

[별표 2] 위임전결규정

구분	사무내용	청장	기안자 및 전결권자				
			차장	국장	과장	팀장	실무
대변인실	1. 언론홍보 기획에 관한 사항						
대변인실	가. 기본계획 등 수립 및 관련 업무						
대변인실	1) 연간 보도계획 수립			○			★
대변인실	2) 분기별, 월별 보도계획 수립			○	★		
대변인실	3) 기초업무조사 계획 수립			○			★
대변인실	4) 지침 통지 업무			○			★
대변인실	2. 언론홍보 집행에 관한 사항						
대변인실	가. 언론홍보에 관한 사항						
대변인실	1) 주요보도자료 분석 및 보고			○	★		
대변인실	2) 보도자료 및 보도설명자료 배포			○			★
대변인실	3) 보도(참고)자료 등 사진 배포			○			★
대변인실	4) 언론오보 및 건전비판 기사에 대한 대응			○			★
대변인실	5) 정책보도 모니터링 업무			○			★
대변인실	6) 대안매체 모니터링에 대한 대응			○			★
대변인실	7) 대안매체 취재지원 및 관리업무			○			★
대변인실	8) 신문스크랩 및 뉴스검색자료 수집·보고				○		★
대변인실	9) 대 언론기관 협조 업무			○			★
대변인실	10) 언론매체 취재요청에 대한 업무			○			★
대변인실	3. 언론홍보 교육에 관한 사항			○			★
대변인실	4. 기타 언론홍보 지원에 관한 사항						
대변인실	가. 국세청 회의, 국정감사 지원			○			★
대변인실	1) 전국관서장 회의 취재지원			○			★
대변인실	2) 국정감사 취재지원			○			★
대변인실	나. 기자 등록 관련 업무			○			★
대변인실	1) 출입기자 등록에 관한 업무			○			★
대변인실	2) 등록기자 등록에 관한 업무			○			★
대변인실	3) 출입기자 변경 등 국실 통보 업무			○			★

구분	사무내용	청장	기안자 및 전결권자				
			차장	국장	과장	팀장	실무
기획조정관실	1. 조직 및 정원관리에 관한 사항						
기획조정관실	가. 직제에 관한 개정사항	○			★		
기획조정관실	나. 기본계획(안) 수립		○		★		
기획조정관실	다. 관련자료 수집 및 분석			○			★
기획조정관실	라. 과간 사무분장						
기획조정관실	1) 중요한 사항		○		★		
기획조정관실	2) 경미한 사항(민원서류, 질의서, 진정 등)			○			★
기획조정관실	마. 지방세무관서 사무분장 조정		○		★		
기획조정관실	바. 정원조정 지침 통지			○			★
기획조정관실	2. 행정제도 개선에 관한 사항						
기획조정관실	가. 기본계획 수립 및 정책반영과제 채택·시행		○		★		
기획조정관실	나. 관계부서(기관) 의견조회			○			★
기획조정관실	다. 기타 행정사항			○			★
기획조정관실	3. 성과관리 사무						
기획조정관실	가. 성과관리 기본계획 수립		○		★		
기획조정관실	나. 조직단위 성과평가						
기획조정관실	1) 평가체계 개편			○			★
기획조정관실	2) 조직성과관리시스템 운영 및 평가일정 관리			○			★
기획조정관실	3) 세무관서 종합성적평정 및 평가결과 보고		○		★		
기획조정관실	다. 개인단위성과평가						
기획조정관실	1) 평가체계 개편			○			★
기획조정관실	2) 개인성과관리시스템 운영 및 평가일정 관리			○			★
기획조정관실	3) 개인별 성과평가 및 평가결과 보고		○		★		
기획조정관실	라. 직무성과계약제 운영						
기획조정관실	1) 운영계획 수립		○		★		
기획조정관실	2) 중간평가 결과 보고			○			★
기획조정관실	3) 최종평가 결과 보고	○			★		
기획조정관실	4. 정부업무평가						
기획조정관실	가. 시행계획 및 평가계획수립		○				★
기획조정관실	나. 평가결과 보고		○		★		
기획조정관실	다. 자체평가위원회 편성·운영		○				★
기획조정관실	라. 지침 통지			○			★
기획조정관실	5. 공무원 및 국민 제안업무에 관한 사항						
기획조정관실	가. 관계부서(기관) 의견조회 및 심사결과 통지			○			★

기획조정관실	나. 제안심사위원회 운영 및 심의안건 작성				○		★
기획조정관실	다. 중앙제안심사위원회 추천				○		★
기획조정관실	라. 제안제도 운영실적 보고				○		★
기획조정관실	6. 사업자단체 및 정부위탁업무현황 조사				○		★
기획조정관실	7. 국외훈련에 관한 사항 (복수직 서기관 이하)						
기획조정관실	가. 장기국외훈련						
기획조정관실	1) 수요조사 실시				○		★
기획조정관실	2) 위원회 심의·의결사항 통보				○		★
기획조정관실	3) 훈련대상자 추천			○		★	
기획조정관실	나. 단기국외훈련						
기획조정관실	1) 수요조사 실시				○		★
기획조정관실	2) 훈련계획서 제출				○		★
기획조정관실	3) 훈련과제 선정 및 대상자 추천			○		★	
기획조정관실	다. 공통사항						
기획조정관실	1) 여권 및 비자노트 발급 신청				○		★
기획조정관실	2) 응시원서 제출				○		★
기획조정관실	3) 국외훈련대상자 교육파견 요청				○		★
기획조정관실	8. 국세청 비전 및 운영전략에 관한 사항						
기획조정관실	가. 기본목표 및 주요업무계획 수립	○				★	
기획조정관실	나. 주요업무계획의 지침 수립				○	★	
기획조정관실	다. 국실별 지방청별 종합 및 조정				○	★	
기획조정관실	라. 자료수집 및 실태파악				○		★
기획조정관실	9. 정부혁신에 관한 사항						
기획조정관실	가. 과제 발굴, 보고			○			★
기획조정관실	나. 추진상황 점검과 보고				○		★
기획조정관실	다. 성과보고				○		★
기획조정관실	10. 조직 내 현장소통에 관한 사항						
기획조정관실	가. 각종 소통채널 운영에 관한 사항			○		★	
기획조정관실	나. 과제발굴, 진행상황, 피드백 보고			○			★
기획조정관실	다. 조직 내 소통활성화를 위한 활동에 관한 사항			○			★
기획조정관실	11. 적극행정에 관한 사항						
기획조정관실	가. 적극행정 실행계획 수립			○		★	
기획조정관실	나. 우수공무원·우수기관 선발			○		★	
기획조정관실	다. 적극행정위원회 편성·운영			○		★	
기획조정관실	라. 적극행정 마일리지 제도 운영			○		★	
기획조정관실	마. 적극행정 추진실적 보고			○		★	

기획조정관실	바. 적극행정 과제발굴, 추진실적 관리				○		★
기획조정관실	12. 규제에 관한 사항						
기획조정관실	가. 규제정비 계획 수립			○		★	
기획조정관실	나. 규제혁신 추진실적 보고			○		★	
기획조정관실	다. 규제혁신 과제발굴, 추진실적 관리				○		★
기획조정관실	13. 주요간부회의 운영에 관한 사항						
기획조정관실	가. 주간·월간 업무현황보고			○			★
기획조정관실	나. 전국관서장회의 개최계획 수립			○		★	
기획조정관실	다. 회의 진행				○		★
기획조정관실	라. 참고자료 작성				○		★
기획조정관실	마. 기타 간부회의에 관한 사항				○		★
기획조정관실	14. 주간일정 및 주간브리핑 계획 작성				○		★
기획조정관실	15. 대통령 및 청장 지시에 관한 사항						
기획조정관실	가. 청장 지시사항 작성				○		★
기획조정관실	나. 지시사항 통지 및 조치				○		★
기획조정관실	다. 추진상황 파악				○	★	
기획조정관실	라. 결과보고			○		★	
기획조정관실	16. 대국회업무에 관한 사항						
기획조정관실	가. 국회업무보고 및 당정협의						
기획조정관실	1) 중요한 사항	○				★	
기획조정관실	2) 일반적인 사항					○	★
기획조정관실	3) 보고서 취합 및 배부					○	★
기획조정관실	나. 의원요구자료						
기획조정관실	1) 요구 및 질의자료 수집					○	★
기획조정관실	2) 질의·답변자료 관리					○	★
기획조정관실	3) 답변자료중 중요한 사항		○			★	
기획조정관실	4) 답변자료중 경미한 사항					○	★
기획조정관실	다. 국정감사						
기획조정관실	1) 국정감사 수감계획 수립				○	★	
기획조정관실	2) 예상 쟁점사항 발굴 전파					○	★
기획조정관실	3) 지방청 국정감사 조정·총괄					○	★
기획조정관실	4) 지적사항 조치결과 보고				○		★
기획조정관실	17. 예산요구 및 예비비에 관한 사항						
기획조정관실	가. 예산요구	○				★	
기획조정관실	나. 추가요구사항				○		★
기획조정관실	다. 예비비 사용신청					○	★

기획조정관실	18. 예산편성에 관한 사항						
기획조정관실	가. 예산편성 지침 및 기준 수립(통지)			○			★
기획조정관실	나. 중기재정계획서 작성			○			★
기획조정관실	다. 예산편성자료 수집				○		★
기획조정관실	19. 예산성과금에 관한 사항						
기획조정관실	가. 예산성과금 심사 대상자 확정			○			★
기획조정관실	나. 예산성과금 심사자료 수집				○		★
기획조정관실	20. 세출예산의 배정						
기획조정관실	가. 분기별 배정계획			○		★	
기획조정관실	나. 당기배정 및 수시배정				○		★
기획조정관실	다. 예산의 재배정				○		★
기획조정관실	21. 직제개정에 따른 예산의 이용				○		★
기획조정관실	22. 세출예산의 전용						
기획조정관실	가. 법정경비의 전용				○		★
기획조정관실	나. 기타			○			★
기획조정관실	23. 예산집행심의위원회 운영에 관한 사항			○			★
기획조정관실	24. 재정성과관리에 관한 사항						
기획조정관실	가. 성과계획서 작성			○			★
기획조정관실	나. 성과보고서 작성			○			★
기획조정관실	다. 재정사업자율평가 결과 보고			○			★
기획조정관실	25. 국회 자료제공에 관한 사항						
기획조정관실	가. 자료제공 관련 국세기본법 개정 대응		○		★		
기획조정관실	나. 자료제공 관련 국세기본법 개정 법령 검토			○			★
기획조정관실	26. 국세통계에 관한 사항						
기획조정관실	가. 국세통계연보 발간 및 배부		○		★		
기획조정관실	나. 신규통계 개발 및 공개			○			★
기획조정관실	다. 국세통계 수시공개			○			★
기획조정관실	라. 국세통계 수요조사			○			★
기획조정관실	마. 국세통계 만족도 조사			○			★
기획조정관실	바. 국세통계 홈페이지 운영 · 관리				○		★
기획조정관실	사. 국세통계 관련 데이터베이스 구축 · 관리				○		★
기획조정관실	27. 외부기관 과세정보 제공에 관한 사항						
기획조정관실	가. 외부기관에 과세정보 제공 및 관리			○		★	
기획조정관실	나. 외부기관의 과세정보 사용·관리 실태 점검 및 과태료 업무(외부)			○		★	
기획조정관실	다. 과세정보의 외부기관 제공실태 점검(내부)			○		★	
기획조정관실	라. 타부처 자료요구 관련 법률 개정안 검토				○		★

기획조정관실	28. 국세통계 기획 및 개발						
기획조정관실	가. 각종 비정기적인 통계의 기획 및 개발		○		★		
기획조정관실	29. 공공데이터 제공·운영						
기획조정관실	가. 공공데이터 제공·운영 시행계획 작성 및 평가 결과 보고			○		★	
기획조정관실	나. 공공데이터 제공 신청에 대한 처리				○		★
기획조정관실	다. 개방데이터 목록 관리, 파일데이터 포털 등록, 품질관리 등 정비 업무					○	★
기획조정관실	라. 행안부 등 타부처 협조사항						
기획조정관실	1) 중요한 사항			○		★	
기획조정관실	2) 일반적인 사항				○		★
기획조정관실	30. 데이터기반행정 활성화 관련 업무의 총괄						
기획조정관실	가. 데이터기반행정 활성화 기본계획 수립 및 시행 계획 작성			○		★	
기획조정관실	나. 데이터기반행정 실태평가 관련 업무의 총괄				○		★
기획조정관실	31. 국세통계센터 운영						
기획조정관실	가. 국세통계센터 이용 승인에 관한 사항				○		★
기획조정관실	나. 국세통계센터 분석결과물 반출 승인에 관한 사항				○		★
기획조정관실	다. 국세통계센터심의회 운영에 관한 사항						
기획조정관실	1) 중요한 사항			○		★	
기획조정관실	2) 일반적인 사항				○		★
기획조정관실	32. 「과세자료의 제출 및 관리에 관한 법률」에 의한 과세자료 수집 및 활용에 관한 사항						
기획조정관실	가. 외부기관 관련사항			○		★	
기획조정관실	나. 내부업무에 관한 사항				○		★
기획조정관실	다. 기타 과세자료 수집 및 활용에 관한 사항				○		★
기획조정관실	33. 데이터 결합						
기획조정관실	가. 결합 신청 및 이용 승인에 관한 사항				○		★
기획조정관실	나. 결합물 가명(익명)처리 적정성 평가에 관한 사항			○		★	
기획조정관실	다. 결합물 이용 및 반출 승인에 관한 사항				○		★
기획조정관실	34. 소득세 표본자료 제공						
기획조정관실	가. 소득세 표본자료 구축 및 적정성에 관한 사항			○			★
기획조정관실	나. 소득세 표본자료 이용 및 제공 승인에 관한 사항				○		★
기획조정관실	다. 표본자료심의회 운영에 관한 사항						
기획조정관실	1) 중요한 사항			○		★	
기획조정관실	2) 일반적인 사항				○		★

구분	사무내용	청장	기안자 및 전결권자				
			차장	국장	과장	팀장	실무
정보화관리관실	1. 국세행정정보화 중장기 계획에 관한 사항						
정보화관리관실	가. 중장기발전계획의 수립	○		★			
정보화관리관실	나. 중장기발전계획의 시행			○			★
정보화관리관실	2. 정보화인력교육에 관한 사항						
정보화관리관실	가. 교육계획 수립			○			★
정보화관리관실	나. 계획에 따른 세부업무 집행				○		★
정보화관리관실	3. 정보보안에 관한 사항						
정보화관리관실	가. 정보보안대책 수립	○		★			
정보화관리관실	나. 정보보안 시행계획 수립 및 업무지침 제·개정			○		★	
정보화관리관실	다. 연간 보안감사계획 수립 및 감사결과 보고			○		★	
정보화관리관실	라. 개인정보보호 시행계획 및 정보보호 교육계획 수립			○		★	
정보화관리관실	마. 보안감사계획의 조정				○		★
정보화관리관실	바. 정보보안시스템 운영 및 유지관리				○		★
정보화관리관실	사. 기타 정보보안·개인정보보호 업무에 관한 사항				○		★
정보화관리관실	4. 정보화예산 편성 및 집행에 관한 사항						
정보화관리관실	가. 정보화예산 편성계획 수립 및 주요사업 배정			○			★
정보화관리관실	나. 세부항목의 편성				○		★
정보화관리관실	다. 정보화예산의 집행				○		★
정보화관리관실	5. 사업계획서 작성에 관한 사항						
정보화관리관실	가. 사업금액 10억원 이상			○			★
정보화관리관실	나. 사업금액 10억원 미만				○		★
정보화관리관실	6. 통합서버 및 네트워크 운영에 관한 사항						
정보화관리관실	가. 통합서버 성능향상에 관한 사항			○			★
정보화관리관실	나. 재해복구 모의훈련에 관한 사항				○		★
정보화관리관실	다. 국세통신망 개편에 관한 사항			○			★
정보화관리관실	라. 일선관서 네트워크 구성에 관한 사항				○		★
정보화관리관실	마. 정기적인 단순업무처리에 관한 사항					○	★
정보화관리관실	7. 국세정보화시스템 운영 및 유지보수에 관한 사항						
정보화관리관실	가. 중요기획에 관한 사항			○			★
정보화관리관실	나. 단순기획·집행에 관한 사항				○		★

