

증평군 지방세 세무조사 운영 규칙 [2003. 12. 15 규칙 제28호]

개정 2006. 5. 26 규칙 제107호
(제명개정 포함)

개정 2008. 10. 10 규칙 제143호

일부개정 2010. 12. 3 규칙 제169호

일부개정 2011. 7. 1 규칙 제188호

일부개정 2015. 5. 8 규칙 제268호

일부개정 2016. 1. 8 규칙 제291호

일부개정 2017. 6. 30 규칙 제320호

(증평군 군세 기본 조례 시행규칙)

일부개정 2018. 10. 5 규칙 제343호

전부개정 2019. 10. 11 규칙 제363호

전부개정 2024. 12. 27 규칙 제459호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 지방세 세무조사와 관련된 기본적인 사항과 준수할 사항을 규정함으로써 「지방세기본법」 제140조에서 정한 바에 따라 적법하고 공정한 조사사무의 집행을 통하여 납세자의 권익을 보호하고 효율적인 사무처리에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “세무조사”란 「지방세기본법」(이하 “법”이라 한다.)에서 규정하는 질문·검사권에 근거하여 조사공무원이 납세자의 지방세에 대한 정확한 부과·징수를 위하여 조사계획에 따라 세무조사 사전통지 또는 세무조사 통지를 실시한 후 납세자 또는 납세자와 거래가 있다고 인정되는 자 등을 상대로 질문을 하거나 장부, 서류, 그 밖의 물건을 검사, 조사 또는 그 제출을 명하는 활동을 말한다.
2. “현장확인”이란 세무조사 증거자료의 수집, 과세대장의 작성·관리, 과세자료 처리 및 세원관리 등 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 업무 등을 처리하기 위하여 납세자 또는 그 납세자와 거래가 있다고 인정되는 자 등을 상대로 세무조사에 의하지 아니하고 현장에 출장하여 사실관계를 확인하는 행위를 말한다.

가. 조사 착수 전의 증거자료 수집 또는 조사대상 선정을 위한 사실관계의 확인 업

무

- 나. 조사 과정 중에 납세자의 거래처 또는 거래상대방에 대한 확인이 필요한 경우로서 거래사실 등의 사실관계의 확인 업무
 - 다. 지방세관계법에 따른 비과세·감면 적용 후 추정 사유 또는 중과세 대상의 판단과 관련된 사실관계의 확인 업무
 - 라. 자료상 혐의자료, 위장·가공자료, 범칙사건조사의 파생자료로서 단순 사실 확인만으로 처리할 수 있는 업무
 - 마. 납세자의 거래사실 확인 등을 위한 계좌 등 금융거래의 확인 업무
 - 바. 납세자에 대한 사업장 현황 확인이나 기장확인 업무
 - 사. 민원처리 등을 위한 현장출장·확인이나 탈세제보자료, 과세대장·과세자료 등의 처리를 위한 일회성 확인업무
 - 아. 그 밖에 가목에서 사목에 준하는 사유로서 세무조사에 의하지 아니하고 현장에 출장하여 확인할 필요가 있는 업무
3. “조사사무”란 조사대상자의 선정, 조사계획의 수립, 조사집행, 조사결과의 통지, 조사결과에 따른 결정·경정, 사후관리 및 조사 관련 통계관리 등 세무조사 실시와 관련된 사무를 말한다.
4. “조사공무원”이란 증평군수(이하 “군수”라 한다)로부터 특정 납세자에 대한 세무조사의 명령을 받은 세무공무원을 말한다.
5. “조사책임자”란 세무조사 업무를 담당하는 부서의 장으로서 조사공무원을 직접 지휘·감독하는 자를 말한다.
6. “정기선정”이란 법 제82조제1항에 따른 방법으로 세무조사 대상자를 선정하는 것을 말한다.
7. “수시선정”이란 법 제82조제2항에 따라 정기선정 외의 방법으로 세무조사 대상자를 선정하는 것을 말한다.
8. “일반세무조사”란 특정 납세자에 대하여 지방세의 과세요건 성립 여부, 과세표준 및 세율의 적정 여부, 비과세 또는 감면의 적정 여부 등(이하 “과세 적정성”이라 한다)을 검증하기 위해 연간 조사계획을 수립하여 실시하는 세무조사를 말한다.

9. “특별세무조사”란 연간 조사계획과 별도로 세무조사 계획을 수립하여 실시하는 기획세무조사나 조세채권의 조기 확보 필요 등의 사유 발생 시 즉시 실시하는 긴급세무조사 등을 의미한다.
10. “기획세무조사”란 업종별·지역별·거래유형별 세부담의 불균형이나 구조적인 문제점 등을 시정하기 위하여 지방자치단체의 장이 별도로 수립한 계획에 따라 실시하는 세무조사를 말한다.
11. “긴급세무조사”란 납세자가 부정한 방법으로 지방세를 포탈, 환급·공제 또는 감면받은 경우로서 조세채권의 조기 확보가 필요한 납세자에 대하여 그 사유가 발생하는 즉시 실시하는 세무조사를 말한다.
12. “합동조사”란 둘 이상의 지방자치단체의 장이 합동으로 실시하는 세무조사를 말한다.
13. “직접조사”란 납세자의 주사무소, 주된 사업장, 주소지 등에 직접 방문하여 실시하는 세무조사를 말한다.
14. “서면조사”란 직접조사에 의하지 아니하고 납세자로부터 장부, 서류 등을 제출받아 조사관청에서 실시하는 세무조사를 말한다.
15. “통합조사”란 조사대상으로 선정된 과세기간에 대하여 신고·납부의무가 있는 세목을 함께 조사하는 것을 말한다.
16. “세목별조사”란 법 제84조의3제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 특정 세목만을 대상으로 실시하는 세무조사를 말한다.
17. “부분조사”란 법 제84조의3제3항 각 호의 사항에 대한 확인을 위하여 필요한 부분에 한정하여 실시하는 세무조사를 말한다.

제3조(세무조사의 기본원칙) 세무조사는 다음 각 호의 원칙에 따라 성실하게 수행하여야 한다.

1. 신의성실의 원칙: 세무조사를 수행함에 있어서는 신의에 따라 성실하게 집행하여야 하며, 특히, 납세자에게 이미 공시한 사항과 다른 처분을 하여서는 아니 된다.
2. 근거과세의 원칙: 세무조사와 부과권의 행사는 법인장부와 이에 관계되는 증빙자료 등 객관적인 증거에 따라야 한다.

3. 조사비례의 원칙: 세무조사는 세무조사 목적 달성에 필요한 최소한의 범위에서 실시하여야 한다.

4. 납세자별 구분조사 원칙: 세무조사는 신고의 성실도와 업종 등 객관적인 기준에 따라 구분하여 실시하여야 한다.

