

## 용인시 지방세 세무조사 운영 규칙

제정	2000. 12. 29	규칙	제256호
개정	2005. 10. 5	규칙	제483호
	2007. 4. 6	규칙	제536호
	2008. 9. 17	규칙	제565호
	2010. 9. 30	규칙	제613호
일부개정	2011. 4. 8	규칙	제632호
일부개정	2017. 8. 7	규칙	제879호(시세 기본 조례 시행규칙)
전부개정	2019. 11. 18	규칙	제982호

### 제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방세기본법」 제140조에 따라 용인시 세무조사 공무원이 지방세의 부과·징수에 관한 조사를 실시하는 경우에 준수할 사항을 규정하여 세무조사가 납세자의 권익을 최대한 보장하는 가운데 효율적으로 실시되도록 함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “조사공무원”이란 용인시장(이하 “시장”이라 한다)으로부터 특정납세의 무자에 대한 세무조사의 명령을 받은 세무공무원을 말한다.
2. “조사책임자”란 세무조사 업무를 담당하는 부서의 장으로서 조사공무원을 직접 지휘·감독하는 사람을 말한다.
3. “일반세무조사”란 특정납세자에 대하여 지방세의 과세요건 성립 여부, 과세표준 및 세율의 적정 여부, 비과세 또는 감면의 적정 여부 등을 검증하기 위해 정기적으로 실시하는 세무조사를 말한다.
4. “전산분석”이란 지방세원의 관리를 위하여 납세자의 지방세 납부상황, 신고내용 등 보유·관리하는 전산자료와 지방세의 부과·징수를 위하여 수집하는 과세자료 등에 대한 전산분석 등을 통하여 하는 세무조사를 말한다.

제3조(세무조사의 기본원칙) ① 조사공무원은 세무조사를 수행함에 있어서

신의에 따라 성실하게 집행하여야 하며, 납세의무자에게 이미 공시한 사항에 반하는 처분을 하여서는 안 된다.

② 조사공무원은 세무조사와 부과권의 행사 시 법인장부와 이에 관계되는 증빙자료 등 객관적인 증거에 따라야 하고, 이를 납세의무자가 납득할 수 있도록 하여야 한다.

③ 세무조사는 그 목적달성에 필요한 최소한의 범위에서 실시하여야 한다.

④ 세무조사는 신고의 성실도와 업종 등 객관적인 기준에 따라 납세의무자별로 구분 실시하여야 한다.

제4조(비밀준수의 의무) 조사공무원과 조사책임자는 세무조사와 관련하여 취득한 자료 등을 다른 사람에게 제공 또는 누설하거나 목적 외의 용도로 사용해서는 안 된다.

제5조(세무조사의 주체) ① 세무조사는 시장이 수행한다.

② 제1항에도 불구하고 부당하게 지방세를 포탈하거나 환급 또는 경감받는 등의 경우에는 경기도지사(이하 “도지사”라 한다)에게 세무조사를 의뢰할 수 있다.

③ 제2항에 따라 시장이 도지사에게 세무조사를 의뢰하였으나 「경기도도세 기본조례」 제12조에 따른 경기도지방세심의위원회를 통한 세무조사 대상 선정에서 제외된 경우에는 시장이 세무조사를 수행한다.

④ 시장은 조사의 효율성 등을 위해 필요하다고 인정하는 경우에는 다른 지방자치단체의 장에게 세무조사를 의뢰할 수 있다.

제6조(세무조사의 협조) ① 시장은 납세자 주소지(본점 또는 주사무소의 소재지를 포함한다. 이하 같다)와 사업장(지점, 제조장, 직매장, 하치장 등을 포함한다. 이하 같다)이 납세지 관할을 달리하여 다른 지방자치단체의 협조가 필요한 경우에는 세무조사 시작 전 또는 조사 진행 중에 다른 지방자치단체의 장에게 협조를 요청할 수 있다.

② 시장은 다른 지방자치단체의 장으로부터 협조를 요청받은 경우에는 기간 내에 조사를 하고 그 결과를 통지할 수 있다.

제7조(다른 규정 등과의 관계) 세무조사에 관하여 다른 법령 등에 특별한

규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙에서 정하는 바에 따른다.

## 제2장 조사대상의 선정

제8조(조사대상자 선정) 시장은 조사대상자를 지방세에 관한 신고, 납세의 성실도 및 업종 등을 기준으로 일반조사대상자와 특별조사대상자로 구분하여 선정하여야 한다.

제9조(선정기준의 공정성과 타당성 유지) 시장은 조사대상자 선정기준을 정할 때에는 납세의무자가 납득할 수 있는 명백하고 객관적인 기준을 제시하여 세무조사의 타당성과 공정성을 유지하여야 한다.

제10조(납세자의 성실신고 존중) 시장은 납세자의 성실한 신고납부를 유도하고 공평과세를 실현하는데 필요한 최소한의 범위에서 조사대상자를 선정하여야 한다.

제11조(일반세무조사 대상자) ① 시장은 납세자의 세원종합관리상황과 서면신고내용을 종합적으로 검토하여 일반세무조사 대상자를 선정하여야 한다. 다만, 연간 정기선정 대상 건수가 100건을 초과하는 경우에는 「용인시 시세 기본 조례」 제7조에 따른 용인시지방세심의위원회를 통하여 선정하여야 한다.

② 제1항의 조사대상자 선정을 위한 용인시지방세심의위원회를 개최할 경우에는 위원이 조사대상자를 구별할 수 없도록 회의자료에 법인명, 대표자명, 사업장 소재지 등을 표기하지 않은 상태로 진행하여야 한다.

