# 안양시 시세 징수 조례 시행규칙

제정 2017. 10. 17 규칙 제1487호

**제1조(목적)** 이 규칙은 「안양시 시세 징수 조례」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “부과부서의 장”이란 안양시 시세(이하 “시세”라 한다)를 부과하는 부서의 장을 말한다.
2. “징수부서의 장”이란 시세를 징수하는 부서의 장을 말한다.
3. “수납기관”이란「지방회계법」제38조제1항에 따라 지정된 안양시금고(이하 “시금고”라 한다)와 같은 법 시행령 제49조제1항 및 제2항에 따라 지방자치단체 금고업무의 일부를 대행하는 금융회사 등(이하 “지방세수납대행기관”이라 한다)을 말한다.

**제3조(법령 등과의 관계)** 시세의 징수에 관하여 「지방세징수법」(이하 “법”이라 한다), 「지방세징수법 시행령」(이하 “영”이라 한다), 「안양시 시세 징수 조례」(이하 “조례”라 한다)에서 따로 정하는 것을 제외하고는 이 규칙에 따른다.

**제4조(각종 대장 등의 작성·비치)** 안양시장(이하 “시장”이라 한다)은 법, 영, 조례 및 이 규칙에 따른 각종 대장 등을 비치하고 그 처리내역을 작성·관리하여야 한다. 이 경우 전산정보처리장치(이하 “전산”이라 한다)를 이용하여 작성·처리·저장하고 지방세정보통신망 등을 통하여 상시 확인 및 출력할 수 있는 경우에는 이를 비치·작성·관리하고 있는 것으로 본다.

**제5조(보통징수 방법에 대한 처리 절차)** ① 부과부서의 장은 보통징수의 방법으로 시세를 과세할 경우 징수원인·세액·소속연도·세입과목·납세의무자·납부기한·납부장소 및 그 밖에 필요한 사항을 조사하여 별지 제1호서식의 부과결정결의서에 따라 부과결정을 하여야 한다.

② 부과부서의 장은 제1항에 따라 부과결정을 한 경우 별지 제2호서식의 결정액 통지부에 그 결정내역을 기재하고, 별지 제3호서식의 세입결정액 통지서

및 별지 제4호서식의 수납부에 그 결정사항을 기재하여 징수부서의 장에게 통지하여야 한다.

③ 부과부서의 장은 연대납세의무자에게 제1항에 따라 부과결정을 한 경우에는 제2항에 따른 별지 제4호서식의 수납부에 다음 각 호의 사항을 기재하여야 한다.

1. 공유물인 경우: 납세의무자인 공유자 전원의 인적사항 및 그 소유 지분
2. 상속인 경우: 납세의무자인 상속인 전원의 인적사항 및 그 상속 지분
3. 공동사업자인 경우: 납세의무자인 공동사업자 전원의 인적사항 및 그 지분

④ 제2항에 따라 통지를 받은 징수부서의 장은 별지 제5호서식의 징수부에 그 통지내역을 기재하고 이를 관리하여야 한다.

제6조(신고납부 방법에 대한 처리 절차) ① 부과부서의 장은 시세신고서가 접수된 경우에는 별지 제4호서식의 수납부에 날짜별로 그 처리내역을 기재하여 다음 달 5일까지 징수부서의 장에게 통지하여야 한다.

② 징수부서의 장은 시금고에서 시세 영수필통지서(수납자료 전산화에 따른 전산파일 또는 전산자료를 포함한다. 이하 같다)를 통지받은 경우 세입계좌의 입금금액과 영수필통지서의 집계금액이 일치하는지 여부를 확인하고, 제1항에 따른 별지 제4호서식의 수납부에 소인을 하여 지체 없이 부과부서의 장에게 통지하여야 한다.

③ 부과부서의 장은 제2항에 따라 소인된 수납부를 통지받은 경우 그 수납세액에 대해 지체 없이 별지 제1호서식의 신고납부결정결의서에 따라 결정을 한 후 별지 제2호서식의 결정액 통지부에 그 결정내역을 기재하여 징수부서의 장에게 통지하고, 미납부 또는 과소납부한 사실이 확인된 자에 대하여는 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다.

④ 제1항에 따라 통지를 받은 징수부서의 장은 별지 제5호서식의 징수부에 그 통지내역을 기재하여야 한다.

제7조(납세고지서의 작성) 법 제12조에 따른 납세고지서는 전산으로 작성하여 출력하여야 한다. 다만, 전산 장애 등으로 전산 출력할 수 없는 경우 또는 지방세관계법에서 따로 정하는 경우에는 수기로 작성한 납세고지서를 사용할 수 있다.