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

제5조(세무조사의 관할) ① 세무조사는 지방세의 납세지를 관할하는 군수가 수행한다. 다만, 군수가 충청북도지사에게(이하 “도지사”라 한다)에게 의뢰하거나 「충청북도 도세 기본조례」 제3조제3항 각 호에 해당하는 경우에는 도지사가 직접 세무조사를 수행할 수 있다.

② 군수는 제1항에 따른 세무조사와 관련하여 조사의 효율성을 제고하기 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 합동조사를 실시하거나 다른 지방자치단체의 장에게 세무조사를 의뢰할 수 있다.

제6조(세무조사의 협조) ① 군수는 조사 관할을 달리하는 주소지(본점 또는 주사무소의 소재지를 포함한다), 사업장 또는 거래처에 대한 과세자료, 현장확인 등이 필요한 경우에는 해당 주소지·사업장·거래처 관할 지방자치단체의 장에게 협조를 요청할 수 있다.

② 군수는 세무조사와 관련하여 도지사에게 조사방법의 자문, 조사인력의 지원, 쟁송 사건 대응 등 조사사무의 지원을 요청할 수 있다.

제7조(다른 규정 등과의 관계) 지방세 세무조사에 관하여 법, 지방세관계법, 다른 법령 및 조례에 특별한 규정이 있는 경우는 제외하고 이 규칙에서 정하는 바에 따른다.

제2장 조사대상의 선정

제8조(세무조사 대상선정의 원칙) ① 군수는 공정하고 객관적인 기준에 따라 세무조사 대상자를 선정하여야 한다. 이 경우 군수는 납세자의 성실한 신고납부를 유도하고 공평과세를 실현하기 위하여 필요한 최소한의 범위에서 세무조사 대상자를 선정

하여야 한다.

② 조사공무원이 세무조사 대상선정에 관한 사무를 수행할 때에는 특별한 사정이 없으면 납세자가 성실하며 납세자가 제출한 서류 등이 진실한 것이라고 추정하여야 한다.

제9조(조사대상자 선정방법) ① 조사대상자의 선정방법은 정기선정과 수시선정으로 구분한다.

② 정기선정은 법 제82조제1항에 따라 지방세심의위원회의 심의를 거쳐 조사대상자를 선정하여야 하며, 이 경우 법인명, 대표자명, 사업장 소재지 등의 정보를 표기하지 아니하여 그 심의 대상을 식별할 수 없도록 하여야 한다.

③ 수시선정은 법 제82조제2항에 따라 조사대상자를 선정하여야 하며, 이를 위해 세무정보자료 수집, 현지확인 등의 객관적인 절차에 따라 그 사유를 확인하여야 한다.

④ 군수는 업종별 신고성실도, 계층별·유형별·지역별 세부담 형평 등을 고려하여 적정 조사비율이 유지되도록 노력하여야 한다.

제10조(세무조사 유예) ① 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 납세자에 대해서는 3년의 범위 내에서 세무조사를 유예할 수 있다.

1. 취득가액 3억원 미만의 부동산을 취득한 자
2. 「충청북도 기업사랑과 지원에 관한 조례」에 따라 우수 중소기업 등으로 선정된 자
3. 「중소기업기본법」 제2조제2항에 따른 소기업과 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인(취득가액 3억원 이상의 부동산을 취득한 경우에는 제외한다)
4. 「증평군 기업인 예우 및 기업활동 촉진에 관한 조례」에 따라 우수기업 등으로 선정된 자
5. 「증평군 가족친화 사회환경 조성 및 지원에 관한 조례」에 따라 가족친화기업으로 인증받은 경우

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우에는 유예 대상에서 제외한다.

1. 법 제82조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우

2. 조세채권의 조기 확보 등을 위하여 긴급조사를 실시할 필요가 있는 경우

제11조(중복조사금지) ① 조사공무원은 동일한 납세자를 대상으로 같은 세목 및 같은 과세연도에 대하여 재조사를 할 수 없으며, 세무조사를 시작한 후에 중복조사의 사실을 확인한 경우에는 즉시 조사를 철회하여야 한다. 다만, 법 제80조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 군수가 세무조사계획을 수립할 때에는 중복조사를 방지하기 위하여 필요한 조치를 마련하여야 한다.

제3장 세무조사 계획의 수립 및 준비

제12조(연간 계획의 수립) 군수는 충청북도 세무조사 연간 계획 및 업무량과 인력사정 등을 고려하여 자체 실정에 맞게 연간 계획을 수립하여야 한다.

제13조(조사계획의 수립) ① 군수는 특정 납세자에 대한 세무조사를 실시하기 전에 조사계획을 먼저 수립하여야 한다. 다만, 제12조에 따른 연간 계획의 일정에 따라 일반세무조사를 추진하거나 긴급세무조사를 실시하는 경우에는 조사계획을 별도로 수립하지 않고 조사를 실시할 수 있다.

② 제1항에 따른 조사계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 세무조사의 실시 목적
2. 조사공무원 인적사항 및 조사반 편성에 관한 사항
3. 조사대상자 및 대상선정 사유
4. 조사방식
5. 조사기간, 조사대상기간 및 조사범위
6. 그 밖에 조사의 실시와 관련하여 필요한 사항

③ 조사공무원은 조사대상자의 선정, 조사방식의 결정, 조사기간·조사범위의 설정 등 조사계획의 수립을 위하여 현장확인을 실시할 수 있다.

제14조(조사방식) ① 군수는 조사계획을 수립할 때에 조사대상자의 선정 사유, 업종, 규모, 납세이력, 사업현황 및 과세정보 등을 종합적으로 고려하여 직접조사 또는 서

면조사의 방식을 결정한다.

② 서면조사는 납세자의 영업 환경, 업종별·지역별 특성, 조사의 효율성 또는 납세자의 편의 등을 고려할 때 직접조사에 의하지 아니하고도 세무조사의 목적 달성이 가능하다고 판단될 때 실시한다.

③ 제2항 외의 경우에는 직접조사를 실시한다. 다만, 조사의 효율성 등을 위하여 부득이한 경우에는 직접조사와 서면조사 방식을 병행하여 조사를 실시할 수 있다.

제15조(조사범위) ① 세무조사는 조사대상기간 중에 납세자가 납부할 의무가 있는 모든 지방세 세목을 함께 조사하는 통합조사를 원칙으로 실시한다.

② 제1항에도 불구하고 세목의 특성, 조세채권의 확보 및 세무조사의 효율성 등을 고려하여 특정 세목만을 조사할 필요가 있는 경우에는 세목별 조사의 방법으로 조사할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 법 제50조제3항에 따른 경정청구에 따른 처리나 구체적인 탈세제보가 있어 해당 혐의에 대한 확인이 필요한 경우 등에는 해당 부분에 한정하여 부분 조사의 방법으로 조사할 수 있다.

