

아파트 관리비 표준 부과내역서 해설(I)

An Explanation for Standard Scheme of the Apartment
Management Expenses Levy (I)

동의대학교 아동·가정환경학과

부교수 강혜경*

Department of Child and Family Environment, Dongeui University

Associate Professor : Kang, Hye-Kyoung

〈Abstract〉

The purpose of this study was to develop a scheme to standardize apartment management expenses levy. I have conducted theoretical research on the literature for the foundation of this study. I have also surveyed many different kinds of levies with help from several apartment complex managers in Busan as well as the executive secretaries of Busan Citizen's Coalition for Economic Justice. I held 30 meetings with the experts in this process to discuss the standardization of the levy.

The finalized scheme for standardization is in line with the Act for Management of Multiple Family Housing. Because description of the whole standardized scheme is too lengthy for one article, I decided to present it in three parts. This article is the first part of the series. The remaining two parts will be published in future issues.

▲ 주요어(Key Words) : 아파트 관리비 표준 부과내역서(a standard scheme of the apartment management expenses levy)

I. 문제 제기 및 연구 목적¹⁾

1999년 4월 아파트 관리비와 관련된 대규모 수사는 관리비에 대한 입주자 등의 관심을 고조시켰고, 투명한 관리비에 대한 요구는 우리 주거공간의 과제로 등장하여 생활과 정치의 중요한 이슈가 되기도 하였다(조선일보, 1999. 5. 6).

본 연구는 문제시 되어온 아파트 관리비 부과의 적정성 및 투명성을 확보하고, 관리비 부과내역서를 입주자 등¹⁾의 정보공유의 장으로 활용하는데 기여하고자 시도되었다. 현재 각 지역의 아파트 관리비 비교가 불가능에 가까울 정도로 어려운 가장 큰 이유는 거의 모든 아파트가 각기 다른 형식으로 관리비 부과내역서를 작성하고 있기 때문이다(강혜경, 2000: 96).

관리비 부과의 투명성을 확보하기 위해서는 관리비 부과내역서가 전국적으로 표준화되어야 하고, 관리비의 산정과 지출, 사용내역 등이 쉽게 이해될 수 있도록 설명되어야 한다(강혜경, 2001: 2). 이러한 점에 근거하여, 아파트 관리비 부과의 투명성을 확보하는 한 방안으로, 본 연구자는 부산지역을 중심으로 아파트 관리비 부과내역서 표준화 연구를 수행한 바 있다(강혜경, 2000; 2001). 부산지역 부과내역서 표준안을 기초로 하여 전국적인 아파트 관리비 부과내역서 표준화 작업이 필요하다고 사료되었고, 이를 위해 1차 작업으로 전국 아파트 관리비 부과내역서를 비교·분석하고, 관련자료들을 토대로 하여 아파트 관리비 표준 부과내역서 작성원칙을 마련하였다(강혜경, 2001).

본 연구에서는 선행연구들인 부산지역 아파트 관리비 부과내역서 표준화 (I), (II), (III) (강혜경, 2000; 2001) 및 전국 아파트 관리비 부과내역서 표준안 작성원칙(강혜경, 2001)을 기반으로 그 동안의 연구결과를 종합한 후속연구로서, 전국적으로 사용 가능한 아파트 관리비 표준 부과내역서 양식과 이에 대한

* 주저자 : 강혜경(E-mail : hkkang@dongeui.ac.kr)

1) 입주자 등 : 입주자란 공동주택의 소유자 또는 그 소유자를 대리하는 배우자나 직계존비속을 말하고, 입주자 등이란 입주자와 사용자를 의미하는 것으로 이하 문장에서는 '입주자 등'이라 한다 (공동주택관리법 제3조 제3항).

해설을 제시하는데 연구의 목적을 둔다.

II. 연구방법

전국적으로 사용 가능한 아파트 관리비 표준 부과내역서를 마련하기 위하여, 다음과 같은 질적 분석방법을 사용하였다.

첫째, 1999년 6월~2000년 6월 납입분 일년치 100여개 전국 아파트 단지의 관리비 부과내역서를 수집하여 이를 자료로 비교·분석하였다. 표준 관리비 부과내역 비목을 도출하기 위하여 비교·분석 시, 각 관리비 비목들을 대조하여 공통된 비목들과 아파트 단지별 고유한 비목들을 살펴보고 각 비목들의 세부내역 내용을 파악하였다.

이상의 비교결과는 전국 아파트 관리비 부과내역서 표준안 작성원칙(강혜경, 2001)에 제시되어 있으므로 본 고에서는 생략한다. 부산지역 표준안을 참고로 하여, 비교·분석을 통해 부과내역서 표준화 시 고려해야 할 사항들을 추출했으며 이의 내용은 선행연구들(강혜경, 2000; 2001)을 참고할 수 있으므로 지면관계상 생략한다. 부산지역 표준안과 마찬가지로 각 난방방식별 표준 부과내역서가 마련되었다.

둘째, 관리비 부과를 담당하는 아파트 관리소장 2인, 주택관리사 협회 사무국장 1인 및 부산 경제정의 실천 시민연합 아파트 주거센터 간사 2인과 함께 30회의 심층적인 토의를 거쳐, 관련문헌 고찰을 토대로 현장적용 가능한 표준안을 작성하였다. 아파트 관리비 부과내역서 표준화 관련 선행 연구로는 본 연구자의 연구(강혜경, 2000; 2001) 외에는 찾을 수 없는 관계로 선행연구 고찰을 할 수 없었고 관리비 부과와 관련된 법령이나 시민단체의 자료집 및 주택관리사 시험준비용 문현 등을 참고자료로 활용하였다.

셋째, 부산 경제정의 실천 시민연합 및 동의대 생활과학연구소 주관 하에 2001년 9월 7일 공청회를 열어 아파트 입주자 대표, 입주민, 주택관리사, 아파트 관리소장 등의 의견수렴을 거쳐, 회의에 의해 마련된 표준안을 수정·보완 하는 작업을 통해 아파트 관리비 표준 부과내역서 및 해설서를 최종 완성하였다. 연구기간은 2000년 1월에서 2001년 12월까지이며, 2000년 1월~2001년 6월까지 부과내역서 수집 및 검토, 2001년 7월~12월까지의 비교·분석작업·토의·공청회 등이 진행되었다.

넷째, 본 아파트 관리비 표준 부과내역서 해설은 관리비 부과와 관련된 모든 사항들을 정리·설명한 것으로, 관리비 관련 기본사항으로 관리비의 의미와 구성, 관리비의 부과방식과 배부기준을 설명하였다. 표준안 작성기준으로는 ① 일정기간 동안의 세대별 사용량과 이에 대한 세대별 부과금액의 구체적인 정리 ② 비목의 세부내역 통일 ③ 아파트의 기초사항(관리특성, 예금현황 등) 제시 ④ 일목요연하고 이해하기 쉬운 서술 ⑤ 난방방식별 별도 표준안 마련 등이 있는데, 이상의 5가지 기준 하에 표준안이 마련되었다.

본 연구자는 지면관계상 표준 부과내역서 해설을 3부분으로

나누어 기고할 것이며, 본 고에서는 첫 번째 부분을 제시한다.

본 고에서는 관리비의 의미와 구성, 관리비 부과방식과 배부기준에 대한 설명과 함께, 아파트 관리비 표준 부과내역서 양식 중 관리비 부과내역서 표지·기초사항 및 일반관리비 내의 인건비 등에 대해 서술한다.

III. 관리비의 의미와 구성

1. 관리비의 의미

아파트 관리비 부과내역서 표준화를 위해서는 관리비의 의미에 대한 정리가 필요하다. 아파트는 공동주택에 속하는데, 공동주택이라 함은 아파트, 연립주택, 다세대주택²⁾을 의미한다(주택건설촉진법 제32조 제3항).

공동주택에는 단독주택과는 달리, 전용부분(専用部分)과 공용부분(共用部分)에 대한 유지관리가 필요하다. 유지관리를 필요로 하는 공간에는 주거용 건물은 물론 대지 및 주거기능에 필요한 각종 시설과 공용설비 등이 모두 포함된다. 예를 들면 승강기, 전기설비, 주차장, 놀이터 등 다양한 것들이 그 대상이다. 이런 것들은 입주가 시작된 때부터 방치해 두면 시간의 경과에 따라서 그 자체의 재질의 노화나 외계의 공기, 풍우, 토사, 먼지 등의 영향으로 급속히 기능이 저하되고 나아가서는 황폐하게 된다. 따라서 이를 방지하기 위하여 전문적·지속적으로 효율적인 관리를 해야 한다(문영기·방경식, 1999).

공동주택 관리의 목적은 입주자 등이 폐적한 생활을 할 수 있도록 하는 동시에 적정한 재산가치를 유지시키는 것이다(신현대, 2000). 관리의 목적을 달성하기 위해서는 유지관리를 위한 관리주체가 필요하다. 관리주체에는 사업주체, 입주자 자치관리기구, 주택관리업자 등이 있는데, 관리주체의 관리활동을 위한 비용이 필요하고 이 비용을 입주자 등에게 관리비로 부과한다. 또한 아파트에 거주하면서 사용한 난방, 전기, 수도 등의 비용도 관리비로 부과한다.

즉 아파트의 관리비란 관리활동을 지속적으로 유지하는 데 필요한 인력, 기술, 장비 등에 소요되는 일체의 비용 및 해당 아파트 단지의 입주자 등이 한달(혹은 일년) 동안 생활하는 데 사용한 전기, 수도 등의 제반비용을 의미한다.

