

아파트/집합건물 회계와 세무 NEWSLETTER

발행인/편집인 한누리세무회계 서울 강남구 영동대로 86길 11, 6층 대표 공인회계사/세무사 배진호
TEL: 02-554-6488 FAX: 02-554-6490 이메일: apttax@hannuricpa.co.kr 홈페이지 <https://borycpa.com>

관리비 회계처리 실무 사례 (2) – 용역비와 수선유지비 등

지난 회에서 공용관리비의 일반관리비 중 관리사무소 직원들의 인건비에 대한 회계처리를 다루었다. 이번 회는 공용관리비 중 용역직원들의 인건비, 수선유지비, 기타의 공용관리비(기타의 일반관리비 포함)의 회계처리에 대해 다룬다.

회계의 일반 원칙 중 '비용을 인식하는 시점'에 관한 기준은 현금주의와 발생주의로 구분된다. 현금주의 회계는 현금을 지급하는 시점에 비용을 인식하는 반면, 발생주의는 현금의 지급과 무관하게 비용이 발생하는 시점에 인식한다. 공동주택회계처리기준 제4조에서 관리주체의 회계처리와 재무보고는 관리외수익을 제외하고는 복식부기와 발생주의 회계를 적용하여 처리해야 한다고 규정하고 있으므로, 관리비용은 현금(예금)의 지급시점이 아니라 "비용의 발생 시점"에서 인식해야 한다.

비용의 인식시점과 지급시점의 선후에 따라 회계처리 유형을 다음 3가지로 구분할 수 있다.

첫째, 비용이 발생한 뒤 그 대가를 다음 달 이후에 지급하는 경우다(A형). 발생주의에서는 비용이 발생한 달의 결산시점에 반드시 비용을 인식하고, 상대계정으로 미지급비용 또는 충당금을 사용한다. 공동주택에서는 당월의 용역비·사용료를 다음 달에 지급하는 경우가 많은데, 당월에 인식하지 않고 대금을 지급하는 달에 인식하면 매월 한 달치 비용이 밀려 과소 계상·과소 부과되는 오류가 누적되어 뒤늦게 발견되기도 한다.

둘째, 비용의 발생과 지급이 같은 시점에 이루어지는 경우다(B형). 지난 회에서 다룬 급여가 그 예이며, 이번 회의 여비교통비·잡비도 같은 유형이다. 이때는 현금주의와 발생주의의 결과가 다르지 않다. 엄밀히는 발생주의에서도 월말에 미지급을 계상했다가 곧바로 상계하지만, 인식과 지급의 시차가 사실상 없으므로 공동주택 실무에서는 미지급 계상을 생략하고 바로 예금으로 처리하는 경우가 많다.

셋째, 대가를 먼저 지급하고 비용은 나중에 인식하는 경우다(C형). 이때 현금(예금)의 상대계정으로 선급비용을 사용한다. 보험료가 대표적이다. 보험계약기간에 앞서 전액을 선납하므로, 지출시점에 전액을 선급비용으로 계상한 뒤 계약기간에 걸쳐 매월 비용(보험료)으로 인식하면서 선급비용을 상계한다. 수선유지비는 두 갈래로 처리된다. 예산에 따라 매월 균등 적립하는 시설유지비는 총당금(A형)으로, 관리규약에 정산제로 규정되어 실제 지출 후 정산기간에 걸쳐 분할하는 수선비는 지출시점에 선급비용으로 계상한 뒤 분할 인식(C형)한다. 다만 어떤 비용을 선급비용으로 계상할 수 있는지(요건)와 정산기간(=비용의 분할부과기간)에 관한 명확한 규정이 없어 실무상 혼선이 적지 않고, 균등부과를 목적으로 선급비용을 과다하게 계상하면 관리사무소의 운영자금 부족을 지속시키는 요인이 될 수 있다는 점에 유의해야 한다.

