전자계약 및 전자등기 절차 안내

Ⅰ. 전자계약

부동산거래 전자계약 시스템이란

첨단 ICT기술과 접목, 공인인증·전자서명, 부인방지 기술을 적용하여 종이·인감 없이도 온라인 서명으로 부동산 전자계약 체결, 실거래신고 자동화, 거래계약서 등 서류를 공인된 문서보관센터에 보존하는 전자적 방식의 부동산 거래 계약서 작성 및 체결 시스템

전자계약의 취지

정부에서 추진하는 투명한 부동산 거래질서 확립에 동참하고, 방문계약 대신 전자로 계약을 체결함으로서 매수자의 편의와 업무의 효율성을 도모하기 위함

전자계약에 따른 매수자 편의

① 계약을 위하여 공단에 방문할 필요가 없으며, 계약기간 중 24시간 계약체결이 가능
※ 대면계약시에는 근무시간(9시~18시)에만 계약체결

② 계약체결을 위한 서류 필요없음(주민등록등본, 신분증, 도장 등)
※ **인터넷이 연결된 컴퓨터, 본인인증용 휴대폰, 본인공인인증서(은행용,범용 등)만** 있으면 어디서든지 계약체결 가능

③ 은행 대출시 0.2%금리 우대 예정 (자세한 사항은 전자계약 홈페이지 참고)
※ 국토교통부에서 은행과 협의하여 진행한는 사항입니다..

Ⅱ. 전자등기

전자등기

① 소유권이전은 **매수자가 법무대리인을 통하여 전자등기**를 하여야 하며, 우리 공단에서는 잔금납부 확인 후 소유권이전에 필요한 전자서명, 등기권리증, 잔금납부확인서 등을 교부합니다.

② 전자계약을 체결하는 경우에는 전자등기만 가능함.(일반등기 불가)
※ 전자문서를 출력한 종이계약서는 원본으로 인정되지 않음

③ 제휴법무법인을 통해 전자등기수수료 30% 할인(전자계약 홈페이지 참고)
※ 국토교통부에서 법무법인과 협의하여 진행한는 사항입니다.

④ 계약체결 후 계약보기 화면에서 법무대리인 선택가능
※ 전자등기에 관한 세부 절차는 법무대리인과 협의하시기 바랍니다.

★ 소유권이전시 필요한 부동산거래신고필증은 전자계약을 체결한 경우 자동으로 부동산거래 신고가 완료됨으로 매수자께서는 국토교통부 부동산거래관리시스템(http://rtms.molit.go.kr) 접속하여 본인의 공인인증서로 로그인 후 출력하여 사용하시기 바랍니다.

Ⅰ 전자계약 절차

1. 온비드에서 낙찰자 결정 (공무원연금공단)

- 온비드 홈페이지에서 개찰결과 확인

2. 계약자료 전자계약 홈페이지 업데이트 (공무원연금공단)

전자계약 준비가 완료되면 낙찰자(매수인)에게 계약체결 안내문자 발송됨

※ 반드시 계약체결 기간내에 계약을 체결하여야 하며, 기간 경과시 계약체결 불가하고, 입찰보증금은 돌려받으실 수 없습니다.

3. 매수자 전자계약 체결(전자서명) 방법 안내

※ 전자계약 체결을 위하여 매수자(낙찰자) 협조사항

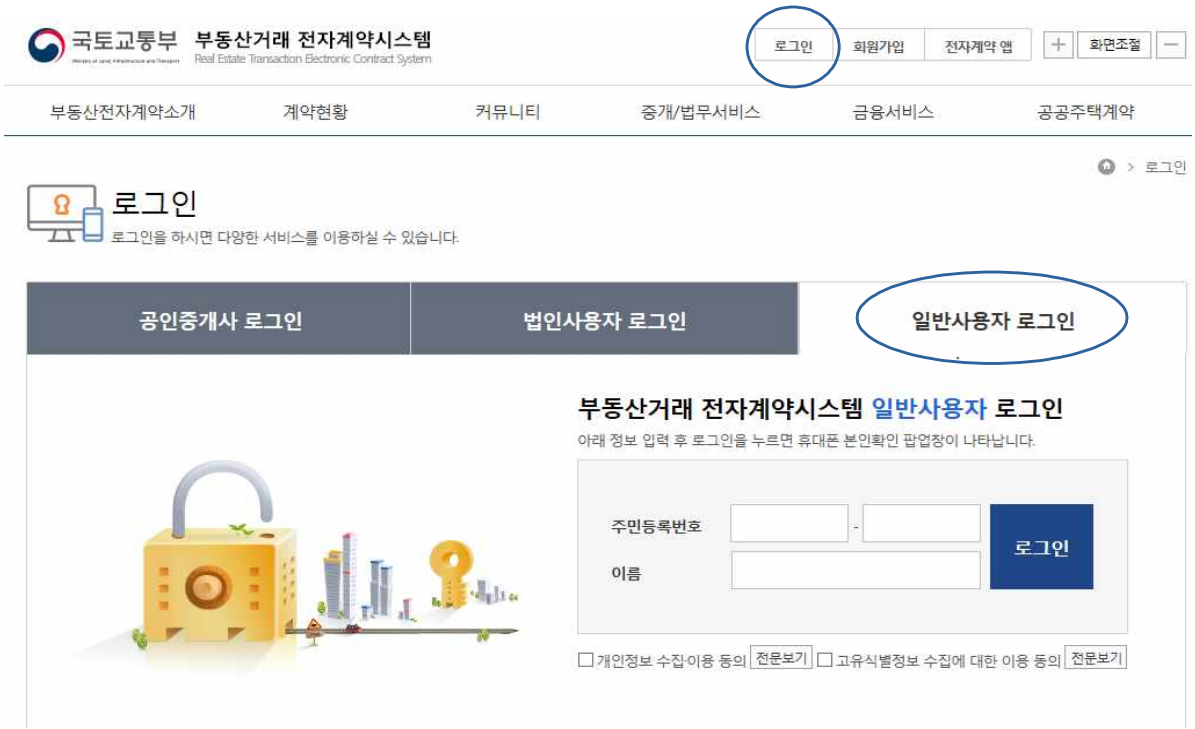
- 계약서를 작성하기 위해서 매수인의 정확한 주소가 필요함으로 "주민등록표등본"을 제출하여 주시기 바랍니다.(낙찰자 결정 후 3일 이내)
  - 계약서상에 매수인의 주소가 정확하지 않은 경우 소유권이전이 불가할 수 있습니다.
  - 제출방법 : FAX(064-802-2449) 또는 이메일(k91345@geps.or.kr)
- 법인이 낙찰 받은 경우, 부동산계약 전자시스템 회원가입 후 법인 등기부등본을 제출하여야 함.(제출기한 및 방법은 개인과 동일함.)
  - 법인은 전자계약시 로그인(ID/PW or 공인인증서) 한 후 회원가입시 등록한 법인 공인인증서로 전자서명하여야 합니다.
  - 보낼 곳 : 우편번호 63568 제주특별자치도 서귀포시 서호중앙로 63(서호동)
    공무원연금공단 주택사업실(업무담당 강혜진)