정보화관리관실	다. 정기적 단순업무처리에 관한 사항				○		★
정보화관리관실	8. 전산업무에대한시스템분석 및 프로그램작성관리에 관한 사항					○	★
정보화관리관실	9. 국세정보화시스템 신규개발에 관한 사항						
정보화관리관실	가. 시스템개발계획수립			○			★
정보화관리관실	나. 시스템개발계획 시행				○		★
정보화관리관실	다. 시스템개발 감리				○		★
정보화관리관실	라. 구축시스템 검수					○	★
정보화관리관실	마. 개발결과 보고				○		★
정보화관리관실	10. 홈택스에 관한 사항						
정보화관리관실	가. 시스템 장애로 인한 전자신고마감 일의 연기			○			★
정보화관리관실	나. 세목별 전자신고 시행				○		★
정보화관리관실	다. 신규서비스제공 중 중요한사항			○			★
정보화관리관실	라. 신규 서비스 제공 중 경미한 사항				○		★
정보화관리관실	마. 기타 경미한 사항				○		★
정보화관리관실	11. 국세행정 정보화 홍보에 관한 사항						
정보화관리관실	가. 주요 홍보사항				○		★
정보화관리관실	나. 기타 일반적인 홍보사항				○		★
정보화관리관실	12. 빅데이터 중·장기 발전계획 수립	○					★
정보화관리관실	13. 빅데이터 분석과제 발굴 등에 관한 사항						
정보화관리관실	가. 분석과제 발굴에 관한 사항				○		★
정보화관리관실	나. 분석과제 선정에 관한 사항			○			★
정보화관리관실	다. 분석과제 개발 결과 보고			○			★
정보화관리관실	14. 빅데이터 사업 관리에 관한 사항						
정보화관리관실	가. 빅데이터 사업 착수 보고				○		★
정보화관리관실	나. 빅데이터 사업 성과 보고			○			★
정보화관리관실	15. 빅데이터 전문가 양성 등 교육훈련 계획 수립				○		★
정보화관리관실	16. 이상담 중장기 발전계획 수립	○					★
정보화관리관실	17. 이상담에 관한 사항						
정보화관리관실	가. 이상담 확대 착수 보고				○		★
정보화관리관실	나. 이상담 확대 성과 보고			○			★
정보화관리관실	18. 국세행정 인공지능(AI) 중·장기 발전계획 수립	○					★

정보화관리관실	19. AI 과제 발굴 등에 관한 사항						
정보화관리관실	가. AI 과제 발굴에 관한 사항				○		★
정보화관리관실	나. AI 과제 선정에 관한 사항			○		★	
정보화관리관실	다. AI 과제 개발 결과 보고			○		★	
정보화관리관실	20. AI 사업 관리에 관한 사항						
정보화관리관실	가. AI 사업 착수 보고				○		★
정보화관리관실	나. AI 사업 성과 보고			○		★	

구분	사무내용	청장	기안자 및 전결권자				
			차장	국장	과장	팀장	실무
감사관실	1. 국세청과 그 소속기관에 대한 감사						
감사관실	가. 감사계획의 수립 및 집행						
감사관실	1) 연간 감사계획의 수립	○		★			
감사관실	2) 감사계획의 변경		○				★
감사관실	3) 감사계획의 통보			○			★
감사관실	나. 질문서 발부 및 감사결과 강평				○		★
감사관실	다. 감사결과 귀청보고		○				★
감사관실	라. 감사결과 양정조정건의·심의			○			★
감사관실	마. 양정조정 심의결과		○				★
감사관실	바. 감사결과 보고						
감사관실	1) 지방청 종합감사 등 중요한 사항		○	★			
감사관실	2) 세무서 종합감사 등 경미한 사항			○		★	
감사관실	사. 자체감사 운영실태 보고(감사원)			○			★
감사관실	아. 사전컨설팅 의견서			○			★
감사관실	자. 기타 감사관련 보고			○			★
감사관실	2. 감사원 및 재경부 대행감사						
감사관실	가. 대행감사의 집행 및 결과처리			○			★
감사관실	나. 대행감사 결과보고			○			★
감사관실	3. 지방청 감사계획 조정			○		★	
감사관실	4. 지방청 감사결과처리						
감사관실	가. 감사결과 처분에 대한 시정 요구			○			★
감사관실	나. 양정조정 및 재심의			○			★
감사관실	다. 각종 보고			○			★
감사관실	5. 감사원 및 타기관의 감사결과 처분요구사항 처리						
감사관실	가. 기관 지적사항 및 징계이상 지적사항		○			★	
감사관실	나. 기타 일반적인 사항			○			★
감사관실	6. 감사원 및 타기관의 감사결과 처분요구사항에 대한 결과보고			○			★
감사관실	7. 감사원 처분요구에 대한 재심사청구 처리			○			★
감사관실	8. 감사원 결산보고자료 제출			○			★
감사관실	9. 감사원에서 이첩된 민원의 통합관리						
감사관실	가. 다수인 관련 등 파급효과가 큰 민원 사항			○			★
감사관실	나. 기타 일반적 민원사항			○			★
감사관실	10. 감사결과 처분지시에 대한 처리전말 보고 및 감사결과 개인별 기록표 처리			○			★

감사관실	11. 감사관련 전산시스템 관리				○		★
감사관실	12. 공직기강 확립 및 사정업무관련 추진계획 및 결과보고						
감사관실	가. 중요한 사항	○			★		
감사관실	나. 경미한 사항			○			★
감사관실	13. 비위사건, 정보, 투서, 진정, 신문기사 등에 대한 조치처리						
감사관실	가. 중요한 사항	○			★		
감사관실	나. 경미한 사항			○			★
감사관실	다. 비위공무원 조치결과 보고				○		★
감사관실	14. 특별감찰활동 계획 및 결과보고						
감사관실	가. 중요한 사항	○			★		
감사관실	나. 경미한 사항			○			★
감사관실	다. 수령증 징취				○		★
감사관실	15. 대통령, 국무총리 및 국민권익위원회에서 이첩된 민원 등 공무원 비리 관련 민원의 처리						
감사관실	가. 중요한 사항			○			★
감사관실	나. 경미한 사항				○		★
감사관실	16. 금품제공 납세자 특별관리 업무			○			★
감사관실	17. 일상 감사 업무				○		★
감사관실	18. 친절·수범 공무원 발굴 업무				○		★
감사관실	19. 국민권익위원회 관련 업무						
감사관실	가. 부패방지 계획 수립			○		★	
감사관실	나. 부패방지시책 평가 업무			○			★
감사관실	다. 청렴도 측정관련 업무				○		★
감사관실	라. 국세청 공무원 행동강령 관련 업무				○		★
감사관실	마. 내부 공익신고 및 청탁 신고 업무				○		★
감사관실	바. 비위 공직자 실태조사				○		★
감사관실	사. 비위 면직자 취업제한 관련 업무				○		★
감사관실	20. 재산등록(변동) 신고관련 업무처리						
감사관실	가. 중요한 사항				○	★	
감사관실	나. 경미한 사항				○		★
감사관실	21. 재산등록(변동)신고서 열람·복사 허가						
감사관실	가. 외부기관 요구				○		★
감사관실	나. 본인 요구					○	★
감사관실	22. 재산등록(변동)기간 연장 승인					○	★
감사관실	23. 재산등록(변동)신고서의 이관 및 폐기						
감사관실	가. 폐기				○		★
감사관실	나. 이관				○		★

감사관실	24. 공직자 재산등록 심사						
감사관실	가. 총괄(연간) 심사계획의 수립			○			★
감사관실	나. 금융자료 등 관계기관 자료제출 요구				○		★
감사관실	다. 고지거부 적정여부 검토 및 통지					○	★
감사관실	라. 재산등록 서류의 보완명령				○		★
감사관실	마. 자료제출(소명)요구 및 서면질의				○		★
감사관실	바. 개인별 심사보고서 작성						
감사관실	1) 중요한 사항			○			★
감사관실	2) 정정조치 및 신고안내 등 경미한 사항				○		★
감사관실	사. 재산등록 관련보고 및 처리						
감사관실	1) 최종(조치)처리 등 중요한 사항	○				★	
감사관실	2) 기타 경미한 사항				○		★
감사관실	25. 선물신고 관련 업무				○		★
감사관실	26. 퇴직공직자 취업제한 관련 업무						
감사관실	가. 중요한 사항			○			★
감사관실	나. 경미한 사항				○		★
감사관실	27. 주요 시책 추진사항과 관련된 복무실태 파악						
감사관실	가. 중요한 사항	○				★	
감사관실	나. 경미한 사항			○			★
감사관실	28. 우수공무원 발굴 등 인사·전보 관련 복무현황 파악						
감사관실	가. 중요한 사항	○				★	
감사관실	나. 경미한 사항			○			★
감사관실	29. 이해충돌방지법 상 사적이해관계 신고 등에 따른 조치사항 결정						
감사관실	가. 중요한 사항	○				★	
감사관실	나. 경미한 사항			○			★
감사관실	30. 직원 보호 관련 업무						
감사관실	가. 지원 여부 결정						
감사관실	1) 중요한 사항			○			★
감사관실	2) 경미한 사항				○		★
감사관실	나. 사실관계 확인 요청				○		★
감사관실	다. 소관국실 의견 조회				○		★
감사관실	라. 부당민원 처리의견서 통보						
감사관실	1) 중요한 사항			○			★
감사관실	2) 경미한 사항				○		★
감사관실	마. 사건 종결 보고						
감사관실	1) 중요한 사항			○			★
감사관실	2) 경미한 사항				○		★

구분	사무내용	청장	기안자 및 전결권자				
			차장	국장	과장	팀장	실무
납세자보호관실	1. 납세자 권리보호						
납세자보호관실	가. 납세자권리보호 제도에 관한 사항						
납세자보호관실	1) 새로운 보호제도 개발 및 계획	○		★			
납세자보호관실	2) 보호제도의 운영에 관한 사항			○		★	
납세자보호관실	나. 권리보호요청에 관한 사항						
납세자보호관실	1) 중요한 사항		○		★		
납세자보호관실	2) 경미한 사항			○		★	
납세자보호관실	다. 고충처리에 관한 사항						
납세자보호관실	1) 예규, 해석변경 등 관련 사항		○				★
납세자보호관실	2) 예규, 해석변경 이외의 사항			○			★
납세자보호관실	라. 국세청 납세자보호위원회 운영에 관한 사항						
납세자보호관실	1) 위원회 구성		○				★
납세자보호관실	2) 위원회 개최 통지			○			★
납세자보호관실	3) 세무조사 일시중지 및 조사청 의견 조회			○			★
납세자보호관실	4) 심의요청에 대한 보정요구			○			★
납세자보호관실	5) 심의요구서 보고		○		★		
납세자보호관실	6) 의견진술 신청 안내			○			★
납세자보호관실	7) 심의결과 보고		○		★		
납세자보호관실	8) 심의결과 납세자 통지 및 조사청 통보			○			★
납세자보호관실	9) 심의결과 지연 통지			○			★
납세자보호관실	마. 국세청 납세자보호위원회 위원 위촉에 관한 사항		○		★		
납세자보호관실	바. 국세청 청원심의회 운영에 관한 사항						
납세자보호관실	1) 심의회 구성		○				★
납세자보호관실	2) 처리부서 의견 조회			○			★
납세자보호관실	3) 심의요구서 보고		○		★		
납세자보호관실	4) 심의결과 보고		○		★		
납세자보호관실	5) 심의결과 처리부서 통보			○			★
납세자보호관실	사. 국세청 청원심의회 위원 위촉에 관한 사항		○		★		
납세자보호관실	2. 민원봉사실 운영에 관한 사항						
납세자보호관실	가. 설치·변경에 관한 사항		○		★		
납세자보호관실	나. 환경개선사항		○				★
납세자보호관실	다. 민원업무처리요령 개정		○				★
납세자보호관실	라. 기타 세부운영 사항		○				★

납세자보호관실	3. 민원봉사실제도 개선에 관한 사항						
납세자보호관실	가. 민원봉사실 새로운 제도 개발 및 계획수립			○		★	
납세자보호관실	나. 민원서식 및 절차 개선				○		★
납세자보호관실	다. 기타 세부 운영사항				○		★
납세자보호관실	4. 모범납세자 제도 운영에 관한 사항						
납세자보호관실	가. 납세자의날 포상계획 수립 및 포상대상자 선정		○			★	
납세자보호관실	나. 모범납세자에 대한 우대제도 개발			○		★	
납세자보호관실	다. 모범납세자 관리 및 우대 일반업무				○		★
납세자보호관실	5. 국세행정 서비스 현장						
납세자보호관실	가. 운영실태 보고				○		★
납세자보호관실	나. 기타 운영 일반사항				○		★
납세자보호관실	6. 상가건물임대차보호법 운영						
납세자보호관실	가. 업무처리요령 변경에 관한 사항				○		★
납세자보호관실	나. 확정일자 부여관련 세부행정사항				○		★
납세자보호관실	다. 등록사항등의 열람제공 관련 세부행정사항				○		★
납세자보호관실	7. 세금포인트제 운영						
납세자보호관실	가. 세금포인트 관련 개발 계획			○		★	
납세자보호관실	나. 세금포인트 통보 및 관련 주요 업무			○			★
납세자보호관실	다. 세부운영사항 및 기타 일반사항			○			★
납세자보호관실	8. 정부온라인민원시스템인 『참여마당신문고』를 통하여 접수되는 민원에 대한 통합관리				○		★
납세자보호관실	9. 국세심사위원회 운영에 관한 사항			○		★	
납세자보호관실	10. 국세심사위원회 회부전 심사청구 심의요구에 관한 사항						
납세자보호관실	가. 개별상정		○				★
납세자보호관실	나. 일괄상정						
납세자보호관실	1) 경정, 취소 및 재조사						
납세자보호관실	① 5천만원 이상			○			★
납세자보호관실	② 5천만원 미만				○		★
납세자보호관실	2) 기각						
납세자보호관실	① 2억원 이상			○			★
납세자보호관실	② 2억원 미만				○		★
납세자보호관실	다. 각하				○		★
납세자보호관실	11. 국세심사위원회 심의 후 절차에 관한 사항						
납세자보호관실	가. 국세심사위원회 심의의결사항 보고 및 결정		○			★	
납세자보호관실	나. 국세심사결정서						
납세자보호관실	1) 경정 및 취소						

