사 업 보 고 서

(제 22 기)

사업연도 2023년 04월 01일 부터
2024년 03월 31일 까지

증권선물위원회 귀중

주식회사등의외부감사에관한법률 제25조의 규정에 의하여 사업보고서를 제출합니다.

2024 년 06 월 27일

회계법인명 : 회계법인 세일원
대표이사 : 권순식
본점소재지 : 서울시 강남구 테헤란로 8길 21, 화인강남빌딩 6층
(전화번호 : 02-594-5620)
작성책임자 : 소속 품질관리실 직위 실장 성명 김옥순
(전화번호 : 02-534-4554)

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 2024년 6월 27일

회 계 법 인 세 일 원

대표이사 권 순 식 (서명)

작성책임자 김 옥 순 (서명)

대표이사 등의 확인 서명_1

I. 회계법인의 개황

1. 재무제표

가. 재무상태표

재 무 상 태 표

제 22 기 2024년 03월 31일 현재

제 21 기 2023년 03월 31일 현재

제 20 기 2022년 03월 31일 현재

(단위 : 원)

과 목	제 22(당) 기		제 21(전) 기		제 20(전전) 기	
자산						
I.유동자산		8,257,087,441		7,057,984,702		8,237,532,612
현금및현금성자산(주석3)	3,118,021,469		2,799,509,257		2,225,801,695	
단기금융상품(주석5)	-		-		-	
단기매매증권(주석6)	15,000,000		15,000,000		15,000,000	
매출채권(주석4)	5,124,423,272		4,237,145,483		4,550,535,664	
대손충당금(주석4)	(51,244,231)		(42,371,454)		(45,505,354)	
단기대여금(주석4,14)	30,000,000		30,000,000		30,000,000	
미수수익	1,097,272		1,097,272		1,097,272	
미수금(주석4)	17,553,411		-		2,500,000	
선급금	1,157,000		16,734,120		14,805,630	
선급비용	1,079,248		870,024		1,171,710	
주임종단기채권(주석14)	-		-		1,442,125,995	
II.비유동자산		1,996,094,777		1,718,347,137		1,782,104,306
(1)유형자산(주석7)		522,701,826		390,228,235		111,562,111
차량운반구	852,609,955		625,472,981		386,337,556	
감가상각누계액	(338,412,057)		(257,870,839)		(310,576,309)	
비품	182,206,622		184,310,067		184,310,067	
감가상각누계액	(179,636,070)		(178,713,016)		(165,490,756)	
시설장치	158,010,000		158,010,000		141,910,000	
감가상각누계액	(152,076,624)		(140,980,958)		(124,928,447)	
(2)무형자산		173,667		3,011,667		5,852,667
영업권	-		-		1,000	
소프트웨어	173,667		3,011,667		5,851,667	
(3)기타비유동자산		1,473,219,284		1,325,107,235		1,664,689,528
임차보증금(주석4)	451,922,000		353,700,000		353,700,000	
기타보증금(주석4)	188,863,729		215,462,232		78,572,732	
장기매출채권(주석4)	70,082,000		70,082,000		70,082,000	

과 목	제 22(당) 기		제 21(전) 기		제 20(전전) 기	
전신전화가입권	1,905,200		1,905,200		1,905,200	
손해배상예치금	646,730,672		574,970,473		999,984,847	
손해배상공동기금(주석8)	113,715,683		108,987,330		160,444,749	
자산총계		10,253,182,218		8,776,331,839		10,019,636,918
부채						
Ⅰ.유동부채		5,163,678,071		4,090,955,224		6,174,013,506
미지급금	402,926,176		463,477,803		461,669,537	
예수금	156,356,254		249,282,045		210,776,739	
부가세예수금	638,848,617		542,607,831		524,080,666	
주임종단기채무(주석14)	658,026,448		338,500,000		1,551,550,962	
선수금	1,984,915,600		1,969,444,000		2,022,763,600	
단기차입금(주석9,14)	200,000,000		200,000,000		1,107,515,173	
당기법인세부채	11,454,606		236,393,044		102,683,381	
미지급비용	1,111,150,370		91,250,501		192,973,448	
Ⅱ.비유동부채		-		-		-
부채총계		5,163,678,071		4,090,955,224		6,174,013,506
자본						
Ⅰ.자본금(주석11)		700,000,000		700,000,000		700,000,000
자본금	700,000,000		700,000,000		700,000,000	
Ⅱ.자본잉여금		144,909,999		144,909,999		144,909,999
지분발행초과금	144,909,999		144,909,999		144,909,999	
Ⅲ.이익잉여금		4,244,594,148		3,840,466,616		3,000,713,413
이익준비금	36,600,000		36,600,000		36,600,000	
손해배상준비금(주석8)	1,266,000,000		1,200,000,000		1,165,000,000	
미처분이익잉여금	2,941,994,148		2,603,866,616		1,799,113,413	
자본총계		5,089,504,147		4,685,376,615		3,845,623,412
부채및자본총계		10,253,182,218		8,776,331,839		10,019,636,918

나. 손익계산서

손 익 계 산 서

제22기 2023년 04월 01일부터 2024년 03월 31일까지

제21기 2022년 04월 01일부터 2023년 03월 31일까지

제20기 2021년 04월 01일부터 2022년 03월 31일까지

(단위 : 원)

과 목	제 22(당) 기		제 21(전) 기		제 20(전전) 기	
Ⅰ.영업수익		15,247,516,158		14,042,425,807		12,625,988,718
감사수입	8,963,357,847		8,953,112,025		7,117,479,273	
세무수입	1,721,724,574		1,443,641,515		1,610,100,714	
기장수입	1,189,873,539		1,144,590,716		1,100,457,907	
기타수입	3,372,560,198		2,501,081,551		2,797,950,824	
Ⅱ.영업비용		14,798,967,232		12,985,417,732		12,090,273,330
임원급여(주석12)	3,018,624,040		2,717,882,130		2,227,262,080	
직원급여(주석12)	4,955,416,833		4,411,373,311		4,548,505,647	
상여금(주석12)	1,602,762,575		802,520,268		582,663,333	
잡급(주석12)	3,785,740		3,630,900		3,628,800	
퇴직급여(주석10,12)	973,332,234		712,466,193		724,550,285	
복리후생비(주석12)	598,644,360		583,915,377		526,881,861	
여비교통비	344,294,782		300,271,816		339,769,684	
접대비	171,725,124		129,669,519		102,282,725	
통신비	48,403,090		48,378,253		48,219,943	
수도광열비	5,059,258		1,812,080		1,581,960	
전력비	6,887,460		709,270		-	
세금과공과금(주석12)	55,789,607		48,219,187		44,680,699	
감가상각비(주석12)	134,047,423		85,264,865		97,417,632	
지급임차료(주석12)	498,552,236		407,705,320		516,824,348	
수선비	52,076,262		18,705,618		19,722,584	
보험료	686,536,061		606,512,086		633,339,811	
차량유지비	76,852,454		68,100,732		65,991,348	
운반비	4,013,372		5,309,873		5,298,595	
교육훈련비	13,860,825		18,130,600		8,412,053	
도서인쇄비	50,511,723		61,525,544		61,533,636	
회의비	12,964,820		14,711,521		13,159,850	
사무용품비	19,009,570		6,020,330		11,572,567	
소모품비	136,302,571		176,114,284		125,847,189	
지급수수료	914,889,777		1,296,709,093		1,097,610,899	
광고선전비	5,900,000		600,000		600,000	
대손상각비	209,358,678		291,865,454		101,093,854	
건물관리비	170,432,790		155,840,150		152,481,540	

과 목	제 22(당) 기		제 21(전) 기		제 20(전전) 기	
무형고정자산상각	2,838,000		2,840,000		8,479,667	
회비	26,095,567		8,613,958		20,860,740	
III.영업손익		448,548,926		1,057,008,075		535,715,388
IV.영업외수익		121,305,253		106,494,371		86,599,404
이자수익	40,313,645		6,081,647		20,804,916	
외환차익	-		-		108,763	
대손충당금환입	42,371,454		45,505,354		41,216,624	
유형자산처분이익	399,000		18,181,818		778,762	
잡이익	38,221,154		36,725,552		23,690,339	
V.영업외비용		33,522,996		31,996,224		144,794,084
이자비용	12,054,309		19,223,902		36,292,098	
외환차손	-		111,968		277,294	
기부금	-		200,000		1,100,000	
위로금	-		-		20,000,000	
유형자산처분손실	329,273		6,794,154		-	
매출채권처분손실	-		-		31,500,000	
무형자산처분손실	-		1,000		-	
잡손실	21,139,414		5,665,200		55,624,692	
VI.법인세비용차감전계속사업손익		536,331,183		1,131,506,222		477,520,708
VII.계속사업손익법인세비용		132,203,651		291,753,019		122,321,184
법인세비용	132,203,651		291,753,019		122,321,184	
VIII.당기순손익		404,127,532		839,753,203		355,199,524

다. 현금흐름표

현 금 흐 름 표

제22기 2023년 04월 01일부터 2024년 03월 31일까지

제21기 2022년 04월 01일부터 2023년 03월 31일까지

제20기 2021년 04월 01일부터 2022년 03월 31일까지

(단위 : 원)

과 목	제 22(당) 기		제 21(전) 기		제 20(전전) 기	
I.영업활동으로인한현금흐름		584,963,499		1,833,766,061		601,081,509
1.당기순손익	404,127,532		839,753,203		355,199,524	
2.현금의유출이없는비용등의가산	346,573,374		386,765,474		238,491,153	
감가상각비	134,047,423		85,264,866		97,417,632	
무형자산감가상각비	2,838,000		2,840,000		8,479,667	
대손상각비	209,358,678		291,865,454		101,093,854	
매출채권처분손실	-		-		31,500,000	
유형자산처분손실	329,273		6,794,154		-	
무형자산처분손실	-		1,000		-	
3.현금의유입이없는수익등의차감	(42,770,454)		(63,687,172)		(41,995,386)	
유형자산처분이익	399,000		18,181,818		778,762	
대손충당금환입	42,371,454		45,505,354		41,216,624	
4.영업활동으로인한자산·부채의변동	(122,966,953)		670,934,556		49,386,218	
매출채권의감소(증가)	(1,045,392,236)		63,896,181		(630,911,819)	
미수수익의감소(증가)	-		-		(1,097,272)	
미수금의감소(증가)	(17,553,411)		2,500,000		292,831,274	
선급금의감소(증가)	15,577,120		(1,928,490)		38,108,148	
선급비용의감소(증가)	(209,224)		301,686		349,699	
주임종단기채권의감소(증가)	-		277,858,921		(46,693,824)	
미지급금증가(감소)	(60,551,627)		1,808,266		(316,596,273)	
예수금의증가(감소)	(92,925,791)		38,505,306		12,140,976	
선수금의증가(감소)	15,471,600		(53,319,600)		862,556,232	
주임종단기채무의증가(감소)	319,526,448		(48,783,888)		(545,434,388)	
부가세예수금의증가(감소)	96,240,786		18,527,165		120,543,674	
미지급비용의증가(감소)	1,019,899,869		(101,722,947)		111,874,480	
당기법인세부채의증가(감소)	(224,938,438)		133,709,663		69,244,257	
기타영업자산의증가(감소)	(148,112,049)		339,582,293		82,471,054	
II.투자활동으로인한현금흐름		(266,451,287)		(352,543,326)		61,427,470
1.투자활동으로인한현금유입액	12,672,727		19,181,816		100,216,181	
임차보증금의회수	-		-		16,888,909	
단기대여금의회수	-				80,600,000	
차량운반구의처분	12,672,727		19,181,816		2,727,272	
2.투자활동으로인한현금유출액	(279,124,014)		(371,725,142)		(38,788,711)	
차량운반구의취득	279,124,014		355,625,142		21,000,000	
비품등의취득	-		-		17,788,711	
시설장치의취득	-		16,100,000		-	
III.재무활동으로인한현금흐름		-		(907,515,173)		(56,218,708)
1.재무활동으로인한현금유입액	-		-		-	
2.재무활동으로인한현금유출액	-		(907,515,173)		(56,218,708)	

