

기업심사 운영에 관한 훈령

(관세청 법인심사과, 042-481-7973)

- 관세청훈령 제1238호(2009.7.15)
- 관세청훈령 제1381호(2010.6.10)
- 관세청훈령 제1407호(2010.8.19)
- 관세청훈령 제1479호(2012.5.25)
- 관세청훈령 제1572호(2013.10.21)
- 관세청훈령 제1600호(2014.1.24)
- 관세청훈령 제1620호(2014.5.13)
- 관세청훈령 제1630호(2014.9.1)
- 관세청훈령 제1746호(2015.7.1)
- 관세청훈령 제1778호(2015.10.5)
- 관세청훈령 제1812호(2016.2.17)
- 관세청훈령 제1829호(2016.7.1)
- 관세청훈령 제1893호(2018.1.1)
- 관세청훈령 제1929호(2018.10.8)
- 관세청훈령 제1981호(2019.11.14)
- 관세청훈령 제0000호(2020.00.00)

제1장 총칙

제1절 통칙

제1조(목적) 이 훈령은 「관세법」 제110조제2항제2호에 따른 관세조사제도 운영에 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 훈령에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “기업심사”란 「관세법」(이하 “법”이라 한다) 제110조제2항제2호에 따른 관세조사를 말하며, 법인심사와 기획심사로 구분한다.
2. “통관적법성”이란 신고납부세액과 법 및 다른 법령에서 정하는 수출입관련 의무이행의 적법 여부를 말한다.
3. “법인심사”란 법 제110조의3제1항에 따라 정기선정 방법으로 선정된 기업심사 대상 업체에 대하여 통관적법성을 심사하는 것을 말한다.

4. “기획심사”란 법 제110조의3제2항에 따라 수시선정 방법으로 선정된 기업심사 대상 업체에 대하여 통관적법성을 심사하는 것을 말한다.
5. “방문심사”란 기업심사 대상으로 선정된 업체(이하 “심사대상자”라 한다)의 사무실·공장·사업장 또는 주소지 등을 방문하여 심사하는 것을 말한다.
6. “서면심사”란 심사대상자로부터 서류나 장부 등을 제출받아 세관 사무실에서 심사하는 것을 말한다.
7. “심사부서”란 다음에 해당하는 부서를 말한다.
 - 가. 서울·부산·인천본부세관 : 심사총괄과와 심사관실
 - 나. 대구·광주본부세관 : 납세심사과
 - 다. 평택직할세관 : 납세심사과
8. “심사요원”이란 기업심사를 수행하기 위하여 심사부서에 편성된 심사팀의 구성원을 말한다.
9. “범칙예비조사”란 심사요원이 범칙행위에 대하여 통고처분 또는 조사 전담부서로 범칙사건을 이첩하기 전에 법 및 다른 법령에서 정하는 수출입관련 의무이행 위반 혐의자에 대해 혐의 사실 및 증거 유무 등을 확인하기 위해 이 훈령에서 정한 절차를 수행하는 것을 말한다.
10. “신고성실도”란 수출입신고사항과 각종 세원정보 등의 비교·분석 등을 통하여 평가한 기업별 신고정확성 수준을 말한다.
11. “통합심사”란 제9조제1항에서 정한 통관적법성 심사분야 전부를 통합하여 심사하는 것을 말한다.
12. “부분심사”란 제9조제1항에서 정한 통관적법성 심사분야 중 일부 분야나 특정사안에 한하여 심사하는 것을 말한다.
13. “관세불복에 따른 재조사”(이하 “재조사”라 한다.)란 과세전적부심사, 이의신청, 심사청구, 심판청구 재조사 결정서 주문에 따라 심사하는 것을 말한다.
14. “합동심사”란 기업심사를 실시할 때 심사부서와 다른 부서가 기업심사 대상 업체에 대하여 통관적법성을 함께 심사하는 것을 말한다.

다.

제3조(기본원칙) 심사요원은 기업심사를 수행할 때에 다음 각 호의 원칙에 따라 성실하게 수행해야 한다.

1. 법 해석의 기준(법 제5조제1항) : 법을 해석하고 적용할 때에는 과세의 형평과 해당 조항의 합목적성에 비추어 납세자의 재산권을 부당하게 침해하지 아니하도록 해석
2. 소급과세금지(법 제5조제2항) : 법의 해석이나 관세행정의 관행이 일반적으로 납세자에게 받아들여진 후에는 그 해석이나 관행에 따른 행위 또는 계산은 정당한 것으로 보며, 새로운 해석이나 관행에 따른 소급과세 금지
3. 신의성실의 원칙(법 제6조) : 신의에 따라 성실하게 직무 수행
4. 심사요원 재량의 한계(법 제7조) : 재량권으로 직무를 수행할 때에 과세의 형평과 법의 목적에 비추어 일반적으로 타당하다고 인정되는 한계를 엄수
5. 납세자 권리보호(법 제110조) : 「납세자권리헌장」에 수록된 관세 조사권 남용금지, 조력을 받을 권리, 성실성 추정, 기업심사 사전 통지와 연기신청, 기업심사 결과통지, 비밀유지, 정보의 제공 등과 관련된 납세자의 권리를 최대한 보호
6. 통합심사의 원칙(법 제110조의2) : 신고납부세액과 법 및 다른 법령에서 정하는 수출입관련 의무이행과 관련하여 그 권한에 속하는 사항을 원칙적으로 통합하여 심사
7. 심사권한의 남용 금지(법 제111조제1항) : 적정하고 공평한 과세를 실현하고 통관의 적법성을 보장하기 위하여 필요한 최소한의 범위에서 심사
8. 중복심사의 금지(법 제111조제2항) : 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 해당 사안에 대하여 이미 심사받은 자를 다시 심사할 수 없음

- 가. 관세포탈 등의 혐의를 인정할 만한 명백한 자료가 있는 경우
- 나. 이미 심사받은 자의 거래 상대방을 심사할 필요가 있는 경우
- 다. 법에 따른 이의신청·심사청구 또는 심판청구가 이유 있다고 인정되어 내려진 필요한 처분의 결정에 따라 심사하는 경우
- 라. 밀수출입, 부정·불공정무역 등 경제질서 교란 등을 통한 탈세 혐의가 있는 자에 대하여 일제심사를 하는 경우
9. 비밀유지(법 제116조) : 납세자가 납세의무 이행을 위하여 제출한 자료나 관세의 부과·징수 또는 통관을 목적으로 업무상 취득한 자료 등의 과세정보를 타인에게 제공, 누설하거나 사용 목적외 용도로 사용하는 것을 원칙적으로 금지
10. 근거과세의 원칙(「국세기본법」 제16조) : 기업심사에 따른 세액의 경정 또는 결정은 원칙적으로 심사대상자가 갖춰 두고 기록한 장부와 증거자료 등에 의하여야 하고, 심사내용이 심사대상자의 장부 기록 내용과 다른 경우에는 객관적인 증거에 의하여야 하며, 이를 심사대상자에게 설명하고 열람할 수 있도록 조치

제4조(다른 규정과의 관계) 이 훈령에서 정한 기업심사 및 범칙예비 조사에 관한 사항은 관세청장이 정하는 다른 훈령에도 불구하고 이 훈령을 우선하여 적용한다.

제2절 심사관할 및 심사팀 운영

제5조(심사의 관할) ① 법인심사 대상자에 대한 심사의 관할은 제20조 제4항에 따른다.

② 기획심사 대상자에 대한 심사세관은 다음 각 호와 같다.

1. 심사대상자의 사업장 소재지를 관할하는 본부세관. 다만, 평택직할세관 관할구역에 소재하는 사업장에 대한 기획심사는 인천본부세관에서 관할하되, 평택직할세관에 신고된 사전세액심사대상건에 대한 기획심사는 평택직할세관이 관할한다.

2. 심사대상자의 사업장이 둘 이상인 경우에는 본사 또는 주사업장의 소재지를 관할하는 본부세관

③ 세관장은 다음 각 호의 사항을 감안하여 특정사안에 대한 심사 관할 세관의 조정이 필요한 경우 관세청장에게 관할세관의 조정을 요청할 수 있다.

1. 기획심사 대상자의 업종과 규모
2. 관세탈루 및 통관적법성 위반 정도
3. 그 밖에 심사의 난이도 등

④ 제2항에도 불구하고 관세청장은 심사대상자의 업종과 사업규모, 주된 사무소 또는 사업장 소재지, 실제 사업이 이루어지는 장소, 세관별 업무량과 심사인력 및 제3항에 따른 세관장의 요청사항 등을 고려하여 심사 관할을 조정할 수 있다.

⑤ 기업심사를 시작한 이후에 심사대상자의 사업장 등이 변경되는 경우 당초 심사를 시작한 세관장이 심사를 끝낸다.

제6조(심사팀 편성 및 운영) ① 세관장은 심사업무량, 심사인력 및 전문성 등을 고려하여 심사부서에 법인심사팀과 기획심사팀을 편성하거나 조정할 수 있다.

② 세관장은 합동심사가 필요한 경우 관세청장의 승인을 받아 심사 부서와 다른 부서 또는 다른 세관과의 합동심사팀을 구성할 수 있다.

③ 관세청장은 기업심사를 효율적으로 수행하기 위하여 세관장으로 하여금 다음 각 호의 사항을 이행하도록 지시할 수 있다.

1. 제1항에 따라 편성한 심사팀의 조정
2. 특정사안에 필요한 심사팀의 구성
3. 다른 부서 또는 다른 세관 소속 공무원과의 합동심사팀 구성
4. 관세청장이 지시한 기획심사업무
5. 관세청 소속 공무원의 심사팀 참여

제3절 심사대상·방식 등

제7조(심사대상자) 이 훈령에 따른 심사대상자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중 선정한다.

1. 실질 또는 명의상 수입자·수출자·환급받은 자
2. 제1호에 해당하는 자의 수출입물품과 관련한 생산·거래·유통·운송·보관 및 통관업에 종사하거나 해당 물품의 생산에 사용된 재료를 공급하거나 생산한 자(이하 "관련자"라 한다)

제8조(관련자에 대한 동시 심사) ① 세관장은 기업심사를 실시할 때 심사의 효율성, 심사대상자의 편의 등을 감안하여 관련자가 심사대상자로 선정되었거나 통관적법성 위반 혐의가 있는 경우에는 그 관련자를 동시에 심사할 수 있다.

② 세관장은 관련자에 대한 동시심사를 하려는 경우 관세청장에게 사전에 보고해야 하며, 심사대상자의 선정, 심사통지 등 이 훈령에 따른 기업심사 절차를 준수해야 한다. 다만, 관련자에 대한 단순 사실을 확인하려는 경우에는 보고를 생략할 수 있다.

③ 관련자에 대한 동시심사는 심사대상자에 대한 기업심사를 수행하는 심사팀이 실시하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 세관장은 심사여건 및 전문성 등을 고려하여 심사팀을 변경할 수 있으며, 관세청장은 필요한 경우 심사 관할을 조정할 수 있다.

제9조(심사분야) ① 심사대상자에 대한 통관적법성 심사분야는 다음과 같다.

1. 과세가격 및 세율에 관한 사항
2. 수출입에 관한 허가·승인·추천 등의 요건의 구비 여부에 관한 사항
3. 수출입 신고물품에 대한 품명·규격·수량·중량 등 수출입신고의 적정성에 관한 사항

4. 관세환급(소요량 계산을 포함한다)에 관한 사항
5. 관세감면 및 사후관리에 관한 사항
6. 개별소비세 등 내국세에 대한 신고 및 납부에 관한 사항
7. 원산지 또는 협정관세 적용 및 증명서류에 관한 사항(「자유무역협정의 이행을 위한 관세법의 특례에 관한 법률」 제17조에 따른 원산지에 관한 조사는 제외한다)
8. 지식재산권 침해 및 원산지표시에 관한 사항
9. 보세구역 관련 업무수행의 적법성 여부에 관한 사항
10. 그 밖에 통관, 외환거래 및 수출입 물품과 관련한 관련법령 위반 사항

② 세관장은 기업심사를 하는 경우 제1항 각 호의 심사분야 모두를 심사하는 통합심사를 원칙으로 하되, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 부분심사를 할 수 있다.

1. 세금탈루 혐의, 수출입 관련 의무위반 혐의, 수출입업자 등의 업종·규모 등을 고려하여 특정 사안만을 심사할 필요가 있는 경우
2. 조세채권의 확보 등을 위하여 긴급히 심사할 필요가 있는 경우

③ 세관장은 제조사시에는 결정서 주문과 이유에 기재된 범위에 한정하여 심사한다.

④ 세관장은 법 제37조제1항제3호에 따른 과세가가격결정방법 사전심사(이하 “특수관계 사전심사”라 한다) 결과 통보된 물품의 과세가가격에 대해 심사를 하는 경우에는 다음 각 호의 범위에 한정하여 심사한다.

1. 사전심사의 기초가 되는 법령이나 거래관계 등이 달라지지 아니하였는지 여부
2. 심사대상자가 사전심사 신청 시 제출한 자료에 대해 중요한 부분을 고의로 누락하였거나 허위로 작성하였는지 여부

제10조(심사방식) 세관장은 방문심사를 원칙으로 기업심사(제조사를 포함한다)를 하되, 명백한 과세근거에 의하여 서류나 장부만으로 심사목적

을 달성할 수 있을 것으로 판단되는 경우에는 서면심사를 할 수 있다. 다만, 제조사시 방문심사 또는 서면심사를 하지 않아도 결정서 주문에 대한 처분이 가능한 경우에는 이를 생략할 수 있다.

제11조(심사대상기간) 심사담당은 심사대상기간을 정할 때 법 제21조 및 그 밖의 수출입 의무이행 관련 법령에서 정하는 관세부과 제척기간과 공소시효 등을 고려하여 설정하되 심사목적을 달성할 수 있는 최소기간으로 정함으로써 업체의 심사부담을 최소화해야 한다.

제12조(심사기간 및 기간의 계산) ① 세관장은 「관세법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제139조의2제1항에 따라 심사대상자의 수출입 규모, 심사 인원·방법·범위 및 난이도 등을 종합적으로 고려하여 기업심사기간을 90일(제조사의 경우 60일로 한다) 이내로 결정하되, 필요시 120일 이내(제조사의 경우는 제외한다)로 결정할 수 있다. 이 경우 방문심사 기간은 20일 이내로 한다. 다만, 영 제135조의4제2호에 해당하는 성실 중소기업의 경우 방문심사 기간을 10일 이내로 할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 영 제139조의2제2항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 20일 이내의 범위에서 방문심사 기간을 연장할 수 있다. 이 경우 2회 이상 연장하는 경우에는 관세청장의 승인을 받아 각각 20일 이내에서 연장할 수 있다.

1. 심사대상자가 장부·서류 등을 은닉하거나 그 제출을 지연 또는 거부하는 등 심사를 기피하는 행위가 명백한 경우
2. 심사범위를 다른 품목이나 거래상대방 등으로 확대할 필요가 있는 경우
3. 천재지변이나 노동쟁의로 심사가 중단되는 경우
4. 제1호부터 제3호까지에 준하는 사유로 사실관계의 확인이나 증거 확보 등을 위하여 심사기간을 연장할 필요가 있는 경우

5. 납세자보호관 또는 담당관(이하 “납세자보호관등”이라 한다)이 세
금탈루 혐의와 관련하여 추가적인 사실 확인이 필요하다고 인정하
는 경우

6. 심사대상자가 세금탈루 혐의에 대한 해명 등을 위하여 심사기간의
연장을 신청한 경우로서 납세자보호관등이 이를 인정하는 경우

③ 세관장은 전체 심사기간 또는 방문심사 기간을 연장하는 경우에는
별지 제12호서식의 기업심사 연장 통지서를 심사대상자에게 보내 주
어야 하며, 심사팀장은 심사기간 연장에 대해 납세자가 납세자보호관
등에게 권리보호를 요청할 수 있음을 안내해야 한다.

④ 제1항 및 제2항에서 규정한 기업심사 기간의 계산은 기업심사
시작일부터 종료일까지로 하되, 방문심사 기간 중의 공휴일과 토요
일은 제외한다. 다만, 제35조제2항에 따라 공휴일 또는 토요일에 심사
를 실시한 경우에는 심사를 실시한 공휴일 또는 토요일은 심사기간에
산입한다.

⑤ 서면심사의 기간은 심사대상자가 세관장이 요청한 자료의 제출
을 마친 날의 다음날부터 계산한다.

⑥ 제36조에 따라 기업심사가 중지된 기간은 심사기간이나 심사연장
기간에 산입하지 아니한다.

제2장 정보분석

제13조(정보분석 업무) 심사요원은 다음 각 호의 정보분석 업무를 수행
한다.

1. 기업심사의 중점 추진방향을 설정하기 위한 정보의 수집과 생산
2. 업체별 또는 산업·품목·거래형태 등 분야별 중점 심사과제 선정에
필요한 관련정보의 수집·분석
3. 관세청장 또는 세관장이 심사업무의 수행 및 개선을 위하여 지시한
사항에 관한 정보의 수집·분석
4. 그 밖에 기업심사의 수행을 위한 수시 정보 분석 등

제14조(정보의 수집 및 정보분석보고서의 작성) ① 심사요원은 세관
자체 보유정보 또는 다른 기관·언론매체·민간인 등으로부터 수집한
심사정보(Orbis, Kis-Line, Cretop 등 대외정보를 포함한다)를 활용하
여 정보분석 업무를 충실히 수행해야 한다.

② 심사팀장은 정보분석을 시작하는 경우에는 별지 제1호서식의 정보
분석 계획서를, 정보분석을 마친 경우에는 별지 제2호서식의 기업심
사 정보분석 보고서를 작성하여 심사정보시스템에 등록해야 한다.

제15조(정보분석 결과의 제공) ① 심사팀장은 심사대상자가 법 제255조의
2에 따라 수출입 안전관리 우수업체로 공인된 업체(이하 “수출입 안전
관리 우수 공인업체”라 한다)인 경우에는 종합심사팀이 활용할 수
있도록 정보분석 결과를 제공해야 한다. 다만, 관련된 정보의 법규위
반 정도를 고려하여 중요하거나 긴급한 사항인 경우에는 정보분석 결
과에 따른 처리방향을 관세청장(기획심사팀장)에게 보고해야 한다.

② 심사팀장은 정보분석 결과 심사대상자가 제17조에 따른 법인심사
대상군에 속한 업체인 경우 관할 법인심사팀이 활용할 수 있도록 정
보내용을 제공해야 하며, 기획심사의 필요성이 있다고 판단되는 경우에
는 제25조에 따른다.

제16조(정보분석심의회 구성·운영 등) ① 세관장은 정보분석의 투명성
과 심사대상 선정의 객관성 확보 등을 위해 정보분석심의회를 구성·
운영한다.

② 정보분석심의회는 위원장을 포함하여 5명 이상 8명 이내의 위원으로
구성하며 위원장은 심사국장(대구·광주본부세관은 납세심사과장)이 되고
위원은 심사관과 심사전문관 중 위원장이 지명한다. 다만, 심사전문관이
부족하면 심사요원 중에서 지명할 수 있다.

③ 정보분석심의회는 정보분석 결과에 대하여 다음 각 호의 사항을

심의한다.

1. 정보분석 결과의 타당성 및 처리방향
 2. 정보분석 결과 기업심사 대상을 자체 선정하려는 경우 심사대상 선정의 타당성·공정성
 3. 통관적법성 위반 제보건, 심사의뢰건, 정보분석심의회 심의결과에 따라 자체 선정한 기업심사 대상에 대하여 심사 미시작 및 자체종결 사유의 타당성
 4. 심사정보 제공 및 합동심사팀 구성에 따라 정보제공자(세관) 또는 심사자에 대하여 기여도를 고려한 심사실적 배분율
 5. 기업심사 대상업체에 대한 서면심사 등 심사방식의 결정
- ④ 정보분석심의회에서 제3항제1호부터 제3호까지의 사항을 심의하려는 경우 제14조제2항에 따른 정보분석 보고서를 기초로 심의한다.
- ⑤ 세관장은 제3항에 따른 정보분석심의회의 심의 결과를 심사정보 시스템에 등록하고 관세청장의 확인을 받아야 한다.

제 3 장 심사대상의 선정

제1절 법인심사대상의 선정

제17조(법인심사 대상군의 지정) ① 관세청장은 수출입업체의 수출입 규모 등을 기준으로 일정 기준에 해당하는 업체를 법인심사 대상군으로 지정할 수 있다. 다만, 수출입안전관리우수공인업체(수입분야로 한정한다)는 법인심사 대상군에 포함하지 아니한다.

② 관세청장은 법인심사 대상군으로 지정된 업체에 대하여 수출입 신고내용과 이와 관련된 품목분류, 과세가격, 관세환급, 관세감면, 원산지, 외국환거래, 수출입요건 등 다양한 정보를 상호 비교·분석하여 전산시스템에 의하여 신고성실도를 측정해야 한다.

제18조(법인심사 운영심의 위원회) ① 다음 각 호의 사항을 심의하기

위하여 관세청에 법인심사 운영심의 위원회(이하 “운영심의 위원회”라 한다)를 둔다.

1. 법인심사 대상 선정 방향 및 기준
2. 법인심사 대상 선정 규모, 선정 제외기준, 중점 선정대상
3. 그 밖에 법인심사 대상 선정 및 제도의 운영과 관련하여 심의가 필요한 사항

② 운영심의 위원회는 위원장 1명을 포함한 36명 이내의 위원으로 위원단을 구성하며 운영심의위원회의 위원장은 관세청 차장이 되고, 위원은 다음 각 호의 사람이 된다.

1. 내부위원 : 관세청 자유무역협정집행기획관, 통관지원국장, 심사정책국장, 조사감시국장, 정보협력국장

2. 외부위원 : 공무원이 아닌 외부위원은 관세청정에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람으로서 관세청장이 위촉하는 30명 이내의 사람

③ 운영심의 위원회의 회의는 위원장과 내부위원 5명 및 외부위원 중 위원장이 회의마다 지정하는 6명으로 구성한다.

④ 운영심의 위원회의 회의는 제3항에 따른 구성원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 부득이한 사유가 있는 경우 위원장은 서면으로 회의를 개최할 수 있으며, 이 경우 제3항의 위원에게 회의 자료를 서면으로 배포한 후 참여위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 운영심의 위원회의 위원장이 직무를 수행하지 못하는 부득이한 사정이 있는 때에는 위원장이 지명하는 위원이 그 직무를 대행하며, 내부위원이 회의에 출석하지 못하는 부득이한 사정이 있는 때에는 직제에 따라 선임과장이 출석할 수 있다.