2. 관리비의 구성

관리비 구성은 각 아파트 단지마다 상이하나, 관리비를 각 세부항목의 성격에 따라 크게 세 가지 방법으로 구분할 수 있다.

첫째는 변동비, 고정비, 준변동비로 구분하는 것이다. 변동비 성격의 관리비는 전기료, 상·하수도료 등 각 세대별 사용량에 따라 비례적으로 발생하여 부과된다. 고정비 성격의 관리비는

2) 아파트: 5층 이상의 주택

연립주택: 동당건축면적이 660m²를 초과하는 4층이하의 주택

다세대주택: 동당건축면적이 660m² 이하인 4층이하의 주택

경비원, 관리사무소의 관리자 등의 인건비, 청소비 등과 같이 매월 세대 내에서 사용하는 것과는 무관하게, 일정한 지출이 요구된다. 그리고 준변동비 성격의 관리비는 승강기유지비·수선유지비 등과 같이 고정비와 변동비적인 성격이 혼합되어 있다. 이것은 <표1>과 같이 정리할 수 있다.

둘째는, 공동주택관리령에 따라 구분하는 방식이다.

공동주택관리령(99. 10. 30 기준)에 의거한 관리비의 구성을 살펴보면, 일반관리비, 청소비, 오물수거비, 소독비, 승강기유지비, 수선유지비, 난방비, 급탕비가 있고 그 외의 기타항목은 다음과 같다. 공동주택관리령 제15조 제2항에 의하면 전기료, 수도료, 가스사용료, 건물전체를 대상으로 하는 보험료 등을 징수할 수 있고, 제15조 제3항에서는 인양기 등의 사용료(주차장사용료 등)를 징수할 수 있다.

공동주택관리령 제15조 제6항에서는 관리비와 '구분3'하여 징수하여야 하는 비용으로 특별수선충당금, 안전점검 실시비용, 안전진단 실시비용을 명시하고 있다. 이 세 비용은 소유자 부담분으로 부과된다.

셋째, 본 표준 부과내역서에서 제시하는 관리비 구성을 살펴보면 다음과 같다.

<표 1> 변동비, 고정비, 준변동비

분류	항목	구성내용
변동비	전기료	세대사용, 공용, 승강기 사용전기료, 상가
	상·하수도료	세대사용, 공용, 상가
고정비	일반관리비	관리인, 경비 등의 급여, 복리후생비, 각종 보험료, 제경비, 기타 잡비
	청소비	(용역시)청소용역비 (직영시)청소원의 급여, 청소용품비, 기타
준변동비	승강기유지비	승강기수리비, 부품교체비 등
	수선유지비	전기시설, 오수정화시설, 공용시설(노인정, 둘이터, 복지관 등)수리 및 유지비

① 일반관리비: 관리사무소 운영 및 관리직원 인건비 등을 포함하는 일반적인 관리활동에 소요되는 비용을 의미한다.

② 청소비: 청소관련 인건비 및 폐복비, 청소용품비 등의 비용으로 직영과 용역으로 구분된다.

③ 음식물쓰레기 수거비: 공동주택관리령에서는 오물수거비라고 제시되어 있으나 일반적으로 각 세대에서 발생하는 각종 오물(쓰레기)은 쓰레기종량제 봉투를 구입하여 버리게 되므로 오물수거비는 각 세대별로 각자 부담하게 된다. 그러므로 오물수거비를 별도 부과할 필요가 없다. 단 공용부분 관리시 발생하는 오물수거는 청소비 항목에서 종량제봉투 비용으로 부과된다. 많은 아파트에서 음식물쓰레기는 공동으로 비용을 들어 수거하

고 있으므로 음식물쓰레기 수거비가 제시된다.

④ 소독비

⑤ 승강기유지비: 승강기 수리비, 승강기 검사비 등 승강기와 관련된 모든 비용을 의미한다.

⑥ 수선유지비

⑦ 주차장사용료: 주차장사용료의 부과 유무는 전국적으로 다양하게 나타나나, 본 표준 부과내역서에서는, 차량 1대까지는 사용료를 받지 않고 2대 이상부터 추가사용으로 보아 주차장사용료를 부과하도록 제시하였다.

⑧ 특별수선충당금

⑨ 안전점검 및 안전진단 실시비용(소유자 부담분)

⑩ 난방비·온수생산비(중앙집중 난방방식 및 지역난방에만 해당)

⑪ 전기료

⑫ 수도료

개별난방방식 아파트의 표준 부과내역서는 난방비·온수생산비가 제외된 11개의 항목으로 구성되고, 중앙집중식 및 지역 난방방식 아파트의 표준 부과내역서는 난방비·온수생산비를 포함한 12개의 항목으로 구성된다. 각 구성항목에 대해서는 V. 아파트 관리비 표준 부과내역서 해설에서 구체적으로 설명한다.

IV. 관리비 부과방식과 배부기준

1. 관리비 부과의 두가지 방식 : 예산제와 정산제

관리비를 부과하는 방식에는 연간예산제(年間豫算制)와 월별 정산제(月別精算制)가 있다(문영기·방경식, 1999).

연간예산제란 1년간 소요될 총경비를 전년도 말에 추정하여 12개월로 배부하고, 이를 다시 총연간평으로 배부, 각 세대별 평수를 곱하여 매월 일정액을 고지하는 방식이며, 미리 예측할 수 없는 비목의 지출이 발생할 수 있으므로, 월별정산제에는 없는 '예비비' 항목이 추가된다.

월별정산제는 매월 실제 사용된 비용을 각 비목별로 정산하여 총연간평으로 배부해서 각 세대별 평수를 곱하여 다음달 말에 고지하는 방식이다. 즉 先관리 後부담의 방식으로 예를 들면 1999년 10월의 A아파트 단지 관리에 사용된 관리비는 다음달인 11월 말에 부과·납부하게 된다. 대부분의 아파트는 특별한 경우를 제외하고는 월별정산제를 택하고 있다.

공동주택관리령에서 관리비는 공동주택관리령 제15조에 나타난 각호 비목의 월별금액의 합계액으로 하고, 세대별 부담액 산정방법은 해당 아파트단지의 공동주택 관리규약으로 정하도록 하고 있다. 연간예산제와 월별정산제를 비교하면 다음과 같은 특성과 장단점이 있다.

3) '구분'에 대한 건설교통부의 유권해석은 회계처리상 구분을 의미함으로 관리비와 통합고지가 가능하다고 한다.

<표 2> 연간예산제와 월별정산제의 비교

구분	연간예산제	월별정산제
산정원칙	<ul style="list-style-type: none"> · 관리비를 연간배부 · 매월 정액 징수 	<ul style="list-style-type: none"> · 실제사용관리비를 월별로 정산 · 매월 관리비 변동
고지	· 매월 일정액 고지	· 실제 사용한 금액 고지
잔액발생 처리	<ul style="list-style-type: none"> · 잔액 발생 · 긴급 필요시 사용 가능 	<ul style="list-style-type: none"> · 잔액 발생 없음 · 긴급 필요시 별도 징수
운영실태	· 극히 일부에서만 운영	· 대부분의 단지에서 운영
장점	<ul style="list-style-type: none"> · 정산사무가 간편 · 가계부담이 균형(일정액 이므로 예산수립가능) · 잔액발생시 긴급비용 사용 	<ul style="list-style-type: none"> · 매월 정산으로 회계처리에 대한 민원 배제 · 물가 변동에 적용 용이
단점	<ul style="list-style-type: none"> · 연말결산으로 회계처리에 대한 민원 잠재 · 물가변동에 대한 적응곤란 	<ul style="list-style-type: none"> · 정산사무변잡 · 가계부담 불균형 · 긴급비용 발생시 별도징수

대부분의 아파트에서 회계상으로는 월별정산제를 택하고 있다. 다만, 각 비목에 따라 예산제가 적용되는 경우가 있다. 예를 들면 특별수선충당금, 퇴직급여충당금, 화재보험료 등은 장기예산 또는 연간예산을 세워 그 예산 하에서 매월 일정 비용을 부과하고 있다.

아래의 관리비 부과내역서 작성에 있어서는 관리비 부과방식을 월별정산제로 하는 것을 전제로 한다.

월별정산제를 채택할 경우 이번 달 사용한 관리비를 다음달에 징수하기 때문에 먼저 한달 이상의 여분의 자금이 필요하다. 이를 위해 아파트 입주시 관리비선수금을 받는다.

관리비선수금이란 입주시 일정 금액을 관리사무소에 납부하는 것으로, 이는 관리비가 정산제로 운영되므로 당월 관리비를 다음 달 정산하여 납부하기까지, 필요한 관리비비용을 사용하기 위해 마련되는 금액이다. 그러므로 관리비선수금 항목은 관리비 수납이 이루어질 때 다시 채워지나 동시에 지출도 끊임없이 계속되므로 한시도 회계 장부상의 잔액과 통장 잔액이 일치할 수가 없다.

2. 관리비 배부기준(配賦基準)

1) 배부기준의 의의

배부기준이란 관리비를 부과할 때 어떤 기준으로 배부하여 얼마씩 각 세대에 부과할 것인가의 문제이다. 즉 배부기준이란 ‘관리비를 나누어주는 기준’ 내지 ‘관리비의 세대별 부담액 산정 방법’을 말한다고 정의할 수 있겠다.

