

2020회계연도 결산감사 계획

2021. 1.

목 차

I. 감사실시 개요	1
II. 감사실시전략 및 주요 예상 문제점	3
III. 결과보고 및 사후조치	4
IV. 행정사항	5
[첨부1] 감사 절차	6
[첨부2] 감사활동기준 준수 서약서	7
[첨부3] 관련 규정	8

감사분야	확인사항	감사부서
기타 회계처리	<ul style="list-style-type: none"> · 주택도시기금 수탁업무 관련 회계처리 · 본사 가수금, 기타예수금 등 가계정 관리 현황 · 본사 미수금, 신용카드미수금 등 장기 미정산계정 관리현황 · 기타미지급비용 등 선급비용 회계처리 적정성 	
재무제표 작성	<ul style="list-style-type: none"> · 재무상태표, 포괄손익계산서, 현금흐름표, 자본변동표, 주석(이익잉여금처분계산서 포함) 작성의 적정성 	

□ 내부회계관리제도 운영실태 점검활동 수행의 적정성 확인

감사분야	확인사항	감사부서
설계평가의 적정성	<ul style="list-style-type: none"> · 공사 주요업무에 대한 내부통제기술서 설계의 적정성, 내부회계관리제도 운영실태 점검 계획의 적정성 등을 확인 	성과 재무처
운영평가의 적정성	<ul style="list-style-type: none"> · 표본추출방법, 증빙문서 첨부, 미비점 보고누락 여부 등 점검수행 과정의 적정성 확인 	

3 감사기간 및 인원, 감사대상부서

□ 감사기간

- 감사자료 수집 및 예비조사 : '21. 1.20.(수) ~ 1.26.(화) [5영업일]
- 본 감 사 : '21. 1.27.(수) ~ 1.29.(금) [3영업일]
- * 외부감사인(한영회계법인)과 합동감사 실시: 1.27~1.29
- ** 감사일정은 성과재무처 결산 일정에 따라 변동될 수 있음

□ 감사인원

감사인	감사 대상업무	감사방법
○○○ 감사반장	▶ 결산감사 총괄	서면 또는 실지감사
○○○ 감사역	▶ 재무상태표 등 재무제표 작성 적정성 점검	
	▶ 자산 및 부채평가의 적정성 점검 ▶ 내부회계관리제도 운영실태 점검 등	

□ 대상부서: 쏘 부서 (주 감사부서 : 성과재무처)

II 감사실시 전략 및 주요 예상문제점

1 감사 실시전략

- 감사범위: 2020회계연도 결산서(재무제표 및 부속명세서 등)
- 감사방법
 - 감사중점사항 위주로 서면 또는 실지감사 실시
 - 자료 수집에 있어 차세대시스템 등 시스템을 최대한 활용하여 감사대상부서의 업무부담 최소화
 - 외부 회계감사인(한영회계법인)과 합동감사 실시하여 결산감사의 효율성 및 효과성을 제고
 - 주요 감사이슈사항에 대한 협의, 취약 및 중점 감사분야 의견 교환, 감사지적 및 시정사항 협의 등

2 주요 예상 문제점

- 2020회계연도 결산 관련

순번	착안사항	주요 위험내용
1	금융자산 공정가치 측정의 적정성	▶ 예치금, 위탁운용자산 등 금융자산의 공정가치를 과대 측정하여 당기순이익을 과대계상할 위험
2	책임준비금, 총당부채 평가의 적정성	▶ 책임준비금 평가 시 지급준비금을 과소 측정하여 당기순이익을 과대 계상할 위험 ▶ 소송총당부채 평가 시 소송사건에 대한 검토를 소홀히 하여 설정을 누락하거나 과소설정할 위험
3	가계정 정리의 적정성	▶ 신용카드미수금 및 미지급금 등 정산 지연으로 반제처리가 되지 않거나, 카드사로부터 정산금액을 회수하지 못할 위험 ▶ 계정과목 또는 금액이 미확정되어 임시로 가계정으로 회계처리 된 금액이 정당계정으로 정리되지 않아 자금의 원천 또는 용도가 불분명할 위험

순번	착안사항	주요 위험내용
4	기타미지급비용 처리의 적정성	▶ 전년도 예산을 이월하기 위한 목적으로 기타미지급비용 대상이 아님에도 기타미지급비용으로 처리하여 부정확한 재무제표를 산출할 위험

□ 내부회계관리제도 설계 및 운영평가 관련

순번	착안사항	주요 위험내용
1	설계평가 수행의 적정성	▶ 내부회계관리제도 운영 시 대내외 환경 변화 미반영으로 통제 중심점을 잘못 설정할 위험
2	운영평가 수행의 적정성	▶ 운영평가 시 표본추출, 문서확인 등을 체크리스트에 따라 수행하지 않아 오류 및 부정을 발견하지 못할 위험 ▶ 평가 결과 발견된 미비점 등에 대하여 내부회계관리자가 적시에 보고 및 시정조치하지 못할 위험