⑥ 운영심의 위원회의 간사는 관세청 법인심사과장이 되며 위원회 안건, 심의내용 및 결과 등을 기록·관리한다.

⑦ 운영심의 위원회의 간사는 제1항 각 호의 사항(이하 이 항에서 “심의사항”이라 한다) 중 정책방향 부합여부를 사전에 판단해야 하거

나, 제도 운영방향에 변경이 필요한 특별한 사유 등이 발생한 경우 제2항제2호의 외부위원에게 별도의 자문을 구하여 심의사항에 반영할 수 있다.

제19조(법인심사대상 선정기준 및 선정방법) ① 법인심사 대상군에 대해서는 4년마다 심사하는 것을 원칙으로 하되 수입 규모, 업체 특성, 과거 심사이력에 따른 심사실익을 고려하여 심사주기를 달리 할 수 있다.

② 법인심사 대상군이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 심사대상으로 선정한다.

1. 관세청장 및 세관장이 수출입업자의 신고 내용에 대해 성실도를 분석한 결과 세액 탈루 등 위험성이 높을 것으로 판단되거나, 제17조제2항에 따라 측정된 성실도가 낮아 검증이 필요하다고 판단되는 경우
2. 최근 4년 이상 조사를 받지 아니한 납세자에 대하여 업종, 규모, 이력, 설립일 등을 고려하여 신고내용이 적정한지를 검증할 필요가 있는 경우
3. 무작위추출방식으로 표본조사가 필요한 경우

③ 관세청장은 다음 각 호의 요건을 모두 충족하는 업체에 대해서는 법인심사 대상 선정에서 제외할 수 있다.

1. 최근 2년간 수출입신고 실적이 30억원 이하일 것
2. 최근 4년 이내에 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사실이 없을 것
가. 수출입 관련 법령을 위반하여 통고처분을 받거나 벌금형 이상의 형의 선고를 받은 사실
나. 관세 및 내국세를 체납한 사실
다. 법 제38조의3제4항에 따라 신고납부한 세액이 부족하여 세관장으로부터 경정을 받은 사실

④ 관세청장은 최근 2년 내 기업심사(외환조사와 범칙조사를 포함한다)

수감에 따른 심사실익, 경제상황 및 성실 납세의 정도 등을 고려하여 법인심사 선정시기를 조정할 수 있다.

제20조(법인심사 대상의 선정) ① 관세청장은 선정 담당자를 2인 이상 복수로 지정하여 법인심사 대상업체의 선정 과정 및 결과의 적정성을 상호 검증할 수 있도록 해야 한다.

② 선정 담당자는 선정 및 제외기준의 적용 등 선정과정에서의 오류 방지를 위해 주요 선정단계별 작업내역을 관리자에게 보고해야 하고, 관리자는 이에 대해 적정성 여부를 확인해야 한다.

③ 선정 담당자는 운영심의 위원회 심의 결과에 따라 반기별로 법인심사 대상업체와 예비업체를 선정하여 관리자에게 보고해야 한다.

④ 관세청장은 제3항에 따라 선정한 법인심사 대상업체를 본사 또는 주사업장 소재지 및 세관별 심사인력 등을 고려하여 관할세관을 지정하고 관할세관장에게 통보한다.

⑤ 세관장은 제4항에 따라 통보받은 업체가 휴·폐업 등으로 심사를 받을 수 없거나 경제상황, 위험도가 낮은 업종 등 불가피한 사유에 따라 심사실익이 낮다고 인정되는 경우에는 관세청장에게 그 사실을 보고해야 하며, 관세청장은 필요하다고 인정되는 경우 법인심사 대상업체를 차순위 예비업체로 대체할 수 있다.

⑥ 선정 담당자는 제5항에 따라 법인심사 대상업체를 차순위 예비업체로 대체하는 경우 변경사유와 업체를 서면으로 관리자에게 보고하고 기록을 유지해야 한다.

⑦ 선정 담당자는 국가관세종합정보망의 심사정보시스템을 활용하여 법인심사 대상업체를 선정하고 관리해야 한다.

제21조(법인심사일정 계획의 수립) ① 세관장은 제20조에 따라 통보받은 법인심사 대상업체에 대한 심사일정과 계획을 수립하여 관세청장에게 보고해야 한다.

② 관세청장은 업종별 분포, 심사 난이도 등을 고려하여 심사일정이나 계획을 조정할 수 있다.

제22조(법인심사 대상업체 사전분석) ① 심사팀장은 제20조에 따라 법인심사 대상업체를 통보받은 경우 해당 업체에 대한 통관적법성 모든 분야의 문제점과 중점 심사분야를 도출하고 심사방향을 설정하는 등 효율적인 심사가 이루어 질 수 있도록 사전 분석을 철저히 해야 한다.

② 세관장은 사전분석 결과 위험도가 낮다고 인정하는 법인심사 대상 업체는 관세청장의 승인을 받아 서면심사를 하거나 심사를 종결할 수 있다.

제2절 기획심사대상의 선정

제23조(기획심사 기본계획 수립) ① 관세청장은 중점 심사방향과 심사 테마를 포함한 기획심사 기본계획을 연간 또는 반기별로 수립하고 이를 세관장에게 시달해야 한다.

② 관세청장은 기획심사 기본계획을 수립할 때 심사부서장이 참석하는 심사관계관회의를 개최하여 기본계획의 타당성 등에 대한 의견을 들을 수 있다.

③ 세관장은 기획심사 기본계획에 따른 중점 심사방향과 심사테마에 맞도록 세관 자체 중점 심사대상을 포함한 세관별 기획심사 세부계획을 수립하고 이를 관세청장에게 보고해야 한다.

제24조(기획심사 대상의 선정) ① 세관장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 업체를 기획심사 대상으로 선정할 수 있다.

1. 납세자가 법에서 정하는 신고·신청, 과세가격 결정자료의 제출 등의 납세협력의무를 이행하지 아니한 경우
2. 수출입업자에 대한 구체적인 탈세제보 등이 있는 경우

3. 신고내용에 탈세나 오류의 혐의를 인정할 만한 자료가 있는 경우
4. 납세자가 세관공무원에게 직무와 관련하여 금품 제공 또는 이를 알선한 경우

② 세관장은 기획심사 대상을 선정하는 때에는 다음 각 호의 사항을 고려해야 한다.

1. 수출입 안전관리 우수 공인업체 해당 여부
2. 제17조에 따른 법인심사 대상군 해당 여부
3. 심사·조사이력 및 중복심사 해당 여부
4. 휴·폐업 여부 등

③ 관세청장은 기획심사 기본계획 및 정보분석 결과를 토대로 기획심사 대상을 선정할 수 있으며, 필요한 경우 세관장으로 하여금 관련 자료를 제출하게 하거나 위험도가 높은 거래형태·산업 등을 지정하여 정보 분석을 실시하도록 지시할 수 있다.

④ 관세청장은 제2항에 따라 선정한 심사대상 업체에 대하여 일제 기획심사가 필요한 경우 심사일정 및 심사부서를 지정할 수 있다.

⑤ 관세청장은 일제 기획심사를 실시하기 전에 심사계획 및 중점심사 사항 설명 및 상호 협조가 필요한 사항을 논의하기 위해 사전 준비회의를 개최할 수 있다.

⑥ 관세청장은 세관장이 선정한 심사대상자 및 정보분석 사항 등에 대하여 필요한 경우 권고, 조정 또는 변경 등을 지도·감독할 수 있다.

제25조(법인심사와 기획심사와의 관계) ① 법인심사 대상군에 속한 업체에 대한 기업심사는 법인심사로 실시하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 제24조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 기획심사로 실시할 수 있다.

② 세관장은 법인심사 대상군에 속한 업체에 대해 기획심사를 실시하려는 경우에는 관세청장(기획심사팀장)의 승인을 받아야 하며, 기획심사 실시 후에는 정보분석 내용, 심사내용 및 심사결과를 관세청장

(법인심사과장)에게 알려주어야 한다.

제 4 장 기업심사의 수행

제1절 심사계획 보고 및 시작

제26조(심사계획 및 변경 보고) ① 심사팀장은 심사계획을 수립할 때 심사대상자가 동일한 사안에 대하여 심사 또는 범칙조사를 받은 사실이 있는지 여부를 전산시스템 등을 통하여 사전에 확인**해야** 한다.

② 세관장은 기업심사(재조사를 포함한다)를 실시하려는 경우 별지 제 3호서식의 기업심사 계획 보고서를 작성하여 관세청장에게 보고하고 승인을 받아야 한다. 다만, 재조사시에는 해당 결정서를 심사정보 시스템에 등록하고 별지 **제3호의2**서식의 기업심사 계획 보고서를 작성하여 관세청장에게 보고하고 승인을 받아야 한다.

③ 세관장은 제2항의 기업심사 계획 중 심사형태, 심사방식, 심사기간 또는 심사대상기간을 변경하려는 경우 관세청장에게 보고하고 승인을 받아야 한다.

제27조(탈세제보 처리) 세관장은 외부로부터 탈세제보를 받은 때에는 제보받은 날부터 30일 이내에 기업심사 계획보고, 이첩, 종결 등의 필요한 조치를 **해야** 한다.

제28조(사전통지) ① 세관장은 기업심사(재조사를 포함한다)를 시작하기 15일 전까지 별지 제4호서식의 기업심사 통지서와 다음 각 호의 서류를 첨부하여 심사대상자에게 사전통지를 **해야** 한다. 이 경우, 재조사 시에는 별지 **제4호의2**서식의 기업심사 통지서와 **별표 1, 별표 1의2, 별표 2의2, 별표 3 및 별지 제6호서식**의 서류를 첨부하여 사전통지한다. 다만, 증거인멸 등으로 심사목적을 달성할 수 없다고 판단되는 경우에는 방문심사를 시작하는 날에 기업심사 통지를 할 수 있으며, 이 경우 제5호 및

제6호서식의 첨부를 생략한다.

1. 별표 1의 기업심사 표준 준비자료 목록표
2. **별표 1의2의 심사자료 제출 관련 안내말씀**
3. 별표 2의 기업심사에 따른 안내말씀
4. 별표 3의 관세행정 통합민원센터 신고 안내문
5. 별지 제6호서식의 청렴협약서
6. 「외국환거래의 검사업무 운영에 관한 훈령」 별지 제1호서식의 외국환거래자율점검표
7. 심사팀이 분석한 외환 B/S 내역 등(세관장이 필요하다고 인정하는 경우에 한정한다)

② 세관장은 제22조제1항에 따른 사전분석 결과 확인된 품목분류 오류, 운임 누락, 통관요건 누락 등이 단순 오류로 인하여 발생한 것이 명백하다고 판단되는 경우 기업심사통지서에 그 사실을 명시하여 심사대상자에게 사전 통지할 수 있다.

③ 세관장은 기업심사 통지서를 다음 각 호의 어느 하나의 방법으로 심사대상자에게 송달하고, 수령 여부를 유선 등으로 확인하여 수령인 및 수령일시 등을 기록 유지**해야** 하며, 송달을 확인할 수 있는 근거서류를 갖춰두어야 한다.

1. 직접 교부
2. 모사전송(Fax)
3. 전자우편(e-Mail)
4. 등기우편 등

④ 세관장은 제1항에 따라 심사대상자가 기업심사 통지서를 수령한 경우에는 다음 각 호의 사전 조치사항을 전산시스템에 등록**해야** 한다.

1. 「부가가치세법」 제35조제2항에 따른 수정수입세금계산서 발급 제한
2. 「관세법시행령」 제39조제2항제3의2호에 따른 가산세 경감 배제

⑤ 세관장은 심사대상자가 외국환거래를 자율점검하여 심사 시작일 이전까지 자율점검표를 제출하고 위법사항을 자진신고한 경우 외국환거

래 위법사항에 대해서는 「외국환거래법에 따른 행정처분 및 과태료 부과징수에 관한 훈령」에 따라 과태료를 경감할 수 있으며, 심사대상자로부터 자율점검표를 제출받는 경우에는 자율점검표 작성자와 작성일자가 명확하게 기재된 문서를 함께 제출받아야 한다.

제28조의2(기업심사와 특수관계 사전심사와의 관계) ① 세관장은 심사대상자가 특수관계 사전심사 신청물품에 대해 기업심사 유예를 요청하는 경우에는 관세청장의 승인을 받아 해당물품의 기업심사를 유예할 수 있다. 다만, 심사대상자가 기업심사 통지를 받기 전에 특수관계 사전심사를 우선 신청하여 접수한 경우로 한정한다.

② 세관장은 심사대상자가 기업심사 통지를 받은 후에 특수관계 사전심사를 신청하여 접수한 경우, 기업심사를 수행하는 심사팀에서 기업심사와 특수관계 사전심사를 동시에 실시하도록 할 수 있다. 다만, 세관장은 심사대상자의 의견, 업무량 등을 고려하여 심사팀을 변경할 수 있으며, 관세청장은 업무의 효율성 등을 위하여 필요하다고 인정되는 경우 심사 관할을 조정할 수 있다.

③ 세관장은 제2항에 따라 기업심사와 특수관계 사전심사를 동시에 실시하여 부족세액을 징수하는 경우에는 특수관계 사전심사 결과통보 전에 심사대상자에게 기업심사 결과를 통지하고 부족세액을 징수해야 한다.

제29조(기업심사 연기) ① 세관장은 심사대상자로부터 법 제114조에 따라 별지 제7호서식에 의한 기업심사(재조사를 포함한다) 연기신청을 받은 때에는 신청사유가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 관세청장에게 보고한 후 연기신청을 승인할 수 있다. 다만, 재조사시에는 별지 제7호의2서식으로 심사대상자로부터 연기신청 받는다.

1. 천재지변으로 인하여 심사를 받기가 곤란한 경우
2. 화재나 그 밖에 재해로 사업상 심한 어려움이 있는 경우

3. 심사대상자 또는 그 위임을 받은 자의 질병, 장기출장 등으로 심사가 곤란하다고 판단되는 경우

4. 권한 있는 기관에 의하여 조사가 진행 중이거나 장부 및 증빙서류가 압수 또는 영치된 경우

5. 그 밖에 제2호부터 제4호까지의 규정에 준하는 사유가 있는 경우

② 세관장은 기업심사 연기신청을 받은 경우 신청인에게 심사시작일 전까지 별지 제8호서식의 기업심사 연기신청 결과 통지서를 보내주어야 한다. 다만, 재조사시에는 별지 제8호의2서식으로 심사대상자에게 이를 통지한다.

③ 관세청장은 기업심사 연기에 따라 심사대상자를 바꿀 필요가 있다고 판단되는 경우 심사대상자를 변경하여 해당 세관장에게 통보할 수 있다.

④ 세관장은 연기된 심사기간이 도래하는 경우 해당 심사대상자에 대한 기업심사를 즉시 시작해야 한다.

제30조(심사요원 준수사항) 심사요원은 기업심사(재조사를 포함한다)를 수행하는 경우 다음 각 호의 사항을 준수해야 한다.

1. 별표 4의 심사요원 행동수칙과 별표 5의 심사요원 업무수칙
2. 공무원증을 항상 휴대하고, 이를 심사대상자에게 제시
3. 심사대상자에게 심사사유 등 필요한 사항 설명

제2절 기업심사의 수행

제31조(납세자 권리보호) ① 심사요원은 기업심사(재조사를 포함한다)를 시작하는 경우 심사대상자에게 기업심사 통지서와 함께 납세자권리현장의 내용이 수록된 문서를 납세자에게 내주어야 하고, 심사사유, 심사기간, 별표 6의 납세자보호위원회 심의 요청사항 및 권리구제 절차에 대해 안내해야 하며, 심사대상자로부터 별지 제5호서식의 납세자권리현장 등 수령 및 확인서를 제출받아 심사서류와 함께 보관해야 한다.

다.

② 심사부서장은 납세자보호관등이 영 제144조의2제2항에 따라 납세자 권리보호가 필요하다고 판단하여 기업심사에 대해 시정요구를 한 경우에는 즉시 수용 여부를 결정하여 「관세청 납세자보호에 관한 훈령」 별지 제11호서식의 고충민원 시정요구에 대한 결과 통보서에 따라 납세자보호관등에게 통보해야 한다.

③ 심사요원은 심사대상자가 기업심사 과정에서 법 제112조에 따라 변호사, 관세사(이하 “대리인”이라 한다)의 조력을 받으려는 경우 그 권리를 보장해야 한다.

④ 심사요원은 대리인이 기업심사 과정에 참석하거나 의견을 진술하려는 경우 대리인으로부터 별지 제9호서식의 위임장을 제출받아 자격여부를 확인해야 한다.

⑤ 심사요원은 대리인이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 대리인의 활동을 제한할 수 있으며, 심사대상자의 직접적인 진술이 필요한 사항에 대해서는 심사대상자가 직접 의견을 진술하도록 요구할 수 있다.

1. 위임장을 제출하지 않은 경우
2. 조력의 범위를 넘어 심사를 방해하거나 지연 하는 경우
3. 허위로 진술하는 경우

⑥ 심사부서장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 심사범위를 확대하고자 하는 경우에는 「관세청 납세자보호에 관한 훈령」 별지 제21호서식의 관세조사범위 확대 신청서에 그 사유 등을 구체적으로 기재한 후 관련서류 등을 첨부하여 소관 납세자보호담당관에게 심사기간 종료 3일(첫날은 산입하되, 공휴일·토요일을 제외한다)전까지 신청해야 한다.

1. 제11조에 따른 심사대상기간
2. 제9조에 따른 심사분야
3. 제9조제2항 각 호, 제3항 내지 제4항에 따른 심사대상품목

⑦ 심사부서장은 심사범위 확대 신청이 승인된 경우에는 별지 제20호서식의 기업심사범위 확대(유형전환) 통지서를 납세자에게 통지하면서 승인 결과에 이의가 있을 경우에는 소관 납세자보호담당관에게 권리보호를 요청할 수 있음을 안내해야 한다.

⑧ 심사부서장이 법 제114조의2제4항 단서에 따라 장부 등의 보관기간을 연장하려는 경우에는 「관세청 납세자보호에 관한 훈령」 별지 제26호서식의 장부 등 보관기간 연장 신청서에 그 사유 등을 구체적으로 기재한 후 관련서류 등을 첨부하여 납세자의 장부 등의 반환 요청일로부터 3일(공휴일·토요일을 포함한다) 이내에 소관 납세자보호담당관에게 승인을 신청해야 한다.

⑨ 심사부서장은 제8항에 따라 장부 등의 보관기간 연장을 신청한 경우에는 납세자에게 그 사실을 통지해야 한다.

⑩ 심사부서장은 장부 등의 보관기간 연장 신청이 승인된 경우에는 그 내용을 반환 요청일로부터 14일 이내에 납세자에게 통지해야 하고, 승인되지 아니한 경우에는 장부 등의 반환요청일로부터 14일 이내에 반환해야 하며, 반환요청일로부터 14일 이내에 승인 여부에 대한 결정을 통지받지 못한 경우에는 승인되지 아니한 것으로 보아 장부 등을 즉시 반환해야 한다.

제32조(청렴협약) ① 심사요원은 심사(재조사를 포함한다)를 시작하는 때에 심사대상자와 함께 별지 제6호서식의 청렴협약서를 작성해야 하며, 심사대상자가 작성에 동의하지 않는 경우에는 심사요원이 심사대상자의 성명을 기재하고 서명란에 ‘서명 거부’라고 표기해야 한다.

② 심사요원은 심사대상자나 대리인으로부터 금품 또는 향응을 제공받거나 알선하여서는 아니 되며, 금품 또는 향응을 제공하는 자는 관련 법령에 따른 처벌을 받을 수 있음을 심사대상자와 대리인에게 알려야 한다.

제33조(심사대상자 및 대리인의 심사 협력) 심사팀장은 심사(재조사를 포함한다) 대상자나 대리인에게 관련 법에 따라 심사요원의 질문이나 자료 제출요구에 성실히 답변하거나 제출할 것을 요구할 수 있다.

제34조(기업심사 장소) ① 방문심사는 심사(재조사를 포함한다) 대상자의 주사무소, 주된 사업장 또는 주소지에서 실시함을 원칙으로 한다. 다만, 세관장은 심사대상자로부터 별지 제10호서식의 사업장 이외의 장소에서의 기업심사 신청서를 제출 받은 경우 그 사유가 타당하고 심사 장소로 적합하다고 판단하는 때에는 신청한 장소에서 심사를 실시할 수 있다. 이 경우, 재조사시에는 별지 제10호의2서식을 제출받는다.

② 서면심사는 심사대상자로부터 서류나 장부 등을 제출받아 세관 사무실에서 심사를 실시한다.

제35조(기업심사 수행시간) ① 방문심사 방법에 의한 기업심사(재조사를 포함한다)는 심사대상자의 근무시간 내에 **해야** 하며, 심사대상자의 요구나 동의가 있는 경우에는 근무시간 외에도 할 수 있다.

② 공휴일, 토요일 또는 야간에 영업을 하는 심사대상자의 경우에는 심사대상자의 동의를 받아 공휴일, 토요일 또는 야간에 방문심사를 할 수 있다.

제36조(심사의 중지 및 재개) ① 세관장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 심사(재조사를 포함한다)를 중지하려는 때에는 관세청장에게 보고하고 승인을 받아 심사대상자에게 별지 제11호서식의 기업심사 중지 통지서를 보내 주어야 한다. 다만, 재조사시에는 별지 제11호의2서식의 **기업심사(재조사) 중지 통지서**를 사용한다.

1. 제29조제1항에 따른 기업심사 연기신청 사유에 해당하여 심사대

상자가 심사중지를 신청한 경우

2. 납세자가 장부·서류 등을 은닉하거나 그 제출을 지연 또는 거부하는 등의 사유로 인하여 기업심사 기간 내에 심사를 진행하기 어려운 경우

3. 노동쟁의 등의 발생으로 심사를 정상적으로 진행하기 어려운 경우

4. 품목분류·관세평가 관련 협의기구에 안건 상정, 상급기관 및 유관기관 등에 질의, 품목분류·과세가격 사전심사의 신청, 동종·동류비율의 산출 등 이에 준하는 경우

5. 납세자가 해외 특수관계자 등에게 과세자료를 제출받는데 있어 상당한 시간이 소요되는 등의 사유로 기업심사 기간 내에 심사를 진행하기 어려운 경우

6. **납세자의 권리보호를 위해 납세자보호관등이 심사의 일시중지를 요청하는 경우**

② 세관장은 제1항에 따라 심사를 중지한 경우에는 그 중지사유가 소멸하면 관세청장에게 보고하고 승인을 받아 즉시 심사를 재개**해야** 한다. 다만, 관세채권의 확보 등 긴급히 심사를 재개**해야** 할 필요가 있는 경우에는 그 중지사유가 소멸하기 전이라도 심사를 재개할 수 있다.

