APTNERS
(주)아파트너스

장기수선계획 시스템
고객사용 메뉴얼

Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

APTNERS
(주)아파트너스

목차

1. 시스템개요

2. 로그인 및 초기세팅

3. 주요 기능별 사용법

Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

APTNERS
(주)아파트너스

장기수선계획 시스템
시스템 개요

Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

1. 시스템개요

1. 시스템 개요

장기수선계획, 이제 웹에서 스마트하게 관리하세요.

APTNERS 장기수선계획 시스템은 (주)아파트너스가 수립한 장기수선계획서를 웹에서 편리하게 조회하고 직접 조정할 수 있는 공동주택 전용 온라인 플랫폼입니다.

이제 더 이상 두꺼운 종이 문서로 계획서를 보관하고 관리할 필요가 없습니다. 언제 어디서든 인터넷만 연결되어 있다면 시스템에 접속하여 최신 계획을 확인하고, 필요에 따라 직접 수정하거나 보고용으로 다운로드할 수 있습니다.

2. 주요 기능

- **대시보드:** 우리 아파트의 장기수선계획 현황 전체를 한눈에 보여줍니다.
- **장기수선계획 조회 및 조정:** 수립된 계획서를 열람하고, 수선 주기나 예산을 직접 조정할 수 있습니다. 모든 변경 사항은 자동으로 저장되며, 언제든 과거 이력을 확인할 수 있습니다.
- **검토보고서 작성:** 각 계획 항목에 대한 검토 의견을 쉽게 입력하고, 위원회 회의나 보고에 필요한 PDF 문서를 바로 만들 수 있습니다.
- **사용계획서 작성:** 계획에 따라 예산을 어떻게 사용할지 계획서를 작성하고 체계적으로 관리할 수 있습니다.

Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

APTNERS
(주)아파트너스

3. 이런 분들께 추천합니다

- **관리사무소 담당자**: 수선계획 현황과 이력을 효율적으로 관리하고 보고 문서를 신속하게 만들고 싶을 때
- **위탁관리업체 실무자**: 여러 아파트 단지의 장기수선계획을 체계적으로 비교하고 점검해야 할 때
- **입주자대표회의 및 관련 위원**: 계획 수립부터 조정, 보고, 감사 대비까지 모든 과정을 투명하고 정확하게 파악하고 싶을 때

4. 기대 효과

- **간편한 문서 관리**: 여러 버전의 파일이나 서류를 보관할 필요 없이, 시스템 한 곳에서 모든 계획서와 조정 이력을 관리합니다.
- **투명한 이력 관리**: 계획서가 언제, 어떻게, 누구에 의해 조정되었는지 모든 이력을 실시간으로 확인할 수 있어 혼선을 방지합니다.
- **직관적인 예산 흐름 파악**: 항목별 예산과 집행 금액을 시각적으로 명확하게 확인할 수 있어 예산 집행의 흐름을 쉽게 이해할 수 있습니다.
- **업무 효율성 증대**: 감사나 보고 시 필요한 자료를 빠르고 정확하게 정리하고 출력할 수 있어 실무에 드는 시간이 대폭 줄어듭니다.

1. 상담 요청 단계
- 방문요청 , 견적 요청 문의 등 접수
- 작업준비자료 발송

2. 계획서 수립 및 시스템 준비
- 도면 발송 및 수령
- 적산작업
- 단지정보 생성
- 장기수선계획서 생성 및 등록

3. 고객 시스템 접속 및 권한설정
- 직접 회원가입 진행
- 생성된 단지에 근무지 등록
- 담당자 계정에 접속권한 자동 부여

Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

APTNERS
(주)아파트너스

장기수선계획 시스템
로그인 및 초기 세팅

Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

2. 로그인 및 초기세팅

시작하기: 회원가입 및 로그인

APTNERS 장기수선계획 시스템을 시작하는 방법은 간단합니다. 별도의 프로그램을 설치할 필요 없이 웹사이트에서 회원가입 후 바로 이용할 수 있습니다.

회원가입하기

1. 안내받은 접속 링크로 이동해 (URL : https://newlogin.aptners.com/login)
2. [통합 회원가입] 버튼을 눌러주세요.
3. 회원 정보를 입력하고 본인인증을 진행합니다.
4. 관리자에게 전달받은 근무지 코드(예: apn_123456)를 정확하게 입력하면 가입이 완료됩니다.

   [TIP]

   근무지 코드는 우리 아파트의 시스템에 접속하기 위한 열쇠입니다. 오탈자 없이 정확히 입력해주세요.

로그인 및 단지 선택

1. 가입한 아이디와 비밀번호로 로그인합니다.
2. 처음 로그인하면 가입 시 등록한 단지의 대시보드로 바로 연결됩니다.
3. 여러 단지를 관리하는 경우, 화면 우측 상단의 사람모양 아이콘을 클릭해 **[단지변경]** 메뉴를 통해 원하는 단지로 이동할 수 있습니다.

Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

APTNERS
(주)아파트너스

주요 기능별 사용법

Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

APTNERS
(주)아파트너스

대시보드

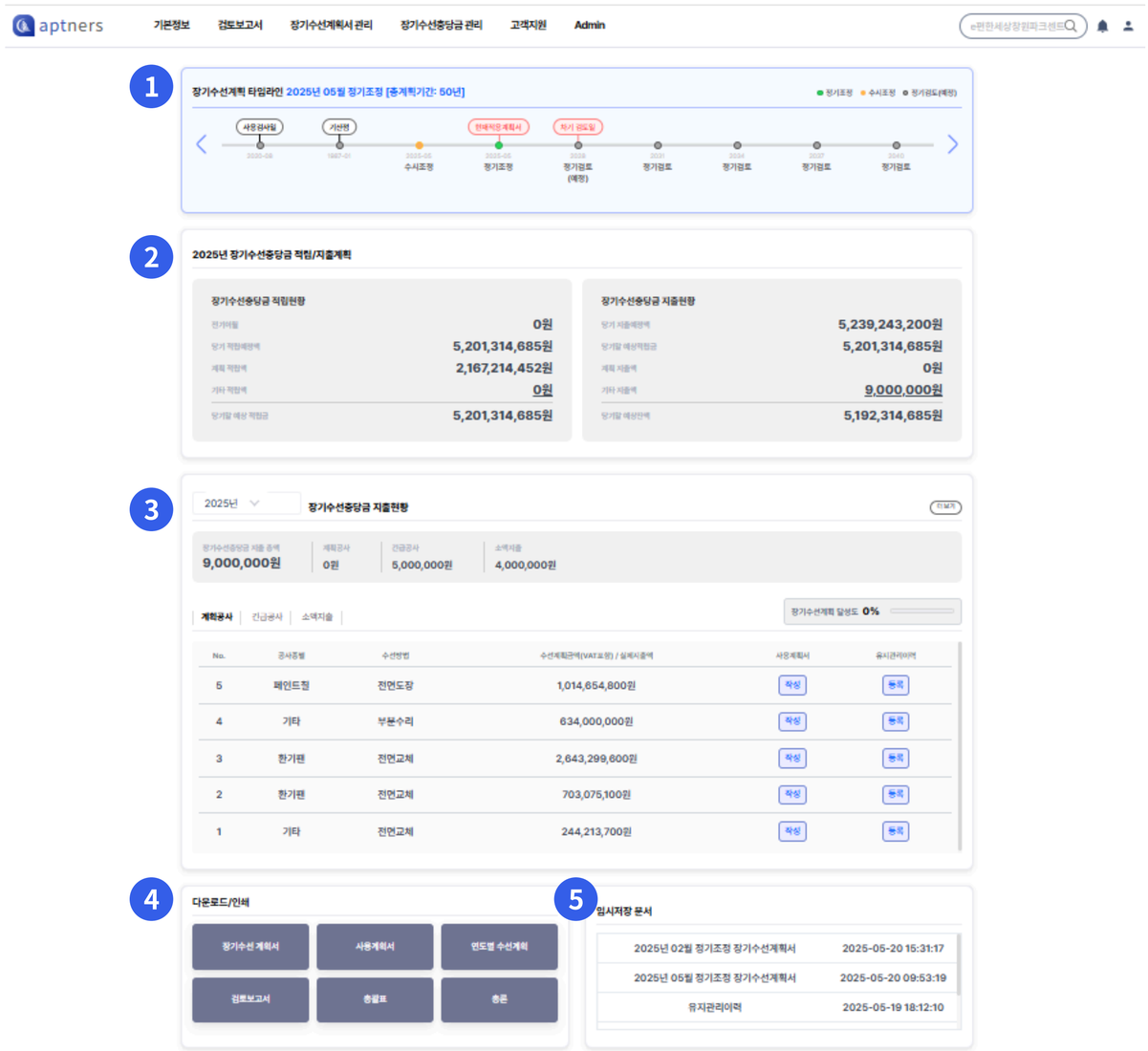
Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

대시보드

대시보드

대시보드는 시스템에 로그인했을 때 가장 먼저 마주하는 첫 화면으로, 장기수선계획의 수립 현황과 재정 흐름 등 업무 전반의 진행 상황을 한눈에 요약하여 보여주는 공간입니다.

1. **장기수선계획 타임라인**
   전체 계획기간 동안 우리 단지의 장기수선계획이 어떻게 수립되고 검토·조정되어 왔는지, 그 역사를 연도별 타임라인 형태로 시각화하여 보여줍니다.
2. **장기수선충당금 적립·지출계획**
   선택한 연도의 장기수선충당금 재정 흐름을 요약하여 보여주는 영역입니다. 계획 대비 실제 적립금과 지출액, 그리고 현재 잔액 등을 직관적으로 비교하며 파악할 수 있습니다.
3. **지출현황**
   해당 연도에 발생한 실제 지출 내역을 '계획공사', '긴급공사', '소액지출'로 구분하여 보여줍니다. 각 항목은 등록된 사용계획서 및 유지관리이력 정보와 연동되어 실제 집행 상태를 반영합니다.
4. **다운로드/인쇄**
   장기수선계획서, 사용계획서, 총괄표 등 자주 사용하는 주요 문서를 각 메뉴로 이동할 필요 없이 이곳에서 바로 다운로드하거나 인쇄할 수 있는 바로가기 기능입니다.
5. **임시저장 문서**
   작성 도중 임시저장한 문서들의 목록을 보여줍니다. 목록에서 문서를 클릭하면, 해당 내용을 이어서 작성할 수 있는 화면으로 즉시 이동하여 편리합니다.

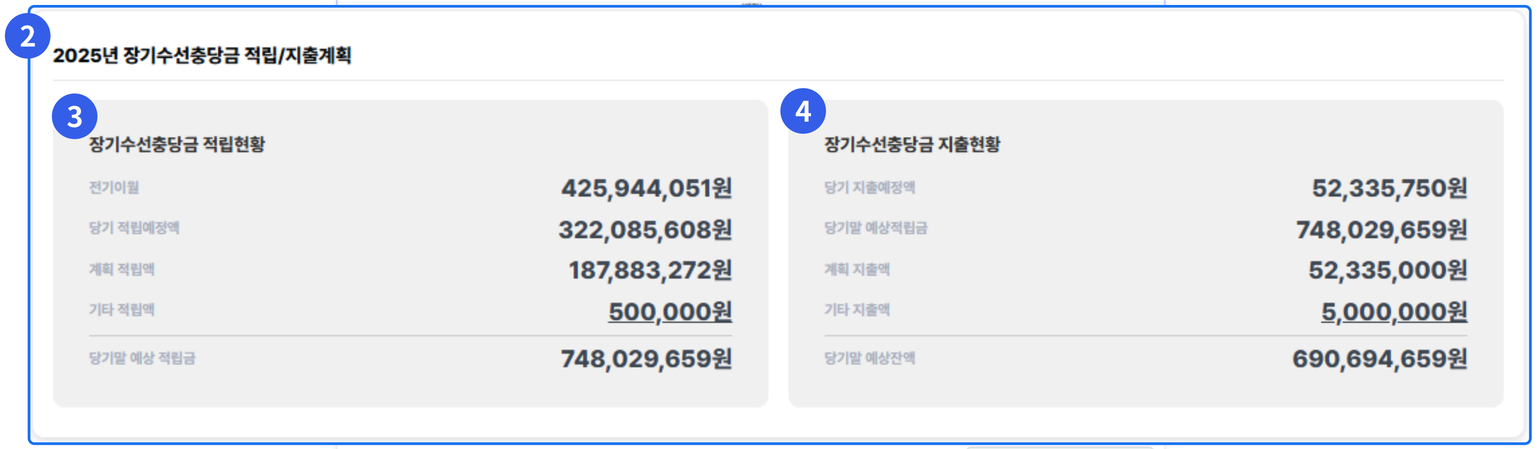


Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

대시보드

타임라인 및 연간 재정 계획

1. **장기수선계획 타임라인**
   계획서 작성부터 검토, 확정까지 장기수선계획 수립 과정의 전반적인 진행 상황을 시각화한 영역입니다. 전체 계획 기간을 기준으로, 각 연도에 발생한 조정 및 검토 이력을 보여주어 단지의 수선계획 역사와 현재 상태를 직관적으로 파악할 수 있습니다.
2. **장기수선충당금 적립·지출계획**
   조회 연도의 장기수선충당금 적립 및 지출 현황을 보여주는 대시보드의 핵심 영역입니다. 계획 대비 실제 자금 현황을 한눈에 비교할 수 있으며, 상세 내용은 다음과 같이 나뉩니다.
3. **적립현황:** 해당 연도에 쌓인 충당금 내역을 보여줍니다.
   - **실제 적립금:** 해당 연도까지 실적으로 적립된 총액입니다.
   - **계획 적립금:** 현재 적용 중인 계획서 기준으로 예정된 적립 총액입니다.
   - **기타 적립:** 직접 동록한 이자수입이 출력됩니다.
4. **지출현황:** 해당 연도에 사용된 충당금 내역을 보여줍니다.
   - **계획 지출액:** 연도별 수립된 수선계획서를 기준으로 산정된 총 공사예정 금액입니다.
   - **실제 지출액:** 사용계획서와 유지관리이력 등을 통해 등록된 실제 지출 금액입니다.
   - **기타 지출액 :** 긴급공사,소액지출 등 계획 이외의 지출금액입니다.



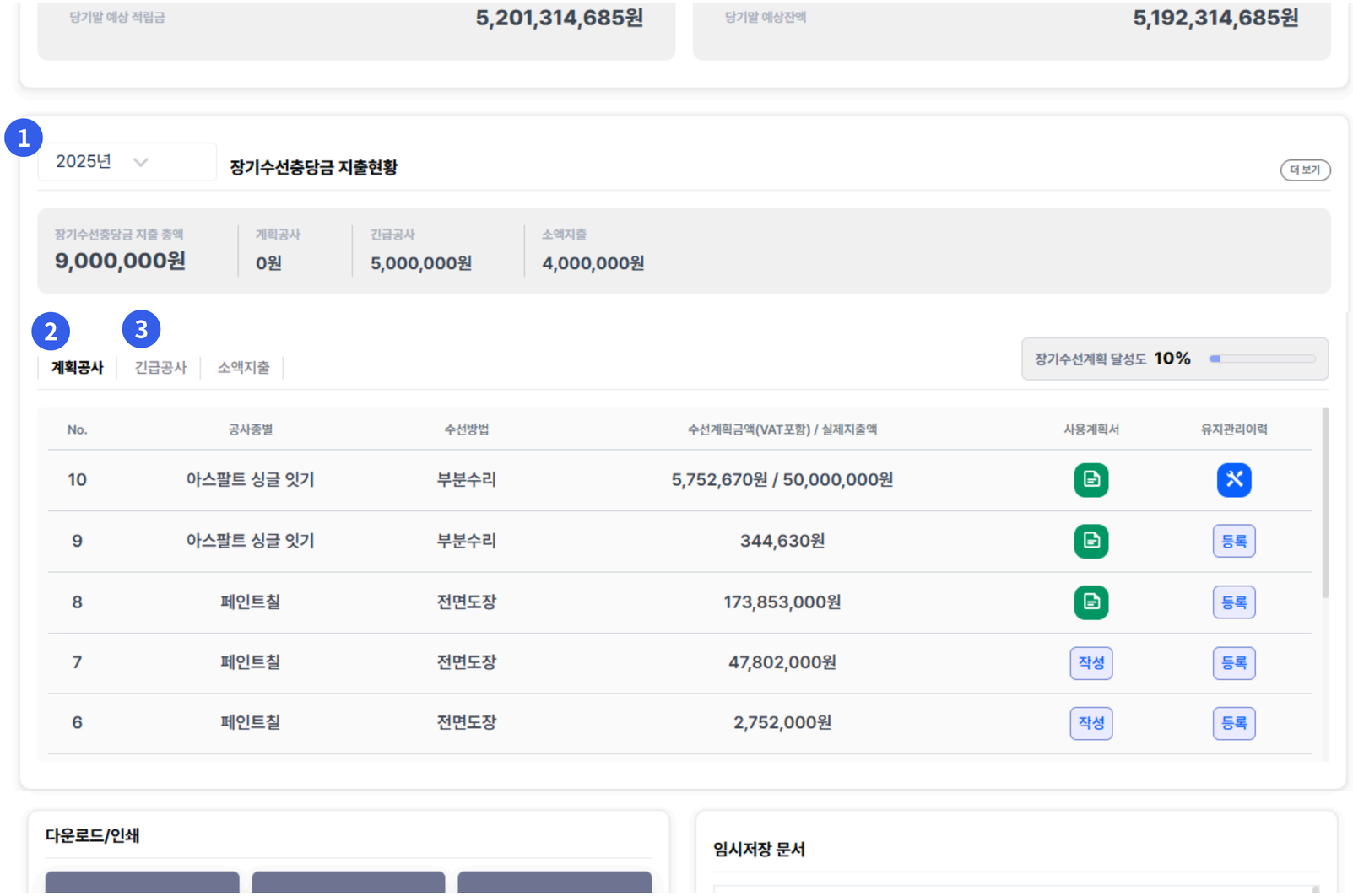
Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

대시보드

지출현황

지출현황 영역은 연도별로 실제 발생한 장기수선공사의 지출 흐름을 한눈에 파악할 수 있도록 구성된 영역입니다. 등록된 사용계획서 및 유지관리이력 정보를 기반으로 데이터가 자동 연동되며, 지출 성격에 따라 **'계획공사', '긴급공사', '소액지출'** 탭으로 구분하여 관리됩니다.

1. **지출 요약 정보**
   화면 상단에는 해당 연도의 총 지출액과 각 지출 유형(계획공사/긴급공사/소액지출)에 따른 금액이 카드 형식으로 요약되어 표시됩니다.
2. **계획공사 목록**
   가장 핵심이 되는 '계획공사' 탭에서는, 장기수선계획서에 따라 해당 연도에 예정된 공사들의 세부 집행 현황을 리스트로 확인할 수 있습니다. 각 항목별로 계획된 공사 금액과, 유지관리이력에 등록된 실제 지출액이 나란히 표시되어 계획 대비 실적을 명확하게 비교할 수 있습니다. 또한, 각 공사와 관련된**사용계획서** 및 **유지관리이력의** 등록 여부가 아이콘으로 표시되며, 클릭 시 해당 문서로 바로 이동 및 작성 할 수 있습니다.
3. **기타 지출(긴급공사/소액지출)**계획에 없던 긴급 보수나 소액지출 내역은 별도 탭에서 따로 조회하고 관리할 수 있습니다.



Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

대시보드

1. **다운로드/인쇄**
   자주 사용하는 주요 문서(장기수선계획서, 사용계획서 등)를 각 메뉴로 이동할 필요 없이 이곳에서 바로 다운로드하거나 인쇄할 수 있는 바로가기 기능들이 모여있습니다. 필요한 문서를 신속하게 출력하거나 저장할 수 있어 편리합니다.
2. **임시저장 문서**
   작업 도중 '임시저장'한 문서들의 목록이 표시됩니다. 이 목록에서 문서를 클릭하면, 작업이 중단되었던 화면으로 즉시 이동하여 내용을 이어서 작성할 수 있습니다.

Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

APTNERS
(주)아파트너스

기본정보

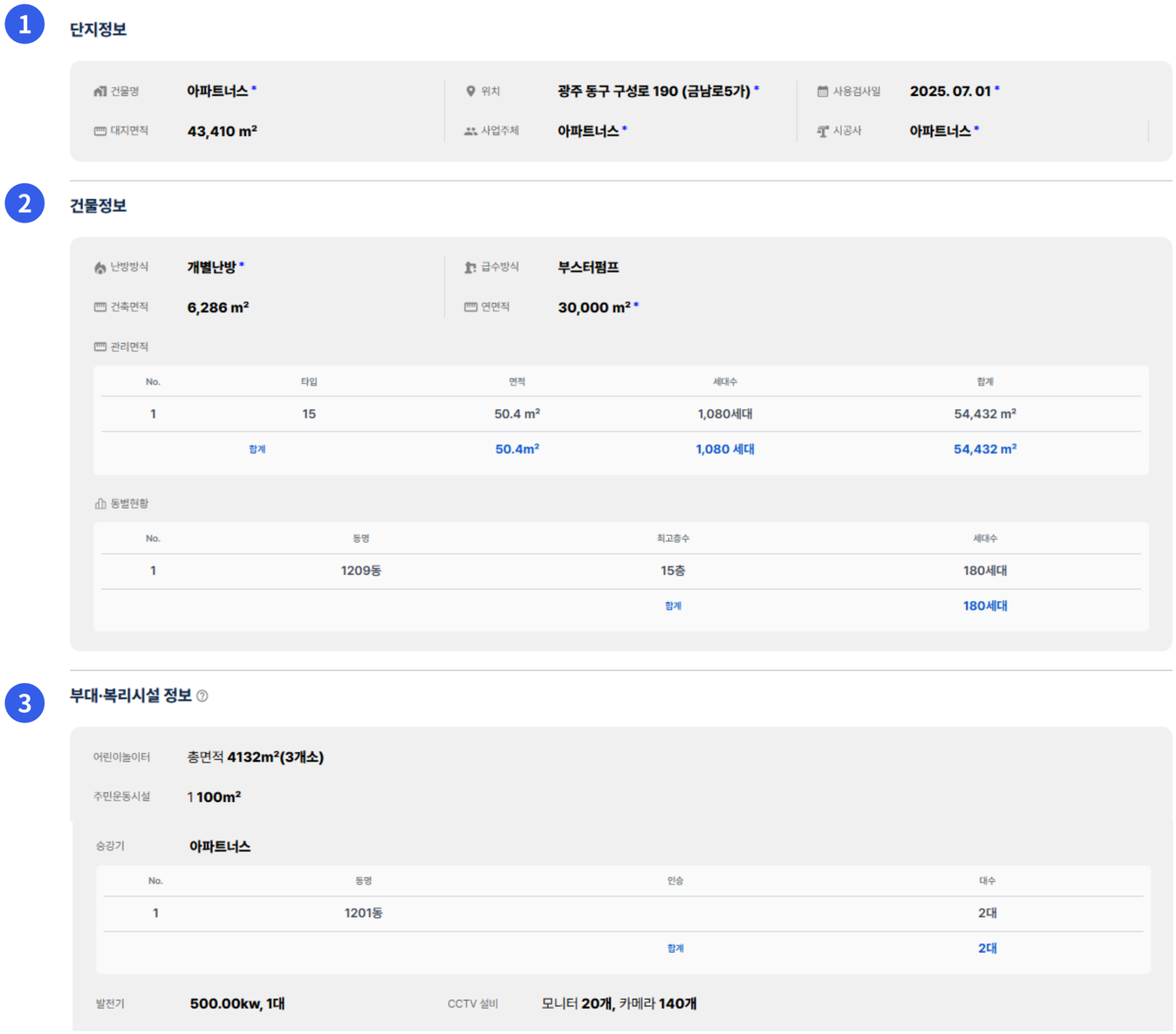
Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

기본정보 > 건축물정보

기본정보

이 메뉴는 장기수선계획의 대상이 되는 아파트 단지의 모든 기본적인 정보를 확인하고 관리하는 공간입니다. 여기에 입력된 정보는 시스템 전반에 걸쳐 기초 데이터로 활용됩니다.

1. **단지정보**
   단지명, 위치, 사용검사일, 대지면적, 사업주체, 시공사 등 단지의 가장 기본적인 프로필 정보를 확인할 수 있습니다.
2. **건물정보**
   난방 및 급수 방식, 건축면적, 연면적 등 건물의 주요 제원과 함께, 단지를 구성하는 각 동의 현황(동별 층수, 세대수)과 면적 타입(평형)별 세대수 정보를 상세히 볼 수 있습니다. 이 면적 및 세대수 정보는 장기수선충당금 산정의 핵심 근거가 됩니다.
3. **부대·복리시설 정보**
   단지 내 놀이터, 운동시설, 승강기, CCTV 등 주요 시설물의 상세한 현황을 확인할 수 있습니다. 여기에 등록된 시설물 내역은 장기수선계획의 수선항목을 구성하는 기반이 됩니다.



1 단지정보

건물명	아파트너스 *	위치	광주 동구 구성로 190 (금남로5가) *	사용검사일	2025. 07. 01 *
대지면적	43,410 m²	사업주체	아파트너스 *	시공사	아파트너스 *

2 건물정보

난방방식	개별난방 *	급수방식	부스터펌프
건축면적	6,286 m²	연면적	30,000 m² *

관리면적

No.	타입	면적	세대수	합계
1	15	50.4 m²	1,080세대	54,432 m²
합계		50.4m²	1,080 세대	54,432 m²

동별현황

No.	동명	최고층수	세대수
1	1209동	15층	180세대
		합계	180세대

3 부대·복리시설 정보

어린이놀이터	총면적 4132m²(3개소)
주민운동시설	1 100m²
승강기	아파트너스

No.	동명	인승	대수
1	1201동		2대
		합계	2대

발전기	500.00kw, 1대	CCTV 설비	모니터 20개, 카메라 140개

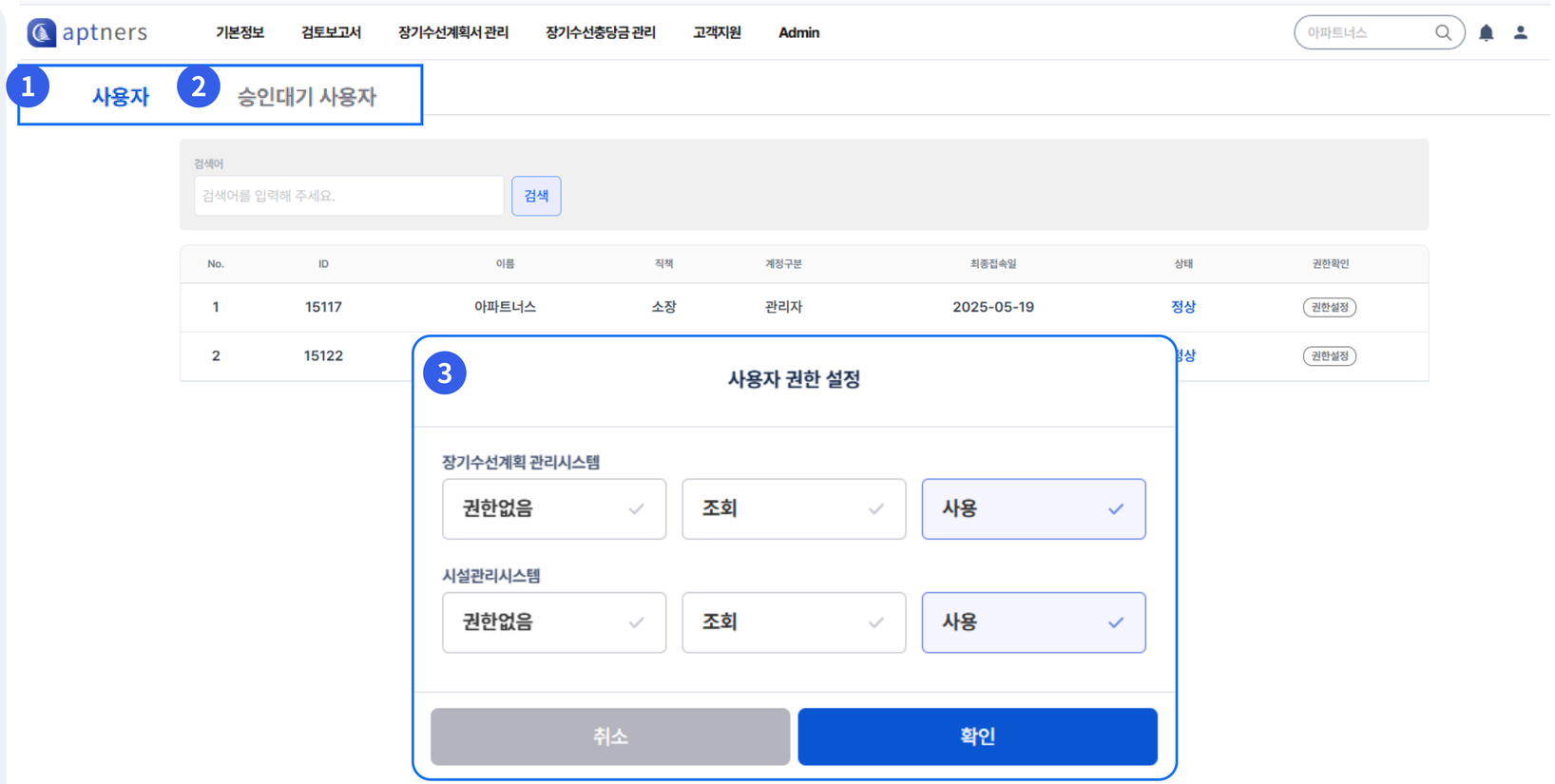
Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

기본정보 > 사용자관리

사용자 관리

이 메뉴는 단지의 관리소장 또는 시스템 관리자(admin)가, 해당 단지의 시스템을 함께 사용할 다른 직원들의 계정을 관리하는 공간입니다. 직원의 가입을 승인하고, 각 기능에 대한 사용 권한을 개별적으로 설정할 수 있습니다.