제16조(조사기간) ① 군수는 조사대상 세목·기간·업종·규모, 조사 난이도 등을 감안하여 세무조사 기간을 20일 이내의 범위에서 최소한이 되도록 정하여야 한다.

② 조사기간의 계산은 조사시작일부터 조사종결일까지의 기간으로 하며, 조사기간 중의 토요일 및 공휴일을 포함하여 계산한다.

제17조(세무조사의 사전통지) ① 조사공무원은 법 제83조제1항에서 정하는 바에 따라 조사 시작일 15일 전까지 조사대상자에게 세무조사 사전통지를 작성하여 송달하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 사전에 알릴 경우 증거인멸 등으로 세무조사의 목적을 달성할 수 없다고 인정되는 경우로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사전통지를 생략할 수 있다. 이 경우 법 제83조제6항에 따른 세무조사통지서를 납세자에게 교부하여야 한다.

1. 사전통지 시 장부 및 증명서류 등을 은닉하거나 조작할 우려가 있는 경우
2. 사전통지 시 거래상대방 또는 제3자와 담합의 우려가 있는 경우

3. 조세채권을 확보하기 위하여 긴급세무조사를 실시하는 경우
4. 제1호부터 제3호에 준하는 사유로 조사목적을 달성하기 어렵다고 인정되는 경우
- ③ 제2항 후단에도 불구하고 조사대상자가 세무조사통지서의 수령을 거부·회피하거나 사업을 폐업한 경우 등에는 세무조사통지서를 교부하지 아니할 수 있으며, 이러한 경우에는 법 제30조 및 제33조의 규정에 따라 세무조사통지서를 송달하여야 한다.

제18조(세무조사의 연기 등) ① 법 제83조제2항에 따른 세무조사 연기신청을 받은 군수는 연기 사유와 납세자보호관의 의견 등을 고려하여 연기신청의 승인 여부를 결정하고 그 결과를 조사개시 전까지 조사대상자에게 통지하여야 한다.

② 군수는 세무조사 연기 기간이 종료되거나 연기 사유가 소멸한 경우에는 지체 없이 조사공무원이 조사를 시작하도록 지시하여야 한다.

제4장 세무조사 진행

제19조(납세자권리현장의 교부 등) 조사공무원이 세무조사를 시작할 때 조사대상자에게 법 제76조제3항에 따라 납세자권리현장의 교부, 낭독 및 권리구제 절차 설명 등을 한 이후에는 납세자권리현장 등 수령 및 낭독 확인서(별지 제1호서식)를 제출받아야 한다. 다만, 서면조사의 경우에는 납세자권리현장의 요지와 설명하여야 하는 사항을 조사대상자에게 서면으로 알려주는 것으로 갈음할 수 있다.

제20조(청렴서약서의 작성 및 사적 이해관계 신고) ① 조사공무원이 세무조사를 시작하는 때에는 조사대상자 및 세무대리인(변호사, 세무사 또는 공인회계사를 말한다. 이하 같다)과 함께 청렴서약서(별지 제2호서식)를 작성하여야 한다. 다만, 서면조사의 경우에는 청렴서약서 작성을 생략할 수 있다.

② 조사공무원은 조사대상자 또는 세무대리인 등의 직무관련자와 「공직자의 이해충돌 방지법」 제5조제1항에 따른 사적 이해관계가 있는 경우에는 군수에게 그 사실을 신고하고 회피를 신청하여야 한다.

제21조(도움을 받을 권리의 보장) ① 조사공무원은 납세자가 세무조사를 받는 경우에

세무대리인으로 하여금 조사에 참여하게 하거나 의견을 진술하게 할 수 있으며, 이 경우 해당 세무대리인으로부터 그 권한이 있음을 증명하는 위임장(별지 제3호서식)을 제출받아야 한다.

② 조사공무원은 제1항에 따른 위임장을 제출하지 아니한 세무대리인에 대해서는 세무조사 과정에서의 참여나 의견진술을 거부하여야 한다.

③ 조사공무원은 세무대리인이 제1항에 따른 조력의 범위를 넘어 조사를 방해하거나 늦추려는 경우, 거짓으로 진술하는 경우 또는 납세자가 직접 진술할 필요가 있는 경우 등에는 납세자가 직접 의견을 진술하도록 요구할 수 있다.

제22조(납세자의 권익보호) 조사책임자는 납세자보호관이 납세자의 권리를 보호하기 위하여 세무조사 과정에서의 위법행위 등에 대하여 시정요구를 한 경우에는 요구한 조치를 이행하여야 한다. 다만, 납세자보호관의 시정요구가 정당하지 아니하거나 시정요구를 수용하기 곤란한 사유가 있는 경우에는 조사책임자가 그 의견을 납세자보호관에게 통보하여야 한다.

제23조(세무조사 실시) ① 조사공무원은 조사목적의 달성을 위한 최소한의 범위에서 조사장소, 장부 및 증빙서류의 검사 범위 등을 합리적으로 정하여 실시하여야 한다.

② 조사공무원이 세무조사 과정에서 조사대상자 또는 관련인에게 질문을 하거나 장부 등을 조사할 때에는 그 영업이나 경제활동에 제약이 없도록 신속하게 진행하여야 한다.

③ 조사공무원은 세무조사의 효율적인 실시 및 조사기간의 단축을 위하여 필요한 경우에는 사전에 조사대상자의 동의를 얻어 회계장부나 관계서류 등의 일부를 사본으로 제출받아 검토할 수 있다.

제24조(조사장소) ① 세무조사는 조사대상자의 주사무소, 주된 사업장, 주소지 또는 조사관청 등에서 실시하여야 한다. 다만, 조사대상자의 주사무소, 주된 사업장 등이 납세지 관할구역 외에 소재하는 경우에는 관할구역 내 사무소, 사업장 등에서 세무조사를 실시할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 조사공무원은 조사대상자의 편의를 위하여 부득이한 경우에는 세무조사에 적합한 다른 장소에서 조사를 실시할 수 있다. 이 경우 조사대상자는

사전에 조사장소를 변경해 줄 것으로 요청(별지 제4호서식)하여야 하며, 조사책임자의 승인을 받아 변경된 장소에서 세무조사를 실시한다.

제25조(조사시간) ① 조사공무원이 조사대상자를 직접 상대로 하여 조사하는 경우에는 그 조사대상자의 일과시간 내에 실시하여야 한다. 다만, 조사대상자의 요구가 있거나 조사대상자의 동의를 받은 경우에는 일과시간 외에도 세무조사를 실시할 수 있다.

