

공동주택 회계처리기준 해설서



발 간 사

한국감정원 원장 서종대입니다.

우리 원은 올해로 창립 47주년을 맞는 역사와 전통의 부동산 전문기관으로서 「세계 최고의 부동산 시장 조사관리 및 공사통계 전문기관」을 지향하고 그 기틀을 닦고 있습니다. 특히 각종 부동산가격의 공시와 가격동향조사, 실거래가 및 아파트정보 관리, 감정평가 타당성조사 등 부동산 관련 공적기능을 광범위하게 수행하고 있습니다.

아울러 우리 원은 공동주택관리정보시스템(K-apt)과 관련하여 2015년 1월부터 K-apt 시스템 구축 및 운영업무를 전담수행하고 있습니다. 그동안 우리 원은 관리비 입력정보의 내실화를 통해 유시단기간 관리비 비교기능을 확보하고, 관리비리를 예방을 위한 전자입찰시스템 운영과 국민 접근성 향상을 위한 스마트폰 모바일APP을 개발하는 등 공동주택 관리업무의 투명성 향상을 위해 노력해왔습니다.

최근 공동주택 관리비의 투명성에 대한 국민적 관심이 높아짐에 따라, 관리비 비리 발생에 대한 해결 및 사전 방지책 마련에 대한 목소리가 커지고 있습니다. 이러한 요구에 부응하기 위해 회계처리의 통일성과 투명성이 확보되어야 합니다. 그러나 그동안 공동주택 회계처리를 위한 기준은 각 지자체별로 제각각 달리 제정되어 있어 일관되고 공정한 회계처리가 담보되기 힘든 실정이었습니다.

이와 같은 상황을 해소하기 위해 공동주택관리법 시행령 제27조 제2항에 따라 2016년 8월 31일자로 「공동주택 회계처리기준」이 제정·공포되었습니다.

우리 원은 국토교통부의 「공동주택 회계처리기준」 제정 작업에 참여하여 지문회의와 기준위원회를 통해 관리현장과 유관기관의 의견을 수렴하는 등 시행 후 혼란을 최소화하고 명확한 적용이 가능한 기준을 마련하기 위하여 노력하였습니다.

아울러 우리 원은 공동주택 회계처리기준 제정 작업 시 검토된 내용과 지난 8월 31일자 국토교통부 제 582호 관보 고시된 이후 실무자협화학회 등에서 제시된 제안 등을 반영하여, APT 관리현장 회계실무자의 공동주택 회계처리에 대한 전문성을 높이고, 처음으로 시행되는 통일된 공동주택 회계처리기준의 적용 시 도움이 되고자 알기 쉬운 해설서를 발간하게 되었습니다.

우리 원은 향후 지속적인 의견수렴과 내용의 충실한 보원을 통하여 공동주택 회계의 선진화 및 공동주택관리 분야의 투명화를 통해 건전한 공동주택 관리문화 정착에 최선의 노력을 다해 나가겠습니다.

한국감정원 원장 서종대

CONTENTS

I. 제정 취지 및 경과 /1

1. 제정 취지	3
2. 추진 경과	3

II. 주요제정내용 /5

1. 회계처리 기준의 통일	7
2. 회계처리의 투명성 강화	8
3. 공동주택 회계 특성의 반영	9

III. 공동주택 회계처리기준 및 해설 /13

제1장 총칙	15
제2장 회계장부와 전표	20
제3장 수입 및 지출	26
제4장 자산	30
제5장 결산	36
제6장 재무제표	38
제7장 예산	51

IV. 국토교통부 질의회신 내용 /83

I. 관리비 및 사용료	89
II. 장기수선계획 및 장기수선충당금	113

V. 지자체 공동주택 감사 지적 사례 /133

1. 수입 및 지출	135
2. 회계장부와 전표	141
3. 장기수선충당금	142
4. 자산	144
5. 예산	146

부 록 /147

1. 공동주택 회계감사기준	149
2. 아파트 관리비 회계계정항목 표준분류	169



제정 취지 및 경과

1. 제정 취지
2. 추진 경과

I. 제정 취지 및 경과

1 제정 취지

○ 제정 취지

- 현 황 통일된 회계처리기준 없이 시도별 관리규약 준칙으로 회계처리기준 제정하여 시행 (17개 지자체 총 21개 기준)
- 문제점 관리비 등의 지역별 비교 활용가치 감소, 회계업무 및 회계감사 업무의 표준성, 투명성, 효율성 제고에 장애
- 제정 목적 회계처리의 통일성 확보 및 투명성 강화와 공동주택 회계의 특성을 반영한 회계 기준의 정립을 통하여 선진 공동주택 관리문화의 정착과 국민의 주거수준 향상에 기여함

○ 법적 근거 및 제정 절차

- 법적 근거 「공동주택관리법시행령」 제27조제2항
- 제정 절차 부동산 전문 공공기관인 한국감정원이 마련한 ‘회계처리기준’ 초안을 관련 기관·단체의 의견수렴을 거쳐 확정 후, 국토교통부 고시

2 추진 경과

- ('15.8.11.) 공동주택관리법 제정 공포
- ('16.3.~'16.5.) 관련 기관·단체 의견수렴 등
 - 시도 회계처리기준 및 '15 외부회계감사 결과 분석
 - 관련 기관·단체(관리주체, 회계감사기관 등) 의견조사 및 결과 분석
- ('16.4.~'16.6.) 자문회의·기준위원회의 개최, 한국감정원 초안 확정
- ('16.6.~'16.7.) 관련 기관·단체 의견수렴
- ('16.8.12.) 공동주택관리법 시행
- ('16.8.31.) 공동주택 회계처리기준 공포



주요제정내용

1. 회계처리 기준의 통일
2. 회계처리의 투명성 강화
3. 공동주택 회계 특성의 반영

II. 주요제정내용

1 회계처리 기준의 통일

- 기존 17개 시도별 관리규약 준칙에 상이하게 규정된 기준의 통일로, **단일화된 기준에 따른 표준성·객관성 확보**

- 회계연도의 통일** : 1년(1.1~12.31)으로 일원화('19.1.1부터 모든 공동주택에 적용)
 - 현재 전체 공동주택의 약 94%는 역법상 1년(1.1~12.31)을 회계연도로 정하고 있으나, 약 6%는 입주일 등을 기준으로 정하고 있음
- 회계용어의 순화 및 통일** : 현장에서 관례적으로 사용하던 회계처리 용어를 순화하거나 통일함
 - 관리비부과내역서 ⇨ 관리비부과명세서, 정정 ⇨ 바르게 고침, 갱신 ⇨ 새로바꿈, 공동주택단지에서의 모든 수익과 비용을 관리손익과 관리외손익으로 나눔 (일부 시도에서 복잡하게 세분화(관리외손익을 운영손익, 기타손익으로 세분화 등) 하던 것을 두 가지로 단순화)
- 필수 작성 회계장부 확정** : 현금출납장, 총계정원장, 계정별원장, 관리비부과명세서, 세대별 관리비조정 명세서, 물품관리대장(공구기구대장, 비품대장, 저장품관리대장), 그 밖의 지출증빙자료
 - 공동주택 관리 현장에서 작성되는 회계장부의 종류와 명칭이 단지별로 제각각이어서 감사감독 시 파악의 어려움이 있어 통일
- 결산서의 종류 확정** : 재무상태표, 운영성과표, 이익잉여금처분계산서(또는 결손금처리계산서), 주식, 세입·세출결산서
 - 결산서의 종류를 재무제표와 세입·세출결산서로 한정하여 관리주체의 작성 부담을 경감시키고 재무제표에 대한 회계감사의 실효성 제고
- 주식 작성 의무화** : 중요사항에 대한 주식 작성을 의무화하고 주식에 포함될 사항을 명확히 규정
 - 주식은 재무제표(재무상태표, 운영성과표, 이익잉여금처분계산서)상의 해당과목 또는 금액에 대한 구체적인 내용을 간결하게 설명해주는 재무제표의 일종
- 재무제표, 세입·세출결산서 및 예산서 서식 제시(별지 제1호서식~제7호서식)**
 - 공동주택 회계담당자의 공동주택 회계처리기준에 대한 이해가능성을 높이고 시·도마다 상이한 공동주택 회계를 표준화하기 위하여 별지서식으로 재무제표, 세입·세출결산서 및 예산서 서식을 제시

2 회계처리의 투명성 강화

- 회계부정 발생 가능성이 있는 분야에 대한 투명성을 확보할 수 있는 조항의 신설, 기준의 강화 및 명확화로 관리비리 근절에 기여

1. 적격증빙 수취 의무화 : 모든 거래에 대한 적격증빙 수취를 의무화하되, 거래금액이 3만원 이하로서 적격증빙 수취가 곤란한 경우 예외 인정

→ 세금계산서, 신용카드 매출전표, 현금영수증 등의 적격증빙을 갖추도록 의무화하여 거래의 투명성을 확보하도록 하되, 실무상 빈발하는 소액거래에 대해서는 영수증 등의 비적격증빙도 허용하는 예외를 인정하여 실무상 편의 도모

2. 지출의 원칙 명시 : 공급자 명의의 계좌로 입금

→ 기존 지자체 회계처리기준에서는 지출시 ‘공급자가 지정하는 계좌로 입금’토록 하고 있어, 공급자가 법인이라도 개인 계좌 및 타사 계좌로 이체요청시 그에 따라 지급하게 되어 비리부정의 발생 개연성이 높은 상황이었음. 이에 공급자 명의 계좌로의 입금을 원칙으로 규정

3. 자체 감독기능 강화 : 공동주택관리에 있어서 관리주체 및 입주자대표회의가 상호 보완적으로 회계 담당자에 대한 감사감독 강화

- 장부의 마감 : 매월 마감 시 관리사무소장과 1명 이상의 감사가 서명 또는 날인하고, 감사는 은행의 예금잔고증명과 관계장부를 대조
- 금전의 보관 : 현금은 매일 관리사무소장의 검사 후 회계담당자가 금고에 보관
- 지출에 대한 감사 : 입주자대표회의의 감사는 분기별로 지출에 관한 증빙서를 감사
- 자산실사 : 관리사무소장은 매 회계연도 말일을 기준으로 하여 재고자산 및 유형자산을 실사

3 공동주택 회계 특성의 반영

- 기존 회계처리기준의 내용 중 공동주택의 특성에 부적합한 규정은 축소·통합하고 **공동주택 특성에 적합한 규정은 확대·세분화**

- 1. 회계처리 원칙** : 발생주의 회계를 원칙으로 하되, 예외 인정
 - 복식부기와 발생주의 회계를 원칙으로 하되, 관리외손익(잡수입 등)에 대해서는 계정별로 일부 현금주의 회계를 적용할 수 있도록 함
- 2. 재무제표의 종류 확정** : 현금흐름표의 의무작성 제외
 - 공동주택관리법 시행령 제27조에 따라 작성해야할 재무제표의 종류 중에서 현금흐름표가 포함되지 않음에 따라 본 기준에서도 현금흐름표 의무작성 제외
- 3. 관리외수익의 구분** : 관리외수익을 입주자가 적립에 기여한 수익과 입주자와 사용자가 함께 적립에 기여한 수익으로 구분
 - 운영성과표에 관리외수익을 입주자가 적립에 기여한 수익과 입주자와 사용자가 함께 적립에 기여한 수익으로 구분 표시하도록 하여, 관리외수익을 보다 투명하게 관리하고 관리주체 및 입주자대표회의가 관리규약에 맞게 잡수입을 집행하도록 함
- 4. 유형자산의 감가상각방법 일원화** : 정액법(매년 일정한 금액으로 감가상각)
 - 유형자산의 감가상각방법에 따라 입주자등의 관리비 부담액이 기간별로 달라지고 이로 인한 갈등이 조성되는 것을 방지하기 위하여 공동주택의 특성에 적합하게 유형자산의 감가상각방법을 정액법으로 일원화 함

공동주택 회계처리기준 조문 정리

공동주택 회계처리기준	조문 주요 내용
제1장 총칙	
제1조(목적)	공동주택관리 회계의 공정성·명확성 확보 및 정보제공
제2조(용어의 정의)	관련 법령상 용어와 동일
제3조(회계연도)	역법상 연도와 통일 (2019.1.1부터 시행)
제4조(회계처리원칙)	복식부기·발생주의, 관리외수익에 대한 현금주의 인정
제5조(회계담당자)	담당자 지정, 겸직 가능 예외 인정
제6조(회계업무의 인계인수)	일관적 회계처리를 위해 조문 추가
제7조(회계담당자의 책임)	손해배상책임 및 선관주의의무
제8조(회계업무처리 직인)	등록 직인의 사용
제9조(채권·채무의 소멸 시기)	민법준용 원칙, 입대의 승인 시 채권 제거가능
제2장 회계장부와 전표	
제10조(회계장부)	회계장부의 종류 명시, 전산처리 시 장부에 같음
제11조(수기장부의 바르게 고침)	수기 작성 장부의 수정 방법 규정
제12조(장부의 마감)	장부의 마감 방법, 전산마감 시 매월 입대의 감사의 확인
제13조(장부폐쇄 및 새로 바꿈)	회계연도별로 폐쇄 및 갱신
제14조(장부의 이월)	회계연도 말 이월, 일괄이월 시 신규장부의 동시보관
제15조(장부 마감의 확인)	매월(수시) 장부기입 확인(전산처리 매년 연마감 확인)
제16조(전표)	모든 거래의 전표처리 원칙, 전표처리 방법 및 보관
제17조(증빙서류)	증빙서류의 종류(3만원 초과거래의 경우 적격증빙 수취의무 명시)
제3장 수입 및 지출	
제18조(수입금의 징수)	관리비등의 징수 원칙 및 방법
제19조(납입고지서의 변경금지)	납입고지서 등 관리비 부가기록의 수정·삭제 금지
제20조(장부정리)	관리비등 부과명세의 장부 기록 의무
제21조(납입영수증의 보관)	관리비등 수입금 납입에 따른 증빙서류의 보관의무
제22조(수입금의 취급 및 기장)	지정금융기관을 통한 수납, 매일 수입금 전표처리
제23조(금전의 보관)	현금보관 금지 원칙, 현금시재액 보관 방법

공동주택 회계처리기준	조문 주요 내용
제24조(수입금의 관리)	지정금융기관의 수입금 수납·예치·보관(장충금 별도 예치)
제25조(지출의 원칙)	용역 등 공급자 명의 계좌로 입금 원칙 및 예외 규정
제26조(지출원인행위)	지출결의서 작성 의무 및 예외, 지출원인행위결의서 작성
제27조(지출원인행위 관계서류의 제출 및 심사)	지출원인행위 관계서류의 제출 및 검토
제28조(지출에 대한 감사)	입주자대표회의 감사의 분기별 지출증빙서류 감사
제29조(예금잔고 관리)	매월 말 예금잔고증명과 장부 대조
제4장 자산	
제30조(자산의 관리)	물품관리대장의 작성과 보관
제31조(재고자산의 범위)	재고자산의 종류와 비용처리 방법
제32조(재고자산의 장부금액 결정)	장부금액은 취득원가(할인, 에누리 등 차감)로 함
제33조(재고자산의 관리)	계속기록법으로 기록, 선입선출법·평균법을 선택 적용
제34조(유형자산의 취득)	유형자산 취득 시 입대의 승인 필요
제35조(유형자산의 장부금액 결정)	장부금액은 취득원가(구입원가+설치비용-할인-에누리)
제36조(유형자산의 감가상각)	내용연수(입대의 의결), 상각방법(정액법), 잔존가치(0)
제37조(유형자산 표시)	(취득원가-감가상각누계액)으로 재무상태표에 표시
제38조(유형자산 제거)	폐기 또는 처분 시 제거, 제거로 인한 손익은 당기손익 인식
제39조(자산실사)	관리사무소장이 회계연도 말일 기준으로 자산실사(입대의 참관 가능)
제40조(물품관리대장의 잔액관리)	매월 장부와 관리대상상 자산의 잔액이 일치하도록 관리
제5장 결산	
제41조(결산)	결산서의 종류, 결산처리 원칙, 결산 확정일에 대한 규정
제42조(결산서의 보관)	관리주체 확인 후 보관, 예금잔액증명서 원본 첨부
제6장 재무제표	
제43조(재무제표의 작성)	재무제표 종류, 재무제표 작성 방법 및 원칙
제44조(재무상태표)	재무상태표상 자산·부채·순자산의 구분 및 표시방법
제45조(운영성과표)	운영성과표상 수익과 비용의 작성원칙
제46조(관리손익)	공동주택에서 발생하는 손익을 세분화하지 않고, 관리손익과 관리외
제47조(관리외손익)	손익으로 대분류
제48조(이익잉여금처분계산서)	이익잉여금처분계산서의 구분과 표시
제49조(주식)	재무제표상 주요내용에 대한 주석사항(열거주의)

공동주택 회계처리기준	조문 주요 내용
제7장 예산	
제50조(예산편성)	세입세출예산 종류 및 제출
제51조(세출예산 과목)	세출예산의 구분
제52조(세입예산 과목)	세입예산의 구분
제53조(예산의 전용 및 이월)	예산의 전용이월 불가
제54조(추가경정예산)	예산 성립 후 변경 시 입대의 승인 필요
제55조(예산불성립 시의 예산집행)	예산 불성립 시 전년도 실적범위에서 집행 가능
제56조(세입·세출결산서 보고)	분기별 보고, 입주자 및 사용자에게 공시
별표서식	
별표 제1호서식	재무상태표
별표 제2호서식	운영성과표
별표 제3호서식	이익잉여금처분계산서
별표 제4호서식	세입예산서
별표 제5호서식	세입결산서
별표 제6호서식	세출예산서
별표 제7호서식	세출결산서



공동주택 회계처리기준 및 해설

- 제1장 총칙
- 제2장 회계장부와 전표
- 제3장 수입 및 지출
- 제4장 자산
- 제5장 결산
- 제6장 재무제표
- 제7장 예산

※ 본 서는 공동주택 회계처리기준에 대한 이해를 돕기 위해 제작된 해설서로서
기준에 대한 유권해석 권한은 국토교통부에 있습니다.

Ⅲ. 공동주택 회계처리기준 및 해설

1 제1장 총칙

제1조(목적) 이 기준은 「공동주택관리법 시행령」 제27조제2항 및 제3항에 따라 관리주체가 공동주택관리의 회계 업무를 공정하고 명확하게 처리하고 입주자와 사용자 등 이해관계자에게 유용한 재무적 정보를 제공하는 데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.



제1조 : 「공동주택관리법 시행령」 제27조제2항 및 제3항

- 제27조(관리주체에 대한 회계감사 등) ① (기재 생략)
 ② 제1항의 재무제표를 작성하는 회계처리기준은 국토교통부장관이 정하여 고시한다.
 ③ 국토교통부장관은 제2항에 따른 회계처리기준의 제정 또는 개정의 업무를 외부 전문기관에 위탁할 수 있다.

제2조(용어의 정의) 이 기준에서 사용하는 용어는 「공동주택관리법」(이하 “법”이라 한다), 같은 법 시행령(이하 “령”이라 한다) 및 시행규칙(이하 이들을 통칭하여 “공동주택관리 법령”이라 한다)에서 정하는 용어와 같다.

제3조(회계연도) 공동주택의 회계연도는 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다.



제3조 : 시행일

- 회계연도를 역법상 연도와 통일하였음. 입주일등을 기준으로 하여 회계연도가 역법상 연도와 일치하지 않는 단지가 약 6%정도 존재하기 때문에 혼란 방지를 위하여 ‘부칙 제3조’에 따라 2019년 1월 1일부터 시행하도록 함.

제4조(회계처리 원칙) 관리주체의 회계처리와 재무보고는 복식부기 방식과 발생주의 회계를 적용하여 다음 각 호의 일반원칙에 따라 처리하여야 한다. 다만, 관리외수익은 공동주택단지에서 각 계정별로 발생주의 회계 또는 현금주의 회계를 선택하여 적용하되 매 회계연도마다 계속성을 유지하여야 한다.



제4조 : 용어설명

- **복식부기 방식** : 자산과 비용, 부채 및 순자산과 수익의 증감에 대하여 변화하는 과정과 그 결과를 계정과목을 통하여 차변과 대변으로 구분하여 기재하는 부기형식을 의미. 한 거래를 차변과 대변 양변에 동시에 기입함으로써 양변의 각 합계가 일치되어 대차평균의 원리가 성립하게 됨.
- **발생주의와 현금주의**
 - **발생주의** : 현금의 수수에 관계없이 거래가 발생한 시점에 인식하는 기준이며, 이로 인해 현금의 수취나 지급이 먼저 발생하고 이후에 수익 또는 비용으로 인식되는 선수계정 및 선급계정이 나타나며, 반대로 수익 또는 비용을 먼저 인식하고 그 수익과 비용에 대한 현금 수취나 지급이 이후에 발생하는 미수계정 및 미지급계정이 나타나게 됨.
 - **현금주의** : 현금변동시점에 거래를 인식하는 기준 즉, 현금이 유입되면 수입으로 현금이 유출되면 지출로 인식함.

1. 회계는 재무상의 자료를 일반적으로 인정된 회계원칙에 따라 처리하여야 한다.



제4조 제1호 : 일반적으로 인정된 회계원칙

- 회계정보 작성 및 공시과정에서 준거해야할 지침 또는 규칙 즉, 본 기준을 의미하며 본 기준에서 정하지 않은 사항에 대해서는 일반기업회계기준을 적용할 수 있음.

2. 회계는 일반적으로 공정하다고 인정되는 회계관습에 따라 처리하여야 한다.
3. 회계처리와 보고는 신뢰할 수 있도록 객관적인 자료와 증거에 의하여 공정하게 처리하여야 한다.



제4조 제3호 : 회계처리와 보고 순서

- 회계처리는 원인행위 → 은행입출금 → 전표정리 → 일계표작성 → 원장기장(주요부, 보조부) → 전표미감 → 결산정리 및 보고 순으로 한다.

4. 중요한 회계 방침과 회계처리기준·과목 및 금액에 대해서는 그 내용을 재무제표상에 충분히 표시하여야 한다.
5. 회계처리에 관한 기준과 추정은 기간별 비교가 가능하도록 기간마다 계속하여 적용하고 정당한 사유 없이 이를 변경해서는 안 된다.
6. 회계처리를 하거나 재무제표를 작성할 때 과목과 금액은 그 중요성에 따라 실용적인 방법을 통해 결정하여야 한다.



제4조 제6호

- 재무제표 상에 상이한 성격이나 기능을 가진 항목은 구분하여 표시하며, 중요하지 않은 항목은 성격이나 기능이 유사한 항목과 통합하여 표시할 수 있음.

7. 회계처리는 거래의 사실과 경제적 실질을 반영할 수 있어야 한다.

제5조(회계담당자) ① 관리주체는 회계에 관한 독립된 업무를 담당하기 위해 회계 단위별로 다음의 회계담당자를 두어야 한다.

1. 수입·지출에 관한 업무 : 수입·지출담당
 2. 지출원인행위 및 계약에 관한 업무 : 지출원인행위담당 또는 계약담당
 3. 재고자산, 유형자산, 물품 및 그 밖의 자산을 관리하는 업무 : 각 자산관리담당
- ② 회계담당자는 겸직할 수 없다. 다만, 직원의 과소 등으로 겸직이 불가피한 경우에는 그렇지 않다.

제6조(회계업무의 인계인수) 회계업무의 인계인수를 할 때에는 인계자가 작성한 문서의 내용을 관리사무소장의 참관 하에 인계자인수자가 확인하고 이름을 적은 후 도장을 찍어야 한다.

제7조(회계담당자의 책임) ① 회계담당자는 공동주택관리법령 및 관리규약과 이 기준에서 정하는 바에 따라 성실하게 그 직분에 따른 회계처리를 하여야 한다.

- ② 회계담당자는 고의 또는 중대한 과실로 인하여 손해를 끼친 때에는 손해를 배상할 책임이 있다.
- ③ 현금 또는 물품을 출납·보관하는 사람이 그 보관에 속하는 현금 또는 물품을 망실·훼손하였을 경우 선량한 관리자의 주의를 게을리하지 않았음을 증명하지 못하였을 때에는 변상의 책임을 진다.



제7조 제3항 : 용어설명

- **선량한 관리자의 주의** : 일반적으로 평균인에게 요구되는 주의(注意)로써 개개인의 차이를 고려하지 않는 추상적(抽象的), 평균인(平均人)을 전제로 함.

제8조(회계 업무 처리 직인) ① 관리사무소장이 금융계좌 및 출납관련 회계 업무를 집행할 때에는 법 제64조제5항에 따라 시장·군수 또는 구청장에게 신고한 직인을 사용한다.



제8조 제1항 : 「공동주택관리법」 제64조제5항

제64조(관리사무소장의 업무 등) ⑤ 관리사무소장은 그 배치 내용과 업무의 집행에 사용할 직인을 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. 신고한 배치 내용과 직인을 변경할 때에도 또한 같다.

② 회계담당자가 회계 업무를 처리할 때에는 해당 회계담당자가 이름을 쓰거나 도장을 찍어야 한다.

제9조(채권·채무의 소멸 시기) ① 채권·채무의 회계처리상 소멸 시기는 민법 등 관계 법령에서 정하는 소멸시효에 따른다.



제9조 제항 : 민법 등 관계 법령상 소멸시효 - 「민법」 제62조, 제63조, 제64조 및 「상법」 제64조

- 「민법」 제162조(채권, 재산권의 소멸시효) ①채권은 10년간 행사하지 아니하면 소멸시효가 완성한다.
- ② 채권 및 소유권 이외의 재산권은 20년간 행사하지 아니하면 소멸시효가 완성한다.

「**민법**」 제163조(3년의 단기소멸시효) 다음 각호의 채권은 3년간 행사하지 아니하면 소멸시효가 완성한다.
(개정 1997.12.13.)

1. 이자, 부양료, 급료, 사용료 기타 1년 이내의 기간으로 정한 금전 또는 물건의 지급을 목적으로 한 채권
2. 의사, 조산사, 간호사 및 약사의 치료, 근로 및 조제에 관한 채권

3. 도급받은 자, 기사 기타 공사의 설계 또는 감독에 종사하는 자의 공사에 관한 채권
4. 변호사, 변리사, 공증인, 공인회계사 및 법무사에 대한 직무상 보관한 서류의 반환을 청구하는 채권
5. 변호사, 변리사, 공증인, 공인회계사 및 법무사의 직무에 관한 채권
6. 생산자 및 상인이 판매한 생산물 및 상품의 대가
7. 수공업자 및 제조자의 업무에 관한 채권

「민법」 제164조(1년의 단기소멸시효) 다음 각호의 채권은 1년간 행사하지 아니하면 소멸시효가 완성한다.

1. 여관, 음식점, 대석, 오락장의 숙박료, 음식료, 대석료, 입장료, 소비물의 대가 및 체당금의 채권
2. 의복, 침구, 장구 기타 동산의 사용료의 채권
3. 노역인, 연예인의 임금 및 그에 공급한 물건의 대금채권
4. 학생 및 수업자의 교육, 의식 및 유숙에 관한 교주, 숙주, 교사의 채권

「상법」 제64조(상사시효) 상행위로 인한 채권은 본법에 다른 규정이 없는 때에는 5년간 행사하지 아니하면 소멸시효가 완성한다. 그러나 다른 법령에 이보다 단기의 시효의 규정이 있는 때에는 그 규정에 의한다.

☛ 미수관리비 등 채권은 민법 제163조에 따라 3년의 단기소멸시효로 소멸

- ② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 소멸시효가 완성되기 전이라도 입주자대표회의의 승인을 받아 해당 채권이 소멸한 것으로 처리할 수 있다.



제9조 제2항 : '소멸한 것으로 처리'의 의미

○ 회계장부상에서의 제거를 의미함.

1. 채무자의 소재가 불분명하고 압류할 수 있는 재산의 가격이 강제집행비용 및 우선채권의 합계액을 초과하지 않은 때
2. 채무자가 사망하고 그 상속재산의 가액이 강제집행비용 및 우선채권의 합계액을 초과하지 않은 때
3. 채권액이 추심비용보다 소액일 때
4. 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우로서 입주자대표회의에서 의결한 때

2 제2장 회계장부와 전표

제10조(회계장부) ① 관리주체는 다음 각 호의 장부를 갖추고 회계사실을 명확하게 기록·유지 및 보관하여야 한다.

1. 현금출납장
2. 총계정원장, 계정별원장
3. 관리비부과명세서
4. 세대별 관리비조정명세서
5. 물품관리대장(공구기구대장, 비품대장, 저장품관리대장)
6. 그 밖의 지출증빙자료

② 제1항 각 호의 장부들을 전산으로 처리하는 경우에는 전산상 장부를 출력하여 보관함으로써 그 작성 및 보관을 갈음할 수 있다.



제10조 제1항 : '회계장부' 설명

- **현금출납장** : 현금의 수입과 지출 및 잔액을 계속적으로 기록하는 보조장부. 일반적으로 현금출납장은 일자, 계정과목, 거래처, 적요, 수입, 지출, 잔액으로 구성되어 관리됨. 총계정원장의 현금계정에 대한 거래 건별로 나타내는 보조장부 성격을 지님. 현금출납부 혹은 금전출납장이라고도 함.
- **총계정원장** : 자산, 부채, 순자산, 수익, 비용에 속하는 모든 계정을 기록하는 장부. 복식부기로 재무제표를 작성하는 데 분개장과 더불어 필요한 장부. 매일 총계정원장의 과목별 증가·감소·잔액을 모아 하나의 표로 나타내는 것을 일계표라하며, 일계표의 1월간 누적금액을 합산하여 월합계잔액시산표를 작성하고, 월합계잔액시산표 1년분이 모이면 합계잔액시산표가 됨.
- **계정별원장** : 거래처별 원장 등 일반적인 보조부를 말함.
- **관리비 부과명세서** : 발생한 관리비에 대하여 입주자등에게 부과하는 관리비 총액을 계정별로 나타내는 명세서. 발생 관리비와 부과 관리비의 차액은 부과차익(또는 부과차손)으로 나타냄.
- **세대별 관리비 조정명세서** : 부과관리비 총액을 세대별로 세분화 하여 나타낸 명세서. 실무관리 편의상 동별·세대별 관리비 조정명세서를 구분하여 관리하기도 함.
- **수입보조부** : 수입계정에 관한 보조하는 장부. 공동주택의 수입(관리비부과금과 관리외수익)에 대한 보조적 목적 장부는 모두 수입보조부라 할 수 있음. 운영성과표와 관련된 발생주의 측면에서는 '부과명세서'가 관리수익에 대한 보조부가 되며, 현금주의 측면에서는 '관리비수납장'이 수입보조부가 됨.

- **지출보조부** : 비용계정에 관한 보조 장부. 공동주택의 비용에 대한 보조적 목적 장부는 모두 지출 보조부라 할 수 있음. 발생주의 지출보조부상의 금액은 운영성과표상의 관리비용 및 관리외비용과 연결됨.
- **물품관리대장** : 물품관리대장(공구·기구 비품대장 및 저장품관리대장)은 넓은 의미의 보조장부라 볼 수 있음. 즉, 공구·기구 비품 및 저장품의 구입 및 불출·처분·폐기 등 재고자산·유형자산의 변동 내역을 관리하기 위한 목적으로 작성되는 장부.
- **그 밖의 지출증빙자료** : 실무상 공동주택 관리주체가 유지·보관하는 각종 문서의 종류를 대략적으로 나열하면 아래와 같다.
 - 급여대장 : 월별 급여 및 상여 지급내역
 - 소득세 신고 납부철 : 원천세·주민세 신고 납부 및 연말정산서류철
 - 사회보험관리대장 : 4대 사회보험 신고와 보험료 납부대장
 - 지출결의서 서류철
 - 관리비부과명세서 서류철
 - 중간관리비 정산명세서 서류철
 - 계약 및 입찰서류철
 - 기타서류

제11조(수기장부의 바르게 고침) 수기로 작성한 장부는 다음 각 호에 따라 바르게 고친다.

1. 장부의 잘못 기록한 사항은 해당 부분을 붉은색으로 두 줄을 긋고 바로 고쳐야 한다.
2. 잘못 기록하여 공란으로 할 필요가 있을 때에는 해당 부분을 붉은색으로 두 줄을 긋고 ‘공란’이라 붉은색으로 적는다.
3. 장부가 전면 잘못 기록되었거나 공백인 때에는 제1호 및 제2호를 준용한다.
4. 금액은 하나의 행 중 일부가 잘못 기록되었더라도 그 행 전부를 바로 잡아야 한다.
5. 변경한 부분에는 변경 사유를 기재하고 변경한 사람이 도장을 찍어야 한다.
6. 고칠 때에는 약품 등을 사용하여 지워 없애거나 고쳐 적을 수 없다.

제12조(장부의 마감) ① 회계장부의 마감은 다음 각 호에 따른다.

1. 현금출납장은 매일 마감한다.
2. 계정별 원장, 그 밖의 명세서는 매월 말에 마감한다.
3. 장부마감 시에는 미리 그 마감잔액을 관계 장부와 대조하여 확인하여야 한다.
4. 관리사무소장의 변경 시에는 인계인수일을 기준으로 각종 회계장부를 마감하여야 한다.

② 전산으로 회계처리하는 경우에는 매월 결산 처리 결과를 출력하여 관리사무소장과 1명 이상의 입주자대표회의의 감사가 이름을 쓰거나 도장을 찍어 보관하여야 한다. 이 경우 감사는 예금잔고 증명과 관계 장부를 대조하여야 한다.

제13조(장부폐쇄 및 새로 바꿈) ① 회계장부는 매 회계연도별로 결산 확정 시 폐쇄하며, 차기에 사용할 수 없다.

② 장부의 새로 바꿈은 회계연도 초에 행하고 회계연도의 기간 중에는 특별한 경우를 제외하고는 이를 새로 바꿀 수 없다.

③ 전산으로 회계처리하는 경우에는 월마감 및 연마감이 완료되면 같은 기간에 해당하는 전표의 입력을 할 수 없다.

제14조(장부의 이월) ① 회계연도 말에 재무상태표 계정의 모든 잔액을 다음 회계연도 1일자의 새로운 장부에 이월한다.

② 제1항에 따라 이월하는 양이 많은 경우에는 한꺼번에 이월하고 신·구 장부를 같이 갖춰 두어야 한다.

제15조(장부 마감의 확인) ① 관리사무소장은 매월 또는 수시로 회계담당자의 장부기입을 확인하여야 한다.

② 전산으로 회계처리를 하는 경우에는 1명 이상의 입주자대표회의의 감사와 관리사무소장이 매년 회계담당자가 연마감을 실시하였는지를 확인하여야 한다.

제16조(전표) ① 모든 거래는 전표에 따라 처리한다.



제16조 제1항 : 용어 설명

- **전표** : 일정한 거래를 유형별로 기록 및 관리하기 위하여 회계거래에 대한 계정과목, 거래내용, 금액 등을 기재할 수 있도록 만든 서식

② 전표는 입금 전표·출금 전표·대체 전표로 구분한다.



제16조 제2항 : 전표의 구분

- 입금전표·출금전표는 현금의 입출금거래를 반영. 그 외의 거래는 대체전표를 사용.
 - **입금전표** : 자금이 유입되는 거래에서 사용
 - **출금전표** : 자금이 지출되는 거래에서 사용
 - **대체전표** : 자금이 수반되지 않는 거래에서 사용

③ 결의서 또는 증빙서는 전표로 대응할 수 있다. 이 경우 결의서 및 증빙서의 서식에는 전표의 기능이 포함되어야 한다.

④ 전표는 임의로 수정·삭제 등 변경할 수 없다. 다만 잘못 적은 사항의 수정 등 부득이하게 필요한 경우에는 다음 각 호의 절차에 따라 처리한다. 전산으로 회계처리하는 경우 또한 같다.

1. 당일 작성 및 입력된 전표는 업무 담당자가 변경할 수 있다.
2. 작성 및 입력된 전표를 다음 날 이후에 변경(역분개)할 경우에는 관리사무소장의 결재를 받는다.



제16조 제4항 제2호 : 용어 설명

- **역분개** : 잘못 만들어진 분개를 수정하기 위해 차변과 대변을 바꾸어 기입한 분개를 의미.

3. 월별 마감 이후에 작성 및 입력된 전표를 변경(역분개)할 경우에는 위탁관리의 경우에는 주택관리업자, 자치관리의 경우에는 입주자대표회의(경리담당 동별 대표자나 유사한 업무를 수행하는 동별 대표자를 포함한다)의 결재를 받고 그러한 사실을 입주자대표회의의 감사에게 알려야 한다. 다만, 고지서가 이미 발급되어 배부된 경우 등 불가피한 경우에는 결재를 받아 다음 달 부과액에서 변경할 수 있다.

⑤ 전표의 합계금액은 변경하지 못한다. 그 밖의 기재사항에 잘못 적은 것을 바로 잡고자 할 때에는 반드시 관리사무소장이 도장을 찍어야 한다.

⑥ 전표에는 회계담당자와 관리사무소장이 이름을 쓰거나 도장을 찍어 매월 입금 전표와 출금 전표 및 대체전표를 함께 편철 보관하여야 한다.

제17조(증빙서류) 증빙서류는 거래사실의 경위를 입증하여 장부 기록의 증거가 되는 서류로서

특별한 사유로 증빙서류의 작성이 곤란한 경우를 제외하고는 다음 각 호에 따라 작성하여야 한다.

1. 지출결의서

- 가. 지출결의서의 지출금액은 고치지 못한다.
- 나. 참고란에는 지급의 뜻, 공사용역명, 품명 및 수량, 산출명세, 부분급 내용과 지급횟수, 선급금 및 개산금의 표시 등 필요한 사항을 명확히 기록하여야 한다.



제17조 제1호 제나목 : 용어 설명

- 개산금(概算金) : 장래 생길 지출에 대하여 그 확정 이전에 금액을 사전에 개략적으로 계산한 금액.

2. 영수증서

- 가. 물품 또는 용역의 공급자가 지정하는 예금계좌 또는 우편대체계좌에 입금함으로써 지급하고 금융기관이 발행하는 입금증명 또는 우체국이 발행하는 영수증서를 보관한다.



제17조 제2호 제가목

- 본 기준 ‘제25조(지출의 원칙) 지출은 물품 또는 용역 공급자 명의의 금융기관 계좌로 지급하여야 한다.’에 따라 물품 또는 용역 공급자 명의의 금융기관 계좌로 지급하는 것이 타당함.

- 나. 부득이한 사유로 영수증을 받지 못하는 때에는 지급증으로 갈음할 수 있다.

3. 청구서

- 가. 청구서의 합계금액은 고치지 못한다.
- 나. 청구서와 그 부속서류는 그 내용이 서로 일치하여야 한다.

4. 계약서

- 가. 계약서의 합계금액은 고치지 못한다.
- 나. 계약서와 그 부속서류는 그 내용이 서로 일치하여야 한다.

- 5. 대조필 : 급여대장, 인사사역부 등 지출에 필요한 증빙서류를 붙이기 곤란한 경우에는 지출결의서의 참고란에 대조필로써 갈음할 수 있다.

- 6. 부기증명 : 증명서류와 부기증명을 필요로 하는 사항을 관계증빙서류의 여백에 빨간색으로 기록하고 도장을 찍어야 한다.

7. **적격증빙** : 모든 거래대금에 대한 증빙은 영수증 이외의 세금계산서, 직불·체크 카드를 포함한 신용 카드 매출 전표, 현금영수증 등 적격증빙으로 수취하여야 한다. 다만, 거래금액이 3만원 이하로서 적격증빙 수취가 곤란한 경우 영수증으로 갈음할 수 있다.



제17조 제7호 : 적격증빙의 종류 「법인세법」 제116조제2항

제116조(지출증명서류의 수취 및 보관)

② 제1항의 경우에 법인이 대통령령으로 정하는 사업자로부터 재화나 용역을 공급받고 그 대가를 지급하는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 증명서류를 받아 보관하여야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 「여신전문금융업법」에 따른 신용카드 매출전표(신용카드와 유사한 것으로서 대통령령으로 정하는 것을 사용하여 거래하는 경우에는 그 증명서류를 포함한다. 이하 제117조에서 같다)
2. 현금영수증
3. 「부가가치세법」 제32조에 따른 세금계산서
4. 제121조 및 「소득세법」 제163조에 따른 계산서

→ 거래명세표, 입금증 등은 적격증빙이 아님.



제17조 제7호 : 3만원 이하 갈음 「법인세법시행령」 제158조제2항제1호

○ 제158조(지출증명서류의 수취 및 보관)

② 법 제116조제2항 각 호 외의 부분 단서에서 "대통령령으로 정하는 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 공급받은 재화 또는 용역의 건당 거래금액(부가가치세를 포함한다)이 3만원 이하인 경우

3 제3장 수입 및 지출

제18조(수입금의 징수) ① 관리주체가 관리비·사용료·장기수선충당금 등(이하 “관리비등”이라 한다)의 수입금을 징수할 때는 수입결의서에 따라 다음 각 호에 근거한 납입고지서를 발급하여야 한다.

1. 관리비부과명세서
2. 세대별 관리비조정명세서

② 수입금을 징수하는 때에는 고지금액 전액을 징수하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 장기 체납관리비 등 부득이한 사유로 분할 징수하는 경우 미수연체료, 미수관리비, 납부금의 순위로 징수하며, 민법 제476조에 따라 전용부분에 지정변제충당을 할 수 있다.



제18조 제2항 : 「민법」 제476조

제476조(지정변제충당) ① 채무자가 동일한 채권자에 대하여 같은 종류를 목적으로 한 수개의 채무를 부담한 경우에 변제의 제공이 그 채무전부를 소멸하게 하지 못하는 때에는 변제자는 그 당시 어느 채무를 지정하여 그 변제에 충당할 수 있다.

② 변제자가 전항의 지정을 하지 아니할 때에는 변제받는 자는 그 당시 어느 채무를 지정하여 변제에 충당할 수 있다. 그러나 변제자가 그 충당에 대하여 즉시 이의를 한 때에는 그러하지 아니하다.

③ 전2항의 변제충당은 상대방에 대한 의사표시으로써 한다.

③ 입주자와 사용자(이하“입주자등”이라 한다)가 요청한 경우에는 인터넷의 전자우편으로 납입고지서를 발부할 수 있다.

제19조(납입고지서의 변경금지) ① 납입고지서의 기록사항 중 금액은 수정하거나 삭제할 수 없다.

② 납입고지서의 발행 후 기록사항의 오류가 발견되었을 때는 지체 없이 변경된 납입고지서를 재발행하여야 한다.

제20조(장부정리) 관리비등의 수입금을 징수결정하고 납입고지서를 발급하였을 때에는 수입금 징수부 및 그 밖의 필요한 장부에 부과명세 등을 기록하여 수입금 징수근거를 명백히 하여야 한다.

제21조(납입영수증의 보관) 수입금이 납입되었을 때에는 납입영수증 등의 관련 증빙서류를 보관하여야 한다.

제22조(수입금의 취급 및 기장) ① 모든 수입금은 지정 금융기관에서만 대행 수납하도록 한다.

② 회계담당자는 매일 수납된 수입금에 대하여 전산, 장부, 통장을 통해 확인하고 전표처리하여야 한다.

제23조(금전의 보관) ① 시재금의 지급잔액과 마감 후에 출납된 수입현금을 제외하고는 현금을 보관할 수 없다.



제23조 제1항 : 용어 설명

- **시재금** : 지출을 하고 난 뒤 남아있는 현금이란 정의가 있으나, 실무상 주로 관리사무소 내에 보유하고 있는 소액현금을 ‘시재금’이라 함.
 - 집행규모를 파악하여 보유 가능한 적정 한도를 정하여 운영하여야함.
 - 지출 금액이 클 경우에는 시재금으로 처리하기 보다는, 예금 등으로 처리 후 적격증빙을 수취하는 것이 바람직함.
 - 시재금이 부족할 경우 직원 사비로 집행하는 사례가 다수 발생하는데, 회사자금과 직원 사비가 혼용되어 관리되는 것은 바람직하지 않음.
 - 현금계정과 실제 보유금액은 반드시 일치하여야 함.

② 현금 시재액은 매일 관리사무소장의 검사 후 회계담당자가 금고에 보관하여야 한다.

제24조(수입금의 관리) ① 관리주체는 관리비등을 지정 금융기관을 통해 수납 및 예치·보관하여야 한다. 이때 장기수선충당금은 별도의 계좌로 예치·관리하여야 한다.



제24조 제1항 : 장기수선충당금 별도의 계좌로 예치·관리의 근거

- **공동주택관리법 시행령 제23조(관리비 등) ⑦** 관리주체는 제1항부터 제5항까지의 규정에 따른 관리비 등을 다음 각 호의 금융기관 중 입주자대표회의가 지정하는 금융기관에 예치하여 관리하되, **장기수선충당금은 별도의 계좌로 예치·관리하여야 한다.** 이 경우 계좌는 법 제64조제5항에 따른 관리사무소장의 직인 외에 입주자대표회의의 회장 인감을 복수로 등록할 수 있다.
 1. 「은행법」에 따른 은행
 2. 「중소기업은행법」에 따른 중소기업은행
 3. 「상호저축은행법」에 따른 상호저축은행
 4. 「보험업법」에 따른 보험회사

- 장기수선충당금 정기에금 만기 시 해지금액을 장기수선충당예치금 계정에서 관리비 계좌로 이체하여 관리비로 운영하는 것은 부적정함.
- 장기수선충당금이 그 밖에 다른 명목의 계좌와 혼용되지 않도록 주의.

② 제1항의 예금통장은 회계담당자가 관리하되, 금고에 보관하여야 한다.

제25조(지출의 원칙) 지출은 물품 또는 용역 공급자 명의의 금융기관 계좌로 지급하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 방법으로 지출하는 경우에는 그렇지 않다.

1. 여비 및 교통비를 지출하는 경우
2. 1건당 10만원 미만을 지출하는 경우
3. 신용 카드 또는 직불·체크 카드로 지출하는 경우

제26조(지출원인행위) ① 지출원인행위는 배정된 예산의 범위에서 하여야 한다.

