

---

# 관리업무 진단·자문 시범사업 종합보고서

---

2014. 3

본 보고서는 '13년 국토교통부와 주택관리공단이 공동주택관리의 투명성과 효율성을 제고하고, 아파트의 장수명화를 위한 정책시사점을 얻기 위하여 전국의 17개단지를 대상으로 관리업무진단 및 공사자문 결과를 종합하여 발간한 것입니다.

# 목 차

## 진단 · 자문서비스 시범사업 개요

### 1부 관리일반

1. 관리규약의 개정 .....	2
2. 입주자대표회의 .....	3
3. 보증설정 .....	6
4. 관리소장의 업무직인 .....	7
5. 정보공개 .....	8
6. 계약사무 .....	9
7. 장기수선계획 및 총당금 .....	14

### 2부 회계업무

1. 자금 관리 .....	18
2. 계정(장부)관리 .....	27
3. 자산 관리 .....	34
4. 총당금 관리 .....	37
5. 관리비 등 수입 · 비용 .....	40
6. 예산 관리 .....	46
7. 결산 관리 .....	48
8. 세무 관리 .....	50

### 3부 시설업무

1. 시설행정 .....	54
2. 급수시설 .....	58
3. 난방시설 .....	61
4. 전기시설 .....	64
5. 소방시설 .....	66
6. 승강기시설 .....	68
7. 건축/토목 .....	70
4부 공사자문 .....	78
결론 및 시사점 .....	81

## 진단 · 자문서비스 시범사업 개요

### □ 추진배경

주택공급 부족을 해소하고자 공동주택의 지속적인 양적확대가 이루어짐에 따라, 이제는 국민의 60% 이상이 공동주택에서 거주하고 “아파트공화국”이란 신조어가 만들어질 정도로 공동주택은 대표적인 주택유형으로 자리매김 하였다.

또한 연간 관리비 규모가 10조원에 달해 국민경제에서 차지하는 비중이 적지 않은 상황에서, 일부 공동주택단지에서는 관리비 부과 및 집행의 불투명성으로 인하여 입주민과의 분쟁이 자주 발생하고 있으며, 관련종사자의 자질 부족 등 관리서비스 질 문제 등이 제기되고 있다. 그러나 이에 대한 지방자치단체의 지도 · 감독은 사적자치 영역이라는 이유로 소극적으로 이루어졌다.

최근 언론에 의한 공동주택관련 비위문제가 지속적으로 제기되고, 사회문제로까지 확대됨에 따라 정부는 개선대책을 마련키로 하였다. 투명하고 효율적인 관리업무 정착에 필요한 제도개선 사항이 무엇인지를 파악하기 위하여 정부는 관리업무 전문 기관인 주택관리공단에 시범사업을 위탁하고 공동주택 관리업무 전반에 대한 진단 및 자문을 실시키로 하였다.

### □ 진단대상 단지 및 진단항목

진단대상 단지는 전국에서 요청한 273개 단지 중에서 진단인원과 기간, 비용을 감안하여 광역시 · 도별로 1개단지 씩 총 17개 단지를 선정하였으며, 이 가운데 13개 단지는 관리업무에 대한 진단을 4개 단지에 대하여는 공사(工事) 적정성 자문을 시행키로 하였다. 관리업무 진단은 관리일반과 회계업무 그리고 시설업무로 크게 나누어 진단하였으며 각 분야별로 필요한 부분을 세분화하여 진단하였다.

## □ 진단기준과 방법

공동주택 관리와 관련된 법령과 규정 및 유권해석 그리고 일반적으로 통용되는 관례 등을 기준으로 하였으며 진단요청 관리소에서 작성·제출한 자료를 기초로 하여 관리업무 진단 부문에 2개팀, 공사자문 부문에 1개팀 총 3개팀을 구성하여 직접 현장을 확인하는 방식으로 진행하였다.

## □ 진단 및 자문 결과 활용

단지별로 진단보고서를 작성하여 관리소장과 입주자대표회의에 배포하여 해당업무에 참고토록 하였으며, 지자체 및 국토교통부에 보고하여 관리업무 지도 및 감독업무에 참고하거나 주택관리정책 수립에 참고 자료로 활용토록 하였다.

공사적적성 자문을 통해 예정가격 산정과 공사과정에서의 유의점 등에 대한 자료를 제공하여 공사비 절감과 불량시공을 예방하는 효과를 제공하였다.

또한 진단 및 자문단지에 설문조사를 하여 결과를 공동주택관리지원센터에서 수행할 진단 및 자문업무 운영계획 수립에 반영하여 활용할 예정이다.

## ◀ 제1부 관리일반 ▶

## 관리일반 분야의 진단항목 및 진단기준

### □ 진단항목

공동주택 관리일반 분야의 업무로는 관리사무소의 개소, 관리소장을 비롯한 직원에 대한 인사관리, 문서관리, 노무관리, 관리규약의 개정, 입주자대표회의 구성 및 운영, 보증설정, 관리사무소장 업무직인, 정보공개, 계약사무, 장기수선계획 수립과 장기수선충당금 운영 등이 있으며, 이번 진단에서는 중요하다고 판단되는 7가지 항목에 대해 중점적으로 진단키로 하였으며, 각 항목을 다시 세분화하여 구체적인 진단이 되도록 하였다.

- ① 관리규약 : 개정절차 이행과 개정동의 찬반의사의 유효성
- ② 입주자대표회의 : 선출절차 이행과 결격사유 확인, 회의소집 및 결과공개,  
입주자대표회의 운영비 증빙
- ③ 보증설정 : 보증설정의무 준수
- ④ 관리사무소장 업무직인 : 업무직인 사용의무 준수
- ⑤ 정보공개 : 정보공개의무 준수
- ⑥ 계약사무 : 공사 및 용역 등의 사업자 선정, 수의계약, 접수입 관리
- ⑦ 장기수선 계획 및 충당금 : 장기수선계획 수립 및 조정, 장기수선  
충당금 적립, 장기수선충당금 사용

### □ 진단기준

주택법령과 국토교통부 질의회신 자료를 기준으로 진단하였다.



## 1. 관리규약의 개정

- 주택법령에서 정하고 있는 개정절차의 이행여부와 개정동의 찬반의사의 유효성 확보여부에 중점을 두었다.

참 고	관리규약 개정절차
	<p>관리규약의 개정은 입주자대표회의 의결 또는 전체 입주자등의 10분의 10이상이 제안하여 개정할 수 있으며, 개정 시에는 개정안의 제안서에 “개정 목적, 종전의 관리규약과 달라진 내용, 관리규약의 준칙과 달라진 내용, 개정 사유, 제안자 등”을 대비표로 작성하여 공고하고 입주자 등에게 개별 통지하여 전체 입주자 등의 과반수 찬성으로 결정하며, 개정 후에는 30일 이내에 시장·군수 또는 구청장에게 신고하여야 한다. (주택법 제44조제2항, 같은 법 시행령 제52조제1항 및 제57조제3항 참조)</p>

- 진단 대상 13개 단지 중 1개 단지는 관리규약 개정의 필요성이 있었음에도 개정 절차를 이행하지 않고 있으며, 개정한 12개 단지의 경우에는 대부분 주택법령 등이 정한 절차를 잘 이행하고 있다.
- 개정동의 찬반의사 표시와 관련하여 관리규약을 개정한 12개 단지 중 3개 단지를 제외한 9개 단지에서 유효성 논란의 여지가 발생할 수 있는 사례가 있었다.

### (사례1)

- 공동주택관리규약 준칙과 달라진 내용 미공고(B,G단지), 개정안 동의율 및 개정 확정 미공포(G,I단지)는 「주택법 시행령」 제57조제3항 및 해당 공동주택의 관리 규약에 따라 공고(공포)하여야 한다.
- 관리규약 개정동의서 서명란에 이름을 정확하게 기입하지 않아 누구의 서명인지 알 수 없는 사인(예 : ξ, ρ 등)으로 기재하면 안되며, 행위자가 자기의 동일성을 표시하고 책임을 분명하게 하기 위하여 문서 등에 자기의 이름(예 : 홍길동)을 써넣는 것을 서명이라 한다

## 2. 입주자대표회의

### 1) 동별 대표자 선출 및 입주자대표회의 구성

- 주택법령에서 정하고 있는 절차의 이행여부와 동별 대표자 결격사유에 대한 확인 여부에 중점을 두었다.

참 고	동별 대표자 결격사유
	<p>다음의 어느 하나에 해당하는 사람은 동별 대표자가 될 수 없으며 그 자격을 상실한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 미성년자, 금치산자 및 한정치산자</li> <li>② 파산자로서 복권되지 아니한 사람</li> <li>③ 금고 이상의 실형 선고 받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날로부터 5년이 지나지 아니한 사람</li> <li>④ 금고 이상의 형의 집행유예선고를 받고 그 유예기간 중에 있는 사람</li> <li>⑤ 공동주택 관리와 관련하여 벌금 100만원 이상의 형을 선고받은 후 5년이 지나지 아니한 사람</li> <li>⑥ 선거관리위원회 위원(잔여임기를 남겨두고 위원을 사퇴한 사람을 포함한다)</li> <li>⑦ 주택의 소유자가 서면으로 위임한 대리권이 없는 소유자의 배우자나 직계존비속</li> <li>⑧ 해당 공동주택 관리주체의 소속 임직원과 관리주체에 용역을 공급하거나 사업자로 지정된 자의 소속 임원</li> <li>⑨ 해당 공동주택의 동별 대표자를 사퇴하거나 해임된 날로부터 4년이 지나지 아니한 사람</li> <li>⑩ 관리비, 사용료 및 장기수선충당금 등을 3개월 이상 연속하여 체납한 사람 (주택법 시행령 제50조제4항 참조)</li> </ol>

- 동별 대표자 선출 및 입주자대표회의 구성시 진단 대상단지 대부분이 주택법령 등이 정한 절차대로 잘 이행하고 있었으나, 선거인명부 작성시 관리규약 개정 찬반동의의 경우와 같이 이름을 정확하게 적지 않고 또한 누구의 서명인지 알 수 없는 사인만을 기재하여 유효성 논란의 여지가 있다.

- 동별 대표자 결격사유 확인과 관련하여서는 진단 대상 13개 단지 중 3개 단지는 잘 이행하고 있으나, 3개 단지는 결격사유 확인 자체를 하지 않았으며, 7개 단지는 범죄경력조회만 확인하고 금치산자· 한정치산자· 파산자 여부 확인(신원조회)을 하지 않고 있다.

## 2) 입주자대표회의의 소집 및 회의결과 공개

- 입주자대표회의의 소집 및 그 회의에서 의결한 사항에 대한 공개의무 준수여부를 살펴보았다.

참 고	회의소집 및 공개
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 회장이 회의를 소집하고자 할 때에는 회의개최 5일 전까지 일시·장소 및 안건을 동별 대표자에게 서면으로 통지하고, 관리주체는 해당 공동주택의 인터넷 홈페이지 또는 게시판에 게시하거나 입주자 등에게 개별 통지하여야 한다. 그 회의에서 의결한 사항도 똑같은 방법으로 공개하여야 한다.</li> <li>● 입주자대표회의는 그 회의를 개최한 때에는 회의록을 작성하여 관리주체에게 보관하게 하고, 관리주체는 공동주택의 입주자 등이 이의 열람을 청구하거나 자기의 비용으로 복사를 요구하는 때에는 관리규약이 정하는 바에 의하여 이에 응하여야 한다. (해당 공동주택관리규약, 주택법 시행령 제56조 및 제51조제4항 참조)</li> </ul>

- 진단 대상 13개 단지 중 11개 단지는 회의소집 및 결과 공고를 충실히 하고 있으나, 1개 단지는 입주자 등에게 회의소집 공고를 하지 않고 있으며, 또 다른 1개 단지는 회의소집을 동별 대표자에게 개별통지하지 않고 있다. 또한, 입주자대표회의의 회의가 아닌 임원회의에서 안건을 처리하는 단지도 있다.

### (사례)

- 입주자대표회의의 임원들로 구성된 임원회의를 통해서 안건을 의결하고 관리소는 집행(A단지)하였으나, 「주택법 시행령」 제51조제1항에 따라 입주자대표회의 구성원 과반수의 찬성으로 안건을 의결하여야 하므로 유효성 논란의 여지가 있다.

### 3) 입주자대표회의 운영비

- 입주자대표회의 운영비 지출에 대한 적격증빙 여부에 중점을 두었다.

참 고	운영비 적격증빙 의무
<p>입주자대표회의 운영비 사용내역은 매월 별도의 장부(증빙자료를 포함)로 작성하여 관리주체에게 보관하게 하고 관리주체는 해당 내역 등을 5년간 보관 및 관리하여야 하며, 입주자 등의 요청이 있을 경우 그 내역 등을 열람 및 복사 등의 방법으로 공개하여야 하므로 운영비 지출에 대한 영수증 처리가 필요하다. (주택법 시행령 제55조, 해당 공동주택의 관리규약 참조)</p>	

- 진단 대상 13개 단지 중 4개 단지는 운영비 지출에 대한 적격증빙 의무를 잘 준수하고 있으나, 나머지 단지는 매우 미흡하게 관리되고 있으며, 심지어 일부 단지는 증빙서 없이 임의 지출된 사례도 있다.

#### (사례)

- 회장 업무추진비는 '은행송금 영수증'으로, 동별 대표자 참석수당은 현금 지급 후 '지급확인 서명'으로, 회의비(식대 및 음료수, 과자 등 비용)는 '실비 영수증'으로 적격증빙하였다.(G단지)
- 매월 일정액을 지출하면서 회의 출석수당은 '지급영수증'으로, 회장 업무추진비는 '은행계좌입금확인서'로, 회의비는 '실비 영수증'으로 하고 있으나, 나머지 잔액에 대한 증빙자료는 없다.(F,H,I단지) 잔액은 관리소 통장으로 입금처리하여야 한다.
- 100만원을 관리비 고지서를 통해 입주자 등에게 고지하고 입주자대표회의 명의의 통장으로 100만원을 입금하고 있으나, 운영비(100만원)지출에 대한 영수증 처리 내역이 없다.(A,L단지)

### 3. 보증설정

- 주택법령 및 관리규약에 따른 보증설정 의무자의 설정 여부를 확인하였다.

참 고	보증설정 의무
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 배치된 주택관리사 등은 업무를 집행하면서 고의 또는 과실로 입주자에게 재산상의 손해를 입힌 경우에는 그 손해를 배상할 책임이 있으며, 손해배상 책임을 보장하기 위하여 500세대 미만 공동주택은 3천만원, 500세대 이상 공동주택은 5천만원의 금액을 보장하는 보증보험 또는 공제에 가입하거나 공탁을 하여야 한다. 해당 공동주택의 관리사무소장으로 배치된 날에 입주자대표회의를 대표하는 자 또는 입주자대표회의가 없는 경우에는 시장·군수·구청장에게 가입한 사실을 입증하는 서류를 제출하여야 한다. (주택법 제55조의2, 같은 법 시행령 제72조의2 참조)</li> <li>● 관리비 등을 금융기관에 예치시 입주자대표회의 회장 인감을 복수로 등록하여 관리하는 경우 입주자대표회의 회장과 회계업무를 담당하는 직원은 해당 공동주택관리 규약에서 정하는 금액을 보장하는 보증설정을 하여야 한다.</li> </ul>

- 진단 대상 13개 단지 중 12개 단지는 모두 잘 이행되고 있으나, 나머지 1개 단지는 입주자대표회의 회장의 보증기간이 만료되어 다시 보증설정을 하여야 함에도 불구하고 8개월이 지난 진단일 현재까지 갱신되지 않고 있다.
- 보증금액과 관련하여서는 500세대 이상의 공동주택인 경우 관리사무소장은 5천만원으로 가입하고 있으나, 일부단지의 경우 입주자대표회의의 요구에 의해 5천만원 이상 1억원까지의 금액으로 가입한 단지도 있다.

#### 4. 관리소장의 업무직인

- 주택법령에 따라 지자체에 신고된 적법한 업무직인을 업무집행 시 사용하고 있는지 업무직인 사용 준수 여부에 중점을 두었다.

참 고	업무직인 사용 규정
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 배치된 주택관리사(보)는 업무집행(관리비 등의 예금지출, 공고, 계약 등 법률행위를 수반하는 행위 등을 말함)에 사용할 직인(이하 “업무직인”이라 함)을 시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. 신고한 업무직인을 변경할 때에도 또한 신고하여야 한다.</li> <li>● 사용하는 직인을 신고하지 아니한 자에게는 5백만원 이하의 과태료를 부과한다. (주택법 제55조제5항, 같은 법 제101조제3항 참조)</li> </ul>

- 진단 대상 13개 단지 중 5개 단지는 지자체에 신고한 관리사무소장 업무직인을 업무집행에 사용하고 있으나, 2개 단지는 예금통장 및 계약서에만 사용하고 있고 나머지 6개 단지는 업무직인이 아닌 지자체 미신고 인장(일명 관리소장 공용인감)을 사용하고 있다.
- 관리사무소장의 잦은 교체에 따른 번거로움을 이유로 지자체에 신고된 업무직인을 사용하지 않고 임의의 관리소장 공용인감을 사용하는 경우 계약 등 업무집행에 따른 법적 책임소재와 금전사고 발생 시 책임소재가 불분명할 수 있다.

## 5. 정보공개

- 주택법령에서 정하고 있는 공동주택의 정보공개는 입주민의 관리참여 활성화 및 비리차단에 도움이 됨으로 공개의무 준수 여부에 중점을 두었다.

참 고	정보공개 규정
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 관리주체는 다음 사항을 그 공동주택의 인터넷 홈페이지 또는 게시판에 게시하거나 입주자 등에게 개별 통지하여야 한다. 다만, 입주자 등의 세대별 사용내역 등 사생활 침해의 우려가 있는 것은 공개하지 않는다.(주택법 시행령 제56조)             <ul style="list-style-type: none"> <li>① 입주자대표회의의 소집 및 그 회의에서 의결한 사항</li> <li>② 관리비 등의 부과내역(관리비와 사용료 등에 대한 항목별 산출내역을 말함)</li> <li>③ 관리규약·장기수선계획 및 안전관리계획의 현황</li> <li>④ 입주자 등의 건의사항에 대한 조치결과 등 주요업무의 추진상황</li> <li>⑤ 동별 대표자의 선출 및 입주자대표회의의 구성원에 관한 사항</li> <li>⑥ 관리주체 및 관리기구의 조직에 관한 사항</li> </ul> </li>   <li>● 관리주체는 공동주택의 입주자 등이 관리비 등과 잡수입에 해당하는 정보와 관리비 등의 사업계획 및 예산안, 사업실적서 및 결산서, 회계감사보고서에 해당하는 정보의 열람을 청구하거나 자기의 비용으로 복사를 요구하는 때에는 관리규약으로 정하는 바에 따라 이에 응하여야 한다.(주택법 시행령 제55조제3항)</li>   <li>● 관리주체는 관리비, 사용료 등, 장기수선충당금과 그 적립금액, 잡수입 등을 다음달 말일까지 공동주택관리정보시스템에 공개하여야 한다. (주택법 시행령 제58조제8항)</li> </ul>

- 진단 대상 13개 단지 모두 양호하게 정보공개를 하고 있으며, 정보공개 방법은 대부분 게시판 게시의 방법으로 하고 있다.

## 6. 계약사무

### 1) 공사 및 용역 등의 사업자 선정

- 공동주택 관리비의 집행을 위한 사업자 선정에 관한 사항은 국토교통부 고시 ‘주택관리업자 및 사업자 선정지침’(이하 ‘지침’이라 한다)을 따라야 하므로 ‘지침’ 준수여부에 중점을 두었다.