제8조(소인) 징수부서의 장은 시금고에서 영수필통지서를 통지받은 경우에는

별지 제4호서식의 수납부에 그 수납사항을 소인하여야 한다.

제9조(납기마감 처리) ① 징수부서의 장은 납부기한이 경과한 미수납자료에 대하여 체납부를 작성하고 가산금 및 중가산금을 가산하여 정리하여야 한다.

② 징수부서의 장은 체납자에 대하여 별지 제6호서식의 세목별 체납액 정리부 및 별지 제7호서식의 이월 체납액 정리부를 작성하고, 해당 체납액이 징수·감액 또는 소멸시효 등으로 납세의무가 소멸될 때까지 관리하여야 한다.

제10조(지방세 체납액정리표 관리) 징수부서의 장은 체납자에 대하여 별지 제8호서식의 지방세 체납액정리표를 작성하고, 체납액 징수에 필요한 조치사항과 체납처분사항을 기록·관리하여야 한다.

제11조(세입징수 결과제출) 시장은 「지방회계법 시행령」 제30조에 따른 시세의 세입징수보고서를 매월 작성한 후 시금고로부터 통지된 세입월계표를 첨부하여 다음 달 15일까지 경기도지사에게 제출하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있는 경우 그 제출기한은 5일 이내로 연장할 수 있다.

제12조(세입마감) ① 시장은 매년 12월 15일까지 보통징수의 방법에 따른 징수결정을 끝내야 하고, 납부기한은 해당 연도 이내로 정하여야 한다. 다만, 납기 전 징수 등 조세채권 확보를 위하여 긴급을 요하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 매월의 징수부는 다음 달 20일까지 마감하여야 하고, 해당 회계연도의 징수부는 다음 해 2월 10일까지 마감하여야 한다.

제13조(시세 미수납액의 이월) ① 징수부서의 장은 부과한 시세 중 회계연도가 끝나는 날까지 수납되지 아니한 시세는 다음 달 15일까지 별지 제6호서식의 세목별 체납액 정리부 및 별지 제7호서식의 이월 체납액 정리부에 그 체납내역 등을 기재하고 이를 관리하여야 한다.

② 징수권의 소멸시효가 완성된 시세 체납액은 결손처리하고 제1항의 체납액 정리부를 작성하지 아니한다.

③ 징수부서의 장은 해당 연도에 부과결정한 시세가 해당 회계연도가 끝나는 날까지 수납되지 아니한 경우에는 이를 다음 연도로 이월하고, 해당 연도의 장부는 마감하여야 한다.

제14조(결손처분) 법 제106조에 따른 결손처분은 별지 제1호서식의 결손결정결의서 및 별지 제9호서식의 결손처분표(갑, 을)에 따른다.

제15조(지난 회계연도 결손처분 취소 시 이월액 정리) 해당 연도에서 지난 회계연도의 결손처분을 취소하는 경우에는 징수부의 해당 연도 조정액란에 결손처분 취소액과 그 취소에 따라 새로 발생되는 가산금 및 중가산금을 합산한 금액을 체납액 이월액으로 기재하여야 한다.

제16조(결손처분의 사후관리) 결손처분을 한 경우에는 소멸시효가 완성될 때까지 재산조회 등 사후관리를 하여야 하며, 재산이 발견될 경우에는 지체 없이 결손처분을 취소하고 압류 등 체납처분을 계속하여야 한다.

제17조(고액·상습체납자 명단공개 심의요청) 시장이 시세 고액·상습체납자 명단공개 심의를 경기도지사에게 요청하는 경우에는 별지 제10호서식의 지방세 고액·상습체납자 명단공개 심의요구서를 제출하여야 한다.

제18조(각종 통지 등의 전산처리) 부과부서의 장과 징수부서의 장이 법, 영, 조례 및 이 규칙에 따라 서로 통지하거나 처리하여야 할 각종 통지서 등을 전산으로 작성·처리 및 관리함으로써 지방세정보통신망 등을 통하여 상시 확인 및 출력할 수 있는 경우에는 이를 통지 또는 처리한 것으로 본다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 규칙 시행 이전에 종전의「안양시 시세 기본 조례 시행규칙」에 따라 부과하였거나 부과하여야 할 시세의 부과·징수에 대하여는 종전의「안양시 시세 기본 조례 시행규칙」에 따른다.

제3조(다른 규칙과의 관계) 이 규칙 시행 당시 다른 규칙에서 종전의 「안양시 시세 기본 조례 시행규칙」 또는 그 규정을 인용한 경우 이 규칙에 그에 해당하는 규정이 있을 때에는 이 규칙 또는 이 규칙의 해당 조항을 각각 인용한 것으로 본다.

