pwc 삼일회계법인

What's on

'외부감사인 선임 가이드라인' 주요 내용

한국ESG기준원 2026. 11. 제정

삼일PwC 거버넌스센터



외부감사인 선임 가이드라인

목차

Key Takeaways

01 선임 주체의 역할과 책임 5

02 외부감사인 선임 준비 단계 6

03 외부감사인 선임 제안 단계 7

04 외부감사인 선임 평가 단계 9

05 외부감사 계약 체결 및 후속 단계 12

본 자료는 한국ESG기준원(KCGS) 「외부감사인 선임 가이드라인」(2026.11 제정)의 주요 내용을 정리한 것으로, 세부 사항은 가이드라인 원문을 참고하시기 바랍니다.

한국ESG기준원(KCGS)은 2026년 11월 「외부감사인 선임 가이드라인」을 제정·공개했다. 감사위원회가 외부감사인을 독립적이고 공정하게 선임할 수 있도록 선임 절차의 모범 관행(Best Practice)을 제시한 것이다.

가이드라인은 **① 선임 주체의 전문성과 독립성, ② 선임 과정의 공정성과 투명성, ③ 선임 절차 및 기준의 명확화라**는 세 가지 기본원칙을 토대로 하며, 실제 선임 프로세스에 따라 다섯 단계로 구성되어 있다.

[표 1] 가이드라인 한눈에 보기



적용 대상

외부감사인을 선임하는 감사위원회(감사위원회 미설치 회사는 감사 및 감사인선임위원회에 적용 가능한 범위에서 동일 적용)

기본원칙

1	**선임 주체의 전문성과 독립성**
2	**선임 과정의 공정성과 투명성**
3	**선임 절차 및 기준의 명확화**

구성

01	02	03	04	05
선임 주체의 역할과 책임	외부감사인 선임 준비 단계	외부감사인 선임 제안 단계	외부감사인 선임 평가 단계	외부감사 계약 체결 및 후속 단계

부록

- 〈부록 1〉 제안요청서(RFP)에 포함될 내용
- 〈부록 2〉 외부감사인 선임 시 고려할 외부감사인의 전문성 분류체계
- 〈부록 3〉 외부감사인 선임 체크리스트(감사위원회/지원조직 공용) 예시
- 별첨. 위원 제척·회피(이해관계) 기준 예시

Key Takeaways

1 선임은 감사위원회가 독립적으로 한다.

감사위원회는 필요시 회사의 의견을 참고하되 최종적인 후보 평가와 선임을 독립적으로 결정하여야 한다. 지원조직은 정보 수집과 정리, 절차적 지원에 한정하며, 외부감사인 평가 및 선정에 직접적인 영향을 미칠 수 있는 업무를 수행해서는 안 된다.

2 기준과 절차는 선임절차 개시 전에 정한다.

외부감사인 선임 관련 기준과 절차는 감사인 선임절차 개시 전, 즉 제안요청서(RFP) 발송 전에 규정되어야 하며 감사위원회의 승인을 받아야 한다.

3 충분한 기간을 두고 준비한다.

기존 감사계약의 종료가 예상되는 경우 충분한 기간(예: 사업연도 종료 4개월 전)을 두고 선임 준비에 착수하는 것이 바람직하며, 후보에게는 제안서 작성을 위해 2주 이상의 기간을 부여해야 한다.

4 복수의 후보를 공정하게 대우한다.

적격성을 갖춘 복수의 후보에게 제안요청서를 발송하거나 공고하여야 하며, 기존 외부감사인도 타 후보자와 동등하게 대우하여야 한다. 특정 후보에게 제공한 정보는 다른 후보에게도 동일하게 제공되어야 하고, 매 계약기간마다 선임 프로세스의 모든 단계를 밟는 것이 바람직하다.

5 감사품질을 먼저 평가하고, 감사보수는 나중에 평가한다.

기술제안서와 보수제안서를 구분하여 별도로 제출받아야 하며, 감사품질 평가 과정에서 감사보수는 공개되지 않아야 한다.

