

이천시 수입증지 조례

소관부서 : 세원관리과

제정 1996· 3· 1 조례 제 56호
 개정 2000· 1· 13 조례 제 314호
 개정 2001· 10· 20 조례 제 390호
 개정 2009· 3· 10 조례 제 750호
 전부개정 2012· 12· 31 조례 제 964호
 일부개정 2021· 6· 25 조례 제1715호

제1조(목적) 이 조례는 이천시 수입증지의 운영 및 관리에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) ① “이천시 수입증지”(이하 “증지”라 한다. 전자수입증지를 포함한다)란 이천시(이하 “시”라 한다)가 특정인에게 제공하는 업무에 대한 반대급부로서 징수하는 수수료를 현금에 대신하여 납부하도록 시가 발행한 증표를 말한다.

② “전자수입증지”란 인증기 또는 무인민원발급기와 행정정보시스템을 통해 전자영수증 증명 형태로 발행된 증지를 말한다.

제3조(수수료 납부) ① 시에 납부하는 수수료는 법령 또는 다른 조례에 규정된 것을 제외하고는 현금, 신용카드, 정보통신망을 이용한 전자화폐, 전자결제 등의 방법으로 납부하게 할 수 있다.

② 제1항에 따라 수수료를 징수한 부서에서는 관계서류에 요금계기로 전자수입증지 인영을 표시해야 한다.

[전문개정 2021· 6· 25]

제4조(전자수입증지의 사용) ① 전자수입증지는 인영 시 다음 각 호의 사항이 선명히 표시되어야 한다.

1. 전자수입증지 요금
2. 발행기관명
3. 발행연월일
4. 고유번호(인증기번호, 발급기번호, 사용번호)

이천시 수입증지 조례

② 시장이 제3조제1항에 따라 수수료를 납부하게 할 경우에는 인증기 또는 무인민원 발급기와 행정정보시스템의 관리책임자를 각 사용부서의 장으로 하며, 발행기관명, 발행 장소, 고유번호(인증기번호, 발급기번호, 사용번호), 발행개시일 등 필요한 사항을 시보 또는 홈페이지에 고시하여야 한다.

제5조(전자수입증지의 종류 및 규격) ① 전자수입증지의 종류는 「이천시 제증명 등 수수료 징수 조례」 및 각종 수수료 관계 법령에서 정하는 바에 따른다.

② 전자수입증지의 규격은 가로 2.7센티미터 세로 3.0센티미터로 하고, 모양은 시 심벌마크를 활용한 통일된 디자인으로 한다.

③ 행정정보시스템 등을 이용하여 전자수입증지를 사용할 경우 제5조제2항에 따른 규격으로 전자이미지화 한다.

제6조(전자수입증지 사용에 의한 세입금 납입) ① 제3조에 따른 현금 수입금은 금고 소재지에서 그 다음날까지 시 금고에 납입하고, 그 이외의 곳에서는 5일 안에 금고에 납입하여야 한다. 다만, 신용카드로 납부된 수입금은 신용카드결제 대행업체에서 시 금고에 납입한다.

② 전자수입증지 수입금은 별지 제1호 서식에 따라 일일전표 등을 붙임 하여 전자문서로 일일결산 하여야 하며, 일일전표와 관리대장은 3년간 보존하여야 한다.

③ 전자수입증지 발급기의 고장과 취급부주의 등으로 잘못 인영 된 증지는 결손 처리하며, 결손 처리된 증지를 붙임 하여 일일전표 금액과 결손 된 금액의 차액을 명백히 하여야 한다.

제7조(변상책임) 전자수입증지 사용에 따른 수입금을 관리하는 직원에 대한 변상책임 등은 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제4조부터 제7조까지의 규정을 준용한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과규정) 이 조례 시행과 동시에 종전의 규정에 따른 종이수입증지는 폐기한다.

부칙 <2021·6·25 조례 제1715호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

전자수입증지 요금 관리대장

년 월 일(요일)			결			
			재			
고유 번호	금일총누계 (A=B+D-C) 원	전일총누계 (B) 원	금일결손(C)		금일수입금(D)	
			매수	금액	매수	금액
			매	원	매	원

※붙임 : 일일전표 1부