

職 印 省 略



(110-120) 서울시 서대문구 충정로2가 185-10 / 전화 (02)3149 - 0254 / 전송 (02)3149 - 0269

문서번호 : 정책 제2014-1082호

시행일자 : 2014. 9. 30

수 신 : 전 회원

참 조 :

제 목 : 「회사의 재무제표 작성책임 관련 유의사항」 안내

1. 귀 회원의 무궁한 발전을 기원합니다.

2. 금융위원회와 금융감독원은 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 및 「같은 법 시행령」 개정에 따른 ‘회사의 재무제표 작성책임’을 명확히 하기 위하여 ‘감사전 재무제표 증선위 제출’ 및 ‘자문의 범위’ 관련 유의사항 안내(’14.9.30)’를 붙임과 같이 보도하였기에 이를 안내하오니 업무에 참조하시기 바랍니다.

- 다 음 -

□ 감사전 재무제표의 증선위 제출 관련

- 법령에서 요구하는 재무제표 제출기한(주총 6주전)보다 일찍 감사인에게 제출할 경우에도 감사인에게 재무제표를 제출함과 동시에 증선위에 제출하여야 함 (붙임 p14 Q2번 참조)
- 감사인에게 재무제표 전체를 제출하는 것이 원칙이나, 부득이한 사유로 감사인에게 재무제표 본문과 주석을 각각 제출한 경우, 증선위에도 동시에 각각 제출 (붙임 p15 Q3번 참조)

□ 자문의 범위 관련

- 재무제표를 외부감사인에게 제출하기 전에 회사가 회계처리방법에 대해 감사인에게 문의하고 답변해 주는 것은 금지된 자문에 해당될 가능성이 높지만, 감사과정에서 감사인이 잘못된 회계처리방법을 지적하는 수준의 의견교환은 가능 (붙임 p21 Q17번 참조)

(다음장으로)

(앞면에서)

3. 회원께서는 감사대상 회사에 붙임 자료와 그 내용을 충분히 설명하여, 회사의 재무제표를 대신하여 작성하거나 재무제표 작성과 관련된 회계처리에 대한 자문에 응하는 행위가 발생하지 않도록 유의해 주시기 바랍니다.

4. 한편 본회에서는 감사인의 재무제표 작성 지원행위를 근절하기 위하여 늦어도 2014. 11월중으로 ① 감사인을 위한 세부적인 FAQ를 마련하여 관계기관과 협의 후 회원에게 제시하고, ② 이사회 의결 후 재무제표 대리작성 신고센터를 설치·운영하며, ③ 감사인을 위한 핫라인 설치 및 상담실을 운영할 예정입니다.

붙임 : 「회사의 재무제표 작성책임 관련 유의사항 안내」 보도자료 1부. 끝.

한국공인회계사회장



보 도 자 료



'14. 9. 30. (화) 배포시부터 보도 가능

작성 부서	금융위원회 자본시장국 공정시장과 금융감독원 회계감독1국		
책임자	김기한 과장 (2156-9910) 박희춘 국장 (3145-7700)	담당자	윤준구 사무관 (2156-9914) 박권추 팀 장 (3145-7702)
배포일	'14. 9. 30. (화)	배포 부서	대변인실(2156-9543~48) 공 보 실(3145-5789~92) 총 7매

제 목 : '회사의 재무제표 작성책임' 관련 유의사항 안내

I 개 요

□ 그간 일부 회사는 재무제표 작성업무를 외부감사인에게 의존하는 잘못된 관행으로 외부감사를 통한 회계오류 검증기능을 약화시켜 회계정보의 신뢰성에 대한 우려 제기

- 이에 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」(이하 '외감법') 개정을 통해 '회사의 재무제표 작성책임'을 명시하였고('13.12.30.),
- 회사의 재무제표 작성책임을 명확히 하기 위해 감사전 재무제표를 외부감사인에게 제출하면서 동시에 증선위에도 제출하도록 하였음
- 또한, 동법 시행령 개정을 통해 감사전 재무제표의 증선위 제출대상회사*¹, 제출대상 재무제표*², 감사인의 자기감사 위험방지를 위한 의무*³ 등을 구체화하였음('14.7.1. 시행)

*1 주권상장법인은 거래소에, 비상장법인(직전사업연도말 자산총액 1천억원 이상)은 금감원에 제출

*2 감사인에게 제출하는 재무제표와 동일하게 '재무상태표, 손익계산서, 현금흐름표, 자본변동표, 주식'을 제출(연결재무제표 작성회사는 연결재무제표도 제출)

*3 감사인이 회사의 재무제표 작성과 관련된 회계처리에 대한 자문에 응하는 행위, 감사인이 재무제표 작성에 필요한 계산 또는 회계분개를 대신하여 해주는 행위 등

- 재무제표 작성책임 관련 외감법령 시행을 계기로 회사의 법령 이해가능성을 제고하고,
- 재무제표를 직접 작성하는데 도움이 될 수 있도록 일반원칙*과 실무사례를 제시