참 고	‘지침’ 주요 규정
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 제4조(입찰의 성립)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>② 입주자대표회의와 관리주체는 경쟁입찰시 협의에 의한 선정, 우선협상대상자의 선정 또는 이와 유사한 방법을 적용하여서는 아니된다.</li> </ul> </li> <li>● 제6조(낙찰의 방법)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>① 낙찰의 방법은 다음 각 호와 같다.                                     <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 적격심사제 : 별표5 및 별표6의 평가기준에 따라 낙찰자를 선정하는 방식</li> <li>2. 최저낙찰제 : 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 선정하는 방식</li> <li>3. 최고낙찰제 : 최고가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 선정하는 방식</li> </ol> </li> <li>② 낙찰의 방법은 제1항제1호에 따르되, 관리규약으로 정하는 경우에는 제1항제2호 또는 제3호에 따를 수 있다.</li> </ul> </li> <li>● 제16조(입찰공고 내용)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>① 입찰공고 내용에는 다음 각 호의 사항을 명시하여야 한다.                                     <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 사업내용·규모·면적 및 사업기간 등 사업계획의 개요</li> <li>2. 입찰 및 개찰의 일시·장소(현장설명회를 실시하는 경우 그 일시·장소 포함)</li> <li>3. 입찰서 및 제출서류의 마감시한</li> <li>4. 제19조에 따른 입찰참가자격의 제한에 관한 사항</li> <li>5. 평가배점표(적격심사제에 한한다)</li> <li>6. 그 밖에 입찰에 필요한 사항</li> </ol> </li> </ul> </li> <li>● 제19조(참가자격의 제한)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>① 사업자가 입찰공고일 현재 다음에 해당하는 경우 경쟁입찰에 참가할 수 없으며, 입찰에 참가한 경우에는 그 입찰을 무효로 한다.                                     <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 사업종류별로 해당 법령에 따른 면허 및 등록 등을 마치지 아니한 자</li> </ol> </li> <li>③ 사업자는 영업지역의 제한을 받지 아니한다. 다만, 해당 법령에서 영업지역을 제한하는 사업자는 그러하지 아니하다.</li> </ul> </li> </ul>



● 제23조(계약체결)

- ① 관리주체가 사업자 선정을 위하여 계약을 체결할 때에는 공사 및 용역 등 사업자로부터 계약이행보증서 또는 이에 갈음할 수 있는 서류를 받아야 한다.

● 제27조(입찰서 투찰 등)

- ① 입찰에 참여하는 자(대리인을 지정한 경우 그 대리인을 말한다. 이하 같다)는 제10조 및 제20조에 따른 제출서류와 별지 제2호 서식의 입찰서를 입찰 장소에 준비된 각각의 투찰함에 투찰하여야 한다.
- ② 우편으로 제출하는 자의 제출서류 및 입찰서는 입찰 마감일 18시까지 도착한 것만 효력이 있다.

● 제28조(입찰서의 개찰 및 낙찰)

- ① 입주자대표회의 또는 관리주체가 입찰서를 개봉하고자 할 때에는 입찰에 참여하는 자 각 1인과 관리주체의 계약담당자 및 이해관계인이 참석한 공개된 장소에서 개찰하고, 제12조 및 제22조에 따라 낙찰자를 결정하여야 한다.
- ② 개찰 및 낙찰은 제27조제2항에 따른 우편에 의한 입찰 마감시간이 경과한 이후에 시행한다.

● 제29조(입찰보증금 등)

- ① 입찰보증금은 입찰금액의 5퍼센트로 하되, 입찰서를 제출할 때에 현금·공제증권 또는 보증서로 납부하여야 한다.
- ② 계약이행보증금은 현금, 공제증권 또는 보증서로 납부하되, 그 납부율은 다음 각 호와 같다.
  - 1. 공사계약은 계약금액의 20퍼센트
  - 2. 용역계약 및 단가계약은 계약금액의 10퍼센트
- ③ 200만원 이하인 계약금액에는 제1항 및 제2항에 따른 보증금을 면제할 수 있다.

[국토교통부 고시 제2013-356호(개정 2013.6.28) 참조]

- 진단 대상 13개 단지 중 3개 단지만이 ‘지침’을 잘 준수하고 있으며, 입찰공고시 개찰의 일시 및 장소를 명시하지 않는 단지가 7개 단지, 입찰 및 계약서류 미비 단지도 1개 단지가 있다.

- 진단 대상단지 대부분이 개찰과정을 비공개(입주자대표회의 시)로 진행하고 있으며, 또한 개찰 및 낙찰자 결정이 관리주체(관리사무소장)가 아닌 입주자대표회의에서 이뤄지고 있어 사업자 선정의 투명성과 공정성이 결여되고 있다.
- 공사 및 용역 등 사업자와 계약체결의 당사자는 관리주체(관리사무소장)이나 입주자대표회의 회장 단독명의 또는 공동명의로 계약하고 있다.(5개 단지).

**(사례)**

- 재활용품수거업체 선정 입찰공고문에 참가자격을 “공고일 기준 1,000세대 이상의 아파트 단지 5개 이상 수거업체”로 제한해 놓고, 접수대장 등에는 자격미달이라고 명시되어 있으나, 다른 유자격업체를 제치고 유일하게 이 부분에 대한 자격조건이 미달되는 ○○○○(주) 업체가 입주자대표회의에서 낙찰되었다.
- 사업자로 낙찰된 업체의 입찰서만 없는 경우, 개찰 2순위업체의 입찰서가 없어 낙찰자와 비교할 수 없는 경우, 계약이행보증서를 계약시 받지 않고 몇 개월 뒤 발행 날짜로 첨부되어 있는 경우도 있었다.
- 과정을 보면 입찰공고 후 업체를 최저가격이나 최고가격, 객관적 적격심사에 의해 선정하지 않고, 명확한 기준 없이 특정업체를 선정 후 협의를 통해 가격을 조정하여 계약하였다. 입주자대표회의와 관리주체는 경쟁입찰시 협의에 의한 선정, 우선협상대상자의 선정 또는 이와 유사한 방법을 적용하여서는 안된다.  
(지침 제4조)
- “설립일이 공고일 현재 5년 이상인 업체” 등으로 과도한 제한을 두는 경우와 “○○지역 소재업체” 등으로 지역제한을 두는 사례가 있는데, 제한경쟁입찰은 “사업실적, 기술능력, 자본금”만 제한하여야 하며(지침 별표 1), 사업자는 영업지역의 제한을 받지 않는다.(지침 제19조)
- 업체선정 과정에서 “입찰 개찰결과 면허가 없으나 당 아파트에서는 최저금액이 우선이므로 ○○산업을 선정업체로 지정하여 공사하기로 한다”는 입주자대표회의 의결로 면허가 없는 업체가 선정되었다. 사업종류별로 해당 법령에 따른 면허가 없는 자는 경쟁입찰에 참가할 수 없으며, 입찰에 참가한 경우에는 그 입찰을 무효로 한다.  
(지침 제19조)

## 2) 수의계약

- ‘주택관리업자 및 사업자 선정지침’(이하 ‘지침’이라 한다) 별표 2에서 정하고 있는 수의계약의 대상요건 준수 여부에 중점을 두었다.

참 고	수의계약의 대상(지침 별표 2)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 다음과 같이 경쟁입찰에 적합하지 아니한 사항은 수의계약으로 할 수 있다.                     <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 공산품을 구입하는 경우</li> <li>2. 공사 및 용역 등의 금액이 200만원 이하인 경우</li> <li>3. 2회 이상 유찰된 경우(일반경쟁입찰에 한한다)</li> <li>4. &lt;생략&gt;</li> <li>5. 계약기간이 만료되는 기존 사업자(공사 사업자는 제외한다)의 사업수행실적을 평가하여 다시 계약이 필요하다고 주택법 시행령 제51조제1항에 따른 방법으로 입주자대표회의에서 의결한 경우</li> <li>6. 그 밖에 천재지변, 안전사고 발생 등 긴급한 경우로서 경쟁입찰에 붙일 여유가 없을 경우</li> </ol> </li> </ul>

- 공사금액이 200만원 이상임에도 불구하고 사업자 선정시 입주자대표회의 의결만으로 수의계약을 체결(2개 단지). 수의계약은 입주자대표회의에서 결정만 하면 되는 것이 아니라 ‘지침’ 별표 2에 부합한 경우에만 가능하다.
- 계약기간이 만료되는 기존 사업자와의 재계약시 기존 사업자에 대한 사업수행 실적을 평가하여 다시 계약이 필요하다고 입주자대표회의에서 의결한 경우에만 수의계약으로 재계약할 수 있으나, 2개 단지를 제외하고는 사업수행실적을 평가하지 않고 입주자대표회의 의결만으로 수의계약을 체결하고 있다.

### 3) 잡수입 관리

- 주택법령에 따른 잡수입의 관리 및 사용에 대한 준수여부에 중점을 두었다.

참 고	잡수입 관련 규정(주택법 시행령)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 제55조(관리주체의 업무 등)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>② 관리주체는 월별로 관리비 등과 잡수입의 징수·사용·보관 및 예치 등에 관한 장부를 작성하여 이를 그 증빙자료와 함께 회계연도 종료 후 5년간 보관하여야 한다.</li> </ul> </li> <li>● 제55조의4(관리비 등의 집행을 위한 사업자 선정)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>① 관리주체는 다음의 사항을 국토교통부장관이 고시하는 경쟁입찰의 방법으로 사업자를 선정하고 집행하여야 한다. 4. 주민운동시설의 위탁, 물품의 구입과 매각, 잡수입의 취득, 보험계약 등 국토교통부장관이 정하여 고시하는 사항</li> </ul> </li> <li>● 제58조(관리비 등)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>⑦ 관리주체는 관리비 등을 입주자대표회의가 지정하는 금융기관에 예치하여 관리한다. 이 경우 계좌는 주택법 제55조제5항에 따른 관리사무소장의 직인 외에 입주자대표회의의 회장 인감을 복수로 등록할 수 있다.</li> </ul> </li> <li>● 〈 잡수입의 사용 〉                             <p>공동주택 관리규약에 규정한 경우(주택법 시행령 제57조제1항제17호), 관리비 등의 사업계획서 및 예산서에 편성하여 입주자대표회의 승인을 받은 경우(주택법 시행령 제55조의2), 또는 공동체 활성화에 관한 사항 등으로 입주자대표회의 의결을 받은 경우(주택법 시행령 제51조제1항 제8호의2)에 한하여 사용</p> </li> </ul>

- 잡수입의 관리(계약 및 통장 명의 등)를 관리주체 외의 자가 하는 경우도 3개 단지나 있었으며, 대부분의 잡수입 사용은 주택법령과 무관하게 입주자대표회의 의결만으로 사용하고 있다. 또한 사용금액에 대한 지출증빙자료가 미흡하거나 부적절한 경우도 있었다.

## 7. 장기수선계획 및 총당금

### 1) 장기수선계획 수립 및 조정

- 주택법령에 따른 장기수선계획 수립 및 조정주기 준수여부에 중점을 두었다.

참 고	장기수선계획 수립기준 등
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 다음의 어느 하나에 해당하는 공동주택을 건설·공급하는 사업주체 또는 리모델링을 하는 자는 그 공동주택의 공용부분에 대한 장기수선계획을 수립하여 사용검사를 신청할 때에 사용검사권자에게 제출하고, 사용검사권자는 이를 그 공동주택의 관리주체에게 인계하여야 한다.                     <ul style="list-style-type: none"> <li>① 300세대 이상의 공동주택                      ② 승강기가 설치된 공동주택</li> <li>③ 중앙집중식 난방방식 또는 지역난방방식의 공동주택</li> </ul> </li> <li>● 입주자대표회의와 관리주체는 장기수선계획을 장기수선계획 수립기준(규칙 제26조)에 따라 조정할 수 있으며, 수립 또는 조정된 장기수선계획에 따라 주요시설을 교체하거나 보수하여야 한다.</li> <li>● 입주표회의와 관리주체는 장기수선계획을 3년마다 조정하되, 주요시설을 신설하는 등 관리여건상 필요하여 전체 입주자 과반수의 서면동의를 얻은 경우에는 3년이 경과하기 전에 조정할 수 있다. (주택법 제47조, 같은 법 시행규칙 제26조)</li> </ul>

- 진단 대상단지 중 1개 단지를 제외한 12개 단지가 장기수선계획을 형식적으로는 수립·조정하고 있으나, 장기수선계획을 쉽게 수립·조정할 수 있는 매뉴얼이 없어 실효성 있는 계획 수립과 조정이 이루어지지 않고 있다.

#### (사례)

- 시공사의 장기수선계획 수립 이후 10년~16년이 지난 최근에서야 첫 조정을 하였거나 (C, F, K, M단지) 최초 장기수선계획 수립 이후 지금까지 한 번도 조정하지 않고 있다.(B단지)
- 장기수선계획을 간략하게 1장으로 된 ‘장기수선계획표’를 작성하여 장기수선계획 조정을 대신하고 있다.(I단지)

## 2) 장기수선충당금 적립

- 장기수선계획에서 정하는 장기수선충당금 적립금액의 실제 적립여부와 그 적정성에 중점을 두었다.

참 고	장기수선충당금 적립 등
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 요율은 당해 공동주택의 공용부분의 내구연한 등을 감안하여 관리규약으로 정하고, 적립금액은 장기수선계획에서 정한다. (주택법 시행령 제66조제1항 참조)</li> <li>● 월간 세대별 장기수선충당금 산정방법  <math display="block">\text{월간 세대별 장기수선충당금} = \frac{\text{장기수선계획기간 중의 수선비총액}}{\text{총공급면적} \times 12 \times \text{계획기간(년)}} \times \text{세대당 주택공급면적}</math>                     (주택법 시행규칙 별표 5 참조)                 </li> <li>● 장기수선충당금의 평균 적립금액은 98원/㎡이며 (전용면적 85㎡공동주택기준 1만원 가량), 연구결과에 따르면 적정 적립(400원/㎡)을 위해서는 4배 이상 증액이 필요하다. [공동주택관리 안내 리플릿(국토교통부, 2013. 7.29배포) 참조]</li> </ul>

- 진단 대상 13개 단지 모두 장기수선충당금을 적립하고 있으나, 적립금액은 단지 별로 큰 차이를 보이고 있다.

### ○ 장기수선충당금 적립현황

(단위 : 원/㎡)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
120	60	183	175	277	87	60	99	193	136	181	106	45

- 진단 대상단지 평균적립금은 132원/㎡이며, 최소적립 단지 금액은 45원/㎡, 최고 적립 단지 금액은 277원/㎡으로 전국평균 적립금액 98원/㎡보다는 높지만 적정 수준에는 미달하는 금액이다.

### 3) 장기수선충당금 사용

- 장기수선충당금 사용시 사용계획서 작성여부에 중점을 두었다.

참 고	장기수선충당금 사용
	<p>장기수선충당금은 관리주체가 다음의 사항이 포함된 장기수선충당금 사용계획서를 장기수선계획에 따라 작성하고 입주자대표회의의 의결을 거쳐 사용한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 수선공사(공동주택의 공용부분의 보수·교체 및 개량)의 명칭과 공사내용</li> <li>② 수선공사 대상시설의 위치 및 부위</li> <li>③ 수선공사의 설계도면 등</li> <li>④ 공사기간 및 공사방법</li> <li>⑤ 수선공사의 범위 및 예정공사금액</li> <li>⑥ 공사발주 방법 및 절차 등</li> </ol> <p>(주택법 시행령 제66조제2항 참조)</p>

- 진단 대상 13개 단지 중 3개 단지만이 장기수선충당금 사용계획서를 작성 후 입주자대표회의 의결을 거쳐 사용하였으며, 나머지 단지는 장기수선충당금 사용 계획서 자체가 없거나 장기수선충당금으로 집행할 공사비를 수선유지비 항목으로 집행하고 있다.

참 고	장기수선충당금과 수선유지비 차이
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 장기수선충당금은 주택의 내구성 증가 등 주택의 가치 보전을 수반하는 자본적 지출에 사용(방수·도장·배관·승강기수선 공사 등)</li> <li>● 수선유지비는 냉난방시설의 청소비, 소화기의 충약비 등 주거생활의 편의를 위해 제공되는 비용으로써 소모적 지출에 사용</li> </ul>

◀ 제2부 회 계 ▶



## 회계분야의 진단항목 및 진단기준

### □ 진단항목

공동주택 관리와 연관된 회계업무 전반을 진단하기 위하여 모두 8개 항목으로 대분류한 후 다시 각 항목별로 세분하여 진단하였다.

- ① 자금관리 : 통장·인장관리, 현금, 예금 등
- ② 계정(장부)관리 : 선급비용, 가지급금, 예수금, 관리비에치금 등
- ③ 자산관리 : 재고자산 및 유형자산
- ④ 총당금관리 : 장기수선충당금, 인적충당금 등
- ⑤ 관리비 등 수입·비용 : 관리비부과, 미수관리, 비용집행, 잡수입 등
- ⑥ 예산관리 : 사업계획 및 예산 편성
- ⑦ 결산관리 : 재무제표 작성, 잉여금 처분
- ⑧ 세무관리 : 세무신고

### □ 진단기준

해당 단지에서 제공한 재무제표 및 부속명세서를 중심으로 하고, 이 자료가 중대하게 왜곡되지 않았음을 전제로 하여 관계법령과 관리규약 및 공동주택관리회계 처리기준, 그리고 일반적으로 인정되고 있는 회계원칙과 회계관습을 기준으로 하여 다음의 사항에 대하여 중점을 두어 진단하였다.

- ① 회계처리 과정이 관계법령 등 제 기준에 맞게 운영되고 있는가?
- ② 회계업무 수행에 따라 그 내용이 재무제표에 적정하게 반영되어 있는가?
- ③ 회계제도 및 업무처리방식의 개선점은 무엇인가?

## 1. 자금 관리

### 1) 통장, 인장관리

#### □ 진단 주안점

통장 및 인장관리에 대하여는 관계법령 및 공동주택관리 회계처리기준(이하 ‘회계 기준’ 이라 한다)에 사용·관리에 대하여 명시되어 있다. 따라서 관련규정에 맞게 운영되고 있는지의 적절성 여부에 대해 진단하였다.

#### ※ 관련규정

- 사용직인의 신고(주택법 제55조제5항)
- 관리소장이 회계업무를 집행 시 신고 직인 사용(회계기준 - 회계관계자의 의무 및 책임)
- 통장은 회계담당자가 관리(회계기준 - 수입금의 관리)

#### □ 실 태

진단대상 전 단지(13개)는 통장을 회계담당자가 관리하고 있어 통장관리는 적정하게 운영되고 있다.

관리사무소에서 사용하는 거래인감은 관리사무소장과 입주자대표회의 회장의 복수인감이며, 각각 구분하여 관리하고 있다.

진단대상 13개 단지 중 6개 단지는 관리사무소장의 신고된 인감을 사용하고 있고, 나머지 7개 단지는 아파트명이 새겨진 공용인감을 사용하고 있다.

공용인감을 사용하는 이유는 관리소장의 잦은 교체에 따라 그때마다 통장의 거래인감을 변경하여야 하므로 번거로움을 회피하고자 하는데 있으며, 직원들의 업무처리 미숙으로 관행적으로 계속 이어져 왔거나, 신고된 인감을 사용하여야 하는 것을 모르는 경우도 있었다.

## 2) 현금

### □ 진단 주안점

아파트는 ‘시재금’이라고 하는 소액현금을 사용하고 있다. 시재금이란 지출을 하고 난 뒤 남아있는 돈을 말하는데 단지별로 사용처, 규모, 방법 등이 상이하다.

관리사무소에서 시재금을 사용하는 이유는 소액자금에 대하여 급하게 집행하거나 은행에서 소요되는 시간적 낭비를 줄이고자 일정한 금액을 보유하면서, 비용집행 사유 발생 시 사용하여 원활한 업무처리를 위함이다.

그러나 시재금은 상기와 같은 장점이 있는 반면 사용형태에 따라 무분별하게 사용되기도 하고 관리사무소장의 결재과정 없이 선집행되어 운영되기도 한다. 단지별 차이는 있겠지만 아파트마다 일반화되어 있는 것이 현실이다.

