

F-3. 법정관리개시결정(D) 이후 주요 업무일정

번호	업 무 내 용	일정				주 관	협조	비고
		검토	결재	완료	제출			
1	법인인감 제작	D		D				개시일
2	주요 행정관청 결정문 송달			D + 3				
3	채권자등 신고 안내문 인쇄			+ 5				
4	법원의 허가를 받아야 할 사항,결정문 사본 첨부 회람			+ 1				
5	정리채권 신고 관련 관련부서업무 협의			+ 4				
6	법인인감의 등록			+ 3	+ 4			
7	가압류 해제 신청	D		+ 7	+ 8			
8	사업자등록증 재발급			+ 7				
9	채권자목록표, 주주목록표 작성(내부용 자료)			+14				
10	채권자목록표 현장별,업체별,과목별 분류작업			+14				
11	소액상거래채권 변제범위 결정	+ 3		+15				
12	정리채권 신고안내 요령교육(경리담당자)			+14				
13	회사에 신고서 양식 비치	+ 11		+30				
14	정리채권등 신고 안내문 발송	+ 6		+11				
15	정리계획안 수립준비(채권변제,주식관련등)	+ 7						
16	사업계획 및 자금수지계획 기초자료 수집			+20				
17	회사의 채무자와 회사의 재산소지자,정리채권등 접수업무			+32				채권신고일
18	재산목록과 대차대조표 작성(개시일 기준)	D		+20	+21			
19	관리인 조사보고서 작성(시부인기준,인사말등)	D		+42	+43			
20	신고된 정리채권등 대조작업	+20		+36				
21	출석현황대장 작성	+15		+36				
22	시부인표 작성,인쇄(정리채권자등의 조사보고서)	+25	+42	+45	+46			
23	제1회 관계인집회 관리인보고서 작성 인쇄			+42	+46			
24	관리인보고서배부,출석확인 및 현황표 작성(제1회집회)			+48				1회집회일
25	정리채권자표,정리담보권자표,주주표 작성			+51	+54			
26	정리채권등 신고서류 제출			+51	+54			