

## 용인시 지방세 정리보류 등 관리 규정

제정 2019. 3. 11 훈령 제444호  
일부개정 2022. 4. 29 훈령 제502호(제명개정)

제1조(목적) 이 규정은 「지방세징수법」 및 같은 법 시행령에 따라 용인시 지방세 정리보류에 필요한 세부기준 및 그 밖의 사항을 정하여 지방세 정리보류와 사후관리를 효율적이고 체계적으로 시행함을 목적으로 한다.  
<개정 2022. 4. 29>

제2조(부당한 정리보류의 금지) 체납처분담당자는 체납액을 징수하기 위하여 최선을 다하여야 하며, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 정리보류를 하여서는 아니 된다. <개정 2022. 4. 29>

1. 체납자의 재산 및 행방을 확인하지 아니한 경우
2. 체납자의 직장 및 사업장을 확인하지 아니한 경우

[제목개정 2022. 4. 29]

제3조(정리보류) ① 체납처분담당자는 정리보류를 하려는 경우에는 사전에 체납자의 행방 및 재산을 확인하고, 체납자의 거주지 및 사업자에 대한 현장조사와 재산조사를 실시하여야 한다. <개정 2022. 4. 29>

② 체납처분담당자는 제1항에 따른 확인 및 조사결과 「지방세징수법」(이하 “법”이라 한다) 제106조제1항제1호, 제2호 및 제4호에 해당하는 경우에는 「용인시 사무 전결처리 규칙」(이하 “전결 규칙”이라 한다)에 따라 결재를 받아 정리보류를 할 수 있다. <개정 2022. 4. 29>

③ 체납처분담당자는 체납처분의 목적물인 압류재산을 공시지가 또는 감정기관의 감정 등에 따라 평가한 결과 그 평가금액이 체납액에 비하여 현저하게 부족한 때에는 그 재산의 매각 및 추심에 따른 충당가능액의 100분의 150에 상당하는 체납액을 제외한 나머지의 체납액을 제2항에 준하여 정리보류할 수 있다. <개정 2022. 4. 29>

[제목개정 2022. 4. 29]

제4조(정리보류 시 작성서류) ① 체납처분담당자는 법 제106조제1항제1호, 제2호 및 제4호에 따라 정리보류를 하려는 경우에는 다음 각 호의 서류를 갖추어 전결 규칙에 따라 결재를 받아야 한다. <개정 2022. 4. 29>

1. 별지 제1호서식에 따른 정리보류표
2. 별지 제2호서식에 따른 정리보류검토조서
3. 체납리스트
4. 출장보고서
5. 체납자관리카드
6. 신용보고서
7. 재산조사서
8. 사업자등록현황
9. 직장(급여)조사서
10. 주민등록정보 및 법인등기부등본
11. 부동산등기사항전부증명서(거주지, 소유부동산)
12. 수색조서를 작성하는 경우 그 조서
13. 그 밖의 관계서류

② 체납처분담당자는 법 제106조제2항에 따라 시효완성정리를 하려는 경우에는 다음 각 호의 서류를 갖추어 전결 규칙에 따라 결재를 받아야 한다. <개정 2022. 4. 29>

1. 삭제 <2022. 4. 29>
2. 삭제 <2022. 4. 29>
3. 체납리스트
4. 지방세 징수권 소멸시효 완성 내역
5. 그 밖의 관계서류

[제목개정 2022. 4. 29]

제5조(사후관리) ① 체납처분담당자는 제3조제2항에 따른 정리보류를 한 자에 대하여 다음 각 호에서 정하는 바에 따라 재산조회를 하여야 한다.