* 상장협, 코스닥협, 한공회 등과 공동으로 마련

II 회사의 재무제표 작성책임 관련 일반원칙

◆ ‘회사의 재무제표 작성책임 관련 일반원칙’은 새로운 의무를 부과하는 것이 아닌 재무제표 작성의 개념, 재무제표 작성 프로세스 등 회사의 재무제표 작성책임의 일반원칙을 제시함으로써 회사의 재무제표 작성업무에 도움을 제공하기 위해 작성

<재무제표 작성 주요 업무절차>



< 재무제표 작성 · 작성책임의 개념 >

□ ‘재무제표 작성’의 개념

- 회사는 재무상태표, (포괄)손익계산서, 자본변동표, 현금흐름표, 주석을 작성하여 외부감사인이 충분한 감사시간을 확보할 수 있도록 정해진 기간내에 제출하고

* 연결재무제표 작성회사는 연결재무제표도 제출

- 외부공시를 하는 경우 공시서식에 맞게 편집하며, 공시 이후에는 공시된 재무제표가 외부감사인의 외부감사의견 표명의 기초가 된 재무제표와 동일한지 확인하는 일련의 절차를 수행하는 것

□ ‘재무제표 작성책임’의 개념

- 회사의 임직원은 외부감사인으로 하여금 회사의 임직원을 대신하여 외부감사의 대상이 되는 재무제표를 작성하게 하거나,
- 재무제표 작성과 관련된 기초자료의 작성 및 검토, 재무제표에 중요한 영향을 미칠 수 있는 사항 등에 대한 업무를 지원하게 하거나 관여하게 하여서는 아니됨

< 재무제표 작성 주요 업무절차 >

① 사전단계

- (계획수립) 회사는 재무제표 작성을 위한 업무단계별* 세부일정을 구체적으로 계획하고, 재무제표 작성업무 담당자별 업무분장에 관한 세부적인 계획을 마련

* 업무단계별 세부일정에는 회계거래의 증빙서류나 원시자료의 작성·확보, 회계전표의 기록·집계, 회계장부의 작성, 재무제표의 작성, 외부감사인과 주주총회에 재무제표 제출, 재무제표의 대외 공시 등 일련의 회계·공시관련 업무단계가 포함

- (인력배분) 회사는 업무단계별로 작성담당자 및 관리자를 지정하여 재무제표 작성업무 단계별 직무권한과 책임*을 명확히 함

* 회사 인력만으로 재무제표 직접 작성이 어려운 경우 외부전문가 또는 용역대행업체 활용방안을 강구. 단, 외부전문가 또는 용역대행업체를 활용하더라도 회계처리와 관련된 최종적인 책임은 회사가 전적으로 부담

2 재무제표의 작성단계

- (작성단계) 회사는 재무제표 작성업무 담당자별 업무분장에 따라 재무제표 작성업무*를 충실하게 수행

* 외부전문가를 활용한 업무분야가 있을 경우 외부전문가 활용절차의 적정성에 대한 점검도 실시

- (확인단계) 회사는 재무제표 초안 완성 후 기초서류 및 명세서와의 대조 등을 통해 재무제표의 오류가능성 여부를 확인

- (편집단계) 회사는 재무제표 편집업무를 직접 수행하고 편집이 완료된 재무제표가 오류가능성이 없다고 확인된 재무제표와의 일치여부 점검

- (제출단계) 회사는 재무제표(연결재무제표 포함)가 완성되는 즉시 회계담당이사(내부회계관리자)의 확인을 득하여 외부감사인 및 금융감독원(비상장법인)이나 한국거래소(상장법인)에 제출*

* 자산 1천억원 이상 비상장 주식회사의 감사전 재무제표 증선위 제출은 '14. 7. 1. 이후 개시하는 사업연도의 재무제표 제출시부터 적용

- (공시단계) 회사는 정기주총 등의 승인을 득한 재무제표(연결 재무제표 포함)를 직접 공시서식 형태로 변환하여 외부감사인에게 제공하고 외부감사인으로부터 감사의견 표명의 기초가 된 재무제표임을 확인받음*

* 사업보고서 제출의무가 있는 회사는 전자공시시스템에 접속하여 외부감사인으로부터 확인받은 재무제표를 직접 공시하고 공시된 이후에는 공시된 재무제표와 당초 공시서식 형태로 변환하기 전 재무제표와의 동일성 여부 확인

③ 외부감사단계

- 회사는 재무제표에 대한 외부감사가 원활히 수행될 수 있도록 외부감사인인 수행하는 감사업무에 적극 협조하고, 외부감사 관련 자료의 작성, 검증, 외부조회 등에 관한 지원업무를 수행
- 회사와 외부감사인의 의견이 불일치하는 경우 회사는 수정여부 및 수정할 사항을 직접 결정하고 수정작업도 직접 수행

※ **[붙임1) 회사의 재무제표 작성책임 관련 일반원칙**

Ⅲ 재무제표 작성책임 관련 FAQ

◆ '재무제표 작성책임 관련 FAQ'는 상장협, 코스닥협 등을 통해 회사들이 재무제표 작성책임 관련 궁금해 하는 사항을 집계하여 상세한 답변과 함께 제공