① 국토교통부 부동산거래 전자계약 시스템(https://irts.molit.go.kr)에 접속한 다음 “로그인” 클릭 /

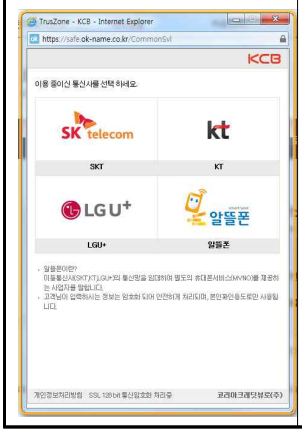
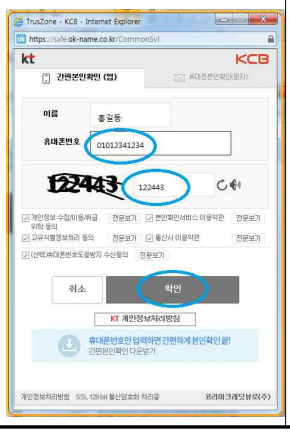
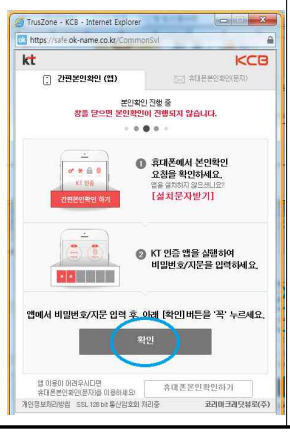
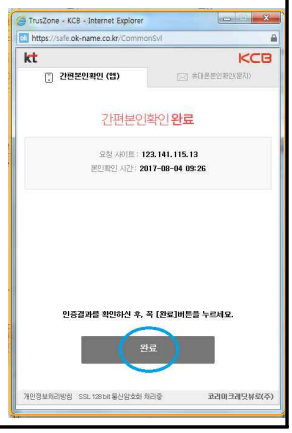
1-1. 개인 : “일반사용자 로그인” 클릭

※ 매수자(낙찰자)는 주민등록번호,성함을 입력후 휴대폰 본인인증을 통해 로그인 하여야 함.

▨ 전자계약 홈페이지 화면



▨ 본인인증 화면

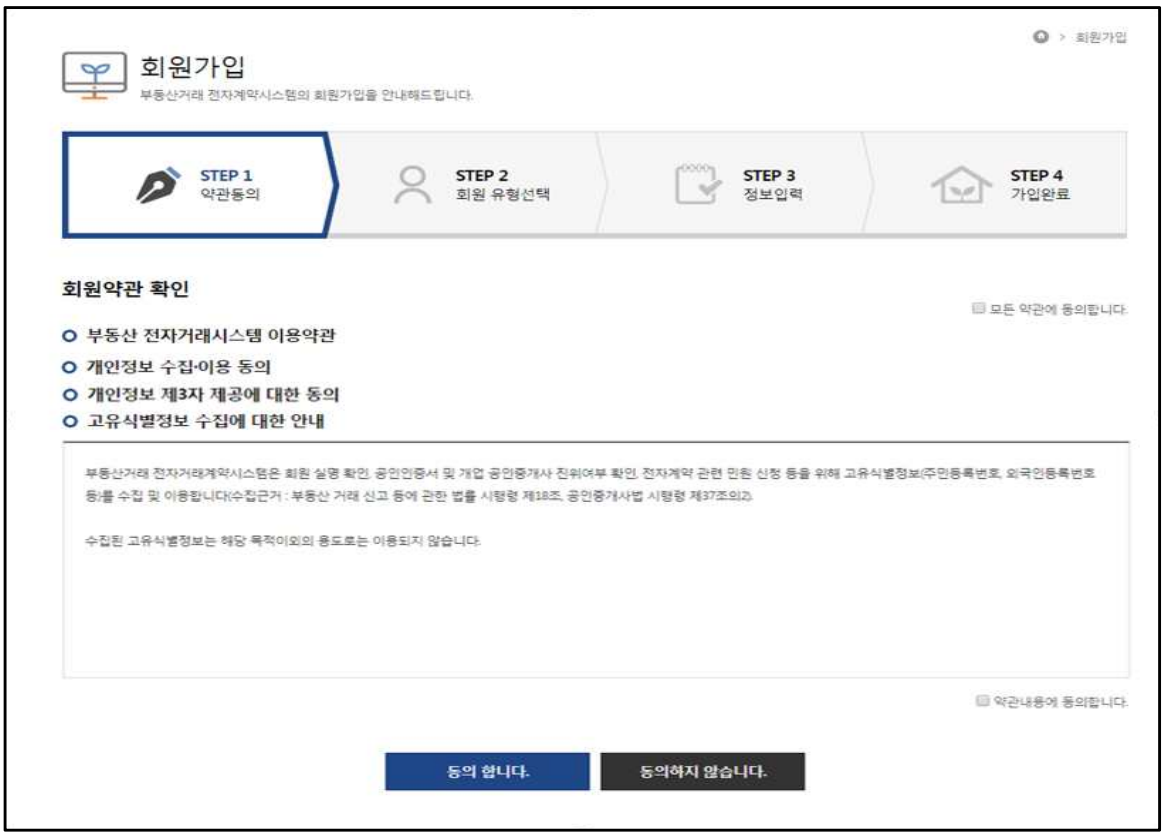
통신사 선택	통신사 “kt” 기준		
	휴대폰번호 및 그림문자 입력후 “확인” 클릭	휴대폰에서 본인인증 후 “확인” 클릭	“완료” 클릭
			