이 배부기준은 법령으로 정해진 바가 전혀 없고 전적으로 입주자간의 협의사항⁴⁾으로 각 단지마다 자율적으로 결정하여 관

4) 배부기준 설정문제를 입주자 등의 자율에 맡겨 놓는 것에는 불합리한 면이 있는데 이를 구체적으로 살펴보자. 세대수가 많은 평형 또는 경우에 유리하게 배부기준이 왜곡될 수 있는 여지(배부

리규약으로 명시하여 운영하도록 하고 있다(공동주택관리법 제9조 3항 3호). 따라서 세대별 분양면적이 다를 경우 입주자간의 이해가 엇갈려 많은 갈등을 야기할 소지를 안고 있는 민감한 사안이다.

본 고에서는 회계적 측면에서 관리비 배부기준(방법)이라는 용어를 사용하지만, 일반 실무에서는 관리비 부과기준(방법)이라는 용어를 많이 사용하고 있다. ‘관리비 배부기준(방법)’과 ‘관리비 부과기준(방법)’이 ‘관리비의 세대별 부담액 산정방법’을 의미할 때는 같은 의미의 용어이다.

2) 배부기준의 종류와 적용

(1) 세대기준 균등배부

세대기준 균등배부는 전용면적의 크기나 사용여부·빈도에 관계없이 전 세대 동등하게 일률적으로 배부하는 방법이다. 실무에서 이 방법을 많이 적용하는 항목으로는 음식물쓰레기 수거비 등이 있는데 이 비용은 공용부분 관리에 관련된 비용이 아니므로 평형기준 배부도 할 수 없고, 또한 음식물쓰레기 배출량 조사가 현실적으로 불가능하므로 사용자부담 원칙도 적용할 수 없다. 따라서 부득이 세대기준 균등배부를 적용할 수밖에 없게 된다.

(2) 분양면적(전용면적 + 공용면적)기준 비례배부

각 세대의 분양면적에 비례하여 비용을 배부하는 방법이다. 공용부분 관리비용은 원칙적으로 이 기준을 사용하는 것이 일반적이고 합리적이다. 그 근거로는 스익자 부담원칙, 공평 부담원칙에 있다. 즉 공용부분의 관리유지비는 공용부분 면적(지분)에 따라 부담하여야 하고, 공용부분 면적(지분)은 분양면적에 비례하여 나누어지기 때문이다.

공동주택관리의 일반법이라고 할 수 있는 집합건물 소유 및 관리에 관한 법률 제17조에서도 “각 공동유자는 규약에 달리 정함이 없는 한 그 지분의 비율에 따라 공용부분의 관리비용 기타 의무를 부담하며”라고 명시하여 이 원칙을 천명하고 있다.

현재 실무에서 이 기준에 따른 것으로 일반관리비, 청소비,

기준을 정하는 관리규약 개정은 입주자 등의 동의를 얻도록 하고 있는데, 입주자 등은 합리적인 판단보다 자기에게 유리한 기준을 찾으려 할 것이므로 다수의 흥포가 있을 수 있음)가 있다. 예를 들면, A아파트 1·2층 입주자 등이 관리비중 승강기전기료를 부담하지 않기로 하는 내용의 아파트 관리규약 개정안을 제안하였다. 그러나 이 아파트 주민의 다수인 3층 이상 15층 이하에 거주하는 입주자 등의 반대로 부결되었다. 승강기전기료의 경우 1·2층 세대에는 부과하지 않는 경우가 많은데 이는 승강기 사용횟수가 적기 때문이라고 판단하여 부과하지 않는 것이다. 그러므로 1·2층 입주자 등의 의견이 합리적이라고 볼 수 있으나 3층 이상 15층 이하 거주 입주자 등의 수가 많은 관계로 다수의 의견에 따라 관리규약을 정할 수밖에 없는 상황이다. 정부에서 법으로 아무런 기준을 제시하지 않고 있는 현실이므로 이에 대한 대책이 필요하다.

오물수거비(음식물 쓰레기 수거비용은 제외), 소독비, 승강기유지비, 수선유지비, 화재보험료, 특별수선충당금, 안전점검 및 안전진단 실시비용, 공용전기료, 공동수도료 등이 있는데 이를 비용은 모두 공용부분 관리에 관련된 비용이기 때문이다.

(3) 사용자기준 배부(사용량 비례배부, 사용빈도 비례배부)
실제 사용 여부나 사용빈도·사용량에 따라 배부하는 방법이다. 근거는 사용자 부담원칙에 따른 것이다. 그러나 실제 사용빈도를 정확히 계산하기 불가능할 경우 이 기준의 적용은 현실적으로 불가능하므로 그다지 많이 사용되는 기준이 아니다.

관리비 배부기준은 입주자 등이 관리규약으로 정하는 사항이나, 형평성을 위해서는 사용자 배부가 가장 바람직하다. 이의 적용이 불가능할 경우 본 표준 부과내역서 해설에서 제시한 배부기준을 적용할 것을 제안한다.

V. 아파트 관리비 표준 부과내역서 해설

1. 부과내역서 표지

아파트 관리비 표준 부과내역서의 표지는 다음과 같은 사항들이 제시되어야 한다. 관리비 납부안내를 위해 관리비 산출기간과 납부마감일, 납부장소를 제시하고, 미납시 연체요율을 표시한다. 또한 입주자 대표회의 회장과 부녀회장, 관리사무소의 전화번호를 게재한다. 현재 관리비 부과내역서 표지에는 관리사무소의 전화번호 등이 제시되지 않으므로 이의 시정이 필요하다. 이를 표로 나타내면 <표 3>과 같다.

<표 3> 아파트 관리비 표준 부과내역서 표지

관리비 부과내역서												
[관리비 납부안내]												
<ul style="list-style-type: none"> ■ 산출기간 : 2001년 3월 1일~2001년 3월 31일 ■ 납부마감 : 2001년 4월 30일 ■ 납부장소 : ○○은행 ○○지점 [계좌번호] <ul style="list-style-type: none"> - ○○은행 ○○지점 [계좌번호] - ○○은행 ○○지점 [계좌번호] - ○○은행 ○○지점 [계좌번호] 												
<p>♠ 지로 입금시 놓, 호수를 반드시 기재하시기 바랍니다. ♠ 관리비를 기간 내에 납부하지 않는 경우에는 당 아파트 관리규약에 의거 아래와 같이 연체료가 가산되오니 이 점 양지 하시기 바랍니다.</p>												
연체개월	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
연체요율(%)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
○○ 아파트 관리사무소												
[입주자대표회의 회장 ○○○]						TEL : 지역번호)000-0000						
[부녀회장 ○○○]						TEL : 지역번호)111-1111						
[관리사무소]						TEL : 지역번호)222-2222						
[전기파]						TEL : 지역번호)333-3333						
[시설과]						TEL : 지역번호)444-4444						
[도시가스]						TEL : 지역번호)555-5555						
<p>♠ 본 부과내역서를 읽어보시고 궁금하신 분은 언제라도 관리사무소에 문의하시면 친절히 답변하여 드리겠습니다. ♠ 이사 가실 분께서는 이사 하루 전에 관리사무소로 통보하여 주시고 당일 전입자와 동행하여 관리사무소에서 중간정산을 받으시기 바랍니다.</p>												

2. 기초사항

표준안 작성기준으로 아파트의 기초사항 제시를 언급하였는데, 이에 따라 해당 단지의 관리특성, 해당 단지의 예금현황, 관리비외 수입현황, 관리비외 지출현황, 관리비 총괄표 등을 제시하는 것이 필요하다. 이들 각각의 내용을 구체적으로 살펴보면 다음과 같다.

1) 관리특성

대부분의 아파트 관리비 부과내역서에는 해당 단지의 일반적인 관리특성이 일목요연하게 제시되고 있지 않다. 관리특성의 제시로 해당 아파트 단지에서 거주하고 있는 입주자 등이 자신이 거주하고 있는 단지의 규모, 관리면적, 공동시설 등에 대한 제반내용을 알게됨으로써 관리비부과 근거 및 내용의 이해를 용이하게 할 것으로 예상된다.

이것은 관리비 단순비교의 오류를 예방하고, 관리비용을 발생시키는 제반사항들에 대한 이해를 쉽게 하는데 도움이 될 것이다(표 4 참조).

2) 예금현황

아파트 단지에서 보유하고 있는 모든 예금통장의 입출금 내역을 제시하여 입주자 등에게 관리비용과 관련된 정확한 정보를 제공한다. 예금현황표는 <표 5>과 같다.

3) 미수금 및 미납연체료 현황

관리비 미수금이라 함은 입주민에게 부과할 관리비 총액을 말하는데, 매월 정산제로 운영되는 관리회계에서 이번 달 관리비미수금은 다음 달 입주민으로부터 징수해야 될 금액이므로 관리주체가 입주민에게 갖는 채권으로서 자산계정과목의 하나이다.

미수금 관리를 제대로 하지 않을 경우 미납관리비 총액과 장부상 미수금 잔액이 일치하지 않게 되므로 미수금 관리에 각별히 주의를 기울여야 한다. 미수금 현황란을 만들어 매월 고지하도록 하여 미수금 관리에 만전을 기하고자 한다(표 6 참조).

<표 4> 아파트의 관리특성

단지주소 :		우편번호 :			
단지명		관리사무소 전화번호		FAX	
전체호수(세대수)		세대	난방방식	경비구조 ³⁾	
총별동수	()총 ()동 ()총 ()동 ()총 ()동 ()총 ()동		난방연료		경비 ⁴⁾
평형종류	()평형()세대 ()평형()세대 ()평형()세대 ()평형()세대	직원수 직원수 직원수 직원수	관리직원수 (전기, 설비직 포함)		청소 ⁵⁾
			경비원수		
			미화원수		정화조 ⁶⁾
			총직원수		
관리면적	(m ²) (평)	수	승강기수		전기료부과 유무 ⁷⁾
			건물출입 구조에 따른분류 ¹⁾		수도료부과 유무 ⁸⁾
사용검사일					

* 아래의 보기지를 보고 해당되는 항목을 기입할 것.

