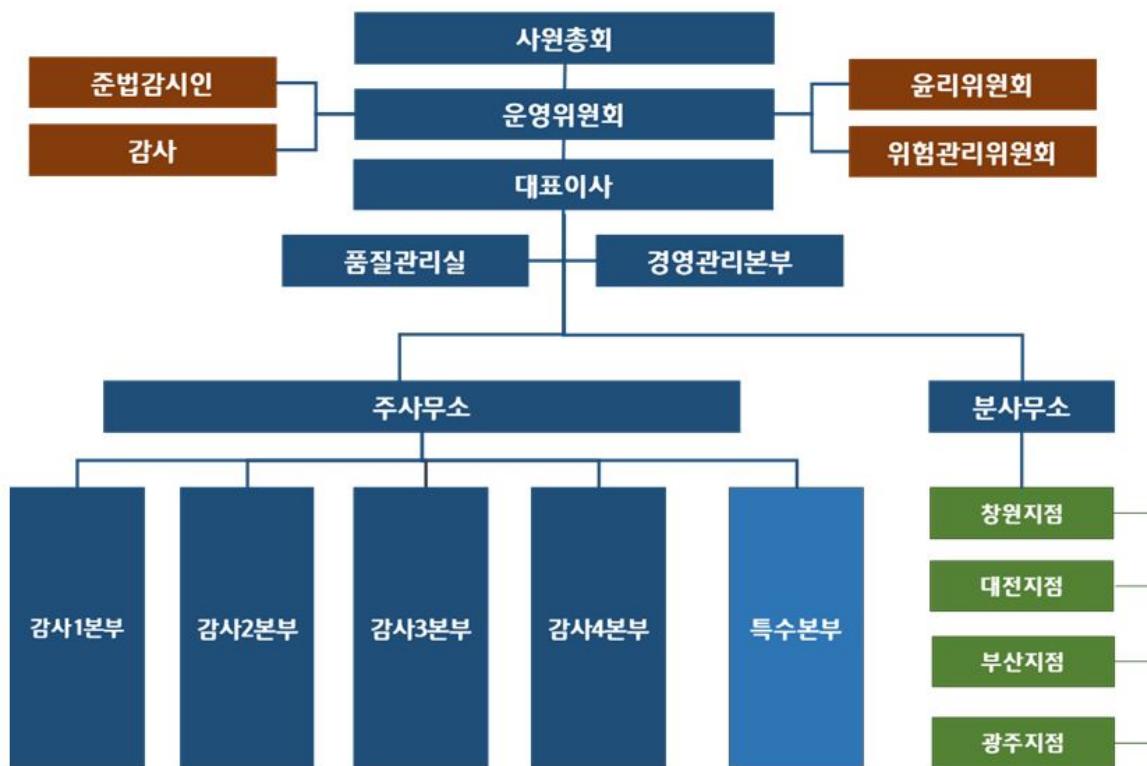
- 품질관리 전담부서 운영

① 품질관리실은 법인 품질관리, 모니터링 및 윤리규정준수 등의 제반업무를 수행하고 있음.

② 업무수임단계부터 독립성 및 윤리기준에 대하여 사전 점검하고 사전 심리 및 사후 심리활동을 수행하고 있음.

③ 품질관리 과정의 발견사항에 대하여 인사고과 반영 등을 통하여 궁극적인 품질관리가 체질화되도록 하고 있음.

2) 회계법인 지배구조 및 계열회사 현황



2) 회계법인 지배구조 및 계열회사 현황

내부위원회 현황

위원회명	설치목적	구성인력 수	비고
운영위원회	법인의 운영과 관련된 중요정책 및 제반규정과 기타 법인의 업무수행에 관한 중요한 사항을 심의, 의결함.	13	-
윤리위원회	포상 및 징계에 관한 업무 의결	10	-
위험관리위원회	업무수임, 이해상충, 보고서 발행 등 법인에 중대한 위험을 초래할 수 있는 사항의 의결	10	-

계열회사 현황

해당사항 없음.

품질관리조직 및 품질관리업무 담당 인력 현황

부서명	주요업무	인력 수	전문성 등
품질관리실	품질관리업무 총괄	1	28년 1개월
품질관리실	심리, 계약승인, 독립성 등	1	18년 3개월
품질관리실	심리, 기준서 자문, 교육 등	1	12년 4개월
품질관리실	심리, 모니터링 등	1	13년 5개월

2. 관련 윤리적 요구사항

1) 한울회계법인 윤리규정

- ① 주식회사의 외부감사에 관한 법률, 공인회계사법 및 동법 시행령, 공인회계사윤리기준 등 각 관련 규정에서 요구하는 윤리사항의 실천과 독립성준수를 위하여 자체윤리규정(윤리행동규범과 윤리행동규범시행세칙포함)을 제정하여 시행하고 있음.
- ② 회계감사업무 수행관련 독립성규정 및 독립성 확인서 규정을 제정하여 시행하고 있음.

2) 품질관리실을 통한 윤리규정 이행

- ① 독립성 규정에 따라 소속 임직원의 독립성 확인서 정구
- ② 모든 신규입사자로부터 입사시에 비밀유지 및 사규준수 서약서를 정구함
- ③ 업무 수임 전에 독립성이 확인되도록 규정을 제도화하여 실행하고 있음
- ④ 인증업무와 비인증업무의 구분 및 업무team의 구분을 통한 독립성 확보
- ⑤ 독립성을 포함하여 전반적인 윤리사항 등은 법인의 설립이념과 운영이념에서 강조되고 있음.

⑥ 내부교육 및 임원회의에서 지속적으로 이를 주의 환기하고 있음.