1-2. **법인 : "법인사용자 로그인" 클릭**

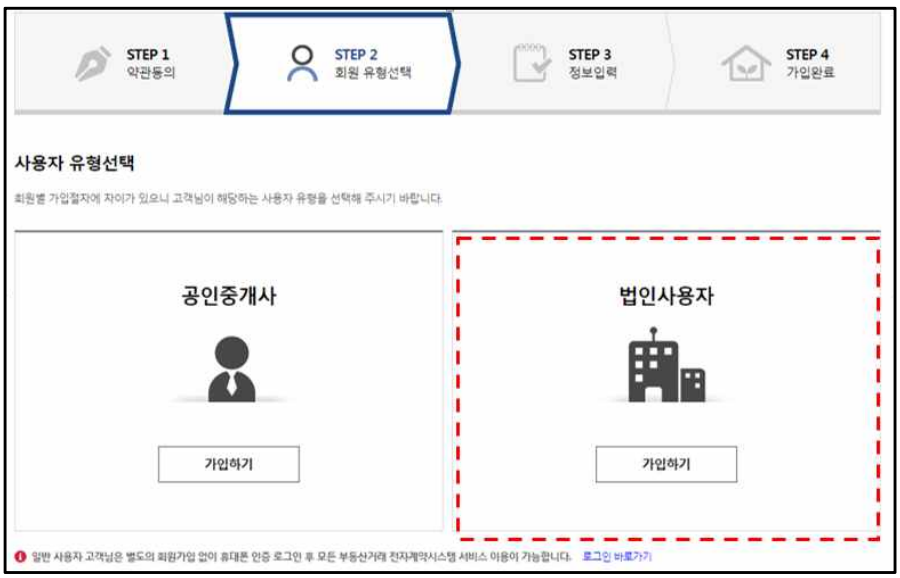
※ 회원 가입 후 공인인증서 또는 ID/PW 로그인 하여야 함.

▨ **법인의 경우 회원가입 및 법인공인인증서 등록이 필요합니다.**

▨ **법인사용자는 회원약관 확인 및 동의를 통해 회원가입을 진행합니다.**



▨ 회원유형에서 법인사용자를 선택합니다.



▨ 회원정보를 입력하여 회원가입을 진행합니다.

■ 신청인정보 입력 시 대표자 정보와 동일할 경우, 대표자명과 동일부분을 체크한 뒤 휴대폰인증을 통해 회원가입을 진행합니다.

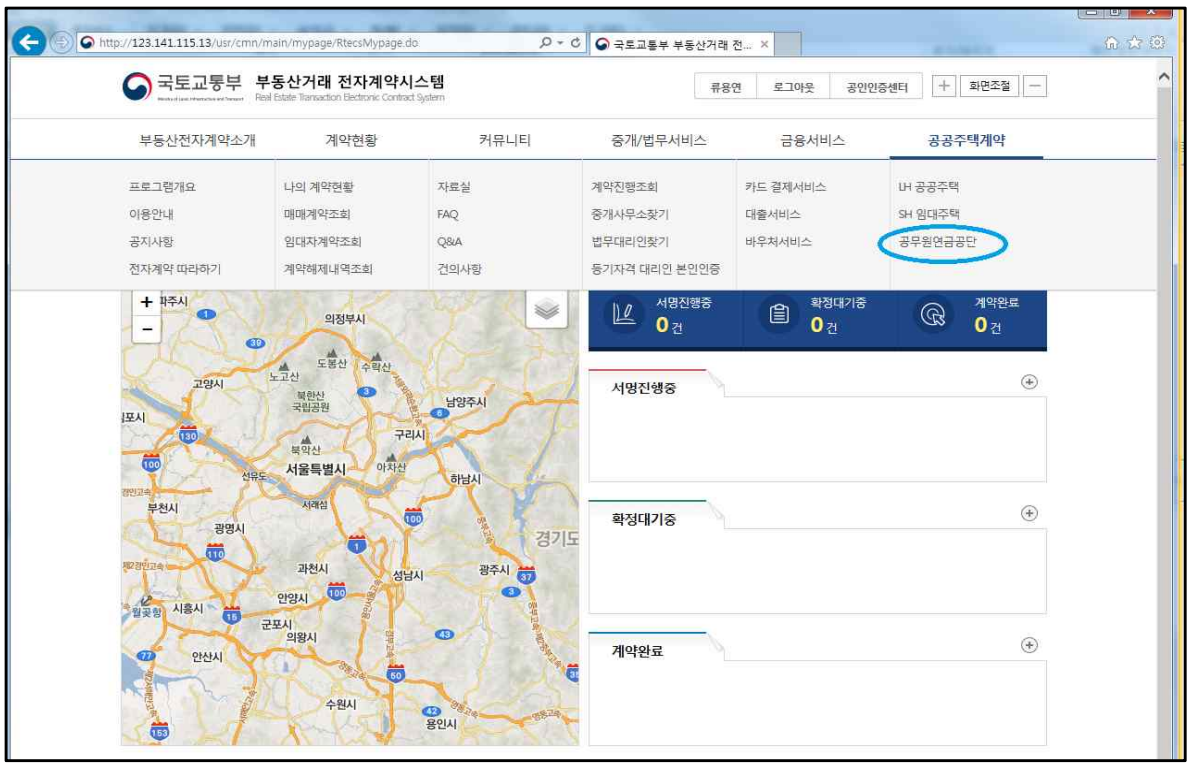
■ 회원가입당사자 본인확인을 위하여 **휴대폰 인증**을 진행합니다.