② 조사공무원은 야간 또는 주로 공휴일과 토요일 및 일요일(이하 “공휴일등”이라고 한다.)에 영업을 하는 조사대상자의 경우에는 사업장 현황 파악 등을 위해 영업시간인 야간, 공휴일 등에 세무조사를 실시할 수 있다.

③ 조사공무원은 제2항 이외의 경우로서 조사받는 납세자가 공휴일등에 조사를 실시하여 줄 것을 요청(별지 제5호서식)하는 경우에는 조사책임자의 승인을 받아 해당 공휴일등에 조사를 실시할 수 있다.

제26조(조사범위 등의 준수) ① 조사공무원은 세무조사를 실시하는 동안 조사대상기간 및 조사대상 세목, 조사기간 등에 대하여 사전에 정한 범위와 한계를 준수하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 조사공무원이 세무조사 과정에서 법 제80조의2에 따라 여러 과세기간(사업연도 또는 과세연도를 포함한다) 또는 다른 세목에 대하여 조사대상자의 구체적인 세금탈루 혐의를 확인하는 경우에는 군수의 승인을 받아 조사범위를 확대할 수 있다.

③ 제2항에 따라 조사범위를 확대하는 경우에는 조사범위 확대통지(별지 제6호서식)에 그 사유를 구체적으로 기재하여 조사대상자에게 통지하여야 한다.

제27조(해명 요구 등) ① 조사공무원은 세무조사 진행 과정에서 세금탈루 혐의 등에 대하여 조사대상자에게 해명할 수 있는 기회를 주어야 한다.

② 조사공무원은 세무조사 중에 과세의 근거자료를 확보하여 향후 불복청구 등에 대비하여야 하며, 필요한 경우에는 납세자 또는 관련인 등에게 확인서 또는 진술서를 받아 조사서류와 함께 보관한다.

제28조(거래상대방의 조사 등) 군수는 조사대상자에 대한 세무조사 과정에서 조사대

상자의 거래상대방, 거래처 또는 관련인 등(이하 이 조에서 “거래상대방등”이라 한다)에 대한 조사가 필요하다고 판단되는 경우에는 해당 거래상대방등을 조사대상자로 선정하여야 한다.

제29조(금융거래 등의 확인) ① 조사공무원은 세무조사를 실시하거나 실시하기 전에 지방세 탈루 혐의를 확인할 목적 등으로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금융거래정보 등(이하 이 조에서 “금융거래정보등”이라 한다)의 확인을 실시하는 경우에는 관련 법령에서 정한 범위와 절차를 준수하여야 한다.

1. 「특정 금융거래정보의 보고 및 이용 등에 관한 법률」 제10조제1항 및 제4항에 따른 지방세 탈루 혐의 확인을 위한 특정금융거래정보
2. 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제4조제1항제2호에 따른 지방세 탈루의 혐의를 인정할 명백한 자료의 확인을 위한 금융거래의 내용에 대한 정보 또는 자료

② 조사공무원은 조사대상자 또는 관련인(이하 “이 항에서 조사대상자등”이라 한다)의 금융거래정보등을 확인하려는 경우에는 조사대상자등의 조회대상 금융거래 또는 조회계좌 등의 범위와 대상기간 등을 특정하여 군수의 승인을 받아야 한다. 이 경우 조회대상 기간은 조사대상 과세기간으로 한정하되, 조사대상 과세기간 내의 탈루혐의 확인 등과 관련하여 필요한 경우에는 조사대상 과세기간 외의 기간으로 확대할 수 있다.

제30조(명령사항 위반 등에 대한 조치) ① 조사공무원은 조사대상자가 장부 또는 증빙서류, 물건, 그 밖의 관련 문서 등을 파기·은닉하거나 열람 또는 제출명령에 대하여 기피·지연하는 경우에는 조사기간의 연장, 범칙사건조사의 실시, 법 제108조에 따른 과태료의 부과, 법 제121조에 따른 통고처분 등의 적절한 조치를 강구하여야 한다.

② 조사공무원은 누구든지 세무조사와 관련하여 부정한 청탁을 하거나 금품 또는 향응을 제공·알선하려는 경우에는 이를 거부하고 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 또는 「증평군 공무원 행동강령」의 규정 등에 따라 필요한 조치를 하여야 한다.

제5장 세무조사의 종결

제31조(조사의 종결) ① 조사공무원이 세무조사를 종결하고자 할 때에는 조사한 내용을 정리하여 조사책임자에게 보고하여야 한다.

② 조사종결 보고를 받은 조사책임자는 그 내용을 검토하여 조사의 종결 여부를 결정하여야 한다.

③ 조사공무원은 법 제85조에 따라 세무조사 결과를 조사대상자에게 통지하여야 한다.

제32조(과세정보 통보와 조사기법의 개발보급) ① 조사과정에서 파악되는 각종 과세 정보는 과세자료처리대장에 등재하고, 다른 지방자치단체와 관련된 과세자료 또는 국세와 관련된 자료는 그 지방자치단체의 장 또는 세무서장에게 지체 없이 통보하여야 한다.

② 군수는 조사기법을 개발하고 이를 보급하기 위하여 조사기법사례를 관리하여야 한다.

제33조(세무조사 명부 및 자료 관리) ① 군수는 세무조사 대상 법인의 현황·조사연혁 및 폐업사실 등을 작성·관리하여야 한다.

② 조사공무원은 중복 세무조사 방지 및 업무 효율화를 위해서 다음 각 호를 지방세 통합정보통신망에 입력하고 관리하여야 한다.

1. 세무조사 대상자
2. 세무조사 기간·내용·추징세액·추징사유·불복내용 등
3. 납세자별, 세목별 세무조사 결과 대장 관리 등 그 밖의 필요한 업무

③ 군수는 세무조사 자료의 효율적인 관리를 위하여 지방세통합정보통신망을 최적화 상태로 유지하여야 한다.

제6장 보칙

제34조(조사공무원 행동수칙 등) ① 법 제140조제2항에 따른 조사공무원의 증표는 시

장이 조사공무원별로 1매씩 발급하고, 퇴직·전출 등의 변동사유가 발생하는 경우에는 지체 없이 증표를 회수하여 파기하여야 한다.

② 조사공무원은 별표의 조사공무원 행동수칙을 숙지하고 지켜야 한다.