〈개정 2022. 4. 29〉

1. 부동산 조회를 연 4회 이상 실시할 것
2. 「자동차관리법」에 따라 등록된 자동차 또는 「건설기계관리법」에 따라 등록된 건설기계에 대한 조회를 연 4회 이상 실시할 것
3. 급여채권 및 매출채권 조회는 연 1회 이상 실시할 것
4. 제1호부터 제3호까지의 재산이 없거나 재산의 가액이 정리보류액보다 부족한 경우 금융재산 조회를 실시할 것

② 체납처분담당자는 제1항에 따른 재산조회 결과 사후관리대상자의 재산을 발견한 경우에는 다음 각 호의 조치를 하여야 한다. 〈개정 2022. 4. 29〉

1. 법 제33조에 따라 압류를 실시할 것
2. 금융재산에 대한 압류가 있을 경우 즉시 추심하여 체납금에 충당할 것. 이 경우 추심하였거나 법 제40조제14호에 해당되는 경우 즉시 압류를 해제하여야 한다.

③ 체납처분담당자는 제2항에 따라 압류할 수 있는 재산을 공시지가 또는 감정기관의 감정 등에 따라 평가한 결과 그 평가금액이 체납처분에 충당할 수 있는 경우에는 법 제106조제3항에 따라 지체 없이 체납처분을 하여야 한다. 〈개정 2022. 4. 29〉

제6조(소멸시효 관리) ① 체납처분담당자는 제3조제2항에 따른 정리보류 자료를 매월 지방세정보화시스템에서 전산 조회하여야 한다. 〈개정 2022. 4. 29〉

② 체납처분담당자는 제1항에 따른 조회 결과 정리보류 금액이 세목별 1천만원 이상인 경우에는 다음 각 호의 사항을 부서장에게 보고하여야 한다. 〈개정 2022. 4. 29〉

1. 지방세징수권의 소멸시효 완성일까지의 기간이 6개월 이하인 경우에는 별지 제3호서식의 자료
2. 별지 제4호서식에 따른 현장확인·수색 실시결과
- ③ 체납처분담당자는 제1항 및 제2항에 따라 추출한 사후관리 대상 정리

보류 자료에 대해 소멸시효 중단사유 및 정지사유에 유의하여 지방세징수권 소멸시효의 기산일을 확인하고 그 사유와 함께 전산에 입력하여 관리하여야 한다. <개정 2022. 4. 29>

④ 체납처분담당자는 정리보류 후 소멸시효 기산일이 변경되거나 오류로 입력된 사실이 발견된 경우에는 소멸시효 기산일을 정정하여야 한다. <개정 2022. 4. 29>

⑤ 제2항 및 제3항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 소멸시효 기산일을 입력하지 아니한다. <개정 2022. 4. 29>

1. 압류 등 해당 체납액에 대한 소멸시효 중단사유가 해소되지 아니한 경우
2. 부분정리보류를 하는 경우
3. 지방세징수권 소멸시효의 완성으로 시효완성정리를 하는 경우
4. 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제251조에 따라 체납한 회사가 납부의무를 면제받게 된 경우

제7조(현장확인 및 수색) ① 제5조제1항제1호 및 제2호에 따른 재산조회 결과 체납처분의 목적물이 없을 경우 체납처분담당자는 지방세징수권의 소멸시효 완성일 1개월 전까지 거주지 및 사업장 등을 수색하여 법 제48조에 따른 동산의 압류를 실시하여야 한다.

② 제1항의 경우에 압류할 목적물이 없을 경우에는 법 제35조제5항에 따라 수색조서를 작성하여야 한다.

제8조(현장확인 대상) 제7조에 따른 현장확인 및 수색 대상은 소멸시효 6개월 이하인 정리보류 금액이 세목별 1천만원 이상인 경우로 한다. <개정 2022. 4. 29>

부칙

이 규정은 발령일부터 시행한다.

