

(별지 제11호 서식)

담당부서						사후관리물품 확인결과 보고서 (업체용)	처리기간		
담당과장							7 일		
담당자									
연락처									
신 청 인	상 호								
	대 표 자								
	주 소								
	문 서 번 호	부서명	E-Mail 주소	담당자명	전화번호				
1. 「사후관리에 관한 고시」 제21조제3항과 관련입니다. 2. 우리 회사에서 용도세율의 적용, 관세의 감면 등을 받아 사후관리중인 물품에 대한 확인결과를 아래와 같이 보고합니다.									
20 년 월 일									
○ ○ 세 관 장 귀하									
가. 사후관리물품 서면확인 요청 물품 확인결과 (*사유는 반입일자,사용개시일,사용(설치)완료일 중 택일)									
사후관리번호또는 수입신고번호(란)	신고 수리일	품명	수량	사후관 리기간	확인결과			위반 내역	비고
					사유	일자	설치장소		
총 ○○건					(*건수가 많은 경우 별첨 분리 사용)				
나. 사후관리물품 확인 사항									
구 분	확 인 사 항				확인결과		위반 내역	비고	
					이상없음	이상있음			
공 통	업종 : /용도세율적용·관세감면·분납승인의 적정여부								
	사후관리서류상 품명·규격·제조번호·수량등이 현물과 일치 여부								
	세관장의 승인없이 용도의 사용(양도·임대·판매) 또는 폐기여부								
	세관장의 승인없이 수출(또는 일시수출) 여부								
	세관장에게 신고없이 설치(사용)장소 변경 또는 일시반출 여부 / 1월내 반입 여부								
	멸실, 법인 합병·해산, 본인 사망, 파산, 상호대표자 변경 여부 / 변경사실등 신고여부								
	사후관리대상 비치 및 적정 기록 여부								
	사후관리기간 적정여부								
기계, 기구 등	해당 용도에 적정하게 사용하고 있는지 / 통관표지 부착 여부(통관표지부착대상물품에 한함)								
	해당 용도에 적정하게 사용하고 있는지 / 소요량은 적정하게 관리되고 있는지								
원재료, 부분품등									
다. 첨부(증빙) 서류 : 예) 반입사실 입증서류, 제조완료보고서·사용(소비)사실 확인서, 원자재소요량증명서, 공공기관장 등의 분배(사용)사실 확인서, 사진, 기타 세관장이 인정하는 서류 등									
※ 동 보고서 내용이 사실과 상이한 경우에는 관련법령의 정하는 바에 따라 처벌받을 수 있습니다. ※ 동 서식은 관세법령정보포털(unipass.customs.go.kr/clip) - 법령·판례 등 - 행정규칙 중 사후관리에 관한 고시 또는 별표서식에서 다운로드할 수 있습니다.									

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))