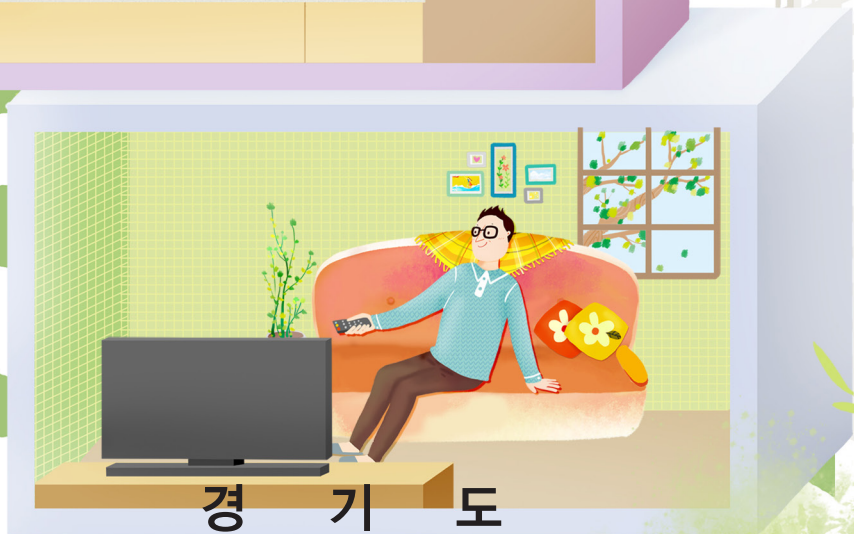


우리 친구 경기



2016 경기도 바른 공동주택 관리 매뉴얼



경기도
공동주택과

2016 경기도 바른 공동주택 관리 매뉴얼

경 기 도
공 동 주 택 과

목 차

제1장 공동주택관리법의 이해

1. 공동주택관리법 개요	7
2. 공동주택관리방법	8
3. 주택관리업자 선정	11
4. 입주자대표회의	12
5. 선거관리위원회	17
6. 관리주체	18
7. 관리비	20
8. 관리비의 집행	23
9. 공사·용역 사업자 선정	25
10. 예산·결산	31
11. 자료의 공개·보관	31
12. 회계감사	33
13. 장기수선계획	34
14. 장기수선충당금	39
15. 안전관리	40

제2장 경기도 공동주택관리 감사 제도

1. 경기도 감사 절차	45
2. 감사 세부 운영	46
3. 분야별 주요 점검 항목	55
4. 감사 주요 지적사항	59

제3장 공동주택관리 주요 Q&A

69

제4장 참고자료

1. 공동주택 회계처리기준 제정안	105
2. 주택관리업자 및 사업자 선정지침 해설서	142

I

공동주택관리법의 이해

1. 공동주택관리법 개요
2. 공동주택관리방법
3. 주택관리업자 선정
4. 입주자대표회의
5. 선거관리위원회
6. 관리주체
7. 관리비
8. 관리비의 집행
9. 공사·용역 사업자 선정
10. 예산·결산
11. 자료의 공개·보관
12. 회계감사
13. 장기수선계획
14. 장기수선충당금
15. 안전관리

1 공동주택관리법 개요

■ 목적

공동주택의 관리에 관한 사항을 정함으로써 공동주택을 투명하고 안전하며 효율적으로 관리할 수 있게 하여 국민의 주거수준 향상에 이바지함을 목적으로 한다.

■ 공동주택이란?

가. 「주택법」 제2조제3호에 따른 공동주택

1. 아파트 : 주택으로 쓰는 층수가 5개 층 이상인 주택
2. 연립주택 : 주택으로 쓰는 1개 동의 바닥면적 합계가 660제곱미터를 초과하고, 층수가 4개층 이하인 주택
3. 다세대주택 : 주택으로 쓰는 1개 동의 바닥면적 합계가 660제곱미터 이하이고, 층수가 4개층 이하인 주택

나. 「건축법」 제11조에 따른 건축허가를 받아 주택 외의 시설과 주택을 동일 건축물로 건축하는 건축물

다. 「주택법」 제2조제13호에 따른 부대시설 및 같은 조 제14호에 따른 복리시설

※ 일반인에게 분양되는 복리시설은 제외

■ 의무관리대상 공동주택 (시행령 제2조)

해당 공동주택을 전문적으로 관리하는 자를 두고 자치 의결기구를 의무적으로 구성하여야 하는 등 일정한 의무가 부과되는 공동주택

1. 300세대 이상의 공동주택
2. 150세대 이상으로서 승강기가 설치된 공동주택
3. 150세대 이상으로서 중앙집중식 난방방식(지역난방방식을 포함한다)의 공동주택
4. 「건축법」 제11조에 따른 건축허가를 받아 주택 외의 시설과 주택을 동일건축물로 건축한 건축물로서 주택이 150세대 이상인 건축물

2

공동주택의 관리방법

■ 관리방법의 결정 (시행령 제3조)

1. 입주자대표회의 의결로 제안하고 전체 입주자등의 과반수가 찬성
2. 전체 입주자등의 10분의 1 이상이 제안하고 전체 입주자등의 과반수가 찬성
3. 입주자대표회장은 관리방법의 결정이나 변경 시 30일 이내 시장·군수에게 신고

■ 관리방법의 형태

1. 자치관리 (법 제6조)

- ➔ 자치관리 결정 시 6개월 이내에 관리사무소장을 선임하고 대통령령으로 정하는 기술인력과 장비를 갖춘 자치관리기구를 구성하여야 한다.

[별표 1] 공동주택관리기구의 기술인력 및 장비기준(제4조제1항 및 제6조제1항 관련)

구분	기준
1. 기술인력	<p>다음 각 호의 기술인력. 다만, 관리주체가 입주자대표회의의 동의를 받아 관리업무의 일부를 해당 법령에서 인정하는 전문용역업체에 용역하는 경우에는 해당 기술인력을 갖추지 않을 수 있다.</p> <p>가. 승강기가 설치된 공동주택인 경우에는 「승강기시설 안전관리법 시행령」 제16조에 따른 승강기자체검사자격을 갖추고 있는 사람 1명 이상</p> <p>나. 해당 공동주택의 건축설비의 종류 및 규모 등에 따라 「전기사업법」, 「고압가스 안전관리법」, 「액화석유가스의 안전관리 및 사업법」, 「도시가스사업법」, 「에너지이용 합리화법」, 「소방기본법」, 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 및 「대기환경보전법」 등 관계 법령에 따라 갖추어야 할 기준 인원 이상의 기술자</p>
2. 장비	<p>가. 비상용 급수펌프(수중펌프를 말한다) 1대 이상</p> <p>나. 절연저항계(누전측정기를 말한다) 1대 이상</p> <p>다. 건축물 안전점검의 보유장비: 망원경, 카메라, 돋보기, 콘크리트 균열 폭 측정기, 5미터 이상용 줄자 및 누수탐지기 각 1대 이상</p>

비고 : 관리사무소장과 기술인력간, 기술인력 상호간에는 겸직할 수 없다.

2. 위탁관리 (법 제7조)

- ➔ 위탁관리 결정 시 「주택관리업자 및 사업자 선정 지침」에 따라 관리업자 선정

■ 관리의 이관 (법 제11조)

사업주체

입주예정자의 과반수가 입주 할 때까지 관리
과반수 입주 시 입주민들에게 그 사실을 통지하고 관리 요구

↓
(요구)

입주자등

사업주체의 관리 요구 시 3개월 이내에 입주자대표회의 구성

↓

입주자대표회의 회장

구성 후 신고 ⇒ 30일 이내 시장·군수에게 신고
관리방법의 결정(자치관리 or 위탁관리) ⇒ 30일 이내 시장·군수에게 신고
주택관리업자의 선정을 통지 ⇒ 사업주체

↓
(통지)

사업주체

공동주택의 관리주체에게 1개월 이내에 관리업무 인계
단, 입주자대표회의가 관리방법 미 통지 시 사업주체는 주택관리업자 선정 후 시장·군수에게 신고

↓
(업무이관)

공동주택 관리주체

■ 관리업무의 인계 (법 제13조)

공동주택의 관리주체가 변경되는 경우에 기존 관리주체는 새로운 관리주체에게 공동주택의 관리업무를 인계하여야 한다.

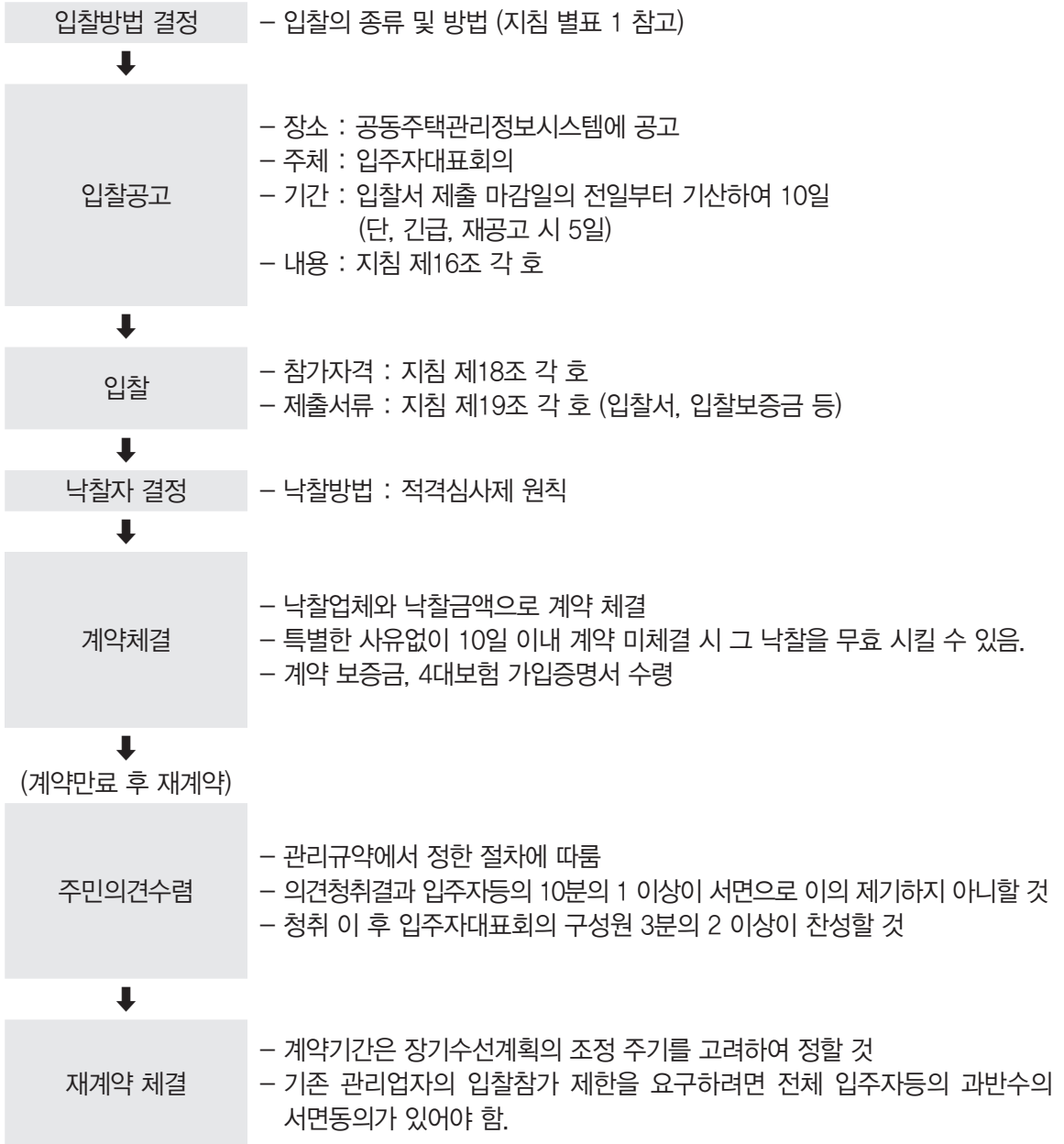
※ 공동주택의 관리업무를 인계하지 아니한 자 ⇒ 1천만원 이하의 과태료

▶ 인계 서류 (시행령 제10조 제4항)

1. 설계도서, 장비의 명세, 장기수선계획 및 법 제32조에 따른 안전관리계획(이하 “안전관리계획”이라 한다.)
2. 관리비 · 사용료 · 이용료의 부과 · 징수현황 및 이에 관한 회계서류
3. 장기수선충당금의 적립현황
4. 법 제24조제1항에 따른 관리비에치금의 명세
5. 법 제36조제2항제1호에 따라 세대 전유부분을 입주자에게 인도한 날의 현황
6. 관리규약과 그 밖에 공동주택의 관리업무에 필요한 사항

3 주택관리업자 선정

■ 선정절차 및 방법 (법 제7조, 지침 제14조~21조)



※ 법 제7조 1항을 위반하여 주택관리업자를 선정한 자 ⇒ 500만원 이하의 과태료

4

입주자대표회의

■ 입주자대표회의 구성

▶ 동별 대표자 (법 제14조)

1. 4명 이상으로 구성
2. 선거구 입주자 등의 보통 · 직접 · 평등 · 비밀선거를 통하여 선출
3. 선거구 : 동별 세대수에 비례하여 관리규약으로 정함. 이 경우 선거구는 2개동 이상으로 묶거나 통로나 층별로 구획 하여 정함.
4. 선거구별로 1인 선출

구 분	투표참여자	선출기준
후보 1인 일 경우	해당 선거구 입주자등의 과반수 투표	투표자의 과반수 찬성
후보 2인 이상 일 경우		다득표자 선출

5. 해당 공동주택에 6개월 이상 거주한 입주자, 해당 선거구에 주민등록을 마친 후 거주하고 있는 자
6. 동별 대표자 결격사유 : 법 제14조 제4항, 시행령 제11조 제3항

1. 미성년자, 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 사람
3. 이 법 또는 「주택법」, 「민간임대주택에 관한 특별법」, 「공공주택 특별법」, 「건축법」, 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」을 위반한 범죄로 금고 이상의 실형 선고를 받고 그 집행이 끝나거나 (집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형의 집행유예선고를 받고 그 유예기간 중에 있는 사람
5. 법 또는 「주택법」, 「민간임대주택에 관한 특별법」, 「공공주택 특별법」, 「건축법」, 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」을 위반한 범죄로 100만원 이상의 벌금을 선고받은 후 2년이 지나지 아니한 사람
6. 선거관리위원회 위원(사퇴하거나 해임 또는 해촉된 사람으로서 그 남은 임기 중에 있는 사람을 포함한다)
7. 공동주택의 소유자가 서면으로 위임한 대리권이 없는 소유자의 배우자나 직계존비속

8. 해당 공동주택 관리주체의 소속 임직원과 해당 공동주택 관리주체에 용역을 공급하거나 사업자로 지정된 자의 소속 임원. 이 경우 관리주체가 주택관리업자인 경우에는 해당 주택관리업자를 기준으로 판단한다.
9. 해당 공동주택의 동별 대표자를 사퇴한 날부터 1년(해당 동별 대표자에 대한 해임이 요구된 후 사퇴한 경우에는 2년을 말한다)이 지나지 아니하거나 해임된 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
10. 관리비 등을 최근 3개월 이상 연속하여 체납한 사람

▶ 임원 (시행령 제12조)

1. 임원의 구성

가. 회장 : 1인

나. 감사 : 2인

다. 이사 : 1인 이상 (공동체 생활의 활성화에 관한 업무 담당 이사 선임 할 수 있음)

2. 임원의 선출방법

500세대 이상	회장	후보자 2인 이상 : 전체 입주자등의 10분의1 이상 투표, 최다득표 자를 선출
		후보자 1인 : 전체 입주자등의 10분의1 이상 투표, 투표자 과반수 찬성으로 선출
		후보(X), 당선자(X) : 입주자대표회의 구성원 과반수의 찬성으로 선출
	감사	선출필요인원 초과 : 전체 입주자등의 10분의1 이상 투표, 다득표자를 선출
		선출필요인원과 같거나 미달 : 전체 입주자등의 10분의1 이상 투표, 투표자 과반수의 찬성으로 선출
		후보(X), 당선자(X) : 입주자대표회의 구성원 과반수의 찬성으로 선출
이사	입주자대표회의 구성원 과반수의 찬성으로 선출	
500세대 미만	회장, 감사	입주자대표회의 구성원 과반수의 찬성으로 선출 (관리규약으로 정한 경우 500세대 이상의 회장·감사의 선출방법을 따를 수 있음)
	이사	입주자대표회의 구성원 과반수의 찬성으로 선출

■ 동별 대표자의 임기 (시행령 제13조)

1. 동별 대표자의 임기 : 2년

※ 보궐선거로 선출된 동별 대표자의 임기는 전임자 임기의 남은 기간

2. 중임제한 : 한 번만 가능

※ 보궐선거로 선출된 동별 대표자의 임기가 6개월 미만인 경우 임기의 횟수에 포함 하지 않음.

3. 중임제한의 완화 : 500세대 미만의 공동주택으로서 2회의 선출공고에도 불구하고 후보자가 없는 경우 중임한 사람도 선출공고를 거쳐 해당선거구 3분의 2이상의 찬성으로 선출 가능.

■ 입주자대표회의 의결 (시행령 제14조)

1. 의결방법 : 입주자대표회의는 그 구성원 과반수의 찬성으로 의결

2. 의결사항

1. 관리규약 개정안의 제안(제안서에는 개정안의 취지, 내용, 제안유효기간 및 제안자 등을 포함한다. 이하 같다)
2. 관리규약에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 규정의 제정·개정 및 폐지
3. 공동주택 관리방법의 제안
4. 제23조제1항부터 제5항까지에 따른 관리비 등의 집행을 위한 사업계획 및 예산의 승인(변경 승인을 포함한다)
5. 공용시설물 이용료 부과기준의 결정
6. 제23조제1항부터 제5항까지에 따른 관리비 등의 회계감사 요구 및 회계감사보고서의 승인
7. 제23조제1항부터 제5항까지에 따른 관리비 등의 결산의 승인
8. 단지 안의 전기·도로·상하수도·주차장·가스설비·냉난방설비 및 승강기 등의 유지·운영 기준
9. 자치관리를 하는 경우 자치관리기구 직원의 임면에 관한 사항
10. 장기수선계획에 따른 공동주택 공용부분의 보수·교체 및 개량
11. 법 제35조제1항에 따른 공동주택 행위허가 또는 신고 행위의 제안
12. 제39조제5항 및 제6항에 따른 공동주택 공용부분의 담보책임 종료 확인
13. 주민운동시설 위탁 운영의 제안
14. 장기수선계획 및 안전관리계획의 수립 또는 조정(비용지출을 수반하는 경우로 한정한다)
15. 입주자등 상호간에 이해가 상반되는 사항의 조정
16. 공동체 생활의 활성화 및 질서유지에 관한 사항
17. 그 밖에 공동주택의 관리와 관련하여 관리규약으로 정하는 사항

■ **회의록의 작성 (시행령 제14조 제6항)**

입주자대표회의는 그 회의를 개최한 때에는 회의록을 작성하여 관리주체에게 보관하게 하고, 관리주체는 입주자등이 회의록의 열람을 청구하거나 자기 비용으로 복사를 요구하는 때에는 관리규약으로 정하는 바에 따라 이에 응하여야 한다.

※ 회의록을 작성하여 보관하게 하지 아니하거나, 열람 청구 또는 복사 요구에 응하지 아니한자
⇒ 500만원 이하의 과태료

■ **의결 정족수 및 구성원**

관리규약 상 정원	선출인원	구성원	의결정족수
10인	10명	10명	6명
	9명	9명	5명
	8명	8명	5명
	7명	7명	4명
	6명	10명	6명
	5명 이하	10명	의결 불가능

■ **구성 및 변경 신고 등 (시행령 제21조, 시행규칙 제6조)**

신고자	입주자대표회의 회장	
신고일	관리규약 제·개정 및 입주자대표회의 구성·변경된 날로부터 30일 이내	
신고사항	입주자대표회의 구성 및 변경	관리규약 제정 및 개정
제출서류	<ul style="list-style-type: none"> - 신청서 (공동주택관리법 시행규칙[별지 제5호 서식]) 1부. - 입주자대표회의 구성 현황 1부. - 선출에 관한 증명 서류 1부. 	<ul style="list-style-type: none"> - 신청서 (공동주택관리법 시행규칙[별지 제5호 서식]) 1부. - 관리규약 제·개정 제안서 1부. - 입주자등의 동의서 1부.

※ 관리방법의 결정 및 변경, 관리규약의 제정 및 개정, 입주자대표회의 구성 및 변경 등의 신고를 하지 아니한자 ⇒ 500만원 이하의 과태료

■ **입주자대표회의의 부당간섭 금지 (법 제65조)**

1. 입주자대표회의는 주택관리업자가 공동주택을 관리하는 경우에는 주택관리업자의 직원 인사·노무관리 등의 업무수행에 부당하게 간섭해서는 아니 된다.

⇒ 시행령 제14조 제5항

2. 입주자대표회의는 관리사무소장의 업무에 부당하게 간섭하여서는 아니 된다.
3. 관리사무소장은 입주자대표회의가 부당하게 간섭하여 입주자등에게 손해를 초래할 우려가 있을 경우 시장·군수·구청장에게 보고하고 사실 조사를 의뢰할 수 있다.
4. 입주자대표회의는 사실조사 의뢰 또는 관할청의 명령 등의 사유로 관리사무소장을 해임하거나 해임하도록 주택관리업자에게 요구하여서는 아니된다.

※ 관리사무소장을 해임하거나 해임하도록 주택관리업자에게 요구한 자 ⇒ 1천만원 이하의 과태료

5 선거관리위원회

■ 선거관리위원회 구성 (법 제15조, 시행령 제15조)

입주자등은 동별 대표자나 입주자대표회의 임원을 선출하거나 해임하기 위하여 선거관리위원회를 구성한다.

구 분	구 성 인 원
500세대 이상	위원장 포함하여 5명 이상 9명 이하
500세대 미만	위원장 포함하여 3명 이상 9명 이하

※ 위원장은 위원 중에 호선

■ 선거관리위원회 의결 및 운영 (시행령 제15조)

1. 선거관리위원회는 그 구성원 과반수의 찬성으로 그 의사를 결정
2. 선거관리위원회의 구성·운영·업무·경비, 위원의 선임, 해임 및 임기 등에 관한 사항은 관리규약으로 정한다.

■ 선거관리위원회 결격사유 (법 제15조, 시행령 제16조)

1. 동별 대표자 또는 그 후보자
2. 동별 대표자 또는 그 후보자의 배우자 또는 직계존비속
3. 미성년자, 피성년 후견인 또는 피한정후견인
4. 동별 대표자 또는 선거관리위원회 위원을 사퇴하거나 그 지위에서 해임 또는 해촉된 사항으로써 그 남은 임기 중에 있는 사람

■ 범죄경력 조회 (법 제16조)

선거관리위원회 위원장은 동별 대표자의 결격사유 해당 여부를 확인하기 위해 동별 대표자 후보자의 동의를 받아 범죄경력을 관계 기관 장에게 확인하여야 한다.

6 관리주체

■ 관리주체의 업무 (법 제63조)

1. 공동주택의 공용부분의 유지·보수 및 안전관리
2. 공동주택단지 안의 경비·청소·소독 및 쓰레기 수거
3. 관리비 및 사용료의 징수와 공과금 등의 납부대행
4. 장기수선충당금의 징수·적립 및 관리
5. 관리규약으로 정한 사항의 집행
6. 입주자대표회의에서 의결한 사항의 집행
7. 그 밖에 국토교통부령으로 정하는 사항
 - 7-1. 공동주택관리업무의 공개·홍보 및 공동시설물의 사용방법에 관한 지도·계몽
 - 7-2. 입주자등의 공동사용에 제공되고 있는 공동주택단지 안의 토지, 부대시설 및 복리시설에 대한 무단 점유행위의 방지 및 위반행위시의 조치
 - 7-3. 공동주택단지 안에서 발생한 안전사고 및 도난사고 등에 대한 대응조치
 - 7-4. 하자보수청구 등의 대행
8. 관리주체는 공동주택을 이 법 또는 이법에 따른 명령에 따라 관리하여야 한다.

※ 공동주택을 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반하여 관리한 자 ⇒ 500만원 이하의 과태료

■ 관리사무소장의 배치 (법 제64조 제1항)

1. 500세대 이상 : 주택관리사
2. 500세대 미만 : 주택관리사보

■ 손해배상책임의 보장 (법 제66조)

관리사무소장으로 배치된 주택관리사등은 손해배상책임을 보장하기 위해 보증보험 또는 공제에 가입하거나 공탁을 하고 입주자대표회의에 서류를 제출하여야 한다.

1. 500세대 이상 : 5천만원
2. 500세대 미만 : 3천만원

※ 보증보험에 가입한 사실을 입주하는 서류를 제출하지 아니한 자 ⇒ 500만원 이하의 과태료

■ 관리사무소장의 업무 (법 제64조 제2항)

1. 입주자대표회의에서 의결하는 업무
 - 1) 공동주택의 운영·관리·유지·보수·교체·개량
 - 2) 관리비·장기수선충당금이나 그 밖의 경비의 청구·수령·지출 및 그 금원을 관리하는 업무
2. 하자의 발견 및 하자보수의 청구, 장기수선계획의 조정, 시설물 안전관리계획의 수립 및 건축물의 안전점검에 관한 업무.
 - ※ 비용지출을 수반할 경우 입주자대표회의 의결을 거쳐야 함.
3. 관리사무소 업무의 지휘·총괄
4. 그 밖에 공동주택관리에 관하여 국토교통부령으로 정하는 업무
 - 4-1. 관리주체 업무의 지휘·총괄
 - 4-2. 입주자대표회의 및 선거관리위원회 업무 지원 및 사무처리
 - 4-3. 안전관리계획의 조정
 - ※ 3년마다 조정, 입대의 과반수 서면동의 시 3년 이내 조정 가능
5. 선량한 관리자의 주의로 그 직무를 수행하여야 한다.
6. 업무집행 사용할 직인을 배치된 날로부터 15일 이내에 주택관리사단체에 제출
 - ➔ 주택관리사 단체는 분기별로 시장·군수·구청장에게 보고

※ 배치 내용 및 직인의 신고 또는 변경신고를 하지 않은 경우 ⇒ 500만원 이하의 과태료

7 관리비

■ 관리비 (법 제23조)

1. 의무관리대상 공동주택의 입주자등은 그 공동주택의 유지관리를 위하여 필요한 관리비를 관리주체에게 납부하여야 한다. (세부명세는 별표2 참고)

관리비 비목

- | | |
|------------|---------------------|
| 1. 일반관리비 | 2. 청소비 |
| 3. 경비비 | 4. 소독비 |
| 5. 승강기 유지비 | 6. 지능형 홈네트워크 설비 유지비 |
| 7. 난방비 | 8. 급탕비 |
| 9. 수선유지비 | 10. 위탁관리수수료 |

2. 관리주체는 입주자등이 납부하는 사용료 등을 입주자등을 대행하여 그 사용료 등을 받을 자에게 납부할 수 있다.

사용료 등

- | | |
|------------------------|---------------------------|
| 1. 전기료 | 2. 수도료 |
| 3. 가스사용료 | 4. 지역난방 방식인 공동주택 난방비, 급탕비 |
| 5. 정화조오물 수수료 | 6. 생활폐기물 수수료 |
| 7. 공동주택단지 안의 건물 전체 보험료 | 8. 입주자대표회의 운영경비 |
| 9. 선거관리위원회 운영경비 | |

3. 구분 징수하여야 하는 비용

1. 장기수선충당금
2. 안전진단 실시비용

4. 관리주체는 관리비 등을 입주자대표회의가 지정하는 금융기관에 예치하여 관리하되, 장기수선충당금은 별도 계좌로 예치·관리하여야 한다. 이 경우 계좌는 관리사무소장 직인 외 입주자대표회의 회장 인감을 복수 등록 할 수 있다.

[별표 2] 관리비의 비목별 세부명세 (시행령 제23조제1항 관련)

관리비 항목	구 성 명 세
1. 일반관리비	가. 인건비 : 급여, 제수당, 상여금, 퇴직금, 산재보험료, 고용보험료, 국민연금, 국민건강보험료 및 식대 등 복리후생비 나. 제사무비 : 일반사무용품비, 도서인쇄비, 교통통신비 등 관리사무에 직접 소요되는 비용 다. 제세공과금 : 관리기구가 사용한 전기료, 통신료, 우편료 및 관리기구에 부과되는 세금 등 라. 피복비 마. 교육훈련비 바. 차량유지비 : 연료비, 수리비, 보험료 등 차량유지에 직접 소요되는 비용 사. 그 밖의 부대비용 : 관리용품구입비, 회계감사비 그 밖에 관리업무에 소요되는 비용
2. 청소비	용역시에는 용역금액, 직영시에는 청소원인건비, 피복비 및 청소용품비 등 청소에 직접 소요된 비용
3. 경비비	용역시에는 용역금액, 직영시에는 경비원인건비, 피복비 등 경비에 직접 소요된 비용
4. 소독비	용역시에는 용역금액, 직영시에는 소독용품비 등 소독에 직접 소요된 비용
5. 승강기유지비	용역시에는 용역금액, 직영시에는 제부대비, 자재비 등. 다만, 전기료는 공동으로 사용되는 시설의 전기료에 포함한다.
6. 지능형 홈네트워크 설비 유지비	용역시에는 용역금액, 직영시에는 지능형 홈네트워크 설비 관련 인건비, 자재비 등 지능형 홈네트워크 설비의 유지 및 관리에 직접 소요되는 비용. 다만, 전기료는 공동으로 사용되는 시설의 전기료에 포함한다.
7. 난방비	난방 및 급탕에 소요된 원가(유류대, 난방비 및 급탕용수비)에서 급탕비를 뺀 금액
8. 급탕비	급탕용 유류대 및 급탕용수비

<p>9. 수선유지비</p>	<p>가. 법 제29조제1항에 따른 장기수선계획에서 제외되는 공동주택의 공용부분의 수선·보수에 소요되는 비용으로 보수용역시에는 용역금액, 직영시에는 자재 및 인건비 나. 냉난방시설의 청소비, 소화기충약비 등 공동으로 이용하는 시설의 보수 유지비 및 제반 검사비 다. 건축물의 안전점검비용 라. 재난 및 재해 등의 예방에 따른 비용</p>
<p>10. 위탁관리수수료</p>	<p>주택관리업자에게 위탁하여 관리하는 경우로서 입주자대표회의와 주택관리업자간의 계약으로 정한 월간 비용</p>

8 관리비의 집행

■ 관리비등의 집행을 위한 사업자 선정 (법 제25조)

의무관리대상 공동주택의 관리주체 또는 입주자대표회의는 공동주택단지에서 발생하는 모든 수입에 따른 금전을 집행하기 위해 사업자를 선정하려는 경우 다음 기준을 따라야 한다.

관리비등의 집행을 위한 사업자 선정 기준

1. 전자입찰방식으로 사업자를 선정할 것
2. 국토교통부장관이 정하여 고시하는 경우 외에는 경쟁입찰로 할 것
3. 입주자대표회의 감사가 입찰과정 참관을 원할 경우 참관할 수 있도록 할 것
4. 입주자들은 기존 용역 사업자에 한하여 서비스가 만족스럽지 못한 경우 전체 입주자의 과반수의 서면동의로 기존 사업자의 입찰 참가 제한을 요구할 수 있음.

[별표7] 주택관리업자 및 사업자 선정방법(지침 제7조제2항관련)

구 분 구 분	계약대상물 계약대상물	선 정		계약자 계약자	
		입찰방법	낙찰방법		
1.주택관리업자	- 공동주택 위탁 관리	경쟁입찰	적격심사제 (최저낙찰제)	입주자 대표회의	
2. 사 업 자	가. 하 자 보 수	- 하자보수보증금을 사용하는 공사	경쟁입찰 (공사금액 300만원 이하 예외)	적격심사제 (최저낙찰제)	입주자 대표회의
	가. 장 기 수 선	- 장기수선충당금을 사용하는 공사	경쟁입찰 (공사금액 300만원 이하 예외)	적격심사제 (최저낙찰제)	입주자 대표회의
	가. 일 반 보 수	- 수선유지비를 사용하는 공사	경쟁입찰 (공사금액 300만원 이하 예외)	적격심사제 (최저낙찰제)	관리주체
	나. 용 역	- 전기안전관리	경쟁입찰 (용역금액 300만원 이하 예외)	적격심사제 (최저낙찰제)	입주자 대표회의

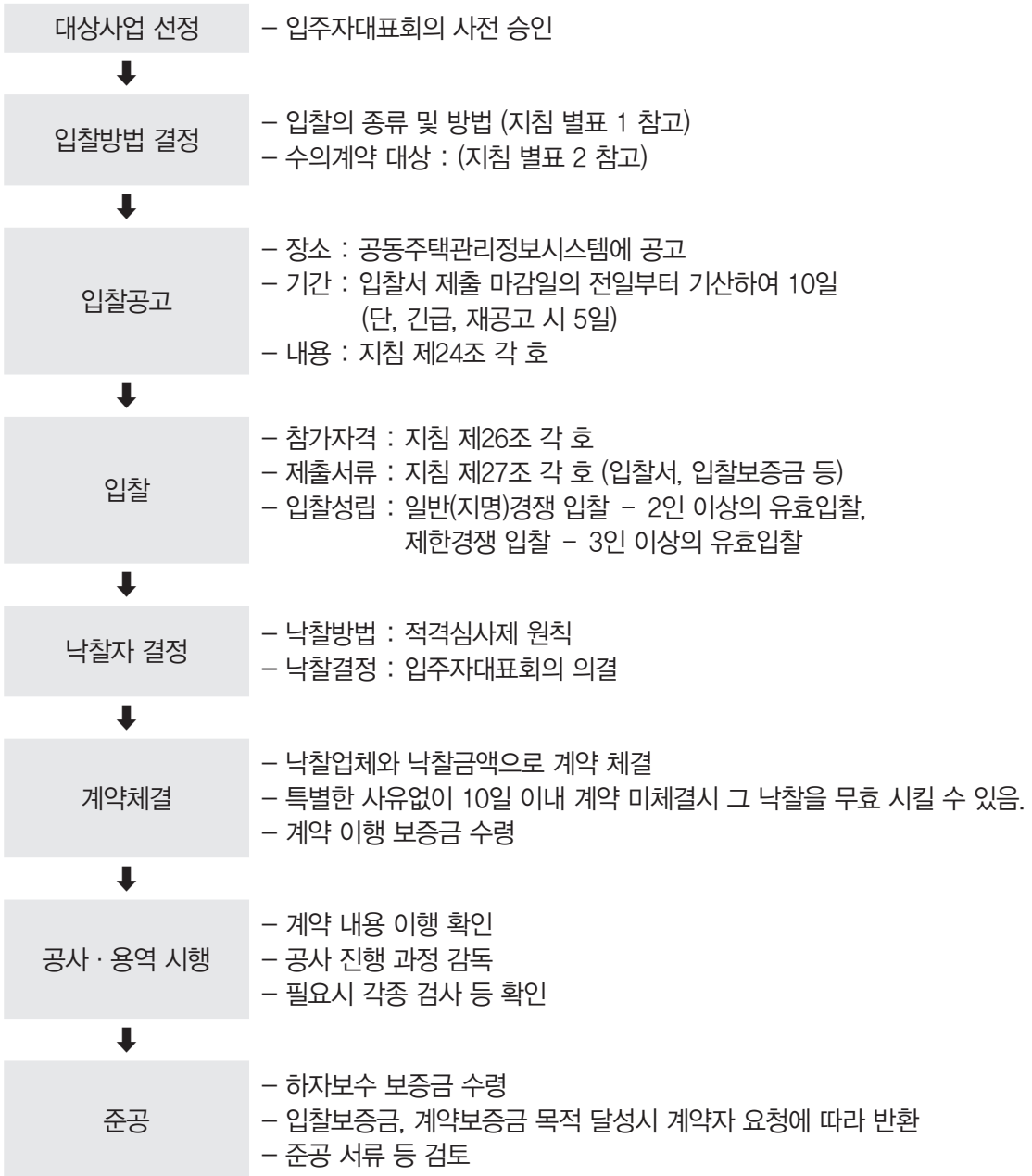
2. 사업자	나. 용역		<ul style="list-style-type: none"> - 경비 - 청소 - 소독 - 승강기유지 - 지능형홈네트워크 - 정화조 관리 - 저수조 청소 - 건축물 안전진단 - 주민운동시설의 위탁 - 기타 용역 	경쟁입찰 (용역금액 300만원 이하 예외)	적격심사제 (최저낙찰제)	관리주체
	다. 물품	구입	<ul style="list-style-type: none"> - 물품 등 자산구입 (차량, 경유, 비품 등) 	경쟁입찰 (구입가격 300만원 이하 예외)	적격심사제 (최저낙찰제)	관리주체
		매각	<ul style="list-style-type: none"> - 재활용품 판매 - 고정자산 처분 등 	경쟁입찰 (매각금액 300만원 이하 예외)	적격심사제 (최고낙찰제)	관리주체
	라. 기타	잡수입	<ul style="list-style-type: none"> - 광고게재 등 	경쟁입찰 (수입금액 300만원 이하 예외)	적격심사제 (최고낙찰제)	관리주체

〈비 고〉 관리주체가 계약자인 경우

1. 사업자를 선정할 때에는 입찰공고 전에 입찰의 종류 및 방법, 참가자격 제한 등 입찰과 관련한 중요한 사항에 대하여 영 제14조제1항에 따른 방법으로 입주자대표회의의 의결을 거쳐야 한다.
2. 일반보수업자의 선정은 입주자대표회의에서 승인한 사업계획 및 예산에 따라야 한다.
3. 입주자대표회의의 감사는 입찰과정을 참관할 수 있다.