과 목	제 22(당) 기		제 21(전) 기		제 20(전전) 기	
단기차입금의상환	-		907,515,173		56,218,708	
Ⅳ.현금의증가(감소)(Ⅰ+Ⅱ+Ⅲ)		318,512,212		573,707,562		606,290,271
Ⅴ.기초의현금		2,799,509,257		2,225,801,695		1,619,511,424
Ⅵ.기말의현금		3,118,021,469		2,799,509,257		2,225,801,695

라. 자본변동표

자 본 변 동 표

제22기 2023년 04월 01일부터 2024년 03월 31일까지

제21기 2022년 04월 01일부터 2023년 03월 31일까지

제20기 2021년 04월 01일부터 2022년 03월 31일까지

(단위 : 원)

과 목	자 본 금	자 본 잉여금	자 본 조 정	기타포괄 손익누계액	이 익 잉여금	총 계
2021.04.01 (전전기초) 보고금액	700,000,000	144,909,999	-	-	2,645,513,889	3,490,423,888
당기순이익(손실)	-	-	-	-	355,199,524	355,199,524
2021.03.31 (전전기말) 보고금액	700,000,000	144,909,999	-	-	3,000,713,413	3,845,623,412
2022.04.01 (전기초) 보고금액	700,000,000	144,909,999	-	-	3,000,713,413	3,845,623,412
당기순이익(손실)	-	-	-	-	839,753,203	839,753,203
2023.03.31(전기말) 보고금액	700,000,000	144,909,999	-	-	3,840,466,616	4,685,376,615
2023.04.01 (당기초) 보고금액	700,000,000	144,909,999	-	-	3,840,466,616	4,685,376,615
당기순이익(손실)	-	-	-	-	404,127,532	404,127,532
2024.03.31(당기말) 보고금액	700,000,000	144,909,999	-	-	4,244,594,148	5,089,504,147

마. 주석

제 22기 2023년 04월 01일부터 2024년 03월 31일
제 21기 2022년 04월 01일부터 2023년 03월 31일

회계법인 세일원

1. 일반사항

회계법인 세일원(이하 '당 회계법인')은 2003년 3월에 설립되어 감사 및 회계자문, 세무서비스, 기업금융서비스, 컨설팅서비스, 리스크관리서비스 등을 주요 사업목적으로 하고 있으며, 당기말 현재 서울시 강남구 테헤란로 8길 21, 화인강남빌딩 6층에 본사를 두고 있습니다.

당 회계법인은 2018년 11월 8일 정기이사회 결의에 따라 2019년 3월 29을 합병기일로 하여 피합병법인 회계법인 원을 흡수합병하였으며. 세일 회계법인에서 회계법인 세일원으로 상호변경하였습니다.

한편, 당기말 현재 자본금은 7억원이며, 주요 주주현황은 다음과 같습니다.

(단위 : 좌, %)

주요 출자자	출자좌수	지분율	비고
권순식	17,240	12.31	대표이사
문길모	27,060	19.33	이사
박선규	22,000	15.71	〃
조형준	16,460	11.76	〃
박종웅	11,100	7.93	〃
김종상	9,280	6.63	〃
양시정	9,040	6.46	〃
김형철	8,440	6.03	〃
안윤기	6,760	4.83	〃
박종범	4,960	3.54	〃
배종태	3,960	2.83	〃
기타	3,700	2.64	〃
	140,000	100.00	

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, 만기보유증권 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 손상차손금액을 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

유형자산의 취득원가는 당해 자산의 제작원가 또는 매입원가에 취득부대비용을 가산한 가액으로 계상하며, 현물출자, 증여, 기타 무상으로 취득한 자산의 가액은 공정가치를 취득원가로 하고 있습니다. 한편, 동종자산과의 교환으로 받은 유형자산의 취득원가는 교환으로 제공한 자산의 장부금액으로, 다른 종류의 자산과의 교환으로 취득한 자산의 취득원가는 교환을 위하여 제공한 자산의 공정가치로 측정하고, 제공한 자산의 공정가치가 불확실한 경우에는 교환으로 취득한 자산의 공정가치로 측정하고

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

유형자산의 감가상각은 아래의 추정내용연수와 상각방법을 적용하고 있습니다.

과 목	감가상각방법	내용연수
차량운반구	정률법, 정액법	4년, 5년
비품	정률법	4년
시설장치	정률법	4년

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

(5) 손해배상공동기금 및 손해배상준비금

1) 손해배상공동기금

당 회계법인은 회사 또는 감사보고서를 이용한 제3자 등에게 손해를 발생하게 한 경우 손해를 배상하기 위하여 주식회사 등의 외부감사에 관한 법률 제32조 제2항 및 동법 시행령 제39조에 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.

연간적립금은 외감법 제32조 제1항과 동법 시행령 제38조(손해배상책임보험의 가입 등)에 근거하여 KB손해보험의 전문직배상책임보험에 가입되어 있으므로 적립하지 않습니다.

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.

(6) 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.

(7) 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 회수가능한 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.

(8) 퇴직급여

당기말 현재 당 법인은 확정기여형 퇴직연금제도를 채택하고 있습니다. 확정기여형 퇴직연금제도에 따라 당해 회계기간 중에 회사가 납부하여야 할 부담금은 퇴직급여의 과목으로 당기비용으로 인식하고 있습니다

(9) 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.

(10) 채권・채무의 현재가치 평가 및 재조정

장기 연불조건의 매매거래, 장기 금전대차거래 또는 이와 유사한 거래에서 발생하는 채권・채무로서 명목가액과 현재가치의 차이가 중요한 경우와 회생절차개시, 거래당사자 간의 합의 등으로 채권・채무의 원리금, 이자율 또는 기간이 변경되어 재조정된 채권・채무의 장부금액과 현재가치의 차이가 중요한 경우에는 당해 채권・채무로 인하여 미래에 수취하거나 지급할 총 금액을 적정한 이자율로 할인한 현재가치로 평가하고 있으며, 채권・채무의 명목가액과 현재가치의 차액인 현재가치할인차금은 유효이자율법을 적용하여 상각 또는 환입하고 이를 이자비용 또는 이자수익으로 인식하고 있습니다. 또한, 재조정된 채권・채무의 장부금액과 현재가치의 차액은 대손상각비 또는 채무조정이익으로 처리하고 있습니다.

(11) 법인세비용

법인세비용은 법인세법 등의 법령에 의하여 납부하여야 할 금액으로 계상하고 있습니다.

(12) 전기오류수정손익

전기 또는 그 이전기간의 재무제표를 작성할 때 발생하였던 오류가 당기에 발견되는 경우 당기 손익계산서에 영업외손익 중 전기오류수정손익으로 계상하고 있습니다. 다만, 중대한 오류의 수정은 전기이월미처분이익잉여금에 반영하고 관련 계정잔액을 수정하며 중대한 오류의 영향을 받은 회계기간의 재무제표를 재작성하고 있습니다.

(13) 추정의 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) 중소기업회계처리 특례의 적용

당 회계법인은 중소기업기본법 상의 중소기업에 해당하며, 다음과 같은 사항에 대하여 일반기업회계기준 제 31장 "중소기업 회계처리 특례"에 따라 회계처리하고 있습니다.

항 목	특 례 내 역
법인세비용	법인세법 등의 법령에 의하여 납부하여야 할 금액
시장성 없는 지분증권	취득원가로 평가

3. 현금및현금성자산

당기말 및 전기말 현재 현금및현금성자산 내역은 다음과 같습니다.

(단위: 천원)

예금종별	예치은행	당 기	전 기	사용제한내용
현금	-	1,816	1,519	-
보통예금	국민은행 외	3,116,205	2,797,990	-
합계		3,118,021	2,799,509	-

4. 매출채권 및 기타채권

가. 당기말, 전기말 및 전기초 현재 매출채권 및 기타채권의 구성내역은 다음과 같습니다.

(단위: 천원)

구 분	당 기	전 기	전 전 기
유동 :			
매출채권	5,124,423	4,237,145	4,550,535
대손충당금	(51,244)	(42,371)	(45,505)
단기대여금	30,000	30,000	30,000
미수금	17,553	-	2,500
소 계	5,120,732	4,224,774	4,537,530
비유동 :			
임차보증금	451,922	353,700	353,700
기타보증금	188,864	215,462	78,573
장기매출채권	70,082	70,082	70,082
소 계	710,868	639,244	502,355
합 계	5,831,600	4,864,018	5,039,885

나. 당기와 전기 중 매출채권의 대손충당금 변동내역은 다음과 같습니다.

(단위: 천원)

구 분	당 기	전 기
기 초 금 액	42,371	45,505
설 정 액	51,244	291,865
제 각	42,371	294,999
기 말 금 액	51,244	42,371

5. 단기금융자산

당기말 및 전기말 현재 장・단기금융자산 내역은 다음과 같습니다.

(단위: 천원)

예금종별	예치은행	이자율	당 기	전 기	사용제한내용
-	-	-	-	-	-

6. 유가증권

당기말 및 전기말 현재 단기매매증권의 내역은 다음과 같습니다.

(단위: 천원)

구분	당 기		전 기	
	취득원가	장부가액	취득원가	장부가액
지분증권	15,000	15,000	15,000	15,000

7. 유형자산

가. 당기 및 전기 중 유형자산의 변동내역은 다음과 같습니다.

(1) 당기

(단위: 천원)

구분	기초	취득	처분	감가상각비	기말
차량운반구	367,602	279,124	(12,601)	(119,927)	514,198
비품	5,597	-	(2)	(3,024)	2,571
시설장치	17,029	-	-	(11,096)	5,933
합계	390,228	279,124	(54,090)	(134,047)	522,702

(2) 전기

(단위: 천원)

구분	기초	취득	처분	감가상각비	기말
차량운반구	75,761	355,625	(7,794)	(55,990)	367,602
비품	18,819	-	-	(13,222)	5,597
시설장치	16,981	16,100	-	(16,052)	17,029
합계	111,561	371,725	(7,794)	(85,264)	390,228

8. 손해배상공동기금 및 손해배상준비금

가. 손해배상공동기금의 기중 변동은 다음과 같습니다.

(단위: 천원)

구 분	당 기	전 기
기 초	108,987	160,445
적 립 액	-	-
이 자 수 익	4,728	2,306
감 소 액	-	(53,764)
기 말	113,715	108,987

나. 손해배상준비금의 기중 변동은 다음과 같습니다.

