

동강아뜨리에아파트 관리사무소

재 무 제 표 에 대 한  
**감 사 보 고 서**

제 11 기

2015년 01월 01일 부터

2015년 12월 31일 까지

제 10 기

2014년 01월 01일 부터

2014년 12월 31일 까지

지성회계법인

# 목 차

독립된 감사인의 감사보고서.....	1
---------------------	---

## 재무제표

재무상태표.....	4
------------	---

운영성과표.....	6
------------	---

주석.....	7
---------	---

## (별첨) 주요사항설명서

# 독립된 감사인의 감사보고서

동강아뜨리에아파트 관리사무소

임주자대표회의 귀중

2016년 5월 20일

우리는 별첨된 동강아뜨리에아파트 관리사무소의 재무제표를 감사하였습니다. 해당 재무제표는 2015년 12월 31일과 2014년 12월 31일 현재의 재무상태표와 동일로 종료되는 양 보고기간의 운영성과표, 주석 등으로 구성되어 있습니다.

## 재무제표에 대한 관리주체의 책임

관리주체는 동강아뜨리에아파트의 공동주택관리규약에서 규정된 회계처리의 기준에 따라 이 재무제표를 작성하고 공정하게 표시할 책임이 있으며, 부정이나 오류로 인한 중요한 왜곡표시가 없는 재무제표를 작성하는데 필요하다고 결정한 내부통제에 대해서도 책임이 있습니다.

## 감사인의 책임

우리의 책임은 우리가 수행한 감사를 근거로 해당 재무제표에 대하여 의견을 표명하는 데 있습니다. 우리는 감사기준에 따라 감사를 수행하였습니다. 이 기준은 우리가 윤리적 요구사항을 준수하며 재무제표에 중요한 왜곡표시가 없는지에 대한 합리적인 확신을 얻도록 감사를 계획하고 수행할 것을 요구하고 있습니다.

감사는 재무제표의 금액과 공시에 대한 감사증거를 입수하기 위한 절차의 수행을 포함합니다. 절차의 선택은 부정이나 오류로 인한 재무제표의 중요한 왜곡표시위험에 대한 평가 등 감사인의 판단에 따라 달라집니다. 감사인은 이러한 위험을 평가할 때, 상황에 적합한 감사절차를 설계하기 위하여 동강아뜨리에아파트의 재무제표 작성과 관련된 내부통제를 고려합니다. 그러나 이는 내부통제의 효과성에 대한 의견을 표명하기 위한 것이 아닙니다. 감사는 또한 재무제표의 전반적 표시에 대한 평가 뿐 아니라, 재무제표를 작성하기 위하여 경영진이 적용한 회계정책의 적합성과 경영진이 도출한 회계추정치의 합리성에 대한 평가를 포함합니다.

우리가 입수한 감사증거가 감사의견을 위한 근거로서 충분하고 적합하다고 우리는 믿습니다.

## 감사의견

우리의 의견으로는 동강아뜨리에아파트 관리사무소의 2015년 12월 31일과 2014년 12월 31일로 종료되는 양 보고기간의 재무제표는 중요성의 관점에서 동강아뜨리에 아파트의 공동주택관리규약에서 규정된 회계처리의 기준에 따라 작성되었습니다.

서울특별시 강남구 강남대로 334 에셈타워 9층  
지성회계법인 대표이사 이 의 웅

## (첨부)재 무 제 표

동강아뜨리에아파트 관리사무소

### 제 11 기

2015년 01월 01일 부터

2015년 12월 31일 까지

### 제 10 기

2014년 01월 01일 부터

2014년 12월 31일 까지

"첨부된 재무제표는 당 아파트 관리사무소가 작성한 것입니다."