9 공사·용역 등 사업자 선정

■ 선정절차 (법 제25조, 지침 제22조~제29조)



※ 법 제25조를 위반하여 사업자를 선정하는 자 ⇒ 500만원 이하의 과태료

■ 입찰 공고

1. 공동주택관리정보시스템(K-ap)dp 공고 및 입찰 결과 공개 하여야 함.
2. 공고기간 준수
 - 입찰서 제출 마감일의 전일부터 기산하여 10일 전에 공고
 - 긴급 · 재공고 시 5일전 공고 가능 (입주자대표회의 승인 필요)
 - 현장설명회 실시 할 경우 : 입찰서 제출 마감일 5일전 현장설명회 개최 가능하고 현장 설명회 개최일 5일전에 공고 가능하므로 10일전 공고
3. 입찰 공고 내용
 - 경비·청소에 대한 운영 방법에 대한 사항은 입찰 가격 산출의 주요 근거이므로 명시 하여야 함.
 - 입찰가격 산출방법 및 기준은 입찰과 관련한 중요 사항이므로 반드시 명시

주택관리업자 입찰 공고 내용 (지침 16조)	공사·용역 사업자 입찰 공고 내용 (지침 24조)
<ol style="list-style-type: none"> 1. 관리 대상(세대수, 동수, 총 주택공급면적 등) 2. 경비·청소 등의 직영운영 또는 위탁운영에 관한 사항 3. 현장설명회를 개최하는 경우 그 일시·장소 및 참가의무여부에 관한 사항 4. 입찰의 종류 및 낙찰의 방법(적격심사제의 경우, 세부배점 간격이 제시된 평가배점표 포함) 5. 입찰서 등 제출서류에 관한 사항(제출서류의 목록, 서식, 제출방법, 마감시한 등) 6. 개찰의 일시·장소 7. 입찰참가자격에 관한 사항 8. 제6조에 따라 무효로 하는 입찰이 있는 경우, 해당 입찰자에게 입찰 무효의 이유를 알리는 방법에 대한 사항 9. 입찰 관련 유의사항(입찰가격 산출방법 및 기준 등) 10. 계약체결에 관한 사항(계약기간 등) 11. 제31조에 따른 입찰보증금 및 그 귀속에 관한 사항 12. 그 밖에 입찰에 필요한 사항으로서 영 제14조 제1항에 따른 방법으로 입주자대표회의에서 의결한 사항 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 사업 개요(사업내용·규모·면적 등) 2. 현장설명회를 개최하는 경우 그 일시·장소 및 참가의무 여부에 관한 사항 3. 입찰의 종류 및 낙찰의 방법(적격심사제의 경우, 세부배점 간격이 제시된 평가배점표 포함) 4. 입찰서 등 제출서류에 관한 사항(제출서류의 목록, 서식, 제출방법, 마감시한 등) 5. 개찰의 일시·장소 6. 입찰참가자격에 관한 사항 7. 제6조에 따라 무효로 하는 입찰이 있는 경우, 해당 입찰자에게 입찰 무효의 이유를 알리는 방법에 대한 사항 8. 입찰 관련 유의사항(입찰가격 산출방법 및 기준 등) 9. 계약체결에 관한 사항(계약기간 등) 10. 제31조에 따른 입찰보증금 및 그 귀속에 관한 사항 11. 그 밖에 입찰에 필요한 사항으로서 영 제14조 제1항에 따른 방법으로 입주자대표회의에서 의결한 사항

■ **적격심사표**

용역 등 사업자 선정을 위한 적격심사제 표준평가표

평가항목	배점	평가항목		제출서류	점수 부여 방식	
		세부 배점	평가내용			
관 리 이 력	기업 신뢰도	30점	15점	신용평가 등급	기업신용평가등급 확인서(입찰공고일 이전 가장 최근에 평가한 것으로서, 유효 기간 이내의 것)	비고2
			15점	행정처분건수	해당 법령에 따른 처분권자가 발급(위탁 발급 포함)한 입찰공고일로부터 최근 1년간 행정처분 확인서	
	업무 수행 능력	30점	10점	기술자 보유	기술인력 보유증명서	입찰공고 시 명시한 평가배점 표에 따른 점수부여
			10점	장비 보유	제출서류 마감일 현재 보유한 장비구입 영수증 또는 장비임대 확인서 등	
			10점	업무실적	업무실적 증명서	
	사업 제안	10점	5점	사업계획의 적합성	사업제안서 (프레젠테이션으로 하게 할 수 있다)	
			5점	협력업체와의 상생발전 지수		
	입찰가격	30점	30점	입찰가격	입찰서	
합계	100점	100점	-	-		

↳ 세부배점 간격을 정하는 것은 입주자대표회의 의결로 가능

↳ 평가항목 및 배점은 달리 정하여 관리규약으로 정할 수 있음.
단, 배점 합계는 100점, 입찰가격 배점은 30점으로 고정

■ 참가자격 제한

1. 입찰참가의 자격은 지침 제26조 제1항 각호에서 정한 제한사항 이외에 임의로 변경하거나 추가할 수 없음

부적합한 참가자격 예시

- | | |
|----------------------|--------------------------|
| 1. 서울·경기 지역 업체 | 2. 부채비율 ○% 미만인 업체 |
| 3. 면허 보유 기간 ○년 이상 업체 | 4. 법인설립 ○년 이상 업체 |
| 5. 특정 자격 ○년 이상 업체 | 6. 특정 협회 등록 업체 |
| 7. ISO 인증 업체 | 8. 영업배상책임보험 ○억 이상 가입업체 등 |

2. 제한 경쟁일 경우 “계약목적에 따른 사업실적”, “기술능력”, “자본금”제한 가능

- 사업 실적은 10건을 만점의 상한선으로 규정
- 계약 체결 후 착수 전이나 진행중인 실적은 포함 안됨
- 기술능력은 계약 목적을 수행하기 위해 필요한 기술(공법, 설비, 성능, 물품 등을 포함한다) 보유현황으로서, 입찰대상자가 10인 이상인 경우 제한 가능
- 자본금은 계약 규모와 해당 법령에서 업 등록 요건등으로 제시하고 있는 법정 자본금 등을 고려하여 제한선을 설정

■ 수의계약

수의계약을 하는 경우 사전에 입주자대표회의 의결을 거쳐야 함.

수의계약의 대상 (지침 제4조 제3항)

1. 보험계약을 하는 경우
2. 공산품을 구입하는 경우
3. 분노의 수집·운반(정화조 청소 포함)과 같이 타 법령이나 자치법규에서 수수료를 등을 정하고 있는 경우
4. 특정인의 기술이 필요하거나 해당 물품의 생산자가 1인 뿐인 경우 등 계약 목적의 달성을 위한 경쟁이 성립될 수 없는 경우
5. 본 공사와의 동질성 유지 또는 장래의 하자책임 명확성을 위하여 마감공사 또는 연장선상에 있는 추가 공사를 본 공사 금액의 10% 이내에서 현재의 시공자와 계약하는 경우
6. 공사 및 용역 등의 금액이 300만원(부가가치세를 제외한 금액을 말한다) 이하인 경우로서, 2인 이상의 견적서를 받은 경우. 다만, 이 경우 동일한 목적을 달성하기 위한 공사 및 용역 등을 시기나 물량으로 나누어 계약할 수 없다.
7. 일반경쟁입찰 또는 제한경쟁입찰이 2회 이상 유찰된 경우. 다만, 이 경우에는 최초로 입찰에 부친 내용을 변경할 수 없다.

8. 영 제5조제2항제2호 단서에 따라 계약기간이 만료되는 기존 주택관리업자의 주택관리 만족도를 관리규약에서 정하는 절차에 따라 입주자등으로부터 사전에 의견을 청취한 결과 입주자등의 10분의 1 이상이 서면으로 관리방법의 변경 또는 주택관리업자의 교체를 요구하지 아니한 경우로서 입주자대표회의의 구성원 3분의 2 이상이 찬성한 경우
9. 계약기간이 만료되는 기존 사업자([별표 7]의 사업자로서 공사 사업자는 제외한다)의 사업수행 실적을 관리규약에서 정하는 절차에 따라 평가하여 다시 계약이 필요하다고 영 제14조제1항에 따른 방법으로 입주자대표회의에서 의결(임대주택의 경우 임대사업자가 임차인대표회의와 협의)한 경우
10. 그 밖에 천재지변, 안전사고 발생 등 긴급한 경우로서 경쟁입찰에 부칠 여유가 없을 경우

■ 각종 보증금

1. 입찰보증금 : 입찰가격의 100분의 5 이상
2. 계약보증금
 - 주택관리업자계약, 용역계약, 단가계약 : 계약금액의 100분의 10
 - 공사계약 : 계약금액의 100분의 20
3. 하자보수보증금 : 국가를 당사자로 하는 계약에 관한법률 시행령 제62조 제1항부터 제4항 까지를 준용
 - ※ 공동주택관리와 관련된 공사는 시설물 등의 유지보수 또는 기능개선공사로서 신축공사에 비하여 하자발생률이 높으므로 공종의 구분없이 하자보증금을 설정 가능한 최대금액인 계약금액의 100분의 10으로 하고 하자보증금은 최종 공사대금을 지불하기 전에 납부

■ 입찰의 무효

무효로 하는 입찰이 있을 경우 해당 입찰자에게 무효 사유를 알려야 함

입찰의 무효 (지침 제6조 제1항)

다음의 어느 하나에 해당하는 입찰은 무효로 한다.

1. 입찰참가 자격이 없는 자가 한 입찰
2. 현장설명회에 참가한 자에 한하여 입찰에 참가할 수 있다는 것을 입찰공고에 명시한 경우로서, 입찰에 참가한 자 중 현장설명회에 참가하지 아니한 자의 입찰
3. 입찰서 및 제출서류가 입찰공고에 제시된 마감시한까지 정해진 입찰장소에 도착(전자입찰방식인 경우에는 시스템에 자료를 등록하는 것을 의미함)하지 아니한 입찰
4. 입찰보증금의 납부일시까지 정해진 입찰보증금을 납부하지 아니하고 한 입찰
5. 입찰자(법인의 경우에는 대표자를 말한다. 이하 같다) 본인 또는 본인의 대리인(임직원으로 한정한다)이 아닌 자의 입찰

6. 동일한 입찰 건에 대하여 동일인(1인이 동일업종 여러 개의 법인 대표자인 경우, 그 여러 개의 법인을 동일인으로 본다)이 2통 이상의 입찰서를 제출한 입찰
7. 동일한 입찰 건에 대하여 타인의 대리를 겸하거나 2인 이상을 대리한 입찰
8. 입찰자의 기명날인이 없는 입찰(입찰자가 성명을 기재하지 아니하고 대리인 또는 회사명을 기재한 경우와 제출된 인감 증명서와 다른 인감으로 날인된 경우 포함)
9. 입찰가격 산출 방법 및 기준 등 입찰공고의 중요한 내용을 위반하여 제출한 입찰
10. 입찰서의 기재내용 중 중요부분에 오기가 발견되어 개찰현장에서 입주자대표회의 또는 관리주체가 확인한 입찰
11. 타인의 산출내역서와 동일하게 작성된 산출내역서가 첨부된 입찰(동일한 내용의 산출내역서를 제출한 자는 모두 해당) 또는 다음 각목에 해당하는 입찰
 - 가. 입찰서의 입찰가격과 산출내역서상의 총계금액이 일치하지 아니한 입찰
 - 나. 산출내역서의 각 항목별 합산금액이 총계금액과 일치하지 아니한 입찰
12. 별지 서식의 입찰서를 사용하지 아니 하거나 입찰서의 입찰가격을 아라비아 숫자로만 기재한 입찰(전자입찰방식인 경우에는 시스템에 입찰서 내용을 입력하는 것으로 입찰서 제출을 갈음할 수 있음)
13. 「건설산업기본법」, 같은 법 시행령 및 시행규칙에 따라 일반건설업체가 도급받아서는 아니 되는 공사금액의 하한을 위반한 입찰

10 예산·결산

■ 예산 및 결산 (시행령 제26조)

1. 사업계획 및 예산안 수립 : 의무관리대상 공동주택의 관리주체는 다음 회계연도에 관한 관리비등의 사업계획 및 예산안을 매 회계연도 개시 1개월 전까지 입주자대표회의에 제출하여 승인을 받아야 하며, 승인사항 변경 시 변경승인을 받아야 한다.
2. 결산 : 관리주체는 사업실적서 및 결산서를 작성하여 회계연도 종료 2개월 이내에 입주자 대표회의에 제출

11 자료의 공개·보관

■ 공개 의무 (법 제23조 제4항, 시행령 제23조)

1. 관리주체는 관리비등을 해당 공동주택단지의 인터넷 홈페이지와 공동주택관리정보시스템에 공개하여야 한다.

관리비등의 공개 항목

- | | |
|--------------------|----------|
| 1. 관리비 | 2. 사용료 등 |
| 3. 장기수선충당금과 그 적립금액 | 4. 접수입 |

2. 관리주체는 관리비등을 입주자등에게 부과한 경우 그 명세를 다음 달 말일까지 해당 공동 주택의 홈페이지와 공동주택관리정보시스템에 공개하여야 한다.
3. 관리주체는 입주자등이 관리비와 관련한 회계서류, 사업계획, 예산안, 사업실적서, 결산서 등을 요구 할 경우 이에 응하여야 한다.

※ 관리비 등의 내역을 공개하지 아니하거나 거짓으로 공개한자 ⇒ 500만원 이하의 과태료

■ 회계서류의 보관 (법 제27조)

1. 의무관리대상 공동주택 관리주체는 관리비등의 징수·보관·예치·집행 등 모든 거래 행위에 관한 장부를 월별로 작성하여 그 증빙서류와 함께 회계연도 종료일부터 5년간 보관하여야 한다.

※ 장부 및 증빙서류를 작성 또는 보관하지 아니하거나 거짓으로 작성한 자 ⇒ 500만원 이하의 과태료

2. 관리주체는 입주자등이 장부나 증빙서류 등 정보의 열람을 요구하거나 자기 비용으로 복사를 요구하는 때에는 관리규약으로 정하는 바에 따라 이에 응하여야 한다.

※ 장부나 증빙서류 등의 정보에 대한 열람, 복사의 요구에 응하지 아니하거나 거짓으로 응한 자 ⇒ 500만원 이하의 과태료

■ 계약서의 공개 (공동주택관리법 제28조)

의무관리대상 공동주택의 관리주체 또는 입주자대표회의는 주택관리업자 또는 공사·용역 등을 수행하는 사업자와 계약을 체결하는 경우 1개월 이내 그 계약서를 해당 공동주택단지의 인터넷 홈페이지에 공개하여야 한다.

※ 계약서를 공개하지 아니하거나 거짓으로 공개한 자 ⇒ 500만원 이하의 과태료

12 회계감사

■ 감사대상 (법 제26조)

1. 300세대 이상 공동주택 (의무)

- 1) 매 회계연도 종료 후 9개월 이내에 회계감사를 받아야 함.
- 2) 입주자등의 3분의 2이상의 서면동의를 받은 연도는 받지 않을 수 있음.

2. 300세대 미만 공동주택 (선택)

- 1) 입주자등의 10분의 1 이상이 연서하여 요구, 입주자대표회의에서 의결하여 요구하는 경우 회계감사를 받아야 함.

※ 회계감사를 받지 아니하거나 부정한 방법으로 받은 자 ⇒ 1천만원 이하의 과태료

■ 감사인 선정

입주자대표회의에서 선정하며, 이 경우 시장·군수·구청장 또는 한국공인회계사회에 감사인의 추천을 의뢰 할 수 있음.

■ 감사결과의 공개

회계감사의 결과를 제출 받은 날부터 1개월 이내에 입주자대표회의에 보고하고 해당 공동주택 인터넷 홈페이지와 공동주택관리정보시스템에 공개하여야 함.

※ 회계감사의 결과를 보고 또는 공개하지 아니하거나 거짓으로 보고 또는 공개한 자
⇒ 500만원 이하의 과태료

■ 관리주체의 금지행위

1. 정당한 사유 없이 감사인의 자료열람, 등사, 제출 요구 또는 조사 거부·방해·기피하는 행위
2. 감사인에게 거짓 자료 제출, 부정한 방법으로 회계감사를 방해하는 행위

※ 회계감사를 방해하는 등의 행위를 한 자 ⇒ 1천만원 이하의 과태료

13 장기수선계획

■ 장기수선계획의 수립 (법 제29조)

1. 수립대상

- 1) 300세대 이상의 공동주택
- 2) 승강기가 설치된 공동주택
- 3) 중앙집중식 난방방식 또는 지역난방방식의 공동주택
- 4) 「건축법」 제11조에 따른 건축허가를 받아 주택외의 시설과 주택을 동일 건축물로 건축한 건축물

※ 최초 장기수선계획의 수립 : 공동주택을 건설·공급하는 사업주체 또는 리모델링을 하는 자는 수립기준에 따라 공용부분에 대한 장기수선계획을 수립하여 사용검사를 신청할 때 사용검사권자에게 제출하고, 사용검사권자는 해당 공동주택의 관리주체에게 인계하여야 함.

■ 장기수선계획의 검토 및 조정

1. 장기수선계획의 검토

- 1) 입주자대표회의와 관리주체는 3년 마다 검토하고, 필요한 경우 국토교통부령이 정하는 바에 따라 조정하여야 하며, 검토사항을 기록하고 보관하여야 한다.

2. 장기수선계획의 조정

- 1) 관리주체가 조정안을 작성하고 입주자대표회의가 의결하는 방법으로 한다.
- 2) 입주자대표회의와 관리주체는 관리여건상 필요하여 3년이 경과하기 전에 장기수선계획을 조정할 경우 전체 입주자 과반수의 서면 동의를 받아 조정할 수 있다.

3. 장기수선계획의 집행

- 1) 입주자대표회의와 관리주체는 수립 조정된 장기수선계획에 따라 주요시설을 교체하거나 보수하여야 한다.

※ 공동주택관리법 제29조 제2항을 위반하여 수립되거나 조정된 장기수선계획에 따라 주요 시설을 교체하거나 보수하지 아니한 자 ⇒ 1천만원 이하의 과태료

※ 장기수선계획을 수립하지 아니하거나 검토하지 아니한 자 또는 장기수선계획에 대한 검토사항을 기록하고 보관하지 아니한 자 ⇒ 500만원 이하의 과태료

■ 장기수선계획의 수립 기준

[별표1] 장기수선계획의 수립기준(시행규칙 제7조제1항 및 제9조 관련)

1. 건물외부

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

2. 건물내부

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

3. 전기·소화·승강기 및 지능형 홈네트워크 설비

구분	공사종별	수선방법	수선주기 (년)	수선율 (%)	비고
가. 예비전원 (자가발전) 설비	1) 발전기	부분수선	10	30	
		전면교체	30	100	
	2) 배전반	부분교체	10	10	
		전면교체	20	100	
나. 변전설비	1) 변압기	전면교체	25	100	고효율에너지기 자재 적용
	2) 수전반	전면교체	20	100	
	3) 배전반	전면교체	20	100	
다. 자동화재 감지설비	1) 감지기	전면교체	20	100	
	2) 수신반	전면교체	20	100	
라. 소화설비	1) 소화펌프	전면교체	20	100	
	2) 스프링클러 헤드	전면교체	25	100	
	3) 소화수관(강관)	전면교체	25	100	
마. 승강기 및 인양기	1) 기계장치	전면교체	15	100	
	2) 와이어로프, 슈브(도르레)	전면교체	5	100	
		전면교체	15	100	
	3) 제어반	전면교체	15	100	
	4) 조속기	전면교체	15	100	
5) 도어개폐장치	전면교체	15	100		
바. 피뢰설비 및 옥외전등	1) 피뢰설비	전면교체	25	100	고휘도방전램프 또는 LED 보안등 적용
	2) 보안등	전면교체	25	100	
사. 통신 및 방송설비	1) 앰프 및 스피커	전면교체	15	100	
	2) 방송수신 공동설비	전면교체	15	100	
아. 보일러실 및 기계실	동력반	전면교체	20	100	
자. 보안·방범 시설	1) 감시반 (모니터형)	전면교체	5	100	
	2) 녹화장치	전면교체	5	100	
	3) CCTV(폐쇄회로 텔레 비전)카메라 및 침입 탐지시설	전면교체	5	100	

차. 지능형 홈 네트워크 설비	1) 홈네트워크기기	전면교체	10	100	
	2) 단지공용시스템 장비	전면교체	20	100	

4. 급수·가스·배수 및 환기설비

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

5. 난방 및 급탕설비

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

나. 급탕설비	1) 순환펌프	전면교체	10	100	고효율에너지기 자재 적용 (전동기 포함)
	2) 급탕탱크	전면교체	15	100	
	3) 급탕관(강관)	전면교체	10	100	

6. 옥외 부대시설 및 옥외 복리시설

구분	공사종별	수선방법	수선주기 (년)	수선율 (%)	비고
옥외부대시설 및 옥외 복리 시설	1) 아스팔트포장	부분수리	10	50	
		전면수리	15	100	
	2) 울타리	전면교체	20	100	
	3) 어린이놀이시설	부분수리	5	20	
		전면교체	15	100	
	4) 보도블록	부분수리	5	10	
		전면교체	15	100	
	5) 정확조	부분수리	5	15	
	6) 배수로 및 맨홀	부분수리	10	10	
	7) 현관입구·지하주차장 진입로 지붕	전면교체	15	100	
	8) 자전거보관소	전면교체	10	100	
9) 주차차단기	전면교체	10	100		
10) 조경시설물	전면교체	15	100		
11) 안내표지판	전면교체	5	100		

7. 월간 세대별 장기수선충당금 산정방법

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

14 장기수선충당금

■ 장기수선충당금의 적립 (법 제30조, 시행령 제31조)

1. 적립주체 : 관리주체는 장기수선계획에 따라 공동주택의 주요 시설의 교체 및 보수에 필요한 장기수선충당금을 해당 주택의 소유자로부터 징수하여 적립하여야 한다.
2. 적립요율 : 해당 공동주택의 공용부분의 내구연한 등을 감안하여 관리규약으로 정한다.
3. 적립금액 : 장기수선계획으로 정하고, 국토교통부장관이 주요시설의 계획적인 교체 및 보수를 위하여 최소 적립금액의 기준을 정하여 고시하는 경우에는 그에 맞아야 한다.
4. 적립금반환 : 공동주택의 소유자는 장기수선충당금을 사용자가 대신하여 납부한 경우에는 그 금액을 반환하여야 하며, 관리주체는 사용자가 장충금의 납부 확인을 요구할 시 지체 없이 확인서를 발급해 주어야 한다.

■ 장기수선충당금의 사용

1. 장충금의 사용은 장기수선계획에 따르고, 입주자 과반수의 서면동의 시 다음 용도로 사용 가능하다.
 - 1) 하자분쟁조정 등의 비용
 - 2) 하자진단 및 감정에 드는 비용
 - 3) 1), 2)의 비용을 청구하는 데 드는 비용
2. 장충금의 사용은 관리주체가 장기수선충당금 사용계획서를 장기수선계획에 따라 작성하고 입주자대표회의 의결을 거쳐 사용한다.

장기수선충당금 사용계획서

- | | |
|----------------------|------------------------|
| 1. 수선공사의 명칭과 공사내용 | 2. 수선공사 대상 시설의 위치 및 부위 |
| 3. 수선공사의 설계도면 등 | 4. 공사기간 및 공사방법 |
| 5. 수선공사의 범위 및 예정공사금액 | 6. 공사발주 방법 및 절차 등 |

※ 장기수선충당금을 적립하지 아니한자 ⇒ 500만원 이하의 과태료

15 안전관리

■ 안전관리계획 (법 제32조)

1. 수립대상 : 의무관리대상 공동주택
2. 관리자 : 안전관리자 및 안전관리책임자 지정
3. 수립내용

공동주택관리법 시행령 제33조

- | | |
|-------------------------|-------------------------|
| 1. 고압가스·액화석유가스 및 도시가스시설 | 2. 중앙집중식 난방시설 |
| 3. 발전 및 변전시설 | 4. 위험물 저장시설 |
| 5. 소방시설 | 6. 승강기 및 인양기 |
| 7. 연탄가스배출기 | 8. 그 밖에 국토교통부령으로 정하는 시설 |

공동주택관리법 시행규칙 제11조

- | | |
|-------------------------------|-------------------|
| 1. 석축, 옹벽, 담장, 맨홀, 정화조 및 하수도 | 2. 옥상 및 계단 등의 난간 |
| 3. 우물 및 비상저수시설 | 4. 펌프실, 전기실 및 기계실 |
| 5. 주차장, 경로당 또는 어린이놀이터에 설치된 시설 | |

4. 안전관리계획 포함 사항

- 1) 시설별 안전관리자 및 안전관리책임자에 의한 책임점검 사항
- 2) 안전관리에 관한 기준 및 진단사항
- 3) 위해 우려 시설에 대한 보수 등 필요한 조치사항
- 4) 수립된 계획의 조정에 관한 사항
- 5) 그 밖에 필요한 사항

※ 안전관리계획을 수립 또는 시행하지 아니하거나 교육을 받지 아니한 자 ⇒ 500만원 이하의 과태료

시설의 안전관리에 관한 기준 및 진단사항(제11조제2항 관련)

구분	대상시설	점검횟수
1. 해빙기진단	석축, 옹벽, 법면, 교량, 우물 및 비상저수시설	연 1회(2월 또는 3월)
2. 우기진단	석축, 옹벽, 법면, 담장 및 하수도	연 1회(6월)
3. 월동기진단	연탄가스배출기, 중앙집중식, 난방시설, 노출배관의 동파방지 및 수목보온	연 1회(9월 또는 10월)
4. 안전진단	변전실, 고압가스시설, 도시가스시설, 액화석유가스시설, 소방시설, 맨홀(정화조의 뚜껑을 포함한다), 유류 저장시설, 펌프실, 승강기, 인양기, 전기실, 기계실 및 어린이 놀이터	매분기 1회 이상. 다만, 승강기의 경우에는 「승강기제조 및 관리에 관한 법률」에서 정하는 바에 따른다.
5. 위생진단	저수시설, 우물 및 어린이 놀이터	연 2회 이상

비고 : 안전관리진단사항의 세부내용은 시·도지사가 정하여 고시한다.

■ 안전점검 (법 제33조 제1항)

1. 대상 : 의무관리대상 공동주택

2. 점검자 : 관리주체

(단, 16층 이상의 공동주택, 대통령령으로 정하는 15층 이하의 공동주택의 점검자는 공동주택관리법 시행령 제34조 제3항에 해당하는 자)

3. 실시기준

관련법령	점검내용		대상
시설물의 안전관리에 관한 특별법	2종시설물	정기점검 : 반기에 1회 정밀점검 : 1~3년에 1회	16층 이상의 공동주택
재난 및 안전관리 기본법	특정관리대상 시설	정기점검 : 반기에 1회	5층 이상 15층 미만의 공동주택

4. 점검주기 : 반기

5. 점검방법 : 시설물의 안전관리에 관한 특별법 제13조 1항에 따른 지침에 따른
(국토교통부 고시 제2015-467호 참고)

※ 대통령령으로 정하는 15층 이하 공동주택 (시행령 제34조 제2항)

1. 사용검사일부터 30년이 경과한 공동주택
2. 「재난 및 안전관리 기본법 시행령」 제34조의2제1항에 따른 안전등급이 C등급, D등급 또는 E등급에 해당하는 공동주택

※ 16층 이상 공동주택 안전점검 가능자 (시행령 제34조 제3항)

1. 「시설물의 안전관리에 관한 특별법 시행령」 제7조에 따른 책임기술자로서 해당 공동주택단지의 관리직원인 자
2. 주택관리사등이 된 후 국토교통부령으로 정하는 교육기관에서 「시설물의 안전관리에 관한 특별법 시행령」 제7조에 따른 안전점검교육을 이수한 자 중 관리사무소장으로 배치된 자 또는 해당 공동주택단지의 관리직원인 자
3. 「시설물의 안전관리에 관한 특별법」 제9조에 따라 등록한 안전진단전문기관
4. 「건설산업기본법」 제9조에 따라 국토교통부장관에게 등록한 유지관리업자

■ 안전점검 결과 보고 (법 제33조 제2항)

1. 관리주체는 안전점검 결과 재해 및 재난등이 발생할 우려가 있는 경우에는 입주자대표회의에 통보한 후 시장·군수·구청장에게 보고 후 필요한 조치를 하여야 함
2. 안전점검 결과 보고 사항
 - 1) 점검대상 구조·설비
 - 2) 취약의 정도
 - 3) 발생 가능한 위해의 내용
 - 4) 조치할 사항
3. 안전점검과 재난 예방을 위한 예산을 매년 확보 하여야 함.

※ 안전점검을 실시하지 아니하거나 점검결과 재해발생 우려 사실을 입주자대표회의 또는 시장·군수·구청장에게 통보 또는 보고하지 아니하거나 필요한 조치를 하지 아니한자
⇒ 500만원 이하의 과태료

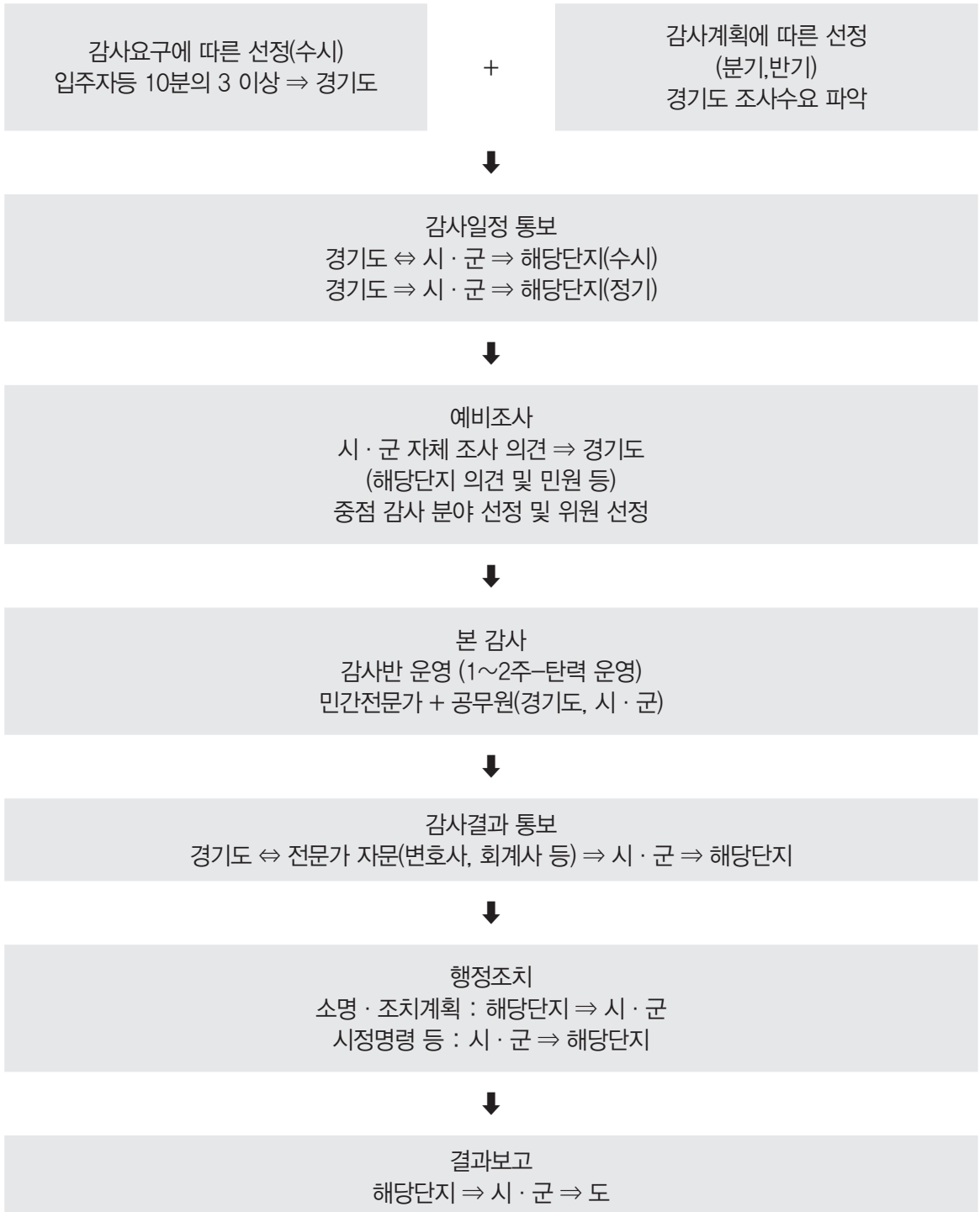
A decorative background pattern consisting of a grid of light teal lines forming various polygons, with some nodes highlighted in a darker teal color. The pattern is most prominent in the top right and bottom right corners.

