
2015회계연도 결산감사 계획

2016. 1.



1 감사 목적

□ 결산서의 적정 여부를 점검하고 감사위원회의 검토의견을 표명함으로써 2015회계연도 재무제표에 대한 신뢰성 확보

* 정관 제58조제2항에 의거 감사위원회는 정기주주총회일의 2주간전까지 감사보고서를 사장에게 제출하여야 함

2 감사 실시 개요

□ 감사기간

○ 예비조사 : '16.1.18(월) ~ '16.1.29(금) [10영업일]

○ 본 감 사 : '16.2.15(월) ~ '16.2.19(화) [5영업일]

* 외부감사인인인 한영회계법인과 합동감사 실시, 감사일정은 성과재무처 결산 일정에 따라 변동될 수 있음

□ 감사인원

감사인	감사 대상업무	감사방법
◆◆◆ 감사반장	- 결산감사 총괄	서면 또는 실지감사
○○○ 감사역	- 자산 실재성 확인 - 회계처리의 적정성 점검 - 자산 및 부채평가의 적정성 점검	

□ 대상부서 : 전 부서 (주 감사부서 : 성과재무처)

□ 감사범위 : 2015회계연도 결산자료 (재무제표 및 부속명세서 등)

□ 감사중점사항

- 자산 및 부채 평가의 적정성
 - 대손충당금, 책임준비금 설정의 적정성
 - 구상채권 계상 및 회수예상가액 산정의 적정성
 - 금융자산·부채의 현재가치 평가의 적정성 등
- 자산 실재성 확인
- 기타 회계처리의 적정 여부 (주택도시기금 위탁 수행 관련 공사의 회계처리 포함) 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 결산 감사의 효율성 및 효과성을 제고
 - 주요 감사이슈사항에 대한 협의, 취약 및 중점 감사분야 의견 교환, 감사지적 및 시정사항 협의 등

3 기타사항

□ 감사결과 보고 및 감사보고서 제출

- 결산감사 결과는 상근감사위원 보고 및 감사위원회 의결을 거쳐 감사보고서를 주주총회 2주전까지 사장에게 제출

□ 공유 및 확산

- 공기업준정부기관감사기준 제26조에 의거 감사결과 경영공시, 통합공시(알리오시스템) 및 감사원 감사정보관리시스템에 입력