- 상장협, 코스닥협 등으로부터 회사들이 궁금해 하는 사항을 수렴한 결과, 크게 '감사전 재무제표의 증선위 제출'사항과 '외감법 시행령에서 금지하는 자문의 범위'로 구분

< 감사전 재무제표의 증선위 제출 관련 >

- ① 주석을 포함하여 감사인에게 제출하는 재무제표를 모두 증선위에 제출하여야 하며, 연결재무제표 작성회사는 주석을 포함한 연결재무제표를 모두 제출하여야 함
- ② 증선위에 감사전 재무제표 제출은 감사인에게 재무제표를 제출함과 동시에 제출*하여야 함

* 법령에서 요구하는 재무제표 제출기한보다 일찍 감사인에게 재무제표를 제출할 경우 증선위에도 동시에 재무제표를 제출

③ 재무제표 본문과 주석이 시차를 두고 감사인에게 제출되었다면 증선위에도 재무제표 본문과 주석을 각각 제출할 수 있음. 다만, 이는 모두 법령에서 정한 기한 이내이어야 함

④ 주석의 일부만 작성하여 제출하여서는 안 되며 전체 주석을 모두 회사가 작성하여 감사인 및 증선위에 제출하여야 함

⑥ 감사전 재무제표를 증선위 제출 후 일부 항목 기재 누락 등의 경우 기 제출된 재무제표의 정정은 필요하지 않음*

* 감사전 재무제표의 증선위 제출 목적(법령에서 정한 기한내에 충실히 작성된 재무제표를 감사인에게 전달될 수 있도록 유도)을 감안

⑦ 증선위에 제출한 재무제표와 최종 재무제표의 재무수치에 차이가 발생하더라도 별도의 제재조치는 없음*

* 다만, 회사가 제출한 재무제표 수치가 관련 증빙·근거도 없이 작성되었다든지, 대차가 맞지 않는 등 허술하게 작성된 경우 감사전 재무제표를 제출하지 않은 것으로 간주될 수 있음을 유의하여야 함

⑧ 분·반기 결산시에는 검토전 재무제표는 증선위 제출대상이 아님. 다만, 재무제표 직접 작성에 대한 원칙은 분·반기 결산시에도 동일하게 적용

⑨ 상장회사는 한국거래소 KIND 제출시스템(<http://filing.krx.co.kr>)에 접속하여 '공시제출메뉴 - (외부감사전) 재무제표 제출메뉴'에서 감사전 재무제표를 업로드하는 방식으로 제출

○ 비상장회사는 금감원 '외부감사인 선임보고시스템'의 '감사전 재무제표 제출 신고' 항목을 통해 제출

* DART편집기를 사용하여 작성한 파일(.dsd)을 원칙으로 하고, 한글·엑셀·이미지·PDF 파일 등 기타 파일형식으로도 업로드 가능

< 자문의 범위 관련 >

- 재무제표를 외부감사인에게 제출하기 전에 회계처리방법에 대해 외부감사인과 협의하는 것은 외감법에서 금지하는 자문에 해당될 소지가 높음
 - 다만, 감사과정에서 외부감사인이 회사의 회계처리방법에 대해 잘못된 부분을 지적하는 수준의 의견교환은 가능
 - * 회사는 회계처리대안에 대한 검토내용을 문서화하여 보존하는 것이 바람직
 - 하지만, 이 경우에도 재무제표 수정여부, 구체적인 수정금액 산출 등은 회사가 직접 수행하여야 함

[붙임2] 재무제표 작성책임 관련 FAQ

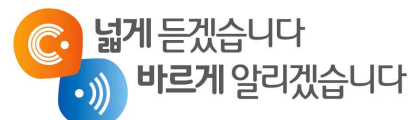
IV 향후 계획

- 감사보고서 공시가 완료된 이후 ① 회사가 재무제표를 증선위에 동시 제출했는지, ② 제출의무 재무제표를 모두 제출했는지 등을 점검할 예정*¹
 - * 증선위에 재무제표를 제출토록 하는 것은 감사인에 대한 제출여부 확인 목적이므로 접수받은 감사전 재무제표는 전자공시 시스템 등에 공시하지 않음
 - 또한, 향후 심사감리시 재무제표 직접 작성여부를 점검하고 재무제표 작성의 외부감사인 의존행위 제보절차를 마련하는 등 사후관리도 강화할 계획



☞ 본 자료를 인용하여 보도할 경우에는 출처를 표기하여 주시기 바랍니다.

<http://www.fsc.go.kr>



※ 동 일반원칙은 '회사의 재무제표 작성책임'과 관련하여 새로운 의무를 부과하는 것이 아닌 재무제표 작성의 개념, 재무제표 작성 프로세스 등 회사의 재무제표 작성책임의 일반원칙을 제시함으로써 회사들의 재무제표 작성업무에 도움을 제공하기 위해 작성

1. 재무제표 작성 · 작성책임의 개념

< 재무제표 작성의 개념 >

- 회사가 재무제표를 작성하는 것은 재무제표에 포함되는 재무상태표, (포괄)손익계산서, 자본변동표, 현금흐름표, 주식 뿐만 아니라 연결재무제표도 함께 외부감사과정에서 최대한 수정사항이 발생하지 않도록 작성하여 외부감사인이 충분한 감사시간을 확보할 수 있는 기간내에 제출하고, 외부공시를 하는 경우 공시 서식에 맞도록 편집하며, 공시 이후에는 공시된 재무제표가 외부감사인의 외부감사의견 표명의 기초가 된 재무제표와 동일한지 여부를 확인하는 일련의 절차를 수행하는 것