1) 건물출입구조에 따른 분류 : ① 복도식 ② 계단식 ③ 기타(기록요망)

2) 분양유형 : ① 분양 ② 조합 ③ 임대 ④ 기타(기록요망)

3) 경비구조 : ① 무인경비 ② 라인별 ③ 동별 ④ 단지별 ⑤ 기타(기록요망)

4) 경비 : ① 용역 ② 직영

5) 청소 : ① 용역 ② 직영

6) 정화조 : ① 용역 ② 직영

7) 전기료부과유무 : ① 전기료 고지서와 관리비 고지서가 따로 나오는 경우(無) ② 전기료와 관리비가 한 고지서로 나오는 경우(有)

8) 수도료부과유무 : ① 수도료 고지서와 관리비 고지서가 따로 나오는 경우(無) ② 수도료와 관리비가 한 고지서로 나오는 경우(有)

<표 5> 예금현황

구 분	기 관	종 류	전월이월	금월입금	예금이자	금월출금	잔 액
관 리 비	○○은행	○○예금					
	○○은행	○○예금					
	○○은행	○○예금					
	○○은행	○○예금					
특별수선 충당예금							
퇴직급여 충당예금							
수선유지 충당예금							
합 계							

<표 6> 미수금 및 미납연체료 현황

	1개월	2개월	3개월	4개월 이상	합계
세대수					○○세대
관리비 미수금					○○원
연체료					○○원

4) 관리비외 수입현황

아파트 단지의 관리활동에서는 부녀회 활동, 기부금, 쓰레기 분리수거를 통한 수입금이 발생한다. 해당 기관을 대신하여 징수 혹은 검침을 대행함으로써 발생하는 수도검침료 등의 수입금이 발생하기도 한다(표 7 참조).

5) 관리비외 지출현황

관리사무소에서 관리비로 배부하지 않고, 지출되는 관리비외 비용이 발생한다. 이 비목은 관리비외 수입에서 지출한다. 예를 들면, 노인정 지원금, 명절직원선물, 직원회식비 등이 있다(표 8 참조).

참조).

<표 8> 관리비외 지출 현황

지출계정과목 ¹⁾	지출예금계좌	용 도	금 액

1) 지출계정과목란에는 관리비외 수입의 어느 항목에서 사용하였는지를 제시하고, 지출예금계좌에서는 지출된 예금계좌를 표시한다.

6) 용역계약 현황

아파트 관리에 필요한 각종 용역계약 현황들을 일목요연하게 <표 9>로 제시하였다. 계약기간, 계약금 등이 표시되며, 계약상의 특별한 내용은 비고란에 반드시 표기하도록 한다.

<표 7> 관리비외 수입현황

구 分	예금기관	예금종류	전월이월	금월수입	금월지출	현재잔액	비 고
관리비연체료 수입 ¹⁾	별도계좌 없음						
잡 수 입	임대료(시설사용료, 월세)	별도계좌 없음					
	고용촉진장려금 ²⁾						
	부과차익 ³⁾						
	기타 ⁴⁾						

1) 관리비연체료수입 : 관리비 연체 총 ○○세대 중, ○○세대가 연체분 납부하여 ○○원 수입 발생

2) 고용촉진장려금 : 근로복지공단에서 주관하는 고용보험은 실업급여사업, 직업능력개발사업, 고용안정사업으로 구성된다. 이중 고용안정사업은 사업주에게 근로자의 임금증 일부가 지원되는 것으로, 동 지원금은 아파트의 잡수입으로 처리된다.

3) 부과(배부)차익 : 관리비내역서에서, 공동사용분에 대해 평당/세대당으로 나누어 부과할 경우, 각 항목에서 소수점 단위까지 금액이 나오는데, 이를 합산하여 원단위로 부과한다. 그런데 원단위는 받을 수 없으므로 십원단위로 반올림한다.

4) 기타 : 잡수입으로 발생하는 모든 항목 기재요망

<표 9> 용역계약 현황

계약명	계약기간	계약금액	계약 단가	+비고
위탁관리용역	00년 00월 ~00년 00월		/평	
경비용역	00년 00월 ~00년 00월		/1인	
청소용역	00년 00월 ~00년 00월		/1인	
소독용역	00년 00월 ~00년 00월		/평	
승강기유지보 수용역	00년 00월 ~00년 00월		/대	
물탱크청소용 역	00년 00월 ~00년 00월		/ton	
정화조관리용 역	00년 00월 ~00년 00월		/ton	
전산처리 용역	00년 00월 ~00년 00월		/평	
전기안전 관리용역	00년 00월 ~00년 00월		/kwh	
기타 용역	00년 00월 ~00년 00월		예) 안전진단 실시비용	

7) 관리비 총괄표

표준안 작성기준인 비목의 세부내역 통일과 난방방식별 별도 표준안 마련에 기초하여 관리비 총괄표를 구성하면 다음과 같다.

난방방식별 별도의 관리비 총괄표가 구성되는데, 개별난방방식 관리비 총괄표는 <표 10>, 중앙집중식 및 지역난방방식 관리비 총괄표는 <표 11>과 같다.

총괄표에서는 관리비 부과내역서에서 배부되는 모든 관리비 항목들의 금액을 간단하게 종합하여 제시한다. 그리고 '전월 대비 증감여부'를 확인함으로써 입주자들이 관리비의 경감을 위해 노력하게 될 것이다. 증감항목에서는 증가한 경우 +○○원, 감소한 경우 -○○원으로 표시한다. 비교에서 증감사유를 설명한다.

3. 일반관리비

일반관리비 표준안 작성기준으로는 일정기간 동안의 세대별 사용량과 이에 대한 세대별 부과금액의 구체적인 정리 및 일목 요연하고 알기 쉬운 서술을 들 수 있다. 이를 기준으로 제시하면 다음과 같다. 일반관리비란 관리활동에 소요되는 인력, 비품 등의 경비를 의미하며 구체적으로 인건비, 제사무비, 제세공과금, 지급수수료, 교육훈련비, 피복비, 보험료, 업무추진비, 기타부

대 비용으로 구성된다. 이 항목구성은 가급적 공동주택관리령을 충실히 반영하고자 하였다. 공동주택관리령에 의거해, 기존에 일반관리비와 분리 부과하던 화재보험료를 일반관리비 내로 편입시켰고 복리후생비에 속해있던 피복비를 복리후생비와 분리시켜 일반관리비내의 소항목으로 편성하였다.

반면, 관리실 사용전기료는 관리령에는 일반관리비로 부과하도록 하고 있으나, 별도의 검침 계량기가 설치되어 있지 않은 아파트가 대부분이어서 실무상 모든 공동주택에서 예외없이 공동전기료로 부과하고 있다. 관리령에 따라 일반관리비로 부과하려면 관리실마다 별도의 전기검침계량기를 설치하여야 한다. 이는 시간과 비용이 수반되는 사항이므로 본 표준안에서는 관리실사용전기료를 현행대로 공동전기료로 부과하도록 한다. 일반관리비에 대한 산출방법은 <표 12>와 같이 정리할 수 있다.

지면관계상 일반관리비 중 인건비 항목만을 제시하고, 구체적인 세부내역을 설명하면 다음과 같다.

1) 인건비

(1) 기본급

대부분의 아파트단지에서는 기본급여에 대해 급여 또는 급료라는 명칭을 사용한다. 월정(月定)으로 받는 급여는 "기본급"이라고 명칭하는 것이 바람직하다.

(2) 충당금

① 상여충당금

상여충당금은 상여금 지급을 위해 적립하는 금액이다. 1개월을 넘는 기간마다 정기 또는 임시로 근로자의 근무성적 등을 감안하여 지급되고 있다. 상여금은 각 아파트단지마다의 근로계약에 의해 달라질 수 있으나 통상 '기본급×300%÷12월'로 계산한다.

② 연차충당금

근로기준법에서는 1년을 만근하거나 9월 이상 출근한 경우 10일 또는 8일의 연차유급휴가를 부여하도록 규정하고 있고 계속근로년수 2년부터는 매년 1일씩 가산하여 부여해야 하는데, 동 휴가를 사용하지 않은 경우 연차휴가수당을 지급해야 한다. 입사일로부터 1년이 경과하면 연차유급휴가 청구권이 발생하고, 2년이 되는 시점에서 미사용 휴가일수에 대한 임금이 지급되어야 하는 것이 원칙이나, 아파트의 경우 최소인원만 있는 경우가 많아 직원들의 연차유급휴가 실시가 거의 불가능하므로, 입사 후 1년이 경과한 시점에 연차수당으로 지급하는 것이 보통이다.