1. **사용자**
   현재 단지에 접근 권한이 있는 모든 사용자의 목록을 보여줍니다. 이 목록에서 각 사용자의 아이디, 이름, 직책, 최종 접속일 등을 확인할 수 있습니다.
   - **권한 설정:** 각 사용자별로 [권한설정]을 통해 시스템의 기능에 대한 접근 수준을 다르게 부여할 수 있습니다.
2. **승인대기 사용자**
   단지의 근무지 코드로 새로 가입한 직원은 이 '승인대기 사용자' 목록에 가장 먼저 나타납니다. 관리자는 이 목록에서 가입 신청자의 정보를 확인하고, **[승인]** 또는 **[거절]** 버튼을 눌러 시스템 접근 여부를 결정할 수 있습니다. 승인된 사용자는정상적으로 시스템을 이용할 수 있게 됩니다.
3. **사용자 조회 및 수정**
   '사용자' 목록에서 특정 사용자를 클릭하면, 해당 사용자의 상세 정보 페이지로 이동합니다. 이 페이지에서는 근무지 정보, 회원 정보, 계정 상태(정상/이용정지) 등 모든 정보를 조회하고, 필요한 경우 직책이나 권한 등을 직접 수정할 수 있습니다.



Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

APTNERS
(주)아파트너스

장기수선계획서 관리

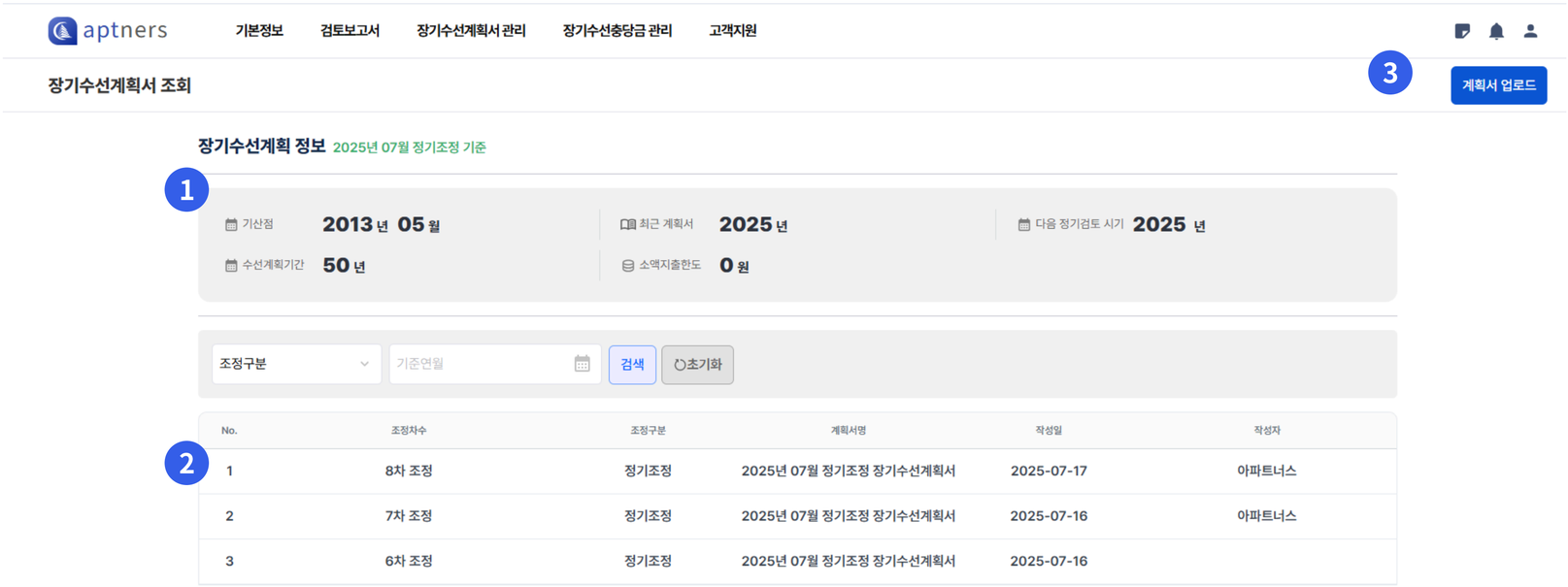
1. 장기수선계획서 조회
2. 장기수선계획 조정
3. 연도별 수선계획

Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

장기수선계획서 관리 > 장기수선계획서 조회

장기수선계획서 관리의 첫 단계는 현재 우리 단지의 계획 현황을 정확히 파악하는 것입니다. 이 화면에서는 **현재 적용 중인 계획서의 핵심 정보**부터 과거의 모든 조정 이력까지 한눈에 확인할 수 있습니다.

1. **현재 적용 중인 계획서 정보**: 현재 계획서가 언제, 어떤 기준으로 작성되었는지, 총 계획기간, 소액지출 한도, 다음 정기검토 예정 시기 등의 핵심 내용을 상세히 확인할 수 있습니다. 다음 정기검토 시기는 최근 계획서를 기준으로 3년 주기가 자동으로 계산되어 안내됩니다.
2. **과거 계획서 목록**: 최초 계획서부터 현재까지 정기 또는 수시로 조정되었던 모든 계획서의 이력을 목록으로 제공합니다. 각 목록에서는 조정 차수, 조정 구분, 작성일자, 작성자 정보를 파악할 수 있어 변경 과정을 투명하게 추적할 수 있습니다.
3. **주요 기능**
   - **타사 계획서 직접 업로드**: 다른 업체에서 수립한 계획서도 시스템에 직접 등록하여 통합 관리할 수 있습니다. 화면 우측 상단의 [직접 업로드] 버튼을 클릭하고, 가지고 있는 계획서 파일을 업로드하면 등록이 완료됩니다.

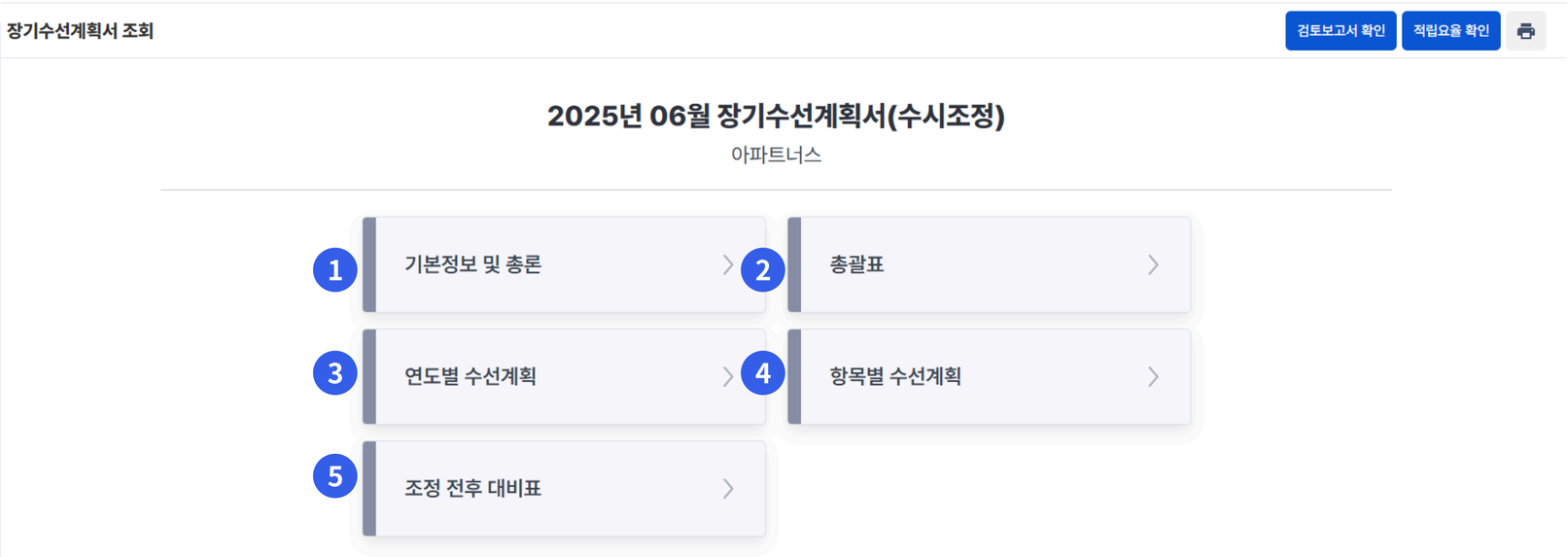


Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

장기수선계획서 관리 > 장기수선계획서 조회

장기수선계획서 상세 조회
장기수선계획서 목록에서 특정 계획을 클릭하면, 해당 계획의 모든 정보를 확인할 수 있는 상세 조회 화면으로 이동합니다. 이 화면은 계획서의 내용을 다양한 방식으로 살펴볼 수 있도록 여러 메뉴로 구성되어 있으며, 각 메뉴는 다음과 같은 정보를 제공합니다.

1. **기본정보 및 총론**
   계획을 이해하는 데 가장 기초가 되는 정보를 보여줍니다. 조정이력, 단지 및 건물정보, 총론 내용도 이곳에서 열람할 수 있습니다.
2. **총괄표**
   전체 계획을 한눈에 요약해서 볼 수 있는 페이지 입니다.
3. **연도별 수선계획**
   화면 상단의 연도 탭을 클릭하여 특정 연도에 예정된 모든 수선 항목을 시설 분류에 따라 확인할 수 있습니다.
4. **항목별 수선계획**
   계획서에 포함된 모든 수선 항목을 가장 상세하게 살펴볼 수 있는 메뉴입니다. 각 항목별 구체적인 정보를 확인할 수 있습니다.
5. **조정 전후 대비표**
   수시 또는 정기 조정을 거친 계획서의 경우 변경 내역을 상세히 확인 할 수 있습니다.



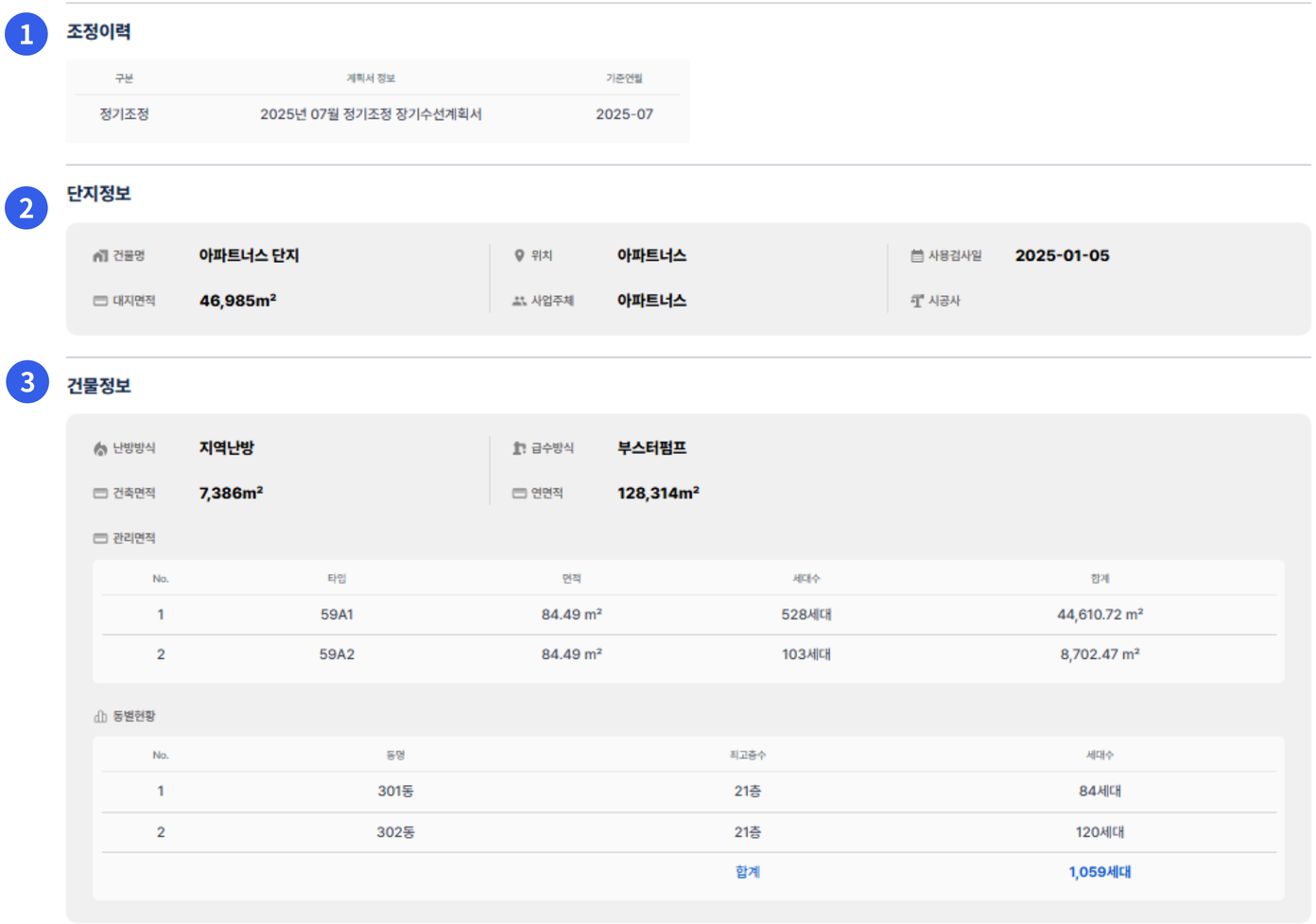
Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

장기수선계획서 관리 > 장기수선계획서 조회

기본정보 및 총론

이 화면에서는 현재 조회 중인 장기수선계획의 근간이 되는 아파트 단지의 모든 물리적인 기본 정보를 상세하게 확인할 수 있습니다.

1. **조정이력**
   현재 보고 있는 계획서가 어떤 과정을 거쳐 만들어졌는지 간단한 이력을 보여줍니다. '정기조정'인지 '수시조정'인지, 기준이 되는 연월은 언제인지 등을 파악할 수 있습니다.
2. **단지정보**
   단지의 전체적인 프로필 정보입니다. 건물명, 위치, 사용검사일, 대지면적, 사업주체, 시공사 등 핵심적인 기본 정보가 표시됩니다.
3. **건물정보**
   단지를 구성하는 건물에 대한 상세 정보를 제공합니다.
   - 난방방식, 급수방식과 같은 설비 정보와 건축면적, 연면적 등 규모 정보를 확인할 수 있습니다.
   - 또한, 아파트의 면적 타입(평형)별 세대수와 동별 층수 및 세대수가 표로 정리되어 있어, 계획 수립의 기초가 되는 세대 및 건물 구성을 정확하게 알 수 있습니다.



1 조정이력

구분	계획서 정보	기준연월
정기조정	2025년 07월 정기조정 장기수선계획서	2025-07

2 단지정보

건물명	아파트너스 단지	위치	아파트너스	사용검사일	2025-01-05
대지면적	46,985m²	사업주체	아파트너스	시공사	

3 건물정보

난방방식	지역난방	급수방식	부스터펌프
건축면적	7,386m²	연면적	128,314m²

관리면적

No.	타입	면적	세대수	합계
1	59A1	84.49 m²	528세대	44,610.72 m²
2	59A2	84.49 m²	103세대	8,702.47 m²

동별현황

No.	동명	최고층수	세대수
1	301동	21층	84세대
2	302동	21층	120세대
		합계	1,059세대

Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

장기수선계획서 관리 > 장기수선계획서 조회

기본정보 및 총론

이 화면에서는 단지 내 주요 시설물의 상세 현황과 함께, 장기수선계획 전체를 관통하는 기본 원칙과 기준인 '총론'을 확인할 수 있습니다.

4. 부대·복리시설

정보 장기수선계획에 포함되는 주요 시설물의 현황을 보여줍니다. 어린이놀이터, 주민운동시설, 승강기, CCTV 등 각 시설물의 보유 현황을 확인할 수 있습니다. 특히 승강기처럼 수량이 중요한 시설물은 동별 보유 대수까지 상세하게 표시되어, 계획 수립을 위한 기초 자료로 활용됩니다.

5. 총론

장기수선계획서의 전반적인 수립 기준과 원칙을 담은 부분입니다.

- 상단에서는 전체 계획기간과 공사비 외의 간단한 지출을 위한 소액지출한도를 확인할 수 있습니다.
- 본문에는 공동주택관리법 등 관련 법령에 근거한 수립 기준과, 예기치 못한 상황에 대응하기 위한 장기수선충당금의 사용 및 긴급공사 근거 등이 명시되어 있습니다.

4 부대·복리시설 정보

어린이놀이터 조회된 데이터가 없습니다.

주민운동시설 조회된 데이터가 없습니다.

승강기 **조회된 데이터가 없습니다.**

No.	동명	인승	대수
1	301동	인승	2대
2	302동	인승	3대
		합계	28대

발전기 **조회된 데이터가 없습니다.** CCTV 설비 **조회된 데이터가 없습니다.**

5

총론

계획기간 50 년 소액지출한도 5,000,000 원

[총 론]

I. 장기수선계획 수립기준

1. 「공동주택관리법 시행규칙」별표1을 기준으로 단지 현황을 고려하여 수립한다. 이 때 입주자대표회의 의결에 따라 별표1 이 외의 항목을 추가할 수 있으며, 안전성 등을 고려하여 주요시설물을 대상으로 계획을 수립한다.

2. 시설물의 노후도 및 아파트 수선 이력 등을 감안해 기산점을 기준으로 매 3년(36개월)마다 검토하며, 입주자대표회의 의결로 조정한다. (단, 입주자 과반수의 서면동의가 있을 경우에는 3년이 도래하기 전에 수시조정할 수 있다. 수시조정을 하더라도 기산점을 기준으로 한 정기검토의 시점은 변경되지 않는다.)

3. 수선주기와 수선율은 원칙적으로 「공동주택관리법 시행규칙」별표1을 준용하되, 수선대상 항목의 현재 상태를 객관적이고 정확하게 판단하여 장래에 수선 또는 교체시기를 결정하는 것이므로 계획대상 시설물의 수선주기나 수선율은 아파트 사정에 따라 변동될 수 있다.

4. 단가는 한국물가정보에 고지된 재료비 및 노무비와 조달청에 고지된 원가계산 제비를 적용기준을 반영한 간접비를 토대로 산정하였으며, 조회되지 않는 항목은 해당업체에 문의하여 시장가에 맞춰 산정한다. (단가는 지역별로 상이할 수 있으며 공사시점에 따라 상이할 수 있다.)

5. 면적 및 수량은 설계도면을 참고하였으며, 설계도면에 표시되지 않거나 면적과 수량을 산출하기가 난해한 경우에는 개략 수량을 구하거나 1식으로 구한다.

Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

장기수선계획서 관리 > 장기수선계획서 조회

총괄표

총괄표는 장기수선계획서 전체를 요약하여, 계획의 규모와 비용, 공사 횟수 등을 한눈에 파악할 수 있도록 구성된 페이지입니다.

1. **총괄표**
   페이지 상단에서는 총 계획기간(예: 50년)과 해당 기간의 총 수선금액 등 계획의 가장 핵심적인 요약 정보를 확인할 수 있습니다.
2. **잔여기간 공사횟수**
   시설 분류(수립기준)에 따라, 앞으로 남은 계획 기간 동안 '전면수리'와 '부분수리'가 각각 몇 번씩 예정되어 있는지 그 횟수를 보여줍니다. 이를 통해 미래의 공사 빈도를 대략적으로 파악할 수 있습니다.
3. **총 기간 수선계획 (요약 및 상세)**
   시설 분류별로 전체 기간 동안의 총 공사 횟수, 주요 수선 예정 연도, 그리고 배정된 총 금액을 요약하여 보여줍니다.
   각 항목의 연도에 마우스를 올리면 해당연도에 예정된 공사 항목을 확인할 수 있으며, 표 상단 **[상세보기]**를 누르면, 계획서에 포함된 모든 개별 수선항목을 상세한 표 형태로 확인할 수 있어 계획 전체를 세부적으로 검토할 때 유용합니다.

1 총괄표

총 계획기간	50년	총 수선금액	42,869,273,320원	예정공사 총 수선금액	42,869,273,320원

2 잔여기간 공사횟수

수립기준별	전면수리	부분수리	합계
건물외부	4건	2건	6건
건물내부	2건	1건	3건
전기·소화·승강기 및 지능형 홈네트워크설비	25건	2건	27건
급수·가스·배수 및 환기설비	8건	0건	8건
난방 및 급탕설비	7건	0건	7건
옥외 부대시설 및 옥외 복리시설	9건	4건	13건

3 총 기간 수선계획

상세보기

수립기준	잔여기간/수선횟수	수선예정연도	총 금액
건물외부	전면수선: 4건 부분수선: 2건	2032 2037 2039 2040 2046 2049 2050 2053 2055 2060 외 6 건	6,507,460,250원
건물내부	전면수선: 2건 부분수선: 1건	2032 2035 2039 2040 2065 외 4 건 보안·방범시설 - 영상정보처리기기 및 침입탐지시설 보안·방범시설 - 녹화장치 보안·방범시설 - 감시반(모니터형)	9,370,418,860원
전기·소화·승강기 및 지능형 홈네트워크설비	전면수선: 25건 부분수선: 2건	2033 2034 2035 2037 2040 2041 2043 2045 2049 2050 외 8 건	16,446,347,600원
급수·가스·배수 및 환기설비	전면수선: 8건 부분수선: 0건	2040 2055 2070	3,786,690,000원
난방 및 급탕설비	전면수선: 7건 부분수선: 0건	2040 2045 2055 2065 2070	1,819,515,800원
옥외 부대시설 및 옥외 복리시설	전면수선: 9건 부분수선: 4건	2031 2035 2037 2040 2043 2045 2049 2050 2055 2061 외 5 건	4,938,840,810원

Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

장기수선계획서 관리 > 장기수선계획서 조회

항목별 수선계획

이 페이지는 장기수선계획서에 포함된 모든 개별 수선항목을 시설 분류에 따라 상세하게 확인할 수 있는 화면입니다.

1. **수선항목 현황**
   요약페이지 상단에서는 계획에 포함된총 수선계획 건수(전면/부분수리 포함), 총 수선비용, 그리고 연간 적립필요액을 요약하여 보여줍니다.
2. **수선항목 목록**
   '건물외부', '건물내부' 등 수립기준에 따라 모든 수선 항목이 나열됩니다. 각 항목별로 설정된 수선방법, 수선주기, 다음 수선예정년도, 그리고 책정된 수선계획금액까지 구체적인 정보를 확인할 수 있습니다.
3. **상세수량 확인하기**
   각 항목 옆의[상세수량] 버튼을 클릭하면, 해당 항목의 비용이 어떻게 산출되었는지 세부 내역을 확인할 수 있는 창이 나타납니다. 이 창에서는 해당 수선항목에 등록된품목별 단가와, '301동', '302동' 등 위치별로 배정된 상세 수량을 확인할 수 있어, 비용 산출의 투명한 근거를 제공합니다.

1 **수선항목 현황**

총 수선계획 건수	
전체	총 64 건
전면수리	총 55 건
부분수리	총 9 건

50년 총 계획기간 수선비용

42,869,273,320 원

잔여 적립필요액

42,869,273,320 원

2 **수선항목**

건물외부

No.	구분/수선항목	수선방법/수선률	수선주기	최종수선년도	수선예정년도	수선계획금액	
1	지붕 (예정 4건) 방수	전면수리 100%	12년	2025년	2037년	233,456,800원	3 상세수량
2	지붕 (예정 7건) 금속기와 잇기	부분수리 10%	7년	2025년	2032년	39,050,880원	상세수량

건물내부

No.	구분/수선항목	수선방법/수선률	수선주기	최종수선년도	수선예정년도	수선계획금액	
7	내부 (예정 4건) 페인트칠	전면도장 100%	10년	2025년	2035년	1,157,973,800원	상세수량
8	바닥 (예정 7건) 지하주차장(바닥)	부분수리 30%	7년	2025년	2032년	210,620,580원	상세수량
9	바닥 (예정 3건) 지하주차장(바닥)	전면교체 100%	15년	2025년	2040년	702,068,600원	상세수량

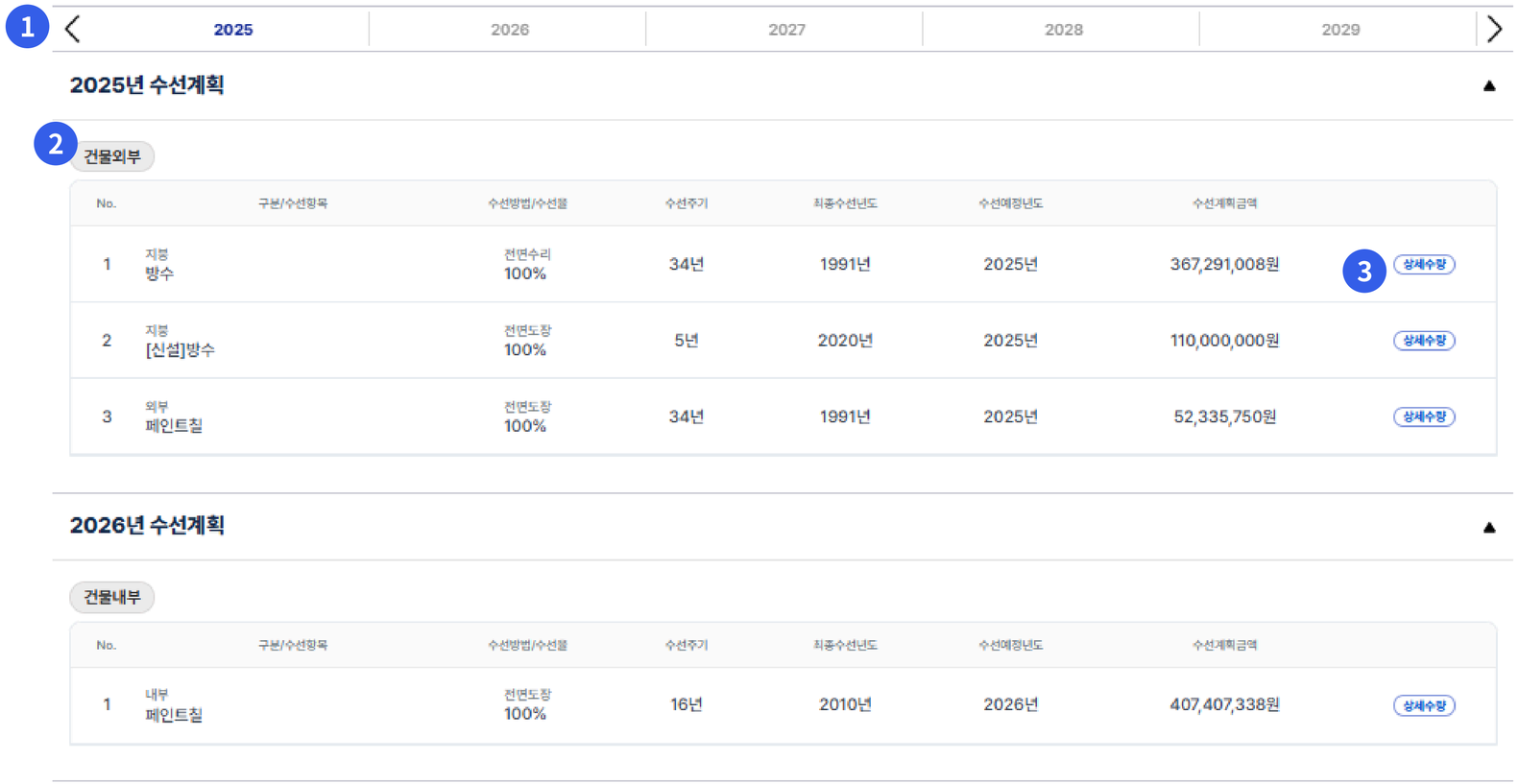
Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

장기수선계획서 관리 > 장기수선계획서 조회

연도별 수선계획

이 페이지는 장기수선계획서의 내용을 연도별로 나누어 확인할 수 있는 화면입니다. "올해는 어떤 공사가 예정되어 있지?" 또는 "3년 뒤에는 어떤 공사를 준비해야 하지?"와 같은 질문에 대한 답을 찾을 수 있습니다.