(단위: 천원)

구 분	당 기	전 기
기 초	1,200,000	1,165,000
적 립 액	66,000	35,000
이 자 수 익	-	-
감 소 액	-	-
기 말	1,266,000	1,200,000

9. 단기차입금

가. 당기말 및 전기말 현재 단기차입금 내역은 다음과 같습니다.

(단위: 천원)

구 분	차입처	이자율(%)		금 액	
		당기말	전기말	당기말	전기말
단기차입금	우리은행	5.70	6.02	200,000	200,000
합 계		-	-	200,000	200,000

10. 퇴직급여

당기말 현재 전 임직원은 국민은행 및 미래에셋증권의 확정기여형 퇴직연금에 가입되어 있으며, 확정기여형퇴직연금제도와 관련하여 당기 및 전기 비용으로 인식한 금액은 973,332천원 및 712,466천원입니다.

11. 자본금

가. 당기말 및 전기말 현재 자본금 내역은 다음과 같습니다.

(단위:좌, 원)

구 분	보 통 주	
	당 기	전 기
1좌당 금액	5,000	5,000
발행할 출자좌수	140,000	140,000
발행 출자좌수	140,000	140,000
자 본 금	700,000,000	700,000,000

나. 당기중 당사의 자본금 변동내역은 다음과 같습니다.

(단위:좌, 원)

일자	구분	발행좌수	자본금
2023.03.31	기초잔액	140,000	700,000,000
2024.03.31	기말잔액	140,000	700,000,000

12. 부가가치계산에 필요한 항목

(단위: 천원)

구 분	당 기	전 기
급여	9,580,589	7,935,407
퇴직급여	973,332	712,466
복리후생비	598,644	583,915
세금과공과금	55,790	48,219
감가상각비	134,048	85,265
지급임차료	498,552	407,705
합계	11,840,955	9,772,977

13. 좌당 순손익

당기 및 전기 1좌당 순손익은 당기순손익을 가중평균좌수로 나누어 산정하고 있습니다.

(단위: 좌,원)

구 분	당 기	전 기
당기순손익	404,127,532	839,797,203
가중평균좌수	140,000	140,000
1좌당순손익	2,886	5,998

14. 특수관계자와의 거래

가. 당기말 및 전기말 현재 당 회계법인의 특수관계자와의 채권 및 채무 잔액은 다음과 같습니다

<당기말>

(단위: 천원)

특수관계자명	채권		채무	
	주임종단기채권,단기대여금		주임종단기채무	
	당기말(*)	전기말(*)	당기말(*)	전기말(*)
사원등	30,000	30,000	658,026	338,500

(*) 주임종단기채권 및 주임종단기채무 중 상계할 수 있는 법적 구속력이 있는 권리를 가지고 있고 채권과 채무를 동시에 결제할 의도가 있는 경우에는 상계하여 표시하고 있습니다.

나. 전기 및 당기 중 당 회계법인의 특수관계자와의 자금거래 내역은 다음과 같습니다.

<당기>

(단위: 천원)

구분	자금대여	자금회수	자금차입	자금상환
사원 등	-	-	-	-

<전기>

(단위: 천원)

구분	자금대여	자금회수	자금차입	자금상환
사원 등	-	277,859	-	(48,783)

다. 당기말 현재 특수관계자로부터 제공받은 담보내역은 다음과 같습니다.

<당기말>

(단위: 백만원)

보증제공자	보증제공처	내역	보증(담보)금액	비고
사원	우리은행	부동산	360	-

라. 당기말 현재 당 회계법인의 차입금과 관련하여 대표이사로부터 지급보증을 제공받고 있습니다.

15. 우발부채와 약정사항

가. 진행중인 소송사건

당기말 현재 당 회계법인과 관련된 진행중인 소송은 존재하지 않습니다.

나. 담보제공자산

당기말 현재 당 회계법인의 자산 중 담보로 제공된 자산은 존재하지 않습니다.

다. 당기말 현재 타인으로부터 제공받은 담보내역은 다음과 같습니다.

(단위: 백만원)

보증제공자	보증제공처	내역	보증(담보)금액	비고
-	-	-	-	-

라. 약정사항

당기말 현재 당 회계법인이 체결한 약정현황은 다음과 같습니다.

(단위: 천원)

구 분	거래금융기관	약정한도	실행금액
일반자금운전자금	우리은행	200,000	200,000
합계		200,000	200,000

16. 보고기간 종료일 이후 사건

2024년 5월 20일 사원총회에서 2024년 6월 27일을 합병기일(합병기준일: 2024년 3월 31일)로 하여 진일회계법인(존속법인)과 회계법인세일원(소멸법인)이 합병하기로 결의하였습니다.

17. 재무제표의 확정 및 승인

당 회계법인의 재무제표는 2024년 06월 27일 정기사원총회에서 최종 승인되었습니다.

이 익 잉 여 금 처 분 계 산 서

제22기 2023년 04월 01일부터 2024년 03월 31일까지

처분예정일 2024년 06월 27 일

제21기 2022년 04월 01일부터 2023년 03월 31일까지

처분확정일 2023년 06월 26 일

제20기 2021년 04월 01일부터 2022년 03월 31일까지

처분확정일 2022년 06월 27 일

(단위 : 원)

과 목	제 22(당) 기		제 21(전) 기		제 20(전전) 기	
Ⅰ.미처분이익잉여금		2,941,994,148		2,603,866,616		1,799,113,413
1.전기이월미처분이익잉여금	2,537,866,616		1,764,113,413		1,443,913,889	
2.당기순이익(손실)	404,127,532		839,753,203		355,199,524	
Ⅱ.임의적립금등의이입액		-		-		-
1. 손해배상준비금 이입액	-		-		-	
Ⅲ.이익잉여금처분액		131,100,000		66,000,000		35,000,000
1. 손해배상준비금	131,100,000		66,000,000		35,000,000	
Ⅳ.차기이월미처분이익잉여금		2,810,894,148		2,537,866,616		1,764,113,413

2. 부속명세서

가. 차입금 명세서

(단위 : 원, %)

차입처	차입금액	계정과목	만기일	차입금리
우리은행	200,000,000	단기차입금	2024년 11월 01일	5.70

나. 타법인 출자 현황

(단위 : 백만원, 주, %)

계정과목	투자회사명	기초잔액			증감내역		기말잔액			비고
		수량	지분율	취득원가	수량	취득(처분)가액	수량	지분율	취득원가	
단기매매증권	(주)맥시우스(구,(주)태진인포텍)	-	-	15	-	-	-	-	15	-
합계		-	-	15	-	-	-	-	15	-

다. 채무보증 현황

(단위 : 원)

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

3. 사업부문별 매출액

(단위 : 원, %)

구분		2023(당기)		2022(전기)		2021(전전기)	
		금액	비중	금액	비중	금액	비중
회계감사	법정감사(외감법)	7,776,009,090	51.00	7,814,907,900	55.65	5,811,012,000	46.02
	법정감사(외감법이외)	456,368,186	2.99	357,022,736	2.54	495,355,463	3.92
	임의감사	730,980,571	4.79	781,181,389	5.56	811,111,810	6.42
	소계	8,963,357,847	58.78	8,953,112,025	63.76	7,117,479,273	56.37
세무자문	세무조정	1,288,885,301	8.45	1,292,100,511	9.20	1,445,494,894	11.45
	회계기장	1,189,873,539	7.80	1,144,590,716	8.15	1,100,457,907	8.72
	기타세무	432,839,273	2.84	151,541,004	1.08	164,605,820	1.30
	소계	2,911,598,113	19.09	2,588,232,231	18.43	2,710,558,621	21.47
경영자문	감사대상회사	30,000,000	0.20	84,000,000	0.60	52,000,000	0.41
	기타	1,967,602,004	12.90	1,303,788,173	9.28	1,293,260,946	10.24
	소계	1,997,602,004	13.10	1,387,788,173	9.88	1,345,260,946	10.65

구분		2023(당기)		2022(전기)		2021(전전기)	
		금액	비중	금액	비중	금액	비중
기타	감사대상회사	15,000,000	0.10	21,988,000	0.16	46,700,000	0.37
	기타	1,359,958,194	8.92	1,091,305,378	7.77	1,405,989,878	11.14
	소계	1,374,958,194	9.02	1,113,293,378	7.93	1,452,689,878	11.51
합계		15,247,516,158	100	14,042,425,807	100	12,625,988,718	100

4. 목적

회사가 영위한 사업
. 회계 감사업무 . 회계에 관한 감정, 증명, 정리에 관한업무 . 원가계산업무 . 세무에 대한 대리 또는 자문업무 . 경영자문, 신용조사 및 평가업무 . 기업의 주식 또는 지분의 평가업무 . 기업매수 및 합병에 관한업무 . 경영, 경제정보의 조사수집 및 분석업무 . 전산용역에 관한 업무 . 기타 공인회계사법제2조의 규정에 의한 직무에 부대되는 업무

5. 연혁

가. 설립경과 및 설립 이후의 변동상황

- 2003. 3. 8. 금융감독원 세일회계법인 설립인가
- 2003. 3. 10. 개업식 및 영업개시
  (주사무소 : 서울시 서초구 서초동 1675-12 3층)
- 2003. 3. 10. 분사무소 설치
  (목동지점 : 서울시 양천구 목5동 907-17 광장빌딩 9층)
- 2004. 6. 25. 주사무소 이전 (서울시 서초구 서초동 1688-6 2층)
- 2005. 9. 28. 분사무소 설치
  (충무로지점 : 서울시 중구 충무로 4가 126-1 일흥빌딩 906호)
- 2005. 12. 13. 분사무소 설치
  (부산지점 : 부산시 부산진구 전포동 690-4 현대타워오피스텔 502호)
- 2005. 12. 13. 분사무소 이전 (목동지점 → 여의도지점)

(여의도지점 : 서울시 영등포구 여의도동 44-24 호성빌딩 신관 10층)
- 2006. 9. 30. 분사무소 폐쇄 (부산지점)
- 2008. 2. 25. 분사무소 이전 (여의도지점)
(서울시 영등포구 여의도동 44-25 정곡빌딩 7층)
- 2014. 7. 1. 대표이사 변경 (김실 → 김종상)
- 2018. 12. 21. 주사무소 이전 (서울시 강남구 테헤란로 8길21, 화인강남빌딩6층)
- 2019. 03. 29. 분사무소 폐쇄 (충무로지점)
- 2019. 03. 29. 합병 (세일회계법인, 회계법인 원 → 회계법인 세일원)
(각자대표 - 김종상, 문길모)
- 2019. 11. 25 주권상장법인 감사인 등록(등록번호 21호)
- 2020. 01. 06 대표이사 변경 (문길모 → 조형준)
- 2022. 07. 01 대표이사 변경 (김종상, 조형준 → 권순식)

나. 상호의 변경

- 2019. 03. 29. 상호변경 (세일회계법인 → 회계법인 세일원)

다. 합병, 영업양수 또는 영업양도

- 2019. 03. 29. 세일회계법인(합병존속법인)은 회계법인 원(소멸법인)을 흡수 합병

6. 자본금 변동사항

(단위 : 백만원)