부칙(2024. 12. 27 규칙 제459호 전부개정)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

조사공무원 행동수칙

1. 조사공무원의 기본자세

- 1) 조사공무원은 「조사공무원 행동수칙」을 숙지하고 반드시 지켜야 한다.
- 2) 조사공무원은 공평과세 실현 및 재정수입 조달의 주역이라는 긍지와 확고한 사명감을 가지고 조사에 임하여 창의적이고 적극적인 자세로 업무를 수행해야 한다.
- 3) 조사공무원은 조사공무원으로서의 자질향상과 조사기법의 개발을 위하여 부단히 연구하고 노력해야 한다.
- 4) 조사공무원은 세정의 최일선 역군으로서 지방공무원의 거울이 됨을 명심하고 조사에 임하여서는 불필요한 언행을 삼가며 항상 친절하고 예의바른 자세와 존댓말을 사용하여야 한다.
- 5) 조사공무원은 납세자의 권익을 최대한으로 보장하고 세무조사로 인한 영업활동이나 사생활의 불편을 최소화 하여야 한다.
- 6) 조사공무원은 관련법규를 적용할 때 무리하게 확대 해석하여서는 안 된다.
- 7) 조사공무원은 세무조사와 관련하여 알게 된 정보를 법률에 정하여진 경우 외에는 어떠한 경우에도 타인에게 제공 또는 누설하거나 다른 목적에 이용하여서는 안 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 안 된다.

2. 조사착수 전에 지켜야 할 사항

- 1) 조사공무원은 세무조사가 신속하게 효율적으로 진행될 수 있도록 필요한 자료를 사전에 수집·분석하는 등 준비조사에 철저를 하여야 한다.
- 2) 조사공무원은 조사계획 등 관련정보가 사전에 누설되지 않도록 주의하여야 한다.
- 3) 관리자는 조사공무원에게 조사출장 전에 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 지방세납세자관리현장을 발급하여야 하며 납세자에게 조사사유, 조사기간 및 범위를 상세히 설명하여야 한다.
- 3) 납세자가 세무조사를 거부하는 경우에는 충분히 설명으로 납세자의 이해를 구하고 그 사실을 관리자에게 보고하여 지휘에 따라야 한다.

4. 조사진행 중에 지켜야 할 사항

- 1) 조사공무원은 조사업무 수행 중에 조사목적을 벗어난 사적 편의 제공을 일체 요구해서는 안 된다.
- 2) 「지방세기본법」 제101조에 의하지 아니하고는 어떠한 경우에도 납세자의 주택이나 사업장 또는 사무실 등을 압수·수색하여서는 안 된다. 다만, 조사현장에서 발견된 비밀장부나 주요 증명서류를 납세자로부터 임의 제시받았을 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 안 된다.
 - 5) 조사내용의 이견에 대하여 납세자측의 주장이 옳을 경우에는 즉시 시정해야 하며, 부당하다고 판단될 경우 받아들일 수 있도록 충분히 설명하되 판단하기 어려운 경우에는 관리자에게 보고하여 그 지시에 따라야 한다.
 - 6) 조사공무원은 다툼이 예상되는 사항에 대하여는 반드시 관련증명을 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 증명서류를 납세자에게 즉시 반환하여야 한다. 다만, 장부와 증명의 반환으로 과세에 중대한 문제가 야기될 가능성이 있을 경우 필요한 최소한의 범위에서 납세자의 동의하에 일정기간 보관할 수 있다.
 - 3) 조사공무원은 조사종결 즉시 종결보고를 하고, 관리자의 지시에 따라 처리하여야 한다.
 - 4) 조사공무원은 결정전 조사내용 통지 전까지 조사적출내용 등 조사진행 사항에 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, 그 밖의 세법에 의하여 납세자가 갖는 권리의 행사 등)에 필요한 정보를 요구하는 경우 관련절차에 따라 신속하게 제공하여야 한다.

■ 증평군 지방세 세무조사 운영 규칙 [별지 제1호서식]

납세자권리헌장 등 수령 및 낭독확인서			
상호명(법인명)		사업자등록번호	
대표자(성명)		생년월일	
연락처			
주소(사업장)			
수령장소	※ 교부장소가 조사관청인 경우 사유 기재		
귀 증평군에서 . . . 부터 . . . 까지 실시하는 세무조사와 관련하여 「지방세기본법」 제76조제2항 및 제83조제1항에 따라 교부한 아래의 서류를 수령하고 조사공무원으로부터 납세자권리헌장을 낭독 받고, 조사사유, 조사기간, 제77조제2항에 따른 납세자보호관의 납세자권리보호 업무에 관한 사항·절차 등에 대해 설명받았음을 확인합니다. 1. 세무조사 (사전)통지 2. 납세자권리헌장 년 월 일 신청인 (서명 또는 인) 증평군수 귀하			

210mm×297mm[백상지(150g/㎡)]

■ 증평군 지방세 세무조사 운영 규칙 [별지 제2호서식]

청렴서약서			
상호명(법인명)		사업자등록번호	
대표자(성명)		생년월일	
연락처			
주소(사업장)			
위 조사받는 납세자와 그 세무대리인은 . . . 부터 . . . 까지 실시하는 세무조사와 관련하여 조사시작에서부터 종결까지는 물론 조사종결 후에도 금품·향응 또는 공무수행 목적 외의 사적편의를 제공·알선하지 않을 것이며, 조사공무원으로부터 부당한 요구가 있을 경우에는 단호히 거절할 것입니다. 이를 위반한 경우에는 관계 법령 또는 규정에 따라 형사처벌, 세무조사 실시 및 세정상 각종 혜택 배제, 징계 등 어떠한 처벌이나 불이익도 감수할 것임을 서약하고 이를 증평군수(조사책임자)에게 제출합니다. 신청인 세무대리인 년 월 일 (서명 또는 인) (서명 또는 인)			
우리 조사공무원은 위 납세자에 대한 세무조사와 관련하여 청탁이나 부정·불의와 타협하지 않고 금품 및 향응 등 부당한 편의를 제공 받지 않을 것이며, 이를 위반한 경우에는 관계 법령 또는 규정에 따라 인사처분 및 형사처벌 등 응분의 책임을 감수할 것임을 서약하고, 증평군수(조사책임자)에게 제출합니다. 년 월 일 (서명 또는 인) (서명 또는 인) (서명 또는 인)			
증평군수 귀하			

210mm×297mm[백상지(150g/㎡)]

■ 증평군 지방세 세무조사 운영 규칙 [별지 제3호서식]

위 임 장					
대 리 인	상호명(법인명)		사업자등록번호		
	대표자(성명)		생년월일		
	연락처		자격		
	주소(사업장)				
연번	소속	직위/직책	성명	생년월일	자격
※ 별지 작성 가능					
상기 세무대리인에게 증평군에서 . . . 부터 . . . 까지 실시 하는 세무조사와 관련하여 「지방세기본법」 제81조에 따른 “조사에 참여하거 나 의견을 진술할 수 있는 권한”을 위임합니다. 년 월 일 위임인 상호명(법인명) : 사업자등록번호 : 주소 : 생년월일 : 대표자(성명) : (서명 또는 인) 첨부 : 자격증 사본 각 1부. 증평군수 귀하 ※ 세무조사에 참여하거나 의견을 진술할 세무대리인은 이 위임장을 조사부서(전화:)로 제출하여 주시기 바랍니다.					