③ 시장은 일반세무조사시 서면세무조사(납세의무자가 신고하거나 제출한 서류 등으로 하는 세무조사를 말한다. 이하 같다)를 원칙으로 하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 직접세무조사(납세자의 사무소, 공장, 사업장 또는 주소지 등에 출장하여 직접 해당 납세자 또는 그 관련이 있는 자 등을 상대로 하는 세무조사를 말한다. 이하 같다)를 할 수 있다.

1. 별지 제1호서식에 따른 지방세 서면 조사서를 제출하지 않거나 불성실

하게 작성한 경우

2. 자본금이 10억원 이상인 법인 또는 종업원의 급여총액이 「지방세법 시행령」 제85조의2제2항에서 정하는 금액에 50을 곱한 금액 이상인 경우
  3. 직전 조사기간 이후에 10억원 이상의 부동산을 취득한 경우
  4. 1천만원 이상의 지방세를 비과세·감면받은 경우
  5. 그 밖에 시장이 세무조사가 필요하다고 인정하는 경우
- ④ 시장은 제3항에 따른 직접세무조사 대상 선정 시 해당 납세자의 재산의 취득유형, 지방세 감면규모, 사업규모(자본금, 취득금액, 종업원 수 등을 말한다. 이하 같다) 등을 고려하여 객관적 기준에 따라 공정하게 그 대상자를 선정하여야 한다.
- ⑤ 시장은 동일한 납세자에 대한 중복조사방지, 신고납부 풍토 조성, 경제·사회정책의 효율적 지원 등을 위하여 필요한 경우에는 공평성을 해치지 않는 범위에서 조사대상을 제외할 수 있다.

제12조(특별세무조사의 대상자) ① 시장은 납세자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 특별세무조사(세금을 탈루한 방법이나 규모로 보아 일반세무조사의 방법으로는 실질적인 효과를 거두기 어려운 경우에 실시하는 세무조사를 말한다. 이하 같다)를 실시할 수 있다.

1. 납세자가 「지방세기본법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제1항제4호에 따른 지방세관계법(이하 “지방세관계법”이라 한다)에서 정하는 신고·납부, 담배의 제조·수입 등에 관한 장부의 기록 및 보관 등 납세협력의무를 이행하지 않은 경우
2. 납세자에 대한 구체적인 탈세 제보가 있는 경우
3. 신고내용에 탈루나 오류의 혐의를 인정할 만한 명백한 자료가 있는 경우
4. 납세자가 세무조사를 신청하는 경우
5. 지방세관계법과 관련된 판례·지침·유권해석 등의 변경으로 세무조사가 필요한 경우
6. 제1호부터 제5호까지에 준하는 사유로 일반세무조사로 조사의 목적을

달성할 수 없다고 시장이 인정하는 경우

② 시장은 제1항에 따른 특별세무조사 대상자를 선정하는 경우에는 탈루유형, 재산의 취득유형, 지방세 감면규모, 사업규모 등을 고려하여 시장이 별도의 계획과 객관적 기준에 따라 공정하게 조사대상자를 선정하여야 한다.

제13조(부분세무조사 대상자) 시장은 세원의 특정 항목·부분 또는 거래 일부를 검증하여 조사목적을 달성할 수 있다고 판단되는 경우로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 부분세무조사 대상자를 선정할 수 있다.

1. 법 제50조제3항에 따른 경정 등의 청구에 대한 처리 또는 법 제60조제1항에 따른 지방세환급금의 결정을 위하여 확인이 필요한 경우
2. 법 제96조제5항(법 제100조에서 준용하는 경우를 포함한다) 또는 법 제88조제4항제2호 단서에 따른 재조사 결정에 따라 사실관계의 확인 등이 필요한 경우
3. 거래상대방에 대한 세무조사 중에 거래 일부의 확인이 필요한 경우
4. 납세자에 대한 구체적인 탈세 제보가 있는 경우로서 해당 탈세 혐의에 대한 확인이 필요한 경우
5. 세목의 특성, 납세자의 신고유형, 사업규모 또는 명의위장, 차명계좌의 이용 등을 통한 세금탈루 혐의 등을 고려하여 이에 대한 확인이 필요한 경우
6. 위장·가공 거래 등 특정 거래 내용이 사실과 다른 구체적인 혐의가 있는 경우로서 조세채권의 확보 등을 위하여 긴급한 조사가 필요한 경우
7. 그 밖에 세무조사의 효율성 및 납세자의 편의 등을 고려하여 특정 사업장, 특정 항목 또는 특정 거래에 대한 확인이 필요한 경우

제14조(영세·성실기업 등에 대한 세무조사 유예) ① 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로서 유예대상자 선정일 현재 지방세 체납액이 없는 경우에는 세무조사를 3년간 유예할 수 있다.

1. 최근 5년간 3억원 미만의 부동산을 취득한 자
2. 「용인시 성실납세자 예우 및 지원에 관한 조례」 제5조에 따라 성실

납세자로 선발된 자

3. 「중소기업기본법」 제2조제2항에 따른 소기업 및 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인. 다만, 최근 5년간 10억원 이상의 부동산을 취득한 소기업 및 소상공인은 제외한다.
  4. 「경기도 유망중소기업 인증 및 지원 조례」에 따라 인증된 유망중소기업
- ② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 유예대상에서 제외한다.
1. 해당 법인에 대한 탈세정보가 포착된 경우
  2. 건설업으로 등록된 법인이 연간 도급가액 100억원 이상의 시공을 하는 경우
  3. 법인의 종업원 수가 50명을 초과하는 경우

### 제3장 세무조사 실시

제15조(중복조사금지) ① 조사공무원은 동일한 납세자의 같은 세목 및 같은 과세연도에 대하여 재조사를 해서는 안 되며, 조사시작 후에도 중복조사 사실이 확인되는 경우에는 즉시 조사를 철회하여야 한다. 다만, 법 제 80조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그렇지 않다.