< 재무제표 작성책임의 개념 >

- 회사의 대표이사와 회계담당이사등 임직원은 해당 회사의 재무제표(연결재무제표를 작성하는 회사의 경우에는 연결재무제표를 포함한다)를 작성할 책임이 있으며, 외부감사인으로 하여금 회사의 임직원을 대신하여 외부감사의 대상이 되는 재무제표를 작성하게 하거나, 자문·용역·서비스 등 그 명칭 및 대가의 유무를 불문하고 재무제표 작성과 관련된 기초자료의 작성 및 검토, 재무제표에 중요한 영향을 미칠 수 있는 사항 등에 대한 업무를 지원하게 하거나 관여하게 해서는 아니됨
- 다만, 회사가 외부감사인과 외부감사업무와 관련하여 의견을 교환하는 것은 가능하나, 과도한 경우 외부감사인이 회사의 재무제표 작성업무를 지원 또는 관여하는 결과를 초래할 수 있으므로 회사는 외부감사인과의 의견교환시 신중할 필요가 있음

2. 재무제표 작성시 기본적 업무절차

【 사전 단계 】

< 계획수립 >

- 회사는 재무제표를 작성·제출하기 위한 업무절차에 관한 계획을 수립함에 있어 업무단계별로 세부일정을 구체적으로 계획하고, 재무제표 작성업무 담당자별 업무분장에 관한 세부적인 계획을 마련할 필요
 - 회사는 동 계획 수립시 회사 내부의 인적·물적 자원을 활용하여 재무제표 작성 업무를 직접 수행할 수 있는지 여부를 평가하여 그 결과를 반영
- 재무제표 작성업무 계획 수립시 업무단계별 세부일정 계획에는 회계거래의 증빙서류나 원시자료의 작성·확보, 회계전표의 기록·집계, 회계장부의 작성, 이에 근거한 재무제표의 작성, 외부감사인과 주주총회에 재무제표 제출, 재무제표의 대외 공시 등 일련의 회계·공시관련 업무단계를 포함
 - 회사는 업무단계별 세부일정 계획시 각종 법령에서 요구하는 일정 등을 충족할 수 있도록 회사의 정기총회 개최 일정, 관계회사 및 종속회사 등의 결산일정(감사보고서 입수가능일), 그 밖에 결산업무 수행에 필요한 관련 자료(보험계리보고서 등)의 입수시기, 외감법등 관계법령에서 요구하고 있는 재무제표 제출시기 및 외부감사인의 감사 수행일정 등을 종합적으로 고려할 필요

< 인력배분 >

- 회사는 재무제표 작성업무 계획에 따라 업무를 분장함에 있어 각 업무단계별로 작성담당자 및 관리자를 지정하여 재무제표 작성업무 단계별 직무권한과 책임을 명확히 할 필요
 - 회사는 각 업무단계별로 재무제표 작성능력 수준과 인력배분의 적정성을 평가하여 회사의 내부인적자원을 활용하여 재무제표 작성업무를 직접 수행할 수 있는지 여부를 점검하고, 동 평가결과 회사의 내부인적자원만을 활용하여 재무제표를 직접 작성할 능력이 부족하다고 판단한 경우에는 회계·공시인력의 신규 채용, 인력 재배치 등 적절한 해소 방안을 마련

< 교육실시 >

- 회사는 재무제표 작성업무 계획의 이행을 위한 재무제표 작성업무 담당자의 업무 능력이 유지될 수 있도록 적절한 교육을 실시할 필요
- 회사는 필요시 재무제표 작성업무와 관련하여 교육이 필요한 분야를 주기적으로 검토하여 교육실시 계획을 수립하고, 계획에 따른 교육실시 여부를 점검하고 교육실시 결과 재무제표 작성능력 보유 수준을 평가

< 외부전문가의 활용 >

- 회사는 업무단계별 재무제표 작성능력 수준과 인력배분의 적정성 평가결과 내부 임직원 및 회계시스템만을 활용하여 재무제표를 직접 작성할 능력이 부족하다고 판단한 경우 신규인력 채용 등 적절한 해소방안을 마련하되, 동 해소방안 마련 후에도 재무제표를 직접 작성하기 어려운 경우에는 외부전문가를 활용할 수 있는 방안을 강구
- 회사가 외부전문가에게 재무제표 작성업무를 과도하게 의존할 경우 외부전문가의 일방적인 계약 중단이나 외부전문가의 업무수행이 불가능한 상황 발생시 회사의 재무제표 작성업무에 중대한 지장이 초래될 수 있으므로 외부전문가를 활용을 최소한의 수준으로 제한할 필요가 있으며 외부전문가 활용이 불가능한 상황 발생시에도 회사의 재무제표 작성업무가 중단되지 않도록 적절한 대비책을 마련할 필요
- 회사가 재무제표 작성시 외부전문가를 활용하더라도 회계처리와 관련된 최종적인 책임은 회사가 전적으로 부담하는 것이므로 회사는 외부전문가가 회사의 지시에 따라 업무를 수행하도록 관리·감독하고, 외부전문가를 활용한 부문의 회계처리와 관련된 기초자료 및 결과물을 문서관리에 관한 내규에 따라 보관하며 외부전문가가 수행한 업무에 관한 외부감사인 또는 감독당국의 질문, 의견의 진술 및 자료제출 요구에 대해 회사가 직접 대응할 수 있는 방안을 마련