1. **연도별 조회화면**
   상단의 연도 탭을 클릭하여 특정 연도를 선택하면, 해당 연도에 예정된 모든 수선 항목의 목록을 확인할 수 있습니다.
2. **수선항목 목록**
   각 연도별 목록은 '건물외부', '건물내부' 등 시설 분류에 따라 구분되어 표시됩니다. 이를 통해 특정 연도에 어떤 시설에 공사가 집중되어 있는지 쉽게 파악할 수 있습니다.
3. **상세수량 확인하기**
   각 항목 옆의 [상세수량] 버튼은 '항목별 수선계획' 메뉴에서 설명한 것과 동일한 기능을 합니다. 버튼을 클릭하면, 해당 항목의 품목별 단가와 위치별 상세 수량 등 비용 산출 근거를 상세히 확인할 수 있습니다.



Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

장기수선계획서 관리 > 장기수선계획서 조회

조정 전후 대비표

이 페이지는 현재 조회 중인 계획서가 이전 계획서와 비교하여 무엇이 어떻게 변경되었는지 한눈에 보여주는 화면입니다. 수시 또는 정기 조정을 거친 계획서의 변경 내역을 투명하게 추적하고 보고할 때 특히 유용합니다.

1. **총괄 변경사항**
   페이지 상단에서는 조정 전후의 총 수선 건수와 총 수선 필요금액의 변동을 가장 먼저 보여줍니다. 전체 예산이 얼마나 증감했는지 즉시 파악할 수 있습니다.
2. **항목별 변경사항**
   요약전체 항목 중 몇 건이 신규 등록되거나 삭제되었는지, 또는 내용이 수정되었는지 등 변경 유형별로 건수를 요약하여 보여줍니다. 이를 통해 조정 작업의 성격을 파악할 수 있습니다.
3. **연도별 변경사항**
   요약연도별로 수선계획 건수와 계획금액이 어떻게 변동되었는지 상세히 비교하여 보여줍니다. 이 영역을 통해 특정 연도의 예산이 늘거나 줄어든 것을 명확하게 확인할 수 있습니다.

Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

APTNERS
(주)아파트너스

장기수선계획서 관리

1. 장기수선계획서 조회
2. 장기수선계획 조정
3. 연도별 수선계획

Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

장기수선계획서 관리 > 장기수선계획서 조정

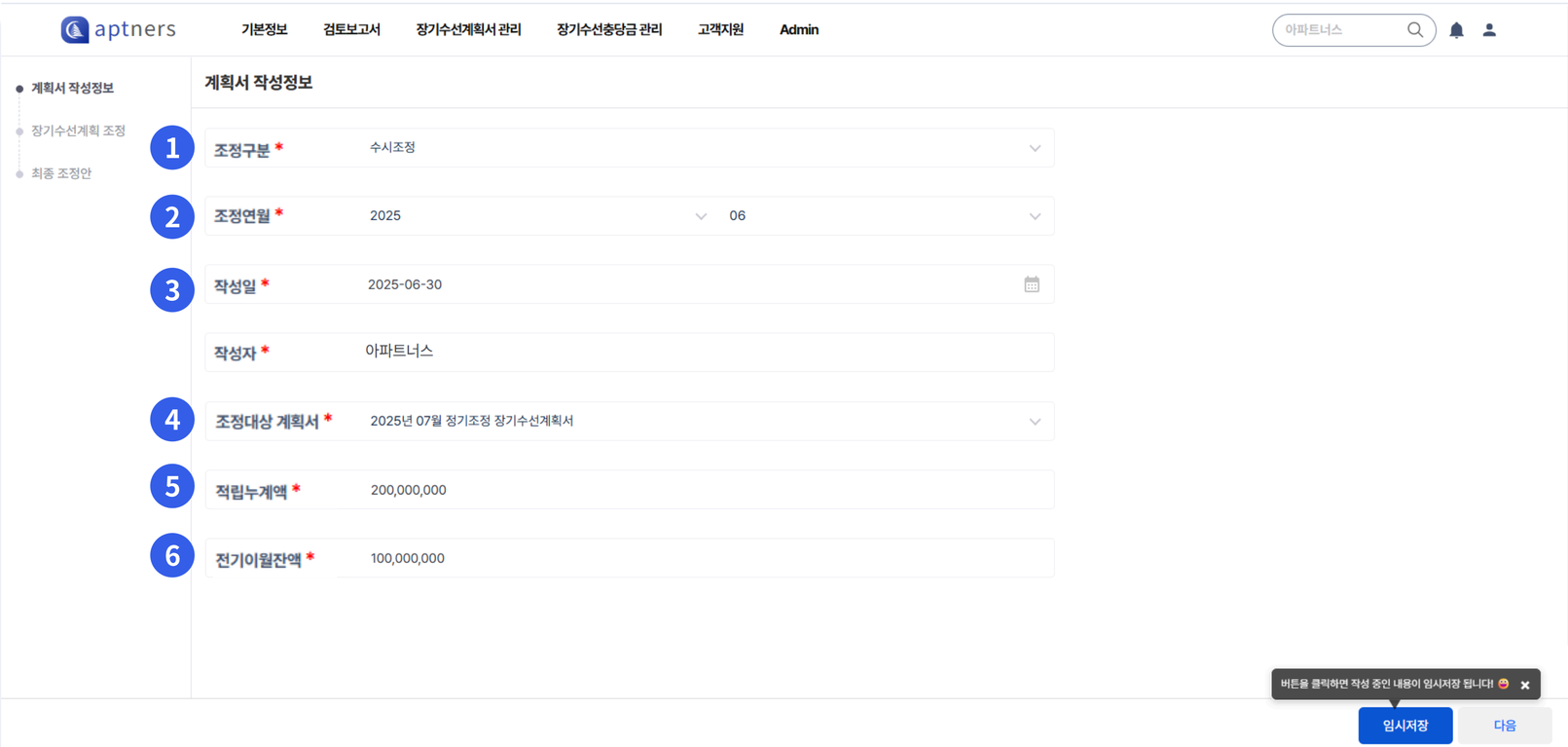
장기수선계획서 조정
새로운 조정안을 작성해 관리할 수 있는 기능입니다. 수선연도나 공사예정금액 같은 간단한 변경부터, 항목의 세부 품목이나 단가를 수정하는 정밀한 조정까지 가능하며, 모든 조정 내용은 시스템 내에 이력으로 함께 저장됩니다.
조정 작업은 크게 두 가지 방식 중에서 선택할 수 있습니다.

- 간편조정: 수선연도나 공사예정금액만 간단히 수정하고자 할 때 사용합니다. 빠른 검토 및 경미한 변경에 적합합니다.
- 상세조정: 수선항목의 세부 품목, 단가, 위치, 품목 추가 등 보다 정밀한 조정을 진행할 수 있습니다.

조정 작업 시작하기: 기본 정보 입력
먼저 조정에 필요한 기본 정보를 입력하는 것으로 시작합니다.

1. **조정구분**: '최초수립' 또는 '정기조정' 또는 '수시조정' 중에서 이번 조정의 성격을 선택합니다.
2. **조정연월**: 조정이 이루어지는 연도와 월을 선택합니다.
3. **작성일 및 작성자**: 현재 날짜와 로그인한 사용자 이름이 자동으로 설정되며, 필요시 직접 수정할 수 있습니다.
4. **조정 대상 계획서**: 현재 시스템에 등록된 여러 계획서 중에서, 이번 조정의 기준이 될 계획서를 선택합니다.
5. **장기수선충당금 적립 누계액**: 조정 연도를 기준으로, 그 직전 연도 12월까지 단지에서 실제로 적립한 장기수선충당금 총액을 직접 입력합니다. 적립 계획을 세우는 데 중요한 기준이 됩니다.
6. **장기수선충당금 전기이월 잔액** : 조정연도의 전기이월 잔액을 직접 입력합니다. 적립 계획을 세우는데 중요한 기준이 됩니다.

모든 정보 입력 후 [다음] 버튼을 누르면 본격적인 조정 단계로 넘어갑니다. 작업 도중 내용을 저장하려면 **[임시저장]** 버튼을 활용할 수 있습니다.



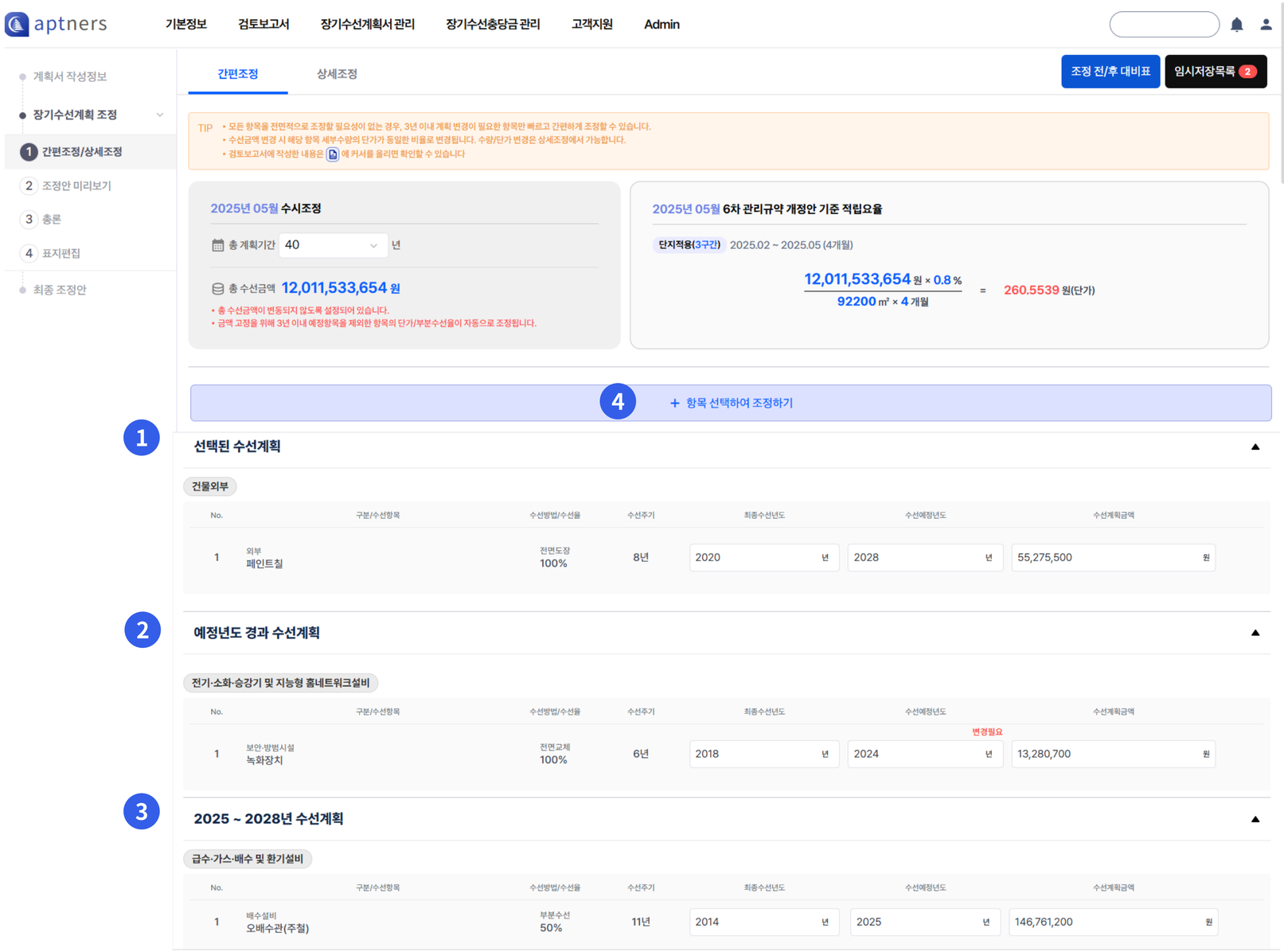
Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

장기수선계획서 관리 > 장기수선계획서 조정

간편조정

간편조정은 수선연도나 공사예정금액 등 계획의 핵심 정보만 빠르게 수정하고 싶을 때 사용하는 기능입니다.

1. **자동으로 표시되는 조정 대상**
   시스템은 검토가 필요하다고 판단되는 항목들을 선별하여 두 가지 목록으로 보여줍니다.
2. **예정년도 경과 수선계획**: 계획상 수선연도는 이미 지났지만, 아직 공사(사용계획서 또는 유지관리이력)가 진행되지 않은 항목들을 보여줍니다. 사용자는 목록에서 경과된 항목의 수선연도를 재설정하거나 필요시 금액을 조정할 수 있습니다.
3. **3년 이내 수선계획**: 현재 시점을 기준으로, 향후 3년 이내에 공사가 예정된 항목들이 자동으로 표시됩니다. 목록에서 각 항목의 수선연도와 예정금액을 직접 수정할 수 있습니다.
4. **원하는 항목 직접 선택하여 조정하기**
   만약 자동으로 표시된 목록 외에 다른 항목을 수정하고 싶다면, **[항목 선택하여 조정하기]** 버튼을 통해 계획서 내 모든 항목 중에서 원하는 대상을 직접 검색하고 불러올 수 있습니다. 직접 추가한 항목은 '선택된 수선계획' 영역에 표시되며, 이곳에서 수선예정년도와 수선계획금액을 자유롭게 조정할 수 있습니다. 이때 최종수선년도와 수선예정년도를 변경하면 그에 맞춰 수선주기가 자동으로 다시 계산되며 , 수선계획금액을 변경하면 해당 항목에 포함된 세부 품목들의 단가가 조정된 금액에 맞춰 일괄 변경됩니다.



Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

장기수선계획서 관리 > 장기수선계획서 조정

[항목 선택하여 조정하기]

버튼을 통해 계획서 내 모든 항목 중에서 원하는 대상을 직접 검색하고 불러올 수 있습니다.

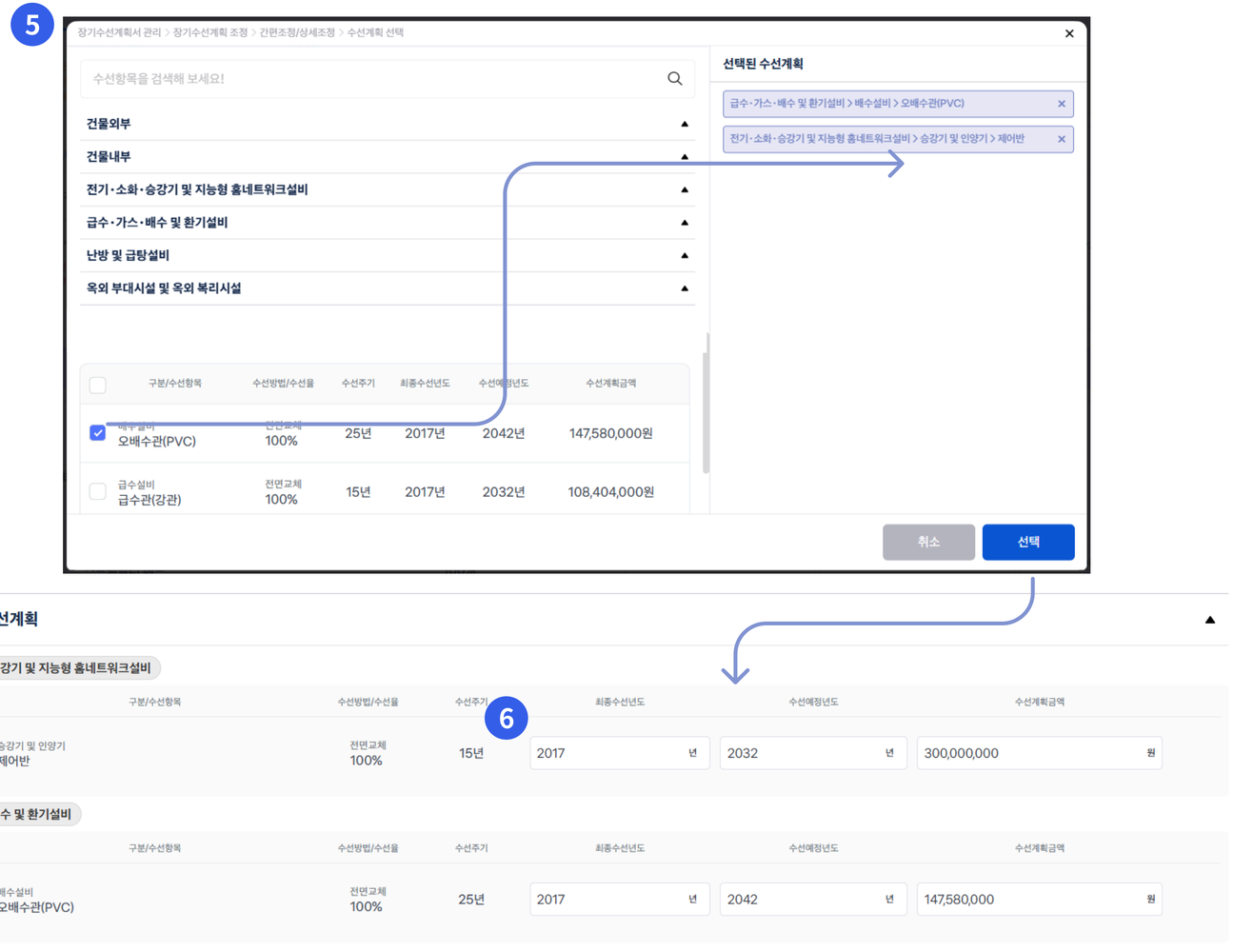
5. 항목 선택 창(모달) 사용법

버튼을 클릭하면 조정할 항목을 선택할 수 있는 별도의 창이 나타납니다. 왼쪽 영역에서는 '건물 외부', '전기 설비' 등 시설 분류에 따라 전체 수선 항목을 찾아볼 수 있습니다.
여기서 조정이 필요한 항목의 체크박스를 선택하면, 해당 항목이 오른쪽 '선택된 수선계획' 영역으로 추가됩니다. 선택을 완료하고[적용] 버튼을 누르면, 이 창은 닫히고 방금 추가한 항목들이 간편조정 화면의 '선택된 수선계획' 목록에 나타납니다.

6. 선택한 항목 수정하기

'선택된 수선계획' 목록에 추가된 항목들의 수선예정년도와 수선계획금액을 자유롭게 조정할 수 있습니다. 이때 최종수선년도와 수선예정년도를 변경하면 그에 맞춰 수선주기가 자동으로 다시 계산되며, 수선계획금액을 변경하면 해당 항목에 포함된 세부 품목들의 단가가 조정된 금액에 맞춰 일괄 변경됩니다.

간편조정은 기존의 계획서에 등록된 수선항목만을 수정할 수 있으며 **신설 항목**의 추가나 **증설**의 경우 상세조정 탭에서 추가 및 수정할 수 있습니다.



Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

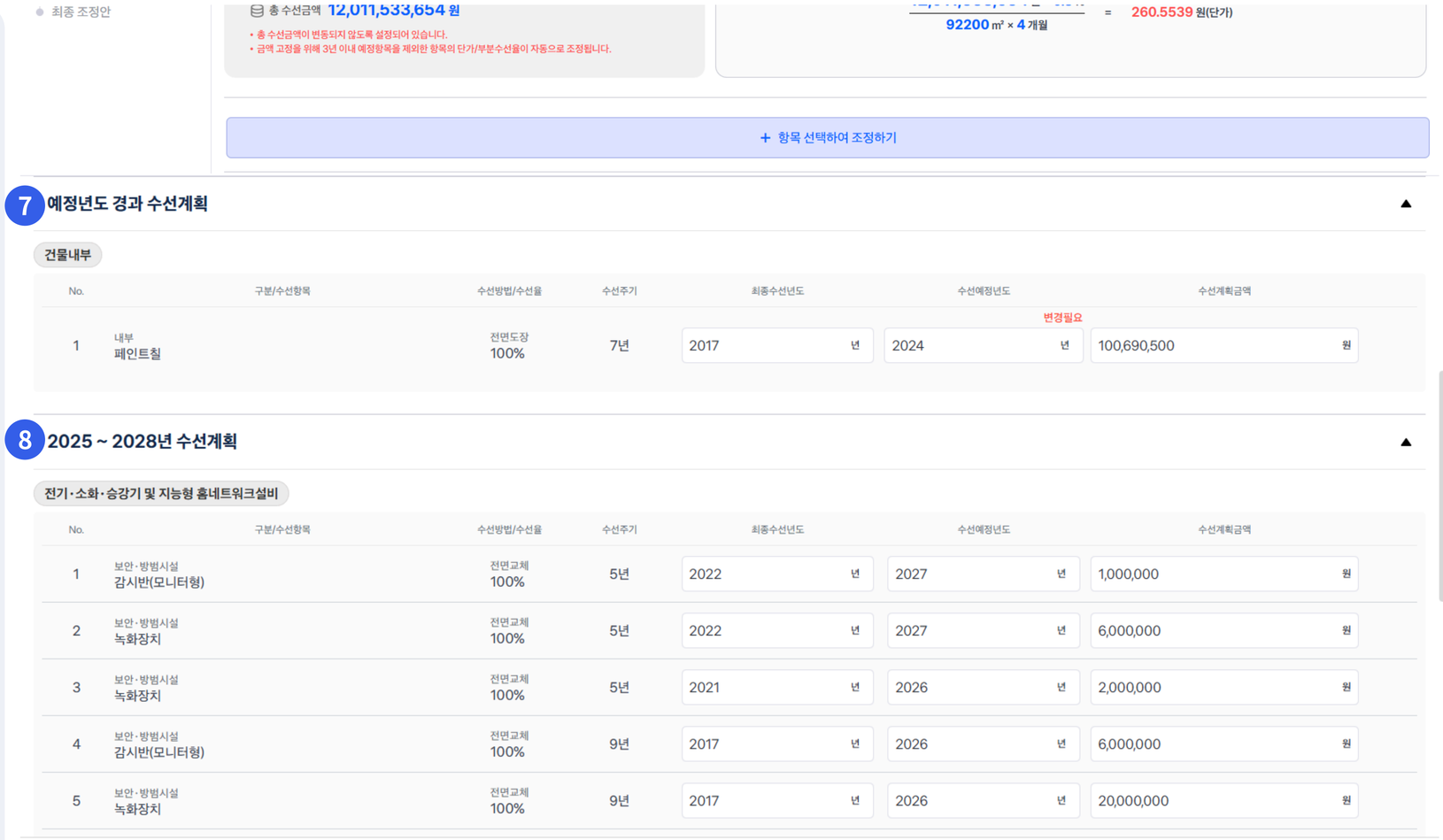
장기수선계획서 관리 > 장기수선계획서 조정

7. 예정년도 경과 수선계획

조정 대상 계획서의 수립일을 기준으로, 예정된 수선연도가 이미 지났지만 공사가 진행되지 않은 항목을 시스템이 자동으로 추출해 보여주는 영역입니다. 단, 해당 공사에 대해 사용계획서나 유지관리이력이 등록된 경우는 실제 공사가 이뤄진 것으로 간주하여 이 목록에서 제외됩니다. 목록에 나타난 경과된 공사 항목에 대해, 현재 시점에 맞게 수선연도를 다시 설정하고 필요 시 수선금액도 함께 조정할 수 있습니다. 특히 조정이 필요한 항목은 '변경 필요'와 같은 시각적 표시가 더해져 빠르게 식별할 수 있습니다.

8. 향후 3개년 수선계획

계획서를 조정하는 시점의 다음 해부터 3년간 예정된 수선 항목을 자동으로 보여주는 영역입니다. (예: 2025년에 조정 시, 2026~2028년 계획 표시) 미리 다가올 공사 계획을 검토하고, 필요한 경우 리스트 내에서 각 항목의 수선연도와 예정금액을 직접 수정할 수 있습니다. 여기서 조정한 내용은 이후 보고서와 예산 시뮬레이션 등에 모두 반영됩니다.



Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

APTNERS
(주)아파트너스

장기수선계획서 관리

1. 장기수선계획서 조회
2. 장기수선계획 조정
3. 연도별 수선계획

Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

장기수선계획서 관리 > 장기수선계획서 조정

상세조정

상세조정은 수선항목의 **단가, 수량, 세부 위치, 품목 구성** 등 계획서의 내용을 **정밀하게 조정**할 때 사용하는 기능입니다.

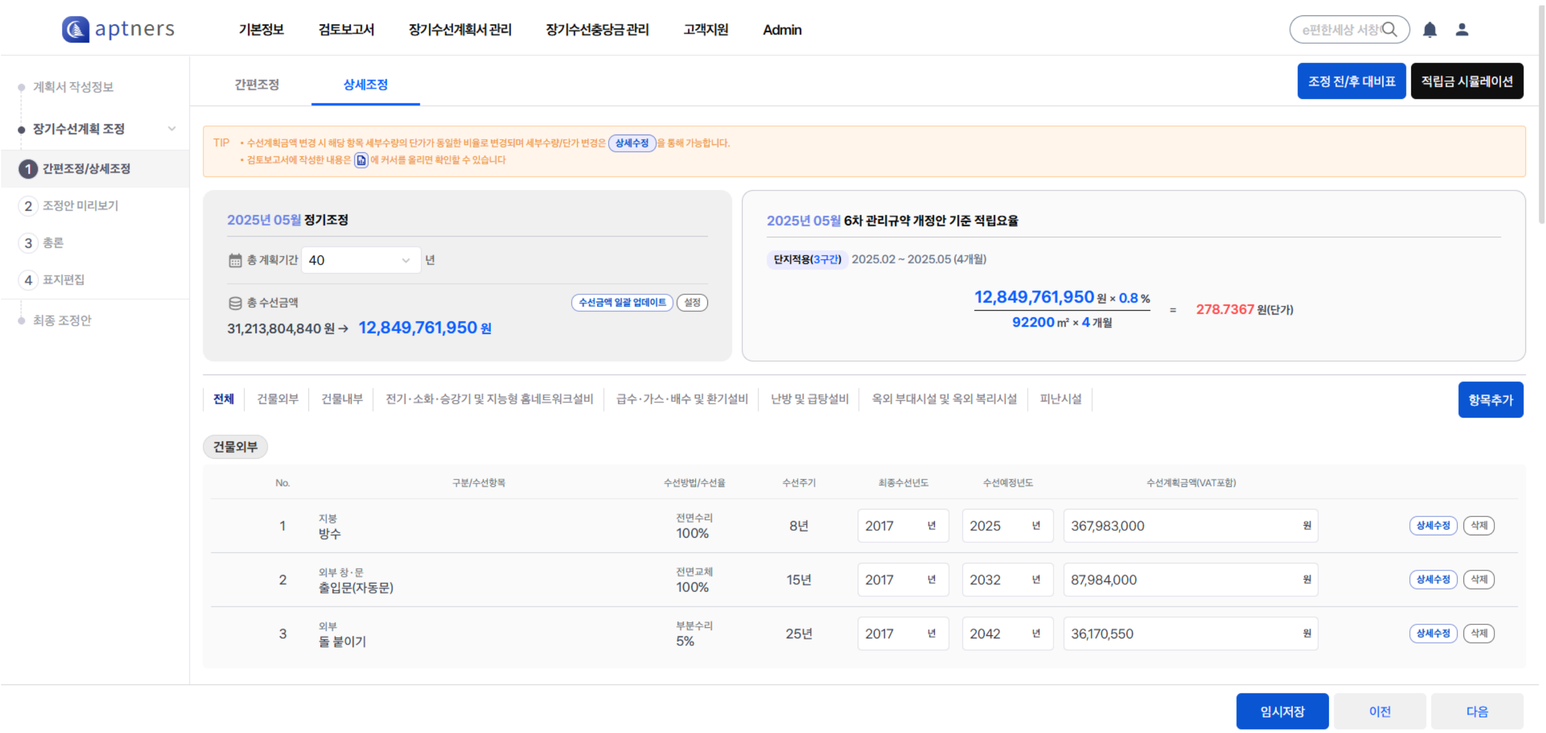
수선연도나 금액의 총액만 바꾸는 간편조정과 달리, 실제 공사를 구성하는 세부 단위 수준에서 계획을 조율할 수 있습니다.

상세조정 화면은 간편조정과 달리, 조정 시점이나 공사 예정연도에 관계없이 계획서에 포함된 **모든 수선항목**을 하나의 목록으로 보여줍니다.