② 시장은 세무조사계획을 수립할 때 중복조사를 방지하기 위하여 필요한 조치를 마련하여야 한다.

③ 부분세무조사를 실시한 납세자에 대하여 전부세무조사(납세자의 세무조사대상이 되는 기간에 대하여 납부의무가 있는 세목을 통합하여 실시하는 세무조사를 말한다)를 실시하는 경우 부분세무조사를 받은 부분은 조사한 것으로 본다.

제16조(세무조사범위 등의 준수) 시장은 세무조사를 하는 경우에는 조사 범위, 기간 및 방법 등을 미리 정하고 조사공무원은 이를 준수하여야 한다.

제17조(세무조사범위 확대의 제한) ① 조사공무원은 세무조사가 진행되고

있는 중에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에만 법 제76조제3항에 따른 납세자보호관의 사전 승인을 받아 조사범위를 확대할 수 있다.

1. 구체적인 세금탈루 혐의 또는 세법 적용 착오 등이 다른 과세기간·세목 등과 관련되어 있어 이에 대한 조사가 필요한 경우
2. 그 밖에 구체적인 세금탈루 혐의가 있어 세무조사의 범위를 확대할 필요가 있는 경우

② 조사공무원은 제1항에 따라 세무조사의 범위를 확대하는 경우에는 그 사유와 범위를 납세자에게 문서로 통지하여야 한다.

**제18조(세무조사방법)** 세무조사는 조사대상자의 납세성실도 수준, 사업규모, 업종, 과세자료 분석내용 등을 고려하여 다음 각 호의 방법으로 실시한다.

1. 직접세무조사: 납세자가 비치, 기장하고 있는 장부 및 그와 관련된 증빙서류(전산조직에 의해 장부와 증빙서류를 작성하였을 때에는 전자기록을 포함한다. 이하 같다)에 대한 조사와 그 장부의 진실성 여부를 검증하기 위하여 각종 현황조사, 거래처 또는 현장조사를 실시할 것
2. 서면세무조사: 납세자가 신고하거나 제출한 서류에 의하여 지방세의 납부 또는 과세의 적정여부를 검증할 수 없는 경우에는 제1호의 조사방법을 준용하여 실시할 것
3. 부분세무조사: 지방세원의 특정 항목·부분 또는 거래일부의 적정여부를 검증할 수 없는 경우에는 제1호의 조사방법을 준용하여 실시할 것

**제19조(세무조사 장소의 한정)** 세무조사는 납세의무자의 주소·거소·사무소 또는 사업장에서 실시한다. 다만, 해당 납세의무자의 편의를 위하여 부득이한 경우에는 다른 곳에서 실시할 수 있다.

**제20조(세무조사 시간의 제한)** 세무조사는 특별한 경우를 제외하고는 그 납세자의 일과시간 내에 실시하여야 한다. 다만, 납세자의 요구가 있거나 납세자의 동의를 얻은 경우에는 일과시간 외에도 세무조사를 실시할 수 있다.

**제21조(세무조사의 사전통지)** ① 조사공무원이 세무조사를 실시하는 경우

에는 조사를 받을 납세자(법 제139조에 따른 납세관리인이 정해져 있는 경우에는 납세관리인을 포함한다. 이하 이 조 및 제37조에서 같다)에게 조사를 시작하기 15일 전까지 조사 대상세목, 조사기간, 조사 사유 및 「지방세기본법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제54조제1항 각 호의 사항을 알려야 한다. 다만, 사전에 알릴 경우 증거인멸 등으로 세무조사의 목적을 달성할 수 없다고 인정되는 경우에는 사전통지를 생략할 수 있다.

② 조사공무원은 제1항 단서에 따라 사전통지를 생략하고 세무조사를 하는 경우 세무조사를 개시할 때 다음 각 호의 사항이 포함된 세무조사 통지서를 세무조사를 받을 납세자에게 교부하여야 한다. 다만, 폐업 등 영 제54조제4항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그렇지 않다.

1. 제1항 본문에 따른 사전통지 사항
2. 제1항 단서에 따라 사전통지를 하지 않은 사유

제22조(세무조사의 연기신청) ① 제21조에 따른 통지를 받은 납세자가 천재지변 등 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 조사를 받기 곤란한 경우에는 시장에게 조사를 연기하여 줄 것을 신청할 수 있다.

1. 화재나 그 밖의 재해로 사업상 중대한 어려움이 있는 경우
2. 납세자 또는 납세관리인의 질병, 중상해, 장기출장 등으로 세무조사를 받는 것이 곤란하다고 판단되는 경우
3. 권한 있는 기관에 장부·증빙서류가 압수 또는 영치된 경우
4. 제1호부터 제3호까지에 준하는 사유가 있는 경우

② 제1항에 따라 세무조사를 연기하여 줄 것을 신청하려는 자는 다음 각 호의 사항을 적은 신청서를 시장에게 제출하여야 한다.

