

대구광역시 달성군 수입증지 조례 전부개정조례안

의안 번호	2332
----------	------

제출일자 : 2023. 6

제출자 : 달성군



1. 제안이유

종이수입증지 사용을 폐지하고 전자수입증지를 전면 사용함에 따라 종이수입증지 사용과 관련된 불필요한 규정을 정비하여 정부의 규제 개혁 추진에 적극적으로 대응하고자 함.

2. 주요내용

가. 전자수입증지 등의 정의 신설(안 제2조)

나. 수수료 등의 징수는 현금 또는 신용카드 등으로 납부하고, 전자수입증지를 발행 (안 제3조)

다. 전자수입증지 수입금의 납입 및 정산에 관한 사항(안 제6조)

라. 종이수입증지 사용과 관련된 종전 조례의 불필요한 규정 삭제

3. 조례안 : 따로 붙임

4. 참고사항

가. 관계법령 : 붙임

(1) 「지방자치법」 제154조

(2) 「지방회계법 시행령」 제24조

(3) 「민원처리에 관한 법률」 제29조

(4) 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제4조~제7조

나. 예산조치 : 별도조치 필요없음

다. 기타

(1) 입법예고(2023. 5. 10. ~ 5. 30.) 결과 : 의견 없음

(2) 규제심사 : 심사대상 규제사무없음

(3) 성별영향평가 : 해당사항 없음

(4) 부패영향평가 : 특기할 사항 없음

(5) 부서합의 : 해당사항 없음

(6) 비용추계서 : 생략(「대구광역시 달성군 자치법규 등 입법에 관한
조례」 제9조제5항제1호)

대구광역시 달성군 수입증지 조례 전부개정조례안

대구광역시 달성군 수입증지 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

대구광역시 달성군 수입증지 조례

제1조(목적) 이 조례는 대구광역시 달성군 수입증지의 사용 및 관리에 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “대구광역시 달성군 수입증지”(이하 “수입증지”라 한다)란 대구광역시 달성군(이하 “군”이라 한다)이 특정인에게 행정사무를 제공하고 징수하는 수수료 등의 납부를 증명하기 위해 대구광역시 달성군수(이하 “군수”라 한다)가 발행하는 증표를 말한다.
2. “수입증지 요금계기”(이하 “계기”라 한다)란 수수료 등의 납부를 인영으로 표시하는 기기를 말한다.
3. “전자수입증지”란 수입증지로서, 계기, 무인민원발급기, 통합민원발급기, 주민등록관리시스템, 표준지방세정보시스템 등(이하 일괄하여 “전자수입증지 발행기기”라 한다)을 통해 인영 또는 전자이미지 형태로 발행된 증표를 말한다.

제3조(수수료 등의 징수) ① 군이 징수하는 다음 각 호의 수수료 등은 현금, 신용카드, 정보통신망을 이용한 전자화폐 및 전자결제 등의 방법으로 납부한다.

1. 「대구광역시 달성군 제증명 등 수수료 징수 조례」에 따른 수수료
2. 그 밖의 법령 또는 조례에서 정한 사용료, 수수료

② 제1항 각 호의 수수료 등을 받은 군의 담당공무원은 법령 또는 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 전자수입증지를 발행해 주어야 한다.

제4조(전자수입증지의 사용) ① 군수가 발행하는 전자수입증지의 인영에는 다음 각 호의 사항이 선명하게 표시되어야 한다.

1. 수입증지 금액
2. 발행기관명
3. 발행연월일
4. 고유번호(계기 및 발급기 번호 등)

② 군수는 전자수입증지를 사용하는 부서의 장을 관리책임자로 지정하고, 관리책임자는 전자수입증지 발행기기를 신규로 설치하거나 변경 또는 폐기할 경우에는 발행기관명, 발행장소, 고유번호, 사용개시일 또는 사용폐지일 등 필요한 사항을 군 공보 및 홈페이지에 고시하고, 별지 제1호서식에 따라 전자수입증지 발행기기 관리대장을 작성·보관하여야 한다.

