사 업 보 고 서

(제 6 기)

사업연도 2025년 07월 01일 부터
2026년 06월 30일 까지

증권선물위원회 귀중

주식회사등의외부감사에관한법률 제25조의 규정에 의하여 사업보고서를 제출합니다.

2026년 9월 30일

회계법인명 : 아크회계법인
대표이사 : 권익상
본점소재지 : 서울특별시 성동구 왕십리로16가길 12, 2층
(전화번호 : 02-3409-3337)
작성책임자 : 소속 본점 직위 이사 성명 윤석현
(전화번호 : 02-3409-3337)

대표이사 등의 확인 · 서명

대표이사 등의 확인 · 서명

우리는 동 회계법인의 대표이사 및 작성책임자로서 이 사업보고서의 기재내용에 대해 상당한 주의를 다하여 적정 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 2026년 9월 30일

아 크 회 계 법 인

대표이사 권 익 상 (서명)

작성책임자 윤 석 현 (서명)

대표이사 등의 확인 · 서명

I. 회계법인의 개황

1. 재무제표

가. 재무상태표

재 무 상 태 표

제 6 기 2026년 06월 30일 현재

제 5 기 2025년 06월 30일 현재

제 4 기 2024년 06월 30일 현재

(단위 : 원)

과 목	제 6(당) 기		제 5(전) 기		제 4(전전) 기	
자산						
유동자산		1,740,880,897		831,479,019		325,380,959
현금및현금성자산	1,014,553,937		649,568,057		233,439,585	
매출채권	719,891,159		177,753,000		88,934,889	
미수금	-		-		120,000	
선급비용	6,435,801		3,711,367		2,361,453	
선급법인세	-		446,595		525,032	
비유동자산		324,453,446		409,040,637		611,657,414
유형자산		108,954,783		171,112,579		228,959,911
차량운반구	160,810,192		212,277,192		244,910,791	
감가상각누계액	(91,355,212)	69,454,980	(92,144,949)	120,132,243	(63,830,736)	181,080,055
비품	112,841,035		102,571,469		80,282,547	
감가상각누계액	(73,341,232)	39,499,803	(51,591,133)	50,980,336	(32,402,691)	47,879,856
기타비유동자산		215,498,663		237,928,058		382,697,503
임차보증금	148,000,000		173,000,000		320,000,000	
손해배상공동기금	67,498,663		64,928,058		62,697,503	
자 산 총 계		2,065,334,343		1,240,519,656		937,038,373
부 채						
유동부채		345,034,987		231,336,177		246,872,051
미지급금	76,104,626		70,993,735		77,805,838	
예수금	50,852,880		66,553,550		95,682,800	
부가세예수금	142,058,963		82,482,710		71,781,541	
선수금	-		3,960,000		-	
미지급비용	5,342,721		7,346,182		1,601,872	
미지급세금	70,675,797		-		-	
부 채 총 계		345,034,987		231,336,177		246,872,051
자 본						
자본금		990,000,000		990,000,000		990,000,000

과 목	제 6(당) 기		제 5(전) 기		제 4(전전) 기	
자본금	990,000,000		990,000,000		990,000,000	
이익잉여금		730,299,356		19,183,479		(299,833,678)
손해배상준비금	215,040,707		141,276,534		98,566,195	
미처분이익잉여금 (당기순이익 : 711,115,877원)	515,258,649		(122,093,055)		(398,399,873)	
자 본 총 계		1,720,299,356		1,009,183,479		690,166,322
부채 및 자본 총계		2,065,334,343		1,240,519,656		937,038,373

나. 손익계산서

손 익 계 산 서

제6기 2025년 07월 01일부터 2026년 06월 30일까지

제5기 2024년 07월 01일부터 2025년 06월 30일까지

제4기 2024년 01월 01일부터 2024년 06월 30일까지

(단위 : 원)

과 목	제 6(당) 기		제 5(전) 기		제 4(전전) 기	
영업수익		3,534,838,219		3,688,208,641		2,135,516,931
회계감사・검토영업수익	206,110,280		261,102,692		171,000,681	
세무자문영업수익	2,155,630,184		1,684,762,765		1,085,367,934	
경영자문영업수익	575,177,755		1,111,053,185		539,998,447	
기장대리영업수익	597,920,000		631,289,999		339,149,869	
영업비용		2,794,878,251		3,384,036,283		1,977,506,822
급여	1,947,532,287		2,350,160,987		1,249,188,898	
상여금	73,472,012		16,000,000		7,500,000	
퇴직급여	175,114,449		182,107,019		101,550,391	
복리후생비	27,109,020		50,246,628		34,031,052	
지급임차료	165,936,258		192,770,533		111,007,545	
접대비	4,928,785		458,673		3,470,471	
통신비	6,582,342		5,510,165		2,567,504	
수도광열비	27,754,420		23,719,557		6,737,668	
전력비	3,576,871		6,403,662		3,120,532	
광고선전비	-		38,319,764		18,146,454	
소모품비	12,665,449		37,631,600		32,025,233	
차량유지비	5,217,630		24,511,509		17,563,026	
여비교통비	7,577,180		7,848,944		8,317,981	
제세공과금	4,974,620		22,475,798		15,513,565	
지급수수료	86,117,369		127,091,019		201,718,986	
보험료	177,553,956		230,485,616		124,659,698	
도서인쇄비	1,475,619		761,813		302,952	
감가상각비	61,849,528		61,643,879		31,431,062	
기타영업비용	5,440,456		5,889,117		8,653,804	
영업손익		739,959,968		304,172,358		158,010,109
영업외수익		47,966,608		16,260,370		6,244,019
이자수익	3,506,814		2,900,220		1,880,021	
유형자산처분이익	16,431,256		1,507,625		-	
기타영업외수익	28,028,538		11,852,525		4,363,998	
영업외비용		5,594,886		1,415,571		8,526,453
이자비용	14,465		1,415,556		7,301,446	
기타영업외비용	5,580,421		15		1,225,007	

과 목	제 6(당) 기		제 5(전) 기		제 4(전전) 기	
법인세비용차감전계속사업손익		782,331,690		319,017,157		155,727,675
계속사업손익법인세비용		71,215,813		-		-
법인세비용	71,215,813		-		-	
당기순손익		711,115,877		319,017,157		155,727,675

다. 현금흐름표

현 금 흐 름 표

제6기 2025년 07월 01일부터 2026년 06월 30일까지

제5기 2024년 07월 01일부터 2025년 06월 30일까지

제4기 2024년 01월 01일부터 2024년 06월 30일까지

(단위 : 원)

과 목	제 6(당) 기		제 5(전) 기		제 4(전전) 기	
Ⅰ.영업활동으로인한현금흐름		342,248,217		273,647,949		303,053,588
당기순손익	711,115,877		319,017,157		155,727,675	
현금의 유출이 없는 비용 등의 가산	61,849,528		61,643,879		31,431,062	
감가상각비	61,849,528		61,643,879		31,431,062	
현금의 유입이 없는 수익 등의 차감	-		(1,507,625)		-	
유형자산처분이익	-		(1,507,625)		-	
영업활동으로 인한 자산·부채의 변동	(430,717,188)		(105,505,462)		115,894,851	
매출채권의 감소(증가)	(542,138,159)		(88,818,111)		93,825,111	
미수수익의 감소(증가)	-		-		383,333	
미수금의 감소(증가)	-		120,000		(120,000)	
선급비용의 감소(증가)	(2,724,434)		(1,349,914)		1,004,178	
선급금의 감소(증가)	-		-		64,910,000	
선납세금의 감소(증가)	446,595		78,437		4,633,747	
미지급금의 증가(감소)	5,110,891		(6,812,103)		(1,033,997)	
예수금의 증가(감소)	(15,700,670)		(29,129,250)		(86,167,730)	
부가세예수금의 증가(감소)	59,576,253		10,701,169		47,858,337	
선수금의 증가(감소)	(3,960,000)		3,960,000		(11,000,000)	
미지급비용의 증가(감소)	(2,003,461)		5,744,310		1,601,872	
미지급세금의 증가(감소)	70,675,797		-		-	
Ⅱ.투자활동으로인한현금흐름		22,737,663		142,480,523		(8,051,644)
투자활동으로 인한 현금유입액	35,577,834		265,738,000		100,000,000	
단기대여금의 회수	-		-		100,000,000	
임차보증금의 회수	25,000,000		245,738,000		-	
차량운반구의 처분	10,577,834		20,000,000		-	
투자활동으로 인한 현금유출액	(12,840,171)		(123,257,477)		(108,051,644)	
임차보증금의 증가	-		(98,738,000)		-	
차량운반구의 취득	-		-		(98,865,078)	
비품의 취득	(10,269,566)		(22,288,922)		(4,200,000)	
손해배상적립기금의 증가	(2,570,605)		(2,230,555)		(4,986,566)	
Ⅲ.재무활동으로인한현금흐름		-		-		(100,000,000)
재무활동으로 인한 현금유입액	-		-		500,000,000	
단기차입금의 차입	-		-		500,000,000	
재무활동으로 인한 현금유출액	-		-		(600,000,000)	