② 지출원인행위를 할 때는 지출원인행위결의서를 작성하여야 한다. 다만, 지출원인행위결의서를 작성하기 곤란한 경우에는 내부결재 문서로서 이를 갈음할 수 있다.



제26조 제2항 : 지출원인행위결의서(예시)

지출원인행위결의서

- 작성일자 : 20X1. 11. 8.
- 작성부서 : 기 계 실
- 작 성 자 : X X X

- 내용
- 예상금액 : 3,000,000원
- 집행사유 : 기계실 XXX부품(₩500,000X6개) 교체
- 붙 임 : 사진 및 견적서. 끝.

결재	담당	과장	소장

K 아파트 관리사무소

③ 비용예산 중 다음 각 호의 경비는 지출원인행위결의서 작성을 생략할 수 있다.

1. 공공요금, 제세공과
2. 인건비, 여비
3. 그 밖의 정례적인 확정 경비

④ 지출원인행위자는 계약의 해제, 계약금액의 변경 등으로 인하여 그 지출원인행위의 금액을 취소하거나 증액 또는 감액 조정을 하고자 할 때에는 당초의 지출원인행위를 소급하여 취소 또는 바르게 고치지 않고, 따로 지출원인행위 취소결의서 또는 지출원인행위 증감결의서를 작성하여야 한다.

제27조(지출원인행위 관계서류의 제출 및 심사) ① 지출원인 행위자는 지출원인행위가 끝나면 지출원인행위 관계서류를 지출담당자에게 제출하여야 한다.

② 지출담당자는 지출원인행위자로부터 지출원인 관계서류를 받았을 때 이를 검토하여야 한다.

③ 제2항의 검토결과가 부적당한 때에는 관계서류를 지출원인행위자에게 반환하여 바르게 고치도록 요구하여야 한다.

제28조(지출에 대한 감사) 입주자대표회의 감사는 지출 업무의 적정성을 유지하기 위하여 분기별로 지출에 관한 증빙서를 감사하여야 한다.



제28조

지출에 관한 증빙서는 제17조에 따른 증빙을 의미.

제29조(예금잔고 관리) 관리사무소장은 매월 말일을 기준으로 다음달 초에 지정 금융기관으로부터 예금잔고 증명을 받아 관계 장부와 대조하여야 한다.



제29조 : 예금잔고 증명과 관계장부의 대조

- 예금잔고 증명에 나타나있는 잔액과 장부상의 금액이 일치하는 지를 확인하는 과정.
- 재무상태표, 운영성과표, 합계잔액시산표, 부속명세서, 계정원장 등의 잔액과 예금잔고 증명에 나타난 계좌별 잔액의 일치 여부 확인.
- 이러한 과정을 통하여 장부잔액을 명확히 하고, 현금 및 예치금 등의 관리를 투명하게 할 수 있음.

4 제4장 자산

제30조(자산의 관리) ① 제5조제1항제3호에서 임명한 자산관리담당은 물품관리대장을 작성하여 보관하여야한다.

② 물품관리대장은 재무상태표의 계정과목별로 작성하여야 한다.

③ 물품관리대장을 작성할 때는 취득, 처분, 교환 등의 내용을 발생일자 순으로 정리하고, 관련 증빙서류와 함께 보관하여야한다.



제30조 제3항

증빙서류는 제17조에 따른 증빙을 의미.

제31조(재고자산의 범위) 재고자산은 다음 각 호에 해당하는 물품을 말한다.

1. 연료용 유류
2. 소비성 공구
3. 수선용 자재
4. 보일러 청관제 등 재고약품
5. 그 밖의 재고물품



제31조 : 용어 설명

- **재고자산** : 기업회계기준의 재고자산은 정상적인 영업과정에서 판매를 위하여 보유 또는 생산 중인 자산을 의미하지만, 공동주택 회계에서의 재고자산은 공동주택 관리를 위한 저장품(수선·유지활동에 필요한 소모성 자재)을 의미.

이는 빈번히 사용되므로 필요할 때마다 구입하는 것은 비효율적이므로 일정기간 동안 보유하면서 사용하는 것이 일반적임. 최근에는 세대배부용 비품을 입주자 등에게 배부하기 위해 보유하고 있는 자산에 사용되기도 함.

다수 단지에서 회계기준상 재고자산으로 계상되어야 할 품목에 대해 저장품으로 처리하지 않고 수선유지비 또는 소모품비로 일괄 비용 처리하거나 가지금금 계정을 사용하는 경우가 있는데, 올바른 회계처리 방법은 저장품(자산)으로 회계처리하고 사용할 때 해당 사용분에 대해 비용으로 인식하는 것임.

제32조(재고자산의 장부금액 결정) ① 재고자산의 장부금액은 취득원가로 한다.

- ② 재고자산의 취득원가는 매입원가로서, 다음 각 호의 합계로 한다.
1. 취득에 직접적으로 관련된 원가
 2. 정상적으로 발생한 기타원가
- ③ 매입과 관련된 할인, 에누리 및 그 밖의 유사한 항목은 매입원가에서 차감한다.



제32조 : 용어 설명

- **매입할인** : 외상매입금을 그 약정기일 전에 지급함으로써 지급일부터 약정기일까지의 일수에 따라 일정액의 할인을 받는 것.
- **매입에누리** : 상품 거래에 있어서 수량부족, 품질불량, 파손 등의 이유로 인하여 매매 대금에서 차감되는 액수.
- 정가 120의 재고자산에 매입자부담 매입운반비가 30이 소요, 외상매입금을 약정기일 전에 지급함으로써 20만큼 할인 받은 경우, 장부상 재고자산 금액은?

$$120 + 30 - 20 = 130$$

- 정가 120의 재고자산에 매입자부담 수수료가 30이 소요, 파손 등의 이유로 20만큼 매입에누리가 있는 경우, 장부상 재고자산 금액은?

$$120 + 30 - 20 = 130$$

- 제33조(재고자산의 관리)** ① 재고자산은 적정수준을 정하여 관리의 합리화를 도모하여야 한다.
 ② 재고자산의 입고 및 출고에 관한 기록은 특별한 경우를 제외하고는 계속기록법에 따른다.



제33조 : 용어 설명 및 회계처리 예시

(구체적 계정과목은 실질에 따라 적절한 계정과목을 사용)

- **계속기록법** : 재고자산의 수량을 결정하는 방법 중 하나. 재고자산의 입고 및 출고 상황을 계속적으로 장부에 기록.
 상반된 개념으로 기말 또는 일정한 기간마다 재고조사를 하여 정상적인 재고량을 파악하는 실지 재고조사법이 있음.
- 재고자산을 100에 구입한 경우
 - (차) 재고자산 100 (대) 현금 100

- 재고자산을 100에 구입 후 105에 판매 시
 - (차) 현금 105 (대) 관리외수익 105
 - (차) 관리외비용 100 (대) 재고자산 100
- 재고자산을 100에 구입 후 공용부분에 사용, 관리비로 부과할 경우
 - (차) 관리비용 100 (대) 재고자산 100

③ 재고자산의 출고가격산정은 선입선출법 또는 평균법에 따르되 계속성을 유지하여야 한다.



제33조 : 용어 설명 및 계산 예시

- **선입선출법** : 장부상 먼저 입고된 것부터 순차적으로 출고되는 것으로 간주하여 출고단가를 결정.
 - 1) 개당 100원에 구입한 재고자산 10개가 남아있는 상황에서 추가로 150원에 20개를 구매 시
(차) 재고자산 3,000 (대) 현금(또는 미지급금) 3,000
 - 2) 이 후 재고자산 20개 사용하여 관리비로 부과할 경우
(차) 관리비용 2,500 (대) 재고자산 2,500
 - 3) 선입선출법을 통하여 2) 분개의 관리비용 금액을 산출하는 방법
: 100원*10개 + 150원*10개 = 2,500원 (먼저 구입한 재고를 먼저 사용)
- **평균법** : (계속기록법을 사용하기 때문에 이동평균법으로 계산) 매입 시마다 그 구입수량과 금액을 앞의 잔액에 가산하여 새로운 평균단가를 산정하고, 이것에 의해서 출고단가를 결정.
 - 1) 개당 100원에 구입한 재고자산 10개가 남아있는 상황에서 추가로 150원에 20개를 구매 시
(차) 재고자산 3,000 (대) 현금(또는 미지급금) 3,000
→ 이 경우 재고자산의 새로운 평균단가를 산정해야함
새로운 평균단가 = $\{(100원 * 10개) + (150원 * 20개)\} \div 30개 = 133.33$
 - 2) 이 후 재고자산 20개 사용하여 관리비로 부과할 경우
(차) 관리비용 2,667 (대) 재고자산 2,667
 - 3) 이동평균법을 통하여 2) 분개의 관리비용 금액을 산출하는 방법
: 133.33원*20개=2,666.66 (계산한 평균단가를 사용)

제34조(유형자산의 취득) ① 관리주체가 승인된 예산 외의 유형자산을 취득하고자 하는 경우에는 입주자대표회의의 승인을 받아야 한다.

② 제1항의 승인을 요청하는 때에는 다음 각 호의 사항을 기록한 문서를 붙여야 한다.

1. 취득하고자 하는 유형자산의 명칭과 종류
2. 구입하고자 하는 사유
3. 예정가격 및 단가
4. 취득방법
5. 그 밖의 필요한 사항

제35조(유형자산의 장부금액 결정) ① 유형자산의 장부금액은 취득원가로 한다.

② 유형자산의 취득원가는 다음 각 호의 합계로 한다.

1. 구입원가
2. 관리주체가 의도하는 방식으로 자산을 가동하는 데 필요한 장소와 상태에 이르게 하는 데 직접 관련되는 원가



제35조 제2항 제2호 : 직접 관련되는 원가

- 최초의 운송 및 취급 관련 원가
- 설치원가 및 조립원가
- 설치장소 준비 원가

③ 매입과 관련된 할인, 에누리 및 그 밖의 유사한 항목은 취득원가에서 차감한다.

제36조(유형자산의 감가상각) 유형자산에 대한 감가상각은 다음 각 호에 따라 처리한다.

1. 내용연수는 자산으로부터 기대되는 미래 경제적 효익을 고려하여 입주자대표회의의 의결로 정하되, 정당한 사유가 없는 한 이를 변경하여서는 안된다.
2. 감가상각 방법은 정액법으로 한다.



제36조 제1호 : 자산계상에 따른 감가상각 관리비 부과

- 취득 시 자산 계상 후 감가상각하는 경우
: 취득원가로 자산 계상 후 내용연수 동안 감가상각할 때마다 관리비에 배부되는 과정을 통하여 관리비 부과.



제36조 제2호 : 용어 설명

- 정액법 : 감가상각자산의 취득가액에서 잔존가치를 차감한 금액에 그 자산의 내용연수에 따른 상각률을 곱하여 매년 상각액이 동일하게 되도록 계산한 금액을 각 회계연도의 상각비로 함.
 - 정액법 감가상각비 = (취득원가 - 잔존가치) ÷ 내용연수
 - 기계의 취득가액이 1,000,000원이고 내용연수는 5년으로 입주자대표회의에서 의결한 경우(기준 제36조제3호에 따라 잔존가치는 0으로 가정) 매년 인식할 감가상각비는 1,000,000 ÷ 5 = 200,000원이 됨.
- 회계처리 예시
(차) 기계감가상각비 200,000 (대) 기계감가상각누계액 200,000
- 정률법과 연수합계법의 경우 감가상각비 계산 및 그 적용이 어렵고, 초기에 더 많은 감가상각비가 발생되어 입주 시기에 따라 관리비 부담액이 달라지기에 본 기준에서는 감가상각 방법을 정액법으로 일원화함.

3. 잔존가치는 0으로 한다.
4. 감가상각비는 해당 유형자산을 취득한 시점부터 매기 인식한다.

제37조(유형자산 표시) 유형자산은 취득원가에서 감가상각누계액을 차감하는 형식으로 재무상태표에 표시한다.



제37조 : 유형자산 표시 방법

- 기계 취득원가가 1,000,000원이고 감가상각누계액이 400,000원인 경우 재무상태표 자산항목에 아래와 같이 표시함.

- 아 래 -

기계	1,000,000
기계감가상각누계액	(400,000)

○ 감가상각이 완료되어 장부상 잔존가치는 없지만 계속 사용하는 경우 이를 부외자산이라고 하는데 잔존가치가 0원이라 할지라도 유형자산을 폐기 및 처분하기 전까지 **별도의 관리대장 등의 장부로 관리하는 것이 바람직함.**

제38조(유형자산 제거) ① 유형자산을 처분하거나, 영구적으로 폐기하여 미래 경제적 효익을 기대할 수 없게 될 때에는 재무상태표에서 제거한다.

② 유형자산의 폐기 또는 처분으로부터 발생하는 손익은 처분금액과 장부금액의 차액으로 결정하며, 운영성과표에서 당기손익으로 인식한다.



제38조 제2항 : 처분손익 계산 방법

- 취득가액이 1,000,000원이고 감가상각누계액이 400,000원인 기계를 650,000원에 처분한 경우
 - 처분손익은 $650,000 - (1,000,000 - 400,000) = +50,000$ 원(처분이익)으로 인식
 - 유형자산 상각 완료 전 폐기처분한 경우, 처분손실은 관리손익으로 처리해야 관리비 부과 가능할 것임

→ 회계처리 예시

(차) 현금	650,000	(대) 기계	1,000,000
기계감가상각누계액	400,000	기계처분이익	50,000

제39조(자산실사) ① 관리사무소장은 매 회계연도 말일을 기준으로 하여 재고자산 및 유형자산을 실사하여야 한다.

② 재고자산 및 유형자산을 실사하는 경우에는 출납 업무와 관계없는 직원 중 관리사무소장이 지정하는 직원과 1명 이상의 입주자대표회의 감사 또는 입주자대표회의가 지정한 입주자가 참관할 수 있다.

③ 관리사무소장은 자산출납부에 자산실사 일자, 자산실사 참여자, 실사결과 등의 자산실사 내용을 기록하여 보관하여야 한다.

제40조(물품관리대장의 잔액관리) ① 자산관리담당자는 매월 마감 시점의 장부상 재고자산 잔액과 재고자산 관리대장상의 잔액이 일치하도록 관리하여야 한다.

② 자산관리담당자는 매년 마감시점의 장부상 유형자산 잔액과 유형자산 관리대장상의 잔액이 일치하도록 관리하여야 한다.

5 제5장 결산

제41조(결산) ① 관리주체는 영 제26조제3항에 따라 다음 각 호의 결산서를 작성하여 회계연도 종료 후 2개월 이내 입주자대표회의에 제출하여야 한다.



제41조 제1항 : 「공동주택관리법 시행령」 제26조제3항

제26조(관리비등의 사업계획 및 예산안 수립 등) ③ 의무관리대상 공동주택의 관리주체는 회계연도마다 사업실적서 및 결산서를 작성하여 회계연도 종료 후 2개월 이내에 입주자대표회의에 제출하여야 한다.



실무상 결산마감 시 확인할 주요 사항

- 가지급금 및 가수금 정리, 이를 관리비용으로 배부해야할 것이 있는지 확인
- 유형자산에 대한 감가상각, 선급보험료의 당월 보험료 계산 및 비용대체 등 집행한 지출에 대한 비용의 기간배분
- 산재·고용보험의 납입고지서를 확인하고 4대 사회보험 사업자 부담분을 관리비용으로 반영
- 전기·수도검침결과 확인
- 매월 말일 기준 거래 금융기관으로부터 잔액증명서 발급받아 예금잔액 확정·이자수입과 선납세금 기표
- 예치금통장에서 발생한 예금이자를 해당 총당금에 전입
- 장기수선충당금 당월 분을 전입액으로 관리비용에 반영
- 당월 발생한 잡수입과 예수/선수금을 확인하여 잡수입으로 계상하여야 할 것이 있는지 확인
- 이미 거래처로부터 지급청구 받은 금액 중 미지급액 반영

1. 재무상태표

2. 운영성과표

3. 이익잉여금처분계산서(또는 결손금처리계산서)

4. 주식

5. 세입·세출결산서



제41조 제1항 제1호, 제2호, 제3호, 제5호

양식은 별지 서식 참고

② 결산은 해당 연도의 회계처리 상태를 명확히 파악할 수 있도록 명료하게 하여야 한다.



제41조 제2항 : 용어 설명

- **결산** : 회계기간 동안 발생한 자산, 부채, 순자산의 변동을 종합하여 재무제표를 작성하고 장부를 마감하는 절차를 의미.

③ 결산은 회계연도 말을 기준으로 실시하고 재무제표는 매월 작성한다.

④ 미확정채권은 귀속의 사유가 확정되지 않는 한 계상하지 않고 미확정채무는 면책의 사유가 확정되지 않는 한 계상하여야 한다.



제41조 제4항 : 문장 설명

- **미확정채권**
: 미래 경제적 효익이 유입될 가능성이 높지 않은 경우 재무상태표에 인식해서는 안된다.
- **미확정채무**
: 의무의 이행에 따라 경제적 효익이 내재된 자원의 유출가능성이 아직 남아있는 경우 부채로 계속 인식하여야 한다.

제42조(결산서의 보관) ① 제41조에 따라 결산을 수행할 경우, 작성된 결산서는 출력하여 편철하고 관리사무소장의 도장을 찍은 후 보관하여야 한다.

② 제1항에 따라 결산서를 보관할 경우 제29조의 예금잔액증명서 원본을 함께 첨부하여 보관하도록 한다.

6 제6장 재무제표

제43조(재무제표의 작성) ① 관리주체는 영 제27조제1항에 따라 다음의 재무제표를 작성하여야 한다.

1. 재무상태표
2. 운영성과표
3. 이익잉여금처분계산서(또는 결손금처리계산서)
4. 주석



제43조 제1항 : 「공동주택관리법 시행령」 제27조제1항

제27조(관리주체에 대한 회계감사 등) ① 법 제26조제1항 또는 제2항에 따라 회계감사를 받아야 하는 공동주택의 관리주체는 매 회계연도 종료 후 9개월 이내에 다음 각 호의 재무제표에 대하여 회계감사를 받아야 한다.

1. 재무상태표
2. 운영성과표
3. 이익잉여금처분계산서(또는 결손금처리계산서)
4. 주석



「공동주택관리법」 제26조

제26조(회계감사) ① 300세대 이상인 공동주택의 관리주체는 대통령령으로 정하는 바에 따라 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제3조제1항에 따른 감사인(이하 이 조에서 "감사인"이라 한다)의 회계감사를 매년 1회 이상 받아야 한다. 다만, 회계감사를 받지 아니하기로 해당 공동주택 입주자들의 3분의 2 이상의 서면동의를 받은 연도에는 그러하지 아니하다.

② 300세대 미만인 공동주택으로서 의무관리대상 공동주택의 관리주체는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 감사인의 회계감사를 받아야 한다.

1. 입주자들의 10분의 1 이상이 연서하여 요구한 경우
2. 입주자대표회의에서 의결하여 요구한 경우

③ 관리주체는 제1항 또는 제2항에 따라 회계감사를 받은 경우에는 감사보고서 등 회계감사의 결과를 제출받은 날부터 1개월 이내에 입주자대표회의에 보고하고 해당 공동주택단지의 인터넷 홈페이지와 공동주택관리정보시스템에 공개하여야 한다.

④ 제1항 또는 제2항에 따른 회계감사의 감사인은 입주자대표회의가 선정한다. 이 경우 입주자대표회의는 시장·군수·구청장 또는 「공인회계사법」 제41조에 따른 한국공인회계사회에 감사인의 추천을 의뢰할 수 있다.

⑤ 제1항 또는 제2항에 따라 회계감사를 받는 관리주체는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 정당한 사유 없이 감사인의 자료열람·등사·제출 요구 또는 조사를 거부·방해·기피하는 행위
2. 감사인에게 거짓 자료를 제출하는 등 부정한 방법으로 회계감사를 방해하는 행위

② 재무제표는 이해하기 쉽도록 간단하고 명료하게 표시하여야 하며, 이 기준에 예시된 별지 제1호부터 제7호까지의 서식 중 별지 제1호부터 제3호까지의 서식을 참조하여 작성한다. 다만, 예시된 명칭보다 내용을 잘 나타내는 계정과목명이 있을 경우에는 그 계정과목명을 사용할 수 있다.



제43조 제2항 : 문장 설명

- 본 기준의 별지는 **예시적 양식임**. 따라서 재무제표 작성 시 본 기준의 별지 서식을 참고하여 **계정과목 및 재무제표의 형태를 관리사무소에 따라 특성에 맞게 수정하여 작성할 수 있음**.

③ 재무제표상의 각 항목은 총액에 따라 적는 것을 원칙으로 하고, 각 항목의 금액을 상계함으로써 그 전부 또는 일부를 재무제표에서 제외하여서는 아니된다.

④ 재무제표의 기간별 비교가능성을 높이기 위하여 전기 재무제표의 계량정보를 당기와 비교하는 형식으로 표시하여야 한다.

⑤ 회계연도 중 계정이 재분류되어 비교가능성이 저하될 것으로 판단되는 항목은 별도로 표시하거나 주석에 기록하여 그 정보를 알 수 있게 하여야 한다. 다만, 금액적으로 중요하지 않은 내용은 표시하지 않을 수 있다.

제44조(재무상태표) ① **재무상태표**는 특정시점의 공동주택 관리사무소의 자산과 부채의 명세 및 상호관계 등 재무상태를 나타내는 재무제표로서 자산·부채 및 순자산으로 구분하여 표시한다.



제44조 제1항 : 재무상태표 작성기준

- 총액기준의 원칙 : 자산과 부채는 총액에 따라 적는 것을 원칙으로 하고, 자산의 항목과 부채 또는 순자산의 항목을 상계하는 것은 금지
- 미결산계정의 정리 : 가지급금이나 가수금 등의 미결산 계정은 그 내용을 나타내는 적절한 과목으로 표시

② 자산은 유동자산과 비유동자산으로 구분하되, 회계연도 종료 후 1년 이내에 현금화되거나 실현될 것으로 예상되면 유동자산으로, 그 밖의 경우는 비유동자산으로 구분한다.

③ 부채는 유동부채와 비유동부채로 구분하되, 회계연도 종료 후 1년 이내에 상환 등을 통하여 소멸할 것으로 예상되면 유동부채로, 그 밖의 경우는 비유동부채로 구분한다.



제44조 제3항 및 별지 제1호서식 : 관리비에치금

- 별지 제1호서식 비유동부채로 분류된 관리비에치금은 공동주택관리법 제24조 및 공동주택관리법 시행령 제24조에 의한 ‘관리비에치금’을 의미.
- 본 기준의 별지 1호 서식 재무상태표상 “관리비에치금” 계정과목이 비유동부채로 예시적 분류되어 있음.
- 관리비에치금은 반환의무가 있다는 점에서 정의상 ‘부채’로 계상함이 적정.
- 관리비에치금이란 선 집행하는 운영자금 등의 관리비를 충당하기 위하여 세대별 소유주에게 일정액을 받아 예치한 것으로써 입주시점에 면적을 기준으로 부과함.
- 입주시점이 오래된 아파트의 경우 물가상승으로 인하여 운영자금보다 관리비에치금이 부족한 단지도 다수 있음. 이 경우 각 공동주택의 상황에 따라 부족분에 대하여 인상을 검토할 수 있음.
- 관리비에치금은 관리비와 별도 고지를 통하여 징수하여야함.



공동주택관리법 제24조

- 제24조(관리비에치금) ① 관리주체는 해당 공동주택의 공용부분의 관리 및 운영 등에 필요한 경비(이하 "관리비에치금"이라 한다)를 공동주택의 소유자로부터 징수할 수 있다.
- ② 관리주체는 소유자가 공동주택의 소유권을 상실한 경우에는 제1항에 따라 징수한 관리비에치금을 반환하여야 한다. 다만, 소유자가 관리비·사용료 및 장기수선충당금 등을 미납한 때에는 관리비에치금에서 정산한 후 그 잔액을 반환할 수 있다.
- ③ 관리비에치금의 징수·관리 및 운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.



공동주택관리법 시행령 제24조

제24조(관리비에치금의 징수) 사업주체는 법 제11조제1항에 따라 입주예정자의 과반수가 입주할 때까지 공동주택을 직접 관리하는 경우에는 입주예정자와 관리계약을 체결하여야 하며, 그 관리계약에 따라 법 제24조제1항에 따른 관리비에치금을 징수할 수 있다.

④ 제2항 및 제3항에도 불구하고 장기수선충당예치금, 장기수선충당금 등 사용 시기를 특정할 수 없는 자산과 부채는 비유동자산과 비유동부채로 구분한다.



제44조 제4항 : 장기수선충당예치금과 장기수선충당금 분류

- 일반적으로 자산과 부채는 유동성 기준에 의해 1년(회계연도)을 기준으로 유동자산(부채)과 비유동자산(부채)로 분류하지만, 장기수선충당예치금과 장기수선충당금은 항상 비유동자산(부채)로 분류하도록 함
- * 만기가 1년 이내에 도래하면 유동자산(부채), 유동자산(부채)에 속하지 않는 자산(부채)는 비유동자산(부채)

⑤ 순자산은 제 적립금과 미처분 이익잉여금으로 구분한다.



제44조 제5항 : 용어 설명

- **순자산** : 일반적인 기업회계에서 자본이라고 부르는 개념.
(자산 - 부채)로 계산 가능.



제44조 제5항 : 적립금 예시

- 예비비적립금, 공동체활성화단체지원적립금 등

제45조(운영성과표) 운영성과표는 회계기간 동안 관리주체가 공동주택관리서비스를 제공하거나 부대활동을 수행하기 위해 지출한 비용과 이를 위해 입주자등 및 제3자로부터 회수한 수익을 적정하게 표시하여야 한다.



제45조 : 용어설명

- 운영성과표
 - 기업회계기준에서의 손익계산서와 유사한 개념의 재무제표
 - 일정 기간 동안 발생한 모든 수익과 비용을 보고하는 재무제표

제46조(관리손익) ① 관리손익은 관리수익에서 관리비용을 차감한 금액으로 한다.
 ② 관리수익은 영 제23조제1항의 관리비, 같은 조 제2항의 장기수선충당금, 같은 조 제3항의 사용료 등에 대한 고지를 통하여 입주자등에게 부과한 수익으로 한다.
 ③ 관리비용은 관리주체가 공동주택관리서비스를 제공함으로써 발생한 비용으로 영 제23조 제1항의 관리비, 같은 조 제2항의 장기수선충당금, 같은 조 제3항의 사용료 등의 합계액을 의미하며, 운영성과표상 공용관리비, 개별사용료 등으로 구분하여 표시한다.



제46조 제2항 및 제3항 : 「공동주택관리법 시행령」 제23조제1항, 제2항, 제3항

제23조(관리비 등) ① 법 제23조에 따른 관리비는 다음 각 호의 비목의 월별 금액의 합계액으로 하며, 비목별 세부명세는 별표 2와 같다.

1. 일반관리비
2. 청소비
3. 경비비
4. 소독비
5. 승강기유지비
6. 지능형 홈네트워크 설비 유지비
7. 난방비(「주택건설기준 등에 관한 규정」 제37조에 따라 난방열량을 계량하는 계량기 등이 설치된 공동주택의 경우에는 그 계량에 따라 산정한 난방비를 말한다)

8. 급탕비
 9. 수선유지비(냉방·난방시설의 청소비를 포함한다)
 10. 위탁관리수수료
- ② 관리주체는 다음 각 호의 비용에 대해서는 제1항에 따른 관리비와 구분하여 징수하여야 한다.
1. 장기수선충당금
 2. 제40조제2항 단서에 따른 안전진단 실시비용
- ③ 법 제23조제3항에서 "대통령령으로 정하는 사용료 등"이란 다음 각 호의 사용료 등을 말한다.
1. 전기료(공동으로 사용하는 시설의 전기료를 포함한다)
 2. 수도료(공동으로 사용하는 수도료를 포함한다)
 3. 가스사용료
 4. 지역난방 방식인 공동주택의 난방비와 급탕비
 5. 정확조오물수수료
 6. 생활폐기물수수료
 7. 공동주택단지 안의 건물 전체를 대상으로 하는 보험료
 8. 입주자대표회의 운영경비
 9. 선거관리위원회 운영경비



공동주택관리법 제23조

제23조(관리비 등의 납부 및 공개 등) ① 의무관리대상 공동주택의 입주자등은 그 공동주택의 유지관리를 위하여 필요한 관리비를 관리주체에게 납부하여야 한다.

- ② 제1항에 따른 관리비의 내용 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
 - ③ 제1항에 따른 관리주체는 입주자등이 납부하는 대통령령으로 정하는 사용료 등을 입주자등을 대행하여 그 사용료 등을 받을 자에게 납부할 수 있다.
 - ④ 제1항에 따른 관리주체는 다음 각 호의 내역(항목별 산출내역을 말하며, 세대별 부과내역은 제외한다)을 대통령령으로 정하는 바에 따라 해당 공동주택단지의 인터넷 홈페이지(인터넷 홈페이지가 없는 경우에는 인터넷포털에서 제공하는 유사한 기능의 웹사이트(관리주체가 운영·통제하는 경우 한정한다), 해당 공동주택단지의 관리사무소나 게시판 등을 말한다. 이하 같다)와 제88조제1항에 따라 국토교통부장관이 구축·운영하는 공동주택관리정보시스템(이하 "공동주택관리정보시스템"이라 한다)에 공개하여야 한다. 다만, 공동주택관리정보시스템에 공개하기 곤란한 경우로서 대통령령으로 정하는 경우에는 해당 공동주택단지의 인터넷 홈페이지에만 공개할 수 있다.
1. 제2항에 따른 관리비
 2. 제3항에 따른 사용료 등
 3. 제30조제1항에 따른 장기수선충당금과 그 적립금액
 4. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항

④ 제3항의 장기수선비는 관리주체가 법 제30조제1항에 따라 해당 주택의 소유자에게 부과하는 금액을 의미한다.



제46조 제4항 : 「공동주택관리법」 제30조제1항

제30조(장기수선계획의 수립) 법 제29조제1항에 따라 장기수선계획을 수립하는 자는 국토교통부령으로 정하는 기준에 따라 장기수선계획을 수립하여야 한다. 이 경우 해당 공동주택의 건설비용을 고려하여야 한다.

→ 장기수선계획의 수립기준 : 「공동주택관리법 시행규칙」 [별표1]

1. 건물외부

구분	공사종별	수선방법	수선주기 (년)	수선율 (%)	비고
가. 지붕	1) 모르타르 마감	전면수리	10	100	시멘트액체방수
	2) 고분자도막방수	전면수리	15	100	
	3) 고분자시트방수	전면수리	20	100	
	4) 금속기와 잇기	부분수리	5	10	
		전면교체	20	100	
나. 외부	1) 돌 붙이기	부분수리	25	5	
	2) 수성페인트칠	전면도장	5	100	
다. 외부 창문	출입문(자동문)	전면교체	15	100	

2. 건물내부

구분	공사종별	수선방법	수선주기 (년)	수선율 (%)	비고
가. 천장	1) 수성도료칠	전면도장	5	100	
	2) 유성도료칠	전면도장	5	100	
	3) 합성수지도료칠	전면도장	5	100	
나. 내벽	1) 수성도료칠	전면도장	5	100	
	2) 유성도료칠	전면도장	5	100	
	3) 합성수지도료칠	전면도장	5	100	
다. 바닥	지하주차장 (바닥)	부분수리	5	50	
		전면교체	15	100	
라. 계단	1) 계단논슬립	전면교체	20	100	
	2) 유성페인트칠	전면도장	5	100	

3. 전가소화승강기 및 지능형 홈네트워크 설비

구분	공사종별	수선방법	수선주기 (년)	수선율 (%)	비고
가. 예비전원 (자가발전) 설비	1) 발전기	부분수선	10	30	
		전면교체	30	100	
	2) 배전반	부분교체	10	10	
		전면교체	20	100	
나. 변전설비	1) 변압기	전면교체	25	100	고효율에너지기자재 적용
	2) 수전반	전면교체	20	100	
	3) 배전반	전면교체	20	100	
다. 자동화재 감지설비	1) 감지기	전면교체	20	100	
	2) 수신반	전면교체	20	100	
라. 소화설비	1) 소화펌프	전면교체	20	100	
	2) 스프링클러 헤드	전면교체	25	100	
	3) 소화수관(강관)	전면교체	25	100	
마. 승강기 및 인양기	1) 기계장치	전면교체	15	100	
	2) 와이어로프, 슈브(도르레)	전면교체	5	100	
	3) 제어반	전면교체	15	100	
	4) 조속기	전면교체	15	100	
	5) 도어개폐장치	전면교체	15	100	
바. 피뢰설비 및 옥외전등	1) 피뢰설비	전면교체	25	100	고휘도방전램프 또는 LED 보안등 적용
	2) 보안등	전면교체	25	100	
사. 통신 및 방송설비	1) 엠프 및 스피커	전면교체	15	100	
	2) 방송수신 공동설비	전면교체	15	100	
아. 보일러실 및 기계실	동력반	전면교체	20	100	
자. 보안 방법시설	1) 감시반 (모니터형)	전면교체	5	100	
	2) 녹화장치	전면교체	5	100	
	3) CCTV(폐쇄회로 텔레비전)카메라 및 침입탐지시설	전면교체	5	100	
차. 지능형 홈 네트워크 설비	1) 홈네트워크기기	전면교체	10	100	
	2) 단지공용시스템 장비	전면교체	20	100	
4. 급수가스배수 및 환기설비					
구분	공사종별	수선방법	수선주기	수선율	비고

			(년)	(%)	
가. 급수설비	1) 급수펌프	전면교체	10	100	고효율에너지기자재 적용(전동기 포함)
	2) 고가수조 (STS, 합성수지)	전면교체	25	100	
	3) 급수관(강관)	전면교체	15	100	
나. 가스설비	1) 배관	전면교체	20	100	
	2) 밸브	전면교체	10	100	
다. 배수설비	1) 펌프	전면교체	10	100	
	2) 배수관(강관)	전면교체	15	100	
	3) 오배수관(주철)	전면교체	30	100	
	4) 오배수관(PVC)	전면교체	25	100	
라. 환기설비	환기팬	전면교체	10	100	

5. 난방 및 급탕설비

구분	공사종별	수선방법	수선주기 (년)	수선율 (%)	비고
가. 난방설비	1) 보일러	전면교체	15	100	고효율에너지기자재 적용 (전동기 포함) 밸브류 포함
	2) 급수탱크	전면교체	15	100	
	3) 보일러수관	전면교체	9	100	
	4) 난방순환펌프	전면교체	10	100	
	5) 난방관(강관)	전면교체	15	100	
	6) 자동제어 기기	전체교체	20	100	
	7) 열교환기	전면교체	15	100	
나. 급탕설비	1) 순환펌프	전면교체	10	100	고효율에너지기자재 적용 (전동기 포함)
	2) 급탕탱크	전면교체	15	100	
	3) 급탕관(강관)	전면교체	10	100	

6. 옥외 부대시설 및 옥외 복리시설

구분	공사종별	수선방법	수선주기 (년)	수선율 (%)	비고
옥외부대시설 및 옥외 복리시설	1) 아스팔트포장	부분수리	10	50	
		전면수리	15	100	
	2) 울타리	전면교체	20	100	
	3) 어린이놀이시설	부분수리	5	20	
		전면교체	15	100	
	4) 보도블록	부분수리	5	10	
		전면교체	15	100	
	5) 정화조	부분수리	5	15	
	6) 배수로 및 맨홀	부분수리	10	10	
	7) 현관입구·지하주차 장 진입로 지붕	전면교체	15	100	
	8) 지전거보관소	전면교체	10	100	
9) 주차차단기	전면교체	10	100		
10) 조정시설물	전면교체	15	100		
11) 안내표지판	전면교체	5	100		

7. 월간 세대별 장기수선충당금 산정방법

$$\text{월간 세대별 장기수선충당금} = \frac{\text{장기수선계획기간 중의 수선비총액}}{\text{총공급면적} \times 12 \times \text{계획기간(년)}} \times \text{세대당 주택공급면적}$$



제46조 제4항 : 장기수선충당금 회계처리 예시

- 장기수선충당금과 장기수선충당예치금은 반드시 일치하여야함.
- 당월 분 장기수선충당금을 관리비에 부과할 경우
(차) 장기수선비 XXX (대) 장기수선충당금 XXX
- 관리비 수령 후 당월 분을 장기수선충당예치금으로 전입할 경우
(차) 장기수선충당예치금 XXX (대) 현금(또는 예금) XXX
- 장기수선충당금에 대한 이자수익 발생
(차) 장기수선충당예치금 XXX (대) 이자수익(관리외수익) XXX
(차) 장기수선충당금이자전입액(관리외비용) XXX (대) 장기수선충당금 XXX
- 장기수선충당금과 하자보수충당금의 이자수익은 잉여금 처분을 통한 부채의 증가방식이 아닌 위와 같은 회계처리방식 즉, 장기수선충당금이자전입액(관리외비용)을 통한 부채의 증가방식이 보다 타당하다 판단됨

제47조(관리외손익) ① 당기순이익은 관리손익에 관리외수익을 가산하고 관리외비용을 차감한 금액으로 한다.

② 관리외수익은 관리수익 외에 관리주체에게 유입되는 수익으로, 복리시설의 운영, 자치 활동 등을 통하여 발생하는 수익과 경상적이고 반복적으로 발생하는 이자수익 등을 말하며, 입주자가 적립에 기여한 수익, 입주자와 사용자가 함께 적립에 기여한 수익으로 구분하여 표시한다.



제47조 제2항 : '입주자 기여 수익 및 공동 기여 수익 구분하여 표시한다.' 설명

- 기준에서는 '구분하여 표시한다'라는 원칙적 내용을 제시하며, 입주자 기여 수익과 공동 기여 수익에 해당하는 항목에 대해 일률적으로 열거하지 않음.
- 실무상 입주자 기여 및 공동 기여 수익의 구분은 개별 단지의 상황에 따라 조금씩 차이가 존재하기에, 이를 고려하지 않은 일률적인 제시는 오히려 적정하지 못함. 따라서 다음과 같은 순서로 구분하여 표시함이 적정함.

- 다 음 -

1. 개별 단지에서 발생하는 모든 관리외수익 항목 파악
2. 파악한 관리외수익을 각 공동주택의 단지 특성에 적합하게 입주자 기여분인지, 공동 기여분인지 관리 규약으로 정함
3. 정해진 관리규약에 따라 운영성과표상 관리외손익을 '입주자 기여 수익과 공동 기여 수익'으로 구분 표시

③ 관리외비용은 입주자등에게 부과하지 않는 비용으로, 복리시설의 운영, 자치활동 등을 통하여 발생하는 비용을 말한다.



제46조, 제47조 : 구체적 예시는 별지2호 서식 참고

- 입주자기여수익과 공동기여수익의 구분은 각 공동주택의 단지 특성을 반영하여 가장 적합한 방식으로 함

제48조(이익잉여금처분계산서) 이익잉여금처분계산서는 이익잉여금의 처리사항을 다음 각 호와 같이 구분하여 표시한다.

1. 미처분이익잉여금
2. 이익잉여금이입액
3. 이익잉여금처분액
4. 차기이월이익잉여금



제48조 제1~4호 : 각 호의 의미는 별첨 용어정리(132번-135번)를 참고

이익잉여금처분계산서		이익잉여금 또는 결손금의 처분·처리 사항을 명확히 보고하기 위함. 이익잉여금의 처분은 단지 특성을 반영하여 관리규약 등을 통해 개별적으로 정함.
132	미처분이익잉여금	기말 현재 적립금으로 적립되지 않고 남아 있는 이익잉여금
133	이익잉여금 이입액	당기 중에 적립목적이 달성된 적립금을 미처분이익잉여금으로 계정대체하는 것을 의미
134	이익잉여금처분액	미처분이익잉여금을 단지별 관리규약에 따라 각종 적립금으로의 적립
135	차기이월이익잉여금	미처분이익잉여금과 이익잉여금이입액의 합계에서 이익잉여금처분액을 차감한 금액

제49조(주식) ① 다음 각 호의 사항을 주식으로 기재한다.

1. 단지 개요
 - 가. 아파트 소재지
 - 나. 사용검사일
 - 다. 관리면적
 - 라. 난방방식
 - 마. 관리방식
 - 바. 관리대상(세대수, 동수, 총 주택공급면적 등)
 - 사. 주요 부대시설 및 복리시설 현황
2. 관리비용 배부기준
3. 재무제표 작성 시 적용한 회계처리기준 및 관리외손익의 인식기준
4. 주요 보험 가입 명세
5. 주요 계약 체결 명세

6. 주요 계정 부속명세

- 가. 제예금
- 나. 유형자산
- 다. 미지급금(미지급비용)
- 라. 예수금
- 마. 관리비에치금
- 바. 그 밖의 주요 계정

7. 주요 충당금 및 주요 적립금 등 사용 명세

8. 일반관리비 명세

9. 3개월 이상 연체된 미납관리비의 연체월별 금액(입주자등의 세대별 사용명세 및 연체자의 동호수 등 기본권 침해의 우려가 있는 내용은 제외한다)

10. 계류 중인 중요한 소송사건

② 일반관리비 세부명세를 운영성과표에 일반관리비의 하위계정으로 표시한 경우에는 제1항제8호의 일반관리비 명세는 주석으로 기록하지 않을 수 있다.



제49조 제2항 : 용어설명

- 밑줄 친 문장은 운영성과표상의 일반관리비를 총액으로 표시하지 않고 일반관리비를 구성하고 있는 세부 계정과목들의 금액을 분리 표시한 경우를 의미함.

7 제7장 예산

제50조(예산편성) ① 관리주체는 영 제26조제1항에 따라 다음 회계연도에 관한 예산안을 매 회계연도 개시 1개월 전까지 입주자대표회의에 제출하여 승인을 받아야 하며 승인사항에 변경이 있는 때에는 변경승인을 받아야 한다.



제50조 제1항 : 「공동주택관리법 시행령」 제26조제1항

제26조(관리비등의 사업계획 및 예산안 수립 등) ① 의무관리대상 공동주택의 관리주체는 다음 회계연도에 관한 관리비등의 사업계획 및 예산안을 매 회계연도 개시 1개월 전까지 입주자대표회의에 제출하여 승인을 받아야 하며, 승인사항에 변경이 있는 때에는 변경승인을 받아야 한다.

② 관리주체가 입주자대표회의에 제출하는 세입세출예산에는 다음 서류를 첨부하여야 한다.

1. 세입세출예산 편성지침
2. 세입세출예산 사항별 설명서
3. 세입세출예산 총계표 및 순계표



제50조 제2항 : 세입세출예산 총계표 및 순계표

- 세입세출예산 총계표 및 순계표의 작성은 '단체 또는 회계 간 전출입 등 중복계상부분을 표시하는 방법'으로, 정부 및 지방자치단체 회계에 필요한 것임. 순계표는 공동주택관리회계와 무관하므로 실무상 '총계표'의 작성으로 포괄 가능하다고 판단됨.

4. 기타 재무의 상황과 세입세출예산의 내용을 명백히 할 수 있는 서류

③ 관리주체는 세입세출예산을 입주자대표회의에 제출한 후 부득이한 사유로 인하여 그 내용의 일부를 수정하고자 할 때에는 수정세입세출예산을 입주자대표회의에 제출할 수 있다.

제51조(세출예산 과목) ① 세출예산은 장, 관, 항으로 단계별로 구분한다.



제51조 제1항 : 용어 설명

- '장'은 예산 계정과목의 대분류, '관'은 예산 계정과목의 중분류, '항'은 예산 계정과목의 소분류를 의미.

② 세출예산의 장은 관리기구운영비, 공동주택관리비, 공동사용료, 관리의 비용, 이익잉여금

등으로 구분하고 관 및 항은 재무상태표, 운영성과표 계정과목을 최대한 준용한다.

제52조(세입예산 과목) ① 세입예산은 장, 관, 항으로 단계별로 구분한다.

② 세입예산의 장은 관리수익, 관리외 수익으로 구분하고 관 및 항은 재무상태표, 운영성과표 계정과목을 최대한 준용한다.

제53조(예산의 전용 및 이월) ① 지출예산에 정하여진 예산액은 과목 간에 이를 전용할 수 없다.

다만, 부득이한 사유로 인하여 입주자대표회의의 승인을 받은 경우에는 그러하지 아니하다.

② 예산은 다음 연도에 이월하여 사용할 수 없다. 다만, 이월 공사인 경우에는 그렇지 않다.

제54조(추가경정예산) 영 제26조제1항에 따라 예산이 성립된 후의 사업계획의 변경 또는 그 밖의

불가피한 사유로 이미 성립된 예산을 변경할 필요가 있을 때에는 추가경정세입세출예산을 편성할 수 있다. 이때에는 입주자대표회의의 변경승인을 받아야 한다.



제54조 : 「공동주택관리법 시행령」 제26조제1항

제26조(관리비등의 사업계획 및 예산안 수립 등) ① 의무관리대상 공동주택의 관리주체는 다음 회계 연도에 관한 관리비등의 사업계획 및 예산안을 매 회계연도 개시 1개월 전까지 입주자대표회의에 제출하여 승인을 받아야 하며, 승인사항에 변경이 있는 때에는 변경승인을 받아야 한다.

제55조(예산불성립 시의 예산집행) ① 예산이 부득이한 사유로 인하여 회계연도 시작 전까지 성립

되지 아니한 때에는 관리주체는 해당 회계연도 예산안에 계상된 것은 전년도의 실적범위에서 집행할 수 있다. 다만, 다른 법령에 따라 최저임금 또는 그 밖의 비용요인이 인상됨으로 인하여 이를 반영하여야 하는 경우에는 그 반영된 금액은 실적범위 이내에 해당하는 것으로 간주한다.

② 제1항에 따라 집행된 예산은 해당 연도 예산이 성립되면 그 성립된 예산에 따라 집행된 것으로 본다.