납세자보호관실	① 5천만원 이상			○			★
납세자보호관실	② 5천만원 미만				○		★
납세자보호관실	2) 기각						
납세자보호관실	① 기각금액 2억원 이상			○			★
납세자보호관실	② 기각금액 2억원 미만				○		★
납세자보호관실	3) 재조사 및 각하				○		★
납세자보호관실	12. 심사청구 조기처리 대상자 결정				○		★
납세자보호관실	13. 심사청구 기타업무에 관한 사항						
납세자보호관실	가. 심사청구에 대한 주무국 의견조회				○		★
납세자보호관실	나. 심사청구서 직접접수분 이송					○	★
납세자보호관실	다. 사실조회 및 심리자료 요구				○		★
납세자보호관실	라. 심사결정서 통지					○	★
납세자보호관실	마. 결정지연 통지					○	★
납세자보호관실	14. 심사청구·이의신청 통계분석보고			○			★
납세자보호관실	15. 감사원 심사청구에 대한 의견서 송부				○		★
납세자보호관실	16. 심사청구 및 감사원 심사청구에 대한 처분청 자료 보완 및 심사청구에 대한 보정요구						
납세자보호관실	가. 심사청구에 대한 보정요구					○	★
납세자보호관실	나. 처분청 자료보완					○	★
납세자보호관실	17. 감사원 심사청구 시정결과보고에 관한 사항				○		★
납세자보호관실	18. 과세사실판단자문위원회 운영에 관한 사항						
납세자보호관실	가. 위원회 위원 지정			○			★
납세자보호관실	나. 위원회 회의일자 지정			○			★
납세자보호관실	다. 신청인 및 납세자의 위원회 출석요청			○			★
납세자보호관실	라. 기타사항				○		★
납세자보호관실	19. 과세전적부심사 업무에 관한 사항						
납세자보호관실	가. 과세전적부심사청구에 대한 심의자료 작성						
납세자보호관실	1) 국세심사위원회의 심의를 거쳐 처리하는 경우						
납세자보호관실	① 일괄상정 대상						
납세자보호관실	가) 법령해석에 관한 것이 아닌 것			○			★
납세자보호관실	나) 법령해석에 관한 것으로서 - 동일하거나 유사한 청구에 대하여 국세심사 위원회의 심의를 거쳐 결정된 사례가 있는 경우			○			★
납세자보호관실	② ①이외의 것		○				★
납세자보호관실	2) 국세심사위원회의 심의를 거치지 아니하고 처리 하는 경우						
납세자보호관실	① 청구기간이 경과한 것				○		★

납세자보호관실	② 청구대상자가 아닌 경우				○		★
납세자보호관실	③ 청구대상이 아닌 경우				○		★
납세자보호관실	④ 기타 심리대상 부존재 또는 대리권 없는 자의 청구 등 ①~③ 이외의 것				○		★
납세자보호관실	다. 과세전적부심사 결정에 관한 사항						
납세자보호관실	1) 과세전적부심사 결정서						
납세자보호관실	① 채택						
납세자보호관실	가) 5천만원 이상			○			★
납세자보호관실	나) 5천만원 미만				○		★
납세자보호관실	② 불채택						
납세자보호관실	가) 2억원 이상			○			★
납세자보호관실	나) 2억원 미만				○		★
납세자보호관실	③ 재조사				○		★
납세자보호관실	④ 심리제외				○		★
납세자보호관실	⑤ 취하				○		★
납세자보호관실	라. 과세전적부심사청구에 대한 보정요구					○	★
납세자보호관실	마. 과세전적부심사청구에 대한 주무국의견 조회				○		★
납세자보호관실	바. 기타과세적부심사청구와관련된업무						
납세자보호관실	1) 과세전적부심사청구서 이송				○		★
납세자보호관실	2) 사실조회 및 심리자료 요구				○		★
납세자보호관실	3) 과세전적부심사 결정서 통지				○		★
납세자보호관실	4) 결정지연 통지					○	★
납세자보호관실	사. 과세전적부심사청구에 관한 통계분석 보고			○		★	
납세자보호관실	20.“국세심사위원회” 개최에 관한 사항		○				★
납세자보호관실	21. 납세협력비용 측정에 관한 사항						
납세자보호관실	가. 납세협력비용 측정 시행 계획 수립 및 측정 결과 보고			○		★	
납세자보호관실	나. 계획에 따른 세부업무집행			○		★	
납세자보호관실	다. 기타일반사항				○		★
납세자보호관실	22. 납세협력비용 감축에 관한 사항						
납세자보호관실	가. 납세협력비용 감축 관련 계획 수립			○		★	
납세자보호관실	나. 납세협력비용 감축 관련 진행 보고			○		★	
납세자보호관실	다. 납세협력비용 감축 세부업무집행				○		★
납세자보호관실	라. 기타일반사항				○		★
납세자보호관실	23. 국세상담센터 업무의 운영 지원				○		★

구분	사무내용	청장	기안자 및 전결권자				
			차장	국장	과장	팀장	실무
국제조세관리관실	1. 상호합의 및 APA 업무에 관한 사항						
국제조세관리관실	가. 상호합의 안건에 관한 대책 및 결과보고						
국제조세관리관실	1) 소득조정금액100억원 또는 과세액 30억원 이상 상호합의와 쌍방APA(상호합의에 의한 정상가격 사전승인)		○			★	
국제조세관리관실	2) 기타			○		★	
국제조세관리관실	나. 상호합의 서신교환에 관한 사항						
국제조세관리관실	1) 상호합의 개시 및 종결			○		★	
국제조세관리관실	2) 입장서				○		★
국제조세관리관실	다. 일방적 APA(일방적 정상가격사전승인)에 관한 결과보고			○		★	
국제조세관리관실	라. 정상가격사전승인(APA) 신청서 접수 및 진행현황 통보				○		★
국제조세관리관실	2. 국제회의 및 국제교류 업무에 관한 사항						
국제조세관리관실	가. 국내개최						
국제조세관리관실	1) 행사준비						
국제조세관리관실	① 청·차장급 회의 개최			○		★	
국제조세관리관실	② 기 타			○			★
국제조세관리관실	2) 결과보고						
국제조세관리관실	① 청·차장급 회의관련			○		★	
국제조세관리관실	② 기 타				○		★
국제조세관리관실	나. 국외참가						
국제조세관리관실	1) 참가준비 및 자료준비						
국제조세관리관실	① 청·차장급 이상 참석관련			○		★	
국제조세관리관실	② 기 타			○			★
국제조세관리관실	2) 결과보고						
국제조세관리관실	① 청·차장급 회의관련			○		★	
국제조세관리관실	② 기 타				○		★
국제조세관리관실	3. 조세협약의 집행에 관한 사항						
국제조세관리관실	가. 일반적인 사항			○		★	
국제조세관리관실	나. 조세협약에 의한 사실증명 발급 및 기타 경미한 사항				○		★
국제조세관리관실	4. 세무주재관 업무의 지휘감독에 관한 사항						

국제조세관리관실	가. 외국세제, 세정동향자료 수집 또는 관련 연구 자료 송보				○		★
국제조세관리관실	나. 주재국 세정당국과의 협의						
국제조세관리관실	1) 중요한 사항			○		★	
국제조세관리관실	2) 경미한 사항				○		★
국제조세관리관실	다. 주재국 현지에서의 교민 등에 세무상담 및 기타 일반적인 사항				○		★
국제조세관리관실	5. 해외진출기업에 대한 세정지원						
국제조세관리관실	가. 현지진출기업의 애로수집 및 해결에 관한 사항				○		★
국제조세관리관실	나. 현지 세무정보 제공 및 세무안내책자 발간				○		★
국제조세관리관실	6. 영문홈페이지 관리에 관한 사항				○		★
국제조세관리관실	7. APA 연례보고서에 대한 검토결과 보고				○		★
국제조세관리관실	8. 국세청 영문 연례보고서 발간			○		★	
국제조세관리관실	9. 국제조세 전문인력 양성						
국제조세관리관실	가. 국제조세 관련 교육						
국제조세관리관실	1) 기본계획 수립			○		★	
국제조세관리관실	2) 기타				○		★
국제조세관리관실	나. 국제조세 국외 위탁교육			○		★	
국제조세관리관실	10. 외국 공무원 방문(비정기 방문)						
국제조세관리관실	가. 청·차장급 공무원			○		★	
국제조세관리관실	나. 기타 공무원				○		★
국제조세관리관실	11. 정상가격 사전승인(APA) 연례보고서 발간			○		★	
국제조세관리관실	12. 해외에 현지기업을 설치한 국내기업(개인포함)에 대한 세원관리						
국제조세관리관실	가. 기본지침			○		★	
국제조세관리관실	나. 고유번호 지정에 관한 사항				○		★
국제조세관리관실	다. 해외직접투자자료 수집 및 관리				○		★
국제조세관리관실	라. 조세피난처에 대한 세원관리에 관한 사항				○		★
국제조세관리관실	바. 국외자산(해외부동산, 해외증권, 해외예금) 자료 수집 및 관리				○		★
국제조세관리관실	13. 국제거래 및 외국·외투법인에 대한 신고 및 세 원관리						
국제조세관리관실	가. 기본지침			○		★	
국제조세관리관실	나. 외국·외투법인 신고 및 세원관리 추진사항				○		★
국제조세관리관실	다. 국제거래 자료수집 및 관리에 관한 사항				○		★

국제조세관리관실	라. 신고안내책자발간				○		★
국제조세관리관실	마. 신고간담회에 관한 사항				○		★
국제조세관리관실	14. 이전가격 상시분석 업무						
국제조세관리관실	가. 기본지침			○		★	
국제조세관리관실	나. 세부추진사항				○		★
국제조세관리관실	15. 외국인에 대한 신고관리 및 납세지도						
국제조세관리관실	가. 기본지침			○		★	
국제조세관리관실	나. 신고및납세안내책자발간				○		★
국제조세관리관실	다. 등록외국인자료 활용에 관한 사항				○		★
국제조세관리관실	16. 외국인투자가에 대한 납세지원에 관한 사항						
국제조세관리관실	가. 기본지침				○		★
국제조세관리관실	나. 외국인투자가에 대한 세정협조				○		★
국제조세관리관실	다. 납세안내책자 발간				○		★
국제조세관리관실	17. 과소자본세제 점검에 관한 사항						
국제조세관리관실	가. 기본계획 수립				○		★
국제조세관리관실	나. 세부추진 사항				○		★
국제조세관리관실	18. 비거주자(법인및개인)에 대한 원천징수						
국제조세관리관실	가. 원천징수점검계획수립에관한사항			○		★	
국제조세관리관실	나. 점검계획 집행에 관한 사항				○		★
국제조세관리관실	다. 원천징수납세안내				○		★
국제조세관리관실	19. 국제조세관련 과세자료의 수집·관리에 관한 사항						
국제조세관리관실	가. 과세자료 활용 기본계획 수립에 관한 사항				○		★
국제조세관리관실	나. 과세자료의 수집 및 활용에 관한 세부집행 사항				○		★
국제조세관리관실	다. 제출기관과 상호협조 업무				○		★
국제조세관리관실	20. 외국인,외국법인 및 외국인투자법인에 대한 소득세·법인세 등 부과·감면에 관한 사항						
국제조세관리관실	가. 기본지침 및 부과·감면업무의 기획			○			★
국제조세관리관실	나. 외국인투자법인감면사후관리에관한사항				○		★
국제조세관리관실	다. 감면 관련 납세안내				○		★
국제조세관리관실	라. 감면자료 수집·통보				○		★
국제조세관리관실	리. 국세청 영문홍보물 제작·관리				○		★
국제조세관리관실	21. 외국법인 세적(稅籍)관리						

국제조세관리관실	가. 연락사무소점검에관한사항				○		★
국제조세관리관실	나. 연락사무소 실태조사표 수집에 관한 사항				○		★
국제조세관리관실	22. 외투·외국법인의 세무조사선정 기준 마련에 관한 사항			○		★	
국제조세관리관실	23. 국제조세관련 서면질의 접수 및 회신				○		★
국제조세관리관실	24. 통상관련업무에 관한 사항				○		★
국제조세관리관실	25. 해외금융계좌 신고관리						
국제조세관리관실	가. 해외금융계좌 신고업무 총괄계획 수립			○		★	
국제조세관리관실	나. 신고계획 집행에 관한 사항				○		★
국제조세관리관실	다. 신고결과 분석				○		★
국제조세관리관실	라. 기타 세부 추진사항				○		★
국제조세관리관실	26. 해외금융계좌 신고사후관리 및 과태료 부과						
국제조세관리관실	가. 기본지침			○		★	
국제조세관리관실	나. 세부추진사항				○		★
국제조세관리관실	27. 역외탈세정보 수집·분석				○		★
국제조세관리관실	28. 국가 간 정보교환						
국제조세관리관실	가. 중요한 사항			○		★	
국제조세관리관실	나. 일반적인 사항				○		★
국제조세관리관실	29. 정보교환 등을 위한 외국 과세당국과의 공조						
국제조세관리관실	가. 중요한 사항			○		★	
국제조세관리관실	나. 일반적인 사항				○		★
국제조세관리관실	30. 세정요원의 운영				○		★
국제조세관리관실	31. 역외정보 교육						
국제조세관리관실	가. 기본계획 수립			○		★	
국제조세관리관실	나. 기타				○		★
국제조세관리관실	32. 해외금융계좌 신고포상금에 관한 사항						
국제조세관리관실	가. 해외금융계좌 신고의무 위반행위 제보 접수					○	★
국제조세관리관실	나. 해외금융계좌 신고의무 위반행위 제보 처리				○		★
국제조세관리관실	다. 처리기관 이송, 진행사항 및 처리결과 통지					○	★
국제조세관리관실	라. 해외금융계좌 신고포상금 지급에 관한 사항				○		★
국제조세관리관실	33. 글로벌최저한세 신고관리에 관한 사항						
국제조세관리관실	가. 신고관리 기본계획 수립		○			★	
국제조세관리관실	나. 신고계획 집행에 관한 사항				○		★

국제조세관리관실	다. 신고실적 집계 및 분석			○		★	
국제조세관리관실	라. 무신고 국내구성기업 처리			○		★	
국제조세관리관실	마. 신고서식 개선				○		★
국제조세관리관실	바. 기타 세부추진사항					○	★
국제조세관리관실	34. 글로벌최저한세정보신고서 등 자료관리에 관한 사항						
국제조세관리관실	가. 자료관리 기본계획 수립			○		★	
국제조세관리관실	나. 자료관리 집행에 관한 사항				○		★
국제조세관리관실	다. 제출실적 집계 및 분석			○		★	
국제조세관리관실	라. 미제출 국내구성기업 처리			○		★	
국제조세관리관실	마. 글로벌최저한세정보신고서 신고서식 개선				○		★
국제조세관리관실	바. 기타 세부추진사항					○	★
국제조세관리관실	35. 글로벌최저한세 세적(稅籍)관리에 관한 사항						
국제조세관리관실	가. 세적(稅籍)관리에 관한 기본계획 수립			○		★	
국제조세관리관실	나. 세적(稅籍)관리 업무집행에 관한 사항				○		★
국제조세관리관실	다. 기타 세부추진사항					○	★
국제조세관리관실	36. 글로벌최저한세 세원관리에 관한 사항						
국제조세관리관실	가. 세원관리 기본방안 수립			○		★	
국제조세관리관실	나. 기타 세부추진사항				○		★
국제조세관리관실	37. 납세안내에 관한 사항						
국제조세관리관실	가. 납세안내계획 수립			○		★	
국제조세관리관실	나. 안내책자, 안내문 제작·발송				○		★
국제조세관리관실	다. 신고간담회에 관한 사항				○		★
국제조세관리관실	라. 기타 세부추진사항					○	★
국제조세관리관실	38. 글로벌최저한세 관련 과세자료 관리에 관한 사항						
국제조세관리관실	가. 과세자료처리 기본계획 수립			○		★	
국제조세관리관실	나. 과세자료 처리에 관한 사항				○		★
국제조세관리관실	39. 정보교환						
국제조세관리관실	가. 중요한 사항			○		★	
국제조세관리관실	나. 일반적인 사항				○		★
국제조세관리관실	40. 글로벌최저한세 전산시스템 개발·운영에 관한 사항						
국제조세관리관실	가. 시스템개발 계획에 관한 사항			○		★	
국제조세관리관실	나. 시스템개발 시행에 관한 사항				○		★
국제조세관리관실	다. 서비스 제공 중 중요한 사항			○			★
국제조세관리관실	라. 서비스 제공 중 경미한 사항				○		★