③ 세관장은 기업심사를 재개할 때에는 심사대상자에게 별지 제13호서식의 기업심사 재개 통지서를 보내 주어야 한다. 다만, 재조사시에는 별지 제13호의2서식을 사용한다.

④ 세관장은 방문심사 기간 중에 심사를 중지하거나 재개하는 등 긴급히 심사 계획을 변경**해야** 할 사유가 발생한 경우에는 관세청장에게 사후 승인을 받을 수 있다.

제37조(심사대상기간의 준수) ① 심사팀장은 사전에 정한 심사대상기간을 준수하여 기업심사(재조사를 포함한다)를 실시**해야** 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 최소한의 범위에서 심

사대상기간을 확장할 수 있다.

1. 탈세제보, 신고내용에 탈세나 오류혐의를 인정할 만한 자료 등에 의하여 구체적인 관세탈루혐의 및 통관적법성 위반 사항이 여러 과세기간에 걸쳐 광범위하게 계속된 것으로 확인된 경우
2. 제44조제1항부터 제3항까지의 사유로 심사방법 및 심사유형이 변경 또는 전환된 경우
3. 제29조에 따라 심사 착수가 연기되는 경우
4. 그 밖에 수출입 의무이행 관련 법령 위반 사항을 확인하기 위한 경우

② 심사팀장은 심사대상기간을 확장 또는 유형전환하려는 경우 심사정보시스템에 등록 및 세관장의 결재를 받고 심사대상자에게 별지 제20호서식에 의한 기업심사 범위 확대(유형전환) 통지를 해야 한다. 다만, 제28조의 사전통지 이후 심사대상기간을 확장하는 경우에는 제31조제6항 및 제7항의 절차에 따라 소관 납세자보호담당관으로부터 승인을 받아 통지해야 하며, 재조사 시에는 별지 제20호의2 서식을 사용해야 한다.

제38조(자료 등의 제출요구) ① 세관장은 법 제30조제3항에 따라 신고한 거래가격을 부인하고 법 제31조부터 제35조까지에 규정된 방법으로 과세가격을 결정하려는 경우에는 거래가격을 부인하는 사유와 그 근거를 심사(재조사를 포함한다) 대상자에게 서면으로 통보하고 합리적인 기한을 정하여 의견 제출의 기회를 주어야 하며, 법 제30조제5항에 따라 신고한 거래가격을 부인하고 법 제31조부터 제35조까지에 규정된 방법으로 과세가격을 결정하려는 경우에는 신고가격을 과세가격으로 인정하기 곤란한 사유와 과세가격 결정 내용을 심사대상자에게 서면으로 통보해야 한다.

② 세관장은 법 제30조제4항, 제37조의4제1항, 제263조 및 제266조와 「수출용 원재료에 대한 관세 등 환급에 관한 특례법」(이하 “환급특

례법”이라 한다) 제20조제3항에 따라 심사대상자에게 심사에 필요한 문서화·전산화된 장부, 서류 등 관계자료(이하 “심사관련 자료”라 한다)의 제출을 요구하거나 자료를 제출 받을 때에는 다음 각 호의 서식으로 문서 제출을 요구하거나, 문서를 제출받아야 한다. 다만, 방문심사가 진행되고 있는 동안에는 심사팀장의 명의로 심사관련 자료의 제출을 요구할 수 있다.

1. 별표 1의 기업심사 표준 준비자료 목록표
2. 별지 제29호서식의 심사자료 제출 요구서
3. 별지 제30호서식의 세관장 요구 심사자료 제출서
4. 별지 제31호서식의 심사자료 제출 계획서
5. 별지 제32호서식의 심사자료 미제출 사유서

③ 심사팀장은 제53조에 따른 기업심사 결과 보고 시 제2항 각 호의 서류, 별지 제27호서식의 방문심사 자료 제출여부 확인서, 별지 제28호서식의 세관장 요구 심사자료 제출여부 확인서를 심사정보시스템에 등록해야 한다.

④ 세관장은 심사대상자가 정당한 사유없이 요청한 기한 내에 심사관련 자료를 제출하지 않거나 심사를 거부 또는 기피하는 경우에는 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

1. 법 제30조제5항에 따른 거래가격 부인
2. 법 제277조에 따른 과태료 부과
3. 제12조제2항에 따른 심사기간 연장
4. 제36조제1항에 따른 심사중지
5. 통고처분 또는 고발·송치 의뢰
6. 수입물품 P/L 정지·검사비율 상향

⑤ 심사관련 자료의 제출요구는 심사대상자의 업무수행에 지장을 주지 않는 범위에서 해야 한다.

⑥ 세관장은 방문심사 기간 동안 제출 요구한 심사관련 자료의 제출 여부 확인을 위해 방문심사가 끝난 후 제49조의 심사 평가회의 개최

전까지 또는 제4항의 조치를 하기 전까지 심사대상자의 임원이나 대표이사로부터 별지 제27호서식의 방문심사 자료제출 여부 확인서를 받아야 한다.

⑦ 세관장은 방문심사 기간 외에 제출 요구한 심사관련 자료의 제출 여부 확인을 위해 제50조의 심사처분위원회 개최 전까지 또는 제4항의 조치를 하기 전까지 심사대상자의 임원이나 대표이사로부터 별지 제28호서식의 세관장 요구 심사자료 제출 여부 확인서를 받아야 한다.

제39조(심사관련 자료의 일시보관) ① 세관장은 심사대상자의 증거인멸 등으로 기업심사(재조사를 포함한다) 목적을 달성할 수 없다고 판단되는 경우 심사대상자에게 심사관련 자료의 제출을 요구하고, 심사대상자의 동의를 받아 심사관련 자료를 세관관서에 일시보관 할 수 있다. 이 경우 세관장은 심사대상자로부터 별지 제14호서식의 장부·서류 등 일시보관 동의서를 받아야 하며, 별지 제15호서식의 일시보관증 및 별지 제16호서식의 일시보관 서류 등의 목록을 심사대상자에게 내주어야 한다.

② 세관장은 제1항에 따라 일시 보관하고 있는 장부 등을 납세자가 반환 요청한 경우, 납세자의 요청일로부터 14일을 초과하여 보관할 수 없다. 다만, 심사 목적을 달성하기 위하여 필요한 경우에는 제31조 제8항 및 제10항의 절차에 따라 소관 납세자보호담당관으로부터 승인 받아 한 차례만 14일 이내의 범위에서 보관기간을 연장할 수 있다.

③ 제2항에도 불구하고 세관장은 납세자가 제1항에 따라 일시 보관하고 있는 장부 등의 반환을 요청한 경우, 기업심사에 지장이 없다고 판단될 때 즉시 돌려주어야 한다.

④ 세관장은 제2항 및 제3항에 따라 세관관서에 일시보관하고 있는 심사관련 자료를 심사대상자에게 반환하는 경우 심사대상자로부터 별지 제17호서식의 장부·서류 등 반환확인서를 받아야 하며, 자료의 반환으

로 과세 등에 중대한 문제가 발생할 가능성이 있는 경우에는 사본을 보관할 수 있다. 이 경우 그 사본이 원본과 같다는 사실을 확인하는 심사대상자의 서명 또는 날인을 요구할 수 있다.

제40조(관련자에 대한 자료 요구) 세관장은 법 제266조에 따라 심사(재조사를 포함한다)대상자의 거래와 관련된 사실의 확인 등을 위하여 관련자에게 질문하거나 심사관련 자료의 열람 또는 제출을 요구할 수 있으며, 자료의 제출을 요구할 때에는 문서로서 해야 한다. 다만, 관련자에 대한 방문심사가 진행되고 있는 동안에는 심사팀장의 명의로 요구할 수 있다.

제41조(상설영업장 등 유통실태조사) 심사팀장은 다음 각 호의 사항을 심사하기 위하여 심사대상자의 수출입물품에 대하여 시장유통실태 등을 조사할 수 있다.

1. 수입가격과 국내에서의 판매가격과의 차이가 큰 물품에 대한 수입 신고가격의 적정성 여부
2. 심사대상자의 무역관련 행위가 수입신고서 등의 신고내용과 일치하는지 여부
3. 수출입물품의 통관 내용이 지식재산권 또는 원산지 관련 법규에 부합하는지 여부
4. 그 밖에 물품의 통관과정에서 세관장으로부터 부과된 의무의 이행 등 관계 법령에서 정하는 요건을 갖추었는지 여부

제42조(금융거래정보 조사) ① 심사팀장은 금융기관에 금융거래정보를 요구하려는 때에는 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제4조제2항에 따라 그 사유와 범위에 대해 세관장의 결재를 받고 해당 금융기관의 특정점포에 별지 제18호서식의 금융거래정보의 제공 요구서를 보내야 한다.

② 금융거래정보의 요구, 심사대상자에 대한 통보유예와 관련한 서식 그 밖에 입출금명세 조사방법 및 조사서 작성 등에 관한 사항은 「세관공무원의 범칙조사에 관한 훈령」에 따른다.

제43조(심사진행상황 보고) ① 심사팀장은 심사(재조사를 포함한다)기간 중 심사진행상황을 소속 국장 또는 과장에게 수시로 구두 보고하고 주간단위로 별지 제19호서식의 기업심사 일지를 작성하여 심사정보시스템에 등록한다. 다만, 재조사시에는 별지 제19호의2서식을 사용한다.

② 심사진행상황을 보고받은 국장 또는 과장은 심사진행상황을 검토하여 심사방향의 지시 등 필요한 조치를 하고, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 즉시 관세청장 및 세관장에게 보고해야 한다.

1. 집단적인 민원 발생이 우려되는 경우
2. 정부부처 간 협조가 필요하다고 인정되는 경우
3. 공무원 또는 법 제279조제2항제1호 및 제3호에 해당하는 사람과 그 종업원이 연루된 혐의가 있는 경우
4. 언론보도가 예상되는 경우
5. 중복 심사 사실을 확인한 경우
6. 그 밖에 국민적 관심도, 사회적 파장, 심사대상자 또는 심사행정에 미치는 영향 등을 고려하여 보고할 필요가 있다고 판단되는 경우

③ 심사팀장은 방문심사가 끝난 때에 적출내용, 근거법령, 심사팀과 심사대상자의 의견을 구분하여 세관장과 관세청장에게 중간보고를 해야 한다. 다만, 재조사시에는 이를 생략할 수 있다.

④ 심사팀장은 예상 추정규모가 10억원 이상인 심사사안에 대해서는 과세방법·과세논거·추징액 등 주요 변동사항이 발생하면 세관장과 관세청장에게 수시로 보고해야 한다.

제43조의2(기업심사 실무협의회의 구성·운영 등) ① 다음 각 호의 사

항을 심의하기 위하여 관세청에 기업심사 실무협의회(이하 “실무협의회”라 한다.)를 둔다.

1. 특수관계와 관련하여 제50조에 따른 심사처분심의위원회(이하 “처분위원회”라 한다) 상정 전에 과세논리의 보완 등이 필요한 사안
2. 10억원 이상의 고액 추정으로 향후 쟁송이 예상되어 처분위원회 상정 전에 과세논리의 보완이 필요한 중요 사건
3. 중요 불복(과세전적부심사, 이의신청, 심사청구, 심판청구, 행정소송) 사건과 관련하여 심사 처분의 과세대응 논리의 개발이 필요한 사안
4. 그 밖의 주요 기업심사사례 및 불복사례 연구를 통한 심사처분의 과세대응 논리의 보완이 필요한 사안

② 실무협의회는 관세청 기업심사 담당자, 관세평가 담당자, 쟁송 담당자 등의 10명 내외의 인원으로 구성한다.

③ 세관장은 제1항제1호부터 제3호까지의 사항을 논의하고자 하는 경우 관세청장에게 별지 제34호서식을 제출하여 실무협의회의 개최를 요청해야 한다.

④ 실무협의회는 월 1회 정기 개최를 원칙으로 하되, 긴급하게 사전검토를 요청할 필요가 있는 경우에는 수시 개최할 수 있으며, 심의 사안이 없는 경우 개최를 생략할 수 있다.

제3절 심사방법 변경 등

제44조(심사방법의 변경) ① 심사팀장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 서면심사(재조사를 포함한다) 대상을 방문심사 대상으로 변경할 수 있다.

1. 심사대상자가 자료를 부실하게 제출하거나, 제출 기한까지 제출하지 아니하는 등 심사에 불성실하게 응대하는 경우
2. 방문심사를 해야 통관적법성 위반 여부 판단이 가능한 경우
3. 심사대상자가 방문심사로 변경할 것을 요청하는 경우 등 심사방법을 변경해야 할 합리적인 사유가 있는 경우

② 심사팀장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 부분 심사를 통합심사로 변경할 수 있다.

1. 해당 분야 외에 다른 분야에 명백한 신고오류 사항이 확인된 경우
2. 해당 분야의 사실관계를 확인하기 위하여 다른 분야의 심사가 필요한 경우
3. 그 밖에 심사범위의 확대가 필요한 합리적인 사유가 있는 경우

③ 심사팀장은 심사대상자가 제45조 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 범칙예비조사로 전환한다.

④ 심사팀장은 제1항부터 제3항까지의 사유로 심사방법 및 심사유형을 변경 또는 전환하려는 경우에는 그 사실을 심사정보시스템에 등록 및 세관장의 결재를 받고 심사대상자에게 별지 제20호서식의 기업심사 범위확대(유형전환) 통지서를 보내야 한다. 다만, 증거인멸 우려 등 범칙예비조사 수행에 현저한 지장을 초래할 수 있다고 판단되는 경우에는 세관장의 결재를 받아 통지를 생략할 수 있다.

⑤ 심사부서장은 제28조의 사전통지 이후에 제1항부터 제3항까지의 심사범위가 확대되는 경우에는 제31조제6항 및 제7항의 절차에 따라 소관 납세자보호담당관의 승인을 받아야 한다.

제4절 범칙예비조사 절차

제45조(범칙예비조사 전환) 심사팀장은 심사대상자가 다음 각 호의 어느 하나의 경우에 해당하면 범칙예비조사 대상으로 전환한다.

1. 법 제268조의2, 제269조, 제270조, 제270조의2, 제271조, 제274조, 제275조의2, 제275조의3 또는 제276조에 규정된 위반행위를 한 혐의가 있는 경우
2. 환급특례법 제23조에 규정된 부정환급 등의 위반행위를 한 혐의가 있는 경우
3. 「자유무역협정의 이행을 위한 관세법의 특례에 관한 법률」(이하 “FTA특례법”이라 한다), 「대외무역법」, 「외국환거래법」 등 수출입

관련 의무이행을 정하고 있는 다른 법령의 처벌규정에서 정하고 있는 위반행위를 한 혐의가 있는 경우

4. 세관공무원의 질문에 대하여 허위 진술을 하거나 그 직무의 집행을 거부 또는 기피한 경우
5. 법 제263조에 따른 서류의 제출, 보고 그 밖에 필요한 사항에 관한 명령을 이행하지 아니하거나 허위로 보고한 경우
6. 법 제265조에 따른 세관장 또는 세관공무원의 조치를 거부 또는 방해한 경우
7. 법 제266조제1항에 따른 세관공무원의 장부 또는 자료의 제시요구 또는 제출요구를 거부한 경우
8. 환급특례법 제20조제3항에 따른 관세청장 또는 세관장의 자료 제출요구를 거부한 경우

제46조(범칙예비조사 적용법령) 관세법의 조사는 법 및 관세 관련 법령을 따르고, 「대외무역법」 위반사범, 「상표법」 등 지식재산권 침해사범, 「외국환거래법」 위반사범, 마약류 위반사범 등에 대한 조사는 「형사소송법」 등에 따른다.

제47조(범칙예비조사) ① 심사요원은 범칙예비조사를 하려는 경우 심사대상자에게 범죄사실 확인서 및 문답서를 받을 수 있다.

② 심사요원은 범칙사건 관련 증거물이나 물수가 예상되는 물품에 대하여 심사대상자에게 임의제출을 요구할 수 있으며, 이 경우 「세관공무원의 범칙조사에 관한 훈령」 별지 제35호의2 서식의 임의제출서를 작성하게 해야 한다.

③ 심사요원은 사안이 중대하고, 증거확보를 위하여 압수·수색이 필요한 경우 조사부서의 협조를 받아 합동으로 범칙조사를 할 수 있다.

④ 제2항 및 제3항에 따라 임의제출을 받거나 압수한 증거물이나 물수가 예상되는 물품은 조사부서에 고발·송치를 의뢰하는 때에 함께 송부

한다. 다만, 통고처분의 대상인 경우에는 심사요원이 「세관공무원의 범칙조사에 관한 훈령」 별지 제36호서식의 압수조서 및 별지 제37호서식의 압수목록을 작성하고 범칙조사시스템에 압수내용을 등록한다.

⑤ 출석요구 등 고발·송치의뢰에 필요한 그 밖의 사항은 「세관공무원의 범칙조사에 관한 훈령」에 따른다.

제48조(범칙물품의 감정) ① 범칙물품의 감정은 심사수행부서 소속 세관공무원이 수행하되, 공정성을 확보하기 위해 해당 사건의 심사요원은 제외한다. 다만, 세관장은 긴급한 경우 등 부득이 한 경우 해당 사건의 심사요원이 감정을 수행하게 할 수 있으며, 이 경우 심사요원은 그 사유를 감정서에 기재한다.

② 심사요원은 범칙물품의 감정을 의뢰하려는 경우 범칙조사시스템에서 감정요청서를 작성하여 감정을 수행하는 세관공무원(이하 “감정수행공무원”이라 한다)에게 주어야 한다.

③ 감정수행공무원은 감정의뢰를 받은 날부터 5일 이내에 해당 범칙물품을 감정하고 감정서 2부를 해당 사건의 심사요원에게 회보하며, 외부전문기관에 감정을 받은 경우에는 그 감정서를 첨부하여 회보한다.

④ 범칙물품의 가격 등에 대한 감정은 법 및 「수입물품 과세가격 결정에 관한 고시」에 따른다.

⑤ 감정수행공무원은 외부전문기관에 감정을 받는 경우 해당 사건의 심사요원과 함께 감정에 참여하며, 필요한 경우 압수물품관리공무원을 참여하게 할 수 있다.

⑥ 감정결과를 회보받은 심사요원은 범칙조사시스템에 그 결과를 등록하고 감정서 1부를 압수물품관리공무원에게 주어야 한다.

제 5 장 기업심사의 종결 및 조치

제1절 심사의 종결

제49조(심사 평가회의) 심사팀장은 방문심사 종료시 업체 임원, 수출입 부서장 등 업체 관계자가 참석하는 평가회의를 개최한다. 평가회의 개최시 기업심사 대상업체의 향후 성실신고 유도 등을 위해 다음 각 호의 사항을 설명하고, 업체가 의견을 제시할 수 있는 기회를 줄 수 있다. 이 경우 제조사의 경우에는 제2호, 제3호는 생략한다. 다만, 심사대상자가 참석을 원하지 않는 등의 특별한 사정이 있는 경우에는 평가회의의 개최를 생략할 수 있다.

1. 기업심사 결과에 대한 총평
2. 심사결과 적발된 범규위반 사실과 그 원인
3. 적발사항에 대한 재발방지 대책과 개선방안
4. 성실신고 가이드북에 등재되었거나 이에 준하는 오류 발생 등과 관련한 유의사항
5. 과세여부 등에 관한 상급관청 또는 관계행정기관 등의 유권해석이 필요한 경우 그 사유와 처리절차
6. 과세전적부심사 청구 등 심사대상자의 권리보호에 관한 사항
7. 심사처분심의위원회에 의견을 진술하고자 하는 경우 **별지 제33호 서식의** 의견진술서를 제출하도록 안내
8. 향후 업무처리 일정에 관한 사항

제50조(심사처분심의위원회 구성) ① 세관장은 기업심사(재조사를 포함한다) 결과 적출된 사안과 관련하여 다음 각 호에 관한 사항을 심의하기 위하여 심사처분심의위원회(이하 “처분위원회”라 한다)를 둔다.

1. 추정, 행정처분, 재조사 결정 등 심사결과에 따른 처분의 타당성
2. 품목분류협의회 등 협의회나 위원회 상정 여부(다만, 제43조의2에 규정된 기업심사 실무협의회는 제외한다.)
3. 법령에 대한 유권해석 질의 여부
4. 법령위반 사항에 대한 고발·송치의뢰 여부 또는 관계기관 통보 여부

5. 처분논리와 증거의 보완 필요성, 처분위원회 재상정 기한 등 구체적 내용

6. 제5호 또는 제51조제6항에 따른 재심의 요구 안건

7. 수정수입세금계산서의 발급제한 등에 관한 판단

8. 정당한 사유에 따른 가산세 면제 등에 관한 판단

9. 그 밖의 심사처분 방향과 관련한 중요한 사항

② 처분위원회의 위원장(이하 이 절에서 “위원장”이라 한다)은 심사국장(대구·광주세관은 납세심사과장)이 되고, 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 25명 이내로 위원단을 구성한다.

1. 심사부서 심사팀장(과장) 또는 주무계장 중 3명 이상 6명 이내의 사람(대구·광주세관은 납세심사과 주무 2명)

2. 해당 세관(산하세관을 포함한다)에 소속된 다음 각 목의 사람 중 3명 이상 9명 이내의 사람(다만, 해당 사건의 심사부서에 소속된 사람은 제외한다)

가. 심사전문관

나. 회계사 자격이 있는 세관공무원

다. 공익법무관

라. 징송담당자

3. 통관·조사·감사분야(산하세관을 포함한다) 담당과장 또는 주무(심사분야 경력이 3년 이상인 사람) 중 3명 이상 10명 이내의 사람

4. 제1호부터 제3호까지에 따라 위원단을 구성하기 어려운 경우에는 심사경력 등을 고려하여 위원장이 지정하는 사람

③ 처분위원회의 회의는 위원장과 다음 각 호의 구분에 따라 위원장이 회의마다 지정하는 위원으로 구성한다.