■

부동산 전자계약시스템 공인인증 로그인 및 전자서명을 위하여 **공인인증서를 등록**합니다.

② 매매계약서 확인

▨ 공공주택계약 선택 후 “공무원연금공단” 클릭



▨ 계약목록 확인

2-1. “서명진행”을 선택하여 “매매계약서” 확인

2-2. 온라인 계약기간이 미도래 하였거나 만료되었을 경우 서명이 불가하오니 반드시 계약기간 내에 “매매계약서” 확인 후 “**서명**”을 선택하여 주시기 바랍니다.

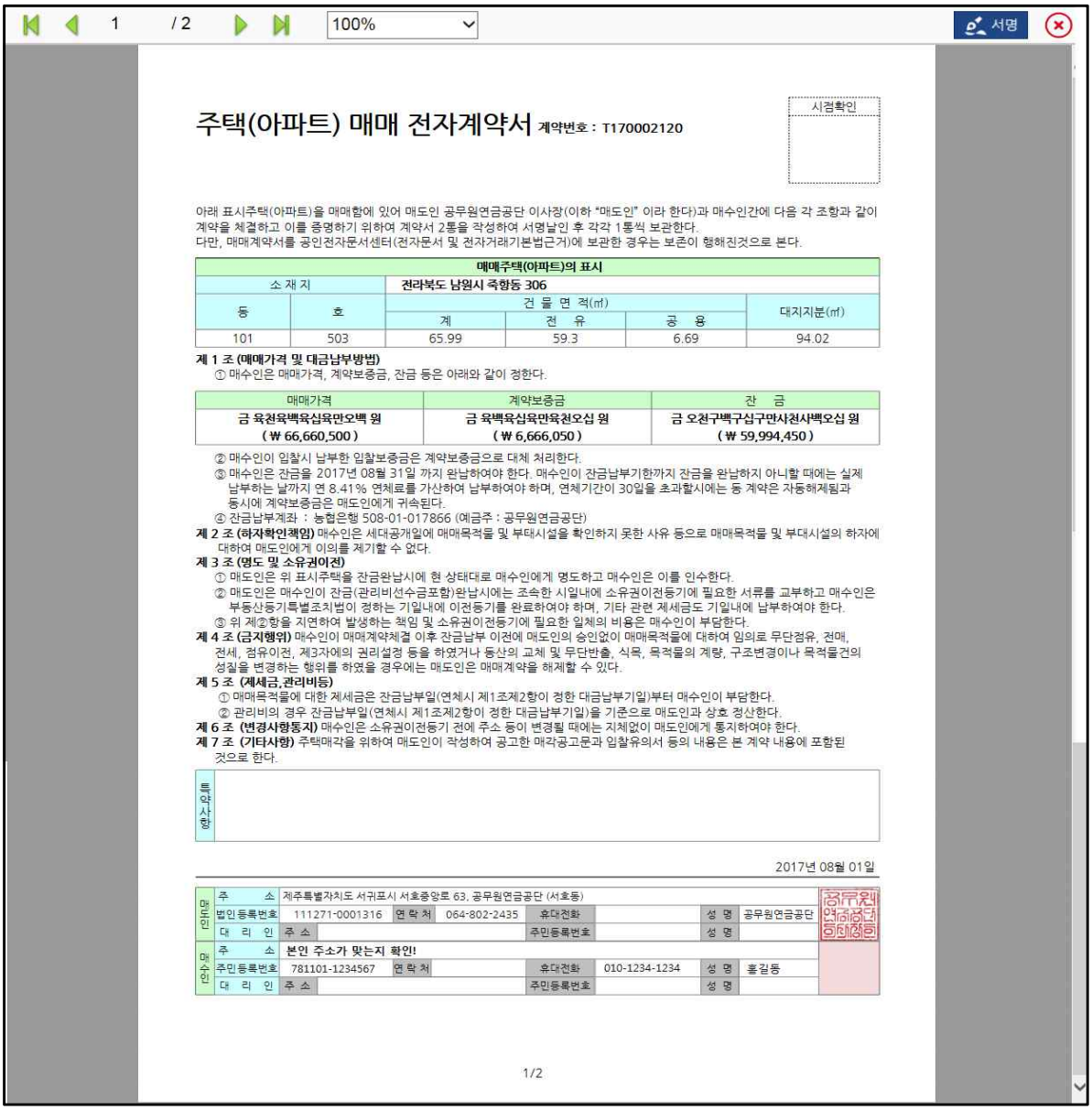
※ 계약기간 내 계약체결을 하지 않는 경우 계약포기로 간주되어 온비드 입찰보증금은 공무원연금공단에 귀속됩니다

③ 전자서명 진행

3-1. 매매계약서상 매수 물건, 매매가격, 매수인 인적사항 등이 정확한지 확인후 전자서명하여 주시기 바랍니다.

※ 매수인 주소는 주민등록등본상 주소와 일치하는지 반드시 확인하시고, 일치하지 않는 경우는 **공무원연금공단 주택사업실(064-802-2435)**로 연락하여 주시기 바랍니다.

