

# 아파트/집합건물 회계와 세무 NEWSLETTER

발행인/편집인 한누리세무회계 서울 강남구 영동대로 86길 11, 6층 대표 공인회계사/세무사 배진호  
TEL: 02-554-6488 FAX: 02-554-6490 이메일: apttax@hannuricpa.co.kr 홈페이지 <https://borycpa.com>

## 아파트 회계 연말 결산 (1) - 관리사무소장의 체크리스트

어느덧 연말 결산 시즌이 다가왔습니다. 이번 호에서는 아파트 관리사무소의 연말 결산 과정에서 관리사무소장이 유의해야 할 사항들을 소개합니다. 관리사무소장은 회계담당자가 수행한 관리주체의 결산업무를 검토하여 공동주택 법령과 공동주택회계처리기준 및 관리규약에 따라 처리될 수 있도록 관리할 책임이 있습니다.

### ▶ 결산서의 제출기한

2025년도 아파트 관리주체의 결산서는 2026년 2월 말까지 입주자대표회의에 제출되어야 하므로 일정을 맞출 수 있도록 회계담당자와 함께 미리 점검하도록 합니다.

### ▶ 결산서에 포함되는 서류

아파트 연말 결산서에 포함될 서류는 재무제표(재무상태표, 운영성과표, 이익잉여금처분계산서, 주식) 및 세입·세출결산서입니다. 특히 재무제표의 주석은 부속명세서와 별도의 필수 결산서류라는 점에 유의하여야 합니다.

### ▶ 연말 결산에서 점검해야 할 주요 사항

#### 1. 예금

- ① 은행에서 발급된 예금잔액증명서 원본과 장부상(또는 재무상태표에 표시된) 예금 및 예치금(정기예금 등) 잔액이 각 계좌별로 일치하는지 직접 대조하여 확인하도록 합니다. 정기예금 등의 경우 통장으로만 확인할 경우 업데이트되지 않은 상태로 보게 되므로 변동사항이나 실재성을 확인하는 데 한계가 있다는 점에 유의합니다.
- ② 이자수익을 장부에 반영하지 않아 장부 잔액과 다르거나, 장부에는 누락된 계좌가 잔액증명서에는 있는지 점검하여 결산에 오류가 없도록 합니다.

#### 2. 가지급금과 가수금

- ① 결산서에 가지급금과 가수금 계정 잔액이 정리되지 남아 있는지 회계담당자에게 사전에 보고 받도록 받아 과거부터 이월된 항목의 가수금과 가지급금에 대해서는 원인 서류에 근거하여 적절한 처리방안을 찾도록 합니다.
- ② 연말 결산 이후에도 가수금과 가지급금 계정의 잔액이 남아 있을 경우에는 회계감사에서 지적사항이 될 수 있습니다.

### 3. 관리비미수금

관리비 미수금의 잔액이 중요한 경우(일반적으로 3 개월 이상 연체된 미수금이 월 평균관리비의 10%를 초과하는 경우)에는 결산일 기준의 미납관리비 집계표뿐만 아니라 관리비미수금에 대한 회수 현황과 계획에 대해 별도 자료를 준비할 필요가 있는지 검토합니다.

### 4. 선급비용이나 선수수익

- ① 선급비용이나 선수수익의 산출근거(최초 발생금액과 분할부과기간)가 해당 계정의 부속명세서에 표시되었는지 점검합니다.
- ② 수익사업 중 다년 계약으로 매년 세금계산서를 발행하여 수익을 인식하는 건에 대해 세금계산서 발행을 누락한 경우가 없는지 검토합니다.

### 5. 미지급금(비용)

- ① 전년도 12 월의 미지급금(비용)의 계정 명세와 당년도 12 월의 계정 명세를 비교하여 미지급금(비용)의 누락이나 오류가 없는지 검토합니다.
- ② 직원들의 소득세와 사회보험료가 예수금(직원 부담분) 및 미지급비용(사업장부담분)으로 각각 계상되어 결산에 반영되었는지 여부를 점검합니다

### 6. 퇴직급여충당금/연차수당충당금

- ① 연말 현재 재직중인 관리/경비/청소 직원들을 대상으로 퇴직금과 연차수당 추계액을 다시 산정하고 이를 결산일 현재 퇴직급여충당금의 장부 잔액과 비교하여 과소 또는 과대하게 적립되었는지 여부를 검토합니다.
- ② 충당금과 비교할 때 비교 대상이 되는 추계액은 2026 년도 퇴직급여충당금과 연차수당 월별 부과액 산정을 위해 필요한 2026 년도 말 추계액이 아닌 2025 년 말 현재 근무하는 직원들이 일시에 퇴직할 경우 지급해야 하는 추계액이라는 점에 유의합니다.