6 현저히 낮은 감사보수는 신중히 검토한다.

감사위원회는 감사제안서 상의 업무를 정상적으로 수행하지 못할 가능성을 고려하여야 하며, 필요시 추가 소명 또는 보완계획을 요구한다. 투입자원과 감사보수 간 합리적인 연계성을 확인할 수 없는 경우 해당 후보를 선임해서는 안 된다.

7 선임 과정과 결과를 문서화한다.

후보 평가과정은 회의록 및 평가표 등의 형태로 문서화하여 사후 검증이 가능하도록 투명하게 관리하며, 정보 제공 내역과 감사보수 조정 과정도 기록·관리한다.

01 선임 주체의 역할과 책임

1.1 감사위원회는 독립적으로 외부감사인을 선임하여야 한다.

- 감사위원회는 필요시 회사의 의견을 참고하되, 최종적인 후보 평가와 선임은 감사위원회 회의에서 독립적으로 결정
- 외부감사인 선임 절차는 감사위원회 규정(또는 운영규정)에 명시적으로 규정하고, 선임과정과 결과를 문서화
- 외부감사인을 선임하는 감사위원은 외부감사인 후보와의 관계에서 독립적이어야 함

위원 제척·회피(이해관계) 기준 예시

① 위원은 자신과 이해관계가 있는 회계법인이 감사인 후보로 참여하는 경우, 해당 감사인 후보의 평가 및 의견 과정에 참여하지 않는다.

② 제1항의 ‘이해관계’는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 위원 본인이 해당 회계법인에 최근 3년 이내 근무한 경우
2. 위원의 배우자 또는 직계존비속이 해당 회계법인에 현재 근무 중인 경우
3. 위원 본인 또는 그 배우자·직계존비속이 해당 회계법인으로부터 최근 3년 이내 자문, 용역 또는 그 밖의 상당한 수준의 경제적 이익을 받은 경우
4. 그 밖에 외부감사법 등 관계 법령에 따라 독립성이 훼손될 수 있다고 판단되는 경우

※ ‘최근 3년 이내’ 기간은 회사 필요에 따라 1년 이상 3년 이하 범위에서 조정해서 사용할 수 있다.

1.2 감사위원회 지원조직은 감사위원회의 외부감사인 선임 업무 전반을 지원하는 역할을 수행한다.

- 외부감사인 후보 회계법인에 대한 기본 정보 수집, 제안요청서(RFP) 초안 작성, 주요 질의사항 정리, 입찰 일정 관리, 평가자료 취합 및 정리 등 선임 절차 전반에 걸친 실무를 담당
- 지원조직은 감사위원회의 요청과 지시에 따라 객관적인 자료를 제공하고 절차의 원활한 진행을 돕는 역할에 충실

1.3 외부감사인 선임과 관련된 감사위원회 및 감사위원회 지원조직의 역할과 책임은 감사위원회 운영규정 등에 명시적으로 규정되어야 한다.

- 감사위원회 운영규정 및 선임 관련 세부 내규에는 선임 절차의 단계별 역할 분담, 정보 보고 라인, 이해상충 방지, 문서화 및 기록관리 원칙 등을 구체적으로 포함
- 규정은 이사회 또는 감사위원회의 승인 절차를 거쳐 제정·개정되어야 하며, 관련 임직원들이 쉽게 접근하고 이해할 수 있는 형태로 관리

감사위원회 점검 질문

- 외부감사인 선임 절차와 감사위원회·지원조직의 역할이 운영규정에 명시되어 있는가?
- 최종 후보 평가와 선임 결정이 감사위원회 회의에서 독립적으로 이루어지는가?
- 위원 제척·회피 기준을 마련했고, 이번 선임 절차에서 실제로 적용했는가?
- 지원조직이 사실상 후보를 거르거나 순위를 정하는 역할을 하고 있지는 않은가?
- 관련 법령과 모범규준의 변화를 반영해 운영규정을 정기적으로 점검하고 있는가?