1. 서울·부산·인천세관에 두는 처분위원회 : 6명. 이 경우 제2항제2호와 제3호에 해당하는 사람을 3명 이상 포함하되, 그 중 제2항제2호 나목부터 라목까지에 해당하는 사람을 1명 이상 포함해야 한다.

2. 대구·광주세관에 두는 처분위원회: 4명. 이 경우 제2항제2호라

목에 해당하는 사람 1명과 심사부서에 소속되지 않은 사람을 2명 이상 포함해야 한다.

④ 처분위원회에 부처진 안건을 심사한 해당 심사팀장 또는 주무는 해당 안건을 심의할 수 없다.

⑤ 처분위원회의 주관부서(이하 “간사부서”라 한다)는 본부세관 심사총괄과(대구·광주세관은 납세심사과)가 되며, 간사는 위원장이 처분위원회 간사부서 소속 공무원 중에서 지명한다.

제51조(처분위원회 운영 절차) ① 심사팀장은 기업심사(재조사를 포함한다) 결과를 처분위원회에 부치려면 방문심사가 끝난 후 30일 이내에 심사결과를 정리하여 간사부서에 제출해야 하며, 기한 내 제출이 어려운 경우 제출기한을 정하여 위원장의 승인을 받은 후 연장사유와 기간을 포함한 위원장의 승인내용을 심사정보시스템에 등록해야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 기업심사 결과를 처분위원회에 부치지 아니할 수 있다.

1. 농수산물 등 사전세액 심사의뢰건인 경우

2. 기업심사 결과 통관적법성 위반사실이 없거나 관세 등 추정금액이 1,000만원 이하인 심사사항의 경우. 다만, 특수관계 거래에 관한 심사사항의 경우 제외

3. 심사대상자가 세액탈루 등 통관적법성 위반사실을 인정하는 경우

4. 품목분류협의회 등 협의회나 위원회의 결정이 있는 경우

5. 상급관청 또는 관계행정기관 등의 유권해석이 있는 경우

6. 재조사를 실시한 경우

7. 제55조제2호에 따라 고발·송치의뢰한 경우

② 심사팀장은 심사대상자가 처분위원회에 의견진술을 하고자 하는 경우 **별지 제33호서식의** 의견진술서를 제출받아 기업심사 결과와 함께 간사부서에 제출해야 한다.

③ 간사부서는 심사결과를 제출받은 날부터 10일 이내에 사실관계 및

그 입증자료, 적용법령, 심사대상자 의견 등을 검토하여 별지 제21호 서식의 심사처분심의위원회 회부서와 별지 제22호서식의 기업심사 결과분석 보고서(이하 “심의자료”라 한다)를 작성하여 처분위원회에 부친다. 이 경우 심의자료는 처분위원회 개최 전일까지 심사정보시스템에 등록**해야** 한다.

④ 위원장은 위원회 개최 3일전까지 위원에게 의사일정을 통보하고 심의자료를 배포한다. 다만, 긴급한 사안 등 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 심의자료를 회의 개최 전에 배포할 수 있다.

⑤ 처분위원회의 회의는 구성원 과반수의 참석으로 개의하고, 출석 위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 이 경우 간사부서는 별지 제23호 서식 상정안건에 대한 위원별 의견서를 위원으로부터 제출받아 보관**해야** 한다.

⑥ 위원장은 사실관계의 확인 등이 필요한 경우 해당 안건을 심사한 심사팀장(요원) 또는 심사대상자를 처분위원회에 참석시켜 의견을 들을 수 있으며, 심사대상자가 제2항에 따라 제출한 의견진술서 내용을 처분위원회에 참석하여 진술하고자 하는 경우 그 기회를 주어야 한다.

⑦ 세관장은 처분위원회의 심의결과에 대하여 납세자가 이를 받아들이지 않거나 세관 내부의 의견이 일치하지 않는 등 추정 여부에 따른 논란이 많다고 판단되는 경우에는 안건별로 재심의를 요구하거나 제50조제1항제2호에 규정된 협의회 또는 위원회에 상정할 수 있다.

⑧ 간사부서는 심의 안건이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 별지 제22호서식 기업심사결과분석보고서를 위원에게 배포하여 서면으로 심의 의결할 수 있다. 이 경우 간사부서는 별지 제23호서식 상정 안건에 대한 위원별 의견서를 위원으로부터 제출받아 보관**해야** 한다.

1. 관세 등 추정금액의 합계가 1억원 미만인 경우
2. 해당 안건과 유사한 사안이 처분위원회의 심의를 거쳐 결정된 사례가 있는 경우

3. 제1항 각 호에 해당하는 경우

제52조(처분위원회 심의결과 통보) 간사부서는 처분위원회의 심의가 끝난 경우 별지 제24호서식의 심사처분 심의위원회 심의결과 통보서를 해당 안건의 심사팀에 보내주고 심사정보시스템에 등록**해야** 한다. 다만, 대구·광주세관은 심의결과의 통보를 생략하고 심사정보시스템에 등록**해야** 한다.

제53조(심사결과 보고) ① 처분위원회 심의결과를 통보받은 심사팀장은 별지 제25호서식의 기업심사 결과 보고서를 심사정보시스템에 등록하고 세관장의 결재를 받은 후 관세청장에게 보고**해야** 한다. 다만, 재조사시에는 별지 제25호의2서식을 사용한다.

② 심사팀장은 처분위원회의 심의결과가 다음 각 호와 같은 보완지시에 해당하는 경우에는 그에 대한 처리계획 등을 기업심사 결과보고서에 기록하고 심사정보시스템에 등록**해야** 한다. 이 경우 기업심사 건별로 처분내용의 일부가 확정된 안건이 있는 경우에는 확정된 안건에 대하여 세관장의 결재를 받아야 한다.

1. 품목분류 관련 협의기구 안건 상정
2. 관세평가 관련 협의기구 안건 상정
3. 상급기관 및 유관기관 등에 질의
4. 자료 보완 후 재심의를

③ 심사팀장은 같은 안건에 대하여 여러 차례 처분위원회의 의결을 거치는 경우 처분위원회 의결시마다 제2항에 따라 심사결과보고서를 작성하여 기록을 유지**해야** 한다.

④ 관세청장은 제1항의 기업심사 결과보고서를 검토한 결과, 심사가 미진하거나 적발된 사항에 대한 처분의견의 검토가 부족하다고 판단되는 경우에는 심사를 보완하거나 범칙조사 등 필요한 조치를 지시할 수 있다.

제54조(심사결과 의 통지) ① 세관장은 법 제115조에 따라 기업심사(재조사를 포함한다) 종료 후 20일 이내에 심사대상자에게 별지 제26호서식의 기업심사 결과통지서를 보내 주어야 한다. 다만, 제조사시에는 관세청장에게 그 결과를 보고하고 심사대상자에게 별지 제26호의2서식으로 통지한다.

② 세관장이 기업심사 결과통지를 할 때, 처분내용이 모두 확정되지 않은 경우에는 처분내용이 확정된 사안에 대하여 부분통지를 할 수 있으며,

③ 세관장은 경정 또는 결정할 세액이 있는 경우 심사결과를 통지할 때 「관세 불복청구 및 처리에 관한 고시」 별지 제11호서식의 과세전통지서를 함께 보내 주어야 한다. 다만, 법 제118조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니한다.

④ 세관장은 기업심사의 결과를 통지할 때 납세자에게 별지 제35호서식에 따라 심사시 검토한 내역 등을 제공해야 한다.

제55조(심사결과 조치 시기) 기업심사(재조사를 포함)에 따른 처분 등의 조치는 제54조에 따른 기업심사 결과통지 이후에 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 처분위원회에 부치기 전에 처분 등의 조치를 할 수 있다.

1. 법 제118조제1항제2호부터 제6호까지의 어느 하나에 해당하는 경우
2. 기업심사가 끝나기 전에 고발·송치의뢰 하려는 경우
3. 법 제238조에 따른 보세구역 반입명령, 원산지 보수작업 등 긴급한 필요가 있는 경우
4. 그 밖에 조기에 조치가 필요하다고 인정되어 세관장의 결재를 받아 심사결과를 통지(부분통지를 포함한다)하는 경우

제56조(부족세액 등의 징수) ① 세관장은 과세전적부심사 청구기간 내에

해당 건에 대한 과세전적부심사 청구를 받은 사실이 없거나 과세전적부심사 청구에 대하여 채택하지 아니한다는 결정이 있는 때에는 해당 부족세액이나 과다환급액을 징수해야 한다.

② 심사팀장은 기업심사 결과 법 제270조에 따른 관세포탈, 부정감면, 부정환급(환급특별법 제23조제1항에 따른 부정환급을 포함한다)에 해당하는 경우 부족세액이나 과다환급액에 대한 경정·납세고지 등의 처분을 한 후에 고발·송치의뢰 해야 한다.

제57조(관세법 등의 처리) ① 심사팀장은 범칙예비조사 결과에 따른 관세법 등의 처리는 「관세법의 고발 및 통고처분에 관한 훈령」에 따라 고발·송치의뢰하거나 통고처분을 한다. 다만, 통고처분 대상자라 하더라도 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 조사전담부서로 고발·송치의뢰 한다.

1. 법 제316조에 따른 통고불이행고발 요건에 해당하는 경우
2. 법 제318조에 따른 무자력고발 요건에 해당하는 경우
3. 「관세법의 고발 및 통고처분에 관한 훈령」 별표의 고발기준에 해당하는 경우
4. 법 위반사항과 다른 법령 위반사항이 경합되는 경우. 다만, 다른 법령 위반사항이 관세청장 또는 세관장의 소관업무에 속하지 아니하는 경우를 제외한다.
5. 범칙물품의 소유자, 점유자 또는 보관자가 법 제296조제2항에 따른 임의제출을 거부하는 경우
6. 여죄, 공범 등의 정황이 있다고 판단되는 경우
7. 상습범 또는 누범이거나 죄질이 나쁜 경우로서 통고처분하는 것이 적당하지 않다고 판단되는 경우
8. 그 밖에 조사에 장기간이 걸리는 등 인지한 부서에서 처리가 곤란하다고 판단되는 경우

② 심사팀장은 범칙예비조사 결과 「대외무역법」, 「상표법」 등 지식

재산권 관련 법률, 「외국환거래법」 또는 그 밖의 관련 법령을 위반한 자에 대해서는 조사부서에 고발·송치의뢰 하거나 관계기관(행정처분 등 개별법령의 집행 또는 수사권한이 있는 기관을 말한다)에 통보한다.

③ 심사팀장은 법 제270조제2항과 제3항의 위반행위에 대해서는 다음 각 호와 같이 처분한다.

1. 법 제226조제2항에 따른 세관장확인대상 물품에 대하여 허가·승인·추천·증명 기타조건(이하 이 조에서 “통관요건”이라 한다)을 갖추지 아니하거나 부정한 방법으로 갖춘 경우: 고발·송치의뢰 또는 통고처분 및 관계기관 통보
2. 제1호 이외에 수출입의무이행 관련 개별법령에서 정하는 통관요건을 갖추지 아니하거나 부정한 방법으로 갖춘 경우는 다음 각 목에서 정하는 방법에 따른다.
 - 가. 경제적 이익 등 통관요건을 갖추지 못한 동기, 업계 관행, 통관 내용 등을 종합적으로 검토하여 명백한 고의에 의해 통관요건을 갖추지 않았다고 판단되는 경우 : 고발·송치의뢰 또는 통고처분 및 관계기관 통보
 - 나. 수출입물품의 품명 위장 또는 서류조작 등 부정한 방법으로 통관요건을 갖춘 경우 : 고발·송치의뢰 또는 통고처분 및 관계기관 통보
 - 다. 심사대상자가 해당 기업심사 이전에 통관요건관련 법령위반으로 적발된 사실이 있는 경우 : 고발·송치의뢰 또는 통고처분 및 관계기관 통보
 - 라. 가목부터 다목까지에 해당하지 아니한 경우 : 관계기관 통보

제58조(고발·송치의뢰) 심사팀장은 제57조에 따라 고발·송치의뢰 하려는 경우 다음 각 호의 서류를 첨부해야 한다.

1. 범칙행위자의 확인서(확보된 경우에 한정함)
2. 관련 범칙행위에 관한 증거자료

3. 그 밖에 범칙조사에 필요한 자료

제59조(통고처분) ① 심사팀장은 심사대상자에게 통고처분 하려는 경우 범칙조사시스템에 등록하고, 범죄인지보고서를 작성하여 세관장에게 보고한다.

② 통고처분 대상자 또는 참고인에 대한 문답은 「세관공무원의 범칙조사에 관한 훈령」 제15조에 따른다.

③ 통고처분 대상자에 대해서는 통고처분확인서 또는 통고처분문답서(이하 “확인서 등”이라 한다)를 작성하고 「형의 실효 등에 관한 법률」에 따른 지문채취 및 수사자료표는 작성하지 않는다.

④ 심사요원은 확인서 등을 작성할 때 다음 각 호의 사항에 유의해야 한다.

1. 범죄의 확증, 통고금액의 양정 등에 필요한 다음 각 목에 해당하는 사항 기록 및 입증자료 첨부
 - 가. 일시, 장소 등 육하원칙에 따른 구체적 위법행위
 - 나. 범칙물품의 품명, 규격, 수량, 중량, 가격
 - 다. 위법사실 인지 여부
 - 라. 공범 등 관련자, 여죄, 양벌규정 적용대상(법인 등) 해당 여부
 - 마. 누범, 표창수상 등 통고처분 가중·경감 요인

2. 확인서 등에 통고처분 대상자의 간인 및 서명날인

⑤ 통고처분 대상자에 대한 통고서의 송달은 인편이나 등기우편의 방법으로 송달하고, 인편으로 송달시에는 수령자로부터 수령증을 받는다.

⑥ 관세법에 대한 통고금액 양정은 영 제270조의2 및 「관세법의 고발 및 통고처분에 관한 훈령」 제3조에 따른다.

제60조(과태료의 부과) ① 세관장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 심사대상자에 대해서는 과태료를 부과한다.

1. 법 제277조에 따른 과태료 부과 대상자

- 2. FTA특례법 제46조에 따른 과태료 부과 대상자
- 3. 「대외무역법」 제59조제2항제3호에 에 따른 과태료 부과 대상자
- 4. 「외국환거래법」 제32조에 따른 과태료 부과 대상자

② 과태료는 사안이 발생한 심사부서의 부서장이 부과하며, 특히보세구역 운영인이 제1항제1호에 해당하는 경우에는 그 보세구역 관할 세관장 및 담당 부서장에게 과태료 부과 사실을 알려주어야 한다.

③ 심사부서의 부서장은 과태료를 부과하려는 경우 「관세법 등에 따른 과태료 부과징수에 관한 훈령」, 「외국환거래법에 따른 행정처분 및 과태료 부과징수에 관한 훈령」에 따라 처분대상자에게 의견진술 기회를 주어야 하며, 위반사실의 확증을 얻은 때에는 과태료 부과 통지서를 처분 대상자에게 송부해야 한다.

④ 과태료 부과고지서는 다음 각 호의 구분에 따른 방법으로 발급한다.

- 1. 제1항제1호부터 제3호까지에 해당하는 경우 : 징수시스템을 통하여 발급
- 2. 제1항제4호에 해당하는 경우 : 외환 행정처분/과태료처분시스템을 통하여 발급

⑤ 과태료의 납부기한은 처분 대상자가 과태료 부과 통지서를 받은 날로부터 30일로 한다.

⑥ 그 밖에 과태료의 부과방법 및 절차에 관하여는 위반 법령 별로 다음 각 호의 구분에 따른 규정을 적용한다.

- 1. 제1항제1호와 제2호에 해당하는 경우 : 「관세법 등에 따른 과태료 부과징수에 관한 훈령」
- 2. 제1항제3호에 해당하는 경우 : 「국내 유통 수입물품의 원산지 표시 검사에 관한 훈령」, 「원산지표시 검사 및 제재조치 운영지침」
- 3. 제1항제4호에 해당하는 경우 : 「외국환거래법에 따른 행정처분 및 과태료 부과징수에 관한 훈령」

제61조(과징금의 부과) ① 세관장은 심사대상자가 「대외무역법」 제33조제2항부터 제4항까지의 규정(제33조제4항제4호는 제외한다)을 위

반한 경우 해당 법령에서 정하는 바에 따라 과징금을 부과한다.

② 세관장은 제1항에 따라 과징금을 부과 하려는 경우 부과대상자에게 과징금 부과 예정 통지를 해야 하며, 2주간의 의견진술 기회를 주어야 한다.

③ 세관장은 제2항에 따른 예정통지 후 의견을 듣고 필요한 조정을 한 후 과징금을 부과해야 한다.

④ 그 밖에 이 훈령에서 정하지 아니한 과징금의 부과방법 및 절차에 관해서는 「원산지 위반에 대한 과징금 부과지침」, 「원산지제도 운영에 관한 고시」, 「원산지 표시 검사 및 제재조치 운영지침」 및 「국내 유통 수입물품의 원산지표시 검사에 관한 훈령」에 따른다.

제62조(보세구역 반입명령) ① 세관장은 심사대상자가 수입통관한 물품이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 법 제238조와 영 제245조에 따라 심사대상자에게 해당 물품을 보세구역에 반입시킬 것을 명령할 수 있다.

- 1. 법 제227조에 따른 세관장의 의무이행 요구를 이행하지 아니한 경우
- 2. 법 제230조에 따른 원산지 표시가 법령에서 정하는 기준과 방법에 부합되지 아니하게 표시되거나 부정한 방법으로 사실과 다르게 표시된 경우 및 원산지 표시가 되어 있지 아니한 경우
- 3. 법 제235조에 따른 지식재산권을 침해한 경우

② 제1항에 따른 보세구역 반입명령에 관한 절차나 그 밖에 필요한 조치 등에 관해서는 「수입통관 사무처리에 관한 고시」 제5장에 따른다.

제63조(처분 또는 위반사실 통보 등) ① 세관장은 제58조부터 제62조까지에 따른 처분을 하거나, 보세구역 관련 고시에서 정하고 있는 행정제재(주의·경고)에 해당하는 위반 사실을 적발한 경우, 그 사실을 관할 세관장과 담당 부서장에게 통보한다.

② 세관장은 기업심사 과정에서 적발한 통관적법성 위반 내역이 심사

대상 이외의 업체에서도 동일하게 발생한 사실을 확인한 경우 관세청장에게 보고해야 한다. 다만, 위반 사안이 경미한 경우에는 관세청장에게 보고를 생략하고 해당업체의 관할 세관장과 담당 부서장에게 통보할 수 있다.

제64조(관계기관 등 통보) ① 세관장은 심사결과 관세청장 또는 세관장의 소관에 속하지 아니하는 법령 위반사항을 확인한 경우 관세청장에게 보고한 후 관계기관의 장에게 통보해야 한다. 다만, 내국세 등 과세회피 및 국가재정 누수 혐의 정보는 관세청장이 관계기관에 제공할 필요가 있다고 판단되는 경우 관계기관의 장에게 통보한다.

② 세관장은 제57조제2항·제3항에 따라 관계기관에 통보하고자 할 경우에 해당 법령 위반행위가 동종업계에서 광범위하게 발생하거나, 허가·승인 등의 조건의 구비과정에서 일반적으로 발생할 가능성이 있는 등의 사유로 제도의 개선이 필요하다고 판단되는 경우에는 개별 법령을 담당하는 중앙행정기관에 적발된 위법사항 등을 통보할 수 있다.

③ 세관장은 관계기관의 장에게 법령 위반사항을 통보한 경우 그 내용을 심사결과보고서에 기록해야 하며, 관계 기관의 장으로부터 조치결과를 회답 받은 경우 그 내용을 기록해야 한다.

제2절 불복사건의 처리

제65조(중요 불복사건의 진행상황 보고) ① 세관장은 중요 사건에 대하여 제54조제3항에 따른 과세전통지에 대하여 과세전적부심사 청구를 받은 때에는 그 청구의 요지를, 이에 따른 관세심사위원회 결정이 있는 때에는 그 결정의 요지를 관세청장에게 보고해야 한다.

② 세관장은 중요사건의 과세처분에 대하여 이의신청·심사청구 및 심판청구가 제기된 때에는 그 청구의 요지를, 이에 따른 결정이 있는 때에는 그 결정의 요지를 관세청장에게 보고해야 한다.

③ 세관장은 제1항 및 제2항에 따른 과세전적부심사 청구 및 이의신청·심사청구 및 심판청구에 대한 재조사 결정에 따라 재조사를 하는 때에는 재조사 진행경과를 그 결정이 있는 때부터 1개월 단위로 관세청장에게 보고해야 한다.

③ 관세청장은 제기된 불복사건의 과세논리 대응이 미흡하다고 판단되는 등 필요한 경우 세관장에게 필요한 조치를 지시할 수 있다.

제65조의2(재조사 처리) 세관장은 재조사 결정이 있는 경우에는 그 결정일로부터 60일 이내에 심사와 취소·경정 등 필요한 처분을 해야 한다.

제 6 장 보칙

제66조(심사요원의 상벌) ① 세관장은 심사업무에 현저한 공로가 있다고 인정되는 심사요원에게 포상, 인사상 우대 및 성과상여금 지급 추천 등의 특전을 부여할 수 있다.

② 심사팀장은 통고처분 또는 고발·송치의뢰 한 건이 「밀수검거자 등의 실적평가 및 포상에 관한 훈령」 제3조에 따른 포상지급 조건에 해당하는 경우 조사부서장에게 포상금 지급을 요청할 수 있다.

③ 세관장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 심사요원에 대하여 「관세공무원 상벌에 관한 훈령」에 따라 처리하고 심사업무 배제, 보직변경 등 재발방지를 위한 적절한 조치를 해야 한다.

1. 기업심사를 실시하면서 규정과 절차에 의하지 아니하고 임의로 관련 장부·서류 등을 압수·수색하거나 일시보관한 사람
2. 관세청장의 승인 없이 임의로 심사기간의 연장, 심사대상기간의 확장 또는 거래처 현지 확인을 한 사람
3. 거래처, 관련자 등에 대한 심사를 실시하면서 심사대상자 선정·전산입력, 심사통지 등 모든 심사절차를 준수하지 아니하고 심사를

실시한 사람

4. 기업심사를 실시하면서 심사대상자의 권리를 부당하게 침해한 사람
5. 제32조제2항에 따른 청렴의무를 위반한 사람

제67조(장부 등의 관리) 장부와 서류 등의 보존기간은 다음 각 호와 같다.