이 목록에서 각 항목의 최종수선년도, 수선예정년도, 수선계획금액을 직접 수정할 수 있으며, 변경된 내용은 저장 시 자동으로 반영됩니다.

상세조정에서는 다음과 같은 정밀한 작업이 가능합니다.

- **세부 품목 정보 수정**: 항목별로 등록된 품목의 단가, 수량, 단위, 위치, 세부위치 등을 직접 수정할 수 있습니다.
- **품목 추가 및 삭제**: 계획에 새 품목을 추가하거나 기존 품목을 제거할 수 있습니다.
- **항목 구조 조정**: 공사 범위에 따라 품목을 나누거나 합칠 수 있습니다.
- **일괄 업데이트**: 최신 표준 단가를 한 번에 적용하거나, 계획기간 전체의 총 수선비용을 목표 금액에 맞춰 일괄 조정할 수 있습니다.



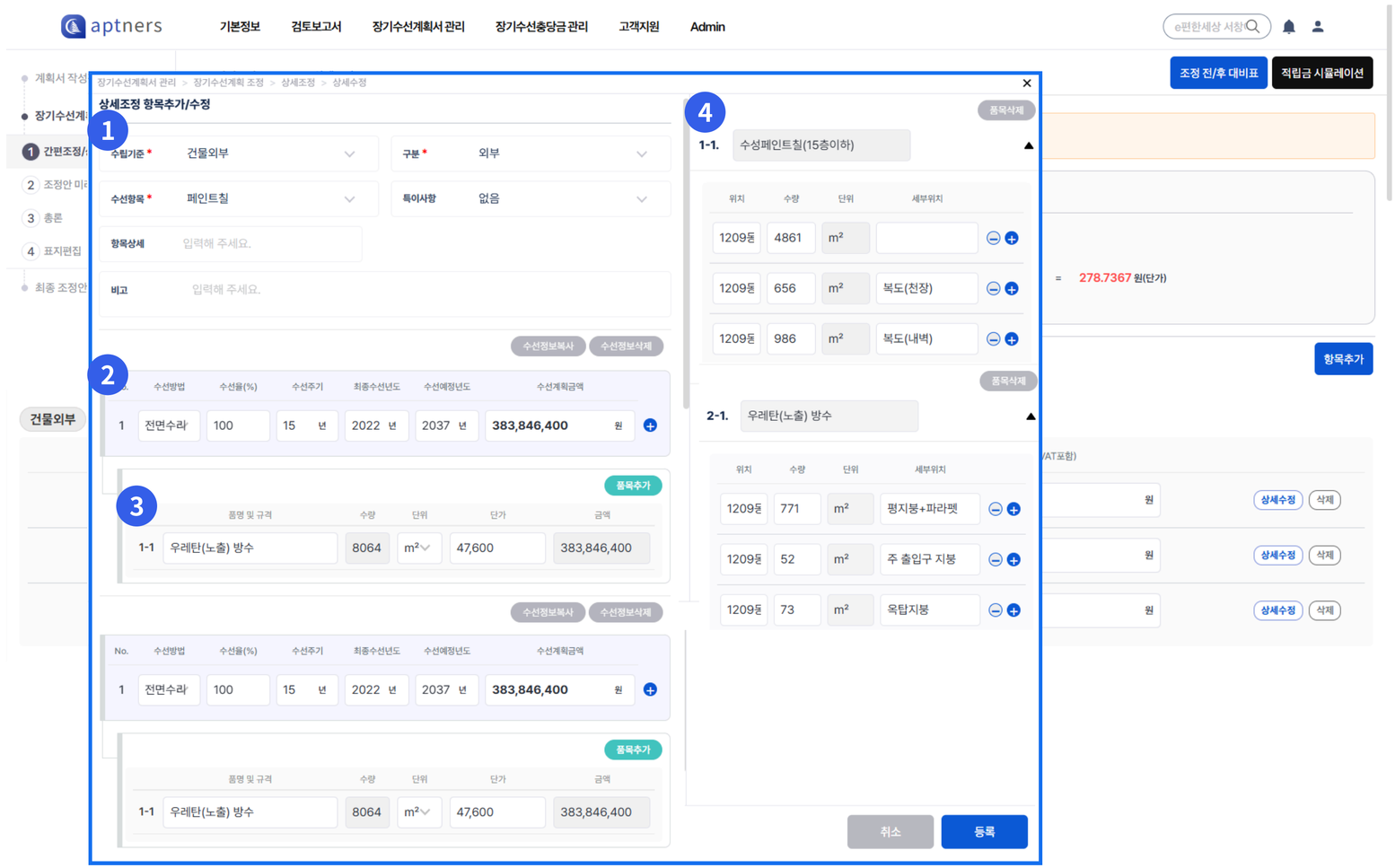
Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

장기수선계획서 관리 > 장기수선계획서 조정

항목 추가 및 세부 정보 수정

상세조정 화면에서 [**항목추가**] 버튼을 누르거나 기존 **항목을 클릭**하면, 수선항목을 상세하게 설정할 수 있는 수정 창이 나타납니다. 세부 품목, 수량까지 정밀한 계획을 수립하는 공간입니다.

1. **항목 기본정보 선택**
   수립기준(시설 분류)을 먼저 선택하면, 그에 맞는 수선항목들이 드롭다운 메뉴에 나타나 선택할 수 있습니다. 구분과 특이사항까지 선택하여 항목의 기본 정보를 설정합니다.
2. **수선 계획 설정**
   항목의 큰 틀이 되는 수선 계획을 직접 입력합니다. 수선방법, 수선율(%), 수선주기, 최종수선년도, 수선예정년도, 수선계획금액을 설정합니다. 만약 동일한 수선항목을 공사 시기나 범위를 나누어 별도로 계획하고 싶다면, **[수선정보 복사]** 버튼을 사용합니다. 이 버튼을 누르면 현재 설정한 수선 계획이 세부 품목 정보까지 그대로 복사되어 새로운 계획 라인이 추가됩니다. 이를 통해 공사를 분할하여 계획을 수립할 때 편리합니다.
3. **세부 품목 구성 및 수정**
   하나의 수선 계획 아래에 실제 공사를 구성하는 세부 '품목'들을 추가하고 관리할 수 있습니다. [품목추가] 버튼을 눌러 새로운 품목을 추가하고, 각 품목의 품명, 규격, 수량, 단위, 단가를 입력하면 금액은 자동으로 계산됩니다.
4. **위치별 상세 수량 입력**
   수정 창 우측의 '상세수량' 영역에서는 하나의 품목에 대한 수량을 동별 또는 특정 위치별로 나누어 입력할 수 있습니다.



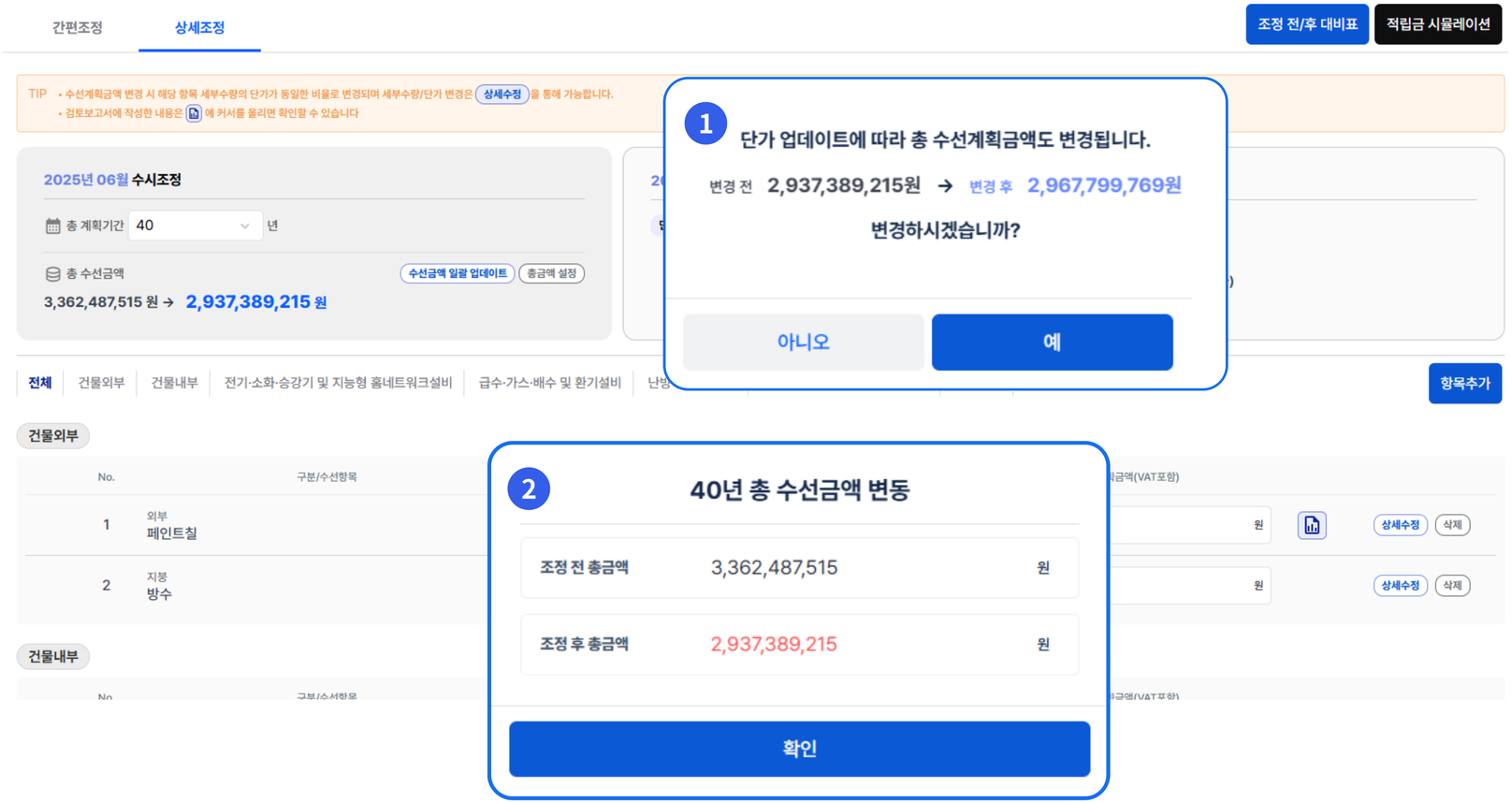
Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

장기수선계획서 관리 > 장기수선계획서 조정

일괄 업데이트 및 변동 확인

상세조정 화면에서는 여러 항목의 단가를 한 번에 변경하거나, 사용자가 조정한 내용에 따른 총액 변동을 확인할 수 있는 편의 기능을 제공합니다.

1. **최신 표준 단가로 한번에 변경하기 (수선금액 일괄 업데이트)**
   모든 수선항목에 입력된 단가를 (주)아파트너스에서 관리하는 최신 표준 단가 정보로 한 번에 교체할 수 있는 기능입니다. 물가 변동 등을 반영하여 계획서의 모든 단가를 현실에 맞게 갱신하고 싶을 때 유용합니다. 이 기능을 실행하면, 단가 변경에 따라 총 수선계획금액이 어떻게 바뀌는지 확인한 후 최종 적용 여부를 결정할 수 있습니다.
2. **총 수선금액 변동 확인하기**
   사용자가 상세조정 화면에서 각 항목의 금액이나 수량 등을 직접 수정한 경우, 그 결과로 계획 기간 전체의 총 수선금액이 변동됩니다. 이때 시스템은 '총 수선금액 변동' 팝업을 통해, 사용자의 조정 작업으로 인해 총 금액이 기존 대비 어떻게 변경되었는지 최종 결과를 보여줍니다. 이는 사용자가 직접 값을 입력하는 기능이 아닌, 조정 결과에 대한 단순 안내 창입니다.



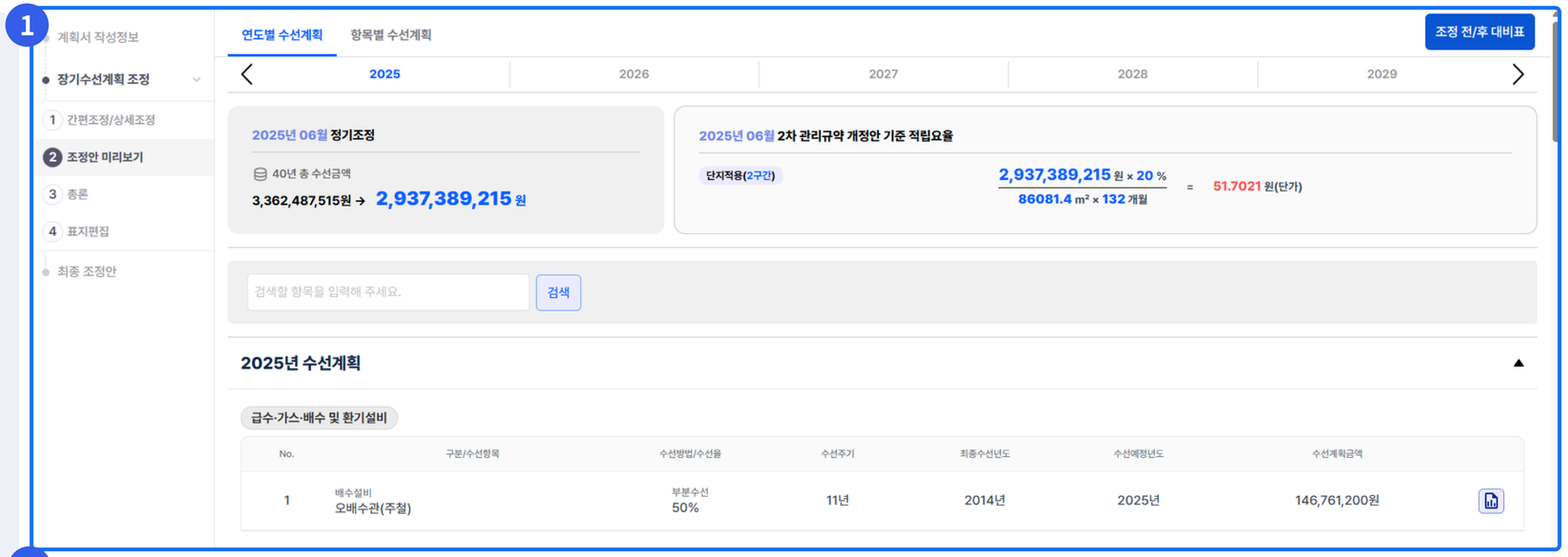
Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

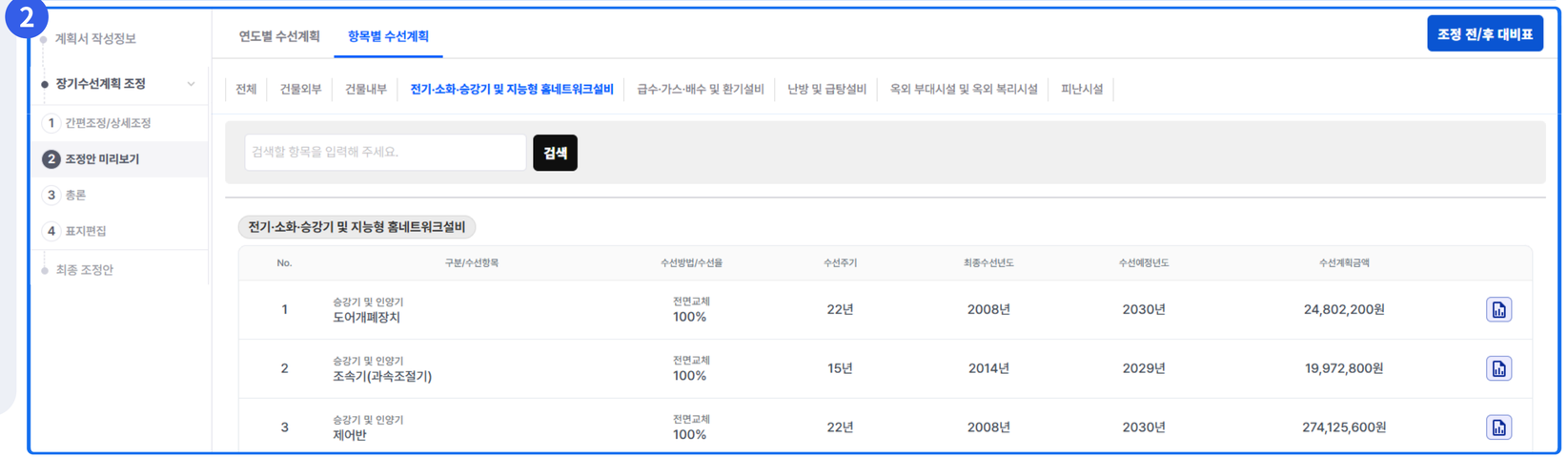
장기수선계획서 관리 > 장기수선계획서 조정

장기수선계획서 조정
조정안 미리보기

지금까지 **'간편조정'** 또는 **'상세조정'**을 통해 변경한 모든 내용이 어떻게 반영되었는지 최종 확인하는 단계입니다. 이 화면에서는 조정 전후의 총 수선금액 변동 내역을 요약 정보로 먼저 보여주며, 사용자는 두 가지 기준(**연도별/항목별**)으로 조정된 계획서의 내용을 상세히 검토할 수 있습니다.

1. **연도별 수선계획으로 검토하기**
   조정된 계획을 연도 기준으로 확인할 수 있는 화면입니다. 화면 상단의 연도 탭을 클릭하여 특정 연도에 예정된 공사 목록을 확인할 수 있습니다. 연도, 금액, 주기 등 조정한 내용이 모두 반영된 결과를 볼 수 있으며, 변경된 항목은 별도의 표시로 강조되어 어떤 부분이 바뀌었는지 쉽게 알아볼 수 있습니다.
2. **항목별 수선계획으로 검토하기**
   조정된 계획을 시설 분류 기준으로 확인할 수 있는 화면입니다. 화면 상단의 시설 분류 탭('건물외부', '전기설비' 등)을 선택하여 해당 분류에 속하는 모든 수선 항목의 조정 결과를 한눈에 볼 수 있습니다. 마찬가지로 변경된 항목은 별도 표시되며, 검색 기능을 통해 특정 항목을 빠르게 찾아 검토할 수 있습니다. 또한, 각 항목을 클릭하면 해당 항목의 세부 산출 근거(단가, 수량 등)를 상세히 확인할 수 있는 창이 나타나 최종 검토에 도움을 줍니다.





Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

장기수선계획서 관리 > 장기수선계획서 조정

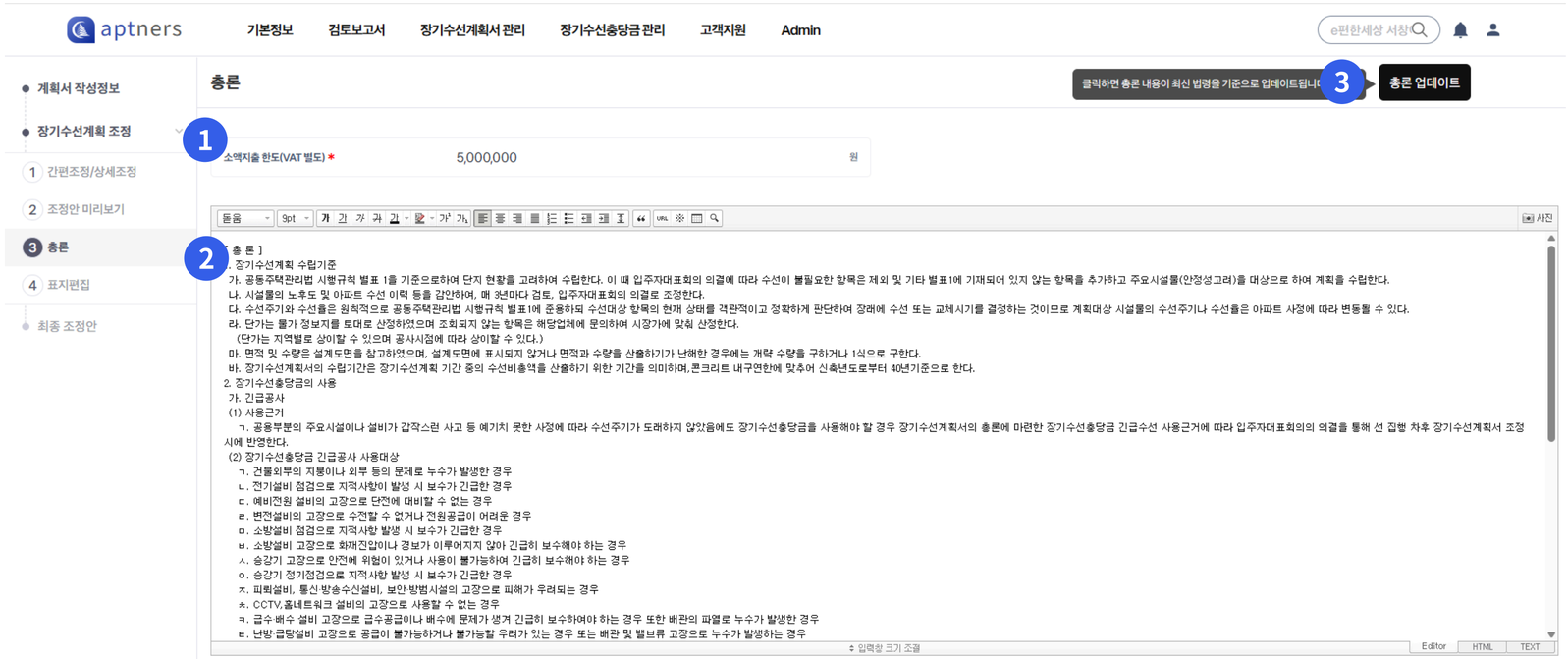
장기수선계획서 조정

총론 편집하기

총론은 해당 단지의 건물 유형, 시설 구성 등을 고려해 자동으로 생성되는, 계획서의 전반적인 기준과 원칙을 담은 부분입니다. 시스템은 기본적으로 조정 대상 계획서에 포함된 총론 정보를 불러오지만, 필요에 따라 내용을 직접 편집할 수 있습니다.

1. **소액지출 한도 설정**
   화면 상단에서 부가세를 제외한 소액지출 한도 금액을 직접 입력할 수 있습니다. 여기서 설정한 금액은 계획서 및 관련 보고서에 별도로 표시됩니다.
2. **총론 내용 직접 수정**
   화면의 에디터를 사용해 총론 내용을 자유롭게 수정하거나 새로 작성할 수 있습니다.
3. **표준 총론으로 업데이트**
   [총론 업데이트] 버튼은 (주)아파트너스에서 미리 정의해놓은 표준 총론 양식으로 내용을 교체하는 기능입니다.

   ※ **주의** [총론 업데이트] 버튼을 누르면 직접 수정한 내용이 모두 사라지고 회사의 표준 양식으로 초기화되므로, 실행 시 주의가 필요합니다.



Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

장기수선계획서 관리 > 장기수선계획서 조정

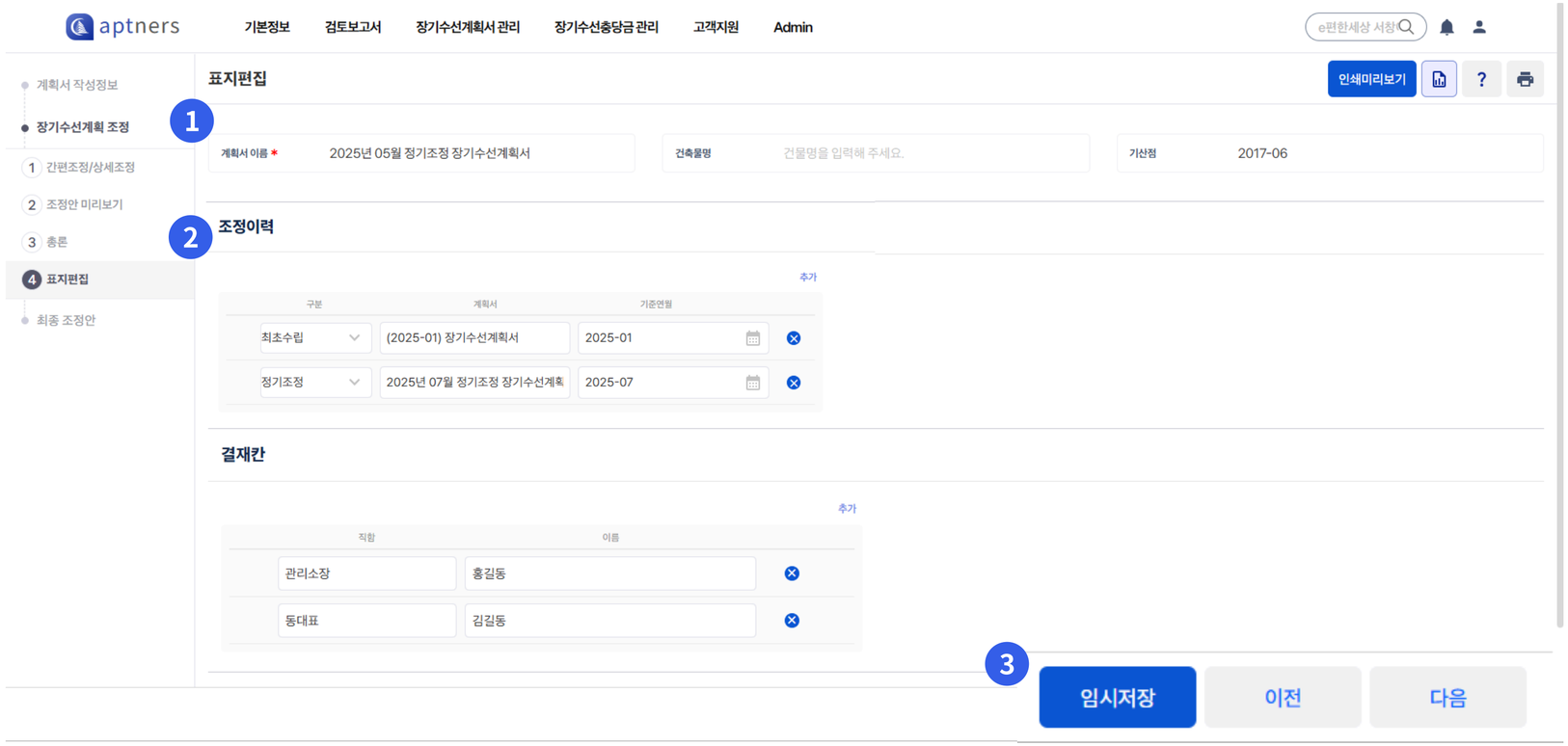
장기수선계획서 조정

표지편집

조정 작업의 마지막 단계로, 최종 보고서의 표지에 출력될 정보를 입력하고 수정하는 화면입니다.

1. **표지 정보 입력 및 수정**
   사용자는 이 화면에서 계획서의 제목, 건물명, 기산점 등을 직접 확인할 수 있으며, 여기에 입력된 정보는 보고서 표지에 그대로 반영됩니다.
2. **조정이력 확인 및 결재칸 설정**
   - **조정이력**: 화면 하단에는 해당 단지의 과거 조정 이력이 표 형태로 자동 정리되어 표시됩니다. 이를 통해 계획서가 어떻게 변경되어 왔는지 그 경과를 한눈에 확인할 수 있습니다.
   - **결재칸 설정**: 계획서에 포함될 결재권자(직함, 이름)를 등록할 수 있습니다. 필요에 따라 여러 명을 추가하거나 제거하는 것이 가능합니다.

3. 작업이 완료되면 **[임시저장]** 버튼을 눌러 정보를 저장하고, **[다음]** 버튼을 통해 최종 조정안 확인 단계로 이동합니다.