02 외부감사인 선임 준비 단계

2.1 감사위원회는 외부감사인 선임 절차를 공정하고 투명하게 수립하여야 한다.

- 선임 전 과정에 대한 기본원칙, 후보군 구성 방식, 평가항목과 배점 체계, 의사결정 구조 등 핵심 요소를 사전에 체계적으로 계획하여 문서화
- 회사가 속한 산업특성, 회사의 규모, 사업구조, 위험 등을 반영하여 회사 실정에 맞는 절차를 마련
- 주주가 이해할 수 있도록 외부감사인 선임 절차를 회사 홈페이지를 통해 공시

2.2 외부감사인 선임 관련 기준과 절차는 감사인 선임 절차 개시 전에 규정되어야 하며, 감사위원회의 승인을 받아야 한다.

- 평가기준에는 법령이 요구하는 사항(감사시간, 감사인력, 감사보수, 감사계획의 적정성, 전기감사인의 수행평가 등)을 포함하고, 회사 특성에 맞는 별도의 평가항목과 심사기준을 사전에 마련
- 승인된 기준과 절차는 모든 후보에게 동일하게 적용되어야 하고, 자의적으로 변경되지 않도록 관리

2.3 감사위원회는 기존 외부감사인과의 감사계약 종료가 예상되는 경우 충분한 기간을 두고 외부감사인 선임 준비에 착수하는 것이 바람직하다.

- 기존 감사계약의 만료 예정 시점을 미리 파악하고, 계약 종료 시점을 고려하여 충분한 기간(예를 들어, 사업연도 종료 4개월 전)을 두고 외부감사인 선임 준비를 시작

2.4 외부감사인 선임 준비 과정에서 필요한 범위 내에서 감사위원회는 감사위원회 지원조직의 조력을 받을 수 있다.

- 감사위원회는 선임 준비 단계에서 후보 적격성 검토, 전기감사인 수행평가 자료 정리, 내부 회계 및 재무정보 정리, 일정 계획 수립 및 조정 등의 실무를 수행하기 위해 감사위원회 지원조직의 조력을 활용
- 감사위원회 지원조직의 역할은 정보 수집과 정리, 절차적 지원에 한정

감사위원회 점검 질문

- 기존 감사계약의 만료 시점을 미리 파악하고, 내부적으로 선임 착수 시점을 정해 두었는가?
- 평가항목, 배점, 최종후보 선정 방식이 RFP 발송 전에 확정되어 감사위원회의 승인을 받았는가?
- 평가기준이 법령상 요구사항과 함께 회사의 산업 특성, 규모, 위험을 반영하고 있는가?
- 선임 일정이 법정 시한을 충족하며, 일정 지연이나 후보 변경에 대비한 여유가 있는가?
- 주주가 선임 절차를 이해할 수 있도록 필요한 정보를 공개하고 있는가?

03 외부감사인 선임 제안 단계

3.1 감사위원회는 외부감사인 선임 제안 과정을 공정하고 투명하게 운영하여야 한다.

- 감사위원회는 제안요청서 발송, 제안서 접수, 질의응답 등 제안 과정 전반에 걸쳐 모든 후보에게 공정하고 차별 없이 적용되도록 운영
- 예외 상황이 발생하는 경우 감사위원회 지원조직은 그 사유와 처리결과를 감사위원회에 보고

3.2 감사위원회는 외부감사 제안요청서에 포함되는 주요 항목, 발송 대상 및 발송 방법을 검토하고 이를 승인하여야 한다.

- 감사위원회는 제안요청서의 최종안과 발송계획을 의결하고, 감사위원회 지원조직은 의결 내용에 따라 실제 발송 업무를 수행

3.3 외부감사 제안요청서에는 회사의 일반현황, 주요 선임 평가기준, 예상 감사시간(혹은 전년도 감사시간) 및 감사보수 그리고 감사위원회가 파악한 주요 이슈 등 외부감사인 선임 평가에 중요한 영향을 미치는 내용이 포함되어야 한다.