1. 세무조사를 연기받으려는 자의 성명과 주소 또는 영업소
2. 세무조사를 연기받으려는 기간
3. 세무조사를 연기받으려는 사유
4. 그 밖에 필요한 사항

제23조(세무조사기간) 시장은 조사대상의 세목·업종·규모, 조사 난이도 등을 고려하여 세무조사 기간을 20일 이내로 하여야 한다. 이 경우 납세

자의 경제활동에 지장을 주지 않도록 조사기간을 최소화 하여야 한다.

제24조(세무조사기간의 계산) 제23조에 따른 세무조사기간의 산정은 세무조사 시작일(최종 자료 제출일부터 기산한다)부터 세무조사 종결일까지의 기간으로 하며, 조사기간 중 토요일 및 공휴일 등을 포함한다.

제25조(세무조사기간 연장의 제한) ① 시장은 법 제84조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 그 사유가 종료되는 날부터 20일의 범위에서 세무조사 기간을 연장할 수 있다.

② 시장은 납세자가 자료의 제출을 지연하는 등 영 제55조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 세무조사를 진행하기 어려운 경우에는 세무조사를 중지할 수 있다. 이 경우 그 중지기간은 제1항에 따른 세무조사 기간 및 세무조사 연장기간에 산입하지 않는다.

③ 조사공무원은 제2항에 따른 세무조사의 중지기간 중에는 납세자에 대하여 세무조사와 관련한 질문을 하거나 장부 등의 검사·조사 또는 해당 자료의 제출을 요구할 수 없다.

제26조(수색 또는 압수 등) ① 세무조사를 실시할 때에는 납세자의 주택 또는 사무실 등을 수색하거나 장부·서류 등을 압수·수색할 수 없다. 다만, 법 제115조제1항에 따라 압수·수색하는 경우에는 그러하지 아니 한다.

② 제1항 단서의 경우 조사공무원은 그 사실을 지체 없이 조사책임자에게 보고하고, 지방세 범칙사건조사로의 전환 절차를 밟아야 한다.

③ 제1항 단서에 따라 장부·서류 등을 영치하려는 경우에는 별지 제2호 서식의 압수·영치증 및 별지 제3호서식의 압수·영치목록을 발급하여야 한다.

제27조(장부·서류 등의 예치) ① 특별세무조사를 실시하는 때에는 탈루혐의에 대한 증거서류 등을 확보하기 위하여 부득이한 경우 납세자의 동의를 얻어 장부·서류 등을 예치할 수 있다.

② 제1항에 따라 장부·서류 등을 예치하고자 하는 경우에는 별지 제4호 서식의 예치증 및 별지 제5호서식의 예치목록을 교부하여야 한다.

③ 제1항에 따른 장부·서류 등의 예치는 조사목적에 필요한 최소한의 범

위에서 실시하여야 한다.

제28조(조사권남용 조사공무원 등에 대한 조치) 시장은 정당한 절차와 적법한 방법이 아닌 조사편의 등의 수단으로 조사권을 남용한 조사공무원과 조사책임자에 대하여는 재발방지를 위한 필요한 조치를 하여야 한다.

제29조(조사권 행사의 제한과 전문가의 조력을 받을 납세자의 권리) ① 세무조사대상 납세자 및 그와 관련된 자에 대한 조사권의 행사는 해당 조사에 필요한 범위에서만 하여야 한다.

② 납세자는 세무조사를 받는 경우에 변호사, 공인회계사, 세무사를 조사에 참석하게 하거나 의견을 진술하게 할 수 있다.

#### 제4장 세무조사 사무의 관리

제30조(세무조사 계획의 수립) ① 시장은 업무량과 인력사정 등을 고려하여 연간 세무조사 계획을 수립하여야 한다.

② 시장은 제1항에 따라 세무조사계획을 수립할 때에는 도지사의 의견을 수렴하여 동일 납세자에게 중복조사를 하지 않도록 필요한 조치를 마련하여야 한다.

제31조(준비조사) ① 조사공무원은 세무조사 전에 다음 각 호의 자료를 분석·검토하여 세무조사 대상자에 대한 문제점과 중점 조사 사항을 이끌어 낼 수 있는 조사방향을 설정함으로써 효율적인 조사가 될 수 있도록 하여야 한다.

1. 신고납부 내용
2. 전산분석 자료
3. 행정기관 자료
4. 그 밖의 정보 및 수집자료 등

② 조사공무원은 준비조사에서 나타난 문제점 등을 기초로 준비조사서를 작성하고, 조사책임자에게 보고하여야 한다.

③ 조사책임자는 효과적인 조사업무가 집행되도록 미리 조사방향을 설정

하고, 이를 구체적으로 조사공무원에게 제시하여야 한다.

제32조(세무조사의 지휘) ① 모든 세무조사는 조사책임자의 지휘를 받아 실시한다.

② 조사책임자가 장기간 조사지휘를 할 수 없는 사유가 있는 경우에는 그 직무를 대리하는 자가 조사책임자가 된다.

제33조(조사의 시작 등) ① 조사공무원은 세무조사를 시작할 때 신분을 증명하는 증표를 납세자 또는 관계인에게 제시한 후 납세자권리현장을 교부하고 그 요지를 직접 낭독해 주어야 하며, 조사사유, 조사기간, 법 제77조 제2항에 따른 납세자보호관의 납세자 권리보호 업무에 관한 사항·절차 및 권리구제 절차 등을 설명하여야 한다.