근로기준법에 따라 계산하면, 연차충당금은 다음과 같이 계산한다.

$$\text{연차충당금} = \text{일급} \times \text{평균연차휴가일수} \div 12\text{월}$$

$$\text{일급(日給)} = \text{월급} \times \text{평균법정근로시간} \div 226 \times 8(1\text{일 법정근로시간})$$

<표 10> 관리비 총괄표(개별난방방식)

비 목	금 월 부과액	전월대비 증감여부 ¹⁾	평당금액 ²⁾ /세대당금액	배부기준	비고
관리비	일반관리비			평당	
	청소비			평당	
	음식물쓰레기수거비		세대당○○원	세대당	
	소독비			평당	
	승강기유지비			평당	
	수선유지비			평당	
	주차장사용료		2대 : ○○원 3대 : ○○원	2대이상 차량보유시 부과	
	특별수선충당금 (소유자부담분)			평당	
	안전점검 및 안전진단 실시 비용 (소유자부담분)			평당	
	소 계				
전기료	TV수신료		세대당 2,500원	세대당	
	주택용 세대전기료	총○○원	————	세대사용량	
	일반용	승강기전기료		아파트관리규약상 정해진 배부기준 표시	
		공동전기료 ³⁾		평당	
		기타전기료 ⁴⁾	————	해당시설 부담분	
		인터넷가동 전기료 ⁵⁾	————	해당인터넷 사업자부담분	
	산업용전기료			평당	
	가로등전기료			평당	
	소 계				
	상하수도료 수도사업소고지금액	총○○원	————	정액요금 포함 감면금액 제한	수도료소계에 해 당
수도료	상하수도료 세대배부금액	○○원	————	세대사용량	
	공통수도료 (수도사업소 고지금액 - 상하수도료세대배부금액)	○○원		(④)인 경우 공동수도료로 평당배부 (⑤)인 경우 수도료잉여금발생하여 잔수입으로처리	
	합 계				

1) 전월대비 증감여부의 사유는 '비고'란에 기술할 것.

2) 관리비의 배부기준은 대부분이 평당배부임.

평당배부가 아닐 경우만 별도표시할 것.

3) 공동전기료는 관리사무소, 지하주차장, 경비실, 노인정, 복도, 계단 등의 공동사용분의 전기료를 의미한다.

4) 기타전기료는 세대부담분이 아니고 아파트 단지내의 시설, 예를 들면 유치원, 독서실, 테니스장, 상가 등의 해당시설 부담분 전기료를 의미한다.

5) 인터넷 가동 전기료(광가입자 전송장치 가동에 드는 전기료)는 세대부담부분은 아니고 해당 인터넷 사업자가 전기료를 부담한다.

<표 11> 관리비 총괄표(중앙집중식·지역난방방식)

비 목		금 월 부과액	전월대비 증감여부 ¹⁾	평당금액 ²⁾ /세대당금액	배부기준	비고
관리비	일반관리비				평당	
	청소비				평당	
	음식물쓰레기수거비			세대당○○원	세대당	
	소독비				평당	
	승강기유지비				평당	
	수선유지비				평당	
	주차장사용료			2대 : ○○원 3대 : ○○원	2대이상 차량보유시 부과	
	특별수선충당금 (소유자부담분)				평당	
	안전점검 및 안전진단 실시 비용 (소유자부담분)				평당	
	난방비				해당아파트단지 배부기준표시	
전기료	온수생산비 ³⁾				해당아파트단지 배부기준표시	
	소 계					
	TV수신료			세대당 2,500원	세대당	
	주택용	세대전기료	총○○원	—	세대사용량	
	일반용	승강기전기료			아파트관리규약상 정해진 배부기준 표시	
		공동 전기료 ⁴⁾	공동시설		평당	
			난방동력 ⁵⁾			
		기타전기료 ⁶⁾		—	해당시설 부담분	
	인터넷가입 전기료 ⁷⁾			—	해당인터넷 사업자부담분	
	산업용전기료				평당	
	가로등전기료				평당	
	소 계					
수도료	상하수도료 수도사업소고지금액	총○○원		—	정액요금 포함 감면금액 제한	수도료소계에 해당
	상하수도료 세대부과금액	○○원		—	세대사용량	
	공동수도료 (수도사업소고지금액 - 상하수도료세대배부금액)	○○원		④인 경우 공동수도료로 평당배부 ⑤인 경우 수도료잉여금발생하여 잔수입으로처리		
합 계						

1) 전월대비 증감여부의 사유는 '비고'란에 기술할 것.

2) 관리비의 배부기준은 대부분이 평당배부임.

평당배부가 아닐 경우만 별도표시할 것.

3) 공동주택관리령에서는 금탕비란 명칭이 제시되어 있으나, 금탕비(給湯費 : 뜨거운 물을 공급하는 데 드는 비용)를 급하게 물을 데우는 데 사용되는 비용(急湯費)으로 오해할 우려가 있다. 또한 '온수생산(연료)비+물값'이지만, 물값은 수도료에서 징수되므로 금탕비에서는 온수생산비만 부과된다. 그러므로 본 표준부과내역서에서는 금탕비라는 용어 대신 '온수생산비'라는 용어를 사용하기로 한다.

4) 공동전기료는 관리사무소, 지하주차장, 경비실, 노인정, 복도, 계단 등의 공동사용분의 전기료를 의미한다.

5) 난방과 온수의 생산 및 공급을 위해 필요한 설비를 가동시키는데 소요되는 전기료를 의미한다(지역난방에는 해당되지 않음).

6) 기타전기료는 세대부담분이 아니고 아파트 단지내의 시설, 예를 들면 유치원, 독서실, 테니스장, 상가 등의 해당시설 부담분 전기료를 의미한다.

7) 인터넷가입 전기료(광가입자 전송장치 가동에 드는 전기료)는 세대부담부분은 아니고 해당 인터넷 사업자가 전기료를 부담한다.

<표 12> 일반관리비

비 목	세부내역	금액	평당금액/비고 ^{b)}	
(1) 기본급	관리직 ○명 ○월분 기본급	계 ○○원	평당금액 00원	
	전기직 ○명 ○월분 기본급	계 ○○원		
	설비직 ○명 ○월분 기본급	계 ○○원		
	경비직 ○명 ○월분 기본급 (용역인 경우는 제외)	계 ○○원		
(2) 충당금	a)상여충당금 : 기본급 × 300% ÷ 12월	○○원	평당금액 00원	
	b)연차충당금 : 임급(日給)통상임금 ^{c)} × 평균연차휴가일수 ÷ 12월	○○원		
	c)퇴직충당금 : (1년뒤의 퇴직금 총액 ^{d)} - 현재 적립한 충당금) ÷ 12월	○○원		
1) 인건비	법정수당	a)월차수당 : 임급통상임금	○○원	평당금액 00원
		b)생리수당 : 임급통상임금	○○원	
		c)연차수당 : 연차충당금으로 지급(별도부과안됨)	—	
		d)야간근로수당 : 시간급통상임금 ^{c)} × 야간근로시간 × 1.5	○○원	
		e)휴일근로수당 : 시간급통상임금 × 휴일근로시간 × 1.5 (감시단속직 승인을 받은 경우 제외)	○○원	
		f)시간외 근로수당 : 시간급통상임금 × 시간외근로시간 × 1.5 (감시단속직 승인을 받은 경우 제외)	○○원	
	법정외 수당	주택관리사 ○명	○○원	
		방화관리자 ○명	○○원	
		전기기능사 ^{e)} ○명	○○원	
		전기산업기사 ○명	○○원	
		b)출납수당	○○원	
		c)직책수당	○○원	
(4) 복리후생비	사회보협료	a)국민건강보험 : 표준보수월액의 3.4% 중 입주자부담분 1.7%	○○원	평당금액 00원
		b)국민연금 : 표준소득월액의 9% 중 입주자 부담분 4.5%	○○원	
		c)고용보험료 : 임금총액의 1.4% 중 입주자 부담분 0.9%	○○원	
		d)산재보험료 ^{f)} : 임금총액의 1.3%	○○원	
		e)임금채권 보장기금 부담금 : 임금총액의 0.05%	○○원	
		f)식대보조비	○○원	
(5) 경비 용역비	경비원 ○명 : 경비용역시 경비원인건비, 제사무비, 피복비를 포함시켜 계산	※경비용역비는 반드시 일반관리비 내의 인건 비 비목에 포함시킬것	평당금액 00원 ^{b)}	

- 1) 일반관리비의 배부기준은 모든 세부비목에서 평당배부가 일반적이나, 경비관련비용(직영 또는 용역)의 배부기준은 평당배부가 아닐 수도 있다.
- 2) 세가지 종류의 통상임금 시간급(時間給)통상임금 = (기본급+자격수당+직책수당+출납수당) ÷ 226시간
 임급(日給)통상임금 = {(기본급+자격수당+직책수당+출납수당) ÷ 226시간} × 8시간
 월급(月給)통상임금 = 기본급+자격수당+직책수당+출납수당
 자격수당, 직책수당, 출납수당은 해당되는 경우에만 지급한다.
- 3) 1년뒤의 퇴직금 총액 = (전직원 1일평균임금 합계/직원수) × 30 × (전직원근무일수합계/365)
 1일평균임금 = 산정사유 발생일 이전 3개월간 지급된 임금총 × 둘 기간의 총일수(자세한 내용은 퇴직충당금 세부설명 부분 참조) 제수당 중 생리수당, 직책수당, 출납수당, 자격수당 등은 해당되는 경우에만 지급한다.
- 4) 수전용량 2,000kwh 이상인 경우는 전기산업기사에 전기기능사를 두도록 되어 있다.
- 5) 직원 중 경비원이 가장 많을 경우 임금총액의 1.3%, 경비용역으로 인해 미화원이 가장 많을 경우 임금총액의 2.6%이며, 아파트마다 상이할 수 있다. 실제 적용되는 보험요율에 대한 설명이 요구된다.
- 6) 일반적으로 평당배부이나 동별 경비인원이 달라질 경우 동별 차등배부가 가능하다.

통상임금이란 근로자에게 정기적, 일률적으로 소정근로 또는 총근로에 대하여 지급하기로 정하여진 시간급금액, 일급금액, 주급금액, 월급금액 또는 도급금액을 말하는 것(근로기준법시행령 제36조 제1항)으로 관리사무소 종사근로자들의 월급(月給) 통상임금은 「기본급+자격수당+직책수당+출납수당」가 포함되며 법정수당인 시간외 근로수당, 야간근로수당, 월차수당, 연차수당, 생리수당 등은 제외된다. 이에 따라 일급통상임금은 {월급통상임금(기본급+자격수당+직책수당+출납수당)÷226×8}로 계산된다. 자격수당, 직책수당, 출납수당 등은 해당자의 경우에만 계상한다.