1. 심사관련 예규철 : 영구
2. 기업심사 계획수립 등 심사업무 관련철 : 5년

제68조(보고자료 등의 전산관리) 기업심사의 계획 및 종결보고 등이 훈령에 따른 보고·승인 등에 관한 업무처리는 전산시스템을 활용하여 보고하거나 승인하는 것을 원칙으로 한다.

제69조(재검토기한) 관세청장은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 훈령에 대하여 2021년 1월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 해야 한다.

부 칙 <관세청훈령 제1238호(2009.7.15.)>

제1조(시행일) 이 세칙은 2009년 7월 15일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ① 이 세칙 시행 이전에 「기업심사 운영에 관한 시행세칙」에 의하여 이미 인정된 심사업무는 이 세칙에 의하여 인정된 것으로 본다.

② 이 세칙 시행 이전에 착수하여 진행 중인 기획심사 업무의 처리절차 등의 적용은 「기업심사 운영에 관한 시행세칙」의 규정에 따른다.

부 칙 <관세청 훈령 제1381호(2010.6.10.)>

제1조(시행일) 이 훈령은 2010년 6월 10일부터 시행한다.

제2조(서식 변경에 관한 경과조치) 부칙 제1조의 개정규정에도 불구하고 2010년 12월 31일까지는 종전의 규정에 따른 서식을 사용할 수 있다.

부 칙 <관세청훈령 제1407호(2010.8.19.)>

제1조(시행일) 이 세칙은 2010년 8월 23일부터 시행한다.

제2조(보고서식에 관한 경과조치) 제33조에 따른 심사계획 보고 등 심사정보시스템을 이용하는 보고서식은 심사정보시스템 개선 전까지는 현재의 보고서식을 사용한다.

제3조(폐지규정) 이 세칙 시행일부터 법인심사과-304(2010.02.24)호에 의한 “2010 상반기 법인심사 추진계획 통보”, 법인심사과-459(2010.03.24)호에 의한 “‘심사처분심의위원회’ 운영지침 통보”, 법인심사과-613(2010.04.21)호에 의한 “부정수출입죄(관세법 제270조제2항 내지 제3항) 적용기준 통보”, 법인심사과-789호에 의한 “기업심사시 외환분야 심사지침 통보” 지침은 폐지한다.

제4조(경과조치) 이 세칙 시행 이전에 「기획심사 운영에 관한 시행세칙」에 의하여 이미 인정된 심사업무는 이 세칙에 의하여 인정된 것으로 본다.

부 칙 <관세청훈령 제1479호(2012.5.25.)>

제1조(시행일) 이 세칙은 2012년 6월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 세칙 시행 당시 종전의 규정에 의하여 시행 중인 사항은 종전의 규정에 의한다.

부 칙 <관세청훈령 제1572호(2013.10.21.)>

제1조(시행일) 이 세칙은 2013년 10월 21일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 세칙 시행 당시 종전의 규정에 의하여 시행 중인 사항은 종전의 규정에 의한다.

부 칙 <관세청훈령 제1600호(2014.1.24.)>

이 세칙은 2014년 1월 24일부터 시행한다.

부 칙 <관세청훈령 제1620호(2014.5.13.)>
이 세칙은 2014년 5월 13일부터 시행한다.

부 칙 <관세청훈령 제1630호(2014.9.1.)>
이 세칙은 2014년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 <관세청훈령 제1746호(2015.7.1.)>
제1조(시행일) 이 훈령은 2015년 7월 6일부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 폐지) 이 훈령 시행과 동시에 다음 각 호의 규정은 이를 각각 폐지한다.

1. 관세조사 시 자료제출 여부 확인 절차(법인심사과-551호, 2015.03.18)
2. 「중복조사 금지원칙」 관련 업무처리 지침(종합심사 47260-474, 2002.10.18)

부 칙 <관세청훈령 제1778호(2015.10.5.)>
이 훈령은 2015년 10월 5일부터 시행한다.

부 칙 <관세청훈령 제1812호(2016.2.17.)>
이 훈령은 2016년 2월 17일부터 시행한다.

부 칙 <관세청훈령 제1829호(2016.7.1.)>
이 훈령은 2016년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙 <관세청훈령 제1893호(2018.1.1.)>
제1조(시행일) 이 훈령은 2018년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 폐지) 이 훈령 시행과 동시에 「관세불복 재조사 결정에 따른 기업심사 절차에 관한 예규」(법인심사과-551호, 2017.2.22.)는 폐지한다.

제3조(일반적 경과조치) ① 이 훈령 시행 이전에 「관세불복 재조사 결정에 따른 기업심사 절차에 관한 예규」에 의하여 이미 인정된 심사업무는 이 훈령에 의하여 인정된 것으로 본다.

② 이 훈령 시행 이전에 착수하여 진행 중인 기업심사 업무의 처리 절차 등의 적용은 종전의 규정에 따른다.

③ 이 훈령 시행 이전에 관세불복에 따른 재조사와 관련하여 관세청장에게 이미 보고한 사항은 시행일로부터 20일 이내에 심사정보시스템에 등록해야 한다.

부 칙 <관세청훈령 제1929호(2018.10.8.)>
제1조(시행일) 이 훈령은 2018년 10월 8일부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 훈령 시행 이전에 착수하여 진행 중인 기업심사 업무의 처리 절차 등의 적용은 종전의 규정에 따른다.

부 칙 <관세청훈령 제1981호(2019.11.14.)>
제1조(시행일) 이 훈령은 2019년 11월 14일부터 시행한다.

부 칙 <관세청훈령 제0000호(2020.00.00.)>
제1조(시행일) 이 훈령은 2020년 00월 00일부터 시행한다.

기업심사 표준 준비자료 목록표

대분류	중분류	소분류	보유표시 (O,x)	제출기한
1. 업체개요	○회사소개	○회사 설명자료(회사연혁, 관계사, 업종, 품목 등)		
		○경영조직도		
		○부서별 업무분장표, 전화번호(부서내)		
		○연도별 사업계획서(심사대상기간 해당분)		
	○거래형태	○수출입거래(거래상대방, 품목 등)		
		○국내매입·매출거래(거래상대방, 주요품목 등)		
2. 무역거래 관련	○무역절차	○연도별·거래형태별 무역업무 프로세스(구매계약~대금결제) 샘플 및 설명자료		
		○샘플구매과정 설명자료(목록통관 물품 및 수입절차포함)		
		○무상수입품물의 발생사유 및 가격결정 설명자료		
		○해외 제조공장 지정절차 및 단계별 주체		
		○제조공장 등록에서 클레임 처리까지의 업무 프로세스		
	○수출입신고 자료	○수출입신고필증		
		○송품장(Invoice), 견적송장(Proforma Invoice), Offer sheet 등 무역서류		
		○B/L(B/L양수도증 포함), AWB 등 운송서류		
		○P/O(Purchase Order)		
	○수출입거래 계약 현황	○수출입거래 전체 계약서 리스트(계약 변경이력 포함)		
		○계약서 변경사유 및 수정계약 내용 설명, 실제계약이행 증빙서류		
	○수출입신고 관리 내역	○수입신고 관리 내역		
		○수출신고 관리 내역		
	○상업서신철	○서신(이메일 포함) 또는 팩스		
	○외환거래 자료	○외국환거래내역(지급·영수) - 당발 및 타발 내역 - L/C 개설 및 결제 내역(해외 거래처 명시)		
		○지급 등의 방법 신고서 및 첨부서류		
		○자본거래 신고서 및 첨부서류		
		○해외직접투자 및 부동산취득 신고서 및 첨부서류		
		○현지금융 및 기타 신고서 및 첨부서류		
		○비거주자 원화계정 및 자유원계정 자료		
○본사와의 지급보증계약서				

대분류	중분류	소분류	보유표시 (O,x)	제출기한	
3. 회계·세무 관련	○회계시스템	○회계시스템(ERP 등) 설명자료 및 데이터 흐름도			
		○심사장소 내 회계시스템 설치 및 조회권한 부여(가능 여부)			
	○보고서	○감사보고서(연결재무제표 및 연결손익계산서 포함)			
		○결산보고서			
		○세무조정계산서			
		○사업보고서			
		○이사회회의록			
		○합계잔액시산표			
	○회계처리 관련 코드 일람표	○계정과목 코드집			
		○거래상대방코드(국내·국외)			
		○품목코드(제품, 반제품, 원재료) 및 설명서			
		○품목코드 변환표(2중 코드 사용시)			
		○부서코드 및 전표유형코드			
			○회계처리규정집(유사 지침이나 매뉴얼)		
	○총계정원장	○총계정원장 (전표번호/회계일자/계정/거래처/차,대/통화/금액/적요란 포함)			
		○계정과목별 재무상태표·손익계산서 항목 연계표			
	○보조원장	○매입장, 매출장(용역, 매입채무 및 미지급금 포함) (전표번호/거래일자/거래처/품목/수량/통화/금액란 포함)			
		○유형자산명세서(기초잔액, 당기증감액, 기말잔액, 감가상각누계액, 미상각잔액)			
	○원가계산	○제고자산 수분부			
		○BOM 등 자체명세서(작성부서, 변경이력 포함)			
○주요물품 원가명세서					
○기타	○기타 회계·세무 관련 보유 자료				

대분류	중분류	소분류	세분류	보유표시 (O,x)	제출기한	
4.과세가격 관련	○실제지급금액	○거래계약서 (영문, 국문)	○수입물품 구매계약서			
			○수입물품 구매대리(대리점)계약서			
			○하자보증계약서			
			○연구개발용역계약서			
			○광고 및 판매촉진 등 영업·경영지원 계약서			
		○가격자료	○연도별 수입물품 Price List			
			○거래가격 결정에 관한 설명 자료 (왕복 서신내용 첨부)			
			○비용지급 내역	○금융비용 지급내역서		
				○국제마케팅 비용 지급내역서		
				○하자보증비용 내역 및 산정근거		
		○연구개발용역비용 내역 및 산정근거				
		○로열티	○계약서 (영문, 국문)	○기술도입(용역)계약서		
	○상표권, 저작권 등 지재산 사용계약서					
	○로열티 지급내역		○로열티 지급내역 및 산정근거			
			○기술도입(용역)료 지급내역 및 산정근거 ○설계비, 연구개발비 등 지급내역 및 산정근거			
	○수수료	○계약서 (영문, 국문)	○수수료, 증개료 등 계약서			
			○수수료 등 지급 내역	○수수료, 증개료 지급내역 및 산정근거 ○용역비용 지급내역 및 산정근거		
		○생산지원	○계약서 (영문, 국문)	○임가공, OEM 계약서		
	○생산지원 내역			○수입물품 생산 관련 물품 및 용역 공급 내역		
	○운임, 보험료, 용기·포장비용	○운임·보험료 지급 내역	○용선계약서			
			○포괄보험계약서			
			○운임 및 운송관련비용 지급내역서 ○보험료 지급내역서			
		○용기·포장비용 지급내역	○해외포장용역계약서			
			○용기임대 계약서			
			○해외포장용역, 용기임대 비용 지급내역서			
	○기타	○잠정 가격신고 자료	○잠정가격신고 품목 리스트			
○잠정 및 확정가격신고 근거 자료						
○유권해석 사례		○과세가격사전심사 신청서 및 결정서 (ACVA 포함)				
		○민원질의 신청서 및 회신서				

대분류	중분류	소분류	보유표시 (O,x)	제출기한
5.특수관계 거래관련	○거래관계	○특수관계자 간 상호출자현황		
		○특수관계자 간 관련 조직도 및 사무분장표		
		○비특수관계자 현황(거래처, 수출입물품)		
	○거래형태	○특수관계자간 상품 수출입내역(물품)		
		○특수관계자간 상품 외 수출입내역(용역, 무형자산)		
		○수입거래형태별 수입물품 수출입내역 (일반형태수입, 위탁가공수입 등)		
		○국내관매형태별 수입물품 수출입내역 (도매·소매 등)		
		○보세구역내 거래별 수입물품 수출입내역 (면세점거래, 보세공장 등)		
	○가격결정 내부 지침 및 정책	○수입물품 가격산출 내역 등 내부가격 결정자료와 TP Policy 등 국제거래가격 정책자료(영문, 국문)		
		○연도별 수입·판매 등 이전가격 리스트 (거래처별·거래품목별 등)		
		○수입물품 및 무형자산 이전가격 결정 설명 자료		
	○이전가격보고서	○이전가격 분석보고서(TP Study, TP Report 등)		
		○「국제조세조정에 관한 법률 시행령」 제21조의2에 따른 통합기업보고서 및 개별기업보고서		
		○해외 특수관계자의 감사보고서 및 연간보고서		
	○국제청 신고서	○APA 신청, 조정, 승인서(연례보고서 등)		
		○정상가격산출신고서(무형자산 및 용역거래 포함)		
		○국제거래명세서 ○원가등의 분담액 조정 명세서		
○기타 계약서	○경영지원계약서			
	○원가분담계약서			
○대금 지급 및 영수 내역	○관계사 지급비용별 요약서			
	○사후보상조정액 산출내역 및 근거 자료, 실제 지급· 영수 자료			
	○경영지원비용 산출내역 및 근거 자료, 실제 지급·영수 자료(관계사 배분기준 포함)			
	○본사 또는 관계사 마케팅비용 분담금 산정내역, 산출 내역 및 실제 지급·영수 자료			
	○기타 본사 또는 관계사 무역의 송금·영수 내역 (배당금 등)			
○해당 거래와 관련된 회계처리기준 및 방법				

대분류	중분류	소분류	보유표시 (O, X)	제출기한
6.관세환급 관련	○제품생산 자료	○제품 생산계획서 및 생산일지		
		○작업지시서(원재료출고지시서 포함)		
		○생산수율 보고서		
		○원료 및 제품 수불대장		
		○소요량 계산서		
	○부산물수불대장(부산물발생시)			
○제조사양서	○제조사양서 및 제조공정도			
○환급신청서	○환급신청서, 조건표, 환급금계산내역서			
○제증명	○기초원재료납세증명서, 조건표, 세액계산내역, 국내거래인정서류(내국신용장, 구매확인서, 매매계약서 등)			
	○수입세액분할증명서, 양도일확인서류(인수증, 세금계산서사본 등), 국내거래인정서류(내국 신용장, 구매확인서, 매매계약서 등)			
○기타	○기타 관세환급 관련 보유 자료			
7.관세감면 관련	○감면신청물품 설명자료	○감면신청물품 카다록, 도면 등 설명자료		
		○물품규격 명세서		
	○감면신청서	○감면신청서 및 신청관련 부속서류 일체 ○사후관리 대장		
○기타	○기타 관세감면 관련 보유 자료			
8.통관요건 관련	○수출입공고, 통합공고 관련	○수출입공고, 통합공고, 기타 개별법령 관련 신고·허가·승인내역 (관세법 제226조)		
		○기타	○기타 통관요건 관련 보유 자료	
9.원산지 관련	○원산지 협정세율 적용자료	○원산지 협정세율 적용관련 자료(APTA 등)		
		○기타	○기타 원산지 관련 보유 자료	
10.품목분류 관련	○품목분류확인내역	○품목분류사전심사 신청서 및 첨부서류		
		○품목분류사전심사 결정통지서		
		○취급제품 관련	○물품 설명 및 품목분류 근거 자료	
11.기타자료 및 샘플 자료	○ 방문심사 시작 전에 회계시스템 설치 및 검사장소에 제출해야 할 샘플 자료 목록 및 기타 요구자료 등	○ 심사준비현황(심사장소 및 자료보관방법 확인, 접근 권한 부여 등) 점검 후, 방문심사 첫날 심사장소에 제출해야 할 샘플 자료 목록 및 기타 요구자료 등		

심사자료 제출 관련 안내말씀

이번 기업심사 중 우리세관에서 요구한 심사자료 제출과 관련하여 다음 사항을 알려드리오니 자료 제출에 적극 협조하여 주시기 바랍니다.

1. 귀사에 대한 기업심사가 원활히 이루어 질 수 있도록 ‘기업심사 표준 제출자료 목록표’를 세관장에게 미리(심사통지 후 10일 이내) 제출하여 주시고 세관장이 방문심사 시작하는 날에 요구한 자료를 심사장소에 준비하여 주시기 바랍니다. 만약, 자료 준비가 미흡한 경우 방문심사가 연장될 수 있음을 알려드립니다. 자료를 제출할 때에는 ‘세관장 요구 심사자료 제출서’와 함께 제출하여 주시고, 제출기한까지 제출이 어려운 경우에는 ‘심사자료 제출 계획서’, ‘심사자료 미제출 사유서’를 제출하여 주시기 바랍니다.
2. 기업심사와 관련하여 세관장이 요구한 자료를 정당한 사유없이 은닉하거나 기한 내에 자료제출을 지연 또는 거부하는 경우에는 관세법 시행령 제139조의2제2항 또는 제3항에 따라 심사기간이 중지 또는 연장 될 수 있으며, 이와 함께 통관 절차상 혜택이 배제(수입검사비용 상향 및 P/L정지)되고 월별납부업체의 승인이 취소될 수 있습니다.
3. 특히, 관세법 제12조에 따른 신고서류를 보관하지 않았거나, 같은 법 제263조 또는 제266조를 위반하여 자료를 제출하지 아니한 경우에는 각각 2천만원(제276조제3항제2호), 1천만원(제276조제4항제6호및제8호) 이하의 벌금(통고처분)이 부과될 수 있고, 같은 법 제37조의4제1항에 따라 자료제출을 요구받은 특수관계에 있는 자가 정당한 사유없이 제출기한까지 자료를 제출하지 않거나 거짓의 자료를 제출하는 경우에는 같은 법 제277조제1항에 따른 1억원 이하의 과태료가 부과될 수 있습니다.
4. 또한, 관세법 제30조제4항, 제37조의4제1항 또는 제2항에 따라 요구받은 자료를 제출기한까지 제출하지 아니하는 경우에는 같은 법 제31조부터 제35조까지에 규정된 방법으로 과세가격이 결정될 수 있습니다.
5. 아울러, 귀사에서 제출한 자료는 관세법 제116조에 따라 타인에게 제공, 누설하거나 사용 목적외 용도로 사용하는 것이 금지되므로 비밀유지가 보장됨을 알려드립니다.

년 월 일

○ ○ 세 관 장 직인

< 유의사항 >

1. 위 표의 각 자료별 보유여부 및 제출기한을 정확하게 표시하시어 심사통지를 받은 날부터 10일 이내에 세관장에게 제출하여 주시기 바랍니다.
2. 세관장은 위 표에 따라 심사대상자가 보유한 자료의 범위 내에서 자료제출을 요구하고 제출한 자료를 근거로 과세여부 등을 판단하므로, 세관장이 요구한 자료를 정당한 사유 없이 제출하지 않을 경우 과세가격결정방법 등이 변경될 수 있으며, 심사가 종료된 후에 제출하는 경우에는 과세자료 등으로 인정되지 않을 수 있으므로 성실하게 제출하여 주시기 바랍니다.

(업체) 대표 자 (서명 또는 인)
담 당 자 (서명 또는 인)

기업심사에 따른 안내말씀

이번 우리세관에서 귀사에 대한 기업심사를 실시함에 있어 다음 사항을 알려드리오니 참고하시기 바랍니다.

1. 이번 기업심사는 귀사를 방문하여(또는 서면으로) 실시하고자 합니다.
2. 기업심사 진행과정에서 변호사, 관세사의 입회 또는 귀하를 대리하여 의견진술을 하게할 수 있습니다.
3. 관세청은 심사요원이 기업심사와 관련하여 금품·향응 등을 제공받거나 심사목적외의 사적편의를 제공받는 것을 금지하고 있습니다.
4. 기업심사가 원활하고 신속하게 진행될 수 있도록 심사요원의 장부 또는 증빙서류 등의 제출요구 및 질문에 성실히 협조하여 주시기 바랍니다.
5. 위법·부당한 기업심사 및 기업심사 중 심사요원의 위법·부당한 행위 등으로 납세자의 권리가 부당하게 침해되고 있거나 침해가 예상되는 경우에는 관할 본부세관의 납세자보호담당관(☎000-000-0000)에게 권리보호를 요청할 수 있습니다.
6. 심사결과 처분의 타당성 여부 등을 심의하는 “심사처분심의위원회”에 참석하여 사실관계 설명 등 의견을 진술할 수 있습니다.
7. 기업심사결과에 이의가 있는 때에는 과세전적부심사를 청구할 수 있으며, 과세전적부심사 결정에 대하여 다시 이의가 있을 때에는 이의신청, 심사 청구 또는 심판청구 중 하나를 선택하여 불복청구를 하실 수 있습니다.

끝으로 이번 기업심사가 정해진 기간 내에 끝날 수 있도록 귀사의 협조를 당부 드립니다.

년 월 일

○○세관장 직인

기업심사(재조사)에 따른 안내말씀

(과세전적부심사, 이의신청, 심판청구, 심사청구) 재조사 결정에 따라 우리세관에서 귀사에 대한 기업심사를 실시함에 있어 다음 사항을 알려드리오니 참고하시기 바랍니다.

1. 이번 기업심사는 귀사를 방문하여(또는 서면으로) 실시하고자 합니다.
2. 기업심사 진행과정에서 변호사, 관세사의 입회 또는 귀하를 대리하여 의견진술을 하게할 수 있습니다.
3. 관세청은 심사요원이 기업심사와 관련하여 금품·향응 등을 제공받거나 심사목적외의 사적편의를 제공받는 것을 금지하고 있습니다.
4. 기업심사가 원활하고 신속하게 진행될 수 있도록 심사요원의 장부 또는 증빙서류 등의 제출요구 및 질문에 성실히 협조하여 주시기 바랍니다.
5. 위법·부당한 기업심사 및 기업심사 중 심사요원의 위법·부당한 행위 등으로 납세자의 권리가 부당하게 침해되고 있거나 침해가 예상되는 경우에는 관할 본부세관의 납세자보호담당관(☎000-000-0000)에게 권리보호를 요청할 수 있습니다.
6. 심사결과 처분의 타당성 여부 등을 심의하는 “심사처분심의위원회”에 참석하여 사실관계 설명 등 의견을 진술할 수 있습니다.
7. 과세전적부심사 결정에 대하여 다시 이의가 있을 때에는 이의신청, 심사 청구 또는 심판청구 중 하나를 선택하여 불복청구를 하실 수 있습니다.

끝으로 이번 기업심사가 정해진 기간 내에 끝날 수 있도록 귀사의 협조를 당부 드립니다.