일자	변경전 자본금	증자(감자)금액	변경후 자본금	변동원인
2019.03.29	500	60	560	유상증자
2019.03.29	560	140	700	합병

7. 외국 회계법인과의 제휴 현황

(단위 : 개, 명)

구분	내용
제휴일자	2021년 01월 01일

구분		내용
제휴회사 개황	회사명	INPACT LIMITED (Trading as INPACT Asia Pacific)
	국적	홍콩(중국,INPACT Asia Pacific),
	소재지	(INPACT Asia Pacific) 9-23 Shell Street 12/F, Units A & B, Seabright Plaza, North Point, Hong Kong
	주요 업무	회계감사, 세무용역, 회계용역, 경영자문
	회원사 분포국가수	70
	소속 전문가수	3,000
제휴형태		독립적 제휴 (A Global Alliance of Independent Accounting Firms)
제휴내용		회계감사, 세무 및 경영자문업무의 국제적 제휴

8. 주사무소 및 분사무소 현황

사무소	소재 도시명	주소	우편번호	대표 전화번호	인터넷 홈페이지
주사무소	서울 (본점)	서울시 강남구 테헤란로 8길21, 화인 강남빌딩 6층	06234	594-5620	www.seilone.com
분사무소	서울 (여의도)	영등포구 여의대방로 67길 21 정곡빌딩 7층	07333	783-6227	-
	-	-	-	-	-

9. 외국 회계감독기구 등록 및 관련 감사업무 현황

가. 외국 회계감독기구 등록 현황

국가명	회계감독기구명	등록일자	최근 수감기간	비고
미국	PCAOB	2012.10.31	-	-

나. 외국증권시장 상장기업에 대한 감사현황

국가명	증권시장명	피감사회사명	결산연월	발행증권	비고
-	-	-	-	-	-

Ⅱ. 주요사업의 내용

1. 사업의 개요

가. 업무개황

(1) 감사 및 회계자문

기업의 재무제표는 기업의 내· 외부의 많은 이해관계자들의 의사결정에 영향을 미치므로 그 경영성과와 재무상태는 정확하고 투명한 공시를 요구 받고 있습니다. 당법인은 고객회사가 속해있는 사업에 대한 업계최고수준의 지식과 경험을 바탕으로 전문화되고 독립적인 감사서비스를 제공합니다.

■ 재무제표감사
■ 내부통제제도관련 서비스
■ Assurance Based Advisory Service
■ 회계자문용역

(2) 세무서비스

급변하는 경영 환경하에서 기업은 필연적으로 세무관련 위험에 노출되어 있습니다. 당법인의 각 산업별로 특별화된 국· 내외 조세전문가들은 기업활동에서 발생하는 세무상의 주요문제점들을 사전에 식별하여 효과적인 세무계획 및 최적의 대안을 제공하는 세무서비스를 제공합니다.

■ 세무신고 관련 서비스
■ 세무자문 서비스
■ 세무조사 관련 서비스
■ Outsourcing 서비스
■ 국제조세 관련 서비스
■ 기타 서비스

(3) 기업금융서비스

기업의 경영환경은 급속도로 세계화, 다양화, 복잡화 되어가고 있으며 회사는 지속적인 성장과 발전을 위해서 이러한 환경에 적응하도록 요구되고 있습니다. 이에 당법인은 산업에 대한 풍부한 경험과 지식 및 글로벌 네트워크를 바탕으로 M&A, PF, 기업

공개, 기업구조조정, ABS발행, 부동산 매각 등과 관련하여 실질적이고 전문적인 재무서비스를 제공합니다.

■ 인수합병
■ Asset-Backed Securities(ABS)
■ 기업구조조정(Corporate Recovery)
■ 프로젝트파이낸싱(PF)
■ 기업공개(IPO)
■ Forensic

(4) 컨설팅서비스

다양한 분야에서 풍부한 실무경험을 축적한 회계전문가로 구성된 당법인은 IT컨설팅, 경영전략, 원가관리, 경영진단, 벤처컨설팅, 연봉제실시 등에 대한 컨설팅과 회계, 인사 관련업무의 아웃소싱 등 다양한 영역에서 회사가 필요로 하는 전문적인 서비스를 제공합니다.

■ IT컨설팅
■ 벤처컨설팅
■ 경영진단 및 인력관리
■ 전략적 원가관리
■ 경영전략수립
■ Outsourcing

(5) 리스크관리서비스

국내외 경제환경의 불확실성 증대와 기업간 경쟁심화에 따라 경영환경 내 위험요인이 증가되고 있으며, 따라서 기업경영의 위험관리에 대한 중요성이 점차적으로 증대되고 있습니다. 당법인은 다양한 경험과 풍부한 지식을 바탕으로 회사의 경영위험을 감소시키고 효과적인 대응방안을 마련하기 위해 다양한 위험관리 자문서비스를 제공합니다.

■ 내부회계관리제도 지원서비스
■ Information Risk Management
■ Internal Audit Services
■ Business Advisory Services
■ Enterprise Risk Management

나. 당해 사업연도 중 특기할만한 실적

해당사항없음

2. 외감법에 의한 감사실적

가. 감사실적 총괄표

(단위 : 사)

구분		감사대상회사	당 기	전 기
개별재무제표 감사보고서	사업보고서 제출대상법인	유가증권시장 상장법인	6	6
		코스닥시장 상장법인	14	15
		코넥스시장 상장법인	4	5
		기타 사업보고서 제출대상법인	3	2
	기타 법인		172	164
	합계		199	192
연결재무제표 감사보고서	사업보고서 제출대상법인	유가증권시장 상장법인	6	6
		코스닥시장 상장법인	8	9
		코넥스시장 상장법인	1	1
		기타 사업보고서 제출대상법인	–	–
	기타 법인		13	12
	합계		28	28

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	–	–	–	–	–	–
8,000억원 이상 ~ 1조원 미만	–	–	–	–	–	–
5,000억원 이상 ~ 8,000억원 미만	–	–	–	–	–	–
3,000억원 이상 ~ 5,000억원 미만	3	1	–	–	2	6
1,000억원 이상 ~ 3,000억원 미만	3	6	–	1	10	20
500억원 이상 ~ 1,000억원 미만	–	5	–	–	29	34
120억원 이상 ~ 500억원 미만	–	2	3	1	107	113
120억원 미만	–	–	1	1	24	26
합계	6	14	4	3	172	199

(2) 연속감사 현황

(단위 : 사)

구분		1년차 (신규)	2년차	3년차	4년차	5년차	6년차	7년차 이상	합계
사업보고서 제출대상법인	유가증권시장 상장법인	-	4	2	-	-	-	-	6
	코스닥시장 상장법인	2	5	5	1	1	-	-	14
	코넥스시장 상장법인	-	-	-	4	-	-	-	4
	기타 사업보고서 제출대상법인	2	-	-	-	-	-	1	3
기타 법인		44	29	10	10	7	7	65	172
합계		48	38	17	15	8	7	66	199

(3) 감사의견 현황

(단위 : 사)

구분		적정	한정	부적정	의견거절	계
사업보고서 제출대상법인	유가증권시장 상장법인	6	-	-	-	6
	코스닥시장 상장법인	14	-	-	-	14
	코넥스시장 상장법인	4	-	-	-	4
	기타 사업보고서 제출대상법인	2	-	-	1	3
기타 법인		149	17	-	6	172
합계		175	17	-	7	199

다. 연결재무제표 감사실적

연번	지배회사명	종속회사수	감사의견
1	㈜금호에이치티	8	적정
2	㈜팜젠사이언스	2	적정
3	㈜와이투솔루션	2	적정
4	JW생명과학㈜	1	적정
5	인터지스㈜	9	적정
6	JW홀딩스㈜	16	적정
7	㈜와이어블	1	적정
8	㈜바른손이앤에이	3	적정
9	㈜동양에스텍	4	적정
10	㈜세중	1	적정

연번	지배회사명	종속회사수	감사의견
11	에스지이㈜	8	적정
12	한국알콜산업㈜	2	적정
13	㈜에이치케이	3	적정
14	㈜티에스넥스젠	1	적정
15	㈜판도라티비	4	적정
16	㈜동양이엠에스	1	적정
17	스톤브릿지홀딩스㈜	2	적정
18	㈜대광헬스케어	1	적정
19	에이치디현대플라스포㈜	1	적정
20	㈜매드업	3	적정
21	패션그룹형지㈜	5	적정
22	㈜금화	2	적정
23	㈜쏠라테크	1	적정
24	블루닉스㈜	2	적정
25	우평건설㈜	1	적정
26	㈜제이에스투에이치	1	적정
27	유트로닉스㈜	1	적정
28	그레이스노트코리아㈜	1	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 대표이사 및 사원이 품질관리제도에 대한 궁극적인 책임을 지도록 규정화하고 있습니다. 또한, 법인의 품질관리정책과 절차를 개발, 지원하고 독립성 유지를 지원하는 전담부서로써 품질관리실을 설치・ 운영하고 있으며, 대표이사가 사원총회의 결의를 거쳐 법인의 등기이사 중 경력기간이 10년이상인 자로서 품질관리제도의 설계 및 운영에 관하여 충분하고 적절한 경험과 능력을 갖춘 품질관리책임자를 선임하고 있습니다.

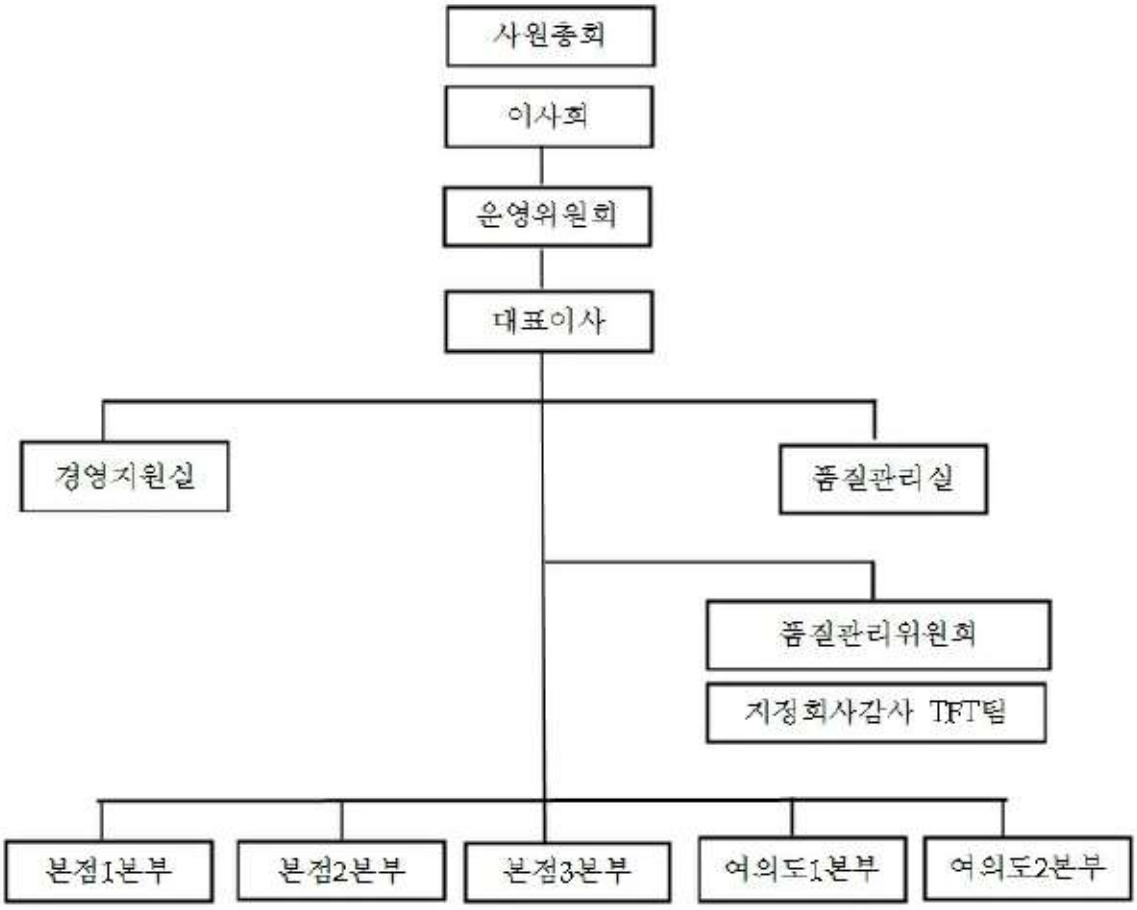
당 법인의 품질관리제도 구축과 운영에 대한 책임은 대표이사에게 있으며, 품질관리 운영에 관한 사항의 책임은 품질관리책임자에게 있습니다.

