

외 부 감 사 계 약 서

(공동주택 회계감사용)

감사의뢰인 : 광명영화아이닉스 입주자대표회의

감 사 인 : 인성회계법인

위 감사의뢰인(이하 “관리주체”라 한다)과 감사인은 「공인회계사법」 제21조 및 제33조에 따른 특별한 이해관계가 없음을 확인하고, 「공동주택관리법」에 따른 관리주체의 재무제표에 대한 감사(이하 “감사”라 한다)를 위하여 다음과 같이 계약(이하 “본 계약”이라 한다)을 체결한다.

제1조(목적) ①본 계약은 「공동주택관리법」 제26조에 규정한 관리주체의 재무제표에 대한 감사를 목적으로 한다.

②감사의 목적은 관리주체의 재무제표가 「공동주택관리법 시행령」 제27조제2항에 따라 국토교통부가 제정한 회계처리기준에 따라 중요성의 관점에서 적정하게 표시되어 있는가의 여부에 대하여 의견을 표명하는데 있다. 따라서, 감사인의 감사는 재무제표 전반에 대해 중요하지 아니한 위배사항까지 적발하기 위한 것은 아니다.

③재무제표의 작성과 공시, 회계자료 유지, 내부통제제도의 구축과 운용, 회계정책의 선정과 적용, 자산의 보호책임은 관리주체에게 있다. 관리주체의 이와 같은 책임은 본 계약에 따라 감사인이 수행하는 재무제표에 대한 감사 결과로 면책되거나 경감되지 아니한다.

④감사는 감사보고서 수신인인 아파트 입주자 대표회의를 위한 것이지 제3자가 이용할 상황이나 특정 거래를 예상하여 계획·수행되는 것이 아니다. 따라서, 관리주체는 특정 제3자에게는 이해관계가 있을 수 있는 항목들이 감사인의 감사보고서에 기재되지 않거나 특정 거래와 관련하여 제3자가 상이하게 해석할 수 있는 상황들이 발생할 수 있음을 인정한다.

제2조(감사대상) 감사대상이 되는 관리주체의 재무제표는 다음과 같다.

[2025년 1월 1일부터 2025년 12월 31일까지의 재무제표]

제3조(감사인의 업무수행 방법) ①감사인이 실시할 감사의 기준은 「공동주택관리법 시행령」 제 27조제5항에 따라 한국공인회계사회가 제정한 「공동주택 회계감사기준」(이하 “감사기준”이라 한다)에 따른다. 따라서, 감사인은 감사기준에서 규정한 바와 같이 감사목적에 보다 효과적으로 달성하기 위하여 필요하다고 판단하는 경우에는 감사기준에서 정한 절차와 다르게 감사를 수행할 수 있으며, 관리주체의 재무제표에서 중요하지 않다고 판단하는 사항에 대해서는 감사인의 합리적인 판단에 따른 방법으로 동 기준을 적용한다.

②감사인은 관리주체의 재무제표가 중요하게 왜곡표시되지 아니하였다는 것에 대하여 합리적 확신을 얻을 수 있도록 감사기준에 따라 감사를 계획하여 실시한다. 감사인은 재무제표상의 금액과 공시내용의 근거가 되는 증거를 표본테스트(Sampling Test)의 방법으로 입수한다. 또한, 감사에는 재무제표의 전반적인 표시내용에 대한 평가뿐만 아니라 재무제표 작성을 위해 관리주체가 적용한 회계원칙과 유의적 회계추정에 대한 평가를 포함한다.

③관리주체는 관리주체의 회계제도와 내부통제제도상의 통제절차가 재무제표 왜곡표시를 예방하거나 적시에 발견·수정하지 못할 수 있는 내부적 고유한계가 있음을 인정한다. 또한, 감사인이 준수하는 감사기준에 따른 감사는 관리주체의 전체 거래가 아니라 표본에 대한 테스트를 원칙으로 하므로 재무제표의 중요한 왜곡표시가 발견되지 않을 수 있는 감사의 고유한계가 있음을 인정한다.