② 조사공무원은 세무조사를 서면으로 하는 경우에는 제1항에 따라 낭독해 주어야 하는 납세자권리현장의 요지와 설명하여야 하는 사항을 납세자 또는 관계인에게 서면으로 알려주어야 한다.

제34조(세무조사 내용의 보고) 조사공무원은 조사한 사항을 조사책임자에게 보고하여야 한다.

제35조(세무조사의 진행관리) ① 조사공무원은 준비조사에서 도출된 문제점과 조사책임자의 지시사항에 대하여 빠짐없이 조사하고, 그 조사내용을 서면으로 보고하여야 한다.

② 세무조사의 보고를 받은 조사책임자는 선정된 조사대상에 대한 조사가 누락되지 않도록 앞으로 조사할 사항과 새로운 문제점에 대하여 조사방향을 제시하여야 한다.

③ 조사공무원은 세무조사에서 적발한 모든 사항에 대하여 명확한 증거서류를 확보하고 분쟁의 소지를 미리 예방하여야 한다.

제36조(세무조사의 종결) ① 조사공무원은 세무조사를 종결하려는 경우에는 조사한 내용을 정리하여 조사책임자에게 세무조사 결과를 보고하여야 한다.

② 제1항에 따른 조사종결 보고를 받은 조사책임자는 그 내용을 검토하여 세무조사의 종결 여부를 결정하여야 한다.

③ 조사공무원은 납세자 또는 납세관리인에게 조사결과에 대하여 구체적으로 설명하여야 하며, 세무조사 결과에 대한 이의가 있을 경우 권리구제 방법을 상세히 알려주어야 한다.

제37조(세무조사 결과통지) ① 조사공무원은 세무조사 결과를 확정하였을 때에는 조사결과를 확정된 날부터 7일 이내에 서면으로 다음 각 호의 사항을 납세자에게 통지하여야 한다.

1. 세무조사 대상 기간 및 세목
2. 과세표준 및 세액을 결정 또는 경정하는 경우 그 사유 및 산출근거
3. 법 제49조에 따라 과세표준 수정신고서를 제출할 수 있다는 사실
4. 법 제88조제1항에 따라 과세전적부심사를 청구할 수 있다는 사실

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있는 경우에는 결과 통지를 생략할 수 있다.

1. 「지방세징수법」 제22조에 따른 납기 전 징수의 사유가 있는 경우
2. 조사결과를 통지하려는 날부터 부과 제척기간의 만료일 또는 지방세징수권의 소멸시효 완성일까지의 기간이 3개월 이하인 경우
3. 납세자의 소재가 불명하거나 폐업으로 통지가 불가능한 경우
4. 납세관리인을 정하지 아니하고, 국내에 주소 또는 영업소를 두지 아니한 경우
5. 법 제88조제4항제2호 단서 및 제96조제1항제3호 단서에 따른 재조사 결정에 따라 조사를 마친 경우
6. 세무조사 결과 통지서의 수령을 거부하거나 회피하는 경우

제38조(과세정보 통보와 조사기법의 개발·보급) ① 조사공무원은 세무조사 과정에서 파악되는 각종 과세정보를 과세자료처리대장에 기록하고, 다른 지방자치단체와 관련된 과세자료 또는 국세와 관련된 자료는 그 지방자치단체의 장 또는 세무서장에게 지체 없이 통보하여야 한다.

② 조사공무원은 조사과정에서 법령 및 제도상의 문제점을 발견했을 때에는 그 문제점이 시정될 수 있도록 시장과 행정안전부장관에게 보고하여야 한다.

③ 시장은 조사기법을 개발하고 이를 보급하기 위하여 조사기법 사례를 관리하여야 한다.

제39조(세무조사 명부 및 자료 관리) ① 시장은 세무조사 대상법인의 현황 · 조사연혁 및 폐업사실 등을 별지 제6호서식에 따라 작성 · 관리하여야 한다.

② 조사공무원은 중복 세무조사 방지 및 업무 효율화를 위해서 다음 각 호의 사항을 표준지방세정보시스템에 입력하고 관리하여야 한다.

1. 세무조사 대상자
2. 세무조사 기간 · 내용, 추정세액, 추정사유, 불복내용 등
3. 납세자별 · 세목별 세무조사 결과 대장 관리 등 그 밖에 세무조사에 필요한 사항

③ 시장은 세무조사 자료의 효율적인 관리를 위하여 표준지방세정보시스템을 최적화 상태로 유지하여야 한다.

## 제5장 보칙

제40조(조사공무원 행동수칙 등) ① 법 제140조제2항에 따른 조사공무원의 증표는 시장이 조사공무원별로 1매씩 발급하고, 퇴직 · 전출 등의 변동사유가 발생하는 경우에는 지체 없이 증표를 회수하여 파기하여야 한다.

② 조사공무원은 별표의 조사공무원 행동수칙을 숙지하고 준수하여야 한다.