당 법인은 법인의 품질 높은 감사업무수행과 법인 위험을 관리하기 위한 목적으로 품질관리실과 관련된 중요 정책을 심의하기 위하여 품질관리위원회의 운영에 관한 사항을 정하고 있으며, 경영진은 회계법인의 해당 품질관리 정책과 절차를 준수하고 수행되도록 커뮤니케이션하고 있습니다.

당 법인은 품질 지향적인 내부문화 촉진을 위하여 품질관리전담부서에서 분기 또는 반기, 연단위로 독립성 준수 여부 및 시간 관리, 연수시간 이수 등 품질관리정책을 준수하도록 지속적으로 독려하고 있습니다. 또한, 내· 외부 교육을 통하여 공인회계사의 행동강령 등 전문가적 기준과 관련 법규 등에 대한 세미나를 수행하고 있으며, 독립성 준수 및 한공회 교육 이수 현황, 품질관리 업무 협조 정도 등을 고려하여 업무성과평가를 진행하고 있습니다.

나. 회계법인 지배구조 및 계열회사 현황

조직도



조직도

회계법인 내부위원회 현황

위원회명	설치목적	구성인력 수	비고
사원총회 및 이사회	최고의결기구	20	업무에 대한 기본방침을 결정
운영위원회	주요경영활동 결정 및 집행	9	사원총회 및 이사회의 위임을 받아 정관에서 별도로 정하지 아니한 법인의 중요한 업무에 관한 사항을 의결
품질관리위원회	품질관리관련 중요 정책 심의	4	감사품질관리 및 품질관리제도관련 수립에 대한 자문

① 사원총회는 당 법인의 최상위 의결기관입니다. 사원총회는 회계법인의 전업경력이 일정기간 이상인 자로써 근무평점 등을 고려하여 사업본부대표가 추천한 자로 구

성되어 있습니다. 사원총회는 대표이사와 이사의 선임 및 해임, 임기, 법인의 해산 등 정관에 규정에 따른 사항들을 정관에 규정한 결의방법에 따라 결정하고 있습니다. 사원은 공인회계사법 등 관련 규정에 의하여 직무정지 처분 및 등록 취소, 운영위원회의 결의 등에 의하여 탈퇴 합니다. 이사회는 이사로 구성하며, 사원총회의 결의로 이사회 결의를 갈음합니다.

② 운영위원회는 법인 업무에 관한 중요사항을 의결하는 기관으로 대표이사, 품질관리실장, 운영이사, 사업본부대표로 구성되어 있습니다. 운영위원회는 법인규정의 제정, 개정 및 폐지, 소속공인회계사의 인사고과 결정 등을 정관에 규정한 결의방법에 따라 결정하고 있습니다.

③ 품질관리위원회는 품질 높은 감사업무 수행과 법인의 위험을 관리하기 위한 목적으로 설치된 기관으로써 품질관리위원회 위원은 법인의 대표이사, 품질관리실장, 운영이사, 준법감시인으로 구성되어 있습니다. 감사품질관리 및 품질관리제도 관련 규정 수립에 대한 자문 등의 역할을 수행하고 있습니다.

회계법인 계열회사 현황

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

다. 품질관리조직의 구성내역 및 품질관리업무 담당 인력의 현황

품질관리조직 및 품질관리업무 담당 인력 현황

부서명	주요업무	인력 수	전문성 등			
			경력기간	구분	상근	전담
품질관리실	심리,자문, 독립성 등	1	7년 이상	공인회계사(이사)	상근	전담
품질관리실	심리,자문, 독립성 등	2	7년 이상	공인회계사	상근	전담
감사본부(*)	사전심리	2	7년 이상	공인회계사(이사)	상근	비전담
감사본부(*)	사전심리	2	7년 이상	공인회계사	상근	비전담

부서명	주요업무	인력 수	전문성 등			
			경력기간	구분	상근	전담
감사본부(*)	사전심리	1	5년 이상 7년 미만	공인회계사	상근	비전담
품질관리실	준법감시인	1	7년 이상	공인회계사	상근	비전담
품질관리실	품질관리전반 보조	1	5년 미만	기타직원	상근	전담

* 법인내 감사본부 소속 인원 중 법인내부규정에서 정한 자격요건을 갖춘 자를 매년 품질관리실장이 선발하고 있습니다. (당기 해당인원 : 5명)

라. 품질관리 관련 예산(인건비)의 비중

품질관리 관련 예산(인건비) 비중

(단위 : 백만원, %)

법인 전체 인건비	품질관리 관련 인건비	비중
10,554	614	5.82

* 인건비는 손익계산서상 임직원급여, 상여금, 잡급, 퇴직급여의 합계액입니다.
* 상기 품질관리 인건비는 감사보고서 발행 전 사전심리를 담당하는 비전담 심리역의 인건비는 제외된 금액입니다.

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

당 법인은 전체 조직 및 구성원이 관련 법규, 전문적 기준, 공인회계사 윤리기준 및 제휴법인인 INPACT LIMITED 등에서 규정하고 있는 윤리적 요구사항을 준수 할 수 있도록 자체적인 독립성 확보장치와 교육 등을 통해 윤리적 요구사항을 준수하고 있습니다. 또한, 당 법인은 소속 공인회계사가 회계감사 및 비감사업무를 수행함에 있어

제반 관련 법규를 준수하도록 사전 또는 상시적으로 통제하고 있으며, 이를 감독하는 준법감시인을 두고 있습니다.

당 법인의 품질관리실은 윤리규정 등의 준수와 위반행위의 예방, 발견 및 시정을 위한 내부통제절차를 수립하여 운영하고 있습니다.

(2) 독립성 훼손위협을 통제하기 위한 정책과 절차의 구축・운영 현황

① 윤리사무책임자 지정

당 법인은 법인과 그 구성원이 윤리규정 등을 준수하도록 전반적으로 감독, 통제하기 위하여 품질관리실내에 윤리사무책임자를 지정할 수 있으며, 현재 법인의 품질관리실장이 겸임하고 있습니다. 윤리책임자는 공인회계사의 직무와 관련된 윤리규정 등을 준수하기 위하여 아래와 같은 업무를 수행하고 있습니다.

- 윤리, 윤리규정 등에 관한 교육의 계획 및 실시
- 법인이 수임한 모든 업무의 독립성 여부 감독 및 통제
- 고객회사 정보관리시스템의 기록관리
- 주식보유현황을 입력한 임직원투자정보관리시스템의 기록, 관리
- 독립성이 저해 될 소지가 있는 업무의 수임과 관련된 구성회계사 조정
- 법인 내 구성원간의 윤리적 이해상충문제의 조정과 해결
- 독립성 위반행위의 시정 및 위반자에 대한 징계요구
- 윤리와 관련된 의문사항의 상담 및 자문
- 기타 윤리와 관련된 사항

② 윤리규정 위반시 조치

당 법인은 법인의 구성원이 윤리규정 등을 위반할 우려가 있다고 판단하거나 위반한 사실을 알게 된 때에 즉시 품질관리실 내의 윤리사무책임자 및 준법감시인에 보고하도록 하고 있으며, 품질관리실은 윤리규정 등을 위반하였는지 대하여 직권으로 점검 또는 조사할 수 있습니다. 위반사실을 신고한 내부신고자의 인적사항에 대해서는 철저히 비밀을 유지하고 있으며, 신고로 인한 불이익을 받지 않도록 보호합니다. 또한,

신고한 구성원이 독립성 정책위반과 관련된 경우 그 처벌을 면책하거나 경감하도록 규정하고 있습니다.

윤리사무책임자는 구성원간의 중대한 윤리적 이해 상충 문제가 발생할 경우 운영위원회에 보고하여 문제를 해결하여야 하며, 법인 내에서 해결되지 아니하는 경우에는 한국공인회계사회 윤리조사위원회에 보고하도록 하고 있습니다. 또한 구성원이 윤리규정 등에 위반되는 행위를 한 때에는 법인의 인사규정과 품질관리 포상 및 징계규정에 정하는 바에 따라 징계여부를 결정합니다.

③ 독립성 모니터링

당 법인 소속 구성원(배우자 포함)에 대하여 독립성 관련 법규, 공인회계사 윤리기준 및 법인의 윤리규정과 독립성규정에 따라 아래와 같은 정책과 절차를 수립하여 품질관리실에서 모니터링하고 있습니다.

- 연1회 이상 독립성 준수 및 비밀유지 등에 관한 확인서를 징구
- 분기별 유가증권 보유/겸직 등록 및 채권 채무현황 작성
- 감사대상 주권상장법인 주식거래 금지 준수확인서 및 개인 정보이용 동의서 징구
- 윤리적 요구사항 준수 및 비밀유지 확인서 징구

가. 재무적 이해관계 및 사업관계

당 법인은 독립성 관련 법규, 공인회계사 윤리기준 및 법인의 독립성규정에 따라 재무적 이해관계 및 사업관계에 대하여 제한하고 있습니다.

당 법인 또는 당 법인의 소속 공인회계사가 금융거래 등을 통하여 재무적 이해관계 및 사업관계를 갖게 될 때에는 품질관리실 등 독립성 담당부서에게 자문을 구하고 있습니다. 매년 법인의 예금, 보험, 대출, 차입, 중요한 매출 및 매입 거래 등을 포함하여 재무적 이해관계를 조사하는 절차를 수행하며, 소속 공인회계사의 경우 ERP시스템에 주식투자내역(보유주식명, 최초 취득일, 최종 처분일) 및 채권채무내역을 입력하고 품질관리실에서 모니터링합니다. 만약 상속 및 결혼, 기업인수등 비자발적으로 감사회사의 주식 또는 출자지분을 보유하게 되는 경우에는 조속한 시일 내에게 처분

하도록 하고 있습니다.