④감사인은 제7조에 따라 관리주체로부터 제공받는 회계에 관한 장부와 증빙, 기타 서류 등 감사의 대상이 되는 문서가 진실하다고 전제한다. 따라서, 감사인의 감사범위는 관리주체에 의한 위조·변조 또는 허위 등에 대한 조사를 포함하지 아니한다. 감사인이 관리주체의 이러한 문서로 인하여 재무제표상 중요한 왜곡표시를 감사보고서에 언급하지 못한 경우 감사인은 이에 대하여 책임지지 아니한다.

제4조(감사실시기간 등) ①감사인이 실시할 재무제표에 대한 감사예정기간은 상호 합의하여 결정하되, 감사인은 감사계획 수립, 내부통제제도 검토, 기중거래기록의 검토, 계정잔액에 대한 감사절차, 감사보고서 작성, 입주자 대표회의와의 커뮤니케이션 등을 포함하여 총 8시간 이상의 감사시간을 투입하여야 한다.

②감사인은 「공동주택관리법」 제18조에 따라 시·도지사가 정한 공동주택관리규약 준칙에 따른 회계감사인의 선정제한에 해당하는 자를 본 감사업무에 참여시켜서는 아니된다.

③관리주체는 제2항의 사실을 확인하기 위하여 감사인에게 감사참여 공인회계사의 「공인회계사 징계사실 확인원」을 요구하여야 한다.

제5조(감사장소) 관리주체는 감사기간동안 감사인에게 업무수행에 적합한 장소 및 시설을 제공하여야 한다.

제6조(감사책임자) 감사인의 감사책임자는 [공인회계사 노 규 호]이며, 변동이 생기는 경우 감사인은 사전에 관리주체에게 그 사실을 통지하여야 한다.

제7조(감사자료의 제공 등) ①관리주체는 감사의 대상이 되는 재무제표 등 재무서류를 감사보고서 제출기한일로부터 4주 전까지 감사인에게 제출하여야 한다.

②관리주체는 감사인이 감사실시에 필요하여 관리주체의 회계에 관한 장부와 증빙, 기타 서류의 열람 또는 등사 및 회계에 관한 보고를 요구할 때에는 신속하게 이에 응하여야 하며, 감사에 필요하여 관리주체의 업무와 재무상태를 조사할 때에는 성실하게 협력하여야 한다.

③관리주체는 감사인의 감사에 필요한 서면 또는 구두질문에 대하여 신속하게 답변하여야 하며, 재무제표와 관련된 중요한 사항이 발생할 경우 감사인에게 적시에 통보하고, 감사종료 시 재무제표, 주석 등이 사실과 같다는 것을 포함하여 감사에 중요한 사항을 기술한 경영자 확인서를 감사인에게 제출하여야 한다.

④관리주체는 필요한 경우 감사인의 감사를 위해 특정 개인의 정보가 포함된 정보를 감사인에게 제공할 수 있으며, 관리주체와 감사인은 이러한 정보를 제공 또는 취급할 때 공인회계사법, 개인정보보호법 등 관련 법규를 준수하여야 한다.

⑤관리주체는 감사인이 제2항과 제3항에서 요구한 사항에 대하여 감사인이 제시한 일정을 준수하여야 한다. 감사인은 관리주체가 이를 준수하지 아니함으로써 발생하는 손해 및 업무의 지연에 대하여 책임지지 아니한다.

제8조(감사보고서의 제출 등) ①감사인은 관리주체에게 감사보고서를 감사종료일로부터 14일까지 제출한다.

②제1항의 감사종료일은 감사인이 감사보고서에 대한 의견을 형성하는데 충분하고 적합한 감사증거를 얻은 날을 말한다.

③관리주체는 제1항에 따라 감사인으로부터 제출받는 감사보고서 외에 감사인이 제공하는 기타 자료(보고서의 초안 등)는 사용 또는 인용할 수 없다.

제9조(감사인의 비밀준수) ①감사인은 감사업무상 지득한 기밀정보를 법률적 또는 직무상 공개할 권리나 의무가 없는 경우, 적절하고 명확한 승인없이 감사인 또는 소속기관 외의 외부에 누설하거나 직무상 지득한 기밀정보를 본인이나 제3자의 이익을 위해 사용하지 않을 것을 서약하여야 하며, 감사보조자의 감사상 비밀누설행위에 대하여 감독책임을 진다.