제56조(세입·세출결산서 보고) ① 관리주체는 매 분기 말일을 기준으로 하여 세입·세출결산서를 작성하여 입주자대표회의에 보고하여야 한다.

② 입주자대표회의는 제1항에 따른 보고서를 분석하고 그 결과를 입주자 및 사용자에게 공시하여야 한다.

부 칙



제1조(시행일) 이 기준은 2017년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(일반적 적용례) 이 기준은 이 기준의 시행일 이후 개시되는 공동주택의 회계연도에 대한 회계처리부터 적용한다.

제3조(회계연도에 관한 적용례) 제3조는 2019년 1월 1일부터 적용한다.

[별지 제1호서식]

재무상태표

제00(당기) : 20 년 12월 31일 현재

제00(전기) : 20 년 12월 31일 현재

000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

과 목	제00(당기)		제00(전기)	
	금	액	금	액
자산				
I. 유동자산		0		0
1. 당좌자산		0		0
1) 현금	0		0	
2) 예금	0		0	
3) 미수관리비	0		0	
4) 선급비용	0		0	
5) 미수수익	0		0	
6) 미수금	0		0	
8) 부가가치세대금	0		0	
9) 선납법인세	0		0	
10) 선납지방소득세	0		0	
11) 기타당좌자산	0		0	
2. 재고자산		0		0
1) 연료성유류	0		0	
2) 소비성공구	0		0	
3) 수선용자재	0		0	
4) 재고약품	0		0	
5) 기타재고자산	0		0	
II. 비유동자산		0		0
1. 투자자산		0		0
1) 장기수선충당예치금	0		0	
2) 퇴직급여충당예치금	0		0	
3) 하자보수충당예치금	0		0	
4) 기타의예치금	0		0	
5) 기타투자자산	0		0	
2. 유형자산		0		0
1) 토지	0		0	
2) 건물	0		0	
건물감가상각누계액	(0)		(0)	

000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

과 목	제00(당기)		제00(전기)	
	금	액	금	액
3)구축물	0		0	
구축물감가상각누계액	(0)		(0)	
4)기계장치	0		0	
기계장치감가상각누계액	(0)		(0)	
5)비품	0		0	
비품감가상각누계액	(0)		(0)	
6)차량운반구	0		0	
차량운반구감가상각누계액	(0)		(0)	
7)기타유형자산	0		0	
기타유형자산감가상각누계액	(0)		(0)	
3.기타비유동자산		0		0
1)전신전화가입권	0		0	
2)임차보증금	0		0	
3)기타의비유동자산	0		0	
자산 계		0		0
부채				
I.유동부채		0		0
1.미지급금	0		0	
2.미지급비용	0		0	
3.예수금	0		0	
4.부가가치세예수금	0		0	
5.중간관리비예수금	0		0	
6.선수수익	0		0	
7.선수금	0		0	
8.선수수도료	0		0	
9.선수전기료	0		0	
10.선수난방비	0		0	
11.단기보증금	0		0	
13.수선충당금	0		0	
14.연차수당충당금	0		0	
15.기타유동부채	0		0	
II.비유동부채		0		0
1.관리비예치금	0		0	
2.퇴직급여충당부채	0		0	

000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

과 목	제00(당기)		제00(전기)	
	금	액	금	액
3.하자보수충당부채	0		0	
4.장기수선충당금	0		0	
5.임대보증금	0		0	
6.기타비유동부채	0		0	
부채 계		0		0
순자산				
I.적립금		0		0
1.예비비적립금	0		0	
2.공동체활성화단체지원적립금	0		0	
3.기타적립금	0		0	
II.미처분이익잉여금		0		0
1.전기이월이익잉여금	0		0	
2.당기순이익	0		0	
순자산 계		0		0
부채와순자산 계		0		0



[별지 제2호서식]

운영성과표

제00(당기) : 20 년 1월 1일부터 12월 31일까지

제00(전기) : 20 년 1월 1일부터 12월 31일까지

000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

과 목	제00(당기)		제00(전기)	
	금 액		금 액	
I. 관리수익		0		0
1. 관리비수익		0		0
2. 상가관리비수익		0		0
II. 관리비용		0		0
1. 공용관리비		0		0
1) 일반관리비		0		0
(1) 인건비		0		0
급여	0		0	
제수당	0		0	
상여금	0		0	
퇴직금	0		0	
산재보험료	0		0	
고용보험료	0		0	
국민연금	0		0	
건강보험료	0		0	
식대 등 복리후생비	0		0	
(2) 제사무비		0		0
일반사무용품비	0		0	
도서인쇄비	0		0	
여비교통비	0		0	
(3) 제세공과금		0		0
공과금 중 전기료	0		0	
통신비	0		0	
우편료	0		0	

000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

과 목	제00(당기)		제00(전기)	
	금	액	금	액
제세공과금 등	0		0	
(4)피복비		0		0
피복비	0		0	
(5)교육훈련비		0		0
교육훈련비	0		0	
(6)차량유지비		0		0
연료비	0		0	
수리비	0		0	
보험료	0		0	
기타차량유지비	0		0	
(7)그밖의 부대비용		0		0
관리용품구입비	0		0	
유형자산감가상각비	0		0	
전문가자문비 등	0		0	
잡비	0		0	
2)청소비		0		0
청소비	0		0	
3)경비비		0		0
경비비	0		0	
4)소독비		0		0
소독비	0		0	
5)승강기유지비		0		0
승강기유지비	0		0	
6)지능형홈네트워크설비유지비		0		0
지능형홈네트워크설비유지비	0		0	
7)수선유지비		0		0
수선비	0		0	
시설유지비	0		0	
안전점검비	0		0	

000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

과 목	제00(당기)		제00(전기)	
	금 액		금 액	
재해예방비	0		0	
8)위탁관리수수료		0		0
위탁관리수수료	0		0	
2.개별사용료		0		0
1)난방비		0		0
난방비	0		0	
2)급탕비		0		0
급탕비	0		0	
3)가스사용료		0		0
가스사용료	0		0	
4)전기료		0		0
전기료	0		0	
5)수도료		0		0
수도료	0		0	
6)정화조오물수수료		0		0
정화조오물수수료	0		0	
7)생활폐기물수수료		0		0
생활폐기물수수료	0		0	
8)입주자대표회의 운영비		0		0
입주자대표회의 운영비	0		0	
9)건물보험료		0		0
건물보험료	0		0	
10)선거관리위원회 운영비		0		0
선거관리위원회 운영비	0		0	
3.장기수선충당금		0		0
장기수선비	0		0	
III.관리손익		0		0
IV.관리외수익		0		

000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

과 목	제00(당기)		제00(전기)	
	금 액		금 액	
1.입주자기여수익		0		0
중계기임대수입	0		0	
어린이집임대수입	0		0	
장기수선충당예치금이자수입	0		0	
하자보수충당예치금이자수입	0		0	
기타의입주자기여수입	0		0	
2.공동기여수익		0		0
주차수입	0		0	
승강기수입	0		0	
운동시설사용수입	0		0	
독서실사용수입	0		0	
재활용품수입	0		0	
알뜰시장수입	0		0	
광고수입	0		0	
검침수입	0		0	
이자수입	0		0	
연체료수입	0		0	
부과차익	0		0	
공동주택지원금수익	0		0	
고용안정사업수익	0		0	
기타의공동기여수익	0		0	
V.관리외비용		0		0
1.총당금전입이자비용		0		0
총당금전입이자비용	0		0	
2.시설운영비용		0		0
승강기운영비	0		0	
주차장운영비	0		0	
독서실운영비	0		0	

000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

과 목	제00(당기)		제00(전기)	
	금	액	금	액
3.알뜰시장비용		0		0
알뜰시장비용	0		0	
4.재활용품비용		0		0
재활용품비용	0		0	
5.검침비용		0		0
검침비용	0		0	
6.공동주택지원금비용		0		0
공동주택지원금비용	0		0	
7.고용안정사업비용		0		0
고용안정사업비용	0		0	
8.부과차손		0		0
부과차손	0		0	
9.자치활동비		0		0
자치활동비	0		0	
10.차감관리비		0		0
경비비	0		0	
청소비	0		0	
11.기타의관리외비용		0		0
기타의관리외비용	0		0	
VI.당기순이익		0		0

[별지 제3호서식]

이익잉여금처분계산서

제00(당기) : 20 년 1월 1일부터 12월 31일까지

처분확정일 : 20 년 00월 00일

제00(전기) : 20 년 1월 1일부터 12월 31일까지

처분확정일 : 20 년 00월 00일

000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

과 목	제00(당기)		제00(전기)	
	금	액	금	액
I. 미처분이익잉여금		0		0
전기이월이익잉여금	0		0	
당기순이익	0		0	
II. 이익잉여금 이입액		0		0
기타 적립금	0		0	
합계(I + II)		0		0
III. 이익잉여금처분액		0		0
예비비적립금	0		0	
공동체활성화단체지원적립금	0		0	
장기수선충당금	0		0	
기타적립금	0		0	
IV. 차기이월이익잉여금(I + II - III)		0		0

[별지 제4호서식]

세입예산서

제00(당기) : 20 년 1월 1일부터 12월 31일까지
(예산승인일: 20 년 00월 00일)

000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

구 분	예산액		전년도예산액		비교증감		증감율	
I. 관리수익		0		0		0		%
1. 관리비수익	0		0		0			%
2. 상가관리비수익	0		0		0			%
II. 관리외수익		0		0		0		%
1. 이자수입	0		0		0			%
2. 중계기임대수입	0		0		0			%
3. 어린이집임대수입	0		0		0			%
4. 주차수입	0		0		0			%
5. 승강기수입	0		0		0			%
6. 운동시설사용수입	0		0		0			%
7. 독서실사용수입	0		0		0			%
8. 재활용품수입	0		0		0			%
9. 일뜰시장수입	0		0		0			%
10. 광고수입	0		0		0			%
11. 검침수입	0		0		0			%
12. 연체료수입	0		0		0			%
13. 기타	0		0		0			%
III. 세입합계		0		0		0		%

[별지 제5호서식]

세입결산서

제00(당기) : 20 년 1월 1일부터 12월 31일까지

000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

구 분	당초예산	예산액	증감	결산액	차이액
I.관리수익	0	0	0	0	0
1.관리비수익	0	0	0	0	0
2.상가관리비수익	0	0	0	0	0
II.관리외수익	0	0	0	0	0
1.이자수입	0	0	0	0	0
2.중계기임대수입	0	0	0	0	0
3.어린이집임대수입	0	0	0	0	0
4.주차수입	0	0	0	0	0
5.승강기수입	0	0	0	0	0
6.운동시설사용수입	0	0	0	0	0
7.독서실사용수입	0	0	0	0	0
8.재활용품수입	0	0	0	0	0
9.알뜰시장수입	0	0	0	0	0
10.광고수입	0	0	0	0	0
11.검침수입	0	0	0	0	0
12.연체료수입	0	0	0	0	0
13.기타	0	0	0	0	0
III.세입합계	0	0	0	0	0

[별지 제6호서식]

세출예산서

제00(당기) : 20 년 1월 1일부터 12월 31일까지

(예산승인일: 20 년 00월 00일)

000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

과 목	예산액	전년도예산액	비교증감	증감율
I. 관리비용	0	0	0	%
1. 공용관리비	0	0	0	%
1) 일반관리비	0	0	0	%
(1) 급여	0	0	0	%
(2) 제수당	0	0	0	%
(3) 상여금	0	0	0	%
(4) 퇴직금	0	0	0	%
(5) 산재보험료	0	0	0	%
(6) 고용보험료	0	0	0	%
(7) 국민연금	0	0	0	%
(8) 건강보험료	0	0	0	%
(9) 식대등복리후생비	0	0	0	%
(10) 일반사무용품비	0	0	0	%
(11) 도서인쇄비	0	0	0	%
(12) 여비교통비	0	0	0	%
(13) 통신료	0	0	0	%
(14) 우편료	0	0	0	%
(15) 제세공과금등	0	0	0	%
(16) 피복비	0	0	0	%
(17) 교육훈련비	0	0	0	%
(18) 차량유지비	0	0	0	%
(19) 관리용품구입비	0	0	0	%
(20) 회계감사비	0	0	0	%
(21) 잡비	0	0	0	%
2) 경비비	0	0	0	%
3) 청소비	0	0	0	%
4) 소독비	0	0	0	%

000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

과 목	예산액	전년도예산액	비교증감	증감율
5)승강기유지비	0	0	0	%
6)난방비	0	0	0	%
7)급탕비	0	0	0	%
8)지능형홈네트워크설비 유지비	0	0	0	%
9)수선유지비	0	0	0	%
10)위탁관리수수료	0	0	0	%
2.사용료등	0	0	0	%
1)공동전기료	0	0	0	%
2)공동수도료	0	0	0	%
3)공동가스료	0	0	0	%
4)공동난방비	0	0	0	%
5)공동급탕비	0	0	0	%
6)정화조오물수수료	0	0	0	%
7)생활폐기물수수료	0	0	0	%
8)입주자대표회의운영비	0	0	0	%
9)보험료	0	0	0	%
10)선거관리위원회운영경비	0	0	0	%
3.장기수선충당금	0	0	0	%
1)장기수선비	0	0	0	%
II.관리외비용	0	0	0	%
1.장기수선충당금이자전입액	0	0	0	%
2.하자보수충당금이자전입액	0	0	0	%
3.승강기운영비용	0	0	0	%
4.주차장운영비용	0	0	0	%
5.공동체활성화비용	0	0	0	%
6.주민자치활성화비용	0	0	0	%
7.차감관리비	0	0	0	%
8.알뜰시장비용	0	0	0	%
9.재활용품비용	0	0	0	%
10.검침비용	0	0	0	%
11.공동주택 지원금비용	0	0	0	%
12.고용안정사업비용	0	0	0	%
13.부과차손	0	0	0	%
14.세무신고수수료	0	0	0	%



Ⅲ. 공동주택 회계처리기준 및 해설

000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

과 목	예산액	전년도예산액	비교증감	증감율
15.법인세등	0	0	0	%
16.기타의관리외비용	0	0	0	%
Ⅲ.이익잉여금	0	0	0	%
1.예비비적립금	0	0	0	%
2.공동체활성화단체지원적립금	0	0	0	%
3.기타적립금	0	0	0	%
Ⅳ.세출합계	0	0	0	0

[별지 제7호서식]

세출결산서

제00(당)기 : 20 년 1월 1일부터 12월 31일까지

000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

과 목	당초예산	예산액	증감	결산액	차이액
I. 관리비용	0	0	0	0	0
1. 공용관리비	0	0	0	0	0
1) 일반관리비	0	0	0	0	0
(1) 급여	0	0	0	0	0
(2) 제수당	0	0	0	0	0
(3) 상여금	0	0	0	0	0
(4) 퇴직금	0	0	0	0	0
(5) 산재보험료	0	0	0	0	0
(6) 고용보험료	0	0	0	0	0
(7) 국민연금	0	0	0	0	0
(8) 건강보험료	0	0	0	0	0
(9) 식대등복리후생비	0	0	0	0	0
(10) 일반사무용품비	0	0	0	0	0
(11) 도서인쇄비	0	0	0	0	0
(12) 여비교통비	0	0	0	0	0
(13) 통신료	0	0	0	0	0
(14) 우편료	0	0	0	0	0
(15) 제세공과금등	0	0	0	0	0
(16) 피복비	0	0	0	0	0
(17) 교육훈련비	0	0	0	0	0
(18) 차량유지비	0	0	0	0	0
(19) 관리용품구입비	0	0	0	0	0
(20) 회계감사비	0	0	0	0	0
(21) 잡비	0	0	0	0	0
2) 경비비	0	0	0	0	0
3) 청소비	0	0	0	0	0
4) 소독비	0	0	0	0	0
5) 승강기유지비	0	0	0	0	0

000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

과 목	당초예산	예산액	증감	결산액	차이액
6)난방비	0	0	0	0	0
7)급탕비	0	0	0	0	0
8)지능형홈네트워크설비 유지비	0	0	0	0	0
9)수선유지비	0	0	0	0	0
10)위탁관리수수료	0	0	0	0	0
2.사용료등	0	0	0	0	0
1)공동전기료	0	0	0	0	0
2)공동수도료	0	0	0	0	0
3)공동가스료	0	0	0	0	0
4)공동난방비	0	0	0	0	0
5)공동급탕비	0	0	0	0	0
6)정화조오물수수료	0	0	0	0	0
7)생활폐기물수수료	0	0	0	0	0
8)입주자대표회의운영비	0	0	0	0	0
9)보험료	0	0	0	0	0
10)선거관리위원회 운영경비	0	0	0	0	0
3.장기수선충당금	0	0	0	0	0
1)장기수선비	0	0	0	0	0
II.관리외비용	0	0	0	0	0
1.장기수선충당금이자전입액	0	0	0	0	0
2.하자보수충당금이자전입액	0	0	0	0	0
3.승강기운영비용					
4.주차장운영비용					
5.공동체활성화비용	0	0	0	0	0
6.주민자치활성화비용	0	0	0	0	0
7.차감관리비	0	0	0	0	0
8.일뜯시장비용					
9.재활용품비용	0	0	0	0	0
10.검침비용	0	0	0	0	0
11.공동주택 지원금비용	0	0	0	0	0
12.고용안정사업비용	0	0	0	0	0

000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

과 목	당초예산	예산액	증감	결산액	차이액
13.부과차손	0	0	0	0	0
14.세무신고수수료	0	0	0	0	0
15.법인세등	0	0	0	0	0
16.기타의관리외비용	0	0	0	0	0
Ⅲ.이익잉여금	0	0	0	0	0
1.예비비적립금	0	0	0	0	0
2.공동체활성화단체지원적립금	0	0	0	0	0
3.기타 적립금	0	0	0	0	0
Ⅳ.세출합계	0	0	0	0	0

별첨 1 공동주택관리 회계처리기준 용어 정리

연번	대분류	중분류	계정과목	용어설명
	재무상태표			특정시점 관리주체의 자산과 부채의 내역 및 상호관계 등 재무상태를 나타내는 재무제표로 자산, 부채 및 순자산으로 구성
1	자산			자산은 공동주택관리주체가 소유하고 이들 자산을 일정기간 보유하거나 사용함으로써 공동주택관리 서비스 잠재력이나 경제적 효익을 창출할 수 있는 자원
2		유동자산		유동자산은 회계연도 종료 후 1년 내에 현금화가 가능하거나 실현될 것으로 예상되는 자산. 당좌자산과 재고자산으로 분류함
3			당좌자산	현금으로 바꾸기 쉬운 유동자산으로서 재고자산에 속하지 않는 것. 현금, 예금, 받을 어음, 유가증권 등이 해당
4			현금	통화, 타인발행수표
5			예금	보통예금, 현금으로 전환이 용이한 금융상품 등을 의미
6			미수관리비	공동주택 입주자등에 대한 관리비 청구권이 발생하였으나 미수된 관리비를 의미함. 이에는 이미 부과된 후 납입기일 이전에 납부하지 아니하여 연체된 관리비와 아직 납입기일이 도래하지 아니하여 관리비 연체와는 무관한 관리비가 모두 포함
7			미수수익	관리외수익에 대한 청구권이 발생하였으나 미수된 금액 또는 수익
8			미수금	일반적인 관리활동 외의 활동에서 발생한 채권
9			가지급금	집행 시 관리비로 부과하는 것이 불분명한 경우에만 임시적으로 계상하는 계정과목으로 소송비용 집행 등 그 집행이 제한적으로 이루어져야 함. 세대 소모성 자재를 가지급금으로 지출하는 단지가 상당수 있는데 이것은 적절한 처리가 아니며 올바른 방법은 저장품 등 재고자산으로 표기하는 것임. 또한 실무적으로 장기수선충당금 집행 시 모든 장기수선충당금이 정기에금 및 정기적금 등으로 가입되어 있어 기중해지가 불가능한 경우 관리비계좌에서 가지급금으로 인출하여 사용하고 만기 시 장기수선충당금과 상계 처리하는 방식으로 회계처리하기도 하는데, 원칙은 장기수선충당금 계좌에서 집행하여야 함. 임시적인 계정과목이므로 결산 시에는 적절한 계정과목으로의 대체를 필요
10			기타당좌자산	기타의 유동자산 중 재고자산에 속하지 않는 것
11			재고자산	유동자산이면서 정상적인 아파트관리활동에서 투입될 원재료나 소모품의 형태로 존재하는 자산
12			비유동자산	유동자산에 속하지 않는 자산으로 투자자산, 유형자산, 기타비유동자

연번	대분류	중분류	계정과목	용어설명
				산으로 분류
13		투자자산		공동주택단지가 장기투자수익을 얻기 위하여 보유하는 자산과 장기수선 및 관리비에치금상환에 사용할 특정목적의 예금
14		장기수선충당예치금		장기수선의 지출에만 사용할 수 있도록 사용을 제한한 예금
15		퇴직급여충당예치금		퇴직급여의 지출에만 사용할 수 있도록 사용을 제한한 예금
16		하자보수충당예치금		하자보수의 지출에만 사용할 수 있도록 사용을 제한한 예금
17		기타의예치금		기타 여러 가지 용도의 지출에만 사용할 수 있도록 사용을 제한한 예금. 예로 광고비에치금, 관리외수익예치금, 독서실충당예치금, 임대보증금 예치금 등이 있음
18		기타투자자산		장기성예금에 속하지 아니하는 자산으로서 공동주택관리주체가 보유하는 국공채, 저축성보험 등을 의미
19		유형자산		공동주택관리 서비스 제공을 위하여 1년 이상 반복적 또는 계속적으로 사용되는 자산으로서 비품, 차량운반구, 토지, 건물, 구축물, 기계장치 등을 의미
20		비품		주로 관리실용 집기와 비품류, 기전실에서 사용하는 수선용 공구 또는 기구를 포함
21		기타유형자산		공동주택관리 서비스 제공을 위하여 1년 이상 반복적 또는 계속적으로 사용되는 자산으로서 비품을 제외한 차량운반구, 토지, 건물, 구축물, 기계장치 등을 의미
22		감가상각누계액		유형자산에 대한 감가상각비의 누계액으로서 재무상태표에 보고 시 해당 자산의 차감항목으로 표시
23		기타비유동자산		투자자산, 유형자산에 속하지 아니하는 비유동자산으로 전신전화가입권, 임차보증금 등을 의미
24		전신전화가입권		전화가입 시 납부한 보증금
25		임차보증금		관리실에서 사용하는 복사기나 정수기를 임차하고 임차보증금으로 납부한 것
26		기타의비유동자산		기타비유동자산 중 전신전화가입권, 임차보증금, 소프트웨어에 속하지 않는 것
27	부채			과거 사건의 결과로 관리주체가 부담하는 의무로서 그 이행을 위하여 미래에 자원의 유출이 예상되는 현재 시점의 의무
28		유동부채		회계연도 종료 후 1년 이내에 상환기가 도래하는 부채
29		선수전기료		전기료에 대해서 세대별로 부과한 금액의 합계가 관련기관이 공동주택에 고지한 금액을 초과한 결과, 공동주택관리주체가 세대로부터 사용료를 선수한 금액

연번	대분류	중분류	계정과목	용어설명
30		선수수도로		수도로에 대해서 세대별로 부과한 금액의 합계가 관련기관이 공동주택에 고지한 금액을 초과한 결과, 공동주택관리주체가 세대로부터 사용료를 선수한 금액
31		선수난방비		지역난방의 사용료에 대해서 세대별로 부과한 금액의 합계가 관련기관이 공동주택에 고지한 금액을 초과한 결과, 공동주택관리주체가 세대로부터 사용료를 선수한 금액
32		미지급금		제3자로부터 재화나 용역을 제공받고 미지급한 금액 - 관리비용, 관리외비용 미지급⇒미지급비용 - 그 외의 미지급 ⇒ 미지급금
33		미지급비용		제3자로부터 재화나 용역을 제공받고 미지급한 비용
34		예수금		공동주택관리업무에 종사하는 직원들의 급여에서 공제한 일시적 제예수액
35		선수수익		복리시설의 운영, 자치활동 등을 통해서 발생하는 수익 등에서 관련된 서비스를 제공하기로 하고 선수한 대금 중 차기 이후에 수익으로 실현되는 금액으로서 선수재활용품수익, 선수주차장수익 등이 포함
36		선수금		관리수익과 관리외수익으로 분류될 항목을 제외한 기타 모든 항목을 선수한 것
37		단기보증금		입주자등 또는 제3자로부터 수취한 보증금으로 회계연도 종료 후 1년 이내에 반환될 가능성이 높은 보증금
38		가수금		적절한 계정과목을 부여하기 전에 임시적으로 계상하는 계정과목으로서 ①보증금의 성격 ②예수금의 성격, ③수익의 성격, ④선수사용료의 성격, ⑤선수관리비의 성격, ⑥선수수익의 성격, ⑦선수금의 성격 등을 갖음. 임시적인 계정과목이므로 결산 시에는 적절한 계정과목으로의 대체 필요
39		기타유동부채		유동부채 중 선수사용료, 예수금, 미지급비용, 미지급금, 선수관리비, 선수수익, 선수금, 단기보증금, 가수금에 속하지 않는 것
40		비유동부채		유동부채에 속하지 않는 부채로 회계연도 종료 후 1년이 경과한 후에 상환기일이 도래하는 부채
41		관리비에치금		별지 제1호서식 비유동부채로 분류된 관리비에치금은 공동주택관리법 제24조 및 공동주택관리법시행령 제24조에 의한 '관리비에치금'을 의미.
42		기타비유동부채		관리비에치금에 속하지 아니하는 비유동부채로 임대보증금, 장기차입금 등을 의미

연번	대분류	중분류	계정과목	용어설명
43			임대보증금	아파트에 부속되어 있는 어린이집 등을 임대하고 받은 임대보증금
44			기타의비유동부채	관리비에치금에 속하지 아니하는 비유동부채로 임대보증금에 속하지 않는 것
45			퇴직급여충당금	퇴직급여에 사용될 예정이나 금액, 지급시기, 대상이 확정되지 않은 충당금
46			장기수선충당금	장기수선에 사용될 예정이나 금액, 지급시기, 대상이 확정되지 않은 충당금
47	순자산			공동주택관리주체의 자산에서 부채를 뺀 나머지 금액으로, '적립금'과 '미처분 이익잉여금'으로 구성됨
48			적립금	(아래의 적립금은 예시임)
49			예비비적립금	예측할 수 없는 긴급사유 발생 시 예산이 부족한 비목에 사용할 수 있도록 적립된 순자산
50			공동체활성화단체 지원적립금	공동체활성화 단체가 추진하는 사업에 소요되는 비용을 지원하기 위해 적립된 순자산
51			미처분이익잉여금	기말 현재 적립금으로 적립되지 않고 남아 있는 이익잉여금
			운영성과표	회계기간 동안 관리주체가 공동주택관리서비스를 제공하거나 부대활동 등을 수행하기 위해 지출한 비용과 이를 위해 입주자등 및 제3자로부터 회수한 수익을 표시
52			관리수익	공동주택관리실체가 공동주택관리서비스를 제공하고 공동주택관리법 시행령 제23조에 의해 관리비등에 대한 고지를 통해 입주자등으로부터 회수한 수익
53			공용관리비	관리주체가 공동주택관리서비스를 제공함으로써 발생한 비용으로 공동주택관리법시행령 제1조 각호에 따른 관리비
54			일반관리비	공동주택관리기구의 운영과 직접 관련되는 비용
55			인건비	공동주택관리기구에 근무하는 직원에 대한 급여, 제수당, 상여, 퇴직금, 산재보험료, 고용보험료, 국민연금, 국민건강보험료 및 식대 등 복리후생비 등
56			급여	미회원과 경비원을 제외한 관리사무소 직원에 대해 급여 지급기준에 의해 지급하는 급여 -경비원의 급여는 경비비에 포함되고, 청소원의 급여는 청소비에 포함 -인건비 부가가치세 발생분 급여에 포함
57			제수당	급여지급 기준에 의거하여 발생하는 인건비 중 기본급여 이외의 모든 개별수당을 총칭함. 실무에서는 자격수당(주택관리사, 전기기사, 소방안전관리자, 방화관리자 등) 직책수당, 근속수당, 회계담당수당(출납수당),

연번	대분류	중분류	계정과목	용어설명
				야간근무수당, 휴일근무수당 등 -단지에서 관리사무소장 등 업무추진비를 지급한다면 제수당에 포함 -수당 지급을 위해 총당금을 설정, 운용한다면 (예: 연차수당총당금)제수당에 포함
58		상여금		정기적으로 지급하는 상여금과 특별성과에 지급하는 특별상여금 등을 의미 -단지에 따라 실무에서 지급되면 명절 떡값, 하계휴가비는 복리후생비로 분류
59		퇴직금		근로기준법에 의거하여 직원 퇴직 시 지급될 퇴직급여총당금상당액을 계상하여 이를 월할 안분하여 총당금으로 설정하는 경우에 발생하는 비용계상액을 의미 -관련법규에 의거, 퇴직연금을 납부한다면 퇴직금에 포함
60		산재보험료		산재보험료 사업자 납부분은 복리후생비가 아닌 산재보험료로 분류
61		고용보험료		고용보험료 사업자 납부분은 복리후생비가 아닌 고용보험료로 분류
62		국민연금		국민연금 사업자 납부분은 복리후생비가 아닌 국민연금으로 분류
63		건강보험료		건강보험료 사업자 납부분은 복리후생비가 아닌 건강보험료로 분류
64		식대 등 복리후생비		-커피 등 음료비, 생수구입, 정수기임대료 등 직원복리를 위해 사용되는 비용 -법정교육 외의 교육훈련비용은 복리후생비로 분류 -대한주택관리사협회비, 전기기사협회비 등 사적인 협회가입비는 교육 훈련비가 아닌 복리후생비로 분류
65		제사무비		관리사무소에서 직접 사용하는 행정 또는 사무용품 구입비용 등을 말하며, 일반사무용품비, 도서인쇄비, 교통통신비, 소모품비 등
66		일반사무용품비		관리사무소에서 사용하는 행정 또는 사무용품비를 의미. 원칙적으로 유형자산 구입 시 비품구입비용처리가 아닌 자산으로 계상하고, 내용연수에 따라 감가상각함이 적정함. 추후 K-apt시스템에 관리비 공개시, 해당 감가상각비를 '일반사무용품비' 로 분류하여 공개해야 함 -비품 등 구입비 : 컴퓨터, 복사기, 프린터, 가구류(책상, 테이블, 캐비닛 등) 등 -사무용품 소모품비 : 복사지, 문구류, 프린터 또는 복사기 토너 등 소모품 비용 -실무에서 "일반사무용품비"와 "관리용품구입비" 구분이 모호할 때가 많으나, 관리사무소에서 사용되는 물품구입비는 "일반사무용품비"로 기계·전기실 또는 경비실에서 사용되는 물품구입비는 "관리용품구입비"로 구분하는 것이 타당

연번	대분류	중분류	계정과목	용어설명
				〈감가상각비〉 필요시 컴퓨터, 복사기, 프린터 등의 감가상각처리를 위해 “사무용품 감가상각비” 계정과목을 일반사무용품비 내 신설, 추가도 가능
67		도서인쇄비		관리실에서 사용한 관리규약 인쇄비 등에 사용된 비용 -전산 프로그램(회계 프로그램, 관리비고지서 인쇄 등 포함) 사용료, 인쇄비, 신문구독료, 도서구입비, 인장제작비, 사진현상비, 복사비, 무인택배영수증용지구입비, 주차스티커 인쇄비 등
68		여비통신비		관리사무소 업무 수행을 위해 외부 출장 시 지급된 여비와 교통비 발생액을 말하며, 일반적으로는 대중교통비 등이 해당됨 -개인차량을 업무용으로 이용한 경우에는 주차비와 연료비상당액 등을 교통통신비(여비교통비)로 처리가능 -통신비는 여비교통비로 처리하지 않고, 제세공과금의 통신료로 처리
69		제세공과금		
70		공과금 중 전기료		공동전기료에 포함되지 않는 전기료 등을 의미 -공동전기료에 포함되는 경우에는 관리비가 아니라 사용료 중 전기료로 처리
71		통신비		관리사무소 업무용 전화료, 인터넷사용료, 무전기 이용 시 전파사용료 등을 의미
72		우편료		관리기구에서 사용한 우편등기료, 택배비 등을 의미
73		제세공과금 등		세금, 공과금 등 기타사항
74		피복비		관리업무 수행을 위하여 동절기와 하절기용 근무복과 작업복 등을 구입하는 경우 소요되는 비용 -미화원과 경비원의 피복비는 포함하지 않음(청소비와 경비비에 각각 포함) -부가가치세 발생분 포함하여 분류 -관리업무 수행을 위한 피복비는 복리후생비가 아닌 피복비로 분류
75		교육훈련비		관리사무소 직원에 대한 법정교육 참가비 및 관리효율, 관리비 절감 등을 위한 직무 향상 교육 등에 소요되는 비용. 단지 내 자격선임 외의 개인적인 자격유지 비용은 관리비 처리 불가 -대한주택관리사협회비, 전기기사협회비 등 사적인 협회가입비는 교육 훈련비에 포함되지 않음. -교육비 : 전기안전관리자, 방화관리자 등 단지내 자격선임 관계로 인한 교육비용
76		차량유지비		

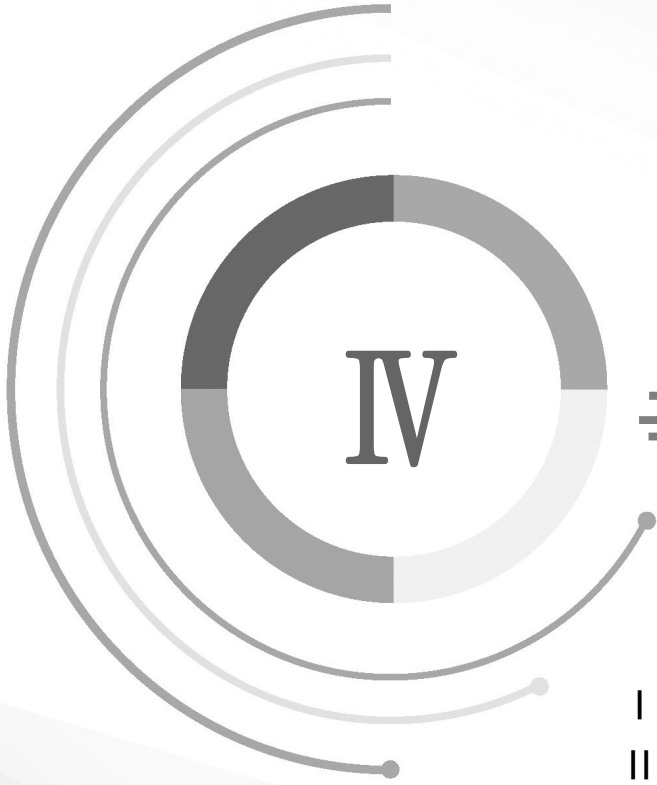
연번	대분류	중분류	계정과목	용어설명
			연료비	관리기구에서 운영하는 차량의 연료비 -비상발전에 사용되는 연료비는 수선비로 분류하는 것이 타당
77			수리비	관리기구에서 운영하는 차량의 수리비
78			보험료	관리기구에서 운영하는 차량의 보험료
79			기타차량유지비	관리기구에서 운영하는 차량에 발생하는 기타 모든 비용(주차료, 통행료, 검사비 등 포함)
80			그밖의 부대비용	
81			관리용품구입비	기계, 전기실 또는 경비실에서 사용하는 물품구입비 -공기구 등 구입비 : 공구,기구(제설기, 조경 소독기구 등) 등 (다만, 컴퓨터, 프린터, 복사기 등이 기계, 전기실에서 사용된다 하더라도 이는 일반사무용품비로 분류) -관리용품 소모품비 : 장갑, 공용부분 전등, 제설용 염화칼슘, 공구용 오일 등 -필요 시 공구, 기구 등의 감가상각처리를 위해 “관리용품감가상각비” 계정과목을 관리용품구입비 내 신설, 추가도 가능
82			전문가자문비 등	회계감사비, 변호사·법무사·노무사 수임료 등 전문가의 자문(감사) 비용 -필요 시 “회계감사비”, “그 외 전문가자문비” 등으로 계정과목을 세분화하여 운용도 가능
83			잡비	송금수수료, 인지도 등 일상적인 관리업무 외 비정기적으로 발생하는 관리비용
84			청소비	위탁 방식인 경우 용역업체와 계약된 금액, 직영 방식인 경우 청소원의 인건비, 피복비, 청소용품비 등 청소작업에 직접 소요되는 경비 -직영으로 청소업무를 수행하는 단지의 경우, 청소원에 대한 4대보험의 사업주 부담분 등은 청소비에 포함. -부가가치세 발생분 포함하여 분류 -청소원 인건비에는 급여, 제수당, 상여금, 퇴직금, 복리후생비 모두 포함
85			경비비	공동주택 단지의 공용부분에 대한 경비업무 수행시 필요한 비용으로, 용역 시에는 용역금액, 직영 시에는 경비원 인건비와 피복비, 경비용품비 등 경비에 직접 소요되는 비용 -직영으로 경비 업무를 수행하는 단지의 경우, 경비원에 대한 4대보험의 사업주 부담분 등은 경비비에 포함 -부가가치세 발생분 포함하여 분류 -경비원인건비에는 급여,제수당,상여금,퇴직금,복리후생비모두포함

연번	대분류	중분류	계정과목	용어설명
86		소독비		소독 작업을 수행할 경우, 용역 시에는 용역금액, 직영 시에는 소독요원 인건비, 피복비, 약품비, 소독용품 등 소독작업에 직접 소요된 비용
87		승강기유지비		용역 시에는 용역금액, 직영 시에는 자재 및 인건비, 제부대비 등을 의미. 다만, 전기료는 공동으로 사용되는 시설의 전기료에 포함 -승강기의 효율성을 높이거나 고장 발생 시 소요되는 제 비용을 실무에서 수선유지비로 처리하는 경우가 많으나, 승강기유지비로 처리하여야함 -승강기 운행에 소요되는 전기료는 관리비 중 승강기유지비가 아니라 사용료 중 전기료임 -장기수선계획에 반영되어 있는 승강기(부품)전면교체 및 부분수리비용은 '장기수선충당금의 사용'으로 처리하여야함
88		지능형홈네트워크 설비유지비		용역 시에는 용역금액, 직영 시에는 지능형 홈네트워크 설비 관련 인건비, 자재비 등 지능형 홈네트워크 설비의 유지 및 관리에 직접 소요되는 비용, 다만, 전기료는 공동으로 사용되는 시설의 전기료에 포함
89		수선유지비		
90		수선비		장기수선계획에서 제외되는 공용부분의 수선·보수에 소요되는 비용으로 보수용역 시에는 용역금액, 직영 시에는 자재 및 인건비
91		시설유지비		공동으로 이용하는 시설의 보수유지비 및 제반 검사비로 어린이놀이 시설 안전검사비, 수질검사비, 승강기안전점검비용, 전기안전관리비(대행료), 소방안전관리비(대행료), 전기시설물 안전검사비 등을 의미
92		안전점검비		건축물의 안전점검 비용
93		재해예방비		재난 및 재해를 예방하기 위해 지출하는 비용
94		위탁관리수수료		주택관리업자에게 위탁하여 관리하는 경우로서 입주자대표회의와 주택관리자 간의 계약으로 정한 월간비용 -주의사항 : 부가가치세 발생분 포함하여 분류
95		사용료 등		공동주택관리법 제23조제3항 각호에 따른 사용료 등
96		난방비		난방 및 급탕에 소요된 원가(유류대, 난방비 및 급탕용수비)에서 급탕비를 뺀 금액으로 난방비는 난방 유형에 불구하고(중앙집중식, 지역난방 등) 모든 형태의 난방비를 의미
97		급탕비		급탕용 유류대 및 급탕용수비를 의미
98		가스사용료		취사에 사용하는 가스나 개별 난방 시 사용하는 가스에 대한 사용료 -관리소·경비실 가스사용료는 제세공과금이 아닌 가스사용료로 분류하여야함 -중앙집중식난방방식에서 가스를 연료로 사용된 가스로는 난방비로 분류

연번	대분류	중분류	계정과목	용어설명
99			전기료	한국전력공사에서 부과하는 전기요금
100			수도료	수도사업소에서 부과하는 수도요금 -급탕용수비는 수도료가 아닌 급탕비에 포함
101			정화조오물수수료	매년 정화조 청소 시 발생하는 수수료 -정화조시설 유지관리 대행비는 시설유지비
102			생활폐기물수수료	음식물 수거업체의 수거비용
103			입주자대표회의 운영비	관리규약으로 정한 입주자대표회의 운영비용(회의관련비용포함) -입주자대표회의 운영비를 잡지출 또는 예비비로 집행하고 공개하지 않는 것은 입주자대표회의 운영 규정에 부합하지 않음
104			건물보험료	건물 화재보험과 승강기, 어린이 놀이시설, 지하주차장, 독서실 운동 시설 등에 소요되는 보험료
105			선거관리위원회 운영비	관리규약으로 정한 선거관리위원회 운영비용
106		관리외손익		복리시설의 운영, 자치활동 등을 통해서 발생하는 손익과 '관리손익'에 속하지 아니하면서 경상적이고 반복적으로 발생하는 손익 -관리외손익은 발생원천에 따라 '입주자기여수익'과 입주자, 사용자가 함께 적립에 기여한 '공동기여수익'으로 나뉜다. '입주자기여수익'은 중계기입대수입, 어린이집입대수입 등을 예로 들 수 있으며 '공동기여수익'은 주차수입, 승강기수입 등을 예로 들 수 있음 -입주자기여수익과 공동기여수익의 구분은 각 공동주택의 단지 특성을 반영하여 가장 적합한 방식으로 함
107			이자수입	금융기관에 적립한 예금에서 발생한 이자
108			승강기수입	이사 시 또는 공사 시에 아파트 승강기를 사용할 경우에 받는 승강기 사용료 수익
109			주차수입	관리규약 준칙에 포함된 주차장 임대계약으로 인한 수익 -공동주택단지의 주차난으로 인하여 1세대 1차량 이상을 소유한 세대에 초과 1대에 일정액을 매월 관리비로 징수하거나, 아파트 부속상가나 근처 회사 등에 주차공간을 임대하고 매월 또는 1년 선납으로 등으로 징수하는 주차료
110			알뜰시장수입	알뜰시장운영과 관련된 수익
111			재활용품수입	재활용품의 처분으로부터 발생한 수익
112			광고수입	공동주택단지 안에서 홍보, 광고활동 등과 관련된 수익
113			검침수입	관리주체가 검침업무를 대행하고, 해당 업무를 위탁한 자로부터 받거나 받기로 한 수익

연번	대분류	중분류	계정과목	용어설명
114		연체료수입		입주자들이 관리비 등을 납부기한 이후에 납부함으로써 추가로 받거나 받기로 한 수익 -관리비 전산프로그램 상 연체요율이 관리규약과 동일하게 설정되었는지 확인 필요함 -연체료 포함 관리비 납부 시 (차) 제예금1,000원 (대)관리비미수900원 연체료수입100원
115		총당금전입이자비용		장기성예금에서 발생한 이자수익에 대한 반대급부로 장기성예금의 사용목적에 직접 관련되는 총당금을 증가시키는 이자비용
116		시설운영비용		공동주택관리법시행령 제23조제4항과 관련하여 승강기, 주차장, 인양기 등 공용시설물에 대한 사용대가로 발생한 수익에 대응하는 비용
117		승강기운영비		승강기 공용시설물에 대한 사용대가로 발생한 수익에 대응하는 비용
118		주차장운영비		주차장 공용시설물에 대한 사용대가로 발생한 수익에 대응하는 비용
119		알뜰시장비용		알뜰시장수익에 대응하는 비용
120		재활용품비용		재활용품수익에 대응하는 비용
121		검침비용		검침수익에 대응하는 비용
122		부과차익		관리비를 각 세대에 안분하여 부과할 때 발생하는 1원 미만의 단수차이로 인해 부과액이 과다한 경우의 차익
123		공동주택지원금수익		각 지방자치단체마다 공동주택관리법에 의한 공동주택지원조례를 제정하고 있으며 이러한 조례에 따라 각 아파트에 가로등전기료, 주차장증축비, 놀이터보수비 등을 지원하게 되는데 이러한 수입
124		고용안정사업수익		근로복지공단 등에서 펼치는 고용안정사업, 고령자고용촉진사업, 여성인력고용촉진사업, 장애인고용촉진사업 등에 의거 아파트에 발생한 수입
125		공동주택지원금비용		각 지방자치단체마다 공동주택관리법에 의한 공동주택지원조례를 제정하고 있으며 이러한 조례에 따라 각 아파트에 가로등전기료, 주차장증축비, 놀이터보수비 등을 지원하게 되는데 이러한 지원금을 실제 지출할 경우에 발생하는 비용
126		고용안정사업비용		근로복지공단 등에서 펼치는 고용안정사업, 고령자고용촉진사업, 여성인력고용촉진사업, 장애인고용촉진사업 등에 의거 아파트에 발생한 수입이 발생하게 되는데, 이러한 지원금을 실제 지출할 경우에 발생하는 비용
127		부과차손		관리비를 각 세대에 안분하여 부과할 때 발생하는 1원 미만의 단수차이로 인해 부과액이 과소한 경우의 차손

연번	대분류	중분류	계정과목	용어설명
128		자치활동비		반사회, 부녀회, 노인정 등 자생단체에서 활동 시 발생하는 다과비, 야유회비 등의 비용
129	당기순이익			
130		당기순이익		관리손익+관외수익-관외비용
이익잉여금처분계산서				이익잉여금 또는 결손금의 처분·처리 사항을 명확히 보고하기 위함. 이익잉여금의 처분은 단지 특성을 반영하여 관리규약 등을 통해 개별적으로 정함.
131	미처분이익잉여금			기말 현재 적립금으로 적립되지 않고 남아 있는 이익잉여금
132	이익잉여금 이입액			당기 중에 적립목적이 달성된 적립금을 미처분이익잉여금으로 계정대체 하는 것을 의미
133	이익잉여금처분액			미처분이익잉여금을 단지별 관리규약에 따라 각종 적립금으로의 적립
134	차기이월이익잉여금			미처분이익잉여금과 이익잉여금이입액의 합계에서 이익잉여금처분액을 차감한 금액



국토교통부 질의회신 내용

- I. 관리비 및 사용료
- II. 장기수선계획 및 장기수선충당금

IV. 국토교통부 질의회신 내용

국토교통부 질의회신 내용은 국토교통부 홈페이지 민원상담내용을 정리한 것이며, 지자체 공동주택 감사 지적 사례는 대구광역시, 서울특별시, 경상남도, 성남시 지적사례를 축약한 내용입니다. 민원상담내용은 해당 질의사항에 국한되므로 개별 사실관계의 차이 등으로 인해 유사사례인 경우에 본 회신 내용이 다르거나 법령 개정으로 인해 해석이 달라질 수 있습니다.