210mm×297mm[백상지(150g/㎡)]

■ 증평군 지방세 세무조사 운영 규칙 [별지 제4호서식]

세무조사 장소 변경 신청서											
신청인	상호명(법인)		사업자등록번호								
	대표자(성명)		생년월일								
	연락처										
	주소(사업장)										
신청내용	조사대상 세목										
	조사대상 과세기간										
	조사 희망장소										
	장소 선택사유										
「증평군 지방세 세무조사 운영 규칙」 제24조에 따라 위와 같이 세무조사 장소를 변경 신청합니다. 년 월 일 신청인 (서명 또는 인) 증평군수 귀하											
■ 검토내용											
검토결과	승인 ☐ / 불승인 ☐ / 변경승인 ☐										
검토내용											
조사장소											
납세자의 세무조사 장소 변경 요청건에 대해 위와 같이 처리하고자 합니다. 년 월 일 <table><tr><td rowspan="2">결재</td><td>담당</td><td>팀장</td><td>부서장</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>					결재	담당	팀장	부서장			
결재	담당	팀장	부서장								
* 신청서 처리결과는 귀하(업체)의 사전준비 등을 고려하여 구두로 알려드리겠습니다.											

210mm×297mm[백상지(150g/㎡)]

■ 증평군 지방세 세무조사 운영 규칙 [별지 제5호서식]

공휴일 등 세무조사 실시 요청 및 검토서											
신청인	상호명(법인)		사업자등록번호								
	대표자(성명)		생년월일								
	연락처										
	주소(사업장)										
■ 신청내용											
조사대상 세목			조사대상 과세기간								
조사실시 요청일자											
신청 사유											
「증평군 지방세 세무조사 운영 규칙」 제25조에 따라 공휴일 등 조사 실시를 요청합니다. 년 월 일 신청인 (서명 또는 인) 증평군수 귀하											
■ 검토내용											
검토결과		승인 ☐ / 불승인 ☐ / 변경승인 ☐									
검토내용											
조사실시 일자											
납세자의 공휴일 등 세무조사 실시 요청건에 대해 위와 같이 처리하고자 합니다. 년 월 일 <table><tr><td rowspan="2">결재</td><td>담당</td><td>팀장</td><td>부서장</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>					결재	담당	팀장	부서장			
결재	담당	팀장	부서장								
* 신청서 처리결과는 귀하(업체)의 사전준비 등을 고려하여 구두로 알려드리겠습니다.											

■ 증평군 지방세 세무조사 운영 규칙 [별지 제6호서식]

증 평 군

수신

(경유)

제목 세무조사 범위확대 통지

귀 하(귀 사)에 대한 세무조사는 아래와 같은 사유로 조사범위가 확대되었음을 알려드립니다.

납세자	성명(대표자)		생년월일	
	상호명(법인)		사업자등록번호	
	주소(영업소)			

구 분	당 초	범 위 확 대
조사대상 세목		
조사대상 기간	~	
조사 기간	~	
기타 사항		
조사범위 확대사유		

※ 이 통지 내용에 대해 문의 사항이 있는 경우 ○○○과 담당자 ○○○(☎:)에게 연락하시면 친절하게 상담해 드리겠습니다.

※ 통지 결과에 이의가 있거나, 자세한 권리보호요청 방법에 대해 안내를 원하는 사항이 있으시면 납세자보호 담당관실(☎ :)로 연락하시기 바랍니다. 끝.

증 평 군

직인

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호()

/ 공무원의 전자우편주소

/ 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

■ 증평군 지방세 세무조사 운영 규칙 [별지 제7호서식]

지 방 세 서 면 조 사 서

(지방세 납세자권리현장 재중)

○ 법 인 명 : (인) ○ 대 표 자 : ○ 법인소재지 : ○ 작 성 자 (부서) (담당자 성명) (전화) (이메일) ○ 세무대리인 (사무소명) (담당자 성명) (전화) (이메일) ○ 제출일자 : 년 월 일	법인 업태	상장구분 등
	제 조 업 () 건 설 업 () 부동산업 () 도소매업 () 운 송 업 () 신 택 업 () 서비스업 () 기 타 ()	주 권 상 장 () 코스닥상장 () 비 상 장 () 공 공 () 영 리 () 비 영 리 ()

증평군수 귀하

〈행정(조사)기관 접수처리란〉		
접수일자	20	. .
접수번호	재무과-	호

납 세 자 권 리 현 장

납세자의 권리는 헌법, 법령, 자치 법규에 따라 존중되고 보장됩니다.

납세자는 신고·기록 등의 납세협력의무를 다하지 않았거나 지방세를 탈루했다는 명백한 혐의가 없는 한 성실하다고 추정됩니다.

납세자는 범칙 사건 조사와 세무조사를 받을 때 세무 대리인에게 도움을 받을 수 있고 지방세 탈루 혐의 등이 없는 한 중복 조사를 받지 않을 권리가 있습니다.

납세자는 자신의 과세정보를 비밀로 보호받고 권리 행사에 필요한 정보를 신속하게 제공받을 수 있으며, 세무공무원으로부터 언제나 공정한 대우를 받을 권리가 있습니다.

납세자는 법령과 자치법규에 규정한 객관적인 기준에 따라 세무조사 대상으로 선정되고 공정한 과세에 필요한 최소한의 기간과 범위에서 조사받을 권리가 있습니다.

납세자는 증거 인멸 우려 등이 없는 한 세무조사 기간과 사유를 미리 통지받으며 천재지변, 질병 등 불가피한 경우에는 자치단체에 세무조사 연기를 신청할 수 있습니다.

납세자는 세무조사 기간이 연장 또는 중지되거나 세무조사가 끝났을 때 사유와 결과를 서면으로 통지받을 권리가 있습니다.

납세자는 위법·부당한 처분을 받았거나 필요한 처분을 받지 못하여 권리나 이익을 침해당했을 때에는 불복을 제기하여 구제받을 수 있으며 또한 납세자보호관 등을 통해 정당한 권익을 보호받을 권리가 있습니다.

지방세 서면조사서 제출안내

1. 이 조사서는 법인에 대한 각종 지방세가 정당하게 납부되었는지를 「지방세기본법」 제140조의 규정에 따라 조사하는 것이므로 각 조사 서식의 작성요령에 따라 작성하신 후 제출하여 주시기 바랍니다.
2. 이번 조사는 서면신고에 의한 조사이므로 서면조사서 및 첨부서류만으로 조사가 완료(입증)될 수 있도록 최대한 준비하여 제출해 주시기 바랍니다.
 - 「지방세기본법」 제108조 규정에 따라 서면조사서 및 관련 서류 미제출, 불성실 작성의 경우 500만원 이하의 과태료 부과 및 현지(방문) 직접조사를 실시할 수 있습니다.

