

披露山庭園住宅団地管理組合法人 外部監査業務

披露山庭園住宅団地管理組合法人（以下「当法人」という）は、定めにより決算に関わる計算書類について外部監査人による監査証明書の添付を義務付けています。

このたび、この外部監査業務を公募することにいたしました。

監査業務の概要等をご確認の上、外部監査人を希望される方はご応募ください。

1. 監査業務の概要**(1) 業務内容**

本業務は、当法人会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）における、当法人会計の外部監査を行っていただくものです。

本業務の詳細な内容に等につきましては、別紙を参照してください。

(2) 委託期間

本業務の委託期間は、当法人が指定する日から会計年度終了後に招集される定時総会において決算報告が承認されるまでとします。

2. 応募要領**(1) 応募資格**

本業務への応募資格は、次の条件を満たすことができる個人または法人とします。

- ・税理士、公認会計士 いずれかの資格を有すること
- ・監査人は、当法人とのあいだで特別の利害関係が無いこと
- ・反社会的勢力に関与していないこと

(2) 応募方法（提出先および提出期限）

応募者は、本要領に従い提出書類を揃えて、下記まで封をした封筒に入れて郵送または、持参にて提出してください。

〒249-0008 神奈川県逗子市小坪 3-18-2

披露山庭園住宅団地管理組合法人

提出期限は、2016（平成 28）年 8 月 19 日到達とします。

3. 提出書類（書式不問）

①委託費用見積書（一会計年度分の委託費）

②監査実績概要

法人の場合は、会社概要書と主要実績が分かる資料を提出すること。また、当法人を主担当する監査人の経歴書、及び監査実績が分かる資料を提出すること。

4. 選考方法

提出書類について当法人理事会で審査し、委託先を決定します。なお、予算（税別 42 万円）を下回る金額で、監査実績があることを条件とします。必要に応じてヒアリングや追加資料の提出等を求める場合があります。

5. 問い合わせ

本公募に関するお問い合わせは、電話、FAX またはメールにて下記までお願いします。

披露山庭園住宅団地管理組合法人 管理事務所 担当：谷

電話：046-871-9982 FAX：046-871-9984 メール：info@hiroyama.jp

別紙

1. 業務内容について

当法人経理規則第 33 条 2 項による計算書類の監査証明のために必要となる業務全般

披露山庭園住宅団地管理組合法人 経理規則（抜粋）

(決算)

第 32 条 経理係は、各中間期末後、及び会計年度終了後、速やかに決算に必要な整理を行い、次の各号の計算書類を作成して、経理責任者に提出しなければならない。

- (1) 収支計算書(中間収支計算書)
- (2) 貸借対照表(中間貸借対照表)
- (3) 財産目録 (但し中間期は除く)

2. 決算に必要な整理とは、以下の各号をいう。

- (1) 減価償却額の計上
- (2) 未払金、前受金、未収金、前払金の計上
- (3) 退職給与引当金の計上
- (4) 特別会計の処理
- (5) 銀行からの残高証明書の入手
- (6) その他

第 33 条 経理責任者は、前条の計算書類を理事会に提出しその承認を得なければならない。

2. 前項の計算書類は外部の監査人の監査証明書を添付したものでなければならない。
3. 第 1 項の計算書類は、規則第 32 条第 1 項の規定にもとづき、総会の承認を得なければならない。

なお、当法人経理基準は「公益法人会計基準」を準用することとなっており、2004（平成 16）年同基準の改正を踏まえて、上記計算書類に「正味財産増減計算書」が加わりました。

2. 監査報告書等の提出時期

中間監査報告書 12 月（上半期中間決算分）

監査報告書 4 月（会計年度分）

3. その他

理事会（報告書提出時の 2 回）と定時総会（決算報告）への出席と説明をお願いします。
税法上の変更等への対応、会計アドバイス、経理上の間違いの指摘をお願いします。
経理ソフト（弥生会計）によるデータ提供、提出に対応出来ます。
参考として、前期中間決算報告書および期末決算報告書をご覧いただくことができますので、ご希望の方は管理事務所にメールでお問い合わせください。