당 법인은 인증업무 수임시 업무수행이사가 법인의 ERP에 구축된 독립성점검프로세스를 통하여 독립성 사전 확인을 수행하며, 품질관리실장이 재무적 이해관계 및 사업관계 기타 독립성 준수 등을 검토하여 최종 승인 후 업무수임이 이루어지도록하고 있습니다. 당 법인의 ERP 독립성점검 프로세스에서 검토할 수 있는 내용은 당 법인의 구성원들의 유가증권 보유 현황 및 겸직현황, 채권채무현황, 비감사업무 여부, 감사참여자, 인증업무수임회사의 매출 및 계약 현황등 입니다.

당 법인의 감사계약현황을 쉽게 확인할 수 있도록 ERP에 독립성준수대상회사 리스트를 구축하였으며, 품질관리실에서 상장회사 및 상장예정인 회사의 경우 연 1회이상 전체 구성원에게 메일로 공지하고 있습니다.

나. 고용관계 등 기타 인적관계

당 법인은 감사회사의 고용관계 등 기타 인적관계를 파악하기 위하여 소속 공인회계사의 경우 분기별로 ERP시스템에 겸직등록 여부를 입력하도록하고 있으며, 품질관리실에서 모니터링합니다.

다. 비감사업무 수행 등

당 법인은 모든 비감사업무를 수행하기 전에 담당파트너가 비감사독립성점검프로세스를 검토하여 감사수행 유무 등의 자기검토위협이 발생하는지 확인하고, 품질관리실에서 최종 검토 및 승인합니다. 또한, 비감사업무를 제공하는 담당 파트너의 경우 의뢰인의 경영진으로서 기능을 수행하거나 경영에 관련된 의사결정을 하는 등 경영자에게 부여된 책임을 지지 않도록 주의를 기울이도록 하고 있습니다.

비감사업무는 제도적 안전장치(감사위원회 또는 감사와 사전 동의 또는 협의 절차) 등 내부통제절차에 따라 수행할 수 있으며, 비감사업무 제공으로 인하여 독립성 위협이 심각하다고 판단될 경우에는 해당 비감사업무를 제공하지 못하도록 하고 있습니다.

(3) 유착위협을 통제하기 위한 정책과 절차의 구축・운영 현황

감사담당 파트너는 주식회사등의외부감사에관한법률(이하 “ 외부감사법”) 제 9조에 따라 동일 회사에 대해 6개 회계연도(주권상장법인, 대형비상장회사, 금융회사 등은 4개 회계연도)를 연속하여 수행할 수 없도록 규정하고 있으며, 이를 준수하기 위하여 ERP시스템에서 당해 회사에 대한 감사수행연수를 파악하여 투입인력의 교체 등의 필요성을 검토합니다.

품질관리실은 담당 파트너이사 및 감사업무보조자 교체의무의 준수여부를 검토하고 위반사항 발견시 징계규정에 따라 처리하고 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 품질관리실을 통해 법인의 품질관리규정, 업무의 수임과 유지에 관한 policy 등 법인 업무의 수임과 유지와 관련된 정책과 절차를 수립하고, 동 정책과 절차를 구성원에게 숙지하며, 업무의 수임 전에 업무의 수임과 유지를 위한 검토양식에 따라 독립성준수 여부, 법규상 금지된 서비스 여부 등에 대해 사전 검토하여 업무수임가능여부를 검토해야합니다.

감사담당파트너는 당법인의 규정에 따라 감사업무 수행 시 당 업무를 수행하기 위해 필요한 역량과 적격성을 갖춘 구성원이 충분히 있는지 여부와 타 전문가 활용의 필요성 및 가능성 여부를 검토하고, 보고기간 내에 해당 업무를 종료 할 수 있는지 여부 검토하고 있습니다.

2) 의뢰인의 성실성을 고려

당 법인은 업무수행이사가 인증업무 계약을 체결함에 있어서 회사의 업무관행 등 사업상의 특성, 회사가 업무보수를 낮추는데 적극적인 여부, 자금세탁이나 기타 불법행위에 연루되었을 가능성을 고려하도록 요구하고 있습니다. 감사인 교체로 신규 인증업무계약시 감사인의 변경 사유, 전기 감사인이 검토한 중요 감사상의 문제점, 해당 회사의 감사위험 등에 관한 자료를 입수하기 위하여 전기 감사인과 의견 교환을 하도록 노력하여야 합니다. 외부감사법에 따라 증권선물위원회의 감사인 지정에 의해 감사업무를 수임하게 된 경우에도 업무수임 및 유지 정책에 대한 위험평가 절차를 수행해야 합니다.

(2) 업무의 해지

당 법인은 인증업무계약 체결 전에 알았더라면 업무의 수행을 거절하였을 정보를 입수한 경우, 업무수행이사는 해당 상황에 적용되는 전문가적, 법적 책임문제를 검토하고 계약 또는 계약 및 거래관계 모두를 해지할 것인지 여부를 판단합니다. 또한, 계약 또는 계약 및 거래관계 모두를 해지하는 경우, 동 해지사실과 그 이유에 대하여 회사의 경영진 및 내부감시기구와 협의한 후 해지사실과 그 이유를 한국공인회계사회와 금융감독원에 보고하여야 하는 법규상의 요구사항이 있는지 확인하고 있습니다.

4. 인적 자원

가. 품질관리기준 구축・운영 현황

(1) 적격성과 역량을 갖추고 윤리원칙을 준수하는 충분한 인력 보유

1) 채용

① 사원

당 법인은 신규로 입사하고자 하는 사원의 경우 사업본부대표가 추천한 후, 운영위원회의 결의 승인을 얻어야 합니다.

② 직원(전문직 및 일반 관리직)

당 법인의 직원은 정기채용과 수시채용으로 구분하고 채용하고 있습니다. 전문직원 정기채용은 당해 연도의 사업계획과 인원 소요를 파악하여 공인회계사 2차 시험의 합격자가 발표된 직후 채용하며, 수시채용은 일반관리직원과 전문직원의 채용이 필요할 때 수시로 이루어지고 있습니 다.

2) 교육훈련

당 법인은 전문가적 자질개발을 위하여 전문교육과 교육훈련을 강조하고 있는 바, 매년 정기연수(가을 1회), 및 내부교육(수시), 한국공인회계사회의 사이버 연수 등을 통한 전문교육에 만전을 기하고 있습니다. 품질관리실에서 는 소속 전문직원이 적절히 교육을 이수하고 있는지 여부를 모니터링하고 있 으며 포상 등 평가에 적절히 반영하고 있습니다.

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

(단위 : 시간)

구분	2023(당기)	2022(전기)	2021(전전기)
총 등록공인회계사	41	54	61
회계감사 사업부문 등록공인회계사	42	55	60

(2) 업무팀의 배정

당 법인은 감사업무 배정에 관한 규정에 따라 자유수임 업무 배정기준과 지정감사 업무 배정기준을 나누고 있습니다. 외부감사법에 의한 감사업무를 배정함에 있어 공정한 기준 및 감사업무의 수행에 필요한 전문성 및 경험등을 고려하여 적절한 배정이 이루어지도록 노력하고 있습니다.

1) 업무수행이사

당 법인은 업무를 배정함에 있어서 다음의 사항을 고려합니다.

① 적절한 훈련과 참여를 통해 습득한, 유사한 성격과 복잡성을 가진 업무에 대한 이해와 실무경험
② 전문직 기준과 관련 법규의 요구사항에 대한 이해
③ 관련된 정보기술에 대한 지식 등 기술적 지식과 전문성
④ 전문가적 판단을 수행할 수 있는 능력
⑤ 회계법인의 품질관리정책과 절차에 대한 이해
⑥ 감사투입시간의 확보가능성과 품질관리 성과 평가 결과 등

업무수행이사는 당 법인의 사원총회에서 선임된 이사로써, 업무를 수행 할 적격성을 갖추고 있습니다. 증권선물위원회의 조치등으로 해당업무의 업무수행이사가 될 수 없는 경우, 이를 고려하여 업무배정을 하고 있습니다.

2) 업무팀

당 법인은 감사업무배정에 관한 규정에 따라 감사업무 수행은 본부별로 수 행하는 것을 원칙으로 하되, 비상장회사의 경우, 각 본부대표의 책임하에 적절 한 업무팀이 배정되도록 하고 있으며, 상장회사 및 상장예정회사는 해당 본부 에서 전문성, 감사투입시간 등을 품질관리기준에서 요구되는 사항을 준수할 수 있는 감사팀을 구성하여 품질관리실장과 협의하여 결정합니다. 만약 상장회사, 상장예정회사의 감사팀이 업무수행에 적절하지 않다고 판단되는 경우, 업무팀 배정에 관한 내용을 운영위원회에 보고하고, 품질관리실장의 추천에 따라 운 영위원회에서 업무수행이 가능한 사업본부를 지정할 수 있습니다.

나. 임・직원 성과평가체계(평가, 보상 및 승진)

구분		배점	
1. 품질관리성과평가	감사계약	15점	70점
	사전심리	15점	
	사후심리	10점	
	품질관리제출서류	10점	
	Time Report 작성	10점	

구분		배점	
	기타	10점	
2. 조직기여도평가	매출(수익)기여도	10점	30점
	다면평가	15점	
	손익기여도	5점	
합산		100점	100점

당 법인은 상기와 같은 성과평가체계를 통해 연 1회 인사평가를 실시하여 승진 및 직급 조정을 수행하고 있으며, 인사평가는 운영위원회의 심의와 대표이사의 승인을 득하는 절차를 갖추고 있습니다.

(1) 평가

업무수행 평가는 당 법인의 규정에 따라 연 1회 품질관리실장이 품질관리성과평가를 수행하고, 운영이사가 조직기여성과평가를 수행하고 있습니다. 감사 업무를 수행하는 이사의 성과평가는 품질관리성과평가 70%, 조직기여성과평가 30%로 구성되어 있습니다. 소속 공인회계사의 평가는 이사의 성과평가를 준용하며, 담당 본부대표의 다면평가에 의합니다

① 품질관리성과평가항목
- 감사계약: 감사계약체결전에 이루어지는 독립성점검프로세스 이행정도
- 사전심리: 사전심리프로세스와 보고서 발행프로세스의 이행정도
- 사후심리: 품질관리실 사후심리 지적사항
- 품질관리서류제출: 독립성준수관련하여 자료제출 이행정도
- Time Report: Time Report 작성 및 승인 이행정도
- 기타: 교육이수현황, 감사조서관리, 외부감사 업무수행 투입시간, 연속감사제한, 품질관리업무협조정도, 외부기관징계 등

② 조직기여성과평가
- 매출(수익)기여도
- 다면평가: 근무태도, 조직관리, 업무수행능력

- 손익기여도

(2) 보상 및 승진

품질관리 성과평가와 조직기여 성과평가를 종합적으로 평가하여 운영위원회의 승인을 득하며, 이를 토대로 차등 보상을 실시하고 있습니다.

5. 업무의 수행

가. 품질관리기준 구축・운영 현황

(1) 업무수행이사가 상황에 적합한 보고서를 발행한다는 합리적 확신 제공

1) 업무수행품질의 일관성

업무수행이사는 업무 수임시 수행하는 모든 업무를 전문직 기준 및 법규의 요구사항과 법인의 정책과 절차에 따라 적절히 계획, 감독, 검토하여야 하며, 수행할 업무의 목적을 이해하고 해당 업무에 적용되는 기준을 준수하기 위한 업무수행계획을 수립하고 있습니다.