과 목	제 6(당) 기		제 5(전) 기		제 4(전전) 기	
단기차입금의 상환	-		-		(600,000,000)	
현금의 증가(감소)(I +II+III)		364,985,880		416,128,472		195,001,944
기초의 현금		649,568,057		233,439,585		38,437,641
기말의 현금		1,014,553,937		649,568,057		233,439,585

라. 자본변동표

자 본 변 동 표

제6기 2025년 07월 01일부터 2026년 06월 30일까지

제5기 2024년 07월 01일부터 2025년 06월 30일까지

제4기 2024년 01월 01일부터 2024년 06월 30일까지

(단위 : 원)

과 목	자 본 금	이 익 잉여금	총 계
2024.01.01 (전전기초) 보고금액	990,000,000	(455,561,353)	534,438,647
당기순손익	-	155,727,675	155,727,675
2024.06.30 (전전기말)	990,000,000	(299,833,678)	690,166,322
2024.07.01 (전기초) 보고금액	990,000,000	(299,833,678)	690,166,322
당기순손익	-	319,017,157	319,017,157
2025.06.30 (전기말)	990,000,000	19,183,479	1,009,183,479
2025.07.01 (당기초) 보고금액	990,000,000	19,183,479	1,009,183,479
당기순손익	-	711,115,877	711,115,877
2026.06.30 (당기말)	990,000,000	730,299,356	1,720,299,356

마. 주석

당기 2026년 06월 30일 현재

전기 2025년 06월 30일 현재

아크회계법인

1. 일반사항

(1) 본사소재지 : 서울특별시 성동구 왕십리로16가길 12 2층

(2) 주요사업 내용 : 아크회계법인(이하 '당 법인' 또는 '회사')은 회계감사 및 회계에 대한 감정, 증명, 정리에 관한 업무와 하기와 같은 각종자문 및 세무업무를 수행하고 있습니다.

1. 회계감사업무
2. 회계에 관한 감정,증명,계산,정리,입안에 관한 업무
3. 원가계산업무 및 원가검토업무
4. 법인설립,청산에 관한 회계 및 내부통제구조에 관한 입안업무
5. 세무에 관한 대리 또는 자문업무
6. 경영자문,신용조사 및 평가업무
7. 기업의 자산, 부채 및 지분에 대한 평가업무
8. 기업매수, 매도 및 합병에 관한 업무
9. 정부, 공기업, 공공기관 및 기타 일반기업에 대한 사업타당성 검토업무
10. 경영,경제정보의 조사수집 및 분석업무
11. 전산과 정보서비스 용역에 관한 업무
12. 학술연구 용역 업무
13. 상기 각 호 업무에 부대되는 교육 및 출판업무
14. 기업 내부통제제도에 관한 인증 및 자문업무
15. 기타 공인회계사법 제2조의 규정에 의한 직무와 상기 각호에 부대되는 업무

(3) 대표이사 : 권익상

(4) 주요 출자자 및 지분율

(단위: 좌,%)

주요 출자자	출자좌수	지분율	비고
권익상	693,000	70	대표이사
윤석현	99,000	10	이사
오수연	99,000	10	이사
김태훈	99,000	10	이사

2. 중요한 회계정책

당 법인의 재무제표는 일반기업회계기준에 따라 작성되었습니다.

(1) 현금및현금성자산

당 법인은 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) 대손충당금

당 법인은 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 판매비와 관리비로 계상하고, 기타 채권에 대한 대손상각비는 영업외비용으로 계상하고 있습니다. 회수가 불가능한 채권은 대손충당금과 상계하고, 대손충당금이 부족한 경우에는 그 부족액을 대손상각비로 인식하고 있습니다.

(3) 유형자산

유형자산의 취득원가는 구입원가 또는 제작원가와 자산을 사용할 수 있도록 준비하는데 직접 관련되는 지출과 매입할인 등을 취득원가에 가감하며, 현물출자, 증여, 기타 무상으로 취득한 자산은 공정가치를 취득원가로 계상하고 있으며, 장기후불조건으로 구입하거나, 대금지급기간이 일반적인 신용기간보다 긴 경우 취득원가는 취득시점의 현금가격상당액으로 계상하고 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.

구분	내용연수	감가상각방법
차량운반구	5년	정액법
비품	5년	정액법

유형자산의 감가상각방법, 잔존가치 및 내용연수를 변경하는 것이 적절하다고 판단되는 경우 회계추정의 변경으로 회계처리하고 있습니다

유형자산의 취득 또는 완성 후의 지출이 생산능력 증대, 내용연수 연장, 상당한 원가절감 또는 품질향상을 가져오는 등 미래경제적효익의 유입 가능성이 매우 높고, 원가를 신뢰성 있게 측정할 수 있는 경우에는 자본적 지출로 인식하고, 그렇지 않은 경우에는 발생한 기간의 비용으로 인식하고 있습니다.

유형자산은 처분하는 때, 사용이나 처분을 통하여 미래 경제적 효익이 기대되지 않을 때 제거하고 있으며 제거로 인하여 발생하는 손익은 당기손익으로 인식하고 있습니다. 유형자산의 재평가와 관련하여 인식한 기타포괄손익의 잔액이 있다면, 그 유형자산을 폐기하거나 처분할 때 당기손익으로 인식하고 있습니다.

(4) 무형자산

무형자산의 취득원가는 구입원가와 자산을 의도한 목적대로 사용할 수 있도록 준비하는데 직접 관련된 지출로 구성되어 있습니다.

(5) 유가증권

당 법인은 지분증권과 채무증권에 대한 투자에 대하여 취득목적과 보유의도에 따라 단기매매증권, 매도가능증권과 만기보유증권으로 분류하고 있습니다. 단기매매증권은 단기투자자산으로 분류하고, 매도가능증권 및 만기보유증권은 장기투자자산으로 분류하고 있으나보고기간종료일로부터 1년 이내에 만기가 도래하거나 또는 매도 등에 의하여 처분할것이 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 법인은 유가증권으로부터 회수할 수 있을 것으로 추정되는 금액(이하 "회수가능액")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 합

니다. 공정가치로 평가하는 매도가능증권의 경우에는 이전에 인식하였던 손상차손 금액을 한도로 하여 회복된 금액을 당기이익으로 인식합니다.

(6) 손해배상공동기금 및 손해배상준비금

1) 손해배상공동기금

당 법인은 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	- 소속 공인회계사수 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.

2) 손해배상준비금

당 법인은 공인회계사법 제28조제1항 및 동법 시행령 제20조에 의하여 직전 2개사업연도 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.

(7) 충당부채, 우발부채 및 우발자산

1) 충당부채

당 법인은 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 법인은 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 법인은 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.

(8) 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.

(9) 퇴직급여

당 법인은 확정기여형 퇴직연금제도에 가입한 임직원에 대해서는 연금의 운용결과와 관계없이 확정된 부담금을 납부하며, 당해 회계기간에 납부하여야 할 부담금을 퇴직급여로 인식하고 있습니다.

(10) 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.

(11) 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.

(12) 중소기업의 회계처리에 대한 특례

당 법인은 일반기업회계기준 제31장에 따라 중소기업 회계처리 특례 기준을 적용하여, 법인세비용을 법인세법 등의 법령에 의하여 납부하여야 할 금액으로 계상하고 있습니다.