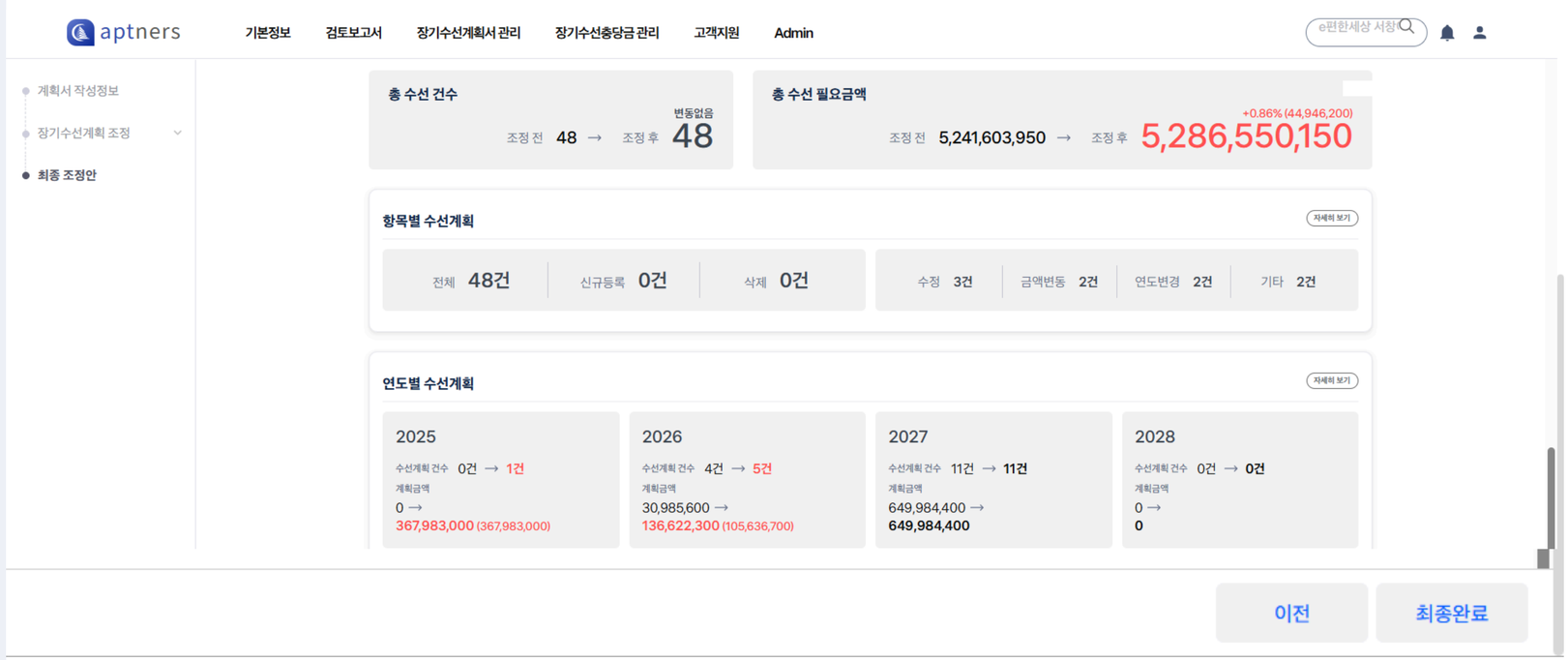
Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

장기수선계획서 관리 > 장기수선계획서 조정

장기수선계획서 조정
최종 조정안 확인 및 완료
조정 작업의 모든 과정이 끝나면, 변경된 내용을 최종적으로 요약하고 확정하는 마지막 단계에 이릅니다. 이 화면에서는 전체 계획서의 변경 내용을 한눈에 종합적으로 확인할 수 있습니다.
화면에는 다음과 같은 정보들이 요약되어 표시됩니다.

- **총 수선 건수 및 필요금액**: 조정 전후의 전체 수선 항목 수와 총 예산 총액을 비교하여 보여줍니다.
- **항목별 수선계획 요약**: 전체 항목 중 몇 개가 신규 등록, 삭제, 또는 수정되었는지 등 항목 변경 유형을 요약해 보여줍니다.
- **연도별 수선계획 요약**: 연도별로 수선 항목 수와 금액이 어떻게 변동되었는지 내역을 확인할 수 있습니다.

모든 내용을 검토한 후, 수정할 부분이 있다면
[이전] 버튼을 통해 앞 단계로 되돌아가 다시 작업할 수 있습니다.
최종적으로 이상이 없다면
[최종완료] 버튼을 눌러 계획서를 확정합니다.
확정된 계획서는 시스템 내에 최종본으로 등록되며, 이후 인쇄, PDF 출력 및 보고서 작성 등에 활용할 수 있게 됩니다



Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

APTNERS
(주)아파트너스

장기수선계획서 관리

1. 장기수선계획서 조회
2. 장기수선계획 조정
3. 연도별 수선계획

Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

장기수선계획서 관리 > 연도별 수선계획

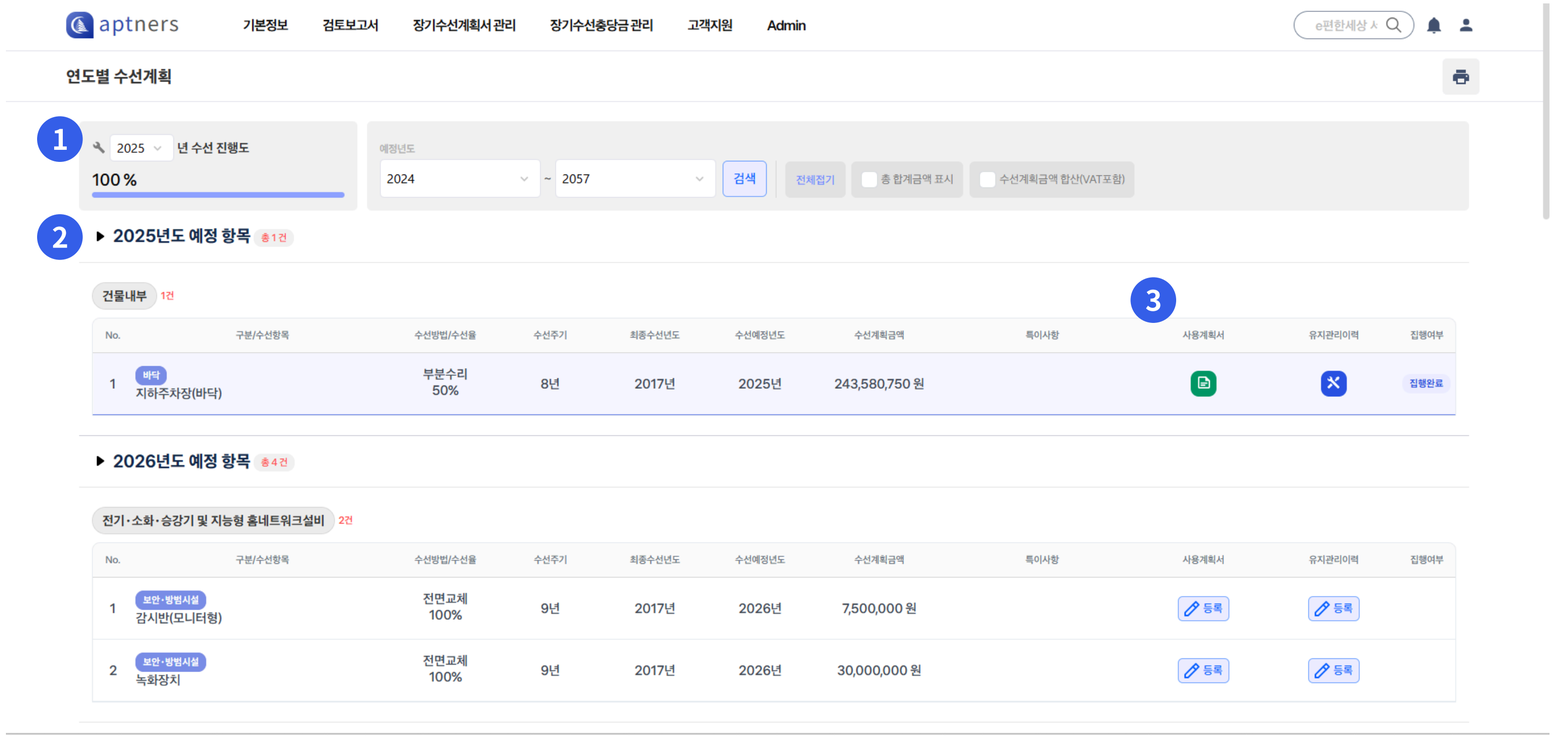
장기수선계획서 관리
연도별 수선계획

이 화면은 현재 적용 중인 장기수선계획서에 따라, 매년 어떤 수선 공사가 예정되어 있는지 연도별로 나누어 확인할 수 있는 전용 공간입니다. 상단에서 기간을 직접 설정하여 원하는 연도의 계획만 필터링하여 볼 수도 있습니다.

각 연도별로 예정된 수선항목들이 '건물내부', '건물외부' 등 시설 분류에 따라 구분되어 표시되며, 각 항목의 수선율, 수선주기, 최종수선년도, 예정금액 등 상세정보를 확인할 수 있습니다.

이 화면의 주요 기능은 다음과 같습니다.

1. **조회 및 필터링**
   페이지 상단에서는 특정 기간을 설정하여 원하는 연도의 계획만 필터링하여 볼 수 있습니다. 또한, '총 합계금액 표시' 등 옵션을 통해 목록에 표시되는 정보를 제어할 수 있습니다.
2. **연도별 수선항목 목록**
   화면에는 각 연도별로 예정된 수선항목들이 시설 분류('건물내부', '전기설비' 등)에 따라 구분되어 표시됩니다. 각 항목의 수선방법, 주기, 예정금액 등 기본적인 계획 정보와 함께, 특이사항 및 진행여부('진행완료' 등)를 확인할 수 있습니다.
3. **사용계획서 및 유지관리이력:** 각 항목별로 관련된 사용계획서나 유지관리이력의 등록 상태가 아이콘으로 표시됩니다. 아이콘을 클릭하면 해당 문서를 바로 조회할 수 있으며, 아직 등록되지 않은 항목의 경우 [등록] 버튼을 통해 해당 문서 작성 페이지로 즉시 이동할 수 있어 편리합니다.



Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

APTNERS
(주)아파트너스

검토보고서

1. 검토보고서 조회
2. 검토보고서 등록

Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

3. 검토보고서

검토보고서

「공동주택관리법」 제29조에 따라, 입주자대표회의와 관리주체는 3년마다 장기수선계획을 의무적으로 검토해야 합니다. 이때 계획 기간이나 비용 산출, 장기수선충당금의 적립요율 등이 현실에 맞게 적정한지 점검하고, 필요한 경우 계획을 조정해야 합니다.

또한, 법령에서는 이러한 검토 결과를 기록하고 보관하도록 규정하고 있습니다. [검토보고서] 메뉴는 바로 이 법적 의무를 이행하고, 체계적으로 검토 이력을 관리하기 위한 핵심적인 도구입니다.

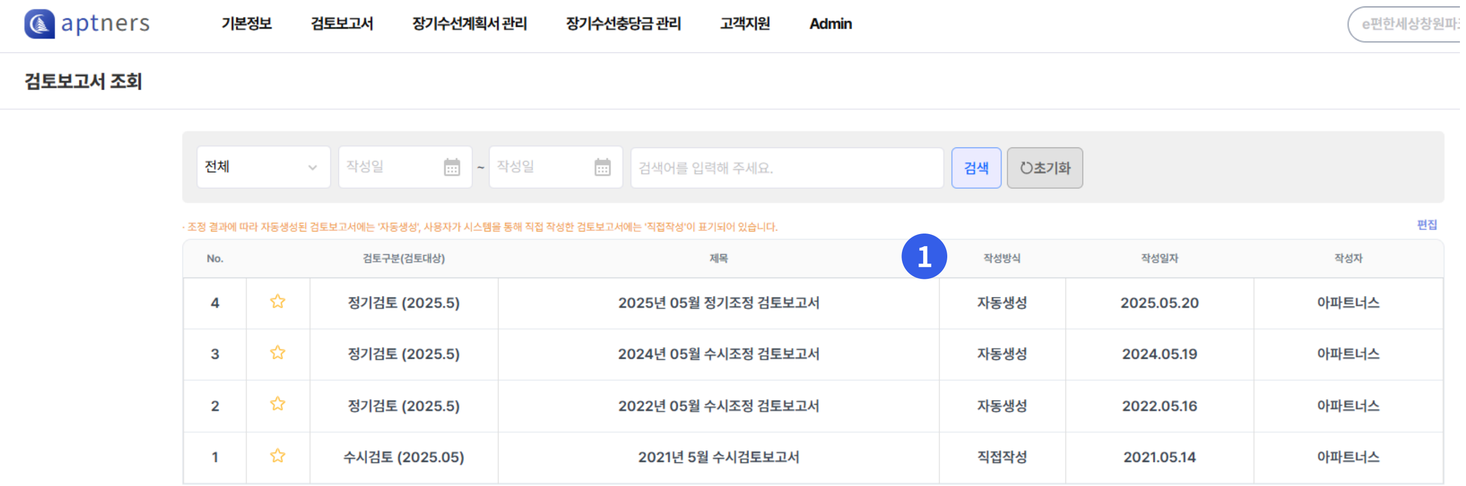
이 메뉴에서는 과거에 작성된 모든 검토보고서의 목록을 조회할 수 있으며, 새로운 검토보고서를 직접 등록할 수 있습니다. 특히, 새로운 보고서를 작성할 때는 모든 수선항목을 상세히 검토하는 '상세검토' 방식과, 간단한 의견만 남기는 '약식검토' 방식 중 목적에 맞게 선택하여 사용할 수 있습니다.

Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

검토보고서 > 검토보고서 조회

검토보고서
검토보고서 조회
이 화면은 해당 단지에 대해 작성된 모든 검토보고서의 목록을 확인하고 관리하는 공간입니다.
검색 및 필터 기능을 통해 특정 조건의 보고서만 빠르게 찾아볼 수도 있습니다.
목록에서는 각 보고서의검토 구분(정기/수시), 제목, 작성일자, 작성자 등 주요 정보를 확인할 수 있습니다. 특히 눈여겨볼 항목은 '작성방식'입니다.

1. **작성방식**
   보고서가 어떻게 생성되었는지를 보여줍니다.
   - **직접작성:** 사용자가 '검토보고서 등록' 메뉴를 통해 직접 내용을 작성한 보고서입니다.
   - **자동생성:** 사용자가 별도의 검토보고서를 작성하지 않고 '장기수선계획서 조정'만 진행한 경우, 시스템이 조정 전과 후의 계획서를 비교하여 변경 내역을 바탕으로 자동으로 생성한 보고서입니다. 이 기능 덕분에 모든 조정 작업에 대한 근거 기록이 누락 없이 남게 됩니다.



Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

APTNERS
(주)아파트너스

검토보고서

1. 검토보고서 조회
2. 검토보고서 등록

Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

검토보고서 > 검토보고서 작성

검토보고서

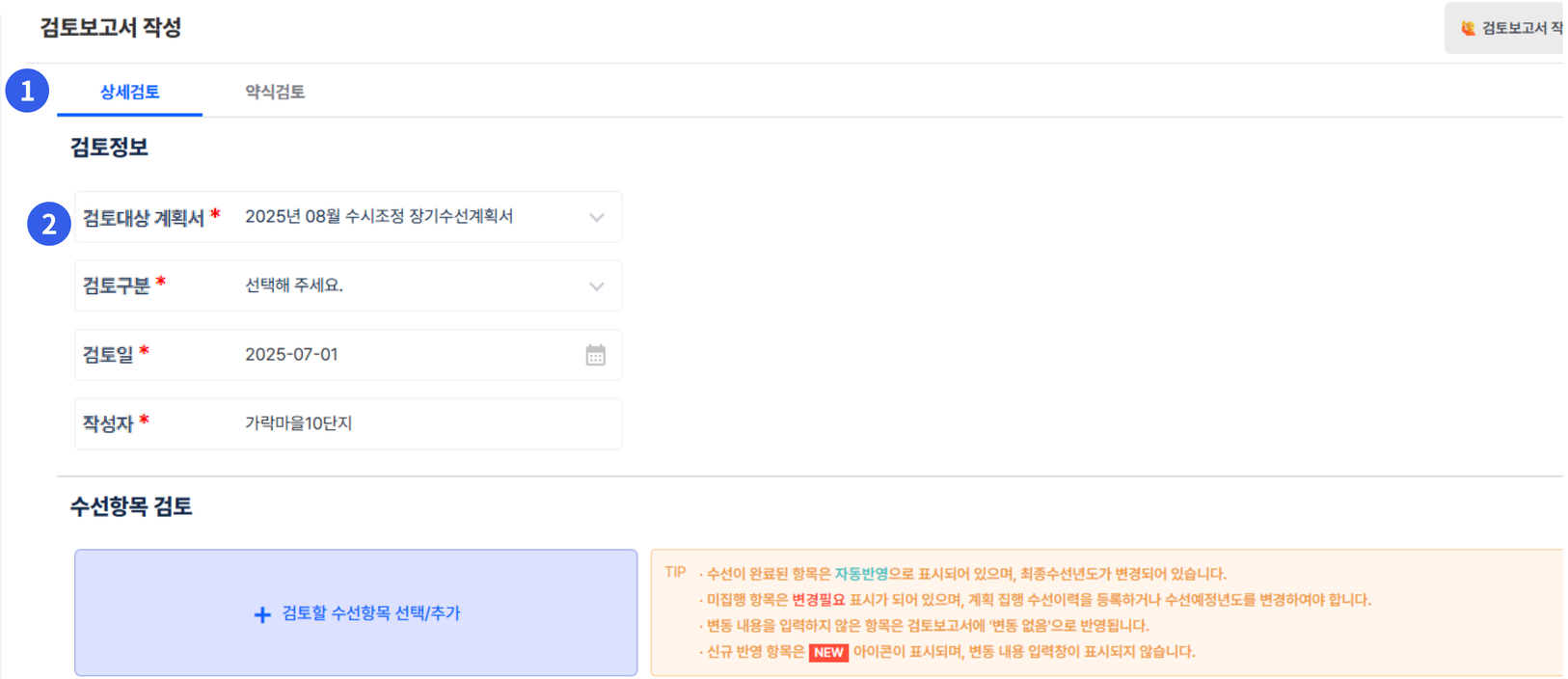
검토보고서 작성하기

새로운 검토보고서를 등록하는 화면입니다. 보고서의 목적과 내용의 상세 수준에 따라 '상세검토' 또는 '약식검토' 방식을 선택하여 작성할 수 있습니다.

1. **검토 방식 선택**
   - **상세검토:** 수선항목 및 부과금 산정 내역 등을 항목별로 세분화하여 상세하게 검토 의견을 남길 때 사용합니다.
   - **약식검토:** 간단한 메모 수준의 검토 내용만 입력하고자 할 때 사용합니다.
2. **검토정보 입력**

   작성할 보고서의 기본적인 정보를 입력하는 영역입니다.

- **검토대상 계획서:** 현재 검토하고자 하는 장기수선계획서를 선택합니다.
- **검토구분:** '정기검토' 또는 '수시검토' 중 이번 검토의 성격을 선택합니다.
- **검토일:** 보고서 작성일입니다. 오늘 날짜가 자동으로 입력되지만, 필요시 수정할 수 있습니다.
- **작성자:** 보고서 작성자의 이름 또는 단지명 입니다.



Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

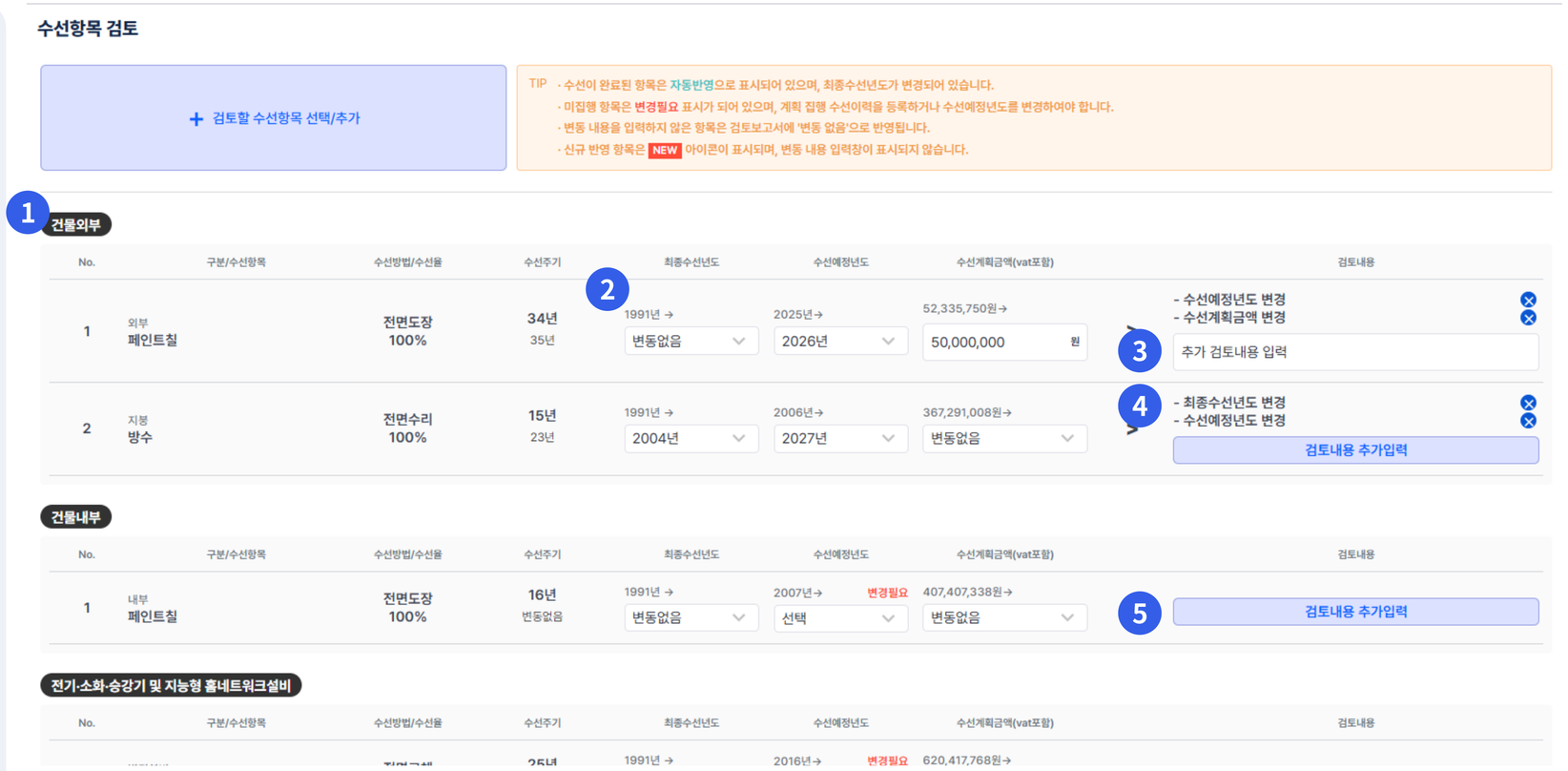
검토보고서 > 검토보고서 작성(상세검토)

검토보고서 작성

상세검토: 항목별 검토 및 의견 작성

앞 단계에서 선택한 수선항목들이 목록으로 표시되며, 여기서 각 항목의 계획을 수정하고 그에 대한 검토 의견을 작성할 수 있습니다.

1. **초기 검토 목록 확인하기**
   상세검토 화면에 처음 진입하면, 시스템이 검토가 필요하다고 판단하는 항목들을 자동으로 선별하여 보여줍니다. 예를 들어, 과거에 수선이 완료된 항목은 **[자동완료]**로, 계획된 날짜가 지났지만 아직 실행되지 않은 항목은 **[변경필요]**로 표시됩니다. 사용자는 이 초기 목록을 보고 어떤 항목을 우선적으로 검토해야 할지 빠르게 파악할 수 있습니다.
2. **계획 수정:** 목록에서 각 항목의 최종수선년도, 수선예정년도, 수선계획금액 필드를 직접 수정하여 계획을 변경할 수 있습니다.
3. **항목별 계획 수정 및 검토 의견 작성**
4. **자동 검토의견 생성:** 만약 연도나 금액 등 계획을 수정하면, 화면 가장 우측의 '검토내용' 영역에 '수선예정년도 변경'과 같이 변경된 사항이 자동으로 기록됩니다.
5. **추가 의견 입력:** 자동으로 기록된 내용 아래에, [검토내용 추가입력] 버튼이나 해당 영역을 클릭하여 '현장 확인 결과, 누수 심하여 공사 시기 조정함'과 같이 구체적인 사유나 추가 의견을 덧붙일 수 있습니다. 아무런 변경이나 의견 입력이 없는 항목은 보고서에 '변동 없음'으로 자동 반영됩니다.



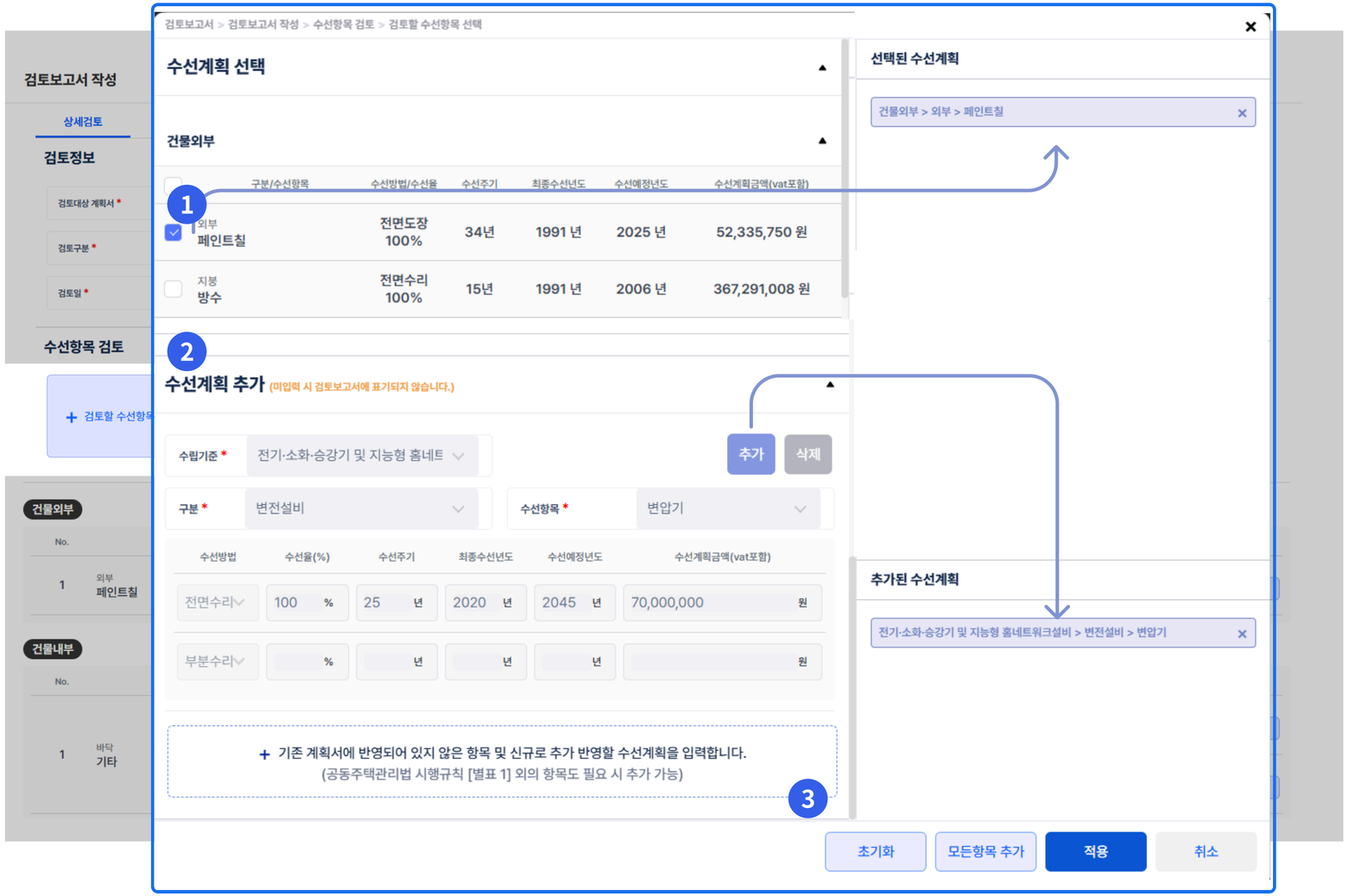
Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

검토보고서 > 검토보고서 작성(상세검토)

검토보고서 작성 → 검토할 수선항목 선택 및 추가하기

'상세검토' 화면에서 [+검토할 수선항목 선택] 버튼을 클릭하면, 검토보고서에 포함할 항목을 관리할 수 있는 별도의 창 이 나타납니다. 이 창에서는 기존 계획서에 있는 항목을 불러오거나, 계획서에 없는 새로운 항목을 직접 만들어 추가할 수 있습니다.

1. **기존 수선항목 추가하기**
   창 왼쪽의 '수선계획 선택' 영역에서 '건물외부', '건물내부' 등 시설 분류를 클릭하여 펼칠 수 있습니다. 나타나는 목록에서 검토보고서에 포함하고 싶은 기존 계획서의 항목을 체크하면, 우측의 '선택된 수선계획' 목록으로 즉시 추가됩니다.
2. **신규 수선항목 추가하기**
   만약 기존 장기수선계획서에 없는 항목을 검토하고 싶다면, 모달 창 하단의 '수선계획 추가' 영역을 사용합니다. 먼저 *[수립기준]* 을 선택하고 **[추가]** 버튼을 누르면, 새로운 항목의 구분, 수선항목명, 수선방법, 주기, 금액 등을 직접 입력할 수 있는 양식이 나타납니다. 이 기능은 법정 수선항목 외에 단지별 고유 관리 항목(예: 데크 방수)을 추가하여 검토할 때 유용합니다.
3. **주요 버튼 기능**
   - **모든항목 추가:** 현재 계획서의 모든 항목을 한 번에 선택 목록에 추가합니다.
   - **초기화:** 선택했던 모든 항목을 초기화하고, 시스템이 자동으로 선택한 기본 상태로 되돌립니다.
   - **적용:** 최종적으로 선택 및 추가한 항목들을 검토보고서 작성 화면에 반영합니다.

