

등기신청수수료의 납부 및 환급 등에 관한 사무처리지침 일부개정예규안

1. 개정이유

- 무인발급기를 이용한 등기신청수수료의 납부를 신용카드로 결제할 수 있게 됨에 따라 「등기사항증명서 등 수수료규칙」의 개정사항을 예규에 반영하고자 함

2. 주요내용

- 무인발급기를 이용한 등기신청수수료의 납부를 신용카드로 결제할 경우 그 납부 및 환급에 관한 절차를 규정함(안 4.나.다.)

3. 등기신청수수료의 납부 및 환급 등에 관한 사무처리지침 일부개정 예규안

붙임과 같음

4. 신·구조문대비표

붙임과 같음

등기신청수수료의 납부 및 환급 등에 관한 사무처리지침 일부개정예규안

등기신청수수료의 납부 및 환급 등에 관한 사무처리지침 일부를 다음과 같이 개정한다.

4. 의 제목 “무인발급기에 의한 현금납부” 를 “무인발급기에 의한 납부” 로 한다.

4. 가. 1) 중 “해당 등기신청사건을 관할하는 지방법원, 그 지원 또는 등기소에 신청수수료” 를 “지방법원, 그 지원 또는 등기소에 등기신청수수료” 로 하고, “이를 이용하는 방법으로” 를 “이를 이용하여 현금 또는 신용카드” 로 한다.

4. 나.를 다음과 같이 한다.

나. 국고 수납 및 회계보고

1) 수수료를 현금으로 수납한 경우

가) 등기소장은 현금으로 수납한 수수료를 다음 날 관할 지방법원 수입징수관 계정에 입금하여야 한다,

나) 등기소장은 월별 무인발급기 현금납부의 수납내역을 등기특별회계수입금 등 출납현황보고(「등기특별회계수입금의 운영규정」 별지 제6-1호 서식)에 의하여 다음 달 5일까지 수입징수관에게 보고하여야 한다.

다) 지방법원 수입징수관의 무인발급기 현금납부 수납내역의 보고에 관하여는 2. 다. 4)를 준용한다.

2) 수수료를 신용카드 결제방식으로 수납한 경우

등기신청수수료를 신용카드 결제방식으로 수납한 경우에 대하여는 「등기 사항증명서 교부수수료 등의 납부 및 환급에 관한 사무처리지침」 3. 나.를 준용한다.

4. 다. 2)를 다음과 같이 한다.

2) 환급절차

가) 수수료를 현금으로 수납한 경우

(1) 납부 당일 수납 이전에는 영수증을 첨부하여 등기소장에게 환급을 신청하여야 하고, 등기소장은 수납한 금액을 전액 환급하여야 한다.

(2) 수납 마감 이후의 환급신청에 관하여는 2. 라. 2) 나) 중 (5)를 제외한 규정을 준용한다.

나) 수수료를 신용카드 결제방식으로 수납한 경우

(1) 결제 당일 환급하는 경우

해당 카드 결제에 대하여 취소처리를 한다. 다만, 결제 당일 등기가 마쳐지거나 그 등기신청이 각하된 경우 초과하여 납부된 수수료는 아래 (2)에 따라 환급한다.

(2) 납부 다음날 이후 환급하는 경우

2. 라. 2) 나) 중 (5)를 제외한 규정을 준용하되, (1), (3) (라), (4) 중 “지방법원 수입징수관” 을 “법원행정처 수입징수관” 으로 한다.

부 칙

이 예규는 2021년 7월 16일부터 시행한다. 다만, 법원행정처장은 일부 등기소에 대하여 이 예규 시행 전에 신용카드 결제방식을 시범운영할 수 있다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>4. 무인발급기에 의한 <u>현금납부</u></p> <p>가. 납부절차</p> <p>1) 신청인은 <u>해당 등기신청사건을 관할하는 지방법원, 그 지원 또는 등기소에 신청수수료 납부기능이 있는 무인발급기가 설치된 경우에는 이를 이용하는 방법으로</u> 등기 신청수수료를 납부할 수 있다.</p> <p>2) (생 략)</p> <p>나. 국고 수납 및 회계보고</p> <p style="padding-left: 20px;"><u><제목 신설></u></p> <p>1) ~ 3) (생 략)</p> <p style="padding-left: 20px;"><u><신 설></u></p> <p>다. 환급</p> <p>1) (생 략)</p> <p>2) 환급절차</p> <p style="padding-left: 20px;"><u><제목 신설></u></p> <p>(1)·(2) (생 략)</p> <p style="padding-left: 20px;"><u><신 설></u></p>	<p>4. ----- <u>납부</u></p> <p>가. 납부절차</p> <p>1) ----- <u>지방법원, 그 지원 또는 등기소에 등기신청수수료-----</u> ----- ---<u>이를 이용하여 현금 또는 신용 카드로-----</u> -----.</p> <p>2) (현행과 같음)</p> <p>나. 국고 수납 및 회계보고</p> <p>1) <u>수수료를 현금으로 수납한 경우</u>가) ~ 다) [현행 1) ~ 3)과 같음]</p> <p>2) <u>수수료를 신용카드 결제방식으로 수납한 경우</u> <u>등기신청수수료를 신용카드 결제방식으로 수납한 경우에 대하여는 「등기사항증명서 교부수수료 등의 납부 및 환급에 관한 사무처리 지침」 3. 나. 를 준용한다.</u></p> <p>다. 환급</p> <p>1) (현행과 같음)</p> <p>2) 환급절차</p> <p>가) <u>수수료를 현금으로 수납한 경우</u> (1)·(2) (현행과 같음)</p> <p>나) <u>수수료를 신용카드 결제방식으로 수납한 경우</u></p>

(1) 결제 당일 환급하는 경우
해당 카드 결제에 대하여 취소처
리를 한다. 다만, 결제 당일 해당
등기가 마쳐지거나 그 등기신청이
각하된 경우 초과하여 납부된 수
수료는 아래 (2)에 따라 환급한다.

(2) 납부 다음날 이후 환급하는
경우

2. 라. 2) 나) 중 (5)를 제외한 규
정을 준용하되, (1), (3) (라), (4) 중
“지방법원수입징수관”을 “법
원행정처수입징수관”으로 한다.

<의안 소관부서명>

법원행정처 사법등기국 부동산등기과	
연락처	(02) 3480-1394