관리비의 인식시점과 지급시점에 따른 분류 (A·B·C형)

- **A형 (인식 < 지급)** 발생한 비용을 먼저 인식하고 나중에 지급 → 상대계정: 미지급비용·총당금
 - **B형 (인식 = 지급)** 비용 발생과 지급이 같이 이루어지는 경우 → 상대계정: 현금·예금·예치금
 - **C형 (인식 > 지급)** 먼저 대가를 지급하고 나중에 비용 인식 → 상대계정: 선급비용·감가상각누계액
- ☞ 복식부기와 발생주의 회계에서는 B형 거래도 비용의 발생에 대해 대가의 지급과 별도로 처리하지만, 공동주택 실무에서는 미지급 계상을 생략하고 바로 예금으로 처리하는 경우가 많다.

〈표1〉 비용 발생일의 회계전표

구분	차변 과목	차변 금액	대변 과목	대변 금액
▣ A형 — 먼저 비용 인식 (미지급비용·총당금)				
A①	경비비	27,000,000	미지급비용	27,000,000
A②	청소비	13,000,000	미지급비용	13,000,000
A③	승강기유지비	2,500,000	미지급비용	2,500,000
A④	음식물처리비	1,700,000	미지급비용	1,700,000
A⑤	소독비	385,000	미지급비용	385,000
A⑥	위탁관리수수료	635,000	미지급비용	635,000
A⑦	도서인쇄비	428,000	미지급비용	428,000
A⑧	경비비	3,700,000	경비비총당금	3,700,000
A⑨	청소비	2,700,000	청소비총당금	2,700,000
A⑩	수선유지비(시설유지비)	5,000,000	수선총당금	5,000,000

구분	차변 과목	차변 금액	대변 과목	대변 금액
▣ B형 — 인식·지급 동시 (현금·예금)				
B①	여비교통비	300,000	예금(관리비)	300,000
B②	잡비	124,000	예금(관리비)	124,000
▣ C형 — 먼저 대가 지급 (선급비용·감가상각)				
C①	보험료	1,000,000	선급비용	1,000,000
C②	수선유지비(수선비)	1,100,000	선급비용	1,100,000
C③	감가상각비(비품)	428,000	감가상각누계액	428,000
	합 계	60,000,000	합 계	60,000,000

A①~A⑦: 경비·청소·승강기유지·음식물처리·소독·위탁관리수수료·도서인쇄비 등 용역비. 아파트 용역대금은 당월 말까지 발생액을 정산해 다음 달에 지급하는 것이 일반적이므로, 월말에 현금 유출이 없어도 발생주의에 따라 비용을 인식한다. 청구서(세금계산서)가 없는 상태에서 처리하면 미지급'비용'으로, 청구서에 근거하면 미지급'금'으로 구분하지만 실무상 어느 하나의 계정으로 통일해도 무방하다.

A⑧~A⑨: 경비·청소 용역의 연차수당·퇴직금을 매월 적립하는 처리. 관리규약에 따라 이들 금액을 매월 용역업체에 지급하지 않고 관리사무소가 적립해 두었다가 지급사유가 발생할 때 정산·지급하는 경우, 적립액을 경비(용역)충당금·청소(용역)충당금 계정으로 계상한다.

A⑩ & C②: 수선유지비 중 예산에 따라 균등 적립하는 시설유지비는 총당금(A형)으로, 실제 지출 후 정산제로 분할하는 수선비는 선급비용(C형)으로 처리한다.

B①~B②: 여비교통비·잡비 등을 직불카드나 현금으로 결제하는 경우(인식 = 지급).

C①: 보험료는 지출시점에 선급비용(자산)으로 계상한 뒤 연간 보험료의 1/12을 매월 비용으로 인식한 경우.

C②: 수선비 발생액 660만원을 선급비용(자산)으로 계상하고 6개월에 걸쳐 분할하여 매월 110만원씩 비용으로 인식한 경우.

C③: 관리사무소 비품 등 구입비를 자산으로 계상하고 내용연수에 따라 매월 감가상각비로 인식.

<표2> 지급일의 회계전표

구분	차변 과목	차변 금액	대변 과목	대변 금액
D①	미지급비용	45,648,000	예금(관리비)	45,648,000
D②	경비비충당금	3,000,000	예금(관리비)	3,000,000
D③	청소비충당금	2,200,000	예금(관리비)	2,200,000
D④	수선충당금	3,929,000	예금(관리비)	3,929,000
합 계		54,777,000	합 계	54,777,000

D①: A①~A⑦에서 계상한 미지급비용(45,648,000)을 결제하는 날의 처리. 실제 지급일은 항목마다 다르지만, 같은 유형이므로 설명의 편의상 묶어서 처리했다.