그러므로 시재금의 사용은

- ① 사용목적에 부합되어야 하고,
- ② 지출금액이 과하지 않아야 하며,
- ③ 적정한 절차를 거쳐 최소화되어 운영하는 것으로 한정되어야 한다.

따라서 시재금이 사용목적 및 절차를 준수하여 운영되었는지 여부를 확인하고 보유금액의 과소 등을 검토하며 부적정한 요소를 발굴해 본다. 또한, 수입금의 처리과정을 확인하는 등 현금 운용의 전반적인 상황을 체크하였다.

#### ※ 관련규정(회계기준 - 금전의 보관)

- 전도금 지급잔액과 마감 후에 출납된 수입현금을 제외하고는 현금을 보관할 수 없다.
- 현금 시재액은 매일 관리사무소장의 검사 후 회계담당자가 보관하여야 한다.

□ 실 태

가. 지출부문

(시재금의 사용 용도)

통상적으로 시재금은 소모품비, 우편료, 교통비, 야근식대, 소액의 수선용 자재구입, 잡비 등 소규모 운영비에 많이 사용되었다. 진단 대상단지 중 11개 단지는 사용 용도를 적정하게 운영하고 있으나 2개 단지는 집행금액의 대부분을 시재금으로 사용하여 목적에 맞지 않게 운영하였다. 다음은 시재금을 남용하여 운영한 사례이다.

○ 사례1 – D단지 시재금 부적정 사용내역(1월)

(단위:원)

계정과목	내 용	금 액
도서인쇄비	현수막2개	70,000
공기구비품	카메라2대	428,000
수선유지비	흰 지	252,000
수선유지비	전정목처리	250,000
수선유지비	차동식감지기	70,000
수선유지비	신용보증보험	281,850
예수금	소득세,주민세	19,890
복리후생비	명절선물구입	450,000

상위 내역은 시재금으로 운영하는 것보다는 예금 계정에서 인출하여 집행하는 것이 적정한 업무처리이다.

(시재금의 집행 규모)

시재금의 집행은 소규모 자금 집행에 적합한 것으로써 대부분 적정하게 운영되고 있다. 다음은 적정하게 운영하는 단지와 과 운영하는 단지의 월별 시재금 사용을 비교한 것이다.

### ○ 평균집행금액 비교

(단위: 원)

월	C단지			D단지		
	집행액	집행횟수	평균집행액	집행액	집행횟수	평균집행액
'13.1월	303,600	18	16,867	2,296,570	20	114,289
2월	231,620	17	13,625	667,670	9	74,186
3월	126,700	11	11,518	1,715,350	24	71,473
4월	167,710	16	10,482	1,356,970	25	54,279
5월	184,500	14	13,179	1,441,240	15	96,083
6월	392,486	22	17,840	1,776,375	19	93,493
계	1,406,616	98	14,353	9,254,175	112	82,627

전체 시재금 사용횟수는 큰 차이를 보이고 있지 않으나, 1회 평균집행액이 D단지가 C단지의 5.7배에 이른다. C단지의 주요 사용처는 상비약, 문구, 간식비, 우편료 등으로 상당히 제한적으로 사용한다.

이렇게 차이가 나는 사유는 시재금 사용의 적정 가이드라인이 없어 단지마다 임의적으로 해석하여 사용하는 데에 있다. 단지마다 입주자대표회의 의결 등의 방법으로 구체화하여 운영할 필요가 있다.

#### (시재금 보충방법)

시재금을 사용하려면 예금계좌에서 인출하여 사용하는 데 그 방법으로는 정액자금 지급방법과 부정액자금 지급방법 두 가지가 있다.

##### ◇ 정액자금 지급

매월 일정시점(월초 또는 월말)에 일정한 자금을 인출하여 회계담당자가 보유하며 필요시에 사용토록 하는 방법

##### ◇ 부정액자금 지급

일정시점과 일정금액을 정하지 않고 보유하고 있는 현금이 소진될 쯤 적정금액을 인출하여 사용하는 방법

아파트에서 사용하는 상위의 지급방법은 일반적인 기업에 사용하는 정액자금 전도제도 및 부정액자금전도제도와는 다르다 (일반적 기업은 정액자금전도제도 선호). 기업의 자금전도 방법은 본사 등에서 실무부서로 자금을 이체하여 예금으로 관리하며 사용하는 것이지만 아파트에서는 관리비 수납계좌에서 인출하여 회계담당자가 현금을 보유하고 있으면서 사용하므로 금전사고의 위험에 노출되어 있고, 이자수입도 감소된다.

### ○ 단지별 현금 관리방법

계	정액자금지급	부정액자금지급	현금 인출 없음
13개 단지	7개	4개	2개

정액자금 지급은 단지마다 금액이 30만원~100만원까지 다양하며 회계담당자가 과다하게 자금을 보유하거나, 자금이 부족하여 개인이 사비로 선집행하는 사례가 있다. 또한 회계담당자가 많은 자금을 보유하는 것이 부담스러워 개인통장이나 법인 통장을 만들어 운영하는 사례도 있다.

이것은 시간적인 낭비 및 돌발적 사태에 대비하여 자금을 보관하는 시재금의 운영 취지에 맞지 않는다. 따라서 아파트회계는 부정액자금 지급방법이 관리 현실에 더 부합된다고 볼 수 있다.

### ○ 현금계정 비교

(단위:원)

월	F단지 - 정액자금지급			K단지 - 부정액자금지급		
	인출액	집행액	잔액	인출액	집행액	잔액
이월액			1,292,720			106,900
'13년 5월	1,000,000	1,219,340	1,073,380	438,000	319,300	225,600
6월	1,000,000	1,042,030	1,031,350	238,510	252,910	211,200
7월	1,000,000	1,001,930	1,029,420	422,030	507,880	125,350

시재금을 아파트 명의의 법인통장에 넣어 현금카드를 사용하는 사례도 있었다. 업무상 불필요한 시간낭비를 줄이고자 사용한다고 하는데 입주자대표회장 및 관리사무소장의 승인 없이 지출행위가 이루어질 수 있다는 점에서 바람직하다고 볼 수 없다.

#### (직원 사비 사용)

시재금이 부족할 경우 직원 사비로 집행하는 사례가 종종 발생하였다. 대체로 정액 자금 지급제도를 사용하는 단지에서 주로 발생하는데 회계담당자가 개인 사비로 지출하고 도래하는 자금 인출일에 예금으로 출금하여 선집행한 자금을 총당하고 있다. 담당자는 소액이며 짧은 기간이어서 사비를 사용하였다고 하지만 공용자금과 개인 사비가 혼용되어 관리되는 것은 바람직하지 않다.

더욱 심각한 경우는 현금을 사용하지 않는 단지이다. 현금 인출이 없는 상위 2개 단지를 보면 실질적으로 시재금을 사용하지 않는 것이 아니라, 외상거래 및 직원 사비 사용이 일반화되어 있는 것을 거래내역을 통해 확인할 수 있었다. 사비 사용은 관리사무소장의 결재과정을 생략하고 집행하는 경우가 많으므로 지출의 신뢰성이 떨어진다. 부조리 발생요인을 사전에 제거한다는 측면에서도 정상적인 업무처리 과정이 필요하다.

### 나. 수익부문

#### (수입금의 보관)

아파트 수익은 알뜰시장 수익 등 규모가 큰 잡수입이 있는 반면, 승강기사용료나 게시판 광고 수익 등 비교적 규모가 작은 잡수입도 있다. 소규모 수입금은 대체로 50,000원 이하의 수익이 대부분이지만 발생빈도는 잦다.

소규모 수입금이라도 예금계좌에 입금을 안내할 수 있지만 현재 업무 형태로 보아 관리사무소에서 현금을 수납하는 경우가 많다.

회계기준은 현금을 수납하였을 경우 관리소에서 보관하지 못하도록 명시하고 있으나, 당일 계좌로 입금하지 않고 3~7일 정도 기한 경과 후 입금하는 사례도 종종 발생되었다. 또한 하기의 단지처럼 수입금을 관리사무소에서 보관하다가 매월 말에 계좌로 일괄 입금하는 사례도 있어 전반적으로 회계기준이 준수되고 있지 않다.

○ 사례2 - H단지 잡수입금 수납방법

(단위:원)

월	총수납		현금수납			예금수납	
	건수	금액	건수	금액	입금일	건수	금액
1월	13	420,000	12	360,000	1.31	1	60,000
2월	13	450,000	11	330,000	2.28	2	120,000
3월	17	540,000	17	540,000	3.29		
4월	16	480,000	15	450,000	4.30	1	30,000
5월	21	660,000	18	540,000	5.31	3	120,000
6월	13	420,000	13	420,000	6.28		
7월	10	300,000	10	300,000	7.31		
8월	12	360,000	12	360,000	8.30		
계	115	3,630,000	108	3,300,000		7	330,000

(수입금의 인식)

현금 수입금 처리의 가장 큰 문제는 수입금에 대하여 회계적으로 인식하지 않는 데에 있다. 현금 수납금을 예금계좌로 입금할 대상으로 취급하여 회계처리하지 않는데 진단 대상 전 단지가 동일하게 업무처리를 하고 있다.

따라서 현금출납장 및 현금계정은 앞서 설명한 시재금, 즉 출금 항목에 대한 내역만 기재된 상태이다. 또한, 수납내역에 대해 별도장부를 기재하지 않는 단지도 있고 결재 행위가 이루어지지 않은 단지도 있다.



따라서 다음과 같이 업무개선 및 회계담당자의 인식의 변화가 필요하다.

수입금이 발생되었을 때는 가급적 수납계좌를 안내하여 예금으로 수납하고 부득이 하게 관리사무소에 수납할 경우 영수증을 발행하고 즉시(은행 영업종료시간 이후는 익일) 계좌에 입금토록 하여야 한다.

회계결의서를 작성하면 계정원장에 기록되고 결재의 행위가 이루어지니 별도의 수납 장부를 두지 않아도 된다.

### 3) 제예금 및 예치금

#### □ 진단 주안점

아파트의 제예금 계정은 크게 관리비 등과 장기수선충당예치금 계좌로 구분되며 단지별 특성에 따라 잡수입금, 임대보증금, 퇴직금, 기타충당금 성격으로 추가적으로 구분 예치하고 있는데, 모든 제예금은 입주자대표회의 명의로 개설된 금융기관을 통하여 관리되어야 한다.

또한, 실질적으로 사용하고는 있으나 당 아파트 회계에 포함되지 않고 관리하는 계좌의 유무를 금융거래확인서를 제출받아 확인하고 목적에 맞게 관리토록 하고자 하였다.

※ 관련규정(회계기준 - 수입금의 관리)

- 관리주체는 관리비 등을 지정금융기관을 통하여 수납 및 예치·보관하여야 한다.

#### □ 실 태

13개 단지는 평균 5개 은행, 16개 계좌를 사용하고 있다. 관리비 등 수납계좌와 장기수선충당예치금 운영에 따른 것으로, 보통예금 및 정기예금으로 분산하여 관리하고 있다.

○ 제예금 현황

구분	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
거래은행	3	7	5	3	4	4	4	4	7	3	6	8	4
계좌 수	10	15	21	9	16	15	18	8	14	20	15	24	19
별도보유 계좌	4	3				4	2	3		3	3	5	3

별도보유계좌란 당 아파트의 회계에는 포함되어 있지 않으나, 입주자대표회의 명의의 고유번호증으로 개설되어 있는 계좌를 말하며, 9개 단지에서 운영 중에 있다. 사용 용도는 주로 입주자대표회의 운영비, 전기검침수당, 지자체보조금, 시재금, 분쟁보상금 성격으로 관리하고 있으며, 통장을 보유하고 있지 않은 원인 불명의 계좌도 다수 있었다. 별도 계좌를 사용하고 있는 단지에서 상위의 계좌에 대해 당 아파트 회계에서 제외 시키는 이유를 아파트 자금과 관계없기 때문이라고 한다. 그렇다면 그 성격에 맞게 운영을 하고, 책임소재도 분명히 하여야 한다.

입주자대표회의운영비 중 회의참석수당은 동대표에게 바로 지급하고, 운영비를 정액으로 인출하지 말고 실비정산하며, 전기검침수당이 직원에게 지급하여야 할 대상이면 관리비 등 계좌로 입금 받아 가수금 처리 후 지급 시 정산하면 된다.

지자체보상금 등은 성격상 그 금액규모가 크며 금전사고의 위험성도 같이 수반되므로 해당 아파트에서 당연히 책임, 관리하여야 할 사항이다. 그렇다면 예치금 형태로 관리하는 것이 바람직한 것이다.

자금의 사용용도가 특별하더라도 법인 명의로 관리되고 있다면 이것은 당 아파트 회계에 포함되어 관리되어야 하는 것이며, 유지의 필요성이 없는 계좌는 해지토록 하여야 한다. 이것이 회계기준 ‘회계처리원칙’에 부합되는 것이다.

## 2. 계정(장부) 관리

### □ 진단 주안점

모든 회계는 이를 이용하는 자가 이해가능할 수 있어야 한다. 따라서 이에 사용되는 계정 등은 누구나 동일하게 생각할 수 있도록 일반적으로 인정된 회계관습을 따라야 하고 일정한 기준을 가지고 있어야 한다.

그러나 회계기준은 계정과목별 설명 및 처리방법에 대하여는 상세하게 기술되어 있지 않아 실무상 착오가 발생할 여지가 있다. 이에 계정과목에 대한 정의 등 교육에 목적을 두고 진단을 실시하였고, 그 기준은 우리나라 회계에서 가장 기초가 되는 일반기업회계기준을 준용하여 실시하였다.

#### ※ 관련규정

- 회계는 일반적으로 공정하다고 인정되는 회계관습에 따라 처리하여야 한다.  
(회계기준 - 회계처리원칙)
- 일반기업회계기준

### □ 실 태

대상단지 중 12개 단지는 계정 운영상 일부 오류사항도 있지만 전반적으로 회계 제도에 맞추어 운영하고 있다. 그러나 1개 단지는 일반적인 회계 제도를 벗어나 운영하고 있어 신뢰성이 결여된 채 운영되었다.

단지별로는 회계기준을 두어 운영을 하고 있으나, 계정과목까지 세분화하여 기준에 명시한 채 운영하고 있는 단지는 없었으며,

일반기업회계기준을 준용하여 계정을 사용함에 있어

- ① 적정하지 않은 계정을 사용하거나,
- ② 일부 계정을 사용하지 않는 경우도 있으며,
- ③ 일반적으로 인정되지 않는 계정과목을 추가로 만들어 사용하기도 하였다.

주요 운영 계정과목 및 세부 사항은 다음과 같다.

### 1) 선급비용

선급비용이란 보험이나 임대차계약과 같이 계속적으로 용역을 제공받는 경우에 특정시점에서 미경과계약기간에 대한 비용을 말하며, 통상적으로 1년 이내에 비용 처리되는 것에 대해 선급비용으로 처리한다.

주로 주택화재보험료와 어린이놀이시설 배상책임보험료가 선급비용의 대상이 되는데 단지에 따라서 승강기배상책임보험료를 추가로 가입하기도 한다.

지급 시 총액을 선급비용(자산) 처리하고 매월 상계시키는 회계처리를 한다.

#### (선급비용 및 수선충당금의 혼용)

선급비용이 집행자금의 회수라면 수선충당금은 미래 발생 예상금액의 선수라고 볼 수 있다. 그러나 일부단지에서는 수선충당금으로 처리하지 않고 사안 발생 시 지급하고 회수하는 선급비용의 형태로 운영하고 있다.

#### ● 사례3 – B단지 선급비용 운영

##### ◇ 20개 항목

주택화재보험료, 어린이놀이터보험료, 피복비, 정화조청소비, 소방자재구입, 소방시설 보수공사비, 배수펌프설치, 소방시설 보수공사비, 전기설비 정기검사비, 111동 1호기 메인인버터 교체비, 소방시설 점검비, 테니스장 흰스 수리, 경비 1초소 로비폰 수리, 스텐 계단 손잡이 교체, 111동 자동문부품교체비, 연화칼슘 100포 구입, 소화전 동파 앵글밸브교체, 전기실 케이블헤드 복구, 비상발전기 연료 구입, 103동 급수펌프 수리

상기 단지는 선급비용의 정의를 정확히 이해하지 못하고 있었다. 발생 시 마다 금액이 과소할 경우 한번에 관리비로 부과하고, 금액이 클 경우 2~6개월로 나누어 회수하고 있다. 선급비용과 수선충당금의 구분 능력이 요구된다.

## ○ 선급비용, 수선총당금 비교

구 분	계정형태	지급, 수납시기	부과방법
선급비용	자산	선지급 후 회수	계약의 효력 발생시점부터 기간 안분
수선총당금	부채	선수납 후 사용	연간소요금액 예상하여 매월 균등부과

### (당기비용 처리)

2개 단지의 경우 보험료 등의 선급비용을 해당 회계기간에 일괄 비용 처리한 사례도 있었다. 관리면적에 비해 소액이라고 판단하여 집행 전액을 당기비용 처리하였지만, 관리비 부담의 불평등 문제가 제기될 소지가 있다.

## 2) 가지급금

가지급금은 집행 후에 관리비로 부과하는 것이 불분명한 경우에 사용되는 항목으로써 단지마다 다르기는 하나 주로 소송비용으로 사용된다. 또한 장기수선총당예치금의 선집행으로도 사용하는데 이것은 장기수선총당 예치금으로 사용되어야 할 성격이나, 예치금 전액을 정기예금 및 적금으로 관리하고 있어 중도해지가 어려움에 따라 가지급금으로 선집행하고 만기 시 상계처리하는 방식으로 회계 처리한다. 또한 임시 계정으로 결산 시 마감되어야 한다.

## 3) 전화가입권

전화가입권은 전화 개설 시 예치한 보증금으로서 7개 단지는 자산의 형태로 관리되고 있으며, 6개 단지는 전화개설 당시 보증금을 당기비용 처리함으로써 회계상 존재하지 않고 있다.

#### 4) 미지급금(미지급비용)

당월에 발생되었으나 익월 지급되는 용역금액, 전기요금 등 사용료, 근로자 국민연금 등 4대 보험료의 사용자 부담금액이 해당된다.

아파트에서는 통상적으로 월 단위 결산을 시행함으로써 매월 재무제표가 산출되어야 하는 바, 월말에 비용을 인식하는 회계처리를 시행한다.

미지급된 금액은 회계상 미지급금, 미지급비용, 외상매입금 등 성격에 따라 다양한 형태로 사용된다. 그러나 실무에서는 미지급금 또는 미지급비용 하나의 계정으로 사용하는 것이 일반화되어 있다.

#### 5) 예수금

예수금은 직원 급여에서 공제한 국민연금 등 보험료 및 소득세, 주민세로 구성되어 있다. 매월 공제한 금액이 익월 대체 처리되어 계정정리가 되나, 고용보험료 부분에서는 공제금과 납부금의 차이가 발생되어 잔액이 남는 사례가 종종 발생된다. 차이가 발생할 경우 원인을 규명하여 직원부담분인 경우는 직원에게 환불토록 하고 사업자부담분인 경우 잡수입 처리를 하여야 한다.

#### 6) 가수금

관리비 등 과수납금 및 원인불명 수납금이 가수금 계정에 해당하며, 직원에게 지급하여야 할 전기검침수당 등도 포함된다. 동 계정은 가지급금과 마찬가지로 임시계정(미결산계정)이다. 회계기준은 '결산' 항목에서 연도이월이 불가피한 사항을 제외하고는 모든 미결산 계정을 정리하는 것으로 명시하고 있다.

그러나 대다수의 단지가 가수금 계정이 정리되지 않은 채 결산을 한다. 계정정리의 필요성을 인지하지 못하고 또한, 타 계정으로 대체할만한 계정이 없기 때문이다. 가수금을 대체하여 사용할 수 있는 (부채)계정의 확보가 필요하다.

### 7) (예수)임대보증금

단지 내 시설을 임대하여 어린이집 등을 운영하는 아파트가 6개 단지가 있다. 이 경우 보증금을 받고 계약만료 시 환불하는데 이에 해당하는 것이 임대보증금이다.

