

의안번호	제53호	의결사항
의결연월일	2014. 10. 23. (제19회)	

**서울특별시 강남구 수입증지 조례
전부개정조례안**

제출자	행정국장 오병혁
제출연월일	2014. 10. 23.

기획예산과장 심사를 마침

서울특별시 강남구 수입증지조례 전부개정조례안

1. 의결주문

서울특별시 강남구 수입증지 조례 전부개정조례안을 별지와 같이 의결한다.

2. 제안이유

종이수입증지 사용이 수입증지 요금계기로 대체되면서 종이 수입증지 발행 및 관리에 대한 규정을 삭제하고, 현행 규정의 미비점을 개선·보완하고자 함.

3. 주요내용

□ 주요개정 내용

- 수입증지 조례 용어정의(안 제2조)
- 수입증지 계기 인영의 확대(안 제3조)
- 수입증지 판매인에 관한 규정삭제
 - 종이수입증지의 사용중단으로 판매인 지정의 필요성이 없어짐
 - 수입증지 판매인 지정, 판매수수료, 감독, 교환 등 관련 규정 삭제

4. 참고사항

관계법령

「서울특별시 강남구 수입증지 조례 시행규칙」: 폐지예정

예산조치 : 별도조치 필요 없음

합 의 : 해당기관 없음

기 타

- 서울특별시 강남구 수입증지 조례 전부개정조례안, 별첨
- 입법예고(2014.9.26. ~ 2014.10.16.) 결과, 특기할 사항 없음
- 규제심사 : 심사대상 규제사무 없음
- 부패영향평가 : 특기할 사항 없음
- 성별영향분석평가
 - 분석평가지 특기할 사항 없음(분석평가 완료)

서울특별시 강남구 수입증지 조례 전부개정조례안

서울특별시 강남구 수입증지 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

제1조(목적) 이 조례는 서울특별시 강남구 수입증지의 관리에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “서울특별시 강남구 수입증지(이하 “수입증지” 라 한다)”란 서울특별시 강남구(이하 “구” 라 한다)가 특정인에게 제공하는 사무에 대한 반대급부로서 징수하는 수수료 등을 수입증지 요금계기를 통하여 전자 이미지로 인영한 증표를 말한다.
2. “수입증지 요금계기(이하 “계기” 라 한다)”란 자동인증기, 무인민원 증명발급기 및 각종 증명발급기 등 수입증지를 인영하는 기계를 말한다.
3. “수입증지 관리자”란 수입증지 관리를 총괄하는 사람으로서 서울특별시 강남구청장(이하 “구청장” 이라 한다)은 수입증지 관리자를 두며, 수입증지 관리자는 재무과장이 된다.

제3조(수입증지에 의한 납부) 구에 납부하는 다음 각 호의 수수료 등은 계기, 신용카드 또는 정보통신망을 이용한 전자화폐·전자결제 등의 방법으로 납부할 수 있고, 구청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 현금으로 납부할 수 있다.

1. 「서울특별시 강남구 수수료 징수 조례」에 따른 수수료
2. 그 밖의 법령 또는 조례에서 정한 사용료, 수수료 등

제4조(수입증지의 사용) ① 수입증지 인영에는 다음 각 호의 사항이 선명하게 표시되어야 한다.

1. 수입증지 요금
2. 발행기관명
3. 발행년월일
4. 계기 고유번호

② 구청장은 계기를 신규 설치하거나 계기가 변경된 경우에는 설치기관명, 설치장소, 사용개시일, 계기 고유번호 등 필요한 사항을 구보 또는 게시판에 고시하여야 한다.

제5조(수입증지의 규격 및 색채) 수입증지의 규격 및 색채는 다음과 같이 하되 구의 특색 또는 구를 상징하는 도안을 넣을 수 있다.

1. 규격 : 가로 30밀리미터 이내 × 세로 30밀리미터 이내
2. 색채

가. 자동인증기 : 녹색

나. 무인민원 증명발급기 및 각종 증명발급기 : 검은색

제6조(계기의 관리) ① 구청장은 계기 사용의 관리 총괄을 위하여 계기관리 책임자를 두며, 계기관리 책임자는 계기를 사용하는 각 부서의 장이 된다.

② 계기관리 책임자는 소속 부서 공무원 중에서 계기관리자를 지정하며, 계기관리자는 계기 사용에 따른 수입금을 별지 제1호서식 및 별지

제2호서식에 따라 일일결산을 하여야 하며, 결산자료는 5년간 보관한다.

③ 계기의 고장 및 그 밖의 부주의로 잘못 인영된 수입증지는 결손 소인을 하되 인영된 면을 첨부하여 수입금액과 계기 발생금액의 차액을 명백히 하여야 한다.

제7조(수입금의 납입) 계기관리자는 계기 사용에 따른 수입금을 수입 발생 다음 날까지 구 금고에 납입하여야 한다. 다만, 신용카드 또는 정보통신망을 이용한 전자화폐·전자결제 등의 방법으로 납부된 수입금은 해당 계좌에 입금된 다음 날까지 구 금고에 납입하여야 한다.

제8조(수입증지의 환매) 사용하고 남은 수입증지(계기로 인영된 수입증지가 아닌 종이로 제작된 수입증지를 말한다)는 별지 제3호서식에 따라 수입증지 관리자에게 환매(오손 또는 훼손되어 환매가 부적합하다고 인정되는 것은 제외한다)를 청구할 수 있다. 이 경우 환매가격은 액면금액의 100분의 95에 상당하는 금액으로 하고, 10원미만은 계산하지 아니한다.

제9조(수입증지 영수증 발행) 수입증지 판매 영수증은 구매인이 청구한 경우에만 발행한다.

제10조(변상책임) 수입증지 관리자 및 계기관리 공무원에 대한 변상책임은 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제4조부터 제7조까지의 규정을 준용한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 2015년 1월 16일부터 시행한다.

제2조(종이수입증지에 관한 폐기조치) 이 조례 시행과 동시에 종전의
조례에 따라 제작·보관 중인 종이수입증지는 모두 폐기한다.

[별지 제3호서식]

수입증지 교환·환매청구서

귀하

성명	(주민등록번호 :)		
주소		전화번호	
사유			
환매금액	원	액면금액	원
내역			
종별	수량	액면금액	환매금액
환불계좌번호 :			
계좌명의			

위와 같이 수입증지를 교환(환매)하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

청구인 (인 또는 서명)

※ 환불금액 : 액면가의 95%(원단위 절사)

서울특별시 강남구 수입증지 조례 전부개정조례안

비용추계서 미첨부 사유서

1. 비용발생 요인

- 종이수입증지를 폐지하므로 제조비용 및 증지판매수수료를 지급하지 않아 비용 발생하지 않음

2. 미첨부 근거 규정

- 「서울특별시 강남구 자치법규의 입법에 관한 조례」 제14조제3항제1호
- 예상되는 비용이 연평균 3억원 미만

3. 미첨부 사유

- 비용 발생하지 않음

4. 작성자

재무과 직급 행정7급 성명 임혜순 (3423-5265)

< 의안 소관 부서명 >

행정국 재무과	
연 락 처	(02) 3423 - 5265