- 제안요청서에는 회사기밀이나 내부적으로 민감한 정보가 포함될 수 있으므로, 제공 정보의 범위와 수준을 적절히 조정하고, 필요시 비밀유지약정 체결 등 보호장치를 함께 마련

[표 2] 제안요청서(RFP)에 포함할 내용

구분	주요 내용
1. 회사 정보와 업무 범위	• 감사대상 회사와 기간 • 업무 범위: 별도·연결 재무제표 감사(K-IFRS/일반기업회계기준), 분·반기 검토 • 내부회계관리제도 감사·검토 • 산출물: 별도·연결 감사보고서(국문/영문), 분·반기 검토보고서 • 감사시간·감사보수에 관한 기본 가이드
2. 프로세스 진행 절차	• 진행 일정과 방식, 제안서 접수 방법, 담당자 연락처, 평가기준
3. 제안서 요청사항	• 제안법인 개요: 현황, 연혁, 재무정보, 조직·인원, 감리결과·소송 현황

구분	주요 내용
	• 독립성 관련 사항(회계법인 및 감사팀), 최근 3년 이내 수행했거나 수행 중인 비감사업무의 내용과 보수 • 산업 전문성, 회사에 대한 경험 • 회계감사 전문성: 품질관리제도(품질관리 정책, 독립성 유지 정책), 감사팀 구성(운영 및 전문성 유지, 참여인력) • 감사수행계획: 감사방법, 주요 거래·계정 감사절차, AI 활용 등 차별화된 감사기법 및 Tool, 내부회계관리제도 절차, 감사위원회 커뮤니케이션 절차, 감사 수행 및 보고 일정, 참여인력별 예상 투입시간과 제안보수, 표준감사시간과의 차이가 있을 경우 그 내역 등 • 중요한 논의가 예상되는 주요 감사이슈 • 기타사항: 회계팀 교육 서비스 등 제공 여부

3.4 회사는 적격성을 갖춘 복수의 외부감사인 후보에게 제안요청서를 발송하거나 회사 홈페이지에 공고하여야 한다.

- 실질적인 후보군이 제한되는 경우에도, 선임 절차의 객관성과 공정성을 확보할 수 있도록 사전에 기준과 절차를 마련하고, 후보 수가 제한된 사유와 선임 경위를 문서화

3.5 법규에서 달리 정하지 않는 한 기존 외부감사인도 외부감사인 후보자가 될 수 있으며, 타 후보자와 동등하게 대우하여야 한다. 다만, 선임평가 시 기존 외부감사인의 외부감사업무 평가결과를 반영할 수 있다.

- 회사는 원칙적으로 매 계약기간마다 외부감사인 선임 프로세스의 모든 단계를 밟는 것이 바람직

3.6 외부감사인 후보가 충실하게 제안서를 작성할 수 있도록 2주 이상의 기간을 부여해야 한다.

- 회사 규모가 크거나 사업구조가 복잡한 경우, 또는 복잡한 회계 및 감사 이슈가 존재하는 경우에는 2주 이상의 충분한 기간을 부여

3.7 외부감사 제안 요청 시 감사품질 평가를 위한 기술제안서와 감사보수 평가를 위한 보수제안서를 구분하여 별도로 제출하도록 요구하여야 한다.

- 우선적으로 감사품질을 평가하기 위해서 기술제안서와 보수제안서를 분리하여 제출받음
- 기술제안서에는 감사전략, 감사인력 구성·경력, 예상 감사시간, 주요 감사절차 및 리스크 대응방안 등 감사품질과 관련된 내용을 포함하고, 보수제안서에는 감사보수 구조와 산출근거 등이 포함되도록 요구

[표 3] 기술제안서와 보수제안서 구분

기술제안서(감사품질 평가용)	보수제안서(감사보수 평가용)
감사전략, 감사인력 구성과 경력, 예상 감사시간, 주요 감사절차, 리스크 대응 방안	감사보수 구조, 산출 근거

3.8 외부감사 후보가 요청하는 경우 회사는 외부감사 제안서 작성에 필요한 정보를 제공할 수 있다. 다만, 평가 과정의 공정성을 위해 특정 후보에게 제공한 정보는 다른 후보에게도 동일하게 제공되어야 한다.

