

				결 재	담 당	팀 장	과 장	서 장	
관리번호									
<b>고액·상습 체납자 명단공개 대상자 관리카드 ( <input type="checkbox"/> 개인 <input type="checkbox"/> 법인 )</b>									
공 개 대 상 자	인 적 사 항	성 명 (법인대표)		직 업 (업종)		주민등록번호			
		상 호 (법인명)		폐업일		사업자등록번호			
		대표자 주소				전화번호			
		법인 소재지							
개 대 상 자	체 납 내 역	세 목	납 기	합 계	내 국 세	교 육 세	농 특 세	가 산 금	
	체납 요지			과세 내역					
공 개 요 건 검 토	2억 이상	1년 경과	6월전통지	50% 납부	불복청구		기타사유		
	(총체납액)	(최종납기)	(통지일)	(총납부액)	(청구일) (사건번호)		(사망 등 기재)		
과 거 공 개 이 력 (직전 3년)	연도	공개여부	제외사유				비고		
	20 년								
	20 년								
	20 년								
소 명 검 토	소명일시		소명내용						
	검토 및 확인내용								
공 개 여 부	공개여부		공개제외 시 그 사유			관서장 종합의견			
	공 개	공개제외							

## 사 후 관 리

사후관리 할 사항				
일 자	사 후 관 리 한 내 용	담 당	팀 장	과 장

## 인 수 인 계

일 자	담 당 (변 경) 사 유	직 급	성 명	결 재

## 고액·상습채납자 명단공개 대상자 관리카드 작성요령

### 작성대상 : 공개대상자와 제외자 모두

- \* 연대납세자(각각 모두 작성), 사망자(폐업법인), 시효완성자 등 전부 작성
- \* 과거 명단공개 대상자인 경우 이전 관리카드를 참조하여 작성할 것

### 관리번호 부여 : 공개연도 - 서코드 - 구분코드 - 일련번호

- \* 구분코드 : 1 (신규공개자 중 개인), 2 (신규공개자 중 법인)  
3 (공개제외자 중 개인), 4 (공개제외자 중 법인)
- \* 일련번호 : 고액 順

예) 2013-101-1-1

### 소명검토 작성대상 사전안내문 발송 이후부터 작성

- 명단공개 사전통지 후 채납자가 소명자료를 제출한 경우 검토 및 확인내용 작성

### 소명내용별 검토 필수 확인사항

- 사망 : 상속인·상속재산 유무, 상속인에게 안내문 발송여부
- 불복청구 : 총 채납액에서 불복청구가액을 제외하고 본세기준 2억원 초과여부, 사건번호, 불복청구 진행상황
- 명의대여·도용 : 실사업자 규명, 실사업자에게 안내문 통지 여부
- 통지일로부터 6월 미경과 : 송달, 반송, 공시송달일자 확인
- 법정관리기업 : 현재(폐업 시) 대표자, 법정 관리인이 해당 법인의 대표자 지위에 있었는지 여부
- 연대납세자 : 연대납세자 전원에 대한 안내문 통지여부

### 공개여부 최종 결정

- 소명자료 검토내용 및 법적 공개기준 검토하여 관서장 종합의견란 작성

### 인수인계 : 각급 담당자 변경 관리(결재는 담당과장까지)

### 결재 관리

- \* 최종 공개여부 결정 시 관서장 결재