(13) 환율변동효과

1) 기능통화 및 표시통화

당 법인은 재무제표에 포함되는 항목들을 영업활동이 이루어지는 주된 경제환경의 통화(기능통화)이며 재무제표 작성을 위한 표시통화인 '원'으로 표시하고 있습니다.

2) 외화거래

당 법인은 기능통화 외의 통화(외화)로 이루어진 거래는 거래일의 환율을 적용하여 기록하고 있습니다. 역사적원가로 측정하는 비화폐성 외화항목은 거래일의 환율로 환산하고, 공정가치로 측정하는 비화폐성항목은 공정가치가 결정된 날의 환율로 환산하였습니다.

비화폐성항목에서 발생한 손익을 기타포괄손익으로 인식하는 경우에는 그 손익에 포함된 환율변동효과도 기타포괄손익으로 인식하고, 당기손익으로 인식하는 경우에는 환율변동효과도 당기손익으로 인식하고 있습니다.

또한, 화폐성 외화자산 및 부채는 보고기간말 현재 환율로 환산하고 있으며 환산손익은 당기손익으로 계상하고 있습니다.

(14) 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.

(15) 추정의 사용

한국의 일반기업회계기준에 따라 재무제표를 작성하기 위해서 법인의 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.

3. 현금및현금성자산

당기 말 현재 당 법인의 현금및현금성자산 내역은 다음과 같습니다

(단위: 원)

구분	당기말	전기말
예금	1,014,553,937	649,568,057

4. 유형자산

당기 및 전기 중 유형자산의 변동내역은 다음과 같습니다.

(1) 당기

(단위: 원)

구분	차량운반구	비품	합계
기초	120,132,243	50,980,336	171,112,579
취득	-	10,269,566	10,269,566
처분	10,577,834	-	10,577,834
감가상각	40,099,429	21,750,099	61,849,528
기말	69,454,980	39,499,803	108,954,783
취득원가	160,810,192	112,841,035	273,651,227
감가상각누계액	(91,355,212)	(73,341,232)	(164,696,444)

(2) 전기

(단위: 원)

구분	차량운반구	비품	합계
기초	181,080,055	47,879,856	228,959,911
취득	-	22,288,922	22,288,922
처분	18,492,375	-	18,492,375
감가상각	42,455,437	19,188,442	61,643,879
기말	120,132,243	50,980,336	171,112,579
취득원가	212,277,192	102,571,469	314,848,661
감가상각누계액	(92,144,949)	(51,591,133)	(143,736,082)

5. 손해배상공동기금 및 손해배상준비금

가. 손해배상공동기금의 기중 변동은 다음과 같습니다.

(단위: 원)

구 분	당 기	전 기
기초	64,928,058	62,697,503
이자수익	2,570,605	2,230,555
기말	67,498,663	64,928,058

나. 손해배상준비금의 기중 변동은 다음과 같습니다.

(단위: 원)

구 분	당 기	전 기
기초	141,276,534	98,566,195
적립액	73,764,173	42,710,339
기말	215,040,707	141,276,534

6. 자본금

당기말 현재 자본금 내역은 다음과 같습니다.

(단위: 원)

구 분	당 기 말
1좌당 금액	1,000
발행 좌수	990,000좌
자 본 금	990,000,000

7. 부가가치계산에 필요한 항목

(단위: 원)

구 분	당 기	전 기
급 여	2,021,004,299	2,366,160,987
퇴직급여	175,114,449	182,107,019
복리후생비	27,109,020	50,246,628
세금과공과	4,974,620	22,475,798
감가상각비	61,849,528	61,643,879
지급임차료	165,936,258	192,770,533
합계	2,455,988,174	2,875,404,844

8. 이익잉여금처분계산서

당 법인의 이익잉여금처분계산서는 다음과 같습니다.

이 익 잉 여 금 처 분 계 산 서

제6기 2025년 07월 01일부터 2026년 06월 30일까지

처분확정일 2026년 09월 30일

제5기 2024년 07월 01일부터 2025년 06월 30일까지

처분확정일 2025년 09월 30일

제4기 2024년 01월 01일부터 2024년 06월 30일까지

처분확정일 2024년 09월 30일

(단위 : 원)

과 목	제 6(당) 기		제 5(전) 기		제 4(전전) 기	
Ⅰ.미처분이익잉여금		515,258,649		(122,093,055)		(398,399,873)
전기이월미처분이익잉여금 (또는 전기이월미처리결손금)	(195,857,228)		(441,110,212)		(554,127,548)	
당기순손익	711,115,877		319,017,157		155,727,675	
Ⅱ.임의적립금등의이입액		-		-		-
Ⅲ.이익잉여금처분액		70,696,764		73,764,173		42,710,339
손해배상준비금	70,696,764		73,764,173		42,710,339	
Ⅳ.차기이월미처분이익잉여금		444,561,885		(195,857,228)		(441,110,212)

9. 우발부채와 약정사항

보고기간 종료일 현재 당 법인과 관련된 우발부채 및 약정사항은 없습니다.

10. 포괄손익계산서

당기 중 당 법인의 포괄손익은 손익계산서상의 당기순손익과 동일합니다.

11. 재무제표의 확정 및 승인

당 법인의 재무제표는 2026년 9월 30일 이사회에서 확정하고, 정기사원총회에서 최종 승인되었습니다.

2. 부속명세서

가. 차입금 명세서

(단위 : 원, %)

차입처	차입금액	계정과목	만기일	차입금리
-	-	-	-	-

나. 타법인 출자 현황

(단위 : 원, 주, %)

계정과목	투자회사명	기초잔액			증감내역		기말잔액			비고
		수량	지분율	취득원가	수량	취득(처분)가액	수량	지분율	취득원가	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
합계		-	-	-	-	-	-	-	-	-

다. 채무보증 현황

(단위 : 원)

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

3. 사업부문별 매출액

(단위 : 원, %)

구분		2026.06.30(당기)		2025.06.30(전기)		2024.06.30(전전기)	
		금액	비중	금액	비중	금액	비중
회계감사	법정감사(외감법)	125,896,869	3.56	158,200,910	4.29	103,970,000	4.87
	법정감사(외감법이외)	-	-	-	-	1,150,681	0.05
	임의감사	80,213,411	2.27	102,901,782	2.79	65,880,000	3.08
	소계	206,110,280	5.83	261,102,692	7.08	171,000,681	8.01
세무자문	세무조정	1,371,594,293	38.80	1,161,549,982	31.49	917,335,333	42.96
	회계기장	597,920,000	16.92	631,289,999	17.12	339,149,869	15.88
	기타세무	784,035,891	22.18	523,212,783	14.19	168,032,601	7.87
	소계	2,753,550,184	77.90	2,316,052,764	62.80	1,424,517,803	66.71
경영자문	감사대상회사	-	-	-	-	-	-
	기타	575,177,755	16.27	1,111,053,185	30.12	539,998,447	25.29
	소계	575,177,755	16.27	1,111,053,185	30.12	539,998,447	25.29
기타	감사대상회사	-	-	-	-	-	-
	기타	-	-	-	-	-	-
	소계	-	-	-	-	-	-
합계		3,534,838,219	100	3,688,208,641	100	2,135,516,931	100

4. 목적

1. 회계감사업무
2. 회계에 관한 감정/증명/계산/정리/입안에 관한 업무
3. 원가계산업무 및 원가검토업무
4. 법인설립/청산에 관한 회계 및 내부통제구조에 관한 입안업무
5. 세무에 관한 대리 또는 자문업무
6. 경영자문/신용조사 및 평가업무
7. 기업의 자산, 부채 및 지분에 대한 평가업무
8. 기업매수, 매도 및 합병에 관한 업무
9. 정부, 공기업, 공공기관 및 기타 일반기업에 대한 사업타당성 검토업무
10. 경영/경제정보의 조사수집 및 분석업무
11. 전산과 정보서비스 용역에 관한 업무

12. 학술연구 용역 업무
13. 상기 각 호 업무에 부대되는 교육 및 출판업무
14. 기업 내부통제제도에 관한 인증 및 자문업무
15. 기타 공인회계사법 제2조의 규정에 의한 직무와 상기 각호에 부대되는 업무

