

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 (3) – 사용료의 회계처리

공동주택의 관리비(광의)는 단지의 유지관리에 필요한 비용으로, ① 공용관리비(공동주택관리법 시행령상 '관리비' — 일반관리비·청소비·경비비·수선유지비 등 10개 비목), ② 사용료, ③ 장기수선충당금으로 구성되어 매월 입주자등에게 부과된다(공동주택관리법 및 같은 법 시행령 제23조).

앞의 두 회에서 공용관리비(인건비·용역비·수선유지비 등)를 다루었고, 이번 회는 사용료를 살펴본다(장기수선충당금은 제364회에서 다룬다). 사용료는 관리주체가 입주자등을 '대행'하여 외부 공급처에 납부한 뒤, 그 사용량·금액에 따라 각 세대에 부과하는 항목이다. 전기료·수도료·난방비·급탕비 등 에너지 사용료가 대부분을 차지하고, 그 밖에 정화조오물수수료·생활폐기물수수료, 그리고 입주자대표회의 운영경비·선거관리위원회 운영경비 등이 포함된다(시행령 제23조 제3항).

사용료의 대부분을 차지하는 에너지 사용료는 세대사용료와 공동사용료로 구분된다. 세대사용료는 세대별 사용량에 단가를 곱하여 산출하고, 공동사용료는 단지 전체의 사용료에서 세대사용료 합계를 차감하여 산출한 다음 세대별 주택공급면적에 비례하여 배부한다. 회계처리에서는 에너지 종류별 계정(전기료·수도료·난방비·급탕비)을 사용하며, 전기료처럼 세대분과 공동분을 구분해 관리할 필요가 있는 경우 세대전기료·공동전기료로 나누어 표시한다(〈표1〉 참조).

한편 난방비와 급탕비를 통합하여 난방비 계정 하나로만 처리하는 경우가 가끔 있는데, 난방비와 급탕비는 반드시 별도의 계정으로 구분하여 표시하여야 한다.

사용료의 세대별 부담액 산정방법

사용료 등의 세대별 부담액 산정방법은 시·도별 공동주택관리규약 준칙을 준용한 각 단지 관리규약의 별표에 명시되어 있다. 관리주체가 유의할 내용은 다음과 같다.

– **1. 세대전기료** : ‘종합계약 또는 단일계약’ 중 입주자등에게 유리한 납부방식을 선택하여 한국전력공사와 계약한다.

☞ 관리주체는 종합계약과 단일계약의 요금을 정기적으로 비교하여, 전체 입주민에게 유리한 방식을 입주자대표회의가 선택할 수 있도록 정보를 제공해야 한다.

– **2. 급탕비·난방비의 산정** : 급탕비는 세대별 사용량(m³)에 1m³당 단가(입주자대표회의 의결)를 곱하여 산정하고, 난방비는 지역난방 열요금에서 급탕비를 차감하여 산출한다.

☞ 급탕비 단가를 입주자대표회의에서 의결하지 않거나, 난방비를 먼저 산정한 뒤 급탕비를 역산하는 방식은 관리규약에 위배될 수 있다.

※ 급탕 1톤 단가 = (세대 공급 급탕온도 - 시수온도/급수온도) × 1Mcal당 요금 × 열손실율(보정)

사용료의 회계처리 원칙은 제362회의 A형과 같다. 사용료는 일반적으로 공급처로부터 청구서(고지서)를 받는 달에 미지급비용으로 계상하고, 실제 지급하는 시점에 그 미지급비용을 정산한다. 이와 동시에 관리주체는 공급처 등에서 청구한 사용료(비용)에 대응하여 같은 금액을 입주민(세대)에게 부과(수익)한다.

〈표1〉 사용료의 회계전표 — 비용의 발생과 인식

구분	차변 과목	차변 금액	대변 과목	대변 금액
▣ 비용 — 공급처 등의 청구분 인식 (A형)				
A①	세대전기료	55,000,000	미지급비용	55,000,000
A②	공동전기료	13,000,000	미지급비용	13,000,000
A③	전기료(할인)	-600,000	미지급비용	-600,000
A④	수도료	20,000,000	미지급비용	20,000,000
A⑤	난방비	80,000,000	미지급비용(열요금)	80,000,000
A⑥	급탕비	20,000,000	미지급비용(열요금)	20,000,000
A⑦	생활폐기물수수료	1,730,000	미지급비용	1,730,000
A⑧	입대의운영비	1,050,000	미지급비용	1,050,000
	합 계	190,180,000	합 계	190,180,000

A① 세대전기료 : 전기료 고지서는 주택용(세대)·산업용(공용)·가로등 등으로 구성된다. 세대전기료는 공용부분(승강기·계단·지하주차장 등) 사용량을 제외한 세대 사용량 기준으로 각 세대에 부과한다.