[별지 제1호서식] (앞 쪽)

# [ □ 부과 □ 신고납부 □ 감액 □ 결손 ] 결정결의서

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 징수관 | | 발의 | 년 월 일 (인) | | |
| | | 징수부등재 | 년 월 일 (인) | | |
| 분임징수관 | | 납·감액 통지 또는 납세고지서 발부 | 년 월 일 (인) | | |
| 팀장 | | 납액통지 제 호 | 년 월 일 (인) | | |
| 주무관 | | 납기 | 년 월 일 (인)<br>년 월 일 (인) | | |
| 세입과목 | 관 | 세입연시 | 년 시 세입 | | |
| | 항 | 결정내용 | 본세 | 가산금 | 계 |
| | | 세액 | | | |
| | 목 | 가산세 | | | |
| | | 결정액 | | | |
| 결정세액 | 금 원(₩ ) | | | | |
| 납세인원 | 시 구 번길 외 명 | | | | |
| 적요 | 년 시 월 분 세 | | 수납부 등재 | (인) | |
| | | | 환급금 정리 | (인) | |
| | 내역 : 이면(별첨)과 같음. | | | | |
| ※ 감액·결손은 붉은 글씨(전산 이용 시 "△" 또는 "-"로 표시)로 기재 | | | | | |

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

(뒤 쪽)

## 내 역 서

| 구분 / 동 | 과세표준 | 세율 | 감액·결손 결정액 | | | 납세인원 | 납액(감액) 통지번호 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 계 | 본세 | 가산금 | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | |

[별지 제2호서식]

## (부과 · 신고납부 · 감액 · 결손)결정액 통지부

| 결재 | | | 통지 번호 | 통지 연월일 | 연도/ 납기 | 세목 | 세액 | 납세 인원 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 과장 | 팀장 | 주무관 | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제3호서식]

# 세입(부과・신고납부・감액・결손)결정액 통지서

제 호

**수입금출납원 귀하**

발의일: 년 월 일

아래와 같이 세입을 **부과・신고납부**・감액・결손 결정하였음을 알려드립니다.

세입징수관 (인)

세 목 [ ]세 / 세목구분 [ ] / 시 [ ]

| 세입연도 | 세목 | 세액 | | | 납세인원 | 납부기한 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 본세 | 가산금 | 계 | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제4호서식]

# 수 납 부

| 과세번호<br>과세물건<br>주민(법인)등록번호 납세자명 | 징수결의일<br>과표액<br>전화번호<br>세목 | 납기일 수납구분<br>과세물건지<br>주소<br>부과금액 감액/결손 정당세액 은행수납일 수납금액 |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

297mm×210mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제5호서식]

# 징 수 부

회계연시 : 년 시
결의년월 : 년 시 월분
제 목 :
징수세목 :

| 구분 | 연 간 목표액 | 월까지 목표액 | 추 경 목표액 | 조정액 | | 징수액 | | 불납결손액 | | 미수액 | 징수비율 | | | 지방세환급금 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 본월분 | 본월분까지 누계 | 본월분 | 본월분까지 누계 | 본월분 | 본월분까지 누계 | | 대년간 | 대월간 | 대조정 | 본월분 | 본월분까지 누계 |
| 총 합계 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 현년도 시세 합계 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 소계 | | | | | | | | | | | | | | | |
| oo세 | | | | | | | | | | | | | | | |
| oo세 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

297mm×210mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제6호서식]

# 세목별 체납액 정리부

| 성명 | | 주민(법인)등록번호 | | 주 소 | | | | 비 고 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 부과년월-동-번호-기분 | | 부과일 | 최초기한일 | 가산기한일 | ○○세 | ○○세 | 지역자원시설세 | 지방교육세 | 농어촌특별세 | 부과총액 | 체납액계 |
| 압류사항 | (중)가산횟수 | 물건 | | | 가산금 | 가산금 | 가산금 | 가산금 | 가산금 | 가산금계 | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

364mm×257mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제7호서식]

# ○ ○ 이월 체납액 정리부

○○년 시 ○ ○기(월)분 ( ○ ○ 동)

| 과세 번호 | 세목 | 본세 | 과년도 가산금 총계 | 중가산금 | | | | | | | | | | | | 가산금 총누계 | 수납인 | 체납자 주소<br>성명(법인명)<br>주민(법인)등록번호 | 과세 물건 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 1회 | 2회 | 3회 | 4회 | 5회 | 6회 | 7회 | 8회 | 9회 | 10회 | 11회 | 12회 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음

257mm×364mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제8호서식] (앞 쪽)