년 월 일

○○세관장 직인

기업심사 관련 민원 신고 안내문

귀하

세관 기업심사 업무와 관련한 민원사항이 있을 때에는 아래와 같이 관세청 홈페이지를 통해 의견을 제시하거나 전화 상담을 할 수 있음을 알려드립니다.

- 아 래 -

민원사항	신고방법
<ul style="list-style-type: none"> ○ (부정부패신고) <ul style="list-style-type: none"> - 기업심사 과정에서 세관공무원 및 주변 종사자로부터 금품제공을 요구받거나 제공한 경우 또는 이러한 사실을 인지한 경우 	<ul style="list-style-type: none"> ○ (전화·팩스) <ul style="list-style-type: none"> - 전화 : 전국 어디서나 국번없이 125(30번) - 팩스 : 042-481-7729 ○ (인터넷) <ul style="list-style-type: none"> - www.customs.go.kr* * 관세청(본부세관) 홈페이지 > 고객의 소리 > 신고센터 > 부정부패신고
<ul style="list-style-type: none"> ○ (불편사항 신고 · 제도개선 건의) <ul style="list-style-type: none"> - 기업심사 관련 불편사항 신고 - 기업심사 관련 제도개선 건의 	<ul style="list-style-type: none"> ○ (전화·팩스) <ul style="list-style-type: none"> - 전화 : 전국 어디서나 국번없이 125 - 팩스 : 042-481-7989
<ul style="list-style-type: none"> ○ (권리침해 · 권한남용) <ul style="list-style-type: none"> - 기업심사로 인한 납세자 권리침해 행위 - 기업심사시 발생한 세관공무원의 권한 남용행위 	<ul style="list-style-type: none"> ○ (본부세관 납세자보호담당관) <ul style="list-style-type: none"> - 전화 : 000-000-0000 ○ (인터넷 국민신문고) <ul style="list-style-type: none"> - www.epeople.go.kr* * 행정기관 민원서비스 통합에 따라 국민권익위원회 운영 국민신문고를 통하여 관리

심사요원의 행동수칙

심사요원은 심사업무를 수행함에 있어 다음 각 호의 사항을 준수하여 행동 하여야 한다.

1. 심사요원으로서의 긍지와 사명감을 갖고 적극적인 자세로 심사업무를 수행하여야 한다.
2. 성실 · 친절하고, 공정정대한 자세로 심사업무에 임하여야 한다.
3. 심사대상자의 기업 활동에 대한 불편을 최소화하는 방법으로 심사업무를 수행하여야 한다.
4. 심사대상자의 권리가 부당하게 침해되는 일이 없도록 노력하여야 한다.
5. 심사요원은 그 재량으로 직무를 수행할 때에는 과세의 형평과 「관세법」의 목적에 비추어 일반적으로 타당하다고 인정되는 한계를 엄수하여야 한다.
6. 심사요원은 심사대상 업체 명단을 대내외에 누설하는 행위가 범죄행위에 해당될 수 있음은 물론 관세청 심사조직의 존립에 위해가 됨을 자각하고 심사대상 업체 명단을 취급함에 있어 보안에 충실하여야 한다.
7. 심사요원이 심사대상 업체 명단을 누설한 때에는 사유와 상관없이 「관세법」 제116조(비밀유지) 위반에 따라 명단 누설로 인해 발생한 제반 책임에 대하여 처벌받을 것을 서약한 것으로 간주한다.
8. 심사와 관련하여 청탁을 철저히 배격하고, 금품이나 향응을 제공받는 일이 없도록 하여야 한다.
9. 지휘감독체계를 유지하고, 직무상 상사의 명령에 복종하여야 한다.

심사요원의 업무수칙

- ① 심사요원은 다음 각 호의 사항을 준수하여 심사업무를 수행하여야 한다.
 1. 심사정보 수집 등의 사유로 심사대상자의 방문이 필요한 경우 사전에 세관장의 승인을 받아야 한다.
 2. 심사를 위하여 업체를 방문한 경우 단정한 복장으로 정중하게 신분증을 제시하고, 방문 목적을 설명한 후 관계자의 안내를 요청한다.
 3. 심사를 개시하기 전에 심사목적, 심사일정, 심사방법 및 당부사항 등을 고지하여야 한다.
 4. 심사결과 처분에 대한 이의 및 불복제기 절차 등을 자세히 설명해 주어야 한다.
 5. 심사결과 위반사항에 대한 구체적인 조치내용이 확정되기 전에 조치할 내용을 심사대상자에게 개별적으로 고지하여서는 아니 된다.
 6. 심사결과 위반사항에 대한 구체적인 조치내용이 확정된 경우 과세근거 등을 설명한 후 분쟁을 예방하기 위하여 해명의 기회를 부여하고, 해명의 내용이 타당한 경우 이를 적극 수용하여야 한다.
- ② 심사요원이 납세관계자에 대한 출석요구 등을 할 경우에는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.
 1. 납세관계자의 일상업무 활동을 고려하여 출석요구 전에 납세관계자와 출석일시를 협의한 후 서면으로 출석일시와 종료시간을 명시하여 요청하여야 한다.
 2. 출석요구 대상 선정 및 출석요청에 대하여 본부세관의 경우 국장(대구, 광주 세관의 경우 과장)의 결재를 득하여야 한다.
 3. 납세관계자가 원거리에 거주하거나, 부득이한 사정으로 출석이 곤란한 경우 우편으로 질문서를 송부하고 회신을 받을 수 있다.
 4. 출석요구와 관련하여 효율적인 심사업무 수행을 위하여 납세관계자의 동의를 받아 방문조사를 실시할 수 있으며, 방문조사를 할 경우 법 제 110조에 따른 납세자권리현장을 교부하여야 한다.
 5. 납세관계자가 출석한 경우 접견실로 안내하고, 출석요구에 대한 사유를 주무 또는 과장이 직접 설명하여야 하여야 한다.

[기업심사 관련 납세자보호위원회 심의 요청사항 및 권리구제 절차]

① 납세자보호(담당)관 소관업무

담당업무	업 무 내 용
[권리보호요청]	■ 세관장의 처분이 완료되기 전 사항으로서, 관세행정 집행 또는 집행이 예정되는 과정에서 세관공무원이 재량을 남용하는 등 납세자의 권리가 부당하게 침해되거나 권리침해가 현저히 예상되는 경우 권리보호요청 처리
- 기업심사 분야	- 기업심사범위의 확대 승인, 기업심사 기간 연장 일시중시 및 중지 요청 처리, 장부 등의 일시 보관기간 연장
- 일반 분야	- 「기업심사 분야」 이외의 관세행정 분야에서 발생하는 권리보호요청
[고충민원]	■ 세관장의 처분이 완료된 사항으로서, 위법 또는 부당한 처분을 받아 납세자의 권리가 침해되었거나 불편 또는 부담을 준 사항에 대한 시정조치

② 납세자보호(담당)관 제외업무

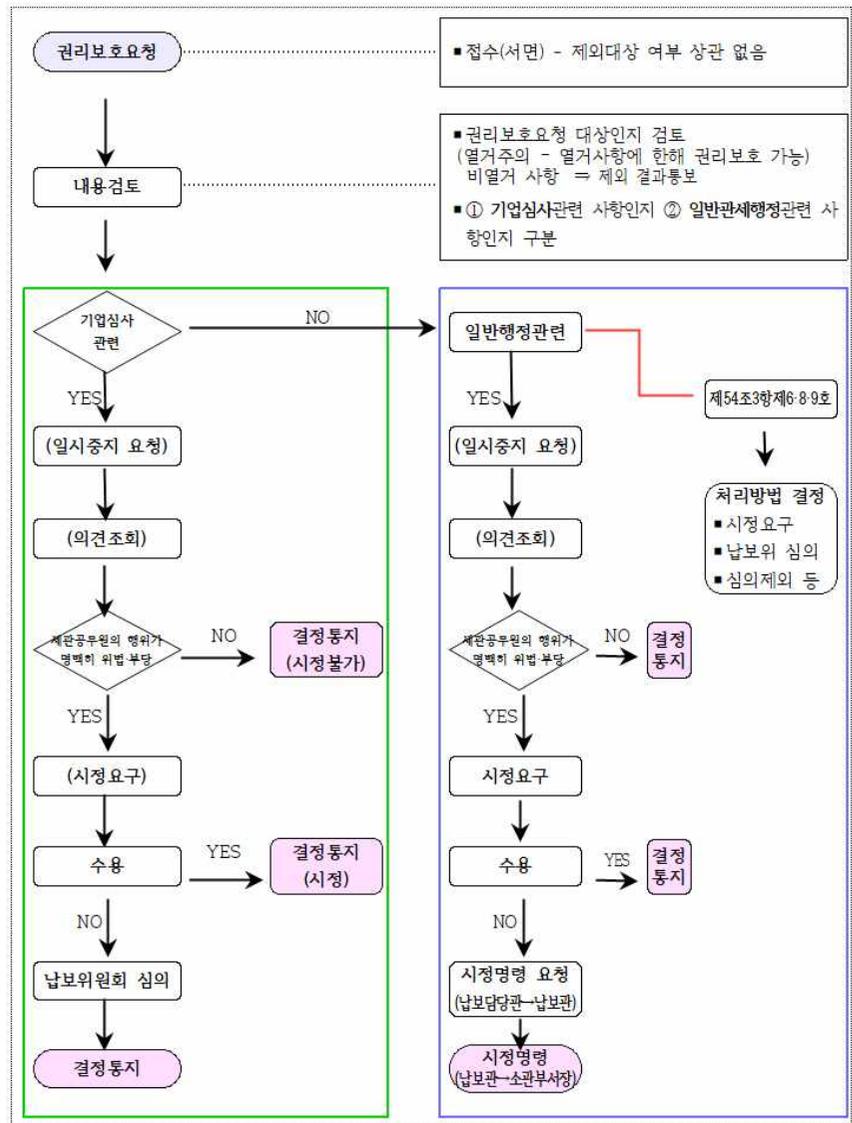
- 범칙조사, 외환조사 및 외환검사에 관한 사항
- 선별기준 수립·운영에 관한 사항
- 정보의 수집·분석에 관한 사항
- 세관관서의 내부자료로 사용할 목적으로 하는 행정조사에 관한 사항
- 기타 위에 준하는 사유로 세관관서의 내부행정에 관한 사항

③ 기업심사 분야 납세자보호위원회 심의 요청사항(권리보호 요청)

※ 세관장의 처분이 완료되기 전 사항으로 납세자의 권리가 부당하게 침해되고 있거나 침해가 예상되는 경우로서 아래에 해당하는 기업심사 또는 기업심사 중인 세관공무원의 행위 등을 대상으로 함

1. 관세법 등 관련 법령에 명백히 위반되는 조사
2. 명백한 탈루혐의 등 법령이 정하는 사유가 없는 재조사
3. 기업심사 기간 연장에 대한 납세자의 (일시)중지
4. 기업심사 중인 세관공무원의 위법·부당한 행위
 - 기업심사와 관련없는 장부 등 제출요구
 - 임의의 조사 기간연장·범위확대
 - 납세자의 동의 없이 장부 등 임의보관
 - 납세자에게 금품·향응 등 요구
 - 납세자가 제출한 자료 등을 법령에 의하지 않고 타인에게 제공(사적 사용)
 - 기업심사 종결 통지한 후 질문 또는 장부 등 조사
5. 제1호부터 제4호까지의 규정에 준하는 사유로 납세자의 권리가 침해되는 경우

④ 기업심사 분야 납세자 권리보호요청 처리 절차



기업심사와 관련하여 불편·애로 사항이 있거나 권리보호가 필요한 때에는 납세자보호담당관 ○○○(전화: 000-000-0000)에게 연락하시면 친절하게 상담해 드리겠습니다.

[별지 제1호서식]

정보분석 계획서

○○세관 ○○관실

분석번호	세관(3)-년도(2)-일련번호(5)	작성일자	년(4)/월(2)/일(2)	
분석과제명				
정보출처	<input type="checkbox"/> 탈루제보	<input type="checkbox"/> 본청지시	<input type="checkbox"/> 자체수집	<input type="checkbox"/> 기타
	정보출처 번호 위 4개 중 1개를 선택하면 번호를 선택할 수 있도록 구현			
분석분야	<input type="checkbox"/> 통관요건	<input type="checkbox"/> 과세가격	<input type="checkbox"/> 품목분류	<input type="checkbox"/> 외환거래
	<input type="checkbox"/> 관세감면	<input type="checkbox"/> 지식재산권	<input type="checkbox"/> 원산지심사	<input type="checkbox"/> 원산지표시
착안사항 및 위험요소	<input type="checkbox"/> 착안사항 ○ 언론 보도 또는 타 기관의 보도자료 - 내용 ○ 최근 시장 동향 - 내용 ○ 정보 이첩 - 내용 ○ 관련 법·령·규칙·고시 등의 제·개정 - 내용 ○ 심사·심판, 행정소송 등의 판결 요지 - 내용 ○ 최근 국가 정책의 변화 - 내용 ○ 자체 분석에 따른 사각지대 등 - 내용 <input type="checkbox"/> 위험요소 ○ 착안사항에 따른 위험요소			
	분석 시나리오	○ 정보분석 대상(업체) 후보군 선정 방법 - 분야, 업체, 물품 ○ 착안 사항에 따른 위험 요소 확인 방법 ○ 분석에 필요한 자료 출처		
본청지원 요청사항	분석기간	연월일 ~ 연월일	분석담당자	직원코드 이름
	○ 본청에서 지원해 주길 바라는 내용			
보안 등급	<input type="checkbox"/> 전체공개	<input type="checkbox"/> 소속 심사팀	<input type="checkbox"/> 본청 주무과	

기업심사 정보분석 보고서

1 분석 배경

- 정보분석 배경
 언론보도, 밀수신고, 타기관 정보제공 등 정보분석을 하게 된 사유
- 목적 및 할 일
 위 사유에 따라 어떤 목적으로 무엇을 할 것인지 기재

2 동향 분석

- 동향 분석
 정보분석 대상 품목에 대한 수출입동향 및 심사·조사 내역 분석
- 위험요소
 수입동향 분석에 따른 위험요소 기재

3 정보분석 개요

- 정보분석대상 선정 기준
- 선별된 업체 정보

4 정보분석 상세 내용

- 업체별 정보분석 상세 내용 및 혐의점 도출

5 조치계획

- 정보분석 결과 요약
- 정보분석 결과에 따른 조치계획(무혐의 종결, 기획심사 착수 등)

관 리 번 호 - -		당 당	과 장	국 장	
기업심사 계획 보고서					
보고일자 : 2010. . .					
① 심사 개요					
심사 형태	통합심사()		부분심사()		
심사 방식	서면심사()		방문심사()		
심사 장소	실지심사가 수행되는 지역과 업체명 (서면심사의 경우 "세관사무실"로 기재)				
전체심사기간	'18.0.0~0.0(00일)	대상 기간	심사대상 수출입신고 기간		
방문심사기간	'18.0.0~0.0(00일)				
② 대상 업체 정보					
업 체 명	정확한 업체명 기재	사업자등록번호	000-00-00000		
대표자 성명	홍길동	업종	사업자등록증상 업종 기재		
전화 번호	000-0000-0000	회사 설립일자	회사 설립 일자 기재		
업체 주소	심사를 받는 수출입업체의 주소 기재				
회사 규모	매출액 억원	외투업체 구분	Y	N	
주요수출물품	주요 수출물품 기재	주요수입물품	주요 수입물품 기재		
특수관계 여부	특수관계자간 거래 여부	법규준수도	법규준수도시스템상 점수		
심사대상 구분	수입자, 납세의무자, 기타 관련자	거래 관세사	주 거래 관세사 기재		
최근심사(조사)내역 (종결일 심사대상 기간 심사분야(항목))	(기업심사, 법척조사, 외환검사) 심사, 조사를 진행한 수출입신고 기간 심사, 조사 분야(항목) 기재				
③ 선정 사유					
심사 필요성	왜 당해 업체를 심사할 필요가 있는지에 대한 필요성을 30자 이상 50자 내외로 간략하게 작성				
선정 기준	정보분석에 따른 후보들 중에서 당해 업체를 선정하게 된 기준을 30자 이상 50자 내외로 간략하게 작성				
심사 범위	심사를 하고자 하는 업무 범위 기재 (예: 세액, 환급, 통관요건, 외환, 원산지, 지재권 등)				

④ 선정 근거 (4개 중에서 선택하게 하고 근거와 관련일자를 기재하도록 함)

정보분석심의회	제○○호 (년 월 일)에 의거 선정
본청 지시	공문번호 (년 월 일)에 의거 선정
외부 제보	공문번호 또는 제보자(근거) 등, (년 월 일)에 의거 선정
타기관 이첩	공문번호 (년 월 일)에 의거 선정

⑤ 심사팀(심사요원)

팀명	성명	직급	심사 수행시 역할
서울 심사5관실	A	5급	심사 총괄
	B	6급	심사 수행시 각자의 역할 기재
	C	7급	심사 수행시 각자의 역할 기재
	D	7급	심사 수행시 각자의 역할 기재
	E	8급	심사 수행시 각자의 역할 기재
	F	9급	심사 수행시 각자의 역할 기재
	:	:	:

⑥ 중점심사사항 (중점심사사항은 코드화하여 선택, 기타 내용은 Text로 기재)

심사사항(1)	선정 사유	당해 심사 사항을 선정할 사유 (500자 이내에서 자유롭게 작성)
	실태 및 문제점	심사사항과 관련된 실태나 문제점 (500자 이내에서 자유롭게 작성)
	심사방향	심사방향 (500자 이내에서 자유롭게 작성)
심사사항(2)	선정 사유	당해 심사 사항을 선정할 사유 (500자 이내에서 자유롭게 작성)
	실태 및 문제점	심사사항과 관련된 실태나 문제점 (500자 이내에서 자유롭게 작성)
	심사방향	심사방향 (500자 이내에서 자유롭게 작성)
심사사항(..)	선정 사유	당해 심사 사항을 선정할 사유 (500자 이내에서 자유롭게 작성)
	실태 및 문제점	심사사항과 관련된 실태나 문제점 (500자 이내에서 자유롭게 작성)
	심사방향	심사방향 (500자 이내에서 자유롭게 작성)
심사사항(n)	선정 사유	당해 심사 사항을 선정할 사유 (500자 이내에서 자유롭게 작성)
	실태 및 문제점	심사사항과 관련된 실태나 문제점 (500자 이내에서 자유롭게 작성)
	심사방향	심사방향 (500자 이내에서 자유롭게 작성)

[별지 제3호의2서식]

기업심사(재조사) 계획 보고서

보고일자 : 2018. . .

① 심사 개요				
심사 형태	통합심사()		부분심사()	
심사 방식	서면심사()		방문심사()	
심사 장소	실지심사가 수행되는 지역과 업체명 (서면심사의 경우 “세관사무실”로 기재)			
전체심사기간	‘18.0.0~0.0(00일)	대상 기간	심사대상 수출입신고 기간	
방문심사기간	‘18.0.0~0.0(00일)			
② 대상 업체 정보				
업체명		사업자등록번호		
대표자 성명		업종		
전화 번호		회사 설립일자		
업체 주소				
회사 규모	매출액	억원	외투업체 구분	Y N
주요수출물품			주요수입물품	
특수관계 여부			법규준수도	
심사대상 구분			거래 관세사	
③ 관세불복				
관세불복 유형				
청구일시				
사건번호				
처분개요				
관세불복 결정일시				
결정요지				
④ 선정 근거				

⑤ 심사팀(심사요원)		
팀명	직급	성명
⑥ 중점심사사항		
1. 업체 개요 및 처분 경위		
업체 정보	청구법인 정보 개요 소개 <input type="checkbox"/> 무역거래도 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 의 주요 조직도 - 본사 : <input type="text"/>	
	<input type="checkbox"/> 기업심사 실시 : 2000.00.00~2000.00.00('00년 법인/기획심사 대상) <input type="checkbox"/> △△세관 심사처분 결과 : 2000.00.00('00년 제0회 처분위) <input type="checkbox"/> 기업심사 결과 통지 : 2000.00.00. <input type="checkbox"/> 경정 처분(하자보증비용) : 2016. 12.12 - 관세 : 000원 부가세 000원, 가산세 000원 총 000원 <input type="checkbox"/> 심판청구 제기 : 2000.00.00. (대리인 :) <input type="checkbox"/> 세관장 의견서 제출 : 2000.00.00. <input type="checkbox"/> 심판원회의 재조사 결정 : 2000.00.00.	
처분 개요 (사실관계)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
2. 재조사 내용 및 심사 방향		
관세 불복 (불복의 종류)	<input type="checkbox"/> 청구법인 주장 <input type="checkbox"/> 처분청 주장	
재조사 내용	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
심사 방향	1. 2.	

[별지 제4호서식]

기업심사 통지서	
심사 대상 업체	① 업 체 명
	② 사업자등록번호
	③ 대 표 자
	④ 대표자생년월일
	⑤ 사업장소재지
통 지 내 용	
⑥ 심 사 사 유	※ 법인심사의 경우 '20xx년 x분기 정기 법인심사'로 기재
⑦ 심 사 범 위 (분 야)	
⑧ 심 사 대 상 기 간	
⑨ 심 사 방 법	방문심사(또는 서면심사)
⑩ 심 사 기 간	2018. 0. 0. ~ 2018. 0. 0(총 00일)
⑪ 방 문 심 사 기 간	2018. 0. 0. ~ 2018. 0. 0(총 00일)
1. 「관세법」 제114조제1항의 규정에 의하여 위와 같이 통지합니다. 만약 귀사가 천제지변·화재발생·노사분규 등으로 사업상 심한 곤란에 처하거나 심사를 받기가 곤란한 타당한 사유가 있는 경우 같은 법 제114조제2항 및 같은 법 시행령 제140조의 규정에 의하여 위 심사기간 이전에 본 심사의 연기를 신청할 수 있습니다. 2. 귀사가 위 통지내용의 심사범위(분야)에 대하여 심사개시일 전까지 수정신고 또는 소명자료제출 등을 함으로써 심사목적이 달성된 경우에는 기업심사를 종료할 수 있음을 알려드립니다. 3. 아울러 「관세법」 제112조의 규정에 의하여 변호사, 관세사의 조력을 받을 권리가 있음을 알려드립니다.	
년 월 일 ○ ○ 세 관 장 (인)	
귀 중	
통지내용에 대한 문의 사항이 있으면 ○○세관 ○○관실 담당자 ○○○(전화: 000-000-0000)에게 연락하시기 바라며, 기업심사와 관련하여 불편·애로 사항이 있거나 권리보호가 필요한 때에는 납세자보호담당관 ○○○(전화: 000-000-0000)에게 연락하시면 친절하게 상담해 드리겠습니다.	