5. 연혁

가. 설립경과 및 설립 이후의 변동상황

1. 설립일 : 2021년 10월 19일

2. 주사무소 소재지 : 서울특별시 성동구 왕십리로16가길 12 2층

3. 분사무소 등의 설치 또는 폐쇄 : 해당사항 없음

4. 경영진의 중요한 변동 : 해당사항 없음

5. 사업목적의 중요한 변동 : 해당사항 없음

6. 주권상장법인 감사인 등록 : 해당사항 없음

나. 상호의 변경

- 해당사항 없음

다. 합병, 영업양수 또는 영업양도

- 해당사항 없음

6. 자본금 변동사항

(단위 : 원)

일자	변경전 자본금	증자(감자)금액	변경후 자본금	변동원인
-	-	-	-	-

7. 외국 회계법인과의 제휴 현황

(단위 : 개, 명)

구분		내용
제휴일자		-
제휴회사 개황	회사명	-
	국적	-
	소재지	-
	주요 업무	-
	회원사 분포국가수	-
	소속 전문가수	-
제휴형태		-
제휴내용		-

8. 주사무소 및 분사무소 현황

사무소	소재 도시명	주소	우편번호	대표 전화번호	인터넷 홈페이지
주사무소	서울	서울특별시 성동구 왕십리로16가길 12 2층	04788	02-3409-3337	http://www.ark.kr/
분사무소	해당사항없음	-	-	-	-
	해당사항없음	-	-	-	-

9. 외국 회계감독기구 등록 및 관련 감사업무 현황

가. 외국 회계감독기구 등록 현황

국가명	회계감독기구명	등록일자	최근 수감기간	비고
-	-	-	-	-

나. 외국증권시장 상장기업에 대한 감사현황

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

Ⅱ. 주요사업의 내용

1. 사업의 개요

가. 업무개황

당 법인은 2021년 10월 19일에 설립되어 외감법에 따른 외부회계감사, 특수목적에 따른 회계감사, 가치평가, 세무자문, 기업합병 등의 전문 컨설팅 경력을 보유한 공인회계사들이 회계감사와 실사, 경영컨설팅, 세무업무 등의 특화되고 전문화된 용역을 제공하고 있습니다.
당 법인은 다음과 같은 업무를 제공하고 있습니다.

(1) 회계 인증 서비스
- 회계감사, 재무제표 검토
- 외국회계기준에 따른 감사
- 특정목적 감사
- 공공부문 및 비영리법인 감사
- IFRS 준비, 전환 및 개정 관련 자문업무
- 내부회계관리제도 구축 및 자문업무
- 자산부채 실사, 자산/부채의 가치 평가 및 영업권평가 등 기타 서비스

(2) 세무 서비스
- 세무조정 및 기장업무
- 세무조사지원 및 조세불복업무
- 국내외 조세에 관한 컨설팅
- 세무진단 및 조세불복 서비스 등

(3) 컨설팅 서비스
- 가치평가 서비스
- 재무 구조 컨설팅
- 전략컨설팅, 리스크관리, 재무/관리회계 자문
- 자금 흐름 관리 및 사업계획 수립

- 원가 및 관리회계 컨설팅

나. 당해 사업연도 중 특기할만한 실적

해당사항 없음

2. 외감법에 의한 감사실적

가. 감사실적 총괄표

(단위 : 사)

구분		감사대상회사	당 기	전 기
개별재무제표 감사보고서	사업보고서 제출대상법인	유가증권시장 상장법인	-	-
		코스닥시장 상장법인	-	-
		코넥스시장 상장법인	-	-
		기타 사업보고서 제출대상법인	-	-
	기타 법인		8	12
	합계		8	12
연결재무제표 감사보고서	사업보고서 제출대상법인	유가증권시장 상장법인	-	-
		코스닥시장 상장법인	-	-
		코넥스시장 상장법인	-	-
		기타 사업보고서 제출대상법인	-	-
	기타 법인		-	-
	합계		-	-

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	-	-	-	-	-	-
1,000억원 이상 ~ 3,000억원 미만	-	-	-	-	-	-
500억원 이상 ~ 1,000억원 미만	-	-	-	-	2	2
120억원 이상 ~ 500억원 미만	-	-	-	-	5	5

구분	사업보고서 제출대상법인				기타법인	합계
	유가증권시장 상장법인	코스닥시장 상장법인	코넥스시장 상장법인	기타 사업보고서 제출대상법인		
120억원 미만	-	-	-	-	1	1
합계	-	-	-	-	8	8

(2) 연속감사 현황

(단위 : 사)

구분		1년차 (신규)	2년차	3년차	4년차	5년차	6년차	7년차 이상	합계
사업보고서 제출대상법인	유가증권시장 상장법인	-	-	-	-	-	-	-	-
	코스닥시장 상장법인	-	-	-	-	-	-	-	-
	코넥스시장 상장법인	-	-	-	-	-	-	-	-
	기타 사업보고서 제출대상법인	-	-	-	-	-	-	-	-
기타 법인		3	1	2	-	2	-	-	8
합계		3	1	2	-	2	-	-	8

(3) 감사의견 현황

(단위 : 사)

구분		적정	한정	부적정	의견거절	계
사업보고서 제출대상법인	유가증권시장 상장법인	-	-	-	-	-
	코스닥시장 상장법인	-	-	-	-	-
	코넥스시장 상장법인	-	-	-	-	-
	기타 사업보고서 제출대상법인	-	-	-	-	-
기타 법인		7	1	-	-	8
합계		7	1	-	-	8

다. 연결재무제표 감사실적

연번	지배회사명	종속회사수	감사의견
-	-	-	-

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 회계법인은 업무풀질이 업무수행시 핵심이라는 것을 회계법인 구성원이 인식할 수 있도록 다음과 같은 정책과 절차를 시행하고 있습니다.

(1) 품질관리에 대한 경영진의 책임

당 회계법인은 업무수행이사와 감독책임자들의 업무수행시 적용 또는 준수해야 할 제반 필수사항을 파악하여 이를 준수할 것을 강조하고, 책임의 범위와 업무 품질과 관련한 우수한 성과에 대한 보상, 그리고 문제점이 파악되거나 사전에 설정한 목표에 미달하는 경우에 대한 제재조치의 근거 등을 마련하여, 궁극적으로 서비스 품질을 향상시키고 적절히 위험을 관리하기 위하여 "품질관리기준"을 제정하여 이를 운영하고 있습니다.

동 규정에 의거하여 업무수행이사는 업무수행에 있어 적용 또는 준수해야 할 제반 필수 사항을 파악하고 이를 준수하여 해당 업무가 적절하게 품질이 관리될 수 있도록 하는 1차적인 책임을 부담합니다. 이 외에도 품질관리실장 등 감독 책임 이사들에게 전반적인 위험 및 품질관리의 책임이 있으며, 대표이사는 전반적인 품질관리제도에 대한 궁금적인 책임을 지고 있습니다.

(2) 품질에 대한 경영진의 커뮤니케이션

당 회계법인은 품질관리제도의 구축 및 운영, 감사보고서 심리 등 업무 품질과 위험관리를 담당하는 품질관리실을 두며, 품질관리실은 품질관리제도의 구축 및 운영책임자인 품질관리실장이 각 사업부의 지원을 받아 품질관리 업무를 수행하고 있습니다.

경영진은 품질관리에 대한 중요성을 강조하고 품질에 대한 내부문화를 촉진시키기 위해 품질관리실과 함께 정기/수시 대면회의, 전자우편, 교육 등 다양한 방법을 통하여 감사품질의 중요성을 지속적으로 커뮤니케이션하고 있습니다.

(3) 품질관리 조직의 운영

당 회계법인은 품질관리실을 설치하여 운영하고 있습니다. 품질관리실에서는 감사의 수임과 유지, 감사보고서 발행전 심리, 감사보고서 발행 후 모니터링, 감사조서의 취합 등 감사의 전과정에서 필요한 품질관리 절차를 수행하고 있습니다.

품질관리실의 품질관리위원은 경력 7년 이상의 회계사이며, 각 사업부의 지원을 받아 감사보고서 사전심리 및 사후 심리 등을 담당하고 있습니다.