3-2. “매매계약서” 샘플



1 / 2 100% 서명

주택(아파트) 매매 전자계약서 계약번호 : T170002120

시점확인

아래 표시주택(아파트)을 매매함에 있어 매도인 공무원연금공단 이사장(이하 "매도인" 이라 한다)과 매수인간에 다음 각 조항과 같이 계약을 체결하고 이를 증명하기 위하여 계약서 2통을 작성하여 서명날인 후 각각 1통씩 보관한다.
다만, 매매계약서를 공인전자문서센터(전자문서 및 전자거래기본법근거)에 보관한 경우는 보존이 행해진것으로 본다.

매매주택(아파트)의 표시

소 재 지		전라북도 남원시 죽항동 306			
등	호	건 물 면 적(㎡)			대지지분(㎡)
		계	전 유	공 용	
101	503	65.99	59.3	6.69	94.02

제 1 조 (매매가격 및 대금납부방법)
① 매수인은 매매가격, 계약보증금, 잔금 등은 아래와 같이 정한다.

매매가격	계약보증금	잔 금
금 육천육백육십육만오백 원 (₩ 66,660,500)	금 육백육십육만육천오십 원 (₩ 6,666,050)	금 오천구백구십구만사천사백오십 원 (₩ 59,994,450)

② 매수인이 입찰시 납부한 입찰보증금은 계약보증금으로 대체 처리한다.
③ 매수인은 잔금을 2017년 08월 31일 까지 완납하여야 한다. 매수인이 잔금납부기한까지 잔금을 완납하지 아니할 때에는 실제 납부하는 날까지 연 8.41% 연체료를 가산하여 납부하여야 하며, 연체기간이 30일을 초과할시에는 동 계약은 자동해제됨과 동시에 계약보증금은 매도인에게 귀속된다.
④ 잔금납부계좌 : 농협은행 508-01-017866 (예금주 : 공무원연금공단)
제 2 조 (하자확인책임) 매수인은 세대공개일에 매매목적물 및 부대시설을 확인하지 못한 사유 등으로 매매목적물 및 부대시설의 하자에 대하여 매도인에게 이의를 제기할 수 없다.
제 3 조 (명도 및 소유권이전)
① 매도인은 위 표시주택을 잔금완납시에 현 상태대로 매수인에게 명도하고 매수인은 이를 인수한다.
② 매도인은 매수인이 잔금(관리비선수금포함)완납시에는 조속한 시일내에 소유권이전등기에 필요한 서류를 교부하고 매수인은 부동산등기특별조치법이 정하는 기일내에 이전등기를 완료하여야 하며, 기타 관련 제세금도 기일내에 납부하여야 한다.
③ 위 제②항을 지연하여 발생하는 책임 및 소유권이전등기에 필요한 일체의 비용은 매수인이 부담한다.
제 4 조 (금지행위) 매수인이 매매계약체결 이후 잔금납부 이전에 매도인의 승인없이 매매목적물에 대하여 임의로 무단점유, 전매, 전세, 점유이전, 제3자에의 권리설정 등을 하였거나 동산의 교체 및 무단반출, 식목, 목적물의 계량, 구조변경이나 목적물건의 성질을 변경하는 행위를 하였을 경우에는 매도인은 매매계약을 해제할 수 있다.
제 5 조 (제세금,관리비등)
① 매매목적물에 대한 제세금은 잔금납부일(연체시 제1조제2항이 정한 대금납부기일)부터 매수인이 부담한다.
② 관리비의 경우 잔금납부일(연체시 제1조제2항이 정한 대금납부기일)을 기준으로 매도인과 상호 정산한다.
제 6 조 (변경사항통지) 매수인은 소유권이전등기 전에 주소 등이 변경될 때에는 지체없이 매도인에게 통지하여야 한다.
제 7 조 (기타사항) 주택매각을 위하여 매도인이 작성하여 공고한 매각공고문과 입찰유의서 등의 내용은 본 계약 내용에 포함된 것으로 한다.