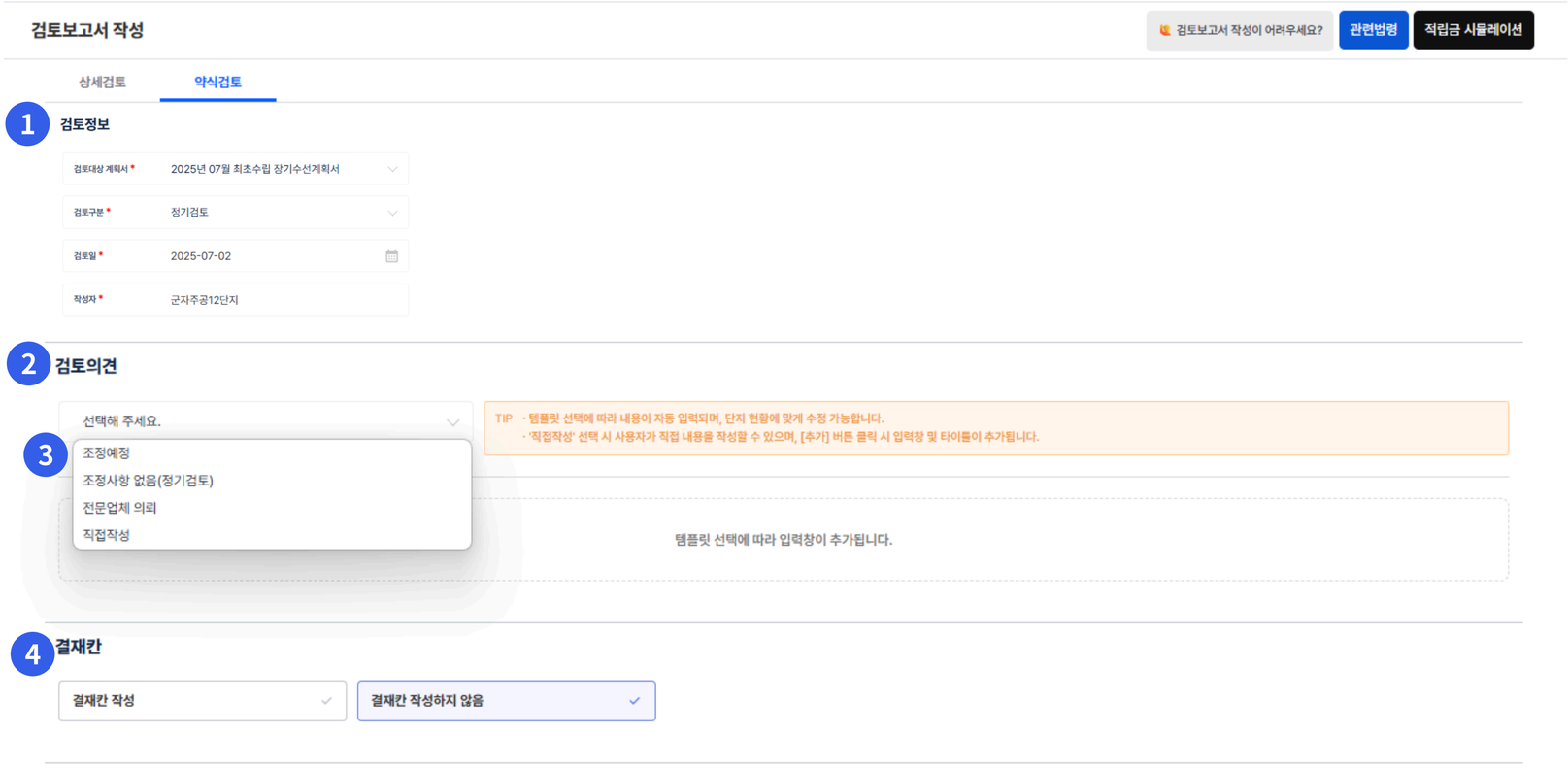


Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

검토보고서 > 검토보고서 작성(약식검토)

검토보고서 작성
약식검토
약식검토는 경미한 조정에 대한 기록을 남기거나, 정기적인 검토 사실만을 간단히 문서화할 때 사용하는 간소화된 보고서 작성 방식입니다.

1. **검토정보 입력**
   상세검토와 마찬가지로, 먼저 보고서의 기본 정보인 검토대상 계획서, 검토구분, 검토일을 선택합니다.
2. **검토의견 작성 (템플릿 활용)**
   약식검토의 가장 큰 특징은 미리 준비된 '검토의견 템플릿'을 활용하여 보고서를 빠르고 쉽게 작성할 수 있다는 점입니다. 템플릿을 선택하면, '개요', '검토내용', '종합 검토의견' 등정해진 형식에 맞춰 예시 문장이 자동으로 입력됩니다.
3. **제공되는 템플릿 유형**
   조정예정, 조정사항 없음(정기검토), 전문업체 의뢰, 직접작성
   - 내용 수정 및 직접 작성: 자동으로 입력된 내용은 사용자가 단지 상황에 맞게 자유롭게 수정할 수 있습니다. 만약 '직접작성'을 선택하면, 아무 내용이 없는 빈 양식에서부터 자유롭게 의견을 작성할 수 있습니다.
4. **결재란 설정**
   필요한 경우, 보고서에 결재라인을 설정할 수 있습니다.



Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

APTNERS
(주)아파트너스

장기수선충당금 관리

1. 적립 및 사용관리
2. 유지관리이력 (K-APT)
3. 적립요율

Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

3. 장기수선 충당금 관리

장기수선충당금 관리

장기수선계획이 '무엇을, 언제, 얼마에 고칠 것인가'에 대한 청사진이라면, '장기수선충당금 관리'는 그 청사진을 실행하기 위한 '돈'을 관리하는 기능입니다.
이 메뉴는 다음과 같은 세 가지 핵심 기능으로 구성되어, 충당금의 전 과정을 체계적으로 관리합니다.

- **적립 및 사용관리**
  매월 충당금의 적립과 지출 현황을 추적하고, 실제 공사 집행을 위한 '사용계획서'를 작성하며, 법적 의무 사항인 '적립 및 사용현황'을 외부에 공개하기 위해 등록하는 등 충당금의 입출금 흐름과 관련된 모든 과정을 관리합니다.
- **유지관리이력**
  완료된 공사에 대한 공식적인 기록을 남기는 기능입니다. K-APT 시스템과 동일한 양식으로 수선 공사 이력을 등록하고, 등록된 데이터를 K-APT로 직접 전송하여 공사 이력을 체계적으로 관리하고 누락 없이 신고할 수 있습니다.
- **적립요율**
  장기수선계획서에 명시된 미래의 모든 공사를 차질 없이 수행할 수 있도록, 앞으로 얼마의 돈을 어떤 비율로 걷어야 할지 계획하고 시뮬레이션하는 기능입니다. 계획서의 총 수선비용을 바탕으로 적정한 월별 부과 단가를 계산하고, 적립요율 개정안을 수립하여 관리할 수 있습니다.

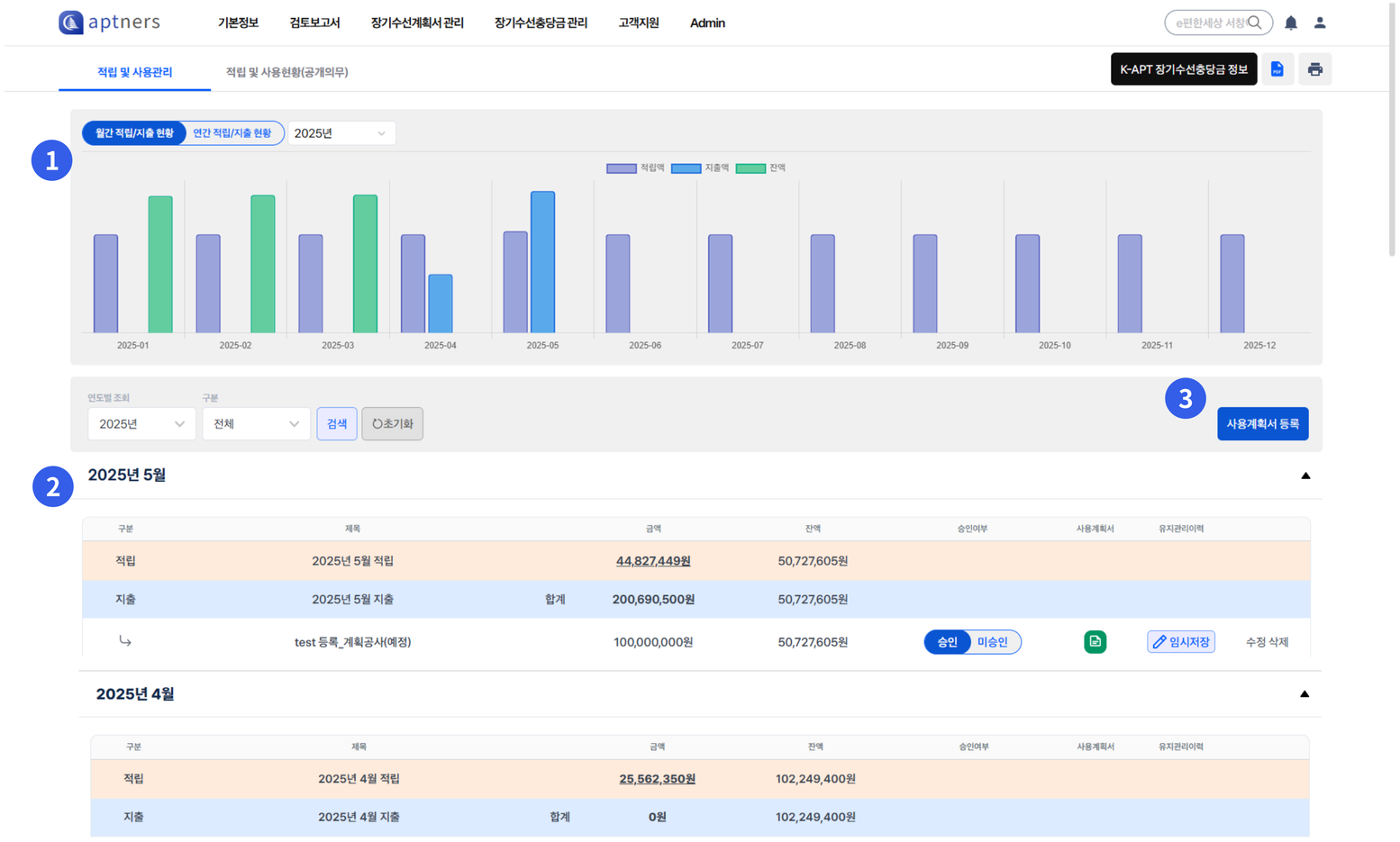
Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

장기수선충당금 관리 > 적립 및 사용관리

적립 및 사용관리

이 메뉴는 장기수선충당금의 월별, 연간 적립·지출 내역과 잔액 현황을 한눈에 확인할 수 있는 페이지입니다.
시각화된 그래프와 상세 목록을 통해 해당 연도의 충당금 흐름을 명확하게 파악할 수 있습니다.

1. **적립·지출 현황 그래프**
   화면 상단의 막대그래프는 적립액, 지출액, 잔액 현황을 시각적으로 보여줍니다. 설정된 적립요율에 따른 예상 적립액과 실제 지출액을 비교하며 자금 흐름을 파악할 수 있습니다.
2. **월별 상세 내역**
   그래프 하단에는 선택한 연도의 월별 적립 및 지출 기록이 상세 목록으로 정리되어 표시됩니다.
   - 적립액은 설정된 적립요율 기준으로 자동 계산됩니다.
   - 지출액은 등록된 사용계획서를 기준으로 집계됩니다.
   - 각 지출 내역에 대해[승인/미승인] 상태를 설정할 수 있으며, 아이콘을 통해 등록된사용계획서나 유지관리이력을 바로 조회할 수 있습니다.
3. **주요 버튼 기능**
   - **사용계획서 등록**: 새로운 공사비 지출을 위해 사용계획서를 등록하는 페이지로 이동합니다. 이때, 현재 적용 중인 장기수선계획서에 예정된 공사 항목을 불러와 쉽게 계획서를 작성할 수 있습니다.

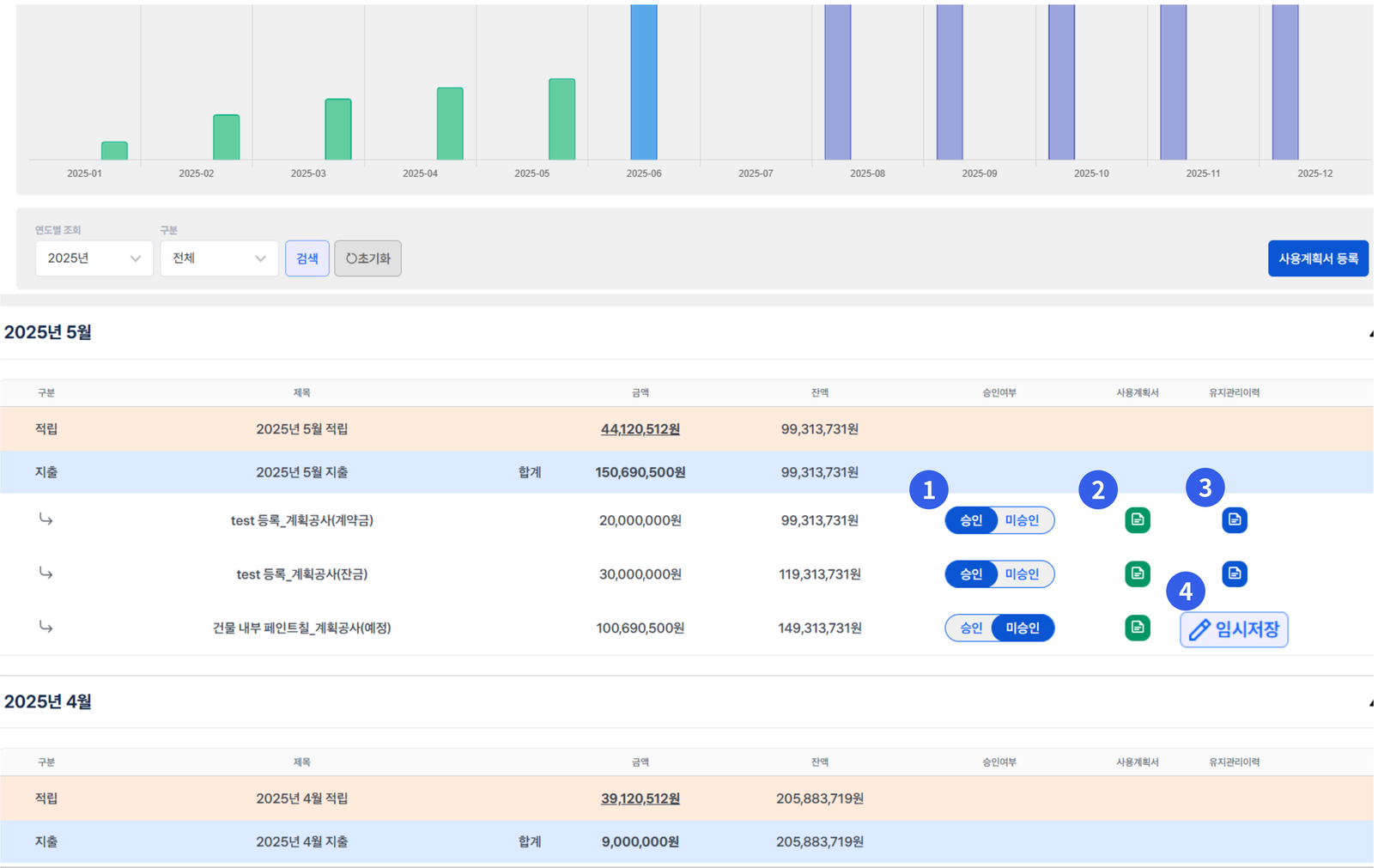


Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

장기수선충당금 관리 > 적립 및 사용관리

월별 리스트 기능 상세
'적립 및 사용관리' 화면의 월별 내역 목록에 있는 각 지출 항목에는, 해당 지출 건의 상태를 관리하고 관련 문서를 쉽게 조회할 수 있도록 여러 버튼과 아이콘이 제공됩니다. 각 기능은 다음과 같습니다.

1. **승인여부 토글 버튼**
   사용자가 등록한 사용계획서(지출 계획)에 대해 내부적인 [승인/미승인] 여부를 직접 설정하여 상태를 관리할 수 있는 기능입니다.
2. **사용계획서 아이콘 (초록색 문서 아이콘)**
   이 아이콘을 클릭하면 해당 지출 건과 연결된 사용계획서의 상세 내용을 조회하는 페이지로 바로 이동합니다.
3. **유지관리이력 아이콘 (파란색 문서 아이콘)**
   해당 공사의 집행이 완료된 후 등록된 유지관리이력의 상세 정보를 확인할 수 있는 페이지로 이동합니다.
4. **임시저장 아이콘**
   사용계획서를 '승인' 상태로 설정하면, 해당 공사에 대한 유지관리이력이 시스템에 자동으로 임시저장됩니다. 이 아이콘은 임시저장된 이력이 존재함을 알려주며, 클릭 시 해당 이력을 최종 등록하기 위한 수정 페이지로 바로 이동할 수 있어 편리합니다.



Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

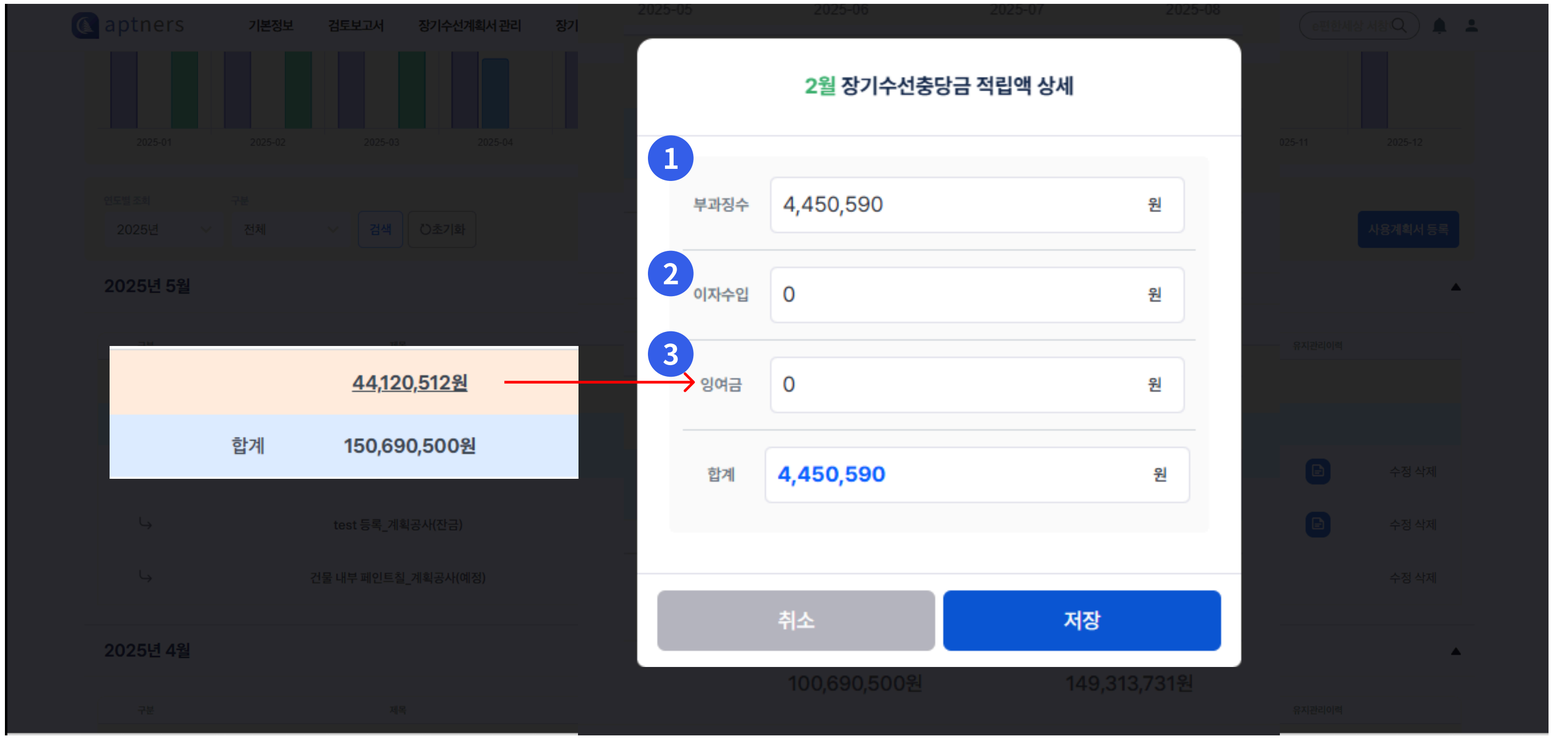
장기수선충당금 관리 > 적립 및 사용관리

'적립 및 사용관리' 화면의 월별 목록에서 **'적립금액'** 항목을 클릭하면, 해당 월의 **장기수선충당금 적립 상세 내역**을 확인하고 수정할 수 있는 창이 나타납니다. 여기서는 정기적인 부과징수액 외에 추가로 적립된 금액을 항목별로 나누어 관리할 수 있습니다.

입력 항목은 다음과 같습니다.

1. **부과징수액:** 설정된 적립요율에 따라 해당 월에 부과 및 징수된 기본 적립액입니다. 이 금액은 대부분 자동으로 계산되어 표시됩니다.
2. **이자수입:** 장기수선충당금 예치금에서 발생한 이자 수입이 있다면, 해당 금액을 직접 입력합니다.
3. **잉여금:** 기타 사유로 발생한 추가 적립금이 있을 경우 여기에 입력하여 합산할 수 있습니다.

위 세 항목의 금액은 자동으로 합산되어 '합계'에 실시간으로 반영되며,**[저장]** 버튼을 누르면 해당 월의 최종 적립액으로 시스템에 등록됩니다.



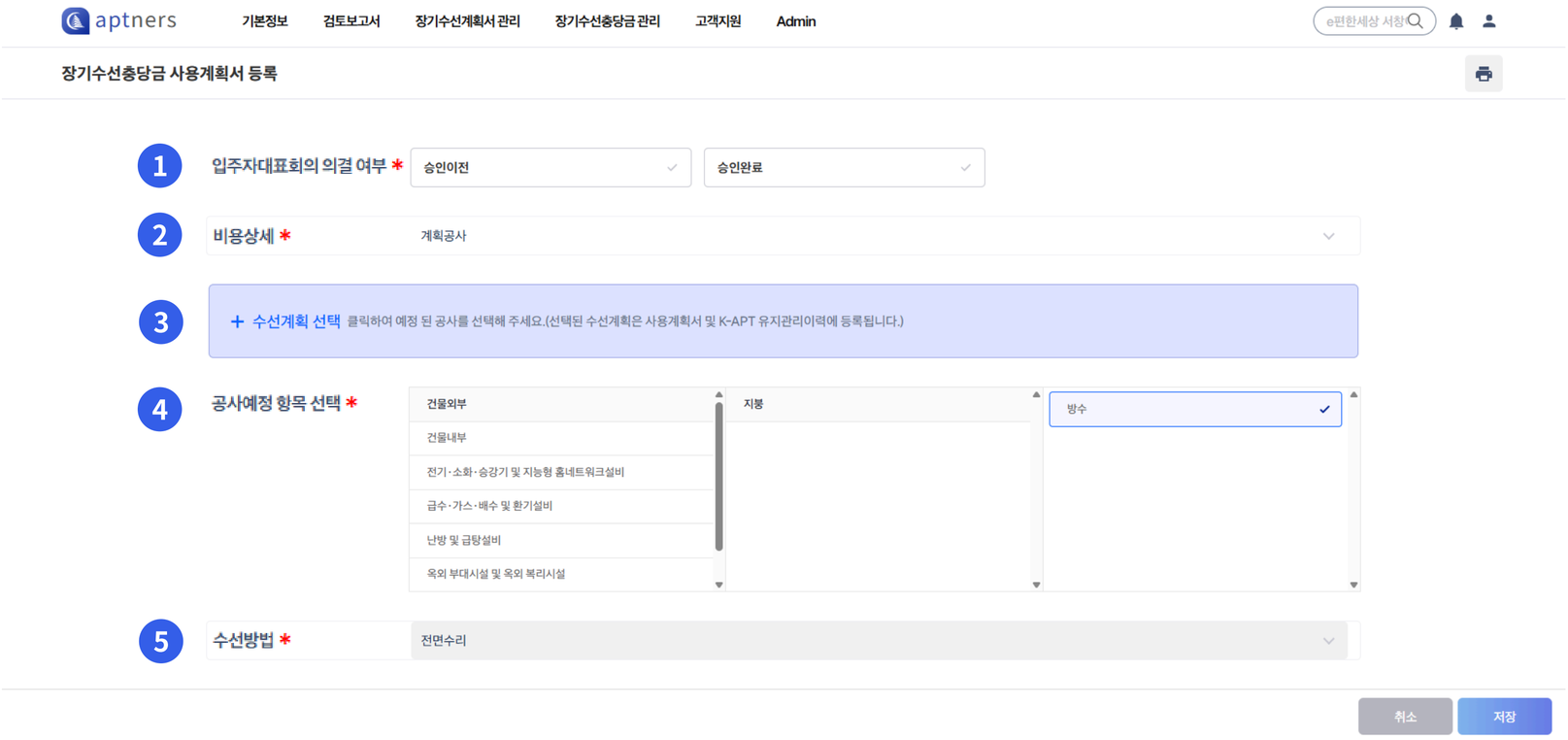
Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

장기수선충당금 관리 > 적립 및 사용관리

장기수선충당금 사용계획서 등록

이 페이지는 장기수선충당금을 사용하여 공사를 진행하기 전, 사전 보고 및 승인용 문서를 작성하는 곳입니다.

1. **입주자대표회의 의결여부**
   사용계획서의 현재 상태를 설정합니다. 입주자대표회의의 의결을 받기 전이라면 '승인이전', 의결이 완료되었다면 **'승인완료'**를 선택합니다.
2. **비용상세**
   지출하려는 공사비의 성격을 선택합니다. 사전에 수립된 장기수선계획에 따른 공사라면 **'계획공사'**를, 그 외 긴급 공사나 소액 지출이라면 해당 항목을 선택합니다.
3. **수선계획 선택**
   비용상세를 **계획공사**로 선택한 경우에만 이 버튼이 나타납니다. 버튼을 클릭하여 기존 장기수선계획서에 등록된 공사 항목을 불러오면, 관련 정보가 사용계획서에 자동으로 채워져 편리합니다.
4. **공사항목 선택**
   계획에 없던 공사를 직접 입력할 경우 사용하는 항목입니다. **'건물외부 → 지붕 → 방수'**와 같이 시설 분류를 단계별로 선택하여 어떤 공사에 대한 계획서인지 명확히 지정합니다.
5. **수선방법**
   '전면수리', '부분수리' 등 실제 진행할 공사의 수선 방식을 선택합니다.



Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

장기수선충당금 관리 > 적립 및 사용관리

장기수선충당금 관리
사용계획서 세부 내용 작성하기 (1)
공사 정보를 불러오거나 직접 입력한 후에는, 입주자대표회의 보고 또는 K-APT 등록을 위해 필요한 상세 정보들을 입력해야 합니다.