국제조세관리관실	마. 기타 일반적인 운영 및 관리 업무				○		★
국제조세관리관실	41. 글로벌최저한세 통계자료 작성 및 제공에 관한 사항						
국제조세관리관실	가. 통계자료 작성 및 검증					○	★
국제조세관리관실	나. 통계자료 제공				○		★

구분	사무내용	청장	기안자 및 전결권자				
			차장	국장	과장	팀장	실무
인사기획과	1. 공무원의 임용에 관한 사항						
인사기획과	가. 신규채용, 승진, 면직, 강임, 정직, 강등, 해임, 파면에 관한 사항						
인사기획과	1) 5급(상당) 이상 공무원	○			★		
인사기획과	2) 6급(상당) 이하 공무원		○			★	
인사기획과	3) 기능직 공무원				○		★
인사기획과	나. 전직, 전보, 파견, 직위해제에 관한 사항						
인사기획과	1) 4급(상당) 이상 공무원	○			★		
인사기획과	2) 복수직 4급(상당) 이하 공무원		○			★	
인사기획과	3) 기능직 공무원				○		★
인사기획과	다. 복직, 휴직, 경임에 관한 사항						
인사기획과	1) 4급(상당) 이상 공무원	○				★	
인사기획과	2) 복수직 4급(상당) 및 5급(상당) 이상 공무원		○			★	
인사기획과	3) 6급(상당) 이하 공무원				○		★
인사기획과	4) 기능직 공무원				○		★
인사기획과	2. 전보사전승인 업무						
인사기획과	가. 4급 이상 공무원	○				★	
인사기획과	나. 복수직 4급이하 공무원(지방청장 등에게 위임된 전보사전승인권 제외)				○		★
인사기획과	다. 기타 전보사전승인 관련 일반사항				○		★
인사기획과	3. 대우공무원 및 필수실무관 선발에 관한 사항						
인사기획과	가. 필수실무관 선발		○			★	
인사기획과	나. 필수실무관 추천 등 운영에 관한 사항				○		★
인사기획과	다. 대우공무원 선발				○		★
인사기획과	라. 대우공무원 추천 등 운영에 관한 사항				○		★
인사기획과	4. 승급에 관한 사항						
인사기획과	가. 정기승급에 관한 사항				○		★
인사기획과	나. 호봉의 재확정 및 정정에 관한 사항				○		★
인사기획과	5. 각종 위원회의 위원 임면에 관한 사항						
인사기획과	가. 중요한 사항		○			★	
인사기획과	나. 일반적인 사항				○		★
인사기획과	6. 인사발령 통지에 관한 사항				○		★
인사기획과	7. 공무원의 교육 및 훈련에 관한 사항						
인사기획과	가. 국과장급 국내외 교육훈련에 관한 사항						
인사기획과	1) 장기 교육훈련의 계획수립 및 대상자 결정 등	○			★		

인사기획과	2) 단기 교육훈련의 계획수립 및 대상자 결정 등		○		★		
인사기획과	3) 교육훈련 과제선정 사항				○		★
인사기획과	4) 수요조사 등 일반적인 사항				○		★
인사기획과	나. 국내대학원 등 공무원 위탁교육에 관한 사항						
인사기획과	1) 계획수립 및 대상자 결정 등 중요사항		○			★	
인사기획과	2) 수요조사 등 일반적인 사항				○		★
인사기획과	3) 교육훈련 결과에 관한 일반적인 사항				○		★
인사기획과	4) 교육비 운영에 관한 사항				○		★
인사기획과	다. 국세청 주관 직무 및 특별교육에 관한 사항						
인사기획과	1) 기본방향결정및계획수립		○			★	
인사기획과	2) 수요조사 등 일반적인 사항				○		★
인사기획과	라. 교육원 교육 관련 교육대상자 선발 및 관리				○		★
인사기획과	마. 타부처 주관 교육 관련 교육대상자 선발 및 관리						
인사기획과	1) 중앙공무원교육원 교육에 관한 사항				○		★
인사기획과	2) 행정안전부 교육에 관한 사항				○		★
인사기획과	3) 전자정부교육센터 교육에 관한 사항				○		★
인사기획과	4) 기타 타부처 교육에 관한 사항				○		★
인사기획과	바. 교육발령(고공단 및 파견에 대한 교육제외)		○			★	
인사기획과	8. 수습행정관 실무수습에 관한 사항				○		★
인사기획과	9. 포상에 관한 사항						
인사기획과	가. 포상계획수립및포상대상자선정		○			★	
인사기획과	나. 기타 포상업무 집행에 관한 사항				○		★
인사기획과	다. 교육훈련 우수자 등 포상				○		★
인사기획과	10. 공무원 징계에 관한 사항						
인사기획과	가. 공무원의 징계요구에 관한 사항						
인사기획과	1) 5급(상당) 이상 공무원		○			★	
인사기획과	2) 6급(상당) 이하 공무원			○			★
인사기획과	나. 징계처분에 관한 사항 (정직, 강등, 해임, 파면 제외)						
인사기획과	1) 4급(상당) 이상 공무원		○			★	
인사기획과	2) 복수직 4급(상당) 이하 공무원			○			★
인사기획과	다. 기타 징계업무에 관한 사항				○		★
인사기획과	11. 소청관련 업무에 관한 사항				○		★
인사기획과	12. 인사관련 소송에 관한 사항				○		★
인사기획과	13. 전문직위 전문관 및 각종 전문요원 선발 및 관리에 관한 사항						
인사기획과	가. 전문직위(국제·핵심) 전문관 선발		○			★	
인사기획과	나. 전문관 관리에 대한 일반적인 사항				○		★

인사기획과	다. 자격시험 및 평가에 의해 선발되는 전문요원				○		★
인사기획과	라. 수요조사 및 추천자 평가 등 일반적인 업무				○		★
인사기획과	마. 자격증 교부 업무 등					○	★
인사기획과	14. 명예퇴직, 공로연수에 관한 사항						
인사기획과	가. 계획, 심사·결정 등 중요한 사항		○				★
인사기획과	나. 명예퇴직자 승진 임용(추천)				○		★
인사기획과	다. 명예퇴직 업무 관련 집행에 관한 사항				○		★
인사기획과	라. 공로연수 업무 관련 집행에 관한 사항				○		★
인사기획과	15. 인력관리 및 충원에 관한사항						
인사기획과	가. 인력관리 및 충원계획	○					★
인사기획과	나. 채용(공채, 특채) 계획 수립		○				★
인사기획과	다. 충원요구 협의에 관한 사항				○		★
인사기획과	라. 공고 등 일반적인 집행에 관한 사항				○		★
인사기획과	마. 수요조사 및 통계 작성					○	★
인사기획과	16. 인사 관련 제도 개선에 관한 사항						
인사기획과	가. 중요인사제도 개선사항	○					★
인사기획과	나. 법률개정 등에 따른 일반적 개선사항				○		★
인사기획과	다. 제도개선 계획 수립 등				○		★
인사기획과	라. 제도개선 의견수렴 등 집행에 관한 사항				○		★
인사기획과	17. 공무원 경직에 관한 사항				○		★
인사기획과	18. 다면평가에 관한 사항						
인사기획과	가. 5급이상 승진 반영 등 중요 다면평가		○				★
인사기획과	나. 6급이하승진및기타분야반영다면평가				○		★
인사기획과	다. 주기적다면평가				○		★
인사기획과	라. 평가대상자 선정 사항				○		★
인사기획과	마. 기타 다면평가 운영에 관한 일반 사항					○	★
인사기획과	19. 성과급에 관한 사항						
인사기획과	가. 성과연봉 지급 계획 수립 및 등급 결정	○					★
인사기획과	나. 성과상여금지급등급결정		○				★
인사기획과	다. 관련일반업무집행				○		★
인사기획과	20. 공무원의 신원조사에 관한 사항				○		★
인사기획과	21. 근무평정 관련 집행 업무				○		★
인사기획과	22. 인사기록 관리업무						
인사기획과	가. 인사기록 변경신청서 접수 및 처리 업무					○	★
인사기획과	나. 전자인사기록 보안, 점검 및 관리 업무					○	★
인사기획과	23. 제증명 발급에 관한 사항						

인사기획과	가. 재직·경력·퇴직증명							○
인사기획과	나. 기타 사실증명 등 사실판단이 필요한 증명						○	★
인사기획과	24. 일반서무에 관한 사항							
인사기획과	가. 공무원증·출입증 등 관련업무						○	★
인사기획과	나. 정보공개 및 민원에 관한 업무					○		★
인사기획과	다. 지식관리시스템 및 홈페이지를 통한 질의에 대한 일 반적인답변						○	★
인사기획과	라. 인사통계 구축 및 관리					○		★
인사기획과	25. 공직자 병역사항 신고 업무					○		★
인사기획과	26. 직원고충처리에 관한 사항							
인사기획과	가. 고충심사위원회 개최 및 심사 관련 업무					○		★
인사기획과	나. 청장 핫라인 관련업무					○	★	
인사기획과	다. 기타 고충청구자 관리업무						○	★
인사기획과	27. 여성정책관련업무							
인사기획과	가. 직장내 성희롱 예방 업무					○		★
인사기획과	나. 여성정책관련 기타 업무					○		★
인사기획과	28. 공무해외여행 수속에 관한 사항						○	★

구분	사무내용	청장	기안자 및 전결권자				
			차장	국장	과장	팀장	실무
운영지원과	1. 보안업무에 관한 사항						
운영지원과	가. 보안업무치침 수리				○		★
운영지원과	나. 비밀취급인가 및 해제(2·3급)				○		★
운영지원과	다. 암호자재 배부 및 회수				○		★
운영지원과	라. 보안업무 심사분석				○		★
운영지원과	마. 보안감사 계획수립 및 집행				○		★
운영지원과	2. 기록물관리에 관한 사항						
운영지원과	가. 문서 접수 및 배부에 관한사항					○	★
운영지원과	나. 기록물 분류, 보존, 이관, 폐기에 관한사항				○		★
운영지원과	다. 자료관 관리·운영에 관한 사항				○		★
운영지원과	3. 회계관계공무원의재정보증과본청및지방관서5급이상 회계관리 공무원의 재정보증에 관한 사항				○		★
운영지원과	4. 행정자료실 운영에 관한 사항						
운영지원과	가. 운영방법에 관한 사항				○		★
운영지원과	나. 자료 구입에 관한 사항				○		★
운영지원과	다. 기타 일반 사항					○	★
운영지원과	5. 청사방호에 관한 사항						
운영지원과	가. 청사방호계획				○		★
운영지원과	나. 청경운영 관련 사항					○	★
운영지원과	다. 기타 일반사항					○	★
운영지원과	6. 계약실무에 관한 사항						
운영지원과	가. 입찰참가 자격자 결정				○		★
운영지원과	나. 입찰업무 진행				○		★
운영지원과	7. 국유재산의 관리에 관한 사항						
운영지원과	가. 청사수급 관리계획 수립		○				★
운영지원과	나. 국유재산 관리계획 수립 및 집행에 관한 사항				○		★
운영지원과	다. 국유재산 증·감에 관한 사항				○		★
운영지원과	라. 국유재산 사용에 관한 사항				○		★
운영지원과	마. 기타 사항				○		★
운영지원과	8. 청사관리에 관한 사항				○		★
운영지원과	9. 차량관리에 관한 사항						
운영지원과	가. 차량 정수 조정사항				○		★
운영지원과	나. 차량교체·변경사항				○		★
운영지원과	다. 수리·유지 등 일상적 차량관리					○	★

운영지원과	라. 차량배차에 관한 사항							○
운영지원과	10. 본청사 시설공사계획					○		★
운영지원과	11. 관인에 관한 사항							
운영지원과	가. 관인 신규조각 및 폐기					○		★
운영지원과	나. 관인 사용에 관한 사항						○	★
운영지원과	12. 국세청 소방계획에 관한 사항							
운영지원과	가. 계획수립 및 시행					○		★
운영지원과	나. 소방시설 점검					○		★
운영지원과	13. 에너지 절약에 관한 사항							
운영지원과	가. 계획 수립					○		★
운영지원과	나. 일반적 시행 및 보고						○	★
운영지원과	14. 관할관서의 회계감독에 관한 사항					○		★
운영지원과	15. 자금 배정에 관한 사항					○		★
운영지원과	16. 세출예산지출 결의에 관한 사항						○	★
운영지원과	17. 세출예산(연간) 결산에 관한 사항	○				★		
운영지원과	18. 감사원 계산증명서 제출					○		★
운영지원과	19. 기여금 납입에 관한 사항							○
운영지원과	20. 세출예산지출원인 행위에 관한 사항							
운영지원과	가. 세출예산지출원인행위					○		★
운영지원과	나. 예산집행의뢰증표에 관한 사항						○	★
운영지원과	21. 물품수급관리에 관한 사항							
운영지원과	가. 정수 물품관리					○		★
운영지원과	나. 물품 수급관리						○	★
운영지원과	다. 소모품 수급관리							○
운영지원과	22. 국세관서 청사건축관련 사업계획의 수립에 관한 사항							
운영지원과	가. 200억원 이상 사업		○					★
운영지원과	나. 200억원 미만 사업					○		★
운영지원과	23. 일선관서 청사건축관련 설계도서 검토					○		★
운영지원과	24. 청사건축관련 설계변경 사항					○		★
운영지원과	25. 국세청사 관련 예산반영 및 집행					○		★
운영지원과	26. 국세관서 청사관련 기타사항					○		★
운영지원과	27. 직장동호회 지원 업무							
운영지원과	가. 동호회 지원계획 수립					○		★
운영지원과	나. 동호회 활동비 지급 등						○	★
운영지원과	28. 직장보육시설 운영에 관한 업무					○		★
운영지원과	29. 각종 복지후생 관련 업무							

운영지원과	가. 직원휴양소 운영				○		★
운영지원과	나. 맞춤형복지제도 운영계획 수립		○			★	
운영지원과	다. 직장단체보험 계획 수립				○		★
운영지원과	라. 맞춤형복지비 지급 등 기타사항					○	★
운영지원과	30. 일반서무에 관한 사항						
운영지원과	가. 정보공개 및 민원에 관한 업무				○		★
운영지원과	나. 지식관리시스템 및 홈페이지를 통한 질의에 대한 일 반적인답변					○	★
운영지원과	다. 타 국실 주관 운영지원과 서무 업무				○		★
운영지원과	라. 기타 일반적인 서무 업무					○	★
운영지원과	31. 당직명령에 관한 사항						
운영지원과	가. 당직명령				○		★
운영지원과	나. 당직명령 변경에 관한 사항					○	★
운영지원과	나. 당직명령 변경에 관한 사항					○	★
운영지원과	32. 공무원의 노동관계법 준수·점검 및 노사협의회에 관한 사항				○		★
운영지원과	33. 안전보건관리계획·점검에 관한 사항		○			★	
운영지원과	34. 직원대표위원회에 관한 업무						
운영지원과	가. 직원대표위원회 설치 및 운영에 관한 사항				○		★
운영지원과	나. 기타사항					○	★