< 용역대행업체의 활용 >

- 회사는 업무효율성에 대한 판단에 따라 회사의 거래를 대신 집행하고 관련 수탁 업무를 관리하거나, 거래를 기록하고 관련 자료를 처리해 주는 용역대행업체를 활용할 수 있음
 - 그러나, 재무제표의 작성책임은 회사에 있으므로 용역대행업체가 수행하는 업무를 활용하여 재무제표를 작성하는 경우에도 용역대행업체의 업무결과에 대한 최종적인 책임은 회사에 있음을 유의
- 회사는 재무제표 작성시 용역대행업체를 활용할 경우 용역대행업체의 업무결과가 재무제표 작성업무에 미치는 영향에 대해 검토하고 용역대행업체의 내부통제제도에 대한 이해와 평가를 위한 자료를 수집하여 검토할 필요

【 재무제표의 작성, 제출 및 공시 】

< 작성단계 >

- 회사는 재무제표 작성업무 계획상 각 업무단계별 세부일정 및 재무제표 작성업무 담당자별 업무분장에 따라 재무제표 작성업무를 충실하게 수행
 - 회사는 각 재무제표 작성업무 담당자가 재무제표 작성업무 계획에 따라 재무제표 작성업무를 직접 수행하였는지 여부를 점검할 필요가 있으며
 - 만약 외부전문가를 활용한 업무분야가 있을 경우 외부전문가 활용절차의 적정성에 대한 점검도 필요하며 재무제표 작성에 관한 필수적 업무절차의 누락을 방지하고 업무수행 여부를 작성담당자가 스스로 점검할 수 있도록 업무단계별로 체크리스트 형태의 업무점검표를 마련하여 활용할 수 있음

< 확인단계 >

- 회사는 재무제표의 초안이 완성되면 재무제표 작성업무 계획에 따라 기초서류 및 명세서와의 대조 등을 통해 재무제표의 오류 가능성 여부를 확인하고 재무제표의 오류 여부 확인이 용이하도록 체크리스트 형태의 점검표를 마련하여 활용할 수 있음

< 편집단계 >

- 회사는 재무제표 작성업무 계획에 따라 재무제표의 작성목적과 관련 법령 등에 부합하도록 재무제표 편집업무를 수행하며 편집이 완료된 재무제표가 오류 가능성이 없다고 확인된 재무제표와 일치하는 지 대조하여 재무제표를 최종 점검 실시

< 외부감사인등에 제출 >

- 회사는 재무상태표, (포괄)손익계산서 등의 주요 재무제표가 완성되는 즉시 회계담당이사(내부회계관리자)의 확인을 득하여 이를 주요 명세서와 함께 외부감사인에게 신속히 우선 제출

- 회사는 오류 가능성 여부에 대한 최종적인 자체 점검과 편집을 완료한 전체 재무제표(재무상태표, 손익계산서 또는 포괄손익계산서, 자본변동표, 현금흐름표, 주석을 포함한다)를 대표이사 및 회계담당이사(내부회계관리자)의 확인을 득하여 최소한 정기주주총회 6주전까지 외부감사인에게 제출

- 연결재무제표를 작성하는 경우에는 한국채택국제회계기준을 적용하는 회사는 정기주주총회 4주전까지, 동 기준을 적용하지 아니하는 회사는 사업연도 종료후 90일 이내*에 전체 연결재무제표(연결재무상태표, 연결손익계산서 또는 포괄연결손익계산서, 연결자본변동표, 연결현금흐름표, 주석을 포함한다)를 외부감사인에게 제출

* 사업보고서 제출대상법인 중 직전 사업연도말 현재 자산총액이 2조원 이상인 회사의 경우에는 사업연도 종료후 70일 이내

- 주권상장법인이거나 직전 사업연도말 현재 자산총액이 1천억원 이상인 회사의 경우에는 최종적인 자체 점검과 편집을 완료한 전체 재무제표(연결재무제표 포함)를 외부감사인에게 제출하면서 동시에 금융감독원(비상장법인 경우)이나 한국거래소(주권상장법인인 경우)에 전자문서 형태로 제출

- 제출문서는 DART편집기를 사용하여 작성한 파일(.dsd)을 원칙으로 하며, 예외적으로 한글, 엑셀 등 기타파일형식도 제출 가능

- 회사는 외부감사인에게 재무제표 제출시 오류 여부에 대한 점검등을 통해 가능한한 외부감사과정에서 수정사항이 발생하지 않도록 작성하여 제출하며, 만약 외부감사인의 수정요구사항이 발생한 경우에는 그 사유를 검토하고 재발되지 않도록 추가적인 업무 또는 점검절차의 운영 필요성에 대한 검토를 포함하여 재무제표 작성과정의 문제점을 보완