②제1항에도 불구하고 감사인은 법률 등에 특별한 규정이 있는 경우, 감독기관이나 법원, 기타 수사기관의 요청이 있는 경우, 그리고 감사인에 대한 감사품질관리를 위해 한국공인회계사회 등의 감리를 받게 되는 경우에는 감사상 지득한 비밀을 제공할 수 있다.

제10조(감사보수) ①제2조에 따른 관리주체의 재무제표에 대한 감사보수는 다음과 같다.

구분	금액	비고
회계감사보수	650,000 원	감사보고서 10부 포함
공급가액	650,000 원	부가가치세 별도

* 감사보고서 인쇄 10부까지 무료로 제공합니다. (10부 초과시 1부당 2천원)

②감사인의 감사보수 산정액은 감사인이 감사증거의 입수를 위해 제7조에 따라 요구하는 관리주체의 업무지원과 협조에 따라 감사가 효율적으로 수행된다는 전제에 따른다. 따라서, 업무범위의 변동, 감사인에 대한 관리주체의 업무지원과 협조문제 등에 의하여 실제 감사투입시간이 예산시간과 15% 이상 차이가 나는 경우, 제1항의 감사보수는 동 차이에 대하여 시간당 평균보수금액을 고려하여 산출한 금액을 가감하여 조정한다. 감사의 진행 중 감사인은 실제 감사투입시간이 예산시간과 15% 이상 차이가 나거나 차이가 날 것으로 예상될 경우, 가능한 한 미리 해당 내용을 관리주체에게 알리도록 하고, 추가(차감) 보수액은 최종 청구 이전에 관리주체와 감사인이 협의하여 조정한다.

③감사인은 제1항의 감사수행과 관련하여 발생하는 다음 각 호의 실비변상적 비용을 관리주체에게 별도로 청구하며, 관리주체는 해당 비용을 지급하여야 한다.

1. 출장비(숙박비, 교통비 등)
2. 인쇄·복사비
3. 통신비 및 각종 조회관련 비용
4. 실험비
5. 감정료·자문료
6. 측량비
7. 택배비, 금융송금수수료
8. 기타 전 각호와 유사한 비용

④관리주체와 관련한 소송, 고소, 고발 등으로 인해 감사인이 이와 관련한 자료의 작성, 출장, 수사기관 출석, 법원 출석 등 관리주체에 대한 감사인의 업무가 추가적으로 발생하는 경우 또는, 기타 이와 유사하게 감사인이 추가적인 시간과 노력을 투입하여야 하는 경우에 관리주체는 감사인에게 감사인이 실제 투입한 시간에 대한 보수 및 비용을 별도로 지급한다. 이에 따른 보수금액은 시간당 금1십만원으로 한다.

⑤제1항부터 제4항까지에 따라 산정되는 금액은 공급가액이며 부가가치세는 별도로 한다.

제11조(감사보수의 지급) ①관리주체는 감사인에게 제10조에 따른 감사보수를 감사보고서 제출 일로부터 2주 이내에 전액 현금으로 지급한다. 제10조 제3항에 따른 실비변상적 금액이 발생하는 경우 잔금에 가산하여 지급한다.

②관리주체는 제1항의 감사보수에 대하여 세법에서 정한 부가가치세를 가산하여 지급한다.

③관리주체는 감사인의 귀책사유로 제8조에서 정한 감사보고서 제출일을 경과할 경우, 그 경과일에 대하여 관리주체의 주거래은행 연체이자율을 적용하여 계산된 금액을 제10조에 따른 감사보수액에서 차감하여 지급한다.

④제1항의 감사보수 지급이 그 기한이 2주 이상 경과된 경우, 관리주체는 총 경과일에 대하여 감사인의 주거래은행 연체이자율을 적용하여 계산된 금액을 제10조에 따른 감사보수액에 가산하여 지급한다.