구분	사무내용	청장	기안자 및 전결권자				
			차장	국장	과장	팀장	실무
징세법무국	1. 세수실적 보고분석						
징세법무국	가. 연간	○			★		
징세법무국	나. 월별			○			★
징세법무국	2. 수입결산(연간)						
징세법무국	가. 수입결산보고서(연간) 및 결산총평			○			★
징세법무국	나. 결산부속서류				○		★
징세법무국	다. 국세결산개요(통계편)				○		★
징세법무국	3. 수입징수총보고서 및 부속표 작성						
징세법무국	가. 수입징수보고서 작성 및 분석			○			★
징세법무국	나. 미수납액 내역 작성				○		★
징세법무국	다. 수입징수보고서부속표 작성 및 월계대사차액 분석				○		★
징세법무국	4. 세외수입사후결의 및 감사원계산 증명서류작성						
징세법무국	가. 세외수입사후결의				○		★
징세법무국	나. 감사원계산서 작성				○		★
징세법무국	5. 국세환급금원인별내역 분석				○		★
징세법무국	6. 국가채권관리계산서 작성			○			★
징세법무국	7. 체납액정리계획 및 실적 관련 업무						
징세법무국	가. 체납정리 계획 및 실적 분석			○			★
징세법무국	나. 성과보상에 관한 사항				○		★
징세법무국	8. 강제징수 관련 업무						
징세법무국	가. 금융기관 본점일괄조회				○		★
징세법무국	나. 체납(결손)자료 신용정보기관 제공				○		★
징세법무국	다. 결손자 사후관리에 관한 사항				○		★
징세법무국	라. 체납관련 예산에 관한 사항				○		★
징세법무국	마. 외부기관 위탁징수에 관한 사항(위탁하는 경우)			○			★
징세법무국	바. 타기관 위탁징수에 관한 사항(위탁받은 경우)				○		★
징세법무국	사. 기타 체납정리와 관련한 사항				○		★
징세법무국	9. 경매기일·배당기일·대금지급기일 이첩				○		★
징세법무국	10. 출국규제						
징세법무국	가. 출국규제				○		★
징세법무국	나. 출국규제 해제				○		★
징세법무국	다. 이의신청 등 답변서 제출				○		★
징세법무국	11. 관재잔존업무처리						
징세법무국	가. 국유재산증감 및 현재액계산서 보고				○		★

징세법무국	나. 청산법인자료조회 회신 등 중요한 잔존업무				○		★
징세법무국	다. 기타 민원이송 등 경미한 잔존업무 처리				○		★
징세법무국	12. 납부기한등 연장의 승인			○		★	
징세법무국	13. 고액체납자 명단공개에 관한 사항						
징세법무국	가. 계획수립 및 국세정보 공개심의위원회 개최		○			★	
징세법무국	나. 사전안내문 통지				○		★
징세법무국	14. 양여세에 대한 세목별 이체내역 통보 및 분석				○		★
징세법무국	15. 은닉재산 신고센터 운영관련 사항						
징세법무국	가. 포상금 지급 업무				○		★
징세법무국	나. 신고자료 이송 및 처리지시, 관리				○		★
징세법무국	16. 지방청체납전담조직운영업무				○		★
징세법무국	17. 신용카드 국세납부						
징세법무국	가. 납부대행기관의 지정		○			★	
징세법무국	나. 납부대행수수료 승인		○			★	
징세법무국	다. 납부대행기관 관리감독				○		★
징세법무국	18. 고액·상습체납자 감치		○	★			
징세법무국	19. 훈령, 고시번호 부여에 관한 사항					○	★
징세법무국	20. 소장 및 심판청구서 접수보고에 관한 사항				○		★
징세법무국	21. 소송 및 심판사건 종결보고에 관한 사항				○		★
징세법무국	22. 종결 소송사건의 재심 지휘에 관한 사항			○		★	
징세법무국	23. 소송 및 심판수행행위 해태보고에 관한 사항				○		★
징세법무국	24. 소송수행 상황보고에 관한 사항				○		★
징세법무국	25. 소송대리인 선임에 관한 사항				○		★
징세법무국	26. 소송 및 심판사건의 지도에 관한 사항				○		★
징세법무국	27. 조세법률고문 및 각종 위원회 위원 위촉에 관한 사항			○			★
징세법무국	28. 행정정보 공개에 관한 사항						
징세법무국	가. 행정정보공개청구서 접수				○		★
징세법무국	나. 정보공개결정						
징세법무국	1) 주요사건				○		★
징세법무국	2) 기타사건				○		★
징세법무국	다. 정보공개심의회 운영						
징세법무국	1) 심의안건 작성 및 회의운영			○		★	
징세법무국	2) 회의결과 보고			○		★	
징세법무국	라. 정보공개 운영실태 보고			○			★
징세법무국	29. 헌법소원 의견서 제출에 관한 사항				○		★
징세법무국	30. 판결문·심판결정문 및 헌법소원결정문 분석·통보에				○		★

	관한 사항						
징세법무국	31. 행정심판에 관한 사항						
징세법무국	가. 답변서 작성 제출				○		★
징세법무국	나. 행정심판위원회의 의결내용에 따른 재결				○		★
징세법무국	다. 재결서 통지				○		★
징세법무국	32. 불복결과원인분석업무 기획총괄에 관한 사항			○			★
징세법무국	33. 개인별·관서별 과세품질평가에 관한 사항						
징세법무국	가. 중요한 사항			○			★
징세법무국	나. 경미한 사항				○		★
징세법무국	34. 국세법령정보시스템 운영에 관한 사항						
징세법무국	가. 국세법령정보시스템 개선 및 관리에 관한 사항						
징세법무국	1) 개선계획 수립 및 유관기관 관련사항 등 중요한 사항				○		★
징세법무국	2) 유지·보수 등 경미한 사항					○	★
징세법무국	나. 국세법령정보 DB구축에 관한 사항						
징세법무국	1) 국세법령정보 종류의 확대 및 축소				○		★
징세법무국	2) 국세법령정보 정비에 관한 사항				○		★
징세법무국	다. 통계분석 및 보고에 관한 사항						
징세법무국	1) 연간 및 반기 보고			○			★
징세법무국	2) 기타 보고				○		★
징세법무국	35. 부패영향평가 업무에 관한 사항				○		★
징세법무국	36. 각국·실에서 의견 요청한 서면질의, 세법해석사전답변 및 과세기준자문 접수에 관한 사항				○		★
징세법무국	37. 과세기준자문 회신에 관한 사항						
징세법무국	가. 지방청과세기준자문건, 법령해석심의위원회 상정 건, 신규해석 및 기존해석 변경 건으로서 국세행정에 중요한 영향을 미칠 수 있는 사항			○			★
징세법무국	나. 가목 외의 경우				○		★
징세법무국	38. 각 국·실에서 의견 요청한 서면질의 회신에 관한 사항						
징세법무국	가. 법령해석심의위원회 상정건, 신규해석 및 기존해석 변경 건으로서 국세행정에 중요한 영향을 미칠 수 있는 사항			○			★
징세법무국	나. 가목 외의 경우				○		★
징세법무국	39. 각국·실에서 의견 요청한 서면질의 및 과세기준 자문 일반에 관한 사항						
징세법무국	가. 기획재정부 의견 조회에 관한 사항			○			★
징세법무국	나. 주무국·실 의견 조회에 관한 사항				○		★
징세법무국	다. 재질의 요구에 관한 사항				○		★
징세법무국	40. 법령해석심의위원회 운영에 관한 사항						
징세법무국	가. 법령해석심의위원회 개최 및 운영에 관한 사항			○			★

징세법무국	나. 법령해석심의위원회 준비자료 작성에 관한 사항				○		★
징세법무국	다. 법령해석심의위원회 의결사항 보고			○		★	
징세법무국	라. 법령해석심의위원회 의결사항 통보				○		★
징세법무국	41. 법령해석 관련 기타업무에 관한 사항						
징세법무국	가. 기획재정부 회신문 접수 및 각국·실 통보에 관한 사항				○		★
징세법무국	나. 법령해석 사후관리에 관한 사항				○		★
징세법무국	다. 기타 법령해석 관련업무 중 중요한 사항				○		★
징세법무국	42. 기본통칙 정비에 관한 사항						
징세법무국	가. 기본통칙 정비 기본계획 수립에 관한 사항			○		★	
징세법무국	나. 주무국·실 및 관련기관 의견수렴 및 협의에 관한 사항				○		★
징세법무국	다. 기본통칙 확정안 기획재정부 승인 요청에 관한 사항			○		★	
징세법무국	라. 기본통칙 시행에 관한 사항			○		★	
징세법무국	마. 가목 내지 라목 외 기본통칙 정비 일반에 관한 사항				○		★
징세법무국	43. 세법해석사전답변 회신에 관한 사항						
징세법무국	가. 법령해석심의위원회 상정건, 신규해석 및 기존해석 변경 건으로서 국세행정에 중요한 영향을 미칠 수 있는 사항			○			★
징세법무국	나. 가목 외의 경우				○		★
징세법무국	44. 세법해석사전답변 일반에 관한 사항						
징세법무국	가. 기획재정부 의견 조회에 관한 사항			○			★
징세법무국	나. 주무국·실 의견 조회에 관한 사항				○		★
징세법무국	다. 보정요구에 관한 사항				○		★
징세법무국	라. 가목 내지 다목 외 세법해석사전답변 일반에 관한 사항				○		★
징세법무국	45. 세법해석통합관리시스템 운영에 관한 사항						
징세법무국	가. 세법해석통합관리시스템 개선 및 관리에 관한 사항						
징세법무국	1) 개선계획 수립 등 중요한 사항				○		★
징세법무국	2) 유지·보수 등 경미한 사항					○	★
징세법무국	나. 통계분석 및 보고에 관한 사항						
징세법무국	1) 연간 및 반기 보고			○			★
징세법무국	2) 기타 보고				○		★
징세법무국	46. 세법집행기준 마련에 관한 사항						
징세법무국	가. 세법집행기준 마련 계획 수립에 관한 사항			○		★	
징세법무국	나. 세법집행기준 마련 결과의 보고에 관한 사항			○		★	
징세법무국	다. 가목 내지 나목 이외의 세법집행기준 마련 일반에 관한 사항				○		★
징세법무국	47. 국세체납관리단 운영(업무관리)계획 및 실적 관련 업무						
징세법무국	가. 운영계획 및 실적 분석			○			★

징세법무국	나. 성과보상에 관한 사항				○		★
징세법무국	다. 운영·관리에 관한 사항				○		★
징세법무국	48. 기간제 근로자 채용 계획 및 노무(복무) 관리 업무						
징세법무국	가. 기간제 근로자 채용 계획			○			★
징세법무국	나. 기간제 근로자 노무(복무) 관리 업무				○		★
징세법무국	49. 국세체납관리단 예산 편성·집행 및 결산 업무						
징세법무국	가. 예산 편성에 관한 업무			○			★
징세법무국	나. 예산 집행·결산 업무				○		★
징세법무국	50. 생계 곤란형 체납자 복지지원 계획 및 운영 업무						
징세법무국	가. 생계 곤란형 체납자 복지지원 계획			○			★
징세법무국	나. 복지지원 운영 업무				○		★

구분	사무내용	청장	기안자 및 전결권자				
			차장	국장	과장	팀장	실무
개인납세국	1. 부가가치세 신고에 관한 사항						
개인납세국	가. 신고관리 기본방안 수립			○		★	
개인납세국	나. 신고계획 집행에 관한 사항				○		★
개인납세국	다. 신고실적 집계 및 분석				○		★
개인납세국	2. 부가가치세 세원관리에 관한 사항						
개인납세국	가. 세원관리 기본방안 수립			○		★	
개인납세국	나. 기타 세부업무				○		★
개인납세국	3. 추계결정비율개정						
개인납세국	가. 업종별 부가가치율 및 매매총이익율 산정			○		★	
개인납세국	나. 기타 세부업무				○		★
개인납세국	4. 부가가치세 신고·경정·환급·면제에 관한 지시				○		★
개인납세국	5. 기타 부가가치세 주요업무에 관한 사항						
개인납세국	가. 중요한 사항			○		★	
개인납세국	나. 일반적인 사항				○		★
개인납세국	다. 기타 경미한 사항				○		★
개인납세국	6. 부가가치세 과세자료 관련업무						
개인납세국	가. 전산과세자료 출력범위 및 처리기준 결정			○			★
개인납세국	나. 즉시처리대상과세자료 처리기준 결정			○			★
개인납세국	다. 즉시처리대상과세자료 처리실적 분석				○		★
개인납세국	라. 과세자료 통합관리시스템 운영에 관한 사항				○		★
개인납세국	마. 「과세자료의제출및관리에관한법률」에 의한 과세자료 수집 및 활용에 관한 업무				○		★
개인납세국	바. 기타 세부업무				○		★
개인납세국	7. 세금계산서 및 세금계산서합계표 관련업무						
개인납세국	가. 세금계산서 겸용서식 신고에 관한 업무				○		★
개인납세국	나. 세금계산서합계표의 수집·입력·활용에 관한 업무				○		★
개인납세국	다. 기타 세부업무				○		★
개인납세국	8. 성실신고회원조합의 성실도 평가에 관한 사항			○			★
개인납세국	9. 성실신고회원조합의 성실도 관련 기타업무				○		★
개인납세국	10. 부실세금계산서 추적조회관련 업무						
개인납세국	가. 자료상형의자 색출방안 마련 및 처리지침통지			○			★
개인납세국	나. 신고상황표 등 처리실적 분석				○		★
개인납세국	다. 긴급계시판 운영 및 실적 분석				○		★
개인납세국	11. 부당환급현지확인에 관한 업무						

개인납세국	가. 부당환급 검색시스템에 관한 업무				○		★
개인납세국	나. 부당환급현지확인 지침에 관한 업무			○			★
개인납세국	다. 기타 세부업무				○		★
개인납세국	12. 매입자발행세금계산서 업무						
개인납세국	가. 매입자발행세금계산서 관리시스템 업무				○		★
개인납세국	나. 기타 세부업무				○		★
개인납세국	13. 부가세 매입자납부에 관한 업무						
개인납세국	가. 매입자납부 관리시스템 업무				○		★
개인납세국	나. 기타 세부 업무				○		★
개인납세국	14. 부가세 대리납부제도에 관한 업무						
개인납세국	가. 대리납부시스템 업무				○		★
개인납세국	나. 기타 제도 업무				○		★
개인납세국	15. 과세유흥장소의 개별소비세 신고 및 경정에 관한 지시 업무 등			○			★
개인납세국	16. 부가가치세 세적(稅籍)관리 업무에 관한 사항						
개인납세국	가. 세적(稅籍)관리 에 관한 기본계획 수립			○		★	
개인납세국	나. 세적(稅籍)관리 업무집행에 관한 사항				○	★	
개인납세국	다. 기타 세부업무				○		★
개인납세국	17. 간이과세배제기준 고시 업무				○		★
개인납세국	가. 간이과세배제기준 개정고시			○			★
개인납세국	나. 기타 세부사항				○		★
개인납세국	18. 사업자단위과세 업무						
개인납세국	가. 사업자단위과세 업무처리 지침 통지			○		★	
개인납세국	나. 사업자단위과세 관리시스템 업무				○	★	
개인납세국	다. 기타 세부업무				○		★
개인납세국	19. 과세유형전환 업무						
개인납세국	가. 과세유형 전환 기본계획수립			○		★	
개인납세국	나. 기타 세부업무				○		★
개인납세국	20. 외부기관 자료제공업무						
개인납세국	가. 중요한 사항			○			★
개인납세국	나. 경미한 사항				○		★
개인납세국	21. 종합소득세 신고 및 홍보에 관한 사항						
개인납세국	가. 확정신고업무 총괄계획 수립			○		★	
개인납세국	나. 신고계획 집행에 관한 사항				○		★
개인납세국	다. 확정신고 실적분석				○		★
개인납세국	라. 기타 세부추진사항					○	★
개인납세국	22. 종합소득세 결정에 관한 사항						