본 질의회신 내용에 대한 추가 문의사항은 국토교통부 주택건설공급과에 문의하시기 바랍니다.

목 차

1. 관리비 및 사용료

1. 사업주체가 관리하고 있는 경우 미분양 세대 관리비에치금 부담 주체
2. 관리비에치금을 관리비에 통합하여 부과할 수 있는지
3. 반드시 예산제로만 관리규약을 정해야 하는지
4. 관리비 등의 계좌에 입대의 회장 개인 인감 등록 가능 여부
5. 선관위, 입대의가 소송당사자인 경우 관리비로 변호사 수임료 등의 소송비용 사용 가능 여부
6. 동대표의 개인소송사건 변호사 수임료를 관리비로 사용 가능 여부
7. 미분양세대의 관리비 부담 주체
8. 입주지정기간에 발생하는 미입주세대 관리비 부담 주체
9. 1,2층 가구에 승강기 관련 비용을 부과 가능 여부
10. 1,2층을 포함한 전 세대에 승강기 유지비를 균등부과 가능 여부
11. 승강기 유지비를 1,2층 세대에 미부과 가능 여부
12. 중앙난방식 아파트에서 미입주세대에 난방비 부과 가능 여부
13. 입대의 구성 전 위탁수수료 부담 주체
14. 벤추레이터 추락에 따른 피해보상 비용을 관리비로 부과 가능 여부
15. 위반금을 관리비고지서에 포함하여 부과할 수 있는지
16. 주민운동시설을 위탁 운영하는 경우의 운영비용 부담 주체
17. 주민운동시설 자치 관리하는 경우 운영비용을 관리비로 전 세대에 부과 가능 여부
18. 커뮤니티 시설 운영비 부담 주체
19. 한전과 전기사용계약은 단일계약으로 하고 입주민에게는 종합계약 방식으로 전기료를 부과하는 것이 가능한지
20. 한전에서 부과한 금액과 다르게 전기료가 부과된 경우
21. 한전과 전기사용계약은 단일계약으로 하고 가구 사용 요금은 주택용 저압단가를 적용한다는 내용의 관리규약 효력 여부
22. 단전세대의 전기료를 차감한 후 한전에서 청구된 경우
23. 임의로 가구당 수도요금 추가 징수 가능 여부

24. 전기료, 수도료 과다 부과로 인한 잉여금을 공사비로 사용 가능 여부
25. 주차비를 관리비 고지서에 같이 부과할 수 있는지
26. 주민운동시설을 보증금 및 월 임대료를 받고 위탁 운영 가능 여부
27. 입대의 회장 업무추진비 사용내역 증빙 구비 여부
28. 잡수입의 징수, 사용을 부녀회에서 주관할 수 있는지
29. 잡수입 통장 인감을 부녀회 명의로 변경 가능 여부
30. 잡수입을 부녀회 등의 단합대회 비용으로 지출 가능 여부
31. 혼합단지외의 검침수당 기여 주체
32. 전기 검침 수당을 입대의 의결에 따라 복리후생비로 사용가능한지
33. 특정 동 옥상에 이동통신 중계기 설치에 따른 수입은 전체 입주자의 수입인지, 특정 동 입주자들의 수입인지
34. 법률 자문 비용을 지급수수료 및 잡지출로 사용 가능 여부
35. 소송비용 등을 잡수입에서 지출 가능 여부
36. 대지권 등기 소송 관련 비용을 예비비, 잡수입으로 사용 가능 여부
37. 차량 소음으로 1개 동 주민이 피해를 보고 있어 소송을 진행할 경우 소송비용은 어떻게 사용 가능한지
38. 입주자등과 동대표 간의 소송에서 동대표의 법률비용을 잡수입 등으로 지출 가능한 지/입대의를 상대로 소송한 경우 소송비용의 계정과목/자동출입문 설치에 따른 벌금 및 과태료가 입대의 회장에게 부과된 경우 해당 금액의 계정과목
39. 잡수입으로 동대표에게 상조비 지급한 경우
40. 색소폰 연주회 행사관련 비용을 잡수입에서 지출 가능 여부
41. 노인회에 공동체 활성화 기금 지급 가능 여부
42. 차량차단기 설치비를 잡수입으로 선지출 후 주차충당금을 징수하여 충당하고자 할 경우의 절차/CCTV 보강공사에 잡수입을 사용하고자 할 경우의 절차
43. 잡수입으로 어버이날 선물 구입비 지출 시 전화로 동대표에게 의견수렴을 하여 지출한 경우
44. 2대 이상 차량 소유세대에 주차충당금 부과 징수 가능 여부
45. 소송비용을 예비비 적립금으로 사용 가능 여부
46. 입대의 회장 과태료 지출 시 계정과목
47. 입대의 회장이 아파트 관련 업무 수행 중 명예훼손으로 벌금형 받았을 때 관리비로 지출 가능 여부
48. 관리비 연체금, 주차비, 임대료미수금을 수입 처리해야 하는지
49. 관리비 장기 연체 세대에 대해 급수 중단, 제한 급수 가능 여부
50. 하자보수보증금 사용내역에 대해 회계감사를 받아야 하는지
51. 입대의 정족수 미달로 회의를 진행하지 못한 경우 회의 회차로 인정하여 출석수당을 지급할 수 있는지
52. 관리규약 상 입대의 운영비에 동대표 식사비가 미포함된 경우 운영비로 식사를 할 수 있는지

53. 입대가 구성되지 않아 기존 회장이 직무 수행할 경우 업무추진비 지급 가능 여부
54. 관리규약과 달리 입대의에서 입대의 운영비를 지급하지 않도록 결의할 수 있는지
55. 업무추진비 외에 입대의 의결없이 입대의 회장 권한으로 차량유류대 등을 지출할 수 있는지
56. 입대의 운영비 용도 및 사용금액에 대한 구체적 내용을 관리규약에 직접 규정하여야 하는지

II. 장기수선계획 및 장기수선충당금

1. CCTV의 신규설치 등이 필요한 경우 처리 방법
2. 수선주기가 도래하였으나 수선할 필요가 없는 경우
3. 「주택법」 제47조제2항의 '3년마다' 의 의미
4. 관리비 등의 계좌에 입대의 회장 개인 인감 등록 가능 여부
5. 장기수선계획 검토 주기 경과 전에도 검토 및 조정이 가능한지
6. 장기수선계획 조정 시 검토가 꼭 필요한지
7. 장기수선계획 검토 시 입대의 의결 필요 여부
8. 2012년도에 장기수선계획 정기조정, 2013년도에 임시조정을 한 경우 최종 조정 년도의 기산 시점
9. 장기수선계획에 명시된 공사를 그 해당연도에 수행하여야 하는지, 자체적으로 상태를 확인하고 고려하여 적절한 시기에 수행하여야 하는지
10. 장기수선계획 조정 시 수선편목의 추가와 삭제
11. 장기수선충당금 사용 추진 시 동의비율 및 동의를 받아야 하는 대상
12. 장기수선계획서 미 작성 시 처벌 여부
13. 장기수선계획에 방송 공동수신 안테나시설 포함 여부
14. 장기수선계획 항목 추가 가능 여부
15. 장기수선계획조정 시 서면동의 받는 주체
16. 승강기 공사 부족금액을 분할 징수 할 경우 1,2층을 포함하여 전 가구에 균일 부담하는 것이 타당한지
17. 장기수선충당금, 공용시설물 사용료 부과 방법
18. 장기수선충당금은 의무관리대상 공동주택만 부과 대상인지
19. 입주하였지만 소유권이 이전되지 않은 상태에서 장기수선충당금 징수 가능 여부
20. 장기수선충당금을 별도 계좌로 관리하지 않을 경우의 과태료
21. 승강기 교체 공사를 위한 장기수선충당금 인상안 의결에 대해 1~3층 세대가 반대할 경우
22. 공유부분 가스공사비 분담 비율
23. 구내증폭기 교체 시 장기수선충당금 사용 가능 여부
24. 장기수선충당금 환급 방법
25. 장기수선충당금 사용과 수선유지비의 차이
26. 수선주기 미도래 시 장기수선충당금 사용 방법

27. 장기수선계획서 상의 금액과 실제 공사금액이 현저한 차이가 발생한 경우 지출 방법
28. 주차충당금을 장기수선충당금으로 전환 가능 여부
29. 주차충당금 은행 이자를 잡수입으로 지출 가능 여부
30. 지역난방 자동제어시스템 교체보수공사 장충금으로 지출 가능 여부
31. 공용배관 에어벤트를 교체 비용 장충금으로 지출 가능 여부
32. 장기수선계획을 수립하지 않고 장기수선충당금으로 개별난방공사 실시 가능 여부
33. 관리규약에 복도 새시를 공용부분으로 규정하고 있다면 새시 설치 비용을 장기수선계획에 포함할 수 있는지
34. 단지 내 담장을 일부 철거하고 출입문 설치할 경우 입대의 의결로 가능한지
35. 장기수선충당금이 있는데도 캐피탈 자금을 대출받아 분할 상환 가능 여부
36. 장기수선충당금을 전용부분에 사용 가능한지
37. 장기수선계획과 다르게 현 시점에 문제점이 발생하여 승강기 로프 교체를 하고자 할 때 장충금 사용 가능 여부
38. 부분 공종별 적립된 금액이 공사비용 총당에 부족할 경우 다른 공종별 금액에서 사용할 수 있는지
39. 승강기 로프 등의 보수공사를 승강기 유지보수비로 지급할 수 있는지
40. 하자진단에 따른 소요 비용을 장충금으로 지급할 수 있는지
41. 입대의에서 장충금을 장기수선계획에 따라 사용하지 않을 경우의 처벌 규정
42. 장충금 또는 잡수입으로 소송비용 총당 가능 여부
43. 장기수선계획이 분실 상태이며 장충금이 미적립된 상태에서 공사를 진행하여야 할 경우
44. 마을버스 구입
45. 장기수선 공사의 원활한 추진을 위한 위원회 구성의 적법 여부
46. 전 입대의 회장의 관리사무소장 불법 해고에 따른 변상금을 차기 입대의 회장이 장충금으로 변상한 경우

I. 관리비 및 사용료

1 관리비 부담 및 징수



1. 현재 50% 미만이 입주하여 사업주체가 관리하고 있는 경우 미분양 세대의 관리비예치금 누가 부담하는 것인지?

A. 사업주체는 공동주택관리법 제11조, 구 주택법 제43조제1항의 규정에 의하여 입주예정자의 과반수가 입주할 때까지 공동주택을 직접 관리하는 경우에는 입주예정자와 관리계약을 체결하여야 하며, 그 관리계약에 의하여 당해 공동주택의 공용부분의 관리 및 운영 등에 필요한 비용(이하 "관리비예치금"이라 한다)을 징수할 수 있습니다(공동주택관리법 시행령 제24 조, 구 주택법 시행령 제49조제1항). 이와 관련, 미분양세대의 관리비예치금은 해당 공동주택의 소유자인 사업주체가 납부하여야 할 것으로 판단됩니다.

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2013.08.09〉



2. 관리비예치금을 관리비에 통합하여 부과할 수 있는지?

A. 관리비예치금은 관리비와 성격이 다른 금원이므로, 별도의 고지를 통하여 징수하는 것이 타당할 것으로 판단됩니다.

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2013.08.09〉



3. 관리규약준칙에는 관리비 가구별 부담액 산정방법에 관해 예산제로 규정하고 있는데 반드시 예산제로만 관리규약을 정해야 하는지?

A. 관리비 등의 가구별 부담액 산정방법 및 징수·보관·예치·사용절차에 관한 사항은 해당 공동 주택 관리규약으로 정하도록 하고 있으므로(공동주택관리법 제19조제1항제12호, 구 주택법 시행령 제57조 제1항 제11호) 귀 공동주택 관리규약으로 부과방법(예산제, 정산제)을 정해 운영할 수 있을 것입니다.

〈국토부 주택건설공급과-2684, 2013. 8. 14.〉



4. 관리비 등의 계좌에 입대의 회장의 개인 인감을 등록하면 위법인지 여부

- A. 입대의 회장의 경우 임기 만료 또는 사퇴 등에 따라 해당 자연인이 바뀔 수 있으므로 관리비 등의 계좌에 사용하는 인감은 개인 인감이 아닌 '입대의 회장인'을 사용하는 것이 바람직합니다.

〈국토해양부 주택건설공급과-4433, 2012. 8. 16.〉



5. 소송 당사자가 선거관리위원회 및 입주자대표회의일 경우 변호사 수임료 등 소송 관련 제반 비용을 관리비로 지출이 가능한지?

- A. 전체 입주민의 이익에 부합되는 소송에 한해 입주자등의 동의(동의비율에 대하여는 자체적으로 판단하되, 최소 과반수 이상 필요)를 거칠 경우 관리비로 소송비용을 사용할 수 있을 것으로 판단됩니다.

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2013.08.09〉



6. 동별 대표자의 불법행위 및 개인소송사건의 변호사수임료를 관리비로 지출해도 되는지 여부

- A. 동별 대표자의 개인적인 불법행위와 이에 따른 개인소송비용을 관리비에서 지급하는 것은 타당하지 않습니다. 참고로, 입주자등 전체의 이익을 위해 꼭 필요한 소송이라면, 그 비용을 관리비로 부과하는 것은 사전에 입주자등의 동의(동의비율에 대하여는 자체적으로 판단하되, 최소 과반수 이상 필요)를 얻어야 가능할 것으로 판단됩니다.

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2013.01.29〉



7. 미분양으로 해당 세대가 비어있는 경우 해당 세대의 관리비는 누가 부담하는지?

- A. 공동주택의 관리비는 소유자 또는 사용자에게 부과하는 것이므로 현재 미분양으로 해당 세대가 비어있는 경우라면 해당 세대의 관리비는 그 소유자인 사업주체가 부담하여야 할 것으로 판단됩니다.

〈국토교통부 주택건설공급과 FAQ-2013.01.30〉



8. 입주지정기간에 발생하는 미입주 세대의 관리비는 누가 부담하는 것인지?

- A. 공동주택관리법 제23조, 구 주택법 제45조제1항에 따라 공동주택의 입주자 및 사용자는 그 공동주택의 유지관리를 위하여 필요한 관리비를 관리주체에게 내야 합니다. 따라서 미입주 세대에 부과한 관리비 등의 부담주체는 입주지정일까지는 사업주체가 부담하고, 입주지정일 이후에는 입주자가 부담해야 할 것이며, 분양 되지 아니한 세대의 경우에는 사업주체가 해당 세대의 관리비를 부담하여야 하며, 분양이 되었으나 소유권 이전 전인 경우에도 사업주체가 해당 세대의 관리비를 부담하여야 할 것입니다.
- 다만, 사업주체와 입주예정자간의 계약관계에 별도로 명시된 내용이 있다면 그에 따를 수 있을 것으로 판단됩니다.

〈국토교통부 전자민원 2014.08.28〉



9. 승강기를 사용하지 않는 1, 2층 가구에 승강기 관련비용(유지비, 수리비, 공동전기료 등)을 부과하는 것에 대한 정확한 법률적 해석 요청

- A. 공동주택 관리비 등의 가구별 부담액 산정방법은 관리규약으로 정하도록 하고 있으므로(공동주택관리법 시행령 제19조제1항제12호, 구 주택법 시행령 제57조제1항제11호) 승강기 유지비 등에 대한 비용부담은 귀 공동주택 관리규약에서 정한 내용에 따라야 할 것입니다. 또한 1층과 2층에 대한 승강기유지비 감면에 대해서는 공동주택관리법령(구 주택법령)에 별도로 정하는 바 없으므로 귀 공동주택의 입주자 등의 의견을 합리적으로 반영해 감면여부와 얼마를 감면할지 등을 관리규약에 정해 운용하면 될 것으로 사료됩니다.
- 다만 승강기 교체비용은 귀 공동주택 장기수선계획에 따라 적립된 장기수선충당금을 사용해야 하는 것이며 공동주택관리법 제30조제1항, 구 주택법 제51조제1항에 따라 장충금은 해당 주택의 소유자로부터 징수해 적립해야 합니다. 이 경우 장충금은 1, 2층 소유자를 포함해 전체 소유자로부터 징수, 적립하는 것이 타당함을 알려드립니다.

〈국토부 주택건설공급과-276, 2013. 1. 21.〉



10. 1, 2층을 포함한 전 세대에 승강기의 수선유지비를 균등부과 하는 것이 타당한지 여부

A. 관리비 등의 세대별 부담액 산정방법 및 징수, 보관, 예치, 사용절차는 관리규약으로 정하도록 하고 있으므로(공 동주택관리법 시행령 제19조제1항제12호, 구 주택법 시행령 제57조제1항제11호), 귀 공동주택 관리규약으로 합리적으로 정하여 운영하시기 바랍니다.

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2013.01.29〉



11. 관리규약준칙의 내용에 대해 승강기를 사용하지 않는 세대(1~2층)에서 승강기 유지비를 내지 않는 것이 맞다는 해석으로 입주자들 간의 갈등이 심화되고 있는데 승강기 유지비를 1~2층이 부담하지 않는 것이 맞는지?

A. 관리비등의 세대별 부담액 산정방법 등은 관리규약으로 정하여야 합니다(공 동주택관리법 시행령 제19조제1항제12호, 구 주택법 시행령 제57조제1항제11호). 따라서 1~2층 세대에 대한 승강기 유지비 부과에 관한 사항은 귀 공동주택 관리규약에 정한 내용에 따르시기 바랍니다.

참고로, 시·도지사는 공동주택관리규약의 준칙을 정하며, 입주자와 사용자는 이를 참조하여 관리규약을 정합니다(공동주택관리법 제18조제1항, 구 주택법 제44조제1항). 따라서 각 공동주택에서는 주택법령에 위반되지 않는 범위 내에서, 시·도지사의 관리규약준칙을 “참조”하여 해당 공동주택 실정에 맞게 관리규약을 정할 수 있음을 알려드립니다.

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2013.10.25〉



12. 중앙난방방식 아파트에서 세대가 비어 있을 경우 그 소유자(경락자 포함)에게 난방비를 부과 하는 것이 타당한지.

A. 공동주택 입주자 및 사용자는 그 공동주택의 유지관리를 위해 필요한 관리비를 관리주체에게 납부해야 한다(공동주택관리법 제23조제1항, 구 주택법 제45조제1항).

따라서 질의 내용과 같이 세대가 비어 있을 경우의 관리비는 해당 소유자(경락자)가 부담해 야 할 것으로 판단된다.

〈주택건설공급과 - 1875, 2013. 7. 4.〉



13. 입주자대표회의가 구성되기 전 위탁수수료는 사업주체가 부담해야 하는지.

- A. 사업주체 관리기간은 공동주택관리법 제13조제2항, 구 주택법 제43조제6항에서 규정하는 해당 관리주체에게 공동주택의 관리업무를 인계하기 전까지로 보고 있다.
또한 사업주체는 사업주체 관리기간 동안 해당 공동주택 관리를 주택관리업자에게 위탁해 관리할 수 있으므로(법제처 법령해석, 2012.5), 해당 질의가 ‘사업주체가 관리업무를 인계하기 전에 주택관리업자에게 위탁해 해당 공동주택을 관리하는 경우’에 해당된다면 사업주체가 위탁관리수수료를 부담해야 하고, 관리업무를 인계한 다음에는 입주민이 위탁관리수수료를 부담하는 것이 타당하다.

〈주택건설공급과 전자민원 2013. 12. 4.〉



14. 태풍의 영향으로 아파트 옥상에 설치된 벤추레이터가 추락하면서 아파트 지상주차장에 주차된 차량에 피해를 준 것과 관련, 전액 관리비에서 보상해 줄 경우 위법 여부와 다른 처리 방법은?

- A. 질의의 경우 벤추레이터 추락에 따른 피해보상 비용을 관리비에서 부과하게 되면 사용자(세입자)도 부담하게 되는데, 사용자(세입자)에게 그 책임을 묻는 것은 곤란한 점을 감안시 관리비에서 보상은 타당하지 않습니다.
기타 보상방법 등은 귀 공동주택 여건을 감안하시어 합리적인 방안을 강구하시기 바랍니다.

〈국토부 주택건설공급과-4843, 2012. 9. 7.〉



15. 관리규약으로 정하여 부과하는 위반금을 관리비 고지서에 포함하여 부과할 수 있는지?

- A. 질의하신 귀 공동주택 공동생활의 질서를 문란하게 한 사람에 대하여 관리규약으로 정하여 부과하는 위반금은 공동주택관리법 제23조, 구 주택법 시행령 제58조에서 정하는 관리비등에 해당하지 않습니다. 따라서 질의의 위반금은 관리비 고지서에 포함하여 부과할 수 없을 것으로 판단됩니다.

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2013.01.29〉

2 사용료 부담 및 징수



16. 주민운동시설을 관리주체가 아닌 자에게 위탁하여 운영하는 경우, 주민운동시설의 보수, 유지, 위탁 등 관리와 운영에 필요한 비용을 관리비로 산정하여 주민운동시설을 사용하지 않는 공동주택의 입주자에게도 부담시킬 수 있는지, 아니면 사용료로 산정하여 해당 시설의 사용자에게만 부담시켜야 하는지?

A. 2014.1.1부터 공동주택의 관리주체가 주민운동시설을 관리주체가 아닌 자에게 위탁하여 운영하는 경우, 주민운동시설의 보수, 유지, 위탁 등 관리와 운영에 필요한 비용을 관리비로 산정하여 주민운동시설을 사용하지 않는 공동주택의 입주자에게도 부담시킬 수 있다(법제처, 2013.8월).

* 주민운동시설 운영비용은 해당 단지에서 입주민의 의견과 제반 여건을 감안하여 ① 관리비로만 부과 ② 일부는 관리비 일부는 사용료로 부과 ③ 사용료로 전액 부과할 수 있음

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2014.01.09〉



17. 해당 아파트의 주민운동시설을 자치 관리할 경우 운영비용을 관리비로 전 세대에 부과하고자 하는데 가능한 것인지.

A. 주민운동시설은 복리시설의 하나로(공동주택관리법 제2조, 구 주택법 제2조) 복리시설의 관리에 소요되는 비용은 관리비로 부과할 수 있을 것이며하므로(공동주택관리법 제23조제1항, 구 주택법 제45조제1항), 수익자부담원칙에 따라 그 비용의 일부를 해당 시설을 이용하는 사람에게 사용료로 따로 부과할 수 있다.

이와 관련 주민운동시설의 운영경비를 관리비로만 부과할 것인지, 관리비와 사용료로 부과할 것인지, 사용료만으로 부과할 것인지 등은 해당 단지에 제반사항을 고려해 관리규약으로 정해 운영하기 바란다.

〈주택건설공급과-서면민원 2013. 12. 24〉



- 18.** 가. 당해 아파트의 커뮤니티시설(주민운동시설, 독서실 등)의 매월 인건비, 운영비 등 관련 비용을 사용자에게만 부과할 수 있는 것인지, 소유자에게만 부과할 수 있는 것인지 여부와 전 가구에 동일하게 일정 금액을 부과할 수 있는지 여부
 나. 현재는 커뮤니티 시설의 운영비를 가구별로 8,000원씩 동일하게 부과하고 있는 것이 위법한 것인지 여부

A. 가~나. 주민운동시설은 복리시설의 하나로(공동주택관리법 제2조 제14호, 구 주택법 제2조 제9호), 복리시설의 관리에 소요되는 비용은 관리비로 부과할 수 있을 것이며(공동주택관리법, 주택법 제45조 제1항), 수익자부담원칙에 따라 그 비용의 일부를 해당 시설을 이용하는 사람에게 사용료로 따로 부과할 수 있을 것입니다. 이와 관련, 주민운동시설의 운영경비를 관리비로만 부과할 것인지 관리비와 사용료로 부과할 것인지, 사용료만으로 부과할 것인지 등은 해당 단지에서 제반사항을 고려해 자체적으로 판단하기 바랍니다.

〈국토부 주택건설공급과-2736, 2013. 8. 19.〉



- 19.** 일부 아파트에서 한전과의 계약은 단일계약으로 하고 입주민에게 전기료를 부과할 때는 종합계약 방식으로 하는 단지가 있는데 주택법령에 어긋나는지?

A. 관리비 등의 가구별 부담액 산정방법 및 징수·보관·예치·사용절차는 관리규약으로 정하도록 하고 있으므로(공동주택관리법 시행령 제19조제1항제12호, 구 주택법 시행령 제57조 제1항제11호) 귀 공동주택에서 자율적으로 관리규약으로 그 산정방법을 결정하되 전체 입주민의 이익이 극대화될 수 있는 방법으로 결정하는 것이 바람직할 것이며, 부득이 추가 징수한 경우 이를 정산해 환급해야 할 것입니다.

〈국토부 주택건설공급과-3053, 2013. 9. 3.〉



20. 해당 아파트의 전기료를 한국전력에서 부과한 금액과 차이가 나게 관리사무소에서 부과하고 있는데 이러한 전기료 부과방식이 합당한 것인지.

A. 전기료는 사용료이며, 공동주택의 관리주체는 입주자 및 사용자가 납부하는 전기료 등을 입주자 등을 대신해 그 사용료 등을 받을 자에게 납부하는 것이므로(공동주택관리법 제23조 제3항, 구 주택법 제45조 제3항), 개별 세대 및 공용부분 사용량 합계에 따라 해당 공급사업자가 부과한 전기료 등에 맞게 해당 세대에 전기료 등을 부과 징수해야 할 것이다.

이와 관련 관리비 등의 세대별부담액 산정방법 및 징수·보관·예치·사용절차는 관리규약으로 정하도록 하고 있으므로(공동주택관리법 제19조 제1항 제12호, 구 주택법 시행령 제57조 제1항 제11호) 귀 공동주택에서 자율적으로 관리규약에 그 산정방법을 명시하되, 부과체계에 따라 부득이하게 초과 징수한 경우는 이를 정산해 환급해야 한다.

〈주택건설공급과-서면민원 2013. 12. 26.〉



21. 가. 당해 아파트는 한국전력공사와 전기 사용계약은 단일계약방식으로 했고 관리규약에는 각 가구 부과방법을 '단일계약으로 한전과 계약할 경우 가구 사용 요금은 주택용 저압단가(종합계약방식)를 적용하며 전기요금 감면대상 가구도 또한 같다' 고 개정했을 경우 개정 관리규약의 효력 여부?

나. '가' 내용과 같이 전기요금을 부과했을 때 전기료 감면 금액이 적어지는 가구가 재산권 침해에 해당된다고 주장하는 바 이에 대한 유권해석은?

A. 가~나. 질의의 전기요금 산정방법의 결정에 대해 주택법령에서 별도로 정하는 바는 없습니다. 다만 해당 전기요금 산정방법을 결정할 경우 전체 입주민의 이익이 극대화될 수 있는 방법으로 결정하는 것이 타당할 것이며 관리비 등의 가구별 부담액 산정방법은 관리규약으로 정하도록 하고 있으므로(공동주택관리법 제19조 제1항 제12호, 구 주택법 시행령 제57조 제1항 제11호) 귀 공동주택 관리규약으로 정한 내용에 따르시기 바랍니다.

〈국토부 주택건설공급과-2519, 2013. 8. 5.〉



22. 한국전력에서 단전세대의 전기료를 차감한 후 전기료를 부과할 경우 차감된 전기료를 제외하고 전기료를 부과해야 하는지, 단전세대 전기료를 차감하지 않은 채 부과해야 하는지.

A. 공동주택 관리주체는 입주자 및 사용자가 납부하는 사용료 등을 입주자 및 사용자를 대항해 그 사용료 등을 받을 자에게 납부할 수 있다(공동주택관리법 제23조, 구 주택법 제45조).

따라서 해당 공동주택 입주자 및 사용자를 대항해 관리주체가 전기료를 납부할 경우에는 한전에서 청구한 금액(단전세대여서 전기료를 차감했다면 그 차감분 제외한 후)만큼을 입주자 등에 부과해야 할 것으로 판단된다.

〈주택건설공급과-서면민원 2013. 12. 19.〉



23. 임의로 가구당 수도요금을 추가 징수할 수 있는지?

A. 공동주택의 관리주체는 입주자 및 사용자가 납부하는 수도료를 입주자 및 사용자를 대항해 그 사용료 등을 받을 자에게 납부하는 것이므로(공동주택관리법 제23조제3항, 구 주택법 제45조 제3항)개별 가구 및 공용부분 사용량 합계에 따라 해당 수도 공급사업자가 부과한 수도료에 맞게 해당 가구에 부과 징수해야 할 것입니다. 따라서 공동주택에서 납부해야 하는 수도료를 초과해 입주자 등에게 징수할 수 없을 것이며, 부과 체계에 따라 부득이 초과 징수한 경우는 이를 정산해 환급해야 할 것입니다.

〈국토부 주택건설공급과-4887, 2012. 9. 11.〉



24. 당해 아파트의 전기료와 수도료를 사용한 것보다 더 부과해 잉여금이 발생했고, 잉여금을 입주자대표회의와 관리사무소에서 경비실 통합 공사비로 사용했다. 이에 대해 관할 지자체에 문의했으나, 관리사무소에서 해결해야 하는 문제라고 하고 있는데 이러한 사항이 주택 법령에 적법한 것인지.

A. 질의의 전기료 및 수도료는 공동주택관리법 제23조제3항, 구 주택법 제45조 제3항에 따라 공동주택 관리주체가 입주자 등이 납부하는 사용료 등을 입주자 및 사용자를 대행해 그 사용료 등을 받을 자에게 납부하는 것이므로 개별 세대 및 공용부분 사용량 합계에 따라 해당 전기(수도) 공급사업자가 부과한 사용료에 맞게 해당 세대에 부과 징수해야 할 것이다. 따라서 공동주택에서 납부해야 하는 전기료를 초과해 입주자 등에게 징수할 수 없을 것이나, 부과방식 등에 따라 부득이 초과 징수한 경우에는 입주민에 정산 및 환급하는 것이 타당하다.

〈주택건설공급과-서면민원 2013. 10. 8.〉



25. 관리비 고지서에 주차비를 같이 부과 할 수 있나요?

A. 관리주체는 공용시설물의 사용료를 해당 시설의 사용자에게 따로 부과할 수 있으므로 (공동주택관리법 시행령 제23조 제4항, 구 주택법 시행령 제58조 제4항), 관리비와 별도의 고지서로 주차비를 부과하여야 할 것입니다.

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2013.08.09〉



26. '14.1.1일부터는 주민운동시설을 영리를 목적으로 하는 전문적인 운영업체에게 보증금 및 월 임대료를 받고 위탁 운영할 수 있는지? 위탁 운영이 가능하다면 외부인이나 입주자등에게 입회비 등을 받고 운영할 수 있는지?

A. 아파트의 복리시설은 영리로 운영할 수 없으므로, 주민운동시설을 위탁하여 운영하는 경우에도 임대료 및 보증금을 받고 운영하거나, 해당 공동주택 입주인이 아닌 외부인에게 사용료를 받고 운영하는 등 영리적인 목적으로 운영할 수 없다(다만, 전문 운영업체에게 위탁 시 수수료를 지급하거나, 필요시 내부 입주자등에게 사용료를 받는 것은 가능)

* 대법원 판례(대법원 2007도376) 등에서는 주민운동시설을 해당 공동주택 입주인 외의 자에게 사용료를 받고 이용하도록 하거나, 관리 주체가 아닌 자에게 임대료 및 보증금을 받고 임대하여 임차인이 해당 시설을 독점적으로 사용, 수익을 얻으며 자기 계산 하에 전업으로 운영하는 경우 등은 영리 목적으로 운영한 것으로 판시한 바 있음

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2014.01.09〉



27. 입주자대표회의 회장의 업무추진비 사용내역(영수증 첨부 등)을 구비해야 하는지?

A. 입주자대표회의 임원의 업무추진비에 대하여 주택법령에 규정하는 바는 없습니다.(다만 입주자대표회의의 운영비는 사용료의 하나임, 공동주택관리법 시행령 제23조 제3항, 구 주택법 시행령 제58조 제3항) 따라서, 영수증 첨부 필요 등 세부적인 사항에 대하여는 해당 공동주택에서 합리적으로 결정하여 처리하시는 것이 타당할 것으로 판단됩니다.

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2013.01.29〉

3 잡수입 사용 등



28. 잡수입의 징수, 사용 등을 부녀회에서 주관할 수 있는지?

- A. 잡수입(금융기관의 예금이자, 연체료 수입, 부대시설, 복리시설의 사용료 등)은 관리주체가 징수, 사용, 보관 및 예치 등에 관한 장부를 작성토록 되어 있고(공동주택관리법 시행령 제26조, 구 주택법 시행령 제55조의2), 잡수입 등의 계약도 관리주체가 경쟁입찰의 방법으로(최고낙찰제) 운용토록 하고 있으므로(주택관리업자 및 사업자 선정지침 별표 4), 잡수입의 징수, 사용 등 제반관리는 관리주체가 하여야 합니다.

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2013.01.30〉



29. 입주자대표회의 명의의 잡수입 통장(인감: 소장, 회장 공동)을 명의만 그대로 둔 채 인감을 부녀회 명의로 바꾸려고 하는 것이 부녀회 관련 제 규정에 위배되는지?

- A. 관리주체는 월별로 관리비 등과 잡수입(금융기관의 예금이자, 연체료 수입, 부대시설·복리시설의 사용료 등 공동주택의 관리로 인해 발생하는 수입을 말한다. 이하 같다)의 징수·사용·보관 및 예치 등에 관한 장부를 작성해 이를 그 증빙자료와 함께 회계연도 종료 후 5년간 보관해야 합니다. (공동주택관리법 시행령 제26조, 구 주택법 시행령 제55조의2)

또한 관리주체는 관리비 등을 입주자대표회의가 지정하는 금융기관(제44조 제2항 제1호 각목의 기관을 말한다)에 예치해 관리하되, 장기수선충당금은 별도의 계좌로 예치·관리해야 하며, 이 경우 계좌는 법 제55조 제4항에 따른 관리사무소장의 직인 외에 입주자대표회의의 회장 인감을 복수로 등록할 수 있습니다. (공동주택관리법 시행령 제23조, 구 주택법 시행령 제58조)

따라서 이러한 제반 주택법령을 감안할 때, 관리주체가 관리해야 하는 잡수입도 통장 계좌는 관리사무소장 명의로(필요한 경우 입주자대표회의 회장 인감 복수 등록 가능) 관리하는 것이 타당할 것으로 사료됩니다.

〈국토해양부 주택건설공급과-4552, 2012. 8. 22〉



30. 아파트의 잡수입을 입주자대표회의 의결을 통해 마을 이상의 운영비(활동비)와 동별 대표자, 부녀회, 노인회 등의 단합대회 비용(식대 등)의 지출이 가능한지

A. 잡수입의 사용은 공동주택관리법 시행령 제26조, 구 주택법 시행령 제55조의2에 따라 관리비등의 사업계획서 및 예산서에 편성하여 입주자대표회의 승인을 받거나 「주택법 시행령」 제51조제1항 제8의2에 따라 공동체 활성화에 관한 사항 등으로 입주자대표회의 의결을 받거나 또는 「동 시행령」 제57조제1항제17호에 따라 당해 공동주택 관리규약에 규정한 경우에는 지출이 가능함을 알려드립니다.

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2013.12.31〉



31. 당해 아파트는 분양·임대 혼합단지이고 한국전력에서 매월 검침수당으로 42만원을 받으며 이를 잡수입으로 회계처리 하는데 관련 검침수당을 분양세대에서 기여한 잡수입으로 보아야 하는지? 임대세대에서 기여한 잡수입으로 보아야 하는지?

A. 질의 내용에 관해서는 공동주택관리법령, 구 주택법령에 별도로 정하고 있는 바가 없으므로, 검침대상 세대 등 제반사항을 감안하시어 귀 공동주택에서 자체적으로 결정하시기 바랍니다.

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2013.10.24〉



32. 당 아파트의 전기검침수당을 입주자대표회의 의결에 따라 관리직원이 복리후생비로 사용하고 있을 경우 주택법령 위반인지.

A. 전기검침수당은 공동주택관리법령, 구 주택법령에 별도로 정하는 바가 없다. 따라서 그 수당의 처리 등에 관한 사항은 한국전력공사와 계약내용 등을 감안해 귀 공동주택에서 자체적으로 판단해야 한다.

다만 전기검침수당이 잡수입으로 귀속된다면 잡수입의 사용은 공동주택관리법 시행령 제26조, 구 주택법 시행령 제55조의2에 따라 공동주택관리법 시행령 제14조제2항 제16호, 구 주택법 시행령 제51조제1항 제8의2호에 따라 공동체 활성화에 관한 사항 등으로 입주자대표회의 의결을 받거나 또는 공동주택관리법 시행령 제19조제1항 제18호, 구 주택법 시행령 제57조 제1항 제17호에 따라 당해 공동주택 관리규약에 규정한 경우에 지출이 가능하다.

〈주택건설공급과 - 2160, 2013. 7. 19.〉



33. 당해 아파트 1706동 옥상에 이동통신 중계기가 설치돼 있으며 1706동 입주민들이 해당 동의 옥상에 중계기가 설치돼 있으므로 중계기 임대료 수익이 1706동 입주민의 수익금이라고 주장하고 있을 때 관련 수익금이 전체 입주자 등의 수익금인지? 1706동 입주자 등의 수익금인지?

A. 질의의 경우 옥상에 설치된 이동통신 중계기의 설치에 따른 수입은 공동주택의 관리로 인해 발생하는 잡수입(공동주택관리법 시행령 제26조, 구 주택법 시행령 제55조의2)으로 보이며 관리 등으로 인해 발생한 수입의 용도 및 사용절차는 관리규약으로 정하도록 하고 있으므로(공동주택관리법 시행령 제19조 제1항 제18호, 구 주택법 시행령 제57조 제1항 제17호) 해당 잡수입의 용도 및 사용절차 등 필요한 사항은 관리규약으로 정하는 바에 따르는 것이 타당할 것입니다.

〈국토부 주택건설공급과-2764, 2013. 8. 20.〉



34. 법률자문에 소요되는 비용을 관리비 지급수수료 및 잡지출로 사용할 수 있는지 여부

A. 법률자문에 소요되는 비용의 부과는 먼저 그 자문이 귀 공동주택 입주자등 전체의 이익에 부합하는지 여부에 따라 판단해야 할 것입니다. 입주민 전체의 이익에 부합하는 경우에 한하여 공동주택 관리규약에 규정한 경우(공동주택관리법 시행령 제19조 제1항 제18호, 구 주택법 시행령 제57조 제1항 제17호), 관리비등의 사업계획서 및 예산서에 편성하여 입주자대표회의 승인을 받은 경우(공동주택관리법 시행령 제26조, 구 주택법 시행령 제55조의2), 또는 공동체 활성화에 관한 사항 등으로 입주자대표회의 의결을 받은 경우(공동주택관리법 시행령 제14조제2항 제16호, 구 주택법 시행령 제51조 제1항 제8의2호)에 한하여 잡수입을 사용할 수 있음을 알려드립니다.

또한, 법률자문이 귀 공동주택 입주자등 전체의 이익에 부합하는 경우, 입주자등의 동의(동의비율에 대하여는 자체적으로 판단하되, 최소 과반수 이상 필요)를 거쳐 관리비로 사용할 수 있을 것으로 판단됩니다.

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2013.08.09〉



35. 소송비용 등을 잡수입에서 지출 가능한지?

- A. 소송비용의 부과는 먼저 그 소송이 귀 공동주택 입주자 등 전체의 이익에 부합하는 소송인지 여부에 따라 판단해야 할 것입니다. 입주민 전체의 이익에 부합되는 소송일 경우에 한하여 귀 공동주택 관리규약에 정한다면 잡수입으로 소송비용을 부담할 수 있을 것으로 사료됩니다. 또한, 관리비 등의 사업계획서 및 예산서에 편성하여 입주자대표회의 승인을 받은 경우(공동주택관리법 시행령 제26조, 구 주택법 시행령 제55조의2), 또는 공동체 활성화에 관한 사항 등으로 입주자대표회의 의결을 받은 경우(공동주택관리법 시행령 제14조제2항 제16호, 구 주택법 시행령 제51조 제1항 제8의2호)에 한하여 잡수입을 사용할 수 있음을 알려드립니다.

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2013.01.30〉



36. 대지권등기 소송 및 법률자문 등에 소요되는 비용을 예비비 또는 관리외 수익(잡수입)으로 사용할 수 있는지 여부

- A. 소송비용의 부과는 먼저 그 소송이 귀 공동주택 입주자 등 전체의 이익에 부합하는 소송인지 여부에 따라 판단해야 할 것입니다. 입주민 전체의 이익에 부합하는 소송을 경우에 한해 귀 공동주택 관리규약에 정한다면 잡수입 또는 관리비 예비비로 소송비용을 부담할 수 있을 것으로 사료됩니다.

또한 관리비 등의 사업계획서 및 예산서에 편성해 입주자대표회의 승인을 받은 경우(공동주택관리법 시행령 제26조, 구 주택법 시행령 제55조의2), 또는 공동체 활성화에 관한 사항 등으로 입주자대표회의 의결을 받은 경우(공동주택관리법 시행령 제14조제2항 제16호, 구 주택법 시행령 제51조 제1항 제8의2호)에 한해 잡수입을 사용할 수 있음을 알려드립니다.

〈국토부 주택건설공급과-6235, 2012. 11. 12〉



37. 아파트 주변 대형 할인마트의 납품차량으로 인한 소음으로 1개 동 입주민들이 피해를 보고 있어 이와 관련한 소송을 진행하려고 할 경우 소송비용을 어떤 절차를 거쳐야 사용할 수 있는지?

A. 소송비용의 부과는 먼저 그 소송이 귀 공동주택 입주자 등 전체의 이익에 부합하는 소송인지 여부에 따라 판단해야 할 것입니다. 이와 관련, 입주민 이익에 부합하는 소송인지 여부는 해당 입주민의 의견 등을 수렴해 귀 공동주택에서 자체적으로 정해야 할 사항인 것으로 판단됩니다.

이러한 전제하에 소송비용을 접수입으로 사용하려면 공동주택 관리규약에 규정된 경우(공동주택관리법 제19조제1항, 구 주택법 시행령 제57조 제1항 제17호), 관리비 등의 사업계획서 및 예산서에 편성해 입주자대표회의 승인을 받은 경우(공동주택관리법 시행령 제26조, 구 주택법 시행령 제55조의2), 또는 공동체 활성화에 관한 사항 등으로 입대의 의결을 받은 경우(공동주택관리법 시행령 제14조제2항 제16호, 구 주택법 시행령 제51조 제1항 제8의2호)에 한해 가능함을 알려드립니다.

〈국토부 주택건설공급과-2730, 2013. 8. 19.〉



38. 가. 시공사와의 합의와 관련, 일부 사용자가 합의서에 서명한 동별 대표자 13명을 배임 혐의로 고발한 경우 동별 대표자들의 법률비용 등을 접수입, 입주자대표회의 운영비, 장기수선충당금, 예비비 등에서 지출이 가능한지?

나. 공사 종결 확인과 관련 하자가 있다 해 입대를 상대로 소송을 한 경우 소송비용은 어느 계정에서 지출이 가능한지?

다. 아파트 현관 밖 넓은 공간으로 자동출입문을 설치한 것과 관련, 벌금 및 과태료가 입대의 회장에게 부과되면 어느 계정에서 지출해야 하는지?

A. 가~나. 소송비용의 부과는 먼저 그 소송이 귀 공동주택 입주자 등 전체의 이익에 부합하는 소송인지 여부에 따라 판단해야 합니다. 입주민 전체의 이익에 부합하는 소송일 경우에 한해 귀 공동주택 관리규약에 정한다면 접수입 또는 관리비 예비비로 소송비용을 부담할 수 있을 것입니다. 또한 관리비 등의 사업계획서 및 예산서에 편성해 입대의 승인을 받은 경우(공동주택관리법 시행령 제26조, 구 주택법 시행령 제55조의2) 또는 공동체 활성화에 관한 사항 등으로 입대의 의결을 받은 경우(공동주택관리법 시행령 제14조제2항 제16호, 구 주택법 시행령 제51조 제1항 제8의2호)에 한해 접수입을 사용할 수 있습니다. 다만 입주자 등 공동의 이익을 위한 소송이라도 입대의 운영비나 장충금에서 해당 금액을 지출하는 것은 타당하지 않습니다.

다. 입대의 회장에게 부과된 과태료 및 벌금의 경우 고의성이 없는 잘못이었고, 그 책임을 분담해야 할 필요가 있다고 단지 자체적으로 인정한 경우에 한해 관리규약에 정하는 바에 따라 접수입 또는 관리비 예비비로 사용할 수 있습니다.

〈국토부 주택건설공급과-5334, 2012. 10. 5.〉



39. 아파트 잡수입을 입주자대표회의 의결을 거쳐 동대표에게 상조비를 지급했는데 해당 사항이 주택법령 위반인지.

