

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>

공동주택 회계감사 유의사항 (3)

이번 호에서는 공동주택 회계감사 유의사항 시리즈의 마지막으로, 회계장부 및 자산관리, 접수입 관리대상과 통장 관리의 투명성, 처리 방법을 살펴봅니다.

■ 회계장부 마감 및 자산관리

① 예금 잔고 확인 의무

“「공동주택회계처리기준」 제29조에 따라 관리사무소장은 매월 말 예금 잔고를 은행 잔고증명서 등으로 확인하고, 장부상 잔액과 일치 여부를 점검해야 합니다. 이 의무는 2023년 6월 13일 개정된 「공동주택관리법 시행규칙」 제30조에도 명시적으로 반영되었습니다.”

☞ [해설] 예금 잔액 확인의 중요성

예금 잔액 확인은 횡령·유용 등 금융사고의 조기 발견 수단입니다. 관리사무소장의 월별 잔액 확인 절차를 내부통제의 핵심 항목으로 운영하고, 입주자대표회의 감사도 분기별로 이를 검증해야 합니다.

② 통장 관리의 투명성

“통장에 표시되는 지출거래 내역에는 해당 지출의 비용 명칭이나 항목(수선비, 소모품비 등) 대신 자금이 송금되는 공급처명이 기재되어야 회계 투명성이 제고되며, 회계부정을 예방할 수 있습니다.”

☞ [해설] 통장 기재 사항과 투명성

공동주택의 지출거래에 대하여 통장에 지급처가 기록되지 않고 비용의 명칭만 기록되는 경우가 많으며, 심지어는 통장을 압축기장(여러 건의 지출을 모아서 한 건의 지출로 처리)으로 관리하는 경우도 있습니다. 이 경우 통장의 기록만으로 실제의 자금흐름을 알기 어렵고 지출결의서나 관련 증빙을 모두 대조해야 하므로 횡령 등 회계부정을 적시에 예방할 수 없습니다.

■ 자산관리

① 유형자산 내용연수 및 감가상각

“관리사무소에서 사용하는 비품·공기구 등 유형자산에 대한 감가상각은 정액법을 적용하며, 내용연수는 입주자대표회의 의결로 정해야 합니다. (「공동주택회계처리기준」 제36조)”

☞ [해설]

공동주택 관리사무소에서 사용하는 비품이나 공기구 등의 유형자산에 대해 취득시에 비용으로 처리하거나 감가상각기간도 4개월~6개월 등으로 임의로 정하여 상각하는 경우가 있습니다. 이는 원칙적으로 비용의 기간배분 원칙에 반하여 특정 기간의 비용이 과다 계상되는 결과를 초래할 수 있습니다. 일부 소규모 단지에서 나타나는 이러한 실무 관행은 공동주택회계처리기준에 부합되지 않으므로 유의해야 합니다.

② 자산실사(재고자산 및 유형자산)

“관리사무소장은 매 회계연도 말일을 기준으로 재고자산 및 유형자산을 실사하고 서면으로 증명 자료를 작성해야 합니다. 자산관리담당자는 매월 마감 시 장부상 잔액과 관리대장상 잔액이 일치하도록 관리해야 합니다.”

☞ [해설] 자산실사의 실시

공동주택회계처리기준 제39조와 제40조에서 관리사무소장은 재고자산 및 유형자산 등에 대해 공동주택 연말 결산을 위한 실사를 의무적으로 시행하도록 규정하고 있습니다. 실사 결과 장부 잔액과 실물이 불일치한 내용이 중요할 경우 이를 조정하여 입주자대표회의의 승인을 받아 처리해야 합니다.

③ 커뮤니티 시설 자산 관리

“헬스장 등 커뮤니티 시설 내 운동기구와 같은 자산은 기증자산이거나 장부가액이 없는 경우가 많더라도, 별도의 물품관리대장을 작성하여 취득일, 품목명, 수량, 금액 등을 체계적으로 관리해야 합니다. 또한 이러한 자산은 일반적인 유형자산 관리대장이나 장기수선계획에 포함되지 않는 경우가 많으므로 별도의 관리체계가 필요합니다.”