< 공시단계 >

- 회사는 정기주주총회의 승인을 득하거나 상법 제449조의 2에 따라 이사회에서 승인한 재무제표(연결재무제표를 포함한다)를 직접 공시서식 형태로 변환하여 외부감사인에게 제공하고 외부감사인으로부터 감사의견 표명의 기초가 된 재무제표임을 확인받음
- 사업보고서 제출의무가 있는 회사는 전자공시시스템에 접속하여 외부감사인으로부터 확인받은 재무제표를 직접 공시하고, 재무제표가 공시된 이후에는 공시된 재무제표와 당초 공시서식 형태로 변환하기 전 재무제표와의 동일성 여부를 확인하고 사업보고서 제출의무가 없는 회사가 재무제표를 외부감사인의 감사보고서에 첨부하여 전자공시시스템에 공시하는 경우에는 감사보고서 공시 즉시 감사보고서에 첨부된 재무제표가 외부감사인으로부터 감사받은 최종 재무제표와 일치하는지 확인

3. 외부감사업무에 대한 협조 등

< 외부감사업무에 대한 협조 >

- 회사는 재무제표에 대한 외부감사가 원활히 수행될 수 있도록 외부감사인이 수행하는 외부감사업무에 적극 협조하고, 외부감사 관련 자료의 작성, 검증, 외부조회 등에 관한 지원업무를 수행하고 인력을 지원
- 이 경우 회사는 외부감사 관련 자료를 외부감사인 소속 공인회계사로 하여금 작성하게 해서는 아니됨
- 외부감사인이 외부감사 목적으로 재무제표 확정 이전에 계정과목별 또는 세부항목별 관련정보를 요구하는 경우 회사는 이를 직접 작성하여 내부회계관리제도상의 절차를 거친 후 제출하고, 해당 사항에 대해 회사와 외부감사인간의 의견이 불일치하는 경우 회사가 이의 수정여부 및 수정할 사항을 직접 결정하고 수정작업도 직접 수행

붙임 2 재무제표 작성책임 관련 FAQ

※ ‘재무제표 작성책임 관련 FAQ’와 관련하여 문의사항이 있는 경우 금융감독원 회계감독1국 최명근 수석검사역(☎ 02-3145-7706), 김경률 선임검사역(☎ 02-3145-7728)으로 문의해 주시기 바랍니다.

< 감사전 재무제표 증선위 제출 관련 >

(Q1) 증선위 제출대상 재무제표의 종류에 주석이 포함되는지? 연결재무제표 작성회사의 경우 연결재무제표와 별도재무제표를 모두 제출하여야 하는지?

(답변) 주석을 포함하여 감사인에게 제출하는 재무제표를 모두 증선위에 제출하여야 합니다.(법 §7③) 또한, 연결재무제표 작성회사는 연결재무상태표, 연결손익계산서(또는 연결포괄손익계산서), 연결자본변동표, 연결현금흐름표, 주석도 동일하게 제출하여야 합니다.

(Q2) 법령에서 요구하는 재무제표 제출기한보다 일찍 감사인에게 재무제표를 제출할 경우, 증선위에의 재무제표 제출은 법령에서 요구하는 제출기한에만 맞춰서 제출하면 되는 것인지?

(답변) 아닙니다. 증선위에 감사전 재무제표 제출은 감사인에게 재무제표를 제출함과 동시에 제출하여야 합니다. 따라서 법령에서 요구하는 재무제표 제출기한보다 일찍 감사인에게 재무제표를 제출할 경우 증선위에도 동시에 재무제표를 제출하여야 합니다.

(Q3) 실무적으로 회사들은 재무제표 본문을 우선 확정하여 감사인에게 제출하고 그 이후 주석을 순차적으로 작성하여 감사인에게 제출하고 있는데 이와 같이 재무제표 본문과 주석이 시차를 두고 감사인에게 제출되었다면 증선위에도 재무제표 본문과 주석을 각각 제출할 수 있는지?

(답변) 감사인에게 재무제표 전체를 제출하는 것이 원칙입니다. 그러나 부득이한 사유로 감사인에게 재무제표 본문과 주석을 각각 제출한 경우, 증선위에도 동시에 각각 제출하여야 합니다. 단, 주석의 경우에도 법령에서 정한 기한 내에 회사가 작성하여 제출하여야 하며, 외부감사인에게 작성을 의존해서는 안 됩니다.

(Q4) 주권상장법인의 경우 감사전 재무제표를 금융감독원과 한국거래소에 모두 제출하여야 하는지?

(답변) 주권상장법인의 경우 감사전 재무제표를 상장공시제출시스템(<http://filing.krx.co.kr>)을 통하여 한국거래소에만 제출하면 됩니다. 한편, 자산총액 1,000억원 이상 비상장 주식회사는 감사전 재무제표를 전자공시시스템(<http://filer.fss.or.kr>)을 통하여 금융감독원에만 제출합니다.

(Q5) 주석 제출시 필수적인 주석만 제출해도 되는지?