부칙 <2022. 4. 29 훈령 제502호>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식] <개정 2022. 4. 29>

정정보류표									
결 재			「지방세징수법」 제106조제1항제1호, 제2호, 제4호에 따라 정정보류 하고자 합니다.  년 월 일  징수과 주무관 인						
팀 장	과 장	징수관							
채납자	주 소				상 호				
	성 명				주민등록번호				
과세번호	년 도	기 분	납 기	세 목	세 액(원)			과세물건	
					본 세	가산금	계		
조 사 결 과									
구 분	조 사 내 용			년 월 일	조 사 자				
					직 급	성 명	서 명		
주민등록지 조사									
재 산 조 사									
허가 및 기타사항									
주민등록지등 조사를 위임하였을 경우 확인내용									
조 사 사 항					조사 및 확인자				
					<input type="checkbox"/> 조사자 (담 당 자) : : <input type="checkbox"/> 확인자 (읍·면·동 장) :				

[별지 제2호서식] <개정 2022. 4. 29>

### 정리보류검토조서

결 재	주무관	팀 장	과 장

1. 체납자 인적사항								
체 납 자				주민등록번호				
주소(소재지)								
2. 조사자 의견								
3. 체납액 및 정리보류액 내용								
정리보류 유형		<input type="checkbox"/> 전체정리보류 <input type="checkbox"/> 일부정리보류						
정리보류 사유								
세목명	연도/ 기분	체납액			정리보류액			비고
		본세	가산금	계	본세	가산금	계	
4. 정리보류 구비서류								
서 류 명	여 부	서 류 명	여 부	미첨부사유				
체 납 리 스투		출 장 보 고 서						
체납자 관리카드		신 용 정 보 기 록						
폐업사실증명원		재 산 조 사 서						
주민등록(법인등기부)등본		등 기 ( 등 록 ) 부 등 본						

5. 조 사 사 항			
(해당사항란 : 있음, 없음표시)			
구분	조 사 사 항	해당 사항	조사결과 및 내용
거주조사	○ 주소지 전산조회 -실제거주여부 확인 (사망, 무단전출확인) -단독세대주인 경우 (가족 및 생계)		
	○ 사업장(사무실) 임대상황		
	○ 계속사업여부		
	○ 과점주주조사(주식이동상황표)		
	○ 기타		
재산조사	○ 부동산(전산조회, 압류, 우선채권, 교부청구진행 여부 확인)		
	○ 차량, 건설기계 등( " )		
	○ 채권(예금, 적금 등 금융재산)		
	○ 직장조회		
	○ 점포 등에 대한 임대차 보증금 유무		
	○ 상속, 증여재산		
	○ 재산은닉, 탐문조사		
	○ 기타		
인·허가 사항	○ 인·허가취소, 고발, 출국규제, 신용정 보제공 등		
행정제재 사항	○ 납세의무 확장(제2차납세의무자 지정, 연대납세의무, 승계 등) ○ 기타 조치사항		
※ 조사가 불가하거나 타기관의 조회가 장기간 소요됨으로써 협조가 어려운 경우 그 사유 기재			





[별지 제4호서식] <개정 2022. 4. 29>

정리보류자 재산조사 및 현장방문 내역

결 재	주무관	팀 장	과 장

1. 체납자 현황						
인 적 사 항	성 명 (대 표 자)		생년월일 (법인등록번호)			
	상 호 (법 인 명)		사업자등록번호			
	주소(거소) 또는 영업소					
	정리보류액		주 요 세 목			
	정리보류일자		소멸시효 완성일			
2. 체납(정리보류) 현황 및 조사(독려) 내역						
구 분	주 요 내 용				비 고	
체납원인						
체납분석 및 징수활동 특이사항						
3. 정리보류자 재산조사 내역						
종 류	소 재 지(등록번호)	면적	시가표준액	압류실익	사유	
4. 정리보류자 직장 조사 내역						
직 장		급 여		압류여부		
5. 정리보류자 거주지 및 사업장 현장방문(가택수색)						
방문일시	소 재 지	거주여부	사업장 계속사업여부	생활실태 및 상담내역		
6. 징수전망 및 향후계획						
징수전망						
향후계획						