부칙 <2019. 11. 18 규칙 제982호 전부개정>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

## 조사공무원 행동수칙

(제40조제2항 관련)

### 1. 조사공무원의 기본자세

- 1) 조사공무원은 「조사공무원 행동수칙」을 숙지하고 반드시 이를 지켜야 한다.
- 2) 조사공무원은 공평과세 실현 및 재정수입 조달의 주역이라는 긍지와 확고한 사명감을 가지고 조사에 임하여 창의적이고 적극적인 자세로 업무를 수행하여야 한다.
- 3) 조사공무원은 조사공무원으로서의 자질향상과 조사기법의 개발을 위하여 부단히 연구하고 노력하여야 한다.
- 4) 조사공무원은 세정의 최일선 역군으로서 지방공무원의 거울이 됨을 명심하고 조사에 임하여서는 불필요한 언행을 삼가며 항상 친절하고 예의바른 자세와 존대말을 사용하여야 한다.
- 5) 조사공무원은 납세자의 권익을 최대한으로 보장하고 세무조사로 인한 영업활동이나 사생활의 불편을 최소화 하여야 한다.
- 6) 조사공무원은 관련법규를 적용함에 있어 무리하게 확대해석하여서는 아니 된다.
- 7) 조사공무원은 세무조사와 관련하여 알게 된 정보를 법률에 정하여진 경우 외에는 어떠한 경우에도 타인에게 제공 또는 누설 하거나 다른 목적에 이용하여서는 아니 된다.
- 8) 조사공무원은 어떠한 청탁이나 부정·불의와도 타협해서는 아니 되며 조사착수 전, 조사진행 중, 조사종결 후 그 어느 때에도 식·음료 등 일체의 향응을 제공받거나 금품수수 등을 하여서는 아니 된다.

### 2. 조사착수 전에 지켜야 할 사항

- 1) 조사공무원은 세무조사가 신속하게 효율적으로 진행될 수 있도록 필요

한 자료를 사전에 수집·분석하는 등 준비조사에 철저를 하여야 한다.

- 2) 조사공무원은 조사계획 등 관련정보가 사전에 누설되지 않도록 주의하여야 한다.
- 3) 관리자는 조사공무원에게 조사출장 전 조사공무원 행동수칙에 대한 교육을 실시하여야 한다.
- 4) 조사공무원은 소정의 서약서를 작성하여 관리자에게 제출하고 출장에 임하여야 한다.

### 3. 조사를 시작할 때 지켜야 할 사항

- 1) 조사공무원은 조사처에 도착 즉시 조사착수상황, 연락처 등을 관리자에게 보고하여야 한다.
- 2) 세무조사를 착수할 때에는 조사원증을 제시하고 지방세 납세자 권리현장을 교부하여야 하며 납세자에게 조사사유, 조사기간 및 범위를 상세히 설명하여야 한다.
- 3) 납세자가 세무조사를 거부하는 경우에는 충분한 설명으로 납세자의 이해를 구하고 그 사실을 관리자에게 보고하여 지휘에 따라야 한다.

### 4. 조사진행 중에 지켜야 할 사항

- 1) 조사공무원은 조사업무 수행 중에 조사목적을 벗어난 사적편의 제공을 일체 요구해서는 아니 된다.
- 2) 조세범처벌절차법에 의하지 아니하고는 어떠한 경우에도 납세자의 주택이나 사업장 또는 사무실 등을 압수·수색하여서는 아니 된다. 다만, 조사현장에서 발견된 비밀장부나 주요 증빙서류를 납세자로부터 임의 제시 받았을 경우에는 관리자의 지시에 따라 이를 보관할 수 있다.
- 3) 조사공무원은 조사계획에 의한 조사방법·조사범위·조사기간을 반드시 지켜야 한다. 다만, 조사계획의 변경이 필요한 경우 납세자에게 그 이유를 충분히 설명해야 한다.
- 4) 조사내용에 대하여 납세자 또는 납세자가 위임한 세무대리인이 이견을

제시하는 경우에는 이를 충분히 검토하여야 하며, 조사현장에서 그 옳고 그름을 다투어서는 아니 된다.

- 5) 조사내용의 이견에 대하여 납세자측의 주장이 옳을 경우에는 즉시 시정해야 하며, 부당하다고 판단될 경우 납득할 수 있도록 충분히 설명하되 판단하기 어려운 경우에는 관리자에게 보고하여 그 지시에 따라야 한다.
- 6) 조사공무원은 다툼이 예상되는 사항에 대하여는 반드시 관련증빙을 확인하여 납세자의 불복청구나 쟁송에 대비하여야 한다.
- 7) 조사공무원은 매일의 조사를 마치면서 납세자의 협조에 대한 감사의 뜻을 표시해야 하며, 다음 조사일시를 명확히 예고하되 약속일시를 지키지 못할 경우에는 사전에 납세자에게 이를 알려야 한다.
- 8) 조사공무원은 매일의 조사내용을 관리자에게 상세히 보고하고, 앞으로의 조사방향을 지시받아야 한다.
- 9) 조사공무원은 조사와 관련하여 대내외로부터의 청탁이나 압력을 받은 경우 이를 즉시 소속기관장에게 보고하여야 한다.

#### 5. 조사를 마칠 때 지켜야 할 사항

- 1) 조사공무원은 조사를 마칠 때에는 납세자에게 조사가 종결되었음을 알리고, 조사기간 동안 성실히 조사에 협조하여 준데 대하여 감사의 인사를 하여야 한다.
- 2) 조사공무원은 조사 중에 제출받은 조사 관련 장부와 증빙서류를 납세자에게 즉시 반환하여야 한다. 다만, 장부와 증빙의 반환으로 과세에 중대한 문제가 야기될 가능성이 있을 경우 필요한 최소한의 범위 내에서 납세자의 동의하에 일정기간 보관할 수 있다.
- 3) 조사공무원은 조사종결 즉시 종결복명을 하고, 관리자의 지시에 따라 처리하여야 한다.
- 4) 조사공무원은 결정전 조사내용 통지 전까지 조사적출내용 등 조사 진행사항에 대한 보안을 철저히 유지해야 한다.