II

경기도 공동주택관리 감사 제도

1. 공동주택관리 감사 절차
2. 공동주택관리 감사 세부운영
3. 분야별 주요 점검 항목
4. 감사 주요 지적사항

1 경기도 공동주택관리 감사 절차



2 경기도 공동주택관리 감사 세부 운영

- 예비조사 : 감사 대상 단지에서 작성 후 제출

00

감사 준비자료 (작성기준 피감기간)

〈작성 자료〉

감사단 지원 업무 담당자

소 속	직 급	성 명	담당업무 (사무실, 핸드폰 번호)

1. 단지 현황

단지	명칭	00 아파트			
	위치	00시 00로 000			
	대지면적	00.00 m ²	사업주체		
	사업승인일	년 월 일	사용검사일	년 월 일	
	건폐율	%	용적률	%	
건물	건물구조				
	난방방식				
	주택	유형	복도식(00개동) / 계단식(00개동)		
		동별 층수	101동 : 지상 00층, 지하 0층, 세대수 00세대		
			동 수	00 개동	
		세대수	000 세대	출입구	00 통로
		건축 면적	00.00 m ²	연면적	00.00 m ²
		분양 면적	69.00m ² : 000 세대		
관리면적	00.00 m ²				

부대복 리시설	관리사무소	연면적	00.00 m ²	경 비 실	개소	
	경로당	연면적	00.00 m ²		CCTV	모니터 00 대
	독서실	연면적	00.00 m ²			카메라 00 대
	주민운동시설	연면적	00.00 m ² (0개소)	종류		헬스장, 000
	어린이놀이터	연면적	00.00 m ² (0개소)			
	주차장	주차대수	000 대	지상 000 대, 지하 000 대		
	오수정화조	1일 처리용량	000 톤	처리방식		
	공동저수시설	용량	000 톤	지하수조	000 톤	
				고가수조	000 톤	
	전기시설	수전용량	000 KW	계약방식	종합 / 단일	
발전용량		000 KW				
승강기	제조회사		대수	0 인승, 00 대		
기타	전기실, 기계실 등 관리시설					

2. 주택관리업자 계약기간

업체명	계약기간	계약금액	비고
xx종합관리	20 .1.1.~20 .12.31	원/월	입찰
00종합관리	20 .1.1.~20 .12.31	원/월	입찰
00종합관리	20 .1.1.~20 .12.31	원/월	재계약

※ 비교란에 입찰, 재계약 여부 명시

3. 관리기구 직원 근무현황 및 자격 보유 현황

업체명	직위	성명	근무기간	담당업무	자격증	비고
xx종합관리	관리소장	홍길동 (010-****-****)	~			퇴사
00종합관리	관리소장		~			근무
	관리과장		~			

※ 이전 주택관리업체의 경우 관리소장만 입력, 자격증 사본 첨부

4. 입주자대표회의 구성 현황

임 기	정원	현원	직책	성명	세대	직책	성명	세대
~ (1기)			회장	홍길동 (010-****-****)	00 동 00 호	감사	홍길동 (010-****-****)	00 동 00 호
			이사			이사		
			동대표			동대표		
~ (2기)								

5. 선거관리위원회 구성 현황

임 기	정원	현원	직책	성명	세대	직책	성명	세대
~ (1기)			위원장	홍길동 (010-****-****)	00 동 00 호	위원	홍길동 (010-****-****)	00 동 00 호
~ (2기)								

6. 입주자대표회의 회의 내역

연번	회의 차수	회의 개최일	동대표참석(명)	의결 안건 제목	(미의결 안건 제목)

7. 선거관리위원회 회의 내역

연번	회의 차수	회의 개최일	동대표참석(명)	의결 안건 제목	(미의결 안건 제목)

8. 계약현황 : 별도 엑셀양식으로 작성(k-apt 공고문, 내역서 등 계약관련 서류 일체 별첨)

연번	계약 구분	공고일	계약명	계약 방법	계약 금액	계약일자 (계약 기간)	대금지급(수취)			준공 일자	계약업체 (사업자 등록번호)
							일자	금액	지출 계정		
	공사			일반입찰					수선		
				제한입찰					장기수선		
				지명입찰					예비비		
				수의계약					하자보수		
									보조금		
	용역	년 월 일	경비	일반입찰		~					○○경비
		년 월 일	경비	제한입찰		~					○○경비
		년 월 일	경비	재계약		~					○○경비
				제한입찰							
				재계약							
	구입										
	매각										
	잡수입										
	보험										

※ 공고일 순으로 정렬하되, 같은 사업자(재계약 등)의 경우 묶어서 정렬

9. 금융기관 계좌개설 내역

계좌번호	예금주명	개설점	개설일자	해지일자	현재잔고(원)	용도	관리부서

※ ○○년 감사일 현재 아파트에서 관리하는 금융기관 계좌 및 ○○.○월부터 ~ 현재까지 기간 중 해지된 계좌(자생단체 지원하는 경우 해당 자생단체 계좌 포함하여 작성)

10. 연도별 예산, 결산 실시 내역

연도	예산수립일	예산 승인일	예산액	결산서 작성일	결산 승인일	이익잉여금 처분액

※ 승인된 예산, 결산 자료 사본 제출

11. 장기수선충당금 적립 및 사용현황

적립기간	장기수선계획 상 수선비총액	장기수선 계획기간(년)	관리규약 상 적립요율(%)	적립금액 (매월)	비고
년 월 일 ~ 년 월 일		○년	10		
			60		
			100		현재잔액

사용일시	공사공종	사용금액	장기수선계획 수립여부	비고
년 월 일	승강기(와이어로프 1호기 교체)		반영	
			미반영	

12. 잡수입 등 현황(사용료 수입 포함)

구분	계약방법	계약금액	계약일/시행일 (계약기간)	계약업체 (사업자등록번호)	기타
재활용품	일반입찰				
	제한입찰				
	수의계약				
알뜰시장 운영비					
어린이집임대료					
중계기설치비					
광고료	일반입찰				
	자치규정				
주차장사용료	자치규정				
승강기사용료	자치규정				
기타(항목별 작성)					

13. 자생단체 현황

구분	지원금액	지원기간	구성인원	사업계획 및 결산 실시 여부	기타
노인정	100,000	○○년	10	미실시	
	200,000	○○년	10	사업계획 실시	
				사업계획 및 결산 실시	
부녀회					
기타					

14. 시·군 민원접수 현황

연번	구분	민원요지	회신내용(요약)	민원인	비고
	대표회의 구성			홍길동	
	예산·회계			입대의	
	공사·용역			선관위	
	관리			관리소	
	기타				

※ 기존 민원회신 내용 별첨(예비감사일 제출)

15. 민원 사전 의견청취 현황

연번	구분	의견청취 내용	민원인	비고
	대표회의 구성		홍길동	
	예산·회계		입대의	
	공사·용역		선관위	
	관리		관리소	
	기타			

※ 단지에 사전 공고를 통해 관리비 등 아파트 관리 운영 전반에 대한 민원사항 청취 후 작성

〈준비서류〉

1. 공동주택 관리규약 및 각종 내부 운영기준(선관위 규정, 운영비 사용규정 등)
2. 공동주택 보조금 수령 및 집행현황(국비, 지자체, 기타 공공기관)

2. 정보공개 청구현황 및 처리내역(복사비용 포함)
3. 민원사무처리 기록부(전화, 서면, 민원포함)
4. 연도별 문서처리 목록 사본 (접수철 목록, 발송철 목록, 기타 생산문서철 목록)
5. 외부 회계감사 실시여부 및 결과 지적사항(외부회계감사보고서 포함)
6. 부대·복리시설 현황
7. 장기수선계획 조정 및 장기수선총당금 집행내역
8. 공동체활성화 단체 사업비 지급현황
9. 자생단체 현황 및 운영비 지원 내역
10. 관리비 예치금 현황
11. 수불대장(각종 자재)
12. 어린이집 위탁 및 임대계약서(임대기간 및 임대료 포함), 어린이집 인가서 뒷면
※ 정부 평가인증을 득한 경우 해당 내역도 제출(인증일 및 인증기간)
13. 입주자대표회의록 및 입대의 운영비 사용내역
14. 회계장부(별첨)

〈참고사항〉

- 1) 작성대상 기간은 별도 표기 없을 시 ○○년 ○월 부터 ○○년 감사일까지로 함
- 2) 엑셀로 자료작성시 하단에 작성자·확인자의 소속·직위·성명 기재
- 3) 아파트에서 현재 관리하고 있는 기존자료를 최대한 활용하고 유사한 자료가 있는 경우 사전 협의 후 작성

■ 경기도 감사반 구성 현황

구분	계	법무	회계	주택 관리	건축 기술	토목 기술	안전 관리	통신 기술	전기	기계	소방	적산	조경
인원	100	20	27	5	10	7	5	5	5	5	5	3	3

■ 본 감사 준비 및 실시

경기도

- 본 감사 일정 통지
- 민간 감사 위원 선정 및 참여일 조정
- 중점 조사 분야 및 리스트 작성
- 분야별 감사 인력 배치 및 업무 분장

시·군 주택부서

- 사전조사 결과 제출(민원, 분쟁 등 특기사항 포함)
- 본 감사 진행을 위한 인터넷(와이파이), 복사기 설치
- 관계잘 인수인계서 작성 및 담당 공무원 배치

해당 단지 관리주체 및 입주자대표회의

- 본 감사 일정 입주민에게 알림
- 본 감사 장소 제공 (30명 정도 수용 가능 장소-시건장치 제공)
- 감사 자료 제공 및 문답 참여

■ 감사 기대 효과

직접효과

- 민관 협업을 통한 공직사회 전문성 보강
- 완성도 높은 상시 조사 체계 구축
- 회계·법률·공사에 대한 상담, 자문
- 경기도 공동주택 관리 투명성 확보

간접 효과

- 주택관리 참여주체의 역할과 책임 각인
- 주택관리 관련 제도 유기적 조화
- 주택관리 비리 예방 홍보
- 주택관리를 위한 제도적 개선
- 공동주택단지 공동체 복원 및 활성화

3 분야별 주요 점검 항목

1. 일반관리

구분	주요 점검사항	비고
관리규약 개정	<ol style="list-style-type: none"> 1) 개정절차 이행 여부 2) 주민 동의서의 유효 여부 3) 개정 내용에 대하여 입주민이 충분히 이해할 수 있는 제안서 (4단 비교) 제시 여부 4) 30일 이내 관리규약 개정 신고서 제출 여부 	
입주자대표회의 선출 및 해임	<ol style="list-style-type: none"> 1) 동별대표자 후보 등록 서류 제출 여부 2) 결격사유 (범죄경력, 신원조회) 확인 여부 3) 관리규약에서 정한 선출·해임 절차 이행 여부 4) 30일 이내 입주자대표회의의 구성·변경 신고서 제출 여부 	
입주자대표회의 운영	<ol style="list-style-type: none"> 1) 입주자대표회의 소집 절차, 안건 공개, 회의결과 등 공개 여부 2) 입주자대표회의 의결 방법 준수 여부 3) 회의록 작성 유무 및 관리주체 보관 여부 	
관리사무소장의 직인	<ol style="list-style-type: none"> 1) 관리사무소장 배치신고 시에 신고한 업무 직인을 사용하는지 여부 2) 예금 통장에 신고 된 업무 직인을 사용하는지 여부 	
선거관리위원회 구성 및 운영	<ol style="list-style-type: none"> 1) 선관위 구성 적정 여부 2) 선관위 임기 및 자격의 적정 여부 3) 회의소집 공고 및 회의결과 공개 여부 	
보증설정	<ol style="list-style-type: none"> 1) 보증설정 의무자에 대한 보증 설정 여부 2) 보증기간 만료일 이전에 재설정 여부 	
관리비 부과 징수 및 공개	<ol style="list-style-type: none"> 1) 법령 및 관리규약에 따라 적정 부과하는지 여부 2) 수납금이 정확히 계좌로 수납되는지 여부 및 미수관리 적정 여부 3) 관리비 등의 부과·사용 내역 공개(공동주택관리정보 시스템 공개) 여부 	

2. 예산 및 회계 관리

구분	주요 점검사항	비고
예산·결산	1) 회계연도 개시 1개월 전 사업계획 수립 및 승인 여부 2) 매 회계연도 결산 후 2월내 결산 보고서 작성 및 승인 여부 3) 이익잉여금 처분의 적정성 여부	
관리비	1) 수선유지비와 장기수선충당금 구분 여부 2) 관리비 부과와 관리규약과의 일치 여부 3) 관리비 부과차액이 발생한 경우 처리 여부 4) 체납관리비 연체요율 적용 여부 5) 집행 시 적정 증빙서류 수취 여부 6) 비용집행의 적정성	
사용료	1) 사용료 부과차액이 발생한 경우 처리 내역 2) 입주자대표회의 운영비를 관리규약 또는 운영비사용규정에 의해 처리했는지 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 업무추진비의 지급 근거 - 공동체 활성화 단체 운영비 지급 근거 - 위락 목적 사용 여부 3) 입대의, 선관위 출석수당 적정 지급 여부	
잡수입	1) 징수·사용·보관 및 예치 등에 관한 장부 및 증빙자료 보관 여부 2) 잡수입의 용도 및 사용절차를 규약에 정하지 않고 사용했는지 여부 3) 공동체 활성화 단체 운영비 및 사업비 지급근거 및 정산내역	

3. 계약 관리

구분	주요 점검사항	비고
사업 결정	1) 입주자대표회의 의결 여부 2) 장기수선계획 반영 여부	
입찰공고	1) 공동주택관리시스템(K-apt)에 공고 여부 2) 공고 기간 준수 여부 3) 입찰 내용 준수 여부 (지침 제24조) 4) 적격심사의 경우 평가표 공고 여부	
입찰	1) 적정 제출서류 징구 여부 2) 지침 [별표3] 무효 입찰 해당 여부 3) 2인 이상의 유효 입찰 성립 여부 4) 입찰서 및 제출서류 마감기한 준수 여부	
낙찰자 결정	1) 개찰, 낙찰 방법 준수 여부 : 적격심사제 원칙 2) 적격심사평가표에 따른 적정 서류 제출 여부 3) 적격심사평가표에 따른 적정 심사 여부	
계약	1) 계약이행 보증금 징구 여부 2) 계약 주체의 적정 여부 2) 수의계약 시 수의계약 적정 여부	
재계약	1) 주민의견 수렴 절차 및 방법 등 법령 준수 여부	
입찰결과 공고	1) 공동주택관리시스템(K-apt)에 공고 여부 2) 입주민 등에 공고 여부	
공사·용역 등 감독	1) 공사·용역 감독의 적정성 여부 2) 공사 관련 서류 징구 및 보관 여부 3) 용원원의 근로시간, 휴게시간 등 준수 여부	

4. 기타

구분	주요 점검사항	비고
장기수선계획	1) 장기수선계획서 수립 여부 2) 장기수선총당금 적정 적립 여부 3) 관리규약에 적립요율 규정 여부 4) 부적정 사용여부 5) 장기수선계획 조정주기 위반 여부 6) 장충금과 안전진단 실시비용을 관리비와 구분 징수 여부 7) 별도의 계좌 관리 여부	
안전관리	1) 안전관리계획 수립 및 이행 여부 - 반기별 건축물 안전점검 시행여부 - 해빙기, 우기, 월동기 안전점검 여부 - 소방, 전기 등 각종 안전점검 실시 및 관리 여부 - 어린이놀이시설 점검 실시, 보험 가입 여부 2) 책임자의 점검 여부 3) 안전 교육 이수 여부	

4 감사 주요 지적사항

사례1 ○ ○ 아파트 감사내용

구분	제 목	조 사 내 용	조치방안
예산 · 회계 (12))	① 장기수선계획 미 이행 및 수립(조정) 부적정	- 연도별 수립된 장기수선계획 미 이행 - 내구연한 등에 대한 검토 없이 입대의 의결로 조정(5년 경과) - 주요 시설물을 장기수선계획에 누락한 채 장기수선총당금 과소적립	주택법 제47조
	② 장기수선공사 타계정사용 부적정	- 입주자등이 부담하는 시설유지비, 주차총당금, 잡지출 등으로 장기수선공사 집행	주택법 제47조
	③ 인건비 회계처리 부적정	- 예비비, 잡지출, 가수금 및 일반관리비 등을 사용하여 관리소 직원 등에 지급한 상여금, 휴가비 및 포상금 등을 근로소득에 누락하여 원천징수소득세 과소납부	<행정지도> 소득세법
	④ 퇴직금 중간정산 및 지급 부적정	- 퇴직급여보장법 위반한 정기적 퇴직금 중간정산 - 퇴사기간을 계속근로기간으로 인정 퇴직금 지급 - 퇴직금 산정 시 평균임금 적용 부 적정(퇴직년도 연차 유급휴가 미사용 수당 적용)	근로자퇴직급여 보장법
	⑤ 연차수당 지급 부적정	- 연차 유급휴가수당 발생 전 선 지급 후 정산 - 연차수당 지급의무 없음에도 입대의 의결로 지급 - 퇴사기간을 계속근로기간으로 인정 연차수당 지급	근로기준법
	⑥ 예산집행의 부적정	- 형식적 예산수립 및 추경절차 없이 타 계정항목으로 각종 신규 사업집행 - 관리규약에 따른 예산 회계처리 불이행	주택법시행령 제55조의2
	⑦ 결산처분 및 회계내부통제 부적정	- 관리규약에 따른 이익잉여금 처분 미 이행 - 결산처분 없이 이익잉여금 직접사용 - 감사업무 미 이행 및 예산집행실적 미 작성	주택법시행령 제55조의2, 관리규약

구분	제 목	조 사 내 용	조치방안
예산 · 회계 (12)	⑧ 수도료잉여금 적립 및 사용 부적정	<ul style="list-style-type: none"> - 관리주체가 임의로 만든 조건표에 따라 수도료 부과 - 수도료 과다 징수하여 잡수입, 커뮤니티 수도료 및 공용 전기료 처분 - 현재 수도료잉여금은 발생하지 않으나 전용 수도료로 공용 수도료 대체 	주택법시행령 제55조제1항, 관리규약
	⑨ 입대의 운영비 집행 부적정	<ul style="list-style-type: none"> - 입대의 운영비 장부 미 작성 및 지출증빙 부적격 - 관리규약 상 입대의 운영비 사용용도 외 노인정 후원 및 동대표 선물 등 지출 - 잡수입 및 잡비를 입대의 운영비로 사용 	주택법시행령 제58조 관리규약
	⑩ 선관위 운영비 집행 부적정	<ul style="list-style-type: none"> - 관리규약 상 선관위 참석수당 이외에 잡지출 및 잡비로 식대 등 매월 정액 추가 지급 - 관리규약 상 선관위 운영비 사용용도 외 투표 참관인 수당, 변호사 자문비 등 지출 - 현금지급 등 지출증빙 부적격 	주택법시행령 제58조 관리규약
	⑪ 잡수입 및 각종 사용료수입 관리 부적정	<ul style="list-style-type: none"> - 관리규약에 상 잡수입 사용용도 외 입대의 의결 없이 복리후생비 및 장기수선공사 등 사용 - 잡수입 지출증빙 부적격, 법인세 및 부가가치세 미신고 - 주차장 사용료 등 각종 사용료수입 결산 미 이행 및 연도 이월 누적관리, 장기수선공사 사용 부적정 	주택법시행령 제57조 관리규약
	⑫ 하자소송비용 지출 부적정	<ul style="list-style-type: none"> - 주택의 소유자가 별도로 부담하여야 하는 하자 소송비용을 관리비에치금 및 잡수입으로 선납 	주택법 제45조 의2, 관리규약
공사 · 용역 (10)	⑬ 각종 사업자선정 관련 입찰공고 부적정	<ul style="list-style-type: none"> - 입찰공고 시 '일시·장소 미공고', '과도한 자격 제한', '불필요한 서류요구' 등 지침 상 명시요건 누락 및 부당한 조건부여 	주택법시행령 제55조의4
	⑭ 각종 사업자선정 시 수의계약 부적정	<ul style="list-style-type: none"> - 기존 사업자 재계약시 사업 수행실적 평가 없이 입대의 의결만으로 (수의)재계약 - '지침'을 위반한 채 임의견적, 무자격자, 제한 경쟁유찰 등을 이유로 수의계약 체결 	주택법시행령 제55조의4
	⑮ 개별난방제어기 교체공사 계약 및 감독 부적정	<ul style="list-style-type: none"> - 수의계약 시 기존 견적가보다 높게 계약 체결 - 하자이행증권 미 징구 등 	주택법시행령 제55조의4

구분	제 목	조 사 내 용	조치방안
공사 · 용역 (10)	⑯ 조경관리용역업체 선정 부적정	<ul style="list-style-type: none"> - 특수한 기술 등이 필요치 않음에도 지명경쟁 입찰실시 - 구체적 업무수행능력 평가 없이 입대의 의결로 기존업체 수의계약 - 무효인 입찰을 강행하고, 용역감독을 소홀히 한 채 미 투입된 용역비용 미 정산 	주택법시행령 제55조의4
	⑰ 107동,106동,102동 현관 타일교체 공사 업체 선정 부적정	<ul style="list-style-type: none"> - 무자격자를 입대의 의결로 수의계약 체결 - 실제 투입되지 않은 공사비용 미 정산 - 공사범위가 축소되었음에도 기존 사업자와 동일한 금액에 다시 계약체결(공공공사 일위대가 대비 과다 산정) 	주택법시행령 제55조의4
	⑱ 101동,103동109동 현관 타일교체 공사 입찰 진행 부적정	<ul style="list-style-type: none"> - 무효인 입찰을 강행하여 계약체결 - 임의기준에 의한 적격심사 평가로 특정업체 특혜 제공 - 업체별 각기 다른 물량제출 및 공사비용 과다산정 	주택법시행령 제55조의4
	⑲ CCTV시설 보강공사 업체선정 부적정	<ul style="list-style-type: none"> - 특수한 기술 등이 필요치 않음에도 지명경쟁 입찰 실시 - 입대의 구성원이 운영하는 업체 입찰 참여시킨 후 임의탈락 - 마감 또는 연장공사가 아님에도 기존 업체 수의 계약 	주택법시행령 제55조의4
	⑳ 홈네트워크 백본 카드 교체공사 집행 부적정	<ul style="list-style-type: none"> - 입찰공고 내용과 다른 제품 설치 - 공산품에 대한 시장조사 소홀로 과다비용 지출 	주택법시행령 제55조의4
	㉑ 홈네트워크 어댑터교체 작업 부적정	<ul style="list-style-type: none"> - 민원발생 등을 예상하여 입대의 의결 및 입주자 등 의견수렴 없이 관리소장 임의로 보수방법 및 비용 등 결정 	주택법시행령 제55조의4
	㉒ 외부유리창 청소 업체 선정 부적정	<ul style="list-style-type: none"> - 낙찰자 선정 후 입찰무효 사유가 확인되자 협의에 의해 차 순위업체와 계약체결 - 청소용역 감독 부실 	주택법시행령 제55조의4

구분	제 목	조 사 내 용	조치방안
기타 (3)	㉓ 하자소송특별위원회 설치 및 운영 부적정	- 특별위원회의 설립 근거가 없음에도 일부 동 대표 등이 이를 검직하여 위원회를 설치하고, 회의비용 별도 수령.	주택법시행령 제57조 관리규약
	㉔ 동별 대표자 및 회장 선출 선거 관리업무 부적정	- 주택법 상 결격사유에 해당하는 자를 동별 대표자로 선출 - 주택법령을 위반한 채 선거관리규정 개정 - 다 득표자가 선거개시 후 사퇴하였음에도 선거 무효처리 하지 않은 채 남은 후보자 선출	주택법시행령 제50조

사례2

△△아파트 조사 결과

구분	제 목	조 사 내 용	조치방안
예산 · 회계 (15)	① 장기수선충당금과 예치금 불일치 ('10년, '11년)	- '10년, '11년 결산시 장충금과 장기수선충당예치금 불일치하자 관리비계좌에서 장충금예치금으로 이체 (회계기간을 달리한 계산 기준 적용)	회계처리기준 제45조제6항
	② 장기수선계획 공사 수선유지비 부과	- '10~13년 장기수선충당금으로 집행할 신설, 교체, 보수를 입주자들에게 수선유지비 부과 (130,014천원)	주택법 제51조제1항 시행령 제68조 제1항
	③ 장기수선계획 임의 조정	- '13년 12월 장기수선계획 조정 시 보수하지 않은 시설을 보수한 것으로 최종수선년도 임의 조정하여 장기수선계획 기간 연장, 장기수선계획에 반영할 항목 누락	주택법 제47조제2항
	④ 부녀회 접수입관리 및 지원금 사용 부적정	- 부녀회에서 '11년 2월까지 재활용품등 접수입을 직접 관리했으며, 별도 관리한 재활용품 계좌 잔액('10년말 22,063,777원) 사용처 증빙 없음 - 부녀회 사업계획 및 예산에 단지내 공동체 활성화와 관계없거나 관리주체 업무를 포함	형법 제355조 시행령 제55조제2항
	⑤ 자생단체 지원 부적정	- 예산에 자생단체 지원금액을 책정하지 않고 잡지출 및 예비비적립금에서 부녀회 소요비용 지원 - 부녀회 사업실적 및 결과보고서 입주자들에게 미공개	시행령제55조 의2제1항

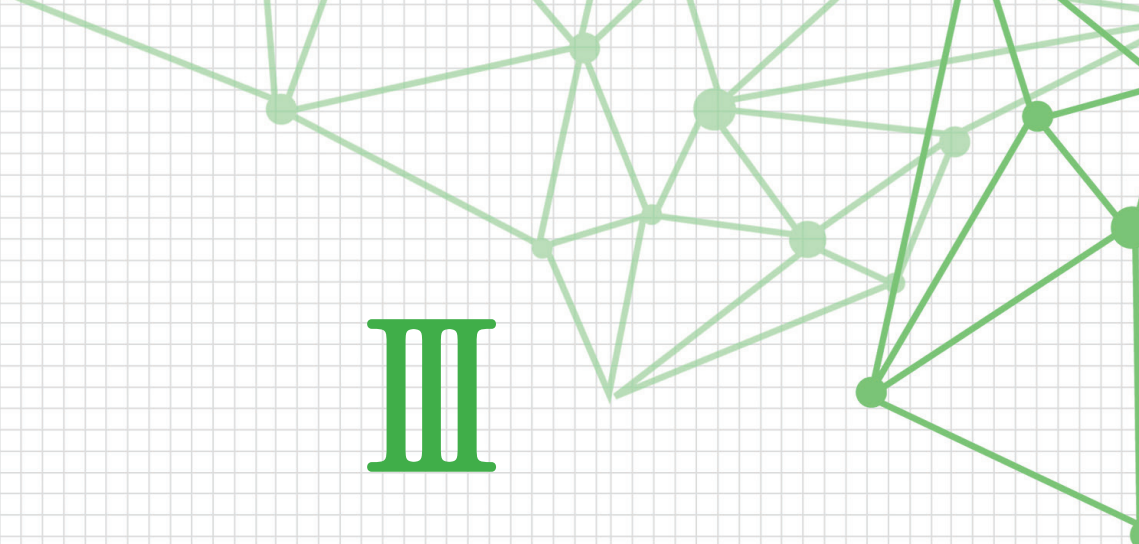
구분	제 목	조 사 내 용	조치방안
예산 · 회계 (15)	⑥ 예비비 적립 및 사용 부적정	<ul style="list-style-type: none"> - 당기순이익, 이익잉여금, 수도료충당금, 퇴직금 여충당금, 연차수당적립금 등을 예비비로 적립하여 익년 이월(167,191,201원) - 적립된 예비비로 조경수 구입 등의 장기수선 공사, 부녀회 지원예산으로 사용(61,194,000원) 	관리규약 제63조 회계처리기준 제22조, 제46조, 제49조
	⑦ 부실한 예산 수립 및 운영	<ul style="list-style-type: none"> - 부녀회지원, 각종 공사비, 각종용역비 등 예산 변경사유 발생시 관리주체는 추경이 아닌 예비비로 집행 - 관리주체가 매 분기말 기준 예산 집행실적을 입대의에 보고하지 않음 	시행령 제55조의2 제1항
	⑧ 수도료충당금 적립 및 사용 부적정	<ul style="list-style-type: none"> - '10년까지 발생한 수도료 잉여금을 수도료충당금으로 누적하여 장충금으로 적립(34,471,940원) 	시행령 제58조제2항
	⑨ 잡비 부과 부적정	<ul style="list-style-type: none"> - 관리비 구성항목이 아닌 노인정 야유회 찬조, 입대의 및 부녀회 음료수 구입에 잡비 사용 	시행령 제58조제1항
	⑩ 잡지출 사용 부적정	<ul style="list-style-type: none"> - 입주자대표회의 의결 없이 선관위 및 입대의 운영비 항목 등에 4,548천원 사용 	관리규약 제63조
	⑪ 관리사무소장 잡지출, 잡비 임의 사용	<ul style="list-style-type: none"> - 관리소장이 '11년, '12년 노인정 야유회 찬조금 지급 명목으로 각20만원을 관리사무소 잡비에서 수령 - 관리소장이 '12년 입대의 회장 부의금 30만원, '13년 직원 축의금 10만원 잡지출에서 수령 	주택법 제55조제2항 및 제3항
	⑫ 입주자대표회의 운영비 과부과/오지출 및 지출 한도 초과	<ul style="list-style-type: none"> - 관리규약상 입대의운영비 부과 기준 초과하여 부과 - 관리규약상 월 사용 한도 초과하여 사용 - 관리규약상 입대의운영비 지급 기준과 달리 지급 - 운영비장부 미작성 기간, 장부작성 소홀, 입대의 운영과 관계없는 지급(야유회찬조, 경조사비, 선물 등) 	관리규약 제32조 제1항 제65조 제2항

구분	제 목	조 사 내 용	조치방안
예산 · 회계 (15)	⑬ 세대내부 피해 입증 소홀 및 청구 원인 증빙자료 미첨부	<ul style="list-style-type: none"> - 우수관역류로 인한 404호 세입자피해신고(건적 125만원)에 대한 확인 미실시 - 304호 수선유지비 집행 당위성 확인 없이 집행 - 공사시행여부 및 완료확인 없이 공사비 지급 (공사시행 입증 자료 없음) 	시행령 제58조 제5항
	⑭ 세대내부 피해 중복지원	<ul style="list-style-type: none"> - 관리소장의 송금영수증을 근거로 1836동 204호와 304호 전유부분 수리 명목으로 수선유지비와 수선유지비 총당금에서 관리소장에게 400,000원 송금 	주택법 제55조 제2항 및 제3항
	⑮ 퇴직급여 총당금 예산 임의 설정	<ul style="list-style-type: none"> - '12년 예산에 적정 퇴직급여를 반영하지 않다가 연말에 과소 적립되자 '13년 월 1,527천원 적립 (전년 671천원 대비 127% 상승하여 '12년 관리비 과소부과, '13년 관리비 과다부과 초래) 	주택법시행령 제55조의2
공사 · 용역 (11)	⑯ 주택관리업자 재계약 부적정	<ul style="list-style-type: none"> - 주택관리업자 재계약 의결 정족수 미달 	시행령 제52조 제4항
	⑰ 사무기기 장기 리스 사업자 선정 부적정	<ul style="list-style-type: none"> - 216만원 계약을 경쟁 입찰을 거치지 않고 수의 계약 - 계약서 작성 소홀(오기, 자동 계약 연장조항 삽입)로 입대의 의결을 받지 않고 자동 계약연장 	시행령 제55조의4 제1항
	⑱ 관리비고지 전산 업제 선정 부적정	<ul style="list-style-type: none"> - '12년 270만원 계약 시 입대의 의결 및 경쟁입찰 없이 수의계약 - '13년 540만원 계약 시 경쟁입찰 없이 수의계약 	
	⑲ 계약기간 만료 광고업체 관리 소홀	<ul style="list-style-type: none"> - 계약기간 만료에 대한 후속조치를 소홀히 하여 기존 계약자가 7개월간 무상으로 영업이익을 취함 	
	⑳ 난방 및 음용수 설비보호제 계약 부적정	<ul style="list-style-type: none"> - 제한경쟁입찰('10.9.28 공고)에 대한 추진 경위 없이 ○○○과 계약체결하며 자동 재계약 조항 삽입 - 재계약 체결없이 ○○○으로부터 설비보호제 (10,740천원) 구입('11. 10. 31) - 입주자대표회의 의결없이 ○○○과 수의계약 (20,033천원 '12.10.11) 	

구분	제목	조사내용	조치방안
공사 · 용역 (11)	⑳ 설비보호제, 제설제 등 설비자재 관리 소홀	<ul style="list-style-type: none"> - 음용수용 설비보호제 재고 있음에도 구매, 관리 대장 미작성, 약품관리자 미지정, 위생관리 소홀 - 난방설비보호제, 제설제, 전기설비자재 등 소모성 자재 납품확인서 및 수불부 미작성 등 재고관리 소홀 	
	㉑ 승강기 유지보수 업체 선정 및 변경 부적정	<ul style="list-style-type: none"> - 입찰공고('10.9.16)하면서 적격업체 선정으로 표기하고 적격심사 평가표는 미공고, 참여업체(5개)에 대한 비교/검토 없이 (주)○○○○과 계약 - 입찰공고('12.9.26) 역시 적격업체선정으로 표기하고 적격심사평가표 미공고, 참여업체(6개)에 대한 비교/검토 없이 최저낙찰제 위반하여 (주)○○○○과 계약 - (주)○○○○이 지정하여 계약승계를 요청한 상호변경을 승인하여 ○○엘리베이터와 수의계약(22,990천원, 22개월) 	
	㉒ 승강기 부품교체 계약 부적정 및 이행여부 불투명	<ul style="list-style-type: none"> - 승강기부품교체공사(19,600천원)를 경쟁입찰 없이 수의계약('11.8.2) - 비상전원 4개중 1개만 정상 교체된 것으로 확인됨 	
	㉓ 옥상방수 · 외부크랙 공사업체 선정 부적정, 감독 · 준공 소홀 등	<ul style="list-style-type: none"> - 제한경쟁입찰('10.9.28)에도 불구하고 최저낙찰제를 위반하여 (주)○○과 계약(39,930천원)하며 계약이행보증금 미징구 - 방수 및 외벽보수공사를 3건으로 분할하여 수의계약('10.11.29 154만원, 181만원, 199만원) - 1839동 옥상방수물량 및 시방서 제시 없이 최저낙찰제 위반하여 (주)○○(6,970천원)과 수의계약(禡.8.13), 옥상방수 337㎡ 중 84㎡만 에폭시라이닝 - 외벽균열 원인 및 세대내부피해 등을 파악하지 않고 공용부분 외벽균열 보수공사(2,400천원)와 105세대 실리콘보수공사(14,832천원)를 경쟁입찰없이 (주)○○과 수의계약하고 계약이행보증서 미징구, 감독 미지정 및 하자보수보증서와 지체상금(351,280원)을 받지 않고 준공처리 	

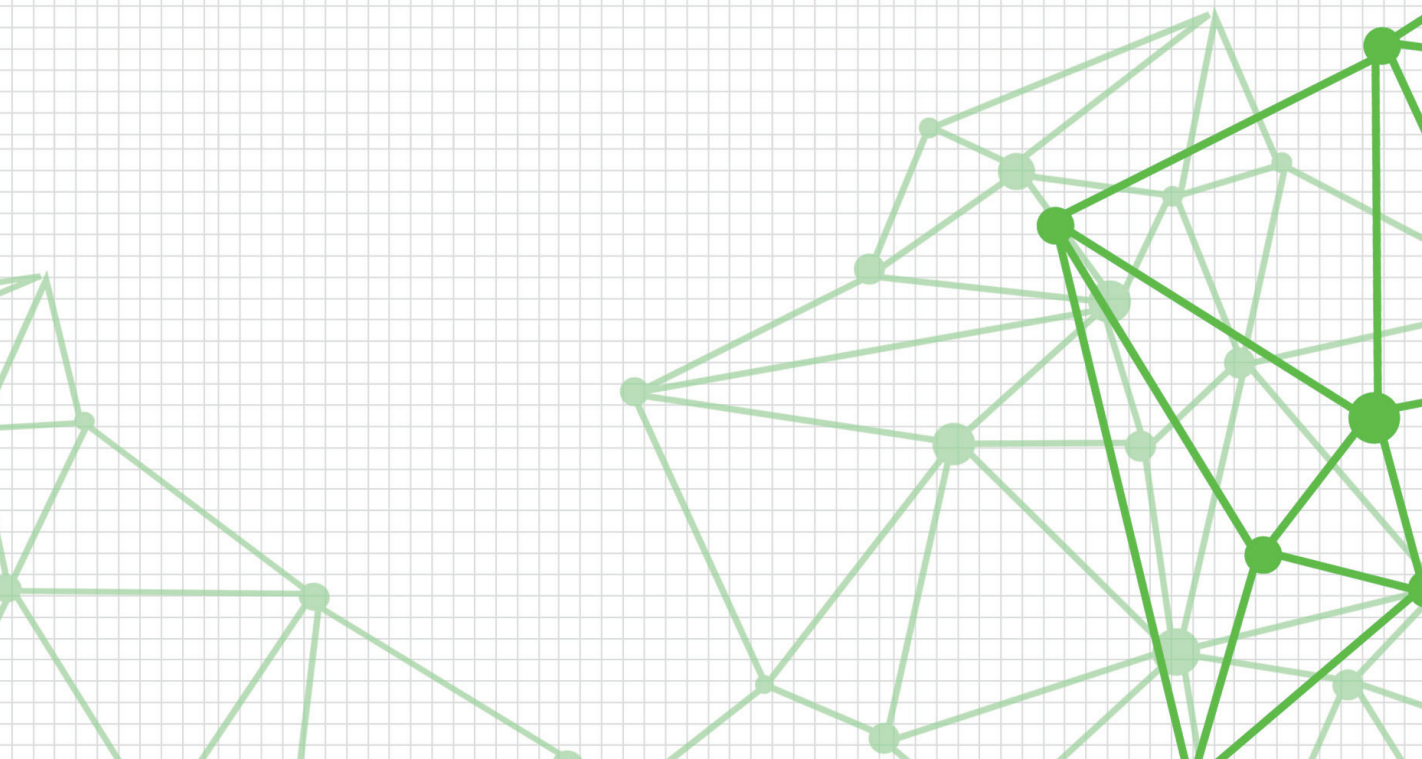
구분	제 목	조 사 내 용	조치방안
공사 · 용역 (11)	②⑤ 조경식재 및 어린이 놀이터 사업자 선정 부적정	<ul style="list-style-type: none"> - 조경수 식재 사업자 선정 입찰공고('11.3.22)를 조경식내 내용, 규모, 면적, 입찰, 개찰일시와 장소, 현장설명회 일시를 명시하지 않고 실시한 후 특별한 사유도 없이 (주)○○과 수의계약(583만원) - 어린이놀이터 3개소 시설물 교체 사업자 선정 입찰공고('11.3.31)에 공사내용, 개찰일시·장소, 낙찰자 선정방법을 명시하지 않고, 참여업체 무효처리 후 ○○○○○○(123,084,060원)와 수의계약하고 준공일을 20일 경과하여 준공검사 신청했으나 지체상금(2,461,680원)을 부과하지 않고 준공처리 	
	②⑥ 입찰공고문 부적정 및 소규모 공사·납품 등 관리·증빙 소홀	<ul style="list-style-type: none"> - 2010년 입찰공고시 입찰 및 개찰 일시와 장소를 미공고, 부당한 자격 제한, 불필요한 서류요구, 낙찰방식을 입주자대표회의 심사 등 입찰공고문에 명시할 요건을 누락하거나 부당한 요건 제시 - 200만원 이하 소규모 공사, 납품, 용역에 대한 업무 소홀(계약서 미작성, 물품 납품 확인 및 공사 감독 미지정, 세금계산서 누락 등) 	
	②⑦ 관리규약 개정 부적정	<ul style="list-style-type: none"> - 관리규약 개정발의(안)에 주택법시행령과 맞지 않는 조문 포함, 발의(안)을 입주자들에게 제안할 때 주택법시행령 제57조제3항으로 정한 통지내용 누락 - 입주자들의 10분의 1 이상이 요청한 관리규약 개정 요구(안)에 대한 개정절차 위반 	<p style="text-align: center;">시행령 제52조제1항 시행령 제57조제2~3항</p>
기타 (8)	②⑧ 보행자 부출입구 개설 등 행위허가 미이행	<ul style="list-style-type: none"> - 유치원 주변의 보행자전용도로와 연결되는 보행자 통로를 폐쇄하고 1836동과 어린이 놀이터 사이의 조경시설과 담장을 철거하여 보행통로로 사용 	<p style="text-align: center;">주택법 제42조제2항</p>
	②⑨ 입주자대표회의 회의개최 절차 및 회의록 기록 부적정	<ul style="list-style-type: none"> - 관리규약이 정한 5일전 통지가 이루어지지 않고 회의 자료도 동별 대표자에게 사전 배부되지 않음 - 회의록에 발언내용 없이 결과만 기록 	<p style="text-align: center;">시행령 제51조제2항</p>

구분	제 목	조 사 내 용	조치방안
기타 (8)	⑩ 주차관리 규정 제·개정 부적정	<ul style="list-style-type: none"> - 주차장관리규정 개정 이력과 입주자대표회의 의결일이 서로 다르며 조문도 상이함 - 적립된 주차관리총당금(잡수입의 일종)을 잡수입의 집행 및 회계처리방법에 따르지 않고 장기수선공사와 근무자 수당으로 사용 	관리규약 제86조
	⑪ 선거관리위원 위촉 부적정	<ul style="list-style-type: none"> - 선거관리위원 추천과 위촉에 대한 논란이 상당한 근거가 있으며 이에 대한 명확한 해소가 되지 않는 한 관리규약에 따른 정상적 선관위원 위촉 아님 	시행령 제50조의2 제1항,제2항
	⑫ 난방비 부과 소홀 및 관리비 결손 처리 부적정	<ul style="list-style-type: none"> - 관리주체가 고장난 난방계량기 원격지시부를 수리하지 않고 내부검침 불응세대에 소극적으로 대응 - 관리비 1년이상 체납세대에 대한 가산금 징수나 소액심판청구 제소등을 하지 않고 체납세대가 경매나 개인회생 등을 진행하면 전용부분 미수 관리비를 잡손실 처리 	주택법시행령 제55조제1항
	⑬ 잡수입 현금수납, 관리비등 집행 내역 미고지, 통장 직인 부적정	<ul style="list-style-type: none"> - 잡수입을 현금으로 수납한 사례가 있음 - 입주자대표회의 운영비와 잡지출에 대한 집행 내역을 입주자등에게 고지하지 않음 - 관리비등 통장 인감을 관리사무소장 배치신고 직인이 아닌 자체 직인을 등록하여 사용 	주택법시행령 제58조제7항
	⑭ 부가가치세 및 법인세 신고 미이행, 직원근무 실태 관리 소홀	<ul style="list-style-type: none"> - 수익사업 실시함에도 사업자등록 및 부가가치세 신고하지 않음 - 관리소, 경비원 및 미회원 등 근태현황 관리를 소홀히 하고, 근태현황에 따른 관리비 미정산 	주택법시행령 제55조제1항



III

공동주택관리 주요 Q&A



1 입주자 등의 권리와 의무

Q

가. 세대원이 의결권 행사시 세대주의 동의서(위임장)이 있어야 하는지?