### 8) 관리비중간정산예수금

동 계정은 일반적 회계에 사용되는 계정이 아닌 특유의 관리업무에서 발생하는 계정으로 정확한 계정명칭이 없다. 따라서 단지마다 전출세대이사정산금 또는 전출세대관리비 계정으로 사용하기도 한다.

아파트는 전출입이 빈번하게 발생하는데 10개 단지는 세대 당사자간 정산하여 동 계정이 발생하지 않으나, 3개단지는 관리사무소에서 정산하여 동 계정이 발생하고 단지마다 관리규약에 정산기준을 명시하고 있다.

$$\text{중간정산} = \left[ \frac{\text{전출 전 3개월 평균관리비}}{\text{당월일수}} \times \text{당월거주일수} \right] \times \text{편차율}^1 \left( \frac{5}{100} \right) \text{가산}$$

<sup>1)</sup> 편차율은 선택적 적용

전출하는 입주자 등이 관리비 등에 대한 정산을 요청한 경우 입주자 등이 전출하는 날을 기준으로 동 산식을 가지고 산정(단, 검침이 가능한 수도, 전기 등의 사용료는 검침계량에 따라 정산) 한다.

#### (중간정산금의 적정성)

위의 중간정산금 계산방법에서 가변적인 요소는 전출 전 3개월 평균관리비이다. 매월 일정한 관리비 및 검침을 통한 전기·수도 등에는 문제가 없을 듯 보이나, 계절적 요인으로 관리비 부과단가가 차이가 많이 나는 지역난방의 경우에는 차액이 발생한다.

즉, 직전 3개월이 전출시점보다 추운 계절이면 입주자가 손실을, 따듯하면 관리사무소에서 손실이 발생한다. 따라서 기준 시점 적용의 유연성이 필요하다.

### 9) 관리비에치금

선 집행하는 운영자금 등의 관리비를 충당하기 위하여 세대별 소유주에게 일정액을 받아 예치한 것으로서 입주시점에 면적을 기준으로 부과한다.

#### (관리비에치금의 부족)

입주시점이 오래 지난 아파트의 경우 물가상승으로 인하여 운영자금보다 관리비 예치금이 부족한 단지가 많이 있다. 기 보유하고 있는 잉여금 등을 사용하고 있어 부족함이 드러나지 않을 뿐이다.

#### ○ 사례4 – M단지 관리비에치금 보유 및 집행액

- 관리비에치금 : 198,149,710원
- 월별집행액

(단위:원)

월	금 액	월	금 액	월	금 액
1월	383,877,728	4월	303,416,115	7월	262,896,089
2월	377,978,696	5월	261,791,385	8월	191,403,196
3월	305,163,024	6월	214,280,452	9월	227,888,506

상기 단지의 경우 장기수선충당금을 이익처분을 하였으나 자금부족으로 예치금 계좌로 이체를 하지 못하고 있다.

#### ○ 사례5 – J단지 관리비에치금 장부상금액과 수납대상액의 차이

(단위:원)

계정상 금액	수납대상액	차 이
206,584,837	131,866,000	74,718,837

계정상 금액이 수납대상액 보다 많은 이유는 관리비에치금 부족으로 잉여금을 관리비 예치금으로 처분하였기 때문이다.



**(용어의 사용 및 부과기준)**

주택법 및 관리규약 상 정식 명칭은 관리비에치금이나 ‘관리비출연금’ 또는 ‘선수관리비’의 용어를 사용하고 있다. 또한 부과기준도 법정계량단위인 m<sup>2</sup>가 아닌 ‘평’으로 사용하고 있어 개선이 필요하다.

**10) 장부**

회계기준 ‘장부’ 항목은 관리주체가 비치하여야 할 장부에 대해 다음과 같이 명시하였다.

- 장부  
 현금출납부, 총계정원장, 보조장, 수입보조부(세대별 징수대장 포함), 지출보조부(비목별 장부), 물품관리대장(공기구 비품대장 및 저장품 수불부), 그 밖에 지출증빙자료

아파트에서는 전산프로그램을 사용하고 있으므로 제 장부는 전산시스템 내에서 관리되고 있으며, 그 밖에 공기구 등은 별도로 작성하여 관리되고 있다.

**(현금출납부)**

제목 그대로 현금의 출납이 반영되어 있어야 하나, 앞의 현금 편에서 살펴보았듯이 수납항목에 대해 회계처리가 이루어지지 않아 시재금의 결과 값만이 현금출납부에 반영되어 있다.

한편, 2개 단지의 경우 현금을 인출하여 사용하지만 현금계정을 사용하지 않는 독특한 방식을 취하고 있어 아예 현금출납부가 예금출납부의 형태로 사용되고 있다. 이것은 전산프로그램 상 예금 인출(대변) 시 차변과 대변의 차이금액을 현금으로 인식함에 나타나는 경우이다.

## 11) 기타

G단지는 회계전반에 걸쳐 일반적으로 인정된 회계원칙을 따르지 않고 단지 고유의 방식을 사용하고 있다. 복식부기 방식의 발생주의 회계를 사용하지 않고 현금주의 회계를 채택운영하고 있다. 그러나 관리비미수금을 관리하기 위하여 미수관리비 계정도 함께 사용하고 있고 발생주의 성격도 혼재되어 있다.

이 결과 매월 마감 전 시산표와 마감 후 시산표라는 두 개의 합계잔액시산표를 발생시켜 관리하고 있고, 두 시산표는 동월임에도 불구하고 예금을 포함한 전 계정에서 금액이 상이한 채 관리되고 있어 회계적 신뢰성이 결여된 상태이다.

이와 같은 현상은 자치관리하고 있고, 전산회계프로그램을 사용하지 않으며, 외부 회계감사를 받지 않는 것에 기인한다. 즉, 타 단지와의 비교가능성이 현저히 떨어지고 있는 것이다.

## 3. 자산 관리

### □ 진단 주안점

아파트에서 구입하는 자산은 고가의 장비부터 저렴한 소모성자재까지 상당히 많이 있다. 이런 사유로 회계기준은 '자산회계' 장에서 많은 부분을 명시해 두었다. 그러나 실무에서는 자산계정을 사용하지 않는 사례가 더 많다.

그 사유는 재고관리의 불편, 소액의 물품으로 중요하지 않다는 인식 및 오랜기간을 나누어 관리비로 부과하는 것의 번거로움 등으로 해석된다. 따라서 제반 기준과 상이하게 운영되고 있는 사례를 발췌하는데 목적을 두었다.

#### ※ 관련규정

- 회계기준 - 재고자산의 범위, 재고자산의 관리, 재고자산, 고정자산의 취득  
고정자산의 임대차, 관리대장, 자산부채의 평가

## □ 실 태

### 1) 재고자산

회계기준은 재고자산의 범위를 다음과 같이 정의하였다.

※ 재고자산의 범위

연료용 유류, 소비성 공구, 수선용 자재, 보일러 청관제 등 재고약품, 그 밖에 재고물품

또한 상기의 구입물품을 저장품으로 인식하고 사용시 비용으로 처리하게 되어 있다. 그러나 진단 전 단지에서는 저장품으로 회계처리하지 않고 구입 시 수선유지비 또는 소모품비로 일괄비용 처리하고 있다.

### (재고관리)

재고자산을 구입 즉시 비용처리함에 따라 회계기준상 다음의 내용은 무의미한 조항이 되어버렸다.

- 출납은 입·출고전표에 따라야 한다.
- 재고자산의 입고 및 출고에 관한 기록은 특별한 경우를 제외하고는 계속기록 방법에 따른다.
- 재고자산의 출고가격산정은 선입선출법에 따르되 계속성을 유지하여야 한다.

또한, 재고조사도 이루어지지 않고 있으며, 자산의 증감을 별도로 기재하지 않으니 물품이 소진될 무렵 유무를 확인하여 구입하는 것이 전부이다.

### 2) 유형자산

유형자산은 전기실 및 기계실 등에서 사용하는 공기구와 관리사무소에서 사용하는 집기 등으로 구성되어 있다. 대체로 구입한지 오래되어 장부상 가치가 없는 것이 대부분이다.

### (내용연수)

회계기준은 유형자산 금액의 중요성을 감안하여 입주자대표회의에서 결정한 기간 동안 정액법에 의하여 감가상각비를 계산하는 것으로 되어 있다. 그러나 '입주자대표회의에서 결정한 기간' 즉, 내용연수를 의미하는 기간이 명시되어 있는 단지는 없었다.

따라서 금액에 따라 관리사무소장 및 회계담당자가 임의적으로 결정하여 일괄 관리비로 부과하거나 몇 개월에 걸쳐 나누어 부과한다.

또한, 자산으로 구입할 것인지 당기비용으로 처리 할 것인지에 대한 기준도 마련되어 있지 않았다.

### (부외자산관리)

단지별로 공기구 비품관리대장은 구비하고 있다. 이미 회계상 잔존가치가 없으므로 부외자산관리대장의 성격으로 사용된다. 그러나 손·망실되어 현재 보유하고 있지 않는 자산까지도 함께 기재되어 계정과 일치되지 않는 사례가 있어 그 정확성을 담보하기 어렵다.

### (계정관리)

상위에서 살펴보았듯이 내용연수가 존재하지 않아 대부분의 공기구비품은 감가상각이 완료된 상태이다. 이에 재무상태표에는 공기구비품 계정과 감가상각누계액이 동액이거나, 상각완료 처리하여 아예 존재하지 않거나, 공기구비품 잔존가액이 있으나 실제내역과 불일치하는 사례가 있다. 또한, 자산의 구입여부와 관계없이 예산에 따라 일정금액을 부과하고 있는 단지도 있다.

한편 감가상각누계액을 자산 차감형태가 아닌 감가상각충당금으로 처리하여 부채로 표기하는 단지도 있는 등 전반적으로 계정관리가 부실하다.

## 4. 총당금 관리

### □ 진단 주안점

총당금은 차기 이후에 지출할 것이 확실한 특정비용에 대비하여 미리 그 이전에 준비하는 것으로서, 크게 비채무성총당금과 부채성총당금으로 구분된다. 비채무성총당금은 수선총당금, 장기수선총당금과 같이 아직 비용이 발생되지 않았지만 장차 비용화가 예상되는 것이고, 비채무성총당금과 퇴직급여총당부채, 연차총당금으로 시간의 경과에 따라 자연적으로 발생하는 것이다.

총당금은 소요비용을 추정하여 관리비로 선 부과하는 것이므로 부과금액이 과다하거나 적어서도 안되므로 그 금액의 적절성이 중요하고, 이 수납금이 어떻게 관리되고 있는지가 중점 진단사항이다.

※ 관련규정 - 주택법시행령

### □ 실 태

#### 1) 수선총당금

수선총당금은 설비 자산 등이 시간의 경과로 인하여 그 기능이 저하되는 것을 방지하기 위한 것으로서 최근 들어 아파트에서 전형적인 예산제 항목으로 많이 사용되고 있다. 주로 사용되는 항목으로는 물탱크청소비, 각종공사 자재비, 청관제, 부식억제제, 소모성 자재구입 용도로 쓰인다.

#### (총당금 적정성)

예산제 형태로 운영되다보니 매월 부과금액이 일정하고 단지마다 부과금을 조정하지 않는 경향이 있다. 이에 총당금 잔액이 많음에도 불구하고 매년 예산 편성 시 조정하여 편성하지 않음에 따라 총당금 잔액을 과다하게 보유하고 있는 사례가 있다.

## 2) 장기수선충당금

장기수선충당금은 주택법 제51조, 같은 법 시행령 제66조 및 관리규약에 따라 입주자 대표회의 의결로써 편성한다. 장기수선충당금의 증가는 대표회의 의결로써 충당금을 매월 수납하는 것과 이익발생으로 인한 잉여금 처분으로 인한 증가 등 두가지 방법이 있다.

### (구분예치)

장기수선충당금<sup>1)</sup>은 관계법령에 따라 별도의 계좌로 구분하여 예치·관리하는 것이다. 그러나 일부단지는 구분예치가 불분명하게 되어 있는데 하기의 경우 관리비와 혼용하여 정기에금으로 관리하고 있어 예탁금 중의 일부가 장기수선충당금일 것이라 추정된 사례이다.

#### ○ 사례6 – D단지 혼용관리

장기수선충당금	장기수선충당예치금	예탁금
542,104,981원	-	900,000,000

다음은 관리비예치금 부족으로 장기수선충당금으로 이익 처분하였지만 예치금 계좌로 이체할 수 없는 사례이다.

#### ○ 사례7 – M단지 예치금 부족

㉠ 장기수선충당예치금	㉡ 장기수선충당금	차이(㉠-㉡)
749,119,799원	1,033,766,496	△284,646,697

<sup>1)</sup> 주택법시행령 제58조제7항 관리주체는 관리비 등을 입주자대표회의가 지정하는 금융기관에 예치하여 관리하되, 장기수선충당금은 별도의 계좌로 예치·관리하여야 한다. 이 경우 계좌는 법 제55조제5항에 따른 관리사무소장의 직인 외에 입주자대표회의 회장 인감을 복수로 등록할 수 있다.

### 3) 인적총당금

아파트는 직원 등에 근로기준법 제60조 및 근로자퇴직급여보장법에 따라 연차수당과 퇴직금을 지급하여야 한다. 지급의 주체가 누구이냐에 따라 관리사무소에서 관리하는 방법 또는 용역회사에서 관리하는 방법이 있고, 성격은 달라지지만 진단단지 중 10개 단지에서 관리사무소에서 관리하고 있다.

#### (적립금 적정성)

최근 입주자대표회의에서 직원들의 연차휴가 사용을 권장하고 있어 연차수당 발생이 감소하는 추세이다. 이 경우 매년 예산 수립 시 적립금을 감안하여 연차수당적립액을 감액하여 조정하여야 하지만 다음은 과다 적립된 사례이다.

#### ○ 사례8 – K , M단지 연차수당총당금

(단위:원)

단 지	잔 액	추계액	차이금액
K단지	5,872,322	4,104,030	1,768,292
M단지	17,910,370	9,660,900	8,249,470

퇴직금 역시 1년 미만의 직원들이 퇴직함에 따라 과다 적립된 사례이다.

#### ○ 사례9 – J , M단지 퇴직급여총당금

(단위:원)

단 지	잔 액	추계액	차이금액
J단지	71,677,147	65,965,581	5,751,566
M단지	53,266,534	31,063,640	22,202,894

### 4) 기타 총당금

단지별로 상위의 총당금 외에 개별적인 총당금을 적립하기도 하는데 크게 두 가지로 구분된다. 특정의 목적을 위하여 적립하는 총당금과 관리운영으로 발생하는 잉여금을 총당금 성격으로 보유하고 있는 경우이다.

### (구분징수 총당금)

발생 원인별로 구분하여 세대별로 징수금액을 다르게 하여 수납하는 것이 일반적이다. 대표적 사례로는 주차총당금이 있는데, 1가구 2차량 이상에 대하여 차등하여 수납하고, 누적된 총당금은 주차시설 공사 등에 사용한다.

구분징수 총당금은 잡수입과 비슷한 형태를 보이는데 세대공사 및 전출입시 승강기 사용에 따른 수입금에 대하여 B단지는 승강기총당금으로 A단지는 잡수입으로 처리하고 있다.

### (사용료총당금)

전기료 및 수도료 부과 시 세대사용료를 부과하고 나머지 금액에 대하여 공용사용료를 부과하고 있으나, 이 부과금이 한전 및 수도사업소에 납부한 금액을 초과할 경우 발생한 잉여금을 총당금화 하여 관리하고 있다. 사용료총당금은 입주자가 과 납입한 것이므로 관리비차감 등이 이루어져야 한다. 또한, 총당금의 장기 보유 시 사용료를 부담하는 자와 수혜를 받는 자가 불일치하는 현상이 발생되므로 조속히 사용료에서 차감하는 행위가 필요하다.

## 5. 관리비 등 수입·비용

### □ 진단 주안점

아파트 운영에 따른 발생비용은 일반관리비 등의 관리비용과 잡지출 등의 관리외비용으로 나뉘는데 이를 입주자에게 관리비 등으로 부과함에 있어 그 규모, 부담 주체, 업무처리 절차 및 관련규정의 준수여부가 주요 진단대상이다.

※ 관련규정 - 주택법령 전반, 회계기준 운영성과표, 일반기업회계기준, 법인세법 116조



## □ 실 태

### 1) 관리비 등 부과

주택법시행령 제58조에 따라 관리비 및 사용료를 입주자 등에게 부과하고 있는데 부과방법은 관리규약상 관리비의 세대별 부담액 산정방법 및 사용료의 세대별 부담액 산정방법에 따르고 있다.

#### (부과방식)

관리규약은 부과항목별 부과방식을 규정하고 있으며 크게 나누어 예산제와 정산제로 구분한다. 각 지자체에서 안내한 표준관리규약은 예산제 방법이다. 그러나 실무에서는 정산제를 더 많이 사용하고 있으며, 일부단지는 예산제와 정산제를 혼용하여 사용하는 단지도 있다.

진단대상 단지 중 5개단지는 지자체의 표준관리규약을 단지별 실정에 맞게 수정하여 사용하지 않고 그대로 사용하여 관리규약과 실제 운영방법이 다른 사례가 발생하였다.

#### (관리비 과다부과)

예산제를 사용하고 있는 D단지는 실제 소요된 비용보다 많은 관리비를 부과하고 있어 관리부분에 손익이 발생하였다.

아래와 같이 매년 잉여금이 발생되었으며 총 5년간 누적금액 146,905,716원의 잉여금이 발생되었다. 이것은 연간예산제 방식의 한계를 인정하더라도 관리비 과다징수로 해석될 수밖에 없다. 또한, 세대의 전출입이 발생되므로 권리를 누리는 수혜자와 관리비를 부담하는 자가 상이하여 문제의 소지가 있으며, 특히 잉여금의 처분이 소유주와 관계되는 장기수선충당금으로 처분됨에 따라 관리비 부담의 적정성 논란이 제기될 수 있다.

○ 사례10 – D단지 최근 5개년도 관리부분 손익내역

(단위: 원)

구 분	'08년	'09년	'10년	'11년	'12년	계
일반관리비	6,478,500	5,145,990	-2,331,585	-1,863,691	2,780,786	10,210,000
청소비				-1,151,777	744,791	-406,986
경비비	1,700,580	3,575,766	-1,622,240	76,351	1,527,138	5,257,595
승강기유지비	8,177,300	-2,678,400	13,505,940	30,162,080	9,330	49,176,250
수선유지비	13,998,718	4,482,890	-2,037,790	-5,336,480	-204,840	10,902,498
수도료	1,437,270	2,854,160	4,703,270	3,949,350	4,624,440	17,568,490
유선방송료	4,464,790	4,737,590	4,158,000	3,828,000	3,981,450	21,169,830
전기료					27,096,540	27,096,540
기 타	3,274,285	2,068,882	67,190	2,167,422	-23,870	7,553,909
합 계	39,531,443	20,186,878	14,820,375	31,831,255	40,535,765	146,905,716

(미수관리)

아파트에서는 미수채권에 관하여 미수관리비와 미부과관리비 계정과목을 사용한다. 두 계정의 차이는 관리비를 부과하였으나 아직 회수하지 못한 돈을 미수관리비라고 하고 월말에 아직 고지하지 않은 관리비를 미부과관리비라고 한다.(일부단지는 미수 관리비 계정으로 통합사용)

진단 대상단지는 전반적으로 관리비 부분에 있어 오류사항은 없으며 특히, 3개월이상 장기 체납세대에 대해 관리규약(관리비 등의 체납자에 대한 조치)에 따라 정기적으로 납부독려를 하고 있다.

(수익구분)

회계기준은 관리수입을 관리수익, 사용료수익, 투자수익, 잡수입 등으로 구분하여 회계처리하는 것으로 명시되어 있다(서울시 제외). 그러나 진단대상 전 단지는 통칭하여

관리비수익으로 처리하고 있어 구분이 명확하지 않다. 실무적으로 구분하는 단지가 존재하지 않고 실효성이 크지 않는 바 회계기준 변경의 검토도 필요하다.