개인납세국	가. 소득세 중간예납 결정업무 지시				○		★
개인납세국	나. 소득세 결정실적 보고				○		★
개인납세국	다. 소득세 납세지 지정				○		★
개인납세국	라. 소득세 사후결의에 관한 사항				○		★
개인납세국	23. 기준경비율 및 단순경비율 조정에 관한 사항						
개인납세국	가. 조정기본방향 수립			○		★	
개인납세국	나. 조정에 관한 세부사항 추진				○		★
개인납세국	다. 기준경비율심의회 운영에 관한 사항			○		★	
개인납세국	라. 기준경비율심의회 결과보고 및 조정안 확정			○		★	
개인납세국	24. 종합소득세 세표보고				○		★
개인납세국	25. 과세자료 관련업무						
개인납세국	가. 과세자료출력범위 및 처리기준결정				○		★
개인납세국	나. 과세자료 통합관리시스템 운영에 관한 사항				○		★
개인납세국	다. “과세자료의제출및관리에관한법률”에 의한 과세 자료수집 및 활용에 관한 업무				○		★
개인납세국	26. 부가가치세면세사업자관리에 관한 사항						
개인납세국	가. 부가가치세 면세사업자현황신고 관리계획수립			○		★	
개인납세국	나. 수입금액 자료수집 및 활용에 관한 사항				○		★
개인납세국	다. 수입금액 신고 및 결의실적 분석보고				○		★
개인납세국	라. 부가가치세 면세사업자 세적(稅籍)관리 계획수립			○		★	
개인납세국	마. 기타 세부사항				○		★
개인납세국	27. 주택임대소득 과세업무에 관한 사항						
개인납세국	가. 기본계획수립				○		★
개인납세국	나. 세부사항추진				○		★
개인납세국	28. 개인사업자의 기장 안내 업무에 관한 사항						
개인납세국	가. 연도별 기장확대 계획 수립			○		★	
개인납세국	나. 기장확대실적 분석평가				○		★
개인납세국	다. 기타 세부사항				○		★
개인납세국	29. 납세조합 운영에 관한 사항						
개인납세국	가. 운영실적 보고				○		★
개인납세국	나. 기타 경미한 사항				○		★
개인납세국	30. 직접국세 부과감면 실적 보고에 관한 사항						
개인납세국	가. 직접국세 공제·감면 사후관리계획 수립			○		★	
개인납세국	나. 기타 공제·감면 실적보고 등 업무				○		★
개인납세국	31. 계산서 및 계산서합계표 관련 업무						
개인납세국	가. 계산서합계표의 수집·입력·활용에 관한 업무				○		★

개인납세국	나. 기타 세부업무				○		★
개인납세국	32. 세무대리 업무						
개인납세국	가. 세무대리업무 관리감독에 관한 사항						
개인납세국	1) 중요한 사항			○			★
개인납세국	2) 경미한 사항				○		★
개인납세국	나. 세무사 징계요구에 관한 사항				○		★
개인납세국	다. 기타 세무사업무에 관한 사항						
개인납세국	1) 중요한 사항			○			★
개인납세국	2) 경미한 사항				○		★
개인납세국	33. 세무대리통합관리시스템에 관한 사항				○		★
개인납세국	34. 개인 정기 조사대상 선정에 관한 사항						
개인납세국	가. 정기 조사대상 선정방향 등 중요한 사항			○		★	
개인납세국	나. 개인 정기 조사대상 선정지침 수립			○		★	
개인납세국	다. 개인 신고성실도 분석시스템 보완·개발			○			★
개인납세국	라. 기타 세부 추진사항				○		★
개인납세국	35. 현금영수증제도 운영 업무						
개인납세국	가. 현금영수증가맹점 확대 계획 수립			○		★	
개인납세국	나. 현금영수증 발급 확대 계획 수립			○		★	
개인납세국	다. 현금영수증제도 홍보에 관한 사항				○		★
개인납세국	라. 기타 세부업무				○		★
개인납세국	36. 현금영수증 관련 시스템 운영 업무						
개인납세국	가. 현금영수증시스템 운영에 관한 사항				○		★
개인납세국	나. 현금영수증홈페이지 운영에 관한 사항				○		★
개인납세국	다. 현금영수증사업자 승인에 관한 사항			○		★	
개인납세국	라. 기타 세부업무				○		★
개인납세국	37. 현금영수증 등 신고포상금 및 과태료 관련업무						
개인납세국	가. 현금영수증 등 발급거부(미발급) 포상금 지급업무				○		★
개인납세국	나. 현금영수증 과태료 업무				○		★
개인납세국	다. 기타 세부업무				○		★
개인납세국	38. 신용카드 관련 업무						
개인납세국	가. 신용카드 조기경보시스템 운영 업무						
개인납세국	1) 조기경보시스템 운영 계획수립			○		★	
개인납세국	2) 기타 처리 요령 등 세부업무				○		★
개인납세국	나. 신용카드 자료수집 및 활용 업무				○		★
개인납세국	39. 전자상거래 부가가치세 세원관리						
개인납세국	가. 전자상거래 관련 세원관리방안 수립업무			○		★	

개인납세국	나. 전자상거래 관련 과세자료 수집 및 활용				○		★
개인납세국	다. 기타 세부업무				○		★
개인납세국	40. 전자(세금)계산서 제도 운영 업무						
개인납세국	가. 전자(세금)계산서 운영 관련 중요 기획사항			○		★	
개인납세국	나. 전자(세금)계산서 제도 홍보에 관한 사항				○		★
개인납세국	다. 전자(세금)계산서 조기경보시스템						
개인납세국	1) 계획수립 및 지침 작성			○		★	
개인납세국	2) 자료 통수보(通受報) 및 운영에 관한 사항				○		★
개인납세국	라. 전자(세금)계산서시스템 운영에 관한 사항				○		★
개인납세국	마. 전자(세금)계산서 과세자료 수집 및 활용				○		★
개인납세국	바. 기타 세부업무				○		★
개인납세국	41. 인터넷 홈페이지 운영						
개인납세국	가. 홈페이지 개편 및 개선		○			★	
개인납세국	나. 게시판 운영계획 수립 등			○			★
개인납세국	다. 홈페이지 관련 장비증설 및 도메인관리				○		★
개인납세국	라. 홈페이지운영 관련 타국실 협조사항				○		★
개인납세국	마. 메뉴 추가 및 삭제				○		★
개인납세국	바. 세부운영사항 및 기타 일반사항				○		★
개인납세국	42. 선진납세의식 고취에 관한 사항						
개인납세국	가. 학생세금교육교재 개발 및 제작 계획			○			★
개인납세국	나. 납세의식 양양을 위한 행사 실시 계획				○		★
개인납세국	다. 세부운영사항 및 기타 일반 사항				○		★
개인납세국	43. 납세홍보 및 안내에 관한사항						
개인납세국	가. 세금안내 홍보물 제작 계획			○			★
개인납세국	나. 세정홍보물 제작 계획			○			★
개인납세국	다. 성실납세문화 조성 행사계획		○			★	
개인납세국	라. 경미한 홍보물 제작				○		★
개인납세국	마. 세부운영사항 및 기타 일반사항				○		★
개인납세국	44. 납세자의 날 행사에 관한 업무						
개인납세국	가. 행사계획 수립			○		★	
개인납세국	나. 행사관리 및 일반사항				○		★
개인납세국	45. 선진납세환경조성을 위한 시민단체 등과의 협력업무						
개인납세국	가. 세정협력 계획			○			★
개인납세국	나. 세부운영사항 및 기타 일반사항				○		★
개인납세국	46. 조세박물관 관리·운영						

개인납세국	가. 기획전시·유물구입 계획			○			★
개인납세국	나. 학예사 채용 및 계약			○			★
개인납세국	다. 세부운영사항 및 기타 일반 사항				○		★
개인납세국	47. 국세 발간에 관한 사항				○		★
개인납세국	48. 정책홍보(언론외 매체)에 관한 사항						
개인납세국	가. 각종 홍보컨텐츠 개발 및 활용				○		★
개인납세국	나. 인터넷 포탈 등과의 협조				○		★
개인납세국	49. 국정브리핑 활성화 지원에 관한 사항				○		★
개인납세국	50. 고액납세의 탐 업무에 관한 사항						
개인납세국	가. 고액납세의 탐 수여계획 수립			○	★		
개인납세국	나. 고액납세기념탐 수여						
개인납세국	1) 수여대상자 선정			○		★	
개인납세국	2) 세부업무 추진사항				○		★

구분	사무내용	청장	기안자 및 전결권자				
			차장	국장	과장	팀장	실무
법인납세국	1. 법인세세표 보고에 관한 사항						
법인납세국	가. 신고서 오류정정				○		★
법인납세국	나. 법인세 세표보고				○		★
법인납세국	2. 법인납세지 지정에 관한 사항				○		★
법인납세국	3. 법인세 신고관리에 관한 사항						
법인납세국	가. 신고관리 기본계획 수립		○			★	
법인납세국	나. 신고전망파악 등 업무지시				○		★
법인납세국	다. 신고결과분석 및 제도개선			○		★	
법인납세국	라. 무신고법인 처리			○		★	
법인납세국	마. 신고서식 개선				○		★
법인납세국	바. 기타 세부추진사항					○	★
법인납세국	4. 법인세 서면분석에 관한 사항						
법인납세국	가. 서면분석 계획 수립			○		★	
법인납세국	나. 서면분석목표 및 대상 통지				○		★
법인납세국	다. 서면분석결과 평가				○		★
법인납세국	라. 기타 세부추진사항					○	★
법인납세국	5. 공익법인 관리에 관한 사항						
법인납세국	가. 공익법인 신고안내 계획수립			○		★	
법인납세국	나. 신고안내 세부 추진방안				○		★
법인납세국	다. 서면심리 계획수립			○		★	
법인납세국	라. 서면심리 세부 추진방안				○		★
법인납세국	마. 결산서류 등 공시 및 시정요구				○		★
법인납세국	바. 감사인지정 계획수립			○		★	
법인납세국	사. 감사인지정 세부 추진방안				○		★
법인납세국	아. 공익법인 사전상담제 운영 결과 보고				○		★
법인납세국	자. 기타 세부추진사항					○	★
법인납세국	6. 법인사업자 세적(稅籍)관리 에 관한 사항						
법인납세국	가. 세적(稅籍)관리 및 부실법인관리계획 수립			○		★	
법인납세국	나. 부실법인 관리실적 평가				○		★
법인납세국	다. 기타 세부추진사항					○	★
법인납세국	7. 감면법인 관리에 관한 사항						
법인납세국	가. 감면법인 사후관리계획 수립			○		★	
법인납세국	나. 사후관리대상자 통지				○		★
법인납세국	다. 사후관리결과 평가				○		★

법인납세국	라. 기타 세부추진사항					○	★
법인납세국	8. 납세안내에 관한 사항						
법인납세국	가. 납세안내계획 수립			○		★	
법인납세국	나. 안내책자, 안내문 제작·발송				○		★
법인납세국	다. 기타 세부추진사항					○	★
법인납세국	9. 법인세 관련 과세자료수집·관리에 관한 사항						
법인납세국	가. 과세자료처리 기본계획 수립			○		★	
법인납세국	나. 부당내부거래자료 수집·활용				○		★
법인납세국	다. 기타 과세자료 수집·처리에 관한 사항				○		★
법인납세국	10. 법인세 통계자료 작성 및 제공에 관한 사항						
법인납세국	가. 전산통계자료 출력 의뢰					○	★
법인납세국	나. 통계자료 작성 및 검증					○	★
법인납세국	다. 법인세 통계자료 제공				○		★
법인납세국	11. 교육세 신고 및 세원관리에 관한 사항						
법인납세국	가. 신고 및 세원관리 계획 수립			○		★	
법인납세국	나. 세부추진사항					○	★
법인납세국	12. 벤처·중소기업 등 세정지원에 관한 사항						
법인납세국	가. 세정지원에 관한 계획수립				○	★	
법인납세국	나. 벤처기업명단 통보				○		★
법인납세국	다. 기타 세부추진사항					○	★
법인납세국	13. 법인세 공제·감면 컨설팅 운영에 관한 사항						
법인납세국	가. 제도 운영계획 수립			○		★	
법인납세국	나. 기타 세부추진사항				○		★
법인납세국	14. 법인세 관련 서면질의·회신에 관한 사항						
법인납세국	가. 중요한 사항			○		★	
법인납세국	나. 경미한 사항				○		★
법인납세국	15. 법인 정기 조사대상 선정에 관한 사항						
법인납세국	가. 정기 조사대상 선정방향 등 중요한 사항			○		★	
법인납세국	나. 법인 정기 조사대상 선정지침 수립			○		★	
법인납세국	다. 정기 조사대상 선정법인수 배정				○		★
법인납세국	라. 법인 신고성실도 분석시스템 보완·개발			○			★
법인납세국	마. 기타 세부추진사항				○		★
법인납세국	16. 연구·인력개발비 세액공제 사전심사 제도 운영 및 집행에 관한 사항						
법인납세국	가. 사전심사 신청안내 계획 수립			○		★	
법인납세국	나. 사전심사 신청안내 세부 추진방안				○		★

법인납세국	다. 사전심사 신청서류 보완요구				○		★
법인납세국	라. 사전심사 심사제외 및 취하 통지				○		★
법인납세국	마. 현장확인 계획 수립 및 출장통지				○		★
법인납세국	바. 사전심사 결과 보고서						
법인납세국	1) 중요한 사항 - 신청세액 100억원 이상 - 기타 중요하다고 판단되는 사항			○		★	
법인납세국	2) 일반적인 사항 - 일반기업 사전심사 - 중소기업·개인사업자 재심사청구 - 사전심사(재심사)청구				○		★
법인납세국	3) 기타 - 중소기업 등 기술심사					○	★
법인납세국	사. 사전심사 결과 통지				○		★
법인납세국	아. 외부위원 위촉 및 해임				○		★
법인납세국	자. 기타 세부추진사항					○	★
법인납세국	17. 전자기부금영수증 제도 및 시스템 운영에 관한 사항						
법인납세국	가. 전자기부금영수증시스템 개발·운영에 관한 중요한 사항			○		★	
법인납세국	나. 전자기부금영수증시스템 보완·개발에 관한 사항				○		★
법인납세국	다. 기타 세부추진사항					○	★
법인납세국	18. 공익법인 지정추천 및 사후관리에 관한 사항						
법인납세국	가. 공익법인 지정추천 계획수립			○		★	
법인납세국	나. 공익법인 지정추천 세부 추진방안				○		★
법인납세국	다. 공익법인 사후관리 계획수립			○		★	
법인납세국	라. 공익법인 사후관리 세부 추진방안				○		★
법인납세국	마. 공익법인 지정추천서 제출				○		★
법인납세국	바. 공익법인 지정취소 요청				○		★
법인납세국	사. 기타 세부추진사항					○	★
법인납세국	19. 원천징수업무 운용에 관한 사항						
법인납세국	가. 기본계획 수립			○		★	
법인납세국	나. 전자신고 관리에 관한 사항				○		★
법인납세국	다. 불일치 사유규명 및 사후결의에 관한 사항				○		★
법인납세국	라. 반기납부자에 관한 사항						
법인납세국	1) 지정에 관한 사항			○		★	
법인납세국	2) 지정철회 등에 관한 사항				○		★
법인납세국	마. 지급명세서(원천징수영수증)관리에 관한 사항				○		★