나. 공동주택 관리규약 개정 시 입주자명부 확인 없이 투표함에 투표하는 방식이
정당한 차인지?

A

가. 세대원이 의결권을 행사시 세대주를 대리하여 의결권을 행사할 수 있으며 관리 사무소의 입주자명부에 등재된 실제거주자(미성년자, 피한정후견인, 피성년후견인을 제외한다)라면 세대주의 동의서(위임장)가 필요한 사항은 아닙니다.

나. 공동주택에서 투표를 하는 경우 투표자가 입주자 등인지 여부 확인에 관하여는 귀 공동주택의 관리규약 및 선거관리규정으로 정한 방법에 따라야 합니다. 아울러, 중앙선거관리위원회에서 작성·제공하고 있는 아파트선거관리위원회 규정(예시)에는 사전에 입주자명부를 작성하여 확인절차를 거치도록 하고 있음을 알려드리오니 참고하시기 바랍니다.

경기도 공동주택과(2016.9.27.)

2

동별대표자의 중임

Q

공동주택관리법 시행령 제13조 제2항 적용기준과 관련하여 공동주택관리법 시행 전에 6개월 미만의 임기로 보궐선출되거나 6개월 미만의 임기를 완료한 동대표의 경우에도 소급해서 횡수에 제외되는 사항인지, 시행 이후에만 횡수에서 제외되는지 여부

A

보궐선거로 선출된 동별 대표자 임기에 관한 규정은 이 영 시행일(2016.8.12.) 이후 보궐선거로 당선되어 임기가 6개월 미만인 동별 대표자부터 적용합니다.

국토교통부 유사민원(2016.11.14.)

Q

2009~2010, 2011~2012 2차례 동대표 활동한 1인(A)과 2007~2008, 2009~2010 동대표 활동한 1인(B)이 금회 실시하는 동별대표자에 나올 수 있는지 여부

A

(구)주택법 시행령 제50조 제8항의 동별 대표자의 임기는 2년으로 하며 한번만 중임할 수 있다는 규정은 2010.7.6. 이후 새로이 선출된 동별 대표자부터 적용하는 사항으로 질의 사항과 같은 A, B는 현재 중임제한에 해당되지 않을 것으로 판단됩니다.

경기도 공동주택과(2016.12.5.)

Q

중임한 동별 대표자가 주택을 소유한 입장에서 주민등록만을 타 지역으로 옮겼다가 다시 주택을 소유한 해당 공동주택으로 주소를 옮긴 경우 주민등록을 옮긴지 6개월이 지나면 다시 중임제한과 무관하게 동별 대표자로 출마할 자격이 있는지?

A

동별 대표자는 해당 공동주택단지에서 한번만 중임할 수 있습니다(공동주택관리법 시행령 제13조제2항). 따라서 중임한 동별 대표자가 다른 곳으로 전출 하였다가 다시 해당 공동주택으로 전입한 경우에도 중임제한 규정에 해당됨을 알려드립니다.

국토교통부 유사민원(2016.9.6.)

3 동별대표자의 선출방법

Q 입주자대표회의의 감사 2명 선출 시, 3명의 후보자가 있다면 선출 방식 중 1표에 1인 단기명 투표를 따라야 하는지, 1표에 2인 연기명 투표를 하여야 하는지?

A 입주자대표회의 감사 선출 방법은 500세대 이상 공동주택에서 후보자가 선출필요인원을 초과하는 경우에는 「공동주택관리법 시행령」 제12조제2항제1호나목1)가)에 따라 전체 입주자등의 10분의 1 이상이 투표하고 후보자 중 다득표자를 선출하므로, 귀 단지의 경우에는 입주자등은 후보자 1명에게만 투표하고 3명의 후보자 중 다득표를 한 2명의 후보자를 입주자대표회의의 감사로 선출하면 됨을 알려드립니다.

경기도 공동주택과(2016.11.14.)

Q 감사 2인 이상은 단지의 여건에 따라 달리 정할 수 있는지 여부

A 공동주택관리법 시행령 제12조 제1항에 의하여 입주자대표회의의 임원선출은 회장 1명, 감사 2명 이상, 이사 1명 이상을 두도록 정하고 있는 사항을 경기도 준칙에 반영한 사항임을 알려드립니다.

경기도 공동주택과(2016.10.24.)

4

동별대표자의 겸임금지

Q

겸임금지 조항이 동별 대표자(후보자)의 결격사유에 해당되는지 여부

A

「경기도준칙」의 ‘겸임금지’ 조항은 동별대표자 등이 자생단체 임원이 될 경우 아파트 이권에 개입하여 단지운영에 영향을 미칠 수 있어 이를 예방하고자 한 제정 취지입니다. 따라서 질의하신 바와 같이 현재 자생단체 또는 리모델링조합의 임원직에 있는 사람은 동별대표자 후보로 등록할 수 있으나, 동별대표자로 선출된 이후에는 자생단체 또는 리모델링조합의 임원직에서 사퇴하여야 함을 알려드립니다.

경기도 공동주택과(2016.11.10.)

Q

도시 및 주거환경정비법에 의해 승인받은 재건축추진위원회의 위원은 경기도 관리규약준칙 제31조 제2항에 의거 겸임금지 조항이 적용되는지 여부

A

도시 및 주거환경정비법에 의해 승인받은 재건축추진위원회는 조합의 설립 전 구성되어 조합 설립을 목적으로 운영하는 기구이며, 위원회의 위원과 조합의 임원은 구성 시기, 기능 등이 서로 구별되는 사항으로 관리규약 제31조의 겸임금지 적용대상으로 볼 수 없을 것으로 판단됨을 알려드립니다.

경기도 공동주택과(2016.11.24.)

5 동별대표자의 후보등록 자격

Q 입주자(소유자, 소유자의 배우자 및 직계존비속)만 동별 대표자 출마 자격을 가진 것으로 알고 있는데 사용자도 동별 대표자로 출마할 수 있는지?

A 동별 대표자는 동별 대표자 선출공고에서 정한 서류제출 마감일 현재 해당 공동주택 단지 안에서 주민등록을 마친 후 계속하여 6개월 이상 거주하고 있는 입주자 중에서 선출하며(공동주택관리법 제14조제3항), 입주자란 주택의 소유자 또는 그 소유자를 대리하는 배우자 및 직계존비속을 의미하므로(공동주택관리법 제2조제1항제5호), 사용자는 동별 대표자가 될 수 없음을 알려드립니다.

국토교통부 유사민원(2016.12.7.)

Q 주택의 소유자가 선거관리위원장을 사퇴하고 그 임기가 남아있는 경우 배우자는 동별 대표자가 될 수 있는지?

A 선거관리위원회 위원(사퇴하거나 해임 또는 해촉된 사람으로서 그 남은 임기 중에 있는 사람을 포함)은 동별 대표자가 될 수 없으며 그 자격을 상실합니다(공동주택관리법 시행령 제11조제3항제2호). 따라서 주택의 소유자가 선거관리위원회 위원장을 사퇴한 경우 그 배우자는 사퇴한 선거관리위원회 위원장인 배우자의 임기가 종료되는 이후 부터 동별 대표자 선거에 출마할 수 있는 자격이 부여됨을 알려드립니다.

국토교통부 유사민원(2016.10.24.)

6

동별대표자의 자격 위임

Q

해당 공동주택에서 거주하지 않은 주택의 소유자(아버지)가 동별 대표자인 직계비속의 자격을 위임받아 입주자대표회의 의결이 가능한지?

A

동별 대표자는 해당 선거구 입주자등의 보통·평등·직접·비밀선거를 통하여 선출하며(공동주택관리법 제14조제3항), 입주자대표회의는 입주자대표회의 구성원 과반수의 찬성으로 의결합니다(공동주택관리법 시행령 제14조제1항).

따라서 해당 선거구 입주자등의 투표에 의해 동별 대표자로 선출되지도 않았고, 입주자대표회의의 그 구성원도 아닌 주택의 소유자(동별 대표자의 아버지)는 동별 대표자인 직계비속의 입주자대표회의 의결 권한을 위임받을 수 없음을 알려드립니다.

국토교통부 유사민원(2016.10.27.)

Q

기존 주택관리업자의 입찰참가 제한을 위한 서면동의시 세대주가 아닌 배우자나 성인 자녀가 위임장 없이 의사표시를 하였다면 유효한지?

A

「공동주택관리법」 제6조제2항 및 같은 법 시행령 제5조제3항에 따라 입주자등이 기존 주택관리업자의 관리 서비스가 만족스럽지 못한 경우 새로운 주택관리업자 선정을 위한 입찰에서 기존 주택관리업자의 참가를 제한하도록 입주자대표회의에 요구하려면 전체 입주자등 과반수의 서면동의가 있어야 하며, 위 법 제2조(정의)제1항제7호에서 “입주자등”은 입주자와 사용자를 의미합니다.

위 내용중 입주자란 「공동주택관리법」 제2조에 따라 공동주택의 소유자 또는 그 소유자를 대리하는 배우자 및 직계존비속으로 규정하고 있으나, 소유자와 대리한 배우자 또는 직계존비속의 의견이 서로 다르지 않다면 소유자의 배우자 또는 직계존비속의 의사결정은 유효할 것으로 판단됩니다.

국토교통부 유사민원(2016.10.13.)

7 동별대표자의 자격 상실

Q 가. 동별 대표자가 징역 1년10월에 추징금 1억3천만 원의 1심 선고를 받을 경우 공동주택관리법 제14조제4항제4호에 따라 즉시 동별 대표자 자격을 상실하는지?

나. 동별 대표자가 상기 “가”항의 1심 판결 선고에 불복하여 항소하였을 경우 동별 대표자 자격이 유지되는지?

A 가~나. 금고 이상의 형의 집행유예선고를 받고 그 유예기간에 있는 사람은 동별 대표자가 될 수 없습니다(공동주택관리법 제14조제4항제4호). 이와 관련, 상기 내용의 동별 대표자 자격상실 여부는 최종 판결결과에 따라 할 것입니다.

국토교통부 유사민원(2016.12.8.)

8

입주자대표회의 운영경비

Q

입주자대표회의 임원의 직책수당은 실비정산에 의하지 않고 매월 일정액을 정산 없이 급여지급과 같이 통장으로 지급하는 것이 가능한지? 또한 직책수당을 받는 자가 회의 참석수당을 직책수당과 중복하여 받아도 되는 것인지?

A

공동주택관리법 시행령 제19조제1항제6호에 따라 입주자대표회의운영경비의 용도 및 사용금액(운영·윤리교육 수강비용을 포함한다)은 관리규약으로 정하도록 하고 있으므로 관리규약준칙을 참조하여 귀 공동주택 관리규약으로 정하여 운영할 사항에 해당합니다. 또한 경기도 공동주택관리규약준칙(제9차) 제32조에 의한 입주자대표회의 운영경비 중 직책수당은 실비정산하지 않아도 직무의 책임에 따라 지급하도록 정한 수당이며, 직책수당을 포함한 입주자대표회의 운영경비의 사용과 관련한 회계처리 방법은 국토부에서 고시한 공동주택 회계처리기준에 따라 처리할 사항임을 알려드립니다.

경기도 공동주택과(2016.11.4.)

9 입주자대표회의 의결정족수

Q 해당 공동주택 입주자대표회의 구성원의 정원이 6명이고, 현재 4명의 동별 대표자가 선출된 경우 의결 정족수는 몇 명인지?

A 가~나. 금고 이상의 형의 집행유예선고를 받고 그 유예기간에 있는 사람은 동별 대표자가 될 수 없습니다(공동주택관리법 제14조제4항제4호). 이와 관련, 상기 내용의 동별 대표자 자격상실 여부는 최종 판결결과에 따라 할 것입니다.

국토교통부 유사민원(2016.12.8.)

Q 입주자대표회의 정원이 4명이고, 4명이 선출되어 1명이 자격 상실되고 현재 3명의 동별 대표자가 남아 있는 경우 의결 가능한지?

A 법제처 법령해석(2014.11)에 따르면, 입주자대표회의가 4명 이상의 동별 대표자로 구성된 후 그 일부가 꺾어지거나 일시적으로 3명이 된 경우에도 입주자대표회의 운영이 가능합니다.

따라서 귀 질의의 경우 정원 4명의 과반수인 3명의 찬성으로 의결 가능함을 알려드립니다.

국토교통부 유사민원(2016.10.10.)

Q

해당 공동주택 관리규약으로 정한 동별 대표자 정원이 4명이고, 현재 3명만 선출된 경우 입주자대표회의 의결이 가능한지?

A

입주자대표회의는 4명 이상으로 구성하되, 동별 세대수에 비례하여 관리규약으로 정한 선거구에 따라 선출된 동별 대표자를 구성하며(공동주택관리법 제14조1항), 입주자대표회의는 입주자대표회의 구성원(공동주택 관리법 시행령 제4조제3항에 따라 관리규약으로 정한 정원을 말하며, 구성원의 3분의 2이상이 선출된 때에는 그 선출된 인원을 말함) 과반수의 찬성으로 의결합니다.(공동주택관리법 시행령 제14조제1항) 따라서 귀 공동주택의 입주자대표회의의 정원 4명 중 3명만 선출된 경우에는 관할 시·군·구청에 구성신고를 할 수 없어 의결할 수 없음을 알려드립니다. 다만, 기존 동별 대표자가 그 임무를 수행함이 부적당하다고 인정될 만한 특별한 사정이 없는 한 그 급박한 사정을 해소하기 위하여 필요한 최소한의 범위 내에서 새로운 동별 대표자가 선출될 때까지는 그 직무를 계속 수행할 수 있을 것이므로(대법원 판례 2007.6.15 선고 2007다6307 참조), 새로이 구성된 동별 대표자와 기존의 궐위된 선거구의 기존 동별 대표자가 협의하여 업무를 수행할 수 있을 것이나, 이 경우에도 최소한의 범위 내에서 필요한 임무를 수행하여야 할 것입니다.

국토교통부 유사민원(2016.9.8.)

10 선거관리위원회의 구성

Q 선거관리위원회 구성이 최초 9명으로 구성되었으나 6명이 사임하여 2명만 남을 경우 선거관리위원회 구성이 유효한지?

A 선거관리위원회가 구성된 후 일부가 꺾워되어 일시적으로 5명 미만이 되었다는 사정만으로 해당 선거관리위원회가 구성되지 않은 것으로 볼 수 없음을 알려드립니다.

경기도 공동주택과(2016.7.20.)

11 선거관리위원회의 임기

Q 선거관리위원회의 임기는 위촉받은 날로부터 2년으로 하되 연임할 수 있다고 규정한 해당 공동주택 관리규약과 관련하여 선거관리위원이 연임을 희망할 경우 선거관리위원 등록절차(위원 위촉 및 구성)없이 선거관리위원으로 위촉이 가능한지 여부

A 「경기도 공동주택 관리규약 준칙」상 선거관리위원회 위원 연임을 할 수 있다는 조항은 위원의 임기가 만료된 경우 연임을 통해 다시 선거관리위원회 위원이 될 수 있다는 임기에 대한 사항을 규정한 것으로, 선거관리위원회 위원을 연임한다고 하여 동 준칙 제34조에 따른 위원 위촉 절차 없이 선거관리위원회 위원으로 위촉될 수 있다는 내용이 아님을 알려드립니다.

경기도 공동주택과(2016.2.17.)

12 선거관리위원회의 투표 방법

Q 투표 시 방문투표를 진행 할 경우 본인확인 여부, 선거관리위원이 직접 표를 받으러 다니는지 경비원이 표를 받으러 다니는지, 경비원이 표를 받아도 비밀투표 등에 공정성에 문제가 없는지 여부

A 선거관리위원회의 구성·운영·업무에 관한 사항은 공동주택관리법 시행령 제15조에 따라 관리규약으로 정하도록 하고 있는 사항으로 방문투표 등의 방법은 귀 단지 선거관리운영 규정에 따라 비밀투표 등의 선거원칙이 지켜 질수 있도록 운영하시기 바랍니다.

경기도 공동주택과(2016.12.5.)

13 선거관리위원회 참석수당

Q 선관위원 참석수당을 1회당 ○만원으로 정한 후 “선거 1회당 한도액”을 정한 이유는?

A 선거1회당 한도액을 정한 사유는 하나이상의 안건이 상정되는 경우 그 안건이 결정될 때까지의 회의 개최 횟수와 관계없이 1회로 보고, 1회당 한도액을 정하도록 한 사항을 알려드립니다.

경기도 공동주택과(2016.11.3.)

14 자생단체의 구성

Q 자생단체 구성은 입주민 10명 이상 모이면 입대의 승인 없이 가능한지와 지원금을 받지 않는 경우에도 별도의 승인이 필요한지 및 유사성격의 단체 부녀회, 주부회, 여성동호회 등 여러 형태로 자치단체 구성이 가능한지 여부

A 경기도 관리규약준칙 제39조에서 정하고 있는 자생단체는 제3조에서 정하고 있는 자생단체 중 단지 내 공동체 활성화를 위한 봉사활동을 전제로 하는 10인 이상의 구성원으로 구성된 자생단체를 말하는 것으로, 질의하신 바와 같이 자생단체로 등록하여 지원금을 받지 않더라도 동 준칙 제41조 및 제42조에 따라 활동 지원을 받을 때에는 동 준칙 제39조에 따라 자생단체로 등록하여 입주자대표회의에 신고하여야 하며, 동 준칙 39조에서 정하고 있는 사항에 부합하는 단체이면 자생단체 구성이 가능할 것으로 사료됩니다.

경기도 공동주택과(2016.7.13.)

15 자생단체의 지원

Q 노인회는 공동체 활성화 사업계획서를 제출하지 않아도 예산을 지원할 수 있도록 한 이유는?

A 노인회는 공동체 활성화 사업실시 여력 등을 감안하여 예산 수립 시 지원금을 책정한 경우에 한해 사업계획서를 제출하지 않은 경우에도 예산에 따라 지원할 수 있도록 정한 사항임을 알려드립니다.

경기도 공동주택과(2016.11.8.)

16

주택관리업자의 재계약

Q

재계약 관련 별지 제10호 서식(이하:의견청취서)의 만족도 평가에 참여하지 않은 경우 부동의 처리를 하는지 여부

A

경기도 준칙 제48조에서 기존 주택관리업자와 재계약을 하고자 할 경우 선거관리 위원회를 통해 입주자등의 의견청취를 하도록 규정하고 있는 사항은 주택관리사업자의 선정에 대하여 보다 많은 입주자등의 참여와 공정한 의견수렴을 위한 것으로 모든 입주자등에게 반드시 “의견청취서”를 받도록 하는 사항은 아니나, 모든 입주자등에게 주택관리업자 재계약에 대한 충분한 정보제공과 의견을 제시할 수 있도록 한 취지이므로 전체 입주자등의 10분의 1이상이 서면으로 이의를 제기한 경우에만 수의 계약 할 수 없도록 정하고 있음을 알려드립니다.

경기도 공동주택과(2016.11.8.)

Q

입주자등의 10분의 1이상이 서면으로 주택관리업자의 변경을 요구한 때에는 영 제52조제4항에 따라 국토교통부장관이 고시하는 경쟁입찰의 방법으로 주택관리업자를 선정하여야 한다.”는 내용에 따라 계약기간 중에도 주택관리업자의 변경(계약해지)을 요구할 수 있는지 여부

A

「공동주택관리법시행령」 제5조제2항제2호 가목에 따라 「경기도 공동주택 관리규약 준칙」 제50조는 계약이 만료되는 주택관리업자의 재계약 방법에 관한 규정으로서, 관리규약에서 정한 절차에 따라 입주자등의 10분의 1이상이 서면으로 이의를 제기 하지 아니한 경우에 수의계약을 할 수 있도록 정하고 있는 사항입니다. 따라서 주택관리업자와의 계약기간 중에 해지 등 계약변경 요구에 관해서는 해당 계약내용에 따라야 할 것으로 사료됩니다.

경기도 공동주택과(2016.10.4.)

17 관리주체의 업무 (자료의 열람 방법)

Q 단지의 장기수선충당금 통장거래내역서를 발급받을수 있는지 여부

A 공동주택관리법 제27조에 의하면 관리주체는 관리비등의 징수·보관·집행 등 모든 거래 행위에 관한 장부나 증빙서류에 대하여 입주자등이 열람을 요구하거나 자기의 비용으로 복사를 요구하는 경우 관리규약으로 정하는 바에 따라 이에 응하도록 규정하고 있는 바, 귀 단지의 장기수선충당금 통장거래내역서는 관리주체를 통하여 열람 및 복사할 수 있음을 알려드립니다.

경기도 공동주택과(2016.10.4.)

18 관리비

Q 관리비 예치금을 관리비에 통합하여 부과할 수 있는지 여부

A 관리비 예치금은 관리비와 성격이 다른 금원이므로 별도의 고지를 통하여 징수하는 것이 타당할 것으로 판단됩니다.

국토교통부 유사민원(2013.8.9.)

19

관리비의 공개

Q

공동주택관리법 제23조(관리비등의 납부 및 공개), 같은 법 제26조(회계감사 내용 공개), 같은 법 제27조(회계서류의 작성 보관 및 공개), 같은 법 제28조(계약서의 공개)의 법령에서 홈페이지가 없는 경우에는 해당 공동주택 게시판에 공개하여도 되는지?

A

해당 공동주택단지의 인터넷 홈페이지(인터넷 홈페이지가 없는 경우에는 인터넷 포털에서 제공하는 유사한 기능의 웹사이트(관리주체가 운영·통제하는 경우에 한정한다), 해당 공동주택단지의 관리사무소나 게시판 등을 말한다. 이하 같다)에 공개해야 합니다.

이와 관련, 상기 괄호안의 “이하 같다”는 의미는 공동주택관리법 제23조 이하 법 조항은 이와 같음을 말하므로, 질의하신 제23조 이하 법의 인터넷 홈페이지 공개와 관련된 내용은 이와 같이 적용하여 해당 공동주택단지의 인터넷 홈페이지가 없는 경우에는 관리사무소나 게시판 등에 공개해야 함을 알려드립니다.

국토교통부 유사민원(2013.10.10.)

20 장기수선충당금의 사용

Q

어린이놀이시설 그네줄이 파손되어 그네줄만 새로 교체해야 할 경우 부분수리로 보아 장기수선충당금을 사용해야하는지 또는 수선유지비로 사용해도 되는지 문의

A

장기수선계획은 공동주택의 공용부분에 대하여 수립하는 것이며(「공동주택관리법」 제29조제1항), 수립기준은 「공동주택관리법 시행규칙」 별표1과 같습니다.

따라서, 「공동주택관리법 시행규칙」 별표1에 규정되어 있는 공동주택 공용부분 주요 시설에 대한 수선 공사를 하려는 경우, 입주자대표회의와 관리주체는 반드시 이를 장기수선계획에 반영하여 장기수선충당금을 사용하여야 함을 알려드립니다.

참고로, 실무적으로 예기치 못한 사정에 따라 장기수선계획의 수선주기가 도래하지 않았음에도 장기수선충당금을 사용하여야 할 경우 장기수선계획에 예외적인 경우의 장기수선충당금 사용에 대한 근거(예 : 사고 등 예기치 못한 사정에 의해 긴급히 지출이 필요한 경우, 얼마 이내 소액 범위 내에서 계획 변경에 따른 비용 지출 등)를 장기수선계획 총론 등에 마련하여 그에 따라 우선 장기수선충당금을 선 집행하고 추후 장기수선계획을 변경하도록 하는 것은 가능한 것으로 유권해석 하고 있으니 이점 참고하시기 바라며, 장기수선계획의 총론을 변경하는 것도 장기수선계획의 조정으로 보아야 할 것이므로 「공동주택관리법」 제29조에 따라 조정 절차를 거쳐야 하는 것임을 알려드립니다.

국토교통부 유사민원(2016.12.5.)

Q

공동주택 단지 내 상가도 장기수선계획을 수립해야 하는지 여부?

A

공동주택관리법 제2조 제1항에 따르면 공동주택을 아파트, 연립주택, 다세대주택, 주상복합건축물로 규정하고 있으며, 이 경우 일반인에게 분양되는 복리시설은 제외한다고 규정하고 있습니다. 따라서 복리시설 중 일반인에게 분양된 상가의 경우 공동주택관리법상 공동주택이 아니므로 동 법에서 규정하고 있는 장기수선계획 수립 대상에 포함되지 않음을 알려드립니다.

경기도 공동주택과(2016.8.31.)

Q

장기수선계획서 작성 시 총론에 예상년도가 도래하였을 때 해당 항목에 대한 상태가 양호하여 공사를 미뤄도 되는 현상이 발생하거나, 수선주기가 도래하지 않았으나 긴급공사가 발생하는 경우 입대의 의결로만 조종할 수 있도록 명시하는 것이 가능한지 문의?

A

「공동주택관리법」 제29조제2항에 따르면 입주자대표회의와 관리주체는 장기수선계획을 3년마다 검토하고, 필요한 경우 이를 조정하여야 하며, 수립 또는 조정된 장기수선계획에 따라 주요시설을 교체하거나 보수하여야 한다고 규정하고 있습니다. 또한, 같은법 제30조제2항에 따르면 장기수선총당금의 사용은 장기수선계획에 따른다고 규정하고 있습니다.

따라서, 입주자대표회의와 관리주체는 3년 마다의 정기검토 시기에 해당 공동주택의 장기수선계획을 면밀히 검토(필요금액, 시기 등)하여 장기수선계획을 조정하여야 할 것입니다. 수선주기 도래 시 상태가 양호하여 교체 및 보수가 필요하지 않는다면 「공동주택관리법」 제29조제3항에 따라 장기수선계획을 조정하여야 함을 알려드립니다. 다만, 실무적으로 예기치 못한 사정에 따라 장기수선계획의 수선주기가 도래하지 않았음에도 장기수선총당금을 사용하여야 할 경우 장기수선계획에 예외적인 경우의 장기수선총당금 사용에 대한 근거(예:사고 등 예기치 못한 사정에 의해 긴급히 지출이 필요한 경우, 얼마 이내 소액 범위 내에서 계획 변경에 따른 비용 지출 등)를 장기수선

계획 총론 등에 마련하여 그에 따라 우선 장기수선충당금을 선 집행하고 추후 장기수선 계획을 변경하도록 하는 것은 가능한 것으로 유권해석 하고 있으니 이점 참고하시기 바라며, 장기수선계획의 총론을 변경하는 것도 장기수선계획의 조정으로 보아야 할 것이므로 「공동주택관리법」 제29조에 따라 조정 절차를 거쳐야 하는 것임을 알려드립니다.

국토교통부 유사민원(2016.10.20.)

24

장기수선충당금의 산정방법

Q

월간세대별 장기수선충당금 산정방법 문의

A

‘공동주택관리법 시행규칙’ 별표1 제7호에 따라 월간 세대별 장기수선충당금의 산정은 “장기수선계획기간 중의 수선비총액/총공급면적×12×계획기간(년)×세대당 주택 공급면적”으로 계산됩니다.

이와 관련, ‘공동주택관리법 시행령’ 제31조제1항에 따라 장기수선충당금의 요율은 관리규약으로 정합니다. 예를 들어 공동주택 관리규약에 2015~2020년까지 계획된 총 기간의 장기수선충당금의 20%를 적립하도록 정해 놓았다면 2015년부터 2020년까지 월간 세대별 장기수선충당금의 산정은 위 내용에 따른 산정 식으로 계산하는 것이며 그때 계획기간은 2015~2020년까지로 보아 계산해야 하는 것으로 판단됨을 알려드립니다.

또한, 위 사례에서 ‘장기수선계획기간 중의 수선비 총액’의 경우 계획된 총 기간의 장기수선충당금의 20%에 해당하는 금액일 것으로 판단됨을 알려드립니다.

따라서, 해당 공동주택에서 각 세대에 부과하는 월간세대별 장기수선충당금은 위의 내용을 참조하시어 정하시기 바람

국토교통부 유사민원(2016.9.13.)

25 장기수선충당금의 집행

Q 장기수선계획에 계획된 공사금액을 초과하여 집행하는 경우 장기수선계획을 조정하여야 하는지 문의

A 「공동주택관리법」 제29조제2항에 따르면 입주자대표회의와 관리주체는 장기수선계획을 3년마다 검토하고, 필요한 경우 이를 조정하여야 하며, 수립 또는 조정된 장기수선계획에 따라 주요시설을 교체하거나 보수하여야 한다고 규정하고 있습니다. 또한, 같은법 제30조제2항에 따르면 장기수선충당금의 사용은 장기수선계획에 따른다고 규정하고 있습니다.

따라서, 입주자대표회의와 관리주체는 3년마다의 정기검토 시기에 해당 공동주택의 장기수선계획을 면밀히 검토(필요금액, 시기 등)하여 장기수선계획을 조정하여야 할 것입니다. 수선주기가 도래하여 장기수선계획서 상에 계획된 공사금액을 초과하여 장기수선충당금을 집행하는 경우에는 「공동주택관리법」 제29조제3항에 따라 장기수선계획을 조정하여야 할 것으로 판단됨을 알려드립니다.

국토교통부 유사민원(2012.10.27.)

Q CCTV카메라 1대 수리할 경우 수선유지비로 사용해도 되는지 문의

A 「공동주택관리법 시행규칙」 별표1 장기수선계획 수립기준에서 전면교체만 해당되는 공용부분의 주요시설에 대한 부분수선공사는 반드시 장기수선계획에 반영해야 하는 것은 아니며, 부분수선공사의 장기수선계획에 추가 여부는 각 공동주택에서 자율적으로 결정하되, 장기수선계획에 반영되지 않은 부분수선공사는 수선유지비로 집행가능함을 알려드립니다.

국토교통부 유사민원(2016.10.21.)

Q

가. 승강기 기계실의 제어반 내 부품 중 인버터 교체를 부분수선이기 때문에 수선 유지비로 사용해도 되는지 아니면 금액이 높기 때문에 장기수선계획에 반영하여 장충금으로 집행해야하는지 세부적으로 정의 요청

나. 해석 중 '많은 비용이 소모되고 공동주택이 가치를 증진하는 내용의 공사'에서 많은 비용의 금액범위를 아파트에서 자체적으로 정할 수 있는지와 가치 증진을 위한 공사의 범위 문의

다. 정기검토가 3년째 해당하는 달에 하게 되는데 정기검토 시 조정도 함께하면 입주자 대표회의 의결로 가능하지만 정기검토 후 조정을 언제까지 입주자대표회의 의결로 가능한 것인지 문의

A

가. 「공동주택관리법 시행규칙」 별표1 장기수선계획 수립기준에서 전면교체만 해당 되는 공용부분의 주요시설에 대한 부분수선공사는 반드시 장기수선계획에 반영해야 하는 것은 아니며, 부분수선공사의 장기수선계획에 추가 여부는 각 공동주택에서 자율적으로 결정하되, 장기수선계획에 반영되지 않은 부분수선공사는 수선유지비로 집행 가능함을 알려드립니다.

다만, 해당 항목의 공사가 명확히 구분된 공간(동, 동의 특정 부위, 지하주차장 등) 단위 내의 수선공사인 경우에는 전면수선에 해당하는 것이며, 또한, 제품(또는 시설)의 기능을 고려하여 여러 부품이 결합되어 제작된 제품이 독립적으로 기능하는 것이라면, 하나의 제품 교체도 전면수선에 해당함을 알려드립니다.

아울러, 공동주택단지 여건에 따라 개별적이고, 다양하게 이루어지는 공사방식마다 우리부에서 질의내용만으로 판단하여 답변드리기 어려운 점이 있으니 이점 양해하여 주시기 바라며 보다 자세한 사항은 「공동주택관리법」 제93조에 따라 당해 공동주택 관리에 대한 지도·감독 권한이 있는 시장·군수·구청장에게 문의하시기 바랍니다.

나. 장기수선계획은 공동주택의 공용부분에 대하여 수립하는 것이며(「공동주택관리법」 제29조제1항), 수립기준은 「공동주택관리법 시행규칙」 별표1와 같습니다.
「공동주택관리법 시행규칙」 별표1에 규정되어 있는 공동주택 공용부분 주요시설에

대한 수선 공사를 하려는 경우, 입주자대표회의와 관리주체는 반드시 이를 장기 수선계획에 반영하여야 한다고 할 것이며, 별표 1에 명시되어 있지 않은 사항 중 단순 소모성 부품 등의 경우에는 장기수선계획에 반영치 않고 관리비 중(공동주택관리법 시행령 별표2) '수선유지비'로 부과하는 것은 가능할 것으로 판단됩니다. (다만, 참고로 많은 비용이 소모되고 공동주택의 가치를 증진하는 내용의 공사라면 장기수선계획에 반영하여, 입주자(소유자)가 부담하는 장기수선충당금을 사용하여 시행하는 것이 합리적인 것임)

따라서, 「공동주택관리법 시행규칙」 별표 1에 포함된 공종의 경우 장기수선계획에 포함하여 장기수선충당금으로 집행하여야 하는 것이며, 그 외의 별표 1에 명시되어 있지 않은 항목의 집행 금원에 관한 사항은 귀 공동주택에서 해당 공사의 성격·소요비용, 관리규약, 관리비부담주체의 의사 등 제반사정을 고려하여 자율적으로 결정할 사항임을 알려드립니다.