Ⅲ 결과보고 및 사후조치

□ 감사결과 보고 및 감사보고서 제출

- 감사종료 후 1개월 이내에 감사결과보고서를 상근감사위원에게 보고
- 결산감사 결과는 상근감사위원 보고 및 감사위원회 의결을 거쳐 감사보고서를 주주총회 2주전까지 사장에게 제출

□ 감사결과 공유·공시

- 공기업·준정부기관 감사 운영 규정 제26조(감사보고서)에 따라 감사결과 경영공시, 통합공시(알리오시스템) 및 감사원 공공감사 정보시스템에 입력
- 유사사례 재발 방지를 위해 감사결과를 사내전산망*에 등록하여 전직원에게 공유

* GW> 알림나라> 자료실> 감사자료실

□ 결산자료 제출

○ 2020회계연도 결산자료를 '21.1.26.(화)까지 제출

No.	요청자료	세부내역	제출부서
1	2020회계연도 재무제표	▶ 공사 재무상태표, 포괄손익계산서, 현금흐름표, 자본변동표, 이익잉여금처분계산서	성과재무처 (회계세무팀)
2	부속명세서	▶ 자산, 부채, 자본, 수익, 비용 계정별 부속명세서 ▶ 본사 및 영업부서 영업-회계 잔액대사 결과	성과재무처 (회계세무팀)
3	기타자료	▶ 소송충당부채 설정근거 및 계산내역 ▶ 확정급여부채 계산내역 및 계리보고서 ▶ 비상장주식(공사 포함) 관련 공정가치 평가보고서 ▶ 본사·영업부서 전자공탁 조회내역 또는 공탁서 사본 ▶ 이연법인세 및 당기법인세 계산내역 ▶ 소득금액조정합계표 및 자본금과적립금조정명세서 을표(세무조정 완료 후 제출) ▶ 정기예금 등 공사명의예금 잔고증명서(2020.12월) - MMF계좌, 특정현금예금 계좌 포함 ▶ 위탁운용자산 잔고증명서(2020.12월) 및 위탁운용 기관의 분개장(2020.1~12월) ▶ 2020.12월기준 신용카드미수금 및 미지급금 잔액 발생사유 ▶ 2020.12월기준 가수금의 정당계정으로의 미처리 사유 ▶ 2020.12월기준 기타미지급비용 발생사유 ▶ 2020.12월기준 체크카드가지급금 잔액 발생사유	성과재무처 (회계세무팀, 자금운용팀) *특정 영업지사에만 해당하는 자료의 경우 해당 지사에 자료 제출 요청

첨부1

감사 절차

	감사절차	세부내용
계획 수립	사전조사	○ 리스크평가, 감사자료 수집, 감사기본계획 검토 등
	↓	
	계획수립	○ 감사중점사항 선정 ○ 감사일정 및 대상부서 등 실시계획 수립
감사 실시	↓	
	감사 사전예고	○ 감사대상부서에 감사계획 주요내용을 통보 * 직무규정 제15조(감사의 사전예고)
	↓	
	사전준비 (예비조사, 교육 등)	○ 감사중점사항 자료 분석 및 착안사항 도출, 추가자료 수집 ○ 감사인 교육실시 등
	↓	
	본감사	○ 감사기준 및 ‘감사 실무 매뉴얼’에 따라 실시 * 직무규정 제15조의2(감사의 기준)
	↓	
	감사지적사항 심의	○ 신분상 조치, 제도개선 요구 사항에 대한 감사심의 위원회 심의 실시 * 시행세칙 제15조의3(감사심의위원회) ○ 처분요구서에 대한 감사실 자체 심사 실시
	↓	
	감사종결	○ 감사결과 보고서 작성 → 본감사 종료 후 1개월 이내
결과 보고 및 처리	↓	
	결과통보	○ 상근감사위원 보고 및 감사결과 조치 요구사항 통보 → 시정, 개선, 권고, 통보 등 조치 * 직무규정 제17조(감사결과 통보 및 조치요구)
	↓	
	결과보고	○ 감사위원회, 이사회, 주무부처, 기재부 및 감사원 등 보고 * 직무규정 제20조의2(자체감사 결과 이사회 등 보고) * 직무규정 제20조의 3(자체감사 결과정부 등 보고)
사후 관리	↓	
	결과공시	○ 기재부 알리오 시스템 및 회사 홈페이지 공시 ○ 감사원 공공감사정보시스템 등록
	↓	
	집행전말 처리	○ 분기별 이행현황 점검

* ‘직무규정’ : ‘상근감사위원직무규정’, ‘시행세칙’ : ‘상근감사위원직무규정시행세칙’