- 제공 정보의 범위와 방식은 감사위원회가 결정

- 정보 제공 내역과 시점, 대상 등을 기록·관리

3.9 동일 기업집단에 속한 회사들의 감사위원회는 독립적으로 외부감사인을 선임하여야 한다. 다만, 연결재무제표 작성 대상인 자회사의 감사위원회는 외부감사인 선임 시 모회사 감사위원회와 필요한 협의를 할 수 있다.

- 주된 협의 내용은 연결범위, 감사범위 조정, 감사일정 조율, 그룹감사 접근방법, 감사보수의 합리성 검토 등으로 한정
- 자회사 감사위원회는 연결실체 차원의 효율성뿐 아니라 자회사 자체의 회계투명성과 이해관계자 보호를 종합적으로 고려

감사위원회 점검 질문

- RFP의 주요 항목, 발송 대상, 발송 방법을 감사위원회가 직접 검토하고 의결했는가?
- RFP에 회사가 파악한 주요 감사이슈와 예상 감사시간·보수가 충분히 담겨 있는가?
- 기존 감사인이 정보 우위를 누리지 않도록 정보 제공의 범위, 창구, 기록 방식을 정했는가?
- 후보에게 2주 이상의 제안서 작성 기간을 주었는가?
- 기술제안서와 보수제안서를 분리해 받는 절차가 내부 규정에 명시되어 있는가?
- 3년 계약 기간이 끝날 때마다 경쟁 절차를 거쳐 감사인을 다시 검증하고 있는가?
- 기업집단 소속 자회사라면, 연결실체 차원의 효율성뿐 아니라 자회사 자체의 회계투명성과 이해관계자 보호를 종합적으로 고려하고 있는가?

04 외부감사인 선임 평가 단계

4.1 감사위원회는 전문성을 기반으로 독립적으로 외부감사인 후보들을 평가하여야 한다.

- 감사위원회는 외부감사인 후보 평가 과정에서 필요한 자료의 수집 및 정리, 실무 분석 등을 지원조직에 위임할 수 있으나, 최종 판단과 의사결정은 직접 수행
- 외부감사인 후보 평가 과정은 회의록 및 평가표 등의 형태로 문서화하여, 사후 검증이 가능하도록 투명하게 관리

4.2 감사위원회는 외부감사 후보들의 독립성을 평가하고, 독립성 위반 가능성이 존재하는 경우 외부감사인 후보에게 이를 해소할 수 있는 방안을 요구하여야 한다. 만약, 독립성 문제가 해소되지 않는 경우 해당 후보는 외부감사인 선임 과정에서 배제하여야 한다.

- 단순히 법령에서 요구하고 있는 독립성 요건뿐만 아니라 계열사와의 거래 관계, 전·현직 임직원의 재직 여부 등 외관상 독립성에 영향을 미칠 수 있는 다양한 요소를 점검
- 명확한 독립성 위반 또는 잠재적 독립성 위반과 관련된 위험이 존재하는 경우, 감사위원회는 적절한 보호조치(특정 업무 제한, 인력 교체 등)를 요구

4.3 감사위원회는 외부감사인 후보들로부터 대면으로 외부감사 제안에 대한 설명을 듣고, 선임 평가에 필요한 질의응답을 진행하여야 한다. 회의 과정의 주요 발언 내용은 회의록에 기록하고 이를 관리하여야 한다.