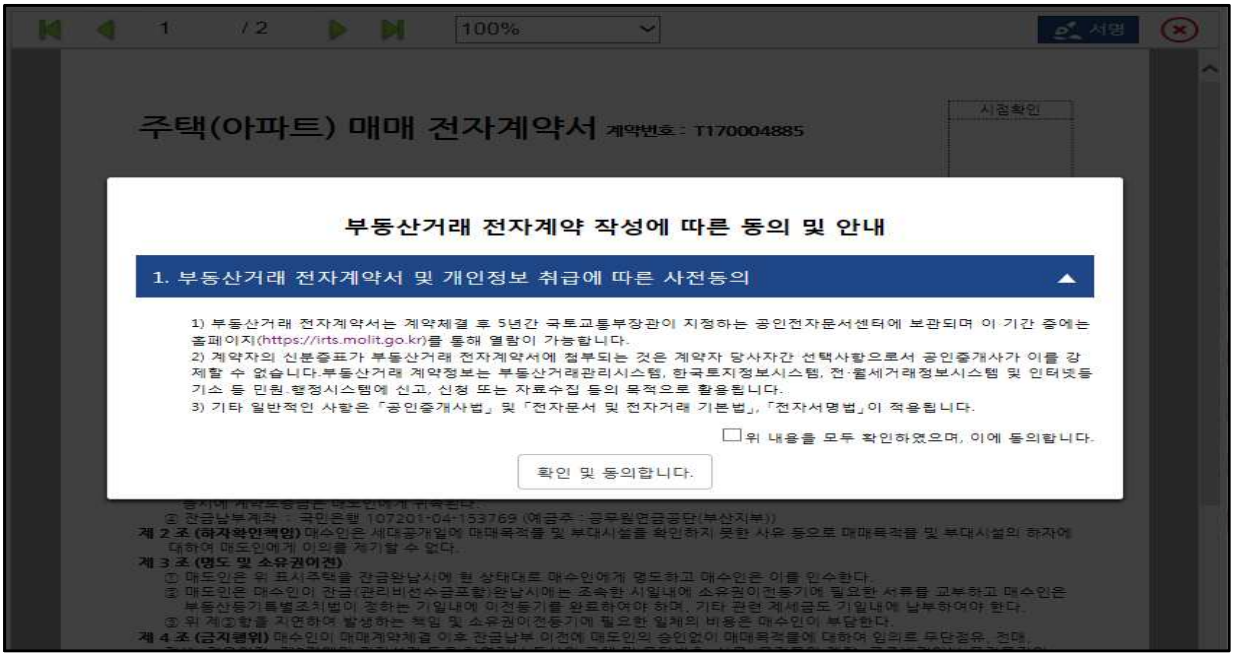
특약사항	

2017년 08월 01일

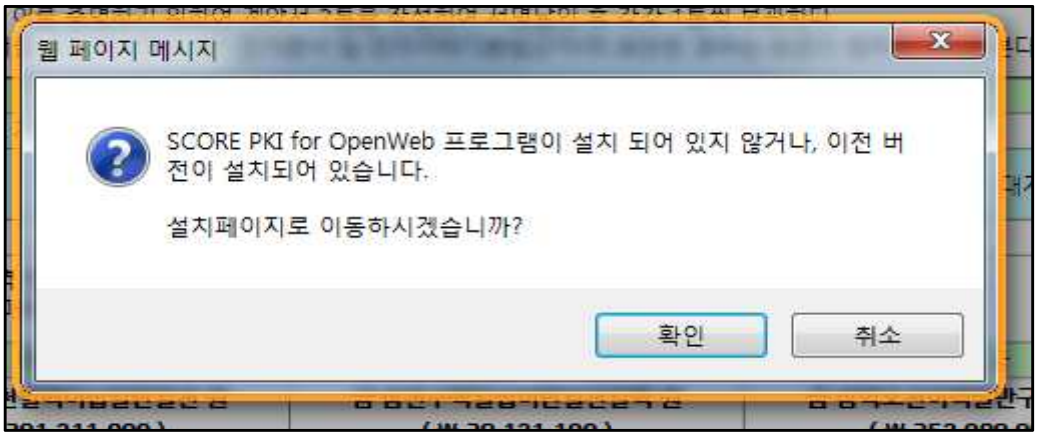
매도인	주 소	제주특별자치도 서귀포시 서호중앙로 63, 공무원연금공단 (서호동)						
	법인등록번호	111271-0001316	연 락 처	064-802-2435	휴대전화		성 명	공무원연금공단
	대 리 인	주 소			주민등록번호		성 명	
매수인	주 소	본인 주소가 맞는지 확인!						
	주민등록번호	781101-1234567	연 락 처		휴대전화	010-1234-1234	성 명	홍길동
	대 리 인	주 소			주민등록번호		성 명	

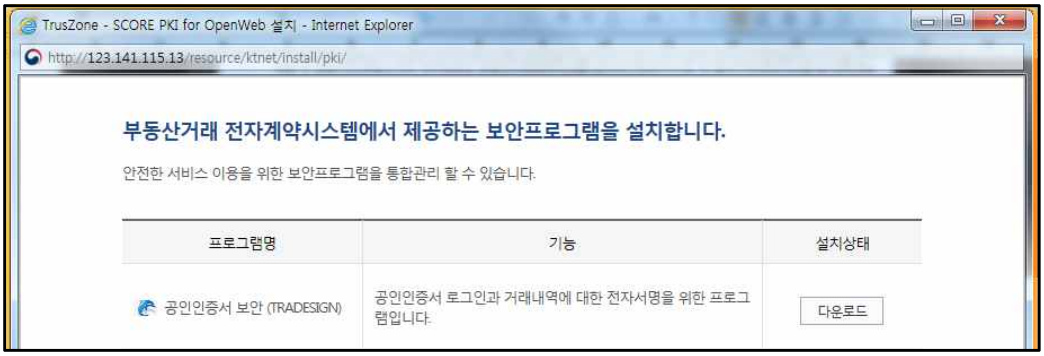
1/2

3-3. “서명”을 클릭하면 전자계약 작성에 따른 동의 및 안내 창이 나오는데 읽고 동의합니다.



3-4. 동의를 클릭하면 프로그램 설치창이 나타나는데 “확인”클릭한 다음 프르그램을 다운로드 받아 설치하면됨

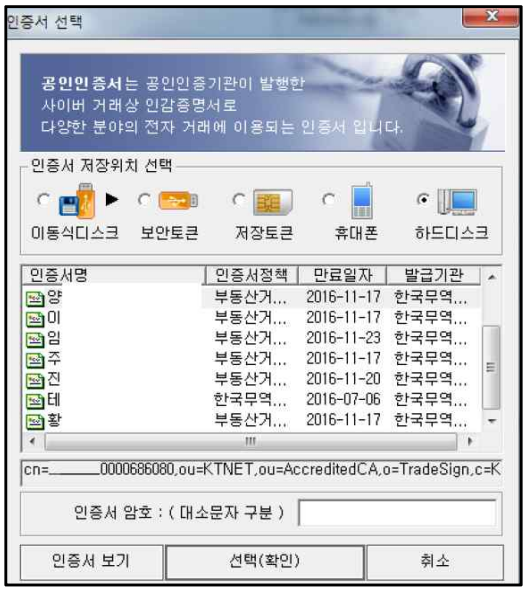




3-5. 프로그램 설치가 끝나면 “2-1”부터 다시 진행하면 됨

3-6. 전자계약 작성에 따른 동의가 끝나면 공인인증 창이 보임

- 본인의 공인인증서(은행용, 범용, 부동산거래용) 선택하고 인증서암호 입력 후 **선택(확인)** 클릭하면 전자서명이 완료됨



④ 전자서명이 완료되면 화면이 다음과 같이 계약체결 완료 메시지가 보임

4-1. 전자서명을 마치면

- 계약서 **오른쪽 상단 시점확인에 계약일시**가 찍히고,
- 계약서 하단 **매수인쪽에 전자서명이라는 도장**이 나옴.