감사활동기준 준수 서약서

주택도시보증공사 상근감사위원 귀중

NO	구분	소구분	세부활동기준
1	전문성	감사 책임	▪ 수감부점의 중대한 과오 또는 비위사실을 발견하고도 묵과하는 일이 없도록 하겠습니다.
			▪ 감사보고내용에 중대한 착오가 발생하지 않도록 하겠습니다.
			▪ 감사사항은 충실히 기록하고, 입증자료를 불비하지 않도록 하겠습니다.
			▪ 감사절차를 부당하게 생략하지 않겠습니다.
2	윤리성	행동 규범	▪ 공사의 주인은 국민임을 인식하고 높은 도덕성을 바탕으로 공정·성실하게 감사하겠습니다.
			▪ 공사 이기주의 및 구성원의 이해관계로부터 독립된 자세로 감사하겠습니다.
			▪ 복무에 있어 타 직원의 모범이 되도록 노력하겠습니다.
			▪ 감사대상자의 부담이 최소화되도록 노력하겠습니다.
		▪ 직무상 취득한 비밀을 정당한 이유없이 누설하거나 유용하지 않겠습니다.	
감사 자세	▪ 수감부점의 입장과 의견을 존중하고 충분한 의견진술의 기회를 주며, 편견이나 자의적 판단에 의하지 아니하고 동료 감사인, 관계기관 및 전문가의 의견을 광범위하게 수렴하겠습니다.		
	▪ 수감부점에게 위압감이나 불쾌감을 주지 않도록 친절하고 겸손한 자세를 유지하겠습니다.		
3	독립성	이해 관계 업무 배제	▪ 감사 수행일 전 2년 이내에 감사대상업무를 수행하지 않았습니다.
			▪ 본인 또는 배우자나 배우자였던 자가 감사대상업무와 관련이 없습니다.
			▪ 본인과 친족관계에 있거나 이러한 관계에 있던 자가 감사대상업무와 관련이 없습니다.

본인은 감사직무 수행(2020회계연도 결산감사)시 위 사항들을 철저히 준수 할 것을 서약합니다.

2021. 1. 00.

감사인

(인)

1. 공공기관의 운영에 관한 법률[법률 제17128호]

제43조(결산서의 제출) ①공기업·준정부기관은 회계연도가 종료된 때에는 지체 없이 그 회계연도의 결산서를 작성하고, 감사원규칙으로 정하는 바에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 선임한 회계감사인(이하 "회계감사인"이라 한다)의 회계감사를 받아야 한다. 이 경우 공기업·준정부기관은 매 회계연도 종료 후 감사원규칙으로 정하는 기간 내에 회계감사인에게 결산서를 제출하여야 한다.

1. 「공인회계사법」 제23조에 따른 회계법인(이하 "회계법인"이라 한다)
2. 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제3조제1항제3호에 따른 감사반(이하 "감사반"이라 한다)

②공기업은 기획재정부장관에게, 준정부기관은 주무기관의 장에게 다음 연도 2월 말일까지 제1항에 따라 작성된 다음 각 호의 결산서를 각각 제출하고, 3월 31일까지 승인을 받아 결산을 확정하여야 한다. 다만, 주주총회나 출자자총회 등 사원총회가 있는 공기업·준정부기관의 경우에는 사원총회에서 결산을 의결·확정한다.

1. 재무제표(회계감사인의 감사의견서를 포함한다)와 그 부속서류
2. 그 밖에 결산의 내용을 명확하게 하기 위하여 필요한 서류

③기획재정부장관과 주무기관의 장은 매년 5월 10일까지 제2항에 따라 확정된 공기업·준정부기관의 결산서와 그 밖에 필요한 서류(이하 이 조에서 "결산서 등"이라 한다)를 감사원에 제출하여야 한다.

④~⑦ (후략)

2. 공사 정관

제66조 (재무제표와 영업보고서의 작성·비치 등) ① 공사의 사장은 이사회의 승인을 얻어 정기주주총회 회일의 6주간 전에 다음 각 호의 서류와 그 부속명세서 및 영업보고서를 작성하여 감사위원회에 제출하여야 한다.

1. 재무상태표
2. 포괄손익계산서
3. 주석(이익잉여금처분계산서 또는 결손금처리계산서 포함)
4. 자본변동표

5. 현금흐름표

6. 연결재무제표

② 감사위원회는 정기주주총회일의 2주간전까지 감사보고서를 사장에게 제출하여야 한다.

③~⑤ (후략)

3. 공사 감사위원회규정

제11조(결의 및 보고사항) ① 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 제3조 내지 제4조의 규정에 따른 위원회의 직무와 권한의 행사로서 다음 각목의 사항을 포함한다. 단, 위원회에서 정한 일상적이고 반복적인 사항은 예외로 한다.

가. 회계연도 결산결과 등 주요 재무보고의 적정성
나.~너. (후략)