- 5) 납세자가 조사내용의 통지를 받고 그 내용에 이의가 있어 이에 대한 해명자료를 제출할 경우에는 이를 충분히 검토하여 그 이유가 있다고 인정될 때에는 즉시 필요한 조치를 하여야 한다.
- 6) 조사공무원은 조사과정에서 발생한 과세자료 또는 정보가 활용될 수 있도록 적절히 조치를 하여야 하며, 제도상의 문제점을 발견할 경우에는 세법 등 개정 건의서에 작성하여 제출하여야 한다.
- 7) 납세자가 권리행사(불복청구, 기타 세법에 의하여 납세자가 갖는 권리의 행사 등)에 필요한 정보를 요구하는 경우 관련절차에 따라 신속하게 제공하여야 한다.



## 지방세 서면조사 안내

1. 이 조사서는 법인에 대한 각종 지방세가 정당하게 납부되었는지 여부를 「지방세기본법」 제140조에 따라 조사하는 것이므로 각 서식의 작성요령에 따라 성실하게 작성하신 후 제출하여 주시기 바랍니다.
2. 이번 조사는 서면조사이므로 “조사서에 첨부 할 서류”에 대하여는 첨부서류만으로 조사가 완료 될 수 있도록 제출하여 주시고, 첨부된 서류는 □ 내에 √로 표기하여 주시기 바랍니다.
3. 사업년도별 작성 [조사대상기간이 5년이면 사업년도별(5개년) 각각 작성] 및 각 서식 작성시 용인시 관내 전체분을 작성 제출하여 주시기 바랍니다.

※ 작성후 보낼 곳 : 경기도 용인시 ○○구청 ○○과(부서)

우편번호 : ○○○-○○○

※ 문의사항 전화 : (000) 000-0000

### 조사서에 첨부할 서류

- 공통으로 첨부하여야 할 서류(건설업, 제조업, 기타법인 모두 해당)
  - 법인등기부등본
  - 사업자등록증(본점 및 지점사업장)
  - 각 사업년도별 결산후 관할 세무서에 법인세 결산을 위해 제출한 신고자료(재무상태표, 손익계산서, 이익잉여금처분계산서, 감가상각명세서, 주식이동상황명세서 및 주식·출자지분 양도 명세서 등)
  - 계정별 원장(토지, 건물, 건설중인자산, 차량운반구, 시설장치, 기계장치, 차입금, 이자비용, 지급수수료 등)
  - 건물 신축 : 건설공사계약서, 설계 및 감리 계약서 사본
  - 각 사업년도별 (법인세분)지방소득세 사업장별 신고내역서
  - ※ 첨부된 서류 사본은 반드시 원본대조필 날인
  - ※ 법인등기부등본, 사업자등록증 등 서류가 행정정보공유시스템에 의하여 확인이 가능할 경우에는 제출 생략

## 서식목차

1. (특별징수) 지방소득세 명세서
2. (재산분) 주민세 명세서
3. (종업원분) 주민세 명세서

1. (특별징수분) 지방소득세 명세서

사업년도		사업장	경기도 용인시	사업장명	
------	--	-----	---------	------	--

분 월 별	① 소 득 세 납 부 액								② 산 출 지방소득세	기납부 세 액	납부 일 자
	근로	퇴직	배당	이자	사업	법인세법 제98조	기타	합 계 (과세표준액)			
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
연말 정산											
합 계											

※ 사업장이 많을 경우 사업장별로 각각 별도작성(본 서식을 복사하여 사용)

(10-6)

※ 서식 1. (특별징수분) 지방소득세 명세서 작성요령

- 원천징수한 소득세액에 대한 사업장별로 각각 작성 : 지방세법 제89조(납세지 등)참조
- 매월별 작성하는 소득세 징수액 집계표 또는 원천세 예수금장부 등에 의거 작성

- ① 

소득세 구분란
---------

 : 월별 소득세징수액 집계표에 기재된 소득구분별 원천징수한 금액 기재
- |                |
|----------------|
| 법인세법 98조(외국법인) |
|----------------|

 : 법인세법 제98조(외국법인)에 의한 법인세는 특별징수분 지방소득세 대상이므로 원천징수시 기재
- |     |
|-----|
| 기 타 |
|-----|

 : “예” 인정상여, 기타소득, 소득세법 제119조(국내원천소득) 등
- ② 

산출 지방소득세
----------

 :  $\frac{\text{과세표준액(소득세)}}{100} \times 10$

주) 소득세 원천징수 이행상황신고서 사본을 반드시 첨부하여야 합니다.

2. (재산분)주민세 명세서(용인시 소재 사업장)

(단위 : 원)

소재지	사 업 개시일	연면적 (a)	①비 과 세 면 적				과세면적 c (a -b)	②정당 세액 (d)	기납부 세 액 (e)	납부 일자	차인세액 f (d-e)
			기숙사	구내 식당	기타	소계 (b)					

(10-8)

※ 서식 2. (재산분)주민세 명세서(용인시 소재 사업장) 작성요령

- 사업소 연면적이 330㎡이하인 사업소는 소재지, 명칭, 연면적만 기재하고  
330㎡초과하는 사업소는 제곱미터당 250원에 해당하는  
납부세액 등을 기재
- ① 비과세 면적 : 기숙사, 구내식당, 연수관등 직원복지에 제공되는 복리후  
생시설
  - 비과세 내역 : 비과세에 해당하는 면적을 해당란에 기재
- ② 정 당 세 액 : 과세면적 × 250원