- 외부감사인 후보의 감사전략, 핵심감사사항에 대한 인식, 감사인력의 세부 구성 현황, 참여인력 간 역할 분담 및 위험 대응 방안 등을 구체적으로 확인
- 원칙적으로 외부감사인 후보 평가를 위한 대면회의는 감사위원들이 주도하여 진행하되, 필요시 관련 임원 또는 내부감사부서 담당자가 배석 가능
- 회의 횟수, 참석자, 주요 질의응답, 후보별 강점과 약점 등은 회의록에 상세히 기록

4.4 감사위원회는 외부감사인 후보들의 전문성을 판단하기 위해 회사에 대한 감사 및 기타 업무 경험, 산업 전문성, 회계감사 전문성 및 감사수행계획의 적절성 등을 평가하여야 한다. 단, 감사품질 평가 과정에서 감사보수는 공개되지 않아야 한다.

- 감사위원회는 먼저 감사품질 평가를 위한 기술평가를 수행한 후 감사보수를 평가
- 감사위원회는 기술평가 과정에서 후보자의 전문성[1]과 감사계획의 적절성을 평가

[표 4] 기술평가 항목

전문성	회계법인의 산업에 대한 전문성, 감사책임자(파트너) 및 회계감사 참여자의 산업에 대한 전문성, 과거 회사와 수행한 비감사용역 경험, 회계법인이나 회계감사 참여자의 감사업무에 대한 전문성 및 과거 회계법인이나 회계감사 참여자의 소송 및 감리 제재 이력 등
감사 수행계획의 적절성	감사계획 및 감사시간과 투입인력의 적절성, 외부전문가 활용계획 등

4.5 감사위원회는 외부감사인 후보에 대한 기술평가를 통해 단수 또는 복수의 후보를 최종후보군으로 선정한 후 제안된 감사보수를 고려하여 최종후보를 선정한다.

- 기술평가 결과 우수한 평가를 받은 후보를 단수 또는 복수로 최종후보군으로 선정한 후 각 후보가 제안한 감사보수를 고려하여 최종후보를 선정(최종후보군의 수와 선정 기준은 회사의 규모와 특성을 고려하여 사전에 외부감사인 선임기준에 명시)
- 기술평가로 선정된 최종후보군을 대상으로 감사보수의 수준, 투입시간·인력과의 연계성 등을 종합적으로 검토하되, 감사품질이 훼손되지 않는 범위 내에서 최종적으로 외부감사인을 선임
- 외부감사 선임 과정에서 감사보수 수준이 미치는 영향을 일정 수준 이하(예를 들어, 10%)로 제한하기 위해 감사보수 수준에 따라 부여할 점수를 사전에 결정하는 것이 바람직함

4.6 감사위원회는 외부감사 후보자가 현저히 낮은 감사보수를 제시하는 경우 감사제안서상의 업무를 정상적으로 수행하지 못할 가능성을 고려하여야 한다.

- 제안된 감사보수가 과도하게 낮아 감사자원의 투입이 어려울 것으로 판단되면, 외부감사인 후보에게 추가 소명 또는 보완계획을 요구

[1] 외부감사인 선임 가이드라인은 ‘외부감사인의 전문성 분류체계’를 부록으로 제공한다.

감사보수의 적정성 판단 시 고려사항

1. 사전에 감사보수 하한을 정한다. 물가상승률을 반영해 조정한 과거 3개년 감사보수 평균보다 일정 비율 이하로 낮은 경우 등 ‘현저히 낮은 보수’의 판단 기준을 미리 설정할 수 있다.

2. 투입자원을 검증한다. 계획된 감사시간과 인력이 충분한지 면밀하게 검토한다.

3. 소명을 요구한다. 충분한 감사자원 투입이 어렵다고 판단되면, 후보에게 추가 소명이나 보완계획을 요구할 수 있다.

4. 연계성이 없으면 선임하지 않는다. 투입자원과 감사보수 사이의 합리적인 연계성을 확인할 수 없으면 해당 후보를 외부감사인으로 선임해서는 안 된다.

5. 판단 과정을 기록한다. 향후 분쟁을 방지하기 위해 판단 과정을 평가표 및 내부 검토 서류 등으로 문서화하여 관리한다.