동강아뜨리에아파트 관리사무소장 정영석

본점 소재지 : (도로명주소) 경상남도 사천시 죽천강길 56

(전 화) 055)853-3767

## 재 무 상 태 표

제 11 기 2015년 12월 31일 현재

제 10 기 2014년 12월 31일 현재

동강아프리에아파트 관리사무소

(단위 : 원)

과 목	제 11(당) 기		제 10(전) 기	
자 산				
I. 유동자산		368,077,586		335,145,314
(1) 당좌자산		368,077,586		335,145,314
1. 현금및현금성자산(주4)	218,950,786		190,758,914	
2. 미부과관리비	103,813,950		100,269,950	
3. 관리비미수금	37,122,290		35,956,410	
4. 가지급금	-		700,000	
5. 선급비용(주7)	8,190,560		7,460,040	
II. 비유동자산		382,774,169		349,323,120
(1) 투자자산		382,774,169		349,323,120
1. 전신전화가입권	120,000		120,000	
2. 장기수선충당예치금(주5)	382,654,169		349,203,120	
자 산 총 계		750,851,755		684,468,434
부 채				
I. 유동부채		130,839,082		98,226,716
1. 미지급금	48,981,180		49,359,110	
2. 예수금	2,243,970		2,271,500	
3. 가수금	5,660,935		4,189,799	
4. 연차수당충당금(주6)	35,577,590		22,240,340	
5. 수선충당금(주6)	7,302,407		707,967	
6. 임대보증금	5,000,000		5,000,000	
7. 공유부지충당금(주6)	26,073,000		14,458,000	
II. 비유동부채		459,245,799		410,712,910
1. 퇴직급여충당금(주6)	76,591,630		61,509,790	
2. 장기수선충당금(주6)	382,654,169		349,203,120	
부 채 총 계		590,084,881		508,939,626
자 본				
I. 관리비예치금		122,820,000		122,820,000
1. 관리비예치금(주3)	122,820,000		122,820,000	
II. 이익잉여금(주8)		37,946,874		52,708,808
1. 예비비적립금	12,418,778		28,075,478	

과목	제 11(당) 기		제 10(전) 기	
2.미처분이익잉여금	25,528,096		24,633,330	
자 본 총 계		160,766,874		175,528,808
부 채 와 자 본 총 계		750,851,755		684,468,434

별첨 주석은 본 재무제표의 일부입니다.

운 영 성 과 표

제 11 기 2015년 1월 1일부터 2015년 12월 31일까지

제 10 기 2014년 1월 1일부터 2014년 12월 31일까지

동강아프리에아파트 관리사무소

(단위 : 원)

과 목	제 11(당) 기		제 10(전) 기	
I. 관리수익		1,227,530,950		1,199,718,530
1. 관리비수입	1,227,530,950		1,199,718,530	
II. 관리비용		1,227,530,950		1,199,718,530
1. 일반관리비(주11)	202,814,720		220,713,640	
2. 경비비	146,789,970		128,125,470	
3. 청소비	99,147,240		90,807,500	
4. 소독비	3,880,000		3,880,000	
5. 오물수거료	6,285,600		7,275,000	
6. 승강기유지비	21,621,600		21,621,600	
7. 승강기안전정기검사비	3,928,320		3,596,720	
8. 수선유지비	26,555,040		37,556,940	
9. 전기료	370,373,330		373,416,430	
10. 수도료	160,718,370		159,033,630	
11. 보험료	9,880,480		8,567,420	
12. 장기수선충당금전입액	112,121,280		82,615,680	
13. 유선방송료	33,572,000		35,337,500	
14. 위탁수수료	6,780,000		6,780,000	
15. 임대의운영회비	11,448,000		11,448,000	
16. 공유부지사용료	11,615,000		8,943,000	
III. 관리이익		-		-
IV. 관리외수익		55,672,795		62,369,901
1. 연체료수입	6,936,760		7,588,350	
2. 임대료수입	5,689,500		6,867,000	
3. 이자수입	7,903,036		12,235,770	
4. 잡수입	35,052,609		31,782,811	
5. 부과차익	90,890		3,895,970	
V. 관리외비용		30,144,699		37,736,571
1. 잡손실	22,332,520		26,549,430	
2. 예치이자전입액	7,811,899		11,187,141	
VI. 당기순이익		25,528,096		24,633,330

별첨 주석은 본 재무제표의 일부입니다.