(답변) 전체 주석을 모두 회사가 작성하여 감사인 및 증선위에 제출하여야 합니다.

(Q6) 주석을 포함한 전체 재무제표를 법령에서 정한 기한내에 감사인 및 증선위에 제출하였으나, 일부 항목의 기재가 누락된 경우 감사전 재무제표가 제출되지 아니한 것으로 보는지?

(답변) 회사는 외부감사인에게 재무제표를 제출하기에 앞서 외부 감사과정에서 수정사항이 발생하지 않도록 최선을 다하여 결산업무를 수행하여야 합니다. 특히 재무제표 작성책임은 회사에 있으므로 특정 항목에 대해 그 작성을 감사인에게 의존하는 행위는 외감법 제7조 제1항 및 제4항에 위배됩니다. 일부 항목이 누락된 재무제표를 감사인 및 증선위에 제출한 사실을 미제출로 볼것인지는 항목의 중요성 등을 감안하여 종합적으로 판단할 사안입니다.

(Q7) 감사전 재무제표를 증선위에 제출한 이후 일부 항목 기재 누락 등의 경우 감사전 재무제표를 정정신고하여야 하는지?

(답변) 감사전 재무제표 증선위 제출제도의 목적(법령에서 정한 기한 내에 충실히 작성된 재무제표를 감사인에게 전달할 수 있도록 유도)을 감안할 때 기 제출된 재무제표의 정정은 필요하지 않습니다.

(Q8) 감사전 재무제표를 증선위에 제출하지 않을 경우 어떤 제재가 있는지?

(답변) 감사전 재무제표를 증선위에 제출하지 않을 경우 업무집행 지시자 등(상법 제401조의2 및 제635조 제1항에 규정된 자) 또는 그 밖에 회사의 회계업무를 담당하는 자 등은 검찰에 고발되어 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금이 부과될 수 있습니다(법 제20조 제3항 제6호). 아울러 증선위는 해당 회사의 주주총회에 대하여 임원, 감사(감사위원) 등의 해임권고, 일정기간 유가증권 발행 제한 등의 조치를 취할 수 있습니다(법 제16조 제2항).

(Q9) 증선위에 제출된 재무제표와 최종 재무제표의 재무수치에 차이가 발생할 경우 제재사항이 있는지?

(답변) 감사인 및 증선위에 제출한 재무제표는 감사결과에 따라 변동될 수 있으므로 증선위에 제출된 재무제표와 최종 재무제표의 재무수치에 차이가 발생하더라도 별도의 제재조치(예 : 감리착수 등)는 없습니다. 다만, 회사가 제출한 재무제표 수치가 관련 증빙·근거도 없이 작성되었다든지, 대차가 맞지 않는 등 허술하게 작성된 경우 감사전 재무제표를 제출하지 않은 것으로 간주될 수 있음을 유의하여야 합니다.

(Q10) 증선위에 제출된 재무제표는 외부에 공시되는지?

(답변) 접수된 감사전 재무제표는 외부에 공시되지 않습니다. 또한, 최종 감사보고서 제출시까지 동 자료는 감독기관 뿐만 아니라 거래소 담당자도 열람할 수 없도록 접근 차단될 예정입니다.

(Q11) 분·반기 결산시에도 검토전 재무제표를 증선위에 제출해야 하는지?

(답변) 외감법은 연차재무제표에 대해서만 감사인에게 재무제표를 제출할 때 동시에 감사전 재무제표를 증선위에 제출토록 규정하고 있습니다(법 제7조). 따라서 분·반기재무제표는 증선위 제출대상 재무제표가 아닙니다.

다만, 재무제표 직접작성에 대한 원칙은 분·반기 결산시에도 동일하게 적용됩니다.

(Q12) 개정 외감법령은 '14.7.1.부터 시행되는데 6월 결산법인의 경우 '14년에도 증선위에 재무제표를 제출하여야 하는지?

(답변) 재무제표 제출시점이 시행일 이후인 경우 개정 외감법령이 적용됩니다. 따라서 6월 결산법인의 경우 2014년 7월말부터 8월 중순까지(정기총회를 9월에 개최하는 것으로 가정) 최초로 감사전 재무제표를 증선위에 제출하여야 합니다.

다만, 자산총액 1,000억원 이상의 비상장회사는 감사전 재무제표의 증선위 제출시점이 '14.7.1. 이후 개시하는 사업연도의 재무제표부터 적용되어 통상 1년간 유예될 예정입니다.

(Q13) 주식사항의 경우 회사의 판단하에 중요한 항목에 대해 우선적으로 작성하여 제출하고 기타 미작성된 주식사항은 외부감사 개시 후 제출가능한지?

(답변) 회사는 주석을 포함한 재무제표를 모두 작성하여 외부 감사인 및 증선위에 제출하여야 합니다. 다만, 법령에서 정한 기한 내에서는 주석을 구분하여 제출할 수 있습니다. 이 경우에도 일부 주석을 외부감사인에게 제출하면서 동시에 증선위에도 제출하여야 하며, 추후 나머지 주식사항을 외부감사인에게 제출할 때 증선위에도 동 사항을 제출하여야 합니다.