### (비용)

경기도는 입주자대표회의 운영비 사용규정을 두어 운영토록 하고 있으나, 타 지자체에는 이러한 규정이 없어 지역별로 입주자대표회의 운영비 사용방법이 표준화되어 있지 않다.

#### ○ 사례11 – C단지 모범사례

(단위:원)

세대수	운영규정	0월부과	절감금액
932	1,440,400	882,880	557,520

입주자대표회의 운영비 사용규정을 두어 투명하게 운영비용을 지급하고 있고, 월 부담한도액을 구체적으로 명시해 놓았으며 실제 운영비도 규정 한도액 대비 61%로써 과도한 집행을 예방하고 있다. 또한 운영경비도 김밥, 빵, 떡 등 간단한 다과류 정도의 음식을 구입함으로써 관리비 절감의 노력이 보이고, 영수증도 적정하게 첨부되어 있다.

#### ○ 사례12 – A단지 외 4개단지 부적절사례

- 입주자대표회의 운영비를 정액으로 입주자대표회의 운영비 통장으로 입금
- 운영비 지급 후 회의 운영에 필요한 기타 비용을 예비비로 별도 인출
- 동대표 회의참석 여부와 관계없이 출석수당 등을 정액으로 인출하여 통합관리
- 실비정산 영수증 미비

경기도 운영 규정에 따르면 월간 총 운영비 한도액과 회의출석수당, 업무추진비 및 실비 정산하는 회의비 등이 명시되어 있다. 단지별 규정이 존재하지 않아 관행 처럼 과거 방식을 답습하며 운영되고 있으므로 입주자대표회의 운영비 사용규정 제정이 시급하다.

### (계정과목 및 관리비 비목)

수선유지비 성격의 자재를 소모품비로 구입을 하여 일반관리비로 부과하는 사례가 있었으며, 승강기검사수수료를 수선유지비로 부과하는 사례도 있다.

또한, 위탁수수료를 일반관리비 비목에 포함시켜 부과하거나 소방안전관리자의 수당을 지급수수료로 지급하는 사례도 있다.

## 2) 잡수입 및 관리외비용

아파트에서 발생하는 잡수입금은 연체료, 예금이자, 게시판광고, 재활용품판매, 알뜰시장 임대수익 등이 있으며 관리외비용은 잡지출, 잡손실 등으로 구성되어 있다.

### (현물수령)

D단지는 잡수입금 중 게시판 광고수익을 쓰레기봉투, 복사용지 등의 현물로 수령하고 있다. 잡수입금을 현물로 수령하여 회계상 계상할 수 없더라도 관련대장을 비치하여 수령과 소모를 기재하여야 한다.

### (잡지출)

잡지출 등 예비비를 집행할 때에는 관리규약(잡수입의 집행 및 회계처리 공개)에 따라 입주자대표회의 의결이 필요하다. 이것은 비정기적으로 발생하는 잡지출을 의결이란 절차를 거쳐 정당성을 부여하는데 의의가 있다.

### 3) 증빙서류에 관한 사항

#### (증빙의 적정성)

관리사무소는 잡비, 소모품구입비, 수선유지비 등 비용의 지출에 있어 관련증빙일부를 직원 개인의 신용카드 영수증과 소득공제용 현금영수증을 첨부하고 있으나, 법인 비용을 지출하면서 직원 개인 신용카드와 소득공제용 현금영수증을 관련증빙으로 수취하는 것은 추후 지급에 대한 적정성 논란이 생길 수 있으며, 법인비용으로 지출한 것에 대해서는 개인이 소득공제 혜택을 받을 수 없다.

또한 30,000원을 초과하는 비용을 지출하고 영수증(일반적으로 '간이영수증'으로 칭함)을 수취하는 사례도 확인되었다.

법인세법 제116조제1항 및 제2항<sup>2)</sup>은 거래의 투명성을 높이기 위하여 일정규모(30,000원)를 초과하는 거래에 대하여는 현금영수증 및 세금계산서 등의 적격증빙을 사업자지출증빙용 영수증으로 수취하도록 명시하고 있다.

#### <sup>2)</sup> 제116조 (지출증명서류의 수취 및 보관)

- ① 법인은 각 사업연도에 그 사업과 관련된 모든 거래에 관한 증명서류를 작성하거나 받아서 제60조에 따른 신고기한이 지난날부터 5년간 보관하여야 한다. 다만, 제13조 제1호에 따라 각 사업연도 개시일 전 5년이 되는 날 이전에 개시한 사업연도에서 발생한 결손금을 각 사업연도의 소득에서 공제하려는 법인은 해당 결손금이 발생한 사업연도의 증명서류를 공제되는 소득의 귀속사업연도의 제60조에 따른 신고기한부터 1년이 되는 날까지 보관하여야 한다.
- 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.

[개정 2013.6.7 제11873호(부가가치세법)] [시행일 2013.7.1]

1. 「여성전문금융업법」에 따른 신용카드 매출전표(신용카드와 유사한 것으로서 대통령령으로 정하는 것을 사용하여 거래하는 경우에는 그 증명서류를 포함한다. 이하 제117조에서 같다)
2. 현금영수증

### (영수증 확인 · 관리)

지출원인 행위 발생시 거래업체로부터 수취한 계산서 및 영수증 등은 지출이 완료된 후 금융기관으로부터 발급받은 송금영수증을 회계기준 ‘지출원인행위서류의 송부 및 심사’ 항목에 따라 관계서류를 심사하여야 한다. 그러나 다수의 단지에서 수취한 영수증 등에 담당자 및 관리소장의 결재행위가 이루어지지 않은 것이 발견 되었다. 또한, 일부 단지의 경우 내부결재 서류, 계정원장, 지출결의서, 영수증 등의 관련서류가 각각 혼재돼 있어 효율적 관리가 필요하다.

## 6. 예산 관리

### □ 진단 주안점

연간 관리에 소요되는 비용이 누락 없이 반영되었는지와 반영의 기준이 되는 사업 계획의 존재여부를 주된 진단대상으로 삼고, 예산 산출과정의 적정성 여부를 더불어 살펴보았다.

#### ※ 관련규정

- 주택법 시행령 55조의2제1항(관리비 등의 사업계획 및 예산안 수립 등)
- 회계기준 – 예산편성, 예산의 전용 및 이월, 추가경정예산, 예산불성립시의 예산집행, 예산집행실적보고

### □ 실 태

#### 1) 사업계획 및 예산의 수립

주택법시행령 제55조의2(관리비 등의 사업계획 및 예산안 수립 등) 제1항에 따르면 관리주체는 다음 회계연도에 관한 관리비 등의 사업계획 및 예산안을 매 회계연도 개시 1개월 전까지 입주자대표회의에 제출하여 승인을 받아야 한다.

사업계획이 구체적이지 않지만 7개 단지에서는 수립되어 있고 6개 단지는 수립해야 하는지 알지 못하고 있었다.

사업계획 수립	예산수립
7개 단지	12개

예산은 정확성 및 세부내역의 충실성의 차이는 있지만 일반적으로 예산 수립은 이루어졌다. 그러나 예산을 사업계획에 연동하여 편성하지 않고 단순히 전년대비 인상률을 고려하여 편성하는데 그치고 있다. 따라서 공사 등 가변적 요소가 많은 수선유지비 항목은 세부내역이 충실하지 않았다.

## 2) 인건비 및 경비 예산편성

예산은 예산개요, 편성지침, 세부기준, 비목별 산출내역 등이 포함되어야 한다. 예를 들어 인건비인상률, 최소임금기준, 감가상각비 내용년수, 장기수선충당금 편성요율 등이 있어야 정확한 예산이 편성되는 것이다.

가장 흔한 오류사항으로는 연차수당 계산 방식이다. 연차수당 편성 시 일괄적으로 직원별 평균일수로 계산하는 것이 아니라, 직원 각각의 연차일수로 계산하여야 하며, 또한 24시간 교대 근무자의 경우 산출내역이 다르다.

구분	산출방법
오류	통상임금 ÷ 209(시간) × 8(시간) × 직원별 평균일수
적정	<ul style="list-style-type: none"> <li>일반근로자 : 통상임금 ÷ 209(시간) × 8(시간) × 개인별연차일수</li> <li>격일제근로자 : 통상임금 ÷ 365(시간) × 12(시간) × 개인별연차일수</li> </ul>

또한, 관리외항목의 예산은 모든 단지가 편성하지 않았다. 예산은 관리비로 부과하는 항목만을 편성하는 것이 아니라, 잡수입과 관리외비용을 함께 편성하여 당 아파트의 예상손익을 산출하여야 하는 것이다.

## 7. 결산 관리

### □ 진단 주안점

재무제표는 당 아파트에서 발생한 연간 거래가 오류 없이 정확히 표시되어 입주인 등 이해관계자가 이해가능할 수 있어야 한다. 따라서 재무제표가 신뢰성 있게 작성되었는지 여부와 일정 규칙에 따라 작성되었는지 및 이익처분의 적정성 여부를 진단하였다.

#### ※ 관련규정

- 주택법 시행령 제55조의2제2항(관리비 등의 사업계획 및 예산안 수립 등)
- 회계기준 - 결산, 결산보고, 재무상태표, 현금흐름표  
 잉여금처분계산서 또는 결손금처리계산서

### □ 실 태

#### 1) 재무제표

대부분의 단지에서 자체적으로 재무제표를 매월 작성하고 있으며 합계잔액시산표, 재무상태표, 운영성과표 및 부속명세서를 첨부하여 관리하고 있다.

#### (재무제표의 작성과 표시)

일반기업회계기준 및 공동주택관리 회계처리기준에는 재무제표작성과 표시의 일반적 원칙이 설명되어 있다.

재무상태표 자산의 경우 유동자산과 비유동자산(구 고정자산)으로 구분하고 세부적으로 유동자산에는 당좌 및 재고자산이 비유동자산에는 투자, 유형, 무형, 기타 비유동자산으로 구분되어 있다.

그러나 재무상태표 구성 시 유형자산이 상위항목과 함께 기재되거나 재고자산이



당좌자산에 포함되는 등 해당 항목에 적절히 기표되지 않는 사례가 있다. 또한 감가상각누계액은 자산차감 표기이나 부채로 표기하기도 하였다.

한편, 공동주택관리 회계처리기준이 개정되면서 재무상태표(재무보고서), 운영상태표(운영보고서)로 명칭이 변경되었으나, 대차대조표와 손익계산서 용어를 그대로 사용하는 사례도 있다.

### (신뢰성)

재무제표는 경제적 사실과 거래의 실질을 반영하여 재무상태, 경영성과 및 자본변동을 공정하게 표시하여야 한다. 현금주의 회계제도를 운영하는 G단지의 손익 항목과 잉여금 항목을 살펴보면 실질적 거래의 결과가 각 재무제표에 정확히 반영되어 있지 못한 사례이다.

아래의 표와 같이 최근 5개년도의 관리총손익에서 175,701,650원 손실이 발생한 것으로 나타났다. 또한 5개년도 누적 당기순손실액은 86,075,904원이다. 그럼에도 불구하고 이익잉여금은 증가하고 있다. 이익잉여금(동기간 이익처분은 없었음)의 변동이 크지 않은 것을 미루어 볼 때 관리총손익 표시가 적정하지 않다는 것을 반증한다.

#### ○ 사례13 – 재무상태표 및 운영성과표상 손익 등 오류

구 분	'08년	'09년	'10년	'11년	'12년	계
관리수입	615,519,440	609,966,940	640,869,510	646,479,690	648,188,870	3,161,024,450
관리비용	644,277,810	637,404,550	664,977,900	691,237,700	698,828,140	3,336,726,100
관리총손익	(28,758,370)	(27,437,610)	(24,108,390)	(44,758,010)	(50,639,270)	(175,701,650)
잡수입	23,988,157	25,721,659	45,396,163	38,147,032	39,362,295	172,615,306
관리외비용	9,277,540	10,100,470	30,047,820	14,817,450	18,746,280	82,989,560
당기순손익	(14,047,753)	(11,816,421)	(8,760,047)	(21,428,428)	(30,023,255)	(86,075,904)
전기이월잉여금	106,177,491	116,237,678	125,077,627	129,969,900	114,508,822	

한편, 관리총손익이 적정하게 표시되지 않아 실질적으로 차이가 없다고 한다면 관리외부분에서는 이익이 발생하였으므로 오히려 이익잉여금은 큰 폭으로 증가하여야만 한다. 따라서 상위의 재무제표는 회계를 왜곡해서 표현하고 있기 때문에 신뢰성을 담보할 수 없다.

한편, 합계잔액시산표 등과 재무상태표상의 금액이 상이한 경우와 각 합계에 포함되어 있지는 않지만, 항목으로 표시하는 사례도 있어 신뢰성 있는 재무제표 작성이 필요하다.

## 2) 잉여금 및 예비비적립금

이월이익잉여금은 대부분 장기수선충당금과 예비비적립금으로 처분되었다.

그러나 H단지의 경우 잉여금을 노인정, 부녀회지원금으로 처분한 사례가 있다. 지급근거는 노인정 및 부녀회의 익년도 예산을 기준으로 지급하였으며 증빙서류도 송금영수증만 있다.

예비비적립금은 단지 내 특정한 사유의 발생으로 관리비로 집행하기 어려운 사항 일 때 입주자대표회의 의결을 통하여 지출하는 것이다. 일부단지에서는 일상적인 잡지출 성격의 자금도 예비비적립금으로 집행하는 사례도 있다.

## 8. 세무 관리

### □ 진단 주안점

아파트는 과거 손익이 발생하지 않는 사업이라고 판단하여 우리나라 대부분의 단지가 비영리법인에게 발급하는 고유번호증을 가지고 운영하고 있다. 그러나 실질적으로 알뜰시장 등 수익부문이 있으므로 과세사업을 영위하고 있는 것이다. 이런 이유로 최근 국세청은 잡수입을 부가가치세가 과세되는 재화 또는 용역의 공급

사항으로 보아 부가가치세 신고업무를 안내하고 있다.

그럼에도 불구하고 관리소 업무담당자는 세무업무에 대해서 중요성을 인지하지 못하고 있으며 업무처리도 알고 있지 못하다. 따라서 담당자에게 세무의 중요성을 일깨우는 교육에 중점을 두고 실시하였다.

※ 관련규정 - 부가가치세법, 소득세법, 법인세법

## □ 실 태

### 1) 세무업무

13개 단지 중 12개 단지는 고유번호증으로 운영하고 있고, 1개 단지는 사업자등록증으로 운영하고 있다.

고유번호증으로 운영하고 있는 9개 단지는 경비비, 승강기관리용역비 등 아파트 대표명의로 수취한 매입세금계산서와 계산서에 대해 부가가치세 신고업무를 수행하지 않고 있으며, 필요성에 대해서 알지 못하고 있었다.

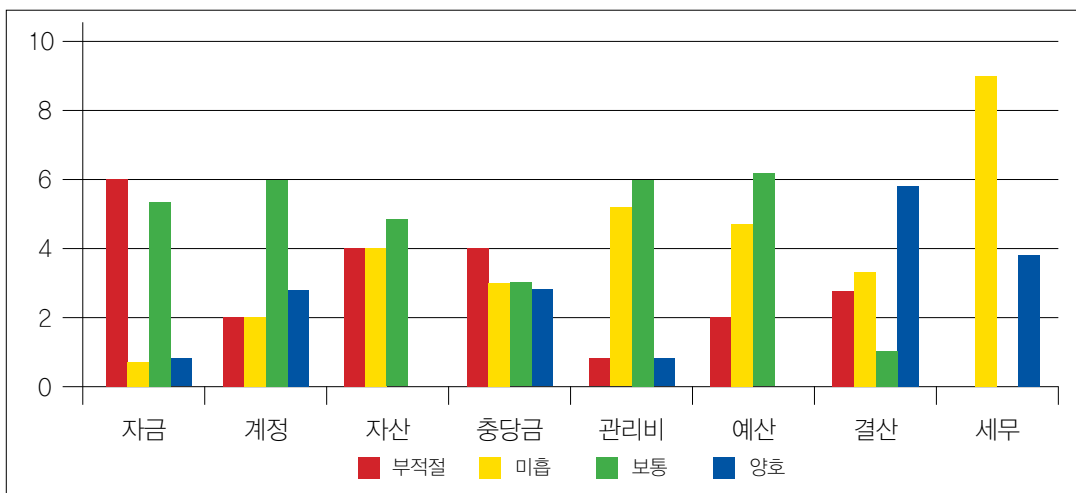
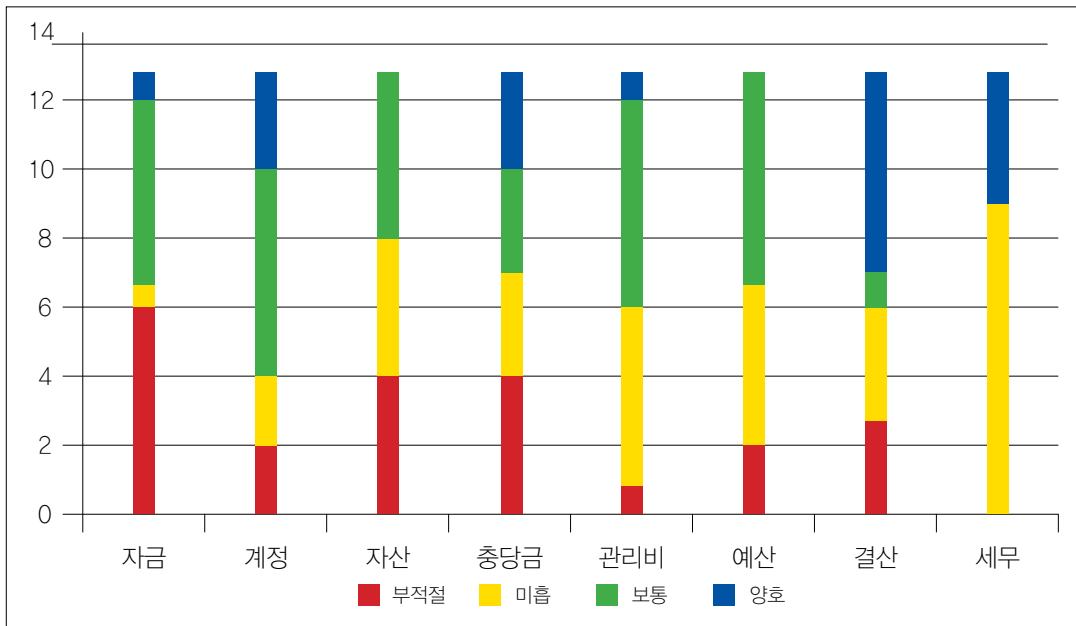
비영리단체로 국가·지방자치단체 및 면세사업자 등 부가가치세 납세의무가 없는 경우에도 세금계산서, 계산서를 수취한 경우에는 『매입처별세금계산서합계표』를 과세기간 종료 후 25일 이내에 사업장 관할 세무서장에게 제출하여야 하는 것이다.

※ 계산서를 수취한 경우에도 매입처별계산서합계표를 제출하도록 하고 있다.

- ◆ 관계법령 - 소득세법 시행령 제212조(매출·매입처별계산서합계표의 제출 등)
  - 소득세법 제163조의2(매입처별 세금계산서의합계표의 제출)
- ◆ 제출기한 - 1기 확정신고 : 1월 1일 ~ 6월 30일 수취분 : 7월 25일
  - 2기 확정신고 : 7월 1일 ~ 12월 31일 수취분 : 익년 1월 25일

진단기간 중 C단지의 경우 고유번호증에서 사업자등록증으로 변경하는 사례가 있었다. 이것은 아파트 단지 내에서 발생하는 잡수입(알뜰시장 장소임대, 통신 중계기 기지국 임대, 재활용품매각 등)에 대하여 부가가치세를 신고·납부하기 위함이다. 관리사무소에서는 부가가치세 신고업무에 대한 세무당국의 세금부과기준을 숙지하여 가산세 등을 추징당하는 일이 없도록 주의가 요구된다.