또한 업무수행품질을 일관성있게 유지하기 위하여 인증업무체결하기 전에 " 인증업무수임평가서" 를 작성하고 업무 수행시 업종별 감사조서에 따라 업무를 수행하고 있으며, 감사보고서 발행전에 품질관리검토자가 업무수행조서를 검토 하도록 하고 있습니다.

2) 감독책임

당 법인에서 수행하는 모든 감사업무는 표준감사 양식에 따라 체계적이고 일 관성 있는 감사업무가 수행되도록 하고 있으며, 업무수행이사 및 실무책임자는 감사계획 단계에서 감사시간에 대한 충분한 시간 투입 가능성과 적절한 업무 분 장 및 감사업무수행 중의 review 절차에 의거 감사업무의 모든 과정을 적절히 감독하고 있습니다.

3) 검토책임

품질관리실에서는 감사문서 및 각종 보고서의 심리를 수행하며, 감사보고서 의 질적 향상과 감사의견 형성의 객관성 유지와 통일성을 기하고 있습니다.

(2) 업무품질관리검토

1) 업무품질관리검토의 기준

품질관리책임자는 구성원이 인증업무의 수임과 유지에 관한 법인의 정책과 절차를 준수하도록 관리하고 통제하며, 인증업무의 수임 및 유지에 관한 법인 정책과 절차 관련 구성원에게 교육이나 내부문서 회람 등의 방법으로 주지시 키고 있습니다.

2) 업무품질관리검토의 성격, 시기 및 범위

업무수행이사는 인증업무계약을 체결함에 있어서 해당 업무를 수행하기 위 해 필요한 역량과 적격성을 갖춘 구성원이 충분히 있는지 여부와 타 전문가 활용의 필요성 및 가능성 여부를 검토하여야 합니다. 업무수행이사는 인증업무 계약을 체결하고자 하는 경우 수임관련 정보를 평하기 위하여 '인증업무 수임평 가서'를 작성하여야 하며, 작성한 '인증업무수임평가서는 품질관리실장의 승인 을 받은 후 인증업무 계약을 체결합니다.

심리규정에 따라 감사위험이 높다고 판단되는 회사의 경우 사전심리대상이 되며, 감사조서 취합이 완료된 후 3개월이내에 직전 사업연도에 감사업무를 수 행한 이사 중 30%이상에 대하여 그 이사가 담당한 감사보고서에 대한 사후심 리를 수행하는 것을 원칙으로 하고 있습니다.

3) 업무품질관리검토자의 적격성 기준

품질관리검토자는 외부감사 또는 회계처리에 관한 업무 경력이 5년이상인 자로써 해당 분야에 충분한 지식과 경험 및 독립성을 유지할 수 있는 자로 선정하였습니다.

4) 업무품질관리검토의 문서화

업무수행이사는 인증업무에 관한 정보의 분석과 수임 여부에 대한 검토 및 동 인증업무가 법인이 수임해서는 안 될 유형의 업무인지, 또는 특정한 상 황하에서만 수임할 업무인지에 대한 파악 내용과 결론에 도달한 과정을 적절히 법인의 ERP에서 검토하고 문서화하고 있습니다. 만약, 수임기준에 따른 평가 과정에서 이슈가 식별되었음에도 수임한 경우 업무수행이사는 위험에 대응하기 위한 절차, 업무수행이사와 승인권자 사이에 수임관련 정보의 평가결과, 적용 하여야 할 안전장치에 있어서 의견차이 등을 문서화하고 동 이슈의 해결내용을 기록한 문서를 품질관리실에 제출해야 합니다.

당 법인의 품질관리검토자는 품질관리규정에 따라 다음의 내용을 '심리완 결조서'에 문서화(ERP상의 심리프로세스 포함)하여야 하며, '심리완결조서'는 감사조서의 일부로 보관하고 있습니다.

- 품질관리검토정책에서 요구하는 절차는 모두 수행하였음
- 품질관리검토는 보고서가 발행되기 전에 완료하였음
- 품질관리검토자는 업무수행팀이 내린 유의적인 판단과 그 결론이 적절하지 아니하다고 믿게 하는, 해결되지 아니한 문제를 알고 있지 아니함

5) 의견의 차이

업무수행이사가 해결하지 못한 업무수행팀 내부의 의견차이 또는 업무수 행이사와 품질관리검토자 사이에 의견차이가 발생하였으나 결론을 도출할 수 없는 경우에는 품질관리책임자가 직접 또는 품질관리위원회의 결정에 따라 의 견 차이를 해결하도록 하고 있습니다.

(3) 자문

업무의 수행과정에서 발생하는 주요 이슈와 관련하여 자문할 수 있는 제 도를 구축하여 운영하고 있으며, 업무수행팀 내 또는 업무수행팀과 품질관리검 토자간에 의견차이가 발생할 경우 이를 해결하기 위한 제도를 구축하여 운용 하고 있습니다.

(4) 업무문서화

1) 최종업무파일의 취합완료

당 법인은 품질관리실에서 최종업무파일이 감사보고서일로부터 60일 이내 취합이 완료되도록 사전에 소속 공인회계사에게 취합 안내문을 메일로 발송하 고 있으며, 취합 완료 기한내에 실물조서 및 전자조서 (Archive) 취합이 완료 되지 않는 경우 당 법인의 규정에 따라 성과평가에 반영하는 등으로 불이익을 주어 기한내에 취합되도록 하고 있습니다.

2) 업무문서의 보존

① 업무문서의 관리

당 법인은 업무문서는 관련 법규가 요구하는 기간 동안 보존하고 있습니 다. 취합된 업무문서는 임의로 삭제하거나 폐기할 수 없으며, 종료된 업무에 대한 사후조사과정에서 제기된 문제와 관련하여 내용을 명확히 할 필요가 있 는 경우와 같은 불가피한 경우를 제외하고는 변경할 수 없습니다. 외부감사법 의 적용을 받는 감사조서는 업무 종료일로부터 8년간 보관합니다.

실물조서의 경우 물리적 접근통제가 가능한 지정된 창고에 보관하며 조서 입· 출고 시 ERP로 입출고사유 등을 기재, 담당이사 승인 후 조서관리자 최종 승인을 거쳐 입출고가 이루어지도록 하고 있습니다.

전자조서의 경우 전자조서 시스템(Audit Lobby)에서 취합완료 (Archive)되며, 해당 전자조서 시스템(Audit Lobby)에서 접근을 read-only 상태로 변경하고, 사본(replica)으로 전자조서 시스템(Audit Lobby)에 보 관하고 있습니다. 전자조서 입· 출고 시 ERP로 입출고사유 등을 기재, 담당이사 승인 후 조서관리자 최종 승인을 거쳐 입출고가 이루어지도록 하고 있습니다.

② 업무문서의 접근

취합이 완료된 실물 및 전자문서에 접근하는 경우 법인의 ERP상 조서관 리에서 업무책임자 및 품질관리책임자의 승인 후 가능합니다. 품질관리책임자는 접근자, 접근일시, 접근사유, 감사조서를 변경, 추가하는 경우 그 사유 등이 기록되고 관리되도록 운영하고 있습니다.

③ 업무문서의 보관

당 법인의 실물문서는 법인의 조서창고를 보관하는 것을 원칙으로 하되, 1년이 경과한 문서의 경우 운영위원회 결의를 통해 선정한 외부보관창고에 보관하고 있습니다. 전자문서의 경우 전자조서 시스템(Audit Lobby)에서 사본 (replica)으로 보관 되고 있습니다.

④ 업무문서 폐기

보관기간이 만료된 조서는 기간 만료된 이후 일괄하여 운영위원회의 승인을 받아 품질관리담당자의 입회하에 폐기절차를 진행합니다.

나. 감사투입 인력 및 시간

공인회계사 연차별 감사투입 인력 및 시간

(단위 : 명, 시간)

구분		중간감사		기말감사		합계	
		인원수	투입시간	인원수	투입시간	인원수	투입시간
수습 공인회계사		-	-	-	-	-	-
등록 공인 회계사	1년 미만	-	-	-	-	-	-
	1년 이상 ~ 3년 미만	-	-	-	-	-	-
	3년 이상 ~ 5년 미만	2	1,546	2	1,173	2	2,719
	5년 이상 ~ 10년 미만	9	5,015	9	4,596	9	9,611
	10년 이상 ~ 15년 미만	9	8,634	9	6,052	9	14,686
	15년 이상	31	24,601	32	14,615	32	39,216
합계		51	39,796	52	26,436	52	66,232

다. 감사위험이 높은 회사에 대한 관리체계

당 법인은 업무수행이사가 신규계약 체결 또는 기존 업무 유지시 감사위험이 높은 회사인 경우인지 판단하여 체결 및 유지를 결정하여야 하며, 다음 회사의 경우 감사보고서 발행전 반드시 사전심리를 받도록 하고 있습니다.

① 상장회사(상장예정회사 포함)
② 대형비상장회사 및 금융회사
③ 외부감사대상으로써 자산총액 및 매출액이 일정금액 이상인 회사
④ 감사인 지정을 받은 회사
⑤ 분사무소 소속 공인회계사가 감사업무를 수행한 회사
⑥ 전기 또는 당해연도말 자본잠식된 회사
⑦ 기타 품질관리실장이 감사위험이 높다고 판단하는 회사

6. 모니터링

가. 품질관리기준 구축・운영 현황

(1) 회계법인의 품질관리정책과 절차에 대한 모니터링

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

당 법인은 품질관리절차가 효과적으로 운영되고 있는지 확인하기 위하여 " 심리 규정" 에 따라 사후심리를 실시하고 있으며, 감사업무와 비감사업무의 독립성등 규정 준수여부, 감사담당이사의 교체여부, 교육연수시간의 준수 등 다양한 규정의 이행여부를 모니터링하는 정책을 수행하고 있습니다.

품질관리시스템에 대한 모니터링은 품질관리시스템 설계의 적절성과 운영 의 효과성 모두를 대상으로 하며, 연간 1회 실시하는 것을 원칙으로 합니다.

2) 모니터링 절차 수행자 선정

당 법인의 대표이사는 법인의 품질관리제도 설계의 적절성과 운영의 효과 성을 지속적으로 검토하고 평가하기 위하여 모니터링책임자를 지정하고 있 습니다. 모니터링 책임자는 객관성을 유지할 수 있으며 충분하고 적합한 경 험과 권한이 있는 자로 하며, 품질관리책임자가 담당하고 있습니다.

3) 식별된 미비점에 대한 평가, 커뮤니케이션 및 해결

모니터링책임자는 제도적이거나 반복적인 미비점, 독립성의 위반과 같은 즉각적인 조치가 요구된다고 판단되는 미비점 등 유의적 미비점을 발견한 경우, 모니터링 결과보고서에 미비점의 내용, 이를 해결하기 위해 필요하다 고 판단되는 개선권고안을 포함하여 '모니터링 결과보고서'를 작성하여 대표 이사에게 제출하며, 대표이사는 품질관리책임자에게 '모니터링 결과보고서' 에 따른 필요조치를 수행하도록 요구합니다.