다. 「공동주택관리법」 제29조제2항에 따르면 입주자대표회의와 관리주체는 장기수선계획을 3년마다 검토하고 필요한 경우 입주자대표회의 의결을 거쳐 조정하도록 규정하고 있으므로 3년이 되는 해당 월까지 검토 완료하시고 필요한 경우 조정하는 것임을 알려드립니다.

아울러, 법 제29조제2항에 따라 장기수선계획을 조정하려는 경우에는 관리주체가 장기수선계획의 조정안을 작성한 후 입주자대표회의의 의결을 거치도록 하고 있고 (공동주택관리법시행규칙 제7조제2항), 장기수선계획을 수립하거나 조정할 날부터 3년이 경과하기 전에 관리여건상 필요하여 장기수선계획을 검토하여 이를 조정하려는 경우에는 전체 입주자 과반수의 서면동의를 받도록 하고 있습니다(공동주택관리법 제29조제3항).

이는 정기적인 검토에 의한 조정은 입주자대표회의의 의결로, 수시적인 검토에 의한 조정은 전체 입주자 과반수의 서면동의를 받도록 규정하고 있는 것입니다. 따라서, 3년이 넘어서 장기수선계획을 검토하여 조정하는 경우라면, 이를 정기적인 검토에 의한 조정으로 볼 수 없으므로 수시적인 검토에 의한 조정으로 보아 소유자 과반수 서면동의를 거쳐 조정하여야 할 것으로 판단됩니다.

국토교통부 유사민원(2016.10.11.)

Q

CCTV교체를 리스방식 설치 가능여부

A

「공동주택관리법 시행규칙」 별표 1에 규정되어 있는 공동주택 공용부분 주요시설에 대한 수선 공사를 하려는 경우, 입주자대표회의와 관리주체는 반드시 이를 장기수선 계획에 반영하여야 한다고 할 것이므로(법제처 14-0076 해석례 참조) CCTV의 경우 장기수선계획에 반영하여 장기수선총당금으로 집행하여야 함을 알려드립니다.

「공동주택관리법」 제29조제2항에 의하면 입주자대표회의와 관리주체는 수립 또는 조정된 장기수선계획에 따라 주요시설을 교체하거나 보수하여야 한다고 규정하고 있으며, 같은 법 제30조에는 관리주체는 장기수선계획에 따라 공동주택의 주요 시설의 교체 및 보수에 필요한 장기수선총당금을 해당 주택의 소유자로부터 징수하여 적립하여야 하며, 장기수선총당금의 사용은 장기수선계획에 따른다고 규정하고 있습니다.

위의 내용과 같이 공동주택관리법령에서는 공동주택의 주요 시설물을 교체하거나 보수하기 위해서 계획을 수립하여 필요 비용을 적립하고, 그 계획에 따라 적립된 장기수선총당금을 사용하도록 규정하고 있습니다.

따라서, 장기수선총당금이 부족한 경우 장기수선계획 조정 및 장기수선총당금의 효율을 조정하여 소유자로부터 추가로 장기수선총당금을 징수하여야 할 것으로 보이며 이를 할부·임대(리스) 등의 방식으로 진행하는 것은 타당하지 않은 것으로 판단됨을 알려드립니다.

국토교통부 유사민원(2016.9.29.)

26 외부회계감사

Q 외부회계감사 계약주체가 누구인지?

A 공동주택관리법 제26조 제4항에 따라 회계감사의 감사인은 입주자대표회의에서 선정하여야 하는 바, 계약주체는 해당 공동주택의 입주자대표회의입니다.

경기도 공동주택과(2016.9.9.)

Q 당 아파트는 2015년 10월 12일 입주를 시작한 1164세대 아파트로 공동주택관리법 제26조 및 같은법 시행령 제27조 규정에 의하여 회계감사를 받아야 하나, 신규 입주 단지이므로 회계감사 대상 기간이 3개월도 안되는데 이러한 경우에도 금년 9월말까지 외부감사를 반드시 받아야 하는지 여부.

A 300세대 이상인 공동주택의 관리주체는 주식회사의 외부감사에 관한 법률 제3조 제1항에 따른 감사인의 회계감사를 매년 1회 이상 받아야 합니다. 다만, 해당 공동주택 입주자 및 사용자의 3분의 2이상이 서면으로 회계감사를 받지 아니하는데 동의한 연도에는 회계감사를 받지 아니할 수 있습니다. 따라서 공동주택관리법 시행령 부칙 제16조에 따라 해당 공동주택 관리주체는 매 회계연도 재무제표에 대하여 질의대상 기간(2015.10.12.~2015.12.31.)의 외부 회계감사를 실시해야 할 것으로 판단됩니다.

국토교통부 유사민원(2016.9.12.)

27 입주자대표회의 감사의 업무

Q

가. 외부 회계감사를 받는 경우와 별도로 입주자대표회의 감사가 감사를 실시한 경우에는 감사보고서를 작성하고 공개를 하여야 하는지?

나. 입주자대표회의 감사의 감사업무는 회계연도 종료 후 실시하는 결산회계감사를 말하는지?

A

가. 입주자대표회의 감사는 공동주택관리법 제4조제3항 및 제4항에 따라 관리비·사용료 및 장기수선충당금 등의 부과·징수·지출·보관 등 회계 관계 업무와 관리 업무 전반에 대하여 관리주체의 업무를 감사하고, 감사를 한 경우에는 감사보고서를 작성하여 입주자대표회의와 관리주체에게 제출하고 인터넷 홈페이지(인터넷 홈페이지가 없는 경우에는 인터넷포털에서 제공하는 유사한 기능의 웹사이트(관리주체가 운영·통제하는 경우에 한정한다), 해당 공동주택단지의 관리사무소나 게시판 등을 말함)에 공개해야 함을 알려드립니다.

나. 입주자대표회의 감사가 실시하는 감사의 범위는 결산회계감사만 해당되지 않으며 관리주체의 업무 전반에 대해서 감사를 실시해야 할 것입니다.

국토교통부 유사민원(2016.9.27.)

28 용역비의 정산

Q 가. 용역비 정산 규정을 제정한 이유는?

나. 용역회사에서 퇴직연금으로 가입한 경우 근로자의 퇴직금 지급사유 발생 시 용역비 정산은 어떻게 해야 하나요?

다. 용역비 중 퇴직금 적립액과 퇴직금 지급액의 차액이 발생 할 경우 차액 분 지급 책임은 누구에게 있는지?

A 가. 경기도는 용역원을 1년 미만으로 고용하여 용역사들이 퇴직금을 이익으로 취하는 반면 용역원 단기고용으로 입주민이 적정서비스를 제공받지 못하는 경우가 있어 「공동주택관리법」 제65조제6항 및 제7항대로 용역원 처우개선(안정적 고용, 4대 보험 가입 등)과 수준 높은 근로서비스 제공이 이루어지도록 하기 위하여 「경기도 공동주택관리규약 준칙」 제85조제4항에 용역비 정산을 계약서에 특약으로 반영 하도록 개정한 사항입니다.

나. 용역업체에서 용역원을 퇴직연금에 가입한 경우에는 연금 가입일부터 지급사유가 발생한 것으로 보아 매월 아파트단지로부터 퇴직연금을 받아 적립할 수 있도록 하고, 연금지급 개시대상 전(1년 미만)에 퇴직자가 발생한 경우에는 용역업체에 서는 아파트에서 받은 만큼의 퇴직적립금을 돌려주는 방법 등을 계약서에 별도로 정하여 운영할 수 있음을 알려드립니다.

다. 퇴직금 지급시 적립액과 차액이 발생한다면 사업주가 대책을 강구하여야 할 사항 으로 판단됩니다.

경기도 공동주택과(2016.12.8.)

Q

공동주택관리규약 중 용역비 관련하여 4대보험, 연차수당, 퇴직 적립금을 실비 정산한다는데 2016.1~2017.12까지 계약이 되어 있다면 이번 개정 후 바로 적용해야 하는지 계약 종료 후 재계약부터 적용하는지?

A

「경기도 공동주택관리규약 준칙」 제85조제4항에 따른 용역비 정산에 관한 규정을 귀하의 공동주택 단지의 관리규약 개정에 반영하였다면, 향후 용역계약 시 관리규약에서 정한 사항을 반영하여 운영하시기 바라며, 동 계약의 용역비 정산에 관한 사항은 계약내용, 당사자간의 협의(변경 계약) 등을 통해 처리해야 할 사항임을 알려드립니다.

경기도 공동주택과(2016.11.22.)

29

관리주체의 업무

Q

주택관리업자가 위탁관리하는 공동주택에서 입주자대표회의가 경비업무를 자치관리할 수 있는지?

A

「공동주택관리법」 제63조에 따라 공동주택단지의 경비업무는 관리주체의 업무로 규정하고 있으며, 공동주택의 관리방법이 위탁관리인 경우 입주자대표회의가 아닌 관리주체가 경비구역의 선정주체가 될 것입니다.

따라서, 위탁관리중인 공동주택에서 주택관리업자를 선정시 경비구역까지 직접 수행하게 하거나(직영), 선정된 주택관리업자가 경비구역 사업자를 선정(위탁)하는 방식으로 경비 사업자를 선정할 수 있습니다.

국토교통부 유사민원(2016.10.28.)

30 사업자 선정 지침

Q 16년 10월 12일 입찰공고를 하였다면, 최근 3년간의 실적은 2013년 1월1일부터 인정하는 것인지?

A 제한경쟁 입찰의 사업실적은 입찰공고일로부터 최근 3년간의 완료실적을 의미하며, 질의의 경우 13년 1월 1일부터 입찰공고일까지의 완료된 실적을 사업실적으로 인정할 수 있을 것으로 판단됩니다.

국토교통부 유사민원(2016.10.26.)

Q 기존 주택관리업자의 입찰참가를 제한하는 방법에는 어떤 절차가 있는지?

A 「공동주택관리법」 제7조제2항에 따라 기존 주택관리업자의 관리 서비스가 만족스럽지 못한 경우 새로운 주택관리업자 선정을 위한 입찰에서 기존 주택관리업자의 참가를 제한하도록 입주자대표회의에 요구할 수 있으며, 위 법 시행령 제5조제3항에 따라 기존 주택관리업자의 참가를 제한하도록 입주자대표회의에 요구하려면 전체 입주자등 과반수의 서면동의를 있어야 함을 알려드립니다.

국토교통부 유사민원(2016.9.29.)

31 복리시설의 운영

Q 주민운동시설 위탁계약서를 작성하고 임대료를 받는 대신, 일정 금액의 보증금을 받고 그 이자는 잡수입으로 잡는 위탁계약은 적법한 것인지?

A 주민운동시설의 영리목적 임대는 허용되지 않으며, 「공동주택관리법 시행령」 제29조에 따라 관리주체는 입주자등의 이용을 방해하지 아니하는 한도에서 주민운동시설을 관리주체가 아닌 자에게 위탁하여 운영할 수 있습니다.
주민운동시설의 위탁은 관리주체가 사업자를 선정하는 용역으로 구분되므로, 위탁업자가 공동주택으로부터 위탁수수료를 지급받는 형태의 계약으로 체결되어야 할 것입니다.

국토교통부 유사민원(2016.9.2.)

32 관리사무소장의 겸직

Q 공동주택관리기구의 관리사무소장과 기술인력 및 기술인력간의 겸직여부

A 관리사무소장(주택관리사 및 주택관리사보)은 「공동주택관리법」 제64조제4항에 따라 선량한 관리자의 주의로 그 직무를 수행하여야 하므로 기술인력간의 겸직은 금지되는 것이며, 관계 법령에 따라 갖추어야 할 기술인력 상호간의 겸직 또한 입주자등의 재산 보호와 안전확보를 위하여 금지되는 것이 원칙입니다. 다만, 관계 법령에 따라 갖추어야 할 기술인력이 특정 자격증을 취득하지 아니하고 일정시간 교육만 이수하면 기술인력으로 인정되는 경우에는 해당 공동주택 건축설비의 종류 및 규모 등을 고려하고 입주자등의 재산보호 및 안전확보에 문제가 없다고 관리주체와 입주자대표회의가 판단하는 경우로서 해당 기술인력을 규정하는 법령에서 겸직을 금지하고 있지 아니하는 경우에 한하여 예외적으로 겸직이 가능할 수 있을 것으로 판단됩니다.

국토교통부 유사민원(2016.9.9.)

33 동별 세대수의 비례 기준

Q 공동주택관리법 시행령에 따르면 동별 세대수에 비례하여 관리규약으로 정한 선거구에 따라 선출된 동별 대표자로 구성하도록 하고 있는데, “동별 세대수에 비례”의 기준은 어느 정도까지를 말하는지?

A 입주자대표회의는 4명 이상으로 구성하되, 동별 세대수에 비례하여 관리규약으로 정한 선거구에 따라 선출된 동별 대표자로 구성해야 합니다(공동주택관리법 제14조제1항). 이 경우 해당 공동주택 관리규약으로 정한 각 선거구의 세대수가 2배 이상 차이가 나는 것은 바람직하지 않을 것입니다.

국토교통부 유사민원 (2016.9.23.)

34 공동주택 공용부분과 전용부분

Q 아파트 공용부분과 전용부분에 관련된 법률 조항 관련

A 공동주택을 포함하여 집합건물의 관리에 관하여 규정하고 있는 법무부의 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」 제2조제3호 및 제4호에 따르면, “전유부분”(專有部分)이란 구분소유권의 목적인 건물부분을 말하며, “공용부분”이란 전유부분 외의 건물부분, 전유부분에 속하지 아니하는 건물의 부속물 및 제3조제2항 및 제3항에 따라 공용부분으로 된 부속의 건물을 말한다고 규정하고 있습니다.

이와 관련하여 우리 부 「공동주택관리법 시행령」 제19조제1항제19호에 따르면, 공동주택의 관리책임 및 비용부담은 관리규약으로 정하도록 하고 있으므로, 관리책임 및 비용부담과 관련하여 공용부분 및 전용부분에 관한 구체적인 범위 등에 대해서는 귀 공동주택 관리규약에 따라 판단하시거나, 같은 법 제18조에 따라 관리규약 준칙을 정한 해당 지방자치단체에 문의하여 주시기 바랍니다.

국토교통부 유사민원 (2016.9.21.)



IV

참고 자료

공동주택 회계처리기준 제정안

2016. 8.

국토교통부

제1장 총칙

제1조(목적)	111
제2조(용어의 정의)	111
제3조(회계연도)	111
제4조(회계처리 원칙)	111
제5조(회계담당자)	112
제6조(회계업무의 인계인수)	112
제7조(회계담당자의 책임)	112
제8조(회계 업무 처리 직인)	112
제9조(채권·채무의 소멸 시기)	112

제2장 회계장부와 전표

제10조(회계장부)	113
제11조(수기장부의 바르게 고침)	113
제12조(장부의 마감)	113
제13조(장부폐쇄 및 새로 바꿈)	114
제14조(장부의 이월)	114
제15조(장부의 마감의 확인)	114
제16조(전표)	114
제17조(증빙서류)	115

제3장 수입 및 지출

제18조(수입금의 징수)	115
제19조(납입고지서의 변경금지)	116
제20조(장부정리)	116
제21조(납입영수증의 보관)	116
제22조(수입금의 취급 및 기장)	116
제23조(금전의 보관)	116
제24조(수입금의 관리)	116
제25조(지출의 원칙)	116
제26조(지출원인행위)	116

제27조(지출원인행위 관계서류의 제출 및 심사)	117
제28조(지출에 대한 감사)	117
제29조(예금잔고 관리)	117

제4장 자산

제30조(자산의 관리)	117
제31조(재고자산의 범위)	117
제32조(재고자산의 장부금액 결정)	118
제33조(재고자산의 관리)	118
제34조(유형자산의 취득)	118
제35조(유형자산의 장부금액 결정)	118
제36조(유형자산 감가상각)	118
제37조(유형자산 표시)	119
제38조(유형자산 제거)	119
제39조(자산실사)	119
제40조(물품관리대장의 잔액관리)	119

제5장 결산

제41조(결산)	119
제42조(결산서의 보관)	119

제6장 재무제표

제43조(재무제표의 작성)	120
제44조(재무상태표)	120
제45조(운영성과표)	121
제46조(관리손익)	121
제47조(관리의 손익)	121
제48조(이익잉여금처분계산서)	121
제49조(주식)	121

제7장 예 산

제50조(예산편성)	122
제51조(세출예산 과목)	123
제52조(세입예산 과목)	123
제53조(예산의 전용 및 이월)	123
제54조(추가경정예산)	123
제55조(예산불성립시의 예산집행)	123
제56조(세입·세출결산서 보고)	123

별지서식

[별지 제1호서식] 재무상태표	125
[별지 제2호서식] 운영성과표	128
[별지 제3호서식] 이익잉여금처분계산서	133
[별지 제4호서식] 세입예산서	134
[별지 제5호서식] 세입결산서	135
[별지 제6호서식] 세출예산서	136
[별지 제7호서식] 세출결산서	139

국토교통부 고시 제582호

「공동주택관리법 시행령」 제27조제2항 및 제3항에 따른 「공동주택 회계처리기준」을 붙임과 같이 제정·고시합니다.

2016년 8월 31일
국토교통부장관

공동주택 회계처리기준

제1장 총칙

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

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

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

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

1. 회계는 재무상의 자료를 일반적으로 인정된 회계원칙에 따라 처리하여야 한다.
2. 회계는 일반적으로 공정하다고 인정되는 회계관습에 따라 처리하여야 한다.
3. 회계처리와 보고는 신뢰할 수 있도록 객관적인 자료와 증거에 의하여 공정하게 처리하여야 한다.
4. 중요한 회계 방침과 회계처리기준·과목 및 금액에 대해서는 그 내용을 재무제표상에 충분히 표시하여야 한다.

5. 회계처리에 관한 기준과 추정은 기간별 비교가 가능하도록 기간마다 계속하여 적용하고 정당한 사유 없이 이를 변경해서는 안 된다.
6. 회계처리를 하거나 재무제표를 작성할 때 과목과 금액은 그 중요성에 따라 실용적인 방법을 통해 결정하여야 한다.
7. 회계처리는 거래의 사실과 경제적 실질을 반영할 수 있어야 한다.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. 채무자의 소재가 불분명하고 압류할 수 있는 재산의 가격이 강제집행비용 및 우선채권의 합계액을 초과하지 않은 때
2. 채무자가 사망하고 그 상속재산의 가액이 강제집행비용 및 우선채권의 합계액을 초과하지 않은 때

3. 채권액이 추심비용보다 소액일 때
4. 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우로서 입주자대표회의에서 의결한 때

제2장 회계장부와 전표

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

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

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

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

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

제12조(장부의 마감) ① 회계장부의 마감은 다음 각 호에 따른다.

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

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

증명과 관계 장부를 대조하여야 한다.

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

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

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

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

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

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

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

제16조(전표) ① 모든 거래는 전표에 따라 처리한다.

② 전표는 입금 전표·출금 전표·대체 전표로 구분한다.

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

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

1. 당일 작성 및 입력된 전표는 업무 담당자가 변경할 수 있다.

2. 작성 및 입력된 전표를 다음 날 이후에 변경(역분개)할 경우에는 관리사무소장의 결재를 받는다.

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

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

⑥ 전표에는 회계담당자와 관리사무소장이 이름을 쓰거나 도장을 찍어 매월 입금 전표와 출금 전

표 및 대체전표를 함께 편철 보관하여야 한다.

제17조(증빙서류) 증빙서류는 거래사실의 경위를 입증하여 장부 기록의 증거가 되는 서류로서 특별한 사유로 증빙서류의 작성이 곤란한 경우를 제외하고는 다음 각 호에 따라 작성하여야 한다.

1. 지출결의서

가. 지출결의서의 지출금액은 고치지 못한다.

나. 참고란에는 지급의 뜻, 공사·용역명, 품명 및 수량, 산출명세, 부분급 내용과 지급횟수, 선급금 및 개산금의 표시 등 필요한 사항을 명확히 기록하여야 한다.

2. 영수증서

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

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

3. 청구서

가. 청구서의 합계금액은 고치지 못한다.

나. 청구서와 그 부속서류는 그 내용이 서로 일치하여야 한다.

4. 계약서

가. 계약서의 합계금액은 고치지 못한다.

나. 계약서와 그 부속서류는 그 내용이 서로 일치하여야 한다.

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

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

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

제3장 수입 및 지출

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

1. 관리비부과명세서

2. 세대별 관리비조정명세서

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

② 제1항의 예금통장은 회계담당자가 관리하되, 금고에 보관하여야 한다.

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

1. 여비 및 교통비를 지출하는 경우

2. 1건당 10만원 미만을 지출하는 경우

3. 신용 카드 또는 직불·체크 카드로 지출하는 경우

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

② 지출원인행위를 할 때는 지출원인행위결의서를 작성하여야 한다. 다만, 지출원인행위결의서를

작성하기 곤란한 경우에는 내부결재 문서로서 이를 갈음할 수 있다.

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

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

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

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

② 지출담당자는 지출원인행위자로부터 지출원인 관계서류를 받았을 때 이를 검토하여야 한다.

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

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

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

제4장 자산

제30조(자산의 관리) ① 제5조제1항제3호에서 임명한 자산관리담당자는 물품관리대장을 작성하여 보관하여야 한다.

② 물품관리대장은 재무상태표의 계정과목별로 작성하여야 한다.

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

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

1. 연료용 유류
2. 소비성 공구

3. 수선용 자재
4. 보일러 청관제 등 재고약품
5. 그 밖의 재고물품

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

② 재고자산의 취득원가는 매입원가로서, 다음 각 호의 합계로 한다.

1. 취득에 직접적으로 관련된 원가
2. 정상적으로 발생한 기타원가
- ③ 매입과 관련된 할인, 에누리 및 그 밖의 유사한 항목은 매입원가에서 차감한다.

제33조(재고자산의 관리) ① 재고자산은 적정수준을 정하여 관리의 합리화를 도모하여야 한다.

- ② 재고자산의 입고 및 출고에 관한 기록은 특별한 경우를 제외하고는 계속기록법에 따른다.
- ③ 재고자산의 출고가격산정은 선입선출법 또는 평균법에 따르되 계속성을 유지하여야 한다.

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

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

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

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

② 유형자산의 취득원가는 다음 각 호의 합계로 한다.

1. 구입원가
2. 관리주체가 의도하는 방식으로 자산을 가동하는 데 필요한 장소와 상태에 이르게 하는 데 직접 관련되는 원가
- ③ 매입과 관련된 할인, 에누리 및 그 밖의 유사한 항목은 취득원가에서 차감한다.

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

1. 내용연수는 자산으로부터 기대되는 미래 경제적 효익을 고려하여 입주자대표회의의 의결로 정하되, 정당한 사유가 없는 한 이를 변경하여서는 안된다.
2. 감가상각 방법은 정액법으로 한다.
3. 잔존가치는 0으로 한다.

4. 감가상각비는 해당 유형자산을 취득한 시점부터 매기 인식한다.

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

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

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

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

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

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

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

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

제5장 결산

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

1. 재무상태표
2. 운영성과표
3. 이익잉여금처분계산서(또는 결손금처리계산서)
4. 주식
5. 세입·세출결산서

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

- ③ 결산은 회계연도 말을 기준으로 실시하고 재무제표는 매월 작성한다.
- ④ 미확정채권은 귀속의 사유가 확정되지 않는 한 계상하지 않고 미확정채무는 면책의 사유가 확정되지 않는 한 계상하여야 한다.

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

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

제6장 재무제표

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

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

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

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

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

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

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

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

③ 부채는 유동부채와 비유동부채로 구분하되, 회계연도 종료 후 1년 이내에 상환 등을 통하여 소

멸할 것으로 예상되면 유동부채로, 그 밖의 경우는 비유동부채로 구분한다.

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

⑤ 순자산은 제 적립금과 미처분 이익잉여금으로 구분한다.

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

제46조(관리손익) ① 관리손익은 관리수익에서 관리비용을 차감한 금액으로 한다.

② 관리수익은 영 제23조제1항의 관리비, 같은 조 제2항의 장기수선충당금, 같은 조 제3항의 사용료 등에 대한 고지를 통하여 입주자등에게 부과한 수익으로 한다.

③ 관리비용은 관리주체가 공동주택관리서비스를 제공함으로써 발생한 비용으로 영 제23조제1항의 관리비, 같은 조 제2항의 장기수선충당금, 같은 조 제3항의 사용료 등의 합계액을 의미하며, 운영성과표상 공용관리비, 개별사용료 등으로 구분하여 표시한다.

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

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

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

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

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

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

제49조(주식) ① 다음 각 호의 사항을 주식으로 기재한다.

1. 단지 개요
 - 가. 아파트 소재지

- 나. 사용검사일
 - 다. 관리면적
 - 라. 난방방식
 - 마. 관리방식
 - 바. 관리대상(세대수, 동수, 총 주택공급면적 등)
 - 사. 주요 부대시설 및 복리시설 현황
2. 관리비용 배부기준
 3. 재무제표 작성 시 적용한 회계처리기준 및 관리외손익의 인식기준
 4. 주요 보험 가입 명세
 5. 주요 계약 체결 명세
 6. 주요 계정 부속명세
 - 가. 제예금
 - 나. 유형자산
 - 다. 미지급금(미지급비용)
 - 라. 예수금
 - 마. 관리비예치금
 - 바. 그 밖의 주요 계정
 7. 주요 충당금 및 주요 적립금 등 사용 명세
 8. 일반관리비 명세
 9. 3개월 이상 연체된 미납관리비의 연체월별 금액(입주자들의 세대별 사용명세 및 연체자의 동·호수 등 기본권 침해의 우려가 있는 내용은 제외한다)
 10. 계류 중인 중요한 소송사건
- ② 일반관리비 세부명세를 운영성과표에 일반관리비의 하위계정으로 표시한 경우에는 제1항제8호의 일반관리비 명세는 주석으로 기록하지 않을 수 있다.

제7장 예산

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

② 관리주체가 입주자대표회의에 제출하는 세입세출예산에는 다음 서류를 첨부하여야 한다.

1. 세입세출예산 편성지침
2. 세입세출예산 사항별 설명서
3. 세입세출예산 총계표 및 순계표
4. 기타 재무의 상황과 세입세출예산의 내용을 명백히 할 수 있는 서류

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

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

② 세출예산의 장은 관리기구운영비, 공동주택관리비, 공동사용료, 관리외 비용, 이익잉여금 등으로 구분하고 관 및 항은 재무상태표, 운영성과표 계정과목을 최대한 준용한다.

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

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

제53조(예산의 전용 및 이월) ① 지출예산에 정하여진 예산액은 과목 간에 이를 전용할 수 없다. 다만, 부득이한 사유로 인하여 입주자대표회의의 승인을 받은 경우에는 그러하지 아니하다.

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

제54조(추가경정예산) 영 제26조제1항에 따라 예산이 성립된 후의 사업계획의 변경 또는 그 밖의 불가피한 사유로 이미 성립된 예산을 변경할 필요가 있을 때에는 추가경정세입세출예산을 편성할 수 있다. 이때에는 입주자대표회의의 변경승인을 받아야 한다.

제55조(예산불성립 시의 예산집행) ① 예산이 부득이한 사유로 인하여 회계연도 시작 전까지 성립되지 아니한 때에는 관리주체는 해당 회계연도 예산안에 계상된 것은 전년도의 실적범위에서 집행할 수 있다. 다만, 다른 법령에 따라 최저임금 또는 그 밖의 비용요인이 인상됨으로 인하여 이를 반영하여야 하는 경우에는 그 반영된 금액은 실적범위 이내에 해당하는 것으로 간주한다.

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

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

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

부 칙

제1조(시행일) 이 기준은 2017년 1월 1일부터 시행한다.

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

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

별지 제1호 서식

재무상태표

제00(당기) : 20 년 12월 31일 현재

제00(전기) : 20 년 12월 31일 현재

000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

과 목	제00(당기)		제00(전기)	
	금 액		금 액	
자산				
I. 유동자산		0		0
1. 당좌자산		0		0
1) 현금	0		0	
2) 예금	0		0	
3) 미수관리비	0		0	
4) 미부과관리비	0		0	
5) 선급비용	0		0	
6) 미수수익	0		0	
7) 미수금	0		0	
8) 가지급금	0		0	
9) 부가가치세대급금	0		0	
10) 선납법인세	0		0	
11) 선납지방소득세	0		0	
12) 기타당좌자산	0		0	
2. 재고자산		0		0
1) 연료성유류	0		0	
2) 소비성공구	0		0	
3) 수선용자재	0		0	
4) 재고약품	0		0	
5) 기타재고자산	0		0	
II. 비유동자산		0		0
1. 투자자산		0		0
1) 장기수선충당예치금	0		0	

과 목	제00(당기)		제00(전기)	
	금 액		금 액	
2)퇴직급여충당예치금	0		0	
3)하자보수충당예치금	0		0	
4)기타의예치금	0		0	
5)기타투자자산	0		0	
2.유형자산		0		0
1)토지	0		0	
2)건물	0		0	
건물감가상각누계액	(0)		(0)	
3)구축물	0		0	
구축물감가상각누계액	(0)		(0)	
4)기계장치	0		0	
기계장치감가상각누계액	(0)		(0)	
5)비품	0		0	
비품감가상각누계액	(0)		(0)	
6)차량운반구	0		0	
차량운반구감가상각누계액	(0)		(0)	
7)기타유형자산	0		0	
기타유형자산감가상각누계액	(0)		(0)	
3.기타비유동자산		0		0
1)전신전화가입권	0		0	
2)임차보증금	0		0	
3)기타의비유동자산	0		0	
자산 계		0		0
부채				
1.유동부채		0		0
1.미지급금	0		0	
2.미지급비용	0		0	
3.예수금	0		0	
4.부가가치세예수금	0		0	
5.중간관리비예수금	0		0	

000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

과 목	제00(당기)		제00(전기)	
	금 액		금 액	
6.선수수익	0		0	
7.선수금	0		0	
8.선수수도료	0		0	
9.선수전기료	0		0	
10.선수난방비	0		0	
11.단기보증금	0		0	
12.가수금	0		0	
13.수선총당금	0		0	
14.연차수당총당금	0		0	
15.기타유동부채	0		0	
II.비유동부채		0		0
1.관리비예치금	0		0	
2.퇴직급여총당부채	0		0	
3.하자보수총당부채	0		0	
4.장기수선총당금	0		0	
5.임대보증금	0		0	
6.기타비유동부채	0		0	
부채 계		0		0
순자산				
I.적립금		0		0
1.예비비적립금	0		0	
2.공동체활성화단체지원적립금	0		0	
3.기타적립금	0		0	
II.미처분이익잉여금		0		0
1.전기이월이익잉여금	0		0	
2.당기순이익	0		0	
순자산 계		0		0
부채와순자산 계		0		0

운영성과표

제00(당기) : 20 년 1월 1일부터 12월 31일까지

제00(전기) : 20 년 1월 1일부터 12월 31일까지

000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

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

0000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

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

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

000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

과 목	제00(당기)		제00(전기)	
	금 액		금 액	
하차보수총당예치금이자 수입	0		0	
기타의입주자기여수입	0		0	
2.공동기여수익		0		0
주차수입	0		0	
승강기수입	0		0	
운동시설사용수입	0		0	
독서실사용수입	0		0	
재활용품수입	0		0	
알뜰시장수입	0		0	
광고수입	0		0	
검침수입	0		0	
이자수입	0		0	
연체료수입	0		0	
부과차익	0		0	
공동주택지원금수익	0		0	
고용안정사업수익	0		0	
기타의공동기여수익	0		0	
V.관리외비용		0		0
1.총당금전입이자비용		0		0
총당금전입이자비용	0		0	
2.시설운영비용		0		0
승강기운영비	0		0	
주차장운영비	0		0	
독서실운영비	0		0	
3.알뜰시장비용		0		0
알뜰시장비용	0		0	
4.재활용품비용		0		0
재활용품비용	0		0	
5.검침비용		0		0
검침비용	0		0	
6.공동주택지원금비용		0		0

과 목	제00(당기)		제00(전기)	
	금 액		금 액	
공동주택지원금비용	0		0	
7.고용안정사업비용		0		0
고용안정사업비용	0		0	
8.부과차손		0		0
부과차손	0		0	
9.자치활동비		0		0
자치활동비	0		0	
10.차감관리비		0		0
경비비	0		0	
청소비	0		0	
11.기타의관리외비용		0		0
기타의관리외비용	0		0	
VI.당기순이익		0		0

별지 제3호 서식

이익잉여금처분계산서

제00(당기) : 20 년 1월 1일부터 12월 31일까지

처분확정일 : 20 년 00월 00일

제00(전기) : 20 년 1월 1일부터 12월 31일까지

처분확정일 : 20 년 00월 00일

000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

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

세입예산서

제00(당기) : 20 년 1월 1일부터 12월 31일까지

(예산승인일 : 20 년 00월 00일)

0000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

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

별지 제5호 서식

세입결산서

제00(당기) : 20 년 1월 1일부터 12월 31일까지

0000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

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

세출예산서

제00(당기) : 20 년 1월 1일부터 12월 31일까지

(예산승인일: 20 년 00월 00일)

000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

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

0000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

과 목	예산액		전년도예산액		비교증감		증감율	
3)청소비	0		0		0		%	
4)소독비	0		0		0		%	
5)승강기유지비	0		0		0		%	
6)난방비	0		0		0		%	
7)급탕비	0		0		0		%	
8)지능형홈네트워크설비 유지비	0		0		0		%	
9)수선유지비	0		0		0		%	
10)위탁관리수수료	0		0		0		%	
2.사용료등		0		0		0		%
1)공동전기료	0		0		0		%	
2)공동수도료	0		0		0		%	
3)공동가스료	0		0		0		%	
4)공동난방비	0		0		0		%	
5)공동급탕비	0		0		0		%	
6)정화조오물수수료	0		0		0		%	
7)생활폐기물수수료	0		0		0		%	
8)입주자대표회의운영비	0		0		0		%	
9)보험료	0		0		0		%	
10)선거관리위원회운영경비	0		0		0		%	
3.장기수선총당금		0		0		0		%
1)장기수선비	0		0		0		%	
II.관리외비용		0		0		0		%
1.장기수선총당금이자전입액	0		0		0		%	
2.하자보수총당금이자전입액	0		0		0		%	
3.승강기운영비용	0		0		0		%	
4.주차장운영비용	0		0		0		%	
5.공동체활성화비용	0		0		0		%	
6.주민자치활성화비용	0		0		0		%	
7.차감관리비	0		0		0		%	
8.알뜰시장비용								
9.재활용품비용	0		0		0		%	
10.검침비용	0		0		0		%	

과 목	예산액		전년도예산액		비교증감		증감율	
11.공동주택 지원금비용								
12.고용안정사업비용								
13.부과차손	0		0		0		%	
14.세무신고수수료	0		0		0		%	
15.법인세등	0		0		0		%	
16.기타의관리외비용	0		0		0		%	
Ⅲ.이익잉여금		0		0		0		%
1.예비비적립금	0		0		0		%	
2.공동체활성화단체지원적립금	0		0		0		%	
3.기타적립금	0		0		0		%	
Ⅳ.세출합계		0		0		0		0

별지 제7호 서식

세출결산서

제00(당기) : 20 년 1월 1일부터 12월 31일까지

0000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

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

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

0000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

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

주택관리업자 및 사업자 선정지침 (해설서)

국토해양부 고시 제2010 - 445호(제정 2010.07.06)
국토해양부 고시 제2012 - 600호(개정 2012.09.11)
국토해양부 고시 제2012 - 885호(개정 2012.12.12)
국토교통부 고시 제2013 - 56호(개정 2013.04.12)
국토교통부 고시 제2013 - 356호(개정 2013.06.28)
국토교통부 고시 제2013 - 854호(개정 2013.12.23)
국토교통부 고시 제2014 - 216호(개정 2014.04.29)
국토교통부 고시 제2014 - 393호(개정 2014.06.30)
국토교통부 고시 제2015 - 322호(개정 2015.05.26)
국토교통부 고시 제2015 - 784호(개정 2015.11.16)
국토교통부 고시 제2016 - 636호(개정 2016.09.29)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은「공동주택관리법 시행령」제5조제2항제1호에 따른 주택관리업자 선정과 제25조에 따른 사업자 선정 및 제5조제1항에 따른 전자입찰 방식에 관하여 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(적용대상) ① 이 지침은 「공동주택관리법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제2조에 따른 의무관리 대상 공동주택에서 다음 각 호에 해당하는 경우에 적용한다.