## 주석

제 11 기 2015년 12월 31일 현재

제 10 기 2014년 12월 31일 현재

동강아프리에아파트 관리사무소

### 1. 일반사항

당 아파트의 일반사항은 다음과 같습니다.

(1) 소재지	경상남도 사천시 죽천강길 56			
(2) 관리사무소 전화번호	055)853-3767			
(3) 사업주체	유송건설주			
(4) 사용검사연월	2005년 4월 (16개동 954세대)			
(5) 면적	대지면적: 44,874.00㎡ 연면적: 101,031.3781㎡			
(6) 평형별 분양면적	<u>평형별</u>	<u>세대별</u>	<u>세대수</u>	<u>총분양면적</u>
	20평	66.80㎡	120세대	8,016㎡
	21평	70.92㎡	60세대	4,255㎡
	24평	78.43㎡	480세대	37,645㎡
	32평	105.80㎡	294세대	31,106㎡
	합계		954세대	81,022㎡
(7) 입주자대표회의 회장	배 성 완 (감사일 현재)			
관리소장	정 영 석 (감사일 현재)			

## 2. 중요한 회계정책

재무제표의 작성에 적용된 중요한 회계정책은 아래에 제시되어 있습니다. 이러한 정책은 별도의 언급이 없다면, 표시된 회계기간에 계속적으로 적용되었습니다.

### 2.1. 재무제표의 작성기준

관리주체의 재무제표는 주택법시행령, 공동주택관리회계처리지침 및 일반기업회계기준에 따라 작성되었습니다.

### 2.2. 수익인식기준

관리주체는 매월말을 기준으로 아파트를 유지관리하기 위해 실제 발생한 관리비 중에서 공동부담금은 입주세대별 평수에 따라 안분계산 하여 배분한 금액을, 개별부담금은 각 세대별 실제 사용액을 기준으로 각 세대에 부과하고 이를 부과하는 시점에 관리비수입으로 계상하는 발생주의회계를 적용하고 있습니다. 다만, 연체료 및 기타 관리외수입의 경우 현금입금시점에 수익으로 인식하는 현금주의회계를 적용하고 있습니다.

### 2.3. 미수금 및 연체료수입

관리비 미수액으로서 매월 관리비는 익월말까지 납부하고 납부기한 경과 이후 납부분에 대해서는 규약에 의한 연체료를 부과하고 있습니다.

### 2.4. 장기수선충당금

관리주체는 주택법시행령 제66조 및 당 아파트관리규약 제62조 등에 따라 장기수선충당금을 각 세대에 부과하고 이를 적립하고 있습니다.

### 2.5. 퇴직급여충당금

관리주체는 소장 및 근무직원에 대하여 근로자퇴직급여보장법 및 관리규약에 따라 퇴직금을 부과 및 적립되고 있습니다.

### 3. 관리비에치금

관리비에치금은 전입주세대가 입주시 평당 5,000원씩 출연하고 퇴거시 당해 금액을 반제하는 입주세대의 관리비 집행보증금으로 전 회계연도 말에 소유주에게 환불한 이후 당 회계연도말 현재 잉여금으로 전입한 금액을 포함한 122,820천원을 자본계정에 계상하고 있습니다.

당기말 현재 관리비출연금 내역은 다음과 같습니다.

(단위 : 원)

분양면적	세대수	세대당출연금	선수금액
20평형	120	100,000	12,000,000
21평형	60	105,000	6,300,000
24평형	479	120,000	57,480,000
32평형	294	160,000	47,040,000
합 계			122,820,000

### 4. 현금및현금성자산

당기말과 전기말의 현금및현금성자산의 주요내역은 다음과 같습니다.

(단위 : 원)

구분	용도	당기말	전기말	비고
현금	시재액	-	184,600	
보통예금 등	일반관리비 등	74,423,217	48,742,177	우체국
	일반관리비 등	133,929,441	130,907,684	농협
	일반관리비	10,598,128	10,924,453	우리은행
합계		218,950,786	190,758,914	

## 5. 장기금융상품

당기말과 전기말의 장기금융상품의 주요내역은 다음과 같습니다.