③ 퇴직(급여)충당금

근로기준법상 계속 근로년수 1년 이상의 근로자가 퇴사하는 경우 퇴직금을 지급하도록 되어 있다. 아파트단지에서는 직원들의 퇴사에 대비하여 퇴직충당금이라는 비목으로 매월 일정액씩 부과 하여 적립하고 있다. 근로기준법에 따르면 퇴직금은 근속년수 1년에 대하여 평균임금 30일분 이상을 지급하게 되어 있으나 아파트단지에서는 기준에 따라 평균임금⁵⁾ 30일분을 지급하고 있다.

많은 아파트단지에서 적립하고 있는 퇴직(급여)충당금의 계산방법이 잘못되어 있어 과다 정수한 단지가 있는 반면 과소부과하여 직원 퇴사 시 퇴직금이 부족하여 어려움을 겪는 단지도 있다. 일반적으로 사용되고 있는 퇴직충당금 계산방법은 다음과 같다.

현행 아파트단지에서의 퇴직충당금 산출방식

$$\text{월 적립금} = \left((\text{기본급} + \text{제수당}^6) + (\text{연차수당} + \text{월차수당} + \text{생리수당} + \text{직책수당} + \text{출납수당} + \text{자격수당}) + \text{식대보조비} + 1\text{개월치상여금} \right) \div 12$$

위 식과 같이 개략적인 1개월치 평균임금을 12로 나누어 매

5) 평균임금이란 산정하여야 할 사유가 발생한 날 이전 3개월간에 당해 근로자에게 지급된 임금의 총액을 그 기간의 총일수로 나누어 산정한 금액을 말한다. 평균임금은 통상의 생활임금을 있는 그대로 산정하려는 의도에서 산정하여야 할 사유가 발생한 날 이전 3개월간에 그 근로자에 대하여 지급한 임금의 총액을 그 기간의 총일수로 나눈 금액을 말하며 취업후 3개월미만도 이에 준하게 된다고 규정하고 있다(근로기준법 제19조 제1항). 또 통상임금보다 저액일 때는 근로자의 보호를 위해 그 통상임금을 평균임금으로 하게 되는데 그 산식은 다음과 같다.

1일의 평균임금 = 사유가 발생한 날 이전 3개월간의 "임금총액" / 사유가 발생한 날 이전 3개월간의 총일수

평균임금에서의 "임금총액"에 해당하는 항목은 기본급+연차수당+월차수당+생리수당+시간외근로수당+직책수당+출납수당+자격수당+상여금 등이 포함되며, 당직수당(당직인 경우에만 해당)·식대보조비·업무추진비(관리소장의 경우에 해당)·체력단련비등은 아파트 별 지급 실태에 따른 금품의 성질에 따라 포함 여부가 달라질 수 있다.

월급(月給)평균임금=「1일의 평균임금 × 해당월의 일수」

6) 제수당에 당직수당이나 관리소장인 경우 업무추진비 등이 포함되는 경우도 있다. 제수당은 해당되는 경우에만 계상하여야 한다.

년 같은 방식으로 적립하는데 재직 중 임금에 변동이 없었다면 문제가 발생하지 않는다. 그러나 임금인상이 발생하는 경우 퇴직충당금은 부족하게 된다. 이유는 퇴직금 산정의 기준이 되는 평균임금은 퇴직하는 날 이전 3개월간의 임금을 기준으로 계산되기 때문이다. 구체적인 사례를 들어 설명하면 다음과 같다.

사례) 현행 퇴직충당금의 금액 산출방법

한 직원의 아파트관리사무소 입사년도를 기준으로 평균임금을 계산해보니 30일분 100만원이었고, 매년 10만원씩 인상된 아파트가 있다. 이 아파트에서 10년 근속 후 이 직원이 퇴직하려고 할 때 퇴직금을 계산한다고 하면 <표 13>에서 나타난 바와 같이 1,900만원이나 현재의 방법으로는 1,450만원만 적립되어 450만원이 부족한 결과로 나타난다.

<표 13> 현행 퇴직충당금의 계산사례

근속 년수	평균임금 30일분	현재의 방법		실제 지급해야 할퇴직금	부족금액
		년 적립액	누계액		
1	100만원	100만원	100만원	100만원	0만원
2	110	110	210	220	10
3	120	120	330	360	30
4	130	130	460	520	60
5	140	140	600	700	100
6	150	150	750	900	150
7	160	160	910	1,120	210
8	170	170	1,080	1,360	280
9	180	180	1,260	1,620	360
10	190	190	1,450	1,900	450

이상의 표에서 알 수 있듯이 매년 임금인상이 있었다면 퇴직금 계산은 퇴직금 산정 시점의 평균임금을 기준으로 하므로, 인상되기 전 평균임금으로 산정한 충당금은 그만큼 부족할 수밖에 없다. 반대로 남는 경우도 있는데 이 경우는 1년이 채 지나지 않아 퇴사한 직원들이 있을 경우 이미 부과하여 적립되어 있는 충당금만큼 남게 된다.

결론적으로 말하자면 임금 인상폭이 크고 인원이 많을수록, 또 장기근속자가 많을수록 종전의 방법대로 할 경우 부족액은 많아지게 된다. 이 경우 많은 인원이 한꺼번에 퇴직 할 때에는 충당금이 부족하여 퇴직금 지급이 곤란하게 된다. 따라서 이것을 방지하기 위해 퇴직충당금 적립금 산정 시점에서 1년 뒤 전 직원이 동시에 퇴사한다고 가정하고 퇴직금 총액을 계산한 뒤 현재 적립되어있는 퇴직충당금을 뺀 나머지 금액을 12개월로 나누어 매월 적립하면 된다(표 14 참조).

<표 14> 직원 1인의 1년 뒤 퇴직금 산출방법

* 퇴직금 산출을 위한 기본 조건	
- 기본급 : 월급 800,000원	
- 제수당 : 직책수당 월100,000원	식 대 월50,000원(통화로 지급되거나 취업규칙·단체협약·법령에 의해 제공되는 현물급여의 경우 복리후생적인 것이 아니라면 평균임금에 포함될 수 있다)
- 상여금 : 연300% (기본급 기준)	
- 임금지급일 : 매월 말일 당월 임금을 지급함	
- 연차휴가수당 12일분 403,540원을 2001년 10월 31일에 지급할 예정	
- 입사일 : 1998년 10월 4일	- 산정시점 : 2000년 12월 (1년 뒤 퇴직금 산출, 2001년 12월 예상퇴직시기)
- 퇴직일 : 2001년 12월 15일자로 사직 예정	- 총근무일수 : 1,167일
* 계산식	
- 퇴직금 총액 = 일일 평균임금 × 30일 × 근속 년수	
- 일일 평균임금 = 과거3개월간의 임금총액 ÷ 과거3개월간의 역(曆)일수	
- 근속년수 = 총근무일수 ÷ 365일	
* 산출방법	
가. 산정기간 (임금계산 기간)	나. 평균임금계산기간
- 2000년 12월 퇴직충당금 부과를 위해 매월 충당금 액수를 정할 필요가 발생	2001. 9. 15 - 9. 30 : 16일
- 98년 10월 4일 입사한 직원 홍길동이 2001.12.15 퇴사한다고 가정하면 총근무일수 1,167일이 됨	2001. 10. 1 - 10. 31 : 31일 2001. 11. 1 - 11. 30 : 30일 2001. 12. 1 - 12. 14 : 14일 계 : 91일
다. 임금내역	
(1) 기본급 9월 : 800,000원 × 16일 / 30일 = 426,667원 10월 : 800,000원 11월 : 800,000원 12월 : 800,000원 × 14일 / 31 = 361,290원 계 2,387,957원	(2) 직책수당 등 계산방법이 동일하므로 합쳐서 계산하여도 가능. 직책수당 월 100,000원, 식대 월 50,000원, 계 150,000원 9월 : 150,000원 × 16일 / 30 = 80,000원 10월 : 150,000원 11월 : 150,000원 12월 : 150,000원 × 14일 / 31 = 67,742원 계 447,742 원
(3) 연차휴가수당 년차유급휴가는 3년 되는 시점인 2001년 10월 3일이면 12일(개근할 것으로 가정) 발생하여 403,540원 지급받을 수 있으며, 이를 12개월로 나누어 3개월치만 계산하면 100,885원이 됨	(4) 월차휴가수당 매월 개근하여 월 31,600원 정도의 월차휴가수당을 수령하였다면 이도 평균임금 산정에 포함시켜야 한다. 다만 퇴사하는 12월은 개근하지 못하였으므로 월차수당이 없음. 9월 : 31,600원 × 16일 / 30 = 16,853원 10월 : 31,600원 11월 : 31,600원 계 80,053 원
(5) 상여금 퇴직일 이전 1년간 지급된 상여금 총액 ÷ 12(개월) × 3(배)를 3개월간 임금 총액에 산입. (800,000원(기본급) × 3 (연300%)) ÷ 12(개월) × 3 = 600,000원	
* 평균임금 계산	
3개월 간 임금총액 = 2,387,957 + 447,742 + 100,885 + 80,053 + 600,000원 = 3,616,637 원 일일 평균임금 = 3,616,637원 / 총일수 91일 ≈ 39,740원 퇴직금 총액 = 1일평균임금 × 총근무일수 / 365일 × 30일 = 39,740 × 1167/365 × 30 ≈ 3,811,770원	
이상과 같은 방법으로 직원1인 홍길동 외의 전직원에 대하여도 퇴직금을 계산해야 한다. 각 직원들의 퇴직금을 계산하여 합계한 금액이 1년뒤의 퇴직금 총액이 된다.	

$$\text{매월 퇴직충당금 부과액} = \\ (1\text{년 뒤의 퇴직금총액} - \text{현재 적립한 충당금}) \div 12$$

$$\text{직원1인 1년 뒤의 퇴직금 총액} = \\ \text{일일 평균임금} \times 30 \times (\text{총근무일수} \div 365\text{일})$$

(3) 제수당

법정수당과 법정외 수당으로 구분한다. 법정수당으로는 월차수당, 생리수당, 연차수당, 야간근로수당, 휴일근로수당, 시간외근로수당이 있고, 법정외 수당에는 자격수당, 출납수당, 직책수당 등이 있다.