1. 영 제5조제2항제1호에 따라 입주자대표회의가 주택관리업자를 선정하는 경우
2. 영 제25조에 따라 입주자대표회의 또는 관리주체가 공사 및 용역 등 사업자를 선정하는 경우

② 「공동주택관리법」(이하 “법”이라 한다) 제11조제1항에 따른 사업주체 관리기간 중 제1항제2호에 따라 사업자를 선정할 때에는 동 지침에서 정하고 있는 입주자대표회의의 역할을 사업주체가 대신하는 것으로 적용한다.

☞ 제2조제2항 : 기존 유권해석과 동일한 내용을 명문화한 규정임

공동주택관리법 제11조에 따라 의무관리대상 공동주택을 건설한 “사업주체”는 입주예정자의 과반수가 입주할 때까지 “관리주체”로서 그 공동주택을 관리하여야 합니다.

동 지침의 위임 근거인 「공동주택관리법」 제7조에 따른 주택관리업자 선정의 주체는 “입주자대표회의”이며, 동 시행령 제25조에 따른 “관리비등”의 집행을 위한 사업자 선정의 주체는 “관리주체 또는 입주자대표회의”입니다. 즉, “①입주자대표회의가 주택관리업자를 선정”하는 경우와 “②관리주체 또는 입주자대표회의가 사업자를 선정하는 경우”에 동 지침이 적용됩니다.

따라서, “관리주체가 주택관리업자를 선정하는 경우”는 동 지침 적용대상이 아니므로, 사업주체 관리기간 중 관리주체인 사업주체는 수의계약으로 “주택관리업자”를 선정할 수 있습니다만, 관리비등의 집행을 위한 “사업자”를 선정하는 경우에는 동 지침을 적용하여 사업자를 선정해야 합니다.

* 사업주체 관리기간 중 사업주체가 주택관리업자를 선정하여 공동주택을 관리하였다도, 관리의 책임은 관리주체인 사업주체에 귀속됨

아울러, 사업주체 관리기간에는 입주자대표회의가 구성되지 않았을 것이므로, 사업주체가 입찰공고 내용 등을 결정하여 동 지침에 따른 경쟁입찰의 방법으로 사업자를 선정하는 것이 적합합니다.

제3조(전자입찰시스템) ① 영 제5조제1항에 따라 전자입찰방식으로 주택관리업자 및 사업자를 선정하는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 전자입찰시스템을 이용한다.

1. 법 제88조제1항에 따른 공동주택관리정보시스템(<http://www.k-apt.go.kr>을 말한다. 이하 “공동주택관리정보시스템”이라 한다)에서 제공하는 전자입찰시스템(낙찰의 방법 중 제7조제1항제2호 또는 제3호의 경우에 한한다)
2. 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률」에 따른 전자입찰시스템
3. 민간이 운영하는 전자입찰시스템

② 제1항제2호 및 제3호의 전자입찰시스템을 이용할 때에는 해당 시스템의 매뉴얼 등에 따른다.

③ 제1항의 규정에도 불구하고 제4조제3항에 따른 수의계약이나 제7조제1항제1호에 따른 적격심사제로 주택관리업자 및 사업자를 선정하는 경우에는 전자입찰방식으로 선정하지 아니할 수 있다.

④ 입찰업체가 제1항에 따른 전자입찰시스템을 이용하기 위해서는 사전에 전자입찰시스템에 업체 정보를 입력하고 공인인증서를 등록하여야 하며, 입찰에 참여할 때마다 등록된 공인인증서를 사용하여야 한다. 다만, 해당 전자입찰시스템에 공인인증서를 대체할 인증수단이 있는 경우에는 그에 따른다.

제4조(입찰의 방법) ① 제2조에 따라 주택관리업자 및 사업자를 선정할 때에는 경쟁입찰을 하여야 한다.

② 제1항에 따른 경쟁입찰의 종류 및 방법은 [별표 1]과 같다.

③ 제1항에도 불구하고 [별표 2]에 해당하는 경우에는 수의계약을 할 수 있다.

☞ 제4조제3항

[별표 2]에 해당하는 경우라 하더라도 보험계약을 하는 경우나 공산품을 구입하는 경우 등 경쟁입찰이 가능한 경우에는 발주처인 공동주택의 판단에 따라 수의계약이 아닌 경쟁입찰의 방법을 통해 사업자를 선정할 수 있습니다.

제5조(입찰의 성립) ① 일반경쟁입찰과 지명경쟁입찰은 2인 이상의 유효한 입찰로 성립하며, 제한 경쟁입찰은 3인 이상의 유효한 입찰로 성립한다.

☞ 제5조제1항

입찰의 성립은 단순히 “입찰 참가자의 수”로 헤아리는 것이 아니라, [별표 3]에서 규정하고 있는 입찰의 무효에 해당하지 않는 “유효한 입찰의 수”로 헤아리는 것입니다.

② 입주자대표회의와 관리주체는 경쟁입찰 시 협의에 의한 선정, 우선협상대상자의 선정 또는 이와 유사한 방법을 적용하여서는 아니 된다.

제6조(입찰의 무효) ① 하자가 있는 입찰은 무효로 하며, 무효로 하는 입찰은 [별표 3]과 같다.

② 입주자대표회의 또는 관리주체는 제1항에 따라 무효로 하는 입찰이 있는 경우에는 해당 입찰자에게 입찰 무효의 이유를 알려야 한다.

☞ 제6조제2항

입찰 무효의 이유를 알리는 방법에 대하여 특별히 정하고 있는 방법은 없습니다. 따라서, 발주처인 공동주택에서 '전화, 문자, 팩스, 서신' 등의 방법 중 해당 입찰자에게 입찰 무효의 이유를 알리는 방법에 대한 사항을 정하여 공고하고, 공고내용에 따라 입찰 무효의 이유를 알리면 됩니다.

제7조(낙찰의 방법) ① 낙찰의 방법은 다음 각 호와 같다.

1. 적격심사제 : [별표 4] 또는 [별표 5], [별표 6]의 평가기준에 따라 최고점을 받은 자를 낙찰자

로 선정하는 방식

2. 최저낙찰제 : 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 선정하는 방식
3. 최고낙찰제 : 최고가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 선정하는 방식

② 낙찰의 방법은 적격심사제를 원칙으로 하되, 관리규약으로 정하는 경우에는 [별표 7]에 따라 최저(최고)낙찰제를 적용할 수 있다.

③ 적격심사제에서 최고점을 받은 자가 2인 이상인 경우에는 최저(최고)가격을 기준으로 낙찰자를 결정하고, 최저(최고)가격도 동일한 경우에는 추첨으로 낙찰자를 결정한다.

☞ 제7조제3항

적격심사제 평가결과 최고점을 받은 자가 2인 이상인 경우에는, “입찰가격(최저 또는 최고)”을 기준으로 낙찰자를 결정하고, 입찰가격도 동일한 경우에는 “추첨”으로 낙찰자를 결정합니다. 동 지침에서 제시한 기준 외에 다른 기준을 적용하여 낙찰자를 결정하는 것은 적합하지 않습니다.

④ 최저(최고)낙찰제에서 최저(최고)가격으로 입찰한 자가 2인 이상인 경우에는 추첨으로 낙찰자를 결정한다.

제8조(입찰서 투찰) ① 우편 또는 방문으로 제19조 및 제27조에 따른 서류를 제출하는 경우, 입찰자(대리인을 지정한 경우 그 대리인을 말한다. 이하 같다)는 [별지 제1호 서식]의 입찰서(입찰서의 구비서류를 포함한다. 이하 같다)와 그 밖의 서류를 분리하여 밀봉한 후 투찰하여야 한다.

☞ 제8조제1항

입찰서와 그 밖의 서류를 “각각의 투찰함에 투찰”하도록 하였던 규정(제2015-322호)이 “분리하여 밀봉한 후 투찰”하도록 변경되었으므로, 발주처인 공동주택에서는 2개의 투찰함을 따로 준비할 필요가 없으며 1개의 투찰함만 준비하시면 됩니다.

② 우편 또는 방문으로 제출한 서류는 입찰서 제출 마감일 18시까지 도착한 것에 한하여 효력이 있다.

☞ 제8조제2항

우편 또는 방문으로 서류를 제출받는 경우, 발주처인 공동주택에서는 “입찰서 제출 마감일 18시”까지 도착한 것에 한하여 유효한 것으로 처리하여야 하며, 별도로 마감시간을 조정하실 수 없습니다.

③ 입찰자는 제출한 입찰서를 교환·변경할 수 없다.

제9조(입찰서 개찰) 입주자대표회의 또는 관리주체가 입찰서를 개찰할 때에는 입찰공고에 명시된 일정에 따라 입찰업체 등 이해관계인이 참석한 장소에서 하여야 한다.

☞ 제9조

입찰공고에 명시된 일정에 따른 것이라면, 반드시 모든 입찰업체가 참여하지 않았다고 하여도 개찰을 진행할 수 있습니다.

제10조(낙찰자 선정) ① 입주자대표회의 또는 관리주체는 입찰자의 제출서류를 검토하여 제5조에 따른 입찰의 성립 여부를 판단한다.

② 입주자대표회의 또는 관리주체는 제1항에 따른 판단 결과 입찰이 성립된 경우, 유효한 입찰 가운데 제7조의 기준에 따라 낙찰자를 선정한다.

제11조(선정결과 공개) ① 입주자대표회의가 영 제5조제2항제1호에 따라 주택관리업자를 선정하거나 영 제25조에 따라 사업자를 선정한 경우에는 다음 각 호의 내용을 관리주체에게 즉시 통지하여야 한다.

1. 입찰공고 내용(경쟁입찰을 대상으로 한다)
2. 선정결과 내용(수의계약을 포함한다)
 - 가. 주택관리업자 또는 사업자의 상호·주소·대표자 및 연락처
 - 나. 계약금액
 - 다. 계약기간
 - 라. 수의계약인 경우 그 사유

☞ 제11조제1항제2호라목

[별표2]에 따라 수의계약을 체결한 경우에는, 그 사유(예 : 기존 보험 재계약으로 신규계약에 비하여 〇〇% 할인을 적용)를 입주자등이 알 수 있도록 해야 합니다.

② 제1항에 따른 통지를 받거나 직접 사업자를 선정한 경우, 관리주체는 제1항 각 호의 사항을 해당 공동주택단지의 인터넷 홈페이지(인터넷 홈페이지가 없는 경우에는 해당 공동주택단지의 관리사무소나 게시판 등)와 공동주택관리정보시스템에 즉시 공개하여야 한다.

제12조(재공고) ① 입주자대표회의 또는 관리주체는 입찰이 성립하지 않은 경우 또는 제21조제3항

및 제29조제3항에 따라 낙찰을 무효로 한 경우에 재공고 할 수 있다.

② 제1항에 따른 재공고 시에는 공고기간을 제외하고 최초로 입찰에 부친 내용을 변경할 수 없다. 다만, 제한경쟁입찰의 제한 요건을 완화하는 경우에는 그러하지 아니하다.

☞ 제12조

수정공고는 공고내용의 경미한 사항(누구나 알 수 있을만한 오타 등)을 변경하는 것이며, 재공고는 유찰된 경우 또는 낙찰자가 특별한 사유 없이 계약을 체결하지 아니하는 경우에 동일한 내용(단, 제한경쟁입찰의 제한요건을 완화하는 것은 가능)으로 공고하는 것입니다.

따라서, 제한경쟁입찰의 제한요건, 입찰가격 산출방법 및 기준 등 입찰과 관련한 중요한 사항이 변경된 경우에는 재공고나 수정공고가 아닌 새로운 공고가 되는 것입니다.

〈참고하세요!〉

- 재공고 : 유찰된 경우 또는 낙찰자가 특별한 사유 없이 계약을 체결하지 아니하는 경우에 동일한 내용(단, 제한경쟁입찰의 제한요건을 완화하는 것은 가능)으로 공고하는 것. 재공고 시 현장설명회를 개최하지 않는 경우에는 입찰공고 기간을 단축(10일→5일)할 수 있음
- 수정공고 : 공고내용의 경미한 사항(누구나 알 수 있을만한 오타 등)을 변경하여 공고하는 것. 수정공고 시에는 입찰공고 기간에 변동이 없음

제13조(적격심사제 운영) ① 적격심사제로 주택관리업자 및 사업자를 선정하는 경우에는 평가주체를 다음 각 호와 같이 구성한다.

1. [별표 7]에 따라 입주자대표회의가 계약자인 경우에는 입주자대표회의의 구성원(입주자대표회의가 선정한 평가위원을 추가할 수 있음).

☞ 제13조제1항제1호

입주자대표회의가 선정한 평가위원은 입주자등으로 한정되지 않으므로, 관리사무소장도 입주자대표회의가 선정한 평가위원이 될 수 있습니다. 또한, 입주자대표회의에서는 평가위원을 추가하지 않고 입주자대표회의의 구성원만으로 평가주체를 구성할 수도 있습니다.

아울러, [별표7]에 따라 입주자대표회의가 계약자인 경우에는 입주자대표회의의 구성원 전원에게 적격심사와 관련된 일정 등이 공지되는 것이 타당하며, 평가위원 구성 자체를 입주자대표회의 일부 인원으로 한정하거나 적격심사와 관련된 일정 등을 입주자대표회의 일부 인원에게만 공지하는 것은 타당하지 않습니다.

다만, 입주자대표회의 구성원 전원에게 일정 등이 공지되었음에도 일부 인원만 적격심사제에 참여한 경우에는 제13조제2항에 따라, 평가주체가 3인 이상인 경우에 한하여 평가결과를 유효한 것으로 인정합니다.

2. [별표 7]에 따라 관리주체가 계약자인 경우에는 관리주체와 관리주체가 선정한 평가위원(단, 당해 공동주택 입주자등으로 한정함)

☞ 제13조제1항제2호

입주자대표회의도 입주자등에 해당하므로 관리주체가 선정한 평가위원이 될 수 있습니다.

- ② 제1항에 따라 구성된 평가주체 중 3인 이상이 적격심사 평가에 참여한 경우에 한하여 평가결과를 유효한 것으로 인정한다.
- ③ 입주자대표회의 또는 관리주체가 적격심사제를 운영할 때에는 회의록을 작성하여 보관하고, 공동주택의 입주자등이 이의 열람을 청구하거나 본인의 비용으로 복사를 요구하는 때에는 이에 응하여야 한다.

제2장 주택관리업자의 선정

- 제14조(입찰공고 방법)** ① 입주자대표회의가 주택관리업자를 선정할 때에는 제16조에 따른 입찰공고 내용을 공동주택관리정보시스템에 공고하여야 한다.
- ② 제1항에 따라 공동주택관리정보시스템을 이용하여 입찰공고를 하는 경우, 해당 단지의 관리사무소장은 공동주택관리정보시스템을 관리하는 자(이하 “시스템 관리자”라 한다)에게 사전에 [별지 제2호 서식]에 따라 공동주택관리정보시스템 이용 신청을 하여야 한다.
 - ③ 시스템 관리자는 관리사무소장이 제2항에 따라 신청한 서류를 확인하여 이상이 없는 경우에는 공동주택관리정보시스템 이용을 위한 아이디와 패스워드를 즉시 부여하여야 한다.

☞ 제14조제3항

단지의 현황정보 등을 기반으로 한 신청서류에 이상이 없음을 전제로 하여, 신청 단지에 시스템 이용 권한을 부여(아이디와 패스워드 부여)하는 것이므로, 타 단지의 아이디와 패스워드를 이용하여 입찰공고를 하는 것은 적합하지 않습니다.

제15조(입찰공고 시기) ① 입찰공고는 입찰서 제출 마감일의 전일부터 기산하여 10일 전에 하여야 한다. 다만, 입주자대표회의에서 긴급한 입찰로 의결한 경우나 재공고 입찰의 경우에는 입찰서 제출 마감일의 전일부터 기산하여 5일 전에 공고할 수 있다(현장설명회가 없는 경우에 한한다).

☞ 제15조제1항

예를 들어, 입찰서 제출 마감일이 12월 20일이라면, 일반적인 경우 12월 10일에 입찰공고를 하면 되는 것이며, 긴급입찰이나 재공고입찰의 경우 12월 15일에 입찰공고를 하면 되는 것입니다.

다만, 공고기간을 규정한 것은, 업체가 공고사실을 알고 준비할 수 있는 “최소한의 기간”을 확보하게 하고자 하는 취지이므로, 정해진 공고기간을 초과하여 공고하는 것은 가능합니다.

② 현장설명회는 입찰서 제출 마감일의 전일부터 기산하여 5일 전에 개최할 수 있으며, 현장설명회를 개최하는 경우에는 현장설명회 전일부터 기산하여 5일 전에 입찰공고를 하여야 한다.

☞ 제15조제2항

예를 들어, 현장설명회를 개최하는 경우 입찰서 제출 마감일이 12월 20일이라면, 12월 15일에 현장설명회를 개최하면 되는 것이며, 12월 10일에 입찰공고를 하면 되는 것입니다.

다만, “입찰공고 시작일~현장설명회~입찰서 제출 마감일” 사이의 기간을 규정한 것은, 업체가 입찰공고문을 확인하여 현장설명회 참석 여부를 결정하고, 응찰할 경우 제출 서류 등을 준비할 수 있는 “최소한의 기간”을 확보하게 하고자 하는 취지이므로, 정해진 기간을 초과하여 공고하거나 현장설명회를 개최하는 것은 가능합니다.

아울러, 현장설명회를 개최하는 경우에는 긴급입찰이나 재공고입찰이라 하더라도 10일의 공고기간을 단축할 수 없는 것이니 참고하시기 바랍니다.

제16조(입찰공고 내용) ① 입찰공고 내용에는 다음 각 호의 사항이 명시되어야 하며, 명시된 내용에 따라 입찰과정을 진행하여야 한다.

☞ 제16조제1항

입찰공고문에 동항 각호의 사항을 명시하지 않거나, 명시된 내용에 따라 입찰과정을 진행하지 않는 것은 동 지침에 위반되는 것입니다.

〈Q&A〉

Q. 현장설명회 참가를 의무로 하여 현장설명회 참석 업체에 한하여 참가자격을 부여하는 경우, 제한경쟁입찰의 제한요건, 입찰가격 산출방법 및 기준 등을 입찰공고문이 아닌 현장설명회에서 참석업체에 알려도 되는지?

A. 업체는 입찰공고 내용을 통해 입찰내용을 파악하고 현장설명회 참가 여부를 결정할 수 있습니다. 따라서, 현장설명회 참가를 의무로 하여 현장설명회 참석 업체에 한하여 참가자격을 부여하는 경우라 하더라도, 제한경쟁입찰의 제한요건, 입찰가격 산출방법 및 기준 등에 대한 사항은 입찰과 관련된 중요한 사항이므로, 반드시 “입찰공고문”에 명시되어야 합니다.

1. 관리 대상(세대수, 동수, 총 주택공급면적 등)
2. 경비·청소 등의 직영운영 또는 위탁운영에 관한 사항

☞ 제16조제1항제2호 : 기존 유권해석과 동일한 내용을 명문화한 규정임

주택관리업자에게 위탁관리 시 경비·청소 등은 직영 또는 위탁의 방법으로 운영할 수 있습니다. “직영 운영”은 주택관리업자가 해당 인력 및 장비를 갖추고 직접 업무를 수행하는 경우를 의미하고, “위탁 운영”은 주택관리업자가 동 지침에 따른 경쟁입찰 방법으로 용역사업자를 선정하여 업무를 수행하는 경우를 의미합니다.

주택관리업자 선정 시 경비·청소 등에 대한 직영운영 또는 위탁운영에 대한 사항은 입찰가격을 산출하는 주요 근거가 되는 것이므로 입찰공고문에 명시되어야 하며, 해당 내용이 입찰공고문에 명시되지 않았거나 명시된 내용과 다르게 계약이 체결되었다면 동 지침에 위반되는 것입니다.

〈Q&A〉

Q. 주택관리업자와 경비·청소 용역사업자가 별도로 선정되어 관리되던 중, 용역사업자의 계약기간이 만료된 경우 주택관리업자가 경비·청소 용역을 직영할 수 있도록 수의계약 할 수 있는지?

A. 「주택법 시행령」 제55조제1항제2호에서는 공동주택단지의 경비와 청소를 관리주체의 업무로 명시하고 있으므로, 해당 공동주택에서 주택관리업자에게 위탁관리를 하는 경우 경비와 청소업무를 관리주체인 주택관리업자가 직접 수행하는 것으로 하여 계약을 체결할 수 있을 것입니다.

다만, 이러한 경우에는 주택관리업자 선정 시 경비와 청소업무를 용역업체를 통하지 않고 직접 수행한다는 내용을 공고문에 명시하고 해당 금액(인건비, 피복비 등 청소와 경비에 직접 소요되는 비용)이 포함된 입찰가격 등으로 낙찰이 진행되어야 할 것입니다.

이러한 과정 없이 주택관리업자를 선정한 후에 계약 중간과정에서 경비와 청소업무를 관리주체가 직영으로 수행하는 것으로 결정하고 해당 금액을 합산하여 수의계약을 체결하는 것은 주택관리업자와 용역사업자를 선정하는 절차를 다르게 두고 있는 동 지침에 적합하지 않은 것입니다.

3. 현장설명회를 개최하는 경우 그 일시·장소 및 참가의무여부에 관한 사항

☞ 제16조제1항제3호 : 기존 유권해석과 동일한 내용을 명문화한 규정임

입찰에 참가하려는 주택관리업자가 현장에 대한 확인 및 세부적인 사항을 알지 못하고 입찰에 참여하는 것은 적절하지 않으므로, 국토부에서는 “입찰공고 내용”에 현장설명회에 참석한 자에 한하여 입찰에 참가할 수 있도록 참가자격을 제한하는 것은 적절한 것으로 동 지침을 운영하고 있습니다.

현장설명회 참석여부에 따라 입찰 참가자격을 제한하는 것은 발주처인 공동주택에서 결정해야 하는 사항이며, 현장설명회 참석 업체로 참가자격을 제한하기로 결정하였다면 동 내용은 “입찰공고문에 명시”된 경우에 한하여 적용이 가능합니다.

4. 입찰의 종류 및 낙찰의 방법(적격심사제의 경우, 세부배점 간격이 제시된 평가배점표 포함)

☞ 제16조제1항제4호

적격심사제의 경우에는 세부배점 간격이 제시된 적격심사표, 즉 평가배점표가 반드시 입찰공고문에 제시되어야 합니다.

[별표 4] 주택관리업자 선정을 위한 적격심사제 표준평가표에 따르면, 입주자들의 과반수 찬성을 얻어 관리규약으로 정하는 경우에는 단지 특성에 따라 “평가 항목 및 배점”을 달리(단, 입찰가격 배점은 30 점이어야 함) 정할 수 있습니다. 다만, 표준평가표의 배점에 대한 “세부배점 간격”을 정하는 것은 입주자대표회의의 의결로 가능합니다.

즉, 관리규약에서 적격심사 평가표를 따로 정하고 있지 않다면 주택관리업자 선정을 위한 적격심사 시 [별표 4]의 표준평가표를 사용하여야 하며, 표준평가표에 제시된 평가항목, 배점, 세부배점을 변경하여서는 아니 되고, 세부배점의 간격을 정하는 것만 입주자대표회의의 의결로 가능한 것입니다.

그리고, 관리규약에 상기 절차에 따라 적합하게 규정된 적격심사표가 있다면 그에 따라 입찰 절차를 진행하여야 합니다.

다만, 관리규약에 규정된 적격심사표가 주택법령이나 동 지침에 적합하지 않은 경우에는, 관리규약에 규정된 적격심사표가 있다고 하더라도 동 지침의 표준평가표를 사용할 수 있습니다.

<참고하세요!>

- 관리규약에 적격심사표를 규정하고 있지 않은 경우
 - 표준평가표를 적용하며, 입주자대표회의의 의결로 표준평가표의 세부배점 간격을 정할 수 있음
- 주택법령에 적합하게 규정된 관리규약 적격심사표에
 - 세부배점 간격이 정해져 있는 경우 : 관리규약에서 정한 적격심사표를 적용
 - 세부배점 간격이 정해져 있지 않은 경우 : 입주자대표회의의 의결로 세부배점 간격을 정할 수 있음

5. 입찰서 등 제출서류에 관한 사항(제출서류의 목록, 서식, 제출방법, 마감시한 등)
6. 개찰의 일시·장소
7. 입찰참가자격에 관한 사항
8. 제6조에 따라 무효로 하는 입찰이 있는 경우, 해당 입찰자에게 입찰 무효의 이유를 알리는 방법에 대한 사항

☞ 제16조제1항제8호

입찰 무효의 이유를 알리는 방법에 대하여 특별히 정하고 있는 방법은 없습니다. 따라서, 발주처인 공동주택에서 '전화·문자·팩스·서신' 등의 방법 중 해당 입찰자에게 입찰 무효의 이유를 알리는 방법에 대한 사항을 정하여 공고하고, 공고내용에 따라 입찰 무효의 이유를 알리면 됩니다.

9. 입찰 관련 유의사항(입찰가격 산출방법 및 기준 등)

☞ 제16조제1항제9호

발주처인 공동주택에서 입찰가격 산출방법 및 기준을 공고하였다면 그에 맞지 않게 입찰금액을 제출한 입찰은 무효로 처리할 수 있습니다.

다만, 입찰가격 산출방법 및 기준은 입찰과 관련된 중요한 사항이므로, 반드시 “입찰공고문”에 명시되어야 합니다. 따라서 발주처인 공동주택에서 입찰공고문에는 제시하지 않고 현장설명회에서 입찰가격 산출방법 및 기준을 공지하였다면 동 지침에 적합하지 않습니다.

10. 계약체결에 관한 사항(계약기간 등)
11. 제31조에 따른 입찰보증금 및 그 귀속에 관한 사항
12. 그 밖에 입찰에 필요한 사항으로서 영 제14조제1항에 따른 방법으로 입주자대표회의에서 의결한 사항

☞ 제16조제1항제12호

“그 밖에 입찰에 필요한 사항”이란, 해당 입찰에 참여할 경우 업체에서 알아야 하는 발주처의 특수성 등을 공고하라는 의미입니다.

따라서, 동 규정을 확대해석하여 제18조의 참가자격 및 제한경쟁입찰인 경우 제한경쟁입찰의 제한요건 증빙에 필요한 제출서류 외에 불필요한 증빙서류를 동 규정에 입각한 서류로 입찰공고에 명시하여 해당 서류의 미제출을 이유로 입찰을 무효로 처리하는 것은 실질적인 입찰참가제한에 해당되어 동 지침에 적합하지 않습니다.

② 전자입찰의 경우에는 제19조에 따른 제출서류 중 입찰서를 제외한 서류를 우편이나 방문 등 비전자적인 방법으로 제출하게 할 수 있다.

☞ 제16조제2항

전자입찰 시 입찰서(입찰서의 구비서류 포함)를 제외한 나머지 제출서류는 사실관계 등을 미리 확인·검토하기 위하여 발주처인 공동주택의 판단에 따라 우편이나 방문 등 비전자적인 제출을 입찰공고에 명시하여 받을 수 있습니다.

단, 전자입찰 시 비전자적인 방법으로 서류를 제출받는 것은 발주처의 편의를 위한 것이므로, 우편이나 방문 등의 방법을 모두 허용해야 하는 것이며, 제출방법을 어느 한 가지로 한정하는 것은 적합하지 않습니다.

제17조(현장설명회) 제15조에 따른 현장설명회에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 관리 대상(세대수, 동수, 총 주택공급면적 등 현황)
2. 입찰공고 내용의 구체적인 설명
3. 그 밖에 입찰에 관한 질의응답 등 필요한 사항

제18조(참가자격의 제한) ① 주택관리업자가 입찰공고일 현재 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경쟁입찰에 참가할 수 없으며, 입찰에 참가한 경우에는 그 입찰을 무효로 한다.

☞ 제18조

동조에서 정한 참가자격의 제한사항을 개별 공동주택에서 임의로 변경하거나 추가할 수 없습니다. 다만, 제한경쟁입찰인 경우에 한하여 동조의 참가자격 제한사항 외에 “계약의 목적에 따른 사업실적, 기술능력, 자본금”을 추가로 제한할 수 있습니다.

1. 법 제52조제1항에 따른 등록을 하지 아니한 자
2. 법 제53조제1항에 따른 영업정지 처분을 받고 그 영업정지 기간 중에 있는 자
3. 국세 및 지방세를 완납하지 아니한 자
4. 입찰공고일 현재 주택관리업 등록기준에 미달하는 자
5. 해당 입찰과 관련하여 물품·금품·발전기금 등을 입주자, 사용자, 입주자대표회의(구성원을 포함한다), 관리주체(관리사무소 직원을 포함한다) 등에게 제공한 자
6. 해당 공동주택의 입주자대표회의의 구성원(그 배우자 및 직계존비속을 포함한다)이 임원으로 소속된 주택관리업자

7. 주택관리업자 선정과 관련하여 입찰담합으로 공정거래위원회로부터 과징금 처분을 받은 후 6개월이 경과되지 아니한 자

② 주택관리업자는 영업지역의 제한을 받지 아니한다.

제19조(제출서류) 입찰에 참가하는 주택관리업자는 다음 각 호의 서류를 입주자대표회의에 제출하여야 한다.

1. 입찰서 1부
2. 주택관리업등록증 사본 1부
3. 사업자등록증 사본 1부
4. 법인등기부등본(개인은 주민등록등본을 말한다) 1부
5. 국세 및 지방세 납세필증 사본 1부
6. 제한경쟁입찰인 경우 그 제한요건을 증빙하는 서류 1부
7. 적격심사제인 경우 평가배점표에 따른 제출서류 1부
8. 그 밖에 입찰에 필요한 서류

제20조(입찰가격 산출방법) 주택관리업자 선정의 경우 입찰가격은 부가가치세를 제외한 금액으로 한다.

제21조(계약체결) ① 계약은 입주자대표회의를 대표하는 자가 낙찰자로 선정된 주택관리업자와 체결한다. 이 경우 입주자대표회의의 감사는 참관할 수 있다.

② 제1항에 따른 계약은 입찰정보 및 낙찰금액 등과 동일한 내용으로 체결되어야 한다.

③ 입주자대표회의는 낙찰자로 선정된 주택관리업자가 특별한 사유 없이 10일 이내에 계약을 체결하지 아니하는 경우에 그 낙찰을 무효로 할 수 있다.

☞ 제21조제3항

낙찰자로 선정된 주택관리업자가 특별한 사유 없이 10일 이내에 계약을 체결하지 아니하는 경우에는 그 낙찰을 무효로 할 수 있으며, 이 경우 제12조에 따라 재공고할 수 있습니다.

④ 입주자대표회의는 계약을 체결할 때에 주택관리업자에게 제31조제3항에 따른 계약보증금과 4대 보험(고용보험, 국민건강보험, 국민연금, 산업재해보상보험) 가입증명서를 받아야 한다.

제3장 공사 및 용역 사업자 선정

제22조(입찰공고 방법) 관리주체(영 제25조제1항제2호와 제3호에 따라 입주자대표회의가 사업자 선정의 주체인 경우에는 입주자대표회의를 말한다. 이하 같다)가 사업자를 선정할 때에는 제24조에 따른 입찰공고 내용을 제14조의 절차에 따라 공동주택관리정보시스템에 공고하여야 한다.

제23조(입찰공고 시기) ① 입찰공고는 입찰서 제출 마감일의 전일부터 기산하여 10일 전에 하여야 한다. 다만, 입주자대표회의에서 긴급한 입찰로 의결(임대주택의 경우 임대사업자가 임차인대표회의와 협의)한 경우나 재공고 입찰의 경우에는 입찰서 제출 마감일의 전일부터 기산하여 5일 전에 공고할 수 있다(현장설명회가 없는 경우에 한한다).

☞ 제23조제1항

예를 들어, 입찰서 제출 마감일이 12월 20일이라면, 일반적인 경우 12월 10일에 입찰공고를 하면 되는 것이며, 긴급입찰이나 재공고입찰의 경우 12월 15일에 입찰공고를 하면 되는 것입니다.

다만, 공고기간을 규정한 것은, 업체가 공고사실을 알고 준비할 수 있는 “최소한의 기간”을 확보하게 하고자 하는 취지이므로, 정해진 공고기간을 초과하여 공고하는 것은 가능합니다.

② 현장설명회는 입찰서 제출 마감일의 전일부터 기산하여 5일 전에 개최할 수 있으며, 현장설명회를 개최하는 경우에는 현장설명회 전일부터 기산하여 5일 전에 입찰공고를 하여야 한다.

☞ 제23조제2항

예를 들어, 현장설명회를 개최하는 경우 입찰서 제출 마감일이 12월 20일이라면, 12월 15일에 현장설명회를 개최하면 되는 것이며, 12월 10일에 입찰공고를 하면 되는 것입니다.

다만, “입찰공고 시작일~현장설명회~입찰서 제출 마감일”사이의 기간을 규정한 것은, 업체가 입찰공고문을 확인하여 현장설명회 참석 여부를 결정하고, 응찰할 경우 제출 서류 등을 준비할 수 있는 “최소한의 기간”을 확보하게 하고자 하는 취지이므로, 정해진 기간을 초과하여 공고하거나 현장설명회를 개최하는 것은 가능합니다.

아울러, 현장설명회를 개최하는 경우에는 긴급입찰이나 재공고입찰이라 하더라도 10일의 공고기간을 단축할 수 없는 것이니 참고하시기 바랍니다.

제24조(입찰공고 내용) ① 입찰공고 내용에는 다음 각 호의 사항이 명시되어야 하며, 명시된 내용에 따라 입찰과정을 진행하여야 한다.

☞ 제24조제1항

입찰공고문에 동항 각호의 사항을 명시하지 않거나, 명시된 내용에 따라 입찰과정을 진행하지 않는 것은 동 지침에 위반되는 것입니다.

〈Q&A〉

Q. 현장설명회 참가를 의무로 하여 현장설명회 참석 업체에 한하여 참가자격을 부여하는 경우, 제한경쟁입찰의 제한요건, 입찰가격 산출방법 및 기준 등을 입찰공고문이 아닌 현장설명회에서 참석업체에 알려도 되는지?

A. 업체는 입찰공고 내용을 통해 입찰내용을 파악하고 현장설명회 참가 여부를 결정할 수 있습니다. 따라서, 현장설명회 참가를 의무로 하여 현장설명회 참석 업체에 한하여 참가자격을 부여하는 경우라 하더라도, 제한경쟁입찰의 제한요건, 입찰가격 산출방법 및 기준 등에 대한 사항은 입찰과 관련된 중요한 사항이므로, 반드시 “입찰공고문”에 명시되어야 합니다.

1. 사업 개요(사업내용 · 규모 · 면적 등)
2. 현장설명회를 개최하는 경우 그 일시 · 장소 및 참가의무여부에 관한 사항

☞ 제24조제1항제2호 : 기존 유권해석과 동일한 내용을 명문화한 규정임

입찰에 참가하려는 사업자가 현장에 대한 확인 및 세부적인 사항을 알지 못하고 입찰에 참여하는 것은 적절하지 않으므로, 국토부에서는 “입찰공고 내용”에 현장설명회에 참석한 자에 한하여 입찰에 참가할 수 있도록 참가자격을 제한하는 것은 적절한 것으로 동 지침을 운용하고 있습니다.

현장설명회 참석여부에 따라 입찰 참가자격을 제한하는 것은 발주처인 공동주택에서 결정해야 하는 사항이며, 현장설명회 참석 업체로 참가자격을 제한하기로 결정하였다면 동 내용은 “입찰공고문에 명시”된 경우에 한하여 적용이 가능합니다.

3. 입찰의 종류 및 낙찰의 방법(적격심사제의 경우, 세부배점 간격이 제시된 평가배점표 포함)

☞ 제24조제1항제3호

적격심사제의 경우에는 세부배점 간격이 제시된 적격심사표, 즉 평가배점표가 반드시 입찰공고문에 제시되어야 합니다.

[별표 5] 및 [별표 6] 사업자 선정을 위한 적격심사제 표준평가표에 따르면, 입주자등의 과반수 찬성을 얻어 관리규약으로 정하는 경우에는 단지 특성에 따라 “평가 항목 및 배점”을 달리(단, 입찰가격 배점은 30점이야 하며, 공사 사업자 선정의 경우에는 입찰가격 배점 30점 외에 지원서비스 능력 배점이 5점으로 고정되어야 함) 정할 수 있습니다. 다만, 표준평가표의 배점에 대한 “세부배점 간격”을 정하는 것은 입주자대표회의의 의결로 가능합니다.

즉, 관리규약에서 적격심사 평가표를 따로 정하고 있지 않다면 사업자 선정을 위한 적격심사 시 [별표 5] 및 [별표 6]의 표준평가표를 사용하여야 하며, 표준평가표에 제시된 평가항목, 배점, 세부배점을 변경하여서는 아니 되고, 세부배점의 간격을 정하는 것만 입주자대표회의의 의결로 가능한 것입니다.