### 3. (종업원분)주민세 명세서(용인시 소재 사업장)

<사업장명 : > (단위 : 원)

구분	월별	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	13월 (정산)	계																																																																																																																																																																																																																																																																
		① 근로소득	급여																상여																																①소계															② 비과세소득	연장																차량																																②소계															③ 종업원수	관리																생산																수시																계															과세표준 ③=(a-b)																급여지급일																④산출세액 ③×(0.5/100)																기납부액																납부일자													
	상여																																①소계															② 비과세소득	연장																차량																																②소계															③ 종업원수	관리																생산																수시																계															과세표준 ③=(a-b)																급여지급일																④산출세액 ③×(0.5/100)																기납부액																납부일자																															
																	①소계															② 비과세소득	연장																차량																																②소계															③ 종업원수	관리																생산																수시																계															과세표준 ③=(a-b)																급여지급일																④산출세액 ③×(0.5/100)																기납부액																납부일자																																															
	①소계															② 비과세소득	연장																차량																																②소계															③ 종업원수	관리																생산																수시																계															과세표준 ③=(a-b)																급여지급일																④산출세액 ③×(0.5/100)																기납부액																납부일자																																																															
② 비과세소득	연장																차량																																②소계															③ 종업원수	관리																생산																수시																계															과세표준 ③=(a-b)																급여지급일																④산출세액 ③×(0.5/100)																기납부액																납부일자																																																																															
	차량																																②소계															③ 종업원수	관리																생산																수시																계															과세표준 ③=(a-b)																급여지급일																④산출세액 ③×(0.5/100)																기납부액																납부일자																																																																																															
																	②소계															③ 종업원수	관리																생산																수시																계															과세표준 ③=(a-b)																급여지급일																④산출세액 ③×(0.5/100)																기납부액																납부일자																																																																																																															
	②소계															③ 종업원수	관리																생산																수시																계															과세표준 ③=(a-b)																급여지급일																④산출세액 ③×(0.5/100)																기납부액																납부일자																																																																																																																															
③ 종업원수	관리																생산																수시																계															과세표준 ③=(a-b)																급여지급일																④산출세액 ③×(0.5/100)																기납부액																납부일자																																																																																																																																															
	생산																수시																계															과세표준 ③=(a-b)																급여지급일																④산출세액 ③×(0.5/100)																기납부액																납부일자																																																																																																																																																															
	수시																계															과세표준 ③=(a-b)																급여지급일																④산출세액 ③×(0.5/100)																기납부액																납부일자																																																																																																																																																																															
	계															과세표준 ③=(a-b)																급여지급일																④산출세액 ③×(0.5/100)																기납부액																납부일자																																																																																																																																																																																															
과세표준 ③=(a-b)																급여지급일																④산출세액 ③×(0.5/100)																기납부액																납부일자																																																																																																																																																																																																															
급여지급일																④산출세액 ③×(0.5/100)																기납부액																납부일자																																																																																																																																																																																																																															
④산출세액 ③×(0.5/100)																기납부액																납부일자																																																																																																																																																																																																																																															
기납부액																납부일자																																																																																																																																																																																																																																																															
납부일자																																																																																																																																																																																																																																																																															

※ 반드시 연도별 결산서상의 급여, 상여, 잡급, 복리후생비중 급여성격의 계정과 일치 하여야 함

※ 서식 3. (종업원분)주민세 명세서(용인시 소재 사업장) 작성요령

- ① 근로소득 : 사업주가 그 종업원에게 지급하는 봉급, 임금, 상여금 및 「소득세법」 제20조 제1항의 규정에 의한 근로소득에 해당하는 급여의 총액을 의미함.
- ② 비과세 소득 : 「소득세법」 제12조 제3호의 규정에 의한 비과세 대상급여를 기재
- ③ 종업원수 : 급여의 지급여부에 불구하고 사업주 또는 그 위임을 받은 자와의 위임계약 또는 고용계약에 의하여 당해 사업에 종사하는 자를 기재, 수시 고용인용의 경우 월 연인원을 당월의 일수로 나눈 평균인원을 합한 인원수로 산정
- ④ 삭제

[별지 제2호서식]

### 압수·영치증

(상 호) :

소재지(사업장) :

대표자(성 명) :

(생 년 월 일) :

「조세범처벌절차법」 제11조에 따라 위 납세의무자에 대한 별첨목록의 서류 등을 세무조사 기간동안 아래와 같이 정히 영치합니다.

영 치 사 유						
영 치 기 관						
영 치 기 간	년 월 일부터		년 월 일까지			
영치공무원	소속		직급		성명	
입 회 인	소속		직		성명	
서명날인거부사유						

년 월 일

용 인 시 장

직인

[별지 제3호서식]

압수·영치목록

일련번호	물 건 명	수량	제 출 자	소 유 자	비고

[별지 제4호서식]

예 치 증

(상 호) :

소재지(사업장) :

대표자(성 명) :

(생 년 월 일) :

위 업체에 대한 특별세무조사와 관련하여 별첨목록의 장부·서류 등을 세무조사 기간동안 아래와 같이 예치합니다.

예 치 사 유						
예 치 기 간	년 월		일부	년 월		일까지
입 회 인	소속		직		성명	

년 월 일

[예치공무원] 소 속 :

직 급 :

성 명 :

서명 또는 인

용 인 시 장 직인

[별지 제5호서식]

예 치 목 록

일련번호	물 건 명	수량	제 출 자	소 유 자	비고