(단위 : 원)

구분	당기말	전기말	비고
장기수선충당예치금	382,654,169	349,203,120	농협
합계	382,654,169	349,203,120	

## 6. 주요 충당금의 변동내역

당기와 전기 중 주요 충당금의 변동내역은 다음과 같습니다.

(당기)

(단위 : 원)

구분	기초	증가	감소	기말
연차수당충당금(주1)	22,240,340	15,758,420	2,421,170	35,577,590
수선충당금(주2)	707,967	26,555,040	19,960,600	7,302,407
공유부지충당금(주3)	14,458,000	11,615,000	-	26,073,000
퇴직급여충당금(주4)	61,509,790	30,814,760	15,732,920	76,591,630
장기수선충당금(주5)	349,203,120	138,950,179	105,499,130	382,654,169

(주1) 연차충당금은 월정급여 지급액 ÷ 30일 × 연차일(15~17일)로 산정하여 매월 균등적립 및 지급하고 있습니다.

(주2) 소방시설점검, 저수조 청소, 폐기물처리, 기타 제반시설의 유지 및 보수 등에 사용할 목적으로 각 세대에 부과하여 징수 및 적립하고 있으며 당기 세대부과로 인한 적립액은 26,555천원입니다. 당기사용액 19,960천원은 적립목적에 적합하게 사용되었습니다.

(주3) 2대 이상의 차량 소유세대에 대해 부과하여 징수 및 적립하고 있으며, 당기 세대 부과로 인한 적립액은 11,615천원이며, 당기사용액은 없습니다.

(주4) 직원의 급상여(급여+상여+제수당 등)를 12개월로 나누어 퇴직금지급규정에 따른 근속기간을 감안하여 매월 부과 후 적립하고 있습니다. 당기 감소액은 일부 직원의 퇴직에 의한 퇴직금지급에 따라 발생하였습니다.

(주5) 2대 이상의 차량 소유세대에 대해 부과하여 징수 및 적립하고 있으며, 당기 세대 부과로 인한 적립액은 8,943천원이며, 당기사용액은 없습니다.

(주5) 주택법 제51조 및 관리규약 제62조에 의해 예산을 편성하고 매월 평당 400원을 부과하여 징수 및 적립하고 있으며, 장기수선목적 이외는 그 사용이 제한되어 있습니다. 당기 세대부과로 인한 적립액은 112,121천원이고 잉여금처분 및 이자수입 등으로 증가한 금액은 26,828천원입니다. 당기사용액 105,499천원은 승강기쉬브 및 로프 교체, 소방시설보수 등 적립목적에 적합하게 사용되었습니다.

(전기)

(단위 : 원)

구분	기초	증가	감소	기말
연차수당총당금	20,353,820	15,626,310	13,739,790	22,240,340
수선총당금	8,497	26,555,040	25,855,570	707,967
공유부지총당금	5,515,000	8,943,000	-	14,458,000
퇴직급여총당금	49,228,690	29,748,450	17,467,350	61,509,790
장기수선총당금	340,559,399	114,804,721	106,161,000	349,203,120

## 7. 보험가입내용

당기말 현재 당 아파트단지의 보험가입내역은 다음과 같습니다.

(단위 : 원)

보험종류	부보자산	부보금액	보험료(연간)	보험기간	보험사
주택화재	건물 및 부속설비	92,814,800,000	8,518,000	2015.5.24~2016.5.24	흥국화재
영업배상책임	아파트시설	대인:1인당 1억/1사고당 3억 대물:1사고당 1억 치료비:1인당2백/1사고당5백	2,007,400	2015.5.24~2016.5.24	흥국화재
놀이터보험	어린이놀이시설	대인:1인당 8천 대물:1사고당 2백 치료비:1인당1백/1사고당1천	85,600	2015.5.24~2016.5.24	메리츠화재
보험료 합계			10,611,000		

## 8. 이익잉여금처분계산서

당기와 전기의 이익잉여금처분계산서는 다음과 같습니다.