한편, 진단대상 13개 단지 모두 소득세법에 의하여 원천징수한 소득세의 신고·납부와 4대 보험신고 업무는 매월 성실히 수행하고 있다.



## ◀ 제3부 시 설 ▶

## 시설분야 진단항목과 진단기준

### □ 진단항목

시설분야는 진단 수준에 따라 진단기간과 소요인력, 비용에 많은 차이가 있다. 본 진단은 「시설물의 안전관리에 관한 특별법」과 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」에 따라 정기용역을 받고 있는 사항은 제외하고 통상적인 관리상태와 시설물 작동상태를 점검하여 위험 요소를 사전에 발견하고 기능을 유지토록 하며 안전사고를 예방하는데 중점을 두고 시설행정, 급수시설, 난방시설, 전기시설, 소방시설, 승강기시설, 건축/토목의 7개 항목으로 나누어 진단을 실시하였다.

- ① 시설행정 : 각종 계획 수립 여부 및 충실도
- ② 급수시설 : 펌프실, 지하저수조, 옥상물탱크,
- ③ 난방시설 : 보일러실, 공동구, 중간기계실
- ④ 전기시설 : 전기실, 비상발전기
- ⑤ 소방시설 : 소방기계, 소방전기
- ⑥ 승강기시설 : 방재실, 카내부, 기계실
- ⑦ 건축/토목시설 : 옥상, 동지하, 지하주차장, 어린이놀이터, 조경 등

### □ 진단기준

관련 법령 및 규정에서 정하고 있는 제반 의무사항의 준수여부를 진단하고, 각 시설별로는 전문적인 이론과 세부 수치 측량은 지양하고 통상적으로 요구되는 기능과 관리·정비 상태를 기준으로 진단하였다. 아울러 관리측면에서 기본적인 미관과 위생·청결상태도 고려하였다.

## 1. 시설행정

여러 관련법에서 정하고 있는 각종 계획 수립 및 점검 의무의 이행여부와 내용의 충실성을 살펴보았다.

### ○ 진단대상 계획과 점검

구 분	의무여부	관련법
안전관리기본계획수립	의무사항	주택법
소방계획수립 및 작동기능, 정밀점검	의무사항	소방시설설치·유지 및 안전관리에 관한 법률
승강기운행관리계획수립	의무사항	승강기시설안전관리법
CCTV운영계획수립	의무사항	개인정보보호법, 주택법, 주차장법
건축물안전점검	의무사항	시설물의 안전관리에 관한 특별법, 주택법
안전진단(특수시설물점검)	의무사항	주택법
어린이놀이시설	의무사항	어린이놀이시설안전관리법, 주택법
전기시설점검	의무사항	전기사업법
공동저수시설	의무사항	수도시설청소 및 위생관리규칙

참 고
<p>공동주택은<sup>3)</sup> 다주택법뿐만 아니라 건축법, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률, 전기사업법, 승강기시설안전관리법, 어린이놀이시설안전관리법, 수도법(지하수관리 별도), 토양환경보전법, 주차장법, 개인정보보호법 등 관계되는 각각의 법률에 의해 규제 받는 종합건축물이다. 이는 공동주택이란 종합건축물에 거주하는 국민의 생명과 안전을 고려한 조치이며, 쾌적한 주거환경을 보장하기 위한 수단이기도 하다.</p>

<sup>3)</sup> 공동주택을 관리하는 주택관리사(보)의 자격시험은 주택법을 포함하여 11개 법령을 시험범위로 하여 출제되고 있다.

### 1) 안전관리기본계획

13개 단지 모두 안전관리기본계획은 수립하고 있으나, 내용을 충실히 수립한 단지는 1개 단지에 불과하다.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
△	△	○	●	○	○	△	△	○	△	○	○	○

범례 : ●양호, ○보통, △미흡, - 해당사항없음

#### 참 고

주택법 제49조에 따르면 관리주체는 해당 공동주택의 시설물로 인한 안전사고를 예방하기 위하여 안전관리기본계획을 수립하여 관리하여야 한다. 안전관리기본계획에는 각 시설물 안전점검계획, 안전행사, 안전교육과 각종양식 등을 구비하여 관리하여야 한다.

### 2) 소방계획 및 소방작동기능, 정밀점검

13개 단지 모두 소방계획 및 점검은 시행하고 있으나, 소방계획의 충실도와 점검 후 보수 및 이력관리에 소홀함이 있다.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
△	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○

범례 : ●양호, ○보통, △미흡, - 해당사항없음

#### 참 고

소방시설설치유지 및 안전관리에 관한 법률 제20조(특정 소방대상물의 소방안전관리)에 따라 소방계획을 수립하여 관리하여야 하며, 소방계획서에는 소방시설물 현황이 상세히 기록되어야 하며, 소방교육과 홍보계획 등이 포함되어야 한다. 또한 같은 법 제25조(소방시설 등의 자체점검 등)에 따르면 소방시설 등에 대하여 자체점검을 하거나 관리업자에게 위탁하는 등 정기적으로 점검하여야 하며, 같은 법 제41조(소방안전관리자 등에 대한 교육)에 따르면 소방안전관리자는 2년마다 1회 이상 실무교육을 받아야 한다.



### 3) CCTV 운영계획

12개 단지는 영상정보지침 수립 및 관리에 소극적이며, 1개 단지는 영상정보지침을 수립하여 개인정보 관리에 적극적이다.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
△	△	△	△	●	△	△	○	○	△	○	△	△

범례 : ●양호, ○보통, △미흡, -해당사항없음

참 고
<p>개인정보보호법 제25조(영상정보처리기의 설치·운영 제한) 제7항 영상정보처리기기 운영자는 영상정보지침을 마련하여야 하고, 주택건설기준 등에 관한 규정 제39조(폐쇄회로 텔레비전의 설치) 및 동 규칙 제9조에 따라 승강기, 어린이놀이터 및 각 동의 출입구마다 폐쇄회로 텔레비전 카메라를 설치하여야 한다. 주택법 시행규칙 제24조의2에 따르면 촬영된 자료는 30일 이상 보관하여야 한다. 주차장법 시행규칙 제6조 제11항에 따르면 노외주차장(지하주차장 등)에는 녹화장치를 설치·관리해야 한다.</p>

### 4) 건축물 안전점검

시설물의 안전관리에 관한 특별법 대상단지 5개는 외부용역과 자체점검으로 자료 관리에 어려움이 없으나, 1개 단지를 제외한 7개 단지는 점검 및 자료 관리를 형식적으로 하고 있다.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
C	C	C	○	○	○	○	○	●	△	○	C	C

범례 : ●양호, ○보통, △미흡, C 시특별대체, -해당사항없음

참 고
<p>시설물의 안전관리에 관한 특별법 제6조(안전점검의 실시)에 따라 반기별 건축물 안전점검(정기점검)을 시행(16층 이상)하고, 주택법 제50조 및 시설물의 안전관리에 관한 특별법에 따른 지침에서 정하는 반기별 건축물 안전점검을 시행(15층 이하)하여야 한다. 관리주체는 건축물 안전점검시 시설물의 전반적인 외관형태를 관찰하여 기능적 상태를 판단하고 시설물이 현재의 사용요건을 계속 만족시키고 있는지 확인하기 위해 균열과 누수 등을 추적 관리할 수 있도록 부위현황 및 사진관리를 해야 한다.</p>

### 5) 안전/보건/관리 감독자 교육, 방법교육 등

13개 단지에서 의무교육 이수 외 자체 교육은 형식적으로 관리되고 있으며, 입주민과 함께하는 안전점검의 날 행사 실시는 전무하다.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
△	△	○	△	△	△	△	○	○	△	△	△	△

범례 : ●양호, ○보통, △미흡, -해당사항없음

참 고	
	<p>관리주체는 산업안전보건법 제31조(안전·보건교육), 주택법 제49조(안전관리계획 및 교육 등), 도시가스사업법 제30조(안전교육), 수도법 제36조(교육)에 따라 관련 교육을 실시하여야 한다.</p> <p>재난 및 안전관리기본법 제6조(안전점검의 날 등), 같은 법 시행령 제5조에 따라 안전점검의 날 행사는 소방, 전기, 가스, 승강기 등 시설물 관리, 산업안전교육(MSDS) 등 총체적 안전교육 및 홍보를 시행하여야 한다.</p>

## 2. 급수시설

### 1) 펌프실 관리실태

옥상물탱크 방식 9개 단지는 각종 펌프와 방진가대가 미흡하게 관리되고 있어 장기 수선계획에 따른 조속한 교체 공사가 요구된다.

구분 / 단지명	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
조명 및 환기팬	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	△	○	△
배수펌프 작동, 경보	●	△	●	△	●	●	●	△	●	△	△	○	●
소방펌프 압력챔버	○	●	●	●	●	●	△	△	△	△	△	○	○
스프링쿨러펌프 압력	○	●	●	-	-	-	-	-	△	○	△	○	●
계측기 및 스위치	●	●	●	△	●	●	●	●	●	△	●	○	●
펌프 축진동	●	●	●	●	●	●	△	●	●	●	△	○	○
그랜드패킹 부위 누수여부	△	△	△	○	●	●	△	△	●	△	△	△	△
각종 펌프 · 방진가대	△	△	△	△	△	△	△	●	△	△	△	△	△
후렉시블조인트	△	●	△	●	●	●	●	●	△	△	△	○	△
밸브 및 보온재	△	●	△	○	●	○	△	△	●	△	△	○	△
펌프실 제어패널	●	●	△	△	●	●	△	△	○	○	△	○	△
기 타	△	△	△	△	△	△	△	△	●	△	△	△	△

범례 : ●양호, ○보통, △미흡, -해당사항없음



#### 참 고

펌프실은 지하저수조에 저장된 생활용수를 세대, 소화시설, 난방시설 등으로 공급하는 전기 · 기계 설비로 이루어져 있다. 각종 전기 · 기계 설비는 저장시설과 같이 청결하고 위생적으로 관리되어야 하며 원활한 급수공급을 위해 설비관리를 하여야 한다.

## 2) 공동저수시설(지하저수조, 옥상물탱크) 관리실태

옥상물탱크 방식 9개 단지 중 2개 단지는 유리섬유와 바닥 이물질 방치로 인하여 직접적인 수질 오염이 우려되고 있으나 현장에서는 그 중요성을 인식하지 못하고 있다.

구분 / 단지명		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
지하저수조	덮개의 잠금장치	●	●	●	△	●	●	-	-	●	△	●	-	●
	웬스 주위 안전표지판	△	-	-	-	●	●	-	-	●	○	○	-	○
	통기구 방충망	●	-	-	-	●	●	-	-	●	△	△	-	△
	주변배수시설	●	-	-	-	●	●	-	●	●	●	●	○	●
	수질오염여부	○	-	-	△	●	●	-	●	●	△	●	○	●
	점검구 주위(우수침투)	●	-	-	●	●	●	-	-	●	△	●	-	●
	상부에 불필요한 적치물	●	-	-	-	●	●	-	●	●	●	●	●	○
	기타	△	●	●	△	●	●	-	△	●	△	○	△	●
옥상물탱크	출입문 시건상태	●	●	●	●	-	-	●	●	-	●	●	○	△
	정온전선 조작패널	-	●	-	-	-	-	●	●	-	-	-	○	-
	고수위 경보	●	●	●	●	-	-	●	●	-	●	●	○	●
	물탱크 본체 누수	●	●	△	●	-	-	△	△	-	△	●	●	○
	배관보온재 훼손	△	●	●	●	-	-	●	-	-	-	●	○	●
	정수위밸브	○	●	△	●	-	-	○	○	-	△	△	○	△
	바닥배수구 청소	●	△	●	○	-	-	●	●	-	△	△	○	△

범례 : ●양호, ○보통, △미흡, -해당사항없음

참 고
<p>지하저수조는 공동주택 입주인이 사용하는 식수 및 생활용수를 지자체로부터 공급받아 1차적으로 저장하는 장소이다. 따라서 청결하고 위생적으로 관리되어야 할 시설물이다. 수도시설 청소 및 위생관리규칙 제6조에 따라 연간 2회 청소하여야 하며, 수도법 시행규칙 제22조의3에 따라 소유자 등은 수질검사 결과를 게시판에 게시하는 등 공지하여야 한다.</p>



### 3. 난방시설

#### 1) 보일러실

5개 중앙난방 단지 중 3개 단지는 펌프 회전축 보호덮개 방호조치를 소홀히 하여 근로자 안전사고 위험이 잠재하고 있다.

구분 / 단지명	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
중앙감시반 기능	●	-	○	-	●	-	-	-	●	-	-	-	○
조명상태, 환기휀	●	-	●	-	●	-	-	-	●	-	-	-	●
유해적치물	●	-	●	-	●	-	-	-	△	-	-	-	●
배관 · 밸브	●	-	△	-	●	-	-	-	●	-	-	-	△
각종 안전수칙 부착상태	●	-	●	-	●	-	-	-	●	-	-	-	○
보온재 훼손	△	-	●	-	●	-	-	-	●	-	-	-	△
중온수 펌프작동, 회전축 보호덮개 상태	△	-	-	-	●	-	-	-	●	-	-	-	-
난방순환 펌프작동, 회전축 보호덮개 상태	△	-	△	-	●	-	-	-	●	-	-	-	△
급탕순환 펌프작동, 회전축 보호덮개 상태	△	-	△	-	●	-	-	-	●	-	-	-	●
각종펌프 가대 녹발생 (배수공 막힘)	△	-	●	-	●	-	-	-	●	-	-	-	○
케미칼휘더 작동 (MSDS 부착여부)	△	-	○	-	●	-	-	-	●	-	-	-	●
자동제어	●	-	●	-	●	-	-	-	△	-	-	-	●
압력계, 온도계 고장	●	-	●	-	●	-	-	-	●	-	-	-	△
난방용수 PH 농도 측정	●	-	○	-	●	-	-	-	●	-	-	-	●
배수펌프 작동	○	-	●	-	●	-	-	-	●	-	-	-	○
기타	△	-	△	-	●	-	-	-	○	-	-	-	△

범례 : ●양호, ○보통, △미흡, -해당사항없음



참 고
<p>개별난방단지가 아닌 중앙난방단지는 보일러실을 설치하여 난방 및 급탕을 공급하여야 하며, 이를 규제하는 관계법은 없지만 공동주택의 중요시설물로서 안전관리계획에 포함시켜 관리하여야 한다. 또한 산업안전보건법시행규칙 제46조에 따라 동력전달, 회전 기계의 물림점 등에는 방호조치를 하여야 한다.</p>

## 2) 공동구

공동구는 대체로 5개 단지 모두 양호하게 관리되고 있다.

구분 / 단지명	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
조명 및 청소상태	-	-	●	-	●	-	-	-	●	-	-	-	○
시설물의 위치방향표시 및 안전표시	-	-	○	-	●	-	-	-	●	-	-	-	○
배관 누수여부	-	-	○	-	●	-	-	-	●	-	-	-	○
벽체 누수 및 배수상태	-	-	●	-	●	-	-	-	●	-	-	-	○
신축관 노후(부식)여부	-	-	●	-	●	-	-	-	●	-	-	-	○
기계, 전기(TRAY)상태	-	-	●	-	●	-	-	-	●	-	-	-	○
전기적 소음여부	-	-	●	-	●	-	-	-	●	-	-	-	○
기타	-	-	△	-	●	-	-	-	●	-	-	-	○
보온재 훼손여부	△	-	-	-	●	-	-	-	●	-	-	-	○
압력계, 온도계 정상작동여부	●	-	-	-	●	-	-	-	●	-	-	-	○
환기팬 작동상태	-	-	-	-	●	-	-	-	●	-	-	-	○
기타	△	-	-	-	●	-	-	-	●	-	-	-	○

범례 : ●양호, ○보통, △미흡, -해당사항없음

참 고
<p>공동주택단지에서 기계실과 전기실에서 각 동으로 연결되는 배관, 전선 등이 지나는 공간이다. 공동구를 규제하는 관계법은 없으나, 전기, 난방, 급탕, 수도 등 중요시설이 지나는 곳으로 안전하게 관리되어야 한다.</p>

### 3) 중간기계실

중앙난방 단지 중 1개 단지를 제외한 3개 단지는 대체로 양호하게 관리되고 있다.

구분 / 단지명	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
조작패널 관리상태 (계기판, 램프, 스위치)	●	-	-	-	●	-	-	-	●	-	-	-	○
배수펌프 작동상태	△	-	-	-	●	-	-	-	●	-	-	-	○
배수펌프 고수위경보	●	-	-	-	●	-	-	-	●	-	-	-	○
난방순환펌프 작동상태	●	-	-	-	●	-	-	-	●	-	-	-	○
급탕순환펌프 작동상태	●	-	-	-	●	-	-	-	●	-	-	-	○
배관, 밸브류, 벽체 누수	○	-	-	-	●	-	-	-	●	-	-	-	○
케미컬취터 작동상태	●	-	-	-	●	-	-	-	●	-	-	-	○
급탕탱크 누수여부	●	-	-	-	●	-	-	-	●	-	-	-	○
펌프방진가대 녹발생 (배수공 막힘)상태	△	-	-	-	●	-	-	-	●	-	-	-	○
자동제어상태	●	-	-	-	●	-	-	-	●	-	-	-	○
보온재 훼손여부	△	-	-	-	●	-	-	-	●	-	-	-	○
압력계, 온도계 정상여부	●	-	-	-	●	-	-	-	●	-	-	-	○
환기팬 작동상태	-	-	-	-	●	-	-	-	●	-	-	-	○
기타	△	-	-	-	●	-	-	-	●	-	-	-	○

범례 : ●양호, ○보통, △미흡, -해당사항없음



#### 참 고

보일러실로부터 동간 사이가 멀거나 단층이 지는 경우 중간에 별도의 중간기계실을 설치하여 운영한다. 중요시설물이 있으므로 안전관리계획에 포함하여 운영한다.



## 4. 전기시설

### 1) 전기실

13개 단지 대부분의 양호하게 관리되고 있으나 단지에서 패널 내부 누적 먼지를 방치하여 기기 절연파괴 및 충격전류로 인한 안전사고 위험이 존재하고 있다.

구분 / 단지명	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
열화상온도측정	●	●	●	●	△	●	●	●	●	●	●	●	△
안전표지판, 안전수칙, 단선 결선도 부착상태	●	●	●	●	●	●	△	●	●	○	●	●	●
예비품 확보 상태	○	●	●	●	●	●	△	△	●	△	●	○	●
정전시 복구요령 부착	△	△	△	●	●	●	●	△	●	△	○	●	○
DS조작봉, 안전장구 상태	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	○	●
산업용(DM)전자식 계량기	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
콘덴서반 및 정류기반 축전지	○	●	△	●	△	●	○	△	●	△	△	○	○
변전실 수동조작핸들 상태	●	●	●	●	△	●	●	●	●	○	△	○	△
보호계전기점검	●	●	○	●	●	○	●	●	△	△	○	○	○
감시장치와 계측기 상태	●	-	-	-	-	●	-	-	-	-	○	-	-
중앙감시반 정상동작 상태	●	-	-	-	-	●	-	-	-	-	○	-	-
적치물 존치여부	●	●	●	●	●	●	●	●	●	△	●	○	○
외부 특고맨홀 우수침입 및 배수관리상태	-	●	○	△	●	●	●	●	●	-	-	-	○
기타	△	△	△	△	△	●	△	△	●	△	△	○	△

범례 : ●양호, ○보통, △미흡, - 해당사항없음



참 고	
<p>전기사업법 제65조(정기검사)에 따른 정기검사, 같은 법 제73조의2(전기안전관리자의 선임 및 해임신고 등) 및 시행규칙 제45조(전기안전관리자의 선임 및 해임신고)에 따라 전기안전관리자 선·해임 신고는 사유발생일로부터 30일 이내에 하여야 한다. 또한 같은 법 제73조의4(전기안전관리자의 교육 등)에 따라 전기안전관리자 안전관리교육을 이수(최초:선임일로부터 6개월 이내, 그 외에는 3년마다 1회)하여야 하고, 같은 법 시행규칙 제44조(전기안전관리자의 자격 및 직무)에 따라 전기안전관리자의 직무 점검·절차·방법·기준에 대한 안전관리규정을 작성해야 한다.</p>	

## 2) 비상발전기

13개 단지 중 3개 단지를 제외한 10개 단지는 발전기 연료탱크에 물질안전보건자료를 미부착 관리하여 근로자의 안전과 재해예방활동에 소극적으로 대응하고 있다.