- **공사 개요 입력**

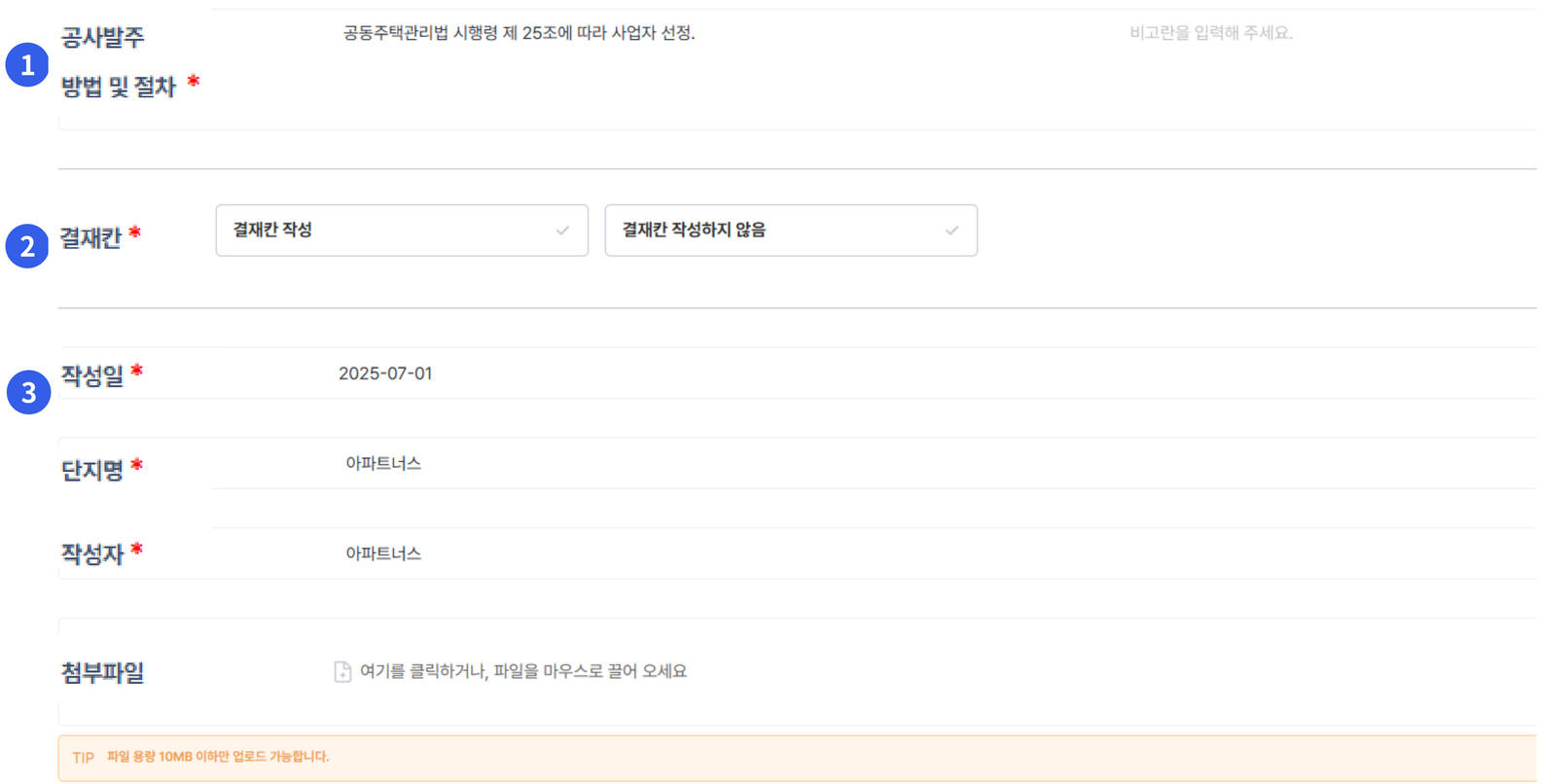
1. **공사의 명칭**
   ‘옥상 방수 및 외벽 균열 보수공사’와 같이 공사를 한눈에 식별할 수 있는 명칭을 입력합니다.
   선택한 수선계획에 따라 예시 명칭이 제공되며 필요시 수정할 수 있습니다.
2. **공사내용**
   공사의 배경, 수선항목, 시행 시기 등 구체적인 내용을 상세히 기술합니다.
3. **공사위치**
   '101동 옥상' 또는 '누수 발생 세대(OO동 OO호)'처럼 실제 시공 대상이 되는 위치를 구체적으로 기재합니다.
4. **공사기간**
   예정된 공사의 시작일과 종료일을 선택합니다.
5. **공사예정금액**
   해당 공사에 지출될 총 예정 금액을 원 단위로 입력합니다.
6. **비고란**
   입력한 정보이외 추가 메모가 필요한 사항을 입력합니다.

Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

장기수선충당금 관리 > 적립 및 사용관리

장기수선충당금 관리
사용계획서 세부 내용 작성하기 (2)
공사 개요와 비용 입력에 이어, 공사 추진 방식과 결재 등 행정 사항을 입력합니다.

1. **공사 추진 방식 및 절차**
   시공 업체 선정 방식, 계약 절차, 입찰 방식 등 공사를 어떻게 추진할지에 대한 구체적인 설명을 입력합니다. (예: 공동주택관리법 시행령 제25조에 따라 사업자 선정 예정)
2. **결재 및 첨부파일 설정**
   - **결재라인 설정**: 보고서에 결재란이 필요한 경우, '결재란 작성'을 선택하고 관리사무소장, 동대표 등 결재자의 직책과 성명을 입력하여 결재 라인을 구성할 수 있습니다. 추가 및 삭제 버튼을 통해 라인을 자유롭게 조정할 수 있습니다.
   - **첨부파일 등록:** 공사 설명서, 평면도, 계약서 초안 등 관련 문서를 직접 첨부할 수 있습니다.
3. **사용계획서 작성 정보 등록**
   작성일, 단지명, 작성자 정보는 시스템에서 자동으로 입력되며 필요시 수정할 수 있습니다.

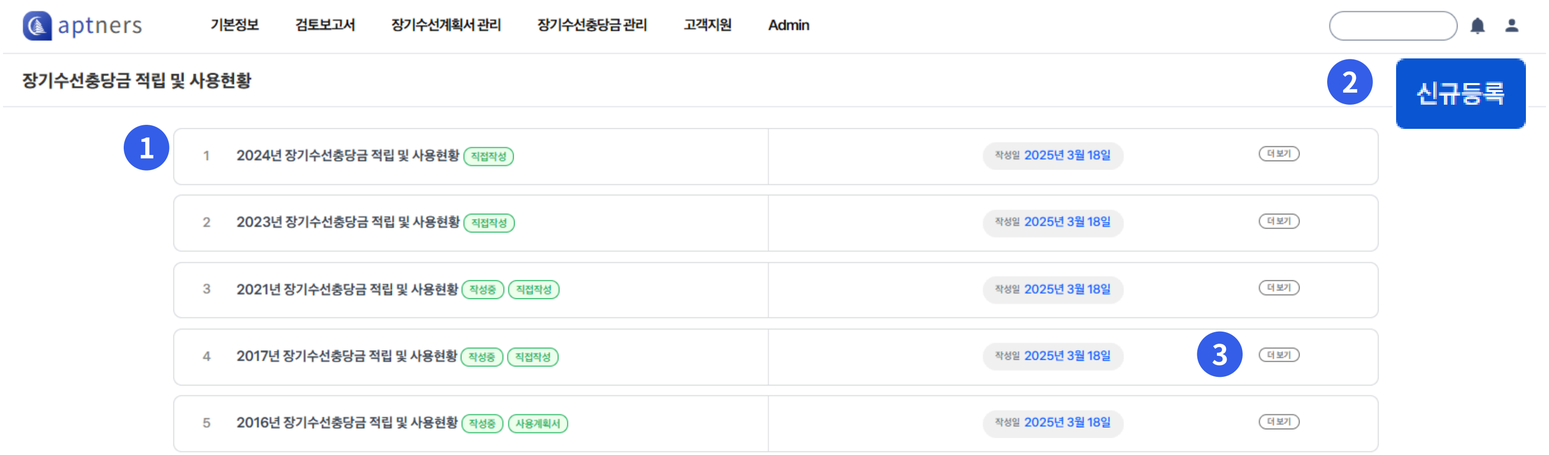


Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

장기수선충당금 관리 > 적립 및 사용현황(공개의무)

장기수선충당금 관리
장기수선충당금 적립 및 사용현황 (공개의무)
공동주택관리법에 따라 매년 3월 입주민에게 공개해야 하는 **'장기수선충당금 적립 및 사용현황'** 보고서를 등록하고 관리하는 공간입니다. 이 화면에서는 연도별로 작성된 보고서 목록을 한눈에 확인할 수 있으며,**[신규등록]** 버튼을 통해 새로운 연도의 보고서를 작성할 수 있습니다.

1. **보고서 목록**
   각 보고서 항목에는 현재 문서의 상태를 알려주는 뱃지가 표시됩니다.
   - **작성 상태:** '작성중' 또는 '최종작성'으로 문서의 완료 여부를 나타냅니다.
   - **작성 기반:** 보고서가 어떤 데이터를 기반으로 생성되었는지 보여줍니다. '사용계획서' 기반, 'K-APT' 연동, 또는 사용자가 '직접작성'한 것인지 구분할 수 있습니다.
2. **신규등록**
   적립 및 사용현황 등록페이지로 이동됩니다.
3. **기타 기능**
   목록의 **[더보기]** 버튼을 클릭하면 해당 연도의 상세 적립/지출 내용을 삭제하거나 수정할 수 있는 작성 화면으로 이동합니다.



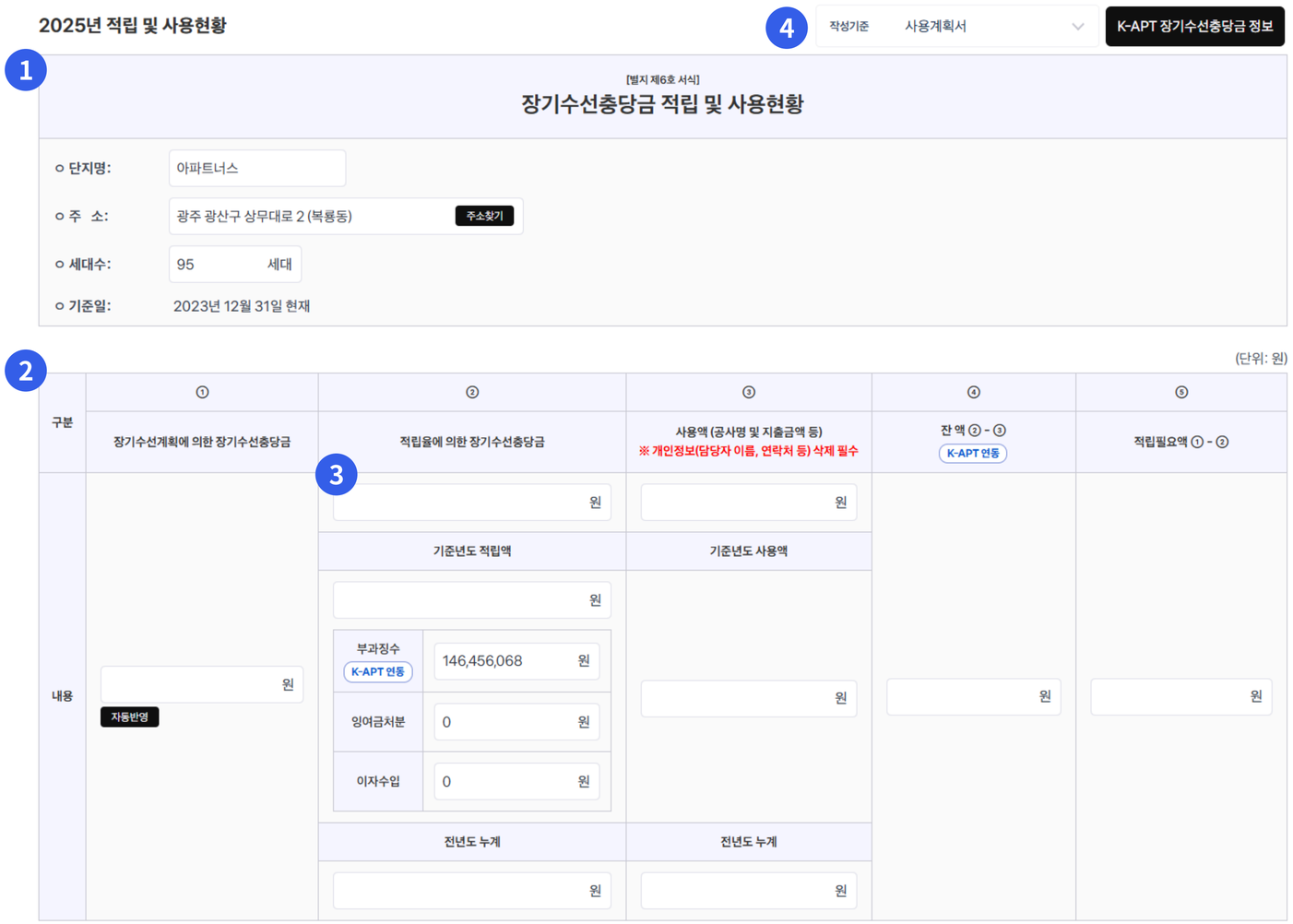
Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

장기수선충당금 관리 > 적립 및 사용현황(공개의무)

장기수선충당금 관리
적립 및 사용현황 보고서 작성하기 (1)
보고서 목록에서 **[신규등록]**을 하거나 기존 보고서의 **[더보기]**를 클릭하면, 보고서를 작성,수정할 수 있는 화면으로 이동합니다.

이 화면은 단지 정보에 따라 관할 지자체에서 요구하는 양식을 시스템이 자동으로 불러와 제공하므로, 양식을 따로 찾을 필요 없이 편리하게 작업할 수 있습니다.

1. **기본 단지정보 및 기준일**
   보고서 상단에는 단지명, 주소, 세대수 등 기본 정보가 표시됩니다. 또한, 이 보고서가 몇 년도 말을 기준으로 작성되는지 '기준일'을 확인할 수 있습니다.
2. **장기수선충당금 정보**
   보고서의 핵심이 되는 충당금 정보를 요약하여 입력하고 확인하는 영역입니다. 여기에는 장기수선계획서 또는 적립요율에 따른 충당금 총액, 실제 공사비 지출 및 기타 사용액, 그리고 최종 잔액 등의 항목이 포함됩니다.
3. **입력정보**
   입력정보는 **직접입력**이 우선이며 만일 K-APT 공동주택관리정보 시스템에 등록된 단지라면 시스템과 연동하여 자동으로 불러올 수 있습니다.
4. **작성기준 불러오기**
   시스템에 등록된 유지관리이력 정보를 기반으로 적립 및 사용현황 보고서를 불러옵니다.



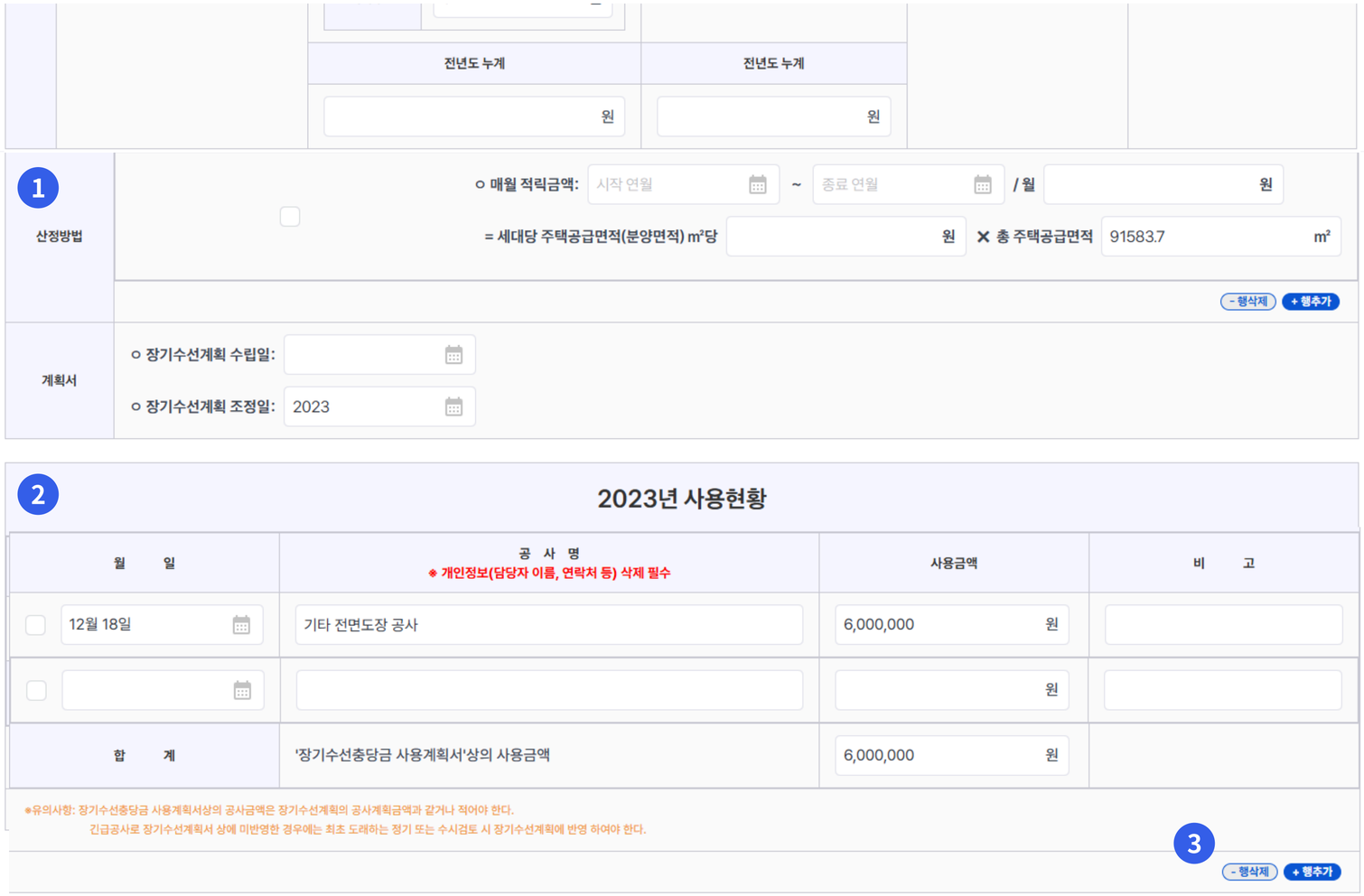
Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

장기수선충당금 관리 > 적립 및 사용현황(공개의무)

장기수선충당금 관리
적립 및 사용현황 보고서 작성하기 (2)

보고서의 상단 정보 입력에 이어, 충당금 산정 방법과 상세한 지출 내역을 입력합니다.

1. **충당금 산정 방법 및 계획서 정보**
   충당금을 어떤 기준(장기수선계획서, 적립요율, 직접산정 등)으로 산정했는지 선택하고, 기준이 된 장기수선계획서의 작성 시점이나 적용 대상 등 관련 정보를 기입합니다.
2. **세부 지출 내역 입력**
   해당 연도에 집행된 공사 항목별 사용 금액을 입력하는 영역입니다. 이 목록은 시스템에 등록된 사용계획서가 있을 경우, 그 내역이 자동으로 연동되어 편리하게 작업할 수 있으며, 필요시 직접 내용을 입력하거나 수정할 수도 있습니다.
3. **기타기능**
   행 추가 및 삭제를 통해 이전연도 사용현황을 추가등록 및 삭제 할 수 있습니다.



Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

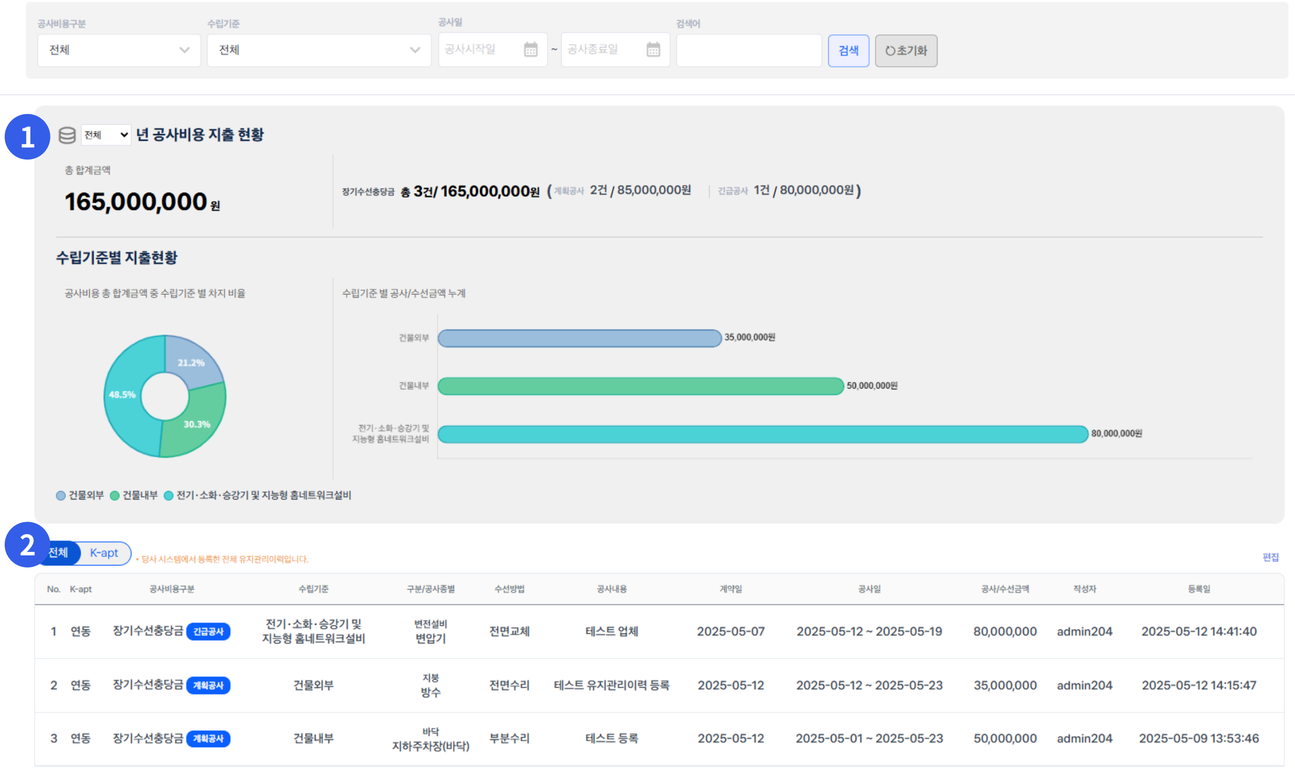
장기수선충당금 관리 > 유지관리이력

장기수선충당금 관리

유지관리이력(K-APT)

이 메뉴는 완료된 공사에 대한 공식적인 기록, 즉 '유지관리이력'을 등록하고 관리하는 곳입니다. 여기에 등록된 정보는 K-APT(공동주택관리정보시스템)로 직접 전송되므로, 공사 이력을 체계적으로 관리하고 누락 없이 신고할 수 있습니다.

1. **공사비 지출 현황 확인**
   화면 상단에서는 등록된 유지관리이력을 기반으로 공사비 지출 내역을 시각적으로 확인할 수 있습니다. 전체 공사비 총액, 계획공사/긴급공사 등 유형별 집계 현황, 그리고 시설 기준별 지출 비중을 그래프 형태로 제공하여 전체 지출 흐름을 한눈에 파악할 수 있도록 돕습니다.
2. **유지관리이력 목록**
   화면 하단에는 등록된 모든 유지관리이력의 세부 목록이 표시됩니다. 목록에서는 공사 내용, 계약일, 공사 기간, 금액 등 각 이력의 상세 정보를 확인할 수 있으며, 다양한 조건으로 필터링하거나 검색할 수 있습니다.
3. **사용계획서와 자동 연동**
   특히, '적립 및 사용관리' 메뉴에서 사용계획서가 '승인완료' 상태로 등록되면, 해당 공사정보를 기반으로 유지관리이력이 자동으로 생성되어 '임시저장' 상태로 이 목록에 나타납니다. 사용자는 이 임시저장된 이력을 클릭하여 내용을 보완하고 최종 등록만 하면 되므로, 업무가 매우 편리해집니다.



Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

장기수선충당금 관리 > 유지관리이력 등록

장기수선충당금 관리
유지관리이력 등록하기 (1)

유지관리이력 등록 화면은 K-APT(공동주택관리정보시스템) 등록 양식과 동일한 구조로 구성되어 있어 편리합니다. 또한, 기존에 등록한 사용계획서나 장기수선계획 항목을 불러와 관련 정보를 자동으로 채울 수 있어, 입력 작업을 크게 줄일 수 있습니다.

1. **공사 기본정보 선택**
   - **공사비용구분:** 공사비용의 재원 유형(장기수선충당금, 잡수입 등)을 선택합니다.
   - **수선항목 선택:** 수립기준, 수선항목, 세부항목을 단계별로 선택하여 어떤 공사에 대한 이력인지 명확히 지정합니다.
   - **수선방법 및 관리대상:** 전면교체, 부분수리 등 실제 공사 방식을 선택하고 , 공사가 이루어진 동 및 호수를 지정합니다.
2. **상세 공사정보 입력**
   - **공사내용 및 위치:** 수선의 목적과 성격을 명확하게 기입하고 , 실제 공사가 진행된 위치를 구체적으로 작성합니다.
   - **공사 기간 및 업체 정보:** 실제 공사 시작일과 종료일을 입력하고 , 시공을 맡은 업체명과 계약 체결 일자를 기입합니다.
   - **입찰방법 및 담당자:** 경쟁입찰, 수의계약 등 계약 방식을 선택하고 , 해당 공사를 총괄한 단지 담당자의 이름을 입력합니다

Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

장기수선충당금 관리 > 유지관리이력 등록

장기수선충당금 관리
유지관리이력 등록하기 (2)

공사의 기본 정보 입력에 이어, 비용 및 증빙 서류 등 나머지 정보를 입력합니다.

3. 지자체 지원 및 비고

- 해당 공사가 지자체로부터 재정 지원을 받은 경우, 지원사업 유형을 선택할 수 있습니다.
- 또한, 공사 관련 특이사항이나 내부적으로 기록할 메모가 있다면 '비고' 란에 자유롭게 작성할 수 있습니다.

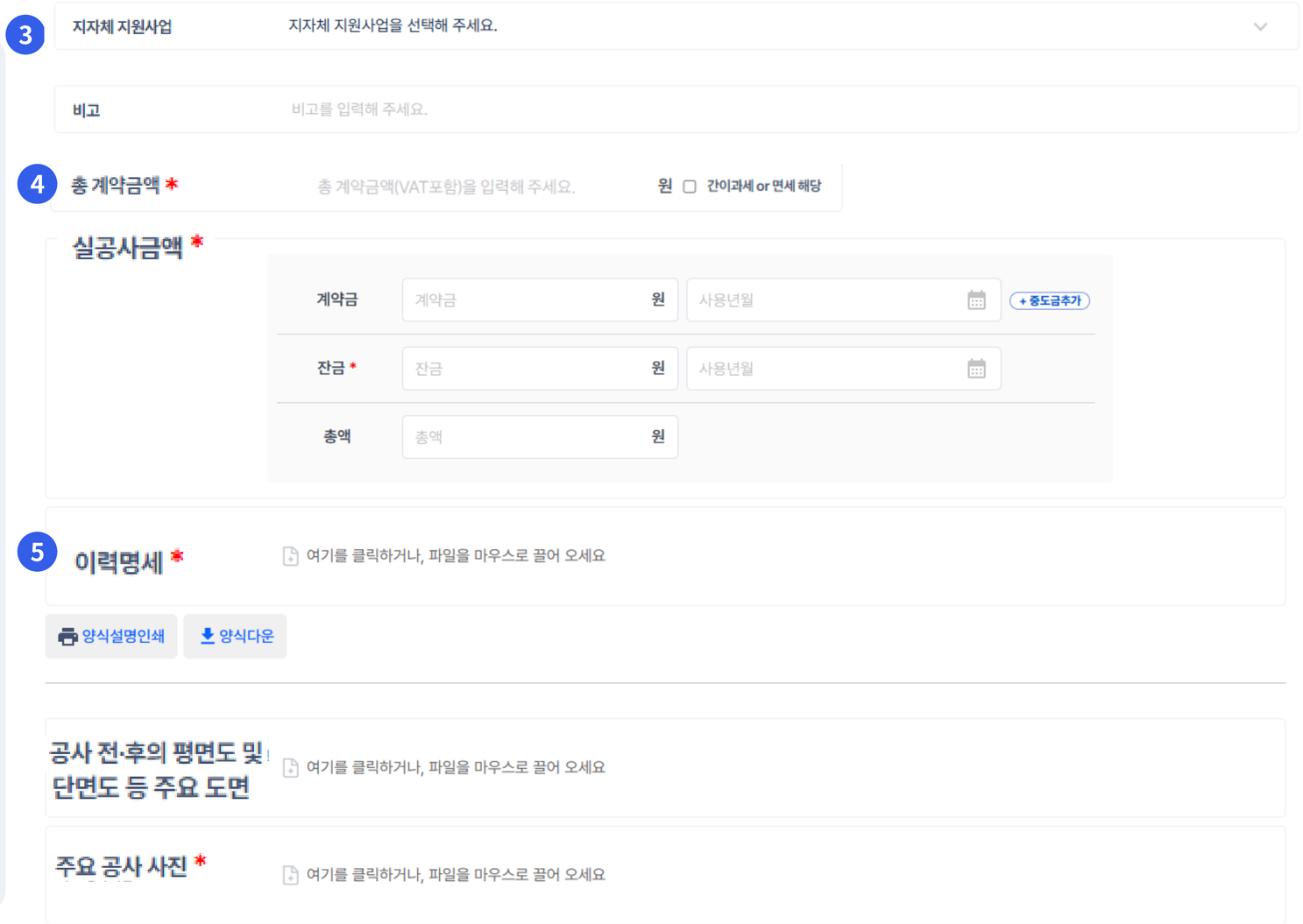
4. 총 계약금액 및 실집행금액

- 부가세를 포함한 총 계약 금액을 입력합니다.
- 실제로 지출된 금액을 기준으로, 계약금과 잔금을 각각 나누어 입력할 수 있으며, 각 지출 항목의 사용연월도 함께 선택해야 합니다.