(단위 : 원)

제 11 기      2015년 1월 1일부터      제 10 기      2014년 1월 1일부터  
2015년 12월 31일까지      2014년 12월 31일까지

과목	제 11(당) 기		제 10(전) 기	
I. 처분전이익잉여금		25,528,096		24,633,330
1. 전기이월이익잉여금	-	-	-	-
2. 당기순이익	25,528,096	-	24,633,330	-
II. 이익잉여금이입액		-		-
1. 예비비이입액	-		-	
소계( I + II )		25,528,096		
III. 이익잉여금처분액		(25,528,096)		(24,633,330)
1. 예비비전입액	9,654,447		5,616,330	
2. 장기수선충당금전입액	15,873,649		19,017,000	
IV. 차기이월이익잉여금		-		-

## 9. 주요계약내역

당기말 현재 체결된 중요한 계약의 내용은 다음과 같습니다.

(단위 : 원)

계약명	계약처	계약조건 및 금액	계약기간
승강기유지보수	유한EV	월 1,801,800	2015.06.01~2018.05.31
위탁관리계약	경남산업	월 565,000	2013.04.01~2016.03.01
방역, 소독	서진방역환경	회당 970,000	2014.05.01~2016.04.30
저수조청소	조일환경	회당 700,000	2014.05.31~2016.05.30
케이블방송	서경방송	세대당 5,500	2014.07.01~2015.06.30
재활용품처리계약	대교고물자원	월 934,920	2014.11.01~2016.10.31
임대차계약	홍은어린이집	월 539,500	2015.04.01~2017.03.31
시설물광고	JC애드	2년 1,450,000	2015.07.11~2017.07.10
임대차계약	SK텔레콤 LG유플러스 KT	연간 5,000,000 연간 3,000,000 연간 2,400,000	2015.05.15~2018.05.14 2015.09.15~2017.09.14 2015.11.10~2017.11.09

## 10. 관리비 배부기준

당 관리주체의 관리비 배부기준은 다음과 같습니다.

과 목	배 부 기 준
일 반 관 리 비	분 양 면 적
경 비 비	분 양 면 적
청 소 비	분 양 면 적
소 독 비	분 양 면 적
오 물 수 거 료	해 당 세 대 당
승 강 기 유 지 비	분 양 면 적
수 선 비	분 양 면 적
전 기 / 수 도 료	세대분: 사 용 량 공동분: 분 양 면 적
건 물 보 험 료	분 양 면 적
장기 수선 총당금	분 양 면 적
유 선 방 송 료	해 당 세 대 당
회 의 운 영 비	분 양 면 적
공유 부지 사용료	해 당 세 대 당

## 11. 일반관리비

일반관리비의 내역은 다음과 같습니다.

(단위 : 원)

구분	당기	전기
급료	117,540,180	130,089,380
제수당	28,043,550	27,640,000
연차수당총당금전입액	7,687,340	8,550,520
퇴직급여총당금전입액	13,287,570	14,405,960
복리후생비	500,000	600,000
중식비	6,177,420	6,048,000
사무용품비	1,470,800	1,907,930
소모품비	1,397,720	1,449,660
여비교통비	1,343,000	1,378,000
통신비	1,240,870	1,305,130
도서인쇄비	4,370,000	4,725,000
피복비	185,000	241,000
교육훈련비	797,000	279,000
국민연금	6,172,410	6,737,350
의료보험	4,507,260	4,803,970
고용보험	1,396,960	1,315,560
산재보험	2,598,080	2,511,860
감가상각비		2,961,200
잡비	1,388,560	1,781,000
선거관리위원회	511,000	916,120
회계감사비	2,200,000	1,067,000
합계	202,814,720	220,713,640



(별첨)

동강아뜨리에아파트 회계관리 등에 관한

## 주요사항설명서

(공동주택관리에 관한 회계감사기준 제8조에 따른 커뮤니케이션 서류)

## 커뮤니케이션 서한

동강아프리에아파트 입주자대표회의 귀중

2016년 05월 20일

우리는 주택법 제45조의3의 규정에 따라 동강아프리에아파트 관리주체의 2015년 12월 31일로 종료되는 회계연도의 재무제표가 주택법 및 관리규약준칙에서 정한 회계처리기준에 따라 작성되었는지 여부에 대하여 회계감사를 실시하였습니다.