③ 전자수입증지 발행기기의 고장으로 일시적으로 전자수입증지를 사용할 수 없을 경우 제2항에 따른 관리책임자는 서류 뒷면에 별표의 고무인을 날인하여 발급하고, 별지 제2호서식에 따라 그 발급사항을 기재한 후 수수료 등을 징수하여야 한다.

제5조(전자수입증지의 규격 및 모양) 전자수입증지의 규격은 가로 2.7센티미터, 세로 3.0센티미터로 하고, 모양은 군의 특색 또는 군을 상징할 수 있는 도안으로 한다.

제6조(수입금의 납입 및 정산) ① 제3조에 따른 수입금 중 현금은 징수한 다음날까지 군 금고에 납입하고, 신용카드 등으로 징수한 수입금은 카드사 등으로부터 입금된 날의 다음날까지 군 금고에 납입하여야 한다.

② 제1항에 따라 납입하는 수입금은 별지 제3호서식에 기록하고 일일전표를 붙여 일일결산하여야 하며, 해당 결산자료는 3년간 보관하여야 한다.

③ 전자수입증지 발행기기의 고장이나 그 밖의 취급 부주의로 잘못 인영된 전자수입증지는 결손 처리하고 인영된 수입증지와 결손 소인 등 증빙자료를 일일결산대장에 첨부하여 당일 납입한 금액과 전자수입증지 발행 금액의 차액을 명백히 하여야 한다.

제7조(변상책임) 수입증지 사용에 따른 수입금을 관리하는 직원에 대한 변상책임은 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제4조부터 제7조까지의 규정에 따른다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(종이 수입증지에 관한 폐기 조치) 이 조례 시행과 동시에 종전 조례의 규정에 따라 제작·보관 중인 종이수입증지는 모두 폐기한다.

[별표]

고무인 (제4조 관련)

대구광역시 달성군 수입증지 조례 제4조제3항에
따라 제증명 수수료 원을 납부한 증명입니다.

년 월 일

대구광역시 달성군수

4.0센티미터

10.0센티미터

□ 지방자치법

제154조(수수료) ① 지방자치단체는 그 지방자치단체의 사무가 특정인을 위한 것이면 그 사무에 대하여 수수료를 징수할 수 있다.

② 지방자치단체는 국가나 다른 지방자치단체의 위임사무가 특정인을 위한 것이면 그 사무에 대하여 수수료를 징수할 수 있다.

③ 제2항에 따른 수수료는 그 지방자치단체의 수입으로 한다. 다만, 법령에 달리 정해진 경우에는 그러하지 아니하다.

□ 지방회계법 시행령

제24조(수입증지에 의한 수입) ① 세외수입으로서 법령이나 해당 지방자치단체의 조례 또는 규칙으로 정한 것에 대해서는 수입증지로 수입할 수 있다.

② 제1항에 따라 수입증지로 수입하는 경우에는 수입 즉시 접수 도장을 찍고, 따로 세입징수 결정을 하거나 수납 절차를 진행하지 않는다.

□ 민원처리에 관한 법률

제29조(민원수수료 등의 납부방법) 행정기관의 장은 민원인의 편의를 위하여 민원인이 현금·수입인지·수입증지 외에 정보통신망을 이용한 전자화폐·전자결제 등 다양한 방법으로 민원 처리에 따른 수수료를 등을 납부할 수 있도록 조치하여야 한다.

□ 회계관계직원 등의 책임에 관한 법률

제4조(회계관계직원의 변상책임) ① 회계관계직원은 고의 또는 중대한 과실로 법령이나 그 밖의 관계 규정 및 예산에 정하여진 바를 위반하여 국가, 지방자치단체, 그 밖에 감사원의 감사를 받는 단체 등의 재산에 손해를 끼친 경우에는 변상할 책임이 있다.