5. 이행서류 첨부

- 공사 관련 계약서, 사진 등 증빙 문서를 업로드합니다. 파일 형식은 HWP, PDF, JPG 등 일반 문서 및 이미지 대부분을 지원합니다.

모든 정보 입력 후 [저장] 또는 [등록] 버튼을 눌러 유지관리이력 등록을 완료합니다.



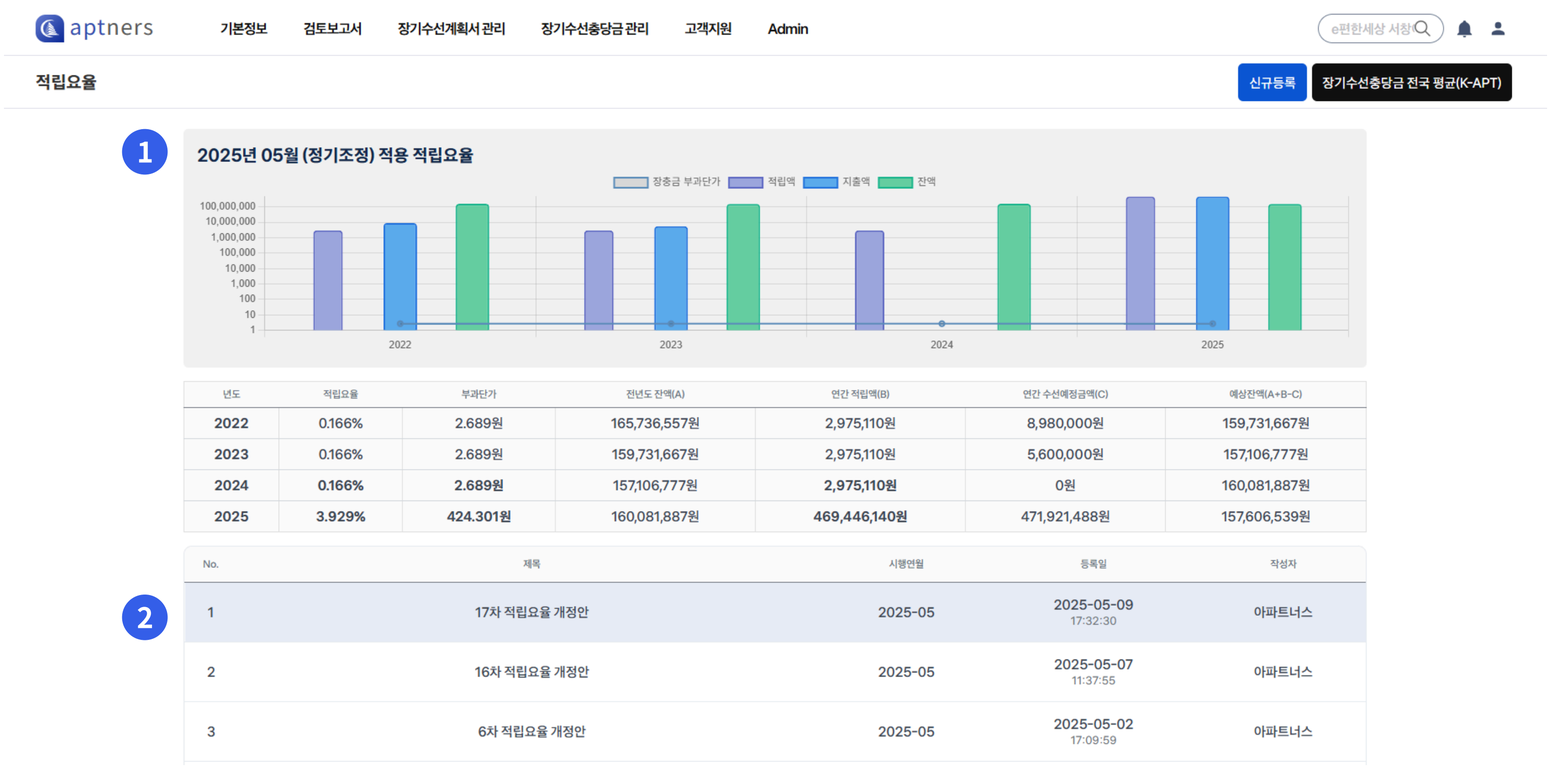
Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

장기수선충당금 관리 > 적립요율

장기수선충당금 관리
적립요율

'적립요율' 메뉴는 장기수선계획서에 명시된 미래의 모든 공사를 차질 없이 수행할 수 있도록, 앞으로 얼마의 돈을 어떤 비율로 걷어야 할지 계획하고 시뮬레이션하는 곳입니다.

1. **적립요율 현황 요약**
   화면 상단에서는 현재 적용 중인 적립요율에 따른 연도별 예상 재정 현황을 그래프와 표로 한눈에 확인할 수 있습니다. 그래프는 각 연도의 예상 적립액, 지출액, 잔액을 시각적으로 보여주며 , 바로 아래 표에서는 연도별 적립요율, ㎡당 부과단가, 예상 잔액 등 구체적인 수치를 상세히 제공합니다.
2. **적립요율 개정 이력**
   화면 하단에는 과거에 등록되었던 모든 적립요율 개정안의 목록이 표시됩니다. 이를 통해 언제, 누가, 어떤 기준으로 적립요율을 조정했는지 그 이력을 투명하게 관리할 수 있습니다.



년도	적립요율	부과단가	전년도 잔액(A)	연간 적립액(B)	연간 수선예정금액(C)	예상잔액(A+B-C)
2022	0.166%	2.689원	165,736,557원	2,975,110원	8,980,000원	159,731,667원
2023	0.166%	2.689원	159,731,667원	2,975,110원	5,600,000원	157,106,777원
2024	0.166%	2.689원	157,106,777원	2,975,110원	0원	160,081,887원
2025	3.929%	424.301원	160,081,887원	469,446,140원	471,921,488원	157,606,539원

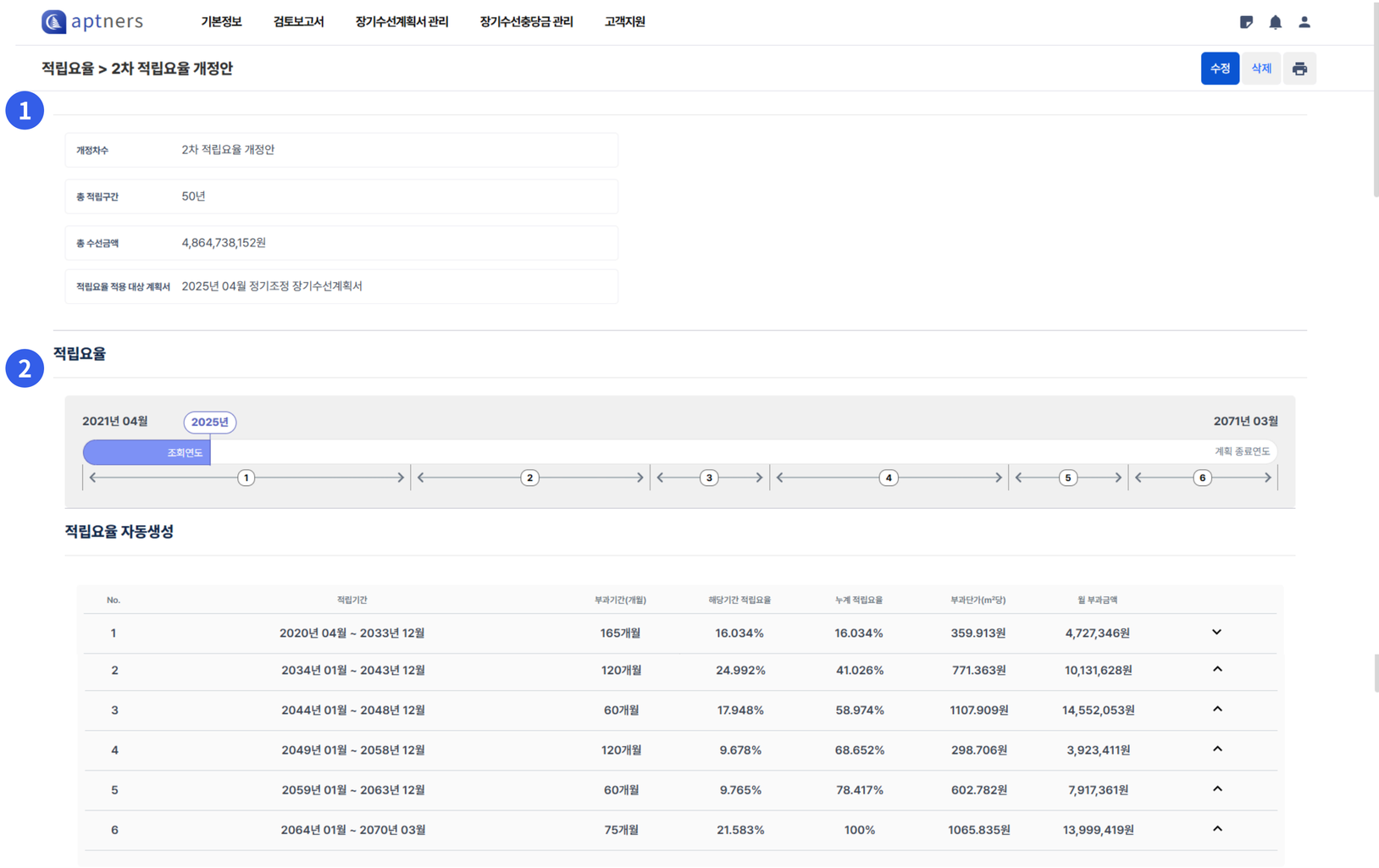
Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

장기수선충당금 관리 > 적립요율

장기수선충당금 관리
적립요율 상세조회 (1)

'적립요율' 목록에서 특정 개정안을 클릭하면, 해당 적립요율의 모든 상세 내용을 확인할 수 있는 조회 페이지로 이동합니다. 이 페이지에서는 관리 기능과 함께, 개정안의 기본 정보, 상세 요율 설정 내역, 그리고 미래 재정 예측까지 한눈에 볼 수 있습니다.

1. **개정안 기본정보**
   페이지 상단에서는 해당 개정안의 개정 차수, 총 적립 기간, 기준이 된 총 수선금액, 적용 대상 장기수선계획서 등 핵심적인 기본 정보를 확인할 수 있습니다. 또한, 우측 상단의 버튼을 통해 현재 조회 중인 개정안을 수정, 삭제, 인쇄할 수 있습니다.
2. **구간별 적립요율**
   상세 내역 전체 적립 기간이 몇 개의 구간으로 나뉘어 있는지 시각적인 타임라인과 함께, 각 구간별 상세 요율표를 보여줍니다. 이 표에서는 각 구간의 적립 기간, 해당 기간의 적립요율(%), 누적 적립요율, ㎡당 부과단가, 월 부과금액 등 구체적인 설정 값을 확인할 수 있습니다.



No.	적립기간	부과기간(개월)	해당기간 적립요율	누계 적립요율	부과단가(㎡당)	월 부과금액
1	2020년 04월 ~ 2033년 12월	165개월	16.034%	16.034%	359.913원	4,727,346원
2	2034년 01월 ~ 2043년 12월	120개월	24.992%	41.026%	771.363원	10,131,628원
3	2044년 01월 ~ 2048년 12월	60개월	17.948%	58.974%	1107.909원	14,552,053원
4	2049년 01월 ~ 2058년 12월	120개월	9.678%	68.652%	298.706원	3,923,411원
5	2059년 01월 ~ 2063년 12월	60개월	9.765%	78.417%	602.782원	7,917,361원
6	2064년 01월 ~ 2070년 03월	75개월	21.583%	100%	1065.835원	13,999,419원

Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

장기수선충당금 관리 > 적립요율

장기수선충당금 관리
적립요율 상세조회 (2)

3. 구간별 적립요율 상세 내역

전체 적립 기간이 몇 개의 구간으로 나뉘어 있는지 시각적인 타임라인과 함께, 각 구간별 상세 요율표를 보여줍니다. 이 표에서는 각 구간의 적립 기간, 해당 기간의 적립요율(%), 누적 적립요율, ㎡당 부과단가, 월 부과금액 등 구체적인 설정 값을 확인할 수 있습니다. 각 구간을 클릭하면 해당 구간이 확장되면서, 면적 타입(평형)별 월 부과금액 상세 내역과 부과단가 산출을 위한 계산식까지 상세하게 확인할 수 있습니다.

4. 연도별 예상적립액 (재정 시뮬레이션)

페이지 하단에서는 설정된 적립요율을 적용했을 때, 미래의 재정 상태가 어떻게 변화할지를 예측한 시뮬레이션 결과를 그래프와 표로 보여줍니다. 각 연도별 예상 적립액, 지출액(수선예정금액), 그리고 최종 잔액을 미리 확인할 수 있어, 수립된 적립 계획이 재정적으로 안정적인지 검토하는 데 도움을 줍니다.

No.	적립기간	부과기간(개월)	해당기간 적립요율	누계 적립요율	부과단가(㎡당)	월 부과금액
1	1994년 05월 ~ 2024년 12월	368개월	12.388%	12.388%	27.984원	781,483원
3 2	2025년 01월 ~ 2028년 12월	48개월	13.063%	25.451%	226.238원	6,317,827원
3	2029년 01월 ~ 2032년 12월	48개월	15.872%	41.323%	274.887원	7,676,380원
4	2033년 01월 ~ 2037년 12월	60개월	28.012%	69.335%	388.111원	10,838,243원
5	2038년 01월 ~ 2043년 04월	64개월	30.665%	100%	398.315원	11,123,182원

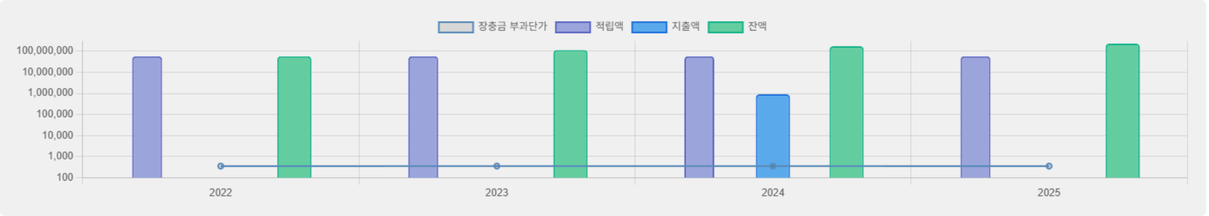
매월 세대별 부과금액 상세계산

타입	면적	단가(㎡)	부과금액	세대수	평형별 총액
24평	79.33 ㎡	226.238원	17,947원	64세대	1,148,637원
32평	105.78 ㎡	226.238원	23,931원	216세대	5,169,190원
합계	27,926 ㎡			280 세대	6,317,827원

계산식

$$\frac{2{,}321{,}485{,}790\text{ 원} \times 13.063\ \%}{27{,}926\text{ ㎡} \times 48\text{ 개월}} = 226.238\text{ 원(단가)}$$

연도별 예상적립액



년도	적립요율	부과단가	전년도 잔액(A)	연간 적립액(B)	연간 수선예정금액(C)	예상잔액(A+B-C)
2022	16.034%	359.913원	0원	56,728,154원	0원	56,728,154원
2023	16.034%	359.913원	56,728,154원	56,728,154원	0원	113,456,308원
2024	16.034%	359.913원	113,456,308원	56,728,154원	905,940원	169,278,522원
2025	16.034%	359.913원	169,278,522원	56,728,154원	0원	226,006,676원

Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

장기수선충당금 관리 > 적립요율 등록

장기수선충당금 관리
새로운 적립요율 등록하기 (기본정보 입력)
적립요율 현황 화면에서 [신규등록] 버튼을 누르면, 새로운 적립요율 개정안을 생성하는 첫 단계로 이동합니다. 이 화면에서는 요율 산정의 기준이 될 기본 정보들을 설정합니다.

1. **개정차수 및 시행연월**: 새로 만드는 적립요율의 개정 차수와, 이 요율이 실제로 적용될 시작 연월을 입력합니다.
2. **적립요율 등록대상 계획서:** 적립요율을 산정하는 기준이 될 장기수선계획서를 선택합니다. 이 계획서를 선택하면 아래의 총 수선금액 등이 자동으로 연동됩니다.
3. **적립 계획기간:** 적립요율을 적용할 전체 기간을 시작 연월과 종료 연월까지 상세하게 설정합니다.
4. **총 수선금액 :** 적립요율 등록 대상 계획서의 총금액을 불러옵니다.
   총금액 = 장기수선충당금 적립누계액 + 잔여공사 예정금액 - 장기수선충당금 잔액
5. **직전년도 말 잔액 (K-APT 연동 단지 전용):** 단지가 K-APT 시스템과 연동된 경우에만 이 항목이 표시됩니다. 작년 말 기준의 충당금 잔액을 자동으로 불러와 요율 계산의 정확도를 높일 수 있습니다.

Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

장기수선충당금 관리 > 적립요율 등록

장기수선충당금 관리

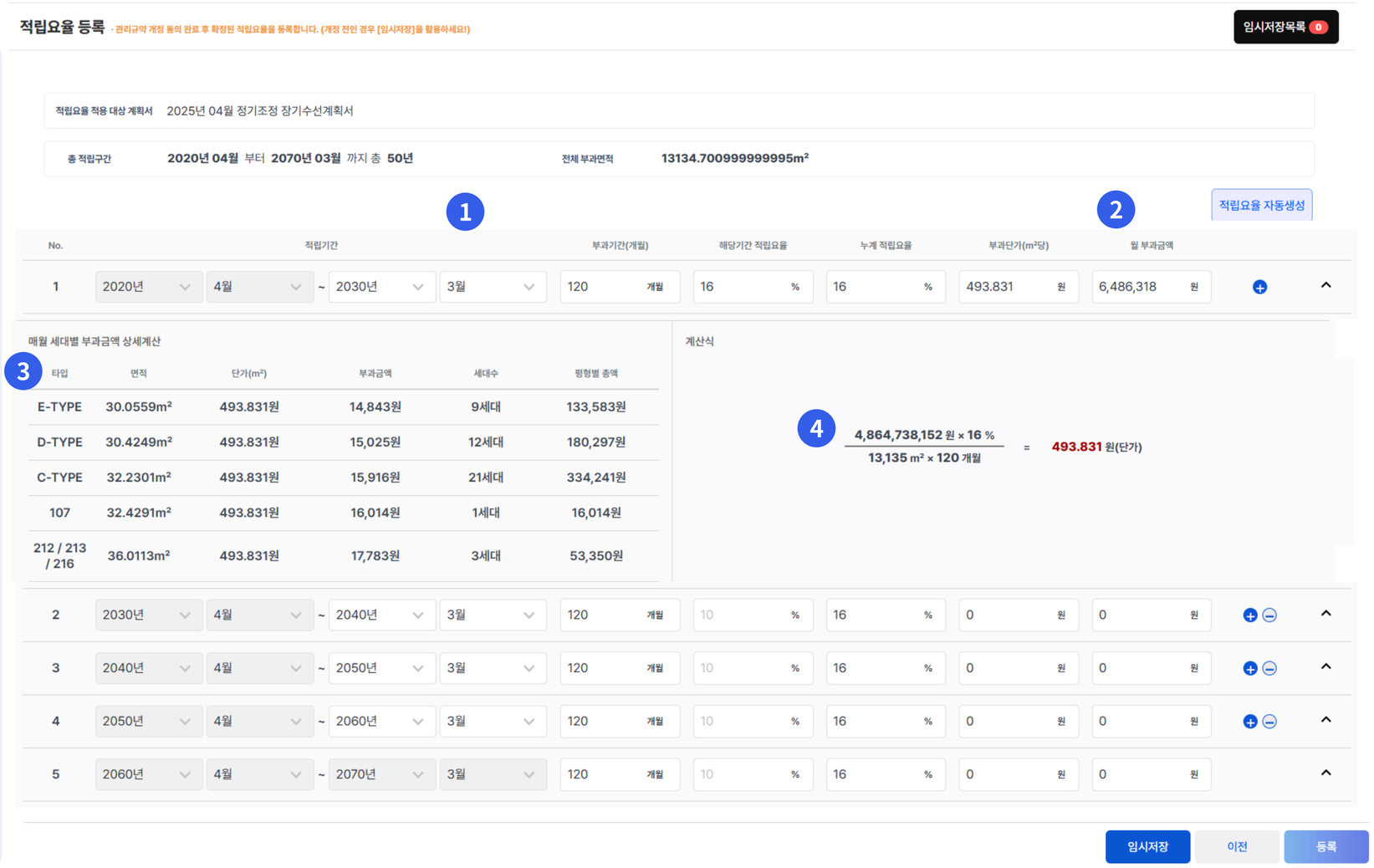
새로운 적립요율 등록하기 연도별 부과금액 설정하기

기본 정보 입력이 끝나면, 전체 계획 기간 동안 충당금을 어떻게 나누어 적립할지 상세 설정화면으로 이동합니다. 사용자는 전체 적립 기간을 여러 구간으로 나누고, 각 구간마다 다른 적립요율을 적용하여 보다 현실적인 자금 계획을 수립할 수 있습니다.

구간별 적립요율 설정

1. **적립기간 및 적립요율 입력:** 각 줄(구간)마다 적립을 시작할 연월과 종료할 연월을 설정하고, 해당 기간에 총 수선비의 몇 퍼센트를 적립할지 *'해당기간 적립요율(%)'*에 직접 입력합니다.
2. **자동 계산 정보 확인:** 적립요율을 입력하면, 시스템은 자동으로 누계 적립요율, ㎡당 부과단가, 월 부과금액을 계산하여 보여줍니다. 이를 통해 사용자는 설정한 요율이 실제 부과금액에 어떻게 영향을 미치는지 즉시 확인할 수 있습니다.
3. **세대별 부과금액 상세:** 계산된 부과단가를 기준으로, 아파트의 면적 타입(평형)별로 각 세대가 매월 얼마의 장기수선충당금을 납부하게 되는지 미리 볼 수 있습니다.
4. **상세 부과금액 및 계산식 확인**
   각 구간을 펼쳐보면, 상세한 정보를 확인할 수 있습니다.

[계산식] '부과단가'가 어떤 계산 과정을 거쳐 산출되었는지 투명하게 보여주어, 요율 설정의 근거를 명확히 파악할 수 있습니다.



Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.

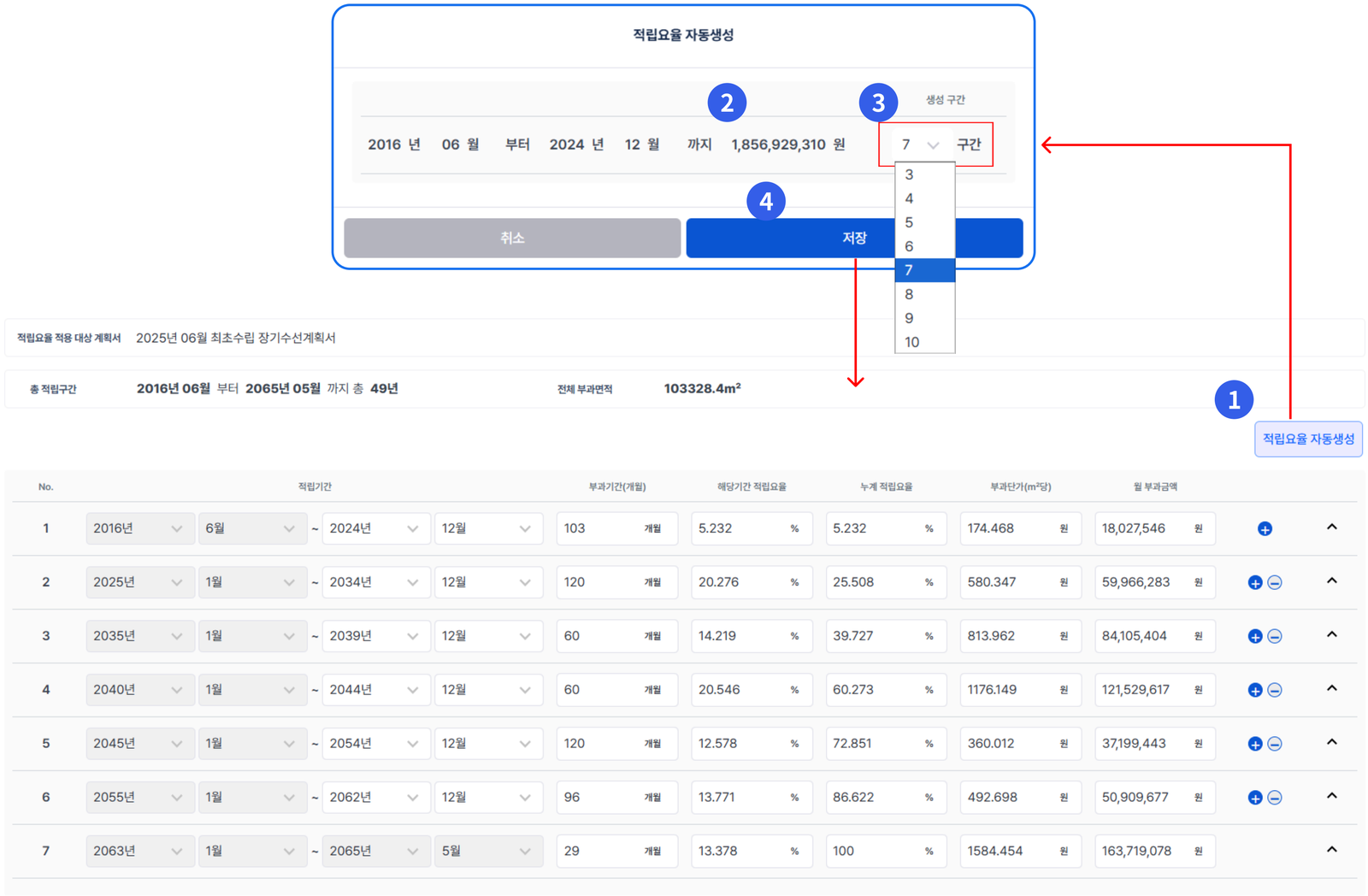
장기수선충당금 관리 > 적립요율 자동생성

장기수선충당금 관리
적립요율 자동생성 (가이드 활용하기)
적립요율을 어떻게 설정해야 할지 막막할 때, [적립요율 자동생성] 기능은 합리적인 계획을 세울 수 있도록 든든한 가이드를 제공합니다. 이 기능은 복잡한 계산식을 통해 미래에 잔액이 부족하지 않도록 적립 계획 초안을 만들어주는 역할을 합니다.

- **자동생성 기능 사용법**

1. **[적립요율 자동생성]** 버튼을 누르면 설정 창이 나타납니다.
2. 이 창에서는 먼저, 등록 연도 직전까지 실제 적립된 충당금 누계액을 계획서 기반 과거 적립 금액을 안내합니다.
3. 다음으로, 남은 잔여 계획기간에 대한 적립요율을 몇 개의 구간으로 나누어 생성할지 드롭다운 메뉴에서 직접 선택합니다.
4. 저장 시, 시스템은 '연도별 부과금액 설정하기' 화면의 각 구간별 적립 기간과 적립요율(%) 칸을 자동으로 채워줍니다.

- 자동생성 가이드 활용하기 중요한 점은, 시스템이 제안하는 계획안이 모든 단지에 바로 적용할 수 있는 '정답'은 아닐 수 있다는 것입니다. 따라서, 자동 생성된 값을 *'전문가가 추천하는 합리적인 초안'*으로 삼고, 이를 바탕으로 우리 단지의 특수한 상황과 운영 여건에 맞게 각 구간의 기간이나 적립요율(%)을 사용자가 직접 수정하여 최종안을 완성하는 것이 가장 바람직합니다.



Copyright 2025. APTNERS. All rights reserved.