급여총액에 제수당을 포함하기로 하는 포괄임금제 근로계약을 체결한 경우 급여총액에 제수당이 이미 포함되어 지급이 되는 것으로 해석하여 따로 수당을 구분하여 지급할 필요가 없다. 이러한 포괄임금제 근로계약이 유효하기 위해서는 근로시간과 포함되는 수당의 범위를 명시하여야 한다.

① 법정수당

(a) 월차수당

근로기준법에 의한 월차휴가는 1개월 동안 개근하였을 때 1일의 유급휴가를 부여하는 제도로서 1년간에 한하여 적치하여 사용하거나 분할하여 사용할 수 있다.

그러므로 기 발생한 월차유급휴가를 1년간 사용하지 않고 근로하였을 때에는 그에 대한 대가로 월차휴가 근무수당(통상 월차수당이라고도 함)을 통상임금으로 환산하여 지급한다.

$$\text{월차수당} = \text{일급통상임금} = (\text{기본급} + \text{자격수당} + \text{직책수당} + \text{출납수당}) \div 30\text{일}$$

*자격수당, 직책수당, 출납수당은 해당되는 경우에만 계상한다.

(b) 생리수당

여직원에게 지급하는 수당이다.

$$\text{생리수당} = \text{일급통상임금} = (\text{기본급} + \text{자격수당} + \text{직책수당} + \text{출납수당}) \div 30\text{일}$$

* 자격수당, 직책수당, 출납수당은 해당되는 경우에만 계상한다.

(c) 연차수당

연차수당을 지급하기 위하여 연차충당금을 부과하고 있으므로 별도 부과가 이루어지지 않는다.

(d) 야간근로수당

밤 10시~새벽 6시 사이에 근무할 경우 지급되는 수당이다.

$$\text{야간근로수당} = \text{시간급통상임금} \times \text{야간근로시간} \times 1.5 = \\ ((\text{기본급} + \text{자격수당} + \text{직책수당} + \text{출납수당}) \div 226) \\ \times \text{야간근로시간} \times 1.5$$

(e) 휴일근로수당

법정휴일(주휴일, 근로자의 날)에 근무할 경우 시간수에 따라 지급되는 수당이다.

$$\text{휴일근로수당} = \text{시간급통상임금} \times \text{휴일근로시간} \times 1.5$$

(감시단속직 승인을 받은 경우 제외)

야간근로수당과 휴일근로수당은 반드시 주 44시간(1일 8시간)을 초과하는 시간외(연장)근로가 아니라도 요건(밤10시~새벽 6시까지의 근무, 휴일근무)를 충족하면 지급되어야 하는 수당이다.

(f) 시간외 근로수당

법정근로시간을 초과하여 근무하는 경우 지급되는 수당이다.

$$\text{시간외근로수당} = \text{시간급통상임금} \times \text{시간외근로시간} \times 1.5$$

(감시단속직 승인을 받은 경우 제외)

시간외 근로수당과 야간·휴일근로수당은 근로기준법상 중복 지급되어야 한다.

예) 한 정규 직원이 월요일 오전9시~밤12시까지 근무한 경우의 근로수당 계산은 다음과 같다.

오전9시~오후6시(휴게시간 1시간)까지의 8시간 근무는 1일 8시간 법정근로시간에 해당한다.

오후6시~밤12시까지는 6시간의 시간외근로가 발생한 것으로 6시간에 해당하는 시간외근로수당이 지급된다.

또한 밤10시~밤12시까지는 야간근로에 해당하므로 2시간의 야간근로수당이 지급된다.

즉, 오후6시~밤12시까지의 근로시간에 대해서는 6시간의 시간외근로수당과 2시간의 야간근로수당이 중복 지급된다.

② 법정외 수당

(a) 자격수당

일반적으로 아파트 단지의 상황에 따라 다르게 지급되고 있다. 자격수당에 해당하는 사항으로는 주택관리사, 방화관리자, 전기산업기사, 전기기능사 등이 있으며 종류에 따라 일정 금액을 수당으로 받게 된다.

(b) 출납수당

회계업무를 담당하는 경리직원에게 지급되는 수당이다. 금전 관계 사고가 발생할 경우, 책임추궁을 할 수 있는 근거가 된다.

(c) 직책수당

소장 또는 중간관리자의 직책에 따라 지급되는 수당이다. 여기에는 경비반장, 미화반장, 소장 등을 들 수 있다.

d. 복리후생비

(a) 국민건강보험 : 표준보수월액의 3.4% 중 입주자 부담분 1.7%(2001년 8월 현재)

표준보수월액이란 보험료의 계산을 용이하게 하기 위하여 피보험자의 보수월액을 일정한 등급으로 구분하여 각 등급별로 정해진 표준이 되는 보수월액을 말한다.

표준보수월액 결정은 전년도에 해당 사업장 종사기간동안 지급받은 보수의 총액을 그 해당기간의 월수로 나누어 산정한다.

보험료의 결정은 국민건강보험공단에서 일괄적으로 계산하여 관리사무소에 통지한다.

(b) 국민연금 : 표준소득월액의 9% 중 입주자 부담분 4.5%(2001년 8월 현재)

국민연금관리공단에서 일괄적으로 계산해서 관리사무소에 통지한다.

(c) 고용보험료 : 임금 총액의 1.4% 중 입주자 부담분 0.9%(2001년 8월 현재)

고용보험은 근로자들의 고용안정을 위해 국가차원에서 실시하는 사회보험으로서 상시근로자 1인이상 사업장에서는 의무적으로 가입하도록 되어 있다. 고용보험료는 관리사무소에서 산정하여 근로복지공단에 신고·납부한다. 고용보험 중 실업급여사업에 해당하는 보험료를 근로자가 임금총액의 0.5% 사업주가 임금총액의 0.5%를 부담하며, 고용안정사업에 해당하는 보험료로 임금총액의 0.3%를 사업주가 부담한다. 그리고 직업능력개발사업에 해당하는 보험료 역시, 사업주가 보험료를 부담하게 되는데 상시근로자 150인 미만인 아파트의 경우 임금총액의 0.1%의 보험료를, 상시근로자가 150인 이상인 아파트의 경우 임금총액의 0.5%의 보험료를 부담하게 된다. 그런데 대부분의 아파트의 경우 상시근로자가 150인 미만이므로 사업주(입주자) 부담분은 총 0.9%(실업급여사업으로 임금총액의 0.5% + 고용안정사업으로 임금총액의 0.3% + 직업능력개발사업으로 임금총액의 0.1%)가 된다.

(d) 산재보험료 : 임금 총액의 1.3%⁷⁾(2001년 8월 현재)

산재보험료의 보험요율은 산업별로 적용이 되는데 아파트처럼 다양한 직종의 근로자가 종사하는 사업장의 경우 주된 사업에 따라 적용하게 된다.

자치관리의 경우 통상적으로 가장 많은 근로자가 종사하는 경비 직종의 보험요율(1.3%)을 적용받게 되나 일부 또는 전부를 외부 용역업체에 위탁을 주는 경우에는 관리소에서 직접 채용하고 있는 근로자의 직종중 가장 많은 근로자가 종사하는 직종의 보험요율(미화원일 경우 2.6%)을 적용 받게 되므로 각 아파트마다 요율이 상이할 수 있다.

그러므로 각 아파트에 적용되고 있는 산재보험요율을 관리비 부과내역서에 명시하여 입주자등에게 고지하도록 하는 것이 필요하다.

(e) 임금채권 보장기금 부담금 : 임금총액의 0.05%(2001년 8월 현재)

7) 가장 많은 근로자가 종사하는 직종의 보험요율을 적용받게 된다.

임금채권보장기금이란 도산기업체의 근로자들의 임금을 국가에서 보전하기 위한 기금으로 이 기금을 운용하는데 드는 운용비를 사업주에게 부담시킨다. 산재보험적용 사업장은 모두 부과된다(상시근로자 5인 이상일 때 임금총액의 0.05%, 상시근로자 5인 미만일 때 임금총액의 0.025%). 대부분의 아파트가 상시근로자가 5인 이상이므로 임금총액의 0.05%를 적용받는다.

f) 식대보조비 : 일률적으로 1인당 일정금액을 지급하고 있다

e. 경비용역비

경비용역무를 직영하지 않고 외부 용역을 주는 경우에, 일반관리비의 인건비 항목으로 경비용역비를 반드시 설정해 주어야 한다. 이 경우 그 금액을 「1인당 월간 용역비×경비원수」로 산출한 비용을 기재한다.

경비원 인건비, 제사무비, 페복비 등이 포함되어 있으나 인건비 비중이 절대적이므로, 인건비의 세부항목으로 포함시킨다.