4.7 감사위원회 지원조직은 필요한 범위 내에서 감사위원회를 지원할 수 있다. 다만, 외부감사인 평가 및 선정에 직접적인 영향을 미칠 수 있는 업무를 수행해서는 안 된다.

- 지원조직은 후보 평가와 관련된 자료를 공정하게 관리하여야 하며, 외부감사인 선임 과정에서 이해충돌 가능성이 있는 경우 그 사실을 신속히 감사위원회에 보고

[표 5] 외부감사인 후보 평가 단계

단계	주요 내용	문서화(예시)
① 독립성 검토	외부감사인 후보(네트워크 펌 포함) 독립성 확인, 해소 방안 요구, 미해소 시 평가 대상 제외	독립성 검토 및 판단 결과
② 기술평가(보수 비공개)	사전에 정한 평가항목과 가중치에 따라 전문성 및 감사수행계획 평가, 대면 설명·질의응답	평가결과와 판단 근거(평가표) 문서화
③ 최종후보군 선정	기술평가 우수 후보(단수 또는 복수) 선정	선정결과와 판단 근거
④ 감사보수 평가	감사보수의 수준, 투입시간·인력과의 연계성 등을 종합적으로 검토	보수 검토 결과와 판단 근거
⑤ 최종후보 선정	최종후보 선정방식은 감사위원회가 사전에 정한 기준과 절차를 준수	최종후보 선정 및 평가 결과

감사위원회 점검 질문

- 독립성 문제가 해소되지 않은 후보를 평가 전에 제외하는 기준이 있는가?
- 기술평가를 하는 동안 감사보수 정보가 위원에게 노출되지 않도록 관리했는가?
- 평가항목이 전문성과 감사수행 계획 중심으로 구성되어 있는가?
- 대면 질의응답을 통해, 회사의 핵심 리스크에 대한 후보의 이해를 충분히 검증했는가?
- 감사보수가 선임 결과에 미치는 영향의 상한과 보수 점수 체계를 사전에 정했는가?
- ‘현저히 낮은 보수’의 판단 기준이 마련되어 있는가?
- 개별 채점, 합산, 토론의 과정과 결과가 회의록과 평가표에 남아 있는가?

05 외부감사 계약 체결 및 후속 단계

5.1 회사는 최종후보자를 대상으로 외부감사계약을 체결하고 계약 내용을 감사위원회에 보고하여야 한다.

- 회사는 외부감사인 후보의 제안 내용과 계약 협상 과정 등 선임 단계에서 감사위원회가 제시한 조건을 존중
- 회사는 외부감사계약 체결 후 협상 경과와 주요 계약조건을 감사위원회에 보고

5.2 감사위원회는 외부감사 계약 체결 과정에서 감사범위 및 투입시간 등 주요 계약내용이 제안 내용과 차이가 발생하는 경우 감사계약의 적정성을 검토하여야 한다. 특히, 제안된 감사보수와 계약된 감사보수 간 차이가 발생하는 경우 감사위원회 지원조직은 계약 체결 이전에 감사위원회에 이를 보고하고 승인을 받아야 한다.

- 감사위원회는 차이 내용을 충분히 검토하여야 하며, 필요한 경우 외부감사인에 대한 재평가 실시
- 감사보수 조정 과정은 문서화하여 관리

5.3 회사는 외부감사 계약이 체결되면 관련 내용을 증권선물위원회에 보고하고, 회사 홈페이지 등을 통해 공고하여야 한다.

- 보고 및 공시 내용에는 감사인의 명칭, 계약기간, 감사보수, 감사범위, 선임 사유 및 절차 등의 주요 사항 포함

외부감사인 선임 가이드라인은 ‘외부감사인 선임 체크리스트’의 예시를 부록으로 함께 제공한다. 외부감사인 선임 과정에서 법규 준수, 절차의 독립성, 품질 중심 평가, 가격의 적정한 반영, 문서화·책임소재를 점검하기 위한 실무용 도구로 감사위원회와 지원조직이 활용할 수 있다.

Contact

- 02-709-0709
- kr_sgc@pwc.com