A. 공동주택의 잡수입은 당해 공동주택 관리규약에 규정한 경우(공동주택관리법 제19조 제1항, 구 주택법 시행령 제57조 제1항 제17호), 관리비 등의 사업계획서 및 예산서에 편성해 입주자대표회의 승인을 받은 경우(공동주택관리법 시행령 제26조, 구 주택법 시행령 제55조의2), 또는 공동체 활성화에 관한 사항 등으로 입주자대표회의 의결을 받은 경우(공동주택관리법 시행령 제14조제2항 제16호, 구 주택법 시행령 제51조 제1항 제8의2호)에 한해 사용할 수 있다.

〈주택건설공급과 전차민원 2013. 11. 26〉



40. 색소폰 연주회 행사를 입대의 의결로 잡수입에서 지출가능한지 여부

A. 질의의 연주회 행사 경비는 공동체 활성화에 관한 사항으로 봐 입대의 의결로 잡수입에서 지출이 가능할 것으로 사료됩니다(공동주택관리법 시행령 제14조제2항 제16호, 구 주택법 시행령 제51조 제1항 제8의2호).

〈국토해양부 주택건설공급과-4434, 2012. 8. 16〉



41. 아파트 관리규약 및 확정된 사업계획에 따라 노인회에 공동체 활성화 및 주민자치활용 기금을 지급하려고 한다. 이 같은 사항이 주택법령에 위반되는지.

A. 공동주택 내 노인회의 지원에 대한 사항은 주택법령에 규정한 바 없으므로 노인회 지원에 관한 사항은 귀 공동주택 관리규약에 정한 바에 따라야 한다. 아울러 질의 내용의 노인회에 공동체 활성화 및 주민자치활용 기금 지급이 잡수입 사용에 관한 사항이라면 공동주택의 잡수입은 당해 공동주택 관리규약에 규정한 경우(공동주택관리법 제19조 제1항, 구 주택법 시행령 제57조 제1항 제17호), 관리비 등의 사업계획서 및 예산서에 편성해 입주자대표회의 승인을 받은 경우(공동주택관리법 시행령 제26조, 구 주택법 시행령 제55조의2), 또는 공동체 활성화에 관한 사항 등으로 입주자대표회의 의결을 받은 경우(공동주택관리법 시행령 제14조제2항 제16호, 구 주택법 시행령 제51조 제1항 제8의2호)에 한해 사용할 수 있다.

〈주택건설공급과 - 2235, 2013. 7. 24〉



42. 가. 차량차단기 설치비를 잡수입으로 선지출한 뒤 주차충당금을 징수해 해당 비용을 충당하고자 할 경우 절차는?

나. CCTV 보강공사에 잡수입을 사용하고자 할 경우 그 절차는?

A. 가~나. 질의의 공사는 장기수선계획에 따라 장기수선충당금을 사용해야 할 공사로 판단되나 귀 공동주택에서 해당 공사를 잡수입에서 사용코자 한다면 잡수입은 공동주택 관리규약에 규정한 경우(공동주택관리법 제19조 제1항, 구 주택법 시행령 제57조 제1항 제17호), 관리비 등의 사업계획서 및 예산서에 편성해 입주자대표회의 승인을 받은 경우(공동주택관리법 시행령 제26조, 구 주택법 시행령 제55조의2) 또는 공동체 활성화에 관한 사항 등으로 입대의 의결을 받은 경우(공동주택관리법 시행령 제14조제2항 제16호, 구 주택법 시행령 제51조 제1항 제8의2호)에 한해 사용할 수 있음을 알려드립니다. 참고로 질의의 주차충당금이 주차장 시설유지, 보수 등 관리에 필요한 비용을 보충적으로 충당코자 하는 목적이라면 해당 목적에 맞게 그 금액을 합리적으로 책정하고 목적에 따라 사용하는 등 합리적으로 제도를 운영함이 타당할 것으로 사료됩니다.

〈국토부 주택건설공급과-345, 2013. 1. 23.〉



43. 잡수입을 어버이날 선물 구입비로 지출 시 관리사무소장이 전화로 동별 대표자에게 의견수렴을 해 지출한 경우 타당한지 여부

※해당 단지의 관리규약(제28조)에는 입주자대표회의 의결은 동별 대표자가 회의에 직접 출석해 의결토록 돼 있음.

A. 잡수입은 공동주택관리법 시행령 제14조제2항 제16호, 구 주택법 시행령 제51조 제1항 제8의2호에 따라 공동체 활성화에 관한 사항 등으로 입대의 의결을 받거나 「공동주택관리법 제19조 제1항, 구 주택법 시행령 제57조 제1항 제17호에 따라 당해 공동주택 관리규약에 규정한 경우나 공동주택관리법 시행령 제26조, 구 주택법 시행령 제55조의2에 따라 관리비 등의 사업계획서 및 예산서에 편성해 입대의 승인을 받은 경우 지출이 가능합니다.

질의의 경우 관리사무소장이 전화로 동별 대표자에게 의견수렴을 한 것은 입대의 의결을 받은 것이 아니므로(특히 귀 공동주택 관리규약에 따르면 입대의 의결은 동별 대표자가 회의에 직접 출석해 의결토록 돼 있음) 잡수입을 입대의 의결 등 적정한 절차를 거치지 않고 지출한 것은 타당하지 않습니다. 한편 관리비나 잡수입 등의 지출은 입주민의 권익과 직접적으로 관계되는 부분으로 주택법령에 맞게 엄정하게 집행돼야 할 것임을 알려드립니다.

〈국토부 주택건설공급과-411, 2013. 1. 28.〉



44. 주차장 보수공사를 위하여 필요한 비용과 관련하여 차량이 없는 세대의 반발로 2대이상 차량 소유세대에 주차장 수선총당금으로 부과징수 할 수 있는지 여부 및 이 경우 관리비 고지서로 고지할 수 있는지와 그 외 주차장 수선총당금을 어떠한 방법으로 부과할 수 있는지?

A. 단지안의 전기, 상하수도, 주차장, 가스설비, 냉난방설비 및 승강기 등의 유지 및 운영기준은 입주자대표회의 구성원 과반수의 찬성으로 의결할 수 있으므로, 질의의 사항은 귀 공동주택 입주자대표회의에서 정하여 운영할 수 있을 것으로 사료됩니다.

〈국토교통부 주택토지실 주택정책관 주택건설공급과〉

4 예비비



45. 소송비용을 예비비적립금으로 사용할 수 있는지?

- A. 해당 소송이 입주자등의 공동의 이익을 위한 소송일 경우에 한하여, 예비비적립금을 소송 비용으로 사용하고자 하기 위해서는 귀 공동주택 관리규약에서 정한 예비비적립금 적립 목적, 용도, 사용절차에 따라야 할 것으로 판단됩니다.

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2013.01.30〉



46. 입주자대표회의 회장에게 부과된 과태료는 어느 계정에서 지출해야 하는지?

- A. 과태료는 질서위반행위를 한 당사자가 납부하여야 할 것입니다. 다만, 입주자대표회의 회장에게 부과된 과태료 및 벌금의 경우 고의성이 없는 잘못(의도하지 않은 과실 등)이었고, 그 책임을 분담하여야 할 필요가 있다고 자체적으로 인정한 경우에 한하여, 관리규약에 정하는 바에 따라 잡수입 또는 관리비 예비비로 사용할 수 있을 것으로 사료됩니다.

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2013.01.29〉



47. 입주자대표회의 회장이 아파트 업무 관련, 업무 수행 중 명예훼손으로 벌금형을 받았을 때 이를 아파트 돈으로 지급할 수 있는지 여부?

- A. 질의와 같이 개인 잘못으로 벌금형을 받았다면 벌금형의 취지에 맞게 본인이 부담해야 할 것으로 사료되며, 보다 구체적인 사항에 대해서는 법률 전문가에게 문의해 주시기 바랍니다.

〈국토부 주택건설공급과-2523, 2013. 8. 5.〉

5 관리비 체납비



48. 아파트 관리비 회계처리시 관리비 연체금과 주차비, 임대료 미수금을 수입으로 잡지 않고 있는 바, 이에 대하여 수입계정을 해야 하는지?

- A. 회계처리기준은 관리규약으로 정하도록 하고 있으므로(공동주택관리법 시행령 제19조 제1항, 구 주택법 시행령 제57조 제1항 제14호), 귀 공동주택 관리규약으로 정한 내용에 따르시기 바랍니다.

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2013.01.30〉



49. 관리비 장기연체 세대에 대하여 급수 중단이나 제한급수가 가능한지?

- A. 공동주택관리법 시행령 제19조 제1항, 구 주택법 시행령 제57조제1항제12호에서 관리비 등을 납부하지 아니한 자에 대한 조치 및 가산금의 부과에 관한 사항은 해당 공동주택 관리규약으로 정하도록 하고 있습니다. 따라서 관리비 장기 체납자에 대한 조치는 귀 공동주택 관리규약에서 정하는 바에 따라야 할 것이나, 관리규약이라 하더라도 입주자들의 기본적인 권리를 침해하는 것은 가능하지 않을 것으로 판단됩니다.

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2013.01.30〉

6 회계감사



50. 「주택법 시행령」 제55조의4제1항제2호에 따라 하자보수보증금을 사용하여 직접 보수하는 공사에 대해 입주자대표회의가 국토교통부장관이 고시하는 경쟁입찰의 방법으로 사업자를 선정하고 집행한 경우에도, 관리주체는 같은 법 시행령 제55조의3제1호에 따라 회계감사 요구를 받은 경우 하자보수보증금의 사용내역에 대해 감사인의 회계감사를 받아야 하는지?

A. 하자보수보증금의 사용내역에 대해 감사인의 회계감사를 받아야 하는 것은 아닙니다(법제처, 2013.9월).

* 관리비등에 관한 공정성 및 투명성 제고를 위해 도입된 회계감사체도를 하자보수보증금에 대하여 준용하거나 유추적용하기 어렵고, 사업자 선정 및 집행에 관여할 권한이 없는 관리주체에게 회계에 관한 사항을 부담시키고 외부 회계감사를 받도록 하는 것은 주택법령의 취지에 맞지 않음

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2014.01.09〉

7 입주자대표회의 및 선거관리위원회 운영비



51. 관리규약 규정에 따라 입주자대표회의를 소집하였는데 의결정족수에 미달하는 인원이 참석하여 회의를 진행하지 못하고 산회한 경우, 해당 회의를 회의 회차(00차 회의)로 인정할 수 있는지 및 참석자에게 출석수당을 지급할 수 있는지 여부

A. 회의를 진행하지 못하고 산회된 경우를 회의 회차에 포함시킬 지 여부는 주택법령에 정하고 있는 내용이 없으므로 귀 공동주택에서 합리적으로 판단하여 정하시기 바랍니다. 또한, 입주자대표회의 운영비의 용도 및 사용금액은 관리규약으로 정하도록 하고 있으므로(공동주택관리법 시행령 제19조 제1항, 구 주택법 시행령 제57조 제1항 제5호), 회의를 진행하지 못하였을 경우 참석자에게 출석수당을 지급할 지 여부는 귀 공동주택 관리규약 해당 규정의 제정 취지 등을 감안하여 자체적으로 판단하시기 바랍니다.

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2013.10.24〉



52. 관리규약으로 정한 입주자대표회의 운영비에 정기회의 후 실시하는 동별 대표자 식사가 포함돼 있지 않을 경우 운영비로 식사를 할 수 있는지.

A. 입주자대표회의 운영비의 용도 및 사용금액을 관리규약으로 정하도록 하고 있으므로 (「공동주택관리법 시행령 제19조 제1항, 구 주택법 시행령 제57조 제1항 제5호), 동별 대표자가 정기적으로 식사를 하고자 한다면, 그 내용을 공동주택 관리규약으로 정해 운영하는 것이 바람직할 것으로 판단된다.

〈주택건설공급과 - 419, 2013. 4. 17.〉



53. 입주자대표회의가 구성되지 않아 기존 입주자대표회의 회장이 직무를 수행할 경우, 업무 추진비를 지급할 수 있는지?

A. 입주자대표회의 구성이 어려워 전임 입주자대표회의 회장이 그 직무를 계속 수행할 경우는 회장의 직무를 대행하는 것이므로 회장 업무추진비를 지급할 수 있을 것으로 판단되나, 보다 구체적인 사항은 귀 공동주택 관리규약 또는 입주자대표회의 운영비 사용 규정 등으로 정하여 운영하시기 바랍니다.

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2013.01.30〉



54. 입주자대표회의의 의결로 관리규약과 달리 입대의 운영비(회의 출석 수당)를 지급하지 않을 수 있는지?

A. 입주자대표회의에서 관리규약에 상치되게 의결할 수는 없습니다. 따라서 관리규약에 규정된 대로 회의 출석 수당을 지급하는 것이 타당합니다. 다만, 지급받은 회의 출석 수당을 본인의 자유의사로 반납하는 것은 가능한 것으로 사료됩니다. (혹은 관리규약을 개정해 회의 출석 수당을 지급하지 않는 것으로 할 수도 있음)

〈국토해양부 주택건설공급과-4424, 2012. 8. 16.〉



55. 입주자대표회의의 회장의 업무추진비 외에 회장 차량유류대, 회식비 등을 입주자대표회의의 의결 없이 회장 권한으로 지출할 수 있는지?

A. 입주자대표회의의 운영비의 용도 및 사용금액은 관리규약으로 정하도록 하고 있으므로 (공동주택관리법 시행령 제19조 제1항, 구 주택법 시행령 제57조 제1항 제5호), 입주자대표회의의 회장이 임의로 지출할 수 있는 것은 아니며 귀 공동주택 관리규약으로 정한 내용에 따라야 함을 알려드립니다.

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2013.01.30〉



56. 「주택법」 제44조제2항에 따라 입주자와 사용자가 공동주택관리규약의 준칙을 참조하여 공동주택관리규약을 정할 때, 입주자대표회의의 운영비의 용도 및 사용금액에 대한 핵심적·구체적인 내용을 공동주택관리규약에 직접 규정하여야 하는지?

A. 공동주택관리법 제18조 제2항, 구 주택법 제44조 제2항에 따라 입주자와 사용자가 공동주택관리규약의 준칙을 참조하여 공동주택관리규약을 정할 때, 입주자대표회의의 운영비의 용도 및 사용금액에 대한 핵심적·구체적인 내용을 공동주택관리규약에 직접 규정하여야 합니다(법제처, 2013.6월).

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2014.01.09〉

II. 장기수선계획 및 장기수선충당금

1 장기수선계획 수립 및 조정



1. 관리여건상 필요하여 시설의 신설(CCTV 신규설치 등)이 필요할 경우 처리 방법은?

- A. 입주자대표회의와 관리주체는 장기수선계획을 3년마다 조정하되, 주요시설을 신설하는 등 관리여건상 필요하여 전체 입주자 과반수의 서면동의를 얻은 경우에는 3년이 경과하기 전에 조정할 수 있습니다(공동주택관리법 시행규칙 제7조 제2항, 구 주택법 시행규칙 제26조 제2항). 따라서 CCTV 신규 설치 등 관리여건상 필요한 시설은 장기수선계획의 조정(기존 장기수선충당금의 사용 허용 등 포함)을 통해 설치가 가능할 것입니다.

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2013.01.30〉



2. 장기수선계획상의 수선주기가 도래하였으나 수선할 필요가 없을 경우, 장기수선계획을 조정하여야 하는지?

- A. 장기수선계획에서 정한 공사 시기가 도래하였으나, 해당 시설물의 상태가 양호하여 공사를 하여야 할 필요가 없다고 판단된다면 장기수선계획의 수선주기를 조정하여 필요한 시기에 공사를 할 수 있도록 조치하여야 할 것입니다.

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2013.01.30〉



3. 공동주택관리법 제29조 제2항, 구 주택법 제47조 제2항이 개정 되어 입주자대표회의와 관리주체는 장기수선계획을 3년마다 검토하고 필요한 경우 조정해야 하는데, 이 경우 3년마다의 의미는?

A. 정기조정(3년마다) 주기의 3년과 동일한 의미이며 무분별한 조정을 막기 위한 절차로 조정을 할 경우에는 먼저 검토를 하고서 조정하라는 취지 임

예) 정기조정일 12년 3월 → 3년마다란 → 15년 3월을 의미(검토시작 시기가 아닌 검토완료 시기임)하며 3월까지 검토를 완료해야 함

* 3년마다 = 36개월마다, 36개월이 경과하기 전으로 해석

〈국토교통부 건설공급과 장기수선계획 실무 가이드라인 화신사례 2015.9〉



4. 장기수선계획 검토 주기 3년이 경과하기 전에도 검토 및 조정이 가능한지?

A. 공동주택관리법 시행규칙 제7조 제3항, 구 주택법 시행규칙 제26조 제3항에 따르면, 입주자대표회의와 관리주체는 주요시설을 신설하는 등 관리여건상 필요하여 전체 입주자 과반수의 서면동의를 얻은 경우에는 3년이 경과하기 전에 장기수선계획을 조정할 수 있음

예) 정기조정일 12년 3월 → 필요한 경우(3년이 경과하기 전) → 15년 2월 이전을 의미함

〈국토교통부 건설공급과 장기수선계획 실무 가이드라인 화신사례 2015.9〉



5. 장기수선계획을 3년마다 검토하고 필요한 경우 조정하여야 한다고 하는데, 필요한 경우 조정하여야 한다는 의미는?

A. 장기수선계획의 검토결과 수선편목, 주기, 수선율, 단가 등이 현실과 부합되지 않는 경우를 말함

공동주택관리법 제29조 제2항, 구 주택법 제47조 제2항에 따라 입주자대표회의와 관리주체는 장기수선계획을 3년마다 검토하고 필요한 경우 이를 국토교통부령으로 정하는 방에 따라 조정하도록 하였기에 입주자대표회의와 관리주체가 합의하여 판단하면 될 것임

〈국토교통부 건설공급과 장기수선계획 실무 가이드라인 화신사례 2015.9〉



6. 장기수선계획을 조정할 때에는 꼭 검토를 해야 하나?

- A. 공동주택관리법 제29조 제2항, 구 주택법 제47조 제2항에 따라 3년마다 검토하고 필요한 경우 조정하도록 한 취지를 감안하여 조정을 위한 검토가 선행되어야 함

〈국토교통부 건설공급과 장기수선계획 실무 가이드라인 화산사례 2015.9〉



7. 장기수선계획 검토 시 입주자대표회의 의결을 받아야 하는지?

- A. (공동주택관리법 제64조 제2항 제2호, 구 주택법 제55조 제2호), (공동주택관리법 시행령 제14조 제2항 제14호, 구 주택법 시행령 제51조 제1항 제7호)에서는 비용지출이 수반되는 경우 입주자대표회의 의결을 받음

(공동주택관리법 시행규칙 제7조 제2항, 구 주택법 시행규칙 제26조 제2항)에 따라 장기수선계획의 조정은 입주자대표회의 의결을 받아야 함

≒ 따라서 공동주택관리법 제29조 제2항, 구 주택법 제47조 제2항에서 제43조제3항에 따른 입주자대표회의와 관리주체가 함께 검토하는 것이므로, 입주자대표회의 의결을 받는 것이 타당할 것임

〈국토교통부 건설공급과 장기수선계획 실무 가이드라인 화산사례 2015.9〉



8. 장기수선계획 조정 시 2012년도에 정기조정을 하고 2013년도에 임시조정을 한 경우 최종 조정 년도의 기산시점은?

- A. 2012년도에 정기조정을 하고, 2013년도에 임시조정을 한 경우 3년 마다 검토·조정하는 년도의 기산시점은 2012년도를 의미

* 임시조정은 예기치 못한 사정에 의해 긴급히 지출이 필요한 점을 감안할 때 필요한 항목에 대하여만 검토조정이 선행되었다고 볼 수 있으며, 모든 수선항목에 대한 검토가 이루어 졌다고 보기 어려움

따라서, 3년마다 정기적으로 입주자대표회의와 관리주체에서 정기적으로 검토를 할 수 있도록 하여 보다 충실한 장기수선계획의 관리가 가능할 것임

〈국토교통부 건설공급과 장기수선계획 실무 가이드라인 화산사례 2015.9〉



9. 가. 해당년도 장기수선계획에 명시된 공사종별(공사 항목)을 반드시 그 해당년도에 교체하거나 보수해야 하는 것인지? 아니면 자체적으로 그 상태를 확인하고 고려해 적절한 시기에 교체하거나 보수하라는 의미인지?
 나. 해당년도에 반드시 교체나 보수해야 한다면, 입주자 과반수의 서면동의를 수시로 얻어 조정할 다음에 장기수선계획에 따라 주요시설을 교체하거나 보수해야 하는 것인지?

A. 가. 공동주택관리법 제29조 제2항, 구 주택법 제47조 제2항을 위반해 수립되거나 조정된 장기수선계획에 따라 주요 시설을 교체하거나 보수하지 아니한 입주자대표회의의 대표자에게는 1,000만원 이하의 과태료를 부과하도록 하고 있습니다.(공동주택관리법제102조 제2항 제1호, 구 주택법 제101조제2항 제2호). 따라서 장기수선계획에 명시된 공사종별은 반드시 그 해당년도에 교체하거나 보수해야 합니다.
 나. 입주자대표회의와 관리주체는 장기수선계획을 3년마다 조정하되, 주요시설을 신설하는 등 관리여건상 필요해 전체 입주자 과반수의 서면동의를 얻은 경우에는 3년이 경과하기 전에 조정할 수 있습니다(공동주택관리법 제29조 제2항, 구 주택법 시행규칙 제26조 제2항). 이는 장기수선계획을 해당 공동주택 상태에 따라 정기적으로 조정하도록 하고 있는 것으로 교체나 보수가 필요하지 않을 경우에는 장기수선계획에서 그 수선시기 등을 조정할 수 있도록 하고 있는 것입니다.
 또한 3년마다 하는 정기조정의 경우는 별도의 입주자 과반수의 동의 없이 입주자대표회의와 관리주체가 조정하도록 하되, 장기수선계획을 조정한 지 3년이 경과하지 않았음에도 그 계획을 다시 조정할 필요가 있을 경우에 한해 입주자 과반수의 서면동의를 얻도록 하고 있는 것입니다.

〈국토부 주택건설공급과-4876, 2012. 9. 10.〉



10. 장기수선계획 조정 시 수선편목의 추가와 삭제는?

A. 공동주택관리법 시행규칙 별표1, 구 주택법 시행규칙 별표5의 장기수선계획의 수립기준에 해당하는 시설이 당해 공동주택에 있는 경우에는 모두 장기수선계획에 반영하여야 함
 또한, 기준외의 시설 중 귀 공동주택 관리규약 상 공용부분이라고 명시되어 있는 부분 또한 장기수선계획에 반영하여 수선주기, 비용 등을 명시하여야 함
 다만, 수선주기, 수선을 등은 공동주택의 상황에 맞게 변경할 수 있음

* 이와 관련 정기(조정3년마다)의 경우에는 입주자대표회의와 관리주체가 조정하며, 조정주기인 3년이 도래하지 않은 경우에는 입주자의 과반수 동의로 조정 가능

〈국토교통부 건설공급과 장기수선계획 실무 가이드라인 확산사례, 2015.9〉



11. 장기수선충당금을 사용해 자동문 설치, 주차차단기 설치, CCTV 카메라 증설 등 추진 시 동의비율 및 동의를 받아야 하는 대상(소유자인지 입주자 등인지)

A. 질의의 공사는 장기수선계획에 반영돼 있어야 할 것이며, 만약 장기수선계획에 반영돼 있지 않다면 전체 입주자(소유자) 과반수의 서면동의를 얻어 장기수선계획을 먼저 조정해야 합니다(공동주택관리법 제29조 제2항, 구 주택법 시행규칙 제26조 제2항).

또한 장기수선충당금은 관리주체가 공동주택관리법 시행령 제31조 제4항, 구 주택법 시행령 제66조 제2항 각호의 사항이 포함된 장기수선계획 사용계획서를 장기수선계획에 따라 작성하고, 입주자대표회의 의결을 거쳐 사용해야 함을 알려드리니 참고하시기 바랍니다(공동주택관리법 시행령 제31조 제4항, 구 주택법 시행령 제66조 제2항).

〈국토해양부 주택건설공급과-4717, 2012. 8. 31.〉



12. 장기수선계획서를 전혀 작성하지 않고 관련 업무를 진행했을 경우 관리주체에 대한 처벌 여부는.

A. 관리주체는 공동주택(부대시설과 복지시설을 포함한다)을 「공동주택관리법」 또는 공동주택관리법에 따른 명령에 따라 관리해야 하며, 입주자대표회의와 관리주체는 장기수선계획을 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 조정할 수 있으며, 수립 또는 조정된 장기수선계획에 따라 주요시설을 교체하거나 보수해야 한다(공동주택관리법 제29조 제2항, 구 주택법 제47조 제2항).

이와 관련 질의와 같이 장기수선계획서를 작성하지 않고 장기수선공사를 집행한 관리주체에 대해서는 공동주택관리법에 따라 처분할 수 있다.

〈주택건설공급과 - 2203, 2013. 7. 22.〉



13. 분리배선 이후, 공동주택 전 세대가 “종합유선방송 구내전송 선로설비” 를 통해 케이블 TV만 시청하고 있는 경우에도 장기수선계획에 “방송 공동수신 안테나시설” 을 포함 시켜야 하는지?

A. 공동주택에는 방송통신위원회가 정하여 고시하는 바에 따라 텔레비전방송, 에프엠(FM)라디오방송 공동수신안테나 및 그 부속설비와 종합유선방송의 구내전송선로설비를 설치하여야 합니다(「주택건설기준 등에 관한 규정」 제42조). 또한 방송수신 공동설비는 장기수선계획 수립기준에 따라 시설의 교체, 보수를 하여야 하므로 “방송 공동수신 안테나시설”도 장기수선계획에 따라 교체, 보수하여야 합니다.

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2013.01.30〉



14. 입주 당시를 기준으로 장기수선계획상에 포함되지 아니한 항목을 그 이후에 장기수선계획 항목으로 추가할 수 있는지?

A. 입주자대표회의와 관리주체는 장기수선계획을 3년마다 조정하되, 주요시설을 신설하는 등 관리여건상 필요하여 전체 입주자 과반수의 서면동의를 얻은 경우에는 3년이 경과하기 전에 조정할 수 있다고 규정하고 있으므로(공동주택관리법 시행규칙 제7조 제2항, 구 주택법 시행규칙 제26조 제2항), 귀 공동주택 여건에 따라 공용부분에 새로이 설치하여야 하는 시설이 있을 경우 장기수선계획을 조정하여 추가할 수 있음을 알려드립니다.

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2013.01.29〉



15. 장기수선계획조정 의 서면동의를 입주자대표회의가 받지 않아도 되는지?

A. 입주자대표회의와 관리주체는 장기수선계획을 3년마다 조정하되, 주요시설을 신설하는 등 관리여건상 필요하여 전체 입주자 과반수의 서면동의를 얻은 경우에는 3년이 경과하기 전에 조정할 수 있다고 규정하고 있으므로(공동주택관리법 시행규칙 제7조 제2항, 구 주택법 시행규칙 제26조 제2항), 서면동의를 받는 주체는 입주자대표회의 또는 관리주체가 되어야 할 것으로 판단됩니다.

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2013.01.29〉



16. 승강기 전면 교체공사와 관련, 공사 부족금액을 할부로 분할해 부과 징수하려고 하는 경우 1~2층을 포함해 전 가구에 균일 부담하는 것이 타당한지?

A. 장기수선공사는 장기수선계획에 따라 적립된 장기수선충당금으로 시행해야 합니다. 다만 장기수선충당금이 부족할 경우 입주자(소유자)만을 대상으로 부족한 비용을 부담시키는 것이 타당할 것이며 승강기 전면 교체공사의 경우 1, 2층 소유자를 포함해 전체 소유자로부터 징수·적립하는 것이 타당할 것입니다.

〈국토부 주택건설공급과-5896, 2012. 10. 29.〉

2 장기수선계획 적립 및 사용



17. 장기수선충당금 및 인양기 등 공용시설물의 사용료 부과 방법은?

A. 장기수선충당금은 관리비와 구분하여 징수토록 하고 있고(공동주택관리법 시행령 제 23조, 구 주택법 시행령 제58조), 인양기 등 공용시설물의 사용료는 당해 시설의 사용자에게 따로 부과할 수 있으므로(공동주택관리법 시행령 제23조 4항, 구 주택법 시행령 제58조 4항),

장기수선충당금의 경우 관리비와 같은 고지서로 부과할 수 있으나 내용상 구분되게 부과하고,

기타 인양기 등 공용시설물의 사용료 등의 부과는 관리비 고지서와 별개의 고지서로 부과하는 것이 타당합니다.

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2013.01.30〉



18. 장기수선충당금은 의무관리대상 공동주택에만 부과하는지?

A. 300세대 이상의 공동주택과, 승강기나 중앙집중식 난방방식의 공동주택을 건설·공급하는 사업주체는 장기수선계획을 수립하여야 하며(공동주택관리법 제29조 제1항, 구 주택법 제47조 제1항), 관리주체는 장기수선계획에 따른 공동주택의 주요시설의 교체 및 보수에 필요한 장기수선충당금을 해당주택의 소유자로부터 징수하여 적립하여야 하므로(공동주택관리법 제14조 제1항, 구 주택법 제51조 제1항),

장기수선충당금의 적립은 의무관리대상 공동주택이 아닌 150세대 미만의 승강기나 중앙집중식 난방방식의 공동주택에서도 적립하여야 합니다.

* 주택관리업자 등에 의한 의무관리대상주택

- 300세대 이상의 공동주택
- 150세대 이상으로서 승강기가 설치된 공동주택
- 150세대 이상으로서 중앙집중식 난방방식의 공동주택
- 주상복합건축물로서 주택이 150세대 이상인 건물

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2013.01.30〉



19. 장기수선충당금은 주택의 소유자로부터 적립하도록 규정하고 있는데, 입주하였다하여 소유권이 이전되지 않은 상태에서 장기수선충당금을 징수할 수 있는지?

A. 관리주체는 장기수선충당금을 해당 주택의 소유자로부터 징수하여 적립하여야 하며, 소유권 이전등기를 완료하여야 소유자이므로 소유권이 이전되지 않은 경우라면 장기수선충당금을 징수할 수 없을 것입니다.

〈국토부 주택건설공급과-6057, 2012. 11. 2.〉



20. 「주택법 시행령」 58조에 보면 장기수선충당금은 별도의 계좌로 관리한다는 내용이 명시되어 있는데, 별도의 계좌로 관리하지 않을 경우 과태료나 벌칙이 있는지.

A. 공동주택관리법 시행령 제23조 제7항, 구 주택법 시행령 제58조 제7항에 따르면 관리주체는 관리비 등을 입주자대표회의가 지정하는 금융기관에 예치해 관리하되, 장기수선충당금은 별도의 계좌로 예치·관리해야 함을 명시하고 있다.

아울러 관리주체는 공동주택을 공동주택관리법 또는 공동주택관리법에 따른 명령에 따라 관리해야 하며, 이를 위반해 공동주택을 관리한 자는 5백만원 이하의 과태료를 부과함을 명시하고 있다.

〈주택건설공급과 전자민원 2013. 6. 27.〉



21. 승강기 교체공사를 위해 장기수선충당금을 100원씩 인상하기로 의결하였으나 승강기를 사용하지 않는 1~3층 소유주 중 일부가 비용 부담에 반대하고 있어 이를 이해하기 위한 유권해석 필요.

A. 장기수선충당금은 주택의 내구성 증가 등 주택의 가치 보전을 수반하는 자본적 지출에 사용되는 것으로, 장기수선계획에 따라 공동주택의 공용부분의 주요시설을 교체하거나 보수하기 위해 소유자로부터 징수하여 적립하도록 하고 있습니다(공동주택관리법 제14조 제1항, 구 주택법 제51조 제1항).

이와 관련, 장기수선충당금의 산정은 그 공용시설의 이용여부에 관계없이 세대당 주택공급면적을 기준으로 하도록 하고 있습니다(공동주택관리법 시행규칙 별표1, 구 주택법 시행규칙 별표5). 따라서 승강기를 사용하지 않는 1~3층 소유주라 하더라도 주택공급면적에 따라 산정된 승강기교체공사를 포함한 장기수선충당금을 부담하여야 합니다. 다만, 장기수선충당금의 요율은 관리규약으로 정하도록 하고 있으므로(공동주택관리법 시행령 제19조 제1항, 구 주택법 시행령 제57조 제13호), 요율의 변경은 귀 공동주택 관리규약으로 정하여야 함을 알려드립니다.

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2013.01.29〉



22. 공유부분 가스공사비는 분양면적에 비례하여 분담해야 하는지? 아니면 세대 당 같은 금액을 분담해야 하는지?

A. 공동주택의 주요시설의 교체 및 보수에 필요한 비용은 장기수선계획에 따른 장기수선충당금으로 사용하며, 장기수선충당금의 산정방법은 세대 당 주택공급면적을 기준으로 산정함을 알려드립니다.

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2013.01.29〉



**23. ○ 2012년말 아날로그 방송이 중단된 이후 원활한 디지털 방송수신을 위하여 630MHz 이하 구내증폭기를 교체해야 하는지?
○ 구내 증폭기를 교체하고자 할 때, 장기수선충당금을 포함한 입주인 자금으로 교체하는 것은 문제가 없는지?**

A. 「주택건설 기준 등에 관한 규정」 제42조제1항에 따라 공동주택에는 방송통신위원회가 정하여 고시하는 바에 따라 텔레비전방송·에프엠(FM)라디오방송 공동수신안테나 및 그 부속설비와 종합유선방송의 구내전송선로설비를 설치하여야 합니다. 따라서 해당 증폭기를 교체하여야 하는 지 여부는 방송통신위원회에 문의하시기 바랍니다.
장기수선공사는 장기수선계획에 따라 적용된 장기수선충당금으로 시행하여야 합니다. 다만, 장기수선충당금이 부족할 경우는 전체 입주민이 아닌 입주자(소유자)만을 대상으로 부족한 비용을 부담시키는 것이 타당할 것입니다.

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2013.01.29〉



24. 장기수선충당금을 사용자가 납부한 경우 환급 방법은?

A. 공동주택의 사용자는 소유자를 대신하여 장기수선충당금을 납부한 경우에는 해당 주택의 소유자에게 그 납부금액의 지급을 청구 할 수 있으며(공동주택관리법 시행령 제31조, 구 주택법 시행령 제66조 제5항), 관리주체는 공동주택의 사용자가 장기수선충당금의 납부확인을 요청하는 경우에는 지체 없이 확인서를 발급해 주어야 합니다(공동주택관리법 시행령 제31조, 구 주택법 시행령 제66조 제6항).

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2013.01.30〉



25. 장기수선충당금을 사용하는 경우와 수선유지비를 사용하는 경우의 차이?

- A. 장기수선충당금은 주택의 내구성 증가 등 주택의 가치 보전을 수반하는 자본적 지출에 사용되며, 관리비중 수선유지비는 냉난방시설의 청소비, 소화기, 층약비 등 주거생활의 편의를 위해 제공되는 비용으로서 소모적 지출에 사용됩니다.

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2013.01.30〉



26. 예기치 못한 사정에 따라 장기수선계획의 수선주기가 도래하지 않았음에도 장기수선충당금을 사용하여야 할 경우?

- A. 공동주택관리법 제30조제2항, 구 주택법 제51조제2항에 따라 장기수선충당금은 장기수선계획에 따라 사용하는 것이므로 장기수선계획에 수선주기가 미 도래되었다면 주택법령에 따라 장기수선계획을 조정 후 장기수선충당금을 사용해야 할 것임

다만, 실무적으로 예기치 못한 사정에 따라 장기수선계획의 수선주기가 도래하지 않았음에도 장기수선충당금을 사용하여야 할 경우도 있으므로, 장기수선계획에 예외적인 경우의 장기수선충당금 사용에 대한 근거(예: 사고 등 예기치 못한 사정에 의해 긴급히 지출이 필요한 경우, 얼마 이내 소액 범위 내에서 계획 변경에 따른 비용 지출 등)를 장기수선계획 총론 등에 마련하여 그에 따라 우선 장기수선충당금을 선 집행하고 추후 장기수선계획을 변경하도록 하는 것은 가능함

(처리절차) 총론에 근거 마련된 경우 → 관리주체는 장충금 사용계획서를 작성 → 입주자대표회의 의결을 거쳐 집행

〈국토교통부 건설공급과 장기수선계획 실무 가이드라인 화신사례 2015.9〉



27. 장기수선계획서의 항목에 해당하는 수선을 하려했으나 계획서 상의 금액과 실제 공사금액이 현저한 차이가 발생하여 적립된 전체 장기수선충당금에서 수선금액 전체를 지출할 수 있는지?

(예시) 장기수선계획서 상의 배수펌프 전체 수선비용이 100만원으로 계획되어 있으나 실제 공사금액이 500만원(입찰)이어서 사용계획서를 작성하여 입주자대표회의 의결에 따라 장기수선충당금으로 적립된 500만원 전액을 지출할 수 있는지?

A. 장기수선공사는 장기수선계획에 따라 적립된 장기수선충당금으로 집행하여야 함
장기수선계획 수립 시 공사항목별 적립액을 기준으로 전체 장기수선충당금을 산정하는 점을 감안할 때 항목별 수선비용이 과다하게 산출될 경우 수선계획을 조정한 후 집행하는 것이 타당

※ 장기수선계획을 3년마다 검토하고 필요시 조정할 수 있도록 규정되어 있는 것은 부족 시 장충금의 적립율을 현실에 맞게 조정할 수 있는 근거를 마련했다고 판단됨

〈국토교통부 건설공급과 장기수선계획 실무 가이드라인 화산사례, 2015.9〉



28. 주차시설충당금 일부를 장기수선충당금으로 전환하여 장기수선계획에 의한 공사를 하고자 하는데 가능한지?

A. 공동주택관리법령에서는 주차충당금에 대하여 정하고 있는 내용은 없으나, 해당 금액은 잡수입에 해당함

해당 공동주택의 관리규약에 잡수입 지출후의 집행 잔액 중 소유자가 적립에 기여하는 부분을 장기수선충당금으로 적립하도록 정하였다면 해당 금액은 더 이상 잡수입이 아니라 장기수선충당금에 해당될 것이므로 이에 관한 내용을 귀 공동주택 관리규약에 명시하여 잡수입의 일부를 장기수선충당금으로 적립하는 것은 가능함

〈국토교통부 건설공급과 장기수선계획 실무 가이드라인 화산사례, 2015.9〉



29. 장기수선충당금 은행예치에 따라 발생한 이자를 잡수입 명목으로 지출할 수 있는지?

- A. 장기수선충당금은 소유자가 적립에 기여한 것으로 은행예치에 따라 발생한 이자 또한 소유자 기여분으로 보아 잡수입으로 지출할 수 없으며, 장기수선충당금으로 보아야 할 것임

〈국토교통부 건설공급과 장기수선계획 실무 가이드라인 화산사례, 2015.9〉



30. 지역난방 자동제어시스템이 노후화 되어 교체보수공사를 해야 하는 경우 장기수선충당금으로 공사비용을 사용할 수 있는지?(장기수선계획에는 포함돼 있지 않은 공사)

- A. 장기수선충당금의 사용은 장기수선계획에 따르도록 하고 있으며(공동주택관리법 제30조 제1항, 구 주택법 제51조 제1항), 장기수선계획은 공동주택의 공용부분에 대해 수립하도록 하고 있습니다.(공동주택관리법 제29조 제1항, 구 주택법 제47조 제1항)

또한 입주자대표회의와 관리주체는 장기수선계획을 3년마다 조정하되, 주요시설을 신설하는 등 관리여건상 필요한 경우에는 3년 이내에도 전체 입주자 과반수의 서면동의를 얻어 장기수선계획을 조정할 수 있습니다. (공동주택관리법 제29조 제2항, 구 주택법 시행규칙 제26조 제2항)

따라서 질의의 자동제어시스템이 공용부분에 설치되는 시설의 경우 전체 입주자 과반수의 서면동의를 얻어 장기수선계획을 조정한 뒤 필요절차에 따라 장기수선충당금을 사용할 수 있을 것으로 사료됩니다.

〈국토해양부 주택건설공급과-4605, 2012. 8. 24.〉



31. 난방비 절감 및 난방효율을 높이기 위해서 공용배관에 에어벤트(Air Vent)를 장기수선충당금으로 전면 교체할 수 있는지? 사용가능 절차는?

- A. 장기수선충당금의 사용은 장기수선계획에 따르도록 하고 있으며(공동주택관리법 제30조 제1항, 구 주택법 제51조 제1항), 장기수선계획은 공동주택의 공용부분에 대해 수립하도록 하고 있습니다. (공동주택관리법 제29조 제1항, 구 주택법 제47조 제1항) 따라서 질의의 에어벤트의 전면교체가 장기수선계획에 포함됐다면 장기수선충당금을 사용할 수 있을 것입니다.

이와 관련 입주자대표회의와 관리주체는 장기수선계획을 3년마다 조정하되 주요시설을 신설하는 등 관리여건상 필요해 전체 입주자 과반수의 서면동의를 얻은 경우에는 3년이 경과하기 전에 조정할 수 있음(공동주택관리법 제29조 제2항, 구 주택법 시행규칙 제26조 제2항)을 알려드립니다.

〈국토부 주택건설공급과-4504, 2012. 8. 21.〉



32. 중앙난방방식에서 개별난방방식으로 전환하려고 하는데 장기수선계획을 수립하지 않고 장기수선충당금으로 개별난방공사를 할 수 있는지.

A. 장기수선충당금의 사용은 장기수선계획에 따르며(공동주택관리법 제30조 제2항, 구 주택법 제51조 제2항), 장기수선계획은 공동주택의 공용부분에 수립하는 계획이므로(공동주택관리법 제29조 제1항, 구 주택법 제47조 제1항), 해당 공사가 장기수선계획에 반영돼 있을 경우 공용부분에 대한 공사비용을 장충금으로 집행할 수 있다.

따라서 질의 내용과 같이 장기수선계획을 수립하지 않고 장충금을 집행할 수 없으며, 세대 밖의 가스시설공사가 장기수선계획에 포함됐다면 그에 대한 공사금액은 장충금으로 집행이 가능할 것으로 판단된다.

〈국토부 주택건설공급과 - 2233, 2013. 7. 23.〉



33. 관리규약을 개정해 복도 새시가 공용부분으로 돼 있다면 장기수선계획에 포함해 새시 설치 비용을 장기수선충당금으로 지출하는 것이 가능한지.

A. 장기수선계획은 공동주택의 공용부분에 한해 수립하는 것이고(공동주택관리법 제29조 제1항, 구 주택법 제47조 제1항), 장기수선계획에 따른 장기수선충당금은 공용부분의 공사에 한해 지출할 수 있으므로, 귀 공동주택 관리규약에 따라 공용부분으로 판단될 수 있는 경우에는 장기수선계획에 포함시켜 장기수선충당금을 사용해 공사할 수 있다.

〈주택건설공급과-서면민원 2013. 12. 4.〉



34. 단지 내 부대시설인 담장을 일부 철거하고 출입문을 설치할 경우 입주자대표회의 의결로 가능한지?

A. 질의의 시설은 공용부분에 설치하는 시설이므로 장기수선계획을 조정해 실시해야 할 것입니다. 이와 관련, 임대와 관리주체는 장기수선계획을 3년마다 조정하되 주요시설을 신설하는 등 관리여건상 필요해 전체 입주자 과반수의 서면동의를 얻은 경우에는 3년이 경과하기 전에 조정할 수 있다고 규정하고 있으므로(공동주택관리법 제29조 제2항, 구 주택법 시행규칙 제26조 제2항) 이에 따라 장기수선계획을 조정해야 합니다.

〈국토부 주택건설공급과-6020, 2012. 11. 2.〉



35. 장기수선충당금이 있는데도 금리가 비싼 캐피탈 자금을 대출받아 분할 상환할 수 있는지?

A. 장기수선공사는 장기수선계획에 따라 적립된 장충금으로 시행해야 하므로 질의와 같이 대출을 받아 공사를 시행하는 것은 주택법령에 위배됩니다. 위반사항에 대한 처벌 등에 대해서는 보다 자세한 내용을 갖고 공동주택의 관리에 관한 감독 권한을 가진 해당 지방자치단체에 문의하기 바랍니다.

〈국토부 주택건설공급과-4887, 2012. 9. 11.〉



36. 장기수선충당금은 반드시 장기수선계획에 따라야 하는지 및 전용부분에도 사용 가능한지?

A. 장기수선충당금의 사용은 장기수선계획에 따르므로(공동주택관리법 제30조 제2항, 구 주택법 제51조 제2항) 장기수선계획에 따르지 않은 사용은 가능하지 않습니다.

* 수립되거나 조정된 장기수선계획에 따라 주요시설을 교체하거나 보수하지 아니한 입주자대표회의 대표자에게는 1천만원 이하의 과태료

장기수선계획은 공용부분에 대해 수립하므로(공동주택관리법 제29조 제1항, 구 주택법 제47조 제1항) 전용부분에는 사용이 가능하지 않습니다.

* 예) 개별난방 방식의 공동주택에 개별세대별로 보일러 설치비용을 장기수선충당금으로 사용은 불가

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2013.01.30〉



37. 「주택법 시행규칙」에는 승강기 로프 및 슈브 교체 주기가 5년 이지만, 관리비 절감 및 안전상에 문제가 되지 않아 교체 주기를 조정하여 2014년도로 교체 계획을 변경했는데 현 시점에서 문제점이 발생하여 교체를 하고자 할 때 장기수선충당금을 사용할 수 있는지 여부?

A. 공동주택관리법 시행령 제31조 제4항, 구 주택법 시행령 제66조 제2항에 따라 장기수선충당금은 관리주체가 장기수선충당금 사용계획서를 장기수선계획에 따라 작성하여 동 시행령 제51조제1항에 따라 입주자대표회의 의결을 거쳐 사용하여야 합니다. 따라서 질의와 같이 장기수선계획과 다르게 장기수선충당금을 사용할 수 없으므로 장기수선계획을 조정 한 후 장기수선충당금을 사용하시기 바랍니다.