기업심사(재조사) 연기신청서			
신청인	① 상 호 (법 인 명)		② 사업자등록번호
	③ 성 명 (대 표 자)		④ 생 년 월 일 (법인등록번호)
	⑤ 주 소 (사업장)		
신청내용	⑥ 당 초 심 사 기 간	년 월 일 ~ 년 월 일	
	⑦ 연 기 신 청 사 유	「관세법 시행령」 제140조제1항제 ___호	
	⑧ 연 기 를 원 하 는 기 간	년 월 일 ~ 년 월 일	
<p>「관세법」 제114조제2항 및 같은 법 시행령 제140조제1항의 규정에 따라 위와 같이 신청합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: left; margin-left: 100px;">○○세관장 귀하</p>			
<p>※ 구비서류 : 사유를 증명하는 자료</p>			

기업심사 연기신청 결과 통지서			
신청인	① 상 호 (법 인 명)		② 사업자등록번호
	③ 성 명 (대 표 자)		④ 생 년 월 일 (법인등록번호)
	⑤ 주 소 (사업장)		
신청내용	⑥ 당 초 심 사 기 간	년 월 일 ~ 년 월 일	
	⑦ 연 기 신 청 사 유		
	⑧ 연 기 를 원 하 는 기 간	년 월 일 ~ 년 월 일	
연기여부	⑨ 연 기 여 부	(가) , (부)	
	⑩ 연 기 된 심 사 기 간		
	⑪ 사 유		
<p>귀하께서 신청하신 기업심사 연기신청에 대하여 「관세법 시행령」 제140조 제3항의 규정에 따라 위와 같이 통지합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">○○세관장 직인</p>			
<p style="font-size: small; color: blue;">통지내용에 대한 문의 사항이 있으면 ○○세관 ○○관실 담당자 ○○○(전화: 000-000-0000)에게 연락하시기 바라며, 기업심사와 관련하여 불편·애로 사항이 있거나 권리보호가 필요한 때에는 납세자보호담당관 ○○○(전화: 000-000-0000)에게 연락하시면 친절하게 상담해 드리겠습니다.</p>			

기업심사(재조사) 연기신청 결과 통지서			
신청인	① 상 호 (법 인 명)		② 사업자등록번호
	③ 성 명 (대 표 자)		④ 생 년 월 일 (법인등록번호)
	⑤ 주 소 (사업장)		
신청내용	⑥ 당 초 심 사 기 간	년 월 일 ~ 년 월 일	
	⑦ 연 기 신 청 사 유		
	⑧ 연 기 를 원 하 는 기 간	년 월 일 ~ 년 월 일	
연기여부	⑨ 연 기 여 부	(가) , (부)	
	⑩ 연 기 된 심 사 기 간		
	⑪ 사 유		
<p>귀하께서 신청하신 기업심사 연기신청에 대하여 「관세법 시행령」 제140조 제3항의 규정에 따라 위와 같이 통지합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">○ ○ 세 관 장 직인</p>			
<p>통지내용에 대한 문의 사항이 있으면 ○○세관 ○○관실 담당자 ○○○(전화: 000-000-0000)에게 연락하시기 바라며, 기업심사와 관련하여 불편·애로 사항이 있거나 권리보호가 필요한 때에는 납세자보호담당관 ○○○(전화: 000-000-0000)에게 연락하시면 친절하게 상담해 드리겠습니다.</p>			

위 임 장	
<ul style="list-style-type: none"> ○ 성 명 : ○ 생 년 월 일 : ○ 사업장소재지(주소) : ○ 자 격 : 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전화번호 : ○ 사업자등록번호 : ○ 관 계 :
<p style="text-align: center;">상기 대리인에게 ○○세관에서 20 . . .부터 20 . . .까지 실시하는 기업심사와 관련하여 「관세법」 제112조에 따른 “조사에 입회하거나 의견을 진술할 수 있는 권한”을 위임합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p>	
<p>위 임 자</p> <p>사업장소재지(주소) :</p> <p>법인명(상 호) :</p> <p>사업자등록번호 :</p> <p>대표자(성 명) : (서명 또는 인)</p>	
<p>○ ○ 세 관 장 귀하</p>	
<p>※ 기업심사에 입회하거나 의견을 진술한 대리인은 이 위임장을 ○○과 ○○○(전화: ~)에게 제출하여 주시기 바랍니다.</p>	

기업심사 중지 통지서			
납세자	① 상 호 (법 인 명)		② 사업자등록번호
	③ 성 명 (대 표 자)		④ 생 년 월 일 (법인등록번호)
	⑤ 주소 또는 영업소		
통 지 내 용			
⑥ 심 사 대 상 분 야			
⑦ 심 사 대 상 기 간	부 터	까 지	
⑧ 전 체 심 사 기 간	부 터	까 지	
⑨ 심 사 중 지 기 간	부 터	까 지	
⑩ 심 사 중 지 사 유			
<p>위와 같은 사유로 「관세법 시행령」 제139조의2제3항의 규정에 따라 심사중지기간 동안 기업심사를 중지함을 통지합니다. 위 심사중지 기간이 종료되면 잔여 심사일수에 따라 계속하여 기업심사가 진행됩니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">○ ○ 세 관 장 직인</p> <p style="text-align: center;">귀 하</p>			
<p>통지내용에 대한 문의 사항이 있으면 ○○세관 ○○관실 담당자 ○○○(전화: 000-000-0000)에게 연락하시기 바라며, 기업심사와 관련하여 불편·애로 사항이 있거나 권리보호가 필요한 때에는 납세자보호담당관 ○○○(전화: 000-000-0000)에게 연락하시면 친절하게 상담해 드리겠습니다.</p>			

기업심사(재조사) 중지 통지서			
납세자	① 상 호 (법 인 명)		② 사업자등록번호
	③ 성 명 (대 표 자)		④ 생 년 월 일 (법인등록번호)
	⑤ 주소 또는 영업소		
통 지 내 용			
⑥ 심 사 대 상 분 야			
⑦ 심 사 대 상 기 간	부 터	까 지	
⑧ 전 체 심 사 기 간	부 터	까 지	
⑨ 심 사 중 지 기 간	부 터	까 지	
⑩ 심 사 중 지 사 유			
<p>위와 같은 사유로 「관세법 시행령」 제139조의2제3항의 규정에 따라 심사중지기간 동안 기업심사를 중지함을 통지합니다. 위 심사중지 기간이 종료되면 잔여 심사일수에 따라 계속하여 기업심사가 진행됩니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">○ ○ 세 관 장 직인</p> <p style="text-align: center;">귀 하</p>			
<p>통지내용에 대한 문의 사항이 있으면 ○○세관 ○○관실 담당자 ○○○(전화: 000-000-0000)에게 연락하시기 바라며, 기업심사와 관련하여 불편·애로 사항이 있거나 권리보호가 필요한 때에는 납세자보호담당관 ○○○(전화: 000-000-0000)에게 연락하시면 친절하게 상담해 드리겠습니다.</p>			

기업심사 연장 통지서				
납세자	① 상 호 (법 인 명)		② 사업자등록번호	
	③ 성 명 (대 표 자)		④ 생 년 월 일 (법인등록번호)	
	⑤ 주소 또는 영업소			
통 지 내 용				
⑥ 심사대상분야				
⑦ 심사대상기간				
		부터	까지	
⑧ 당 초 심 사 기 간	전 체	부터	까지 (일)	
	방 문	부터	까지 (일)	
⑨ 연 장 심 사 기 간	전 체	부터	까지 (일)	
	방 문	부터	까지 (일)	
⑩ 연 장 사 유				
위와 같은 사유로 「관세법 시행령」 제139조의2제2항의 규정에 따라 연장 심사기간 동안 기업심사를 연장함을 통지합니다.				
년 월 일 ○ ○ 세 관 장 직인				
귀 하				
통지내용에 대한 문의 사항이 있으면 ○○세관 ○○관실 담당자 ○○○(전화: 000-000-0000)에게 연락하시기 바라며, 기업심사와 관련하여 불편·애로 사항이 있거나 권리보호가 필요한 때에는 납세자보호담당관 ○○○(전화: 000-000-0000)에게 연락하시면 친절하게 상담해 드리겠습니다.				

기업심사(재조사) 연장 통지서				
납세자	① 상 호 (법 인 명)		② 사업자등록번호	
	③ 성 명 (대 표 자)		④ 생 년 월 일 (법인등록번호)	
	⑤ 주소 또는 영업소			
통 지 내 용				
⑥ 심사대상분야				
⑦ 심사대상기간				
		부터	까지	
⑧ 당 초 심 사 기 간	전 체	부터	까지 (일)	
	방 문	부터	까지 (일)	
⑨ 연 장 심 사 기 간	전 체	부터	까지 (일)	
	방 문	부터	까지 (일)	
⑩ 연 장 사 유				
위와 같은 사유로 「관세법 시행령」 제139조의2제2항의 규정에 따라 연장 심사기간 동안 기업심사를 연장함을 통지합니다.				
년 월 일 ○ ○ 세 관 장 직인				
귀 하				
통지내용에 대한 문의 사항이 있으면 ○○세관 ○○관실 담당자 ○○○(전화: 000-000-0000)에게 연락하시기 바라며, 기업심사와 관련하여 불편·애로 사항이 있거나 권리보호가 필요한 때에는 납세자보호담당관 ○○○(전화: 000-000-0000)에게 연락하시면 친절하게 상담해 드리겠습니다.				

기업심사 재개 통지서			
납세자	① 상 호 (법 인 명)		② 사업자등록번호
	③ 성 명 (대 표 자)		④ 생 년 월 일 (법인등록번호)
	⑤ 주소 또는 영업소		
통 지 내 용			
⑥ 심사대상분야			
⑦ 심사대상기간		부 터	까 지
⑧ 전체심사기간		부 터	까 지 (일)
⑨ 심사중지기간		부 터	까 지 (일)
⑩ 심사재개일자			
⑫ 잔 여 심 사 기 간	전 체	부 터	까 지 (일)
	방 문	부 터	까 지 (일)
「관세법 시행령」 제139조의2제4항의 규정에 따라 년 월 일까지 중지하였던 기업심사를 위와 같이 실시함을 통지합니다.			
년 월 일			
○ ○ 세 관 장		직인	
귀 하			
통지내용에 대한 문의 사항이 있으면 ○○세관 ○○관실 담당자 ○○○(전화: 000-000-0000)에게 연락하시기 바라며, 기업심사와 관련하여 불편·애로 사항이 있거나 권리보호가 필요한 때에는 납세자보호담당관 ○○○(전화: 000-000-0000)에게 연락하시면 친절하게 상담해 드리겠습니다.			

기업심사(재조사) 재개 통지서			
납세자	① 상 호 (법 인 명)		② 사업자등록번호
	③ 성 명 (대 표 자)		④ 생 년 월 일 (법인등록번호)
	⑤ 주소 또는 영업소		
통 지 내 용			
⑥ 심사대상분야			
⑦ 심사대상기간		부 터	까 지
⑧ 전체심사기간		부 터	까 지 (일)
⑨ 심사중지기간		부 터	까 지 (일)
⑩ 심사재개일자			
⑫ 잔 여 심 사 기 간	전 체	부 터	까 지 (일)
	방 문	부 터	까 지 (일)
「관세법 시행령」 제139조의2제4항의 규정에 따라 년 월 일까지 중지하였던 기업심사를 위와 같이 실시함을 통지합니다.			
년 월 일			
○ ○ 세 관 장		직인	
귀 하			
통지내용에 대한 문의 사항이 있으면 ○○세관 ○○관실 담당자 ○○○(전화: 000-000-0000)에게 연락하시기 바라며, 기업심사와 관련하여 불편·애로 사항이 있거나 권리보호가 필요한 때에는 납세자보호담당관 ○○○(전화: 000-000-0000)에게 연락하시면 친절하게 상담해 드리겠습니다.			

장부·서류 등 일시보관 (연장) 동의서

1. 제출자 인적사항

- 소재지 (사업장 주소) :
- 업체명 (사업자번호) :
- 대표자 (성 명) :

본인은 관세조사와 관련하여 세관공무원이 「관세법」 제114조의2에 따라 제출을 요구한 관계 장부 및 기타 증빙 서류 또는 물품 등에 대한 일시보관 사유를 고지받았으며, 심사기간 동안 귀 세관에 일시보관(연장)할 것을 동의합니다.

- 일시보관
- 일시보관 연장

20 년 월 일

2. 동의자 인적사항

- 제출자와 관계:
- 주 소:
- 생 년 월 일:
- 성 명: (서명 또는 인)

- 3. 세관공무원 성명: (서명 또는 인)
- 소 속:

○ ○ 세 관 장 귀하

일시보관증

- 1. 소재지 (사업장) :
- 2. 업체명 (사업자번호) :
- 3. 대표자 (성 명) : (당 세)

귀사에 대한 기업심사(재조사 포함)와 관련하여 별첨 「일시보관 서류 등의 목록」의 서류 또는 물품을 심사기간 동안 당 세관에 일시보관합니다.

20 년 월 일

- 소 속 :
- 직 급 :
- 성 명 : (서명 또는 인)

귀 중

일시보관 서류 등의 목록

20 . . .

일련 번호	서류 또는 물 품 명	수량	제출자	소유자	비 고

장부·서류 등 반환확인서

- 소재지 (사업장) :
- 업체명 (사업자번호) :
- 대표자 (성 명) : (당 세)

당사에 대한 관세조사(제조사 포함)와 관련하여 조사기간 동안 귀
세관에 일시보관한 「일시보관 장부등의 목록」의 서류 또는 물품을 이상
없이 반환 받았음을 확인합니다.

20 년 월 일

4. 인수자 인적사항

관 계: 와의 관계, 명함 및 신분증 등 첨부)
성 명: (서명 또는 인)
생년월일:
주 소:

5. 조사공무원

성 명: (서명 또는 인)
소 속: ○○세관 ○○○○과

○ ○ 세 관 장 귀 하

금융거래정보의 제공 요구서			
(법 제4조제2항·제6항 및 제4조의 2)			
수신처 :			
문서번호*		요구일자	
요 구 기 관 명			
요 구 자	근무부서	직 책	성 명
담 당 자			
책 임 자			
요구내용	명의인의 인적사항 ¹⁾		
	요구대상 거래기간		
	요구의 법적근거		
	사용목적		
	요구하는 거래 정보등의 내용		
통보유예*	유예기간		
	유예사유		
특이사항*			
○○세관장 (인)			
주1) 명의인의 인적사항은 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률 시행령」 제10조 각 호를 의미			
※ 문서번호, 통보유예 및 특이사항은 필요한 경우에만 기재(통보대상이 아닌 경우 그 법적근거 등의 사유는 특이사항에 기재)			

기업심사일지

	결 재	심사주무	심사관	국장
날짜	20xx년 x월 xx일 x요일		심사 x주차	심사팀 : ○○세관 심사○관 ○○팀
심사 대상 업체	○ 회사명(대표자) : ○ 소재지(사업자등록번호) : ○ 업종 및 주요 수입물품 :			
1. 주간 심사활동(심사 분야별로 작성)				
심사분야(1)		심사자 직급·성명		
업체 제출 자료				
확인·검토 내용				
심사분야(2)		심사자 직급·성명		
업체 제출 자료				
확인·검토 내용				
심사분야(n)		심사자 직급·성명		
업체 제출 자료				
확인·검토 내용				
2. 향후 심사 계획				
심사분야	향후 심사 내용(요구할 자료 목록 포함)			
3. 심사상 문제점 및 특이사항				
4. 관리자 지시사항				

기업심사(재조사) 일지

결 재	심사주무	심사관	국장
날짜	20xx년 x월 xx일 x요일 심사 x주차 심사팀 : ○○세관 심사○관 ○○팀		
심사 대상 업체	○ 회사명(대표자) : ○ 소재지(사업자등록번호) : ○ 업종 및 주요 수입물품 :		
1. 주간 심사활동(심사 분야별로 작성)			
심사분야(1)		심사자 직급·성명	
업체 제출 자료			
확인·검토 내용			
심사분야(2)		심사자 직급·성명	
업체 제출 자료			
확인·검토 내용			
심사분야(n)		심사자 직급·성명	
업체 제출 자료			
확인·검토 내용			
2. 향후 심사 계획			
심사분야	향후 심사 내용(요구할 자료 목록 포함)		
3. 심사상 문제점 및 특이사항			
4. 관리자 지시사항			

기업심사 범위확대(유형전환) 통지서

납세자	① 상 호 (법 인 명)		② 사업자등록번호	
	③ 성 명 (대 표 자)		④ 생 년 월 일 (법인등록번호)	
	⑤ 주소 또는 영업소			
심사 범위확대(유형전환) 내용				
구 분	당 초	변 경		
⑥ 심 사 범 위				
⑦ 심 사 방 법				
⑧ 전체심사기간				
⑨ 심사대상기간				
⑩ 범칙예비조사 전환여부	<input type="checkbox"/> 해당없음		<input type="checkbox"/> 해당	
⑪ 전 환 일 자				
⑫ 심사 범위확대 (유형전환)사유				
위와 같은 사유로 「기업심사 운영에 관한 훈령」 제37조제2항 또는 제44조 제4항의 규정에 따라 심사 범위확대(유형전환) 되었음을 통지합니다.				
년 월 일				
○ ○ 세 관 장 직인				
귀 하				
통지내용에 대한 문의 사항이 있으면 ○○세관 ○○관실 담당자 ○○○(전화: 000-000-0000)에게 연락하시기 바라며, 기업심사와 관련하여 불편·애로 사항이 있거나 권리보호가 필요한 때에는 납세자보호담당관 ○○○(전화: 000-000-0000)에게 연락하시면 친절하게 상담해 드리겠습니다.				

기업심사(재조사) 범위확대(유형전환) 통지서			
납세자	① 상 호 (법 인 명)		② 사업자등록번호
	③ 성 명 (대 표 자)		④ 생 년 월 일 (법인등록번호)
	⑤ 주소 또는 영업소		
심사 범위확대(유형전환) 내용			
구 분	당 초	변 경	
⑥ 심 사 범 위			
⑦ 심 사 방 법			
⑧ 전체심사기간			
⑨ 심사대상기간			
⑩ 범칙예비조사 전환여부	<input type="checkbox"/> 해당없음	<input type="checkbox"/> 해당	
⑪ 전 환 일 자			
⑫ 심사 범위확대 (유형전환) 사유			
<p>위와 같은 사유로 「기업심사 운영에 관한 훈령」 제37조제2항 또는 제44조 제4항의 규정에 따라 심사 범위확대(유형전환) 되었음을 통지합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">○ ○ 세 관 장 직인</p> <p style="text-align: center;">귀 하</p>			
<p>통지내용에 대한 문의 사항이 있으면 ○○세관 ○○관실 담당자 ○○○(전화: 000-000-0000)에게 연락하시기 바라며, 기업심사와 관련하여 불편·애로 사항이 있거나 권리보호가 필요한 때에는 납세자보호담당관 ○○○(전화: 000-000-0000)에게 연락하시면 친절하게 상담해 드리겠습니다.</p>			

심사처분 심의위원회 회부서	
<p>아래의 기업심사(재조사 포함)에 대하여 20 년 제 회 0000세관 심사처분심의위원회에 회부합니다.</p> <p style="text-align: right;">20</p> <p style="text-align: right;">심사총괄과장¹⁾</p> <p>심사처분 심의위원회 위원장 귀하</p>	
1. 안건 번호 : 10-00-0000²⁾	
심사 대상자	기업 상호(법인명) 기재
심사팀(심사기간)	
세부안건 ³⁾	가. 임상데이터 처리비용 누락 나. 품목분류 오류 다. 로얄티 과세 라. ...
2. 안건 번호 : 10-00-0000	
심사 대상자	기업 상호(법인명) 기재
심사팀(심사기간)	
세부안건	가. 나. 다.
3. 안건 번호 : 10-00-0000	
심사 대상자	기업 상호(법인명) 기재
심사팀(심사기간)	
세부안건	가. 나. 다.
...	

1) 대구·광주세관은 기업심사 팀장(주무)
 2) 안건번호는 심사정보시스템 관리번호 기재(재심의의 경우 10-00-00000-0 로 끝에 회수를 표시, 1이면 첫 번째 재심의 안건)
 3) 안건별 심사대상 세부안건을 기재(하나의 세부안건에 쟁점이 여러 개 있는 경우 쟁점별로 목차를 세분하고, 심사대상 업체와 이견이 없는 사안도 기재)

기업심사(재조사 포함) 결과분석 보고서(안전 10-00-0000)	
적발유형	가. 임상데이터 처리비용 누락
사실관계요지	(심사결과 적출사항 및 거래내용 등 사실관계 요지 기재)
심사대상자의견	(심사대상자 의견(이견 있음, 이견 없음)과 이견이 있는 경우 그 사유를 기재)
심사팀의견	(사실관계, 근거 법령, 처분의견(과세, 비과세, 고발(송치)의뢰, 추가보완 등) 및 판단사유(추가보완의 경우 자료 보완사항, 추가심사의 타당성)를 포함하고 대안 형식(제1안, 제2안, 제3안, ...) 으로 작성 가능)
※ 필요할 경우 심사대상자 또는 심사팀의 입증자료 첨부	
적발유형	나. 품목분류 오류
사실관계요지	
심사대상자의견	
심사팀의견	
※ 필요할 경우 심사 대상자 또는 심사 팀의 입증자료 첨부	
적발유형	다. 로얄티 과세
사실관계요지	
심사대상자의견	
심사팀의견	
※ 필요할 경우 심사 대상자 또는 심사 팀의 입증자료 첨부	

상정안전에 대한 위원별 의견서

1. 안전 번호 : 10-00-0000		
세부안전	위원의견	
가. 생산지원비 누락	의견	과세, 비과세, 고발(송치)의뢰, 추가보완 등 처분의견에 대한 위원판단 내용
	이유	의견에 대한 판단 사유를 구체적으로 기재
나. 품목분류 오류	의견	
	이유	
다. 로얄티 과세	의견	
	이유	

※ 위 안전중 위원이 심사대상자와 이해관계가 있거나 또는 대표자 (임원 포함)의 친족 등 제척사유 및 위원 회피 해당 여부 (해당란에 표시)
 (해당 없음 , 있음 , 있을 경우 관련 안전 :)

20 . . .