법인납세국	바. 원천세 사후관리에 관한 사항						
법인납세국	1) 세부추진계획 수립			○		★	
법인납세국	2) 소득공제 사후관리업무				○		★
법인납세국	3) 무신고·무납부자 관리업무				○		★
법인납세국	4) 납부 및 환급세액 검증업무				○		★
법인납세국	20. 연말정산에 관한 사항						
법인납세국	가. 기본계획 수립		○			★	
법인납세국	나. 교재 작성				○		★
법인납세국	다. 납세자 홍보				○		★
법인납세국	21. 과징금 징수·관리에 관한 사항				○		★
법인납세국	22. 원천세 환급관리에 관한 사항						
법인납세국	가. 근로소득 환급처리지침에 관한 사항			○		★	
법인납세국	나. 이자소득 신탁환급업무지침에 관한 사항			○		★	
법인납세국	다. 기타 원천세 환급에 관한 사항				○		★
법인납세국	23. 원천제세 관련 서면질의·회신에 관한 사항						
법인납세국	가. 중요한 사항			○		★	
법인납세국	나. 경미한 사항				○		★
법인납세국	24. 현금영수증 단말기를 이용한 지급명세서 제출관련 사항				○		★
법인납세국	25. 원천세 통계자료 작성 및 제공에 관한 사항						
법인납세국	가. 전산통계자료출력의뢰					○	★
법인납세국	나. 통계자료 작성 및 검증					○	★
법인납세국	다. 원천세 통계자료 제공				○		★
법인납세국	26. 연말정산 제도 간소화 업무에 관한 사항						
법인납세국	가. 연말정산 간소화 추진에 관한 계획 수립			○		★	
법인납세국	나. 간소화 대상 항목의 자료 수집 및 활용에 관한 사항				○		★
법인납세국	다. 기타 세부 추진사항				○		★
법인납세국	27. 주류의 면허에 관한 사항						
법인납세국	가. 면허관련제도개선·업무계획			○		★	
법인납세국	나. 종합주류도매 신규면허 업체수 산정			○		★	
법인납세국	다. 면허 승인업무에 관한 사항				○		★
법인납세국	28. 주류의 제조, 판매, 수출입관리에 관한 사항						
법인납세국	가. 주류 제조업체 승인·관리에 관한 사항				○		★
법인납세국	나. 주류 수출입 및 판매관리에 관한 사항				○		★
법인납세국	다. 주류분석 감정에 관한 사항				○		★
법인납세국	라. 유통거래에 관한 사항						

법인납세국	1) 단속계획 수립에 관한 사항			○		★	
법인납세국	2) 단속실적 분석에 관한 사항				○		★
법인납세국	마. 상표, 용기 및 포장에 관한 사항				○		★
법인납세국	29. 주류제조원료 지정에 관한 사항						
법인납세국	가. 원료 지정				○	★	
법인납세국	나. 원료 및 주정수급관리				○		★
법인납세국	30. 주류업단체에 관한 사항						
법인납세국	가. 설립허가			○			★
법인납세국	나. 정관변경 및 임원승인				○		★
법인납세국	31. 주류제조관리사에 관한 사항						
법인납세국	가. 시험실시계획 및 합격자 결정		○			★	
법인납세국	나. 관리에 관한 사항					○	★
법인납세국	32. 주세 납세증지 및 납세병마개에 관한 사항						
법인납세국	가. 납세병마개 제조장 지정에 관한 사항			○		★	
법인납세국	나. 수급조절에 관한 사항				○		★
법인납세국	다. 납세병마개 이외의 제조승인에 관한 사항				○		★
법인납세국	33. 주류 제조장·판매장 점검 등에 관한 사항						
법인납세국	가. 주류 제조장·판매장 점검				○		★
법인납세국	나. 주류 주질검사(酒質檢査)				○		★
법인납세국	34. 주류·가짜석유제품·농·어업용면세유부정유통혐의자 추적 조사 및 석유류 세율인상 관련 매점매석·판매 기피행위 방지 대책에 관한 사항						
법인납세국	가. 조사지침 및 조사계획 수립			○		★	
법인납세국	나. 조사실적 분석에 관한 사항				○		★
법인납세국	35. 소비제세 관련 서면질의·회신에 관한 사항						
법인납세국	가. 중요한 사항			○		★	
법인납세국	나. 경미한 사항				○		★
법인납세국	36. 인지세 세원관리에 관한 사항						
법인납세국	가. 세원관리계획의 수립				○		★
법인납세국	나. 과세객체의 판단에 관한 사항				○		★
법인납세국	다. 기타 세부추진 사항					○	★
법인납세국	37. 개별소비세 등 주요업무에 관한 사항						
법인납세국	가. 불법유통 유류 유통혐의자에 대한 조기경보 현장확인				○		★

· 면세유표본점검에 관한 업무							
법인납세국	나. 기타 일반적인 사항					○	★
법인납세국	38. 소비제세 통계자료 작성 및 제공에 관한 사항						
법인납세국	가. 전산통계자료 출력의뢰					○	★
법인납세국	나. 통계자료 작성 및 검증					○	★
법인납세국	다. 소비제세 통계자료 제공				○		★

구분	사무내용	청장	기안자 및 전결권자				
			차장	국장	과장	팀장	실무
자산과세국	1. 재산제세 신고에 관한 사항						
자산과세국	가. 양도소득세 확정신고			○		★	
자산과세국	나. 양도소득세 예정신고				○		★
자산과세국	다. 상속세 과세표준신고				○		★
자산과세국	라. 증여세 과세표준신고				○		★
자산과세국	2. 재산제세 과세자료처리						
자산과세국	가. 과세자료의 수집관리				○		★
자산과세국	나. 과세자료 부과감면				○		★
자산과세국	다. 과세자료 통수보(通受報)					○	★
자산과세국	라. 기타 세부추진사항				○		★
자산과세국	3. 재산제세 세표보고				○		★
자산과세국	4. 부동산 거래동향 파악						
자산과세국	가. 부동산거래·가격동향 파악·분석				○		★
자산과세국	나. 부동산거래전담반 운영				○		★
자산과세국	5. 재산제세 관련 정보수집						
자산과세국	가. 재산제세 관련 정보수집·관리				○	★	
자산과세국	나. 재산제세 정보수집전담반 운영			○		★	
자산과세국	다. 탈·불법 거래 및 탈루유형 발굴				○		★
자산과세국	6. 부동산 중개업자 관리				○		★
자산과세국	7. 부동산 자문위원 관리				○		★
자산과세국	8. 부동산거래 관련 탈세제보 조사업무 지휘·감독						
자산과세국	가. 중요한 사항			○		★	
자산과세국	나. 일반적인 사항				○		★
자산과세국	9. 부동산 지정지역 지정 및 해제				○		★
자산과세국	10. 외부기관 자료제공						
자산과세국	가. 중요한 사항			○			★
자산과세국	나. 경미한 사항				○		★
자산과세국	11. 기준시가 고시업무						
자산과세국	가. 오피스텔 및 상업용건물 기준시가 고시계획 수립			○			★
자산과세국	나. 건물기준시가 산정방법 고시 계획 수립			○			★
자산과세국	12. 재산제세 감면 등의 사후관리						
자산과세국	가. 양도소득세 결정내용비과세감면사후관리				○		★
자산과세국	나. 상속증여세 결정내용공제감면 사후관리				○		★
자산과세국	다. 토지초과이득세 납부자 사후관리				○		★

자산과세국	13. 시가불인정 감정평가법인 지정·관리				○		★
자산과세국	14. 개별공시지가 관리						
자산과세국	가. 개별공시지가 공시자료 수집 및 전산구축				○		★
자산과세국	나. 개별공시지가 없는 토지평가에 관한 업무				○		★
자산과세국	15. 변칙 상속·증여를 방지하기 위한 기획업무						
자산과세국	가. 증여유형별 과세실적 분석				○		★
자산과세국	나. 새로운 변칙 증여사례 수집 및 분석				○		★
자산과세국	16. 해외이주비, 국내재산 국외반출에 관한사항				○		★
자산과세국	17. 평가심의위원회 및 서화·골동품 등 감정평가심의회 운영						
자산과세국	가. 위원 위촉 및 해촉				○		★
자산과세국	나. 운영규정에 관한 사항				○		★
자산과세국	다. 기타 경미한 사항				○		★
자산과세국	18. 양도소득세, 상속·증여세, 주식변동 조사대상자 선정 기준에 관한 사항						
자산과세국	가. 선정기준 수립				○		★
자산과세국	나. 기타 세부 추진사항				○		★
자산과세국	19. 주식변동 조사에 관한 사항						
자산과세국	가. 조사계획 등 중요한 사항				○		★
자산과세국	나. 기타 조사진도 및 성과관리				○		★
자산과세국	20. 부동산거래관련조사						
자산과세국	가. 조사계획 등 중요한 사항				○		★
자산과세국	나. 조사대상 선정				○		★
자산과세국	다. 조사관할 조정				○		★
자산과세국	라. 조사진행 관리				○		★
자산과세국	마. 부동산 거래 관련 탈루혐의자 관리				○		★
자산과세국	바. 성과보상계획 수립				○		★
자산과세국	21. 양도소득세 조사에 관한 사항						
자산과세국	가. 조사대상 선정 및 조정				○		★
자산과세국	나. 기타 조사진도 및 성과관리				○		★
자산과세국	22. 상속·증여세 조사에 관한 사항						
자산과세국	가. 조사대상 선정 및 조정				○		★
자산과세국	나. 기타 조사진도 및 성과관리				○		★
자산과세국	23. 주식변동조사, 양도소득세 및 상속·증여세 조사에 대한 지휘 및 관리						
자산과세국	가. 중요한 사항				○		★
자산과세국	나. 경미한 사항				○		★
자산과세국	24. 종합부동산세 부과·징수에 관한 사항						

자산과세국	가. 고지 업무 총괄 계획 수립			○		★	
자산과세국	나. 고지액 전망 파악 등 업무지시				○		★
자산과세국	다. 고지 결과 분석 및 제도 개선			○		★	
자산과세국	라. 무납부자 처리 업무				○		★
자산과세국	마. 실무교육 및 실무해설 책자 발간 업무				○		★
자산과세국	바. 종합부동산세 자진신고 관리에 관한 사항			○		★	
자산과세국	사. 기타 세부 추진 사항				○		★
자산과세국	25. 종합부동산세 과세자료 통수보(通受報)						
자산과세국	가. 정기분 과세자료 통수보(通受報)				○		★
자산과세국	나. 재산세 변동분 조정자료 통수보(通受報)				○		★
자산과세국	다. 기타 세부 추진 사항					○	★
자산과세국	26. 종합부동산세 세표 보고				○		★
자산과세국	27. 종합부동산세관련 농특세 부과징수 업무				○		★
자산과세국	28. 행정안전부 등 외부기관 협조						
자산과세국	가. 업무협조 계획 수립				○		★
자산과세국	나. 지방자치단체장에 대한 의견 조회				○		★
자산과세국	다. 기타 세부 협조 사항					○	★
자산과세국	29. 종합부동산세 비과세·감면 및 사후관리						
자산과세국	가. 합산배제 신고 관련 업무				○		★
자산과세국	나. 그 밖의 과세특례 신청 관련 업무				○		★
자산과세국	다. 사후관리 및 추징에 관한 업무				○		★
자산과세국	30. 종합부동산세 과세자료 처리						
자산과세국	가. 전산자료 출력 범위 및 처리기준 결정				○		★
자산과세국	나. 과세자료 수집·분석·교환·오류분석 업무				○		★
자산과세국	다. 기타 세부 추진 사항					○	★
자산과세국	31. 종합부동산세업무전산화(TIS,TIMS)				○		★
자산과세국	32. 종합부동산세 관련 납세홍보						
자산과세국	가. 홍보 추진계획 수립			○		★	
자산과세국	나. 홍보매체별 세부 집행				○		★
자산과세국	다. 홈페이지 관리				○		★
자산과세국	33. 종합부동산세 심사·심판 등 쟁송관련 업무				○		★
자산과세국	34. 종합부동산세 시뮬레이션						
자산과세국	가. 행정안전부 수보(受報) 과세자료 검증				○		★
자산과세국	나. 전산시스템 검증				○		★
자산과세국	35. 종합부동산세 정보시스템 개발·자료관리						
자산과세국	가. 정보시스템 총괄·기획			○		★	

자산과세국	나. 정보시스템 개발 및 운영				○		★
자산과세국	36. 기타 종합부동산세 주요 업무에 관한 사항						
자산과세국	가. 중요한 사항			○		★	
자산과세국	나. 일반적인 사항				○		★
자산과세국	다. 기타 경미한 사항					○	★
자산과세국	37. 주식변동상황명세서 관리에 관한 사항						
자산과세국	가. 관리계획 수립				○		★
자산과세국	나. 오류정정, 추가수집 등 업무지시				○		★
자산과세국	다. 기타 세부추진사항					○	★
자산과세국	38. 증권거래세 과세대상 판단에 관한 사항						
자산과세국	가. 세원관리계획의 수립				○		★
자산과세국	나. 과세대상의판단에관한사항				○		★
자산과세국	다. 기타 세부추진사항					○	★

구분	사무내용	청장	기안자 및 전결권자				
			차장	국장	과장	팀장	실무
조사국	1. 내국세 세무조사에 관한 종합·조정 및 분석						
조사국	가. 세무조사에 관한 기획 등 중요한 사항			○		★	
조사국	나. 기타 경미한 사항				○		★
조사국	2. 법인세 조사관리						
조사국	가. 법인세조사 기획·관리			○		★	
조사국	나. 진도 및 성과분석				○	★	
조사국	다. 세부추진방안 시행				○		★
조사국	라. 신고자료의 입출력 및 자료활용				○	★	
조사국	3. 조세범칙조사에 관한 사항						
조사국	가. 조세범칙조사 기획·관리			○		★	
조사국	나. 진도 및 성과분석				○		★
조사국	다. 세부 추진방안 시행				○		★
조사국	라. 조세범처벌절차법 제7조 제2항에 따른 긴급승인			○		★	
조사국	4. 세원정보의 수집 및 활용						
조사국	가. 자체탈세정보						
조사국	1) 수집·분석 및 채택			○		★	
조사국	2) 활용에 관한 사항				○	★	
조사국	나. 세원동향정보						
조사국	1) 수집·분석 및 채택				○	★	
조사국	2) 활용에 관한 사항				○	★	
조사국	다. 세원정보팀 활동						
조사국	1) 자료수집 등 업무지시				○	★	
조사국	2) 활동실적 보고				○		★
조사국	라. 탈세제보의 처리						
조사국	1) 탈세제보의 접수 및 처리				○		★
조사국	2) 처리기관 이송 및 진행상황 통지					○	★
조사국	3) 보정요구 및 처리결과 통지				○		★
조사국	4) 탈세제보 처리상황 보고				○		★
조사국	5) 탈세제보 포상금				○		★
조사국	① 탈세제보포상금 지급에 관한 사항				○		★
조사국	② 탈세제보포상금 지급심의위원회 운영규정에 관한 사항			○		★	
조사국	마. 차명계좌 신고의 처리						
조사국	1) 차명계좌 신고의 접수 및 처리				○		★