나. 회계법인 지배구조 및 계열회사 현황

(1) 사원총회

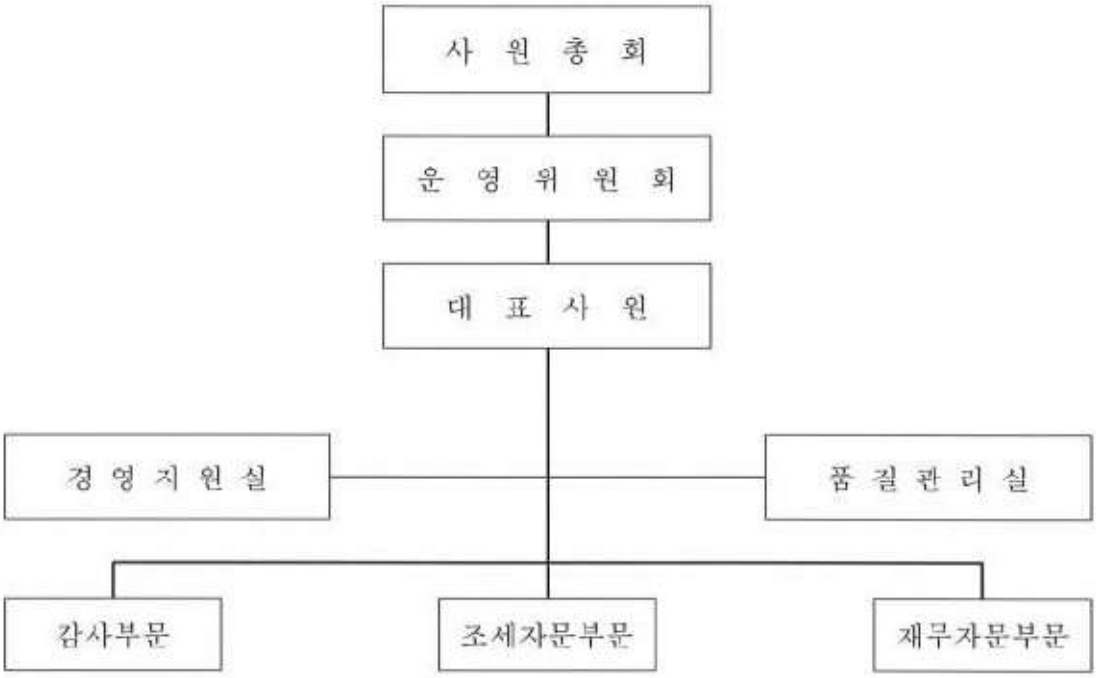
사원총회는 법인 운영에 관한 최고 의결기관으로서 정기총회는 매 사업연도 종료일로부터 90일 이내에 개최하며 임시총회는 필요에 따라 수시로 개최합니다. 사원총회에서는 다음 등 중요사항에 대하여 심의・의결 합니다.
- 사원의 가입, 탈퇴, 징계
- 대표이사, 감사 선임 및 해임
- 정관의 개정
- 결산 재무제표의 승인 등

(2) 운영위원회

운영위원회는 회계법인의 중요 정책 및 제반 규정 등을 의결하며 기타 회계법인의 업무수행에 관한 중요한 사항을 심의하고 의결하는 기관입니다. 운영위원회는 현재 법인의 이사로 구성됩니다.

<서식1-1>

조직도



아크회계법인 조직도

<서식1-2>

회계법인 내부위원회 현황

위원회명	설치목적	구성인력 수	비고
사원총회, 운영위원회	법인 운영에 대한 주요 사항 결정	4	법인 이사로 구성됨

<서식1-3>

회계법인 계열회사 현황

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

다. 품질관리조직의 구성내역 및 품질관리업무 담당 인력의 현황

<서식2>

품질관리조직 및 품질관리업무 담당 인력 현황

부서명	주요업무	인력 수	전문성 등			
			경력기간	구분	상근	전담
품질관리실	감사관련 제반 품질관리	1	7년 이상	공인회계사	상근	비전담

라. 품질관리 관련 예산(인건비)의 비중

<서식3>

품질관리 관련 예산(인건비) 비중

(단위 : 천원, %)

법인 전체 인건비	품질관리 관련 인건비	비중
2,021,004	134,000	6.63

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 공인회계사법, 주식회사 등의 외부감사에 관한 법률, 공인회계사 윤리기준 등을 준수한 품질관리규정과 윤리규정을 제정하고 있으며, 소속 구성원들에게 윤리규정을 비롯한 내부 규정 및 지침을 수시로 확인할 수 있도록 제공하고 있습니다. 또한 모든 구성원은 매년 의무적으로 윤리 및 독립성 교육을 이수하도록 하고 있습니다.

모든 감사 업무에 대해 계약 체결 전에 독립성 및 이해상충 여부 확인 절차를 실시하도록 하고 있으며, 윤리 규정을 위반하는 구성원에 대해서는 내부 징계, 위반 공지 등을 통해 당 법인과 구성원이 윤리적 요구사항을 준수할 수 있도록 다양한 제도를 운영하고 있습니다.

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

1) 재무적 이해관계 및 사업관계

당 법인은 품질관리실장이 소속 구성원들의 주식 등의 투자 내역에 대해 매년 확인하고 있으며 주기적으로 주식거래금지 서약을 받고 있습니다.
소속 공인회계사들은 현재 체결되었거나 체결될 감사계약들에 대한 정보를 실시간으로 공유받고 있으며, 해당 회사들에 대한 독립성 위반 여부에 대해 확인하고 있으며 독립성 유지를 위한 서약을 수행합니다.
품질관리실은 소속 공인회계사들의 독립성 훼손 위협과 가능성에 대해 모니터링하고 있으며, 피감사회사에 대한 미수금 조회 등의 독립성 관리를 위한 정책을 수행하고 있습니다.

2) 고용관계 등 기타 인적관계

당 법인은 법적으로 독립성을 유지하여야 하는 소속 전문가 구성원들과 해당 구성원의 인적 관계에 대해 품질관리실에 보고하도록 되어 있으며, 이를 바탕으로 독립성 훼손 위협 및 가능성에 대해 관리하고 있습니다.
또한 소속 공인회계사의 겸직 및 전직 고용관계 등을 확인하여 관리하고 있으며, 독립성 훼손이 발생할 경우, 해당 인원의 감사업무 배제, 감사계약 해지 등을 통해 독립성을 유지하고 있습니다.

3) 비감사업무 수행 등

당 법인은 감사업무와 관련된 고객의 비감사업무 수임을 제한하고 있으며, 감사 및 비감사업무 계약시 품질관리실에서 수임가능 여부를 확인하고 있습니다. 독립성 훼손 가능성이 식별되는 경우 위협을 제거하거나 수용가능한 수준 이하로 감소시킬 수 있도록 조치를 취하고 있으며, 해당 위협이 제거되거나 수용가능한 수준으로 감소한 경우에만 업무를 수임하고 있습니다.

(3) 유착위협을 통제하기 위한 정책과 절차의 구축・운영 현황

당 법인은 소속 구성원들에게 발생할 수 있는 유착위협을 관리하기 위해 법률에서 규정하고 있는 연속감사 제한규정에 따라 업무수행이사 등을 적절하게 교체하고 있습니다. 또한 특정 감사업무에 투입된 구성원들의 감사 참여 이력을 관리하고 있으며, 위반사항 여부에 대해 모니터링하고 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 업무수행을 위한 적격성을 유지하기 위해 업무 수임전 품질관리실에서 업무수행이사의 업무 투입 가능여부 및 투입 수준에 대해 확인하며, 금융기관, 정부기관 등 매우 전문화되어 있거나 규제가 많은 산업에 대한 수임 시 업무 수행 가능여부에 대해 추가적으로 검토하고 있습니다. 이를 통해 충분한 시간과 자원을 업무에 투입할 수 있도록 관리하고 있습니다.

기존 수행한 업무에 대해 다년간 계속적으로 수임을 하는 경우 해당 업무투입자의 독립성 및 이해상충 여부, 업무에 따른 기타 위험요소 등을 고려하여 업무의 수용과 유지 여부를 평가하고 있습니다.