VI. 요약 및 제언

본 연구는 전국적으로 사용가능한 아파트 관리비 표준 부과내역서를 마련하고자 시도되었다. 연구기간은 2000년 1월에서 2001년 12월까지이며, 부산지역 아파트 관리비 부과내역서 표준화 연구 및 표준안 작성원칙과 같은 선행연구들(강혜경, 2000; 2001)을 통합한 후속연구이다.

본 아파트 관리비 표준 부과내역서 해설은 관리비·부과와 관련된 모든 사항들을 정리·설명한 것으로, 전국 아파트 관리현장에서 관리비 부과내역서 작성시 적용 될 수 있도록 마련되었다.

본 해설에서는 관리비 관련 기본사항으로 관리비의 의미와 구성, 관리비의 부과방식과 배부기준을 설명하였고, 표준안 작성 기준으로 첫째, 일정기간동안의 세대별 사용량과 이에 대한 세대별 부과금액의 구체적인 정리, 둘째, 비목의 세부내역 통일, 셋째, 아파트의 기초사항 제시, 넷째, 일목요연하고 이해하기 쉬운 서술, 다섯째, 난방방식별 별도 표준안 마련 등이 있는데, 이 상의 다섯가지 기준 하에 표준안이 마련되었다.

지면관계상 표준 부과내역서를 3부분으로 나누었으며, 그중 첫번째 부분인 본 고에서는 관리비의 의미와 구성, 관리비 부과방식과 배부기준을 살펴보고, 아파트 관리비 표준 부과내역서 양식 중 관리비 부과내역서 표지 및 기본사항, 일반관리비내의 인건비 등을 서술하였다.

(1) 아파트 관리비란 관리활동을 지속적으로 유지하는 데 필요한 인력·기술·장비 등에 소요되는 일체의 비용 및 해당아파트 단지의 입주자등이 한달(혹은 일년)동안 생활하는데 사용한 전기, 수도 등의 제반비용을 의미한다.

(2) 본 표준 부과내역서에서 제시하는 관리비의 구성은 다음과 같다.

①일반관리비 ②청소비 ③음식물쓰레기 ④소독비 ⑤승강기유지비 ⑥수선유지비 ⑦주차장사용료 ⑧특별수선충당금 ⑨안전점검 및 안전진단 실시비용 ⑩난방비·온수생산비(중앙집중식 및 지역난방방식에만 대상) ⑪전기료 ⑫수도료

(3) 관리비 부과방식에는 연간예산제와 월별정산제가 있다.
(4) 관리비 배부기준이란 관리비의 세대별 부담액 산정바법을 의미하는 것으로, ①세대기준 균등배부 ②분양면적기준 비례배부 ③사용자기준 배부로 구분된다.

(5) 아파트 관리비 표준 부과내역서의 맨 첫 페이지인 부과내역서 표지에는 관리비 산출기간, 납부마감일, 납부장소, 미납시 연체요율, 입주자 대표회의, 회장과 부녀회장·관리사무소의 전화번호 등이 제시된다.

(6) 관리비 표준 부과내역서에 포함되는 기초사항들에는 ①관리특성: 단지명, 전체동수, 전체호수, 층별동수, 평형종류, 관리면적, 사용검사일, 관리방식, 난방방식, 난방연료, 직원수, 승강기수, 건물출입구조에 따른 분류, 분양유형, 경비구조 등 ②예금현황 ③미수금 및 미납연체료 현황 ④관리비외 수입현황 ⑤관리비의 지출현황 ⑥용역계약현황 ⑦관리비 총괄표 등이 있다.

(7) 지면 관계상 일반관리비내의 인건비만 제시되었다.
본 연구는 아파트 관리비 표준 부과내역서 해설의 일부분으로, 후속 논문에서 표준 부과내역서 해설의 나머지 부분을 설명하게 될 것이다. 본 표준 부과내역서가 전국적으로 사용될 수 있도록 행정자치부 민간협력과 지원하에 「한국가정생활진흥회」가 주관하여 아파트 관리비 표준 부과내역서 사용을 위한 전국민 서명운동」을 전개하고 있는 중이며, 일정 수 이상의 서명이 이루어지면 건설교통부에 「표준 부과내역서 사용을 위한 입법청원」을 다시금 낼 예정이다.

본 표준안을 전국 아파트 단지에서 사용하게 되면 다음과 같은 사회적 의미가 있을 것이다. 첫째, 타 아파트 단지와 관리비의 단순비교가 가능해 진다. 둘째, 각 부과내역 비용의 산출근거를 알기쉽고 상세하게 제시함으로 인해 관리비 부과의 합리성이 제고될 것으로 사료된다. 셋째, 관리비목의 통일은 회계처리시 해당계정과목이 통일되어 관리비회계의 표준안을 위한 초석이 될 것이다.

본 연구의 후속연구로서는 아파트 관리비 표준 부과내역서를 기본으로 한 아파트 관리비 표준 회계장부 및 회계 program이 마련되어야 할 필요성이 대두된다.

본 연구의 제한점으로는 지면 관계상, 전국적인 부과내역서 비교결과와 표준 부과내역서 마련과정을 세밀히 기술하지 못하였다는 점과 관련연구가 소수인 관계로 관계 전문가들과의 회의를 토대로 표준안이 마련되어 이에 대한 이론적 근거가 충분히 제시되지 못하였다는 점을 들 수 있다.

□ 접수일 : 2002년 4월 15일
□ 심사완료일 : 2002년 9월 9일

【참 고 문 헌】

- 강혜경(2000). 부산지역 공동주택 관리비 부과내역서 표준화(II)-중앙집중식 난방방식 아파트를 중심으로. *한국가정관리학회지*, 18(4), 95-112.
- 강혜경 외 8인(2000). 투명한 아파트 관리비 길라잡이 2000. 서울: 신광출판사.
- _____(2001). 부산지역 공동주택 관리비 부과내역서 표준화(I)- 개별난방방식 아파트를 중심으로. *대한가정학회지*, 39(1), 113-136.
- _____(2001). 부산지역 공동주택 관리비 부과내역서 표준화(III)- 지역난방방식 아파트를 중심으로. *한국가정관리학회지*, 19(5), 167-187.
- _____(2001). 전국 아파트 관리비 부과 내역서 표준안 작성원칙. *한국가정관리학회지*, 19(6), 1-18.
- 경기도상수도사업본부(2001). 경기도 시홍시 수도요금 조견표.
- 김동준(2000). 민법총칙. 서울:한국고시회.
- 김준식(2000). 공동주택시설개론. 서울:한국고시회.
- 김지형(1999). 근로기준법 해설. 서울:청림출판.
- 건축법시행령(2000).
- 공동주택관리령(2000).
- 동아출판사편집부(1992). 동아원색 대백과사전 17권. 동아출판사.
- 문영기·방경식(1999). 공동주택관리론-이론 및 실무. 서울:범론사.
- 박군성(2000). 최신행정법총론. 서울:박영사.
- 박영배(2000). 회계원리. 서울:한국고시회.
- 박정현·장인석(2000). 공동주택관리실무. 서울:한국고시회.
- 박재범·조정호(1999). 주택관계법령. 서울:한국고시회.
- 박충명(1998). 아파트 유형별 우지관리비에 관한 연구. 부경대학교 대학원 석사학위논문.
- 부산경실련 아파트주거센터(1999). 살맛나는 아파트: 입주자와 함께 만들어갑니다.
- 부산시 집단에너지관리소(2000). 부산광역시 집단에너지 열공급규정.
- 부산광역시 수도급수조례(2001). 부산시 상수도사업본부.
- 부산광역시 하수도 사용조례(200). 부산시 상수도사업본부.
- 부산시 건축주택과(2000). 1999년 부산시 주택현황 총조사.
- 부산참여자치시민연대(2000). 으뜸아파트 이렇게 만들어요.
- 소득세법(2000).
- 수도법(2001).
- 시설물의 안전관리에 관한 특별법(2001).
- 시설물의 안전관리에 관한 시행령(2001).
- 시설물의 안전관리에 관한 시행규칙(2001).
- 신경주·안옥희(1999). 신주거관리학. 학지사.
- 신현대(2000). 알기쉬운 공동주택 관리실무. 세창출판사.
- 아파트 생활문화연구소 (2000). 대구광역시 아파트 관리비 실태분석. 아파트 생활문화연구소 제1회 아파트월례포럼 자료집, 13-14.
- 조선일보(1999). 아파트관리비 비리온상. 1999.5.6.
- 주택건설촉진법(2001).
- 주택건설촉진법시행령(2001).
- 주택건설촉진법시행규칙(2001).
- 한국지역난방공사(2001). 한국지역난방공사 열공급규정.
- 한정화 외 9인(1999). 투명한 아파트관리비 길라잡이. (사)한국가정생활개선진흥회.

고객체안사항. www.apartment.co.kr.
아파트네트워크. www.apartnetwork.com.
인초커뮤니티. www.apatz.com.
아파트관리마당. www.apteng.pe.kr.
녹원 공인중개사 사무소. www.aptkorea.net.
한국전력공사. www.kepco.kr.
대한주택관리사협회. www.khma.org.
건설교통부. www.moct.go.kr.
국민건강보험공단. www.nhic.or.kr.
국민연금관리공단. www.npc.or.kr.
참여연대 아파트공동체 연구소. www.peoplepower21.org/apt.
부산광역시 상수도 사업본부. www.waterworks.pusan.kr.
근로복지공단. www.welcom.or.kr.
한국지역난방공사. www.kdhc.co.kr.