※ 작성 후 보낼 곳 :

※ 문의사항 :

지방세 서면조사서 첨부서류

※ 첨부된 서류는 “□”에 “√”로 표기하시기 바라며, 첨부서류 중 사본은 맨 앞장에 원본대조필을 날인하여 주시기 바랍니다.

I. 공통으로 첨부하여야 할 서류

첨부할 서류 목록	제출방법
☐ 법인등기부등본 및 사업자등록증 사본(본점, 사업장), 토지대장 및 건축물대장 사본 ☐ 건축물 신(증)축 관련 도급계약서 사본 ☐ 사업연도별 결산보고서(부속명세서 포함) 사본 ☐ 사업연도별 세무조정계산서(부속명세서 포함) 사본 ☐ 사업연도별 주식 등 변동상황명세서 및 주식 양수도계약서 사본 ☐ 사업연도별 법인지방소득세 사업장별 안분(신고)내역서 사본 ☐ 사업연도별 소득세 월별 원천징수이행상황신고서(수정신고 포함) 사본 ☐ 사업연도별 사업장을 임대하거나 임차 사용하는 경우 임대차계약서(도급, 위탁운영 등) 사본	우편
☐ 사업연도별 재무상태표·손익계산서·공무원가명세서상의 과목별 계정별 원장 (엑셀 파일) ☐ 사업연도별 유형자산 감가상각비 세부명세서 (엑셀 파일) ☐ 건설자금에 충당한 차입금이 있는 경우 대출약정서 사본 (pdf 파일)	메일

II. 공동주택상가 등 건축물 신축 법인

첨부할 서류 목록	제출방법
☐ 건설 용지 매입부터 건축물 준공까지 연도별·사업장별 분양(공사)원가명세서 사본 ☐ 건축물 사업계획승인서 및 사용(준공)승인서, 공사(도급)계약서 사본	우편

증평군 소재 사업장 현황

사업장명	사업장 소재지	연락처	사업장 설치일	사업장 폐쇄일	사업자 등록번호	사 업 장			
						소유 형태	토지면적	건축물 연면적	근무 인원
						자가, 임차	m ²	m ²	명
						자가, 임차	m ²	m ²	명
						자가, 임차	m ²	m ²	명
						자가, 임차	m ²	m ²	명
						자가, 임차	m ²	m ²	명
						자가, 임차	m ²	m ²	명
						자가, 임차	m ²	m ²	명
						자가, 임차	m ²	m ²	명

공통 작성(제출) 서식 목차

1. 주민세 사업소분(舊 주민세 재산분) 명세서
2. 주민세 종업원분 명세서
3. 지방소득세 특별징수분 명세서
4. 사업장 임대차 현황

공동주택·상가 등 건축물 신축 법인 추가 작성(제출) 서식 목차

5. 건축물(공동주택, 상가 등) 건축공사비 내역서

1. 주민세 사업소분(舊 주민세 재산분) 명세서 (연도별)

서식 1. 주민세 사업소분(舊 주민세 재산분) 명세서 작성요령

□ 사업연도별, 사업장별 작성

□ 주민세 사업소분

- 과세기준일(매년 7. 1.) 현재 과세대상 사업장 면적 330㎡ 이하는 사업장 소재지, 연면적 및 기본세액만 기재
331㎡ 이상은 제곱미터당 250원(「지방세법 시행령」 제83조에 따른 오염물질 배출 사업소는 500원)에 해당하는 세액 등 추가기재
- 비과세 면적 : 비과세에 해당하는 면적을 해당란에 기재(예 : 기숙사 100㎡)
- 정당세액 : 과세면적(㎡) × 250원(「지방세법 시행령」 제83조에 따른 오염물질 배출 사업소는 500원)

※ 주민세 사업소분 세율

- 기본세율
 - 사업주가 개인인 사업소 : 5만원
 - 사업주가 법인인 사업소

자본금액 또는 출자금액	세 액
50억원 초과	20만원
30억원 초과 50억원 이하	10만원
30억원 이하	5 만 원
그 밖의 법인	5 만 원

- 연면적에 대한 세율 : 사업소 연면적 1제곱미터당 250원
(폐수, 산업폐기물 등 오염물질 배출 사업소는 1제곱미터당 500원)

□ 과세대상 구분 참조(「지방세법 시행령」 제78조, 「지방세법 시행규칙」 제36조)

과 세 대 상	비 과 세 대 상
◦ 건축법 제2조제1항제2호에 따른 건축물 (이와 유사한 형태의 건축물 포함) - 공장, 점포, 사무실, 회의실, 화장실, 창고 등 ◦ 무허가건물, 임차건물 ◦ 건축물이 없는 저장시설(수평투영면적) - 수조, 저유조, 저장창고, 저장조 등의 옥외저장시설 ◦ 건축물이 없는 기계장치(수평투영면적) - 동력장치를 부착하여 작업하는 도구로써 특정장소에 고착된 것 ◦ 컨테이너, 현장사무소 등 가설건축물 ◦ 종업원 직무훈련시설인 연수원, 교육원	◦ 종업원의 보건·후생·교양 등에 직접 사용하는 건축물 - 「영유아보육법」에 따른 직장어린이집, 기숙사, 사택, 구내식당, 의료실, 도서실, 박물관, 과학관, 미술관, 대 피시설(전용), 체육관, 도서관, 연수관, 오락실, 휴게실 또는 실제 가동하는 오물처리시설 및 공해방지시설용 건축물 ◦ 구내 목욕실 및 탈의실, 구내 이발소, 탄약고

☞ 서식 부족시 복사 사용

1. 주민세 재산분 명세서 (증평군 소재 사업장)

(단위 : m², 원)

사업장 명	사업장 소재지	사 업 개시일	연면적 (①)	비과세 면적				과세면적 (③=①-②)	정당세액 (④)			기납부세액 1.1.1.1.1.1. (⑤)			차인세액 (⑥=④-⑤)			납부 일자
				기숙 사	구내 식당	기타	소계 (②)		기본 세액*	연면적 세액**	소계	기본 세액*	연면적 세액**	소계	기본 세액*	연면적 세액**	소계	
가																		
나																		
다																		
라																		
마																		
바																		
사																		
아																		
〈비과세 면적 중 ‘기타’ 면적 및 세부 사용내역을 사업장별로 자세히 기재〉																		
사업장명	비과세 면적 중 ‘기타’ 사용내역						사용면적(m ²)	사업장 명	비과세 면적 중 ‘기타’ 사용내역						사용면적(m ²)			
가								마										
나								바										
다								사										
라								아										