구분 / 단지명	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
엔진오일 및 연료보충상태 (MSDS부착)	△	△	○	△	△	△	△	△	●	△	△	○	△
발전기, 부동액	●	●	●	●	●	△	△	●	●	△	●	○	●
각종계기, 램프 상태	●	△	●	●	△	△	●	△	●	●	●	○	△
정전시 자동운전 (저압반 ATS 자동절환)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
축전지	●	●	●	●	●	●	○	●	●	△	△	●	●
발전기 운전 및 업체연락처	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
적치물 존치여부	●	●	△	△	●	●	●	●	●	●	●	○	●
기타	○	△	△	●	△	△	△	△	●	△	△	○	△

법례 : ●양호, ○보통, △미흡, - 해당사항없음

참 고	
<p>전기관련 시설물로서 정전시에 중요시설물을 가동 또는 유지하는데 필요한 최소한의 전력을 자체적으로 확보하기 위해 설치한다.</p> <p>또한 발전기 경유의 경우 산업안전보건법시행규칙 제92조의4에 따라 물질안전보건 자료(MSDS)를 비치하여야 한다.</p>	

### 5. 소방시설(기계, 전기)

대부분의 단지에서 점검은 적기에 시행하고 있으나 지적사항 보수가 지연되어 입주민의 인명과 재산 보호에 소극적으로 대응하고 있다.

구분 / 단지명		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
기 계	소화기 총약	△	●	△	△	○	●	●	●	△	○	△	○	△
	옥내소화전 관리	△	●	△	△	●	△	△	●	△	●	△	○	△
	소방호스, 노즐(관창)연결	△	△	△	△	●	△	○	△	●	△	△	●	△
	연결송수관밸브(지하실) 상시개방 여부(OS&Y)	●	●	△	●	●	●	△	△	△	△	△	○	△
	프리액션밸브 조정	●	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	●	○
	지하주차장스프링클러 (알람, 준비작동, 건식)	●	●	●	-	●	●	-	-	△	○	△	○	○
	제연설비(각동)	●	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	△	△
	기타	△	△	△	△	△	△	△	△	●	●	●	●	○
전 기	수신반관리 및 동작기능	△	△	△	○	△	●	△	△	●	△	△	●	△
	화재경보기 동작시험	●	●	●	●	●	●	●	●	△	●	○	●	○
	화재경보기 예비전원시험	●	●	●	△	●	△	△	△	●	○	○	△	△
	소화전 관리상태 (벨, 램프, 버튼, 청소등)	●	●	●	●	●	△	●	△	●	△	△	○	△
	비상콘센트 전원투입	●	●	●	●	●	●	●	●	●	△	△	○	○
	피난유도등 점등 및 비상계단 연기 감지기	●	●	△	△	●	●	○	△	△	△	△	△	△
	기타	△	●	△	●	●	●	●	△	△	△	△	○	○

법례 : ●양호, ○보통, △미흡, -해당사항없음

참 고
소방시설설치유지 및 안전관리에 관한 법률 제20조(특정 소방대상물의 소방안전관리)에 따라 소방계획을 수립하여야 하며, 소방계획서에는 소방시설물 현황이 상세히 기록되어야 하고, 소방교육과 홍보계획 등이 포함되어야 한다. 같은 법 제25조(소방시설등의 자체 점검 등)에 따라 소방시설 등에 대하여 자체점검을 하거나 관리업자에게 위탁하는 등 정기적으로 점검하여야 한다. 같은 법 제41조 (소방안전관리자 등에 대한 교육)에 따라 소방안전관리자는 2년마다 1회 이상 실무교육을 받아야 한다.



## 6. 승강기시설

### 1) 방재실 · 카내부

13개 단지중 9개 단지는 CCTV 저장장치 시건 또는 암호 미관리로 개인정보에 대한 관리가 소홀하고 11개 단지는 승강기 카내 검사 필증을 미부착하는 등 개정된 법적 의무사항 적용이 미흡하다.

구분 / 단지명		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
방재실	운전반(모니터 관리)	●	△	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○
	CCTV 저장 및 시건	△	△	△	△	●	△	●	△	●	△	△	○	△
	기타	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●
카내부	승강기 운행상태	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○
	버튼, 비상인터폰, CCTV카메라	●	●	●	●	●	●	●	●	●	△	○	○	●
	환기, 조명상태, 청소	●	●	●	●	●	●	●	△	●	△	△	○	△
	비상인터폰 작동램프	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○
	카내 검사필증 부착	△	△	△	△	△	△	●	△	●	△	△	○	△
	기타	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	△	○	●

법례 : ●양호, ○보통, △미흡, - 해당사항없음

참 고	
	<p>승강기시설안전관리법 제16조의2(승강기의 안전관리자)에 따라 안전관리자를 선임해야 하고, 같은 법 제17조(승강기의 자체점검)에 따라 월간 자체점검을 시행하여야 한다.</p> <p>같은 법 시행규칙 제24조의3(승강기 안전관리자의 직무 범위)에 따라 안전관리자는 유지·관리 등이 포함된 운행관리 규정을 작성하고 규정된 직무범위를 충실히 이행하여야 한다.</p> <p>같은 법 제16조의2(승강기의 안전관리자)에 따라 선임후 3개월 이내에 승강기 관리교육을 이수하여야 한다.</p>

## 2) 승강기(기계실)

기계실은 유지관리업체 직원들이 전적으로 관리하는 공간으로 볼 수 있지만 유지관리업체에 대한 감독 소홀로 1개 단지를 제외한 12개 단지의 승강기 기계실은 전반적으로 매우 미흡하게 관리되고 있다.

구분 / 단지명	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
배기팬 온도감지기	○	●	○	△	●	●	●	-	△	-	△	△	△
권상기 소음, 누유	△	△	△	●	●	△	△	△	△	△	△	△	△
조속기, 로프, 엔코더덮개	△	△	△	△	●	●	△	△	△	△	△	△	△
제어반 문개방	△	△	△	●	●	●	●	△	△	△	△	●	△
제어반 환기필터	△	△	△	△	●	△	△	△	△	△	△	△	△
창문, 벽면 우수 침입	○	●	△	△	●	△	△	△	●	△	●	●	○
브레이크 수동개방장치	△	△	△	△	●	△	△	△	●	△	△	●	●
기타	△	△	△	△	●	△	△	△	△	△	△	●	○

범례 : ●양호, ○보통, △미흡, -해당사항없음



### 참 고

행정안전부 고시 제2012-14호(승강기검사기준) 별표1의 6.3(기계실 내부의 구동기)에 따라 기계실은 권상기, 제어반, 조속기 등이 설치되는 공간으로써 관리 및 검사에 지장이 없도록 조명기구, 환기장치, 시건장치를 설치하고 승강기와 관련되는 설비 이외의 것을 설치하지 아니하고 유지관리상 지장이 없게 관리를 하여야 한다.

## 7. 건축/토목시설

### 1) 옥상

2개 단지를 제외한 11개 단지에서 매우 양호하게 관리되고 있다.

구분 / 단지명	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
우수드레인 파손 및 청소	●	●	△	△	△	△	△	●	●	●	●	●	●
잡초, 옥탑 배수홈통	●	●	●	●	△	●	●	●	●	●	●	●	○
피리도선절단, 도색여부 및 통신선 중첩	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
낙하우려 적치물	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
옥상바닥 박리, 박락, 아스팔트 싱글	●	●	●	△	●	△	△	●	●	●	●	△	○
난간 구조물	△	-	△	●	●	●	●	△	●	●	●	●	●
파라펫과 바닥면	●	-	●	●	●	●	●	△	●	○	●	●	○
각종 점검구 시건	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	△
공청안테나 및 피뢰침	△	●	●	△	△	●	●	△	●	●	△	●	△
사설안테나	●	●	△	●	●	●	●	△	●	●	△	●	●
기타	△	△	△	△	△	△	△	●	△	△	○	○	△

범례 : ●양호, ○보통, △미흡, -해당사항없음

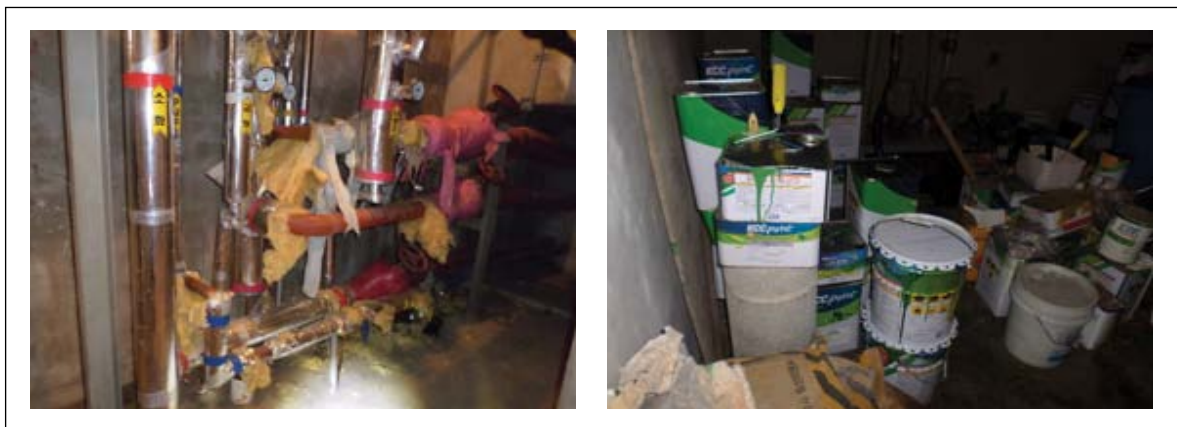


### 2) 동 · 동지하

13개 단지 중 7개 단지에서 동지하에 화재우려 적치물을 방치보관하고 있어 화재 위험에 노출되어 있으며 10개 단지에서 배수펌프가 미흡하게 관리되고 있다.

구분 / 단지명		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
동	복도, 계단누수 및 균열	△	△	●	○	●	●	●	●	●	●	△	△	●
	복도, 계단 적치물 등	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○
	외부균열 보수 및 도장	△	●	△	△	●	●	△	●	△	●	●	●	△
	비상계단 관리	●	●	△	△	●	●	●	△	●	●	●	●	●
	분전반, 통신반등 관리	△	○	△	●	●	△	●	●	●	△	△	△	△
	기타	●	○	△	△	●	●	●	△	●	●	△	○	△
동 지하	조도(전등점등)	●	●	●	○	△	●	●	△	●	△	△	●	○
	배수펌프(체크밸브)	●	△	●	△	△	○	△	△	△	△	△	△	△
	배전반 관리	△	●	△	△	△	●	△	△	●	●	●	●	△
	접지함 관리	△	●	△	△	●	●	●	●	○	△	●	△	-
	통신함 관리	△	△	△	△	●	△	△	△	●	●	●	●	△
	가설전선	●	●	●	△	●	●	●	●	●	△	●	○	○
	화재우려 적치물	△	△	△	△	●	●	●	△	●	△	●	○	△
	전열기구 사용	●	●	●	●	●	●	●	○	○	○	●	○	○
	배관누수 및 벽체 누수	△	●	△	△	●	△	△	△	●	△	●	○	△
	배수트렌치 청소	●	●	●	○	●	○	●	●	●	●	●	○	●
	배관 압력계, 온도계	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●
	보온재 훼손여부	△	△	△	△	●	●	●	●	●	●	△	○	○
유도등 점등여부	●	△	○	△	△	●	△	△	○	△	●	○	△	
계단하부 유해요소방치	●	●	○	●	●	●	△	○	△	△	●	○	△	

법례 : ●양호, ○보통, △미흡, - 해당사항없음







참 고	
	<p>건축물은 시설물의 안전관리에 관한 특별법 제6조(안전점검의 실시)에 따라 반기별 건축물 안전점검(정기점검)을 시행(16층 이상)하고, 주택법 제50조 및 시설물의 안전관리에 관한 특별법에 따라 반기별 건축물 안전점검을 시행(15층 이하) 하여야 한다.</p> <p>건축물 안전점검시 시설물의 전반적인 외관형태를 관찰하여 기능적 상태를 판단하고 시설물이 현재의 사용요건을 계속 만족시키고 있는지 확인하여야 한다. 또한 현상태 및 안전성 평가로 보수·보강작업의 우선순위 결정에 활용하고 지속적 기록 관리하는 것이 바람직하다.</p>

### 3) 지하주차장

10개 단지 중 6개 단지에서 배수펌프가 미흡하게 관리되고 있어 침수의 위험이 있다.

구분 / 단지명	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
조도, 청소, 환기	●	●	●	-	●	○	-	-	●	△	●	●	●
헬륨실 관리상태 (소방밸브류, 콤프레샤, 유인헬)	●	△	●	-	△	△	-	-	-	△	○	△	△
CCTV카메라	●	○	○	-	●	●	-	-	△	●	●	●	●
배수펌프 및 경보장치	△	●	△	-	●	△	-	-	△	△	△	●	○
계단하부 적치물	△	●	●	-	●	●	-	-	●	●	●	●	●
각종 배관 및 벽체누수	△	△	△	-	●	●	-	-	△	△	●	●	△
화재우려 적치물 존치	△	●	△	-	●	△	-	-	●	○	●	●	●

범례 : ●양호, ○보통, △미흡, -해당사항없음

#### 4) 토목(배수시설, 도로)

13개 단지 대부분 양호하게 관리되고 있다.

구분 / 단지명		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
배수 시설	각종 배수로 파손 및 침하	△	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	침하로 인한 구배불량	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	건물주위 배수상태 및 복토	●	●	●	△	●	△	●	△	●	●	△	●	●
	호우시 단지로 우수 유입	●	△	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	맨홀, 집수정 및 파손	△	●	○	●	●	●	●	△	●	●	○	●	●
	단지 외곽 배수 및 청소	△	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	기타	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	△	●	●
도로	포장 균열, 침하 파손	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	△	●	●
	포장면의 배수	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	L형측구 박리	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	보도블럭침하, 용기 파손	●	●	△	△	●	△	●	○	△	△	△	△	○
	볼라드 파손	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	기타	○	○	○	○	●	○	●	△	△	△	△	△	○

범례 : ●양호, ○보통, △미흡, -해당사항없음

#### 5) 토목(옹벽, 석축, 법면)

8개 해당단지 대부분 양호하게 관리되고 있다.

구분 / 단지명		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
옹벽 · 석축	지하수 용출	●	△	-	○	-	-	-	●	-	●	-	●	●
	균열 및 기초의 부동침하	●	●	△	●	-	-	-	●	-	△	-	●	○
	배수공 기능	●	●	-	●	-	-	-	●	-	○	-	●	○
	배부름 현상	●	●	●	●	-	-	-	●	-	●	-	●	●
	낙반, 낙석, 전도위험	●	●	●	●	-	-	-	●	-	●	-	●	●
	상부토사 유실	●	●	●	●	-	-	-	●	-	△	-	●	●
	기타	△	△	●	●	-	-	-	△	-	△	-	●	●
법면	토사유실 및 낙석위험	●	●	-	●	-	-	-	●	-	●	-	●	●
	법면 보호블럭의 침하	●	●	-	●	-	-	-	●	-	●	-	●	●
	통행에 의한 수목 및 잔디훼손	●	●	-	●	-	-	-	●	-	●	-	●	●
	상부 U형측구 등 배수로	●	●	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-	●
	기타	●	●	-	●	-	-	-	●	-	●	-	●	●

범례 : ●양호, ○보통, △미흡, -해당사항없음

### 6) 토목(담장, 비상급수시설)

2개 단지 비상급수시설을 제외한 담장 해당 10개 단지는 대부분 양호하게 관리되고 있다.

구분 / 단지명		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
담장	기초의 기울어짐	-	△	-	●	●	●	-	●	●	●	●	●	●
	기초의 노출 및 침하	-	●	-	●	●	●	-	●	●	●	●	●	●
	담장의 균열파손	-	●	-	●	●	●	-	●	●	○	●	○	●
	코팅망의 훼손	-	●	-	○	●	●	-	△	●	●	●	●	●
	방음벽 처짐 및 부품이완	-	●	-	●	-	-	-	●	-	-	-	-	-
	기타	-	△	-	△	●	●	-	△	●	●	●	●	●
비상급수시설	잠금장치	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	△	-	○
	외부우수 침투가능	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	-	○
	기타(폐공 등)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	△	-	○

범례 : ●양호, ○보통, △미흡, -해당사항없음

참 고	
	<p>옹벽·절토사면은 시설물의 안전관리에 관한 특별법 제6조(안전점검의 실시)에 따라 반기별 안전점검(정기점검)을 시행(2중시설물)하고, 주택법 제50조 및 시설물의 안전관리에 관한 특별법에 따라 년 2회(해빙기, 우기) 안전점검을 시행(시특법 미대상)하여야 한다.</p>

### 7) 오수정화조(내 · 외부)

1개 해당단지도 수질검사 미대상 단지로 배수펌프만 작동시키고 있다.

구분 / 단지명		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
내부	각종뚜껑의 잠금장치	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	실내조명, 환기 및 청소	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	브로워 가동 및 윤활유 보충	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	브로워 벨트이완 및 덮개	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	오수유입스크린의 협착물	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	폭기조내 폭기상태	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	폭기조내 SV 측정수치	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	침전조의 부유물	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	제어 패널 관리상태	-	△	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	기타	-	△	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
외부	기기 작동시 주변소음	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	정화조 주변 웬스 보존	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	정화조 주변 악취발생	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	적치물 존치	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	주변 배수처리	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	기타	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

범례 : ●양호, ○보통, △미흡, -해당사항없음

참 고
<p>하수도법 제39조(개인하수처리시설의 운영·관리)에 따른 개인하수처리시설 설치 및 운영을 하여야 하고, 같은 법 제66조(기술관리인) 및 시행령 제37조(기술관리인)에 따른 기술관리인 선임(지자체 신고)을 해야 한다. 또한 같은법 시행규칙 제33조(개인하수처리시설의 관리기준)에 따른 방류수 수질검사 대상여부, 자가측정 및 측정대행 기록을 3년간 보관하여야 한다.</p>

### 8) 어린이놀이터

설치검사를 받은 단지는 양호하게 관리되고 있으나, 설치검사를 받지 않은 단지는 매우 불안정한 상태에서 안전사고에 노출된 상태로 사용중에 있고 위생진단도 미 실시하여 관리되고 있다.

구분 / 단지명	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
CCTV 관리	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○	△	●	●
안전표지판 및 금연표지판	●	●	●	●	●	●	△	●	△	△	○	●	○
놀이시설물	●	●	●	●	●	●	●	●	●	△	△	●	△
바닥완충제(고무블럭)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	-	-	●	-
바닥면 용기, 침하, 균열	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	○
파고라, 벤치	●	●	●	●	●	●	△	●	●	○	○	●	△
돌출위험물, 위해요소	●	●	●	●	●	●	●	△	●	○	●	●	○
물고임 등 배수로(청소)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	○
시설물 도장	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	○
기타	△	△	△	△	△	△	●	△	△	△	○	△	△

범례 : ●양호, ○보통, △미흡, -해당사항없음



참 고

어린이놀이시설안전관리법 제14조(관리주체의 유지관리의무)에 따르면 관리주체는 어린이 놀이시설의 기능 및 안전성이 지속적으로 유지되도록 당해 어린이놀이시설에 대한 유지 관리를 실시하여야 한다. 같은 법 제15조(안전점검 실시) ①관리주체는 설치된 어린이놀이 시설의 기능 및 안전성 유지를 위하여 대통령령이 정하는 주기·방법 및 절차 등에 따라 당해 어린이놀이시설에 대한 안전점검을 실시하여야 한다. 같은 법 제17조(점검결과 등의 기록·보관) ①관리주체는 제15조제1항 및 제16조제1항의 규정에 따라 안전점검 및 안전진단을 실시한 결과를 안전행정부령으로 정하는 바에 따라 기록·보관하여야 한다. 또한, 주택법 시행규칙 제27조 제2항에 따라 위생진단을 연 2회 이상 실시(바닥 모래 뒤집기, 위생검사, 소독)하여야 한다.