# 지방세 체납액정리표

| | | | |
|---|---|---|---|
| 과세물건 | | 전화번호 | |
| | | 성명 | |
| 상호 | | 주민(법인)등록번호 | |
| 영업장소 | | | |
| 주소 | 이전 년 월 일 | | |
| 주소 | 이전 년 월 일 | | |
| 주소 | 이전 년 월 일 | | |
| 주소 | | | |

| 세목 | 연도 | 납기 | 과세번호 | 독촉 | | 체납액 | | | | | | 합계 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 발부일 | 납부기한 | 1차 | 2차 | 3차 | 4차 | 5차 | ··· | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

| 1. 체납사유<br>2. 조치<br>3. 처리전망 | 체납자 주소지 약도 |
|---|---|

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

(뒤 쪽)

| 체납정리보고 | | | 처리전망 | 조사자 |
|---|---|---|---|---|
| 주무관 | 팀장 | 과장 | | |
| | | | | (인) |
| | | | | (인) |
| | | | | (인) |
| | | | | (인) |
| | | | | (인) |
| | | | | (인) |
| | | | | (인) |
| | | | | (인) |
| | | | | (인) |

**주거 확인**

1. 주민등록 유무
2. 거주사실 유무
3. 행선지
4. 전출구분 : 신고, 무단

년 월 일

소속 직급 성명

**재산 확인**

1. 건축물관리대장 유무
2. 토지대장 유무
3. 차량대장
4. 과세구분자료 : 신고, 직권

년 월 일

소속 직급 성명

**생활상태 확인**

1. 가옥 : 자가, 전세, 월세
2. 생활상황 : 국민기초생활수급자 여부
3. 기타

년 월 일

소속 직급 성명

**재조사 확인**

위 사실을 재조사한 결과 이상 없음을 확인함.

년 월 일

소속 직급 성명

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제9호서식(갑)] (앞 쪽)

# 결손처분표

| 결재 | | | | 「지방세징수법」 제106조제1항제1호, 제2호 및 제4호에 따라 결손처분 하고자 합니다.<br><br>년 월 일 |
|---|---|---|---|---|
| 주무관 | 팀장 | 과장 | 국장 | |
| | | | | |

| 체납자 | 주소 | | 상호 | |
|---|---|---|---|---|
| | 성명 | | 주민(법인)등록번호 | |

| 과세 번호 | 연도 | 기분 | 납기 | 세목 | 세액 | | | 과세물건 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 본세 | 가산금 | 계 | |
| | | | | | | | | |

조사결과

| 구분 | 조사내용 | 조사일 | 조사자 | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 직급 | 성명 | 서명 |
| 주민등록지 조사 | | | | | |
| 재산조사 | | | | | |
| 허가 및 기타사항 | | | | | |

주민등록지 등 조사를 위임하였을 경우 확인내용

| 조사사항 | 조사 및 확인자 |
|---|---|
| | 조사자 (담당자) : (인)<br>확인자 (과 장) : (인) |

※ 1. 지방세가 30만원 미만인 경우에는 별지 제9호서식(을)을 사용한다.
2. 「지방세징수법」 제106조제1항제3호의 사유에 따라 결손처분을 할 경우에는 별지 제9호서식(을)을 사용한다.
3. 조사내용을 상세히 기록하고자 할 경우 이면을 이용한다.

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제9호서식(갑)] (뒤 쪽)

| 결손처분표 | |
|---|---|
| 조사사항 | 조사 및 확인자 |
| 1. 주민등록지 및 거주지 조사 | |
| 2. 재산조사 | |
| 3. 인·허가사항, 그 밖의 재산은닉 여부조사 | |

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제9호서식(을)]

# 결 손 처 분 표

| 결 재 | | | | 「지방세징수법」 제106조제1항제3호에 따라 결손처분 하고자 합니다.<br><br>년 월 일 |
|---|---|---|---|---|
| 주무관 | 팀장 | 과장 | 국장 | |
| | | | | |

| 과세번호 | 연도/기분 | 세목 | 납세의무자 | | 세액 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 성명 | 주소 | 본세 | 가산금 | 계 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제10호서식]

## 지방세 고액·상습체납자 명단공개 심의요구서

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 심의요구번호 | | | 심의요구일자 | |
| 체납자 | 성명<br>(법인명) | | 주민(법인)등록번호 | |
| | 상호<br>(대표자) | | 사업자등록번호 | |
| | 주소(사업장) | (연락처 : ) | | |

지방세 체납내역(총 체납액 : 원)

(단위 : 원)

| 세목명 | 납부기한 | 체납액 | | | 결손처분여부 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 본세 | 가산금 | 계 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | |
|---|---|
| 체납요지 | |
| 심의청구이유 | |

「지방세징수법」 제11조에 따라 위 지방세 체납자의 체납내역을 공개하고자 심의를 요구합니다.

년 월 일

안 양 시 장 (인)

**경기도 지방세심의위원회 위원장** 귀하

※ 붙임 : 증명서류 부.

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)