A② 공동전기료 : 공용부분의 전기 사용액으로, 세대별 공급면적에 비례하여 배부한다.

A③ 전기료 할인 : 카드 자동납부 할인 등 공동전기료에 대한 할인으로, 표에서는 별도 행에 (-)로 표시하여 미지급비용을 줄인다.

A④ 수도료 : 수도사업소 고지액(상수도·하수도·물이용부담금).

A⑤~A⑥ 난방비·급탕비 : 지역난방공사 고지액(열요금)에서 난방비와 급탕비를 구분하여 산정한다.

A⑦ 생활폐기물수수료 : 종량제·음식물 등 처리수수료.

A⑧ 입대의운영비 : 입주자대표회의 운영경비(출석수당, 직책수당, 회의비 등)의 발생액.

〈표2〉 사용료 지급일의 회계전표

구분	차변 과목	차변 금액	대변 과목	대변 금액
D①	미지급비용	190,180,000	예금(관리비)	190,180,000

A①~A⑧에서 고지월에 계상한 미지급비용(190,180,000원 전기료 할인 -600,000원 반영)을 공급처 등에 실제 지급하는 날의 처리다. 항목별 지급처와 지급일이 각각 다르지만 같은 유형이므로 묶어서 표시했다.

■ 사용료 잉여금의 처리 — 선수사용료

관리주체는 사용료 징수 대행에 따른 잉여금이 발생하지 않도록 하여야 하며, 잉여금이 발생한 경우 회계상 '사용료충당금' 계정이 아니라 '선수사용료' 계정으로 처리하고 다음 달 사용료에서 차감한다.

■ 외부업체가 사용한 전기요금

단지 내 이동통신 중계기, 입점 상가, 외부 위탁시설 등 외부업체가 사용한 전기요금이 단지의 전기 고지서(공동전기료)에 함께 포함되는 경우가 있다. 이 부분은 입주민(세대)에게 부과할 수 없으므로, 외부업체 사용분을 공동전기료에서 차감하고 외부업체에 대한 미수금으로 계상한 뒤 회수한다.

〈표3〉 외부업체 전기사용료의 회계처리 (예시: 외부 사용분 500,000원)

구분	차변 과목	차변 금액	대변 과목	대변 금액
①	미수금(외부업체)	500,000	공동전기료	500,000
②	예금(관리비)	500,000	미수금(외부업체)	500,000

① 외부업체 사용분(500,000원)은 별도의 관리외수익으로 계상하지 않고 공동전기료(비용)에서 차감하고, 외부업체에 청구할 채권을 미수금으로 계상한다. 그 결과 세대에 부과되는 공동전기료가 그만큼 줄어든다.

② 외부업체로부터 전기요금을 수납하여 미수금을 회수한다.

난방비와 급탕비는 관리비일까, 사용료일까?

- **분류 기준** : 공동주택관리법 시행령 제23조에 따르면 중앙난방방식 공동주택의 난방비·급탕비는 '관리비'로 분류되지만, 지역난방방식이면 난방비·급탕비는 '사용료'로 분류된다.
 - **기준 간 차이** : 공동주택회계처리기준 [별지 제2호] 운영성과표는 난방방식과 무관하게 난방비·급탕비를 개별사용료에 포함하는 반면, [별지 제6호] 세출예산서는 난방비·급탕비를 공용관리비로, 공동난방비·공동급탕비를 사용료 등으로 분류한다.
- ☞ 여기서는 공동주택회계처리기준과 K-APT의 분류기준에 따라 난방비·급탕비를 (개별) 사용료로 분류한다.

입주자대표회의 운영경비의 정산

- **정산제 부과가 원칙** : 입주자대표회의 운영경비도 사용료로 분류되므로(시행령 제23조 제3항), 임원의 직책수당·출석수당·회의비 등은 정산제에 따라 실제 사용한 금액만 부과하는 것이 원칙이다.
- **관행에 대한 유의** : 입주자대표회의비로 부과한 금액을 쓰고 남은 돈을 '입주자대표회의충당금'으로 적립해 두었다가 명절에 동별 대표자의 선물비 등으로 지출하는 관행은, 실비 정산이라는 관리규약의 취지에 부합하지 않을 수 있다.

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