(Q14) 회사의 감사전 재무제표 증선위 제출시 구체적인 업무절차 및 방법은?

(답변) 상장회사는 한국거래소 KIND 제출시스템(<http://filing.krx.co.kr>)에 접속하여 '공시제출메뉴 - (외부감사전) 재무제표 제출 메뉴(연결·개별재무제표 선택)'에서 감사전 재무제표를 업로드하면 됩니다. 금감원 DART 접수시스템(<http://filer.fss.or.kr>)에 접속하여 '외부감사인 선임보고시스템('외부감사보고시스템'으로 명칭 변경 예정) - 감사전 재무제표 제출 신고'항목을 통해 제출합니다. 업로드는 DART편집기를 사용하여 작성한 파일(.dsd)을 원칙으로 하고, 예외적으로 한글·엑셀·이미지·PDF 파일 등 기타 파일형식도 제출 가능합니다.

(Q15) 회사가 재무제표 및 주식 작성시 계산검증 등의 편의를 위하여 엑셀 등 스프레드시트를 사용하고 있으며 최종 DART 공시를 위해서는 재무제표 및 주석을 DSD 파일로 전환하여 공시하고 있음. 증선위에 감사전 재무제표 제출시에도 DSD 파일로 변환하여 제출하여야 하는지?

(답변) 회사가 감사전 재무제표를 제출할 때 첨부되는 파일형식은 DART편집기를 사용하여 작성한 파일(.dsd)을 원칙으로 합니다. 다만, 시행 초기에 작성능력 미숙 등으로 인한 작업 시간 지연 등의 문제가 발생할 수 있어 부득이한 경우에는 엑셀, 한글, pdf 등 기타파일 형식으로도 제출할 수 있습니다.

(Q16) 회사의 일정상 외부감사인 또는 증선위에 재무제표 제출시 이사회에서 승인받지 않은 재무제표를 제출하여도 되는지?

(답변) 외부감사인 또는 증선위 제출 재무제표는 이사회 승인을 필수적으로 요하지는 않습니다. 다만, 회사는 재무제표 작성이 완료되는 대로 회계담당이사(내부회계관리자)의 확인을 득하여 외부감사인 또는 증선위에 재무제표를 제출하여야 합니다.

< 자문의 범위 >

(Q17) 감사인과 의견교환이 허용되는 범위는 어디까지인지? 회계처리 대안에 대한 회사의 견해를 감사인과 의견교환하는 것은 외감법상 금지되는 자문에 해당하는지?

(답변) 회사가 회계처리방법에 대해 외부감사인에게 문의하고 답변해 주는 것은 외감법에서 금지하고 있는 자문에 해당될 가능성이 높습니다. 다만, 감사과정에서 외부감사인이 회사의 회계처리방법에 대해 잘못된 부분을 지적하는 수준의 의견교환은 가능합니다. 하지만, 이 경우에도 감사인이 회사를 대신하여 회계처리를 결정해 주거나, 회계처리를 위한 구체적인 금액 산출 또는 수정 등은 할 수 없습니다. 따라서, 회사는 회계처리대안에 대한 검토내용을 문서화하여 보존하는 것이 바람직합니다.

(Q18) 회사에서 판단이 어려운 회계처리에 대하여 외부감사인이 설명자료 등을 제공하고 회사가 최종적인 회계처리방법을 결정하는 경우 외감법상 금지되는 자문에 해당하는지?

(답변) 회계처리방법에 대한 회사의 신중한 검토와 결정이 선행되지 않고 외부감사인의 설명자료 등을 통해 회계처리방법을 선택할 경우 외감법상 금지되는 자문에 해당될 소지가 높습니다.

(Q19) 외부감사인이 분·반기 검토 또는 외부감사시 회사의 회계 처리방법에 대해 잘못된 부분을 지적하고 회사는 이를 반영하여 수정한 경우 외감법 시행령에서 금지하고 있는 자문에 해당되는지?

(답변) 원칙적으로 회사는 수정사항이 최소화되도록 재무제표의 완성도를 높여 외부감사인에게 제출하여야 합니다. 다만, 외부감사인이 분·반기 검토 또는 외부감사시 회사의 회계 처리방법을 지적한 후 회사가 이를 수정하는 것은 외감법 시행령에서 금지하고 있는 자문업무에 해당한다고 볼 수는 없을 것입니다. 이 때에도 재무제표 수정여부, 구체적인 수정금액 산출 등은 회사가 직접 수행하여야 합니다.

(Q20) 회사가 외부전문가(감정평가사, 보험계리인 등)를 활용할 때, 외부전문가가 사용한 가정, 구체적인 평가기법 등 전문 영역에 대한 회사의 업무이해와 검증이 필요한지?

(답변) 회사가 재무제표 작성시 외부전문가를 활용하더라도 회계처리와 관련된 최종적인 책임은 전적으로 부담하는 것입니다. 따라서, 외부전문가가 수행한 업무에 관한 외부감사인 또는 감독당국의 질문, 의견의 진술 및 자료 제출요구에 대해 회사가 직접 대응할 수 있는 수준의 업무이해 및 검증이 필요합니다.