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2013.01.29〉



38. 장기수선충당금을 사용할 때 전체 금액이 있고, 부분 공종별 금액이 있는데, 만약 부분 공종별 적립된 금액이 공사비용을 총당하기에 턱없이 부족할 때는 여유가 있는 다른 공종별 금액이나 전체금액에서 사용해도 문제가 없는지요? 아니면 주민들에게 수선유지비로 관리비 부담을 시켜야 하는지요?

A. 장기수선충당금은 각 공종별로 별도로 구분하여 징수, 보관, 사용하는 것이 아니므로 전체 장기수선충당금을 사용하고 최초 계획금액과 다를 경우 향후 장기수선계획을 조정하여 장기수선충당금을 적립할 수 있습니다.

* 장기수선계획에 포함하여야 하는 공사비용은 수선유지비로 부과할 수 없습니다.

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2013.01.30〉



39. 장기수선계획에 의해 장기수선충당금으로 지출한 승강기 로프 등의 보수공사를 장기수선충당금이 아닌 승강기 유지보수비로 지급할 수 있는지?

A. 장기수선계획에 포함된 공사는 장기수선충당금을 사용하여야 하므로, 장기수선계획에 포함된 승강기 보수공사를 승강기 유지보수계약에 포함하여 승강기 유지보수비로 지급하는 것은 타당하지 않습니다.

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2013.01.30〉



40. 하자진단에 따른 소요비용을 장기수선충당금으로 사용 가능한지?

A. 2010.10.6.부터는 장기수선충당금을 공동주택관리법 제30조 제2항, 구 주택법 제51조 제2항에 따라 장기수선계획에 따라 사용하되, 예외적으로 입주자 과반수의 서면동의가 있는 경우에는 하자심사분쟁조정위원회의 ㉠주택법 제46조의4에 따른 조정등의 비용, ㉡주택법 제46조의7에 따른 하자진단 및 하자감정에 드는 비용, ㉢또는 ㉣의 비용을 청구하는데 드는 비용에 한정하여 사용할 수 있음

※ 소송비용, 「주택법」 제46조의7에 따른 하자진단 및 하자감정에 드는 비용 외의 비용으로 사용하는 것은 안됨

〈국토교통부 건설공급과 장기수선계획 실무 가이드라인 화신사례 2015.9〉



41. 입주자대표회의에서 장기수선충당금을 장기수선계획에 따라 사용하지 않을 경우 처벌 규정은?

- A. 장기수선계획에 따라 주요 시설을 교체하거나 보수하지 아니한 입주자대표회의의 대표자는 1천만원이하의 과태료 처분 대상임

〈국토교통부 건설공급과 장기수선계획 실무 가이드라인 화신사례 2015.9〉



42. 장기수선충당금 또는 잡수입을 소송비용으로 사용가능한지?

- A. 소송비용의 부과는 먼저 그 소송이 귀 공동주택 입주자등 전체의 이익에 부합하는 소송인지 여부에 따라 판단해야 할 것입니다. 입주민 전체의 이익에 부합되는 소송일 경우에 한하여 공동주택 관리규약에 규정한 경우(공동주택관리법 시행령 제19조 제1항 제18 호, 구 주택법시행령 제57조 제1항 제17호), 관리비등의 사업계획서 및 예산서에 편성하여 입주자대표회의 승인을 받은 경우(공동주택관리법 시행령 제26조, 구 주택법 시행령 제55조의2), 또는 공동체 활성화에 관한 사항 등으로 입주자대표회의 의결을 받은 경우(공동주택관리법 시행령 제14조 제2항 제16호, 구 주택법 시행령 제51조 제1항 제8호의2)에 한하여 잡수입을 사용할 수 있습니다.

다만, 입주민 전체의 이익에 부합되는 소송인 경우라도 장기수선충당금을 소송비용으로 사용하는 것은 가능하지 않음을 알려드립니다.

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2013.01.30〉



43. 장기수선계획이 분실되어 없는 상태이고, 해당 항목들에 대한 장기수선충당금이 적립되어 있지 않은 상태이지만, 공사를 진행하여야 할 경우는 비용처리와 부담을 어떻게 해야 하며, 공사비는 어떻게 지출해야 하는지?

- A. 장기수선계획서를 분실하였다면 다시 장기수선계획을 수립하여 그 계획에 따라 해당 시설에 대한 교체, 보수를 실시하고 장기수선충당금을 사용할 수 있을 것으로 판단됩니다.

〈국토교통부 건설공급과 FAQ-2013.01.29〉



44. 당 아파트는 임대기간을 거쳐 분양된 아파트로서 임대기간부터 운영하던 마을버스를 인계 받아 운영하고 있습니다. 마을버스는 이제 노후화돼가고 있습니다. 향후 몇 년 안에 새로 구입할 계획을 세우고자 합니다. 그 추정금액이 현재 6천만원 정도입니다.

1. 버스구입준비금이란 항목으로 별도로 관리비 부과를 할 수 있는지요?
2. 구입금액은 크지만 관리용품비로 처리하여 소유주와 세입자를 구분하지 않아도 되는지요?
3. 건축분야는 아니지만 장기수선충당금에 포함시킬 수 있는지요?
4. 기타 어떠한 다른 합리적인 방법은 있는지요?

A. 질의의 마을버스구입 준비금은 주택법령에서는 별도로 정하고 있는 내용이 없으며 관리비로 부과하는 것은 타당하지 않습니다. 또한 장기수선충당금은 장기수선계획에 따라야 하므로(공동주택관리법 제30조 제2항, 구 주택법 제51조 제2항), 장기수선계획에 포함할 수 없는 질의의 마을버스구입 준비금은 장기수선충당금으로 지출할 수 없을 것으로 사료됩니다.

참고로, 공동주택의 잡수입 사용은 당해 공동주택 관리규약에 규정한 경우(공동주택관리법 시행령 제19조 제1항 제18 호, 구 주택법시행령 제57조 제1항 제17호), 관리비등의 사업계획서 및 예산서에 편성하여 입주자대표회의 승인을 받은 경우(공동주택관리법 시행령 제26조, 구 주택법 시행령 제55조의2), 또는 공동체 활성화에 관한 사항 등으로 입주자대표회의 의결을 받은 경우(공동주택관리법 시행령 제14조 제2항 제16호, 구 주택법 시행령 제51조 제1항 제8호의2)에 한하여 사용할 수 있음을 알려드립니다.

〈국토교통부 전자민원 2014.05.02〉



45. 장기수선공사의 원활한 추진을 위해 입대의에서 동별 대표자(3명)와 입주민(4명)으로 구성된 추진위원회를 구성하기로 한 것이 적법한지?

A. 추진위원회의 업무범위를 알 수 없으나 주택법령에서는 추진위원회에 대해 별도로 규정하고 있지 않습니다. 따라서 입대이나 관리주체의 업무를 대신 하는 것이 아니라 단순한 여론수렴과 타 단지 현황파악을 위해 임시로 구성하는 위원회라면 귀 공동주택 자체적으로 그 필요성을 판단해 구성할 수 있을 것입니다. 참고로 장기수선충당금을 사용하는 공사는 장기수선계획에 반영돼 있어야 하며, 장충금은 관리주체가 공동주택관리법 시행령 제31조 제4항, 구 주택법 시행령 제66조 제2항 각호의 사항이 포함된 장기수선계획 사용계획서를 장기수선계획에 따라 작성하고 입대의 의결을 거쳐 사용해야 합니다(공동주택관리법 시행령 제31조 제4항, 구 주택법 시행령 제66조 제2항).

〈국도해양부 주택건설공급과-4834, 2012. 9. 7.〉



46. 전임 입주자대표회의 회장 A가 관리사무소장을 불법 해고함에 따라 발생한 변상금 2,000만원을 차기 입주자대표회의 회장 B가 장기수선충당금으로 변상해준 것과 관련, 현 회장이 B의 위법행위를 묵인할 경우 발생할 불이익은?

A. 장기수선충당금의 사용은 장기수선계획에 따르도록 하고 있으므로(공동주택관리법 제30조 제2항, 구 주택법 제51조 제2항) 장기수선계획에 포함될 수 없는 변상금을 장기수선충당금으로 지급할 수 없습니다. 이와 관련 주택법령에 위배되게 장기수선충당금을 지급한 전 입주자대표회의 회장 및 해당 관리주체에 대해서는 공동주택의 관리에 관한 감독 권한을 가진 지방자치단체가 필요한 조치를 할 수 있을 것이므로 보다 자세한 사항을 갖고 해당 지방자치단체에 문의하기 바랍니다.

〈국토해양부 주택건설공급과-4761, 2012. 9. 4.〉



지자체 공동주택 감사 지적 사례

1. 수입 및 지출
2. 회계장부와 전표
3. 장기수선충당금
4. 자산
5. 예산

V. 지자체 공동주택 감사 지적 사례

1 수입 및 지출

1) 관리손익

- 관리비의 실제 발생비용을 정산하여 관리비를 부과할 경우 관리수익과 관리비용이 일치하여야 함에도 불구하고 상이하게 처리하여 지적받은 사례 (대구광역시 2016)

(단위 : 원)

연도	관리수익	관리비용	관리손익
2013	263,686,310	260,932,338	2,753,972
2014	262,575,216	276,428,130	-13,852,914
2015	254,207,538	260,559,210	-6,351,672

- 수선유지비 예산편성 및 운영을 소홀히 하여 실제 발생된 수선유지비보다 과다 부과한 사례에 대하여 적립 중인 수선유지비를 향후 관리비 부과 시 적정하게 조정(관리비 차감 등)될 수 있도록 권고 (경상남도 2016)
- 전기요금을 카드로 납부하여 환급받은 할인액 및 외부통신업체로부터 징구한 전기요금을 공동전기료 등에서 차감하지 아니하고 잡수입으로 처리한 사례에 대하여 해당 금액을 익월 사용료(공동전기료 등)에서 차감하도록 권고 (경상남도 2016)
- 고지된 수도요금보다 초과부과(징수)하여 발생된 수도잉여금을 익월 사용료(공동수도료 등)에서 차감하지 아니하고 잡수입 또는 수선충당금으로 처분한 사례 (경상남도 2016)
- 관리규약 상 연체료에 연체세대에 대한 독촉비용을 포함하고 있음에도 불구하고 연체세대에 대한 내용증명 및 등기수수료를 관리비로 부과한 경우 (서울특별시 2015)
- 임원회의 등의 참석비, 생일축하금, 당직식대 등을 교통통신비(여비교통비) 계정과목으로 처리한 사례에 대하여 임원회의 등의 참석비는 제수당(연장근로수당), 생일축하금 및 당직식대는 복리후생비 계정과목으로 처리하도록 권고 (성남시 2015)

- 직원 결원에 따른 대체근무자 인건비를 급여계정에서 지출하지 아니하고 예비비에서 집행한 사례 (대구광역시 2016)
- 4대 보험료를 보험료 계정과목으로 처리하지 않고 식대등복리후생비로 처리한 사례 (대구광역시 2016)
- 연차충당금 부과차익을 다음연도 예산안에 반영하지 않고 누적 적립하여 계속적으로 이월 처리한 사례 (경상남도 2016)
- 상가운영위원회에서 징수관리해야 할 상가운영비를 대신 징수하고 상가에 전달하며, 이에 따라 발생하는 운영비 현금의 입출을 운영성과표에 관리비용과 관리비수입으로 계산한 사례 (대구광역시 2016)
- 세대별 소유차량 대수에 따라 부과한 공용부지사용료를 감면 규정 없이 동대표 및 반장세대에 대하여 감면해준 사례 (경상남도 2016)
- 관리직원의 시간외 근무수당은 기타복리후생비로, 입주자대표회의 시 관리직원 참석수당은 예비비 적립금으로 회계처리한 사례에 대하여 제수당이라는 계정과목으로 회계처리할 것을 권고 (대구광역시 2016)
- 연차충당금 부과차익을 다음 달 또는 다음연도 관리비에 반영하여 차감하지 않고 매년 미결산 계정으로 이월 처리한 사례 (경상남도 2016)
- 인건비 부가세 및 대체근무자 급여를 관리비로 부과하지 않고 퇴직급여충당금 계정에서 지출한 사례 (성남시 2015)

2) 입주자대표회의 운영비

- 관리규약에 입주자대표회의 운영비를 규정하였음에도 불구하고, 입주자대표회의에서 선거관리위원이 입주자대표회의에 참석시 회의비를 잡수입으로 지급하기로 의결하는 등 부정하게 지출한 사례 (대구광역시 2016)
- 입주자대표회의 운영비에 대한 사용내역을 별도의 장부(증빙자료)로 관리하지 않았으며 동 내역을 게시판, 인터넷 홈페이지 등에 공개하여야 하는데도 공개하지 않은 사례

(경상남도 2016)

- 관리규약에 명시되어 있지 않은 동대표 명절선물비를 잡수입으로 부적정하게 지출한 사례 (경상남도 2016)
- 입주자대표회의에 실제로 출석하지 않은 동별 대표자에게 참석수당을 부당하게 지급한 사례 (대구광역시 2016)
- 입주자대표회의 미개최 월에도 출석수당을 지급한 사례 (대구광역시 2016)
- 관리규약 상 규정된 출석수당을 초과하여 선거관리위원회 운영비를 집행한 사례 (대구광역시 2016)
- 예산서 상 입주자대표회의 운영비 및 선거관리위원회 운영경비 예산 금액을 책정하였으나 실제 관리비로 부과하지 않은 상태로, 실제로 입주자대표회의 및 선거관리위원회 회의 때마다 발생하는 음료대 등의 회의비를 잡비로 부과한 사례. 연간 예산안 수립 시 부과 금액을 현실화 하고, 입주자대표회의 운영비 및 선거관리위원회 운영경비로 회계 처리할 것을 권고 (서울특별시 2015)
- 동대표회의 운영비 명목으로 출금되었으나, 그 날짜에 해당하는 입주자대표회의록이 존재하지 않으며 회의개최 여부 및 동대표 참석여부를 확인할 수 없어 관리규약의 대표회의 운영비 지급규정에 의거해 운영비를 집행하고 입주자대표회의 관련 회의록 및 관련서류를 관리주체가 보관하도록 권고 (서울특별시 2015)

3) 잡수입

- 주차충당금을 비유동부채로 회계처리한 사례에 대하여 관리비 외에 관리주체에게 유입되는 수익이므로 잡수입으로 회계처리할 것을 권고 (대구광역시 2016)
- 입주자대표회의 의결 없이 잡수입 사용 및 관리비 부과내역서 상에 잡수입과 지출내역을 공개하지 않은 사례. 관리 규약에 잡수입 사용처에 대한 규정이 없을 경우 사업계획서 또는 예산서 등에 예산을 세운 후 입주자 대표회의 의결이 필요함. 따라서 잡수입 사용처에 대한 규정을 관리규약 내에 구체적으로 명시하도록 권고 (서울특별시 2015)

- 입주자대표회의에서 관리규약에서 정하지 아니한 동대표 명절선물, 경조사비 등을 부적절하게 지출한 사례
- 주민 전체의 이익에 부합하는 성격으로 볼 수 없는 동대표 간 소송 관련 비용을 잡비 계정과목으로 지출한 사례 (서울특별시 2015)
- 공동주택 복리시설은 영리목적으로 운영할 수 없음에도 복리시설인 독서실을 임대계약을 체결(보증금 일천만원, 월 육십만원)하여 영리를 목적으로 운영한 사례 (대구광역시 2016)
- 입주민으로부터 사용요금을 받고 독서실을 운영하며 해당 운영수입과 지출을 관리의 수익 비용으로 처리하지 않고 부채(독서실충당금)으로 처리한 사례 (대구광역시 2016)
- 헬스장 운영과 관련하여 헬스장운영위원회를 구성하고 헬스장 일반관리 뿐만 아니라 헬스장 운영 수입에서 공동체활성화비용(경로잔치 후원금, 노인정 행사 지원 등)을 지출한 사례 (대구광역시 2016)
- 재활용품 매매계약에 따른 매각대금을 잡수입에 계상하여야 하나 매각대금만 잡수입으로 처리하고 파지 상차정리 작업비는 잡수입으로 회계처리하지 않고 경비원에게 바로 지급한 사례 (대구광역시 2016)
- 부녀회 등 공동체 활성화 단체는 관리규약에 따라 자금을 지원하고 결산하여야 하며, 알뜰시장 운영 수익금은 관리주체에서 일괄적으로 관리하여야함에도 불구하고 부녀회에서 별도의 계좌를 관리하고 수입·지출 등의 회계처리를 한 사례 (서울특별시 2015, 경상남도 2016)
- 예비비 사용 후 관리비부과내역서의 관리비 수입·지출예금 현황에 예비비 항목의 지출 금액으로 부녀회운영비 외 XXX원으로만 표기하여 예비비 집행을 내역별로 별도 기재하지 않은 사례 (대구광역시 2016)
- 한전검침수수료를 가수금 처리 후 상계처리함으로써 운영성과표 상 해당 내역이 나타나지 않게 표시한 사례에 대하여 아래와 같이 회계처리할 것을 권고

- 검침수수료 수령 시

(차) 현금(예금)	XXX	(대)	한전검침수익(관리의수익)	XXX
------------	-----	-----	---------------	-----

- 검침 수당 지급 시

(차) 한전검침비용(관외비용)	XXX	(대)	현금(예금)	XXX
------------------	-----	-----	--------	-----

- 한전검침수수료를 관리사무소 통장이 아닌 별도의 통장으로 입금받아 검침 수당 지급 및 분리수거 수고비 등으로 지출하면서 수입과 지출에 대해 회계처리를 하지 않은 사례 (경상남도 2016)
- 결산 절차 없이 미처분이익잉여금을 직접 집행한 사례
- 예비비를 자생단체지원금 등으로 지출하며 관리비부과명세서에 해당 금액을 별도로 기재하지 않은 사례 (경상남도 2016)
- 헬스장을 이용하는 입주자로부터 이용요금을 받고 운영하며 개인명의(입주자대표회의 총무)로 헬스장 통장을 관리하며 헬스장 운영으로 발생한 수익과 비용을 관외의 수익 및 비용으로 보고하여 재무제표에 반영하지 않은 사례 (대구광역시 2016)
- 관리사무소 직원 하계휴가비 및 명절비를 정기적으로 지급하면서 이를 예산에 반영하지 않고 예비비적립금에서 지출한 사례 (대구광역시 2016)
- 관외의 수익은 잡수입으로 회계 처리하고 해당 수입이 부가가치세 과세 대상인 경우 거래 상대방으로부터 부가가치세를 징수하여 신고 납부하여야 함에도 관외의 수익에 해당하는 어린이집독서실 임대료, KT중계기 임대료 등을 장기수선충당금으로 회계처리하며 게시판 광고료, 알뜰장터 이용료 등에 대해서 부가가치세를 신고 납부하지 않은 사례 (대구광역시 2016)
- 공용부지사용료충당금을 아파트 관리규약에 따라 예비비 또는 장기수선충당금으로 처분하지 않고 과도하게 적립한 사례 (경상남도 2016)

4) 시재금 사용

- 시재금을 업무편의를 위해 직원명의로 통장으로 이체하여 사용한 사례
- 기중에 시재금이 부족하여 마이너스 잔액으로 처리 후 관리사무소 직원의 개인자금으로 집행한 사례

2 회계장부와 전표

1) 지출증빙

- 지출결의서, 지출전표, 영수증서 등 증빙서류 미보관 사례 (대구광역시 2016)
- 1건당 10만원 이상의 거래를 하면서 현금으로 지출한 후 적격증빙서류를 제출받지 않고 간이영수증만 첨부한 사례 (경상남도 2016)
- 간이영수증, 거래명세표로 지출증빙 한 사례 (성남시 2015)
- 소규모 수선공사 및 물품계약을 하면서 계약서를 작성하지 아니하고 추진한 사례 (경상남도 2016)
- 부가가치세 일반과세자로부터 각종 보수공사 및 물품을 구입하면서 간이영수증계산서 등을 제출받고 세금계산서를 제출받지 아니하고 계좌 입금한 사례 (대구광역시 2016)
- 회계처리를 하면서 입금전표 및 출금전표에 회계담당자와 관리사무소장의 서명 또는 날인을 누락한 사례 (경상남도 2016)

2) 내부감사

- 사업실적서 및 결산서에 대하여 감사 및 분기별 내부감사 미실시 사례 (대구광역시 2016)
- 각 장부의 마감이 규정대로 지켜지지 아니하여 감사일 현재 재무제표가 완성되지 아니 하였으며, 검열 절차 또한 규정대로 지켜지지 않은 사례 (대구광역시 2016)

3) 직인사용

- 관리비통장, 잡수입통장, 퇴직급여충당금예치금통장 등을 관리사무소장 직인 없이 입주자대표회의 회장 인감을 사용하여 지적받은 사례 (대구광역시 2016)
- 관리비 등과 장기수선충당금 예치통장의 직인을 관리사무소장의 직인이 아니라 입주자대표회의 회장 인감과 위탁관리업체 인감을 복수로 등록하여 사용한 사례 (대구광역시 2016)

3 장기수선충당금

- 장기수선계획 미수립 및 장기수선충당금 미적립 / 장기수선계획이 수립되어 있으며, 평당 부과액도 산출되어 있으나 장기수선충당금 미적립 및 미부과 (대구광역시 2016, 서울특별시 2015, 경상남도 2016)
- 장기수선충당예치금을 모두 정기예금에 예치한 사례. 정기예금의 만기 시점과 장기수선충당예치금 사용 시점이 다른 경우 일시적으로 유동성 문제가 발생할 수 있음. (서울특별시 2015)
- 장기수선대상 공사를 추진하면서, 공사 중도금 지급 시 지급가능한 장기수선충당금(예금 만기일 미도래)이 없어 은행에 예치된 정기예금을 담보로 차입 후 그에 따른 이자를 지출하는 등 장기수선충당예치금 운용을 소홀히 한 사례
- 장기수선대상 공사를 승강기 충당금, 예비비, 수선유지비 부과 등으로 처리하여 입주자가 부담하여야 할 금액을 사용자가 부담하게 한 사례 (서울특별시 2015)
- 장기수선계획에 해당하는 승강기 로프·쉬브 교체공사 등을 장기수선충당금이 아닌 수선유지비로 집행한 사례 (경상남도 2016)
- 항목별 장기수선비용이 과다하게 산출될 경우 수선계획을 조정한 후 집행하는 것이 타당함에도 불구하고, 장기수선계획서의 총론에서 각 항목별 적립된 충당금이 해당 항목의 공사비에 미치지 못할 경우 다른 항목의 충당금을 사용할 수 있다고 규정하면서 장기계획서상의 수선금액을 초과하여 공사비를 집행한 사례 (대구광역시 2016)
- 장기수선계획을 조정하면서 수선편목별 수선금액을 너무 적게 산출하여 총 계획기간에 대한 수선비 총액이 과소하게 되어 해당 금액으로는 장기수선충당금의 산출 및 적립기준에 활용할 수 없으며, 장기수선충당금을 장기수선계획 및 관리규약(요율)에 따라 부과하지 아니하고 입주자대표회의의 결정에 따라 부과하여 향후 장기수선계획에 따른 공동주택의 주요시설 교체 및 보수에 차질이 예상되어 지적받은 사례 (경상남도 2016)
- 승강기 교체공사에 소요되는 비용은 장기수선충당금으로 부과 및 징수하여야 함에도 불구하고 입주자대표회의와 관리주체가 승강기교체비용을 승강기교체충당금 명목으로



부과 및 징수한 사례 (성남시 2015)

- 승강기 사용료는 잡수입에 해당되며, 잡수입을 소유자만 부담하여야하는 장기수선공사에 결산절차 없이 직접 지출할 수 없음에도 불구하고 승강기 부품교체 등의 장기수선공사에 승강기사용료(잡수입)을 결산절차 없이 직접 지출한 사례 (성남시 2015)

4 자산

- 가수금 계정을 처리하지 않고 매년 이월. 가수금 계정은 임시계정이므로 결산 시 적절한 다른 계정으로 처리 또는 정리하도록 권고
- 수정분개 시 (-) 금액을 사용한 사례
- 구입한 저장품이 없는데도 음식물처리카드구입 비용을 받고 저장품 계정에서 차감 처리한 사례 (경상남도 2016)
- 유형자산을 취득한 날의 월말에 전액 감가상각비를 인식하고 감가상각충당금 계정을 통해 부채로 계상한 사례. 감가상각충당금이 아닌 감가상각누계액 계정을 사용할 것 및 유형자산 취득시 금액의 중요성을 감안하여 대표회의에서 결정한 내용연수에 따라 정액법으로 감가상각비를 계산할 것을 권고 (서울특별시 2015)
- 입주 당시에 구입하여 회계처리한 비품 잔액을 내용연수를 정하여 감가상각하여 일정 기간 동안 적정하게 입주민에게 부과하여야 함에도 현재까지 감가상각을 하지 않아서 부과를 누락한 사례 (대구광역시 2016)
- 음식물류 폐기물 종량제장비업체로부터 음식물태그를 무상으로 지급받고 저장품과 음식물태그충당금으로 회계처리한 사례에 대하여 음식물태그를 부채가 아닌 잡수입으로 회계처리할 것을 권고 (대구광역시 2016)
 - 무상으로 물품 수령 시 : 따로 회계처리를 하지 않고, 물품관리대장을 이용하여 관리
 - 무상으로 수령한 물품을 주민들에게 일정 금액을 받고 지급할 경우 아래와 같이 회계 처리
 - (차) 현금(또는 예금) XXX (대) 관리외수익 XXX
 - 동 물품 무상 수령분을 소진한 후 일정 대금을 지불하고 구입할 경우 아래와 같이 회계처리
 - (차) 저장품 XXX (대) 현금(또는 예금) XXX
 - 위와 같이 저장품으로 회계처리한 자산을 주민들에게 일정 금액을 받고 지급 할 경우



아래와 같이 회계처리

(차) 현금(또는 예금) XXX	(대) 관리외수익 XXX
관리외비용 XXX	저장품 XXX

○ 저장품 구입 후 수불부의 작성과 사용액을 비용으로 관리비에 부과하는 절차를 누락한 사례 (대구광역시 2016)

- 저장품 회계처리 예시

① 저장품 구입 시

(차) 저장품 XXX	(대) 현금(또는 예금) XXX
-------------	-------------------

② 저장품 사용 시

(차) 일반관리비 XXX	(대) 저장품 XXX
---------------	-------------

③ 재고자산 실사 시 망실품 발생

(차) 일반관리비 XXX	(대) 저장품 XXX
---------------	-------------

○ 확정기여형 퇴직연금제도에 가입한 경우 당해 회계연도에 대하여 납부하여야 할 부담금(기여금)을 퇴직급여(비용)으로 인식하고 퇴직연금운용자산 및 퇴직급여충당부채로 인식하지 않아야함에도 재무상태표에서 퇴직연금예치금과 퇴직급여충당부채로 각각 표시한 사례 (대구광역시 2016)

5 예산

- 관리비등의 사업계획 및 예산안을 승인기한 경과 후 승인받았으며, 일부 항목의 예산을 초과하여 집행하면서 사전에 입주자대표회의 승인을 받지 않은 사례 (성남시 2015)
- 입주자대표회의에서 예산안 및 결산보고서에 대하여 재논의하기로 하였으나, 재논의 하여 승인받은 사실이 없는 사례 (대구광역시 2016)
- 추가경정예산 편성 없이 당초 예산을 초과하여 집행한 사례 (대구광역시 2016)
- 예산안에 정기적으로 지급되는 선거관리위원회 운영경비를 편성하지 아니하고 잡비 계정과목으로 예산 편성 및 지급하여 예산편성을 소홀히 한 사례 (대구광역시 2016)



1. 공동주택 회계감사기준
2. 아파트 관리비 회계계정항목 표준분류

VI. 부록

공동주택 회계감사기준

제1조(목적) 이 기준은 「공동주택관리법 시행령」 제27조에 따라 감사인이 공동주택의 관리주체가 작성한 공동주택의 재무제표가 국토교통부장관이 정한 「공동주택 회계처리기준」에 따라 작성 및 표시되었는지를 감사하고, 관리주체가 공동주택관리법령과 관리규약에서 정하는 회계 관련 규정을 준수하였는지에 대한 검토를 수행함에 있어 일반적으로 준수할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용 감사기준 등) ① 감사인은 공동주택의 관리주체(이하 “관리주체”라 한다)가 작성한 공동주택의 재무제표(이하 “재무제표”라 한다)에 대하여 이 기준에 따라 감사를 실시하여야 한다.
 ② 감사인은 이 기준 외에 한국공인회계사회가 제정한 「공인회계사윤리기준」 등 품질관리에 영향을 미치는 기준 및 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제5조에 따른 회계감사기준(이하 “회계감사기준”이라 한다)에서 적용할 수 있는 절차를 준수하여야 한다. 여기에서 회계감사기준의 적용할 수 있는 절차에는 외부조회, 표본감사, 후속사건, 서면진술 등을 들 수 있다.
 ③ 관리주체가 공동주택관리법령과 관리규약에서 정한 회계 관련 규정을 준수하였는지 여부를 검토할 때에는 내부회계관리제도 검토절차를 준용한다.

제3조(감사업무의 수행방법 등) ① 감사인은 감사를 실시할 때 관련되는 모든 사항에 대하여 그 중요성과 위험에 대한 합리적인 판단 및 해당 감사의 개별 상황에 기초하여 이 기준을 적용한다.
 ② 감사인은 감사목적보다 효과적으로 달성할 필요가 있다고 판단할 경우 이 기준에서 정하고 있는 요구사항과 다르게 감사를 수행할 수 있다. 이 경우 감사인은 그 이유와 타당성을 감사조서에 기록하여야 하며, 해당 요구사항의 목적을 달성하기 위한 대체적 감사절차를 수행하여야 한다.
 ③ 이 기준에 따라 감사인이 수행하는 감사는 입주자대표회의·관리주체 등에 대한 부정의 존재 여부 또는 업무집행이나 관리에 대한 효율성이나 효과성을 평가하는 것은 아니다. 제2조 제3항에 따라 수행되는 검토도 이와 같다.
 ④ 감사인은 감사인이 통제할 수 없는 여러가지 불가피한 제약조건들을 전제로 하여, 관리

주체의 「공동주택 회계처리기준」(이하 “회계처리기준”이라 한다) 준수 여부에 대하여 합리적 수준의 확신을 얻도록 감사를 계획하고 수행하여야 한다.

제4조(일반적 감사절차) ① 감사인이 재무제표에 대하여 일반적으로 실시하는 감사절차는 다음과 같다.

1. (감사의 수입 여부에 대한 평가 수행 등) 감사인은 감사의 시작단계에서 다음 활동을 수행하여야 한다.
 - 가. 의뢰인 관계 및 감사업무의 계속 여부에 대하여 회계감사기준에서 요구되는 절차를 수행하고 해당 감사업무의 조건을 이해한다.
 - 나. 감사에 관련된 윤리적 요구사항의 준수 여부를 평가한다.
2. (감사계획의 수립) 감사인은 관리주체의 회계처리에 관련된 의도적 왜곡이나 오류의 발생가능성 등 재무제표에 대한 왜곡표시위험의 평가에 기초하여 감사의 시작단계에서 감사계획을 수립하여야 한다.
 - 가. 감사의 범위, 시기 및 방향을 수립하고 감사계획 개발의 지침이 되는 전반감사계획을 수립한다.
 - 나. 전반감사계획에 따라 세부감사계획을 수립한다.
3. (감사대상에 대한 이해) 감사인은 재무제표와 관련하여 다음과 같이 관리주체의 업무 환경, 내부통제, 관련 법규 등을 이해하여야 한다.
 - 가. 회계처리기준, 공동주택관리법령, 관리규약 등 업무 및 규제적 요인, 그 밖의 외부적 요인
 - 나. 관리주체의 활동 특성 (재무제표에 예상되는 거래유형과 계정잔액 및 공시사항을 이해하기 위함)
 - 다. 회계정책의 선택과 적용. 감사인은 관리주체의 회계정책이 적합하고 일관성이 있는지 여부를 평가하여야 한다.(회계정책을 변경한 경우에는 그 이유도 포함한다)
 - 라. 관리주체의 목적과 활동, 중요한 왜곡표시나 법규 위반이 발생할 수 있는 관리활동상의 관련 위험
 - 마. 관리활동의 운영결과에 대한 측정과 검토 방법
 - 바. 재무보고 및 법규준수에 대한 내부통제. 내부통제는 일반적으로 통제환경, 관리주체의 자체적인 위험평가활동, 정보시스템 및 커뮤니케이션, 통제활동, 통제에 대한 모니터링으로 구성된다.
4. (중요한 왜곡표시 위험에 대한 평가절차의 수행) 감사인은 재무제표 전체 및 개별주장

- 수준에서 중요한 왜곡표시 위험을 식별하고 평가하기 위해 다음과 같은 절차를 수행한다.
- 가. 관리주체, 그리고 부정이나 오류에 의한 중요한 왜곡표시 위험을 식별할 때 도움이 될 수 있는 정보를 가지고 있다고 판단되는 그 밖의 내부자에 대한 질문
- 나. 분석적 절차
- 다. 관찰과 조사
5. (중요한 왜곡표시 및 규정위반 위험의 평가) 감사인은 후속적인 감사절차를 설계하고 수행할 수 있도록 재무제표 전체 및 개별주장 수준에서 중요한 왜곡표시 위험 또는 공동 주택관리법령 및 관리규약에 대한 규정위반 위험을 파악하고 평가하여야 한다.
6. (평가된 위험에 대한 대응절차 - 내부통제의 평가) 감사인이 재무제표 전체 수준의 중요한 왜곡표시 위험 및 규정위반 위험을 평가한 결과에 따라 그 대응절차로서 내부통제 운영효과성에 대한 충분하고 적합한 감사증거를 입수하기 위해 통제테스트를 수행하고 그 운영효과성을 평가하는 것은 적절할 수 있다. 다만, 다음 중 하나에 해당되는 경우에는 반드시 내부통제의 운영효과성을 평가하여야 한다.
- 가. 감사인이 재무제표 개별주장 수준의 중요한 왜곡표시 위험을 평가할 때 내부통제가 효과적으로 운영되고 있다고 기대한 경우 (즉, 감사인이 실증절차의 성격, 시기 및 범위를 결정할 때 통제의 운영효과성에 의존하려고 하는 경우)
- 나. 실증절차만으로는 재무제표 개별주장 수준에서 충분하고 적합한 감사증거를 제공할 수 없는 경우
7. (평가된 위험에 대한 대응절차 - 실증절차) 감사인은 재무제표 수준의 중요한 왜곡표시 위험의 평가결과에 따라 다음과 같은 후속적인 실증절차를 수행하여야 한다.
- 가. 재무제표 결산절차와 관련된 실증절차: 감사인은 재무제표 결산절차와 관련된 실증절차를 수행할 때 다음의 감사절차를 포함시켜야 한다.
- 기초 회계기록과 재무제표를 대조하거나 차이를 조정한다.
 - 재무제표를 작성하는 과정에서 행한 중요한 분개 및 그 밖의 수정사항에 대하여 조사한다.
- 나. 유의적인 위험에 대응하는 실증절차: 감사인은 재무제표의 개별주장 수준에 대한 중요한 왜곡표시 위험의 평가 결과가 유의적이라고 결정하였으면 해당 위험에 구체적으로 대응하는 실증절차를 수행하여야 한다.
8. 실증절차의 성격, 시기 및 범위는 내부통제의 평가결과와 그 밖의 사항을 고려하여 결정한다. 다만, 중요한 각 거래유형과 계정잔액 및 공시에 대하여는 평가된 위험 수준과 관계없이 일정한 실증절차를 설계하고 수행하여야 한다. 이러한 실증절차로는 금융기관

조회확인 등이 있다.

- ② 공동주택 소유의 예·적금(제3자의 명의로 예치된 공동주택 소유의 예·적금을 포함한다) 잔액, 질권 설정 등 사용제한 내역, 차입금 또는 보증 제공내역 등에 관한 정보를 파악하기 위해 해당 금융기관에 대하여 조회확인을 실시하여야 한다.
- ③ 감사인은 회계처리기준에서 요구하고 있는 주식기록 사항이 관리주체가 작성한 재무제표에 적절하게 기록되었는지 확인한다.

제5조(공동주택관리에 대한 감사절차 등의 예시) 감사인은 제4조의 일반적 감사절차에 대해 관리주체의 개별 업무상황과 전문가적 판단에 따라 이를 수행하되, 내부통제의 평가 및 실증절차와 관련하여서는 다음 사항들을 적절하게 고려한다.

- ① 다음과 같이 관리주체의 내부통제에 대하여 이해한다. (각 공동주택의 관리규약 참고)
 - 입주자 대표회의 또는 내부감사의 감시기능
 - 관리비의 입금관리, 계약 등에 따른 현금의 집행, 예금통장의 관리, 운영수익의 관리 등 현금과 관련된 업무의 승인 및 통제절차
 - 관리비 배부·부과·징수 등에 대한 승인 및 통제절차
 - 공동주택의 수선, 물품구입, 공사 등 주요 계약의 승인, 검수, 대금지급 등과 관련된 통제절차
 - 거래의 증빙서류나 장부의 문서화 정도
 - 자산이나 서류에 대한 접근, 인감사용 등과 관련된 통제절차
 - 독립적이고 주기적인 대조, 비교, 조정 등 내부검증절차
 - 내부통제의 적절한 운영과 효과성을 확인할 수 있는 관리주체의 그 밖의 절차
- ② 회계기록 및 관리운영에 관하여는 다음의 사항에 대해 감사절차를 수행한다. (각 공동주택의 관리규약 참고)
 - 모든 수입은 누락 없이 계상되고 있는지 여부 및 수익·비용의 계상과 자산·부채의 증감 변동은 그 원인이 되는 사실의 발생일 또는 실현일을 기준으로 적절한 기간에 귀속되는지 여부
 - 장기수선충당금에서 지출할 비용 중 관리비로 부과된 금액이 있는지 여부와 이 경우 관리비로 부과되는 것이 합리적인지 여부 (예: 선급금, 선급비용 계정 등의 검토)
 - 관리비의 배부기준과 배부방법은 관리규약의 규정에 따라 합리적으로 적용되고 있는지 여부 및 전기·수도·가스 등의 사용료 및 건물 전체의 보험료에 대한 입주자들의 사용과 공통부분의 배부는 적정한지 여부 및 입주자들의 사용분은 적정하게 징수 또는 납부되고 있는지 여부

- 인양기·승강기 등의 사용료 및 관리비연체료의 부과방법 및 징수절차는 적절하게 이루어지고 있는지 여부 및 관련 장부의 기록은 적절히 행하여지고 있는지 여부
 - 수입금은 적절히 수납, 예치, 관리되고 있는지 여부 및 관련 장부의 기록은 적절히 행하여지고 있는지 여부
 - 장기수선충당금은 관리규약의 규정에 따라 적절하게 징수되어 지정금융기관에 예치되고 있는지 여부
 - 그 밖의 충당금, 적립금 및 유휴자금은 적절히 징수, 예치, 관리되고 있는지 여부
 - 주요 자산(예: 재고자산, 유형자산 등)의 취득·처분·관리는 관련 규정에 따라 적절하게 이루어지는지 여부, 관련 회계서류에 올바르게 기록되는지 여부 및 그 관리대장은 적절하게 작성·유지되고 있는지 여부
 - 관리주체가 행하는 중요한 계약행위는 관련규정에 따라 이루어지고 있는지 여부 및 이에 대한 감사의 입회 유무
 - 지출결의서, 청구서, 납입고지서, 계약서 등 증빙서류의 금액란이 수정되었는지 여부
- ③ 공동주택관리법령과 관리규약에서 정한 회계 관련 규정의 준수에 대한 검토에 대하여는 다음과 같은 절차를 수행한다. (공동주택관리법령 및 각 공동주택의 관리규약 참고)
- 수입·지출업무의 담당자가 여러가지 계약업무를 겸직하고 있는지 여부에 대해 검토
 - 회계업무의 인계나 인수는 적절히 이루어지고 있는지 여부에 대해 검토
 - 회계관계 직원 등의 고의 또는 과실로 인한 손해에 대하여 합당한 변상책임을 이행하고 있는지 여부에 대해 검토
 - 회계관계 직원 등에 대한 재정보증 등의 절차는 적절히 이루어지고 있는지 여부에 대해 검토
 - 직원의 직인사용에 대한 내부규정은 적절하며, 같은 규정에 의하여 관리, 사용되고 있는지 여부에 대해 검토
 - 현금 및 수표장의 보관상태 및 관리는 적정히 이루어지고, 적정한 규모의 현금이 보유하고 있으며, 초과액은 즉시 예입되는지 여부에 대해 검토
 - 보통예금으로 관리하고 있는 다액의 금액은 이자수익과 같은 자금관리의 목적을 위하여 적절하게 다른 예금으로 전환되고 있는지 여부에 대해 검토 (저축성예금 등)
 - 주기적으로 관리주체가 지정금융기관으로부터 예금잔액증명을 발급 받아 관계장부와 대조하는지 여부에 대해 검토
 - 재고자산의 관리 및 재고조사는 적절히 이루어지고 있는지 여부에 대해 검토
 - 장부 및 지출에 관한 증빙서 등에 대한 내부감사는 적절히 행하여지고 있는지 여부에 대해 검토

- 예산의 관리절차 (전용, 이월, 경정 등)는 규정에 따라 실시되고 있는지 여부에 대해 검토
- 예산집행에 대한 실적보고 및 결과의 통지는 적시에 행하여지고 있는지 여부에 대해 검토

제6조(감사증거의 충분성과 적합성 평가 및 감사의견의 형성) 감사인은 수행한 감사절차와 입수된 감사증거에 기초하여 다음과 같은 절차를 수행함으로써, 재무제표 개별주장 수준의 중요한 왜곡표시 위험에 대한 평가가 감사를 종결하기 전에도 여전히 적합한지 여부를 평가한다.

- ① 충분하고 적합한 감사증거를 입수하였는지 여부에 대해 결론을 내린다. 감사인은 감사증거가 재무제표에 대한 관리주체의 주장을 뒷받침하는지 또는 배치되는지 여부와 관계없이 감사의견을 형성할 때는 관련된 감사증거를 모두 고려하여야 한다.
- ② 감사인이 재무제표에 대한 관리주체의 중요한 주장에 대해 충분하고 적합한 감사증거를 입수하지 못한 경우, 감사증거를 추가로 입수할 수 있도록 노력하여야 한다.
- ③ 감사인이 충분하고 적합한 감사증거를 입수할 수 없는 경우에는, 한정의견을 표명하거나 재무제표에 대한 의견을 거절하여야 한다.

제7조(초도감사의 고려사항) 비교표시되는 전년도 재무제표가 감사되지 아니한 경우 감사인은 회계감사기준의 초도감사에 관한 규정을 준수하여 감사를 수행하여야 한다.

제8조(입주자대표회의와의 커뮤니케이션) 감사인은 재무제표가 적정하게 작성되었는지에 대한 감사절차를 수행하는 과정에서 다음의 사항을 알게 된 경우에는 그 내용을 충실히 기술한 서면으로 입주자대표회의에 알리고 그 사본을 감사조서에 포함시킨다. 만약 이를 구두로 실시한 경우에는 그 내용과 함께 언제, 누구와 실시했는지를 감사조서에 기록한다.

- ① 관리주체의 회계처리나 회계관리에 부정이나 중요한 오류를 알게 된 경우
- ② 공동주택관리법령, 관리규약 등 관리주체가 관계법규를 중요하게 위반한 것으로 판단되는 사실을 알게 된 경우
- ③ 관리주체의 회계제도 및 내부통제절차에서 그 구축과 운영에 있어 유의적 미비점을 알게 된 경우
- ④ 그 밖의 공동주택의 회계와 관련하여 중요하다고 판단되는 사항

제9조(감사보고서) ① 감사보고서의 제목, 수신인, 문단의 구성 등 기본요소는 회계감사기준을 준용한다.

- ② 감사보고서는 재무제표가 회계처리기준에 따라 작성되었는지 여부에 대해 감사의견을 표명한다.
- ③ 감사의견의 표명, 특기사항, 비교표시 재무제표에 대한 감사의견 등 감사보고에 관한

일반적인 사항은 회계감사기준의 관련 사항을 준용한다.

④ 상황에 따른 감사보고서 사례는 다음과 같으며, 감사인은 해당 상황에 적합하게 감사보고서를 작성하여야 한다.

가. 회계처리기준과의 중요한 불일치가 없고 감사범위에 중요한 제한이 없는 경우에 작성되는 감사보고서 사례는 별표 제1-1호와 같다.

나. 회계처리기준과의 불일치가 중요한 경우에 작성되는 한정 의견 감사보고서 사례는 별표 제1-2호와 같다.

다. 감사범위의 제한이 중요한 경우에 작성되는 한정 의견 감사보고서의 사례는 별표 제1-3호와 같다.

라. 회계처리기준과의 불일치가 중요할 뿐만 아니라 전반적일 때 작성되는 부적 의견 감사보고서 사례는 별표 제1-4호와 같다.

마. 감사범위의 제한이 중요할 뿐만 아니라 전반적일 때 작성되는 의견 거절 감사보고서 사례는 별표 제1-5호와 같다.

⑤ 제2조제3항에 따라 관리주체가 공동주택관리법령과 관리규약에서 정한 회계 관련 규정을 준수하였는지에 대하여 검토를 실시한 결과 관리주체의 공동주택관리법령 또는 관리규약에서 정한 회계 관련 규정에 위반되는 사항으로서 중요하다고 판단되는 사실을 발견한 경우에는 그 내용을 서면으로 충실히 기술하여 감사보고서에 첨부되는 ‘재무제표에 대한 주석’ 다음에 간지로 구분하여 적절한 형태로 첨부한다. 이 경우의 작성 사례는 별표 제2호와 같다.