2) 의뢰인의 성실성을 고려

당 법인은 수임을 계획 중인 업무 및 현재 수임 중인 업무에 대해서도 해당 업무 의뢰인의 경영진 및 주요 주주의 평판, 주요 사업 활동을 영위하는 방식으로 인해 발생한 사건이나 자금세탁이나 중대한 위법행위 여부 등을 고려하여 해당 업무를 수임 혹은 유지할 것인지 평가하고 있습니다.

(2) 업무의 해지

당 법인은 상시적으로 독립성 및 이해상충 요소에 대해 확인하고 있으며, 만약 조기에 알았더라면 거절하여 할 사유가 있는 업무가 확인되었을 경우 해당 사유가 해소되

거나 수용가능한 상황이 되지 않을 경우 해당 업무를 해지하고 있습니다. 이러한 절차내에서 해당 상황에 적용되는 법인의 책임 및 의무를 확인하여 규제기관 등에 보고할 의무가 있는 경우 관련 절차를 수행하도록 하고 있습니다

4. 인적 자원

가. 품질관리기준 구축・운영 현황

(1) 적격성과 역량을 갖추고 윤리원칙을 준수하는 충분한 인력 보유

1) 채용

당 법인은 당 법인이 추구하는 인재상, 핵심역량 및 윤리적요구사항, 업무수행능력을 고려하여 입사하는 구성원들이 법인의 자격요건과 기준에 부합되는지 평가하도록 하고 있습니다. 사원 및 이사의 영입은 사원총회의 결정사항이며, 모든 채용에 대해서는 최종적으로 대표이사가 승인하고 있습니다.

2) 교육훈련

당 법인은 별도의 교육책임자를 두고 있지 않으며, 품질관리실에서 모든 구성원에 대한 교육을 관리하고 있습니다. 공인회계사 구성원들에게는 한국공인회계사회에서 규정하는 최소 의무연수시간을 이수하도록 연수 이수현황을 주기적으로 고지하고 필요교육에 대해 안내하는 등을 통해 관리하고 있습니다. 또한 적격성을 구비하기 위해 회계기준 및 감사기준, 윤리 및 관련법규의 변경사항이 발생하는 경우 구성원들이 이를 적시에 숙지할 수 있도록 안내하고 있습니다.

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

(단위 : 시간)

구분	2026.06.30(당기)	2025.06.30(전기)	2024.06.30(전전기)
총 등록공인회계사	49	37	14
회계감사 사업부문 등록공인회계사	41	40	17

(2) 업무팀의 배정

1) 업무수행이사

당 법인은 업무의 성격 및 위험, 독립성 및 이해상충 여부, 관련산업 등에 대한 경험 등을 고려하여 업무를 배정하고 있으며, 업무수행이사의 업무 투입 가능 여부 및 투입 수준에 대해 지속적으로 관리하고 있습니다.

또한, 품질관리실은 업무수행 이사가 법규 등의 위반사항이 없는지 확인하고 있으며, 독립성을 계속적으로 준수하고 있는지도 확인하고 있습니다.
업무수행 이사가 배정받은 감사 업무의 수 및 투입시간 등을 확인하여 각 감사업무에 적절한 시간이 투입될 수 있도록 관리하고 있습니다.

2) 업무팀

업무수행이사는 업무참여자의 독립성 준수 여부와 해당 업무에 대한 실무 경험, 관련 법규 및 품질관리정책에 대한 이해, 본인의 참여 의사여부 및 업무투입시간 여부 등을 고려하여 업무를 수행할 수 있는 구성원에게 해당 업무를 배정하고 있습니다. 해당 업무 배정은 대표이사가 최종적으로 승인하고 있습니다.

나. 임・직원 성과평가체계(평가, 보상 및 승진)

(1) 성과평가 규정

당 법인은 구성원의 성과평가를 위하여 관련 규정을 준수하여 세부평가지침을 정하고 있습니다. 경영지원실은 성과평가 항목에 따라 전문직 임직원의 성과평가를 수행하고 있으며, 해당 성과평가 결과는 인사고과와 상여금의 산정 등의 근거로서 사용되고 있습니다. 품질관리항목과 기타 실적등의 비율은 각각 70%와 30%로 하고 있으며, 운영위원회에서 성과평가 결과를 심의하여 최종 성과평가 결과에 대해서 대표이사가 승인하고 있습니다.

특히 감사업무 수행이사의 성과평가기준은 인사관리규정에서 정하고 있으며, 품질관

리실장이 주관하여 매년 정기적으로 실시하고 있습니다.

구 분		배 점	
1. 감사업무의 품질을 평가하는 지표	내외부 심리 결과 및 규정 준수	30점	70점
	외부감사업무 투입시간	10점	
	독립성유지상태	10점	
	교육시간	10점	
	다면평가	10점	
2. 기타 평가지표	비즈니스 역량	15점	30점
	리더십 역량	10점	
	기타	5점	
합 계			100점

(2) 보상

운영위원회와 경영지원실에서 구성원들에 대한 업무 평가를 실시하고, 그 결과를 급여조정, 보너스 지급 및 승진 등의 심하와 직접 연계하고 있습니다.

(3) 승진

이사 승진의 경우 업무 성과 등을 바탕으로 후보자가 선정되어 검증 절차를 진행하고 있습니다. 검증 절차를 거친 후보자에 대하여 사원총회에서 승진 심사 및 인터뷰가 진행되고 동 심사에서 선정된 최종 후보자는 사원총회 결의를 통해 이사의 승진을 확정하고 있습니다.

5. 업무의 수행

가. 품질관리기준 구축・운영 현황

(1)업무수행이사가 상황에 적합한 보고서를 발행한다는 합리적 확신 제공

1) 업무수행품질의 일관성

당 법인은 업무수행품질의 일관성을 향상시키고 유지하기 위하여 모든 감사업무에 대해 품질관리실에서 관리 감독하도록 하고 있습니다. 업무수행이사는 업무수임전부터 위험평가 및 대응을 품질관리실과 논의하도록 하고 있으며, 이를 통해 품질관리실은 관련 산업의 주요한 위험요소 및 최근 회계감사 실무지침, 감리지적 사례, 현안 설명회 등의 사안을 모든 감사수행 구성원에게 공지하고 있습니다. 또한 표준화된 감사절차 및 위험요소의 식별과 대응을 위해 관련 감사 절차에 대해서도 확인하여 모든 감사 업무에 반영되도록 하고 있습니다.

2) 감독책임

업무에 대한 감독은 업무수행이사가 수행하고 있으며, 품질관리실에서 이에 대해 확인 및 관리하고 있습니다. 업무수행이사는 각 업무 수행 구성원들의 업무 진행상황을 점검하고, 위험요소 등이 적시에 공유되고 적절하게 검토되도록 하며, 이러한 업무수행 내역에 대해 문서화하여 관리하고 있습니다.

3) 검토책임

품질관리실에서 업무수행이사 및 수행 구성원이 작성한 각종 자료 및 조서들을 검토하고 있습니다. 업무가 전문직 기준과 관련 법규의 요구사항에 따라 수행되었는지 확인하고 업무에 대한 위험평가를 바탕으로 수행된 절차의 적절성과 그를 위해 적절한 자문이 있었는지 여부 및 그 방안이 완결되어 결론이 문서화되어 있는지 여부를 검토하고 있습니다. 이를 통해 해당 업무의 목적이 달성되도록 관리하고 있으며, 미비시 적절한 조치를 취하고 있습니다.

(2) 업무품질관리검토

1) 업무품질관리검토의 기준

당 법인은 품질관리실 운영 및 관련 심리절차를 수행하고 하고 있으며, 임의감사를 제외한 모든 회계감사에 대해 품질관리실에서 검토하고 있습니다. 품질관리실은 품질관리를 위해 회계기준 및 감사기준, 관련 산업의 주요한 위험요소 및 최근 회계실무 지침 등의 변경사항이 적시에 반영되도록 모니터링하고 있으며, 업무의 검토시 이

를 반영하고 있습니다.