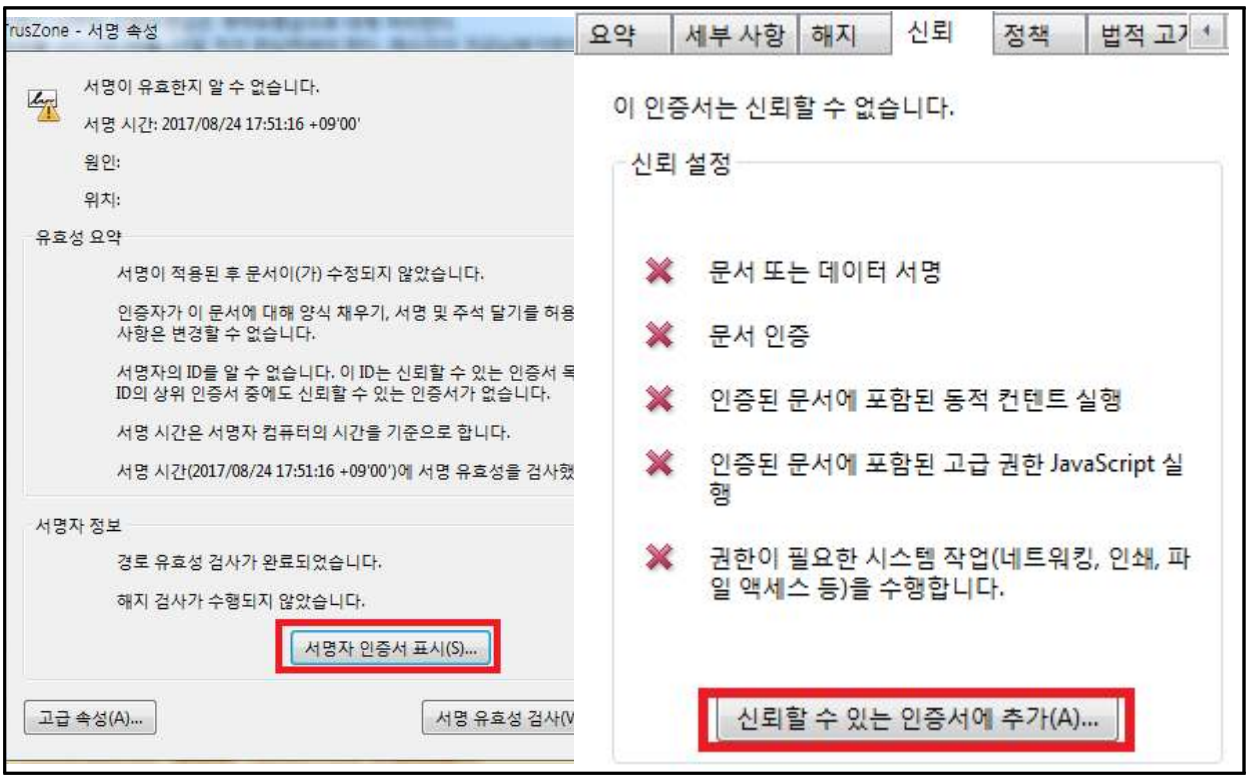
※ 화면상에서는 계약일시와 매수인 전자서명칸에 도장표시와 노란 물음표 표시가 뜨지만, PDF로 내려받았을 때 시점확인과 전자서명부분에 녹색 체크표시가 나온다면 정상적인 전자계약서입니다.**(만약 녹색 체크표시가 나오지 않는 경우에는 PDF에서 전자서명을 클릭하고 신뢰 탭에서 신뢰하는 인증서로추가하면 녹색 체크표시가 나옵니다.)**

타임스탬프(TSA) 기술 적용	공인전자서명 기술 적용

▷ **전자서명칸 도장부분에 물음표 표시가 나오는 경우 해결방법**

계약보기에서 PDF 파일을 다운받습니다.

PDF파일에서 '?' 표시가 나오는 **서명**을 클릭하면 서명 속성이 나오는데, "**서명자 인증서표시" 클릭한 후 신뢰탭**에서 "**신뢰할 수 있는 인증서로 추가"를 클릭**합니다.



PDF를 다시 다운받아서 보면 녹색 체크표시로 나옵니다.

4-2. "**계약보기**"를 클릭하여 계약서 확인 및 출력 가능

※ 인쇄 필요시 계약보기에서 PDF형식의 계약서를 다운받아 출력합니다.

Ⅱ 전자등기 절차

① **계약보기 화면**에서 **등기자격 대리인 "조회"를 클릭**하여 법무대리인 선임이 가능함

※ 등기신청 대행(위임)가능지역을 확인하고 법무사를 선임하셔야 합니다.

법무대리인의 선임, 변경선임, 선임취소는 계약상 잔금납부일 전일까지 가능하며, 잔금납부일 당일부터는 법무대리인에게 직접 의뢰하셔야 합니다.

② 전자계약 및 잔금납부 후 법무대리인을 통하여 소유권이전 등기를 합니다.

2-1. 법무대리인에게 원인서류(매매계약서)를 전달합니다.

> ※ 국토부 부동산거래 전자계약시스템에서 체결된 매매계약서는 대법원 인터넷등기소로 자동 전송됩니다. 즉, 법무대리인에게 전달하는 원인서류는 소유권이전등기 준비용 입니다.

⇨ 전자계약서 다운로드 후 법무대리인 이메일로 전송 또는 출력 후 FAX 전송

2-2. 법무대리인과 의사소통하여 세금 및 수수료를 송금합니다.