제12조(계약의 해지) ①관리주체의 사정에 의하여 본 계약을 해지할 때에는 감사인이 관리주체에게 이미 청구한 보수액은 감사인에게 귀속된다. 다만, 본 계약의 해지 시점이 내부통제감사 착수일 이후임에도 불구하고 이미 청구한 보수액이 감사보수액의 2분의 1에 미달되면 관리주체는 감사인에게 감사보수의 2분의 1을 지급하여야 하며, 본 계약의 해지 시점이 실증감사 착수일 이후인 경우에는 관리주체는 최초 계약한 감사보수 전액을 감사인에게 지급하여야 한다.

②감사인의 사정에 의해 감사계약을 해지할 경우 이미 수령한 감사보수액의 2배를 관리주체에게 원상회복과 손해배상의 명목으로 배상한다. 다만, 본 계약 체결 후 감사인의 해산(감사인이 감사반인 경우의 감사반 등록취소 포함), 영업정지 등의 사유로 감사인이 감사업무수행할 수 없어 본 계약을 해지하는 경우에는 이미 수령한 감사보수액을 원상회복과 손해배상의 명목으로 배상한다.

③감사인은 다음 각호의 경우 본 계약을 해지할 수 있다. 이 경우 관리주체는 본 계약 해지 시점까지 감사인이 투입한 시간에 따라 보수액을 정산하여 지급하여야 한다.

1. 감사인이 관리주체 또는 입주자대표회의 구성원, 그 밖의 자로부터 감사의견이나 기타 감사보고서에 기술된 사항에 대해 부당한 요구나 압력을 받는 등 독립성 훼손 사유가 발생한 경우
2. 관리주체가 제11조의 감사보수 지급기한을 준수하지 아니한 경우

④본 계약이 제1항부터 제3항까지, 또는 기타 사유로 해지 또는 종료되는 경우에는 제8조에 따른 감사인의 감사보고서 제출의무는 소멸된다.

제13조(배상책임 및 면책) ①재무제표의 작성 책임은 관리주체에게 있으므로, 관리주체가 고의 또는 과실로 위조, 변조, 허위 기타 부정한 자료를 감사인에게 제공하거나 감사상 필요한 자

료 및 정보를 감사인에게 제공하지 않음으로써 관리주체가 감사인에게 손해를 가하거나 위와 같은 관리주체의 잘못과 관련하여 감사인이 제3자로부터 고소, 고발 또는 손해배상청구를 당한 경우, 관리주체는 감사인이 책임을 면할 수 있도록 그 방어에 소요되는 일체의 비용을 부담한다. 이 경우 감사인이 본 감사에 관하여 제3자로부터 제기된 소송의 결과 부담하게 되는 책임에 대하여도 관리주체는 감사인을 면책시켜야 한다.

② 감사인이 계약사항 위반, 감사수행시 고의 또는 중대한 과실로 인하여 관리주체에게 손해를 발생시킨 경우, 감사인은 본 계약에 따른 감사보수를 한도로 배상책임을 지며, 그 밖의 감사인의 감사 수행결과로 인하여 발생하는 모든 손해와 비용 등에 대하여 감사인은 책임지지 아니한다.

③ 감사인의 고의적인 계약위반 행위 또는 고의적인 위법행위로 인해 발생한 것으로 확정 판결된 경우를 제외하고, 감사인은 본 계약에 따라 감사인의 업무와 관련하여 제3자가 제기하는 어떠한 형태의 배상청구, 책임, 비용 등에 대하여도 책임지지 아니한다.

④ 관리주체가 제7조에 따른 자료제공 등을 지연하거나 이행하지 않음으로써 감사에 지장을 초래한 경우 감사인은 그로 인하여 발생하는 법률적 책임 및 기타 사항에 대하여 책임지지 아니한다.

제14조(감사보고서의 이용) ① 관리주체는 입주자대표회의에 대한 감사보고 외에 관리주체의 대외문서에 감사보고서를 인용하거나 감사인을 언급하기 위해서는 감사인의 사전 승인 또는 동의를 얻어야 한다.

② 제1항에 따른 승인 또는 동의 요청은 서면으로 요청하여야 하며, 감사인은 관리주체가 이용할 문서와 감사받은 재무제표를 대조·검토한 후에 서면승인 및 동의서를 제공한다.