2) 업무품질관리검토의 성격, 시기 및 범위

당 법인은 업무수임 전 위험평가를 통해 업무에 투입될 법인의 자원을 배정하는 등의 품질관리를 수행하고 있으며, 감사보고서 발행전 심리절차를 수행하고 있습니다. 감사위험이 높다고 판단되는 업무는 위험에 대응할 수 있도록 상시적으로 품질관리실과 논의하도록 하고 있으며, 업무수행이사와 업무팀이 판단한 유의적 사항과 감사절차 및 결론에 대하여 품질관리실의 검토를 받도록 하고 있습니다. 또한 심리가 종결되기 전에는 보고서를 발행할 수 없도록 규정하고 있습니다.

3) 업무품질관리검토자의 적격성 기준

당 법인은 업무품질관리검토자의 객관성과 독립성을 유지하도록 업무수행이사가 업무품질관리검토자를 지정하거나 특정 검토자를 요청할 수 없도록 하고 있으며, 지정된 업무품질관리검토자를 임의적으로 교체할 수 없도록 하고 있습니다. 업무품질관리검토자는 업무수행이사의 업무팀에 참여할 수 없도록 하고 있으며, 해당 업무와 관련된 어떠한 의사결정도 수행할 수 없도록 규정하고 있습니다.
업무수행이사 및 업무품질관리검토자의 수행 이력을 관리하여 상호 교차심리를 금지하고 있으며, 독립성을 유지하기 위해 독립성 관련 진술서에 날인하도록 하고 있습니다. 품질관리검토자가 배정된 업무를 수행하지 못하는 요소가 발견된 경우에는 그 즉시 품질관리실에 보고하며 필요시 교체하고 있습니다.

4) 업무품질관리검토의 문서화

업무품질관리검토자는 업무수행이사가 작성한 심리요청문건을 기초로 하여 해당 사안에 대한 심리내역을 문서화하고 있습니다. 해당 문건에는 업무수행이사와 업무팀이 내린 유의적 사항에 대한 판단 및 절차와 그 결론을 기반으로 검토자의 의견이 추가되도록 하고 있으며, 감사보고서를 발행하기 전 심리절차의 문서화가 마무리되도록 하고 있습니다.

5) 의견의 차이

중요한 사항에 대해 업무품질관리검토자와 업무수행이사 간 의견의 차이가 발생하는 경우 품질관리실장은 해당 의견차이에 대해 대표이사에게 보고하고 이를 협의하고 해결하기 위해 내부 및 한국공인회계사회 또는 규제기관 등 외부의 자문을 구하도록 하고 있습니다. 의견 차이가 해결되지 않는 경우 자문사항을 바탕으로 운영위원회에서 논의하도록 하고 있으며, 의견의 합의가 이루어지기 전까지는 감사보고서를 발행하지 못하게 규정하고 있습니다.

(3) 자문

업무수행이사는 감사업무시 발생하는 논의사항에 대해 품질관리실과 논의하게 되어 있으며, 품질관리실과의 의견차이가 발생하는 경우 내외부의 자문을 구하도록 하고 있습니다.
품질관리실은 업무수행이사가 요청하는 자문 등에 대해서 회계기준, 감사기준 및 실무지침 등을 준수하여 위험요소에 대해 자문을 제공하며, 그 과정상 품질관리실이 해당 업무에 대해 어떠한 의사결정을 수행할 수 없도록 규정하고 있습니다.
업무수행이사 및 품질관리실의 논의로 해소되지 않는 위험요소는 해당 산업의 전문가 혹은 외부 전문가에게 자문을 요청할 수 있으며, 업무수행이사는 해당 자문과 관련된 사항의 요지, 절차 및 결론을 문서화합니다.

(4) 업무문서화

1) 최종업무파일의 취합완료

당 법인은 감사보고서일로부터 60일 이내에 모든 최종업무파일을 취합하도록 하고 있으며, 업무수행이사는 취합된 업무파일을 품질관리실로 제출하고 있습니다.
품질관리실은 취합된 최종업무파일을 모두 전자문서화하고 있으며, 전자문서와 실물문서는 각각 별도의 원격 저장소에 보관하고 있고 있습니다.
보관시 파일의 진본성과 무결성을 훼손하지 않도록 지정된 품질관리실 인원이 수행하며, 해당 담당인원은 문서에 대한 완전성을 확인 후 서명하고 있습니다.
업무팀은 저장소에 보관된 이후 원본문건에 대해 허가없이는 열람 및 반출할 수 없습니다.

2) 업무문서의 보존

당 법인은 모든 감사조서를 감사보고서일로부터 8년간 보관하고 있으며, 기타 법률이 요구하거나 규제기관 등의 조사가 이루어지는 경우 보관기간을 연장하고 있습니다.
저장소에 보관된 업무파일은 위조· 변조· 훼손· 파기를 방지하기 위해 입고 이후에는 품질관리실의 승인없이 접근하거나 열람, 반출할 수 없습니다. 승인된 당사자는 품질관리실의 관리하에 접근과 열람할 수 있습니다.

나. 감사투입 인력 및 시간

<서식>

공인회계사 연차별 감사투입 인력 및 시간

(단위 : 명, 시간)

구분		중간감사		기말감사		합계	
		인원수	투입시간	인원수	투입시간	인원수	투입시간
수습 공인회계사		-	-	1	139	1	139
등록 공인 회계사	1년 미만	-	-	-	-	-	-
	1년 이상 ~ 3년 미만	3	96	3	586	3	682
	3년 이상 ~ 5년 미만	-	-	-	-	-	-
	5년 이상 ~ 10년 미만	4	144	4	612	4	756
	10년 이상 ~ 15년 미만	-	-	-	-	-	-
	15년 이상	-	-	-	-	-	-
합계		7	240	8	1,337	8	1,577

다. 감사위험이 높은 회사에 대한 관리체계

업무수행이사는 감사위험이 낮지 않다고 판단되는 경우 품질관리실에 논의하도록 하고 있으며, 품질관리실과 같이 위험도를 평가하여 필요한 경우 내부심리를 요청할 수 있습니다.
품질관리실은 모든 감사업무에 대해 관리하는 절차상 특정 업무를 평가하면서 감사위험이 낮지 않다고 판단되는 경우 업무수행이사에게 고지하여 업무수행이사와 위험

도를 논의하고 있습니다.
위험도 평가 결과 감사위험이 높다고 판단된 감사대상회사에 대해서는 품질관리실장이 대표이사에게 보고하고 있으며, 업무담당이사 및 품질관리실장이 감사위험을 최소화하기 위해 논의한 방안에 대해 운영위원회에 보고하도록 하고 있습니다.
품질관리실과 업무담당이사가 위험도에 대한 평가가 상이하여 중대한 의견 차이가 발생하는 경우 운영위원회에서 논의하여 결정하고 있습니다.

6. 모니터링

가. 품질관리기준 구축・운영 현황

(1) 회계법인의 품질관리정책과 절차에 대한 모니터링

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

당 법인은 발생 가능한 법인의 위험을 제도적으로 방지하고 향후의 위험관리 및 품질관리업무를 향상시키고자 품질관리실의 운영과 품질관리 관련 절차에 대해 매년 개별업무팀의 평가와 의견을 취합하여 품질 향상과 유지를 위한 절차를 수행하고 있습니다.
품질관리실은 모든 위험관리 또는 품질관리 정책이나 절차가 개별업무의 수행 과정에서 적절히 수행되고 있는지를 파악하기 위하여 매년 기준에 따라 선별된 업무수행이사의 감사업무 수행내역 및 그 결과에 대해 사후 모니터링을 실시합니다.

품질관리실장은 사전/사후 심리, 독립성 점검 및 기타 품질관리기준에서 요구하는 제반 사항에 대한 모니터링과 점검 결과를 운영위원회 및 사원총회에 보고하고 있습니다.

2) 모니터링 절차 수행자 선정

모니터링은 품질관리실 소속 이사와 감사본부 소속 이사 1인이 같이 수행하도록 하고 있으며, 해당 감사업무를 수행한 업무수행이사 및 업무팀과 업무품질검토관리자는 모니터링에 참여할 수 없도록 관리하고 있습니다.
품질관리실장은 모니터링의 실시 현황에 대해 감독하며 품질관리실장의 독립성, 이해상충 및 기타 수행이 불가능한 사유가 있는 경우 사원총회에서 결정하여 감독자를

지정하고 있습니다.