(2) 고충과 진정

당 법인은 품질관리제도의 미준수, 법규위반 등에 대해 제보할 수 있는 윤리신고센터를 운영하고 있습니다.

품질관리책임자는 법인이 수행한 업무의 관련 법규의 위반사항이나, 법인 구성원의 품질관리제도 미준수, 품질관리제도의 설계와 운영의 결함등 품질관리와 관련하여 법인 내부, 또는 거래처나 제3자 등 외부에서 제기되는 경우, 이를 대표이사에게 보고하여야 합니다. 이와 관련하여 대표이사는 충분하고 적합한 경험과 권한이 있는 이사에게 조사를 취할수 있도록 하며, 조사 결과 품질관리제도의 설계 또는 운영상의 미비점이 발견되거나 업무수행이사 또는 업무참여자의 품질관리제도 위반이 발견된 경우, 대표이사는 다음과 같은 절차를 수행합니다.

① 품질관리정책과 절차의 수정 또는 변경 조치
② 업무수행이사가 유의적 미비점을 개선하고 그 권고안을 이해하도록 조치
③ 인사담당자와 교육담당자에게 품질관리 미비점을 통보하고 품질관리에 관한 교육을 실시
④ 법인의 규정에 따른 징계등

(3) 품질관리시스템의 문서화

당 법인은 ‘ 품질관리규정'에 따른 윤리적 요구사항에 대해 법인 ERP시스템을 활용하여 문서화하고 있습니다. 또한, 품질관리시스템을 모니터링한 결과에 대해 적절하게 문서화하고 이를 보존하며, 이는 ERP상의 심리프로세스도 포함합니다.

나. 수습공인회계사가 참여한 감사업무에 대한 관리체계

당 법인은 업무수행이사 및 감사현장 책임자가 수습공인회계사에게 업무 착수 전 해당 회사의 교육을 실시하고, 업무 특성과 능력을 고려하여 업무를 배정한후 충분한 시간이 투입될 수 있도록 노력하고 있습니다. 또한, 수습 공인회계사의 단독업무수행은 허용하지 않으며, 수습공인회계사가 수행하는 감사업무는 업무수행이사등이 검토한 후 조서에 검토자로 서명합니다. 완료된 업무에 대하여 검토와 피드백이 이루지는

여부를 품질관리실에서 검토하고 있습니다.

다. 내부심리 실시 현황 및 관련 심리결과문서 보관정책

당 법인은 심리규정에 따라서 필수심리대상의 경우 품질관리실에서 전담하고 있습니다. 그외의 감사보고서 심리 및 비감사업무 심리의 경우에는 심리범위를 적절히 조정할 수 있습니다. 사전심리의 경우 보고서일 이전에 심리가 완료되어야 하며, 사후심리의 경우 감사회사의 감사위험 및 업무수행이사별로 감사대상 회사 수를 고려하여 감사조서 취합이 완료된 후 3개월이내 수행하는 것을 원칙으로 하고 있습니다. '심리완결'조서는 감사조서 일부로써 품질관리실(ERP-심리프로세스포함)에서 보관하고 있습니다.

7. 주식거래 모니터링 시스템 구축・운영 현황

가. 주식거래 관리시스템 현황(시스템명 포함)

당 법인은 '회계법인 임직원의 주식거래현황 관리규정'에 따라 법인의 규정을 개정하고 ERP 시스템(Goodmansoft)을 구축하여 운영하고 있습니다.

나. 주식거래 관리시스템 모니터링 결과

당 법인은 한국예탁결제원 실질주주정보 및 증권회사 거래 내역, 분기별로 입력한 유가증권 보유현황을 모니터링을 하여 위반 사항이 발견되는 경우, 관련 규정에 따라서 벌금부과, 승진유예, 업무배제 등의 조치를 취하고 있습니다. 당 법인의 모니터링 결과, 보고기간 중 중대한 위반사항은 발견되지 않았습니다.

Ⅳ. 인력에 관한 사항

1. 인력 총괄표

(단위 : 명)

사무소	구 분	공인회계사					기타직원 (비공인 회계사)	합계
		사원	(이사)	소속공인회계사		소계		
				등록	수습			
주사무소	상시근무	15	15	24	-	39	32	71
	비상시	-	-	-	-	-	-	-
	소계	15	15	24	-	39	32	71
분사무소	상시근무	5	5	10	-	15	11	26
	비상시	-	-	-	-	-	-	-
	소계	5	5	10	-	15	11	26
합계		20	20	34	-	54	43	97

* 사원을 제외한 등록회계사 34명 중 외감법에 의한 실무수습이 종료되지 않은 공인회계사는 0명입니다.

2. 사원(출자)・이사 현황

가. 이사의 경력 현황

(단위 : %)

연번	성명	직위	담당업무	근무기간	개업경력	출자비율
1	권순식	대표이사	업무총괄, 감사업무	21년	24년6개월	12.31
2	김옥순	품질관리실장	품질관리	15년7개월	28년5개월	0.14
3	배종태	이사(운영이사)	총무업무총괄, 감사업무	8년8개월	12년8개월	2.83
4	양시정	이사(본부대표)	감사업무	4년1개월	22년8개월	6.46
5	이상진	이사(본부대표)	감사업무	12년10개월	15년	0.14
6	김용묵	이사(본부대표)	감사업무	4년11개월	16년4개월	0.14
7	안윤기	이사(본부대표)	감사업무	10년7개월	19년1개월	4.83
8	박선규	이사(본부대표)	감사업무	21년	27년7개월	15.71
9	김종상	이사	감사업무	21년2개월	25년10개월	6.63
10	조형준	이사	감사업무	16년8개월	32년5개월	11.76
11	문길모	이사	감사업무	5년1개월	42년4개월	19.33
12	박종범	이사	감사업무	20년9개월	20년	3.54
13	김두헌	이사	감사업무	16년6개월	14년4개월	0.72
14	김석용	이사	감사업무	5년1개월	24년6개월	0.36
15	조만식	이사	감사업무	5년1개월	16년4개월	0.14

연번	성명	직위	담당업무	근무기간	개업경력	출자비율
16	김형철	이사	감사업무	21년1개월	19년6개월	6.03
17	이한영	이사	감사업무	3년9개월	26년7개월	0.14
18	박종웅	이사	감사업무	3년2개월	30년5개월	7.93
19	김우영	이사	감사업무	19년3개월	17년5개월	0.14
20	최재균	이사	감사업무	13년9개월	12년2개월	0.72

나. 이사의 보수 현황

(1) 경영진 등인 경우, 보수지급금액

(단위 : 원)

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

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

(2) 경영진 등이 아닌 경우, 보수지급금액

(단위 : 원)

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
본점	38	1	-	39
여의도지점	17	1	3	15
합계	55	2	3	54

4. 소속공인회계사의 경력 현황

(단위 : 명)

사업부문	1년미만	1년이상~3년미만	3년이상~5년미만	5년이상~10년미만	10년이상~15년미만	15년이상	합계
회계감사	-	-	2	9	9	32	52
세무자문	-	-	-	-	-	-	-
경영자문	-	-	-	-	-	-	-
기타	-	-	-	-	-	2	2
합계	-	-	2	9	9	34	54

5. 사업부문별 인원 및 보수

(단위 : 백만원, 명)

구분	2023(당기)		2022(전기)		2021(전전기)	
	인원	보수	인원	보수	인원	보수
회계감사	52	8,457	53	6,748	52	6,023
세무자문	-	-	-	-	-	-
경영자문	-	-	-	-	-	-
기타	45	2,097	44	1,900	50	2,063
합계	97	10,554	97	8,648	102	8,086

주) 인원은 사업연도말 현재 기준이며, 보수는 사업연도 중 발생한 보수로 손익계산서에 포함되는 금액(급여, 상여, 퇴직급여, 기타 급여성계정)과 일치시킬 것

6. 전문자격증 소지 현황

(단위 : 명)

구분	전문자격증명	인원
국내	일반운용전문인력	1
	-	-
	CFA	1

구분	전문자격증명	인원
국외	AICPA	1
	CISA	2
합계	-	5

Ⅴ. 손해배상준비금 및 손해배상공동기금 등의 현황

1. 손해배상준비금 및 손해배상공동기금 적립 현황

(단위 : 백만원)

구분	기초잔액	당기적립액	당기사용액	기말잔액	당기사용내용
손해배상준비금	1,200	66	-	1,266	-
손해배상공동기금	109	5	-	114	-
계	1,309	71	-	1,380	-

2. 손해배상책임보험 가입 현황

(단위 : 백만원)

보험회사명	보험상품명	계약기간	연간보험료	보험금		보장범위
				총 보상 한도	1사고당 보상 한도	
KB손해보험	회계사 전문직업인 배상책임보험	2023년 12월 31일 ~ 2024년 12월 30일	32	3,000	3,000	외부감사

Ⅵ. 최근 3개 사업연도의 감리결과

1. 감사보고서 감리결과

조치일자	조치자	관련회사			감리지적사항	조치내역	
		회사명	구분	결산기		회계법인	소속 공인회계사
2021년 01월 19일	증권선물위원회	(주)뉴보텍	코스닥 상장	2018.01.01-2018.12.31	제28기 횡령 관련 회계처리에 대한감사절차 소홀	①경고조치	①경고 ②1년 이내에 2시간연수 이수

2. 감사인 감리결과

구분		조치일자	개선권고사항	개선권고 이행상황
품질관리 구성요소	회계법인내 품질에 대한 리더십 책임	2023.04.25	조직운영시 업무수행 품질고려가 미흡	이행함
		2023.04.25	사원총회, 운영위원회, 준법감시인과 같은 지배기구 운영이 미흡	이행함
		2023.04.25	품질지향 내부 문화를 위한 보상체계 관련 절차의 운영이 미흡	이행함
	윤리적 요구사항	2023.04.25	독립성 정보 수집・관리 정책과 절차의 설계 및 운영이 미흡	이행함
		2023.04.25	독립성 점검 관련 정책과 절차의 설계 및 운영이 미흡	이행함
	업무의 수용과 유지	2023.04.25	업무의 수용 및 유지 관련 정책과 절차의 설계 및 운영이 미흡	이행함
		2023.04.25	-	-
	인적자원	2023.04.25	업무배정 관련 정책과 절차의 설계 및 운영이 미흡	이행함
		2023.04.25	인적자원 관리 절차 운영이 미흡	이행함
		2023.04.25	감사업무시간 관리 정책과 절차의 설계 및 운영이 미흡	이행함
	업무의 수행	2023.04.25	업무지시, 감독, 검토 관련 정책과 절차의 설계가 미흡	이행함
		2023.04.25	업무품질관리검토 정책과 절차의 설계 및 운영이 미흡	이행함
		2023.04.25	감사조서 관리 정책과 절차의 설계 및 운영이 미흡	이행함
		2023.04.25	감사정보 유출방지를 위한 정책과 절차 마련이 미흡	이행함
	모니터링	2023.04.25	사후심리 관련 정책과 절차의 설계 및 운영이 미흡	이행함
		2023.04.25	-	-

Ⅶ. 최근 3개 사업연도의 소송 현황

(단위 : 원)

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