③ 제2항에 따른 업무는 본 계약과는 별개의 업무이며, 관리주체와 감사인은 그 업무의 범위와 보수에 대하여 별도의 약정을 체결한다.

④ 관리주체는 감사받은 재무제표와 그에 대한 감사보고서를 인쇄매체·인터넷 웹사이트 등 전자매체를 통하여 출판·복제·게시·유통·편집을 하고자 할 경우 또는, 기타의 문건에서 감사인에 대해 언급을 하고자 할 경우 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 문서의 내용을 감사인에게 제공하여 감사인이 사전에 검토를 할 수 있도록 한다.
2. 감사인의 승인이 없으면 문서의 내용을 확정하거나 배포할 때 감사인의 감사보고서나 감사인을 언급하지 아니한다.
3. 감사보고서가 인쇄매체, 전자매체, 기타 다른 매체를 통하여 복제될 경우에 관리주체는 감사받은 재무제표에 주석을 포함시킨다.
4. 감사인은 감사받은 재무제표와 그에 대한 감사보고서에서 언급되지 않은 정보가 관리주체의 대외문서에 적절히 기술되어 있는지의 여부에 대하여 어떠한 책임도 지지 않는다.

⑤관리주체가 전자적으로 대외기관에 감사보고서를 공시하는 경우, 관리주체는 전자공시 전에 감사인에게 전자형태의 관련 문서를 모두 제공한다.

⑥감사인은 관리주체가 감사보고서를 다른 형태의 문서나 매체로 변환할 때 발생하는 오류 등에 대하여 책임지지 아니한다.

제15조(감사보고서가 첨부된 타 문서에 대한 책임) 관리주체가 제14조를 준수하지 아니하고 감사인의 사전 승인없이 관리주체의 대외문서(이와 유사한 서류를 포함한다)에 감사보고서의 전부 또는 일부를 포함 또는 첨부시키거나 감사인에 대하여 언급한 경우, 감사인은 동 문서에 포함된 정보의 검토, 입증, 기타 어떠한 절차의 수행책임도 없으며, 관리주체는 이로 인하여 감사인이 소송 또는 소송 외적으로 부담한 모든 손해에 대하여 책임을 진다.

제16조(인터넷을 통한 정보소통에 대한 책임) 감사인은 전자메일 등 정보통신망을 이용하여 관리주체에게 정보를 전자적으로 전송하는 경우 바이러스 검사 등 적절한 주의를 기하여야 한다. 다만, 고의나 중대한 과실이 아닌 한 감사인은 전자전송으로 인해 관리주체 또는 제3자에게 발생한 손해에 대하여 어떠한 책임도 지지 아니한다.

제17조(감사조서의 소유권) 감사 과정에서 감사인이 작성한 조서, 기타 전자문서나 전자파일 등에 대한 소유권은 감사인에게 있다.

제18조(준용규정) 감사인이 감사기준 제9조 제5항에 따라 감사보고서에 별도로 첨부하는 문서에 대해서는 제14조 내지 제17조의 규정을 준용한다.

제19조(상호합의 및 계약의 해석) ①본 계약에 명시되지 아니한 사항은 상호합의에 의하여 정하기로 하며, 본 계약 조문의 해석은 한국공인회계사회의 해석에 따른다.

②본 계약의 일부 조항이 구속력이 없거나 무효인 것으로 판단될 경우에도 나머지 조항은 그 대로 유효하며, 무효인 조항도 법의 한도 내에서 최대한 효력을 가질 수 있도록 해석한다.

제20조(관할법원) 본 계약의 이행에 관하여 계약 당사자 간에 분쟁이 발생한 경우 소의 제기는 피청구인의 사무소를 관할하는 법원에 하는 것으로 한다.

제21조(기타사항) 본 계약의 성립을 입증하기 위하여 계약서 2통을 작성하고 관리주체와 감사인이 각기 기명날인하여 각 1통씩 보관한다.

2026년 5월 19일

감사의뢰인

경기도 광명시 광명로 848번길 66

광명영화아이닉스 입주자대표회의

대 표 자



감 사 인

서울특별시 영등포구 양평로 144, 온스퀘어빌딩 24층

인성회계법인

대 표 자 정 재 학