그리고, 관리규약에 상기 절차에 따라 적합하게 규정된 적격심사표가 있다면 그에 따라 입찰 절차를 진행하여야 합니다.

다만, 관리규약에 규정된 적격심사표가 주택법령이나 동 지침에 적합하지 않은 경우에는, 관리규약에 규정된 적격심사표가 있다고 하더라도 동 지침의 표준평가표를 사용할 수 있습니다.

〈참고하세요!〉

- 관리규약에 적격심사표를 규정하고 있지 않은 경우
 - 표준평가표를 적용하며, 입주자대표회의의 의결로 표준평가표의 세부배점 간격을 정할 수 있음
- 주택법령에 적합하게 규정된 관리규약 적격심사표에
 - 세부배점 간격이 정해져 있는 경우 : 관리규약에서 정한 적격심사표를 적용
 - 세부배점 간격이 정해져 있지 않은 경우 : 입주자대표회의의 의결로 세부배점 간격을 정할 수 있음

4. 입찰서 등 제출서류에 관한 사항(제출서류의 목록, 서식, 제출방법, 마감시한 등)
5. 개찰의 일시·장소
6. 입찰참가자격에 관한 사항
7. 제6조에 따라 무효로 하는 입찰이 있는 경우, 해당 입찰자에게 입찰 무효의 이유를 알리는 방법에 대한 사항

☞ 제24조제1항제7호

입찰 무효의 이유를 알리는 방법에 대하여 특별히 정하고 있는 방법은 없습니다. 따라서, 발주처인 공동주택에서 '전화·문자·팩스·서신'등의 방법 중 해당 입찰자에게 입찰 무효의 이유를 알리는 방법에 대한 사항을 정하여 공고하고, 공고내용에 따라 입찰 무효의 이유를 알리면 됩니다.

8. 입찰 관련 유의사항(입찰가격 산출방법 및 기준 등)

☞ 제24조제1항제8호

발주처인 공동주택에서 입찰가격 산출방법 및 기준을 공고하였다면 그에 맞지 않게 입찰금액을 제출한 입찰은 무효로 처리할 수 있습니다.

다만, 입찰가격 산출방법 및 기준은 입찰과 관련된 중요한 사항이므로, 반드시 “입찰공고문”에 명시되어야 합니다. 따라서 발주처인 공동주택에서 입찰공고문에는 제시하지 않고 현장설명회에서 입찰가격 산출방법 및 기준을 공지하였다면 동 지침에 적합하지 않습니다.

9. 계약체결에 관한 사항(계약기간 등)

10. 제31조에 따른 입찰보증금 및 그 귀속에 관한 사항

11. 그 밖에 입찰에 필요한 사항으로서 영 제14조제1항에 따른 방법으로 입주자대표회의에서 의결한 사항

☞ 제24조제1항제11호

“그 밖에 입찰에 필요한 사항”이란, 해당 입찰에 참여할 경우 업체에서 알아야 하는 발주처의 특수성을 공고하라는 의미입니다.

따라서, 동 규정을 확대해석하여 제26조의 참가자격 및 제한경쟁입찰인 경우 제한경쟁입찰의 제한요건 증빙에 필요한 제출서류 외에 불필요한 증빙서류를 동 규정에 입각한 서류로 입찰공고에 명시하여 해당 서류의 미제출을 이유로 입찰을 무효로 처리하는 것은 실질적인 입찰참가제한에 해당되어 동 지침에 적합하지 않습니다.

② 전자입찰의 경우에는 제27조에 따른 제출서류 중 입찰서를 제외한 서류를 우편이나 방문 등 비전자적인 방법으로 제출하게 할 수 있다.

☞ 제24조제2항

전자입찰 시 입찰서(입찰서의 구비서류 포함)를 제외한 나머지 제출서류는 사실관계 등을 미리 확인「검토하기 위하여 발주처인 공동주택의 판단에 따라 우편이나 방문 등 비전자적인 제출을 입찰공고에 명시하여 받을 수 있습니다.

단, 전자입찰 시 비전자적인 방법으로 서류를 제출받는 것은 발주처의 편의를 위한 것이므로, 우편이나 방문 등의 방법을 모두 허용해야 하는 것이며, 제출방법을 어느 한 가지로 한정하는 것은 적합하지 않습니다.

- ③ 관리주체는 제1항에 따른 입찰공고 시 지방자치단체의 자문 등 관련기구, 건축사 또는 기술사 등 관계전문가의 확인 및 법 제86조에 따른 타공동주택관리 지원기구 자문 기관의 검토결과를 통해 입찰가격의 상한을 공고할 수 있다.

☞ 제24조제3항

① 법 제45조의6에 따른 적정성 자문 기관은 국토부 장관이 지정 고시한 공동주택관리지원기관(중앙공동주택관리지원센터)을 의미합니다.

② 동 규정에서 입찰가격 상한을 공고할 수 있는 기준을 정하고 있을 뿐 입찰가격 하한과 관련된 규정은 두고 있지 않습니다. 따라서 입찰가격 하한을 정하고 이를 낙찰의 기준으로 삼는 것은 적합하지 않습니다.

제25조(현장설명회) ① 제23조에 따른 현장설명회에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 다음 각 목의 현황 등 사업 여건

- 가. 경비구역 : 경비초소 및 경비구역 현황
- 나. 청소구역 : 청소범위 및 청소면적 현황
- 다. 소독구역 : 소독범위 및 소독면적 현황
- 라. 승강기유지관리 용역 및 공사 : 승강기 대수 및 시설현황
- 마. 지능형 홈네트워크 설비유지관리 용역 및 공사 : 지능형 홈네트워크 설비 대수 및 시설현황
- 바. 각종 시설 및 보수공사 : 설계도서, 보수범위 및 보수방법
- 사. 건축물 안전진단 : 설계도서 및 안전진단범위
- 아. 그 밖의 용역 및 공사 : 용역 및 공사에 필요한 현황

2. 입찰공고 내용의 구체적인 설명
3. 그 밖에 입찰에 관한 질의응답 등 필요한 사항

제26조(참가자격의 제한) ① 사업자가 입찰공고일 현재 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경쟁입찰에 참가할 수 없으며, 입찰에 참가한 경우에는 그 입찰을 무효로 한다.

☞ 제26조

동조에서 정한 참가자격의 제한사항을 개별 공동주택에서 임의로 변경하거나 추가할 수 없습니다. 다만, 제한경쟁입찰인 경우에 한하여 동조의 참가자격 제한사항 외에 “계약의 목적에 따른 사업실적, 기술능력, 자본금”을 추가로 제한할 수 있습니다.

〈Q&A〉

Q. 낙업 및 전지목 무상수거를 조건으로 재활용품 수거업체를 선정할 수 있는지?

A. 폐기물 수거와 재활용품 수거는 서로 다른 업에 해당하므로, 재활용품 수거 업체를 선정하면서 폐기물 무상수거를 조건으로 하는 것은 적합하지 않은 것으로 사료됩니다.

* 폐기물 수거업 및 재활용품 수거업에 대한 자세한 사항은 「자원재활용법」, 「폐기물법」 등 해당 법령을 소관하는 환경부에 질의하여 안내를 받으시기 바랍니다.

1. 사업종류별로 해당 법령에 따른 면허 및 등록 등이 필요한 경우 그 자격요건을 갖추지 아니한 자
 2. 해당 법령에 따른 영업정지 처분을 받고 그 영업정지 기간 중에 있는 자
 3. 국세 및 지방세를 완납하지 아니한 자
 4. 해당 입찰과 관련하여 물품·금품·발전기금 등을 입주자, 사용자, 입주자대표회의(구성원을 포함한다), 관리주체(관리사무소 직원을 포함한다) 등에게 제공한 자
 5. 해당 공동주택의 입주자대표회의의 구성원(그 배우자 및 직계존비속을 포함한다), 관리사무소장 또는 관리직원이 운영하는 사업자
 6. 사업자 선정과 관련하여 입찰담합으로 공정거래위원회로부터 과징금 처분을 받은 후 6개월이 경과되지 아니한 자
- ② 사업자는 영업지역의 제한을 받지 아니한다. 다만, 해당 법령에서 영업지역을 제한하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제27조(제출서류) 입찰에 참가하는 사업자는 다음 각 호의 서류를 관리주체에게 제출하여야 한다.

1. 입찰서 1부
2. 사업종류별로 해당 법령에 따른 면허 및 등록 등이 필요한 경우 면허증, 등록증 또는 이와 유

- 사한 증명서 사본 1부
3. 사업자등록증 사본 1부
 4. 법인등기부등본(개인은 주민등록등본을 말한다) 1부
 5. 국세 및 지방세 납세필증 사본 1부
 6. 제한경쟁입찰인 경우 그 제한요건을 증빙하는 서류 1부.
 7. 적격심사제인 경우 평가배점표에 따른 제출서류 1부
 8. 그 밖에 입찰에 필요한 서류

- 제28조(입찰가격 산출방법)** ① 사업자 선정의 경우 입찰가격은 부가가치세를 제외한 금액으로 한다.
- ② 용역 사업자 선정의 경우 입찰가격은 월간 용역비에 용역기간 개월 수를 곱하여 산정한 금액으로 한다.
 - ③ 공사 사업자 선정의 경우 입찰가격은 총 공사금액 또는 단가로 한다.

- 제29조(계약체결)** ① 계약은 관리주체가 낙찰자로 선정된 사업자와 체결한다. 이 경우 입주자대표회의의 감사는 참관할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 계약은 입찰정보 및 낙찰금액 등과 동일한 내용으로 체결되어야 한다.
 - ③ 관리주체는 낙찰자로 선정된 사업자가 특별한 사유 없이 10일 이내에 계약을 체결하지 아니하는 경우에 그 낙찰을 무효로 할 수 있다.
 - ④ 관리주체는 계약을 체결할 때에 사업자에게 제31조제3항에 따른 계약보증금을 받아야 한다.
 - ⑤ 관리주체는 공동주택에서 상시 근무가 필요한 용역 계약을 체결할 때에 사업자에게 4대 보험(고용보험, 국민건강보험, 국민연금, 산업재해보상보험) 가입증명서를 받아야 한다.

제4장 접수입 및 물품의 매각 등

- 제30조(접수입 등과 관련한 사업자 선정)** 접수입, 물품의 매각, 주민운동시설의 위탁 등을 위한 사업자 선정은 제3장을 준용한다.

제5장 보증금 등

- 제31조(입찰보증금 등)** ① 입찰에 참가하는 자는 입찰금액의 100분의 5 이상을 입찰보증금으로 납부하여야 한다.

☞ 제31조제1항

발주처인 공동주택에서 입찰보증금의 납부 기준을 정할 수 있다는 의미가 아니라, 입찰에 참가하는 업체가 입찰금액의 100분의 5 이상을 입찰보증금으로 납부하면 된다는 의미입니다.

〈Q&A〉

Q. 입찰금액의 100분의 20 이상을 입찰보증금으로 납부하도록 입찰공고 할 수 있는지?

A. 발주처인 공동주택에서 입찰보증금의 납부 기준을 동 지침과 다르게 정하여 공고하는 것은 적합하지 않습니다.

② 낙찰자가 계약의 체결을 거절하였을 때에는 해당 입찰보증금을 발주처에 귀속시켜야 한다.

☞ 제31조제2항

낙찰자가 계약의 체결을 거절하는 경우가 아니라, 발주처인 공동주택의 사정으로 계약체결을 거절하는 경우에는 해당 입찰보증금을 발주처에 귀속시킬 수 없습니다.

〈Q&A〉

Q. 발주처의 사정으로 낙찰자와 계약을 체결하지 않을 수 있는지?

A. 발주처의 사정에 따라 계약체결 여부를 결정할 수 있으나, 계약체결을 하지 않음으로 인해서 발생하는 손해배상 청구소송 등에 대한 책임은 발주처로 귀속됩니다.

③ 계약상대자는 주택관리업자계약, 용역계약, 단가계약의 경우 계약금액의 100분의 10을, 공사계약의 경우 계약금액의 100분의 20을 발주처인 공동주택에 계약보증금으로 납부하여야 한다.

☞ 제31조제3항

“주택관리업자, 공사, 용역, 단가”계약인 경우 계약보증금을 납부하면 되는 것이며, 계약이행을 담보할 필요가 없는 “단발성”의 물품(구입, 매각) 및 기타(잡수입 등) 계약은 계약보증금 납부가 제외됩니다.

다만, 1~2년 단위의 “기간”으로 계약되는 물품(구입, 매각) 및 기타(잡수입 등) 계약은, 발주처인 공동주택에서 “① 단가계약을 체결”하여 계약금액의 100분의 10에 해당하는 계약보증금을 납부케 하거나, 단가계약이 아닌 경우에는 “② 입찰공고 시 선납조건 등을 제시”하여 계약이행을 담보할 수 있습니다.

〈Q&A〉

Q. 재활용품 매각 시 선납조건을 제시할 수 있는지?

A. 재활용품 매각 시 선납·분할납 등 대금지급에 관한 사항은 계약조건을 제시한 것이므로 공고문에 해당 내용을 반영하여 사업자를 선정할 수 있습니다. 다만, “기간”으로 계약되는 것이 일반적인 재활용품 매각을 위한 사업자 선정 시 선납조건을 제시하는 것은 계약의 이행을 담보하기 위한 것이므로, 계약보증금에 상응하는 정도의 조건을 제시하는 것이 바람직하며, 계약금액 전액 선납 등 과도한 조건을 제시하는 것은 바람직하지 않습니다.

④ 제1항 및 제3항에 따른 입찰보증금 및 계약보증금은 현금, 공제증권 또는 보증서로 납부하여야 한다. 다만, 보험계약을 하는 경우, 공산품을 구입하는 경우, 계약금액이 300만원 이하인 경우에는 입찰보증금 및 계약보증금의 납부를 면제할 수 있다.

☞ 제31조제4항

입찰에 참가하는 업체가 현금, 공제증권, 보증서 중에서 선택하여 입찰보증금을 납부하면 되는 것이며, 발주처인 공동주택에서 입찰보증금의 납부 방법을 한정하는 것은 적합하지 않습니다.

⑤ 계약상대자가 계약상의 의무를 이행하지 아니하였을 때에는 해당 계약보증금을 발주처에 귀속시켜야 한다.

제32조(하자보수보증금) 공사상의 하자보수보증금 예치율은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제62조제1항부터 제4항까지를 준용한다.

제33조(보증금의 반환) ① 입주자대표회의 또는 관리주체는 제31조에 따라 납부된 입찰보증금 및 계약보증금의 목적이 달성된 때에는 상대방의 요청에 따라 즉시 이를 반환하여야 한다.

② 제32조에 따른 하자담보책임기간이 만료되어 하자보수보증금의 목적이 달성된 때에는 계약상대자의 요청에 따라 즉시 이를 반환하여야 한다.

제6장 보고 등

제34조(보고·발급) ① 시·도지사는 법 제53조 및 영 제67조에 따라 관할 시장·군수·구청장에게 주택관리업자의 공동주택 관리실적을 매년 12월말 기준으로 제출하게 하고, [별지 제3호 서

식]에 따라 다음 해 2월 이내에 국토교통부장관에게 보고하여야 한다.

② 시장·군수·구청장은 주택관리업자 등이 공동주택 관리실적 증명서 발급을 요청하면 즉시 [별지 제4호 서식]에 따라 증명서를 발급하여야 한다.

제7장 민간 전자입찰시스템 사업자 지정

제35조(지정기준) 민간 전자입찰시스템을 운영하고자 하는 사업자는 [별표8] ‘민간 전자입찰시스템 사업자 지정 기준’을 갖추어야 한다.

제36조(지정절차) ① 제35조에 따라 민간 전자입찰시스템을 운영하고자 하는 사업자는 [별지 제5호 서식]에 따른 지정 신청서를 국토교통부장관에게 제출하여야 한다.

② 국토교통부장관은 제1항에 따른 지정 신청서의 내용을 심사한 결과 제35조의 지정기준에 적합한 경우에는 그 신청인을 민간 전자입찰시스템 사업자로 지정하고, 신청인에게 [별지 제6호 서식]에 따른 지정 확인서를 교부하여야 한다.

③ 국토교통부장관은 제2항에 따른 지정을 위하여 필요한 경우 신청인에게 자료제출을 요구하거나 신청인의 사업장에 방문하여 지정기준에 따른 요건을 확인할 수 있으며, 관계기관 또는 관계전문가의 의견을 들을 수 있다.

④ 제2항에 따라 민간 전자입찰시스템 사업자로 지정받은 자(이하 “지정 사업자”라 한다)는 지정 일로부터 2년간 전자입찰시스템을 운영할 수 있다.

⑤ 국토교통부장관은 지정 사업자를 법 제88조제1항에 따른 공동주택관리정보시스템에 공개하여야 한다.

제37조(갱신지정) ① 민간 전자입찰시스템 사업자 지정을 갱신하고자 하는 지정 사업자는 유효기간 만료 30일 전까지 [별지 제5호 서식]에 따른 지정 신청서를 국토교통부장관에게 제출하여야 한다.

② 국토교통부장관은 지정 사업자에게 유효기간 만료일 60일 전까지 갱신지정의 절차와 제1항의 기간 내에 갱신 지정을 신청하지 아니하면 유효기간이 만료된다는 사실을 알려야 한다.

③ 갱신 지정에 따른 절차는 제36조를 준용한다.

제38조(지정취소) 국토교통부장관은 지정 사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우에는 그 지정을 취소할 수 있다.

1. 사위 기타 부정한 방법으로 제3조에 따른 지정을 받은 경우
2. 제35조의 지정기준에 미달하는 경우
3. 제36조에 따른 지정을 받은 날부터 6월 이내에 전자입찰시스템 운영업무를 개시하지 아니하

거나 6월 이상 계속하여 전자입찰시스템 운영업무를 휴지한 경우

제39조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 민간 전자입찰시스템 사업자 지정 신청을 할 수 없으며, 지정 사업자가 된 경우에는 그 지정을 무효로 한다.

1. 임원 또는 기술인력에 해당하는 직원 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자가 있는 경우
 - 가. 피성년후견인 및 피한정후견인
 - 나. 파산자로서 복권되지 아니한 자
 - 다. 전자입찰시스템 업무와 관련하여 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날로부터 2년이 지나지 아니한 자
 - 라. 전자입찰시스템 업무와 관련하여 금고 이상의 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간 중에 있는 자
 - 마. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
 - 바. 제38조에 따라 지정이 취소된 자의 취소 당시 임원이었던 자(취소된 날부터 2년이 경과되지 아니한 자에 한한다)
2. 제38조에 따라 지정이 취소된 후 2년이 지나지 아니한 자
3. 최근 3년 이내에 국세를 3회 이상 체납한 사실이 있는 사업자 및 대표자
4. 법에 따라 주택관리업 또는 주택임대관리업 등록을 한 자 등 공동주택 관리 업무와 관련이 있는 자 및 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제11조에 따라 겸업할 수 없는 자

제40조(지정사업자 지도·감독) 국토교통부장관은 민간이 운영하는 전자입찰시스템의 공공성과 운영 안정성을 확보하기 위하여 지정 사업자와 그 구성원 등(이하 “지정 사업자 등”이라 한다)에게 전자입찰시스템 운영 현황(제35조에 따른 지정기준 준수여부, 장애발생 시 그 사유를 포함한다)에 관한 사항을 보고하게 하거나 자료의 제출이나 그 밖에 필요한 조치를 명할 수 있다. 이 경우 지정 사업자 등은 특별한 사유가 없으면 그 요구에 따라야 한다.

제41조(업무의 위탁) 민간 전자입찰시스템 사업자 지정에 따른 국토교통부장관의 권한은 법 제89조 제2항제8호에 따른 공동주택관리정보시스템 운영기관(한국감정원)의 장에게 위탁한다.

제42조(재검토기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제334호)에 따라 이 지침 고시 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 이 지침의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2018년 12월 31일까지로 한다.

부칙

이 지침은 고시한 날부터 시행한다.

【별표 1】(제4조제2항 관련)

입찰의 종류 및 방법

1. 경쟁입찰의 종류와 방법은 다음과 같다.

가. 일반경쟁입찰 : 사업종류별로 관련법령에 따른 면허, 등록 또는 신고 등을 마치고 사업을 영위하는 불특정 다수의 희망자를 입찰에 참가하게 한 후 그 중에서 선정하는 방법

나. 제한경쟁입찰 : 사업종류별로 관련법령에 따른 면허, 등록 또는 신고 등을 마치고 사업을 영위하는 자 중에서 계약의 목적에 따른 “사업실적, 기술능력, 자본금”의 하한을 정하여 입찰에 참가하게 한 후 그 중에서 선정하는 방법. 단, 이 경우 계약의 목적을 현저히 넘어서는 과도한 제한을 하여서는 아니된다.

☞ [별표 1] 제1호 나목

① “하한”의 의미

제한경쟁입찰의 취지가 “일정한 자격요건 이상”을 충족하는 업체를 입찰참가대상으로 한정하여 그 중에서 선정하는 방식이라는 점을 고려할 때, 제한요건을 상한선이나 일정한 범위로써 제한하는 것은 제한경쟁입찰의 취지에 적합하지 않으며, 특히 일정한 범위로써 제한하는 경우에는 특정 업체를 선정할 목적으로 악용될 가능성이 높아 적합하지 않습니다.

* 하한선 : “~이상”으로 규정 / 상한선 : “~이하”로 규정 / 일정한 범위 : “~이상~이하”로 규정

② “과도한 제한”에 해당하는지 여부

하한선을 정할 때에는 해당 계약의 규모 등을 감안하여 과도한 제한을 하지 않아야 합니다.

- 사업실적 : 사업실적은 적격심사제의 평가항목(관리실적 또는 업무실적)으로도 적용이 됩니다. 적격심사제에서는 10건을 만점의 상한선으로 규정(즉, 10건 이상은 모두 만점)하고 있으므로, 이 기준을 참고*하여 제한경쟁입찰의 사업실적 제한선을 설정하는 것이 바람직합니다.

* 만약 발주처인 공동주택에서 관리실적 50개를 제한경쟁입찰의 제한요건으로 두었다면 해당 입찰에 유효하게 참여한 업체는 적격심사 시 실적 평가항목에서 모두 만점을 받게 되어 변별력이 없어짐

- 자본금 : “해당 계약의 규모”와 해당 법령에서 업 등록 요건 등으로 제시하고 있는 자본금이 있다면 그 “법정 자본금”등을 고려하여 제한선을 설정하는 것이 바람직합니다.

1) “사업실적”은 입찰공고일로부터 최근 3년간 계약 목적물과 같은 종류의 실적으로 제한할 수 있다.

☞ [별표 1] 제1호 나목 1)

① “최근 3년간”의 의미

“최근 3년간”은 고정된 평가기준이므로, 발주처인 공동주택에서 이 기간을 임의로 단축하거나 연장하여 공고하는 것은 적합하지 않습니다. 다만, 입찰에 참여하고자 하는 업체에서는 해당 실적이 최근 3년 이내에 있거나 하더라도 그것이 최근 1년 혹은 최근 2년 이내의 실적일지라도 제한요건을 충족하는 것이 됩니다.

② “계약 목적물과 같은 종류의 실적”의 의미

최근 3년간의 모든 실적이 아니라, 최근 3년간 계약 목적물과 같은 종류의 실적으로 제한하여야 합니다. 예를 들어, 발주처인 공동주택에서 “승강기 유지관리 용역” 사업자를 선정하는 경우라면, “승강기 유지관리”에 대한 실적을 제한요건으로 제시할 수 있는 것이나, 계약목적과 상관 없는 “승강기 교체 공사”실적을 제한요건으로 제시할 수 없다는 의미입니다.

③ 실적은 “완료실적”을 의미

제한경쟁입찰의 제한요건으로 사업실적을 둔 것은 해당 업종의 사업자로서 그동안 수행한 사업실적을 일정한 경력으로 둔 경험치를 인정한다는 의미이므로, “제출서류 마감일까지 완료된 실적*”으로 해석하는 것이 제한경쟁입찰의 취지에 적합합니다.

* “계약체결 후 착수 전”이나 “진행중”인 실적은 완료실적에 포함되지 않음

〈Q&A〉

Q. 1000세대 아파트에서 제한경쟁입찰로 승강기 유지관리 용역 사업자를 선정하는 경우, 사업실적을 제한하는 방법은?

A. 예를 들어, 발주처인 공동주택에서는 “최근 3년간 1000세대 이상 아파트의 승강기 유지관리 용역 실적이 5건 이상 있는 업체”등과 같이 제한할 수 있습니다. 발주처에서 “최근 3년간”의 기간을 임의로 단축하거나 연장하여 공고하는 것은 적합하지 않습니다만, 응찰업체에서 “1000세대 이상 아파트의 승강기 유지관리 용역 실적이 5건 이상”최근 3년 이내에 있거나 하더라도, 그것이 최근 1년 혹은 최근 2년 이내의 실적일지라도 동 제한요건을 충족하는 것이 됩니다.

2) “기술능력”은 계약 목적을 수행하기 위해 필요한 기술(공법·설비·성능·물품 등을 포함한 다) 보유현황으로서, 입찰대상자가 10인 이상인 경우 제한할 수 있다.

☞ [별표 1] 제1호 나목 2)

기존 지침(2015-322호)에서 “기술자 수”를 의미하는 것으로 해석되었던 “기술능력”은, 동 지침에서 “계약 목적을 수행하기 위해 필요한 기술(공법·설비·성능·물품 등을 포함한다) 보유현황”으로 그 의미가 확대되어 규정되었습니다.

“입찰대상자가 10인 이상인 경우”는, 해당 입찰에 참여한 업체가 10개 이상인 경우를 의미하는 것이 아니라 “계약 목적을 수행하기 위해 필요한 기술(공법·설비·성능·물품 등을 포함한다)”을 보유한 업체가 10개 이상이어야 한다는 의미입니다.

다. 지명경쟁입찰 : 계약의 성질 또는 목적에 비추어 특수한 기술(공법·설비·성능·물품 등을 포함한다)이 있는 자가 아니면 계약의 목적을 달성하기 곤란하며 입찰대상자가 10인 미만인 경우에 입찰대상자를 지명한 후 선정하는 방법. 이 경우 5인 이상의 입찰대상자를 지명하여야 한다. 다만, 입찰대상자가 5인 미만인 때에는 대상자를 모두 지명하여야 한다.

2. 관리주체가 제한경쟁입찰·지명경쟁입찰의 방법으로 사업자를 선정하는 경우에는 입찰공고 전에 영 제14조제1항에 따른 방법으로 입주자대표회의의 의결(임대주택의 경우 임대사업자가 임차인대표회의와 협의)을 거쳐야 한다.

〈비 고〉

관리주체가 수의계약을 하는 경우에는 사전에 영 제14조제1항에 따른 방법으로 입주자대표회의의 의결을 거쳐야 한다.

【별표 2】(제4조제3항 관련)

수의계약의 대상

다음의 어느 하나에 해당하는 경우 수의계약을 할 수 있다.

☞ [별표 2]

- ① 관리주체가 수의계약을 하는 경우에는 사전에 시행령 제14조제1항에 따른 방법으로 입주자대표회의의 의결을 거쳐야 합니다.
- ② [별표 2] 수의계약의 대상에 해당하는 경우라 하더라도, 보험계약을 하는 경우나 공산품을 구입하는 경우 등 경쟁입찰이 가능한 경우에는 발주처인 공동주택의 판단에 따라 수의계약이 아닌 경쟁입찰의 방법을 통해 사업자를 선정할 수 있습니다.

1. 보험계약을 하는 경우
2. 공산품을 구입하는 경우
3. 분뇨의 수집·운반(정화조 청소 포함)과 같이 타 법령이나 자치법규에서 수수료율 등을 정하고 있는 경우
4. 특정인의 기술이 필요하거나 해당 물품의 생산자가 1인 뿐인 경우 등 계약 목적의 달성을 위한 경쟁이 성립될 수 없는 경우
5. 본 공사와의 동질성 유지 또는 장래의 하자책임 명확성을 위하여 마감공사 또는 연장선상에 있는 추가 공사를 본 공사 금액의 10% 이내에서 현재의 시공자와 계약하는 경우
6. 공사 및 용역 등의 금액이 300만원(부가가치세를 제외한 금액을 말한다) 이하인 경우로서, 2인 이상의 견적서를 받은 경우. 다만, 이 경우 동일한 목적을 달성하기 위한 공사 및 용역 등을 시기나 물량으로 나누어 계약할 수 없다.
7. 일반경쟁입찰 또는 제한경쟁입찰이 2회 이상 유찰된 경우. 다만, 이 경우에는 최초로 입찰에 부친 내용을 변경할 수 없다.

☞ [별표 2] 제7호

제한경쟁입찰이 2회 이상 유찰된 경우도 수의계약의 대상으로 추가되었습니다. 제12조제2항에 따라, 제한경쟁입찰의 제한 요건을 완화하여 재공고한 경우에도 유찰이 되었다면 동 규정에 따라 수의계약이 가능합니다.

다만, 동 규정을 적용하여 수의계약을 하는 경우에는, 계약대상물·계약기간·계약조건 등 최초로 입찰에 부친 내용을 변경할 수 없습니다.

〈Q&A〉

Q. 계약기간을 1년으로 정하여 공고한 사업자 선정 입찰이 2회 이상 유찰된 경우, 계약기간을 3년으로 변경하여 수의계약을 체결할 수 있는지?

A. 유찰된 입찰공고에서 정한 계약기간이 1년이라면, 동 입찰이 2회 이상 유찰되어 수의계약을 체결하는 경우에도 최초로 입찰에 부친 내용에 따라 1년을 계약하여야 하며, 계약기간을 3년으로 연장하여 수의계약을 체결하는 것은 적합하지 않습니다.

8. 영 제5조제2항제2호 단서에 따라 계약기간이 만료되는 기존 주택관리업자의 주택관리 만족도를 관리규약에서 정하는 절차에 따라 입주자등으로부터 사전에 의견을 청취한 결과 입주자 등의 10분의 1 이상이 서면으로 관리방법의 변경 또는 주택관리업자의 교체를 요구하지 아니한 경우로서 입주자대표회의의 구성원 3분의 2 이상이 찬성한 경우

☞ [별표 2] 제8호

① 계약기간이 만료된 후에 기존 주택관리업자와 재계약을 수의계약으로 체결하기 위한 절차가 진행된다면 주택관리업무에 공백이 생기게 되는 것이므로, 동 규정의 의견청취 절차 등은 기존 주택관리업자와의 계약기간 만료 1~2달 전에 진행될 수 있도록 관리규약에 정하여 운영하는 것이 바람직합니다.

② 동 규정의 절차를 충족하여 기존 주택관리업자와 수의계약을 체결하는 경우, 이전 계약과 반드시 동일한 조건으로 계약을 진행해야 하는 것은 아닙니다. 물가상승률·임금인상 등에 의한 계약금액 변동 및 재계약 기간 설정 등 구체적인 계약조건은 발주처인 공동주택과 업체 간 협의를 통해 결정할 사항입니다.

9. 계약기간이 만료되는 기존 사업자([별표 7]의 사업자로서 공사 사업자는 제외한다)의 사업수행실적을 관리규약에서 정하는 절차에 따라 평가하여 다시 계약이 필요하다고 영 제14조제1항에 따른 방법으로 입주자대표회의에서 의결(임대주택의 경우 임대사업자가 임차인대표회의와 협의)한 경우

☞ [별표 2] 제9호

- ① 계약기간이 만료된 후에 기존 사업자와 재계약을 수의계약으로 체결하기 위한 절차가 진행된다면 주택관리업무에 공백이 생기게 되는 것이므로, 동 규정의 사업수행실적 평가 절차 등은 기존 사업자와의 계약기간 만료 1~2달 전에 진행될 수 있도록 관리규약에 정하여 운영하는 것이 바람직합니다.
- ② 동 규정의 절차를 충족하여 기존 사업자와 수의계약을 체결하는 경우, 이전 계약과 반드시 동일한 조건으로 계약을 진행해야 하는 것은 아닙니다. 물가상승률·임금인상 등에 의한 계약금액 변동 및 재계약 기간 설정 등 구체적인 계약조건은 발주처인 공동주택과 업체 간 협의를 통해 결정할 사항입니다.
- ③ 공동주택 관리규약에 기존 사업자의 사업수행실적을 평가하는 절차가 없다면, 동 지침의 시행일인 '15.11.16로부터 3개월이 경과하기 전인 '16.2.16까지 해당 내용을 반영하여 관리규약을 개정하는 절차를 거쳐야 합니다.

10. 그 밖에 천재지변, 안전사고 발생 등 긴급한 경우로서 경쟁입찰에 부칠 여유가 없을 경우

【별표 3】(제6조 관련)

입찰의 무효

다음의 어느 하나에 해당하는 입찰은 무효로 한다.

1. 입찰참가 자격이 없는 자가 한 입찰
2. 현장설명회에 참가한 자에 한하여 입찰에 참가할 수 있다는 것을 입찰공고에 명시한 경우로서, 입찰에 참가한 자 중 현장설명회에 참가하지 아니한 자의 입찰
3. 입찰서 및 제출서류가 입찰공고에 제시된 마감시한까지 정해진 입찰장소에 도착(전자입찰방식인 경우에는 시스템에 자료를 등록하는 것을 의미함)하지 아니한 입찰

☞ [별표 3] 제3호

입찰공고문에 제시된 제출서류(적격심사제인 경우 평가배점표에 따른 제출서류 포함)의 미제출은 입찰의 무효사유에 해당합니다. 제출서류 기준에 적합하지 않은 서류*를 제출한 것 또한 미제출에 해당합니다.

* 예) 유효기간이 경과한 기업신용평가등급 확인서 등

다만, “미제출”이라는 것은 ‘제출해야 할 서류가 있음에도 제출하지 않은 것’이므로, ‘제출해야 할 서류가 없기 때문에 이를 명시하고 제출하지 않은 것’과 구분되어야 할 것입니다. ‘제출해야 할 서류가 없기 때문에 이를 명시하고 제출하지 않은 것’이라면 해당 점수를 부여하면 되는 것이지만, ‘제출해야 할 서류가 있음에도 제출하지 않은 것’은 입찰 무효가 됩니다.

또한, 발주처인 공동주택에서는 ‘제출서류’에 한하여 누락된 서류는 없는지, 보완사항은 없는지 등을 입찰서 개찰 전에 검토하여 참여업체에 보완 등을 요구할 수 있습니다(보완요구는 의무사항은 아님). 그러나 보완 요구에도 불구하고 입찰공고 시 제시한 서류 마감시한까지 입찰공고문에 제시된 제출서류를 제출하지 않았다면 [별표 3] 제3호에 따라 해당 입찰은 무효가 됩니다.

〈Q&A〉

Q. 적격심사 제출서류 중 일부 서류를 제출하지 않은 경우, 해당 입찰을 무효로 처리하지 않고 그에 따른 점수를 부여하면 되는 것 아닌지?

A. 적격심사 평가항목은 서류 미제출로 인해 업체에 이익이 되는 항목(행정처분 건수)과 불이익이 되는 항목(관리실적 등)이 혼재되어 있습니다.

예를 들어, 행정처분 건수가 많은 업체가 행정처분 확인서를 고의로 제출하지 아니하는 경우에는 오히려 높은 점수를 받게 되는 사례가 발생하므로, 이러한 폐단을 방지하기 위하여 모든 제출서류에 대해서는 일률적인 기준을 적용하는 것이 필요합니다.

따라서, 아무런 의사표현 없이 제출서류를 누락하였다면 입찰의 무효에 해당합니다.

4. 입찰보증금의 납부일시까지 정해진 입찰보증금을 납부하지 아니하고 한 입찰
5. 입찰자(법인의 경우에는 대표자를 말한다. 이하 같다) 본인 또는 본인의 대리인(임직원으로 한정한다)이 아닌 자의 입찰
6. 동일한 입찰 건에 대하여 동일인(1인이 동일업종 여러 개의 법인 대표자인 경우, 그 여러 개의 법인을 동일인으로 본다)이 2통 이상의 입찰서를 제출한 입찰
7. 동일한 입찰 건에 대하여 타인의 대리를 겸하거나 2인 이상을 대리한 입찰
8. 입찰자의 기명날인이 없는 입찰(입찰자가 성명을 기재하지 아니하고 대리인 또는 회사명을 기재한 경우와 제출된 인감 증명서와 다른 인감으로 날인된 경우 포함)
9. 입찰가격 산출 방법 및 기준 등 입찰공고의 중요한 내용을 위반하여 제출한 입찰
10. 입찰서의 기재내용 중 중요부분에 오기가 발견되어 개찰현장에서 입주자대표회의 또는 관리주체가 확인한 입찰
11. 타인의 산출내역서와 동일하게 작성된 산출내역서가 첨부된 입찰(동일한 내용의 산출내역서를 제출한 자는 모두 해당) 또는 다음 각목에 해당하는 입찰
 - 가. 입찰서의 입찰가격과 산출내역서상의 총계금액이 일치하지 아니한 입찰
 - 나. 산출내역서의 각 항목별 합산금액이 총계금액과 일치하지 아니한 입찰
12. 별지 서식의 입찰서를 사용하지 아니 하거나 입찰서의 입찰가격을 아라비아 숫자로만 기재한 입찰(전자입찰방식인 경우에는 시스템에 입찰서 내용을 입력하는 것으로 입찰서 제출을 갈음할 수 있음)
13. 「건설산업기본법」, 같은 법 시행령 및 시행규칙에 따라 일반건설업체가 도급받아서는 아니 되는 공사금액의 하한을 위반한 입찰

【별표 4】 (제2장 관련)

동 표준평가표의 “세부배점 간격”을 정하는 것은 입주자대표회의 의결로 가능합니다.