* 기본 세액 : 舊 주민세 균등분(법인)에 해당하는 세액 기재, **연면적 세액 : 舊 주민세 재산분에 해당하는 세액 기재

2. 주민세 종업원분 명세서 (연도별)

서식 2. 주민세 종업원분 명세서 작성요령

☐ 사업연도별, 사업장별 작성

☐ 급여 총액 : 종업원에게 지급한 그 달의 급여 총액으로 사업주가 그 종업원에게 지급하는 봉급, 임금, 상여금 및 이에 준하는 성질을 가지는 급여로서 「소득세법」 제20조제1항에 따른 근로소득에 해당하는 급여의 총액

☐ 비과세 소득

1. 「소득세법」 제12조제3호에 따른 비과세 대상급여

2. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조에 따른 육아휴직을 한 종업원이 그 육아휴직 기간 동안 받는 급여

3. 6개월 이상 계속하여 육아휴직을 한 종업원이 직무 복귀 후 1년 동안 받는 급여

※ 2, 3번 육아휴직 관련 비과세 적용은 2020.1.1.부터 시행

☐ 산출세액 : 종업원분 주민세의 면세점을 초과하는 경우로서 과세표준(급여총액-비과세 소득)에 세율(0.5%)을 곱하여 산출
- 납세의무성립일이 속하는 달부터 최근 1년간 급여총액의 월평균금액이 1억5천만원을 초과하는 경우

☐ 급여 총액은 연도별 결산서상의 급여, 상여, 잡급, 복리후생비 등 급여성격의 계정과 일치하여야 함

※ 급여가 기록되는 장부 : 제조경비장(생산직), 일반관리비대장(사무직), 판매비장(판매직), 건설중인자산계정(직영공사 인부임) 등

☞ 서식 부족시 복사 사용

2. 주민세 종업원분 명세서 (증평군 소재 사업장)

사업장명	
------	--

(단위 : 원)

구분	종업원의 급여 총액 (①)	비과세 소득 (②)	과세표준 (③=①-②)	산출세액 (④=③×0.5%)	기납부세액		차입세액 (⑥=⑤-④)
					납부세액 (⑤)	납부일	
1월							
2월							
3월							
4월							
5월							
6월							
7월							
8월							
9월							
10월							
11월							
12월							
합계							

※ 반드시 연도별 결산서상의 급여, 상여, 잡급, 복리후생비 중 급여성격의 계정과 일치하여야 합니다.

3. 지방소득세 특별징수분 명세서 (연도별)

서식 3. 지방소득세 특별징수분 명세서 작성요령

- ☐ 사업연도별, 사업장별 작성
- ☐ 원천징수한 소득세액에 대한 사업장별로 각각 작성 : 「지방세법」 제89조(납세지 등) 참조
- ☐ 매월별 작성하는 소득세 징수액 집계표 또는 원천세 예수금 장부 등에 따라 작성
 - 소득세 등 납부액 : 월별 소득세 징수액 집계표에 기재된 소득구분별 원천징수한 금액 기재
 - 기타 : 인정상여, 인정배당, 지상배당, 기타소득 등
 - 법인세 납부액 : 「법인세법」 제73조(내국법인) 및 제98조(외국법인)에 의한 법인세 원천징수한 금액 기재
 - 산출 지방소득세 : $\text{합계(과세표준액)} \times \text{「지방세법」 제103조의13의 세율(10\%)}$

※ 소득세 원천징수 이행상황신고서 사본을 반드시 첨부하셔야 합니다.

☞ 서식 부족시 복사 사용

3. 지방소득세 특별징수분 명세서

사업장명	
------	--

(단위 : 원)

구분	소득세 등 납부액									산 출 지방소득 세	기납부 세 액	납부일자
	근 로	퇴 직	배 당	이 자	사 업	연 금	법인세법 제73조 및 제98조	기 타	합 계 (과세표준액)			
1월												
2월												
3월												
4월												
5월												
6월												
7월												
8월												
9월												
10월												
11월												
12월												
연말 정산												
합계												

※ 소득세 원천징수 이행상황신고서 사본을 반드시 첨부하시기 바랍니다.

4. 사업장 임대차 현황 (연도별)

서식 4. 사업장 임대차 현황 작성요령

□ 입주방식 : 도급, 위탁운영, 임대, 임차 등으로 표기

□ 작성대상 : 충청북도 소재 시·군·구별 사업장의 입주·협력업체(도급계약, 위탁운영계약, 임대계약 등에 의거 사업장내 입주한 법인 및 개인사업자) 현황을 작성. 단, 임대면적이 없는 입주·협력업체는 작성 제외

※ 사업장별 임대차계약서 사본 등을 반드시 첨부(사업장을 임차하여 사용하는 경우에도 작성 및 임대차계약서 첨부)

☞ 서식 부족시 복사 사용

4. 사업장 임대차 현황

(단위 : 원)

사업장명 (법인명)	협력 (입주) 업체명	대표자	연락처	법 인 등록번호	사 업 자 등록번호	최초입주 (연월일)	계약기간 (연월일)	계약업무	입주방식	임대(차) 면적(m ²)	임대료 (월평균)	도급비 (월평균)	종업원수 (월평균 도급인력)

※ 증평군 소재 사업장 내 임대면적이 있는 입주·협력업체(법인 및 개인사업자)에 대하여 작성하시기 바랍니다.

※ 사업장별 임대차계약서 사본을 반드시 첨부하시기 바랍니다.

5. 건축물(공동주택, 상가 등) 건축공사비 내역서 (사업장별)

서식 5. 건축물(공동주택, 상가 등) 건축공사비 내역서 작성요령

- ☐ 작성대상 : 조사대상기간 내 공동주택 및 상가 등 건축물을 신축한 법인
- ☐ 사업장별로 작성
- ☐ 건설용지 매입에서 건축물 준공까지 건축물 건축공사비 작성

☞ 서식 부족시 복사 사용

5. 건축물(공동주택, 상가 등) 건축공사비 내역

☐ 사업장명(건축물 명칭) :

☐ 과세(취득)물건 :

☐ 사용승인서 교부일 : 년 월 일

☐ 취득세 납부일 : 년 월 일

☐ 건축물 연면적

구분	합계	전용60㎡이하	전용60㎡초과~85㎡이하	전용85㎡초과	상가 등 기타
면적(㎡)					
세대, 상가	세대	세대	세대	세대	개소
비율	%	%	%	%	%

□ 건축공사비 내역 중 취득세 과세표준 제외분(비과세처리분) 세부내역

취득세 과세표준 제외(비과세처리분) 항목별	금액(원)	비고
합계		

※ 건축물 취득비용 중 취득세 과세표준 제외(비과세) 처리한 내역(예 : 농특세, 지방교육세, 재산세 등)을 작성하시기 바랍니다.