※ 세금, 법무대리인 수수료를 송부하며, 법무대리인 수수료에는 부가세가 포함 됨

2-3. 법무대리인이 세금 등을 처리하고 인터넷등기소에 신청서를 작성합니다.

2-4. 법무대리인의 요청에 따라 매수인과 매도인(공단)이 인터넷등기소에 접속(www.iros.go.kr)하여 전자서명합니다.

※ 인터넷등기소 > 부동산 > 전자서명자용 > 신청사항확인 및 전자서명

※ 접속 시 다수의 프로그램이 설치될 수 있습니다.

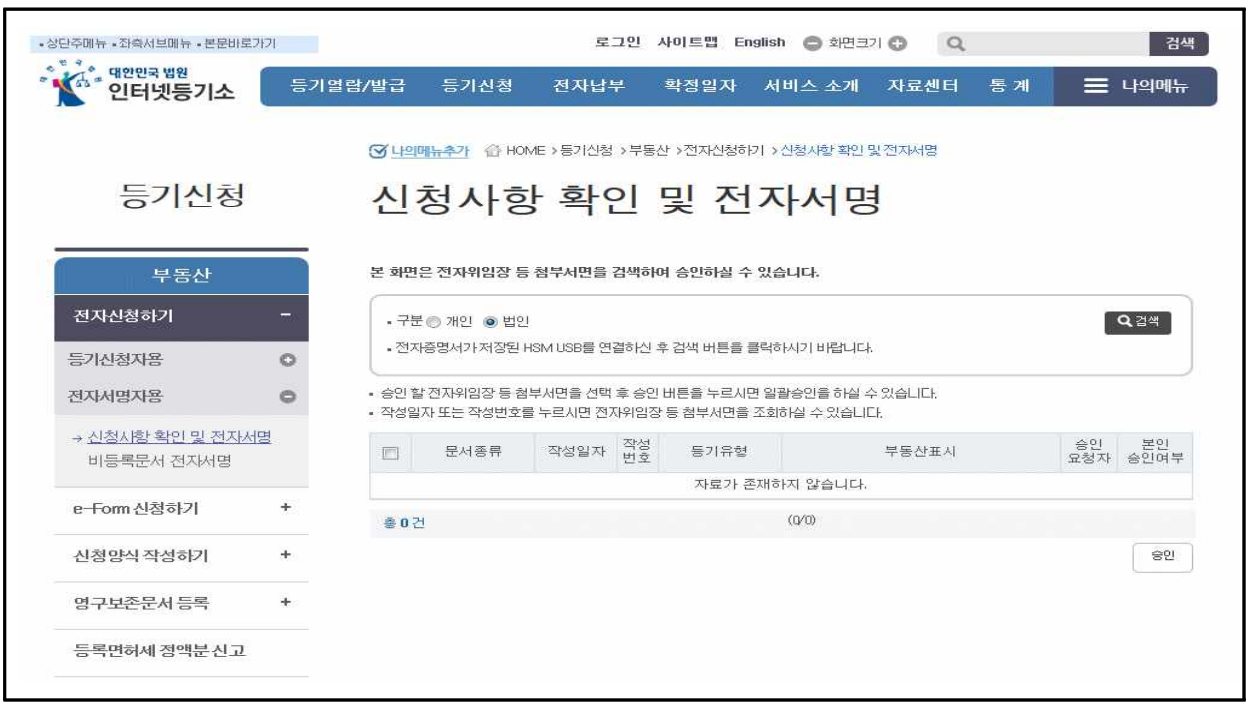
※ 매수자가 개인일 경우 공인인증서(유효기간이 15일 이상 남아있는)로 전자서명 합니다.

※ 매수자가 법인일 경우 전자증명서 발급이 필요합니다.(법무사 발급 3만원, 직접발급 1.5만원)

③ 전자서명 절차

3-1 인터넷등기소 전자서명 메뉴 접속

※ 인터넷등기소(www.iros.go.kr) > 등기신청 > 전자서명자용 > 신청사항확인 및 전자서명



3-2 전자서명

가. 개인/법인을 선택하고, 검색을 클릭하면 공인인증서 선택창이 뜹니다.

나. 공인인증서의 비밀번호를 입력하여 성공하면 등록된 서류가 조회됩니다.

다. 등록된 문서(매매계약서, 위임장)를 확인합니다.

라. 하단“승인”버튼을 클릭하고 공인인증서로 전자서명합니다.

※ 문서종류 : 매매계약서, 위임장

※ 등기유형 : 소유권이전등기

※ 승인요청자 : 위임한 법무대리인명 (법무사OOO, 변호사 OOO)

(등록사항에 오류가 있는 경우 해당 법무대리인에게 수정요청 합니다.)

※ 법인의 경우 전자증명서를 이용하여 전자서명

④ 등기신청 완료

법무대리인이 소유권이전등기 신청서를 제출하면 통상 2~3일 이내에 등기처리 완료되며, 법무대리인이 확인하여 등기권리증(등기필증)을 발급하여 매수자에게 교부합니다.

※ 등기접수 전후 전입신고로 인해 매수인의 주소가 변경된 경우 신청서상의 주소와 실제 주소의 불일치로 보정(보정명령) 대상이 될 수 있습니다. 이 경우 신청서 수정 후 재서명이 필요합니다.

※ 수신된 등기필증은 ENV 포맷(PDF파일을 암호화한) 입니다. 전자서명에 사용된 공인인증서(또는 전자증명서)가 있는 경우에만 이를 복호화하여 ENV에 포함된 PDF문서를 이용할 수 있습니다.

※ 공인인증서 또는 전자증명서 교체 시 ENV파일 복호화가 불가능하므로, 수신즉시 복호화하여 관리해야 합니다.

※ 등기필증은 추후 해당 부동산을 매도하는 경우 필요하므로, 안전하게 관리해야 합니다.