주택관리업자 선정을 위한 적격심사제 표준평가표

평가항목	배점	평가항목		제출서류	점수 부여 방식	
		세부배점	평가내용			
관리 능력	기업 신뢰도	30점	15점	신용평가 등급	기업신용평가등급 확인서(입찰공고일 이전 가장 최근에 평가한 것으로서, 유효기간 이내의 것)	비고2
			15점	행정처분건수 / 관리세대수 ☞ 행정처분 건수를 관리세대수로 나눈 비율을 의미합니다.	주택관리업자 등록 시·군·구에서 발급한, 입찰 공고일로부터 최근 1년간 행정처분 확인서	
	업무 수행 능력	30점	10점	기술자 보유	기술인력 보유증명서	입찰공고 시 명시한 평가배점 표에 따른 점수부여
			10점	장비 보유	제출서류 마감일 현재 보유한 장비구입 영수증 또는 장비임대 확인서 등	
			10점	관리실적	주택관리업자 등록 시·군·구에서 발급한, 입찰 공고일 현재의 관리실적(단지수 기준) 증명서	
	사업 제안	10점	5점	사업계획의 적합성	사업제안서 (프레젠테이션으로 하게 할 수 있다)	
			5점	협력업체와의 상생발전지수		
	입찰가격	30점	30점	입찰가격	입찰서	낮은순
합계	100점	100점	-	-		

〈비 고〉

☞ [별표 4] 〈비고〉

“입주자 등의 과반수 찬성을 얻어 관리규약으로 평가항목을 달리 정한 경우”에는 달리 정한 평가항목에 대한 평가기준 및 제출서류를 새롭게 정할 수 있을 것이나, 동 표준평가표의 평가항목을 그대로 사용하는 경우에는 〈비고〉에 제시된 평가기준 및 제출서류를 그대로 적용하여야 하며, 이 기준을 임의로 변경하는 것은 적합하지 않습니다.

1. 평가항목 및 배점은 입주자 등의 과반수 찬성을 얻어 관리규약으로 정하는 경우 단지 특성에 따라 변경할 수 있다. 다만, 배점 합계는 100점, 입찰가격 배점은 30점으로 한다.

☞ [별표 4] <비고> 제1호

입찰가격 배점은 관리규약으로 배점을 조정하는 경우라 하더라도 30점으로 고정되어야 합니다.

2. 기업신용평가등급은 『신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률』 제2조에 따른 신용정보회사 중 신용조회 업무담당 회사에서 발급하는 확인서로 확인하며, 다음의 평가기준에 따른다.

① 회사채에 대한 신용평가등급	② 기업어음에 대한 신용평가등급	③ 기업신용평가등급	배점
AAA		①의 AAA에 준하는 등급	15.0
AA+, AA°, AA-	A1	①의 AA+, AA°, AA-에 준하는 등급	15.0
A+, A°, A-	A2+, A2°, A2-	①의 A+, A°, A-에 준하는 등급	15.0
BBB+, BBB°, BBB-	A3+, A3°, A3-	①의 BBB+, BBB°, BBB-에 준하는 등급	15.0
BB+, BB°	B+	①의 BB+, BB°에 준하는 등급	15.0
BB-	B°	①의 BB-에 준하는 등급	14.5
B+, B°, B-	B-	①의 B+, B°, B-에 준하는 등급	14.0
CCC+ 이하	C 이하	①의 CCC+에 준하는 등급 이하	11.0

3. 행정처분은 법 제53조에 따른 행정처분(과징금 포함)과 법 제102조에 따른 과태료를 의미한다.
4. 기술자·장비 보유는 단지 특성에 따라 입찰공고 시에 제시한 사항을 모두 확보한 경우 만점으로 한다.

가. 입찰공고 시 제시한 기술자가『국가기술자격법』상의 자격취득자, 『건설기술진흥법』상의 건설기술자,

☞ [별표 4] <비고> 제4호

발주처인 공동주택에서는 해당 단지의 특성에 따라 계약 목적에 필요한 기술자·장비 보유요건을 정하여 제시할 수 있으며, 이 요건 설정 시 기술자·장비는 해당 업 등록요건의 범위로 한정되는 것은 아닙니다.

『정보통신공사업법』등 관계법령에 의한 기술자로서, 기술자 보유수를 산정할 필요가 있는 경

우에는 다음의 산정기준에 따르되, 한 사람이 여러 개의 기술자격을 보유한 경우에는 가장 유리한 1개의 자격만 인정한다. 그 밖의 경우에는 발주처에서 정한 평가기준에 따른다.

국가기술자격자	기능사	산업기사	기사	기능장	기술사, 건축사
학·경력 기술자		초급	중급	고급	특급
산정기준	1인	1.25인	1.5인	1.75인	2인

나. 기술자 보유는 입찰공고일 현재 해당 기술자가 해당 업체에서 최근 1개월 이상 근무하고 있는 경우 인정하며, 자격증 사본과 4대보험(고용보험, 국민건강보험, 국민연금, 산업재해보상보험 중 1개)에 가입한 증빙자료를 제출하여 입증하여야 한다.

5. 관리실적은 10개 단지를 상한으로 해당 단지의 규모 등을 고려하여 만점 기준을 정할 수 있다.

☞ [별표 4] <비고> 제5호

관리실적은 “완료실적”을 의미하며, “계약체결 후 착수 전”이나 “진행중”인 실적은 완료실적에 포함되지 않습니다.

<Q&A>

Q. 관리실적 50개 단지 이상을 만점으로 할 수 있는지?

A. "10개 단지를 상한"으로 하는 것이므로 10개 단지 이상은 모두 만점을 주어야 하며, 만점 기준을 상향조정하는 것은 적합하지 않습니다. 다만, 해당 단지의 규모 등을 고려하여 10개 단지 내에서 만점기준을 하향조정하는 것은 가능합니다.

6. 사업계획의 적합성은 단지 특성에 대한 이해와 분석 및 관리방안에 대한 내용을 평가하고, 협력업체와의 상생발전지수는 공동주택 관리 시 협력업체와의 공생발전을 위한 상생협력 내용 등을 평가한다.

7. 상기 각종 서류에 대한 입증책임은 적격심사 대상자가 부담하며, 의무를 다하지 아니하여 확인이 어려운 경우에는 인정하지 아니한다.

※ 주택관리업자 선정 시에는 본 표준평가표, 관리규약에서 정한 평가표 중 적합한 것을 선택적으로 적용할 수 있다.

☞ “적합한 것을 선택적으로 적용할 수 있다”는 것의 의미

관리규약에 규정된 적격심사표가 주택법령이나 동 지침에 적합하지 않은 경우에는, 관리규약에 규정된 적격심사표가 있다고 하더라도 동 지침의 표준평가표를 사용할 수 있다는 의미입니다.

【별표 5】 (제3장 관련)

동 표준평가표의 “세부배점 간격”을 정하는 것은 입주자대표회의 의결로 가능합니다.

공사 사업자 선정을 위한 적격심사제 표준평가표

평가항목		배점	평가항목		제출서류	점수 부여 방식
			세부배점	평가내용		
관리 능력	기업 신뢰도	30점	15점	신용평가 등급	기업신용평가등급 확인서(입찰공고일 이전 가장 최근에 평가한 것으로서, 유효기간 이내의 것)	비고2
			15점	행정처분건수	해당 법령에 따른 처분권자가 발급(위탁발급 포함)한 입찰공고일로부터 최근 1년간 행정처분 확인서	
	업무 수행 능력	10점	10점	기술자 보유	기술인력 보유증명서	입찰공고 시 명시한 평가배점 표에 따른 점수부여
			10점	장비 보유	제출서류 마감일 현재 보유한 장비구입 영수증 또는 장비임대 확인서 등	
			10점	업무실적	업무실적 증명서	
	사업 제안	10점	5점	사업계획의 적합성	사업제안서 (프레젠테이션으로 하게 할 수 있다)	
			5점	지원서비스 능력		
	입찰가격	30점	30점	입찰가격	입찰서	
합계	100점	100점	-	-		

<비 고>

☞ [별표 5] <비고>

“입주자 등의 과반수 찬성을 얻어 관리규약으로 평가항목을 달리 정한 경우”에는 달리 정한 평가항목에 대한 평가기준 및 제출서류를 새롭게 정할 수 있을 것이나, 동 표준평가표의 평가항목을 그대로 사용하는 경우에는 <비고>에 제시된 평가기준 및 제출서류를 그대로 적용하여야 하며, 이 기준을 임의로 변경하는 것은 적합하지 않습니다.

1. 평가항목 및 배점은 입주자 등의 과반수 찬성을 얻어 관리규약으로 정하는 경우 단지 특성에 따라 변경할 수 있다. 다만, 배점 합계는 100점, 입찰가격 배점은 30점, 지원서비스 능력 배점은 5점으로 한다.

☞ [별표 5] <비고> 제1호

입찰가격 및 지원서비스 능력 배점은 관리규약으로 배점을 조정하는 경우라 하더라도 각각 30점, 5점으로 고정되어야 합니다.

2. 기업신용평가등급은 『신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률』 제2조에 따른 신용정보회사 중 신용조회 업무담당 회사에서 발급하는 확인서로 확인하며, 다음의 평가기준에 따른다.

① 회사채에 대한 신용평가등급	② 기업어음에 대한 신용평가등급	③ 기업신용평가등급	배점
AAA		①의 AAA에 준하는 등급	15.0
AA+, AA°, AA-	A1	①의 AA+, AA°, AA-에 준하는 등급	15.0
A+, A°, A-	A2+, A2°, A2-	①의 A+, A°, A-에 준하는 등급	15.0
BBB+, BBB°, BBB-	A3+, A3°, A3-	①의 BBB+, BBB°, BBB-에 준하는 등급	15.0
BB+, BB°	B+	①의 BB+, BB°에 준하는 등급	15.0
BB-	B°	①의 BB-에 준하는 등급	14.5
B+, B°, B-	B-	①의 B+, B°, B-에 준하는 등급	14.0
CCC+ 이하	C 이하	①의 CCC+에 준하는 등급 이하	11.0

3. 행정처분은 해당 법령의 규정에 따른 행정처분을 의미하며, 규정이 없는 경우에는 만점으로 한다.

4. 기술자·장비 보유는 단지 특성에 따라 입찰공고 시 제시한 사항을 모두 확보한 경우 만점으로 한다.

☞ [별표 4] <비고> 제4호

발주처인 공동주택에서는 해당 단지의 특성에 따라 계약 목적에 필요한 기술자·장비 보유요건을 정하여 제시할 수 있으며, 이 요건 설정 시 기술자·장비는 해당 업 등록요건의 범위로 한정되는 것은 아닙니다.

가. 입찰공고 시 제시한 기술자가 『국가기술자격법』 상의 자격취득자, 『건설기술진흥법』 상의 건설기술자, 『정보통신공사업법』 등 관계법령에 의한 기술자로서, 기술자 보유수를 산정할 필요가 있는 경우에는 다음의 산정기준에 따르되, 한 사람이 여러 개의 기술자격을 보유한 경우에는 가장 유리한 1개의 자격만 인정한다. 그 밖의 경우에는 발주처에서 정한 평가

기준에 따른다.

국가기술자격자	기능사	산업기사	기사	기능장	기술사, 건축사
학·경력 기술자		초급	중급	고급	특급
산정기준	1인	1.25인	1.5인	1.75인	2인

나. 기술자 보유는 입찰공고일 현재 해당 기술자가 해당 업체에서 최근 1개월 이상 근무하고 있는 경우 인정하며, 자격증 사본과 4대보험(고용보험, 국민건강보험, 국민연금, 산업재해보상보험 중 1개)에 가입한 증빙자료를 제출하여 입증하여야 한다.

5. 업무실적은 10건을 상한으로 해당 단지의 규모 등을 고려하여 만점 기준을 정할 수 있다. 업무실적 증명서는 입찰공고일 현재 해당 공사의 공사실적 증명서, 원본이 확인된 계약서, 세금계산서, 거래명세서 등을 의미하며, 필요한 경우 관리주체는 공급받는 자의 인감증명(법인 또는 개인)을 첨부한 거래사실 확인서를 제출하게 할 수 있다.

☞ [별표 5] <비고> 제5호

업무실적은 “완료실적”을 의미하며, “계약체결 후 착수 전”이나 “진행중”인 실적은 완료실적에 포함되지 않습니다.

<Q&A>

Q. 업무실적 50개 단지 이상을 만점으로 할 수 있는지?

A. “10개 단지를 상한”으로 하는 것이므로 10개 단지 이상은 모두 만점을 주어야 하며, 만점 기준을 상향조정하는 것은 적합하지 않습니다. 다만, 해당 단지의 규모 등을 고려하여 10개 단지 내에서 만점기준을 하향조정하는 것은 가능합니다.

6. 사업계획의 적합성은 단지 특성에 대한 이해와 분석 및 관리방안에 대한 내용을 평가하고, 지원서비스 능력은 기술·인력·장비 등의 지원을 위한 접근성과 신속성 등 만족도 제고를 위한 제안 등을 평가한다.

7. 상기 각종 서류에 대한 입증책임은 적격심사 대상자가 부담하며, 의무를 다하지 아니하여 확인이 어려운 경우에는 인정하지 아니한다.

※ 공사 사업자 선정 시에는 본 표준평가표, 관리규약에서 정한 평가표, 전자입찰시스템에서 제공하는 평가표 중 적합한 것을 선택적으로 적용할 수 있다.

☞ “적합한 것을 선택적으로 적용할 수 있다”는 것의 의미

- ① 관리규약에 규정된 적격심사표가 주택법령이나 동 지침에 적합하지 않은 경우에는, 관리규약에 규정된 적격심사표가 있다고 하더라도 동 지침의 표준평가표를 사용할 수 있다는 의미입니다.
- ② 아직 적격심사제를 지원하는 전자입찰시스템도 없고, 전자입찰시스템에서 제공하는 평가표도 없습니다만, 추후 전자입찰시스템에서 적격심사제가 가능하게 되어 “공사종별”에 따른 전문적인 평가표를 제시하는 경우에는 발주처인 공동주택의 판단에 따라 그 평가표를 사용할 수 있다는 의미입니다.

【별표 6】 (제3장 관련)

동 표준평가표의 “세부배점 간격”을 정하는 것은 입주자대표회의 의결로 가능합니다.

용역 등 사업자 선정을 위한 적격심사제 표준평가표

평가항목		배점	평가항목		제출서류	점수 부여 방식
			세부배점	평가내용		
관리 능력	기업 신뢰도	30점	15점	신용평가 등급	기업신용평가등급 확인서(입찰공고일 이전 가장 최근에 평가한 것으로서, 유효기간 이내의 것)	비고2
			15점	행정처분건수	해당 법령에 따른 처분권자가 발급(위탁발급 포함)한 입찰공고일로부터 최근 1년간 행정처분 확인서	
	업무 수행 능력	10점	10점	기술자 보유	기술인력 보유증명서	입찰공고 시 명시한 평가배점 표에 따른 점수부여
			10점	장비 보유	제출서류 마감일 현재 보유한 장비구입 영수증 또는 장비임대 확인서 등	
			10점	업무실적	업무실적 증명서	
	사업 제안	10점	5점	사업계획의 적합성	사업제안서 (프레젠테이션으로 하게 할 수 있다)	
			5점	협력업체와의 상생발전 지수		
	입찰가격	30점	30점	입찰가격	입찰서	
합계	100점	100점	-	-		

<비 고>

☞ [별표 6] <비고>

“입주자 등의 과반수 찬성을 얻어 관리규약으로 평가항목을 달리 정한 경우”에는 달리 정한 평가항목에 대한 평가기준 및 제출서류를 새롭게 정할 수 있을 것이나, 동 표준평가표의 평가항목을 그대로 사용하는 경우에는 <비고>에 제시된 평가기준 및 제출서류를 그대로 적용하여야 하며, 이 기준을 임의로 변경하는 것은 적합하지 않습니다.

1. 평가항목 및 배점은 입주자 등의 과반수 찬성을 얻어 관리규약으로 정하는 경우 단지 특성에 따라 변경할 수 있다. 다만, 배점 합계는 100점, 입찰가격 배점은 30점으로 한다.

☞ [별표 6] <비고> 제1호

입찰가격 배점은 관리규약으로 배점을 조정하는 경우라 하더라도 30점으로 고정되어야 합니다.

2. 기업신용평가등급은 『신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률』 제2조에 따른 신용정보회사 중 신용조회 업무담당 회사에서 발급하는 확인서로 확인하며, 다음의 평가기준에 따른다.

① 회사채에 대한 신용평가등급	② 기업어음에 대한 신용평가등급	③ 기업신용평가등급	배점
AAA		①의 AAA에 준하는 등급	15.0
AA+, AA°, AA-	A1	①의 AA+, AA°, AA-에 준하는 등급	15.0
A+, A°, A-	A2+, A2°, A2-	①의 A+, A°, A-에 준하는 등급	15.0
BBB+, BBB°, BBB-	A3+, A3°, A3-	①의 BBB+, BBB°, BBB-에 준하는 등급	15.0
BB+, BB°	B+	①의 BB+, BB°에 준하는 등급	15.0
BB-	B°	①의 BB-에 준하는 등급	14.5
B+, B°, B-	B-	①의 B+, B°, B-에 준하는 등급	14.0
CCC+ 이하	C 이하	①의 CCC+에 준하는 등급 이하	11.0

3. 행정처분은 해당 법령의 규정에 따른 행정처분을 의미하며, 규정이 없는 경우에는 만점으로 한다.
4. 기술자·장비 보유는 단지 특성에 따라 입찰공고 시 제시한 사항을 모두 확보한 경우 만점으로 한다.

☞ [별표 4] <비고> 제4호

발주처인 공동주택에서는 해당 단지의 특성에 따라 계약 목적에 필요한 기술자·장비 보유요건을 정하여 제시할 수 있으며, 이 요건 설정 시 기술자·장비는 해당 업 등록요건의 범위로 한정되는 것은 아닙니다.

- 가. 입찰공고 시 제시한 기술자가 『국가기술자격법』 상의 자격취득자, 『건설기술진흥법』 상의 건설기술자, 『정보통신공사업법』 등 관계법령에 의한 기술자로서, 기술자 보유수를 산정할 필요가 있는 경우에는 다음의 산정기준에 따르되, 한 사람이 여러 개의 기술자격을 보유한 경우에는 가장 유리한 1개의 자격만 인정한다. 그 밖의 경우에는 발주처에서 정한 평가기준에 따른다.

국가기술자격자	기능사	산업기사	기사	기능장	기술사, 건축사
학·경력 기술자		초급	중급	고급	특급
산정기준	1인	1.25인	1.5인	1.75인	2인

나. 기술자 보유는 입찰공고일 현재 해당 기술자가 해당 업체에서 최근 1개월 이상 근무하고 있는 경우 인정하며, 자격증 사본과 4대보험(고용보험, 국민건강보험, 국민연금, 산업재해보상보험 중 1개)에 가입한 증빙자료를 제출하여 입증하여야 한다.

5. 업무실적은 10건을 상한으로 해당 단지의 규모 등을 고려하여 만점 기준을 정할 수 있다. 업무실적 증명서는 입찰공고일 현재 해당 공사의 공사실적 증명서, 원본이 확인된 계약서, 세금계산서, 거래명세서 등을 의미하며, 필요한 경우 관리주체는 공급받는 자의 인감증명(법인 또는 개인)을 첨부한 거래사실 확인서를 제출하게 할 수 있다.

☞ [별표 5] <비고> 제5호

업무실적은 “완료실적”을 의미하며, “계약체결 후 착수 전”이나 “진행중”인 실적은 완료실적에 포함되지 않습니다.

<Q&A>

Q. 업무실적 50개 단지 이상을 만점으로 할 수 있는지?

A. “10개 단지를 상한”으로 하는 것이므로 10개 단지 이상은 모두 만점을 주어야 하며, 만점 기준을 상향조정하는 것은 적합하지 않습니다. 다만, 해당 단지의 규모 등을 고려하여 10개 단지 내에서 만점기준을 하향조정하는 것은 가능합니다.

6. 사업계획의 적합성은 단지 특성에 대한 이해와 분석 및 관리방안에 대한 내용을 평가하고, 지원서비스 능력은 기술·인력·장비 등의 지원을 위한 접근성과 신속성 등 만족도 제고를 위한 제안 등을 평가한다.
7. 상기 각종 서류에 대한 입증책임은 적격심사 대상자가 부담하며, 의무를 다하지 아니하여 확인이 어려운 경우에는 인정하지 아니한다.
- ※ 용역 등 사업자 선정 시에는 본 표준평가표, 관리규약에서 정한 평가표, 전자입찰시스템에서 제공하는 평가표 중 적합한 것을 선택적으로 적용할 수 있다.

☞ “적합한 것을 선택적으로 적용할 수 있다”는 것의 의미

- ① 관리규약에 규정된 적격심사표가 주택법령이나 동 지침에 적합하지 않은 경우에는, 관리규약에 규정된 적격심사표가 있다고 하더라도 동 지침의 표준평가표를 사용할 수 있다는 의미입니다.
- ② 아직 적격심사제를 지원하는 전자입찰시스템도 없고, 전자입찰시스템에서 제공하는 평가표도 없습니다만, 추후 전자입찰시스템에서 적격심사제가 가능하게 되어 “공사종별”에 따른 전문적인 평가표를 제시하는 경우에는 발주처인 공동주택의 판단에 따라 그 평가표를 사용할 수 있다는 의미입니다.

【별표 7】 (제7조제2항 관련)

주택관리업자 및 사업자 선정방법					
구 분	계약대상물		선 정		계약자
			입찰방법	낙찰방법	
1. 주택관리업자		- 공동주택 위탁관리	경쟁입찰	적격심사제 (최저낙찰제)	입주자 대표회의
2. 사 업 자	가. 공 사	하자보수 - 하자보수보증금을 사용하는 공사	경쟁입찰 (공사금액 300만원 이하 예외)	적격심사제 (최저낙찰제)	입주자 대표회의
		장기수선 - 장기수선충당금을 사용하는 공사	경쟁입찰 (공사금액 300만원 이하 예외)	적격심사제 (최저낙찰제)	입주자 대표회의
		일반보수 - 수선유지비를 사용하는 공사	경쟁입찰 (공사금액 300만원 이하 예외)	적격심사제 (최저낙찰제)	관리주체
	나. 용역	- 전기안전관리	경쟁입찰 (용역금액 300만원 이하 예외)	적격심사제 (최저낙찰제)	입주자 대표회의
		- 경비 - 청소 - 소독 - 승강기유지 - 지능형홈네트워크 - 정화조 관리 - 저수조 청소 - 건축물 안전진단 - 주민운동시설의 위탁 - 기타 용역	경쟁입찰 (용역금액 300만원 이하 예외)	적격심사제 (최저낙찰제)	관리주체
다. 물 품	구입	- 물품 등 자산구입 (차량, 경유, 비품 등)	경쟁입찰 (구입가격 300만원 이하 예외)	적격심사제 (최저낙찰제)	관리주체
	매각	- 재활용품 판매 - 고정자산 처분 등	경쟁입찰 (매각금액 300만원 이하 예외)	적격심사제 (최고낙찰제)	관리주체
라. 기 타	잡수입	- 광고게재 등	경쟁입찰 (수입금액 300만원 이하 예외)	적격심사제 (최고낙찰제)	관리주체

〈비 고〉 관리주체가 계약자인 경우

1. 사업자를 선정할 때에는 입찰공고 전에 입찰의 종류 및 방법, 참가자격 제한 등 입찰과 관련한 중요한 사항에 대하여 영 제14조제1항에 따른 방법으로 입주자대표회의의 의결을 거쳐야 한다.
2. 일반보수업자의 선정은 입주자대표회의에서 승인한 사업계획 및 예산에 따라야 한다.
3. 입주자대표회의의 감사는 입찰과정을 참관할 수 있다.

【별표 7】(제7조제2항 관련)

주택관리업자 및 사업자 선정방법

구 분		계약대상물	선 정		계약자 계약자	
			입찰방법	낙찰방법		
1.주택관리업자		- 공동주택 위탁관리	경쟁입찰	적격심사제 (최저낙찰제)	입주자 대표회의	
가. 공사	하자보수	- 하자보수보증금을 사용하는 공사	경쟁입찰 (공사금액 300만원 이하 예외)	적격심사제 (최저낙찰제)	입주자 대표회의	
	장기수선	- 장기수선충당금을 사용하는 공사	경쟁입찰 (공사금액 300만원 이하 예외)	적격심사제 (최저낙찰제)	입주자 대표회의	
	일반보수	- 수선유지비를 사용하는 공사	경쟁입찰 (공사금액 300만원 이하 예외)	적격심사제 (최저낙찰제)	관리주체	
2. 사업자	나. 용역		- 전기안전관리	경쟁입찰 (용역금액 300만원 이하 예외)	적격심사제 (최저낙찰제)	입주자 대표회의
	- 경비 - 청소 - 소독 - 승강기유지 - 지능형홈네트워크 - 정화조 관리 - 저수조 청소 - 건축물 안전진단 - 주민운동시설의 위탁 - 기타 용역		경쟁입찰 (용역금액 300만원 이하 예외)	적격심사제 (최저낙찰제)	관리주체	
다. 물품	구입	- 물품 등 자산구입 (차량, 경유, 비품 등)	경쟁입찰 (구입가격 300만원 이하 예외)	적격심사제 (최저낙찰제)	관리주체	
	매각	- 재활용품 판매 - 고정자산 처분 등	경쟁입찰 (매각금액 300만원 이하 예외)	적격심사제 (최고낙찰제)	관리주체	
라. 기타	잡수입	- 광고게재 등	경쟁입찰 (수입금액 300만원 이하 예외)	적격심사제 (최고낙찰제)	관리주체	

〈비 고〉 관리주체가 계약자인 경우

1. 사업자를 선정할 때에는 입찰공고 전에 입찰의 종류 및 방법, 참가자격 제한 등 입찰과 관련한 중요한 사항에 대하여 영 제14조제1항에 따른 방법으로 입주자대표회의의 의결을 거쳐야 한다.
2. 일반보수업자의 선정은 입주자대표회의에서 승인한 사업계획 및 예산에 따라야 한다.
3. 입주자대표회의의 감사는 입찰과정을 참관할 수 있다.

【별표 8】 (제35조 관련)

민간 전자입찰시스템 사업자 지정 기준

민간 전자입찰시스템을 운영하고자 하는 사업자가 갖추어야 할 사항은 다음과 같다.

1. 기술인력 : 민간 전자입찰시스템을 운영하고자 하는 사업자는 다음 각 목 중 어느 하나에 해당하는 기술인력을 6명 이상 보유하여야 한다. 다만, 나목에 해당하는 인원을 총 구성 인원의 과반수로 하되, 민원 전담인력은 기술인력 산정에서 제외한다.
 - 가. 정보통신기사·정보처리기사 이상의 국가기술자격 또는 이와 동등 이상의 자격이 있다고 미래창조과학부장관이 인정하는 자격을 갖춘 것
 - 나. 정보처리·관리, 정보보호 운영·관리 또는 정보통신 운영·관리 분야에서 2년 이상 근무한 경력이 있을 것
2. 경영상태 : 민간 전자입찰시스템을 운영하고자 하는 사업자는 다음 각 목의 경영상태 요건을 갖추어야 한다(사업자가 전자입찰시스템 사업 부문을 분할 신설 또는 합병할 경우에는 사업자의 분할기일 또는 합병기일이 속하는 사업년도에 한하여 분할 또는 합병 이전의 상황으로 한다).
 - 가. 자본금이 지정 신청일 현재 2억원 이상일 것
 - 나. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조에 따른 신용정보회사 중 신용조회 업무 담당 회사가 심사기준일 이전에 평가한 유효기간 이내에 있는 기업신용평가등급이 B 등급 이상일 것
3. 시스템 기능 : 민간 전자입찰시스템을 운영하고자 하는 사업자는 다음 각 목의 시스템 기능을 갖추어야 한다.
 - 가. 입찰공고 및 선정결과 공고 기능
 - 나. 공인인증서를 이용한 전자 투찰 기능
 - 다. 입찰과정이 공개되지 아니하는 보안 기능
 - 라. 공동주택관리정보시스템과의 연계 기능
4. 시스템 관리·운영 요건 : 민간 전자입찰시스템을 운영하고자 하는 사업자는 다음 각 목의 시스템 관리·운영 요건을 갖추어야 한다.
 - 가. 네트워크 : 기업형 인터넷 100Mbps 이상 운영
 - 나. DB서버 : 웹서버(Web/WAS)와 분리 구성
 - 다. 웹서버 : 이중화 방안 등 안정성 유지 기능 보유

라. 서버시스템 사양 : 1일 기준 접속자수 1,000명, 동시접속 200명을 안정적으로 수용할 수 있는 웹서버 및 DB 서버 구축

5. 정보보안 요건 : 민간 전자입찰시스템을 운영하고자 하는 사업자는 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제45조, 「개인정보보호법」 제29조에 따라 다음 각 목의 정보보안 요건을 갖추어야 한다.

가. 네트워크 보안

- 1) 방화벽·웹 방화벽·DDoS방지 등 외부 침입을 차단하기 위한 기술적 보호기능 구축
- 2) 정보시스템은 외부용(홈페이지 등)과 내부용(DB서버 등)으로 네트워크 분리 구축
- 3) 네트워크장비·침입차단시스템 등 정보보호시스템은 국가정보원의 검증을 필한 제품 또는 CC인증(EAL2이상)을 획득한 장비 설치
- 4) 웹방화벽 규칙·엔진 업데이트 등 보안장비 관리기능 구축

나. 서버 보안

- 1) 내·외부 사용자의 불법적인 공격을 차단하기 위한 물리적(통제구역 설정 등)·기술적(방화벽, IPS 설치 등) 보호기능 구축
- 2) 정보시스템 운영이력 및 사용자의 접속기록 보관 등의 사고·장애 추적 기능(로그 및 이벤트 로그 6개월 이상 저장 등) 구축
- 3) 유해트래픽 접근 차단 기능 구축
- 4) 장비 도입 시 보안취약점 사전 제거 기능 구축
- 5) 시스템 관리자 접근 통제 기능(접속기록, 수행업무 기록 필요)

다. 관리자 보안

- 1) 정보시스템 관리자의 해킹사고예방을 위한 악성코드 방역 및 보안패치 설치
- 2) 중요자료 취급 사용자는 외부망과 분리하여 PC 사용
- 3) 휴대용저장매체(USB 등) 사용통제
- 4) 외부 원격접근 통제 기능

라. 백업 및 복구 : 지진, 화재 등 재난에 따른 백업 및 복구체계 구축

마. 전자입찰 시스템 이용자 보안

- 1) 전자입찰 시스템 이용자의 개인정보 유출(키로깅, 화면캡처 등) 방지 기능
- 2) 사용자 계정 관리 기능(계정 등록·변경·폐기 절차 등)
- 3) 개인정보 송·수신 시 암호화 등 보안 기능

바. 외부기관 연계

- 1) DMZ 구간에 위치한 전용 연계서버를 통한 연계 기능

- 2) 연계는 정보공유 및 자료전송으로 제한
 - 3) 연계서버 전송 자료 보안 강화 기능 구축
 - 4) 연계서버와 업무서버 간 데이터 전달 제한 기능
 - 5) VPN 사용 시, 방화벽과 VPN이 분리구축 되어 있는 경우 방화벽 앞단에 VPN이 위치하고, VPN 서버를 이용한 암호화 통신·시스템 접근 통제 기능(사용자 인증, 시스템 사용 이력 데이터 저장), VPN 부하분산 기능 구축
6. 민원 전담조직(콜센터) 운영 : 민간 전자입찰시스템을 운영하고자 하는 사업자는 다음 각 목의 민원 전담조직(콜센터) 운영 요건을 갖추어야 한다.
- 가. 전자입찰시스템 이용과 관련된 민원을 해소하기 위한 3명 이상의 고객응대 전담조직 구성·운영
 - 나. 콜센터 망은 업무 영역과 분리하여 운영
7. 민간 전자입찰시스템을 운영하고자 하는 사업자는 「국유재산법 시행령」 제64조의2에서 정하는 민간사업자여야 한다.

【별표 제1호 서식】 (제8조제1항 관련)

입찰서			
*참가번호		입찰명칭	
입찰가액	금	원정 (₩)
입찰보증금	금	원정 (₩)
위와 같이 입찰보증금(입찰가격의 100분의 5 이상)을 첨부하여 입찰합니다. 년 월 일			
입찰자			
상호(성명)			
* 대표자	성명	(인)	
법인등록번호 (개인은 주민등록번호)			
주소(전화번호)			
(대리인 입찰시)			
대리인	성명	(인)	
주민등록번호			
주소(전화번호)			
○○○○ 귀중			
구비서류	- 산출내역서(입찰가액 관련 서류 포함) 1부 - 입찰자 인감증명서 1부 - 사용인감계 및 위임장(대리인의 경우) 각 1부 - 현금납부 영수증(계좌이체증명서), 입찰보증보험증권 또는 공제증권 1부		
기재방법	* 참가번호는 기재하지 마십시오. * 대리 입찰시 입찰자의 날인란에는 사용인감을 날인하고, 대리인의 날인란에는 대리인의 도장을 날인하거나 서명을 합니다.		
210mm×297mm(일반용지 60g/m ²)			

【별표 제3호 서식】 (제34조제1항 관련)

공동주택 관리실적

수 신 자 : 국토교통부장관

일 시 : 년 월 일

제출기관 : ○○ 시·도

제 목 : 주택관리업자의 공동주택 관리실적 보고

번호	업체명	등록번호	단지수	세대수	관리면적(m ²)	비고
총계	○○개업체	총계				
		공동주택 (주상복합제외)				
		주상복합				
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
기재방법		1. 시·도지사는 관할구역내의 주택관리업자를 모두 기록하고, 관리실적을 작성합니다. 2. 서식이 부족할 경우에는 추가하여 작성합니다.				
210mm×297mm(일반용지 60g/㎡)						

【별표 제4호 서식】 (제34조제2항 관련)

공동주택 관리실적 증명서			
◆ 신청인	신청일	년 월 일	
회사명(상호)	대표자		
영업소재지	전화번호		
사업자번호	조달청 등록번호		
증명서용도	(실적확인용)	제출처	○○○○입주자대표회의
◆ 공동주택 관리실적			
단지수			
세대수			
면적(㎡)			
〈비고〉			
<p>「주택관리업자 및 사업자 선정지침」 제34조제2항에 따라 위와 같이 공동주택 관리실적이 있음을 증명합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">시장·군수·구청장 (인)</p> <p>○○○○ 귀하</p>			
기재방법	1. 신청인란은 신청인이 작성합니다. 2. 시장·군수·구청장은 신청란을 확인 후 공동주택관리실적을 작성합니다.		
210mm×297mm(일반용지 60g/㎡)			

【별표 제6호 서식】 (제36조제2항 관련)

공동주택 관리실적 증명서			
성 명 (법인명)		생년월일 (설립월일)	
대표자		사업자번호	
주 소 (사무소소재지)			
사무실연락처			
유효기간	. . . ~		
<p>「주택관리업자 및 사업자 선정지침」제36조제2항에 따라 귀 사를 민간 전자입찰시스템 사업자로 [](신규) [](갱신) 지정하였음을 확인합니다.</p> <p style="margin-top: 20px;">년 월 일</p> <p style="margin-top: 20px;">(공동주택관리정보시스템 운영기관의 장) (인)</p>			
유의사항	※ 민간 전자입찰시스템 사업자 지정을 갱신하고자 하는 경우, 유효기간 만료 30일 전까지 「주택관리업자 및 사업자 선정지침」의 [별지 제5호 서식]에 따른 지정 신청서를 공동주택관리정보시스템 운영기관의 장에게 제출하여야 함		
210mm×297mm(일반용지 60g/m ²)			