회계감사결과 재무제표가 회계기준에 따라 작성되었는지 여부에 대하여는 '재무제표에 대한 감사보고서'를 참고하시기 바랍니다. 본 건 '동강아프리에아파트 회계관리 등에 관한 주요사항 설명서'는 회계감사를 실시하는 과정에서 알게 된 것으로서, 입주민이 알고 싶어할 것으로 판단되는 사항을 눈높이에 맞추어 전달하고, 또 향후 아파트의 관리비의 투명한 운영을 위해 도움을 주기 위해 작성한 것입니다.

본 건 설명서에 포함된 내용은 '공동주택관리에 관한 회계감사기준' 제4조(일반적감사절차) 및 제8조(입주자대표회의와의 커뮤니케이션) 등의 규정에 따라, 관리주체의 업무환경과 내부통제시스템에 대한 평가 및 관련 법규 등의 파악절차, 회계기록과관련 장부 및 증빙 등의 검토, 확인, 질문, 조회 등 결산서에 대한 회계감사 절차를 수행하는 과정에서 파악된 사항들입니다.

참고로 우리가 실시한 회계감사는 법규위반 또는 부정행위를 적발하기 위한 목적의 감사가 아니며, 따라서 우리가 제출한 감사보고서와 본 건 설명서는 그러한 내용들을 모두 적시한 것이 아니라는 점을 명확하게 말씀드립니다. 그리고 우리가 본 건 주요사항 설명서에서 제시한 '주요 예외사항'의 내용이 매우 중요하다고 판단되는 경우에는, 입주민 여러분이 자체적으로 추가적 조사를 실시하거나 관련 전문가를 통하여 별도의 조사 및 검증하도록 적극 권장합니다.

끝으로 본 건 설명서는 아파트의 회계관리 등의 개선을 돕기 위하여 참고 목적으로 송부하는 것이므로, 누구든지 이를 다른 목적이나 용도에 사용하거나 인용할 수 없다는 점을 알려드립니다.

서울특별시 강남구 강남대로 334 에셋타워 9층

지성회계법인 대표이사 이 의 웅

## 주요사항 설명서

### I. 관리비 부과 및 징수에 관한 사항

#### 가. 현황

관리주체는 공동주택관리규약 별표4와 별표5에 따라 관리비를 일반관리비, 청소비, 경비비, 소독비, 승강기유지비 등으로 구분하고, 예산의 범위 내에서 매월 집행한 비용을 주택공급면적 또는 실제 사용액을 기준으로 징수하는 정산제를 시행하고 있습니다. 관리비는 배부기준에 따라 세대별로 적정하게 부과되고 있으며 모든 관리비는 농협 등 금융기관 계좌에 예치되고 있습니다. 한편 미수관리비는 매월 납부실태를 파악하여 지속적으로 관리하고 있습니다.

#### 나. 주요 예외사항 및 권고사항

재무제표의 적정성에 대한 감사절차로서는 발견된 사항이 없습니다.

### II. 관리비 집행에 관한 사항

#### 가. 현황

관리주체는 주택법시행령 제55조의2 제1항에 따라 입주자 대표회의에서 승인받은 예산에 따라 관리비를 집행하고 있습니다. 전기, 수도 등의 사용료는 자동이체 하고 있으며 관리비의 대부분을 계좌이체 방식으로 지급하고 있습니다. 또한 전표, 관련 증빙 등은 회계담당자와 관리소장이 날인한 후 매월 편철하여 적절하게 보관하고 있으며 관리상태 또한 양호합니다.