3) 비윤리행위에 대한 제보 등

① 윤리행동규범등을 준수하기 위한 실천 방안으로 비윤리행위에 관한 제보를 받고 있음.

② 독립성 위반사항, 회계감사 부정관련 사항, 품질관리기준 관련사항, 금품수수, 직장내 성희롱 및 부당대우 관련 사항, 총정 지적정보 및 고객정보 유출사항, 기타 한율윤리 규범 위반사항에 대하여 전화, 우편, 방문, 이메일 또는 기타의 방법으로 제보를 받도록 제도화하고 이를 당 법인 홈페이지에 기재하여 사이버 신고제도를 운영하고 있음.

3. 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지

1) 인증업무 수임절차

① 인증업무를 수행하기 전에 엄격한 인증업무 수임평가절차를 수행함.

② 신규 인증업무의 경우에는 특히 전기감사인의 감사 의견 등을 검토하고, 산업상의 위험이나 재무위험, 경영위험 등의 사업실패가능성과 성실성, 윤리성, 재무제표의 왜곡 가능성과 추정의 신뢰성 등 부정 및 횡령위험 기타 제반위험에 대하여 평가한 후 이를 기초로 최종적인 고객회사에 대한 업무수임여부를 결정하고 있음.

③ 사전적인 위험평가를 통하여 수임된 인증고객에 대하여, 감사위험등급을 결정하고 이를 토대로 감사업무의 사전/사후 모니터링절차를 적용하고 있음.

2) 비인증고객에 대한 비인증업무의 수임절차

비인증고객에게 제공하는 각종 전문 업무에 대해서 수임절차를 수행함. 중요업무에 대하여는 수임 전 윤리기준에 근거한 Checklist에 따라 업무수임 여부를 검토 및 결정하고 있음.

3) 인증고객에 대한 비인증업무의 수임절차

① 업무수임과 유지에 관한 정책과 절차의 준수여부를 품질관리실에서 감독, 관리하고 있으며, 특히 법규상 금지된 서비스의 수임을 엄격히 제한하고 있음.

② 인증고객에 대하여 비인증업무를 수임하는 경우 비인증업무수행팀이 독립성에 관하여 인증업무팀의 확인을 받은 후 이를 품질관리실이 재차 검토하는 독립성관련 절차를 갖추고 있음.

③ 세무업무, 자문업무, 내부회계관리제도 관련 업무 수임시 독립성을 체크하는 별도의 절차를 갖추고 있음.

4) 네트워크 법인의 고객에 대한 업무수임절차

Crowe Global이 지정한 Transnational Client(주로 상장회사)에 대한 업무수임시 Crowe Global 고객여부를 사전에 확인하고 있음

4. 인적 자원

1) 인사관리 규정의 비치

① 입사와 탈퇴에 관한 규정

구성원의 입사와 퇴사에 관한 사항을 정함.

② 인사규정

고객의 기대를 충족하고 회계법인을 발전시키는데 있어서 효율적이고 일관된 인사관리를 위한 기본 방침과 절차를 정함.

③ 상벌규정

임직원의 사기양양과 법인질서를 유지하기 위하여 상벌에 관한 사항을 규정

④ 이사의 성과 및 배분에 관한 규정

등기이사들의 수행한 업무를 기준으로 법인차원에서 Partner 들의 성과 배분에 관한 규정을 정함.

2) 성과평가제도 및 포상

① 인사고과시에 품질관리에 대한 법인의 정책의 이행여부를 중요한 항목으로 평가하고 있음.

② 동 규정에 따라 보상 및 상벌규정을 시행하고 있음.

3) 교육훈련제도

법인 정기연수 및 수시 내부교육과 한국공인회계사회의 집체교육/사이버강좌, 기타 외부 위탁교육을 실시하고 있음.

4) 업무수행팀의 지정

품질관리제도의 정립과 운용에 관한 규정에 따라 회사 규모 및 유형에 따른 최소 투입 인력을 정하고 있으며, 품질관리실장은 사전 및 사후심리 결과 업무능력이 저조한 자에 대하여 업무수행팀을 조정할 수 있음.

5. 모니터링

1) 모니터링 규정 및 절차

① 당 법인의 품질관리실은 대표이사의 감독 하에 법인의 구성원이 법인의 전문절차규정 등 제반 규정을 준수하였는지에 대하여 매월 및 매분기별로 체계적으로 모니터링하고 있음.

② 이러한 모니터링의 대상에는 감사업무와 비감사업무의 수임관련 규정 준수, 독립성을 포함한 윤리규정 준수, 감사담당 이사나 업무팀원의 교체, 의무연수시간 준수 등 다양한 규정에 대한 이행여부 등이 포함됨.

2) Crowe Global의 Quality Monitoring

Crowe Global에서 Member firm인 한율회계법인에 대하여 Quality Monitoring 하고 있음 (3년 주기).

3) 사후심리 절차

보고서 발행 후 일정 기준에 의해 선정된 외부감사보고서에 대하여 사후 심리를 실시하고 있음.

6. 주식거래 모니터링 시스템 구축 · 운영 현황

1) 주식거래 관리시스템 현황

당 법인은 ERP 시스템과 품질관리시스템을 통합하여 운영하고 있으며, 품질관리시스템 내에 주식 및 채권/채무 등 등록시스템을 개발하여 관련 주식 등의 거래일로부터 2주 이내에 등록하게 하고 있습니다.

2) 주식거래 관리시스템 모니터링 결과

당 법인은 연 1회 이상 구성원의 주식거래내역을 실사하여 주식거래관리시스템 등록사항과 대사하고, 독립성 위배여부를 모니터링하고 있습니다. 당해 사업연도에 실시한 모니터링 결과 위배사항이 발견되지 아니하였습니다.