D②~D③: A⑧~A⑨의 충당금으로 경비·청소 직원의 퇴직금과 연차수당을 지급.

D④: A⑩의 수선충당금으로 수선유지비를 지급.

참고

- **용역비 사후정산 (A⑧~A⑨ 관련)** : 서울특별시와 경기도 및 대전광역시의 공동주택관리규약 준칙은 경비·청소 용역업체의 퇴직적립금·연차수당·4대보험 등을 "대가 지급 시 용역업체가 지급사유를 입증한 경우에만 지급"하도록 정한다. 즉 연차수당·퇴직금을 매월 용역업체에 그대로 지급하지 않고, 계약서의 용역비 산출내역서에 근거한 금액을 관리사무소가 매월 비용으로 인식해 경비(용역)충당금·청소(용역)충당금으로 적립한다. 이후 실제 지급사유가 입증되면 그 충당금에서 정산·지급한다.
- **수선유지비 통제 (D④ 관련)** : 수선유지비는 비목이 다양하고 빈번하며 충당금과 선급비용을 혼용하는 경우가 많아 회계원장만으로는 비목별 집계 어렵다. 현금주의 기반의 예산서·결산서가 유용한 통제 정보를 제공한다.

아파트/집합건물 회계와 세무 뉴스레터는 이제 홈페이지에서도 볼 수 있습니다.

www.borycpa.com

홈 / 뉴스레터

뉴스레터

공동주택·집합건물 회계와 세무

보리공인회계사감사반은 공동주택 회계·세무와 관련된 주요 이슈를 정리한 뉴스레터 「공동주택·집합건물 회계와 세무」를 통해 일반적인 회계와 세무에 대한 정보뿐만 아니라 관리 실무에서 자주 발생하는 사례와 유의사항을 지속적으로 공유합니다.

제19호 2026년도 종합소득세 신고 (1)



제18호 공동주택 회계감사 유의사항 (3)



제17호 공동주택 회계감사 유의사항 (2)



제16호 공동주택 회계감사 유의사항 (1)



제15호 공동주택 및 집합건물의 부가가치세 회계처리



제14호 공동주택 및 집합건물의 부가가치세 예정신고



제13호 집합건물의 세무(3) - 집합건물 수익사업과 법인세 비용



제12호 집합건물의 세무(2) - 관리비와 부가가치세(2)



제11호 집합건물의 세무(1) - 관리비와 부가가치세(1)



제10호 집합건물 회계감사 Q&A



아파트/집합건물 2026 년 수익사업 세무신고

- 한누리세무회계에서는 기존 세무신고 수수료 대비 20% 이상 절감된 수수료를 제안합니다.
- 아파트/오피스텔 수익사업에 대한 세무신고는 관리주체의 전문 분야가 아니고 세법도 자주 개정되므로 외부전문가에 의한 서비스를 받는 것이 세금도 절약할 수 있고 관리주체의 업무 효율을 높여줍니다.
- 한누리세무회계의 고객들은 아파트/오피스텔 회계와 세무의 일반적인 문제에 대해 전문가로부터 상담을 받을 수 있습니다.

한누리세무회계 아파트/집합건물 세무신고 서비스의 장점

- ✓ 아파트 세무와 회계에 정통한 배진호 회계사와 전문 인력에 의한 서비스
- ✓ 세무신고 외에 공동주택 회계 관련 규정과 사례에 대한 문의와 상담 서비스
- ✓ 부가세와 법인세 외 원천세에 대한 문의와 상담 서비스
- ✓ 전산프로그램으로는 발견할 수 없는 세무신고 누락 및 중복사항 점검
- ✓ 국세청 홈택스 이용으로 기존의 세무신고 서비스 수수료 대비 20% 이상 절감

본 세무업무 제안과 관련한 문의사항은 아래로 연락 주시면 회신 드리겠습니다.



전화: 02-554-6488

이메일: apttax@hannuricpa.co.kr

주소: 서울특별시 강남구 영동대로길 86길 11, 6층