### 9) 조경

대부분의 단지가 조경관리의 중요성을 인식하고 있으며 다른 시설물과 대비하여 상대적으로 많은 시간을 할애하여 양호하게 관리하고 있다.

구분 / 단지명	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
휴게시설	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	○
자전거 보관소	-	●	-	●	●	●	●	●	●	○	●	-	○
재활용품장	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●
주민 운동기구	●	●	●	●	●	●	●	-	●	-	-	-	-
단지조형물	●	●	●	●	●	●	●	-	●	-	-	-	-
수목	●	○	△	△	●	△	●	●	●	△	●	●	●
잔디 등 지피식물	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	○
기타	●	△	●	△	●	△	●	△	△	○	●	●	○

범례 : ●양호, ○보통, △미흡, -해당사항없음

참 고	
	<p>조경수목의 일반적 효과는 시각적, 환경적, 심리적 효과로 입주민들에게 정서적인 직접 혜택은 물론 공유재산의 가치상승이라는 간접효과까지 영향을 미치고 있다.</p> <p>조경 관리상태는 시각적, 심리적 효과를 위주로 살펴보았다.</p>

## ◀ 제4부 공사자문 ▶

## 1. 기술자문 요청내용

단지	내 용	비 고
N	장기수선계획에 따른 재도장공사 공사비의 적정성	견적서 수령
O	장기수선계획에 따른 재도장공사 공사비의 적정성 및 장기수선 계획 작성요령	견적서 미수령
P	하차보수공사 및 환경개선사업에 대한 공사비의 적정성	견적서 수령
Q	장기수선계획에 따른 재도장공사, 옥상방수공사, 지하주차장공사 공사비의 적정성, 기 공사된 시설공사에 대한 적합성 여부	견적서 수령

## 2. 공통사항

시공업체 견적을 받은(N, P, Q)단지의 경우 제출된 견적서의 공사비 및 제반사항에 대하여 기술검토할 전문성이 없어 공사전반에 대한 적정성을 판단하기 어려운 상태이다.

또한 제출된 업체의 견적을 살펴본 결과 현장조사 및 도면분석에 기초한 공사비 산출이 아닌 1식, 1일, 1인 등의 주먹구구식 견적서가 대부분이었다. 적정 시방서 및 자재사양 등의 미표시 또는 형식적인 표시로 인하여 공사 관리감독을 수행하기 어려운 상태이다.

4개 단지에서 요청한 사항에 대하여 현장조사 및 도면, 시방서 검토 등을 통해 해당 공사의 적정 공사비를 제시하였으며, 아울러 관련 시방서 및 공사 관리감독 방법도 함께 제시하였다.



### 3. 단지별 자문사항

#### 1) N단지

재도장공사에 대하여 3개 업체의 견적서를 제출받았으나 업체간 공사비의 편차가 심하였다. 공사비 편차의 원인은 입주자대표회의 및 관리주체의 전문성 부재로 시공업자에게 정확한 시방을 제시하지 못하고, 시공업자에게 전적으로 의존하여 공사범위 및 공사방법에 대해 견적서를 제출받는데 이유가 있다.

현장조사를 통하여 공사범위를 조정하고, 공사방법별 공사비를 제시하였다.

#### 2) O단지

준공 후 10년이 경과한 현재까지 장기수선계획이 적절하게 수립되지 않고 있으며, 장기수선충당금 산정기준도 모호한 상태이다. 이는 관리소장 및 동별대표자의 잦은 교체, 준공도서 분실, 시설물이력관리 부실 등이 원인인 것으로 판단된다.

관리소장 및 입주자대표회의에 장기수선계획 작성요령을 교육하고 장기수선충당금 작성 매뉴얼을 제공하고, 향후 진행될 재도장공사에 대한 공사범위 및 공사방법별 예상공사비를 제시하였다.

#### 3) P단지

아파트 시공업체의 워크아웃으로 인하여 하자보수가 5년간 전혀 이루어지지 않아 하자분쟁소송을 통해 하자보수비를 수령하였고, 하자소송 대행업체에게 하자관련 보수공사 전체를 위임한 상태에서 보수공사비가 적정한지를 자문하는 사례이다.

현장조사 및 도면분석을 통해 하자보수업체의 과다계상된 견적서 제출 및 불필요한 공사를 포함한 것으로 판단하였으며, 과다계상된 공사비를 수정하고, 단지 실정에 맞지 않는 공사 등을 조정한 자문결과를 해당단지에 통보하였다.

#### 4) Q단지

적격심사에 의해 결정된 재도장 공사 등 3가지 공사에 대하여 적정공사비, 시방, 공사 관리감독 방법 등을 자문요청하였으며, 현장실사 및 도면검토를 통해 입주자대표 회의에서 요청한 자료를 제공하였다. 또한, 기 시공된 지하주차장 전등 교체공사에 대한 적정성 여부에 대하여 기술자문을 하였다.

## ◀ 결론 및 시사점 ▶

공동주택은 국민의 절반 이상이 거주하고 있는 대표적인 주거형태이며, 국가적으로도 중요한 자산이다. 최근 언론에 공동주택관리와 관련된 비위보도가 끊이지 않아 사회 문제화 되고, 장수명화를 통한 국가자원의 효율적 이용에 대한 요구가 증가하고 있음을 고려하면 공동주택관리의 중요성은 매우 높다고 할 수 있다.

그동안 정부는 사실상 주택의 공급에만 치중하고 주택의 관리 문제는 사적자치 영역이라는 이유로 소홀한 측면이 있었다. 공동주택이란 물리적 환경은 거주자로 하여금 이웃과의 소통을 어렵게 만드는 환경으로 작용하고, 층간소음으로 인한 입주민간의 분쟁과 갈등이 매년 증가하는 추세임에 따라 이에 대한 대책을 강구하라는 국민의 요구가 커지고 있다.

이에 따라 정부는 공동주택관리의 투명성 제고방안과 입주민간의 분쟁과 갈등을 조정·지원하는 기구설립, 공동주택 장수명화를 유도하기 위한 장기수선계획 실효성 증진방안 등 “아파트관리제도 개선대책”(2013.5.28)을 발표하였다.

관리비 비리와 관련된 대책으로 공사비 적정성에 대한 자문과 관리업무에 대한 진단서비스를 전문기관에서 시범사업을 실시키로 함에 따라, 공단에서는 공동주택의 관리일반, 회계, 시설분야에 대해 관계법령 준수여부를 살펴보고, 개선방안 모색을 위해 진단서비스를 실시하게 되었다.

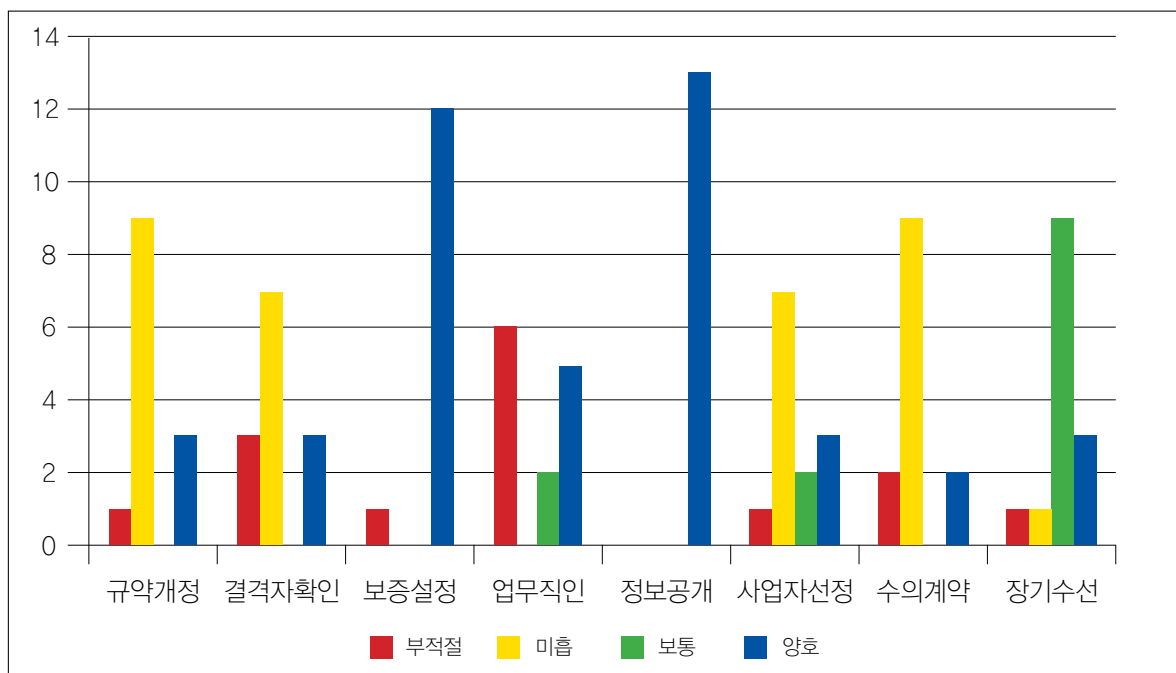
(관리업무) 관리규약의 개정부분은 개정동의 찬반의사 표시와 관련하여 유효성논란의 여지가 있는 서명을 받는 경우가 대부분이었으며, 동별 대표자 선출 시 결격자를 확인하여 결격자를 걸러내는 업무 또한 대부분이 미흡하였다.

입주자대표회의 운영비 사용에 있어 관리규약을 지키지 않거나 임의로 사용하는 경우가 있었으며, 관리사무소장이 지자체에 신고한 업무직인을 업무집행시 사용하는 경우는 절반이 채 되지 못 하였고, 계약분야에서 사업자선정지침을 위반하여 계약하고, 특히 재활용품 계약과 관련하여 수의계약하는 사례가 빈번하였다.

장기수선충담금의 경우 적정수준에 미달하여 적립하는 경우가 많고, 이는 장기수선 계획의 미비 또는 오류에서 기인하지만, 당장의 입주민 부담증가에 대한 입주민 반발과 선출직 동대표제도의 한계에서 기인하기도 한다.

관리비집행의 투명화를 위해서는 입주자대표회의 운영교육과 관리사무소장 직무보수 교육 과정에 시범사업에서 나타난 지적사항이나 자주 위반하는 사례에 대해 교육할 필요가 있으며, 제한된 교육시간을 감안하여 교육의 보조적 수단으로 온라인교육 등을 추가하는 방안도 검토할 필요가 있다.

### ◆ 관리업무 종합평가

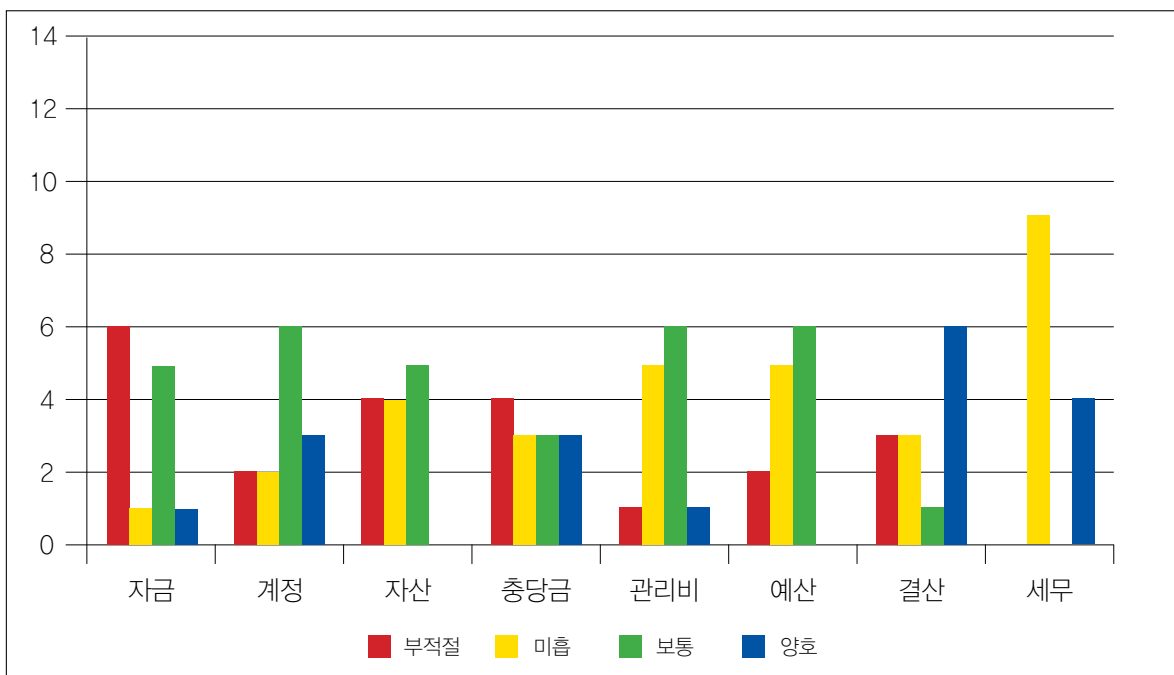


(회계업무) 주택법 및 관리규약에서 사용하는 명칭 대신 적정하지 않은 계정을 사용하거나 일부 계정을 사용하지 않는 경우도 있으며, 일반적으로 인정되지 않는 계정과목을 추가로 만들어 사용하기도 한다. 또한 부과기준도 법정계량단위인 m<sup>2</sup>가 아닌 ‘평’으로 사용하고 있는 단지도 있다. 진단대상 단지 중 5개 단지는 지자체의 표준관리규약을 단지 내 현실에 맞게 수정하지 않고 그대로 사용하고 있으며 관리규약과 다르게 운영하는 단지도 있다.

적정관리비를 초과하여 부과하는 단지도 있다. 초과 부과한 관리비를 나중에 다른 항목에서 차감 운영한다지만 세대전출입을 고려하면, 이익을 보는 수혜자와 관리비를 부담하는 자가 상이하게 되는 문제가 발생하고, 특히 잉여금 회계처리가 자본항목인 소유주와 관계되는 장기수선충당금으로 처분됨에 따라 관리비 부담의 적정성과 형평성 문제가 제기될 수 있다.

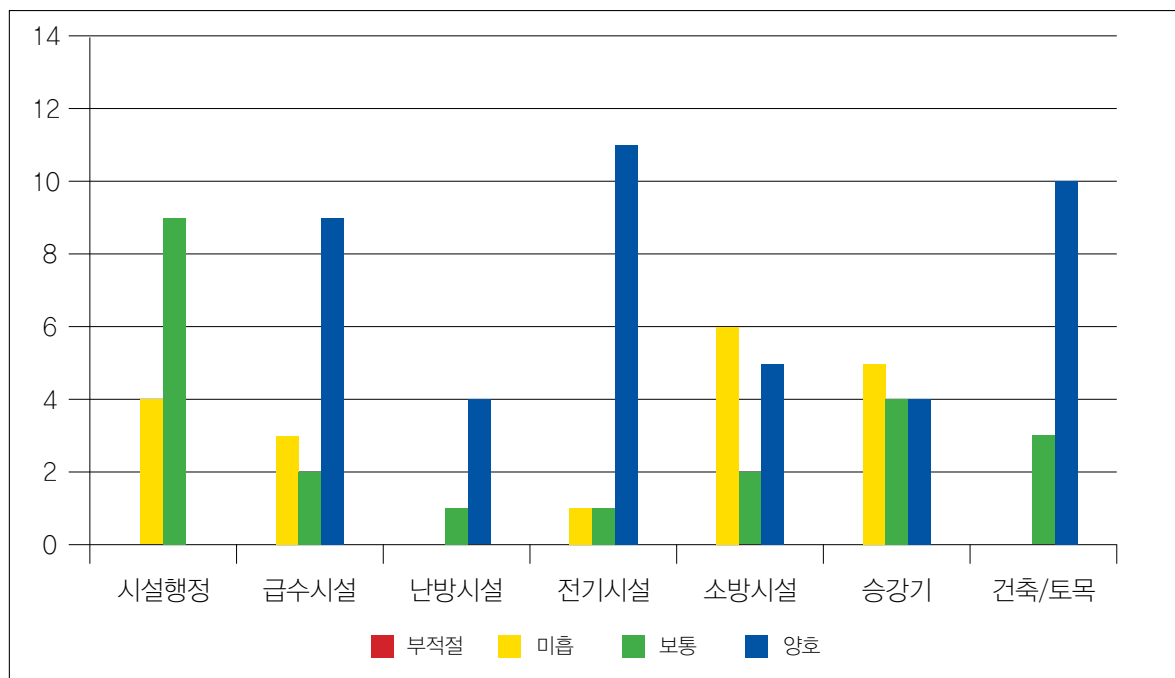
입주자대표회의 운영과 관련하여 동대표 회의참석여부와 관계없이 출석수당을 정액으로 인출하여 통합관리하거나 실비정산 영수증이 미비한 사례가 다수 발견되었다.

### ◆ 회계업무 종합평가



(시설업무) 전반적으로 관계법령을 준수하여 관리가 이루어지고 있다. 이는 법 위반시 과태료처분이 이루어지거나, 입주민의 생활에 직접적인 불편을 초래하는 결과로 이어지기 때문인 것으로 판단된다. 그럼에도 불구하고 시설물마다 적용되는 법령이 다수 있다 보니 관리주체나 입주자대표회의 구성원이 관계법령을 모르는 사례가 많았다. 시설물 보수와 관련해서는 건물외벽 도색, 조경 등 외부환경에는 많은 비용을 지출하면서도, 각종 펌프류 등 눈에 안 띄는 시설물과 직원 안전과 관련된 시설물 보수는 미비한 경우가 많았다.

### ◆ 시설업무 종합평가



(공사적정성 자문) 적정공사비 산출 및 전문적인 공사 관리감독을 입주자대표회의, 관리주체가 수행하기에는 현실적으로 어려운 것으로 판단된다.

이러한 현상은 4개 단지에 국한되는 사항이 아닌 우리나라 대다수 아파트에 해당 될 것이며, 장기수선계획 및 투명한 공사비 집행을 위하여 제도적 뒷받침이 되어야 할 것이다.

장기수선충당금을 사용한 공사금액이 '12년도에 약 7200억원에 이르고, 향후에도 계속 늘어날 것이 예상되므로 공사비 견적, 입찰, 사업자선정, 공사감독 등 보수공사와 관련된 업무를 체계적으로 지원할 방안의 수립이 필요하다.

제한된 예산과 인력으로 17개 광역시도(제주도 제외)를 대상으로 시범사업을 진행하다보니 시행착오와 어려움이 있었지만, 공동주택의 관리업무 전반에 걸친 분야별 진단은 처음이라는 점에서 의의를 찾을 수 있다.

진단대상 단지의 입주자대표회의 구성원과 관리주체, 회계담당자는 진단사업이 업무 이해도를 높이는데 도움이 되었으며, 전반적으로 매우 만족스럽다는 평가와 함께 이러한 사업이 지속적으로 이루어지길 희망하였다.

관리업무 진단을 통해 관리소장의 직무수행 능력을 제고하고, 입주자대표회의 구성원들에 대한 관리업무에 대한 이해도를 높이는 기회가 되었으며, 특히 관리업무 전반에 걸쳐 이를 규율하는 관계법이 있으며 이를 준수하는 것이 매우 중요하다는 사실을 인식시키는 계기가 되었다는 점은 매우 긍정적인 효과라 할 수 있겠다.