② 현금 또는 물품을 출납·보관하는 회계관계직원은 선량한 관리자로서의 주의를 기울여 그가 보관하는 현금 또는 물품이 망실(亡失)되거나 훼손(毀損)된 경우에는 변상할 책임이 있다.

③ 제2항의 경우 현금 또는 물품을 출납·보관하는 회계관계직원은 스스로 사무를 집행하지 아니한 것을 이유로 그 책임을 면할 수 없다.

④ 제1항 및 제2항의 경우 그 손해가 2명 이상의 회계관계직원의 행위로 인하여 발생한 경우에는 각자의 행위가 손해발생에 미친 정도에 따라 각각 변상책임을 진다. 이 경우 손해발생에 미친 정도가 분명하지 아니하면 그 정도가 같은 것으로 본다.

제5조(변상금액의 감면) 감사원은 「감사원법」 제31조에 따라 변상금액을 정할 때 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있는 경우에는 그 금액의 전부 또는 일부를 감면할 수 있다. 다만, 그 손해가 고의에 의하여 발생한 경우에는 감면하지 아니한다.

1. 국가, 지방자치단체, 그 밖에 감사원의 감사를 받는 단체 등이 손해의 발생 및 확대를 방지하지 못한 데에 일부 책임이 있다고 인정되는 경우
2. 회계관계직원의 회계사무의 집행 내용, 손해발생의 원인, 회계관계직원의 과실이 손해발생에 미친 정도, 손해의 확대를 방지하기 위하여 한 노력 등 모든 정황으로 미루어 보아 해당 회계관계직원에게 손해액 전부를 변상하게 하는 것이 적절하지 아니하다고 인정되는 경우
3. 회계관계직원이 평소 예산의 절약이나 회계질서의 확립에 기여한 사실이 있는 경우

제6조(감사원의 판정 전의 회계관계직원의 변상책임) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 회계관계직원이 제4조에 따른 변상책임이 있다고 인정되는 경우에는 감사원이 판정하기 전이라도 해당 회계관계직원에게 대하여 변상을 명할 수 있다.

1. 중앙관서의 장(「국가재정법」 제6조에 따른 중앙관서의 장을 말한다. 이하 같다)
2. 지방자치단체의 장
3. 감독기관(국가기관이나 지방자치단체의 기관이 아닌 경우만 해당한다. 이하 같다)의 장
4. 해당 기관(국가기관이나 지방자치단체의 기관이 아닌 경우로서 감독기관이 없거나 분명하지 아니한 경우만 해당한다. 이하 같다)의 장

② 제1항의 경우 중앙관서의 장, 지방자치단체의 장 또는 감독기관의 장은 필요하다고 인정되면 대통령령으로 정하는 바에 따라 기관별·직위별로 위임 한도액의 범위에서 해당 기관 또는 직위에 있는 사람에게 변상명령의 조치를 하게 할 수 있다.

③ 제1항 또는 제2항에 따라 변상명령을 받은 회계관계직원은 이의가 있으면 감사원장이 정하는 판정청구서에 의하여 감사원에 판정을 청구할 수 있다.

④ 제1항 또는 제2항에 따라 변상명령을 한 자는 감사원이 해당 회계관계직원에게 대하여 변상의 책임이 없다고 판정하거나 제5조에 따라 변상금액을 감면한 경우에는 회계관계직원이 이미 낸 변상금의 전부 또는 그 차액을 지체 없이 반환하여야 한다.

⑤ 감사원의 판정에 따른 변상명령서나 제1항 또는 제2항에 따른 변상명령서가 해당 회계관계직원에게 송달된 때에는 시효중단의 효력이 있다.

제7조(중앙관서의 장 등의 통지의무) 중앙관서의 장, 지방자치단체의 장, 감독기관의 장 또는 해당 기관의 장은 제4조제1항 또는 제2항에 따른 변상책임이 있는 손해가 발생한 경우에는 지체 없이 기획재정부장관과 감사원에 알려야 한다.