☞ [해설] 커뮤니티 시설 내 자산의 수선 및 교체 비용

공동주택의 커뮤니티 시설은 입주민의 공용시설이므로 장기수선계획에 포함되는 항목은 장기수선충당금으로 수선 유지 및 교체 비용을 충당할 수 있습니다. 그러나 커뮤니티 시설 내 운동기구의 교체비용은 장기수선계획에 포함된 항목이 아니므로 장기수선충당금으로 비용을 충당할 수 없는 경우가 대부분입니다.

커뮤니티 시설 내 운동기구의 전면 또는 대폭 교체 시 상당한 비용이 발생할 수 있으며, 사전에 재원을 마련하지 않으면 재원 조달 문제가 발생할 수 있습니다. 따라서 커뮤니티 이용료 수입에서 운영비를 차감한 잉여금은 이익잉여금 처분을 통해 별도의 적립금으로 관리할 수 있도록 관리규약에 근거를 마련하는 것이 바람직합니다.

실제의 사례로 어떤 공동주택에서는 헬스장 등 커뮤니티 시설의 운영수익금을 관리비차감으로 모두 처분하여 사용하고 나서, 나중에 운동기구의 전면 교체에 필요한 재원을 어디서 조달할 것인지가 문제가 된 적이 있었습니다.

■ 잡수입 관리대장

① 잡수입 관리대장 작성

“관리외수익 중 관리비와 함께 부과되지 않고 별도로 통장에 입금되는 게시판 광고료, 승강기 이용료 등 잡수입 항목에 대해서는 접수(관리)대장에 건수와 금액의 월간 합계 및 누계가 포함되도록 작성하고, 회계원장과 매월 대조하여 관리책임자의 승인을 받아야 합니다.”

☞ [해설] 통장으로 입금되는 잡수입의 관리

잡수입은 관리수익 이외의 부수적 수입으로 금액은 크지 않더라도 관리 소홀 시 누락이나 유용의 위험이 존재합니다. 특히 게시판 광고료나 승강기 사용료 등 소액 다건의 수입은 완전성 검증이 어려워 내부통제상 취약 영역으로 분류됩니다. 반면 관리비와 함께 입주민에게 부과되는 잡수입은 부과 단계에서 시스템 검증이 이루어지고 수납도 일괄 처리되므로 상대적으로 위험이 낮다고 볼 수 있습니다. 따라서 게시판광고료와 승강기이용료 수입은 별도의 관리대장을 통해 누락 없이 기록되고 있는지를 점검해야 하며, 통장 입금 여부와의 정기적인 대조가 필요합니다.

아파트/집합건물 회계와 세무 뉴스레터는 이제 홈페이지에서도 볼 수 있습니다.

www.borycpa.com

홈 / 뉴스레터

뉴스레터

공동주택·집합건물 회계와 세무

보리공인회계사감사반은 공동주택 회계·세무와 관련된 주요 이슈를 정리한 뉴스레터 「공동주택·집합건물 회계와 세무」를 통해 일반적인 회계와 세무에 대한 정보뿐만 아니라 관리 실무에서 자주 발생하는 사례와 유의사항을 지속적으로 공유합니다.

제17호 공동주택 회계감사 유의사항 (2)



제16호 공동주택 회계감사 유의사항 (1)



제15호 공동주택 및 집합건물의 부가가치세 회계처리



제14호 공동주택 및 집합건물의 부가가치세 예정신고



제13호 집합건물의 세무(3) - 집합건물 수익사업과 법인세 비용



제12호 집합건물의 세무(2) - 관리비와 부가가치세(2)



제11호 집합건물의 세무(1) - 관리비와 부가가치세(1)



제10호 집합건물 회계감사 Q&A



제9호 고유목적사업준비금



제8호 공동주택 수익사업과 법인세 비용



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: apttax@hannuricpa.co.kr

주소: 서울특별시 강남구 영동대로길 86길 11, 6층