심사처분심의위원회 위원

(서명)

심사처분 심의위원회 심의결과 통보서			
아래의 기업심사(재조사 포함)에 대하여 20년 제 회 0000세관 심사처분 심의위원회에 심의 결과를 통보합니다. <div style="text-align: right;">심사총괄과장</div>			
안 건 10-00-0000			
1. 심사대상자 인적사항			
상호(법인명)		사업자등록번호	
2. 심사팀 (소속, 팀장)			
3. 심사처분 심의위원회 심의 결과			
(예시)			
가. 임상데이터 처리비용 누락 : 과세 <ul style="list-style-type: none"> ○ (심의의결 사유를 간략히 기재) ○ 			
나. 품목분류 오류 : 품목분류협의회 상정 후 처분 <ul style="list-style-type: none"> ○ (심의의결 사유를 간략히 기재) ○ 			
다. 로얄티 과세 : 000 사실관계 확인 후 재심의 <ul style="list-style-type: none"> ○ (심의의결 사유를 간략히 기재) ○ ... 			
안 건 10-00-0000			
1. 심사대상자 인적사항			
상호(법인명)		사업자등록번호	
2. 심사팀 (소속, 팀장)			
3. 심사처분 심의위원회 심의 결과			

기업심사 결과 보고서				
관 리 번 호		담당	과 장	
-			국 장	
보고일자 : 20xx. . .				
① 심사 개요				
심사 형태	통합심사()	부분심사()		
심사 방식	서면심사()	방문심사()		
심사 장소	실지심사가 수행되는 지역과 업체명 (서면심사의 경우 "세관사무실"로 기재)			
전체심사기간	심사수행기간(0일)	대상 기간	심사대상 수출입신고 기간	
방문심사기간				
② 업체 정보				
업 체 명	정확한 업체명 기재	사업자등록번호	000-00-00000	
대표자 성명	홍길동	업종	사업자등록증상 업종 기재	
전화 번호	000-0000-0000	회사 설립일자	회사 설립 일자 기재	
업체 주소	심사를 받는 수출입업체의 주소 기재			
회사 규모	매출액 억원	외투업체 구분	Y N	
주요수출물품	주요 수출물품 기재	주요수입물품	주요 수입물품 기재	
특수관계 여부	특수관계자간 거래 여부(Y/N) "Y"인 경우 양 당사간 가격결정 방법 기재			
심사대상 구분	수입자, 납세의무자, 기타 관련자	거래 관세사	주 거래 관세사 기재	
③ 심사결과 총평				
심사결과 총평	당해 업체에 대한 심사결과 전반에 대한 개괄적인 설명을 간략하게 작성			
심사결과 요약	추징내역		법규위반	
	적발유형	추징액(천원)	위반내역	적발금액(천원)
	생산지원비	1,000	통고처분	1,234
	저가신고	2,00	과태료	3,00

④ 심사 반원							
심사 반원	직급		성명		직급		성명
	직급		성명		직급		성명
	직급		성명		직급		성명
	직급		성명		직급		성명
⑤ 심사결과 개요							
무역거래도	당해 물품 거래와 관련된 국내의 거래도 (도식화 및 설명)						
관련당사자 및 지배구조	당해 업체와 관련된 국내외 당사자들 및 당해 업체의 투자 구조 등 지배구조 파악						
내부통제	<ol style="list-style-type: none"> 1. 업무 부서별 역할 2. 관련 서류의 보관 정도 3. 시스템에 의한 관리 여부(해당되는 경우) <ul style="list-style-type: none"> - 시스템에 의한 관리 분야 - 시스템에 의한 산출물의 신뢰성 검증 여부 등 						
컨설팅 내용	당해 업체의 오류내용에 대한 원인과 재발방지를 위한 컨설팅 내용 등 기재						
⑥ 심사 내용							
심사사항(1...n) ※ 심사계획보고서의 심사사항과 일치되 는 순서로 작성	적발내역	적발유형 기재(해당되는 경우)					
	사실관계						
	과세 등 처분논리 (법률검토 포함)						
	처분위원회 결정	처분위원회 차수별 결정 내역 기재					
	증거목록						

⑥ 심사 내용		
추가심사 사항(1...n) ※ 심사계획보고서 에서 언급되지 않는 심사사항 기재	적발내역	적발유형 기재(해당되는 경우)
	사실관계	
	과세 등 처분논리 (법률검토 포함)	
	처분위원회 결정	처분위원회 차수별 결정 내역 기재
	증거목록	
⑦ 차기심사시 중점 검토사항 및 심사상 문제점		
⑧ 심사시 제출요구 장부 및 서류		
⑨ 담당부서(심사용대자, 전화번호) 및 경리부서 조직		

심사결과							
1. 추정							
가. 과세가격							
○ 제1방법 (금액 : 천원)							
구분	과세가격	추정세액					계
		관세	부가세	기타세	가산세		
실제지급금액	별도지급						
	간접지급(상계)						
	간접지급(금융비용)						
	간접지급(기타)						
	할인						
	기타						
	소계						
가산요소	수수료 및 중개료	수수료					
		중개료					
	용기 및 포장비용	용기비					
		포장비					
	생산지원비용	물품지원					
		용역지원					
	권리사용료	특허권					
		상표권					
		기타권리					
		영업비밀					
	사후귀속이익						
	운입 등	운입					
		보험료					
운입비용							
기타							
소계							
합계							

○ 제1방법 배제(제2방법 내지 제6방법) (금액 : 천원)							
배제사유	과세가격	추정세액					계
		과세가격	관세	부가세	기타세	가산세	
과세가격 불인정	제2방법						
	제3방법						
	제4방법						
	제5방법						
	제6방법						
	소계						
수출판매가 아닌 경우	제2방법						
	제3방법						
	제4방법						
	제5방법						
	제6방법						
	소계						
사용·처분 상의 제한이 있는 경우	제2방법						
	제3방법						
	제4방법						
	제5방법						
	제6방법						
소계							
거래 또는 가격이 조건 또는 사정에 의하여 영향을 받은 경우	제2방법						
	제3방법						
	제4방법						
	제5방법						
	제6방법						
	소계						
특수관계로 인하여 거래 가격에 영향을 받은 경우	제2방법						
	제3방법						
	제4방법						
	제5방법						
	제6방법						
소계							
재판매·처분 사용에 따른 사후귀속이익이 금액으로 환산되지 않은 경우	제2방법						
	제3방법						
	제4방법						
	제5방법						
	제6방법						
	소계						
합계							

나. FTA 및 특혜 원산지

(금액 : 천원)

구 분		추 징 세 액				
		관 세	부가세	기타세	가산세	계
품목 및 세율 적용	양허대상 품목 오류					
	세율적용 오류					
운송요건	운송요건 위반					
거래당사자	거래당사자요건 위반					
원산지결정 기준	역외가공기준 위반					
	불인정공정기준 위반					
	완전생산기준 위반					
	세번변경기준 위반					
	부가가치기준 위반					
	조합기준 위반					
원산지증명서	발급기관 오류					
	증명서식 오류					
	유효기간 경과					
	기재사항 오류					
특혜신청절차	특혜신청절차 오류					
자료 및 조사	자료제출 거부					
	자료보관 위반					
	회신기간 경과					
	결과 미회신					
	조사 기피					
	조사 방해					
기타	기타 위반					
합 계						

다. 기타

(금액 : 천원)

구 분		추 징 세 액				
		관 세	부가세	기타세	가산세	계
세율적용 오류	동일세번					
	세번상이					
감면착오	부정/부당감면					
	재수출불이행					
	분할납부불이행					
	감면조건불이행					
과다환급	기타					
	소요량과다책정					
	소요량적용오류					
	단위실량계산오류					
	기타소요량증명오류					
	부산물세액공제누락					
	수출신고취하건환급신청					
	규격상이원재료사용					
	전산오류					
	환급금계산오류					
	수출입신고필증적용오류					
	수출입신고필증유효기간경과					
	정액환급표적용오류					
	환급불가원재료환급신청					
	기타부정/부당환급					
	(관세법)부정/부당환급					
	환율적용착오	과세환율 허위/착오신고				
통화적용착오	결제통화 허위/착오신고					
수량/중량착오	수량/중량등 허위/착오신고					
내국세착오	부가가치세탈루					
	특별소비세탈루					
	주세탈루					
	기타내국세탈루					
	부가가치세부정/부당감면					
	특별소비세부정/부당감면					
	주세부정/부당감면					
기타착오	기타내국세부정/부당감면					
	기타세액누락신고/부과누락					
합 계						

2. 법규위반 내역

가. 고발(송치)의뢰 내역

(금액 : 천원)

범칙조사 세관	적발유형	적발 금액	위 반 법 조
합 계	건		

나. 통고처분 내역

(금액 : 천원)

처분 세관	적발유형	적발금액	통고처분 금액	위 반 법 조
합 계	건			

다. 관계기관 통보 내역

(금액 : 천원)

관계 기관	적발유형	적발금액	위 반 법 조
합 계	건		

라. 과태료 부과 내역

(금액 : 천원)

처분 세관	적발유형	적발금액	과태료부과금액	위 반 법 조
합 계	건			

마. 과징금 부과 내역

(금액 : 천원)

처분 세관	적발유형	적발금액	과징금부과금액	위 반 법 조
합 계	건			

바. 시정조치 내역

(금액 : 천원)

처분 세관	적발유형	적발금액	위 반 법 조
합 계	건		

사. 보세구역조치 내역

(금액 : 천원)

처분 세관	적발유형	적발금액	위 반 법 조
합 계	건		

3. 기타 통관적법성 관련 법규 위반

(금액 : 천원)

구 분	적발유형	금 액	조 치 의 건
합 계	건		

기업심사(재조사) 결과 보고서

보고일자 : 2018. . .

① 심사 개요							
심사 형태	전부심사()			부분심사()			
심사 방식	서면심사()			방문심사()			
심사 장소							
전체심사기간			대상 기간				
방문심사기간							
② 업체 정보							
업 체 명			사업자등록번호	000-00-00000			
대표자 성명			업종				
전화 번호			회사 설립일자				
업체 주소							
회사 규모	억원	외투업체 구분	Y	N			
주요수출물품			주요수입물품				
특수관계 여부			법규준수도				
심사대상 구분			거래 관세사				
③ 심사결과 총평							
재 조사 결 과 총 평							
재 조사 결 과 요 약	<ul style="list-style-type: none"> • 원처분 유지, 경정취소, 감액경정 						
	세 목	당초결정(원)		재조사 경정(원)		차감세액(원)	
		과표	세액	과표	세액		
		관세					
		부가세					
		가산세					
기타제세							
합계							
④ 심사 반원							
심사 반원	직급		성명		직급		성명
	직급		성명		직급		성명
	직급		성명		직급		성명
	직급		성명		직급		성명

⑤ 심사내용		
심사 사항	재조사 내용	
	재조사 결과	
	처분위원회 결정	
	증거목록	
⑥ 심사시 제출요구 장부 및 서류		
⑦ 담당부서(심사용대자, 전화번호) 및 경리부서 조직		

기업심사 결과 통지서					
통지번호		통지유형		(전체/부분/잔여)	
심사대상업체	상호(법인명)	사업자등록번호			
	성명(대표자)	생년월일			
	주소(사업장)				
심사대상기간					
기업심사 경위 및 심사내용		(별지 내역)			
① 과세 전 통지내역 (원) (단위: 원)					
구분	관세 부가가치세	개별소비세 주세	교통에너지환경세 농어촌특별세	교육세 가산세	기타세 합계
보정신청 대상 내역					
경정대상 내역					
소계					
② 과세 전 통지 생략 내역 (원) (단위: 원)					
경정 내역					
③ 심사기간 중 보정·수정 내역 (원) (단위: 원)					
심사기간 중 보정·수정 내역					
전체 경정 등 내역 (원) (단위: 원)					
합계 (①+②+③)					
붙임서류	과세표준 및 세액의 산출내역, 심사항목별 적출내역				
귀사의 ○○○ 통관적법성에 대한 심사내용과 경정 등 내역을 「관세법」 제115조에 따라 알려드립니다.					
20년 월 일					
○○세관장 직인					
○ 「관세법」 제118조제1항에 따른 ①과세 전 통지내역에 대해 이의가 있는 경우 과세 전통지서를 받은 날부터 30일 이내에 과세전적부심사청구를 할 수 있으며, 「관세법」 제118조제1항제1호에 따른 ②과세 전 통지 생략내역에 대하여는 경정처분의 통지를 받은 날부터 90일 이내에 같은 법 제119조에 따른 심사청구나 심판청구 또는 같은 법 제132조에 따른 이의신청을 할 수 있습니다. 또한, 과세 전 통지내역 중 「관세법」 제38조의2제2항에 따른 보정신청대상 내역에 대하여는 통지를 받은 날로부터 10일 이내에 보정신청을 하지 않는 경우에는 세관장이 경정처분 함을 알려드립니다.					
○ 아울러, 같은 법 제112조에 따라 변호사, 관세사의 조력을 받을 권리가 있음을 알려드립니다.					

기업심사(재조사) 결과 통지서					
통지번호		통지유형		(전체/부분/잔여)	
심사대상업체	상호(법인명)	사업자등록번호			
	성명(대표자)	생년월일			
	주소(사업장)				
심사대상기간					
기업심사(재조사) 경위 및 심사내용		(별지 내역)			
재조사 결과(요약)		(원처분 유지, 경정취소, 감액경정)			
세목	당초결정(원)		재조사 결정(원)		차감세액(원)
	과표	세액	과표	⑩ 세액	
관세					
부가세					
가산세					
기타제세					
합계					
붙임서류	○ 과세표준 및 세액의 산출내역(감액경정의 경우만)				
귀사의 과세전적부심사, 이의신청, 심사청구, 심판청구에 대한 재조사 결정에 따라 실시한 심사내용과 경정내역을 「관세법」 제115조에 따라 알려드립니다.					
20년 월 일					
○○세관장 직인					
< 1. 과세전적부심사 재조사 결정에 따른 기업심사 결과통지의 경우> ○ 통지내용에 대하여 이의가 있는 경우, 경정처분의 통지를 받은 날로부터 90일 이내에 관세법 제119조에 따른 심사청구나 심판청구 또는 같은 법 제132조에 따른 이의신청을 할 수 있습니다.					
< 2. 이의신청 재조사 결정에 따른 기업심사 결과통지의 경우> ○ 통지내용에 대하여 이의가 있는 경우, 경정처분의 통지를 받은 날로부터 90일 이내에 관세법 제119조에 따른 심사청구나 심판청구를 할 수 있습니다.					
< 3. 심사청구 또는 심판청구 재조사 결정에 따른 기업심사 결과통지의 경우> ○ 통지내용에 대하여 이의가 있는 경우, 경정처분의 통지를 받은 날로부터 90일 이내에 행정소송을 제기 할 수 있습니다.					
< 공통 > ○ 아울러, 같은 법 제112조에 따라 변호사, 관세사의 조력을 받을 권리가 있음을 알려드립니다.					

의견진술서			
상호(법인명)		사업자등록번호 (납세자 생년월일)	
성명(대표자)		전화번호 (휴대전화)	()
주소(사업장)			
진술인(소속, 성명)			
심사사항			
사실관계			
심사대상자의견			
년 월 일 (인)			
○ ○ 세 관 장 귀하			

○○ 심사진행 현황			
(00세관, 심사관)			
<input type="checkbox"/> 업체개요			
소재지			
심사기간			
통관관세사		사업자번호	
대표자		업태(종목)	
매출액('16년)		당기순이익('16년)	
주요수출물품		주요수입물품	
법인형태	외투법인	조력자	
<input type="checkbox"/> 쟁점사항			
○ (예시) 특수관계가 거래가격에 영향을 미쳤는지 여부			
○ (예시) 수입물품의 처분 또는 사용에 제한이 있는지 여부			
<input type="checkbox"/> 거래도(예시)			
○ 동사는 특수관계자인 판매자로부터 수입물품을 전량 수입			
○ ①~② : 보충발주, 재고확보를 위한 자체발주			
○ ③~⑦ : SPIQ수입, 가격협상 후 국내판매처가 직접 판매자의 발주시스템을 통하여 주문하여 수입하는 거래			

<input type="checkbox"/> 사실관계 및 과세논리
○
○
<input type="checkbox"/> 업체의견
○
○

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

기업심사 내역 및 신고 유의사항 안내(서식)

업체명(사업자번호)	(주)△△△△△(111-22-33333)
업체 소재지(주소)	서울특별시 중구 ○○로 123
심사대상기간	'00.00.00~'00.00.00

I. 통관적법성

1 과세가격

○ (특수관계)

※ 과세가격 적정 여부 점검을 위해 정기적으로 관세사 등 수출입통관 전문가의 자문 또는 과세가격 사전심사 제도(APR, ACVA)를 활용하시기 바람

○ ()

2 품목분류

○ ()

○ ()

※ 품목분류 관련 세율 적용 오류가 발생하지 않도록 새로이 수입하는 물품 등에 대해서는 사전에 관세사 등 수출입통관 전문가의 자문 또는 품목분류 사전심사제도를 활용하시기 바람

3 감면

○ ()

○ ()

4 환급

- ()
- ()

5 외환

- ()
- ()

6 기타

- ()
- ()

II. 내부통제

- (현황)
- (유의사항)
- (개선방안)

III. 권리구제 등 향후 절차

- 기업심사 결과 과세전통지사항에 대하여 이의가 있는 경우, 과세전 통지를 받은 날로부터 30일 이내에 과세전적부심사 청구를 제기할 수 있음을 알려드립니다.

기업심사 내역 및 신고 유의사항 안내(예시)

업체명(사업자번호)	(주)△△△△△(111-22-33333)
업체 소재지(주소)	서울특별시 중구 ○○로 123
심사대상기간	'00.00.00~'00.00.00

I. 통관적법성

1 과세가격

- (특수관계) 해외 특수관계자인 A사에서 수입한 물품과 관련 귀사가 국내 판매후 TP조정하여 해외 본사에 송금하고 매출원가에 반영한 수익을 객관적으로 산정할 수 있다면 관세법 제30조 가산요소인 사후귀속이익으로 과세가격에 가산될 수 있으며, 산정할 수 없다면 관세법 제31조 이하의 방법으로 과세가격을 결정하여야 하므로 과세가격이 누락되지 않도록 주의 필요

※ 과세가격 적정 여부 점검을 위해 정기적으로 관세사 등 수출입통관 전문가의 자문 또는 과세가격 사전심사 제도(APR, ACVA)를 활용하시기 바람

- (보세공장 잉여물품) 보세공장 잉여물품의 경우, 실질 거래가격으로 신고하여야 하나, 임의의 가격으로 신고하거나 수입신고를 하지 않는 경우가 발생하므로 동일 오류가 발생하지 않도록 검토 필요
- (가산요소) 수출입이 연속으로 발생하는 업종 특성으로 인하여 수출입 일괄청구 방식 운송계약을 체결한 바, 실제 수입운송시 발생한 비용이 수입신고 과세가격에서 누락되지 않도록 주의 필요

2 품목분류

- (세번 적정 여부) LCD 모듈에 전기접속자가 부착된 PANEL은 HSK 9013.80-1190호(8%)에 분류되는 반면, Touch panel 등이 결합된 물품은 HSK8537.10-9000호(0%)에 분류되어 세율 차이가 있으므로 정확한 수입물품 품목분류를 위하여 지속적인 점검 관리 필요

※ 품목분류 관련 세율 적용 오류가 발생하지 않도록 새로이 수입하는 물품 등에 대해서는 사전에 관세사 등 수출입통관 전문가의 자문 또는 품목분류 사전심사제도를 활용하시기 바람

3 감면

- (해외수리물품) 하자보증기간이 경과하여 해외공급자에게 의뢰하여 수리한 물품을 국내 재반입하는 경우, 해외에서 발생한 수리비용은 감면대상이 아니므로 수입신고시 주의 필요

4 환급

- (이중환급) 계약물품과 다른 물품을 수입하여 계약상이 사유로 재수출하며 위약환급 받은 후, 당초 수입신고로 개별환급 신청하여 이중환급을 받는 경우가 동종업계에서 빈번 발생하므로 이러한 사례가 발생하지 않도록 지속적 관리 필요
- (규격상이 원재료 환급) 우모(羽毛) 생산 관련 귀사가 원재료를 색상, 원산지에 따라 단가를 구분하여 관리하므로, 환급 신청시 실제 투입된 원재료에 따라 신청하여 과다환급이 발생하지 않도록 관리와 주의 필요

5 외환

- (상계) 수입물품의 클레임 반송, 과부족 또는 오배송 등과 관련하여 타 선적분 송금액을 상계하는 경우, 외국환은행장 신고를 누락하지 않도록 유의하여야 함
- (제3자 지급) 수출입대금 등 해외 수불금액을 당사자 아닌 제3자에게 지급·영수하지 않도록 유의하되, 필요할 경우 한국은행 총재에게 신고하도록 유의하여야 함
- (기간초과지급) 수출입대금 송금 및 수령 후 일정기간(통상 1년) 이내 관련 수출입신고를 이행하도록 하고, 이행이 어려운 경우에는 한국은행총재에게 미리 신고하여 누락되지 않도록 유의하여야 함

6 기타

- (요건확인) 세관장확인대상 또는 CITES 등과 관련한 수출입물품의 통관시 요건 확인사항을 누락하지 않도록 지속 검토 필요
- (원산지표시) 수입물품의 원산지를 “Made In 국가명” 등 대외 무역법 관련 규정에 따라 적정하게 표시하도록 유의하여야 함

II. 내부통제

- (현황) 귀사 수출입서류의 기록관리, 재고관리 등에는 큰 문제가 없어 보이나, 통관관련 부서와 회계·기획부서간 정보공유가 원활하지 않은 것으로 판단됨
- (유의사항) 수입브랜드별 담당 MD(상무이사)가 재무팀과 정보공유없이 의류 샘플 등 무상물품을 수입하는 경우, 관세 등 세액탈루 또는 요건 미구비 등 문제가 발생할 수도 있음
- (개선방안) 수입물품의 계약 및 상품구매 정보를 브랜드별 구매책임자가 재무팀과 실시간 공유 가능하도록 내부통제 또는 전산시스템 개선 권고

III. 권리구제 등 향후 절차

- 기업심사 결과 과세전통지사항에 대하여 이의가 있는 경우, 과세전통지를 받은 날로부터 30일 이내에 과세전적부심사 청구를 제기할 수 있음을 알려드립니다.