#### 나. 주요 예외사항 및 권고사항

재무제표의 적정성에 대한 감사절차로서는 발견된 사항이 없습니다.

### Ⅲ. 주요 계약에 관한 사항

#### 가. 현황

주요 계약사항은 감사보고서 본문 주석9에 기재된 바와 같습니다. 주요 계약사항은 입주자대표회의의 의결에 따라 진행되었으며 사업자선정지침을 준수하고 있습니다.

#### 나. 주요 예외사항 및 권고사항

재무제표의 적정성에 대한 감사절차로서는 발견된 사항이 없습니다.

### Ⅳ. 장기수선충당금에 관한 사항

#### 가. 현황

관리주체는 관련법에 따라 관리규약에 장기수선충당금의 집행 및 공개, 세대별 부담액의 산정방법, 장기수선계획 총괄표 등을 포함하고 있고, 장기수선계획상 산정된 금액으로 부과하고 있습니다.

#### 나. 주요 예외사항 및 권고사항

재무제표의 적정성에 대한 감사절차로서는 발견된 사항이 없습니다.

다만, 장기수선계획 총괄표에는 장기수선계획 수립기준의 수선허목인 147개 항목중 당 아파트의 특성이 반영된 항목만 포함되어 있습니다. 추후 장기수선계획을 조정할 경우 현재 반영되지 않은 항목의 추가와 이에 따른 장기수선충당금의 증액 여부를 고려하시기를 권고드립니다.

## V. 잡수익에 관한 사항

### 가. 현황

결산서상 잡수입은 재활용품 매각, 어린이집 임대 등과 관련하여 발생하였으며 당기 중 입금된 금액은 40,742천원입니다. 잡수입과 관련하여 2016년부터 세무신고를 수행할 예정입니다.

### 나. 주요 예외사항 및 권고사항

재무제표의 적정성에 대한 감사절차로서는 발견된 사항이 없습니다.

## VI. 현금흐름표

### 가. 현황

현금흐름표는 주로 현금및현금성자산의 창출능력과 현금흐름의 금액과 시기를 평가하는데 유용한 정보를 제공하며 외감법 대상법인에 한해 주로 작성하고 있는 실정입니다. 한편 현금흐름표는 작성 과정의 복잡성과 정보이용자의 이해의 난해함으로 인해 2014년 1월 1일부터 본격 시행되고 있는 중소기업회계기준에서 제외되어 있고 세법상 법인세 및 소득세 신고시 세무신고자료에서도 제외되어 있으며 일부 지자체의 준칙(대전광역시준칙, 14.6.25개정시 삭제)에서도 제외된 바 있습니다.

공동주택관리 회계처리기준에서는 제46조 결산보고 서류에 현금흐름표가 반영되어 있으나 제7장의 재무제표에서는 현금흐름표가 제외되어 있습니다.

### 나. 주요 예외사항 및 권고사항

공동주택관리규약에서는 현금흐름표의 작성에 대해 규정되어 있지 않으며 감사시에 재무제표에 포함되어 제시되지 않았습니다. 향후 관리규약 등의 개정을 통해 현금흐름표를 재무제표의 범위에서 제외하거나 포함하는 것으로 규정하고 이에 따른 관리가 필요합니다.

## VII. 기타 회계처리에 대한 사항

### 가. 현황

공용부지충당금을 설정하고 있습니다.

### 나. 주요 예외사항 및 권고사항

공용부지충당금은 주차관리 규정에 따라 1세대당 1대 이상의 차량을 주차하는 경우 산정표에 따라 부과하여 징수하여 적립하는 충당금으로 국토교통부가 2015년 12월 고시한 공동주택 47개 공개항목 표준분류에 따르면 잡수입으로 처리하도록 권고하고 있습니다. 공동주택법의 시행과 함께 관리규약이 개정되는 시점에 상기 내용을 참조하시어 회계처리 방안을 수정하시기를 권고드립니다.