⑥ 감사인은 감사보고서를 「공동주택관리법 시행령」 제27조제6항에서 정한 기한 내에 관리주체에게 제출하고, 같은 조 제7항에 따라 해당 공동주택의 입주자대표회의로부터 감사보고서에 대한 설명 요청이 있는 경우 이에 응하여야 한다.

제10조(감사조서) 감사인은 감사보고서일부 5년간 감사조서를 보존하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 기준은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 기준의 시행일 전에 종료된 회계연도 결산에 대한 회계감사에 대해서는 종전의 「공동주택관리에 관한 회계감사기준」에 따른다.

[별표 제1-1호] 감사보고서 사례

_____ (공동주택명)

입주자 대표회의 귀중

우리는 별첨된 _____ (공동주택명)의 재무제표를 감사하였습니다. 해당 재무제표는 20X1년 12월 31일 현재의 재무상태표와 동일로 종료되는 보고기간의 운영성과표, 이익잉여금처분계산서(또는 결손금처리계산서) 및 주석으로 구성되어 있습니다.

■ 재무제표에 대한 관리주체의 책임

관리주체는 「공동주택 회계처리기준」에 따라 이 _____ (공동주택명)의 재무제표를 작성하고 공정하게 표시할 책임이 있으며, 부정이나 오류로 인한 중요한 왜곡표시가 없는 재무제표를 작성하는데 필요하다고 결정한 내부통제에 대해서도 책임이 있습니다.

■ 감사인의 책임

우리의 책임은 우리가 수행한 감사를 근거로 해당 재무제표에 대하여 의견을 표명하는데 있습니다. 우리는 「공동주택 회계감사기준」에 따라 감사를 수행하였습니다. 이 기준은 우리가 윤리적 요구사항을 준수하며 재무제표에 중요한 왜곡표시가 없는지에 대한 합리적인 확신을 얻도록 감사를 계획하고 수행할 것을 요구하고 있습니다.

감사는 재무제표의 금액과 공시에 대한 감사증거를 입수하기 위한 절차의 수행을 포함합니다. 절차의 선택은 부정이나 오류로 인한 재무제표의 중요한 왜곡표시위험에 대한 평가 등 감사인의 판단에 따라 달라집니다. 감사인은 이러한 위험을 평가할 때, 상황에 적합한 감사절차를 설계하기 위하여 _____ (공동주택명)의 재무제표 작성과 관련된 내부통제를 고려합니다. 그러나 이는 내부통제의 효과성에 대한 의견을 표명하기 위한 것이 아닙니다. 감사는 또한 재무제표의 전반적 표시에 대한 평가 뿐 아니라, 재무제표를 작성하기 위하여 관리주체가 적용한 회계정책의 적합성과 관리주체가 도출한 회계추정치의 합리성에 대한 평가를 포함합니다.

우리가 입수한 감사증거가 감사의견을 위한 근거로서 충분하고 적합하다고 우리는 믿습니다.

■ 감사의견

우리의 의견으로는 _____ (공동주택명)의 20X1년 12월 31일로 종료되는 보고기간의 재무제표는

중요성의 관점에서 「공동주택 회계처리기준」에 따라 작성되었습니다.

(초도감사의 경우에는 다음의 문장을 기타사항 문단으로 추가 기재. 이하 각 사례에서 이와 동일함)

■ 기타사항 문단

비교표시된 20x0년 12월 31일로 종료된 회계연도의 재무제표는 감사받지 아니한 것입니다.

서울특별시 XX구 XX동 XX번지
XX 회계법인
대표이사 X X X
20X2년 X월 X일

※ 감사반의 경우 감사에 참여한 3인 이상 공인회계사가 전원 서명날인. 이하 각 사례에서 이와 동일함

[별표 제1-2호]

감사보고서 사례 (한정의견 - 회계처리기준과의 불일치)

_____ (공동주택명)

입주자 대표회의 귀중

우리는 별첨된 _____ (공동주택명)의 재무제표를 감사하였습니다. 해당 재무제표는 20X1년 12월 31일 현재의 재무상태표와 동일로 종료되는 보고기간의 운영성과표, 이익잉여금처분계산서(또는 결손금처리계산서) 및 주석으로 구성되어 있습니다.

■ 재무제표에 대한 관리주체의 책임

관리주체는 「공동주택 회계처리기준」에 따라 이 _____ (공동주택명)의 재무제표를 작성하고 공정하게 표시할 책임이 있으며, 부정이나 오류로 인한 중요한 왜곡표시가 없는 재무제표를 작성하는데 필요하다고 결정한 내부통제에 대해서도 책임이 있습니다.

■ 감사인의 책임

우리의 책임은 우리가 수행한 감사를 근거로 해당 재무제표에 대하여 의견을 표명하는데 있습니다. 우리는 「공동주택 회계감사기준」에 따라 감사를 수행하였습니다. 이 기준은 우리가 윤리적 요구사항을 준수하며 재무제표에 중요한 왜곡표시가 없는지에 대한 합리적인 확신을 얻도록 감사를 계획하고 수행할 것을 요구하고 있습니다.

감사는 재무제표의 금액과 공시에 대한 감사증거를 입수하기 위한 절차의 수행을 포함합니다. 절차의 선택은 부정이나 오류로 인한 재무제표의 중요한 왜곡표시위험에 대한 평가 등 감사인의 판단에 따라 달라집니다. 감사인은 이러한 위험을 평가할 때, 상황에 적합한 감사절차를 설계하기 위하여 _____ (공동주택명)의 재무제표 작성과 관련된 내부통제를 고려합니다. 그러나 이는 내부통제의 효과성에 대한 의견을 표명하기 위한 것이 아닙니다. 감사는 또한 재무제표의 전반적 표시에 대한 평가 뿐 아니라, 재무제표를 작성하기 위하여 관리주체가 적용한 회계정책의 적합성과 관리주체가 도출한 회계추정치의 합리성에 대한 평가를 포함합니다.

우리가 입수한 감사증거가 감사의견을 위한 근거로서 충분하고 적합하다고 우리는 믿습니다.

■ 한정의견 근거

주식 XX에서 설명한 바와 같이, 집기비품에 대하여 XXX원의 감가상각비를 과소계상하였습니다. 동 유형자산이 「공동주택 회계처리기준」에 따라 회계처리 되었다면 XXX은 XXX으로 수정되어야 하며, 따라서 당기순이익이 XXX원 과대(과소)표시되고 있습니다.

(또는 다음과 같이 기술할 수도 있다.)

1. 주식 XX에서 설명한 바와 같이, 유선방송 시청비 부과액과 집행액의 차이는 XXX원으로 유선방송 시청비를 XXX원만큼 과다(과소)부과하였습니다. 또한 동 유선방송시청비의 차액은 운영성과표의 잡수입으로 계상하고 있습니다. 동 유선방송시청비가 「공동주택 회계처리기준」에 따라 회계처리 되었다면 유선방송시청비 및 유선방송시청비와 관련된 잡수입은 각각 YYY원 및 ZZZ원으로 수정되어야 합니다. 따라서 관리수익은 XXX원이 과대(과소)표시되고 관리비용은 XXX원이 과대(과소)되어 있으며, 당기순이익 XXX원이 과대(과소)표시되고 있습니다.
2. 주식 XX에서 설명한 바와 같이, 전기료 부과액과 집행액의 차이는 XXX원으로 전기료 XXX원을 과다(과소) 부과하였습니다. 또한 동 전기료 차액의 외부유출로 인한 손실을 계상하지 않고 있습니다. 동 전기료가 「공동주택 회계처리기준」에 따라 회계처리되었다면 전기료 및 전기료와 관련된 손실은 각각 YYY원 및 ZZZ원으로 수정되어야 합니다. 따라서 관리수익은 XXX원 만큼 과대(과소)표시되고 관리비용은 XXX원 만큼 과대(과소)되어 당기순이익은 XXX원이 과대(과소)표시되고 있습니다.

■ 한정의견

우리의 의견으로는 한정의견 근거문단에서 기술된 사항이 미치는 영향을 제외하고는 _____ (공동주택명)의 20X1년 12월 31일로 종료되는 보고기간의 재무제표는 중요성의 관점에서 「공동주택 회계처리기준」에 따라 작성되었습니다.

서울특별시 XX구 XX동 XX번지
XX 회계법인
대표이사 X X X
20X2년 X월 X일

[별표 제1-3호]

감사보고서 사례 (한정의견 -감사범위의 제한)

_____ (공동주택명)

입주자 대표회의 귀중

우리는 별첨된 _____ (공동주택명)의 재무제표를 감사하였습니다. 해당 재무제표는 20X1년 12월 31일 현재의 재무상태표와 동일로 종료되는 보고기간의 운영성과표, 이익잉여금처분계산서(또는 결손금처리 계산서) 및 주석으로 구성되어 있습니다.

■ 재무제표에 대한 관리주체의 책임

관리주체는 「공동주택 회계처리기준」에 따라 이 _____ (공동주택명)의 재무제표를 작성하고 공정하게 표시할 책임이 있으며, 부정이나 오류로 인한 중요한 왜곡표시가 없는 재무제표를 작성하는데 필요하다고 결정한 내부통제에 대해서도 책임이 있습니다.

■ 감사인의 책임

우리의 책임은 우리가 수행한 감사를 근거로 해당 재무제표에 대하여 의견을 표명하는데 있습니다. 우리는 「공동주택 회계감사기준」에 따라 감사를 수행하였습니다. 이 기준은 우리가 윤리적 요구사항을 준수하며 재무제표에 중요한 왜곡표시가 없는지에 대한 합리적인 확신을 얻도록 감사를 계획하고 수행할 것을 요구하고 있습니다.

감사는 재무제표의 금액과 공시에 대한 감사증거를 입수하기 위한 절차의 수행을 포함합니다. 절차의 선택은 부정이나 오류로 인한 재무제표의 중요한 왜곡표시위험에 대한 평가 등 감사인의 판단에 따라 달라집니다. 감사인은 이러한 위험을 평가할 때, 상황에 적합한 감사절차를 설계하기 위하여 _____ (공동주택명)의 재무제표 작성과 관련된 내부통제를 고려합니다. 그러나 이는 내부통제의 효과성에 대한 의견을 표명하기 위한 것이 아닙니다. 감사는 또한 재무제표의 전반적 표시에 대한 평가 뿐 아니라, 재무제표를 작성하기 위하여 관리주체가 적용한 회계정책의 적합성과 관리주체가 도출한 회계추정치의 합리성에 대한 평가를 포함합니다.

우리가 입수한 감사증거가 감사의견을 위한 근거로서 충분하고 적합하다고 우리는 믿습니다.

■ 한정의견 근거

_____ (공동주택명)의 재무제표 중 _____ (해당 재무제표 명칭을 기술)에는 아파트 시설공사비 지출액이 XXX원으로 계상되어 있습니다. 우리는 동 시설공사와 관련하여 계약서, 세금계산서, 공사검수내역 등 관련 자료를 요청하였으나 이를 입수할 수 없어 시설공사비 지출액에 대해 충분하고 적합한 증거를 입수할 수 없었습니다.

(또는 다음과 같이 기술할 수도 있다.)

관리주체는 20X1년 X월의 OO시설공사와 관련된 해당 공사업체의 기부금 XXX원을 관리주체 소속직원의 개인통장을 통하여 송금받은 후 이를 다시 관리주체 은행계좌로 재입금하였습니다. 이와 관련하여 해당 직원의 통장거래와 관련된 기록을 요청하였으나 이를 제공받지 못해 기부금에 대해 충분하고 적합한 증거를 입수할 수 없었습니다.

■ 한정의견

우리의 의견으로는 한정의견 근거문단에서 기술된 바와 같이 관리주체가 계상한 시설공사비에 대하여 만족할 수 있는 감사를 실시했다라면 발견할 수도 있었던 수정사항의 영향을 제외하고는 _____ (공동주택명)의 20X1년 12월 31일로 종료되는 보고기간의 재무제표는 중요성의 관점에서 「공동주택 회계처리기준」에 따라 작성되었습니다.

서울특별시 XX구 XX동 XX번지
XX 회계법인
대표이사 X X X
20X2년 X월 X일

[별표 제1-4호]

감사보고서 사례 (부적정의견)

_____ (공동주택명)

입주자 대표회의 귀중

우리는 별첨된 _____ (공동주택명)의 재무제표를 감사하였습니다. 해당 재무제표는 20X1년 12월 31일 현재의 재무상태표와 동일로 종료되는 보고기간의 운영성과표, 이익잉여금처분계산서(또는 결손금처리계산서) 및 주석으로 구성되어 있습니다.

■ 재무제표에 대한 관리주체의 책임

관리주체는 「공동주택 회계처리기준」에 따라 이 _____ (공동주택명)의 재무제표를 작성하고 공정하게 표시할 책임이 있으며, 부정이나 오류로 인한 중요한 왜곡표시가 없는 재무제표를 작성하는데 필요하다고 결정한 내부통제에 대해서도 책임이 있습니다.

■ 감사인의 책임

우리의 책임은 우리가 수행한 감사를 근거로 해당 재무제표에 대하여 의견을 표명하는데 있습니다. 우리는 「공동주택 회계감사기준」에 따라 감사를 수행하였습니다. 이 기준은 우리가 윤리적 요구사항을 준수하며 재무제표에 중요한 왜곡표시가 없는지에 대한 합리적인 확신을 얻도록 감사를 계획하고 수행할 것을 요구하고 있습니다.

감사는 재무제표의 금액과 공시에 대한 감사증거를 입수하기 위한 절차의 수행을 포함합니다. 절차의 선택은 부정이나 오류로 인한 재무제표의 중요한 왜곡표시위험에 대한 평가 등 감사인의 판단에 따라 달라집니다. 감사인은 이러한 위험을 평가할 때, 상황에 적합한 감사절차를 설계하기 위하여 _____ (공동주택명)의 재무제표 작성과 관련된 내부통제를 고려합니다. 그러나 이는 내부통제의 효과성에 대한 의견을 표명하기 위한 것이 아닙니다. 감사는 또한 재무제표의 전반적 표시에 대한 평가 뿐 아니라, 재무제표를 작성하기 위하여 관리주체가 적용한 회계정책의 적합성과 관리주체가 도출한 회계추정치의 합리성에 대한 평가를 포함합니다.

우리가 입수한 감사증거가 감사의견을 위한 근거로서 충분하고 적합하다고 우리는 믿습니다.

■ 부적정의견 근거

_____ (공동주택명)의 재무제표 중 _____ (해당 재무제표 명칭을 기술)에는 관리비수익이 XXX원으로 계상되어 있습니다. 관리주체는 관리비 수익을 징수기준으로 계상하고 있으며 이에 따라 당기 사업연도 중 12월의 관리비를 미수관리비에 누락시켰습니다. 또한 관리주체는 장기수선계획에 의한 아파트 수선유지를 위한 지출에 대해 장기수선충당금에서 이를 관리하지 아니하고 지출시 비용으로 회계처리하고 있습니다. 이러한 회계처리는 「공동주택 회계처리기준」에 위반된 것입니다. 따라서 미납된 세대에 부과될 금액에 따라 관리비를 계상할 경우 미수관리비는 XXX원 만큼 추가로 계상되어야 하며, 당기 중 지출한 장기수선계획에 의한 지출을 장기수선충당금 계정에서 회계처리할 경우 당기순이익 및 잉여금은 동 금액만큼 증가되어야 합니다.

■ 부적정의견

우리의 의견으로는 부적정의견 근거 문단에서 기술된 사항으로 인하여 _____ (공동주택명)의 20X1년 12월 31일로 종료되는 보고기간의 재무제표는 「공동주택 회계처리기준」에 따라 작성되지 아니하였습니다.

서울특별시 XX구 XX동 XX번지
XX 회계법인
대표이사 X X X
20X2년 X월X일

[별표 제1-5호]

감사보고서 사례 (의견거절 - 감사범위의 제한)

_____ (공동주택명)

입주자 대표회의 귀중

우리는 별첨된 _____ (공동주택명)의 재무제표를 감사하였습니다. 해당 재무제표는 20X1년 12월 31일 현재의 재무상태표와 동일로 종료되는 보고기간의 운영성과표, 이익잉여금처분계산서(또는 결손금처리계산서) 및 주석으로 구성되어 있습니다.

■ 재무제표에 대한 관리주체의 책임

관리주체는 「공동주택 회계처리기준」에 따라 이 _____ (공동주택명)의 재무제표를 작성하고 공정하게 표시할 책임이 있으며, 부정이나 오류로 인한 중요한 왜곡표시가 없는 재무제표를 작성하는데 필요하다고 결정한 내부통제에 대해서도 책임이 있습니다.

■ 감사인의 책임

우리의 책임은 「공동주택 회계감사기준」에 따라 감사를 수행하고 이를 근거로 해당 재무제표에 대한 의견을 표명하는 데 있습니다. 그러나 우리는 의견거절근거문단에서 기술된 사항으로 인하여 감사의견의 근거가 되는 충분하고 적합한 감사증거를 입수할 수 없었습니다.

■ 의견거절 근거

관리주체는 관리비 산출근거에 대한 자료와 공사비 지출에 대한 증빙서류를 제시하지 아니하였습니다. 또한 우리는 관리주체의 관계서류 작성, 비치 및 회계기록이 완전하지 못하여 재무제표에 계상된 기타의 계정 과목들에 관해 그 수정이 필요한 지 여부를 결정할 수 없었습니다.

■ 의견거절

우리는 의견거절 근거문단에서 기술된 사항의 유의성으로 인하여 감사의견의 근거가 되는 충분하고 적합한

감사증거를 입수할 수 없었습니다. 따라서 우리는 _____ (공동주택명)의 20X1년 12월 31일로 종료되는 보고기간의 재무제표에 대하여 의견을 표명하지 않습니다.

서울특별시 XX구 XX동 XX번지
XX 회계법인
대표이사 X X X
20X2년 X월 X일



[별표 제2호] 관리주체가 공동주택관리법령 또는 공동주택관리규약에서 정한 회계 관련 규정에 위반되는 사항으로서 중요하다고 판단되는 사실을 발견한 경우의 기술 사례

※ 아래의 서류와 다음 페이지에 제시되는 “첨부서류”를 감사보고서에 첨부되는 ‘재무제표에 대한 주석’ 다음에 간지로 구분하여 별도로 첨부할 것(이 별표 제2호와 그 첨부서류는 제9조제5항에 따라 감사보고서에 첨부되는 서류로서 제8조에 따라 입주자대표회의와의 커뮤니케이션을 위해 작성되는 서면과 다른 서류임)

공동주택관리법령 및 공동주택관리규약에서 정한 회계 관련 규정의 준수에 대한 검토결과

_____ (공동주택명)

입주자 대표회의 귀중

다음에 첨부하는 자료는 「공동주택 회계감사기준」에서 정한 바에 따라 _____ (관리주체명)이 공동주택관리법령 및 _____ (공동주택명)의 공동주택관리규약에서 정한 회계 관련 규정을 준수했는지에 대해 검토하고 발견된 중요한 사항을 보고하는 것입니다.

_____ (관리주체명)이 공동주택관리법령 및 _____ (공동주택명)의 공동주택관리규약에서 정한 회계 관련 규정을 중요하게 위반했는지에 대한 우리의 검토는 사업연도 종료일인 20X1년 12월 31일 현재에 대한 것이며 그 후의 기간에 대하여는 검토하지 않았습니다. 또한 다음에 첨부하는 자료는 「공동주택 회계감사기준」에 근거하여 작성된 것으로서 기타 다른 목적이나 다른 이용자를 위하여는 적절하지 않을 수 있습니다.

첨부 : 공동주택관리법령 및 공동주택관리규약에서 정한 회계 관련 규정의 준수와 관련된 중요한 발견사항

<첨부서류>

공동주택관리법령 및 공동주택관리규약에서 정한 회계 관련 규정 준수와 관련된 중요한 발견사항

(1) 입주자 대표회의 운영비 관련 사항(예시)

(그 내역을 기술한다. 이하, 이와 동일함)

(2) 관리비의 산정, 부과, 징수, 예치, 사용 및 관리 관련 사항(예시)

(3) 관리비 미납세대에 대한 가산금 부과 및 조치 관련 사항(예시)

(4) 장기수선충당금의 관리 및 사용 관련 사항(예시)

(5) XX 시설공사계약의 체결 및 대금집행 관련 사항(예시)

(6) 잡수입의 징수와 사용 관련 사항(예시)

(7) 기타 사항(예시)

① 수입·지출을 담당하는 직원과 수입·지출원인행위(또는 회계기록관리)를 담당하는 직원을 겸직시키고 있습니다. 이와 같은 직무분리의 미실시는 중요한 회계업무 별로 업무를 분장하여 내부통제를 하도록 하는 공동주택관리규약에 비추어 잘못 처리함(예시)

②

아파트 관리비

회계계정항목

표준분류

2015. 12.



Contents

제1장

K-apt 소개 5

제2장

47개 공개항목 표준분류 8

관리비 등 47개 항목 추천 회계계정 11

제3장

실무상 회계계정항목 분류안내 18

- 실무상 회계계정항목 운영 시 주의사항 19
- 포괄적이고 불명확한 회계계정 사용 20
- 공동·복지시설 운영방식에 따른 회계계정 구분 명확화 21
- 무분별한 총당금계정 사용으로 자금집행의 투명성 저하 21
- 공개대상이 아닌 비용항목 22
- 공용관리비 23
- 개별사용료 35
- 장기수선충당금 및 잡수입 37

제4장

자주 묻는 질문 (FAQ) 38

K-apt 소개

공동주택관리정보시스템 K-apt

제1장

Korea
Appraisal
Board

K-apt 소개

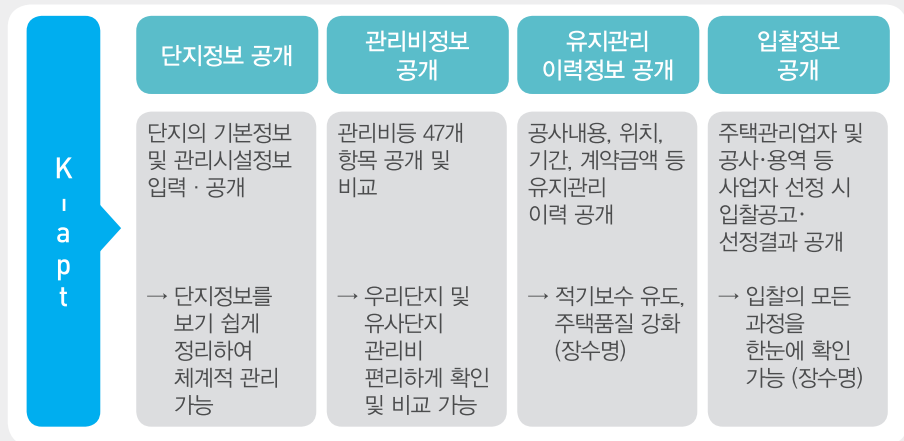
공동주택관리정보 시스템(K-apt)이란?

공동주택 관리정보를 종합적이고 효율적으로 관리하기 위한 시스템으로, 관리비정보 (47개 항목), 유지관리 및 하자담보 정보, 에너지사용량, 입찰정보 및 외부회계감사보고서 등을 공개(주택법 제45조의7)하고 있습니다.

주요경과

- 2009.09월 관리비 등 주요항목(6개 항목) 최초 공개 시작
- 2010.10월 관리비 등 공개항목 27개로 확대
- 2014.06월 관리비 등 공개항목 47개로 확대
- 2015.01월 의무관리대상 공동주택 전자입찰제 의무시행에 따른 입찰공고 및 선정 결과 공개

주요업무



단지정보

- 기본정보 및 관리시설정보 입력·공개
 - 기본정보 : 단지주소, 관리방식, 분양형태, 난방방식, 동수·세대수 등 입력·공개
 - 관리시설정보 : 관리사항(경비·청소관리 등), 시설사항, 주변사항 입력·공개

관리비정보

- ① 맞춤형 유사단지 비교·통계, 시각화된 정보 제공
 - 유사단지 기준 대상단지 관리비 상태알림 및 그래프 제공
 - 대상·유사단지 간 비교기능 강화로 사용자 중심 정보 제공
 - 관리비 맞춤형 통계 정보 등 추가 제공

② 대국민 관리비 공개 접근성 향상

- 서비스 접근성 및 이용편의성 극대화를 위해
스마트폰 플랫폼 지원
- 부동산 가격정보 앱(APP)에 우리아파트 관리비
정보 탑재

유지관리 및 하자담보

- 유지관리이력정보·하자담보책임기간 알림 기능
 - 공동주택 적기보수를 통한 품질강화·수명장기화
및 사회적 비용 절감을 위해 신설

입찰정보

- '15년부터 의무관리대상 공동주택은 전자입찰제 의무시행 → K-apt 전자입찰시스템 개선
 - 사업자 선정 입찰공고·선정결과 공개, 민간전자입찰사업자 선정 및 감독 등
입찰과정 전부공개
 - 주택관리업자 및 사업자 선정지침(국토교통부 고시 제2015-784호, '15.11.16) 개정에
따른 시스템 개선

부가 공개 정보

- 외부회계감사보고서 공개
 - 관리비 공개에 대한 투명성 향상을 위해 감사보고서 세부내용 공개

대국민 서비스 제공

- ① 콜센터 및 질의응답(Q&A)·전문가상담 코너 운영
 - K-apt 전담 콜센터 및 공동주택 관리 관련 전문가 상담(법률·회계) 운영
- ② 주택관리사 및 입주자대표회의 등 교육·홍보
 - K-apt 업무 소개 및 전자입찰시스템 사용에 대한 교육



Korea Appraisal Board

47개 공개항목 표준분류

고도주택관리정보시스템 K-apr

제2장

47개 공개항목 표준분류

구분	대항목	중항목	영 별표5의 세항목
공용 관리비	일반 관리비	인건비	① 급여
			② 제수당
			③ 상여금
			④ 퇴직금
			⑤ 산재보험료
			⑥ 고용보험료
			⑦ 국민연금
			⑧ 국민건강보험료
			⑨ 식대 등 복리후생비
		제사무비	⑩ 일반사무용품비
			⑪ 도서인쇄비
			⑫ 교통통신비 등
		제세공과금 (관리기구 사용)	⑬ 전기료
			⑭ 통신료
			⑮ 우편료
			⑯ 세금 등
		⑰ 피복비	
		⑱ 교육훈련비	
		차량유지비	⑲ 연료비
			⑳ 수리비
			㉑ 보험료
			㉒ 기타 차량유지비
		그 밖의 부대비용	㉓ 관리용품 구입비
			㉔ 회계감사비
			㉕ 그 밖의 비용

47개 공개항목
표준분류

구분	대항목	총항목	영 별표5의 세항목	
	㉔ 청소비			
	㉕ 경비비			
	㉖ 소독비			
	㉗ 승강기유지비			
	㉘ 지능형홈네트워크설비유지비			
	수선 유지비	㉙ 용역금액 또는 자재 및 인건비		
		㉚ 보수유지비 및 제반 검사비		
		㉛ 건축물의 안전점검비용		
		㉜ 재난 및 재해 등의 예방에 따른 비용		
		㉝ 위탁관리수수료		
개 별 사용료	㉞ 난방비			
	㉟ 급탕비			
	㊱ 가스사용료			
	㊲ 전기료			
	㊳ 수도료			
	㊴ 정화조오물수수료			
	㊵ 생활폐기물수수료			
	㊶ 입주자대표회의 운영비			
	㊷ 건물보험료			
	㊸ 선거관리위원회 운영비기타			
	㊹ 장기수선충당금			
	㊺ 잡수입			

관리비등 47개 항목 추천 회계계정

공개항목(47개)				부과기준(설명)
구분	대항목	세항목	영 별표 5의 세항목 * 추천계정항목은 < > 로 표기	
공용 관 리 비	일 반 관 리 비	인 건 비	<ul style="list-style-type: none"> ● 인건비란 급여, 제수당, 상여, 퇴직금, 산재보험료, 고용보험료, 국민연금, 국민건강보험료 및 식대 등 복리후생비 등을 말한다. 	
			<ul style="list-style-type: none"> ① 급여 <급여> 	<ul style="list-style-type: none"> ● 미화원과 경비원을 제외한 관리사무소 직원에 대해 급여 지급기준에 의해 지급하는 급여를 말한다. ☞ 주의사항 : 경비원의 급여는 경비비에 포함되고 청소원의 급여는 청소비에 포함
			<ul style="list-style-type: none"> ② 제수당 <제수당> 	<ul style="list-style-type: none"> ● 제수당이란 급여지급 기준에 의거하여 발생하는 인건비 중 기본급여 이외의 모든 개별수당을 총칭한다. 실무에서는 자격수당(주택관리사, 전기기사, 소방안전관리관리자, 방화관리자 등), 직책수당, 근속수당, 회계담당수당(출납수당), 야간근무수당, 휴일근무수당 등이 있다. ☞ 단지에서 관리사무소장 등 업무추진비를 지급한다면 제수당에 포함 ☞ 수당 지급을 위해 총당금을 설정, 운용한다면(예 : 연차수당총당금) 제수당에 포함
			<ul style="list-style-type: none"> ③ 상여금 <상여금> 	<ul style="list-style-type: none"> ● 정기적으로 지급하는 상여금과 특별성공에 지급하는 특별 상여금 등을 말한다. ☞ 주의사항 : 단지에 따라 실무에서 지급되는 명절 떡값, 하계 휴가비는 복리후생비로 분류
			<ul style="list-style-type: none"> ④ 퇴직금 <퇴직금> 	<ul style="list-style-type: none"> ● 근로기준법에 의거하여 직원 퇴직 시 지급될 퇴직급여총당금상당액을 계상하여 이를 월할 안분하여 총당금으로 설정하는 경우에 발생하는 비용 계상액을 말한다. ☞ 관련법규에 의거, 퇴직연금을 납부한다면 퇴직금에 포함
			<ul style="list-style-type: none"> ⑤ 산재보험료 <산재보험료> 	<ul style="list-style-type: none"> ● 산재보험료를 말한다.

관리비등 47개 항목
추천 회계계정

공개항목(47개)				부과기준(설명)	
계구	대	중	영 별표 5의 세항목 * 추천계정항목은 < > 로 표기		
공 용 관 리 비	일 반 관 리 비		⑥ 고용보험료 <고용보험료>	● 고용보험료 중 사업자분을 말한다.	
			⑦ 국민연금 <국민연금>	● 국민연금 중 사업자분을 말한다.	
			⑧ 국민건강 보험료 <건강보험료>	● 국민건강보험료 중 사업자분을 말한다.	
			⑨ 식대 등 복리후생비 <식대 등 복리후생비>	● 관리사무소 직원의 근로환경 개선과 근무의욕의 향상 등을 위해 지출하는 비용 등을 말한다. 실무상 복리후생비에는 식대, 회식비, 경조사비, 체력단련비, 명절 떡값, 하계 휴가비 등이 있다.	
				● 제사무비란 관리사무소에서 직접 사용하는 행정 또는 사무용품 구입비용 등을 말하며, 일반사무용품비, 도서인쇄비, 교통통신비(여비교통비), 소모품비 등이 있다.	
			10-1. 비품 등 구입비	⑩ 일반 사무 용품비	● 관리사무소에서 사용하는 행정 또는 사무용품비를 말한다. 10-1. 비품 등 구입비 : 컴퓨터, 복사기, 프린터, 가구류(책상, 테이블, 캐비닛 등) 등 10-2. 사무용품 소모품비 : 복사지, 문구류, 프린터 또는 복사기의 토너 등 소모품 비용 ☞ 주의사항 : 실무에서 “일반사무용품비” 와 “관리용품구입비”(23)구분이 모호할 때가 많으나, 관리사무소에서 사용되는 물품구입비는 “일반사무용품비”로, 기계·전기설 또는 경비실에서 사용되는 물품구입비는 “관리용품구입비”로 구분하는 것이 타당 ☞ 필요 시 컴퓨터, 복사기, 프린터 등의 감가상각 처리를 위해 “사무용품 감가상각비” 계정항목을 일반사무용품비 내 신설, 추가도 가능
			10-2. 사무용품 소모품비		
				⑪ 도서인쇄비 <도서인쇄비>	● 전산 프로그램(회계 프로그램, 관리비 고지서 인쇄 등 포함) 사용료, 인쇄비, 신문구독료, 도서구입비, 인장제작비, 사진현상비, 복사비 등이 있다.

공개항목(47개)				부과기준(설명)
구분	대상	중항목	영 별표 5의 세항목 * 추천계정항목은 < > 로 표기	
공 공 관 리 비	일 반 관 리 비	제사무비	12 교통통신비 등 <여비교통비>	<ul style="list-style-type: none"> ● 관리사무소 업무 수행을 위해 외부 출장 시 지급된 여비와 교통비 발생액을 말하며, 일반적으로는 대중교통비 등이 해당한다. ☞ 주의사항 : 개인차량을 업무용으로 이용한 경우에는 주차비와 연료비 상당액 등을 교통통신비(여비교통비)로 처리가능하다. 통신비는 여비교통비로 처리하지 않고 제세공과금의 통신료로 처리
		제세공 과금 (관리기구 사용)		● 제세공과금이란 관리기구가 사용한 전기료, 통신료, 우편료 및 관리기구에 부과된 세금과 공과금 등을 말한다.
			13 전기료 <공과금중 전기료>	<ul style="list-style-type: none"> ● 공동전기료에 포함되지 않는 전기료 등을 의미(실무상으로는 거의 없는 것으로 파악) ☞ 주의사항 : 공동 전기료에 포함되는 경우에는 관리비가 아니라 사용료 중 전기료로 처리
			14 통신료 <통신료>	<ul style="list-style-type: none"> ● 관리사무소 업무용 전화료, 인터넷 사용료, 무전기 이용 시 전파 사용료 등을 말한다.
			15 우편료 <우편료>	<ul style="list-style-type: none"> ● 관리기구에서 사용한 우편등기료, 택배비 등을 말한다
		16 세금 등 <제세 공과금 등>	<ul style="list-style-type: none"> ● 세금, 공과금 등 기타사항 	
		17 피복비 <피복비>	<ul style="list-style-type: none"> ● 관리업무 수행을 위하여 동절기와 하절기용 근무복과 작업복 등을 구입하는 경우 소요되는 비용을 말한다. ☞ 주의사항 : 미화원과 경비원의 피복비는 포함하지 않음(청소비와 경비비에 각각 포함) 	
		18 교육훈련비 <교육훈련비>	<ul style="list-style-type: none"> ● 관리사무소 직원에 대한 법정교육 참가비 및 관리효율, 관리비 절감 등을 위한 직무향상 교육 등에 소요되는 비용을 말한다. 	
		차량 유지비 (관리 기구)	19 연료비 <연료비>	<ul style="list-style-type: none"> ● 관리기구에서 운영하는 차량의 연료비를 말한다 ☞ 주의사항 : 비상발전기에 사용되는 연료비는 수선유지비로 분류하는 것이 타당

관리비등 47개 항목
추천 회계계정

공개항목(47개)				부과기준(설명)	
계구	대항목	중항목	영 별표 5의 세항목 * 추천계정항목은 < > 로 표기		
공 용 관 리 비	일 반 관 리 비		20 수리비 <수리비>	● 관리기구에서 운영하는 차량의 수리비를 말한다	
			21 보험료 <보험료>	● 관리기구에서 운영하는 차량의 보험료를 말한다	
			22 차량유지에 직접 소요되는 비용 <기타차량유지비>	● 관리기구에서 운영하는 차량에 발생하는 기타 모든 비용(주차료, 통행료, 검사비 등 포함)을 말한다.	
		그 밖 의 부 대 비 용	23 관리 용품 구입비	23-1. 공·기구 등 구입비	● 기계, 전기실 또는 경비실에서 사용하는 물품 구입비를 말한다. 23-1. 공기구 등 구입비 : 공구, 기구 (제설기, 조경 소독기구 등) 등(다만, 컴퓨터, 프린터, 복사기 등이 기계, 전기실에서 사용된다 하더라도 이는 일반사무용품비로 분류) 23-2. 관리용품 소모품비 : 장갑, 공용부분 전등, 제설용 염화칼슘, 공구용 오일 등 ☞ 필요 시 공구, 기구 등의 감가상각 처리를 위해 “관리용품 감가상각비” 계정항목을 관리용품구입비 내 신설, 추가도 가능
				23-2. 관리용품 소모품비	
			24 회계감사비 <전문가자문비 등>	● 회계감사비, 변호사·법무사·노무사 수입료 등 전문가의 자문(감사) 비용 ☞ 필요 시 “회계감사비”, “그 외 전문가자문비” 등으로 계정항목을 세분화하여 운용도 가능	
			25 그 밖에 관리업무에 소요되는 비용 <잡비>	● 송금수수료, 인지대 등 기타 발생하는 지출을 말한다	
26 청소비 <청소비> (용역시에는 용역금액, 직영시에는 청소원인건비, 피복비 및 청소용품비 등 청소에 직접 소요되는 비용)	● 청소비란 용역 시에는 용역업체와 계약된 금액, 직영 시에는 청소원의 인건비, 피복비, 청소용품비 등 청소작업에 직접 소요되는 경비를 말한다. ☞ 주의사항 : 직영으로 청소업무를 수행하는 단지의 경우, 청소원에 대한 4대 보험의 사업주 부담분 등은 청소비에 포함한다.				

공개항목(47개)				과목구분	부과기준(설명)
구분	대항목	중항목	영 별표 5의 세항목 * 추천계정항목은 < > 로 표기		
공 공 관 리 비			27 경비비 <경비비> (용역시에는 용역금액, 직영시에는 경비원 인건비, 피복비 등 경비에 직접 소요된 비용)		<ul style="list-style-type: none"> 경비비란 공동주택 단지의 공용부분에 대한 경비업무 수행 시 필요한 비용으로, 용역 시에는 용역금액, 직영 시에는 경비원 인건비와 피복비, 경비용품비 등 경비에 직접 소요되는 비용을 말한다. ☞ 주의사항 : 직영으로 경비업무를 수행하는 단지의 경우, 경비원에 대한 4대 보험의 사업주 부담분 등은 경비비에 포함한다.
			28 소독비 <소독비> (용역시에는 용역금액, 직영시에는 소독용품비 등 소독에 직접 소요된 비용)		<ul style="list-style-type: none"> 소독비란 소독 작업을 수행할 경우, 용역 시에는 용역금액, 직영 시에는 소독요원 인건비, 피복비, 약품비, 소독용품 등 소독작업에 직접 소요된 비용을 말한다.
			29 승강기유지비 <승강기유지비> (용역시에는 용역금액, 직영시에는 제부대비, 자재비 등 다만, 전기료는 공동으로 사용되는 시설의 전기료에 포함)		<ul style="list-style-type: none"> 승강기유지비란 용역 시에는 용역금액, 직영 시에는 자재 및 인건비, 제부대비 등을 말한다. 다만, 전기료는 공동으로 사용되는 시설의 전기료에 포함한다. ☞ 주의사항 : 승강기의 효율성을 높이거나 고장발생 시 소요되는 제 비용을 실무에서 수선유지비로 처리하는 경우가 많으나, 승강기유지비로 처리하여야 한다. ☞ 주의사항 : 승강기 운행에 소요되는 전기료는 관리비중 승강기유지비가 아니라 사용료 중 전기료임
			30 지능형홈네트워크설비유지비 <지능형홈네트워크설비유지비> (용역시에는 용역금액, 직영시에는 지능형 홈네트워크 설비관련 인건비, 자재비 등 지능형 홈네트워크 설비의 유지 및 관리에 직접 소요되는 비용. 다만, 전기료는 공동으로 사용되는 시설의 전기료에 포함)		<ul style="list-style-type: none"> 용역 시에는 용역금액, 직영 시에는 지능형 홈네트워크 설비 관련 인건비, 자재비 등 지능형 홈네트워크 설비의 유지 및 관리에 직접 소요되는 비용. 다만, 전기료는 공동으로 사용되는 시설의 전기료에 포함한다.

관리비등 47개 항목
추천 회계계정

공개항목(47개)				부과기준(설명)
구분	대항목	중항목	영 별표 5의 세항목 * 추천계정항목은 < >로 표기	
공 공 관 리 비	수 선 유 지 비	31	장기수선계획에서 제외되는 공용부분의 수선·보수에 소요되는 비용으로 보수용역 시에는 용역금액, 직영시에는 자재 및 인건비 <수선비>	● 장기수선계획에서 제외되는 공용부분의 수선·보수에 소요되는 비용으로 보수용역 시에는 용역금액, 직영시에는 자재 및 인건비
		32	공동으로 이용하는 시설의 보수유지비 및 제반 검사비 (냉난방시설의 청소비, 소화기충압비 등) <시설유지비>	● 어린이놀이시설 안전검사비, 수질검사비, 승강기안전점검비용, 전기안전관리비(대행료), 소방안전관리비(대행료), 전기시설물 안전검사비 등을 말한다.
		33	건축물의 안전점검비용 <안전점검비>	● 건축물의 안전점검 비용을 말한다
		34	재난 및 재해 등의 예방에 따른 비용 <재해예방비>	● 재난 및 재해를 예방하기 위해 지출하는 비용
	35	위탁관리수수료 <위탁관리수수료> (주택관리업자에게 위탁하여 관리하는 경우로서 입주자대표회의와 주택관리업자 간의 계약으로 정한 월간비용)	● 주택관리업자에게 위탁하여 관리하는 경우로서 입주자대표회의와 주택관리자 간의 계약으로 정한 월간비용을 말한다.	
개 별 사 용 료		36	난방비 <난방비> (사용량 포함) * 난방 및 급탕에 소요된 원가 (유류대, 난방비 및 급탕용수비)에서 급탕비를 뺀 금액	● 난방비는 난방 유형에 불구하고 (중앙집중식, 지역난방 등) 모든 형태의 난방비를 말한다
		37	급탕비 <급탕비> (사용량 포함, 급탕용 유류대 및 급탕용수비)	● 급탕비란 급탕용 유류대 및 급탕용수비를 말한다.
		38	가스사용료 <가스사용료> (사용량 포함)	● 취사에 사용하는 가스나 개별난방 시 사용하는 가스에 대한 사용료를 말한다 ☞ 주의사항 : 중앙집중식 난방방식에서 가스를 연료로 사용하면 사용된 가스로는 난방비로 분류

공개항목(47개)				부과기준(설명)
구분	대항목	중항목	영 별표 5의 세항목 * 추천계정항목은 < >로 표기	
개 별 사 용 료	39	전기료 <전기료> (사용량 포함)		● 한전에서 부과하는 전기요금
	40	수도료 <수도료> (사용량 포함)		● 수도사업소에서 부과하는 수도요금
	41	정화조오물수수료 <정화조오물수수료>		● 매년 정화조 청소 시 발생하는 수수료를 말한다 ☞ 주의사항 : 정화조시설 유지관리 대행비는 수선유지비
	42	생활폐기물수수료 <생활폐기물수수료>		● 음식물 수거업체의 수거비용을 말한다.
	43	입주자대표회의 운영비 <입주자대표회의 운영비>		● 관리규약으로 정한, 입주자대표회의 운영 비용(회의 관련 비용 포함)
	44	건물보험료(종합보험료) <건물보험료>		● 건물 화재보험과 승강기, 어린이놀이시설, 지하주차장, 독서실 운동시설 등에 소요되는 보험료를 말한다.
	45	선거관리위원회 운영비 <선거관리위원회 운영비>		● 관리규약으로 정한, 선거관리위원회 운영 비용
	46	장기수선충당금(매월 적립액/㎡) <장기수선충당금>		● 관리주체가 매월 입주자에게 부과 징수하는 장기수선충당금을 말한다.
	47	잡수입 <잡수입>		● 옥상 중계기 설치에 따른 수입, 재활용품 매각수입, 알뜰시장 운영수입, 광고 수입 등 공동주택관리와 관련하여 발생하는 제반 수입

Korea Appraisal Board

실무상 회계계정항목
분류안내

공동주택관리정보시스템 K-apt

제3장



실무상 회계계정항목 운영 시 주의사항

추진배경

- 개별단지의 무분별한 회계계정항목 생성(약 30,000여개) 및 부적정한 분류 · 공개로 단지간의 관리비 항목 비교 및 검증의 어려움 존재
- 이로 인해, K-apt 공개정보*에 대한 신뢰성 및 투명성 저하
* K-apt시스템 관리비등 47개 공개항목 : 주택법 제 45조(관리비 등의 납부 및 공개 등)

추진사항

- **회계항목 분류 I** 단지별 실사용 회계계정항목(약 30,000여개) 분석을 통해 국토부 '관리비등 47개 항목 추천 회계계정항목'으로 분류수행
- **분류결과 I** 분류 불가능한 항목에 대한 원인파악 및 개선점 도출, '관리비등 47개 항목 추천 회계계정항목'상 주의사항 및 세부계정 예시 제시
- **표준안 마련 I** 분류한 결과를 바탕으로 '관리비등 47개 항목 추천 회계계정항목'의 표준분류 확정
- **홍보 I** 단지관리자를 대상으로 책자 제작 · 배포 ('15년 12월 중 예정)

주의사항

- 본 실무상 회계계정 주의사항은 관리비의 투명한 공개를 위하여 실무적으로 회계계정항목의 잘못된 분류를 바로 잡기 위한 것으로 공동주택관리정보시스템에 입력된 자료를 토대로 작성한 것으로 실무상 적용시 회계계정 분류상 적합성을 담보하는 것은 아닙니다.
- 회계계정항목의 명칭이 같은 경우라 하더라도 사용목적, 용도, 성격에 따라 계정항목 분류가 다를 수 있습니다.
- 또한 실사용계정(예시)는 실무에서 사용되는 것을 열거한 것으로 예시항목을 계속 사용되는 것은 바람직하지 않으며, 관련 법규 및 관리규약을 확인하시어 수정 및 삭제가 필요합니다.
- 본 책자는 회계계정항목 분류 잘못으로 인한 관리비 집행의 오류를 정당화하는 것은 아니므로 계정항목의 사용목적, 용도, 성격에 맞게 분류하여 사용하시기를 부탁드립니다.