### 7. 장기수선충당예치금/장기수선충당금

- ① 장기수선충당예치금의 장부상 잔액이 예금잔액증명서 원본과 계좌별로 대조한 후 이상이 없다면, 장기수선충당예치금과 장기수선충당금의 잔액의 일치 여부를 확인합니다.
- ② 장기수선충당금의 사용내역과 잔액은 별지 6 호의 서식 <장기수선충당금과 적립 및 사용현황>을 작성하여 결산서에 첨부하는 것이 좋습니다.

### 8. 이익잉여금의 처분

입주자대표회의에 제출할 이익잉여금처분계산서(안)이 적절하게 작성되었는지 검토합니다.

- ① 재무상태표와 운영성과표의 당기순이익 및 이익잉여금의 당기순이익 금액이 일치하는지 확인합니다. 그리고 예비비적립금 등의 잔액이 미처분이익잉여금으로 이입되었는지 확인합니다.
- ② 장기수선충당금으로 적립할 금액은 입주자기여수익에서 장기수선충당예치금 이자전입액 등 입주자기여수익에 직접 대응되는 관리외비용입니다. (☞ 장기수선충당예치금 이자를 기중에 이미 장기수선충당금으로 전입했음에도 이익잉여금처분 과정에서 다시 이중으로 전입하는 오류에 유의합니다.)

- ③ 당기순이익 중에서 장기수선충당금으로 적립할 금액을 차감하고 남은 금액 중 관리규약에서 정한 비율만큼 관리비차감적립금으로 우선 적립하고, 예비비 적립금과 공동체활성화단체적립금 등으로 적립하여 차기이월이익잉여금의 잔액은 0 원이 되도록 합니다.

#### 9. 회계감사에서 지적된 사항 등에 대한 반영 여부

외부 회계감사시 지적된 사항이나 과거부터 정리되지 않고 이월된 계정(예: 가지급금, 가수금 등)의 잔액 중에서 2025 년도 결산에 반영될 사항이 있는지 반드시 검토합니다.

#### 10. 세입·세출 결산서

재무제표와 별도로 2025 년도 예산액과 결산액을 비교한 세입·세출결산서가 별지 제 5 호 서식 및 제 7 호 서식에 따라 작성되었는지 점검합니다. 아울러 세출 예산과 세출 결산서의 차이가 큰 항목과 관련하여 그 사유가 주석으로 적절하게 기술되었는지 확인합니다.

#### 11. 내부감사보고서

관리사무소장과 회계담당자가 날인한 결산서에 대해 입주자대표회의 감사가 최종적으로 검토한 후 감사보고서와 결산서를 함께 2026 년 2 월 입주자대표회의에 제출하도록 합니다.

## 아파트/집합건물 2026 년 수익사업 세무신고

- 한누리세무회계에서는 기존 세무신고 수수료 대비 20% 이상 절감된 수수료를 제안합니다.
- 아파트/오피스텔 수익사업에 대한 세무신고는 관리주체의 전문 분야가 아니고 세법도 자주 개정되므로 외부전문가에 의한 서비스를 받는 것이 세금도 절약할 수 있고 관리주체의 업무 효율을 높여줍니다.
- 한누리세무회계의 고객들은 아파트/오피스텔 회계와 세무의 일반적인 문제에 대해 전문가로부터 상담을 받을 수 있습니다.

### 한누리세무회계 아파트/집합건물 세무신고 서비스의 장점

- ✓ 아파트 세무와 회계에 정통한 배진호 회계사와 전문 인력에 의한 서비스
- ✓ 세무신고 외에 공동주택 회계 관련 규정과 사례에 대한 문의와 상담 서비스
- ✓ 부가세와 법인세 외 원천세에 대한 문의와 상담 서비스
- ✓ 전산프로그램으로는 발견할 수 없는 세무신고 누락 및 중복사항 점검
- ✓ 국세청 홈택스 이용으로 기존의 세무신고 서비스 수수료 대비 20% 이상 절감

본 세무업무 제안과 관련한 문의사항은 아래로 연락 주시면 회신 드리겠습니다.



전화: 02-554-6488

이메일: [apptax@hannuricpa.co.kr](mailto:apptax@hannuricpa.co.kr)

주소: 서울특별시 강남구 영동대로길 86길 11, 6층