3) 식별된 미비점에 대한 평가, 커뮤니케이션 및 해결

당 법인은 모니터링 결과 발견된 미비점에 대해 품질관리실장이 대표이사에게 보고하도록 하고 있으며, 적절한 개선 조치에 대해서는 운영위원회에서 논의되어 구성원들에게 그 사안을 공지하고 있습니다. 발견된 미비점을 해결하기 위하여 해당 절차 내에서 품질관리 정책이나 절차가 변경될 수 있으며 이러한 변경은 개선조치의 일환으로 보아 운영위원회나 사원총회의 사전승인을 요구하지 않습니다.
품질관리실장은 업무수행이사와 업무팀에게 미비점을 해소하기 위하여 개선조치의 실시를 요구하고 조치가 적시에 적절하게 실시될 수 있도록 관리하고 있습니다.
또한 품질관리실장은 모든 개선조치가 완료된 이후 업무수행이사와 업무팀의 성과평가에 위반사항 등에 대해 반영하고 필요한 경우 징계조치를 취하도록 하고 있습니다.

(2) 고충과 진정

당 법인은 내부고발제도를 운영하여 업무수행 과정에서 불법, 강요 등으로 인하여 발생하는 제반 고충과 진정을 수렴하도록 하고 있습니다. 고발제도를 통해 확인된 고충과 진정은 일련의 조사를 통해 실태 파악을 마친 후 품질관리실장이 운영위원회에 보고하고 있습니다. 운영위원회는 파악된 고충과 진정에 대한 조치사항을 논의하여 결정하며, 품질관리실장이 조치사항을 이행하도록 하고 있습니다. 신고되는 모든 내용 및 신고자는 신분과 비밀이 보장되며, 신고자에게 불이익이 발생하지 않도록 하고 있습니다.

(3) 품질관리시스템의 문서화

당 법인은 감사 심리 내역, 독립성 및 이해상충 등의 준수사항, 다양한 모니터링 결과 등 품질관리 업무와 관련된 문건을 문서화하고 있습니다.

나. 수습공인회계사가 참여한 감사업무에 대한 관리체계

업무수행이사 및 업무팀 현장 책임자는 수습 공인회계사의 업무에 대해 적절하게 지시하고 검토하며 업무범위 및 수준 등에 대하여 상시 파악하여 적절히 조정하고 지도하고 있습니다. 수습공인회계사가 판단하기 어려운 중요한 판단사항에 대해서는 보고하도록 하고 있으며 해당 내역이 중요할 경우 업무수행이사가 직접 수행하도록 하고 있습니다.

다. 내부심리 실시 현황 및 관련 심리결과문서 보관정책

(1) 내부심리 실시 현황

당 법인은 감사업무에 대한 전문적 기준과 관련 법규의 요구사항 준수여부를 확인하기 위하여 내부적으로 매년 사후심리를 실시하고 있습니다.

심리대상 회사는 상장 여부, 신규수임 여부, 감사투입시간, 감사보수, 외부감사법 요구사항 등을 고려하여 선정하고 있습니다.

사후심리는 사후심리일 직전 사업연도에 감사보고서 발행 실적이 있는 감사업무수행이사 전원을 대상으로 1인당 최소 1개의 감사업무에 대하여 수행되고 있습니다.

사후심리 결과는 해당 감사업무수행팀과 커뮤니케이션하고 있으며, 전체 모니터링 결과를 취합한 '사후심리 결과보고서'를 운영위원회에 보고하고 감사조서 상 주요 미비사항을 정리한 후 회계법인 구성원과 공유합니다.

(2) 심리결과문서 보관정책

심리 수행과 관련한 유의적인 발견사항, 사후심리 결과 및 사후조치 내역 등이 포함된 주요 문서는 규정된 보관기간에 따라 보관하고 있습니다.

7. 주식거래 모니터링 시스템 구축·운영 현황

가. 주식거래 관리시스템 현황(시스템명 포함)

-상장주식과 관련하여 모든 임직원(단순 사무직 제외)에 대하여 한국공인회계사회에서 제정한 "회계법인 임직원의 주식거래현황 관리지침"에 따라 주식거래현황을 제출하도록 하고 정기적으로 모니터링 합니다.
-비상장주식과 관련하여 모든 임직원(단순 사무직 제외)에 대하여 내규에 따라 경영지원실장에게 주식보유현황을 보고하도록 하고 정기적으로 모니터링 합니다.

나. 주식거래 관리시스템 모니터링 결과

주식거래 내역을 검토한 결과 위반사항은 발견되지 아니하였습니다.

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	4	4	5	-	9	30	39
	비상시	-	-	-	-	-	-	-
	소계	4	4	5	-	9	30	39
분사무소	-	-	-	-	-	-	-	-
	소계	-	-	-	-	-	-	-
합계		4	4	5	-	9	30	39

2. 사원(출자)·이사 현황

가. 이사의 경력 현황

(단위 : %)

연번	성명	직위	담당업무	근무기간	개업경력	출자비율
1	권익상	대표이사	경영총괄	4년 08개월	9년 06개월	70
2	윤석현	이사	회계감사,세무자문, 경영자문	4년 08개월	8년 07개월	10
3	오수연	이사	회계감사,세무자문, 경영자문	4년 08개월	7년 03개월	10
4	김태훈	이사	회계감사,세무자문, 경영자문	4년 08개월	7년 11개월	10

나. 이사의 보수 현황

(1) 경영진 등인 경우, 보수지급금액

(단위 : 원)

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

(2) 경영진 등이 아닌 경우, 보수지급금액

(단위 : 원)

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

다. 이사의 징계내역

연번	성명	직위	징계내역	징계일자	비고
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-

3. 공인회계사 변동 현황

(단위 : 명)

사무소명	기초인원	증가	감소	기말인원
(주사무소)	9	3	3	9
(분사무소)	-	-	-	-
합계	9	3	3	9

4. 소속공인회계사의 경력 현황

(단위 : 명)

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

5. 사업부문별 인원 및 보수

(단위 : 천원, 명)

구분	2026.06.30(당기)		2025.06.30(전기)		2024.06.30(전전기)	
	인원	보수	인원	보수	인원	보수
회계감사	3	421,244	3	487,615	4	238,234
세무자문	30	1,156,628	27	1,304,588	22	602,419
경영자문	1	166,240	2	284,762	4	219,020
기타	5	276,892	8	289,196	9	197,016
합계	39	2,021,004	40	2,366,161	39	1,256,689

6. 전문자격증 소지 현황

(단위 : 명)

구분	전문자격증명	인원
국내	세무사(또는 세무대리업무)	9
	-	-
국외	-	-
	-	-
합계	-	9

Ⅴ. 손해배상준비금 및 손해배상공동기금 등의 현황

1. 손해배상준비금 및 손해배상공동기금 적립 현황

(단위 : 원)

구분	기초잔액	당기적립액	당기사용액	기말잔액	당기사용내용
손해배상준비금	141,276,534	73,764,173	-	215,040,707	-
손해배상공동기금	64,928,058	2,570,605	-	67,498,663	-
계	206,204,592	76,334,778	-	282,539,370	-

2. 손해배상책임보험 가입 현황

(단위 : 원)

보험회사명	보험상품명	계약기간	연간보험료	보험금		보장범위
				총 보상 한도	1사고당 보상 한도	
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-

Ⅵ. 최근 3개 사업연도의 감리결과

1. 감사보고서 감리결과

조치일자	조치자	관련회사			감리지적사항	조치내역	
		회사명	구분	결산기		회계법인	소속 공인회계사
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-

2. 감사인 감리결과

구분		조치일자	개선권고사항	개선권고 이행상황
품질관리 구성요소	회계법인내 품질에 대한 리더십 책임	-	-	-
		-	-	-
	윤리적 요구사항	-	-	-
		-	-	-
	업무의 수용과 유지	-	-	-
		-	-	-
	인적자원	-	-	-
		-	-	-
	업무의 수행	-	-	-
		-	-	-
	모니터링	-	-	-
		-	-	-

Ⅷ. 최근 3개 사업연도의 소송 현황

(단위 : 원)

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