포괄적이고 불명확한 회계계정 사용

① 회계계정항목 2개 이상 통합사용

- 세부예시

- ▷ 수도광열비, 경비·미화원용역비, 난방과급탕비, 4대보험 등

- 권고사항

- ▷ 구분이 필요한 회계계정항목은 반드시 구분하여 회계계정사용

| 예시 |

수도광열비 → 수도료, 전기료, 난방비

경비·미화원용역비 → 경비비, 청소비

난방과급탕비 → 난방비, 급탕비

4대보험 → 산재보험료, 고용보험료, 국민연금, 국민건강보험료

② 공개항목이 아닌 상위항목 사용

- 세부예시

- ▷ 수선유지비, 인건비 등

- 권고사항

- ▷ 47개의 회계항목 보다 상위의 회계항목(중항목 및 대항목) 사용 금지

③ 포괄적·모호한 계정항목 사용

- 세부예시

- ▷ 용역비, 부가가치세, 감가상각비, 노무비, 리스료, 지급수수료, 업무협력비, 임차료, 도급비 등

- 권고사항

- ▷ 계정성격의 확인이 가능하도록 세분화하여 운영 필요

| 예시 |

부가가치세 → 위탁관리수수료 부가가치세, 경비비 부가가치세, 청소비 부가가치세 등으로 세분화

공동·복지시설 운영방식에 따른 회계계정 구분 명확화

● 현황

- ▷ 단지 내 공동시설물·복지시설 운영에 따른 비용 부담방법은 단지의 관리규약 또는 입주자대표회의 의결로 정할 수 있음. 이에 따라 회계계정항목의 구분이 달라짐
 - ① 모든 세대가 일정 배부기준으로 실제 발생금액을 부담시 : 47개 항목 적용
 - ② 이용자(수익자) 사용에 따른 개별 부담 시 : 잡지출

● 세부예시

- ▷ 체육시설·스파시설·골프장 등의 유지비 및 운영비(전기료, 가스료 등)

● 권고사항

- ▷ 개별단지의 관리규약 및 입주자대표회의 의결상의 비용 부담방법에 따라 적절한 회계처리 및 공개가 필요함

| 예시 | 체육시설 전기료

- ▷ 모든 세대가 면적 등에 따라 실제 발생금액을 부담한다면 '전기료'로 처리
- ▷ 체육시설을 이용하는 입주민에게만 사용료를 부과한다면, 해당 사용료 수입은 '잡수입', 체육시설 운영과 관련 비용(전기료 등)은 '잡지출'로 처리

무분별한 총당금계정 사용으로 자금집행의 투명성 저하

① 공동시설수선에 대해 장기수선총당금이 아닌 별도의 계정 사용 및 자금 운영

● 세부예시

- ▷ 엘리베이터교체총당금, 배관총당금, CCTV총당금, 건물도색총당금

● 권고사항

- ▷ 장기수선총당금으로 집행하여야 하는 항목이 있는지 점검 후 장기수선계획에 포함하여 장기수선총당금으로 통합 적립 및 사용

② 실무상 편의에 따라 공동시설수선 목적 외의 총당금계정 사용

● 세부예시

- ▷ 스포츠센터총당금, 주차장사용총당금, 청소비총당금, 회계감사비총당금, 하수도료총당금

● 권고사항

- ① 스포츠센터총당금, 주차장사용총당금
 - 세대별 사용유형에 따라 차등하여 수납하는 시설이용료의 성격으로 '잡수입'으로 처리
- ② 청소비총당금, 회계감사비총당금, 하수도료총당금
 - 실제 발생금액에 대해 부과하여야 하며, 과납입시에는 관리비 차감 등을 하여 잉여금형식으로 적립하지 않아야 함

〈기존 관리규약 상 총당금계정을 사용하여 적립한다고 규정되어 있다면, 향후 관리규약 개정을 통해 총당금계정을 사용하지 않도록 하여야하며 기 적립된 총당금은 적립 목적에 맞게 선집행 될 수 있도록 하여야함〉

공개대상이 아닌 비용항목

● 현황

- ▷ 개별사용자(수익자)가 부담하여야 하는 비용은 관리비의 성격이 아니나, 관리비로 공개되는 경우가 있음

● 세부예시

- ▷ 케이블TV수신료(전기료), 인터넷사용료(전기료) 등

● 권고사항

- ▷ 세대별로 개별적으로 선택하여 이용하는 시설에 대한 이용료(케이블TV 및 인터넷 등)는 관리비 항목이 아님. 공개되지 않도록 주의 필요

공용관리비-일반관리비

인건비

▶ 세부설명

인건비란 급여, 제수당, 상여, 퇴직금, 산재보험료, 고용보험료, 국민연금, 국민건강보험료 및 식대 등 복리후생비 등을 말한다.

▶ 주의사항

부가가치세 발생분은 인건비 항목에 포함

구분	내용
① 급여	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 미화원과 경비원을 제외한 관리사무소 직원에 대해 급여 지급기준에 의해 지급하는 급여를 의미 ● 주의사항 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 경비원의 급여→경비비, 청소원의 급여→청소비 ▷ 인건비 부가가치세 발생분 급여에 포함 ● 급여에 포함되는 실사용계정(예시) <ul style="list-style-type: none"> ▷ 기본급
② 제수당	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 급여지급 기준에 의거하여 발생하는 인건비 중 기본급여 이외의 모든 개별수당을 총칭함. 실무에서는 자격수당(주택관리사, 전기기사, 소방안전관리관리자, 방화관리자 등), 직책수당, 근속수당, 회계담당수당(출납수당), 야간근무수당, 휴일근무수당 등이 있음 ● 주의사항 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 단지에서 관리사무소장 등 업무추진비를 지급한다면 제수당에 포함 ▷ 수당 지급을 위해 총당금을 설정, 운용한다면 (예 : 연차수당총당금) 제수당에 포함 ● 제수당에 포함되는 실사용계정(예시) <ul style="list-style-type: none"> ▷ 기술수당, 능률수당, 만근수당, 방화관리수당, 보전수당, 시간외근무수당, 업무대행수당, 대외업무비, 특근수당, 호봉수당, 직무수당, 관리수당, 업무행정수당, 가족수당, 강습수당, 경리수당, 교통수당, 근로수당, 조정수당, 당직수당, 대체수당, 도서관정리수당, 면허수당, 비상근무수당, 사무수당, 선임수당, 승강기안전관리자수당, 위험수당, 전산수당, 장기근속수당, 장려수당, 정화조관리수당, 주차관리수당, 환경수당

인건비

구 분	내 용
<p>3 상여금</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 정기적으로 지급하는 상여금과 특별성과에 지급하는 특별 상여금 등을 의미 ● 주의사항 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 단지에 따라 실무에서 지급되는 명절 떡값, 하계 휴가비는 복리후생비로 분류 ● 상여금에 포함되는 실사용계정(예시) <ul style="list-style-type: none"> ▷ (특별)상여충당금전입액
<p>4 퇴직금</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 근로기준법에 의거하여 직원 퇴직 시 지급될 퇴직급여충당금상당액을 계상하여 이를 월할 안분하여 충당금으로 설정하는 경우에 발생하는 비용 계상액을 의미 ● 주의사항 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 관련법규에 의거, 퇴직연금을 납부한다면 퇴직금에 포함 ● 퇴직금에 포함되는 실사용계정(예시) <ul style="list-style-type: none"> ▷ 퇴직연금충당금전입액, 퇴직위로금, 퇴직적립금
<p>5 산재보험료</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 산재보험료를 의미 ● 주의사항 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 산재보험료 납부분은 복리후생비가 아닌 산재보험료로 분류하여야함
<p>6 고용보험료</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 고용보험료 중 사업자분을 의미 ● 주의사항 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 고용보험료 사업자 납부분은 복리후생비가 아닌 고용보험료로 분류하여야함

구분	내용
<p>⑦ 국민연금</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 국민연금 중 사업자분을 의미 ● 주의사항 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 국민연금 사업자 납부분은 복리후생비가 아닌 국민연금으로 분류하여야함
<p>⑧ 건강보험료</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 국민건강보험료 중 사업자분을 의미 ● 주의사항 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 건강보험료 사업자 납부분은 복리후생비가 아닌 건강보험료로 분류하여야함 ▷ 장기요양보험료 포함하여야함
<p>⑨ 식대 등 복리후생비</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 관리사무소 직원의 근로환경 개선과 근무의욕의 향상 등을 위해 지출하는 비용 등을 의미. 실무상 복리후생비에는 식대, 회식비, 경조사비, 체력단련비, 명절 떡값, 하계 휴가비 등이 있음 ● 식대 등 복리후생비에 포함되는 실사용계정(예시) <ul style="list-style-type: none"> ▷ 상해보험료, 안전보건대행료, 유류지원비, 의료비, 자차운전보조금, 교통보조비, 근로복지비, 명절선물비, 비상약품및진료비, 위로금, 품위유지비

제사무비

▶ 세부설명

제사무비란 관리사무소에서 직접 사용하는 행정 또는 사무용품 구입비용 등을 말하며, 일반사무용품비, 도서인쇄비, 교통통신비(여비교통비), 소모품비 등이 있다.

구분	내용
<p>⑩ 일반 사무용품비</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 관리사무소에서 사용하는 행정 또는 사무용품을 의미 <ul style="list-style-type: none"> 10-1. 비품 등 구입비 : 컴퓨터, 복사기, 프린터, 가구류(책상, 테이블, 캐비닛 등) 등 10-2. 사무용품 소모품비 : 복사지, 문구류, 프린터 또는 복사기의 토너 등 소모품 비용 ● 주의사항 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 실무에서 “일반사무용품비”와 “관리용품구입비”(23) 구분이 모호할 때가 많으나, 관리사무소에서 사용되는 물품구입비는 “일반사무용품비”로, 기계·전기실 또는 경비실에서 사용되는 물품구입비는 “관리용품구입비”로 구분하는 것이 타당 ▷ 필요 시 컴퓨터, 복사기, 프린터 등의 감가상각 처리를 위해 “사무용품 감가상각비” 계정항목을 일반사무용품비 내 신설, 추가도 가능 ● 일반 사무용품비에 포함되는 실사용계정(예시) <ul style="list-style-type: none"> ▷ 사무기기임차료, 복사기/복합기/프린터임차료(유지비), 정수기임차료, 공기청정기렌탈비, 공용비데렌탈비, 봉투구입비, 정수기필터교체비
<p>⑪ 도서인쇄비</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 전산 프로그램(회계 프로그램, 관리비 고지서 인쇄 등 포함) 사용료, 인쇄비, 신문구독료, 도서구입비, 인장제작비, 사진현상비, 복사비 등이 있음 ● 도서인쇄비에 포함되는 실사용계정(예시) <ul style="list-style-type: none"> ▷ 전산처리비, 전산고지비, 전산유지보수비, 전산용역비, S/W대여비, 관리비영수증발급수수료, 관리비용지대, 세무프로그램유지비, 소식지발행비, 전자세금계산서발행료, 지로지급수수료

구분	내용
12 여비교통비	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 관리사무소 업무 수행을 위해 외부 출장 시 지급된 여비와 교통비 발생액을 말하며, 일반적으로는 대중교통비 등이 해당됨 ● 주의사항 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 개인차량을 업무용으로 이용한 경우에는 주차비와 연료비 상당액 등을 교통통신비(여비교통비)로 처리 가능함. 통신비는 여비교통비로 처리하지 않고 제세공과금의 통신료로 처리함

제세공과금

▶ 세부설명

관리기구가 사용한 전기료, 통신료, 우편료 및 관리기구에 부과된 세금과 공과금 등을 말한다.

구분	내용
13 공과금 중 전기료	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 공동전기료에 포함되지 않는 전기료 등을 의미 (실무상으로는 거의 없는 것으로 파악) ● 주의사항 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 공동 전기료에 포함되는 경우에는 관리비가 아니라 사용료 중 전기료로 처리
14 통신료	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 관리사무소 업무용 전화료, 인터넷 사용료, 무전기 이용 시 전파 사용료 등을 의미 ● 통신료에 포함되는 실사용계정(예시) <ul style="list-style-type: none"> ▷ 현관로비폰전화료, 자동문통신비, 유선통신비, 음성방송수수료, 자동문세대호출통화료, 컴퓨터방송비, 팩스로
15 우편료	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 관리기구에서 사용한 우편등기료, 택배비 등을 의미

제세공과금

구분	내용
16 제세공과금 등	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 세금, 공과금 등 기타사항 ● 제세공과금 등에 포함되는 실사용계정(예시) <ul style="list-style-type: none"> ▷ 도로점용료, 공용부분점용료, 공유재산및도로사용료, 녹지점용료, 면허세, 사업소세, 재산세기타세, 지역개발세, 지역자원시설세, 진입도로사용료

피복비 및 교육훈련비

구분	내용
17 피복비	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 관리업무 수행을 위하여 동절기와 하절기용 근무복과 작업복 등을 구입하는 경우 소요되는 비용 ● 주의사항 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 미화원과 경비원의 피복비는 포함하지 않음 (청소비와 경비비에 각각 포함) ▷ 부가가치세 발생분 포함하여 분류 ▷ 관리업무 수행을 위한 피복비는 복리후생비가 아닌 피복비로 분류하여야함 ● 피복비에 포함되는 실사용계정(예시) <ul style="list-style-type: none"> ▷ 안전보호구
18 교육훈련비	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 관리사무소 직원에 대한 법정교육 참가비 및 관리효율, 관리비 절감 등을 위한 직무향상 교육 등에 소요되는 비용 ● 주의사항 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 대한주택관리사협회비, 전기기사협회비 등 사적인 협회가입비는 교육훈련비에 포함되지 않음 ● 교육훈련비에 포함되는 실사용계정(예시) <ul style="list-style-type: none"> ▷ 강사료, 교육연수비, 시설물안전관리교육비, 직무교육비

차량유지비

구분	내용
19 연료비	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 관리기구에서 운영하는 차량의 연료비 ● 주의사항 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 비상발전기에 사용되는 연료비는 수선유지비로 분류하는 것이 타당 ● 연료비에 포함되는 실사용계정(예시) <ul style="list-style-type: none"> ▷ 유류대
20 수리비	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 관리기구에서 운영하는 차량의 수리비
21 보험료	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 관리기구에서 운영하는 차량의 보험료
22 기타 차량 유지비	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 관리기구에서 운영하는 차량에 발생하는 기타 모든 비용 (주차료, 통행료, 검사비 등 포함) ● 기타 차량유지비에 포함되는 실사용계정(예시) <ul style="list-style-type: none"> ▷ 차량운반구감가상각비, 등록면허세, 차량리모콘비, 차량번호판제작비, 차량시설유지보수비, 차량임차료, 차량출입시설료, 차량출입토지사용료

그밖의 부대비용

구 분	내 용
<p>23 관리용품 구입비</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 기계, 전기실 또는 경비실에서 사용하는 물품 구입비 23-1. 공기구 등 구입비 : 공구, 기구(제설기, 조경 소독기구 등) 등 (다만, 컴퓨터, 프린터, 복사기 등이 기계, 전기실에서 사용된다 하더라도 이는 일반사무용품비로 분류) 23-2. 관리용품 소모품비 : 장갑, 공용부분 전등, 체설용 염화칼슘, 공구용 오일 등 ● 주의사항 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 필요 시 공구, 기구 등의 감가상각 처리를 위해 “관리용품 감가상각비” 계정항목을 관리용품구입비 내 신설, 추가도 가능 ● 관리용품 구입비에 포함되는 실사용계정(예시) <ul style="list-style-type: none"> ▷ 조경소모품비(감가상각비), 설비약품비, 시설장치감가상각비, 장비대여수수료,
<p>24 전문가 자문비 등</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 회계감사비, 변호사·법무사·노무사 수입료 등 전문가의 자문(감사) 비용 ● 주의사항 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 필요 시 “회계감사비”, “그 외 전문가자문비” 등으로 계정항목을 세분화하여 운용도 가능 ● 전문가자문비 등에 포함되는 실사용계정(예시) <ul style="list-style-type: none"> ▷ 세무대행수수료, 경리대행수수료 등 기장전문가에 의한 회계기장료
<p>25 잡비</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 송금수수료, 인지대 등 기타 발생하는 지출 ● 잡비에 포함되는 실사용계정(예시) <ul style="list-style-type: none"> ▷ 광고선전비, 경비실분등기비용, 관리실임차료, 간담회비, 방송장비사용료, SMS서비스료, 공인인증수수료, 금융결제수수료, 세탁비, 운반비, 카드사수수료, 퇴직연금수수료비용, 홈페이지유지관리비, 회의비, 문고(북카페)운영비* <p>*관리비로 부과할 경우에 한함</p>

공용관리비

구분	내용
<p>26 청소비</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 용역 시에는 용역업체와 계약된 금액, 직영 시에는 청소원의 인건비, 피복비, 청소용품비 등 청소작업에 직접 소요되는 경비 ● 주의사항 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 직영으로 청소업무를 수행하는 단지의 경우, 청소원에 대한 4대 보험의 사업주 부담분 등은 청소비에 포함 ▷ 부가가치세 발생분 포함하여 분류 ▷ 청소원 인건비에는 급여, 제수당, 상여금, 퇴직금, 복리후생비 모두 포함 ● 청소비에 포함되는 실사용계정(예시) <ul style="list-style-type: none"> ▷ 미화원재활용정리수당, 위생관리수수료, 청소장비감가상각비, 청소장비임차수수료
<p>27 경비비</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 공동주택 단지의 공용부분에 대한 경비업무 수행 시 필요한 비용으로, 용역 시에는 용역금액, 직영 시에는 경비원 인건비와 피복비, 경비용품비 등 경비에 직접 소요되는 비용 ● 주의사항 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 직영으로 경비업무를 수행하는 단지의 경우, 경비원에 대한 4대 보험의 사업주 부담분 등은 경비비에 포함 ▷ 부가가치세 발생분 포함하여 분류 ▷ 경비원 인건비에는 급여, 제수당, 상여금, 퇴직금, 복리후생비 모두 포함 ● 경비비에 포함되는 실사용계정(예시) <ul style="list-style-type: none"> ▷ 무인경비시스템유지관리비, 전자경비유지비, 경비원재활용수고비*, 자율방범대월운영비* *관리비로 부과할 경우에 한함
<p>28 소독비</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 소독 작업을 수행할 경우, 용역 시에는 용역금액, 직영 시에는 소독요원 인건비, 피복비, 약품비, 소독용품 등 소독작업에 직접 소요된 비용 ● 소독비에 포함되는 실사용계정(예시) <ul style="list-style-type: none"> ▷ 수목방제비, 유분해약품비, 정화조소독비

공용관리비

구 분	내 용
<p>29 승강기 유지비</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 용역 시에는 용역금액, 직영 시에는 자재 및 인건비, 체부대비 등을 의미. 다만, 전기료는 공동으로 사용되는 시설의 전기료에 포함 ● 주의사항 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 승강기의 효율성을 높이거나 고장발생 시 소요되는 제 비용을 실무에서 수선유지비로 처리하는 경우가 많으나, 승강기유지비로 처리하여야함 ▷ 승강기 운행에 소요되는 전기료는 관리비 중 승강기유지비가 아니라 사용료 중 전기료임 ▷ 장기수선계획에 반영되어 있는 승강기(부품) 전면교체 및 부분수리비용은 '장기수선충당금의 사용'으로 처리하여야함 ● 승강기 유지비에 포함되는 실사용계정(예시) <ul style="list-style-type: none"> ▷ 승강기수리비, E/L설비관리대행료, 주차리프트유지비(차량용승강기유지비), 승강기(부품)교체비, 승강기보수비, 승강기비상통화장치설치비(임대료), 승강기안전관리위탁, 승강기용역비, 승강기확장비용
<p>30 지능형 홈네트워크 설비유지비</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 용역 시에는 용역금액, 직영 시에는 지능형 홈네트워크 설비 관련 인건비, 자재비 등 지능형 홈네트워크 설비의 유지 및 관리에 직접 소요되는 비용. 다만, 전기료는 공동으로 사용되는 시설의 전기료에 포함 ● 지능형 홈네트워크 설비유지비에 포함되는 실사용계정(예시) <ul style="list-style-type: none"> ▷ 공용홈넷유지비, 원격서버유지관리비, 지능형홈네트워크SNS문자서비스, 지능형홈네트워크수선비, 홈네트워크설비유지통신비, 홈네트워크솔루션유지비, 홈네트워크전용회선비, 홈비타네트워크유지비, 홈오토유지보수비

수선유지비

구분	내용
<p>31 수선비</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 장기수선계획에서 제외되는 공용부분의 수선·보수에 소요되는 비용으로 보수용역 시에는 용역금액, 직영시에는 자재 및 인건비 ● 수선비에 포함되는 실사용계정(예시) <ul style="list-style-type: none"> ▷ 구동기보수비, 방재수선비, 설비자재비, 소방자재비, E.S밸브설치비, LED공사비, LED조명교체비, OH자동이송설비비, 가스경보기교체비, 감압밸브교체비, 경비실증축공사비, 계량기교체비, 도시가스호스교체비, 도어락설치비, 바닥악스작업비, 수도계량기설치비, 열교환세관비, 열량계교체비, 온도조절기교체비, 주차수선비, 중앙정수휠터교체비, 지역난방공사비, 에어컨보수비
<p>32 시설유지비</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 공동으로 이용하는 시설의 보수유지비 및 제반 검사비로 어린이놀이시설 안전검사비, 수질검사비, 승강기안전점검비용, 전기안전관리비(대행료), 소방안전관리비(대행료), 전기시설물 안전검사비 등을 의미 ● 시설유지비에 포함되는 실사용계정(예시) <ul style="list-style-type: none"> ▷ 정화조시설 유지관리 대행비, 냉난방시설의 청소비, 소화기충약비, 방청약품비, CCTV대여료(유지관리비), 기계식주차장 법정검사비, 주차타워점검비, 오배수폐기물처리비, 저수조(물탱크)청소비, 쓰레기처리비, 대형폐기물처리비, 제초작업비, 방화관리대행료, 소방시설유지관리용역비, 열교환기청소비, 청관제투입비, 소방종합정밀점검비, 지하주차장청소비용, 조경관리비, 주차시설유지비, 실내공기질측정비, 케이블유지보수비(CATV선로유지비), ATM임대료, TV시설유지보수료, 가스시설정기검사비, 가스안전관리자선임료, 계단청소비, 계량기유지보수비, 공용면적사용료, 공유부지보수유지비, 공조기청소비, 난방수 수질관리비, 난방안전대행관리비, 난방용설비보호제, 냉난방유지비, 녹지관리비, 무인택배유지관리비, 문화시설관리비, 발전기유지보수료, 방송안내시스템임대료, 방재업무대행료, 배관보호약품비

구분	내용
32 시설유지비	보일러세관청소비, 부스터펌프유지비, 분뇨탱크유지비, 쓰레기이송설비유지관리비, 연수기유지비, 오수처리시설관리비, 운동시설관리비, 원격검침시스템유지보수비, 음용수유지관리비, 자동문유지보수비(점검대행료), 자동제어유지비, (중앙)정수기유지비, 정화조안전대행료, 주민공동시설운영비, 집수정처리비, 출입카드리더기유지비, 카리프트안전관리비, 통합관제유지비, 편의시설유지비, 하수구세정비, 화장실유지관리비, 환경개선비, 정화조약품비
33 안전점검비	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 ▷ 건축물의 안전점검 비용
34 재해예방비	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 ▷ 재난 및 재해를 예방하기 위해 지출하는 비용 ● 재해예방비에 포함되는 실사용계정(예시) ▷ 소화기구입비, 가스경보기구입비, 제설작업비, 제설용품비

공용관리비

구분	내용
35 위탁관리 수수료	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 ▷ 주택관리업자에게 위탁하여 관리하는 경우로서 입주자대표회의와 주택관리자 간의 계약으로 정한 월간비용 <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> ● 주의사항 ▷ 부가가치세 발생분 포함하여 분류 </div>

개별사용료

구분	내용
36 난방비	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 난방 및 급탕에 소요된 원가(유류대, 난방비 및 급탕용수비)에서 급탕비를 뺀 금액으로 난방비는 난방 유형에 불구하고(중앙집중식, 지역난방 등) 모든 형태의 난방비를 의미 ● 난방비에 포함되는 실사용계정(예시) <ul style="list-style-type: none"> ▷ 경비실/초소난방비, 열사용요금
37 급탕비	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 급탕비란 급탕용 유류대 및 급탕용수비를 의미 ● 급탕비에 포함되는 실사용계정(예시) <ul style="list-style-type: none"> ▷ 온수료
38 가스사용료	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 취사에 사용하는 가스나 개별난방 시 사용하는 가스에 대한 사용료를 의미 ● 주의사항 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 중앙집중식 난방방식에서 가스를 연료로 사용하면 사용된 가스로는 난방비로 분류 ▷ 관리소·경비실 가스사용료는 제세공과금이 아닌 가스사용료로 분류하여야함
39 전기료	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 한전에서 부과하는 전기요금 ● 전기료에 포함되는 실사용계정(예시) <ul style="list-style-type: none"> ▷ 가로등전기료, 공동맞승강기전기료, 광열비, 가스실전기료, 간판전기료, 계단전기료, 경비실전기료, 급수전기료, 난방/급탕전기료, 동력전기료, TV수신료, 정화조전기료, 주차장전기료
40 수도료	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 수도사업소에서 부과하는 수도요금 ● 주의사항 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 급탕용수비는 수도료가 아닌 급탕비에 포함 ● 수도료에 포함되는 실사용계정(예시) <ul style="list-style-type: none"> ▷ 상하수도료, 개별검침수도료, 소화전수도료, 음용수 수도료, 지하수사용료

개별사용료

구 분	내 용
<p>41 정화조오물 수수료</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 매년 정화조 청소 시 발생하는 수수료 ● 주의사항 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 정화조시설 유지관리 대행비는 수선유지비
<p>42 생활폐기물 수수료</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 음식물 수거업체의 수거비용 ● 생활폐기물수수료에 포함되는 실사용계정(예시) <ul style="list-style-type: none"> ▷ 음식물배출카드비, 오물수거비, 음식물수거비, 음식물수거용기세척수수료, 음식물스티커구입비, 음식물쓰레기운반수수료, 음식물종량제수수료, 음식물봉투비, 음식물처리시스템유지보수비, 음식물통통신료, 폐가구처리비
<p>43 입주자대표 회의 운영비</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 관리규약으로 정한, 입주자대표회의 운영 비용 (회의 관련 비용 포함) ● 주의사항 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 입주자대표회의 운영비를 잡지출 또는 예비비로 집행하고 공개하지 않는 것은 입주자대표회의 운영규정에 부합하지 않음 ● 입주자대표회의 운영비에 포함되는 실사용계정(예시) <ul style="list-style-type: none"> ▷ 감사업무추진비, 동대표운영비, 동대표정기회의참석비, 입주자대표회의회장 업무추진비, 회의출석수당, 감사실회의비 입주자대표총무업무추진비, 입주자대표회의회장보증보험료
<p>44 건물보험료</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 건물 화재보험과 승강기, 어린이놀이시설, 지하주차장, 독서실 운동시설 등에 소요되는 보험료 ● 건물보험료에 포함되는 실사용계정(예시) <ul style="list-style-type: none"> ▷ 시설물배상책임보험료, 가스사고배상책임보험료, 영업배상책임보험료, 경로당보험료, 공동주택종합보험료, 살수기오작동보험료, 주택관리종합공제보험료, 체육시설보험료

개별사용료

구 분	내 용
45 선거관리위원회 운영비	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 관리규약으로 정한, 선거관리위원회 운영 비용 ● 선거관리위원회 운영비에 포함되는 실사용계정(예시) <ul style="list-style-type: none"> ▷ 선거관리위원참가(출석)수당, 선거관리위원회의비, 선거관리위원활동비

장기수선충당금 및 잡수입

구 분	내 용
46 장기수선충당금	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 관리주체가 매월 입주자에게 부과 징수하는 장기수선충당금을 의미 ● 장기수선충당금에 포함되는 실사용계정(예시) <ul style="list-style-type: none"> ▷ 승강기장기수선충당금전입액
47 잡수입	<ul style="list-style-type: none"> ● 세부설명 <ul style="list-style-type: none"> ▷ 옥상 중계기 설치에 따른 수입, 재활용품 매각수입, 알뜰시장 운영수입, 광고 수입 등 공동주택관리와 관련하여 발생하는 제반 수입 ● 잡수입에 포함되는 실사용계정(예시) <ul style="list-style-type: none"> ▷ 공동주택지원금수입(구청지원-가로등전기료, 구청지원-보안등전기료, 공사비등관리비지원금, 노인정 구청지원비 등), 주차장수입, 고용안정사업수입(근로복지장려금), 재활용수입, 시설물사용수입, 운동시설사용수입, 검침수입, 공용부지사용수입, 독서실이용수입, 부과차익, 연체료수입, 임대료수입, 승강기사용수입, 유료간판수입, 유아놀이방사용수입, 알뜰장터수입

Korea Appraisal Board

자주 묻는 질문(FAQ)

공동주택관리정보시스템 K-apt

제4장

자주 묻는 질문(FAQ)

- Q** 미화원에게 지급한 명절귀향비, 하계휴가비는 어떤 항목으로 해야 하나요?
- A** 미화원에게 지급한 해당 비용은 청소업무와 관련 직접적으로 소요된 비용으로 '청소비'로 처리하는 것이 적정하다고 판단됩니다.
- Q** 음식물종량기기 월 보수유지비는 47개 항목 중 어디에 해당되나요?
- A** 해당 보수유지비가 음식물 수거업체의 수거비용 성격이라면 '생활폐기물수수료'로, 생활폐기물시설 유지관리 대행비 성격이라면 '수선유지비'로 처리하는 것이 적정하다고 판단됩니다.
- Q** 2015년 7월부터 도시가스 전환공사를 실시하여 각 세대에 도시가스 전환공사비를 6월분부터 10월분까지(5개월) 부과하게 되었습니다. K-APT에 자료를 올려야 하는데 도시가스 전환공사비를 어디로 처리해야 할지 문의드립니다.
- A** 도시가스 설비는 장기수선항목으로 해당 도시가스전환공사가 기존에 수립된 장기수선 계획에 따른 것이라면 '장기수선총당금의 사용'으로, 장기수선계획에서 제외되는 수선 및 보수에 해당하는 비용이라면 '수선비'로 처리하는 것이 적정하다고 판단됩니다. (장기수선총당금의 적립에 대한 사항은 주택법 제 51조 및 주택법 시행규칙 제 30조 별표5를 참고해 주시기 바랍니다.)
- Q** 시에서 지원금을 받아서 공사를 할 경우 지원금이 입금되고 공사시 출금될 때 "시지원금" 계정을 어떻게 해야 하는지요?
- A** 시 지원금의 경우 입금시점에 공동주택지원금수익(관리외수익)으로 처리한 후, 실제 지출시점에 공동주택지원금비용(관리외비용)으로 처리하시면 될 것으로 판단됩니다.

Q CCTV용 모니터를 교체 한 경우 계정항목 처리를 어떻게 해야 하는지요?

A CCTV 카메라 등 보안·방범시설은 주택법 시행규칙 제 30조 별표5에 열거된 장기수선 항목으로 해당 교체건이 기존에 수립된 장기수선계획에 따른 것이라면 '장기수선총당금의 사용'으로, 장기수선계획에서 제외되는 수선 및 보수에 해당하는 비용이라면 '수선비'로 처리하는 것이 적정하다고 판단됩니다.(장기수선총당금의 적립에 대한 사항은 주택법 제 51조 및 주택법 시행규칙 제 30조 별표5를 참고해 주시기 바랍니다.)

Q 생활폐기물이 관련 RFID카드기계에 통신비는 47개 항목 중 어디에 해당되나요?

A 생활폐기물 관련 RFID카드기계 통신비의 경우는, 음식물 수거관련 부대비용으로 세대에 부과된다면 해당 통신비 역시 '생활폐기물수수료'로 처리하는 것이 적정하다고 판단됩니다.

Q 입주자대표회의 의결을 거쳐 관리직원(경비, 미화, 관리사무소) 및 입주자대표 회의에게 명절선물을 지급하고 잡지출 처리로 의결이 된 경우 추후 문제될 소지가 있는지 문의드립니다.

A 명절선물의 경우, 관리사무소 직원에게 지급하였다면 '식대 등 복리후생비', 경비에게 지급하였다면 '경비비', 미화원에게 지급하였다면 '청소비'로 처리하는 것이 적정하다고 판단됩니다. 또한 입주자대표회의에게 지급한 명절선물은 해당 공동주택의 운영비 사용규정을 참고하시어 '입주자대표회의 운영비'로 처리할 수 있을 것으로 판단됩니다. 주택법 제58조(관리비등)에 따른 비목별 세부내역에 의거하여 회계계정 구분 및 공개가 되어야하며, 관리비 계정구분이 입주자대표회의 의결로 결정되는 사항은 아니라고 판단됩니다.

Q 단지내에 있는 헬스장에 대해 헬스장을 이용하는 세대에만 헬스장이용료를 부과하고 부과된 헬스장 이용료는 전체 헬스장을 운영하는 위탁사에 입금을 시킵니다. 헬스장이 위탁운영이지만 운영상 어려움이 있다하여 헬스장 관리에 들어가는 일체 비용은 아파트에서 부담을 합니다. 이번에 헬스기구를 구입을 할려고 하는데 헬스기구 구입비용 회계처리를 어떻게 해야할지 궁금해서 문의 드립니다.

A 공용시설 운영과 관련하여 해당 시설을 이용하는 세대에만 이용료를 부과한다면, 해당 이용료 수익은 '잡수입'으로, 시설 운영과 관련하여 발생하는 비용(헬스기구 구입비용 등)은 '잡지출'로 처리하는것이 적정하다고 판단됩니다. 공용시설의 이용료를 납부한 세대만 공용시설의 사용이 가능하므로, 이에 대한 비용을 일괄적으로 관리비 형식으로 부과하는 것은 적정하지 않다고 판단됩니다.

Q 1. 아파트에서 균열보수 및 도장 공사를 했습니다. 공사기간 지연으로 지체상금 일부 금액을 공제하고 공사 잔금을 지급하기로 합의 하였습니다.

- 1) 공제된 금액에 대해서 회계처리를 어떻게 해야 하나요?
- 2) 수선충당금으로 대체 처리하여 다른 공사비용으로 사용이 가능한가요?
- 3) 잡수입 처리가 가능하다면 잡지출로 다른 공사비용으로 사용이 가능한가요?

2. 주차시설충당금으로 아파트 CCTV 카메라 증설 공사를 할 수 있는지요?

A 1. 공제된 금액에 대해서는 잡수입으로 처리하시면 될 것으로 판단됩니다. 잡수입의 집행은 해당 공동주택의 관리규약상 규정된 집행방법을 참고하시면 될 것으로 판단됩니다.

대표적으로 서울특별시 공동주택 관리규약 준칙의 제 59조(잡수입의 집행 및 회계 처리 공개) 2항 '관리주체는 잡수입을 공동체 활성화와 주민자치 활동 촉진을 위하여 필요한 비용으로 우선 지출할 수 있다.'을 참고 부탁드립니다.

2. CCTV 설치의 경우는 주택법 시행규칙 제24조의2에 의거 법 제47조에 따른 장기수선계획에 반영하여야 하며, 장기수선충당금을 사용하여 공사를 수행하여야 합니다. 또한, 회계상으로도 목적이 정해진 총당금은 해당 목적에만 이용하여야 합니다. 즉, 주차시설충당금은 주차시설의 유지 및 보수에만 이용이 되어야 합니다.

Q 1. 단지내 휩스 설치 재료비용을 예비비적립금으로 사용해도 될지 궁금합니다.

2. 아파트 외벽 크랙으로 인하여 누수가 유입되어 세대에서 벽지를 도배하였습니다. 도배후 아파트측에 비용 청구를 하여 지급하고자 합니다. 수선비 계정으로 지출해도 무방한지 궁금합니다.

A 1번 항목에 대한 답변은 아래와 같습니다.

예비비의 적립 및 사용은 해당 공동주택에서 정한 관리규약 및 공동주택관리회계 처리기준에 따라 판단하여야 할 사항으로,

대표적으로 서울특별시 공동주택 관리규약 준칙의 제 59조(잡수입의 집행 및 회계처리 공개) 6항 '예비비는 예측할 수 없는 사유 발생 시 부족한 비목에 한하여 사용하고, 관리주체가 예비비를 집행하고자 할 때에는 관리비의 지출비목·지출사유·금액 등을 작성하여 입주자대표회의의 의결을 얻어야 하며, 예비비를 사용한 때에는 그 금액을 관리비 부과내역서에 별도로 기재하고 게시판, 인터넷홈페이지, 통합정보마당에 공개하여야 한다.'를 참고 부탁드립니다.

2번 항목에 대한 답변은 아래와 같습니다.

건물외부 도장 및 내부 내벽벽지수리 등은 주택법 시행규칙 제 30조 별표5에 열거된 장기수선항목으로 해당 수리건이 기존에 수립된 장기수선계획에 따른 것이라면 '장기수선충당금의 사용'으로, 장기수선계획에서 제외되는 수선 및 보수에 해당하는 비용이라면 '수선비'로 처리하는 것이 적정하다고 판단됩니다.

(장기수선충당금의 적립에 대한 사항은 주택법 제 51조 및 주택법 시행규칙 제 30조 별표5를 참고해 주시기 바랍니다.)



MISSION 정확한 부동산 정보로 국민경제 발전에 기여합니다.
VISION 세계 최고의 부동산 조사·평가·통계 전문기관

한국감정원은 부동산 조사·평가·통계 전문기관으로서 전국적인 부동산 상시조사체계를 갖추고 부동산 가격 공시와 토지·주택을 비롯한 각종 부동산의 가격동향·정보를 조사하여 그 결과를 국민과 정부에 제공함으로써 국민 경제 활동과 정부 정책수립 등에 기여하고 있는 공기업입니다.



부동산 가격공시, 조사 및 통계 부문

- 공동주택의 공시가격 조사·산정 및 진단가격 조사·제공, 토지·주택 가격공시 총괄 등 부대업무
- 공시지가, 단독주택 공시가격 조사·평가 및 검증(민간 공동)
- 주택가격정보체계, 부동산거래관리시스템(RTMS) 구축 및 관리
- 지가변동률, 주택(월세)가격동향조사, APT실거래가지수 및 상업용 빌딩 임대동향 조사 등 부동산 통계·정보 작성

감정평가 부문

- 감정평가 결과에 대한 타당성 조사, 감정평가정보체계 구축
- 보상평가서 검토, 재정사업 및 민간투자사업 사전 표본평가

보상수탁 및 도시정비사업 부문

- 공익사업 등을 위한 보상수탁 업무
- 도시정비사업 전문관리 업무, 관리처분계획 타당성 검증 등

신규 공적업무 부문

- 공동주택관리정보시스템(K-apt) 구축 및 관리
- 리츠(REITs) 사업계획서 검토 및 검사지원 등 정책지원
- 녹색건축인증, 에너지절약계획서 검토, 건축물에너지 효율등급 인증

부동산 정책 지원 및 연구·개발 업무

- 부동산 및 조세정책 지원을 위한 조사·연구
- 평가기준 제정지원, 평가기법 개발 및 가격자료 발간

공동주택 관리분야 주요 담당기관

■ 국토교통부 주택건설공급과(주무부서)

홈페이지 및 콜센터

<http://www.molit.go.kr>, 1599-0001(공동주택관리문의 1번)

■ 한국감정원 K-apt관리단(공동주택관리정보시스템 운영)

공동주택 관리정보를 종합적이고 효율적으로 관리하기 위한 시스템으로, 관리비정보(47개항목), 유지관리 및 하자담보 정보, 에너지사용량, 입찰정보 및 외부회계감사보고서 등을 공개하고 있습니다. (공동주택관리법 제23조 제4항)

홈페이지 및 콜센터

<http://www.k-apt.go.kr>, 1644-2828

■ 중앙공동주택관리지원센터

공동주택관리와 관련한 민원 상담 및 교육, 관리규약 제·개정 지원, 입주자대표회의 구성 및 운영과 관련한 지원, 장기수선계획의 수립·조정 지원 등을 수행하고 있습니다. (공동주택관리법 제86조 제1항)

홈페이지 및 콜센터

<http://www.myapt.molit.go.kr>, 1600-7004

■ 중앙 공동주택관리 분쟁조정위원회

공동주택관리와 관련한 분쟁을 신속·공정하게 해결하기 위해 설립된 분쟁조정기구로서, 관리비·사용료 등의 징수사용, 입주자대표회의 및 공동주택관리기구 구성, 층간소음에 관한 분쟁 등을 조정하고 있습니다. (공동주택관리법 제71조)

홈페이지 및 콜센터

<http://namc.molit.go.kr>, 031-738-3300

도움 주신 분들

■ 관련 기관

중앙공동주택관리지원센터(1600-7004)
중앙공동주택관리 분쟁조정위원회 사무국(031-738-3300)
한국공인회계사회(02-3149-0100)
대한주택관리사협회(1577-0337)
한국주택관리연구원(02-2025-9257)
전국아파트입주자대표회의연합(053-426-0504)

■ 자문 위원

한국공인회계사회 구의청 회계사
한양대학교 회계세무학과 김종현 교수
공동주택관리지원센터 전용준 부장
대한주택관리사협회 김기철 과장
전국아파트입주자대표회의연합 김진용 회계사
한국주택관리연구원 김성일 실장

국민들에게 꼭 필요한 부동산 정보가 있습니다

국민 부동산 나침반 | 한국감정원 앱

✓ 마이 홈 플래너

가용자금, 희망 거주지역, 주거면적 등의 기본정보만 입력하면 나에게 꼭 맞는 집을 주거유형별로 추천해드립니다.

✓ 시장동향

각종 부동산에 대한 가격동향을 알려드려서 부동산의 경기를 파악할 수 있게 해드립니다.

✓ 부동산 전자계약 바로가기

부동산거래를 종이계약서 대신 온라인상 전자방식으로 계약하는 시스템으로 편리하고 경제적이며 안전한 거래가 가능합니다.

✓ 우리 아파트 관리비

적정 관리비 문화 선도를 위하여 아파트별 관리비를 유사 단지와의 비교를 통하여 보여드리는 서비스입니다.

✓ 부동산 가격정보

아파트 시세 및 실거래가(매매, 전세, 월세) 등을 공개하는 것으로서 부동산 거래시 유용하게 활용될 수 있는 편리한 서비스입니다.



부동산 전자계약

부동산전자계약은 기존의 부동산거래절차와 동일하며 '종이로 작성하던 거래계약서를 컴퓨터, 태블릿PC, 스마트폰 등 전자기기를 사용하여 작성하는 것'이며, 이 경우 실거래신고 및 확정일자도 자동 부여되므로 별도로 주민센터 방문 등을 할 필요가 없음

부동산 거래비용
500만원 절감!!



✓ 실거래신고 자동!!
✓ 확정일자도 자동(무료)!!

부동산 전자계약 이용의 장점!!!

01. 안전합니다

- 계약서 위·변조 및 부실한 확인·설명 방지
- 무자격·무등록자의 불법 중개행위 차단
- 공인중개사 및 거래당사자 신분확인 철저
- 개인정보 암호화로 안심거래 지원

02. 경제적입니다

- 주택매매 또는 전세자금 대출 우대금리 적용
 - KB국민·우리은행: 0.2%p 인하(1억7천만원 대출시 417만원 절약)
 - 신한·우리카드: 5천만원 이내 최대 30% 대출금리 할인, 중개수수료 2~5개월 무이자 할부
- 등기수수료(전세권설정, 소유권 이전) 할인 서비스 제공

03. 편리합니다

- 도장없이 계약이 가능하며, 계약서 보관 불필요
- (임대차계약) 확정일자 무료 및 자동 부여
- (매매계약) 부동산거래신고 자동 완료

부동산거래 전자계약시스템 특별이벤트

EVENT I

대학생등 임차인 중개수수료 20만원 지원

대상: 전자계약시스템으로 전용 85㎡ 및 3억원(전세보증금 기준)이하 주택의 임대차 계약을 체결한

- ① 대학생(휴학생 포함)
- ② 사회초년생(최초입사일로부터 3년 이내)
- ③ 신혼부부(예비부부 또는 결혼 3년 이내) 임차인

내용: 중개수수료 20만원 지원(바우처)

※ 선착순 100명 한정(소진 시 이벤트 종료)

EVENT II

중개수수료 무이자 할부(2~5개월) 및 5만원 캐시백 제공(최대 300명)



인터넷 검색창에~

부동산거래 전자계약시스템

검색

가까운 공인중개사 사무소 또는 부동산 전자계약 콜센터
☎ (02)2187~4173, 4174 로 문의하세요

공동주택 회계처리기준 해설서

발 행 일 2016년 12월

발 행 인 권우상 처장, 박광석 단장, 이정환 단장, 정신산 과장,
김유진 대리, 변재희 대리

발 행 처 한국감정원

홈 페이지 <http://www.kab.co.kr>

전 화 1644-2828

I S B N 979-11-86928-06-6

디자인/인쇄 (사)한국신체장애인복지회인쇄사업장 6401-8891

이 도서의 국립중앙도서관 출판예정도서목록(CIP)은 서지정보유통지원시스템 홈페이지(<http://seoji.nl.go.kr>)와 국가자료공동목록시스템(<http://www.nl.go.kr/kolisnet>)에서 이용하실 수 있습니다.
(CIP제어번호 : CIP2016029898)

한국감정원 발간 공동주택 회계처리기준 해설서는 정확하고 권위 있는 해설의 제공을 목적으로 하고 있습니다. 다만, 그 완전성이 항상 보장되는 것은 아니고 또한 특정 사안에 대한 구체적인 의견제시가 아니므로, 적용결과에 대하여 당사가 책임지지 아니합니다. 따라서 실제 적용에 있어서는 충분히 검토하시고, 유관기관 및 관련 전문가와 상의하실 것을 권고합니다.

비매품

본 책자의 저작권은 한국감정원에 있으며 무단 복제·전재·개작을 금합니다.