조사국	2) 차명계좌 신고 처리상황 보고				○		★
조사국	3) 차명계좌 신고포상금 지급에 관한 사항				○		★
조사국	바. 밀알정보						
조사국	1) 수집·분석 및 채택				○	★	
조사국	2) 활용지시				○	★	
조사국	사. 현장정보팀 활동						
조사국	1) 자료수집 등 업무지시				○	★	
조사국	2) 활동실적 보고				○		★
조사국	5. 소득세 조사에 관한 사항						
조사국	가. 소득세조사 기획·관리			○		★	
조사국	나. 조사진도 및 성과보고				○		★
조사국	다. 세부추진방안 시행				○		★
조사국	라. 소득세 등 조사관련 자료 수집				○		★
조사국	6. 부가가치세 조사에 관한 사항						
조사국	가. 부가가치세조사 기획·관리			○		★	
조사국	나. 부가가치세 등 조사관련자료 수집				○		★
조사국	다. 조사진도 및 성과관리				○		★
조사국	7. 정보 및 심리자료의 수집, 분석 및 관리						
조사국	가. 업종별 총괄분석 및 업체별 정밀분석 계획			○		★	
조사국	나. 분석 결과에 대한 보고			○		★	
조사국	8. 조사관할 조정 및 모범납세자 우대혜택 배제 승인 업무				○		★
조사국	9. 물가안정 지원에 관한 업무						
조사국	가. 물가안정대책 수립				○		★
조사국	나. 물가조사 및 단속				○		★
조사국	다. 기타 조사진도 및 성과관리				○		★
조사국	10. 출국규제에 관한 사항						
조사국	가. 출국금지, 출국금지 해제요청				○		★
조사국	나. 출국금지 연장 요청				○		★
조사국	11. 외부기관 D/B자료 제공 승인 및 출력의뢰에 대한 회신				○		★
조사국	12. 중요하다고 판단되는 주식변동조사의 지휘 및 관리						
조사국	가. 주식변동조사 기획·관리			○		★	
조사국	나. 진도 및 성과분석				○		★
조사국	다. 세부 추진방안 시행				○		★
조사국	13. 대기업 사주의 상속세 조사관리						

조사국	가. 상속세조사 기획·관리			○		★	
조사국	나. 기타 조사진도 및 성과관리				○		★
조사국	14. 전산조사에 관한 사항						
조사국	가. 기본지침 및 제도개선에 관한 사항			○		★	
조사국	나. 세무관서의 전산조사 업무지원				○		★
조사국	15. 전산조사기법의 개발 및 교육				○	★	
조사국	16. 기업의 전산회계처리와 관련된 행정지도				○		★
조사국	17. 새로운 거래유형 및 업종과 관련된 탈세 실태분석						
조사국	가. 수집계획				○		★
조사국	나. 수집자료의 분석 및 활용				○		★
조사국	18. 국제거래(역외탈세 포함) 조사에 관한 사항						
조사국	가. 국제거래(역외탈세 포함)조사 기획·관리			○		★	
조사국	나. 진도 및 성과분석				○		★
조사국	다. 세부추진방안 시행				○		★
조사국	라. 국제거래(역외탈세 포함) 조사지원				○		★
조사국	19. 국제거래(역외탈세 포함)조사, 공격적 조세회피 대응관련 외국정부·국제기구와의 협력						
조사국	가. 중요한 사항			○		★	
조사국	나. 일반적인 사항				○		★
조사국	20. 국제거래 및 공격적 조세회피 사례 분석				○		★
조사국	21. 기타 국제거래 관련 과세자료 수집 및 관리						
조사국	가. 외환거래 자료						
조사국	1) 자료수집 및 접수					○	★
조사국	2) 자료출력 및 통보					○	★
조사국	나. 기타 국내외 과세자료 관리						
조사국	1) 과세자료의 수집계획				○		★
조사국	2) 과세자료의 분석 및 통수보(通受報)				○		★
조사국	3) 국제거래 세무정보자료 수집 결과보고				○		★

구분	사무내용	청장	기안자 및 전결권자				
			차장	국장	과장	팀장	실무
복지세정관리단	1. 근로장려세제·자녀장려세제 집행 기본계획 수립 및 결과보고(정기·반기)						
복지세정관리단	가. 근로장려세제·자녀장려세제 집행 기본계획 수립			○		★	
복지세정관리단	나. 근로장려세제·자녀장려세제 집행 결과 보고			○		★	
복지세정관리단	2. 근로장려세제·자녀장려세제 신청에 관한 사항(정기·반기)						
복지세정관리단	가. 신청업무 총괄계획 수립		○		★		
복지세정관리단	나. 신청업무 집행에 관한 사항				○	★	
복지세정관리단	다. 신청실적 분석				○	★	
복지세정관리단	라. 신청업무관련 기타 세부추진 사항				○		★
복지세정관리단	3. 근로장려세제·자녀장려세제 신청안내 및 홍보에 관한 사항(정기·반기)						
복지세정관리단	가. 신청안내 및 홍보계획 수립			○		★	
복지세정관리단	나. 안내책자 발간 및 대국민 홍보				○		★
복지세정관리단	다. 기타 세부 추진사항				○		★
복지세정관리단	4. 근로장려금·자녀장려금 심사와 지급에 관한 업무 (정기·반기)						
복지세정관리단	가. 심사 및 지급관련 지침마련			○		★	
복지세정관리단	나. 고지 등 정산에 관한 지침마련			○		★	
복지세정관리단	다. 기타 세부집행에 관한 업무				○		★
복지세정관리단	5. 근로장려세제·자녀장려세제 조사에 관한 업무(정기·반기)						
복지세정관리단	가. 조사지침 수립업무			○		★	
복지세정관리단	나. 조사대상자 선정업무				○		★
복지세정관리단	다. 기타 조사대상자 선정에 관한 사항				○		★
복지세정관리단	6. 근로장려세제·자녀장려세제 현지확인에 관한 업무 (정기·반기)						
복지세정관리단	가. 현지확인 방향 및 계획수립			○		★	
복지세정관리단	나. 현지확인 지침 마련				○		★
복지세정관리단	다. 현지확인 집행에 관한 업무				○		★
복지세정관리단	라. 기타 세부 추진업무				○		★
복지세정관리단	7. 행정안전부 등 외부 및 내부자료 수집·기획 업무						
복지세정관리단	가. 근로장려세제·자녀장려세제 내외부 자료수집 계획업무				○		★
복지세정관리단	나. 기타 세부 협조사항				○		★
복지세정관리단	8. 근로소득자와사업소득자에대한근로장려세제·자녀장려세제 심사·심판 등 불복관련업무				○	★	
복지세정관리단	9. 근로장려세제·자녀장려세제 시스템 구축 및 운영에						

	관한 사항(정기·반기)						
복지세정관리단	가. 신규시스템 구축 계획에 관한 사항			○			★
복지세정관리단	나. 서비스 제공 중 중요한 사항			○			★
복지세정관리단	다. 서비스 제공 중 경미한 사항				○		★
복지세정관리단	라. 기타 일반적인 관리업무					○	★
복지세정관리단	10. 전산보안 등 기타 관리업무						
복지세정관리단	가. 중요한 사항				○		★
복지세정관리단	나. 경미한 사항					○	★
복지세정관리단	11. 근로·자녀장려금 신청자 종합만족도 조사						
복지세정관리단	가. 종합만족도 입찰 계획				○		★
복지세정관리단	나. 종합만족도 조사 결과 보고				○		★
복지세정관리단	12. 근로장려금 상담센터 운영 및 관리						
복지세정관리단	가. 근로장려금 상담센터 운영 계획			○			★
복지세정관리단	나. 상담센터 위탁사업 입찰 계획			○			★
복지세정관리단	다. 운영 관련 중요한 사항				○		★
복지세정관리단	라. 운영 관련 경미한 사항					○	★
복지세정관리단	13. 일용근로소득지급명세서·간이지급명세서·용역제공자에 관한 과세자료 수집에 관한 기획업무						
복지세정관리단	가. 기본계획 수립 및 통지			○			★
복지세정관리단	나. 제출 홍보에 관한 사항			○			★
복지세정관리단	다. 통합신고관리계획 수립 및 집행에 관한 사항			○			★
복지세정관리단	라. 외부기관 자료 등 수집 및 분석				○		★
복지세정관리단	마. 기타 세부업무				○		★
복지세정관리단	14. 일용근로소득지급명세서·간이지급명세서·용역제공자에 관한 과세자료 분석에 관한 기획업무						
복지세정관리단	가. 기본계획 수립 및 통지			○			★
복지세정관리단	나. 신뢰성 검증에 관한 업무 계획 수립 및 집행에 관한 사항			○			★
복지세정관리단	다. 수집실적 집계 및 분석				○		★
복지세정관리단	라. 기타 세부업무				○		★
복지세정관리단	15. 일용근로소득지급명세서·간이지급명세서·용역제공자에 관한 과세자료 미제출자 분석 및 관리업무			○			★
복지세정관리단	16. 소득자료관리시스템 구축·운영에 관한 사항						
복지세정관리단	가. 신규시스템 도입·구축에 관한 사항			○			★
복지세정관리단	나. 서비스 제공 중 중요한 사항			○			★
복지세정관리단	다. 서비스 제공 중 경미한 사항				○		★
복지세정관리단	라. 기타 일반적인 관리업무				○		★
복지세정관리단	17. 일용근로소득지급명세서·간이지급명세서·용역제공자에 관한 과세자료와 관련한 외부기관 자료제공 검토 및 연계						

복지세정관리단	가. 계속적·정기적으로 외부기관에 자료를 제공하는 사항에 대한 검토			○		★	
복지세정관리단	나. 일시적으로 외부기관에 자료를 제공하는 사항에 대한 검토				○		★
복지세정관리단	다. 일용근로소득지급명세서·간이지급명세서·용역제공자에 관한 과세자료의 외부기관 자료제공				○		★
복지세정관리단	18. 지급명세서 미제출·허위제출 신고센터 운영 및 관리				○		★
복지세정관리단	19. 취업후 학자금 상환 제도 시행에 관한 사항						
복지세정관리단	가. 제도시행 기본계획 수립			○		★	
복지세정관리단	나. 홍보 및 교육 계획 수립			○		★	
복지세정관리단	다. 홈페이지 운영에 관한 사항				○		★
복지세정관리단	라. 기타 세부업무				○		★
복지세정관리단	20. 종합소득자 등 학자금 상환 고지납부에 관한 사항						
복지세정관리단	가. 기본계획 수립			○		★	
복지세정관리단	나. 고지납부지침 작성				○		★
복지세정관리단	다. 고지납부전망 파악 등 지시				○		★
복지세정관리단	라. 고지납부대상자 선정 및 확정						
복지세정관리단	1)고지납부대상자 전산 선정				○		★
복지세정관리단	2)고지납부대상자 명단 통지				○		★
복지세정관리단	21. 고지납부실적 집계 및 분석에 관한 사항						
복지세정관리단	가. 소득유형별 고지납부실적 등 집계				○		★
복지세정관리단	나. 국세 파생자료 생성 및 통수보(通受報) 관리				○		★
복지세정관리단	22. 기타 학자금상환 고지·납부·환급에 관한 사항						
복지세정관리단	가. 중요한 사항			○		★	
복지세정관리단	나. 일반적인 사항				○		★
복지세정관리단	다. 기타 경미한 사항					○	★
복지세정관리단	23. 원천공제 업무 운용에 관한 사항						
복지세정관리단	가. 기본계획 수립			○		★	
복지세정관리단	나. 원천공제 관련 각종 통지에 관한 사항				○		★
복지세정관리단	다. 상환금명세서 신고관리에 관한 사항				○		★
복지세정관리단	라. 불일치 사유규명 및 사후결의에 관한 사항				○		★
복지세정관리단	마. 상환금명세서 관리에 관한 사항				○		★
복지세정관리단	바. 원천공제 사후관리에 관한 사항						
복지세정관리단	1)세부추진계획 수립			○		★	
복지세정관리단	2)무신고·무납부자 관리업무				○		★
복지세정관리단	3)납부 및 환급금액 검증업무				○		★
복지세정관리단	사. 채무자별 납부금액 정산에 관한 사항				○		★
복지세정관리단	24. 상환금명세서 신고관리에 관한 사항						

복지세정관리단	가. 신고계획 수립			○		★	
복지세정관리단	나. 상환금명세서 신고관리에 관한 사항				○		★
복지세정관리단	다. 상환금명세서 오류정정에 관한 사항				○		★
복지세정관리단	라. 불일치 사유규명 및 사후결의에 관한 사항				○		★
복지세정관리단	마. 채무자별 상환내역 관리에 관한 사항				○		★
복지세정관리단	25. 기타 원천공제에 관한 사항						
복지세정관리단	가. 중요한 사항			○		★	
복지세정관리단	나. 일반적인 사항				○		★
복지세정관리단	다. 기타 경미한 사항					○	★
복지세정관리단	26. 의무상환액 체납 관련 업무						
복지세정관리단	가. 체납정리 계획 및 실적 분석			○		★	
복지세정관리단	나. 체납정리 진행관리				○		★
복지세정관리단	다. 금융결제원을 통한 예금압류 업무				○		★
복지세정관리단	라. 여신금융협회를 통한 신용카드 매출채권압류 업무				○		★
복지세정관리단	27. 기타 의무상환액 체납처분에 관한 사항						
복지세정관리단	가. 중요한 사항			○		★	
복지세정관리단	나. 일반적인 사항				○		★
복지세정관리단	다. 기타 경미한 사항					○	★
복지세정관리단	28. 학자금 상환 관련 각종 민원에 관한 사항						
복지세정관리단	가. 학자금 상환 관련 민원업무 지휘				○		★
복지세정관리단	나. 민원서식 및 절차 개선				○		★
복지세정관리단	다. 기타 세부 운영 사항				○		★
복지세정관리단	29. 학자금 장기미상환자 관리에 관한 사항						
복지세정관리단	가. 조사 기본계획 수립			○		★	
복지세정관리단	나. 조사대상자 선정				○		★
복지세정관리단	다. 조사관할 조정				○		★
복지세정관리단	라. 조사진행 관리				○		★
복지세정관리단	마. 조사실적 집계 및 성과분석에 관한 사항				○		★
복지세정관리단	바. 대·내외기관의 소득 및 재산자료 수집				○		★
복지세정관리단	사. 기타 세부추진 사항				○		★
복지세정관리단	30. 기타 조사지휘 및 관리감독에 관한 사항						
복지세정관리단	가. 중요한 사항			○		★	
복지세정관리단	나. 일반적인 사항				○		★
복지세정관리단	다. 기타 경미한 사항					○	★
복지세정관리단	31. 한국장학재단과의 대출·상환 등 자료연계에 관한 사항						
복지세정관리단	가. 기본계획 수립			○		★	

복지세정관리단	나. 시스템 운영				○		★
복지세정관리단	다. 시스템 유지보수				○		★
복지세정관리단	32. 취업후 학자금 상환 특별법·령·규칙 개정 등에 관한 사항						
복지세정관리단	가. 기본계획 수립			○		★	
복지세정관리단	나. 보완 및 정비				○		★
복지세정관리단	다. 취업후 학자금 상환 특별법·령·규칙 해석에 관한 사항				○		★
복지세정관리단	라. 취업후 학자금 상환 특별법·령·규칙 등 발간에 관한 사항				○		★
복지세정관리단	33. 교육부, 한국장학재단 등 대외기관 협의에 관한 사항						
복지세정관리단	가. 기본계획 수립			○		★	
복지세정관리단	나. 협의안건 작성				○		★
복지세정관리단	다. 협의결과에 관한 통수보(通受報)				○		★
복지세정관리단	34. 취업후 학자금상환 전산시스템 구축 및 운영에 관한 사항						
복지세정관리단	가. 신규시스템 구축 계획에 관한 사항			○		★	
복지세정관리단	나. 서비스 제공 중 중요한 사항			○		★	
복지세정관리단	다. 서비스 제공 중 경미한 사항				○		★
복지세정관리단	라. 기타 일반적인 관리업무				○		★
복지세정관리단	35. 기타 취업후 학자금상환에 관한 사항						
복지세정관리단	가. 중요한 사항			○		★	
복지세정관리단	나. 일반적인 사항				○		★
복지세정관리단	다. 기타 경미한 사항					○	★